

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH
BUDĚJOVICÍCH

PEDAGOGICKÁ FAKULTA

Studijní obor: Učitelství pro mateřské školy

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

**SOUČASNÉ PODMÍNKY PRO ZŘÍZENÍ
MATEŘSKÉ ŠKOLY**

ČESKÉ BUDĚJOVICE 2011

Vedoucí bakalářské práce:
Mgr. EVA SVOBODOVÁ

Vypracovala:
DITA MŇUKOVÁ

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma: „Současné podmínky pro zřízení mateřské školy“ vypracovala samostatně a použila literatury uvedené v bibliografii.

Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce, a to v nezkrácené podobě fakultou elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

V Českých Budějovicích, dne.....

ANOTACE:

Současné podmínky pro zřízení mateřské školy

Cílem této práce je zmapovat podmínky pro zřízení nové mateřské školy. Od zjištění zájmu rodičů o umístění dětí, přes popis základních požadavků na prostorové a hygienické vybavení školy, vzdělávací záměry až po zařazení školy do sítě škol.

Bakalářská práce je koncipována do třech celků.

V první, teoretické části, jsou chronologicky uvedené nejdůležitější legislativní podmínky nutné pro zřízení mateřské školy. Ve druhé, praktické části, rozpracovávám dotazník zjišťující zájem rodičů. Třetí celek, je koncepce fiktivní školy, podle kterého by mohla fungovat reálná škola.

V konečné podobě může práce posloužit jako metodický návod pro zřízení nové mateřské školy.

The Abstract:

Contemporary conditions for establishing a nursery school.

The aim of this work is to map conditions for establishing a nursery school. From finding the interest of parents, the description of basic requirements of space and hygienic equipment of the nursery school to including the school in the schools' net.

This bachelor work is draft into three parts. In the first one, theoretical part, the most important legislative conditions needed for establishing a nursery school are mentioned chronologically.

In the second one, practical part, the fill-in form finding the interest of parents is being set up.

The third part is a conception of an imaginary nursery school, which can be used for a real one.

In its final form this work can serve as an methodical instruction for establishing a new nursery school.

Obsah:

Úvod.....

I. Teoretická část

1.	<u>Právní postavení škol a školských zařízení</u>	9
2.	<u>Rozdělení škol podle právní formy</u>	10
2.1	Školská právnická osoba	11
2.2	Příspěvková organizace.....	11
2.2.1	Zřizování příspěvkových organizací.....	12
2.2.2	Zřizování a zakládání právnických osob.....	14
2.3	Právnické osoby podle zvláštních předpisů.....	14
3.	<u>Rejstřík škol a školských zařízení</u>	15
3.1	Podání žádosti o zápis školy nebo školského zařízení.....	15
3.2	Náležitosti žádosti o zápis školy nebo školského zařízení.....	16
4.	<u>Zákon o pedagogických pracovnících</u>	19
4.1	Učitel mateřské školy.....	19
4.2	Ředitel mateřské školy.....	20
4.2.1	Konkursní řízení na obsazení místa ředitele.....	20
4.2.2	Postup při konkurzu	20
5.	<u>Předškolní vzdělávání</u>	22
5.1	Vyhláška o předškolním vzdělávání.....	22
5.2	Stravování v mateřské škole.....	23
5.2.1	Hygienické požadavky na stravování.....	23
6.	<u>Technické požadavky</u>	24
6.1	Požadavky na výstavbu	24
6.2	Požární podmínky	24

II. Praktická část

7. <u>Úvod do praktické části</u>	25
7.1 Dotazník pro rodiče.....	26
7.2 Vyhodnocení dotazníku.....	28

III. Koncepce školy

8. <u>Údaje o mateřské škole</u>	31
9. <u>Obecná charakteristika školy</u>	32
9.1 Filosofie školy.....	33
10. <u>Podmínky vzdělávání</u>	33
10.1 Věcné podmínky	33
10.2 Životospráva: Stravování, bezpečnost dětí.....	34
10.3 Psychosociální podmínky	35
10.4 Organizace chodu školy.....	36
10.5 Řízení	37
10.6 Spolupráce s rodiči.....	38
10.7 Personální zajištění.....	38
11. <u>Organizace vzdělávání</u>	40
12. <u>Charakteristika vzdělávacího obsahu</u>	41
12.1 Záměry školy.....	42
12.2 Integrované bloky.....	45
13. <u>Evaluační systém</u>	47
13.1 Evaluace podmínek předškolního vzdělávání.....	47
Závěr.....	51
Přílohy.....	53

ÚVOD:

Předškolní období je jedním z nejdůležitějších období v životě člověka. Jsou to první chvíle dětí strávené delší dobu bez maminky a táty. Prožité v cizím prostředí s cizími lidmi, které se učí děti samy poznávat, hledají si nové kamarády, navazují nová přátelství, poznávají okolní svět, tvoří, zpívají, malují, tančí. Sebelepší matka dítěti nemůže nahradit dětský kolektiv.

Slavný americký spisovatel R. Fulgum napsal knihu: „Všechno co opravdu potřebuji znát, jsem se naučil v mateřské škole“. Kde se pokusil lidem naznačit, že to, co je v životě opravdu důležité, znají a vědí už malé děti. Na nás, předškolních pedagozích a pedagožkách leží odpovědnost za to, abychom nepokazili, ale rozvíjeli, osobnosti svěřených dětí a probouzeli v nich touhu po vzdělání i dovednost bezkonfliktního soužití s ostatními lidmi.

Při sfoukávání třech svíček na dortu je hlasitým přáním dětí: „Prosím to auto nebo ten kočárek z hračkářny“. A tajným přáním obou rodičů se stává blížící se realita: „Jen abychom sehnali školku. Nějakou pěknou, s hodnou paní učitelkou, aby se mu tam líbilo a nikdo mu neublížoval. S velkou zahradou, aby tam dobře vařili a třeba i tam, co chodí jeho kamarádi.

Myslím, že dnes si rodiče nemohou vybrat mateřskou školu podle svého přání. Ty jsou plně naplněny a tak neexistuje žádná konkurence mezi státními školami. Jejich kapacitu neovlivňuje pouze demografický vývoj ve městě, ale i dodržování hygienických předpisů, které stanovují počty dětí na m² místností. Mateřské školy bylo proto nutné uvést do souladu s hygienickými předpisy a tím došlo ke snížení kapacit v mnoha mateřských školách.

V této době, kdy je akutní nedostatek míst v mateřských školách nejen pro děti matek na mateřské dovolené, ale především matek pracujících, bych se chtěla pokusit o sjednocení základních požadavků pro zřízení nové mateřské školy. V tomto zpracování vidím především vhodnou příležitost, jak se do hloubky zamyslet nad současným problémem předškolního vzdělávání a shromáždit legislativní požadavky, nutné pro otevření mateřské školy. Vytvořit jakýsi návod, pro ty, kteří o zřízení mateřské školy přemýšlí, ale nevědí jak, kde a co vše je pro vybudování školy potřeba. Sama o tomto tématu dlouhodobě

přemýšlím a touto prací bych chtěla nejen sjednotit nejzákladnější legislativní požadavky pro zřízení školy, ale zjistit zdali je možné, vytvořit mateřskou školu, která vytváří koncepci z požadavků rodičů a potřeb dětí tak, jak požaduje RVP PV.

I. TEORETICKÁ ČÁST

Zřízení mateřské školy je především legislativní záležitostí. Jedním z hlavních bodů nutných pro vznik nového subjektu je zapsání školy do školského rejstříku sítě škol nebo rejstříku školských právnických osob a s ním související nárok na finanční prostředky z příslušných veřejných rozpočtů.

Co však je potřeba udělat, jaké zákony je nutné dodržet, jaké legislativní dokumenty neopomenout? Jaké je cesta k zapsání školy do sítě škol? Souhrn těch nejdůležitějších legislativních dokumentů, nutných pro zřízení mateřské školy uvedu v úvodní části.

1. PRÁVNÍ POSTAVENÍ ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ

Při zřizování mateřské školy je nutné si nejprve uvědomit, kdo bude zřizovatelem školy. Mateřské školy zapsané ve školském rejstříku můžeme rozdělit podle zřizovatele na veřejné, církevní a soukromé. Veřejné zřizuje kraj, obec nebo svazek obcí, církevní zřizuje církev či náboženská společnost a soukromé fyzická nebo právnická osoba. **Školský zákon 561/2004 Sb.** ve znění pozdějších předpisů (dále jen ŠZ), toto popisuje v § 8.

1. Kraj, obec a dobrovolný svazek obcí, jehož předmětem činnosti jsou úkoly v oblasti školství (dále jen „svazek obcí“), zřizuje školy a školská zařízení jako školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace podle zvláštního právního předpisu.
2. Ministerstvo zřizuje školy a školská zařízení jako školské právnické osoby nebo státní příspěvkové organizace podle zvláštního právního předpisu a § 169.
3. Ministerstvo obrany, Ministerstvo vnitra, Ministerstvo práce a sociálních věcí a Ministerstvo spravedlnosti zřizuje školy a školská zařízení jako organizační složky státu.
4. Ministerstvo zahraničních věcí zřizuje školy při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky jako součást těchto úřadů.
5. Ministerstva uvedená v odstavcích 2 až 4 plní funkci zřizovatelů škol a školských zařízení jménem státu.

6. Registrované církve a náboženské společnosti, kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy, ostatní právnické osoby nebo fyzické osoby zřizují školy a školská zařízení jako školské právnické osoby nebo jako právnické osoby podle zvláštních právních předpisů, jejichž předmětem činnosti je poskytování vzdělávání nebo školských služeb podle tohoto zákona.

7. Právnická osoba a organizační složka státu může vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, školy a školského zařízení, nebo i více škol nebo školských zařízení. (Školský zákon č. 561/2004 sb. § 8, str. 29)

2. ROZDĚLENÍ ŠKOL PODLE PRÁVNÍ FORMY:

Školy získávají ze zákona právní subjektivitu a podle právní formy je dále rozděluje na školské právnické osoby (upravuje školský zákon dále ŠZ), příspěvkové organizace (upravuje zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů), a právnické osoby podle zvláštních předpisů (např. v.o.s., či s.r.o. - upravuje obchodní zákoník, nebo o.p.s. - upravuje zákon č. 248/1995 Sb.) jejichž předmětem činnosti je poskytování vzdělávání nebo školských služeb podle tohoto zákona.

2.1 Školská právnická osoba

Školská právnická osoba je právnickou osobou zřízenou podle ŠZ, jejíž hlavní činností je poskytování vzdělávání podle vzdělávacích programů uvedených v § 3 a školských služeb podle tohoto zákona. Zřizovatelem školské právnické osoby může být ministerstvo, kraj, obec nebo svazek obcí a dále také jiná právnická osoba nebo fyzická osoba. Výslovně se také stanoví, že školskou právnickou osobu může zřídit společně i více zřizovatelů uvedených v odstavci 2 písm. a) nebo více zřizovatelů uvedených v odstavci 2 písm. b). Dále se umožňuje zřizovat školskou právnickou osobu i ze strany svazku obcí, což se jeví jako výhodné zejména pro menší školy, které zajišťují vzdělávání pro žáky z více obcí. Předpokládá se, že školská právnická osoba bude vhodnou právní formou pro církevní zřizovatele, pro něž v současném právním řádu není vhodná právní forma zakotvena. (ŠZ č 561/2004 Sb.)

O zřízení a vzniku školské právnické osoby konkrétně hovoří § 125 ŠZ.

2.2 Příspěvková organizace

Nejčastější formou zřízení školy je příspěvková organizace. Příspěvková organizace je právnickou osobou, která se řídí specifickou právní úpravou. Základní právní rámec je dán zákonem č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Samotné základní právní úpravě je věnován § 27 až § 37 zákona o rozpočtových pravidlech. Zřizovatel má za povinnost zapsat nově vzniklou příspěvkovou organizaci do obchodního rejstříku. K této povinnosti vydala Ministerstvo financí ČR sdělení čj. 124/102 515/2000 o lhůtě pro zápis příspěvkových organizací územních

samosprávných celků do obchodního rejstříku. Zákon dále stanoví základní pravidla pro finanční hospodaření příspěvkových organizací a pro nakládání s peněžními fondy, a to rezervním fondem, investičním fondem, fondem odměn a fondem kulturních a sociálních potřeb. Tvorba a použití FKSP je podrobněji upravena prováděcí vyhláškou č. 114/ 2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů. Zákon o rozpočtových pravidlech je základní právní úpravou, na které stojí vztah mezi zřizovatelem - samosprávným celkem a jím zřízenou příspěvkovou organizací. Jeho aplikace však souvisí i s celou řadou dalších právních předpisů, které mají dopad např. na schvalovací a procesní postupy. V tomto ohledu je třeba zmínit zejména zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecních zařízeních), ve znění pozdějších předpisů. (Vltnerová, Tégl, Vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací str. 6)

Vzhledem k tomu, že příspěvková organizace de facto hospodáří s veřejným majetkem, vztahuje se na ni i **zákon č. 320/2001 Sb.**, o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcí **vyhláška č. 416/2004 Sb.** Tyto právní předpisy mají zajistit účelné hospodárné a efektivní využití veřejných prostředků, proto mají v praxi pro vztah mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací zásadní význam. Procesní pravidla při provádění veřejnoprávní kontroly se řídí **zákonem č. 552/ 1991 Sb.**, o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů. Z obecných právních předpisů, které dotvářejí právní rámec fungování příspěvkových organizací, nelze opomenout ani **zákon č. 563/1991 Sb.** o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. (Vltnerová, Tégl, Vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací str. 7)

2.2.1 Zřizování příspěvkových organizací

Územní samosprávný celek zřizuje příspěvkové organizace pro takové činnosti ve své působnosti, které jsou zpravidla neziskové a jejichž rozsah, struktura a složitost vyžadují samostatnou právní subjektivitu. Zřizovatel vydá o vzniku příspěvkové organizace zřizovací listinu, která musí obsahovat:

- a) úplný název zřizovatele, je-li jím obec, uvede se také její zařazení do okresu
- b) název, sídlo příspěvkové organizace a její identifikační číslo; název musí vylučovat možnost záměny s názvy jiných příspěvkových organizací

- c) vymezení hlavního účelu a tomu odpovídajícího předmětu činnosti
- d) označení statutárních orgánů a způsob, jakým vystupují jménem organizace
- e) vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který se příspěvkové organizaci předává k hospodaření (dále jen "svěřený majetek")
- f) vymezení práv, která organizaci umožní, aby se svěřeným majetkem mohla plnit hlavní účel, k němuž byla zřízena; zejména se uvedou práva a povinnosti spojené s jeho plným efektivním a ekonomicky účelným využitím, s péčí o jeho ochranu, rozvoj a zvelebení, podmínky pro jeho případnou další investiční výstavbu, dále pravidla pro výrobu a prodej zboží, pokud jsou předmětem činnosti organizace, práva a povinnosti spojená s případným pronajímáním svěřeného majetku jiným subjektům a podobně
- g) okruhy doplňkové činnosti navazující na hlavní účel příspěvkové organizace, kterou jí zřizovatel povolí k tomu, aby mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců; tato činnost nesmí narušovat plnění hlavního účelu organizace a sleduje se odděleně
- h) vymezení doby, na kterou je organizace zřízena.

Příspěvková organizace hospodaří se svěřeným majetkem v rozsahu stanoveném zřizovací listinou. Nabývá majetek pro svého zřizovatele, nestanoví-li tento zákon jinak. Zřizovatel může stanovit, ve kterých případech je k nabytí takového majetku třeba jeho předchozí písemný souhlas. Do svého vlastnictví může příspěvková organizace nabýt pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena, a to:

- a) bezúplatným převodem od svého zřizovatele,
- b) darem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele,
- c) děděním; bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele je příspěvková organizace povinna dědictví odmítnout, nebo
- d) jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele.

Pokud se stane majetek, který příspěvková organizace nabyла do svého vlastnictví podle odstavce 5 písm. a), pro ni trvale nepotřebný, nabídne ho

přednostně bezúplatně zřizovateli. Nepřijme-li zřizovatel písemnou nabídku, může příspěvková organizace po jeho předchozím písemném souhlasu majetek převést do vlastnictví jiné osoby za podmínek stanovených zřizovatelem. Ke vzniku, k rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkové organizace dochází dnem určeným zřizovatelem v rozhodnutí, jímž též určí, v jakém rozsahu přechází její majetek, práva a závazky na nové anebo přejímající organizace. Rozhodne-li zřizovatel o zrušení organizace, přechází uplynutím dne uvedeného v jeho rozhodnutí o zrušení její majetek, práva a závazky na zřizovatele. Ke sloučení nebo splynutí příspěvkové organizace může dojít pouze u příspěvkových organizací téhož zřizovatele. Údaje podle odstavce 2 a skutečnosti podle odstavce 7 se zveřejňují v Ústředním věstníku České republiky. Zřizovatel je povinen oznámit je Ústřednímu věstníku České republiky do 15 dnů ode dne, kdy k uvedené skutečnosti došlo. Zřizovatel provádí kontrolu hospodaření příspěvkové organizace. Příspěvková organizace se zapisuje do obchodního rejstříku; návrh na zápis podává zřizovatel. (Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, § 27)

2.2.2 Zřizování a zakládání právnických osob

Příspěvková organizace nesmí zřizovat nebo zakládat právnické osoby a nesmí mít majetkovou účast v právnické osobě zřízené nebo založené za účelem podnikání. (Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, § 37a)

2.3 Právnické osoby podle zvláštních předpisů

Zákon č. 248/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů, upravuje postavení a právní poměry obecně prospěšné společnosti. Obecně prospěšná společnost je právní formou nevládní neziskové organizace v České republice. Činnost obecně prospěšných společností je upravena zákonem o obecně prospěšných společnostech č. 248/1995 Sb. Účelem obecně prospěšné společnosti je poskytování obecně prospěšných služeb uvedených v zakládací listině. Obecně prospěšná společnost (o. p. s.) vzniká dnem zápisu do rejstříku obecně prospěšných společností vedeným příslušným soudem. Zakladateli o. p. s. mohou být fyzické i právnické osoby. (Wikipedia, obecně prospěšné společnosti)

3. REJSTŘÍK ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ

Školský rejstřík ve smyslu ustanovení § 141 školského zákona 561/ 2004 Sb., (dále jen ŠZ) je veřejný seznam, který obsahuje dva soubory: rejstřík škol a školských zařízení a rejstřík školských právnických osob. Základní jednotkou podle ŠZ je škola nebo školské zařízení. V rejstříku škol a školských zařízení se vedou podle §144 údaje, které jsou téměř shodné s údaji vedenými v síti škol. Navíc se vedou údaje o nejvyšších povolených počtech (kapacitách) žáků, označení místa, kde se uskutečňuje vzdělávání, údaje o řediteli školy nebo školského zařízení, údaje o statutárním orgánu právnické osoby, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení, o době, na kterou byla tato právnická osoba zřízena a dni zápisu a dni zahájení činnosti školy nebo školského zařízení. Pro zápis do rejstříku jsou vyžadovány údaje dle ŠZ § 147 odst. 1, přičemž je doporučováno jako pomoc žadatelům a dále v zájmu jednotnosti, úplnosti a přehlednosti překládaných údajů používat jednotné formuláře – **viz příloha č. 1 - 5. Příloha č. 6** slouží pro kontrolu úplnosti předložených údajů a dokladů, nenahrazuje však vyjádření krajského úřadu k předkládané žádosti podle ŠZ § 146 odst. 1. Povinnost vyplňování formulářů platí pro všechny školy a školská zařízení bez rozdílu zřizovatele. ("Metodika MŠMT " z listopadu 2004 č. j. 28 778/2004-21 a její dodatek č. 1 ze dne 25. 1. 2006).

Přílohy k zápisu do sítě škol jsou uvedeny v závěru práce.

3.1 Podání žádosti o zápis školy nebo školského zařízení

Žádost o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení pro následující školní rok se podává u krajského úřadu příslušného podle sídla právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, do 30. září. V případě škol a školských zařízení, jejichž rejstřík vede ministerstvo, krajský úřad postoupí žádosti se svým vyjádřením ministerstvu do 30. listopadu. Orgán, který vede rejstřík škol a školských zařízení, může ve výjimečných případech hodných zvláštního zřetele prominout zmeškání termínu pro předložení žádosti uvedeného v odstavci 1 nebo rozhodnout o dřívější účinnosti zápisu školy nebo školského zařízení do rejstříku. (ŠZ § 146)

3.2 Náležitosti žádosti o zápis školy nebo školského zařízení

1. Žádost o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku obsahuje tyto údaje a doklady:

- a) druh školy nebo druh a typ školského zařízení,
- b) název, sídlo a právní formu právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, a její identifikační číslo, bylo-li přiděleno,
- c) jméno a příjmení, státní příslušnost, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a datum narození osoby nebo osob, které jsou statutárním orgánem této právnické osoby,
- d) název, sídlo, právní formu a identifikační číslo, bylo-li přiděleno, zřizovatele školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace, je-li jím právnická osoba; jméno a příjmení, státní příslušnost, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a datum narození tohoto zřizovatele, je-li jím fyzická osoba,
- e) jméno a příjmení, státní příslušnost, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a datum narození osoby nebo osob, které jsou statutárním orgánem zřizovatele školské právnické osoby, je-li jím právnická osoba; to neplatí, je-li zřizovatelem ministerstvo, kraj, obec nebo svazek obcí,
- f) rámcový popis personálního a majetkového zajištění a financování činnosti školy nebo školského zařízení s ohledem na požadavky rámcového vzdělávacího programu, pokud je stanoven,
- g) doklad osvědčující vlastnické nebo užívací právo právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, k prostorám, kde bude uskutečňováno vzdělávání nebo školské služby,
- h) stanovisko příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví a stavebního úřadu, ze kterého vyplývá, že příslušné prostory lze užívat pro navrhovaný účel, včetně údaje o nejvyšším počtu osob, které lze v těchto prostorách vzdělávat nebo jim poskytovat školské služby,
- i) doklad osvědčující zřízení nebo založení právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení,

j) doklad osvědčující vznik právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, pokud se nejedná o školskou právnickou osobu,

k) seznam oborů vzdělání, včetně forem vzdělávání v případě školy a seznam školských služeb v případě školského zařízení, doklad o akreditaci vzdělávacích programů v případě vyšší odborné školy,

l) jméno a příjmení, datum narození ředitele školy nebo školského zařízení, doklad o jeho jmenování do funkce a doklady osvědčující splnění předpokladů pro výkon funkce ředitele školy nebo školského zařízení podle zvláštního právního předpisu, navrhovaný nejvyšší počet dětí, žáků a studentů ve škole nebo školském zařízení, včetně jejich odloučených pracovišť, v jednotlivých oborech a formách vzdělávání, lůžek, stravovaných, tříd, skupin nebo jiných obdobných jednotek,

n) čestné prohlášení zřizovatele školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace, že neprobíhá insolvenční řízení, v němž je řešen jeho úpadek nebo hrozící úpadek nebo že nebylo rozhodnuto o jeho úpadku, není v likvidaci, nemá daňové nedoplatky, nemá splatný nedoplatek na pojistném na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení a že nebyl v posledních třech letech proveden výmaz zapsané osoby, jejímž byl zřizovatelem, ze školského rejstříku z důvodů uvedených v § 150 odst. 1 písm. c) až f); uvedené se vztahuje také na jiné právnické osoby, které budou vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, a jejich statutární orgány,

o) datum zahájení činnosti školy nebo školského zařízení,

p) stanovisko obce, na jejímž území bude základní škola nebo základní umělecká škola působit, pokud není jejich zřizovatelem,

q) stanovisko kraje, na jehož území bude střední nebo vyšší odborná škola působit, pokud není jejich zřizovatelem.

2. Doklady a údaje podle odstavce 1 písm. g), h) a l) mohou být předloženy dodatečně, nejpozději však do dne zahájení činnosti školy nebo školského zařízení. Doklad osvědčující vznik právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, může být předložen dodatečně, nejpozději však do dne zahájení činnosti školy nebo školského zařízení. Rozhodnutí o zápisu školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení nabývá v těchto případech účinnosti až doložením chybějících dokladů orgánu, který rejstřík škol a

školských zařízení vede.

3. Pokud zároveň probíhá řízení o zápis více škol nebo školských zařízení, jejichž činnost bude vykonávat jedna právnická osoba a jejichž rejstřík vede jeden orgán, dokládají se údaje a doklady, které jsou pro tato řízení společné, pouze jednou.(
ŠZ §147)

4. ZÁKON O PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍCÍCH

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, stanoví novou definici pedagogického pracovníka, předpoklady pro výkon pedagogické činnosti, získávání odborné kvalifikace pedagogických pracovníků, podmínky pro funkce ředitele škol a školských zařízení, systém dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a jejich kariérní růst. (563/2004)

4.1 Učitel mateřské školy

Učitel mateřské školy získává odbornou kvalifikaci

- a) vysokoškolským vzděláním získaným studiem v akreditovaném studijním programu v oblasti pedagogických věd zaměřené na pedagogiku předškolního věku,
- b) vyšším odborným vzděláním získaným ukončením akreditovaného vzdělávacího programu vyšší odborné školy v oboru vzdělání zaměřeném na přípravu učitelů předškolního vzdělávání,
- c) středním vzděláním s maturitní zkouškou získaným ukončením vzdělávacího programu středního vzdělávání v oboru vzdělání zaměřeném na přípravu učitelů předškolního vzdělávání, nebo
- d) vzděláním podle odstavce 2 písm. a).

Učitel mateřské školy, který vykonává přímou pedagogickou činnost ve třídě nebo škole zřízené pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami, získává odbornou kvalifikaci

- a) vysokoškolským vzděláním získaným studiem v akreditovaném studijním programu v oblasti pedagogických věd zaměřené na speciální pedagogiku, nebo
- b) vzděláním stanoveným pro učitele předškolního vzdělávání podle odstavce 1 a vysokoškolským vzděláním získaným studiem v akreditovaném bakalářském studijním programu v oblasti pedagogických věd zaměřené na speciální pedagogiku, nebo vzděláním v programu celoživotního vzdělávání uskutečňovaném vysokou školou a zaměřeném na speciální pedagogiku.(563/2004 § 6)

4.2 Ředitel školy

Ředitel školy kompetenci rozhodnout ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání a školských služeb podle tohoto zákona, pokud nejsou výslovně svěřeny jinému orgánu (např. zřizovateli). (ŠZ) Konkrétně o řediteli školy a školského zařízení hovoří ŠZ § 164- 168.

Ředitelem školy může být fyzická osoba, která splňuje předpoklady podle §3 a získala praxi spočívající ve výkonu přímé pedagogické činnosti. Pro ředitele mateřské školy 3 roky.

4.2.1 Konkursní řízení na obsazení místa ředitele

Z § 166 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., vyplývá pro zřizovatele škol a školských zařízení jmenovat jejich ředitele na základě zřizovatelem vyhlášeného konkursního řízení. V souladu s odst. 3 výše uvedeného paragrafu ministerstvo školství stanovilo vyhláškou č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích, veškeré náležitosti související s jeho vyhlášením, složení konkursních komisí pro posuzování uchazečů a pravidla pro sestavování, činnost a rozhodování těchto konkursních komisí.

4.2.2 Postup při konkurzu

Zřizovatel dle § 99 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, **rozhodne o vyhlášení konkurzu** a v souladu s ustanovením § 3 vyhlášky č. 54/2005 Sb. na úřední desce nebo jiným způsobem v místě obvyklým konkurz vyhlásí.

Zřizovatel - rada obce (starosta) - vyhlášení konkurzu - název funkce a právnické osoby vykonávající činnost školy, kde má být funkce vykonávána, předpoklady pro výkon funkce - § 5 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, název a adresu zřizovatele, na kterou se doručují přihlášky, obsahové náležitosti přihlášky a termín jejího podání.

Zřizovatel - rada obce (starosta) – nominace členů konkurzní komise - požádá písemně o delegování členů konkurzní komise podle § 2 odst. 3 písm. b), c), d), e) a f) vyhlášky č. 54/2005 Sb.

Zřizovatel jmenuje konkurzní komisi nejpozději 30 dní před konáním konkurzního řízení (§ 1 odst. 1 vyhlášky č. 54/2005 Sb.) a z řad zaměstnanců zřizovatele určí tajemníka komise, který organizačně a administrativně zabezpečuje jednání komise podle § 1 odst. 2 vyhlášky č. 54/2005 Sb.

Pozvánky ke konkurzu – tajemník komise odešle doporučenou zásilkou s dodejkou nejpozději 14 dní před dnem konání konkurzu pozvánky ke konkurzu uchazečům, kteří splňují vyhlášené požadavky, s uvedením místa, datu a hodiny konání konkurzu, případně znalostních nebo psychologických testů podle § 4 odst. 5 vyhlášky č. 54/2005 Sb.

Konkurz - vlastní konkurzní řízení probíhá dle § 5 vyhlášky č. 54/2005 Sb. O průběhu konkurzu pořizuje tajemník zápis podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 54/2005 Sb. Předseda komise předá zřizovateli bez zbytečného odkladu zápis podepsaný všemi členy komise, kteří byli přítomni - § 6 odst. 2 vyhlášky č. 54/2005 Sb.

Vyhlášení výsledků konkurzu - po vyhodnocení konkurzu předseda komise za přítomnosti členů komise vyhlásí bez zbytečného odkladu výsledné pořadí přítomným uchazečům. Uchazeči budou předsedou komise vyrozuměni o výsledném pořadí též písemnou formou, a to do 7 dnů od vyhlášení výsledného pořadí uchazečů - § 5 odst. 6 vyhlášky č. 54/2005 Sb.

Zřizovatel - rada obce (starosta) jmenuje ředitele školy na základě konkurzního řízení, výsledné pořadí účastníků určené konkurzní komisí má pro zřizovatele doporučující charakter § 5 odst. 6 vyhlášky č. 54/2005 Sb.

5. PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. (ŠZ §33)

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let. Ředitel mateřské školy stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. (ŠZ část druhá, předškolní vzdělávání)

Tuto kapitolu považuji za velice důležitou a doporučuji uvedené informace konfrontovat s částí cíle a záměry mateřské školy v praktické části této práce.

5.1 Vyhláška o předškolním vzdělávání

Předškolního vzdělávání se týká především **vyhláška č. 14/2005 Sb.**, o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb. Podle které mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými i právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny, společnosti. Taktéž podrobně hovoří o podmínkách provozu mateřské školy, organizaci mateřské školy, o úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole, kterou zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí.

5.2 Stravování v mateřské škole

Organizace a rozsah školního stravování v mateřské škole a úplata za školní stravování se řídí **vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb.** ze dne 25. února 2005 o školním stravování ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb. Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro děti, žáky, studenty a další osoby, jimž je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení. Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 1 k této vyhlášce a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k této vyhlášce. Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem. Je-li vzděláváno ve třídě s polodenním provozem oběd a jedno předcházející doplňkové jídlo, nebo oběd a jedno navazující doplňkové jídlo, včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu. První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení. (vyhl. č. 107/2005 Sb.)

5.2.1 Hygienické požadavky na stravování

Hygienické požadavky na stravovací služby a zásady osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných upravuje **vyhláška č. 137/2004 Sb.**, ve znění pozdějších předpisů. Tato vyhláška upravuje v návaznosti na přímo použitelné předpisy Evropských společenství některé podmínky uvádění pokrmů do oběhu, podmínky značení pokrmů a podmínky pro přípravu a podávání pokrmů v rámci zdravotních a sociálních služeb. Dále způsob stanovení kritických bodů a jejich evidence, postup při odběru a uchovávání vzorků vyrobených pokrmů a zásady osobní a provozní hygieny pro výkon činností epidemiologicky závažných. (ve znění vyhlášky č. 602/2006 Sb.)

6. TECHNICKÉ POŽADAVKY

6.1 Požadavky na výstavbu

Požadavky na výstavbu mateřské školy upravuje **vyhláška č. 268/2009 Sb.** o technických požadavcích na stavby. Udává mj. nejmenší světlé výšky místností a prostorů, které musí být 3000 mm u mateřských škol. Snížení na světlou výšku 2500 mm lze připustit, pokud je dodržena kubatura vzduchu 12 m³ na jedno dítě. Samostatná místnost se záchodovou mísou a umývárny musí být přístupné ze šatny a denních místností dětí. Nedělí se podle pohlaví a pro pět dětí musí být zřízena jedna dětská mísa a jedno umyvadlo. Zasklená dveřní křídla musí být opatřena bezpečnostním sklem a nesmí být používány dveře kývavé nebo turniketové. Spodní třetina dveří nesmí být zasklívána. (vyhláška č. 268/2009 Sb.)

6.2 Požární podmínky

O technických podmínkách požární ochrany staveb hovoří **vyhláška č. 23/2008**, která přímo hovoří o stavbách užívaných k činnosti škol a školských zařízení. Při navrhování stavby se postupuje podle české technické normy uvedené v příloze č. 1 části 1 bodu 1. Stavba mateřské školy nesmí mít více než 2 nadzemní podlaží. Podzemní podlaží nesmí být navrženo pro pobyt dětí. Každá třída mateřské školy musí tvořit samostatný požární úsek. Ve stavbě určené pro více než 20 dětí musí být navrženy dvě únikové cesty. Stavba školy určená pro více než 100 dětí, musí být navržena s domácím rozhlasem s nuceným poslechem. Ve stavbě mateřské školy, která je pro žáky se zdravotním postižením nesmí být na únikové cestě použity kývavé nebo turniketové dveře. Pro stavbu mateřské školy musí být navržena požárně dělicí konstrukce a konstrukce zajišťující stabilitu stavby z konstrukcí druhu DP1, popřípadě DP2. Při užití podkrovního prostoru pro pobyt dětí nesmí být nosná konstrukce střechy navržena z konstrukce druhu DP3. (vyhl. 23/2008)

II. Praktická část

7. ÚVOD DO PRAKTICKÉ ČÁSTI

Pro vypracování praktické části jsem nejprve sestavila dotazník, pro pedagogy zdejší katedry, abych zjistila, zda je především pro ně myšlenka zřízení fakultní mateřské školy zajímavá či nikoliv. Zajímala jsem si i o to, co je pro rodiče důležité a podle jakých kritérií by mateřskou školu pro své děti vybírali oni. Předpokládala jsem, že hlavním měřítkem bude profesionalita pedagogů a nízký počet dětí ve třídě. S podivem jsem zjistila, kolik jsou lidé ochotni vložit do kvalitního vzdělávání svých dětí, které by mělo být samozřejmostí. Udivil mě i velký zájem rodičů o kroužky, které si myslím by měly být začleněny do celkové koncepce vzdělávání školy, tak aby děti měly všeobecný rozvoj ve všech oblastech.

S vedoucí mé práce paní Svobodovou předpokládáme, že v budoucnu bude zřízena mateřská škola pro děti zaměstnanců PF nebo celé JČU, která bude současně cvičnou školou. Touto cestou bychom chtěly nabídnout vysokoškolským pedagogům, kteří jsou rodiči předškolních dětí, větší klid pro jejich náročnou práci, který se bude odrážet ve zpětné vazbě k dětem, ale nejen to. Chceme, aby se děti navštěvující mateřskou školu setkávaly s kvalitním předškolním vzděláváním v jeho optimální podobě právě zde a studenti zdejšího oboru viděli perfektně připravené a propracované koncepce, od kterých se budou odrážet jejich další pedagogické zkušenosti a na které budou moci ve své praxi navazovat.

Zatím co teoretická část mé práce se zabývala shrnutím nejdůležitějších zákonů a požadavků na zřízení školy, praktická část shrnuje potřebné kroky ve vztahu k rodině, dítěti, obsahu a formám vzdělávání v zatím fiktivní fakultní mateřské škole. Část praktická je rozdělena do dvou částí. V první najdeme rozpracování odpovědí pedagogických pracovníků PF JCU a jejich přepokládané požadavky na zřízení školy. Ve druhé části je ukázka koncepce školy, podle které by mohla škola reálná fungovat. Snažila jsem se nejen vyhovět požadavkům rodičů, ale vypracovat školu tak, aby opravdu vyhovovala všem. Dětem, rodičům, pedagogickým pracovníkům, popřípadě studentům.

7.1 Dotazník pro rodiče:

Prosíme všechny zaměstnance, kteří mají dítě ve věku do pěti let nebo se chystají si dítě v budoucnu pořídit o vyplnění následujícího dotazníku. Upozorňujeme, že se jedná o průzkum bez přímého záměru zřízení školy, tedy zatím o práci, která neslibuje skutečnou realizaci fakultní či univerzitní MŠ.

1. Máte dítě v předškolním věku: ano (1, 2, 3, více) ne
2. Plánujete si v horizontu přibližně do pěti let pořídit dítě: ano ne
3. Využili byste možnost zřízení univerzitní mateřské školy?
Ano Ne Až podle nabídky školy Nevím
4. Jaká je, podle Vás, vyhovující provozní doba mateřské školy?
5. Jste ochoten (na) připlácet vyšší školné, aby mohlo být ve třídách méně dětí?
Ne Ano Kolik
6. Co považujete za důležité při výběru mateřské školy pro Vaše děti?
7. Prostor Váš názor:

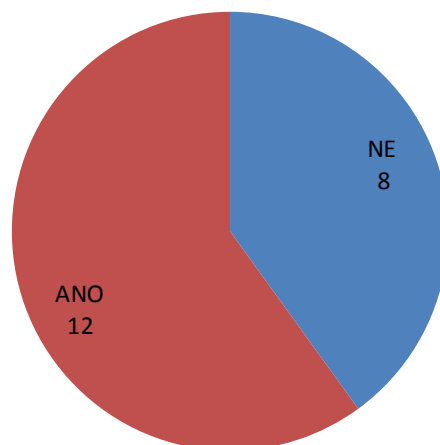
Jak jsem již uvedla v úvodu, tuto práci jsem vypracovávala s myšlenkou, jak vytvořit mateřskou školu, která by svou koncepcí plně odpovídala dětem a pedagogům, ale nejen to. Při studiu na zdejší pedagogické fakultě se zajímala i o to, zda jsou i pedagogové vyučující na této fakultě a jsou rodiči předškolních dětí opravdu spokojeni s mateřskou školou, kterou navštěvují jejich děti. Prozatím pouze hypoteticky, jestli by neuvítali fakultní mateřskou školu, která by byla vytvořena přímo z jejich požadavků a potřeb vlastních dětí. Jednoduše všem šitá na míru.

Jsem matkou dvou dětí a učitelkou mateřské školy s dvacetiletou praxí. Na rozpracování tohoto tématu a vlastně celé této práce mě přivedl můj syn, který je dnes předškolák a brzy půjde do školy. Každý pátek, když jsem odjížděla do školy, se mu nechtělo do školky. Večer ho bolelo bříško, ráno jsme šli s pláčem. Vím tedy, jak se cítí maminka, která odchází do práce s pocitem: „ Jak se mu tam asi daří? “ a jak ten den celý vypadá. Vím, jak vypadá rozesmátá třída a špinavé děti od barev a znám i třídu, kde je ticho...

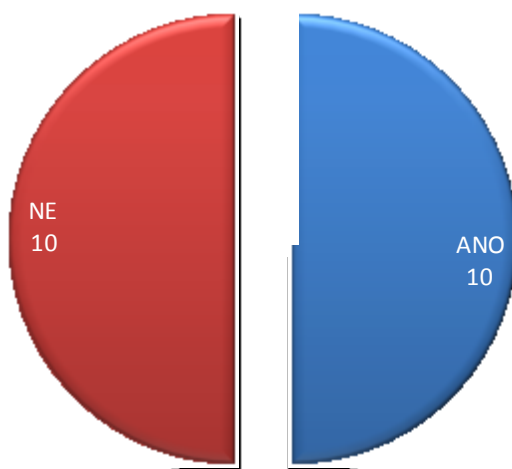
Průzkum jsem provedla přímo zde na Pedagogické fakultě, rozesláním dotazníků pedagogům zdejší katedry. Jak průzkum dopadl, se pokusím názorně graficky rozpracovat. Snad jeden názor z mnoha, cituji: „ Děkuji za to, že se této tématice ve své práci věnujete. Myslím, že MŠ při Pedagogické fakultě by byl velmi záslužný počín, který by nejen zlepšil pracovní podmínky pro pedagogy, ale zároveň by mohl sloužit i studentům resp. studentkám. Ze své praxe na škole vím, že počet studentek, které vedle školy vychovávají malé dítě, není nikterak malý, což je logické vzhledem k tomu, jaký je mezi studujícími na Pedagogické fakultě poměr mezi ženami a muži. Za zřízení MŠ při Pedagogické fakultě (či ve spolupráci s jinými fakultami, univerzitou apod.) bych se proto velmi přimlouval nejen kvůli kantorům, ale také proto, aby se škola stala otevřenou a přístupnou i pro naše studentky s dětmi. Navíc tu lze využít toho, že zde studují budoucí učitelé a učitelky MŠ, kteří by zde mohli absolvovat praxi.“ / Marek Šebes /

7.2 Vyhodnocení dotazníku:

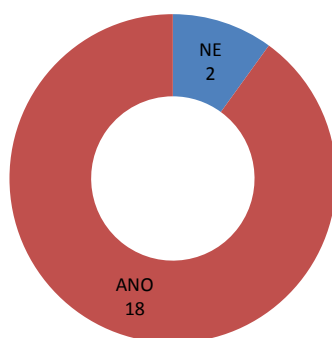
Máte dítě v předškolním věku?



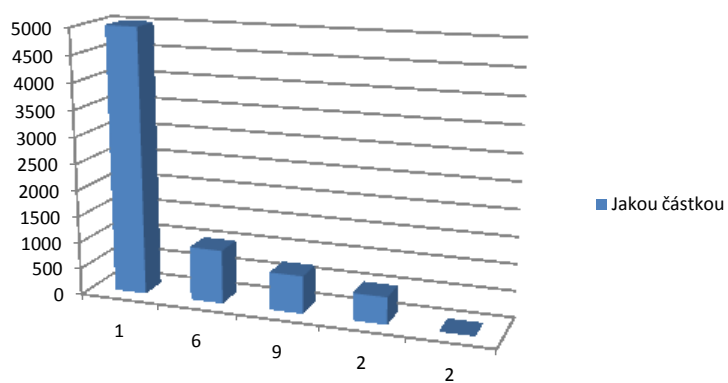
Plánujete si pořídit dítě?

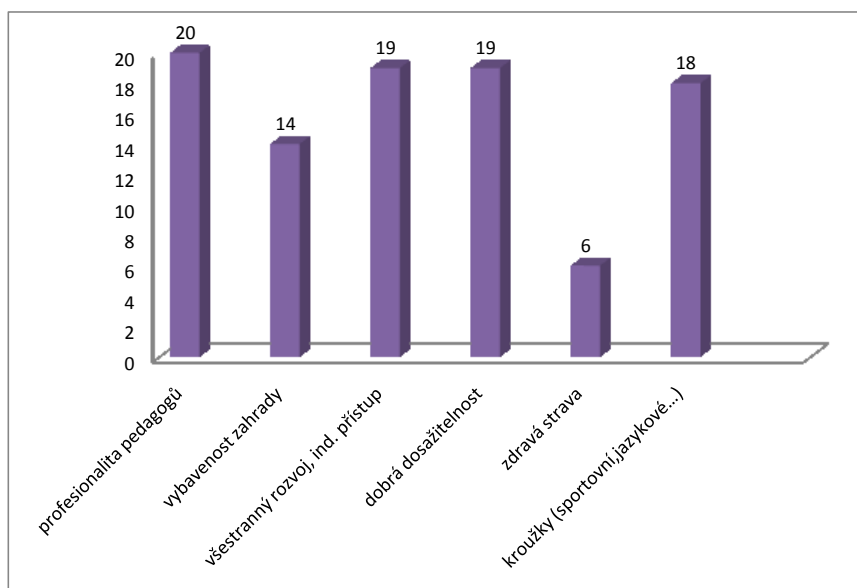


Byli byste ochotni připlácet školné?



Jakou částkou





Na tento dotazník odpovědělo 20 osob z PF JCU, kteří dnes mají děti předškolního věku, nebo si plánují v brzké době rodinu založit. Z grafického znázornění je zřejmé, že 12 rodičů má alespoň jedno dítě. Aktuální počet dětí, pro které by mateřská škola mohla vzniknout je 17.

Nápadem je většina respondentů nadšená, o jejím využití by uvažovali všichni. Většina pro své děti, pedagogové praktických předmětů zde vidí i možnost ukázkové školy. Nejdůležitějším kritériem pro rodiče při výběru mateřské školy pro jejich děti, jsou nejen kvalitní pedagogové a blízká dostupnost od fakulty, ale především menší počet dětí ve třídě, školní zahrada a zájmová činnost. Provozní doba mateřské školy, aby opravdu byla plně odpovídající všem by byla od 7.15 - 18.00. Neznamená to samozřejmě, že zde všechny děti budou trávit takto dlouhou dobu. Někteří vidí využití mateřské školy spíše v dopoledních hodinách, pro jiné je aktuální odpolední čas.

V další praktické části, bych názorně ukázala, jak je možné vytvořit koncepci, která bude vycházet z očekávání rodičů a mých vlastních představ, jako matky a učitelky v jedné osobě.

II. Koncepce školy:

8. ÚDAJE O MATEŘSKÉ ŠKOLE

Motto:

Práce chvíli počká, než dítěti ukážete duhu.

Duha ale nebude čekat, až budete hotovi s prací...

Patricia Claffordová



9. OBECNÁ CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Dvoutřídní univerzitní mateřská škola, vytvořená pro děti zaměstnanců PF JCU. Zřízená v blízkosti fakulty, která bude současně i fakultním pracovištěm pro praxi oboru učitelství pro mateřské školy. Koncipována tak, že každá třída bude mít maximálně 16 dětí. Rozdělených podle věku na mladší a starší, tak aby se dala lépe rozvinout organizace dne a vzdělávání pro děti více individualizovat. Personálně zajištěná tak, že bude fungovat se třemi učitelkami a pomocnou silou (možná z řad studentů, vykonávající praxi) na dopoledne i odpoledne. Dopolední činnosti by byly pouze v kompetenci učitelek. Na odpolední doplňkové činnosti bychom spolupracovali s dalšími katedrami PF JCU, tak abychom mohli děti rozvíjet a individualizovat činnosti podle jejich talentu.

Myšlenka odpoledních doplňkových činností je rozpracovaná v části Organizace vzdělávání.

9.1 Filosofie školy

Vše, co se v mateřské škole děje, by se vždy mělo dít ve prospěch dítěte. Vždy bychom měli myslet na momentální pocity a prožitky každého dítěte. Na poznatky, vědomosti, dovednosti a postoje, které si odnáší z naší mateřské školy do života.

10. PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ:

10.1 Věcné podmínky

Vybavení třídy: Světlé a teplé prostory by byly vybaveny novým lehkým, funkčním zásuvkovým nábytkem, s dřevěnými stolky, výškově nastavitelnými židlemi a variabilními dětskými koutky. Podlahová krytina linoleum tam, kde děti stolují, v ostatních prostorách kde si děti hrají a spí, je ideální kobercová nebo korková krytina. Pro zdravý odpočinek bychom použili pojezdová lehátka s příkrývkami z dutého vlákna. Vedle herny bude zařízena místnost pro supervizi vybavená jednostranně průhledným oknem k pozorování her dětí. Po dohodě s rodiči je možné hernu a třídu školy vybavit webkamerou, a umožnit rodičům nahlédnutí do života dětí v mateřské škole. Plánujeme tak, že pouze rodič by měl přihlašovací heslo k okamžitému náhledu do třídy školy. Archivace údajů o virtuálních návštěvách např. pod kolonkou: „Dnes náš navštívil...“, by sloužila pro ostatní rodiče.

Vybavení a umístění hraček: Volná hra je důležitou součástí rozvoje dětské osobnosti a tak plánujeme třídu vybavit tak, aby si děti mohly samy vybrat hračku či činnost pro něho právě zajímavou. Hračky průběžně doplňovat, aby měly děti dostatek kvalitních didaktických her, konstruktivních stavebnic, přírodního a tvořivého materiálu. Hračky umístit v dosahu dětí, výtvarný materiál na dobře viditelném místě. Tělovýchovné náčiní a nářadí, skákací míče, lavičky, trampolíny ponechat volně v prostoru, aby bylo kdykoliv přístupné. Interiéry třídy vyzdobit dětskými výtvary a stavbami na kobercích.

Vybavení zahrady: Zahradu bychom chtěli vytvořit v duchu environmentální výchovy samy s dětmi a rodiči. Takovou, abychom celý rok mohli pozorovat změny v přírodě, starat se o záhonky, vyrobit si vrbová tepee, hmatové chodníčky a radovat se společně z čerstvě vypěstovaných bylinek a šneků, kteří vylezou po dešti...

Vybavení sborovny: Plánujeme vybavit kvalitní kancelářskou technikou, která bude podporou práce pedagogů. Sborovnu dostupnou všem s možností využití PC a internetu, vybavenou odbornou literaturou, tiskem a metodickými příručkami. Pedagogové si tak většinu domácí přípravy pro děti mohou vytvořit v MŠ.

10. 2 Životospráva

10.2.1 Stravování

V této části bych se chtěla podělit o své osobní zážitky, z kterých bych chtěla pro tuto část vycházet. Když si vzpomenu na časy, když jsem jako dítě chodila do mateřské školky, je to už dávno. Nepamatuji si, kdo byla moje učitelka, kolik jsem uměla básniček a jaké to ve školce bylo. To co si ale dodnes pamatuji, je špenát v kapsičce, kam jsem si ho schovávala, abych měla hezky prázdný talíř a téměř nehnuté spaní po obědě...

Stravování v mateřské škole chceme věnovat náležitou péči. Nejen, že budeme dbát na plnohodnotné naplňování spotřebního koše a dětem podávat dostatečné množství ovoce, zeleniny mléčných výrobků, obilovin, luštěnin, drůbeže, ryb, ale především se děti budou částečně podílet na přípravě stolování. Svačinky si brát samy na tácky, podle chuti si budou moci vybrat ze stolku / pomazánka, máslo, suché pečivo/, výběr pití taktéž /mléko, čaj, šťáva, voda/, ke každému jídlu alespoň malý kousek ovoce, zeleniny. Při obědě si děti samy připraví pro oběd. Prostírání, pití, příbory. Zaměříme se i na dostatečný pitný režim, aby děti měly po celý den možnost kdykoliv si dolít z připravených konviček nápoj podle chuti do svých vlastních hrnečků. Stolovat budeme společně s dětmi a o jídle vyprávět, z čeho je, jak se asi připravuje, jak se k nám na stolky dostalo. Chtěli bychom, aby u stolování platila zásada: „U jídla si povídáme“. Abychom si vyprávěli a stolování bylo příjemnou společenskou událostí. Každé dítě si může samo zkusit přidat a do jídla, které dětem nechutná, nebudeme nikoho nenutit. Jídla budou podávána v pravidelném rytmu 3 hodin, s možností přizpůsobit čas stolování aktuálním potřebám.

10.2.2 Zdravotní péče a bezpečnost dětí

Dětem budeme dopřávat dostatek pohybu na čerstvém vzduchu a činnosti přizpůsobovat počasí popř. přesouvat na školní zahradu. Denně zařazovat tělovýchovné chvíle se zdravotními cviky a dostatečně větrat prostory, kde si děti hrají. Do mateřské školy přivádějí rodiče děti zdravé, bez známek onemocnění. Učitelka v případě, že se u dítěte objeví známky nemoci, může požádat rodiče, o vykonání návštěvy u dětského lékaře, aby zamezila nákaze ostatních dětí. Při úrazu či náhlém onemocnění učitelka zajistí patřičnou péči a

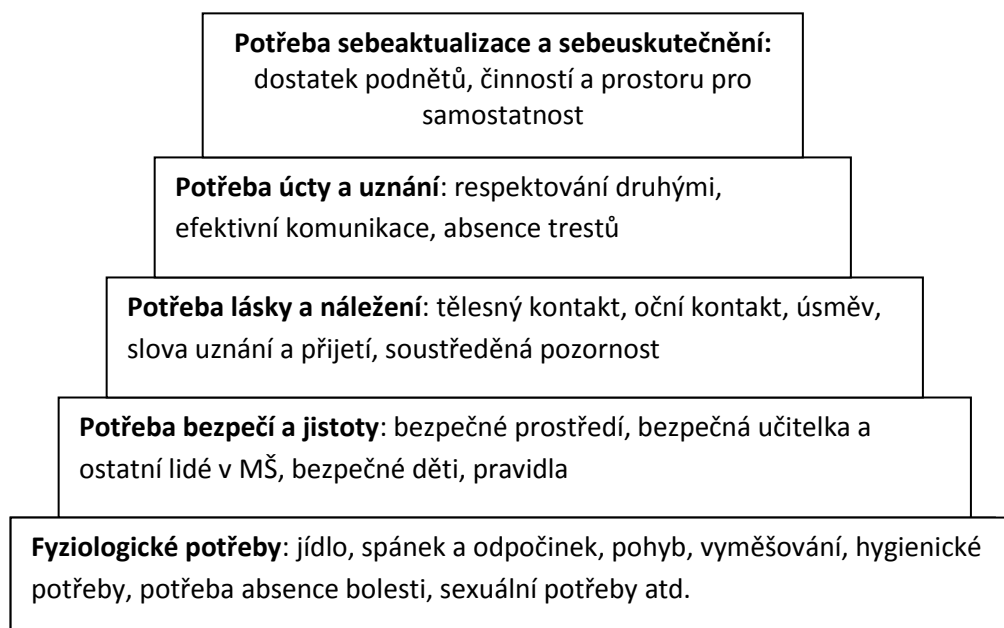
následně informuje rodiče. Rodiče předají dítě osobně učitelce, která od této chvíle nese za dítě zodpovědnost. Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte pověřit písemně i jinou osobu.

10. 3 Psychosociální podmínky a podmínky k naplňování biologických a specifických potřeb dětí

Individuální poznání každého dítěte a profesionální příprava na děti, ještě před vstupem do mateřské školy, bude naším zájmem. Vstupní dotazník bude částečným náhledem do způsobu rodinné výchovy. / viz příloha 6/

Hlavním bodem pro chod mateřské školy bude orientace na Maslowovu pyramidu potřeb, kdy nejprve musí být uspokojené potřeby nižší, k uspokojování potřeb nejvyšších. Tedy nejprve fyziologické potřeby a potřeba jistoty, lásky a bezpečí proto, aby mohla být uskutečňováno učení a seberealizace. K dětem je potřeba přistupovat, jako k rovnocenným partnerům, jelikož předškolní věk je nejdůležitějším obdobím v životě člověka. Chceme, aby od nás odcházely děti s dostatkem sebeúcty, pro které se stane mateřská škola celoživotní příjemnou vzpomínkou. Všechny děti měly rovnocenné postavení. Mimořádnou pozornost chceme věnovat začlenění každého jednotlivého dítěte do skupiny a rozvíjení vzájemných vztahů mezi dětmi. Každé dítě bude mít prostor pro individuální adaptaci na mateřskou školu ve spolupráci s rodiči. Budeme se snažit dětem vždy poradit a pomoci, respektovat jejich potřeby a učit je respektovat ostatní.

tabulka: A. Maslow



10.4 Organizace chodu školy

Do mateřské školy budou přijímány děti zaměstnanců PF JCU, popřípadě jiných fakult. Provozní doba mateřské školy je od 7.15 do 18.00 hod. Při organizaci dne, je nutné si v úvodu uvědomit, že pokud chceme zachovat klid a pohodu pro děti, je důležité zachovávat pevný denní režim proto, aby věděly, co bude následovat a na co se mohou těšit. K tomu nám budou napomáhat školkové rituály a po sobě opakující se činnosti.

Volná hra, kdy se děti postupně schází do mateřské školy a denně si sdělují své nové prožitky a novinky bude do 9.00 hodin. Společně si pohrajeme, děti si vybírají hračky podle chuti, tančí, staví, výtvarně tvoří. Platí dohodnutá pravidla, nikomu stavbu nebořím. Po svačině se děti mohou vrátit ke své rozehrané hře, nebo si vybrat mezi další připravenou činností. V době, kdy je v mateřské škole nejvíce dětí (9.00 – 14.00), budou na pracovišti obě třídní učitelky. V této době také bude probíhat řízená činnost tak, aby byla pro děti přirozená a vycházela z jejich zájmů. Takto mohou být činnosti připravovány tak, aby si děti mohly podle svého zájmu vybrat a pedagog pracoval s co nejmenší skupinou dětí. S dětmi budeme kreslit a malovat, zpívat a tancovat, zkoumat a přemýšlet, číst a vyprávět. Budeme se každý den snažit o to, aby nám spolu bylo dobře. Na vycházku budeme odcházet okolo 10.00. Půjdeme na zahradu, nebo do přírody. Prosíme rodiče, aby dětem dávaly oblečení, které si mohou ušpinit. Budeme běhat, prolézat, zkoumat a především dětem dopřávat dostatek spontánního pohybu.

Poměr mezi řízenými a spontánními činnostmi dětí v průběhu dne bude vyvážený a práce učitelek tematicky propojená. Na oběd se budeme vracet v 12.00 hodin. Na odpolední odpočinek půjdou všechny děti společně do ložnice. Děti, které budou chodit po obědě domů, odchází z ložnice po pohádce, ostatní děti zůstávají chvíli na lehátku. Po půlhodině odpočinku bude pro děti s menší potřebou spánku ve třídě připravena klidová činnost s druhou učitelkou /grafické listy, lepení, malování, výzdoba třídy.../, při které neruší spící kamarády. Především pro děti starší, bude tento čas využit pro přípravu na školu. Po odpolední svačině si děti volně hrají, či dokončují některé výtvary z dopolední nebo odpolední činnosti, nebo je pro ně připravena další doplňková činnost uvedená v části organizace vzdělávání. Za teplého počasí budeme přesouvat

odpolední činnosti na školní zahradu, kde si děti budou moci tvořit z písku, či se starat o školní rostlinky a zahrádku.

10.5 Řízení

Ředitelka mateřské školy odpovídá za odbornou úroveň předškolního vzdělávání, tvorbu vzdělávacího programu a jeho plnění. Zajišťuje a řídí tvorbu ŠVP tak, aby se do jeho tvorby co nejvíce zapojili všichni zaměstnanci školy a stal se tak jejich společným dílem. ŠVP úzce navazuje na požadavky RVVP PV a dále se z něho odvíjí třídní vzdělávací programy pro konkrétní skupinu dětí. ŠVP je dle evaluačních zpráv pravidelně doplňován a rozšiřován. Při vedení zaměstnanců ředitelka vytváří ovzduší vzájemné důvěry a tolerance, které se dále odráží do příjemné atmosféry školy zvláště pro děti. Stanovuje pracovní náplň a rozvržení pracovní doby všech zaměstnanců, určuje svoje zástupce, stanoví odpovědnost a pravomoc jednotlivých pracovníků. Pečuje o odborný růst a pracovní podmínky všech zaměstnanců školy. Odpovídá za bezpečnost práce, požární ochranu a ochranu životního prostředí.

Učitelky odpovídají za tvorbu třídních vzdělávacích plánů pro svoji skupinu dětí. Snaží se je vytvořit tak, aby opravdu respektovaly individuální zvláštnosti a specifické potřeby každého dítěte, aby dítě odcházející z mateřské školy dosáhlo co nejvyššího individuálního rozvoje ve všech oblastech. Denně tak vytváří kvalitní a plnohodnotný program, který je pro děti především zábavou. Program obou tříd bude natolik kompatibilní, aby si děti mohly samy vybrat, kde a jakých činností se zúčastní. Učitelky vypracovávají za spolupráce s rodiči a případně dalšími odborníky pro každé dítě individuální plán, jehož plnění je s rodiči pravidelně konzultováno.

Kuchařka odpovídá za kvalitu, vyváženost a pestrost podávané stravy. Kontroluje dodržování všech předpisů důležitých pro chod školní jídelny a dbá na maximální hospodárnost. Řídí se výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a rozpětím finančních normativů. Zaměřuje se nejen na dostatečné naplňování spotřebního koše, ale především připravuje pokrmy tak, aby stravování bylo pro děti pracovní, výtvarnou a estetickou činností. Dostatek zeleniny pro zdobení chlebů, másla či pomazánek, které si mohou namazat samy...

Školnice: organizuje a kontroluje práci uklízečky. Zjišťuje a eviduje závady vzniklé v mateřské škole. Uzavírání a otevírá vstupu do MŠ, sleduje a zaznamenává stav elektroměru, vodoměru na studenou a teplou vodu. Odpovídá za čistotu prostředí, ve kterém se děti pohybují.

10.6 Spolupráce s rodiči:

Předškolní vzdělávání navazuje na vzdělávání v rodině. Rodiče a zaměstnanci školy jsou rovnocenní partneři. Při vzdělávání dětí vycházíme ze zkušeností a poznatků rodičů, společně se domlouváme na individuálních vzdělávacích plánech jednotlivých dětí, plánujeme společně školní i mimoškolní akce, vzájemně si podáváme zpětnou vazbu o účinnosti vzdělávacího procesu, snažíme se o navázání neformálních a upřímných vztahů. Prostory mateřské školy jsou rodičům volně přístupné, jejich pobyt v mateřské škole je žádoucí především v odpoledních hodinách, kdy je ve třídě méně dětí a může vzniknout prostor pro vzájemné rozhovory. Nejen volný přístup do tříd, besídky a třídní schůzky, ale celková informovanost prostřednictvím internetových stránek o činnosti školy, plánovaných akcí přispěje k dobrému klimatu. Také pořádání akcí pro rodiče s dětmi – společné výlety, či vánoční a velikonoční dílny budou výbornou zpětnou vazbou naší činnosti.

10.7 Personální zajištění

Výběru pedagogických pracovníků je třeba věnovat náležitou péči, požadují, aby učitelka (y) i ostatní zaměstnanci souzněli s mými názory na vzdělávání dětí v mateřské škole. Ideální možností se nabízí získat ty nejlepší učitelky z řad studentek zdejšího oboru, které by byly schopné naplňovat naši filosofii.

Kritéria přijetí pedagogických pracovníků: VŠ učitelství pro mateřské školy. Kdy bude posuzováno: zjištění odbornosti, logopedické specializace, dovednosti, komunikace, schopnost organizace, flexibilita, empatie, zdravotní stav. Hlavním měřítkem nebude dlouholetá pedagogická praxe a zkušenosti, ale vztah k dětem a znalosti primární a speciální pedagogiky. Dále jazyková dovednost, kreativita a originalita. Pro výběr ostatních správních zaměstnanců SPgŠ, SŠ – ekonom, SOU – kuchař.

Pro zřízení dvojtřídní mateřské školy by bylo provedeno výběrové řízení pro tyto pozice:

- 1x ředitelka
- 2x učitelka
- 1x pomocná pedagogická síla, která bude pomáhat i s úklidem školy
- 1x kuchařka
- 1x školník (ce)

11. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

Pokud vycházíme z předpokladu, že většina zaměstnanců Pedagogické fakulty učí v odpoledních hodinách, organizaci dne bychom rozložili takto. Dopolední program a činnosti by byly pouze v kompetenci učitelek mateřské školy a bude obsahovat především tvořivé, dramatické, výtvarné, pohybové, rozumové a jazykové činnosti shrnuté do integrovaných celků. Výrazný akcent bude kladen na sociální dovednosti a prosociální chování a postoje dětí. Odpolední program pro děti, by mohl probíhat ve spolupráci s ostatními katedrami fakulty, kde by si studenti mohli v rámci pedagogické praxe vyzkoušet své první začátky. Nechceme však děti zařazovat do kroužků, spíše nabídnout pro všechny děti následující druhy činností, ve kterých by se podle svého zájmu mohly dál individuálně rozvíjet.

Grafomotorika: K uvolňování ruky a odstraňování grafomotorických potíží nám bude pomáhat zařazení tréninkového programu, který vychází z metody Dr. Y. Heyrovské.

Solná jeskyně: V podzimních a zimních měsících budeme navštěvovat 1x týdně solnou jeskyni, kde si s dětmi můžeme tvořit stavby ze solných krystalů a částečně i relaxovat. Návštěvy dobré zejména pro děti s astmatem či chronickými obtížemi.

Flétnička a zpívání: Pro rozvoj zdravého dýchání budeme s dětmi hrát na flétničky. Mohou seznámit s prvními krůčky k hudbě a hře na hudební nástroj. Flétničky budeme mít stále ve školce, abychom si mohli kdykoliv zahrát. Rádi bychom spolupracovali s katedrou hudební výchovy a se studenty dále rozvíjeli hudební talent dětí, který by mohl nahradit přípravku ZUŠ.

Angličtina: Formou hry bychom rádi dětem přiblížili i základy světového jazyka. Takto bychom mohli i spolupracovat s katedrou anglistiky, jejíž studenti by se mohli přímo podílet na výukovém programu.

Plavání: Začlenění výuky plavání do programu školky, chápeme jako nezbytné pro správný tělesný rozvoj dětí. Nejen příjemná procházka do bazénu, ale i sportovně prožité odpolednem, bude naším malým výletem. Opět ve spolupráci s katedrou tělesné výchovy a sportu.

12. CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO

OBSAHU:

Hlavní podmínkou a cílem MŠ je vytvořit příjemné a vlídné prostředí, kde se děti cítí spokojeně. Okamžité potřeby dětí jsou vždy prvotní. Připomeňme si znovu motto mateřské školy. „Práce chvíli počká, než dítěti ukážete duhu. Duha ale nebude čekat, až budete hotovi s prací.“ V tomto případě motto připomíná neopakovatelnost okamžiků. Uvědomění si, že to, co v předškolním věku promeškáme, už budeme těžko nahrazovat. Pokud tedy má dítě aktuální problém, a chce nám něco sdělit, je to vždycky výzvou k zastavení sebezajímavější rozběhnuté činnosti.

Při uvažování nad požadavky rodičů a potřebami dětí, které by měly být v souladu s naší filozofií a východisky ke stanovení cílů a záměrů naší budoucí mateřské školy, mne napadlo ještě třetí východisko a tím je kniha pana R. Fulghuma.

VŠECHNO, CO OPRAVDU POTŘEBUJI ZNÁT, JSEM SE NAUČIL V MATEŘSKÉ ŠKOLE.

Poeticky stanovené cíle předškolního vzdělávání si dovolím nyní rozvést do záměrů, které jsou v souladu s cíli RVP PV (tedy oficiálními požadavky na předškolní vzdělávání v ČR) i s požadavky rodičů, které nám sdělili ve výše uvedeném dotazníku.

12.1 Záměry školy:

O všechno se rozděl. Znamená, že se budeme snažit děti učit být vnímavé k potřebám druhých (ale i svým), učit je empatii, prosociálnímu chování, schopnosti pomoci druhému a nečekat, přinese-li mi tato pomoc nějaké výhody. Umožníme dětem zažít radost z toho, že druhého obdarují nejen věcí, ale i slovem či skutkem, povedeme je k poznání, že radost, kterou způsobíme druhému, nám může přinést štěstí ve větší míře, než radost, kterou zažíváme, jsme-li sami obdarováni...

Hraj fěr. Budeme se snažit vytvořit takové prostředí, ve kterém děti nebudou muset podvádět a lhát, aby dosáhly ocenění a přijetí ostatních. Budeme je učit statečně nést prohru i radovat se z výhry, ale jen v situacích, které nejsou závislé na momentálním tělesném či psychickém vybavení dětí, protože si uvědomujeme velké rozdíly mezi dětmi v této oblasti a důsledky opakovaných výher či proher, které mohou poškodit tvořící se osobnost dítěte. Hry, ve kterých budeme tyto dovednosti trénovat, budou tedy především hry založené na principu náhody (člověče nezlob se, rozpočítadla apod.) a především to bude sám život a situace, ve kterých bychom se měli především naučit hrát fěr.

Nikoho nebij. Budeme se snažit dětem ukázat, že každý je jiný, někdo malý jiný velký. Někdo staví z kostek, jiný rád maluje a všechny děti mají svoji šanci, svoje místo a svůj styl. Budeme děti učit, jak se společně dohodnout a že jsou jiné způsoby, jak se spolu dohodnout než hádky a boj...

Vracej věci tam, kde jsi je našel. Uklízej po sobě. Budeme vést děti k zodpovědnosti a dodržování dohodnutých pravidel, které si ve třídách s dětmi vytvoříme. Přitom jim budeme dopřávat svobodu a volnost a nebudeme děti stresovat spěchem a chaosem, protože na všechno máme dost času.

Neber nic, co ti nepatří. Budeme děti učit vážit si vlastních i cizích věcí. Rozlišovat co je společné, školkové a co je vlastní. Učit děti si hračky mezi sebou půjčovat.

Když někomu ublížíš, řekni, promiň. Učit děti být k sobě vnímaví a citliví bude naším cílem. Hrou a dramatickou výchovou budeme děti učit, jak se vcítit do role druhého a jeho pocitů. Připravíme děti na to, že je normální občas něco udělat špatně, ale důležité je to pak napravit a omluvit se. A nejvíce důležitá slůvka pro život jsou prosím a promiň. Fyzický kontakt s dítětem, pohlazení, pomazlení, pochování, oční kontakt, prostor pro humor a legraci budou důležitou součástí našeho života ve školce.

Před jídlem si umyj ruce. Splachuj. Budeme vést děti k základním hygienickým návykům, sebeobsluze a samostatnosti. Při používání toalety, budeme respektovat soukromí dětí, ale budeme vždy na blízku. Na toaletu se děti nemusí dovolovat, ale platí pravidlo, že odcházím-li ze třídy, povím o tom pí. učitelce, aby mě nehledali.,

Teplé koláčky a studené mléko ti udělají dobře. Mateřská škola je i místem, kde se děti setkávají u velkého stolu. Budeme se snažit dětem ukázat, že společné stolování, které si samy připraví je malým slavnostním obřadem.

Žij vyrovnaně – trochu se uč, trochu přemýšlej, každý den trochu maluj a kresli a zpívej a tancuj a hraj si a pracuj. Právě denní režim malých dětí dává základ pro celý budoucí život. Člověk, který si umí zorganizovat den, umí si zorganizovat týden, umí si zorganizovat i celý život, a tím se vyhne stresu, který nastane, pokud člověk organizaci svého času nezvládá. Zařazování odpočinku a zájmové činnosti mezi pracovní úkoly každého obohacuje a neuvěřitelně posiluje. Takový člověk není unavený jednostrannou prací a všestrannost činností dodává trvalou radost ze života.

Každý den odpoledne si zdřímni. Ukážeme dětem, že i odpolední spánek ve školce může být něčím, na co se opravdu mohou těšit. Po obědě si s vlastními polštářky na chvilku odpočineme, abychom nabrali nové síly. Děti, pokud budou chtít, si mohou dát postýlky s kamarády k sobě a mít svoje pelíšky. Čtení a vyprávění si pohádek, vymýšlení vlastních příběhů, zpívání ukolébavek a

poslouchání hudby budou příjemnou relaxací. Děti s menší potřebou spánku, si mohou po pohádce ve třídě potichu hrát. Platí pravidlo, neruším spící děti.

Když vyrazíš do světa, dávej pozor na auta, chytň někoho za ruku a drž se s ostatními pohromadě. Dětem budeme ukazovat reálný svět. Svět, kde není jenom rodina a školka, kde je bezpečno ale i místa okolo nás. Připravovat je na mnohá nebezpečí a situace tak, aby si věděly rady. Učit je samostatnému rozhodování a práci ve skupině. Naučit děti, že dva jsou více než jeden.

Nepřestávej žasnout. Vzpomeň na semínko v plastickém kelímku, kořínky míří dolů a rostlinka stoupá vzhůru a nikdo vlastně neví jak a proč, ale my všichni jsme takoví. Zlaté rybičky, křečci a bílé myšky a dokonce i to semínko v kelímku, všichni umřou. My také. A nikdy nezapomeň na dětské obrázkové knížky a první slovo, které ses naučil, největší slovo ze všech. „DÍVEJ SE.“ Dětem přiblížíme zákonitosti přírody, které jsou neměnné a děti se často ptají proč? Budeme se opírat se o environmentální výchovu, provádět s dětmi pokusy a přibližovat jim živou a neživou přírodu. Vysvětlovat, že i člověk má své kořeny a celý život na nich stojí. Naším cílem bude, aby ty první pevné kořeny byly v té naší mateřské školce a aby lidé, kteří z našich dětí vyrostou, na ni nikdy nezapomněli.

12.2 Integrované bloky:

Zde bych ráda uvedla stručnou charakteristiku integrovaných bloků, které by byly stěžejními tématy určené pro další rozpracování s personálem školy. Bloky budou dávat pedagogům velký prostor, pro kreativitu, flexibilitu, nápady a zpracování ve svých podrobných třídních vzdělávacích programech, vytvořené nejen na míru pro ně, ale zejména pro konkrétní skupinu dětí. Názvy jednotlivých bloků se shodují s melodií písně /Byla jedna koťata /, kterou všechny děti v závěru roku budou znát. Stane se školkovým rituálem, který dětem pomůže pochopit a přiblížit časové úseky roku a v závěrečné evaluaci dětem i dospělým lehce pomůže s orientací, co jsme v určitém období dělali.

- 1. Září, říjen, listopad, tak se umí podzim smát.**
- 2. Zimě vládne prosinec, leden, únor, šup na pec.**
- 3. Březen, duben, zlatý máj, rozkveté nám celý kraj.**
- 4. Červen, červenec, srpen, prázdniny si užijem.**

/ H. Švejdová/

Září, říjen, listopad, tak se umí podzim smát.

V tomto období se zaměříme o začlenění nových dětí do kolektivu. Chceme, aby adaptační proces nově příchozích dětí byl pozvolný, aby čas bez maminek nebyl plný slziček a smutku, ale poznávání nových kamarádů, prohlížení nových hraček a prozkoumávání nového prostředí. Při pohledu na Maslovovu pyramidu vidíme, že to k tomu, aby se dítě cítilo spokojeně, potřebuje vědět, kde je jeho medvídek, ten kamarád s černými vlásy, toaleta, kapesník a kdo mu s tím vším místo maminky pomůže. Proto si neklademe pro toto období vysoké metodické ambice, ale snažíme se vytvářet pohodu a příjemné prostředí pro děti a jejich rodiče.

Zimě vládne prosinec, leden, únor, šup na pec.

Zima na sebe nenechává dlouho čekat. Nastává očekávané období sněhových radovánek a stavění sněhuláků. Adventní dobu a příchod tolik očekávaného Ježíška, nám pomůže zkrátit mikulášská nadílka či vánoční dílna, kde si společně s rodiči vyrobíme vánoční překvapení a zapomeneme na vánoční shon. Tuto dobu se snažíme vnímat jako čas adventní v souvislosti s lidovými zvyky, tradicemi a českými koledami. Rok se s rokem sešel, Vánoce jsou tady. Čas k přemýšlení nastává. Starý rok odchází a přijde někdo nový. Nový rok.

Březen, duben, zlatý máj, rozkveté nám celý kraj.

Tolik očekávané vykuknutí sluníčka na naši školkovou zahrádku a pošimrání pod nosem přichází. Vrací se k nám ptáci, stromy se začínají zelenat, příroda se probouzí po dlouhé zimě. Na zahrádkách kvetou první květiny. Oslavíme svátky jara a Den Země. Tohle vše nám bude dávat prostor pro pozorování změn v přírodě a nejen v ní. V tomto bloku se zaměříme na pozorování změn počasí, poznávání mláďat, výlety do přírody a také na oblast lidského těla a zdraví. Budeme dětem přibližovat souvislosti mezi jídlem, stolováním a zubní hygienou. Nejen zdraví, ale i bezpečný pohyb mezi lidmi a na silnici. Ke všem těmto poznatkům nám dopomohou denní tělovýchovné chvílky, hry s dopravní tematikou, rozhovory o zdraví a o tom jak odhadnout hrozící nebezpečí a jak mu předcházet.

Červen, červenec, srpen, prázdniny si užijem.

Léto už je tady. Většinu činností budeme přesouvat do parku nebo na školní zahradu. Prázdniny se blíží a my nesmíme na nic zapomenout. Na výlety, Den dětí, na přípravu pásma pro děti, které odchází do školy a noční spaní, na procházku historické části města a zmrzlinu. Blížící se prázdniny a výlety s rodiči k moři nám přímo nabízí začlenění EDV do výchovného programu. Výchovu k evropanství, rozhovory o sousedních státech a o tom jak jinde lidé žijí, budou pro děti základem multikulturní výchovy. Nezapomene zpívat naši písničku a vzpomínat, co jsme v určitém období dělali, na co si hráli, co jsme zkoumali a hlavně, jestli nám ve školce bylo dobře.

13. EVALUAČNÍ SYSTÉM:

Mgr. Zuzana Bečvářová o evaluaci hovoří: „Evaluace je proces systematického shromažďování informací a analýzy informací podle předem stanovených kritérií za účelem dalšího rozhodování. Evaluaci chápeme jako řízené hodnocení, podle předem určených pravidel. “Evaluaci chápeme jako systematický, dlouhodobý, hodnotící stále se opakující proces, který je důležitý pro další rozhodování. Hodnotit můžeme úrovní jednotlivců, třídy či celé školy.

V mateřské škole si nastavíme evaluační kritéria hodnotící každodenní činnost, tak abychom o práci s dětmi mohly co nejvíce přemýšlet. Nejen o použití metod a forem, ale především do hloubky přemýšlet o dětské duši.

13.1 Každodenní otázky pro hodnocení vlastního záměru?

1. Jaká byla atmosféra společné činnosti? Měly děti z činnosti radost, bavila je?
2. Jaký prožitek nebo dovednost dětem činnost dala? Měl každý prostor pro samostatnost?
3. Zprostředkovaly dětem nabízené činnosti setkávání s žádoucími etickými hodnotami?
4. Jak jsme rozvíjeli prosociální vztahy? Bylo dětem skupině dobře, cítili se bezpečně?
5. Byla posilována sebeúcta dětí a jejich důvěra ve vlastní schopnosti?
6. Jak byly naplňovány jejich individuální a specifické potřeby?
7. Naplnily činnosti mé očekávání, zdařil se můj záměr?
8. Co z této činnosti vyplývá pro další práci?

13.2 Evaluace podmínek předškolního vzdělávání:

Společně si vytvoříme plán evaluace podmínek vzdělávání a plán evaluace vzdělávacího obsahu, který bude v hodnotící škále 1-5. První rok budeme hodnotit v cyklu 2 měsíců, abychom se vyvarovali možných počátečních nedostatků. Použijeme slovní metody, jako jsou rozhovory s dětmi, rodiči, personálem školy. Metody dotazníkové nebo fotodokumentaci.

Cíl a sledované jevy	Odpovědnost	Metody, nástroje	Jak často	Poznámka	Zrealizováno
<u>Věcné podmínky:</u> 1. Je prostor třídy pro děti dostatečně a bezpečně vybaven? 2. Jsou hračky dětem dobře přístupné? 3. Dává školní zahrada dostatek podnětů pro hru?	Ředitelka	Dotazník pro učitelky	4 x ročně		
	učitelky	Fotodokumentace	4x ročně		
	učitelky	Schůzka s rodiči	2x ročně		
	učitelky	Rozhovor s dětmi, průběžně s rodiči	4x ročně		

Cíl a sledované jevy	Odpovědnost	Metody, nástroje	Jak často	Poznámka	Zrealizováno
<u>Životospráva:</u> 1. Mají děti možnost kdykoliv si dolít nápoj? 2. Vyhazujeme hodně zbytků? 3. Mohou se děti podílet na přípravě stolování? Jak?	Ředitelka	Dotazník pro učitelky	4 x ročně		
	učitelky	Fotodokumentace	4x ročně		
	učitelky	Schůzka s rodiči	2x ročně		
	učitelky	Rozhovor s dětmi, průběžně s rodiči	4x ročně		

Cíl a sledované jevy	Odpovědnost	Metody, nástroje	Jak často	Poznámka	Zrealizováno
<u>Psychosociální podmínky:</u>	Ředitelka	Dotazník pro učitelky	4x ročně		
1. Dodržujeme s dětmi dohodnutá pravidla?	učitelky	Fotodokumentace	4x ročně		
2. Máme na činnost dostatek času? Nespěcháme?	učitelky	Schůzky s rodiči	2x ročně		
3. Pláčí nám ve třídě děti v průběhu dne?	učitelky	Rozhovor s dětmi, průběžně s rodiči	4x ročně		
4. Těší se děti do školky?					

Cíl a sledované jevy	Odpovědnost	Metody, nástroje	Jak často	Poznámka	Zrealizováno
<u>Organizace chodu školy:</u>	Ředitelka	Dotazník pro učitelky	4x ročně		
1. Mají děti dostatek času pro hru?	učitelky	Fotodokumentace + diskuze	4x ročně		
2. Zajišťujeme dětem dostatek soukromí na toaletě, při spánku?	učitelky	Schůzka s rodiči	2x ročně		
3. Vyhovuje Vám organizace školy?	učitelky	Dotazník pro rodiče	4x ročně		

Cíl a sledované jevy	Odpovědnost	Metody, nástroje	Jak často	Poznámka	Zrealizováno
<u>Řízení školy:</u> 1. Vyhovuje Vám koncepce školy? 2. Jste dostatečně o všem informováni? 3. Cítíte se v mateřské škole spokojeně?	Ředitelka	Dotazník pro učitele a rodiče	4x ročně		
	učitelky	Fotodokumentace	4x ročně		
	učitelky	Schůzka s rodiči	4x ročně		
	učitelky	Rozhovor s rodiči	4x ročně		

Cíl a sledované jevy	Odpovědnost	Metody, nástroje	Jak často	Poznámka	Zrealizováno
<u>Spolupráce s rodiči:</u> 1. Mají rodiče dostatek informací? 2. Cítí se rodič jako partner školy? 3. Vychází pedagog z výchovy v rodině?	Ředitelka	Dotazník pro učitelky	4 x ročně		
	učitelky	Fotodokumentace	4x ročně		
	učitelky	Schůzka s rodiči	2x ročně		

Závěr

Přemýšlím nad poslední závěrečnou stranou. Nezapomněla jsem něco důležitého napsat, neměla bych ještě podrobněji rozepsat nějaký bod? Snad všechno to důležité, co je pro nás rodiče i pro nás jako učitele alespoň v bodech naznačeno. Musíme jen hledat a číst mezi řádky, zda se tyto myšlenky nějak ztotožňují s našimi myšlenkami a představami o předškolním vzdělávání.

Jaké jsou tedy současné podmínky pro zřízení školy? V celkovém pohledu na závěrečnou práci vidíme, že zřízení školy je především legislativní záležitostí. V tomto konkrétním případě záleží na tom, jak se k tomuto tématu postaví děkanát školy. Zda by vedení školy mělo zájem o zřízení fakultní mateřské školy a zřizovatelem by tedy bylo ministerstvo školství, nebo zřídit školu tak, aby zřizovatelem bylo město České Budějovice. Snad názory a odpovědi zdejších pedagogů napomohou k dalšímu řešení tohoto tématu. Děkuji své vedoucí práce, paní Mgr. Evě Svobodové, že mi toto téma nabídla ke zpracování. Byla bych ráda, kdyby moje úsilí a hodiny přemýšlení o tom, jak bychom mohly mateřskou školku vytvořit, s jakou koncepcí a pro koho, nezůstaly jenom v archivu, ale staly se podnětem k reálnému vytvoření školy.

Až jednoho slunečného dne, začne z ničeho nic pršet, pohledme na oblohu a zastavme se. Tam někde v dáli uvidíme duhu. Jen tak stůjme, prohlížejme si tu krásu přírody a nezapomeňme na to, že: „ **Práce chvíli počká, než dítěti ukážeme duhu. Duha ale nebude čekat, až budeme s prací hotovi.**“

Seznam použité a citované literatury:

1. Bečvářová Zuzana, Současná mateřská škola a její řízení, Portál s.r.o. 2003, ISBN 80- 7178-537-7
2. Cangelosi James S., Strategie řízení třídy, Portál s.r.o. 1994, ISBN 80-7178-014-6
3. Eger Ludvík a Dagmar Jakubíková, Kultura školy, Technická univerzita v Liberci 2001, IBSN 80-7083-441-2
4. Eger Ludvík, Personální řízení, Technická univerzita v Liberci 2004, ISBN 80-7083-799-3
5. Fulgum Robert – Všechno co opravdu potřebuji znát, jsem se naučil v mateřské škole, Nakladatelství Argo, 2003 ISBN 80-7203-538-X z anglického originálu "All I Really Need to Know I Learned in Kindergarten, vydaného nakladatelstvím Ballantine Book v New Yorku
6. Friedl Arnošt, Školské zákony, Euronion s.r.o. Praha 2005, ISBN 80-7317-043-4
7. Hroník František, Hodnocení pracovníků, Grada Publising a.s. 2006, ISBN 80-247- 1458-2
8. Maderová Voltnerová Karla , Petr Trégl, Vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací ÚSC, Nakladatelství ANAG 2009, ISBN 978-80-7263-546-7
9. Meritum, Řízení školy 2009, ASPI a.s. ISBN: 978-80-7357-413-0
10. Plamínek Jiří, Vedení lidí, týmů a firem, Grada Publising a.s. 2002, ISBN 80- 247-0403 – X
11. Rámcově vzdělávací program pro předškolní vzdělávání 2004, Pedagogický ústav v Praze 2005
12. Solfronk Jan, Kapitoly ze školského managementu, Technická univerzita v Liberci 80-7083-655-5
13. Štoček Milan, Rukověť ředitelky mateřské školy, aTre v.o.s.2009,
14. Tureckiová Michaela, Řízení a rozvoj lidí ve firmách, Grada Publising, a.s. 2004, ISBN 80-247 – 0405 – 6

Přílohy:

1. – 5. Přílohy k zápisu do rejstříku škol
6. Vstupní dotazník pro rodiče

Navrhovatel:

Místo a datum podání žádosti

PŘÍLOHA K ŽÁDOSTI

o ¹⁾

**školy nebo školského zařízení do/v/z rejstříku škol a školských zařízení
s účinností od**

Právnícká osoba, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení

IČ: ²⁾ RED IZO: ²⁾

Plný název
právnícké osoby:
(max. 150 znaků)

Adresa ³⁾
právnícké osoby:

PSČ: Ulice: Čp.:
Obec:

Okres sídla: Krajský úřad:

Příslušná obec s rozšířenou působností:

Telefonní číslo: Číslo faxu:

E-mail 1: E-mail 2:
http://

Právní forma: ⁴⁾ Číslo bankovního účtu: ⁵⁾

Zřizovatel školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace

PRÁVNICKÁ OSOBA:

Název zřizovatele:

Sídlo: ³⁾ PSČ: Ulice: Čp.:
Obec:

IČ zřizovatele: Právní forma zřizovatele:

(Je-li zřizovatelem fyzická osoba, vyplní pouze níže uvedené údaje. Je-li zřizovatelem právnická osoba, budou dále uvedeny národně statutárního orgánu – netýká se případů, kdy je zřizovatelem ministerstvo, kraj, obec nebo svazek obcí.)

FYZICKÁ OSOBA:

Jméno, příjmení, tituly:

(u statutárního orgánu funkce): Datum narození:

Trvalý pobyt: ³⁾ PSČ: Ulice: Čp.:
Obec:

(Má-li zřizovatel více statutárních orgánů nebo má-li statutární orgán více osob a není-li z dokladů zřejmý způsob jejich podepisování a jednání za právnickou osobu, uvedou se na volném listu ve stejné struktuře, jako příloha č.15).

Kontaktní spojení na zřizovatele (právníckou nebo fyzickou osobu)

telefon:
e-mail:

Název právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení:

**Seznam příloh k žádosti navrhovatele
o zápis / změnu zápisu / výmaz
školy nebo školského zařízení do/v/z rejstříku škol a školských zařízení**

Navrhovatel uvede přílohy, které jsou požadovány zákonem č. 561/2004 Sb. (u každého dokladu v příloze je uveden odkaz na ustanovení školského zákona, podle něhož je doklad předkládán).

☒ = ANO

- | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| 1. Rámcový popis personálního zajištění provozu (§ 147 odst. 1 písm. f) | ☐ | |
| 2. Rámcový popis majetkového zajištění provozu (§ 147 odst. 1 písm. f) | ☐ | |
| 3. Rámcový popis financování činnosti školy/školského zařízení (§ 147 odst. 1 písm. f) | ☐ | |
| 4. Doklad o užívacím právu k objektu (§ 147 odst. 1 písm. g) | ☐ | ze dne / č.j.: <input type="text"/> |
| 5. Kladné závazné stanovisko orgánu ochrany veřejného zdraví (§ 147 odst. 1 písm. h) | ☐ | ze dne / č.j.: <input type="text"/> |
| 6. Stanovisko stavebního úřadu k užívání objektu (§ 147 odst. 1 písm. h) | ☐ | ze dne / č.j.: <input type="text"/> |
| 7. Doklad osvědčující zřízení nebo založení právnické osoby (§ 147 odst. 1 písm. i) | ☐ | ze dne / č.j.: <input type="text"/> |
| 8. Doklad osvědčující vznik právnické osoby, pokud se nejedná o školskou právnickou osobu (§ 147 odst. 1 písm. j) | ☐ | ze dne / č.j.: <input type="text"/> |
| 9. Schválená vzdělávací koncepce (§ 147 odst. 1 písm. k) | ☐ | |
| 10. Doklad o jmenování ředitele (§ 147 odst. 1 písm. l) | ☐ | ze dne / č.j.: <input type="text"/> |
| 11. Doklady o vzdělání a pedagogické způsobilosti ředitele (§ 147 odst. 1 písm. l) | ☐ | |
| 12. Profesní životopis ředitele (§ 147 odst. 1 písm. l) | ☐ | |
| 13. Výpis z rejstříku trestů ředitele (§ 147 odst. 1 písm. l) | ☐ | ze dne / č.j.: <input type="text"/> |
| 14. Doklad o zdravotní způsobilosti ředitele (§ 147 odst. 1 písm. l) | ☐ | |
| 15. Čestné prohlášení k majetku zapisované osoby a plnění finančních závazků (§ 147 odst. 1 písm. n) | ☐ | |
| 16. Vyjádření obce v případě ZŠ a ZUŠ, kdy není jejich zřizovatelem (§ 147 odst. 1 písm. p) | ☐ | ze dne / č.j.: <input type="text"/> |
| 17. Vyjádření kraje v případě střední školy a VOŠ, pokud není jejich zřizovatelem (§ 147 odst. 1 písm. q) | ☐ | ze dne / č.j.: <input type="text"/> |
| 18. Další zřizovatelé nebo další členové statutárního orgánu zřizovatele | ☐ | počet listů: <input type="text"/> |
| 19. Další členové statutárního orgánu právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení | ☐ | počet listů: <input type="text"/> |
| 20. Další dokumenty (např. usnesení rady, zastupitelstva apod.) | | |
| typ dokumentu: | ☐ | ze dne / č.j.: <input type="text"/> |
| typ dokumentu: | ☐ | ze dne / č.j.: <input type="text"/> |
| typ dokumentu: | ☐ | ze dne / č.j.: <input type="text"/> |

Název právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení:

List č.

Seznam škol a školských zařízení, jejichž činnost právnická osoba vykonává

Uvádějí se všechny druhy škol a druhy a typy školských zařízení, jejichž činnost právnická osoba vykonává (§ 144 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů) a jichž se žádost týká.

Kapacita školy/školského zařízení se uvádí včetně měrné jednotky (dětí, žáků, studentů, lůžek, stravovaných, pracovníků, klientů apod.).

Pozn. Pole „UM“ = úplné místo výkonu, za které se sestavuje samostatný výkaz - zaškrtnutí ☐ = ANO.

Druh změny: ¹⁾	Den zahájení činnosti školy/školského zařízení:
Druh školy/druh a typ škol.zař.:	IZO ²⁾ :
Nejvyšší povolený počet žáků při zápisu do školského rejstříku:	Navrhovaný nejvyšší povolený počet žáků:
	Měrná jednotka:

Místa poskytování vzdělávání nebo školských služeb: ⁷⁾

1. Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM: ☐	Druh změny: ¹⁾
PSČ:	Obec:			
2. Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM: ☐	Druh změny: ¹⁾
PSČ:	Obec:			
3. Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM: ☐	Druh změny: ¹⁾
PSČ:	Obec:			

Další místa poskytování vzdělávání nebo školských služeb se v případě potřeby uvedou na formuláři D).

Druh změny: ¹⁾	Den zahájení činnosti školy/školského zařízení:
Druh školy/druh a typ škol.zař.:	IZO ²⁾ :
Nejvyšší povolený počet žáků při zápisu do školského rejstříku:	Navrhovaný nejvyšší povolený počet žáků:
	Měrná jednotka:

Místa poskytování vzdělávání nebo školských služeb: ⁷⁾

1. Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM: ☐	Druh změny: ¹⁾
PSČ:	Obec:			
2. Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM: ☐	Druh změny: ¹⁾
PSČ:	Obec:			
3. Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM: ☐	Druh změny: ¹⁾
PSČ:	Obec:			

Další místa poskytování vzdělávání nebo školských služeb se v případě potřeby uvedou na formuláři D).

Druh změny: ¹⁾	Den zahájení činnosti školy/školského zařízení:
Druh školy/druh a typ škol.zař.:	IZO ²⁾ :
Nejvyšší povolený počet žáků při zápisu do školského rejstříku:	Navrhovaný nejvyšší povolený počet žáků:
	Měrná jednotka:

Místa poskytování vzdělávání nebo školských služeb: ⁷⁾

1. Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM: ☐	Druh změny: ¹⁾
PSČ:	Obec:			
2. Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM: ☐	Druh změny: ¹⁾
PSČ:	Obec:			
3. Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM: ☐	Druh změny: ¹⁾
PSČ:	Obec:			

Další místa poskytování vzdělávání nebo školských služeb se v případě potřeby uvedou na formuláři D).

Název právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení:

List č.

Seznam oborů vzdělání, rámcových vzdělávacích programů nebo oborů ZUŠ

Uvádějí se obory vzdělání se schválenou pedagogickou dokumentací podle Nařízení vlády č. 689/2004 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, v platném znění. Kód oboru se uvede v souladu s KKO oborů vzdělání nebo RVP.

Uvádí se škola, k níž obor studia přísluší: slovně název a IZO této školy, pokud již bylo přiděleno.

Způsob studia se uvádí slovně. Rozlišuje se: charakter (základní vzdělání, střední vzdělání, střední vzdělání s výučním listem, střední vzdělání s maturitní zkouškou, vyšší odborné vzdělání), požadavky na vstup (5.-7. roč. ZŠ, neukončená ZŠ, absolventi ZŠ, absolventi učebního oboru či SŠ bez maturity, maturanti), forma vzdělávání (denní, dálkové, večerní, distanční, kombinované).

Délka studia se uvádí ve školních rocích, pokud není v celých rocích, uvede se počet roků a měsíců.

Kapacita se uvádí v počtech žáků/studentů, pro něž je daný obor určen, včetně žáků zkráceného studia (podle § 84 nebo § 85 zákona č. 561/2004 Sb.).

Pokud je jeden obor na škole realizován více způsoby, v různé délce, formě vzdělání, s různým vyučovacím jazykem apod., uvede se tolikrát, kolikrát je třeba. Údaj o platnosti se vyplňuje pouze u omezené doby trvání (např. na dostudování zbývajících žáků/studentů).

Druh změny: ¹⁾		Platnost:	
Kód oboru:		Název oboru:	
Druh školy:		IZO školy:	
Délka studia/přípravy:	r. m.	Způsob studia:	a) b) c)
Kapacita oboru v 1. ročníku:		Nejvyšší povolený počet žáků/studentů:	
		Vyučovací jazyk oboru ⁶⁾ :	

Druh změny: ¹⁾		Platnost:	
Kód oboru:		Název oboru:	
Druh školy:		IZO školy:	
Délka studia/přípravy:	r. m.	Způsob studia:	a) b) c)
Kapacita oboru v 1. ročníku:		Nejvyšší povolený počet žáků/studentů:	
		Vyučovací jazyk oboru ⁶⁾ :	

Druh změny: ¹⁾		Platnost:	
Kód oboru:		Název oboru:	
Druh školy:		IZO školy:	
Délka studia/přípravy:	r. m.	Způsob studia:	a) b) c)
Kapacita oboru v 1. ročníku:		Nejvyšší povolený počet žáků/studentů:	
		Vyučovací jazyk oboru ⁶⁾ :	

Druh změny: ¹⁾		Platnost:	
Kód oboru:		Název oboru:	
Druh školy:		IZO školy:	
Délka studia/přípravy:	r. m.	Způsob studia:	a) b) c)
Kapacita oboru v 1. ročníku:		Nejvyšší povolený počet žáků/studentů:	
		Vyučovací jazyk oboru ⁶⁾ :	

Druh změny: ¹⁾		Platnost:	
Kód oboru:		Název oboru:	
Druh školy:		IZO školy:	
Délka studia/přípravy:	r. m.	Způsob studia:	a) b) c)
Kapacita oboru v 1. ročníku:		Nejvyšší povolený počet žáků/studentů:	
		Vyučovací jazyk oboru ⁶⁾ :	

Název právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení:

List č.

Seznam dalších míst poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb

Uvádějí se další místa poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb, pokud nedostačuje kapacita přiloženého formuláře B), tj. škola nebo školské zařízení poskytuje vzdělávání nebo školské služby na více než třech místech.

Pozn. Pole „UM“ = úplné místo výkonu, za které se sestavuje samostatný výkaz - zaškrtnutí ☐ = ANO.

Druh školy/druh a typ škol.zař.:

IZO ²⁾ :

Další místa poskytování vzdělávání nebo školských služeb: ⁷⁾

4.	Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM:	Druh změny: ¹⁾
	PSČ:	Obec:		☐	
5.	Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM:	Druh změny: ¹⁾
	PSČ:	Obec:		☐	
6.	Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM:	Druh změny: ¹⁾
	PSČ:	Obec:		☐	
7.	Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM:	Druh změny: ¹⁾
	PSČ:	Obec:		☐	
8.	Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM:	Druh změny: ¹⁾
	PSČ:	Obec:		☐	
9.	Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM:	Druh změny: ¹⁾
	PSČ:	Obec:		☐	
10.	Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM:	Druh změny: ¹⁾
	PSČ:	Obec:		☐	

Druh školy/druh a typ škol.zař.:

IZO ²⁾ :

Další místa poskytování vzdělávání nebo školských služeb: ⁷⁾

4.	Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM:	Druh změny: ¹⁾
	PSČ:	Obec:		☐	
5.	Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM:	Druh změny: ¹⁾
	PSČ:	Obec:		☐	
6.	Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM:	Druh změny: ¹⁾
	PSČ:	Obec:		☐	
7.	Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM:	Druh změny: ¹⁾
	PSČ:	Obec:		☐	
8.	Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM:	Druh změny: ¹⁾
	PSČ:	Obec:		☐	
9.	Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM:	Druh změny: ¹⁾
	PSČ:	Obec:		☐	
10.	Adresa: ³⁾	Ulice:	Čp.:	UM:	Druh změny: ¹⁾
	PSČ:	Obec:		☐	

**Navrhovatel
(dle § 145 zákona č. 561/2004 Sb.):**

označení navrhovatele, podpis statutárního orgánu, razítko

**Právnická osoba vykonávající činnost školy nebo
školského zařízení :**

jméno a podpis ředitele, razítko

Vstupní dotazník pro rodiče:

1. Co vaše dítě rádo jí a co ne?
2. Jaké hry má rádo?
3. Kolik času potřebuje pro odpolední odpočinek?
4. Má vaše dítě nějaký rituál?
5. Má vaše dítě nějakou oblíbenou hračku, kterou potřebuje k tomu, aby mu bylo dobře?
6. Hraje si rádo samo nebo ve skupince?
7. Zvládá vaše dítě základní hygienu?
8. Bylo vaše dítě víc než půl dne mimo rodinu a jak to zvládá?
9. Má vaše dítě z něčeho strach?
10. Unese vaše dítě neúspěch?
11. Umí se rozdělit o hračku?
12. Dokáže si říct, když něco potřebuje?
13. Podnikáte s dětmi výlety?