

## ANMELDUNG ALS PRÜFUNGSCHULE 2025

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/ Kandidierende	Termin	Kursnummer
<input type="checkbox"/>	B1	Preliminary (PET)	139 €	08.03.2025	2514315P8
<input type="checkbox"/>	B2	First (FCE)	202 €	01.03.2025	2514325P8
<input type="checkbox"/>	C1	Advanced (CAE)	220 €	22.03.2025	2514335P8

**Anmeldeschluss als Prüfungsschule + Abgabe "Schüler\*innenliste" So., 24.11.2024**

Angaben der Prüfungsschule:

Schule

---

Anschrift

---

---

Telefon

---

E-Mail

---

Ich habe mich mit den Anforderungen an Prüfungsschulen vertraut gemacht. Wir stellen uns als Prüfungsschule zur Verfügung und bestätigen, dass wir die Anforderungen erfüllen können.

Die in der Liste aufgeführten Schüler\*innen werden sich voraussichtlich zur Prüfung anmelden. Die endgültige Anmeldung erfolgt selbstständig durch jede\*n Schüler\*in online über die Webseite der VHS Bielefeld und ist mit der jeweiligen Erziehungsberechtigten Person abgeklärt.

Anzahl Anmeldungen

Ansprechpartner\*in für die Prüfung

Telefon Ansprechpartner\*in

Schulleiter\*in

Datum, Unterschrift

Bitte schicken Sie das Formular zur Anmeldung als Prüfungsschule zusammen mit der "Schüler\*innenliste", ausgefüllt und unterschrieben, nach Vollständigkeit oder aber spätestens bis zum Anmeldeschluss (24.11.2024)

gerne eingescannt per E-Mail an [volkshochschule@bielefeld.de](mailto:volkshochschule@bielefeld.de) oder per Post an die Volkshochschule Bielefeld - FB 4 Cambridge zurück.

## S A M M E L L I S T E

### Prüfungskandidierende

**Prüfung** (bitte ankreuzen)

<b>B1</b>	<b>Preliminary (PET)</b>	<input type="checkbox"/>	<b>08.03.2025</b>	<b>2514315P8</b>
<b>B2</b>	<b>First (FCE)</b>	<input type="checkbox"/>	<b>01.03.2025</b>	<b>2514325P8</b>
<b>C1</b>	<b>Advanced (CAE)</b>	<input type="checkbox"/>	<b>22.03.2025</b>	<b>2514335P8</b>

	FAMILIENNAME	VORNAME(N)	GEBURTSDATUM
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Datum, Unterschrift

\_\_\_\_\_

# ANFORDERUNGEN AN PRÜFUNGSCHULEN

## 2024

**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 Kandidierenden 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 Kandidierende und ggf. mündliche Prüfer\*innen) muss an Prüfungstagen sichergestellt sein.

Ausrüstung für Test Day Photos, sofern diese nicht vom Prüfungszentrum gestellt wird\*: PC oder Laptop mit Internetzugang (Administrator\*innenrechte 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 Kandidierenden).

### AUFSICHTSPERSONAL

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

Zusätzlich ist mindestens eine Aufsichtsperson (Invigilator) pro 25 Kandidierende und pro Prüfungsraum zu benennen. Weiteres Aufsichtspersonal muss für Notfälle oder zur Begleitung von Kandidierenden, 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\*innen nicht kennen.

Die Prüfungskoordinator\*innen 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 und 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\*innen (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.**