

# S T A N O V Y

## Spolek rodičů a přátel školy Sobůlky

### I. Úvodní ustanovení

- 1.1 Název spolku: Spolek rodičů a přátel školy Sobůlky
- 1.2 Sídlo spolku: Sobůlky 280, 697 01 Sobůlky
- 1.3 Účel spolku: Podpora činnosti základní školy a mateřské školy a výchovně-vzdělávacího procesu dětí a žáků, podpora rozvoje vztahů rodičů, dětí, žáků a zaměstnanců základní školy a mateřské školy, pořádání kulturních, společenských, tělovýchovných a osvětových akcí pro děti a žáky základní školy a mateřské školy.

### II. Činnost spolku

- 2.1 Spolek je samosprávný a dobrovolný svazek členů dle § 214 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 2.2 Hlavní činností spolku je uspokojování a ochrana zájmů, k jejichž naplňování je založen, tj. zejména organizační pomoc při zajištění výchovné a vzdělávací činnosti školy Základní škola a mateřská škola Sobůlky, okres Hodonín, příspěvková organizace (dále jako „škola“), koordinace vzájemné komunikace mezi školou, rodiči a veřejností, pořádání kulturních, společenských a osvětových akcí pro rodiče a žáky školy a materiální podpora vybraných školních a mimoškolních aktivit.
- 2.3 Členové spolku realizují činnost spolku dobrovolně a bezúplatně.

### III. Členství

- 3.1 Členství ve spolku je dobrovolné. Členem spolku mohou být rodiče žáků školy nebo jiné fyzické osoby starší 18 let nebo právnické osoby, pokud souhlasí se stanovami spolku a zaplatí členský příspěvek.
- 3.2 Je-li členem spolku právnická osoba, zastupuje ji statutární orgán, ledaže právnická osoba určí jiného zástupce.
- 3.3 Členství ve spolku se váže na osobu člena a nepřechází na jeho právního nástupce.
- 3.4 Členství ve spolku vzniká po vzniku spolku u rodičů či jiných zákonných zástupců žáků školy nebo zaměstnanců školy zaplacením členského příspěvku a u ostatních fyzických či právnických osob přijetím za člena. Kdo se uchází o členství ve spolku, projevuje tím vůli být vázán stanovami od okamžiku, kdy se stane členem spolku. O přijetí nových členů, s výjimkou zákonných zástupců žáků školy či zaměstnanců školy, rozhoduje členská schůze spolku.
- 3.5 Členství ve spolku zaniká:
  - a) Vystoupením. Členství zaniká dnem doručení písemného oznámení člena o vystoupení výboru spolku,
  - b) Vyloučením. Členství zaniká dnem doručení rozhodnutí předsedy spolku o vyloučení vyloučenému členu. Spolek může vyloučit člena, který závažně porušil povinnost vyplývající z členství a v přiměřené lhůtě nápravu nezjednal ani po výzvě spolku, přičemž výzva se nevyžaduje, nelze-li porušení povinnosti odčinit nebo způsobilo-li spolku zvláště závažnou újmu. Návrh na vyloučení obsahující okolnosti osvědčující důvod pro vyloučení může podat v písemné formě kterýkoliv člen, přičemž člen, proti

kterému návrh směřuje, musí mít příležitost se s návrhem na vyloučení seznámit, žádat o jeho vysvětlení a uvést i doložit vše, co mu je k prospěchu. Člen může do patnácti dnů od doručení rozhodnutí v písemné formě navrhnout, aby rozhodnutí o jeho vyloučení přezkoumala členská schůze. Členská schůze zruší rozhodnutí o vyloučení člena, odporuje-li vyloučení zákonu nebo stanovám; rozhodnutí o vyloučení člena může zrušit i v jiných odůvodněných případech.

- c) Nezaplacením členského příspěvku. Členství zaniká, pokud člen nezaplatí členský příspěvek ani v přiměřené lhůtě určené spolkem dodatečně ve výzvě k zaplacení, ačkoli byl na tento následek ve výzvě upozorněn.
  - d) Smrtí fyzické osoby či zánikem právnické osoby, která je členem.
  - e) Zánikem spolku.
- 3.6 Členové spolku jsou povinni platit členský příspěvek, jehož výše činí u fyzických a právnických osob, s výjimkou rodičů či jiných zákonných zástupců žáků školy, 1,- Kč ročně. Výši členského příspěvku pro rodiče a zákonné zástupce žáků školy stanovuje členská schůze.
- 3.7 Spolek vede seznam členů, ve kterém provádí zápisy a výmazy týkající se členství osob ve spolku předseda spolku či jím pověřená osoba. Zápis týkající se člena obsahuje jméno a příjmení/název člena, bydliště/sídlo člena, a poskytne-li člen tyto údaje, pak také telefonní číslo a emailovou adresu. Seznam je neveřejný a nebude zpřístupněn.
- 3.8 Členové spolku neručí za jeho dluhy.

#### **IV.**

##### **Práva a povinnosti členů spolku**

- 4.1 Člen spolku má právo:
- a) účastnit se činnosti spolku
  - b) být na členské schůzi informován o činnosti a hospodaření spolku
  - c) předkládat návrhy a připomínky k činnosti spolku
  - d) volit a být volen do orgánů spolku
- 4.2 Člen spolku má povinnost:
- a) hradit členský příspěvek
  - b) dodržovat stanovy spolku
  - c) spolupracovat při naplňování účelu spolku, plnit usnesení členské schůze a řádně vykonávat svěřené úkoly
  - d) chránit a zachovávat dobré jméno spolku

#### **V.**

##### **Orgány spolku**

- 5.1 Orgány spolku jsou:
- a) členská schůze
  - b) předseda
  - c) organizační komise

##### 5.2 Členská schůze.

5.2.1 Členská schůze je nejvyšším orgánem spolku.

5.2.2 Do působnosti členské schůze náleží zejména určit hlavní zaměření činnosti spolku, rozhodovat o změně stanov, stanovit výši a termín splatnosti členského příspěvku pro rodiče a zákonné zástupce žáků školy, schválit rozpočet na nadcházející období, schválit výsledek hospodaření spolku, volit předsedu spolku a další orgány spolku, hodnotit činnost dalších orgánů spolku i jejich členů a rozhodnout o zrušení spolku s likvidací nebo jeho přeměně.

- 5.2.3 Členskou schůzi svolává k zasedání předseda spolku nejméně jedenkrát do roka. Předseda spolku svolá zasedání členské schůze dále z podnětu alespoň třetiny členů spolku. Nesvolá-li předseda spolku zasedání členské schůze do třiceti dnů od doručení takového podnětu, může ten, kdo podnět podal, svolat zasedání členské schůze na náklady spolku sám.
- 5.2.4 Zasedání členské schůze se svolá vhodným způsobem ve lhůtě nejméně 30 dnů před jejím konáním. Místo, čas a pořad zasedání schůze oznámí předseda spolku pozvánkou vyvěšenou na informační nástěnce ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Rodiče žáků základní školy budou zpravidla vyrozuměni o termínu konání členské schůze také formou zápisu do žákovské knížky (deníčku) žáka učiněného ve lhůtě nejméně jeden týden před jejím konáním.
- 5.2.5 Kdo zasedání svolal, může je odvolat nebo odložit stejným způsobem, jakým bylo svoláno. Povinnost k náhradě účelně vynaložených nákladů členům, kteří se na zasedání dostavili podle pozvánky, nevzniká.
- 5.2.6 Každý člen je oprávněn účastnit se zasedání a požadovat i dostat na něm vysvětlení záležitostí spolku, vztahuje-li se požadované vysvětlení k předmětu zasedání členské schůze. Požaduje-li člen na zasedání sdělení o skutečnostech, které zákon uveřejnit zakazuje nebo jejichž prozrazení by spolku způsobilo vážnou újmu, nelze mu je poskytnout.
- 5.2.7 Zasedání členské schůze se může konat formou dílčích členských schůzí konaných ve shodném termínu. Pro schopnost usnášet se a pro přijímání usnesení se zúčastnění členové a odevzdané hlasy sčítají.
- 5.2.8 Členská schůze je schopna usnášet se za účasti většiny členů spolku. Usnesení přijímá většinou hlasů členů přítomných v době usnášení, přičemž každý člen má jeden hlas.
- 5.2.9 Kdo zasedání zahájí, ověří, zda je členská schůze schopna se usnášet a poté zajistí volbu předsedy zasedání.
- 5.2.10 Předseda zasedání vede zasedání tak, jak byl jeho pořad ohlášen, ledaže se členská schůze usnese na předčasném ukončení schůze.
- 5.2.11 Záležitost, která nebyla zařazena na pořad zasedání při jeho ohlášení, lze rozhodnout jen za účasti a se souhlasem všech členů spolku oprávněných o ní hlasovat.
- 5.2.12 Předseda spolku zajistí vyhotovení zápisu ze zasedání do třiceti dnů od jejího ukončení. Není-li to možné, vyhotoví zápis ten, kdo zasedání předsedal nebo koho tím pověřila členská schůze. Ze zápisu musí být patrné, kdo zasedání svolal a jak, kdy se konalo, kdo je zahájil, kdo mu předsedal, jaké případné další činovníky členská schůze zvolila, jaká usnesení přijala a kdy byl zápis vyhotoven.
- 5.2.13 Není-li členská schůze na svém zasedání schopna usnášet se, může předseda spolku svolat novou pozvánkou ve lhůtě patnácti dnů od předchozího zasedání členskou schůzi na náhradní zasedání. Z pozvánky musí být zřejmé, že se jedná o náhradní zasedání členské schůze. Náhradní zasedání členské schůze se musí konat nejpozději do šesti týdnů ode dne, na který bylo zasedání členské schůze předtím svoláno. Na náhradním zasedání může členská schůze jednat jen o záležitostech zařazených na pořad předchozího zasedání. Usnesení může přijmout za účasti libovolného počtu členů.

### 5.3 Předseda.

- 5.3.1 Předseda je statutárním orgánem spolku.
- 5.3.2 Předseda spolku jedná jménem spolku samostatně.
- 5.3.3 Předseda řídí činnost spolku, svolává zasedání členské schůze, hospodaří s majetkem spolku podle schváleného rozpočtu, vyhotovuje zprávu o hospodaření a činnosti spolku a rozhoduje o všech ostatních záležitostech nespadaajících do působnosti členské schůze, pokud tyto nesvěřil do působnosti organizační komise.
- 5.3.4 Funkční období předsedy je pět let. Předsedu volí a odvolává členská schůze. Předseda může ze své funkce odstoupit.

#### 5.4 Organizační komise

- 5.4.1 Organizační komise je výkonným orgánem spolku.
- 5.4.2 Organizační komise organizuje činnost spolku, tj. mimo jiné zajišťuje realizaci jednotlivých kulturních, společenských a osvětových akcí.
- 5.4.3 Organizační komise má nejméně tři členy, jejichž funkční období je pět let. Členy organizační komise volí a odvolává a členská schůze, která také stanoví konkrétní počet členů organizační komise při příslušné funkční období.
- 5.4.4 Členství v organizační komisi je slučitelné s výkonem funkce předsedy spolku.
- 5.4.5 Na svém prvním zasedání zvolí organizační komise ze svých členů předsedu organizační komise a pokladníka.
- 5.4.6 Organizační komise se schází nejméně dvakrát ročně a je svolávána předsedou organizační komise nebo předsedou spolku.
- 5.4.7 Organizační komise je kolektivním orgánem a rozhoduje o záležitostech spolku ve sboru. Je schopna usnášet se za přítomnosti nebo jiné účasti většiny členů a rozhoduje většinou hlasů zúčastněných členů. Pro zasedání a rozhodování se použijí přiměřeně ustanovení o členské schůzi. Člen organizační komise vykonává funkci osobně, to však nebrání tomu, aby zmocnil pro jednotlivý případ jiného člena organizační komise, aby za něho při jeho neúčasti hlasoval. Členové organizační komise, jejichž počet neklesl pod polovinu, mohou kooptovat náhradní členy do nejbližšího zasedání orgánu příslušného k volbě.

### VI.

#### **Majetek a hospodaření**

- 6.1 Zdrojem majetku spolku jsou zejména příspěvky členů, výnosy z pořádaných akcí, dary a odkazy, granty, dotace organizací, obce, státu atd.
- 6.2 Výdaje spolku jsou tvořeny mimo jiné výdaji na zajištění kulturních, společenských, tělovýchovných a osvětových akcí, příspěvky na takové akce a příspěvky na dary a ceny pro děti a žáky atd.
- 6.3 Zisk z činnosti spolku lze použít pouze pro spolkovou činnost včetně správy spolku.
- 6.4 Za hospodaření a nakládání s majetkem spolku odpovídá předseda spolku, který každoročně vyhotovuje zprávu o výsledku hospodaření a činnosti spolku za uplynulé období.

### VII.

#### **Zánik spolku**

- 7.1 Spolek se zrušuje rozhodnutím členské schůze spolku o zrušení spolku s likvidací nebo rozhodnutím soudu o zrušení spolku s likvidací.
- 7.2 Fúze spolků a rozdělení spolku jsou upraveny zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

V Sobůlkách dne 24. 11. 2014

  
.....

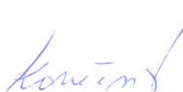
Mgr. Jana Martinková  
nar. 12. 7. 1964  
Lipinská 987  
696 42 Vracov

  
.....

Mgr. Lucie Pluháčková  
nar. 9. 9. 1980  
Zahradní 1183  
697 01 Kyjov

  
.....

Iveta Valová  
nar. 28. 3. 1970  
Svatoborská 1041  
697 01 Kyjov

  
.....

Kateřina Konečná  
nar. 12. 1. 1977  
Sobůlky 173  
697 01 Sobůlky