



# Handbuch ePortal SG

## Prozesse Bildung

externe Version



# Inhaltsverzeichnis

<b>Zugang und Anmeldung</b> .....	3
Privatperson und Anmeldung eines Unternehmens .....	5
Dienstleistungen als Favoriten (Lesezeichen) anlegen .....	7
<b>Prozesse Stipendien / Darlehen</b> .....	10
Stipendien / Darlehen – Gesuch einreichen .....	10
Stipendien / Darlehen – Dokument nachreichen .....	18
Stipendien / Darlehen – Dossiereinsicht.....	19
<b>Prozesse Berufsbildung - Übersicht der Funktionen</b> .....	20
Adressen Lehrbetrieb verwalten .....	22
Berufsbildner verwalten .....	24
Gesuch um Bildungsbewilligung einreichen (neues Gesuch).....	26
Dossiereinsicht Berufsbewilligung.....	29
Dossiereinsicht Lehrbetrieb.....	30
Berufsbildner wechseln.....	31
Einen neuen Lehrvertrag erfassen .....	33
Lehrvertrag verwalten .....	42
Lehrvertrag verlängern.....	43
Berufswechsel / Wechsel Fachrichtung.....	44
Lehrvertrag auflösen .....	45
Verlängerung Probezeit .....	46
Dossiereinsicht Lehrvertrag .....	48
Daten der Lernenden bearbeiten .....	49
Qualifikationsverfahren: Lernenden-Daten überprüfen / korrigieren .....	50
Qualifikationsverfahren: Lernende abmelden .....	51
<b>Schulische Informationen zu Lernenden</b> .....	52
Cockpit.....	53
Noten anzeigen.....	55
Stundenplan anzeigen .....	56
Prüfungsplan anzeigen .....	58
Schulinformationen und Klassenlehrperson .....	59
Absenzen anzeigen .....	60
Zeugnis herunterladen .....	61
<b>Lehrstellen-Mutation (LENA)</b> .....	62



## Zugang und Anmeldung

Das ePortal ist über die URL <https://eportal.sg.ch> erreichbar.

Nutzende wie Personen in Ausbildung (für Stipendien bzw. Studiendarlehen) oder Ausbildungsverantwortliche müssen sich als physische Person mit ihrer privaten SwissID anmelden bzw. registrieren.

Ein Unternehmen muss ebenfalls im ePortal registriert werden, damit es von den Leistungen profitieren kann – die Registration muss durch eine hierfür autorisierte Person geschehen (gemäss Handelsregister zeichnungsberechtigt!) vorgenommen werden.

Das setzt also voraus, dass sowohl **der/die Ausbildungsverantwortliche und/bzw. eine gemäss Handelsregister zeichnungsberechtigte Person des Unternehmens** über ein privates Konto im ePortal verfügt/verfügen (um die Datensicherheit zu gewährleisten, wird die eigene SwissID zur Identifizierung vorausgesetzt). Diese kann wie folgend beschrieben wird innerhalb des Registrationsprozess für das ePortal gelöst werden.



Abbildung 1 - Am ePortal Anmelden

Nach dem Klick auf Login wird der/die User/-in auf **SwissID** weitergeleitet. SwissID ist der Anmelde- und Authentifizierungsdienst für das ePortal.



**SwissID** ×

## Einloggen für eGovernment St.Gallen digital.

E-Mail-Adresse 👁️

Passwort 🔒

**→**

Brauchen Sie Hilfe?

- **Konto anlegen**
- **Passwort vergessen?**

Häufig gestellte Fragen zur Nutzung von SwissID finden Sie unter [swissid.ch/faq](https://swissid.ch/faq). Bei allen anderen Fragen besuchen Sie bitte die Webseite von eGovernment St.Gallen digital..

Abbildung 2 - Anmeldung bei SwissID

Nach der Anmeldung bei SwissID werden die Userdaten Name, Vorname, Telefonnummer und die Authentifizierungsstufe (Level of Trust 0 bis 3) ans ePortal übermittelt. Aktuell unterstützt das ePortal nur die Selbstregistrierung.

**Kanton St.Gallen und St.Galler Gemeinden**  
eportal.sg.ch

Suche nach Dienstleistungen

? 📧 ✉️ 👤 Privatprofil

Home > Dienstleistungskatalog

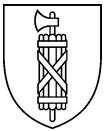
## DIENSTLEISTUNGSKATALOG

Dienstleistungskategorie  Persönliches  Arbeit  Bildung  Staat und Recht  Steuern, Geld und Förderung

Dienstleistung für

Dienstleistungstyp

Abbildung 3 - Anmeldung am ePortal erfolgreich



## Privatperson und Anmeldung eines Unternehmens

Nach der Anmeldung bei SwissID wird der/die User/-in zurück zum ePortal geführt und er/sie ist als Privatperson angemeldet.

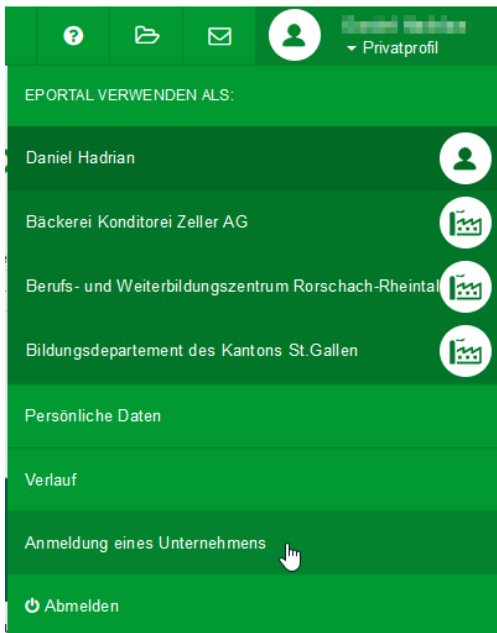


Abbildung 4 - Benutzerprofil und Menüpunkt "Anmeldung eines Unternehmens"

Nach der Anmeldung als Privatperson kann eine Juristische Person, also **ein Unternehmen** angemeldet werden. Die Schaltfläche dazu befindet sich im Menü des Userprofils.

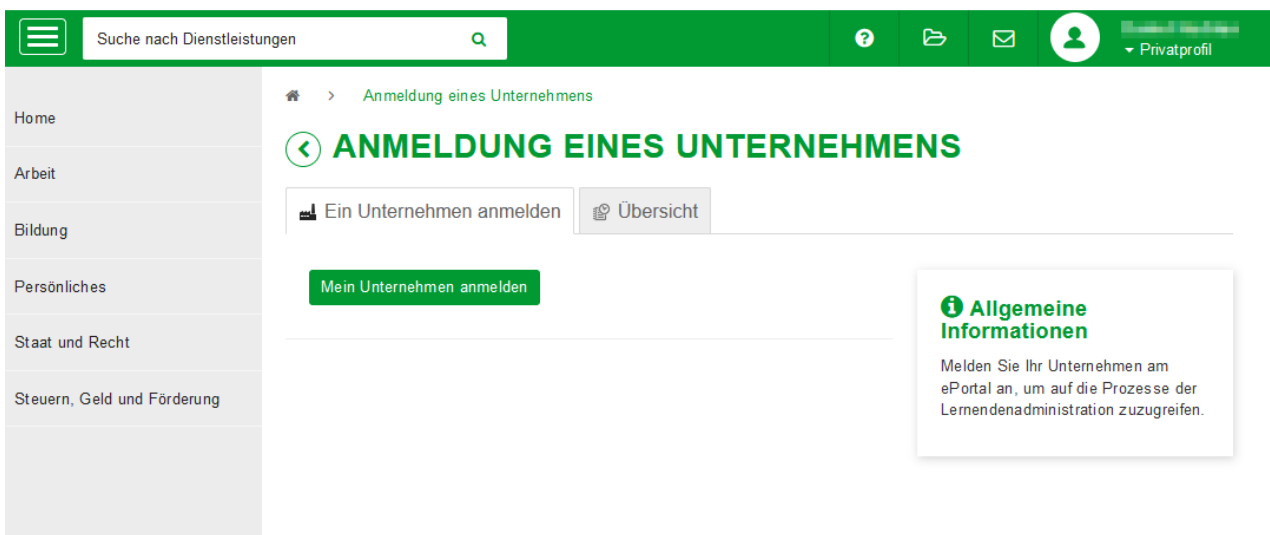


Abbildung 5 - Mein Unternehmen anmelden

Nach dem Klick «Mein Unternehmen anmelden» wird das entsprechende Formular geladen. Es muss seitens User/-in ausgefüllt, ausgedruckt, **unterzeichnet** an die Staatskanzlei des Kantons St.Gallen gesendet werden. Diese prüft die Angaben, erfasst das Unternehmen und verknüpft das Userkonto mit dem Unternehmen, sodass der/die User/-in ein neues Profil als Juristische Person zum angemeldeten Unternehmen erhält.



Suche nach Dienstleistungen

?

📁

✉

👤 **Klausur Martin**  
▼ Privatprofil

Home

Arbeit

Bildung

Persönliches

Staat und Recht

Steuern, Geld und Förderung

🏠 > Anmeldung eines Unternehmens

## ANMELDUNG EINES UNTERNEHMENS

🏢 Ein Unternehmen anmelden **Übersicht**

1 2

### Benutzervertragsinhaber

Name \*

Art der Tätigkeit \*

Adresse \*

PLZ / Ort \*

Telefon \*

E-Mail \*

Eine Bestätigungs-E-Mail wird an diese Adresse gesendet

**Weiter**

Abbildung 6 - Anmeldeformular Juristische Person



## Dienstleistungen als Favoriten (Lesezeichen) anlegen

Nach der Anmeldung gelangt der/die User/-in zu den Favoriten, sprich den Dienstleistungen die er/sie am meisten verwendet. Diese Favoriten können selbständig angelegt und verwaltet werden.

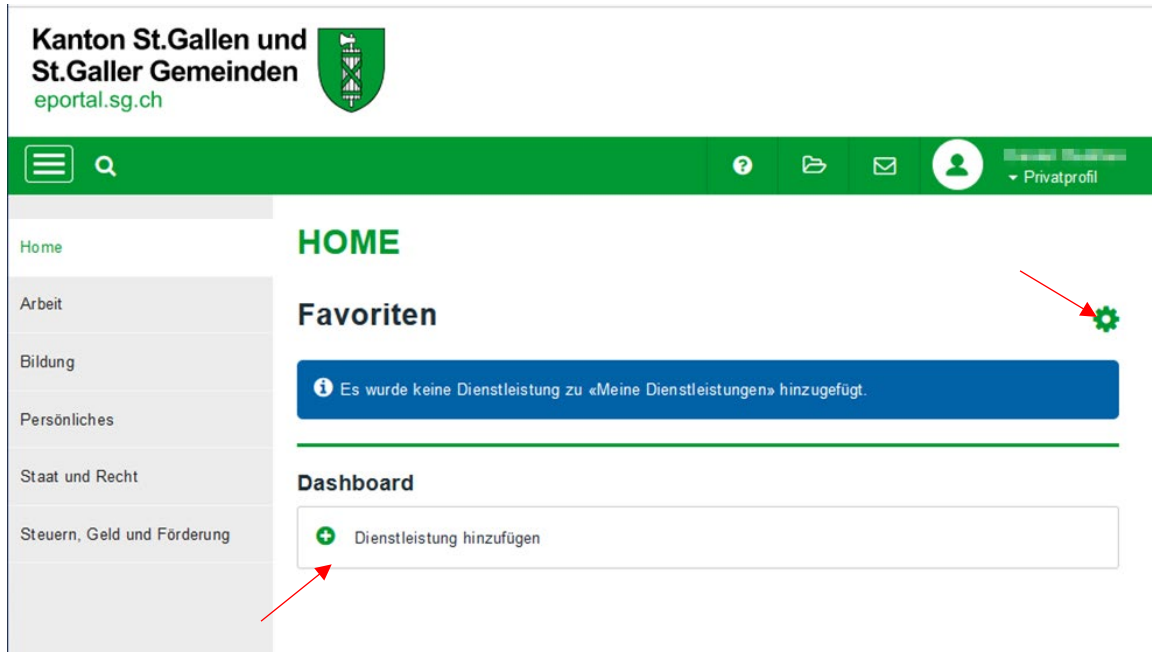


Abbildung 7 - Dienstleistungen zu den Favoriten hinzufügen



Dienstleistung hinzufügen ×

Alle Dienstleistungen Thema

Suche nach











-  Ausländerausweis - Beilagen nachreichen
-  Ausländerausweis - Gesuch einreichen
-  Ausländerausweis: Beilagen nachreichen
-  Ausländerausweis: Biometriertermin verschieben
-  Ausländerausweis: Gesuch einreichen
-  Betreuungsauskunft
-  eUmszug
-  Fristverlängerung Steuererklärung
-  Kontaktformular
-  Lehrverhältnisse

Abbildung 8 - Dienstleistungen zu den Favoriten hinzufügen

**Merke:**

Die Favoriten sind nur kongruent zum Userprofil nutzbar: Dienstleistungen, die nur in der Rolle eines Unternehmens durchführbar sind, können bspw. nicht durch die Rolle Privatperson ausgewählt werden.





**Kanton St.Gallen und St.Galler Gemeinden**  
eportal.sg.ch

HOME

**Favoriten**

- Ausländerausweis - Gesuch einreichen
- eUmzug
- Stipendien / Darlehen - Gesuch einreichen
- Strafregisterauszug

**Dashboard**

+ Dienstleistung hinzufügen

Arbeitsbereich: Arbeit, Bildung, Persönliches, Staat und Recht, Steuern, Geld und Förderung

Navigation: Home, Arbeit, Bildung, Persönliches, Staat und Recht, Steuern, Geld und Förderung

Benutzer: Privatprofil

Abbildung 9 - Favoriten "Privatprofil"

**Kanton St.Gallen und St.Galler Gemeinden**  
eportal.sg.ch

HOME

**Favoriten**

- Lehrverhältnisse

**Dashboard**

+ Dienstleistung hinzufügen

Arbeitsbereich: Arbeit, Bildung, Persönliches, Staat und Recht, Steuern, Geld und Förderung

Navigation: Home, Arbeit, Bildung, Persönliches, Staat und Recht, Steuern, Geld und Förderung

Benutzer: Bildungsdepartement des Kantons St.Gallen

Abbildung 10 - Favoriten "Unternehmen"

## Prozesse Stipendien / Darlehen

Damit Sie diese Funktionen nutzen können, müssen Sie in der Rolle Privatperson am ePortal angemeldet sein.

### Stipendien / Darlehen – Gesuch einreichen

1. Klick auf die Dienstleistungskachel

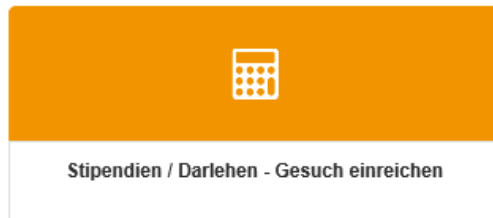


Abbildung 11 - Kachel Stipendien / Darlehen einreichen

2. Klick auf «Gesuch Stipendiengesuch / Darlehensgesuch einreichen» + wichtige Informationen vorher durchlesen

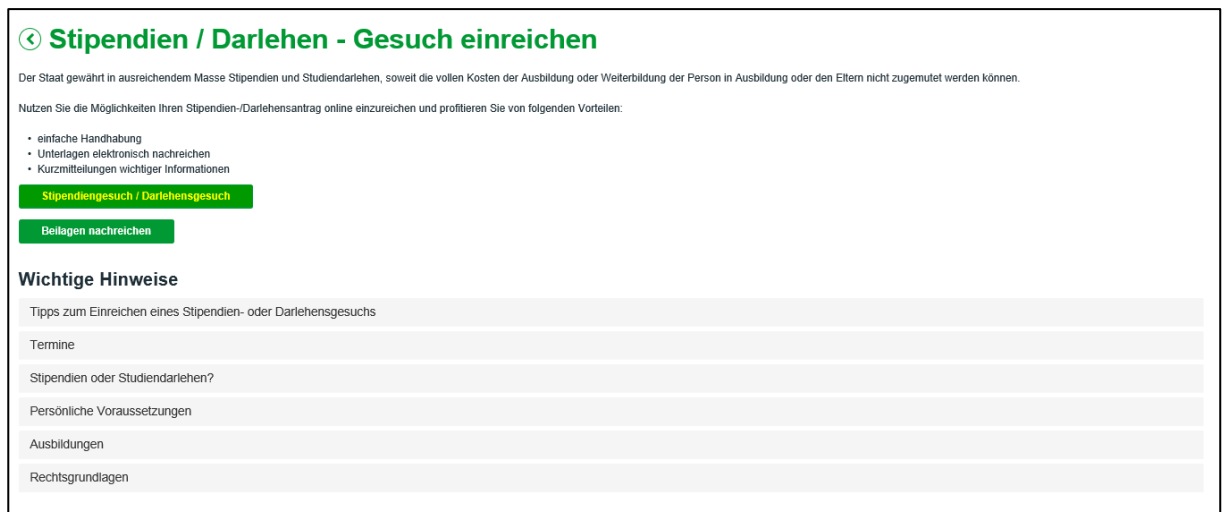


Abbildung 12 - Gesuch einreichen & wichtige Informationen

3. Auswahl der Beitragsform

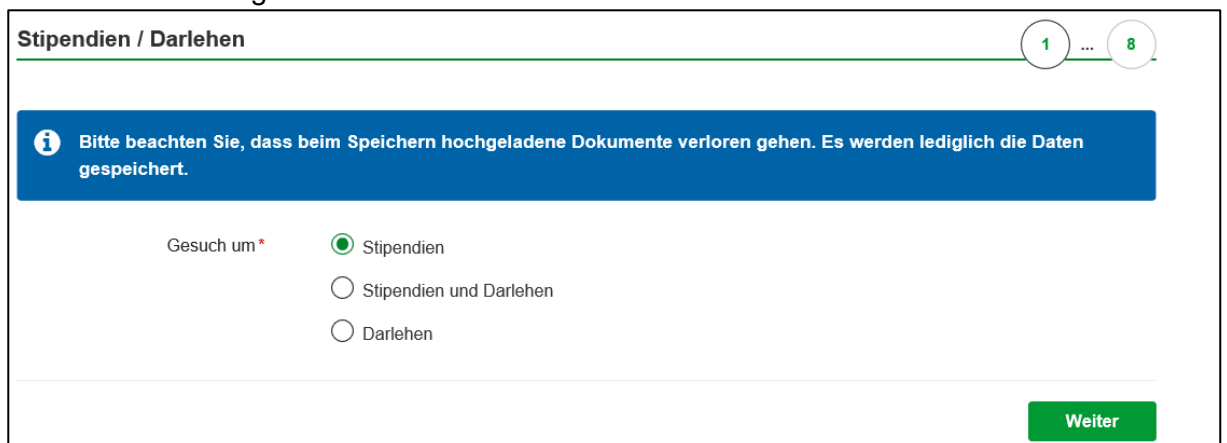


Abbildung 13 - Auswahl Beitragsform



#### 4. Eingabe der Daten über die Person in Ausbildung (PIA)

### Person in Ausbildung

1 2 ... 8

Anrede \*

Name \*

Vorname \*

AHV-Nummer \*   
Die AHV-Nummer finden Sie beispielsweise auf der Krankenkassenkarte oder auf der Steuerveranlagung.

Geburtsdatum \*

Nationalität \*

Heimatkanton \*

Bürgerort \*

Zivilstand \*

Wohnverhältnis \*  im Haushalt der Eltern  
 im eigenen Haushalt (auch bei  
Wochenaufenthalter)  
 im ehelichen Haushalt

### Eigene Kinder

bis 6-jährig \*

ab 6 bis 12-jährig \*

ab 12-jährig \*

### Zivilrechtlicher Wohnsitz

Strasse / Hausnummer \*

PLZ / Ort \*

Land \*

Haben Sie den zivilrechtlichen Wohnsitz seit Abschluss der obligatorischen Schulzeit im Kanton St.Gallen?  Ja  
 Nein

### (Halb-) Geschwister im Vorschulalter, obligatorischer Schulzeit oder Ausbildung

Sie haben keine (Halb-) Geschwister erfasst

Abbildung 14 - Daten über die PIA



## 5. Eingabe der Daten über die Ausbildung der PIA

### Ausbildung

1 ... 3 ... 8

**i** Bitte wählen Sie Ihre Ausbildungsstufe aus. Die anschliessende Ausbildungsinstitution ist zur Erleichterung der Eingabe im Textfeld zum Teil kursiv aufgeführt. Finden Sie Ihre Ausbildung nicht, wählen Sie «Andere» und tragen Ihre Angaben manuell ein.

**Ausbildungsstufe \***

- 1. Maturajahr als 9. Schuljahr (nach Untergymnasium oder 2. Sekundarklasse)
- Gymnasiale Maturität (1. Maturajahr nach 3. Sekundarklasse und 2. bis 4. Maturajahr)
- Andere allgemeinbildende Schulen, FMS, Passerelle, Fachmaturität
- Vollzeit-Berufsschulen, WMS, WMI, IMS
- Berufslehren
- Berufsmaturität nach Grundbildung (BM2)
- Höhere Berufsbildungen
- Fachhochschulen und Pädagogische Hochschulen
- Universitäten und ETH
- Weiterbildungen
- Andere

**Ausbildungsbestätigung / Immatrikulation**

**Umfang der Ausbildung \***

- Vollzeit
- Teilzeit

**Ausbildungsjahr für welches Ausbildungsbeiträge beantragt werden \***

**Dauer der gesamten Ausbildung \***

von  bis

**Für welches Jahr der Ausbildung wird das Gesuch eingereicht? \***

Abbildung 15 - Daten über die Ausbildung der PIA



## 6. Lückenlose Eingabe der Daten zum Lebenslauf der PIA

**Lebenslauf** 1 ... 4 ... 8

---

**Vorbildung**

**i** Bitte erfassen Sie alle Ihre Vorbildungen inklusive der obligatorischen Schulzeit bis zum Beginn der Ausbildung, für die Sie das Gesuch einreichen.  
Wissen Sie die genauen Datum nicht mehr, wählen Sie bei *von* jeweils den 1. und bei *bis* jeweils den letzten des Monats.

1. Primarschule

Dauer \*

von bis

---

2. Oberstufe

Dauer \*

von bis

---

**Weitere Vorbildungen** +

---

**Erwerbstätigkeiten / Militär- und Zivildienst / Arbeitsuchend / Führen eines Haushalts mit Unmündigen** +

Bitte erfassen Sie alle Ihre Tätigkeiten nach Abschluss der obligatorischen Schulzeit bis zum Beginn der Ausbildung, für die Sie das Gesuch einreichen. Die Angaben aus der Vorbildung und den Tätigkeiten dürfen zusammen keine Lücken aufweisen.

Sie haben keine Erwerbstätigkeit erfasst

---

**Speichern** Zurück **Weiter**

Abbildung 16 - Daten zum Lebenslauf der PIA



## 7. Auswahl der Wohnverhältnisse der Eltern (Ansicht variiert bei den verschiedenen Punkte) und anschliessend Eingabe der Daten über die Eltern

**Eltern** 1 ... 5 ... 8

---

**Zivilrechtlicher Wohnsitz der Eltern**

Wohnverhältnisse der Eltern \*  Wohnen im selben Haushalt  
 Wohnen getrennt in separaten Haushalten  
 Mutter lebt alleine / Vater verstorben oder Aufenthalt unbekannt  
 Vater lebt alleine / Mutter verstorben oder Aufenthalt unbekannt  
 Mutter und Vater verstorben oder Aufenthalt unbekannt

---

**Mutter**

Name \*

Vorname \*

AHV-Nummer   
Die AHV-Nummer finden Sie beispielsweise auf der Krankenkassenkarte oder auf der Steuerveranlagung.

Geburtsdatum \*

Zivilstand \*

Rentenbezügerin \*  nein  ja

---

**Vater**

Name \*

Vorname \*

AHV-Nummer   
Die AHV-Nummer finden Sie beispielsweise auf der Krankenkassenkarte oder auf der Steuerveranlagung.

Geburtsdatum \*

Zivilstand \*

Rentenbezüger \*  nein  ja

---

**Zivilrechtlicher Wohnsitz**

Strasse / Hausnummer \*

PLZ / Ort \*

Land \*

---

**Elternleistung**

Massgebend ist die **Steuerveranlagungsberechnung** der Steuerperiode, die dem Kalenderjahr vorangeht, in dem das Ausbildungsjahr beginnt, z.B. Für das Ausbildungsjahr 2018/2019 bildet die Steuerveranlagungsberechnung 2017 die Berechnungsgrundlage. Sind die Eltern getrennt oder geschieden, werden die Steuerveranlagungsberechnungen von Vater und Mutter berücksichtigt. Bei Vater / Mutter im Ausland, sind die Steuerunterlagen ebenfalls einzureichen. Liegen in jenem Land keine Steuern vor, ist ein Einkommens- und Vermögensnachweis zuzustellen.

Steuerveranlagungsberechnung definitiv der Kantons- und Gemeindesteuer der Eltern (Vater/Mutter)

Abbildung 17 - Wohnverhältnisse der Eltern der PIA





## 8. Eingabe der Ausbildungskosten






Ausbildungskosten für das beantragende Ausbildungsjahr 1 ... 6 ... 8

**Bitte erfassen Sie alle CHF Beträge, auch wenn diese CHF 0 betragen.**

**Ausgaben / Ausbildungsjahr**

Schulgeld / Studiengebühr*	<input type="text"/>	CHF
Rechnung Schulgeld / Studiengebühr	Bitte auswählen 	
Schulmaterial*	<input type="text"/>	CHF
Reisespesen*	<input type="text"/>	CHF
Quittung Reisespesen	Bitte auswählen 	

**Einnahmen der Person in Ausbildung (voraussichtlich) im Ausbildungsjahr**

Einkommen*	<input type="text"/>	CHF
Aktuelle Lohnabrechnungen, Praktikumsvertrag	Bitte auswählen 	
Verfügung Waisenrente AHV	Bitte auswählen 	
Bescheinigung Waisenrente Pensionskasse	Bitte auswählen 	
Leistungen Dritter*	<input type="text"/>	CHF
Beleg Leistungen Dritter	Bitte auswählen 	
Reinvermögen*	<input type="text"/>	CHF
Steuerunterlagen der Person in Ausbildung (bei eigener Steuerpflicht)	Bitte auswählen 	

Massgebend ist die Steuerveranlagungsberechnung der Steuerperiode, die dem Kalenderjahr vorangeht, in der das Ausbildungsjahr beginnt. (z.B. Ausbildungsjahr 18/19 ist die Steuerveranlagungsberechnung 2017 massgebend). Es ist die Steuerveranlagungsberechnung der Kantons- und Gemeindesteuer einzusenden.

Abbildung 18 - Angaben zu den Ausbildungskosten



## 9. Eingabe von weiteren Daten wie Auszahlungskonto und Korrespondenz-Daten

**Auszahlung / Korrespondenz** 1 ... 7 ... 8

**Kontoinhaber**

IBAN \*

Adressezeile 1 (z.B. Name) \*

Adressezeile 2 (z.B. Vorname) \*

Strasse / Hausnummer \*

PLZ / Ort \*

Abtretungserklärung an staatliche Stellen

**Korrespondenz**

E-Mail \*

Telefon \*

Bemerkungen

**Speichern** **Zurück** **Gesuch abschliessen**

Abbildung 19 - Auszahlung/Korrespondenz

## 10. Übersicht der hoch geladenen Dokumente – hier können noch weitere Dokumente ergänzt oder alle hochgeladen werden

**Gesuch einreichen** 1 ... 8

Ausbildungsbestätigung / Immatrikulation

Rechnung Schulgeld/Studiengebühr

Quittung Reisespesen

Aktuelle Lohnabrechnungen, Praktikumsvertrag

Verfügung Waisenrente AHV

Bescheinigung Waisenrente Pensionskasse

Beleg Leistungen Dritter

Steuerunterlagen der Person in Ausbildung (bei eigener Steuerpflicht)

Abtretungserklärung an staatliche Stellen

Ich bestätige, dass dieses Antragsformular vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt ist. \*

**Zurück** **Gesuch einreichen**

Abbildung 20 - Übersicht über die hoch geladenen Dokumente der PIA





11. Klick auf «Quittung öffnen» und diese unterschrieben per Post an den Stipendiendienst senden

**Gesuch einreichen** 1 8

---

**✔ Ihre Unterlagen wurden dem Stipendiendienst übermittelt.**

Die Quittung ist integraler Bestandteil zur Einreichung des Stipendiengesuchs / Darlehensgesuchs.

Die Person in Ausbildung oder der gesetzliche Vertreter bestätigt mit der Unterschrift auf der Quittung den elektronisch eingereichten Antrag. Massgebend zur Einhaltung der Einreichfrist ist der Poststempel.

**Quittung öffnen**

Abbildung 21 - Übermittlungsbestätigung

12. Quittung muss unterschrieben und unter Einhaltung der Fristen an den Stipendiendienst gesendet werden

Kanton St.Gallen  
Bildungsdepartement

**Dienst für Finanzen und Informatik**  
Stipendien und Studiendarlehen

Bildungsdepartement Kanton St.Gallen  
Dienst für Finanzen und Informatik  
Stipendien und Studiendarlehen  
Davidstrasse 31  
9001 St.Gallen

---

**Quittung Stipendien**

Sie haben Ihr Gesuch online gesendet. Erst mit Zustellung der unterschriebenen Quittung gilt Ihr Gesuch als eingereicht. Die Quittung ist per Post zuzustellen. Nach Eintreffen des Belegs erhalten Sie mittels ePortal eine Bestätigung.

Eingabefristen: Herbstsemester ab Beginn des Ausbildungsjahres bis 15. November  
Frühjahrssemester ab Beginn des Ausbildungsjahres bis 15. Mai

**Auszahlungskonto:**  
Kantonales Bildungsdarlehens- und Stipendienamt  
Postfach 100  
CH-9001 St. Gallen

Eingereichte Beilagen:

Ich bestätige, dass die Angaben vollständig und wahrheitsgetreu sind.

**X**

Ort / Datum	Unterschrift Person in Ausbildung wenn volljährig zur Zeit des Ausfüllens	Unterschrift des gesetzlichen Vertreters Person in Ausbildung unter 18 Jahren
-------------	--	--

Wir empfehlen die Quittung eingeschrieben zuzustellen. Die Beweislast für die fristgerechte Einreichung der Quittung liegt bei der gesuchstellenden Person bzw. bei der Person in Ausbildung.

6DC079339E5D4A82A58588D1F2501F3E

Abbildung 22 - Quittung



## Stipendien / Darlehen – Dokument nachreichen

Über die Funktion "Dokument nachreichen" hat die PIA die Möglichkeit, ausstehende


### ← Stipendien / Darlehen - Dokument nachreichen

Unterlagen zu Ihrem Gesuch

Haben Sie Ihr Gesuch für das Ausbildungsjahr bereits eingereicht, können Sie hier fehlende Unterlagen nachreichen.

Ihre Unterlagen werden schnellstmöglich geprüft. Die Bearbeitung erfolgt nach Eingangsdatum. Verzögerungen können aufgrund fehlender / falscher Unterlagen oder vieler Gesuchseingänge entstehen.

Im Anschluss wird Ihnen der Entscheid oder eine Mitteilung über das weitere Vorgehen zugestellt.

Dateien \*  

Kurzmitteilung

**absenden**

Unterlagen mit Kurzmitteilungen zu senden

Abbildung 23 - Dokument nachreichen

Nach klicken auf «absenden» erscheint der Bestätigungsbalken


### Unterlagen zu Ihrem Gesuch

**✓ Ihre Unterlagen wurden dem Stipendienst übermittelt.**

Haben Sie Ihr Gesuch für das Ausbildungsjahr bereits eingereicht, können Sie hier fehlende Unterlagen nachreichen.

Ihre Unterlagen werden schnellstmöglich geprüft. Die Bearbeitung erfolgt nach Eingangsdatum. Verzögerungen können aufgrund fehlender / falscher Unterlagen oder vieler Gesuchseingänge entstehen.

Im Anschluss wird Ihnen der Entscheid oder eine Mitteilung über das weitere Vorgehen zugestellt.

Dateien \*  

Kurzmitteilung

**absenden**

Abbildung 24 - Bestätigung Nachreichen von Dokumenten



## Stipendien / Darlehen – Dossiereinsicht

Alle Dokumente die vom Stipendendienst freigegeben wurden, werden in dieser Übersicht hier angezeigt

← **Stipendien / Darlehen - Dossiereinsicht**

---

Dossiereinsicht

---

Hier können Sie jederzeit auf Ihre Dokumente zugreifen und Einsicht nehmen.

**Dokumente**

---

■ 55648.6 (2018-08-07):SSE Verfügung

Abbildung 25 - Dossiereinsicht in Stipendien/Darlehen



## Prozesse Berufsbildung - Übersicht der Funktionen

Die **Dienstleistung Lehrverhältnisse** setzt sich aus einer grossen Vielfalt an Funktionen für die Lehrbetriebe des Kantons St.Gallen zusammen:

- Adressen der Haupt- und Nebenstandorte des Lehrbetriebs verwalten
- Berufsbildner verwalten (Daten mutieren):
- Bildungsbewilligungen:
  - o Gesuch um Bildungsbewilligung neu einreichen
  - o Dossiereinsicht Lehrbetrieb
- Lehrverträge:
  - o Berufsbildner wechseln
  - o Neuen Lehrvertrag erfassen
  - o Dossiereinsicht Bildungsbewilligung
  - o Lehrvertrag verwalten:
    - Lernende von Prüfung abmelden
    - Verlängerung des Lehrvertrags beantragen
    - Berufswechsel beantragen
    - Änderung der Fachrichtung beantragen
    - Lehrvertrag auflösen
    - Dossiereinsicht Lehrvertrag
    - Verlängerung der Probezeit beantragen
    - Dokument "Datenkontrolle" generieren
    - Daten der Lernenden bearbeiten
  - o Funktionen Berufsfachschule
    - Noten anzeigen
    - Stundenplan anzeigen
    - Prüfungsplan anzeigen
    - Schulinformationen und Klassenlehrperson anzeigen
    - Absenzen anzeigen
    - Zeugnis herunterladen
    - BM Zeugnis herunterladen
- Lehrstellen-Mutation durchführen (LENA)



Suche nach Dienstleistungen

Home

Personliches

Bildung

Mobilität, öffentliche Sicherheit

Staat und Recht

Steuern, Geld und Förderung

Dienstleistungskatalog > Lehrverhältnisse

## LEHRVERHÄLTNISSE

Adressen

**STANDORT:**  
Bildungsdepartement  
des Kantons St. Gallen  
Davidstrasse 31  
9001 St. Gallen  
Tel. +41 71 304 21 21  
E-Mail [service.kant@sg.ch](mailto:service.kant@sg.ch)

**KONTAKT:**  
Bildungsdepartement  
des Kantons St. Gallen  
Davidstrasse 31  
9001 St. Gallen  
Tel. +41 71 304 21 21  
E-Mail [service.kant@sg.ch](mailto:service.kant@sg.ch)

Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
L. Müller	Maria	1985-10-10	Kaufmann/-frau EFZ E-Profil D&A SOG (HMS 3+1)
L. Müller	Maria	1985-10-10	Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Dienstleistung und Administration
L. Müller	Maria	1985-10-10	Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Öffentliche Verwaltung

Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

- ▶ Kaufmann/-frau EFZ E-Profil D&A SOG (HMS 3+1) (68605.22)
- ▶ Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Dienstleistung und Administration (68605.28)
- ▶ Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Öffentliche Verwaltung (68615.1)

Lehrstellen-Mutation

Berufsbezeichnung	Jahr	Unternehmen	PLZ & Ort	Total geplant	Noch offen	Änderungsdatum
Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Öffentliche Verwaltung	2022	Bildungsdepartement	des Kantons St. Gallen 9001 St. Gallen	1	0	20.01.2022
Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Öffentliche Verwaltung	2023	Bildungsdepartement	des Kantons St. Gallen 9001 St. Gallen	0	0	

Menü zu den einzelnen Funktionen

Abbildung 26 - Übersicht Dienstleistung Lehrverhältnisse



## Adressen Lehrbetrieb verwalten

Klick auf Bleistift

### Lehraufsicht

**Adressen**

**STANDORT:**  
Blumen Nützi  
Gärtnerei  
Hirschenstrasse 8  
9242 Oberuzwil  
Tel. +41 71 951 52 37  
E-Mail info@blumen-nuetzi.ch

**KONTAKT:**  
Blumen Nützi  
Gärtnerei  
Hirschenstrasse 8  
9242 Oberuzwil  
Tel. +41 71 951 52 37  
E-Mail info@blumen-nuetzi.ch

**Berufsbildner/-in**

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
Blumen	Nützi	08.08.1988	Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Öffentliche Verwaltung

**Bildungsbewilligungen & Lehrverträge**

▼ Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Öffentliche Verwaltung (68615.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende
2016001	Blumen	Nützi	08.08.1988	08.08.2016	07.08.2019
2016002	Blumen	Nützi	08.08.1988	08.08.2016	07.08.2019
2017001	Blumen	Nützi	08.08.1988	07.08.2017	06.08.2020
2017002	Blumen	Nützi	08.08.1988	07.08.2017	06.08.2020
2018001	Blumen	Nützi	08.08.1988	06.08.2018	05.08.2021
2018002	Blumen	Nützi	08.08.1988	06.08.2018	05.08.2021
2019001	Blumen	Nützi	08.08.1988	05.08.2019	04.08.2022
2019002	Blumen	Nützi	08.08.1988	05.08.2019	04.08.2022

Abbildung 27 - Lehrbetrieb: Mutationen

Die Standortadresse kann von jedem Betrieb individuell angepasst werden

Mit dem + können Rechnungs- oder Kontaktadresse erfasst werden

### Standortadresse

Organisationsname \* Blumen Nützi

Namenszusatz 1 Gärtnerei

Namenszusatz 2

Strasse / Hausnummer \* Hirschenstrasse 8

Postfach

PLZ / Ort \* 9242 Oberuzwil

Telefon \* +41 71 951 52 37

Fax +41 71 951 52 38

E-Mail \* info@blumen-nuetzi.ch

BUR-Nummer 62378837

UID-Nummer 107448537

**Zusätzliche Adressen**

Sie haben keine zusätzliche Adresse erfasst

**absenden**

Abbildung 28 - Lehrbetrieb: zusätzliche Adressen erfassen



Bei Änderungen an der Adresse erscheint diese Meldung:

Wir bestätigen, dass sich Infrastruktur und Einrichtungen im Lehrbetrieb seit der letzten Betriebsexpertise nicht verändert haben.

Abbildung 30 - Lehrbetrieb: Mutation (Infrastruktur)

✓ Ihre Daten wurden dem Support zur Kontrolle und Freischaltung übermittelt. Bitte beachten Sie, dass die Freischaltung ausschliesslich während den Öffnungszeiten erfolgt.

Zurück zur Lehraufsicht

Abbildung 29 - Lehrbetrieb: Mutation (Bestätigung)



## Berufsbildner verwalten

Klick auf die 3 Punkte des/der entsprechenden Berufsbilder/-in

### Lehraufsicht

**Adressen**

**STANDORT:**  
Bürostrasse 1  
8000 Zürich  
Tel. +41 41 25 25 25  
E-Mail info@berufsbildner.ch

**KONTAKT:**  
Bürostrasse 1  
8000 Zürich  
Tel. +41 41 25 25 25  
E-Mail info@berufsbildner.ch

**Berufsbildner/-in**

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Öffentliche Verwaltung

**Bildungsbewilligungen & Lehrverträge**

▼ Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Öffentliche Verwaltung (68615.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende
12345678	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	08.08.2016	07.08.2019
12345679	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	08.08.2016	07.08.2019
12345680	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	07.08.2017	06.08.2020
12345681	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	07.08.2017	06.08.2020
12345682	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	06.08.2018	05.08.2021
12345683	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	06.08.2018	05.08.2021
12345684	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	05.08.2019	04.08.2022
12345685	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	05.08.2019	04.08.2022

Abbildung 31 - Daten BB mutieren

Nun können die Daten (ausgenommen Geburtsdatum und AHV-Nummer) geändert werden.

Änderung bestätigen durch Klick auf "absenden"

**Berufsbildner/-in**

Geschlecht \*

Name \*

Vorname \*

Geburtsdatum \*

AHV-Nummer \*

Strasse / Hausnummer \*

PLZ / Ort \*

Beilagen

Abbildung 32 - Daten BB mutieren: Absenden





✓ Ihre Daten wurden dem Support zur Kontrolle und Freischaltung übermittelt. Bitte beachten Sie, dass die Freischaltung ausschliesslich während den Öffnungszeiten erfolgt.

Zurück zur Lehraufsicht

Abbildung 33 - Daten BB mutieren: Bestätigung



## Gesuch um Bildungsbewilligung einreichen (neues Gesuch)

### LEHRVERHÄLTNISSE

Adressen

<b>STANDORT:</b> 9500 Wil SG Tel. +41 71	<b>KONTAKT:</b> 9242 Oberuzwil Tel. +41 71 Fax +41 71 E-Mail info@	<b>RECHNUNG:</b> 9242 Oberuzwil Tel. +41 71 Fax +41 71 E-Mail info@
--	--	---

Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
		14.10.1989	Florist/-in EFZ

Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

► Florist/-in EFZ (17204.1)

Lehrstellen-Mutation

Berufsbezeichnung	Jahr	Unternehmen	PLZ & Ort	Total geplant	Noch offen	Änderungsdatum
Florist/-in EFZ	2022		9500 Wil SG	3	2	21.06.2022
Florist/-in EFZ	2023		9500 Wil SG	2	1	02.05.2022

**Gesuch um Bildungsbewilligung neu einreichen**  
Dossiereinsicht Lehrbetrieb

Abbildung 34 - Gesuch um Berufsbewilligung neu einreichen

## Daten zum Gesuch um Bildungsbewilligung

### Gesuch um Bildungsbewilligung

Adressen

**STANDORT:**  
Tel. +41  
Fax +41  
E-Mail

**Berufe und Varianten**

Beruf \*

**Weitere Angaben zum Betrieb**

Gründungsdatum \*

Total Beschäftigte im Betrieb \*

Anzahl qualifizierte Fachkräfte des Lehrberufes \*

Anzahl qualifizierte Fachkräfte des Lehrberufes (gemäss Verordnung über die berufliche Grundbildung, Abschnitt 6)

Funktion \*

Betriebsinhaber/-in  
 Geschäftsführung  
 Filialleitung

Name \*

Vorname \*

Weiter

Abbildung 35 - Gesuch um Bildungsbewilligung



**Angaben Berufsbildner/-in** 1 2 ... 4

1. Berufsbildner/-in ✕

Berufsbildner/-in \*

Berufe

2. Berufsbildner/-in ✕

Berufsbildner/-in \*

Geschlecht \*

Name \*

Vorname \*

Geburtsdatum \*

AHV-Nummer \*

Strasse / Hausnummer \*

PLZ / Ort \*

Lehrabschluss absolviert als \*

Fähigkeitszeugnis hochladen \*

Anzahl Jahre Berufspraxis im Ausbildungsberuf

Weiterbildung als

Beschäftigungsgrad im Betrieb \*  %

Kurs für Berufsbildner absolviert ? \*  Ja  Nein

Abbildung 36 - Gesuch um Bildungsbewilligung: Angaben BB

→ mit dem + kann ein/e Berufsbildner/-in hinzugefügt werden, mit dem Mülleimer kann er/sie wieder gelöscht werden.

→ bei der Selektion werden alle Berufsbildner aufgeführt, die im System erfasst sind. Man kann aber auch direkt einen neuen erfassen.

**Gesuch übermitteln** 1 ... 3 ... 4

Bemerkungen

Abbildung 37 - Gesuch um Bildungsbewilligung: Übermittlung



Quittung 1 ... 4

✓ Besten Dank für Ihr Gesuch. Sobald Ihre Angaben geprüft wurden, wird das Amt für Berufsbildung eine Betriebsexpertise veranlassen.

[Quittung öffnen](#)

[Zurück zur Lehraufsicht](#)

Abbildung 38 - Gesuch um Bildungsbewilligung: Bestätigung

Kanton St.Gallen  
Bildungsdepartement

**Amt für Berufsbildung**  
Abteilung Lehraufsicht

18.06.2019

**Gesuch um Bewilligung zur Ausbildung von Lernenden**

---

**Beruf und Variante**

Berufsbezeichnung                      Hufschmied/-in EFZ (43703.1)

---

**Standortadresse**

Organisationsname	Blumen Metall
Namenszusatz	Oldfranz
Strasse / Hausnummer	Hirschenstrasse 8
PLZ / Ort	9242 Oberuzwil
Telefon	+41 71 951 52 37
Fax	+41 71 951 52 38
E-Mail	info@blumen-metall.ch
BUR-Nummer	62319837
UID-Nummer	907448537

Abbildung 39 - Gesuch um Bildungsbewilligung: Quittung



## Dossiereinsicht Berufsbewilligung

Klick auf die 3 Punkte bei welchem man ins Dossier möchte

### ← LEHRVERHÄLTNISSSE

#### Adressen

##### STANDORT:

www.bildungsbewilligung.ch  
Flurstrasse 2  
8000 Zürich  
Tel. +41 71 888 82 37

##### KONTAKT:

flur@bildungsbewilligung.ch  
Flurstrasse 2  
8000 Zürich  
Tel. +41 71 888 82 37  
Fax +41 71 888 82 38  
E-Mail info@bildungsbewilligung.ch

##### RECHNUNG:

Flurstrasse 2  
8000 Zürich  
Tel. +41 71 888 82 37  
Fax +41 71 888 82 38  
E-Mail info@bildungsbewilligung.ch

#### Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
Flurstrasse 2	Flurstrasse 2	18.10.1988	Florist/-in EFZ

#### Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

##### ▼ Florist/-in EFZ (17204.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende	QV / TP	Notensta
17204.1	Flurstrasse 2	Flurstrasse 2	18.10.1988	01.08.2020	31.07.2023		●○○
17204.2	Flurstrasse 2	Flurstrasse 2	18.10.1988	01.10.2021	31.07.2022	QV Sommer 2022 angemeldet	●○○

- Berufsbildner wechseln
- Neuen Lehrvertrag erfassen
- Dossiereinsicht Bildungsbewilligung**
- Dokument "Datenkontrolle" generieren

#### Lehrstellen-Mutation

Berufsbezeichnung	Jahr	Unternehmen	PLZ & Ort	Total geplant	Noch offen	Änderungsdatum
Florist/-in EFZ	2022	www.bildungsbewilligung.ch	8000 Zürich	3	2	21.06.2022
Florist/-in EFZ	2023	www.bildungsbewilligung.ch	8000 Zürich	2	1	02.05.2022

Abbildung 40 - Dossiereinsicht Bildungsbewilligung



## Dossiereinsicht Lehrbetrieb

### LEHRVERHÄLTNISSE

Adressen

<b>STANDORT:</b> [Redacted] 9500 Wil SG Tel. +41 71 [Redacted]	<b>KONTAKT:</b> [Redacted] 9242 Oberuzwil Tel. +41 71 [Redacted] Fax +41 71 [Redacted] E-Mail info@[Redacted]	<b>RECHNUNG:</b> [Redacted] 9242 Oberuzwil Tel. +41 71 [Redacted] Fax +41 71 [Redacted] E-Mail info@[Redacted]
---	--	---

Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
[Redacted]	[Redacted]	14.10.1989	Florist/-in EFZ

Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

► Florist/-in EFZ (17204.1)

Gesuch um Bildungsbewilligung neu einreichen  
Dossiereinsicht Lehrbetrieb

Lehrstellen-Mutation

Berufsbezeichnung	Jahr	Unternehmen	PLZ & Ort	Total geplant	Noch offen	Änderungsdatum
Florist/-in EFZ	2022	[Redacted]	9500 Wil SG	3	2	21.06.2022
Florist/-in EFZ	2023	[Redacted]	9500 Wil SG	2	1	02.05.2022

Abbildung 41 - Dossiereinsicht Lehrbetrieb



## Berufsbildner wechseln

Klick auf die 3 Punkte unter dem jeweiligen Beruf

**Lehraufsicht**

**Adressen**

**STANDORT:**  
Bismarckstrasse 1  
50823 Köln  
Tel. +41 0228 3333  
E-Mail: [berufsbildner@efz.de](mailto:berufsbildner@efz.de)

**KONTAKT:**  
Bismarckstrasse 1  
50823 Köln  
Tel. +41 0228 3333  
E-Mail: [berufsbildner@efz.de](mailto:berufsbildner@efz.de)

**Berufsbildner/-in**

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
Berndt	Thomas	19.08.1987	Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Öffentliche Verwaltung

**Bildungsbewilligungen & Lehrverträge**

▼ Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Öffentliche Verwaltung (68615.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende
2016/001	Berndt	Thomas	19.08.1987	08.08.2016	07.08.2019
2016/002	Berndt	Thomas	19.08.1987	08.08.2016	07.08.2019
2017/001	Berndt	Thomas	19.08.1987	07.08.2017	06.08.2020
2017/002	Berndt	Thomas	19.08.1987	07.08.2017	06.08.2020
2018/001	Berndt	Thomas	19.08.1987	06.08.2018	05.08.2021
2018/002	Berndt	Thomas	19.08.1987	06.08.2018	05.08.2021
2019/001	Berndt	Thomas	19.08.1987	05.08.2019	04.08.2022
2019/002	Berndt	Thomas	19.08.1987	05.08.2019	04.08.2022

**Berufsbildner wechseln**

- Neuen Lehrvertrag erfassen
- Dossiereinsicht Bildungsbewilligung
- Dokument "Datenkontrolle" generieren

Abbildung 42 - Berufsbildner wechseln



- mit dem + kann ein/e Berufsbildner/-in hinzugefügt werden, mit dem Müllimer kann er/sie wieder gelöscht werden.
- In den Selektionsfeldern werden alle Berufsbildner aufgeführt, die im System erfasst sind. Man kann aber auch direkt einen neuen erfassen.

**Berufsbildner/-innen** +

1. Berufsbildner/-in ✖

▾

2. Berufsbildner/-in ✖

▾

Geschlecht \*  ▾

Name \*

Vorname \*

Geburtsdatum \*

AHV-Nummer \*

Strasse / Hausnummer \*

PLZ / Ort \*

Lehrabschluss absolviert als \*

Fähigkeitszeugnis hochladen \*

Anzahl Jahre Berufspraxis im Ausbildungsberuf

Weiterbildung als

Beschäftigungsgrad im Betrieb  %

Kurs für Berufsbildner absolviert ? \*  Ja  Nein

Abbildung 44 - Berufsbildner wechseln: Berufsbildner/-innen

Ihre Daten wurden dem Support zur Kontrolle und Freischaltung übermittelt. Bitte beachten Sie, dass die Freischaltung ausschliesslich während den Öffnungszeiten erfolgt.

Abbildung 43 - Berufsbildner wechseln: Bestätigung





## Einen neuen Lehrvertrag erfassen

1. Klick auf Kachel im Unternehmensprofil

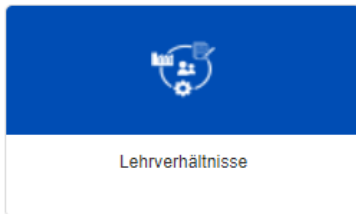


Abbildung 45 - Kachel Lehrverhältnisse

2. Klick auf die 3 Punkte bei demjenigen Beruf, für welchen der Lehrvertrag eingereicht werden möchte

### ← LEHRVERHÄLTNISSE

#### Adressen

##### STANDORT:

Industrie-Strasse 10  
10000 Berlin  
Tel. +41 71 99 12 34

##### KONTAKT:

Kontakt  
Telefon +41 71 99 12 34  
Fax +41 71 99 12 34  
E-Mail info@firma.de

##### RECHNUNG:

Rechnung  
Telefon +41 71 99 12 34  
Fax +41 71 99 12 34  
E-Mail info@firma.de

#### Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
Max	Mustermann	14.10.1980	Florist/-in EFZ

#### Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

##### ▼ Florist/-in EFZ (17204.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende	QV / TP	Notenstand
2022/0001	Max	Mustermann	14.10.1980	01.08.2020	31.07.2023		●○○
2022/0002	Karen	Mustermann	15.11.2021	01.10.2021	31.07.2022	QV Sommer 2022 angemeldet	●○○

- Berufsbildner wechseln
- Neuen Lehrvertrag erfassen**
- Dossiereinsicht Bildungsbewilligung
- Dokument "Datenkontrolle" generieren

#### Lehrstellen-Mutation

Berufsbezeichnung	Jahr	Unternehmen	PLZ & Ort	Total geplant	Noch offen	Änderungsdatum
Florist/-in EFZ	2022	Industrie-Strasse 10	10000 Berlin	3	2	21.06.2022
Florist/-in EFZ	2023	Industrie-Strasse 10	10000 Berlin	2	1	02.05.2022

Abbildung 46 - Lehrvertrag erfassen: Auswahl Beruf



### 3. Alle Angaben zum Lehrvertrag ausfüllen

» Dienstleistungskatalog » Lehraufsicht

## Lehraufsicht

1. Bildungsart / Lehrbetrieb 1 ... 14

**Bildungsart**

Bildungsart \*

Berufsbezeichnung Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Öffentliche Verwaltung

**Lehrbetrieb**

Adresse \*

**Weiter**

Abbildung 48 - Lehrvertrag erfassen: Bildungsart/Lehrbetrieb

2. Lernende Person 1 2 ... 14

Geschlecht \*  Männlich  
 Weiblich

Name \*

Vorname \*

Strasse / Hausnummer \*

PLZ / Ort \*

Land \* Schweiz

Geburtsdatum \*

Muttersprache \* Deutsch

AHV-Nummer \* 756.9999.9999.99

Heimatstaat \* Schweiz

Heimatkanton \*

Heimatort \*

Telefon \* +41 99 999 99 99

Mobile +41 99 999 99 99

E-Mail

**Zurück** **Weiter**

Abbildung 47 - Lehrvertrag erfassen: Lernende Person



### 3. Gesetzliche Vertretung

1 ... 3 ... 14

**Gesetzliche Vertretung**

→ die Rubrik "Gesetzliche Vertretung" erscheint nur, falls der/die Lernende unter 18 Jahre ist

Beziehung \*  Vater  
 Mutter  
 Vormundschaftsbehörde

Name \*

Vorname \*

Strasse / Hausnummer \*

PLZ / Ort \*

Land \* Schweiz

Telefon \* +41 99 999 99 99

Weitere gesetzliche Vertretung erfassen ?

Zurück Weiter

Abbildung 50 - Lehrvertrag erfassen: Gesetzliche Vertretung

### 4. Berufsbezeichnung, Bildungsdauer, Probezeit

1 ... 4 ... 14

Bildungsdauer von \*

Bildungsdauer bis \*

Dauer der Probezeit \*

Zurück Weiter

Abbildung 49 - Lehrvertrag erfassen: Bildungsdauer, Probezeit



**5. Angaben zum Lehrbetrieb** 1 ... 5 ... 14

**Berufsbildner/-innen** +

1. Berufsbildner/-in -

Berufsbildner/-in \*

Name \*

Vorname \*

Geburtsdatum \*

Beruf \*

**Weitere Berufsbildner erfassen**

---

Anzahl Fachleute im Betrieb \*

Total Stellenprozente aller Fachleute im Betrieb \*  %

Ausbildungsort \*

Lehrbetriebsverbund \*  Ja  Nein

Abbildung 52 - Lehrvertrag erfassen: Angaben zum Lehrbetrieb

**6. Schulische Regelung** 1 ... 6 ... 14

Berufsfachschule

Unterrichtssprache \*

Berufsmaturitätsunterricht \*

Reisespesen \*

Verpflegung \*

Unterkunft \*

Schulmaterial \*

Elektronische Material \*

Besondere Regelung



über die 3 Punkte kann ein Schulortwechsel beantragt werden

Abbildung 51 - Lehrvertrag erfassen: Schulische Regelung



Kanton St. Gallen  
Bildungsdepartement



Amt für Berufsbildung  
Abteilung Lehraufsicht

### Gesuch um Schulortwechsel

**Hinweis**  
- Nicht vollständig ausgefülltes Gesuch wird retourniert.

#### Personalien der lernenden Person

Name	Kern	Vorname	Nathalie
Strasse		PLZ/Ort	
Geburtsdatum		Telefon	
Dauer der Lehre	von	bis	
Ausbildungsberuf			

#### Lehrbetrieb

Firmenname	
Name Kontaktperson	
Telefon Kontaktperson	

#### Beantragte Berufsfachschule

--

#### Grund für Schulortwechsel

- Berufsfachschule bietet Berufsmaturität nicht an.
- Die Berufsfachschule ist mehr als 1 ½ Stunden vom Wohnort der Lernenden Person entfernt. (von Haltestelle zu Haltestelle)

Nachweis der Reisezeit (zwingende Beilage: Ausdruck des offiziellen Fahrplans)

Abfahrt Wohnort um		Ankunft Schulort um	
ab Haltestelle		an Haltestelle	
Reisezeit			

- Andere Begründung:

--

Dieses Formular ist **Bestandteil des Lehrvertrags** und muss zusammen mit dem Lehrvertrag beim Amt für Berufsbildung zur Genehmigung eingereicht werden:

Amt für Berufsbildung, Davidstrasse 31, 9001 St.Gallen

die blauen Felder sind auszufüllen

Abbildung 53 - Lehrvertrag erfassen: Formular Gesuch Schulortwechsel



**7. Entschädigung** 1 ... 7 ... 14

**i** Die Lernende Person hat Anspruch auf eine Entschädigung. Bitte beachten Sie die Lohnempfehlungen der Berufsverbände.

Bruttolohn 1. Bildungsjahr \*  CHF

Bruttolohn 2. Bildungsjahr \*  CHF

Bruttolohn 3. Bildungsjahr \*  CHF

Bruttolohn 4. Bildungsjahr \*  CHF

Monat / Woche / Stunde \*  Monat  
 Woche  
 Stunde

Zulagen

13. Monatslohn \*  Ja  
 Nein

Abbildung 55 - Lehrvertrag erfassen: Entschädigung

**8. Arbeitszeit** 1 ... 8 ... 14

Stunden pro Woche \*  → bei über 55 Stunden pro Woche erscheint die Meldung "Bitte überprüfen Sie die Anzahl Stunden pro Woche"

Arbeitstage pro Woche \*  → die Arbeitstage pro Woche sind auf 6 begrenzt

Besondere Regelung

Abbildung 54 - Lehrvertrag erfassen: Arbeitszeit

**9. Ferienanspruch in Tagen pro Bildungsjahr** 1 ... 9 ... 14

1. Jahr \*  Tage

2. Jahr \*  Tage

3. Jahr \*  Tage

4. Jahr \*  Tage

Abbildung 56 - Lehrvertrag erfassen: Ferienanspruch



### 10. Berufsnotwendige Beschaffungen

1 ... 10 ... 14

Die Lernende Person benötigt die folgenden persönlichen Werkzeuge, Berufskleider usw.

Die Beschaffungskosten übernimmt

- Lehrbetrieb
- Lernende Person / gesetzliche Vertretung
- Je zur Hälfte
- Nicht geregelt

Die Reinigung der Berufskleider übernimmt

- Lehrbetrieb
- Lernende Person / gesetzliche Vertretung
- Je zur Hälfte
- Nicht geregelt

Zurück Weiter

Abbildung 58 - Lehrvertrag erfassen: berufsnotwendige Beschaffungen

### 11. Versicherungen

1 ... 11 ... 14

#### Unfallversicherung

**i** Die Lernende Person ist gemäss Unfallversicherung (UVG) obligatorisch versichert. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung übernimmt der Lehrbetrieb.

Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung übernimmt : \*

Lehrbetrieb % Lernende Person / gesetzl. Vertretung %

#### Krankentaggeldversicherung

**i** Wird eine Krankentaggeldversicherung vereinbart, so muss der Betrieb mindestens 50 % der Prämien übernehmen. Wird keine vereinbart, so ist bei beiden Feldern 0 % anzugeben.

Vereinbart ? \*

- Ja
- Nein

Die Prämien übernimmt : \*

Lehrbetrieb 0 % Lernende Person / gesetzl. Vertretung 0 %

Zurück Weiter


Abbildung 57 - Lehrvertrag erfassen: Versicherungen

### 12. Beilagen zum Lehrvertrag und weitere besondere Regelungen

1 ... 12 ... 14

Bemerkungen

Beilagen

Bitte auswählen  → hier kann bspw. das Gesuch um Schulortwechsel hochgeladen werden begrenzt

Zurück Weiter

Abbildung 59 - Lehrvertrag erfassen: Beilagen und besondere Regelungen



**13. Abschluss** 1 ... 13 ... 14

Jede Änderung des Lehrvertrags bedarf der Genehmigung durch die kantonale Behörde.  
Bei der vorzeitigen Auflösung des Lehrvertrags gelten die bundesgesetzlichen Vorschriften.

Dieser Vertrag wird in X Exemplaren ausgefertigt \*

Lehrvertrag ausdrucken und prüfen

**i** Sie haben hier die Möglichkeit den Entwurf des Lehrvertrags zu überprüfen und gegebenenfalls Änderungen vorzunehmen.

**Entwurf öffnen** → unter "Entwurf öffnen" kann der Lehrvertrag überprüft werden

Allfällige weitere Beilagen / Zusatzvereinbarungen zum Lehrvertrag:

Bitte auswählen

**i** Bitte beachten Sie, dass Sie den Lehrvertrag nicht mehr mutieren können, sobald dieser abgesendet wurde. Mit dem Absenden wird das PDF des definitiven Lehrvertrags generiert. Bitte drucken Sie diesen in der gewünschten Anzahl aus und speichern Sie ihn. Der Lehrvertrag ist dem Amt für Berufsbildung St.Gallen in mindestens dreifacher Ausführung und allseits unterzeichnet zuzustellen.

**Zurück zur Lehraufsicht**

Abbildung 60 - Lehrvertrag erfassen: Abschluss

#### 4. Entwurf Lehrvertrag ändern / löschen / absenden

**Bildungsbewilligungen & Lehrverträge**

▼ Elektroinstallateur/-in EFZ (47418.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende	
201500420	Buchwalter	Manuel	09.02.2000	30.07.2015	29.07.2019	⋮
201500388	Blöchl	Christoph	09.01.2001	04.08.2016	03.08.2020	⋮
201500470	Conrad	Luca	01.01.2002	03.08.2017	02.08.2021	⋮
201500347	Martens	Christoph	02.02.1987	01.08.2017	31.07.2019	⋮
201500370	Reich	Florian	05.03.2001	02.08.2018	01.08.2022	⋮
201500448	Sarah Conner	Jessie Conner	18.02.2003	30.07.2019	29.07.2023	⋮
201500450	Buchner	Johann	19.03.2004	30.07.2019	29.07.2023	⋮
201500438	Kreuzer	Viktor	08.11.2003	30.07.2019	29.07.2023	⋮
201500376	Müller	Christoph	25.01.1988	01.08.2019	01.08.2023	⋮
-	Witz	Johann	09.09.1988	01.09.2018	09.09.2018	⋮
-	Miguel	Lorenzo	20.02.1984	01.06.2019	30.06.2019	⋮
-	Wahler	Thomas	25.03.1987	01.06.2019	30.06.2019	⋮

Abbildung 61 - Lehrvertrag erfassen: Ändern/Löschen/Absenden

Sobald der Entwurf **geöffnet** wurde, werden die Daten **zwischengespeichert**. Der Lehrvertrag kann auf der Übersichtsseite über die **3 Punkte** gelöscht oder abgesendet bzw. geändert werden ("Lehrvertrag abschliessen")





Abbildung 62 - Lehrvertrag erfassen: Entwurf Lehrvertrag

Wurde auf «Absenden» gedrückt, kann der Lehrvertrag unter «Lehrvertrag ausdrucken» geöffnet und ausgedruckt werden (3-fache Ausfertigung!).

Abbildung 63 - Lehrvertrag erfassen: Quittung

Der Lehrvertrag kann bzw. muss nun dem dem Amt für Berufsbildung **postalisch in 3-facher Ausfertigung** zugestellt werden. Anhand des QR-Codes ist erkennbar, dass es sich um einen Lehrvertrag aus dem ePortal handelt.

Abbildung 64 - Lehrvertrag erfassen: Lehrvertrag



## Lehrvertrag verwalten

Lehrverträge können folgendermassen verwaltet werden:

- Lernende vom QV abmelden (funktioniert nur im Vorfeld LAP)
- Lehrvertrags-Verlängerungen
- Berufs- oder Fachrichtungswechsel
- Auflösung des Lehrvertrages
- Dossiereinsicht
- Kontrolle und Mutationen Lernenden-Daten

Klick auf die 3 Punkte beim entsprechenden Lehrvertrag, dann Auswahl des gewünschten Prozesses – i.d.R. wird ein PDF generiert, welches ausgefüllt und unterschrieben dem Amt für Berufsbildung postalisch eingereicht wird.

**LEHRVERHÄLTNISSE**

Adressen

STANDORT: KONTAKT: RECHNUNG:

Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
...	...	14.10.1989	Florist-in EFZ

Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

▼ Florist-in EFZ (17204.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende	QV / TP	Notenstand	Noten BM	Absenzen	Mobile
...	...	...	13.12.2004	01.08.2020	31.07.2023		●○○		●○○	+41 76
...	...	...	16.11.2003	01.10.2021	31.07.2022	QV Sommer 2022 angemeldet	●○○		●○○	+41 79

Lehrstellen-Mutation

Berufsbezeichnung	Jahr	Unternehmen	PLZ & Ort	Total geplant	Noch offen	Änderungsdatum
Florist-in EFZ	2022	...	...	3	2	21.06.2022
Florist-in EFZ	2023	...	...	2	1	02.05.2022

Verlängerung des Lehrvertrags beantragen  
Berufswechsel beantragen  
Änderung der Fachrichtung beantragen  
Lehrvertrag auflösen  
Dossiereinsicht Lehrvertrag  
Verlängerung der Probezeit beantragen  
Daten des Lernenden bearbeiten  
Noten anzeigen  
Stundenplan anzeigen  
Prüfungsplan anzeigen  
Schulinformationen und Klassenlehrperson  
Absenzen anzeigen  
Zeugnis herunterladen  
BM Zeugnis herunterladen

Abbildung 65 - Lehrverhältnis bearbeiten



# Lehrvertrag verlängern

## ← LEHRVERHÄLTNISSE

### Adressen

#### STANDORT:

9500 Wil SG  
Tel. +41 71

#### KONTAKT:

9242 Oberuzwil  
Tel. +41 71  
Fax +41 71  
E-Mail info@

#### RECHNUNG:

9242 Oberuzwil  
Tel. +41 71  
Fax +41 71  
E-Mail info@

### Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
			Florist/-in EFZ

### Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

#### ▼ Florist/-in EFZ (17204.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende	QV / TP	Notenstand	Noten BM	Absenzen	Mobile
2020				01.08.2020	31.07.2023		●○○		●○○	
20210				01.10.2021	31.07.2022	QV Sommer 2022 angemeldet	●○○			

- Verlängerung des Lehrvertrags beantragen
- Berufswechsel beantragen
- Änderung der Fachrichtung beantragen
- Lehrvertrag auflösen
- Dossiereinsicht Lehrvertrag
- Daten des Lernenden bearbeiten
- Noten anzeigen
- Stundenplan anzeigen
- Prüfungsplan anzeigen
- Schulinformationen und Klassenlehrperson
- Absenzen anzeigen
- Zeugnis herunterladen
- BM Zeugnis herunterladen

### Lehrstellen-Mutation

Berufsbezeichnung	Jahr	Unternehmen	PLZ & Ort	Total geplant	Noch o
Florist/-in EFZ	2022		9500 Wil SG	3	
Florist/-in EFZ	2023		9500 Wil SG	2	

Abbildung 66 - Lehrvertrag verlängern: Auswahl

Kanton St.Gallen  
Bildungsdepartement

Amt für Berufsbildung  
Abteilung Lehraufsicht

**Antrag auf Verlängerung des Lehrvertrags**

Lehrbetrieb: Handlungsbetrieb Wil SG Oberuzwil, 9500 Wil SG

Lernende Person: Christoph Lorenz, Ankerstrasse 10, 9200 Eschlik, 9200 Eschlik

Lehrvertrags-Nummer: 2020

Lehrberuf: Florist/-in EFZ (17204.1)

**Vereinbarung**

Lehrdauer im Lehrvertrag vom 01.08.2020 bis 31.07.2023

Lehrzeitverlängerung  1/2 Jahr  1 Jahr

Neues Lehrende (Datum): \_\_\_\_\_

Verlängerungsgrund: \_\_\_\_\_

**Entschädigung / Ferien**  
Die Parteien vereinbaren Bruttolohn und Ferien für die verbleibende Lehrzeit:

**Lohn**

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr	5. Lehrjahr
Fr. _____	Fr. _____	Fr. _____	Fr. _____	Fr. _____

**Ferienanspruch in Wochen pro Lehrjahr**

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr	5. Lehrjahr
_____	_____	_____	_____	_____

**Unterschriften**

Lehrbetrieb: \_\_\_\_\_

Lernende Person: \_\_\_\_\_

Gesetzliche Vertretung: \_\_\_\_\_

Ort / Datum: \_\_\_\_\_

Wir bitten Sie, dieses Formular ausgefüllt und unterzeichnet an unser Amt zurückzusenden:  
Amt für Berufsbildung, Davidstrasse 31, 9001 St.Gallen oder an [info.bidabb@sg.ch](mailto:info.bidabb@sg.ch)

Abbildung 67 - Lehrvertrag verlängern: Formular

Das ausgefüllte und unterzeichnete Formular ist dem Amt für Berufsbildung einzureichen.



# Berufswechsel / Wechsel Fachrichtung

## LEHRVERHÄLTNISS

Adressen

**STANDORT:**  
 9500 Wül SG  
 Tel. +41 71

**KONTAKT:**  
 9242 Oberuzwil  
 Tel. +41 71  
 Fax +41 71  
 E-Mail info@

**RECHNUNG:**  
 9242 Oberuzwil  
 Tel. +41 71  
 Fax +41 71  
 E-Mail info@

Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
		14.10.1989	Florist/-in EFZ

Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

Florist/-in EFZ (17204.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende	QV / TP	Notenstand	Noten BM	Absenzen	Mobile
2020			13.12.2004	01.08.2020	31.07.2023		●○○	●○○	●○○	
2021			16.11.2003	01.10.2021	31.07.2022	QV Sommer 2022 angemeldet	●○○	●○○	●○○	

- Von Prüfung abmelden
- Verlängerung des Lehrvertrags beantragen
- Berufswechsel beantragen**
- Änderung der Fachrichtung beantragen**
- Lehrvertrag auflösen
- Dossiereinsicht Lehrvertrag
- Dokument "Datenkontrolle" generieren
- Daten des Lernenden bearbeiten
- Noten anzeigen
- Stundenplan anzeigen
- Prüfungsplan anzeigen
- Schulinformationen und Klassenlehrperson
- Absenzen anzeigen
- Zeugnis herunterladen
- BM Zeugnis herunterladen

Lehrstellen-Mutation

Berufsbezeichnung	Jahr	Unternehmen	PLZ & Ort	Total geplant	Noch offen	Änderungsdatum
Florist/-in EFZ	2022		Wül SG	3	2	21.06.2022
Florist/-in EFZ	2023		Wül SG	2	1	02.05.2022

Abbildung 68 - Berufswechsel / Wechsel Fachrichtung: Auswahl

Kanton St.Gallen  
 Bildungsdepartement  
 Amt für Berufsbildung  
 Abteilung Lehraufsicht

**Antrag für Berufswechsel**

Die unterzeichneten Vertragsparteien vereinbaren den Berufswechsel wie folgt:

Lehrbetrieb: 9500 Wül SG  
 Lernende Person: [Name]  
 Lehrvertrags-Nummer: 2020  
 Bisheriger Lehrberuf: Florist/-in EFZ (17204.1)  
 Neuer Lehrberuf: \_\_\_\_\_  
 Neues Lehrende (Datum): \_\_\_\_\_  
 Grund des Berufswechsels: \_\_\_\_\_  
 Datum des Berufswechsels: \_\_\_\_\_

**Entschädigung**  
 Für die restlichen Lehrjahre wird folgender Bruttolohn vereinbart:

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
Fr. _____	Fr. _____	Fr. _____	Fr. _____

**Ferienanspruch in Tagen pro Lehrjahr**

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
_____	_____	_____	_____

**Unterschriften**

Lehrbetrieb: \_\_\_\_\_  
 Lernende Person: \_\_\_\_\_  
 Gesetzliche Vertretung: \_\_\_\_\_  
 Ort / Datum: \_\_\_\_\_

Wir bitten Sie, dieses Formular ausgefüllt und unterzeichnet an unser Amt zurückzusenden:  
 Amt für Berufsbildung, Davidstrasse 31, 9001 St.Gallen oder an info.bidabb@sg.ch

Abbildung 70 - Berufswechsel: Formular

Kanton St.Gallen  
 Bildungsdepartement  
 Amt für Berufsbildung  
 Abteilung Lehraufsicht

**Antrag auf Änderung der Fachrichtung**

Die unterzeichneten Vertragsparteien vereinbaren den Wechsel der Fachrichtung wie folgt:

Lehrbetrieb: 9500 Wül SG  
 Lernende Person: [Name]  
 Lehrvertrags-Nummer: 2020  
 Bisherige Fachrichtung: Florist/-in EFZ (17204.1)  
 Neue Fachrichtung: \_\_\_\_\_  
 Neues Lehrende (Datum): \_\_\_\_\_  
 Schulort: \_\_\_\_\_  
 Ort der überbetrieblichen Kurse: \_\_\_\_\_  
 Begründung: \_\_\_\_\_  
 Neues Lehrende (Datum): \_\_\_\_\_

**Entschädigung**  
 Für die restlichen Lehrjahre wird folgender Bruttolohn vereinbart:

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
Fr. _____	Fr. _____	Fr. _____	Fr. _____

**Unterschriften**

Lehrbetrieb: \_\_\_\_\_  
 Lernende Person: \_\_\_\_\_  
 Gesetzliche Vertretung: \_\_\_\_\_  
 Ort / Datum: \_\_\_\_\_

Wir bitten Sie, dieses Formular ausgefüllt und unterzeichnet an unser Amt zurückzusenden:  
 Amt für Berufsbildung, Davidstrasse 31, 9001 St.Gallen oder an info.bidabb@sg.ch

Abbildung 69 - Änderung Fachrichtung: Formular

Das ausgefüllte und unterzeichnete Formular ist dem Amt für Berufsbildung einzureichen.



# Lehrvertrag auflösen

## LEHRVERHÄLTNISSE

### Adressen

STANDORT:  
Kanton St.Gallen  
9500 Wil SG  
Tel. +41 71

KONTAKT:  
9242 Oberuzwil  
Tel. +41 71  
Fax +41 71  
E-Mail info@

RECHNUNG:  
9242 Oberuzwil  
Tel. +41 71  
Fax +41 71  
E-Mail info@

### Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
		14.10.1989	Florist/-in EFZ

### Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

Florist/-in EFZ (17204.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende	QV / TP	Notenstand	Noten BM	Absenzen	Mobile
2020			13.12.2004	01.08.2020	31.07.2023		●○○		●○○	
2021			16.11.2003	01.10.2021	31.07.2022	QV Sommer 2022 angemeldet	●○○		●○○	

- Von Prüfung abmelden
- Verlängerung des Lehrvertrags beantragen
- Berufswechsel beantragen
- Änderung der Fachrichtung beantragen
- Lehrvertrag auflösen**
- Dossiereinsicht Lehrvertrag
- Dokument "Datenkontrolle" generieren
- Daten des Lernenden bearbeiten
- Noten anzeigen
- Stundenplan anzeigen
- Prüfungsplan anzeigen
- Schulinformationen und Klassenlehrperson
- Absenzen anzeigen
- Zeugnis herunterladen
- BM Zeugnis herunterladen

### Lehrstellen-Mutation

Berufsbezeichnung	Jahr	Unternehmen	PLZ & Ort	Total geplant	Noch offen	Änderungsdatum
Florist/-in EFZ	2022		Wil SG	3	2	21.06.2022
Florist/-in EFZ	2023		Wil SG	2	1	02.05.2022

Abbildung 71 - Lehrvertrag auflösen: Auswahl

Kanton St.Gallen  
Bildungsdepartement

**Amt für Berufsbildung**  
Abteilung Lehraufsicht

**Auflösung eines Lehrvertrags**

Die unterzeichneten Vertragsparteien vereinbaren die Auflösung des Lehrverhältnisses wie folgt:

Lehrbetrieb \_\_\_\_\_  
Lernende Person \_\_\_\_\_  
Lehrvertrags-Nummer \_\_\_\_\_  
Lehrberuf \_\_\_\_\_

1. Der Lehrvertrag wird mit Datum vom \_\_\_\_\_ aufgelöst.

2. Grund der Auflösung (zwingend ausfüllen, nur ein Grund auswählen; wird für statistische Auswertungen vom Bundesamt für Statistik BFS benötigt)

<input type="checkbox"/> Konflikt zwischen den Vertragsparteien	<input type="checkbox"/> Gesundheit lernende Person
<input type="checkbox"/> Falsche Berufswahl lernende Person	<input type="checkbox"/> Pflichtverletzung lernende Person
<input type="checkbox"/> Falsche Lehrbetriebswahl lernende Person	<input type="checkbox"/> Privates Umfeld lernende Person
<input type="checkbox"/> Leistung im Betrieb	<input type="checkbox"/> Tod lernende Person
<input type="checkbox"/> Leistung in der Schule	<input type="checkbox"/> Wirtschaftliche und strukturelle Änderungen Lehrbetrieb
<input type="checkbox"/> Leistung im UK	<input type="checkbox"/> Pflichtverletzung Lehrbetrieb
<input type="checkbox"/> Leistung (mehrere Lernorte)	<input type="checkbox"/> Tod des/der Berufsbildner/-in

→ Erläuterungen zu den Auflösungsgründen: siehe Seite 2/2

3. Wurde das Lehrzeugnis/die Arbeitsbescheinigung ausgestellt?  Ja  Nein  
Wenn nein, wird vom Betrieb ausgestellt bis \_\_\_\_\_

4. Werden Forderungen gestellt?  Ja  Nein  
Wenn ja, in welcher Höhe? Fr. \_\_\_\_\_  
Wofür? \_\_\_\_\_

5. Wird die berufliche Grundbildung fortgesetzt?  Ja  Nein  Unbekannt  
Wenn ja: - Beruf? \_\_\_\_\_  
- Betrieb und Kanton? \_\_\_\_\_  
- Branche/Fachrichtung, Profil? \_\_\_\_\_  
Wenn nein/unbekannt: Welche Anschlusslösung ist vorgesehen? \_\_\_\_\_

**Unterschriften** **Datum**

Lehrbetrieb \_\_\_\_\_  
Lernende Person \_\_\_\_\_  
Gesetzliche Vertretung \_\_\_\_\_

Wir bitten Sie, dieses Formular ausgefüllt und unterzeichnet an unser Amt zurückzusenden:  
**Amt für Berufsbildung, Davidstrasse 31, 9001 St.Gallen oder an [info.bldabb@sg.ch](mailto:info.bldabb@sg.ch)**

**Information an die Vertragspartner: Sollten Sie Fragen haben betreffend Auflösung des Lehrvertrags, rufen Sie uns bitte vor der Unterzeichnung dieses Formulars an.**

Abbildung 72 - Lehrvertrag auflösen: Formular

Das ausgefüllte und unterzeichnete Formular ist dem Amt für Berufsbildung einzureichen.



## Verlängerung Probezeit

Die Probezeit kann (sofern diese noch aktiv ist) verlängert werden.

**Adressen**

STANDORT:  
Name: ...  
Strasse: ...  
PLZ / Ort: ...  
Tel. +41 ...  
Fax +41 ...  
E-Mail: ...

**Berufsbildner/-in**

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
...	...	...	Florist/-in EFZ
...	...	...	Gärtner/-in EFZ Zierpflanzen Gärtner/-in EBA Pflanzenproduktion

**Bildungsbewilligungen & Lehrverträge**

▼ Florist/-in EFZ (17204.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende	
...	...	...	...	01.08.2017	31.07.2020	ⓘ
...	...	...	...	01.08.2018	31.07.2021	ⓘ

- Verlängerung des Lehrvertrags beantragen
- Berufswechsel beantragen
- Änderung der Fachrichtung beantragen
- Lehrvertrag auflösen
- Dossiereinsicht Lehrvertrag
- Verlängerung der Probezeit beantragen**
- Daten des Lernenden bearbeiten

Abbildung 73 - Lehrvertrag bearbeiten: Probezeit verlängern

### Lehraufsicht - Übersicht

Verlängerung der Probezeit beantragen

1 ... 2

**Lehrbetrieb**

Firmenname  
Strasse / Hausnummer  
PLZ / Ort

**Lernende Person**

Name / Vorname  
Strasse / Hausnummer  
PLZ / Ort  
Lehrberuf

**Vereinbarung**

Lehrvertragsnummer: 2018  
Lehrbeginn: 18.06.2018  
Aktuell Probezeit: 3 Monate  
Verlängerung um \*  → "Verlängerung um ..." muss ausgefüllt sein  
bis: 18.09.2018  
Begründung:   
Beilagen:

Abbildung 74 - Lehrvertrag bearbeiten: Probezeit verlängern um ...



**Abschluss** 1 2

✓ Ihr Antrag um Verlängerung der Probezeit wurde dem Amt für Berufsbildung übermittelt. Bitte öffnen Sie das Formular und senden Sie es allseits unterzeichnet an folgende Adresse: Amt für Berufsbildung, Abteilung Lehraufsicht, Davidstrasse 31, 9001 St.Gallen.

[Formular öffnen](#)

[Zurück zur Lehraufsicht](#)

Abbildung 75 - Lehrvertrag bearbeiten: Probezeit verlängern (Abschluss)

→ Das Formular kann mit dem Button «Formular öffnen» geöffnet und ausgedruckt werden.

→ Das PDF muss jetzt **allseits unterzeichnet** dem Amt für Berufsbildung postalisch zugestellt werden.

Kanton St.Gallen  
Bildungsdepartement

**Amt für Berufsbildung**  
Abteilung Lehraufsicht

**Antrag auf Probezeitverlängerung**

*Dieses Gesuch stützt sich auf das Obligationenrecht Art. 335b Abs. 2 und 344a Abs. 4:*

*Die Probezeit kann vor ihrem Ablauf durch schriftliche Abrede der Parteien und unter Zustimmung der kantonalen Behörde ausnahmsweise bis auf sechs Monate verlängert werden.*

Lehrbetrieb

Lernende Person

Lehrvertrags-Nummer

Lehrberuf

**Vereinbarung**  
Die unterzeichnenden Vertragsparteien beantragen eine Verlängerung der Probezeit wie folgt:

Verlängerung um  Monate (max. 3 Monate) bis 18.11.2018

Begründung

**Unterschriften**

Lehrbetrieb \_\_\_\_\_

Lernende Person \_\_\_\_\_

Gesetzliche Vertretung \_\_\_\_\_

Ort / Datum \_\_\_\_\_

Wir bitten Sie, dieses Formular ausgefüllt und unterzeichnet an unser Amt zurückzusenden:  
Amt für Berufsbildung, Davidstrasse 31, 9001 St.Gallen oder an [info.bldabb@sg.ch](mailto:info.bldabb@sg.ch)

Abbildung 76 - Lehrvertrag bearbeiten: Probezeit verlängern (Formular)



## Dossiereinsicht Lehrvertrag

Sofern Dokumente im Zusammenhang mit dem Lehrvertrag digitalisiert wurden, können Sie diese via Dossiereinsicht einsehen.

### ← LEHRVERHÄLTNISSSE

#### Adressen

##### STANDORT:

9500 Will SG  
Tel. +41 71 911 1111

##### KONTAKT:

9242 Oberuzwil  
Tel. +41 71 911 1111  
Fax +41 71 911 1111  
E-Mail info@...

##### RECHNUNG:

9242 Oberuzwil  
Tel. +41 71 911 1111  
Fax +41 71 911 1111  
E-Mail info@...

#### Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
			Florist/-in EFZ

#### Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

##### ▼ Florist/-in EFZ (17204.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende	QV / TP	Notenstand	Noten BM	Absenzen	Mobile
2020				01.08.2020	31.07.2023		●○○		●○○	
2021				01.10.2021	31.07.2022	QV Sommer 2022 angemeldet	●○○		●○○	

#### Lehrstellen-Mutation

Berufsbezeichnung	Jahr	Unternehmen	PLZ & Ort	Total geplant	Noch offen	Anderungsdatum
Florist/-in EFZ	2022		9500 Will SG	3	2	21.06.2022
Florist/-in EFZ	2023		9500 Will SG	2	1	02.05.2022

[Online-Hilfe](#) [Cookies](#) [Kontakt](#) [Nutzungsbedingungen](#) [Impressum](#)  
Diese Website wurde als barrierefrei auf Niveau AA zertifiziert.

- Verlängerung des Lehrvertrags beantragen
- Berufswechsel beantragen
- Änderung der Fachrichtung beantragen
- Lehrvertrag auflösen
- Dossiereinsicht Lehrvertrag**
- Daten des Lernenden bearbeiten
- Noten anzeigen
- Stundenplan anzeigen
- Prüfungsplan anzeigen
- Schulinformationen und Klassenlehrperson
- Absenzen anzeigen
- Zeugnis herunterladen
- BM Zeugnis herunterladen

Abbildung 77 - Dossiereinsicht Lehrvertrag: Auswahl





## Daten der Lernenden bearbeiten

Bei laufenden Lehrverhältnissen können die Daten der Lernenden mutiert werden.

### ← LEHRVERHÄLTNISSE

#### Adressen

STANDORT:	KONTAKT:	RECHNUNG:
9500 Wil SG Tel. +41 71 911 1111	9242 Oberuzwil Tel. +41 71 911 1111 Fax +41 71 911 1111 E-Mail info@...	9242 Oberuzwil Tel. +41 71 911 1111 Fax +41 71 911 1111 E-Mail info@...

#### Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
			Florist/-in EFZ

#### Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

##### ▼ Florist/-in EFZ (17204.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende	QV / TP	Notenstand	Noten BM	Absenzen	Mobile
2020				01.08.2020	31.07.2023		●○○		●○○	
2021				01.10.2021	31.07.2022	QV Sommer 2022 angemeldet	●○○		●○○	

#### Lehrstellen-Mutation

Berufsbezeichnung	Jahr	Unternehmen	PLZ & Ort	Total geplant	Noch offen	Änderungsdatum
Florist/-in EFZ	2022		9500 Wil SG	3		21.06.2022
Florist/-in EFZ	2023		9500 Wil SG	2	1	02.05.2022

- Verlängerung des Lehrvertrags beantragen
- Berufswechsel beantragen
- Änderung der Fachrichtung beantragen
- Lehrvertrag auflösen
- Dossiereinsicht Lehrvertrag
- Daten des Lernenden bearbeiten**
- Noten anzeigen
- Stundenplan anzeigen
- Prüfungsplan anzeigen
- Schulinformationen und Klassenlehrperson
- Absenzen anzeigen
- Zeugnis herunterladen
- BM Zeugnis herunterladen

[Online-Hilfe](#) [Cookies](#) [Kontakt](#) [Nutzungsbedingungen](#) [Impressum](#)  
 Diese Website wurde als barrierefrei auf Niveau AA zertifiziert.

Abbildung 78 - Daten der Lernenden bearbeiten: Auswahl

Personalien des Prüfkandidaten / der Prüfkandidatin

Name \*

Vorname \*

Geburtsdatum \*

Heimatsstaat \*

Heimatkanton \*

Heimatort \*

Strasse / Hausnummer \*

PLZ / Ort \*

Festnetztelefon \*

Mobiletelefon \*

E-Mail \*

Personalien des Prüfkandidaten / der Prüfkandidatin

✔ Ihre Daten wurden zur Kontrolle und Freischaltung übermittelt. Bitte beachten Sie, dass die Anpassungen der Daten erst nach einigen Tagen im ePortal erscheinen.

Abbildung 80 - Daten der Lernenden mutieren: Bestätigung

Abbildung 79 - Daten der Lernenden mutieren: Mutationen



### **Qualifikationsverfahren: Lernenden-Daten überprüfen / korrigieren**

Alle Lernenden sind automatisch am betrieblichen Qualifikationsverfahren angemeldet. Im Vorfeld der Lehrabschlussprüfungen erhalten die Lehrbetriebe eine Einladung, die Daten der Lernenden zu überprüfen, da diese auf dem Eidg. Fähigkeitszeugnis bzw. Eidg. Berufsattest aufgeführt sind.

Im Zuge dieser Überprüfung besteht für die Lehrbetriebe auch die Möglichkeit, die Lernenden vom Qualifikationsverfahren abzumelden.



## Qualifikationsverfahren: Lernende abmelden

Im Vorfeld der Lehrabschlussprüfungen erhalten die Lehrbetriebe die Aufforderung, die Daten der eigenen Lernenden zu kontrollieren und Anpassungen mitzuteilen (da diese auf das eidg. Fähigkeitszeugnis bzw. Berufsattest aufgedruckt werden).

Während dieser Zeit können die eigenen Lernenden gänzlich von der Lehrabschlussprüfung abgemeldet werden.

### LEHRVERHÄLTNISSE

Adressen

STANDORT: 9500 Wil SG, Tel. +41 71  
KONTAKT: 9242 Oberuzwil, Tel. +41 71, Fax +41 71, E-Mail info@  
RECHNUNG: 9242 Oberuzwil, Tel. +41 71, Fax +41 71, E-Mail info@

Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
		14.10.1989	Florist/-in EFZ

Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

Florist/-in EFZ (17204.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende	QV / TP	Notenstand	Noten BM	Absenzen	Mobile
2020			13.12.2004	01.08.2020	31.07.2023		●○○	●○○	○○○	
2021			16.11.2003	01.10.2021	31.07.2022	QV Sommer 2022 angemeldet	●○○	●○○	○○○	

Lehrstellen-Mutation

Berufsbezeichnung	Jahr	Unternehmen	PLZ & Ort	Total geplant	Noch offen	Änderungsdatum
Florist/-in EFZ	2022		Wil SG	3	2	21.09.2022
Florist/-in EFZ	2023		Wil SG	2	1	02.05.2022

Von Prüfung abmelden

- Von Prüfung abmelden
- Verlängerung des Lehrvertrags beantragen
- Berufswechsel beantragen
- Änderung der Fachrichtung beantragen
- Lehrvertrag auflösen
- Dossiersicht Lehrvertrag
- Dokument "Datenkontrolle" generieren
- Daten des Lernenden bearbeiten
- Noten anzeigen
- Stundenplan anzeigen
- Prüfungsplan anzeigen
- Schulinformationen und Klassenlehrperson
- Absenzen anzeigen
- Zeugnis herunterladen
- BM Zeugnis herunterladen

Abbildung 82 - Abmeldung vom QV

Von der Prüfung abmelden

Möchten Sie (2021) wirklich von der "Florist/-in EFZ"-Prüfung abmelden ?

Bitte geben Sie für die Abmeldung eine Begründung an (max. 250 Zeichen) \*

Abbrechen Abmeldung bestätigen

Abbildung 81 - Abmeldung vom QV: Begründung

Von der Prüfung abmelden

✓ Ihre Abmeldung wurde registriert.

Möchten Sie (2021) wirklich von der "Florist/-in EFZ"-Prüfung abmelden ?

Bitte geben Sie für die Abmeldung eine Begründung an (max. 250 Zeichen) \*

Schliessen

Abbildung 83 - Abmeldung vom QV: Bestätigung

## Schulische Informationen zu Lernenden

Durch die Anbindung der Fachapplikationen der kantonalen Berufs- und Weiterbildungszentren (Nesa) können die hierfür berechtigten Berufsbildenden schulische Informationen der eigenen Lernenden einsehen resp. beziehen.

Folgende Leistungen werden aktuell angeboten:

- Noten anzeigen
- Stundenplan anzeigen
- Prüfungsplan anzeigen
- Schulinformationen und Klassenlehrperson
- Absenzen anzeigen
- Zeugnis herunterladen
- BM Zeugnis herunterladen

**Bitte beachten Sie**, dass die Informationen nur St.Galler Lehrbetrieben und nur über deren Lernende an den kantonalen Berufs- und Weiterbildungszentren zur Verfügung stehen - die schulischen Belange **von ausserkantonale beschulten Lernenden können nicht bezogen werden**.

## Cockpit

Das sog. NESA-Cockpit zeigt auf der Einstiegsseite der **Dienstleistung Lehrverhältnisse**, eine Übersicht der schulischen Informationen der Lernenden in einem Lehrbetrieb.

▼ Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Öffentliche Verwaltung (68615.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende	QV / TP	Notenstand	Noten BM	Absenzen	Mobile
20.000.001	Tschudi	Helena	18.11.2002	05.08.2019	04.08.2022	QV Sommer 2022 angemeldet	○●○	○●○	+41	74 41
20.000.002	Peschel	Katrin	28.08.2000	05.08.2019	04.08.2022	QV Sommer 2022 angemeldet	○●○	○●○	+41	74 73
20.000.003	Schneider	Ben	28.08.2004	06.08.2020	05.08.2023		○●○	○●○	+41	74 55
20.000.004	Luchinger	Julian	28.08.2004	06.08.2020	05.08.2023		○●○	●○○	+41	74 49
20.000.005	Haller	Oliver	18.08.2004	12.08.2021	11.08.2024		○●○	●○○	+41	74 96
20.000.006	Hofmann	Stephan	08.08.2005	12.08.2021	11.08.2024		○●○	●○○	+41	74 66
20.000.007	Hess	Ben	18.08.2005	12.08.2021	11.08.2024		●○○	○●○	+41	74 44
20.000.008	Prüfung	Ben	08.08.2022	08.08.2022	07.08.2025		○●○	○●○	5	Unbekannt
20.000.009	Hess	Ben	18.08.2006	08.08.2022	07.08.2025		○●○	○●○		Unbekannt

Abbildung 84 - Cockpit NESA-Daten

### 1) Notenstand

In dieser Spalte werden wie folgt die Noten des EFZ-Lehrgangs angezeigt:

- Keine Farbe: im aktuellen Semester sind noch keine Noten vorhanden oder verfügbar
- Grün: der Notendurchschnitt in allen Unterrichtsfächern ist genügend ( $\geq 4.0$ )
- Gelb: der Notendurchschnitt in einem (1) Unterrichtsfach ist ungenügend ( $< 4.0$ )
- Rot: der Notendurchschnitt in zwei oder mehreren Unterrichtsfächern ist ungenügend ( $< 4.0$ )

### 2) Noten BM

In dieser Spalte werden die Noten des BM-Lehrgangs angezeigt, vorausgesetzt der Lernende besucht die BM an der kantonalen Berufsfachschule.

### 3) Absenzen

In dieser Spalte werden Absenzen wie folgt angezeigt:

- Grün = keine Absenz
- Gelb = zwischen 1 und 3 Absenzen
- Rot = 4 und mehr Absenzen

Zusatzinformationen zu den Absenzen:

- Eine Absenzmeldung betrifft immer eine Lektion und wird durch die Fachlehrperson erfasst (=Einzelmeldung) → **eine Absenz ist somit die Aggregation einer oder mehrerer Absenzmeldungen (=zusammengefasste Einzelmeldungen)**

### 4) Mobile

Diese Spalte zeigt die Mobile-Nummer des/der Lernenden an, sodass der Berufsbildner oder die Berufsbildnerin direkt Kontakt mit dem/der Lernenden aufnehmen kann.  
→ "Unbekannt" bedeutet, dass die Nummer in NESA nicht gepflegt ist.

### 5) Keine Noten vorhanden

Für die beiden letzten Lehrverträge sind in NESA keine Noten, Absenzen und Mobile-Nr.

gepflegt bzw. nicht verfügbar, da bspw. eine ausserkantonale Berufsfachschule besucht wird.

#### 6) **Menü zu den Detailseiten**

Über die drei Punkte wird das Kontextmenü geöffnet, mit welchem der Berufsbildner zu den Detailseiten gelangt:

- Noten anzeigen
- Stundenplan anzeigen
- Prüfungsplan anzeigen
- Schulinformationen und Klassenlehrperson
- Absenzen anzeigen
- Zeugnis herunterladen
- BM Zeugnis herunterladen

Beim Klick auf einen dieser Menüpunkte wird die Detailseite in einer **neuen Registerkarte** oder einen neuen Browserfenster **im Hintergrund** geöffnet. Dies hat zum Ziel, dass Berufsbildende möglichst alle Detailseiten aufrufen können, ohne das Cockpit zu verlassen.

#### **Ausserkantonale Lernende**

Das Quellsystem Kompass, welches die Lehrverträge enthält, liefert an das ePortal auch Lehrverträge von Lernenden, welche Schulen ausserhalb des Kantons St.Gallen besuchen. Diese Lernenden werden als «ausserkantonale Lernende» bezeichnet.

Bei diesen Lernenden werden keine Ampeln angezeigt (auch keine leere!) und es bestehen keine Abprungmöglichkeiten zu Detailseiten → Schulinformationen stehen also nicht zur Verfügung.

## Noten anzeigen

Die Detailseite der Noten zeigt sowohl den Notendurchschnitt pro Fach und die Anzahl Prüfungen, als auch die Details der einzelnen Prüfungen.

The screenshot shows the 'LEHRVERHÄLTNISSE' page with a summary table of grades and exam counts. The table has three columns: 'Berufsschulunterricht', 'Notenschnitt', and 'Anzahl Prüfungen'. The data is as follows:

Berufsschulunterricht	Notenschnitt	Anzahl Prüfungen
▶ Französisch	5.25	1
▶ Selbständige Arbeit	5	1
▶ Sport	3.8	1
▶ Wirtschaft und Gesellschaft	4.3	1

Abbildung 85 – Detailseite Noten mit Übersicht der Noten inkl. Durchschnitt und Anzahl Prüfungen

The screenshot shows the 'LEHRVERHÄLTNISSE' page with detailed exam information. The table has three columns: 'Berufsschulunterricht', 'Notenschnitt', and 'Anzahl Prüfungen'. The data is as follows:

Berufsschulunterricht	Notenschnitt	Anzahl Prüfungen
▶ Französisch	5.25	1
<b>Titel der Prüfung</b> <b>Datum</b> <b>Gewicht</b> <b>Note</b> <b>Klassenschnitt</b>		
Textproduktion	03.03.2022	0.25      5.25      5.113
▶ Selbständige Arbeit	5	1
▶ Sport	3.8	1
<b>Titel der Prüfung</b> <b>Datum</b> <b>Gewicht</b> <b>Note</b> <b>Klassenschnitt</b>		
Hindernislauf_KE_3g	06.01.2022	0.1667      3.8      3.771
▶ Wirtschaft und Gesellschaft	4.3	1

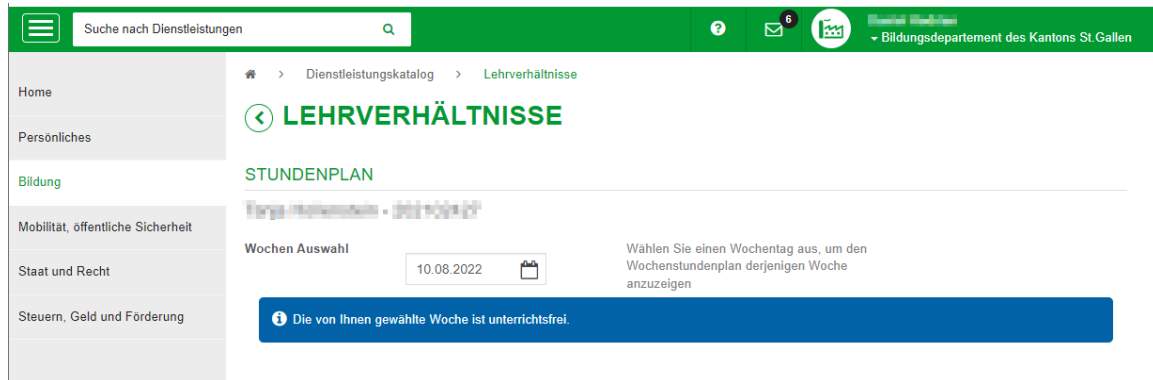
Abbildung 86 - Notendetails pro Fach inkl. Klassendurchschnitt

## Stundenplan anzeigen

Stundenpläne werden pro Unterrichtswoche angezeigt. Zunächst muss ein Datum gewählt werden - dieses bestimmt die Kalenderwoche, welche anschliessend angezeigt wird.

Ist die Woche des gewählten Datums unterrichtsfrei wird diese Information entsprechend angezeigt. Derselbe Warnhinweis erscheint, wenn die Berufsfachschule die Stundenplanung noch nicht abgeschlossen hat.

Stehen die Daten zur Verfügung, so werden die jeweiligen Fächer sowie Informationen zu den entsprechenden Lehrpersonen angezeigt.



The screenshot shows the user interface of the 'Stundenplan' (Lesson Plan) page. At the top, there is a green navigation bar with a search bar labeled 'Suche nach Dienstleistungen' and the logo of the 'Bildungsdepartement des Kantons St. Gallen'. Below the navigation bar, there is a sidebar menu with categories: Home, Persönliches, Bildung, Mobilität, öffentliche Sicherheit, Staat und Recht, and Steuern, Geld und Förderung. The main content area has a breadcrumb trail: 'Dienstleistungskatalog > Lehrverhältnisse'. The heading 'LEHRVERHÄLTNISSE' is displayed in green, followed by 'STUNDENPLAN'. Below this, there is a date selection field labeled 'Wochen Auswahl' with the date '10.08.2022' and a calendar icon. To the right of the date field, there is a text prompt: 'Wählen Sie einen Wochentag aus, um den Wochenstundenplan derjenigen Woche anzuzeigen'. A blue banner at the bottom of the main content area contains an information icon and the text: 'Die von Ihnen gewählte Woche ist unterrichtsfrei.'

Abbildung 87 – Detailseite Stundenplan bei Unterrichtsfreier Woche



Suche nach Dienstleistungen

Bildungsdepartement des Kantons St.Gallen

Dienstleistungskatalog > Lehrverhältnisse

## LEHRVERHÄLTNISSE

### STUNDENPLAN

Frage Wochenstunde - 2022-2023

Wochen Auswahl: 23.06.2022

Wählen Sie einen Wochentag aus, um den Wochenstundenplan derjenigen Woche anzuzeigen

#### Donnerstag 23.06.2022

- 07:35 - 08:20, Information, Kommunikation, Administration
  - Schule: Kaufmännisches Berufs- und Weiterbildungszentrum St.Gallen
  - Klassenzimmer: 217
  - Lehrperson: [Jasmin Isakovic](#)
  - Kontakt Lehrperson: [jasmin.isakovic@kswg.ch](mailto:jasmin.isakovic@kswg.ch)
- 08:25 - 09:10, Information, Kommunikation, Administration
- 09:15 - 10:00, Information, Kommunikation, Administration
- 10:20 - 11:05, Deutsch
  - Schule: Kaufmännisches Berufs- und Weiterbildungszentrum St.Gallen
  - Klassenzimmer: 308
  - Lehrperson: [Felix Müller](#)
  - Kontakt Lehrperson: [felix.mueller@kswg.ch](mailto:felix.mueller@kswg.ch)
- 11:10 - 11:55, Deutsch
- 13:00 - 13:45, Englisch
- 13:50 - 14:35, Englisch
- 14:40 - 15:25, Englisch
- 15:45 - 16:30, Sport
- 16:35 - 17:20, Sport

#### Freitag 24.06.2022

- 07:35 - 08:20, Französisch
- 08:25 - 09:10, Französisch
- 09:15 - 10:00, Wirtschaft und Gesellschaft
- 10:20 - 11:05, Wirtschaft und Gesellschaft
- 11:10 - 11:55, Wirtschaft und Gesellschaft
- 13:00 - 13:45, Wirtschaft und Gesellschaft
- 13:50 - 14:35, Wirtschaft und Gesellschaft
- 14:40 - 15:25, Sport
- 15:45 - 16:30, Sport

Abbildung 88 - Detailseite Stundenplan mit Details pro Fach

## Prüfungsplan anzeigen

Die Detailseite des Prüfungsplans zeigt alle schulischen Prüfungstermine pro Lehrvertrag. Termine die in der Vergangenheit liegen werden dabei nicht ausgeblendet.

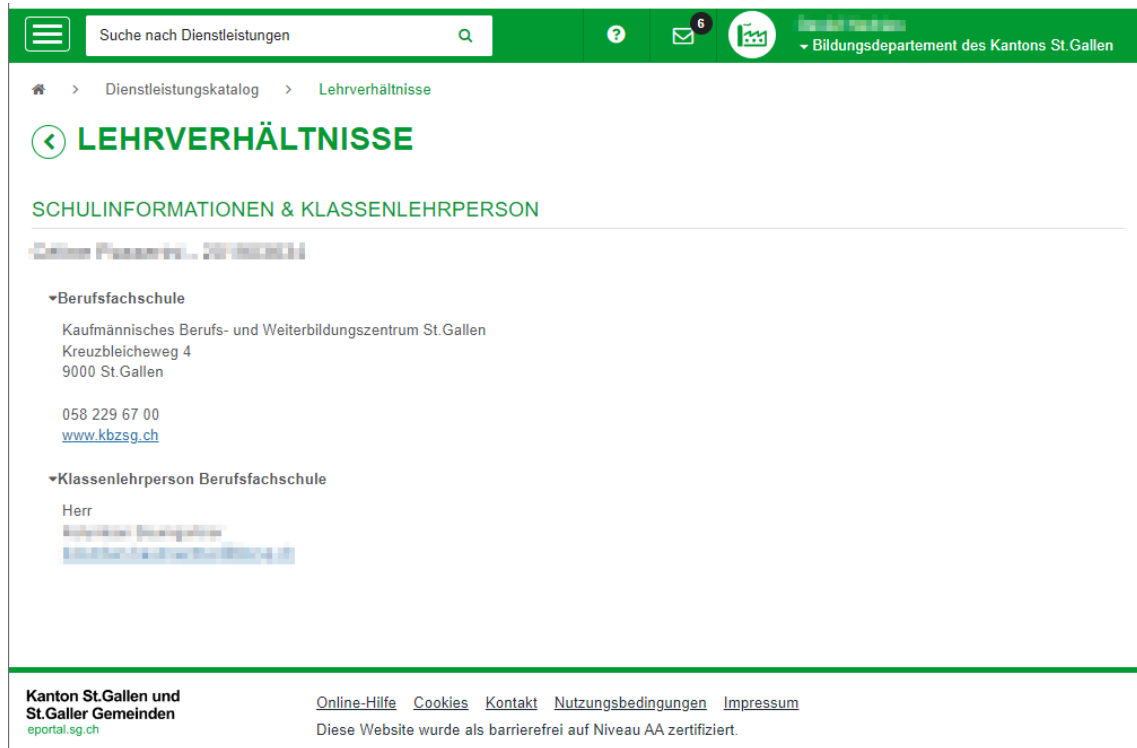
The screenshot shows a web interface for the 'Dienstleistungskatalog' (Service Catalog) of the 'Bildungsdepartement des Kantons St. Gallen'. The main heading is 'LEHRVERHÄLTNISSE' (Teaching Conditions). Below it, the section 'PRÜFUNGSPLAN' (Exam Schedule) is displayed. A table lists the following exams:

Fach	Datum
Sport	Do. 06.01.2022
Selbständige Arbeit	So. 30.01.2022
Wirtschaft und Gesellschaft	Do. 03.03.2022
Französisch	Do. 03.03.2022
Französisch	Do. 10.03.2022
Sport	Do. 10.03.2022
Deutsch	Do. 24.03.2022
Wirtschaft und Gesellschaft	Do. 31.03.2022
Französisch	Do. 07.04.2022
Deutsch	Do. 28.04.2022
Deutsch	Do. 05.05.2022
Französisch	Do. 12.05.2022
Wirtschaft und Gesellschaft	Do. 12.05.2022

Abbildung 89 - Detailseite Prüfungsplan Schuljahr 2022

## Schulinformationen und Klassenlehrperson

Die Detailseite Schulinformationen und Klassenlehrperson zeigt die Informationen zur Berufsfachschule, Klassenlehrperson EFZ und, sofern zutreffend, die Kontaktperson Berufsmaturitätsschule bei Lernenden, welche eine BM absolvieren.



The screenshot shows a web page with a green header. The header contains a search bar with the text 'Suche nach Dienstleistungen', a question mark icon, an envelope icon with a '6' notification, and a logo for the 'Bildungsdepartement des Kantons St. Gallen'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Dienstleistungskatalog > Lehrverhältnisse'. The main heading is 'LEHRVERHÄLTNISSE' with a back arrow icon. Below this is the sub-heading 'SCHULINFORMATIONEN & KLASSENLEHRPERSON'. The content is organized into two sections: 'Berufsfachschule' and 'Klassenlehrperson Berufsfachschule'. The 'Berufsfachschule' section lists the 'Kaufmännisches Berufs- und Weiterbildungszentrum St. Gallen' with its address (Kreuzbleichweg 4, 9000 St. Gallen), phone number (058 229 67 00), and website (www.kbzsg.ch). The 'Klassenlehrperson' section lists 'Herr' and a redacted name.

Suche nach Dienstleistungen

?

6

Bildungsdepartement des Kantons St. Gallen

Dienstleistungskatalog > Lehrverhältnisse

← LEHRVERHÄLTNISSE

SCHULINFORMATIONEN & KLASSENLEHRPERSON

**Berufsfachschule**

▼Berufsfachschule

Kaufmännisches Berufs- und Weiterbildungszentrum St. Gallen  
Kreuzbleichweg 4  
9000 St. Gallen

058 229 67 00  
[www.kbzsg.ch](http://www.kbzsg.ch)

**Klassenlehrperson Berufsfachschule**

▼Klassenlehrperson Berufsfachschule

Herr  
[Redacted Name]

Kanton St. Gallen und St. Galler Gemeinden  
[portal.sg.ch](http://portal.sg.ch)

[Online-Hilfe](#) [Cookies](#) [Kontakt](#) [Nutzungsbedingungen](#) [Impressum](#)

Diese Website wurde als barrierefrei auf Niveau AA zertifiziert.

Abbildung 90 – Detailseite Schulinformationen und Klassenlehrperson

## Abwesenheiten anzeigen

Die Detailseite der Abwesenheiten zeigt die Fächer, Anzahl verpasster Lektionen sowie das Datum einer Abwesenheit an.

Suche nach Dienstleistungen

Bildungsdepartement des Kantons St.Gallen

Dienstleistungskatalog > Lehrverhältnisse

### LEHRVERHÄLTNISSE

#### ABSENZEN

**Fachbezeichnung**      **Datum**      **Anzahl Lektionen**

Sport	17.02.2022	2
Deutsch	24.02.2022	2
Französisch	24.02.2022	2
Wirtschaft und Gesellschaft	24.02.2022	3
Sport	03.03.2022	1
Deutsch	17.03.2022	2
Französisch	17.03.2022	2
Sport	17.03.2022	2
Wirtschaft und Gesellschaft	17.03.2022	3
<b>Anzahl</b>		<b>19</b>

Abbildung 91 - Detailseite Absenzen

## Zeugnis herunterladen

Beim Klick auf diesen Menüpunkt wird **keine Detailseite geladen**. Die Funktion liefert das aktuellste in NESA abgelegt Zeugnis des laufenden Semesters.

Je nach Browser-Einstellung wird das Zeugnis als PDF heruntergeladen und gespeichert oder vom Browser angezeigt.

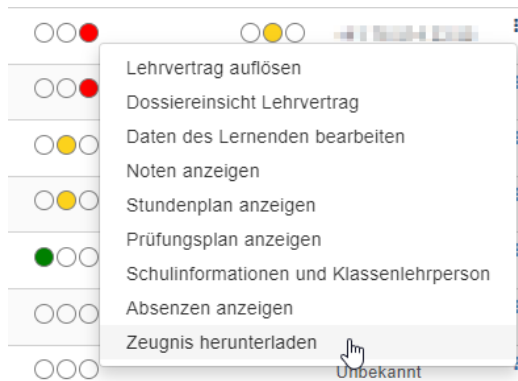


Abbildung 92 - Menüpunkt Zeugnis herunterladen

## BM Zeugnis herunterladen

Sofern Lernende einen BM-Lehrgang macht, kann das BM-Zeugnis über einen entsprechenden Menüpunkt heruntergeladen werden.

Bei KV-Lernenden aus den Berufsgruppen 688xx.x, 686xx.x und 685xx.x ist der Menüpunkt «Zeugnis Download BM» systematisch ausgeblendet, da diese Lernenden eine sog. Integrative BM durchführen. Die BM-Noten sind somit im EFZ-Zeugnis aufgeführt.

## Lehrstellen-Mutation (LENA)

In der Lehrstellen-Mutation (kurz LENA) kann der Lehrbetrieb laufend angeben, wieviele Lehrstellen er im entsprechenden Jahr anbieten möchte und wie viele davon aktuell noch frei sind. Diese Daten werden an [www.berufsberatung.ch](http://www.berufsberatung.ch) übermittelt, das offizielle schweizerische Informationsportal der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung.

8ung: Lehrbetriebe (idR. Grossbetriebe), welche ihr freien Lehrstellen via Lehrstellenregister LSR administrieren, können diese nicht via LENA mutieren.

1. Klick im Unternehmensprofil auf Kachel

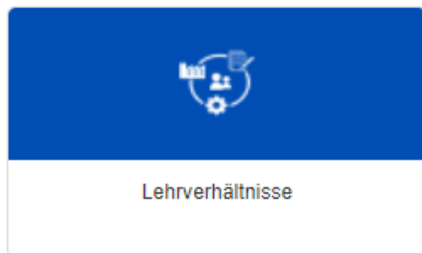
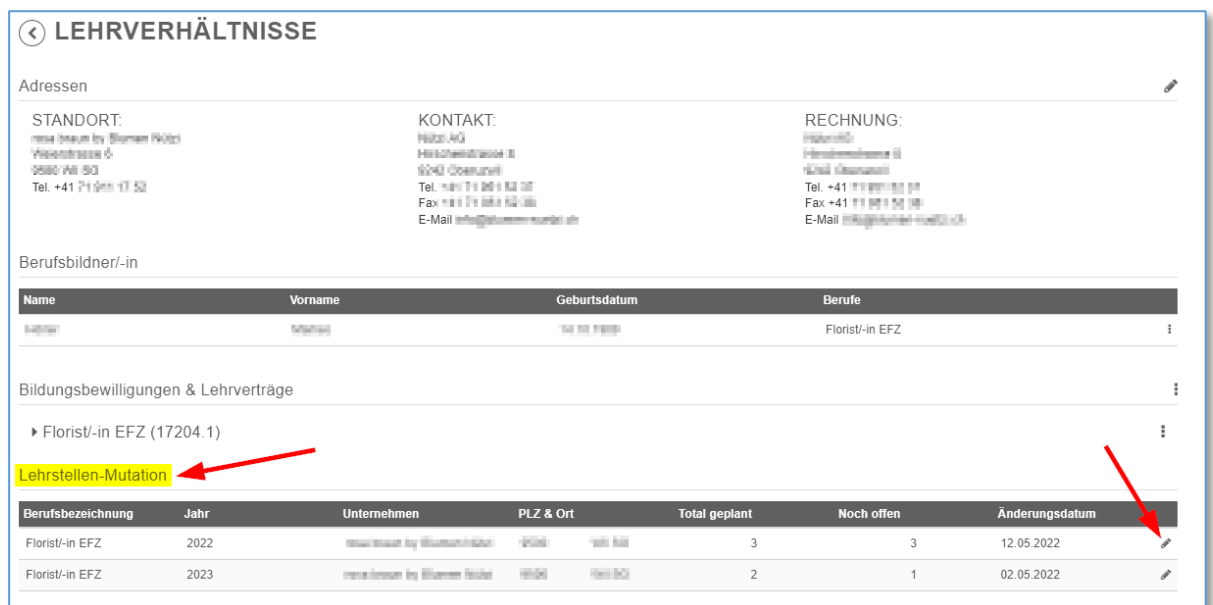


Abbildung 93 - Kachel Lehrverhältnisse

2. Im Bereich ganz unten bei der gewünschten Bildungsbewilligung auf den Stift drücken



LEHRVERHÄLTNISSE

Adressen

STANDORT:  
rosa (neum by Blumen Florist)  
Yessstrasse 6  
8580 All 50  
Tel. +41 71 911 11 52

KONTAKT:  
H&M AG  
Hochstrasse 8  
8580 Oberdorf  
Tel. +41 71 911 11 52  
Fax +41 71 911 11 50  
E-Mail [info@blumenhandel.ch](mailto:info@blumenhandel.ch)

RECHNUNG:  
H&M AG  
Hochstrasse 8  
8580 Oberdorf  
Tel. +41 71 911 11 52  
Fax +41 71 911 11 50  
E-Mail [info@blumenhandel.ch](mailto:info@blumenhandel.ch)

Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
Schäfer	Marlene	14.05.1989	Florist/-in EFZ

Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

► Florist/-in EFZ (17204.1)

Lehrstellen-Mutation

Berufsbezeichnung	Jahr	Unternehmen	PLZ & Ort	Total geplant	Noch offen	Änderungsdatum
Florist/-in EFZ	2022	rosa (neum by Blumen Florist)	8580 Oberdorf	3	3	12.05.2022
Florist/-in EFZ	2023	rosa (neum by Blumen Florist)	8580 Oberdorf	2	1	02.05.2022

Abbildung 94 - Auswahl LENA

- Die geplanten und offenen Lehrstellen auf die aktuelle Anzahl anpassen  
 Total geplant = wieviele Lehrstellen bietet der Lehrbetrieb im entsprechenden Jahr an?  
 Noch offen = wieviele der geplanten Lehrstellen sind aktuell frei?

**LEHRVERHÄLTNISSE**

Lehrstellen mutieren

Beruf und Fachrichtung: Florist/-in EFZ

Standortadresse: Bitte überprüfen Sie die Standortadresse. Falls die Adresse nicht korrekt ist, kann diese in der Übersicht angepasst werden.

Total geplant \*: 3

Noch offen \*: 3

Weiter

Abbildung 95 - Anzahl Lehrstellen

- Eingabe weiterer Informationen wie z.B. Bemerkungen oder URL des Lehrbetriebs

Lehrstellen mutieren

Bemerkung: Keine

Zusätzliche Bemerkungen

URL Bewerbung: http(s)://  
Sollten Sie eine spezifische Internet-Adresse für Bewerbungen von allen Berufen Ihres Lehrbetriebes haben, so können Sie diese hier angeben.

nur URL publizieren:   
Sofern auf [www.berufsberatung.ch](http://www.berufsberatung.ch) nur die Bewerbungs-URL (ohne postalische Adresse) aufgeführt werden soll, wählen Sie dieses Feld an.

**i** Sie haben hier die Möglichkeit den Entwurf der Lehrstellen-Mutation zu überprüfen und gegebenenfalls Änderungen vorzunehmen.

Entwurf öffnen

Zurück Absenden

**i** Mit dem Absenden der Daten stimmen Sie deren Publikation auf [www.berufsberatung.ch](http://www.berufsberatung.ch) zu.

Abbildung 96 - weitere Informationen LENA

5. Auf Wunsch kann mit Klick auf «Entwurf öffnen» ein Entwurf zur Kontrolle der Daten geöffnet oder gespeichert werden.

Kanton St.Gallen  
Bildungsdepartement

**Amt für Berufsbildung**

**Lehrstellen-Mutation**  
21.06.2022 11:39

Beruf und Fachrichtung Florist/-in EFZ  
Standortadresse [Redacted]  
Total geplant 3  
Noch offen 2  
URL Bewerbung nur URL publizieren  
BM möglich  
Bemerkungen Keine  
Zusätzliche Bemerkungen

Abbildung 97 - Entwurf LENA

6. Nach Klick auf «absenden» erscheint folgende Seite, auf der mit Klick auf «Umfrage öffnen» die definitive Quittung geöffnet und gespeichert werden kann

Bestätigung

1 2 3

Bitte beachten Sie, dass die Publikation Ihrer Daten unter Umständen einige Zeit beanspruchen kann.

Umfrage öffnen

Zurück zur Übersicht

Abbildung 98 - Bestätigung LENA