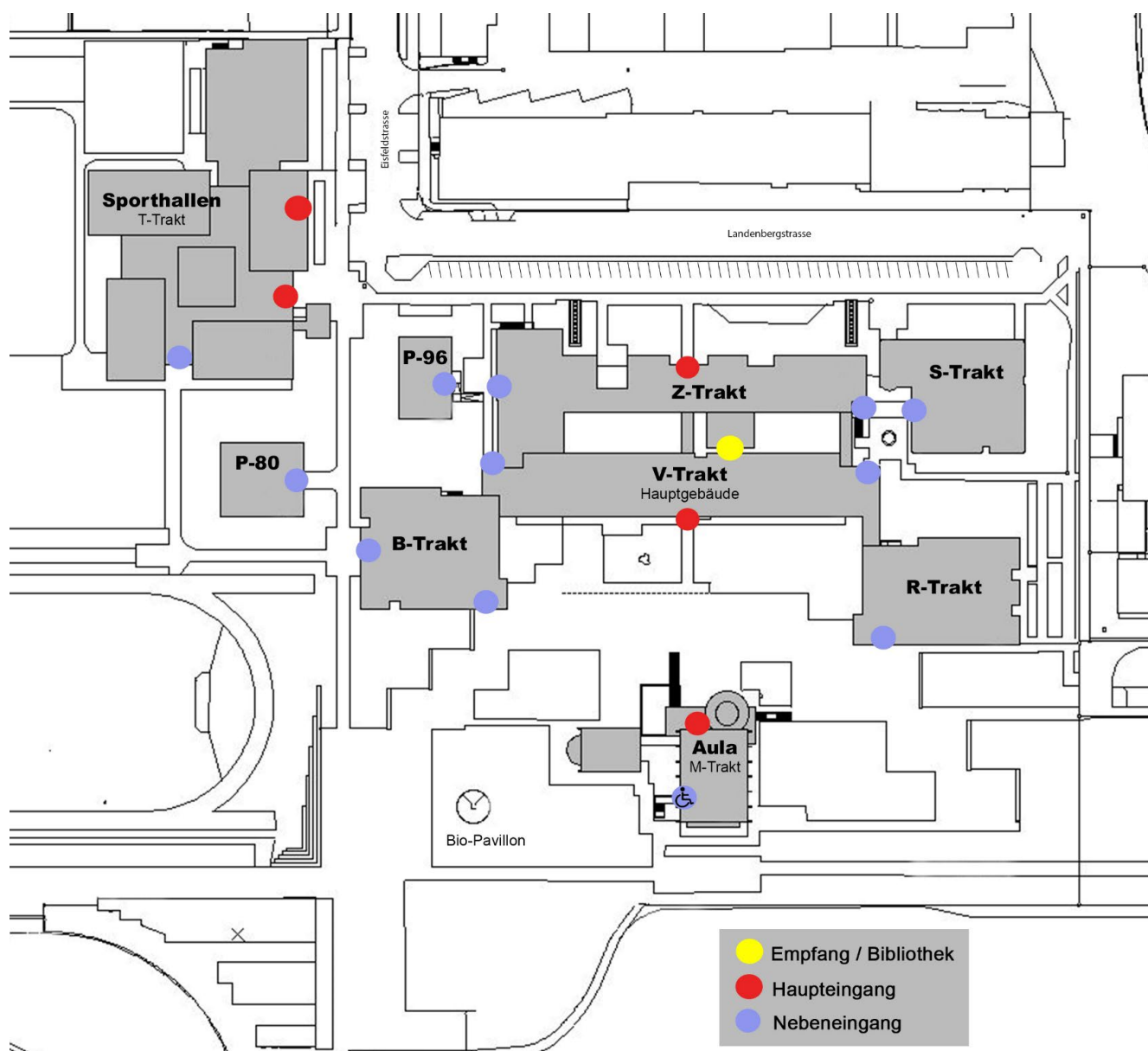


Wegweiser für Schüler/-innen und Eltern

Schuljahr 2023/24

Kantonsschule Alpenquai Luzern
ksalpenquai.lu.ch

Übersichtsplan der Kantonsschule Alpenquai Luzern (KSA)



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

● Empfang und Bibliothek

V0.14 | info.ksalp@edulu.ch | 041 349 70 00

Öffnungszeiten:
Montag bis Freitag, 07.30–17.15 Uhr

Pikett-Hotline 079 596 44 82

Schulleitung

Rektorat

Rektor **Dr. Hans Hirschi** Büro V1.12 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 | 041 349 70 21
Klassen U23a–f, U22a–g

Prorektor **Stefan Di Francesco** Büro V1.1 stefan.difrancesco@edulu.ch | 041 349 70 22
Klassen U23g–n, U22h–n

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

Prorektor **Jürg Schüpbach** Büro V1.3 juerg.schuepbach@edulu.ch | 041 349 70 23
Klassen G23a–f, G22a–f

Prorektorin **Simone Aschwanden** Büro V1.5 simone.aschwanden@edulu.ch | 041 349 70 24
Klassen G23g–n, G22g–m

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

Prorektor **Dr. Stefan Graber** Büro V1.7 stefan.graber@edulu.ch | 041 349 70 26
Stv. Rektor Klassen G21a–c | e–k, G20a–g

Prorektorin **Esther Holl** Büro V1.6 esther.holl@edulu.ch | 041 349 70 25
Klassen G21l–n, G20h–l

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

Prorektor **Stefano Nicosanti** Büro V1.9 stefano.nicosanti@edulu.ch | 041 349 70 27
Klassen T23a/b, T22a/b, T21a/b, T20a/b, T19a/b

Schulverwaltung

Zentrale Dienste

zd.ksalp@edulu.ch

Leiter	Erich Wigger	Büro V1.15	erich.wigger@edulu.ch 041 349 70 40
	Sara Küng	Büro V1.14	sara.kueng@edulu.ch 041 349 70 42
	Ueli Meier	Büro V1.14	ueli.meier@edulu.ch 041 349 70 41
	Irena Ristov	Büro V1.13	irena.ristov@edulu.ch 041 349 70 52
	Elisabetta Serpa	Büro V1.14	elisabetta.serpa@edulu.ch 041 349 70 43

Rektorat V1.11

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

Sekretariat V1.10

Bettina Krummenacher | Stufe 1/2 bettina.krummenacher@edulu.ch | 041 349 70 33
Karin Heini | Stufe 3/4, Stufe SuM (3.–6.) karin.heini@edulu.ch | 041 349 70 31
Ursula Winkler | Stufe 5/6, Stufe SuM (7.) ursula.winkler@edulu.ch | 041 349 70 32

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

Telefonverzeichnis der KSA

→ ksalpenquai.lu.ch/telefon

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, 21. August 2023
Ende 1. Semester	Fr, 26. Januar 2024
Beginn 2. Semester	Mo, 29. Januar 2024 (mit neuem Stundenplan)
Ende 2. Semester	Fr, 5. Juli 2024

Studienwochen/-tage

Studienwoche Herbst	Mo, 25. September, bis Fr, 29. September 2023
Studientage Winter	Do, 25. Januar, und Fr, 26. Januar 2024
Studienwoche Frühling	Di, 21. Mai, bis Fr, 24. Mai 2024
Studientage Sommer	Mo, 1. Juli, bis Mi, 3. Juli 2024

Sporttage

Wintersporttag	Di, 16. Januar 2024 (Reservedaten: Di, 23.1./ Di, 30.1.)
Sommersporttag 1./2. Klassen	Di, 4. Juni 2024 (Reservedaten: Di, 11.6., Di, 18.6.)
Sommersporttag 3.–5. Klassen	Di, 11. Juni 2024 (Reservedaten: Di, 18.6., Mi, 26.6.)

Ferien und unterrichtsfreie Tage

Ende Sommerferien	So, 20. August 2023
Herbstferien	Sa, 30. September, bis So, 15. Oktober 2023
Präsentation der Maturaarbeiten	Mo, 20. November 2023 (1. Klassen ab 11.30 Uhr, 2./3. Klassen und 3./4. SuM-Klassen ganzer Tag unterrichtsfrei)
Maria Empfängnis	Do, 8. Dezember 2023
Weihnachtsfeien	Sa, 23. Dezember 2023, bis Mo, 7. Januar 2024
Zwischennotenkonzferenzen	Mo, 29. Januar, und Mi, 31. Januar 2024, ab 12.25 Uhr
Fasnachtsferien	Sa, 3. Februar, bis So, 18. Februar 2024
Osterferien	Fr, 29. März, bis So, 14. April 2024
Auffahrt und Brücke	Do, 9. Mai, und Fr, 10. Mai 2024
Pfingstmontag	Mo, 20. Mai 2024
Fronleichnam und Brücke	Do, 30. Mai, und Fr, 31. Mai 2024
Promotionskonzferenzen	Do, 4. Juli, und Fr, 5. Juli 2024
Sommerferien	Sa, 6. Juli, bis So, 18. August 2024

Ferien gemäss Ferienordnung der Stadt Luzern

Elternabende und Informationsveranstaltungen

Je nach Klassenstufe finden verschiedene Elternabende bzw. Informationsveranstaltungen statt.

1. Klassen	Mo, 18. September 2023	Elternabend Klassen U23a–f
	Mi, 20. September 2023	Elternabend Klassen U23g–n
	Mi, 21. Februar 2024	Elterngespräche Klassen U23a–n
2. Klassen	zwischen Herbst- und Fasnachtsferien	Elternabend , offene Form, Verantwortung bei Klassenlehrperson
	Mo, 4. Dezember 2023 Di, 12. Dezember 2023	Informationsabend - zur Sport- und Musikklasse - zum zweisprachigen Lehrgang ab der 3. Klasse
	Mo, 15. Januar 2024 Mi, 17. Januar 2024	- zur Wahl des Schwerpunktfachs Kl. U22a–g - zur Wahl des Schwerpunktfachs Kl. U22h–n
3. Klassen	Do, 31. August 2023	Elternabend Klassen T23a/b
	Mo, 13. November 2023	Elternabend Klassen G23a–f, T23a/b
	Di, 14. November 2023	Elternabend Klassen G23g–n
4. Klassen ohne T22a/b mit T21a/b	Mo, 27. November 2023, und Mi, 29. November 2023	Informationsabende zur Wahl des Ergänzungsfachs
5. Klassen ohne T21a/b mit T20a/b	Di, 11. September 2023	Elternbegegnungsabend Klassen G21a–c e–h
	Mi, 13. September 2023	Elternbegegnungsabend Klassen G21i–n, T20a/b
6. Klassen ohne T20a/b mit T19a/b	Fr, 21. Juni 2024	Maturafeier Klassen G20a–d
	Mo, 24. Juni 2024	Maturafeier Klassen G20e–g, T19a/b
	Di, 25. Juni 2024	Maturafeier Klassen G20h–l

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

Einblick in den Unterricht für die Eltern

Besuchswoche (1./2. Klassen) Di, 9. Januar, bis Fr, 12. Januar 2024

Besuchstage (ab den 3. Klassen) Do, 11. Januar, und Fr, 12. Januar 2024

Unterricht

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)

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 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 sowie zum selbständigen Lernen.

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 (→ 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 (→ 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* 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 (→ 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»**, welches seit Schuljahr 2022/23 gilt, sind die Rahmenbedingungen für die Durchführung von Prüfungen und alle weiteren Leistungsnachweise sowie deren Beurteilung geregelt. (→ 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

Absenzen werden ab Schuljahr 2023/24 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).

Urlaubsgesuche sind begründet und so früh als möglich einzureichen. Gesuche, die zu einer Verlängerung der Ferien führen, werden in der Regel nicht bewilligt.

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

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 (**L**ernenden-**N**otebook), 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 stehen auf der KSA-Website (→ 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.

Die Studienwoche Frühling dauert wegen Pfingstmontag nur 4 Tage.

Studienwochen/-tage (Langzeitgymnasium)

	Herbst (25.–29. Sept. 2023)	Frühling (21.–24. Mai 2024) - <i>nur 4 Tage</i>
1. Klassen	Klassenwoche auswärts (Lager): Bildung einer Klassenidentität und Einüben der Arbeit im Team	↔ Themenwoche oder 1 oder 2 Blocktag(e) und 2.5 Tage Projekte mit Rahmenthema
2. Klassen	1.5 Blocktage und 2 x 1.5 Tage Wahlmodule (klassenübergreifend)	1 Blocktag und Schnupperpraktikum bzw. Kompensation (3 Tage)
3. Klassen	Klassenwoche auswärts (Lager): Bildung einer Klassenidentität und Ein- üben 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 (25./26. Januar 2024)	Sommer (1.–3. Juli 2024)
1. Klassen	Blocktage	Blocktage
2. Klassen	Blocktage	Blocktage
3. Klassen	Blocktage	Mündliche Prüfung und Blocktage
4. Klassen	Pfeiler Naturwissenschaften (klassenübergreifend)	Praktikum oder Sprachaufenthalt (→ ksalpenquai.lu.ch/PuS)
5. Klassen	Pfeiler 19. Jahrhundert	Mündliche Prüfung und 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 (25.–29. Sept. 2023)	Frühling (21.–24. Mai 2024) - <i>nur 4 Tage</i>
3. SuM-Klassen	Blockwoche	Blocktage Informatik und Blocktage Mathematik (Stereometrie) (je drei 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

Zusätzlich für die **3. SuM-Klassen** (Mo–Mi, 18.–20. September 2023, 5. Schulwoche):
3 Tage Klassenlager zu den Themen Bildung einer Klassenidentität und Einüben der Arbeit im Team

	Winter (25./26. Januar 2024)	Sommer (1.–3. Juli 2024)
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

Besondere Angebote

Schulärztlicher Dienst

Bei medizinischen Fragen und Fragen zur Gesundheit können sich die Schüler/-innen an den Schularzt, an die Schulärztin als Ansprech- und Vertrauensperson wenden. Jede Schülerin und jeder Schüler kann diesen Dienst einmal pro Schuljahr unentgeltlich beanspruchen. Die Schüler/-innen setzen sich für die Vereinbarung eines Termins selber mit der Praxis, der für die KSA zuständigen Schulärztin bzw. zuständigen Schularztes, in Verbindung.

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

Weitere Informationen zum Thema Gesundheit (schulärztliche Untersuchung, Zahnärztlicher Kontrolluntersuch, ...) stehen auf der KSA-Website (→ ksalpenquai.lu.ch/gesundheits).

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:

- Livius Fordschmid (livius.fordschmid@sluz.ch)
- Loredana Schnider (loredana.schnider@sluz.ch)
- Gabriela Steiger (gabriela.steiger@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.

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 Gabriele Haider (→ gabriele.haider@sluz.ch) erfolgen.

Übungszimmer für Instrumentalschüler/-innen (→ 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 via KSA-Website (→ ksalpenquai.lu.ch/reservationIU) 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 weitere 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, werden anteilmässig 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 Beiträge an die nachstehend aufgelisteten Schadenbeteiligungen 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)
<i>bis zum 9. Schuljahr</i>				
Schulgeld		0.00	0.00	²⁾
Schadenbeteiligung Bibliothek ¹⁾		5.00	5.00	5.00
Schadenbeteiligung Allgemein ¹⁾		5.00	5.00	5.00
Computer-/Druckerbenützung		10.00	10.00	10.00
Lehrmittelpauschale 3. SuM-Klasse ³⁾		250.00	250.00	250.00
Fotokopierpauschale 3. Kl. Repetenten ⁴⁾		40.00	40.00	40.00
<i>ab dem 10. Schuljahr</i>				
Schulgeld		465.00	465.00	²⁾
Schadenbeteiligung Bibliothek ¹⁾		5.00	5.00	5.00
Schadenbeteiligung Allgemein ¹⁾		5.00	5.00	5.00
Computer-/Druckerbenützung		10.00	10.00	10.00
Fotokopierpauschale ⁵⁾		40.00	40.00	40.00
NanooTV		15.00	15.00	15.00

¹⁾ 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.

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

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

⁴⁾ 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.

⁵⁾ 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 Kantonschulen für die Schüler/-innen der 2. Klassen Fr. 140.–. 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. 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.

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).

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 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.

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. 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 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 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: 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).

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 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**otebook) 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 (→ 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 wichtige Informationen und Vorgaben zur Kommunikation an der KSA steht 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 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 (→ 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 Schülerscheins 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 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 erfolgt 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 Scheins 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.

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 (→ 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, 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.

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

Legic Card (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 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 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 Schüler/-innen ist der Aufenthalt an den Tischen der Mensa ausserhalb des Schulunterrichtes von Montag bis Freitag bis 18.00 Uhr gestattet.

An der Notenladestation 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 (→ sv-restaurant.ch/de/mensen).

Microsoft 365 und Intranet-Portal 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)

Ab Sommer 2023 steht der in M365 integrierte SharePoint der KSA (Intranet-Portal) auch den Schüler/-innen zur Verfügung. Im «SharePoint SuS» sind u.a. Informationen und Dokumente der Schulleitung abrufbar (→ sluz.sharepoint.com/sites/KSALP).

Ausserhalb des Schulareals wird **ab dem 21.08.2023** für alle Benutzer/-innen in der SLUZ-Domäne eine Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) für die Anmeldung in M365 erforderlich sein. Diese Authentifizierung erfolgt entweder über die Authenticator-App oder per SMS.

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. Wer sich nicht mit der App authentifizieren möchte, kann sich weiterhin mit einem SMS-Code authentifizieren. Eine ausführliche Anleitung zeigt auf, wie die Authentifizierung über die App und über SMS einzurichten ist (→ ksalpenquai.lu.ch/2fa). Wir empfehlen sowohl die Authenticator-App als auch die SMS-Methode zu installieren.

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 Microsoft 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. (→ 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. (→ pwdreset.sso.sluz.ch)

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

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 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):

- Gesetz über die Gymnasialbildung vom 12. Februar 2001 [SRL Nr. 501], Ausgabe vom 1. Januar 2020
- Verordnung zum Gesetz über die Gymnasialbildung vom 19. Juni 2001 [SRL Nr.502], Ausgabe vom 1. August 2021
- Reglement für die Maturitätsprüfungen im Kanton Luzern vom 15. April 2008 [SLR Nr. 506], Ausgabe vom 1. August 2020
- Schulgeldverordnung vom 3. März 2015 [SRL Nr. 544], Ausgabe vom 1. August 2022

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 (→ Legic Card)

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

Seit Sommer 2021 steht an den Luzerner Kantonsschulen die Schulverwaltungssoftware *schulNetz* im Einsatz. Der Zugang erfolgt über den Link 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 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, hat spätestens drei Monate vor Antritt des Urlaubs ein schriftliches Gesuch an das zuständige Prorektorat zu stellen. Dieses berät Schüler/-innen 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 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.– |

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

Telefon 041 349 70 00
www.ksalpenquai.lu.ch
info.ksalp@edulu.ch