**REGULAMIN**

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. JANA KARSKIEGO**

**W WIŚNIOWEJ GÓRZE**

**Z ODDZIAŁAMI GIMNAZJALNYMI**

**USTALENIA PORZĄDKOWE**

1. Podczas zajęć szkolnych w budynku mogą przebywać wyłącznie uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz interesanci, w tym rodzice załatwiający sprawy uczniów.
2. Obecność osób postronnych dopuszczana jest wyłącznie za zgodą Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Uczeń ma obowiązek uczęszczania na wszystkie zajęcia przewidziane w planie.
4. Uczeń ma obowiązek punktualnego przychodzenia na wszystkie zajęcia szkolne.
5. W czasie zajęć szkolnych uczeń nie może bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia opuszczać klasy, a bez uzyskania zgody Dyrektora lub osoby upoważnionej (np. wychowawcy) opuszczać terenu szkoły.
6. Uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia niezależnie od pory roku.

**ORGANIZACJA DNIA SZKOLNEGO**

1. Po wejściu do szkoły uczniowie przebierają się w szatni w obecności nauczyciela dyżurującego, a następnie udają się na piętro, gdzie oczekują pod odpowiednią salą na rozpoczęcie zajęć.
2. W trakcie lekcji uczniowie pozostają w salach lekcyjnych pod opieką nauczyciela. Mogą wyjść z sali w czasie zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą nauczyciela, np. w celu skorzystania z toalety lub uzyskania pomocy pielęgniarki.
3. Podczas przerw uczniowie spędzają czas na korytarzach lub w salach pod opieką nauczyciela.
4. Po zakończonych lekcjach uczniowie mają możliwość skorzystania z zajęć pozalekcyjnych, konsultacji lub zasobów biblioteki. Jeśli z nich nie korzystają udają się do szatni i opuszczają budynek szkolny.

Wyjątek stanowią uczniowie korzystający z dojazdów busem szkolnym jak również uczniowie klas sportowych i mundurowych, realizujący swoje specjalistyczne zajęcia na terenie szkoły.

**PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE PRZED, W CZASIE I PO**

**ZAJECIACH LEKCYJNYCH**

**Wejście do klasy:**

* uczniowie ustawiają się przed klasą i czekają na nauczyciela, który otwiera salę,
* uczniowie siadają w wyznaczonych miejscach i przygotowują się do zajęć,

**Zachowanie w czasie zajęć:**

* każdy uczeń odpowiada za ład i porządek w sali oraz miejscu, w którym znajduje się w czasie lekcji,
* w czasie lekcji uczeń nie je, nie pije i nie żuje gumy (wyjątek stanowią sytuacje nadzwyczajne spowodowane np. chorobą, złym samopoczuciem),
* telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne uczeń musi wyłączyć i schować (chyba, że wymaga tego zaplanowany przez nauczyciela tok lekcji),
* w każdej pracowni uczeń zobowiązany jest przestrzegać jej odrębnego regulaminu umieszczonego w widocznym miejscu,
* gdy do sali wchodzi osoba dorosła, wszyscy uczniowie wstają.

**Zakończenie lekcji:**

* lekcja kończy się wraz z dzwonkiem na przerwę i na wyraźny sygnał nauczyciela,
* uczniowie są zobowiązani do pozostawienia po sobie porządku – odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.

**OBOWIĄZUJACY STRÓJ UCZNIOWSKI**

Wyróżniamy:

* **strój codzienny:**
* powinien być schludny, czysty, estetyczny,
* nie może eksponować on gołych ramion i brzucha, głębokich dekoltów, gołych pleców,
* uczniowie noszą zmienne obuwie na jasnej podeszwie, np. tenisówki, adidasy, trampki,
* **strój galowy:**
* obowiązuje w dni uroczyste,
* są to biła bluzka / koszula, grantowa lub czarna spódnica / spodnie,
* zabrania się noszenia butów na zbyt wysokim obcasie lub koturnie.
* **strój na zajęcia wychowania fizycznego:**
* zgodny z wymaganiami określonymi przez nauczycieli wychowania fizycznego.
* **strój klas mundurowych:**

podstawowy ubiór ucznia klasy mundurowej składa się z następujących elementów:

* czapka z daszkiem koloru czarnego z wyhaftowanym logo „KLASA MUNDUROWA”,
* mundur koloru czarnego z logo szkoły, emblematem klasy mundurowej, z emblematem z pierwszą literą imienia i nazwiskiem oraz emblematem profilu wybranej specjalizacji,
* T-shirt koloru czarnego z napisem „KLASA MUNDUROWA”,
* pas brezentowy (parciany) w kolorze czarnym,
* buty militarne koloru czarnego.

Inne elementy wyglądu ucznia:

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz:

* noszenia nakrycia głowy (np. czapek, kapturów), z wyjątkiem nakrycia głowy klas mundurowych,
* noszenia rzucającej się w oczy, niestosownej do wieku biżuterii,
* stosowania intensywnego makijażu,
* kolczykowania różnych części ciała (dopuszcza sią noszenie przez dziewczęta małych kolczyków w uszach)

1. Włosy ucznia mają mieć kolor naturalny oraz powinny być uczesane w sposób konwencjonalny.

**TRADYCJE SZKOŁY**

1. Uczeń ma prawo do poznania historii szkoły.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły, kultywowania jej tradycji

i obchodzonych przez szkołę uroczystości, tj. np.:

* Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
* Dzień Edukacji Narodowej,
* Ślubowanie klas pierwszych,
* Dzień Patrona Szkoły (21 maja),
* Dzień Niepodległości i rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
* Dzień Żołnierzy Wyklętych.

1. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic państwowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły. Kryteria wyboru chorążego i asystentów ustala opiekun pocztu sztandarowego.
3. Tradycją szkoły jest noszenie mundurów przez uczniów klas mundurowych.

**STOSUNEK UCZNIÓW DO NAUKI**

**Uczeń ma prawo do:**

* Uzyskania informacji na temat kryteriów oceniania i uzyskiwanych ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
* Tygodniowego planu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
* Opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przez wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
* Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
* Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem w myśl obowiązujących regulaminów,
* Zdobywania wiedzy przy pomocy nauczyciela i poszerzania jej,
* Ma prawo do twórczych poszukiwań intelektualnych,
* Jawnej, rzetelnej i sprawiedliwej oceny swoich postępów w nauce (uczeń ma wgląd do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych podczas zajęć, uzyskuje od nauczyciela ustne, a w szczególnych przypadkach pisemne uzasadnienie otrzymanej oceny),
* Zwrócenia się do nauczyciela, w czasie lub po zakończeniu zajęć, z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach,
* Pomocy w nauce udzielanej przez nauczyciela lub kolegów, jeżeli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, mniejsze zdolności),
* Zapoznania się z PSO z poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego (wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia).

**Uczeń ma obowiązek:**

* Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego,
* Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
* Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
* Rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych.

**KULTURA BYCIA I DYSCYPLINA**

**Uczeń ma prawo do:**

* Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
* Nietykalności osobistej.

**Uczeń ma obowiązek:**

* Okazywania szacunku kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły,
* Podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
* Wykonywania sumiennie przyjętych lub przydzielonych zadań (np. dyżur w klasie)
* Godnego zachowania się poza szkołą,
* Wystrzegania się szkodliwych nałogów (palenia papierosów, e-papierosów, zażywania dopalaczy, narkotyków i innych szkodliwych substancji, spożywania alkoholu),
* Naprawiania wyrządzonych szkód materialnych (koszty naprawy pokrywają rodzice),
* Dbania o honor i tradycje szkoły,
* Niewnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia**,**

**Wszystkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i w konsekwencji sprawa może być skierowana do sądu rodzinnego.**

**PROCEDURA I WARUNKI KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze PM i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność,
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie zgubienie lub kradzież ww. sprzętu.
3. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne nie mogą być włączone na lekcjach i powinny znajdować się w torbie szkolnej ucznia. Można korzystać z nich wyłącznie w czasie przerw lub na wyraźną prośbę nauczyciela (jeśli wymaga tego tok lekcji).
4. Nie wolno filmować i fotografować uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich zgody i wiedzy.
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub sprzętu elektronicznego na terenie szkoły powoduje uzyskanie przez ucznia ujemnych punktów z zachowania i powiadomienie rodziców o tym fakcie.

**NAGRODY I KARY**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

* Rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
* Wzorową postawę,
* Wybitne osiągnięcia,
* Działalność na rzecz innych.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

* Pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy,
* Pochwała udzielona przez Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
* Nagroda Rady Rodziców,
* Nagroda Rady Pedagogicznej,
* Nagroda Dyrektora szkoły,
* Stypendium na koniec pierwszego półrocza i koniec roku szkolnego za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,
* Świadectwo ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem,
* List pochwalny.

3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

4. Ustala się następujące kary:

* Udzielenie upomnienia uczniowi przez wychowawcę klasy lub Dyrektora szkoły,
* Warunkową możliwość uczestnictwa w wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
* Warunkową możliwość reprezentowania szkoły na zewnątrz.

5. Na wniosek Dyrektora szkoły uczeń objęty obowiązkiem szkolnym może zostać przeniesiony przez Łódzkiego Kuratora Oświaty do innej szkoły, w przypadku:

* Popełnienia ciężkiego wykroczenia przeciwko zdrowiu i życiu innych osób,
* Kradzieży i zniszczenia mienia szkolnego,
* Przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
* Rozprowadzania wśród uczniów narkotyków.

6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania za naruszenie przepisów prawa, a w szczególności za:

* Kradzież,
* Pobicie,
* Wyłudzenie,
* Przynoszenie lub spożywanie alkoholu,
* Posiadanie lub używanie środków psychoaktywnych,
* Przynoszenie lub posiadanie przedmiotów i substancji zagrażających w sposób, nawet pośredni, zdrowiu lub życiu,
* Ubliżanie nauczycielom lub innym pracownikom szkoły,
* Zachowanie w szczególny sposób uwłaczające godności osobistej drugiego człowieka oraz naruszenie jego prywatności poprzez nagrywanie obrazu i dźwięku bez zgody osoby nagrywanej,
* Nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 80 godzin.

7. Uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania również wtedy, gdy zgodnie z punktowym ocenianiem zachowania (WSO) jego suma zdobytych punktów wyniesie 24 lub mniej.

**OPIEKA, WYCHOWANIE I ZDROWIE**

1. Uczeń ma prawo do:

* Życzliwego traktowania przez nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
* Opieki zdrowotnej (profilaktyki),
* Wypoczynku na przerwach, w czasie ferii i przerw świątecznych,
* Rzetelnego informowania osób upoważnionych (przy zachowaniu tajemnicy) o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, zdrowotnych i materialnych.

1. Uczeń ma obowiązek:

* Natychmiastowego informowania wychowawcy / Dyrektora szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia,
* Dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów.

**WYCIECZKI**

1. Za wycieczki organizowane przez szkołę odpowiedzialność ponoszą organizujący je nauczyciele.
2. Kierownikiem wycieczki musi być nauczyciel posiadający odpowiednie uprawnienia.
3. Nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest uzyskać akceptację Dyrektora szkoły dla jej terminu i programu.
4. W przypadku wszelkich wycieczek związanych z opuszczeniem terenu szkoły nauczyciela – organizatora obowiązuje wypełnienie karty wycieczki (program wycieczki, czas trwania wycieczki, trasa i lista opiekunów, punkty kontaktowe) i sporządzenie stosownych załączników, takich jak: lista uczniów wraz z danymi osobowymi oraz pisemne zgody rodziców na wyjazd dziecka . Zatwierdzenie karty wycieczki jest równoznaczne z upoważnieniem zorganizowania wycieczki poza terenem szkoły.
5. Wycieczki związane z opuszczeniem terenu szkoły nakładają na nauczyciela organizującego wycieczkę następujące obowiązki:
6. W przypadku wycieczki kilkugodzinnej lub jednodniowej:

* Powiadomienie rodziców o terminie i programie planowanej wycieczki na kilka dni przed jej przeprowadzeniem,
* Precyzyjnego określenia czasu i miejsca zbiórki oraz przewidywanego czasu i miejsca zakończenia wycieczki.

1. W przypadku wycieczki kilkudniowej:

* Poinformowanie rodziców o propozycji wycieczki najpóźniej na miesiąc przed jej przeprowadzeniem i przedstawieniem założonego celu, proponowanych warunków i jej kosztów oraz uzyskanie wstępnej akceptacji rodziców,
* Powiadomienie rodziców o terminie, programie oraz kosztach (wraz z kalkulacją) wycieczki najpóźniej na 3 tygodnie przed rozpoczęciem wycieczki
* Zebranie zadatku pieniężnego,
* Sporządzenie pisemnej informacji dla rodziców przedstawiającej założenia organizacyjne wycieczki wraz z czasem i miejscem zbiórki,
* Zebranie od rodziców informacji na temat stanu zdrowia dziecka i zażywanych przez nie leków.

1. Przed wyjazdem na wycieczkę uczniowie zostają zapoznani z regulaminem wycieczki i podpisują zobowiązanie o przestrzeganiu przedstawionego regulaminu z zastrzeżeniem, że łamanie jego postanowień może wiązać się z wykluczeniem z udziału w wyjeździe lub obniżeniem oceny z zachowania.

**PROCEDURA UDZIELANIA ZWOLNIEŃZ ZAJĘĆ**

**I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI**

**Zwolnienia**

1. Uczeń może zwolnić się z lekcji za zgodą wychowawcy klasy lub innej osoby upoważnionej przez Dyrektora na podstawie pisemnej prośby rodziców. Przez pisemną prośbę należy rozumieć także elektroniczne zwolnienie wysłane przez rodzica do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS.
2. Przedstawione wychowawcy zwolnienie zostaje przez niego podpisane i dopiero wówczas nauczyciel dyżurujący w szatni może wyrazić zgodę na opuszczenie przez ucznia budynku szkoły.
3. W przypadku nagłej konieczności zwolnienia z zajęć ucznia, rodzic ma obowiązek zgłosić się po dziecko osobiście lub za pośrednictwem osoby przez niego upoważnionej.

**Usprawiedliwienia**

1. Nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona przez wychowawcę klasy. Usprawiedliwienie może mieć formę pisemną sporządzoną przez rodzica lub lekarza. Usprawiedliwić ucznia może także jego rodzic podczas osobistej lub telefonicznej rozmowy z wychowawcą i wówczas usprawiedliwienie pisemne nie jest konieczne. Rodzic może też usprawiedliwić nieobecność dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS.
2. Nieobecność musi zostać usprawiedliwiona w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
3. Brak usprawiedliwienia w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły oznacza, że nieobecność jest nieusprawiedliwiona.

**KONTAKTY RODZICÓW Z NAUCZYCIELAMI I WYCHOWAWCĄ**

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców z dokumentami obowiązującymi w szkole, a w szczególności z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO), w tym oceniania zachowania oraz informowanie na bieżąco o zmianach wprowadzanych w tych dokumentach.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o bieżących i okresowych wynikach ich dzieci w czasie zebrań i konsultacji zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych dziecka podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub w innym trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
3. Rodzice mają także możliwość śledzić na bieżąco wyniki w nauce za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS. Dostęp do dziennika elektronicznego jest nieodpłatny.

**ZASADY UDZIELANIA POMOCY W NAUCE**

1. Uczniowie mogą korzystać z różnorodnych zajęć pozalekcyjnych oferowanych przez szkołę.
2. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z pomocy koleżeńskiej, którą organizuje wychowawca w ramach edukacji rówieśniczej oraz innych zajęć pozalekcyjnych.
3. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne odbywają się przed lekcjami lub po lekcjach zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.

**Zajęcia fakultatywne:**

1. Uczniowie korzystają z zajęć fakultatywnych zgodnie z propozycjami przedstawionymi przez nauczycieli.
2. Uczniowie w czasie zajęć fakultatywnych powtarzają wiedzę i umiejętności zdobyte w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zapoznają się z formułą egzaminu gimnazjalnego/maturalnego.
3. Uczniowie uczestnicząc w zajęciach doskonalą umiejętności sprawnego rozwiązywania testów.

**Zajęcia wyrównawcze:**

1. Zajęcia wyrównawcze są obowiązkowe dla uczniów, którzy zostali na nie skierowani przez wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego. O takiej konieczności zostają poinformowani rodzice.

2. Z zajęć wyrównawczych może również korzystać każdy uczeń, który zgłosi swoje uczestnictwo.

**Koła zainteresowań:**

1. Na zajęcia może uczęszczać każdy uczeń, który chce poszerzać swoją wiedzę i

i rozwijać zainteresowana.

2. Udział w zajęciach umożliwia uczniom przygotować się do konkursów

przedmiotowych.

3. Na zajęciach realizowane są treści wykraczające poza podstawę programową.

**Konsultacje przedmiotowe:**

1. Konsultacje przedmiotowe mają na celu indywidualne wyjaśnienie przez nauczyciela prowadzącego niezrozumiałych dla ucznia treści lub poprawę ocen z wiadomości lub umiejętności wcześniej ocenianych.
2. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje prowadzący nauczyciel.
3. Nauczyciel przygotowujący zajęcia pozalekcyjne obowiązany jest uzyskać akceptację Dyrektora szkoły co do ich terminu.
4. W przypadku wszelkich zajęć związanych z opuszczeniem terenu szkoły i jej najbliższej okolicy obowiązuje poinformowanie Dyrektora i wypełnianie karty wycieczki. Zatwierdzenie karty jest równoznaczne z upoważnieniem do prowadzenia zajęć poza terenem szkoły.

**ZASADY KORZYSTANIA Z GABINETU PIELĘGNIARSKIEGO**

1. Z gabinetu pielęgniarskiego uczniowie korzystają w razie potrzeby i za wiedzą nauczyciela.
2. Nie należy przebywać w gabinecie pielęgniarskim bez wyraźnej potrzeby, gdyż uniemożliwia to innym uczniom skorzystanie z pomocy medycznej.

**ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

1. Ze stołówki szkolnej, znajdującej się na terenie szkoły podstawowej, korzystają tylko uprawnieni uczniowie.
2. Uczniowie schodzą do stołówki tylko na przerwie w godzinach 13.50- 14.10 czyli w trakcie przerwy obiadowej.
3. Przed zejściem na stołówkę uczniowie pozostawiają plecaki na terenie liceum, w miejscu do tego wyznaczonym.
4. Uczniowie korzystający ze stołówki przestrzegają obowiązującego w niej regulaminu.
5. W czasie przerwy obiadowej na stołówce dyżur pełni nauczyciel liceum zgodnie z grafikiem dyżurów.
6. Uczniom nieuprawnionym przebywającym na terenie stołówki przyznawane są punkty ujemne zgodnie z WSO.

**ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1. Uczniowie korzystają z pomieszczeń, zasobów i urządzeń biblioteki szkolnej zgodnie z jej regulaminem.
2. Uczniowie pozostawiają w bibliotece nienaganny porządek – odpowiadają za to uczniowie, a ich zachowanie nadzoruje nauczyciel bibliotekarz.
3. W przypadku zniszczeń, zgubienia lub uszkodzenia zasobów, sprzętu i urządzeń znajdujących się w bibliotece rodzice ucznia pokrywają koszty zakupu lub naprawy.
4. W bibliotece szkolnej uczniowie mogą przebywać w godzinach dyżuru biblioteki, jeśli w tym czasie nie mają lekcji.

**DOWOŻENIE UCZNIÓW**

1. Uczniowie klas gimnazjalnych, mieszkający w Justynowie, Janówce i Bedoniu są dowożeni / odwożeni do / ze szkoły przez bus szkolny.
2. Dowóz uczniów odbywa się w dwóch turach. O godzinie 7:40 do szkoły przywożeni są uczniowie z Justynowa i Janówki, w drugiej turze z Bedonia.
3. Podczas drogi do i ze szkoły uczniowie znajdują się pod opieką wyznaczonej przez przewoźnika osoby.
4. Po przyjeździe na parking szkoły osoba opiekująca się uczniami odprowadza ich do szatni, gdzie opiekę nad nimi przejmuje nauczyciel pełniący w tym miejscu dyżur.
5. Wyjazd ze szkoły do domu odbywa się również w dwóch turach. O godzinie 15.05 (czyli po 7 godzinie lekcyjnej) oraz o godzinie 16.00 (czyli po 8 godzinie lekcyjnej) w zależności od planu zajęć uczniów.
6. Po zakończonych zajęciach lekcyjnych uczniowie schodzą do szatni pod opieką nauczyciela, z którymi mieli ostatnią lekcję.
7. Do momentu przyjazdu busa szkolnego uczniowie pozostają w szatni pod opieką nauczyciela dyżurującego lub oczekują na przyjazd busa w wyznaczonym do tego celu miejscu, pod opieką nauczyciela.
8. Osoba pełniąca opiekę nad uczniami w busie odbiera podopiecznych bezpośrednio z szatni.
9. Zakazuje się uczniom samowolnego opuszczania szkoły do momentu przyjazdu busa.
10. W sytuacji, gdy uczeń dowożony zamierza udać się do szkoły lub wracać do domu samodzielnie, rodzic zobowiązany jest pisemnie poinformować o tym fakcie.
11. Uczniowie korzystający z busa szkolnego są zobowiązani stosować się do poleceń osoby pełniącej na nimi opiekę w busie.

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Uczniowie mają prawo do samorządności na terenie szkoły.
2. Organami samorządu uczniowskiego są Samorządy Klasowe i Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorządy klasowe i zarząd samorządu uczniowskiego tworzone są w wyniku wyborów tajnych.
4. Kadencja samorządu klasowego i zarządu samorządu uczniowskiego trwa przez cały rok szkolny.
5. Samorządy i zarząd są inicjatorami i organizatorami życia społeczności uczniowskiej.
6. Nad prawidłową pracą samorządu uczniowskiego czuwa opiekun samorządu wybierany przez społeczność szkolną.
7. Samorząd uczniowski działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty oraz na podstawie statutu szkoły i własnego regulaminu.

**STYPENDIA**

1. W Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Karskiego w Wiśniowej Górze z oddziałami gimnazjalnymi przyznawane są następujące stypendia:
2. Stypendium za wyniki w nauce
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe

2. Każde z wymienionych stypendiów przyznawane jest na podstawie odrębnych regulaminów.

3. Kandydatów do stypendium naukowego i sportowego zgłaszają wychowawcy klas.

**PROJEKTY EDUKACYJNE**

1. Każdy uczeń drugiej klasy oddziału gimnazjalnego zobowiązany jest do zrealizowania projektu edukacyjnego.
2. Realizacja projektu jest obowiązkowa i jest jednym z warunków ukończenia gimnazjum.
3. Szczegóły realizacji projektu edukacyjnego zawarte są w odrębnym regulaminie.
4. Dyrektor szkoły może zwolnic ucznia z realizacjo projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Stosowanie się ucznia do regulaminu szkoły jest wykładnikiem jego postawy oraz stosunku do szkoły i posiada odzwierciedlenie w ocenie z zachowania.
2. Regulamin szkoły jest dokumentem zamkniętym. W razie konieczności może on podlegać nowelizacji.