

Stanovy - nové úpravy

NAVRHOVANÉ ZMENY SÚ ZVÝRAZNENÉ ZELENOU a ZLTOU

Článok I – Názov a sídlo občianskeho združenia

Názov:

Rodičia a priatelia Základnej školy Senec, Mlynská č. 50 (ďalej len združenie), je v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. (zákon o združovaní občanov) nepolitickým, dobrovoľným združením rodičov alebo zákonných zástupcov žiakov Základnej školy Mlynská 50 v Senci (ďalej len škola).

Sídlo: Mlynská 50, 903 01 Senec

Združenie pôsobí na území Slovenskej republiky, svoje aktivity môže vyvíjať aj v zahraničí.

Internetová stránka: www.rodiciazsmlynska.sk

Elektronická adresa: oz@rodiciazsmlynska.sk

IČO: 30 803 411

Združenie je nezávislá samostatná právnická osoba, ktorá môže vo svojom mene nadobudnúť práva a povinnosti. Združenie sa zriaďuje na dobu neurčitú.

Článok II – Ciele

Cieľom združenia je spolupracovať s vedením školy, jej zamestnancami, s rodičmi, orgánmi štátnej správy a verejnej správy a inými organizáciami v týchto oblastiach:

- finančná, materiálna, prevádzková a personálna podpora školy
- vytváranie priestoru pre rast komunity (škola - žiaci - rodičia)
- výchova a vzdelávanie žiakov školy
- ochrana práv detí v zmysle Deklarácie práv dieťaťa a Dohovoru o právach dieťaťa
- školské a mimoškolské aktivity žiakov školy
- školské a mimoškolské aktivity zamestnancov školy
- komunikácia rodičov navzájom

Článok III – Členstvo

Vznik členstva

- Členstvo v združení môže získať rodič alebo zákonný zástupca žiaka školy, ktorý súhlasí s dodržiavaním stanov združenia.
- Členstvo v združení je dobrovoľné, neprenosné na inú osobu a nemôže byť viacnásobné.
- Prihlášky sú na nástenke v škole a tiež sú zverejnené na www stránke združenia. Prihláška tvorí prílohu stanov.
- Záujemca o členstvo odovzdá prihlášku dokumentaristovi. Dokladom o členstve pre člena je potvrdenie (ústrižok z prihlášky).

Zánik členstva nastáva

- vystúpením na základe oznámenia dokumentaristovi. Dokladom o zániku členstva je písomné potvrdenie alebo potvrdzovací email.
- okamihom, keď už ani jedno jeho dieťa nie je evidované ako žiak školy
- vylúčením, pričom o vylúčení rozhoduje Aktív rodičov hlasovaním
- smrťou člena
- ~~zánikom~~ zrušením združenia

Člen má právo

- zúčastňovať sa na stretnutiach
- podávať návrhy, pripomienky a podieľať sa na ich riešení
- nahliadnuť do dokumentov združenia
- hlasovať podľa čl. IV, časť Pravidlá hlasovania
- byť volený
- požiadať o emailovú adresu v tvare *meno.priezvisko@rodiaciazsmlynska.sk*

Článok IV – Orgány združenia

Organizačnú štruktúru združenia predstavuje:

- **Aktív rodičov** – verejné stretnutie členov občianskeho združenia
- **Štatutárne orgány**
 - predseda
 - ~~podpredseda~~
- **Funkčné orgány**
 - ~~podpredseda~~
 - účtovník
 - dokumentarista
 - kontrolór
 - zapisovateľ
 - tím redakcie
 - tímy pre podujatia – na každé podujatie sa vytvorí ad hoc realizačný tím

Aktív rodičov

- schvaľuje stanovy, ich zmeny a doplnky
- rozhoduje o výdavkoch a o príjmoch
- volí členov do orgánov
- schvaľuje aktivity a činnosti pre napĺňanie cieľov
- vylučuje z členstva
- rozhoduje o zániku zrušení a o naložení s majetkom združenia

Štatutárne a funkčné orgány

- Výkon činnosti v orgánoch je bezodplatný.
- Člen prestáva byť v orgáne po zvolení nového člena na jeho miesto a je povinný odovzdať agendu do 3 pracovných dní.
- Člen automaticky prestáva byť v orgáne zánikom členstva, vtedy preberá agendu predseda. Voľba náhrady prebehne na najbližšom stretnutí.
- Kompetencie sú definované v prílohe.

Pravidlá stretnutí

- Prvé stretnutie v školskom roku sa uskutoční zvyčajne po prvom triednom aktíve, ak sa nedohodol iný termín, najneskôr do konca októbra v danom školskom roku.
- Na prvom stretnutí zvyčajne prebieha:
 - voľba členov do orgánov
 - návrh výdavkov na daný školský rok
 - vyúčtovanie za predchádzajúci školský rok
 - stanovenie odporúčanej výšky príspevku od rodičov
- Jedno stretnutie sa uskutoční aj pred koncom školského roka. Na tomto stretnutí prebieha:
 - voľba členov do orgánov
 - návrh výdavkov na daný školský rok
 - stanovenie odporúčanej výšky príspevku od rodičov
- Druhé stretnutie musí byť najneskôr do 31. 1. v danom školskom roku.
- Na každom stretnutí dohodne predseda termín ďalšieho stretnutia (zvyčajne týždeň pred triednym aktívom).
- Mimoriadne stretnutie môže zvolať s termínom najskôr o 10 dní
 - predseda
 - podpredseda
 - dokumentarista na základe emailového preukázateľného podnetu od minimálne 10 členov
- Člen môže byť prítomný osobne alebo online.

Pravidlá hlasovania

- Každý člen má 1 hlas.
- O špecifických otázkach môžu hlasovať len dvaja členovia za triedu. Ak je zástupca triedy neprítomný, môže poveriť iného člena z rovnakej triedy. Ide o hlasovania
 - o zmenách stanov
 - o výdavkoch
 - o obsadení do orgánov
- Vo všetkých ostatných hlasovaniach hlasujú všetci členovia.

- Členovia sa po príchode na stretnutie zapisujú do prezenčnej listiny **jedným podpisom** (vzor v prílohe) **alebo dokumentarista vytlačí zoznam online prihlásených.**
- Platné rozhodnutie zo stretnutia je v prípade schválenia nadpolovičnej väčšiny prítomných hlasujúcich členov občianskeho združenia.

Článok V – Finančné hospodárenie

Zdroje príjmu

- príspevky od rodičov, pričom odporúčaná výška sa schvaľuje zvyčajne na prvom stretnutí
- dotácie, dary a iné formy účelovo poskytnutých finančných i hmotných prostriedkov od rozpočtových a príspevkových organizácií, orgánov a fondov štátnej a územnej samosprávy, ako aj jednotlivcov a právnických osôb
- zákonom stanovené percentá z daní od podnikateľských subjektov i fyzických osôb

Výdavky združenia môžu byť použité len na:

- prevádzkové náklady združenia
- podporu cieľov občianskeho združenia podľa článku II

Článok VI – Zánik Zrušenie Zzdruženia

Združenie **zaniká**sa **zrušuje**

- zánikom školy
- platným rozhodnutím Aktívu rodičov
- právoplatným rozhodnutím ministerstva vnútra o jeho rozpustení

Pred **zánikom**zrušením združenia sa zvolá Mimoriadne stretnutie

- Účtovník vykoná zúčtovanie.
- Členovia rozhodnú o ostávajúcich financiách **a zvolia likvidátora.**
- **Predseda/podpredseda**Likvidátor vyrovná všetky záväzky a dlhy, zrealizuje likvidáciu účtov v bankových inštitúciách.
- Predseda/**podpredseda** oznámi likvidáciu združenia príslušným orgánom štátnej správy podľa platných právnych predpisov Slovenskej republiky.

Článok VII – Záverečné ustanovenia

Veci neupravené týmito stanovami sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.

Tieto stanovy nadobúdajú platnosť a účinnosť v deň schválenia Aktívom rodičov.

Zoznam príloh

Prihláška

Kompetencie členov v orgánoch

Vzor prezenčnej listiny

PRIHLÁŠKA

Dobrovoľne sa prihlasujem do združenia **budem dodržiavať stanov** a udeľujem súhlas v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov so správou, spracovaním a uchovávaním poskytnutých osobných údajov počas trvania členstva.

Meno a priezvisko:

Email:

Nástup dieťaťa do prvého ročníka: september roku:

september roku:

september roku:

Zvolený zástupca

Pre triedu:

Pre šk.rok:

V dňa

.....
dokumentarista združenia

.....
nový člen

POTVRDENIE o prijatí do občianskeho združenia

Rodičia a priatelia Základnej školy Senec, Mlynská č. 50 (ďalej len združenie)

Vyhlasujem, že poznám stanovky zverejnené na www.rodiciazsmlynska.sk, súhlasím s nimi a budem ich dodržiavať. Uvedomujem si, že zo združenia môžem na základe slobodného uváženia kedykoľvek vystúpiť (čl. IV, časť Zánik členstva). Osobné údaje uvedené v tejto prihláške sú dostupné len členom združenia.

Práva člena

- zúčastňovať sa na stretnutiach
- podávať návrhy, pripomienky a podieľať sa na ich riešení
- nahliadnuť do dokumentov združenia
- hlasovať podľa čl. IV, časť Pravidlá hlasovania
- byť volený
- požiadať o emailovú adresu v tvare *meno.priezvisko@rodiciazsmlynska.sk*

Zvolený zástupca

Pre triedu:

Pre šk.rok:

V dňa

.....
dokumentarista združenia

.....
nový člen

Rodičia a priatelia Základnej školy Senec, Mlynská č. 50

Predseda

Zoznam kompetencií

- spravovanie oficiálneho emailu oz@rodičiazsmlynska.sk
 - vykonávanie finančných transakcií v banke na základe podpisového vzoru, pričom každá transakcia musí
 - mať uvedený dátum stretnutia, na ktorom bola táto transakcia odsúhlasená
 - byť schválená podpredsedom (resp. účtovníkom, ak orgán podpredsedu nie je obsadený)
 - schválenie finančných transakcií svojím podpisom pre podpredsedu
 - spravovanie dokumentov v sídle združenia
 - spracovanie podnetov od členov a tretích osôb a ich zakomponovanie do programu (v spolupráci s dokumentaristom a podpredsedom)
 - zvolávanie stretnutí (v spolupráci s dokumentaristom)
 - vedenie stretnutí
 - dohodnutie termínu ďalšieho stretnutia na každom stretnutí (zvyčajne týždeň pred triednym aktívom)
-

Rodičia a priatelia Základnej školy Senec, Mlynská č. 50

Podpredseda

Zoznam kompetencií

- spravovanie oficiálneho emailu oz@rodičiazsmlynska.sk
- vykonávanie finančných transakcií v banke na základe podpisového vzoru, pričom každá transakcia musí
 - mať uvedený dátum stretnutia, na ktorom bola táto transakcia odsúhlasená
 - byť schválená predsedom (resp. účtovníkom, ak orgán predsedu nie je obsadený)
- schválenie finančných transakcií svojím podpisom pre predsedu
- spravovanie dokumentov v sídle združenia
- spracovanie podnetov od členov a tretích osôb a ich zakomponovanie do programu (v spolupráci s dokumentaristom a podpredsedom)

Účtovník

Zoznam kompetencií

- spravovanie oficiálneho emailu uctovnik@rodiaciazsmlynska.sk
 - riadne vedenie účtovníctva
 - vyúčtovanie za školský rok najneskôr v auguste a jeho zaslanie predsedovi
 - hotovostnú pokladňu
 - schválenie finančných transakcií svojím podpisom pre predsedu, ak orgán predsedu nie je obsadený
 - schválenie finančných transakcií svojím podpisom pre podpredsedu, ak orgán podpredsedu nie je obsadený
-

Dokumentarista

Zoznam kompetencií

- spravovanie oficiálneho emailu aktiv@rodiaciazsmlynska.sk
- vedenie zoznamu členov, jeho úplnosť a správnosť
 - papierové prihlášky
 - elektronickú databázu
- vedenie zoznamu členov v orgánoch
- spracovanie podnetov od členov a tretích osôb a ich zakomponovanie do programu (v spolupráci s predsedom a podpredsedom)
- zasielanie pozvánok členom a vedeniu školy minimálne 10 dní pred stretnutím (v spolupráci s predsedom)
- vytvorenie a spravovanie prezenčných listín
- zasielanie zápisníc členom

Kontrolór

Zoznam kompetencií

- priebežná kontrola dodržiavania stanov
- kontrola dokumentácie, kontrolu zverejnených informácií a hospodárenia, minimálne 1x v školskom roku, najneskôr v auguste a vyhotovenie zápisnice z tejto kontroly
- zaslanie zápisnice dokumentaristovi a predsedovi

Rodičia a priatelia Základnej školy Senec, Mlynská č. 50

Zapisovateľ

Zoznam kompetencií

- vyhotovenie zápisnice z každého stretnutia
- zaslanie elektronickej zápisnice dokumentaristovi a vedeniu školy

V prípade, že zapisovateľ nie je prítomný, volí sa na začiatku stretnutia druhý.

Rodičia a priatelia Základnej školy Senec, Mlynská č. 50

Tím redakcie

Zoznam kompetencií

- spravovanie emailovej adresy redakcia@rodičiazsmlynska.sk
- tvorba tlačových správ
- komunikácia s médiami školy (časopis, TV, web, nástenka)
- tvorba článkov na www stránku združenia
- správa www stránky združenia
- správa internetovej domény združenia
- správa rôznych internetových skupín združenia

Prezenčná listina Aktívu rodičov dňa.....

zástupcovia (prípadne poverení členovia)

Trieda	Meno a priezvisko	Podpis
I.A		
I.A		
I.B		
I.B		
I.C		
I.C		
I.D		
I.D		
I.E		
I.E		
I.F		
I.F		
II.A		
II.A		
II.B		
II.B		
II.C		
II.C		
II.D		
II.D		
II.E		
II.E		
III.A		
III.A		
III.B		
III.B		
III.C		
III.C		
III.D		
III.D		
III.E		
III.E		
IV.A		
IV.A		

Trieda	Meno a priezvisko	Podpis
IV.B		
IV.B		
IV.C		
IV.C		
IV.D		
IV.D		
V.A		
V.A		
V.B		
V.B		
V.C		
V.C		
V.D		
V.D		
VI.A		
VI.A		
VI.B		
VI.B		
VI.C		
VI.C		
VII.A		
VII.A		
VII.B		
VII.B		
VII.C		
VII.C		
VII.D		
VII.D		
VIII.A		
VIII.A		
VIII.B		
VIII.B		
VIII.C		
VIII.C		
IX.A		
IX.A		
IX.B		
IX.B		

