

# Praktikumsvertrag

\*Diese Angaben werden von der kantonalen Behörde ergänzt

- Berufliche Grundbildung mit eidg. Fähigkeitszeugnis  
 Berufliche Grundbildung mit eidg. Fähigkeitszeugnis und Berufsmaturität

Vertragsnummer\*

Praktikumsbetriebsnummer\*

SOG-Anbieter-Nummer\*

andere

## Nachgenannte Parteien treffen folgende Vereinbarungen

### 1. Praktikumsbetrieb

Firma	Tel.-Nr.
Strasse	E-Mail
PLZ/Ort	

### 2. Lernende Person

Name	Vorname	Geb.-Datum
Strasse	Muttersprache <input type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> f <input type="checkbox"/> i <input type="checkbox"/> rät	
PLZ/Ort	<input type="checkbox"/> andere	
Geschlecht: <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> f		
Tel.-Nr.	E-Mail	AHV-Nr.
Heimatort	Kanton	Staat
Ausländerausweis: <input type="checkbox"/> Niederlassung C		<input type="checkbox"/> anderer Status*
*Zwingend angeben (Setzt ein entsprechendes Gesuch bei der Fremdenpolizei bzw. beim Amt für Migration voraus)		

### 3. Gesetzliche Vertretung (Vormundschaftsbehörde)

Name	Vorname
Strasse	Geschlecht: <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> f
PLZ / Ort	Tel.-Nr.

### 4. Anbieter der schulisch organisierten Grundbildung

Institution	Tel.-Nr.
Strasse	E-Mail
PLZ / Ort	

### Kontaktperson

Name	Vorname
Funktion	

### 5. Berufsbezeichnung, Praktikumsdauer, Probezeit, gesamte Bildungsdauer, Bildungsende, QV-Termin

Berufsbezeichnung/Profil			
Fachrichtung/Branche			
Praktikumsdauer: (Tag/Monat/Jahr) vom	bis und mit	QV-Termin:	Dauer der Probezeit: Monate
Gesamte Bildungsdauer: (Tag/Monat/Jahr) vom	bis und mit	Arbeitsumfang (Modell 3+1)	

### 6. Angaben zum Praktikumsbetrieb

#### Verantwortliche Berufsbildnerin / verantwortlicher Berufsbildner (evtl. weitere verantwortliche Personen siehe Ziffer 12)

Name	Vorname
Beruf	Geb. Datum
Anzahl <b>Fachleute</b> im Betrieb, die für die Höchstzahl der Lernenden massgeblich ist	Total <b>Stellenprozent</b> e aller Fachleute im Betrieb, die für die Höchstzahl der Lernenden massgeblich ist.

**Ausbildungsort** (wenn mit Adresse des Praktikumsbetriebs nicht identisch)

--

**7. Entschädigung**

**Bruttolohn**

Fr. \_\_\_\_\_ pro Monat

Zulagen

Anteil 13.  ja  nein (Abzüge vom Bruttolohn ausser den gesetzlichen Sozialbezügen siehe Ziffern 11 und 12)

Monatslohn:

**8. Arbeitszeit**

Einschliesslich der schulischen Bildung beträgt die Arbeitszeit

Stunden pro Woche: \_\_\_\_\_ Arbeitstage pro Woche: \_\_\_\_\_

Bezüglich Tages-Höchstarbeitszeit, Nacht- und Sonntagsarbeit sowie allfälliger Überzeit sind die gesetzlichen Vorschriften zu beachten, insbesondere das Arbeitsgesetz mit den dazugehörigen Verordnungen.

Besondere Regelung

**9. Ferien**

Ferienanspruch während des Praktikums in Wochen \_\_\_\_\_

**10. Berufsnotwendige Beschaffungen**

Die lernende Person benötigt die folgenden persönlichen Berufskleider usw.

Die Beschaffungskosten übernimmt  Praktikumsbetrieb  Lernende Person / gesetzliche Vertretung

Die Reinigung der Berufskleider übernimmt  Praktikumsbetrieb  Lernende Person / gesetzliche Vertretung

Die Beschaffungskosten für die Lern- und Leistungsdokumentation übernimmt der Praktikumsbetrieb.

**11. Versicherungen**

**Unfallversicherung**

Die lernende Person ist gemäss Unfallversicherung (UVG obligatorisch versichert). Die Prämien für die **Berufsunfallversicherung** übernimmt der Praktikumsbetrieb.

Die Prämien für die **Nichtberufsunfallversicherung** übernimmt \_\_\_\_\_ % Praktikumsbetrieb \_\_\_\_\_ % Lernende Person / gesetzliche Vertretung

**Krankentaggeldversicherung** vereinbart  ja  nein \_\_\_\_\_ % Praktikumsbetrieb \_\_\_\_\_ % Lernende Person / gesetzliche Vertretung

(Der Praktikumsbetrieb muss mindestens 50 % der Prämien übernehmen)

**12. Beilagen zum Praktikumsvertrag**

Reglement zum Langzeitpraktikum der Handelsmittelschulen im Kanton Graubünden (Modell 3+1) – Branchen Dienstleistung und Administration (D&A) sowie öffentliche Verwaltung (ovap). Das Reglement ist integrierender Bestandteil des Praktikumsvertrags.

**13. Änderungen der Praktikumsdauer oder Auflösung des Praktikumsvertrags**

Jede Änderung im genehmigten Praktikumsvertrag bedarf einer erneuten Genehmigung durch die kantonale Behörde. Bei der vorzeitigen Auflösung des Praktikumsvertrags gelten die bundesgesetzlichen Vorschriften.

**14. Unterschriften der Vertragsparteien**

Dieser Vertrag ist in **4** Exemplaren ausgefertigt worden

1. Praktikumsbetrieb	2. Lernende Person
4. Anbieter der schulisch organisierten Grundbildung	3. Gesetzliche Vertretung

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

**15. Genehmigung durch das Amt für Berufsbildung des Kantons Graubünden**

Dieser Vertrag muss von der kantonalen Behörde genehmigt werden.

Ort, Datum, Stempel



## Reglement zum Langzeitpraktikum der Handelsmittelschulen im Kanton Graubünden (Modell 3+1)

(gültig ab August 2018)

Dieses Reglement ist integrierender Bestandteil des Praktikumsvertrages zwischen dem bzw. der Lernenden der Handelsmittelschule (nachfolgend Praktikantin oder Praktikant genannt) und dem Praktikumsbetrieb. Es wird dem Vertrag beigelegt.

1. Rechtliche Grundlagen
  - Bundesgesetz über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 (Berufsbildungsgesetz, BBG; SR 412.10)
  - Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität vom 24. Juni 2009 (Berufsmaturitätsverordnung, BMV; SR 412.103.1)
  - Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 26. September 2011 (SR 412.101.221.73)
  - Bildungsplan Kauffrau / Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung
  - Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität vom 18. Dezember 2012
  - Verordnung über die Handelsmittelschule vom 8. November 2011 (HMSV; BR 425.130)
  
2. Praktikantinnen und Praktikanten

Die Praktikantinnen und Praktikanten kommen mit einem gefüllten theoretischen Rucksack und einigen praktischen Erfahrungen aus den im Unterricht integrierten Ausbildungsmodulen und je nach Schule aus einem Betriebspraktikum von 4 Wochen ins Praxisjahr.  
Die in der Regel mindestens 18-jährigen Praktikantinnen und Praktikanten stehen dem Betrieb während des ganzen Jahres fünf Tage pro Woche zur Verfügung, ausgenommen die üblichen Ferienansprüche (i.d.R. mind. 5 Wochen) und die Absenzen während der überbetrieblichen Kurse (üK) (8 Tage, davon 6 üK-Tage Präsenzunterricht, 2 üK-Tage Blended Learning).
  
3. Vorbildung an der HMS

Nach drei Jahren Vollzeitunterricht an einer Handelsmittelschule (HMS) im Kanton Graubünden haben die Praktikantinnen und Praktikanten auf dem Weg zum eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ) Kauffrau/Kaufmann mit Berufsmaturität Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft, ihre schulische Grundbildung abgeschlossen. Schwerpunkte der praxisorientierten Ausbildung bilden Wirtschaft und Recht, Finanz- und Rechnungswesen sowie Information, Kommunikation und Administration. Eine erweiterte Allgemeinbildung in drei Sprachen, in Mathematik, Geschichte und Staatskunde sowie in Naturwissenschaften ergänzen die wirtschaftlichen und kaufmännischen Kenntnisse. Viele Praktikantinnen und Praktikanten verfügen über international anerkannte Fremdsprachenzertifikate (First Certificate in English [FCE], Diplôme de Français du Secrétariat [DFS], Diploma di Lingua Italiana [DILI]) und über das Schweizerische Informatik-Zertifikat (SIZ Anwender II).  
Damit die Praktikantinnen und Praktikanten das EFZ und die eidgenössische Berufsmaturität erlangen können, müssen sie berufliche Erfahrung nachweisen können. Gemäss Verordnung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit EFZ ist diese mit einem Langzeitpraktikum von 12 Monaten zu erwerben.

4. Zielsetzung Die während des Praxisjahres zu vermittelnden Lerninhalte basieren auf der entsprechenden Lern- und Leistungsdokumentation (LLD) der zuständigen Ausbildungs- und Prüfungsbranche.
5. Dauer Das Praxisjahr dauert 12 Monate.  
(Empfehlung: 1. August bis 31. Juli).
6. Lern- und Leistungsdokumentation (LLD) Die Ordner mit der LLD werden durch die üK-Organisation bestellt und den Praktikantinnen und Praktikanten im ersten überbetrieblichen Kurs (üK) direkt abgegeben und den Praktikumsbetrieben in Rechnung gestellt.
7. Überbetriebliche Kurse (üK) Die üK ergänzen die betriebliche Ausbildung und haben den Zweck, die Praktikantinnen und Praktikanten in die grundlegenden kaufmännischen Fertigkeiten und Kenntnisse einzuführen und sie auf die weitere Ausbildung im Lehrbetrieb vorzubereiten. Die Kurse vermitteln zudem branchenspezifische Kompetenzen.  
Die üK finden nach Vorgabe der zutreffenden Ausbildungs- und Prüfungsbranche statt.
8. Betriebliches Qualifikationsverfahren (QV) Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Bildung in beruflicher Praxis werden gegen Ende des Praktikums die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:
- Berufspraxis – schriftlich: Gegenstand dieser Prüfung sind die Leistungsziele der Bildung in beruflicher Praxis (die Prüfung dauert 90-120 Minuten);
  - Berufspraxis – mündlich: diese Prüfung finden in der Form eines Fachgesprächs oder eines Rollenspiels statt; Gegenstand dieser Prüfung sind die Leistungsziele der Bildung in beruflicher Praxis (die Prüfung dauert 30 Minuten)
- Die Erfahrungsnote des betrieblichen Teils entspricht der Erfahrungsnote in der Bildung in beruflicher Praxis. Die vier Noten werden gebildet aus:
- zwei Arbeits- und Lernsituationen (ALS);
  - einem Kompetenznachweis der überbetrieblichen Kurse (üK-KN);
  - einem Kompetenznachweis im Rahmen des schulischen Unterrichts im Fach Integrierte Praxisteile (IPT-KN).
- Notenfluss:  
Die Schulen vergeben den Praktikumsbetrieben einen Login auf die Datenbank Lehrabschlussprüfung 2 (DBLAP 2).  
Die Praktikumsbetriebe und die üK-Organisation erfassen die im Praktikum erbrachten betrieblichen Leistungen (2 ALS und ein üK-KN) fristgerecht in der DBLAP 2.  
Die Schulen erfassen die Note des IPT-KN aus dem Fach IPT und übertragen diese fristgerecht in die DBLAP 2.
9. Anforderungen an die Praktikumsbetriebe Praktikumsbetriebe benötigen eine Bildungsbewilligung für Kauf-frau/Kaufmann EFZ, die durch das Amt für Berufsbildung (AfB) erteilt wird.

10. Praktikumsvertrag
- Für den Vertragsabschluss ist das offizielle Formular „Praktikumsvertrag“ des Kantons Graubünden zu verwenden. Dieses kann auf der Webseite des Amtes für Höhere Bildung ([www.ahb.gr.ch](http://www.ahb.gr.ch)) bezogen werden.
- Der Praktikumsvertrag ist vom Praktikumsbetrieb, von der Praktikantin bzw. dem Praktikanten und gegebenenfalls der gesetzlichen Vertretung sowie von der HMS zu unterzeichnen und in 4-facher Ausführung an die HMS weiterzuleiten. Die HMS unterbreitet den Praktikumsvertrag dem AfB des Kantons Graubünden zur Genehmigung.
- Das vorliegende Reglement ist integrierender Bestandteil des Praktikumsvertrags und ist diesem beizulegen.
11. Ausserkantonaler Praktikumsbetrieb
- Bei einem Praktikum in einem Betrieb ausserhalb des Kantons Graubünden ist grundsätzlich die jeweilige üK-Organisation des Kantons Graubünden für die Organisation der üK zuständig. Das betriebliche Qualifikationsverfahren wird im Kanton Graubünden abgelegt.
- Das AfB resp. die Prüfungsleitung kann in Bezug auf die Organisation der üK resp. des betrieblichen Qualifikationsverfahrens Ausnahmen bewilligen.
12. Kosten
- Die Gesamtkosten für die üK, für den Zugang auf die Plattform Konvink sowie die LLD sind, nach Abzug des üK-Kantonsbeitrages, vom Praktikumsbetrieb zu finanzieren.
13. Löhne
- Die Löhne der Praktikantinnen und Praktikanten während des Praktikumsjahres sind frei auszuhandeln, wobei die Empfehlungen des Verbandes KV Schweiz zu berücksichtigen sind.
14. Betreuung durch den Arbeitgeber
- Der Praxisbetrieb vermittelt die grundlegenden Branchenkenntnisse auf der Basis der Lern- und Leistungsdokumentation der entsprechenden Ausbildungs- und Prüfungsbranche.
15. Praktikumszeugnis
- Der Praktikumsbetrieb verfasst am Ende des Praktikumsjahrs ein Praktikumszeugnis zuhanden der Praktikantin bzw. des Praktikanten (OR Art. 346a).
16. Begleitung durch die Schule
- Eine Lehrperson der zuständigen HMS ist für den Kontakt zwischen der Schule, der Praktikantin bzw. dem Praktikanten und dem Praktikumsbetrieb besorgt. Sie dient den beteiligten Partnern als erste Ansprechperson. Das Pflichtenheft für die schulischen Betreuungspersonen im Langzeitpraktikum der Handelsmittelschulen regelt die Aufgaben im Detail.

Chur, den

**Amt für Höhere Bildung**

  
Dr. Hans Peter Märchy, Leiter

**Amt für Berufsbildung**

  
Curdin Tuor, Leiter

## Anhang

## Langzeitpraktikum HMS: Erstellen, Unterschreiben, Prüfen und Verteilen des Praktikumsvertrags

