

Haben Sie Lernschwierigkeiten?

Wenn Sie bestimmte Lernschwierigkeiten haben, beispielsweise eine Lese-Rechtschreib-Schwäche (Dyslexie, Legasthenie), können wir Ihnen vielleicht behilflich sein, damit Sie dennoch Ihre Cambridge English Prüfung ablegen können.

Was muss ich tun?

Es kann mehrere Monate Vorlauf in Anspruch nehmen, um bestimmte Spezialvorkehrungen für Sie zu treffen, weshalb Sie diese bei Ihrem Cambridge English Prüfungszentrum baldmöglichst beantragen sollten.

Was unternimmt das Cambridge English Autorisierte Prüfungszentrum?

Ihr Zentrum wird

- Ihnen Ihre Anmeldefrist mitteilen (der Anmeldeschluss kann mehrere Monate vor der Prüfung liegen), je nachdem welche Vorkehrungen für Sie getroffen werden müssen
- um sämtliche Einzelheiten zu Ihren Lernschwierigkeiten bitten
- die für Sie erforderlichen Vorkehrungen treffen, damit Sie die Prüfung ablegen können

Wenn Ihr Zentrum die für Sie benötigten Hilfsmittel oder räumlichen Voraussetzungen (z. B. einen separaten Raum) nicht anbieten kann, wird man alles versuchen, für Sie ein anderes Zentrum zu finden, das dazu in der Lage ist.

Ihr Zentrum wird Sie möglicherweise auch auffordern, ein ärztliches Attest vorzulegen.

Welchen medizinischen Nachweis muss ich erbringen?

Sie müssen Ihrem Zentrum einen schriftlichen Befund über Ihre Lernschwierigkeiten zukommen lassen, der

- am Prüfungsdatum nicht älter als zwei Jahre sein darf
- ausführliche und vollständige Angaben zu Ihrer Lernschwierigkeit und zur Art der durchgeführten Tests enthalten muss
- von einem vollqualifizierten Psychologen erstellt worden sein muss (Schulpsychologe, klinischer Psychologe oder staatlich anerkannter Psychologe)

Wenn Sie keinen solchen Befund vorliegen haben (oder nicht beschaffen können), sprechen Sie Ihr Cambridge English Prüfungszentrum darauf an.

Welche speziellen Vorkehrungen kann ich beantragen?

Es gibt viele verschiedene Möglichkeiten: aus untenstehender Liste können Sie alles was Sie benötigen auswählen. Sie selbst oder Ihr Lehrer können dann alle für Sie erforderlichen Vorkehrungen an Ihrem Zentrum beantragen.

Wenn bei Ihnen spezielle Vorkehrungen wie unten aufgeführt genehmigt wurden, werden Ihre Prüfungsantworten genauso bewertet wie die von allen anderen Kandidaten. Wenn Sie also beispielsweise einen Rechtschreib- oder Grammatikfehler machen, können Sie dafür einen Punktabzug erhalten.

1. Zeitverlängerung

Sie benötigen möglicherweise zur Beantwortung der Prüfungsfragen mehr Zeit (z.B. wenn Sie sehr lange brauchen, um Fragen oder Texte durchzulesen oder Ihre Antworten niederzuschreiben).

Sie können dafür in der Regel 25% mehr Zeit als normal dafür vorgesehen beantragen. Wenn also für die Bearbeitung eines Fragebogens eine Stunde vorgesehen ist, werden Ihnen zusätzliche 15 Minuten gewährt.

Darüber hinaus können Sie mehr als 25% Zeitverlängerung beantragen, wenn Sie oder Ihr Lehrer der Ansicht sind, dass Sie diese benötigen. Bitte bedenken Sie jedoch, dass sich eine extreme Zeitverlängerung auch ermüdend auswirken kann.

Sie können auch eine spezielle Vorgehensweise für die Abnahme des Hörverstehenstests beantragen, die Ihnen ebenfalls mehr Zeit verschafft. Dabei wird die Aufsichtsperson (d.h. die Person, die bei Ihnen den Hörverstehenstest abnimmt):

- die CD-Toneinspielung vor jedem Testabschnitt unterbrechen, damit Sie ausreichend Zeit zum Durchlesen der Fragen haben
- die CD-Toneinspielung zu bestimmten Zeitpunkten in jedem Testabschnitt unterbrechen, damit Sie ausreichend Zeit für die Niederschrift einer oder mehrerer Antworten haben
- die CD-Toneinspielung nach jedem Testabschnitt unterbrechen, damit Sie ausreichend Zeit zur Überprüfung Ihrer Antworten haben

Klären Sie mit Ihrem Lehrer oder Ihrem Zentrum ab, ob Sie eine spezielle Vorgehensweise für die Abnahme des Hörverstehenstests beantragen können.

2. Pausen unter Aufsicht

Neben (oder anstelle von) Zeitverlängerungen können Sie Pausen unter Aufsicht beantragen. Dies bedeutet, dass Sie die Niederschrift unterbrechen und eine Pause in einem anderen Raum einlegen können. Dies hilft Ihnen vielleicht, wenn Sie Schwierigkeiten haben, sich über längere Zeit zu konzentrieren. Während der Pause stehen Sie unter Aufsicht.

3. Niederschrift Ihrer Antworten unter Verwendung eines Computers

Sie können um die Erlaubnis ersuchen, Ihre Antworten direkt in einen Computer oder ein Textverarbeitungssystem eingeben zu dürfen.

Wenn Sie einen Computer oder ein Textverarbeitungssystem verwenden möchten, dürfen keine Rechtschreib- oder Grammatikkorrekturprogramme zur Anwendung kommen und Sie dürfen auch nicht auf Funktionen wie Wortsammlungen zugreifen.

Wenn Sie die Erlaubnis zur Benutzung eines Computers erhalten, bedenken Sie bitte:

- dass Ihr Zentrum möglicherweise nicht entsprechend ausgerüstet ist, also beispielsweise keinen Computer besitzt, den Sie benützen könnten. Möglicherweise wird Ihnen jedoch gestattet, Ihr

eigenes Gerät mitzubringen.

- dass Sie dafür für sich alleine in einem separaten Raum sitzen müssen. Wenn Ihr Zentrum keinen Raum besitzt, in dem Sie die Prüfung an einem Computer ablegen können, wird alles versucht, für Sie ein anderes Zentrum zu finden, an dem dies möglich sein wird.
- dass Sie Ihre Antworten selbst eingeben müssen. Sie können Ihre Antworten dann niemandem diktieren, der diese für Sie niederschreibt.
- dass Sie keine Spracherkennungssoftware (d.h. Programme, die Diktiertes in Text umwandeln) verwenden dürfen.

4. Lesen der Fragebögen

Sie müssen die Fragebögen selbst durchlesen. Auch wenn Sie länger zum Durchlesen der Fragebögen brauchen, ist es Ihnen nicht gestattet,

- dass Ihnen diese eine Person (Vorleser) vorliest
- dass Sie einen Computer mit Bildschirmlesesoftware verwenden

5. Einsatz einer Person, die für Sie eine Kopie (Übertragung) anfertigt

Wenn Sie eine schwer lesbare Handschrift haben, können Sie Ihr Zentrum bitten, von Ihrer Arbeit eine Kopie (d. h. einen Übertrag) anfertigen zu lassen.

Dies bedeutet, dass Sie am Ende der Prüfung, der übertragenden Person Ihre Antworten unter Angabe sämtlicher Zeichensetzungen vorlesen müssen.

Die übertragende Person wird eine exakte Kopie Ihrer Antworten erstellen, einschliesslich der enthaltenen Grammatik-, Rechtschreib- oder Zeichensetzungsfehler.

6. Hilfe beim Ausfüllen der Antwortbögen

In den meisten Cambridge English Prüfungsbögen müssen Sie Ihre Antworten auf ein Antwortblatt übertragen, das dann elektronisch eingelesen wird.

Wenn Sie Schwierigkeiten haben, die Fragen auf einer Seite der Reihe nach zu beantworten, kann Ihnen möglicherweise gestattet werden, Ihre Antworten auf einem separaten Blatt Papier zu notieren, oder bisweilen sogar direkt auf dem Fragebogen. Halten Sie hierfür Rücksprache mit Ihrem Zentrum.

7. Einsatz transparenter Farbfolien

Sie können um die Erlaubnis ersuchen, transparente Farbfolien zu verwenden, wenn Sie dies üblicherweise auch sonst tun.

8. Beantragung von Prüfungsbögen in Grossschrift

Prüfbögen in Grossschrift werden auch als modifizierte Grossdruckbögen („Modified Large Print“) bezeichnet. Die Fragebögen sind dahingehend abgewandelt (modifiziert), dass alles was für die Beantwortung der Fragen nicht notwendig ist, beispielsweise Texteinrahmungen, entfernt wird. Alle Wörter in diesen Bögen sind in der gleichen Schriftgrösse gedruckt.

Jede Seite dieser Prüfungsbögen hat das Format A4.

9. Sonstige Hilfsmittel

Besprechen Sie sich mit Ihrem Prüfungszentrum, wenn Sie sonstige Hilfsmittel wie beispielsweise einen Bildschirmvergrößerer verwenden möchten.