

Regulamin przeprowadzania państwowych egzaminów certyfikatowych z języka polskiego jako obcego przez ośrodek szkoleniowy Medicus Group Sp z o.o.

1. Medicus Group sp z o.o. , zwana dalej Organizatorem, posiada uprawnienie do organizowania egzaminów z języka polskiego jako obcego, na poziomach: B1, B2 i C1 w grupie dostosowanej do potrzeb osób dorosłych, zwanych dalej egzaminami, nadane na podstawie decyzji Ministra Edukacji i Nauki RP. Szczegółowe warunki, sposób i tryb przeprowadzania egzaminów oraz sposób dokonywania oceny egzaminów i jej weryfikacji, a także standardy wymagań odnoszących się do poszczególnych poziomów biegłości językowej w zakresie znajomości języka polskiego jako obcego określa rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie egzaminów z języka polskiego jako obcego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1386), zwane dalej rozporządzeniem.
Egzaminy przeprowadzane pod adresem Nieszawska 19. Za ogólną organizację egzaminów odpowiada Medicus Group sp. z o.o. , zwana dalej Organizatorem. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany adresu w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Organizatora.
2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej, wpisany na listę egzaminatorów uprawnionych do sprawowania funkcji przewodniczącego komisji egzaminacyjnej prowadzoną przez Państwową Komisję ds. Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego, zwaną dalej także Państwową Komisją, kieruje pracą Komisji Egzaminacyjnej i wykonuje zadania określone w rozporządzeniu. Poszczególne sesje egzaminacyjne prowadzone są przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej. Współpraca przewodniczącego z Organizatorem obejmuje ustalenie harmonogramu działań związanych z rejestracją na egzamin, egzaminem oraz weryfikacją wyników egzaminu. Organizator (lub jego pełnomocnik) obsługuje system rejestracji na egzaminy, odpowiada za prawidłowość finansów, przygotowanie zaplecza technicznego koniecznego do przeprowadzenia egzaminów, a także za zamieszczanie na stronie internetowej <https://egzaminpolskiego.pl/> stosownych informacji oraz prowadzenie korespondencji ze zdającymi. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej przygotowuje protokół egzaminu. Pełnomocnik Organizatora sporządza kopię protokołu egzaminu, kopie prac egzaminacyjnych i kopie kart ocen części ustnej egzaminu oraz przekazuje Państwowej Komisji protokół egzaminu wraz z załącznikami w terminie 3 dni od dnia jego doręczenia przez Komisję Egzaminacyjną.
3. Harmonogram sesji egzaminacyjnych w danym roku kalendarzowym ogłaszany jest na stronie www.certyfikatpolski.pl w zakładce *Harmonogram* po ustaleniu harmonogramu na bieżący rok przez Państwową Komisję. Informacje o terminach sesji egzaminów organizowanych przez Organizatora ogłaszane są na stronie <https://egzaminpolskiego.pl/> stopnia swojej biegłości w języku polskim. Przedmiotem oceny są następujące sprawności: rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstów pisanych, poprawność gramatyczna, pisanie, mówienie.

4. W celu dokonania rejestracji na egzamin osoba, o której mowa w ust. 4, zgłasza Organizatorowi – za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego utworzonego przez Organizatora – zamiar przystąpienia do egzaminu oraz:
 - 1) przekazuje dane, o których mowa w art. 11g ust. 3 ustawy o języku polskim;
 - 2) wskazuje termin oraz poziom egzaminu, do którego zamierza przystąpić.
5. Rejestracja elektroniczna na egzamin przebiega dwuetapowo. W pierwszym etapie w celu zarejestrowania się na egzamin należy wypełnić formularz zgłoszeniowy, do którego link dostępny jest na stronie <https://egzaminpolskiego.pl/>. Kandydaci wpisywani są na listę zdających według kolejności zgłoszeń do wyczerpania limitu miejsc. W drugim etapie kandydaci po otrzymaniu e-mailem informacji o wpisie na listę zdających wnoszą w ciągu dwudziestu czterech (24) godzin opłatę za przystąpienie do egzaminu – wniesienie opłaty za przystąpienie do egzaminu w wymaganym terminie jest warunkiem rejestracji na egzamin. Decyduje data i godzina zaksięgowania opłaty na koncie Medicus Group sp.z o.o. . Wraz z opłatą za przystąpienie do egzaminu kandydaci wnoszą opłatę za wydanie certyfikatu. Osoba, która wniosła ww. opłaty, zostaje poinformowana e-mailem o wpisie na listę osób zarejestrowanych na egzamin. Powiadomienia, o których mowa, są wysyłane na końcu tygodnia, na adres mailowy wskazany w formularzu rejestracyjnym. Po dokonaniu opłaty za egzamin przez kandydata Organizator dokonuje rejestracji wszystkich osób, które opłaciły egzamin, w systemie elektronicznym Państwowej Komisji zgodnie z danymi zamieszczonymi przez kandydatów w formularzu.
6. Osoba przystępująca do egzaminu ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość i poprawność danych podanych w formularzu. Dane osobowe wpisane w formularzu zgłoszeniowym muszą być zgodne z dokumentem tożsamości osoby przystępującej do egzaminu, którym jest paszport, i stanowią podstawę do wystawienia certyfikatu znajomości języka polskiego, zwanego dalej certyfikatem. Certyfikaty wydawane są przez Państwową Komisję ds. Poświadczania Znajomości Języka Polskiego Jako Obcego.
7. Osoby, które nie mogą przystąpić do egzaminu z przyczyn niezależnych od Organizatora, mają prawo do zwrotu wpłaconej opłaty za przystąpienie do egzaminu oraz opłaty wydanie certyfikatu pod warunkiem zgłoszenia tego faktu najpóźniej **50 dni przed terminem egzaminu**. Aby zrezygnować z egzaminu, należy pisemnie poinformować o tym Organizatora, przesyłając stosowne pismo na wskazany przez Organizatora adres pocztowy lub przesyłając skan pisma na adres **kontakt@egzaminpolskiego.pl** . Pismo powinno zawierać dane nadawcy (imię, nazwisko, poziom egzaminu, adres zamieszkania, numer paszportu), powód rezygnacji, numer konta, na które ma być zwrócona opłata i czytelny podpis.
8. Organizator nie zwraca wpłaconej opłaty za przystąpienie do egzaminu w przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu w terminie krótszym niż 50 dni przed terminem egzaminu.

9. Opłaty za przystąpienie do egzaminu oraz opłaty za wydanie certyfikatu wynoszą: poziomy B1 lub B2 – równowartość w złotych 150 euro + równowartość w złotych 20 euro, poziom C1 – równowartość w złotych 180 euro + równowartość w złotych 20 euro. Informacja o wysokości opłaty w złotych polskich i numerze konta zostanie wysłana tylko do osób, które zostaną wpisane na listę zdających. Równowartość danej kwoty w euro oblicza się przy zastosowaniu średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym opłata jest uiszczana.
10. W przypadku odwołania egzaminu przez Organizatora, Organizator zwraca opłaty przekazane przez osoby zarejestrowane do udziału w tym egzaminie, na to samo konto, z którego została dokonana opłata. Organizator zastrzega sobie również prawo do zmiany miejsca prowadzenia egzaminu i w tym przypadku zobowiązuje się powiadomić o tym zdających najpóźniej 2 tygodnie przed egzaminem.
11. Jeśli opłaty nie zostaną uiszczone zgodnie z ust. 6 i ust. 11, dana osoba zostanie usunięta z listy zdających, a na jej miejsce zostanie przyjęta osoba z listy rezerwowej wg kolejności zgłoszeń, w ramach limitu miejsc, z zastrzeżeniem terminu zamknięcia rejestracji określonego w ust. 14
12. Każda osoba, która została poinformowana zgodnie z ust. 6 o wpisie na listę zdających i nie otrzymała e-mailowej informacji o rejestracji na egzamin, pozostaje na liście rezerwowej i może zostać umieszczona na liście osób zarejestrowanych na egzamin w przypadku zwolnienia się miejsca, do momentu zamknięcia rejestracji, pod warunkiem uiszczenia we wskazanym terminie opłat określonych w ust. 6 i ust. 15. Organizator rezerwuje sobie prawo do skontaktowania się z osobami z listy rezerwowej tylko w wypadku zwolnienia się miejsc na egzaminie. Odpowiednia informacja o zamknięciu rejestracji zostanie umieszczona na stronie <https://egzaminpolskiego.pl> Rejestrację zamyka się najpóźniej 30 dni przed terminem egzaminu.
13. Osoba dokonująca rejestracji na egzamin zobowiązana jest poinformować Organizatora w dniu dokonania opłaty o potrzebie wystawienia faktury. Wszelkie dane do faktury należy niezwłocznie (w dniu dokonania opłaty) wysłać mailem na adres kontakt@egzaminpolskiego.pl
14. Po zarejestrowaniu się na egzamin, w tym wniesieniu opłaty, nie ma możliwości zmiany poziomu egzaminu, jak również przeniesienia opłaty na kolejny termin egzaminu.
15. Osoba przystępująca do egzaminu jest zobowiązana do zapoznania się z zasadami organizacji egzaminu, które zostaną przesłane w e-mailu potwierdzającym rejestrację na egzamin.

16. Osoby przystępujące do egzaminu poprzez wysłanie formularza zgłoszeniowego i wniesienie opłaty za przystąpienie do egzaminu akceptują i zobowiązują się do przestrzegania zasad organizacyjnych obowiązujących w procedurze przeprowadzania egzaminu, tj.:

- przyjscia na egzamin o wyznaczonej przez Organizatora godzinie (spóźnienie skutkuje niedopuszczeniem do udziału w egzaminie);
- okazania wymaganych obowiązującymi przepisami prawa dokumentów potwierdzających tożsamość
- poddania się procedurze potwierdzenia tożsamości przez przedstawicieli Straży Granicznej;
- posiadania własnych przyborów do pisania (czarnego lub niebieskiego długopisu, niezmazywającego);
- obecności na wszystkich częściach składających się na egzamin;
- niewnoszenia na salę egzaminacyjną urządzeń elektronicznych służących do przekazu, odbioru lub rejestracji informacji (urządzenia te, w tym telefony komórkowe wyciszone w trybie „bez wibracji” można będzie złożyć na cały czas trwania egzaminu pisemnego do depozytu);
- niewnoszenia na salę egzaminacyjną materiałów pomocniczych;
- niewnoszenia na salę egzaminacyjną jedzenia oraz napojów innych niż woda,
- pozostawienia w szatni lub w miejscu wskazanym przez Organizatora płaszczy i większych toreb. Podręczne torby/torebki można wnieść na salę i złożyć w miejscu do tego przeznaczonym.

17. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej przerywa i unieważnia zdającemu egzamin w przypadku:

- wniesienia przez zdającego do pomieszczenia, w którym odbywa się egzamin, materiałów pomocniczych oraz urządzeń służących do przekazu, odbioru lub rejestracji informacji;
- komunikowania się zdającego z innymi zdającymi;
- zakłócania przez zdającego przebiegu egzaminu.

18. Organizator informuje zdającego o wynikach egzaminu wyłącznie drogą e-mailową i nie udziela telefonicznie informacji o wynikach egzaminu.

19. Na wniosek zdającego złożony w terminie 21 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku egzaminu Organizator może udostępnić zdającemu do wglądu kopię pracy egzaminacyjnej. Osoba, która przystąpiła do egzaminu, może w terminie 21 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku egzaminu złożyć do Komisji Egzaminacyjnej wniosek o ponowne sprawdzenie części pisemnej egzaminu. Wysokość opłaty za rozpatrzenie wniosku wynosi 20 euro albo równowartość tej kwoty w złotych. Procedury rozpatrywania wniosków o udostępnianie zdającemu do wglądu kopii pracy egzaminacyjnej oraz ponowne sprawdzenie części pisemnej egzaminu regulują przepisy Państwowej Komisji ds. Poświadczania Znajomości Języka Polskiego Jako Obcego: <http://certyfikatpolski.pl/o-egzaminie/procedury/>.

20. Odbiór certyfikatów odbywa się we wskazanym w e-mailu miejscu i terminie. O terminie odbioru certyfikatów zdający informowani są przez stronę internetową <https://egzaminpolskiego.pl/> lub e-mailowo. Dokumenty odbierane są osobiście lub za pośrednictwem osoby upoważnionej przez zdającego (na piśmie). Certyfikaty wydawane są wyłącznie za okazaniem ważnego dokumentu tożsamości (np. paszportu) ze zdjęciem. Na prośbę zdających certyfikaty mogą zostać wysłane do adresata przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru. Koszt wysyłki wynosi 35 zł i obejmuje jednokrotną wysyłkę jednego certyfikatu na terenie Polski.
21. Zasady organizacyjne dla osób o specjalnych potrzebach, które przystępują do egzaminu, dostępne są na stronie Państwowej Komisji ds. Poświadczania Znajomości Języka Polskiego Jako Obcego: <https://certyfikatpolski.pl/oegzaminie/kandydaci-o-specjalnych-potrzebach/>. Zdający, którzy wymagają dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ze względu na specjalne potrzeby, informują o tym Organizatora drogą mailową na adres biuro@simplypolish.pl nie później niż 30 dni przed datą egzaminu. Zgłaszane wymagania muszą być udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lekarskimi wraz z ich tłumaczeniami na język polski przez tłumaczy przysięgłych (akceptuje się skany w formacie PDF przesłane e-mailem).
22. W sprawach nieopisanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie egzaminów z języka polskiego jako obcego.