

PRÜFUNGSORDNUNG

Eidg. Fähigkeitszeugnis «Maler/in EFZ»

sowie

Eidg. Berufsattest «Malerpraktiker/in EBA»

**Qualifikationsverfahren (QV)
Kanton Aargau**



Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung mehrerer Sprachformen verzichtet. Die Funktionsbezeichnungen gelten jeweils für beide Formen:

CPEX bezeichnet die Chefexpertin bzw. den Chefexperten und übernimmt die Prüfungsleitung.

PEX bezeichnet die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten.

1.0 Zweck und Grundsätze

Diese Prüfungsordnung wird zusammen mit dem persönlichen Prüfungsaufgebot zugestellt. Sie gilt für alle Kandidatinnen und Kandidaten der beruflichen Grundbildung Maler/in EFZ und Malerpraktiker/in EBA im Kanton Aargau.

Rechtsgrundlage bilden das **Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG)**, die **Verordnung über die Berufsbildung (BBV)** sowie die **kantonale Verordnung über die Berufsbildung (VBW) des Kantons Aargau** und die jeweils gültigen kantonalen Weisungen zum Qualifikationsverfahren.

Das Qualifikationsverfahren überprüft, ob die beruflichen Handlungskompetenzen erreicht wurden. Die Prüfung wird fair, einheitlich und nachvollziehbar durchgeführt. Den Anweisungen der Prüfungsleitung ist jederzeit Folge zu leisten.

Diese Prüfungsordnung regelt die Durchführung der praktischen, schriftlichen sowie mündlichen Prüfungen im **Qualifikationsverfahren der Berufe Maler/in EFZ und Maler/in EBA**. Für Prüfungen in den allgemeinen Fächern (ABU) der Berufsschule gelten die entsprechenden schulischen Bestimmungen.

2.0 Nachteilsausgleich

Wenn Sie aufgrund einer **nachgewiesenen Beeinträchtigung** besondere Bedingungen benötigen (Nachteilsausgleich), muss der Antrag bis spätestens **31. Dezember vor der regulären Prüfungssession** mit den erforderlichen Unterlagen beim **Kanton Aargau (Sektion Betriebliche Bildung)** eingereicht werden.

Ohne bewilligten Antrag gelten die normalen Prüfungsbedingungen.

Der Hinweis auf die Möglichkeit eines Nachteilsausgleichs sowie die entsprechende Frist wird den Lernenden im Verlauf der Ausbildung bzw. vor der Anmeldung zum Qualifikationsverfahren kommuniziert.

Ein Nachteilsausgleich setzt eine fachlich ausgewiesene Beeinträchtigung voraus und dient ausschliesslich des Ausgleiches prüfungsrelevanter Nachteile. Eine nachträgliche Beantragung ohne entsprechende Nachweise ist in der Regel nicht möglich.

3.0 Organisation, Zutritt

Alle Details zu Ort, Zeit, Raum und Qualifikationsbereichen sind im persönlichen Prüfungsaufgebot aufgeführt.

- Die Kandidatinnen und Kandidaten weisen sich mit einem gültigen, amtlichen Ausweis aus.
- **Die Identifikation des Prüfungskandidaten erfolgt während der gesamten Dauer des Qualifikationsverfahrens ausschliesslich über die Kandidatennummer**, welche im persönlichen Prüfungsaufgebot aufgeführt ist.
Sämtliche Prüfungsunterlagen sind ausschliesslich mit dieser Kandidatennummer zu kennzeichnen. Die Verwendung des Namens auf den Prüfungsunterlagen ist während der Prüfung nicht zulässig.
- Die Kandidatinnen und Kandidaten sind dafür verantwortlich, die Angaben im Prüfungsaufgebot zur Kenntnis zu nehmen und rechtzeitig am Prüfungsort zu erscheinen.
- Pünktlichkeit ist Pflicht. Planen Sie genügend Reisezeit ein.
- Den Anweisungen der CPEX sowie der PEX ist jederzeit Folge zu leisten.
- Sicherheits- und Ordnungsvorschriften / Notfallkonzept Ausbildungszentrum sind einzuhalten.
- In organisatorischen oder nicht ausdrücklich geregelten Fällen entscheidet der CPEX.

4.0 Prüfungsaufsicht und Bewertung

Praktische und schriftliche Prüfungsarbeiten werden durch mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht.

Beobachtungen, Störungen und Zwischenfälle zum Prüfungsablauf können protokolliert werden. Während der Prüfung werden zu den Prüfungsaufgaben grundsätzlich keine inhaltlichen Erläuterungen erteilt. Zulässig sind lediglich organisatorische Hinweise zum Ablauf der Prüfung. Vorbehalten bleiben rechtsgültig bewilligte Nachteilsausgleiche, soweit darin ausdrücklich vorgesehen ist, dass Verständnisfragen gestellt und beantwortet werden dürfen.

Schriftliche Prüfungsarbeiten werden in der Regel zunächst durch eine Fachlehrperson der Berufsfachschule korrigiert, anschliessend erfolgt eine Gegenkorrektur durch mindestens eine PEX. Die endgültige Notengebung wird durch die zuständigen PEX festgelegt.

Praktische Prüfungsarbeiten werden durch mehrere PEX beurteilt. Die Bewertung erfolgt anhand vorgängig definierter Kriterien im Rahmen eines standardisierten Beurteilungsverfahrens.

Während der praktischen Prüfung sind bestimmte Arbeitsschritte gemäss separatem Aushang den PEX zur Beurteilung vorzuzeigen. Diese Zwischenbewertungen sind erforderlich, da einzelne Untergründe oder Arbeitsschritte im weiteren Arbeitsverlauf überarbeitet werden und danach nicht mehr beurteilt werden können. Werden solche Arbeitsschritte nicht rechtzeitig zur Beurteilung vorgezeigt und anschliessend überarbeitet, kann die entsprechende Leistung nicht mehr bewertet werden. In diesem Fall gilt der betreffende Beurteilungsaspekt als **nicht ausgeführt** und wird mit der **Note 1** bewertet.

Es liegt in der Verantwortung der Kandidatinnen und Kandidaten, die PEX entsprechend dem Arbeitsfortschritt zu informieren und eine Zwischenbeurteilung zu verlangen.

Mündliche Prüfungen werden durch zwei PEX durchgeführt.

Eine Person führt das Fachgespräch, während die zweite Person den Gesprächsverlauf protokolliert. Die Bewertung wird anschliessend gemeinsam festgelegt.

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden gemäss Aushang zum vorgesehenen Zeitpunkt bei den Prüfungskojoen durch die PEX abgeholt und zur mündlichen Prüfung begleitet.

Aus organisatorischen Gründen können Anpassungen des Zeitplans vorgenommen werden.

In organisatorischen oder nicht ausdrücklich geregelten Fällen entscheidet die Prüfungsleitung, wenn nötig in Absprache mit dem Kanton Aargau.

Ausstand von PEX

Personen treten als PEX in den Ausstand, wenn sie:

- 1.) in einem direkten beruflichen Verhältnis zur Kandidatin oder zum Kandidaten stehen,
- 2.) mit der Kandidatin oder dem Kandidaten verwandt oder verschwägert sind, oder
- 3.) unmittelbar an der Ausbildung der Kandidatin oder des Kandidaten beteiligt waren.

Die Erstkorrektur schriftlicher Prüfungsarbeiten (BK) durch Lehrpersonen der Berufsfachschule bleibt bei Pkt. 3 davon unberührt.

5.0 Zulässige Hilfsmittel und Umgang mit digitalen Geräten (inkl. KI)

- Smartphones, Smartwatches, Tablets, Kopfhörer und ähnliche Geräte sind grundsätzlich nicht erlaubt und müssen gemäss Anweisung abgegeben bzw. ausgeschaltet verstaut oder gemäss Anweisung platziert werden.

- Die Lerndokumentation darf nur dann digital genutzt werden, wenn dies im Aufgebot ausdrücklich erlaubt ist und die Prüfungsleitung vorgängig informiert.

- Künstliche Intelligenz (KI) darf in keiner Form verwendet werden. Dies gilt insbesondere für KI-gestützte Anwendungen zur Texterstellung, Übersetzung, Zusammenfassung, Recherche, Analyse oder Lösungserarbeitung. Die Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI) ist im Rahmen dieser Prüfung untersagt. Verstöße gelten als Täuschungsversuch und werden gemäß den einschlägigen Bestimmungen der Prüfungsordnung geahndet.

Folgende Hilfsmittel sind an den Prüfungen zugelassen:

- Schreibzeug:

Die Antworten auf den Lösungsblättern sind mit einem dokumentenechten Schreibmittel (z.B. Kugelschreiber oder Tinte) zu verfassen.

Bleistift ist für schriftliche Antworten und Resultate nicht zulässig.

Skizzen oder zeichnerische Darstellungen im Bereich Dekoration und Gestaltung dürfen mit Bleistift ausgeführt werden.

- Taschenrechner

- Notizpapier. (neutral, ohne Logo oder Werbeaufdruck)

- Formelbüchlein (z. B. AVA Color).

Ergänzende handschriftliche Notizen zu Formeln sind zulässig.

- Zeichen- und Messhilfsmittel z. B. Lineal, Geodreieck, flexibles bzw. Kurvenlineal sowie Zirkel.

- Mit der Prüfungsaufgabe abgegebene ergänzende Unterlagen.

An den Prüfungen nicht zugelassen, respektive nicht erlaubt sind:

- **Elektronische Kommunikationsgeräte**, insbesondere Smartphones, Smartwatches, Tablets oder vergleichbare Geräte.
- **Digitale Hilfsmittel** jeglicher Art sowie der Zugriff auf **Internet oder WLAN**.
- **Unterlagen in elektronischer Form**.
- **WLAN-fähige oder programmierbare Taschenrechner**.
- **Fachbücher, Schulunterlagen oder andere nicht ausdrücklich zugelassene Dokumente**.
- **Digitale Farbmessgeräte**, wie z. B. Colorpin, Color-Reader oder vergleichbare Geräte.

Allgemeine Informationen:

Reiter als Register und Markierungen mit Leuchttift bei zugelassenen Hilfsmitteln (z.B. Formelbüchlein) sind erlaubt.

Alle Hilfsmittel sind von den Prüfungsabsolventen selbst zu beschaffen.
Ein Austausch unter den Kandidaten ist nicht gestattet.

Die Prüfungsleitung oder die Aufsicht kann Hilfsmittel vor oder während der Prüfung kontrollieren.

Jeder Prüfling trägt die Verantwortung für die einwandfreie Anwendbarkeit/Funktionalität.

Die Benutzung von Hilfsmitteln entbindet den Prüfungskandidaten nicht davon, den Lösungsweg der Aufgabe lückenlos darzustellen. z.B. Taschenrechner → nur Endresultate.

Hinweis: Rechnungswege sind zu dokumentieren!

6.0 Schriftliche Prüfung Berufskennnisse

Diese Regelung gilt für die schriftlichen Prüfungen der Berufskennnisse, welche in den Räumlichkeiten der Berufsschule Aarau durchgeführt werden.

Für die Prüfungen im allgemeinbildenden Unterricht (ABU) gelten die entsprechenden Bestimmungen der Berufsschule Aarau (BSA).

Vorzeitige Beendigung eines Prüfungsteils

Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat die Prüfungsaufgaben vollständig bearbeitet und beendet den Prüfungsteil vor Ablauf der vorgesehenen Prüfungszeit, kann der Prüfungsraum nach Rücksprache mit der Aufsichtsperson ruhig verlassen werden.

Die bearbeitete Prüfungsarbeit ist mit der Kandidatennummer zu versehen und vollständig sowie geordnet am Arbeitsplatz auf dem Tisch abgabefertig zu hinterlassen.

Mit dem Verlassen des Prüfungsraums gilt die Prüfungsarbeit als endgültig abgegeben. Eine Rücknahme sowie nachträgliche Ergänzungen oder Änderungen sind ausgeschlossen.

Ein vorzeitiges Beenden des Prüfungsteils begründet keinen Anspruch auf Zeitgutschrift oder auf eine Verlängerung der Prüfungszeit bei nachfolgenden Prüfungsteilen.

Ablauf bei regulärem Ende der Prüfungszeit

Mit Ablauf der vorgesehenen Prüfungszeit ist die Bearbeitung der Aufgaben sofort einzustellen. Den Anweisungen der Aufsichtsperson ist Folge zu leisten.

Die bearbeiteten Prüfungsunterlagen sind mit der Kandidatennummer zu versehen und vollständig am Arbeitsplatz auf dem Tisch liegen zu lassen beziehungsweise gemäss Anweisung der Aufsicht abzugeben.

Nicht abgegebene oder nachträglich veränderte Prüfungsunterlagen werden nicht bewertet. Nicht lesbare, nicht eindeutig zuordenbare oder unvollständig gekennzeichnete Prüfungsunterlagen können nicht oder nur eingeschränkt bewertet werden.

Die Kandidatinnen und Kandidaten haben sich rechtzeitig zum nächsten Prüfungstermin wieder einzufinden.

Toilettengänge während der Prüfungszeit

Während der Prüfungszeit sind Toilettengänge mit Zustimmung der Aufsichtsperson zulässig. Pro Toilettengang ist jeweils nur eine Person zugelassen. Ein Zeitzuschlag oder eine Verlängerung der Prüfungszeit wird infolge eines Toilettengangs nicht gewährt.

6.1 Praktische Prüfung (VPA) (Ausbildungscenter)

Es dürfen keine Prüfungsunterlagen oder Prüfungsaufgaben nach Hause genommen werden.

Vorlagen sowie Farbtöne und Musterplatten der praktischen Prüfung werden jeweils abends kontrolliert.

Sämtliche Anstrichstoffe, Werkzeuge und Hilfsmittel zur Erfüllung der praktischen Aufgaben sind von den Kandidatinnen und Kandidaten selbst mitzubringen und nach Prüfungsende vollständig wieder mitzunehmen. Sollten einzelne Werkzeuge oder Materialien am ersten Prüfungstag fehlen, können diese durch die Kandidatin oder den Kandidaten am folgenden Prüfungstag nachgebracht werden.

Im Ausbildungscenter vorhandenes und abzugebendes Material wird im Arbeitsbescrieb separat erwähnt. Nach Prüfungsende sind sämtliche Materialien, einschliesslich angebrochener Anstrichstoffe, Restfarben sowie ausgeführter Farbmischungen, von den Kandidatinnen und Kandidaten mitzunehmen und fachgerecht zu entsorgen.

Zurückgelassenes Material kann in der Regel anhand der verwendeten Farbtöne der jeweiligen Koje der entsprechenden Kandidatin oder dem entsprechenden Kandidaten zugeordnet werden.

Der Austausch von Werkzeugen, Materialien oder Hilfsmitteln zwischen Kandidatinnen und Kandidaten ist während der Prüfung nicht gestattet.

Die Werkstatträume, der Waschplatz sowie die Zugangs- und Garderobenbereiche sind während der Prüfung ordentlich zu halten und nach Prüfungsende sauber und aufgeräumt zu hinterlassen.

Die Kandidatinnen und Kandidaten haben die geltenden Sicherheitsvorschriften einzuhalten und die erforderliche persönliche Schutzausrüstung zu tragen.

Betreten anderer Arbeitskojen

Das Betreten der Arbeitskojen anderer Kandidatinnen und Kandidaten ist untersagt. Diese Regel dient insbesondere dem Schutz der ausgeführten Arbeiten sowie der Verhinderung von unerlaubter Mithilfe oder Unterstützung.

Pausen während der Prüfungszeit

Während der Prüfungszeit können kurze Pausen eingelegt werden, sofern die Aufsicht informiert ist und der Prüfungsablauf nicht gestört wird.

Ein Zeitzuschlag oder eine Verlängerung der Prüfungszeit wird dafür nicht gewährt.

Prüfungsunterlagen, Werkstücke und Untergründe müssen während Pausen in der zugewiesenen Kojen verbleiben und für PEX jederzeit sichtbar und kontrollierbar sein.

Während der Mittagspause ist es untersagt, an Prüfungsarbeiten weiterzuarbeiten. Die Werkstätten, Lager und Schulungsräume sind zu verlassen.

Das Mittagessen ist organisiert und in der Prüfungsgebühr enthalten. Die Teilnahme ist freiwillig.

Während der Prüfung ist es **nicht gestattet, Fotos/Videos von Prüfungsaufgaben oder Arbeiten zu erstellen.**

Nach Prüfungsende im Rahmen der Besichtigung sind Fotos der eigenen Kojen erlaubt.

Den **Anweisungen der PEX** ist jederzeit Folge zu leisten.

Verhaltenskodex:

Teilnehmer müssen sich während der gesamten Prüfungsdauer respektvoll und fair verhalten. Jede Form von Täuschung oder unfairem Verhalten wird nicht toleriert.

Ungebührliches Benehmen oder erhebliches Stören der Prüfung führt zur Wegweisung von der Prüfung. Nicht abgelegte Prüfungsteile werden mit der Note 1 bewertet.

Je nach Schwere der Übertretung kann die Prüfung im jeweiligen Fach als ungültig erklärt werden. Im Falle der Ungültigkeitserklärung gilt die Abschlussprüfung damit, da der Notendurchschnitt nicht berechnet werden kann, als nicht bestanden.

7.0 Verhinderung, Prüfungsabbruch und Verspätung

7.1 Krankheit/Unfall (triftiger Grund)

Wenn Sie wegen Krankheit oder Unfall nicht antreten können oder abbrechen müssen:

Als entschuld bare Gründe gelten z.B. Krankheit oder Unfall, Todesfall im engeren Umfeld oder Mutterschaft.

Telefonische Abmeldung spätestens 60 Minuten vor Prüfungsbeginn bei der Prüfungsleitung.

- Ärztliches Zeugnis innert 48 Stunden per E-Mail an:

qv-arztzeugnis@ag.ch

Präventiver Hinweis:

Kandidatinnen und Kandidaten wird empfohlen, vor der Prüfung auf risikoreiche Aktivitäten oder Risikosportarten zu verzichten. Verletzungen oder gesundheitliche Beeinträchtigungen können dazu führen, dass das Qualifikationsverfahren nur eingeschränkt oder im Extremfall nicht angetreten werden kann.

7.2 Verspätung

Melden Sie sich bei Verspätung unverzüglich bei der Prüfungsleitung/Aufsicht vor Ort.

- Bei geringfügiger Verspätung kann nach Absprache mit der Prüfungsleitung eine entsprechende Nacharbeitszeit gewährt werden, sofern dies organisatorisch möglich ist.
- Bei unverschuldeter, erheblicher Verspätung kann die Prüfungsleitung den Kandidaten/in, sofern organisatorisch möglich, einer späteren Prüfungsgruppe zuweisen. Ist eine solche Umteilung nicht möglich, kann eine Nachprüfung angesetzt werden.
- Selbstverschuldete, erhebliche Verspätungen können in der Regel zum Ausschluss des betroffenen Qualifikationsbereichs führen.

7.3 Nichterscheinen ohne triftigen Grund

Erscheint eine Kandidatin oder ein Kandidat ohne triftigen Grund nicht zur Prüfung und unterlässt eine fristgerechte Abmeldung, gilt der entsprechende Prüfungsteil als nicht bestanden.

7.4 Prüfungsabbruch

Verlässt eine Kandidatin / ein Kandidat ohne triftigen Grund vor Prüfungsende die Prüfung, erfolgt eine Teilbewertung, d.h. nicht ausgeführte Prüfungsteile werden mit der Note 1 bewertet.

Treten während der Prüfung gesundheitliche Probleme auf, ist unverzüglich die Aufsichtsperson oder die PEX zu informieren. Ein Prüfungsabbruch aus gesundheitlichen Gründen ist der Prüfungsleitung sofort zu melden und gemäss Pos. 7.1 durch ein ärztliches Zeugnis zu belegen.

Die entsprechenden Fristen sind dabei einzuhalten.

In diesem Fall nimmt die Prüfungsleitung Rücksprache mit dem Departement Bildung, Kultur und Sport (BKS), Abteilung Berufsbildung und Mittelschulen, und entscheidet über das weitere Vorgehen.

7.5 Prüfungsabbruch infolge technischer Störung, höhere Gewalt, usw.

Muss eine Prüfung aus organisatorischen oder unvorhersehbaren Gründen, insbesondere wegen technischer Störungen oder höherer Gewalt, unterbrochen oder abgebrochen werden, entscheidet die Prüfungsleitung über das weitere Vorgehen.

Sie kann insbesondere die Prüfung unterbrechen, fortsetzen, teilweise wiederholen oder neu ansetzen.

Bereits erbrachte Leistungen werden nach Möglichkeit berücksichtigt, soweit eine verlässliche Bewertung möglich ist.

8.0 Nachprüfung

Nachprüfungen richten sich nach § 36 VBW. Es gilt folgender kantonaler Standardprozess.

Sie ist möglich, wenn Sie aus entschuldbaren Gründen am regulären Termin nicht teilnehmen konnten (z. B. Krankheit oder Unfall) **und** die Melde- und Nachweispflichten gemäss Ziffer 7.1 einhalten. Die Nachprüfung entspricht inhaltlich und organisatorisch der regulären Prüfung.

Damit eine Nachprüfung bewilligt werden kann, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Absenz ist spätestens eine Stunde vor Prüfungsbeginn telefonisch zu melden.

Die entsprechende Telefonnummer ist dem Prüfungsaufgebot zu entnehmen.

SMS, WhatsApp, Signal, Telegramm oder ähnliche Mitteilungen werden nicht akzeptiert.

- Ein ärztliches Zeugnis ist innerhalb von 48 Stunden an qv-arztzeugnis@ag.ch zu senden.

- Zeugnisse, die rückwirkend, ohne Dauerangabe oder von Angehörigen ausgestellt sind, werden nicht anerkannt.

- Nach vollständiger Genesung – spätestens bis zum 30. September – muss die Kandidatin oder der Kandidat aktiv mit der Prüfungsleitung Kontakt aufnehmen, um einen Nachprüfungstermin zu vereinbaren.

Nachprüfungen finden in der Regel bis Ende November des Prüfungsjahres statt.

Erfolgt keine fristgerechte Meldung oder wird kein gültiges Arztzeugnis eingereicht, erlischt der Anspruch auf eine Nachprüfung, und der entsprechende Prüfungsteil gilt gemäss § 36 VBW als nicht bestanden.

9.0 Prüfungsverstösse und Folgen

Prüfungsverstösse werden konsequent geahndet und in Rücksprache mit der zuständigen kantonalen Stelle behandelt.

Verdachtsfälle werden dokumentiert. Unerlaubte Hilfsmittel können sichergestellt werden. Die betroffene Kandidatin oder der betroffene Kandidat ist anzuhören.

Über die Folgen entscheidet die zuständige kantonale Stelle.

Je nach Schwere gelten folgende Folgen (VBW § 36a):

Stufe	Beispiele (nicht abschliessend)
Geringfügig → Notenabzug möglich	• Einmaliges, sofort korrigiertes Missachten einer Vorschrift ohne Vorteil (z. B. Mitführen eines nicht zugelassenen Geräts (z. B. Smartphone), das jedoch nicht benutzt wurde. • Formales Versehen, das unmittelbar behoben werden kann (z. B. fehlende Beschriftung, nach Aufforderung sofort ergänzt).
Mittelschwer → Nichtbestehen einzelner Prüfungsteile	• Unerlaubte Hilfsmittel/Digitalgeräte am Arbeitsplatz oder in Benutzung (z. B. Handy/Smartwatch). • Kommunikation mit Dritten oder unerlaubter Informationsaustausch. • Wiederholtes Missachten von Anweisungen trotz Verwarnung.
Schwerwiegend → Nichtbestehen des gesamten QV	• Systematischer Täuschungsversuch/Prüfungsbetrug (z. B. gespeicherte Lösungen/Anleitungen auf dem Handy, gezielt genutzt). • Plagiate oder nicht selbständig erbrachte Leistungen in relevanten Prüfungsteilen. • Massive Störung oder sicherheitsrelevantes Verhalten trotz klarer Anweisung und vorhergehender Verwarnung.

10.0 Beschwerden, Akteneinsicht und Rechtsmittel

10.1 Beanstandungen während der Prüfung

Sämtliche konkreten Beanstandungen, sicherheitsrelevante Mängel oder andere Umstände, die eine ordnungsgemässe Durchführung der Prüfung beeinträchtigen können, sind unverzüglich der Aufsicht zu melden.

10.2 Akteneinsicht (bei nicht bestandenem QV)

Die Akteneinsicht ermöglicht Ihnen, Ihre eigenen Prüfungs- und Bewertungsunterlagen einzusehen und die Bewertung nachzuvollziehen.

Sie stellt keine Neubewertung und kein Beschwerdeverfahren dar.

- Einsicht erhalten ausschliesslich der betroffenen Person oder deren rechtsgültig bevollmächtigte Vertretung.
 - Sie sehen nur Ihre eigenen Unterlagen (keine Unterlagen anderer Kandidierender).
 - Ton-/Videoaufnahmen sind nicht erlaubt.
 - Die Unterlagen sind vertraulich und dürfen nicht veröffentlicht oder weitergegeben werden.
 - Bei unsachlichem Verhalten kann die Einsicht eingeschränkt oder abgebrochen werden.
- Die genauen Termine und der Ablauf der Akteneinsicht werden den betroffenen Personen nach der Noteneröffnung in der Regel separat mitgeteilt.

10.3 Noteneröffnung und Rechtsmittel

Die Prüfungsergebnisse werden ausschliesslich durch die zuständige kantonale Stelle bzw. gemäss dem kantonal vorgesehenen Verfahren eröffnet.

Während und nach der Prüfung werden durch PEX, Aufsichtspersonen oder Lehrpersonen keine verbindlichen mündlichen Auskünfte über Leistung, Bewertung, Notentendenzen oder das voraussichtliche Prüfungsergebnis erteilt. Entsprechende Auskunftsbegehren der Kandidierenden sind unzulässig. Massgeblich ist ausschliesslich der formellen Eröffnung des Prüfungsergebnisses durch die zuständige Stelle.

Beschwerden gegen das Prüfungsergebnis sind **innerhalb 30 Tagen** nach Eröffnung schriftlich und begründet einzureichen an:

Rechtsdienst des Regierungsrats des Kantons Aargau
Staatskanzlei
Regierungsgebäude
5001 Aarau

Die Beschwerde muss einen Antrag und eine objektiv nachvollziehbare Begründung enthalten. Wird die Beschwerde abgewiesen, können Verfahrenskosten sowie Schreib- und Zustellgebühren in Rechnung gestellt werden.

Informationen zu den Akteneinsichtsterminen und Qualifikationsbereich sind online auf der Website des Kantons Aargau verfügbar: www.ag.ch/lehre

Es empfiehlt sich deshalb, vorher die Akten (Pos 10.2) einzusehen.

10.4 Wiederholung der Prüfung (keine Nachprüfung im Sinne gem. Pos 8.0)

Ungenügende Prüfungsfächer bzw. Qualifikationsbereiche können nach einem Jahr wiederholt werden. Es sind höchstens zwei Wiederholungen zulässig.

10.5. Versicherungsschutz bei Personen- und Sachschäden, Diebstahl

Die Prüfungsteilnehmenden sind über die bestehenden Versicherungen ihres Arbeitgebers bzw. über ihre persönlichen Versicherungen versichert.

Für Sachschäden sowie weitergehende Haftungsansprüche wird, soweit gesetzlich zulässig, jede Haftung der Prüfungsorganisation ausgeschlossen.

Dies gilt insbesondere für Verlust, Beschädigung oder Diebstahl von Material, Werkzeugen sowie persönlichen Gegenständen im Zusammenhang mit deren Anlieferung, Lagerung oder Rückführung.

11. Datenschutz

Personenbezogene Daten, insbesondere Identifikationsdaten, Prüfungsleistungen, Protokolle und eingereichte Nachweise, werden ausschliesslich im Rahmen des Qualifikationsverfahrens bearbeitet. Zugriff auf diese Daten erhalten nur die zuständigen Stellen und Personen, soweit dies zur Durchführung, Bewertung, Dokumentation oder Überprüfung des Qualifikationsverfahrens erforderlich ist. Die Aufbewahrung und Vernichtung der Unterlagen richten sich nach den geltenden kantonalen Vorgaben.

12. Schlussbestimmungen

Für alle in dieser Prüfungsordnung nicht geregelten Fälle gelten die Bestimmungen der jeweils gültigen Bildungsverordnung über die berufliche Grundbildung, der dazugehörigen Bildungspläne sowie die Weisungen des Kantons Aargau zum Qualifikationsverfahren.

Bei Widersprüchen zwischen dieser Prüfungsordnung und übergeordnetem Recht gehen die gesetzlichen Grundlagen vor.

In organisatorischen oder praktischen Fragen, die nicht ausdrücklich geregelt sind, entscheidet die Prüfungsleitung in Absprache mit den PEX und nötigenfalls mit dem Kanton Aargau.

Im Falle der Nichterreichbarkeit oder Verhinderung des CPEX übernimmt die Stellvertretung die Aufgaben der Prüfungsleitung und trifft die erforderlichen Entscheidungen.

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am **01.März 2026** in Kraft.

SMGV Aargau



Simon Steinmann
Präsident SMGV Aargau



Georg Matter
Chefexperte QV Maler EFZ/EBA