



*Informationen
zum neuen Schuljahr 2023/24
für Schülerinnen und Schüler*

Luzern, im Juli 2023

Herzlich willkommen!

Liebe Schülerinnen und Schüler

Sehr geehrte Eltern

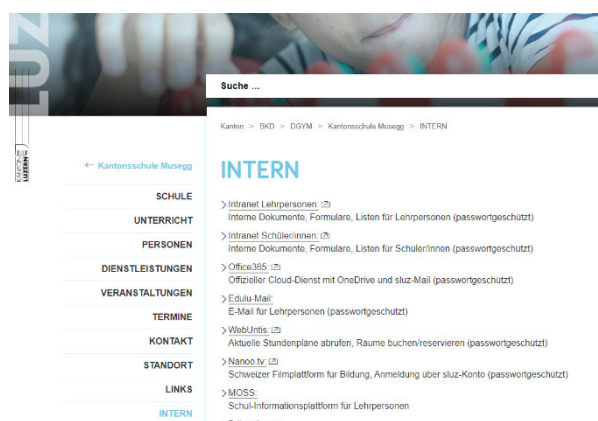
Die Schulleitung der Kantonsschule Musegg Luzern heisst Sie im Schuljahr 2023/24 herzlich willkommen. Mit dieser Broschüre informieren wir Sie über die wichtigsten Abläufe an unserer Schule. Schülerinnen und Schüler der 1. Klassen sowie neue Schülerinnen und Schüler der 2. und 3. Klassen erhalten zusammen mit dieser Broschüre folgende Unterlagen:

- Einladung zum ersten Schultag (nur 1. Klassen)
- Einladung zum Elternabend (nur 1. Klassen)
- Ablauf des ersten Schultages
- Klassenliste
- Stundenplan
- Legende zum Stundenplan
- Brief über die Anschaffung der Lehrmittel
- Liste der Lehrmittel, welche die Schüler/innen nach den Ferien in den Unterricht mitbringen müssen
- Sommerlektüre in den Sprachfächern
- Übersicht über das Freifachangebot im Schuljahr 2023/24

Alle Unterlagen werden im „Intranet Schüler/innen“ ab der zweiten Sommerferienwoche aufgeschaltet. Das „Intranet Schüler/innen“ wird während des Schuljahres laufend aktualisiert. Die Schulleitung bittet Sie, das „Intranet Schüler/innen“ häufig und regelmässig zur Information zu nutzen.

So gelangen Sie ins „Intranet Schüler/innen“:

- Auf der Website der Kantonsschule Musegg Luzern (<https://ksmusegg.lu.ch>) links „INTERN“ anklicken. Aus der Auflistung wählen Sie „Intranet Schüler/innen“.



- Direkter Link: <https://sluz.sharepoint.com/sites/KSMUS>

Die Klasseneinteilung der neu eintretenden Schüler/innen haben wir unter anderem anhand des gewählten Schwerpunktfachs vorgenommen. Wir gehen davon aus, dass Sie Ihr Schwerpunktfach definitiv gewählt haben. Der Unterricht im Schwerpunktfach beginnt im 2. Ausbildungsjahr. Sollte sich bei ehemaligen Sekundarschülerinnen und -schülern im Verlauf der 1. Gymnasialklasse zeigen, dass für Sie ein Wechsel des Schwerpunktfaches angezeigt ist, so steht Ihnen die Wahl eines neuen Schwerpunktfaches noch offen. Beachten Sie, dass ein Wechsel des Schwerpunktfaches eventuell einen Klassenwechsel nötig macht. Sollten viele Schüler/innen ihr Schwerpunktfach wechseln wollen, so ist es überdies möglich, dass

sich auf das 2. Gymnasialjahr auch für jene Schüler/innen ein Klassenwechsel aufdrängt, die bei ihrem ursprünglichen Schwerpunktfach bleiben. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis.

Die Eltern aller neu eintretenden Schüler/innen laden wir im September 2023 herzlich zu einem Elternabend ein. Bitte reservieren Sie sich schon jetzt das entsprechende Datum:

Montag, 18. September 2023

18.00 Uhr: G23ab

19.00 Uhr: G23cd

Mittwoch, 20. September 2023

18.00 Uhr: G23ef

19.00 Uhr: G23gh

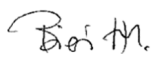
Falls Sie Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Sie erreichen uns telefonisch unter 041 228 54 84 oder per E-Mail unter info.ksmus@edulu.ch.

Wir wünschen Ihnen erholsame Sommerferien und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit mit Ihnen.

Freundliche Grüsse



Rahel Stocker Wiedmer
Rektorin



Hans-Martin Bieri
Prorektor



Lea Büchler
Prorektorin



Ueli Reinhard
Prorektor

Inhaltsverzeichnis

1 Personen	5
1.1 Schulleitung	5
1.2 Sekretariat (MUA13)	5
1.3 Bibliothek (MUA3)	5
1.4 ICT Support (MUC36)	5
1.5 Schulhausvorstehende	5
1.6 Hausdienst	5
1.7 Beratung für Schüler/innen	6
1.8 Schulkommission	6
1.9 Rekursinstanz	6
1.10 Versicherung	6
2 Schulanlage Musegg	8
2.1 Öffnungszeiten	8
2.2 Fachzimmer	8
2.3 Informatikräume	8
2.4 Aufenthaltsräume für die Schüler/innen	8
2.5 Caffetteria/Getränkeautomaten	8
2.6 Garderobenkästen/Deponieren von Musikinstrumenten, Mappen usw.	9
2.7 Informationswege	10
2.8 Anschlagbretter/Informationsstände	10
2.9 Briefkästen	10
3 Computer und Internet an der KSM	11
3.1 Computer-Konto (SLUZ-Account)	11
3.2 Notebook-Klassen	11
3.3 Schul-E-Mail-Adressen	11
3.4 Wochenbulletin (WOBU)	11
3.5 Intranet Schüler/innen	11
3.6 Office 365	11
4 Finanzielles	12
4.1 Kosten für das Schuljahr	12
4.2 Bücher für Schüler/innen im 9. Schuljahr	12
4.3 Instrumental- und Gesangsunterricht	12
4.4 Kopieren/Drucken	14
4.5 Stipendien	14
5 Organisation des Schulbetriebs	15
5.1 Klassenstunden	15
5.2 Instrumentalunterricht	15
5.3 Freifächer	15
5.4 Schwerpunkt- und Ergänzungsfächer	15
5.5 Ausfall von Lektionen	15

5.6 Schüler/innenausweise	16
5.7 Fototermin am ersten Schultag	16
5.8 Raucherzonen	16
5.9 Hinweise zum Stundenplan	16
5.10 Unterrichtszeiten während Sonderwochen und Blocktagen	17
5.11 Absenzen	17
5.12 Krankheit von Schüler/innen	17
5.13 Activ-Dispens im Fach Sport	17
5.14 Terminplan	18
5.15 Zwischennotenkonferenzen – ein Tag für die Klasse	18
5.16 Hearings mit Klassenstufen	18
5.17 Schüler/innenorganisation SOM	18
5.18 Nachhilfeunterricht	19



1 Personen

1.1 Schulleitung

Name		E-Mail	Büro	Telefon
Rahel Stocker Rektorin	dipl. Geschichts- und Engischlehrerin II	rahel.stocker@edulu.ch	MUA12	041 228 54 75
Hans-Martin Bieri Prorektor Verwaltung	dipl. Englisch- und Sportlehrer II	hans-martin.bieri@edulu.ch	MUA11	041 228 72 80
Daniel Sager Prorektor Verwaltung ab Januar 2024	dipl. Wirtschafts/ Rechtlehrer II	daniel.sager@edulu.ch	MUA11	041 228 72 80
Lea Büchler Prorektorin – G20/G22	dipl. Englisch- und Geschichtslehrerin II	lea.buechler@edulu.ch	FL211	041 228 54 28
Ueli Reinhard Prorektor – G21/G23	dipl. Schulmusiker II	ueli.reinhard@edulu.ch	FL321	041 228 72 59

1.2 Sekretariat (MUA13)

Allgemeine Kontakt-E-Mailadresse: info.ksmus@edulu.ch

- Brigitte Heiniger, Leiterin Sekretariat
- Daniela Amrein, Sachbearbeiterin Sekretariat
- Carmen Portmann, Sachbearbeiterin Sekretariat
- Laura Lavagnini, Lernende 3. Lehrjahr

1.3 Bibliothek (MUA3)

Daniela Kyburz (daniela.kyburz@sluz.ch)

1.4 ICT Support (MUC36)

Emilio Cortés (support.ksmus@edulu.ch)

1.5 Schulhausvorstehende

Für die einzelnen Gebäude unserer Schule sind folgende Personen zuständig:

Schulhaus Musegg	Hans-Martin Bieri	hans-martin.bieri@edulu.ch	Büro MUA11
Schulhaus Fluhmatt	Lea Büchler	lea.buechler@edulu.ch	Büro FL211

Für Fragen, die eines unserer Gebäude bzw. Mobiliar oder technische Einrichtungen betreffen, ist die betreffende Person zuständig.

1.6 Hausdienst

Allgemeine Kontakt-E-Mailadresse: hausdienst.ksmus@edulu.ch

René Christen	Leiter Hausdienst Kantonsschule Musegg Luzern
---------------	---

1.7 Beratung für Schüler/innen

Die Fachstelle Psychologische Beratung für Berufsbildung und Gymnasien, Obergrundstrasse 51, 6002 Luzern, umfasst ein Team von Psychologinnen und Psychologen, das den Schüler/innen zur Verfügung steht

- bei psychischen und psychosozialen Problemen,
- für Abklärungen im Zusammenhang mit Nachteilsausgleich und/oder sonderpädagogischen Massnahmen (Anmeldung durch die Schulleitung),
- im Krisen- und Konfliktfall

Die erste Kontaktaufnahme nehmen Schüler/innen bei Bedarf telefonisch oder per E-Mail vor (041 228 52 52, info.dbw@lu.ch).

Das Team der Fachstelle untersteht der Schweigepflicht. Die ersten Beratungen sind kostenlos. Eine Kostenbeteiligung erfolgt nur nach Absprache. Weitere Informationen finden Sie unter https://beruf.lu.ch/Beratung_und_Unterstuetzung/Psychologische_Beratung

Wir bieten auch eine schulinterne Erstanlaufstelle an. Das schulinterne Coaching wird von drei Lehrerinnen des Fachbereichs Psychologie, Pädagogik und Psychologie angeboten:

- Karen-Lynn Bucher
- Rachel Keiser
- Marianne Mösch

Bei Schwierigkeiten dürfen sich die Schülerinnen und Schüler direkt via Email **Coaching_KSMUS@sluz.ch** an die Lerncoaches wenden.

1.8 Schulkommission

Präsidentin: Frau Gabriela Ammann Zosso
Personalbereichsleiterin / Juristin, Dienstabteilung Personal, Stadt Luzern
E-Mail: ammann.gabriela@bluewin.ch

1.9 Rekursinstanz

Rekursinstanz gegen Entscheidungen der Klassenkonferenz oder der Schulleitung bezüglich Notengebung oder Promotion ist das Bildungs- und Kulturdepartement des Kantons Luzern, Bahnhofstrasse 18, 6002 Luzern.

Die Schulleitung empfiehlt, vor Einreichung einer Beschwerde beim Bildungs- und Kulturdepartement bei der Klassenkonferenz bzw. bei der Schulleitung eine Wiedererwägung zu veranlassen.

1.10 Versicherung

Die Versicherung im Schulunterricht, insbesondere bei Unfällen im Sportunterricht und Projektlagern, ist Sache der Schüler/innen. Die Schule verfügt über keine Unfallversicherung.

Wir machen auch darauf aufmerksam, dass die Schule keine Haftung für Diebstahl aus öffentlich zugänglichen Räumen übernimmt (Garderoben Turnhallen, Schülerkästchen, Schulzimmer, Aufenthaltsräume, Instrumentalzimmer usw.). Eine Diebstahlversicherung ist ebenfalls Sache der Schüler/innen.



2 Schulanlage Musegg

2.1 Öffnungszeiten

Schulhäuser

Montag–Freitag 07.00–17.30 Uhr

Sekretariat

Montag–Freitag 07.45–12.00 Uhr und 15.00–15.30 Uhr

Bibliothek

Lesesaal: Montag–Freitag 07.00–17.30 Uhr

Ausleihe: Dienstag, Mittwoch und Donnerstag 09.00–13.15 Uhr und 14.00–15.30 Uhr

Caffetteria

Montag–Freitag 09.45–15.15 Uhr

Während den Schulferien gelten andere Öffnungszeiten. Beachten Sie bitte jeweils die Informationen im WOBÜ.

2.2 Fachzimmer

Die Lehrpersonen der verschiedenen Fachschaften betreuen die jeweiligen Fachzimmer. Sie stellen sicher, dass die Schüler/innen mindestens 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn Einlass in die Zimmer erhalten.

2.3 Informatikräume

PCs im Erdgeschoss des Schulhauses Fluhmatt sind für die Schüler/innen frei zugänglich, sofern sie nicht von Lehrpersonen für besondere Anlässe reserviert sind.

2.4 Aufenthaltsräume für die Schüler/innen

Schulhaus Musegg

Folgende Räume stehen während den Öffnungszeiten allen Schüler/innen als Aufenthaltsräume zur Verfügung. Sie sind z. T. mit Wasserkocher, Mikrowelle und Kühlschrank ausgestattet:

- MUD14
- MUD31¹ inkl. Vorraum und Küche (ohne Kochmöglichkeiten)
- Caffetteria
- D23/25 (Chilloutraum)
- Bibliothek (Studierraum für ruhiges Arbeiten)

Schulhaus Fluhmatt

- Halle Fluhmatt Erdgeschoss
- Korridor Fluhmatt Obergeschoss (mit Mikrowellen und Kühlschrank ausgestattet)
- FL312 (Studierraum)

2.5 Caffetteria/Getränkeautomaten

Unsere Caffetteria wird von der SV Group betrieben. Sie bietet ein umfangreiches Verpflegungsangebot, legt Wert auf eine gesunde und ausgewogene Ernährung und ist zugleich ein idealer Ort der Begegnung. Nebst Snacks, Sandwiches, Müesli und Süssgebäcken sowie kalten und warmen Getränken werden über Mittag auch zwei Menüs (Fleisch und Vegi) angeboten.

¹ Hinweis zum Raum MUD31:

Der Raum MUD31 kann von den Lehrpersonen für Veranstaltungen reserviert werden und steht den Schülerinnen und Schülern im Falle einer Reservation nicht zur Verfügung. Über Mittag sind keine Reservationen möglich.

Die aktuellen Preise sind auf der Homepage unter Dienstleistungen/Caffetteria aufgeführt. Der Menüplan ist im Intranet Schüler/innen unter „Caffetteria“ zu finden. Der Menüplan ist zusätzlich via App (SV Mobile Menu) oder auf folgender URL abrufbar ksmusegg.sv-restaurant.ch

Öffnungszeiten (während regulärer Unterrichtszeit)

	Warme Küche	Aufenthaltsräume
Montag – Freitag	11.15–13.00 Uhr	09.45–15.15 Uhr

Ergänzend zur Caffetteria gibt es verschiedene Getränkeautomaten:

Gebäude Musegg Süd	Caffetteria
Schulhaus Fluhmatt	Halle Erdgeschoss

2.6 Garderobenkästen/Deponieren von Musikinstrumenten, Mappen usw.

In den Schulhäusern Musegg und Fluhmatt stehen Garderobenkästen zur Verfügung. Die Zuteilung zu den einzelnen Garderobenkästen erfolgt zu Beginn des Schuljahres elektronisch. Die Schüler/innen können die verfügbaren Garderobenkästen online reservieren (pro Schüler/in 1 Garderobenkasten). Details zum Vorgehen erhalten die Schüler/innen in der ersten Schulwoche.

Musikinstrumente, Schul- und Sporttaschen können auf den Garderobenkästen deponiert werden, nicht aber in den Korridoren, auf den Treppen und im Eingangsbereich der Schulhäuser.

Für grössere Musikinstrumente stehen spezielle Garderobenschränke zur Verfügung, die tageweise bezogen werden können. Die Schüler/innen können die verfügbaren Garderobenkästen online reservieren. Die Schlüsselausgabe und-rückgabe erfolgt im Sekretariat.

Die Schule übernimmt keine Verantwortung und Haftung für Musikinstrumente, Mappen, Kleider usw., die in den Garderobenkästen, Schränken, auf den Regalen usw. abgelegt wurden.

2.7 Informationswege

An der KSM wird vieles auf elektronischem Weg über E-Mail, Wochenbulletin (WOBU) und Intranet kommuniziert. Die Kommunikation zum Unterricht erfolgt über TEAMS. Die Schulleitung informiert via E-Mail.

2.8 Anschlagbretter/Informationsstände

Wo	Was
Schulhaus Musegg, Eingangshalle	Stundenpläne der Klassen Säule: Informationen der Schulleitung, der Schüler/innenorganisation SOM und Studieninformationen
Schulhaus Musegg, Eingang Bibliothek	Informationen zu Fremdsprachenaufenthalt
Schulhaus Musegg, 1. Stock	Aushänge der Schüler/innen, Job-Angebote
Schulhaus Musegg, Treppenhaus	Kulturelle Angebote
Schulhaus Musegg, Aufenthalt D25	Aushänge der Schüler/innenorganisation SOM
Schulhaus Fluhmatt	Stundenpläne der Klassen
Schulhaus Fluhmatt, EG (Info-Ecke)	Berufs- und Studieninformationen

2.9 Briefkästen

Briefkästen für Lehrpersonen und Schulleitung

Für schriftliche Mitteilungen stehen im Schulhaus Musegg vor dem Sekretariat für alle Lehrpersonen und die Schulleitung Fächer (Briefkästen) zur Verfügung.

Briefkasten für das Sekretariat

Vis-à-vis der Lehrpersonenbriefkästen befindet sich ein Briefkasten für Mitteilungen ans Sekretariat.

Briefkasten für die Schüler/innenorganisation Musegg (SOM)

Neben den Briefkästen für die Lehrpersonen befindet sich der Briefkasten der Schüler/innenorganisation Musegg (SOM).

Briefkästen für die einzelnen Klassen

Für jede Klasse ist in der Eingangshalle des Schulhauses Musegg (links bei der Treppe zum Untergeschoss) ein Klassenfach eingerichtet. Der Klassenchef/die Klassenchefin ist für das tägliche Leeren des Klassenfaches verantwortlich sowie für die Weitergabe der Informationen bzw. des Inhalts an die Klasse. Die Schüler/innen sind gebeten, die Klassenfächer nicht für Zwischenablagen zu nutzen.

Bei den Klassenfächern sind auch die Formulare für ein Urlaubsgesuch oder für ein Arztzeugnis bei Sportunfähigkeit abgelegt.

3 Computer und Internet an der KSM

3.1 Computer-Konto (SLUZ-Account)

Alle Schüler/innen der Kantonsschule Musegg Luzern erhalten bei Schuleintritt ein persönliches Computer-Konto (SLUZ-Account), das ihnen ermöglicht, die Computer und Drucker an der KSM zu benutzen. Support zu allen Belangen des Computersystems erhalten Sie auf der Website des ICT-Supports der Kantonsschule Musegg Luzern:

<https://sluz.sharepoint.com/sites/KSMUS/ICT-Support/SitePages/ICT-Support.aspx> (Einloggen bei Office365 nötig)

3.2 Notebook-Klassen

Alle Klassen bringen ihr persönliches Notebook als ein Arbeitsinstrument nebst anderen Lehrmitteln mit. Dies unterstützt zeitgemässes Lehren und Lernen. Ein schulweites WLAN ermöglicht auch flexibles Lernen ausserhalb des Schulzimmers.

Alle Informationen sind in der ICT-Broschüre festgehalten, welche auf der Frontseite von ksmusegg.lu.ch aufgeschaltet ist.

Hinweise zur begleiteten Installation und den Workshops in den Klassen, finden Sie im ICT-Merkblatt.

3.3 Schul-E-Mail-Adressen

Die Schüler/innen der KSM verfügen über eine eigene Schul-E-Mail-Adresse. Sie setzt sich wie folgt zusammen: `vorname_nachname@sluz.ch`.

Die Lehrpersonen werden den Schüler/innen während des Schuljahres an diese Adresse Informationen und Aufträge senden. Die Schüler/innen sind gebeten, E-Mails an Lehrpersonen oder an die Schulleitung ausschliesslich über die Schul-E-Mail-Adresse zu senden, denn es ist möglich, dass E-Mails von privaten E-Mail-Konten im SPAM-Filter hängen bleiben.

Die Schüler/innen der KSM sind verpflichtet, die persönliche E-Mail-Adresse täglich (von Montag bis Freitag) zu bewirtschaften. Wir würden es begrüessen, wenn die Schüler/innen auch am Sonntagabend die E-Mails lesen, um allfällige wichtige Mitteilungen mitzubekommen.

3.4 Wochenbulletin (WOBU)

Im 2-Wochen-Rhythmus erhalten alle Schüler/innen und Eltern jeweils Ende Woche das Wochenbulletin (WOBU) per E-Mail zugestellt. Das WOBU enthält die wichtigsten Informationen für die folgenden zwei Wochen. Ebenso wird das WOBU im Intranet Schüler/innen aufgeschaltet. Die Schüler/innen sind verpflichtet, das WOBU zu lesen und sich die veröffentlichen Fristen und Informationen zu merken.

3.5 Intranet Schüler/innen

Den Schüler/innen steht das Intranet Schüler/innen zur Verfügung, das sie von jedem Computer aus – ob an der Schule oder zu Hause – abrufen können. Im Intranet finden sie wichtige Dokumente wie Stundenpläne, Jahresplan, Ferienplan, Klassenlisten, Adresslisten der Lehrpersonen, Informationen zu den Schwerpunkt- und Ergänzungsfächern, zu Freifächern und GÖK-Wochen, verschiedene Merkblätter, Formulare und Reglemente.

Der Zugang zum Intranet Schüler/innen ist auf Seite 1 dieser Broschüre beschrieben.

3.6 Office 365

Office 365 ist die Kommunikationsplattform der Kantonsschule Musegg Luzern. Sie dient dem Informations- und Datenaustausch zwischen Lehrpersonen und Schüler/innen. Office 365 umfasst viele Dienste wie Microsoft Office Online (Word, PowerPoint, Excel und Teams), 1 TB OneDrive-Speicher sowie SharePoint-Websites und ermöglicht unseren Schüler/innen und Lehrpersonen das ortsunabhängige

Arbeiten. Die Schul-E-Mail ist auf Office 365 eingebunden und kann wie andere Applikationen auch via Smartphones oder Tablets genutzt werden. Die Login-Daten erhalten neue Schüler/innen am ersten Schultag. Weitere Informationen durch den ICT-Support: <https://sluz.sharepoint.com/sites/KSMUS/ICT-Support/SitePages/ICT-Support.aspx>

4 Finanzielles

4.1 Kosten für das Schuljahr

Eine detaillierte Kostenzusammenstellung für die einzelnen Klassenstufen kann von der Website der Kantonsschule Musegg Luzern unter „SCHULE / Kosten und Gebühren“ heruntergeladen werden.

Die Lehrpersonen geben den Schülerinnen und Schülern die detaillierten Informationen zu den benötigten Lehrmitteln an (Name der Autorin oder des Autors, Titel des Lehrmittels, ISBN-Nummer). Die Schülerinnen und Schüler bzw. die Eltern sind anschliessend angehalten, diese Bücher selbstständig über eine Buchhandlung oder via Internet anzuschaffen und privat zu bezahlen.

Im Hinblick auf den Schuljahresbeginn senden wir den Schülerinnen und Schülern der 1. Klasse eine Liste mit den Lehrmitteln, welche sie während den Sommerferien anschaffen und in der ersten Schulwoche ins entsprechende Fach mitbringen sollen.

Die Exkursionen, GÖK-Wochen und Sportlager werden wir den Eltern jeweils Ende des Schuljahres - erstmals im Juli 2024 - individuell in Rechnung stellen.

Die definitiven Schulbestätigungen für das kommende Schuljahr 2023/2024 für den Bezug der Kinder- und Ausbildungszulagen können in der Schulverwaltungssoftware Schulnetz ab der zweiten Schulwoche selbstständig und bei Bedarf mehrmals ausgedruckt werden.

4.2 Bücher für Schüler/innen im 9. Schuljahr

Die Eltern von Schüler/innen im 9. Schuljahr (letztes obligatorisches Schuljahr) erhalten eine Pauschalvergütung von CHF 350.- für Lehrmittel. Die Auszahlung erfolgt im November an die Eltern. Aus diesem Grund werden an der KSM keine Schulbücher gratis bzw. leihweise abgegeben.

4.3 Instrumental- und Gesangsunterricht

Der Instrumental- und Gesangsunterricht hat an der Kantonsschule Musegg Luzern einen besonders hohen Stellenwert. In Kooperation mit der Musikschule Luzern findet in den 12 modern ausgestatteten Instrumentalzimmern des Museggschulhauses täglich Instrumental- und Gesangsunterricht statt: Ein engagiertes und vielseitiges Team vermittelt Wissen, Können und Begeisterung für die Musik!

Kosten für den Instrumentalunterricht pro Schuljahr:

- Obligatorisches Instrument (40/60 Minuten Unterrichtsdauer): Fr. 1'030.- (einheitlicher Tarif für Kantonsschulen und Musikschulen)
- Freiwilliges Instrument an der Kantonsschule Musegg Luzern:
Unterrichtsdauer 30 Minuten: Fr. 730.-
Unterrichtsdauer 40 Minuten: Fr. 965.-
- Freiwilliges Instrument an der kommunalen Musikschule: Erkundigen Sie sich bei der Musikschule Ihrer Wohngemeinde.

- Ein zweites, freiwilliges Instrument kann nur an der Musikschule der Wohngemeinde belegt werden.

Vor Beginn der 2. Klasse müssen sich die Schüler/innen entscheiden, ob das Grundlagenfach Bildnerisches Gestalten oder das Grundlagenfach Musik als Maturitätsfach zählen soll. Unabhängig von der Wahl besuchen alle weiterhin den Unterricht in beiden Fächern im 1. und 2. Jahr. In der 3. Klasse besucht man je nach Wahl Musik oder Bildnerisches Gestalten.

Im Fall von **Wahlpflichtfach Musik** ist der Instrumental- oder Gesangsunterricht im 2. und 3. Jahr obligatorisch. Wir empfehlen Ihnen, bei Wahl des Grundlagenfachs Musik als Maturitätsfach bereits im 1. Jahr Instrumental- oder Gesangsunterricht zu belegen.

Im Fall von **Schwerpunktfach Musik** ist der Instrumental- oder Gesangsunterricht im 2./3. und 4. Jahr obligatorisch. Wir empfehlen Ihnen, bei Wahl des Schwerpunktfachs Musik bereits im 1. Jahr Instrumental- oder Gesangsunterricht zu belegen.

Im Fall von **Ergänzungsfach Musik** ist der Instrumental- oder Gesangsunterricht im 3. und 4. Jahr obligatorisch. Wir empfehlen Ihnen, bei Wahl des Ergänzungsfachs Musik bereits im 1. Jahr Instrumental- oder Gesangsunterricht zu belegen.



4.4 Kopieren/Drucken

Für persönliche Kopien stehen den Schülerinnen/Schülern Kopiergeräte in der Bibliothek und im Gang des Fluhmattschulhauses zur Verfügung. Diese Kopierer sind gleichzeitig Drucker und Scanner. Die Kosten finden Sie unter [Druck- und Kopierpreise \(sharepoint.com\)](#).

Der Schüler/innenausweis (siehe Punkt 5.6) gilt gleichzeitig als Kopier-/Druckkarte. Die Kopierkosten werden Ende Schuljahr in Rechnung gestellt.

Für Kopien, die im Unterricht durch die Lehrpersonen abgegeben werden, bezahlen die Schüler/innen eine Pauschale.

4.5 Stipendien

Für Stipendien ist die Fachstelle Stipendien der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung des Kantons Luzern, Obergrundstrasse 51, 6002 Luzern, 041 228 52 52, zuständig.

Unter dem Link <https://beruf.lu.ch/biz/stipendien> sind die wichtigsten Informationen zur Vergabe von Stipendien und zum Vorgehen bei gewünschter Beantragung zu finden.

5 Organisation des Schulbetriebs

5.1 Klassenstunden

Die Klassenstunden sind in den Stundenplänen aufgeführt. Sie werden von der Klassenlehrperson organisiert.

5.2 Instrumentalunterricht

Die Schüler/innen legen gemeinsam mit den Instrumentallehrpersonen die Zeiten für den Instrumentalunterricht fest. Einschreibung zum Instrumentalunterricht:

Montag, 21. August 2023, 12.30–13.10 Uhr

Beachten Sie bitte den Raumplan auf dem A-Boden vor der Treppe.

Der Instrumentalunterricht beginnt am Dienstag der 1. Schulwoche. Die Zuteilung der Instrumentallehrpersonen und die Unterrichtsräume sind in der Eingangshalle des Schulhauses Musegg ausgehängt.

Während der Sonderwochen sowie der Blocktage findet der Instrumentalunterricht statt, wenn er ausserhalb der angekündigten Programmzeiten angesetzt ist. Die Schüler/innen sind selbst dafür verantwortlich, sich rechtzeitig bezüglich Zeitpläne der Sonderwoche bzw. der Blocktage zu erkundigen und die Instrumentallektion einzuhalten bzw. sich frühzeitig bei ihrer Instrumentallehrperson abzumelden. Fallen Instrumentallektionen aus, so bemühen sich die Schüler/innen darum, die Lektion zu einem späteren Zeitpunkt nachzuholen; dies unabhängig davon, ob der Ausfall durch die Instrumentallehrperson oder durch einen/eine Schüler/in ausgelöst wurde.

5.3 Freifächer

Die Freifächer beginnen in der zweiten Schulwoche gemäss Stundenplan.

Die Listen mit den Teilnehmenden der einzelnen Freifächer sind ab der 2. Sommerferienwoche im Intranet aufgeschaltet. Neue Schüler/innen, die ein Freifach belegen möchten, bzw. bisherige Schüler/innen, die sich nachträglich für ein Freifach anmelden möchten, sind gebeten, in der zweiten Schulwoche am entsprechenden Freifach teilzunehmen und der Lehrperson ihre Nachmeldung mitzuteilen. Nach den Herbstferien sind die Anmeldungen für die Freifächer verbindlich.

Die Kosten für ein Freifach belaufen sich auf CHF 100.- pro Schuljahr. Nicht kostenpflichtig sind das Freifach Theater, der Kammerchor und Erasmus+.

5.4 Schwerpunkt- und Ergänzungsfächer

Der Unterricht in den Schwerpunkt- und Ergänzungsfächern beginnt in der ersten Schulwoche gemäss Stundenplan.

Die Listen der Einteilung der Schüler/innen der 2., 3. und 4. Klassen für die Schwerpunkt- und Ergänzungsfächer sind im Intranet Schüler/innen abrufbar.

5.5 Ausfall von Lektionen

Wenn eine Lehrperson nicht pünktlich zum Unterricht erscheint, warten die Schüler/innen 10 Minuten. Trifft die Lehrperson in dieser Zeit nicht ein, überprüft die Klassenchefin oder der Klassenchef bzw. der Stellvertreter oder die Stellvertreterin ihr E-Mail-Account, bzw. TEAMS. Die entsprechende

Lehrperson informiert die Klasse über allfällige Arbeitsaufträge per E-Mail oder TEAMS. Falls keine Meldung der Lehrperson vorliegt, wendet sich die Klasse im Sekretariat an ein Mitglied der Schulleitung, das über das weitere Vorgehen entscheidet.

5.6 Schüler/innenausweise

Der Schüler/innenausweis dient auch als Kopierkarte. Schüler/innen, die neu an der KSM sind und die für den Schüler/innenausweis noch kein Foto haben machen lassen, werden am ersten Schultag fotografiert (Fototermin siehe Programm erster Schultag), so dass der Schüler/innenausweis so rasch wie möglich ausgestellt werden kann. Bei Verlust des Ausweises ist auf dem Sekretariat gegen CHF 20.- eine Ersatzkarte zu bestellen. Die Lieferung dauert ca. 3 Wochen.

5.7 Fototermin am ersten Schultag

Am ersten Schultag werden die Schüler/innen fotografiert (Porträtaufnahmen und Klassenfotos). Die Fotos dienen dem schnelleren gegenseitigen Kennenlernen der Schüler/innen und der Lehrpersonen. Falls Schüler/innen aus Gründen des Datenschutzes dem Fototermin fernbleiben wollen, so bitten wir sie, dies der Klassenlehrperson mitzuteilen.

5.8 Raucherzonen

Die Kantonsschule Musegg Luzern ist eine weitgehend rauchfreie Schule. Die Lehrerschaft hat in Zusammenarbeit mit der Schüler/innenorganisation SOM folgende Raucherzonen festgelegt:

Schulhaus Musegg	- Pausenplatz zwischen Hauptgebäude und Westgebäude - "Wybergärtli" am Verbindungsweg
Schulhaus Fluhmatt	- Hinterhof – westlicher Teil (zwischen Gittertor und Gebäudeanfang/Aussentreppe)

Alle übrigen Orte inkl. Eingangsbereiche zu allen Schulhäusern sind rauchfreie Zonen.

Wir bitten alle, sich an diese Regel zu halten. Die Schüler/innen des Schulhauses Fluhmatt sind gebeten, den Raucherzonen ihres Schulhauses besondere Beachtung zu schenken. Wir erwarten von den Raucherinnen und Rauchern, dass sie Asche und Zigarettenskippen konsequent in die Aschenbecher entsorgen und nicht auf den Boden werfen. Leere Zigarettenschachteln, Papier usw. gehören in die Abfalleimer.

5.9 Hinweise zum Stundenplan

Unterrichtszeiten:

Lektion 1: 07.20–08.05	Lektion 7: 12.40–13.25
Lektion 2: 08.15–09.00	Lektion 8: 13.30–14.15
Lektion 3: 09.05–09.50	Lektion 9: 14.20–15.05
Lektion 4: 10.10–10.55	Lektion 10: 15.20–16.05
Lektion 5: 11.00–11.45	Lektion 11: 16.10–16.55
Lektion 6: 11.50–12.35	Lektion 12: 17.00–17.45

Am Anfang und am Ende der Schulstunden ertönt keine Glocke. Der Stundenplan entspricht dem üblichen Unterrichtsverlauf während einer Schulwoche. Abweichungen davon sind möglich und werden im Wochenbulletin kommuniziert. Bei allen Doppelktionen gibt es eine Pause von 5 oder 10 Minuten.

Die Mittagspause findet für die einzelnen Klassen nicht immer zur selben Zeit statt. Damit können wir die Aufenthaltsräume besser auslasten. Bitte achten Sie darauf, dass die Klassen, die noch Unterricht haben, nicht gestört werden.

Schüler/innen, die mit dem Bus oder mit dem Zug anreisen, achten darauf, dass sie spätestens 15 Minuten vor Schulbeginn am Bahnhof Luzern ankommen.

5.10 Unterrichtszeiten während Sonderwochen und Blocktagen

- Sonderwochen: 08.15–11.45 Uhr und 13.30–16.55 Uhr
- Blocktage-Wochen: 08.45–11.45 Uhr und 13.15–16.15 Uhr
- Bei Exkursionen und Lehrausgängen sind zeitliche Abweichungen möglich.

5.11 Absenzen

Die Kantonsschule Musegg Luzern setzt den regelmässigen Besuch des Unterrichts voraus. Aus diesem Grund kontrollieren die Lehrpersonen die Absenzen der Schüler/innen. Die Schüler/innen sind verpflichtet, Absenzen vor der Abwesenheit im Schulnetz einzutragen, das Formular auszudrucken ggf. von den Eltern unterschreiben zu lassen und der Klassenlehrperson fristgerecht innert zwei Wochen abzugeben

Details zur Absenzenordnung finden Sie auf dem Merkblatt „Absenzenordnung für Schülerinnen und Schüler“ im Intranet Schüler/innen.

5.12 Krankheit von Schüler/innen

Bei einer Abwesenheit von mehr als zwei Tagen soll die Klassenlehrperson informiert werden. Dauert die Abwesenheit länger als drei Tage, kann die Klassenlehrperson und/oder die Schulleitung ein Arztzeugnis einfordern.

Dem Sekretariat ist es nicht möglich, kurzfristige Informationen betreffend Krankheit weiterzuleiten.

Für ein Arztzeugnis ist an der KSM das spezielle Formular „Arztzeugnis bei Sportunfähigkeit“ auszufüllen, welches man vom Intranet Schüler/innen herunterladen kann. Das Formular liegt auch bei den Klassenfächern auf.

5.13 Activ-Dispens im Fach Sport

An der Kantonsschule Musegg Luzern arbeiten wir im Sportunterricht mit Activdispens. Nach einer Krankheit ist Bewegung meist schnell wieder möglich. Auch mit einer leichten Verletzung oder Unpässlichkeit können die Schüler/innen mit gewissen Anpassungen am Schulsportunterricht teilnehmen. Der Schweizerische Verband für Sport in der Schule hat deshalb ein Tool erarbeitet, mit dem sich teildispensierte Schüler/innen während dem Sportunterricht individuell und ihren Bedürfnissen entsprechend bewegen können. Je nach Beschwerden können sie aus verschiedenen Übungen auswählen, die ihnen per Video gezeigt werden. Die Eltern können uns dahingehend unterstützen, dass sie ihren Arzt bitten, für ihren Sohn/ihre Tochter nach einer Verletzung oder längeren Krankheit für das Arztzeugnis das Aktivdispens-Formular zu verwenden. Die Ärzte sind vom Kanton über das Programm informiert worden. Detailinformationen zum Tool finden Sie unter activdispens.ch.



5.14 Terminplan

Im Intranet Schüler/innen erscheint die Jahresübersicht des Terminplans. Sie bleibt während des ganzen Schuljahres unverändert. Der detaillierte Terminplan mit Angaben zu den Schulräumen sowie allfällige Änderungen werden im Intranet und im Wochenbulletin bei Bedarf aktualisiert.

Wir bitten die Schüler/innen, ihren persönlichen Terminplan jeweils mit den Ergänzungen im Wochenbulletin in Übereinstimmung zu bringen.

Entstehen Unterschiede zwischen den Angaben in der Jahresübersicht des Terminplans und des Wochenbulletins (WOBÜ), so sind die Angaben im WOBÜ verbindlich.

5.15 Zwischennotenkonferenzen – ein Tag für die Klasse

Am Dienstag, 30. Januar 2024 finden den ganzen Tag Zwischennotenkonferenzen statt. Auf Wunsch der Schüler/innenorganisation SOM stellt die Schulleitung diesen Tag den Klassen als gemeinsamen Klassentag zur Verfügung. Die Klassen sollten diesen Tag zu einem gemeinschaftlichen Erlebnis ohne Lehrpersonen nutzen (gemeinsames Schlitteln, Winterwanderung). Die Klassenlehrpersonen unterstützen ihre Klassen im Vorfeld bei der Organisation des Tages.

5.16 Hearings mit Klassenstufen

Die Schulleitung führt mit den Schülerinnen/Schülern der 2. und 4. Klassen Hearings durch. Sie stellt Fragen zum Schulbetrieb und/oder zur Klassenstufe. Zudem können die Klassen Anliegen an die Schulleitung formulieren. Die Hearings werden per E-Mail angekündigt. Die interessierten Lehrpersonen können an den Hearings teilnehmen. Die Resultate der Hearings sowie die Rückmeldungen der Schulleitung werden den Schüler/innen per Mail oder persönlich mitgeteilt. Die Orientierung der Lehrpersonen erfolgt im Rahmen von LP-Konferenzen.

5.17 Schüler/innenorganisation SOM

Die Schüler/innenorganisation Musegg (SOM) setzt sich für die Interessen und Anliegen der Schüler/innen ein und lockert mit verschiedenen Aktionen den Schulalltag auf (z. B. Rosentag, Filmnacht, Schulfest). Die SOM setzt sich aus dem Vorstand, der sich regelmässig mit der Schulleitung trifft, sowie zwei Delegierten aus jeder Klasse zusammen. Interessierte für den Vorstand melden sich am besten direkt bei den Vorstandsmitgliedern. Die Vorstandsmitglieder sind auf der Website der Kantonsschule Musegg Luzern

unter „PERSONEN / SOM“ ersichtlich. Die zwei Delegierten pro Klasse werden Anfang Jahr von der Klasse gewählt und nehmen an der jährlichen Delegiertenversammlung teil.

Die SOM kann via E-Mail unter KSMUS_SOM@sluz.ch oder Instagram mit @somusegg kontaktiert werden.

5.18 Nachhilfeunterricht

An der Kantonsschule Musegg Luzern bieten einzelne Schüler/innen selbstständig Nachhilfeunterricht an. Auf Wunsch der Schüler/innenorganisation SOM wurde im Intranet Schüler/innen eine Online-Plattform für die Nachhilfeangebote erstellt. Schüler/innen, die Nachhilfeunterricht beziehen möchten, können sich unter der Rubrik „SOM – Nachhilfeliste“ über das Angebot und die Kontaktmöglichkeiten informieren. Auf der gleichen Seite können sich Schüler/innen, die gerne in einem Fach oder in mehreren Fächern Nachhilfeunterricht anbieten möchten, direkt online eintragen. Der Eintrag ist editierbar und kann wieder entfernt werden. Die Lehrpersonen der KSM bieten in der Regel keinen privaten Nachhilfeunterricht an.