

Ablauf Anmeldung

1. Registrieren



Vor der Registrierung vorbereiten:

- E-Mail Adresse (Schüler/in)
- AHV-Nummer (auf Krankenkassenausweis, 756.xxxx)
- Aktuelles Foto in elektronischer Form, (Format jpg, gif, png) z.B. gutes Selfie
- Kopie Identitätskarte bzw. der Aufenthaltsbewilligung
- Kopien aller Sek.-Zeugnisse
- Kopien Stellwerk 8 und 9 (falls vorhanden)
- Kopien Multicheck (falls vorhanden)
- Bestätigung BIZ (für Sek.A Schüler/innen)

2. Ausdrucken/ausfüllen



Nach erfolgreicher Registrierung:

- Aufnahmegesuch ausdrucken
- Aufnahmegesuch ausfüllen
- Benötigte Kopien/Dokumente beilegen

3. Unterschreiben



Zu unterschreibende Dokumente:

- Siehe Aufnahmegesuch

4. An Klassenlehrperson

5. An Schulverwaltung



Die Gemeinde überprüft, ob sie die Kosten übernehmen wird:

Ihre Lehrperson / Schulleitung kann Ihnen weiterhelfen.

6. An die BWS Uster



Folgende Dokumente müssen ins Couvert:

- Unterschriebenes Aufnahmegesuch mit allen Beilagen