

STANOVY

SPOLKU PŘÁTEL ŠKOLY MASARYKOVA

Článek 1 Úvodní ustanovení

Název spolku: Spolek přátel školy Masarykova (dále je „SPŠM“)

Sídlo SPŠM: Základní škola Čáslav, Masarykova, Masarykova 357, 28601 Čáslav

IČ SPŠM :

Spisová složka:

Článek 2 Právní postavení členů spolku

- 2.1 SPŠM je otevřený a nezávislý, sdružující členy na základě společného zájmu.
- 2.2 SPŠM je spolkem ve smyslu ustanovení § 214 a násl. zák. č. 89/2012 Sb. Občanského zákoníku (dále jen jako „OZ“).
- 2.3 SPŠM se ve své činnosti řídí ustanovením těchto stanov a obecně závaznými právními předpisy.

Článek 3 Účel a činnosti spolku

- 3.1 Účelem SPŠM je:
 - 3.1.1 finanční a materiální podpora Základní školy Čáslav Masarykova**
 - 3.1.2 podpora vzájemné komunikace a spolupráce mezi rodiči a školou,
 - 3.1.3 podílení se ve spolupráci s vedením školy na koordinaci výchovného působení rodiny a školy, napomáhání preventivními opatřeními v rodině a osvětou rodičů,
 - 3.1.4 pořádání kulturně společenské akce, semináře apod. pro rodiče a žáky školy
 - 3.1.5 navrhování inovativních zlepšení pro fungování školy,
- 3.2 Hlavní činnosti SPŠM jsou:
 - 3.2.1 finanční a materiální podpora školy a žáků v oblasti školních aktivit, zajištění odměn pro žáky účastnících se různých soutěží, podpora mimoškolních a zájmových aktivit dětí,
 - 3.2.2 získávání finančních prostředků, grantů, darů a materiálu pro zkvalitnění výuky, prostředí školy a volnočasových aktivit,
 - 3.2.3 hájení zájmů školy a přispívání k propagaci školy na veřejnosti,
 - 3.2.4 informování zákonných zástupců o činnosti školy prostřednictvím třídních delegátů na rodičovských schůzkách či jiným prostřednictvím,
 - 3.2.5 informování vedení školy o námětech, připomínkách zákonných zástupců i dětí ,
 - 3.2.6 další činnosti dle usnesení Výboru Spolku.
- 3.3 SPŠM má právo vyjadřovat se:
 - 3.3.1 ke koncepci výchovné a vzdělávací práce školy, k jejím výsledkům a jejímu zkvalitnění,

- 3.3.2 ke kázeňským problémům žáků a způsobu jejich řešení
- 3.3.3 k podmínkám zabezpečení školy v oblasti materiální a personální, k rozpočtu i hospodaření školy,
- 3.3.4 k provozu školy, hygienickým a stravovacím podmínkám.
- 3.3.5 SPŠM má právo podávat návrhy, připomínky a podněty k činnosti školy vedení školy

Článek 4

Členství, vznik a zánik členství

- 4.1 Členství může být řádné a dočasné
- 4.2 Řádným členem spolku se může stát jak fyzická osoba starší 18 let, tak i právnická osoba, která souhlasí s účelem a stanovami SPŠM a zaváže se jeho stanovy dodržovat. K řádnému členství se váží práva a povinnosti dle „Článku 5“ těchto stanov.
- 4.3 Dočasným členem spolku se může stát jak fyzická osoba starší 18 let, tak i právnická osoba, která souhlasí s účelem a stanovami SPŠM a zaváže se jeho stanovy dodržovat. Po dobu členství má stejná práva a povinnosti jako řádný člen, mimo práva volit a mimo povinnosti platit členské příspěvky.

4.4 Vznik členství

- 4.4.1 členem spolku se mohou stát jak fyzické osoby starší 18 let, tak právnické osoby, které souhlasí s účelem a stanovami SPŠM,
- 4.4.2 řádné členství v SPŠM vzniká zaplacením členského příspěvku, dnem zaplacení příspěvku na dané období (školní rok) se zápisem člena na registračním formuláři,
- 4.4.3 zaplacením členského příspěvku člen dále vyjadřuje souhlas s aktuálním zněním stanov SPŠM,
- 4.4.4 dočasné členství v SPŠM vzniká schválením členství Výborem SPŠM po předchozí písemné žádosti uchazeče o dočasné členství, dočasné členství je platné po dobu určitou, která musí být v rozhodnutí uvedena.

4.5 Zánik členství

- 4.5.1 vystoupením ze SPŠM na základě písemné informace předané statutárnímu orgánu,
- 4.5.2 nezaplacením členského příspěvku na dané období,
- 4.5.3 úmrtím člena SPŠM,
- 4.5.4 členství v SPŠM může být ukončeno i proti vůli člena, a to hlasováním o vyloučení člena Výborem SPŠM,
- 4.5.5 již zaplacený příspěvek se nevrací.

Článek 5

Práva a povinnosti členů

5.1 Člen SPŠM má následující práva:

- 5.1.1 být informován o dění v SPŠM,
- 5.1.2 účastnit se činnosti SPŠM,
- 5.1.3 účastnit se jednání Členské schůze SPŠM,
- 5.1.4 užívat výhod člena SPŠM,
- 5.1.5 podávat návrhy, připomínky, vznášet dotazy orgánům SPŠM a obdržet odpověď na své dotazy,
- 5.1.6 volit a být volen do orgánů SPŠM.

5.2 Člen SPŠM má následující povinnosti:

- 5.2.1 dodržovat stanovy SPŠM,
- 5.2.2 platit členské příspěvky v částce a ve lhůtě splatnosti dle usnesení Výboru SPŠM,

- 5.2.3 chránit a zachovávat dobré jméno SPŠM,
- 5.2.4 jednat v souladu se zájmy SPŠM,
- 5.2.5 aktivně se v rámci svým možností podílet na činnosti SPŠM,
- 5.2.6 vykonávat činnost, kterou na sebe dobrovolně převzal.

5.3 Členové SPŠM neručí za dluhy SPŠM.

Článek 6 Orgány SPŠM

6.1 Orgány SPŠM jsou Členská schůze, předseda a Výbor SPŠM.

- 6.1.1 Nejvyšším orgánem SPŠM je Členská schůze (dále jen „Členská schůze“).
- 6.1.2 Statutární orgán SPŠM je kolektivní a tvoří jej předseda spolku (dále jen „předseda, resp. předsedkyně“) a místopředseda spolku (dále jen „místopředseda, resp. místopředsedkyně“).
- 6.1.3 Dalším orgánem SPŠM je výbor SPŠM složený z třídních delegátů (dále je „Výbor SPŠM“).
- 6.1.4 Změna předsedy a místopředsedy může proběhnout po návrhu na jeho změnu volbou výborem SPŠM.

6.2 Členská schůze

- 6.2.1 Členská schůze je nejvyšším orgánem SPŠM.
- 6.2.2 Členská schůze se řídí stanovami a jedná v souladu se stanovami.
- 6.2.3 Působnost Členské schůze plní Výbor SPŠM. V případě, že Výbor SPŠM nebude usnášeníschopný, plní vše Členská schůze a dále podle zákona, a to až do doby usnášeníschopnosti Výboru SPŠM.
- 6.2.4 Členskou schůzi svolává předseda nebo místopředseda na základě rozhodnutí Výboru SPŠM nebo na základě písemné žádosti minimálně 20% členů SPŠM.
- 6.2.5 Do výlučné pravomoci Členské schůze náleží:
 - 6.2.5.1 rozhodnutí o dobrovolném rozpuštění SPŠM,
 - 6.2.5.2 přijetí stanov a jejich změn, vyjma změn vyvolaných vyššími právními předpisy (např. vyhláškami, zákony, ústavou). Stanovy upravené těmito změnami může přijmout Výbor SPŠM jednomyslným rozhodnutím.
 - 6.2.5.3 odvolání členů Výboru SPŠM.
- 6.2.6 Členská schůze je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.
- 6.2.7 Členská schůze rozhoduje nadpoloviční většinou všech přítomných členů.
- 6.2.8 Není-li Členská schůze schopna se usnášet, řídí se pravidla pro svolání a hlasování náhradní Členské schůze podle § 257 OZ.

6.3 Předseda a místopředseda

- 6.3.1 Předseda a místopředseda SPŠM jsou statutárním orgánem SPŠM.
- 6.3.2 Předseda a místopředseda SPŠM jsou voleni ze středu Výboru SPŠM.
- 6.3.3 V době nepřítomnosti předsedy zastává jeho funkci místopředseda.
- 6.3.4 Předseda výboru SPŠM:
 - 6.3.4.1 se řídí stanovami a jedná v souladu se stanovami SPŠM,
 - 6.3.4.2 řídí činnost SPŠM,
 - 6.3.4.3 svolává schůzi Výboru SPŠM a předsedá jí,
 - 6.3.4.4 svolává a předsedá Členské schůzi,
 - 6.3.4.5 je oprávněn jednat samostatně a o svých jednáních je povinen předem informovat Výbor SPŠM,
 - 6.3.4.6 přijímá písemnou žádost o odstoupení člena Výboru SPŠM.
- 6.3.5 Funkční období předsedy, resp. místopředsedy Výboru SPŠM je jednoleté. Na první schůzi Výboru SPŠM ve školním roce zvolí třídní delegáti ze svého středu předsedu, resp.

místopředsedu Výboru SPŠM. Není-li zvolen nový, zůstává ve funkci stávající předseda, resp. místopředseda.

6.3.6 Funkce předsedy a místopředsedy je čestná a bezplatná.

6.4 Výbor SPŠM

6.4.1 Výbor SPŠM je kolektivním orgánem SPŠM složeným z třídních delegátů, viz článek 6.5 těchto stanov.

6.4.2 Počet členů Výboru SPŠM je odvozen od počtu sekcí/tříd ZŠ Masarykova, Čáslav.

6.4.3 Výbor SPŠM:

6.4.3.1 se řídí stanovami a jedná v souladu se stanovami SPŠM,

6.4.3.2 je ze své činnosti odpovědný Členské schůzi,

6.4.3.3 volí ze svého středu předsedu a místopředsedu Výboru SPŠM,

6.4.3.4 určuje zapisovatele a hospodáře SPŠM,

6.4.3.5 připravuje návrh rozpočtu a zprávu o činnosti SPŠM,

6.4.3.6 schvaluje rozpočet a zprávu o činnosti SPŠM,

6.4.3.7 kontroluje čerpání a vynakládání finančních prostředků SPŠM,

6.4.3.8 koordinuje činnost SPŠM,

6.4.3.9 podle potřeby může zřizovat stálé nebo dočasné odborné sekce,

6.4.3.10 zajišťuje ve spolupráci s vedením školy řádnou evidenci členské základny,

6.4.3.11 přijímá změny stanov vyvolané změnou právních předpisů,

6.4.3.12 rozhoduje o výši členského příspěvku a jeho splatnosti,

6.4.3.13 dohlíží, jsou-li záležitosti SPŠM řádně vedeny a vykonává SPŠM činnost v souladu se stanovami a právními předpisy,

6.1.1.1 se schází minimálně dvakrát ročně.

A dále:

6.1.1.2 zabezpečuje spolupráci SPŠM se školou, školní jídelnou a školní družinou,

6.1.1.3 řeší a zabezpečuje naplňování předmětu činnosti SPŠM,

6.1.1.4 zabývá se řešením stanovisek třídních schůzí, připomínek, podnětů, stížností a doporučení zákonných zástupců. Na požádání informuje zákonné zástupce žáků o své činnosti a výsledcích z jednání,

6.1.1.5 zabezpečuje uložení veškeré dokumentace SPŠM (seznam členů, zápisy Členské schůze, zápisy ze shromáždění třídních delegátů, zápisy ze schůzí Výboru SPŠM, korespondenci atp.). Dokumenty se archivují v sídle SPŠM,

6.1.1.6 spolupracuje se Školskou radou a orgány zřizovatele školy,

6.1.1.7 podává žádosti o dotace na činnost nebo na pořádané akce.

6.1.2 Výbor SPŠM je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů Výboru SPŠM.

6.1.3 Výbor SPŠM rozhoduje nadpoloviční většinou všech přítomných členů, v případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy SPŠM.

6.2 Třídní delegát

6.2.1 Třídní delegát zastupuje zákonné zástupce dětí ve třídě, za kterou byl do funkce delegován.

6.2.2 Na první třídní schůzi ve školním roce zvolí zákonní zástupci žáků ze svých řad třídního delegáta, a to v každé jednotlivé třídě školy. Není-li zvolen nový, zůstává ve funkci stávající třídní delegát.

6.2.3 Pro zvolení do funkce je požadována nadpoloviční většina přítomných zákonných zástupců žáků.

6.2.4 Zvolený třídní delegát zastupuje třídu a členy SPŠM, za které byl do funkce delegován ve Výboru SPŠM, kde předkládá připomínky, podněty, stížnosti a doporučení členů SPŠM.

6.2.5 Třídní delegát na třídních schůzkách informuje zákonné zástupce žáků a třídního učitele o výsledku jednání na shromáždění třídních delegátů, přijímaných rozhodnutích, o vyřešení

přípomínek, podnětů, stížností a popř. Další doporučení členů SPŠM.

- 6.2.6 O odvolání třídního delegát z funkce rozhodují hlasováním zákonní zástupci žáků té třídy, za kterou je třídní delegát do funkce ustanoven, a to analogickým způsobem jako při volbě třídního delegát do funkce.
- 6.2.7 Třídní delegát může odstoupit ze své funkce. O odstoupení informuje příslušné zákonné zástupce, kteří následně na třídní schůzi zvolí ze svého středu nového delegáta. Svou vůli odstoupit písemně doručí předsedovi.

Článek 7

Hospodaření SPŠM

- 7.1 SPŠM hospodaří s majetkem, který nabyt při svém vzniku a v průběhu své činnosti. Majetek SPŠM tvoří příspěvky zákonných zástupců žáků/členů SPŠM, výtěžky z akcí SPŠM, dary a jmění SPŠM.
- 7.2 SPŠM hospodaří na základě rozpočtu, který schvaluje Výbor SPŠM.
- 7.3 Za řádné vedení účetnictví SPŠM zodpovídá hospodář SPŠM.
- 7.4 Za svěření finanční prostředky zodpovídá hospodář SPŠM. Při nakládání s prostředky SPŠM se vyhotovují písemné doklady o příjmu/výdaji, které musejí být opatřeny podpisem hospodáře a jednoho člena Výboru SPŠM.
- 7.5 SPŠM má bankovní účet, za který zodpovídají a disponují jím hospodář a předseda SPŠM.

Článek 8

Zánik SPŠM a majetkové vypořádání

- 8.1 SPŠM může zaniknout dobrovolným rozpuštěním na základě rozhodnutí Členské schůze nebo z jiného důvodu stanoveného zákonem. V případě zániku SPŠM dobrovolným rozpuštěním z rozhodnutí Členské schůze navrhnou členové Výboru SPŠM vypořádání majetku SPŠM jeho bezúplatným převodem ve formě daru ve prospěch základní školy Masarykova, Masarykova 357, 286 01 Čáslav.

Článek 9

Změny a úpravy stanov

- 9.1 Dojde-li mezi členy spolku ke sporu o výklad některého ustanovení těchto stanov, je k jeho výkladu oprávněn Výbor SPŠM.
- 9.2 Záležitosti neupravené těmito stanovami se řídí obecně platnými právními předpisy.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

Tyto stanovy jsou vyhotoveny v souladu s § 214 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále též jen jako „NOZ“) a vstupují v platnost dnem schválení Výborem SPŠM.

V Čáslavi dne: