

# Informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

## 1. Úplný název povinného subjektu

Gymnázium, Praha 9, Českolipská 373

## 2. Důvod a způsob založení, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost

Škola je zřízena jako příspěvková organizace, poskytuje vzdělání ve vzdělávacích oborech vedoucí k dosažení úplného středního vzdělání s maturitní zkouškou.

Zřizovatel školy je Hlavní město Praha se sídlem Mariánské náměstí 2/2, 110 01 Praha 1, IČ: 00064581, zřizovací listina ze dne 1. 9. 2014.

Škola je zapsána v rejstříku škol a školských zařízení.

Součástí školy je školní jídelna, která zajišťuje školní a závodní stravování.

Jako doplňkovou činnost má škola zřizovatelem povoleny následující činnosti:

- a) pronájem nebytových prostor
- b) pronájem služebního bytu v budově Českolipská 373, Praha 9, na dobu určitou jednoho roku
- c) výroba a obchod a služby jinde nezařazené
- d) velkoobchod a maloobchod
- e) ubytovací služby
- f) pronájem a půjčování věcí movitých
- g) služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy
- h) mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení včetně lektorské činnosti
- i) návrhářská, designérská, aranžerská činnost a modeling

## 3. Popis vnitřní organizační struktury

Statutárním orgánem je ředitelka jmenovaná Radou hlavního města Prahy. Ředitelkou je od 1. 11. 1999 PaedDr. Věra Ježková, telefon 283 882 028, e-mail [jezkova.v@ceskolipska.cz](mailto:jezkova.v@ceskolipska.cz). Ředitelka jedná jménem organizace v souladu s platnými právními předpisy a v rámci oprávnění daných zřizovací listinou. Pravomoci ředitelky jsou vymezeny zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Ředitelka jmenuje své zástupce:

- Mgr. Stanislav Hrnčíř – statutární zástupkyně ředitelky, tel. 283 882 028, e-mail: [hrncir.s@ceskolipska.cz](mailto:hrncir.s@ceskolipska.cz)
- Mgr. Jaromír Kozel, tel. 283 882 028, e-mail: [koz.el.j@ceskolipska.cz](mailto:koz.el.j@ceskolipska.cz)

Organizační členění Gymnázia, Praha 9, Českolipská 373 – [ke stažení](#)

## 4. Kontaktní údaje

Kontaktní adresa – sídlo i poštovní adresa:

Českolipská 373/27, Praha 9, 190 00

Poštovní adresa školní jídelny:

Gymnázium – školní jídelna, Českolipská 373/27, Praha 9, 190 00

Úřední hodiny pro osobní návštěvu jsou v pracovní dny vždy od 8.00 do 14.30 hod.

Telefonní čísla:

- hospodářka školy: 283 882 028
- účetní/ekonom: 283 882 398
- fax: 286 880 209
- školní jídelna: 286 889 450

Webové stránky: [www.ceskolipska.cz](http://www.ceskolipska.cz)

Elektronická podatelna: xxx

Elektronické adresy:

- [info@ceskolipska.cz](mailto:info@ceskolipska.cz) – pro elektronickou komunikaci s vedením školy
- [ekonom@ceskolipska.cz](mailto:ekonom@ceskolipska.cz) – pro elektronickou komunikaci s účetní
- [jidelna@ceskolipska.cz](mailto:jidelna@ceskolipska.cz) – pro elektronickou komunikaci se školní jídelnou
- e-mailové adresy jednotlivých zaměstnanců jsou na webových stránkách školy

## 5. Bankovní spojení:

ČSOB, č. účtu: 184695109/0300 – běžný účet školy

ČSOB, č. účtu: 184695010/0300 – účet školní jídelny

ČSOB, č. účtu: 184694878/0300 – účet FKSP školy

## 6. Identifikační číslo

IČ: 60445475

DIČ: CZ 60445475

Škola je plátce DPH.

## 7. xxx

## 8. Dokumenty

### Hlavní koncepční, strategické a programové dokumenty

- [školní řád](#) platný od 1. 9. 2017
- [klasifikační řád](#) platný od 1. 9. 2014
- [školní vzdělávací program](#) pro osmileté a čtyřleté gymnázium, platný od 1. 9. 2009, aktualizovaný k 1. 9. 2016
- organizační řád platný od 1. 9. 2011 – k nahlédnutí u ředitelky školy
- [preventivní program školy](#) platný od 1. 9. 2017
- [provozní řád školní jídelny](#) platný od 1. 6. 2017
- spisový a skartační řád – k nahlédnutí u ředitelky školy
- vnitřní platový předpis – k nahlédnutí u ředitelky školy

### Rozpočet

- rozpočet na rok [2017](#)
- rozpočet na rok [2018](#)

Výkaz zisku a ztráty je na vyžádání u ředitelky školy.

Rozvaha a bilance je na vyžádání u ředitelky školy.

## 9. Žádosti o informace

Při vyřizování žádostí o poskytnutí informací se postupuje podle § 14 a 15 zákona č. 106/1999 Sb. v platném znění.

Formulář žádosti o poskytnutí informace je [zde](#) ke stažení.

Žádost je možné podat [v úředních hodinách](#) osobně v kanceláři hospodářky školy zaslat poštou na adresu školy nebo elektronicky na e-mail [info@ceskolipska.cz](mailto:info@ceskolipska.cz).

## 10. Příjem žádostí a dalších podání

Podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožadání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob je možné poštou na adresu školy nebo osobně v úředních hodinách v kanceláři hospodářky školy.

Při vyřizování stížností, oznámení a podnětů se postupuje podle správního řádu.

## 11. Opravné prostředky

Opravný prostředek (odvolání) proti rozhodnutí ředitelky školy ve věci žádosti o informace lze podat podle §15 zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění. Odvolání proti správnímu rozhodnutí lze podat 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.

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. Seznam používaných formulářů

- [přihláška](#) ke studiu
- [žádost](#) o poskytnutí informace podle zákona 106/1999 Sb.
- [formuláře pro nově přijaté žáky](#)

## 13. Řešení životních situací

- přijímací řízení – [osmileté](#) studium
- přijímací řízení – [čtyřleté](#) studium
- [nostrifikace](#)
- další na [Portálu veřejné správy](#)
- v případech zde neuvedených nás kontaktujte na e-mail [info@ceskolipska.cz](mailto:info@ceskolipska.cz)

## 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 pracovnicích, v platném znění
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění
- 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
- vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění

Uvedené předpisy lze nalézt na stránkách [Ministerstva vnitra ČR](http://www.mvcr.cz) nebo na stránkách [www.sbcz.cz](http://www.sbcz.cz).

## 15. Úhrada za poskytování informací

poskytnutí kopie	2,- Kč / stránka A4
výtisk z tiskárny počítače	2,- Kč / stránka A4
poštovné	ve skutečné výši
práce zaměstnance školy	300 Kč / hod.

## 16. Licenční smlouvy

xxx

## 17. Výroční zprávy

Výroční zprávy podle § 18 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím:

- rok [2016](#)
- rok [2017](#)

Výroční zprávy za školní rok:

- [Výroční zpráva 2015/16](#)
- [Výroční zpráva 2016/17](#)