Informace o povinném subjektu podle Vyhlášky č. 515/2020 Sb., o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy

Gymnázium, Tachov, Pionýrská 1370

1. Název	Gymnázium, Tachov, Pionýrská 1370
2. Důvod a způsob založení	Škola zajišťuje všeobecné gymnaziální vzdělání žákům s ukončeným sedmým ročníkem základní školy. Specifikem vlastního školního vzdělávacího programu je nabídka volitelných předmětů v různých ročnících a zaměření (přírodovědné, humanitní) do posledního maturitního ročníku. Dále zajišťuje stravování. Výchova a vzdělávání žáků v oboru 79-41-K/61 gymnázium. Škola je příspěvkovou organizací, je součástí výchovně vzdělávací soustavy ČR a je zařazena do sítě škol a školských zařízení ČR. Od 1. 9. 2000 je zřizovatelem Plzeňský kraj. Zřizovací listina
3. Organizační struktura	viz Organizační struktura
4. Kontaktní spojení	
4.1 Kontaktní poštovní adresa	Gymnázium, Tachov, Pionýrská 1370 Pionýrská 1370 347 01 Tachov
4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu	Pionýrská 1370, Tachov
4.3 Úřední hodiny	pondělí 8.00 – 14.00 středa 8.00 – 14.00
4.4 Telefonní čísla	374 723 811 spojovatelka 374 723 939; 739 477 384 ředitelka školy 374 722 595 jídelna
4.5 Adresa internetové stránky	https://gymnazium-tachov.cz
4.6 Adresa podatelny	Pro doručování dokumentů v listinné podobě, případně dokumentů v elektronické podobě doručovaných na technických nosičích dat: Hlavní podatelna (sídlo školy): Gymnázium, Tachov, Pionýrská 1370 Úřední hodiny podatelny: pondělí až pátek 8:00-14:00 hodin v pracovní dny mimo prázdnin, případně dle domluvy. Přehled přenosných technických nosičů dat, na kterých jsou přijímány dokumenty v digitální podobě: CD, DVD Souborový systém ISO 9660, USB Flash Formát PC. Podporované formáty datových zpráv: *.TXT Obecný Text; *.HTM, HTML Hypertextový Dokument; *.RTF Rich Text Format; *.XLS Sešit Microsoft Excel; *.DOC Dokument Microsoft Word; *.PDF Portable Dokument Format – Adobe Acrobat; *.GIF Graphics Interchange Format; *.JPG,JPEG Joint Photographic Experts Group; *.TIF Tagged Image Format File; *.XML Extensible Markup Language Document. Velikost souboru: max. 20 MB

4.7 Elektronická adresa podatelny	vedeni@gymtc.cz
4.8 Datová schránka	qpqjrmv
5. Případné platby lze poukázat	účet školy: 7634401/0710 ČNB účet FKSP: 107-7634401/0710 ČNB
6. IČO	70842566
7. Plátce daně z přidané hodnoty	CZ70842566
8. Dokumenty	
8.1 Seznamy hlavních dokumentů	Školní řád Výroční zpráva o činnosti organizace 2024/25
8.2 Rozpočet	https://monitor.statnipokladna.gov.cz/ucetni-jednotka/70842566/ucetni-ukazatele?rad=t&obdobi=2509
9. Žádosti o informace	viz směrnice Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
10. Příjem podání a podnětů	viz směrnice Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
11. Předpisy	
11.1 Nejdůležitější používané předpisy	Zákon č. 561/2004 Sb., Školský zákon; Zákon č. 563/2004 Sb., O pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů; Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád; Zákon 110/2019 Sb., O zpracování osobních údajů; Zákon č. 106/1999 Sb., O svobodném přístupu k informacím; Zákon č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník; Vyhláška č. 13/2005 Sb., O středním vzdělávání, Vyhláška č. 671/2004 Sb., o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, Vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ... Přístupné ve veřejné databázi právních dokumentů.
11.2 Vydané právní předpisy	Školní řád; Provozní řád školní jídelny; Vnitřní řád školní jídelna, Provozní řád tělocvičen, Školní vzdělávací program; Organizační řád školy; Spisový řád; Prevence rizikového chování; Vnitřní platový předpis; Směrnice – oběh účetních dokladů; Směrnice – Pro vydávání stejnopisů a opisů vysvědčení, Směrnice-registr smluv; Směrnice o inventarizaci majetku a závazků; Směrnice pro ochranu osobních údajů GDPR; Směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad; Směrnice – Zásady pro tvorbu a hospodaření FKSP; Směrnice k provádění vnitřní kontrolní činnosti; Směrnice Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím; Směrnice - vedení pokladny; Směrnice-zbytkové obědy; Směrnice systému řízení rizik; Směrnice k šetření a vyřizování stížností a podnětů. Přístupné na webových stránkách školy nebo k nahlédnutí u ředitelky školy.
12. Úhrady za poskytování informací	
12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací	viz směrnice Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytování informací	nejsou
13. Licenční smlouvy	
13.1 Vzory licenčních smluv	nejsou
13.2 Výhradní licence	nejsou
14. Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím	Výroční zpráva 2025 Výroční zpráva 2024

/Aktualizováno dne 09.01.2025/

Mgr. Irena Volkovinská
ředitelka školy