



PRÜFUNGSORDNUNG

Qualifikationsverfahren Detailhandel – Praktische Prüfung

Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

A+P Parfümerie

Rechtsgrundlage

§ 34 Abs. 4 VBW (SAR 422.211), gültig ab 1. August 2025

Erlassen von

Kanton Aargau – Sektion Betriebliche Bildung

Gültig ab

Prüfungssession 2026

Kontakt

qv@ag.ch | www.ag.ch/lehre

1. Nachteilsausgleich gemäss § 26a VBW

Zuständigkeit

Zuständig für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs ist der Kanton Aargau, Sektion Betriebliche Bildung.

Antragsverfahren und Fristen

Anträge auf Nachteilsausgleich sind schriftlich und vollständig ausgefüllt einzureichen. Folgende Punkte sind zu beachten:

- Einreichfrist: Spätestens 31. Dezember vor der regulären Prüfungssession.
- Einreichadresse: Kanton Aargau, Sektion Betriebliche Bildung, per Post oder an qv@ag.ch.
- Dem Antrag sind alle erforderlichen Nachweise beizulegen (z. B. fachärztliches Attest, IV-Gutachten oder gleichwertiger Nachweis einer anerkannten Fachstelle).
- Nachträglich eingereichte oder unvollständige Anträge können nicht berücksichtigt werden.

Mögliche Massnahmen

Je nach Art und Ausmass der Beeinträchtigung können folgende Massnahmen gewährt werden:

- Verlängerung der Prüfungszeit
- Angepasste Prüfungsräumlichkeiten innerhalb des Lehrbetriebs, sofern betrieblich möglich
- Andere geeignete Massnahmen gemäss kantonalen Weisungen

2. Verhinderung oder Prüfungsabbruch (inkl. Verspätung)

Verhinderung oder Nichterscheinen

Eine Verhinderung wird nur bei wichtigen Gründen anerkannt:

- Zulässige Gründe: Krankheit, Unfall, Todesfall in der Familie oder andere unvorhersehbare Ereignisse.



Nachprüfungen

Kandidatinnen und Kandidaten, die aus entschuldbaren Gründen (insbesondere durch ärztlich bestätigte Krankheit oder Unfall) nicht am Qualifikationsverfahren oder an Teilen davon teilnehmen können, haben die Möglichkeit, die versäumten Prüfungen nach Wegfall des Hinderungsgrundes im Rahmen einer Nachprüfung abzulegen.

- 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 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 Arzteugnis eingereicht, erlischt der Anspruch auf eine Nachprüfung, und der entsprechende Prüfungsteil gilt gemäss § 36 VBW als nicht bestanden.
- Erscheint eine kandidierende Person nicht und ist keine Meldung eingegangen, informiert der CPEX die zuständige Prüfungsbehörde. Unentschuldigtes Nichterscheinen gilt als Nichtbestehen.

Prüfungsabbruch

Muss eine Prüfung aus wichtigem Grund abgebrochen werden, gilt folgendes Vorgehen:

- Die PEX halten den Abbruch und den Zeitpunkt im Prüfungsprotokoll fest.
- Der CPEX wird umgehend durch die PEX informiert.
- Der CPEX entscheidet über das weitere Vorgehen (Nachprüfung oder Nichtbestehen) in Absprache mit der zuständigen Prüfungsbehörde.

Verspätung

Bei verspätetem Eintreffen gelten folgende Regelungen:

- Die kandidierende Person meldet sich unverzüglich beim CPEX. Es ist allein die Aufgabe des CPEX, die Stichhaltigkeit der vorgebrachten Gründe zu beurteilen.
- Die PEX nehmen die verspätete Person entgegen und halten den Sachverhalt im Protokoll fest und erstatten unverzüglich Meldung dem CPEX.
- Unverschuldete Verspätung: Der CPEX kann eine Zulassung anordnen, sofern der Prüfungsablauf nicht beeinträchtigt wird, andernfalls wird eine Nachprüfung angesetzt.
- Selbstverschuldete Verspätung: Führt in der Regel zum Ausschluss vom betroffenen Qualifikationsbereich.

3. Organisatorische Rahmenbedingungen

Prüfungsort: Lehrbetrieb des Kandidaten / der Kandidatin

Die praktische Prüfung findet ausschliesslich im Lehrbetrieb des Kandidaten / der Kandidatin statt. Der Lehrbetrieb stellt die für die Prüfung notwendige Infrastruktur und Räumlichkeiten zur Verfügung. Die genaue Adresse ergibt sich aus dem persönlichen Prüfungsaufgebot. Der Prüfungsbereich entspricht dem normalen Arbeitsumfeld (z. B. Verkaufsfläche, Kassenbereich) und die Prüfung wird unter realen betrieblichen Bedingungen durchgeführt.



Zutritt und Identifikationspflicht

- Kandidierende haben sich zu Beginn der Prüfung bei den PEX mit einem gültigen amtlichen Ausweis (Personalausweis, Pass oder Führerausweis) auszuweisen.
- Der Lehrbetrieb ist pünktlich aufzusuchen. Zuspätkommen ist gemäss Punkt 2 zu handhaben.
- Nicht an der Prüfung beteiligte Mitarbeitende sowie betriebsfremde Personen haben den Prüfungsbereich zu verlassen oder dürfen diesen nicht betreten.

Prüfungssituation vor Ort

- Die PEX koordinieren den Prüfungsablauf vor Ort in Absprache mit dem Lehrbetrieb.
- Der Lehrbetrieb stellt sicher, dass der Prüfungsablauf nicht durch betriebliche Aktivitäten (z. B. Kundenverkehr, Lieferungen) unnötig gestört wird.

4. Zulässige Hilfsmittel, Materialien, Werkzeuge und Geräte (Praktische Prüfung)

Grundsatz: Betriebsübliche Arbeitsmittel

Da die praktische Prüfung ausschliesslich im Lehrbetrieb stattfindet, gelten als zugelassene Hilfsmittel alle Arbeitsmittel, die im jeweiligen Betrieb regulär und täglich eingesetzt werden. Massgebend ist stets die Betriebsüblichkeit. Typische Beispiele sind:

- Kassensysteme und betriebseigene Software (POS-Systeme, Warenwirtschaftssysteme)
- Preisauszeichnungsgeräte, Etikettendrucker
- Produktkataloge, Preislisten und Sortimentsunterlagen des Lehrbetriebs
- Digital Devices

Variabilität nach Betrieb

Die verfügbaren Hilfsmittel können je nach Unternehmen und Filiale variieren. Entscheidend ist einzig, ob das jeweilige Mittel im Lehrbetrieb zum täglichen Arbeitsalltag gehört.

Nicht zulässige Hilfsmittel

Nicht zugelassen sind:

- Arbeitsmittel oder Unterlagen, die nicht zum Standard des Lehrbetriebs gehören
- Private elektronische Geräte (Mobiltelefone, Tablets, eigene Laptops)
- Persönliche Notizen, Lernunterlagen oder schulfremde Hilfsmittel
- KI-Tools (z. B. ChatGPT, Copilot o. Ä.) – deren Einsatz ist nicht gestattet. Unerlaubte Nutzung gilt als Täuschung und wird gemäss Punkt 5 sanktioniert.

5. Folgen von Verstössen gegen die Prüfungsordnung

Mögliche Sanktionen

Verstösse gegen die Prüfungsordnung – insbesondere Täuschungsversuche, unerlaubter Einsatz von Hilfsmitteln oder Störung des Prüfungsbetriebs – werden konsequent geahndet:

- Geringfügiger Verstoss: Verwarnung; betroffene Prüfungsleistung kann annulliert werden.
- Mittelschwerer Verstoss (z. B. Täuschung, unerlaubte KI-Nutzung): Nichtbestehen des betroffenen Prüfungsteils oder des gesamten Qualifikationsverfahrens.
- Schwerwiegender Verstoss: Ausschluss vom Qualifikationsverfahren.



Entscheidungskompetenz und Vorgehen

Die PEX halten jeden Vorfall umgehend und vollständig im Prüfungsprotokoll fest und informieren den CPEX. Der Entscheid über allfällige Sanktionen liegt ausschliesslich beim CPEX in Absprache mit der Abteilung Berufsbildung und Mittelschule des Kantons Aargau. Alle Massnahmen werden schriftlich festgehalten und den Betroffenen durch die zuständige Behörde mitgeteilt.

6. Vorgehen bei Beanstandungen durch Kandidierende

Beanstandungen zur Prüfungsdurchführung

Beanstandungen, die sich auf den Ablauf der Prüfung vor Ort beziehen (z. B. Unregelmässigkeiten, Störungen, Verhalten der PEX), sind unverzüglich – unmittelbar nach der Prüfung – dem CPEX zu melden. Der CPEX ist die zuständige Anlaufstelle für alle organisatorischen und inhaltlichen Fragen rund um die Prüfungsdurchführung. Nachträgliche Beanstandungen können nur in begründeten Ausnahmefällen berücksichtigt werden.

Beschwerden gegen das Prüfungsergebnis

Beanstandungen bezüglich des Prüfungsergebnisses (Endnote) sind wie folgt einzureichen:

- Zuständige Stelle: Abteilung Berufsbildung und Mittelschule des Kantons Aargau
- Frist: Innerhalb 30 Tagen nach Eröffnung des Prüfungsergebnisses durch die Abteilung Berufsbildung und Mittelschule.
- Form: Schriftlich, begründet und mit vollständigen Personalien der kandidierenden Person.
- Empfehlung: Vor Einreichung einer Beschwerde ist die Akteneinsicht (vgl. Punkt 7) zu nutzen.

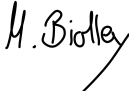

7. Hinweise zur Akteneinsicht und zum Rechtsmittel

Akteneinsicht / Rechtsmittel

Kandidierende haben das Recht, nach Abschluss des Qualifikationsverfahrens Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen zu nehmen. Dies wird dringend empfohlen, bevor eine formelle Beschwerde eingereicht wird.

- Termine und Modalitäten der Akteneinsicht werden je nach Beruf und Qualifikationsbereich separat bekanntgegeben.
- Informationen dazu sind auf der Website des Kantons Aargau unter www.ag.ch/lehre verfügbar.
- Die Akteneinsicht ist bei der zuständigen Stelle (Chefexperte/in) schriftlich zu beantragen.

Genehmigung und Unterzeichnung

<p>Unterschrift CPEX</p> <p>Name, Vorname: Biolley, Myriam</p> <p>Datum: 19.03.2026</p> 	<p>Stempel Prüfungsorganisation</p>  <p>Ausbildungs- und Prüfungsbranche Parfümerie Branche pour la formation et les examens parfumerie Settore di formazione esame profumeria Rössligasse 15, 4460 Gelterkinden</p>
---	--