

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

Gymnázium, Praha 6, Nad Alejí 1952

Právní forma: příspěvková organizace
IZO: 600005771

2/ Důvod a způsob založení

Příspěvková organizace byla zřízena ke dni 1.1.1993 Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR pod č.j. 28 258/92-26 ze dne 17.12.1992 a sídlí na adrese Nad Alejí 1952, Praha 6. Rozhodnutím MŠMT ČR č.j. 34010/2000-14 ze dne 1.1.2001 přešla organizace k 1.1.2001 do působnosti kraje Hlavní město Praha.

Platná zřizovací listina je ze dne 29.3.2021 a nabyla účinnosti dne 1.4.2021.

Hlavním účelem příspěvkové organizace je poskytování vzdělávání ve vzdělávacích programech v oborech vzdělání vedoucích k dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou podle ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.

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: nad Alejí 1952, Praha 6, 162 00

4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Adresa pro osobní návštěvu: shodná s poštovní adresou

4.3 Úřední hodiny

Úřední hodiny: po telefonické domluvě – ředitel, zástupce řed.

4.4 Telefonní čísla

Telefonní spojení: 235010160

ředitel školy: Jiří Benda, mob.: 775041265

e-mail: jiri.benda@alej.cz

zástupce ředitele:

- Mgr. Jiří Hruška, tel.: 235010188, e-mail: jiri.hruska@alej.cz
- Mgr. Zuzana Machátová, tel.: 235010184, e-mail: zuzana.machatova@alej.cz

pověřenec ochrany osobních údajů Mgr. Eva Šmídová, mob.: 777 291 068

e-mail: konsultant@moore-czech.cz

4.5 Adresa internetových stránek

Webové stránky: www.alej.cz

4.6 Adresa podatelny

Nad Alejí 1952, Praha 6, 162 00

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: gymnasium@alej.cz

4.8 Datová schránka

ID datové schránky: 7imykun

5/ Případné platby lze poukázat

Č. účtu 1412730207/0100 u KB

6/ IČO

49625446

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 ředitelně školy a dále její sken na webu školy [zde](#)
- Údaje o rozpočtu v aktuálním a uplynulém roce – v listinné podobě v ředitelně školy a dále [zde](#)
- Školní vzdělávací programy – v listinné podobě v ředitelně školy
- Výroční zpráva o činnosti školy – v listinné podobě v ředitelně školy a dále její sken na webu školy [zde](#)
- Školní řád, rozvrh vyučovacích hodin – v listinné podobě v ředitelně školy a dále její sken na webu školy [zde](#)
- Dokumentace BOZP a PO – v listinné podobě v ředitelně školy
- Účetní, majetková a hospodářská dokumentace – v listinné podobě v kanceláři školy
- Soubor vnitřních směrnic a předpisů – v listinné podobě v ředitelně 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 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 a na webových stránkách školy www.alej.cz.

10/ Příjem podání a podnětů

Žádosti a další podání je možné doručit osobně do ředitelny školy v úřední hodiny, zaslat písemně na adresu školy, elektronicky na emailovou adresu MŠ, prostřednictvím DS nebo telefonicky na telefonním čísle kanceláře školy. 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.

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.....	2,00 Kč/A4
Formát A4 oboustranný.....	4,00 Kč/A4
Formát A3 jednostranný.....	3,00 Kč/A3
Formát A3 oboustranný.....	6,00 Kč/A3

2. Tisk na tiskárnách PC

Formát A4 na laserové tiskárně.....	2,00 Kč/A4
Formát A4 na ostatních tiskárnách.....	2,50 Kč/A4

3. Kopírování na datové nosiče

CD.....	50,00 Kč/1ks
---------	--------------

4. Jiné kopírování a filmování

Video.....dle skutečných nákladů

5. Za odeslání informace

Poštovné a jiné poplatky dle sazeb platného poštovního sazebníku

6. Další věcné náklady

Vydání duplikátu vysvědčení 70,00 Kč/1ks

Ostatní 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 tiskovině vydávané školou, předškolním nebo školským zařízením, hradí se náklady ve výši ceny příslušného výtisku.

9. Nepřesáhne-li částka za poskytnutí informací 50,- Kč, budou poskytnuty zdarma.

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 www.alej.cz .

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](#).