

Vnitřní předpis - dodatek č.9

CHARAKTERISTIKA ÚČETNÍ JEDNOTKY

Rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR č.j. 19 658/2001-14 ze dne 26.června 2001 se příspěvková organizace Střední lesnická škola, Hranice, Jurikova 588 stává s účinností od 1.7.2001 příspěvkovou organizací Olomouckého kraje.

Hlavním účelem zřízení organizace je poskytování výchovy a vzdělávání. Součástí příspěvkové organizace jsou školní jídelna, domov mládeže, školní polesí a arboretum.

Kromě této hlavní činnosti je zařízení oprávněno provozovat tuto doplňkovou činnost:

- Pronájem nemovitého majetku, včetně poskytování služeb zajišťující jejich řádný provoz
- Truhlářství, podlahářství
- Opravy ostatních dopravních prostředků a pracovních strojů
- Hostinská činnost
- Provozování střelnic
- Půjčování a uschovávání zbraní
- Silniční motorová doprava nákladní provozovaná vozidly nebo jízdními soupravami o největší povolené hmotnosti přesahující 3,5 tuny, jsou-li určeny k přepravě zvířat nebo věcí
- Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení včetně lektorské činnosti
- Poskytování služeb pro zemědělství, zahradnictví, rybníkářství, lesnictví a myslivost
- Činnost odborného lesního hospodáře
- Nakládání s reprodukčním materiálem lesních dřevin
- Zpracování dřeva, výroba dřevěných, korkových, proutěných a slaměných výrobků
- Zprostředkování obchodu a služeb
- Velkoobchod a maloobchod
- Ubytovací služby
- Pronájem a půjčování věcí movitých

Na všechny tyto činnosti má organizace vystaveny živnostenské oprávnění nebo koncesní listiny. Předmětem doplňkové činnosti nejsou pronájmy státního majetku.

Podmínkou pro realizaci doplňkové činnosti je:

- doplňková činnost nesmí narušovat plnění hlavních úkolů organizace
- doplňková činnost je sledována odděleně od hlavní činnosti

Finanční hospodaření doplňkové činnosti se řídí ustanovením zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Navenek zastupuje organizaci ředitel, v jeho nepřítomnosti jeho zástupce. Chod zařízení se řídí organizačním řádem.

Hlavní i doplňková činnost je oddělena střediskovým sledováním nákladů a výnosů. Zařízení je plátcem DPH, daně z příjmů fyzických osob, daně z příjmů právnických osob, silniční daně.

Pro financování svých investičních potřeb využívá zařízení kromě fondu reprodukce investičního majetku, dotací od zřizovatele a dotací od Ministerstva zemědělství ČR.

1. Obecná část

Tento předpis je souhrn podmínek týkající se individuálních a kolektivních vztahů mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, pracovních právních, platových, sociálních a jiných nároků zaměstnanců a zaměstnavatele. Zaměstnavatel se zavazuje k dodržování podmínek tohoto předpisu pro všechny zaměstnance školy bez ohledu na jejich náboženské vyznání a politickou příslušnost.

1.1 Zaměstnavatel se tímto předpisem zavazuje informovat zaměstnance o ekonomické a finanční situaci organizace a jejím pravděpodobném vývoji, o činnosti organizace, právním postavení organizace a jejich změnách, vnitřním uspořádání, o pracovních právních vztazích a uskutečněných změnách v předmětu činnosti zaměstnavatele.

Zaměstnavatel je povinen informovat zaměstnance o základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách, opatřeních, kterými zaměstnavatel zajišťuje rovné zacházení se zaměstnanci a zaměstnankyněmi a zamezení diskriminace, nabídky volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní zařazení zaměstnanců pracujících u zaměstnavatele v pracovním poměru uzavřeném na dobu určitou, nebo pracujících u zaměstnavatele na zkrácený úvazek.

1.2 Zaměstnavatel zajistí rovné zacházení se zaměstnanci a dodržuje zákaz jakékoli diskriminace zaměstnanců, jakož i fyzických osob ucházejících se o zaměstnání. Zaměstnavatel zajistí rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky, odměňování za práci a o poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty, o odbornou přípravu a o příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání. Za diskriminaci se nepovažuje rozdílné zacházení, pokud z povahy pracovních činností nebo souvislostí vyplývá, že tento důvod představuje podstatný a rozhodující požadavek pro výkon práce, kterou má zaměstnanec vykonávat, a který je pro výkon této práce nezbytný. Cíl sledovaný takovou výjimkou musí být oprávněný a požadavek přiměřený. Za diskriminaci se rovněž nepovažuje dočasné opatření zaměstnavatele směřující k tomu, aby při přijímání fyzických osob do pracovního vztahu, při odborné přípravě zaměstnanců a příležitosti dosáhnout funkčního nebo jiného postavení v zaměstnání bylo dosaženo rovnoměrného zastoupení mužů a žen, pokud k takovému opatření existuje důvod spočívající v nerovnoměrném zastoupení mužů a žen u zaměstnavatele. Postup zaměstnavatele však nesmí směřovat v neprospěch zaměstnance opačného pohlaví, jehož kvality jsou vyšší než kvality fyzické osoby (zaměstnanec), vůči které zaměstnavatel uplatňuje dočasné opatření podle věty druhé.

II. PRACOVNÍ PODMÍNKY

2.1. Zaměstnavatel se zavazuje neuzavírat pracovní poměry na dobu určitou kromě případů uvedených v § 39 zákona 262/2006 Sb. zákoník práce. Netýká se to případů, kdy zaměstnavatel řeší dlouhodobou nepřítomnost svých zaměstnanců po dobu jejich mateřské či rodičovské dovolené, péče o dítě do 4 let a dlouhodobé pracovní neschopnosti.

Výjimkou je zaměstnávání sezónních pracovníků v pěstební činnosti, které jsou zaměstnávány na dobu určitou podle potřeb organizace.

2.2 Při uzavírání pracovního poměru nebo dohody o provedení práce, resp. pracovní činnosti je před zahájením výkonu práce zaměstnanci vydána pracovní smlouva (dohoda), platový výměr (pokud platové podmínky neobsahuje dohoda), pracovní náplň, rozvrh pracovní doby a zaměstnanec podepíše prohlášení o poučení o pracovněprávních a mzdových podmínkách a předpisech, včetně BOZP. Zaměstnavatel vymezení pedagogickým pracovníkům obsah přímé vyučovací nebo výchovné činnosti.

2.3. Na žádost zaměstnance poskytne škola podle provozních možností neplacené pracovní volno až do délky jednoho školního roku a po uplynutí této doby zařadí pracovníka na jeho původní pracovní zařazení. Toto volno nesmí narušit dva školní roky.

2.4. V kalendářním roce lze nařídít práci přesčas pouze v rozsahu 150 hodin. Jen ve výjimečných případech (v době kalamit) může zaměstnavatel po dohodě se zaměstnancem požadovat práci přesčas nad tento limit. Celkový rozsah práce nesmí činit více než 8 hodin týdně, nejvýše 52 týdnů po sobě jdoucích. Práce přesčas je proplácena, pokud není dohodnuto jinak. Za práci přesčas při akcích mimo školu je zpravidla poskytováno náhradní volno, je mezi zaměstnancem a vedoucím zaměstnancem vždy předem projednáno a je evidováno v evidenci pracovní doby zaměstnance. Náhradní volno se poskytuje zaměstnanci přednostně v době školních prázdnin nebo v době, kdy se ve škole z mimořádných důvodů nevyučuje, popřípadě kdy je její provoz přerušen. Náhradní volno musí být vyčerpáno během kalendářního roku, ve kterém na něj vznikl nárok.

2.5. Dovolena

Zaměstnavatel určuje dovolenou pedagogickým pracovníkům zásadně v době hlavních prázdnin s výjimkou individuálních odůvodněných případů. Ostatní pracovníci čerpají dovolenou dle plánu dovolených sestavných dle vnitřní směrnice o čerpání dovolené. V případě neomluvené absence se krátí dovolená za jeden den o 3 dny dovolené.

2.6. Překážky v práci na straně zaměstnance

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnanci pracovní volno s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku takto:

- | | |
|---|-------|
| a) při vlastní svatbě (pokud je svatební den dnem pracovním) | 2 dny |
| b) při účasti na svatbě dítěte (pokud je svatební den dnem pracovním) | 1 den |
| c) při úmrtí manžela, dítěte, druha | 3 dny |
| d) při úmrtí rodičů, sourozenců | |
| rodičů a sourozenců manžela(ky) | 1 den |
| e) k účasti na pohřbu prarodičů nebo vnuka pracovníka, nebo prarodiče jeho manžela(ky), anebo jiné osoby, která žila s pracovníkem ve společné domácnosti | 1 den |

f) v případě ustanovení písmene d) a e) se vyřizovateli pohřbu tato doba prodlužuje o 1 den.

2.7. Rozvrh pracovní doby

Pracovní dobu a její rozvržení řeší pracovní řád. Pracovní doba pedagogického pracovníka je stanovena hodinovým úvazkem v rozvrhu hodin, rozvrhem dozorů, dobou porad a schůzí svolaných ŘŠ, dobou stanovenou pro konzultace s rodiči, dobou mimotřídní práce se studenty.

Začátek a konec pracovní doby vychovatelů a pracovníků školní kuchyně je určen podle harmonogramu směn.

2.8 Pracovní volno po skončení rodičovské dovolené

Nebrání-li tomu vážné provozní důvody, zavazuje se zaměstnavatel poskytnout pracovní volno bez náhrady mzdy zaměstnanci, který po skončení rodičovské dovolené pobírá rodičovský příspěvek do 4 let věku dítěte, a o toto pracovní volno písemně požádá.

2.9. Odchod zaměstnanců do důchodu

Se zaměstnanci, kteří splňují podmínky pro přiznání starobního důchodu, projedná ředitel školy s ročním předstihem jejich další působení u zaměstnavatele. O výsledku jednání bude proveden písemný záznam.

III. Platové podmínky

3.1 Výplatní termíny jsou stanoveny na 14. den každého měsíce, i v době dovolené zaměstnanců. Případně-li termín výplaty na den pracovního klidu, vyplatí zaměstnavatel plat v nejbližším předcházejícím pracovním dnu. Plat je zaměstnancům převáděn na jeden osobní účet zaměstnance bezhotovostní formou a musí být na účet zaměstnance připsán nejpozději v den výplatního termínu. Plat včetně jeho všech pravidelně poskytovaných složek uvede zaměstnavatel v platovém výměru, který předá zaměstnanci v den nástupu do zaměstnání a v den změny platu nebo jeho složky.

3.2 Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout odměnu zejména při dovršení 50 let věku jen z prostředků FKSP.

3.3 Příplatek za zastupování

Příplatek za zastupování vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení nebude nižší než příplatek za vedení, který předtím náležel zastupujícímu vedoucímu zaměstnanci.

3.4 Nenárokové složky platu

Všechny nenárokové složky platu budou přidělovány na základě rámcových kritérií, jež jsou součástí systému hodnocení a odměňování zaměstnanců.

Zaměstnavatel ohodnotí zvýšenou pracovní činnost zaměstnanců školní jídelny a provozních zaměstnanců při zastupování jiného nepřítomného zaměstnance odměnou až do výše 100% úspory tarifu chybějícího zaměstnance.

Za vykonání ochranné a požární služby (v duchu lesního zákona) za stanovených podmínek ve dnech pracovního volna přísluší zaměstnanci odměna. Zaměstnanec musí být držitelem průkazu lesní strážce. Ochranná a požární služba se vykonává dle stanoveného harmonogramu vytvořeného zástupcem ředitele školy pro školní polesí.

3.5 Zaměstnavatel čerpá prostředky na platy podle provozních možností rovnoměrně v průběhu celého kalendářního roku, při zohlednění následujících skutečností

- nenárokové nadtarifní složky platu mohou být v prvním čtvrtletí sníženy, protože není znám příděl ze státního rozpočtu a protože musí být vytvořena rezerva,
- v rámci rozpočtu je vytvořena rezerva pro pokrytí případného snížení rozpočtu vlivem snížení počtu žáků od září, v novém školním roce, které nelze předem spolehlivě určit.

3.6 Nadtarifní složky platu vedoucích zaměstnanců

Tyto složky jsou zaměstnavatelem vypláceny dle vnitřního platového předpisu.

3.7. Zvláštní příplatky

Zaměstnavatel bude přiznávat všechny zvláštní příplatky, na něž vznikne zaměstnanci nárok dle zásad vnitřního platového předpisu.

3.8. Příplatek za noční práci

Zaměstnavatel bude přiznávat příplatek za noční práci, na něž vznikne zaměstnanci nárok dle zásad vnitřního platového předpisu

3.9. Osobní příplatky

Přidělování změnu a odebrání osobního příplatku zaměstnavatel provádí u každého zaměstnance písemně a se zdůvodněním, kromě případů, kdy je velikost osobních příplatků upravována, protože

- na začátku kalendářního roku není znám rozpočet mzdových prostředků na nový kalendářní rok,
- byl v průběhu roku škole přidělen rozpočet nebo upraven rozpočet v souvislosti s jakýmkoli změnami, zejména výkonů,

3.10. Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se o tom se zaměstnancem dohodne. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť zaměstnavatele. Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku.

3.11. Náhrada výdajů

Za opotřebení předmětů používaných k práci se souhlasem zaměstnavatele přísluší náhrada:

- vlastní lyžařská výzbroj a výstroj při LVZ 20,-Kč za den
- pracovníkům pracujícím v těžební činnosti na školním polesí budou poskytovány náhrady za provoz motorových pil - 34,06Kč /1Nh (podkladem je kalkulace náhrad dle jednotlivých nákladových položek)
- pracovníkům pracujícím v pěstební činnosti na školním polesí budou poskytovány náhrady za provoz motorových pil ve výši 80% vypočtených těžebních náhrad – 27,25 Kč /1Nh
- náhrada při manipulaci JMP (např. výroba kúlů na oplocení kultur) bude ve výši 85% vypočtených těžebních náhrad – 28,95 Kč / 1Nh

- práce se zapůjčenými JMP školního polesí (pila bez řezných částí) – od výše náhrad se odpočítávají hodnoty oprav tj. 22,40 Kč / 1Nh
- zástřelné – je náhradou výdajů spojených s průběrným odlovem spárkaté holé zvěře, mladých kusů černé (sele, lončák), zejména nákladů na střelivo, údržbu, opravy a opotřebením loveckých zbraní a pomůcek, dále nákladů spojených s ošetřením zvěřiny a její dopravu z místa ulovení ke skladu zvěřiny. Týká se zaměstnanců školy, kteří mají se školou uzavřený trvalý pracovní poměr.
 - dosled – odměna za dosled náleží pracovníkovi, který je přizván v případě nutnosti (psovod) k dosledu postřelené zvěře. Odměna náleží v případě úspěšného dosledu.
 - lovecky upotřebitelní psi – náhrada je vyplácena držiteli lovecky upotřebitelného psa za předpokladu, že tento pes bude zapsán v evidenci lovecky upotřebitelných psů honitby Valšovice.

Výše zástřelného, dosledu a náhrad za lovecky upotřebitelné psy se řídí směrnicí pro využití vlastní honitby Olomouckého kraje Valšovice ve správě Střední lesnické školy Hranice.

3.12. Cestovní náhrady

Cestovní náhrady jsou zaměstnancům poskytovány dle vnitřní směrnice o cestovních náhradách.

3.13. Odstupné

Při rozvázání pracovního poměru z důvodů organizačních změn poskytne zaměstnavatel odstupné dle ZP až do výše 3 průměrných měsíčních platů dle odpracovaných let.

IV. PÉČE O ZAMĚSTNANCE, BOZP

4.1. Ředitel školy zajistí vybavení školy hygienickými a zdravotnickými potřebami – tekoucí teplá voda, ručníky, mýdla, toaletní papír, odpadkové koše, lékárnička.

Zaměstnavatel se zavazuje, že bude soustavně vytvářet podmínky ke zlepšení pracovního prostředí.

4.2. Zaměstnavatel zajistí uspořádání pravidelných ročních prověrek BOZP a to nejpozději do konce dubna. Z prověrek bude pořízena zpráva s uvedením termínů a způsobu odstranění zjištěných závad. Odstranění závad probíhá v termínech daných naléhavostí a možnostmi rozpočtu, u závad, které odstraňuje zřizovatel, určí termíny zřizovatel.

4.3. Zhodnocení rizik. Zhodnocení rizik bylo provedeno odborně způsobilou osobou a je každý rok kontrolováno. Na základě zhodnocení rizik byla zpracována vnitřní směrnice o poskytování OOPP, každoročně jsou OOPP přidělovány určenému okruhu zaměstnanců, je vedena jejich evidence, zaměstnavatelem pověřený zaměstnanec kontroluje jejich používání a vede záznamy o kontrolách.

4.4. Zaměstnanci školy se povinně zúčastní preventivní pracovnělékařské prohlídky u zdravotnického zařízení poskytující závodní lékařskou péči dle vnitřní směrnice o poskytování pracovnělékařských služeb.

4.5. Jednorázové odškodnění v důsledku smrtelného úrazu

Jestliže zaměstnanec následkem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání zemřel, je zaměstnavatel povinen poskytnout jednorázové odškodnění pozůstalých stanovené ZP.

4.6. Stravování

Stravování je umožněno všem zaměstnancům školy a také bývalým pracovníkům – důchodcům ve školní jídelně. Pracovníkům školního polesí není možné z provozních důvodů zabezpečit stravování ve školní jídelně a z těchto důvodů poskytne zaměstnavatel stravenky na stravování v zařízeních veřejného stravování.

Zaměstnancům zaměstnavatel zajistí stravu v zařízeních veřejného stravování v pracovních dnech, ve kterých se ve školní jídelně nevyvaňuje. Na čerpání stravenek v zařízení veřejného stravování mají nárok jen ti zaměstnanci, kteří odebírají stravu ve školní jídelně většinu pracovních dnů v roce, kdy se ve školní jídelně vyvaňuje. Na stravenky nemá nárok zaměstnanec prokazatelně vyslaný na služební cestu nebo v případě čerpání dovolené popřípadě náhradního volna.

Organizace poskytuje strávnickům za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo během stanovené směny, pokud jejich přítomnost v práci během této směny trvala alespoň 3 hodiny. Zaměstnanec odebírající stravu ve školní jídelně zaměstnavatele tak uhradí jen cenu potravin sníženou o příspěvek z FKSP. Na stravování v zařízení veřejného stravování poskytne zaměstnavatel pracovníkovi příspěvek ve výši 55% nákladů a příspěvek z FKSP.

4.7. Péče o kvalifikaci zaměstnanců

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit organizační předpoklady pro účast pedagogických pracovníků na reaprobačním studiu a na studiu umožňujícím prohloubení kvalifikace pokud je to v zájmu organizace. Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit pracovní podmínky také dalším zaměstnancům, kteří si prohlubují kvalifikaci k výkonu práce.

Pokud si pracovník se souhlasem organizace zvyšuje kvalifikaci a absolvování tohoto studia není podmínkou pro jeho platové zařazení, přispěje mu organizace na úhradu jízdného a to až do výše 50% prokázaného jízdného. Uzavře-li zaměstnavatel se zaměstnancem dohodu, která umožňuje zaměstnanci zvýšit kvalifikaci, nevznikne v případě nesplnění závazku ze strany zaměstnance povinnost úhrady nákladů spojených se zvyšováním kvalifikace v následujících případech :

- jestliže důvodem skončení pracovního poměru v době trvání závazku je přechod na jinou školu nebo školské zařízení téhož typu
- jestliže důvodem skončení pracovního poměru v době trvání závazku je následování manžela(ky) do místa jeho bydliště.

Zaměstnavatel bude morálně i organizačně podporovat i jiné formy dalšího vzdělávání. Umožní individuální cesty zaměstnanců do zahraničí a kolektivní cesty exkurzně-vzdělávacího charakteru v míře, která neohroží činnost školy.

4.8. Neupotřebitelný majetek

Hodlá-li zaměstnavatel odprodat neupotřebitelný majetek školy, musí postupovat dle vnitřní směrnice o nakládání s neupotřebitelným majetkem. Pokud jej nabídne zaměstnancům, je

povinen toto oznámit všem zaměstnancům vyvěšením na nástěnce. V případě velkého zájmu si zaměstnavatel vyhrazuje právo konečného rozhodnutí.

4.9 Odprodej palivového dříví

Zaměstnancům, kteří mají ve svých bytech kotle na tuhá paliva, je umožněn odprodej palivového dříví za dohodnutou cenu, která se stanoví pro každý rok.

V. FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB

5.1. Střední lesnická škola se nepodílí na sdruženém FKSP.

5.2. Převody na FKSP se provádějí měsíčně.

5.3. FKSP slouží pracovníkům organizace, kteří jsou k organizaci v pracovním poměru. Slouží i důchodcům, bývalým pracovníkům, kteří do odchodu do důchodu pracovali v organizaci (ať se jedná o důchod starobní či invalidní). Výhod plynoucích z FKSP lze, podle vyhláškou vymezených případech, využít i ve prospěch rodinných příslušníků pracovníků organizace.

5.4. Zásady pro použití finančních prostředků FKSP

5.4.1. Penzijní připojištění

Na základě předložené písemné žádosti se pracovníkům organizace poskytuje příspěvek ve výši 300,-Kč za měsíc na penzijní připojištění. V případě ukončení smlouvy je zaměstnanec povinen tuto skutečnost nahlásit zaměstnavateli. Příspěvek na penzijní připojištění se neposkytuje pracovníkům ve zkušební době a dále pracovníkům, kteří začnou pobírat důchodové dávky (mimo invalidního důchodu).

5.4.2. Stravování

Pracovníkům organizace se poskytuje příspěvek ve výši 12,-Kč na osobu a jedno hlavní jídlo.

5.4.3. Rekreační zájezdy, léčebné pobyty, dětská rekreace

Příspěvky na tuzemské zájezdy pro pracovníky a jejich rodinné příslušníky :

- na dětskou rekreaci bude z FKSP poskytovat příspěvek do výše 50% ceny poukazu, maximálně do výše 1 500,-Kč. Dětskou rekreací se rozumí dětské tábory nebo sportovní soustředění organizované různými organizacemi v době jarních a letních prázdnin. Příspěvek se nevztahuje na hrazení dětského poukazu rodinné rekreace nebo lyžařského výcvikového kurzu.

Při rozhodování o výši příspěvků se bude přihlížet k počtu zájemců a výši finančních prostředků FKSP. Vyúčtování doplatků bude provedeno v měsíci září.

5.4.4. Kultura, tělovýchova a sport

Z FKSP může být hrazena doprava zajišťovaná zaměstnavatelem na kulturní a sportovní akce pro pracovníky a jejich rodinné příslušníky. Občerstvení pro zaměstnance a jejich rodinné příslušníky na kulturních, společenských nebo sportovních akcích bude plně hrazeno z FKSP. Výše příspěvku na občerstvení bude určena dle výše finančních prostředků FKSP a charakteru akce.

5.4.5. Dary a odměny

Dary a odměny mohou být věcné i peněžní a pracovníkovi organizace budou předávány při těchto příležitostech:

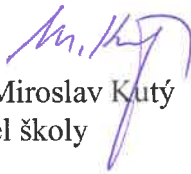
- při životním výročí 50 let a každých dalších 10 let věku
do výše 1 500,- Kč
- při životním výročí 55 let a každých dalších 10 let věku
do výše 1 000,- Kč

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

6.1. Tento dodatek vnitřního předpisu je závazný pro všechny zaměstnance a zaměstnavatel seznámí s jeho zněním všechny stávající a nově přijímané zaměstnance.

6.2. Dodatek č. 9 vnitřního předpisu nabývá účinnosti dne 1. června 2018.

Hranicích dne 16.5.2018


Ing. Miroslav Kutý
ředitel školy