

SEKCJA 1: BIURO DYREKTORA I OGÓLNE INFORMACJE

§1

1. Pełna nazwa korporacji, to "Polish School at Lombard" /*Polska Szkoła w Lombard*/. Korporacja jest czasami określana w niniejszym statucie jako „Szkoła”, w uznaniu głównego celu szkoły non-profit, dla której została zorganizowana. Szkoła znana jest również jako, lub nosi przybraną nazwę, Polska Szkoła Katolicka Imienia Świętej Faustyny Kowalskiej w Lombard a/k/a Saint Faustine Polish Catholic School at Lombard.
2. Szkoła działa na zachodnich przedmieściach Chicago, Illinois w U.S.A.
3. Miejsce działalności Szkoły określa Komitet Rodzicielski i Zarząd Szkoły. Zajęcia prowadzone są w wynajmowanych pomieszczeniach, a adres Szkoły do korespondencji to: P.O. Box 428, Addison, Illinois 60101.
4. Szkoła posiada swoją własną flagę i godło.
5. Zapisy do Szkoły są dobrowolne.
6. Zajęcia odbywają się w weekendy lub w inne dni ustalone przez Zarząd Szkoły.
7. Szkoła zapewnia edukację w systemie ośmiu (8) klas szkoły podstawowej i trzech (3) klas licealnych, z możliwością przystąpienia do egzaminu maturalnego.
8. Szkoła oferuje zajęcia na poziomie przedszkola i „zerówki”.
9. Szkoła jest akredytowana przez "Illinois Board of Education" /*Kuratorium Oświaty stanu Illinois*/.

§2

1. Szkoła jest niezależną instytucją oświatową.
2. Polska Szkoła w Lombard nie dyskryminuje na podstawie rasy, koloru skóry, pochodzenia, płci, niepełnosprawności ani wieku.
3. Szkoła jest finansowana z chętnego płaconego przez rodziców/opiekunów prawnych.
4. Szkoła przyjmuje datki i darowizny. Jej przychody obejmują również wpływy z imprez, sklepiku szkolnego oraz reklam sponsorów.

SEKCJA 2: CELE I ZADANIA SZKOŁY

§1

1. Odkrywanie, pielęgnowanie i uczenie młodego pokolenia Polaków i Polonii amerykańskiej kultury i tradycji narodowych Polski.

§2

1. We wszystkich działaniach, głównym priorytetem Szkoły jest dobro jej uczniów.
2. Podstawowym celem Szkoły jest nauka posługiwania się językiem polskim w mowie i piśmie oraz wzbogacanie słownictwa uczniów.
3. Ogólnym celem edukacyjnym Szkoły jest nauczanie historii, geografii Polski i religii katolickiej.
4. Szkoła promuje ducha narodowego i patriotyzm, zaszczerpia dumę z polskiego dziedzictwa, uczy doceniania tradycji i kultury ojczyzny, a także jej religii, kultur i tradycji.

SEKCJA 3: ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Szkoła składa się z:
 - (a) Uczniów – wszystkich zapisanych dzieci uczęszczających na lekcje i zajęcia programowe;
 - (b) Rodziców i opiekunów prawnych dzieci zapisanych w danym roku szkolnym;
 - (c) Organów zarządzających – zgodnie z definicją w sekcji 4 poniżej;
 - (d) Rady Pedagogicznej; oraz
 - (f) Personelu szkoły.

SEKCJA 4: ORGANY ZARZĄDZAJĄCE SZKOŁĄ

§1

1. Organy zarządzające Szkołą, to:
 - (a) Członkowie;

- (b) Zarząd;
- (c) Członkowie kierownictwa;
- (d) Komitet rodzicielski; oraz
- (e) Dyrektor Szkoły.

§2

1. Organy zarządzające mogą działać na odrębnie ustalonych zasadach, co nie może być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
2. W niniejszym Statucie wymienione są odrębne uprawnienia i obowiązki. Każdy organ zarządzający jest ograniczony do tych uprawnień tylko dopóki są one zgodne z prawem stanu Illinois regulującym organizacje non-profit. W przypadku konfliktu między prawem stanu Illinois a warunkami niniejszego Regulaminu, zastosowanie ma prawo stanu Illinois.
3. Wszystkie organy prowadzące mają współpracować ze sobą w zakresie nauczania, dyscypliny i opieki nad uczniami, a także znajdowania sposobów rozwiązywania istotnych problemów w Szkole.

SEKCJA 5 – CZŁONKOWIE

Szkoła jest organizacją członkowską składającą się z jednej kategorii członków. Członkowie zapewniają najlepsze wyniki w edukacji uczniów i ściśle współpracują z organami zarządzającymi Szkoły, dyrektorem i nauczycielami.

§1

KRYTERIA CZŁONKOSTWA. Czynne członkostwo w Szkole z uprawnieniami do głosowania jest otwarte dla wszystkich rodziców i opiekunów prawnych dzieci zapisanych w roku szkolnym. Każda rodzina zapisanego ucznia ma jeden głos za pośrednictwem rodzica tak określonego i wskazanego we wniosku o przyjęcie do szkoły, niezależnie od liczby zapisanych uczniów lub liczby rodziców lub opiekunów prawnych. Jeden głos na legalną rodzinę zapisanego dziecka lub dzieci, jak wskazano we wniosku o przyjęcie do szkoły.

§2

1. **DOROCZNE SPOTKANIA.** Doroczne zebranie członkowskie powinno odbywać się w siedzibie Szkoły w terminie określonym przez Zarząd. Na dorocznym posiedzeniu Członkowie:
 - a. Głosują i wybierają nowych członków Zarządu;;
 - b. Dokonują przeglądu Sprawozdań Finansowych sporządzonych na zlecenie Zarządu, dotyczących wydatków Szkoły w ciągu ostatniego roku; oraz
 - c. Sprawdzają i zatwierdzają proponowany budżet.

2. KWORUM I GŁOSOWANIE. Kquorum na dorocznym zebraniu powinno stanowić 10% wszystkich Członków na liście aktywnych Członków wpisanych zgodnie z listą przyjętych do Szkoły uczniów, obecnych osobiście lub przez pełnomocnika. Decyzja powinna zostać zatwierdzona większością głosów obecnych Członków, o ile zostało ustanowione quorum.

3. ZEBRANIA NADZWYCZAJNE. Zebrania nadzwyczajne członków mogą być zwoływane przez Prezesa lub przez Zarząd. Zebrania nadzwyczajne członków mogą być również zwoływane przez innych członków kierownictwa lub przez członków posiadających jedną dwudziestą głosów uprawnionych do oddania na takim zebraniu.

4. POWIADOMIENIE O ZEBRANIU. Pisemne powiadomienie określające miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz, w przypadku zebrania nadzwyczajnego, cel lub cele, dla których zwoływane jest zebranie, powinno być doręczone nie mniej niż 5 dni i nie więcej niż 60 dni przed datą zebrania.

Powiadomienie ma być wysłane do wszystkich Członków pocztą elektroniczną i umieszczone w Szkole w widocznym miejscu.

Uczestnictwo w jakimkolwiek zebraniu stanowi rezygnację z powiadomienia o nim, chyba że Członek na posiedzeniu sprzeciwia się odbyciu posiedzenia, ponieważ nie przekazano odpowiedniego powiadomienia

§3

PRAWA I OBOWIĄZKI. Aby zapewnić najlepsze wyniki w edukacji i dyscyplinie uczniów, członkowie mają:

1. Prawo do:

- a. Kontaktowania się z wychowawcą klasy, nauczycielami i dyrektorem szkoły;
- b. Uzyskania informacji na temat postępów w nauce swojego dziecka podczas wywiadówek w grupach lub indywidualnie;
- c. Zapewnionej poufności i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dotyczących dziecka i rodziny;
- d. Wyrażania opinii przed Zarządem i Dyrektorem Szkoły dotyczących działalności Szkoły oraz pracy poszczególnych nauczycieli.

2. Obowiązek:

- a. Dopilnować, żeby dziecko regularnie uczęszczało do szkoły;
- b. Zapewnić uczniowi warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- c. Współpracować ze Szkołą i utrzymywać stały kontakt z wychowawcą klasy w przypadku trudności w nauce;
- d. Usprawiedliwić nieobecności ucznia pisemnie lub ustnie;
- e. Odbywać dyżury rodziców zgodnie z rocznym harmonogramem; oraz
- f. Wspierać działalność Szkoły.

SEKCJA 6 – ZARZĄD

§1

UPRAWNIENIA. Z zachowaniem wszelkich ograniczeń określonych w Akcie Założycielskim Korporacji lub w niniejszym Statucie, działalność i sprawy Korporacji będą prowadzone, a wszelkie uprawnienia korporacyjne będą wykonywane przez lub pod kierownictwem Zarządu, który czasami będzie określany w dalszej części jako „Zarząd” lub „Zarząd Szkoły”. Zarząd może delegować zarządzanie działalnością Szkoły na dowolną osobę lub osoby lub komitet (komitety), niezależnie od ich składu, pod warunkiem, że działalność i sprawy Szkoły będą zarządzane, a wszystkie uprawnienia korporacyjne będą wykonywane pod ostatecznym kierunkiem Zarządu.

§2

DOZWOLONA LICZBA. Dozwolona liczba Dyrektorów wchodzących w skład Zarządu Szkoły nie może być mniejsza niż pięciu (5) i nie może być większa niż siedmiu (7).

§3

WYBORY, KADENCJA I WYMAGANIA. Przed Dorocznym Zebraniem Członków, o którym mowa w paragrafie 5 Statutu, Dyrektorzy zbierają listę potencjalnych kandydatów, o której dalej mowa w sekcji 6, paragraf 4.

1. Dyrektor jest wybierany na Dorocznym Zebraniu Członków większością głosów wszystkich Członków obecnych osobiście lub przez pełnomocnika, o ile zostało ustanowione kworum.

2. Wszyscy kandydaci lub Nominowani zostaną przedstawieni Członkom na dorocznym zebraniu. Każdemu kandydatowi przysługuje maksymalnie pięć minut na przedstawienie się, oświadczenie o kwalifikacjach i wyjaśnienie stanowiska.

3. Przy liczeniu głosów musi być obecnych co najmniej trzech dyrektorów i dwóch członków wolontariuszy. Liczenie głosów następuje niezwłocznie po zakończeniu głosowania lub od razu gdy tylko wymagana liczba Zarządu i Członków wolontariuszy będzie w stanie prowadzić tę sprawę. Po zakończeniu liczenia, w pełni poświadczony wyniki wyborów wraz ze wszystkimi zestawieniami, notatkami i kartami do głosowania muszą zostać zwrócone sekretarzowi prawnemu w celu przechowania zgodnie z prawem stanu Illinois. Wyniki wyborów, dotyczące nowo wybranego Zarządu, zostaną wywieszane w sekretariacie szkoły i przesłane pocztą elektroniczną do wszystkich Członków, jeśli e-mail został podany, nie później niż 5 dni roboczych po zatwierdzeniu wyborów. W przypadku remisu na ostateczną pozycję Zarząd wybiera zwycięzcę większością głosów.

4. Każdy wybrany Dyrektor będzie służył przez okres jednego (1) roku i do czasu, gdy jego następcą zostanie należycie wybrany i zakwalifikowany na następnym dorocznym zebraniu członków.
5. Każdy wybrany Dyrektor musi:
 - a. Uczestniczyć conajmniej w 75% zebrań Zarządu;
 - b. Służyć w jednej lub kilku komisjach zgodnie z potrzebami i umiejętnościami;
 - c. Podtrzymywać mocne pozytywne świadectwo o sobie i Szkole;
 - d. Uczestniczyć w wydarzeniach Szkolnych, w tym w wydarzeniach niezbędnych do wspierania działań, rodziców i uczniów Szkoły;
 - e. Nie kłaść imienia Szkoły, personelu ani innych członków Zarządu.

§4

1. **SPEŁNIENIE WARUNKÓW DO NOMINACJI NA DYREKTORA.** Aby dana osoba kwalifikowała się do nominacji na dyrektora, a tym samym stała się „Nominowanym”, musi:
 - a. nie być opłacanym pracownikiem Szkoły w roli dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczyciela lub asystenta nauczyciela ani opłacanym pracownikiem administracyjnym i/lub konserwacyjnym Szkoły;
 - b. Posiadać wiedzę na temat funkcji i celu Szkoły;
 - c. Mieć dobry charakter moralny i posiadać wiedzę o sprawach biznesu; oraz
 - d. Być rodzicem lub opiekunem prawnym zarejestrowanego ucznia w Szkole. Uczeń musi pod każdym względem spełniać kryteria szkolne i nie może być żadnych dowodów na to, że uczeń nie będzie kontynuował zapisów na czas trwania wybranej kadencji.
2. **PROCEDURY NOMINACYJNE.** Każdy rodzic lub opiekun prawny ucznia, który jest zapisany i spełnia kryteria szkoły, oraz każdy obecny nauczyciel zatrudniony w Szkole może wyznaczyć innego rodzica lub opiekuna prawnego jako Nominowanego na stanowisko w Zarządzie. Każdy Nominowany musi spełniać kwalifikacje określone w niniejszym Statucie. Nazwiska wszystkich nominowanych muszą zostać przesłane na formularzach wyznaczonych przez Zarząd i musi być zapewnione wystarczająco dużo czasu, aby było co najmniej 21 dni kalendarzowych przed dorocznym spotkaniem członków.
3. **REZYGNACJA.** Każdy członek Zarządu ma prawo kiedykolwiek złożyć rezygnację za pisemnym powiadomieniem Prezesa Zarządu. O ile w zawiadomieniu nie określono inaczej, rezygnacja staje się skuteczna z chwilą jej otrzymania, a przyjęcie rezygnacji nie jest konieczne do jej skuteczności.

4. **USUNIĘCIE.** Członek Zarządu może zostać usunięty, z podaniem lub bez podania powodu, na każdym zwyczajnym lub specjalnym zebraniu Zarządu, w drodze głosowania potwierdzającego większości dyrektorów sprawujących wówczas urząd, może usunąć dowolnego dyrektora z podaniem lub bez podania powodu na każdym zwykłym lub nadzwyczajnym zebraniu, pod warunkiem że dyrektor, który ma zostać odwołany, został powiadomiony na piśmie, że na zebraniu będzie głosowanie o jego usunięciu.

5. **WAKAT.** Wakat w Zarządzie może zaistnieć w przypadku śmierci, rezygnacji lub usunięcia dowolnego dyrektora. Każdy wakant w Zarządzie może zostać obsadzony większością głosów pozostałych dyrektorów sprawujących obecnie urząd, niezależnie od tego, czy liczba dyrektorów sprawujących obecnie stanowisko jest mniejsza niż kworum, lub głosem jedyne go pozostałego dyrektora, jeśli dotyczy. Żadne zmniejszenie dozwolonej liczby dyrektorów nie skutkuje usunięciem któregośkolwiek z dyrektorów przed wygaśnięciem kadencji tego dyrektora. Wakant ma zostać obsadzony przez Członka na pozostały okres kadencji zastępowanego dyrektora.

§5

1. **MIEJSCE SPOTKAŃ ZARZĄDU.** Spotkania Zarządu mogą odbywać się w każdym miejscu, które zostało wskazane w powiadomieniu o spotkaniu lub, jeżeli nie zostało to wskazane w powiadomieniu lub w przypadku braku powiadomienia, wskazane w niniejszym Regulaminie lub uchwałą Zarządu.

2. **REGULARNE SPOTKANIA.** Regularne spotkania Zarządu będą odbywać się co miesiąc na terenie Szkoły, z wyjątkiem miesięcy, w których w szkole nie ma zajęć. W takich okresach Zarząd zbiera się w zależności od potrzeb. Godzina, miejsce i/lub data zgromadzenia mogą ulec zmianie i mogą zostać zmienione zgodnie z obopólną zgodą Dyrektorów, pod warunkiem jednak, że w przypadku zmiany czasu lub miejsca zgromadzenia, taki nowy czas/miejsce zostanie odnotowane na szkolnej stronie internetowej i/lub biuletynie co najmniej dwa (2) dni przed spotkaniem.

3. **REZYGNACJA Z POWIADOMIENIA.** Powiadomienie o zebraniu nie musi być przekazane żadnemu Dyrektorowi, który podpisze rezygnację z powiadomienia lub zgodę na odbycie zebrania lub zatwierdzenie protokołu z tego zebrania przed lub po zebraniu lub który uczestniczy w zebraniu bez protestu przeciwko brakowi takiego powiadomienia dla Dyrektora przed spotkaniem lub w chwili jego rozpoczęcia. Wszelkie takie zrzeczenia, zgody i aprobaty należy złożyć w dokumentacji Szkoły lub dołączyć do protokołów posiedzeń.

4. **KWORUM.** Na każdym posiedzeniu Zarządu, kworum dla transakcji stanowi obecność większości aktualnych członków Zarządu. Decyzja jest następnie potwierdzana większością głosów obecnego tam kworum.

5. KORZYSTANIE Z TELE/WIDEOKONFERENCJI. Dyrektorzy mogą uczestniczyć w zebraniu za pomocą telefonu konferencyjnego lub podobnego sprzętu komunikacyjnego, o ile wszyscy członkowie uczestniczący w takim zebraniu słyszą się nawzajem. Udział w spotkaniu na odległość oznacza obecność osobistą na takim spotkaniu.

SEKCJA 7 – KOMITETY

Zarząd powołuje Komitet Rodzicielski i wszelkie inne komitety, które są potrzebne od czasu do czasu, w drodze uchwały podjętej przez większość dyrektorów sprawujących wówczas urząd, pod warunkiem, że obecne jest kworum. Każdy taki komitet składać się będzie z dwóch lub więcej Dyrektorów, aby służyć zgodnie z życzeniem Zarządu. Nominacje do takich komitetów odbywają się większością głosów Dyrektorów sprawujących wtedy urząd. Zarząd może mianować jednego lub więcej dyrektorów jako zastępców członków komitetu lub może zastąpić dowolnego nieobecnego członka na dowolnym posiedzeniu komitetu.

§1

KOMITET RODZICIELSKI - W jego skład wchodzi rodzice i opiekunowie prawni uczniów w danym roku szkolnym oraz członkowie zarządu. Komitety Rodzicielskie służą zgodnie z wolą Zarządu i wykonują swoje obowiązki w Szkole zgodnie z poleceniami Zarządu. Obowiązki te mogą obejmować między innymi ustalanie i przeglądanie programu nauczania, przeglądanie i zatwierdzanie zajęć pozalekcyjnych, zachęcanie i rozwijanie darów duchowych i postęgi w Szkole oraz pomoc w przeglądzie szkolnej polityki finansowej, administracyjnej i innych.

1. Liczbę i kadencję członków Komitetu Rodzicielskiego ustala Zarząd. Osoby zasiadające w Komitetach Rodzicielskich nie mają prawa głosu w Zarządzie z tytułu zasiadania w Komitecie.

2. Decyzje Komitetu Rodzicielskiego podejmowane są większością głosów (50% + 1) obecnych na posiedzeniu, przy obecności co najmniej 60% członków Komisji, co stanowi wymagane kworum. Członkowie Komitetu są zobowiązani do uczestniczenia w posiedzeniach i aktywnego udziału we wszelkich działaniach Komitetu.

3. Zarząd może usunąć osobę z Komitetu za nieuczestniczenie czynnie w czynnościach lub nieobecność na zebraniach.

4. Członkowie Komitetu, z wyjątkiem Zarządu, pełnią funkcję dobrowolnie. Za aktywny udział w Komitecie członkowie otrzymują zwolnienie z obowiązku odbycia wymaganych dyżurów w ciągu roku szkolnego, a także otrzymują obniżone czesne przy rejestracji dzieci uczęszczających do Szkoły. Wysokość i warunki rabatu ustala Zarząd.

5. Komitet wspiera Zarząd w przygotowaniu budżetu na kolejny rok szkolny, który zostanie przedstawiony do głosowania i zatwierdzenia na dorocznym zebraniu członków.

6. Generalnie członkowie Komitetu Rodzicielskiego pochodzą z puli rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Szkoły. Jednakże, ze względu na szczególny wkład, umiejętności lub zdolności, członkowie spoza puli rodziców mogą być również przyjmowani jako wyznaczeni przez Zarząd po konsultacji z Komitetem.

7. Członkostwo w Komitecie Rodzielskim jest dobrowolne. W przypadku rezygnacji członka z określonej funkcji, Komitet większością głosów za zgodą wymaganej większości Rady ma prawo do powołania zastępstwa.

8. Wyboru Przewodniczącego Komitetu dokonuje się na pierwszym walnym zgromadzeniu większością głosów obecnych Członków Komitetu przy obecności co najmniej 60% wszystkich Członków Komitetu.

9. Komitetowi ma prawo do dwuletniej kadencji, po czym na walnym zgromadzeniu może zostać podjęta decyzja o pozostawieniu poszczególnych członków na stanowiskach. W wyjątkowych okolicznościach Komisja może głosować (50% + 1) za zmianą kandydata, jeżeli obecnych jest co najmniej 60% całej Komisji.

10. Stanowisko Prezesa w Komitecie Rodzicielskim mogą objąć osoby, które od 2 lat aktywnie działają na rzecz Szkoły. W uzasadnionych przypadkach kandydaci na stanowisko lidera mogą być wyłonieni w drodze konkursu.

11. Decyzje o wszelkich wydatkach okazjonalnych, takich jak premie, prezenty świąteczne, upominki dla nauczycieli, nagrody konkursowe, podejmuje Komitet w drodze głosowania (50% + 1). W przypadku kwot mniejszych niż 1000 USD decyzję podejmuje Zarząd; w przypadku większych kwot decyzję podejmie Zarząd w porozumieniu z Komitetem Rodzicielskim

§2

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU RODZIELSKIEGO. Przewodniczący nie może pełnić funkcji dyrektora, wicedyrektora ani zajmować w szkole żadnego płatnego stanowiska nauczycielskiego. Przewodniczący Komitetu:

- a. Reprezentuje Szkołę w porozumieniu z Prezesem I Dyrektorem Szkoły,
- b. Zwołuje I prowadzi spotkania Komitetu Rodzicielskiego,
- c. Przydziela pracę członkom Komitetu Rodzicielskiego,
- d. Kieruje pracami Komitetu i koordynuje zadania realizowane przez poszczególnych członków
- e. W porozumieniu z Dyrektorem i Prezesem Szkoły zatrudnia i zwalnia pracowników pomocniczych,
- f. Przedstawia sprawozdania z działalności Komitetu Rodzicielskiego podczas walnego zebrania,
- g. Sprawdza, czy wydatki Szkoły są zgodne z uchwałami Zarządu Szkoły i niniejszym Statutem, i je zatwierdza,
- h. Wraz z Zarządem podejmuje decyzje w sprawach szkolnych przeznaczonych do podjęcia natychmiastowej decyzji Komitetu Rodzicielskiego oraz informuje Komitet na spotkaniu.

SEKCJA 8 – CZŁONKOWIE KIEROWNICTWA

Członkami kierownictwa Korporacji są Prezes, Wiceprezes, Sekretarz i Skarbnik.

§1

1. WYBORY CZŁONKÓW KIEROWNICTWA. Członkowie kierownictwa Korporacji, z wyjątkiem tych, którzy mogą być mianowani w inny sposób zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu, są wybierani corocznie przez Zarząd i każdy z nich będzie sprawował urząd do czasu rezygnacji lub usunięcia, lub zdyskwalifikowania w inny sposób, do pełnienia służby lub po wygaśnięciu rocznej kadencji określonej w niniejszym Statucie. Członkowie kierownictwa mogą pełnić następujące po sobie kadencje w dowolnym urzędzie bez ograniczeń według uznania Zarządu.

2. USUNIĘCIE I REZYGNACJA. Każdy członek kierownictwa może zostać usunięty z podaniem lub bez podania powodu większością dwóch trzecich głosów Dyrektorów w czasie sprawowania urzędu, na jakimkolwiek zwyczajnym lub specjalnym zebraniu Zarządu lub, z wyjątkiem przypadku członka kierownictwa wybranego przez Zarząd, przez dowolnego członka kierownictwa, któremu takie uprawnienie do usunięcia może zostać przyznane przez Zarząd.

2. REZYGNACJA. Każdy członek kierownictwa może zrezygnować w dowolnym momencie, przekazując Korporacji pisemne wypowiedzenie z 30-dniowym wyprzedzeniem. Każda taka rezygnacja staje się skuteczna 30 dni po dacie otrzymania takiego zawiadomienia lub w dowolnym późniejszym czasie w nim określonym i, o ile nie określono inaczej, przyjęcie takiej rezygnacji nie jest konieczne, aby była skuteczna.

3. WAKATY. Wakat na jakimkolwiek stanowisku z powodu śmierci, rezygnacji, usunięcia, dyskwalifikacji lub z jakiegokolwiek innej przyczyny, będzie obsadzany w sposób zalecony w niniejszym Statucie dla regularnych nominacji na takie stanowisko.

§2

PREZES. Prezes jest Dyrektorem Generalnym Korporacji i sprawuje ogólny nadzór, kierownictwo i kontrolę nad działalnością i Kierownictwem Korporacji.

1. Do podstawowych obowiązków Prezesa należą:

a. Zapewnienie koncentracji, ukierunkowania i koordynacji dla Zarządu i jego nieustannych starań na rzecz promowania i wspierania celów niedochodowej szkoły religijnej Korporacji;

b. Ustalanie i utrzymywanie porządku na wszystkich spotkaniach Zarządu;

- c. Przewodniczenie wszystkim posiedzeniom Zarządu;
- d. Koordynowanie działań Zarządu, a także różnych komitetów i rozszerzonej działalności Korporacji z upoważnienia Zarządu;
- e. Pełnienie funkcji członka z urzędu we wszystkich stałych komitetach Zarządu;
- f. Zapewnienie nadzoru i koordynacji wyborów członków kierownictwa i liderów komitetów z Zarządem;
- g. Zapewnienie nadzoru i koordynacji wyborów nowego zarządu zgodnie z niniejszym Statutem;
- h. Zapewnienie orientacji nowo wybranym dyrektorom;
- i. Promowanie ducha współpracy i wspólnoty wśród członków Zarządu, uznając jakość każdego należycie wybranego Dyrektora oraz wartość ich wkładu w ogólne wysiłki Zarządu.

2. W przypadku śmierci lub rezygnacji Prezesa, Zarząd wybiera kwalifikowanego kandydata na Prezesa.

§3

WICE PREZYDENT. Wiceprezes pomaga Prezesowi oraz sprawuje ogólny nadzór, kierownictwo i kontrolę działalności i członków kierownictwa Korporacji, zgodnie z zaleceniami Prezesa. Wiceprezydent przejmuje obowiązki Prezesa, gdy Prezes jest nieobecny.

§4

SEKRETARZ. Sekretarz prowadzi lub zleca prowadzenie księgi protokołów w głównym biurze lub w innym miejscu, które Zarząd może zarządzić, ze wszystkich spotkań Dyrektorów z czasem i miejscem gdzie się odbyły, zarówno zwykłego, jak i specjalnego, oraz jeżeli jest to specjalne, w jaki sposób zaaprobowane, jak podane powiadomienie, nazwiska osób obecnych na posiedzeniach Zarządu i ich przebieg.

1. Sekretarz powinien powiadamiać lub zlecać powiadomienie o wszystkich posiedzeniach Zarządu wymaganych przez niniejszy Statut lub przepisy prawa oraz bezpiecznie przechowywać pieczęć Korporacji oraz będzie mieć takie inne uprawnienia i wykonywać inne obowiązki, które mogą być określone przez Zarząd lub Statut.

§5

SKARBNIK. Skarbnik prowadzi lub zleca prowadzenie i utrzymywanie pełnych i prawidłowych rachunków majątku i transakcji biznesowych Korporacji, w tym rachunków jej aktywów, pasywów, wpływów, wypłat, zysków i strat. Księgi rachunkowe będą w każdym rozsądnym czasie dostępne do wglądu Dyrektorów.

1. Skarbnik deponuje wszystkie pieniądze i inne wartościowe rzeczy w imieniu i na rzecz Korporacji u takich depozytariuszy, których wyznaczy Zarząd. Skarbnik będzie wypłacał fundusze Korporacji zgodnie z poleceniem Zarządu, przedstawi Prezesowi i Dyrektorom, ilekroć o to poproszą, rachunki ze wszystkich swoich transakcji jako Skarbnika oraz z kondycji finansowej Korporacji, i posiada takie inne uprawnienia i wykonuje takie inne obowiązki, jakie mogą być określone przez Zarząd lub Statut.

SEKCJA 9 – PERSONEL SZKOLNY

§1

DYREKTOR SZKOŁY. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje Szkołę. Dyrektor jest kierownikiem miejsca pracy dla nauczycieli i instruktorów zatrudnionych w Szkole.

1. Dyrektora Szkoły zatrudnia i odwołuje Zarząd w porozumieniu z przedstawicielami Komitetu Rodzicielskiego. Kandydaci na stanowisko dyrektora muszą posiadać wykształcenie pedagogiczne i wieloletnie doświadczenie w edukacji polonijnej. Zarząd ustala warunki zatrudnienia i wynagrodzenia.

1. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Dyrektor Szkoły konsultuje się z Prezesem, kieruje się ogólnymi wytycznymi Zarządu, ściśle współpracuje z pracownikami Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły ma prawo głosowania na dorocznym zebraniu Członków

3. Szczególne uprawnienia i obowiązki Dyrektora Szkoły obejmują:

- a. Zarządzanie bieżącymi działaniami w zakresie edukacji i dyscypliny;
- b. Organizowanie wszystkich zajęć. Nadzorowanie działalności edukacyjnej;
- c. Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- d. Podejmowanie decyzji dotyczących zapisów i umieszczenia w odpowiednich klasach, w tym umieszczania uczniów na wyższych poziomach;
- e. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli za zgodą Zarządu;
- f. Nagradzanie i promowanie nauczycieli;
- g. Wydawanie ostrzeżeń dyscyplinarnych nauczycielom i uczniom, oraz
- h. Podpisywanie rocznych umów o pracę z nauczycielami w każdym roku szkolnym

§2

NAUCZYCIELE. Nauczyciele pełnią rolę dydaktyczną, edukacyjną, wychowawczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

1. Nauczycieli zatrudnia i odwołuje Dyrektor i Zarząd. Warunki zatrudnienia muszą być zatwierdzone przez Zarząd, a każda umowa o pracę ratyfikowana przez Zarząd.
 2. Nauczyciele podpisują ze Szkołą roczną umowę o pracę. Umowa musi określać szczegółowe obowiązki nauczyciela..
 3. Do ogólnych obowiązków Nauczycieli należy:
 - a. Prowadzenie przydzielonych im klas zgodnie z Regulaminem Nauczyciela, zgodnym z celami i misją Szkoły,
 - b. Analizowanie i ulepszanie program nauczania dla określonej klasy.
 - c. Punktualne rozpoczynanie zajęć i sumienne wykonywanie obowiązków zawodowych;
 - d. Prawidłowe wykorzystywanie przydzielonego czasu zajęć;
 - e. Zapewnienie bezstronnej, uczciwej i obiektywnej oceny postępów uczniów;
 - f. Stosowanie odpowiednio dobranych metod nauczania;
 - g. Zapewnienie poprawnego posługiwania się językiem przez uczniów;
 - h. Doskonalenie umiejętności zawodowych;
 - i. Współpraca z Zarządem przy organizacji uroczystości szkolnych, imprez, wycieczek terenowych itp.;
 - j. Powiadamianie Zarządu, kiedy potrzebne są przybory szkolne. Wszystkie wydatki na przybory szkolne muszą zostać zatwierdzone przez Zarząd przed zakupem;
 - k. Uczestniczenie w spotkaniach Rady Pedagogicznej oraz w ceremoniach i wydarzeniach szkolnych;
- oraz
- l. Przestrzeganie postanowień Regulaminu Nauczyciela

§3

PERSONEL POMOCNICZY. Zapewnia sprawne funkcjonowanie Szkoły, dba o porządek i czystość w Szkole i na jej terenie. Szczegółowy zakres obowiązków personelu pomocniczego ustala Zarząd w porozumieniu z Komitetem Rodzicielskim. Zarząd działając za pośrednictwem Prezesa lub Dyrektora ma prawo zatrudnić lub zwolnić członka personelu pomocniczego.

§4

RADA PEDAGOGICZNA. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który zwołuje i przewodniczy zebraniom oraz jest odpowiedzialny za poinformowanie wszystkich członków Rady o terminie i porządku obrad zebrania.

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są zamknięte dla osób niebędących jej członkami, chyba że osoba zostanie zaproszona przez Dyrektora do udziału. Spotkanie jest jednak otwarte dla Prezesa Szkoły z zaproszeniem lub bez.
2. Posiedzenia odbywają się dwa razy w roku, a protokół z posiedzeń jest rejestrowany. Członkowie Rady Pedagogicznej zachowują poufność w sprawach omawianych na posiedzeniach Rady.
3. Zadania Rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

SEKCJA 10- RÓŻNE

§1

KLUBY. Zajęcia pozaszkolne i kluby uczniowskie:

1. W Szkole mogą istnieć kluby i organizacje szkolne, których statutowym celem jest wspieranie edukacji, dyscypliny i dobra uczniów.
2. Wynagrodzenie instruktorów klubowych pochodzi z opłat za kluby.
3. Wydatki na potrzeby uczniów i Szkoły podlegają zwrotowi wyłącznie po uprzednim zatwierdzeniu przez Zarząd.

§2

ROZSTRZYGANIE SPORÓW. Zarząd może przyjąć określone procedury rozstrzygania sporów zgodnie z następującymi wytycznymi

1. Członkowie Szkoły mają prawo wnoszenia sporów do Prezesa.
2. Wszelkie sprawy sporne rozstrzyga Zarząd w głosowaniu tajnym. Wyniki głosowania odnotowuje się przy nazwisku wyborcy, nie ujawnia się.
3. W razie potrzeby może zostać zwołana specjalna Komisja Rodzicielska, a spór zostanie rozstrzygnięty w drodze tajnego głosowania Zarządu i Komisji Rodzicielskiej na tym posiedzeniu.

§3

POPRAWKA. Statut lub regulamin Szkoły mogą być zmienione większością 2/3 głosów wszystkich Członków uprawnionych do głosowania obecnych osobiście lub przez pełnomocnika na posiedzeniu, na którym zostało ustanowione kworum..