KANTON
LUZERN

KANTONSSCHULE | MUSEGG

persönlich – kreativ – zentral

Informationen
zum neuen Schuljahr 2025/2026
für Schülerinnen und Schüler

Luzern, im Juli 2025

Willkommen an der Kantonsschule Musegg Luzern im Schuljahr 2025/26

Liebe Schülerinnen und Schüler
Sehr geehrte Eltern

Diese Broschüre informiert Sie über wichtige Abläufe an unserer Schule.

Intranet Schüler/innen:
Alle Unterlagen sind ab der zweiten Sommerferienwoche im Intranet verfügbar und werden laufend aktualisiert.
Zugang:

- Website: ksmusegg.lu.ch → „INTERN" → „Intranet Schüler/innen"
- Direktlink: sluz.sharepoint.com/sites/KSMUS

Schwerpunktfach:
Die Klasseneinteilung basiert u. a. auf dem gewählten Schwerpunktfach. Ein Wechsel ist im 1. Jahr noch möglich, kann aber zu einem Klassenwechsel führen und muss mittels Gesuch über das Prorektorat erfolgen.

Elternabend für neue Schüler/innen, Aula MUC 11, Schulhaus Musegg:

- **Mo, 15. Sept. 2025**
  - 18:00 Uhr: Klassen G25ab
  - 19:00 Uhr: Klassen G25cd
- **Mi, 17. Sept. 2025**
  - 18:00 Uhr: Klassen G25ef
  - 19:00 Uhr: Klassen G25gh

Kontakt:
Telefon: 041 228 54 84
E-Mail: info.ksmus@sluz.ch

Wir wünschen erholsame Sommerferien und freuen uns auf die Zusammenarbeit!

Freundliche Grüsse

Rahel Stocker Wiedmer	Ueli Reinhard	Lea Büchler	Daniel Sager
Rektorin	Prorektor	Prorektorin	Prorektor

Inhaltsverzeichnis

1 Personen **5**

1.1 Schulleitung 5

1.2 Administration (MUA13) 5

1.3 Bibliothek (MUA3) 5

1.4 ICT Support (MUC36) 5

1.5 Hausdienst 5

1.6 Beratung für Schüler/innen 5

1.7 Schulkommission 6

1.8 Rekursinstanz 6

1.9 Versicherung 6

2 Schulanlage Musegg **6**

2.1 Öffnungszeiten 6

2.2 Fachzimmer 7

2.3 Aufenthaltsräume für die Schüler/innen 7

2.4 Mensa/Getränkeautomaten 7

2.5 Garderobenkästen/Deponieren von Musikinstrumenten, Mappen usw. 8

2.6 Informationswege 8

2.7 Wochenbulletin (WOBU) 8

2.8 Anschlagbretter/Informationsständer 9

2.9 Briefkästen 9

3 Notebook und Schul-Email-Adresse **10**

3.1 Notebook-Klassen (Bring Your Own Device) 10

3.2 Schul-E-Mail-Adressen 10

3.3 Intranet Schüler/innen 10

3.4 Microsoft 365 10

4 Finanzielles **10**

4.1 Kosten für das Schuljahr 10

4.2 Lehrmittel für Schüler/innen im 9. Schuljahr 11

4.3 Instrumental- und Gesangsunterricht 11

4.4 Kopieren/Drucken 12

4.5 Stipendien 12

5 Organisation des Schulbetriebs **12**

5.1 Klassenstunden 12

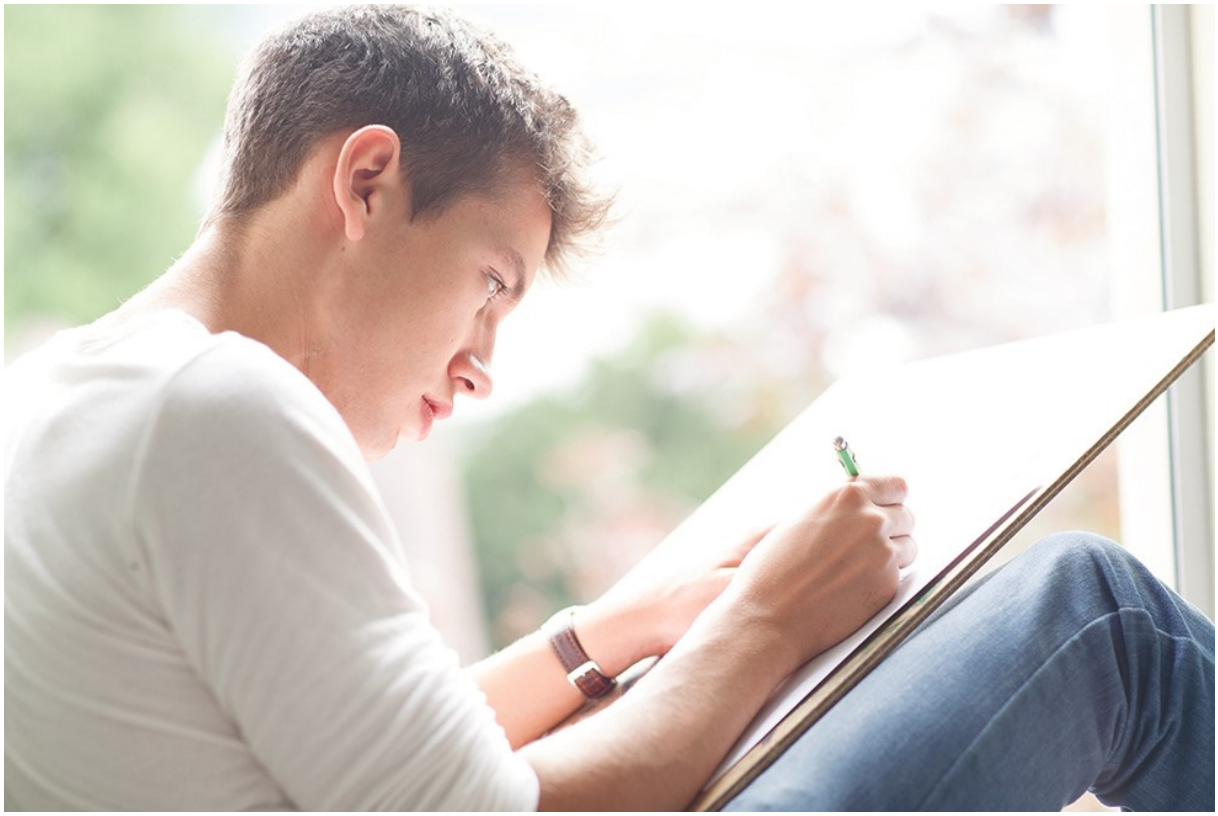
5.2 Instrumentalunterricht 12

5.3 Freifächer 13

5.4 Schwerpunkt- und Ergänzungsfächer 13

5.5 Ausfall von Lektionen 13

5.6 Schüler/innenausweise 13
5.7 Fototermin am ersten Schultag 13
5.8 Raucherzonen 13
5.9 Handyfreie Zone 14
5.10 Hinweise zum Stundenplan 14
5.11 Unterrichtszeiten während Sonderwochen und Blocktagen 14
5.12 Absenzen 14
5.13 Krankheit von Schüler/innen 15
5.14 Activ-Dispens im Fach Sport 15
5.15 Terminplan 15
5.16 Zwischennotenkonferenzen – ein Tag für die Klasse 15
5.17 Hearings mit Klassenstufen 15
5.18 Schüler/innenorganisation SOM 15
5.19 Nachhilfeunterricht 16



1 Personen

1.1 Schulleitung

Name		E-Mail	Büro	Telefon
Rahel Stocker Wiedmer Rektorin	dipl. Geschichts- und Englischlehrerin II	rahel.stocker@sluz.ch	MUA12	041 228 54 75
Ueli Reinhard Prorektor 1./3. Klassen	dipl. Schulmusiker II	ueli.reinhard@sluz.ch	FL321	041 228 72 59
Lea Büchler Prorektorin 2./4. Klassen	dipl. Englisch- und Geschichtslehrerin II	lea.buechler@sluz.ch	FL211	041 228 54 28
Daniel Sager Prorektor Verwaltung	dipl. Wirtschafts-/ Rechtlehrer II	daniel.sager@sluz.ch	MUA11	041 228 72 80

1.2 Administration (MUA13)

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

- Susanna Zai Leiterin Administration
- Daniela Amrein Sachbearbeiterin Administration
- Carmen Portmann Sachbearbeiterin Administration
- Kim Müller Lernende Administration

1.3 Bibliothek (MUA3)

Daniela Amrein (daniela.amrein@sluz.ch)

1.4 ICT Support (MUC36)

Emilio Cortés (support.ksmus@sluz.ch)

1.5 Hausdienst

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

- René Christen Leiter Hausdienst
- Andreas Heini Hauswart

1.6 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 Philosophie, 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.

1.7 Schulkommission

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

1.8 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.

1.9 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
Administration	
Montag–Freitag	08:00–12:00 Uhr und 13:30–16:00 Uhr
Bibliothek	
Lesesaal: Montag–Freitag	07:00–17:30 Uhr
Selbstausleihe: Montag–Freitag	07:45–16:45 Uhr

Mensa
Montag–Freitag 09:45–15:15 Uhr
Während den Schulferien gelten andere Öffnungszeiten. Beachten Sie bitte jeweils die Informationen im WOBU.

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 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
- MUD31[1] inkl. Vorraum und Küche (ohne Kochmöglichkeiten)
- Mensa
- D23/25 (Chilloutraum)
- Bibliothek (Studierraum für ruhiges Arbeiten)

Schulhaus Fluhmatt

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

2.4 Mensa/Getränkeautomaten

Unsere Mensa 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.

Die aktuellen Preise und der Menuplan sind auf der Homepage unter Dienstleistungen/Mensa aufgeführt. Der Menüplan ist zusätzlich via App (SV Mobile Menu) abrufbar.

Öffnungszeiten (während Schulzeit):

- Warme Küche: Mo–Fr, 11:15–13:00 Uhr
- Aufenthaltsräume: Mo–Fr, 09:45–15:15 Uhr

Ergänzend zur Mensa gibt es verschiedene Getränkeautomaten:

- Gebäude Musegg SüdMensa
- Schulhaus Fluhmatt Halle Erdgeschoss

[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.

2.5 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 in 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 in der Administration.

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

2.6 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.

2.7 Wochenbulletin (WOBU)

Im Zwei-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.

2.8 Anschlagbretter/Informationsständer

Wo	Was
Schulhaus Musegg, Eingangshalle	Stundenpläne der Klassen Säule: Informationen der Schulleitung, der Schüler/innen-organisation SOM und Studieninformationen Bibliothek
Schulhaus Musegg, vis-à-vis Lehrpersonenzimmer	Jobangebote
Schulhaus Musegg, Eingang Bibliothek	Informationen zu Fremdsprachenaufenthalt Freizeitangebote, Sport, Studieninformationen
Schulhaus Musegg, Treppenhaus	Informationen Hausdienst Ausstellungen, Nachhilfe
Schulhaus Fluhmatt	Stundenpläne der Klassen Studieninfos, Freizeitangebote, Ausstellungen
Schulhaus Fluhmatt, EG (Info-Ecke)	Berufs- und Studieninformationen Informationen Hausdienst
Schulhaus Fluhmatt, 1. Stock	Berufs- und Studieninformationen

2.9 Briefkästen

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

Briefkasten für die Administration:
Vis-à-vis der Lehrpersonenbriefkästen befindet sich ein Briefkasten für Mitteilungen an die Administration.

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

3 Notebook und Schul-Email-Adresse

3.1 Notebook-Klassen (Bring Your Own Device)

Alle Klassen bringen ihr persönliches Notebook (BYOD) als Arbeitsinstrument mit. Dies fördert zeitgemässes und flexibles Lernen – auch ausserhalb des Klassenzimmers dank schulweitem WLAN. Details stehen in der ICT-Broschüre auf ksmusegg.lu.ch. Die Notebooks müssen **VOR** Schulbeginn eingerichtet werden. Anleitungen dazu werden in der zweiten Sommerferienwoche per Post verschickt. Fragen zur Installation können in den Workshops der ersten Schulwoche geklärt werden.

3.2 Schul-E-Mail-Adressen

Alle Schüler/innen der KSM erhalten eine Schul-E-Mail (vorname_nachname@sluz.ch).
Diese wird für Infos und Aufträge der Lehrpersonen genutzt und ist täglich (Mo–Fr) zu prüfen – idealerweise auch am Sonntagabend. E-Mails an Lehrpersonen oder die Schulleitung sind ausschliesslich über die Schul-E-Mail-Adresse zu senden, da private Mails im Spam landen können.

3.3 Intranet Schüler/innen

Das Intranet Schüler/innen bietet jederzeit Zugriff auf wichtige Infos und Dokumente.
Zugang:
Website: ksmusegg.lu.ch → „INTERN“ → „Intranet Schüler/innen“
Direktlink: sluz.sharepoint.com/sites/KSMUS

3.4 Microsoft 365

Microsoft 365 ist die Kommunikationsplattform der KSM für den Austausch von Infos und Daten. Sie umfasst Office-Apps, OneDrive, Teams und die Schul-E-Mail – nutzbar auch auf Smartphones und Tablets. 500 MB OneDrive-Speicher sowie SharePoint-Websites ermöglichen unseren Schüler/innen und Lehrpersonen das ortsunabhängige Arbeiten. Die Zugangsdaten werden in der 2. Sommerferienwoche per Post verschickt.

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.

Lehrmittel:
Die Lehrpersonen geben genaue Angaben zu den benötigten Büchern (inkl. ISBN). Schüler/innen bzw. Eltern beschaffen diese selbstständig und auf eigene Kosten vor dem Schulbeginn. Die Schülerinnen/Schüler bringen die Bücher in der 1 Schulwoche in entsprechende Fach mit.

Kostenpflichtige Angebote:
Exkursionen, GÖK-Wochen und Sportlager werden jeweils Ende Schuljahr (erstmals Juli 2025) individuell in Rechnung gestellt.

Schulbestätigungen:
Ab Montag, 18. August 2025 können Schulbestätigungen für Zulagen im schulNetz im eigenen Dossier. Sie kann jederzeit und beliebig oft heruntergeladen werden.

4.2 Lehrmittel 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 Schwerpunktfach 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 Ergänzungsfach 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 (Intranet ICT Support).

Der Schüler/innenausweis dient gleichzeitig auch 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.

Bei der Fachstelle Stipendien finden Sie die wichtigsten Informationen zur Vergabe von Stipendien und zum Vorgehen bei gewünschter Beantragung.

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, 18. August 2025, 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 und der Kammerchor.

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 erscheint, wartet die Klasse 10 Minuten. Danach prüft die Klassenchefin oder der Klassenchef (bzw. Stellvertretung) E-Mails oder TEAMS auf Infos oder Arbeitsaufträge. Gibt es keine Nachricht, informiert die Klasse die Administration. Die Schulleitung entscheidet dann über das weitere Vorgehen.

5.6 Schüler/innenausweise

Der Schüler/innenausweis dient auch als Kopierkarte. Neue Schüler/innen ohne Foto werden am ersten Schultag fotografiert (siehe Programm erster Schultag), damit der Ausweis schnell ausgestellt werden kann. Bei Verlust kann in der Administration für CHF 20.– eine Ersatzkarte bestellt werden (Lieferzeit 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 Zigarettenkippen konsequent in die Aschenbecher entsorgen und nicht auf den Boden werfen. Leere Zigarettenschachteln, Papier usw. gehören in die Abfalleimer.

5.9 Handyfreie Zone

Der Umgang mit digitalen Medien ist im folgenden Merkblatt definiert. Es gelten folgende Regeln:

- Die Schulgebäude Musegg und Fluhmatt sowie die Turnhallen sind «Handyfreie Zonen». Während des Aufenthalts in diesen Gebäuden bleibt das Handy in der Tasche, d.h. wird nicht am Körper getragen.
- Eine Ausnahme bildet die Mittagszeit zwischen 11.45 bis 13.30 Uhr. Während dieser Zeit ist die Nutzung erlaubt.

5.10 Hinweise zum Stundenplan

Unterrichtszeiten:

Lektion 1:	07:20–08:05
Lektion 2:	08:15–09:00
Lektion 3:	09:05–09:50
Lektion 4:	10:10–10:55
Lektion 5:	11:00–11:45
Lektion 6:	11:50-12:35

Lektion 7:	12:40-13:25
Lektion 8:	13:30-14:15
Lektion 9:	14:20-15:05
Lektion 10:	15:20-16:05
Lektion 11:	16:10-16:55
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 Doppellektionen 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.

5.11 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 13:30–16:30 Uhr
- Bei Exkursionen und Lehrausgängen sind zeitliche Abweichungen möglich.

5.12 Absenzen

Der regelmässige Unterrichtsbesuch ist Pflicht, die Lehrpersonen kontrollieren die Absenzen. Schüler/innen müssen vor der Abwesenheit die Absenzen im Schulnetz und im Absenzenbüchlein eintragen. Die Erziehungsberechtigten unterschreiben die Absenzen, Volljährige unterschreiben selbst. Details: Merkblatt „Absenzenordnung“ im Intranet.

5.13 Krankheit von Schüler/innen

Bei einer Abwesenheit von mehr als zwei Tagen muss die Klassenlehrperson informiert werden. Dauert die Abwesenheit länger als drei Tage, kann die Klassenlehrperson und/oder die Schulleitung ein Arztzeugnis einfordern.
Der Administration ist es nicht möglich, kurzfristige Informationen betreffend Krankheit weiterzuleiten.

5.14 Activ-Dispens im Fach Sport

Im Sportunterricht an der KSM wird mit dem Tool „Activdispens" gearbeitet. Nach Krankheit oder bei leichten Beschwerden können Schüler/innen mit angepassten Übungen weiterhin aktiv bleiben. Das Tool bietet passende Videoübungen. Ärzt/innen können dafür das Activdispens-Formular nutzen – Infos unter activdispens.ch.

Für ein Arztzeugnis zur Dispensation vom Schulsportunterricht ist an der KSM das Activdispens-Formular auszufüllen.

5.15 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 in der Terminliste im SchulNetz 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 (WOBU), so sind die Angaben im WOBU verbindlich.

5.16 Zwischennotenkonferenzen – ein Tag für die Klasse

Am Mittwoch, 28. Januar 2026 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.

5.17 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.

5.18 Schüler/innenorganisation SOM

Die Schüler/innenorganisation Musegg (SOM) vertritt die Anliegen der Schüler/innen und organisiert Events wie Rosentag, Filmnacht oder das Schulfest. Sie besteht aus einem Vorstand

und zwei Klassendelegierten. Der Vorstand trifft sich regelmässig mit der Schulleitung; Delegierte werden zu Schuljahresbeginn gewählt und nehmen an der jährlichen Delegiertenversammlung teil. Kontakt: ksmus_som@sluz.ch oder Instagram @somusegg. Infos und Vorstand: Website Kantonsschule Musegg PERSONEN / SOM.

5.19 Nachhilfeunterricht

Einzelne Schüler/innen bieten an der KSM selbstständig Nachhilfe an. Im Intranet gibt es unter SOM eine Nachhilfeliste mit Angeboten und Kontaktinfos. Wer Nachhilfe geben möchte, meldet sich bei ksmus_som@sluz.ch. Lehrpersonen bieten in der Regel keine private Nachhilfe an.