

Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť
Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ



Národný projekt
Moderné vzdelávanie – digitálne vzdelávanie pre všeobecno-vzdelávacie predmety

Zmluva o účasti na projekte a o zapožičaní didaktickej techniky uzatvorená podľa ustanovení § 51 Občianskeho zákonníka (ďalej len „Zmluva“) medzi

názov:	Ústav informácií a prognóz školstva
IČO:	039691
sídlo:	Staré grunty 52, 842 44 Bratislava, SR
v mene ktorého koná:	Ing. Peter Jakub – generálny riaditeľ
(ďalej len „Poskytovateľ“)	

a

názov:	Cirk.spojená škola –Gym Humenné
IČO:	37938045
sídlo:	Duchnovičova 24, 066 01 Humenné
v mene ktorej je oprávnený konateľ:	Titul: MGR.
	Meno: MATÚŠ
	Priezvisko: BARTKOV, PH.D.
	Funkcia: RIADITEĽ ŠKOLY

(ďalej len „Škola“)

Poskytovateľ a Škola v ďalšom texte spolu aj ako „Zmluvné strany“ a jednotlivě ako „Zmluvná strana“.

I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

- 1.1 Poskytovateľ je prijímateľom nenávratného finančného príspevku pre národný projekt „Moderné vzdelávanie – digitálne vzdelávanie pre všeobecno-vzdelávacie predmety“, ITMS kód 26110130547, v rámci Operačného programu Vzdelávanie (s cieľom Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť), spolufinancovaného z prostriedkov EÚ (prostredníctvom Európskeho sociálneho fondu) a štátneho rozpočtu, (ďalej len „národný projekt“), ktorého cieľom je uskutočniť obsahovú prestavbu vzdelávania na základných a stredných školách s využitím inovatívnych foriem a metód výučby.
- 1.2 Inovácia obsahu a metód vzdelávania pre potreby trhu práce sa bude realizovať vo všeobecnom vzdelávaní na základných a stredných školách pre cieľ Konvergencia vo všetkých regiónoch Slovenskej republiky s výnimkou Bratislavského samosprávneho kraja.
- 1.3 Škola má záujem o účasť na národnom projekte pri dosahovaní jeho cieľov.

II. DEFINÍCIE ZÁKLADNÝCH POJMOV

Pre potreby tejto zmluvy predstavuje:

„Didaktická technika“	interaktívna tabuľa, notebook so softvérom a ozvučenie učebne;
„Digitálny obsah“	digitálne objekty (DO), pričom digitálny objekt (DO) je znovu použiteľná časť obsahu, ktorá môže byť použitá na splnenie vzdelávacieho cieľa (napr. multimediálne videá, animácie v 2D alebo 3D formáte, textové dokumenty, obrázky, fotografie, interaktívne cvičenia, obrazové doplnenie vzdelávacieho

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is used responsibly and ethically.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that data management practices remain effective and up-to-date.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the data collection process, including the identification of data sources, the design of data collection instruments, and the implementation of data collection procedures.

7. The seventh part of the document discusses the various methods used for data analysis, such as descriptive statistics, inferential statistics, and regression analysis. It explains how these methods are used to interpret the data and draw meaningful conclusions.

8. The eighth part of the document focuses on the presentation of data, including the use of tables, charts, and graphs. It provides guidelines for creating clear and concise reports that effectively communicate the results of the data analysis.

9. The ninth part of the document discusses the importance of data security and privacy. It outlines the measures that should be taken to protect sensitive data from unauthorized access and ensure compliance with relevant regulations.

10. The tenth part of the document provides a summary of the key points discussed in the document. It reiterates the importance of data management and analysis in supporting organizational success and provides a final set of recommendations.

11. The eleventh part of the document discusses the role of data in strategic planning and decision-making. It explains how data can be used to identify trends, opportunities, and risks, and to inform the development of strategic initiatives.

12. The twelfth part of the document provides a detailed overview of the data management process, including the selection of data management systems, the implementation of data management policies, and the ongoing monitoring and evaluation of data management practices.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of data literacy and training. It emphasizes the need for all employees to have a basic understanding of data management and analysis, and provides recommendations for developing data literacy programs.

14. The final part of the document provides a concluding statement and a list of references. It expresses the hope that the information provided in the document will be helpful and informative to the reader.

obsahu, zvukový záznam, web stránky, Power-Pointové prezentácie, atď.), resp. počítačom sprostredkovaný alebo prenášaný modul alebo jednotka, ktorá je samostatne pripravená a ponúka zmysluplnú učebnú skúsenosť v plánovaných vzdelávacích (výukových) súvislostiach;

„Doba trvania národného projektu“	obdobie od 13.12.2012 do 30.11.2015
„Dodávateľ“	tretia strana, ktorá na základe zmluvných vzťahov s Poskytovateľom zabezpečuje kompletnú dodávku Didaktickej techniky v rámci národného projektu ;
„Pracovný deň“	akýkoľvek deň okrem soboty, nedele alebo štátneho sviatku, resp. akéhokoľvek iného dňa pracovného pokoja uznávaného v Slovenskej republike;
„Preberací protokol“	dokument, ktorý zaznamenáva prebratie konkrétnych výrobkov didaktickej techniky od dodávateľa Školou
„Prístupové práva“	práva k registrovanému prístupu pre žiakov a učiteľov k Digitálnemu obsahu
„Riadiaci orgán“	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, orgán ktorý je zodpovedný za riadenie operačného programu Vzdelávanie;
„Účasť na národnom projekte“	spolupráca Poskytovateľa a Školy v súvislosti s realizáciou národného projektu;
„Zdroje financovania“	finančné prostriedky poskytnuté Poskytovateľovi ako prijímateľovi nenávratného finančného príspevku z titulu realizácie národného projektu na základe zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku uzavretej medzi Poskytovateľom a Riadiacim orgánom;
„Web stránka“	web stránka, na ktorej sú zverejňované informácie týkajúce sa národného projektu.

III. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

- 3.1 Predmetom tejto Zmluvy je účasť Školy v národnom projekte a zapožičanie Didaktickej techniky za podmienok ďalej dojednaných.
- 3.2 Predmetom a účelom tejto Zmluvy je upraviť práva a povinnosti Zmluvných strán vzťahujúcich sa na účasť v národnom projekte.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATEĽA

- 4.1 Poskytovateľ umožní Škole účasť v národnom projekte.
- 4.2 Poskytovateľ bude Škole vhodnou formou oznamovať všetky informácie týkajúce sa národného projektu, a to najmä prostredníctvom web stránky.
- 4.3 Poskytovateľ poskytne Škole prístupové práva k DO v počte, ktorý zodpovedá počtu jej žiakov a učiteľov.
- 4.4 Poskytovateľ poskytne Škole možnosť zapožičania minimálne jednej sady Didaktickej techniky na účel účasti v národnom projekte, za podmienok zapožičania Didaktickej techniky opísaných v prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
- 4.5 Poskytovateľ si vyhradzuje právo využiť možnosť zaznamenania fotografickej reportáže a/alebo rozhovoru a/alebo videoreportáže z odovzdávania Didaktickej techniky, zo skúseností s prácou s DO a zo skúseností s tvorbou DO.

V. PRÁVA A POVINNOSTI ŠKOLY

- 5.1 Škola je povinná na vyžiadanie Poskytovateľa poskytnúť údaje o počte žiakov a učiteľov a iné údaje nevyhnutné k odovzdaniu prístupových práv k DO.
- 5.2 Ak Škola prejavila záujem o zapožičanie Didaktickej techniky, po jej dodaní je povinná riadiť sa pokynmi stanovenými v prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
- 5.3 Škola sa zaväzuje propagovať národný projekt v rámci svojho pedagogického zboru (alebo medzi svojimi učiteľmi) a medzi svojimi žiakmi.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes the use of statistical techniques to identify trends and anomalies in the data, and the importance of using reliable sources of information.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in the process. It explains that the auditor's primary responsibility is to provide an independent and objective assessment of the financial statements, and to ensure that they are prepared in accordance with the applicable accounting standards.

4. The fourth part of the document describes the various types of audits that are commonly performed. It includes a discussion of the differences between internal and external audits, and the specific procedures used in each type of audit.

5. The fifth part of the document discusses the importance of communication in the audit process. It explains that the auditor must maintain clear and open communication with the client throughout the audit, and must provide a clear and concise report of the findings.

6. The sixth part of the document discusses the various risks that are associated with the audit process. It includes a discussion of the risks of audit failure, and the importance of taking steps to minimize these risks.

7. The seventh part of the document discusses the various ethical considerations that are involved in the audit process. It explains that the auditor must maintain a high level of integrity and objectivity, and must avoid any conflicts of interest.

8. The eighth part of the document discusses the various legal requirements that apply to the audit process. It includes a discussion of the auditor's liability, and the importance of understanding the applicable laws and regulations.

9. The ninth part of the document discusses the various professional standards that apply to the audit process. It includes a discussion of the requirements of the International Standards on Auditing (ISAs), and the importance of adhering to these standards.

10. The tenth part of the document discusses the various challenges that are faced by auditors in the current business environment. It includes a discussion of the impact of globalization, and the importance of staying up-to-date on the latest developments in the field.

- 5.4 Škola sa zaväzuje, že bude podporovať aktívne využívanie DO učiteľmi a žiakmi a najmä zabezpečí svojim žiakom prístup ku svojej výpočtovej technike, na ktorej bude možné využívať DO.
- 5.5 Škola sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť v súvislosti s Aktivitou 1.3 národného projektu, ktorá má na starosti organizáciu súťaží, foto a videodokumentáciu a natáčanie motivačných videí.
- 5.6 Škola sa zaväzuje v rámci účasti v národnom projekte riadiť sa pokynmi Poskytovateľa a poskytovať súčinnosť pri aktivitách projektu.
- 5.7 Škola sa zaväzuje sledovať aktualizované informácie týkajúce sa národného projektu a jeho organizačných aspektov na web stránke.
- 5.8 Škola sa zaväzuje strpieť výkon kontroly/overovania súvisiaceho s využívaním poskytnutých technických prostriedkov kedykoľvek počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi Poskytovateľom a Riadiacim orgánom, a to oprávnenými osobami v zmysle uvedenej zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Škola sa zaväzuje, že v prípade zistenia nedostatkov, ktoré budú mať za následok vznik neoprávnených výdavkov vo vzťahu k zapožičanej Didaktickej technike, tieto v plnej výške uhradí Poskytovateľovi.
- 5.9 Škola sa zaväzuje označiť miestnosť s Didaktickou technikou plagátom informujúcim o realizácii národného projektu a rovnako vyvesiť plagát na viditeľné miesto vo vestibule budovy Školy (napr. nástenka).

VI. PORUŠENIE A UKONČENIE ZMLUVY

Zmluvné strany sa dohodli, že ak dôjde k porušeniu záväzkov zo strany Školy dojednaných v tejto Zmluve alebo z nej vyplývajúcich, je Poskytovateľ oprávnený

- a) od tejto Zmluvy odstúpiť, pričom odstúpenie sa stane účinným okamihom jeho doručenia Škole,
- b) uplatniť si voči Škole nárok na náhradu vzniknutých neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú poskytovateľovi v dôsledku kontroly – napr. ak používa techniku neoprávneným spôsobom, nevyužíva DO v dostatočnej miere, nedodrží náležitosti publicity

VII. POSTÚPENIE

Škola nie je oprávnená postúpiť, ani inak previesť, či zaťažiť svoje práva a povinnosti podľa tejto Zmluvy, a to v celku ako ani v časti, na tretiu osobu bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa.

VIII. VYHLÁSENIA A ZÁRUKY

Škola vyhlasuje a zaručuje Poskytovateľovi nasledovné a berie na vedomie, že Poskytovateľ uzatvára túto Zmluvu spoliehajúc sa na tieto vyhlásenia a záruky:

- a) Škola alebo jej zriaďovateľ je právnickou osobou s právnou subjektivitou, založenou a existujúcou podľa práva Slovenskej republiky a má oprávnenie uzavrieť túto Zmluvu,
- b) osoba/osoby uzatvárajúce túto Zmluvu v mene Školy sú plne oprávnené túto Zmluvu v jej mene uzavrieť a informácie uvedené v Zriaďovacej listine školy (príloha č.2 tejto Zmluvy) sú ku dňu podpisu tejto Zmluvy pravdivé a správne,
- c) uzavretím tejto Zmluvy Škola neporuší žiadnu podstatnú dohodu, ktorej je zmluvnou stranou, alebo povinnosť, ktorou je viazaná, a/alebo neporuší akýkoľvek všeobecne záväzný právny predpis platný na území Slovenskej republiky,
- d) Škola nepotrebuje žiadny súhlas akýchkoľvek štátnych alebo samosprávnych orgánov k tomu, aby túto Zmluvu mohla uzatvoriť a realizovať záväzky v nej dojednané.

IX. DORUČOVANIE

- 9.1 Okrem prípadu, kedy je v Zmluve výslovne uvedené, sa za komunikáciu podľa tejto Zmluvy považuje len komunikácia v slovenskom jazyku, v písomnej forme a uskutočnená osobou oprávnenou alebo konajúcou v mene Poskytovateľa alebo Školy.
- 9.2 Akékoľvek oznámenie alebo iné dokumenty medzi Zmluvnými stranami týkajúce sa tejto Zmluvy, musia mať písomnú formu a musia byť príslušnej Zmluvnej strane doručené osobne, zaslané doporučenou poštovou zásielkou alebo kuriérskou službou, pokiaľ nie je uvedené inak. Škola berie na vedomie, že

...the ... of ...

...the ... of ...

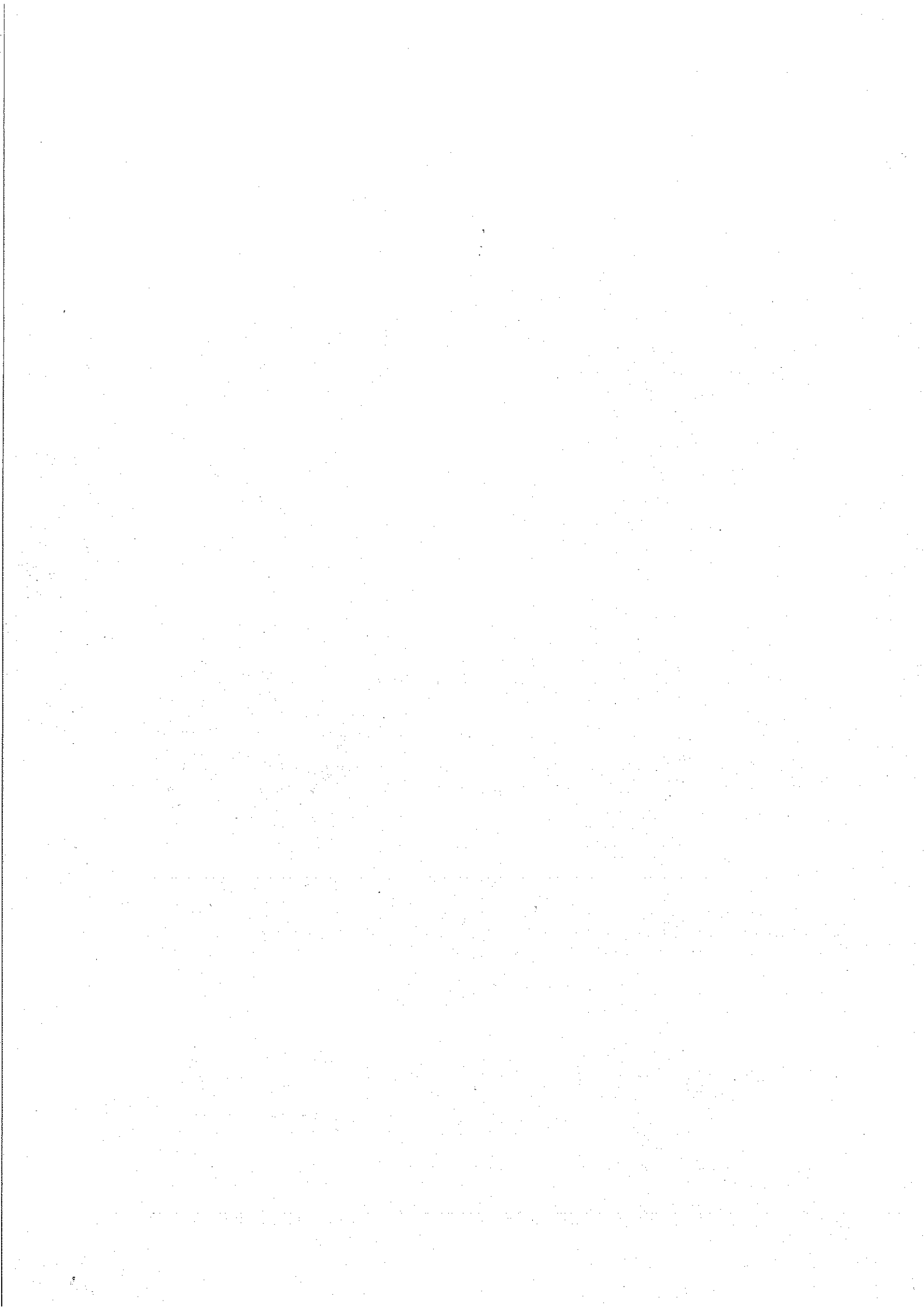
...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...



Príloha č. 1
Zmluvy o účasti na projekte a o zapožičaní Didaktickej techniky
uzatvorenej medzi

názov: **Ústav informácií a prognóz školstva**
IČO: 039691
sídlo: Staré grunty 52, 842 44 Bratislava, SR
(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

názov: _____ Cirk.spojená škola –Gym Humenné
IČO: 37938045
sídlo: Duchnovičova 24, 066 01 Humenné
(ďalej len „Škola“)

Podmienky zapožičania didaktickej techniky

Poskytovateľ v súlade s § 13 ods. 8 a nasl. zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov na účely účasti v národnom projekte vypožičiava Didaktickú techniku Škole na dobu trvania národného projektu za týchto podmienok:

1. Predmet výpožičky: Didaktická technika;
2. Účel výpožičky: v súlade s touto Zmluvou a za podmienok v nej dojednaných berie Škola na vedomie, že je oprávnená využívať Didaktickú techniku výlučne pre účely národného projektu;
3. Prevádzkové náklady súvisiace s prevádzkou Didaktickej techniky si hradí Škola;
4. Škola je povinná pri dodaní Didaktickej techniky dodávateľom skontrolovať a potvrdiť preberací protokol a následne ho poštou zaslať Poskytovateľovi;
5. Škola zabezpečí, aby bola Didaktická technika a miestnosť, v ktorej bude umiestnená, označená v súlade s Manuálom pre informovanie a publicitu projektu plagátom a nálepkami, ktoré jej budú doručené, a to počas celej doby trvania národného projektu;
6. Poistenie majetku zabezpečuje Poskytovateľ, pričom škola sa zaväzuje:
 - a) zabezpečiť majetok voči nožnej škode podľa Všeobecných poistných podmienok, ktoré Poskytovateľ pošle Škole po uzavretí poistnej zmluvy,
 - b) prípadnú škodu bezodkladne nahlásiť Poskytovateľovi a
 - c) spolupracovať s poisťovňou v prípade poistnej udalosti tak, aby umožnila bezproblémové plnenie náhrady škody Poskytovateľovi;
7. Škola sa zaväzuje technickú poruchu týkajúcu sa Didaktickej techniky oznámiť bez zbytočného odkladu do servisného strediska dodávateľa elektronickou poštou, faxom alebo písomne na adresy a/alebo tel. číslo uvedené na dodacom liste, pričom v oznámení technickej poruchy uvedie informácie minimálne v nasledovnom rozsahu:
 - a) dátum a čas nahlásenia,
 - b) typ a výrobné číslo Didaktickej techniky,
 - c) podrobný opis a prejav technickej poruchy,
 - d) adresu umiestnenia Didaktickej techniky,
 - e) meno nahlásovateľa a kontakt (telefón, emailová adresa);
8. Škola berie podpisom Zmluvy na vedomie, že záruka Dodávateľa na Didaktickú techniku sa nevzťahuje na technické poruchy spôsobené z neznalosti, nedbalosti, zámerne, nedodržaním obvyklých pracovných podmienok. Za odstránenie takto vzniknutých technických porúch nesie zodpovednosť a náklady na ne hradí Škola.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and analysis, leading to more efficient and accurate results.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure the integrity and confidentiality of the organization's data.

5. The fifth part of the document discusses the importance of data governance and the role of leadership in establishing a strong data management culture. It emphasizes the need for clear policies and procedures to guide data handling and usage.

6. The sixth part of the document explores the benefits of data-driven decision-making and how it can lead to improved performance and competitive advantage. It provides examples of successful data-driven initiatives and the impact they have had on the organization.

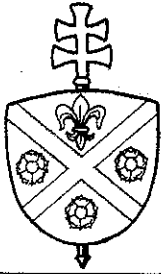
7. The seventh part of the document discusses the future of data management and the emerging trends in the field. It highlights the importance of staying up-to-date with the latest technologies and best practices to ensure long-term success.

8. The eighth part of the document provides a summary of the key points discussed throughout the document. It reiterates the importance of data management and the role of each department in ensuring the organization's data is accurate, secure, and accessible.

9. The ninth part of the document includes a list of references and resources for further reading. It provides links to relevant articles, books, and industry reports that can help readers gain a deeper understanding of data management and its applications.

10. The tenth part of the document concludes with a call to action, encouraging all employees to take ownership of their data and contribute to the organization's overall data management goals. It emphasizes that data is a valuable asset and that everyone has a role to play in protecting and utilizing it effectively.

11. The eleventh part of the document provides a list of contact information for the data management team, including email addresses and phone numbers. It also includes a link to the organization's data management portal, where employees can access various tools and resources.



**RÍMSKOKATOLÍCKA CIRKEV
ARCIBISKUPSTVO KOŠICE**

Hlavná 28
041 83 Košice

D O D A T O K č. 3

K ZRIAĎOVACEJ LISTINE

*Gymnázia a základnej školy sv. Cyrila a Metoda v Humennom,
zo dňa 3. novembra 2003.*

Rímskokatolícka cirkev, Arcibiskupstvo Košice, Hlavná 28, ako zriaďovateľ, podľa § 22 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, na základe rozhodnutia Ministerstva školstva SR číslo CD-2009-28642/43504-55:916

m e n í

Zriaďovaciú listinu Gymnázia a základnej školy sv. Cyrila a Metoda v Humennom nasledovne:

S účinnosťou od 1. januára 2010 sa v zriaďovacej listine dopĺňajú tieto údaje:

Do zoznamu študijných odborov a ich zameraní na Gymnázium sv. Cyrila a Metoda, Duchnovičova 24, Humenné sa **zaraduje študijný odbor 7902 5 gymnázium, štvorročné a osemročné štúdium.**

Dátum a číslo rozhodnutia ministerstva o zmene v sieti:

Dátum: 15. december 2009

Číslo: CD-2009-28642/43504-55:916

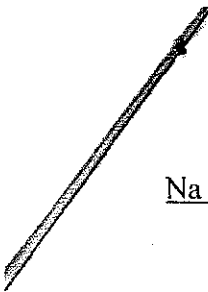
Tento Dodatok č. 3 je neoddeliteľnou súčasťou Zriaďovacej listiny Gymnázia a základnej školy sv. Cyrila a Metoda v Humennom zo dňa 3. novembra 2003.

V Košiciach dňa 31. decembra 2009

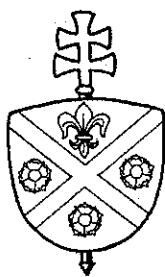
Prot.č.: S-2654/2009



Mons. Alojz Tkáč
arcibiskup – metropolita



Na vedomie: - KŠÚ Prešov
- KŠÚ Košice
- ÚIPŠ Bratislava
- ŠŠI Bratislava
- MŠ SR - Sekcia financovania a rozpočtu



**RÍMSKOKATOLÍCKA CIRKEV
ARCIBISKUPSTVO KOŠICE**

Hlavná 28
041 83 Košice

D O D A T O K č. 2

K ZRIAĎOVACEJ LISTINE

**Gymnázia a základnej školy sv. Cyrila a Metoda v Humennom
zo dňa 3. novembra 2003.**

Rímskokatolícka cirkev, Arcibiskupstvo Košice, Hlavná 28, ako zriaďovateľ, podľa § 22 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a rozhodnutia MŠ SR číslo CD-2006-13371/30289-1:096

m e n í

Zriaďovaciú listinu Gymnázia a základnej školy sv. Cyrila a Metoda v Humennom nasledovne:

S účinnosťou od 1. septembra 2007 sa v zriaďovacej listine menia tieto údaje:

Názov školy, jej sídlo (adresa)
a identifikačné číslo:

***Cirkevná spojená škola
Duchnovičova 24
HUMENNÉ
IČO: 379 380 45***

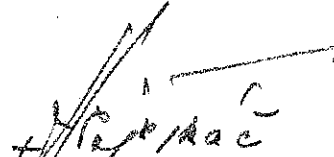
Názov subjektu, ktorý je súčasťou
školy:

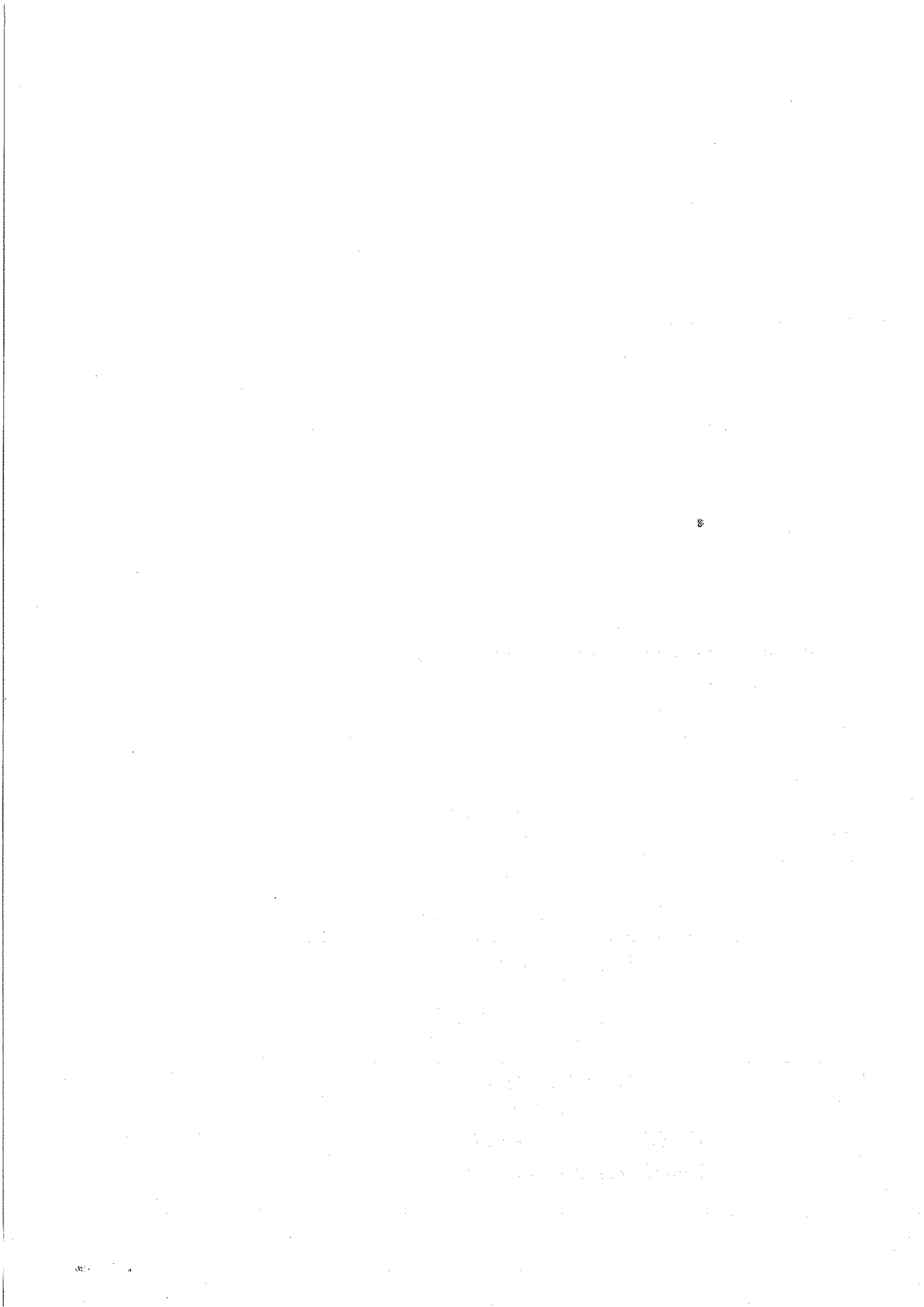
- a) Základná škola sv. Cyrila a Metoda
Duchnovičova 24
Humenné***
- b) Gymnázium sv. Cyrila a Metoda
Duchnovičova 24
Humenné***

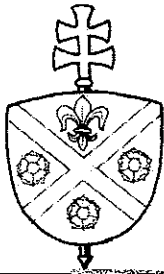
Tento dodatok č. 2 je neoddeliteľnou súčasťou Zriaďovacej listiny Gymnázia a základnej školy sv. Cyrila a Metoda v Humennom zo dňa 3. novembra 2003.

V Košiciach dňa 31. júla 2007
Prot.č.: S-995/2007




Mons. Alojz Tkáč
arcibiskup – metropolita





**RÍMSKOKATOLÍCKA CIRKEV
ARCIBISKUPSTVO KOŠICE**

Hlavná 28
041 83 Košice

CIRKEV SV. CYRILA a METODA Humenné	
Dátum 10. 3. 2006	
Číslo spisu:	87/06
Vybavuje:	

DODATOK č. 1

K ZRIAĎOVACEJ LISTINE

**Gymnázia a základnej školy sv. Cyrila a Metoda v Humennom
zo dňa 3. novembra 2003.**

Rímskokatolícka cirkev, Arcibiskupstvo Košice, Hlavná 28, ako zriaďovateľ, podľa § 22 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

m e n í

Zriaďováciu listinu Gymnázia a základnej školy sv. Cyrila a Metoda v Humennom nasledovne:

S účinnosťou od 1. januára 2006 sa v zriaďovacej listine dopĺňajú tieto údaje:

Zriaďovateľ:

**Rímskokatolícka cirkev, Arcibiskupstvo Košice
Hlavná 28
KOŠICE
IČO: 179 094**

Názov školy, jej sídlo (adresa)
a identifikačné číslo:

**Gymnázium a základná škola
sv. Cyrila a Metoda
Duchnovičova 24
HUMENNÉ
IČO: 379 380 45**

Názov subjektu, ktorý je súčasťou
školy:

**Školský klub detí, školská kuchyňa a školská
jedáleň**

Výchovný (vyučovací) jazyk:

Slovenský jazyk

Forma hospodárenia:

nezisková účtovná jednotka

Dátum zriadenia školy:

3. novembra 2003

Predmet činnosti:

Gymnázium pripravuje predovšetkým na štúdium na vysokých školách. Pripravuje aj na výkon niektorých činností v správe, kultúre a ďalších oblastiach.

Základná škola poskytuje základné vzdelanie: zabezpečuje rozumovú výchovu v zmysle vedeckého poznania a v súlade so zásadami vlastenectva, humanity a demokracie poskytuje náboženskú, mravnú, estetickú, pracovnú, zdravotnú, telesnú a ekologickú výchovu žiakov. Pripravuje žiakov na ďalšie štúdium a prax.

Školský klub detí zabezpečuje pre žiakov výchovu a vzdelávanie v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.

Školská kuchyňa a školská jedáleň zabezpečujú stravovanie žiakov, ktorí navštevujú školu, zamestnancov školy a iných osôb so súhlasom zriaďovateľa.

Štatutárny orgán:

Štatutárnym orgánom školy je riaditeľ, ktorého do funkcie vymenúva a odvoláva arcibiskup-metropolita.

Vecné a finančné vymedzenie majetku, ktorý škola spravuje:

a) Nehnutel'ný majetok:

Gymnázium a základná škola užíva priestory, ktoré sú vo vlastníctve štátu na základe nájomnej zmluvy.

Hodnota nehnuteľného majetku je 10 597 918,- Sk.

Z toho:

- budovy obstarávacía cena 10 581 276,- Sk,
- pozemky 16 642,- Sk.

b) Hnutel'ný majetok:

Majetok evidovaný a inventarizovaný v zmysle platných všeobecne záväzných predpisov.

Ku dňu dodatku č. 1 tejto zriaďovacej listiny predstavuje hodnotu spolu 6 727 613,70 Sk.

Z toho majetok:

- prenajatý od štátu v hodnote 2 683 185, 91 Sk,
- získaný nákupom z vlastných prostriedkov a získaný darovaním v hodnote 4 044 427,80 Sk.

Určenie času, na ktorý sa škola zriaďuje:

Gymnázium a základná škola je zriadená na neurčitý čas.

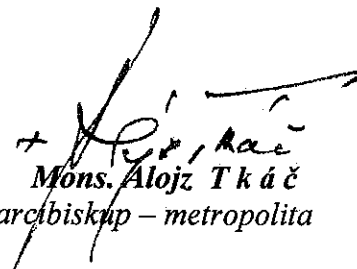
Dátum a číslo rozhodnutia ministerstva o zaradení do siete:

13. august 2003
Číslo: 160/GZŠ/2003-096

Tento dodatok č. 1 je neoddeliteľnou súčasťou Zriaďovacej listiny Gymnázia a základnej školy sv. Cyrila a Metoda v Humennom zo dňa 3. novembra 2003.

V Košiciach dňa 30. decembra 2005
Prot.č.: S-3169/2005




Mons. Alojz Tkáč
arcibiskup – metropolita

Na vedomie: - Mesto Humenné
- KŠÚ Košice
- ÚIPŠ Bratislava
- ŠŠI Bratislava
- MŠ SR - Sekcia financovania a rozpočtu

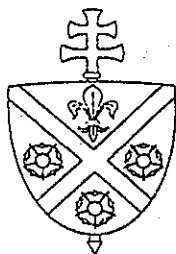
THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5800 S. UNIVERSITY AVENUE
CHICAGO, ILLINOIS 60637

RESEARCH REPORT
NO. 1234
BY J. D. SMITH AND A. B. JONES
DECEMBER 1964

THIS REPORT IS THE PROPERTY OF THE UNIVERSITY OF CHICAGO
AND IS LOANED TO YOU BY THE LIBRARY OF THE DEPARTMENT OF CHEMISTRY

FOR INFORMATION OF THE READER, THIS REPORT IS NOT
FOR DISTRIBUTION OUTSIDE THE UNIVERSITY OF CHICAGO

UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS
530 N. DEARBORN AVENUE
CHICAGO, ILLINOIS 60610



**RÍMSKOKATOLÍCKA CIRKEV
ARCIBISKUPSTVO KOŠICE**

Hlavná 28
041 83 KOŠICE

ZRIAĎOVACIA LISTINA

Rímskokatolícka Cirkev, Arcibiskupstvo Košice, na základe rozhodnutia Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 160/GZŠ/2003-096 zo dňa 13.8.2003 o zaradení Gymnázia a základnej školy sv. Cyrila a Metoda v Humennom do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky

z r i a ě u j e

Gymnázium a základnú školu sv. Cyrila a Metoda v Humennom ako príspevkovú organizáciu s právnou subjektivitou s účinnosťou od 1. januára 2004.

Zriaďovateľ:

***Rímskokatolícky arcibiskupský úrad
Hlavná 28, 041 83 KOŠICE***

Názov a sídlo školy:

***Gymnázium a základná škola sv. Cyrila a Metoda
Duchnovičova 24, 066 01 HUMENNÉ***

Názov subjektu, ktorý je súčasťou školy: Školský klub detí, školská kuchyňa a školská jedáleň.

Forma hospodárenia:

Gymnázium a základná škola je príspevková organizácia.

Dátum zriadenia:

1. január 2004

Štatutárny orgán:

Štatutárnym orgánom školy je riaditeľ, ktorého do funkcie vymenúva a odvoláva arcibiskup-metropolita.

Predmet činnosti:

Základná škola poskytuje základné vzdelanie a pripravuje žiakov na ďalšie štúdium a prax. Gymnázium pripravuje predovšetkým na štúdium na vysokých školách. Pripravuje aj na výkon niektorých činností v správe, kultúre a ďalších oblastiach.

Gymnázium a základná škola zabezpečujú rozumovú výchovu v zmysle vedeckého poznania a v súlade so zásadami vlastenectva, humanity a demokracie poskytujú náboženskú, mravnú, estetickú, pracovnú, zdravotnú, telesnú a ekologickú výchovu žiakov.

Školský klub detí zabezpečuje pre žiakov výchovu a vzdelávanie v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.

Školská kuchyňa a školská jedáleň zabezpečujú stravovanie žiakov, ktorí navštevujú školu, zamestnancov školy a iných osôb so súhlasom zriaďovateľa.

Vecné vymedzenie majetku:

Gymnázium a základná škola hospodári s majetkom, ktorý je vo vlastníctve štátu. Škola vedie o tomto majetku účtovnú a operatívnu evidenciu. Vo vzťahu k iným právnickým a fyzickým osobám vystupuje ako správca a užívateľ tohto majetku. Vo svojom mene nadobúda práva a zaväzuje sa.

Doba, na ktorú sa organizácia zriaďuje:

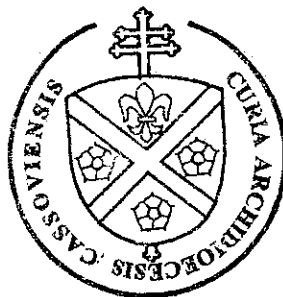
Gymnázium a základná škola je zriadená na dobu neurčitú.

Zriaďovateľ týmto chce v duchu hesla „*OHLASOVAŤ, POSVÁCOVAŤ, SPRAVOVAŤ*“ prispievať k formovaniu mladej študujúcej slovenskej mládeže.

Nech zriadenie tejto školy slúži k väčšej Božej sláve, pre dobro Cirkvi a slovenského národa.

V Košiciach dňa 3. novembra 2003

Prot.č.: S-1368/2003



Alojz Tkáč
Mons. Alojz Tkáč
arcibiskup - metropolita

Na vedomie: - Mesto Humenné
- Prešovský samosprávny kraj
- ÚIPŠ Bratislava