



Kommission LAP Gemeinden
Vorsitzender / Chefprüfungsexperte

5445 Eggenwil, 3. Juni 2009 /bü

Walter Bürgi
Gemeindekanzlei
5445 Eggenwil
Telefon 056 641 90 90
Telefax 056 641 90 91
E-Mail walter.buergi@eggenwil.ch

An die

- Kreisprüfungsexperten (KPEX)
 - Prüfungsexperten bzw. Korrektoren
 - Mitglieder der Kommission LAP
- der Aargauer Gemeinden

Kaufmännische Lehrabschlussprüfung 2009
Berufspraktische Situationen und Fälle, Serie 2009/01 – E- und B-Profil
für Lernende der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Öffentliche Verwaltung
Korrekturrichtlinien

Allgemeine Richtlinien

1. Die nachstehenden Korrekturrichtlinien sind verbindlich und sollen ein einheitliches Vorgehen im ganzen Kanton sowie weitgehend interkantonal gewährleisten.
2. Die Korrektur der schriftlichen Prüfung erfolgt an den vier Prüfungsstandorten Aarau, Baden, Brugg und Lenzburg gemäss Einsatzplanung der Kreisprüfungsexperten (KPEX).
3. Der Kreisprüfungsexperte entscheidet vor Ort – innerhalb des Prüfungskreises – bei Unklarheiten über das einheitliche Vorgehen bei der Korrektur und über den Interpretationsspielraum im Rahmen dieser Korrekturrichtlinien und den Hinweisen auf den Lösungsblättern.
4. Die Korrektur erfolgt in 2er-Teams. Der Planungswert pro Prüfung beträgt eine Stunde: 30 Min. für die Erstkorrektur und 30 Min. für die Zweitkorrektur. Den KPEX wird empfohlen, immer die gleichen Teams die gleichen Aufgaben (z.B. Aufgaben 1 – 4) korrigieren zu lassen (vgl. Korrektur-Deckblatt). Diese Vorgehensweise gewährleistet das höchstmögliche Mass an Einheitlichkeit und Kontinuität.
5. Die Korrektur hat mit rotem Kugelschreiber zu erfolgen (kein Bleistift). Bemerkungen im Rahmen der Schlusskontrolle durch die Kommission erfolgen in grüner Farbe.
6. Die vorgeschlagenen Lösungen gelten als Beispiele oder Möglichkeiten. Es sind zumeist auch andere sinnvolle Lösungen möglich (Handlungsspielraum gem. Ziffer 3 hiervor).

7. Bei Fragen, die eine bestimmte Anzahl Antworten verlangen, z.B. "geben Sie 6 Stichworte", werden die ersten 6 Antworten bewertet, sofern mehr Lösungen als gefordert angegeben sind.
8. Die Arbeiten sind grundsätzlich positiv zu beurteilen. Bei der Korrektur ist der gesunde Menschenverstand walten zu lassen.
9. Für jede Prüfung bzw. jeden Kandidaten ist das von der Kommission vorgegebene Korrektur-Deckblatt auszufüllen, durch die jeweiligen Experten zu visieren (bei jeweiliger Aufgabe) bzw. zu unterzeichnen (Zusammenzug, Eintrag Note, Gesamtverantwortung pro Prüfung) und der schriftlichen Prüfung beizuheften. Das Originaldeckblatt der Prüfung muss nicht ausgefüllt bzw. unterzeichnet werden.
10. Der Punkte-/Notenzusammenzug (Excel-Formular der Kommission) ist durch die KPEX sowie den CPEX Kantonale Verwaltung nach erfolgter Kontrolle (Ergebnisse schriftliche und mündliche Prüfung) dem CPEX bzw. Ursula Staubli so rasch als möglich per E-Mail an ursula.staubli@eggenwil.ch zu übermitteln.
11. Der Punkte-/Notenzusammenzug (Excel-Formular) sowie die schriftlichen Prüfungen samt Deckblatt und die Protokolle der mündlichen Prüfungen sind durch die KPEX sowie den CPEX Kantonale Verwaltung dem CPEX **bis spätestens Mittwoch, 10. Juni 2009, 10.00 Uhr**, zur Schlusskontrolle auf die Gemeindeverwaltung Eggenwil zu überbringen.
12. Gestützt auf die Schlusskontrolle (Plausibilitätsüberprüfung) durch die Kommission am 10. Juni 2009 bleiben allfällige Korrekturen bezüglich Punktzahl und Noten vorbehalten. Allfällige Anpassungen erfolgen in Absprache zwischen CPEX und KPEX.
13. Die Noten dürfen weder den Kandidaten noch Drittpersonen mitgeteilt werden. Die KPEX haben ihren Notenzusammenzug nach Übermittlung an den CPEX unter Verschluss zu halten (auch keine Zustellung an die PEX/Korrektoren).
14. Im Beschwerdefall ist unverzüglich der Chefprüfungsexperte zu kontaktieren.

Richtlinien zu den einzelnen Prüfungsaufgaben

Die nachstehenden Richtlinien basieren auf den Weisungen der Branche Öffentliche Verwaltung Schweiz und den kantonsspezifischen Ergänzungen der Kommission. Sie sind verbindlich, selbst wenn diese den in den Lösungen abgedruckten Korrekturhinweisen widersprechen sollten. Ansonsten gelten die in den Lösungen aufgeführten Hinweise ergänzend zu den nachstehenden Bewertungsrichtlinien.

E-Profil

Aufgaben		Bewertungsrichtlinien
Aufgabe 1	F 1	Nur "Zonenplan" auch richtig, ebenso natürlich "Bauzonenplan"
	F 2	Lösungsvorschlag nicht beachten; mögliche Lösungen: Sondernutzungsplanung (Erschliessungs- und Gestaltungsplanung), Bau- und Nutzungsordnung (BNO), Bauzonenplan der Gemeinde; auch richtig: Baulinien-, Strassen-, Niveau- und Leitungslinienplan sowie Sichtzonen
	F 3	Lösungsvorschlag nicht beachten; Kant. Baugesetz, Bauzonenplan, Waldgrenzenplan; Nicht richtig: Bau- und Nutzungsordnung (BNO), Verordnung zum BauG
Aufgabe 2		Grundsätzlich müssen die Tätigkeiten (Massnahmen) auf die Ziele (angestrebter Endzustand) ausgerichtet sein, sonst keine Punkte für die Tätigkeiten. Sind keine (richtigen) Ziele aufgeführt, sind die korrekten Tätigkeiten dennoch mit je einem halben Punkt zu bewerten.
Aufgabe 5	F 1	Es muss aus der Lösung hervorgehen, dass eine Stabsstelle keine Weisungsbefugnis hat oder im Umkehrschluss ausschliesslich eine beratende Funktion hat. Nur für Hinweis "unterstützend" oder "beratend" = ½ Punkt.
	F 2	Es muss aus der Lösung hervorgehen, dass die Linienstelle weisungsbefugt nach unten ist.
	F 3	Es müssen alle 4 Linienstellen erwähnt sein, sonst 0 Punkte. Werden zusätzlich Stadtparlament und/oder Stadtrat aufgeführt wird dies auch als richtig bewertet = 1 Punkt.
	F 4	Wird ohne Bezug auf das abgedruckte Organigramm als oberstes Organ die Gesamtheit der Stimmberechtigten an der Urne ("Urne", "Stimmberechtigte") bezeichnet = 1 Punkt.
Aufgabe 6	a	"Anderer/zusätzlicher Anschlagkasten z.B. beim Einkaufszentrum" ebenfalls ½ Punkt
	b	Es gibt entweder 0 oder 2 Punkte (nicht 1 Punkt).
Aufgabe 7	a	Zusätzlich richtig: Behörden- nicht grundeigentümergebunden. Grundzüge/Rahmen der anzustrebenden räumlichen Entwicklung (gemäss Raumordnungskonzept). Übergeordnete Zielsetzungen, Leitsätze betreffend Siedlung, Landschaft, Verkehr, Ent-/Versorgung, Raumnutzung.
	b	Der Sinn der Pläne muss aus der Lösung erkennbar sein. Der Fokus liegt darauf, dass die Kandidaten erkennen, was die Pläne beinhalten resp. bezwecken.

Aufgabe 8		Jeweils 1 zutreffendes Stichwort genügt für die Fragebeantwortung. Wenn zwei Stichworte genannt sind und davon eines richtig und eines falsch ist, so zählt für die Bewertung jeweils das erste Stichwort. Bei der Lösung zur Frage "Wie wird man Kantonsparlamentarier?" ist massgebend, dass die Kantonsparlamentarier vom Volk gewählt werden.
Aufgabe 9		Richtiger Gesichtspunkt ohne oder mit falscher Erklärung = 1 Punkt.
Aufgabe 11		Begrifflich kann hier grosszügig korrigiert werden, allerdings sollte die Lösung des Kandidaten nicht zu sehr von der Lösung in der Korrektorenversion abweichen, da die dort genannten Inhalte die Gültigkeit einer Verfügung bewirken. Andere Inhalte können in einer Verfügung vorkommen, sind aber für deren Gültigkeit nicht massgebend.
Aufgabe 12		Protokoll der Gemeinderatssitzung ist im Kanton Aargau nicht öffentlich.
Aufgabe 13		Bei der Nennung nur einer Eigenschaft (im Sinne einer Umschreibung) wird 1 Punkt vergeben. Zwei Eigenschaften geben 2 Punkte. Synonyme geben keine Punkte, da die Erklärung verlangt ist.
		Voraussichtliche Ausgaben/Aufwände und voraussichtliche Einnahmen und Erträge sind nur ein Stichwort = 1 Punkt.
Aufgabe 15		Sachverhalt 1: Der § 14 muss zwingend genannt sein, sonst gibt es keinen Punkt. Wenn nur § 14 erwähnt oder von §§ 33 und 36 einer fehlt, gibt es ½ Punkt. Korrekturhinweis in Lösung bezüglich Sachverhalt 1/Rechtliche Grundlagen falsch. Sachverhalt 2: Nur Art. 392 ZGB ohne Abs. 1 gibt kein Punkt.

B-Profil (nur für Prüfungskreis Baden und kant. Verwaltung relevant)

Aufgaben	Bewertungsrichtlinien
Aufgabe 2	Diagramm analog Vorgabe im Modellehrgang. Damit ein Teilschritt korrekt ist, muss das Symbol richtig sein und der Inhalt möglich und sinnvoll. Pro richtigen Teilschritt erhält der Kandidat 1 Punkt, wenn aber mehr als 6 Teilschritte vorhanden sind, gibt es für jeden Teilschritt, der zu viel ist, 1 Punkt Abzug.
Aufgabe 4	Beispiele alleine geben keine Punkte. Wenn ein Beispiel aber gleichzeitig ein Kriterium enthält (z.B.: Teilnehmerliste, die laufend ergänzt wird), gilt es.
Aufgabe 7	Vorteile elektronische Lösung: Terminumfrage alleine ist kein Vorteil, ein Vorteil wäre beispielsweise: Elektronische Terminumfrage möglich.
Aufgabe 11	Begrifflich kann hier grosszügig korrigiert werden, allerdings sollte die Lösung des Kandidaten nicht zu sehr von der Lösung in der Korrektorenversion abweichen, da die dort genannten Inhalte die Gültigkeit einer Verfügung bewirken. Andere Inhalte können in einer Verfügung vorkommen, sind aber für deren Gültigkeit nicht massgebend.
Aufgabe 13	Falls die Kandidaten andere Korrekturvorschläge machen als die aufgeführten, gelten diese unter der Bedingung, dass sie ebenfalls richtig und sinnvoll sind, auch.

Grundsätzlich zur ganzen Prüfung	Grosszügig korrigieren, vor allem auch grosszügige Betrachtung des in den Aufgaben z.T. verlangten "ganzen Satzes" = Satzähnliches gelten lassen Total Schlusspunktzahl für ganze Prüfung (Aufgaben 1 – 15 bzw. 16 bei B-Profil) zu Gunsten der Kandidaten auf nächsten ganzen Punkt aufrunden; Beispiel: 75 ½ Punkte = 76 Punkte (vgl. Korrektur-Deckblatt)
---	---

Kommission LAP Gemeinden
Vorsitzender / Chefprüfungsexperte

Walter Bürgi