ANMELDUNG UND ANMELDEUNTERLAGEN

Organisationsform A
Bei der Anmeldung **(bis spätestens 31. März)** sind über die abgebende Schule einzureichen:

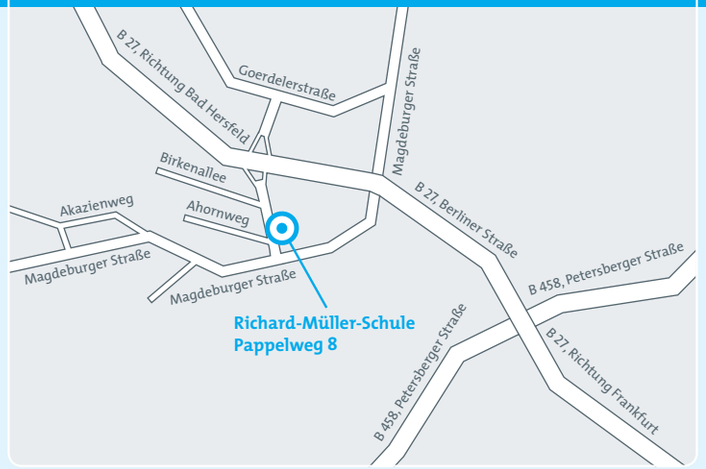
1. Anmeldeformular,
2. Lebenslauf mit Lichtbild (aufkleben),
3. eine beglaubigte Abschrift (Fotokopie) der zwei letzten Schulzeugnisse,
4. eine Eignungsfeststellung der abgebenden Schule,
5. eine Bescheinigung über die Berufsberatung durch die Agentur für Arbeit ***oder*** Schullaufbahnberatung durch die abgebende Schule,
6. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls wann und wo bereits einmal eine Fachoberschule besucht wurde, sofern die Anmeldung ***nicht*** direkt aus der Sekundarstufe I über die abgebende Schule erfolgt.

Organisationsform B-Vollzeit
Bei der Anmeldung **(bis spätestens 31. März)** sind einzureichen:

1. Anmeldeformular,
2. Lebenslauf mit Lichtbild (aufkleben),
3. eine beglaubigte Abschrift (Fotokopie) des Zeugnisses, das den mittleren Abschluss nachweist,
4. eine beglaubigte Abschrift (Fotokopie) des Gehilfenbriefes und des Abschlusszeugnisses der Berufsschule ***oder*** ein Nachweis über eine mindestens dreijährige berufliche Tätigkeit in einem anerkannten einschlägigen Ausbildungsberuf.

Hinweis: Das Anmeldeformular sowie der Vordruck für das Gutachten können von der Homepage heruntergeladen werden.

KONTAKT



Ansprechpartnerin:
Ute Wieters
Telefon: 0661 102-4708
E-Mail: ute.wieters@fulda.de

Richard-Müller-Schule Kaufmännische Schulen der Stadt Fulda Pappelweg 8 | 36037 Fulda

Telefon: 0661 102-4700
Telefax: 0661 102-4966
Internet: www.rims-fulda.de
https://go4rims.de

Stand: **2021**

RICHTUNGSWEISEND
INTEGRATIV
MOTIVIERENDE
SCHÜLERORIENTIERT

FOS

Fachoberschule

▸ **Fachhochschulreife**

Berufsschule & Vollzeitschulen

Jetzt informieren!

Kaufmännische Schulen der Stadt Fulda

RICHARD MÜLLER SCHULE

Kaufmännische Schulen der Stadt Fulda

RICHARD MÜLLER SCHULE

1 AUFGABEN UND ZIELE

Die Fachoberschule baut auf dem mittleren Abschluss auf und wird an der Richard-Müller-Schule mit dem Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung angeboten. Sie führt in Verzahnung mit einer praktischen Ausbildung in Form eines gelenkten Praktikums oder einer Berufsausbildung zur Fachhochschulreife. Nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung sind die Schülerinnen und Schüler u. a. berechtigt, ein fachrichtungsunabhängiges Studium aufzunehmen, das mit dem Studienabschluss Bachelor endet. Bei entsprechendem Notenbild kann darüber hinaus der Studienabschluss Master erworben werden. Darüber hinaus werden die Schülerinnen und Schüler auf die Übernahme von Aufgabenbereichen in mittleren und gehobenen Funktionen vorbereitet.

Die Rahmenstundentafel unterscheidet zwischen einem Pflichtbereich und einem Wahlpflichtbereich. Der Pflichtbereich wiederum wird unterteilt in einen allgemeinen Lernbereich und einen beruflichen Lernbereich. Im allgemeinen Lernbereich werden folgende Fächer angeboten: Deutsch, Politik und Wirtschaft, Englisch, Mathematik, Naturwissenschaften, Religion/Ethik und Sport. Im beruflichen Lernbereich wird nach Themen und Aufgabenfeldern unterrichtet. Diese beziehen sich auf die verschiedenen Disziplinen der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre. In diesem Bereich wird fakultativ bilingualer Fachunterricht angeboten. Dieser ermöglicht, Englisch als das Kommunikationsinstrument unserer globalen (Wirtschafts)Welt zum fachinhaltlichen Lernen einzusetzen.

2 ORGANISATIONSFORMEN UND PROFIL

Organisationsform A und B (Wirtschaft/Verwaltung)
In der zweijährigen Organisationsform A wird der erste Ausbildungsabschnitt in Teilzeit unterrichtet, das heißt an drei Wochentagen wird ein einschlägiges Praktikum absolviert, an den beiden anderen Tagen findet Unterricht statt. Das Praktikum dauert vom 1. August bis zum Ende der vorletzten Woche vor den Sommerferien. Den Praktikantinnen und Praktikanten steht Jahresurlaub nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen zu. Der Jahresurlaub ist in den Ferien in Anspruch zu nehmen.

Eine Klasse absolviert ihr Praktikum in der Juniorenfirma Cafeteria e. V. der Richard-Müller-Schule.

Der zweite Ausbildungsabschnitt wird in der A-Form ebenso wie der Unterricht in der einjährigen Organisationsform B in Vollzeit angeboten und schließt im schriftlichen Teil mit einer zentralen Abschlussprüfung ab.

Profil
Insbesondere durch das zunehmende Arbeiten in Lernzyklen und individualisierenden Lerneinheiten erwerben die Schülerinnen und Schüler neben Wissen und Können Kompetenzen in den Bereichen Kommunikation, Sozialverhalten, Teamfähigkeit, Kooperation und Konfliktverhalten. Diese befähigen sie zu selbständiger Problemlösung im Alltag ebenso wie im Arbeitsleben und machen sie zu studierfähigen jungen Menschen.

3 AUFNAHMEVORAUSSETZUNGEN

Organisationsform A
Es kann aufgenommen werden, wer u. a. die folgenden Nachweise erbringt:

1. **den mittleren Abschluss mit mindestens befriedigenden Leistungen in zwei der Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch, wobei in keinem der genannten Fächer die Leistungen schlechter als ausreichend sein dürfen *oder***
2. **das Zeugnis der Versetzung in die Einführungsphase einer öffentlichen oder staatlich anerkannten gymnasialen Oberstufe.**

Organisationsform B-Vollzeit
Neben den oben genannten Voraussetzungen ist erforderlich:

1. **eine abgeschlossene Berufsausbildung im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung *oder***
2. **ein Abschlusszeugnis einer mindestens zweijährigen einschlägigen Berufsausbildung durch staatliche Prüfung (Assistentenausbildung) *oder***
3. **eine entsprechende Laufbahnprüfung im öffentlichen Dienst.**

Bewerber/innen, bei denen die Unterbrechung des Schulbesuches ein Jahr übersteigt, haben sich in der Regel einer Feststellungsprüfung zu unterziehen. Der Besuch der Berufsschule, die Erfüllung des Grundwehr- und Zivildienstes, die Absolvierung eines sozialen oder ökologischen Jahres oder die Wahrnehmung des Erziehungsurlaubes gelten nicht als Unterbrechung.