



**SPRÁVA O VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ ČINNOSTI, VÝSLEDKOV
A PODMIENKACH SÚKROMNÉHO GYMNÁZIA FELIX,
KRÁSNOHORSKÁ 14, BRATISLAVA, ZA ŠKOLSKÝ ROK 2021/22**

**RNDr. Alexandra PLANKOVÁ, PhD.
riaditeľka SG FELIX**

**Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti, výsledkoch a podmienkach
Súkromného gymnázia FELIX, Krásnohorská 14, Bratislava**

A) Základné identifikačné údaje o škole

Názov školy: Súkromné gymnázium FELIX, Krásnohorská 14, Bratislava.

Adresa školy: Súkromné gymnázium FELIX, Krásnohorská 14, 851 07 Bratislava.

Kontakt e-mailová adresa: info@gymnaziufelix.sk

telefónne číslo: +421948 324 980

web stránka školy

<https://www.gymnaziufelix.sk/>

Zriaďovateľ školy FELIX

O.Z. FELIX Bratislava

Rovnianková 15

851 02 Bratislava

Štatutár: Ing. Peter Halák

Kontakt: e-mailová adresa peter.halak@skolafelix.sk

telefónne číslo +421 905 620 575

B) Organizačná štruktúra školy

Vedenie školy

Riaditeľka školy	Alexandra Planková	alexandra.plankova@skolafelix.sk
Zástupkyňa pre pedagogický proces	Alžbeta Molnárová	alzbeta.molnarova@skolafelix.sk
Zástupkyňa pre nepedagogický proces	Eva Ščerbová	eva.scerbova@skolafelix.sk

telefónne číslo +421 948 324 840

• Rada školy

Meno a priezvisko	delegovaný/volený za
Ján Horecký, predseda	za zriaďovateľa
Peter Halák	za zriaďovateľa
Rastislava Haláková	za zriaďovateľa
Martina Palkovičová	za pedagogických zamestnancov
Matej Baláž	za pedagogických zamestnancov
Jana Fialová	za rodičov
Benjamin Bajdich	za žiakov

Činnosť Rady školy

- schválenie Plánu činnosti RŠ na rok 2022/23
- prerokovanie pedagogicko-organizačného zabezpečenia výchovno-vzdelávacieho procesu, organizácia školského roka, personálne, priestorové a materiálne zabezpečenie
- počty žiakov do 1. ročníka G 2022/23
- ukrajinské deti na G FELIX

- voľba riaditeľa školy G

C) Údaje o počte žiakov školy, vrátane žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo údaje o počte detí v školskom zariadení

- **Prehľad o žiakoch a triednictve v šk.roku 2021/2022 – stav ku 30.6.2022**

Krásnohorská

Trieda	Triedny učiteľ	Počet žiakov	Počet chlapcov	Počet dievčat
1. Woodies	Palkovičová	9	6	3

D) Údaje o počte zapísaných žiakov do prvého ročníka gymnázia; údaje o počtoch a úspešnosti žiakov na prijímacích skúškach

1. ročník pre šk. rok 2022/2023

počet prihlášok : 30 počet tried: 1

nezúčastnili sa prijímačiek: 2

počet prijatých: 27 počet neprijatých: 1

E) Údaje o výsledkoch hodnotenia a klasifikácie žiakov podľa poskytovaného stupňa vzdelania

Počet žiakov	OH 1.p	OH/1 žiak	NeoH 1.p	OH 2.p	OH/1 žiak	NeoH 2.p	Prospeli	Neprospeli	Neklasif.
9	652	72,44	0	784	87,11	0	9	0	0

OH – ospravedlnené hodiny, NeoH – neospravedlnené hodiny

1.p – 1.polrok, 2.p – 2. polrok

F) Zoznam študijných odborov a učebných odborov a ich zameraní, v ktorých škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie, zoznam uplatňovaných učebných plánov

stredné vzdelávanie /Inovovaný školský vzdelávací program ISCED 3/

5) Učebný plán školy: 5.1. Učebný plán - Technici

Učebný plán:

Vzdelávacie oblasti a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku a spolu				
	1	2	3	4	Spolu
Všetky predmety	31	33	34	31	129
Povinné predmety, ŠVP	28	28	25	18	99
Jazyk a komunikácia					39
Slovenský jazyk a literatúra	3	3	3	4	13
Anglický jazyk	3	3	4	4	14
Druhý cudzí jazyk	3	3	3	3	12
Matematika a práca s informáciami					17
Matematika	3	3	3	3	12
Informatika	1	2	1	1	5
Človek a príroda					18
Fyzika	2	2	2	0	6
Chémia	2	2	2	0	6
Biológia	2	2	2	0	6
Človek a spoločnosť					15
Dejepis	2	1	2	1	6
Geografia	2	2	0	0	4
Občianska náuka	1	1	1	0	3
Umenie a kultúra	1	1	0	0	2
Človek a hodnoty					2
Etická výchova/náboženstvo	1	1	0	0	2
Zdravie a pohyb					8
Telesná a športová výchova	2	2	2	2	8
Povinné predmety, ŠkVP					13
Základy ekonómie a podnikania	2	2	1	1	6
Praktický seminár a stáž	1	2	2	2	7
Voliteľné predmety					17
Komunikačné technológie a systémy		1	2	2	5
Umelá inteligencia a aplikovaná informatika		1	2	2	5
Profesné semináre, 2x 2h/4h týždenne			4	8	12

5) Učebný plán školy: 5.2. Učebný plán - *Kreatívci*

Učebný plán:

Vzdelávacie oblasti a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku a spolu				
	1	2	3	4	Spolu
Všetky predmety	31	33	34	31	129
Povinné predmety, ŠVP	28	28	25	18	99
Jazyk a komunikácia					39
Slovenský jazyk a literatúra	3	3	3	4	13
Anglický jazyk	3	3	4	4	14
Druhý cudzí jazyk	3	3	3	3	12
Matematika a práca s informáciami					17
Matematika	3	3	3	3	12
Informatika	1	2	1	1	5
Človek a príroda					16
Fyzika	2	2	1	0	5
Chémia	2	2	1	0	5
Biológia	2	2	2	0	6
Človek a spoločnosť					17
Dejepis	2	1	2	1	6
Geografia	2	2	0	0	4
Občianska náuka	1	1	2	0	4
Umenie a kultúra	1	1	1	0	3
Človek a hodnoty					2
Etická výchova/náboženstvo	1	1	0	0	2
Zdravie a pohyb					8
Telesná a športová výchova	2	2	2	2	8
Povinné predmety, ŠkVP	3	4	3	3	13
Základy ekonómie a podnikania	2	2	1	1	6
Praktický seminár a stáž	1	2	2	2	7
Voliteľné predmety	0	1	6	10	17
Mediálna komunikácia		1	2	2	5
Dizajn a ergonómia		1	2	2	5
Profesné semináre, 2x 2h/4h týždenne			4	8	12

G) Údaje o počte zamestnancov a plnení kvalifikačného predpokladu pedagogických zamestnancov školy

• **Zamestnanci SZŠ FELIX / počet**

Vedenie

Riaditeľka – 1, Zástupkyne – 2

Pedagogickí zamestnanci

Učiteľia – 8 + 2 dohodári

• **Plnenie kvalifikačného predpokladu pedagogických zamestnancov školy**

Titul pred	Priezvisko	Meno	Titul po	Typ zamestnanca	Kariérový stupeň
Mgr.	Baláž	Matej		Učiteľ	samosiatný zam.
Mgr.	Molnárová	Alžbeta		Zástupca	zam. s 1. atestáciou
Mgr.	Novotná	Silvia		Učiteľ	začínajúci zam.
Mgr.	Palkovičová	Martina		Učiteľ	samosiatný zam.
RNDr.	Planková	Alexandra	PhD.	Riaditeľ	zam. s 2. atestáciou
Mgr.	Porubská	Katarína		Učiteľ	samosiatný zam.
Mgr.	Richardson	Edmund		Učiteľ	samosiatný zam.
Mgr.	Schwarzbacher	Jozef Rafael Pedro		Učiteľ	začínajúci zam.
Mgr.	Srnka	Ivan		Učiteľ	samosiatný zam.
Mgr.	Ščerbová	Eva		Zástupca	samosiatný zam.
Bc.	Urblik	Juraj		Učiteľ	samosiatný zam.

- **Údaje o ďalšom vzdelávaní pedagogických zamestnancov školy**

Akadémia riaditeľov – 2

Školenie GDPR – 7

Adaptačné vzdelávanie – 2

Civilizácia – 2

Expedícia – 2

Lektorský kurz Hejného metódy – 1

Lýžiarsky kurz pre inštruktórov – 1

Tvorba portfólia a prvá atestácia /Rychnavská Mária/ – 2

Slovné hodnotenie /Zuzana Herbrychtová/ – 4

Slovné hodnotenie pre pokročilých /Martin Kuruc/ – 2

Mentoring /Dávid Králik/ – 1

Lýžiarsky kurz pre inštruktórov – 2

Reštart učenia – 1

Vzdelávanie učiteľov Slovenského jazyka – 1

Učíme pre život – 1

Tvorba a využitie pojmových máp v edukačnom

processe na ZŠ/SŠ s podporou digitálnych prostriedkov – 1

Online škola kariérového poradenstva – 1

- **Odbornosť vyučovania predmetov**

Slovenský jazyk	100
Anglický jazyk	100
Nemecký jazyk	100
Matematika	100
Informatika	100
Fyzika	100
Chémia.	100

Biológia	100
Dejepis	100
Geografia	100
Dejepis	100
Umenie a kultúra	100
Občianska náuka	100
Komunikačné technológie a systémy	100
Základy ekonómie a podnikania	100
Umelá inteligencia a aplikovaná informatika	100
Mediálna komunikácia	100
Dizajn a ergonómia	100
SPOLU	100,00

Celková kvalifikovanosť školy je 100%

K) Ukrajinskí žiaci

Krásnohorská

1. Woodies - 2 žiaci

L) Cieľ, ktorý si škola určila v koncepčnom zámere rozvoja školy na príslušný školský rok, a vyhodnotenie jeho plnenia

STRATEGICKÉ CIELE

1. Dobudovanie gymnázia do plne rozvinutej školy so všetkými 4 ročníkmi a úspešné ukončenie maturitného štúdia prvej generácie našich študentov a ich ďalšie uplatnenie (medzi kritériami posudzovania kvality školy v zmysle Vyhlášky MŠVVaŠ 2021/2022 sú aj výsledky EČ maturitnej skúšky s váhou 20% a podiel absolventov, ktorí pokračujú na VŠ s váhou 15%).
2. Dotvorenie spoľahlivej a otvorenej siete spolupracujúcich odborníkov a organizácií, najmä v oblasti pokrytia odborných predmetov a praxe pre študentov.
3. Stabilizácia pedagogických zamestnancov gymnázia a ich efektívna tímová spolupráca (jej potreba je daná použitím disponibilných hodín najmä na vlastné predmety nášho gymnázia a teda nutnosťou maximálne efektívne využiť prieniky vzdelávacích oblastí a bežných predmetov a im pridelenú časovú dotáciu).
4. Priestorové riešenie gymnázia – v spolupráci so zriaďovateľom poskytnúť gymnáziu Felix vhodné priestory pre rast, rozvoj gymnázia a budovanie jeho identity.
5. Kontinuálne budovanie kultúry školy v zmysle princípov školy FELIX – nastavenie vysokej úrovne komunikácie a spolupráce s pedagogickou radou gymnázia, posilnenie operatívnych komunikačných kanálov (kompetencie členov vedenia a zriaďovateľa vo vzťahu k potrebám učiteľov, ich podpory a vedenia; pravidelné a/alebo operatívne stretnutia; personálno-organizačné zabezpečenie gymnázia – rozdelenie kompetencií a poverení).
6. Vytvorenie samosprávnych štruktúr školy – po dosiahnutí plnej organizovanosti školy, t.j. všetkých 4 ročníkov, kreovať Žiacku radu školy a Radu rodičov.
7. Nastavenie nevyhnutnej spolupráce so základnou školou FELIX, zdieľanie ľudských aj materiálnych zdrojov pod jedným zriaďovateľom, organizácia spoločných akcií (napr. dobrovoľníctvo gymnazistov v prospech mladších žiakov ZŠ).
8. Zabezpečenie všetkých zákonných povinností novovzniknutej školy tak, aby aj pedagogická a ďalšia dokumentácia školy napomáhala rozvoju školy a slúžila na efektívnu komunikáciu a usporiadanie kvalitných profesijných i medziľudských vzťahov v škole.

N) Pandemické opatrenia - COVID 19

- **Organizácia vyučovania v šk. roku 2021/22 v čase pandémie COVID-19**

Pokyny upravujúce postup, organizáciu a podmienky výchovy a vzdelávania žiakov na G FELIX sú vypracované v súlade s opatreniami ÚVZ SR a manuálu MŠVVaŠ SR pod názvom Organizácia a podmienky výchovy a vzdelávania v súkromnom gymnáziu pre školský rok 2021/2022 - po dobu trvania pandémie ochorenia COVID-19 a potreby dodržiavania protiepidemických opatrení a odporúčaní.

Na G FELIX pôsobil Krízový štáb, v zložení:

Ing. Peter Halák, zriaďovateľ

Mgr. Eva Ščerbová, zástupkyňa školy

Mgr. Alžbeta Molnárová, zástupkyňa školy

RNDr. Alexandra Planková, PhD., riaditeľka školy

Komunikácia s rodičmi

So všetkými rodičmi oficiálne komunikuje riaditeľka školy. Podáva im závažné alebo bežné organizačné informácie.

b) Za jednotlivé triedy gymnázia osobitne komunikujú ohľadom vzdelávania a úloh učiteľa.

Všetky potrebné informácie súvisiace s prechodom na online vzdelávanie, boli zverejnené na stránke školy <https://www.gymnaziumfelix.sk/>, na FB školy.

- **Opatrenia v školách počas núdzového stavu**

Za účelom bezpečného prostredia v školách a v školských zariadeniach a minimalizovania rizika zatvárania škôl, sú riaditelia povinní poskytovať ministerstvu aktuálne informácie o vývoji epidemiologickej situácie v škole na stránke

www.minedu.sk/skolsky-semafor/.

Prehľad opatrení na G FELIX v Bratislave

- bezpríznakovosť

pri prvom nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy v trvaní 3 a viac po sebe nasledujúcich dní (vrátane víkendov a sviatkov) rodič predkladá „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti žiaka“. **Žiak s príznakmi musí zostať doma.**

- výnimky z karantény

Výnimku z karantény v prípade výskytu osoby pozitívnej na ochorenie COVID-19 v triede si môžu uplatniť:

- žiaci, ktorí prekonali ochorenie COVID-19 za posledných 180 dní (na základe výsledku PCR testu, Ag testu, testu na protilátky)
- plne zaočkovaní žiaci alebo žiaci zaočkovaní 1. dávkou do 180 dní od prekonania ochorenia COVID-19

Za žiaka môže rodič oznámiť škole výnimku z karantény predložením „Oznámenie o výnimke z karantény“.

- prerušenie vyučovania v triede

Školy sa nebudú plošne zatvárať ani podľa Covid automatu ani z rozhodnutia ministerstva. Školy budú otvorené vo všetkých farbách okresov.

Zatvárať sa budú môcť iba individuálne triedy, ak sa v nich objaví pozitívna osoba. Podľa platných pravidiel ÚVZ SR vtedy idú do karantény osoby, ktoré boli v kontakte s pozitívne testovaným človekom 2 dni pred jeho testovaním.

V tomto prípade prejde trieda na dištančnú výučbu, pokiaľ sa neukončí 14-dňová karanténa.

Ak sa osoba pozitívna na COVID-19 vyskytne v domácnosti žiaka, zostáva v karanténe len tento žiak. Jeho trieda pokračuje v prezenčnom vyučovaní. Ak je osoba v domácnosti žiaka v karanténe (označená ako úzky kontakt), žiak môže chodiť do školy do momentu, pokiaľ sa u rodiča nepotvrdí ochorenie COVID-19.

- ospravedlnenie dochádzky

Rodičia môžu aj v tom školskom roku ospravedlniť žiaka na maximálne 5 po sebe idúcich vyučovacích dňoch. Pri absencii viac ako 5 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí predložiť „Potvrdenie o ochorení“ od lekára, v opačnom prípade pôjde o neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní.

Komentár od [AP1]:

- stravovanie

- stravovanie sa realizuje v školskej jedálni;

- rúško je povinné počas čakania na obed, usádzania sa k stolom ako i počas odnášania zvyškov jedla pre žiakov ako i pedagogických a nepedagogických zamestnancov; rúško môže byť dolu z tváre len počas jedenia pri stole.

- dozor v jedálni zabezpečí, aby sa skupiny nemiešali; príchod skupín na obedy bude podľa aktuálneho rozvrhu žiakov; - za týmto účelom škola zabezpečí vydávanie zabalených príborov do servítky, misiek so šalátom personálom; misa s polievkou bude na stole, naberanie z nej zabezpečí dozor.

Všetky opatrenia smerujú k implementácii odporúčaní Úradu verejného zdravotníctva SR a sú založené na princípe ROR – Rúško, Odstup, Ruky.

Rúško je opatrením na obmedzenie priestorovej distribúcie kvapôčok telesných tekutín.

Žiak a zamestnanec musí mať prekryté horné dýchacie cesty počas celého vyučovania podľa aktuálne platnej vyhlášky Úradu verejného zdravotníctva SR.

Odstup je opatrením smerujúcim k minimalizácii osobných kontaktov a na obmedzovanie skupinových aktivít napr. pri službách žiakom a zamestnancom.

Ruky sú opatrenia eliminujúce prenos infekcie z kontaminovaného povrchu na sliznice. Okrem osobnej hygieny sú ďalšími opatreniami aj čistenie kontaktných povrchov a minimalizácia bodov s frekventovaným dotykom.

O) Údaje o finančnom a hmotnom zabezpečení výchovno-vzdelávacej činnosti školy – /Príloha 1/

Príloha č. 1

§ 2 ods. 1 m)

Finančné a hmotné zabezpečenie školy

Finančné a hmotné zabezpečenie uvádzame za kalendárny rok 2021.

Príspevky a dary:			21 828,60 Eur
Mzdové náklady	9 301,43 Eur		
Zákonné soc. a zdravot. poistenie	3 272,84 Eur		
Zákonné sociálne náklady	78,40 Eur		
Osobné náklady celkom		12 652,67 Eur	
Spotreba materiálu – učebnice, školské pomôcky, nábytok	6 205,43 Eur		
Služby – nájomné, IKT služby, školské akcie, iné služby	2 891,30 Eur		
Správne poplatky	50,00 Eur		
Iné ostatné náklady – bankové poplatky	29,20 Eur		
Prevádzkové náklady celkom		9 175,93 Eur	

P) Dokumentácia – rozhodnutia, krízové riadenie školy je uložené v archíve za šk. rok 2021/2022.

Záverečné ustanovenie:

Správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, výsledkoch a podmienkach Súkromného gymnázia FELIX, Krásnohorská 14, Bratislava za školský rok 2021/2022 vypracovala RNDr. Alexandra Planková, PhD., riaditeľka školy.

Prerokovanie v pedagogickej rade

Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach za školský rok 2021/2022 bola prerokovaná v Pedagogickej rade dňa 27.09.2022, záznam v zápisnici Pedagogickej rady.

RNDr. Alexandra Planková, PhD.
riaditeľka školy

Prerokovanie v Rade školy

Správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach za školský rok 2021/2022 prerokovala Rada školy dňa 19.10.2022.

Ing. Peter Halák
predseda Rady školy

Stanovisko zriaďovateľa:

Zriaďovateľ Súkromného gymnázia FELIX, Krásnohorská 14

- a) schvaľuje
- b) schvaľuje s pripomienkami
- c) neschvaľuje

Správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach za školský rok 2021/2022.

V Bratislave dňa . .2022

Ing. Peter Halák
zriaďovateľ