

---

**ŠTATÚT Výkonného výboru Rady rodičov**  
*Rodičovského združenia Cornus*  
*pri Základnej škole P. Marcelyho, Drieňová 16, Bratislava*

---

## **Článok 1**

### Úvodné ustanovenie

Tento štatút vymedzuje pôsobnosť a upravuje základné zásady činnosti, rokovania a rozhodovania Výkonného výboru Rady rodičov (ďalej len „VV RR“) Rodičovského združenia Cornus (ďalej len „RZ Cornus“).

## **Článok 2**

### Postavenie Výkonného výboru

VV RR RZ Cornus je riadiacim a výkonným orgánom RR a RZ Cornus. Zabezpečuje činnosť RR medzi zasadnutiami RR a riadi sa stanovami RZ Cornus a rozhodnutiami RR.

## **Článok 3**

### Zloženie VV RR a jeho funkčné obdobie

1. VV RR má 3 členov.
2. VV RR sa skladá z predsedu, tajomníka, hospodára.
3. Členov VV RR volí a odvoláva RR na funkčné obdobie, ktoré je daný školský rok, a končí sa voľbou nových členov VV RR.
4. Výkon činnosti členov VV RR je bezodplatný okrem hospodára, ktorému odmenu schvaľuje RR RZ Cornus na návrh jedného z členov VV RR.
5. Každý novozvolený člen VV RR je povinný súhlasiť po jeho zvolení so štatútom VV RR, a v prípade ak ho nebude riadne dodržiavať, môže byť na návrh ktoréhokoľvek člena RR odvolaný a hlasovaním nahradený iným členom RR, a to aj v priebehu jeho funkčného obdobia, teda daného školského roka.

## **Článok 4**

### Činnosť predsedu, tajomníka a hospodára VV RZ

**Predseda RR** je štatutárnym orgánom RZ Cornus a zastupuje ho ako aj RR navonok. Má prístup k účtu RZ Cornus rovnako ako hospodár RZ Cornus.

Predseda RR ďalej:

- a) zvoláva, riadi a navrhuje program zasadnutí RR a VV RR v pravidelných termínoch nadväzujúcich na triedne aktívy alebo podľa aktuálnej potreby,
- b) podpisuje uznesenia RR v zápisoch zo stretnutí RR a všetky písomné zmluvy RR vyžadujúce štatutárne prezentovanie,
- c) riadi prácu VV RR, a organizuje činnosť VV RR vo vzťahu k ostatným orgánom RR, ako aj škole a tretím osobám,
- d) predseda RR je povinný najneskôr do 30.11 kalendárneho roku zaregistrovať RZ Cornus prostredníctvom notárskeho úradu do Zoznamu prijímateľov 2%, teda v časovom predstihu, aby sa predišlo prípadne chybnéj registrácii, a rovnako je povinný zverejniť špecifikáciu použitia 2% za predchádzajúci rok do 31.5. kalendárneho roku,
- e) je povinný po dohode s hospodárom, ako štatutárny orgán RZ, zúčastňovať sa podujatí organizovaných/financovaných RR,
- f) koordinuje činnosť VV RR, a ostatných orgánov RR smerujúcu k získaniu finančných prostriedkov pre účely stanovené stanovami RZ Cornus,

- g) úzko komunikuje s vedením školy za účelom plynulého naplňovania vzájomne efektívnej spolupráce v súlade so stanovami RZ Cornus,
- h) je povinný vykonávať akúkoľvek propagačnú, reprezentačnú činnosť, ktorá nepatrí do právomoci iného orgánu RR a je nevyhnutná na úspešné plnenie účelu RZ Cornus,
- i) je povinný komunikovať s členmi RZ Cornus a prispievať k riešeniu problémov, ktoré jednotliví členovia RZ Cornus (rodičia) prednesú.
- V prípade neprítomnosti alebo z poverenia predsedu RR zastupuje predsedu tajomník alebo hospodár, ktorý je súčasne druhým štatutárnym zástupcom RR a RZ Cornus.

**Tajomník RR** zabezpečuje úlohy, ktorými ho poverí RR alebo predseda RR, ale najmä zabezpečuje :

a) starostlivosť o funkcionality Google Group RZ Cornus

<https://groups.google.com/forum/#!forum/rada-rodicov-cornus>

b) aktualizuje tabuľky Financie RR

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1H9OLeqt9xamH-bX6P-B1Byz3yo2R6uosPoHSarmPykc/edit#gid=49687220>

c) aktualizuje ostatné na stránke školy zverejňované dokumenty RR

**PROJEKTY** - (do tabuľky ma prístup aj Hospodár, ktorý je zodpovedný za aktualizáciu sumárnych údajov - koľko financií bolo prijatých z poukázaných 2%, koľko z nich treba vyčerpať dokedy, nakoľko peniaze poukázané na 2% treba minúť na účel deklarovaný združením do dvoch rokov od prijatia, inak sa musia vrátiť),

- na začiatku roka si vypýtať od riaditeľa školy aktuálny počet žiakov v danom ročníku a doplniť tabuľky,

- pred každou schôdzou skontrolovať, či je všetko aktualizované, (staré projekty vyhodit', skontrolovať, či sú vložené všetky nové projekty + prelinkovanie na PDF + určenie pre ktorú triedu je projekt (stačí vložiť do príslušného stĺpca číslovku 1) + navrhovaná suma)

- skontrolovať, či funguje prepočet súm do poznámky k bunke B1,

- dopísať, kedy bola tabuľka aktualizovaná, počas schôdze dopĺňať aktuálne schválenú sumu; *ideálne, aby správcom tejto tabuľky bol člen projektovej komisie*

**NESSCHVALENE PROJEKTY** - sem sa presunú iba projekty, ktoré na schôdzi neboli schválené a zároveň neboli dané ani na prepracovanie autorovi

**POZIADAVKY OD ŠKOLY** - tabuľka, ktorú predkladá riaditeľ a spodnú časť aktualizuje hospodár.

**Hlasovanie per rollam**

udržiavať aktualizovaný "Proces na Per rollam diskusiu a hlasovanie"

<https://drive.google.com/open?id=15POY8EWp6tCIWJQ34AbeF4z018AdrdPDR1PcP9Cp1G8>

**TIP na projekt**

na webe je online formulár

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc7uRch3Tak-wjmE715WCt3dVHdYxVZtSPdu7v0IlaQuiH-9w/viewform>

je vytvorený ako Google Form, a pomocou doplnku "Form Publisher" je vyplnený form odoslaný na emaily členov Projektovej komisie a zároveň je automaticky vygenerovaný PDF súbor, ktorý je uložený na zdieľanú časť Google Disku "Návrhy projektov z webu", ktorá je prístupná všetkým (aby si ktokoľvek mohol pozrieť detail projektu v PDF)

**starostlivosť o web RR**

<http://www.zsdrienovaba.edu.sk/zrs.html> v prípade potreby zmien na webe je potrebné najprv stiahnuť aktuálny zdrojový html súbor; upraviť zdrojový html súbor; poslať ho adminovi školského webu (aktuálne p. Švatarak), ktorý ho uloží na FTP.

**pred stretnutím RR** - aktualizovať dátum konania najbližšej RR + aktualizovať zoznam členov RR, **po schôdzi** - doplniť zápisnicu v PDF formáte (resp. všetky relevantné dokumenty)

**po zaregistrovaní do zoznamu príjemcov 2%** pripraviť podstránku.

<http://www.zsdrienovaba.edu.sk/dvepercenta.html> s letákom o 2%

[http://www.zsdrienovaba.edu.sk/documents/zrs/prispevok\\_35\\_eur\\_2016-17.pdf](http://www.zsdrienovaba.edu.sk/documents/zrs/prispevok_35_eur_2016-17.pdf)

na konci roka - vytvoriť z PROJEKTOV aj POZIADAVIEK dva PDF dokumenty a zavesiť ich do archívu.

**Hospodár RR** je jediná platená funkcia vo VV RR. Hospodár RR je spolu s predsedom RR štatutárnym orgánom RR a zastupuje a reprezentuje RZ Cornus navonok. Má spolu s predsedom RR prístup k účtu RZ Cornus. Zabezpečuje najmä:

- a) správu a evidenciu finančných prostriedkov, na základe rozhodnutí RR a VV RR,
- b) priebežne počas celého funkčného obdobia kontroluje výber členských príspevkov a informuje o tom členov RR,
- c) v súlade so schváleným rozpočtom uskutočňuje výdaj finančných prostriedkov a komunikuje vo finančných a projektových veciach so školou, najmä riaditeľom a pedagogickým zborom, napr. pri vyplácaní peňazí na schválené projekty, požiadavky školy a pod., pripravuje podklady o majetku RZ pre darovacie zmluvy,
- d) vedie pokladňu RZ Cornus,
- e) vedie evidenciu príspevkov členov, evidenciu poukázaných 2 % a majetku RZ, vyhotovuje prehľady čerpania rozpočtu a správu o hospodárení,
- f) vedie evidenciu prijatých 2 % tak, aby bolo možné včasné spotrebovanie takto prijatých peňazí v lehote dvoch rokov od prijatia na účet RZ Cornus,
- g) spolupracuje s predsedom a tajomníkom na propagácii RZ Cornus, v zmysle poukazovania 2 % na účet RZ Cornus ako aj na uplatňovaní finančných prostriedkov z projektov MČ Ružinov ako aj z iných grantových zdrojov **a je povinný po dohode s predsedom, ako štatutárny orgán RZ, zúčastňovať sa podujatí organizovaných/financovaných RR,**
- h) spolupracuje s externými spolupracovníkmi vykonávajúcimi ekonomické a projektové poradenstvo pre RZ Cornus.

## **Článok 5**

### **Práva a povinnosti člena VV RR**

1. Člen VV RR nadobúda práva a povinnosti, ktoré pre neho vyplývajú zo stanov a tohto štatútu.
2. Výkon VV RR je nezastupiteľný.
3. Člen VV RR je povinný zúčastňovať sa zasadnutí VV RR a plniť úlohy, ktorými ho poverí VV RR pokiaľ tomu nebránia objektívne dôvody (napr. choroba, vycestovanie do zahraničia a pod.).
4. Člen VV RR môže zo svojej funkcie odstúpiť, ak o to písomne požiadá VV RR. Výkon jeho funkcie končí dňom, ktorý určí VV RR.
5. Členstvo v VV RR je nezlučiteľné s funkciou Revizora.
6. Člen VV RR je oprávnený predkladať návrhy a námety do programu stretnutí VV RR.

## **Článok 6**

### **Úhrada nákladov spojených s činnosťou VV RR**

Členom VV RR patrí náhrada preukázateľne vzniknutých cestovných výloh spojených s výkonom funkcie podľa zákona o cestovných náhradách.

## **Článok 7**

### **Rozhodovanie a pôsobnosť VV RR**

Rozhodovanie a pôsobnosť VV RR spočíva najmä v aktivitách vo vzťahu k RR:

- a) zvoláva a pripravuje program stretnutí RR, b) na požiadanie informuje RR o činnosti RR a VV RR,
- c) navrhuje RR výšku finančných náhrad výkon funkcie hospodára RR a externých spolupracovníkov vykonávajúcich ekonomické a projektové poradenstvo pre RZ Cornus, d) navrhuje RR kandidátku na členov VV RR a komisií VV RR a výšku členských príspevkov do RZ Cornus.

## **Článok 8**

### **Rokovanie VV RR**

1. Riadne stretnutie VV RR zvoláva a vedie predseda RR podľa potreby, najmenej raz za 3 mesiace.
2. Program stretnutí sa zostavuje na základe podnetov predkladaných písomne alebo ústne členmi VV RR.

3. Stretnutia VV RR sú neverejné, ale môžu sa ich zúčastniť členovia RR.
4. Ak je potrebné rozhodnutie VV RR, na stretnutí VV RR sa vyhotoví prezenčná listina, ktorú podpíšu všetci prítomní členovia, pričom je VV RR spôsobilý uznášania, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov.
5. Rozhodnutie VV RR má formu uznesenia a rozhodnutie je prijaté, ak zaň hlasuje viac ako polovica z prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu. Hlasovanie je verejné. V neodkladných prípadoch môže byť rozhodnutie predstavenstva schválené písomným hlasovaním všetkých členov (napr. fax alebo správa elektronickej pošty overená telefonicky).

## **Článok 9**

### Záverečné ustanovenie

Tento štatút VV RR bol schválený na stretnutí členov RR RZ Cornus dňa 20.4.2017. Štatút VV RR nadobúda účinnosť dňom schválenia.