



STATUT ZNP

www.znpusa.org

znp.komunikat@gmail.com

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - NAZWA, SIEDZIBA, ZASIĘG DZIAŁANIA	STR. 3
ROZDZIAŁ II - CZŁONKOSTWO ZRZESZENIA	STR. 6
ROZDZIAŁ III - MAJĄTEK I DOCHODY ZRZESZENIA	STR. 8
ROZDZIAŁ IV - WŁADZE ZRZESZENIA	STR. 9
ROZDZIAŁ V - WALNE ZEBRANIE ZRZESZENIA	STR. 10
ROZDZIAŁ VI - ORDYNACJA WYBORCZA	STR. 12
ROZDZIAŁ VII- ZARZĄD ZRZESZENIA	STR. 13
ROZDZIAŁ VIII- KOMISJA REWIZYJNA	STR. 19
ROZDZIAŁ IX - KOMISJA MEDIACYJNA	STR. 20
ROZDZIAŁ X - FUNDUSZE ZRZESZENIA	STR. 20
ROZDZIAŁ XI - LIKWIDACJA ZRZESZENIA	STR. 21
ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ART. 47	STR. 22
ZAŁĄCZNIK NR 2 DO ART. 48	STR. 24
ZAŁĄCZNIK NR 3 DO ART. 49	STR. 26
ZAŁĄCZNIK NR 4 DO ART. 49 PKT.3	STR. 28
ZAŁĄCZNIK NR 5 DO ROZDZIAŁU VI. ORDYNACJI WYBORCZEJ	STR. 30
PROPOZYCJE POPRAWEK STATUTU ZNP, 26 LUTY 2017	STR. 33
ZAŁĄCZNIK NR 6 DO ROZDZ. VII ART. 31. PKT. 17 - KAPITUŁA HONOROWEJ TARCZY I MEDALU ZRZESZENIA NAUCZYCIELI POLSKICH	STR. 40

Rozdział I.

Nazwa, siedziba, zasięg działania

Art. 1. Stowarzyszenie nosi nazwę: “Zrzeszenie Nauczycieli Polskich w Ameryce” (Polish Teachers Association in America, Inc.). W dalszej części Statutu używa się skrótu: “Zrzeszenie”. Zrzeszenie jest organizacją niedochodową (non-for-profit), edukacyjną, zawodową i społeczną posiadającą osobowość prawną.

Art. 2. Siedzibą Zarządu Zrzeszenia jest Chicago, Illinois lub inna miejscowość wyznaczona uchwałą Walnego Zebrania zwykłą większością głosów.

Art. 3. Celem Zrzeszenia jest działalność oświatowa na rzecz Polonii na terenie Stanów Zjednoczonych, ze szczególnym uwzględnieniem stanu Illinois oraz współpraca z ośrodkami oświatowymi w Polsce i w Ameryce Północnej. Celem Zrzeszenia są cele wyłącznie charytatywne, religijne, edukacyjne i naukowe w rozumieniu Kodeksu Artykułu 501 (c) (3), w tym działalność oświatowa na rzecz Polonii na terenie Stanów Zjednoczonych, ze szczególnym uwzględnieniem stanu Illinois, oraz współpraca z ośrodkami oświatowymi w Polsce i w Ameryce Północnej. Dla takich celów, dokonywanie dystrybucji na rzecz organizacji, które kwalifikowane są jako organy wyłączone zgodnie z Kodeksem Artykułem 501 (c) (3), oraz ogólnie zaangażowanie się w inne legalne przedsięwzięcia lub działalność i podejmowanie wszelkich czynności, które mogą być rozumiane za konieczne w celu prawidłowej i skutecznej realizacji celów i zadań, dla których spółka została stworzona.

Zrzeszenie realizuje ten cel przez:

Pkt 1. Pomoc w zakładaniu i prowadzeniu placówek szkolnych, których program tworzony jest w oparciu o podstawę programową dla uczniów szkół polonijnych.

Pkt 2. Popieranie interesów szkół polonijnych, ich nauczycieli i komitetów rodzicielskich.

Pkt 3. Propagowanie nauczania języka polskiego, krzewienie wiedzy o Polsce, jej historii, geografii, kulturze, literaturze i tradycjach.

Pkt 4. Promowanie osiągnięć naukowych, kulturalnych Polaków i Amerykanów polskiego pochodzenia.

Pkt 5. Doskonalenie metod nauczania poprzez organizowanie spotkań i seminariów metodycznych dla nauczycieli.

Pkt 6. Rozwijanie współpracy między nauczycielami szkół polonijnych na świecie i nauczycielami w Polsce.

Pkt 7. Współpracę z instytucjami i organizacjami o pokrewnych Zrzeszeniu celach.

Pkt 8. Współpracę z instytucjami oświatowymi w celu uzyskania przez absolwentów szkół polonijnych kredytów za znajomość języka polskiego.

Pkt 9. Współpracę z Biurem Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej przy organizacji egzaminów certyfikatowych dla uczniów szkół polonijnych.

Pkt 10. Działalność wydawniczą, w tym przygotowywanie i wydawanie podręczników oraz sprowadzanie materiałów szkolnych z innych wydawnictw, a także prowadzenie dystrybucji tych wydawnictw.

Pkt 11. Udzielanie pomocy finansowej i stypendialnej uczniom szkół polonijnych.

Pkt 12. Udzielanie pomocy członkom Zrzeszenia znajdującym się w trudnej sytuacji losowej.

Pkt 13. Działalność wolną od wszelkich przejawów dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, przekonania religijne, wyznanie, płeć, wiek, stan cywilny, niepełnosprawność, orientację seksualną, także wszystkie inne przypadki chronione od dyskryminacji zgodnie z przepisami stanowymi i federalnymi obowiązującymi w Stanach Zjednoczonych.

Art. 4. Czas działalności Zrzeszenia nie jest oznaczony.

Art. 5. Zrzeszenie może podjąć działania w celu uzyskania statusu organizacji pożytku publicznego.

Pkt 1. Zrzeszenie może prowadzić odpłatną działalność pożytku publicznego w rozmiarach służących wyłącznie realizacji jego celów statutowych wymienionych w art. 3 statutu.

Pkt 2. Dochód z działalności odpłatnej pożytku publicznego Zrzeszenia nie może być przeznaczony do podziału między jego członków. Żadna część z zysku netto Zrzeszenia nie może być przeznaczona dla uzyskania korzyści ani przekazania, na rzecz dyrektorów, funkcjonariuszy lub innych osób prywatnych, z wyjątkiem uprawnienia i umocowania Zrzeszenia do wypłaty rozsądnego wynagrodzenia za świadczone usługi oraz dokonywania płatności w celu wspierania celów wskazanych w Akcie Założycielskim oraz w niniejszym Statucie. Żadna znacząca część działalności Zrzeszenia nie może polegać na działalności propagandowej lub w inny sposób wpływającej na ustawodawstwo, a Zrzeszenie nie będzie uczestniczyć w lub interweniować w sprawach (co obejmuje także publikacje lub rozpowszechnianie oświadczeń) kampanii politycznej za lub przeciw jakiegokolwiek kandydatowi na urząd publiczny. Bez uszczerbku dla innych postanowień niniejszego aktu. Zrzeszenie nie będzie prowadziło innych działalności, z których uzyskiwałoby niedozwolony przez spółkę przychód wyłączony spod federalnego podatku od przychodu zgodnie z Kodeksem Artykułem 501 (c) (3) lub (b) przez Zrzeszenie, świadczeń które można odliczyć od przychodu, nieruchomości lub podatku od darowizn zgodnie z Kodeksem ust.170 (c) (2), 2055(a)(2) oraz 2522(a) (2).

Pkt 3. Zrzeszenie realizuje swoje cele poprzez działalność nieodpłatną i odpłatną w następującym zakresie:

a) organizowanie i finansowanie akcji społecznych, wykładów, warsztatów, konkursów oraz innych form przekazywania wiedzy i promocji kultury / działalność nieodpłatna.

b) prowadzenia działalności wydawniczej oraz dystrybucji materiałów edukacyjnych zaakceptowanych procedurą zapisaną w załączniku do statutu / działalność odpłatna.

Art. 6. Działalność statutowa Zrzeszenia prowadzona jest jako działalność nieodpłatna lub jako działalność odpłatna w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego. Obie te formy działalności wyodrębnia się na osobnych rachunkach w stopniu umożliwiającym określenie przychodów, kosztów i wyników finansowych zgodnie z przepisami o księgowości.

Art. 7. Zrzeszenie używa logotypu z napisem wskazującym pełną nazwę i siedzibę.

Pkt 1. Zrzeszenie może ustanawiać odznaki, medale honorowe, przyznawać je wraz z innymi nagrodami i wyróżnieniami osobom fizycznym i prawnym zasłużonym przy realizacji jego celów oraz udzielać honorowego patronatu.

Rozdział II.

Członkostwo Zrzeszenia

Art. 8. Członkami Zrzeszenia mogą być osoby fizyczne oraz organizacje i instytucje popierające cele i zadania Zrzeszenia zawarte w rozdz. I, art. 3, pkt 1-13. W skład Zrzeszenia wchodzi członkowie zwyczajni, honorowi i wspierający.

Art. 9. Członkami Zrzeszenia są:

Pkt 1. Członkowie zwyczajni - osoby z wykształceniem pedagogicznym lub pracujące w charakterze nauczycieli i wychowawców w placówkach oświatowych. Dyrektorzy szkół nie posiadający wykształcenia pedagogicznego wchodzi w skład Zarządu tak długo, jak długo pełnią funkcję dyrektora szkoły i mogą brać udział w otwartych zebraniach Zrzeszenia wyłącznie z biernym prawem wyborczym.

Pkt 2. Członkami honorowymi mogą być osoby, którym Walne Zebranie nadało ten tytuł zwykłą większością głosów za wyjątkowe zasługi w realizacji celów Zrzeszenia. Członkiem honorowym jest również Kapelan Zrzeszenia. Pisemne wnioski o nadanie członkostwa honorowego zgłaszają Zarządowi Zrzeszenia członkowie zwyczajni.

Pkt 3. Członkami wspierającymi są organizacje, instytucje, osoby fizyczne oraz polskie szkoły ze swoimi radami rodziców (członkostwo zbiorowe) wspierające działalność Zrzeszenia.

Art. 10. Procedura przyjmowania członka zwyczajnego.

Pkt 1. Po zapoznaniu się ze Statutem Zrzeszenia kandydat wypełnia kwestionariusz członkowski podpisany przez dwóch członków Zrzeszenia oraz przedstawia dokumenty tożsamości i wykształcenia prezesom.

Pkt 2. Zarząd Zrzeszenia podejmując decyzje o przyjęciu nowego członka, wprowadza go w szeregi organizacji podczas jednej z uroczystości odbywających się w danym roku szkolnym lub na zebraniu Zarządu Zrzeszenia.

Art. 11. Członkowie zwyczajni mają prawo:

Pkt 1. Biernego i czynnego uczestniczenia w wyborach do władz Zrzeszenia.

Pkt 2. Udziału w zebraniach, wykładach oraz imprezach organizowanych przez Zrzeszenie.

Pkt 3. Zgłaszania wniosków co do działalności Zrzeszenia.

Art.12. Członkowie zwyczajni mają obowiązek:

Pkt 1. Brania udziału w działalności Zrzeszenia i realizacji jego celów.

Pkt 2. Przestrzegania statutu i uchwał Zarządu Zrzeszenia.

Pkt 3. Regularnego opłacania składek członkowskich do 31 grudnia każdego roku oraz uaktualniania danych personalnych.

Art. 13. Członkowie honorowi:

Pkt 1. Są zwolnieni z opłat członkowskich.

Pkt 2. Popierają prace Zrzeszenia i mogą wносить propozycje związane z jego działalnością.

Pkt 3. ~~Mogą brać udział w Walnych Zebraniach bez czynnego i biernego prawa wyborczego.~~ **Nie posiadają biernego prawa wyborczego z zachowaniem czynnego.**

Art. 14. Członkowie wspierający:

Pkt 1. Są zwolnieni z opłat członkowskich.

Pkt 2. Popierają działalność Zrzeszenia i mogą składać propozycje współpracy.

Pkt 3. Nie posiadają czynnego i biernego prawa wyborczego oraz uczestnictwa w głosowaniu na zebraniach zwyczajnych.

Pkt 4. Nie biorą udziału w Walnych Zebraniach.

Art. 15. Utrata członkostwa zwyczajnego, honorowego i wspierającego następuje:

Pkt 1. Wskutek pisemnej rezygnacji złożonej przez członka Zarządowi Zrzeszenia.

Pkt 2. Na skutek niezapłacenia składki członkowskiej (**dotyczy członkostwa zwyczajnego**)

Pkt 3. Na wniosek Zarządu w przypadku stwierdzenia działalności szkodliwej na rzecz Zrzeszenia.

Art. 16. Członkowie wspierający aktywnie współpracujący ze Zrzeszeniem poprzez imiennie wyznaczonych przedstawicieli korzystają ze wszystkich form działalności Zrzeszenia.

Rozdział III.

Majątek i dochody Zrzeszenia

Art. 17. Zrzeszenie posiada majątek ruchomy i nieruchomy.

Pkt 1. Zrzeszenie odpowiada za swoje zobowiązania cywilno-prawne całym swoim majątkiem.

Pkt 2. Przychody Zrzeszenia pochodzą z:

- a) opłat członkowskich,
- b) wpływów pochodzących z działalności pożytku publicznego (art. 5, pkt 3a,3b),
- c) darowizn i zapisów,
- d) subwencji i dotacji osób prawnych i fizycznych,

Art. 18. Wszelkie dochody uzyskane przez Zrzeszenie przeznaczone są na jego działalność statutową.

Pkt 1. Przychody z darowizn i zapisów oraz subwencji i dotacji mogą być użyte na realizację wszystkich celów Zrzeszenia, jeżeli ofiarodawcy nie postanowili inaczej.

Pkt 2. Zrzeszenie nie prowadzi działalności gospodarczej.

Art. 19. Przy dysponowaniu majątkiem i dochodami Zrzeszenia zabrania się:

Pkt 1. Udzielania pożyczek lub zabezpieczania zobowiązań majątkiem Zrzeszenia.

Pkt 2. Zakupu towarów lub usług od podmiotów, w których uczestniczą osoby bliskie członkom Zrzeszenia.

Pkt 3. W każdym momencie, gdy Zrzeszenie jest prywatną fundacją zgodnie z Kodeksem ust. 509(a), Zrzeszenie będzie dystrybuować swój przychód za każdy rok podatkowy w taki sposób i w takim terminie, aby nie zostać obłożonym podatkiem z tytułu nieoddanego przychodu zgodnie z Kodeksem ust. 4943. Ponadto, Zrzeszenie nie będzie podejmować czynności prywatnych samo ze sobą zgodnie z Kodeksem ust 4941 (d), ani nie będzie utrzymywało nadmiernych holdingów biznesowych zgodnie z definicją w Kodeksie ust. 4943(c), ani nie będzie dokonywać inwestycji w taki sposób, który mógłby narazić je na odpowiedzialność z tytułu Kodeksu ust.4944, ani nie będzie dokonywać żadnych opodatkowanych wydatków zgodnie z definicją w Kodeksie ust. 4945(d).

Pkt 4. Zrzeszenie będzie posiadać uprawnienia, które teraz lub w przyszłości są przyznawane przez Ogólną Ustawę o Spółkach Non-Profit w Illinois.

Rozdział IV.

Władze Zrzeszenia

Art. 20. Władzami Zrzeszenia są:

Pkt.1. Walne Zebranie.

Pkt.2. Zarząd Zrzeszenia.

Pkt.3. Prezydium Zarządu

Pkt.4. Komisja Rewizyjna.

Pkt.5. Komisja Mediacyjna.

Rozdział V.

Walne Zebranie Zrzeszenia

Art. 21. Walne Zebranie jest najwyższą władzą Zrzeszenia podejmującą najważniejsze decyzje dotyczące jego funkcjonowania. Walne zebrania są zwyczajne i nadzwyczajne. Walne zebrania zwyczajne dzielą się na sprawozdawcze i sprawozdawczo-wyborcze. Walne zebrania sprawozdawcze odbywają się w latach parzystych, walne zebrania sprawozdawczo-wyborcze odbywają się w latach nieparzystych. Udział w Walnym Zebraniu przysługuje zwyczajnym i honorowym członkom Zrzeszenia. Prawo do głosowania przysługuje wyłącznie członkom zwyczajnym, będącym w organizacji Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce, którzy do ~~31 stycznia~~ **31 grudnia**, opłacili składki i są fizycznie obecni na zebraniu.

Art. 22. Zarząd zwołuje zwyczajne Walne Zebranie sprawozdawcze lub sprawozdawczo-wyborcze, którego obrady winny się odbyć w okresie od 1 lutego do końca lutego.

Art. 23. Nadzwyczajne Walne Zebranie może być zwołane w każdym czasie w celu rozpatrzenia spraw szczególnie pilnych. Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołuje Zarząd Zrzeszenia:

Pkt.1. Z własnej inicjatywy.

Pkt 2. Na żądanie Komisji Rewizyjnej Zrzeszenia.

Pkt 3. Na żądanie $\frac{1}{3}$ członków Zrzeszenia udokumentowane podpisami zgłaszających.

Żądanie zwołania nadzwyczajnego Walnego Zebrania Zrzeszenia powinno być zgłoszone na piśmie do prezesa oraz przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i zawierać proponowany porządek obrad. Zarząd Zrzeszenia winien zwołać nadzwyczajne Walne Zebranie najpóźniej w ciągu 4 tygodni od daty zgłoszenia żądania.

Art. 24. Zarząd Zrzeszenia winien zawiadomić wszystkich członków Zrzeszenia o zwołaniu Walnego Zebrania przynajmniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem, specjalnym komunikatem z podaniem miejsca, daty, godziny i proponowanego porządku obrad. Komunikat musi być zamieszczony na stronie internetowej Zrzeszenia.

Pkt 1. O zwyczajnym Walnym Zebraniu członkowie Zrzeszenia zostają powiadomieni pocztą elektroniczną.

Pkt 2. O zebraniu nadzwyczajnym komunikatem wysyłanym drogą pocztową do każdego członka.

Art. 25. Walne Zebranie Wyborcze zatwierdza 5-osobową komisję wyborczą, powołaną uchwałą listopadowego zebrania zarządu. W skład tak utworzonego Prezydium Walnego Zebrania Wyborczego nie mogą wchodzić członkowie ustępującego Prezydium Zarządu Zrzeszenia oraz osoby noszące się z zamiarem kandydowania. Walne Zebranie jest prawomocne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane i jest zgodne z artykułami 21 do artykułu 25 niniejszego Statutu.

Art. 26. Do kompetencji Walnego Zebrania należy:

Pkt 1. Rozpatrywanie i przyjmowanie rocznych sprawozdań władz Zrzeszenia.

Pkt 2. Udzielanie absolutorium ustępującym władzom Zrzeszenia.

Pkt 3. Uchwalanie wysokości składek członkowskich na rok następny.

Pkt 4. Wybór władz Zrzeszenia oraz delegatów do Kongresu Polonii Amerykańskiej w Stanie Illinois oraz Kongresu Oświaty Polonijnej.

Pkt 5. Nadawanie godności członka honorowego i wspierającego.

Pkt 6. Podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach wniesionych przez inne władze Zrzeszenia oraz rozpatrywanie wniosków i odwołań członków, zgłoszonych Zarządowi na piśmie przynajmniej na 14 dni przed Walnym Zebraniem Zrzeszenia.

Pkt 7. Podejmowanie uchwał zgłoszonych na zebraniu i uznanych za pilne.

Pkt 8. Uchwalanie zmian w statucie.

Pkt 9. Podjęcie decyzji o rozwiązaniu Zrzeszenia. Walne Zebranie wyznacza likwidatora, którym może być Zarząd lub osoby powołane przez to zebranie.

Art. 27. Uchwały Walnego Zebrania zapadają zwykłą większością głosów, za wyjątkiem spraw wymienionych w Art. 59, które wymagają $\frac{2}{3}$ głosów obecnych na zebraniu.

W przypadku likwidacji Zrzeszenia Art. 59 wymagana jest obecność przynajmniej połowy członków zwyczajnych Zrzeszenia (50% plus jeden) oraz zgoda $\frac{2}{3}$ obecnych na sali. W przypadku braku quorum na pierwszym zebraniu w okresie następnych trzech miesięcy zwołuje się następne zebranie z zastosowaniem wszystkich koniecznych procedur (pisemne powiadomienie wszystkich członków o terminie, miejscu następnego zebrania). W przypadku kolejnego braku quorum, decyzja podejmowana jest ilością $\frac{2}{3}$ głosów obecnych na sali.

Rozdział VI.

Ordynacja Wyborcza

Art. 28. Wybory do Zarządu Zrzeszenia odbywają się w drodze tajnego głosowania na balotach.

Art. 29. Uchwałą listopadowego zebrania Zarząd powołuje pięcioosobową komisję wyborczą, której obowiązki są następujące:

Pkt 1. Przygotowanie pisemnego zawiadomienia o terminie wyborów.

Pkt 2. Przyjmowanie pisemnych zgłoszeń potencjalnych kandydatów do Zarządu w terminie do styczniowego zebrania Zarządu, na którym Przewodniczący Komisji (wybrany spośród członków komisji) oficjalnie przedstawi kandydatów. Osoba kandydująca może zgłosić swoją kandydaturę tylko na jedną funkcję. W czasie Walnego Zebrania możliwe jest zgłaszanie dodatkowej kandydatury tylko i wyłącznie na nieobsadzone funkcje.

Pkt 3. Kandydaci do Zarządu powinni być reprezentantami różnych szkół, działających dla dobra organizacji bez tendencji monopolistycznych.

Pkt 4. Przewodniczący Komisji Wyborczej wyłącza kandydaturę osoby starającej się o pozycję prezesa, wiceprezesów w wypadku stwierdzenia jakiegokolwiek uchybienia wynikającego z art. 30 pkt 3, złej intencji podczas składania swej kandydatury oraz dokonuje weryfikacji dokumentów poszczególnych kandydatów.

Pkt 5. Przygotowanie ostemplowanych balotów wyborczych z określeniem sposobu głosowania przez przewodniczącego Komisji Wyborczej.

Pkt 6. Komisyjne przygotowanie urny wyborczej.

Pkt 7. Przedstawienie nazwisk kandydatów do 31 stycznia oraz umieszczenie ich na stronie internetowej Zrzeszenia minimum 14 dni przed Walnym Zebraniem.

Pkt 8. Przygotowanie porządku obrad Walnego Zebrania z uwzględnieniem indywidualnego przedstawienia się kandydatów przed głosowaniem.

Pkt 9. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów. Wszelkie wnioski i propozycje mające na celu dokonanie zmian, w tym statutu Zrzeszenia, mogą zostać przedstawione i poddane głosowaniu po wyborze nowych władz Zrzeszenia w ostatniej części zebrania.

Pkt 10. Przygotowanie sprawozdania z przebiegu wyborów i przedstawienie go na najbliższym miesięcznym zebraniu Zrzeszenia, opublikowanie wyników wyborów na stronie internetowej Zrzeszenia w ciągu 14 dni od daty Walnego Zebrania Wyborczego.

Rozdział VII.

Zarząd Zrzeszenia

Art. 30. Prezydium Zarządu Zrzeszenia wybierane jest spośród członków zwyczajnych Zrzeszenia. Zarząd Zrzeszenia składa się z Prezydium, w skład którego wchodzi: prezes, trzech wiceprezesów, dwóch sekretarzy protokołowych, dwóch sekretarzy korespondencyjnych, rzecznik prasowy i pięciu członków. W skład Zarządu wchodzi: Prezydium, administrator strony internetowej, skarbnik, kolporter, dyrektorzy szkół polonijnych, jeśli są członkami organizacji. Dyrektorzy szkół nie posiadający wykształcenia pedagogicznego mogą być członkami wspierającymi i wchodzić w skład zarządu tak długo, jak pełnią funkcję dyrektora szkoły i mogą brać udział w otwartych zebraniach Zrzeszenia bez biernego i czynnego prawa wyborczego.

Pkt 1. Kadencja Prezydium Zarządu trwa dwa lata z możliwością maksymalnie dwóch kadencji na tej samej funkcji.

Pkt 2. Od kandydata do Prezydium Zrzeszenia wymagana jest dwuletnia przynależność do organizacji.

~~Pkt 3. Od kandydata na stanowisko prezesa oraz wiceprezesów wymagana jest aktywna, przynajmniej czteroletnia działalność w Zrzeszeniu oraz wykształcenie i doświadczenie pedagogiczne. Kandydaci na stanowiska prezesa, wiceprezesów oraz członków komisji rewizyjnej nie mogą pozostawać do Zrzeszenia w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy oddziałuje na jego prawa i obowiązki, jego małżonka, krewnych lub osób z nim powinowatych w przypadku wątpliwości co do jego bezstronności w realizacji celów i zadań Zrzeszenia.~~

Od kandydata na stanowisko prezesa oraz wiceprezesów wymagana jest aktywna, przynajmniej czteroletnia działalność w Zrzeszeniu oraz wykształcenie i doświadczenie pedagogiczne. Wymaga się, aby kandydat na stanowisko prezesa posiadał wyższe wykształcenie pedagogiczne. Kandydat na stanowisko prezesa, wiceprezesa oraz członka komisji rewizyjnej nie może pozostawać do Zrzeszenia w takim stosunku prawnym, który oddziałuje na wynik sprawy, jego prawa i obowiązki, oraz jego współmałżonka, krewnych lub osób z nim powinowatych w przypadku wątpliwości co do jego bezstronności w realizacji celów i zadań Zrzeszenia.

Pkt 4. Prezes lub wiceprezesi z urzędu wyłączają członka Zarządu, z decyzyjności w konkretnej sprawie, jeśli pozostaje w konflikcie interesów w stosunku do Zrzeszenia.

Pkt 5. Kandydatem na stanowiska prezesa i wiceprezesa nie mogą być osoby pełniące funkcje naczelne w innych organizacjach polonijnych.

Art. 31. Do kompetencji i obowiązków Zarządu należy:

Pkt 1. Przestrzeganie niniejszego Statutu.

Pkt 2. Zarządzanie funduszami Zrzeszenia poprzez opracowanie rocznego planu działania do miesiąca po Walnym Zebraniu oraz jego długofalowych kierunków w ramach uchwał Walnych Zebrań.

Pkt 3. Decydowanie o przyjęciu, skreśleniu i zawieszeniu członka Prezydium Zarządu w przypadku niewypełniania obowiązków przyjętych przez niego na Walnym Zebraniu.

Pkt 4. Dobieranie nowego członka Zarządu w zaistniałych przypadkach losowych przez Zarząd Zrzeszenia jako pełniącego obowiązki. Kandydatura ta musi być uzupełniona na najbliższym Walnym Zebraniu ze zmianą klasyfikacji z pełniącego obowiązki na członka Zarządu.

Pkt 5. Reprezentowanie Zrzeszenia na zewnątrz.

Pkt 6. Zatwierdzanie planu budżetowego przygotowywanego przez skarbnika do końca kwietnia.

Pkt 7. Załatwianie wszelkich bieżących spraw Zrzeszenia w tym administrowanie nieruchomościami Zrzeszenia.

Pkt 8. Utrzymywanie kontaktu z członkami Zrzeszenia poprzez wysyłanie komunikatów.

Pkt 9. Przeprowadzanie miesięcznych zebrań i czynne w nich uczestnictwo. Za zgodą Prezesa Zrzeszenia w comiesięcznych zebraniach mogą brać udział osoby nie będące członkami Zarządu w części ogólnej zebrania.

Pkt 10. Organizowanie zajęć doształcających, uroczystości związanych z działalnością organizacji.

Pkt 11. Utrzymywanie łączności i wymiana informacji z polskimi organizacjami nauczycielskimi w innych stanach.

Pkt 12. Współpraca z instytucjami i organizacjami o pokrewnych Zrzeszeniu celach.

Pkt 13. Powołanie w razie potrzeby komisji stałych lub doraźnych dla ułatwienia realizacji celów Zrzeszenia, których zasady ustalają regulaminy będące załącznikiem do Statutu.

Pkt 14. Przyjmowanie okresowych pisemnych sprawozdań z działalności komisji Zrzeszenia.

Pkt 15. Zatrudnienie kolportera i skarbnika w drodze konkursu na okres dwóch lat i ustalenie ich wynagrodzenia oraz przekazanie im zakresu obowiązków w momencie rozpisania konkursu.

Pkt 16. Zatrudnienie administratora strony internetowej, ustalenie wynagrodzenia i określenie jego obowiązków.

Pkt 17. Nadawanie odznaczeń i wyróżnień Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce (załącznik nr 5)

Art. 32. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów członków Zarządu. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos prezesa, w razie jego nieobecności - głos wiceprezesa.

Art. 33. Na wniosek Komisji Rewizyjnej lub członków Prezydium Zarządu, Prezes, Skarbnik i Kolporter zobowiązani są przedstawić wszystkie księgi i akta oraz udzielić wszelkich potrzebnych wyjaśnień.

Art. 34. Prezydium Zarządu podejmuje decyzje finansowe i ponosi odpowiedzialność za zarządzanie finansami Zrzeszenia.

Pkt 1. Skarbnik oraz kolporter zobowiązani są do kwartalnych sprawozdań z wydatków oraz przychodów na zebraniach Prezydium.

Pkt 2. Członkowie Zarządu Zrzeszenia, ubiegający się o sfinansowanie wyjazdu powinni poinformować Prezydium o zamiarze wyjazdu i przedstawić oczekiwane korzyści dla Zrzeszenia. Prezydium Zarządu opiniuje prośbę i wydaje decyzję o przyznaniu funduszy na wyjazd w zależności od zasadności oraz stanu finansowego Zrzeszenia i informuje Zarząd na najbliższym zebraniu.

Art. 35. Prezes Zarządu:

Pkt 1. Reprezentuje Zarząd Zrzeszenia w kontaktach z organizacjami polonijnymi, władzami polskimi i amerykańskimi.

Pkt 2. Planuje i organizuje prace Prezydium i Zarządu Zrzeszenia.

Pkt 3. Przydziela zadania członkom Zarządu i czuwa nad ich wykonaniem.

Pkt 4. Koordynuje działalność komisji.

Pkt 5. Raz w miesiącu zwołuje zebrania Prezydium, o których wynikach ma poinformować członków Zarządu na najbliższym zebraniu.

Pkt 6. Decyzją Zarządu ma prawo do zwołania Walnego Zebrania.

Pkt 7. Przewodniczy na posiedzeniach Zarządu i otwiera Walne Zebrania.

Pkt 8. Sporządza sprawozdania z działalności Zarządu i przedstawia je na Walnych Zebraniach.

Pkt 9. Wraz z Prezydium jest odpowiedzialny za zarządzanie Zrzeszeniem.

Pkt 10. Z urzędu wyłącza z głosowania członków Zarządu będących w konflikcie interesów w stosunku do Zrzeszenia.

Pkt 11. Wraz z ~~dwoma~~ **trzema** wiceprezesami ma dostęp do bazy danych Zrzeszenia.

Art. 36. Za wykonywaną funkcję prezes otrzymuje wynagrodzenie ryczałtowe, którego wysokość jest uwarunkowana sytuacją finansową organizacji. Jest ono ustalane i zatwierdzone przez członków Prezydium po zatwierdzeniu budżetu, nie później niż 3 miesiące po objęciu stanowiska.

Art. 37. Kadencyjność funkcji prezesa.

Pkt 1. Prezes Zrzeszenia może tę funkcję pełnić nie dłużej niż przez dwie kolejne kadencje.

Art. 38. Pierwszy wiceprezes zastępuje w razie potrzeby prezesa i jest do jego dyspozycji w załatwianiu spraw doraźnych. W przypadkach losowych pierwszy wiceprezes obejmuje funkcję prezesa z dobrodziejstwem inwentarza do najbliższego Walnego Zebrania.

W zakres jego obowiązków wchodzi:

Pkt 1. Odpowiedzialność za koordynację uroczystości klas maturalnych.

Art. 39. W zakres obowiązków drugiego wiceprezesa wchodzi organizacja warsztatów i szkoleń dydaktyczno-metodycznych, współpraca z ośrodkami np. edukacyjnymi oraz ich dokumentowanie.

Art. 40. W zakres obowiązków trzeciego wiceprezesa wchodzi:

Pkt. 1. Administrowanie nieruchomościami Zrzeszenia, nadzór nad remontami i naprawami oraz ubezpieczeniami i sprawami prawnymi dotyczącymi nieruchomości.

Pkt.2. Prowadzenie bazy danych i ich uaktualnianie.

Pkt. 3. Prowadzenie kalendarza wydarzeń i jego uaktualnianie

Art. 41. Po zakończeniu roku fiskalnego w zależności od kondycji finansowej Zrzeszenia, Prezydium i Komisja Rewizyjna mają prawo wynagradzania aktywnych członków Zrzeszenia, za zarządzanie i realizację projektów zgodnych z celami statutowymi Zrzeszenia, **tylko po złożeniu pisemnych sprawozdań z działalności.**

Art. 42. Sekretarze protokołowi prowadzą księgę protokołów posiedzeń Prezydium i Zarządu wraz z listami obecności.

Art. 43. Pierwszy sekretarz korespondencyjny prowadzi korespondencję Zrzeszenia, przechowuje pisma przychodzące i kopie pism wysyłanych. Przygotowuje i wysyła komunikaty. Kopie pism przedstawia prezesowi i archiwizuje dokumenty.

Art. 44. Drugi sekretarz korespondencyjny prowadzi korespondencję reprezentacyjną (księgi pamiątkowe, pisma okolicznościowe) ze szkołami i organizacjami. Kopie pism przedstawia prezesowi.

Art. 45. Administrator strony internetowej jest odpowiedzialny za bieżące prowadzenie strony internetowej poprzez uaktualnianie komunikatów i informacji o życiu Zrzeszenia. Prowadzi profil Zrzeszenia w mediach.

Art. 46. Rzecznik prasowy reprezentuje Zrzeszenie w mediach oraz przygotowuje publikacje prasowe. W uzasadnionych przypadkach funkcje rzecznika może przejąć jeden z wiceprezesów.

Art. 47. Skarbnik oraz kolporter zatrudniani są w drodze konkursu na warunkach ustalonych przez Prezydium Zarządu Zrzeszenia. Informacje o konkursie ogłasza się w komunikacie pisemnym oraz na stronie internetowej. Podstawą zatrudnienia jest dwuletnia umowa o pracę. **Wybór kolportera i skarbnika następuje po zebraniu walnym sprawozdawczym, czyli w latach parzystych.**

Art. 48. Skarbnik. Zakres obowiązków określony jest w załączniku nr 1 do Statutu.

Art. 49. Kolporter. Zakres obowiązków określony jest w załączniku nr 2 do Statutu.

Art. 50. Funkcje pięciu członków Zarządu są ustalane na pierwszym posiedzeniu Prezydium Zarządu. Zakres obowiązków określony jest w załączniku nr 3 do Statutu.

Rozdział VIII.

Komisja Rewizyjna.

Art. 51. Komisja Rewizyjna składa się z pięciu członków zwyczajnych Zrzeszenia wybieranych na Walnym Zebraniu w drodze tajnego głosowania, zwykłą większością głosów, na okres dwóch lat. Na pierwszym zebraniu Zarządu członkowie Komisji Rewizyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego oraz zastępcę. Pozostali członkowie noszą miano członków zwyczajnych komisji.

Art. 52. Do obowiązków Komisji Rewizyjnej należy:

Pkt 1. Nadzór nad gospodarką Zrzeszenia, jej celowością i prawidłowością w ramach Statutu Zrzeszenia i uchwał podjętych przez Walne Zebranie.

Pkt 2. Kontrola finansów, zgodności stanu magazynu z dokumentacją Zrzeszenia, kontrola funduszy specjalnych i przedstawiania wyników kontroli w formie raportu członkom Zarządu dwa razy w roku.

Pkt 3. Sporządzanie sprawozdań z wyników przeprowadzonych kontroli i przedstawienie wniosków w sprawie udzielenia absolutorium ustępującemu Zarządowi na zebraniu Walnym Wyborczym.

Pkt 4. Udział w działalności i zebraniach Zarządu Zrzeszenia.

Pkt 5. Zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zebrania.

Pkt 6. Opiniowanie propozycji Komisji Wydawniczej. Załącznik nr 4 do Statutu.

Art. 53. Komisja Rewizyjna spotyka się dwa razy w roku w terminie od 1 stycznia do 31 stycznia oraz od 1 czerwca do 30 czerwca. Przed każdym Walnym Zebraniem Komisja Rewizyjna przygotowuje na piśmie ocenę działalności Zarządu oraz formułuje wniosek o udzielenie absolutorium na zebranie Walne Sprawozdawczo-Wyborcze. Uchwały Komisji

Rewizyjnej zapadają większością głosów, a do ich prawomocności wymagana jest obecność trzech członków z obowiązkową obecnością przewodniczącego. Uchwały Komisji Rewizyjnej powinny być załączone do księgi protokołów zebrań Zarządu i podpisane przez członków obecnych na posiedzeniu.

Rozdział IX.

Komisja Mediacyjna.

Art. 54. W skład Komisji Mediacyjnej wchodzi: prezes, jeden z ~~dwóch~~ **trzech** wiceprezesów, przewodniczący Komisji Rewizyjnej i jeden z członków Zarządu z wyłączeniem osób zainteresowanych w sprawie.

Komisja Mediacyjna:

Pkt 1. Pomaga szkołom oraz członkom Zrzeszenia w rozwiązywaniu zaistniałych sporów i konfliktów.

Pkt 2. Podejmuje działania tylko na wniosek zainteresowanych stron.

Rozdział X.

Fundusze Zrzeszenia

Art. 55. Fundusze Zrzeszenia tworzą:

Pkt 1. Składki członkowskie.

Pkt 2. Dotacje osób prywatnych i instytucji.

Pkt 3. Dochód z dystrybucji wydawnictw.

Art.56. Zrzeszenie może posiadać fundusze specjalne: stypendialny dla uczniów, studniówkowy, konkursowy, fundusz pomocy koleżeńskiej oraz doraźny.

Art.57. Fundusz wydawniczy tworzy się z pieniędzy uzyskanych ze sprzedaży książek i pomocy edukacyjnych, który przeznaczony jest na realizację celów Zrzeszenia.

Art.58. Wszystkie fundusze Zrzeszenia podlegają dokumentacji finansowej i kontroli Komisji Rewizyjnej i Prezydium Zarządu.

Art.59. Funduszami Zrzeszenia gospodaruje Prezydium Zarządu Zrzeszenia, podejmując decyzje na comiesięcznym zebraniu Zarządu.

Rozdział XI.

Likwidacja Zrzeszenia

Art. 60. W razie konieczności podjęcia uchwały o rozwiązaniu Zrzeszenia przez Walne Zebranie uchwałę tę wykonuje ostatni Zarząd, wybrany likwidator stosownie do obowiązującego prawa Stanu Illinois.

Walne Zebranie określa sposób likwidacji majątku Zrzeszenia. Majątek Zrzeszenia może być przeznaczony wyłącznie na użytek niedochodowej organizacji polonijnej lub instytucji prowadzącej naukę języka polskiego lub szerzącej wiedzę o Polsce i jej kulturze, istniejącej minimum 10 lat. Zrzeszenie posiada zezwolenie na działalność, charter nr 17785 od Stanu Illinois.

ZALĄCZNIK NR 1 DO ART. 47.

Art. 47. Do obowiązków skarbnika należy:

Pkt 1. Przygotowywanie preliminarza budżetowego na nowy rok kalendarzowy oraz przedstawienie go do zatwierdzenia Zarządowi do końca marca.

Pkt 2. Prowadzenie ksiąg kasowych i wprowadzanie ~~wszystkich~~ danych do komputera i do systemu Quick Book oraz przechowywanie wszystkich dokumentów dotyczących księgowości Zrzeszenia w budynku Zrzeszenia w odpowiednio zabezpieczonym miejscu.

Pkt 3. Przechowywanie dokumentacji finansowej.

Pkt 4. Składanie sprawozdań finansowych na zebraniach Zarządu i na Zwyczajnych Walnych Zebraniach.

Pkt 5. Odprowadzanie wpływów gotówkowych do banku.

Pkt 6. Wystawianie czeków na sumy uchwalone przez Zarząd.

Pkt 7. Sporządzanie zamknięć ksiąg kasowych na dzień 31 grudnia.

Pkt 8. Przedstawianie dokumentów finansowych na ~~zadanie~~ **żądanie** Komisji Rewizyjnej oraz członków Prezydium Zarządu.

Pkt 9. Przyjmowanie składek członkowskich, prowadzenie ewidencji członków oraz weryfikacja dokumentów według art. 6 **we współpracy z III wiceprezesem**.

Pkt 10. Inwestowanie nadwyżek finansowych w celu uzyskania profitu dla Zrzeszenia.

Pkt.11. Analizowanie wydatków i prowadzenie rejestracji kosztów oraz współpraca z Komisją Wydawniczą w zakresie naliczania wynagrodzeń i tantiem, rozliczenia kosztów wydania nowych podręczników.

Pkt 12. Udział w comiesięcznych zebraniach Zarządu i **Prezydium**.

Pkt 13. Rozliczenia finansowe imprez organizowanych przez Zrzeszenie.

Pkt 14. Współpraca z księgowym /osoba rozliczająca podatki Zrzeszenia/.

Pkt 15. Ścisła współpraca z kolporterem w zakresie ewidencji prowadzenia rachunków.

Pkt 16. Naliczanie i rozliczanie ~~z IRS~~ **(z IRS)** podatku od sprzedaży.

Pkt 17. Ściąganie należności od klientów/pilnowanie terminów płatności, kontakt pisemny i telefoniczny mający przyspieszyć spłatę należności.

~~Pkt.18. Obliczanie efektywności działalności Zrzeszenia~~

~~Pkt.19. Nadzór nad wykorzystaniem funduszy celowych Zrzeszenia.~~

Pkt.20 18. Wykonywanie obowiązków skarbnika w budynku *Zrzeszenia* w godzinach wyznaczonych przez Prezydium.

Pkt 24. 19. Pomoc kolporterowi o okresach nasilenia sprzedaży podręczników.

Pkt. 20. Z chwilą wygaśnięcia umowy ustępujący skarbnik w obecności komisji rewizyjnej i Prezesa ZNP zobowiązany jest do przekazania całej dokumentacji oraz majątku ruchomego *Zrzeszenia* nowo wybranemu skarbnikowi.

~~Na pierwszym zebraniu~~ Zarząd *Zrzeszenia* analizuje podania kandydatów na stanowisko skarbnika w drodze ogłoszonego konkursu wybierając osobę kompetentną, ~~zgodnie z jej wykształceniem~~ do pełnienia tej funkcji. Kandydatury mają wpłynąć w terminie do ~~styczniowego-kwietniowego~~ zebrania Zarządu **w latach parzystych (zebranie walne sprawozdawcze)**. Wynagrodzenie skarbnika negocjowane jest w trakcie pierwszego spotkania Zarządu po ~~Walnych Wyborach~~ **walnym zebraniu sprawozdawczym** na którym podpisana jest z nim umowa na okres dwóch lat.

ZALĄCZNIK NR 2 ART. 48

Art. 48 Zakres obowiązków Kolportera

Pkt 1. Wykonywanie czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem magazynu

Pkt 2. Pełnienie dyżuru w magazynie w dni i godziny ustalone przez Zarząd Zrzeszenia.

Pkt 3. Prowadzenie dokumentacji pozycji wydawanych przez Zrzeszenie.

Pkt 4. Prowadzenie księgowości w zakresie kupna i sprzedaży poszczególnych pozycji.

Pkt 5. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rejestrów ubytków i katalogów.

Pkt 6. Sporządzanie statystycznych zestawień miesięcznych.

Pkt 7. Udział w miesięcznych zebraniach Zarządu i Prezydium.

Pkt 8. Reprezentowanie, ZNP jako wydawnictwa na zjazdach, wystawach i reklamowanie pozycji prowadzonych przez Zrzeszenie za zwrotem kosztów pobytu i transportu.

Pkt 9. Współpraca z ~~Komitetem Wydawniczym~~ Komisją Wydawniczą w zakresie potrzeb i oczekiwań nauczycieli oraz dokonywanie analizy rynku.

Pkt 10. Odpowiedzialność za łączność ~~telefoniczną~~ elektroniczną w sprawie zamówień.

Pkt 11. Odpowiedzialność za dostarczanie korespondencji prezesowi Zrzeszenia.

Pkt 12. Dbanie o porządek i estetykę magazynu.

Pkt 13. Odpowiedzialność za informowanie Zarządu o nowościach dydaktycznych i wydawniczych.

Pkt 14. Wyszukiwanie drukarni, negocjowanie warunków druku, książek, nadzór nad procesem drukowania.

Pkt 15. Negocjowanie cen podręczników kupowanych w Polsce kupowanych pozycji.

Pkt 16. Ścisła współpraca ze skarbnikiem w zakresie ewidencji prowadzenia rachunków.

Pkt 17. Uaktualnianie części katalogowej strony internetowej Zrzeszenia.

~~Pkt 18. Wykonywanie obowiązków Kolportera w budynkach Zrzeszenia w godzinach wyznaczonych przez Prezydium.~~

Pkt. 18. Z chwila wygaśnięcia umowy ustępujący kolporter w obecności członków komisji rewizyjnej i Prezesa ZNP zobowiązany jest do przekazania całej dokumentacji oraz majątku ruchomego Zrzeszenia nowo wybranemu kolporterowi.

Zarząd *Zrzeszenia* analizuje podania kandydatów na stanowisko kolportera w drodze ogłoszonego konkursu, wybierając osobę kompetentną, ~~zgodnie z jej wykształceniem~~ do pełnienia tej funkcji. Kandydatury mają wpłynąć w terminie do kwietniowego zebrania Zarządu **w latach parzystych (zebranie walne sprawozdawcze)**. Wynagrodzenie kolportera negocjowane jest w trakcie pierwszego spotkania Zarządu po ~~Walnym Zebraniu~~ **walnym zebraniu sprawozdawczym**. Umowa podpisana jest z kolporterem na okres dwóch lat.

ZAŁĄCZNIK NR 3 ART. 49

Art. 49. . ~~Zakres obowiązków pięciu członków Zarządu~~ **Zakres działalności Komisji i obowiązków członków Prezydium Zarządu.**

Pkt 1. Każdy z pięciu członków **Prezydium** Zarządu ~~wybiera jedna z Komisji w zależności od zainteresowania i kompetencji~~ **jest zobowiązany do działalności w co najmniej jednej z komisji:**

~~Pkt 2.~~ **A. KOMISJA SZKOLENIOWA;** organizowanie warsztatów doszkalcających nauczycieli.

~~Pkt 3.~~ **B. KOMISJA WYDAWNICZA;** ~~zakres obowiązków:~~

- Przygotowywanie, sporządzanie oraz pertraktowanie umów z autorami i grafikami książek wydawanych przez *Zrzeszenie*.
- Przygotowywanie, sporządzanie oraz pertraktowanie umów z autorami książek wydawanych przez inne wydawnictwa (lub osoby prywatne).
- Sprawdzanie pozwoleń na prawa autorskie utworów wykorzystywanych przez autorów w książkach wydawanych przez *Zrzeszenie*.
- Odnawianie i przedłużanie umów z autorami książek wydawanych przez *Zrzeszenie*.
- Podejmowanie wraz z kolporterem decyzji, dotyczących ilości wznawianych pozycji książkowych wydawanych przez *Zrzeszenie*.
- Współpraca wraz z kolporterem i skarbnikiem w zakresie ustalania cen podręczników nabywanych od innych wydawnictw.
- Współpraca z kolporterem i skarbnikiem w zakresie ustalania cen sprzedaży podręczników.
- Metodyczna weryfikacja nowych pozycji książkowych, co do zgodności z programami nauczania zatwierdzanymi przez *Zrzeszenie*.
- ~~Prawo wyboru lektur szkolnych do poszczególnych klas.~~

~~Pkt 4.~~ **C. KOMISJA FINANSOWA;** planowanie gospodarki finansowej *Zrzeszenia* we współpracy ze skarbnikiem i **Prezydium Zrzeszenia.**

~~Pkt 5.~~ **D. KOMISJA STATUTOWA -WYBORCZA;** prowadzenie nadzoru nad zgodnością działalności *Zrzeszenia* ze Statutem. ~~oraz czynności przygotowujące do wyborów, a także weryfikacja dokumentów nowych członków według art. 6, pkt 1.~~

E. Komisja organizacji uroczystości Zrzeszenia np. pikniku, spotkań bożonarodzeniowych itp.)

F. KOMISJA UROCZYSTOŚCI KLAS MATURALNYCH (studniówka i msza graduacyjna).

G.. KOMISJA WSPÓŁPRACY Z DYREKTORAMI SZKÓŁ

H. KOMISJA WSPÓŁPRACY Z ZARZĄDAMI SZKÓŁ

I. KOMISJA ADMINISTROWANIA BUDYNKIEM ZNP

Załącznik nr 4 Art. 49 pkt 3 B

Proces zatwierdzania nowych pozycji podręczników, ćwiczeń i materiałów szkolnych do wprowadzenia do katalogu Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce.

Z uwagi na dużą odpowiedzialność w podejmowaniu decyzji zawierania umów na drukowanie lub rozprowadzanie podręczników szkolnych pomiędzy Zrzeszeniem Nauczycieli Polskich w Ameryce, a osobami występującymi do zrzeszenia z takowa propozycją, jak na przykład autorzy, wydawcy, przewidziany jest nowy trzystopniowy proces, w którym biorą udział trzy grupy osób z różnych komisji, a ostateczna decyzja podejmowana jest przez członków **Prezydium** Zarządu Zrzeszenia.

1. Komisja Wydawnicza - członkowie tej komisji przyjmują wniosek osób zainteresowanych współpracą z Zrzeszeniem, czy to w propozycji wydania nowej pozycji podręcznika (autor), czy też tylko rozprowadzania podręczników (wydawca, dystrybutor) przez Zrzeszenie. Przewodniczący Komisji Wydawniczej zwołuje zebranie w/w komisji, na którym przedstawia propozycje osoby występującej z wnioskiem. Po zapoznaniu członków Komisji i rozprowadzeniu materiałów między członkami komisji (propozycje podręczników, ćwiczeń, materiałów szkoleniowych) następuje dyskusja/konsultacja z nauczycielami. Dyskusja powinna skoncentrować się na wartościach merytorycznych dzieła, jak również przydatności tej pozycji dla uczniów szkół polonijnych. Jeśli zagadnienie wymaga głębszego zapoznania się z materiałami i niemożliwym jest podjęcie decyzji na tym samym spotkaniu, przewodniczący Komisji Wydawniczej zwołuje następne spotkanie w terminie nie później niż 14 dni od pierwszego spotkania. Na kolejnym lub tym samym spotkaniu, jeśli opinia członków w Komisji wydawniczej jest pozytywna, przewodniczący Komisji przedkłada opinię w formie pisemnej z uzasadnieniem: Komisji Rewizyjnej i Komisji Finansowej Zrzeszenia, a następnie po uzyskaniu ich opinii Prezesowi Zrzeszenia.

2. a). Komisja Rewizyjna - zasięga opinii:

Skarbnika /możliwości finansowe Zrzeszenia/

Kolportera /opinia merytoryczna, stan magazynu z podobnymi materiałami, zobowiązania umów zawartych uprzednio/,

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje spotkanie wszystkich członków Komisji. Po przeanalizowaniu opinii wszystkich materiałów oraz dyskusji, opracowuje wniosek (nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania opinii skarbnika i kolportera), który wraz z uzasadnieniem oraz wszystkimi materiałami przekazanymi przez Przewodniczącego Komisji Wydawniczej przekazuje Prezesowi Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce.

b). Komisja Finansowa Zrzeszenia w oparciu o sporządzony projekt planu budżetowego ZNP na bieżący rok fiskalny, dokonuje analizy finansowych możliwości naszej organizacji (Zrzeszenia), w kontekście złożonego wniosku i wydaje swoją opinię na temat finansowej strony tego przedsięwzięcia. Przewodniczący zespołu finansowego zwołuje posiedzenie wszystkich członków grupy i formułuje opinie w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty posiedzenia. Pisemnie wyrażona opinię przekazuje Komisji Wydawniczej oraz Prezesowi Zrzeszenia Nauczycieli Polskich.

3. Prezes Zrzeszenia - po otrzymaniu wszystkich materiałów na najbliższym zebraniu **Prezydium** Zarządu Zrzeszenia przedstawia całokształt materiałów wszystkim obecnym na zebraniu członkom (wyłącznie członkom Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce), po czym otwiera dyskusję na powyższy temat. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym (w przypadku równej liczby głosów za i przeciw decyduje głos Prezesa Zrzeszenia). Decyzja członków Zarządu Zrzeszenia wraz z uzasadnieniem przekazana zostaje osobie zainteresowanej, która z takowym wnioskiem zwróciła się do Zrzeszenia, w okresie do 14 dni od dnia podjęcia decyzji na zebraniu członków **Zarządu** Zrzeszenia.

4. Po pozytywnym zaopiniowaniu pozycji następuje dalszy proces czynności prawnych tzn. Podpisanie umowy pisemnej pomiędzy Zrzeszeniem a wnioskodawcą.

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO ROZDZIAŁU VI. ORDYNACJI WYBORCZEJ

Zaakceptowano jednogłośnie w dniu 11.03.2010 roku na zebraniu Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce.

Chicago 11.03.2010

I-sza Poprawka do Statutu Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce, przegłosowana większością głosów w trakcie Walnego Zebrania w dniu 23 stycznia 2011 roku w Chicago, Illinois stanowi;

1. Poszerzenie treści brzmienia Art 20.pkt 2 z Rozdziału V Ordynacji Wyborczej W czasie Walnego Zebrania możliwe jest zgłaszanie dodatkowych kandydatur na wszystkie funkcje.
2. Poszerzenie treści brzmienia Art.20, pkt.6 z Rozdziału V Ordynacji Wyborczej prezentacja kandydatów do Zarządu zgłoszonych na Walnym Zebraniu powinna odbyć się w momencie wyznaczonym przez Przewodniczącą Komisji Wyborczej, ale przed głosowaniem.
3. Poszerzenie treści brzmienia Art.20, pkt.8 z Rozdziału V Ordynacji Wyborczej wszelkie wnioski, propozycje mające na celu dokonanie zmian brzmienia Statutu Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce mogą zostać przedstawione, a następnie poddanie pod głosowanie na Walnym Zebraniu w ostatniej części zebrania, po wyborze nowych władz Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce. Zapis powyższej poprawki ma na celu uniknięcie chaosu i zamieszania, które miało miejsce w dniu 23 stycznia 2011 roku w trakcie obrad Walnego Zebrania Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce.
4. Poszerzenie treści brzmienia Art 24 z Rozdziału VI Zarządu Zrzeszenia Decyzje na zebraniach zwykłych Zarządu mogą być podejmowane poprzez tajne głosowanie po wniesieniu wniosku o takowe głosowanie.

5. Poszerzenie treści brzmienia Art 34 z Rozdziału VI Zarządu Zrzeszenia Umowy z kolporterem i skarbnikiem wygasają 30 kwietnia danego roku.

6. Poszerzenie treści brzmienia Art 37 z Rozdziału VI Zarządu Zrzeszenia W przypadku zwolnienia funkcji w Zarządzie wakat powinien być uzupełniony na najbliższym Zebraniu Walnym. Do momentu wyboru Zarząd wyznacza osobę funkcje te pełniącą. Zaakceptowano większością głosów w dniu 23.I.2011 na Walnym Zebraniu Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce

Art. 23. Pisma w imieniu Zarządu podpisują prezes i sekretarz korespondencyjny. Zarząd może upoważnić innych członków Zarządu do podpisywania pism w zakresie prowadzonych przez nich działów pracy. Pisma te jednak powinny być przedstawione prezesowi do wglądu przed ich wystosowaniem.

Chicago, Illinois 01-23-2011

II-ga Poprawka do Statutu Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce, przegłosowana większością głosów w trakcie Walnego Zebrania w dniu 24 lutego 2013 roku w Chicago, Illinois stanowi:

1. Dodanie nowego organu władzy do Art 20. Rozdział IV. Władze Zrzeszenia. Wniosek utworzenia Prezydium Zarządu, który ma za zadanie podejmować decyzje w imieniu całego Zarządu.

Zaakceptowano większością głosów - uprawnionych do głosowania było 87 osób;

82 osoby głosowały za wnioskiem, 5 osób wstrzymało się od głosowania, nie było głosów przeciwnych- na Walnym Zebraniu Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce 24.II.2013
Chicago, Illinois 02-24-2013

Zrzeszenie funkcjonuje w oparciu o statut Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce, uchwalony przez ~~Zgromadzenie Ogólne~~ **Nadzwyczajne Walne Zebranie** z dnia 5 kwietnia 2016 roku z uwzględnieniem wszystkich zmian wprowadzonych kolejnymi uchwałami walnych zebrań wyborczych.

POPRAWKI STATUTU ZNP, PRZEGŁOSOWANE NA WALNYM ZEBRANIU 26 LUTEGO 2017

Załącznik nr 1 do Art. 47.

Art. 47. Do obowiązków skarbnika należy:

Pkt 1. Przygotowywanie preliminarza budżetowego na nowy rok kalendarzowy oraz przedstawienie go do zatwierdzenia Zarządowi do końca marca.

Pkt 2. Prowadzenie ksiąg kasowych i wprowadzanie wszystkich danych do komputera i do systemu Quick Book oraz przechowywanie wszystkich dokumentów dotyczących księgowości Zrzeszenia w budynku Zrzeszenia w odpowiednio zabezpieczonym miejscu.

Pkt 3. Przechowywanie dokumentacji finansowej.

Pkt 4. Składanie sprawozdań finansowych na zebraniach Zarządu i na Zwyczajnych Walnych Zebraniach.

Pkt 5. Odprowadzanie wpływów gotówkowych do banku.

Pkt 6. Wystawianie czeków na sumy uchwalone przez Zarząd.

Pkt 7. Sporządzanie zamknięć ksiąg kasowych na dzień 31.XII.

Pkt 8. Przedstawianie dokumentów finansowych na zadanie Komisji Rewizyjnej oraz członków Prezydium Zarządu.

Pkt 9. Przyjmowanie składek członkowskich, prowadzenie ewidencji członków oraz weryfikacja dokumentów według art. 6. we współpracy z trzecim wiceprezesem.

Pkt10. Inwestowanie nadwyżek finansowych w celu uzyskania profitu dla Zrzeszenia.

Pkt.11. Analizowanie wydatków i prowadzenie rejestracji kosztów oraz współpraca z Komisją Wydawniczą zakresie naliczania wynagrodzeń i tantiem, rozliczenia kosztów wydania nowych podręczników.

Pkt 12. Udział w comiesięcznych zebraniach Zarządu.

Pkt 13. Rozliczenia finansowe imprez organizowanych przez Zrzeszenie.

Pkt 14. Współpraca z księgowym /osoba rozliczająca podatki Zrzeszenia/.

Pkt 15. Ścisła współpraca z kolporterem w zakresie ewidencji prowadzenia rachunków.

Pkt 16. Naliczanie i rozliczanie z IRS podatku od sprzedaży.

Pkt 17. Ściąganie należności od klientów/pilnowanie terminów płatności, kontakt pisemny

i telefoniczny mający przyspieszyć spłatę należności.

Pkt.18. Obliczanie efektywności działalności Zrzeszenia

Pkt.19. Nadzór nad wykorzystaniem funduszy celowych Zrzeszenia.

Pkt.20 **18.**Wykonywanie obowiązków skarbnika w budynku *Zrzeszenia* w godzinach wyznaczonych przez Prezydium.

Pkt 21. **19.** Pomoc kolporterowi o okresach nasilenia sprzedaży podręczników.

Pkt.20. Z chwilą wygaśnięcia umowy ustępujący skarbnik w obecności komisji rewizyjnej i Prezesa ZNP zobowiązany jest do przekazania całej dokumentacji oraz majątku ruchomego Zrzeszenia nowo wybranemu skarbnikowi.

Na pierwszym zebraniu Zarząd *Zrzeszenia* analizuje podania kandydatów na stanowisko skarbnika w drodze ogłoszonego konkursu wybierając osobę kompetentną, zgodnie z jej wykształceniem do pełnienia tej funkcji. Kandydatury mają wpłynąć w terminie do styczniowego zebrania Zarządu **w latach parzystych (zebranie walne sprawozdawcze)**. Wynagrodzenie skarbnika negocjowane jest w trakcie pierwszego spotkania Zarządu po Walnych Wyborach **walnym zebraniu sprawozdawczym** na których podpisana jest z nim umowa na okres dwóch lat.

Załącznik nr 2 Art. 48

Art. 48 Zakres obowiązków Kolportera

Pkt 1. Wykonywanie czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem magazynu

Pkt 2. Pełnienie dyżuru w magazynie w dni i godziny ustalone przez Zarząd *Zrzeszenia*.

Pkt 3. Prowadzenie dokumentacji pozycji wydawanych przez *Zrzeszenie*.

Pkt 4. Prowadzenie księgowości w zakresie kupna **i sprzedaży** poszczególnych pozycji.

Pkt 5. Prowadzenie księgowości w zakresie sprzedaży poszczególnych pozycji.

Pkt 6. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rejestrów ubytków i katalogów.

Pkt 7. Sporządzanie statystycznych zestawień miesięcznych.

Pkt 8. Udział w miesięcznych zebraniach Zarządu **oraz Prezydium**.

Pkt 9. Reprezentowanie, ZNP jako wydawnictwa na zjazdach, wystawach i reklamowanie pozycji prowadzonych przez *Zrzeszenie* za zwrotem kosztów pobytu i transportu.

Pkt10. Współpraca z Komitetem **Komisja Wydawnicza** w zakresie potrzeb i oczekiwań nauczycieli oraz dokonywanie analizy rynku.

Pkt 11. Odpowiedzialność za łączność **e-mailowa** , telefoniczną w sprawie zamówień.

Pkt 12. Odpowiedzialność za dostarczanie korespondencji prezesowi *Zrzeszenia*.

Pkt 13. Dbanie o porządek i estetykę magazynu.

Pkt 14. Odpowiedzialność za informowanie Zarządu o nowościach dydaktycznych i wydawniczych.

Pkt 15. Wyszukiwanie drukarni, negocjowanie warunków druku, książek, nadzór nad procesem drukowania. Pkt 16. Negocjowanie cen podręczników kupowanych w Polsce **kupowanych pozycji**.

Pkt 17. Ścisła współpraca ze skarbnikiem w zakresie ewidencji prowadzenia rachunków.

Pkt 18. Uaktualnianie części katalogowej strony internetowej *Zrzeszenia*.

Pkt 19. Wykonywanie obowiązków Kolportera w budynków *Zrzeszenia* w godzinach wyznaczonych przez Prezydium.

Pkt.20. Z chwila wygaśnięcia umowy ustępujący kolporter w obecności członków komisji rewizyjnej i Prezesa ZNP zobowiązany jest do przekazania całej dokumentacji oraz majątku ruchomego Zrzeszenia nowowybranemu kolporterowi.

Zarząd *Zrzeszenia* analizuje podania kandydatów na stanowisko kolportera w drodze ogłoszonego konkursu, wybierając osobę kompetentną, zgodnie z jej wykształceniem do pełnienia tej funkcji. Kandydatury mają wpłynąć w terminie do styczniowego zebrania Zarządu **w latach parzystych (zebranie walne sprawozdawcze)**. Wynagrodzenie kolportera negocjowane jest w trakcie pierwszego spotkania Zarządu po Walnym Zebraniu **walnym zebraniu sprawozdawczym**. Umowa podpisana jest z kolporterem na okres dwóch lat.

Załącznik nr 3 Art. 49

Art. 49. Zakres obowiązków pięciu członków Zarządu **Zakres działalności Komisji i obowiązków członków Prezydium Zarządu.**

Pkt 1. Każdy z pięciu członków **Prezydium** Zarządu wybiera jedna z Komisji w zależności od zainteresowania i kompetencji **jest zobowiązany do działalności w conajmniej jednej z**

komisji za którą będzie odpowiedzialny.

Pkt 2. **A. KOMISJA SZKOLENIOWA**; organizowanie warsztatów doszkaltających nauczycieli.

Pkt 3. **B. KOMISJA WYDAWNICZA**; zakres obowiązków:

- ⌚ Przygotowywanie, sporządzanie oraz pertraktowanie umów z autorami i grafikami książek wydawanych przez *Zrzeszenie*.
- ⌚ Przygotowywanie, sporządzanie oraz pertraktowanie umów z autorami książek wydawanych przez inne wydawnictwa(lub osoby prywatne).
- ⌚ Sprawdzanie pozwoleń na prawa autorskie utworów wykorzystywanych przez autorów w książkach wydawanych przez *Zrzeszenie*.
- ⌚ Odnawianie i przedłużanie umów z autorami książek wydawanych przez *Zrzeszenie*.
- ⌚ Podejmowanie wraz z kolporterem decyzji, dotyczących ilości wznawianych pozycji książkowych wydawanych przez *Zrzeszenie*.
- ⌚ Współpraca wraz z kolporterem i skarbnikiem w zakresie ustalania cen podręczników nabywanych od innych wydawnictw.
- ⌚ Współpraca z kolporterem i skarbnikiem w zakresie ustalania cen sprzedaży podręczników.
- ⌚ Metodyczna weryfikacja nowych pozycji książkowych, co do zgodności z programami nauczania zatwierdzanymi przez *Zrzeszenie*.
- ⌚ Prawo wyboru lektur szkolnych do poszczególnych klas.

Pkt 4. **C. KOMISJA FINANSOWA**; planowanie gospodarki finansowej *Zrzeszenia* we współpracy ze skarbnikiem i **Prezydium Zrzeszenia**.

Pkt 5. **D. KOMISJA STATUTOWA -WYBORCZA**; prowadzenie nadzoru nad zgodnością działalności *Zrzeszenia* ze Statutem. oraz czynności przygotowujące do wyborów, a także weryfikacja dokumentów nowych członków według art. 6, pkt 1.

E. KOMISJA ORGANIZACJI IMPREZ

F. KOMISJA UROCZYŚCÍ KLAS MATURALNYCH (studniówka i msza graduacyjna).

G.. KOMISJA WSPÓŁPRACY Z DYREKTORAMI SZKÓŁ

H. KOMISJA WSPÓŁPRACY Z ZARZĄDAMI SZKÓŁ

I. KOMISJA ADMINISTROWANIA BUDYNKIEM ZNP

Załącznik nr 4 Art. 49 pkt 3 B

Proces zatwierdzania nowych pozycji podręczników, ćwiczeń i materiałów szkolnych do wprowadzenia do katalogu Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce.

Z uwagi na dużą odpowiedzialność w podejmowaniu decyzji zawierania umów na drukowanie lub rozprowadzanie podręczników szkolnych pomiędzy Zrzeszeniem Nauczycieli Polskich w Ameryce, a osobami występującymi do zrzeszenia z takowa propozycją, jak na przykład autorzy, wydawcy, przewidziany jest nowy trzystopniowy proces, w którym biorą udział trzy grupy osób z różnych komisji, a ostateczna decyzja podejmowana jest przez członków **Prezydium** Zarządu Zrzeszenia.

1. **Komisja Wydawnicza** - członkowie tej komisji przyjmują wniosek osób zainteresowanych współpracą z *Zrzeszeniem*, czy to w propozycji wydania nowej pozycji podręcznika (autor), czy też tylko rozprowadzania podręczników (wydawca, dystrybutor) przez *Zrzeszenie*. Przewodniczący Komisji Wydawniczej zwołuje zebranie w/w komisji, na którym przedstawia propozycje osoby występującej z wnioskiem. Po zapoznaniu członków Komisji i rozprowadzeniu materiałów między członkami komisji (propozycje podręczników, ćwiczeń, materiałów szkoleniowych) następuje dyskusja/konsultacja z nauczycielami. Dyskusja powinna skoncentrować się na wartościach merytorycznych dzieła, jak również przydatności tej pozycji dla uczniów szkół polonijnych. Jeśli zagadnienie wymaga głębszego zapoznania się z materiałami i niemożliwym jest podjęcie decyzji na tym samym spotkaniu, przewodniczący Komisji Wydawniczej zwołuje następne spotkanie w terminie nie później niż 14 dni od pierwszego spotkania. Na kolejnym lub tym samym spotkaniu, jeśli opinia członków w Komisji wydawniczej jest pozytywna, przewodniczący Komisji przedkłada opinię w formie pisemnej z uzasadnieniem: Komisji

Rewizyjnej i zespołowi ds. finansów *Zrzeszenia*, **Komisji Finansowej** a następnie po uzyskaniu ich opinii Prezesowi *Zrzeszenia*.

2. a). **Komisja Rewizyjna** - zasięga opinii:

Skarbnika /możliwości finansowe *Zrzeszenia*/

Kolportera /opinia merytoryczna, stan magazynu z podobnymi materiałami, zobowiązania umów zawartych uprzednio/

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje spotkanie wszystkich członków Komisji. Po przeanalizowaniu opinii wszystkich materiałów oraz dyskusji, opracowuje wniosek (nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania opinii skarbnika i kolportera), który wraz z uzasadnieniem oraz wszystkimi materiałami przekazanymi przez Przewodniczącego Komisji Wydawniczej przekazuje Prezesowi *Zrzeszenia* Nauczycieli Polskich w Ameryce.

b). **Zespół ds. finansów *Zrzeszenia*** w oparciu o sporządzony projekt planu budżetowego ZNP na bieżący rok fiskalny, dokonuje analizy finansowych możliwości naszej organizacji (*Zrzeszenia*), w kontekście złożonego wniosku i wydaje swoją opinię na temat finansowej strony tego przedsięwzięcia. Przewodniczący **Komisji Finansowej** zwołuje posiedzenie wszystkich członków grupy i formułuje opinie w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty posiedzenia. Pisemnie wyrażona opinię przekazuje Komisji Wydawniczej oraz Prezesowi *Zrzeszenia* Nauczycieli Polskich.

3. **Prezes *Zrzeszenia*** - po otrzymaniu wszystkich materiałów na najbliższym spotkaniu zwykłego zebrania **Prezydium** Zarządu *Zrzeszenia* przedstawia całokształt materiałów wszystkim obecnym na zebraniu członkom (wyłącznie członkom *Zrzeszenia* Nauczycieli Polskich w Ameryce), po czym otwiera dyskusję na powyższy temat. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym (w przypadku równej liczby głosów za i przeciw decyduje głos Prezesa *Zrzeszenia*). Decyzja członków Zarządu *Zrzeszenia* wraz z uzasadnieniem przekazana zostaje osobie zainteresowanej, która z takowym wnioskiem zwróciła się do *Zrzeszenia*, w okresie do 14 dni od dnia podjęcia decyzji na zebraniu członków **Zarządu *Zrzeszenia***.

4. Po pozytywnym zaopiniowaniu pozycji następuje dalszy proces czynności prawnych tzn. podpisanie umowy pisemnej pomiędzy *Zrzeszeniem* a wnioskodawcą.

5. Załącznik nr 5 do rozdziału VI. *Ordynacji Wyborczej*

Zaakceptowano jednogłośnie w dniu 11.03.2010 roku
na zebraniu Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce.

Chicago 11.03.2010

Zaakceptowano na zebraniu walnym 26 lutego 2017 roku.

ZAŁĄCZNIK NR 6

KAPITUŁA HONOROWEJ TARCZY I MEDALU

MEDAL ZNP w Ameryce

Kapitułę nadawania medalu ZNP w Ameryce stanowi Prezydium Zarządu Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce. Medal ZNP przyznawany jest wyłącznie nauczycielom polonijnym, szczególnie zasłużonym dla rozwoju oświaty i promowania polskośći poza granicami Polski.

Przy przyznawaniu medalu pod uwagę brane są:

- praca społeczna na rzecz organizacji, szkoły, środowiska
- szeroko rozumiana działalność oświatowo-wychowawcza
- szczególne zasługi na rzecz edukacji polonijnej

Medal ZNP przyznawany jest raz do roku podczas Dnia Komisji Edukacji Narodowej

Medal ZNP nadawany jest wspólnie z dyplomem, w którym znajduje się uzasadnienie predestynujące kandydata do otrzymania wyróżnienia. Ilość medali przyznawanych w ciągu roku nie może przekroczyć liczby 3 słownie: trzech. Kandydata do odznaczenia może zgłosić każdy członek Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce, przedstawiając uzasadnienie zgodne z powyższym regulaminem. Medal może być nadawany pośmiertnie (p. Danuta Schneider)

HONOROWA TARCZA ZNP w Ameryce

Kapitułę nadawania Honorowej Tarczy ZNP w Ameryce stanowi Prezydium Zarządu Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce.

Honorowa Tarcza ZNP przyznawana jest osobom fizycznym i organizacjom wspierającym statutowe działania Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce. Honorowa Tarcza ZNP przyznawana jest okolicznościowo.

Honorowa Tarcza przyznawana jest osobom fizycznym, organizacjom i instytucjom za wybitne zasługi i osiągnięcia w działaniach o charakterze edukacyjnym i/lub za długoletnią pracę na rzecz szkolnictwa polonijnego.

Honorowa Tarcza nadawana jest wspólnie z dyplomem, w którym znajduje się uzasadnienie predestynujące kandydata lub organizację do otrzymania wyróżnienia

Kandydata do odznaczenia może zgłosić każdy członek Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce, przedstawiając uzasadnienie zgodne z powyższym regulaminem.

Kapituła przedstawia kandydatów do obu wyróżnień Zarządowi do zatwierdzenia podczas zebrania ogólnego.

Zrzeszenia funkcjonuje w oparciu o Statut Zrzeszenia Nauczycieli Polskich w Ameryce, uchwalony przez Walne Zebranie 5 kwietnia 2016 roku z uwzględnieniem wszystkich zmian wprowadzonych kolejnymi uchwałami walnych zebrań, w tym uzupełniony o poprawki z dnia 28 lutego 2018 roku dokonane uchwałą Walnego Zebrania Zrzeszenia zaznaczone kolorem czerwonym w statucie.