



Vnitřní řád školní jídelny

Směrnice č. 2.4

Směrnice je součástí organizačního řádu školy

Číslo jednací:

ZS/936/25

Spisový znak:

A1/1

Skartační znak:

A 10

Vypracoval: Mgr. Zbyněk Mašek, ředitel školy

28.08.2025

Schválil: Mgr. Zbyněk Mašek, ředitel školy

28.08.2025

Pedagogická rada projednala dne:

28.08.2025

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

01.09.2025

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

01.09.2025

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu

1. Úvodní ustanovení

- a) Vnitřní řád školní jídelny je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, dále v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 602/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, a vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.

Školní stravování se řídí platnými právními předpisy. Tyto předpisy jsou k nahlédnutí v kanceláři vedoucí školní jídelny a v ředitelně školy.

- b) Vnitřní řád je vystaven na dobu neurčitou a je závazný pro všechny strávnicky školní jídelny.

2. Rozsah služeb školního stravování

- a) Žákům základní školy je v rámci školního stravování poskytován jeden pokrm denně – oběd, který zahrnuje polévku, hlavní jídlo a zajištěný pitný režim. Na základě přihlášení strávnicka může být nabídnuta také doplňková dopolední svačina.
- b) Dětem mateřské školy jsou poskytovány tři pokrmy denně, a to včetně pitného režimu, v rozsahu odpovídajícím sjednané docházce uvedené v přihlášce ke stravování:
- Celodenní strava: přesnídávka – oběd – svačina
 - Polodenní (dopolední) strava: přesnídávka – oběd
 - Polodenní (odpolední) strava: oběd – svačina
- c) Jídelní lístek je zveřejněn společně se seznamem alergenů na nástěnce ve školní jídelně a na internetových stránkách školy v sekci Jídelna, v souladu s nařízením (EU) č. 1169/2011 a vyhláškou č. 107/2005 Sb.



3. Práva a povinnosti strážníků, zákonných zástupců a vzájemné vztahy

- a) Školní jídelna poskytuje stravování dětem mateřské školy, žákům základní školy a zaměstnancům školy za předpokladu, že jsou dodržována pravidla vnitřního řádu školní jídelny a strážníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a pedagogického dozoru v jídelně.
- b) Všichni strážníci a zaměstnanci mají právo na ochranu před jakoukoli formou tělesného nebo duševního násilí, zneužívání, urážení a zanedbávání.
- c) Strážníci mají právo na svobodu myšlení, vyznání a projevu a na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, šikany, rasismu, xenofobie či netolerance vůči odlišnosti.
- d) Zaměstnanci i strážníci jsou povinni dbát na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a k sociálně patologickým jevům.
- e) Zaměstnanci školní jídelny dodržují pravidla vnitřního řádu, chrání bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků a napomáhají výchovnému působení na žáky.
- f) Strážníci jsou povinni dodržovat pravidla vnitřního řádu, zásady správného stolování a společenského chování. Udržují v jídelně čistotu, používají při odběru a konzumaci jídla přidělené podnosy a po dojedení odnášejí použité nádobí na určené místo.
- g) K odkládání osobních věcí (oděvů, batohů apod.) slouží prostory šaten školy.
- h) Zákonný zástupce dítěte či žáka je povinen dodržovat pravidla plateb stravného, neprodleně informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo žáka a o ukončení stravování. V době nepřítomnosti dítěte či žáka je povinen včas provést odhlášení stravy v souladu s vnitřním řádem.
- i) Přípomínky a podněty ke školnímu stravování mohou strážníci nebo zákonní zástupci podávat vedoucí školní jídelny nebo řediteli školy.

4. Pedagogický dohled

- a) Dohled nad dětmi a žáky při stravování zajišťují pedagogičtí pracovníci školy.
- b) Dohlížející pedagog je povinen dbát na dodržování kázně, hygienických a kulturních stravovacích návyků a řídit se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví.
- c) Pedagogický dohled odpovídá za bezpečnost strážníků po dobu jejich pobytu ve školní jídelně, poskytne nezbytnou pomoc při úrazu, poranění nebo jiné nehodě a neprodleně událost ohlásí vedení školy.
- d) Dohlížející kontroluje plynulý odběr a výdej stravy, kultivované chování strážníků a pořádek v jídelně. Sleduje hygienu stolů a okolí, zajišťuje přiměřené osvětlení a větrání.
- e) Rozpis dohledů je zpracován vedením školy a vyvěšen u vstupu do školní jídelny a ve sborovně školy.
- f) Pedagogický dohled ve školní jídelně se vykonává po celou dobu, kdy se žáci nebo děti v jídelně zdržují, tedy od jejich příchodu do jídelny až do odchodu posledního strážníka po skončení konzumace jídla. Dohlížející odpovídá za bezpečný pohyb žáků při příchodu, stolování i odchodu z jídelny.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- a) Žáci, děti a ostatní strážníci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví ostatních osob, chovat se ohleduplně a dodržovat zásady bezpečnosti a hygieny.
- b) Žáci a děti jsou pravidelně seznamováni se zásadami bezpečného chování, hygieny a osobní odpovědnosti za své jednání ve školní jídelně.



- c) Každý strážník dbá při pohybu v prostorách školní jídelny zvýšené opatrnosti a vyvaruje se jednání, které by mohlo způsobit úraz nebo ohrozit ostatní.
- d) Zdravotní indispozici nebo úraz je žák povinen neprodleně oznámit dohlížejícímu pedagogovi nebo zaměstnanci školní jídelny.
- e) V případě výskytu infekčních onemocnění (např. COVID-19, hepatitida, střevní infekce apod.) se postupuje podle aktuálních pokynů Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Krajské hygienické stanice a platných epidemiologických opatření.
- f) Při podezření na nákazu nebo onemocnění, které by mohlo ohrozit zdraví ostatních, může být strážník dočasně vyloučen ze školního stravování, a to do doby předložení potvrzení o způsobilosti od lékaře.

6. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) V prostorách školy a školní jídelny je přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety, nikotinové sáčky, omamné a psychotropní látky) a jakákoli jejich konzumace.
- b) Jsou zakázány projevy šikany, násilí, omezování osobní svobody, ponižování, kyberšikany, diskriminace či jiného nevhodného chování, které by narušovalo důstojnost osob nebo ohrožovalo jejich bezpečnost.
- c) Školní jídelna se aktivně podílí na prevenci sociálně patologických jevů, spolupracuje s pedagogickými pracovníky školy a školním poradenským pracovištěm při včasné odhalování a řešení problémů v chování žáků.
- d) Každý zaměstnanec školní jídelny je povinen neprodleně informovat vedení školy o zjištěném případě užívání návykových látek, šikany, násilí nebo jiného nevhodného chování.

7. Pravidla ochrany majetku

- a) Strážníci mají právo užívat zařízení, vybavení a prostory školní jídelny pouze v souvislosti s poskytováním školního stravování a v souladu s pokyny zaměstnanců školy.
- b) Strážníci jsou povinni udržovat pořádek a čistotu, šetřit majetek školy a zacházet s vybavením šetrně, aby nedocházelo k jeho poškození nebo ztrátě.
- c) Poškození nebo závalu na zařízení jsou strážníci povinni neprodleně oznámit dohlížejícímu pedagogovi nebo zaměstnanci školní jídelny.
- d) V případě úmyslného poškození nebo ztráty majetku je zákonný zástupce dítěte nebo žáka povinen nahradit vzniklou škodu v souladu s občanským zákoníkem.
- e) Zaměstnanci školní jídelny jsou povinni zacházet s majetkem školy hospodárně a odpovídají za jeho ochranu v rozsahu stanoveném pracovním řádem.

8. Pravidla pro stravování cizích strážníků

- a) Cizími strážníky se rozumí osoby, které nejsou dětmi, žáky ani zaměstnanci školy, zejména důchodci a jiné fyzické osoby, kterým je poskytováno stravování na základě dohody nebo doplňkové činnosti školy se souhlasem zřizovatele.
- b) Oběd pro cizí strážníky se vydává ve výdejně školní jídelny do čistých a uzavíratelných jídlonosičů v době od 10:15 do 10:30 hodin.
- c) Strava dopravovaná zřizovatelem je vydávána do označených, čistých a vhodných jídlonosičů v prostorách výdejny školní jídelny v době od 10:00 do 10:15 hodin.



- d) Strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob.
- e) Vydávané pokrmy jsou určeny k přímé spotřebě a musí být konzumovány bezprostředně po převzetí; pokrm nelze opakovaně ohřívat ani dále skladovat.
- f) Přeprava pokrmů z jídelny zřizovatelem probíhá v souladu s vyhláškou č. 602/2006 Sb., a odpovědnost za dodržení hygienických podmínek přebírá subjekt, který rozvoz zajišťuje.

9. Výdej stravy

- a) Pokrmy určené k výdeji jsou umístěny v gastronádobách ve vyhřívacích nebo chladicích pultech, které zajišťují udržení stanovené teploty pokrmů.
- b) Doba výdeje pokrmů nesmí překročit 4 hodiny od jejich dohotovení.
- c) Při výdeji je nutné používat vhodné pracovní nástroje a pomůcky určené pro manipulaci s pokrmy (naběračky, kleště, vidlice, rukavice apod.), aby nedošlo ke křížové kontaminaci.
- d) Teplé pokrmy se vydávají při teplotě nejméně +60 °C, studené pokrmy při teplotě +8 °C a nižší.
- e) Výdej svačin ve školní jídelně probíhá v době od 09:15 do 09:50 hodin.
- f) Výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy probíhá v době od 11:30 do 13:45 hodin.
- g) Žáci i zaměstnanci školy vstupují do školní jídelny v přezůvkách a bez svrchního oděvu, přičemž dbají na pořádek a bezpečný pohyb v prostoru jídelny.
- h) Žáci přicházejí do školní jídelny v doprovodu pedagogických pracovníků.
- i) Po dobu výdeje pokrmů je nad žáky vykonáván pedagogický dohled v souladu s rozpisem uvedeným v bodě 4 této směrnice.
- j) Ranní svačiny se do výdejen stravy při mateřských školách odvázejí v době od 06:40 do 07:00 hodin.
- k) Obědy a odpolední svačiny se do výdejen stravy při mateřských školách odvázejí v době od 10:00 do 10:30 hodin v uzavřených gastronádobách označených názvem pokrmu a časem dohotovení, které zajišťují zachování normové teploty po dobu přepravy a výdeje.
- l) Žákům je zakázáno vynášet jídlo, nápoje nebo nádobí z prostor školní jídelny, s výjimkou balených potravin určených pro doplňkový prodej nebo hygienicky zabalených svačin.
- m) Vstup do školní jídelny mimo dobu výdeje stravy je povolen pouze:
 - žákům k vyzvednutí náhradní stravenky pro svačinu v době od 07:30 do 07:45 hodin v kanceláři vedoucí ŠJ,
 - žákům k vyzvednutí náhradní stravenky pro oběd v době od 10:30 do 10:45 hodin v kanceláři vedoucí ŠJ,
 - zákonným zástupcům žáků a dětí mateřské školy k vyzvednutí neodhlášené stravy první den nemoci v době od 10:15 do 10:30 hodin v místnosti školní jídelny určené pro výdej pokrmů.

10. Režim ve školní jídelně

- a) Před vstupem do školní jídelny je každý strážník povinen důkladně si umýt ruce, vzít si táč a příbor a přistoupit k výdejnímu oknu.
- b) Přiložením identifikačního čipu ke čtecímu zařízení strážník potvrdí objednanou stravu a obdrží polévku a hlavní jídlo.
- c) Nápoj si strážník základní školy nalévá samostatně z připraveného výčepního zařízení (vířič, várnice), které je určeno pouze pro daný denní výdej.
- d) Po ukončení jídla strážník odnáší použité nádobí do okna pro příjem nádobí a táč pokládá na určené místo.



- e) Při stolování se všichni strávníci chovají ohleduplně, tiše, dodržují hygienická pravidla a zásady slušného chování.
- f) Přípomínky ke kvalitě nebo množství pokrmů se sdělují vedoucí školní jídelny nebo řediteli školy slušnou formou; připomínky mohou být zaznamenány do evidenční knihy podnětů.
- g) Při úrazu nebo nevolnosti strávník okamžitě informuje pedagogický dohled nebo vedoucí školní jídelny. O události se provede zápis do knihy úrazů.
- h) V případě mimořádného znečištění (rozlití jídla, rozbití nádobí apod.) zajišťuje okamžitý úklid pomocná kuchařka, aby nedošlo k úrazu.
- i) Veškeré poškození nebo rozbití nádobí a zařízení školní jídelny je evidováno dohlížejícím pedagogem nebo zaměstnancem jídelny do evidence škod. Vedoucí školní jídelny kontaktuje zákonné zástupce žáka a po projednání dohodne způsob náhrady vzniklé škody. V případě opakovaného poškození majetku nebo škody většího rozsahu informuje vedoucí školní jídelny ředitele školy, který rozhodne o dalším postupu.
- j) Do prostor školní jídelny není dovoleno vstupovat bez dozoru ani s taškami a školními pomůckami. Žákům je umožněna konzumace vlastních pokrmů přímo v době výdeje stravy, a to za předpokladu, že jsou dodrženy hygienické zásady a nenarušuje se organizace výdeje. Žáci využívající vlastní pokrmy stolují společně se spolužáky, aby byla zachována rovnost přístupu a sociální začlenění.

11. Donáška vlastních pokrmů

- a) V souladu s § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 310/2025 Sb., umožňuje školní jídelna dítěti nebo žákovi konzumaci vlastního pokrmu, který si přinese z domova ve vlastních, uzavíratelných a čistých krabičkách.
- b) Konzumace vlastního jídla probíhá v totožné době a pouze v prostorách určených pro školní stravování, aby dítě nebo žák nebyl izolován od kolektivu spolužáků.
- c) Přinesený pokrm je individuální formou stravování a není považován za školní stravování ve smyslu vyhlášky č. 107/2005 Sb.
- d) Za kvalitu, zdravotní nezávadnost a složení doneseného pokrmu odpovídá zákonný zástupce dítěte nebo žáka.
- e) Školní jídelna neodpovídá za zdravotní nezávadnost doneseného jídla, jeho skladování ani ohřev a nenese odpovědnost za případné zdravotní potíže vzniklé v souvislosti s konzumací vlastního pokrmu.
- f) Personál jídelny poskytne dítěti či žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci (např. při manipulaci s příborem či obalem) a zajišťuje hygienické a bezpečné podmínky při společném stolování.
- g) Strávník je povinen dodržovat provozní řád školní jídelny.

12. Donáška dietního stravování

- a) Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.
- b) Dietní stravování dítěte nebo žáka je realizováno formou donášky vlastního dietního pokrmu z domova, a to na základě písemné dohody o donášce dietní stravy uzavřené mezi ředitelem školy, zákonným zástupcem dítěte nebo žáka a vedoucí školní jídelny.
- c) Dohoda vymezuje podmínky přebírání, skladování, ohřevu a konzumace dietní stravy a je doložena lékařským potvrzením o nutnosti dietního režimu.
- d) Školní jídelna neodpovídá za zdravotní nezávadnost doneseného dietního pokrmu, odpovídá však za hygienické podmínky jeho konzumace.



- e) Dohoda o donášce dietní stravy je archivována po dobu docházky dítěte nebo žáka a všechny zúčastněné strany se jí řídí.

13. Přihlašování a odhlásování stravy

- a) Každý strávník (u dětí prostřednictvím zákonného zástupce) vyplní přihlášku ke stravování. Podpisem přihlášky strávník nebo jeho zákonný zástupce potvrzuje seznámení a souhlas s vnitřním řádem školní jídelny. Přihláška zároveň slouží jako podklad pro matriku školního stravování dle § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. Osobní údaje uvedené v přihlášce jsou zpracovávány Základní školou a Mateřskou školou Svatobořice-Mistřín, okres Hodonín, příspěvkovou organizací, jako správcem osobních údajů, v souladu s Nařízením (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- b) Pokrm je vydáván pouze na základě přihlášené stravy po předložení identifikačního čipu, který je strávník povinen zakoupit a používat. Ztrátu nebo poškození čipu je nutné neprodleně nahlásit v kanceláři školní jídelny a zakoupit nový.
- c) V případě zapomenutí čipu se strávník ohlásí v kanceláři jídelny, kde bude pokrm označen za vydaný a strávník obdrží náhradní lístek.
- d) Strávníci základní školy a cizí odběratelé mají automaticky nastavenou variantu oběda č. 1. Změnu oběda (výběr varianty) lze provést nejpozději dva pracovní dny předem prostřednictvím:
- objednávkového terminálu ve školní jídelně,
 - on-line aplikace po zadání přístupového kódu a hesla,
 - čipu u terminálu.

Strávníkům mateřské školy je automaticky navolen oběd č. 2.

- e) Odhlášení stravy je nutné provést nejpozději den předem do 14:00 hod. Odhlášku lze provést on-line, pomocí čipu u objednávkového terminálu nebo výjimečně osobně, telefonicky či e-mailem do 5:45 hod. ráno v den nepřítomnosti dítěte nebo žáka.
- f) Neodhlášený oběd za první den nepřítomnosti je možné vyzvednout v určeném čase pro cizí stravníky (viz bod 9 m).
- g) Opětovné přihlášení již odhlášené stravy je možné pouze u vedoucí školní jídelny osobně, telefonicky nebo e-mailem.
- h) V době prázdnin, státních svátků a dnů ředitelského volna je strava odhlášena automaticky.

14. Poskytování stravování a nárok na dotované školní stravování

14.1. Školní stravování

- a) Školní stravování je služba, která se poskytuje dětem a žákům pouze po dobu jejich pobytu ve škole nebo ve školském zařízení.
- b) V době nemoci, nepřítomnosti ve škole nebo v době prázdnin nemá dítě ani žák na dotovanou stravu nárok.
- c) Zákonní zástupci mají povinnost v případě nemoci nebo nepřítomnosti dítěte či žáka stravu odhlásit.
- d) První den nemoci je považován za den pobytu ve škole.
- Zákonní zástupci žáka si mohou objednanou stravu v tento den vyzvednout v místnosti pro výdej v čase od 10:15 do 10:30 hodin.
 - Zákonní zástupci dítěte mateřské školy si mohou stravu v první den nemoci dítěte vyzvednout v místnosti školní jídelny určené pro výdej ve stejném čase.



- e) Neodhlášená strava po prvním dni nepřítomnosti je účtována v plné výši, neboť se již nejedná o školní stravování. Cena oběda v tomto případě zahrnuje režijní a mzdové náklady.

14.2. Závodní stravování

- a) Zaměstnanci školy mají nárok na závodní stravování, pokud v daný den odpracovali alespoň 3 hodiny na pracovišti uvedeném v pracovní smlouvě.
- b) V případě služební cesty si zaměstnanec stravu odhlašuje, pokud v daný den neodpracuje minimálně 3 hodiny.

Neodhlášená strava, na kterou nevznikl nárok, bude zaměstnanci účtována v plné výši.

- c) V případě nemoci nebo jiné nepřítomnosti zaměstnance je nutné stravu odhlásit na dobu nepřítomnosti.
- d) Podmínky závodního stravování se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.

15. Úhrada stravného a finanční limity

- a) Stravné se hradí zálohově na následující měsíc, a to podle počtu přihlášených stravných dnů.
- b) Metody hrazení stravného:
- 1) Inkaso z účtu:
 - Strávník (zákonný zástupce) zřídí svolení k inkasu a doloží je při přihlášení ke stravování.
 - Záloha se strhává z účtu kolem 20. dne v měsíci na následující měsíc, po odečtení svátků a odhlášek.
 - Poslední záloha se strhává v květnu (na červen).
 - Přeplatky budou vráceny v srpnu.
 - Stravné za červenec u dětí v mateřské škole se hradí dle pokynů zveřejněných v červnu.
 - 2) Platební příkaz:
 - Strávník může hradit stravné trvalým příkazem na účet školy č. 86-2585870237/0100.
 - Variabilní symbol tvoří čtyřmístné číslo strávníka (např. 99XXXX).
 - Částka je stanovena jako maximální možná výše platby za měsíc (cca 22násobek ceny stravování).
 - Splatnost příkazu je k 16. dni předcházejícího měsíce.
 - Přeplatky nebo nedoplatky budou vyrovnány v srpnu.
- c) K odběru stravy je nutné zakoupit identifikační čip:
- **Jednorázový čip** (40 Kč) – nezálohovaný, nevratný.
 - **Zálohovaný čip** (115 Kč) – vratný při ukončení stravování.
 - Při ztrátě čipu je strávníkovi vydána náhradní stravenka na max. 5 dnů, poté je nutné zakoupit nový čip.
- d) Zálohované čipy lze po ukončení stravování vrátit v kanceláři školní jídelny. Jednorázové čipy zůstávají ve vlastnictví strávníka.



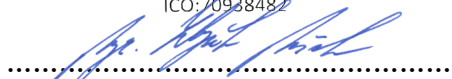
- e) Cena stravy pro děti a žáky je stanovena v rámci finančních limitů dle § 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb. Finanční limity pro jednotlivé věkové skupiny jsou zveřejněny na webových stránkách školy a na nástěnce školní jídelny.
- f) Cena stravy pro zaměstnance školy se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- g) Cena oběda pro cizí strávníky je každoročně stanovena podle skutečných finančních nákladů za uplynulý rok.
- h) Změny cen obědů a svačin jsou všem strávníkům oznámeny předem prostřednictvím webových stránek školy a vývěsky školy.

16. Závěrečná ustanovení

- a) Strávníci a zákonní zástupci dětí a žáků mají možnost se seznámit s tímto vnitřním řádem na nástěnce školní jídelny, na nástěnkách mateřských škol a na webových stránkách školy.
- b) Kontrolou dodržování ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
- c) O provedených kontrolách jsou vedeny písemné záznamy, které jsou uchovávány v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.
- d) Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 01.09.2025.
- e) Současně se ruší předchozí znění vnitřního řádu školní jídelny vydané dne 07.09. 2022.
- f) Směrnice byla projednána se zaměstnanci školy dne 28.08.2025.

Ve Svatobořicích-Mistříně dne 01.09.2025

Základní škola a Mateřská škola
Svatobořice-Mistřín, ①
okres Hodonín, příspěvková organizace
Hlavní 871/198
696 04 Svatobořice-Mistřín
IČO: 70938482


Mgr. Zbyněk Mašek, ředitel školy