

Prípravný výbor pre založenie občianskeho združenia
ZDRUŽENIE RODIČOV A PRIATEĽOV ZÁKLADNEJ ŠKOLY OSTREDKOVÁ 14 V BRATISLAVE,
ul. Ostredková č.14, 82102 Bratislava, e-mail: ozostredkova14@gmail.com



Tento návrh stanov občianskeho združenia ZDRUŽENIE RODIČOV A PRIATEĽOV ZÁKLADNEJ ŠKOLY OSTREDKOVÁ 14 V BRATISLAVE bol schválený na zasadnutí prípravného výboru pre založenie tohto občianskeho združenia, ktoré sa konalo dňa 9.3.2010 v Bratislave

ČLÁNOK 1
ÚVODNÉ USTANOVENIE

1. Občianske združenie – ZDRUŽENIE RODIČOV A PRIATEĽOV ZÁKLADNEJ ŠKOLY OSTREDKOVÁ 14 V BRATISLAVE (ďalej len „občianske združenie“) so sídlom Ostredková ul. č. 14, 821 02 Bratislava sa zakladá podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
2. Občianske združenie má slúžiť na vytvorenie alternatívnych finančných a materiálnych zdrojov použiteľných na skvalitnenie vzdelávania a mimo vyučovacích aktivít žiakov Základnej školy na Ostredkovej ulici 14 v Bratislave (ďalej len „škola“).

ČLÁNOK 2
NÁZOV A SÍDLO OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA

1. Názov občianskeho združenia: ZDRUŽENIE RODIČOV A PRIATEĽOV ZÁKLADNEJ ŠKOLY OSTREDKOVÁ 14 V BRATISLAVE (V SKRATKE ZRPŠ OSTREDKOVÁ 14 BRATISLAVA)
2. Sídlo združenia: Ostredková ul. č. 14, 821 02 Bratislava
3. ZRPŠ OSTREDKOVÁ 14 BRATISLAVA je právnická osoba.

ČLÁNOK 3
CIELE ČINNOSTI OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA

Cieľom činnosti občianskeho združenia je v spolupráci s vedením školy a jej pedagogickými zamestnancami vykonávať činnosti v nasledovných oblastiach:

1. Podpora materiálno-technického zabezpečenia školy:
 - a) inovácia učebných pomôcok, prístrojov, zariadení a didaktickej techniky,
 - b) knižnično-informačné zabezpečenie vzdelávacieho procesu,
 - c) nákup učebných pomôcok,
 - d) softvérové vybavenie výpočtovej techniky,
 - e) iné technické vybavenie budovy.
2. Finančná podpora a ocenenie žiakov školy:
 - a) vynikajúcim žiakom,
 - b) žiakom, ktorí dosiahli vynikajúce umiestnenie v súťažiach a boli aktívni v podujatiach školy.
3. Organizovanie odborných, samovzdelávacích, kultúrnych a športových aktivít žiakov školy:
 - a) súťaže talentovanej mládeže – predmetové olympiády,
 - b) kultúrne a umelecké súťaže,
 - c) športové súťaže a aktivity,
 - d) vzdelávacie aktivity mimo priestor školy.
4. Propagácia školy na verejnosti:
 - a) oslavu jubileí základnej školy,
 - b) pomoc pri organizovaní dňa otvorených dverí na škole.
5. Zabezpečenie externej odbornej podpory rozvoja školy:
 - a) prednášková činnosť odborníkov na škole,
 - b) lektorské, poradenské a iné služby na škole.

ČLÁNOK 4

ORGÁNY OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA

1. Orgány občianskeho združenia sú:
 - a) Triedny aktív (ďalej aj ako „TA“),
 - b) Rada občianskeho združenia (ďalej aj ako „Rada OZ“),
 - c) Výkonný výbor občianskeho združenia (ďalej aj ako „VV-OZ“),
 - d) Revízna komisia (ďalej aj ako „RK“),
 - e) Výchovná komisia (ďalej aj ako „VK“).
2. **Triedny aktív:**
 - a) je základným článkom štruktúry občianskeho združenia. Vzniká na prvej schôdzi rodičov a zákonných zástupcov žiakov jednotlivých tried školy v školskom roku na základe prijatia členstva v občianskom združení rodičmi či inými zákonnými zástupcami žiaka školy podpisom do zoznamu členov občianskeho združenia v zápisnici zo zasadnutia TA,
 - b) volí (potvrdzuje) predsedu TA, podpredsedu TA a zapisovateľa TA, ktorý vedie Zápisnicu TA,
 - c) volí (potvrdzuje) svojho zástupcu do Rady OZ. Zvyčajne je zástupcom triedneho aktív u v Rade OZ predseda TA. Zástupca do Rady OZ je povinný zúčastňovať sa zasadnutí Rady OZ alebo za seba zabezpečiť rovnocennú náhradu spomedzi členov občianskeho združenia. Zástupca triedneho aktív u v Rade OZ objasňuje na jej zasadnutí pripomienky a návrhy členov triedneho aktív, prispieva svojou aktivitou k riešeniu problémov, ktorími sa Rada OZ zaobrába a sprostredkúva účastníkom TA všetky informácie, ktoré sú im adresované z rokovania Rady OZ,
 - d) zabezpečuje dohodnutým spôsobom výber členského príspevku na obdobie školského roka,
 - e) sa vyjadruje k výchovno-vzdelávaciemu procesu v danej triede, pomáha triednému učiteľovi riešiť problémové situácie a formuluje pripomienky rade občianskeho združenia alebo vedeniu školy na odstránenie nedostatkov tohto procesu,
 - f) pôsobí na rodičov, ktorí venujú malú pozornosť výchove a vzdelávaniu svojho dieťaťa alebo narušujú optimálny vzťah rodiny a školy a pomáha im v rámci svojich možností,
 - g) zabezpečuje výber a evidenciu darov rodičov a zákonných zástupcov žiakov jednotlivých tried školy triednému aktív u a rozhoduje o ich využití v prospech žiakov triedy,
 - h) rešpektuje rozhodnutia a odporúčania Rady OZ a zabezpečuje ich realizáciu prostredníctvom rodičov a zákonných zástupcov žiakov jednotlivých tried školy,
 - i) zabezpečuje organizáciu aktivít rodičov a žiakov triedy podľa rozhodnutia TA,
 - j) zvoláva Rada OZ podľa potreby, alebo po dohode s vedením školy, najmenej však jedenkrát za rok, pričom prvý triedny aktív zvoláva prípravný výbor do 30 dní po registrácii občianskeho združenia,
 - k) môže zvolať predseda TA na návrh rodičov alebo triedného učiteľa. Mimoriadne zasadnutia triedneho aktív sa zvoláva na riešenie vážneho problému alebo v inej neodkladnej záležitosti,



- Slovenská akadémia vied
Rada SLOVAKA
- I) Zasadnutie triedneho aktívu riadi jeho predseda. V prípade jeho neprítomnosti podpredseda TA, resp. ktorýkol'vek z prítomných členov občianskeho združenia. Z každého zasadnutia sa vykonáva Zápisnica, ktorú spracuje zapisovateľ TA zrozumiteľnou formou s dôrazom na formuláciu pripomienok rodičov (adresnosť, jasnosť, autoritatívnosť a pod.). Do Zápisnice sa uvádzajú aj tie pripomienky a návrhy účastníkov TA, ktoré boli priamo na aktíve riešené a doriešené zo strany účastníkov TA, triedneho učiteľa, alebo vyučujúcich učiteľov a nevyžadujú angažovanosť Rady OZ alebo vedenia školy. Zápisnica je vyhotovená v papierovej, alebo elektronickej podobe. Zapisovateľ TA je povinný postúpiť Zápisnicu do 5. pracovných dní od jeho konania predsedovi TA, alebo triednemu učiteľovi. Predseda TA je povinný postúpiť Zápisnicu do 10. kalendárnych dní od jeho konania predsedovi občianskeho združenia. Doručením Zápisnice sa myslí osobné odovzdanie Zápisnice v papierovej podobe, jej zaslanie poštou, či prostredníctvom kuriéra, alebo zaslanie Zápisnice v elektronickej podobe e-mailom,
- m) napomáha vytváraniu vzťahov spolupráce a vzájomnej pomoci medzi rodičmi, triednym učiteľom a v danej triede vyučujúcimi učiteľmi s cieľom podieľať sa na regulácii a skvalitňovaní výchovno-vzdelávacieho procesu a zabezpečovaní mimo triednej a záujmovej činnosti žiakov triedy,
- n) zabezpečuje plnenie ustanovení Stanov občianskeho združenia v rámci TA.

3) **Rada občianskeho združenia:**

- a) je najvyšším orgánom občianskeho združenia. Je tvorená zástupcami TA, ktorí boli volení spôsobom stanoveným v čl.4, ods.2 písm. c) na prvom zasadnutí triednych aktívov v septembri nového školského roka,
- b) rozhoduje prostou väčinou prítomných členov Rady OZ. Rada OZ sa považuje za uznaniaschopnú iba v prípade prítomnosti nadpolovičnej väčiny všetkých členov Rady OZ,
- c) rieši všetky zásadné otázky spolupráce rodiny a školy, vyjadruje sa k výchovným a vzdelávacím opatreniam vedenia školy, schvaľuje zmeny stanov občianskeho združenia, schvaľuje rozpočet občianskeho združenia a rozhoduje o jeho koncepcnom využití, schvaľuje výdaj finančných prostriedkov občianskeho združenia v sume nad 200,00 euro,
- d) v spolupráci s vedením školy rieši pripomienky a návrhy členov OZ (TA), rozhoduje o zásadných opatreniach pomoci škole a vyjadruje sa k opatreniam orgánov nadriadených vedeniu školy ako právnickej osobe v oblasti vzdelávania a výchovy žiakov školy,
- e) zasadá každý prvý utorok v mesiaci, jej zasadnutí sa môžu zúčastniť aj rodičia, ktorí nie sú členmi Rady OZ alebo zástupcami člena Rady OZ podľa čl.4, ods.2 písm. m), členovia pedagogického zboru a vedenia školy, ak prejavia o túto účasť záujem. Radu OZ môže zvolať aj VV-OZ ak o to požiada vedenie školy, TA alebo skupina min. 10 členov občianskeho združenia vo veci, ktorá nestrípi odklad,
- f) rozhodnutia Rady OZ sú záväzné pre všetkých členov občianskeho združenia,
- g) funkčné obdobie Rady OZ je maximálne jeden rok a končí najneskôr v septembri nasledujúceho školského roka. Členovia Rady OZ sú povinní po ukončení svojho funkčného obdobia odovzdať všetky doklady, spojené s výkonom jednotlivých funkcií novému

Výkonnému výboru občianskeho združenia, ukončiť riadne a včas účtovný (hospodársky rok) tak, aby bolo možné podať daňové priznanie v zákonnej lehote,

- h) volí (potvrdzuje) na svojom prvom zasadnutí v školskom roku členov VV-OZ (predsedu občianskeho združenia, podpredsedu občianskeho združenia, hospodára občianskeho združenia), trojčlennú revíznu komisiu (predsedu RK a dvoch jej členov), predsedu výchovnej komisie a zástupcu Rady OZ v Rade školy ako aj zástupcov v iných orgánoch školy. Funkčné obdobie predsedu občianskeho združenia, podpredsedu občianskeho združenia, hospodára občianskeho združenia, RK a predsedu VK je maximálne jeden rok a končí najneskôr v septembri nasledujúceho školského roka.. Funkčné obdobie zástupcu Rady OZ v Rade školy ako aj zástupcov v iných orgánoch školy je maximálne 4 (štyri) roky a končí najneskôr v septembri školského roka nasledujúcim po 4-ročnom funkčnom období,
- i) odvoláva predsedu občianskeho združenia, podpredsedu občianskeho združenia, hospodára občianskeho združenia, RK, predsedu VK, zástupcu Rady OZ v Rade školy ako aj zástupcu v iných orgánoch školy pred vypršaním ich riadneho funkčného obdobia a to v prípade ak tento člen Rady OZ dlhodobo neplní svoje povinnosti podľa čl.4, ods.2 písm. m).
- j) Členovia Rady OZ zvolia alebo iným spôsobom určia zapisovateľa a overovateľa Zápisnice zo zasadnutia Rady OZ (ďalej aj ako „Zapisovateľ Rady OZ“ a „Overovateľ Rady OZ“). Zapisovateľ Rady OZ vedie Zápisnicu zo zasadnutia Rady OZ, ktorej súčasťou je aj zápisnica schôdze VV-OZ. Zapisovateľ Rady OZ je povinný postúpiť Zápisnicu zo zasadnutia Rady OZ overenú overovateľom Rady OZ do 10. kalendárnych dní od jeho konania predsedovi občianskeho združenia. Doručením Zápisnice sa myslí osobné odovzdanie Zápisnice v papierovej podobe, jej zaslanie poštou, či prostredníctvom kuriéra, alebo zaslanie Zápisnice v elektronickej podobe e-mailom. Jedno vyhotovenie zápisnice predsedu občianskeho združenia zakladá do dokumentácie občianskeho združenia.
- k) Predseda občianskeho združenia je štatutárny zástupcom občianskeho združenia a pri právnych úkonoch koná v mene občianskeho združenia.

4) **Výkonný výbor rodičovského združenia:**

- a) tvoria predseda občianskeho združenia, podpredseda občianskeho združenia a hospodár občianskeho združenia volení Radou OZ,
- b) môže byť doplnený ďalšími členmi podľa potreby a rozhodnutia Rady OZ. VV-OZ zabezpečuje uplatňovanie schválených Stanov občianskeho združenia, výkon rozhodnutí Rady OZ a riešenie návrhov a prípmienok rodičov oslovenými a kompetentnými subjektmi,
- c) volí (potvrdzuje) Rada OZ na svojom prvom zasadnutí v danom školskom roku podľa čl.4, ods.2 písm. h),
- d) Funkčné obdobie VV-OZ je maximálne jeden rok a končí najneskôr v septembri nasledujúceho školského roka,
- e) VV-OZ sa riadi Stanovami občianskeho združenia a rozhodnutiami Rady OZ,
- f) akceptuje podľa možností občianskeho združenia požiadavky vedenia školy a riadi činnosť občianskeho združenia v súlade s jeho poslaním a úlohami podľa čl.3,
- g) podáva Rade OZ správu o svojej činnosti (spracuje predseda občianskeho združenia) a správu o hospodárení (spracuje hospodár občianskeho združenia, o činnosti delegátov občianskeho združenia v orgánoch školy alebo v orgánoch podľa zákona (spracuje poverený člen VV-OZ)),

- h) predkladá Rade OZ návrh rozpočtu občianskeho združenia a uskutočňuje jeho ustanovenia po ich schválení,
- i) schvaľuje výdavky organizácie do výšky sumy 200,00 euro, pričom výdavky do výšky 200,00 euro na jeden účel môže schváliť aj predseda VV-OZ samostatne, o čom nasledne informuje VV-OZ,
- j) zabezpečuje spoluprácu občianskeho združenia s vedením školy,
- k) informuje riaditeľa školy o priopienkach a návrhoch rodičov a zákonných zástupcov žiakov z TA a usiluje sa o ich riešenie, o ktorom informuje zástupcov TA priamo alebo prostredníctvom rokovania Rady OZ,
- l) po dohode s vedením školy zvoláva zasadnutia Rady OZ a jej mimoriadne zasadnutia podľa čl.4, ods.2 písm. e) stanov,
- m) zabezpečuje ustanovenie účelových skupín rodičov na organizáciu kultúrnych, športových a iných podujatí a akcií žiakov školy,
- n) kontroluje činnosť Výchovnej komisie a zástupcov rodičov v orgánoch školy alebo v orgánoch zriadených v tejto súvislosti podľa zákona,
- o) sprostredkúva rodičovskú komunikáciu s orgánmi štátnej správy a samosprávy v oblasti zabezpečovania výučby a výchovy žiakov školy a formuluje návrhy a priopienky adresované týmto orgánom,
- p) zabezpečuje každoročnú registráciu prijímateľa 2% zo zaplatených daní z príjmov v lehote do 15.12. každého roka v súlade so zákonom o dani z príjmov,
- q) zasadá pravidelne v termínoch zasadania riadnych schôdzí Rady OZ v danom školskom roku, tesne pred jej začatím, v časovom určení podľa predsedu občianskeho združenia tak, aby mohli byť prejednané všetky jej body. Účasť členov VV-OZ a pozývaných hostí zabezpečuje podpredseda občianskeho združenia. Mimoriadne zasadnutia VV-OZ zvolané na žiadosť rodičov, zákonných zástupcov žiakov školy, TA alebo vedenia školy na riešenie naliehavých úloh a problémov zvoláva podľa potreby predseda občianskeho združenia osobne. Zasadnutí VV-OZ sa podľa vlastného rozhodnutia alebo pozvania výboru zúčastňuje riaditeľ školy alebo ním určený zástupca vedenia školy,
- r) V prípade potreby môže výbor na svoje riadne alebo mimoriadne zasadnutie prizvať jednotlivých pedagogických pracovníkov školy, zástupcov TA, jednotlivých rodičov alebo zástupcov Rady OZ v iných orgánoch.
- s) Členovia VV-OZ zvolia alebo iným spôsobom určia zapisovateľa a overovateľa Zápisnice zo zasadnutia VV-OZ (ďalej aj ako „Zapisovateľ VV-OZ“ a „Overovateľ VV-OZ“). Zapisovateľ VV-OZ vedie Zápisnicu zo zasadnutia VV-OZ, ktorá je súčasťou zápisnice zo schôdze Rady OZ. Zapisovateľ VV-OZ je povinný postúpiť Zápisnicu zo zasadnutia VV-OZ overenú overovateľom VV-OZ do 5. kalendárnych dní od jeho konania zapisovateľovi Rady OZ. Doručením Zápisnice sa myslí osobné odovzdanie Zápisnice v papierovej podobe, jej zaslanie poštou, či prostredníctvom kuriéra, alebo zaslanie Zápisnice v elektronickej podobe e-mailom.

Revízna komisia:

- a) je orgánom, ktorý tvorí predseda RK a dva členovia RK. Predsedu RK volí Rada OZ na svojom prvom zasadnutí v školskom roku. Členmi RK môžu byť aj nečlenovia Rady OZ – členovia občianskeho združenia, ktorí sa revízie zúčastnia na podnet predsedu RK. Revízna komisia vykonáva kontrolu hospodárenia občianskeho združenia minimálne dvakrát v školskom roku. Revízna komisia rovnako vykonáva inventarizáciu majetku občianskeho združenia. Podklady na vykonanie inventarizácie majetku predkladá revíznej komisii hospodár a to v lehote najneskôr do 10. dní od ich vyžiadania.
- b) Revízna komisia spracuje Správu o výsledku kontroly (inventarizácie), ktorú predkladá Rade OZ na jej poslednom zasadnutí v školskom roku. Na prvom zasadnutí Rady OZ v nasledujúcom školskom roku predkladá revízna komisia Správu o výsledku kontroly, v ktorej uvedie výsledky kontroly s príp. odporúčaniami na odstránenie zistených nedostatkov tak, aby na jej základe bolo možné splnenie zákonom uložených povinností zo strany občianskeho združenia v lehote podľa zákona o dani z príjmov. Týmto aktom sa končí jej funkčné obdobie.

5) Výchovná komisia:

- a) je orgánom, ktorý v prípade potreby pomáha vedeniu školy pri riešení komplikovaných výchovných problémov. Rada OZ na svojom prvom zasadnutí v školskom roku volí (potvrdzuje) predsedu VK. Komisiu zostavuje jej predseda v spolupráci s VV-OZ.
- b) Zasadnutia VK zvoláva predseda VK po dohode s výchovným poradcom školy alebo s vedením školy, na jeho žiadosť alebo na žiadosť VV-OZ, TA alebo jednotlivých rodičov, skupiny rodičov či zákonných zástupcov žiakov školy. Zo zasadnutia komisie sa vyhotovuje Zápisnica.
- c) Predseda VK informuje VV-OZ o aktivitách komisie a podáva správu o jej činnosti za prvý a druhý školský polrok na prislúchajúcom zasadnutí Rady OZ v školskom roku.
- d) Výchovná komisia sa vo svojej činnosti riadi požiadavkami školy, charakterom danej problémovej situácie, svojou profesnou kompetenciou, právnou a morálhou zodpovednosťou a dôslednosťou v danom prípade.

6) Zástupcovia Rady OZ v iných orgánoch (ďalej iba zástupcovia):

- a) sú členovia občianskeho združenia, zvolení Radou OZ do Rady školy, Stravovacej a zdravotnej komisie školy alebo do iných orgánov, ktoré zo zákona predpokladajú účasť zástupcov rodičov alebo zákonných zástupcov žiakov školy. Zvolení zástupcovia v predmetných orgánoch obhajujú záujmy občianskeho združenia a rodičov alebo zákonných zástupcov žiakov školy najmä vo vzťahu k systému výchovy a vzdelávania ich detí, ako aj bezpečnosti a ochrany zdravia detí a mládeže,
- b) Zástupcovia rešpektujú vo svojej práci požiadavky Rady OZ a VV-OZ a informujú ich o svojich aktivitách pri rokovaní orgánov a o výsledkoch týchto aktivít. Zástupcovia informujú Radu OZ a VV-OZ o obsahu a priebehu týchto rokovaní.

7) Účelové skupiny rodičov - aktivistov sa vytvárajú za účelom zabezpečenia širšej spolupráce RZ so školou pri príprave a organizovaní kultúrnych, športových, zájazdových alebo iných záujmových podujatí väčšieho (celoskolského) rozsahu. Výber rodičov do týchto skupín sa uskutočňuje na základe ich predbežnej iniciatívy na prvom zasadnutí triednych aktívov podľa oblasti ich predpokladanej aktivity (kultúra, šport, zájazdy a ľ.). Účelová skupina sa môže vytvoriť aj na výzvu výkonného výboru v priebehu školského roka prostredníctvom aktuálneho zasadnutia triednych aktívov.

ČLÁNOK 5

ČLENOVIA OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA, ICH PRÁVA A POVINNOSTI

- 1) Občianske združenie je dobrovoľným združením fyzických osôb, rodičov a zakonných zástupcov žiakov školy, alebo právnických osôb. Členovia občianskeho združenia súhlásia so stanovami a cieľmi občianskeho združenia. Občianske združenie je otvorené a nemá ohrazený počet členov.
- 2) Členstvo v občianskom združení vzniká a obnovuje sa v každom novom školskom roku podpisom rodiča do Zoznamu členov občianskeho združenia, ktorý je totožný s prezenčnou listinou prvého triedneho aktívu v novom školskom roku.
- 3) Členovia občianskeho združenia majú právo:
- voliť orgány občianskeho združenia,
 - byť volení do týchto orgánov,
 - vyjadrovať sa k práci školy, podávať kritické pripomienky, návrhy a odporúčania a zapájať sa do spolupráce s pedagogickým zborom,
 - byť informovaní o riešení týchto pripomienok a návrhov, ako aj o zámeroch vedenia školy a orgánov občianskeho združenia týkajúcich sa výchovno-vzdelávacieho procesu,
 - venovať občianskemu združeniu, škole alebo záujmovým krúžkom žiakov dar vo forme materiálneho alebo finančného príspevku,
 - byť informovaní o práci orgánov občianskeho združenia na škole.
- 4) Členovia občianskeho združenia sú povinní:
- zúčastňovať sa rokovania triednych aktivov, orgánov občianskeho združenia a orgánov školy alebo orgánov stanovených zákonom, do ktorých boli zvolení alebo sa rozhodli v týchto orgánoch pracovať v rámci aktivít rodičovského združenia,
 - platiť čienské príspevky vo výške a termíne schválenej Radou OZ na jej prvom zasadnutí v príslušnom školskom roku. Tým nie je dotknutá možnosť zo strany rodiča poskytnúť občianskemu združeniu ďalší finančný príspevok (dar) na účely jej aktivít alebo aktivít školy a žiakov. O výške príspevku na ďalší školský rok rozhodne Rada OZ na svojom prvom zasadnutí v školskom roku, pričom uznesenie o schválení výšky príspevku je záväzné pre celé funkčné obdobie novozvoleného VV-OZ,
 - formulovať jednoznačne a jasne svoje pripomienky a podieľať sa na ich riešení na výzvu Výkonného výboru občianskeho združenia,
 - rešpektovať ustanovenia stanov občianskeho združenia,
 - zúčastniť sa bezprostredne riešenia svojej vlastnej pripomienky, ak ich o to VV-OZ požiada.
- 5) Zánik členstva:
- členstvo sa končí, ak sa rodič na prvom triednom aktíve alebo dodatočne, do 15.10., do Zoznamu členov občianskeho združenia nezapíše,
 - vystúpením - členstvo zaniká dňom doručenia písomného oznámenia člena o vystúpení z občianskeho združenia Rade OZ,
 - vylúčením - členstvo zaniká dňom rozhodnutia Rady OZ o vylúčení, pričom dôvodom pre vylúčenie môže byť závažné porušenie stanov občianskeho združenia, ako aj skutočnosť, že sa člen bez závažného dôvodu nezúčastňuje činnosti občianskeho združenia po čas dlhší ako dva roky, alebo po tento čas neplatí členské príspevky,
 - úmrтím člena,
 - zánikom združenia.

Článok 6

Hospodárenie občianskeho združenia

- 1) Príjmy občianskeho združenia tvoria členské príspevky, výnosy z akcií občianskeho združenia, z jeho majetku, dobrovoľné príspevky a dary rodičov vrátane sponzorstva, účelové dary a príspevky a príspevky získané z podielu dane z príjmov vo výške 2%.
- 2) Hlavným nástrojom financovania občianskeho združenia je Rozpočet občianskeho združenia (ďalej ako „Rozpočet“). Rozpočet pripravuje VV-OZ a predkladá ho na schválenie Rade OZ na jej zasadnutí do 30.09. daného školského roka. Rozpočet sa schvaľuje najneskôr do 31.10. daného školského roka, pričom členovia občianskeho združenia musia byť s Rozpočtom oboznámení na TA, na ktorých je tento prerokovaný v termíne najneskôr do 31.10. daného školského roka. Súčasťou Zápisníc z TA je aj oboznámenie a prerokovanie Rozpočtu na daný školský rok. Zápisnice z TA postúpia predsedovia TA predsedovi občianskeho združenia podľa. Ustanovení čl.4, ods.2, písm. I),
- 3) Rozpočet je tvorený na začiatku školského roka podľa aktuálnych potrieb občianskeho združenia a školy. Jednotlivé položky Rozpočtu musia byť vymedzené konkrétnou obsahovou náplňou. Navýšenie jednotlivej obsahovej náplne položky Rozpočtu je možné len s predchádzajúcim súhlasom Rady OZ .
- 4) Výdaje investičného charakteru v sume nad 1.000,00 euro je možné realizovať iba v termíne do 31.5. daného školského roka. Spôsob rozdelenia týchto príjmov sa uvádza v Správe o hospodárení občianskeho združenia, ktorú predkladá hospodár občianskeho združenia,
- 5) Dobrovoľné príspevky a dary rodičov venované triednemu aktívnu (žiakom jednotlivej triedy) nepodliehajú kompetencii rozpočtu občianskeho združenia. O ich využití rozhoduje triedny aktív.
- 6) Dobrovoľné účelové príspevky a dary sú také materiálne alebo finančné prostriedky, ktoré darca venuje s udaním adresáta alebo účelu daru (napr. na nákup športových potrieb). S takýmto darom disponuje VV-OZ podľa rozhodnutia darcu, ktorému na požiadanie predloží príslušné doklady o účelovom využití daru.
- 7) Finančné prostriedky občianskeho združenia sa ukladajú na účet vedený v Tatra banke, a.s. na bežný účet organizácie. Podpisové právo majú členovia výkonného výboru RZ a to vždy dvaja spoločne. V prípade zmeny personálneho obsadenia VV-OZ je predseda VV-OZ povinný vyhotoviť zápisnicu z Rady OZ, na ktorom sa o tejto zmene rozhodlo, podpísanú predsedom VV-OZ, ktorú predkladá peňažnému ústavu. Jeho podpis musí byť úradne overený.
- 8) Rozpočet vypracúva VV-OZ ktorý ho predkladá Rade OZ na schválenie s následným odsúhlasením na triednom aktíve. Pri spracovaní rozpočtu na školský rok vychádza VV-OZ z predpokladaného príjmu občianskeho združenia z členských príspevkov (ak v čase spracovania rozpočtu nie je výber ukončený) v súlade s počtom členov občianskeho združenia zapísaných do zoznamov triednych aktívov a príjmov získaných z podielu zaplatenej dane z príjmu vo výške 2% v danom kalendárnom roku.
- 9) VV-OZ zabezpečuje distribúciu finančných prostriedkov občianskeho združenia v súlade so schváleným Rozpočtom na aktuálny školský rok. Priamu zodpovednosť za správu finančných prostriedkov občianskeho združenia má hospodár občianskeho združenia.

- 9) Výdavky občianskeho združenia tvoria:
- príspevky na školy v prírode,
 - príspevky na lyžiarske zájazdy,
 - príspevky na školské výlety,
 - príspevky na školský pobyt so zameraním na rozvoj cudzích jazykov,
 - odmeny žiakom za ich účasť a reprezentáciu školy na vedomostných, kultúrnych a športových olympiádach a súťažiach,
 - príspevky na chod a rozvoj školského klubu,
 - príspevky na organizáciu žiackych kultúrnych a športových podujatí,
 - príspevky na odmenu za prácu vynikajúcim žiakom, vedúcim záujmových krúžkov,
 - príspevky na zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu žiakov,
 - čiastky vynaložené na fungovanie občianskeho združenia,
 - mimoriadne výdavky schválené Radou OZ,
 - ostatné náklady na naplnenie cieľov občianskeho združenia podľa čl.3.



Výška jednotlivých príspevkov sa môže v odôvodnených prípadoch zmeniť podľa individuálnych potrieb po odsúhlásení občianskeho združenia. Výdavky sa uskutočňujú v súlade so schváleným rozpočtom organizácie.

- Čerpanie finančných prostriedkov sa sleduje pravidelne na základe dokladov a záznamov v Peňažnom denníku občianskeho združenia, ktorý vede hospodár občianskeho združenia v súlade so zásadami jednoduchého účtovníctva v zmysle príslušných právnych predpisov. Hospodár predkladá Peňažný denník občianskeho združenia s aktuálnymi údajmi VV-OZ na každom jeho zasadnutí. Správu o hospodárení, ktorú spracuje hospodár občianskeho združenia, prekladá Rade OZ na každom jej zasadnutí. Doklady o hospodárení občianskeho združenia je hospodár povinný predložiť na požiadanie Revíznej komisii občianskeho združenia podľa čl.4 ods.4 písm. a).
- Výdaj finančných prostriedkov uskutočňuje člen VV-OZ na základe rozhodnutí Rady OZ, VV-OZ a v súlade s Rozpočtom na daný školský rok. Spôsob nakladania s finančnými prostriedkami občianskeho združenia na bežnom účte, príp. v hotovosti, sa riadi zásadou, že predseda občianskeho združenia môže nakladať s obnosom do výšky 200,00 euro samostatne za podmienky, že o tomto informuje ďalších dvoch členov VV RZ. Ostatní členovia VV-OZ môžu s obnosom do výšky 200,00 euro nakladať samostatne len po predchádzajúcom odsúhlásení predsedom VV-OZ.
- Majetok vo vlastníctve občianskeho združenia sa eviduje v inventárnej knihe, ktorú vede hospodár občianskeho združenia. Inventarizácia majetku občianskeho združenia sa vykonáva raz ročne (pred koncom školského roka) alebo pri odovzdávaní funkcie hospodára občianskeho združenia. Inventarizáciu majetku vykonáva Revízna komisia.
- Občianske združenia odmeňuje aktivitu členov VV-OZ, predsedov komisií, resp. členov záujmových skupín a to na poslednom zasadnutí Rady OZ v závislosti na kvalite plnenia si povinností, vyplývajúcich z funkcie, alebo pridelenej úlohy, resp. aktívneho prístupu pri riešení úloh a problémov Rady OZ. O jednotlivo diferencovanej výške jednorazovej odmeny v danom školskom roku rozhoduje Rada OZ podľa čl.4 bod.3 písm. b).

Článok 7

Záverečné ustanovenia

- 1) Funkcia člena Rady OZ sa končí:
 - a) uplynutím funkčného obdobia,
 - b) smrťou,
 - c) na základe vlastnej písomnej žiadosti,
 - d) odvolaním Radou OZ pre porušenie povinností vyplývajúcich pre člena Rady OZ zo stanov občianskeho združenia a príslušných právnych predpisov. O odvolaní rozhoduje Rada OZ na základe súhlasu väčšiny členov Rady OZ podľa čl.4 bod.3 písm. b). Tým nie je dotknuté právo Rady OZ na náhradu škody, ktorá mu porušením povinností člena Rady OZ vznikla.
- 2) O zániku občianskeho združenia rozhoduje Rada OZ. Občianske združenia zaniká:
 - a) dobrovoľným rozpustením,
 - b) zlúčením s iným občianskym združením.
- 3) Pri zániku občianskeho združenia sa vykoná majetkové vysporiadanie, ktoré vykoná likvidátor menovaný Radou OZ. Pri likvidácii sa postupuje podľa § 70 - 75 Obchodného zákona.
- 4) Tieto Stanovy občianskeho združenia nadobúdajú platnosť dňom schválenia prípravným výborom občianskeho združenia dňa 9. 3. 2010.



Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	
Registrácia	Výk. číslo
dňa:	20. 4. 2010
Číslo spisu:	WS/1-900/90-35380

JUDr. Olga PLISNÁKOVÁ
riaditeľka odboru všeobecnej
vnútornej správy

V Bratislave, dňa 9. 3. 2010.