

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola U zastávky

Pod Markem 532, Veselí nad Lužnicí



SZ : 227/2026

Platnost od: 24.8.2026

Účinnost od: 1. 9.2026

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne: 6.9.2026



- 1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání**
 - 1.1. Základní cíle předškolního vzdělávání
 - 1.2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 1.3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 1.4. Základní práva zákonných zástupců
 - 1.5. Základní povinnosti zákonných zástupců
 - 1.6. Základní práva a povinnosti pedagogů
 - 1.7. Vzájemné vztahy mezi dětmi, zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci
- 2. Povinné předškolní vzdělávání a jeho alternativy**
 - 2.1. Povinné předškolní vzdělávání
 - 2.2. Adaptace dítěte a vstup zákonných zástupců do třídy
 - 2.3. Omlouvání nepřítomnosti
 - 2.4. Jiné způsoby plnění povinnosti
 - 2.5. Individuální vzdělávání
 - 2.6. Podpůrná opatření
 - 2.7. Distanční vzdělávání
- 3. Školský obvod mateřské školy**
- 4. Podmínky pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání**
 - 4.1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 4.2. Rozhodnutí ředitele MŠ o přijetí dítěte do mateřské školy
 - 4.3. Ukončení předškolního vzdělávání
- 5. Provoz mateřské školy**
 - 5.1. Denní režimové činnosti
 - 5.2. Podmínky pro předávání dětí zákonným zástupcům do mateřské školy
 - 5.3. Informace rodičům o průběhu vzdělávání
 - 5.4. Organizace provozu mateřské školy v době prázdnin
 - 5.5. Způsob omlouvání dětí
- 6. Úplata za předškolní vzdělávání a úhrada stravného**
 - 6.1. Úplata za vzdělávání
 - 6.2. Úhrada stravného
 - 6.3. Stravování v době uzavření mateřské školy
- 7. Péče o zdraví a bezpečnost**
 - 7.1. Pobyt dětí v budově MŠ
 - 7.2. Pobyt dětí na zahradě MŠ
 - 7.3. Pohyb dětí mimo areál MŠ
 - 7.4. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů
 - 7.5. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace



7.6. Zabezpečení budovy MŠ

8. Zacházení s majetkem školy

9. Závěrečná ustanovení



Ředitelka Mateřské školy U zastávky vydává podle § 30 odst. 1 školského zákona tento školní řád. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem školy.

1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1.1 Základní cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu. Podporuje všestranný rozvoj dítěte, jeho zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj, individuální vzdělávací potřeby, osvojování základních pravidel soužití a vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

1.2 Práva dítěte

Dítě má zejména právo:

- na předškolní vzdělávání a školské služby;
- na respektující, bezpečné a podnětné prostředí, přiměřené jeho věku a individuálním potřebám;
- na ochranu před fyzickým i psychickým násilím, diskriminací, ponižováním, zanedbáváním a jiným rizikovým jednáním;
- vyjádřit přiměřeně svému věku svůj názor ve věcech, které se ho týkají; jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost;
- na přiměřenou pomoc pedagogických pracovníků, na odpočinek, pitný režim, hygienu a stravování;
- na poskytování podpůrných opatření, vyžadují-li to jeho vzdělávací potřeby.

1.3 Povinnosti dítěte

Dítě je přiměřeně svému věku a schopnostem vedeno k dodržování dohodnutých pravidel soužití ve třídě, k ohleduplnému chování, k respektování pokynů zaměstnanců vydaných v zájmu bezpečnosti a k šetrnému zacházení s majetkem školy.

1.4 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má zejména právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech vzdělávání dítěte;
- projednat s pedagogickým pracovníkem nebo ředitelkou školy záležitosti vzdělávání dítěte po předchozí domluvě;
- na ochranu osobních údajů a důvěrných informací v rozsahu právních předpisů.



1.5 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je zejména povinen:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy a řádné plnění povinného předškolního vzdělávání;
- na vyzvání ředitelky se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte;
- oznamovat škole údaje pro školní matriku a jejich změny, jakož i další údaje podstatné pro vzdělávání nebo bezpečnost dítěte;
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte podle tohoto školního řádu;
- dodržovat tento školní řád a pokyny školy vydané v souladu s právními předpisy;
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování ve stanovených termínech, není-li dítě od úplaty osvobozeno.

1.6 Zdravotní stav a podávání léčiv

Zákonný zástupce předává dítě do mateřské školy ve stavu, který umožňuje jeho účast ve vzdělávání bez ohrožení jeho zdraví nebo zdraví ostatních dětí. Výskyt infekčního onemocnění nebo jiné závažné změny zdravotního stavu dítěte oznámí škole bez zbytečného odkladu.

Při projevech akutního onemocnění dítěte škola informuje zákonného zástupce a požádá jej o převzetí dítěte. Potřebu podpory dítěte po úrazu, operaci nebo při dlouhodobém zdravotním znevýhodnění škola posuzuje individuálně v součinnosti se zákonným zástupcem a s ohledem na bezpečnost dítěte, ostatních dětí a reálné podmínky školy.

Škola nevylučuje individuální postup v případech, kdy je podání léčiva nezbytné k zajištění účasti dítěte ve vzdělávání. Konkrétní postup musí být předem písemně dohodnut se zákonným zástupcem; škola si vyžádá lékařské instrukce nezbytné pro bezpečné podání léčiva a posoudí, zda je schopna úkon bezpečně zajistit. Podrobnosti upravuje samostatný interní postup školy.

1.7 Vzájemné vztahy

Vzájemné vztahy dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, ohleduplnosti a spolupráci v zájmu vzdělávání a bezpečnosti dítěte. Hrubé, urážlivé, výhrůžné nebo násilné jednání není přípustné.



2. Povinné předškolní vzdělávání a jeho alternativy

2.1 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku následujícího po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, nestanoví-li zákon jinak. Povinnost se nevztahuje na dítě s hlubokým mentálním postižením.

2.2 Adaptace dítěte a vstup zákonných zástupců do třídy

Mateřská škola vytváří podmínky pro postupnou a individuální adaptaci nově přijatých dětí na prostředí mateřské školy. Způsob a délka adaptace se přizpůsobují potřebám dítěte s ohledem na jeho věk, individuální možnosti, průběh adaptace a organizační podmínky mateřské školy.

V adaptačním období může být po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem umožněna krátkodobá přítomnost zákonného zástupce dítěte ve třídě. Rozsah, délku a způsob této přítomnosti určuje škola s ohledem na potřeby dítěte, ostatních dětí ve třídě, průběh vzdělávání, bezpečnost a řádný provoz mateřské školy. Přítomnost zákonného zástupce ve třídě není automatickou součástí adaptačního režimu ani nárokem zákonného zástupce.

Zákonný zástupce vstupuje do prostor určených pro vzdělávání dětí pouze se souhlasem pedagogického pracovníka nebo vedení školy a respektuje jejich organizační a pedagogické pokyny.

2.3 Omlouvání nepřítomnosti

Nepřítomnost dítěte oznamuje zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti prostřednictvím elektronické omluvenky v Naše MŠ. U dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání zákonný zástupce dítěte doloží důvod nepřítomnosti prostřednictvím elektronické omluvenky v Naše MŠ

Ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce doloží důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky.

2.4 Jiné způsoby plnění povinnosti

Povinnost předškolního vzdělávání lze plnit také individuálním vzděláváním dítěte, vzdáváním v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální anebo vzdáváním v zahraniční škole na území České republiky s povolením ministerstva k plnění povinné školní docházky.

Zákonný zástupce dítěte, které bude povinnost plnit ve třídě přípravného stupně, přípravné třídě nebo zahraniční škole, oznámí tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, v němž povinnost začíná.

2.5 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li probíhat převážnou část školního roku, oznámení doručí ředitelce nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze



individuální vzdělávání zahájit nejdříve dnem doručení oznámení ředitelce školy, do níž bylo dítě přijato.

Oznámení obsahuje jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu cizince, období individuálního vzdělávání a důvody individuálního vzdělávání.

Ředitelka doporučí zákonnému zástupci oblasti vzdělávání vycházející z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů se uskuteční v mateřské škole v řádném termínu, tedy ve 3. měsíci od začátku školního roku. O způsobu ověření a přesném času škola zákonného zástupce písemně informuje. O ověření škola vyhotoví zápis. Nezajistí-li zákonný zástupce účast dítěte ani v náhradním termínu, ředitelka individuální vzdělávání ukončí. Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy.

2.6 Podpůrná opatření

Škola vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných. Podpůrná opatření prvního stupně poskytuje škola bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a po předchozím písemném informovaném souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka určuje pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením.

2.7 Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo nařízené karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy, odloučeného pracoviště nebo třídy, v níž se vzdělávají pouze tyto děti, škola poskytuje dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Distanční vzdělávání se uskutečňuje podle rámcového a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Způsob komunikace, předávání vzdělávacích podkladů a zpětné vazby škola přizpůsobí podmínkám dítěte; využije zejména [doplň škola – schválené komunikační kanály]. Účast dítěte na distančním vzdělávání je povinná v rozsahu stanoveném právními předpisy. Pro děti, pro které předškolní vzdělávání povinné není, může škola nabízet vzdělávací podporu dobrovolně.

3. Školský obvod

Školský obvod mateřské školy je vymezen platným opatřením obecné povahy příslušné obce nebo obcí. Územní vymezení uvedené v dosavadním školním řádu je nutné před vydáním ověřit podle aktuálního opatření obecné povahy a případně nahradit jeho přesným označením a úplným zněním.

Na základě obecně závazné vyhlášky města Veselí nad Lužnicí a uzavřených dohod mezi městem Veselí nad Lužnicí a obcemi Bošilec, Dynín, Val, Vlkov a Řípec je pro Mateřskou školu U zastávky,



Veselí nad Lužnicí, Pod Markem 532 stanoven školský obvod, který tvoří: ulice A. Jiráska, Ak. Bydžovského, Budějovická (po pravé straně směrem k náměstí k čp. 606 včetně, po levé straně směrem k náměstí k čp. 2 včetně), Hřbitovní, Krčavec, K Zastávce, Na Slepíčku, 5. května, Pod Hejtmanem, Pod Markem, Podskalí, P. Voka, U Lužnice a část města Veselí nad Lužnicí Horusice.

Pro účely přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se příslušnost dítěte ke školskému obvodu posuzuje podle platných právních předpisů a aktuálně účinného vymezení školského obvodu.

4. Přijímání k předškolnímu vzdělávání a jeho ukončení

4.1 Přijímání dětí

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od **15. března do 15. dubna**. Konkrétní termín a místo stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

O přijetí dítěte a případném stanovení zkušebního pobytu rozhoduje ředitelka ve správním řízení. Zkušební pobyt nesmí přesáhnout 3 měsíce. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku.

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku a mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, popřípadě jsou v tomto obvodu umístěny v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí ve školském rejstříku.

Při přijetí dítěte ředitelka písemně dohodne se zákonným zástupcem docházku dítěte do mateřské školy. Podmínky očkování při přijetí se posuzují podle zákona o ochraně veřejného zdraví; výjimka se vztahuje na zařízení, do nichž je docházka povinná.

4.2 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pouze tehdy, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání déle než dva týdny;
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy;
- ukončení v průběhu zkušebního pobytu doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání nebo školní stravování a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

O ukončení předškolního vzdělávání nelze rozhodnout u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.



5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1 Provoz školy

Mateřská škola poskytuje celodenní vzdělávání v hlavním pracovišti od 6:00 do 16:30 hodin a na odloučeném pracovišti v Horusicích od 6:30 do 16:30 hodin. Denní režim, včetně stravování, pobytu venku, odpočinku a vzdělávacích činností, je orientační a přizpůsobuje se věku, individuálním potřebám dětí, počasí a organizačním podmínkám školy.

5.2 Předávání a vyzvedávání dětí

Škola vykonává dohled nad dítětem od okamžiku, kdy jej učitel mateřské školy převezme od zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby, do okamžiku předání zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě. Dítě musí být při příchodu osobně předáno učiteli; není-li dítě předáno, škola za ně nevykonává dohled.

Jiná osoba může dítě převzít pouze na základě písemného pověření zákonného zástupce. Pověření lze doručit také e-mailem z adresy předem sdělené škole; škola je oprávněna ověřit jeho pravost. Ústní nebo telefonické pověření se nepřijímá.

Zákonný zástupce vyzvedne dítě nejpozději do konce provozní doby. Opakované pozdní vyzvedávání škola se zákonným zástupcem projedná; může-li být naplněn zákonný důvod, postupuje ředitelka podle pravidel pro ukončení předškolního vzdělávání.

5.3 Informování zákonných zástupců

Škola informuje zákonné zástupce o průběhu vzdělávání a o provozních záležitostech osobně, prostřednictvím nástěnek, [doplň škola – schválený elektronický kanál] a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Školní vzdělávací program je zákonným zástupcům přístupný v [doplň škola].

5.4 Omezení nebo přerušení provozu

V červenci a srpnu může ředitelka po projednání se zřizovatelem provoz školy omezit nebo přerušit. Ve spolupráci se zřizovatelem projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky vzdělávání dětí v době omezení nebo přerušení provozu. Informaci zveřejní na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Z vážných organizačních nebo technických důvodů lze provoz po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i jindy; škola informaci zveřejní neprodleně.

6. Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování

6.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Dítěti se vzdělávání v mateřské škole zřízené státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí poskytuje bezúplatně od počátku školního roku následujícího po dni, kdy dosáhne pěti let.



Měsíční výši úplaty stanoví zřizovatel na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Úplata nesmí přesáhnout 8 % měsíční minimální mzdy platné v době jejího stanovení. Ředitelka o stanovené výši úplaty vhodným způsobem informuje zákonné zástupce.

Úplata je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, nedohodne-li ředitelka se zákonným zástupcem jinou splatnost. Při omezení nebo přerušení provozu v kalendářním měsíci se úplata poměrně sníží, přesáhne-li omezení nebo přerušení celkem 5 vyučovacích dnů.

O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka na žádost oprávněné osoby, která prokáže splnění podmínek podle vyhlášky o předškolním vzdělávání. Aktuální okruh oprávněných osob zahrnuje zejména příjemce dávky státní sociální pomoci se složkou na živobytí, osoby pečující o dítě s příslušným zvýšením příspěvku na péči a osoby pobírající dávky pěstounské péče.

6.2 Školní stravování

Podmínky školního stravování, výše stravného, odhlašování stravy a platby upravuje vnitřní řád školní jídelny. Dítě ve třídě s celodenním provozem má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, včetně tekutin v rámci pitného režimu.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Škola umožní dítěti konzumovat vlastní jídlo časově a prostorově společně se školním stravováním a poskytne nezbytnou pomoc při jeho konzumaci, pokud ji dítě potřebuje.

7. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a přímo souvisejících činnostech. Děti jsou přiměřeně svému věku seznamovány s pravidly bezpečného chování. Zaměstnanci průběžně vyhodnocují rizika, kontrolují prostory a vybavení a přijímají opatření k předcházení úrazům.

7.1 Pobyt v budově a na školní zahradě

Učitelé průběžně sledují počet svěřených dětí, kontrolují prostory užívané dětmi a zajišťují bezpečný průběh her, přesunů, hygieny, stravování a pohybových činností. Děti nenosí do školy předměty ohrožující bezpečnost nebo zdraví. Před pobytem na zahradě učitel zkontroluje bezpečnost prostoru a herních prvků; zjištěnou závadu oznámí a zajistí, aby závadný prvek nebyl používán.

7.2 Pobyt mimo místo vzdělávání

Při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, nebo nejvýše 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let. Při zvýšení těchto počtů, při specifických činnostech nebo v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka dalšího pedagogického pracovníka, případně za podmínek právních předpisů jinou zletilou osobu v pracovněprávním vztahu ke škole.



Před vycházkou, výletem nebo jinou akcí učitel zohlední aktuální podmínky, poučí děti přiměřeně jejich věku a stanoví pravidla pohybu a bezpečnosti.

7.3 Úrazy

Každý zaměstnanec poskytne dítěti při úrazu bezodkladně první pomoc a podle povahy úrazu zajistí další odbornou pomoc. O úrazu škola bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce a vede evidenci v knize úrazů.

Záznam o úrazu škola vyhotoví, vyžaduje-li to právní předpis, zejména při nepřítomnosti dítěte alespoň ve 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnech, při smrtelném úrazu nebo při pravděpodobném nároku na náhradu za bolest či ztížení společenského uplatnění. Plnění z pojištění se uplatní pouze tehdy, má-li škola pro tento případ sjednáno pojištění odpovědnosti.

7.4 Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

Škola vytváří prostředí založené na respektu a bezpečí a věnuje se prevenci rizikového chování, diskriminace, nepřátelství a násilí. Pedagogičtí pracovníci sledují vztahy v dětském kolektivu, přiměřeně věku dětí je vedou k respektujícímu chování a případné obtíže řeší bez zbytečného odkladu ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě s odbornými pracovníky.

7.5 Zabezpečení budovy a ochrana soukromí

Budova školy je zabezpečena způsobem popsáným v provozních a bezpečnostních pravidlech školy. Návštěvy se ohlašují prostřednictvím [doplň škola] a pohybují se v budově pouze se souhlasem zaměstnance školy.

Nahrazuje se tímto pravidlem: Při akcích školy zákonní zástupci respektují soukromí dětí, zaměstnanců a dalších osob. Pořizování a zveřejňování záznamů se řídí právními předpisy na ochranu osobních údajů a pravidly školy pro pořizování záznamů. Podrobnosti upravuje samostatná informační povinnost školy.

8. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, vybavením školy a věcmi ostatních osob. Zákonní zástupci dbají, aby při pohybu v prostorách školy nedocházelo k poškozování majetku; zjištěné poškození bez zbytečného odkladu oznámí zaměstnanci školy.

9. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád ředitelka zveřejní na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanec školy s ním prokazatelně seznámí; zákonný zástupce informuje o jeho vydání a obsahu.

Dnem účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí školní řád.

Ve Veselí nad Lužnicí dne 3.8.2026