

SBBK-Vorstandsbeschluss vom 24.08.2011, ersetzt die Empfehlung vom 30. November 2007.

## Empfehlung Nr. 5

# Auflösungen der Lehrverträge

## Grundlagen

Das Bundesgesetz über die Berufsbildung fordert im Falle einer Lehrvertragsauflösung, dass der Anbieter von Bildung in beruflicher Praxis die kantonale Behörde umgehend informiert (Art. 15 BBG, Abs. 4). Weiter schreibt das Gesetz der kantonalen Behörde vor, für eine ordnungsgemässe Beendigung der Lehre zu sorgen, im Fall dass der Lehrbetrieb schliesst oder er die Grundbildung nicht nach Vorschrift vermitteln kann (Art. 15 BBG, Abs. 5).

Am 30. November 2007 hat der SBBK-Vorstand die Einführung des neuen Konzepts für eine Harmonisierung der Gründe bei Lehrvertragsauflösungen bewilligt. In den Jahren 2009 und 2010 wurden erstmals Lehrvertragsauflösungen nach einer einheitlichen Systematik erfasst. Die Erfahrungen aus den ersten beiden Erhebungsjahren wurden analysiert. Die Kommission betriebliche Grundbildung (KBG) hat folglich Optimierungsmassnahmen auf verschiedenen Ebenen beschlossen. Diese wurden 2011 erarbeitet und auf Beginn 2012 umgesetzt.

## 1 Auflösungsgründe

### Code-Liste

Anhang 1

Es wird nicht mehr zwischen Haupt- und Nebengründen unterschieden. Es werden 10 Gründe erfasst.

## 2 Erfassung und Anschlusslösungen

### Beispiele

Anhang 2

Zu jedem Auflösungsgrund gibt es konkrete Beispiele. Damit soll sichergestellt werden, dass bei der Erfassung von Auflösungsgründen die vorgegebenen Gründe einheitlich angewendet werden.

### Erfassungsf formular

Anhang 3

Aus einem Vergleich von verschiedenen kantonalen Formularen hat die KBG ein Musterbeispiel erarbeitet. Darauf sind die absolut wesentlichen Elemente zur Erfassung von Auflösungen bzw. Anschlusslösungen aufgeführt.

### Erfassung Sonderfälle

Anhang 4

Ein Liste zeigt, ob bestimmte Sonderfälle als Auflösung erfasst werden oder nicht (z.B. Wechsel des Anforderungsniveaus). Diese Liste wird periodisch aktualisiert.

### Ermittlung Grund und Sicherstellung Anschlusslösung

Anhang 5

Erfasst wird nur ein Grund pro Fall. Oft ist aber eine Verkettung von Gründen für eine Auflösung verantwortlich. Die Hauptursache soll deshalb objektiv und einheitlich ermittelt werden. Anschlusslösungen sind in Zusammenarbeit mit anderen Behörden zu prüfen und nach Möglichkeit einzuleiten. Deren Nachhaltigkeit ist langfristig zu beobachten.

### 3 Ermittlung der Auflösungsquote

**Definition**

Die Auflösungsquote ist das Verhältnis zwischen der Anzahl neuer Lehrverträge und im gleichen Zeitraum stattgefundener Auflösungen.

**Kalenderjahr-Quote**

Bei der Kalenderjahr-Quote werden alle Auflösungen innerhalb eines Kalenderjahres summiert und durch die Anzahl neuer Lehrverträge dividiert.

**Längsschnitt-Quote**

Aus methodischer Sicht generiert eine im Längsschnitt berechnete Quote die zuverlässigsten Daten. Eine solche Quote beobachtet einen Eintrittsjahrgang während der gesamten Dauer der beruflichen Grundbildung und gibt an, wie viele Prozent der Lernenden ihre Ausbildung irgendwann vorzeitig beendet haben. Diese Methode wird technisch erst drei bis vier Jahre nach Einführung der neuen AHV-Nummer in den Lehrvertrag realisierbar sein, also voraussichtlich im Jahr 2015.

### 4 Anhang

**Übersicht**

Anhang 1 Auflösungsgründe: Codes

Anhang 2 Beispiele

Anhang 3 Erfassungsformular: Musterbeispiel

Anhang 4 Erfassung Sonderfälle

Anhang 5 Auflösungsgrund ermitteln und Anschlusslösungen sicherstellen

Anhang 6 Merkblatt für Lehrbetrieb

## Anhang 1

**Auflösungsgründe: Codes**

<b>Verbunden mit Concernant</b>	<b>Auflösungsgrund</b>	<b>Cause de résiliation</b>	<b>Code</b>
Vertragsparteien <i>Parties contractantes</i>	Konflikt zwischen den Vertragsparteien	Conflit entre parties contractantes	110
Lernende Person <i>Personne en formation</i>	Berufs- und Lehrstellenwahl	Orientation professionnelle	210
	Gesundheit	Santé	220
	Pflichtverletzung	Manquements	230
	Leistungen	Résultats	240
	Privates Umfeld	Sphère privée	250
	Tod	Décès	260
Betrieb <i>Entreprise</i>	Wirtschaftliche und strukturelle Änderungen	Changements économiques et structurels	310
	Pflichtverletzung	Manquements	320
Technische Gründe <i>Raisons techniques</i>	Auflösungstechnische Gründe	Raisons techniques	500

**Bemerkung:** Der Grund „Unbekannte Gründe“ (Code 400) wird aufgehoben. In der neuen Codeliste gibt es deswegen keinen Grund mit dem Code 400 mehr. Auflösungen, deren Grund unbekannt ist, müssen unter dem Code 110 (Konflikt zwischen den Vertragsparteien) erfasst werden.

## Anhang 2

**Beispiele****Vertragsparteien**

<i>Grund</i>	<i>Code</i>	<i>Beispiele</i>
Konflikt zwischen den Vertragsparteien	110	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zwischenmenschliche Konflikte zwischen lernender Person und Berufsbildner/in oder Praxisbildner/in</li> <li>- Unterschiedliche Ansichten der Beteiligten betreffend den Ausbildungsbedingungen</li> <li>- Konflikt bei Lehrverhältnissen innerhalb der Familie oder Verwandtschaft</li> <li>- Keine Einigung der Vertragsparteien auf den Auflösungsgrund</li> <li>- Die Auflösungsgründe können nicht eruiert werden</li> </ul>

**Lernende Person**

<i>Grund</i>	<i>Code</i>	<i>Beispiele</i>
Berufs- und Lehrstellenwahl	210	Berufswahl: Gründe im Zusammenhang mit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verlust Interesse an Berufsinhalten</li> <li>- Verlust Interesse an beruflicher Grundbildung</li> </ul> Lehrstellenwahl: Gründe im Zusammenhang mit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wohlbefinden im Lehrbetrieb</li> <li>- Rückzug vor Lehrbeginn infolge Wahl eines anderen Bildungsganges (Gymnasium, FMS u.ä)</li> </ul> Beruf/Lehre decken sich nicht mit den ursprünglichen Erwartungen
Gesundheit	220	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesundheitszustand lässt die Ausübung des Berufes nicht mehr zu</li> <li>- Betriebs-/Berufsunfall, Nicht-Betriebsunfall</li> <li>- Psychische oder körperliche Krankheit</li> </ul>
Pflichtverletzung	230	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertrauensbruch (z.B. Diebstahl, Täuschung, Lügen, Fälschung Unterschrift)</li> <li>- Nichteinhalten der Schweigepflicht</li> <li>- Arbeitsverweigerung</li> <li>- Arbeitszeiten nicht eingehalten</li> <li>- Unentschuldigte Absenzen bei Arbeit und/oder Schule</li> <li>- Disziplinarische Gründe (z.B. Nichtbefolgen von Arbeitsanweisungen, fehlende Lerndokumentation)</li> </ul>
Leistungen	240	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ungenügende Leistungen im Betrieb</li> <li>- Ungenügende Leistungen in der Schule</li> <li>- Ungenügende Leistungen in den üK</li> <li>- Fehlende Fähigkeiten nach OR 346</li> </ul>

Privates Umfeld	250	Gründe im Zusammenhang mit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Familie/Verwandtschaft und Freunde/Peergruppe</li> <li>- Umzug (In-/Ausland)</li> <li>- Beschluss Amt für Migration (fehlende Aufenthaltsbewilligung/Ausschaffung)</li> </ul>
-----------------	-----	---

Tod	260	Tod der lernenden Person
-----	-----	--------------------------

### Lehrbetrieb

<i>Grund</i>	<i>Code</i>	<i>Beispiele</i>
Wirtschaftliche und strukturelle Änderungen	310	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konkurs/Auflösung Lehrbetrieb</li> <li>- Verkauf/Fusion Lehrbetrieb</li> </ul>
Pflichtverletzung	320	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nichterfüllen der gesetzlichen Anforderungen</li> <li>- Nichterfüllen der Ausbildungspflicht als Berufsbildner</li> <li>- Keine Nachfolge bei Wechsel der Berufsbildnerin/ des Berufsbildners*</li> <li>- Mangelhafte Ausbildung Lehrbetrieb</li> <li>- Keine Vergütung der ÜK-Kosten</li> <li>- Keine ordentliche Lohnzahlung</li> <li>- Fehlender Bildungsbericht</li> <li>- Fehlende Fähigkeiten der Berufsbildnerin/ des Berufsbildners (OR 346)</li> </ul>

\* Beim Wechsel der Berufsbildnerin/ des Berufsbildners (z.B. wegen Stellenwechsel oder Tod) muss der Lehrbetrieb rechtzeitig eine neue Person stellen. Ist dies nicht der Fall, dann gilt die Auflösung als Pflichtverletzung durch den Arbeitgeber.

### Technische Gründe (s. auch Anhang 4)

<i>Grund</i>	<i>Code</i>	<i>Beispiele</i>
Auflösungstechnische Gründe	500	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachrichtungswechsel (z.B. Pferdeberufe)</li> <li>- Basislehrjahr (z.B. Informatik, Automatik)</li> </ul>

Anhang 3

**Erfassungsformular: Musterbeispiel\***

**Auflösung Lehrvertrag**

Die unterzeichnenden Vertragsparteien vereinbaren die Auflösung des Lehrvertrages per (Datum) .....

Vertrag Nr. .... Vertragliche  
 Beruf ..... Lehrzeitdauer ..... bis .....

**Vertragsparteien**

<b>Lernende/r</b>	<b>Lehrbetrieb</b>
Name/Vorname .....	Name .....
Strasse .....	Strasse .....
PLZ/Ort .....	PLZ/Ort .....

**1. Grund der Auflösung** (zwingend ausfüllen, nur ein  setzen)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Konflikt zwischen den Vertragsparteien      | <input type="checkbox"/> Privates Umfeld lernende Person                         |
| <input type="checkbox"/> Berufs- und Lehrstellenwahl lernende Person | <input type="checkbox"/> Tod lernende Person                                     |
| <input type="checkbox"/> Gesundheit lernende Person                  | <input type="checkbox"/> Pflichtverletzung Lehrbetrieb                           |
| <input type="checkbox"/> Leistungen lernende Person                  | <input type="checkbox"/> Wirtschaftliche und strukturelle Änderungen Lehrbetrieb |
| <input type="checkbox"/> Pflichtverletzung lernende Person           | <input type="checkbox"/> Auflösung aus vertragstechnischen Gründen               |

**2. Das Lehrzeugnis/die Arbeitsbescheinigung wurde ausgestellt?**

- ja                       nein

**3. Wird die berufliche Grundbildung fortgesetzt?**

- ja                       nein                       unbekannt

**Wenn ja:**    - Beruf? .....

                  - Betrieb und Kanton? .....

                  - Branche/Fachrichtung, Profil? .....

**Wenn nein/unbekannt:** Welche Anschlusslösung ist vorgesehen?

**4. Wünschen Sie von (Name der kantonalen Stelle) kontaktiert zu werden?**

- |                  |                             |                               |
|------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Lernende/r       | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Berufsbildner/in | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

**5. Bemerkungen** (z.B. Ferienguthaben, Überstunden, Fehlstunden, allfällige Kostenfolge)

**Unterschriften**

Ort/Datum	Ort/Datum	Ort/Datum
.....	.....	.....
Lernende/r	Gesetzliche Vertretung	Lehrbetrieb

Formular einsenden an:

\*Rückseite: kantonsspezifische Adressen für Anschlusslösungen, Beratung oder Ähnliches

## Anhang 4

**Erfassung Sonderfälle: Welche Fälle werden als Auflösung erfasst und welche nicht?**

Es muss transparent sein, welche Sonderfälle bei der Berechnung der Auflösungsquote berücksichtigt werden und welche nicht. Anhang 4 beschreibt Fälle, die als Auflösung bzw. nicht als Auflösung erfasst werden sollen.

Diese Fälle werden **als Auflösung** bzw. als neuer Lehrvertrag erfasst

**Auflösungsgrund**

- Wechsel von EBA in die EFZ-Ausbildung und umgekehrt
- Wechsel in neuen Beruf und selbes Niveau
- Fachrichtungswechsel (z.B. Pferdeberufe)
- Basislehrjahr (z.B. Informatik, Automatik)

Leistungen  
Berufs- und Lehrstellenwahl  
Techn. Gründe  
Techn. Gründe

Diese Fälle werden **nicht als Auflösung** bzw. nicht als neuer Lehrvertrag erfasst.

**Bemerkung**

- Lernende mit mehreren Lehrverträgen z.B. in landwirtschaftlichen Berufen, die jeweils Ende Lehrjahr den Betrieb wechseln müssen

korrekter Vertragstyp anwenden (Kettenlehrvertrag): In der Regel sind bereits zu Beginn der Lehre 3 Verträge genehmigt und erfasst. Wird im 1. Lehrjahr aufgelöst, sollten der 2. und 3. Vertrag mit auflösungstechn. Gründe (Code 500) aufgelöst werden, da es sich nur um 1 Auflösung handelt und nicht um deren 3 (Auflösungsquote).

- Wechsel der Filiale im Kanton
- Fusionen
- Betriebsübernahme
- Wechsel des Anforderungsprofils (z.B. E-Profil nach B-Profil)
- Fachrichtungs- und Branchenwechsel auf gleichem Niveau

Nur Änderung des Arbeitsortes  
LV werden übernommen  
LV werden identisch weitergeführt

## Anhang 5

**Auflösungsgrund ermitteln und Anschlusslösung sicherstellen**

Erfasst wird nur ein Auflösungsgrund pro Fall. Oft sind jedoch mehrere Gründe für eine Auflösung verantwortlich. In diesen Fällen ist es nicht immer eindeutig, welcher Grund die Hauptursache ist. Die KBG hat deswegen Grundsätze formuliert, die bei der Ermittlung der Hauptursache für möglichst viel Objektivität sorgen sollten.

**1 Auflösungsvereinbarung**

<b>Auflösungsgrund muss bekannt sein</b>	Der Auflösungsgrund muss auf dem Schreiben der Vertragsauflösung bekannt gegeben werden. Anhand des Auflösungsgrunds können die Berufsbildner und/oder die Lernenden situationsgerecht begleitet werden
<b>Fehlende oder unklare Auflösungsgründe</b>	Wenn die Gründe nicht eindeutig und klar sind, müssen diese beim/bei der Berufsbildner/in oder bei der lernenden Person erfragt werden.

**2 Begleitung und Beratung Lernende bzw. Lehrbetrieb**

<b>Individuelle Abklärungen</b>	Es ist ein Hauptziel der Lehraufsicht, drohende Auflösungen frühzeitig zu erkennen und diese mittels lösungsorientierten Gesprächen mit den Betroffenen abzuwenden.
<b>Beratung und Begleitung vor der Lehrvertragsauflösung</b>	Die Ausbildungsberaterinnen bzw. Berufsinspektoren bieten bei Anfragen zum Thema Lehrvertragsauflösung ihre Unterstützung aktiv an. Sie beraten situativ die Lehrvertragsparteien, moderieren Schlichtungsgespräche oder eruieren die Gelingensbedingungen zur Möglichkeit einer letzten Chance ab. Bei Mehrfachbelastungen der lernenden Person wird der Einbezug aller drei Lernorten oder gar des Case Managements geprüft.
<b>Merkblätter für Lernende</b>	Der Kanton stellt Merkblätter als Hilfestellung für die Betroffenen Verfügung. Auf dem Merkblatt finden sich Hinweise auf mögliche Schritte und Vorgehensweisen, um die Situation im Lehrbetrieb zu besprechen. Verteiler: Als Auflage in den Schulsekretariaten und auf der Webseite des Berufsbildungsamtes.
<b>für Lehrbetriebe (s. Anhang 6)</b>	Auf dem Merkblatt finden sich mögliche Vorgehensweisen für sich abzeichnende, den Lehrvertrag gefährdende Probleme sowie die nötigen Schritte, welche bei einer Vertragsauflösung durch den Lehrbetrieb ausgeführt werden müssen. Verteiler: Abgabe und Besprechung im Berufsbildnerkurs und auf der Website des Berufsbildungsamtes. Wenn es zur Auflösung kommt, ist gemeinsam mit dem Betrieb und der lernenden Person eine Übergangs- oder gar Anschlusslösung zu suchen.

Anhang 5, S. 2

### 3 Abwicklung der Auflösung und Anschlusslösung

#### **Auflösungsvereinbarung**

Auf der von beiden Vertragsparteien unterschriebenen Auflösungsvereinbarung ist Platz für die Angabe, ob eine Anschlusslösung in Aussicht steht oder nicht, vorzusehen.

#### **Information Lehrbetrieb und lernende Person**

Sowohl die betroffene lernende Person als auch der Lehrbetrieb sind nach einer Auflösung über mögliche Anschlusslösungen umfänglich zu informieren (z.B. mit Merkblatt mit Hinweisen und wichtigen Kontaktadressen, Gespräch). Das Amt klärt ab, ob die frei gewordene Lehrstelle wieder zu besetzen ist. Die Rückmeldung wird in die Lehrstellenbörse aufgenommen und bewirtschaftet.

#### **Unterstützungsbedarf prüfen**

Berufsinspektorinnen bzw. Ausbildungsberater wägen den Bedarf an Unterstützung für die lernende Person ab und leiten nach Möglichkeit entsprechende Massnahmen ein. Ziel ist es, nach jeder Auflösung eine möglichst nachhaltige Anschlusslösung zu finden.

#### **Koordiniertes Vorgehen mit Partnerinstitutionen**

Nach einer Auflösung ist es wichtig, dass der/die Berufsbildner/in die Ausbildungsbereitschaft aufrecht hält. Der Kanton muss mit den Berufsbildnern zusammen evaluieren, was optimiert werden soll, z.B. mittels QualiCarte (Selektion, Einführung, Bildungsprozess, Abschluss und Verantwortung). Der Einsatz der zur Verfügung stehenden Förderinstrumente (z.B. Bildungsplan oder Bildungsbericht) muss besprochen werden.

### 4 Nachhaltigkeit der Anschlusslösungen

#### **Angemessene Anschlusslösungen prüfen und nach Möglichkeit einleiten**

Der Kanton ist besorgt, dass Lösungen gefunden und deren Nachhaltigkeit regelmässig überprüft werden. Damit bei begründeten Auflösungen eine Anschlusslösung möglich ist, können in Absprache mit der Berufsfachschule, dem Lehrbetrieb und anderen Behörden folgende Massnahmen zum Einsatz kommen:

- Schulbesuch bei Lehrvertragsauflösung für drei Monate zugesichert (sofern die lernende Person im Beruf weitermacht) und unter der Voraussetzung, dass die Berufsfachschule lückenlos und engagiert besucht wird.
- Abgabe eines Informationsflyers zu möglichen Anschlusslösungen.
- Die lernende Person muss während zwei Wochen aktiv eine Lehrstelle suchen.
- Nach zwei Wochen aktive Unterstützung durch die Ausbildungsberaterin/den Berufsinspektor auf der Grundlage der Liste: Lehrbetrieb mit aufgelöstem Lehrvertrag und/oder der Lehrstellenbörse.
- Bei komplexen Fällen ist der Einbezug des Case Managements zu prüfen.
- Lehrbetriebe, welche sich nicht für die Lehrstellenbörse gemeldet haben, sind nach zwei Monaten zu kontaktieren (brieflich oder telefonisch). Nach weiteren zwei Monaten ist eine zweite Kontaktaufnahme vorzunehmen.
- Für die Bewirtschaftung ist die Ausbildungsberaterin bzw. der Berufsinspektor oder die Sachbearbeitung verantwortlich.

## Anhang 6

**Merkblatt für Lehrbetrieb****„Das Lehrverhältnis ist gefährdet – wie weiter?“**

- Besprechen Sie die Situation mit einer Drittperson (Vorgesetzte/r, Berufsbildner/in, Angestellte, Personalabteilung etc.).
- Suchen Sie das Gespräch mit der lernenden Person gemeinsam mit der gesetzlichen Vertretung (bei unter 18-Jährigen).
- Auf Anfrage bei der zuständigen Ausbildungsberaterin bzw. dem zuständigen Berufsinspektor kann ein Gespräch mit allen Beteiligten vereinbart werden.
- Stellen Sie allenfalls eine letzte, schriftliche Verwarnung mit klaren Zielvorgaben und Auflagen unter Androhung der Lehrvertragsauflösung aus. Senden Sie eine Kopie dieser Verwarnung an die Ausbildungsberaterin bzw. den Berufsinspektor.
- Besprechen Sie danach den Stand der Zielerreichung periodisch mit der lernenden Person (erwähnen Sie, was sich positiv verändert hat und wo sie welche zusätzlichen Veränderungen wünschen).
- Falls die lernende Person noch in der Probezeit ist, kann eine Verlängerung der Probezeit vereinbart werden (max. 6 Monate Probezeit) (OR 344a)

**„Die Auflösungsvereinbarung ist unterschreiben – wie weiter?“**

- Teilen Sie die Lehrvertragsauflösung der lernenden Person (inkl. Gesetzliche Vertretung, bei unter 18-Jährigen) bei einem Gespräch mit und erklären Sie, weshalb eine Auflösung unausweichlich ist.
- Verfassen Sie die Lehrvertragsauflösung schriftlich unter Angabe des Grundes und des Auflösungsstermins z.Hd. der lernenden Person. Erwähnen Sie auch im Brief, ob der Lehrvertrag einseitig, aus wichtigen Gründen oder im gegenseitigen Einverständnis aufgelöst wurde.
- Informieren Sie das Berufsbildungsamt schriftlich über die Auflösung (Kopie des Auflösungsbriefs mit Unterschriften).
- Halten Sie die Kündigungsfristen ein: während Probezeit 7 Tage, nach Probezeit sofort oder nach Absprache.
- Falls keine Einigung über die Vertragsauflösung und/oder Datum möglich ist, muss ein weiteres Gespräch unter Einbezug der Ausbildungsberaterin bzw. des Berufsinspektors stattfinden.
- Erklären Sie beim Gespräch, dass die Berufsfachschule weiterhin (für max. 3 Monate) besucht werden darf, falls die lernende Person eine neue Lehrstelle sucht.
- Ohne gültigen Lehrvertrag ist die Teilnahme am Qualifikationsverfahren grundsätzlich nicht möglich. Informationen erteilt das Berufsbildungsamt.
- Informieren Sie die lernende Person, dass sie sich mit der zuständigen Ausbildungsberaterin/dem zuständigen Berufsinspektor in Verbindung setzen kann.
- Gemäss OR Art. 346a haben sie die Pflicht, ein Lehrzeugnis bzw. eine Arbeitsbestätigung für die lernende Person zu erfassen.
- Erstellen Sie der lernenden Person eine Schlussabrechnung unter Einbezug allfälliger positiver oder negativer Stunden-Saldi und Ferienrestguthaben.
- Melden Sie die lernende Person vom bevorstehenden üK ab (direkt beim üK-Organisator).