



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

ÚSTAV INFORMATIKY

INSTITUTE OF INFORMATICS

POSOUZENÍ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU NEZISKOVÉ ORGANIZACE A NÁVRH ZMĚN

ASSESSMENT INFORMATION SYSTEM OF NON-PROFIT ORGANIZATION AND PROPOSAL FOR ICT
MODIFICATION

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Tamara Fargačová

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

Ing. Bernard Neuwirth, Ph.D., MSc

BRNO 2016

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Fargačová Tamara

Manažerská informatika (6209R021)

Ředitel ústavu Vám v souladu se zákonem č.111/1998 o vysokých školách, Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně a Směrnicí děkana pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů zadává bakalářskou práci s názvem:

Posouzení informačního systému neziskové organizace a návrh změn

v anglickém jazyce:

**Assessment Information System of Non-profit Organization and Proposal for ICT
Modification**

Pokyny pro vypracování:

Úvod

Cíle práce, metody a postupy zpracování

Teoretická východiska práce

Analýza problému

Vlastní návrhy řešení

Závěr

Seznam použité literatury

Přílohy

Seznam odborné literatury:

BASL, Josef a Roman BLAŽÍČEK. Podnikové informační systémy: Podnik v informační společnosti. 2. vyd. Praha: Grada, 2008. 283 s. ISBN 978-80-247-2279-5.

DOSTÁL, Petr, Karel RAIS a Zdeněk SOJKA. Pokročilé metody manažerského rozhodování. 1. vyd. Praha: Grada, 2005. 168 s. ISBN 80-247-1338-1.

MOLNÁR, Zdeněk. Efektivnost informačních systémů. 1. vyd. Praha: Grada, 2000. 144 s. ISBN 80-7169-410-X.

SODOMKA, Petr a Hana KLČOVÁ. Informační systémy v podnikové praxi. 2. vyd. Brno: Computer Press, 2010. 504 s. ISBN 978-80-251-2878-7.

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Bernard Neuwirth, Ph.D., MSc

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2015/2016.

L.S.

doc. RNDr. Bedřich Půža, CSc.
Ředitel ústavu

doc. Ing. et Ing. Stanislav Škapa, Ph.D.
Děkan fakulty

V Brně, dne 29.2.2016

ABSTRAKT

Cílem této bakalářské práce je popsat informační systém neziskové organizace – mateřská škola. V první části práce je popsána teorie související problematiky. Druhá část obsahuje analýzu této neziskové organizace. Třetí část je praktickým návrhem vedoucím k zlepšení informačního systému organizace.

ABSTRACT

The objective of this bachelor thesis is describing information system of non-profit organization – kindergarten. The first part is describing theory of related issues. The second part is analyzing this non-profit organization. The third part is practical proposal leading to improvement information system of organization.

KLÍČOVÁ SLOVA

Informační systém, databáze, nezisková organizace, SWOT analýza.

KEYWORDS

Information system, database, non-profit organization, SWOT analysis.

BIBLIOGRAFICKÁ CITACE

FARGAČOVÁ, T. *Posouzení informačního systému neziskové organizace a návrh změn*. Brno: Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, 2016. 82 s. Vedoucí bakalářské práce Ing. Bernard Neuwirth, Ph.D..

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracovala jsem ji samostatně.

Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem ve své práci neporušila autorská práva (ve smyslu zákona č. 121/2000Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně

podpis

PODĚKOVÁNÍ

Tímto bych chtěla poděkovat Ing. Bernardu Neuwirthovi Ph.D. za jeho odbornou pomoc při sepsání této práce. Dále bych ráda poděkovala za pomoc zaměstnancům Mateřské školy Vendryně. A v neposlední řadě bych také chtěla poděkovat své rodině a přátelům za podporu.

OBSAH

ÚVOD	9
1. CÍL PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ	10
2. TEORETICKÁ VÝCHODISKA.....	11
2.1 Typy mateřských škol	11
2.2 Příspěvková organizace územních samosprávných celků.....	11
2.3 SLEPT analýza.....	12
2.4 Porterova analýza (Porterova teorie konkurenčních sil)	14
2.5 SWOT analýza	17
2.6 Informační systém	20
2.7 Popis použitých technologií	25
3. ANALÝZA SOUČASNÉ SITUACE.....	28
3.1 Základní informace	28
3.2 SLEPT analýza.....	30
3.3 Porterova analýza	35
3.4 Dotazník	37
3.5 SWOT analýza	39
3.6 Informační systém	40
3.7 Analýza školní jídelny.....	45
3.8 Shrnutí analýzy.....	50
4. VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ.....	51
4.1 Webová aplikace	51
4.2 Úprava dokumentu na příspěvek FKSP	70
4.3 Ekonomické zhodnocení	71
ZÁVĚR	74
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	75
INTERNETOVÉ ZDROJE.....	76
SEZNAM OBRÁZKŮ.....	78
SEZNAM GRAFŮ	78
SEZNAM TABULEK	79
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK.....	80
SEZNAM PŘÍLOH.....	82

ÚVOD

Jakýkoliv druh lidské činnosti, zejména podnikání ať už v ziskovém nebo neziskovém sektoru, se neobejde bez uchování informací v písemné či elektronické podobě. Obě podoby mají svá úskalí, nejčastěji může dojít ke ztrátě, případně zničení důležitých dokumentů, a proto je potřeba vytvořit systém, který by tyto rizika snížil na co nejmenší úroveň a je vhodné, aby k archivaci důležitých dat docházelo nejen v podobě elektronické, která je výhodná pro další rychlou, aktuální a efektivní práci s daty, ale i podobě písemné, která je sice méně přehledná, ale má trvanlivější charakter.

V dnešní době si již jen těžko lze představit svět bez počítačů a informačních technologií, navíc je tato oblast jednou z nejrychleji se rozvíjejících a jedna technologická inovace střídá druhou. Pro každou organizaci je důležité držet krok s vývojem doby, ale také je nutné při používání informačních systémů najít vhodnou rovnováhu mezi jejich efektivitou, uživatelskou přívětivostí a ekonomickou stránkou (např. pro řešení informačního systému MŠ, kterou se budu zabývat v této práci, není prioritní použití nejmodernějších a nejvýkonnějších technologií, ale podstatná je snadná orientace v systému pro všechny uživatele, intuitivní použití a ekonomická přívětivost, která je pro neziskový sektor důležitým faktorem).

1. CÍL PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ

Cílem bakalářské práce je posouzení stávajícího stavu a navržení změn v informačním systému neziskové organizace. Na základě provedených analýz bude zjištěn současný stav IS v Mateřské škole – příspěvková organizace. Vypracovaný návrh změn bude vycházet z výsledků provedené analýzy a povede ke zlepšení a zefektivnění fungování organizace.

Zpracování této bakalářské práce se opírá o teoretická východiska načerpaná nejen při studiu, ale také z odborné literatury. V analytické části této práce je současný stav organizace podroben analýze SLEPT, Porterově analýze a SWOT analýze. Také byla zpracována anketa o spokojenosti se stavem MŠ. Další použitou metodou bylo vlastní pozorování prostředí organizace, přičemž bylo zaměřeno především na IS používaný účetní a vedoucí školní jídelny. Nashromážděné informace pak byly východiskem pro praktický návrh vlastního řešení.

2. TEORETICKÁ VÝCHODISKA

V této kapitole se budu zabývat teoretickými východisky, která se týkají problematiky této práce.

2.1 Typy mateřských škol

V této kapitole uvedu základní rozdělení mateřských škol.

2.1.1 Dle zřizovatele

Rozdělení podle toho, kdo mateřskou školu zřídil.

- a) Veřejné mateřské školy
- b) Soukromé mateřské školy
- c) Soukromé dětské kluby
- d) Dětské skupiny

2.1.2 Dle vzdělávacího programu

Rozdělení podle toho, jaký vzdělávací program je v mateřské škole uplatňován.

- a) Církevní mateřské školy
- b) Lesní mateřské školy
- c) Montessori mateřské školy
- d) Daltonské mateřské školy
- e) Waldorfské mateřské školy
- f) Jazykové mateřské školy
- g) Mateřské školy Začít spolu – Step by Step
- h) Speciální mateřské školy

2.1.3 Ostatní zařízení pro předškolní děti

Další zařízení, která se starají o děti předškolního věku.

- a) Dětské jesle
- b) Mateřská centra
- c) Centra pro předškolní děti při DDM

2.2 Příspěvková organizace územních samosprávných celků

Příspěvková organizace územních samosprávných celků (dále jen příspěvková organizace) zřizuje kraj nebo obec podle zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových

pravidlech územních rozpočtů (dále jen zákon) §27 - §37 pro takové činnosti ve své působnosti, které jsou zpravidla neziskové a jejichž rozsah, struktura a složitost vyžadují samostatnou právní subjektivitu. Znamená to, že příspěvková organizace je právnickou osobou, o jejímž vzniku vydá zřizovatel zřizovatelskou listinu s obsahem dle zákona s vymezením hlavního účelu a tomu odpovídajícího předmětu činnosti, označení statutárních orgánů a způsob, jakým vystupují jménem organizace a také vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který se příspěvkové organizaci předává do správy k jejímu vlastnímu hospodářskému využití. Vznik a zrušení příspěvkové organizace, či změna ve zřizovací listině se uveřejňuje v Ústředním věstníku. Příspěvková organizace se také zapisuje do obchodního rejstříku ¹.

Příspěvková organizace hospodaří s peněžními prostředky získanými vlastní činností (pro kterou byla zřízena) a s peněžními prostředky přijatými z rozpočtu svého zřizovatele. Dále hospodaří s prostředky svých fondů, kterými jsou:

- a) rezervní fond,
- b) investiční fond,
- c) fond odměn,
- d) fond kulturních a sociálních potřeb,

dále s peněžitými dary od fyzických a právnických osob, včetně peněžních prostředků ze zahraničí. Zřizovatel poskytuje příspěvek na provoz své příspěvkové organizace v návaznosti na výkony nebo jiná kritéria jejich potřeb. Pokud příspěvková organizace vytváří ve své doplňkové činnosti zisk, může jej použít jen ve prospěch své hlavní činnosti. Zřizovatel může organizaci povolit i jiné využití tohoto zdroje. Zůstatky peněžních fondů se po skončení roku převádějí do následujícího roku ².

2.3 SLEPT analýza

Analýza SLEPT by měla být především zaměřena na odhalení budoucího vývoje vnějšího prostředí firmy/SBU, v něm existujících vývojových trendů, které pro SBU mohou představovat buď hrozby, nebo příležitosti. Podle zaměření na širší okolí firmy

¹ REKTOŘÍK, Jaroslav. *Organizace neziskového sektoru: základy ekonomiky, teorie a řízení*. 2001. s. 59

² REKTOŘÍK, Jaroslav. *Organizace neziskového sektoru: základy ekonomiky, teorie a řízení*. 2001. s. 59

se také nazývá analýza širšího vnějšího prostředí. Akronym SLEPT je vytvořen z prvních písmen anglických slov označujících pět oblastí okolí firmy/SBU, kterým by měla být při analýze věnována pozornost:

- **S (Social)** – společenské a demografické faktory,
- **L (Legal)** – právní faktory,
- **E (Economic)** – (makro)ekonomické faktory,
- **P (Political)** – politické faktory,
- **T (Technical)** – technologické faktory.



Obr. 1 - SLEPT analýza ³

Někdy je tato analýza také nazývána PEST analýzou. Jedná se o stejnou logiku zpracování analýzy jako v případě SLEPT. Analýza PEST však zahrnuje jen politické, ekonomické, společenské a technologické faktory. Oblast právních faktorů zde přímo zahrnuta není. Právní prostředí je však pro firmu důležité, a proto je SLEPT při formulaci business strategie vhodnějším přístupem. Někdy rovněž bývá připojováno další „E“ od Environmental (životní prostředí). Vyskytují se i názvy/akronymy PESTL, STEP atd. Vždy se však jedná o zde diskutovanou analýzu širšího vnějšího prostředí ⁴.

Významnou roli však sehrávají i metodické postupy uplatněné při analýze. Jde zejména o logiku zpracování SLEPT. Ta by měla být taková, že je zde vždy pro jednotlivé významné vývojové trendy vnějšího prostředí diskutován minulý vývoj a současný stav a predikována budoucnost se závěrem, zda se pro firmu/SBU jedná o příležitost O nebo

³ Převzato z: www.mbaskool.com

⁴ ČERVENÝ, Radim. *Business plán: krok za krokem*. 2014. s. 54

hrozbu T. Ty by se pak měly objevit ve shrnutí analýzy. Z výše uvedeného lze odvodit tři postupové kroky zpracování SLEPT analýzy:

1. SLEPT by měla být v uvedených oblastech (S, L, E, P, T) strukturována/zpracována po jednotlivých vývojových trendech vnějšího prostředí, které by mohly ovlivňovat rozhodování o formulované strategii. V prvním kroku analýzy je proto vhodné tyto trendy identifikovat, monitorovat.
2. Ve druhém kroku je třeba pro jednotlivé identifikované vývojové trendy analyzovat minulý vývoj a současný stav.
3. Třetím krokem je predikce vývoje identifikovaných trendů, a to v délce uvažovaného časového horizontu formulované strategie, s vyvozením závěru, zda ten který trend znamená pro firmu/SBU hrozbu či příležitost ⁵.

Analýza SLEPT – provádíme ji pro určitou obchodní oblast (SBA – Strategic Business Area), v níž firma realizuje nebo hodlá realizovat své podnikatelské aktivity:

Sociální okolí (zdravotní stav a struktura populace, vliv nátlakových skupin a odborů, kvalifikační struktura populace, společensko-politické klima, očekávané změny životního stylu, hodnotové stupnice občanů apod.)

Legislativní okolí (zákon o hospodářské soutěži, obchodní zákoník apod.)

Ekonomické okolí (úroky, měnové kurzy, celní omezení, daňová politika, platební bilance, míra inflace, vývoj obchodů na burze, apod.)

Politické okolí (stabilita, mezinárodní vliv, postoje k liberalizaci, podpora vědy a techniky apod.)

Technicko/technologické okolí (oborově zaměřené) ⁶.

2.4 Porterova analýza (Porterova teorie konkurenčních sil)

Harvardský profesor Michael Porter (1980) vypracoval a poskytl praktický analytický rámec pro určení konkurenční strategie zahrnující analýzu konkurenčního prostředí.

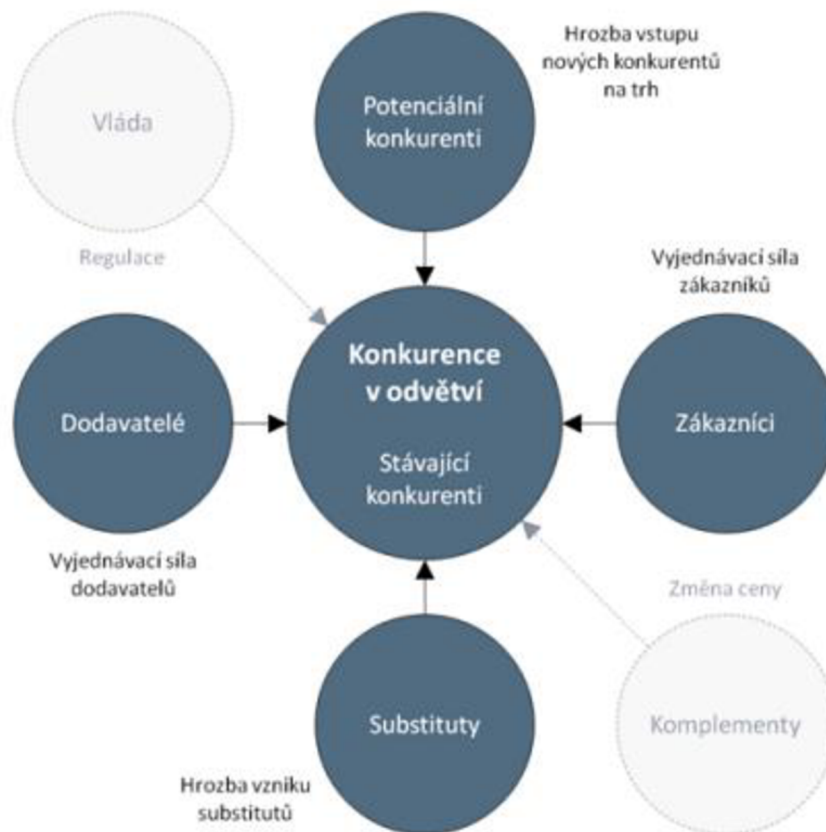
⁵ ČERVENÝ, Radim. *Business plán: krok za krokem*. 2014. s. 57

⁶ MOLNÁR, Zdeněk. *Manažerské informační systémy*. 2010. s. 58

Porterův model pěti konkurenčních sil umožňuje popsat a pochopit podstatu konkurenčního prostředí uvnitř každého jednotlivého odvětví, a tak vytvořil základnu pro rozhodování o tvorbě konkurenční výhody organizace.

Identifikoval hlavní síly odvětví, které určují chování konkurentů:

- konkurenční síla vyplývající z rivality konkurentů v odvětví,
- konkurenční síla vyplývající z hrozby vstupu nových konkurentů do odvětví,
- konkurenční síla vyplývající z hrozby substitučních výrobků organizací v jiných odvětvích,
- konkurenční síla vyplývající z vyjednávací pozice dodavatelů klíčových vstupů,
- konkurenční síla vyplývající z vyjednávací pozice odběratelů ⁷.



Obr. 2 - Porterova analýza ⁸

⁷ CIMBÁLŇÍKOVÁ, Lenka. *Strategické řízení školy: studijní texty pro distanční vzdělávání: [projekt Školský management]*. 2010. s. 36

⁸ Převzato z: managementmania.com

2.4.1 Stávající konkurenti

Vnitřní rivalita mezi existujícími podniky v témže odvětví – to je ta, která nás napadne jako první. Její stupeň určuje koncentrace konkurentů (počet výrobců a jejich podíl na trhu), diferenciací výrobků (čím méně se výrobky liší, tím rostou konkurenční tlaky). Dalšími aspekty jsou změna velikosti trhu (pokud se trh rozšíří, konkurenční tlaky se zmírní), struktura nákladů, nárůst výrobní kapacity, bariéry vstupu⁹.

2.4.2 Potenciální konkurenti

Rivalita nových konkurentů vzniká tehdy, dochází-li v odvětví k dosahování nadprůměrných zisků a je-li snadné do odvětví vstoupit. Bariéry vstupu může tvořit: potřeba zkušeností, vysoké finanční investice, legislativní omezení atd.¹⁰

2.4.3 Substituty

Rivalita substitučních produktů přichází v úvahu, když lze potřebu uspokojit produktem, který nabízí jiné odvětví (např. pro vlakovou dopravu je konkurentem výrobce automobilů). Rivalita roste, pokud poměr kvality a ceny se u substitutů zlepšuje. Roli zde hraje také pružnost zákazníků a neméně důležitou stránkou je míra investice zákazníka do možnosti využívat substitut (u výše zmíněného příkladu je tato investice velice výrazná a proto se rivalita snižuje)¹¹.

2.4.4 Dodavatelé

Nyní přejdeme na horizontální rovinu – na úroveň distribučního toku. Začneme u *rivalit vyvolané dodavateli*. Dodavatel může „dopředně integrovat“, tzn., může vyrábět to, co původně vyráběla jeho odběratelská firma (např. začne místo surovin dodávat polotovary, tím snižuje míru přidané hodnoty jeho odběratelské firmě a ta přichází o část zisků). Síla dodavatelů roste, čím je jednodušší dopředně integrovat, čím

⁹ KANTOROVÁ, Kateřina. *Marketing I: distanční opora*. 2014. s. 32

¹⁰ KANTOROVÁ, Kateřina. *Marketing I: distanční opora*. 2014. s. 32

¹¹ KANTOROVÁ, Kateřina. *Marketing I: distanční opora*. 2014. s. 32

jsou jedinečnými jejich produkty, čím je to, co dodávají, významnější pro firmu a když roste stupeň jejich koncentrace ¹².

2.4.5 Zákazníci

Na druhé straně distribučního řetězce je zákazník. *Rivalita vyvolaná zákazníky* opět záleží na jejich koncentraci, schopnosti se spojit a společně vyjednávat podmínky. Stejně jako u dodavatelů s možností integrace (tentokrát zpětně) se síla zákazníků zvyšuje. Např. koupí si komponenty a sestaví nábytek sami (vyrobí si kuchyňskou linku, jen si nechají vyrobit čelní dvířka a pracovní desku). Dalšími aspekty ovlivňujícími sílu zákazníků jsou diferenciace produktů – čím je zákazník závislejší na specifickém produktu, tím jeho síla slábne. Citlivost na kvalitu se projeví podobně ¹³.

2.4.6 Rozšíření modelu

Důležité rozšíření Porterova modelu pěti sil můžeme nalézt v práci Brandenburgera a Nalebuffa zpracované asi v polovině 90. let minulého století. Při použití teorie her přidali pojem complementors (nazývaný také „šestá síla“), který pomáhá vysvětlit důvody strategické aliance. Zavedení complementors jako šesté síly bývá připisováno Andrew Grove, bývalému generálnímu řediteli Intel Corporation. Podle mnoha odborníků lze jako šestý faktor chápat vládu nebo veřejnost. Martyn Richard Jones zpracoval rozšířený model pěti sil, který je založen na modelu Portera, a zahrnuje vládu (národní a regionální) stejně jako nátlakové skupiny jako fiktivní šestou sílu ¹⁴.

2.5 SWOT analýza

SWOT analýza je způsob strategické analýzy zaměřený na zhodnocení vnitřních a vnějších faktorů ovlivňujících úspěšnost organizace při dosahování jejích strategických cílů. Vnitřní faktory zahrnují silné stránky (Strengths) a slabé stránky

¹² KANTOROVÁ, Kateřina. *Marketing I: distanční opora*. 2014. s. 32

¹³ KANTOROVÁ, Kateřina. *Marketing I: distanční opora*. 2014. s. 33

¹⁴ GRASSEOVÁ, Monika, Radek DUBEC a David ŘEHÁK. *Analýza podniku v rukou manažera: 33 nejpoužívanějších metod strategického řízení*. 2010. s. 193

(Weaknesses) organizace a příležitosti (Opportunities) a hrozby (Threats), které souvisí s vnějším prostředím organizace ¹⁵.

Jedná se o velmi univerzální a jednu z nejpoužívanějších analytických technik, její použití je v praxi velmi široké. Je možné ji použít pro organizaci/podnik jako celek nebo pro jednotlivé oblasti, projekty nebo jiné záměry. Vzhledem k tomu, že obsahuje vnější i vnitřní faktory, je také širší součástí řízení rizik, neboť postihuje klíčové zdroje rizik, pomáhá si je uvědomit a případně nastavit opatření. Pro vnější faktory platí, že je zapotřebí předem jasně stanovit, co se za ně, s ohledem na analyzovaný problém nebo subjekt, považuje. Může to být okolí podniku nebo okolí jedné organizační jednotky ¹⁶.

	POMOCNÉ dosažení cíle	ŠKODLIVÉ dosažení cíle
VNITŘNÍ PŮVOD atributy organizace	<p>S</p> <p>SILNÉ STRÁNKY</p> <p>strenghts</p>	<p>W</p> <p>SLABÉ STRÁNKY</p> <p>weaknesses</p>
VNĚJŠÍ PŮVOD atributy prostředí	<p>O</p> <p>PŘÍLEŽITOSTI</p> <p>opportunities</p>	<p>T</p> <p>HROZBY</p> <p>threats</p>

Obr. 3- SWOT analýza ¹⁷

Základ metody spočívá v klasifikaci a ohodnocení jednotlivých faktorů, které jsou rozděleny do čtyř výše uvedených základních skupin. **Analýza vnitřního prostředí podniku zachycuje silné a slabé stránky. Rozbor faktorů vnějšího prostředí analyzuje příležitosti a hrozby podnikání.** Těmi rozumíme příznivé a nepříznivé vlivy z vnějšího prostředí, které pravděpodobně budou ovlivňovat podnik v průběhu plánovaného období. Vzájemnou interakcí faktorů silných a slabých stránek na jedné

¹⁵ BARTOŠOVÁ, Hana a Petra KRAJNÍKOVÁ. *Základy marketingu*. 2011. s. 71

¹⁶ BARTOŠOVÁ, Hana a Petra KRAJNÍKOVÁ. *Základy marketingu*. 2011. s. 74

¹⁷ Převzato z: www.sunmarketing.cz

straně vůči příležitostem a nebezpečím na straně druhé lze získat nové kvalitativní informace, které charakterizují a hodnotí úroveň jejich vzájemného střetu.

Analýza silných a slabých stránek je rozbor současného stavu firmy, zatímco analýza potenciálních příležitostí a hrozeb je rozbohem možného budoucího stavu. Analýza SWOT vychází z předpokladu, že organizace dosáhne strategického úspěchu maximalizací předností a příležitostí a minimalizací nedostatků a hrozeb. Cílem firmy by mělo být omezit své slabé stránky, podporovat své silné stránky, využívat příležitostí okolí a snažit se předvídat a jistit proti případným hrozbám ¹⁸.

V externích zdrojích musíme hledat odpovědi na otázky (a to jak týkající se daného oboru podnikání, tak i obecného prostředí)

- Jaké hlavní hrozby ohrožují danou oblast podnikání (obor podnikání)?
- Jaké jsou hlavní konkurenční síly a jak silně mohou zapůsobit na podnik?
- Které faktory vytvářejí dynamiku změn v daném podnikání?
- Jaké jsou představy našich konkurentů o měnícím se prostředí?
- Které faktory prostředí jsou klíčové pro podnikatelský úspěch?
- Je daný obor podnikání atraktivní nebo ne a to jak v současnosti, tak i v budoucnosti ¹⁹?

Seznam příležitostí většinou obsahuje dostupné finanční zdroje, zájem donátorů a vymezeného segmentu společnosti a s tím související například podněty ke zlepšení kvality služeb, podněty k mezinárodní spolupráci a především výsledky rozboru politického ovzduší.

Seznam hrozeb obsahuje například výsledky průzkumu z konkurenčního prostředí uvnitř vybraného segmentu realizace poslání neziskové organizace, hrozbu omezení financování připravovaných projektů od veřejného sektoru, ale také od nadnárodních organizací, nedostatek invencí a s tím souvisejících inovačních procesů v oblasti zájmů, negativní rozvojové procesy národní ekonomiky (makro a mikro ekonomické procesy národního hospodářství) apod. ²⁰.

¹⁸ BARTOŠOVÁ, Hana a Petra KRAJNÍKOVÁ. *Základy marketingu*. 2010. s. 73

¹⁹ MOLNÁR, Zdeněk. *Manažerské informační systémy*. 2010. s. 59

²⁰ REKTOŘÍK, Jiří. *Organizace neziskového sektoru: základy ekonomiky, teorie a řízení*. 2001. s. 75

Z interních informačních zdrojů organizace nás zajímají především:

- náklady,
- finanční zdroje,
- lidské a výrobní kapacity,
- vnitřní struktura,
- styl řízení,
- sdílení hodnot,
- vnitřní kultura,
- apod.²¹.

2.6 Informační systém

Informační systém (IS) je soubor lidí, technických prostředků a metod (programů), zabezpečujících sběr, přenos, zpracování, uchování dat, za účelem prezentace informací pro potřeby uživatelů činných v systémech řízení²².

2.6.1 Hardware

HW – je výkonná výpočetní a komunikační technika²³.

Je to souhrn hmotných technických prostředků umožňujících nebo rozšiřujících provozování počítačového systému. Hardware je sám počítač, jeho komponenty (paměť, základní deska s obvody, záznamová média, periférie, vstupně/výstupní zařízení, přídatné karty atd.), tiskárny, sítě, speciální zařízení. Hardware je vše kromě programového vybavení (software). Na hranici mezi oběma skupinami leží firmware²⁴.

2.6.2 Software

SW – je vhodné programové vybavení²⁵.

²¹ MOLNÁR, Zdeněk. *Manažerské informační systémy*. 2010. s. 59

²² MOLNÁR, Zdeněk. *Podnikové informační systémy*. 2009. s. 13

²³ MOLNÁR, Zdeněk. *Manažerské informační systémy*. 2010. s. 10

²⁴ HLAVENKA, Jiří a kol. *Nový výkladový slovník výpočetní techniky*. 1994. s. 92

²⁵ MOLNÁR, Zdeněk. *Manažerské informační systémy*. 2010. s. 11

Software je obecně jakékoli programové vybavení. Oblast software zahrnuje programy od základních vstupně/výstupních systémů (BIOS), přes operační systémy (DOS, OS/2, Systém 7 atd.), grafická rozhraní (Windows) a veškeré aplikace, od jednoduchých utilit až po komplexní programové systémy. Software je obecně série programových instrukcí, uložená v přirozených celcích (souborech) na záznamovém médiu či v paměti počítače. Software sám je vždy „nehmotný“, ke svému šíření a používání vždy potřebuje hardware ²⁶.

2.6.3 Databázové systémy

Databázové systémy patří k nejdůležitějším částem informačních technologií současnosti. Téměř s jistotou je možné tvrdit, že databázový systém tvoří srdce každého informačního systému ²⁷.

Databázový systém se skládá z několika částí: databáze, systému řízení báze dat a databázové aplikace.

2.6.3.1 Databáze

Databáze je jediné, případně veliké, úložiště dat, která mohou být používána současně mnoha odděleními a uživateli. Všechna data, která tito uživatelé požadují, jsou integrována s minimálním množstvím duplikací. Důležité je, že databázi obvykle nevlastní žádné oddělení nebo uživatel, nýbrž je sdíleným zdrojem společnosti ²⁸.

Kromě toho, že databáze obsahuje provozní data organizace, obsahuje také popis těchto dat. Z tohoto důvodu je databáze definována také jako sebepopisující kolekce integrovaných záznamů. Popis těchto dat, tj. metadata – „data o datech“ – se označují jako systémový katalog nebo slovník dat ²⁹.

²⁶ HLAVENKA, Jiří a kol. *Nový výkladový slovník výpočetní techniky*. 1994. s. 205

²⁷ MATIAŠKO, Karol. *Databázové systémy: základy databázových systémov*. s. 11

²⁸ CONOLLY, Thomas, Carolyn E BEGG a Richard HOLOWCZAK. *Mistrovství – databáze: profesionální průvodce tvorbou efektivních databází*. 2009, s. 37

²⁹ CONOLLY, Thomas, Carolyn E BEGG a Richard HOLOWCZAK. *Mistrovství – databáze: profesionální průvodce tvorbou efektivních databází*. 2009, s. 37

2.6.3.2 Systém řízení báze dat

DBMS (Database Management System), v překladu systém řízení báze dat, obvykle se používá zkratka DBMS nebo SŘBD, je univerzální označení pro software, který tvoří mezivrstvu mezi aplikacemi a uloženými daty. Jeho úlohou je efektivně pracovat s velkým množstvím dat, musí být schopen data ukládat, modifikovat, mazat a provádět dotazy. DBMS pro relační databáze se někdy označuje jako RDBMS ³⁰.

2.6.3.3 Databázová aplikace

Uživatelé pracují s databází prostřednictvím většího počtu databázových aplikací, které se používají k vytváření a správě databáze a generování informací. Tyto programy mohou být obvyklými dávkovými aplikacemi nebo, což je v poslední době typičtější, online aplikacemi ³¹.

Každá množina databázových aplikací oddělení zpracovává datové položky, údržbu dat a generování zpráv ³².

2.6.3.4 Druhy databází

Rozlišujeme několik základních druhů databází.

a) Relační databázové systémy

V relační databázi jsou data uchovávána ve formě tabulek. Jednotlivá data jsou uložena v jejich jednotlivých buňkách. Řádky tabulky představují jednotlivé záznamy, sloupce pak konkrétní vlastnosti daného záznamu. Většinou je žádoucí, aby byl každý záznam jednoznačně identifikovatelný, k čemuž slouží primární klíč. Bez primárního klíče nelze vytvářet relace s dalšími tabulkami (relace je vytvářena propojením primárního a cizího klíče dvou tabulek). Primární klíč je v dané tabulce vždy jen jeden, cizích klíčů může být oproti tomu více. Relace určují vztahy mezi jednotlivými tabulkami ³³.

³⁰ Převzato z: www.managementmania.com

³¹ CONOLLY, Thomas, Carolyn E BEGG a Richard HOLOWCZAK. *Mistrovství – databáze: profesionální průvodce tvorbou efektivních databází*. 2009, s. 39

³² CONOLLY, Thomas, Carolyn E BEGG a Richard HOLOWCZAK. *Mistrovství – databáze: profesionální průvodce tvorbou efektivních databází*. 2009, s. 39

³³ Převzato z: www.posterus.sk

b) Objektově orientované databáze

Místo tabulek jsou zde uloženy přímo objekty, včetně svých vlastností, a místo řádků se ukládají samotné instance objektů. Každý takto vložený objekt je jednoznačně identifikován svým OID, které na logické úrovni odpovídá ukazateli do virtuální paměti počítače a stejně tak se chová (při přesunu v paměti se změní i OID). Není tedy potřeba vytvářet primární klíče na objektech ani normalizovat databázi ³⁴.

Objektové databáze také nabízejí využití možností vícenásobné dědičnosti, zapouzdření a polymorfizmu. Navíc vlastnosti (datové hodnoty) objektů nemusí být jen primitivního typu, ale mohou být dále strukturované jako například objekt (pomocí reference), množina nebo seznam ³⁵.

Pojem zapouzdření znamená, že každý objekt obsahuje nejen datové hodnoty (vlastnosti), ale i funkce, které definují, jak je možné s těmito vlastnostmi zacházet ³⁶.

Polymorfizmus umožňuje objektům zastupovat své potomky (ve smyslu dědičnosti) při volání metod. Program nemusí znát přesný typ objektu, který volá, ale ten zjistí až za běhu a zavolá se metoda na správné třídě ³⁷.

c) Transakční (operační) databáze

Transakční databáze (OLTP) jsou určeny k ukládání operačních údajů. Databáze v nich jsou zpravidla pro snížení redundance normalizovány, což vede k velké strukturovanosti tabulek ³⁸.

2.6.4 Data a informace

Paměti počítačů jsou plné rozmanitých sdělení, zpráv a údajů o všem možném, co se kdy komu podařilo zachytit a následně do nich zaznamenat (zakódovat) vhodným způsobem, podle nějakých pravidel (syntaxe). Obecně tyto počítačově (elektronicky)

³⁴ Přejato z: www.linuxexpres.cz

³⁵ Přejato z: www.linuxexpres.cz

³⁶ Přejato z: www.linuxexpres.cz

³⁷ Přejato z: www.linuxexpres.cz

³⁸ Přejato z: www.akela.mendelu.cz

zaznamenané skutečnosti budeme dále nazývat data. Hovoříme v té souvislosti o syntaktické stránce dat (informací). O těchto sděleních (často ve formě různých výroků) má smysl zjišťovat zda platí (jsou pravdivé) či neplatí (jsou nepravdivé). Data vypovídají o světě, tj. obsahují nějaká sdělení – sémantická stránka dat (informací), pak za předpokladu, že jsou pravdivá a srozumitelná může z nich mít příjemce nějaký užitek³⁹.

Data, jako každý jiný produkt lidské činnosti, vyžadují na svoje zpracování vynaložení určité práce, která má smysl jedině tehdy, jestliže tato data budou někým využita a tím pro něj vznikne nějaký **užitek**. Teprve v okamžiku smysluplného, tj. účelového užití dat, vzniká informace. Informací tedy rozumíme data, kterým jejich uživatel přisuzuje určitý význam, které uspokojují konkrétní objektivní informační potřebu svého příjemce. Nositelem informace jsou číselná data, text, zvuk, obraz, případně další smyslové vjemy, čili říkáme, že data jsou „surovinou“ pro tvorbu informací, z čehož okamžitě vyplývá, že nesprávná (nepravdivá) data nám mohou poskytnout jen špatnou informaci⁴⁰.

Z hlediska užitečnosti informace předpokládáme, že má pro příjemce nějaký praktický význam ve smyslu jejího praktického využití pro nějaké **rozhodnutí**⁴¹.

2.6.4.1 Kvalita informace

Uživatel (příjemce) obvykle přisuzuje **kvalitu informace** z hlediska jejího obsahu a formy prezentace⁴².

Z hlediska obsahu posuzuje uživatel informaci podle toho

- 1) jak je významná pro daný účel (**relevantnost**),
- 2) zda je dostatečně přesná (**aktuálnost**),
- 3) zda je dostatečně kompletní (**úplnost**),
- 4) zda je přiměřeně detailní (**podrobnost**),
- 5) zda je získaná ze spolehlivých zdrojů (**správnost, pravdivost**),

³⁹ MOLNÁR, Zdeněk. *Podnikové informační systémy*. 2004. str. 10

⁴⁰ MOLNÁR, Zdeněk. *Podnikové informační systémy*. 2004. str. 10

⁴¹ MOLNÁR, Zdeněk. *Podnikové informační systémy*. 2004. str. 10

⁴² MOLNÁR, Zdeněk. *Podnikové informační systémy*. 2004. str. 10

z hlediska formy prezentace posuzuje, zda jsou informace

- 6) předávány správným osobám (**kompetentnost**),
- 7) předávány včas z hlediska okamžiků jejich potřeb (**včasnost**),
- 8) předávány vhodným způsobem (**srozumitelnost**),
- 9) z hlediska ceny informace posuzuje také její (**efektivnost**)⁴³.

Aby informace byly kvalitní, musíme se zaměřit na tyto čtyři oblasti:

- na **vstupu** nás zajímá původ informace, způsob jejího záznamu včetně kódování, organizace sběru a ověřování správnosti,
- při **ukládání** nás zajímá způsob indexování (pro následné vyhledávání), možnosti znovu vyvolání (doba vybavení), způsoby a formy aktualizace a ochrana,
- při **procesu zpracování** nás zajímají možnosti a metody klasifikace, třídění a výpočetní algoritmy,
- na **výstupu** nás zajímají možnosti konverze do jiných formátů, možnosti komunikace s jinými systémy, agregace, selekce a formy zobrazení⁴⁴.

2.7 Popis použitých technologií

V této kapitole uvedu detailnější popis jednotlivých technologií, které byly použity pro vytvoření webové aplikace.

2.7.1 PHP (Hypertext Preprocessor)

PHP je volně šiřitelný populární open-source skriptovací programovací jazyk, který umožňuje procedurální, anebo objektově orientované programování. Je především vhodný na programování klient-server aplikací na straně serveru. Má využití hlavně pro programování interaktivních dynamických www stránek a aplikací⁴⁵.

⁴³ MOLNÁR, Zdeněk. *Podnikové informační systémy*. 2004. str. 10

⁴⁴ MOLNÁR, Zdeněk. *Podnikové informační systémy*. 2004. str. 1

⁴⁵ Převzato z: www.phpblog.sk

2.7.1.1 Použití jazyka PHP

PHP je všestranný jazyk pro webové aplikace. PHP dokonale zvládá generování obrázků, generování souborů PDF a dokonce vytváření Flash animací (použitím libswf a Ming) generovaných za běhu. Výstupem může být rovněž libovolný text jako třeba XHTML nebo jakýkoli jiný XML soubor. PHP 5 se značně přibližuje ostatním jazykům podporujícím OOP. Nové jsou některé funkce, obsluhy chyb atd.⁴⁶.

2.7.2 MySQL

MySQL je švédský databázový server založený na jazyce SQL. Je k dispozici jako open-source, tedy program šířený zdarma. K dalším výhodám MySQL patří podpora všech hlavních platform, vysoký výkon i rychlost a vynikající kompatibilita s jinými systémy, zejména se serverovým programem Apache a skriptováním PHP (dohromady tvoří tzv. triádu, trojici programů nejčastěji instalovanou k vytváření databázových aplikací). MySQL se také díky relativní jednoduchosti poměrně snadno učí. Díky těmto vlastnostem se MySQL prosadila jako univerzální řešení používané na většině internetových projektů a je automaticky dostupná téměř na všech typech webhostingu⁴⁷.

MySQL je zkratka z angl. My Structured Query Language = systém pro řízení databází. Do MySQL lze ukládat různá data (texty, obrázky atd.), s nimiž lze dále jednoduše pracovat (třídít, řadit, filtrovat apod.)⁴⁸.

2.7.2.1 Jazyk SQL

SQL – Structured Query Language (Strukturovaný dotazovací jazyk) – je obecný nástroj pro manipulaci, správu a organizování dat uložených v databázi počítače⁴⁹.

Název tohoto nástroje je sice stručný, není však výstižný. SQL totiž není pouze dotazovací jazyk, s jeho pomocí je možno také definovat data, tedy strukturu tabulky, naplňovat sloupce a tabulky (pole záznamů) daty a definovat vztahy a organizaci mezi

⁴⁶ Převzato z: www.artic-studio.net

⁴⁷ Převzato z: www.adaptic.cz

⁴⁸ Převzato z: www.artic-studio.net

⁴⁹ Převzato z: books.fs.vsb.cz

položkami dat. Dále umožňuje řízení přístupu k datům, tedy udělování a odebrání přístupových oprávnění na různých úrovních, čímž chrání data před náhodným nebo úmyslným zničením, neautorizovaným čtením nebo manipulací s nimi, dále také umožňuje sdílené využívání dat a zajišťuje hladký průběh činností, přistupuje-li k datům více uživatelů současně ⁵⁰.

2.7.3 HTML

HTML je původní jazyk, který se ještě dnes v některých případech používá k vytváření základní obsahové kostry webových stránek. Dříve jazyk HTML sloužil i k formátování vzhledu (v současnosti se k tomu kvůli zachování přístupnosti webu používají kaskádové styly, které umožňují vytvářet vzhled jako druhou, na obsahu nezávislou vrstvu) ⁵¹.

Název HTML je zkratkou od HyperText Markup Language – textový značkovací jazyk. Slovo HyperText zde vyjadřuje možnost vzájemně propojovat texty na základě odkazů, Markup označuje schopnost jazyka HTML dávat významy jednotlivým blokům textu s pomocí speciálních značek nazývaných tagy a elementy (např. vypsát část textu tučně nebo ji třeba určit jako nadpis) ⁵².

2.7.4 CSS

CSS je zkratka z anglického Cascading Style Sheets, kaskádové styly. Jde o moderní jazyk popisující způsob zobrazení dokumentů psaných ve strukturálních jazycích HTML, XHTML a XML. Znamená to, že právě CSS nese informace, jako jsou barva, písmo, umístění prvku a jeho další vizuální (formátovací) vlastnosti ⁵³.

⁵⁰ Převezato z: <http://books.fs.vsb.cz>

⁵¹ Převezato z: www.adaptic.cz

⁵² Převezato z: www.adaptic.cz

⁵³ Převezato z: www.adaptic.cz

3. ANALÝZA SOUČASNÉ SITUACE

Tato kapitola důkladně analyzuje současný stav MŠ.

3.1 Základní informace

V jedné budově jsou sloučeny dvě mateřské školy – česká a polská, které sdílejí některé prostory, zaměstnance a školní jídelnu. Tato bakalářská práce se zabývá především mateřskou školou českou, ale vzhledem k silné propojenosti obou organizací a tomu, že některé funkce se překrývají a slouží pro obě organizace, nelze je od sebe zcela oddělit a v tom případě jsou brány jako jeden celek.

3.1.1 Název organizace

Název: Mateřská škola Vendryně č. 1
okres Frýdek-Místek

Název: Mateřská škola – Przedszkole
Vendryně č. 1 okres Frýdek-Místek

Právní forma: příspěvková organizace

Právní forma: příspěvková organizace

IČ: 70640246

IČ: 70640254

Sídlo: Vendryně čp. 1, PSČ 739 94,
okres Frýdek-Místek

Sídlo: Vendryně čp. 1, PSČ 739 94,
okres Frýdek-Místek

3.1.2 Zřizovatel

OBEC VENDRYNĚ

Právní forma: obec

IČ: 63026112

Adresa: Vendryně 500, 739 94 Vendryně

Zařazení do okresu: Frýdek-Místek

3.1.3 Hlavní účel organizace

Hlavním účelem organizace je zabezpečovat uspokojování přirozených potřeb dětí, ve spolupráci s rodinou zabezpečovat předškolní výchovu dětí a rozvoj jejich osobností.

3.1.4 Hlavní předmět činnosti organizace

- a) Rozvíjení specifických forem výchovného působení na děti. Zabezpečování uspokojování přirozených potřeb dítěte a rozvoj jeho osobnosti. Navazování na výchovu dítěte v rodině a v součinnosti s rodinou zajišťování všestranné péče dětem zpravidla ve věku od tří do šesti let. Účel a předmět činnosti mateřské školy je vymezen v ustanovení § 2 a 3, zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů vyhl. MŠMT č. 35/1992 Sb. O mateřských školách.
- b) Provozování školní jídelny k zajištění společného stravování dětí, žáků a pracovníků předškolních zařízení, škol a školských zařízení. Účel a předmět činnosti školní jídelny je vymezen v ustanovení § 39 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou MŠMT. Č.48/1992 Sb. O školním stravování, v platném znění a prováděcími předpisy k této vyhlášce.

3.1.5 Budova organizace

V budově je celkem pět oddělení – čtyři česká a jedno polské.

V roce 2014 bylo přistaveno nové české oddělení a o letních prázdninách roku 2015 byla rekonstruována školní jídelna.

3.1.6 Stav dětí a zaměstnanců ve školním roce 2015/2016

Mateřská škola, Vendryně č. 1

Děti: 98

Dospělí: 14

**Mateřská škola – Przedszkole,
Vendryně č. 1**

Děti: 24

Dospělí: 4

Účetní je zaměstnanec v obou školkách. Vedoucí školní jídelny je zaměstnancem v obou školkách i na Zaošší.

3.1.7 Sociální program

Ve školkách funguje pomoc sociálně slabým rodinám, např. nemusí platit školné.

3.2 SLEPT analýza

Vzhledem k velmi úzkému okruhu působení mateřské školy budou jednotlivé faktory posuzovány jen pro Moravskoslezský kraj, ve srovnání s celou ČR. Případně budou konkretizovány pouze na podmínky blízkého okolí.

3.2.1 Sociální okolí

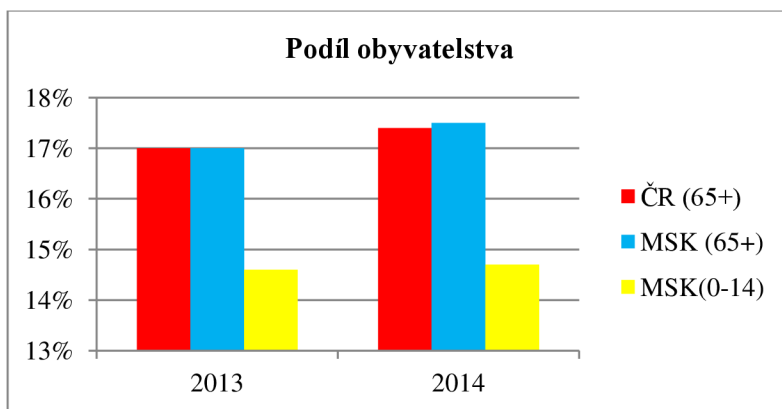
Ve všech vyspělých státech je trendem stárnutí obyvatelstva. Počet seniorů narůstá (v roce 2014 bylo obyvatel starších 65 let 17,4 %, oproti roku 2013 je to nárůst o 0,4 %, ve srovnání s rokem 2004 je to nárůst o 3,8 %). Naproti tomu počet živě narozených dětí v ČR se v roce 2014 meziročně zvýšil o 109,9 tisíce.

V Moravskoslezském kraji je celkový úbytek obyvatelstva v roce 2014 vzhledem k roku 2013 12,89 %. Podíl obyvatelstva staršího 65 let v Moravskoslezském kraji v roce 2014 je 17,5 % a v porovnání s předchozími lety narůstá (2013 – 17 %, 2005 – 13,3 %). Podíl dětí v Moravskoslezském kraji ve věku 0-14 let v roce 2014 je 14,7 %, oproti roku 2013 je to mírný nárůst o 0,1 %. Od roku 2009 tento procentní podíl velmi mírně narůstá⁵⁴.

Z těchto informací vyplývá, že procento dětí v populaci v Moravskoslezském kraji velmi mírně narůstá, což je pro působení mateřské školy příznivý jev.

Je zde tedy potenciál pro naplnění jednotlivých oddělení MŠ i v budoucnosti.

⁵⁴ Převzato z: www.czso.cz



Graf 1- Podíl obyvatelstva

3.2.2 Legislativní okolí

Na oblast předškolního vzdělávání působí velmi silný legislativní vliv. Např.

- a) Školský zákon č. 472/2011 Sb. – upravuje např. školní docházku, údaje o dokumentaci, provoz mateřských škol v červenci a srpnu atd.
- b) Zákon č. 383/2005 Sb., kterým se mění zákon č. 109/2002 Sb. – Zákon o výkonu ústavní výchovy nebo obranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů.
- c) Zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů – upravuje podmínky pro pedagogy.
- d) Zákon č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění zákona 562/2004 Sb.⁵⁵.
- e) Zákon č. 107/2005 Sb. – o stravování v organizacích předškolního vzdělávání
- f) Zákon o účetnictví – Předpis č. 563/1991 Sb.

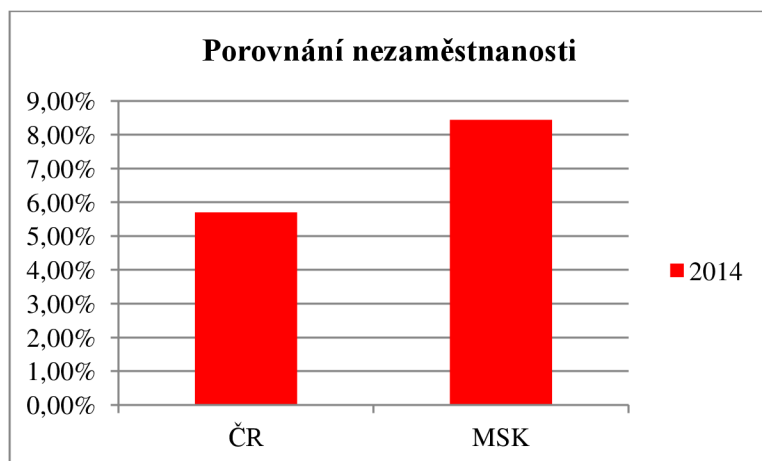
Zákony týkající se školství jsou často novelizovány a v současné době se plánují rozsáhlé změny, které budou mít na tuto oblast vliv. Pro zaměstnance nebývá snadné se ve změnách zákonů a nových vyhláškách orientovat, což může působit značné komplikace.

⁵⁵ Převzato z: www.msmt.cz

3.2.3 Ekonomické okolí

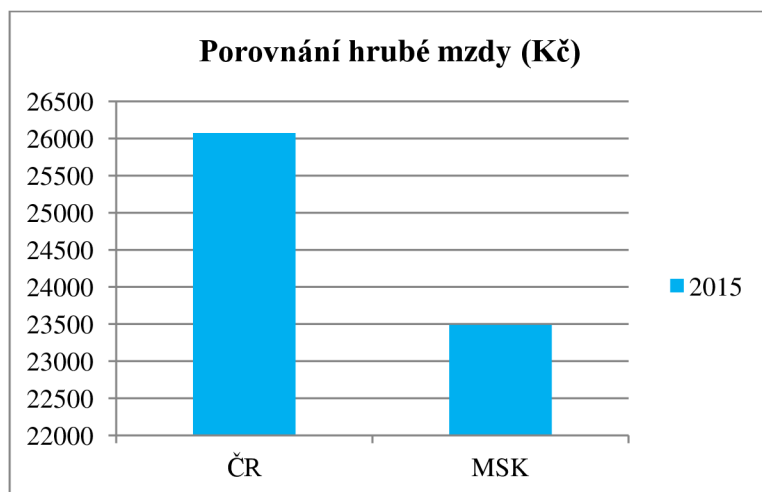
Nezaměstnanost v Moravskoslezském kraji je nadprůměrná (8,44 %), v rámci celé ČR je nezaměstnanost 5,7 %⁵⁶.

V tomto případě nezaměstnanost nehraje velmi důležitou roli, ale dá se předpokládat, že nezaměstnaní lidé nebudou chtít mít dítě, případně více dětí, protože nebudou mít finanční prostředky k zajištění kvalitní životní úrovně své a svých potomků.



Graf 2 – Porovnání nezaměstnanosti v ČR a MSK

Hrubá mzda je v rámci Moravskoslezského kraje 23 487 Kč, což je v porovnání s celou ČR (26 072 Kč)⁵⁷ podprůměrné.



Graf 3 - Porovnání hrubé mzdy ČR a MSK

⁵⁶Převzato z: www.czso.cz

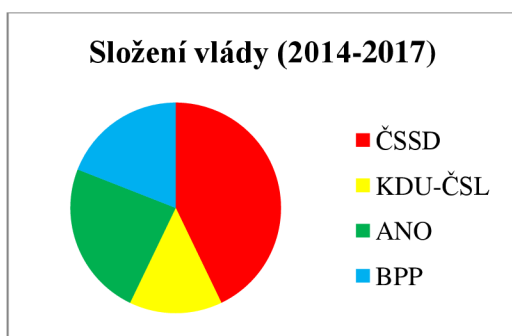
⁵⁷Převzato z: www.czso.cz

Ani tomuto faktoru nelze přikládat velký význam, ale opět lze přepokládat, že čím lépe finančně zajištění lidé jsou, tím snadnější je pro ně pořídit si rodinu nebo ji rozšířit o nového člena. Naopak nedostatek dětí je hrozbou pro budoucnost MŠ.

3.2.4 Politické okolí

Politickým systémem ČR je zastupitelská demokracie, parlamentní republika. Hlavou státu je prezident republiky, vrcholným a jediným zákonodárným orgánem je dvoukomorový Parlament České republiky. Vláda je odpovědná Poslanecké sněmovně⁵⁸.

Složení vlády je v letech 2014-2017: ČSSD 42,86 %, ANO 2011 23,81 %, BPP 19,05 % a KDU-ČSL 14,29 %⁵⁹.



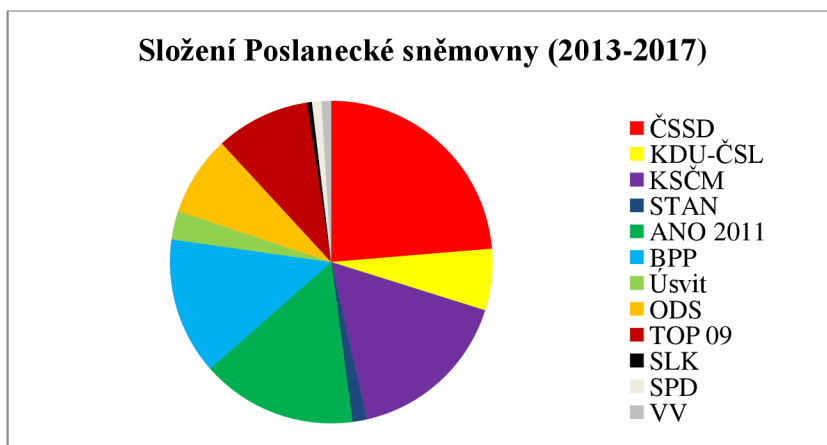
Graf 4 - Složení vlády 2014-2017

Složení Poslanecké sněmovny v letech 2013-2017: ČSSD 23,92 %, KDU-ČSL) 6,22 %, KSČM 16,79 %, STAN 1,44 %, ANO 2011 15,79 %, BPP 13,88 %, Úsvit 2,87 %, ODS 8,13 %, TOP 09 9,57 %, SLK 0,48 %, SPD 0,96 %, VV 0,96 %⁶⁰.

⁵⁸ Převzato z: portal.gov.cz

⁵⁹ Převzato z: www.parlamentnilisty.cz

⁶⁰ Převzato z: www.parlamentnilisty.cz



Graf 5 - Složení Poslanecké sněmovny 2013

Na činnost MŠ nemá politická situace přímý vliv.

3.2.5 Technicko/technologické okolí

Na první pohled se může zdát, že technologie nemají u organizací typu mateřská škola velký význam, ovšem můžeme pozorovat pronikání technologií do školských sfér (notebooky jsou nedílnou součástí nejen vysokoškolského studia, ale dostávají se i do studia středoškolského, tablety a chytré telefony jsou již součástí i základních škol a pomalu se dostávají i do mateřských škol). Můžeme pozorovat, že klasické nástroje jako třídní kniha nebo žákovská knížka jsou téměř všude přetvořeny do podoby elektronické a pro komunikaci se žáky nebo rodiči není elektronická cesta žádnou výjimkou. Školy mají vlastní portály, žáci a studenti se ke studijním materiálům a úkolům dostávají online cestou a některé lekce jsou dokonce přímo takto vyučovány.

U mateřských škol je komunikace důležitá především s rodiči a probíhá nejčastěji prostřednictvím emailových zpráv nebo telefonických hovorů. Další technologie zatím do sféry mateřských škol nepronikají a lze předpokládat, že ani v budoucnu nebude prioritou zaplnit školku technologickými vymoženostmi, např. zakoupením tabletů či herních konzolí.

V současné době lze říci, že nové technologie pronikají do oblasti mateřských škol pomalu, ale je zde potenciál jejich využití pro výuku (např. interaktivní tabule, programy pro logopedická cvičení, atd.).

3.3 Porterova analýza

V této části popíšu MŠ pomocí Porterovy analýzy.

3.3.1 Stávající konkurenti

Stávajícími konkurenty jsou pro MŠ školky v nejbližším okolí, např. několik školek v sousedním městě Třinec, školky ve městě Bystřice, v Hrádku, Nýdku a v Košařiskách. Pro rodiče to znamená, že pokud chtějí využít služby konkurenčních zařízení, musí své dítě dopravit do delší vzdálenosti od místa bydliště a pro rodiny, které nevlastní automobil (nebo jen jeden v rodině) to může být velmi problematické.

Obec Vendryně má celkem tři mateřské školy – českou, polskou a česko-polskou školku umístěnou v Zaolší, které si navzájem nekonkurují, ale spolupracují (mají některé společné zaměstnance). Např. o prázdninách je provoz dělaný tak, aby děti mohly střídavě navštěvovat všechny MŠ.

Největším konkurentem jsou školky v Třinci, kde je více kroužků, lepší vybavení (např. keramická pec), blízkost divadla, kina, bazénu, sauny. Pro školky ve Vendryni by se pro takové aktivity musely objednávat autobusy, které jsou drahé. Pokud bude v budoucnu nedostatek dětí, Třinec bude konkurencí.

3.3.2 Potenciální konkurenti

Potenciálním konkurentem by byla nová mateřská škola, kterou by zřídil soukromý vlastník nebo jiná firemní školka. Tato oblast je silně ovlivněna legislativou, a proto tato situace není příliš pravděpodobná. Z toho vyplývá, že **potenciální konkurenti nejsou žádní a větší roli hrají konkurenti stávající.**

3.3.3 Dodavatelé

Mateřská škola spotřebovává v největší míře energie (voda, plyn, elektřina), dále potraviny a papírenské potřeby. V těchto oborech je dodavatelů široká škála a není problém vyměnit současného dodavatele za nového, např. z důvodu výhodnější

nabídky, případně své potřeby rozdělit mezi více dodavatelů a rozšířit tak současné dodavatelské portfolio, a proto **je jejich vyjednávací síla zanedbatelná.**

3.3.4 Zákazníci

Zákazníky mateřské školy jsou rodiče dětí, které zde chtějí umístit. Pro přijetí do MŠ se ředitelka řídí řadou kritérií, které musí děti splnit. Nejdůležitějším kritériem je věk dítěte.

Kritéria přijetí dětí do MŠ:

- věk dítěte,
- sourozenec v MŠ,
- povinné očkování,
- Atd.

Rodiče si mohou vybírat mezi školkami v nejbližším okolí. V současné době není problém umístit dítě od tří let. Některé MŠ nabízejí možnost umístění mladších dětí od 2 let, toto je využíváno matkami, které odcházejí dříve do pracovního procesu. Všichni rodiče jsou seznámeni se školním řádem, který je vyvěšený v MŠ. Tento řád nemohou nijak ovlivnit, ale mohou vyzvedávat dítě po obědě nebo po dohodě s učitelkou umístit dítě do MŠ později (např. po návštěvě lékaře).

3.3.5 Substituty

Substitutem pro mateřskou školu jsou služby nabízející hlídání a vzdělávání dětí, ovšem tato možnost je značně nákladná a navíc děti postrádají zkušenost se zapojením do kolektivu stejné věkové kategorie, která je nezbytnou součástí výchovy. Proto jsou rodiči **jiné možnosti využívány velmi zřídka.**

3.4 Dotazník

Na začátku školního roku 2015/2016 byl rodičům předložen anonymní dotazník, který má sloužit ke zkvalitnění služeb poskytovaných mateřskou školou.

3.4.1 Vyhodnocení

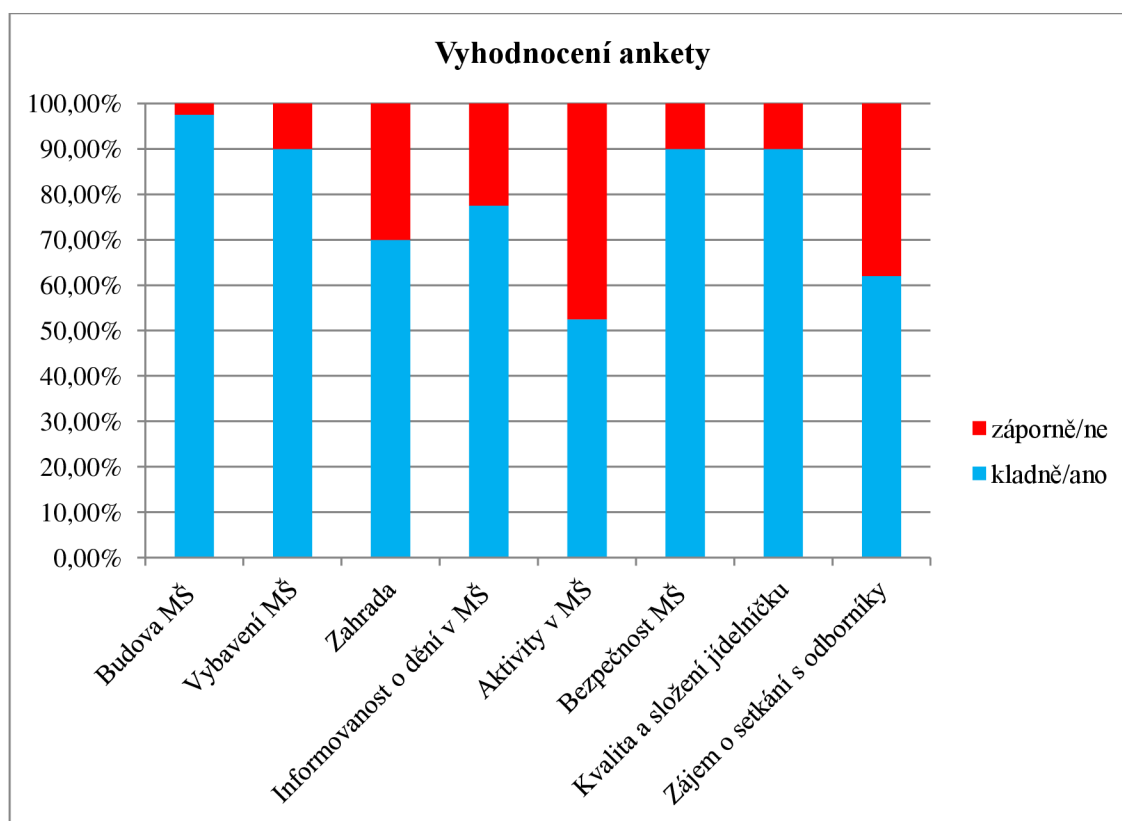
- a) Jak hodnotíte budovu MŠ?
97,5% hodnotí kladně, spokojeno.
- b) Vybavení MŠ?
90% rodičů spokojeno, zahrada 70% spokojeno.
- c) Komunikace s učitelkou?
62,5% výborná, 35% dostatečná, 2,5% nedostatečná.
- d) Jste dostatečně informováni o dění v MŠ?
77,5% ano, je dostatečně informováno.
- e) Nabízí MŠ dostatek akcí a aktivit, které děti zaujmou?
52,5% ano, 47,5% rodičů uvítá více aktivit, akcí.
- f) Jak hodnotíte zajištění bezpečnosti vašeho dítěte v MŠ?
90% hodnotí kladně.
- g) Jak jste spokojeni s kvalitou a složením jídelníčku?
95% hodnotí kladně.
- h) Máte zájem o setkání s odborníky? (logoped, PPP)
62% má zájem.
- i) Máte zájem o více třídních schůzek do roka?
67,5% nemá zájem o více schůzek (pokud budou webové stránky), 20% má zájem o schůzky 2x ročně, 12,5% chtějí schůzky 3x ročně.
- j) Je MŠ něčím specifická, výjimečná?
25,5% hodnotí kladně individuální přístup k dětem, hodné paní učitelky, 37,5% rodičů tuto kolonku nevyplnilo nebo neví.
- k) Co chcete změnit, vylepšit v MŠ?
25% nechce měnit nic, 8% neví, 67% náměty.

3.4.2 Shrnutí

Nejčastější náměty rodičů: webové stránky, více akcí s rodiči, ozvláštnit zahradu, více herních prvků hraček, opravit plot, vyřešit nedostatek parkovacích míst, angličtina, lyžařský výcvik.

Rodiče by uvítali více aktivit pro děti. Na druhou stranu je hodně rodičů, kteří si na rodičovské dovolené tyto finančně náročné akce nemohou dovolit.

Organizace těchto aktivit je náročná, pokud se jí účastní jenom část třídy. Je třeba zajistit pedagogický dohled a program pro děti, které zůstávají v MŠ a zvláště pro děti, které se účastní ostatních aktivit.



Graf 6 - Vyhodnocení ankety

3.5 SWOT analýza

SWOT analýza vychází z dotazníku, analýzy SLEPT a Porterovy analýzy.

<p>Strengths (Silné stránky)</p> <ul style="list-style-type: none">- Budova (nově rekonstruovaná), umístění (centrum města).- Vybavení (nové vybavení, pořízené při rekonstrukci).- Bezpečnost (bezpečné prostředí pro malé děti).- Individuální přístup (příznivý poměr dětí na jednu učitelku).- Strava (jídelníček splňující přísné předpisy pro předškolní stravování).	<p>Weaknesses (Slabé stránky)</p> <ul style="list-style-type: none">- Webové stránky (momentálně MŠ nemá žádné).- Setkání s odborníky (odborné kurzy pro děti, př. logoped).- Aktivity s dětmi. (více aktivit, kterých by se mohli účastnit rodiče).- Zahrada.- Parkovací místa (velký nedostatek parkovacích míst pro rodiče přivázející/odvázející svoje děti ze školky).
<p>Opportunities (Příležitosti)</p> <ul style="list-style-type: none">- Vstřícní rodiče (dary, nezištná pomoc).- Spolupráce se ZŠ (příprava předškoláků).- Spolupráce s ostatními MŠ.- Existence sponzorů.- Dobrá pověst MŠ.- Spolupráce se zřizovatelem.- Spolupráce se SRPŠ (radovánky, plesy -> peníze pro děti).	<p>Threats (Hrozby)</p> <ul style="list-style-type: none">- Nedostatek dětí (zavření školky).- Trend stárnutí obyvatelstva.- Časté reformy veřejné správy.

Shrnutí

Současné fungování MŠ je vyhovující a úspěšné. Budova MŠ prošla rekonstrukcí a její zahrada projde rekonstrukcí v příštím roce. Je vypracovaný projekt na dopravní hřiště.

Umístění MŠ na výborné místě a vybavení je na dostatečné úrovni. O děti je dobře postaráno z hlediska bezpečnosti, stravy i individuálního přístupu. MŠ by měla zpracovat na webových stránkách a aktivitách pro děti.

MŠ spolupracuje s ostatními MŠ, ZŠ, obcí, klubem mládeže, SRPŠ, vytváří s nimi dobré vztahy a vzniká tak prostor pro velké množství akcí pro děti.

3.6 Informační systém

Nyní rozeberu informační systém MŠ.

3.6.1 Hardware

Vybavení mateřské školy zahrnuje tři notebooky (účetní, ředitelka české školky, vedoucí školní jídelny).

Dále jsou k dispozici celkem čtyři stolní počítače (ředitelka české školky, ředitelka polské školky, vedoucí školní jídelny, společný stolní počítač pro zbývající personál).

Mateřská školka je vybavena pěti tiskárnami (tiskárna pro účetní, společná tiskárna, tiskárna u ředitelky české školky, vedoucí školní jídelny má k dispozici barevnou i černobílou tiskárnu).

3.6.2 Software

Většina zaměstnanců nepotřebuje nadstandardní softwarové vybavení a používá pouze Microsoft Office, výjimkou je účetní a vedoucí školní jídelny.

3.6.2.1 Školní jídelna

V této části je popsán software používaný vedoucí školní jídelny.

a) Ulrich Software

Firma se specializuje na vývoj, implementaci a údržbu informačního systému pro stravovací provozy.

Její informační systém představuje komplexní řešení od skladové evidence, výběr stravného, homebanking, normování, přes stravovací systémy magnetických nebo čipových karet, objednávkové terminály až po moderní komunikační technologie typu internetového objednávání stravy.

SIS7 – Stravovací Informační systém

Program se skládá s 3 samostatných modulů: Stravné, Potraviny a Normy. Je vytvořen v objektovém prostředí Visual FoxPro9 a plně využívá možností moderních operačních systémů a internetu.

Mezi největší přednosti systému patří:

- možnost objednat si libovolnou kombinaci potřebných modulu (Stravné, Potraviny, Normování),
- jednotné a jednoduché ovládání pro všechny moduly,
- jednoduchá správa dat a možnost zálohy na různá přenositelná média,
- síťový provoz aplikace a víceuživatelský přístup,
- propracovaný způsob on-line a hot-line podpory,
- dostupnost automatických aktualizací prostřednictvím internetu,
- přihlašování nebo odhlašování jídla, vystavení jídelníčku a informací o jídelně na internetovém portálu E-strava,
- nepřehrné množství tiskových sestav⁶¹.

V mateřské škole nejsou využívány všechny služby, které software nabízí. Vedoucí školní jídelny využívá pouze: skladové karty, organizaci (dodavatelé), příjem na sklad zboží, výdej zboží ze skladu, předběžné výdejky, dokumentace, tiskové sestavy (uzávěrka) a seznam receptur.

⁶¹ Převezato z: www.ulrichsw.cz

b) Program sestavený živnostníkem Petrem Rubalem

Petr Rubal je fyzická osoba podnikající dle živnostenského zákona nezapsaná v obchodním rejstříku, podnikající v Třinci.

Statistická kvalifikace činností dle statistického úřadu ČR: ostatní vzdělávání, opravy výrobků pro osobní potřebu a převážně pro domácnost, velkoobchod a maloobchod, činnosti v oblasti informačních technologií, fotografické činnosti.

Obory činnosti (pouze neukončené):

- velkoobchod a maloobchod,
- poskytování software, poradenství v oblasti informačních technologií, zpracování dat, hostingové a související činnosti a webové portály,
- fotografické služby,
- mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti ⁶².

Pro sestavení programu bylo použito LibreOffice Calc.

LibreOffice je svobodný kancelářský balík pro Windows, Macintosh a Linux, který nabízí šest plnohodnotných aplikací pro práci s dokumenty a daty: Writer, Calc, Impress, Draw, Base a Math ⁶³.

Program se skládá z několika částí: GPC, KPC, Školné, Strava, Výpisy, Seznam a Souhrn. Části Školné a Strava jsou dále rozděleny podle jednotlivých oddělení 1-5 + D (dospělí).

Školné – v této části se evidují jména a příjmení dětí, navštěvujících MŠ, dále způsob placení (hotově, bankovním převodem), přeplatky, účty (ze kterých rodiče platí školné), den platby a vydání stvrzenky.

Stravné – v této části se navíc eviduje docházka, podle které se pak řídí výdej obědů (tabulky se aktualizují podle aktuálního kalendářního roku, připisují se prázdniny a volna, svátky). Dále se zde evidují přeplatky, které se na konci školního roku vracejí.

⁶² Převzato z: rejstrik-firem.kurzy.cz

⁶³ Převzato z: cs.libreoffice.org

KPC – je soubor pro banku (nahrává se do online bankovníctví pomocí ABO importu), podle kterého se inkasují peníze z bankovních účtů, obsahuje jména, bankovní účty, variabilní symboly a částky v Kč. Obsahuje údaje o všech odděleních.

GPC – je porovnání plateb a dětí docházejících do MŠ, výsledkem je zjištění, zda všichni zaplatili školné a stravné (v MŠ se nepoužívá).

3.6.2.2 Účetní

V této části je popsán software používaný účetní.

a) Software od společnosti GORDIC ®

Softwarové produkty GORDIC ® jsou určeny zejména státní správě a samosprávě ke zpracování ekonomických a správních agend včetně vedení registrů. Software se vyznačuje vysokou variabilitou, nízkými nároky na technické vybavení, pružností a rychlostí, se kterou reaguje na změny v legislativě, metodice, technologických trendech a na požadavky uživatelů. K pokrytí potřeb všech uživatelů přispívá velká četnost řešených agend a tři řady produktů, které umožňují práci uživatelům od jednotlivců na malých úřadech až po velké instituce, jakými jsou například ministerstva

64

Informační systém GINIS ®

Informační systém GINIS ® je nejrozšířenějším informačním systémem ve veřejné správě. Představuje robustní softwarové řešení s vysokou mírou provázanosti agend a komplexním oběhem dokumentů. Řízení informačních toků v organizaci je technicky realizováno pomocí centrální databáze s decentralizovaným pořizováním dat ve vícevrstvé architektuře. Veškeré agendy používají společnou vrstvu identifikace, vlastnictví a oběhu dokumentů. Jako otevřená platforma umožňuje GINIS díky širokým možnostem svého API rozhraní integraci jakýmkoliv aplikacím a systémům třetích stran

65

V mateřské škole jsou využívány moduly specializované na účetnictví.

⁶⁴ Převzato z: gordic.asi.cz

⁶⁵ Převzato z: www.gordic.cz

1. **PED** – základní funkce modulu:

- podpora elektronického podepsání, šifrování a synchronního procesu podání pro ČSSZ,
- podpora elektronického podepsání a podání pro Finanční správu MF ČR,
- podpora elektronického podepsání, šifrování a podání pro CSÚIS,
- podpora podání pro ČSSZ a Finanční správu prostřednictvím datových schránek,
- stahování zpráv z INBOXu CSÚIS do off-line kopie,
- monitoring zpracování a křížových vazeb výkazů v CSÚIS,
- podpora procesu registrace ZO/NZO pro CSÚIS,
- podpora pořizování a oprav všech typů odesílaných vzkazů ⁶⁶.

2. **EMA** – základní funkce modulu:

- daňové a účetní odpisy (včetně časového rozlišení invest. transferů) dlouhodobého majetku,
- sledování účetních odpisů dle partnerů transakcí (pro potřeby Pomocného analytického přehledu),
- užití dočasných opravných položek,
- historie změn majetkové karty,
- inventarizace majetku pomocí snímače čárových kódů,
- inventarizace pozemků pomocí dávky z katastru nemovitostí ⁶⁷.

Nesledováno jen účtování o pozemcích.

3. **UCR** – základní funkce modulu:

- kontrola účtování a rozpočtování na platnou legislativu (účtový rozvrh),
- pořizování pomocí automatických předkontací,
- rozborové funkce,
- výstupní sestavy a výkazy v textovém nebo grafickém formátu (s možností konverze např. do PDF),
- legislativně závazné výstupy (výkazy) v tiskovém nebo XML formátu,
- sehrávací automat,
- sumarizace organizací,

⁶⁶ Převzato z: www.gordic.cz

⁶⁷ Převzato z: www.gordic.cz

- hromadné funkce nad sumářem organizací⁶⁸.

Účetní využívá všech funkcí tohoto softwaru, až na:

- podpora podání pro ČSSZ a Finanční správu prostřednictvím datových schránek,
- sledování účetních odpisů dle partnerů transakcí (pro potřeby Pomocného analytického přehledu),
- inventarizace majetku pomocí snímače čárových kódů,
- inventarizace pozemků pomocí dávky z katastru nemovitostí,
- pořizování pomocí automatických předkontací.

3.7 Analýza školní jídelny

Vedoucí pracovník školní jídelny je zodpovědný za kontrolu správnosti všech dat souvisejících se školní jídelnou. Např. kontrola peněžních prostředků podle hotovosti, podle dat v IS a podle vydaných potvrzení o platbách.

Vedoucí pracovník musí evidovat všechny smlouvy s dodavateli (např. Makro, Bajusz). Všechny dokumenty související s jeho pracovní činností (např. vyhlášky, seznam alergenů, osobní karty zaměstnanců, atd.).

3.7.1 Sestavení jídelníčku

Kritéria sestavení jídelníčku podléhají zákonu 107/2005 Sb. (novele z roku 2015), který stanovuje ceny stravného, výživové dávky na dítě na den.

Vedoucí pracovník školní jídelny má na starosti smlouvy o zbytcích, které musí evidovat.

⁶⁸ Převezato z: www.gordic.cz

3.7.1.1 Orientační přehled pro dodržení daných pravidel

Následující tabulka udává základní přehled pravidel, kterými se musí vedoucí školní jídelny řídit.

Druh – úprava jídla	Četnost za měsíc
Masité	3x týdně
Sladké	1x za dva týdny
Bezmasé nebo polomasité	1x týdně
Brambory (v různých úpravách)	1-2x týdně
Rýže, těstoviny, ...	2-3x týdně
Houskový knedlík	Max. 2x měsíčně
Jiné kynuté jídlo (buchty, vdolky, ...)	Max. 2x měsíčně
Luštěniny - kaše	2x měsíčně
Luštěniny – polévka	4x měsíčně
Filé (jiná podoba ryb)	Min. 3x měsíčně
Mléčné výrobky (jogurt, tvaroh, sýry)	3-4x týdně
Ovoce, zelenina	Denně
Mléko (dítě by mělo vypít 0,3 l)	Denně
Smažené jídlo	Výjimečně

Tab. 1 - Orientační přehled

3.7.1.2 Přehled alergenů

Přehled alergenů se řídí dle směrnice 1169/2011 EU.



Obr. 4 - Seznam alergenů⁶⁹

⁶⁹ Převzato z: www.msdemlovatrebic.cz

3.7.1.3 Spotřební koš

Spotřební koš je evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma. Jeho plnění zaručuje pestrost a vyváženost stravy.

Spotřební koš sleduje: mléko, mléčné výrobky, maso, luštěniny, ryby, brambory, ovoce, zeleninu, tuky, cukry, vejce.

3.7.2 Revize

- a) Výtah – pověřený pracovník školní jídelny musí 1x měsíčně kontrolovat správnou funkčnost výtahu a 1x za půl roku musí pozvat profesionální firmu (OTIS) na kontrolu, tato firma je předplacená a kontroly probíhají v předem stanovených termínech
- b) Plyn – profesionální firma musí zkontrolovat stav plynu 1x za rok

3.7.3 Krajská hygienická správa

Kontroly krajské hygienické správy probíhají 1x ročně. Pracovníci MŠ musí 1x ročně podstoupit školení o hygienickém minimu.

3.7.4 HACCP

Vedoucí pracovník školní jídelny musí zavést systém kritických bodů -> HACCP. Sleduje kritické body, možnost kontaminace a nákazy. Sledují se zejména dvě potraviny – maso a vejce (syrová těsta, při kterých byla vejce použita).

Kritickým bodem je sledování teploty v teplé kuchyni při výdeji (nesmí klesnout pod 70°C). Tento kritický bod musí být sledován a zapisován každý den.

Kontrolní body – kontrola probíhá 1x za dva týdny namátkově.

- Kontrola příjmu a skladování masa, teplota musí být kolem 4°C, maso musí být ihned přesunuto do lednice, která má teplotu 4°C.

- Kontrola vytloukání vajec, důkladné vyčištění pracovního nářadí, pracovní plochy, rukou pracovníků za použití přípravku savo, likvidace skořápek – okamžité přemístění do popelnice.
- Kontrola sanitace – dodržování sanitačního řádu.
- Kontrola zaměstnanců – čistý pracovní oděv, čisté pracovní pomůcky, použití rukavic a ochranných brýlí (např. při používání hydroxidu sodného při úklidu), čistota pracovníků (např. kontrola, zda nemají nalakované nehty).
- Pravidelná školení pracovníků – školí vedoucí školní jídelny.

V kuchyni musí být rozdělené zóny pro přípravu pokrmů. Každý měsíc musí být provedena důkladná sanitace všech prostor (dle sanitačního řádu).

Pro tyto potraviny jsou odděleny i skladovací prostory. Jedna lednice pro maso a vejce, druhá pro mléčné potraviny. Dále jsou rozděleny i mrazničky – jedna pro zeleninu a druhá pro maso a ryby.

Každý měsíc se musí protřídít nádobí a vyřadit poškozené kusy.

Pro zvýšení bezpečnosti se musí střídát dezinfekční prostředky použité k čištění.

Minimálně jednou ročně musí zaměstnanci školní jídelny podstoupit školení, většinou probíhá zároveň se školením hygienického minima.

3.7.5 Řády

Vedoucí pracovník školní jídelny má na starosti vytvoření řádů.

- a) Vnitřní řád školní jídelny
- b) Řád školní jídelny
- c) Sanitační řád
- d) Místní řád skladu

Vedoucí pracovní školní jídelny musí archivovat veškeré vyhlášky.

3.7.6 Vedení pracovníků

Vedoucí pracovník školní jídelny musí vést ostatní pracovníky a evidovat seznam zaměstnanců a jejich:

- osobní karty – úvazky, školení (osvědčení), pracovní náplň,
- svěřené předměty (pracovní pomůcky - např. brýle, pracovní oblečení),
- zdravotní průkazy.

Vedoucí pracovník zodpovídá za školení všech pracovníků a jejich seznámení s návody k použití v případě zakoupení nového vybavení. Pracovníci toto stvrzují podpisem o seznámení s obsluhou.

Vedoucí pracovník zodpovídá za školení všech pracovníků a jejich seznámení s BOZP.

3.7.7 Majetek

Vedoucí pracovník školní jídelny musí evidovat majetek v několika kategoriích:

- a) majetek nad 40 000 Kč,
- b) majetek od 3 000 – 40 000 Kč,
- c) majetek do 500 Kč,
- d) čisticí prostředky,
- e) oděvy,
- f) inventární knihy (spolupráce s účetní, použití softwaru GORDIC - EMA).

Vedoucí pracovník školní jídelny musí archivovat záruky spotřebičů a jejich bezpečnostní listy.

Při objednávání majetku nad 1000 Kč musí být provedena analýza cenových nabídek, dále musí proběhnout výběrové řízení (kritérium je vybrat nejlevnější).

Každý rok musí vedoucí pracovník školní jídelny předkládat návrh rozpočtu.

3.8 Shrnutí analýzy

Z kapitoly 3. Analýza současné situace, přesněji pak z podkapitol 3.5, 3.6 a 3.7 vyplývá, že informační technologie nejsou v mateřské škole příliš využívány a je v této oblasti prostor pro zlepšení.

Důležitým softwarovým doplňkem je informační systém GINIS ®, který slouží pro oblast účetnictví.

Druhým důležitým doplňkem je Ulrich, který je využíván vedoucí školní jídelny spolu s dalšími drobnými programy, zhotovenými pro potřeby školní jídelny.

V MŠ jsou dále využívány nástroje Microsoft Office.

Jiná softwarová řešení se zde prakticky neuplatňují.

Mateřské škole chybí kvalitní, přehledné webové stránky, které by usnadnily komunikaci s rodiči.

4. VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ

V této kapitole uvedu vlastní návrhy pro zlepšení fungování MŠ. V první části se zaměřím na webovou aplikaci, která usnadní vedoucí školní jídelny každodenní procesy spojené se stravováním v MŠ. V druhé části popíšu vylepšení dokumentace používané ve školní jídelně.

4.1 Webová aplikace

Pro MŠ jsem navrhla webovou aplikaci, která slouží především pro zjednodušení komunikace rodičů s vedoucí školní jídelny ohledně záležitostí týkajících se stravování dětí v MŠ. Primární funkcí webové aplikace je přihlašování a odhlašování stravy přes webové rozhraní. Dále tato aplikace slouží pro úpravu informací o dětech a může sloužit také jako docházka.

4.1.1 Požadavky ze strany MŠ

Aplikace musí být jednoduchá, snadno ovladatelná a přehledná. Důraz je kladen na funkčnost a informační hodnotu.

4.1.2 Použité technologie

Pro vytvoření webové aplikace byly použity technologie PHP, MySQL, HTML a CSS, které byly detailně popsány v teoretické části práce.

4.1.3 Funkce

Fungování je zaměřeno na aktuální stav, historické údaje mohou být vytisknuty a založeny.

Bez přihlášení možnost zobrazení jídelníčku na požadovaný týden a kontaktu na MŠ.

Při přihlášení jako běžný uživatel – rodič anebo zaměstnanec MŠ možnost:

- zobrazení obecných informací o osobě – rodič o dítěti, zaměstnanec o sobě,

- lze změnit údaje jako adresa, číslo telefonu nebo e-mailu,
- lze změnit heslo,
- elektronické stravování – odhlášení či přihlášení stravy, možnost volby celodenního a polodenního stravování,
- odhlášení stravy pro aktuální den pouze do dané hodiny,
- obědy lze odhlásit i na dny, pro které ještě není vložen jídelníček,
- zobrazení celkového počtu přihlášených dní pro daný měsíc,
- zobrazení informace o zaplacení stravného pro daný měsíc,
- možnost volby zaslání jídelníčku na e-mailovou adresu pro aktuální týden.

Při přihlášení jako administrátor – vedoucí školní jídelny má možnost:

- zobrazit obecné informace o libovolné osobě,
- změnit obecné údaje o libovolné osobě,
- změnit heslo libovolné osobě,
- vložit novou osobu do databáze,
- smazat libovolnou osobu z databáze,
- odhlásit či přihlásit oběd libovolné osobě,
- potvrzení o zaplacení stravného pro daný měsíc u libovolné osoby,
- vložit aktuální jídelníček,
- zobrazení celkového počtu stravovaných osob pro daný den,
- zobrazení ceny za stravu pro daný den,
- zobrazení celkového počtu přihlášených dní pro libovolnou osobu pro daný měsíc,
- zrušení možnosti přihlášení stravy pro dny, kdy se nevaří.

4.1.4 Zabezpečení

Každý rodič či zaměstnanec MŠ obdrží unikátní login a heslo, které ho opravňuje pro přihlášení do aplikace. V případě, že má rodič v MŠ více než jedno dítě, obdrží login a heslo pro každé dítě zvlášť.

Vedoucí školní jídelny má funkci administrátora a může měnit údaje libovolné osoby, např. po telefonické domluvě.

4.1.5 Struktura databáze

Databáze je rozdělena na dvě části. První, která slouží pro přihlašování stravy pro daný den, placení stravného a druhou, která slouží k vytváření jídelníčku.

Jejich rozdělení je možné z toho důvodu, že rozhodující informací je, zda konkrétní osoba měla v daný den objednanou stravu, ale není nutné vědět, co konkrétně ten den strava obsahovala.

4.1.5.1 Tabulky potřebné pro přihlašování uživatelů a přihlašování stravy

Pro přihlašování a odhlašování stravy slouží vzájemně propojené čtyři tabulky – Lidé, Druh stravného, Strava a tabulka, která slouží pro uchování informací o placení stravného – tabulka Zaplacené stravné.

1. Tabulka Lidé

První tabulka obsahuje základní informace o dítěti a dále obsahuje kontaktní údaje na rodiče. E-mailovou adresu nelze použít jako login, protože rodiče mohou mít ve školce více dětí. Případně informace o zaměstnanci MŠ a jeho kontaktní údaje.

Pole *IDL* slouží jako primární klíč celé tabulky, hodnota tedy musí být jedinečná, je zde použito klasické označení číslicemi počínaje číslem 1 (tento styl označení je použit téměř pro všechny primární klíče). Pole *jmeno* obsahuje údaje o jméně dítěte, příp. zaměstnance MŠ (dále označen jako uživatel). Pole *prijmeni* obsahuje údaje o příjmení uživatele. Pole *dat_nar* uchovává informaci o datu narození uživatele. Pole *heslo* je vyhrazeno pro přihlašovací heslo do webové aplikace, pole *mail* je vyhrazeno pro údaj o e-mailové adrese rodiče, příp. zaměstnance MŠ. Pole *login* uchovává údaj o přihlašovacím loginu do webové aplikace. Pole *telefon* obsahuje údaj o telefonním čísle rodiče, příp. zaměstnance MŠ. Pole *ulice*, *psc*, *mesto* a *cp* jsou vyhrazená pro uložení údajů o adrese uživatele.

TABULKA - LIDÉ		
KLÍČE	POLE	TYP
PK	IDL	int(11)
	jmeno	varchar(30)
	prijmeni	varchar(30)
	dat_nar	date
	heslo	varchar(10)
	mail	varchar(50)
	login	varchar(8)
	telefon	varchar(12)
	ulice	varchar(30)
	psc	varchar(5)
	mesto	varchar(30)
	cp	int(11)

Tab. 2 – Lidé

2. Tabulka Druh stravného

Tato tabulka udává, jaký typ stravného se vztahuje na danou osobu. Rozdělení podle věku a podle doby strávené v MŠ (polodenní a celodenní strava).

Pole *IDD* slouží jako primární klíč této tabulky, hodnoty tohoto pole musí být jedinečné, používá se pro snadnou identifikaci a další manipulaci s údaji uloženými v této tabulce. Pole *popis* obsahuje údaje o druhu stravného např. celodenní pro děti mladší 7 let. Pole *cena* uchovává údaje o ceně příslušného druhu stravování.

TABULKA – DRUH STRAVNÉHO		
KLÍČE	POLE	TYP
PK	IDD	int(11)
	popis	varchar(15)
	cena	int(11)

Tab. 3 - Druh stravného

3. Tabulka Strava

Tato tabulka uchovává údaje o objednání stravy. Můžeme z ní vyčíst, zda se konkrétní osoba stravovala v MŠ daný den a jaký druh stravy zvolila.

Pole *datum*, *IDD* a *IDL* jsou zvolena jako složený primární klíč (na daný den lze pro jednu osobu objednat pouze jeden typ stravování). Pole *IDD* slouží jako cizí klíč a spojuje tuto tabulku s tabulkou druh stravného. Pole *IDL* slouží jako cizí klíč a spojuje

tuto tabulku s tabulkou lidé. Pole *ano* uchovává údaje o tom, zda byla na daný den strava objednaná (A/N).

TABULKA - STRAVA		
KLÍČE	POLE	TYP
PK	datum	date
PK, CK	IDD	int(11)
PK, CK	IDL	int(11)
	ano	char(1)

Tab. 4 – Strava

4. Tabulka Zaplacené stravné

Tato tabulka uchovává údaje o zaplacení stravného. Jsou zde uložena data, pro který měsíc bylo uhrazeno stravné a velikost zaplacené částky.

Pole *IDZ* slouží jako primární klíč této tabulky. Pole *IDL* slouží jako cizí klíč a spojuje tuto tabulku s tabulkou lidé. Pole *rok* uchovává údaj, za který rok bylo stravné uhrazeno. Pole *mesic* uchovává údaj o tom, za který měsíc bylo stravné uhrazeno. Pole *rok* a *mesic* dohromady tvoří jednoznačně identifikovanou dobu. Pole *castka* obsahuje údaj o tom, jak velký peněžní obnos byl uhrazen. Pole *ano* obsahuje údaj o tom, zda bylo stravné na dané období uhrazeno (A/N).

TABULKA – ZAPLACENÉ STRAVNÉ		
KLÍČE	POLE	TYP
PK	IDZ	int(11)
CK	IDL	int(11)
	rok	year(4)
	mesic	int(2)
	castka	int(4)
	ano	char(1)

Tab. 5 - Zaplacené stravné

4.1.5.2 Tabulky potřebné pro sestavení jídelníčku

Pro sestavení jídelníčku je potřeba deset vzájemně propojených tabulek. Tabulky svačinky, polévky, obědy, přílohy, pití, saláty slouží pro ukládání druhů jídel a ostatní tabulky – svačinka 1, svačinka 2, oběd a jídelníček slouží pro propojování.

1. Tabulka Svačinky

Tato tabulka poskytuje seznam svačinek, které MŠ nabízí a informace o alergenech v nich obsažených.

Pole *IDS* slouží jako primární klíč této tabulky. Pole *nazev* obsahuje písemný popis dané svačinky, např. ovocný jogurt. Pole *alergeny* obsahuje údaje o tom, jaké alergeny se v dané stravě nacházejí.

TABULKA - SVAČINKY		
KLÍČE	POLE	TYP
PK	IDS	int(11)
	nazev	text
	alergeny	varchar(20)

Tab. 6 – Svačinky

2. Tabulka Polévky

Tato tabulka poskytuje seznam polévek, které MŠ nabízí a informace o alergenech v nich obsažených.

Pole *IDP* slouží jako primární klíč této tabulky. Pole *nazev* obsahuje písemný popis dané polévky, např. hrachová. Pole *alergeny* obsahuje údaje o tom, jaké alergeny se v dané stravě nacházejí.

TABULKA - POLÉVKY		
KLÍČE	POLE	TYP
PK	IDP	int(11)
	nazev	text
	alergeny	varchar(20)

Tab. 7 – Polévky

3. Tabulka Obědy

Tato tabulka poskytuje seznam obědů, které MŠ nabízí a informace o alergenech v nich obsažených.

Pole *IDO* slouží jako primární klíč této tabulky. Pole *nazev* obsahuje písemný popis daného obědu, např. řízek. Pole *alergeny* obsahuje údaje o tom, jaké alergenů se v dané stravě nacházejí.

TABULKA - OBĚDY		
KLÍČE	POLE	TYP
PK	IDO	int(11)
	nazev	text
	alergeny	varchar(20)

Tab. 8 – Obědy

4. Tabulka Přílohy

Tato tabulka poskytuje seznam příloh, které MŠ nabízí a informace o alergenech v nich obsažených.

Pole *IDPr* slouží jako primární klíč této tabulky. Pole *nazev* obsahuje písemný popis dané přílohy, např. bramborová kaše. Pole *alergeny* obsahuje údaje o tom, jaké alergenů se v dané stravě nacházejí.

TABULKA – PŘÍLOHY		
KLÍČE	POLE	TYP
PK	IDPr	int(11)
	nazev	text
	alergeny	varchar(20)

Tab. 9 – Přílohy

5. Tabulka Pití

Tato tabulka poskytuje seznam nápojů, které MŠ nabízí a informace o alergenech v nich obsažených.

Pole *IDPi* slouží jako primární klíč této tabulky. Pole *nazev* obsahuje písemný popis daného pití, např. kakao. Pole *alergeny* obsahuje údaje o tom, jaké alergenů se v dané stravě nacházejí.

TABULKA – PITÍ		
KLÍČE	POLE	TYP
PK	IDPi	int(11)
	nazev	text
	alergeny	varchar(20)

Tab. 10 – Pití

6. Tabulka Saláty

Tato tabulka poskytuje seznam salátů, které MŠ nabízí a informace o alergenech v nich obsažených.

Pole *IDS* slouží jako primární klíč této tabulky. Pole *nazev* obsahuje písemný popis daného salátu, např. mrkvový. Pole *alergeny* obsahuje údaje o tom, jaké alergeny se v dané stravě nacházejí.

TABULKA - SALÁTY		
KLÍČE	POLE	TYP
PK	IDS1	int(11)
	nazev	text
	alergeny	varchar(20)

Tab. 11 – Saláty

7. Tabulka Svačinka 1

Tato tabulka spojuje jednotlivé složky pro vytvoření dopolední svačinky (pití, jídlo).

Pole *IDS1* slouží jako primární klíč této tabulky. Pole *IDS* je cizím klíčem a spojuje tuto tabulku s tabulkou svačinky. Pole *IDPi* je cizím klíčem a spojuje tuto tabulku s tabulkou pití.

TABULKA – SVAČINKA 1		
KLÍČE	POLE	TYP
PK	IDS1	int(11)
CK	IDS	int(11)
CK	IDPi	int(11)

Tab. 12 – Svačinka 1

8. Tabulka Svačinka 2

Tato tabulka spojuje jednotlivé složky pro vytvoření odpolední svačinky (pití, jídlo).

Pole *IDS2* slouží jako primární klíč této tabulky. Pole *IDS* je cizím klíčem a spojuje tuto tabulku s tabulkou svačinky. Pole *IDPi* je cizím klíčem a spojuje tuto tabulku s tabulkou pití.

TABULKA – SVAČINKA 2		
KLÍČE	POLE	TYP
PK	IDS2	int(11)
CK	IDS	int(11)
CK	IDPi	int(11)

Tab. 13 - Svačinka 2

9. Tabulka Oběd

Tato tabulka spojuje jednotlivé složky pro vytvoření oběda (pití, jídlo, příloha, salát).

Pole *IDO1* slouží jako primární klíč této tabulky. Pole *IDPi* je cizím klíčem a spojuje tuto tabulku s tabulkou pití. Pole *IDS1* je cizím klíčem a spojuje tuto tabulku s tabulkou salát. Pole *IDPr* je cizím klíčem a spojuje tuto tabulku s tabulkou přílohy. Pole *IDO* je cizím klíčem a spojuje tuto tabulku s tabulkou obědy.

TABULKA - OBĚD		
KLÍČE	POLE	TYP
PK	IDO1	int(11)
CK	IDPi	int(11)
CK	IDS1	int(11)
CK	IDPr	int(11)
CK	IDO	int(11)

Tab. 14 – Oběd

Všechny výše uvedené tabulky pro vytváření jídelníčku (tj. Tab. 5 – Tab. 13) mohou být použity vícekrát, a proto neobsahují položku datum.

10. Tabulka Jídelníček

Tato tabulka spojuje jednotlivé složky pro vytvoření jídelníčku (dopolední a odpolední svačinka, polévka, oběd). Pole datum musí být unikátní.

Pole *IDJ* slouží jako primární klíč této tabulky. Pole *IDS1* je cizím klíčem a slouží pro spojení s tabulkou svačinka 1. Pole *IDS2* je cizím klíčem a slouží pro spojení s tabulkou svačinka 2. Pole *IDP* je cizím klíčem a slouží pro spojení s tabulkou polévky. Pole *IDO1* je cizím klíčem a slouží pro spojení s tabulkou oběd. Pole *datum* uchovává informaci o dni, pro který je daný jídelníček stanoven.

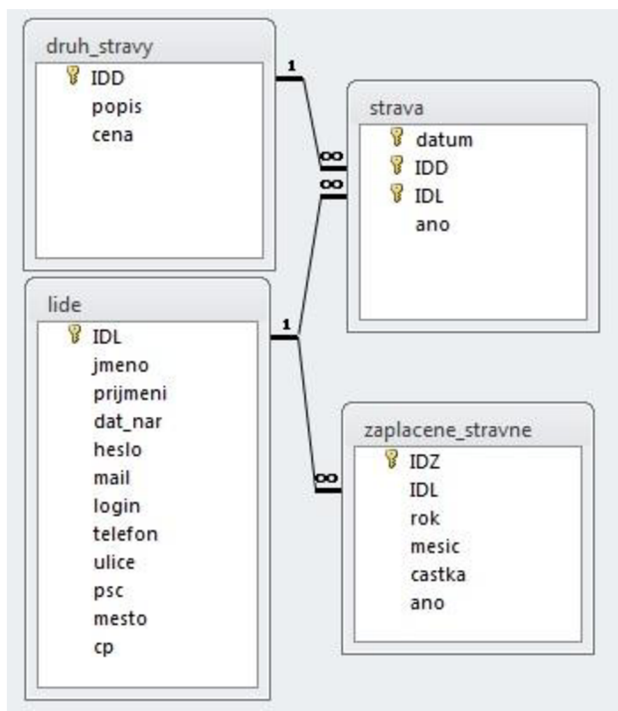
TABULKA - JÍDELNÍČEK		
KLÍČE	POLE	TYP
PK	IDJ	int(11)
CK	IDS1	int(11)
CK	IDS2	int(11)
CK	IDP	int(11)
CK	IDO1	int(11)
	datum	date

Tab. 15 – Jídelníček

4.1.5.3 Schéma propojení tabulek

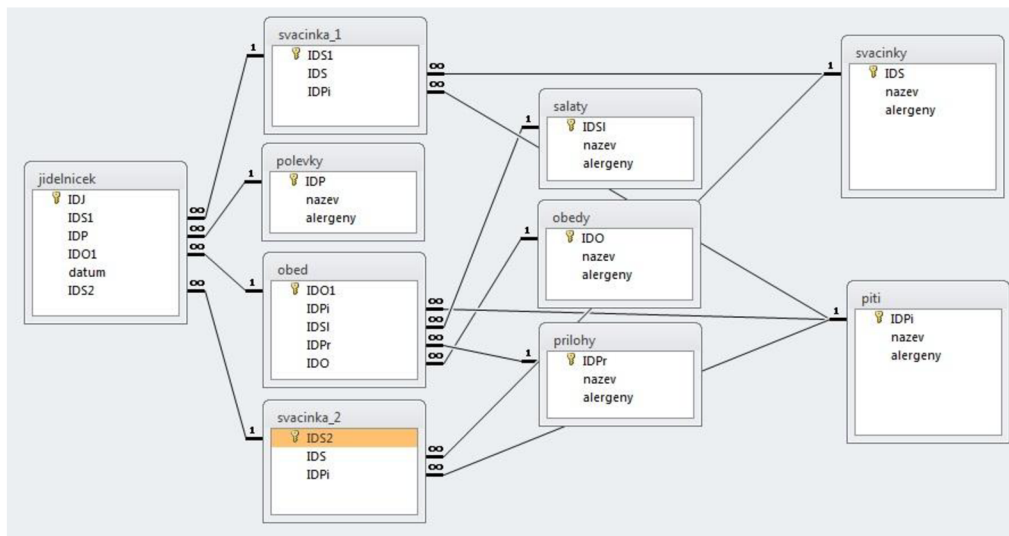
Propojení je možné na základě spojování primární a cizích klíčů.

Toto schéma zobrazuje propojení tabulek potřebných pro přihlášení stravy a propojení tabulek pro kontrolu o zaplacení stravného.



Obr. 5 - Schéma propojení tabulek 1

Toto schéma zobrazuje propojení tabulek potřebných pro vytvoření jídelníčku.



Obr. 6 - Schéma propojení tabulek 2

4.1.6 Ukázky webové stránky a jednotlivých položek menu

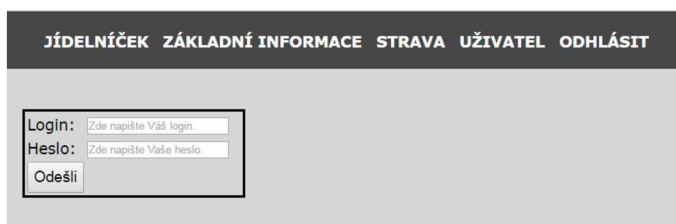
Data v databázi jsou pouze smyšlená a slouží jen pro ilustraci funkce.

Úvodní strana, která se objeví při zadání adresy do prohlížeče.



Obr. 7 - Úvodní strana

Ukázka menu, které se zobrazí pro administrátora. Pokud se přihlásí jiný uživatel než je administrátor, aplikace nezobrazí volby, které jsou přístupné pouze pro administrátora.



Obr. 8 - Menu (admin)

4.1.6.1 Jídelníček

Při kliknutí v menu na záložku jídelníček se zobrazí informace o aktuálním datu a zobrazí se jídelní lístek na aktuální týden. Dále je možnost volby zobrazení jídelního lístku pro další týden. Pokud pro tento týden není stanoven jídelní lístek, vygeneruje se hláška oznamující, že pro tento týden nebyl jídelní lístek zadán. Také je zde zobrazen seznam všech alergenů. Tato úvodní strana je přístupná všem návštěvníkům webové stránky i bez přihlášení.

Ukázka zobrazení jídelníčku (pouze zkušební data).

Jídelníček

Dnešní datum: 15.05.2016

PONDĚLÍ 16.05.2016

Dopolední svačinka: banán, čaj (a2, 1)
Polévka: Kroupová polévka (1.3, 9)
Hlavní jídlo: Rybí filé na bylinkách, těstoviny, džus (4, 7, 1, 1)
Salát: rajčatový (-)
Odpolední svačinka: banán, džus (a2, 1)

ÚTERÝ 17.05.2016

Dopolední svačinka: banán, džus (a2, 1)
Polévka: Kroupová polévka (1.3, 9)
Hlavní jídlo: Kuře ala bažant, rýže, džus (1.1, 2, 1)
Salát: mrkvový (2.4)
Odpolední svačinka: banán, džus (a2, 1)

STŘEDA 18.05.2016

Dopolední svačinka: banán, džus (a2, 1)
Polévka: Kroupová polévka (1.3, 9)
Hlavní jídlo: Rybí filé na bylinkách, těstoviny, džus (4, 7, 1, 1)
Salát: rajčatový (-)
Odpolední svačinka: banán, kakao (a2, 2)

ČTVRTEK 19.05.2016

Litujeme, ale pro tento den ještě není stanovený jídelní lístek.

PÁTEK 20.05.2016

Litujeme, ale pro tento den ještě není stanovený jídelní lístek.

Obr. 9 – Jídelníček

Ukázka zobrazení jídelního lístku pro další týden.

Zobrazit další týden.

PONDĚLÍ 23.05.2016
Litujeme, ale pro tento den ještě není stanovený jídelní lístek.

ÚTERÝ 24.05.2016
Litujeme, ale pro tento den ještě není stanovený jídelní lístek.

STŘEDA 25.05.2016
Litujeme, ale pro tento den ještě není stanovený jídelní lístek.

ČTVRTEK 26.05.2016
Litujeme, ale pro tento den ještě není stanovený jídelní lístek.

PÁTEK 27.05.2016
Litujeme, ale pro tento den ještě není stanovený jídelní lístek.

Obr. 10 - Jídelníček další týden

Pokud se do této webové aplikace přihlásí administrátor, pak má v záložce Jídelníček zpřístupněny možnosti vkládání nových druhů jídel, která se v MŠ podávají a také vkládání jídelního lístku.

Ukázka formuláře pro vkládání jídelního lístku. Jednotlivé položky jsou řazeny abecedně.

Vkládání jídelníčku.

Datum:	Vyberte datum.	
Dopolední svačinka:	Jídlo:	jablko ▼
	Pití:	čaj ▼
Oběd:	Polévka:	Hráškový krém ▼
	Hlavní chod:	Koprová omáčka, vařené vajíčko ▼
	Příloha:	brambory ▼
	Salát:	mrkvový ▼
	Pití:	čaj ▼
Odpolední svačinka:	Jídlo:	jablko ▼
	Pití:	čaj ▼
<input type="button" value="Odešli"/>		

Obr. 11 - Vkládání jídelníčku

Při kliknutí do pole datum, se objeví kalendář a výběr data je proveden kliknutím na příslušný den.

Ukázka tohoto formuláře s kalendářem.

Vkládání jídelníčku.

Datum:	Vyberte datum.																																																	
Dopolední svačinka:	<table border="1"><thead><tr><th colspan="7">Květen 2016</th></tr><tr><th>Ne</th><th>Po</th><th>Út</th><th>St</th><th>Čt</th><th>Pá</th><th>So</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr><tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr><tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr><tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Květen 2016							Ne	Po	Út	St	Čt	Pá	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Květen 2016																																																		
Ne		Po	Út	St	Čt	Pá	So																																											
1		2	3	4	5	6	7																																											
8		9	10	11	12	13	14																																											
15	16	17	18	19	20	21																																												
22	23	24	25	26	27	28																																												
29	30	31																																																
Oběd:																																																		
Odpolední svačinka:																																																		
Odešli																																																		

Obr. 12 - Vkládání jídelníčku (kalendář)

Dále má administrátor možnost vložit do databáze nové druhy jídel.

Ukázka formuláře pro vkládání nových druhů jídel.

Vkládání nových druhů jídel.

Druh jídla:	hlavní chod ▾
Název jídla:	Název.
Alergeny:	Alergeny.
Odešli	

Obr. 13 - Vkládání nových jídel

Ukázka rolovacího menu tohoto formuláře.

Vkládání nových druhů jídel.

Druh jídla:	hlavní chod ▾
Název jídla:	hlavní chod
Alergeny:	pítí
Odešli	polévka
	příloha
	salát
	svačinka

Obr. 14 - Vkládání nových jídel (výběr)

4.1.6.2 Kontakty

Při kliknutí na položku kontakt v menu, se objeví stránka s kontaktními informacemi o mateřské škole, včetně kontaktu na vedoucí školní jídelny. Tyto informace jsou přístupné všem návštěvníkům webové stránky i bez přihlášení.



Obr. 15 – Kontakt

4.1.6.3 Přihlášení/odhlášení

V této části se uživatelé mohou přihlásit pod svými loginy a zpřístupnit si tak dosud skryté možnosti, jako např. přihlašování obědů nebo změna hesla a osobní údajů.

Ukázka formuláře pro přihlašování.

Přihlášení

Login:

Heslo:

[Přihlásit se jako administrátor.](#)

Obr. 16 - Přihlášení

Pokud je k webové aplikaci libovolný uživatel přihlášen, pak se na této záložce objeví informace o jméně přihlášeného uživatele a možnost odhlášení.

4.1.6.4 Základní informace

Tato položka menu zobrazuje základní informace o konkrétním dítěti, které MŠ navštěvuje. Je přístupná pouze přihlášenému uživateli.

Rodič může tyto údaje upravit, např. při změně adresy či telefonu. Dále je zde možnost změny hesla.

Ukázka zobrazení základních informací.

Základní informace

Jméno	Příjmení	Datum narození	Login
Diana	Malá	19.10.2011	mala00

Kontakt a adresa

Tyto údaje můžete změnit.

E-mail:	<input type="text" value="mala@centrum.cz"/>
Telefon:	<input type="text" value="123123123"/>
Ulice:	<input type="text" value="Hrobařská"/>
Číslo popisné:	<input type="text" value="23"/>
Město:	<input type="text" value="Přerov"/>
PSČ:	<input type="text" value="12345"/>

Obr. 17 - Základní informace

Formulář pro změnu osobních údajů je vyplněn informacemi z databáze, které uživatel může přepsat, následně se tyto nové údaje uloží zpět do databáze.

Ukázka zobrazení formuláře pro změnu hesla.

Změna hesla

Nové heslo:	<input type="text" value="Zde napište Vaše nové he"/>
Potvrzení hesla:	<input type="text" value="Potvrďte Vaše heslo."/>

Obr. 18 - Změna hesla

Při přihlášení jako administrátor, je možné zobrazit údaje o kterémkoliv dítěti či zaměstnanci, stejně tak může administrátor osobní údaje a heslo měnit, např. po telefonické žádosti od rodiče.

Ukázka formuláře pro zobrazení informací o uživateli z pohledu administrátora. Jednotliví uživatelé jsou seřazeni podle abecedy.

Vyberte osobu, o které chcete zobrazit informace.

Uživatel: Bledá Lenka - 10.05.2010

Odešli

- Bledá Lenka - 10.05.2010
- Bledá Lenka - 09.08.2001
- Červená Blažena - 30.05.2002
- Fargačová Tamara - 04.03.1994
- Hrozivá Greta - 30.05.2002
- Křeček Karel - 21.09.2013
- Lipová Alžběta - 21.09.2013**
- Malá Diana - 19.10.2011
- Nov Lenka - 11.04.1998
- Platonická Taťána - 09.08.2001
- Pršálková Lucie - 11.04.2003
- Pršálková Aneta - 11.04.2003
- Zubková Kateřina - 03.08.1994

Obr. 19 - Základní informace (admin)

4.1.6.5 Strava

Tato část slouží pro objednávání stravy. Je zde formulář, který zobrazuje aktuální týden. Informace o stravě na aktuální týden, které jsou uloženy v databázi, se vyplní a lze je upravovat. Dále je zde zobrazen další týden a data se po odeslání formuláře uloží do databáze. Na této stránce jsou rovněž zobrazeny informace o zaplacení stravného pro daný měsíc zobrazené pro aktuální rok.

Uživateli se také zobrazí informace o placení stravného. V případě, že uživatel dosud neuhradil stravné na aktuální měsíc, ho na to aplikace upozorní.

Ukázka zobrazení informací o platbách.

Potvrzení o platbách.

Rok	Měsíc	Částka	Zaplaceno
2013	3	200	A
2016	5	250	N

Za tento měsíc nemáte uhrazené stravné!

Obr. 20 - Potvrzení o platbách

Ukázka formuláře pro objednávání stravy.

Den	Datum	Druh stravy	Objednáno
PO	16.05.2016	celodenní - 7 let	<input type="checkbox"/>
ÚT	17.05.2016	celodenní - do 7 let	<input type="checkbox"/>
ST	18.05.2016	polodenní - do 7 let ▼	<input checked="" type="checkbox"/>
ČT	19.05.2016	polodenní - do 7 let ▼	<input checked="" type="checkbox"/>
PÁ	20.05.2016	polodenní - do 7 let ▼	<input checked="" type="checkbox"/>
PO	23.05.2016	polodenní - do 7 let ▼	<input checked="" type="checkbox"/>
ÚT	24.05.2016	polodenní - do 7 let ▼	<input checked="" type="checkbox"/>
ST	25.05.2016	polodenní - 7 let	<input type="checkbox"/>
ČT	26.05.2016	polodenní - do 7 let	<input type="checkbox"/>
PÁ	27.05.2016	celodenní - do 7 let	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Odešli"/>			

Obr. 21 - Objednání stravy

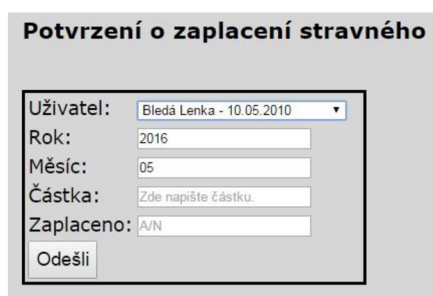
Na této stránce tak uživatel může zobrazit informace o již objednané stravě a také stravu libovolně přihlašovat a odhlašovat. Na aktuální den lze stravu odhlásit pouze do předem stanovené hodiny, později již není možné stravu na aktuální den odhlásit.

Dále může uživatel zobrazit počet přihlášených dní za daný měsíc, jaký druh stravy byl nebo bude podáván a celkovou cenu stravného.

Uživatel může nastavit, že chce zaslat na zadanou e-mailovou adresu jídelníček na aktuální týden.

Při přihlášení jako administrátor tato stránka nabízí vkládání informací o zaplacení stravného. Administrátor také může stravu libovolně odhlašovat a přihlašovat všem uživatelům.

Ukázka formuláře pro zadávání informací o platbě stravného. Přístupné pouze administrátorovi. Jednotliví uživatelé jsou seřazeni abecedně. Formulář má vyplněn aktuální rok a měsíc (tyto údaje lze přepsat).



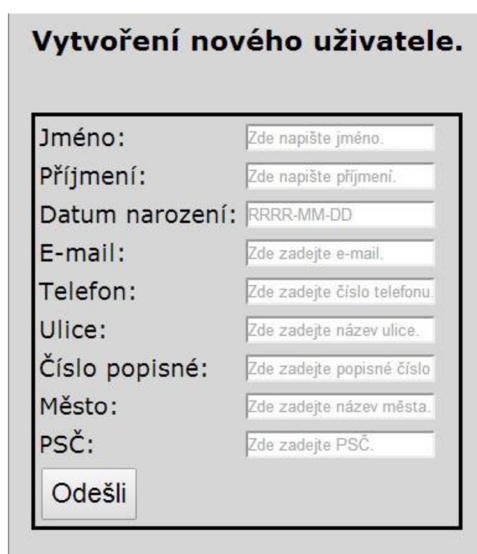
Obr. 22 - Potvrzení o zaplacení

Administrátor může zobrazit počet přihlášených porcí stravy na aktuální den, včetně rozlišení podle věku a druhu stravy (polodenní, celodenní), může zobrazit celkovou cenu tohoto stravného. Dále může administrátor zrušit stravu na dny, kdy se nevaří.

4.1.6.6 Uživatel

Tato položka menu je přístupná pouze pro administrátora a pro ostatní uživatele není viditelná. Administrátor může přidávat nové uživatele systému nebo smazat stávající. Při přidání nové osoby aplikace automaticky vygeneruje heslo a login.

Ukázka formuláře pro vkládání nových uživatelů do databáze.



Obr. 23 - Nový uživatel

Ukázka pro smazání uživatele z databáze. Jednotliví uživatelé jsou řazeni abecedně.

Smazání uživatele.

Vyberte osobu, kterou chcete smazat.

Uživatel: Bledá Lenka - 10.05.2010 ▼

Smazat.

Obr. 24 - Smazání uživatele

4.2 Úprava dokumentu na příspěvek FKSP

Vedoucí školní jídelny každý měsíc vyplňuje dokumenty, které udávají částku pro příspěvek FKSP. Tyto dokumenty je nutné vyplnit pro tři MŠ – českou, polskou a Záošší.

Původní dokumenty používané v MŠ byly ručně psané, později přepsané do Wordu. Ukázky těchto dokumentů jsou v příloze.

Pomocí vzorců v Excelu lze tuto činnost výrazně urychlit.

Byly použity vzorce pro:

- a) automatické vyplnění data,
- b) automatické vyplňování měsíce a roku v nadpisu,
- c) automatické vyplňování měsíce a roku ve vlastním textu,
- d) výpočet součtu celkového počtu obědů,
- e) automatický výpočet celkové částky,
- f) automatické vyplňování variabilního symbolu pro platby.

Všechny tyto údaje byly dříve vyplňovány ručně, ve třech provedeních pro českou MŠ, polskou MŠ a MŠ na Záošší. Vyplývá z toho značná časová úspora, také se tímto vyloučilo riziko lidského faktoru, kde mohlo dojít k vynechání některého údaje, či nepřepsání při použití dokumentu z předchozího měsíce.

Dalším dokumentem, který vedoucí MŠ každý měsíc vypisuje je celkové shrnutí o FKSP.

Při převodu tohoto dokumentu do Excelu byly použity vzorce pro:

- a) automatické doplnění data,
- b) automatické vyplnění aktuálního měsíce a roku v nadpisu,
- c) automatické vyplnění aktuálního měsíce a roku v textu dokumentu,
- d) automatické vyplnění variabilní symbol.

Z těchto úprav opět vyplývají časové úspory a eliminace lidského faktoru, kdy mohly být tyto údaje vyplněny chybně či vůbec.

4.3 Ekonomické zhodnocení

V této kapitole zhodnotím ekonomickou stránku řešení uvedených výše. Nejdříve uvedu náklady potřebné pro provoz webové aplikace, dále přínosy používání těchto řešení a nakonec časové úspory při používání navržených řešení.

4.3.1 Náklady navrhovaného řešení

Vzhledem k počtu přístupů do webové aplikace a množství dat, stačí pro potřeby MŠ základní webhostingové služby poskytované zdarma. Zde uvádím přehled několika vhodných poskytovatelů těchto služeb.

	pipni.cz	endora.cz	hostinger.cz	forpsi.com	hosting-zdarma.cz
Kč/rok	zdarma	zdarma	zdarma	290,4 (další rok 580,8)	250
cena domény CZ Kč/rok	181.50	199	zdarma	140 (další rok 165)	199
měsíční přenos dat	1 TB	30 GB	100 GB		20 GB
prostor pro web	10 GB	2 GB	2000 MB	neomezené	200 MB
velikost databáze	1 GB	30 MB	neomezené	neomezené	100 MB (sdíleno)
MySQL	ano	ano	ano	ano	ano
PHP	ano	ano	ano	ano	ano
zálohování	ne	ano	omezené	ano	ano
IPv6	ano	ano			ano
POP3/s, IMAP/s	ano	ne	ano	ano	ne

Tab. 16 – Webhosting

Výběr poskytovatele závisí na preferencích MŠ (využívání emailových služeb, zálohování atd.).

Doporučuji vybrat si poskytovatele pipni.cz, pro potřeby MŠ je tento free webhosting dostačující, k dispozici je databáze MySQL, lze pracovat s jazykem PHP a mám s tímto poskytovatelem dobré zkušenosti, v minulosti jsem neměla žádné problémy.

Pokud by si MŠ chtěla pořídit tuto webovou aplikaci u zkušeného odborníka, náklady na vytvoření by se pohybovaly v rozmezí 600 – 800 Kč na hodinu, přičemž vzhledem k neziskové povaze organizace by preference byly pořídit toto řešení za co nejnižší cenu. Odborník by vytvářením této aplikace mohl strávit cca. 3 týdny. Náklady by se tak pohybovaly v rozmezí 72 000 – 96 000 Kč. V rámci mé bakalářské práce, odborné praxe v MŠ a neziskové povaze organizace byla tato aplikace vypracována zdarma.

4.3.2 Přínosy navrhovaného řešení

Webová aplikace zefektivňuje komunikaci mezi vedoucí a rodičem, anebo vedoucí a zaměstnancem MŠ ohledně přihlášení stravy na daný den. Jsou to především časové úspory, které vzniknou, když vedoucí školní jídelny nemusí přijímat hovory od lidí, kteří chtějí odhlásit stravu.

Dále je urychlen proces počítání porcí na daný den. Vedoucí školní jídelny si tento údaj zobrazí ve webovém prostředí a nemusí chodit na každé oddělení a počítat přítomné děti, jako tomu bylo doposud. Z toho vyplývá každodenní časová úspora, kdy se tato zaměstnankyně může věnovat jiným činnostem.

Pro většinu uživatelů je jednodušší odhlásit stravu přes webovou aplikaci než telefonovat do MŠ (nutnost vyhledat telefonní číslo a strávit čas hovorem). Vzniká tak menší pravděpodobnost zbytků, které by vznikly při neodhlášení stravy a nepřítomností strávnicka a tím nevzniká škoda za uvařené a nezkonsumované jídlo.

Automatizace dokumentace pro školní jídelnu přináší především časové úspory pro vedoucí školní jídelny, která nemusí všechny údaje ručně vypisovat a také zabraňuje případným chybám lidského faktoru, např. nepřepsání variabilního symbolu, který je

závislý na aktuálním měsíci. Tato automatizace může zabránit i případným finančním nesrovnalostem, které by tak mohly vzniknout.

4.3.3 Srovnání před použitím navrhovaného řešení a po jeho použití

Následující tabulka zobrazuje některé časové údaje potřebné pro uskutečnění jednotlivých procesů, a zda se tento proces týká vedoucí školní jídelny, uživatele či obou.

	PŘED	PO	Vedoucí školní jídelny	Uživatel
objednání/zrušení stravy	10 min	3 min	ANO	ANO
změna osobních údajů	15 min	5 min	ANO	ANO
zjištění ceny za stravu na den	15 min	3 min	ANO	NE
zjištění počtu porcí na den	20 min	5 min	ANO	NE
vytvoření jídelního lístku	30 min	10 min	ANO	NE
vyplnění dokumentace	30 min	10 min	ANO	NE

Tab. 17 - Časové údaje

ZÁVĚR

Cílem mé bakalářské práce bylo posouzení stávajícího stavu a navržení změn v informačním systému neziskové organizace.

V první části této práce jsem se zabývala teoretickými východisky. Vybrala jsem informace, které mohou sloužit jako úvod pro oblast předškolního vzdělávání, dále jsem popsala metody, které byly následně použity pro analýzu mateřské školy a také informace týkající se samotných databázových systémů a technologií použitých při praktickém návrhu.

Ve druhé části jsem se zabývala analýzou vnějšího a vnitřního prostředí MŠ, na začátku této kapitoly jsem uvedla základní informace o samotné organizaci a dále použila metody SLEPT analýzy, Porterovy analýzy a SWOT analýzy pro zjištění celkového stavu. Také jsem analyzovala současný IS s důrazem na software, který je momentálně v MŠ využíván. Tyto analýzy odhalily nedostatky v IS organizace a sloužily jako podklad pro vytvoření návrhu praktického řešení.

Třetí část této bakalářské práce je návrhem praktického řešení, které by mělo vést k vyšší efektivitě, tj. hlavně časovým a ekonomickým úsporám.

Pro budoucí chod MŠ je důležité, aby byl celý informační systém průběžně aktualizován, případně rozšiřován a modernizován. Vhodným rozšířením webové aplikace by mohlo být zavedení komunikace přímo s učitelkami pracujícími na jednotlivých odděleních, anebo zavedení systémů průběžných zpráv o chování a rozvoji schopností dětí navštěvující tuto MŠ, např. formou zavedení vhodné stupnice, na které by se v pravidelných intervalech označovala úroveň dítěte v jednotlivých oblastech, anebo možnost psaní poznámek a informovat tak rodiče o chování jejich potomka.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- 1) BARTOŠOVÁ, Hana a Petra KRAJNÍKOVÁ. *Základy marketingu*. Praha: Vysoká škola regionálního rozvoje, 2011. 160 s. ISBN 978-80-87174-07-4.
- 2) CIMBÁLNÍKOVÁ, Lenka. *Strategické řízení školy: studijní texty pro distanční vzdělávání: [projekt Školský management]*. Vyd. 1. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2010. 95 s. ISBN 978-80-244-2594-8.
- 3) CONOLLY, Thomas, Carolyn E BEGG a Richard HOLOWCZAK. *Mistrovství – databáze: profesionální průvodce tvorbou efektivních databází*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2009, 584 s. ISBN 978-80-251-2328-7.
- 4) ČERVENÝ, Radim. *Business plán: krok za krokem*. Vyd. 1. Praha: C. H. Beck, 2014. 211 s. ISBN 978-80-7400-511-4.
- 5) GRASSEOVÁ, Monika, Radek DUBEC a David ŘEHÁK. *Analýza podniku v rukou manažera: 33 nejpoužívanějších metod strategického řízení*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2010. 325 s. ISBN 978-80-251-2621-9.
- 6) HLAVENKA, Jiří. *Nový výkladový slovník výpočetní techniky*. Praha: Computer Press, 1994, 245 s. ISBN 80-85896-05-2.
- 7) KANTOROVÁ, Kateřina. *Marketing: distanční opora*. Vyd. 1. Pardubice: Univerzita Pardubice, 2014. 77 s. ISBN 978-80-7395-707-0.
- 8) MATIAŠKO, Karol. *Databázové systémy: základy databázových systémů*. 2. preprac. vyd. Žilina: Žilinská univerzita v Žilině, 2008, 351 s. ISBN 978-80-8070-820-7.
- 9) MOLNÁR, Zdeněk. *Manažerské informační systémy*. Vyd. 1. Praha: České vysoké učení technické, 2010. 116 s. ISBN 978-80-01-04598-1.
- 10) MOLNÁR, Zdeněk. *Podnikové informační systémy*. Vyd. 2., preprac. Praha: České vysoké učení technické, 2009. 195 s. ISBN 978-80-01-04380-6.
- 11) REKTOŘÍK, Jaroslav. *Organizace neziskového sektoru: základy ekonomiky, teorie a řízení*. Vyd. 1. Praha: EKOPRESS s.r.o., 2001. 177 s. ISBN 80-86119-41-6.

INTERNETOVÉ ZDROJE

- 12) *Adaptic: Internetová řešení podle vašich potřeb* [online]. [cit. 2016-04-20].
Dostupné z: <http://www.adaptic.cz/znalosti/slovnicek/css/>
- 13) *Artic Studio* [online]. Dostupné z: <https://www.artic-studio.net/slovnicek-pojmu/skriptovaci-jazyk-php/>
- 14) *ASIO CZ: informační technologie* [online]. [cit. 2015-10-11]. Dostupné z: <http://gordic.asi.cz/>
- 15) *Český statistický úřad* [online]. [cit. 2015-10-10]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/>
- 16) *Česká strana sociálně demokratická: Svoboda, spravedlnost, solidarita* [online]. [cit. 2015-10-20]. Dostupné z: <http://www.cssd.cz/>
- 17) *GORDIC: Věříme v jiný způsob řízení* [online]. [cit. 2015-10-11]. Dostupné z: <https://www.gordic.cz/>
- 18) LACKO, Matej. *Www.PHPBlog.sk: PHPBlog.sk: tipy na programovanie v php, výuka php, xhtml, css, javascript, webdizajn* [online]. 2008 [cit. 2016-04-20].
Dostupné z: <http://www.phpblog.sk/clanok/70/co-je-php-a-trosku-historie/>
- 19) *Linuxexpres.* [online]. [cit. 2015-04-17]. Dostupné z: <http://www.linuxexpres.cz/business/objektove-databaze>
- 20) *Management Mania.* [online]. [cit. 2015-04-17]. Dostupné z: <https://managementmania.com/cs/dbms-database-management-system-system-rizeni-baze-dat>
- 21) *MŠMT: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy* [online]. [cit. 2015-10-28].
Dostupné z: <http://www.msmt.cz/dokumenty/skolsky-zakon>
- 22) *Obec Vendryně/gmina Wendrynia* [online]. 9. 10. 2015 [cit. 2015-10-10].
Dostupné z: <http://www.vendryne.cz/titulni-strana/>
- 23) OLSZOWSKI, Pavel a Radim FARANA. *Sylaby, elektronické učebnice: Dotazovací jazyk SQL* [online]. Ostrava, 1997 [cit. 2016-04-26]. Dostupné z: <http://books.fs.vsb.cz/SQLReference/Index.htm>
- 24) *Parlamentní listy.cz* [online]. [cit. 2015-10-20]. Dostupné z: <http://www.parlamentnilisty.cz/profilu/Vlada-Ceske-republiky-369/slozeni>
- 25) *Portál veřejné správy* [online]. [cit. 2015-10-20]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/portal/obcan/odkazy/infoCR.html>

- 26) Posterus. [online]. [cit. 2015-04-17]. Dostupné z: <http://www.posterus.sk/?p=13526>
- 27) *Program zákon: Profesionální právní informační systém* [online]. [cit. 2015-10-10]. Dostupné z: http://www.pravnipredpisy.cz/predpisy/ZAKONY/1990/564990/Sb_564990_----_.php
- 28) PŘICHYSTAL, Jan. *Business Intelligence*. 2010. Dostupné z: <https://akela.mendelu.cz/~jprich/predn/bi.pdf>
- 29) Seznam alergenů v jídlech. *Mateřská škola: Demlova Třebíč* [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <http://www.msdemlovatrebic.cz/seznam-alergenu-v-jidlech>
- 30) SLEPT Analysis. *MBASKOOL: Study.Learn.Share. A Comprehensive Management Resource for Students & Professionals* [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <http://www.mbaskool.com/business-concepts/marketing-and-strategy-terms/8377-slept-analysis.html>
- 31) SWOT analýza. *Sun marketing* [online]. [cit. 2016-05-20]. Dostupné z: <http://www.sunmarketing.cz/nastroje/slovník/swot-analyza>
- 32) *Ulrich Software* [online]. [cit. 2015-10-11]. Dostupné z: <http://www.ulrichsw.cz/>
- 33) *Zákony od centrum.cz* [online]. [cit. 2015-10-10]. Dostupné z: <http://zakony.centrum.cz/>

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1 - SLEPT analýza	13
Obr. 2 - Porterova analýza	15
Obr. 3- SWOT analýza	18
Obr. 4 - Seznam alergenů	46
Obr. 5 - Schéma propojení tabulek 1	60
Obr. 6 - Schéma propojení tabulek 2	61
Obr. 7 - Úvodní strana	61
Obr. 8 - Menu (admin).....	61
Obr. 9 – Jídelníček	62
Obr. 10 - Jídelníček další týden	63
Obr. 11 - Vkládání jídelníčku	63
Obr. 12 - Vkládání jídelníčku (kalendář).....	64
Obr. 13 - Vkládání nových jídel	64
Obr. 14 - Vkládání nových jídel (výběr).....	64
Obr. 15 – Kontakt	65
Obr. 16 - Přihlášení	65
Obr. 17 - Základní informace	66
Obr. 18 - Změna hesla.....	66
Obr. 19 - Základní informace (admin).....	67
Obr. 20 - Potvrzení o platbách	67
Obr. 21 - Objednání stravy	68
Obr. 22 - Potvrzení o zaplacení	69
Obr. 23 - Nový uživatel	69
Obr. 24 - Smazání uživatele.....	70

SEZNAM GRAFŮ

Graf 1- Podíl obyvatelstva	31
Graf 2 – Porovnání nezaměstnanosti v ČR a MSK	32
Graf 3 - Porovnání hrubé mzdy ČR a MSK.....	32
Graf 4 - Složení vlády 2014-2017.....	33
Graf 5 - Složení Poslanecké sněmovny 2013	34
Graf 6 - Vyhodnocení ankety.....	38

SEZNAM TABULEK

Tab. 1 - Orientační přehled	46
Tab. 2 – Lidé	54
Tab. 3 - Druh stravného	54
Tab. 4 – Strava	55
Tab. 5 - Zaplacené stravné	55
Tab. 6 – Svačinky	56
Tab. 7 – Polévky	56
Tab. 8 – Obědy	57
Tab. 9 – Přílohy	57
Tab. 10 – Pítí	58
Tab. 11 – Saláty	58
Tab. 12 – Svačinka 1	58
Tab. 13 - Svačinka 2	59
Tab. 14 – Oběd	59
Tab. 15 – Jídelníček	60
Tab. 16 – Webhosting	71
Tab. 17 - Časové údaje	73

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

ABO – automatizované bankovní operace

ANO 2011 - Aktuálně nespokojení občané

API – Application Programming Interface (programové rozhraní)

BOZP – bezpečnost a ochrana při práci

BPP - Bez Politické Příslušnosti

CK – cizí klíč

CSS – Cascading Style Sheets (kaskádové styly)

CSÚIS – Centrální systém účetních informací státu

ČR – Česká republika

ČSSD - Česká strana sociálně demokratická

ČSSZ – Česká správa sociálního zabezpečení

DBMS – Database Management System (systém řízení báze dat- viz. také SŘBD)

DDM – Dům dětí a mládeže

EU – European Union (Evropská unie)

HACCP – Hazard analysis and critical control points (analýza nebezpečí a kritické kontrolní body)

HTML – HyperText Markup Language (hypertextový značkovací jazyk)

HW – hardware

IS – informační systém

KDU-ČSL - Křesťanská a demokratická unie – Československá strana lidová

KSČM - Komunistická strana Čech a Moravy

MF – Ministerstvo financí

MSK – Moravskoslezský kraj

MŠ – mateřská škola

MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky

ODS - Občanská demokratická strana

OID – Object Interface Definition (popis objektu)

OLTP – Online Transaction Processing (transakční databáze, zpracování transakcí)

OOP – Object-Oriented Programming (objektově orientované programování)

PDF – Portable Document Format (přenosný formát dokumentů)

PHP – Hypertext Preprocessor

PK – primární klíč
RDBMS – DBMS pro relační databáze
SBA – Strategic Business Area (obchodní oblast)
SBU – Strategic Bussines Unit (strategická obchodní jednotka)
SLK - Starostové pro Liberecký kraj
SPD - Svoboda a přímá demokracie
SQL – Structured Query Language (strukturovaný dotazovací jazyk)
SRPŠ – Svaz rodičů a přátel školy
SŘBD – systém řízení báze dat (viz. také DBMS)
STAN - Starostové a nezávislí
SW – software
VV - Věci veřejné
XHTML – eXtensible HyperText Markup Language (rozšiřitelný hypertextový značkovací jazyk)
XML – eXtensible Markup Language (rozšiřitelný značkovací jazyk)
ZO/NZO – zodpovědná osoba
ZŠ – základní škola

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha 1 - Proplacení příspěvku na stravné září (česká MŠ).....	83
Příloha 2 - Proplacení stravného duben (česká MŠ).....	84
Příloha 3 - Proplacení stravného září (polská MŠ).....	85
Příloha 4 - Proplacení stravného duben (polská MŠ).....	86
Příloha 5 - Proplacení FKSP září.....	87
Příloha 6 - Proplacení FKSP duben.....	88

Příloha 1 - Proplacení příspěvku na stravné září (česká MŠ)

Ředitelství MŠ

Věc: Proplacení příspěvku na stravné Září 2015

Za měsíc Září 2015 bylo odebráno dle výkazu stravovaných osob
dospělí: 271 obědů

Adamcová Iveta	21 obědů
Fargačová Marie	9 obědů
Javorková Beata	19 obědů
Javorková Renata	20 obědů
Kaláčová Světlana	21 obědů
Kiszová Ivona	21 obědů
Kubíková Dana	18 obědů
Kušová Lucie	21 obědů
Majdánková Jaroslava	19 obědů
Martynková Sylva	20 obědů
Morcinková Pavla	21 obědů
Stryjová Hana	19 obědů
Urbanová Naďa	21 obědů
Vašičková Monika	21 obědů

Celkem 271 obědů

Částku: 1 355 Kč

proplatíte převodním příkazem

ČÚ: 1687345359/0800

VS: 09/2015

Ve Vendryni dne 30.9.2015



Příloha 2 - Proplacení stravného duben (česká MŠ)

Ředitelství MŠ

Věc: Proplacení příspěvku na stravné duben 2016

Za měsíc duben 2016 bylo odebráno dle výkazu stravovaných osob
dospělí: 256 obědů

Adamcová Iveta	20 obědů
Fargačová Marie	12 obědů
Javorková Beata	19 obědů
Javorková Renata	20 obědů
Kaláčová Světlana	19 obědů
Kiszová Ivona	20 obědů
Kubíková Dana	16 obědů
Kušová Lucie	20 obědů
Majdánková Jaroslava	21 obědů
Martynková Sylva	20 obědů
Morcinková Pavla	10 obědů
Stryjová Hana	19 obědů
Urbanová Naďa	20 obědů
Vašíčková Monika	20 obědů

Celkem 256 obědů

Částku: 1 280 Kč

proplat'te převodním příkazem

ČÚ: 1687345359/0800
VS: 4/2016

JÍDELNA PŘI MŠ
750 84 VENDRYNĚ
550 554 353

Ve Vendryni dne 29.4.2016



Příloha 3 - Proplacení stravného září (polská MŠ)

Ředitelství MŠ

Věc: Proplacení příspěvku na stravné Září 2015

Za měsíc Září 2015 bylo odebráno dle výkazu stravovaných osob
dospělí: 41 obědů

Ciešlarová Irena	11 obědů
Konderlová Halina	10 obědů
Lasotová Irena	16 obědů
Cencialová Renáta	4 obědů

příspěvek činí 5,-Kč

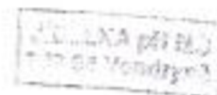
Celkem 41 obědů

Částku: 205 Kč

proplat'te převodním příkazem

ČÚ: 1687345359/0800
VS: 09/2015

Ve Vendryni dne 30.9.2015



Příloha 4 - Proplacení stravného duben (polská MŠ)

Ředitelství MŠ

Věc: Proplacení příspěvku na stravné duben 2016

Za měsíc duben 2016 bylo odebráno dle výkazu stravovaných osob
dospělí: 35 obědů

Ciešlarová Irena	10 obědů
Konderiová Halina	5 obědů
Lasotová Irena	15 obědů
Ciencialová Renáta	5 obědů

příspěvek činí 5,-Kč

Celkem 35 obědů

Částku: 175 Kč

proplat'te převodním příkazem

ČÚ: 1687345359/0800
VS: 4/2016

JÍDELNA PŘI MŠ
738 64 VENDRYNĚ
558 664 333



Ve Vendryni dne 29.4.2016

Příloha 5 - Proplacení FKSP září



ražitko organizace

Věc: proplacení příspěvku na obědy z FKSP za Září 2015

Na základě „Vnitřního předpisu – pracovněprávní a sociální vztahy ze dne 1. 1. 2012 je zaměstnancům školy poskytován příspěvek na stravování, a to ve výši 5,- Kč na 1 oběd.

Za období Září 2015 dle výkazu stravovaných osob (dospělí)

vydáno celkem 271 obědů.

...271...obědů ...1355,-... Kč
=====

Částku 1355,- Kč proplatte převodním příkazem na účet 1687345359/0800

variabilní symbol: 09/2015

konstantní symbol: 0308

Ve Vendryni dne 30.9.2015



ražitko a podpis

Příloha 6 - Proplacení FKSP duben

JÍDELNA PŘI MŠ
739 94 VENDRYNĚ 1
558 554 333

razítko organizace

Věc: proplacení příspěvku na obědy z FKSP za duben 2016

Na základě "Vnitřního předpisu - pracovněprávní a sociální vztahy ze dne 1.1. 2012 je zaměstnancům školy poskytován příspěvek na stravování, a to ve výši 5,- Kč na 1 oběd.

Za období duben 2016 dle výkazu stravovaných osob (dospělí)
vydáno celkem 256 obědů

256 obědů 1 280 Kč

Částku 1 280 Kč proplatíte převodním příkazem na účet 1687345359/0800

variabilní symbol: 4/2016
konstantní symbol: 308

Ve Vendryni dne: 29.4.2016

JÍDELNA PŘI MŠ
739 94 VENDRYNĚ 1
558 554 333

razítko a podpis