

Stanovy spolku

Spolek rodičů při MŠ Národní

1. NÁZEV A SÍDLO

1.1 Název spolku je: **Spolek rodičů při MŠ Národní** (dále jen „spolek“).

1.2 Sídlem spolku je: Národní 416/37, Praha 1.

2. CHARAKTER a ÚČEL spolku

2.1 Spolek je dobrovolným, nevládním, neziskovým svazkem členů, který zajišťuje demokratickou platformou spolupráce rodičů, popřípadě jiných zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v MŠ Národní, IČ 63832925, včetně odloučených pracovišť MŠ Řásnovka 5 a 2 (dále jen „MŠ“).

2.2 Spolek vyvíjí činnost ve prospěch v MŠ přijatých dětí spočívající zejména v:

- a) podpoře zajišťování a financování kulturních a sportovních akcí a dále fakultativních vzdělávacích programů;
- b) podpoře zajišťování materiálních a informačních zdrojů pro rozvoj MŠ a zkvalitňování rané péče dětem v rámci vzdělávacího programu MŠ

3. ČLENSTVÍ

3.1 Členem spolku může být každá fyzická osoba (dále také „žadatel“) starší 18 let, která se ztotožňuje s účelem spolku a jež je rodičem nebo zákonným zástupcem alespoň jednoho dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání v MŠ, a která souhlasí s jeho stanovami a dodržuje stanovy a usnesení orgánů spolku. Spolek vede seznam členů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Seznam členů spolku je přístupný jen statutárnímu orgánu spolku, kterým je předsednictvo.

3.2 Členství ve spolku vzniká přijetím žadatele na základě jeho písemné přihlášky a zaplacení členského příspěvku. Přihláška musí obsahovat: jméno a příjmení žadatele, adresu trvalého bydliště, datum narození, jméno a příjmení žáka a označení třídy, datum podání přihlášky a vlastnoruční podpis žadatele, případně telefonické spojení a e-mailovou adresu. Přihláška

musí dále obsahovat písemný souhlas žadatele se zpracováním osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3.3 Předsednictvo o přijetí rozhodne na své nejbližší schůzi po doručení přihlášky. Členský příspěvek na první pololetí školního roku musí být zaplacen do 15. dne v měsíci říjen a na druhé pololetí do 15. dne měsíce únor.

3.4 Člen spolku může ukončit písemně členství bez udání důvodu na adresu spolku k rukám statutárního orgánu spolku. Členství je ukončeno ke dni, kdy statutární orgán spolku vezme ukončení členství na vědomí. Statutární orgán spolku oznámí korespondenčně (poštou, emailem) členovi spolku tuto informaci v případě, kdy nebyl přítomen schůze statutárního orgánu. Zaplacené členské příspěvky se nevracejí.

3.5 Člen spolku má právo zejména:

- a) účastnit se veškeré činnosti spolku, volit a být volen do nejvyššího orgánu spolku;
- b) posuzovat a schvalovat zprávy o činnosti spolku;
- c) předkládat návrhy, připomínky a náměty k činnosti a rozvoji spolku.

3.6 Člen spolku je povinen zejména:

- a) dodržovat stanovy a hájit zájmy spolku;
- b) sdělit spolku změnu údajů, které uvedl v přihlášce;
- d) platit členské příspěvky.

3.7 Členství ve spolku zaniká:

- a) ukončením docházky dítěte člena spolku do MŠ v případě, že člen spolku nemá v MŠ zapsané další dítě;
- b) vystoupením člena spolku, přičemž vystoupení nabývá účinnosti dnem doručení písemného oznámení o vystoupení předsednictvu spolku na adresu spolku;
- c) nezaplacením členského příspěvku ve lhůtě stanovené výzvou předsednictva k zaplacení;
- d) vyloučením na základě rozhodnutí shromáždění;
- d) zrušením spolku;
- e) úmrtím člena.

3.8 Veškeré závazky budou vůči členovi, který ukončil členství, vypořádány do tří měsíců od ukončení členství. Dnem zániku členství ve spolku zaniká rovněž členství v orgánech spolku.

4. ČLENSKÁ SCHŮZE

4.1 Členská schůze předkládá předsednictvu návrhy na změny stanov, ideové návrhy k činnosti spolku a připomínky ke zprávě o činnosti spolku. Rozhodnutí je přijato, pokud je pro návrh nadpoloviční většina přítomných členů. Členská schůze je usnášení schopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Jednání řídí obvykle předseda spolku nebo jiný člen předsednictva, případně členy spolku zvolený předseda zasedání. Zápis z jednání podepisuje předseda nebo jím pověřený člen a další člen jako ověřovatel.

4.2 Rozhodnutí členské schůze se přijímají hlasováním. Rozhodnutí je platné, pokud je pro návrh nadpoloviční většina přítomných členů spolku. Program jednání musí být součástí pozvánky na jednání členské schůze, jednání řídí obvykle předseda spolku. Rozeslání pozvánky a zápisu lze nahradit zpřístupněním na internetu (web MŠ) nebo na vývěsce v objektu MŠ, kam mají členové přístup. Zápis je zpřístupněn všem členům spolku do 30 dnů od ukončení jednání.

4.3 Zasedání členské schůze se koná alespoň jednou v kalendářním roce. Působnost členské schůze vykonává shromáždění členů, které jediné může schvalovat změnu stanov spolku.

5. ORGÁNY spolku

5.1 Orgány spolku tvoří:

- Shromáždění členů
- Předsednictvo
- Revizor

5.2 Shromáždění členů

- a) Shromáždění členů je nejvyšším orgánem spolku a tvoří jej členové spolku;
- b) Shromáždění členů rozhoduje na členské schůzi a volí členy spolku do dalších orgánů.

5.3 Předsednictvo

- a) Předsednictvo je statutárním orgánem spolku. Tvoří jej tři členové spolku zvolení shromážděním na členské schůzi. Jménem spolku jedná jeho předseda, který může písemně pověřit pro jednotlivé případy jednání konkrétního člena předsednictva.
- b) Členové spolku po svém zvolení volí ze svých řad předsedu a dva místopředsedy, rozhodnutí je přijato, pokud je pro návrh nadpoloviční většina do předsednictva zvolených členů.

- c) Funkční období předsedy a místopředsedů je tříleté, možnost zvolení za člena předsednictva není omezena počtem funkčních období;
- d) Předsednictvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za pololetí. Předseda také svolá schůzi na požádání kteréhokoliv člena předsednictva.

5.4 Předsednictvo má následující pravomoci

- a) Rozhoduje o všech záležitostech spolku, pokud nejsou v kompetenci shromáždění;
- b) Přípravuje jednání shromáždění členů na členské schůzi;
- c) Kontroluje činnost zaměstnance spolku, pokud byla spolkem se zaměstnancem uzavřena dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr;
- d) Hospodaří s majetkem spolku;
- e) Podává členské schůzi a zprávu o hospodaření spolku;
- f) Poskytuje revizorovi na vyžádání doklady a informace k hospodaření spolku.

5.5 Předseda má následující pravomoci

Předseda jedná jménem spolku navenek. Předseda dále:

- a) Provádí průběžnou administrativní kontrolu spolku;
- b) Svolává schůzi předsednictva;
- c) Řídí zasedání předsednictva;
- d) Pořizuje ze zasedání předsednictva zápis.

5.6 Revizor

- a) Po zvolení shromážděním členů je funkční období revizora tříleté, a možnost zvolení za revizora není omezena počtem funkčních období;
- b) Provádí kontrolu hospodaření a o výsledku kontroly podává zprávu členské schůzi a předsednictvu;
- c) Účastní se schůzí předsednictva, pokud o to předsedu požádá.

6. HOSPODAŘENÍ SPOLKU

6.1 Zdrojem majetku jsou členské příspěvky, dary, dědictví, granty a výnosy z majetku.

6.2 Koncepti hospodaření spolku schvaluje shromáždění členů na příslušný školní rok. Prostředky spolku jsou vynakládány na:

- a) naplňování cílů spolku;
- b) správu spolku, kterou představují práce nutné zajištění činnosti spolku.

6.3 Po skončení hospodářského roku představenstvo předkládá shromáždění členů informaci o zúčtování hospodářského roku. Informace je současně obsahem zprávy o hospodaření spolku.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

7.1 Spolek může na základě rozhodnutí na členské schůzi vydat organizační a jednací řád.

7.2 V případě zrušení spolku s jeho likvidací případně likvidační zůstatek MŠ.

7.3 Spolek může zaniknout dobrovolným rozpuštěním na základě rozhodnutí členské schůze nebo z jiného důvodu stanoveného zákonem.