JEDNACÍ ŘÁD
RADY ŠKOLSKÉ PRÁVNICKÉ OSOBY
LAUDEROVA MATEŘSKÁ ŠKOLA, ZÁKLADNÍ ŠKOLA A GYMNÁZIUM PŘI ŽIDOVSKÉ OBCI V PRAZE

I.
Preambule

Lauderova mateřská škola, základní škola a gymnázium při Židovské obci v Praze“ zřízené Židovskou obcí v Praze se sídlem Praha 1, Maiselova 18, IČ: 00 44 52 58 byly jako školská právnická osoba zařazeny do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení a ode dne účinnosti zákona č. 561/2004 Sb., tj. od 1. 1. 2005, jsou školami zapsanými ve školském rejstříku.

Židovská obec v Praze jako zřizovatel jmenuje Radu školské právnické osoby „Lauderova mateřská škola, základní škola a gymnázium při Židovské obci v Praze“.

Posláním Rady Laudeových škol je podpora všestranného rozvoje Lauderových škol, zajištění optimálních podmínek pro práci ředitele a dalších pedagogů.

K realizaci tohoto poslání a k provedení ustanovení daných Zřizovací listinou a k úpravě pravidel svého jednání přijala Rada Lauderových škol tento jednací řád.

II.
Všeobecná ustanovení

1. Působnost, povinnosti a pravomoci Rady školské právnické osoby Lauderova mateřská škola, základní škola a gymnázium při Židovské obci v Praze („Rada LŠ“ nebo rada, též „RLŠ“) jsou dány zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), Zřizovací listinou Lauderovy mateřské školy, základní školy a gymnázia při Židovské obci v Praze a směrnicí Židovské obce v Praze k řízení Lauderových škol.
2. Zřízení Rady LŠ je podle zákona obsaženo ve Zřizovací listině Lauderovy mateřské školy, základní školy a gymnázia při Židovské obci v Praze. V části VII., odst. 7.16. jsou taxativně vymezeny pravomoci, které podle § 129 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. zřizovatel deleguje na RLŠ.
3. Členy v Rady LŠ jmenuje a odvolává zřizovatel rozhodnutím reprezentace ŽOP podle ustanovení ve zřizovací listině.
4. Orgány školské právnické osoby jsou podle § 130 zákona č. 561/2004 Sb. ředitel a rada. Vymezení pravomocí ředitele a rady je dáno zákonem.

III.
Činnost RLŠ

Rada LŠ dbá na zachování účelu, pro který byla školská právnická osoba zřízena a na řádné hospodaření s jejím majetkem, včetně finančních prostředků.

1. Rada LŠ schvaluje:

a) rozpočet LŠ a jeho změny, střednědobý výhled jeho financování a roční účetní uzávěrku,

b) vnitřní mzdový předpis a organizační řád LŠ,

c) dále schvaluje vytvoření dalších finančních fondů LŠ (podle § 137 odst. 2 zák. 561/2004 Sb.) a způsob hospodaření s nimi,

d) schvaluje zlepšený výsledek hospodaření LŠ.

2. Rada LŠ rozhoduje o předmětu, podmínkách a rozsahu doplňkové činnosti LŠ.

3. Rada LŠ navrhuje zřizovateli sloučení, splynutí nebo rozdělení LŠ a vyjadřuje se k záměru zřizovatele na sloučení, splynutí, rozdělení nebo zrušení LŠ.

4. Rada LŠ projednává návrhy změn zřizovací listiny.

5. Rada LŠ dává předchozí souhlas k právním úkonům vymezeným v § 132 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.

IV.
Jednání RLŠ

1. Obsah jednání a odpovědnost RLŠ jsou vymezeny zákonem.

2. Jednání RLŠ svolává předseda podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Pozvánky na jednání RLŠ společně s programem zasílá předseda nebo jím pověřený člen zpravidla elektronickou poštou nebo písemně, nejméně dva týdny před termínem schůze RLŠ. Každý člen RLŠ a ředitelk/a školy mají právo nejpozději týden před jednáním RLŠ navrhnout rozšíření programu o další bod/body. V naléhavých případech může předseda svolat schůzi RLŠ také telefonicky bez dodržení dvoutýdenní lhůty a to po projednání se všemi členy rady. Přitom dbá na to, aby termín jednání RLŠ byl stanoven tak, aby byla usnášeníschopná.

Pokud předseda RLŠ nesvolá zasedání RLŠ po dobu 1 roku, může zasedání svolat i jiný člen RLŠ.

Na žádost ředitele LŠ nebo tří členů RLŠ je předseda RLŠ povinen svolat mimořádné zasedání RLŠ. Pokud předseda RLŠ nesvolá mimořádné zasedání RLŠ do 30 dnů od žádosti ředitele či členů RLŠ, může je svolat ředitel LŠ nebo člen rady.

3. Termín jednání RLŠ může být také stanoven v plánu práce Rady LŠ nebo při předchozím jednání RLŠ. V takovém případě další pozvánky na jednání není třeba.

4. Rada zpravidla jedná podle dlouhodobého plánu práce (viz dále). Předseda Rady může na jednání Rady zařadit kromě plánovaných bodů také projednání bodů mimo plán práce. Zařazení aktuálních bodů k projednání může navrhnout každý člen RLŠ, zástupce ŽOP, ředitel školy nebo předseda školské rady, zástupce Nadace R. S. Laudera. O zařazení bodu rozhoduje předseda, v případě jeho nesouhlasu je o zařazení navrhovaného bodu hlasováno.

5. Korespondence pro členy Rady se zasílá zpravidla elektronickou poštou nebo písemně.

6. Pokud se některý z členů RLŠ nebude moci svolaného či plánovaného jednání rady zúčastnit, oznámí tuto skutečnost v dostatečném časovém předstihu předsedovi. Pokud předseda zjistí, že jednání rady by nebylo usnášeníschopné, jednání rady přeloží na vhodný termín.

7. Další účastníci jednání RLŠ

a) Jednání Rady LŠ se pravidelně účastní ředitel školy s hlasem poradním, v odůvodněných případech se může nechat zastoupit. V případě nutnosti si ředitel na jednání může přibrat jednoho až dva pracovníky LŠ.

b) Jednání RLŠ se účastní pověřený zástupce vedení ŽOP, s hlasem poradním.

c) Na jednání mohou být zváni předsedové školských rad LŠ. Na jednání či na jeho část je zve buď předseda RLŠ na základě žádosti předsedy školské rady nebo podle vlastního uvážení nebo na návrh jiného člena rady.

d) Předseda RLŠ může podle vlastního uvážení, nebo na návrh jiného člena, případně na základě žádosti jiného subjektu přizvat na jednání nebo na jeho část další osoby (např. dalšího zástupce zřizovatele, zástupce Nadace R. S. Laudera, odborníky apod.)

7. Rada jedná zpravidla v budově Lauderových škol. Rada se může dohodnout i na jiném místě svého jednání.

8. Náklady spojené s činností Rady LŠ hradí škola ze svého rozpočtu.

V.
Plán práce Rady LŠ

1. Rada zpravidla jedná podle dlouhodobého plánu práce, který vychází z ustanovení článku III. tohoto řádu.

2. Rada nejméně jednou ročně projednává zprávu o výsledcích hospodaření Lauderových škol v uplynulém roce a ještě před koncem kalendářního roku schvaluje rozpočet škol na rok následující.

3. Materiály k projednávání předkládá zpravidla ředitel školy.

4. Podle plánu práce Rady určí k jednotlivým zásadním materiálům předseda RLŠ na návrh členů RLŠ gestory z řad členů RLŠ, případně je určen gestor externí. Gestoři k příslušnému zásadnímu materiálu zpracují stručnou předkládací zprávu (pokud jej sami nezpracovali), ve které zejména uvedou, jak byl materiál připraven, zda a kdy byl předběžně projednán (podle povahy materiálu např. ve vedení školy a ve školských radách, se zřizovatelem, se zástupcem Nadace R. S. L., s rodiči, se studenty apod.) Pokud bude mít gestor k zásadnímu materiálu vážné připomínky, uvede je v předkládací zprávě spolu s doporučeními pro RLŠ.

VI.
Průběh jednání Rady LŠ

1. O přijetí usnesení rada zpravidla hlasuje aklamací či zdvižením ruky. Pokud se na tom rada dohodne, hlasování může být tajné a to tak, že jednotliví členové rady napíší na lísteček zda jsou pro, proti či se zdrželi hlasování. Výsledek hlasování oznamuje předseda. Při rozhodování je hlasovací právo rovné. Rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů, k rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných členů.

2. Jednání Rady má stálé schéma a to body:

a) Schválení zápisu z minulého jednání Rady.

b) Hlavní bod (body) jednání - projednání zásadních či koncepčních materiálů podle plánu práce. Zpracování materiálu zpravidla zajistí a předkládá jej ředitel školy. Materiál musí být v písemné podobě, k materiálu mohou být připojeny vhodné přílohy (jako např. tabulky, přehledy, dokumentace apod.). Materiál musí obsahovat stručnou charakteristiku dosavadního vývoje, popis hlavních problémů, konkrétní kroky k jejich řešení a také návrh usnesení rady a to v takových formulacích, které jsou měřitelné a kontrolovatelné. Rada však může materiál také pouze vzít na vědomí.
Materiál musí být doručen členům rady nejpozději 10 dnů před jednáním Rady.

Průběh jednání Rady LŠ k hlavnímu bodu:

- úvodní slovo ředitele k materiálu, ne delší než 5 min.,
- doplnění gestorem, ne delší než 3 min.,
- dotazy členů rady, jednotlivý dotaz však nebude delší než 3 min.,
- stručné odpovědi ředitele či přizvaných odborníků,
- připomínky členů rady k materiálu a návrhy na změnu usnesení, ne však delší než 5 min.,
- přijetí usnesení Rady LŠ.

c) Aktuální informace ředitele školy, ne však delší než 5 min,

- dotazy členů rady, jednotlivý dotaz však nebude delší, než 3 min,
- stručné odpovědi ředitele či přizvaných odborníků,
- připomínky členů rady a návrhy na usnesení, ne však delší, než 5 min,
- přijetí usnesení Rady LŠ.

d) Různé. V tomto bodě se zpravidla projednají jen dílčí problémy organizačního či informačního charakteru, příprava příštího jednání rady apod.

3. Rada může rozhodnout, že v mimořádných případech se délka konkrétního vystoupení prodlouží.

4. O jednání Rady LŠ pořizuje pověřený člen rady zápis. Zápis po aprobaci předsedou se rozešle členům Rady LŠ, zpravidla ne později, než do 10 dnů po jednání Rady LŠ.

5. Zápis z jednání Rady LŠ obdrží v elektronické nebo písemné podobě všichni členové RLŠ, pověřený zástupce ŽOP, který zprostředkuje informaci o výsledcích tohoto jednání ŽOP, ředitel školy, zástupce Nadace R. S. Laudera. Podle zvážení RLŠ mohou obdržet zápis nebo písemnou informaci o části jednání, která se jich dotýkala, také účastníci jednání, příp. další osoby.

VII.
Jednání jménem Rady LŠ

1. Jménem Rady LŠ může jednat:

a) předseda Rady LŠ a to v případech daných tímto jednacím řádem, zákonem a dalšími předpisy, při informacích o projednaných a schválených dokumentech a v případě pověření rozhodnutím Rady LŠ pro konkrétní problematiku,

b) člen Rady LŠ v případě pověření projednaného a schváleného rozhodnutím Rady LŠ.

c) o každém jednání za Radu LŠ, kterým bude pověřen ať předseda nebo jiný člen RLŠ, musí dotyčný informovat do 4 dnů ostatní členy RLŠ o obsahu a výsledku tohoto jednání.

2. Za jednání Rady LŠ nelze pokládat jednání, která nejsou řádně svolána.

3. Členové RLŠ nemohou jako zástupci RLŠ jednat bez předchozího pověření ani s ředitelem školy, ani se zástupcem Nadace R. S. L., ani s ŽOP. Takováto jednání vyžadují mandát RLŠ.

Tento Jednací řád Rady školské právnické osoby Lauderova mateřská škola, základní škola a gymnázium při Židovské obci v Praze byl přijat na jednání Rady LŠ

dne 24. října 2006

Podepsáni:

Michal Basch .....

Jiří Bis .....

Jana Kohnová .....

Hana Košťálová .....

Michal Pacovský .....

Eva Vondráková .....

Mariann Ziss .....