

Wirtschaftsmittelschule

Allgemeines

Die **Wirtschaftsmittelschule (WMS)** der Kantonsschule Trogen ist eine vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) anerkannte vierjährige Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich. Sie schliesst an die obligatorische Schulzeit an. Die Ausbildung umfasst zwei Jahre Schulunterricht und anschliessend eine Berufspraxis von zwei Jahren Dauer. Während der beiden Praxisjahre besuchen die Lernenden während eines Tages pro Woche den Unterricht der Berufsmaturafächer.

Nach drei Jahren werden drei Berufsmaturafächer abgeschlossen. Das abschliessende Qualifikationsverfahrens (QV) findet am Ende des zweiten Praxisjahrs statt. Die interdisziplinäre Projektarbeit wird im letzten Ausbildungsjahr geschrieben.

Nach erfolgreichem Abschluss der WMS erhalten die Absolventinnen und Absolventen

- **das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ) Kauffrau / Kaufmann sowie**
- **die Berufsmaturität Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft**

Die Berufsmaturität berechtigt zum direkten prüfungsfreien Übertritt in eine Fachhochschule sowie über den Passerellenlehrgang in einem Jahr zum Eintritt in eine Universität oder eine Eidg. Technische Hochschule. Die Absolventinnen und Absolventen können aber auch direkt in die Berufspraxis in Handel, Industrie, Banken etc. einsteigen und ihre Weiterbildung einige Jahre aufschieben.

Mit einer guten Schlussprüfung des schulischen Teils des QVs nach vier Jahren können Lernende der WMS auch in eine fünfte Klasse des Gymnasiums übertreten; dies soll jedoch die Ausnahme sein.

Die WMS ist für Schülerinnen und Schüler gedacht, welche ein starkes Interesse für eine vertiefte Allgemeinbildung spüren, jedoch nicht primär an eine akademische Ausbildung denken. An die Lernfähigkeit und die Lernfreude werden hohe Anforderungen gestellt. Die Ausbildung vermittelt vertiefte Kenntnisse in den modernen Fremdsprachen, in den Sozial- und Geistes- sowie den Wirtschaftswissenschaften. Die Einblicke in die wirtschaftlichen Zusammenhänge und in die Rechtslehre, die zu einem wesentlichen Teil in Form von Bildung in beruflicher Praxis vermittelt werden, fördern die unmittelbare Lebensbewältigung. Viele Schülerinnen und Schüler nutzen daher dieses schulische Angebot als Sprungbrett in irgendeine andere oder erweiterte Berufswelt oder zum Studium.

Konzept der Wirtschaftsmittelschule

Das Konzept der Wirtschaftsmittelschule sieht folgende Schwerpunkte vor:

- eine breite Allgemeinbildung in den verschiedensten Fächern (vgl. Stundentafel);
- Führung einer schulinternen Praxisfirma über zwei Semester im Rahmen des integrierten Projektunterrichts zwecks Bildung in beruflicher Praxis;
- praktische Sprachausbildung mit einem mindestens vierwöchigen Schulbesuch in Grossbritannien;
 - ein zweijähriges Betriebspraktikum, während dem die Absolventinnen und Absolventen einen vertieften Einblick in die berufliche Praxis erhalten. Die Schule ist den angehenden Praktikantinnen und Praktikanten bei der Suche nach einer Praktikumsstelle auf Beginn des fünften Semesters behilflich. Ohne Praktikum können das EFZ sowie die Berufsmatura Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft nicht erlangt werden.

Die Wirtschaftsmittelschule bildet die jungen Erwachsenen für die Zukunft aus. Neue Lehrformen, selbständiges Arbeiten im Team und allein, gute Kenntnisse in der Informatik und ein solides Grundwissen schaffen die Voraussetzungen für ein lebenslanges Lernen.

Schuljahr	Alter	Ausbildungsjahr	Semester		
12.	18	4	8	Zweites Praxisjahr	Fachhochschulen
				1 Tag Unterricht pro Woche	EFZ / Berufsmatura
					Übertritt ins GYM KST (gemäss Bedingungen der KST)
11.	17	3	6	Erstes Praxisjahr	
				1 Tag Unterricht pro Woche	
10.	16	2	4	Zweites Unterrichtsjahr	
				Praxisfirma Olymp / 4 Wochen GB	
9.	15	1	2	Erstes Unterrichtsjahr	Berufsbildung
					3. SEK / Brücke / ZS
8.	14			2. Klasse Sekundarschule	

Lernbereiche / Fächer	1. Jahr		2. Jahr		3. Jahr		4. Jahr		Total
	Schulische Qualifikation								
	Kaufmännische Berufsmaturität								
	18/19		19/20		20/21		21/22		
	1. Sem	2. Sem	3. Sem	4. Sem	5. Sem	6. Sem	7. Sem	8. Sem	

BM-Fächer									
Deutsch	5	5	5	5	1	1	1	1	12
Französisch	4	4	4	4	1	1	1	1	10
Englisch inkl. Vorbereitung auf Cambridge First Certificate	4	4	3	3	1	1			8
Mathematik	2	2	2	2	1	1	1	1	6
Finanz- und Rechnungswesen	3	3	3	3	1	1	1	1	8
Wirtschaft und Recht	3	3	2	2	1	1	2	2	8
Geschichte und Politik ¹	1	1	1	1	1	1			3
Technik und Umwelt ³	1	1	1	1	1	1			3
Interdisziplinäre Projektarbeit IDPA							1	1	1
EFZ-Fächer									
Information, Administration, Kommunikation	5	5	4	4					9
Vertiefen und Vernetzen	1		2						3
Überfachliche Kompetenzen	1								1
Integrierte Praxis (Praxisfirma)			4	4					4
Sport	3	3	3	3					6
Total EFZ, BM	33		34		8 ⁴		7 ⁵		82
Promotionsfächer	9		9		8		6		

Die unterlegten Fächer zählen zur Promotion. / Prüfungsfächer

¹ Mindestens 4-wöchiger Sprachaufenthalt in GB (mind. 4800 Minuten Unterricht = 106 Lektionen). Dafür werden den Lernenden die zwei Wochen vor den Sommerferien des 2. Ausbildungsjahrs zu Verfügung gestellt. Die restlichen Wochen fallen in die Sommerferienzeit.

² Mathematik wird am Ende des 3. Ausbildungsjahrs geprüft. Die Noten des 5. und 6. Semesters ergeben sich aus dem auf eine halbe Note gerundeten Mittel der Durchschnitte 5./6. und 7./8. Semester.

³ Geschichte und Politik sowie Technik und Umwelt werden in den ersten beiden Ausbildungsjahren in Doppellektionen, dafür im 14-Tagesrhythmus unterrichtet.

⁴ Es wird in Doppellektionen, dafür im 14-Tagesrhythmus unterrichtet, und zwar wie folgt:

- Deutsch, Englisch, Finanz- und Rechnungswesen sowie Geschichte und Politik
- Französisch, Mathematik, Wirtschaft und Recht sowie Technik und Umwelt

⁵ Es wird in Doppellektionen, dafür im 14-Tagesrhythmus unterrichtet, und zwar wie folgt:

- Deutsch, Mathematik
- Französisch und Finanz- und Rechnungswesen

Anmeldung und Aufnahme

Die genauen Angaben zu den Aufnahmeprüfungen werden im Schulblatt publiziert und mit den Anmeldeunterlagen zugestellt.

Das Aufnahmeverfahren basiert auf drei Säulen:

Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten (siehe Zeugnis Oberstufe)	Sachkompetenz (Vornoten der Lernenden) Deutsch Französisch Mathematik Englisch Geschichte/Geografie Naturlehre	Sachkompetenz Deutsch (Textverständnis und Sprachbetrachtung) Englisch (schriftlich) Mathematik (mit und ohne Taschenrechner)
für Grenzfallbereinigung	Umrechnung der Zeugnisnoten in Punkte Insgesamt können 27 Punkte erreicht werden.	Von Lehrerteam BBZ und KST erstellt und durchgeführt Fächer sind gleichwertig Insgesamt können 18 Punkte erreicht werden.
Mindestanforderungen Kandidatinnen und Kandidaten haben das aufnahmeverfahren bestanden, wenn ihnen aufgrund der Vornoten und der Aufnahmeprüfung insgesamt 27 von maximal möglichen 45 Punkten angerechnet werden. Grenzfälle werden unter Berücksichtigung des Arbeits-, Lern- und Sozialverhaltens überprüft. Die Lehrenden der abgebenden Schule können zur Stellungnahme eingeladen werden.		

Schulgelder und Gebühren

Für Schülerinnen und Schüler, deren Eltern im Kanton Appenzell A.Rh. wohnen (Steuerdomizil), ist der Unterricht unentgeltlich. Auswärtige Schülerinnen und Schüler, deren Eltern Schweizer Bürger sind, entrichten jährlich ein Schulgeld von CHF 16'100.-. Das Schulgeld für Schülerinnen und Schüler aus dem Kantons Appenzell I.Rh. richtet sich nach dem Schulgeldabkommen EDK-Ost. Auf ein begründetes Gesuch hin kann die Mittelschulkommission eine Reduktion des Schulgeldes gewähren.

Für den Instrumentalunterricht wird ein Kostenbeitrag pro Semester erhoben.

Zur Vorbereitung auf die Prüfungen für das Sprachdiplom «First» werden mehrheitlich die ordentlichen Lektionen des fünften Semesters verwendet, die Gebühr für die externen Prüfungen «First» beträgt zurzeit CHF 370.-.

Stipendien

Schülerinnen und Schüler, deren Eltern im Kanton Appenzell A.Rh. Wohnsitz haben, können für die Dauer der Ausbildung staatliche Stipendien beantragen. Die Antragsformulare sind bei der Fachstelle für Ausbildungs- und Studienbeiträge des Kantons Appenzell A.Rh. (+41 (0) 71 353 67 34) erhältlich.

Weitere Auskünfte / Postadresse

Adresse:
Sekretariat
Internet-Adresse:
E-Mail:
Zuständige Sachbearbeiterinnen

Kantonsschule Trogen, Kantonsschulstr. 24, 9043 Trogen
Tel. ++41 (0) 71 343 61 11
www.kst.ch
sekretariat@kst.ch
Bettina Auer, Jana Raszyk (Stand: November 2018)