



Konzervatórium, Tolstého 11, Bratislava

Dodatok č. 2
k internej smernici č. 1/2022
Organizačný poriadok

Spracovateľ:	Mgr. Dana Hajóssy, PhD. riaditeľka školy
Dátum vypracovania:	1. september 2023
Schvaľovateľ:	Mgr. Dana Hajóssy, PhD. riaditeľka školy
Dátum schválenia:	1. september 2023
Dátum vydania:	1. september 2023
Dátum platnosti:	1. september 2023
Dátum účinnosti:	1. september 2023
Číslo výtlačku:	
Počet strán:	9

Dodatok č. 2 je prijatý v súlade a podľa časti X. článku 2 ods. 2 Organizačného poriadku schváleného, vydaného a účinného dňa 28. novembra 2022 a prijatého internou smernicou č. 1/2022.

Čl. 1

Zmena a doplnenie Organizačného poriadku

Pedagogická rada na svojom zasadnutí dňa 31. augusta 2023 prerokovala a schválila zmeny v organizačnej štruktúre Konzervatória, Tolstého 11, Bratislava. Organizačný poriadok prijatý Internou smernicou č. 1/2022, účinný odo dňa 28. novembra 2022 (ďalej aj ako „Organizačný poriadok“) sa mení a dopĺňa týmto Dodatkom č. 2 nasledovne:

1. Organizačný poriadok sa v časti II. článok 2 odsek 2 písm. b) mení a dopĺňa nasledovne:

Pôvodné znenie:

Výchovno-vzdelávací úsek:

Pedagogickí zamestnanci vykonávajú pracovnú činnosť v kategórii:

- učiteľ,
- korepetítor.

Pedagogickí zamestnanci vykonávajú špecializované činnosti v kariérových pozíciách:

- uvádzajúci pedagogický zamestnanec,
- vedúci oddelenia,
- triedny učiteľ,
- výchovná poradkyňa,
- školská špeciálna pedagogička.

Mení sa a dopĺňa nasledovne:

Pedagogickí zamestnanci vykonávajú pracovnú činnosť v kategórii:

- učiteľ,
- korepetítor,
- školský digitálny koordinátor.

Pedagogickí zamestnanci vykonávajú špecializované činnosti v kariérových pozíciách:

- uvádzajúci pedagogický zamestnanec,
- vedúci oddelenia,
- triedny učiteľ,
- výchovná poradkyňa,

- školská špeciálna pedagogička,
- supervízor.

2. Organizačný poriadok sa v časti II. článok 2 odsek 2 písm. c) mení nasledovne:

Pôvodné znenie:

Technicko-ekonomický úsek:

- asistentka riaditeľky školy – správkyňa registratúry, projekty, rezervácia koncertnej sály,
- samostatná pracovníčka pre personalistiku a mzdy,
- účtovníčka (realizované dodávateľsky),
- hospodárka školy,
- referentky študijného oddelenia,
- pracovníčky školského notového archívu,
- zvukový technik – rezervácia koncertnej sály,
- ladič klavírov,
- technik bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, technik požiarnej ochrany,
- správca a údržba informačných a komunikačných technológií (realizované dodávateľsky),
- školníci, údržbári, kuriči,
- upratovačky,
- vrátnici,
- projektový manažér,
- poskytovateľ poradenstva a služieb v oblasti ochrany osobných údajov (GDPR) (realizované dodávateľsky).

Mení sa nasledovne:

Technicko-ekonomický úsek:

- asistentka riaditeľky školy – správkyňa registratúry, projekty, rezervácia koncertnej sály,
- samostatná pracovníčka pre personalistiku a mzdy,
- účtovníčka (realizované dodávateľsky),
- hospodárka školy,
- referentky študijného oddelenia,
- pracovníčky školského notového archívu,
- zvukový technik – rezervácia koncertnej sály,
- ladič klavírov,

- technik bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, technik požiarnej ochrany,
 - správca a údržba informačných a komunikačných technológií (realizované dodávateľsky),
 - školníci, údržbári, kuriči,
 - upratovačky,
 - vrátnici,
 - poskytovateľ poradenstva a služieb v oblasti ochrany osobných údajov (GDPR) (realizované dodávateľsky).
3. Organizačný poriadok v časti IV. článok 5 sa z dôvodu rozdelenia hudobno-dramatického oddelenia na dve oddelenia, zrušenia akordeónového oddelenia a jeho spojenia s klavírnym oddelením a z dôvodu zmeny názvu oddelenia povinného klavíra mení a dopĺňa nasledovne:

Pôvodné znenie:

Vnútornú štruktúru školy predstavuje 13 samostatných, avšak rôznymi väzbami prepojených oddelení. Oddeleniami školy sú:

- oddelenie spevu,
- oddelenie hudobno-dramatické,
- oddelenie sláčikových nástrojov,
- oddelenie strunových nástrojov,
- oddelenie drevených dychových nástrojov,
- oddelenie plechových dychových a bicích nástrojov,
- oddelenie cirkevnej hudby,
- oddelenie kompozično-dirigentské a hudobno-teoretické,
- oddelenie všeobecno-vzdelávacích predmetov,
- oddelenie povinného klavíra,
- oddelenie klavírnej spolupráce,
- klavírne oddelenie,
- akordeónové oddelenie.

Mení sa a dopĺňa nasledovne:

Vnútornú štruktúru školy predstavuje 13 samostatných, avšak rôznymi väzbami prepojených oddelení. Oddeleniami školy sú:

- oddelenie herectva a tanca,
- oddelenie neoperného spevu,
- oddelenie spevu,

oddelenie kompozično-dirigentské a hudobno-teoretické,
klavírne oddelenie,
oddelenie cirkevnej hudby,
oddelenie drevených dychových nástrojov,
oddelenie plechových dychových a bicích nástrojov,
oddelenie sláčikových nástrojov,
oddelenie strunových nástrojov,
oddelenie klavírnej praxe,
oddelenie klavírnej spolupráce,
oddelenie všeobecno-vzdelávacích predmetov.

4. V časti IV. sa za čl. 9 pridávajú čl. 10 a čl. 11 v znení:

Čl. 10

Školský digitálny koordinátor

Pracovnou náplňou školského digitálneho koordinátora je zabezpečovať:

- poradenstvo a odbornú pomoc v oblasti zavádzania nových digitálnych metód do vzdelávania,
- spätnú väzbu pedagogickým zamestnancom školy v uplatňovaní a využívaní digitálnych metód a foriem výchovy a vzdelávania a digitálnych prostriedkov využívaných vo výchove a vzdelávaní,
- vzdelávanie v oblasti využívania digitálneho obsahu alebo foriem práce s digitálnym obsahom,
- digitálny materiál k vzdelávacím štandardom vyučovacích predmetov alebo vzdelávacích oblastí,
- pravidelnú informovanosť o možnostiach využívania digitálnych technológií vo výchove a vzdelávaní a možnostiach zabezpečenia kybernetickej bezpečnosti,
- poradenstvo v rámci digitálnych technológií,
- administráciu online testovaní,
- dostupnosť externých vzdelávacích zdrojov.

Čl. 11

Supervízor

Supervízor vykonáva riadiacu činnosť na základe poverenia riaditeľkou školy v týchto oblastiach a v tomto rozsahu:

Oblasť 1: Výchovné koncerty

- v spolupráci s vedením školy zostavuje ponuku výchovných koncertov,
- v spolupráci s vedením školy zabezpečuje publicitu výchovných koncertov,
- vedie komunikáciu so zadávateľom (požiadavky, dátum, miesto, ekonomické dopady),
- zostavuje dramaturgiu podľa požiadaviek zadávateľa a možností Konzervatória, Tolstého 11, Bratislava,
- komunikačne zabezpečuje prípravu koncertov s jednotlivými pedagógmi a telesami/žiakmi školy,
- v spolupráci s pedagógmi žiakov zodpovedá za kvalitu výkonu a vhodnú reprezentáciu školy,
- zabezpečuje konferovanie koncertov,
- v spolupráci s vedením školy zabezpečuje presuny žiakov a hudobných nástrojov,
- v spolupráci s vedením školy informuje pedagogických zamestnancov o neúčasti žiakov na bežnom vyučovaní školy z dôvodu účasti na organizovanom podujatí,
- vedie evidenciu koncertov do štatistiky školy,
- vedie základnú ekonomickú evidenciu v spolupráci s vedením školy a ekonómkou školy,
- pracuje s osobnými údajmi žiakov a zamestnancov školy v rozsahu, ktorý vyžaduje konkrétny projekt výchovného koncertu,
- ak to situácia a plánovanie akcií vyžadujú, zúčastňuje sa na umeleckých radách a poradách s vedením Konzervatória, Tolstého 11, Bratislava.

Oblasť 2: Grantové systémy

- v spolupráci s vedením školy vyberá a koordinuje zapojenie žiakov školy do grantových schém,
- v spolupráci so žiakmi a rodičmi administratívne zabezpečuje zodpovedajúce dokumenty požadované vyhlasovateľom výzvy na predkladanie žiadostí
- v spolupráci s vedením školy informuje žiakov a pedagógov o možnostiach zapojenia sa/uchádzania sa o zapojenie,
- v spolupráci s vedením školy informuje pedagogických zamestnancov o účasti žiakov v konkrétnom grantovom programe a o jeho výsledku,

- vedie evidenciu grantov do štatistiky školy,
- vedie základnú ekonomickú evidenciu v spolupráci s vedením školy a ekonómkou školy (v prípade participácie),
- pracuje s osobnými údajmi žiakov a zamestnancov školy v rozsahu, ktorý vyžaduje konkrétny projekt,
- ak to situácia a plánovanie akcií vyžadujú, zúčastňuje sa na umeleckých radách a poradách s vedením Konzervatória, Tolstého 11, Bratislava.

Oblasť 3: Inovačné vzdelávanie (v prípade schválenia akreditácie inovačného vzdelávania)

- v spolupráci s vedením školy zostavuje ponuku inovačného vzdelávania,
- v spolupráci s vedením školy zabezpečuje publicitu inovačného vzdelávania,
- vedie komunikáciu so žiadateľom o inovačné vzdelávanie,
- v spolupráci s vedením školy zabezpečuje personálne obsadenie inovačného vzdelávania,
- vedie komunikáciu so žiadateľom (požiadavky, dátum, miesto, ekonomické dopady),
- vedie dokumentáciu inovačného vzdelávania.

Oblasť 4: Vlastná supervízia pedagogického zamestnanca

- zodpovedne vykonáva zverené úlohy,
- pracuje na vlastnom sebarozvoji v oblasti supervízie,
- pri rozhodovaní sa riadi etickým kódexom pedagogického zamestnanca a pracovným poriadkom Konzervatória, Tolstého 11, Bratislava,
- dbá na dodržiavanie kultúry a klímy vo zverených projektoch,
- dodržiava zásady mlčanlivosti,
- podieľa sa na rozvoji organizácie,
- počas spolupráce s externým prostredím vhodne reprezentuje školu.

Čl. 2

Záverečné ustanovenia

1. Dodatok č. 2 je neoddeliteľnou súčasťou Organizačného poriadku.
2. Ostatné ustanovenia Organizačného poriadku ostávajú v platnosti a účinnosti bezo zmien.
3. Dodatok č. 2 nadobúda platnosť a účinnosť dňom 1. septembra 2023.
4. Dodatok č. 2 je zverejnený pre zamestnancov Konzervatória v elektronickej podobe v školskom informačnom systéme EduPage a na webovom sídle školy www.konzervatorium.sk. V listinnej podobe je Dodatok č. 2 zverejnený nasledovne:

- a) prvý rovnopis (výtlačok č. 1) je uschovaný u správcu dokumentácie a to asistentky riaditeľky Konzervatória,
- b) druhý rovnopis (výtlačok č. 2) je uschovaný u štatutárneho orgánu – riaditeľky Konzervatória,
- c) výtlačok č. 3 predložený v zborovni v hlavnej budove školy, Tolstého č. 11,
- d) výtlačok č. 4 predložený v zborovni v budove školy, Mateja Belu č. 5,
- e) výtlačok č. 5 predložený v zborovni v budove školy, Konventná č. 4,
- f) výtlačok č. 6 predložený na vrátnici v budove školy, Tolstého č. 11.

V Bratislave dňa 1. septembra 2023

Mgr. Dana Hajóssy, PhD.
riaditeľka školy

PRÍLOHA 1

Organizačná štruktúra

