



Anmeldeverfahren an die Passerelle in Basel-Stadt 2026/27

Die Anmeldung an die Passerelle erfolgt unter diesem Link <https://schulanmeldung.bs.ch/passerelle/> in zwei Schritten:

1. Registrierung und Erstellung eines Logins
2. Anmeldung

Beachten Sie folgende Hinweise vor der Registrierung und Anmeldung:

- Halten Sie Ihre Sozialversicherungsnummer (= AHV-Nr.) bereit. Dies ist eine 13-stellige Zahl, die mit 756 beginnt und die Sie auf Ihrer Krankenkassenkarte finden.
- Halten Sie die Dokumente (im PDF-Format) bereit, die Sie bei der Anmeldung hochladen müssen: Es sind dies das Personalienblatt, die Wohnsitzbestätigung und Ihre Zeugnisse.
- Sie können die Anmeldung zwischenspeichern (blauer Button *speichern und abmelden*) und zu einem späteren Zeitpunkt weiterführen.



Schritt 1: Registrierung / Login erstellen

a) Klicken Sie auf *Registrierung*.

**Anmeldung für die Passerelle**

Anmelden

Vor der ersten Anmeldung müssen Sie auf "Registrierung" klicken und sich ein Login erstellen.

Klicken Sie hier für die **Registrierung.**

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden



b) Registrierung beantragen: Füllen Sie die Felder aus und klicken Sie auf *Registrierung beantragen*.



Anmeldung für die Passerelle

Registrieren

[zurück zum Login?](#)

Anrede

-- Anrede --



Vorname

Name

Email-Adresse

Captcha



[Captcha neu laden](#)

Captcha-Text

Registrierung beantragen



c) Sie erhalten die Information, dass ein Mail mit einem mit einem Bestätigungslink an die eingegebene Mailadresse geschickt wurde.

 **Anmeldung für die Passerelle**

Anmelden

Vor der ersten Anmeldung müssen Sie auf "Registrierung" klicken und sich ein Login erstellen.

Klicken Sie hier für die **Registrierung.**

Ein Link zum Abschliessen der Registrierung wurde an Ihre E-Mail-Adresse gesendet.

Benutzername (E-Mail)

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden



d) Öffnen Sie ihr E-Mail-Postfach und klicken Sie auf den Link im Mail, um die Registrierung abzuschliessen.

Ihr Benutzerkonto für die Anmelde-Plattform für die Passerelle wurde aktiviert



fachapplikationen.ed@bs.ch

Sehr geehrte

Sie haben beantragt, dass Ihr Benutzerkonto für die Anmelde-Plattform für die Passerelle aktiviert wird. Mit Klick auf folgenden Link können Sie die Registrierung abschliessen und ein Passwort festlegen:

[Registrierung abschliessen](#)

Bitte setzen Sie das Passwort so bald wie möglich. Dieser Link bleibt bis gültig.

Diese E-Mail wurde automatisch generiert. Bitte antworten Sie nicht darauf.



- e) Nun müssen Sie ein Passwort für Ihr Konto setzen. Dieses muss aus 8 Zeichen (davon mind. 1 Kleinbuchstabe, mind. 1 Grossbuchstabe, mind. 1 Zahl, mind. 1 Sonderzeichen, zwischen 8 und 32 Zeichen lang) bestehen. Bewahren Sie das Passwort gut auf!



Anmeldung für die Passerelle

Konto aktivieren

[zurück zum Login?](#)

Ihr Passwort muss folgende Kriterien erfüllen:

mindestens einen Kleinbuchstaben

mindestens einen Grossbuchstaben

mindestens eine Zahl

mindestens ein Sonderzeichen

mindestens 8 und höchstens Zeichen 32 lang

Neues Passwort

Neues Passwort wiederholen

Captcha



[Captcha neu laden](#)

Captcha-Text

Konto aktivieren

Bitte melden Sie sich danach neu an.



- f) Sie kommen nun auf die Startseite, wo Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem Passwort einloggen können.

Anmeldung für die Passerelle

Anmelden

Vor der ersten Anmeldung müssen Sie auf "Registrierung" klicken und sich ein Login erstellen.

Klicken Sie hier für die **Registrierung**.

Benutzername (E-Mail)

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden

⇒ Was tun, wenn Sie das Passwort nicht mehr wissen? Klicken Sie auf der Startseite des Portals auf «Passwort vergessen». Sie erhalten ein Mail auf die E-Mail-Adresse, die Sie für das Login angegeben haben. Dort steht, wie Sie ein neues Passwort erstellen können.



Schritt 2: Anmeldung

g) Nach dem Login kommen Sie auf die Seite mit Ihren persönlichen Daten. Füllen Sie alle Felder aus (jene mit einem Sternchen * sind zwingend).

Persönliche Angaben	
Anrede:* –bitte auswählen–	Geschlecht:* weiblich
Nachname:* Amtlicher Nachname gemäss Identitätskarte oder Pass	Amtlicher Vorname:* Amtlicher Vorname gemäss Identitätskarte oder Pass
Vorname (Rufname):* 	Adresszusatz: c/o-Adresse, falls Ihr Name nicht auf dem Briefkasten steht
Strasse:* 	Hausnummer:
Postleitzahl:* 	Ort:*
Geburtsdatum:* TT.MM.JJJJ	AHV-Nr./Sozialversicherungsnummer:* ②



Nationalität:*

–bitte auswählen–

Heimatort:*

Den Heimatort finden Sie auf der Rückseite Ihrer ID oder im Pass.

Erstsprache:*

–bitte auswählen–

Mobiltelefonnummer:*

Mobile oder eine andere Telefonnummer

Heimatkanton:*

–bitte auswählen–

* Pflichtfelder

speichern & abmelden

E-Mail:*

Katharina.Hoechle@bs.ch

speichern & weiter

Um zur nächsten Seite zu gelangen, klicken Sie auf den roten Button *speichern & weiter*.



h) Auf der nächsten Seite *Gesetzliche Vertretung* müssen Sie angeben, wer die erziehungsberechtigte Person ist (z.B. Eltern, Mutter, Vater, Pflegeeltern, Beistand usw.)

Sind Sie bereits 18 Jahre alt, werden Sie gefragt, ob Sie eine gesetzliche Vertretung erfassen möchten. Dies ist freiwillig.

Füllen Sie die Felder aus. Jene mit Sternchen * sind zwingend.

Wenn die Adresse die gleiche ist wie bei Ihren persönlichen Angaben, klicken Sie auf «Meine Adresse übernehmen». Strasse, Hausnummer, PLZ und Ort dann automatisch eingefügt. Die anderen Felder müssen Sie noch ausfüllen.

Gesetzliche Vertretung

1. Person

Meine Adresse übernehmen

Beziehung:*

–bitte auswählen–

Anrede:*

–bitte auswählen–

Nachname:*

Vorname:*

Adresszusatz:

Strasse:*

Blauenstrasse

Hausnummer:

Postleitzahl:*

Ort:*

Mobile/Telefon:*

E-Mail:

* Pflichtfelder

Klicken Sie auf *speichern & weiter*.



Sie werden nun gefragt, ob Sie noch eine weitere gesetzliche Vertretung eingeben möchten (z.B. wenn Mutter und Vater getrennt wohnen oder Sie einen Beistand haben).

zweite Gesetzliche Vertretung



Möchten Sie eine zweite Gesetzliche Vertretung eingeben?

 Ja

 Nein

Wenn Sie NEIN anklicken, kommen Sie direkt zur Seite *Anmeldung* (siehe Seite 13).



Mittelschulen und Berufsbildung

Wenn Sie JA anklicken, können Sie die zweite Person erfassen. Füllen Sie alle Felder aus.

Falls Sie doch keine zweite Person erfassen möchten, die Daten aber schon eingegeben haben, können Sie die Daten mit Klick auf den roten Knopf «2. Person löschen» wieder entfernen.

Gesetzliche Vertretung

Gesetzliche Vertretung erfassen?
☐ Nein ☒ Ja

1. Person

2. Person

2. Person löschen

Meine Adresse übernehmen

Beziehung:*

-bitte auswählen-

Anrede:*

-bitte auswählen-

Nachname:*

Vorname:*

Adresszusatz:

Strasse:*

Hausnummer:

Postleitzahl:*

Ort:*

Mobile/Telefon:*

E-Mail:

* Pflichtfelder

zurück

speichern & abmelden

speichern & weiter

Klicken Sie auf *speichern & weiter*.



i) Als nächstes kommen Sie auf die Seite *Anmeldung*. Wählen Sie aus, was auf Sie zutrifft.

Anmeldung

- ☐ Passerelle-Anmeldung mit bereits abgeschlossener Berufs- oder Fachmaturität
- ☐ Passerelle-Anmeldung mit noch nicht abgeschlossener Berufs- oder Fachmaturität

zurück

speichern & abmelden

speichern & weiter



Wenn Sie JA klicken, müssen Sie diese Felder ausfüllen.

Haben Sie die Berufsmaturität oder Fachmaturität bereits abgeschlossen?*

☒ Ja ☐ Nein

Falls Sie die Ausbildung noch nicht abgeschlossen haben gehen Sie bitte auf die vorherige Seite zurück

Berufsfeld / Ausrichtung der Berufsmaturität oder Fachmaturität*

Bitte wählen...

An welchem Tag haben Sie die Berufsmaturität oder Fachmaturität abgeschlossen? (Das Datum finden Sie auf Ihrem Berufs- oder Fachmaturitätszeugnis)*

Welchen Notenschnitt haben Sie erreicht?*

Für die Berufsmaturität: Sie finden den Notenschnitt auf Ihrem Berufsmaturitätszeugnis.

Für die Fachmaturität: Es gilt die Notensumme der Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch von Ihrem Fachmittelschulausweis.

* Pflichtfelder

Klicken Sie auf *speichern & weiter*. Sie werden nun zur Seite *Dokumente* weitergeleitet (siehe Seite 15).



Haben Sie auf NEIN (=Ausbildung noch nicht abgeschlossen) geklickt, kommen Sie auf die diese Seite:

Haben Sie die Berufsmaturität oder Fachmaturität bereits abgeschlossen?*

☐ Ja ☒ Nein

Falls Sie die Ausbildung bereits abgeschlossen haben, gehen Sie bitte auf die vorherige Seite zurück.

Ausrichtung*

Bitte wählen...

Welchen Notenschnitt / Notensumme haben Sie im letzten Zeugnis erreicht?*

BM: Den Notenschnitt finden Sie auf Ihrem Semesterzeugnis vom Januar 2026.

WMS: Den Notenschnitt des letzten Zeugnisses vor dem Praktikum.

FM: Die Summe der Noten in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik im Fachmittelschulausweis.

Klicken Sie auf *speichern & weiter*. Sie werden nun zur Seite *Dokumente* weitergeleitet (siehe Seite 15).



Mittelschulen und Berufsbildung

- j) Auf der Seite *Dokumente* müssen Sie verschiedene Dokumente hochladen. Ein roter Balken bedeutet, dass das Dokument hochgeladen werden *muss*. Die Anmeldung kann erst abgeschlossen werden, wenn die roten Balken grün sind.

Wenn Sie auf das Bleistift-Zeichen unter dem Balken klicken, erscheint ein Fenster, in dem Sie das Dokument suchen und hochladen können.

Dokument hochladen



Datei auswählen Keine Datei ausgewählt

Dokument hochladen

Schliessen



Dokumente

Für die Anmeldung laden Sie bitte folgende Dokumente hoch:

Zugelassene Dateitypen sind pdf, jpg/jpeg, png, doc/docx, xls/xlsx, ppt/pptx. Die maximale Dateigrösse ist 100 Megabyte.

Personalienblatt *

Schon hochgeladen:

Noch kein Dokument hochgeladen

 Personalienblatt hochladen

Wohnsitzbestätigung *

Bitte beachten Sie die Angaben auf dem Personalienblatt.

Schon hochgeladen:

Noch kein Dokument hochgeladen

 Wohnsitzbestätigung hochladen

Zeugnisse aus letztbesuchter Schule *

Berufsmaturität: Wir benötigen Ihr Berufsmaturitätszeugnis.

Fachmaturität: Wir benötigen Ihr Fachmaturitätszeugnis und Fachmittelschulausweis.

Schon hochgeladen:

Noch kein Dokument hochgeladen

 Zeugnisse aus letztbesuchter Schule hochladen

Geben Sie hier allfällige Kommentare ein (max. 1000 Zeichen):



- k) Seite *Anmeldung abschliessen*: Hier stehen wichtige Informationen für Sie und Ihre Eltern/Erziehungsberechtigten. Der rote Button zum Abschliessen ist hellrot.

Abschliessen

☐ Ich bestätige, dass ich von der Informationsbroschüre «Passerelle – von der Berufs- und Fachmaturität zum Allgemeinen Hochschulzugang» Kenntnis genommen habe und diese als Grundlage für die Zusammenarbeit anerkenne. Ich nehme des Weiteren zur Kenntnis, dass ich mich mit der definitiven Aufnahme in den Kurs dazu verpflichte, die Einschreibegebühr von CHF 200.00 zu bezahlen (wird bei Abbruch der Anmeldung nicht zurückerstattet). Bei Fragen können Sie sich an das Gymnasium Kirschgarten unter 061 208 57 00 oder gymnasium.kirschgarten@bs.ch, wenden.

Wir bedanken uns für die Anmeldung, Ihre Unterlagen werden geprüft. Wir melden uns in den nächsten 2 Wochen.

[zurück](#) [Anmeldung definitiv abschenden](#)

Wenn Sie den Schieber (= *Ich bin einverstanden*) anklicken, wird der Button dunkelrot, und Sie können die Anmeldung abschliessen.

☒ Ich bestätige, dass ich von der Informationsbroschüre «Passerelle – von der Berufs- und Fachmaturität zum Allgemeinen Hochschulzugang» Kenntnis genommen habe und diese als Grundlage für die Zusammenarbeit anerkenne. Ich nehme des Weiteren zur Kenntnis, dass ich mich mit der definitiven Aufnahme in den Kurs dazu verpflichte, die Einschreibegebühr von CHF 200.00 zu bezahlen (wird bei Abbruch der Anmeldung nicht zurückerstattet). Bei Fragen können Sie sich an das Gymnasium Kirschgarten unter 061 208 57 00 oder gymnasium.kirschgarten@bs.ch, wenden.

Wir bedanken uns für die Anmeldung, Ihre Unterlagen werden geprüft. Wir melden uns in den nächsten 2 Wochen.

[zurück](#) [Anmeldung definitiv abschenden](#)

Nachdem Sie die Anmeldung abgeschickt haben, erhalten Sie eine Empfangsbestätigung per E-Mail. Die Passerelle prüft danach Ihre Unterlagen. Ob Sie an der Schule aufgenommen wurden, erfahren Sie ebenfalls per E-Mail. Mit dieser E-Mail erhalten Sie auch die Rechnung für die Einschreibegebühr und diverse weitere Informationen.