



Handbuch E-Portal SG

Prozesse Bildung

externe Version



Inhaltsverzeichnis

Zugang und Anmeldung	3
Privatperson und Anmeldung eines Unternehmens	5
Lehrverhältnisse: Definition der neuen Rollen und Anmeldung	7
Dienstleistungen als Favoriten (Lesezeichen) anlegen	9
Prozesse Stipendien / Darlehen	12
Stipendien / Darlehen – Gesuch einreichen	12
Stipendien / Darlehen – Dokument nachreichen	20
Stipendien / Darlehen – Dossiereinsicht.....	21
Prozesse Berufsbildung - Übersicht der Funktionen	22
Adressen Lehrbetrieb verwalten	24
Berufsbildner verwalten	26
Gesuch um Bildungsbewilligung einreichen (neues Gesuch).....	28
Dossiereinsicht Berufsbewilligung.....	31
Dossiereinsicht Lehrbetrieb.....	32
Berufsbildner wechseln.....	33
Einen neuen Lehrvertrag erfassen	35
Lehrvertrag verwalten	44
Lehrvertrag verlängern.....	45
Berufswechsel / Wechsel Fachrichtung.....	46
Lehrvertrag auflösen	47
Verlängerung Probezeit	48
Dossiereinsicht Lehrvertrag	50
Daten der Lernenden bearbeiten	51
Qualifikationsverfahren: Lernenden-Daten überprüfen / korrigieren	52
Qualifikationsverfahren: Lernende abmelden	53
Schulische Informationen zu Lernenden	54
Cockpit.....	55
Noten anzeigen.....	57
Stundenplan anzeigen	58
Prüfungsplan anzeigen	60
Schulinformationen und Klassenlehrperson	61
Absenzen anzeigen	62
Zeugnis herunterladen	63
Lehrstellen-Mutation (LENA)	64



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 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 (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 Registrationsprozesses 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. 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.

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

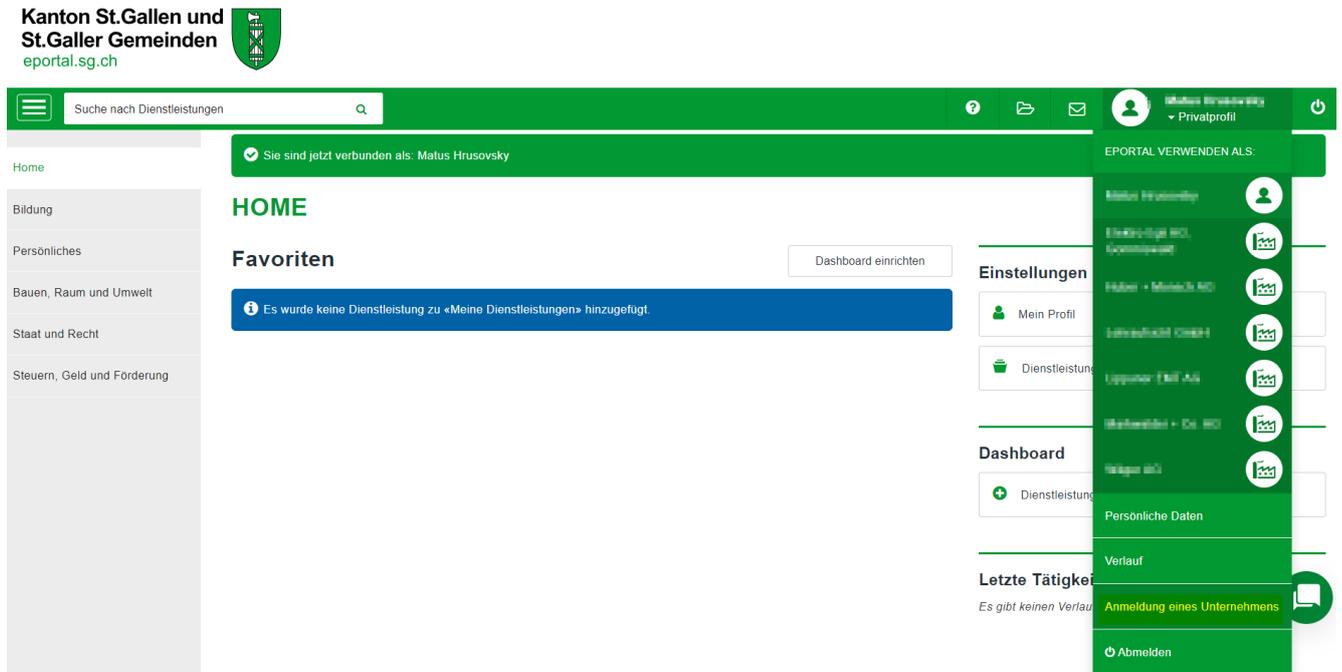


Abbildung 4 - Anmeldung eines Unternehmens

Nach dem Klick auf «Anmeldung eines Unternehmens» wird das entsprechende Formular geladen. Es muss seitens User/-in ausgefüllt und abgesendet werden.

In den darauf kommenden Tagen wird Ihnen von der Staatskanzlei ein Formular zugesendet, welches ausgefüllt und von einer oder mehreren zeichnungsberechtigten Personen (je nachdem ob "Einzelunterschrift" oder "Kollektivunterschrift zu zweien" im Handelsregister eingetragen ist) unterschrieben der Staatskanzlei eingereicht werden muss (Support@eportal.sg.ch).

Zeichnungsberechtigte Personen, wenn nicht im Handelsregister eingetragen: bei Gemeinden der Gemeindepräsident / die Gemeindepräsidentin, bei Schulen der Schuldirektor / die Schuldirektorin, etc.

Diese prüft die Angaben und verknüpft das Userkonto mit dem Unternehmen, sodass der/die User/-in Zugriff auf das Unternehmensprofil bekommt.



Suche nach Dienstleistungen

Anmeldung eines Unternehmens

ANMELDUNG EINES UNTERNEHMENS

Ein Unternehmen anmelden Übersicht

1 2

Benutzervertragsinhaber

Name *

Art der Tätigkeit * Detailhandel

Adresse * Strasse, Nr.

PLZ / Ort * PLZ Ort

Telefon * +41 58 321 32 32

E-Mail *

Eine Bestätigungs-E-Mail wird an diese Adresse gesendet

Weiter

Abbildung 5 - Anmeldeformular Juristische Person

Anmeldung eines Unternehmens

Staatskanzlei
Support E-Portal SG
Regierungsgebäude
9001 St.Gallen
T 058 229 10 10
support@eportal.sg.ch
www.eportal.sg.ch

Bitte senden Sie das Formular per Post oder Mail unterschrieben an den Support. Die Unterschrift von einer oder mehreren zeichnungsberechtigten Personen (je nachdem ob «Einzelunterschrift» oder «Kollektivunterschrift zu zweien» im Handelsregister eingetragen ist) ist erforderlich (bei Gemeinden der Gemeindepräsident / die Gemeindepräsidentin, bei Schulen der Schuldirektor / die Schuldirektorin, etc.)

Angaben zum Unternehmen:

Name Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Strasse / Hausnr. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
PLZ / Ort Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Telefon Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
E-Mail Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Folgende Person hat sich mit der unten angegebenen E-Mailadresse ein persönliches Profil im E-Portal SG erstellt und darf vom Support mit diesem Unternehmen verknüpft werden.

Vorname / Name Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
E-Mailadresse Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Funktion Berufsbildner / -in (Einsicht der Daten der eigenen Lernenden)
 HR-Verantwortliche / -r (Einsicht aller Daten)
Sie möchten Zugriff auf Dienstleistungen des Migrationsamtes (Akteneinsicht)
 Dienstleistungen des Amtes für Berufsbildung (Lehrverhältnisse)

Unterschriften

Erste zeichnungsberechtigte Person

Vorname / Name Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Geburtsdatum Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Unterschrift _____

Zweite zeichnungsberechtigte Person

Vorname / Name Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Geburtsdatum Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Unterschrift _____

Abbildung 6 - Formular Anmeldung eines Unternehmens



Lehrverhältnisse: Definition der neuen Rollen und Anmeldung

Ab dem Release vom September 2024 gibt es im ePortal zwei neue Rollen:

Rolle	Dateneinsicht	Identifikation ePortal
HR-Verantwortliche/-r (<i>optional</i>)	Alle Lehrverhältnisse + Rollen der Mitarbeitenden des Lehrbetriebs	<ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeitende des Lehrbetriebs + Rolle «HR-Verantwortliche/-r»: wird von der Staatskanzlei manuell dem entsprechenden Benutzer zugewiesen (melden unter: support@eportal.sg.ch) - Voraussetzung: Muss eine zeichnungsberechtigte Person sein, diese Rolle kann aber delegiert werden
Berufsbildner/-in	Sieht diejenigen Lehrverhältnisse der ihm/ihr zugewiesenen Lernenden	<ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeitende des Lehrbetriebs, Rolle «Berufsbildner» + AHV-Nummer im Profil
Andere Benutzer (registriert im ePortal)	Keinen Zugriff	Keine

Tabelle 1 – Übersicht der neuen Rollen

Nur Benutzer, welche als Mitarbeitende eines Lehrbetriebs definiert sind und dazu eine dieser beiden Rollen haben, erhalten Zugriff auf die Dienstleistung «Lehrverhältnisse».

Die Rolle HR-Verantwortliche/-r dient dazu, eine Gesamtübersicht der Organisation zu erhalten:

Mitarbeitende der Organisation	Rollen
Amstutz Christof	HR-Verantwortlicher
Brunner Silvia	
Keusch Verena	Berufsbildnerin
Löpfe Amanda	
Moser Stefan	
Müller Hans	

Tabelle 2 – Gesamtübersicht der HR-Verantwortlichen



So sieht das Anmeldefenster des/der Berufsbildners/-in aus. Die Kachel «Rollenanzeige Lehrbetriebe» ist nur für die HR-Verantwortlichen freigeschaltet.

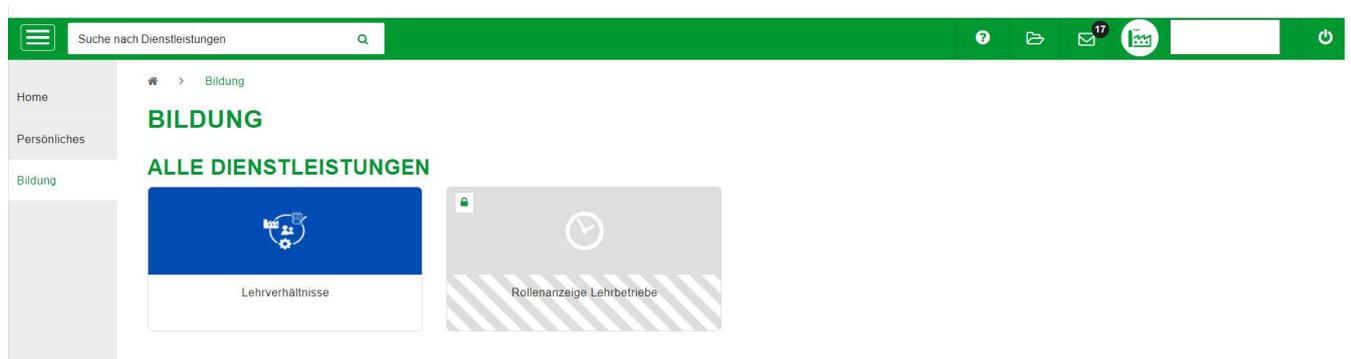


Abbildung 7 – Anmeldung Schritt 1

Nach einem Klick auf die Kachel Lehrverhältnisse erscheint die folgende Maske. Hier muss die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner ihre bzw. seine AHV-Nr. eingeben. Danach wird der Zugang gewährt und die zugeordneten Lehrverhältnisse werden korrekt angezeigt.

Die AHV-Nr. wird im Hintergrund für den definierten Benutzer gespeichert - ab dem zweiten Login wird die AHV Nummer vorausgefüllt basierend auf Ihrer letzten Eingabe. Mit Klick auf "Bestätigen" werden die entsprechenden Daten Ihrer Lehrverhältnisse angezeigt.

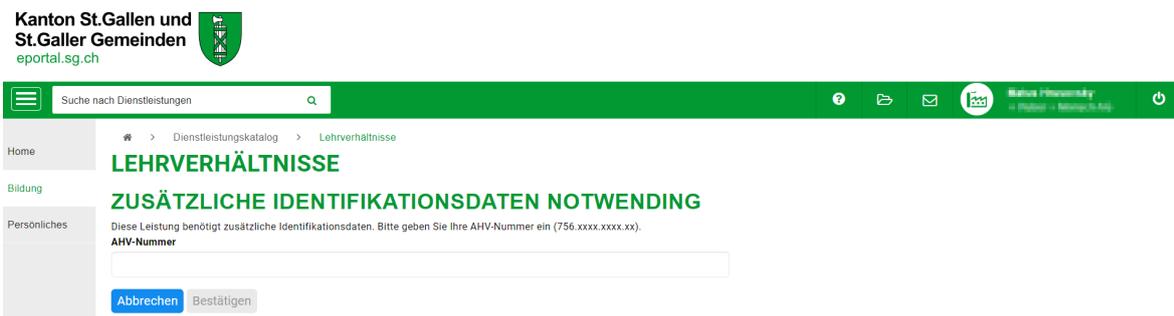


Abbildung 8 – Anmeldung Schritt 2 (einmalig)



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.

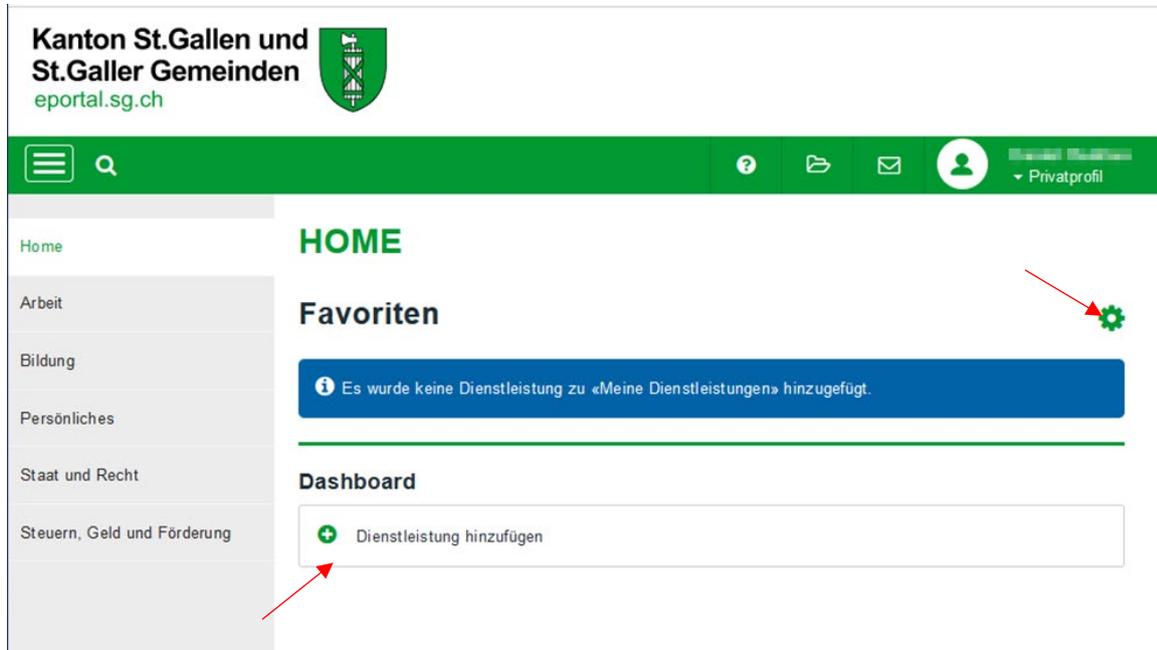


Abbildung 9 - Dienstleistungen zu den Favoriten hinzufügen



Dienstleistung hinzufügen ×

Alle Dienstleistungen Thema

Suche nach

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

Abbildung 10 - Dienstleistungen zu den Favoriten hinzufügen

Merke:

Die Favoriten sind nur kongruent zum Userprofil nutzbar: Dienstleistungen, die nur in der Rolle eines Unternehmen 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 11 - 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 12 - 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

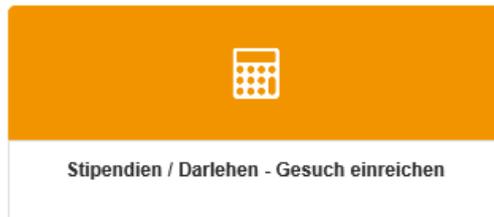


Abbildung 13 - Kachel Stipendien / Darlehen einreichen

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

A screenshot of a web page titled 'Stipendien / Darlehen - Gesuch einreichen'. It features a green header with a back arrow icon. Below the header, there is a paragraph of text and a list of bullet points. Two green buttons are visible: 'Stipendiengesuch / Darlehensgesuch' and 'Beilagen nachreichen'. A section titled 'Wichtige Hinweise' contains several links: 'Tipps zum Einreichen eines Stipendien- oder Darlehensgesuchs', 'Termine', 'Stipendien oder Studiendarlehen?', 'Persönliche Voraussetzungen', 'Ausbildungen', and 'Rechtsgrundlagen'.

Abbildung 14 - Gesuch einreichen & wichtige Informationen

3. Auswahl der Beitragsform

A screenshot of a web page titled 'Stipendien / Darlehen'. At the top right, there are two circular progress indicators, the first containing the number '1' and the second containing '8'. A blue banner with a white information icon contains the text: 'Bitte beachten Sie, dass beim Speichern hochgeladene Dokumente verloren gehen. Es werden lediglich die Daten gespeichert.' Below this, the text 'Gesuch um *' is followed by three radio button options: 'Stipendien' (selected), 'Stipendien und Darlehen', and 'Darlehen'. A green 'Weiter' button is located at the bottom right.

Abbildung 15 - Auswahl Beitragsform



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

Person in Ausbildung

1 2 ... 8

Anrede * Bitte wählen ▾

Name *

Vorname *

AHV-Nummer * 756.9999.9999.99
Die AHV-Nummer finden Sie beispielsweise auf der Krankenkassenkarte oder auf der Steuerveranlagung.

Geburtsdatum *

Nationalität * Schweiz ▾

Heimatkanton * St.Gallen ▾

Bürgerort *

Zivilstand * ledig ▾

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

Eigene Kinder

bis 6-jährig * 0 ▾

ab 6 bis 12-jährig * 0 ▾

ab 12-jährig * 0 ▾

Zivilrechtlicher Wohnsitz

Strasse / Hausnummer *

PLZ / Ort *

Land * Schweiz ▾

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 16 - 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 17 - 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 18 - Daten zum Lebenslauf der PIA



7. Auswahl der Wohnverhältnisse der Eltern (Ansicht variiert bei den verschiedenen Punkten) 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 19 - 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* CHF

Rechnung Schulgeld / Studiengebühr

Schulmaterial* CHF

Reisespesen* CHF

Quittung Reisespesen

Einnahmen der Person in Ausbildung (voraussichtlich) im Ausbildungsjahr

Einkommen* CHF

Aktuelle Lohnabrechnungen, Praktikumsvertrag

Verfügung Waisenrente AHV

Bescheinigung Waisenrente Pensionskasse

Leistungen Dritter* CHF

Beleg Leistungen Dritter

Reinvermögen* CHF

Steuerunterlagen der Person in Ausbildung (bei eigener Steuerpflicht)

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 20 - 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

Abbildung 21 - Auszahlung/Korrespondenz

10. Übersicht der hochgeladenen Dokumente – hier können noch weitere Dokumente ergänzt oder alle hochgeladen werden

Gesuch einreichen 1 ... 8

Ausbildungsbestätigung / Immatrikulation	<input type="text" value="Bitte auswählen"/> <input type="button" value="📄"/>
Rechnung Schulgeld/Studiengebühr	<input type="text" value="Bitte auswählen"/> <input type="button" value="📄"/>
Quittung Reisespesen	<input type="text" value="Bitte auswählen"/> <input type="button" value="📄"/>
Aktuelle Lohnabrechnungen, Praktikumsvertrag	<input type="text" value="Bitte auswählen"/> <input type="button" value="📄"/>
Verfügung Waisenrente AHV	<input type="text" value="Bitte auswählen"/> <input type="button" value="📄"/>
Bescheinigung Waisenrente Pensionskasse	<input type="text" value="Bitte auswählen"/> <input type="button" value="📄"/>
Beleg Leistungen Dritter	<input type="text" value="Bitte auswählen"/> <input type="button" value="📄"/>
Steuerunterlagen der Person in Ausbildung (bei eigener Steuerpflicht)	<input type="text" value="Bitte auswählen"/> <input type="button" value="📄"/>
Abtretungserklärung an staatliche Stellen	<input type="text" value="Bitte auswählen"/> <input type="button" value="📄"/>
Ich bestätige, dass dieses Antragsformular vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt ist. *	<input type="checkbox"/>

Abbildung 22 - Übersicht über die hochgeladenen Dokumente der PIA



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

Gesuch einreichen 1 8

✔ Ihre Unterlagen wurden dem Stipendienst übermittelt.

Die Quittung ist integraler Bestandteil zur Einreichung des Stipendigesuchs / 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 23 - Übermittlungsbestätigung

12. Quittung muss unterschrieben und unter Einhaltung der Fristen an den Stipendienst 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

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

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 24 - Quittung



Stipendien / Darlehen – Dokument nachreichen

Über die Funktion "Dokument nachreichen" hat die PIA die Möglichkeit, ausstehende Unterlagen mit Kurzmitteilungen zu senden

← 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



Abbildung 25 - 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



Abbildung 26 - Bestätigung Nachreichen von Dokumenten



Stipendien / Darlehen – Dossiereinsicht

Alle Dokumente, die vom Stipendiendienst 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 27 - 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 61 00
E-Mail service.kant@sg.ch

KONTAKT:
Bildungsdepartement
des Kantons St. Gallen
Davidstrasse 31
9001 St. Gallen
Tel. +41 71 304 61 00
E-Mail service.kant@sg.ch

Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
L. Müller	M. Müller	1985-10-10	Kaufmann/-frau EFZ E-Profil D&A SOG (HMS 3+1)
L. Müller	M. Müller	1985-10-10	Kaufmann/-frau EFZ E-Profil Dienstleistung und Administration
L. Müller	M. Müller	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 28 - Übersicht Dienstleistung Lehrverhältnisse



Adressen Lehrbetrieb verwalten

Klick auf Bleistift

Lehraufsicht

Adressen

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

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

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
2016001	Berndt	Thomas	19.08.1987	08.08.2016	07.08.2019
2016002	Berndt	Thomas	19.08.1987	08.08.2016	07.08.2019
2017001	Berndt	Thomas	19.08.1987	07.08.2017	06.08.2020
2017002	Berndt	Thomas	19.08.1987	07.08.2017	06.08.2020
2018001	Berndt	Thomas	19.08.1987	06.08.2018	05.08.2021
2018002	Berndt	Thomas	19.08.1987	06.08.2018	05.08.2021
2019001	Berndt	Thomas	19.08.1987	05.08.2019	04.08.2022
2019002	Berndt	Thomas	19.08.1987	05.08.2019	04.08.2022

Abbildung 29 - 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 Gätnerei

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 30 - 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 32 - 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 31 - Lehrbetrieb: Mutation (Bestätigung)



Berufsbildner verwalten

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

Lehraufsicht

Adressen

STANDORT:
Bürostrasse 1
8000 Zürich
Tel. +41 43 25 11 11
E-Mail info@berufsbildner.ch

KONTAKT:
Bürostrasse 1
8000 Zürich
Tel. +41 43 25 11 11
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
1	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	08.08.2016	07.08.2019
2	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	08.08.2016	07.08.2019
3	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	07.08.2017	06.08.2020
4	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	07.08.2017	06.08.2020
5	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	06.08.2018	05.08.2021
6	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	06.08.2018	05.08.2021
7	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	05.08.2019	04.08.2022
8	Berufsbildner	Berufsbildner	19.08.1980	05.08.2019	04.08.2022

Abbildung 33 - 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 34 - 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 35 - Daten BB mutieren: Bestätigung



Gesuch um Bildungsbewilligung einreichen (neues Gesuch)

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)

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 36 - 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 37 - 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 38 - 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 39 - 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 40 - 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 41 - 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 88 88

KONTAKT:

Flurstrasse 2
8000 Zürich
Tel. +41 71 888 88 88
Fax +41 71 888 88 88
E-Mail info@bildungsbewilligung.ch

RECHNUNG:

Flurstrasse 2
8000 Zürich
Tel. +41 71 888 88 88
Fax +41 71 888 88 88
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 42 - Dossiereinsicht Bildungsbewilligung



Dossiereinsicht Lehrbetrieb

LEHRVERHÄLTNISSE

Adressen

STANDORT: Hans Schmid & Partner AG Hauptstrasse 1 9500 Wil SG Tel. +41 71 954 52 00	KONTAKT: Hans Schmid Hauptstrasse 1 9242 Oberuzwil Tel. +41 71 954 52 00 Fax +41 71 954 52 01 E-Mail info@hansschmid.ch	RECHNUNG: Hans Schmid Hauptstrasse 1 9242 Oberuzwil Tel. +41 71 954 52 00 Fax +41 71 954 52 01 E-Mail info@hansschmid.ch
--	--	---

Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
Schmid	Hans	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	Hans Schmid & Partner AG	9500 Wil SG	3	2	21.06.2022
Florist/-in EFZ	2023	Hans Schmid & Partner AG	9500 Wil SG	2	1	02.05.2022

Abbildung 43 - Dossiereinsicht Lehrbetrieb



Berufsbildner wechseln

Klick auf die 3 Punkte unter dem jeweiligen Beruf

Lehraufsicht

Adressen

STANDORT:
Bürogebäude
Bühlstrasse 10
8002 Zürich
Tel. +41 022 544 1111
E-Mail berufsbildner@zuercherkanton.ch

KONTAKT:
Bürogebäude
Bühlstrasse 10
8002 Zürich
Tel. +41 022 544 1111
E-Mail berufsbildner@zuercherkanton.ch

Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
Binder	Renato	19.08.1967	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
20160001	Binder	Renato	19.08.1967	08.08.2016	07.08.2019
20160002	Binder	Renato	19.08.1967	08.08.2016	07.08.2019
20170001	Binder	Renato	19.08.1967	07.08.2017	06.08.2020
20170002	Binder	Renato	19.08.1967	07.08.2017	06.08.2020
20180001	Binder	Renato	19.08.1967	06.08.2018	05.08.2021
20180002	Binder	Renato	19.08.1967	06.08.2018	05.08.2021
20190001	Binder	Renato	19.08.1967	05.08.2019	04.08.2022
20190002	Binder	Renato	19.08.1967	05.08.2019	04.08.2022

Berufsbildner wechseln

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

Abbildung 44 - 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 46 - 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 45 - Berufsbildner wechseln: Bestätigung



Einen neuen Lehrvertrag erfassen

1. Klick auf Kachel im Unternehmensprofil



Abbildung 47 - Kachel Lehrverhältnisse

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

← LEHRVERHÄLTNISSE

Adressen

STANDORT:
Hochschule Bielefeld
Postfach 10151
33501 Bielefeld
Tel. +41 71 888 12 34

KONTAKT:
Kontakt
Telefonnummer
E-Mail-Adresse
Tel. +41 71 888 12 34
Fax +41 71 888 12 34
E-Mail info@hochschule-bielefeld.de

RECHNUNG:
Rechnung
Rechnungsnummer
Rechnungsdatum
Tel. +41 71 888 12 34
Fax +41 71 888 12 34
E-Mail info@hochschule-bielefeld.de

Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
Meier	Max	14.10.1988	Florist/-in EFZ

Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

▼ Florist/-in EFZ (17204.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende	QV / TP	Notenstand
2022/0001	Meier	Max	14.10.1988	01.08.2020	31.07.2023		●○○
2022/0002	Klein	Anna	05.11.2001	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	Hochschule Bielefeld	33501 Bielefeld	3	2	21.06.2022
Florist/-in EFZ	2023	Hochschule Bielefeld	33501 Bielefeld	2	1	02.05.2022

Abbildung 48 - 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 50 - 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 49 - 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 * ▼

Telefon *

Weitere gesetzliche Vertretung erfassen ?

Abbildung 52 - Lehrvertrag erfassen: Gesetzliche Vertretung

4. Berufsbezeichnung, Bildungsdauer, Probezeit 1 ... 4 ... 14

Bildungsdauer von *

Bildungsdauer bis *

Dauer der Probezeit * ▼

Abbildung 51 - 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

Zurück Weiter

Abbildung 54 - Lehrvertrag erfassen: Angaben zum Lehrbetrieb

6. Schulische Regelung

1 6 14

Berufsfachschule KBZS St. Gallen

Unterrichtssprache *

Berufsmaturitätsunterricht *

Reisespesen *

Verpflegung *

Unterkunft *

Schulmaterial *

Elektronische Material *

Besondere Regelung

Zurück Weiter

i über die 3 Punkte kann ein Schulortwechsel beantragt werden

Abbildung 53 - 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 55 - 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 57 - 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 56 - 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 58 - 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

Abbildung 60 - 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 : *

0 % 0 %

Lehrbetrieb Lernende Person / gesetzl. Vertretung

Abbildung 59 - 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

Abbildung 61 - 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 Zurück **Absenden**

Abbildung 62 - Lehrvertrag erfassen: Abschluss

4. Entwurf Lehrvertrag ändern / löschen / absenden

Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

▼ Elektroinstallateur/-in EFZ (47418.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende	
201500420	Buchwalder	Manuel	05.02.2000	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	Reis	Felix	05.03.2001	02.08.2018	01.08.2022	⋮
201500448	Seiler	Jean-Sebastien	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	Oliver	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 63 - 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")



Lehrvertrag

Diese Angaben werden von der kantonalen Behörde ergänzt

Lehrvertragsnummer*

Lehrbetriebsnummer(n)*

Berufliche Grundbildung mit eidg. Fähigkeitszeugnis
 Berufliche Grundbildung mit eidg. Berufsattest
 Verkürzte berufliche Grundbildung
 andere

Nachgenannte Parteien treffen folgende Vereinbarungen

1. Lehrbetrieb
Bildungsdepartement
Davidstrasse 31
9001 St. Gallen
Tel.-Nr. +41 88 229 37 79
E-Mail andreas.buecher@sg.ch

2. Lernende Person
Kern Nathalie
Erlenstrasse 1
CH-9404 Rorschacherberg
Geb.-Datum 19.10.2004
Muttersprache: Deutsch
Geschlecht: m f

Hinweis im «Wegweiser durch die Berufsbildung»

Abbildung 64 - Lehrvertrag erfassen: Entwurf Lehrvertrag

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

Quittung

1 ... 14

Ihr Lehrvertrag wurde dem Amt für Berufsbildung übermittelt.

Lehrvertrag ausdrucken und unterzeichnen

Bitte drucken Sie nun den ausgefüllten Lehrvertrag aus und/oder speichern Sie diesen. Sie haben nach der Schliessung dieser Seite aktuell keine Möglichkeit mehr, den fertigen Lehrvertrag digital herunterzuladen.

Der Lehrvertrag ist allseits unterzeichnet in mindestens 3-facher Ausführung beim Amt für Berufsbildung, Davidstrasse 31, 9001 St.Gallen einzureichen.

[Lehrvertrag ausdrucken](#)

[Zurück zur Lehraufsicht](#)

Abbildung 65 - Lehrvertrag erfassen: Quittung

Der Lehrvertrag kann bzw. muss nun 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.



445076A3D4DB8BA198FA555EFDCA08844

Lehrvertrag

Diese Angaben werden von der kantonalen Behörde ergänzt

Lehrvertragsnummer*

Lehrbetriebsnummer(n)*

Berufliche Grundbildung mit eidg. Fähigkeitszeugnis
 Berufliche Grundbildung mit eidg. Berufsattest
 Verkürzte berufliche Grundbildung
 andere

Nachgenannte Parteien treffen folgende Vereinbarungen

1. Lehrbetrieb
Blumen Mägi
Hirschenstrasse 8
9042 Oberuzwil
Tel.-Nr. +41 71 921 92 37
E-Mail info@blumen-maegi.ch

2. Lernende Person
Kern Nathalie
Teufel 1
CH-9404 Rorschacherberg
Geb.-Datum 04.06.2018
Muttersprache: Deutsch
Geschlecht: m f

Hinweis im «Wegweiser durch die Berufsbildung»

Abbildung 66 - 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 67 - 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
- Zugnis herunterladen
- BM Zugnis 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 68 - Lehrvertrag verlängern: Auswahl

Kanton St.Gallen
Bildungsdepartement

Amt für Berufsbildung
Abteilung Lehraufsicht

Antrag auf Verlängerung des Lehrvertrags

Lehrbetrieb: Handlungsbetrieb (Bakerie Wil) (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

Abbildung 69 - Lehrvertrag verlängern: Formular

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



Berufswechsel / Wechsel Fachrichtung

LEHRVERHÄLTNISS

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	●○○	●○○	●○○	

- 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 70 - Berufswechsel / Wechsel Fachrichtung: Auswahl

Kanton St.Gallen
 Bildungsdepartement
 Amt für Berufsbildung
 Abteilung Lehraufsicht

Antrag für Berufswechsel

Die unterzeichneten Vertragsparteien vereinbaren den Berufswchsel wie folgt:

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

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.blidabb@sg.ch

Abbildung 72 - Berufswchsel: 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 Wil 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.blidabb@sg.ch

Abbildung 71 - 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 73 - 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

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

Abbildung 74 - 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:
Muster Str. 1
12345
Musterstadt
Tel. +41 7 1234 5678
Fax +41 7 1234 5678
E-Mail info@muster.ch

Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
Muster	Max	12.03.1985	Florist/-in EFZ
Muster	Max	12.03.1985	Gärtner/-in EFZ Zierpflanzen Gärtner/-in EBA Pflanzenproduktion

Bildungsbewilligungen & Lehrverträge

▼ Florist/-in EFZ (17204.1)

Lehrvertrags-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Lehrbeginn	Lehrende
12345678	Muster	Max	12.03.1985	01.08.2017	31.07.2020
12345679	Muster	Max	12.03.1985	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 75 - 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:

Absenden

Abbildung 76 - 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 77 - 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

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

Abbildung 78 - Lehrvertrag bearbeiten: Probezeit verlängern (Formular)



Dossiereinsicht Lehrvertrag

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

LEHRVERHÄLTNISSE

Adressen

STANDORT: 9500 Wil 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 Wil SG	3	2	21.06.2022
Florist/-in EFZ	2023		9500 Wil 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 79 - Dossiereinsicht Lehrvertrag: Auswahl



Daten der Lernenden bearbeiten

Bei laufenden Lehrverhältnissen können die Daten der Lernenden mutiert werden.

← LEHRVERHÄLTNISSE

Adressen

STANDORT:

9500 Wil 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	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 80 - Daten der Lernenden bearbeiten: Auswahl

Personalien des Prüfkandidaten / der Prüfkandidatin

Name *

Vorname *

Geburtsdatum *

Heimatsstaat *

Heimatkanton *

Heimatort *

Strasse / Hausnummer *

PLZ / Ort *

Festnetztelefon *

Mobiltelefon *

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 82 - Daten der Lernenden mutieren: Bestätigung

Abbildung 81 - 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 84 - 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 83 - 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 85 - 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	Tomada	Helena	18.11.2002	05.08.2019	04.08.2022	QV Sommer 2022 angemeldet	○●○	○●○	+41	74 41
20.000.002	Pascher	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	Lachinger	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	Pratsch	Ben	08.08.2005	08.08.2022	07.08.2025		○○○	5	Unbekannt	
20.000.009	Hess	Ben	18.08.2006	08.08.2022	07.08.2025		○○○		Unbekannt	

Abbildung 86 - 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 (≥ 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 einem 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 navigation menu on the left and a search bar at the top. The main content area displays a table with the following data:

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

Abbildung 87 – Detailseite Noten mit Übersicht der Noten inkl. Durchschnitt und Anzahl Prüfungen

The screenshot shows the 'LEHRVERHÄLTNISSE' page with detailed exam information. The table below provides details for the French and Sports exams:

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

Abbildung 88 - 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 displays the user interface for viewing a timetable. At the top, there is a green header with a search bar and navigation icons. The left sidebar contains menu items: Home, Persönliches, Bildung, Mobilität, öffentliche Sicherheit, Staat und Recht, and Steuern, Geld und Förderung. The main content area shows the breadcrumb 'Dienstleistungskatalog > Lehrverhältnisse' and the title 'LEHRVERHÄLTNISSE'. Below this, the section 'STUNDENPLAN' is visible. A date selection field labeled 'Wochen Auswahl' shows '10.08.2022'. To the right, there is a prompt: 'Wählen Sie einen Wochentag aus, um den Wochenstundenplan derjenigen Woche anzuzeigen'. A prominent blue banner at the bottom of the main content area contains the message: 'Die von Ihnen gewählte Woche ist unterrichtsfrei.'

Abbildung 89 – Detailseite Stundenplan bei Unterrichtsfreier Woche

Suche nach Dienstleistungen

Bildungsdepartement des Kantons St.Gallen

Dienstleistungskatalog > Lehrverhältnisse

LEHRVERHÄLTNISSE

STUNDENPLAN

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

Wochen Auswahl: 23.06.2022

Donnerstag 23.06.2022

- 07:35 - 08:20, Information, Kommunikation, Administration
 - Schule: Kaufmännisches Berufs- und Weiterbildungszentrum St.Gallen
 - Klassenzimmer: 217
 - Lehrperson: [Name]
 - Kontakt Lehrperson: [Email]
- 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: [Name]
 - Kontakt Lehrperson: [Email]
- 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 90 - 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 with a green header. The header contains a search bar with the text 'Suche nach Dienstleistungen', a help icon, a notification icon with the number '6', and the logo of 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, the section 'PRÜFUNGSPLAN' is displayed. A sub-heading reads 'Schuljahr 2021/2022'. The main content is a table with two columns: 'Fach' (Subject) and 'Datum' (Date). The table lists 14 exam entries for the year 2022.

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 91 - 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 '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. At the bottom, there is a footer with 'Kanton St. Gallen und St. Galler Gemeinden portal.sg.ch', navigation links for 'Online-Hilfe', 'Cookies', 'Kontakt', 'Nutzungsbedingungen', and 'Impressum', and a statement: 'Diese Website wurde als barrierefrei auf Niveau AA zertifiziert.'

Abbildung 92 – 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

Colonne Plausibilit. 20/03/2022

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
Anzahl		19

Abbildung 93 - Detailseite Absenzen

Zeugnis herunterladen

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

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

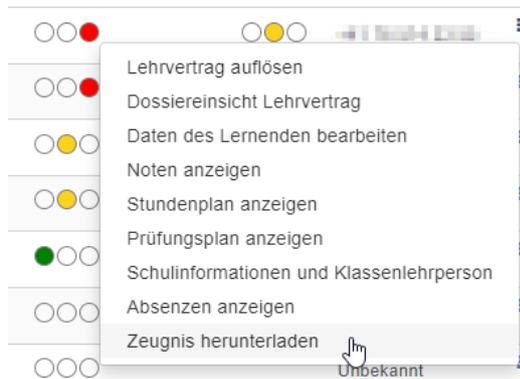


Abbildung 94 - Menüpunkt Zeugnis herunterladen

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, wie viele Lehrstellen er im entsprechenden Jahr anbieten möchte und wie viele davon aktuell noch frei sind. Diese Daten werden an www.berufsberatung.ch übermittelt, das offizielle schweizerische Informationsportal der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung.

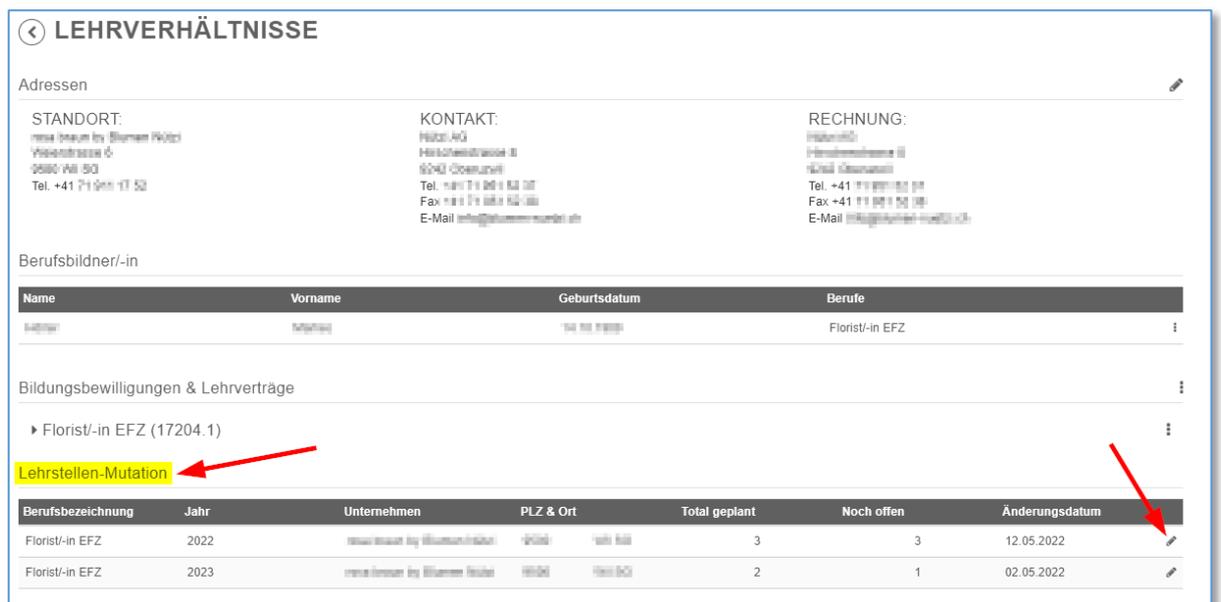
8ung: Lehrbetriebe (idR. Grossbetriebe), welche ihre freien Lehrstellen via Lehrstellenregister LSR administrieren, können diese nicht via LENA mutieren.

1. Klick im Unternehmensprofil auf Kachel



Abbildung 95 - Kachel Lehrverhältnisse

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



LEHRVERHÄLTNISSE

Adressen

STANDORT:
rosa (neum by Blumen Florist)
Feldstrasse 6
5500 All 50
Tel. +41 71 911 11 52

KONTAKT:
H&M AG
Hochstrasse 8
5043 Oberuzwil
Tel. +41 71 911 11 52
Fax +41 71 911 11 50
E-Mail info@blumenhandel.ch

RECHNUNG:
H&M AG
Feldstrasse 6
5500 All 50
Tel. +41 71 911 11 52
Fax +41 71 911 11 50
E-Mail info@blumenhandel.ch

Berufsbildner/-in

Name	Vorname	Geburtsdatum	Berufe
Schaller	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)	5500 All 50	3	3	12.05.2022
Florist/-in EFZ	2023	rosa (neum by Blumen Florist)	5500 All 50	2	1	02.05.2022

Abbildung 96 - Auswahl LENA

- Die geplanten und offenen Lehrstellen auf die aktuelle Anzahl anpassen
 Total geplant = wie viele Lehrstellen bietet der Lehrbetrieb im entsprechenden Jahr an?
 Noch offen = wie viele 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 97 - 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 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 zu.

Abbildung 98 - weitere Informationen LENA

