

STANOVY

Názov: Združenie rodičov pri ZŠ Za kasárňou
Sídlo: Za kasárňou č. 2, 831 03 Bratislava

Článok 1

Postavenie združenia rodičov

- 1) Združenie rodičov (ZR) je dobrovoľné občianske združenie rodičov alebo iných zákonných zástupcov žiakov školy.
- 2) Združenie rodičov je právnickou osobou, vystupuje v právnych vzťahov svojím menom a nesie zodpovednosť, ktorá z týchto vzťahov vyplýva. Je založené za účelom
 - a/ ochrany a podpory zdravia,
 - b/ podpory a rozvoja telesnej kultúry
 - c/ poskytovania sociálnej pomoci
 - d/ zachovania kultúrnych hodnôt
 - e/ podpory vzdelávania
 - f/ ochrany ľudských práv
 - g/ ochrany a tvorby životného prostredia.
- 3) Spolupracuje s vedením školy pri riešení problémov výchovy a vzdelávania žiakov, pri koncipovaní a organizovaní záujmovej činnosti žiakov školy, pri zabezpečovaní kultúrnych alebo športových podujatí školy, pri organizovaní domácich a zahraničných stykoch školy a pri usmerňovaní vzťahu rodičov ku škole a naopak.
- 4) Spolu s vedením školy posudzuje výsledky výchovno-vzdelávacieho procesu, vyjadruje sa k metodike tejto práce a aktivizuje rodičov na odstránenie prekážok optimalizácie tohoto procesu na škole. V rámci svojich možností poskytuje škole materiálnu, organizačnú a personálnu pomoc pri práci so žiakmi.
- 5) Činnosť združenia rodičov sa riadi schválenými stanovami a ustanoveniami príslušných zákonov, ak sa dotýkajú činnosti ZR. Rešpektuje požiadavky vedenia školy dotýkajúce sa spolupráce školy s rodičmi.
- 6) Združenie rodičov sa riadi zásadou delegovanej právomoci. Štruktúrne prvky organizácie a ich zástupcov ustanovuje a odvoláva na základe rovných, priamych a tajných volieb. Rozhoduje prostá väčšina hlasov prítomných.
- 7) Združenie rodičov je zriadené na dobu neurčitú.

Článok 2

Poslanie a úlohy združenia rodičov

- 1) Poslaním ZR na škole je spolupracovať s vedením školy a jej pedagogickým zborom pri výchove a vzdelávaní žiakov školy v súlade s pedagogickou teóriou, pri ochrane práv detí v zmysle Deklarácie práv dieťaťa (UNESCO), pri ochrane a presadzovaní výchovného záujmu rodičov (zákonných zástupcov) detí a pri ochrane učiteľov s morálnym kreditom pred nepriaznivými faktormi procesu výchovy.
- 2) ZR zhromažďuje a rieši námety, pripomienky a požiadavky rodičov týkajúce sa výchovy a vzdelávania žiakov, zabezpečovania tohoto procesu a vzťahov, v ktorých sa uskutočňuje.
- 3) Prostredníctvom svojich zástupcov rokuje s riaditeľom školy, učiteľmi a ostatnými pracovníkmi školy s vedomím spoločnej zodpovednosti za výchovu žiaka a na základe vzájomného partnerského vzťahu.

- 4) ZR rešpektuje právnu subjektivitu školy pri presadzovaní záujmov svojich členov v oblasti definovanej odsekom 1). Problémy presahujúce kompetencie vedenia školy rieši s orgánmi štátnej správy a samosprávy, prípadne s Ministerstvom školstva SR.
- 5) Zabezpečuje účasť svojich zástupcov v Rade školy a v Stravovacej komisii školy alebo orgánoch, ktoré túto účasť predpokladajú.
- 6) Utvára *Rodičovskú radu (RR)*, ktorá rozhoduje vo veciach združenia rodičov a zabezpečuje realizáciu poslania a úloh združenia rodičov. Realizáciu jej rozhodnutí zabezpečuje *Výkonný výbor ZR a Revízna komisia ZR*.
- 7) S cieľom pomôcť vedeniu školy a jej pedagogickým pracovníkom pri riešení výchovných problémov a výchovných problémových situácií zriaďuje ZR *Výchovnú komisiu* zloženú z rodičov, ktorí sú kompetentní spolupracovať s vedením školy a jej výchovným poradcom.
- 8) Združenie rodičov vytvára *účelové skupiny rodičov*, ktoré pomáhajú pri zabezpečovaní kultúrnych, športových a iných záujmových podujatí žiakov školy podľa ich špecifického obsahu a zamerania alebo ich zriaďuje na riešenie osobitných problémov.

Článok 3

Organizácia združenia rodičov

- 1) Organizáciu združenia rodičov tvorí Rodičovská rada, triedne aktívy, výkonný výbor, revízna komisia, výchovná komisia, zástupcovia RR v orgánoch školy a účelové skupiny rodičov-aktivistov.
- 2) **Rodičovská rada (RR)** je najvyšším orgánom združenia rodičov. Je tvorená zástupcami triednych aktívov, ktorí boli zvolení na prvom zasadnutí triednych aktívov v septembri nového školského roka. RR rozhoduje prostou väčšinou prítomných členov RR.
- 3) Rodičovská rada rieši všetky zásadné otázky spolupráce rodiny a školy, vyjadruje sa k výchovným a vzdelávacím opatreniam vedenia školy, schvaľuje rozpočet organizácie a rozhoduje o jeho koncepcionom využití, schvaľuje výdaj finančných prostriedkov organizácie v sumách nad 166.- eur, v spolupráci s vedením školy rieši pripomienky a návrhy rodičov (triednych aktívov) a 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.
- 4) Rodičovská rada zasadá minimálne štyrikrát v školskom roku. Jej zasadnutia sa môžu zúčastniť aj rodičia, ktorí nie sú jej členmi, ale prejavia o túto účasť záujem. Radu môže zvolať aj predseda ZR (výkonný výbor), ak o to požiadala vedenie školy, triedny aktív alebo skupina rodičov vo veci, ktorá nestrpí odklad.
- 5) Rozhodnutia Rodičovskej rady sú záväzné pre všetkých členov rodičovského združenia. Funkčné obdobie Rodičovskej rady je jeden rok a končí v septembri nasledujúceho školského roka. Členovia RR sú povinní pri ukončení svojho funkčného obdobia odovzdať všetky doklady, spojené s výkonom jednotlivých funkcií, novému výkonnému výboru, ukončiť riadne a včas účtovný (hospodársky rok) tak, aby bolo možné podať daňové priznanie v zákonnej lehote.
- 6) Rodičovská rada volí na svojom prvom zasadnutí v školskom roku štvorčlenný *výkonný výbor (predseda, 2 podpredsedovia a hospodár)* a trojčlennú *revíziu komisiu (predsedu revíznej komisie a dvoch jej členov)* a *d'alších zástupcov ZR* v orgánoch školy podľa čl. 2, ods.5. Funkčné obdobie zástupcov v Rade školy je 4 (štyri) roky.
- 7) **Triedny aktív (TA)** je základným článkom štruktúry združenia rodičov. Vzniká na prvej schôdzi triednych aktívov v školskom roku na základe prijatí členstva rodičov do RZ zápisom do Zoznamu členov ZR v zápisnici zo zasadnutia triedneho aktívu. Jeho poslaním je napomáhať vytváraniu vzťahov spolupráce a vzájomnej pomoci medzi rodičmi, triednym učiteľom a v danej triede vyučujúcimi učiteľmi s cieľom podieľať sa na regulácii

a skvalitňovanie výchovno-vzdelávacieho procesu a zabezpečovanie mimotriednej a záujmovej činnosti žiakov triedy.

8) **Triedny aktív:**

- a) volí predsedu TA, podpredsedu TA a zapisovateľa, ktorý vedie Zápisnicu TA,
- b) zabezpečuje dohodnutým spôsobom výber členského príspevku na obdobie školského roka a jeho odovzdanie členovi VV ZR, povereného na tento účel predsedom VV ZR a to prostredníctvom predsedu TA (triedneho dôverníka) alebo triedneho učiteľa, ak ten s takouto požiadavkou triedneho aktívu bude súhlasiť,
- c) vyjadruje sa k výchovno-vzdelávaciemu procesu v danej triede, pomáha triednemu učiteľovi riešiť problémové situácie a formuluje pripomienky Rodičovskej rade alebo vedeniu školy na odstránenie nedostatkov tohoto procesu,
- d) 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,
- e) zabezpečuje výber a evidenciu darov rodičov triednemu aktívu a rozhoduje o ich využití v prospech žiakov triedy,
- f) rešpektuje rozhodnutia a odporúčania Rodičovskej rady ZR a zabezpečuje ich realizáciu a realizáciu odporúčaní výkonného výboru ZR prostredníctvom rodičov žiakov triedy,
- g) navrhuje rodičov do *účelových skupín ZR*, orgánov ZR (výbor, komisie) a orgánov školy podľa odporúčaní alebo výzvy výkonného výboru (rodičovskej rady),
- h) zabezpečuje organizáciu aktivít rodičov a žiakov triedy podľa rozhodnutia triedneho aktívu.

9) **Triedny aktív** zasadá pravidelne 1 x za štvrtrok školského roka. Zasadnutia TA zvoláva výkonný výbor ZR po dohode s vedením školy. Predseda TA (triedny dôverník) môže zvolať na návrh rodičov alebo triedneho učiteľa mimoriadne zasadnutia TA na riešenie vážneho problému alebo v inej neodkladnej záležitosti.

10) Zasadnutie triedneho aktívu riadi jeho predseda (triedny dôverník). V prípade jeho neprítomnosti podpredseda, resp. ktorýkoľvek z prítomných rodičov. 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 rodičov, ktoré boli priamo na aktívne riešenie a doriešené zo strany rodičov alebo triedneho učiteľa a vyučujúcich učiteľov) a nevyžadujú angažovanosť výkonného výboru (rodičovskej rady) alebo vedenia školy. Predseda TA (triedny dôverník) je povinný postúpiť Zápisnicu z TA do 5. pracovných dní od konania TA triednemu učiteľovi a predsedovi VV ZR.

11) **Triedny aktív** volí svojho zástupcu do Rodičovskej rady. Zvyčajne je zástupcom TA v tomto orgáne ZR *predseda triedneho aktívu (triedny dôverník)*. Zvolený rodič je povinný zúčastňovať sa zasadnutí Rodičovskej rady alebo za seba zabezpečiť rovnocennú náhradu z rady rodičov TA.

12) **Zástupca triedneho aktívu v Rodičovskej rade ZR** objasňuje na jej zasadnutí pripomienky a návrhy rodičov TA, prispieva svojou aktivitou k riešeniu problémov, ktorými sa rada zaoberá a sprostredkúva rodičom TA všetky informácie, ktoré sú im adresované z rokovania RR. Zabezpečuje plnenie ustanovení Stanov ZR v rámci triedneho aktívu rodičov.

13) **Výkonný výbor združenia rodičov (VV-ZR)** tvoria predseda ZR, 2 podpredsedovia ZR a hospodár ZR volení Rodičovskou radou na základe návrhov triednych aktívov. Výkonný výbor môže byť doplnený ďalšími členmi podľa potreby a rozhodnutia Rodičovskej rady. Výbor zabezpečuje uplatňovanie schválených Stanov ZR, výkon rozhodnutí Rodičovskej rady a riešenie návrhov a pripomienok rodičov oslovenými a kompetentnými subjektami.

14) **Výkonný výbor** volí (potvrďuje) Rodičovská rada na svojom prvom zasadnutí v danom školskom roku prostou väčšinou prítomných členov RR *Funkčné obdobie výkonného výboru ZR je jeden rok*. Výbor sa riadi Stanovami ZR a rozhodnutiami Rodičovskej rady.

Akceptuje podľa možností ZR požiadavky vedenia školy a riadi činnosť organizácie v súlade s jej poslaním a úlohami (čl.2).

15) **Výkonný výbor:**

- a) podáva Rodičovskej rade správu o svojej činnosti (spracuje predseda ZR) a správu o hospodárení, ktorú spracúva hospodár ZR, o činnosti výchovnej komisie a delegátov ZR v orgánoch školy alebo v orgánoch podľa zákona (spracuje poverený člen výboru),
 - b) predkladá RR návrh rozpočtu organizácie a uskutočňuje jeho ustanovenia po ich schválení,
 - c) schvaľuje výdavky organizácie do výšky sumy 166.- eur, pričom výdavky do výšky 166.- eur na jeden účel môže schváliť aj predseda VV ZR samostatne, o čom informuje VV,
 - d) zabezpečuje spoluprácu ZR s vedením školy,
 - e) informuje riaditeľa školy o pripomienkach a návrhoch rodičov z triednych aktívov a usiluje sa o ich riešenie, o ktorom informuje zástupcov triednych aktívov priamo alebo prostredníctvom rokovaní rodičovskej rady,
 - f) po dohode s vedením školy zvoláva zasadnutia Rodičovskej rady (RR) a jej mimoriadne zasadnutia podľa čl. 3, odseku 4 stanov,
 - g) zabezpečuje ustanovenie *účelových skupín rodičov* na organizáciu kultúrnych, športových a iných podujatí a akcií žiakov školy,
 - h) kontroluje činnosť Výchovnej komisie a zástupcov rodičov v orgánoch školy alebo v orgánoch zriadených v tejto súvislosti podľa zákona,
 - i) sprostredkúva rodičovskú komunikáciu s orgánmi štátnej správy a samosprávy v oblasti zabezpečovania výučby a výchovy žiakov školy a formuluje návrhy a pripomienky adresované týmto orgánom,
 - j) zabezpečuje každoročnú registráciu prijímateľa podielu zo zaplatených daní z príjmov v lehote do 15.12. každého roka v súlade so zákonom o dani z príjmov.
- 16) **Výkonný výbor** (VV) zasadá pravidelne v termínoch zasadania riadnych schôdzí RR v danom školskom roku, tesne pred jej začatím, v časovom určení podľa predsedu VV tak, aby mohli byť prejednané všetky jej body. Účasť členov výboru a pozývaných hostí zabezpečuje podpredseda ZR. Mimoriadne zasadnutia VV zvolané na žiadosť rodičov, triednych aktívov alebo vedenia školy na riešenie naliehavých úloh a problémov, zvoláva podľa potreby predseda ZR osobne. Zasadnutí VV sa podľa vlastného rozhodnutia alebo pozvania výboru zúčastňuje riaditeľ školy alebo ním určený zástupca vedenia školy.
- 17) V prípade potreby môže VV na svoje riadne alebo mimoriadne zasadnutie prizvať jednotlivých pedagogických pracovníkov školy, triednych dôverníkov, jednotlivých rodičov alebo zástupcov ZR v iných orgánoch.
- 18) Zapisovateľ VV vedie *Zápisnicu zo zasadnutia výboru*, ktorá je súčasťou zápisnice schôdze ZR. Jedno vyhotovenie zápisnice sa zakladá v dokumentácii ZR.
- 19) **Revíziu komisiu (RK)** tvorí predseda a dvaja členovia. Predsedu komisie volí Rodičovská rada na svojom prvom zasadnutí v školskom roku. Členmi komisie (2) sú externisti-rodičia, ktorí sa revízie zúčastnia na podnet predsedu komisie. Revízia komisia vykonáva kontrolu hospodárenia ZR štyrikrát v školskom roku vždy pred konaním zasadnutia Rodičovskej rady. Revízia komisia rovnako vykonáva *inventarizáciu majetku ZR*. Podklady na vykonanie inventarizácie majetku predkladá revíznej komisii hospodár a to v lehote najneskôr do 10. dní od ich vyžiadania.
- 20) Revízia komisia spracuje *Správu o výsledku kontroly (inventarizácie)*, ktorú predkladá Rodičovskej rade na jej štvrtom zasadnutí v školskom roku. Na prvom zasadnutí RR v nasledujúcom školskom roku predkladá revízia 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 ZR v lehote do 30.09. (podľa zákona o dani z príjmov). Týmto aktom sa končí jej funkčné obdobie.

- 21) **Výchovná komisia (VK)** je združenie rodičov, ktoré v prípade potreby pomáha vedeniu školy pri riešení komplikovaných výchovných problémov. Rodičovská rada na svojom prvom zasadnutí v školskom roku volí (potvrdzuje) predsedu tejto komisie. Komisiu zostavuje jej predseda v spolupráci s výkonným výborom ZR.
- 22) Zasadnutia výchovnej komisie zvoláva jej predseda po dohode s výchovným poradcom školy alebo s vedením školy, na jeho žiadosť alebo na žiadosť VV ZR, triedneho aktívu alebo jednotlivých rodičov (skupiny rodičov). Zo zasadnutia komisie sa vyhotovuje zápisnica.
- 23) Predseda Výchovnej komisie informuje výbor ZR o aktivitách komisie a podáva správu o jej činnosti za prvý a druhý školský polrok na prislúchajúcom zasadnutí RR v školskom roku.
- 24) Výchovná komisia sa vo svojej činnosti riadi požiadavkami školy, charakterom danej problémovej situácie, svojou profesnou kompetenciou, právnou a morálnou zodpovednosťou a dôslednosťou v danom prípade.
- 25) **Zástupcovia RZ v iných orgánoch (ďalej iba zástupcovia)** sú členovia ZR - rodičia, zvolení RR do Rady školy, Stravovacej a zdravotnej komisie školy alebo do iných orgánov, ktoré zo zákona predpokladajú účasť zástupcov rodičov (ZR). Zvolení rodičia v predmetných orgánoch obhajujú záujmy ZR (rodičov) najmä vo vzťahu k systému výchovy a vzdelávania ich detí, ako aj bezpečnosti a ochrany zdravia detí a mládeže.
- 26) Zástupcovia rešpektujú vo svojej práci požiadavky rodičovskej rady a výkonného výboru ZR a informujú ich o svojich aktivitách pri rokovaní orgánov a o výsledkoch týchto aktivít. Zástupcovia informujú rodičovskú radu a výkonný výbor ZR o obsahu a priebehu týchto rokovaní.
- 27) **Účelové skupiny rodičov - aktivistov** sa vytvárajú za účelom zabezpečenia širšej spolupráce ZR so školou pri príprave a organizovaní kultúrnych, športových, zájazdových alebo iných záujmových podujatí väčšieho (celoškolského) 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 i.). Účelová skupina sa môže vytvoriť aj na výzvu výkonného výboru v priebehu školského roka prostredníctvom aktuálneho zasadnutia triednych aktívov.

Článok 4

Práva a povinnosti členov združenia rodičov

- 1) Členstvo v združení rodičov vzniká a obnovuje sa v každom novom školskom roku podpisom rodiča do Zoznamu členov rodičovského združenia, ktorý je totožný s prezenčnou listinou prvého triedneho aktívu v novom školskom roku. Členstvo sa končí, ak sa rodič na prvom triednom aktíve alebo dodatočne, do 15.10., do zoznamu nezapíše. Zápis do Zoznamu zabezpečí nový triedny dôverník. Členstvo v ZR automaticky zaniká, ak rodič neuhradí členský príspevok.
- 2) Členovia rodičovského združenia majú právo:
 - a) voliť orgány organizácie,
 - b) byť volení do týchto orgánov,
 - c) vyjadrovať sa k práci školy, podávať kritické pripomienky, návrhy a odporúčania a zapájať sa do spolupráce s pedagogickým zborom,
 - d) byť informovaní o riešení týchto pripomienok a návrhov, ako aj o zámeroch vedenia školy a orgánov ZR týkajúcich sa výchovno-vzdelávacieho procesu,

- e) venovať rodičovskému združeniu, škole alebo záujmovým krúžkom žiakov dar vo forme materiálneho alebo finančného príspevku,
 - f) byť informovaní o práci orgánov ZR na škole.
- 3) Členovia ZR sú povinní :
- a) zúčastňovať sa rokovaní triednych aktívov, orgánov združenia a orgánov školy alebo iných orgánov, do ktorých boli zvolení alebo sa rozhodli v týchto orgánoch pracovať v rámci aktivít združenia rodičov,
 - b) platiť členské príspevky vo výške schválenej Rodičovskou radou na svojom prvom zasadnutí v školskom roku, pričom uznesenie o schválení výšky príspevku je záväzné pre celé funkčné obdobie novozvoleného VV ZR. Tým nie je dotknutá možnosť zo strany rodiča poskytnúť organizácii ďalší finančný príspevok (dar) na účely jej aktivít alebo aktivít školy a žiakov,
 - c) formulovať jednoznačne a jasne svoje pripomienky a podieľať sa na ich riešení na výzvu výkonného výboru ZR,
 - d) rešpektovať ustanovenia stanov ZR,
 - e) zúčastniť sa bezprostredne riešenia svojej vlastnej pripomienky, ak ich o to výkonný výbor požiada.

Článok 5

Hospodárenie združenia rodičov

- 1) **Príjmy rodičovského združenia** tvoria členské príspevky, výnosy z akcií ZR, 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 ZR je *Rozpočet rodičovského združenia*. Rozpočet pripravuje výkonný výbor ZR a predkladá ho na schválenie Rodičovskej rade na jej zasadnutí do 30.09. daného školského roka, pričom Rozpočet ZR sa schvaľuje najneskôr do 31.10. daného školského roka, pričom členovia ZR 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 ZR na daný školský rok. Zápisnice z TA postúpia predsedovia TA (triedny dôvernici) predsedovi VV ZR najneskôr do 5. pracovných dní od konania TA.
- 3) Rozpočet ZR, o rozdelení ktorého rozhoduje ZR, je tvorený na začiatku školského roka podľa aktuálnych potrieb ZR a ZŠ. Jednotlivé položky rozpočtu musia byť vymedzené konkrétnou obsahovou náplňou s tým, že zmena jednotlivých obsahových položiek rozpočtu do výšky 166.- euro, resp. navýšenie tejto sumy je možné len s predchádzajúcim súhlasom ZR. Výdaje investičného charakteru v sume nad 1 666.- euro je možné realizovať iba v termíne do 31.5. daného školského roka. Spôsob rozdelenia týchto príjmov sa uvádza v *Správe o hospodárení ZR*, ktorú predkladá rodičovskej rade hospodár ZR.
- 4) Dobrovoľné príspevky a dary rodičov venované triednemu aktívu (žiakom jednotlivých tried) nepodliehajú kompetencii rozpočtu organizácie. O ich využití rozhoduje triedny aktív.
- 5) 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 *výkonný výbor ZR* podľa rozhodnutia darcu, ktorému na požiadanie predloží príslušné doklady o účelovom využití daru.
- 6) Finančné prostriedky rodičovského združenia sa ukladajú na účet vedený v Tatra banke, a.s. na bežný účet organizácie. *Podpisové právo majú členovia výkonného výboru ZR a to vždy dvaja n e s a m o s t a t n e (čl. 3, ods.13). V prípade zmeny personálneho obsadenia*

VV ZR je predseda VV ZR povinný vyhotoviť zápisnicu zo zhromaždenia ZR, na ktorom sa o tejto zmene rozhodlo, podpísanú predsedom VV ZR, ktorú predkladá peňažnému ústavu. Jeho podpis musí byť úradne overený.

- 7) **Rozpočet rodičovského združenia** vypracúva výkonný výbor ZR, ktorý ho predkladá ZR na schválenie s následným odsúhlasením Plenárnou schôdzou ZR. Pri spracovaní rozpočtu na školský rok vychádza výkonný výbor z predpokladaného príjmu organizácie z členských príspevkov (ak v čase spracovania rozpočtu nie je výber ukončený) v súlade s počtom členov ZR zapísaných do zoznamov triednych aktívov a príjmov získaných z podielu zaplatenej dane z príjmu vo výške 2% v danom kalendárnom roku.
- 8) Výbor ZR zabezpečuje distribúciu finančných prostriedkov organizácie v súlade so schváleným rozpočtom na aktuálny školský rok. Priamu zodpovednosť za správu finančných prostriedkov ZR má *hospodár ZR*.
- 9) **Výdavky rodičovského združenia** tvoria:
 - a) príspevky na školy v prírode vo výške 1,66 euro podľa na jedného zúčastneného žiaka a jeden pobyt v danom školskom roku,
 - b) príspevky na lyžiarske zájazdy vo výške 1,66 euro na jedného zúčastneného žiaka a jeden pobyt v danom školskom roku,
 - c) príspevky na školské výlety vo výške 1,66 euro na jedného zúčastneného žiaka a jeden výlet v danom školskom roku,
 - d) príspevky na školský pobyt so zameraním na rozvoj cudzích jazykov vo výške 1,66 euro na jedného zúčastneného žiaka a jeden pobyt v danom školskom roku,
 - e) odmeny žiakom za ich účasť a reprezentáciu ZŠ na vedomostných, kultúrnych a športových olympiádach a súťažiach,
 - f) príspevky na chod a rozvoj školského klubu,
 - g) príspevky na zabezpečenie vysvedčení v cudzích jazykoch,
 - h) príspevky na organizáciu žiackych kultúrnych a športových podujatí,
 - i) príspevky na odmenu za prácu vynikajúcim žiakom, vedúcim záujmových krúžkov,
 - j) príspevky na zabezpečenie výchovno - vzdelávacieho procesu žiakov,
 - k) čiastky vynaložené na fungovanie rodičovskej organizácie,
 - l) mimoriadne výdavky schválené Rodičovskou radou ZR.

Výška jednotlivých príspevkov sa môže v odôvodnených prípadoch zmeniť podľa individuálnych potrieb po odsúhlasení ZR.

Výdavky sa uskutočňujú v súlade so schváleným rozpočtom organizácie.
- 10) Čerpanie finančných prostriedkov sa sleduje pravidelne na základe dokladov a záznamov v *Peňažnom denníku ZR*, ktorý vedie hospodár ZR v súlade so zásadami jednoduchého účtovníctva v zmysle prísl. právnych predpisov. Hospodár predkladá Peňažný denník ZR s aktuálnymi údajmi výkonnému výboru na každom jeho zasadnutí. Správu o hospodárení, ktorú spracuje hospodár ZR, prekladá Rodičovskej rade na každom jej zasadnutí. Doklady o hospodárení organizácie je hospodár povinný predložiť na požiadanie *Revíznnej komisii ZR* (čl. 3, ods.19 a 20) a to v lehote do 10. dní od ich vyžiadania.
- 11) Výdaj finančných prostriedkov uskutočňuje člen Výkonného výboru ZR podľa čl. V ods. 6 na základe rozhodnutí Rodičovskej rady, Výkonného výboru a v súlade s rozpočtom ZR na daný školský rok. Spôsob nakladania s finančnými prostriedkami ZR na bežnom účte, príp. v hotovosti, sa riadi zásadou, že predseda VV ZR môže nakladať s obnosom do výšky 166.- euro samostatne za podmienky, že o tomto informuje ďalších dvoch členov VV ZR. Ostatní členovia VV ZR môžu s obnosom do výšky 166.- euro nakladať samostatne len po predchádzajúcom odsúhlasení predsedom VV ZR.
- 12) Veci (predmety), ktoré sú vo vlastníctve rodičovského združenia, sa evidujú v *inventárnej knihe*, ktorú vedie hospodár ZR. Inventarizácia majetku ZR sa vykonáva raz ročne (pred koncom školského roka) alebo pri odovzdávaní funkcie hospodára. Inventarizáciu majetku vykonáva *revízna komisia*.

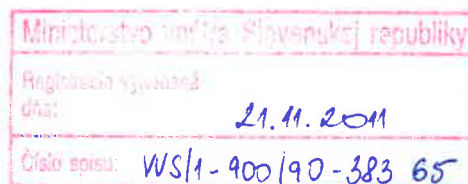
- 13) Rodičovské združenie odmeňuje aktivitu členov Výkonného výboru ZR, predsedov komisií, resp. členov záujmových skupín a to na poslednom zasadnutí RR v závislosti na kvalite plnenia si povinností, vyplývajúcich z funkcie, alebo pridelenej úlohy, resp. aktívneho prístupu pri riešení úloh a problémov ZR. O jednotlivo diferencovanej výške jednorázovej odmeny v danom školskom roku rozhoduje ZR na základe súhlasného prejavu nadpolovičnej väčšiny prítomných členov RR.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

- 1) **Funkcia člena RR sa končí:**
 - a) uplynutím funkčného obdobia,
 - b) smrťou,
 - c) z dôvodu odchodu dieťaťa člena ZR zo školy,
 - d) na základe vlastnej písomnej žiadosti,
 - e) odvolaním Rodičovskou radou pre porušenie povinností vyplývajúcich pre člena RR zo stanov ZR a príslušných právnych predpisov. O odvolaní rozhoduje RR na základe súhlasu prostej väčšiny prítomných členov RR. Tým nie je dotknuté právo ZR na náhradu škody, ktorá mu porušením povinností člena RR vznikla.
- 2) **Rodičovské združenie zaniká** rozhodnutím väčšiny členov ZR (rodičov). Túto vôľu rodičov môže výkonný výbor ZR zisťovať na základe hodnotenia aktivity organizácie prostredníctvom ankety v rámci triednych aktívov alebo priamo oslovením rodičov. Pritom názor v tejto súvislosti musí vysloviť najmenej 80% rodičov - členov ZR. Na základe toho zvolá výkonný výbor ZR mimoriadne (záverečné) zasadnutie Rodičovskej rady, ktorá v mene ZR vykoná náležitosti súvisiace so zánikom ZR a zabezpečí organizáciu s tým spojených opatrení.
- 3) Pri zániku organizácie vykoná Rodičovská rada zúčtovanie majetku organizácie, pri ktorom najmä:
 - a) sústredí finančné prostriedky, vyrovná všetky záväzky a dlhy a *určí likvidátora* (skupinu rodičov - členov RR),
 - b) zabezpečí (organizuje) odpredaj hnutel'ného a nehnuteľného majetku organizácie ostatným rodičovským združeniam podľa ich záujmu alebo ich odovzdá škole na výchovno - vzdelávacie účely,
 - c) rozhodne o rozdelení finančných prostriedkov a o spôsobe likvidácie bežného bankového účtu organizácie, vedeného v Tatra banke, a.s.
- 4) Predseda ZR je štatutárnym orgánom ZR a v jeho mene je oprávnený konať voči tretím osobám
- 5) O zmene stanov rozhoduje Rodičovská rada. Predseda ZR je povinný písomne oznámiť zmenu stanov Ministerstvu vnútra SR .

V Bratislave, dňa 12.9.2011



Jana Kocová
 JUDr. Oľga PLISŇAKOVÁ
 riaditeľka odboru všeobecnej
 vnútornej správy

