# MŠ%20NELAHOZEVES%20-%20logo%206

# Školní řád

# Ředitelka Mateřské školy Nelahozeves, ul.Školní 10, Nelahozeves v souladu s § 30 odst. 3, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ( dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek stanovených v Mateřské škole Nelahozeves.

# Základní právní podklady:

* **Zákon 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném** **vzdělávání ( Školský zákon**), v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
* **Vyhláška č.43/2006 Sb., kterou se mění vyhláška MŠMT č.14/2005 Sb., o předškolním** **vzdělávání,** v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
* **Vyhláška č.73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími** **potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných**, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
* **Vyhláška č.107/2005 Sb. o školním stravování**, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

**Účinnost** : 1.10.2013 - 31.8.2014

**Závaznost** : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance výše

uvedené mateřské školy, děti a jejich zákonné zástupce.

# OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU:

# Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

# Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

# Provoz a vnitřní režim mateřské školy

# Organizace školního stravování

# Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

# Ochrana před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

# Zacházení s majetkem mateřské školy

# Závěrečná ustanovení

# 1.Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
* podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
* poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění..

# a)Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání do mateřské školy

* děti mají právo na vzdělávání
* dítě má právo na svobodu projevu
* svobodně zvolit, zda se zúčastní jednotlivých činností v programu dne
* svobodně zvolit činnost z nabídky v hlavních řízených činnostech
* svobodně se, v rámci slušného chování, se vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga
* svobodně volit hru v době volných her
* děti mají právo na informace, které je zajímají (odpovědi – přiměřené jejich věku)
* děti mají právo na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců

**b) Základní práva zákonných zástupců**

 na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

 mají možnost podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se programů, dle svého zájmu po dohodě s pedagogem vstupovat do třídy a aktivně se účastnit her svých dětí

 konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,

 přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,

 projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ,a to učitelce nebo ředitelce školy

**c) Povinnosti zákonných zástupců ( §22 Školský zákon):**

* + - Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.Při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno, tzn.:oblečení musí být jednoduché a pohodlné. Rodiče pravidelně mění pyžamo 1x týdně ( dle potřeby), sledují stav obuvi na přezutí.

**Všechny věci by měly být řádně označeny nebo podepsány**. Dítě by mělo mít ve škole náhradní oblečení – spodní prádlo, ponožky, tričko – pro případ znečištění.Pro uskladnění náhradního oblečení lze využít kapsáře v šatnách, v kapsářích nesmí být nebezpečné věci (ostré předměty, léky, šperky, potraviny, apod. )

* + - Předat dítě učitelce na třídě (nelze je opustit v šatně).
    - Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte.
    - Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích(Neprodleně hlásit veškeré změny, např.: změna bydliště, změna telefonického spojení, změna zdravotní pojišťovny atd.
    - **Řídí se školním řádem mateřské školy.**
    - Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, nenarušují provoz mateřské školy. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
    - Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi a s jinými zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

**2. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

**a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

# *Podmínky pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování*

* + Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole stravovalo vždy.Organizace a rozsah školního stravování a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem – vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování .
  + Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou školy.

1. ***Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po skončení vzdělávání***
   * Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí – tj. po celý den, předávají osobně dítě po jeho převlečení v šatně výhradně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to vždy v příslušné třídě, příp.na školní zahradě. Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde samo. V tomto případě nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte, ale až po jeho příchodu do třídy – po slovním kontaktu ( pozdrav) s pedagogem.

* + Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagoga přímo ve třídě, do které dítě dochází, příp. na školní zahradě, a to v době určené k vyzvedávání zákonnými zástupce, tj.:***12,00 – 12,30, 14,30 – 16,30*** nebo po dohodě s pedagogem.
  + V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte a jeho předávání.
  + Zákonní zástupci mohou pověřit jinou zletilou (i dle svého uvážení nezletilou) osobu pro jeho přebírání. Vystavené písemné pověření „Pověření k vyzvedávání dítěte“ podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají zákonní zástupci pedagogovi ve třídě, kam jejich dítě chodí. Jiné osobě dítě vydáno nebude. U rozvedených rodičů je učitelce oznámeno, kterému z rodičů je dítě svěřeno do péče pravomocným rozsudkem.
  + Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – zákon č.273/2008 Sb. o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

*(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*

# c) *Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání*

# Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněný na přístupném místě v mateřské škole, nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy - viz §5, odst.3 Školského zákona.

# Zákonní zástupci se mohou kdykoliv během roku informovat u pedagogického pracovníka ve třídě, kam jejich dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku 2x ročně, pravidelně v měsíci září a na začátku druhého pololetí, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, dané pro ten školní rok.

**d) *Omlouvání dětí zákonnými zástupci a způsob informování o jejich zdravotním stavu***

* + Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá skutečnost nepřítomnosti dítěte , oznámí tuto skutečnost buď písemnou formou do omluvného sešitu v šatně dětí nebo osobně třídnímu učiteli. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví dítě jeho zástupce neprodleně. Pokud je nepřítomnost delší než dva týdny, je nutná omluva písemná - např. na e-mail školy ( **skolkanela@seznam.cz**)
  + Lze omlouvat i každý den do 7.30. telefonicky.Třídní učitelka nahlásí tuto skutečnost do školní kuchyně a zároveň tuto skutečnost zaznamená do Docházky dětí.
  + Při předávání dítěte do mateřské školy informuje zákonný zástupce přejímajícímu pedagogovi i o případných menších zdravotních obtížích ( alergie, neklidný spánek,drobná poranění způsobená mimo mateřskou školu..).
  + V případě jakékoliv infekční nemoci neprodleně oznamují tuto skutečnost mateřské škole.

**e) *Úhrada za stravné a úplata za vzdělávání***

**Stravné celodenní:**

MŠ :

3- 6 let přesnídávka oběd svačina celkem

7,- Kč 15,- Kč 7,- Kč **29,- Kč**

7 - 8 let

7,- Kč 17,- Kč 7,- Kč **31,- Kč**

**Úhrada  stravného**

Strávníci obdrží nejpozději do 5. v měsíci poštovní poukázku s údaji k platbě. Ta může být provedena i bankovním převodem. Platí se zálohově na daný měsíc (v září za září). Odhlášené obědy se odečítají v následujícím měsíci.

Termín splatnosti je vždy do 15. dne příslušného měsíce. Pro správnou identifikaci platby je nutné při bankovním převodu uvést všechmy údaje, hlavně variabilní symbol.

* **Úplata za vzdělávání ve školním roce 2013 / 2014 je stanovena ve výši 450,- Kč měsíčně.**
* Základní částka úplaty je stanovena vždy na období jednoho školního roku.
* Vzdělávání v posledním ročníku MŠ se podle § 123 odst. 2 Školského zákona poskytuje bezúplatně.
* Úplata za vzdělávání je splatná za kalendářní měsíc vždy do 15.dne následujícího kalendářního měsíce . Platbu lze provést složenkou nebo bankovním převodem. Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání a nedohodne jiný způsob úhrady, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle zákona č.561/2004 Sb.,§35 odst.1d.
* Úhrada stravného **:** ceny jsou stanoveny dle finančích normativů, platných dle vyhlášky č.107/2005Sb., o školním stravování. Vedoucí ŠJ na začátku příslušného měsíce připraví a předá do MŠ poštovní poukázky pro jednotlivé strávníky. Úhrada může být provedena prostřednictvím pošty nebo bankovním převodem, kde rodiče uvedou veškeré údaje předepsané na složence ( vč. symbolů). Platba musí být uskutečněna nejpozději do 15. dne v měsíci.
* V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat

**Účet MŠ : 467 129 369/ 0800 ( úplata za vzdělávání)**

**Účet ZŠ : 467 081 369/ 0800 ( úhrada stravného)**

**Každé dítě má svůj nezaměnitelný variabilní symbol určený pro identifikaci platby.**

# 

**3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pro pobyt dětí:

***od 6,30 hod. – 16,30 hod.***

V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz uvedený výše omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy na přístupném místě zákonným zástupcům nejméně dva měsíce předem. – viz §3, Vyhláška č.43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání.

Mateřská škola má 4 třídy s maximálním celkovým počtem 83 dětí:

**MŠ v ulici Školní 10:**

# 1.třída – Berušky

# 2.třída – Žabičky

Děti se schází ve třídě ***Berušky*** od 6,30 hod do 7,00 (příp. do 7.30 ) hod..Poté začíná provoz na druhé třídě.

**MŠ v ulici Zagarolská 313:**

# 1.třída – Koťata

# 2.třída – Štěňata

Děti se schází ve třídě ***Koťata***od 6,30 hod do 7,30 hod..Poté začíná provoz na druhé třídě.

**Příchod dětí** : 6,30 – 8,30 hod. ( po dohodě lze i jinak)

**Odchod dětí:** 12,00 – 12,30 ( po dohodě lze i jinak)

14,30 – 16,30 hod.

**Vnitřní denní režim = variabilní uspořádání dne:**

**6.30 - 9.30 příchod dětí ,volné hry a činnosti**

**pohybové hry a cvičení, dopolední svačina**

**řízené činnosti, aktivity dle zájmu dětí**

**9.30 – 11.30 pobyt venku**

**11.30 – 12.30 příprava na oběd, oběd, osobní hygiena, příprava na odpočinek**

**12.30 - 14.15 odpočinek, relaxace, klidnější individuální činnosti a hry**

**14.15 – 16.30 odpolední svačina, zájmové odpolední činnosti, pobyt venku**

Stanovený režim může být pozměněn, v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu – výlety,divadelní představení pro děti, slavnosti apod.Pedagogičtí pracovníci si jej mohou rovněž pozměnit dle aktuální potřeby.

**Prázdninový provoz :**

Provoz školy je přerušen v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 6 – 8 týdnů po dohodě se zřizovatelem. Omezení či přerušení provozu je dáno zákonnému zástupci dítěte na vědomí nejméně 2 měsíce předem. Úplata (školné) je poměrně kráceno.

**4.Organizace školního stravování**

* Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna Základní školy Nelahozeves, která je umístěna v bezprostřední blízkosti budovy MŠ. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle *Vyhlášky č.107/2005 Sb*., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
* Zaměstnanci školní jídelny připravují jídla, která jsou dodávána do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.
* Strava je do MŠ donášena ( do MŠ Zagarolská je dovážena) v hygienických přepravních boxech těsně před samotným výdejem.
* Dítě přihlášené k celodennímu pobytu ve škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

# V rámci „pitného režimu“ mají děti po celou dobu svého pobytu v mateřské škole k dispozici čerstvou vodu či ovocnou šťávu, stejně tak i při pobytu na školní zahradě. Děti používají nápoje v průběhu dne podle vlastního pocitu žízně.

**5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

**a)**      **Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

**Dle § 29 školského zákona:**

* + - Mateřská škola při vzdělávání a s ním spojenými činnostmi přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj.
    - MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání.
    - MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním spojenými, vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se vyhláškou č 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
    - MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce, či pověřené osoby, až do doby, kdy jej pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
    - Mimo budovu MŠ zodpovídá 1 pedagogická pracovnice max. za 20 dětí z běžné třídy. Výjimečně může ředitelka školy tento počet zvýšit, max. o 8 dětí.Při zvýšení počtu dětí podle §5 vyhlášky 14/2005Sb. určí ředitelka školy dalšího pedagogického pracovníka nebo jinou zletilou osobu, která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
    - Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině je zákonný zástupce povinen neprodleně ohlásit pedagogické pracovnici (neštovice, žloutenka, mononukleóza…).
    - Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni a podle svých možností si dítě co nejdřív z MŠ vyzvednou.
    - V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit dítěti prvotní ošetření, případně i lékařské vyšetření. Bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci a vedení školy. Za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností (v MŠ, při akcích konaných školou mimo MŠ) od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě. Dítě je nutno předat pedagogickou pracovnicí osobně!
    - Škola zajišťuje podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařské ošetření při úrazech a náhlých onemocněních, které spočívá v zajištění základních životních funkcí, život zachraňující úkony, ošetření poranění a přivolání odborné pomoci .
    - Pedagogické pracovnice zodpovídají za dodržování hygienických zásad (mytí rukou, čištění zubů), za mikroklimatické podmínky (osvětlení, větrání, teplotu vzduchu ve třídě). Tomu přizpůsobují oblečení dětí. Dále dbají na pitný režim dětí. Denní pobyt venku přizpůsobují klimatickým podmínkám.
    - V celém objektu MŠ je zákaz kouření (budovy, přilehlá zahrada) a to dle zákona č.379/2005 Sb., dále zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
    - Dále je v celém objektu zákaz vstupu psům a jízdy na kole a motocyklu.
    - V případě výskytu pedikulózy ( napadení vší dětskou) je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Učitelky samy nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na další děti, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vší bude informována krajská hygienická stanice.

**6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Základním prvkemochrany před společensky nežádoucími jevy je výchova ke zdravému způsobu života od nejútlejšího věku.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejímu věku, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu,kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravotního životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

**7. Zacházení s majetkem mateřské školy**

* + - Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V každé třídě jsou budována pravidla soužití mezi dětmi týkající se pořádku, čistoty, kamarádského chování a podmínek zacházení s majetkem školy ze strany dětí. Poškodí-li dítě záměrně jakýkoliv majetek školy, bude výše škody projednána se zákonným zástupcem dítěte, který bude požádán o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody.
    - Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady.

**Závěrečná ustanovení:**

Tento školní řád školy nabývá  platnost dne : 1.10.2013

Zároveň končí účinnost Školního řádu ze dne 1.9.2013

V Nelahozevsi dne 20.9.2013

Ilona Sedlářová , ředitelka MŠ