

REGULAMIN EGZAMINÓW CAMBRIDGE ENGLISH QUALIFICATIONS

01.09.2026 r. - 31.08.2027 r. dla kandydatów indywidualnych oraz rejestrowanych przez szkoły/instytucje

I ZAPISY

1. Rejestracja

KANDYDACI INDYWIDUALNI

1.1. Aby przystąpić do egzaminu Cambridge English Qualifications w SJO Preparation Centre w wybranej sesji ogólnodostępnej w okresie 01.09.2026 r. - 30.06.2027 r. należy:

1.1.1. Zarejestrować się za pomocą formularza elektronicznego w terminie rejestracji na dany egzamin. Terminy egzaminów i zapisów oraz formularz elektroniczny dostępne są na stronie <https://sjo.edu.pl/zapisy-na-egzaminy-cambridge/>

1.1.2. W terminie 2 dni od odpowiedzi na rejestrację wnieść opłatę za egzamin zgodną z aktualnym cennikiem dostępnym na stronie internetowej www.sjo.edu.pl.

Egzamin na danym poziomie można zdawać tylko jeden raz w danym miesiącu, a wszystkie części egzaminu muszą być zdawane w ramach jednej sesji. Kandydatom, którzy zarejestrują się na więcej niż jedną sesję danego egzaminu w tym samym miesiącu, nie przysługuje zwrot opłaty z tytułu podwójnej rejestracji.

Osoby, które nie spełnią wymagań wymienionych w punktach 1.1.1. i 1.1.2., nie zostaną zarejestrowane na wybraną sesję, a ich dane zostaną usunięte z listy kandydatów.

1.2. 14 dni przed egzaminem kandydat otrzyma pocztą elektroniczną informacje o terminach i miejscu egzaminu wraz z dokumentem uprawniającym do wejścia na egzamin (Confirmation of Entry), który należy wydrukować i mieć ze sobą w dniu egzaminu. Jeśli sesja nie odbędzie się z powodu niewystarczającej liczby kandydatów SJO Preparation Centre zaproponuje kandydatowi rejestrację na inną, wybraną przez niego sesję lub zwróci kandydatowi wniesioną opłatę egzaminacyjną.

O zwrocie pieniędzy lub zarejestrowaniu na inną sesję decyduje kandydat.

KANDYDACI REJESTROWANI PRZEZ SZKOŁY LUB INSTYTUCJE

1.3. Kandydaci rejestrowani przez szkoły/instytucje na egzaminy Cambridge English Qualifications w sesjach ogólnodostępnych lub zamkniętych dokonują wszelkich formalności związanych z zapisami za pośrednictwem swoich szkół/instytucji, skąd otrzymają informację o wysokości i sposobie opłaty, terminach egzaminów i szczegółowym planie sesji egzaminacyjnej (Confirmation of Entry).

1.4. Chęć zdawania egzaminu należy zgłosić osobie odpowiedzialnej za organizację egzaminów Cambridge English Qualifications w szkole/instytucji rejestrującej grupę kandydatów, w terminie podanym przez szkołę/instytucję.

2. Opłaty Egzaminacyjne

2.1. Ceny egzaminów dostępne są na stronie internetowej: <https://sjo.edu.pl/zapisy-na-egzaminy-cambridge/>

2.2. Kandydat który chce otrzymać fakturę VAT zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu Organizatorowi w momencie dokonywania rejestracji na egzamin oraz do podania pełnych danych podmiotu, na który faktura ma zostać wystawiona. Po zarejestrowaniu zgłoszenia i dokonaniu płatności, późniejsze wystawienie faktury nie będzie możliwe.

II SZCZEGÓLNE UDOGODNIENIA

SJO Preparation Centre zapewnia równe szanse wszystkim zdającym, również osobom wymagającym specjalnych udogodnień. Kandydaci mogą je uzyskać przystępując do egzaminów Cambridge English Qualifications w wersji papierowej, na zasadach wymienionych poniżej.

1. Osoby niepełnosprawne

Osoby wymagające szczególnych udogodnień (np. niedowidzące, niedosłyszące lub niepełnosprawne ruchowo) powinny zgłosić ten fakt bezpośrednio w SJO Preparation Centre podczas zapisu na egzamin lub w trakcie wpisywania się na grupową listę kandydatów (Block Entry Form), jeżeli zapisują się przez szkołę/instytucję. Wymagane dokumenty z tym związane powinny być złożone w SJO Preparation Centre najpóźniej w ostatnim dniu rejestracji lub dostarczone przedstawicielowi szkoły/instytucji przed złożeniem przez niego dokumentów rejestracyjnych.

Instytucja zgłaszająca na egzamin grupę osób z niepełnosprawnościami powinna skontaktować się z SJO Preparation Centre dwa miesiące przed upływem terminu rejestracji na wybraną sesję w celu uzgodnienia szczegółów organizacji egzaminu. Zgłoszenie zapotrzebowania na szczególne udogodnienia dla kandydatów z niepełnosprawnościami w późniejszym terminie może skutkować niemożnością przeprowadzenia sesji w wybranym terminie lub brakiem możliwości zapewnienia odpowiednich warunków na egzaminie.

2. Osoby z dysleksją, dysgrafią lub dysortografią

Osoby, które chcą ubiegać się o szczególne udogodnienia z powodu dysleksji, dysgrafii lub dysortografii powinny zgłosić ten fakt w trakcie rejestracji przez formularz elektroniczny lub wpisania się na grupową listę kandydatów (Block Entry Form), jeżeli zapisują się przez szkołę/instytucję, oraz dostarczyć następujące dokumenty do SJO Preparation Centre (do końca rejestracji) lub przedstawicielowi szkoły/instytucji (przed złożeniem przez niego dokumentów rejestracyjnych):

2.1. zaświadczenie z poradni psychologicznej i/lub pedagogicznej, które:

2.1.1. nie może być wystawione wcześniej niż dwa lata przed datą egzaminu pisemnego, na który zapisywany jest kandydat w przypadku kandydatów w wieku poniżej 13 lat lub, w przypadku kandydatów w wieku powyżej 13 lat, zaświadczenie powinno być wystawione po ukończeniu przez kandydata 13 r.ż.

2.1.2. musi zawierać informację o stopniu zaawansowania dysleksji, dysgrafii lub dysortografii,

Po zakończeniu rejestracji dokumenty związane ze szczególnymi udogodnieniami nie będą uwzględnione. Osoby, które zgłosiły swoje potrzeby w trakcie wpisywania się na listę, lecz nie dostarczyły w terminie wymaganych dokumentów, nie będą mogły skorzystać ze szczególnych udogodnień.

III ZWROTY OPŁAT EGZAMINACYJNYCH I INNE ZMIANY

1. Zasady zwrotów

Zwrot opłaty rejestracyjnej jest możliwy wyłącznie na poniższych zasadach:

- 1.1.** w przypadku rezygnacji z udziału w egzaminie przed zakończeniem rejestracji;
- 1.2.** 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 synów, ojczyrna, macochę, pasierbą, przysposobionych i przysposabiających;
 - 1.2.3.** z powodu śmierci kandydata.

2. Wymagane dokumenty:

- 2.1.** W przypadku rezygnacji z udziału w egzaminie opisanego w punkcie 1.1. kandydat lub rodzic/opiekun prawny (w przypadku kandydatów niepełnoletnich) albo instytucja, która wniosła za niego opłatę egzaminacyjną, winien zgłosić się do SJO Preparation Centre przed upływem terminu podanego w tym punkcie i złożyć wniosek o zwrot oraz potwierdzenie wpłaty;
- 2.2.** W przypadku nieobecności wymienionej w punkcie 1.2.1. kandydat, rodzic/opiekun prawny (w przypadku kandydatów niepełnoletnich) lub instytucja, która wniosła za niego opłatę egzaminacyjną, winien złożyć zwolnienie lekarskie i wniosek o zwrot oraz potwierdzenie wpłaty;
- 2.3.** W przypadku nieobecności wymienionej w punkcie 1.2.2. kandydat, rodzic/opiekun prawny (w przypadku kandydatów niepełnoletnich) lub instytucja, która wniosła za niego opłatę egzaminacyjną, winien złożyć kserokopię aktu zgonu, wniosek o zwrot oraz potwierdzenie wpłaty;
- 2.4.** W przypadku nieobecności wymienionej w punkcie 1.2.3. spadkobierca lub inna osoba/instytucja, która wniosła za kandydata opłatę egzaminacyjną, winien złożyć kserokopię aktu zgonu, wniosek o zwrot oraz potwierdzenie wpłaty.

Wniosek o zwrot opłaty egzaminacyjnej dostępny jest na stronie internetowej www.sjo.edu.pl/dokument.

Dokumenty wymienione w punktach 2.2., 2.3. oraz 2.4., wraz z potwierdzeniem wpłaty, należy przesać do Preparation Centre, w którym kandydat był zapisany na egzamin, nie później niż dwa tygodnie od daty egzaminu pisemnego.

3. Wysokość i forma zwrotu:

- 3.1.** Zwrot całości lub części opłaty jest możliwy w formie przelewu bankowego.
- 3.2.** Kandydatowi lub innej osobie/instytucji, która wniosła za niego opłatę egzaminacyjną, przysługują następujące wysokości zwrotów:
 - 3.2.1.** Wysokość przysługujących zwrotów opłaty:
 - W przypadku rezygnacji z udziału w egzaminie z powodu opisanego w punkcie 1.1. kandydatowi lub rodzicom/opiekunom prawnym lub instytucji zgłaszającej kandydata przysługuje zwrot w wysokości 100% wniesionej opłaty.
 - W przypadku rezygnacji z udziału w egzaminie z powodów opisanych w punktach 1.2.1

i 1.2.2 rodzicom/opiekunom prawnym lub instytucji zgłaszającej kandydata przysługuje zwrot w wysokości 80% wniesionej opłaty.

- W przypadku rezygnacji z udziału w egzaminie z powodu opisanego w punkcie 1.2.3 spadkobiercom kandydata przysługuje zwrot w wysokości 100% wniesionej opłaty.

3.2.2. Zwrot całości lub części opłaty nastąpi w ciągu 30 dni od daty dostarczenia do Preparation Centre poprawnie wypełnionych dokumentów i potwierdzenia wpłaty.

4. Inne zmiany

4.1. Wpłaty nie mogą być przenoszone z jednego egzaminu na drugi;

4.2. W sesjach zamkniętych dla szkół/instytucji nie ma możliwości zmiany terminu którejkolwiek części egzaminu lub centrum egzaminacyjnego;

4.3. Zmiana terminów egzaminów ustnych jest realizowana w miarę możliwości organizacyjnych centrum egzaminacyjnego, jeżeli egzamin ustny odbywa się w więcej niż jednym terminie w danej sesji, w przypadku:

- wypadków losowych takich jak choroba, śmierć bliskiej osoby lub ważne uroczystości rodzinne;
- wyjazdów służbowych;
- egzaminu w szkole lub na wyższej uczelni;
- wycieczki szkolnej;
- zorganizowanego wyjazdu turystycznego.

Powyższe okoliczności powinny być potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem.

4.4. Osoby, które z wymienionych wyżej przyczyn nie mogą wziąć udziału w części ustnej egzaminu w wyznaczonym terminie, proszone są o niezwłoczne zgłoszenie się do Preparation Centre z następującymi dokumentami:

- w/w zaświadczeniem;
- zawiadomieniem o terminach i miejscach egzaminu (Confirmation of Entry).

IV SESJA EGZAMINACYJNA

1. Terminy egzaminów w sesjach ogólnodostępnych podane są na stronie:

<https://sjo.edu.pl/zapisy-na-egzaminy-cambridge/>.

Dodatkowe terminy sesji zamkniętych egzaminów dla kandydatów rejestrowanych przez szkoły/instytucje dostępne są u przedstawiciela szkoły/instytucji.

2. Indywidualny plan sesji egzaminacyjnej dla każdego kandydata zostanie podany w zawiadomieniu o terminach i miejscach egzaminu (Confirmation of Entry).

2.1. Kandydaci indywidualni otrzymają zawiadomienie pocztą elektroniczną. Kandydaci, którzy w terminie podanym w emailu potwierdzającym rejestrację na egzamin nie otrzymają zawiadomienia o terminach i miejscach poszczególnych części egzaminów, proszeni są o niezwłoczny kontakt z Preparation Centre, w którym są zarejestrowani na egzamin. Kandydatom, którzy nie otrzymali Confirmation of Entry i nie zgłosili tego faktu, co skutkowało nieprzystąpieniem do egzaminu, nie przysługuje prawo do zwrotu wniesionej opłaty egzaminacyjnej z w/w powodu.

2.2. Kandydaci zarejestrowani przez szkoły/instytucje otrzymają zawiadomienia o terminach i miejscach egzaminu (Confirmation of Entry) za pośrednictwem szkół/instytucji, które zarejestrowały ich na egzamin. Kandydaci, którzy nie otrzymają Confirmation of Entry 10 dni przed pierwszą częścią egzaminu (w przypadku egzaminu w wersji papierowej), lub 3 dni przed pierwszą częścią egzaminu (w przypadku egzaminu w wersji komputerowej), proszeni są o pilny kontakt ze szkołą/instytucją zgłaszającą ich na egzamin.

3. Na każdą część egzaminu należy stawić się:

- *punktualnie (spóźnieni kandydaci nie zostaną wpuszczeni do sali egzaminacyjnej);*
- ***z ważnym dowodem tożsamości (dokument z aktualnym zdjęciem) – kandydaci, którzy nie wylegitymują się ważnym dokumentem tożsamości, nie będą mogli przystąpić do egzaminu i nie przysługuje im zwrot opłaty za egzamin;***
- *z zawiadomieniem o terminach i miejscach egzaminu (Confirmation of Entry);*
- *z ołówkiem, długopisem i gumką do ścierania.*

4. Egzamin ustny może być nagrywany w ramach kontroli jakości przeprowadzanej przez Cambridge University Press and Assessment.

5. Niedozwolone jest przynoszenie na egzamin wszelkich urządzeń elektronicznych. Prosimy również o nieprzynoszenie wartościowych przedmiotów. Preparations Centre nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w szatni/poczekalni.

TELEFONY KOMÓRKOWE/SMARTWATCHE/ZEGARKI itp...

*W czasie trwania całego egzaminu (również w trakcie przerw) wszystkie urządzenia elektroniczne **muszą być wyłączone** i złożone w wyznaczonym miejscu. Korzystanie z urządzenia elektronicznego lub posiadanie go przy sobie podczas egzaminu grozi dyskwalifikacją.*

6. Na potrzeby części ustnej egzaminu kandydaci dobierani są w pary. W szczególnych, dozwolonych przez Cambridge University Press and Assessment przypadkach, egzamin ustny może zdawać jednocześnie troje kandydatów. Zasada ta nie dotyczy egzaminów dziecięcych Pre A1 Starters, A1 Movers, A2 Flyers.

7. Wszelkie uwagi dotyczące przebiegu egzaminu należy kierować do osoby prowadzącej dany egzamin natychmiast po jego zakończeniu (w przypadku egzaminu ze słuchu na początku testu, po wysłuchaniu nagrania próbnego), a także na piśmie, w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni od daty danej części egzaminu, której dotyczy uwaga.

8. Kandydaci zdający egzaminy B2 First, B2 First for Schools, C1 Advanced, C2 Proficiency w dniu egzaminu będą mieli zrobione zdjęcie, które zostanie zamieszczone na stronie z wynikami egzaminu, dostępnej dla instytucji chcących zweryfikować wynik kandydata. Dostęp do w/w strony instytucje otrzymują bezpośrednio od zainteresowanych kandydatów. Cambridge University Press and Assessment zastrzega sobie prawo nieopublikowania wyników kandydatów, którym nie wykonano zdjęcia w dniu egzaminu.

V WYNIKI I CERTYFIKATY

1. Wyniki egzaminów są dostępne po ok. 4-6 tygodniach od daty zakończenia sesji egzaminacyjnej w przypadku wersji papierowej (dokładne informacje podane są w Confirmation of Entry).

2. Wyniki (Statements of Results) dostępne są na stronie Cambridge University Press and Assessment <https://candidates.cambridgeenglish.org>. Hasło do rejestracji na stronie i termin opublikowania wyników egzaminu podane są w indywidualnych planach sesji egzaminacyjnej (Confirmations of Entry).

3. Instytucje, które rejestrowały na egzaminy grupy kandydatów, otrzymają dostęp do ich wyników poprzez stronę internetową Cambridge University Press and Assessment.

4. Informacji o wynikach nie można uzyskać telefonicznie ani pocztą elektroniczną.

5. Prace egzaminacyjne oceniane są w Cambridge i stanowią własność Cambridge University Press and Assessment. Cambridge University Press and Assessment nie udostępnia ich kandydatom, Preparations Centers ani centrom egzaminacyjnym, a także nie udziela informacji o błędach popełnionych przez kandydatów na egzaminie. Wszelkie dostępne informacje na temat uzyskanych ocen zawarte są w Statement of Results.

6. Reklamacje wyników można zgłaszać do centrum egzaminacyjnego za pośrednictwem Preparations

Centres w nieprzekraczalnym terminie podanym w indywidualnych planach sesji egzaminacyjnej (Confirmation of Entry). Cambridge University Press and Assessment oferuje dwie formy odwołania się od wyniku egzaminu:

ETAP I - ponowne przeliczenie punktów uzyskanych przez kandydata (etap ten jest obowiązkowy przed przystąpieniem do drugiego etapu odwołania od wyniku),

ETAP II - ponowne sprawdzenie i ocena pracy kandydata (z wyłączeniem ustnej części egzaminu). Powyższe usługi są płatne. Cennik usług dodatkowych dostępny jest na stronie www.sjo.edu.pl/cennik-uslug-dodatkowych

- 7. W przypadku zmiany oceny w wyniku reklamacji opłata za ww. usługi podlega zwrotowi.*
- 8. Certyfikaty dostępne są po ok. 6 tygodniach od ogłoszenia wyników egzaminów. Dokładny termin i miejsce ich odbioru podane są w Confirmation of Entry.*

Kandydaci indywidualni odbierają certyfikaty w Preparation Centre, w którym rejestrowali się na egzamin, osobiście lub za pośrednictwem osoby wskazanej przez nich podczas rejestracji, lub upoważnionej przez nich na piśmie. W przypadku kandydatów niepełnoletnich, osoba upoważniona do ich reprezentowania nie musi przedstawiać dokumentu poświadczającego prawa do opieki nad nieletnim.

Certyfikaty wydawane są wyłącznie za okazaniem ważnego dokumentu tożsamości ze zdjęciem.

- 9. O terminie i sposobie odbioru certyfikatów kandydaci rejestrowani przez szkoły/instytucje informowani są przez przedstawiciela szkoły/instytucji, która zarejestrowała ich na egzamin. Kandydaci ci mogą upoważnić do odbioru przedstawiciela szkoły lub inną osobę wypełniając odpowiedni formularz dostępny u przedstawiciela szkoły/instytucji.*

VI ODPOWIEDZIALNOŚĆ SJO PREPARATION CENTRE

SJO Preparation Centre dokłada wszelkich starań, aby zapewnić najwyższą jakość i ciągłość świadczonych usług egzaminacyjnych, jednak nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowości w usługach, spowodowane czynnikami od niego niezależnymi. W przypadku niezależnych od organizatorów i niezawinionych przez nich opóźnień lub przerw w trakcie egzaminów, albo ich odwołania, a także opóźnień w dostarczaniu wyników, dołożymy wszelkich starań, aby jak najszybciej przywrócić ciągłość działania. Odpowiedzialność SJO Preparation Centre ogranicza się w takim przypadku do umożliwienia zdawania egzaminu w innym terminie. 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.