

Informace zveřejňované dle vyhlášky č. 515/2020 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňující dálkový přístup, ve znění pozdějších předpisů

1. Název organizace

Gymnázium, Praha 8, Ústavní 400

2. Důvod a způsob založení organizace

Gymnázium, Praha 8, Ústavní 400, IČ: 60460784 (se sídlem Ústavní 400, Praha 8, 181 00) je střední školou zřízenou Hlavním městem Prahou se sídlem Mariánské náměstí 2/2, Praha 1, 110 01, IČ: 00064581. Škola je zřízena jako příspěvková organizace, poskytuje vzdělání ve vzdělávacích oborech vedoucí k dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou. Organizace je založena zřizovací listinou, jejíž poslední změna byla schválena usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 40/37 ze dne 19.6.2014.

3. Organizační struktura

Statutárním orgánem je ředitelka jmenovaná Radou hlavního města Prahy.

Ředitelka jmenuje své zástupce.

Kontakty na vedení školy - viz www.ggg.cz.

Organizační struktura – viz Příloha č. 1 tohoto dokumentu

4. Kontaktní spojení

Kontaktní poštovní adresa: Ústavní 400, 181 00, Praha 8

Adresa úřadovny pro osobní návštěvu: Ústavní 400, 181 00, Praha 8 – kancelář školy

Úřední hodiny úřadovny: Po – Čt 8:00 – 16:00, Pá 8:00 – 14:00

Telefonní kontakt: 270 007 538, 270 007 501

E-mailová adresa: office@ggg.cz

Webové stránky: www.ggg.cz

5. Bankovní spojení

2003170004/6000

6. IČ

604 607 84

7. DIČ

8. Seznam hlavních dokumentů školy

Seznam vnitřních předpisů (směrnic) je k nahlédnutí v ředitelně školy.

Školní řád, klasifikační řád, ICT plán, plán primární prevence, učební plány, školní

vzdělávací programy (ŠVP) - viz www.ggg.cz. Údaje o rozpočtu v aktuálním a uplynulém roce:

http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/finance/rozpocet/index.html

9. Žádosti o informace

Získat příslušné informace lze písemně na adrese školy, v případech, kdy zákon výslovně nestanoví písemnou formu, též ústně nebo elektronicky u ředitelky školy, jejich zástupců nebo v kanceláři školy.

Úřední hodiny: Po – Čt 8:00 – 16:00, Pá 8:00 – 14:00

Při vyřizování žádostí o poskytnutí informací se postupuje podle § 14 a 15 zákona č. 106/1999 Sb. v platném znění. Při vyřizování stížností, oznámení a podnětů se postupuje podle správního řádu.

Ředitelství školy neposkytuje informace, které jsou označeny za utajovanou skutečnost podle zákona č. 148/1998 Sb., které jsou předmětem obchodního tajemství podle §17 zákona č. 513/1991 Sb., které jsou informacemi o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, a které podléhají ochraně osobních údajů podle zákona 101/2000 Sb. Dále ředitelství neposkytne informace v případech uvedených v § 11 zákona č. 106/1999 Sb.

10. Příjem žádostí a dalších podání

Podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání lze písemně na adrese školy, v případech, kdy zákon výslovně nestanoví písemnou formu, též ústně nebo elektronicky u ředitelky školy, jejich zástupců nebo v kanceláři školy. Úřední hodiny: Po – Čt 8:00 – 16:00, Pá 8:00 – 14:00

11. Opravné prostředky

Opravný prostředek (odvolání) lze podat proti správnímu rozhodnutí ředitelky školy ve smyslu zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění. Odvolání proti rozhodnutí o přijetí či nepřijetí ke studiu lze podat do 3 dnů ode dne doručení rozhodnutí, odvolání proti ostatním správním rozhodnutím podle zákona č. 561/2004 Sb. lze podat do 15 dnů ode dne doručení.

Dále lze podat odvolání proti rozhodnutí podle §15 zákona č. 106/1999 Sb. v platném znění. Odvolání se podává pouze písemně odboru školství a mládeže MHMP prostřednictvím ředitelství školy. Odvolání musí obsahovat název rozhodnutí, proti kterému se příslušná osoba odvolává, jeho datum a číslo jednací. Zvláštní formulář se nevyžaduje. Případné další náležitosti jsou uvedeny v poučení u každého rozhodnutí.

12. Formuláře

Příhlaška ke studiu – ke stažení na www.ggg.cz

13. Popisy postupů – návody pro řešení životních situací Popisy postupů jsou uvedeny na Portálu veřejné správy – viz <http://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/196/201/>

14. Předpisy

Přehled nejdůležitějších předpisů, podle kterých ředitelka jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu ke škole:

- zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění
- zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících v platném znění
- zákon č. 500/2004 S. správní řád
- zákon č. 262/2006 S. zákoník práce v platném znění

- zákon č. 143/1992 Sb. o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech v platném znění
- zákon č. 89/2012 Sb. občanský zákoník v platném znění
- zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění
- zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění
- zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů v platném znění

Všechny uvedené právní předpisy, jakož i další používané právní předpisy jsou přístupné na internetu.

15. Sazebník úhrad za poskytování informací

poskytnutí kopie dokumentů

3 Kč / stránka A4

stejnopis vysvědčení (ročníkové, maturitní)

100 Kč

Pokud je poskytnutí informace spojeno s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informace, činní náklady na každou celou 1 hodinu mimořádně rozsáhlého vyhledávání – 300,- Kč.

16. Licenční smlouvy

17. Výroční zpráva viz www.ggg.cz

V Praze dne 1.9.2022

RNDr. Helena Štěrbová
ředitelka školy

Příloha č. 1 **Organizační členění**
(funkční schéma organizace)

