



KANTON
NIDWALDEN

Bildungsdirektion
Berufsfachschule

Kaufmännische Berufe

Wegleitung für Lernende



Stans, August 2023

Liebe Lernende

Herzlich willkommen an der Berufsfachschule Nidwalden. Sie haben sich mit der Wahl einer Berufslehre für eine Ausbildung an unserer Schule entschieden. Wir freuen uns, Sie in einem wichtigen Lebensabschnitt unterstützen und begleiten zu dürfen.

Beweisen Sie während der nächsten Monate Offenheit und Motivation, seien Sie neugierig, entdecken Sie die verschiedenen Facetten Ihres zukünftigen Berufes, stellen Sie viele Fragen und stellen Sie Anforderungen an sich selbst und an Ihre Lehrpersonen.

Natürlich müssen Sie Entscheidungen treffen und vielleicht einige Opfer bringen, damit Sie Ihre festgelegten Ziele erreichen können. Vielleicht werden Sie auch zweifeln. Dann helfen wir Ihnen durchzuhalten.

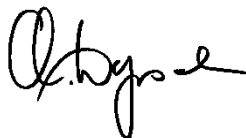
Die Berufsfachschule bietet Ihnen eine moderne Infrastruktur und genügend Raum für Ihr Lernen. Es liegt an Ihnen, diese Bedingungen optimal zu nutzen und dafür Sorge zu tragen, dass dies für Sie und die anderen Lernenden so bleibt.

Wir wünschen Ihnen auf Ihrem Ausbildungsweg viel Freude, Durchhaltevermögen und den verdienten Erfolg.

Berufsfachschule Nidwalden



Daniel Henggeler
Rektor



Christine Wyrsch
Prorektorin



Bernhard Herger
Prorektor



Regina Durrer-Knobel
Prorektorin

BERUFSFACHSCHULE NIDWALDEN	5
AUS UNSEREM LEITBILD	6
SCHULBETRIEB	7
STÜTZEN UND FÖRDERN.....	9
KAUFFRAU/KAUFMANN EFZ	10
PHASENPLAN KAUFFRAU/KAUFMANN EFZ.....	11
PRÜFUNGSELEMENTE KAUFFRAU/KAUFMANN EFZ.....	12
PRÜFUNGSELEMENTE KAUFFRAU/KAUFMANN EFZ MIT INTEGRIERTER BERUFSMATURITÄT	13
BYOD (BRING YOUR OWN DEVICE).....	14

Berufsfachschule Nidwalden

Telefon 041 618 74 33
Webseite www.netwalden.ch
Mailadresse bwz@nw.ch
Postadresse Berufsfachschule Nidwalden
Robert-Durrer-Strasse 4
Postfach 1241
6371 Stans

Schulleitung

Daniel Henggeler Rektor	Gewerblich-industrielle Berufe	041 618 74 46 daniel.henggeler@nw.ch
Regina Durrer-Knobel Prorektorin	Kaufmännische Berufe	041 618 74 57 regina.durrer@nw.ch
Christine Wyrsh Prorektorin	Detailhandelsberufe Weiterbildung	041 618 74 37 christine.wyrsh@nw.ch
Bernhard Herger Prorektor	Brückenangebote	041 618 74 11 bernhard.herger@nw.ch

Öffnungszeiten Sekretariat

während dem Schulbetrieb:

07:25 – 12:00 Uhr

14:00 – 17:00 Uhr

während den Schulferien:

Montag bis Donnerstag: 08:00 - 12:00 Uhr, 14:00 - 16:00 Uhr

Freitag: 08:00 - 12:00 Uhr, Nachmittag geschlossen

Aus unserem Leitbild

Wir sind die Schule, an der

- Sinnvolles sinnvoll gelehrt und gelernt wird;
- alle gut sein und alle besser werden können;
- Vertrauen, Verständnis und Optimismus im Vordergrund stehen.

Wir vermitteln im Bereich der Brückenangebote, der beruflichen Grundbildung sowie der Weiterbildung zeitgemässe Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen, die den Anforderungen der Wirtschaft und des Lebens entsprechen. Unsere Dienstleistungen stehen für Qualität und Innovation.

Lehren und Lernen

Unsere Lehrpersonen pflegen einen Unterricht, der von Vertrauen, Verständnis und Optimismus geprägt ist.

Unsere Lehrpersonen setzen hohe und klare Richtlinien bezüglich Lernwillen und Leistungsbereitschaft und ermöglichen Erfolgserlebnisse.

Unsere Lehrpersonen sind verantwortlich für die Qualität des Unterrichts, unsere Lernenden sind verantwortlich für ihr Lernen und das Lernergebnis.

***Was du mir sagst,
das vergesse ich.***

***Was du mir zeigst,
daran erinnere ich mich.***

***Was du mich tun lässt,
das verstehe ich.***

*Benjamin Franklin, 1706-1790
Philosoph, Physiker und Staatsmann*

Schulbetrieb

Der Besuch des Unterrichts in den obligatorischen Fächern sowie der Stützkurse ist unentgeltlich. An die Kosten für spezielle Förderkurse leisten die Teilnehmenden einen Beitrag. Die Kosten für allgemeines Schulmaterial, Lehrmittel sowie für Schulveranstaltungen (z.B. Auslandsaufenthalt, Exkursionen, externe Arbeitswochen) tragen die Lernenden in der Regel selber.

Alle Lernenden der beruflichen Grundbildung und der Brückenangebote erhalten zu Beginn der Ausbildung einen Ausweis für Lernende.

Schulordnung

1. Der Besuch der Berufsfachschule bildet Bestandteil der betrieblichen Arbeitszeit und dient der Vorbereitung auf die Arbeitswelt. Richten Sie auch im Unterricht Ihr Benehmen, Ihr Arbeitsverhalten und Ihre Bekleidung danach aus.
2. Den Weisungen der Lehrpersonen und des Hauswartes ist Folge zu leisten.
3. Der Unterricht beginnt und endet pünktlich.
4. Ist die Lehrperson 10 Minuten nach Lektionsbeginn noch nicht im Schulzimmer, orientiert der Klassenchef/die Klassenchefin das Sekretariat.
5. Behandeln Sie Schulräume, Einrichtungen, Mobiliar und Bepflanzungen mit Sorgfalt und vermeiden Sie jeden unnötigen Lärm im Schulhaus.
6. Die Benützung der Liftanlagen im Schulhaus ist für Lernende untersagt.
7. Mobiltelefone und Geräte der Unterhaltungselektronik müssen während dem Unterricht ausgeschaltet sein und unsichtbar aufbewahrt werden, sofern sie nicht von der Lehrperson angeordnet im Unterricht eingesetzt werden.
8. Essen und Trinken in den Unterrichtszimmern sowie Essen in den Gängen sind nicht gestattet.

Das Trinken aus verschliessbaren Behältern (PET-Flaschen etc.) ist ausserhalb der Schulzimmer im ganzen Schulhaus erlaubt. Das Mitführen von Getränken und Esswaren ist nur in verschlossenen Behältern/Verpackungen erlaubt.

9. Rauchen sowie der Gebrauch von E-Zigaretten sind im Schulhaus und im Eingangsbereich des Schulhauses untersagt.
10. Das Mitführen sowie der Konsum von illegalen Drogen und von Alkohol sind auf dem Schulareal verboten.
11. Abfälle (PET-Flaschen, Kehrlicht, Zigarettenstummel) gehören in die dafür vorgesehenen Entsorgungsbehälter.
12. Lassen Sie persönliche Gegenstände nicht unbeaufsichtigt herumliegen.
13. Scooter, Trottinets etc. sind im separaten Aufbewahrungsständer bei den Veloparkplätzen zu deponieren und dürfen nicht ins Schulhaus hinein genommen werden.

Absenzen

Die Bestimmungen über das Absenzenwesen sowie das Formular für Dispensgesuche finden Sie unter bfs.netwalden.ch.



Stützen und Fördern

Förderkurse Grundbildung

Förderkurse werden bei Bedarf in verschiedenen Fachbereichen durch Fachlehrpersonen angeboten und sollen Lernende in der Weise unterstützen, dass das erfolgreiche Durchlaufen der Ausbildung und das Bestehen des Qualifikationsverfahrens möglich werden.

Das Angebot richtet sich an leistungswillige Lernende, welche ihre Lern- und Leistungsbereitschaft im Pflichtunterricht unter Beweis stellen, und versteht sich als „Hilfe zur Selbsthilfe“ in Richtung selbstständiger Handlungskompetenz.

Der Besuch ist unentgeltlich und findet ausserhalb der ordentlichen Unterrichtszeit statt.

Lernatelier

Das Lernatelier bietet Lernbegleitung an für

- Lernende mit allgemeinen Lern- und Leistungsschwächen.
- Lernende, die über wenig qualifizierte Lern- und Arbeitsstrategien verfügen.
- Lernende, die fachliche Unterstützung in den Bereichen Deutsch, DaZ oder Mathematik benötigen.

Das Lernatelier bietet zudem Arbeitsplätze ohne Lernbegleitung an, um ungestört lernen zu können.

Die Klassenlehrperson gibt gerne über Details Auskunft.

Die Anmeldung für das Lernatelier erfolgt über die Website der Berufsfachschule unter dem Register Stützen + Fördern (netwalden.ch).

Weiterbildungskurse der Berufsfachschule Nidwalden

Lernenden der Berufsfachschule wird die Möglichkeit geboten, zu vergünstigten Konditionen an den Weiterbildungskursen der Berufsfachschule Nidwalden teilzunehmen (win.netwalden.ch).

Jugendberatung

Die Beratung richtet sich an Jugendliche, welche Schwierigkeiten zu Hause, in der Schule oder am Arbeitsplatz haben und mit einer Beraterin/einem Berater gemeinsam nach Lösungen suchen möchten.

Kontakt Nidwalden

Telefon: 041 618 75 50

Internet: www.no-zoff.ch

Kontakt Obwalden

Telefon: 041 666 62 56

Internet: www.gesellschaftsfragen.ow.ch

Kauffrau/Kaufmann EFZ

Der Unterricht an der Berufsfachschule

Der Berufsschulunterricht findet in fünf Handlungskompetenzbereichen statt. Hinzu kommt der Wahlpflichtbereich im 1. und 2. Lehrjahr, die Option im 3. Lehrjahr und Sport (vgl. S. 13).

Schultage

Lernende mit Start der Ausbildung in einem geraden Jahr (2024, 2026) haben im ersten und zweiten Lehrjahr am Montag und Dienstag Unterricht, im dritten Lehrjahr entweder am Montag oder Dienstag.

Lernende mit Start der Ausbildung in einem ungeraden Jahr (2023, 2025) haben im ersten und zweiten Lehrjahr am Donnerstag und Freitag Unterricht, im dritten Lehrjahr entweder Donnerstag oder Freitag.

Qualifikationsverfahren

Die Organisation der schulischen Prüfungen ist der Berufsfachschule Nidwalden, diejenige der betrieblichen Prüfungen dem Kompetenzzentrum für Qualifikationsverfahren des Gewerbeverbandes des Kantons Luzern übertragen. Das Amt für Berufsbildung und Mittelschule Nidwalden sorgt für eine vorschriftgemässe Durchführung der Prüfungen.

Bestehensnormen Kauffrau/Kaufmann EFZ

Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a. der Qualifikationsbereich "praktische Arbeit" mindestens mit der Note 4 bewertet wird;
- b. der Qualifikationsbereich "Berufskennnisse und Allgemeinbildung" mindestens mit der Note 4 bewertet wird; und
- c. die Gesamtnote mindestens 4 beträgt.

Bestehensnormen Kauffrau/Kaufmann EFZ mit BM

Für die Promotion und das Qualifikationsverfahren gilt:

- a. die Gesamtnote beträgt mindestens 4;
- b. die Differenz der ungenügenden Noten zur Note 4 gesamthaft den Wert 2 nicht übersteigt; und
- c. nicht mehr als zwei Noten unter 4 erteilt wurden.

Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis EFZ

Wer die Bestehensnormen erfüllt und die berufliche Grundbildung vorschriftgemäss beendet hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis sowie einen Notenausweis und ist berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Kauffrau/Kaufmann EFZ» zu tragen.

Phasenplan Kauffrau/Kaufmann EFZ

1. Lehrjahr 2023/24

orange Kennzeichnung → Schulferien

34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4
3	2	2	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2	2	2

Woche 34 3 Einführungstage

5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
2			2	2	2	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	0	0	2	5	0						

Woche 23 – 24 QV (Schulsausfall)
 Woche 26 Projektwoche
 Woche 27 Schulausfall

2. Lehrjahr 2024/25

34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4
2	2	2	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2	2	2

Woche 40 – 41 England-Aufenthalt

5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
2	2	2	2			2	2	2	2	2	2			2	2	2	2	0	0	0	0	0						

Woche 23 – 24 QV (Schulsausfall)
 Woche 23 – 34 individuellen Französisch-
 Aufenthalt (2-3 Wochen)

3. Lehrjahr 2025/26

34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4
0	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1

Woche 34 Schulausfall

5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
1	1			1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0						

Woche 23 – 24 QV
 Woche 25 – 27 Schulausfall

Prüfungselemente Kauffrau/Kaufmann EFZ

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Gewichtung Notenausweis
HKB A – Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen HKB B – Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld HKB C – Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen			Praktische Arbeit 30% Berufskennntnisse / Allgemeinbildung 30%
HKB D – Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen HKB E – Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt		Optionen <ul style="list-style-type: none"> – Finanzen – Kommunikation mit Anspruchsgruppen in der Landessprache – Kommunikation mit Anspruchsgruppen in der Fremdsprache (Englisch) – Technologie 	
Wahlpflichtbereich <ul style="list-style-type: none"> – Zweite Fremdsprache (Französisch) – Individuelle Projektarbeit (Französisch) 			ERFA-Note 40% ERFA-Note besteht aus: <ul style="list-style-type: none"> – 25% Betrieb (Mittelwert der 6 BKN) – 25% üK (Mittelwert der 2 üK-KN) – 50% BFS (Mittelwert der 6 gesamthaften Semesterzeugnissen)

Legende: BKN = Betrieblicher Kompetenznachweis; HKB = Handlungskompetenzbereich

Prüfungselemente Kauffrau/Kaufmann EFZ mit integrierter Berufsmaturität

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Gewichtung Notenausweis
<ul style="list-style-type: none"> – Standardsprache – Deutsch – 1. Fremdsprache – Englisch – 2. Fremdsprache – Französisch – Finanz- und Rechnungswesen – Wirtschaft und Recht – Interdisziplinäres Arbeiten 			<p>Betrieblicher Teil</p> <ul style="list-style-type: none"> – Berufspraxis schriftlich 25% – Berufspraxis mündlich 25% – ALS und PE 50%
<ul style="list-style-type: none"> – Mathematik – IKA 		<ul style="list-style-type: none"> – Geschichte und Politik – Technik und Umwelt 	<p>Schulischer Teil</p> <ul style="list-style-type: none"> – Deutsch 12.5% – 1. Fremdsprache 12.5% – 2. Fremdsprache 12.5% – IKA 12.5% – Wirtschaft und Rechnungswesen 37.5% – Projektarbeiten 12.5%

BYOD (bring your own device)

Die Berufsfachschule Nidwalden setzt seit Lehrbeginn 2020 das Konzept «Bring your own device» (BYOD) um. Dieses Konzept sieht vor, dass alle Lernenden über einen geeigneten Computer und Software verfügen, um dem Unterricht folgen zu können. Beachten Sie dafür unbedingt die Minimalanforderungen an das Gerät.

Geräteanforderungen

Aufgrund der Erfahrungen empfiehlt die Berufsfachschule Nidwalden ein Gerät, das folgende Mindestanforderungen erfüllt:

- Laptop, Tablet oder Convertible
- Bildschirm mind. 12", mit aktivem Stift bearbeitbar, aktiver Stift, daran erkennbar, dass er eine Batterie benötigt oder über einen Akku verfügt
- mind. 128 GB SSD-Speicher
- mind. 8 GB RAM Arbeitsspeicher
- bei Windows-Rechnern mind. Windows 10
- bei Tablets zwingend externe Tastatur

Softwareanforderungen

Es muss keine zusätzliche Software beschafft werden. Die Berufsfachschule Nidwalden stellt die Office-365-Lizenzen von Microsoft während der Lehrzeit zur Verfügung.

Vor dem 1. Schultag erledigen!

Die Lernenden müssen auf ihrem Gerät ein persönliches Benutzerkonto mit Administrator-Rechten eingerichtet und alle Updates installiert haben. Ausserdem sollten sie sich mit ihrem Gerät vertraut gemacht und die Funktionen des Stifts ausgetestet haben.

Gemeinsame Einführung

Während der ersten Schulwoche erfolgt eine Einführung in die Informatikumgebung der Berufsfachschule Nidwalden. Diese umfasst im Wesentlichen das Einrichten des WLAN, der Benutzerkonten und der wichtigsten Programme. Die gemeinsame Einführung kann nur gelingen, wenn die Lernenden mit funktionierenden Geräten erscheinen und auch über Administrationsrechte verfügen, um die Softwareinstallationen vornehmen zu können.