

ANMELDUNG ALS PRÜFUNGSCHULE 2022 / 2023

Wir sind daran interessiert, an dem NRW - Schulprojekt „Cambridge English Prüfungen“ teilzunehmen und stellen uns als Prüfungsschule zur Verfügung. Mit den Mindestanforderungen hierfür haben wir uns vertraut gemacht. Wir bestätigen hiermit, dass wir diese erfüllen können.

	Niveau	Prüfung	Preis/ Kandidat	Termin	Geschätzte Anzahl an Kandidaten	Anmeldeschluss*
<input type="checkbox"/>	B1	Preliminary for Schools	125 €	26.11.2022	_____	
<input type="checkbox"/>	B2	First for Schools	180 €	03.12.2022	_____	
<input type="checkbox"/>	C1	Advanced	196 €	10.12.2022	_____	Fr., 26.08.2022

<input type="checkbox"/>	B1	Preliminary for Schools	125 €	11.03.2023	_____	
<input type="checkbox"/>	B2	First for Schools	180 €	25.03.2023	_____	
<input type="checkbox"/>	C1	Advanced	196 €	18.03.2023	_____	Fr., 02.12.2022

Angaben zur Schule

Schule _____

Regierungsbezirk _____

Anschrift _____

Telefon _____

Fax _____

E-Mail _____

Ansprechpartner(in) für die Prüfungen _____

Datum, Unterschrift _____

Schulleiter(in) _____

Datum, Unterschrift _____

Bitte schicken Sie dieses Formular, ausgefüllt und unterschrieben, spätestens bis zum

Anmeldeschluss (*)

an die Volkshochschule Aachen, z. Hd. Herrn Weidemann, zurück.

ANFORDERUNGEN AN PRÜFUNGSCHULEN 2022 / 2023

Bitte lesen Sie die nachstehenden Bedingungen sorgfältig durch. Mit der Unterschrift auf der Anmeldung akzeptieren Sie diese.

RÄUME

Sichere Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen unter Verschluss (in einem Safe oder einem ähnlichen abschließbaren nicht-tragbaren Behältnis in einem abschließbaren Raum, der nicht für die Öffentlichkeit zugänglich ist) muss sowohl vor als auch nach der Prüfung sichergestellt werden.

Bereitstellung von Räumlichkeiten für die schriftlichen Prüfungsteile, die den Standards von Cambridge Assessment English entsprechen (angemessene klimatische Bedingungen; ruhig; der Abstand zwischen den Kandidaten muss mindestens 1,25 m betragen).

Bereitstellung von Räumen mit entsprechender technischer Ausstattung (CD-Player + MP3 Player) und guter Akustik für den Prüfungsteil „Hörverstehen“.

Bereitstellung von Räumen für die mündlichen Prüfungen (Prüfungsraum auf Nachfrage mit CD-Player- oder Digital-Recorder, separater Warteraum).

Zugang zum Schulgebäude (für Kandidaten und ggf. mündliche Prüfer) muss an Prüfungstagen sichergestellt sein.

Ausrüstung für Test Day Photos, sofern diese nicht vom Prüfungszentrum gestellt wird*: PC oder Laptop mit Internetzugang (Administratorenrechte erforderlich) mit externer Webcam. Bitte unbedingt im Vorfeld mit dem Prüfungszentrum klären, ob dies erforderlich ist und wenn ja, welche technischen Aspekte zu beachten sind. Test Day Photos sind vorgeschrieben für CAE und nicht erforderlich für PET for Schools und FCE for Schools.

*Prüfungszentren, die die Ausrüstung stellen, können eine geringe Zusatzgebühr hierfür erheben (3€ pro Kandidat).

AUFSICHTSPERSONAL

Benennung eines Prüfungskoordinators (Examinations Supervisor), der/die den Ablauf der Prüfungen mit dem zuständigen Prüfungszentrum koordiniert und für den ordnungsgemäßen Ablauf der schriftlichen und mündlichen Prüfungen verantwortlich ist.

Zusätzlich ist mindestens ein Invigilator (Aufsichtsperson) pro 25 Kandidaten und pro Prüfungsraum zu benennen. Weiteres Aufsichtspersonal muss für Notfälle oder zur Begleitung von Kandidaten, die den Prüfungsraum zeitweilig verlassen, zur Verfügung stehen und ohne Unterbrechung der Prüfung herangeholt werden können. Aufsichtspersonen, die allein in einem Prüfungsraum sind, dürfen die Schüler nicht kennen.

Die Prüfungskoordinatoren verpflichteten sich, an den von dem Prüfungszentrum durchgeführten Schulungen zur Prüfungsdurchführung teilzunehmen und die Informationen intern weiterzuvermitteln.

AUFGABEN DER PRÜFUNGSCHULE & DES EXAMINATIONS SUPERVISOR

Inempfangnahme der versiegelten Prüfungsunterlagen und Überprüfung auf Vollständigkeit und Aushändigung an den Prüfungstagen.

Sichere Aufbewahrung der Unterlagen vor und nach der Prüfung.

Organisation der Räumlichkeiten, Einrichtung gemäß den Standards von Cambridge Assessment English.

Bestimmung und Einweisung der Aufsichtspersonen.

Versand der Prüfungsunterlagen, Vernichtung überzähliger Prüfungsunterlagen.

Koordinierung und Organisation der mündlichen Prüfungen mit dem zuständigen Prüfungszentrum (bitte beachten: mündliche und schriftliche Prüfung finden nicht unbedingt am selben Tage statt) gemäß der Anforderungen von Cambridge Assessment English. Insbesondere:

- Anfertigung einer Anfahrtsskizze für mündlichen Prüfer (Speaking Test Examiners)
- 1 Aufsichtsperson für die mündlichen Prüfungen
- Es wird darum gebeten, Erfrischungen für die Prüfer zur Verfügung zu stellen

Die Nichteinhaltung der von Cambridge Assessment English vorgeschriebenen Standards kann dazu führen, dass die Prüfungen in Zukunft nicht mehr in der Schule administriert werden dürfen.