

## Auskunft /Anmeldung

Anmeldungen werden im Februar jeden Jahres in allen Schulbüros des Berufskollegs entgegen-  
genommen. Dort wird auch jede weitere Auskunft gern erteilt.  
Schulbüros sind eingerichtet in:

Hauptsekretariat - Kempen Neubau  
47906 Kempen, Kleinbahnstraße 61

Tel. 02152 14670  
Fax 02152 146755

E-Mail: sekretariat@rmbk.de

Bürozeiten Mo – Fr 7:30 – 12:30 Uhr  
Mo – Do 13:00 – 15:30 Uhr

Sekretariat - Kempen Altbau  
47906 Kempen, Von-Saarwerden-Straße 25

Tel. 02152 146762  
Fax 02152 146766

E-Mail: sekretariat-altbau@rmbk.de

Bürozeiten Mo – Fr 7:30 – 12:30 Uhr  
Mo – Do 13:00 – 15:30 Uhr

Sekretariat - Nettetal  
41334 Nettetal, Färberstraße 3 – 5

Tel. 02153 915580  
Fax 02153 9155817

E-Mail: sekretariat-nettetal@rmbk.de

Bürozeiten Mo – Fr 7:30 – 12:30 Uhr

Sekretariat Willich  
47877 Willich, Schiefbahner Straße 4

Tel. 02154 3326  
Fax 02154 428507

E-Mail: sekretariat-willich@rmbk.de

Bürozeiten Mo – Fr 7:30 – 12:30 Uhr  
Mo – Do 13:00 – 15:30 Uhr

Sekretariat Tönisvorst  
47918 Tönisvorst, Tempelsweg 26

Tel. 02151 8397139  
Fax 02151 8397136

E-Mail: sekretariat@rhein-maas-berufskolleg.de

Zur Anmeldung sind eine beglaubigte Kopie des letzten Schulzeugnisses,  
der Personalausweis (Original und Kopie) und ein Lebenslauf mitzubringen.

[www.rmbk.de](http://www.rmbk.de)



Sekundarstufe II  
Kempen, Nettetal, Tönisvorst, Willich

Agrarwirtschaft  
Ausbildungsvorbereitung  
Sozialwesen  
Technik  
Wirtschaft/Verwaltung



Fachoberschule  
Klasse 12  
für Wirtschaft und Verwaltung

[www.rmbk.de](http://www.rmbk.de)

	Die Fachoberschule Klasse 12 für Wirtschaft und Verwaltung ist eine bewährte Schulform, die als Vollzeitjahr eingerichtet ist.	Abschluss	Der Bildungsgang schließt mit einer staatlichen Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife ab.
Bildungsziele	Der Bildungsgang der Fachoberschule vermittelt eine erweiterte Allgemeinbildung und eine vertiefte berufliche Fachbildung, dessen erfolgreicher Abschluss zum Studium an Fachhochschulen oder vergleichbaren Studiengängen an Universitäten befähigt (Fachhochschulreife).	Berechtigung	Das Abschlusszeugnis der Fachoberschule Klasse 12 für Wirtschaft und Verwaltung berechtigt (gegebenenfalls nach Eignungsfeststellung) zum Studium an einer Fachhochschule oder vergleichbaren Studiengängen an Universitäten.  Weiterhin berechtigt der Abschluss, bei Vorliegen einer abgeschlossenen Berufsausbildung, zum Besuch der Fachoberschule Klasse 13 (FOS 13).  Kooperationen mit ausgewählten Hochschulen ermöglichen bei guten Schulnoten die Anrechnung von Vorleistungen auf das Studium.
Aufnahme	In die Klasse 12 der Fachoberschule wird aufgenommen, wer <ul style="list-style-type: none"> <li>• den mittleren Bildungsabschluss (Fachoberschulreife) besitzt oder die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erworben hat</li> <li>und</li> <li>• eine Berufsausbildung aus dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung (alle kaufmännischen Ausbildungsberufe) nach Bundes- oder Landesrecht nachweist.</li> </ul>		
Unterricht	Berufsbezogener Lernbereich Mathematik, Informatik/Wirtschaftsinformatik, Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen, Volkswirtschaftslehre, Englisch, Biologie  Berufsübergreifender Lernbereich Deutsch, Sport, Religionslehre, Politik/Gesellschaftslehre  Differenzierungsbereich Über mögliche weitere Angebote entscheidet die Bildungsgangkonferenz.		