

# Praktikumsvertrag

\*Diese Angaben werden von der kantonalen Behörde ergänzt

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

Vertragsnummer\*

Praktikumsbetriebsnummer\*

- andere

SOG-Anbieter-Nummer\*

## 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-Höchst Arbeitszeit, Nacht- und Sonntagsarbeit sowie allfälliger Überzeit sind die gesetzlichen Vorschriften zu beachten, insbesondere das Arbeitsgesetz mit den dazugehörenden 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	<input type="checkbox"/>	Praktikumsbetrieb	<input type="checkbox"/>	Lernende Person / gesetzliche Vertretung	Die Reinigung der Berufskleider übernimmt	<input type="checkbox"/>	Praktikumsbetrieb	<input type="checkbox"/>	Lernende Person / gesetzliche Vertretung
----------------------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------	--	---	--------------------------	-------------------	--------------------------	--

Die Gesamtkosten für die überbetrieblichen Kurse (üK), für den Zugang auf die Lernplattform sowie das betriebliche Qualifikationsverfahren sind, nach Abzug des üK-Kantonsbeitrages, vom Praktikumsbetrieb zu finanzieren.

**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  
Wenn ja: Die Prämien übernimmt  
(Der Praktikumsbetrieb muss mindestens 50 % der Prämien übernehmen)

**12. Beilagen zum Praktikumsvertrag**

Reglement zum Langzeitpraktikum der Handelsmittelschulen im Kanton Graubünden (Modell 3+1). 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  Exemplaren ausgefertigt worden

Ort <input type="text"/>	Datum <input type="text"/>
1. Praktikumsbetrieb	2. Lernende Person
4. Anbieter der schulisch organisierten Grundbildung	3. Gesetzliche Vertretung

**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 2026)

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 SBFJ über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 16. August 2021 (SR 412.101.221.73)
- Bildungsplan Kauffrau / Kaufmann EFZ vom 24. Juni 2021 für die berufliche Grundbildung für Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)
- 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 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), die Absenzen während der überbetrieblichen Kurse (üK) (8–16 Tage je nach Ausbildungs- und Prüfungsbranche) und die Vorbereitung für das Qualifikationsverfahren (QV; vgl. Ziff. 8).

### 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 Bildung in beruflicher Praxis und digitale Kompetenzen (Handlungskompetenzbereiche B – E). 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], Certificati di Lingua Italiana [CELI]). 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 mindestens 12 Monaten (5 Tage pro Woche) zu erwerben.

4. Zielsetzung Die während des Praxisjahres zu vermittelnden Lerninhalte basieren auf dem Bildungsplan der zuständigen Ausbildungs- und Prüfungsbranche.
5. Dauer Das Praxisjahr dauert 12 Monate und beginnt zwischen dem 1. Juli und dem 1. August.
6. Zugang zur Lernplattform Die Lizenzen für die Lernplattform (Login für Praktikantin/Praktikanten und Berufsbildnerin/Berufsbildner) werden von den Praktikumsbetrieben vor Beginn des Praxisjahres gekauft. Die Kosten übernimmt der Betrieb.
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. Qualifikationsverfahren (QV) Das Qualifikationsverfahren richtet sich nach den Bestimmungen der Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 16. August 2021 (SR 412.101.221.73) sowie den zugehörigen Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ.

Die schulische Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich «Berufskennnisse und Allgemeinbildung» (schriftliche und mündliche Prüfung) des Qualifikationsverfahrens wird gegen Ende des Praktikums durch die HMS durchgeführt. Die Praktikantinnen/Praktikanten sind für diese Termine vom Betrieb freizustellen (ohne Lohnabzug, Anrechnung als Arbeitszeit). Gestützt auf den Regierungsbeschluss vom 20. Juni 2023 (RB; Prot. Nr. 517/2023) wird zur Vorbereitung auf das schulische Qualifikationsverfahren seitens der Handelsmittelschule ein Repetitorium im Rahmen von 40 Lektionen (5 Tage à 8 Lektionen) durchgeführt, die auf die Arbeitszeit fallen und somit als Arbeitszeit zählen.

In der betrieblichen Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» des Qualifikationsverfahrens werden gegen Ende des Praktikums die Leistungsziele der Handlungskompetenzbereiche in einer 50-minütigen praktischen Arbeit (branchenspezifische geleitete Fallarbeit) geprüft. Die branchenspezifische geleitete Fallarbeit wird mündlich umgesetzt und kann schriftliche Teilaufgaben beinhalten.

Die Erfahrungsnote des betrieblichen Teils wird gebildet aus:

- a. Erfahrungsnote Bildung in beruflicher Praxis: Zwei Kompetenznachweise (KN; 1 pro Semester) für die Bildung in beruflicher Praxis (je 25%).
- b. Erfahrungsnote Überbetriebliche Kurse: Zwei Kompetenznachweise der überbetrieblichen Kurse (üK-KN) (je 25%);

#### Notenfluss:

Die Schulen vergeben den Praktikumsbetrieben ein Login auf die Datenbank Lehrabschlussprüfung 2 (DBLAP 2).

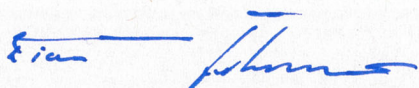
Die Praktikumsbetriebe und die üK-Organisation erfassen die im Praktikum erbrachten betrieblichen Leistungen (2 betriebliche KN für die Bildung in beruflicher Praxis und 2 üK-KN) fristgerecht in der DBLAP 2.

9. Anforderungen an die Praktikumsbetriebe  
Praktikumsbetriebe benötigen für die Ausbildung von Praktikantinnen und Praktikanten eine Bildungsbewilligung für die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ, die innerkantonale vom Amt für Berufsbildung (AFB) ausgestellt wird. Ausserkantonale Praktikumsbetriebe benötigen ebenfalls eine Bildungsbewilligung, die von der zuständigen kantonalen Behörde 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 Lernplattform sowie das betriebliche Qualifikationsverfahren 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 Praktikumsbetrieb vermittelt die grundlegenden Branchenkenntnisse auf der Basis des Bildungsplans der entsprechenden Ausbildungs- und Prüfungsbranche.
15. Praktikumszeugnis  
Der Praktikumsbetrieb verfasst am Ende des Praktikumsjahrs ein Praktikumszeugnis (Arbeitszeugnis) 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. Die Schule ist für die Qualitätssicherung des Langzeitpraktikums verantwortlich. Dazu zählen:
- das Bestimmen einer schulischen Betreuungsperson pro Praktikantin/Praktikant vor Praktikumsbeginn;
  - die rechtzeitige Information über Termine, Verfahren und Anforderungen an die Lernenden sowie Betriebe;
  - die Beratung und Unterstützung bei der Suche nach Praktikumsstellen;
  - der kontinuierliche Kontakt mit Praktikumsbetrieben über Erwartungen, Leistungsdokumentation, Qualifikationsverfahren und üK;

- die Schulung der Praktikumsbetriebe bei Einführung neuer Regelungen (z. B. neue BiVo);
- die Meldung der Anzahl Praktikantinnen/Praktikanten an die üK-Organisation bis drei Monate vor Praktikumsbeginn;
- die Meldung von Mutationen bei Bedarf an die üK-Anbieter;
- das Reporting nach Praktikumsende.

Chur, im Juli 2025

**Amt für Höhere Bildung**



Dr. Gion Lechmann, Amtsleiter

**Amt für Berufsbildung**



Curdin Tuor, Amtsleiter

## Anhang

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

