

S t a t u t
Szkolnego Punktu Konsultacyjnego im. Mikołaja Kopernika
przy Konsulacie Generalnym Rzeczypospolitej Polskiej
w Montrealu
uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 stycznia 2011 roku.

§ I Dokumentacja

Niniejszy dokument opracowano na podstawie :

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. nr 67 poz. 329 z póź. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ II Zasady organizowania kształcenia w Szkolnym Punkcie Konsultacyjnym im. Mikołaja Kopernika w Montrealu

1. Siedziba szkoły mieści się w budynku Konsulatu Generalnego RP w Montrealu, 1500 Ave. Des Pins Ouest. Część zajęć lekcyjnych odbywa się w budynku Wydziału Promocji Handlu i Inwestycji Ambasady RP w Ottawie, oddział w Montrealu, 3501 Ave. du Musée.
2. W skład szkoły wchodzi:
 - Szkoła podstawowa
 - Gimnazjum
 - Liceum Ogólnokształcące
3. Szkoła nie posiada osobowości prawnej i wchodzi w skład **Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie**. Dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą we współpracy z kierownikiem placówki konsularnej sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
4. Szkołę zakłada, przekształca i likwiduje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na wniosek kierownika placówki konsularnej. Minister sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły.
5. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
 - w szkole podstawowej - 6 lat
 - w gimnazjum - 3 lata
 - w liceum - 3 lata

§ III Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w:
 - ustawie o systemie oświaty z dn. 7 września 1991r. (z późniejszymi zmianami),
 - rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 02 września 2004r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz. U. z 2004 r., Nr 194, poz. 1986)

- rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz.U. z 2010 r., Nr 170, poz. 1143);
2. Szkoła w szczególności:
- realizuje uzupełniający program nauczania, którego szczegółowy plan zawarty jest w przepisach prawnych, w zakresie następujących przedmiotów:
 - język polski
 - historia Polski
 - geografia Polski
 - w miarę możliwości finansowo-lokalowych i za zgodą Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, szkoła prowadzi nauczanie następujących przedmiotów nadobowiązkowych:
 - ✓ matematyki na poziomie wszystkich klas szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum
 - ✓ religii w klasach I-VI szkoły podstawowej
 - umożliwia uzupełnienie wykształcenia w systemie korespondencyjnym
 - ułatwia kontynuowanie nauki w szkołach polskiego systemu oświaty po powrocie do Polski
 - podtrzymuje i rozwija poczucie tożsamości narodowej u uczniów, wychowując ich w duchu tradycji narodowej
 - zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, zgodnie z rozkładem zajęć szkolnych dla każdego oddziału
 - zakupuje ze środków komitetu rodzicielskiego podręczniki i pomoce szkolne dla wszystkich uczniów
 - prowadzi bibliotekę szkolną i na bieżąco uzupełnia jej księgozbiór

§ IV Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
- kierownik szkoły
 - rada pedagogiczna
 - komitet rodzicielski
2. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu:
- stworzenia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów
 - wymiany bieżących informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach
 - organizowania działalności pozaszkolnej
 - zbierania funduszy na działalność pozabudżetową
 - rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły

3. Kierownik szkoły

1. Kierownika szkoły powołuje i odwołuje dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą po zasięgnięciu opinii Konsula Generalnego RP w Montrealu.
2. Kierownik jest odpowiedzialny za całokształt działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą
 - sprawuje nadzór określony odrębnymi przepisami
 - przestrzega przepisów prawa szkolnego
 - sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im odpowiednie warunki do nauki
 - jest przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły

- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników szkoły na okres pracy określony w umowie o pracę
- przygotowuje do akceptacji arkusz organizacyjny szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą,
- opracowuje rozkład zajęć szkolnych
- zarządza majątkiem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami
- realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz postanowienia i zarządzenia Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą
- zamawia podręczniki szkolne, pomoce dydaktyczne i książki do biblioteki
- prowadzi korespondencję szkoły z Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, Konsulatem Generalnym RP w Montrealu i innymi współpracującymi jednostkami,
- dysponuje środkami budżetowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- odpowiada za dokumentację szkoły
- przechowuje pieczęć urzędową szkoły
- opracowuje wspólnie z radą pedagogiczną statut szkoły lub jego zmiany i przedstawia go do zaopiniowania komitetowi rodzicielskiemu; uchwalony statut przesyła do Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą w Warszawie i Konsulatu RP w Montrealu.

4. Rada Pedagogiczna

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - analizowanie i ocenianie stanu nauczania i wychowania
 - podejmowanie uchwał w sprawach zawieszania ucznia w jego prawach lub skreślenia go z listy uczniów szkoły
 - wydawanie opinii o pracy kierownika szkoły w ramach procedury związanej z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę
3. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się trzy razy w ciągu roku szkolnego tj.:
 - przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego
 - przed zakończeniem I semestru
 - przed zakończeniem roku szkolnego
4. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą być zwołane dodatkowo w celu rozstrzygnięcia bieżących spraw.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu rady pedagogicznej. Każde posiedzenie rady musi być udokumentowane spisaniem protokołem z podpisami wszystkich nauczycieli biorących udział w posiedzeniu. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności rady.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - realizowania uchwał rady
 - tworzenia atmosfery życzliwości, dbania o autorytet rady, ochrony praw i godności nauczycieli
 - zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego
 - analizowania stopnia realizacji postanowień rady

7. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- realizacji uchwał rady
- współtworzenia atmosfery życzliwości i koleżeństwa
- przestrzegania przepisów prawa szkolnego
- czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach rady
- nieujawniania poruszanych na posiedzeniu rady spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły

5. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców na bieżąco współpracuje z kierownikiem szkoły i radą pedagogiczną, a w szczególności:

- pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły
- pomaga w organizowaniu działalności pozaszkolnej
- zajmuje się pobieraniem od rodziców składek pieniężnych
- może występować do kierownika szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
- opiniuje statut szkoły
- pomaga w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły
- odpowiada przed ogółem rodziców za decyzje w sprawach wydatkowania zbieranych funduszy
- działa w oparciu o własny statut

2. Działalność Rada Rodziców i jego regulamin nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ V Organizacja szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez kierownika szkoły - z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami - zatwierdzony przez dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw świątecznych określone są w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone oddzielnie dla każdego oddziału, jeżeli jest w nim co najmniej siedmiu uczniów. Jeżeli uczniów w danym oddziale jest mniej niż siedmiu, zajęcia lekcyjne organizowane są w systemie klas łączonych. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy są 5 i 10 minutowe; przerwa tzw. śniadaniowa (po 3 lekcji) trwa 20 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach kierownik może zarządzić skrócony czas pracy lub zmienić rozkład zajęć w danym dniu przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zachowując ilość godzin przeznaczonych na dany przedmiot w każdym miesiącu.
5. W szkole nie organizuje się świetlicy i rodzice zobowiązani są do przyprowadzania i odbioru uczniów zgodnie z planem zajęć lekcyjnych przewidzianych dla każdego oddziału i zatwierdzonego przez radę pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu rady w danym roku szkolnym.

§ VI Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły. Ze zbiorów biblioteki korzystać mogą wszyscy uczniowie szkoły, ich rodzice i opiekunowie oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza jest w szczególności:
 - gromadzenie księgozbioru i czasopism pod kątem realizacji funkcji dydaktyczno-wychowawczych szkoły
 - opracowywanie katalogów, wydzielanie księgozbioru podręcznego i metodycznego,
 - konserwowanie księgozbiorów
 - wypożyczanie książek i kontrolowanie terminów zwrotu
 - egzekwowanie od czytelników (w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonej książki) odkupienia identycznej pozycji lub książki wskazanej lub zaakceptowanej przez bibliotekarza
 - współpraca z nauczycielami w sprawie zakupu nowych pozycji.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin opracowany przez nauczyciela - bibliotekarza i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

§ VII Nauczyciele i wychowawcy

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekunczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać w duchu idei i patriotyzmu, demokracji i poszanowania prawa.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców lub opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców lub opiekunów o systemie oceniania zgodnego ze statutem szkoły.
5. W zakresie zadań dydaktycznych nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
 - systematycznego realizowania programu
 - systematycznego i obiektywnego oceniania uczniów
 - zgłaszania do kierownika szkoły (w określonych terminach) zapotrzebowania na podręczniki szkolne, pomoce naukowe, sprzęt szkolny oraz książki i czasopisma do biblioteki szkolnej
6. Nauczyciel jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się z nowymi przepisami prawa szkolnego i przestrzegać je w swojej pracy.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do stałego podnoszenia wiedzy ogólnej i zawodowej oraz doskonalenia umiejętności dydaktycznych poprzez różne formy autodokształcania.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania i zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, który w szczególności zobowiązany jest :
 - do opieki i pomocy uczniom w powierzonym oddziale
 - na bieżąco kontaktować się z rodzicami i opiekunami w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych

- na bieżąco prowadzić dokumentację uczniów: dziennik lekcyjny, arkusze ocen i świadectwa ukończenia klasy lub szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami
- zgłaszać rodzicom wnioski rady pedagogicznej odnośnie pomocy specjalistycznej niezbędnej uczniowi w powierzonym mu oddziale
- podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym,
- wnioskować w sprawie nagradzania uczniów
- wnioskować w sprawie zawieszenia ucznia w jego prawach lub skreślenia z listy uczniów szkoły
- przygotowywać sprawozdania wychowawcy klasy na zebrania klasyfikacyjne rady pedagogicznej
- przygotowywać zestaw ocen na I semestr i zakończenie roku szkolnego oraz informacje o frekwencji uczniów na zebrania klasyfikacyjne rady pedagogicznej
- poinformować ucznia i jego rodziców lub opiekunów w formie pisemnej o otrzymanych ocenach semestralnych po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej oraz wyegzekwować zwrot podpisanej informacji przez rodziców lub opiekunów

§ VIII Uczniowie /Rekrutacja

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą. Do szkoły mogą być także przyjmowane dzieci obywateli polskich stale zamieszkałych za granicą i dzieci osób pochodzenia polskiego, jeżeli szkoła ma wolne miejsca do nauki oraz odpowiednie warunki kadrowe i finansowe.
2. Pośród tych dzieci, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, delegowanych lub czasowo skierowanych tu do pracy oraz dzieci, których rodzeństwo jest już uczniem szkoły.
3. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
4. Przyjęcia do klasy II i wyższej szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego dokonuje się na podstawie : kopii świadectwa urodzenia, kopii ostatniego świadectwa szkolnego z Polski lub polskiej szkoły za granicą, kopii ostatniego świadectwa ze szkoły kanadyjskiej, wykazu ocen częściowych w przypadku przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, jak również wypełnionej *Karty informacyjnej ucznia*.
5. Do klas licealnych przyjmuje się tylko uczniów ze świadectwem z odpowiedniej klasy w Polsce. Odstępstwo od tej zasady może być tylko w szczególnych przypadkach, jeżeli są wystarczające warunki, aby przypuszczać, że uczeń sprosta wymaganiom programu klas licealnych.
6. Uczeń może być wówczas przyjęty do liceum na okres warunkowy, a nauczyciele uczący w danej klasie licealnej podejmują decyzję w tej sprawie na specjalnie zwołanym posiedzeniu rady pedagogicznej.
7. Kierownik może odmówić przyjęcia ucznia do danego oddziału, jeżeli jego zdaniem powiększenie oddziału wpłynie negatywnie na proces nauczania w danym oddziale lub jeśli nie ma odpowiednich warunków lokalowych.
8. Przyjęcia do szkoły odbywają się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego lub w innym dniu wyznaczonym przez kierownika Szkolnego Punktu Konsultacyjnego, a także w najbliższym terminie po przyjeździe ucznia do Kanady.

9. Prawa ucznia:

Uczeń ma prawo do:

- wszystkich praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka
- kształcenia się i zdobywania wiedzy zgodnie z programem dla szkół realizujących uzupełniający program nauczania w oparciu o odrębne przepisy
- właściwie zorganizowanego procesu nauczania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- nietykalności i godności osobistej oraz życzliwego traktowania
- swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych
- sprawiedliwej i jawnej oceny stanu wiedzy
- otrzymania do domu sprawdzonej i ocenionej pracy klasowej (na czas określony przez nauczyciela)
- przestrzegania zasady, że każda praca klasowa musi być tydzień wcześniej zapowiedziana (kartkówka, czyli pisemne sprawdzenie przyswojonej wiedzy z ostatniej lekcji, nie musi być zapowiedziana),
- sprawdzenia wiedzy w innym terminie, jeżeli rodzice lub opiekunowie usprawiedliwili - pisemnie lub telefonicznie - nieprzygotowanie się ucznia
- powiadomienia w ostatnią sobotę przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie semestralnej lub końcoworocznej. W przypadku oceny niedostatecznej uczeń i jego rodzice lub opiekunowie muszą być powiadomieni na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej
- pisemnego powiadomienia (po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej) o zatwierdzonej ocenie semestralnej
- składania egzaminu poprawkowego, jeśli ustalona przez nauczyciela ocena semestralna lub końcoworoczna zdaniem ucznia jest zaniżona (termin i tryb określają odrębne przepisy)
- składania egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku nieklasyfikowania ucznia, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych (termin i tryb określają odrębne przepisy)
- do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub Radę Rodziców

10. Obowiązki ucznia:

Uczeń ma obowiązek przestrzegać statut i regulamin szkolny, a w szczególności:

- systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne przewidziane rozkładem zajęć dla danego oddziału (wszystkie nieobecności muszą być pisemnie lub telefonicznie usprawiedliwione u wychowawcy klasy)
- rozpoczynać i kończyć lekcje zgodnie z rozkładem zajęć dla swojego oddziału; wcześniejsze przychodzenie i wychodzenie bez usprawiedliwienia rodziców lub opiekunów jest niedozwolone
- nie wychodzić poza budynek szkolny w czasie zajęć; szkoła nie odpowiada za wypadek, który się zdarzy poza budynkiem szkolnym
- respektować uwagi kierownika, nauczycieli i pracowników szkoły
- dbać o mienie szkoły jak również własność uczniów i nauczycieli; w przypadku szkody wyrządzonej z własnej winy uczeń jest zobowiązany do jej naprawienia
- nie przynosić: sprzętu grającego, urządzeń elektronicznych, piłek, innych przedmiotów, które mogą zakłócić proces nauczania lub zagrozić bezpieczeństwu uczniów
- nie przynosić: wartościowych przedmiotów i większych sum pieniężnych. Szkoła nie odpowiada za zniszczenia i zagubienie przyniesionych wartościowych przedmiotów
- uczeń nie może na terenie szkoły korzystać z telefonu komórkowego, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków gdy nauczyciel lub kierownik szkoły wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego
- wypowiedziania się wyłącznie po polsku

11. System oceniania, nagradzania i kar

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową zgodnie z odębnymi przepisami.
2. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne - począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej - ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień celujący	-	6
Stopień bardzo dobry	-	5
Stopień dobry	-	4
Stopień dostateczny	-	3
Stopień dopuszczający	-	2
Stopień niedostateczny	-	1
3. W ocenach śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaku (+) plus i znaku (-) minus przy stopniu.
4. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaku minus (-) i plus (+) przy stopniu, jak i samodzielnie.
Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Uczeń jest klasyfikowany śródrocznie po I semestrze oraz końcoworocznie po II semestrze.
Klasyfikowanie śródroczne odbywa się w połowie roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez kierownika szkoły.
6. Uczeń jest powiadamiany o proponowanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych i końcoworocznych z zajęć edukacyjnych na ostatnich zajęciach lekcyjnych przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
Warunki przeprowadzenia egzaminu poprawkowego reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 11 maja 2007 r. wraz z późn. zmianami: - rozporządzenia: z dnia 31 marca 2009, 26 sierpnia 2009, 20 sierpnia 2010 r.;
8. W przypadku bardzo dobrych wyników nauczania i zachowania przyznaje się nagrody w formie dyplomów, nagród rzeczowych lub innych nagród ustalonych pomiędzy wychowawcą klasy a uczniami, w porozumieniu z kierownikiem szkoły i komitetem rodzicielskim.
9. W przypadku nagannego zachowania ucznia w ciągu roku szkolnego stosuje się następujące kary:
 - kontakt z rodzicami po raz pierwszy
 - kontakt z rodzicami po raz drugi
 - kontakt z rodzicami po raz trzeci
 - zawieszenie ucznia w jego prawach (na podstawie uchwały rady pedagogicznej)
 - skreślenie z listy uczniów (na podstawie uchwały rady pedagogicznej)
10. Zawieszenie ucznia w jego prawach może także nastąpić bez wcześniejszego kontaktu z rodzicami, gdy zachowanie ucznia zagroziło bezpieczeństwu innych uczniów lub było wyjątkowo niewłaściwe.
Uczeń lub jego rodzice (lub prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od wyznaczonej kary w formie pisemnej w terminie 7 dni od wyznaczonej kary.

§ IX Budżet szkoły

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Dotacje budżetowe przekazywane są przez Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą na subkonto szkoły w Konsulacie Generalnym w Montrealu i podlegają rozliczeniu wobec organu dotującego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Kierownik szkoły podlega kontroli Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą w zakresie gospodarki finansowej szkoły.
3. Szkoła zbiera też środki finansowe na Radę Rodziców. Są one przekazywane na konto Rady Rodziców i podlegają rozliczeniu na zebraniach sprawozdawczo-finansowych Rady Rodziców w obecności kierownika szkoły. Wysokość składki na komitet rodzicielski ustala kierownik szkoły w ścisłym porozumieniu z Radą Rodziców

§ X Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniowie i absolwenci szkoły otrzymują świadectwa szkolne wydawane zgodnie z odrębnymi przepisami. Na świadectwach szkolnych podaje się nazwę szkoły, zgodnie z cyklem kształcenia, wchodzącą w skład Szkolnego Punktu Konsultacyjnego;
4. Statut zostaje przekazany do wiadomości kierownikowi placówki konsularnej.
5. Uchwałą rady pedagogicznej statut może być zmieniony.