

Niniejszy regulamin dotyczy testów Cambridge English: YLE organizowanych przez Autoryzowane Centrum Egzaminacyjne Cambridge English Language Assessment PL038 Brytania School of English w Tarnowie (dalej jako Centrum Egzaminacyjne) dla kandydatów zgłaszanych przez szkoły i instytucje na sesje zamknięte.

I. REJESTRACJA NA TEST PRZEZ SZKOŁY I INSTYTUCJE

1. Testy YLE organizowane są na wniosek szkoły/instytucji do której dzieci uczęszczają. Aby test mógł być przeprowadzony w ramach sesji zamkniętej szkoła/instytucja musi zgłosić:

- minimum 12 kandydatów na jeden poziom testu YLE
- minimum 20 kandydatów na więcej niż jeden poziom testu YLE

2. Datę oraz miejsce przeprowadzenia testu szkoła/instytucja rejestrująca ustala z Centrum Egzaminacyjnym.

3. Rejestracja na testy YLE prowadzona jest zgodnie z cennikiem testów YLE z uwzględnieniem zniżek przysługujących szkołom lub instytucjom zgłaszającym większą ilość kandydatów.

CENNIK TESTÓW

Test	Cena
Cambridge English: YLE Starters	260 pln
Cambridge English: YLE Movers	260 pln
Cambridge English: YLE Flyers	260 pln

ZNIŻKI DLA SZKÓŁ I INSTYTUCJI

Liczba kandydatów zgłoszonych w ciągu jednego roku szkolnego*	5 - 20	21 - 50	51 i więcej
Rabaty cenowe na egzaminy	5%	7%	9%
Rabat 50% na egzamin First**, Advanced, Proficiency			1 osoba
Rabat 50% na egzamin YLE, Key* lub Preliminary*		1 osoba	2 osoby
Rabat na zakup książek w księgarni Brytania	10%	14%	17%

*od 1 września roku kalendarzowego do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego

**dotyczy również wersji 'for Schools'

II. KANDYDACI REJESTROWANI PRZEZ SZKOŁY LUB INSTYTUCJE

Kandydaci rejestrowani na test przez szkoły lub instytucje dokonują formalności związanych z zapisami na testy YLE za pośrednictwem tych szkół lub instytucji.

Aby szkoła lub instytucja mogła zarejestrować kandydata na test w sesji zamkniętej, powinna:

1. Pobrać z Centrum Egzaminacyjnego lub ze strony www.brytania.com.pl następujące dokumenty:
 - Formularz rejestracji na test Cambridge English YLE dla szkół lub instytucji,
 - Oświadczenie rodzica/przedstawiciela ustawowego kandydata rejestrowanego na test YLE za pośrednictwem szkoły lub instytucji,
 - Regulamin testów Cambridge English YLE dla kandydatów rejestrowanych na sesje zamknięte,
 - YLE Notice to candidates,
2. Przekazać rejestrowanym przez siebie kandydatom dokumenty wymienione w pkt. II.1 niniejszego regulaminu oraz dopilnować, aby ich opiekunowie prawni zapoznali się z tymi dokumentami i złożyli podpisy na formularzu rejestracji na test Cambridge English YLE dla kandydatów rejestrowanych za pośrednictwem szkół lub instytucji oraz na oświadczeniu rodzica/opiekuna prawnego kandydata rejestrowanego na test Cambridge English YLE za pośrednictwem szkoły lub instytucji.
3. Wnieść opłatę egzaminacyjną najpóźniej na sześć tygodni przed datą testu:
 - gotówką w siedzibie Centrum Egzaminacyjnego Brytania PL038 ul.Powroźnicza 5 w Tarnowie lub
 - przelewem na konto: Brytania School of English, ul.Ogrodowa 12, 39-200 Dębica Bank ING BSK S.A. O/Dębica Konto: 12 1050 1836 1000 0092 4592 4213. W tytule przelewu należy umieścić nazwę szkoły lub instytucji zgłaszającej, nazwę testu oraz ilość kandydatów zgłaszanych na dany test np. Szkoła Podstawowa nr 123 w Tarnowie, YLE: Starters 20, Movers 9, Flyers 30.
4. Przynajmniej na sześć tygodni przed ustaloną datą testu dostarczyć do Centrum Egzaminacyjnego:

- czytelną kopię dowodu wpłaty
- formularz rejestracji na test Cambridge English YLE dla szkół i instytucji wypełniony dla każdego z poziomów testów YLE osobno
- oświadczenie rodzica/przedstawiciela ustawowego kandydata rejestrowanego na test Cambridge English YLE za pośrednictwem szkoły lub instytucji
- upoważnienie do odbioru certyfikatów

Akceptowane są następujące sposoby dostarczenia dokumentów:

- bezpośrednio do Centrum Egzaminacyjnego Brytania w Tarnowie, ul. Powroźnicza 5,
- przesyłką pocztową na adres j.w., z dopiskiem „CAMBRIDGE ENGLISH EXAMS”. Przesyłka musi dotrzeć do Centrum Egzaminacyjnego na minimum sześć tygodni przed ustaloną datą testu. W przypadku dostarczenia przesyłki po tym terminie rejestracja możliwa jest tylko na następną sesję.

4. Wszystkie warunki: wpłata i terminowe dostarczenie podpisanych dokumentów wymienionych w pkt. II.4. muszą być spełnione łącznie.

UWAGA!

- **sam fakt wpłaty na konto lub gotówką nie oznacza zarejestrowania na test,**
- **sam fakt dostarczenia formularza rejestracji bez dowodu wpłaty nie oznacza zarejestrowania na test.**

5. Dokumenty wymienione powyżej dostępne są na stronie www.brytania.com.pl oraz w Centrum Egzaminacyjnym.

III. SZCZEGÓLNE UDOGODNIENIA

1. NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ

Rodzice lub opiekunowie dzieci wymagających szczególnych udogodnień (np. niedowidzące, niedosłyszące) powinni przekazać szkole/instytucji zgłaszającej następujące dokumenty:

- zaświadczenie lekarskie
- wypełniony i podpisany **wniosek o szczególne udogodnienia** (do pobrania z Centrum Egzaminacyjnego lub ze strony www.brytania.com.pl, zakładka Centrum Egzaminacyjne, dla szkół i instytucji)

Szkoła/instytucja rejestrująca na egzamin osoby niepełnosprawne powinna skontaktować się z Centrum Egzaminacyjnym najpóźniej **8 tygodni przed ustaloną datą testu**, aby sprawdzić czy potrzeby tych osób mogą zostać spełnione. Opóźnienie w zgłoszeniu zapotrzebowania na szczególne udogodnienia dla niepełnosprawnych kandydatów może uniemożliwić przeprowadzenie testu w ustalonym terminie.

2. DYSLEKSJA

Rodzice lub opiekunowie, którzy chcą ubiegać się o wydłużenie czasu części pisemnych dla swoich dzieci z powodu dysleksji, dysgrafii lub dysortografii powinni przekazać szkole/instytucji zgłaszającej następujące dokumenty:

- zaświadczenie z poradni psychologicznej, które musi zawierać nazwy testów użytych podczas diagnozy, informację o stopniu zaawansowania dysleksji, dysgrafii lub dysortografii
- wypełniony i podpisany **wniosek o szczególne udogodnienia** (dostępny w siedzibie Centrum Egzaminacyjnego lub na www.brytania.com.pl, zakładka Centrum Egzaminacyjne, dla szkół i instytucji).

Szkoła/instytucja rejestrująca kandydatów na test jest zobowiązana dostarczyć dokumenty opisane w punktach III.1 i III.2 najpóźniej na **7 tygodni przed ustaloną datą testu**. Dokumenty związane ze szczególnymi udogodnieniami dostarczone w późniejszym terminie nie będą uwzględnione.

IV. ZMIANY PO REJESTRACJI. ZWROT OPŁAT ZA TEST.

1. Opłata za test nie może być przenoszona na inny test lub na test w innym terminie.

2. Nie ma możliwości zmiany terminów testu.

3. Szkołom lub instytucjom, które wniosły opłatę egzaminacyjną za kandydatów nieobecnych z przyczyn zdrowotnych na teście, przysługuje zwrot w wysokości 60% wpłaconej kwoty za test. W celu uzyskania zwrotu należy przedłożyć w Centrum Egzaminacyjnym oryginał zwolnienia lekarskiego (zwolnienie powinno być wystawione na wniosku o zwrot z powodów medycznych dostępnym na www.brytania.com.pl w nieprzekraczalnym terminie 14 dni licząc od daty testu pisemnego.

4. Jeżeli w wyniku rezygnacji z udziału w teście liczba kandydatów na całą sesję będzie niższa niż 20 lub niższa niż 12 (jeden poziom), egzamin nie zostanie przeprowadzony w sesji zamkniętej. Szkoła / Instytucja Zgłaszająca kandydatów będzie mogła zarejestrować ich w sesji otwartej.

V. PRZEBIEG TESTU

Testy w sesji zamkniętej zasadniczo odbywają się w siedzibie Centrum Egzaminacyjnego lub w innych salach w Tarnowie, wyznaczonych przez Centrum Egzaminacyjne. Na życzenie szkoły lub instytucji zgłaszającej, Centrum Egzaminacyjne może rozważyć przeprowadzenie testu w nieodpłatnie udostępnionej przez nią sali, pod warunkiem, iż sala ta spełnia wymogi sal egzaminacyjnych i uzyskała akceptację Centrum Egzaminacyjnego.

Jeżeli między Centrum Egzaminacyjnym, a szkołą/instytucją zgłaszającą zostało ustalone iż miejscem przeprowadzenia testu będzie siedziba szkoły/instytucji rejestrującej, szkoła/instytucja ta zobowiązuje się:

1. Zapewnić sale egzaminacyjne w ilości wskazanej przez Centrum Egzaminacyjne (osobna sala dla każdego poziomu, sala na przeprowadzenie egzaminu ustnego, poczekalnia na czas trwania części ustnej uniemożliwiająca osobom oczekującym na test kontaktowanie się z tymi kandydatami, którzy zakończyli już część ustną testu, poczekalnia dla rodziców usytuowana w sposób uniemożliwiający kontaktowanie się z dziećmi w czasie testu oraz dodatkowa sala zamknięta na klucz na potrzeby administracyjne testu).

Sala egzaminacyjna musi spełniać następujące wymogi Cambridge English Language Assessment:

- kandydaci siedzą w trakcie testu pojedynczo, każde przy swoim stoliku, w odległości co najmniej 1,25m od sąsiednich uczniów
 - z sali egzaminacyjnej należy usunąć wszelkie materiały w języku angielskim
 - sala egzaminacyjna musi być pomieszczeniem cichym, z dobrą akustyką
 - sala egzaminacyjna musi być wyposażona w sprawny odtwarzacz CD, aby umożliwić przeprowadzenie testu ze słuchu
 - na każdym stoliku musi znajdować się: ołówek, gumka, temperówka i zestaw kredek (żółta, pomarańczowa, czerwona, różowa, niebieska, fioletowa, zielona, brązowa, szara, czarna)
 - sala egzaminacyjna musi spełniać kryteria dokumentu „sale egzaminacyjne dla sesji zamkniętych YLE”
2. Zapewnić dzieciom opiekę i bezpieczeństwo od momentu powierzenia jej dzieci przez rodziców do momentu ich odbioru przez rodziców po zakończeniu testu
 3. Oddelegować do dzieci opiekuna, który będzie towarzyszył kandydatom w dniu testu. Zaleca się, aby opiekunem dzieci był ich nauczyciel. Główne obowiązki opiekuna to:
 - Opieka nad dziećmi w dniu testu
 - uspokajanie dzieci w razie potrzeby
 - Wyjaśnianie zdającym na czym polega część ustna testu.
 - Przeprowadzanie dzieci z poczekalni pod salę egzaminacyjną, poinformowanie ich o tym jaką część testu zdają, jak nazywa się egzaminator, zapewnienie dzieci, że egzaminator jest osobą sympatyczną i przyjazną dzieciom.
 - Wprowadzenie dziecka do sali egzaminacyjnej na część ustną (gdy egzaminator zasygnalizuje gotowość), przedstawienie dziecku egzaminatora i po upewnieniu się, że dziecko nie jest wystraszone opuszczenie sali egzaminacyjnej
 - Przyrowadzenie kolejnego dziecka z poczekalni pod salę egzaminacyjną
 - Odprowadzenie dzieci po teście poza teren egzaminacyjny. Dopilnowanie, aby dzieci oczekujące na część ustną nie kontaktowały się z tymi, które część ustną zakończyły.
 - Pomoc w rozsadzaniu dzieci w sali, gdzie będą zdawać części pisemne.
 - Dopilnowanie, by na stolikach zdających znalazły się odpowiednie przybory, a na sali niezbędny sprzęt.
 - Pomoc w nagłych sytuacjach, które mogą się zdarzyć podczas testu (np. odprowadzenie dziecka do toalety).
 4. Na każdą część testu należy stawić się 20 min przed czasem rozpoczęcia testu (spóźnieni kandydaci nie zostaną wpuszczeni do sali egzaminacyjnej).
 5. Na egzamin zabronione jest przynoszenie urządzeń elektronicznych. Brytania nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w szatni.

PROSIMY O NIEPRZYNOSZENIE NA EGZAMIN TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ANI SMARTWATCHY. URZĄDZENIA TE NIE MOGĄ BYĆ W POSIADANIU KANDYDATA W CZASIE TESTU ORAZ PODCZAS PRZERW.

6. W trakcie testu zabronione jest jakiegokolwiek komunikowanie się z innymi zdającymi lub próby odpisywania od innych zdających.

7. W trakcie testu niedozwolone jest jedzenie i picie (wyjątkiem jest niegazowana woda mineralna w małej, plastikowej, przezroczystej butelce).

Kandydaci, którzy nie zastosują się do powyższych zasad mogą zostać zdyskwalifikowani.
Dyskwalifikacja wiąże się z nieujawnieniem przez Cambridge Assessment English wyników testu.

VI. REKLAMACJE

Wszelkie uwagi dotyczące przebiegu testu należy kierować do osoby prowadzącej dany test natychmiast po jego zakończeniu, w przypadku testu ze słuchu na początku testu, po wysłuchaniu nagrania próbnego, a także na piśmie do Centrum Egzaminacyjnego w erminie do 5 dni od daty części testu, której uwaga dotyczy.

VII. WYNIKI TESTU I CERTYFIKATY

1. Każde dziecko, które weźmie udział w trzech częściach testu otrzyma certyfikat. Za każdą część testu można uzyskać maksymalnie 5 tarcz, co daje łącznie 15 tarcz za cały test. Zakłada się, że dzieci, które uzyskają łącznie przynajmniej 10 tarcz, mogą przygotowywać się do testu na wyższym poziomie zaawansowania.
2. Testy YLE sprawdzane są przez Cambridge Assessment English i nie ma możliwości wglądu w prace kandydatów.
3. Certyfikaty będą dostępne do odbioru osobistego przez przedstawiciela szkoły/institucji rejestrującej w Centrum Egzaminacyjnym po około 6 - 8 tygodni od daty testu na podstawie złożonego uprzednio upoważnienia do odbioru certyfikatów oraz za okazaniem aktualnego dowodu tożsamości.
4. O wynikach nie informujemy telefonicznie, ani pocztą elektroniczną.
5. Certyfikaty przechowywane są w Centrum Egzaminacyjnym przez dwa lata licząc od daty pierwszej możliwości ich odbioru. Po tym terminie dokumenty te są niszczone.

VI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ CENTRUM EGZAMINACYJNEGO

1. Brytania School of English w Tarnowie jest Centrum Egzaminacyjnym autoryzowanym przez Cambridge Assessment English i wykonuje usługi egzaminacyjne oferowane przez tę instytucję. Centrum Egzaminacyjne odpowiedzialne jest za przeprowadzenie egzaminów zgodnie z procedurami Cambridge Assessment English.
2. Brytania School of English nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowości wynikające z przyczyn nieleżących po stronie Brytania School of English oraz okoliczności, na które Brytania School of English nie ma wpływu. Dotyczy to w szczególności niezawinionych przez Brytania School of English przerw czy opóźnień w przebiegu egzaminu, odwołania egzaminu, jak również opóźnień w podaniu wyników.
3. W każdym przypadku Brytania School of English dołoży starań, aby jak najszybciej usunąć ewentualne zakłócenia i nieprawidłowości oraz przywrócić przebieg realizacji usługi egzaminacyjnej. Ewentualna odpowiedzialność Brytania School of English ogranicza się do umożliwienia przystąpienia do egzaminu w innym terminie lub zwrotu opłaty egzaminacyjnej.
4. Brytania School of English zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie, a jego zmiany stają się obowiązujące w momencie ich publikacji na stronie www.brytania.com.pl.

Tarnów, 25.02.2019