

# **Stanovy pobočného spolku Základní škola Na Cestě – pobočný spolek Mateřské školy Na Hradě**

## **Čl. I Název a sídlo**

Název spolku je: Základní škola Na Cestě - pobočný spolek Mateřské školy Na Hradě (dále jen „pobočný spolek“). Pobočný spolek má své sídlo v Třebíči, na adrese Tomáše Bati 1100, 674 01 Třebíč.

## **Čl. II Účel pobočného spolku**

Účelem pobočného spolku je poskytování neziskového vzdělávání a výchovy dětí školního věku.

## **Čl. III Hlavní a vedlejší činnost pobočného spolku**

1. Činnost pobočného spolku směřuje k naplnění účelu popsaného v čl. II, který je naplňován zejména prostřednictvím:
  - a) vzdělávání a výchovy dětí školního věku;
  - b) organizování volnočasových aktivit pro děti;
  - c) nabídky zájmového vzdělávání.
2. Vedle činnosti hlavní realizuje pobočný spolek za účelem podpory hlavní činnosti a hospodárneho využití spolkového majetku činnost vedlejší, spočívající zejména v:
  - a) pořádání vzdělávacích kurzů a jiných vzdělávacích akcí včetně lektorské činnosti;
  - b) pronájmu movitých a nemovitých věcí;
  - c) organizaci veřejných akcí sportovně-kulturního charakteru.

## **Čl. IV Členství v pobočném spolku**

1. Členem pobočného spolku může být fyzická osoba starší 18 let anebo právnická osoba.
2. Členství v pobočném spolku vzniká na základě schválení písemné přihlášky členskou schůzí pobočného spolku, která o přijetí nového člena rozhoduje na svém nejbližším zasedání.
3. Prvními členy pobočného spolku jsou jeho zakladatelé. Další dle přihlášek.
4. Člen pobočného spolku má právo:

- a) účastnit se jednání členské schůze a podílet se na jejím rozhodování hlasováním;
  - b) volit předsedu a místopředsedu pobočného spolku;
  - c) předkládat návrhy, podněty a připomínky orgánům pobočného spolku;
  - d) podílet se na praktické činnosti pobočného spolku.
5. Člen pobočného spolku má povinnost:
- a) dodržovat stanovy a plnit usnesení orgánů pobočného spolku;
  - b) aktivně hájit zájmy pobočného spolku, dodržovat vnitřní dohody a nepodnikat žádné kroky, které by byly v rozporu se zájmy pobočného spolku;
  - c) aktivně a pravidelně se účastnit jednání orgánů pobočného spolku a přispívat ke zlepšení jejich práce.
6. Členství v pobočném spolku zaniká:
- a) doručením písemného oznámení o vystoupení člena předsedovi;
  - b) úmrtím člena;
  - c) zánikem pobočného spolku;
  - d) vyloučením člena členskou schůzí v případě, že se člen třikrát bez omluvy nezúčastní zasedání členské schůze, jedná v rozporu s právními předpisy anebo opakovaně přes písemné napomenutí ze strany orgánu pobočného spolku porušuje tyto stanovy.
7. Pobočný spolek nevede seznam členů.
8. Člen pobočného spolku se při svém vystoupení vzdává jakýchkoli finančních vypořádání vůči případnému zisku pobočného spolku.

## **Čl. V Orgány pobočného spolku**

Organizační strukturu pobočného spolku tvoří tyto orgány:

- a) členská schůze;
- b) předseda;
- c) místopředseda.

## **Čl. VI Členská schůze – nejvyšší orgán**

1. Nejvyšším orgánem pobočného spolku je schůze všech jeho členů – členská schůze. Členská schůze rozhoduje o všech důležitých věcech týkajících se pobočného spolku, zejména:

- a) schvaluje stanovy pobočného spolku a jejich změny;
  - b) volí a odvolává předsedu a místopředsedu;
  - c) schvaluje zprávu o činnosti pobočného spolku za předcházející rok;
  - d) určuje a schvaluje strategický plán pobočného spolku a jeho cíle na další období;
  - e) schvaluje přihlášky nových členů a rozhoduje o vyloučení členů;
  - f) rozhoduje o vstupu pobočného spolku do právnických osob;
  - g) rozhoduje o zániku pobočného spolku.
2. Členská schůze rozhoduje dále o všech věcech, které nespádají do pravomoci jiného orgánu pobočného spolku.
  3. Zasedání členské schůze je svoláváno předsedou pobočného spolku podle potřeby, nejméně však jednou ročně. Předseda je povinen svolat do jednoho měsíce členskou schůzi, pokud o to požádá písemně alespoň jedna třetina členů pobočného spolku. Informaci o konání zasedání členské schůze zasílá předseda členům pobočného spolku písemně nebo elektronickou poštou na kontaktní adresu, kterou člen uvedl v přihlášce, případně na později členem pobočného spolku uvedenou kontaktní adresu, a to nejpozději deset dní před jeho konáním. Součástí informace je návrh programu zasedání. Nejpozději deset dní před konáním zasedání členské schůze zasílá předseda členům pobočného spolku návrhy materiálů, které je povinen předložit ke schválení.
  4. Členská schůze je usnášeníschopná, účastní-li se jejího zasedání třetina všech členů pobočného spolku. Členská schůze rozhoduje nadpoloviční většinou přítomných členů pobočného spolku, není-li v těchto stanovách uvedeno jinak. Každý člen má při rozhodování jeden hlas, hlasy členů jsou si rovny.
  5. Záležitost, která nebyla zařazena na program zasedání při ohlášení členské schůze v souladu s odst. 3, lze rozhodnout jen se souhlasem dvou třetin přítomných členů pobočného spolku.
  6. O rozhodnutích přijatých na zasedání členské schůze pořizuje členskou schůzi pověřený člen pobočného spolku zápis. Zápis svým podpisem ověřují dva členové přítomní na zasedání členské schůze.

## **Čl. VII Předseda a místopředseda – statutární orgán**

1. Předseda je statutárním orgánem pobočného spolku, který je oprávněn za něj jednat ve všech věcech, zejména je pak oprávněn rozhodovat o otázkách spojených s fungováním pobočného spolku, včetně dispozic s jeho majetkem, přijímat zaměstnance pobočného spolku, ukončovat jejich pracovní poměr a rozhodovat o všech jejich pracovních záležitostech. Za pobočný spolek může jednat rovněž předsedou zmocněný člen nebo zaměstnanec pobočného spolku.
2. Místopředseda zastupuje předsedu v době jeho nepřítomnosti a pomáhá mu při plnění jeho povinností.

3. Předseda a místopředseda jsou voleni členskou schůzí na dobu neurčitou. Opětovné zvolení je možné. Předseda a místopředseda se funkce ujímají den následující po dni volby.

### **Povinnosti předsedy spolku**

- a) Statutární zástupce spolku:
- Jedná jménem spolku a zastupuje spolek navenek vůči třetím osobám, úřadům a institucím.
  - Je oprávněn uzavírat smlouvy a přijímat závazky jménem spolku.
- b) Svolávání a řízení schůzí:
- Svolává a řídí zasedání členské schůze spolku.
  - Připravuje program zasedání členské schůze a zajišťuje jeho rozeslání členům spolku nejpozději dvacet dní před konáním schůze.
  - Zajišťuje, že návrhy materiálů k projednání na členské schůzi jsou členům spolku zaslány nejpozději deset dní před konáním schůze.
- c) Správa a řízení spolku:
- Odpovídá za celkové řízení spolku a dohled nad jeho každodenní činností.
  - Přijímá zaměstnance spolku, ukončuje jejich pracovní poměr a rozhoduje o všech jejich pracovních záležitostech.
  - Zajišťuje, aby všechny činnosti spolku byly v souladu se stanovami spolku, platnou legislativou a rozhodnutími členské schůze.
- d) Finanční řízení:
- Odpovídá za finanční hospodaření spolku a správu jeho majetku.
  - Připravuje a předkládá členské schůzi ke schválení roční rozpočet spolku.
  - Zajišťuje, aby finanční prostředky spolku byly využívány hospodárně a efektivně.
- e) Dokumentace a archivace:
- Vede řádně agendu členské schůze a zajišťuje archivaci všech zápisů ze zasedání členské schůze po dobu alespoň pěti let.
  - Spravuje veškerou dokumentaci spolku v souladu s vnitřními předpisy a legislativou.
- f) Strategické plánování:
- Jednou za tři roky předkládá členské schůzi ke schválení strategický plán spolku, a to tak, aby mohl být projednán nejpozději tři měsíce před skončením platnosti předchozího strategického plánu.
  - Sleduje plnění strategických cílů spolku a pravidelně informuje členskou schůzi o jejich realizaci.
- g) Komunikace a reprezentace:
- Reprezentuje spolek na veřejných akcích, jednáních s externími partnery a při dalších příležitostech.
  - Zajišťuje efektivní komunikaci mezi orgány spolku, členy spolku a externími subjekty.
- h) Dodržování stanov a předpisů:
- Dbá na dodržování stanov spolku, vnitřních předpisů a usnesení orgánů spolku.
  - Informuje členy spolku o jejich povinnostech a právech vyplývajících ze stanov a vnitřních předpisů.
- i) Řešení sporů:
- Podílí se na řešení případných sporů a problémů uvnitř spolku.
  - Usiluje o smírné a konstruktivní řešení konfliktů mezi členy spolku.

- j) **Zodpovědnost za plnění rozhodnutí členské schůze:**
  - Zajišťuje implementaci rozhodnutí přijatých členskou schůzí spolku.
  - Sleduje plnění úkolů, které byly stanoveny na členské schůzi.

## **Povinnosti místopředsedy spolku**

- a) **Zastupování předsedy:**
  - Zastupuje předsedu ve všech jeho povinnostech v době jeho nepřítomnosti nebo při dočasné neschopnosti předsedy vykonávat své funkce.
  - Přebírá veškeré pravomoci a odpovědnosti předsedy v době jeho nepřítomnosti.
- b) **Spolupráce s předsedou:**
  - Aktivně spolupracuje s předsedou na plnění úkolů spolku.
  - Pomáhá při přípravě a organizaci jednání členské schůze a dalších důležitých setkání.
  - Podílí se na tvorbě strategických plánů a jejich implementaci.
- c) **Správa dokumentace a komunikace:**
  - Spravuje a archivuje veškerou dokumentaci spolku v souladu s vnitřními předpisy a legislativou.
  - Zajišťuje komunikaci mezi členy spolku, včetně rozesílání pozvánek na zasedání členské schůze a dalších důležitých informací.
- d) **Organizace aktivit a projektů:**
  - Koordinuje a dohlíží na realizaci aktivit a projektů spolku.
  - Zajišťuje, aby všechny aktivity a projekty byly v souladu s cíli spolku a byly řádně zdokumentovány.
- e) **Finanční dohled:**
  - Podílí se na přípravě rozpočtu spolku a monitoruje jeho dodržování.
  - Kontroluje finanční operace spolku a zajišťuje transparentnost finančního hospodaření.
- f) **Plnění rozhodnutí členské schůze:**
  - Zajišťuje implementaci rozhodnutí přijatých členskou schůzí spolku.
  - Sleduje plnění úkolů, které byly stanoveny na členské schůzi.
- g) **Reprezentace spolku:**
  - Reprezentuje spolek na veřejných akcích, jednáních s externími partnery a při dalších příležitostech, kde je přítomnost místopředsedy vyžadována nebo vhodná.
- h) **Podpora členů spolku:**
  - Poskytuje podporu a radu členům spolku v otázkách týkajících se činnosti spolku.
  - Podílí se na řešení případných sporů a problémů uvnitř spolku.
- i) **Dodržování stanov a vnitřních předpisů:**
  - Dbá na dodržování stanov spolku, vnitřních předpisů a usnesení orgánů spolku.
  - Informuje členy spolku o jejich povinnostech a právech vyplývajících ze stanov a vnitřních předpisů.

4. Předsedou spolku je Mgr. Anna Polehlová Jourová, místopředsedou Mgr. Jaroslava Ošmerová.

## Čl. VIII Závěrečná ustanovení

### 1. Právní postavení pobočného spolku:

Pobočný spolek Základní škola Na Cestě je organizační jednotkou hlavního spolku Kindergarden At The Castle – Mateřská škola Na Hradě, z. s., která je samostatnou právní osobou. Pobočný spolek jedná svým jménem a na vlastní odpovědnost. Hlavní spolek nenese právní ani ekonomickou odpovědnost za závazky pobočného spolku.

### 2. Zápis do rejstříku spolků:

Tyto stanovy nabývají účinnosti dnem zápisu pobočného spolku do rejstříku spolků, vedeného Krajským soudem v Brně.

### 3. Řešení sporů:

Veškeré spory vyplývající z těchto stanov, které nelze vyřešit dohodou mezi členy, budou řešeny smírnou cestou, případně rozhodnutím členské schůze.

### 4. Změny a doplňky stanov:

Změny a doplňky těchto stanov mohou být provedeny pouze na základě rozhodnutí členské schůze pobočného spolku, přičemž k přijetí změny nebo doplňku je třeba souhlasu dvou třetin přítomných členů.

### 5. Zánik pobočného spolku:

V případě zániku pobočného spolku rozhodne členská schůze o způsobu majetkového vypořádání. Likvidační zůstatek bude převeden na hlavní spolek nebo na jinou právnickou osobu neziskového charakteru, jejíž cíle jsou blízké cílům pobočného spolku.

### 6. Ustanovení o zakládajících členech:

Zakládajícími členy pobočného spolku jsou:

- o Anna Polehlová Jourová, Štefánikova 940/20, Třebíč 67401, r.č. 866014/4988
- o Jaroslava Ošmerová, Zašovice 30, Okříšky 67521, r.č. 785110/4547
- o Aneta Teclová, Na Spravedlnosti 465/72, Třebíč 67401, r.č. 905904/4093
- o Lenka Špačková, Mírová 924/4, Třebíč 67401, r.č. 866113/4999
- o Simona Pízová, Zahraničního odboje 920/33, Třebíč 67401, r.č. 935605/1529
- o Veronika Pochopová, M. Majerové 713/37, Třebíč 67401, r.č. 736118/4523

### 7. Prohlášení o svobodné vůli:

Tato dohoda o znění stanov pobočného spolku je projevem svobodné, určité a vážné vůle všech zakladatelů, která směřuje k založení a vzniku pobočného spolku, jehož hlavní úkoly a cíle jsou vyjádřeny v těchto stanovách.

### 8. Počet vyhotovení:

Tato dohoda je vyhotovena v 8 stejnopisech, z nichž každý má povahu originálu. Každý ze zakladatelů obdrží jeden stejnopis, jeden stejnopis bude přiložen k návrhu na zápis pobočného spolku do rejstříku spolků a jeden stejnopis bude uložen v sídle pobočného spolku.

V Třebíči dne 24.7.2024

**Podpisy zakládajících členů:**

---

Anna Polehlová Jourová  
Předsedkyně spolku

---

Mgr. Jaroslava Ošmerová  
Místopředsedkyně spolku

---

Aneta Teclová  
Členka spolku

---

Lenka Špačková  
Členka spolku

---

Simona Pízová  
Členka spolku

---

Veronika Pochopová  
Členka spolku