



Súkromné gymnázium FELIX, Krásnohorská 14, Bratislava

# Organizačný poriadok

RNDr. Alexandra Planková, PhD.

riaditeľka školy

## Čl.1 Úvodné ustanovenie

Organizačný poriadok Súkromného gymnázia FELIX, Krásnohorská 14, Bratislava, (ďalej len „gymnázium“) sa vydáva v zmysle § 11 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon), v zmysle § 7 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 21/2022 Z. z. a v súlade so zákonmi č. 596/2003 Z. z., č. 138/2019 Z. z. a č. 311/2001 Z. z.

Organizačný poriadok je základným vnútorným predpisom gymnázia a všetky ostatné vnútorné smernice a akty riadenia s ním musia byť v súlade.

### 1. 1 Účel organizačného poriadku

Organizačný poriadok ako vnútorne - organizačná norma určuje najmä:

- základné pravidlá riadiacej činnosti a metód práce
- zásady delby práce, rozsah právomocí, povinností a zodpovednosť zamestnancov gymnázia
- základnú organizačnú štruktúru, vzťahy nadriadenosti a podriadenosti
- základnú pôsobnosť jednotlivých úsekov a oddelení so vzájomnými väzbami

### 1. 2 Právne postavenie

Súkromné gymnázium FELIX, Krásnohorská 14, Bratislava, zriadené OZ FELIX Bratislava, ako nezisková organizácia, ktoré hospodári s vlastným a zvereným majetkom a je financovaná v súlade s ustanoveniami zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov, je právnická osoba spôsobilá nadobúdať práva a zaväzovať sa v oblasti pracovno-právnych, občiansko-právnych, hospodársko-právnych vzťahov, upravených predpismi a konať vo svojom mene a nieť majetkovú zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.

### 1. 3 Nadriadený orgán

Občianske združenie FELIX Bratislava, Rovniankova 15, 85102 Bratislava, v zastúpení predsedom Ing. Petrom Halákom.

**Čl.2****Všeobecné ustanovenie****2. 1 Poslanie školy**

Súkromné gymnázium FELIX zabezpečuje povinnú školskú dochádzku žiakov a ich výchovu a vzdelávanie v zmysle príslušných právnych predpisov a v súlade so školským vzdelávacím programom, mimoškolskú činnosť, zabezpečuje stravovanie žiakov a zamestnancov školy.

**Čl.3****Úlohy školy****3. 1 Výchovno - vzdelávacia oblasť:**

- zabezpečuje kvalitnú výchovno-vzdelávaciu prácu a inú odbornú pedagogickú činnosť v súlade s poslaním gymnázia /čl.2/

**3. 2 Oblasť ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia:**

- vytvára pracovníkom a žiakom gymnázia potrebné materiálne podmienky a zabezpečuje starostlivosť o areál a budovy gymnázia a práce pri údržbe a rekonštrukcii v súčinnosti so zriaďovateľom
- zostavuje plán a rozpočet, zabezpečuje efektívne a hospodárne využitie pridelených prostriedkov
- zabezpečuje spracovanie a prenos informácií podľa rozhodnutia Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR a zriaďovateľa
- zabezpečuje činnosť, organizáciu, prevádzku a ekonomiku hospodárskej činnosti zariadenia školského stravovania v prípade jeho zriadenia
- zabezpečuje archivačnú a skartačnú činnosť
- sleduje platné predpisy, oboznamuje s nimi zamestnancov a zákonných zástupcov žiakov, kontroluje ich dodržiavanie a uplatňuje príslušné sankcie podľa platných právnych predpisov voči zodpovedným osobám.

### 3.3 Oblasť pracovno - právna a najmä mzdová:

- plní úlohy zamestnávateľa vyplývajúce z pracovno-právneho vzťahu voči svojim zamestnancom
- vykonáva administratívno-technické práce na mzdovom a pracovno-právnom úseku v rozsahu poverenia zriaďovateľom na základe práv stanovených zriaďovacou listinou, týmto organizačným poriadkom, pracovným poriadkom a interným mzdovým predpisom.

### 3.4 Oblasť informačnej činnosti:

- zabezpečuje zhromažďovanie, spracovanie a prenos informácií a podľa rozhodnutia orgánov štátnej a verejnej moci a zriaďovateľa, ako aj uchovávanie a spracovanie informácií v rámci zákona upravujúceho potreby získavania štatistických informácií
- zabezpečuje ochranu osobných údajov v zmysle zákona
- pravidelne informuje rodičov a Radu školy o stave a problémoch školy
- poskytuje informácie v zmysle Zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov

### 3.5 Oblasť spolupráce školy s inými orgánmi a organizáciami:

Gymnázium spolupracuje v súlade so zákonom o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, v znení neskorších predpisov, s ostatnými platnými zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi s ostatnými orgánmi a organizáciami v oblastiach patriacich do jej pôsobnosti.

Rade školy gymnázium predkladá najmä:

- Školský vzdelávací program
- návrh na počty prijímaných žiakov
- návrh na zavedenie študijných a učebných odborov a zameraní, na úpravy v učebných plánoch a v skladbe vyučovaných voliteľných a nepovinných predmetov a predpokladané počty žiakov v týchto predmetoch
- informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálnom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu
- správu o výchovno-vzdelávacích výsledkoch školy
- návrh rozpočtu
- správu o výsledkoch hospodárenia gymnázia
- koncepčný zámer rozvoja gymnázia najmenej na dva roky

### 3. 6 Oblasť starostlivosti o zamestnancov:

- dbá o zabezpečenie sociálnej starostlivosti o zamestnancov vo svojej pôsobnosti
- zabezpečuje spracovanie a prenos informácií podľa rozhodnutí zriaďovateľa a Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
- sleduje platné právne predpisy, oboznamuje s nimi zamestnancov a zákonných zástupcov žiakov, kontroluje ich dodržiavanie a uplatňuje príslušné sankcie podľa platných právnych predpisov voči zodpovedným osobám.

### 3. 7 Oblasť bezpečnosti:

- zabezpečuje plnenie úloh na úseku požiarnej ochrany a ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci v rozsahu všeobecne záväzných právnych predpisov a v súčinnosti so zriaďovateľom
- zabezpečuje plnenie úloh obrany štátu.

## Čl. 4

### Riadenie školy a jej organizácia

#### 4. 1 Zásady riadenia

Gymnázium uplatňuje princíp jedného vedúceho v účelnej nadväznosti na zásady spolupráce so zriaďovateľom, s orgánmi samosprávy a ďalšími odbornými orgánmi v súlade so zákonmi, uplatňuje a dodržiava platné právne predpisy.

Gymnázium riadi a zodpovedá zaň riaditeľ, ktorého menuje a odvoláva zriaďovateľ.

Riaditeľ gymnázia zriaďuje poradné orgány na posudzovanie vecí, ktorých závažnosť a rozsah si vyžaduje kolektívne posúdenie.

**Stálymi poradnými orgánmi riaditeľa gymnázia sú:**

- Pedagogická rada gymnázia
- Rada školy
- Rada rodičov

- Žiacka rada

Riaditeľ gymnázia zriaďuje pre účelné pôsobenie ďalšie poradné orgány s trvalou alebo dočasnou pôsobnosťou.

Podrobnosti o pôsobnosti, zložení a spôsobe rokovania poradných orgánov riaditeľa školy upravujú rokovacie poriadky a štatúty, ktoré schvaľuje riaditeľ školy. Závery poradných orgánov majú pre riaditeľa charakter odporúčania.

### **Sústavu vnútroriadiacich a organizačných noriem tvoria:**

riadiace normy so všeobecnou platnosťou (príkaz, úprava, pokyn riaditeľa), **vnútroorganizačné normy:**

#### **1. Poriadky a smernice**

1.1 Organizačný poriadok

1.2 Pracovný poriadok

1.3 Školský poriadok

1.4 Prevádzkový poriadok školy; prevádzkové poriadky ŠJ, ŠKD, odborných učební

1.5 Vnútorne predpisy BOZP a PO (Analýza nebezpečenstiev a ohrození – identifikácia rizík, Traumatologický plán, Pravidlá na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, dokumentácia ochrany pred požiarom)

1.6 Interný mzdový poriadok

1.7 Registratúrny poriadok

1.8 Smernica o ochrane osobných údajov

1.9 Smernica o vedení pedagogickej a inej dokumentácie

1.10 Smernica o hodnotení a klasifikácii žiakov

1.11 Smernica o organizovaní školských akcií a vzdelávacích podujatí mimo areálu školy

1.12 Smernica o účtovníctve

1.13 Smernica o vykonaní inventarizácie

1.14 Smernica o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti, o evidencii a vybavovaní oznámení

1.15 Smernica o sťažnostiach

## 4.2 Metódy práce

Činnosť vedúcich a ostatných pracovníkov sa sústreďuje na

- plnenie hlavných úloh vo výchovno-vzdelávacej, administratívnej a hospodárskej oblasti
- analýzu činnosti výchovno-vzdelávacích, ekonomických a administratívnych oblastí v organizácii, ich neustále hodnotenie, ako sa prijaté závery uplatňujú v praxi.

Spracúvanie rozhodujúcich úloh sa rieši aj formou tímovej práce.

Vedúci zamestnanci zabezpečujú potrebnú informovanosť ostatných zamestnancov na vnútroorganizačných rokovaníach.

## 4.3 Formy riadenia

- Jeden vedúci pri využívaní demokratického riadenia
- Jednotná kontrolná činnosť
- Uplatňovanie a zvyšovanie pedagogickej odbornosti
- Zachovanie zákonnosti a uplatňovanie právneho vedomia
- Dodržiavanie účtovných pravidiel
- Hospodárnosť

## 4.4 Kontrolná činnosť

Zamestnanci poverení riaditeľom gymnázia sú priamo zodpovední za správne, kvalitné, efektívne a včasné plnenie úloh a sú povinní:

- osobne kontrolovať plnenie úloh nimi riadeného organizačného úseku a viesť o kontrole písomnú dokumentáciu
- prijímať opatrenia na odstraňovanie nedostatkov a sledovať ich realizáciu
- uplatňovať pokyny riaditeľa gymnázia
- predkladať návrhy na uplatnenie sankcií voči zodpovedným pracovníkom nimi riadeného organizačného úseku pri porušení nariadení
- o zistených nedostatkoch a prijatých opatreniach sú povinní ihneď informovať riaditeľa gymnázia.

## Čl.5

## Organizačná štruktúra gymnázia

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

**Základná škola** má sídlo na adrese: **Súkromné gymnázium FELIX, Krásnohorská 14, 851 07 Bratislava.**

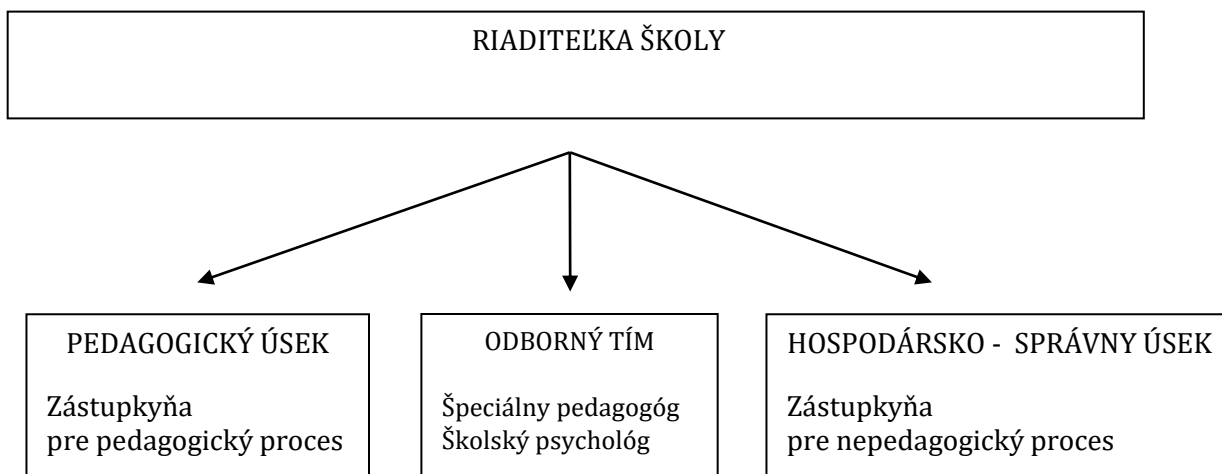
**Štatutárnym orgánom** školy je riaditeľ, ktorého menuje a odvoláva zriaďovateľ školy.

Škola sa vnútorne člení na úseky, ktoré komplexne zabezpečujú a koordinujú väčší rozsah vzájomne súvisiacich činností.

1. Na čele **pedagogického úseku** je pedagogický zástupca RŠ. Zúčastňuje sa na pedagogickom riadení školy, na priamej výchovno-vzdelávacej práci školy.

2. Na čele **hospodársko - správneho úseku** je nepedagogický zástupca RŠ. Zodpovedá riaditeľke školy za riadenie administratívno prevádzkového úseku.

Škola pri svojej autoevalvácii, analýze, príprave a plánovaní výchovno-vzdelávacej činnosti metodicky spolupracuje s Kurikulárnou radou FELIX, zriadenou zriaďovateľom školy.





**Čl. 7****Oblasť riadenia a vedenia gymnázia**

1. **Pedagogická rada** zložená zo všetkých pedagogických a odborných pracovníkov sa schádza na svojich zasadnutiach podľa plánu a riadi sa rokovacím poriadkom.
2. Riaditeľka školy riadi aj **činnosť PK**, úzko spolupracuje najmä s vedúcimi PK v otázkach výchovno-vzdelávacieho procesu. PK zasadajú podľa plánu činnosti vypracovanom a schválenom na 1. zasadnutí.
3. Riaditeľka školy zabezpečuje spoluprácu s **Radou školy a Radou rodičov**.

**Čl. 8****Personálne a organizačné zabezpečenie školy**

Neoddeliteľnou prílohou tohto organizačného poriadku je Organizačná štruktúra a personálne zabezpečenie všetkých funkcií gymnázia v danom školskom roku.

**Čl.9****Záverečné ustanovenie**

Tento organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov gymnázia.

Vedúci zamestnanci školy sú povinní oboznámiť s obsahom organizačného poriadku gymnázia všetkých podriadených zamestnancov.

Tento organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom 21.8.2023.

RNDr. Alexandra Planková, PhD.  
riaditeľka gymnázia