

Gymnázium Jana Pivečky a Střední odborná škola Slavičín



Identifikační údaje

1. Název školy: **Gymnázium Jana Pivečky a Střední odborná škola Slavičín**
2. Sídlo: **Školní 822, 763 21 Slavičín**
3. Odloučené pracoviště: **Divnice 119, 763 21 Slavičín**
4. IČO:46276327
5. IZO:108011020
6. Identifikátor zařízení: 600014321
7. Zřizovatel: **Zlínský kraj se sídlem ve Zlíně**
8. Adresa zřizovatele: tř. T. Bati 22, 760 01 Zlín
9. Kontaktní osoba u zřizovatele: metodik školy ☎ 577 043 741
10. www zřizovatele: www.kr-zlinsky.cz
11. Jméno ředitelky školy: **Mgr. Libuše Pavelková**, jmenovaná 13. 5. 2019 s účinností od **1. 6. 2019**
Kontakt: ☎ 739 641 829, e-mail: lpavelkova@gjpslavicin.cz
12. Jméno zástupce statutárního orgánu: Ing. Petra Šomanová
Kontakt: ☎ 577 342 177, 733 715 043, e-mail: psomanova@gjpslavicin.cz
13. Jméno zástupce ředitelky GJP: Mgr. Mgr. Eva Jurčová, jmenovaná od 1. 6. 2019
Kontakt: ☎ 577 342 724, 605 588 827 e-mail: ejurcova@gjpslavicin.cz
14. Jméno zástupce ředitelky SOŠ: Mgr. Jitka Strnková, jmenovaná od 1. 11. 2015
Kontakt: ☎ 737 807 444, e-mail: strnkova@sosslavicin.cz
15. Kontakt na školu: ☎ 577 342 724 útvar gymnázia, 577 342 408 útvar SOŠ
web www.gjpsosslavicin.cz, e-mail: epodatelna@gjpsosslavicin.cz
16. Jméno pracovníka pro podávání informací: zástupce statutárního orgánu Ing. Petra Šomanová
Kontakt na zástupce statutárního orgánu: ☎ 577 342 177, 733 715 043, e-mail: epodatelna@gjpsosslavicin.cz
17. Datum zřízení: 01. 9. 1992, zřizovací listina ze dne 10. 3. 1992 bez č.j.
18. Kapacita školy: 720 žáků
19. Kapacita školní jídelny - výdejny: 180
20. Škola sdružuje: Gymnázium, Střední odbornou školu, výdejnu jídla
21. Školní jídelna-výdejna je součástí útvaru SOŠ
22. Jídelna pro útvar gymnázia je součástí komplexu školy, ve vlastnictví města Slavičín.
23. Rada školy: zřízena Školská rada od 1. 1. 2015, počet členů 6, ze zákona č. 561/2004 Sb.,
předseda ŠR: Ing. Jarmila Überallová - pedagog školy,
24. Občanské sdružení při škole: Asociace rodičů a přátel Gymnázia Jana Pivečky Slavičín,
registrováno dne 30. 12. 1998 Ministerstvem vnitra ČR č.j. VS/1-1/38 552/98-R,
25. Doplňková činnost: Živnostenský list č. 7657/06/21/EP/P na realitní činnost a
č. LU-L-24/03 – P na pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí včetně lektorské činnosti,
Výpis z živnostenského rejstříku č.j.: 212/61/2012/Záb/10 ze dne 17. 1. 2012

Informace o provozu podatelny a o podmínkách přijímání dokumentů

Podatelna

Gymnázium Jana Pivečky a SOŠ Slavičín

Školní 822

763 21 Slavičín

Po-Pá: 7:00-15:00

odloučené pracoviště: **Divnice 119, 763 21 Slavičín**

Na výše uvedené adrese jsou přijímána osobní a poštovní listovní podání. V případě, že doručený dokument v analogové podobě je neúplný nebo nečitelný (poškozený) a je možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, bude odesílatel o zjištěné vadě vyrozuměn a bude stanoven další postup pro její odstranění. Nepodaří-li se vadu odstranit nebo není-li možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, poškozený dokument se dále nezpracovává.

Elektronická adresa podatelny: epodatelna@gjpsosslavicin.cz

ID datové schránky: [eujut5b](#)

Datovou zprávu (podání v digitální podobě) je možné doručit:

- prostřednictvím informačního systému datových schránek - maximální velikost jedné datové zprávy je 20 MB,
- zasláním e-mailové zprávy na elektronickou adresu podatelny - maximální velikost jedné datové zprávy je 10 MB,
- na přenosném technickém nosiči - maximální velikost jedné datové zprávy je 10 MB.

Pravidla pro podání na přenosném technickém nosiči dat:

- Přípustným přenosným technickým nosičem dat (dále jen „nosič“) je CD, DVD nebo USB flash disk.
- Předaný nosič se vrací pouze na výslovnou žádost uplatněnou při jeho podání podatelně.

Přijímané formáty datových zpráv:

Statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty:

- PDF, verze 1.7 a vyšší,
- PDF/A, ISO 19005,
- TXT,
- RTF,
- DOC / DOCX,
- XLS / XLSX,

Statické obrazové dokumenty:

- PNG, ISO/IEC 15948,
- TIF/TIFF, revize 6 – nekomprimovaný,
- JPG/JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918.

Náležitosti doručování datové zprávy:

Pokud je součástí jednoho podání více elektronických dokumentů, musí být zřejmé, který dokument je vlastním podáním a které dokumenty jsou elektronickými přílohami tohoto podání.

Bezpečnost datové zprávy:

Pokud datovou zprávu nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem (např. je nečitelná) a obsahuje chybný datový formát nebo počítačový program, jenž je způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo na informacích zpracovávaných orgánem veřejné moci, není podatelnou přijata a odesílatel, pokud je znám, je o této skutečnosti vyrozuměn.

Potvrzení o doručení datové zprávy:

Zpráva potvrzující doručení datové zprávy není potvrzením splnění náležitostí podání podle jiných právních předpisů. Pokud bude zjištěno, že datová zpráva v tomto smyslu nemá předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, bude podavatel vyzván k jejich odstranění, k čemuž mu bude poskytnuta přiměřená lhůta.

Ve Slavičíně

1. 4. 2019

Mgr. Libuše Pavelková