

Lehrbetriebsportal des Kantons Basel-Landschaft

Einreichung einer Lehrvertragsauflösung

Hinweise Einreichung der Lehrvertragsauflösung

Die zuständige Ausbildungsberatung muss vor dem Einreichen der Lehrvertragsauflösung über die geplante Auflösung in Kenntnis gesetzt werden.

Lehrvertragsauflösungen sind grundsätzlich über das Lehrbetriebsportal einzureichen. Ist dies technisch nicht möglich, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf. Von einer zusätzlichen Einreichung per E-Mail oder Post ist abzusehen, um Missverständnisse und Verzögerungen zu vermeiden.

Bei einer **einseitigen Auflösung** ist ein selbst verfasstes Auflösungsschreiben erforderlich, das Sie im Lehrbetriebsportal hochladen müssen.

Bei einer Auflösung **im gegenseitigen Einvernehmen** drucken Sie bitte das im Lehrbetriebsportal generierte Dokument aus, lassen es von der unterschreibungsberechtigten Person in Ihrem Lehrbetrieb, von der lernenden Person und (sofern minderjährig) von der gesetzlichen Vertretung unterschreiben und laden es anschliessend im Lehrbetriebsportal hoch.

Wenn Sie bereits eine eigene Vereinbarung **im gegenseitigen Einvernehmen** erstellt haben, können Sie auch diese verwenden und im Antrag hochladen.

Damit die Lehrvertragsauflösung korrekt übermittelt wird, muss am Ende zwingend der Button **«Einreichen»** gedrückt werden. Erst danach gilt der Vorgang als abgeschlossen.

Berufsfachschule

Bitte beachten Sie, dass der weitere Schulbesuch sowie die Dauer des Schulbesuches nach einer Lehrvertragsauflösung von der Betrieblichen Ausbildung (Lehraufsicht) entschieden werden.

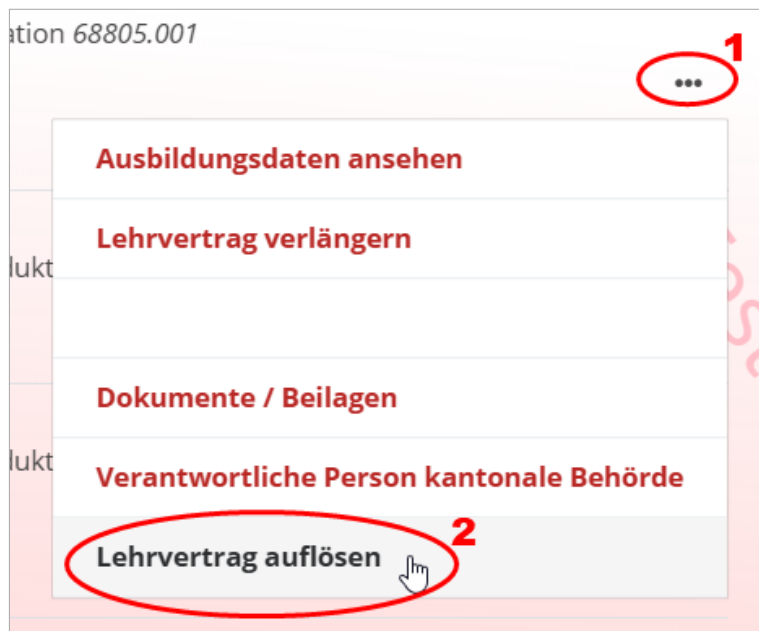
Fehlende Zugangsdaten

Sollten Ihnen die Login-Daten für das Lehrbetriebsportal fehlen, wenden Sie sich bitte per E-Mail an beruf.bksd@bl.ch.

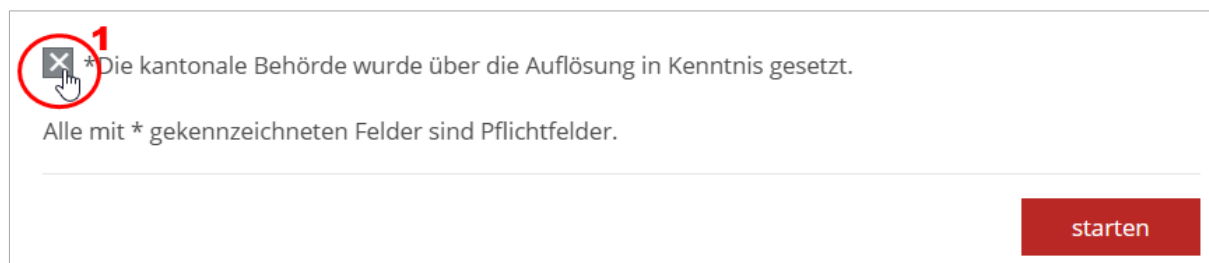
Wichtig: Prüfen Sie bitte zuerst intern, ob bereits eine zuständige Person (z. B. Ihre Berufsbildungsverantwortlichen oder die Abteilung Berufsbildung) über einen Zugang verfügt. Falls ja, kann diese Person entweder die administrativen Aufgaben für Sie übernehmen oder Ihnen im Menüpunkt «Portalbenutzer/innen» ein eigenes Benutzerkonto einrichten.

Den Lehrvertrag der lernenden Person auflösen:

1. Melden Sie sich im Lehrbetriebsportal (<https://lehrbetriebsportal.bl.ch/anmelden>) an.
2. Wählen Sie den Menüpunkt «Lehrverhältnisse».
3. Klicken Sie dort beim gewünschten Lehrverhältnis auf das **Drei-Punkte-Menü (1)** und wählen Sie «Lehrvertrag auflösen» **(2)**:



4. Es öffnet sich ein Fenster mit Informationen und Hinweisen zur Lehrvertragsauflösung sowie der zuständigen Ausbildungsberatung.
5. Um den Vorgang starten zu können, müssen Sie das Pflichtfeld «**Die kantonale Behörde wurde über die Auflösung in Kenntnis gesetzt**» **(1)** anklicken. Damit bestätigen Sie, dass die zuständige Ausbildungsberatung über die geplante Auflösung vorinformiert wurde.



6. Klicken Sie auf «**Start**».
7. Geben Sie im ersten Schritt «**Vertragsdaten**» alle erforderlichen Angaben ein:
 - «**Auflösung Lehrvertrag per**»: Tragen Sie das genaue Auflösungsdatum ein.
 - «**Grund der Auflösung**»: Wählen Sie den passenden Grund aus.
 - «**Weitere Bemerkung zum Auflösungsgrund**»: Begründen Sie, weshalb der Lehrvertrag aufgelöst wird.

8. Im Schritt «**Weiteres Vorgehen**» wählen Sie im Feld «**Weiteres Vorgehen**» die gewünschte Option aus.
9. Bei einem Lehrbetriebswechsel geben Sie, sofern bekannt, den Namen und den Ort des neuen Lehrbetriebes an.
10. Im Feld «**Bemerkung zum weiteren Vorgehen**» können Sie zusätzliche Angaben erfassen, zum Beispiel zur Regelung von Ferienguthaben oder Überstunden.
11. Im Bereich «**Art der Auflösung**» stehen zwei Möglichkeiten zur Auswahl:

Art der Auflösung*


im gegenseitigen Einverständnis einseitig aus wichtigem Grund

- «**Im gegenseitigen Einverständnis**»: Es wird automatisch eine Vereinbarung mit den von Ihnen erfassten Angaben generiert, die Sie ausdrucken und verwenden können. Wenn Sie bereits eine eigene Vereinbarung erstellt haben, können Sie diese im Antrag hochladen.
 - «**Einseitig aus wichtigem Grund**»: Sie müssen ein eigenes Auflösungsschreiben erstellen und im Antrag hochladen.
12. Wählen Sie unter «**Weiterer Schulbesuch**» aus, ob ein Schulbesuch nach der Lehrvertragsauflösung von der lernenden Person gewünscht wird.
 - Bitte beachten Sie, dass die endgültige Entscheidung sowie die Dauer von der zuständigen Ausbildungsberatung festgelegt werden.
 13. Im Auswahlfeld «**Unterzeichnete Auflösungsvereinbarung/Kündigung vorhanden**» geben Sie an, ob bereits ein unterzeichnetes Dokument vorliegt. Diese Auswahl bestimmt, ob die Vereinbarung für Sie im nächsten Schritt generiert wird oder nicht.

Unterzeichnete Auflösungsvereinbarung / Kündigung vorhanden*

Ja Nein

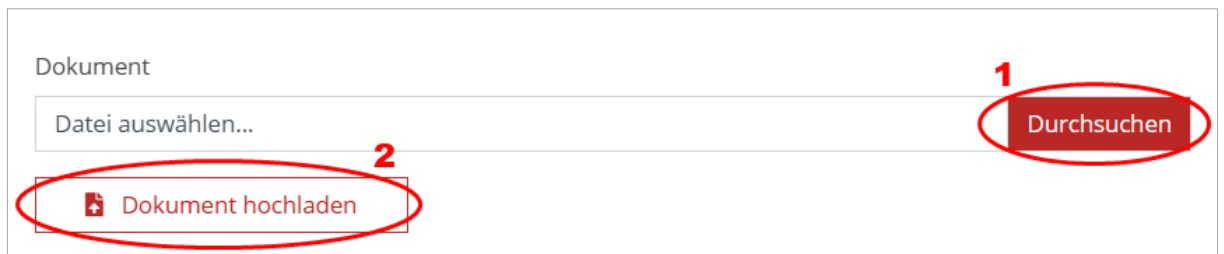
14. Im Schritt «**Dokumente/Beilagen**» können Sie die generierte Vereinbarung ausdrucken und hochladen oder bei einem eigenen Dokument dieses direkt hochladen.
 - Wenn eine Auflösungsvereinbarung generiert wird, dann klicken Sie auf den roten Button «**Vereinbarung Lehrvertragsauflösung drucken**».
 - Überprüfen Sie das Dokument und korrigieren Sie bei Bedarf Ihre Angaben im Antrag (das Dokument kann nach einer Korrektur noch einmal neu ausgedruckt werden).
15. Das ausgedruckte Dokument muss vom Lehrbetrieb, von der lernenden Person und, falls diese minderjährig ist, von der gesetzlichen Vertretung unterschrieben werden. Scannen Sie das unterzeichnete Dokument ein und laden Sie es im Antrag hoch. Ein zusätzlicher Versand per Post ist nicht erforderlich, um Doppelspurigkeit und Missverständnisse zu vermeiden.
16. Mit «**Speichern und später fortfahren**» können Sie den Antrag zwischenspeichern und später nach Erhalt der Unterschriften weiterbearbeiten.

zurück **speichern & später fortfahren**  weiter

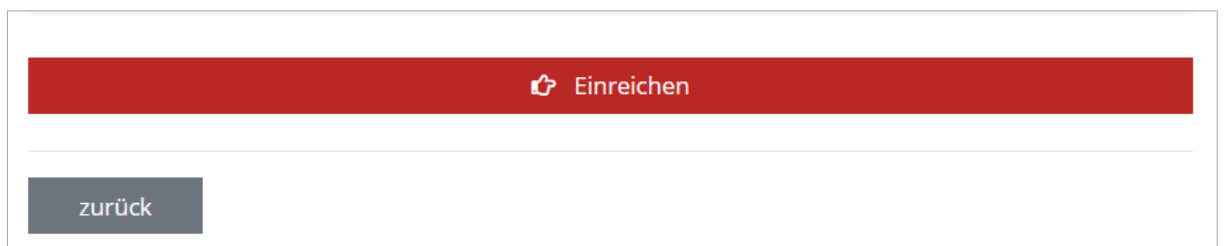
17. Den Antrag finden Sie unter dem Menüpunkt «**Mutationsentwürfe**». Dort können Sie den Antrag erneut öffnen und weiterbearbeiten.



18. Klicken Sie auf «**Durchsuchen**» (1) und fügen Sie das unterzeichnete Dokument hinzu. Laden Sie die Vereinbarung anschliessend mit «**Dokument hochladen**» (2) hoch.



19. Wenn das Dokument hochgeladen wurde, klicken Sie auf «**Weiter**», um den letzten Schritt vorzunehmen.
20. Reichen Sie den Antrag ein, indem Sie auf den roten Button «**Einreichen**» klicken. Erst dann wird die Auflösung übermittelt und kann von der Betrieblichen Ausbildung bearbeitet werden.



Zugang zum Lehrbetriebsportal des Kantons Basel-Landschaft

Im Lehrbetriebsportal können Sie neben dem Antrag auf Probezeitverlängerung auch weitere Funktionen nutzen:

- Lehrverträge online erfassen
- Probezeitverlängerungen einreichen
- Meldungen zu einem Wechsel von Berufsbildenden vornehmen
- Offene Lehrstellen aufschalten und verwalten

Wenn Sie Fragen haben oder Unterstützung zum Lehrbetriebsportal benötigen, können Sie uns gerne telefonisch unter 061 552 28 80 oder per E-Mail an beruf.bksd@bl.ch kontaktieren.