

Povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon“)

Níže naleznete povinně zveřejňované informace způsobem umožňující dálkový přístup dle § 5 zákona.

Seznam informací o povinném subjektu, který musí být zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup, uvádí výše uvedené ustanovení ve svých odstavcích 1 a 2. Tyto informace se zveřejňují na webových stránkách škol a školských zařízení. Možnost zveřejnit určité informace pomocí odkazu stanovuje v konkrétních případech zákon, popřípadě vyhláška č. 515/2020 Sb., o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy.

Přesnou strukturu zveřejňovaných informací stanovuje Příloha č. 1 výše zmíněné vyhlášky.

1/ Oficiální název

Karlínské gymnázium, Praha 8, Pernerova 25

Právní forma: příspěvková organizace

IZO: 000 638 218

2/ Důvod a způsob založení

Příspěvková organizace Karlínské gymnázium, Praha 8, Pernerova 25, byla zřízena usnesením Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR pod č.j. 28207/92-26 ze dne 17. 12. 1992 a sídlí na adrese 186 00 Praha 8, Pernerova 273/25. Zřizovací listina je ze dne 17. 2. 2011 a nabyla účinnosti dne 1. 4. 2011. Změna zřizovací listiny příspěvkové organizace byla schválena usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 18/40 ze dne 16. 6. 2016 a nabyla účinnosti dnem 1. 7. 2016.

Hlavní účel příspěvkové organizace je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon).

3/ Organizační struktura

Statutárním orgánem příspěvkové organizace je její ředitel (dále jen „ředitel“). Ředitel činí právní úkony jménem příspěvkové organizace ve všech věcech. Do funkce je jmenován a může být odvolán v souladu s § 166 školského zákona a vyhláškou č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích.

4/ Kontaktní spojení

4.1 Kontaktní poštovní adresa

Sídlo: 186 00 Praha 8, Pernerova 273/25

4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Adresa pro osobní návštěvu: shodná s poštovní adresou

4.3 Úřední hodiny

Úřední hodiny:

Pondělí – čtvrtek od 9.00 do 15.30

Pátek od 9.00 do 14.00

Prázdninové úřední hodiny vždy aktuálně uveřejněny na stránkách školy www.gyperner.cz

Konzultační hodiny učitelů na základě předchozí domluvy

4.4 Telefonní čísla

Telefonní spojení: 221 871 414

ředitel školy 224 815 833

e-mail: petr.vitak@gyperner.cz

zástupce ředitele:

- 224 813 579, mob.: 778 488 469, e-mail: jan.husek@gyperner.cz
- 224 815 612, mob.: 778 488 468, e-mail: jan.salamon@gyperner.cz

vedoucí školní jídelny 222 317 369, e-mail: eva.veisova@gyperner.cz

pověřenec ochrany osobních údajů 731 609 403

e-mail: consultant@moore-czech.cz

4.5 Adresa internetových stránek

Webové stránky: www.gyperner.cz

4.6 Adresa podatelny

186 00 Praha 8, Pernerova 273/25

Přehled technických nosičů dat, na kterých povinný subjekt přijímá dokumenty v elektronické podobě:

USB flash disk, CD, DVD.

4.7 Elektronická adresa podatelny

E-mailová adresa: gymnazium@gyperner.cz

4.8 Datová schránka

ID datové schránky: p89x88t

5/ Případné platby lze poukázat

Č. účtu – škola: 1387684631/2700 u UniCredit Bank

Č. účtu – školní jídelna: 1387684658/2700 u UniCredit Bank

Variabilní symbol je přidělen při zápisu do školy/při přihlášení ke stravování/jednorázově dle charakteru akce.

6/ IČO

613 89 064

7/ Plátce daně z přidané hodnoty

Škola není plátcem DPH.

8/ Dokumenty

8.1 Seznam hlavních dokumentů

8.1.1 Dokumenty podléhající zveřejnění, do kterých je umožněno nahlédnout

- Zřizovací listina školy rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku – v listinné podobě v sekretariátu školy
- Údaje o rozpočtu v aktuálním a uplynulém roce – v listinné podobě v sekretariátu školy

- Školní vzdělávací programy – v listinné podobě v sekretariátu školy a dále v elektronické podobě na webu školy [zde](#)
- Výroční zpráva o činnosti školy – v listinné podobě v sekretariátu školy a dále v elektronické podobě na webu školy [zde](#)
- Školní řád – v listinné podobě v sekretariátu školy a dále v elektronické podobě na webu školy [zde](#)
- Dokumentace BOZP a PO – v listinné podobě v sekretariátu školy
- Účetní, majetková a hospodářská dokumentace – v listinné podobě v sekretariátu školy
- Soubor vnitřních směrnic a předpisů – v listinné podobě v sekretariátu školy

8.1.2. Dokumenty nepodléhající zveřejnění, do kterých je umožněno nahlédnout pouze při prokázání oprávněného zájmu (zejména zákonným zástupcem dítěte). Nahlížení může proběhnout formou předložení částečně anonymizované kopie dokumentu v případě, že dokument obsahuje též údaje, do kterých nahlízející není oprávněn nahlédnout

- Knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky – v listinné podobě v kanceláři statutárního zástupce ředitelně školy
- Třídní kniha, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu – po předchozí domluvě s ředitelem školy
- Doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování – v listinné podobě v kanceláři statutárního zástupce ředitele školy
- Záznamy z pedagogických rad – v listinné/elektronické podobě v ředitelně školy
- Plán hospitační a kontrolní činnosti, záznamy o provedených hospitacích a kontrolních zjištěních – v listinné/elektronické podobě v ředitelně školy

8.2. Rozpočet

Rozpočet školy a jeho střednědobý výhled je přístupný na webových stránkách Hlavního města Prahy (www.praha.eu).

9/ Žádosti o informace

Při vyřizování žádostí o informace se postupuje dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Směrnice upravující svobodný přístup k informacím

je přístupná v listinné podobě v ředitelně školy.

10/ Příjem podání a podnětů

Žádosti a další podání je možné doručit osobně do sekretariátu školy v úřední hodiny, zaslat písemně na adresu školy, elektronicky na emailovou adresu podatelny, prostřednictvím. Příjem žádostí a dalších podání se řídí podle svého obsahu zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

11/ Předpisy

11.1 Nejdůležitější používané předpisy

Přehled nejdůležitějších používaných právních předpisů naleznete na následující [stránce](#) Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

11.2 Vydané právní předpisy

Povinný subjekt nevydává právní předpisy v rámci věcné působnosti. Soubor vnitřních směrnic je k dispozici v listinné podobě v úředních hodinách v sekretariátu školy.

12/ Úhrady za poskytování informací

12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Sazba nákladů na pořízení informace činí:

1. Kopírování černobílé na kopírovacích strojích

Formát A4 jednostranný.....	5 Kč/A4
Formát A4 oboustranný.....	10 Kč/A4
Formát A3 jednostranný.....	10 Kč/A3
Formát A3 oboustranný.....	20 Kč/A3

2. Tisk na tiskárnách PC

Formát A4 jednostranný.....	5 Kč/A4
Formát A4 oboustranný.....	10 Kč/A4
Formát A3 jednostranný.....	10 Kč/A3
Formát A3 oboustranný.....	20 Kč/A3

3. Kopírování na přinesené nepoužité magnetické nosiče

CD.....	200,00 Kč/1ks
---------	---------------

5. Za odeslání informace

Poštovné a jiné poplatky dle sazeb platného poštovního sazebníku

6. Další věcné náklady

Dle formy poskytované informace

7. Osobní náklady

Osobní náklady, přesáhne-li doba zpracování a vyhledání informace 1 hod. a za každou další započatou hodinu.....300,00 Kč/hod.

8. Pokud je požadovaná informace obsažena v publikaci nebo tiskovinně vydávané školou, předškolním nebo školským zařízením, hradí se náklady ve výši ceny příslušného výtisku.

12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací

Žádná rozhodnutí o výši úhrad vydaná podle zákona o svobodném přístupu k informacím v případě stížnosti nebyla ve vztahu k povinnému subjektu za poslední dva roky vydána.

13/ Licenční smlouvy

Škola nemá licenční smlouvy.

14/ Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím

Na webových stránkách školy [zde](#).

Osnova popisu úkonů orgánu veřejné moci

Osnovu a popisy úkonů orgánů veřejné moci dle § 2 vyhlášky č. 515/2020 Sb. o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy naleznete na [Portálu veřejné správy](#).