



VNITŘNÍ ŘÁD MDDM OSTROV

1) Úvodní ustanovení

Vnitřní řád MDDM je vydáván podle § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), v souladu se Školním vzdělávacím programem MDDM Ostrov a s platnými předpisy, zejména

- zákonem č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících,
- vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání,
- nařízením vlády č.75/2005 Sb. o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciální pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků,
- vyhláškou 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení.

Vnitřní řád vydává ředitelka, zveřejní ho na přístupném místě v MDDM Ostrov, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, účastníky činností MDDM a informuje o něm zákonné zástupce nezletilých účastníků.

Vnitřní řád platí pro všechny budovy a prostory MDDM a všechny činnosti, které MDDM Ostrov pořádá.

2) Základní identifikační údaje

Zřizovatel: Město Ostrov, Jáchymovská 1
Název organizace: Městský dům dětí a mládeže Ostrov, Školní 231,
okr. Karlovy Vary
Sídlo organizace: Školní 231, 363 01 Ostrov
Statutární zástupce: ředitelka Bc. Šárka Märzová
Typ organizace: příspěvková
IČ: 47700009

3) Formy zájmového vzdělávání a způsob evidence účastníků MDDM

Způsob evidence účastníků v jednotlivých formách zájmového vzdělávání stanovuje ředitelka dle § 15 vyhlášky č.74/2005 Sb. Při vedení a zpracování osobních údajů účastníků jsou pracovníci MDDM povinni postupovat podle zákona 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů.

MDDM je oprávněn poskytovat osobní údaje pouze osobám, které svůj nárok prokáží oprávněním v souladu s § 28 zákona 561/2004 Sb.

Za evidenci zájmové činnosti pravidelné a vedení matriky odpovídá vedoucí oddělení pravidelné činnosti, za evidenci ostatních forem činnosti odpovídá vedoucí oddělení nepravidelné činnosti.

3.1. Příležitostná výchovně vzdělávací zájmová a tématická rekreační činnost

nespojená s pobytem mimo místo sídla zařízení

- evidence je vedena v elektronické nebo písemné podobě
- v evidenci se uvádí termín, název akce, počet účastníků

3.2. Pravidelná výchovně vzdělávací a zájmová činnost

V souladu s § 28 zákona 561/2004 Sb. je vedena ve školní matrice.

- Evidence: přihlášky podepsané zákonným zástupcem nebo zletilým účastníkem
- Přihláška obsahuje tyto údaje:



- a) jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo, státní občanství, zdravotní pojišťovnu a místo trvalého pobytu
 - b) údaje o zdravotní způsobilosti, o zdravotním postižení a sociálním znevýhodnění
 - c) označení školy a třídy, v níž se účastník vzdělává
 - d) jméno, příjmení, trvalé bydliště, telefon zákonného zástupce
- Součástí evidence je seznam účastníků v písemné nebo elektronické podobě, ve kterém je uvedeno jméno, příjmení, název kroužku, zahájení a ukončení zájmového vzdělávání.
 - Dále je evidence pravidelné činnosti vedena v deníku zájmových útvarů v písemné podobě. Obsahuje název zájmového útvaru, školní rok, den, čas konání schůzek, jméno a příjmení vedoucího zájmového útvaru, seznam účastníků, minimálně rok narození, výkaz práce (počet hodin, program, podpis vedoucího), plán práce.
- 3.3. Táborová činnost a činnost spojená s pobytem mimo místo
- evidence táborové činnosti: přihlášky podepsané zákonným zástupcem nebo zletilým účastníkem
 - Přihláška obsahuje tyto údaje: jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, zdravotní pojišťovnu a trvalé bydliště účastníka, jméno a příjmení zákonného zástupce a jeho podpis, telefon, termín zahájení a ukončení zájmového vzdělávání.
- 3.4. Osvětová činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro účastníky a vedení k prevenci sociálně patologických jevů
- v evidenci je vedeno: termín, název akce, počet účastníků
- 3.5. Individuální práce, zejména vytváření podmínek pro rozvoj nadaných dětí, žáků a studentů
- v evidenci je vedeno: termín, typ činnosti a počet účastníků
- 3.6. Spontánní činnost
- v evidenci je vedeno: termín a kvalifikovaný odhad účastníků

4) Úplata za zájmové vzdělávání

MDDM Ostrov poskytuje zájmové vzdělávání zpravidla za úplatu.

Podmínky a stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání se řídí vyhl.č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, část třetí, § 11-12.

Výši úplaty na období školního roku stanoví ředitelka MDDM.

- 4.1. Úplata za pravidelnou zájmovou činnost
- O přijetí účastníka do zájmového útvaru se rozhoduje na základě písemné přihlášky.
 - Výše úplaty je stanovena dle finanční náročnosti, atraktivnosti a četnosti jednotlivých zájmových útvarů.
 - Výše úplaty je uvedena v příloze č.2 Plánu zájmového vzdělávání MDDM.
 - Zákonní zástupci jsou s výší úplaty seznámeni v Nabídce pravidelných zájmových kroužků, na nástěnce MDDM a na internetových stránkách www.mddmostrov.cz.
 - Úplata je hrazena v hotovosti v MDDM nebo převodem dvakrát ročně, za období září-prosinec je splatnost do 31.10., za období leden-květen je splatnost do 28.2. Zákonní zástupci mají možnost uhradit úplatu jednorázově.
 - Ve výjimečných případech se může zákonný zástupce dohodnout s ředitelkou MDDM na úpravě termínu splatnosti.



- Pokud účastník ze závažných důvodů ukončí zájmové vzdělávání dříve nebo začne později, může zákonný zástupce požádat, aby platil poměrnou část úplaty pouze za dobu, po kterou účastník zájmové vzdělávání absolvoval.
- Úplata může být snížena nebo prominuta
- a) dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který podle zvláštního právního předpisu¹⁾ pobírá zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
- b) dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud má nárok, na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zvláštního právního předpisu²⁾ a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena,
- c) pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže ředitelce a podá písemnou žádost, o snížení úplaty rozhodne ředitelka ve správním řízení.

4.2. Úplata za další formy zájmového vzdělávání

Úplata se stanovuje i pro další formy zájmového vzdělávání, a to vždy v souladu s charakterem akcí, v souladu s pravidly financování MDDM a zřizovatele. Výše úplaty k jednotlivým činnostem je zveřejňována a uváděna na přihláškách na akce, na informačních a propagačních materiálech. Pro jednu činnost či akci může být ředitelkou MDDM stanoveno více úplat.

- O výši úplaty za táborovou činnost rozhoduje ředitelka MDDM. Cena je uvedena v přihlášce, dále na nástěnce MDDM, v informačních letácích a na internetových stránkách www.mddmostrov.cz.

5) Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a podrobnosti o pravidlech vztahů s pedagogy

Účastníky zájmového vzdělávání jsou podle § 1 vyhlášky č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání děti, žáci a studenti.

Účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby.

5.1. Účastník zájmového vzdělávání má právo

- na zájmové vzdělávání, které slouží k rozvoji jeho talentu, schopností a dovedností, k účelnému využití volného času,
- účastnit se dle vlastního uvážení a rozhodnutí zájmového vzdělávání organizovaného MDDM Ostrov,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí jejich zájmového vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku,
- sdělovat připomínky, výhrady a náměty k činnosti MDDM svému vedoucímu, vedoucímu oddělení, ředitelce,
- podávat návrhy případnému rozšíření nabízeného zájmového vzdělávání,
- požádat svého vedoucího o pomoc v případě nepochopení dané problematiky z oblasti zájmového vzdělávání nebo po dlouhodobé nepřítomnosti,
- užívat zařízení MDDM, pomůcky a odbornou literaturu v souvislosti se zájmovým vzděláváním,
- na svobodu myšlení, svědomí a vyznání,

¹⁾ § 20 odst. 1 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

²⁾ § 37 až 39 a § 43 zákona č. 117/1995 Sb.



- na vyjádření vlastního názoru (přiměřenou formou odpovídající zásadám slušného chování),
- na ochranu před všemi druhy násilí a všemi formami zneužívání,
- zakládat v rámci MDDM samosprávné orgány, volit, být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele nebo na jeho zástupce s tím, že jejich povinností je zabývat se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů.

5.2. Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni

- řádně se zúčastňovat zájmového vzdělávání, neúčast omlouvat stanoveným způsobem,
- dodržovat vnitřní řád, provozní řády, předpisy a pokyny MDDM k bezpečnosti a ochraně zdraví, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- dodržovat zásady slušného a kulturního chování, zřetelně oslovovat a zdravit vedoucí zájmových útvarů, zaměstnance MDDM a hosty,
- nevnášet do MDDM (nebo na zájmové vzdělávání mimo zařízení) nebezpečné a cenné předměty, které přímo nesouvisí s činností či osobními potřebami,
- na zájmové vzdělávání docházet včas, ve vhodném oblečení a obuvi, dodržovat zásady hygieny a čistoty, v místě konání se chovat klidně a dbát na pořádek,
- úrazy i drobná poranění neprodleně hlásit vedoucímu zájmového vzdělávání,
- oděv a obuv odkládat na vyhrazené místo, jakoukoliv ztrátu neprodleně ohlásit vedoucímu zájmového vzdělávání,
- informovat pedagogické pracovníky MDDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich zájmového vzdělávání,
- neumísťovat jízdní kola do budovy, ale do kolostavu před budovou a řádně je uzamknout,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních účastníků, zdržovat se sociálně patologických jevů (drogy, kouření, alkohol, šikana, diskriminace, nepřátelství a násilí),
- při činnostech mimo MDDM se řídit provozními řády daného zařízení, ve kterém probíhá činnost, respektovat pokyny svého vedoucího nebo jiných pověřených osob,
- bez souhlasu svého vedoucího neopouštět prostory, kde probíhá činnost.

5.3. Zákonní zástupci mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání a ostatních aktivit, o účasti a chování svého dítěte,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení a rozšíření zájmového vzdělávání MDDM Ostrov,
- vyjadřovat se k rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí,
- žádat ředitelku MDDM o snížení úplaty za zájmové vzdělávání dle vyhlášky č.74/2005 Sb. ve správním řízení,
- být seznámeni se Školním vzdělávacím programem, vnitřním a provozním řádem, celoročním plánem zájmového vzdělávání, případně dalšími dokumenty MDDM.

5.4. Zákonní zástupci mají povinnost

- zajistit, aby účastník řádně docházel do zájmového útvaru, jeho nepřítomnost řádně omluvil (písemně, osobně, telefonicky, e-mailem,...),
- informovat MDDM o změně zdravotní způsobilosti, obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání,



- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit na projednávání závažných otázek, týkajících se chování a zájmového vzdělávání účastníka,
- pro školní matriku poskytnout údaje dle § 28 odstavec 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, ostatních aktivit nebo bezpečnost klienta a změny v těchto údajích,
- zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání v termínech stanovených ředitelkou MDDM,
- uhradit škodu způsobenou nezletilým účastníkem zájmového vzdělávání úmyslně nebo hrubou nedbalostí.

5.5. Vztahy dětí, žáků, studentů a zákonných zástupců s pedagogy

- Pedagogičtí pracovníci MDDM vydávají účastníkům zájmového vzdělávání a zákonným zástupcům pokyny, které bezprostředně souvisí se vzdělávacím programem, vnitřním řádem a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
- Všichni zaměstnanci MDDM chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení. Zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc klientovi.
- Účastníci zájmového vzdělávání se chovají dle zásad slušného chování, vedoucí zájmových útvarů oslovují dle jejich pokynů.
- Slovní a fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům MDDM se považují za závažné porušení vnitřního řádu.

5.6. Pedagogičtí a ostatní pracovníci MDDM jsou povinni

- informovat účastníky a zákonné zástupce o změnách provozu MDDM, případně je seznamovat se zásadními podmínkami zájmového vzdělávání,
- vystupovat vůči účastníkům zájmového vzdělávání s porozuměním a pochopením, dodržovat pravidla slušného chování a rovného přístupu,
- přicházet do zaměstnání slušně a korektně oblečení (dané oblečení odpovídá vykonávané činnosti - např. společenské oblečení, sportovní atd.),
- účastníkům zájmového vzdělávání a jejich zákonným zástupcům ochotně podávat požadované informace,
- řídit se zákoníkem práce, pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a dalšími zákony a právními předpisy.

6) Provoz a vnitřní režim MDDM

MDDM Ostrov zajišťuje provoz zpravidla po celý školní rok a to i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování.

Provoz MDDM probíhá na těchto pracovištích:

- MDDM, Školní 231, Ostrov, pondělí až čtvrtek od 8.00 do 20.00 hod., pátek od 8.00 do 18.00 hod.
- Ekocentrum, Klášterní 1418, Ostrov, všední dny od 8.00 do 17.00 hod., o víkendech a svátcích od 13.00 do 17.00 hod.
- víceúčelové hřiště MDDM a fotbalové minihřiště s umělým trávníkem třetí generace, Školní 231, Ostrov, letní období denně od 10.00 do 20.00 hod., jarní a podzimní období od 10.00 do 18.00 hod.

K zajištění provozu v MDDM a Ekocentra MDDM jsou zpracovány provozní řády tělocvičny, posilovny, herny, speciálních učeben a provozní řády víceúčelového hřiště a travnatého fotbalového minihřiště.

Účastníci zájmového vzdělávání dále využívají tělocvičen ostrovských základních škol, tělocvičnu gymnázia, SPŠ, halu TJ Ostrov, hřiště u ZŠ Májová a FK Ostrov.



Dle plánu činnosti je zajišťován provoz o sobotách a nedělích, prázdninách, případně státních svátcích.

Informace o provozu a odpovědnosti za jednotlivé typy činností jsou k dispozici v informačních kancelářích MDDM Ostrov.

Vnitřní režim, povinnosti a práva pedagogického dozoru, členů zájmových útvarů a externích pracovníků je rozpracován v provozním řádu MDDM a Ekocentra.

7) Podmínky při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání

- 7.1. Základní povinnosti při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání jsou stanoveny platnými zákony a předpisy pro tuto oblast (Zákoník práce, Zákon o ochraně zdraví, Směrnice MDDM 00/07 - Systém řízení BOZP, ČSN a jiné).
- 7.2. Za řízení a kontrolu na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při poskytování zájmového vzdělávání zodpovídá ředitelka.
- 7.3. Všichni účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni:
 - počínat si tak, aby nezpůsobili porušení bezpečnosti a poškození zdraví sobě ani jiným účastníkům,
 - dodržovat provozní řád MDDM a pokyny pracovníků MDDM,
 - dodržovat provozní řády jednotlivých učeben a prostor MDDM a provozní řády zařízení mimo MDDM, kde probíhá zájmové vzdělávání,
 - dodržovat pravidla pro zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví, vydaná písemnou formou v denících zájmových útvarů nebo ústně při zahajování nepravidelných činností,
 - nevnášet do objektů MDDM věci, které nesouvisejí se zájmovou činností, zejména věci nebezpečné,
 - v případě zjištění vzniku rizika nebo případných nedostatků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví upozornit na tuto bezpečnost vedoucího zájmového vzdělávání.
- 7.4. Všichni pracovníci MDDM jsou povinni
 - seznámit se s obecně platnými právními i vnitřními předpisy MDDM k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, sami je dodržovat a trvale dbát na jejich uplatnění,
 - informovat účastníky a zákonné zástupce o změnách provozu MDDM, případně je seznamovat se zásadními podmínkami zájmového vzdělávání,
 - trvale dbát na dodržování provozních řádů učeben a prostor využívaných k činnosti, průběžně provádět kontrolu a vyhodnocovat možná rizika, svým jednáním jim včas předcházet,
 - ve stanovených termínech se zúčastnit poučení a přezkoušení znalostí problematiky BOZ,
 - zjištěné nedostatky a závady v BOZ odstranit sami nebo o nich informovat příslušné pracovníky, v nutných případech zajistit omezení nebo ukončení činnosti tak, aby nedošlo k ohrožení účastníků a aby byly omezeny škody na majetku,
 - spolupracovat ve stanoveném rozsahu při provádění kontrol a prověrek na úseku BOZP,
 - v případě úrazu dodržovat předepsaný postup, při mimořádných situacích se podle jejich charakteru nebo rozsahu řídit požárními směrnicemi a evakuačním plánem,
 - provádět základní poučení o BOZ při zahájení každé zájmové činnosti (v pravidelné činnosti provést o poučení písemný zápis do deníku, při ostatních činnostech provádět poučení ústně. V případě možných rizik je třeba poučení opakovat.



- Za poučení pracovníků a účastníků táborevých a podobných činností je zodpovědný pracovník, pověřený výkonem funkce hlavního vedoucího. O provedení poučení provádí záznam, který je povinnou součástí táborevé dokumentace.

8) Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8.1. Účastníci jsou povinni

- dodržovat pokyny vedoucích zájmového vzdělávání k zamezení a předcházení vzniku sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí u účastníků zájmového vzdělávání i v souvisejících činnostech,
- upozornit vedoucího zájmového vzdělávání na případné zjištění nebo podezření na možný výskyt sociálně patologických jevů, projevů diskriminace nebo násilí,
- dodržovat v objektech MDDM zákaz kouření a užívání návykových látek (alkoholu, psychotropních a ostatních látek, způsobujících nepříznivé ovlivnění psychiky člověka, jeho ovládacích či rozpoznávacích schopností nebo sociálního chování).

8.2. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- při zájmovém vzdělávání přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházení vzniku sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí účastníků,
- v případě zjištění uvedených negativních jevů a projevů neprodleně zjednat nápravu a ihned informovat vedení MDDM o zjištěných skutečnostech a přijatých opatřeních.

8.3. Všichni pracovníci MDDM, všichni účastníci zájmového vzdělávání i jejich zákonní zástupci mají povinnost

- všemožně předcházet všem projevům i náznakům rasizmu, xenofobie, agresivity a šikanování, které nesmí být v jakékoli podobě akceptovány.
- Při plnění této povinnosti je třeba věnovat zvýšenou pozornost vytváření příznivého klimatu a pocitu bezpečí, osobním příkladem rozvíjet žádoucí postoje ostatních účastníků zájmového vzdělávání MDDM.
- Účastníci zájmového vzdělávání se v případě pocitu ohrožení či skutečného ohrožení mohou obrátit na kteréhokoliv pedagogického pracovníka MDDM. Ohlášené případy musí být neprodleně řešeny a případné oběti poskytnuta okamžitá pomoc. Při podezření, že šikanování, případně jiné agresivní chování naplnilo skutkovou podstatu přestupku nebo trestného činu, oznamuje vedení MDDM tuto skutečnost Policii.

9) Podmínky zacházení s majetkem MDDM ze strany účastníků

Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni

- zacházet šetrně s majetkem MDDM i s majetkem ostatních osob,
- zjištěné vzniklé škody musí ihned hlásit vedoucímu dané činnosti, případně jiným pracovníkům MDDM,
- nalezené předměty bezodkladně odevzdávají vedoucímu zájmového vzdělávání.
- Způsobil-li účastník škodu úmyslně nebo z hrubé nedbalosti, bude na původci škody nebo jeho zákonném zástupci vymáhána náhrada.
- Všichni účastníci všech aktivit MDDM si odpovídají za peníze, cennosti a drahé předměty (hodinky, kalkulačky, mobily), které mají u sebe, v místnostech v aktovce a v oblečení v šatnách MDDM.
- MDDM za tyto věci zodpovídá jen v případech, že tyto věci byly svěřeny do úschovy pedagogickému pracovníkovi MDDM.



10) Hodnocení účastníků zájmového vzdělávání MDDM Ostrov

Vzhledem k různým formám činnosti není předepsané jednotné hodnocení.

Způsob hodnocení je v kompetenci vedoucího zájmového vzdělávání (slovní hodnocení, písemné hodnocení, osvědčení o absolvování kurzu, poděkování za dobrou práci, pamětní, účastnický nebo absolventský list, diplom, čestné uznání atd.).

Každý účastník pravidelné zájmové činnosti, který prokáže získání vědomostí a dovedností v dané oblasti zájmového vzdělávání svou pravidelnou celoroční účastí (pravidelná docházka) a svým kvalitním přístupem k práci v zájmovém útvaru (účast na soutěžích, soustředěních, plnění úkolů,...), obdrží na konci školního roku osvědčení o absolvování zájmového kroužku v absolvované oblasti (přírodovědné, sportovní, technické, výtvarné atd.), které se vydává na požádání účastníků.

11) Zákaz kouření v MDDM Ostrov

V budovách MDDM a přilehlém areálu a při akcích platí zákaz kouření. Porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení vnitřního řádu.

12) Výchovná opatření

Výchovná opatření mohou být udělována a ukládána podle § 31 školského zákona.

13) Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti MDDM

Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti MDDM mohou podávat účastníci samostatně nebo prostřednictvím vedoucích činností ředitelce, zástupkyni ředitelky nebo písemně na adresu MDDM Ostrov, Školní 231, 363 01 Ostrov

MDDM řeší všechny takto obdržené stížnosti, podněty a připomínky, pisatele vyrozumí v případě, že uvede své jméno, příjmení a adresu bydliště.

14) Závěrečné ustanovení

Vnitřní řád má účinnost od 1.4.2015 a ruší platnost vnitřního řádu z 1.11.2007.

V Ostrově dne 1.4.2015

Bc.Šárka Märzová
ředitelka MDDM