

WEWNĄTRZSZKOLNY REGULAMIN OBOWIĄZUJĄCY PODCZAS
REALIZACJI
PROGRAMU MIĘDZYKRAJOWEJ MATURY
W VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO W KIELCACH

VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. J. Słowackiego w Kielcach
25-031 Kielce, ul. Gagarina 5
tel. 41 36 76 165, fax 41 36 76 974
NIP 959-08-29-507 REG. 292687602

Misja Szkoły:

Celem szkoły jest wykształcenie otwartego, poszukującego i zawsze przestrzegającego zasad uczciwości akademickiej młodego człowieka, który docenia wartość edukacji bez granic oraz potrafi samodzielnie i odpowiedzialnie poruszać się w nowoczesnym społeczeństwie w poszanowaniu tradycji własnej i obcej.

Dokument zaktualizowano 29 sierpnia 2022r.

Obowiązuje od 1 września 2022r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- Zasady dla szkół IB w świecie, DP, czerwiec 2020;
- Zasady Ogólne - Program Dyplomowy zawarte w Procedurach Oceniania, Wrzesień 2021, aktualizacja luty 2022;
- Standardy i praktyki, październik 2018, aktualizowane kwiecień 2022;
- Statut VI Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Kielcach

Spis treści:

- Wstęp
- Część I (Statut VI Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Kielcach)
- Część II (Statut VI Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Kielcach – szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego)
- Część III (Kryteria rekrutacji do programu Międzynarodowej Matury)
- Część IV (Zasady nauczania języków w szkole)
- Część V (Zasady obiegu informacji w szkole)
- Część VI (Organizacja i nadzorowanie pracy badawczej)
- Część VII (Zadania koordynatora)
- Część VIII (Zasady postępowania w przypadku uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych)
- Część IX (Pozostałe ustalenia)

WSTĘP

Program Dyplomowy Międzynarodowej Matury działa na podstawie akredytacji Organizacji Międzynarodowej Matury z siedzibą w Genewie oraz zgodnie z przepisami ustalonymi w prawie oświatowym polskiego systemu edukacji. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie przepisów Organizacji Międzynarodowej Matury, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz z uwzględnieniem ustaleń zawartych w statucie szkoły. W związku z powyższym w niniejszym regulaminie ujęte zostały zapisy statutu szkoły oraz procedury wypracowane w szkole zgodnie z filozofią Organizacji Międzynarodowej Matury. *Wewnątrzszkolny regulamin* zawiera zbiór wymagań i procedur, których celem jest skuteczna realizacja Programu Dyplomowego w VI Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Kielcach.

C Z Ę Ś Ć I

STATUT VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO W KIELCACH

§ 4

1. Liceum w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - 3)zdobywanie wiedzy i umiejętności umożliwiających zdanie międzynarodowej matury i kontynuację nauki na wybranej uczelni
 - 5)poznawanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej, postrzeganej w kontekście kultury europejskiej i światowej
5. Realizacji celów i zadań liceum służą:
 - 3)przestrzeganie zasad zawartych w dokumentach programowych Organizacji Międzynarodowej Matury
 - 8)organizowanie wymiany międzynarodowej grup uczniowskich w celu poznawania kultury i języka innych narodów

§ 5

4. Liceum prowadzi wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia realizowane przez nauczycieli wychowawców i pracowników Miejskiego Zespołu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych oraz innych instytucji.

§ 12

- 3.W szkole tworzone są również oddziały realizujące dwuletni program międzynarodowej matury podlegające zasadom ustalonym przez Organizację Międzynarodowej Matury w Genewie (*Zasady ogólne obowiązujące w programie Matury Międzynarodowej*) oraz *Wewnętrzny regulamin obowiązujący podczas realizacji programu międzynarodowej matury*.

§ 24

- 6.Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach z międzynarodową maturą tworzą zespół międzyprzedmiotowy, którego zadaniem jest koordynacja pracy w poszczególnych oddziałach oraz formułowanie opinii na temat możliwości kontynuowania nauki w klasie z międzynarodową maturą przez uczniów kończących drugą klasę przygotowującą.

CZĘŚĆ II

STATUT VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO W KIELCACH – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w programie Międzynarodowej Matury określają:

- Zasady ogólne obowiązujące w programie Międzynarodowej Matury
- Przewodniki przedmiotowe
- Przedmiotowe systemy oceniania

oraz

- Statut VI Liceum Ogólnokształcącego im. J. Słowackiego w Kielcach (rozdział VII), w tym w szczególności:

§ 33

3. W klasach realizujących dwuletni program międzynarodowej matury stosuje się skalę ocen obowiązującą w dokumentach Organizacji Międzynarodowej Matury wyrażoną cyframi 1 – 7, gdzie 1 jest oceną najniższą, a 7 najwyższą.

Bardzo słabo	1
Słabo	2
Średnio	3
Zadowolająco	4
Dobrze	5
Bardzo dobrze	6
Znakomicie	7

13. Liczbę prac klasowych przewidywanych w semestrze i w roku szkolnym ustalają nauczyciele przedmiotu, zgodnie z treściami programowymi danego przedmiotu. W klasach realizujących dwuletni program międzynarodowej matury liczbę i formę wypowiedzi ustnych oraz pisemnych określają przewodniki właściwe dla poszczególnych przedmiotów publikowane przez Organizację Międzynarodowej Matury.

14. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie pisał pracy klasowej, jest zobowiązany zaliczyć treści objęte sprawdzianem w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w uzgodnionym terminie, uczeń przystępuje do pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe (w klasach realizujących program matury międzynarodowej najwyżej 4 prace klasowe), a w jednym dniu tylko jedna pisemna praca klasowa oraz jedna kartkówka (zakres materiału od 1 do 3 lekcji).

18. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% odbytych zajęć edukacyjnych danego przedmiotu (nie uwzględnia się nieobecności wynikających z reprezentowania szkoły) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny **sprawdzian frekwencyjny**, respektując następujące zasady:

- 1) jeżeli z danego przedmiotu już był przeprowadzony sprawdzian frekwencyjny, wówczas nieobecności będące podstawą wyznaczenia kolejnego sprawdzianu zlicza się od daty pierwszego powiadomienia ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna o ostatnim sprawdzianie frekwencyjnym,
- 2) powiadomienie uważa się za skutecznie doręczone w przypadku bezpośredniego powiadomienia ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna w szkole lub wysłania pisma poleconego na adres podany w dzienniku lekcyjnym (w tym przypadku za datę powiadomienia uważa się trzeci dzień od daty wysłania pisma); fakt powiadomienia ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym,
- 3) termin sprawdzianu i zakres materiału wyznacza nauczyciel przedmiotu, a ustalona przez niego ocena jest ostateczna,
- 4) forma i kryteria oceny sprawdzianu frekwencyjnego ustalane są przez nauczyciela przedmiotu według narzędzi opisanych w przedmiotowym systemie oceniania i dostosowane do sprawdzanych treści,
- 5) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie wyznacza się nowy termin sprawdzianu, natomiast nieobecność nieusprawiedliwiona jest równoznaczna z przystąpieniem ucznia do sprawdzianu na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu.

5. W klasach z międzynarodową maturą po każdym semestrze uczeń otrzymuje zaświadczenie o uzyskanych wynikach w nauce. W ramach informacji śródrocznej nauczyciele oprócz ocen redagują tzw. „listy ostrzegawcze” do wiadomości uczniów i rodziców. Listy są formułowane w przypadkach, kiedy uczniowie nie wywiązują się na bieżąco z wymagań programu międzynarodowej matury i mają cel dyscyplinujący.

11. Jeżeli uczeń w klasie realizującej program międzynarodowej matury nie spełnia warunków uzyskania dyplomu określonych w dokumentach Organizacji Międzynarodowej Matury, ma niską frekwencję, ocenę zachowania poniżej poprawnej lub jego postawa jest sprzeczna z profilem ucznia IB, to może zostać usunięty z programu Międzynarodowej Matury na każdym etapie jego realizacji.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. przewlekła choroba, zmiana miejsca zamieszkania) uczeń może zwrócić się do Dyrektora szkoły z podaniem o umożliwienie powtórzenia jednego roku realizacji programu.

13. Uczeń w programie Międzynarodowej Matury może nie być dopuszczony do sesji egzaminacyjnej, jeżeli zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale uzna, iż uczeń nie spełnia wymagań uzyskania dyplomu IB.

17. W klasach realizujących program Międzynarodowej Matury wyróżnienie w postaci dyplomu i nagrody otrzymuje uczeń, który ma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i uzyskał 37 punktów lub więcej z realizowanych przez siebie przedmiotów.

19. Uczeń, który zmienia szkołę, klasę, przedmiot nauczania, rezygnuje lub został usunięty z programu Międzynarodowej Matury, musi przystąpić do sprawdzianu na wyrównanie różnic programowych, jeśli występuje różnica programowa w zakresie treści nauczania danego przedmiotu. Pozytywne zaliczenie sprawdzianu jest podstawą do przeniesienia ucznia do klasy. Zasady przeprowadzania sprawdzianu są takie same jak egzaminu klasyfikacyjnego, przy czym termin sprawdzianu wyznacza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

20. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, uczeń może nie być klasyfikowany z tych zajęć. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana” .

21. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku, gdy uczeń jest niesklasyfikowany z powodu

nieusprawiedliwionej nieobecności, może złożyć sam lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do rady pedagogicznej wniosek, w którym deklaruje wolę przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie powinno być złożone przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Szczegółowe zasady egzaminu określone są w przedmiotowych systemach oceniania.

24. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora liceum.

§ 37

2. Ze względu na konieczność informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach nauczania i zachowaniu uczniów rodzice (prawni opiekunowie) powinni być obecni na spotkaniach wyznaczonych przez dyrektora liceum. W sytuacjach szczególnych wychowawca określa dodatkowy termin spotkania. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w dniach otwartych szkoły i zebraniach z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach rocznych.

CZĘŚĆ III

KRYTERIA REKRUTACJI DO PROGRAMU MIĘDZYNARODOWEJ MATURY

A. Uczniowie po ukończeniu 8 klasy szkoły podstawowej

§ 1

1. Uczeń, który zamierza przystąpić do programu Międzynarodowej Matury może skorzystać z jednego z trzech sposobów ubiegania się o przyjęcie do programu:

- a) uczeń po ukończeniu 8 klasy szkoły podstawowej rozpoczyna czteroletnią naukę w liceum składającą się z klasy przygotowującej, która nosi nazwę pre-IB i trwa dwa lata oraz z dwuletniego programu dyplomowego;
- b) uczeń po ukończeniu 1 klasy liceum realizuje jeden rok w klasie przygotowującej, która nosi nazwę pre-IB, a następnie rozpoczyna dwuletnią naukę w programie dyplomowym;
- c) uczeń po ukończeniu 2 klasy liceum rozpoczyna dwuletnią naukę w programie dyplomowym.

§ 2

Uczeń po ukończeniu 8 klasy szkoły podstawowej ubiega się o przyjęcie do klasy pre-IB w następującym trybie:

1. Składa do dyrektora szkoły podanie o przystąpienie do sprawdzianu kompetencji z języka angielskiego wraz z wykazem ocen semestralnych uzyskanych w 8 klasie szkoły podstawowej.
2. Przedkłada dokumenty uprawniające go do zwolnienia ze sprawdzianu kompetencji tytuł (laureata lub finaliści olimpiady przedmiotowej z języka angielskiego oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z języka angielskiego.).
3. Przystępuje do sprawdzianu kompetencji z języka angielskiego, który odbywa się każdego roku na przełomie maja i czerwca lub jest z niego zwolniony.
4. Po zaliczeniu sprawdzianu podlega rekrutacji elektronicznej, gdzie brane są pod uwagę wyniki egzaminu ósmoklasisty i oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej. Szczegółowe kryteria podawane są w każdym roku w *Zasadach i kryteriach rekrutacji do VI Liceum Ogólnokształcącego im. J. Słowackiego w Kielcach*.

§ 3

Uczeń po ukończeniu trwającej dwa lata klasy pre-IB ubiega się o przyjęcie do klasy IB w następującym trybie:

1. Składa do koordynatora programu zaakceptowaną przez nauczycieli deklarację wyboru przedmiotów.
2. Przedkłada dokumenty uprawniające go do zwolnienia z diagnozy przedmiotowej z języka angielskiego (certyfikat FCE, certyfikat CAE, certyfikat CPE).
3. Przystępuje do diagnozy przedmiotowej z języka angielskiego, która odbywa się każdego roku na przełomie maja i czerwca lub jest z niej zwolniony.
4. Wykazuje się co najmniej poprawną oceną z zachowania i frekwencją nie niższą niż 90%.
5. Uzyskuje promocję do klasy trzeciej liceum.
6. Uzyskuje pozytywną opinię zespołu nauczycieli uczących w klasie pre-IB do programu Międzynarodowej Matury.

§ 4

Uczeń po ukończeniu klasy pierwszej czteroletniego liceum innej niż pre-IB w VI Liceum Ogólnokształcącym im. J. Słowackiego w Kielcach lub klasy pierwszej liceum w innej szkole ubiega się o przyjęcie do klasy IB w następujący sposób:

1. Składa do dyrektora szkoły podanie o przystąpienie do testu kompetencji z języka angielskiego wraz z wykazem ocen semestralnych uzyskanych w 1 klasie liceum.
2. Przedkłada dokumenty uprawniające go do zwolnienia z testu kompetencji z języka angielskiego (certyfikat FCE, certyfikat CAE, certyfikat CPE).
3. Przystępuje do testu kompetencji z języka angielskiego, który odbywa się każdego roku na przełomie maja i czerwca lub jest z niego zwolniony.
4. Wykazuje się co najmniej poprawną oceną z zachowania i co najmniej dobrymi ocenami z przedmiotów nauczania.
5. Uzyskuje promocję do klasy drugiej liceum.
6. Jest przyjęty do klasy drugiej pre-IB, o ile są wolne miejsca. W przypadku gdy liczba chętnych przekracza liczbę wolnych miejsc, o przyjęciu decydują wyniki testu kompetencji oraz wyniki nauczania z przedmiotów nauczanych w klasie pre-IB.
7. Zobowiązuje się do wyrównania różnic programowych wynikających z realizowanej w klasie pre-IB innowacji.

§ 5

Uczeń po ukończeniu klasy drugiej czteroletniego liceum innej niż pre-IB w VI Liceum Ogólnokształcącym im. J. Słowackiego w Kielcach lub klasy drugiej liceum w innej szkole ubiega się o przyjęcie do klasy IB w następujący sposób:

1. Składa do dyrektora szkoły podanie o przystąpienie do testu kompetencji z języka angielskiego wraz z wykazem ocen semestralnych uzyskanych w 2 klasie liceum.
2. Przedkłada dokumenty uprawniające go do zwolnienia z testu kompetencji z języka angielskiego (certyfikat FCE, certyfikat CAE, certyfikat CPE).
3. Przystępuje do testu kompetencji z języka angielskiego, który odbywa się każdego roku na przełomie maja i czerwca lub jest z niego zwolniony.
4. Składa do koordynatora programu deklarację wyboru przedmiotów.
5. Wykazuje się co najmniej poprawną oceną z zachowania.
6. Uzyskuje promocję do klasy trzeciej liceum.
7. Przedstawia świadectwo ukończenia 2 klasy liceum z ocenami co najmniej dobrymi (4) z przedmiotów wybranych na poziomie HL i co najmniej dostatecznymi (3) z przedmiotów wybranych na poziomie SL.
8. Jest przyjęty do klasy 1M (klasa pierwsza programu dyplomowego), o ile są wolne miejsca. W przypadku gdy liczba chętnych przekracza liczbę wolnych miejsc, o przyjęciu decydują wyniki testu kompetencji oraz wyniki nauczania z przedmiotów deklarowanych do realizacji w programie dyplomowym.
9. Zobowiązuje się do wyrównania różnic programowych wynikających z realizowanej w klasie pre-IB innowacji.

§ 6

Uczeń powracający z zagranicy ubiega się o przyjęcie do klasy pre-IB i IB na podstawie *Rozporządzenia MEN z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw*, czyli:

1. Przedstawia świadectwa potwierdzające sumę ukończonych lat nauki łącznie w kraju i za granicą (świadectwa uzyskane za granicą przedkłada w oryginale i w tłumaczeniu na język polski przez tłumacza przysięgłego).
2. Legitymuje się 8 latami nauki, aby przystąpić do klasy pre-IB i 10 latami nauki, aby przystąpić do klasy IB.
3. Składa do dyrektora szkoły podanie o przystąpienie do sprawdzianu kompetencji z języka angielskiego.

4. Przedkłada dokumenty uprawniające go do zwolnienia ze sprawdzianu kompetencji z języka angielskiego do klasy 2 pre-IB oraz klasy IB - certyfikat FCE, certyfikat CAE, certyfikat CPE.
5. Przystępuje do sprawdzianu kompetencji z języka angielskiego, który odbywa się każdego roku na przełomie maja i czerwca lub jest z niego zwolniony.
6. Składa do koordynatora programu deklarację wyboru przedmiotów.

CZĘŚĆ IV

ZASADY NAUCZANIA JĘZYKÓW W SZKOLE

§ 1

1. Językiem nauczonym jako ojczysty w grupie 1 przedmiotów jest język polski.
2. Poza zajęciami w grupie 1 przedmiotów uczniowie mają możliwość rozwoju i podtrzymywania języka ojczystego uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych (np. teatralnych) oraz biorąc udział w imprezach kulturalnych na terenie szkoły i miasta.
3. Dla uczniów obcokrajowców możliwe jest zorganizowanie indywidualnego trybu nauki języka ojczystego na koszt zainteresowanego zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach Organizacji Międzynarodowej Matury.

§ 2

1. Językiem wykładowym w programie Międzynarodowej Matury jest język angielski.
2. Uczniowie są przygotowywani do swobodnego posługiwania się językiem wykładowym w klasach Pre-IB, gdzie przewidziano 6 godzin tygodniowo nauczania tego języka.
3. W klasach Pre-IB na zajęciach z poszczególnych przedmiotów nauczyciele wprowadzają słownictwo specjalistyczne, co ma za zadanie ułatwić uczniom pełne przyswajanie wiedzy podczas realizacji programu.
4. W czasie realizacji programu dyplomowego nauczyciele języka angielskiego wspierają kompetencje językowe uczniów w sposób dostosowany do indywidualnych potrzeb (różnicowanie zadań, dodatkowe spotkania dla uczniów wymagających większej uwagi).
5. W czasie realizacji programu dyplomowego nauczyciele wszystkich przedmiotów dbają o stałe podnoszenie kompetencji uczniów w zakresie języka wykładowego (bogacenie słownictwa specjalistycznego poprzez wskazywanie dodatkowych materiałów, tekstów naukowych i prasowych z danej dziedziny, korygowanie błędów w mowie i piśmie).
6. Szkoła umożliwia uczniom programu dyplomowego uczestnictwo w projektach międzynarodowych, wymianach młodzieży, organizuje wykłady i spotkania z zagranicznymi gośćmi prowadzone w języku angielskim w celu rozwijania kompetencji w zakresie posługiwania się językiem wykładowym.

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom realizującym program Międzynarodowej Matury naukę drugiego języka obcego na wybranym poziomie (HL lub SL).
2. Obecnie drugim obcym językiem nauczania może być język niemiecki.

§ 4

1. Dokumentacja dostarczana przez szkołę do Organizacji Międzynarodowej Matury jest wypełniana w języku angielskim.
2. Podstawowy dokument Organizacji Międzynarodowej Matury opisujący zasady obowiązujące w programie, czyli Zasady Ogólne Programu Dyplomowego (część dokumentu Procedur Oceniania Programu dyplomowego) służący celom informacyjnym dla rodziców i władz oświatowych jest przetłumaczony na język polski.
3. Wewnątrzszkolna dokumentacja służąca informowaniu rodziców uczniów oraz lokalnych władz oświatowych o organizacji i wymaganiach programu jest redagowana w języku polskim lub polskim i angielskim.
4. Materiały promocyjne służące rozpowszechnianiu programu Międzynarodowej Matury w środowisku lokalnym są tworzone w języku polskim lub polskim i angielskim.

CZĘŚĆ V

ZASADY OBIEGU INFORMACJI W SZKOLE

§ 1

1. Podstawowymi dokumentami prezentującymi zasady organizacji programu Międzynarodowej Matury oraz opisującymi wymagania programu dla uczniów i ich rodziców są *General Regulations (Zasady Ogólne)* – dokument ogłoszony przez Organizację Międzynarodowej Matury, *Wewnątrzszkolny regulamin obowiązujący podczas realizacji programu Międzynarodowej Matury w VI Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Kielcach* – wewnątrzszkolny dokument zawierający szczegółowe zasady oparte na przepisach Organizacji Międzynarodowej Matury i dostosowane do warunków pracy szkoły oraz *Przedmiotowe Zasady Oceniania*.

2. Powyższe dokumenty są dostępne w bibliotece szkolnej, u Koordynatora programu, u wychowawców klas. *General Regulations* i *Wewnątrzszkolny regulamin* znajdują się również na stronie internetowej szkoły, a *Przedmiotowe Systemy Oceniania* u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

3. Podstawowymi dokumentami wspomagającymi nauczycieli w realizacji programu są *Guides* (przewodniki przedmiotowe), *From Principles into Practice*, *DP Assessment Procedures*.

§ 2

1. Za informowanie uczniów i rodziców o organizacji i wymaganiach programu Międzynarodowej Matury odpowiada Koordynator programu oraz wychowawcy klas.

2. Za informowanie uczniów i rodziców o postępach w nauce oraz frekwencji odpowiadają wychowawcy klas oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

§ 3

1. O zasadach organizacyjnych i wymaganiach programu Międzynarodowej Matury uczniowie są informowani w czasie godzin wychowawczych, a ich rodzice na planowych spotkaniach z rodzicami.

2. Na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego rodzice są informowani o organizacji i wymaganiach programu Międzynarodowej Matury.

3. Na pierwszej wywiadówce klasy 1M rodzice są zapoznawani z planem oceniania poszczególnych zadań, w tym z terminem oddania pracy badawczej (Extended Essay).

4. W październiku rodzice klasy drugiej Pre-IB są zapoznawani z zasadami wyboru przedmiotów w programie międzynarodowej matury.
5. W październiku rodzice klasy 1M są zapoznawani z wymaganiami pracy badawczej (*Extended Essay*) oraz z zasadami uczciwości akademickiej (*academic honesty*)
6. Na wywiadówce pod koniec pierwszego roku realizacji programu rodzice są informowani o opłatach egzaminacyjnych oraz o trybie ich wnoszenia.
7. W październiku rodzice klasy 2M są zapoznawani z procedurami egzaminu maturalnego, te procedury są przypominane w marcu, na dwa miesiące przed egzaminem.
8. Uczniowie są zapoznawani z powyższymi uregulowaniami podczas godzin wychowawczych w podobnym czasie jak ich rodzice.
9. Podczas wywiadówki poprzedzającej semestralne lub roczne podsumowanie, na około miesiąc przed tym podsumowaniem rodzice oraz uczniowie otrzymują pisemną informację o proponowanych wynikach z poszczególnych przedmiotów, a podczas ostatniej wywiadówki w klasie maturalnej przekazywana jest informacja o przewidywanych ocenach, jakie uczniowie mogą uzyskać na dyplomie (tzw. Predicted Grades).

CZĘŚĆ VI

ORGANIZACJA I NADZOROWANIE PRACY BADAWCZEJ (EXTENDED ESSAY)

§ 1

1. W pierwszym roku realizacji programu międzynarodowej matury uczniowie, po uzyskaniu szczegółowej informacji na temat wymagań pracy badawczej, wybierają przedmiot, z którego planują pisać pracę i proponują temat oraz formułują pytanie badawcze.
2. Wstępna propozycja tematu i pytania badawczego jest dyskutowana z nauczycielem danego przedmiotu w formie pisemnej, a po uzyskaniu akceptacji uczeń składa pisemną deklarację do koordynatora programu Międzynarodowej Matury.
3. Deklaracja pracy badawczej jest podpisywana przez nauczyciela i ucznia.
4. Jeden nauczyciel w danym roku szkolnym może mieć pod opieką 3 – 4 uczniów piszących prace badawcze.
5. Opiekunem pracy badawczej może być nauczyciel zatrudniony w szkole i zaznajomiony z programem międzynarodowej matury oraz wymogami pracy badawczej, jednak nie musi to być nauczyciel uczący danego ucznia.
6. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestniczenia w trzech spotkaniach konsultacyjnych służących refleksji nad pracą i trzech spotkaniach sprawdzających. Wszystkie spotkania są dokumentowane na tzw. „karcie konsultacji”. Dodatkowo trzy spotkania służące refleksji są opisywane na właściwym formularzu (RPPF), który jest wypełniany przez ucznia nie później niż tydzień po odbyciu spotkania z opiekunem pracy.
7. Niedotrzymywanie przez ucznia etapów pracy wskazanych w terminarzu i brak współpracy z nauczycielem może skutkować niewysłaniem pracy do egzaminatora we właściwym terminie, a w konsekwencji niespełnieniem wymagań dyplomowych.
8. W nadzwyczajnych przypadkach, kiedy niemożliwa jest systematyczna współpraca ucznia z nauczycielem – opiekunem (np. z powodu dłuższej nieobecności nauczyciela) przewiduje się następujące formy postępowania:
 - a) kontakt telefoniczny i e-mailowy pomiędzy uczniem i nauczycielem,
 - b) współpraca z innym nauczycielem IB danego przedmiotu,
 - c) współpraca z innym nauczycielem ze szkoły, który zostanie zaznajomiony z wymogami pracy badawczej oraz z zasadami nadzorowania tej pracy,
 - d) w sytuacjach nadzwyczajnych możliwe jest, za zgodą koordynatora IB i zespołu nauczycieli IB, przedłużenie terminu złożenia pracy EE.

9. Organizacja i nadzorowanie pracy badawczej są szczegółowo opisane w szkolnym przewodniku (*Extended Essay School User Guide*) dostępnym dla nauczycieli, uczniów i rodziców programu Międzynarodowej Matury.

§ 2

Szczegółowy terminarz pracy badawczej				
Lp.	Działanie	Termin	Spotkanie	Dokumentacja
Etap przygotowań				
1.	Wychowawca klasy prezentuje ogólne zasady pracy badawczej, a pozostali nauczyciele omawiają wymagania przedmiotowe.	1 rok IB grudzień (1 tydzień)		
2.	Uczniowie dyskutują z nauczycielami wstępne propozycje prac (obszar zainteresowań, rozpoznanie bibliografii, pierwsza redakcja pytania badawczego i tematu, ogólne założenia dzienniczka pracy – RRS).	1 rok IB 15 stycznia	Konsultacje sprawdzające 1	>Karta konsultacji
3.	Po zaakceptowaniu tytułu pracy uczniowie wypełniają deklarację, a następnie dokument podpisany przez siebie i nauczyciela przekazują do koordynatora Międzynarodowej Matury.	1 rok IB do 10 lutego		>Deklaracja
4.	Uczniowie omawiają z opiekunami zgromadzoną bibliografię, kształt pytania badawczego oraz szczegóły dzienniczka pracy.	1 rok IB 1 marca	Konsultacje sprawdzające 2	>RRS >Karta konsultacji
5.	Uczniowie przygotowują się do pierwszych konsultacji służących refleksji.	1 rok IB marzec		>RRS
6.	Uczniowie posiadają dzienniczek pracy, mają przygotowane pytanie badawcze o właściwym zasięgu oraz propozycję metod badawczych. Wskazane jest, aby uczniowie powyższe materiały przekazali opiekunowi odpowiednio przed spotkaniem w celu zapoznania się z nimi i przygotowania uwag oraz wskazówek. Podczas tego spotkania wypracowany jest plan dalszego działania. Uczniowie wypełniają formularz RPPF nie później niż 1 tydzień po spotkaniu i przekazują go opiekunowi.	1 rok IB 15 marca	Konsultacje służące refleksji 1	>RRS >RPPF >Karta konsultacji
Etap badań				
7.	Uczniowie pracują zgodnie z planem: uściślają pytanie badawcze, planują i prowadzą badania; wszelkie informacje, dane i spostrzeżenia zapisują w dzienniczku pracy, gromadzą i opracowują bibliografię. Na tym etapie wykazują się odpowiednią ilością i krytyczną oceną zgromadzonych źródeł.	1 rok IB 30 maja	Konsultacje służące refleksji 1	>RRS >RPPF >Karta konsultacji
8.	Uczniowie prowadzą czynności badawcze, eksperymenty, gromadzą dane, w razie potrzeby modyfikują pytanie badawcze,	1 rok IB czerwiec		>RRS

	wypracowują wszelkie szczegóły kolejnego etapu pracy nad esejem.	– wrzesień		
Etap pisania pracy				
9.	Uczniowie piszą prace według ustalonego planu i przesyłają pełny szkic do opiekuna odpowiednio przed ustalonym terminem spotkania. Na tym etapie możliwe są konsultacje z opiekunem, jeśli zajdzie potrzeba.	2 rok IB wrzesień		
10.	Opiekunowie dyskutują pełny szkic pracy (wstęp, rozwinięcie, wnioski, przypisy, format)	2 rok IB 30 września	Konsultacje sprawdzające 3	>RRS >Karta konsultacji
11.	Uczniowie kontynuują pracę na podstawie uwag po przedyskutowaniu pełnego szkicu. W razie potrzeby konsultują się z opiekunem: jest to szansa dla uczniów, kiedy mogą zadawać pytania związane z formatowaniem pracy, sposobem zbudowania wniosków, ale praca nie powinna już być poprawiana przez opiekuna.	2 rok IB 15 listopada		
Etap finałowy				
12.	Przed finałowymi konsultacjami uczniowie przesyłają do opiekuna ostateczną wersję pracy i odbywają końcowe spotkanie służące refleksji oraz ocenie samodzielności pracy. Po tym, jak ostateczna wersja pracy jest przesłana i przedyskutowana, uczniowie nie mogą już wprowadzać żadnych zmian. Na końcowe spotkanie uczniowie powinni przynieść dzienniczek pracy i być przygotowani do rozmowy na temat procesu planowania i pisania: jak zwiększyli swoje kompetencje badawcze, jakie napotkali problemy podczas pracy i jak je przezwyciężyli.	2 rok IB 30 listopada	Konsultacje podsumowujące	>RRS >RPPF >Karta konsultacji
13.	Uczniowie wypracowują ostateczną wersję formularza RPPF, po czym opiekunowie wypełniają przeznaczoną dla nich część formularza i zapisują wersję gotową do przesłania do IBO. Opiekunowie zapisują także ostateczną wersję pracy badawczej jako dokument PDF, aby nie można było wprowadzać już żadnych zmian, dbają o to, aby kopia była bezpiecznie przechowywana przez ucznia i opiekuna.	2 rok IB 15 grudnia		>RPPF
14.	Ostateczna wersja pracy jest przesłana do IBO według harmonogramu. Uczeń wprowadza pracę do systemu, a opiekun ją akceptuje, wprowadza formularz RPPF i uzupełnia wszystkie wymagane dodatkowo dane (deklaracja autentyczności, liczba godzin spędzonych z uczniem).	2 rok IB 15 stycznia		

CZĘŚĆ VII

ZADANIA KOORDYNATORA

§ 1

Rola koordynatora:

1. Koordynator programu dyplomowego zajmuje w szkole stanowisko kierownicze pełniąc funkcję wicedyrektora, co skutkuje pełnym wsparciem organizacyjnym i finansowym oferowanym kadrze zarządzającej.
2. Koordynator w swoim działaniu korzysta z pomocy sekretariatu, księgowości, kadr, rady rodziców, a także, w zakresie planowanych działań, z budżetu szkoły.
3. Koordynator bierze udział w planowaniu pracy szkoły w obszarze działań dydaktycznych i organizacyjnych, w tym w planowaniu budżetu w związku z prowadzeniem programu dyplomowego.
4. Koordynator czuwa nad zgodną z wymogami IBO realizacją programu międzynarodowej matury w szczególności odgrywając rolę przywództwa pedagogicznego i wypełniając zadania administracyjne oraz organizacyjne wobec IBO, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.

§ 2

Zadania koordynatora a filozofia Organizacji Międzynarodowej Matury:

1. Koordynator zapewnia spójność misji szkoły z filozofią IBO.
2. Koordynator zapewnia zgodność regulaminów obowiązujących w programie dyplomowym z filozofią IBO, w tym zasad oceniania, zasad uczciwości akademickiej, zasad nauczania języków.
3. W porozumieniu z Dyrektorem Szkoły koordynator organizuje spotkania informacyjne dla rodziców i uczniów zainteresowanych nauką w programie międzynarodowej matury.
4. We współpracy z wychowawcami klas realizujących program międzynarodowej matury koordynator dba o systematyczne kontakty z rodzicami w zakresie informowania o filozofii programu, obowiązujących procedurach, wynikach uczniów w nauce, rozwiązywania bieżących spraw.
5. Koordynator dba o rozpowszechnianie wiedzy o programie międzynarodowej matury za pośrednictwem strony internetowej szkoły.
6. We współpracy z Dyrektorem Szkoły i zespołem nauczycieli koordynator dba o promocję programu międzynarodowej matury w środowisku lokalnym.

§ 3

Zadania koordynatora a przywództwo pedagogiczne:

1. W zakresie przywództwa pedagogicznego koordynator programu dyplomowego dba o właściwe rozumienie wśród nauczycieli filozofii promowanej przez IBO, informuje o nowych dokumentach IBO oraz inicjuje dyskusję nad nimi, włącza nauczycieli przedmiotów do refleksji nad podstawowymi elementami programu dyplomowego (TOK, EE, CAS), dba o merytoryczne przygotowanie nauczycieli do przeprowadzenia sesji egzaminacyjnej, inicjuje współpracę nauczycieli, we współpracy z dyrektorem szkoły wyznacza kierunki szkoleń i rozwoju nauczycieli, monitoruje sposób funkcjonowania dokumentacji programu dyplomowego i poddaje ją stałej ewaluacji wewnętrznej w wyniku dyskusji z nauczycielami.
2. Koordynator promuje metody pracy z uczniami zgodne z kierunkami wyznaczonymi przez IBO w dokumencie dotyczącym podejścia do nauczania i uczenia się (*Approaches to Teaching and Learning*).
3. We współpracy z dyrektorem szkoły i nauczycielami koordynator opracowuje pięcioletni oraz roczny plan pracy, a następnie dba o jego realizację.
4. We współpracy z dyrektorem szkoły, pracownikami biblioteki szkolnej i pracownikami administracji koordynator dba o poszerzanie księgozbioru oraz wsparcie nauczycieli i uczniów w ramach centrum multimedialnego.
5. Wraz z zespołem nauczycieli koordynator organizuje bieżącą pracę podczas realizacji programu międzynarodowej matury, ustala terminy i tematykę zebrań zespołu nauczycieli w ramach współpracy.
6. Koordynator organizuje proces ewaluacji programu zgodnie z wymogami IBO współpracując z zespołem nauczycieli zaangażowanych w program.
7. Koordynator zachęca nauczycieli do oceny arkuszy egzaminacyjnych po każdej sesji.

§ 4

Zadania koordynatora – organizacja i administracja:

1. We współpracy z Dyrektorem Szkoły oraz Szkolną Komisją Rekrutacyjną ustala zasady i czuwa nad przebiegiem rekrutacji do klasy Pre-IB i IB, wyznacza nauczycieli odpowiedzialnych za przeprowadzenie sprawdzianów kompetencji językowych w zakresie języka angielskiego.
2. Koordynator zapewnia prawidłową deklarację wyboru przedmiotów przez uczniów rozpoczynających realizację programu międzynarodowej matury.

3. We współpracy z wychowawcą klasy koordynator informuje uczniów i ich rodziców o zasadach obowiązujących podczas sesji egzaminacyjnej i o dostępie do wyników egzaminów.
4. Wraz z nauczycielami poszczególnych przedmiotów koordynator planuje terminy i organizację oceniania wewnętrznego oraz terminarz pracy badawczej.
5. Zadaniem koordynatora jest rejestrowanie uczniów do sesji egzaminacyjnej, organizacja przebiegu sesji egzaminacyjnej zgodnie z wymogami IBO, wysyłanie prac uczniów do egzaminatorów i moderatorów we właściwych terminach oraz przekazywanie przewidywanych ocen (*Predicted Grades*).
6. W imieniu uczniów i rodziców koordynator wnioskuje do IBO w sprawach dotyczących nieregularnego programu dyplomowego (*non-regular diploma*), dostosowania warunków egzaminu maturalnego (*inclusive arrangements*), niekorzystnych okoliczności (*adverse circumstances*), weryfikacji wyniku egzaminu maturalnego (*enquiry upon results*).
7. Koordynator jest dostępny dla uczniów i rodziców we wszelkich sprawach dotyczących przebiegu nauki w programie międzynarodowej matury, obowiązujących procedur, także tych po ogłoszeniu wyników sesji egzaminacyjnej.
8. Koordynator planuje i organizuje szkolenia nauczycieli oraz prowadzi ewidencję odbytych szkoleń.
9. Koordynator zapewnia nauczycielom dostęp do zasobów elektronicznych IBO (MyIB, IBIS).
10. Koordynator współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz działem księgowości w celu zapewnienia realizacji obowiązków finansowych wobec IBO.
11. Koordynator prowadzi bieżącą korespondencję i współpracę z IBO zapewniając wypełnienie przez szkołę obowiązków wobec organizacji.

CZĘŚĆ VIII

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIÓW O SPECYFICZNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

§ 1

1. Przed przystąpieniem do programu Międzynarodowej Matury uczeń lub/i jego rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani poinformować koordynatora o specyficznych trudnościach w nauce. Koordynator, po rozpoznaniu sprawy, podejmuje decyzję o możliwości przystąpienia ucznia do programu i podjęcia zadań egzaminacyjnych.

2. Uczeń, który zgłosił specyficzne trudności w nauce, a jego udział w programie został zaakceptowany, konsultuje z koordynatorem wybór przedmiotów w programie Międzynarodowej Matury.

3. Koordynator współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, wychowawcą klasy oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu opracowania metod pracy z uczniem o specyficznych trudnościach w nauce. Podstawą do opracowania tych metod stają się zalecenia wskazane w dokumentach stwierdzających dysfunkcje ucznia, formy pracy z uczniem stosowane w polskim systemie oświaty oraz dokumenty wydane przez Organizację Międzynarodowej Matury: *Teaching students with particular special educational and learning needs – a resource for schools, Candidates with assessment access requirements, Access and inclusion policy*.

4. Nauczyciele programu dyplomowego wdrażają metody pracy z uczniem dostosowane do jego indywidualnych potrzeb, które wynikają ze specyfiki nauczanego przedmiotu. Nauczyciele postępują według ustalonego trybu: zapoznają się z opinią psychologiczno – pedagogiczną, spotykają się na zorganizowanym przez koordynatora zebraniu z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego, mogą zasięgnąć opinii pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej, ustalają metody pracy, redagują kartę pomocy dla ucznia korzystając ze wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego.

5. Nauczyciele korzystają z następujących form wsparcia dotyczącego postępowania z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych: biorą udział w organizowanych w szkole warsztatach poświęconych metodom pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych, są zapoznawani przez koordynatora z aktualnymi dokumentami Organizacji Międzynarodowej Matury dotyczącymi form i metod pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych oraz z możliwymi sposobami dostosowania warunków egzaminu maturalnego, aby włączyć również te sposoby do codziennej pracy, wszyscy nauczyciele

nadzorujący egzaminy maturalne są przeszkoleni na temat wymagań Organizacji Międzynarodowej Matury dotyczących dostosowania warunków egzaminu maturalnego do potrzeb uczniów, odpowiednio przed sesją egzaminacyjną są informowani o dostosowaniach przyznanych w konkretnym roku.

6.Nauczycielom, którzy podejmują pracę z uczniem zdolnym, szkoła udziela wsparcia organizacyjnego oraz (w miarę potrzeb i posiadanych środków) finansowego.

7.Każdy uczeń realizujący program Międzynarodowej Matury ma zapewnioną opiekę psychologiczno-pedagogiczną, na zasadach określonych w Statucie szkoły. Może z niej skorzystać z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub innych osób wskazanych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 2

1.Uczniowie dotknięci długotrwałą chorobą w czasie realizacji programu Międzynarodowej Matury lub nagłymi dolegliwościami zdrowotnymi w czasie trwania sesji egzaminacyjnej mogą liczyć na szczególne rozwiązania, jednak w żadnym razie rozwiązania te nie mogą ich faworyzować na tle innych uczniów.

2.Jeśli uczeń był długotrwale chory w czasie drugiego roku realizacji programu Międzynarodowej Matury i spowodowało to niewypełnienie któregoś z obowiązkowych zadań, zwraca się z podaniem do koordynatora z prośbą o wystąpienie do Organizacji Międzynarodowej Matury o przyjęcie szczególnych rozwiązań. Do podania należy dołączyć wszelką dokumentację wraz z jej tłumaczeniem na język angielski dokonany przez tłumacza przysięgłego.

3.Koordynator wypełnia odpowiedni formularz i przesyła go do Organizacji Międzynarodowej Matury, a ta podejmuje decyzję o uznaniu bądź nie niekompletnego materiału egzaminacyjnego.

4.W przypadku nagłej choroby występującej w czasie trwania sesji egzaminacyjnej postępowanie jest analogiczne do przypadku opisanego w pkt. 3.

5.Dokumentacja dotycząca długotrwałej lub nagłej choroby powinna trafić do koordynatora niezwłocznie po jej wystąpieniu, jednak nie później niż 10 dni po terminie ostatniego egzaminu zainteresowanego w danej sesji.

6.W uzasadnionych stanem zdrowia ucznia przypadkach koordynator może w jego imieniu wystąpić do Organizacji Międzynarodowej Matury w celu zastosowania szczególnych rozwiązań. Mogą do nich należeć:

- przedłużenie terminu przesłania pracy do egzaminatora (w takim przypadku wniosek musi trafić do Organizacji Międzynarodowej Matury przed pierwotnie wyznaczonym terminem)
- pomoc przy realizacji zadań praktycznych
- zwolnienie z zadania

§ 3

1. Uczeń, któremu na podstawie opinii / orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej w trakcie realizacji programu Międzynarodowej Matury udzielana była pomoc w postaci szczególnych warunków oceniania, może starać się o podobne warunki podczas sesji egzaminacyjnej.

2. Inicjatywa dotycząca dostosowania warunków oceniania może wychodzić od ucznia, od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu i musi być spójna z zapisami zawartymi w karcie pomocy dla ucznia, na której widnieje diagnoza problemu i formy pomocy oraz szczególne warunki oceniania stosowane wobec ucznia w trakcie realizacji programu.

3. W przypadku, gdy zachodzi konieczność dostosowania warunków egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb, uczeń lub/i jego rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się z podaniem do koordynatora programu z prośbą o wystąpienie do Organizacji Międzynarodowej Matury o dostosowanie warunków egzaminu. Do podania należy dołączyć wszelką dokumentację wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną wraz z jej tłumaczeniem na język angielski dokonany przez tłumacza przysięgłego. Dokumentacja złożona przez ucznia jest uzupełniana o kartę pomocy dla ucznia oraz inne posiadane przez szkołę dowody udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. W podaniu o dostosowanie warunków egzaminu uczeń wskazuje, które egzaminy wymagają dostosowania i w jakim zakresie.

5. Na podstawie podania ucznia koordynator wypełnia odpowiedni formularz, w którym szczegółowo określa rodzaj dostosowania i przesyła go do Organizacji Międzynarodowej Matury celem akceptacji. Uczeń nie może się zwracać bezpośrednio do Organizacji Międzynarodowej Matury, a jedynie za pośrednictwem koordynatora.

6. Kompletna dokumentacja o dostosowanie warunków egzaminu musi trafić do biura Organizacji Międzynarodowej Matury najpóźniej 6 miesięcy przed sesją egzaminacyjną, tj. do 15 listopada w drugim roku realizacji programu, co oznacza, że podanie wraz z przetłumaczonymi zaświadczeniami, opiniami, orzeczeniami musi być złożone u koordynatora do 1 października w drugim roku realizacji programu.

7. Dokumentacja dołączona do podania o dostosowanie warunków egzaminu powinna być wydana nie wcześniej niż w roku, kiedy uczeń realizuje klasę pre-IB.

8. Dokumentacja powinna być wydana przez uprawniony do tego organ. Osoba przeprowadzająca badanie i podpisująca przedstawianą dokumentację nie może być spokrewniona z uczniem.

9. Dokumentacja, o której mowa powinna zawierać:

- datę i podpis osoby przeprowadzającej badanie
- nazwę organu przeprowadzającego badanie
- imię, nazwisko i funkcję osoby przeprowadzającej badanie
- opis problemu
- zalecenia co do sposobów dostosowania warunków egzaminu

10. Organizacja Międzynarodowej Matury, po przyjęciu dokumentacji ucznia w postaci formularza elektronicznego, podejmuje decyzję w sprawie dostosowania i przekazuje ją koordynatorowi.

11. W zależności od rodzaju schorzenia czy dysfunkcji dostosowanie warunków egzaminu może polegać na:

- wydłużeniu czasu przeznaczonego na egzamin
- zastosowaniu przerwy w rozwiązywaniu arkusza egzaminacyjnego
- umożliwieniu rozwiązywania arkusza na komputerze
- wprowadzeniu urządzeń lub osób wspomagających ucznia podczas wykonywania zadań egzaminacyjnych
- dostosowaniu arkuszy egzaminacyjnych
- zdawaniu egzaminu w miejscu innym niż szkoła

§ 4

1. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi określają następujące dokumenty: *DP Assessment Procedures, Candidates with assessment access requirements, Access and inclusion policy, Teaching students with particular special educational and learning needs – a resource for schools.*

2. Uczniowi, któremu jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna mogą również przysługiwać rozwiązania pozostające w gestii koordynatora i niewymagające zgody Organizacji Międzynarodowej Matury. W tym przypadku uczeń lub/i jego rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się z podaniem o szczególne rozwiązania, podanie takie może być też złożone z inicjatywy wychowawcy, nauczycieli lub pedagoga szkolnego. Rozwiązana możliwe w trakcie realizacji programu mogą dotyczyć:

- zgody na przedłużenie czasu złożenia obowiązkowych komponentów programu (TOK, Extended Essay, Internal Assessment), o ile występują ku temu uzasadnione powody i nie wpływa to na ostateczne terminy oddawania prac ustalane przez Organizację Międzynarodowej Matury,
- zgody na przystępowanie do egzaminów pisemnych w oddzielnej sali, zgody na przyjmowanie leków i / lub posiłków w czasie egzaminu, zgody na dodatkową przerwę.

CZĘŚĆ IX

POZOSTAŁE USTALENIA

1. Uczniów obowiązuje bezwzględna zasada stosowania reguł uczciwości akademickiej opisanych w dokumentach Organizacji Międzynarodowej Matury jako „academic honesty”. Za złamanie reguł uczciwości akademickiej przy oddawaniu prac pisemnych uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy danego zadania.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania planu oceniania poszczególnych zadań, terminarza Extended Essay oraz uczestniczenia w egzaminach próbnych ze wszystkich wybranych przez siebie przedmiotów nauczania (mock exams). W razie nieobecności na egzaminie próbnym uczeń ma obowiązek zaliczyć zadanie w wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu terminie. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach uczeń może prosić o przedłużenie terminu wykonania zadania zwracając się z pisemną prośbą do koordynatora programu.
3. Jeśli uczeń nie wywiązuje się z obowiązków opisanych w pkt. 2, nauczyciele nie przygotowują dla niego listów referencyjnych w ramach ubiegania się o rekrutację na wyższe uczelnie.
4. Uczeń, który w wyniku podsumowania rocznego uzyskał słaby, bądź bardzo słaby wynik z danego przedmiotu, jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości poprzez wykonanie w czasie wakacji dodatkowych zadań zleconych przez nauczyciela. Termin i formę rozliczenia się z zadania wyznacza nauczyciel, nie powinno to być jednak później niż 20 września kolejnego roku szkolnego.
5. Uczeń, który nie przedłożył pierwszej wersji Extended Essay (tzw. first draft) oraz innych prac, których terminowość realizacji wynika z planu oceniania poszczególnych zadań IB w wyznaczonym terminie do 30 września drugiego roku realizacji programu, nie może być zarejestrowany do sesji egzaminacyjnej.

DYREKTOR LICEUM

mgr Katarzyna Cedro