

I. ZAPISY

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Usługodawcą świadczącym usługę egzaminacyjną jest niepubliczna placówka kształcenia ustawicznego Centrum British Council dla Dzieci i Młodzieży, wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawę pod numerem 92/Pz oraz Niepubliczna placówka kształcenia ustawicznego Centrum British Council dla Dorosłych, wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawę pod numerem 1112K – jednostki prowadzone przez Fundację British Council, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000449621, NIP: 7010369489, z siedzibą w Warszawie, Polska, pod adresem: Koszykowa 54, 00-675 Warszawa.
2. Usługobiorcą tej usługi jest osoba fizyczna, prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (kandydat, szkoła lub inna instytucja), która korzysta na terenie Polski z usługi świadczonej na odległość przez British Council.

WARUNKI ZAWARCIA UMOWY NA ODLEGŁOŚĆ

3. British Council świadczy usługi na odległość:
 - 3.1 na stronie www.britishcouncil.pl, przez poprzez wydrukowanie umieszczonego tam formularza i przesłanie go do British Council e-mailem lub faksem (w przypadku rejestracji kandydatów indywidualnych);
 - 3.2 za pośrednictwem poczty elektronicznej (wiadomość zawierająca potwierdzenie wpisania się na listę kandydatów na egzamin w British Council; potwierdzenie zaksięgowania opłaty egzaminacyjnej, przesyłanie – za dodatkową zgodą Usługobiorcy – biuletynu informacyjnego).
4. Za chwilę zawarcia umowy pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą na przeprowadzenie wybranego egzaminu (moment dokonania rejestracji na egzamin) przyjmuje się moment wniesienia przez Usługobiorcę opłaty egzaminacyjnej, po uprzednim wpisaniu danych kandydata(ów) na listę kandydatów na wybrany egzamin i przesłaniu jej do Usługodawcy. Niewniesienie przez Usługobiorcę opłaty w odpowiedniej wysokości w terminie podanym przez Usługodawcę powoduje, że wpis na listę kandydatów dokonany przez Usługobiorcę zostanie z niej usunięty, a umowa opisana w niniejszym punkcie nie zostanie zawarta. W przypadku wpisania przez Usługobiorcę na listę kandydatów nieprawdziwych lub niepełnych danych Usługodawca spróbuje skontaktować się z Usługobiorcą w celu ich uzupełnienia lub sprostowania. Jeśli kontakt nie będzie możliwy Usługodawca może odstąpić od umowy.

OPŁATY EGZAMINACYJNE

5. Za nadzór egzaminu przez British Council oraz wysyłkę materiałów egzaminacyjnych do instytucji egzaminacyjnej pobierane są opłaty. Ceny egzaminów podane są w Załączniku nr 1 stanowiącym integralną część niniejszego regulaminu.
6. Opłaty egzaminacyjne na egzaminy podawane są w polskich złotych. Cena podana przy każdym egzaminie jest wiążąca w chwili złożenia zamówienia przez klienta. Faktury za egzamin są wystawiane w formie elektronicznej i przesyłane do klienta e-mailem.
7. Opłata egzaminacyjna uiszczana jest przez Usługobiorcę po dokonaniu wpisu na listę kandydatów za pomocą przelewu bankowego na rzecz Usługodawcy lub wpłaty gotówkowej na konto Usługodawcy dokonywanej w terminie i w sposób wyznaczony przez British Council i publikowany w regulaminie na poszczególne egzaminy oraz na stronie Usługodawcy.
8. W siedzibie Usługodawcy w Warszawie i Krakowie Usługobiorca może również dokonać opłaty egzaminacyjnej kartą płatniczą (Visa, Visa Electron, Maestro, MasterCard, MasterCard Electronic, American Express). W przypadku dokonania płatności kartą płatniczą w sposób opisany w tym punkcie do zawarcia umowy dochodzi w siedzibie Usługodawcy i nie jest to w związku z tym umowa zawierana na odległość.
9. Usługobiorcy, który uiścił opłatę egzaminacyjną, ale w wyznaczonym terminie rejestracji nie dokonał wpisu na listę kandydatów, przysługuje zwrot opłaty egzaminacyjnej w pełnej kwocie. W takiej sytuacji pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą nie dochodzi do zawarcia umowy na przeprowadzenie egzaminu.

REJESTRACJA KANDYDATÓW

10. Kandydaci chcący przystąpić do egzaminu STEP w roku 2024 w centrum egzaminacyjnym należącym do sieci centrów egzaminacyjnych British Council w Polsce powinni w terminie zapisów na dany egzamin dostępnym na stronie www.britishcouncil.pl wykonać następujące czynności:

10.1 Wypełnić formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie www.britishcouncil.pl.

10.2 Wnieść opłatę w sposób zgodny z instrukcjami umieszczonymi na stronie www.britishcouncil.pl. Ceny egzaminów podane są w Załączniku nr 1 stanowiącym integralną część niniejszego regulaminu.

10.3 Do dnia podanego na stronie www.britishcouncil.pl dostarczyć niżej wymienione dokumenty osobiście lub przysłać e-mailem na adres exams@britishcouncil.pl lub pocztą na adres:

Fundacja British Council
Sekcja Egzaminacyjna
Koszykowa 54
00-675 Warszawa

a) wypełniony formularz rejestracyjny dostępny na stronie www.britishcouncil.pl;

b) kopię dowodu wpłaty;

c) w przypadku osób z niepełnosprawnościami, odpowiednie zaświadczenie lekarskie oraz wnioski o przyznanie specjalnych udogodnień. Procedura dotycząca zgłaszania zapotrzebowania na szczególne udogodnienia podana jest w dziale II. SZCZEGÓLNE UDOGODNIENIA, punkt 1 niniejszego regulaminu;

d) zaświadczenie z poradni psychologicznej oraz wnioski o przyznanie specjalnych udogodnień dla osób ubiegających się o wydłużenie czasu egzaminów pisemnych z powodu dysleksji, dysgrafii lub dysortografii. Procedura dotycząca zgłaszania zapotrzebowania na szczególne udogodnienia podana jest w dziale II. SZCZEGÓLNE UDOGODNIENIA, punkt 2 niniejszego regulaminu.

11. Zgłoszenia przysłane po terminie rejestracji oraz dokumenty niekompletne nie zostaną uwzględnione.

12. Informacja o terminach egzaminów dostępna jest na stronie www.britishcouncil.pl. Kandydaci, którzy do dwóch tygodni przed egzaminem nie otrzymają zawiadomienia o miejscu egzaminu, proszeni są o niezwłoczny kontakt z Działem Obsługi Klienta British Council w Warszawie (exams@britishcouncil.pl, tel. +48 22 695 59 00).

13. Usługobiorca proszony jest o przesłanie do British Council formularza zgłoszeniowego i dowodu wpłaty za egzamin w tym samym czasie. Dane dotyczące egzaminu, cena usługi, informacje o sposobie i terminie, w jakim musi być wniesiona opłata egzaminacyjna, aby wpis Usługobiorcy nie został usunięty z listy kandydatów na egzamin, są udostępniane Usługobiorcy na stronie www.britishcouncil.pl w odpowiednim regulaminie egzaminu.

14. Osoby, które nie spełnią wymagań wymienionych w punkcie 10.1 oraz 10.2 nie zostaną zarejestrowane na wybraną sesję, a ich dane zostaną usunięte z listy kandydatów.

II. ZWROTY I INNE ZMIANY

ZASADY ZWROTÓW OPŁAT EGZAMINACYJNYCH

1. Zwrot opłaty rejestracyjnej przysługuje wyłącznie poniższym grupom osób na poniższych zasadach:

1.1 Usługobiorcy w przypadku rezygnacji z udziału w egzaminie przed zakończeniem rejestracji. Za dzień kończący rejestrację uważa się termin, do którego należy wnieść opłatę egzaminacyjną na konto British Council i który określany jest przez koordynatora egzaminów w British Council w Warszawie.

1.2 Usługobiorcy w przypadku nieobecności kandydata na egzaminie, jeżeli wynika ona:

1.2.1 z przyczyn zdrowotnych pod warunkiem, że nieobecność obejmowała część pisemną egzaminu,

1.2.2 z powodu śmierci osoby bliskiej kandydatowi, pod warunkiem, że zgon nastąpił w ciągu 30 dni bezpośrednio poprzedzających część pisemną egzaminu, na który zapisany był kandydat. Za osoby bliskie uważa się małżonka, osoby pozostające

w konkubinacie, rodzeństwo, wstępnych, zstępnych, teściów, zięciów i synowe, ojczyrna, macochę, pasierba, przysposobionych i przysposabiających,

1.2.3 z powodu śmierci kandydata.

WYMAGANE DOKUMENTY

2. W przypadku rezygnacji z udziału w egzaminie opisanej w punkcie **1.1** kandydat lub inna osoba/instytucja, która wniosła za niego opłatę egzaminacyjną winien zgłosić się do centrum egzaminacyjnego British Council przed upływem terminu podanego w tym punkcie i złożyć na piśmie deklarację odstąpienia od umowy o następującej treści:

Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy o świadczenie następującej usługi: **

- Data zawarcia umowy:
- Imię i nazwisko konsumenta(-ów):
- Adres konsumenta(-ów):
- Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)
- Data:

* Niepotrzebne skreślić ** Podać nazwę egzaminu

3. W przypadku rezygnacji z udziału w egzaminie opisanej w punkcie **1.2** kandydat lub inna osoba/instytucja, która wniosła za niego opłatę egzaminacyjną winien zgłosić się do centrum egzaminacyjnego British Council przed upływem terminu podanego w punkcie 1.2 i złożyć [formularz](#), w którym zaznaczy formę, w jakiej chce otrzymać zwrot, oraz potwierdzenie wpłaty,
4. W przypadku nieobecności wymienionej w punkcie **1.3.1.** kandydat lub inna osoba/instytucja, która wniosła za niego opłatę egzaminacyjną winien złożyć zwolnienie lekarskie (które może, ale nie musi być wystawione na [blankiecie](#) British Council), [formularz](#), w którym zaznaczy formę, w jakiej chce otrzymać zwrot oraz potwierdzenie wpłaty.
5. W przypadku nieobecności wymienionej w punkcie **1.3.2.** kandydat lub inna osoba/instytucja, która wniosła za niego opłatę egzaminacyjną winien złożyć kopię aktu zgonu, [formularz](#) w którym zaznaczy formę, w jakiej chce otrzymać zwrot oraz potwierdzenie wpłaty.
6. W przypadku nieobecności wymienionej w punkcie **1.3.3.** spadkobierca lub inna osoba/instytucja, która wniosła za kandydata opłatę egzaminacyjną winien złożyć kopię aktu zgonu, [formularz](#), w którym zaznaczy formę, w jakiej chce otrzymać zwrot oraz potwierdzenie wpłaty.
7. Dokumenty wymienione powyżej dostępne są na stronie www.britishcouncil.pl, we wszystkich centrach egzaminacyjnych British Council oraz u przedstawiciela szkoły/instytucji.
8. Dokumenty wymienione w punktach 4, 5 i 6 wraz z potwierdzeniem wpłaty należy przesłać do centrum egzaminacyjnego, w którym kandydat był zapisany na egzamin **nie później niż dwa tygodnie od daty egzaminu pisemnego, na który zapisany był kandydat.**
9. Zwrot całości lub części opłaty (wg szczegółowych zasad podanych powyżej) jest możliwy w formie:
- 9.1 przelewu bankowego;
10. Kandydatowi lub innej osobie/instytucji, która wniosła za niego opłatę egzaminacyjną przysługują następujące formy i wysokości zwrotów:
- 10.1 W przypadku rezygnacji z udziału w egzaminie opisanym w punkcie 1.1. 100% wpłaconej kwoty w formie przelewu bankowego.
- 10.2 W przypadku rezygnacji z udziału w egzaminie opisanym w punkcie 1.2. zwrot 70% wpłaconej kwoty w formie przelewu bankowego.
- 10.3 W przypadku nieobecności wymienionej w punkcie 1.3.1. oraz 1.3.2. zwrot 70% wpłaconej kwoty w formie przelewu bankowego.
- 10.4 W przypadku nieobecności wymienionej w punkcie 1.3.3. spadkobiercom kandydata lub innej osobie / instytucji, która wniosła za niego opłatę egzaminacyjną przysługuje zwrot w wysokości 100% wpłaconej kwoty w formie przelewu bankowego.

11. Zwrot w formie przelewu bankowego nastąpi w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez British Council zestawu poprawnie wypełnionych dokumentów oraz potwierdzenia wpłaty.

INNE ZMIANY

12. Po zakończeniu rejestracji:
 - 12.1 wpłaty nie mogą być przenoszone z jednego egzaminu na inny,
 - 12.2 wpłaty nie mogą być przenoszone na następne sesje egzaminacyjne,
 - 12.3 kandydat może zmienić centrum egzaminacyjne, w którym przystąpi do egzaminu tylko za zgodą instytucji egzaminacyjnej oraz danego centrum egzaminacyjnego,
 - 12.4 zmiana terminów egzaminów możliwa jest wyłącznie za zgodą instytucji egzaminacyjnej, w której kandydat rejestrował się na egzamin.

III. SZCZEGÓLNE UDOGODNIENIA

1. British Council zapewnia równe szanse wszystkim zdającym, również osobom wymagającym specjalnych udogodnień. Kandydaci mogą je uzyskać na zasadach wymienionych poniżej.

- 1.1 Osoby z niepełnosprawnościami.

Osoby wymagające szczególnych udogodnień (np. niedowidzące, niedosłyszące) powinny zgłosić ten fakt w instytucji, w której rejestrują się na egzamin. Zasady przyznawania szczególnych udogodnień osobom z niepełnosprawnościami określone są przez instytucje egzaminacyjne.

- 1.2 Osoby z dysleksją, dysgrafią lub dysortografią.

Osoby, które chcą ubiegać się o wydłużenie czasu egzaminów z powodu dysleksji, dysgrafii lub dysortografii powinny zgłosić ten fakt w instytucji, w której rejestrują się na egzamin. Zasady przyznawania szczególnych udogodnień osobom z dysleksją, dysgrafią lub dysortografią określone są przez instytucje egzaminacyjne.

IV. SESJA EGZAMINACYJNA

1. British Council w Polsce organizuje sesje egzaminacyjne dla osób, które chciałyby zdawać brytyjskie egzaminy, lecz nie mogą w tym celu udać się do Wielkiej Brytanii.
2. Usługa ta zapewniana jest na prośbę instytucji egzaminacyjnej i możliwa jest wyłącznie w przypadku egzaminów pisemnych.
3. Na każdy egzamin należy stawić się:
 - 3.1 punktualnie (spóźnieni kandydaci mogą nie zostać wpuszczeni do sali egzaminacyjnej);
 - 3.2 z ważnym dowodem tożsamości określonym przez instytucję egzaminacyjną (dokument z aktualnym zdjęciem);
 - 3.3 z przyborami do pisania.
4. Niedozwolone jest przynoszenie na egzamin urządzeń elektronicznych z wyjątkiem telefonów komórkowych (w niektórych przypadkach, określonych przez instytucję egzaminacyjną dozwolone jest korzystanie z kalkulatora podczas egzaminu). Prosimy również o nieprzynoszenie przedmiotów wartościowych. British Council nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w szatni lub bez opieki.

TELEFONY KOMÓRKOWE

Podczas całego egzaminu telefony komórkowe muszą być wyłączone i złożone w wyznaczonym miejscu. Korzystanie z telefonu komórkowego lub posiadanie go przy sobie podczas egzaminu grozi dyskwalifikacją.

5. Podczas wszelkich działań związanych z realizacją umowy, British Council przestrzega przepisów i wytycznych ustawowych obowiązujących w danym miejscu i czasie w zakresie zabezpieczenia i ochrony dzieci i dorosłych wymagających szczególnej troski oraz zasad brytyjskiej ustawy dotyczącej praw dziecka z 1989 r. (Children Act 1989) i Konwencji ONZ o Prawach Dziecka (w zakresie, w jakim przepisy te nie są bezpośrednio stosowane w Polsce), a także Polityki Ochrony Dzieci British Council.

V. REKLAMACJE

1. Wszelkie uwagi dotyczące przebiegu egzaminu należy kierować do osoby prowadzącej dany egzamin natychmiast po jego zakończeniu, a także na piśmie do pracowników centrum egzaminacyjnego British Council w nieprzekraczalnym terminie pięciu dni od daty egzaminu. Informacje o tym, jak zgłosić uwagi dostępne są na stronie www.britishcouncil.pl.
2. Usługobiorca może skontaktować się z Usługodawcą, zadawać pytania, wyrażać opinie lub zgłaszać reklamacje dotyczące Usługodawcy oraz usług przez niego świadczonych korzystając z danych kontaktowych dostępnych na stronie www.britishcouncil.pl. Usługodawca udzieli odpowiedzi na wszelkie zgłoszone przez Usługobiorców opinie, pytania lub reklamacje w przeciągu 5 dni roboczych od ich otrzymania.

VI. WYNIKI EGZAMINÓW

1. Wyniki (*Statements of Results*) egzaminu będą dostępne **15 sierpnia 2024 roku** na stronie internetowej Cambridge Assessment Admissions Testing, do której login i hasło kandydaci otrzymają w dniu egzaminu.
2. Informacji o wynikach nie można uzyskać telefonicznie.
3. Prace egzaminacyjne oceniane są przez Cambridge Assessment Admissions Testing i nie są udostępniane kandydatom, szkołom ani centrom egzaminacyjnym.
4. Reklamacje wyników można zgłaszać do British Council w Warszawie do **21 sierpnia 2024 roku do godz. 17.00 brytyjskiego czasu letniego**. Usługa ta jest płatna. Koszt usługi dostępny jest w cenniku dostępnym na stronie www.britishcouncil.pl.

VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ BRITISH COUNCIL

British Council oraz instytucje egzaminacyjne (*Examining Boards*) dokładają stosownych starań, aby zapewnić ciągłość świadczonych usług egzaminacyjnych. Instytucje te nie ponoszą jednak odpowiedzialności za nieprawidłowości w usługach, spowodowane czynnikami od nich niezależnymi. W przypadku niezależnych od i niezawinionych przez organizatorów opóźnień lub przerw w trakcie egzaminów albo ich odwołania, a także opóźnień w dostarczaniu wyników, dołożymy wszelkich starań, aby jak najszybciej przywrócić normalną działalność. Odpowiedzialność British Council ogranicza się w takim przypadku do umożliwienia zdawania egzaminu w innym terminie lub, jeżeli to niemożliwe, zwrotu kosztów rejestracji. W przypadku opóźnień lub przerw w trakcie egzaminów, które wystąpiły z winy organizatorów i przekraczały 24 godziny albo odwołania egzaminów z winy organizatorów, kandydaci mogą dochodzić rekompensaty szkód poniesionych z tego powodu na zasadach ogólnych.

Załącznik nr 1

Ceny egzaminów STEP obowiązujące w British Council w okresie 01/03/2024 – 31/12/2024.

Egzamin	Dodatkowe informacje	Cena w PLN
STEP	Opłata standardowa	1450 PLN

Odwołanie od egzaminu	Dodatkowe informacje	Cena w PLN
STEP (etap 1)	Opłata standardowa	250 PLN
STEP (etap 2)	Opłata standardowa	250 PLN