

# Spojená škola, Beethovenova 27, Trnava, 91708

Štatút: ŠT - 1 /2023

## Štatút školy - Spojená škola Beethovenova 27, Trnava

Organizácia	Spojená škola
Identifikačné číslo organizácie (IČO)	35630060
Obec a PSČ	Trnava, 91708
Ulica a číslo	Beethovenova 27
Štát	Slovenská republika
Právna forma	rozpočtová organizácia
Štatutárny orgán	Mgr. Paulína Radimáková



"Možno nedokážeme zázraky, ale pomalými krôčikmi dokážeme vyčarovať všetkým úsmev na tvári."

Názov vnútorného predpisu:	Štatút školy - Spojená škola, Beethovenova 27, Trnava
Číslo vnútorného predpisu:	ŠT - 1/2023
Druh vnútorného predpisu:	štatút
Oblasť platnosti:	Spojená škola (MŠ, ZŠ NKS, ŠZŠ, PŠ)
Dátum vyhotovenia:	7. august 2023
Vypracoval:	Mgr. Paulína Radimáková
Vnútorný predpis schválený dňa:	21. august 2023
Vnútorný predpis nadobudol platnosť dňa:	1.september 2023
Prílohy:	žiadne
Zmenové konanie:	žiadne
Vzťah k už vydaným vnútorným predpisom:	Štatút školy zo dňa 01.marca 2008

## **Článok 1** **Všeobecné ustanovenie**

1. Štatút Spojenej školy, Beethovenova 27, Trnava (ďalej len „štatút“) na základe záväzných právnych predpisov podrobnejšie vymedzuje pôsobnosť a úlohy, ustanovuje zásady činnosti a zásady jej vnútornej organizácie a vzťahy k ďalším orgánom, organizáciám, právnickým a fyzickým osobám.
2. Úlohy, zásady činnosti a zásady organizácie školy uvedené v štatúte sú záväzné pre vydanie organizačného poriadku školy.

## **Článok 2** **Základné ustanovenia**

1. Spojená škola Beethovenova 27, Trnava bola zriadená na základe zriaďovacej listiny zo dňa 1.10.2007 Krajským školským úradom v Trnave §10 ods. 5 a § 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. Rozhodnutie MŠVVaŠ o zaradení Spojenej školy do siete škôl a školských zariadení bolo vydané dňa 19.9.2007 pod číslom CD-2007-13076/263481:917/SŠ.
2. Dodatky k zriaďovacej listine sú neoddeliteľnou súčasťou v nasledujúcom poradí:
  - Dodatok č.1 2008/00132
  - Dodatok č. 2 B/2013/00048
  - Dodatok č. 3 OU-TT-OS1-2013/00130
  - Dodatok č.4 OU -TT -OS1 – 2014/010013
  - Dodatok č.5 OU-TT-OS1-2016/005165
  - Dodatok č.6. OU-TT-OS1 – 2018/013296
  - Dodatok č. 7 OU-TT-OS1-2019/007623
  - Dodatok č.8 2022/8/30
  - Dodatok č.9 2022/8/34
  - Dodatok č.10 2022/8/35
  - Dodatok č. 11 2022/8/51
3. Organizačnými zložkami Spojenej školy je:
  - **Špeciálna základná škola**
  - **Praktická škola**

**- Základná škola pre žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou**

**- Materská škola pre deti s narušenou komunikačnou schopnosťou**

4. Zriaďovateľ: Regionálny úrad školskej správy Trnava, Vajanského 615/2, Trnava
5. Štatutárnym orgánom organizácie je riaditeľ, ktorý je oprávnený konať v mene organizácie vo všetkých veciach.
6. Spojená škola je štátnou rozpočtovou organizáciou s právnou subjektivitou, ktorá hospodári v súlade so zákonom č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách a riadi sa všeobecno- záväznými normami ako aj internými predpismi zriaďovateľa.
7. Spojená škola má pridelené identifikačné číslo: 35630060
8. Spojená škola spravuje zverený majetok v zmysle zákona č.278/1993 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.

### **Článok 3**

#### ***Poslanie školy***

1. Spojená škola vo všetkých organizačných zložkách zabezpečuje výchovu a vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (vzdelávanie žiakov s mentálnym a kombinovaným postihnutím, vzdelávanie detí a žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou a pridruženým postihnutím) podľa zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Základným poslaním a cieľom každého zamestnanca je všestranný rozvoj osobnosti dieťaťa a žiaka.
2. Škola umožňuje získať kompetencie najmä v oblasti komunikačných schopností, ústnych spôsobilostí a písomných spôsobilostí, využívania informačno- komunikačných technológií, matematickej gramotnosti a kompetencie v oblasti prírodných vied a technológií, k celoživotnému učeniu, sociálne, občianske a kultúrne kompetencie.
3. Cieľom je vychovať a pre život pripraviť žiaka zručného, tvorivého, schopného úspešne pokračovať v ďalšom štúdiu v rámci svojich možností a schopností limitujúcich svojím zdravotným znevýhodnením.
4. Výchova a vzdelávanie žiakov sa prispôbuje ich špeciálnym výchovno-vzdelávacím potrebám, na základe, ktorých sa škola vnútorne diferencuje podľa druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia.
5. Spojená škola sa vnútorne člení na jednotlivé organizačné zložky, ktoré zabezpečujú:
  - **Materská škola pre deti s narušenou komunikačnou schopnosťou** – poskytuje

predprimárne vzdelávanie deťom vo veku 3-6 rokov a deťom s odloženou školskou dochádzkou. Výchova a vzdelávanie v MŠ je určené deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti a utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami dieťaťa.

- **Základná škola pre žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou** – poskytuje primárne a nižšie sekundárne vzdelávania žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou.
  - **Špeciálna základná škola** – poskytuje výchovu a vzdelávanie žiakom s mentálnym a viacnásobným postihnutím vo variante A (žiaci s ľahkým mentálnym postihnutím), vo variante B (žiaci so stredne ťažkým mentálnym postihnutím) a variante C (žiaci s ťažkým a hlbokým mentálnym postihnutím). ŠZŠ má zriadený aj prípravný ročník, ktorý sa započítava do povinnej školskej dochádzky. ŠZŠ zabezpečuje primárne vzdelávanie.
  - **Praktická škola** – poskytuje vzdelávanie a prípravu na jednoduché pracovné činnosti žiakom s mentálnym postihnutím, ktorí skončili špeciálnu základnú školu a neboli prijatí do odborného učilišťa alebo špeciálneho učilišťa, prípadne nezvládli jeho vzdelávací obsah. Praktická škola pripravuje žiakov na život v rodine, na sebaobsľuhu a praktické práce v domácnosti. Vzdelávanie v praktickej škole zacvičuje žiakov na vykonávanie práce tak, aby mohli vykonávať jednoduché pracovné činnosti pod dohľadom. Praktická škola má 3 ročníky. Dokladom o skončení vzdelávania je záverečné vysvedčenie.
6. Súčasťou Spojenej školy je zariadenie školského stravovania – školská kuchyňa a školská jedáleň, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou.
7. Súčasťou Spojenej školy je Školský klub detí (ŠKD).

#### **Článok 4**

##### ***Vízia školy***

Spoločným poslaním a víziou školy je : Vytvoriť modernú, tvorivú a inkluzívnu školu, ktorá poskytuje kvalitné podmienky pre vzdelávanie a výchovu tak, aby každé dieťa, každý žiak mohol rozvíjať svoj potenciál, vedomosti a postoje potrebné na svoje ďalšie vzdelávanie a život. Naša škola je miesto, kde sa spoločne učíme poznávať, konať, žiť a byť vzdelaní.

## **Článok 5**

### ***Hodnoty školy***

#### **1. Otvorenosť**

Škola s otvorenou náručou pre všetky deti, žiakov, rodičov i verejnosť nielen z nášho mesta ale aj okolia.

#### **2. Priateľská atmosféra**

Škola s priateľskými vzťahmi založenými na vzájomnej dôvere a porozumeniu.

#### **3. Odbornosť**

Škola, kde sa učitelia snažia o maximálny rozvoj každého dieťaťa/žiaka poskytnutím kvalitného vzdelávania s uplatňovaním individuálneho prístupu.

#### **4. Samostatnosť**

Škola, ktorá vybavuje dieťa/žiaka kompetenciami pre ďalšie vzdelávanie a úspešný život v modernom svete.

#### **5. Komunikácia**

Škola, ktorá sa reprezentuje ako profesionálna, otvorená, slušná, demokratická a ústretová.

#### **6. Bezpečné prostredie**

Škola, v ktorej sa všetci cítia dobre a bezpečne.

#### **7. Láskavosť**

Škola, v ktorej učitelia vnímajú svoje povolanie ako poslanie a svojím láskavým prístupom dokážu vytvoriť príjemné vzdelávacie prostredie pre všetky deti/žiacov s akokoľvek bariérou.

#### **8. Rešpekt**

Škola, ktorá pomocou efektívnych metód vedie žiakov k tímovej práci, kooperácii, vzájomnému rešpektu a pomoci.

#### **9. Spolupráca**

Škola, ktorá je dôveryhodným a váženým partnerom rodičov, otvorená pre spoluprácu so všetkými vonkajšími partnermi.

## **Článok 6**

### ***Ciele školy***

1. umožniť žiakovi získať vzdelanie podľa zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),

2. rozvíjať kľúčové kompetencie žiakov na úrovni, ktorá je pre nich dosiahnuteľná,
3. cielavedome, systematicky a v tvorivej atmosfére rozvíjať osobnosť žiaka v poznávacej, sociálnej, emocionálnej a morálnej oblasti,
4. podporovať kognitívne procesy a kompetencie žiakov kriticky a tvorivo myslieť prostredníctvom získavania vlastnej poznávacej skúsenosti a aktívnym riešením problémov,
5. viesť žiakov k všestrannej a účinnej komunikácii,
6. zvyšovať kvalitu čítania, čítať s porozumením, cielene rozvíjať čitateľskú gramotnosť,
7. vytvárať u žiakov potrebu prejavovať pozitívne city v správaní, prežívaní životných situácií, naučiť žiakov regulovať svoje správanie,
8. viesť žiakov k spoznávaniu svojich schopností, k využívaniu svojich možností, ku kompenzácii svojich obmedzení a tým k vytváraniu reálneho obrazu seba samého,
9. rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť, osvojiť si základy spôsobilosti učiť sa poznávať seba samého,
10. umožniť žiakom získať základné pracovné zručnosti a návyky, aby ich mohli využiť pri ďalšom vzdelávaní aj v praktickom živote,
11. viesť žiakov k tolerancii, znášanlivosti, porozumeniu a k akceptovaniu iných ľudí, ich duchovno-kultúrnych hodnôt, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi národmi, učiť ich žiť spoločne s ostatnými ľuďmi, národnostnými a etnickými skupinami, cirkvami a náboženskými spoločenstvami,
12. naučiť žiakov uplatňovať svoje práva a súčasne plniť svoje povinnosti, niest zodpovednosť za svoje konanie, za svoje zdravie, aktívne ho chrániť a upevňovať, chrániť životné prostredie, aby sa prejavili ako samostatné, slobodné a zodpovedné osobnosti,
13. naučiť žiakov používať a využívať moderné komunikačné technológie,
14. umožniť žiakom zažiť úspech, byť úspešný, podporovať talent, osobnosť a záujem každého žiaka,
15. viesť žiakov k starostlivosti o životné prostredie, naučiť žiakov triediť odpad, neničiť materiálne hodnoty,
16. podporovať u žiakov vlastnú životnú a profesijnú orientáciu,
17. zaistiť bohatú ponuku záujmových aktivít žiakov s cieľom rozvíjať ich záujmy a zmysluplné využívanie voľného času,
18. rešpektovať potreby a záujmy rodičov žiakov,
19. skvalitniť spoluprácu s verejnosťou, inými školami, inštitúciami,

20. organizáciu riadenia založiť na princípoch tímovej spolupráce a kolektívnej zodpovednosti, posilniť úlohu a motiváciu učiteľov, ich odborný a profesijný rast,
21. systém vnútro-školskej kontroly využívať ako nástroj budovania vzájomnej dôvery,
22. skvalitňovať a modernizovať vybavenie a zariadenie školy.

## **Článok 7**

### ***Hlavné úlohy školy***

#### **1. Úlohy v oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia**

Škola v oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia:

- vytvára jednotlivým úsekom a zamestnancom školy potrebné materiálne podmienky,
- zabezpečuje starostlivosť o existujúci fond budov a stará sa o ich hospodárenie a účelné využitie,
- po konzultácii so zriaďovateľom zabezpečuje efektívne využitie investičných prostriedkov,
- zostavuje rozpočet školy a sleduje dodržiavanie rozpočtovej skladby a čerpania finančných prostriedkov,
- v rámci prenesených kompetencií zostavuje škola rozpočet, sleduje dodržiavanie rozpočtovej skladby a čerpania finančných prostriedkov,
- jednotlivým úsekom školy prideluje v rámci svojho rozpočtu prostriedky na ich prevádzku,
- zabezpečuje organizáciu, prevádzku a ekonomiku hospodárskej činnosti zariadenia školského stravovania.

Hospodárenie školy sa vykonáva podľa schváleného rozpočtu a je pravidelne kontrolované zriaďovateľom školy.

#### **2. Úlohy v pracovno právnej a mzdovej oblasti**

Škola v oblasti pracovno – právnej a mzdovej oblasti:

- spracúva agendu súvisiacu s vymenúvaním zástupcov riaditeľa školy a ostatných vedúcich zamestnancov,
- plní úlohy organizácie vyplývajúce z pracovno-právneho vzťahu voči svojim zamestnancom,
- posudzuje kvalifikáciu zamestnancov a v nadväznosti na to zaraďuje zamestnancov do príslušných funkcií, platových tried a platových stupňov podľa príslušných mzdových predpisov,

- vyhotovuje platové výmery, ako aj ďalšie výmery súvisiace s platovými náležitosťami zamestnancov,
- prijíma všetkých zamestnancov do pracovného pomeru a v súvislosti s tým vyhotovuje pracovné zmluvy, zabezpečuje personálne obsadenie školy,
- uzatvára dohody o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru a tieto práce kontroluje,
- uzatvára dohody o zmene podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve,
- ukončuje pracovný pomer so zamestnancom dohodou, výpoveďou, okamžitým zrušením, prípadne v skúšobnej dobe,
- preraduje zamestnanca na výkon iného druhu práce,
- určuje nástup dovolenky na zotavenie v zmysle Zákonníka práce,
- vysielala zamestnanca na pracovné cesty,
- nariaďuje prácu nadčas, rozhoduje o vhodnom čase čerpania náhradného voľna, prípadne o vhodnejšej úprave pracovného času,
- poskytuje pracovné voľno pri krátkodobých prekážkach v práci zo strany zamestnanca a pri prekážkach z dôvodu všeobecného záujmu,
- určuje pracovné náplne všetkých kategórií zamestnancov školy,
- vydáva súhlas k ďalšiemu štúdiu zamestnanca a uzatvára s ním zmluvu o poskytovaní pracovných úľav,
- rozhoduje o presune čerpania dovolenky z času školských prázdnin na dobu po čas školského roka v opodstatnených prípadoch (napr. pridelenie kúpeľnej liečby),
- zabezpečuje vydávanie potvrdení o zamestnaní s uvedením skutočnosti pre posúdenie nároku na dovolenku na zotavenie, záväzkov zamestnanca voči organizácií, vykonaných zrážok,
- zodpovedá za správnosť evidencie osobných spisov zamestnancov a ich aktualizáciu, po rozviazaní pracovného pomeru za ich archiváciu.

### **3. Úlohy v oblasti informačných činností**

Škola v oblasti informačných činností zabezpečuje najmä tieto úlohy:

- v rámci jednotného informačného systému zabezpečuje zhromažďovanie informácií, ich spracovanie a poskytuje informácie v súlade s platnou legislatívou SR,
- podľa potreby informuje verejnosť a orgány školskej samosprávy o stave, potrebách a problémoch školy,
- spolupracuje s ostatnými orgánmi a organizáciami v otázkach patriacich do pôsobnosti školy.



#### **4. Úlohy v oblasti školského stravovania a sociálnej starostlivosti**

Škola v oblasti školského stravovania a sociálnej starostlivosti zabezpečuje najmä tieto úlohy:

- zabezpečuje stravovanie všetkým žiakom školy, ktorí spĺňajú podmienky v zmysle platnej legislatívy,
- zabezpečuje stravovanie zamestnancom školy,
- dbá o zabezpečenie sociálnej starostlivosti o zamestnancov v zmysle Zákonníka práce a Vyššej kolektívnej zmluvy, kolektívnej zmluvy školy a príslušnej platnej legislatívy.

#### **Článok 8**

##### ***Organizácia a riadenie školy***

##### **Riaditeľ školy**

1. Spojenú školu riadi riaditeľ, ktorý vykonáva štátnu správu v prvom stupni v zmysle § 5 zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v zmysle neskorších zmien a doplnkov.
2. Riaditeľa školy na dobu funkčného obdobia do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva na návrh Rady školy pri SŠ zriaďovateľ.
3. Riaditeľ ako štatutárny orgán školy koná v jej mene vo všetkých veciach. Rozhoduje vždy samostatne, pokiaľ jeho rozhodnutie nie je podmienené schválením zriaďovateľom, vyjadrením Rady školy resp. prerokovaním v pedagogickej rade, alebo ZV OZ.
4. Riaditeľ školy vymenúva a odvoláva vedúcich zamestnancov v zmysle § 5 zákona č. 552/2003 o výkone práce vo verejnom záujme.
5. Riaditeľa školy v jej neprítomnosti zastupuje v rozsahu stanovenom v organizačnom poriadku zástupca riaditeľa školy.
6. Povinnosti riaditeľa podrobnejšie stanovuje organizačný poriadok a pracovná náplň vydaná zriaďovateľom školy.
7. Riaditeľ plní úlohy uložené zriaďovateľom. Na usmernenie činností vydáva organizačný poriadok, pracovný poriadok, školský poriadok, registratúrny poriadok, vnútorné dokumenty na zabezpečenie úloh v oblasti hospodárenia, ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci, požiarnej ochrany. Na riešenie operatívnych úloh vydáva pokyny a príkazy a kontroluje ich plnenie.
8. Vykonáva rozdelenie úväzkov učiteľom školy s prihliadnutím na ich odbornú

kvalifikáciu, prideluje triednictvo, stanovuje pracovnú náplň pedagogických, administratívnych a prevádzkových zamestnancov školy.

9. Zamestnanci školy sú pedagogickí zamestnanci (vrátane riaditeľky), ktorí majú odbornú a pedagogickú spôsobilosť a sú bezúhonní, ďalej nepedagogickí zamestnanci a externí zamestnanci. Pracovno-právne vzťahy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi a v súlade so Zákonníkom práce.

10. Riaditeľ školy rozhoduje o:

- prijatí žiaka do školy,
- odklade začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky žiaka,
- dodatočnom odložení plnenia povinnej školskej dochádzky žiaka,
- oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- oslobodení žiaka od vzdelávania v jednotlivých vyučovacích predmetoch alebo ich časti,
- povolení plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia Slovenskej republiky,
- uložení výchovných opatrení,
- povolení vykonať komisionálnu skúšku,
- povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy,
- určenie príspevku zákonnému zástupcovi žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť v škole a v školskom zariadení.

### **Organizácia školy**

Škola sa vnútorne člení na úseky:

1. úsek riaditeľky školy
2. pedagogický úsek
3. hospodársko-správny úsek

Podrobnosti o organizačnom členení školy upravuje Organizačný poriadok školy.

## **Článok 9**

### ***Poradné orgány riaditeľa školy***

Riaditeľ školy môže na zabezpečenie koordinácie činnosti v jednotlivých otázkach pôsobnosti školy zriadiť poradné orgány, vydať pre nich organizačné pokyny a navrhnúť spôsob vymenovania ich členov.

Poradnými orgánmi riaditeľa školy sú:

1. **Vedenie školy** je zložené z riaditeľa školy, ktorý vedie poradu a zástupcov riaditeľa pre

MŠ NKS, ZŠ NKS, ŠKD a zástupcu pre SZŠ, PŠ, CVČ. Schádza sa spravidla raz za dva týždne alebo podľa potreby.

2. **Gremiálna rada** riaditeľa školy je zložená z vedenia školy, vedúcej školskej jedálne, ekonómky školy a podľa potreby sa prizývajú koordinátori, alebo zástupca rady školy. Schádza sa spravidla raz za mesiac na porade, ktorú zvoláva riaditeľ školy.
3. **Pedagogická rada** spojenej školy školy je zložená zo všetkých pedagogických zamestnancov školy. Je poradným orgánom riaditeľa školy. Riadi sa rokovacím poriadkom, podľa ktorého sa schádza najmenej päťkrát v školskom roku.
4. **Rodičovská rada** školy je zložená zo zástupcov rodičov žiakov za jednotlivé ročníky a organizačné zložky. Je iniciatívnym orgánom rodičov školy. Schádza sa štvrťročne a podľa potreby.
5. **Rada školy** je zložená z volených zástupcov pedagogických zamestnancov, ostatných zamestnancov školy, rodičov a zástupcov zriaďovateľa. Riadi sa pravidlami, ktoré vyplývajú z jej štatútu. Schádza sa podľa okolností, spravidla raz za štvrťrok.
6. **Prijímacia komisia** je zložená z pedagogických pracovníkov, ktorých určuje riaditeľ školy. Úlohou prijímacej komisie je diagnostikovať a navrhovať postup pri prijímaní, preradení a zaradení nových žiakov.

## Článok 10

### *Spolupráca školy s inými orgánmi a organizáciami*

Škola, v súlade so zákonom 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a ako aj ostatnými platnými zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi, spolupracuje so všetkými orgánmi a organizáciami v otázkach patriacich do jej pôsobnosti.

Podľa zákona 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov škola predkladá zriaďovateľovi a rade školy na vyjadrenie najmä:

- návrhy na počty prijímaných žiakov,
- návrh školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
- návrh rozpočtu,
- správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach,
- správu o výsledkoch hospodárenia školy alebo školského zariadenia,
- koncepčný zámer rozvoja školy alebo školského zariadenia rozpracovaný najmenej na

dva roky a každoročne jeho vyhodnotenie

- informáciu o pedagogicko - organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu.

Škola spolupracuje aj s ďalšími inštitúciami:

- ŠPÚ (Špeciálne-pedagogický ústav),
- MPC (Metodicko-pedagogické centrum),
- PdF UK (Pedagogická fakulta Univerzity Komenského),
- DIC (Detské integračné centrum),
- Centrum reči,
- ČŠPP (Centrum špeciálne-pedagogického poradenstva),
- VUDPaP (Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie),
- MsÚ TT M (Mestský úrad Trnava),
- ÚPSVaR TT (Úrad práce sociálnych vecí a rodiny Trnava),
- CDR Trnava (Centrum detí a rodiny Trnava).

### **Článok 11** ***Hospodárenie***

1. Škola využíva zverený majetok školy v zmysle zriaďovacej listiny a v nadväznosti na odovzdávajúci protokol ku dňu preberania školy.
2. Škola hospodári so zverenými finančnými prostriedkami v zmysle zriaďovacej listiny a rozpočtových pravidiel.
3. Má identifikačné číslo a daňové identifikačné číslo.
4. Pridelené finančné prostriedky využíva hospodárne.

### **Článok 12** ***Účinnosť***

Tento **Štatút školy** ruší predchádzajúci Štatút školy detí zo dňa 1.marca 2008 a nadobúda účinnosť dňa 1. septembra 2023.

V Trnave dňa 01. septembra 2023

Mgr. Paulína Radimáková  
riaditeľka Spojenej školy