



REGULAMIN

SEKCJI DYREKTORÓW POLSKIEGO STOWARZYSZENIA MONTESSORI

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Sekcja Dyrektorów Polskiego Stowarzyszenia Montessori (zwana dalej „Sekcją”) działa w ramach Polskiego Stowarzyszenia Montessori (zwanego dalej „Stowarzyszeniem”), zgodnie z jego statutem i celami.
2. Celem Sekcji jest wspieranie rozwoju i doskonalenie placówek edukacyjnych opartych na metodzie Montessori poprzez wymianę doświadczeń, współpracę oraz wdrażanie najlepszych praktyk zarządzania.

§ 2

CELE SEKCJI

Do szczegółowych celów Sekcji należy:

1. promowanie wysokich standardów edukacji Montessori w Polsce;
2. wymiana wiedzy i doświadczeń pomiędzy dyrektorami i właścicielami placówek Montessori, wsparcie członków PSM w kwestiach zarządzania placówkami, administracji, prawa oświatowego oraz wdrażania zasad pedagogiki Montessori;
3. proponowanie szkoleń, warsztatów i konferencji realizujących cele Sekcji, których organizatorem będzie Polskie Stowarzyszenie Montessori. Ewentualny zysk uzyskany z takich działań, przeznaczony będzie na cele statutowe PSM oraz Sekcji w ustalonej części przez Zarząd Główny;
4. reprezentowanie interesów dyrektorów i właścicieli placówek Montessori przed instytucjami państwowymi i samorządowymi, po uprzednim poinformowaniu Zarządu Głównego i braku sprzeciwu w terminie 3 dni od dnia powiadomienia Zarządu Głównego;
5. przedstawienie rekomendacji dla Zarządu Głównego dotyczących możliwości uwspólnienia polskich standardów dla placówek Montessori;

6. nawiązywanie relacji ze środowiskiem naukowym i biznesem w celu wpływu na badania nad edukacją i ich kierunkiem, a także pozyskiwania funduszy na cele Sekcji i Stowarzyszenia;
7. szerzenie wiedzy na temat pedagogiki Montessori wśród rodziców i nauczycieli.

§ 3

CZŁONKOSTWO

1. Członkami Sekcji mogą zostać członkowie zwyczajni Stowarzyszenia będący:
 - a. dyrektorami placówek edukacyjnych prowadzących program oparty na metodzie Montessori, którzy pełnią funkcję dyrektora przez minimum 2 lata, a placówka, którą zarządzają działa nieprzerwanie od co najmniej 3 lat;
 - b. właścicielami placówek edukacyjnych prowadzących program Montessori, których placówka działa nieprzerwanie od co najmniej 3 lat;
 - c. osobami pełniącymi funkcje zarządcze w placówkach Montessori ze stażem minimum trzyletnim.
2. Aby zostać członkiem Sekcji, należy:
 - a. spełniać warunki określone w rozumieniu ust. 1;
 - b. akceptować regulamin i cele Sekcji oraz wyrazić chęć aktywnego udziału w jej działaniach;
 - c. złożyć wniosek o przyjęcie do Sekcji, który zostanie rozpatrzony przez Zarząd Sekcji w ciągu 30 dni od złożenia.
3. Wniosek o przyjęcie powinien zawierać:
 - a. opis placówki, w tym informacje na temat realizowanego programu Montessori;
 - b. opis roli kandydata w placówce;
 - c. opis roli jaką chce podjąć w Sekcji (mocne strony, umiejętności, zainteresowania);
 - d. deklarację o zgodności działań placówki z metodą Montessori;
 - e. oświadczenie o akceptacji Regulaminu Sekcji.
4. Członek może dobrowolnie zrezygnować z członkostwa w Sekcji, składając pisemne oświadczenie o wystąpieniu do Zarządu Sekcji. Rezygnacja staje się skuteczna po upływie 30 dni od dnia złożenia oświadczenia.

5. Członek może zostać usunięty z Sekcji w następujących przypadkach:
 - a. powtarzających się naruszeń regulaminu Sekcji lub statutu Stowarzyszenia;
 - b. podejmowania działań, które podważają standardy edukacyjne Montessori lub szkodzą reputacji Sekcji, Stowarzyszenia, lub innych członków;
 - c. nieuczestniczenie w działaniach Sekcji przez okres dłuższy niż 12 miesięcy bez usprawiedliwienia;
 - d. nieuiszczenia składki, o której mowa w § 8 ust. 1 mimo wcześniejszego wezwania do zapłaty.
6. Zarząd Sekcji informuje członka o planowanym usunięciu, podając przyczyny i dając możliwość przedstawienia wyjaśnień w terminie 14 dni.
7. Decyzja o usunięciu podejmowana jest przez Zarząd Sekcji w formie uchwały, większością głosów.
8. Decyzja o usunięciu jest ostateczna, ale członek może złożyć wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy do Zarządu Sekcji w terminie 30 dni od otrzymania decyzji.
9. Osoba, która utraciła członkostwo, traci prawo do uczestnictwa w działaniach Sekcji i korzystania z jej zasobów.
10. W przypadku usunięcia, członek ma obowiązek zwrócić wszelkie materiały i zasoby udostępnione przez Sekcję oraz uregulować ewentualne zaległości finansowe.

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW

1. Członkowie mają prawo:
 - a. uczestniczyć w spotkaniach Sekcji;
 - b. brać udział w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących działań Sekcji;
 - c. korzystać z wiedzy, materiałów oraz szkoleń organizowanych przez Sekcję;
 - d. współtworzyć i wpływać na program działań Sekcji.
2. Członkowie są zobowiązani do:
 - a. przestrzegania regulaminu Sekcji oraz statutu Stowarzyszenia;
 - b. aktywnego uczestnictwa w działaniach Sekcji;
 - c. promowania wartości i standardów edukacyjnych Montessori;
 - d. uiszczania składek, o których mowa w § 8 ust. 1.

§ 5

STRUKTURA ORGANIZACYJNA SEKCJI

1. Zarząd Sekcji składa się z 3 osób wybranych spośród członków Sekcji na okres 1 roku.
2. Zarząd Sekcji wybiera spośród siebie Przewodniczącego, Zastępcę oraz Skarbnika.
3. Przewodniczący Zarządu Sekcji, zgodnie z § 20 ust. 1 pkt 3 statutu Stowarzyszenia automatycznie wchodzi w skład Zarządu Głównego Stowarzyszenia.
4. Do zadań Zarządu Sekcji należy:
 - a. koordynowanie działań Sekcji, w tym koordynowanie zespołów zadaniowych;
 - b. organizowanie zebrań, spotkań i wymiany dobrych praktyk dla członków;
 - c. reprezentowanie Sekcji wobec innych organów Stowarzyszenia oraz podmiotów zewnętrznych;
 - d. monitoring finansów Sekcji poprzez bieżący nadzór nad regularnym uiszczeniem składek przez członków Sekcji oraz prawidłowymi wpływami pozyskanych środków lub wpłat na rzecz PSM.

§ 6

SPOTKANIA I DZIAŁALNOŚĆ SEKCJI

1. Spotkania Sekcji odbywają się co najmniej dwa razy do roku, z czego jedno spotkanie musi być w formie stacjonarnej.
2. Walne spotkanie Sekcji odbywa się co najmniej raz w roku i ma na celu:
 - a. przedstawienie sprawozdania z działalności Sekcji;
 - b. wybór członków Zarządu Sekcji (jeśli to konieczne);
 - c. planowanie działań Sekcji w skali roku poprzez uchwalenie i przyjęcie rocznego planu działania Sekcji. Przewodniczący Sekcji przedkłada Zarządowi Głównemu PSM roczny plan działania Sekcji odnoszący się do właściwych punktów Regulaminu, w terminie 7 dni od dnia jego uchwalenia przez Walne spotkanie Sekcji, do akceptacji przez ZG PSM. W przypadku uwag lub zastrzeżeń ZG PSM, Sekcja zobowiązana jest do

wprowadzenia zmian lub uzupełnienia planu zgodnie ze stanowiskiem ZG PSM. Następnie Zarząd Sekcji występuje do ZG PSM najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym zrealizowaniem konkretnych działań objętych planem rocznym. Po uzyskaniu akceptacji przez ZG PSM dla konkretnego działania, Sekcja przystępuje do realizacji działań. Sekcja składa po zakończeniu każdego kwartału, w terminie do 14 dni po jego zakończeniu, sprawozdanie do ZG PSM ze zrealizowanych działań w danym kwartale z podaniem kosztów konkretnych działań lub aktywności.

3. Spotkania mogą być organizowane w formie stacjonarnej lub online, w zależności od potrzeb członków.
4. Sekcja może organizować dodatkowe spotkania, warsztaty i szkolenia w zależności od bieżących potrzeb i zainteresowań członków po uprzednim zaakceptowaniu przez Zarząd Główny PSM.

§ 7

ZESPOŁY ZADANIOWE

1. W ramach Sekcji działają zespoły zadaniowe, które są powoływane przez Zarząd Sekcji zgodnie z jej potrzebami.
2. Każdy zespół zadaniowy odpowiada za konkretny obszar działalności Sekcji.
3. Każdy członek Sekcji musi być aktywnym członkiem przynajmniej jednego zespołu zadaniowego działającego w ramach Sekcji.

§ 8

FINANSE

1. Członkowie Sekcji uiszczają, niezależnie od rocznej składki członkowskiej na PSM, składkę na cele regulaminowe Sekcji w wysokości ustalonej przez Zarząd Główny Stowarzyszenia na wniosek Zarządu Sekcji, płatną dwa razy w roku.
2. Składki członkowskie pobierane przez Sekcję oraz dodatkowe wpłaty lub pozyskane przez Sekcję środki wpłacane są na rachunek Stowarzyszenia.
3. Zarząd Główny PSM ustala w drodze uchwały sposób podziału składki pomiędzy Stowarzyszeniem a Sekcją.

4. Sekcja nie ma uprawnienia do zaciągania zobowiązań lub składania oświadczeń wiążących się z zaciągnięciem zobowiązania, umorzeniem długu, zwolnieniem z długu lub złożeniem jakiegokolwiek oświadczenia związanego z finansami Stowarzyszenia lub złożenia oświadczenia w imieniu lub na rzecz Stowarzyszenia. Wszelkie rozliczenia wydatków, wpłat lub składek dokonywane są przez rachunek Stowarzyszenia pozostający w dyspozycji Zarządu Głównego Stowarzyszenia PSM. Stroną wszelkich zobowiązań finansowych wiążących się z działalnością Sekcji może być wyłącznie Stowarzyszenie. Wszelkie działania Sekcji związane z wydatkami, zaciągnięciem zobowiązania lub finansami Stowarzyszenia jak i składaniem oświadczeń w imieniu i na rzecz Stowarzyszenia wymaga uprzedniej zgody Zarządu Głównego PSM. Sekcja zobowiązana jest złożyć do Zarządu Głównego umotywowany wniosek zawierający opis działania związanego z finansami Stowarzyszenia lub koniecznością poniesienia wydatków lub złożenia oświadczenia na co najmniej 14 dni przed dniem takiego zdarzenia w celu uzyskania akceptacji ZG PSM. Wszelkie działania bez zgody ZG PSM są nieważne i nie wywołują skutków prawnych dla Stowarzyszenia.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin zatwierdza Zarząd Główny Stowarzyszenia.
2. Zmiany niniejszego regulaminu dokonuje Zarząd Główny Stowarzyszenia na wniosek Zarządu Sekcji lub co najmniej 1/3 członków Sekcji.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie postanowienia statutu Stowarzyszenia.