



Dieser Leitfaden soll Ihnen dabei helfen, dieses Anmeldeverfahren an unserer Schule zügig und ohne Probleme zu durchlaufen.

- 1. Ausfüllen und Ausdrucken der vollständigen Anmeldeunterlagen**
im Rahmen der Onlineanmeldung (siehe Homepage www.fosbosweiden.de).
- 2. Abgabe bzw. Zusendung der ausgedruckten Anmeldeunterlagen
und aller nötigen Dokumente**
 - **Geburtsurkunde (Kopie)**
 - **Personalausweis (Vorder- und Rückseite in Kopie)**
 - **Lebenslauf (tabellarisch, getippt und unterschrieben)**
 - **Nachweis über vollständigen Masernschutz = Impfpass oder Kopie des Impfpasses (Titelblatt + entsprechende Seite) ODER ärztlicher Nachweis zur Immunität (2 Impfungen notwendig)**
 - **Zeugnis über mittleren Schulabschluss**
 - **Ausbildungsvertrag oder**
 - **Abschlusszeugnis Berufsschule und IHK bzw. HWK-Zeugnis (falls bereits vorhanden)**
 - **Nachweis Berufstätigkeit (Original)**
 - **ggf. Antrag und Attest für Nachteilsausgleich bzw. Notenschutz**
z. B. bei LRS oder dauernder Beeinträchtigung

Entweder per Post an die FOSBOS Weiden, per Einwurf in unseren Briefkasten oder persönliche Abgabe an folgende Adresse:

Berufliche Oberschule Weiden, Gustav-von-Schlör-Schule
Campusallee 2, 92637 Weiden i.d.OPf.

Achtung: Bitte alle Unterlagen – wo nötig – **unterschreiben**:

- Anmeldebogen (Achtung: Schullaufbahn eintragen!)
- Einwilligung personenbezogene Daten
- Einwilligung digitale Tools usw.

- 3. Erst, wenn uns die kompletten Anmeldeunterlagen vorliegen, ist die Anmeldung gültig.**
- 4. Nachreichen aller noch fehlenden Unterlagen spätestens bis 17. Juli 2026.**

Bitte beachten:

Anmeldezeitraum ist vom 23.02. bis 06.03.2026.

Das Sekretariat ist montags bis freitags von 8.00 bis 15.30 Uhr besetzt.