



ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Tento organizační řád vydává ředitel školy v rámci své řídicí a rozhodovací pravomoci podle § 164 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, dále jen školský zákon, a v souladu s § 302 a § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, jako základní vnitřní předpis Konzervatoře České Budějovice. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance organizace.
2. Činnost konzervatoře vyplývá ze Zřizovací listiny schválené usnesením zastupitelstva Jihočeského kraje č. 32/2001/ZK ze dne 22. 5. 2001, ve znění pozdějších dodatků. Sídlem konzervatoře je Kanovnická 22/391, 370 61 České Budějovice, IČ 60075902.
3. Škola tvoří jednotný, funkční, organizační a hospodářský celek, který se skládá ze dvou částí:
 - a) Konzervatoř,
 - b) Domov mládeže konzervatoře.
4. Škola je právnickou osobou s plnou právní subjektivitou. V právních vztazích vystupuje svým jménem a její činnost se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a školským zákonem.
5. Organizace vystupuje v pracovněprávních vztazích samostatně a nese z nich vyplývající odpovědnost. Právo vystupovat a jednat jménem organizace navenek má výhradně její statutární orgán, kterým je ředitel školy.
6. Zástupci ředitele plní úkoly vyplývající z jejich pracovních smluv a funkčních náplní. V době nepřítomnosti ředitele jsou oprávněni zastupovat ho v rozsahu nezbytně nutných úkonů k zajištění plynulého chodu školy. Zástupce ředitele pro individuální výuku i zástupce pro kolektivní výuku a domov mládeže jsou v hierarchické struktuře na 1. stupni řízení. Oba zástupci metodicky řídí svěřené úseky výuky a provozu.

Článek II. Úkoly a působnost

1. Hlavním účelem a úkolem školy je v rozsahu stanoveném školským zákonem (zejména § 86 až § 91 upravujícími vzdělávání v konzervatoři), vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, pokyny MŠMT a v souladu se zřizovací listinou organizovat a zajišťovat střední vzdělávání ukončené maturitní zkouškou a na ně navazující vyšší odborné vzdělávání v konzervatoři ukončené absolutoriem, a to v těchto oborech vzdělání uvedených v Rejstříku škol a školských zařízení:



- 82-44-M/01 Hudba – týž šestiletý vzdělávací program ukončený maturitní zkouškou nejdříve po 4. ročníku
- 82-45-M/01 Zpěv – týž šestiletý vzdělávací program ukončený maturitní zkouškou nejdříve po 4. ročníku
- 82-44-P/01 Hudba – šestiletý vzdělávací program ukončený absolutoriem (vyšší odborné vzdělání v konzervatoři)
- 82-45-P/01 Zpěv – šestiletý vzdělávací program ukončený absolutoriem (vyšší odborné vzdělání v konzervatoři)

2. Nedílnou součástí vzdělávání je umělecká a pedagogická praxe žáků:

- a) **Umělecká praxe** probíhá formou pravidelných koncertů a veřejných vystoupení, zejména ve Velkém koncertním sále konzervatoře, v koncertní síni Jihočeské filharmonie, na interpretačních soutěžích v České republice i v zahraničí a při spolupráci se školním orchestrem či orchestrem Jihočeského divadla, nebo při dalších vhodných příležitostech a kulturních či uměleckých projektech, které žákům umožňují získávat praktické zkušenosti a rozvíjet jejich profesní dovednosti.
- b) **Pedagogická praxe** se uskutečňuje na smluvním základě, primárně na základních uměleckých školách v Českých Budějovicích (ZUŠ Piaristické náměstí a ZUŠ B. Jeremiáše).

Článek III.

Organizační struktura a řízení školy

1. Ředitel školy

V čele konzervatoře stojí ředitel školy, kterého na vedoucí pracovní místo jmenuje Rada Jihočeského kraje jako zřizovatel, a to na základě jí vyhlášeného konkursního řízení podle § 166 odst. 2 školského zákona, a v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích. Radě Jihočeského kraje přísluší i ředitele odvolat, za podmínek stanovených školským zákonem a zákoníkem práce.

- Ředitel je **statutárním orgánem** školy, jedná jménem organizace navenek a nese plnou odpovědnost za činnost školy a domova mládeže.
- Odpovídá za plnění školních vzdělávacích programů (ŠVP), odbornou a pedagogickou způsobilost pracovníků a za celkovou úroveň výchovně-vzdělávací a umělecké práce.
- Řídí pedagogickou radu, uměleckou radu a porady vedení školy.
- Vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a schvaluje vnitřní předpisy školy.

Přímo podřízeni řediteli školy jsou:

1. zástupce ředitele pro individuální výuku
2. zástupce ředitele pro kolektivní výuku a domov mládeže



3. vedoucí ekonomického úseku
4. sekretariát a studijní oddělení
5. školské poradenské zařízení

2. Zástupce ředitele pro individuální výuku

Je vedoucím pracovníkem na prvním stupni řízení, odpovídá za úsek individuální umělecké výuky a je přímo podřízen řediteli školy.

- Metodicky a organizačně řídí vedoucí jednotlivých uměleckých oddělení a učitele individuální výuky.
- Odpovídá za přidělování úvazků v individuální výuce, sestavování specifických rozvrhů hodin, efektivní využívání odborných učeben a zajištění suplování za nepřítomné pedagogů.
- Organizuje koncertní, soutěžní a veřejnou uměleckou činnost školy.

Zástupci pro individuální výuku jsou přímo podřízeni:

1. Vedoucí uměleckých oddělení konzervatoře:

- oddělení dřevěných dechových nástrojů
- oddělení žesťových a bicích nástrojů
- oddělení smyčcových nástrojů
- oddělení klávesových nástrojů
- oddělení ostatních nástrojů
- oddělení pěvecké
- oddělení základů klavírní hry a korepetice

2. Učitelé individuální výuky a skupinové výuky předmětů souvisejících s hlavním oborem.

3. Vedoucí uměleckých oddělení konzervatoře

Jsou přímo podřízeni zástupci ředitele pro individuální výuku. Jsou podle § 124, odst. 4 Zákoníku práce na nultém stupni řízení a jsou oprávněni organizovat, řídit a kontrolovat práci učitelů individuální výuky a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.

4. Zástupce ředitele pro kolektivní výuku a domov mládeže

Je vedoucím pracovníkem na prvním stupni řízení, odpovídá za úsek kolektivního vzdělávání a provoz domova mládeže. Je přímo podřízen řediteli školy.

- Řídí a organizuje výuku všeobecně vzdělávacích, hudebně-teoretických a pedagogických předmětů, včetně sestavování rozvrhů a přidělování úvazků v kolektivní výuce.



- Komplexně řídí a organizuje provoz domova mládeže, metodicky vede vedoucího vychovatele, schvaluje rozpisy služeb a zajišťuje materiální vybavení ubytovacího zařízení.

Zástupci pro kolektivní výuku a domov mládeže jsou přímo podřízeni:

1. třídní učitelé
2. předsedové předmětových komisí
3. učitelé kolektivní výuky
4. vedoucí vychovatel domova mládeže

5. Vedoucí vychovatel domova mládeže

Je přímo podřízen zástupci ředitele pro kolektivní výuku a domov mládeže. Je podle § 124, odst. 4 Zákoníku práce na nultém stupni řízení.

- Bezprostředně řídí, organizuje a kontroluje práci vychovatelek domova mládeže a sestavuje rozpisy jejich služeb.
- Metodicky usměřňuje a sjednocuje výchovně-vzdělávací proces na domově mládeže.
- Odpovídá za dodržování vnitřního řádu domova mládeže ubytovanými žáky, dohlíží na bezpečnost (BOZP) a hlásí požadavky na údržbu a materiální vybavení zástupci ředitele.

6. Vedoucí ekonomického úseku

Je vedoucím pracovníkem na prvním stupni řízení, odpovídá za komplexní hospodářský, finanční, personální a majetkový provoz konzervatoře a domova mládeže. Je přímo podřízen řediteli školy.

- Zajišťuje tvorbu rozpočtu, sleduje jeho čerpání, odpovídá za vedení účetnictví a správu finančních toků školy.
- Vede mzdovou a personální agendu, případně koordinuje spolupráci s externí zpracovatelskou firmou.

Vedoucímu ekonomického úseku jsou přímo podřízeni provozní zaměstnanci:

1. personalista
2. referent majetku
3. správce budov
4. školník
5. uklízečky
6. recepční/vrátní
7. knihovník



7. Sekretariát a studijní oddělení

Je samostatný pracovník přímo podřízeným řediteli školy.

Zajišťuje:

- provoz sekretariátu školy
- provoz studijního oddělení
- evidenci spisové služby a archivaci dokumentů týkajících se sekretariátu a studijního oddělení

8. Školní poradenské zařízení

V rámci školského poradenského zařízení ve škole působí:

- **Školní psycholog**

Je specializovaným pracovníkem přímo podřízeným řediteli školy.

- Vykonává činnosti konzultační, poradenské, diagnostické, metodické a informační pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogické pracovníky.
- Poskytuje krizovou intervenci, realizuje psychologická vyšetření při studijních či výchovných obtížích žáků.
- Úzce spolupracuje s výchovným poradcem a školním metodikem prevence, vede příslušnou dokumentaci v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.

- **Metodik prevence**

Podílí se na řešení výchovných a vzdělávacích záměrů v oblasti sociálně patologických jevů a rizikového chování. Úzce spolupracuje s výchovným poradcem. Obsah jeho náplně práce v této oblasti je stanoven „Plánem činnosti metodika prevence sociálně patologických jevů“, který každoročně zpracovává.

- **Výchovný poradce**

Koordinuje a organizuje výchovnou práci třídních učitelů, podílí se na řešení jejich výchovných a vzdělávacích záměrů a potřeb. Ve spolupráci s nimi pomáhá řešit výchovné, vzdělávací a sociální problémy žáků školy, zejména v otázkách výběru povolání, a organizuje osvětovou výchovnou činnost. Obsah práce je určen každoročním „Plánem činnosti výchovného poradce“.

- **Koordinátor ŠVP**

Metodicky vede, sjednocuje a koordinuje tvorbu, inovace a úpravy Školního vzdělávacího programu ve všech oborech a zajišťuje jeho soulad s platným Rámcovým vzdělávacím programem (RVP).



Článek IV. Poradní orgány ředitele školy

Pro podporu strategického řízení, zajištění vysoké pedagogické a umělecké úrovně vzdělávání a koordinaci výuky zřizuje ředitel školy své stálé poradní orgány.

1. Školská rada

- Zřízení, složení a kompetence školské rady se řídí ustanoveními § 167 a § 168 školského zákona.
- Při konzervatoři je zřízena tříčlenná školská rada, která umožňuje zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, pedagogickým pracovníkům a zřizovateli podílet se na správě školy.

2. Pedagogická rada

- Pedagogická rada je poradním orgánem ředitele školy pro oblast výchovy a vzdělávání. Její činnost a postavení vychází z § 164 odst. 2 školského zákona.
- Členy pedagogické rady jsou všichni pedagogičtí pracovníci konzervatoře a domova mládeže. Projednává zásadní otázky vzdělávání, hodnotí studijní výsledky a projednává vnitřní předpisy školy.

3. Umělecká rada

- Umělecká rada je specifickým poradním orgánem ředitele školy pro oblast koncepce uměleckého vzdělávání, veřejné prezentace školy a rozvoje talentu žáků.
- Členy umělecké rady jsou všichni vedoucí jednotlivých uměleckých oddělení konzervatoře a další vybraní zkušení pedagogičtí pracovníci jmenovaní ředitelem školy.

4. Předmětové komise

Předmětové komise jsou metodickými orgány školy, které slouží ke zvyšování odborné a metodické úrovně v jednotlivých vyučovacích předmětech, podporují spolupráci mezi pedagogy a koordinují plnění školního vzdělávacího programu (ŠVP). Na konzervatoři působí tyto stálé předmětové komise:

- **Předmětová komise jazyků:** zajišťuje výuku předmětů český jazyk a literatura, anglický jazyk, německý jazyk, italský jazyk a latinský jazyk.
- **Předmětová komise hudebně-teoretických předmětů:** koordinuje výuku předmětů dějiny hudby, všeobecná hudební nauka, harmonie, kontrapunkt, hudební formy, intonace, rytmus a sluchová analýza, nauka o hudebních nástrojích, hudba 20. století a soudobá hudba, komplexní analýza hudebních skladeb a základy hudebního managementu.



- **Předmětová komise společenských věd:** zastřešuje předměty obecné a kulturní dějiny, občanský a společenskovědní základ, psychologie, pedagogika, didaktika přípravné hudební výchovy a hudební nauky, dále tělesná a pohybová výchova.

Řízení a odpovědnost předmětových komisí:

- Činnost předmětových komisí se řídí ročním plánem a pokyny ředitele školy.
- Ve své činnosti jsou jednotlivé komise metodicky řízeny a kontrolovány příslušným zástupcem ředitele školy podle schválené organizační struktury (všeobecné a teoretické předměty spadají pod zástupce pro kolektivní výuku).
- Třídní učitelé jsou v rámci této struktury metodicky vedeni zástupcem ředitele pro kolektivní výuku, úzce spolupracují s výchovným poradcem a zohledňují doporučení a podněty školního metodika prevence.

5. Zmocnění pro zaměstnance

- Ředitel školy může pro specifické úkony, jednání nebo provozní oblasti písemně zmocnit konkrétního zaměstnance organizace nebo jinou osobu k jednání jménem konzervatoře.
- Písemné zmocnění (plná moc) opravňuje pověřenou osobu k provádění úkolů výhradně v rozsahu vymezeném tímto zmocněním. Zmocněnec plně odpovídá za případnou škodu způsobenou zaviněným porušením povinností v rámci tohoto zmocnění.

Článek V.

Ekonomické a materiální zajištění provozu organizace

1. Financování organizace:

- Financování činnosti konzervatoře a domova mládeže je zajišťováno z prostředků přidělených zřizovatelem (Jihočeský kraj) a ze státního rozpočtu prostřednictvím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT).

2. Zpracování a výplata mzdových prostředků:

- Zpracování mzdové agendy organizace je zajišťováno externím smluvním subjektem. Samotnou realizaci výplat a kontrolu mzdových prostředků provádí vedoucí ekonomického úseku. Všechny dotčené osoby jsou vázány zákonnou povinností mlčenlivosti o mzdových údajích a osobních datech zaměstnanců.

Článek VI.

Ostatní povinnosti organizace a správa dokumentace



1. Dokumentace školy

Konzervatoř vede povinnou dokumentaci v souladu s ustanovením § 28 školského zákona.

Dokumentaci tvoří zejména:

- Rozhodnutí o zápisu do Rejstříku škol a školských zařízení a jeho změnách.
- Evidence žáků konzervatoře (školní matrika).
- Doklady o přijímání žáků ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho řádném či předčasném ukončení.
- Školní vzdělávací programy (ŠVP) vycházející z Rámcových vzdělávacích programů (RVP).
- Výroční zprávy o činnosti školy a zprávy o vlastním hodnocení školy.
- Třídní knihy a výkazy, které obsahují průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání, jeho obsahu a průběhu.
- Školní řád, klasifikační řád konzervatoře a vnitřní řád domova mládeže (vydáváný v souladu s vyhláškou č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních, ve znění pozdějších předpisů).
- Rozvrhy vyučovacích hodin pro individuální a kolektivní výuku.
- Záznamy a protokoly z jednání pedagogických rad, uměleckých rad a porad vedení.
- Kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků, včetně souvisejících lékařských posudků.
- Protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy České školní inspekce.
- Personální, mzdová, hospodářská a účetní evidence podle zvláštních právních předpisů.

2. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

- Za plnění úkolů organizace v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci odpovídají vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí a vymezených úseků. Tyto úkoly jsou pevnou součástí jejich pracovních povinností.
- Organizace soustavně vytváří podmínky pro bezpečnou a zdravotně nezávadnou práci zaměstnanců a pro bezpečné vzdělávání a pohyb žáků v prostorách školy a domova mládeže.

3. Požární ochrana (PO)

- Za plnění úkolů v oblasti požární ochrany odpovídají vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu své působnosti.
- Organizace je povinna soustavně zajišťovat a kontrolovat stavebně-technický stav budov, funkčnost únikových cest, věcných prostředků požární ochrany a zajišťovat řádný výkon preventisty požární ochrany.



4. Krizové řízení a ochrana obyvatelstva

- Povinnosti organizace v oblasti krizového plánování, civilní ochrany a postupu při mimořádných událostech jsou dány zvláštními právními předpisy a vnitřními směrnici školy.

Článek VII. Závěrečná ustanovení

1. Přílohy:

Nedílnou součástí tohoto Organizačního řádu je příloha č. 1 **Organizační schéma**.

2. Účinnost:

Tento organizační řád nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 1. září 2026.
Došlo-li v průběhu času k úpravám organizačního schématu, stává se toto aktualizované znění platným dnem jeho schválení ředitelem školy.

V Českých Budějovicích dne 1. září 2026

.....
Mgr. Libor Šálek
ředitel školy