



**Kanton Bern**  
**Canton de Berne**



# Anmeldung Sek2

**Anleitung für die Anmeldung von prüfungsfreie Übertritte**  
(z.B. für ausserkantonalen Schülerinnen und Schüler und für Übertritte aus GYM1 oder FMS in eine BM1, WMS und IMS)

Bildungs- und Kulturdirektion  
Mittelschul- und Berufsbildungsamt

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Ausgangslage/Vorgehen .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Startseite (Einstiegseite).....</b>	<b>3</b>
2.1	Zugangscode.....	3
<b>3</b>	<b>Allgemeine Informationen .....</b>	<b>5</b>
3.1	Pflichtfelder.....	5
3.2	Informationsblasen .....	6
3.3	Zwischenspeichern.....	6
3.4	Zugangscode vergessen .....	6
3.5	Support.....	7
<b>4</b>	<b>Ausfüllen der Anmeldung.....</b>	<b>8</b>
4.1	Personalien .....	8
4.1.1	Personalien Schüler/in.....	8
4.1.2	Gesetzliche Vertretung .....	9
4.1.3	Bisherige Ausbildung.....	10
4.1.4	Nachteilsausgleich.....	10
4.1.5	Talentförderung .....	11
4.1.6	Qualitätsevaluation .....	11
4.2	Anmeldung .....	12
4.3	Grund für den prüfungsfreien Übertritt .....	13
4.4	Ausbildungsspezifische Angaben .....	14
4.5	Übersicht .....	15
4.6	Bestätigung und Abschluss .....	15
<b>5</b>	<b>Wie geht es weiter?.....</b>	<b>18</b>

## 1 Ausgangslage/Vorgehen

Schülerinnen und Schüler, welche nicht eine Berner Volksschule besuchen und prüfungsfrei für den Besuch einer Schule der Sekundarstufe 2 (z.B. Gymnasium, Berufsmaturitätsschule) qualifiziert sind müssen sich auch über Jaxforms anmelden. Dies betrifft z.B. ausserkantonale Schülerinnen und Schüler, welche sich gemäss den Vorgaben ihres Wohnsitzkantons für den entsprechenden Bildungsgang qualifiziert haben und zusätzlich bei einer Anmeldung zur lehrbegleitenden Berufsmaturität eine Lehrstelle mit einem Berner Lehrbetrieb haben oder den Berufsfachschulunterricht im Kanton Bern besuchen werden.

Auch Schülerinnen und Schüler aus GYM1 oder FMS1, welche prüfungsfrei in eine BM1, WMS oder IMS eintreten wollen, müssen sich über Jaxforms anmelden.

Damit eine Anmeldung möglich wird melden Sie sich vorab an eine der folgenden Stellen:

- [Kontaktformular](#)
- die gewünschte Schule der Sekundarstufe 2
- oder Supportdienst (Tel. 031 636 68 00 oder [anmeldungsek2@be.ch](mailto:anmeldungsek2@be.ch))

Diese Stellen können Ihnen einen Zugang zur Anmeldung einrichten. Für die Freigabe des Zugangs werden folgende Angaben benötigt: **Name, Vorname und Geburtsdatum der Schülerin bzw. des Schülers** und eine **E-Mail-Adresse der Eltern (gesetzliche Vertretung)**. Nach dem Erstellen des Zugangs erhalten Sie ein Mail des Absenders noreply@be.ch an die erfasste E-Mail-Adresse mit den entsprechenden Zugangsdaten.

### Wichtig:

- Anmeldungen für ausserkantonale Schülerinnen und Schüler sind erst **ab 1. Dezember möglich**.
- Anmeldungen für Schülerinnen und Schüler aus GYM1 oder FMS1 sind erst **ab 31. Januar möglich**
- Für ausserkantonale Schülerinnen und Schüler ersetzt die Anmeldung nicht ein allfälliges Schulgeldgesuch – erkundigen Sie sich diesbezüglich bei der gegenwärtig besuchten Schule oder der zuständigen Stelle des Wohnkantons.

## 2 Startseite (Einstiegseite)

Mit dem Link, welcher Ihnen per Mail zugestellt wird, gelangen Sie zur Startseite der Anmeldung:

The screenshot shows the 'Startseite' (Start page) for registration in the Canton of Bern. The page title is 'Anmeldung für die Bildungsgänge der Sekundarstufe II' (Registration for secondary education). It lists the following educational paths: Gymnasium, Berufsmaturitätsschule, Fachmittelschule, Wirtschaftsmittelschule mit Berufsmaturität, Wirtschaftsmittelschule ohne Berufsmaturität, and Informatikmittelschule mit Berufsmaturität. The page is divided into two steps: '1 Identifikation' (Identification) and '2 Anmeldung' (Registration). The 'Identifikation' step is active. Below the steps, there is a 'Willkommen zur Anmeldung für die Bildungsgänge der Sekundarstufe II' (Welcome to the registration for secondary education) message. The registration form includes fields for: Name (with a sub-field for 'Eingabe amtlicher Nachname'), Vorname (with a sub-field for 'Nur den ersten Vornamen eingeben'), Weitere Vornamen (with a sub-field for 'Eingabe der weiteren Vornamen'), Geburtsdatum (with a date picker), and Sozialversicherungsnummer (ehemals AHV-Nummer) (with a sub-field for 'Eingabe der Sozialversicherungsnummer'). There are 'Weiter >' buttons at the top right and bottom right of the form area. The footer contains '© Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern', 'Impressum', and 'Rechtliches'.

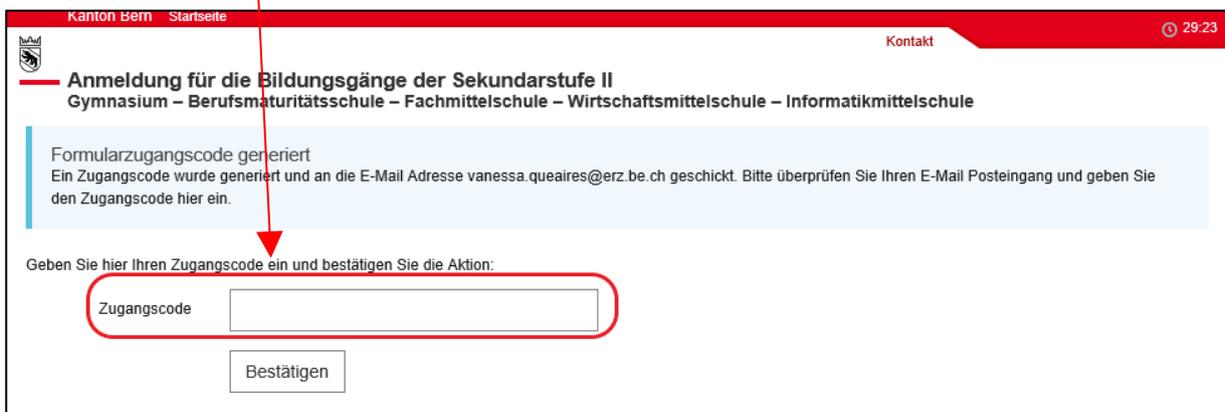
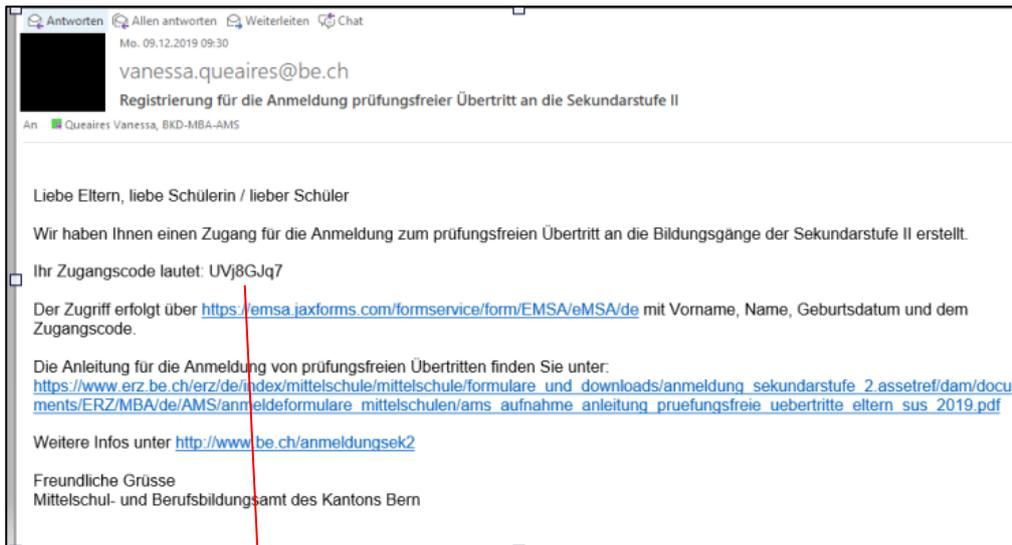
Geben Sie Name, Vorname und Geburtsdatum des Kindes ein und klicken Sie auf «weiter».

The screenshot shows the 'Anmeldung' (Registration) step of the process. The 'Identifikation' step is now inactive. The page displays a message: 'Es wurde keine bestehende Anmeldung für Hans Muster gefunden.' (No existing registration found for Hans Muster). Below this, there is a paragraph explaining that the email address is used for communication and that information regarding the application process will be sent to this address. Another paragraph states that the registration can be interrupted and resumed later by clicking 'Speichern' (Save) before closing the window. A final instruction asks the user to enter their email address and click 'Zur Anmeldung' (To registration) to proceed. The form features a red-bordered input field labeled 'E-Mail gesetzliche Vertretung (Eltern) bzw. volljährige Schüler/in' (E-mail legal representative (parents) or adult student) with an asterisk indicating it is required. Below the input field is a button labeled 'Zur Anmeldung >>'. There are 'Zurück' (Back) buttons at the top right and bottom right of the form area.

Hier geben Sie die E-Mail-Adresse der Eltern (gesetzliche Vertretung) ein und klicken auf dem Button «Zur Anmeldung» um fortzufahren.

### 2.1 Zugangscode

Es öffnet sich ein neues Fenster mit der Aufforderung den Zugangscode einzugeben. Bitte geben Sie den Zugangscode, welchen Sie dem Mail entnehmen, in der Maske im Feld Zugangscode ein und klicken Sie auf «Bestätigen».



### 3 Allgemeine Informationen

Nun öffnet sich die Maske zum Ausfüllen der Anmeldung.

Kanton Bern Startseite Kontakt 28:17

**Anmeldung für die Bildungsgänge der Sekundarstufe II**  
Gymnasium – Berufsmaturitätsschule – Fachmittelschule – Wirtschaftsmittelschule – Informatikmittelschule

speichern

1 Personalien 2 **Anmeldung** 3 Übersicht 4 Bestätigung

1 - Personalien Schüler/in 2 3 4 5 6 7 Weiter >

**Personalien Schüler/in**

Geschlecht \*  männlich  weiblich

Name \*  Vorname \*   
weitere Vornamen

Geburtsdatum \*  Erstsprache \*

Staatsangehörigkeit \*  Heimatort \*

Strasse / Nr. \*  Ort \*

PLZ \*

E-Mail \*

Mobile \*

Weiter >

© Erziehungsdirektion des Kantons Bern Impressum Rechtliches

Hier einige allgemeine Bemerkungen:

#### 3.1 Pflichtfelder

Felder, die mit einem Stern \* gekennzeichnet sind, sind Pflichtfelder. Diese Felder müssen zwingend ausgefüllt werden. Ist eines dieser Felder nicht ausgefüllt, erscheint eine Fehlermeldung. Sie können die Anmeldung erst weiter ausfüllen, wenn sie das Feld ausgefüllt haben.

Beispiel Fehlermeldung:

Geburtsdatum \*

Staat

Strasse / Nr. \*

Das Feld "Strasse / Nr." ist zwingend auszufüllen.

### 3.2 Informationsblasen

Einzelne Felder sind mit Informationsblasen  versehen. Dort finden Sie weitere Informationen, was Sie in diesem Feld ausfüllen müssen. Fahren Sie mit dem Zeiger der Maus über die Informationsblase, damit der Text angezeigt wird.

Beispiel Informationsblase:



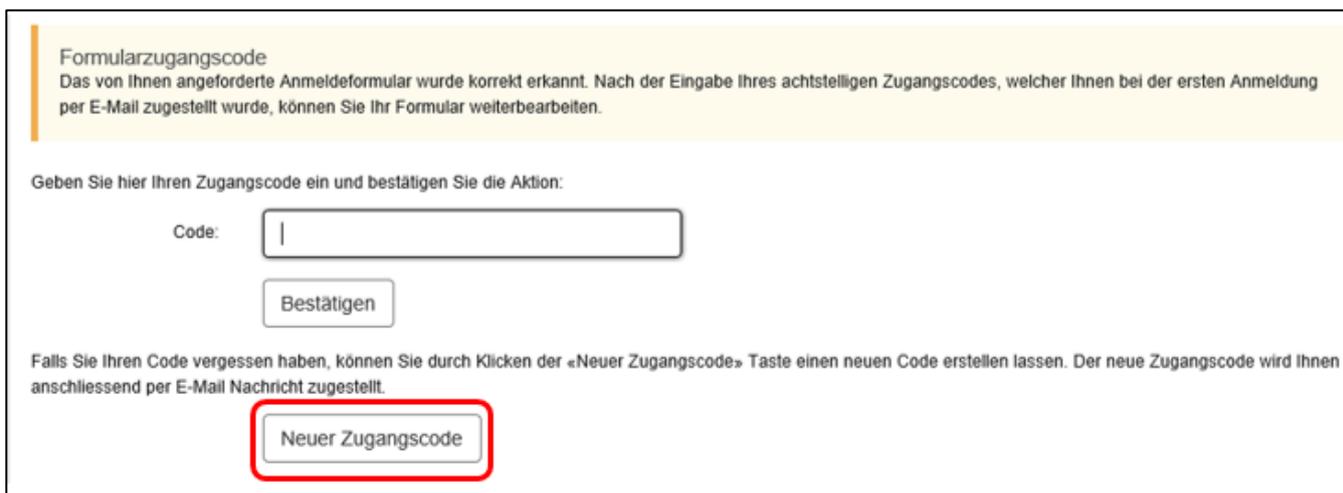
### 3.3 Zwischenspeichern

Der Button «Zwischenspeichern» finden Sie jederzeit oben links. Falls Sie nicht weiterkommen (z.B. wenn Sie etwas abklären müssen) oder Sie aus anderen Gründen die Anmeldung später weiter ausfüllen möchten, können Sie auf diesen Button klicken. Die Anmeldung wird Zwischengespeichert. Sobald Sie die Anmeldung weiter ausfüllen wollen, öffnen Sie die Startmaske und logen sich ein. Den Zugangscode wurde Ihnen per Mail zugestellt und beim Zwischenspeichern zusätzlich angezeigt.



### 3.4 Zugangscode vergessen

Sollten Sie den Zugangscode vergessen haben, klicken Sie auf «Neuer Zugangscode».



Der neue Zugangscode wird Ihnen vom Absender noreply@be.ch an Ihre E-Mail-Adresse zugestellt.

Neuer Zugangscode erstellt

Ein neuer Zugangscode wurde erfolgreich erstellt.

Beim Zugriff werden Sie aufgefordert, den Zugangscode einzugeben.  
Ihr neuer Zugangscode lautet: **73FYrTEm**

Freundliche Grüsse

Erziehungsdirektion

Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) Kasernenstrasse 27 Postfach  
3000 Bern 22

Klicken Sie auf den Button «zurück zum Login».

Neuer Aktivierungscode generiert  
Eine E-Mail Nachricht mit den nötigen Zugangsinformationen zur Weiterbearbeitung des Anmeldeformulars wurde an [daniela.haeusler@erz.be.ch](mailto:daniela.haeusler@erz.be.ch) abgeschickt.

Beim erneuten Zugriff auf Ihren Antrag verwenden Sie bitte den Ihnen neu zugeschickten Zugangscode.

**Zurück zum Login**

Nach der Eingabe des neuen Zugangscodes klicken Sie auf «bestätigen».

Formularzugangscode  
Das von Ihnen angeforderte Anmeldeformular wurde korrekt erkannt. Nach der Eingabe Ihres achtstelligen Zugangscodes, welcher Ihnen bei der ersten Anmeldung per E-Mail zugestellt wurde, können Sie Ihr Formular weiterbearbeiten.

Geben Sie hier Ihren Zugangscode ein und bestätigen Sie die Aktion:

Code:

**Bestätigen**

Falls Sie Ihren Code vergessen haben, können Sie durch Klicken der «Neuer Zugangscode» Taste einen neuen Code erstellen lassen. Der neue Zugangscode wird Ihnen anschliessend per E-Mail Nachricht zugestellt.

Nun können Sie mit dem Ausfüllen der Anmeldung weiterfahren.

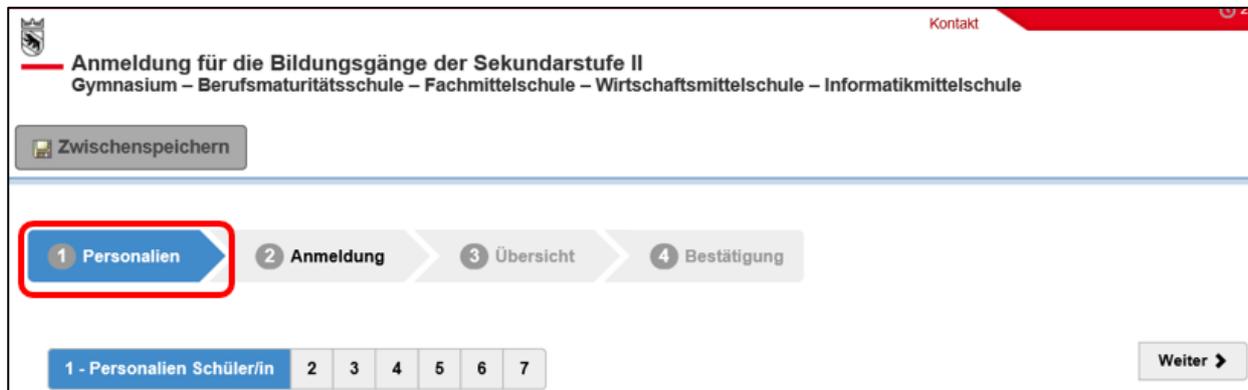
### 3.5 Support

Falls Sie Fragen zum Ausfüllen der Anmeldung haben, wenden Sie sich bitte an die Sek2 Schule oder an den Supportdienst unter [anmeldungsek2@be.ch](mailto:anmeldungsek2@be.ch) oder Tel. +41 31 636 68 00.

## 4 Ausfüllen der Anmeldung

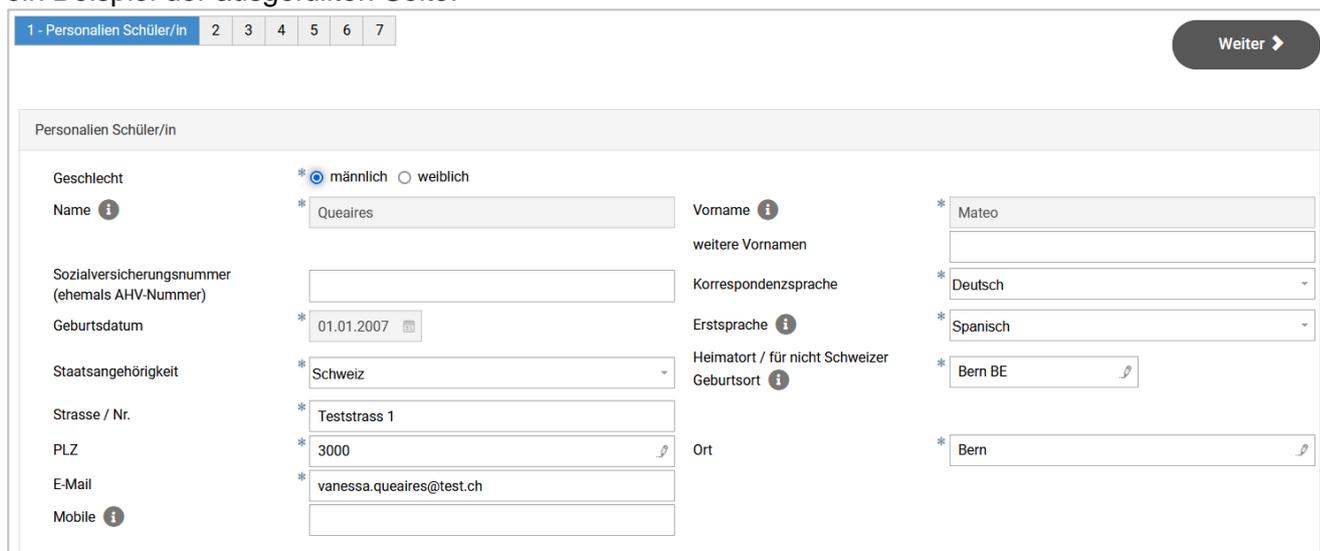
### 4.1 Personalien

Unter den Personalien füllen Sie alle Angaben zur Schülerin oder zum Schüler aus, die für das Aufnahmeverfahren relevant sind.



#### 4.1.1 Personalien Schüler/in

Unter diesem Register geben Sie die persönlichen Daten der Schülerin oder des Schülers ein. Hier ein Beispiel der ausgefüllten Seite:



Hinweise zu einzelnen Feldern:

- **Name, Vorname und weitere Vornamen:** Name, Vorname, weitere Vornamen und AHV-Nr. werden automatisch aus der Einstiegseite übernommen.
- **Korrespondenzsprache:** Deutsch oder Französisch
- **Erstsprache:** Die Erstsprache ist die Sprache, die ein Mensch als erste Sprache lernt. Meistens ist die Erstsprache die Sprache, die ein mehrsprachiger Mensch am besten spricht. Umgangssprachlich wird die Erstsprache auch Muttersprache genannt.
- **Heimatort für Schweizerbürger/innen / Geburtsort für Ausländer/innen:** Schweizerinnen und Schweizer müssen ihren Heimatort angeben. Staatsangehörige anderer Länder müssen ihren Geburtsort erfassen (nicht Land).
- **Mobile:** die Mobile-Nummer ist kein Pflichtfeld. Besitzt die Schülerin oder der Schüler eine eigene Mobile-Nummer geben Sie diese bitte an.

Sobald Sie die Seite fertig ausgefüllt haben, klicken Sie bitte auf «weiter».

### 4.1.2 Gesetzliche Vertretung

Die gesetzliche Vertretung der Schülerin oder des Schülers sind in den meisten Fällen die Eltern, welche das Sorgerecht für ihre Kinder haben. Haben die Eltern das gemeinsame Sorgerecht, werden beide Eltern eingetragen. **Bei getrennten Eltern, an erster Stelle die Person erfassen mit derselben Adresse wie das Kind.** Wenn ein Elternteil (Mutter / Vater) das Sorgerecht hat, wird diese Person angegeben. Steht das Kind unter Vormundschaft, wird die Beistandsperson des Kindes angegeben.

Beispiel, wenn die Eltern das gemeinsame Sorgerecht haben:

1 2 - Gesetzliche Vertretung 3 4 5 6 7

← Zurück Weiter →

#### Gesetzliche Vertretung

##### Sorgeberechtigte/r

Anrede \*  Herr  Frau

Name \*  Vorname \*

Sie haben dieselbe Adresse wie die Schülerin / der Schüler?  Ja  Nein

E-Mail

Telefon Privat (i)  Mobile (i)

Telefon Geschäft (i)

Bitte mindestens eine Telefonnummer angeben, über welche Sie tagsüber erreichbar sind. (Format: 079 000 00 00)

##### Sorgeberechtigte/r

Anrede  Herr  Frau

Name  Vorname

Sie haben dieselbe Adresse wie die Schülerin / der Schüler?  Ja  Nein

E-Mail

Telefon Privat (i)  Mobile (i)

Telefon Geschäft (i)

← Zurück Weiter →

Sobald Sie die Seite fertig ausgefüllt haben, klicken Sie bitte auf «weiter».

### 4.1.3 Bisherige Ausbildung

Hier geben Sie Angaben zur Ausbildung der Schülerin oder des Schülers an.

Schülerinnen und Schüler, welche in der Schweiz geboren wurden und ihre gesamte Schulzeit in der Schweiz absolviert haben, geben bei der ersten Frage «Ja» an. Schülerinnen und Schüler, welche aus dem Ausland in die Schweiz umgezogen sind, geben an, in welches Schuljahr sie in der Schweiz eingetreten sind.

The screenshot shows a web form titled 'Bisherige Ausbildung' (Previous Education). At the top left is a 'Zwischenspeichern' (Save) button. Below it is a progress bar with four steps: 1 Personalien, 2 Anmeldung, 3 Übersicht, and 4 Bestätigung. The current step is '3 - Bisherige Ausbildung', which is highlighted in blue. Below the progress bar is a navigation bar with buttons for 'Zurück' (Back) and 'Weiter' (Next). The main form area contains the following questions and input fields:

- Die Schülerin / der Schüler geht seit dem Kindergarten / Basisstufe in der Schweiz  Ja  Nein in die Schule
- In welches Schuljahr ist die Schülerin / der Schüler in das Schweizer Bildungssystem eingetreten?

Bei der «zurzeit besuchten Schule» und «Schulort» ist die Schule, welche die Schülerin oder der Schüler aktuell besucht zu erfassen.

The screenshot shows a form titled 'Angaben zur schulischen Ausbildung' (Information on school education). It contains two input fields:

- Zurzeit besuchte Schule
- Schulort

Sobald Sie alle Angaben eingetragen haben, klicken Sie bitte auf «weiter».

### 4.1.4 Nachteilsausgleich

The screenshot shows a form titled 'Nachteilsausgleich' (Disadvantage Compensation). It contains the following text and input fields:

Die Schülerin / der Schüler ist durch eine von einer Fachstelle bestätigten Behinderung oder Beeinträchtigung eingeschränkt.

Ja  Nein

Unter dem Register «Nachteilsausgleich» geben Sie an, ob die Schülerin oder der Schüler eine von einer Fachstelle diagnostizierte Behinderung oder Beeinträchtigung hat.

Sobald Sie die Seite ausgefüllt haben, klicken Sie auf «weiter».

#### 4.1.5 Talentförderung

1	2	3	4	5	6 - Talentförderung	7
Die Schülerin / der Schüler interessiert sich für die Talentförderung:						* <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

Mehrere Schulen im Kanton Bern bieten besondere Massnahmen zur besseren Vereinbarkeit der schulischen Ausbildung und Förderung besonderer Talente in den Bereichen Sport, Musik, Gestaltung und Kunst an. Dafür müssen gewisse Bedingungen (z.B. bei Sportler\*innen Nachweis des Talents) erfüllt sein. Falls die Schülerin oder der Schüler sich für die Talentförderung interessiert, wählen Sie hier bitte die Option «Ja».

Da das Aufnahmeverfahren für die Talentförderung separat erfolgt, erkundigen Sie sich bitte bei der gewünschten Schule, welche Möglichkeiten die Schule anbietet und welche Voraussetzungen die Schülerin oder der Schüler erfüllen muss, um dieses Angebot nutzen zu können. Die definitive Anmeldung für die Talentförderung erfolgt nach Erhalt des Laufbahnentscheides, d.h. anfangs Februar.

#### 4.1.6 Qualitätsevaluation

Zur Qualitätssicherung ist es dienlich, dass die Schule der Sekundarstufe II (z.B. das Gymnasium) der abgebenden Schule die Zeugniskopien des 1. Semesters zustellen darf. Dies ist für die abgebenden Schulen wichtig, um die Beurteilungen der Schülerinnen und Schüler im Empfehlungsverfahren zu evaluieren, d.h. zu überprüfen, ob ihre Beurteilungen angemessen waren. Falls Sie NICHT damit einverstanden sind, dass die Schule der Sekundarstufe II der abgebenden Schule eine Zeugniskopie des 1. Semesters zustellen darf, klicken Sie auf das Kästchen.

Anschliessend klicken Sie auf «weiter zur Auswahl der Bildungsgänge».

<b>Qualitätsevaluation</b>
Wir ermächtigen die Schule der Sekundarstufe II, der abgebenden Schule Rückmeldungen zu den Leistungen der Schülerin / des Schülers an der Schule der Sekundarstufe II zu geben (Zeugniskopien nach Ablauf des 1. Semesters gehen an abgebende Schule).
Bitte hier ankreuzen, wenn Sie damit NICHT einverstanden sind. <input type="checkbox"/>
<a href="#">weiter zur Auswahl der Bildungsgänge ►►</a>

## 4.2 Anmeldung

Die Anmeldung für einen prüfungsfreien Übertritt ist ab 1. **Dezember** bzw. 31. Januar möglich.

Im Register «Anmeldung» kreuzen Sie den Bildungsgang an, für welche die Schülerin oder Schüler sich interessiert. Anschliessen klicken Sie auf «Anmeldung prüfungsfreier Übertritt»



Kanton Bern  
Canton de Berne

Kontakt    Startseite Kanton Bern

---

Anmeldung für die Bildungsgänge der Sekundarstufe II

Gymnasium – Berufsmaturitätsschule – Fachmittelschule – Wirtschaftsmittelschule – Informatikmittelschule Timer:

Zwischenspeichern

1 Personalien    2 **Anmeldung**    3 Übersicht    4 Bestätigung

Die Schülerinnen und Schüler können sich gleichzeitig für mehrere Bildungsgänge anmelden. Klicken Sie dafür auf die Kästchen der gewünschten Bildungsgänge.

Anmeldung prüfungsfreier Übertritt

an/abmelden	Bildungsgang	Status	Aktionen
<input checked="" type="checkbox"/>	Gymnasium	★	<input type="button" value="Anmeldung prüfungsfreier Übertritt"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Berufsmaturitätsschule (lehrbegleitend) (BM1)	★	<input type="button" value="Anmeldung prüfungsfreier Übertritt"/>
<input type="checkbox"/>	Fachmittelschule (FMS)		
<input type="checkbox"/>	Wirtschaftsmittelschule ohne Berufsmaturität (WMS ohne BM)		
<input type="checkbox"/>	Wirtschaftsmittelschule mit Berufsmaturität (WMS mit BM)		
<input type="checkbox"/>	Informatikmittelschule (IMS)		

© Kanton Bern    Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern    Rechtliches    Impressum

### 4.3 Grund für den prüfungsfreien Übertritt

Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier wählen Sie eine der aufgeführten Optionen aus und laden die Zulassungsdokumente (Nachweise) hoch.

Anmeldung prüfungsfreier Übertritt: Gymnasium (GYM1)

1 - Grund für den prüfungsfreien Übertritt 2 3 4 5

Die Schülerin / der Schüler meldet sich hiermit

- \*  zum prüfungsfreien Übertritt gestützt auf eine ausserkantonale Zulassung an (Zulassungsdokumente beilegen)
- zum prüfungsfreien Übertritt aus dem Ausland an (Nachweis erforderlich, dass die Schülerin / der Schüler im Herkunftsland bzw. im gegenwärtigen Aufenthaltsland in einen Bildungsgang zur Vorbereitung auf die Universität eintreten kann oder bisher einen solchen Bildungsgang besucht hat und diesen aufgrund ihrer Leistungen weiterhin besuchen könnte) (Zulassungsdokumente beilegen)
- Andere (Zulassungsdokumente beilegen)

Bemerkungen

Hier müssen für den Übertrittsentscheid die wesentlichen Dokumente hochgeladen werden.

\*   

Dateien mit den folgenden Dateieendungen sind erlaubt: **txt, xls, xlsx, doc, docx, pdf, jpg, png**.  
Maximale Dateigrösse: **10 MB**.   
Hier klicken oder Dateien hier hinziehen

+ Neues Dokument hochladen

Weiter Abbrechen

Damit Sie die Bestätigungen hochladen können, klicken Sie auf das Ordner-Symbol, wählen das gewünschte Dokument und klicken auf öffnen.



Dateien mit den folgenden Dateieendungen sind erlaubt: **txt, xls, xlsx, doc, docx, pdf, jpg, png**.  
Maximale Dateigrösse: **10 MB**.

Wenn das Dokument hochgeladen wurde, erscheint der Name des Dokuments.

Dies könnte nach dem Hochladen so aussehen:

Hier müssen für den Übertrittsentscheid die wesentlichen Dokumente hochgeladen werden.	*  	Zeugnisse.pdf	  
Hier müssen für den Übertrittsentscheid die wesentlichen Dokumente hochgeladen werden.	*  	Bestätigung prüfungsfreier Übertritt.pdf	  
<input type="button" value="+ Neues Dokument hochladen"/>			

Falls Sie ein Dokument wieder löschen wollen, klicken Sie auf das rote Kreuz.

Sobald Sie die Seite ausgefüllt und alle Dokumente hochgeladen haben, klicken Sie auf «weiter».

#### 4.4 Ausbildungsspezifische Angaben

Es öffnet sich ein neues Fenster. Jetzt füllen Sie die spezifischen Angaben zur Anmeldung für den Bildungsgang aus. Hier ein Beispiel für das Gymnasium:

Anmeldung prüfungsfreier Übertritt: Gymnasium (GYM1)

1 2 - Zuteilungswunsch Schule 3 4 5

Bitte beachten Sie bei der Schulwahl das Fächerangebot der einzelnen Schulen.

Merkblatt Angebote der Gymnasien

Der Zuteilungswunsch wird soweit als möglich in Abhängigkeit der freien Plätze berücksichtigt. Bei notwendigen Umteilungen wird darauf geachtet, dass die Schülerinnen und Schüler in das Gymnasium zweiter Wahl umgeteilt werden können. Ein zentrales Kriterium bei den Umteilungen ist die Zumutbarkeit des Schulwegs.

Die Schülerin / der Schüler möchte folgendes Gymnasium \*

besuchen:

Geben Sie für den Fall, dass eine Zuteilung an die Wunschgymnasium nicht möglich ist, das Gymnasium \*

zweiter Priorität an:

Die Wohnsitzgemeinde trägt die Kosten für notwendige Schülertransporte im ersten Jahr des gymnasialen Bildungsgangs (GYM1) bis zum nächstgelegenen Schulungsort.

## 4.5 Übersicht

In der Übersicht werden Ihnen die wichtigsten Angaben nochmals angezeigt. Bitte überprüfen Sie die Angaben der Schülerin oder des Schülers und die Auswahl des Bildungsgangs.

Kanton Bern  
Canton de Berne

Kontakt Startseite Kanton Bern

Anmeldung für die Bildungsgänge der Sekundarstufe II

Gymnasium – Berufsmaturitätsschule – Fachmittelschule – Wirtschaftsmittelschule – Informatikmittelschule Timer:

Zwischenspeichern

1 Personalien 2 Anmeldung 3 Übersicht 4 Bestätigung

### Anmeldung prüfungsfreier Übertritt

Geschlecht:	männlich
Name:	Gabin
Vorname:	Thiago
weitere Vornamen:	
Geburtsdatum:	01.01.2008
Erstsprache:	Spanisch
Staatsangehörigkeit:	Schweiz
Heimatort / für nicht Schweizer Geburtsort:	Bern BE
Strasse / Nr.:	Teststrasse 1
PLZ:	3000
Ort:	Bern
E-Mail:	vanessa.queaires@be.ch
Mobile:	
Sozialversicherungsnummer (ehemals AHV-Nummer):	

Die Schülerin / der Schüler meldet sich für folgenden Bildungsgang prüfungsfrei an:

Gymnasium

Verbindlich anmelden \* >

\* Bitte beachten Sie, dass diese An/Abmeldung verbindlich ist. Prüfen Sie daher ihre Angaben gut.

Sofern alle Angaben korrekt sind, klicken Sie auf «Verbindlich anmelden». Bitte beachten Sie, dass nach der verbindlichen Anmeldung keine Korrekturen mehr gemacht werden können. Falls Sie Fehler entdecken oder andere Änderung (z.B. Adressänderung während des Aufnahmeverfahrens) eintreten, melden Sie sich bitte bei der zuständigen Schule der Sekundarstufe II.

## 4.6 Bestätigung und Abschluss

Auf dieser Seite wird Ihnen bestätigt, für welchen Bildungsgang Sie die Schülerin oder den Schüler für den prüfungsfreien Übertritt angemeldet haben. Schliessen Sie mit dem Button «Anmeldung abschliessen» die Anmeldung ab. (Sie haben nach dem Abschliessen der Anmeldung auch die Möglichkeit, ein die Anmeldung bestätigendes Formular zu Ihrer Dokumentation auszudrucken oder abzuspeichern – siehe unten.)

1 Personallen 2 Anmeldung 3 Übersicht 4 Bestätigung

## Anmeldung prüfungsfreier Übertritt

Die Schülerin / der Schüler wurde für folgenden Bildungsgang prüfungsfrei angemeldet:

Gymnasium

Nachdem Sie die Anmeldung abgeschlossen haben, haben Sie die Möglichkeit, das Formular auszudrucken oder zu speichern.

Anmeldung abschliessen

Sie gelangen wieder auf die Seite der Anmeldungen. Hier sehen Sie, für welche Bildungsgänge Sie die Schülerin oder den Schüler zum prüfungsfreien Übertritt angemeldet haben. Die Anmeldungen haben den Status «Anmeldung abgeschlossen». Die Anmeldung ist somit abgeschlossen.

1 Personallen 2 Anmeldung 3 Übersicht 4 Bestätigung

Die Schülerinnen und Schüler können sich gleichzeitig für mehrere Bildungsgänge anmelden. Klicken Sie dafür auf die Kästchen der gewünschten Bildungsgänge.

### Anmeldung prüfungsfreier Übertritt

an/abmelden	Bildungsgang	Status	Aktionen
<input checked="" type="checkbox"/>	Gymnasium	✓	
<input type="checkbox"/>	Berufsmaturitätsschule (lehrbegleitend) (BMT)		
<input type="checkbox"/>	Fachmittelschule (FMS)		
<input type="checkbox"/>	Wirtschaftsmittelschule ohne Berufsmaturität (WMS ohne BM)		
<input type="checkbox"/>	Wirtschaftsmittelschule mit Berufsmaturität (WMS mit BM)		
<input type="checkbox"/>	Informatikmittelschule (IMS)		

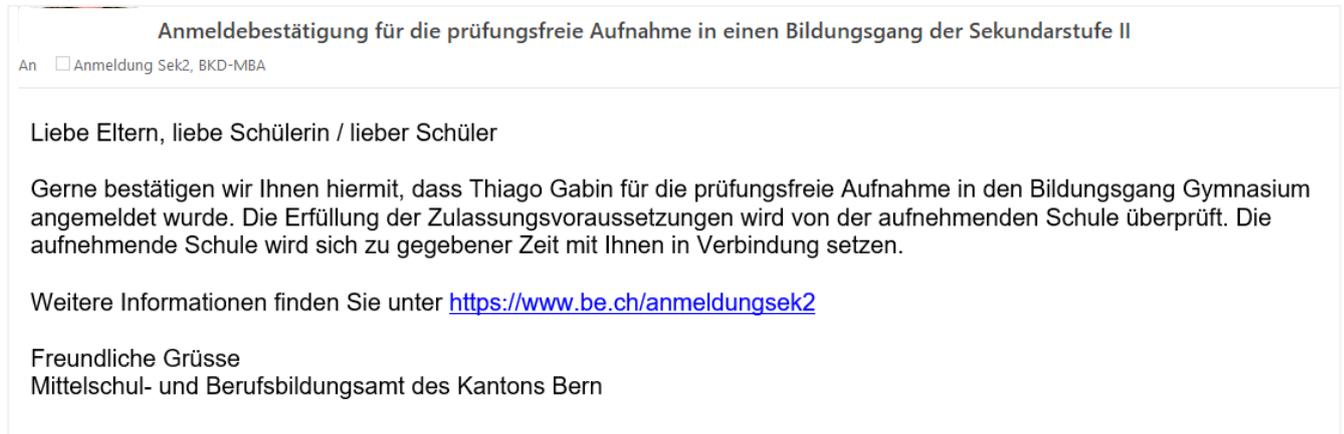
Wenn Sie ein Formular mit der Bestätigung der Anmeldung für sich aufbewahren möchten, können Sie ein solches auf Ihrem PC speichern oder ausdrucken, indem Sie auf dem Button  klicken.

Das Formular mit der Bestätigung sieht wie folgt aus:



Anschliessend überprüfen Sie Ihren E-Mail-Posteingang. Sie sollten zusätzlich ein Bestätigungsmail pro Bildungsgang vom Absender noreply@be.ch an die hinterlegte Adresse erhalten haben.

Das E-Mail sieht ungefähr so aus:



## 5 Wie geht es weiter?

Die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen wird von der aufnehmenden Schule überprüft. Die aufnehmende Schule wird sich zu gegebener Zeit mit Ihnen in Verbindung setzen.