

**Informace zveřejňované dle vyhlášky č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví
struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem
umožňující dálkový přístup, ve znění pozdějších předpisů**

1. Název organizace
Gymnázium, Praha 4, Písnická 760
2. Důvod a způsob založení organizace
Gymnázium, Praha 4, Písnická 760, IČ: 604 449 16 (se sídlem Písnická 760, 142 00 Praha 4) 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 ředitel jmenovaný Radou hlavního města Prahy.
Ředitel jmenuje zástupce.
Kontakty na vedení školy - viz www.gpisnicka.cz.
Organizační struktura - viz Příloha č. 1 tohoto dokumentu
4. Kontaktní spojení
Kontaktní poštovní adresa: Písnická 760, 142 00, Praha 4
Adresa úřadovny pro osobní návštěvu: Písnická 760, 142 00, Praha 4 - kancelář školy
Úřední hodiny úřadovny ve dnech školního vyučování: Po - Čt 8:00 - 11:00, Pá 8:00 - 10:00
Telefonní kontakt: 241 712 754 (ústředna)
Fax: --
E-mailová adresa: info@gpisnicka.cz
Webové stránky: www.gpisnicka.cz
ID datové schránky: h9zyedn
5. Bankovní spojení: 78757329/0800
6. IČ 604 449 16
7. DIČ ---
8. Seznam hlavních dokumentů školy
Seznam vnitřních předpisů (směrnic) je k nahlédnutí v ředitelně školy.
Školní řád, klasifikační řád, školní vzdělávací programy (ŠVP) - viz www.gpisnicka.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 ředitele školy, jeho zástupce nebo v kanceláři školy.
Úřední hodiny ve dnech školního vyučování: Po - Čt 8:00 - 11:00, Pá 8:00 - 10:00

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 ředitele školy, jeho zástupce nebo v kanceláři školy.
Úřední hodiny ve dnech školního vyučování: Po - Čt 8:00 - 11:00, Pá 8:00 - 10:00

11. Opravné prostředky

Opravný prostředek (odvolání) lze podat proti správnímu rozhodnutí ředitele 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

Příhláška ke studiu - ke stažení na www.gpisnicka.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 ředitel 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 Sb. správní řád
- zákon č. 262/2006 Sb. 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. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění

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

15. Úhrady za poskytování informací

poskytnutí kopie

2 Kč / stránka A4

stejnopis vysvědčení (ročníkové, maturitní)

100 Kč

Práce spojená s vyhledáním informace, první půlhodina zdarma, za každou další započatou půlhodinu 100 Kč.

Ostatní prokazatelné výdaje, které musela škola hradit v souvislosti se získáním potřebných informací a jejich předáním žadateli.

16. Licenční smlouvy

17. Výroční zpráva

viz www.gpisnicka.cz

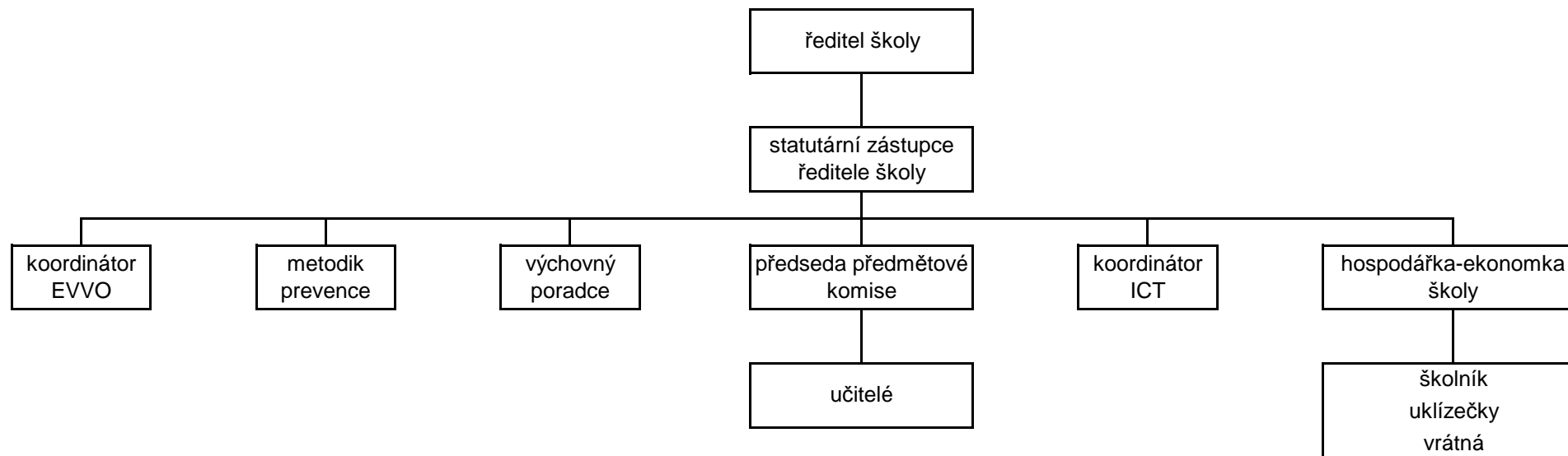
V Praze dne 1. 9. 2016

RNDr. Josef Herout
ředitel školy

Příloha č. 1

Organizační schéma školy

Gymnázium, Praha 4, Písnická 760



Vnitřní kontrolní systém při finanční kontrole:

příkazce = ředitel školy, v jeho nepřítomnosti statutární zástupce ředitele školy,

správce rozpočtu, hlavní účetní = hospodářka-ekonomka školy