



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 SBFI 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.

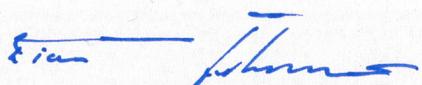
- 4. Zielsetzung**
- Die während des Praxisjahres zu vermittelnden Lerninhalte basieren auf dem Bildungsplan der zuständigen Ausbildungs- und Prüfungsbranche.
- 5. Dauer**
- Das Praxisjahr dauert 12 Monate und beginnt zwischen dem 1. Juli und dem 1. August.
- 6. Zugang zur Lernplattform**
- Die Lizenzen 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 SBFI 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 «Berufskenntnisse 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:
- Erfahrungsnote Bildung in beruflicher Praxis: Zwei Kompetenznachweise (KN; 1 pro Semester) für die Bildung in beruflicher Praxis (je 25%)
 - 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 innerkantonal 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) 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

