

Univerzita Hradec Králové

Pedagogická fakulta

Ústav primární a preprimární edukace

Vznik vesnické mateřské školy

Diplomová práce

Autor: Bc. Veronika Šimková
Studijní program: N 7531 Předškolní a mimoškolní pedagogika
Studijní obor: Pedagogika předškolního věku
Vedoucí práce: Ing. et Bc. Stanislav Michek, Ph.D.
Oponent práce: PaedDr. Vladimíra Hornáčková, Ph.D.



Zadání diplomové práce

Autor: Bc. Veronika Šimková

Studium: P18K0409

Studijní program: N7531 Předškolní a mimoškolní pedagogika

Studijní obor: Pedagogika předškolního věku

Název diplomové práce: **Vznik "vesnické" mateřské školy v plzeňském kraji**
Název diplomové práce AJ: The emergence of a "village" kindergarten in Pilsen region

Cíl, metody, literatura, předpoklady:

Diplomová práce se zabývá nově vzniklou mateřskou školou v plzeňském kraji. Cílem je popsat problematiku vzniku veřejných mateřských škol, analyzovat příslušné procesy a možné problémy při zakládání veřejných MŠ a zhodnotit jednotlivé kroky při vzniku dané instituce. Práce se bude věnovat legislativní úpravě školství, faktorům a kritériím požadovaným pro vznik nové mateřské školy a shrnutí empirických zjištění k tomuto tématu. Dále se bude zabývat vlivu kultury okolí na klima školy. Empirickou částí bude případová studie založená na analýze dokumentů, polostrukturovaných rozhovorech s ředitelkou školy a se zřizovatelem a na zúčastněném pozorování života školy a jejího okolí během určitého období.

1. TROJAN, Václav, Michaela TURECKIOVÁ, Jiří TRUNDA a Miroslava DVOŘÁKOVÁ. Přístupy k managementu vzdělávání v kontextu České republiky. Praha: Univerzita Karlova, Pedagogická fakulta, 2015. ISBN 978-80-7290-867-7. 2. BEČVÁŘOVÁ, Zuzana. Kvalita, strategie a efektivita v řízení mateřské školy. Praha: Portál, 2010. ISBN 978-80-7367-221-8. 3. VALENTA, Jiří. Právní rámec řízení škol a školských zařízení: základy práva pro školský management. Karviná: Paris, 2010. ISBN 978-80-87173-16-9. 4. EGER, Ludvík. Strategie rozvoje školy. Plzeň: Cechtuma, 2002. ISBN 80-903225-6-5. 5. Školský zákon: zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

Zadávací pracoviště: Ústav primární, preprimární a speciální pedagogiky,
Pedagogická fakulta

Vedoucí práce: Ing. et Bc. Stanislav Michek, Ph.D.

Oponent: PaedDr. Vladimíra Hornáčková, Ph.D.

Datum zadání závěrečné práce: 31.5.2017

Místopřísežné prohlášení:

Místopřísežně prohlašuji, že jsem diplomovou práci Vznik vesnické mateřské školy vypracovala pod vedením vedoucího závěrečné práce samostatně a uvedla jsem všechny použité prameny a literaturu.

Ve Štáhlavech dne 20. 4. 2023

Podpis:

Poděkování:

Tímto způsobem bych ráda poděkovala všem, kteří mi byli nápomocni při tvorbě diplomové práce. Především děkuji panu Ing. et Bc. Stanislavu Michkovi Ph.D, za jeho odborné vedení, vstřícnost, cenné rady a připomínky, které mi udílel během vytváření mé diplomové práce. Dále bych chtěla poděkovat starostovi obce Letkov a ředitelce mateřské školy Letkov za poskytnutí potřebných materiálů a za celkovou pomoc během zpracování práce. V neposlední řadě bych své díky vyjádřila celé rodině, hlavně mému manželovi, za obětavost při zpracování práce a celkově za pomoc a vytrvalou podporu během mého studia.

Anotace

ŠIMKOVÁ, Veronika. *Vznik vesnické mateřské školy*. Hradec Králové: Pedagogická fakulta Univerzity Hradec Králové, 2023. 82 s. Diplomová práce.

Diplomová práce se zabývá vznikem veřejné vesnické mateřské školy v plzeňském kraji. Cílem diplomové práce je zjistit, jak je pro obce složité založit veřejnou mateřskou školu. V práci můžeme nalézt, jak je pro obce, jakožto zřizovatele, složité založit novou vzdělávací instituci, když v malé obci žádná škola doposud nebyla. V práci je uvedeno, jaké jsou potřebné právní kroky ke vzniku instituce, jakí mohou být zřizovatelé škol, ale i proces vzniku a podmínky výběrového řízení na pozici ředitele školy. Celá práce se odráží od studie mateřské školy v obci Letkov, kde je přesný popis toho, jak to obec měla náročné, dojít ke zdárnému cíli, tedy ke slavnostnímu otevření. Dále je v práci uvedeno fungování během prvních pěti let, ale i jaké problémy během toho musela škola/ kolektiv řešit. Celá studie se odráží na zkoumání polostrukturovaných rozhovorů se zřizovatelem a s ředitelkou mateřské školy, na analýze dokumentů a na pozorování dění.

Klíčová slova: Mateřská škola, předškolní vzdělávání, rejstřík škol a školských zařízení, ředitel MŠ, vznik instituce, zřizovatel.

Annotation

ŠIMKOVÁ, Veronika. *The establishment of a village kindergarten*. Hradec Králové: Pedagogická fakulta Univerzity Hradec Králové, 2023. 82 s. Diploma Degree Thesis.

This diploma thesis deals with the foundation of a public village kindergarten in the Pilsen region. The aim of the graduate thesis is to find out how difficult it is for the villages to establish a new public kindergarten. In this work, we can find how difficult it is for municipalities, as founders, to establish a new educational institution when previously there has been no school in the village. The thesis describes the necessary legal steps for the creation of an institution, which can be the founder of schools, as well as the process of creation and the conditions of the selection process for the position of school director. The entire work is reflected in the study of the kindergarten in Letkov, where there is a precise description of how difficult it was for the village to reach a successful goal, i.e. the ceremonial opening. Furthermore, the work shows the functioning during the first five years, but also what problems the school and its team had to solve during that time. The entire study is based on the examination of semi-structured interviews with the founder and with the director of the kindergarten, on the analysis of documents, and on the observation of events.

Key words: Kindergarten, preschool education, register of schools and school facilities, director of kindergarten, establishment of an institution, founder.

Obsah

Seznam zkratk	1
Úvod	2
1 Instituce pro děti předškolního věku v České republice.....	3
1.1 Školský rejstřík	3
1.1.1 Rejstřík škol a školských zařízení	4
1.1.2 Zapsání do rejstříku škol a školských zařízení	5
1.2 Vývoj veřejných mateřských škol v letech 2010-2020.....	6
1.3 Vznik veřejných mateřských škol ČR	8
1.3.1 Právní rámec	8
1.3.2 Proces vzniku	11
1.3.3 Ředitel mateřské školy	13
2 Předškolní instituce v zahraničí	15
2.1 Předškolní vzdělávání v evropských zemích.....	16
2.1.1 Vznik veřejných škol v Německu	19
2.1.2 Předškolní vzdělávání ve Velké Británii	20
3 Případová studie Mateřské školy Letkov	21
3.1 Metodologie výzkumu	21
3.2 Cíl výzkumu a výzkumné otázky	22
3.3 Výzkumné metody.....	23
3.3.1 Analýza dat.....	26
3.3.2 Polostrukturovaný rozhovor se starostou obce Letkov	26
3.3.3 Polostrukturovaný rozhovor s ředitelkou mateřské školy	27
3.3.4 Pozorování vývoje školy od založení po 1. 9. 2021	28

3.4	Charakteristika obce Letkov a budovy místní školy	31
3.5	Popis budovy mateřské školy	32
3.6	Oblast zřízení školy	34
3.6.1	Zřizovací listina.....	36
3.6.2	Nejtěžší překážky během vzniku školy	37
3.6.3	Dopisy o změnách	38
3.7	Oblast pedagogická.....	38
3.7.1	Školní vzdělávací program a třídní vzdělávací plán	39
3.7.2	Školní řád	41
3.8	Provoz MŠ	41
3.8.1	Provozní a pedagogické rady	43
3.8.2	Provoz u mateřské školy a možnosti parkování	44
3.9	Oblast personální	45
3.9.1	Ředitelka MŠ.....	45
3.9.2	Pedagogové MŠ.....	47
3.9.3	Náplň práce pedagoga	49
3.9.4	Náplň práce asistenta pedagoga	51
3.9.5	Nepedagogičtí pracovníci.....	52
3.10	Demografické údaje.....	53
4	Shrnutí výzkumných otázek.....	54
5	Diskuse.....	57
	Závěr.....	60
	Použité zdroje.....	62
	Seznam obrázků a tabulek	67
	Přílohy	68

Seznam zkratek

AP – asistent pedagoga

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Dítě se SVP – dítě se speciálními vzdělávacími potřebami

DP – diplomová práce

DPP – dohoda o provedení práce

IROP – integrovaný regionální program

KHS – krajská hygienická stanice

MD – mateřská dovolená

MMR ČR – ministerstvo pro místní rozvoj ČR

MŠ – mateřská škola

MŠMT – ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

OCED – Organisation for Economic Co-Operation and Development

OMEP – Organisation Mondiale pour l'Éducation Préscolaire

PPP – pedagogicko-psychologická poradna

PO – právnická osoba

Rejstřík – rejstřík škol a školských zařízení

RVP PV – rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání

SPC – speciálně pedagogické centrum

ŠVP – školní vzdělávací program

TVP – třídní vzdělávací program

VOŠ – vyšší odborná škola

ZŠ – základní škola

Úvod

Třetí rok dítěte je jedním z hlavních milníků rodiny, ale i systému školství. Do veřejných mateřských škol jsou běžně přijímány děti tříleté a starší. Nyní podle novely zákona č. 564/2004 Sb., školský zákon mohou být do mateřských škol přijímány i děti dvouleté, ale v tu chvíli je velkým otazníkem, zda bude ve školce místo. V České republice můžeme najít různé instituce pro děti předškolního věku – veřejné nebo soukromé mateřské školy, dětské skupiny, jesle, ale i tak jsou v současné době kapacity veřejných škol přeplněné a je často problém dostat do instituce dítě tříleté natož dítě mladšího věku.

V plzeňském kraji, ale i v celé České republice, posledních pár let nové mateřské školy spíše nevznikají. Některé školy rozšiřují své kapacity, ale v současné době můžeme vidět spíš nárůst soukromých mateřských škol a dětských skupin, kam své ratolesti rodiče umisťují. Soukromá sféra teď velmi přibývá na popularitě, a to i z důvodu, že zde mohou být umístěny i děti dvouleté a mladší, a tak se, převážně ženy, mohou vracet dříve do pracovního procesu než po třech a déle letech. Do veřejné mateřské školy ve většině případů není možnost umístit dítě před dovršením třetího roku. Důvodem je velký zájem o školku, povinné předškolní vzdělávání, ale i vysoká porodnost.

Na místě je tedy otázka, proč se veřejné mateřské školy nerozšiřují, nebo proč nevznikají nové? Problematika vzniku mateřských škol je složitá, proto jsem se rozhodla zaměřit se na to v rámci jedné nově vzniklé vesnické mateřské školy v plzeňském kraji. Cílem diplomové práce je zjistit, jak je pro obce složité založit veřejnou mateřskou školu.

Danou mateřskou školu budu zkoumat od prvních myšlenek na vznik školy, tak i první léta fungování instituce. K lepšímu porozumění problémové situace mám nastavené výzkumné otázky, které jsou položeny tak, aby se dalo lépe nahlédnout na celý proces vzniku a fungování.

Mateřskou školu v Letkově jsem si zvolila pro svůj výzkum z toho důvodu, že jsem zde nějaký čas pracovala na pozici učitelky, ale zároveň jsem již dlouhou dobu znala paní ředitelku a věděla jsem, díky ní, jak co probíhalo a viděla jsem postupný vývoj instituce. Proto mi velmi zajímalo, jaké to asi bylo pro obec v úplných začátcích a co obec Letkov vedlo k tomu, založit si vlastní mateřskou školu.

1 Instituce pro děti předškolního věku v České republice

Předškolní období je pro dítě obdobím vhodným pro prosociální rozvoj, tedy i první a velmi důležitou možností dětí pobytu v kolektivu. Navíc nově je i poslední předškolní rok, tedy od pátého roku života dítěte, zařazen do povinného vzdělávání, a tak by všechny děti měly navštěvovat předškolní instituce pro ně určené. V České republice je mnoho institucí, které nabízejí zařazení předškolních dětí do systému vzdělávání. Nejběžnější předškolní institucí jsou mateřské školy, kde se vzdělávají děti od 3 do 6 let s možností nástupu dětí do školy již od dvou let. Tato možnost je poměrně nová, ale velmi často je problém do mateřských škol zařadit děti tříleté, natož děti mladší. Mateřské školy (dále jen „MŠ“) můžeme rozlišit například podle zřizovatele, tedy na soukromý nebo na veřejný sektor. Dále MŠ můžeme odlišovat podle toho, zda se škola hlásí k nějakému alternativnímu směru, nebo zda škola nabízí alternativní vzdělávací prvky apod. Výběr pro rodiče není nikdy snadný, záleží na prioritách rodiny, možnostech financování školy apod. (Opravilová, 2016).

Pro mladší děti jsou jesle, kde některé nabízejí umístění dětí od půl roku. Ve veřejném sektoru již mnoho jeslí nezbylo, a tak možnost zařazení do předškolního vzdělávání nabízejí často soukromé jesle nebo soukromé mateřské školy. Další možností vzdělávání jsou dětské skupiny, které v poslední době hodně nabyly na popularitě (Syslová, Borkovcová, Průcha, 2014).

1.1 Školský rejstřík

Dokumentem, kde lze nalézt informace týkající se veřejných vzdělávacích institucí v českém vzdělávacím systému, je Školský rejstřík. Jedná se o veřejný seznam, který obsahuje rejstřík škol a školských zařízení a dále rejstřík školských právnických osob. Zákon č. 561/2004 Sb. vymezuje právní účinky zápisu školy a školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení. Školský rejstřík zřizuje ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen MŠMT) a všechny údaje v něm musí být aktuální.

„Školská právnická osoba je právnickou osobou zřízenou podle školského zákona, jejíž hlavní činností je poskytování vzdělávání podle vzdělávacích programů uvedených v § 3 a školských služeb podle tohoto zákona.“ (§ 124 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.) Rozdílem proti příspěvkovým organizacím je to, že ji může založit jak MŠMT, kraj, obec nebo svazek obcí,

tak i jiná právnická osoba, kterou častou jsou registrované církve nebo obchodní společnosti, může být zřízena i fyzickou osobou. Dalším rozdílem oproti příspěvkovým organizacím je den vzniku organizace. Příspěvková organizace vzniká datem, který je v rozhodnutí o zřízení. Školská právnická osoba vzniká dnem zápisu do rejstříku. Školská právnická osoba má volnější hospodaření s fondy, než mají příspěvkové organizace. V některých ohledech je jednodušší zřídit si školskou právnickou osobu, ale většinou, když zřizuje školské zařízení obec/kraj, stále více volí příspěvkovou organizaci. V rejstříku školských právnických osob jsou vedeny pouze údaje, které se týkají školské právnické osoby jako právnické osoby, nikoliv údaje týkající se školy jako instituce samotné, jejichž činnost daná osoba vykonává. Školy a školská zařízení jsou vedeny společně s ostatními v rejstříku škol a školských zařízení. Pokud si tedy hledatel chce najít něco o škole a školském zařízení, musí hledat v rejstříku škol a školských zařízení (Puškinová, 2014).

1.1.1 Rejstřík škol a školských zařízení

Rejstřík škol a školských zařízení (dále také „rejstřík“) je veřejný seznam, který nabízí informace o školách a školských zařízeních v něm zapsané. Vymezuje se ustanovením § 141 až § 152 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Je volně dostupný na internetových stránkách Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Správním orgánem pověřeným k vedení rejstříku je dle § 143 školského zákona krajský úřad, který spravuje kompletní údaje o mateřských školách a školských zařízeních s výjimkou mateřských škol a školských zařízení, u kterých je vede MŠMT. Školy, které jsou zapsány v rejstříku škol, podléhají kontrolám České školní inspekce (Puškinová, 2014).

S obsahem tohoto rejstříku pracuje i Český statistický úřad, který na základě těchto údajů každoročně vypracovává jednotlivé statistiky. Zařízení a jeho provozovatel se zapsáním do rejstříku škol zavazuje k naplnění všech zákonných podmínek, a to jak na úrovni provozní (velikost a vybavenost prostorů, dodržení příslušných hygienických norem provozu, denní režim apod.), personální (odbornost a velikost pedagogického sboru), tak v oblasti procedurální (vedení dokumentace, vzdělávání dětí v souladu s rámcovým vzdělávacím programem). Výhodou, kterou školám přináší zapsání do tohoto rejstříku, je nárok na finanční podporu ze státního rozpočtu (Pemová, 2013).

V rejstříku jsou k vyhledání následující informace:

- a) Druh školy nebo druh a typ školského zařízení a jejich resortní identifikátor.
- b) Název, sídlo, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, právní forma.
- c) Seznam oborů vzdělávání, včetně forem vzdělávání nebo seznam školských služeb.
- d) Nejvyšší povolený počet dětí, žáků, a studentů ve škole nebo školském zařízení, včetně jejich odloučených pracovišť, lůžek, stravovaných tříd, skupin, nebo jiných odborných jednotek.
- e) Jméno, příjmení a datum narození ředitele školy nebo školského zařízení.
- f) Doba, na kterou je právnická osoba, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení zřízena (Školský zákon, <https://www.msmt.cz/dokumenty-3/skolsky-zakon-ve-zneni-ucinnem-ode-dne-27-2-2021>).

1.1.2 Zapsání do rejstříku škol a školských zařízení

Zápis do rejstříku probíhá formou žádosti, která se podává na příslušný krajský úřad. Termín pro podání žádosti je 30. září, pokud chce navrhovatel školu zapsat do následujícího školního roku. Ve výjimečných případech existuje prominutí zmeškání tohoto termínu.. Spolu s žádostí o zapsání školy se přikládá rámcový popis personálního, majetkového a finančního zajištění, smlouva o zajištění stravování, doklad osvědčující vlastnické nebo užívací právo a stanovisko příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví a stavebního úřadu. Navrhovatelem, který podává žádost o zápis, může být jak obec, tedy zřizovatel školy, tak i samotná právnická osoba, pokud doloží souhlas zřizovatele.

V rejstříku škol je i několik výjimek, např. o lesních mateřských školách, které nedokládají stanovisko stavebního úřadu. O žádosti rozhoduje příslušný orgán do 90 dnů od doručení žádosti. Pokud žádost neobsahuje některé náležitosti, které jsou nezbytné, nebo žádost nesouhlasí se záměrem vzdělávací soustavy České republiky, nebo škole chybí předpoklady pro splnění personální, materiální nebo finanční stránky, příslušný orgán žádost zamítne (Zápis

do rejstříku škol,
https://www.msmt.cz/uploads/VKav_200/Jak_zalozit_skolu/Zapis_do_rejstriku_skol.pdf).

1.2 Vývoj veřejných mateřských škol v letech 2010-2020

Během posledních let se celkově navýšil počet škol a školských zařízení zapsaných v rejstříku škol a školských zařízení. Podle dostupných dat, které jsem pro lepší přehlednost převedla do tabulky č.1, je vidět, že více vznikají soukromé mateřské školy oproti veřejným, i když i u nich je vidět drobný nárůst. Vývoj mateřských škol v letech 2015-2020 je vidět v přílohách práce v tabulkách č. 5, 6, 7, 8, 9 a 10.

Mezi lety 2010-2020 vznikaly mateřské školy spíše jedno až dvoutrídni (s kapacitou okolo 50 dětí), většinou v menších obcích nedaleko velkých (krajských) měst, či na úplném okraji města. Výjimku tvoří mateřské školy v Praze a Brně, kde vznikly i v posledních letech mateřské školy s kapacitou 150-200 dětí na školu. Většinou jsou to školy na nově vzniklých sídlištích (Stodůlky, apod.), nebo v nových obytných zónách.

Dále hodně vznikala odloučená pracoviště MŠ převážně ve větších městech, kde se navyšovaly kapacity škol nad 100 dětí (Český statistický úřad, https://www.czso.cz/csu/czso/regionalni_casove_rady).

Tabulka 1 - Celkový počet škol a školských zařízení v ČR

Kraj	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	za 10 let
Hlavní město Praha	331	340	352	372	395	408	410	426	427	427	429	98
Jihočeský	296	298	301	305	310	312	314	319	321	324	324	28
Jihomoravský	633	641	645	647	657	657	659	667	669	671	673	40
Karlovarský	120	120	122	121	121	123	123	124	124	124	124	4
Kraj Vysočina	274	276	279	282	283	285	286	286	288	288	288	14
Královéhradecký	296	296	298	304	307	310	311	314	314	314	314	18
Liberecký	228	232	239	236	237	238	238	236	235	235	236	8
Moravskoslezský	467	464	469	471	475	476	467	467	463	462	464	-3
Olomoucký	367	369	373	374	376	378	378	382	387	388	388	21
Pardubický	309	309	312	314	316	318	317	316	318	319	317	8
Plzeňský	260	263	265	268	272	273	272	274	276	279	280	20
Středočeský	663	684	704	731	740	755	762	785	789	797	803	140
Ústecký	328	330	342	350	357	360	357	357	359	360	361	33
Zlínský	308	309	310	310	312	316	315	316	317	316	316	8
celkem mateřských škol	4 880	4 931	5 011	5 085	5 158	5 209	5 209	5 269	5 287	5 304	5 317	437

(Zdroj https://www.czso.cz/csu/czso/regionalni_casove_rady, vlastní zpracování dat)

V plzeňském kraji bylo v roce 2010 zapsáno 260 mateřských škol a školských zařízení a během deseti let se jejich počet navýšil na 280. Nutno ale podotknout, že tento počet obsahuje jak mateřské školy veřejné, tak i soukromé, které jsou zapsané v rejstříku škol. Když se podrobně zaměříme na přehled škol podle zřizovatelů, který je dostupný od roku 2015 (viz Tabulka č. 5), tak je k vidění fakt, že v roce 2015 bylo veřejných mateřských škol zřizovaných obcí 256, následující rok (tabulka č. 6) jedna škola zanikla a v roce 2017 (tab. č. 7) vznikly 3 mateřské školy. Mateřská škola Letkov, mateřská škola Kameňáček, která je v Kamenném Újezdě u Rokycan a mateřská škola Plzeň – Lhota, která dříve fungovala jako odloučené pracoviště 56. MŠ v Plzni. Všechny tyto tři školy vznikly v roce 2017 a funkční jsou od 1. 9. 2017, dále mají školy společné to, že mají kapacitu dětí okolo 50 na školu, tedy dvoutřídní školy.

Mateřských škol zřizovaných plzeňským krajem je k roku 2020 zapsáno 5, z toho 4 se nachází v Plzni a jedna je v Tachově. I nadále tento počet přetrvává. (Český statistický úřad, https://www.czso.cz/csu/czso/regionalni_casove_rady).

1.3 Vznik veřejných mateřských škol ČR

Každá nová instituce a její založení nese s sebou řadu překážek a povinností, které musí zřizovatel překonat. Celý proces vzniku spadá pod zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, dále zvaný školský zákon

1.3.1 Právní rámec

Jak již bylo zmíněno, celý proces a podmínky vzniku nové vzdělávací instituce je zachycen ve školském zákoně. Zde se můžeme dozvědět všechny potřebné informace, podmínky vzniku, ale i možného zániku.

Hned na začátku tedy v § 8 zákona 561/2004 Sb., jsou rozdělení zřizovatelé, a to na veřejné, jejichž postavení je dáno právními předpisy veřejného práva (stát, kraj, obec a dobrovolný svazek obcí), a neveřejní zřizovatelé (registrované církve a náboženské společnosti, kterým

bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy, ostatní právnické osoby a fyzické osoby). Dále se ve stejném paragrafu můžeme dočíst, jakou právní formu školy/školského zařízení může daný zřizovatel zřídit. Veřejní zřizovatelé zřizují školu zpravidla v právní formě příspěvkové organizace nebo školské právnické osoby. Neveřejní zřizovatelé mohou školy a školská zařízení zřizovat v právní formě školské právnické osoby podle školského zákona nebo v právní formě jiné právnické osoby podle zvláštních právních předpisů, jejichž předmětem činnosti je poskytování vzdělávání nebo školských služeb podle školského zákona. Nejčastěji ale využívají právní formy společností s ručením omezeným, školské právnické osoby nebo právní formy ústavu (školský zákon, <https://www.msmt.cz/dokumenty-3/skolsky-zakon-ve-zneni-ucinnem-ode-dne-27-2-2021>).

Příspěvková organizace

Právní formu příspěvkové organizace a její úpravu a formulaci pro územní samosprávné celky (kraje a obce) obsahuje § 27 až 37 b zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Příspěvková organizace se zřizuje pro neziskové činnosti, jejichž rozsah, struktura a složitost vyžadují samostatnou právní osobnost. Zřizovatel je povinen vydat o vzniku příspěvkové organizace zřizovací listinu, která musí obsahovat:

- a) úplný název zřizovatele, je-li jím obec, uvede se také její zařazení do okresu;
- b) název, sídlo příspěvkové organizace a její identifikační číslo osoby poskytnuté správcem základního registru osob;
- c) vymezení hlavního účelu a tomu odpovídajícího předmětu činnosti;
- d) označení statutárních orgánů a způsob, jakým vystupují jménem organizace;
- e) vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který se příspěvkové organizaci předává k hospodaření (dále jen „svěřený majetek“);
- f) vymezení práv, která organizaci umožní, aby se svěřeným majetkem mohla plnit hlavní účel, k němuž byla zřízena. Zejména se uvedou práva a povinnosti spojené s jeho plným efektivním

a ekonomicky účelným využitím, s péčí o jeho ochranu, rozvoj a zvelebení, podmínky pro jeho případnou další investiční výstavbu, dále pravidla pro výrobu a prodej zboží, pokud jsou předmětem činnosti organizace, práva a povinnosti spojená s případným pronajímáním svěřeného majetku jiným subjektům a podobně;

g) okruhy doplňkové činnosti navazující na hlavní účel příspěvkové organizace, kterou jí zřizovatel povolí k tomu, aby mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců. Tato činnost nesmí narušovat plnění hlavního účelu organizace a sleduje se odděleně;

h) vymezení doby, na kterou je organizace zřízena

(zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-250>)

Školská právnická osoba

Úpravu školské právnické osoby nalezneme ve školském zákoně v § 124 až 140.

Hlavní činností je poskytování vzdělávání podle vzdělávacích programů uvedených v § 3 a školských služeb podle § 7 odst. 4 školského zákona. Zřizuje se zřizovací listinou (v případě jednoho zřizovatele) nebo zřizovatelskou smlouvou (v případě více zřizovatelů), která musí obsahovat:

a) název a sídlo školské právnické osoby;

b) název, sídlo a identifikační číslo osoby zřizovatele – pokud bylo přiděleno a je právnickou osobou, nebo jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu zřizovatele nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, pokud je fyzickou osobou;

c) označení statutárního orgánu podle § 131 a způsob, jakým vystupuje jménem školské právnické osoby;

d) druhy škol a druhy a typy školských zařízení, jejichž činnost školská právnická osoba vykonává;

e) předmět, podmínky a rozsah doplňkové činnosti v případě školské právnické osoby zřízované ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, je-li doplňková činnost této školské právnické osobě povolena;

f) vymezení způsobu majetkového zajištění činnosti školské právnické osoby;

g) počet členů rady v případě školské právnické osoby zřízované jinou právnickou osobou nebo fyzickou osobou podle § 124 odst. 2 písm. b);

h) v případě více zřizovatelů způsob výkonu práv a povinností zřizovatele podle školského zákona;

i) vymezení doby, na kterou je školská právnická osoba zřízována.

Školská právnická osoba se zapisuje do rejstříku školských právnických osob podle školského zákona (školský zákon, <https://www.msmt.cz/dokumenty-3/skolsky-zakon-ve-zneni-ucinnem-ode-dne-27-2-2021>).

1.3.2 Proces vzniku

Proces vzniku začíná již zřízením příspěvkové organizace nebo školské právnické osoby. Dalším krokem k založení nové instituce je podání žádosti o zapsání školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení. Tato žádost se z pravidla podává na krajský úřad. Vždy se žádá o možnost zapsání na další školní rok a žádost se podává do 30. září. Ve výjimečných případech může být žádost přijata i mimo stanovenou lhůtu.

Účastníkem řízení je tzv. navrhovatel, kterým je právnická osoba nebo v případě příspěvkové organizace její zřizovatel. Pokud podává žádost sama příspěvková organizace, musí být součástí návrhu souhlas jejího zřizovatele. Jestliže ještě nevznikla právnická osoba, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, je navrhovatelem její zřizovatel, zakladatel nebo jiná osoba, která má právo za právnickou osobu jednat. V tomto případě bude zápis do rejstříku bez IČO a jeho zápis proběhne až po zápisu právnické osoby do obchodního rejstříku.

Potřebné dokumenty a náležitosti, které se přikládají k žádosti

1. *Žádost* – dopis, kde je jasně uvedeno, o co navrhovatel žádá a odůvodnění žádosti.
2. *Vyplněný formulář žádosti.*
3. *Rámcový popis personálního a majetkového zajištění a financování* – personální zajištění by mělo obsahovat počty pedagogických i nepedagogických zaměstnanců s ohledem na plánovanou kapacitu školy nebo školského zařízení a jejich potřebná odborná kvalifikace. Majetkové zajištění musí obsahovat popis prostor, kde bude výuka probíhat, dále také popis movitých věcí. Také by mělo být uvedeno, kdo užívá prostory vlastní, komu patří movitý majetek a z jakých finančních zdrojů byl hrazen nákup movitého majetku. Finanční zajištění musí zahrnovat soupis všech finančních zdrojů a toků, které bude instituce využívat.
4. *Smlouva o zajištění školního stravování* – předkládají pouze právnické osoby, které budou nabízet ve svém zařízení i stravování, ale nebudou stravu ve svém zařízení vařit.
5. *Doklad osvědčující vlastnické nebo užívací právo* – v rámci právnické osoby je potřeba doložit, že užívaná nemovitost je ve vlastnictví PO. Vhodným dokladem je výpis z katastru nemovitosti, který nesmí být starší 6 měsíců. Dokládá se vlastnictví nemovitosti, smlouva o převodu vlastnického práva. Pokud se jedná pouze o užívání nemovitosti nikoliv vlastnictví, je potřeba přiložit smlouvu o nájmu nebo o výpůjčce.
6. *Stanovisko příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví (krajská hygienická stanice) a stavebního úřadu* – oba úřady se musí písemně vyjádřit ke vhodnosti prostor ke vzdělávání, dále určí nejvyšší možný počet vzdělávaných dětí/žáků v jeden okamžik. Tyto doklady by neměly být starší 6 měsíců.
7. *Doklad osvědčující zřízení nebo založení právnické osoby.*
8. *Doklad osvědčující vznik PO.*
9. *Seznam míst, kde probíhá výuka.*
10. *Jméno, příjmení a datum narození ředitele školy* – doklad o jeho jmenování do funkce a doklady osvědčující splnění předpokladů pro výkon funkce ředitele. Pokud je ředitel současně statutárním orgánem právnické osoby, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení, uvede se i místo trvalého pobytu.

11. *Navrhovaný nejvyšší počet dětí* – musí být v souladu s bodem 6, tedy s vyjádřeními od KHS a stavebního úřadu.
12. *Čestné prohlášení zřizovatele* – školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace, že neprobíhá insolvenční řízení, není v úpadku, likvidaci, nemá daňové nedoplatky, nemá splatný nedoplatek na pojistném na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení, a že nebyl v posledních třech letech proveden výmaz zapsané osoby, jejímž byl zřizovatelem, ze školského rejstříku z důvodů uvedených v § 150 odst. 1 písm. c) až f).
13. *Datum zahájení činnosti* – navrhovatel v žádosti uvede předpokládaný datum zahájení činnosti. Nejběžněji se jedná o začátek školního roku.

Žádost i všechny dokumenty musí být v originálním podání, pokud jsou to kopie, musí být úředně ověřené. Body 3-12 se dají dodat i dodatečně, ale musí být doloženy nejpozději den před nabytím účinnosti žádosti, tedy do plánovaného data zahájení činnosti. Dodatečné dokládání zákonem stanovených dokumentů je upraveno v § 147 odst. 2 školského zákona a je potřeba vždy upozornit, že rozhodnutí o zápisu Š a/nebo ŠZ do rejstříku nabývá v těchto případech účinnosti až doložením všech chybějících dokumentů (Informace o postupu při založení nové školy

https://www.msmt.cz/uploads/VKav_200/Jak_zalozit_skolu/Informace_o_postupu_pri_zalozeni_nove_skoly_listopad_2016.pdf).

Zapsáním školy/ školského zařízení vzniká daná instituce a může od následujícího dne fungovat. Před začátkem fungování musí ale instituce vyplnit všechny požadavky a nutnosti, které jsou potřebné.

1.3.3 Ředitel mateřské školy

Mateřská škola před svým vznikem již musí mít svého ředitele. Výběrové řízení provádí zřizovatel školy. Podmínky konkurzního řízení pro výběr ředitele jsou uvedené v zákoně č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících. Dalším zákonem, kterým se při výběru řídí zřizovatel, je zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, kde jsou hlavně vymezeny práva povinnosti jmenované osoby. Zákon o pedagogických pracovnících stanovuje podmínky výběru ředitele, kterými jsou například doba pedagogické praxe apod. Nejdůležitějšími požadavky jsou tyto:

1. Na pozici ředitele se může hlásit osoba, která získala praxi ve výkonu přímé pedagogické činnosti nebo v činnosti, pro kterou jsou důležité znalosti stejného nebo obdobného zaměření, v délce 3 let.
2. Obecné kvalifikační předpoklady pedagogického pracovníka – svéprávnost, odborná kvalifikace pro přímou pedagogickou činnost, bezúhonnost, zdravotní způsobilost a znalost českého jazyka.
3. Ředitelem může být pouze ta osoba, která kromě odborné kvalifikace pro přímou pedagogickou činnost uvedené v odstavci 1 v zákoně o pedagogických pracovnících, získala nejpozději do 2 let ode dne počátku fungování v jeho pozici znalosti v oblasti řízení školství. Tyto znalosti získá ředitel absolvováním studia pro ředitele škol v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Tato podmínka se nevztahuje na ty, kteří absolvovali studium na vysoké škole v akreditovaném studijním programu (viz. zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách).

Zřizovatel oznámí na úřední desce nebo jiným obvyklým způsobem záměr vyhlášení konkurzního řízení. Dále napíše obvyklé informace – označení vedoucího pracovního místa a název a sídlo právnické osoby vykonávající činnost školy, dále předpoklady pro výkon činnosti ředitele stanovené zákonem č. 563/2004 Sb., název a adresu zřizovatele, kam se doručují přihlášky, a obsahové náležitosti přihlášky, termín podání přihlášek.

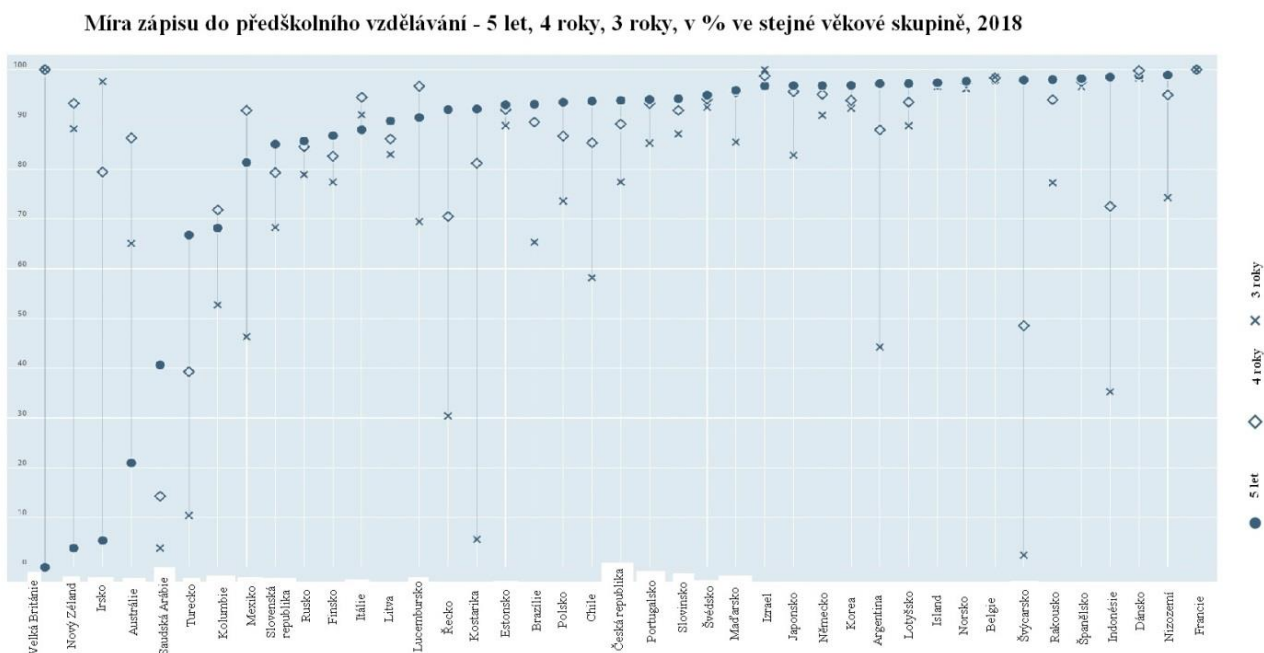
Při konkurzním řízení zasedá komise sestávající z předem domluveného složení, která kontroluje, zda má uchazeč dítě na prvním místě, jeho proces učení, ale i jeho vzdělávací úspěch. Dále se pozoruje, zda má daná osoba jasnou pedagogickou vizi a zda svou pozici vedoucího pracovníka správně vnímá. Pokud je zřizovatelem požadována koncepce rozvoje školy, tak se zasedající komise snaží zjistit, zda je reálná, zda má uchazeč možnost tuto vizi naplnit, ale i jak má naplánované procesy autoevaluace. Dále se zajímají o způsoby a postupy ve vedení pedagogického sboru, personální rozvoj školy, zapojení ostatních pedagogů do řízení školy, vizi dalšího vzdělávání pracovníků, znalosti a využitelnost nových trendů a přístupů v oblasti vzdělávání, zajištění příznivého klimatu školy, podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných a mimořádně nadaných, představa o efektivní, ale partnerské komunikaci apod. (Truda, Šimáček 2014).

2 Předškolní instituce v zahraničí

V posledních letech se objevují čím dál více studie, které poukazují na důležitost předškolního vzdělávání. Vycházejí poznatky, kdy se zdůrazňuje potřeba podpory státu ohledně ucelení preprimárního vzdělávání. Tyto výzkumy také poukazují na potřebu povinných předškolních let. V dalších výzkumech bylo zjištěno, že investice státu do předškolního vzdělávání se v budoucnu mnohonásobně vrátí jak státu, tak i samotnému jedinci (dítěti). Touto problematikou se zabývají země celého světa, celosvětové organizace, ale i Evropská unie. Mezi celosvětové organizace, které se tímto tématem zabývají, jsou například UNESCO nebo OCED (Organisation for Economic Co-Operation and Development). Dále bych ráda zmínila mezinárodní nevládní světovou organizaci pro předškolní výchovu, která se nazývá Organisation Mondiale pour l'Éducation Préscolaire (dále též „OMEP“), jež má za úkol zlepšení péče o děti do 8 let věku.

Jedna z nejnovějších studií, kterou OECD vydala a dlouhodobě se tímto zabývá, se týká problematiky, jak děti předškolního věku navštěvují instituce pro ně určené.

Obrázek 1 - Graf předškolního vzdělávání



(<https://data.oecd.org/students/enrolment-rate-in-early-childhood-education.htm>)

Z grafu je vidět, že nejvíce předškolní zařízení navštěvují děti pětileté, čemuž také hodně napomáhá fakt, že jsou v mnoha zemích zavedené povinné předškolní ročníky. Zajímavostí jsou výsledky ve Velké Británii, Irsku a na Novém Zélandě, kde je oproti ostatním zemím zapsáno pětiletých dětí minimum, ve Spojeném království dokonce žádné. Je to tím, že děti od 5 let navštěvují základní školu, nikoliv předškolní zařízení.

2.1 Předškolní vzdělávání v evropských zemích

Evropská unie se snaží sjednotit vzdělávací systém svých členských států, a proto rozdělila vzdělávání do ISCED úrovní. Stejně úrovně vzdělávání jsou například i u organizace OECD (*Organisation for Economic Co-Operation and Development*). Preprimární vzdělávání patří na úplný začátek vzdělávacích systémů, takže má označení ISCED 0. Řadí se sem vzdělávací programy realizované v mateřských školách, speciálních mateřských školách či přípravných třídách a také institucích neškolského typu, jako jsou centra denní péče či herní skupiny.

I když vizí organizace je sjednotit systém, tak se zatím ve členských zemích předškolní vzdělávání různí (věkem dětí, kteří jsou v instituci, délkou vzdělávání, tak i modely vzdělávání). Důležité ale je, že všechny státy mají za hlavní cíl preprimárního vzdělávání připravit dítě na život ve společnosti, vybavit ho určitými poznatky a dovednostmi pro vlastní rozvoj a vzdělávání (Průcha, 1999).

Modely vzdělávání můžeme rozdělit na 3:

Školský model – vzdělávání je organizováno ve třídách, v nichž se nacházejí děti stejného věku (homogenní třídy), což pak připomíná vzdělávání ve školách (základní, střední apod.) Tento model je zaveden ve Francii, Španělsku, Řecku, Velké Británii, Maďarsku, Polsku.

Rodinný model – vzdělávání je organizováno do skupin, kde se nacházejí děti různého věku (heterogenní třídy). Tento model má připomínat rodinu. Model je zaveden ve Finsku, Švédsku, Dánsku, Německu.

Oba modely – V mnoha zemích se vedle sebe uplatňují oba modely a je tedy na rozhodnutí zákonných zástupců (rodičů), který model vzdělávání si pro své dítě vyberou. Oba modely jsou například v Belgii, Itálii, Portugalsku, Nizozemí, ale i zde v České republice. <https://clanky.rvp.cz/clanek/c/P/21634/PREPRIMARNI-VZDELAVANI-V-EVROPSKYCH-ZEMICH.html/>

V EU jsou většinou mateřské školy jako samostatné instituce. Pouze výjimečně jsou připojeny ke školám (například v Dánsku), nebo je předškolní výchova obsahově přesunuta do primárních škol (Nizozemí a Irsko). Další odlišností je délka vzdělávání a věk dětí, kteří předškolní instituci navštěvují. V některých zemích veřejné předškolní instituce navštěvují děti od 6 měsíců (Dánsko, Německo, Estonsko, Lotyšsko, Slovinsko, Finsko, Švédsko a Norsko), jinde například od 3 let, jako je tomu v ČR. Předškolní vzdělávání trvá do počátku povinné školní docházky, která je ve většině států stejná – 6 let. Obecně se ale snaží státy věk povinné (před)školní docházky snížit na pátý rok života dítěte. EU měla do roku 2019 určenou referenční hodnotu docházky nastavenou na 95 % dětí starších 4 let navštěvující předškolní instituce. Tato hodnota se naplnila, ale stále jsou velké rozdíly v členských zemích, takže stejná hodnota byla nastavena i do roku 2025, ale v budoucnu je naplánovaná hodnota 100 % (European Education and Culture Executive Agency 2019).

V mnoha zemích EU bylo nedávno zavedeno povinné předškolní vzdělávání po dobu jednoho roku před zahájením primárního vzdělávání (Česká Republika, Chorvatsko, Litva, Švédsko a Finsko). V Řecku bylo prodlouženo povinné vzdělávání z jednoho roku na dva, a v Maďarsku dokonce ze 2 na 3 roky.

Tabulka 2 - Věk povinné docházky do předškolního zařízení

Země	Věk počátku povinné docházky do předškolního zařízení (v letech)
Bulharsko	5
Česká republika	5
Finsko	5
Chorvatsko	5
Kypr	4,5
Litva	5
Lucembursko	4
Maďarsko	3
Polsko	5
Rakousko	5
Řecko	4
Švédsko	5
Švýcarsko	4

(Zdroj Klíčové údaje o vzdělávání a péči v raném dětství v Evropě, 2019, vlastní zpracování dat)

Zajímavostí je, že například v Nizozemí je povinné základní vzdělávání od 5 let, ale většina dětí navštěvuje základní vzdělávání (primary education) již od 4 let. Prvních osm let ve škole je rozdělených do takzvaných skupin 1-8, kdy první a druhá skupina bývají často samostatně v instituci, která by se dala nazvat mateřskou školou – u nich se nazývá „škola pro batole“ – kleuterschool.

Za vzdělání a péči pro děti mladší tří let se ve většině členských zemí hradí poplatky. Bezplatné školství je většinou garantováno od tří let věku dítěte. Pouze jediná země garantuje místo pro dítě mladší tří let a bez poplatku. Tou zemí je Lotyšsko, které zaručuje bezplatné vzdělávání od 1,5 roku dítěte. Mezi země s nejvyššími poplatky za předškolní vzdělávání patří například Irsko, kde dosahují průměrné měsíční poplatky 771 EUR. (<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/fd227cc1-ddac-11e9-9c4e-01aa75ed71a1/language-cs/format-PDF/source-105534509>)

Pro další zkoumání jsem hledala informace o tom, jak vznikají veřejné mateřské školy v cizině. Po delším hledání jsem se rozhodla zvolit si dvě naprosto odlišné země, kdy jedna je součástí EU, druhá již není v Evropské unii. Pro plzeňský kraj nejbližším sousedem je Německo, které je jednou z nejvyspělejších zemí EU, pro vlastní zkoumání jsem si tedy zvolila tuto zemi. Další zemi jsem vybrala Velkou Británii, protože systém školství je podobný jako v ČR.

2.1.1 Vznik veřejných škol v Německu

Stejně jako v České republice spadá i v Německu předškolní vzdělávání do vzdělávacího systému, akorát vzdělávání není organizováno státem, ale spolkovým ministerstvem (kterých je 16) pro vzdělání a kulturu. Podle zákona z roku 1990 je smyslem připravit děti na vstup do základní školy, a to z hlediska sociálního, emocionálního, fyzického a duševního vývoje dětí. Mateřská škola není povinná a povinnost navštěvovat vzdělávací instituci začíná v 6 letech nástupem do základní školy. Rodiče mohou děti umístit jak do mateřské školy veřejné nebo soukromé, jeslí, denních center, nebo si sjednávají hlídání chůvou. Za péči v předškolním zařízení rodiče platí. Výši poplatku určuje intenzita návštěvnosti zařízení. Na druhou stranu rodiče dostávají tzv. kindergeld, což jsou přídatky na dítě, takže se často školné zaplatí z příspěvku.

Podmínky pro zřízení mateřských škol jsou dány regulami daného města/spolkové země. Některé jsou velmi přísné, a tak jsou převážně funkční veřejní zřizovatelé, jinde jsou reguly volnější a může si tzv. založit mateřskou školu kdokoliv za určitých podmínek. Dle zjištění je častým soukromým zřizovatelem církev.

Podmínky pro založení předškolní instituce jsou stejné jak pro soukromé zřizovatele, tak i pro veřejné. Základními, a pro většinu spolkových zemí stejnými, podmínkami pro zřízení jsou:

- Provozní povolení od odpovědného úřadu péče o mládež.
- Doklad o odborné kvalifikaci zaměstnanců/zakladatele – pokud zakladatel nemá odborné znalosti, musí zaměstnávat pedagogy, kteří mají státem uznané vzdělání. Nejlepším případem je, když mají odborné znalosti jak zakladatel, tak i ostatní zaměstnanci.
- Podnikatelský plán – koncepce, kde bude jasně popsáno, podle jaké pedagogiky (Montessori, lesní školka, apod.) bude probíhat vzdělávání dětí. Další nabízené služby, ale i popis toho, jak bude předškolní instituce zapadat do prostředí místa, kde vzniká. Dále by v plánu mělo být popsáno, jak vysoké školné se bude vybírat a zároveň z jakých dalších zdrojů bude instituce financována. Jak staré děti budou ke vzdělávání přijímány.

- Zpracovaná pedagogická koncepce – popis kolik bude dětí na jednoho pedagoga, vybraný pedagogický koncept vzdělávání – Montessori, Waldorfský, Frobelův, apod.
- Vhodné prostory k fungování instituce – místnosti musí být světlé, teplé, čisté, suché a dobře větrané, vybavené detektorem kouře, hasícími přístroji a dostatkem únikových východů. Jako další lze jmenovat: venkovní prostory/přístup do parků, vybavení na spaní, samostatná místnost pro zaměstnance, dostatek úložných prostorů, kuchyně, dostatek mycích a toaletních místností (Kita gründen: Das müssen Sie vor der Eröffnung Ihres Kindergartens wissen, <https://www.fuergruender.de/wissen/existenzgruendung-planen/kita-eroeffnen/?fbclid=IwAR0zr8WSpiVEEK6B8G3FFtrXBFsredjw6UCFizzP7NFwld2vHZYOEQo1shY>).

2.1.2 Předškolní vzdělávání ve Velké Británii

Ve Velké Británii jsou všechny mateřské školy, ať už soukromé nebo veřejné, placené. V posledních letech hodně narůstá počet soukromých mateřských škol a hlídacích center. Je to způsobené tím, že se velká část britských matek vrací poměrně brzy zpátky do pracovního prostředí, takže hledají pro své ratolesti předškolní instituci. Jak už bylo zmíněno, tak i veřejné i soukromé mateřské školy se platí, akorát s tím rozdílem, že soukromé školy jsou o něco dražší. Stát se snaží alespoň částečně rodinám ulevit, a tak od 3 let věku dítěte je docházka na 15 nebo 30 hodin týdně dotovaná státem.

Veřejné mateřské školy jsou většinou v rámci velkých komplexů (základních škol), anebo patří ke kostelům a k církvím.

Ať už se jedná o založení veřejné nebo soukromé mateřské školy, musí se zakladatel podívat, zda plánovaná školka splňuje standardy Early Years Foundation Stage (EYFS) (dostupné na <https://www.gov.uk/government/publications/early-years-foundation-stage-framework--2>).

Například je důležité, aby se neomezovala práva sociálně znevýhodněných, zdravotně znevýhodněných apod. Každý má právo na vzdělání. Další podstatnou věcí je počet vzdělávaných dětí a jejich věkové rozpětí, kvalifikovaný personál a další (*Early education and childcare: Statutory guidance for local authorities*,

https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/718179/Early_education_and_childcare-statutory_guidance.pdf?fbclid=IwAR0sp7O2mkxMltQfSRRg4s2zjgP3OUsUeG5IoIjBEofsOydqvAcFqFdJE28).

3 Případová studie Mateřské školy Letkov

Mateřská škola v Letkově je dvoutřídní škola, která byla slavnostně otevřena 1. 9. 2017. První děti o počtu 18 vstoupily do školy 4. 9. 2017. Původně byla mateřská škola koncipována jako jednotřídní škola s výdejnou stravou a s podkrovní ložnicí. Na první školní rok byla nastavena kapacita školy na 20 dětí. Následující rok se již kapacita navyšovala na 24. V roce 2019 se kapacita školy navýšila na 37, a tak se z původní ložnice stala třída pro předškoláky s maximálním počtem 13 dětí. V tomto počtu funguje škola i do současnosti, ale na konci školního roku 2021/2022 bude mateřská škola žádat o navýšení kapacity školy na 40 dětí.

Jak již bylo zmíněno, tak mateřská škola má pouze výdejnu stravy, takže se strava musí dovážet z blízké ZŠ a MŠ Božkov, která se nachází na kraji města Plzně. Spolupráce mezi školami funguje již od prvních snah založit mateřskou školu v obci. Díky shovívavé ředitelce MŠ a ZŠ Božkov bude snad fungovat ještě dlouho. Strava se dováží automobilem, který zakoupila obec Letkov pro MŠ a většinou pro stravu jezdí paní kuchařka mateřské školy.

3.1 Metodologie výzkumu

V první části práce jsem popsala, jaká jsou teoretická východiska k založení veřejné mateřské školy v ČR, jaký je postup při podávání žádosti o vznik mateřské školy apod. Dále jsem popisovala, kolik školek za posledních deset let vzniklo v celé republice, ale i v plzeňském kraji, ve kterém jsem i prováděla případovou studii vzniku školy. Ve výzkumné části se zaměřím na konkrétní mateřskou školu. Popíši lokalitu, kde vznikla, prostuduji dokumenty, které byly a jsou potřebné pro vznik a fungování školy. Celou výzkumnou část budu časovat do doby od vzniku po fungování školy během prvních pár let.

3.2 Cíl výzkumu a výzkumné otázky

V diplomové práci si kladu za cíl zjistit a popsat, jak je složité založit veřejnou mateřskou školu v České republice, což ukáži a objasním prostřednictvím mé výzkumné studie vzniku mateřské školy v Letkově.

Jako výzkumné otázky jsem zvolila:

Jak je pro obce složité založit veřejnou mateřskou školu?

Odpovědi na otázku jsem hledala v literatuře a v zákonech, dále v rozhovoru s panem starostou a v dokumentech, které mi obec poskytla.

Předpokládá se, že zřízení nové mateřské školy bude jasně specifikováno v zákonech a obce budou mít co nejjednodušší cestu k založení nové vzdělávací instituce.

Jaké byly důvody k založení mateřské školy v obci Letkov?

Odpověď byla přímo zodpovězená v rozhovoru se starostou/zastupitelem obce.

Zde se očekává odpověď, že obec mateřskou školu potřebovala z důvodu rostoucího počtu obyvatel obce.

Jaké problémy mohou při vzniku školy nastat?

Domnívám se, že vždy se nalezne nějaký problém, který může vznik mateřské školy pozastavit, nebo dokonce i úplně zastavit. Může se jednat například o stavební problémy nebo i legislativní problémy.

K nalezení odpovědi využiji analýzu dokumentů – Letkovské noviny, ale zároveň vše bude porovnáváno s informacemi, které byly poskytnuty během rozhovoru se starostou obce.

Jaké problémy mohou nastat v průběhu prvních let fungování škol?

Velmi obsáhlá otázka, na kterou jsem hledala odpovědi v mnoha zdrojích. Hlavními stěžejními zdroji byly polostrukturované rozhovory s ředitelkou MŠ a se zástupcem z obce, dále také studium vnitřních dokumentů mateřské školy – zápisy z pedagogických a provozních rad, ŠVP, školní řád aj., ale také bylo čerpáno z vlastních poznámek z pozorování vývoje školy.

Předpokládá se, že nějaké problémy v rámci provozních problémů mohly nastat. Dále například problémy s proběhlými stavebními pracemi apod.

Jaké překážky při zakládání MŠ musel překonávat tým MŠ?

Odpovědi jsem našla v dokumentech MŠ – zápisy z porad apod., dále jsem se odpověď dozvěděla z rozhovoru s ředitelkou MŠ, ale také jsem analyzovala zápisy z pozorování vývoje školy.

Zde se nejvíce očekávají problémy týkající se chybějící dokumentace, která na začátku fungování školy nebyla. Dále možné problémy mezi zaměstnanci.

3.3 Výzkumné metody

Ve výzkumu byla použita metoda případová studie, ve které jde o zachycení složitosti případů a popis vztahů. U případové studie je důležité zkoumání jednoho objektu, kdy se snažíme zachytit zkoumaný objekt do co největší hloubky a hledání různých pohledů na cíl zkoumání. Dle odborníků je při případové studii velmi důležitý čas neboli doba zkoumání. „*Je zřejmé, že případová studie, pokud má naplnit svůj účel, kterým je porozumění a interpretování událostí spojených se zkoumaným objektem, vyžaduje velké množství času stráveného zevrubným studiem případu* (Švaříček, Šedřová, 2014, s. 98)“. Konkrétně se bude jednat o studii vzniku veřejné mateřské školy v konkrétní obci.

Podle Švaříčka, Šedřové je nejčastěji využívaná metoda určená ke sběru dat v kvantitativním výzkumu polostrukturovaný rozhovor. „*Prostřednictvím rozhovoru má tazatel možnost získat pochopení zkoumaného jevu tak, jak jej chápou dotazovaní účastníci výzkumu. Můžeme zachytit výpovědi a slova v jejich přirozené podobě, což je jeden z principů kvalitativního výzkumu* (Švaříček, Šedřová, 2014, s. 160)“. Tím, že jsou rozhovory nejlepším pohledem do problematiky, zvolila jsem pro účely této práce polostrukturované rozhovory se starostou obce Letkov a s paní ředitelkou mateřské školy. Oba rozhovory byly předem domluvené, připravené otázky a seznam témat byly zaslány respondentům předem, aby měli šanci se na rozhovory připravit a aby tušili, jakým směrem se budou rozhovory vyvíjet. Respondentům byl vysvětlený záměr rozhovoru a celé DP, dále byli požádáni o povolení k rozhovoru a k jeho následnému použití, ale i o možnost jejich jmenování v diplomové práci a o další

skutečnosti spojené s podmínkami etického kodexu, což bylo následně účastníky rozhovoru schváleno. Pro zachycení autenticity bylo předem domluveno a respondentem povoleno audio nahrávání celého rozhovoru a jeho následné využití pro účely této práce. V rámci polostrukturovaného rozhovoru byly všechny otázky zodpovězeny, ale zároveň jsem se dozvěděla i mnoho informací, které jsem původně neplánovala zjišťovat. Díky tomu se zase otevíraly další možnosti zkoumání objektu do větší hloubky. Oba rozhovory byly zrealizovány na začátku roku 2022. Domlouvání ohledně termínu bylo problémové z důvodu nepříznivého vývoje epidemiologické situace s onemocněním virem SARS-CoV2. Oba rozhovory proběhly za dodržování aktuálních hygienických podmínek. Rozhovor s ředitelkou mateřské školy probíhal v ředitelně MŠ a se starostou v místnosti na obecním úřadě. Rozhovory byly vedeny na přátelské vlně, kdy se respondenti nenuceně rozpovídali i o různých dalších detailech týkajících se vzniku a provozu mateřské školy. V rámci dodržení etiky výzkumu jsou dále respondenti označováni jako paní ředitelka a pan starosta.

Rozhovor s paní ředitelkou probíhal v neformální podobě z důvodu toho, že se s ní několik let osobně znám. Navíc jsem před nástupem na mateřskou dovolenou ve zkoumané mateřské škole pracovala, a jelikož jsme před vznikem mateřské školy Letkov byly kolegyně v jiné MŠ, tak jsme si od začátku mé působnosti na škole, a i během rozhovoru tykaly. Paní ředitelka je žena středního věku, před nástupem na pozici ředitelky mateřské školy fungovala jako učitelka v mateřské škole, dříve ve školní družině. Je to žena s mnoho zkušenostmi, a to je i na jejím projevu a názorech velmi poznat. Navíc je to velmi energická, ale zároveň cílevědomá žena, která když se pro něco nadchne, tak dokáže být velmi neúnavná, až neskutečně urputná k dokončení. Proto je to z mého pohledu ideální adeptka na pozici, kterou právě vykonává – nakonec mi to potvrdil i pan starosta, „*paní ředitelka je opravdovým srdcařem, jsme moc rádi, že ji tu máme a doufáme, že nám tu dlouho vydrží*“ (rozhovor se starostou obce, 2022).

S panem starostou byla komunikace formálnější. Pan starosta vykonává funkci starosty obce po dobu 12 let, tedy třetí volební období. Další volební období již neplánuje. Pan starosta nepochází z obce Letkov ani není rozený v plzeňském kraji. Do této obce se přistěhoval před několika lety a hned začal vymýšlet, co by bylo dobré pro rozvoj obce. Je velmi milý, komunikativní muž, který dokáže mluvit o něčem, co ho velmi zajímá, s velkým zápalem a velmi poutavě. Také původně plánovaný rozhovor na hodinu trval přes dvě hodiny. Nutno ale podotknout, že zmíněná délka rozhovoru ani jednomu z nás tak dlouhá nepřipadala, jako byla.

Po skončení rozhovorů následoval jejich přepis, ke kterému byly použity audio nahrávky. Podle Švaříčka a Šed'ové je přepis velmi jednoduchá ale časově náročná záležitost. Je to ale potřebné k následné analýze a k dalšímu bádání. I tak je ale vhodné následně pracovat i s přepisem, ale i s audio nahrávkou, kde jsou slyšet různé přeřky, odmlky atd. (Švaříček, Šed'ová, 2014).

Další metodu, kterou jsem si zvolila byla analýza dokumentů. Pro tuto metodu jsem dostala ke zkoumání a prostudování dokumenty z mateřské školy, které mi paní ředitelka propůjčila domů nebo k prozkoumání přímo v budově, ale také mi byly dokumenty poskytnuty elektronicky – například ŠVP, zřizovací listina, školní řád, náplň práce pedagoga v 8. platové třídě, náplň práce asistentů pedagoga. K prostudování domů mi byly poskytnuty zápisy z provozních a pedagogických rad, dopisy KHS, jmenovací dekret ředitele školy. V mateřské škole jsem ještě nahlédla do TVP obou tříd, do systému evaluace školy, do školní matriky, kde mě zajímal vývoj počtů žáků apod., Pokaždé, když jsem měla dotaz, nebo jsem měla potřebu dalšího dokumentu k prozkoumání, nebyl problém. S paní ředitelkou jsme se na všem společně domluvily, informace jsme si předávaly bez problému i po e-mailu. Od obce jsem získala dokument Zápis z konkurzního řízení na vedoucí pracovní místo ředitele MŠ Letkov, a hlavně místní tiskoviny, které vychází dvakrát do roka, Letkovské noviny, kde jsem mohla vyhledat další zajímavé informace o vývoji mateřské školy z pohledu obce, mateřské školy i rodičů dětí. Při analýze dokumentů jsem často využívala techniku konstantní komparace, kdy jsem hledala určité shody a rozdíly mezi dokumenty. Dle Šed'ové a Švaříčka se má začít s hledáním shod a rozdílů uvnitř jednoho dokumentu a následně pokračovat k dalším dokumentům, což jsem také provedla a všechny poznámky jsem si zaznamenávala. Díky tomu se mi pak dobře orientovalo ve všem, co jsem potřebovala zrovna najít a vyřešit (Švaříček, Šed'ová, 2014).

Dále jsem využila toho, že jsem v mateřské škole nějaký čas pracovala, a tak jsem si od jejího vzniku až do 1. 9. 2021 pořizovala zápisky z pozorování vývoje mateřské školy. Pozorování je jedním z dalších možných metod případové studie. Lze ho definovat jako cílevědomá smyslová percepce okolního světa, která směřuje k odhalení podstatných skutečností. Vědecké pozorování, které se využívá jak v kvalitativním, tak i kvantitativním výzkumu, je jednou ze všeobecných vědeckých metod, které hrají velmi důležitou roli. Podle Musilové je pozorování nejčastěji používanou metodou (Musilová, 2002).

3.3.1 Analýza dat

Následnou a velmi důležitou součástí výzkumu byla analýza všech dat. Pro vlastní potřeby jsem si všechny poznatky nejprve rozkódovala, porovnávala mezi sebou a hledala, které se kdy mezi sebou shodují. Ve velké části jsem využila techniku konstantní komparace. Šed'ová a Švaříček ji charakterizují takto: „*Jednoduše řečeno jde o to, že v průběhu analýzy jsou prováděna neustálá porovnávání, hledají se podobnosti a rozdíly, a to na všech rovinách práce s daty* (Švaříček, Šed'ová, 2014, s. 223).“ Nejprve se doporučuje komparovat pouze v jednom zdroji a následně pokračovat k dalším zdrojům.

Oblast zřízení školy jsem analyzovala také technikou selektivního kódování. „*Selektivní kódování zahrnuje výběr jedné klíčové kategorie, kolem které je organizován základní analytický příběh.*“ (Šed'ová, Švaříček, 2014, s. 233) Díky tomu je dle autorů vidět určitý pohyb a dynamika, což znamená, že je vidět vývoj zkoumaného objektu.

Všechny kódy jsem následně postavila do přehledné kostry studie, kdy jsem jednoduše vše rozřadila podle oblasti zařazení. Hlavní bylo rozřazení podle oblastí – zřízení, pedagogická oblast, personální oblast a provoz MŠ. Jako poslední jsem si zadala oblast změn a nedostatků. Tyto oblasti jsem si dále rozvětvovala podle potřeby, také podle toho, co jsem ještě při dalším zkoumání našla. Díky rozdělení do oblastí jsem kódy jednoduše přiřazovala a postupně vznikala podrobná případová studie.

3.3.2 Polostrukturovaný rozhovor se starostou obce Letkov

Rozhovor s panem starostou byl předem domluven na 18. 1. 2022. Nejprve jsem oslovila zastupitelstvo obce přes e-mail se žádostí o rozhovor s někým, kdo by mi byl ochoten poskytnout informace k zadanému tématu. Velmi brzy odpověděl sám pan starosta, který byl již přes e-mail velmi vstřícný a nadšený pro poskytnutí rozhovoru. Přes e-mail byly předem zaslány podklady, kterých se celá plánovaná akce bude týkat.

V den domluvené schůzky jsme se s panem starostou sešli na obecním úřadě. Celý rozhovor byl nahráván na mobilní zařízení, abych se při zpracování rozhovoru mohla vrátit k potřebnému. Pan starosta slovem i přes e-mailovou komunikaci vyslovil souhlas se zpracováním rozhovoru a použitím jeho jména v DP.

Celý rozhovor trval přes dvě hodiny, kdy celou dobu pan starosta nadšeně povídal o jeho tzv. dítěti zvaném Mateřská škola. Pro něj samotného je to velké téma, o kterém velmi rád diskutuje a je pyšný, že celá strastiplná cesta vedla do zdárného konce a nyní se může pyšnit, že obec má vlastní mateřskou školu.

Rozhovor se nedržel předem připravených otázek přesně za sebou, ale jak přišlo povídání, tak byly postupně zmíněny všechny potřebné informace. Zazněly i některé odpovědi na otázky, které původně nebyly plánované, ale v průběhu celého odpoledne se plně nabízely k zodpovězení.

Co se týká rozhovoru, tak ten byl správně nastavený. Byl brán jako polostrukturovaný, takže nebyla potřeba držet se striktně zadaného.

3.3.3 Polostrukturovaný rozhovor s ředitelkou mateřské školy

Rozhovor s paní ředitelkou školy proběhl dne 10. 1. 2022. S paní ředitelkou byly domluvené stejné podmínky na rozhovor, jako s panem starostou. Výhodou, ale i nevýhodou pro oficiální rozhovor je to, že se osobně s paní ředitelkou znám, a tak jsme musely společně odlišit, kdy jsem za ní pouze na návštěvě a kdy začínáme řešit vznik mateřské školy.

Všechno ale nakonec dopadlo dobře a celý rozhovor proběhl. Rozhovor probíhal ve stejném naladění, jako s panem starostou. Bylo to takové přátelské popovídání, kdy se zodpověděly všechny otázky, a navíc se doplnily ještě jiné, které během rozhovoru vznikly. I co se týkalo nepříjemných informací, nebyl problém zodpovědět.

S paní ředitelkou jsem dále řešila zapůjčení potřebných dokumentů k následné analýze. Díky tomu, že je paní ředitelka velmi ochotná, tak zapůjčila všechno potřebné, a ještě mě nasměrovala k dalším dokumentům. Dále mi osobně okopírovala dopisy, které zasílala na krajskou hygienickou stanici. Velkou výhodou také bylo to, že pokud jsem urychleně potřebovala vyřešit/doplnit nějakou další informaci, tak mi vše paní ředitelka zodpověděla buď přes komunikaci přes e-mail nebo přes mobilní telefon.

I paní ředitelka podala souhlas se zpracováním rozhovoru a k využití všeho potřebného pro účely DP.

3.3.4 Pozorování vývoje školy od založení po 1. 9. 2021

Sledovat vývoj mateřské školy od roku 2017 do 1. 9. 2021, tj., během 4 let bylo někdy náročnější, někdy bezproblémové. První školní rok, který byl zahájen 1. 9. 2017 jsem ve škole nepůsobila jako učitelka, takže jsem vše sledovala zpovzdálí. Velkou výhodou bylo to, že jsem se s paní ředitelkou Gabrielou osobně znala, a navíc jsem pracovala v nedaleké mateřské škole, takže jsme neustále udržovaly kontakt a jezdila jsem se do mateřské školy dívat a popovídat si se zaměstnanci.

Během prvního školního roku se toho samozřejmě událo z pohledu vývoje nejvíce. Bylo vidět, jak se škola musí poprat s připravenými překážkami, kterých nebylo zrovna málo, do toho i sám personál měl plnou hlavu starostí a k tomu seznamování všech s okolím a se vším, co bylo nové. Největší posun a změny byly vidět od září do ledna, kdy i na rodičích dětí bylo vidět, jak si postupně oddychli, že všechno probíhá ve škole až nad očekávání dobře a všechny nedostatky, které byly, byl schopen personál zamaskovat a dětem předávat ze sebe co nejvíce.

V průběhu prvních dní, bylo velmi složité, kam s dětmi vyrazit na pobyt venku, jelikož děti ještě nebyly na MŠ zvyklé, ale na školní zahradu se nesmělo, jelikož byl nově zasetý trávník a herní prvky byly také chvilku před otevřením instalovány, takže se muselo pár týdnů počkat, než si všechno sedne a děti budou moci hřiště naplno využívat.

Během prvních dnů se také zařizovalo didaktické vybavení třídy, ale například i dokupování výtvarných potřeb apod. Největší část hraček a didaktických pomůcek dostaly děti k Vánocům, takže od nového roku byla škola zase o kus více vybavena po této stránce. Dále se během ledna instalovalo na schodiště druhé zábradlí pro menší děti, kteří nedosáhli na to vyšší. Během celého školního roku se řešily úpravy a dodělávky, které byly potřeba vyřešit.

Hnedka po otevření mateřské školy se řešily se zřizovatelem plánované akce, kde by mateřská škola měla také ukázat, co děti naučila apod., takže kromě seznamování se vším novým, paní učitelky nastoupily na vlnu příprav na vystoupení pro seniory místní obce, na Vánoční koledy apod. I když se to neobešlo bez chyb, tak všechno bylo odpuštěno, protože celá obec byla nadšená, že mohou vidět „své“ děti, které nadšeně reprezentují školu.

Během prvního roku se i škola potýkala s faktem, že chyběla veškerá dokumentace školy, takže hlavně paní ředitelka stála během prvních týdnů před nelehkým úkolem všechno doplnit a

dodělat. Velkou výhodou bylo, že se paní ředitelka mohla obrátit se svými dotazy k ředitelkám mateřských škol z okolí a zároveň i na odborníky, kteří jí byli také neustále k nápomoci. Proto většinu dokumentů během prvního školního roku paní ředitelka dodělala. Je tedy pravda, že pak většinu dokumentů předělávala, ale ty prvotní potřebné byly vytvořené.

Na konci školního roku paní učitelka oznámila, že již v předškolní sféře nechce působit, a tak jsem byla oslovena s nabídkou nastoupit na pozici učitelky místo ní. Jelikož ve škole byly dvě děti se speciálními vzdělávacími potřebami, měla škola nárok na asistenta pedagoga, takže během léta přibyli celkem 2 noví zaměstnanci. A zároveň se zvýšila kapacita školy o 4 děti – tj. na 24 dětí. Bylo tedy potřeba dodělat chybějící nábytek, upravit výšky stolů, vyřešit zasedací pořádek dětí – do MŠ bylo přijato 8 nových některých netříletých dětí.

V druhém školním roce se řešily spíš drobné nedodělávky, které pedagogové potřebovali ke svým činnostem. Dále se dodělalo zastřešení k hlavnímu vchodu, aby se před otevřením vchodových dveří nemuselo například čekat na dešti. Druhý školní rok už probíhal více v klidu, bylo možné na začátku školního roku uspořádat informační schůzku pro rodiče, kde se všichni seznámili s chodem školy, ale zároveň i s novou p. učitelkou apod. Mateřská škola ale i obec Letkov se nadále rozvíjely, a tak již v průběhu druhého školního roku bylo jasné, že se bude muset řešit vznik další třídy, tedy že kapacita mateřské školy nebude stačit. Paní ředitelka velmi brzy začala se zřizovatelem řešit rozšíření, které bylo na konci školního roku schváleno, a tak se z jednotřídní školy stala dvoutřídní. Během školního roku nastal problém v pedagogickém sboru, jelikož paní učitelka od února byla dlouhodobě nemocná. Naštěstí se problém rychle vyřešil. V obci byla čerstvě vystudovaná paní učitelka, která by následující školní rok hledala práci, takže se s paní ředitelkou domluvily na spolupráci.

Během letních prázdnin probíhaly změny a úpravy ve třídách. Bylo potřeba vyřešit stravování dětí, odpočinek dětí, vybavení celé nové třídy apod. Rozšíření kapacity vedlo k tomu, že se z horní ložnice musela udělat plnohodnotná třída, kde budou umístěni předškoláci. Velkým oříškem bylo, jak nahradit postele na odpočinek, protože ty byly velmi těžké a neskladné a nebylo místo, kam je umístit. Nakonec se rozhodlo, že se budou používat pouze matrace z postýlek a postele budou uloženy v prostorách obce, pro možnost budoucího využití. Nejenom že se musela celá třída předělat, ale řešily se i úpravy v šatně mateřské školy, v koupelnách, ale i dovybavení kuchyně. Dále do školy během léta nastoupily dvě nové paní učitelky, ale i dvě nové asistentky pedagoga. Velkou výhodou bylo, že během dvou let již byla

z paní ředitelky zkušená vedoucí pracovnice, takže zvládla všechny změny zorganizovat bez problémů a nový školní rok začínal zase jako vždy s pozitivním naladěním. Jediné, co se ještě v průběhu prvních dní dodělávalo byly plány, jak bude probíhat oběd dětí, který mohl probíhat pouze ve spodní třídě. Bylo tedy potřeba vymyslet fungující plán, který dá dostatek prostoru pro malé i velké děti ke klidnému jídlu. V prvních měsících fungování podkrovní třídy ještě přišlo na problém ohledně větrání a celkové teploty v místnosti. Urychleně se muselo vyřešit financování a nainstalování klimatizačního zařízení, bez kterého by třída v horních prostorech nemohla být. Naštěstí spolupráce s obcí vždy fungovala, a tak obec sehnala firmu a navýšila finanční prostředky pro školu. Ve třetím školním roce se povedlo škole navázat spolupráci s Mrkvičkou, která poskytuje metodiku ekologického vzdělávání, což bylo velkým plusem pro vizi školy. I nadále probíhala spolupráce s ekocentrem Sofronka a s občanským sdružením Tymián, který ekologickou výchovu párkrát do roka přijel podpořit svým vzdělávacím programem.

Během jarních dní byly na školní zahradě vytvořeny nové přírodní prvky – pocitový chodník a vrbové teepee, které postupně bude obrůstat. Co se týká školní zahrady, tak i tam probíhají postupně úpravy, které jsou potřeba pro chod školy, ale i z větší podpory přiblížení dětí k přírodě apod.

Velkým problémem, který se řešil již přes léto, ale jeho řešení se prodloužilo i do prvních školních měsíců, byla zeď ve třídě broučků (spodní třída), kde začala za interaktivní tabulí postupně plesnivět zeď. Přišlo se na to, že někde ve zdi byla prasklá trubka, a tak postupně zeď vlhla a plesnivěla, takže muselo probíhat vysoušení, okopání zdi, oprava, opětovné vysoušení, následné nové malování zdi a pak teprve navrácení interaktivní tabule a žebřin do třídy.

Během třetího školního roku probíhaly i nadále úpravy dokumentů. Dále se ve škole řešily provozní věci, přibyla intenzita pedagogických rad. Po novém roce se nově muselo řešit epidemiologické nařízení, které se řeší do dnes.

Čtvrtý školní rok probíhal ve stejném duchu, jako rok předtím. Řešily se převážně organizační věci, probíhaly drobné změny, které byly poznat v rámci tříd. Žádné velké úpravy nebyly potřeba. Akorát ubyla jedna AP, které odešlo dítě do ZŠ. Celý školní rok probíhal s vládními nařízeními k omezení šíření nemoci Covid-19, takže se neustále řešilo online vzdělávání, karanténní nařízení, změny v nařízeních, shánění testů potřebných k testování dětí a zaměstnanců apod. Během dnů, kdy byla mateřská škola zavřená, se upravovaly interiéry ale i

exteriér školy, kdy se vymýšlely různé inovace pro vzdělávání, doplňovaly se polytechnické pomůcky a celé koutky, a plno dalších věcí, které nadále napomáhají k efektivnějšímu vzdělávání dětí.

Během léta 2021 se změnila jedna paní učitelka, která pracovala ve třídě broučků a změnila se paní kuchařka/školnice. Dále probíhaly opravy v kuchyni, ve třídách, ale i na zahradě.

Na školní rok 2021/2022 má škola v plánu udělat zahradní domek na venkovní náčiní a hračky pro děti, dále je v plánu rozšíření MŠ, kdy se bude žádat KHS o navýšení kapacity dětí v předškolní třídě o 3 děti.

3.4 Charakteristika obce Letkov a budovy místní školy

Obec Letkov se nachází v Plzeňském kraji ležící nedaleko krajského města Plzeň. Obec má více než 700 obyvatel a patří především díky rozsáhlé výstavbě nových rodinných domů k nejrychleji se rozvíjejícím obcím v kraji. Vývoj obyvatelstva je k vidění v tabulce č.4 dohledatelné v přílohách práce. Díky blízké dojezdové vzdálenosti od Plzně patří Letkov mezi nejoblíbenější lokality v okolí. Do obce je zavedená městská hromadná doprava města Plzně, takže MHD dopraví obyvatele několikrát do hodiny do/z centra Plzně. Doprava je zabezpečena formou trolejbusů a autobusů. Díky velkému růstu obce se dá Letkov rozdělit na starý Letkov a nový Letkov, kde jsou novostavby rodinných domů.

Kvůli velkému nárůstu obyvatelstva zde byla založena mateřská škola pro místní děti, kteří do té doby musely dojíždět do blízkého okolí (MŠ Tymákov, MŠ Starý Plzenec nebo MŠ v Plzni v Božkově), což bylo pro všechny velmi obtížné i z důvodu přeplněnosti mateřských škol. Dále je zde k nalezení penzion Sportpenzion Pohoda, kde jsou různá sportovní a dětská hřiště. Pro děti je v obci i velké dětské hřiště nově i s fitness zónou a také je zde knihovna.

Velkou výhodou, pro některé nevýhodou, je pár kilometrů vzdálený nájezd na D5, díky kterému jsou místní velmi rychle na dálnici směr Praha, kde jsou za 40 minut, nebo směr Rozvadov, a tak objedou Plzeň na opačnou stranu za pár desítek minut.

I když se obec neustále rozvíjí, stále se řadí mezi menší obce. Počet obyvatelstva cca 700 lidí umožňuje obci mít starostu a místostarostu, ale obecní radu nikoliv. Zastupitelstvo obce se skládá se 7 členů (<https://www.obec-letkov.cz/>).

Budova současné mateřské školy byla postavena v roce 1902 a byla určena pro provoz místní jednotřídní školy. První školní rok zde začal v r. 1903/1904. Do druhé světové války byla budova běžně udržována – bílení, potřebné opravy apod. Při založení školy navštěvovalo toto zařízení až 63 dětí, kdy postupně počet stoupal. Před druhou světovou válkou chodilo do školy 80 dětí, a tak následně bylo rozhodnuto o zřízení druhé třídy, která byla v nedaleké budově místní obyvatelky (Mateřská škola Letkov, zvláštní příloha Letkovských listů, prosinec 2017).

Během války byla budova zabrána německými vojáky, od února 1945 sloužila německým uprchlíkům. Dne 5. května vojsko obec nadobro opustilo, a tak díky místním ženám byla budova urychleně vydezinfikována, vymalována, vyklizena a již 14. května se mohly děti navrátit do školy. V roce 1953/1954 navštěvovalo školu pouhých 33 dětí a jejich počet neustále klesal. Letkovská škola fungovala do roku 1976, kdy byly jednotřídní školy celorepublikově zrušeny. V té době sem chodilo pouhých 19 dětí, které následně začaly navštěvovat školy v okolí – Starý Plzenec nebo Plzeň.

Od té doby se o budovu nikdo nestaral, a tak postupně budova začala chátrat. To začalo vadit místnímu starostovi obce, který během svých funkčních let začal řešit, co s budovou dál (Mateřská škola Letkov, zvláštní příloha Letkovských listů, prosinec 2017).

3.5 Popis budovy mateřské školy

Mateřská škola se nachází ve dvoupodlažní menší budově. Původně byla budova používána jako jednopodlažní s velkým půdním prostorem. Nyní je budova využita do posledního nejmenšího koutu. Budova je postavena podél hlavní silnice skoro jako jeden z posledních domů obce směrem na Plzeň. Kolem mateřské školy nejsou zatím udělané chodníky, takže pohyb tříd mimo areál mateřské školy je velmi složitý, a když jdou děti na procházku do okolí, musí pedagogové dbát zvýšené opatrnosti o děti a opatřit je všemi bezpečnostními prvky, aby o nich projíždějící automobily věděly.

Vchod do budovy byl původně z hlavní silnice, ale pro větší bezpečnost se při rekonstrukci domu vchod do školy přesunul na opačnou stranu. Nyní se vchází do MŠ ze školní zahrady. Nad vchodem se tyčí přístřešek, aby bylo možné vejít dovnitř suchý a v klidu. Tento prvek se přidělal ve školním roce 2018/2019 (vlastní zápisky).

Když se vejde dovnitř, tak na levé straně je únikový východ ze spodní třídy. Na pravé straně je tzv. strojovna budovy, schody do horního patra, vchod do šaten a vchod do kuchyně. Šatny jsou velmi prostorné a určené pro obě třídy. V nich má každé dítě označené své místo vlastní značkou. Do spodní, Broučkové třídy se vchází přes šatnu. Třída zabírá velkou část rozlohy budovy, není členitá je pouze oddělená kobercem na části klidové (u stolu) a na aktivity na koberci. Do koupelny určené pro spodní třídu se vchází z herny. Na každé straně koupelny jsou toalety, na pravé straně umyvadla. Přímo naproti vchodu do koupelny je sprchový kout. V broučkové třídě jsou děti nejmladší až po děti pětileté. Děti v posledním povinném předškolním roce a děti s odklady školní docházky jsou zařazeny do horní, Sovičkové třídy.

Do horní třídy se musí zpět ke vchodu a využít schody, po kterých se dostaneme do horního patra, kde můžeme jít buďto vpravo nebo vlevo. V levé části budovy je ředitelna a místnost na úklidové prostředky a v pravé části jsou nejprve toalety a následně podkrovní třída. Tato třída je z důvodu menšího prostoru určena pouze pro 13 dětí. Původně byla v horním patře ložnice pro školku, kde byly nastalo připravené postele na odpočinek. Po zřízení druhé třídy se muselo vyřešit i spaní dětí, takže nově mladší děti odpočívají pouze na matracích, které každý den dopoledne paní kuchařka/uklízečka připraví a odpoledne paní uklízečka uklidí. Matrace jsou umístěné v chodbě, kde jsou na ně speciální regály na uložení.

Budova školy je vytápěna tepelným čerpadlem, které obec pořídila od místní firmy AC Heating. Po zřízení druhé třídy bylo nutné do třídy zavést i klimatizaci, kterou také pořídili od stejné firmy. Celá škola je moderně vybavena, v rámci bezpečnosti funguje do školy kamerový systém, kdy každý příchozí se musí ukázat do kamery, aby ten, kdo vpouští osobu věděl, kdo to je.

Ze dvou stran lemuje budovu školní zahrada, kde u vchodu do areálu školy je parkoviště pro školní automobil, který dováží každý den obědy pro děti. V zadní části je přes celou šíři pozemku travnatý pás, kde je plno herních prvků pro děti. Jsou zde i záhony pro vlastní pěstování zeleniny a bylinek a také vrbové tepee. Podél budovy je zámková dlažba, kterou děti využívají k aktivitám, které jsou nepraktické na hru na trávě. Dále jsou zde lavičky, kde si děti mohou malovat, může se tam konat řízená činnost, ale hlavně se tam dětem poskytuje možnost občerstvit se během pobytu venku.

3.6 Oblast zřízení školy

První myšlenky na zřízení mateřské školy byly už v roce 2011, kdy pan starosta chodil několik let kolem chátrající budovy bývalé školy a rozhodl se s budovou něco udělat. Na veřejném zasedání 9. února 2011 bylo zastupitelstvem obce rozhodnuto o vytvoření ankety pro občany Letkova s otázkou – Jak co nejehospodárněji využít budovu bývalé školy v Letkově? V této anketě bylo mnoho nápadů – knihovna, budova pro místní spolky, mateřská škola apod. V tentýž rok byla obcí anketa vyhlášena jako ukončená a následně se rozhodlo o zahájení příprav k rekonstrukci budovy s tím, že se celá budova bude připravovat pro fungování MŠ.

V roce 2013 obec získala dotaci od Plzeňského kraje na Rekonstrukci havarijního stavu budovy, která byla zaměřená na odstranění omítek a vysušení zdí, demolici nepotřebných přiček, zasypání vlhkého sklepa budovy, opravu a zpevnění stropu. Následující roky obec opakovaně žádala na **MŠMT o dotaci na zřízení mateřské školy v obci**, ale **neúspěšně**.

Po roce 2013 obec začala jednat nejprve s obcí Tymákov na zřízení odloučeného pracoviště mateřské školy v obci, což nejprve bylo Tymákovem přijmuto, ale poté následovalo odmítnutí. Proto obec rychle začala řešit vznik odloučeného pracoviště MŠ a ZŠ Božkov, kdy ředitelka místní školy nebyla vůbec proti, ale oficiální žádost se musela podat na město Plzeň, kde byla tato žádost také zamítnuta. Po těchto neúspěších se obec nechtěla vzdát myšlenky mateřské školy v obci, a tak v roce 2015 byl zastupitelstvem obce schválen Strategický plán rozvoje obce a rekonstrukce bývalé školy na MŠ, kdy se již počítalo se založením vlastní příspěvkové organizace. Díky tomu mohla obec hned v březnu 2016 zažádat na MMR ČR (ministerstvo pro místní rozvoj ČR) o poskytnutí **dotace z fondu EU v rámci IROP** (integrovaného regionálního programu). Tato žádost **byla na konci téhož roku schválena**. *„Jediným problémem v dané situaci bylo, že finanční dotace byla poskytnuta ex post a bylo proto nezbytné urychleně vyjednat finanční půjčku ve výši 6 milionů korun. Poté bylo vyhlášeno výběrové řízení na dodavatele stavby a dodavatele zařízení budovy.“* (Rozhovor se starostou obce, 2022)

Stavební práce se **zahájili 22. února 2017** a prováděla je firma Penstav s. r. o., která hotovou školku předala obci 31. července 2017.

Stavební práce se neobešly bez problémů, například se přišlo na to, že je potřeba celý dům podříznout apod., ale i tak se vše ukončilo v zadaném termínu. Z více zdrojů lze říct, že vše proběhlo, jak mělo, díky výborné koordinaci stavební firmy se zaměstnanci, ale hlavně s obcí

Letkov, přesněji řečeno se starostou obce, který každý den stavbu kontroloval, chtěl mít sepsaný plán práce, aby všichni věděli, čeho se držet a následně vyžadoval, aby se zadané termíny dodržovaly i se vzniklými problémy. I díky tomu, že firma hned věděla, pokud bylo potřeba udělat něco navíc, kde a koho oslovit, a hlavně všichni fungovali velmi rychle.

Obec nezhálela, protože ne jednou **bylo potřeba** na dodatečné práce **sehnat další finanční zdroje**, které se často díky dalším **dotacím/příspěvkům od sponzorů** podařilo získat.

Od prvního srpna začalo vybavování školy a úprava školní zahrady. Během srpna se zjistil problém, který bylo potřeba urgentně vyřešit. **Výdejna stravy neodpovídala hygienickým požadavkům**, a tak obec rychle sháněla dodavatele na nové nerezové vybavení do kuchyně. Naštěstí i tak se všechno stihlo a kuchyně byla připravena podle všech hygienických norem.

Dalším problémem bylo **vybavení školy**. Jelikož starosta obce ani nikdo ze zastupitelů není pedagogicky vzdělaný, ve školním prostředí se nikdy nepohybovali, tak měli na vybavení školy smlouveného dodavatele, který se jevil jako věrohodný a znalý v problematice. Dále o sobě pan dodavatel tvrdil, že vybavil již mnoho mateřských škol. Proto při objednávce vybavení obec panu dodavateli důvěřovala, což se následně ukázalo, že nebylo úplně dobře. Některé **věci byly objednány duplicitně a úplně zbytečně** pro jednotřídní školu. Také nastal problém v tom, že chyběl prostor, kam přebytečné věci umístit, a navíc hlavně díky paní ředitelce bylo dokázáno, že některé věci jsou opravdu zbytečné a do jedné třídy neumístitelné. Nastaly tedy **obměny** za jiné potřebné věci, což bylo zase velmi problémové **v rámci dotačních pravidel**. Přesto, že p. ředitelka byla oficiálně jmenovaná do funkce až od 1. 9. 2017, tak pracovala již v srpnu na rozmístění nábytku apod. Také pomáhala p. starostovi vymyslet, za co je potřeba některé věci vyměnit, popřípadě, kam nepotřebné umístit. I když škola byla na otevření vybavena velmi dobře, co se týká nábytku, tak vybavení didaktické velmi vážlo. Toto vybavení se pořizovalo během posledních pár dní před otevřením školy, ale také v průběhu prvních měsíců fungování (rozhovor se starostou obce, 2022).

Další nedostatek, který se řešil těsně před otevřením školy, byl chybějící nájezd do kuchyně. To bylo velmi potřebné, protože se strava dováží ve velmi těžkých přepravkách. Tento problém byl vyřešen ještě před otevřením MŠ, a tak se mohla bez problémů strava dopravit až na místo určení.

Den před slavnostním otevřením se podařilo místnímu údržbáři, který měl za úkol připevnit skříňku v herně, proseknout hřebíkem hlavní přívod elektrické energie do budovy. Starosta obce i všichni, co spolupracovali na stavbě/přípravách školy, byli ale na tyto akutní problémy připraveni, a tak pan elektrikář ještě večer před otevřením jel do MŠ a urychleně kabely a další vzniklé problémy opravil.

Škola byla slavnostně **otevřena 1. 9. 2017** a první děti do školky zavítaly poprvé 4. 9. 2017 (Mateřská škola Letkov, zvláštní příloha Letkovských listů, prosinec 2017).

3.6.1 Zřizovací listina

Příspěvková organizace Mateřská škola Letkov **vznikla 21. března 2016, účinnosti nabyla 1. 9. 2017**. Mateřská škola **se zřizuje na dobu neurčitou**, což je v takovýchto případech běžné. Dále je ve zřizovací listině uvedený název, sídlo, IČO a zřizovatel příspěvkové organizace. **Statutárním orgánem** organizace je **ředitel/ředitelka** školy, která je zaměstnancem školy.

„Ředitele/ředitelku jmenuje a odvolává starosta obce Letkov. Ředitel/ředitelka jedná jménem organizace samostatně.“ (zřizovací listina, 2016, s.1) Ve zřizovací listině jsou běžně vymezené pravomoci ředitele, pokud je potřeba i s připojením odkazu na daný zákon.

Ve článku 5 – vymezení majetku zřizovatele předaného organizaci k hospodaření (svěřený majetek) je k dočtení, že obec **svěřuje organizaci movitý i nemovitý majetek**, který je vlastnictvím zřizovatele. O jaký majetek se jedná, je uvedeno v příloze listiny. Jedná se o budovu č. p. 51 (budova školy) a o zahradu, která je podél budovy. Takto svěřený majetek přímo instituci podle zjištění v menších obcích v okolí bývá běžné, ale například v krajském městě Plzni tomu tak není. Tam většina mateřských škol nemá majetek svěřen do správy.

Dále se můžeme dočíst práva a povinnosti příspěvkové organizace se svěřeným majetkem a informace o doplňkové činnosti.

3.6.2 Nejtěžší překážky během vzniku školy

Při studiu dokumentů i při rozhovoru s panem starostou bylo zjištěno, že **nejtěžší** pro obec byla **dotační problematika**. Neustálé schvalování a čekání na rozhodnutí bylo nekonečné a hlavně bylo mnohokrát velkým oříškem všechny ty dotační žádosti podat. Naštěstí vždy byl obci někdo nápomocen a většinou se celou problematikou nějak obec prokousala. Pan starosta osobně řekl, že to pro něj bylo další učení a hledání toho, co ještě do žádosti je potřeba přiložit. Jak ale bylo zmíněno, i tak byla žádost o dotaci několikrát obci zamítnuta. Nakonec obec zažádala ne na MŠMT, ale na MMR ČR, kde nakonec byla dotace schválena. I tak tato problematika pokračovala, protože obec musela dodat požadovaný projekt stavby, který byl do té doby opomíjen, a tak byl nedodělaný a potřeboval urychleně změnit. Dalším faktem u dotací je to, že musí být **předem určeno, na co jsou finance** určené a je velký **problém je měnit**. To se ukázalo jako velký nedostatek při vybavování mateřské školy nábytkem, kdy bylo plno věcí objednáno zbytečně duplicitně a nakonec ani nebylo možné nikam věci umístit. Některé položky šly vyměnit, ale šlo opravdu o pár možných výměn.

Další překážka vznikla měsíc před otevřením školy, kdy se přišlo na to, že kuchyň/výdejna stravy nesplňuje požadované hygienické předpisy. Celkově **vyhláška O hygienických předpisech**, a tedy hygienické podmínky byly hlavně pro obec velmi složité. Pan starosta, který celý projekt obstarával nejednou narazil na tyto požadavky, se kterými se mu těžko srovnávalo. Například se mu nelíbilo, že v budově, ve které dříve bylo až 80 dětí (samozřejmě na skupiny, ale celkově byla škola pro tolik dětí) a najednou byl problém, aby se do školy vešlo více než 20 dětí. Požadavky na rozestupy při odpočinku, na ručníky v koupelně, ale i kolik dětí spadá na jednu toaletu, to vše bylo pro pana starostu nové. Další byla kuchyně, která neodpovídala ještě na začátku srpna hygienickým podmínkám a musela se vyřešit, to bylo další učení (rozhovor se starostou obce, 2022).

3.6.3 Dopisy o změnách

Od paní ředitelky mi byly poskytnuty **dopisy**, které během let posílala na **krajskou hygienickou stanici a krajskému úřadu Plzeňského kraje**.

Dopis krajskému úřadu posílala paní ředitelka hned po prvním školním roce, kdy bylo potřeba zažádat o navýšení prostředků na mzdy pedagogických zaměstnanců. Jak je zmiňováno v dopise, tak důvodem bylo **navýšení kapacity** školky na 24 dětí a nastala větší potřeba překrývání učitelek. Jedním odůvodněním bylo navýšení kapacity třídy, dále to, že MŠ měla plno dětí netřiletých, a navíc byly ve školce 2 děti s uznaným 3. stupněm podpůrných opatření.

Další žádosti o změnu užívání byly odeslány na krajskou hygienickou stanici v Plzni. Jedno bylo odesláno v roce 2019, druhé v březnu 2020. První žádost byla o povolení k vytvoření nové třídy s polodenním provozem, kde je i popsána situace umístění nábytku, spacích potřeb apod. Žádosti bylo nakonec vyhověno.

Druhý dopis KHS je žádost o možnost zvýšení provozu z polodenního na celodenní. Po roce užívání podkrovní třídy paní ředitelka přišla na to, že polodenní provoz je v rámci provozu školky špatný ohledně dokumentace. Byl problém s financováním pedagogů, ale i s celkovým provozem. Předškolní třída stejně nikdy nefungovala jako polodenní, ale probíhala výměna tříd v rámci spacích dětí. Navýšení na celodenní provoz bylo schváleno a nyní fungují obě třídy s celodenním provozem.

Ve všech dokumentech bylo do detailu popsáno odůvodnění žádosti, ale i návrhy a popis, jak by to v MŠ probíhalo po změně.

3.7 Oblast pedagogická

Každý pedagog, každá osoba je jiná, má jiný přístup ke vzdělávání a výchově dětí, ale i ke své vlastní osobě. Proto je důležité, aby si při **výběru** svých **zaměstnanců** věděl rady ředitel, jaké osoby chce mít ve svém kolektivu, ale zároveň uměl své podřízené dostatečně motivovat a vést k plnění požadavků, které jim ukládá. Paní ředitelka mateřské školy Letkov vždy vedla své kolegy pomocí **partnerského způsobu vedení**. Motivuje učitele k vlastní iniciativě a dává jim dostatečný prostor pro vlastní sebevyjádření. Zároveň ale po zaměstnancích chce, aby vedli děti

podle vize školy, ale i aby jim předali kus své osobnosti. Proto klade ředitelka na sebe velký úkol umět přecíst člověka během prvních kontaktů, aby poznala, zda budoucí zaměstnanec bude tzv. naladěn na stejnou vlnu, jako je zbytek celé školy (vlastní zápisky z pozorování školy).

I zřizovatel školy, přesněji řečeno pan starosta, si sám všímá, jak je důležité a v této školce fungující správné naladění celého pedagogického sboru. Díky tomu i celá mateřská škola má pozitivní ohlasy v široké veřejnosti. „*Je jasné, že celé se to odvíjí již od výběru zaměstnance paní ředitelkou, ale také jejím skvělým vedením. Paní ředitelka je velký srdcař a pro školu by nejraději i dýchala, tak doufáme, že nám vydrží co nejdéle a bude vést takto skvěle mateřskou školu i nadále (rozhovor se starostou obce, 2022).*“

3.7.1 Školní vzdělávací program a třídní vzdělávací plán

Hlavním dokumentem pro fungování školy je školní vzdělávací program (dále jen ŠVP), který potřebuje pro své fungování každá škola. Velkým problémem **při vzniku** školy bylo, že žádný **ŠVP neexistoval**, a tak paní ředitelka hned se jmenováním své osoby do funkce, musela tento nedostatek řešit spolu s dalšími potřebnými dokumenty, které také chyběly. Proto nejprve na první školní rok byl vytvořen školní vzdělávací plán, podle slov paní ředitelky takzvaně na koleni. Paní ředitelka v té době neměla ještě dodělané funkční studium pro ředitele školy, se vším se seznamovala, protože ve své pozici byla poprvé, a tak se velmi často obracela s dotazy, jak tvořit některé dokumenty na ředitele škol z okolí. I se ŠVP jí tedy někdo poradil, ale i sama paní ředitelka věděla, že to rozhodně nebude školní vzdělávací plán, který bude fungovat beze změn dalších pár let. ŠVP byl sepsán standardně v programu Microsoft Word, což se postupně ukázalo jako ne úplně ideální řešení. I když mnoho mateřských škol má stále své ŠVP takto sepsané. Již po prvním školním roce, kdy se i změnila paní učitelky začala paní ředitelka řešit změnu ŠVP. Během roku 2019 vytvářela paní ředitelka s paní učitelkou nový ŠVP již v aplikaci od české školní inspekce INSPIS, která měla tvoření ŠVP značně ulehčit. Realitou bylo, že ŠVP se tvořil celý rok, ale neúspěšně. Následně se přišlo na to, že aplikace INSPIS nefungovala bez chyb a velmi často se tvůrčí ŠVP v programu někde zasekli a nemohli se z místa pohnout, jakož tomu bylo i u paní učitelky a ředitelky. Naštěstí během následujícího roku se aplikace opravila, a tak paní ředitelka za pomoci svého nového pedagogického sboru dodělala funkční ŠVP. Aplikace **INSPIS** umožňuje lehčí změny v dokumentu, zároveň po

odstranění chyb v aplikaci se tvořitel velmi dobře orientuje a je naváděn, kam co psát (vlastní výpisky z pozorování školy).

V současné době je funkční 4. vydání ŠVP, který byl schválen na pedagogické radě 23. 8. 2021 a v platnost vstoupil 1. 9. 2021. Platnost má do 31. 8. 2024. Název ŠVP nese Vše v přírodě, každá květina, každý strom, každé zvíře, nás může mnohému naučit., což naznačuje snahu a vizi školy přiblížit děti co nejvíce přírodě a venkovskému stylu života (ŠVP, 2021).

Díky zpracování ŠVP v aplikaci INSPIS je dokument přehledný, dobře se v něm vyhledávají informace. Není zbytečně obsáhlý, ale zase obsahuje všechno, co je potřeba. Navíc dává pedagogům dostatečný prostor pro práci s dětmi. Každý si tam najde potřebné informace a podklady, ale zároveň dává dokument dostatek prostoru pro vlastní nápady a provedení výchovně-vzdělávacího procesu.

Součástí ŠVP je **vzdělávací obsah**, kde jsou uvedené integrované bloky pro vzdělávání dětí, které jsou společné pro celou školu. Integrovaných bloků je 6 - Kluci a holky chodí do školky, Za skřítkem Podzimníčkem, Vánoční čas, Paní Zima, Jaro ťuká na dveře, Barevný svět okolo nás. Každá třída si dle svých třídních vzdělávacích plánů utvoří plány, aby naplnila požadované výstupy, ale jak bude s integrovanými bloky pracovat, je na učitelích třídy. Dále je v ŠVP uvedený **system evaluace**, který je jasný a přehledný, a tím se předchází zbytečným nesrovnalostem (ŠVP, 2021).

Každá třída má vytvořený vlastní **třídní vzdělávací program** (dále jen TVP), kde jsou podrobněji zpracované integrované bloky ze školního vzdělávacího programu a jsou rozepsané do týdenních plánů. Součástí TVP je i plán výuky anglického jazyka, kdy v každé třídě probíhá minimálně jednou týdně řízená činnost v AJ, která má u nejstarších dětí specifické plány oproti třídním a školním tematickým blokům. Nejstarší děti pracují jednou týdně s učebnicí anglického jazyka pro nejmenší děti, kdy se děti s cizím jazykem seznamují pomocí plyšové hračky, která je jazyk učí zábavnou formou. Mladší děti se s anglickým jazykem seznamují průběžně během dne, kdy jsou jim pouštěny anglické písničky, které děti spojují s pohybem. V TVP mají třídy uvedené a zaznamenané i evaluace. Probíhají souběžně evaluace tematických celků – podle jejich délky, ale zároveň i evaluace integrovaných bloků, které jsou shrnutím celé práce na daném tématu. Každá třída má lehce odlišný způsob vedení TVP, ale vždy odpovídají požadavkům ředitelky školy, která je pravidelně kontroluje (TVP Sovičkové třídy, TVP Broučkové třídy).

3.7.2 Školní řád

Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 19. 8. 2019, od té doby se do něj přidávají potřebné aktualizace a změny, jako například epidemiologická opatření proti šíření nemoci Covid-19, a další potřebné. Ve školním řádě jsou k nalezení standardní provozní informace, například obecná charakteristika školy a budovy, práva a povinnosti všech zúčastněných osob, přijímání dětí, povinné předškolní vzdělávání a provoz MŠ.

Dokument je volně přístupný v prostorách školy k nahlédnutí, ale zároveň se dá vyhledat na internetových stránkách školy v sekci dokumenty. Na začátku každého školního roku je povinností každého zaměstnance školy a zákonného zástupce dětí, si řád přečíst a podepsat, že se se školním řádem seznámil (školní řád, 2019).

Při analýze dokumentů nebyly shledány výrazné rozdíly mezi školními řády v okolí a řádem MŠ Letkov. Obsahuje podobné informace, jako školní řády z mateřských škol v okolí i v podobném pořadí. Některé řády jsou přehlednější, jiné zase nikoliv. Ale obsahově jsou si velmi podobný, akorát některé body má MŠ Letkov více specifické, lépe popsané.

3.8 Provoz MŠ

Provozní doba mateřské školy je od 7 do 16 hodin, kdy se nejprve všechny děti scházejí ve třídě Broučků. Mateřskou školu otevírá jedna paní učitelka. Během ranních her přichází paní učitelka z druhé třídy a podle aktuálních počtů dětí ve třídě se přesouvají předškolní děti do své Sovičkové třídy. Příchod dětí do školy je dle standardů i jiných MŠ, tedy do 8. hodiny ranní. Celý časový plán tříd je k nalezení v příloze práce. Spontánní hry probíhají cca do půl 9, následuje ranní kruh a cvičení, na což se ve školce velmi dbá. Poté je svačina a následuje pedagogická činnost, která trvá zhruba do 9:45. Následně se odchází na pobyt venku (školní řád, 2019).

Obědy se podávají **pouze ve spodní třídě**, která je pro tyto účely schválena. Proto bylo velmi důležité, vymyslet při vzniku druhé třídy funkční plán, aby bylo umožněno klidné stravování všem dětem. Nakonec se vymyslelo, že se bude strava vydávat nikoliv ve třídě, ale v prostorách chodby/šatny. Děti tam tvoří postupně po dojedení polévky frontu na hlavní chod. Nejprve

v 11:45 jdou na oběd mladší děti a následně od 12 hodin jdou na oběd předškoláci (rozhovor s ředitelkou MŠ, 2022).

Po obědě si vyzvedávají rodiče své děti ve třídě Broučků. Mladší děti cca do 12:15 a starší děti cca do 12:30. Mladší děti po dojedení posledního, který jde domů až po odpočinku, odchází do horní třídy Soviček, kde mají připravená lehátka ke spánku. Jejich odpočinek trvá do dvou hodin. Děti si při příchodu najdou svou postel, kde budou odpočívat a převléknou se do pyžama. Následuje přečtení pohádky a k lepšímu odpočinku se dětem pouští relaxační hudba. Děti ke spánku nejsou nuceni. Ti, kteří neusnou, se mohou po nějaké době přesunout v tichosti do klidového rohu, kde si děti mohou hrát. Vše je podmíněno tím, aby nerušily spící kamarády. Ve 14 hodin probíhá buzení dětí, které usnuly následuje převlečení všech dětí a svačina, která probíhá ve stejné třídě, jako se odpočívalo. Od 14 do 15 hodin si rodiče mohou vyzvedávat děti v horní třídě. Po 15. hodině, kdy končí pracovní doba paní učitelce ze Sovičkové třídy, probíhá spojení tříd a všechny děti jsou buď ve spodní, Broučkové třídě nebo venku na zahradě.

Starší děti odpočívají po odchodu posledního poobědového dítěte na matracích ve spodní třídě, kde odpočívají do 13:15 a poté následuje individuální práce s dětmi, logopedická prevence, apod. Od 14 hodin je svačina a odpolední činnosti, kdy si rodiče vyzvedávají své děti. Za příznivého počasí odpolední hry/činnosti probíhají na školní zahradě. (školní řád, 2019). Rozpis denních činností obou tříd je v příloze této práce.

Když škola fungovala pouze jako jednotřídní, byl provoz školy úplně stejný, ale méně složitý. Děti se scházely v herně MŠ, která byla ve spodním patře. Zde probíhalo všechno stravování i pedagogické řízené činnosti. Po obědě odcházely děti, které ve školce i odpočívaly, do horního patra, kde původně byla ložnice školy. Zde si děti našly svoji postýlku a připravovaly se k odpočinku. Následovalo čtení pohádek, poslech relaxační hudby a odpočinek. Děti, které neusnuly, si po nějaké době mohly jít vybrat klidovou aktivitu do koutku pro tyto účely určeného. Po odpočinku se děti přesunuly do spodní třídy (herny), kde se nasvačily a následovala volná hra a individuální pedagogická činnost s dítětem (vlastní zápisky o vývoji školy).

Mateřská škola chce co nejvíce **zapadnout do** místní **koncepce obce**. Proto dbá na souznění života dětí s přírodou, učí děti chovat se k přírodě slušně a s pokorou, ale i jak přírodu chránit, zlepšovat. Škola se co nejvíce snaží využívat venkovského prostředí v okolí a co nejčastěji se i v přírodě vzdělávat. Proto se mateřská škola velmi brzy po vzniku zapojila do ekologického

programu MRKVIČKA. Dále škola úzce spolupracuje s občanským sdružením Ekocentrum Tymián, kdy do Letkova cca 3krát do roka zavítají lektoři se vzdělávacím ekologickým programem – například naučnou formou dětem ukázaly všechny možné byliny, které je možno pěstovat na školní zahradě a následně společně vytvořili bylinný záhon, o který se nyní děti s p. učitelkami starají. Při dalším setkání dětem vysvětlovali rozdíly mezi houbami, které sbírat/nesbírat apod. MŠ také pravidelně navštěvuje arboretum Sofronka, které se nachází v Plzni, kde se děti mohou procházet v ohradě s daňky, ale také tam probíhají různé vzdělávací programy (vlastní poznámky o vývoji školy).

Na školní zahradě MŠ postupně vytváří různé eko koutky. Jako první byl vytvořený přírodní chodníček, který se využívá hlavně v teplých dnech. Dále již druhým rokem je na zahradě přírodní tepee, které postupně obrůstá vrbovými proutky. Také se na zahradě nachází záhony – bylinný a zeleninový. Pro děti je na zahradě připraveno mnoho zahradnického náčiní – hrábě, lopaty, rýče, na zimu hrabla apod. Děti mohou náčiní dle svých požadavků využívat a o svou zahradu se starat. MŠ má i nadále plány, jak školní zahradu zvelebovat a více ladit s přírodou, ale i dle slov p. ředitelky je to běh na dlouhou trať (zápisy z pedagogických rad).

3.8.1 Provozní a pedagogické rady

S přibývajícím personálem školy se paní ředitelka rozhodla zpravidelnit pedagogické a provozní rady. Dříve byly tyto rady cca jednou za čtvrt roku, protože při fungování jednotřídní školy, nebyla potřeba všechno řešit pomocí porad, ale stačilo, když se pedagogové domluvili mezi sebou. Nyní se škola snaží dodržovat **pedagogické rady jednou do měsíce a provozní rady jednou za tři měsíce**. Vždy je přehledně připravený plán porady, jakých bodů se rada bude týkat, aby ani vedoucí pracovník ani ostatní zaměstnanci na nic nezapomněli. Všechny rady jsou vedeny v přátelském a partnerském duchu, kdy se paní ředitelka snaží nechat každého se k dané situaci vyjádřit. Trvale má škola určeného jednoho pověřence, který vede záznamy z rad a následně po proběhlé kontrole paní ředitelkou předává zápisy i ostatním zaměstnancům (zápisy z rad a rozhovor s ředitelkou MŠ, 2022).

Na pedagogických radách se nejčastěji řeší plány do budoucna, administrativní záležitosti, kontrola provedení zadaných úkolů z minula, vždy se řeší pedagogické působení na děti a komunikace s rodiči, akce školy, zadávají se nové úkoly, které je potřeba vyřešit do nějakého

data. V poslední době součástí každé rady je řešení epidemiologické situace, změny v předpisech a pravidlech ohledně BOZP apod. (zápisy z rad).

Většinou jsou rady vedené pozitivním naladěním, většinou si zaměstnanci vytvoří pro radu příjemné prostředí – utvoření příjemného zázemí pro všechny, občerstvení – jídlo, pití. Po skončení oficiální rady probíhá volná diskuse a zábava. Většinou všichni odchází z rady s pozitivní náladou (vlastní poznámky o vývoji školy).

3.8.2 Provoz u mateřské školy a možnosti parkování

Budova mateřské školy je přímo u hlavní silnice z obce ven směrem na Plzeň. Jelikož je škola skoro na konci Letkova, tak se velmi často stává, že zde řidiči motorových vozidel jezdí ne zrovna povolenou rychlostí, a i když jedou zákonem danou 50 km/h rychlostí, tak je to poměrně vysoká rychlost. Navíc je zde provoz poměrně hustý, takže je velmi důležité dbát na bezpečnost chodců a hlavně dětí, které do školy přichází. Velkým problémem je, že kolem mateřské školy chybí chodníky, a tak je všechen pohyb kolem školy po vozovce. To je velmi nebezpečné pro pohyb tříd mimo areál školy. Jelikož ale škola chce, aby se co nejvíce přiblížila místní kultuře a hlavně přírodě, tak paní učitelky vyrážejí s dětmi mimo areál školy poměrně často. Při každé procházce musí být personál obezřetný a soustředit se na bezpečný pohyb ve vozovce. V dokumentech školy jsou určená pravidla, jak postupovat při opuštění areálu školy. Děti jsou vybaveny reflexními vestami, které škola postupně získává od sponzorů. Všechny děti jdou za krajnicí silnice a pokaždé je snaha o to, aby starší dítě (blíže k silnici) vedlo mladší dítě. Kolektiv opouští školu v doprovodu dvou učitelek, z nichž jedna jde vepředu, druhá průvod uzavírá a obě jsou vybaveny terčíky. Pokud jde se třídou asistent pedagoga, chodí uprostřed řady dětí, vždy nejvíce do silnice.

Většina rodičů vozí své ratolesti automobily do/ze školky a jenom málokdo přichází pěšky. Velkým problémem je proto **parkování u mateřské školy**. Původně bylo pouze menší parkoviště (cca na 5 aut) přímo před budovou školky, ale s rostoucí kapacitou školy parkoviště přestávalo stačit. Také zaměstnanci školy nejsou většinou místní a jezdí do práce vlastním automobilem, takže pro rodiče zbývalo parkoviště s 2-3 místy na stání.

Obec nakonec zřídila další možnost parkování přímo proti mateřské škole, kde je dalších pár míst. Další změnou bylo, že zaměstnanci mají parkovat na parkovišti v centru obce, kde mají

vyhrazená místa a parkoviště před budovou nechat pro příjíždějící rodiče. I tak ale v nejméně vytižený čas (od půl 8 do 8) je velký problém s parkováním (vlastní poznámky o vývoji školy).

3.9 Oblast personální

Na začátku fungování mateřské školy měla instituce pouze 3, s paní ředitelkou 4, zaměstnance. Byla to paní učitelka, uklízečka a kuchařka. Pozici školnice vykonávala, a i nadále vykonává paní kuchařka v jedné osobě. Velmi brzy ale do školy nastoupila paní učitelka, která již byla v důchodovém věku, a pomáhala škole vykrývat směny – pedagogický dozor po odpoledním spánku, pomoc při akcích apod. Následující rok přibyl asistent pedagoga na zkrácený úvazek.

Od 1. 9. 2019 vznikla dvoutřídní mateřská škola, takže přibýly dvě paní učitelky, a dokonce i jeden asistent pedagoga. Následující školní rok ubyl jeden AP.

Dále má škola údržbáře na DPP, který chodí pouze, když je něco potřeba.

V současné chvíli má tedy škola tři pedagogy, paní ředitelku, asistenta pedagoga, kuchařku/školnici, uklízečku a údržbáře (rozhovor s ředitelkou školy, 2022).

3.9.1 Ředitelka MŠ

Při zkoumání dostupných dokumentů nebyly shledány speciální požadavky, které by obec měla zadat pro výběr ředitele MŠ. Při **vyhlášení konkurzu** byly napsané požadavky, které jsou všeobecné – požadované vzdělání, délka praxe, trestní bezúhonnost, znalost školské legislativy a souvisejících předpisů, dobrý zdravotní stav a organizační a řídicí schopnosti. Dále se přikládala návrh koncepce rozvoje MŠ, který měl být v maximálním rozsahu 5 stran. O návrhu se poté při konkurzu diskutovalo, jak by si uchazeč představoval určité body apod. Dále se při konkurzu měly zkoumat vědomostní znalosti hlavně ze školské legislativy, ale nakonec toto zkoušení neproběhlo. Zkoumal se celkový zájem o spolupráci školy s obcí. Velkým plusem bylo, když měl uchazeč zájem zařadit mateřskou školu do venkovského stylu života. Komise se skládala ze čtyř členů a jednoho předsedy komise. Mezi členy byl zástupce České školní inspekce, odborník v oblasti státní správy ve školství, zástupce určený ředitelem krajského

úřadu a zástupce určený zřizovatelem školy (zápis z konkurzního řízení na vedoucí pracovní místo ředitele MŠ Letkov, 2017).

Výběrové řízení na ředitelku školy probíhalo dvakrát. Na první konkurz se přihlásila pouze jedna kandidátka, která nesplňovala požadavky zadané na konkurzní řízení – paní neměla dostatečné vzdělání, praxi ani znalosti na post ředitele školy. Proto se muselo řízení opakovat. Na druhé výběrové řízení se přihlásily 4 kandidátky, mezi nimi i budoucí ředitelka. Do druhého kola postoupily 3 uchazečky, ale zúčastnily se ho pouze 2 uchazečky. Paní ředitelka splňovala nejvíce požadavků, kromě potřebného vzdělání, které si v té době již dodělávala. „*Pohovor byl jednoznačný. Paní jasně ukázala, co v ní je, a jakým způsobem se k tomu staví. To, že si dodělávala potřebné magisterské studium, jsme věděli a neměli jsme s tím problém. Co se týče z pohledu mého, tak to byl jasný výběr. Libilo se mi, jak paní hovořila, jaké měla představy i to, že bylo vidět, že má něco za sebou. Ale i zbytek komise, který koukal na problematiku z jiného pohledu než já, přece jenom nemám pedagogický vzdělání, tak i u nich paní ředitelka byla jasnou volbou.*“ (rozhovor se starostou obce, 2022)

Ředitelka byla jmenována 30. 5. 2017, účinnosti jmenovací dekret nabyl 1. 9. 2017. Paní ředitelka je **jmenována na dobu 6 let**, takže příští rok (2023) bude paní ředitelka své místo obhajovat. Funkci ředitelky paní Gabriela před nástupem do této pozice nevykonávala, takže to pro ni bylo v začátcích velmi náročné. I když měla nastoupit do funkce až 1. 9. 2017, nakonec se se zřizovatelem domluvila na nástupu o čtrnáct dní dříve, což nakonec i tak bylo podle slov paní ředitelky nedostačující. Sice se ředitelka podílela na posledních úpravách školy, na jejich dovybavení apod., ale kdyby nastoupila o pár měsíců dříve, mohlo být vybavení školy lépe rozvržené a nemuselo se dělat na poslední chvíli tolik úprav (rozhovor se starostou obce, 2022).

Ředitel v jednotřídní i dvoutřídní mateřské škole musí splnit 20 hodin přímé pedagogické činnosti, což je pro takto malé mateřské školy poměrně náročné (<http://www.atre.cz/zakony/page0668.htm>). Ředitel v malých MŠ totiž nemá žádnou administrativní pracovníci, hospodářku apod., na koho by mohl svou práci delegovat, takže velmi často ředitelé pracují nad úvazek své práce. Nebylo tomu jinak ani v případě ředitelky mateřské školy Letkov, která navíc v začátcích velmi tápala. Neustále musela hledat, co je potřeba urychleně doplnit, dodělat v rámci potřebných dokumentací. Do toho řešila pedagogické činnosti, a navíc dovybavování mateřské školy. Další zátěží pro paní Gabrielu bylo chybějící magisterské vzdělání a funkční studium, které si během prvního roku dodělávala.

Mnoho potřebných dokumentů bylo takzvaně ušito horkou jehlou a následně se v klidu dodělávalo. Ještě nyní není vše, dle slov paní ředitelky, hotovo i když nyní jsou to opravdu drobnosti, které se dodělávají nad rámec požadavků (rozhovor s ředitelkou MŠ, 2022).

Díky novému financování PH Max, získala mateřská škola finance na údržbáře a na administrativní pracovníci ve zkráceném úvazku.

V roce 2021/2022 se paní ředitelka rozhodla pro digitalizaci dokumentů pomocí programu Správa MŠ. Tato změna by měla být do budoucna velkým ulehčením práce pro vedoucího pracovníka. Jelikož se jednalo o úkol časově náročný a složitý, tak byl delegován na administrativní pracovníci, kterou byla paní učitelka ze třídy, kde plnila úvazek 0,8.

Původně se zřizovatel velmi obával toho, zda paní ředitelka ve své funkci setrvá. Začátky byly velmi náročné, což si dobře uvědomoval i zástupce obce.. Už jenom fakt, že škola ještě v červenci roku 2017 nebyla hotová, mohl nastávající paní ředitelku odradit. I přes počáteční nezdary paní ředitelka vydržela a přečkala nelehké období začátků školy. V současné době pan starosta o ředitelce tvrdí, že je to vedoucí pracovník na správném místě (rozhovor se starostou obce, 2022).

3.9.2 Pedagogové MŠ

Na začátku školy byla pouze jedna učitelka a ředitelka. Brzy se k nim přidala paní učitelka na zkrácený úvazek v důchodovém věku. Postupem času se přidala do pedagogického sboru asistentka pedagoga, která následující rok skončila, ale přibyly další dvě nové AP. Stejný rok nastoupily do MŠ také další dvě učitelky. Celkově se pedagogický sbor velmi rychle celý obměnil.

Po prvním školním roce skončila první paní učitelka, která po několikaleté praxi s dětmi předškolního věku přišla na to, že potřebuje pro své pedagogické působení děti staršího věku. Následně nastoupila mladá paní učitelka, u které se předpokládalo delší působení na škole. Během školního roku otěhotněla, a tak následně nastoupila na mateřskou dovolenou (dále jen „MD“). V dalším roce tedy nastoupily celkem 3 paní učitelky. Zkušená pedagožka, u které se již nepředpokládá, že nastoupí na MD, začínající paní učitelka, která byla čerstvě po MD a mladá paní učitelka, která nastoupila na MD v letošním školním roce (2021/2022). Jak již bylo

zmíněno, v mateřské škole vypomáhala paní učitelka důchodového věku, která vykrývala potřebné směny, vypomáhala při školních akcích, hlídala děti apod., Čirou náhodou to byla paní, která dříve, jako malé dítě, navštěvovala budovu bývalé školy (školní matrika – pedagogové). Pro lepší přehled a porozumění je celý vývoj pedagogických pracovníků v tabulce č.3.

Tabulka 3 - Počty pedagogických pracovníků

Rok	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Učitelé + ředitelka	1 + 1 + učitelka na výpomoc	1 + 1 + učitelka na výpomoc	3 + 1 + učitelka na výpomoc	3 + 1 + učitelka na výpomoc	3 + 1
Asistenti pedagoga	0	1	2	1	1

(Zdroj dokumenty MŠ, vlastní zpracování dat)

Mateřská škola má tedy tři učitelky, z nichž dvě jsou na **plný úvazek 1,0**, což znamená **31 hodin týdně přímé práce s dětmi** a devět hodin práce nepřímé. Tyto dvě učitelky působí ve větší, smíšené třídě – třída Broučků. Paní učitelky se pravidelně střídají na směnách ranní a odpolední. Jedna z nich školu otevírá a druhá uzavírá. Překrývání učitelek je zajištěno na pedagogickou řízenou činnost, pobyt venku a oběd.

Třetí paní učitelka působí v předškolní třídě, kde je nižší počet žáků a zároveň je ve třídě jiná provozní doba, takže **úvazek** paní učitelky je pouze **0,8**, což znamená **27,5h týdně přímé pracovní činnosti s dětmi**. Druhou paní učitelkou v předškolní, Sovičkové třídě je **paní ředitelka**, která má úvazek u dětí stanoven na **20 hodin přímé práce s dětmi**. Paní učitelka má stanovenou pracovní dobu – ranní směna 7:30 – 13:00 a odpolední směna 9:30 – 15:00. Překrývání učitelek je stanoveno stejně jako u třídy mladších dětí, tj. na řízenou činnost, pobyt venku a oběd dětí. Všechny děti se po otevření školy scházejí ve třídě Broučků. Po příchodu ranní směny ze třídy Soviček si paní učitelka/ředitelka odvádí předškoláky do vlastní třídy.

V 15 hodin se spojí obě třídy dohromady a všechny děti jsou s paní učitelkou ze třídy Broučků (zápisy z pedagogických a provozních rad).

V případě, že některá paní učitelka chybí plánovaně, je předem stanoven plán na zastupování učitelky. Pokud pedagog chybí neočekávaně, paní ředitelka urychleně vyřeší zastupování chybějící učitelky (provozní řád).

3.9.3 Náplň práce pedagoga

V současné době má mateřská škola **všechny pedagogy v deváté platové třídě**. Dříve, když ve škole vypomáhala paní učitelka důchodového věku, byla v osmé platové třídě.

Rozdíly mezi osmou a devátou platovou třídou má škola zavedené stejně, jako je tomu ve většině mateřských škol v ČR. Podle Metodického výkladu k odměňování pedagogických pracovníků má učitel v MŠ nárok na platové třídy 8–12, s tím, že v **osmé platové třídě** by měl být zařazený pedagog s nejvyšším dosaženým vzděláním středoškolským s maturitou. „*Vzdělávací a výchovná činnost směřující k získávání vědomostí, dovedností a návyků dětí v mateřské škole podle vzdělávacího programu* (Metodický výklad k odměňování pedagogických pracovníků, 2019, s. 12).“ Do této kategorie se zařazuje začínající učitel či učitel, který se nepodílí a nemá znalosti k tvorbě třídního vzdělávacího programu. Když se zaměříme na pracovní náplň učitelky v osmé platové třídě v mateřské škole Letkov, tak se i toto potvrzuje. Jediné rozdíly mezi osmou a devátou platovou třídou jsou ve druhé části pracovní náplně učitelky, tedy v pracovních a organizačních záležitostech a v části třetí, výchovně vzdělávací proces. Učitel v osmé platové třídě dle náplně práce vykonává přímou vzdělávací a výchovnou činnost, má spolupracovat s kolegyní na třídě, pěstuje s rodiči partnerské vztahy, ale **na tvorbě TVP se nepodílí**. Jinak je náplň práce totožná s náplní práce učitele v deváté platové třídě.

Pedagog v **deváté platové třídě** je dle metodického výkladu učitel s dosaženým vzděláním nejméně VOŠ nebo středoškolské s maturitní zkouškou. Mezi jeho úkoly patří: tvorba vzdělávacího programu třídy mateřské školy, aplikace vzdělávacích a výchovných metod, individuální práce s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami. (Metodický výklad k odměňování pedagogických pracovníků, 2019, s. 12).“ Pro vysvětlení je to každý učitel, který provádí přímou výchovnou a vzdělávací pedagogickou činnost za použití všech dostupných

vzdělávacích metod k celkovému rozvoji zájmů dítěte a **vytváří** nebo se podílí na vytváření **třídního vzdělávacího programu**.

Do **desáté platové třídy** se zařazují pedagogové s vysokoškolským bakalářským vzděláním nebo se vzděláním na VOŠ, jejichž další náplní práce, kromě výše zmíněných, je **tvorba a koordinace školního vzdělávacího programu mateřské školy** nebo tvorba vzdělávacích programů pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a individuálních vzdělávacích programů.

Když se podíváme na pracovní náplň učitelky v deváté platové třídě v MŠ, tak můžeme vidět, že pedagog má vykonávat úkoly z metodického výkladu z 9 i z 10 platové třídy.

V druhé části můžeme vidět **rozdíly oproti náplni práce učitelky v nižší platové třídě** v tom, že pedagog konzultuje a předem plánuje s ředitelkou MŠ akce dětí a rodičů mimo MŠ, dále učitelka samostatně a průběžně eviduje změny v evidenčních listech dítěte. Ve výchovně vzdělávacím procesu můžeme najít znatelně více rozdílů mezi učitelkami. Hlavním rozdílem je již zmíněná tvorba TVP, kdy pedagog dbá na věkové zvláštnosti ve třídě, využívá všech možných dostupných zdrojů ke kvalitnímu vzdělávání a vždy vychází ze ŠVP a z rámcového vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání (dále jen RVP PV). Dále si připravuje i hodnotící listy a vlastní evaluaci práce. Rozšiřuje si svůj osobní metodický zásobník o nové poznatky, využívá IT apod. Také se pedagog podílí na tvorbě ŠVP a navrhuje jeho aktualizace. Dalším úkolem pedagoga je pololetně zaznamenávat poznatky o dětech do hodnotících listů a o dětech, které jsou v posledním povinném předškolním vzdělávacím roce, jednou za půl roku zpracovat slovní ohodnocení pro zákonné zástupce dítěte. Učitel se podílí na tvorbě individuálního vzdělávacího plánu pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti s odkladem školní docházky, ale na tom se dle zjištění má účastnit i pedagog v nižší platové třídě. Jinak se standardně učitel řídí danými předpisy školy a školství, vede požadovanou pedagogickou dokumentaci, vzdělává děti zodpovědně a dle nejlepšího přesvědčení, ale podle předepsaných regulí školy apod.

Když shrneme náplně práce obou platových tříd, tak až na zásadní rozdíl, kde ve vyšší platové třídě učitel tvoří třídní vzdělávací plán a další příslušné dokumenty – evidence dětí, evaluace, hodnotící listy apod., a dále se podílí na vytváření ŠVP a na jeho změnách, tak jsou náplně velmi podobné. Ve většině bodech a oddílech se shodují. Jako každý zaměstnanec školy mají pedagogové povinnost být na pracovišti 15 minut před začátkem své pracovní doby, pracovní

dobu si zaznamenávat do zadaných docházkových listů, pokud je potřeba, tak zaskakují za nemocné kolegy po dobu nezbytně nutnou. Po dobu, co vykonávají přímou pedagogickou činnost se dětem věnují, nevyřizují si své osobní záležitosti během pracovní doby. Vedou děti v souladu vize školy, zároveň aby se děti rozvíjely a nebyla utlačovaná práva dítěte apod. Jsou kolegiální, s rodiči, ale i se širokou veřejností se snaží udržovat partnerský vztah atp. Analyzují své další vzdělávací potřeby a vzdělávají se zadanými formami. Kontrolují a udržují majetek školy a třídy v co nejlepším pořádku, pokud je potřeba, hlásí potřebné opravy. Vždy dodržují BOZP a požární ochranu. Děti dostatečně školí v bezpečnosti, dbají o správný pitný režim dětí. Snaží se předcházet úrazům zaměstnanců i dětí, při vzniku úrazu poskytnou neodkladnou první pomoc. Úraz vždy evidují do knihy úrazů a bez zbytečných odkladů informují ředitele školy a zákonné zástupce. Každý zaměstnanec je povinný nejednat v rozporu se zájmy školy, zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se MŠ.

3.9.4 Náplň práce asistenta pedagoga

V současné době má škola jednu asistentku pedagoga, která působí ve třídě s předškolními dětmi a s dětmi, které mají odklad školní docházky. Ve školním roce 2019/2020 měla škola na každé třídě jednoho asistenta pedagoga (dále jen AP). Současná AP je nyní zařazena do **osmé platové třídy**, ale dříve zde byly asistentky pedagoga v sedmé platové třídě. Současná asistentka má středoškolské vzdělání a dodělává si i pedagogické vzdělání. Asistentky, které byly dříve v sedmé platové třídě měly vzdělání střední s výučním listem.

Metodický výklad k odměňování pedagogických pracovníků uvádí, že mohou být asistenti podle náplně práce zařazeni do čtvrté až deváté platové třídy. Největším rozdílem jsou platové třídy 7 a 8. Zatímco AP v osmé platové třídě může dětem zadávat úkoly a pracovat samostatně dle pokynů pedagoga, tak AP v sedmé platové třídě se jen podílí na vzdělávání a pomáhá dětem při plnění zadaných úkolů. (Metodický výklad k odměňování učitelů, 2019, s. 22).

Při analýze náplní práce AP v sedmé i osmé třídě v MŠ Letkov, bylo nalezeno nejvíce rozdílů v oddíle výchovně vzdělávací proces, což i odpovídá odkazu na metodický výklad. Pár rozdílů bylo také nalezeno, jako tomu bylo u pedagogů školy, v oddíle 2 – pracovní a organizační záležitosti. Zde například můžeme uvést bod spolupráce s učitelkou na přímé vzdělávací a

výchovné činnosti nejen u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) – vyšší platová třída. AP pomáhá při komunikaci mezi pedagogem, dítětem a zákonnými zástupci.

V oddíle výchovně vzdělávací proces se nižší platová třída velmi liší od té vyšší, tedy pouze pár bodů se shoduje, ale vše se to odvíjí od toho, co bylo napsáno v metodickém výkladu. Rozdíly jsou například, že asistentka v osmé platové třídě se podílí na výchovném a vzdělávacím procesu, pracuje samostatně, pod dozorem pedagoga. Podílí se na tvorbě individuálního vzdělávacího plánu pro děti se specifickými vzdělávacími potřebami a pro děti s odloženou školní docházkou. AP spolupracuje s učitelkou při vypracování zprávy o dítěti pro pedagogicko-psychologickou poradnu (dále jen PPP) nebo speciálně pedagogické centrum (dále jen SPC). Pomáhá učitelkám s evaluační činností, vede si záznamy z pozorování dítěte. Věnuje dostatek individuální péče všem dětem, zejména se SVP, dětem talentovaným, dětem ze sociálně znevýhodněného prostředí apod.

Oddíly 1 – odpovědnost, 4 – vzdělávání, 5 – materiální oblast a 6 – BOZP, jsou zcela totožné.

3.9.5 Nepedagogičtí pracovníci

Při vzniku a první dva roky fungovala mateřská škola jako jednotřídní, proto bylo v mateřské škole celkově málo zaměstnanců. Nepedagogičtí pracovníci měli často více pozic pro jednu osobu. Od začátku fungování školy má instituce paní kuchařku, která zároveň zastává pozici školnice. Její pracovní doba a náplň je o tom, že ráno po příchodu do školy připraví svačiny pro děti, následně uklízí společné prostory, plánuje jídelníček na další týden a provádí další úkony spojené s její pozicí kuchařky, následně připraví třídy na oběd a na odpočinek dětí. Poté jede školním autem pro obědy do nedaleké ZŠ a MŠ Božkov v Plzni. Po vydání stravy sklídí po obědě a znovu uklízí společné prostory. Do toho plní zadané úkony paní ředitelkou a provádí dohled při příchodech a odchodech dětí do MŠ, aby se v budově nepohybovali cizí lidé. Následně připravuje odpolední svačiny pro děti a dokončuje potřebné úkony, které během dne nestihla.

Dalším zaměstnancem školy je paní uklízečka, která má zkrácený úvazek – 4 hodiny denně. Paní na úklid chodí do školy kolem 16. hodiny, kdy se MŠ zavírá.

Od začátku fungování školy má škola pana údržbáře, který byl nejprve zaměstnancem obce a plnil požadavky, zadané od obce, protože škola na pokrytí dalšího zaměstnance neměla dostatek finančních prostředků. Díky novému financování PH MAX si mohla MŠ dovolit vlastního údržbáře, který bude na DPP (dohoda o provedení práce). Pán chodí do školy, když je potřeba opravit něco, na co paní ředitelka ani školnice nestačí.

Díky novému financování škol má MŠ i další pracovní pozici, která je velkou pomocí především paní ředitelce. Administrativním pracovníkem školy je paní učitelka z předškolní třídy, která má díky velikosti třídy úvazek pedagoga pouze na 0,8. Administrativní pracovnice pomáhá paní ředitelce s různými dokumenty ve škole. Nyní má například za úkol zpracovat digitalizaci dokumentů, což znamená, že všechny dokumenty školy digitalizuje a zadává do nového programu pro školy – Správa mateřských škol. Tento program má školám po nahrání všech dokumentů ulehčit a zefektivnit administrativní práci. Vše bude lépe vyhledatelné, bude kontrolovat platnost předpisů apod. (rozhovor s ředitelkou školy, 2022).

3.10 Demografické údaje

Obec Letkov je jednou z příměstských částí města Plzně, kde se velkou rychlostí rozrůstá obyvatelstvo. Každým rokem přibude několik desítek lidí, kteří se zde nově nahlásí k trvalému bydlišti. Je to tím, že nad starou obcí vznikla úplně nová obec, kde jsou samé novostavby.

Na tabulce č. 4 – Vývoj obyvatelstva v obci Letkov můžeme vidět, že od roku 2010 vzrostlo obyvatelstvo o 300 lidí, což je poměrně vysoký a rychlý nárůst. Podle slov pana starosty se i nadále Letkov rozrůstá rapidním způsobem, takže je možné, že velmi brzy zde bude nahlášeno přes tisíc obyvatel.

4 Shrnutí výzkumných otázek

Nyní se zaměřím na to, zda jsou všechny výzkumné otázky zodpovězené a poskytnu jednoduchou odpověď, dále si určím, zda byly původně správně nastavené a zodpovězené.

Jak je složité pro obce založit veřejnou MŠ?

Z výzkumu je patrné, že vznik nové veřejné mateřské školy není vůbec jednoduchý. Samozřejmě jiné je to pro obce, kde již nějaká vzdělávací, nejlépe předškolní, instituce je, ale i tak musí překonávat mnoho překážek. Nejprve to začíná s tím, že se musí najít obecní nemovitost, kde je možné školu zřídit, následně zařídit potřebné dokumenty ke stavbě a poté vyžádat dotační prostředky na zřízení školy. Co se týká dotací, tak to také není vůbec jednoznačné. Obce automaticky žádají na MŠMT, ale jak je vidět i z této práce, tak může dotaci MŠMT zamítnout a je potřeba hledat i možnosti jinde. Když už je celý proces v rámci schvalování finančních prostředků u konce, je najednou potřeba začít řešit další organizační věci. Zřízení příspěvkové organizace, vznik školy nebo školského zařízení, organizace týkající se úpravy nemovitosti apod. Když si to tak vezmeme, tak v rámci dotací je potřeba, aby zastupitel byl znalý v oblastech práva a celkově finančních možností obce, na druhou stranu v rámci organizace prací na budově školy a přilehlého okolí je hlavně důležité, aby zastupitel/obec měla někoho, kdo má výborné organizační schopnosti, ale zároveň musí dotyčný vědět, koho oslovit. Když už jsou vyřízené všechny stavební procesy, tak přichází na řadu vybavování školy, kde je již důležitý určitý ředitelský/pedagogický dohled. Vybava školy a výdejny/kuchyně je dalším oříškem, protože jak je vidět na výzkumu, tak tuto otázku měla obec opomíjenou.

Jaké byly důvody k založení mateřské školy v obci Letkov?

Mateřská škola Letkov vznikla z neustále se stupňující potřeby obce ohledně zřízení mateřské školy v obci. Dále také z důvodu neustálého rozvoje obce, a tedy i přibývajících populace. Původně tedy obec plánovala, že by se mohlo zřídit pouze odloučené pracoviště již fungující mateřské školy v nedaleké obci, která to i původně Letkovu slíbila, ale následně svůj slib

zrušila. Po dalším hledání možností, jak docílit toho, aby místní obyvatelé měli možnost své děti umístit do mateřské školy přímo v obci, vznikl nápad založit si vlastní příspěvkovou organizaci. Vlastní obecní budovu obec měla a zrovna se i řešilo, co s budovou dělat dále, jelikož byla v havarijním stavu. Díky anketě, kterou obec vytvořila pro své občany se jednoznačně odhlasovalo zřízení školy z budovy, a tak se začaly řešit další, potřebné kroky.

Jaké problémy mohou při vzniku školy nastat?

Během vzniku školy může nastat pouze jeden problém a tím je nevyhovění žádosti o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku. Jak můžeme tedy vidět, tak může vzniknout plno překážek ke schválení žádosti, díky kterým může být zapsání školy do rejstříku pozastaveno nebo úplně zamítnuto. Pokud je ale podaná žádost se všemi potřebnými přílohami doložená, mělo by být žádosti vyhověno.

Podle dokumentu Informace o postupu při založení nové školy (školského zařízení), dostupné z

https://www.msmt.cz/uploads/VKav_200/Jak_zalozit_skolu/Informace_o_postupu_pri_zalozeni_nove_skoly_listopad_2016.pdf, vypadá vše bezproblémové. I tak ale můžeme najít v dokumentu plno záchytných bodů, které mohou dělat zřizovatelům problémy. Navíc vše musí být v souladu s dalšími právními předpisy jako je například školský zákon apod.

Původně jsem si u této otázky myslela, že budu odpovídat, co vše může nastat v rámci stavebních prací, žádostí o dotace a legislativních dokumentací, ale při zpracování DP jsem přišla na to, že dle právního hlediska pojem VZNIK ŠKOLY = zápis školy do rejstříku škol a školských zařízení. Takže odpověď na otázku byla velmi jednoduchá.

Jaké problémy mohou nastat v průběhu prvních let fungování škol?

V začátcích fungování školy se můžeme setkat s mnoha problémy. Je velmi důležité, jak si všechno takzvaně sedne. Už jenom dodržení původně naplánovaných termínů a otevření samotné školy je velmi náročné. Do toho musí být dostatek přihlášených dětí ke vzdělávání, funkční pedagogický a provozní sbor školy. Na ředitele školy je kladen velký tlak v rámci správného výběru svého týmu, jelikož musí hlavně v začátcích všem velmi důvěřovat. Se

vznikem školy začíná totiž koloběh hlavně pro ředitele. Ten musí během prvních pár dní/měsíců vytvořit všechny potřebné dokumenty a směrnice, které jsou potřeba pro fungování školy. Musí urychleně vyřešit, jaké dokumenty je potřeba vyřešit jako první a které se mohou dodělavat postupně. V tomto případě má velkou výhodu ředitel, který již takovou funkci vykonával. „Neznalý“ ředitel se s touto problematikou seznamuje úplně poprvé, a proto pro něj může být plno věcí velmi složitých.

Během prvních let fungování školy se i postupně přichází na různé nedodělávky, problémy v rámci stavebních úprav, které vychází na světlo postupně. Většinou je tomu tak u každé stavby, takže ani v rámci vzdělávací instituce tomu není jinak.

Jaké překážky při zakládání MŠ musel překonávat tým MŠ?

Mateřská škola Letkov musela během prvních let překonávat mnoho překážek. Jednou z nich byla neustálá obměna především pedagogických pracovníků, ale i skoro celého týmu kromě paní ředitelky.

Velkým problémem byla chybějící dokumentace, která vznikala postupně. Navíc některé dokumenty se několikrát obměňovaly, takže orientace v nich byla složitější.

Od začátku prvního školního roku se musela paní učitelka s ředitelkou potýkat s chybějícími didaktickými pomůckami, kterými se škola postupně během let dovybavovala. Jak bylo totiž zmíněno, tak obec vybavila školu po materiální stránce, ale didaktické pomůcky z velké části chyběly.

Pro paní ředitelku bylo velmi náročné, že byla neustále zaměstnankyní na několika židlích, s čím ji v nedávné době pomohlo nové financování škol a ona si mohla zařídit i administrativní pracovníci na zkrácený úvazek.

Další, co by se dalo nazvat problémem, bylo neustálé zvyšování kapacity školy a tím i následné rušení ložnice a vytváření nové, podkrovní třídy. S tímto problémem souvisela i chybějící klimatizace do horní třídy a potřeba urychleného pořízení.

Také velkým problémem pro celý tým mateřské školy byl, je a bude nedostatek úložných prostor pro skladování nepotřebných potřeb. Sice se obec snaží podávat pomocnou ruku a nabízet možnosti uložení, ale ne všechny věci mohou být uloženy mimo budovu školy.

Největším problémem, se kterým se potýká celý sbor, je nedořešená spádovost školy, což by se mělo v blízké době vyřešit a konečně by i mateřská škola Letkov měla spádovou základní školu. Nejspíše tomu tak bude od 1. 9. 2022 a tou školou by měla být ZŠ Starý Plzenec.

Všechny otázky byly zodpovězeny a dle mého názoru by měly být i vhodně položené, jediná, která byla špatně, je otázka týkající se vzniku MŠ, která byla i následně odůvodněna

5 Diskuse

Mateřská škola Letkov je příspěvkovou organizací, kterou založila obec. Podle školského zákona mohou zřizovat/zakládat školy a školská zařízení veřejní nebo neveřejní zřizovatelé. V rámci zkoumaného objektu MŠ založil veřejný zřizovatel - obec Letkov. Obec zřídila příspěvkovou organizaci, ale další možností bylo založení školské právnické osoby.

Ve zřizovací listině, kterou podle zákona musí mít všechny příspěvkové organizace, je správně uvedený záměr zřízení organizace, postavení organizace, majetkové vypořádání a další činnosti, které se mateřské škole umožňují. Dále jsou tam uvedené hlavní informace o příspěvkových organizacích. Všechny tyto údaje jsou uvedené ve školském zákoně 561/2004 Sb.

Mateřská škola Letkov splnila všechny požadavky pro zápis do školského rejstříku. Všechny požadavky jsou vypsané a volně přístupné v příručce na internetové stránce ministerstva školství, ale i na začátku této práce. Po splnění všech podmínek a požadavků se škola zapisuje do školského rejstříku, kdy v rámci MŠ Letkov to proběhlo 29. 8. 2017. Následně od 1. 9. 2017 škola zahájila svou činnost, což vyhovuje zadaným podmínkám. Podle příručky může škola zahájit svou činnost nejdříve den po zapsání školy do školského rejstříku, což v rámci této MŠ bylo o 3 dny později.

Tématem vzniku mateřských škol v České republice se zabývalo již několik závěrečných prací z různých vysokých škol v ČR. Zajímavé bylo sledovat různá pojetí a různé pohledy na danou

problematiku. Nejblíže této závěrečné práci byla práce od Jalovcové, která se také zabírala vznikem veřejné mateřské školy v jedné obci (Herink). Tato práce se týkala celého procesu zřízení mateřské školy, ale skončila vznikem mateřské školy. Zajímavostí je, že obce Letkov i Herink získaly dotace z fondu EU v rámci IROP. Obě případové studie přišly na to, že postupy obcí byly velmi podobné i se vzniklými překážkami. Autorka Jalovcová se ve své práci více zabírá zasedáním obecního zastupitelstva a dalšími okolnostmi potřebnými před samotným vznikem. V mé práci je zahrnuto i pozdější fungování, které dává práci zase jiný rozměr a pohled pro obce, čemu se mohou vyhnout a jaké jsou další náležitosti a problémy nově vzniklé školy během prvních let (Jalovcová, 2019).

Práce od Kučerové se zabývá založením soukromé mateřské školy a její realizace. Když si otevře budoucí zřizovatel práci od Kučerové a tuto práci, najde rozdíly v postupech týkajících se soukromého a veřejného zřizovatele. Některé postupy se shodují, hlavně v případě, že by soukromá škola byla zapsána v rejstříku škol. Na druhou stranu se i některé postupy liší – zkoumání budoucích potenciálních zákazníků, zřizování právnické osoby, určování výše poplatků za vzdělávání. Kdy se musí pracovat i s možností, že škola je zapsána v rejstříku škol a tudíž financovaná z veřejných zdrojů, nebo počítat s tím, že musí být úplata dostatečně vysoká, aby pokryla všechny náklady. Stejně jako veřejné školy musí i v tomto případě být vyřešené stravování dětí, hygiena podle předpisů KHS a plno dalších nutných předpisů. Tato autorka svůj původní záměr založit vlastní MŠ vzdala a raději nerealizovala (Kučerová, 2018).

Další autorky se zabývaly legislativou školství, porovnáváním veřejných a soukromých mateřských škol a jejich managementem, financemi a financováním mateřských škol a vznikem mateřských škol soukromých.

Z uvedených příkladů je zřejmé, že založit veřejnou nebo soukromou školu není vůbec jednoduché. Podíváme-li se na problém z hlediska finančního, mnohem náročnější je zřídit školu soukromou. Zátěž dopadá jak na zřizovatele, tak i na budoucí klienty. Autorky, jejichž cílem bylo založení vlastní školy, se proto rozhodly tento čin odložit na příhodnější dobu. Z mého pohledu by v nynější poptávce se svými vizemi uspěly, protože v současné době je velký hlad po místech v mateřských školách, takže rodiče rádi umístí děti i do neveřejného sektoru. Dále rodiče/klienti velmi často koukají na kvalitu, někteří na kvantitu nabízených služeb, kdy hlavně v kvantitě může soukromá mateřská škola tu veřejnou překonat. Hodně by záleželo, jak by si v současné době nastavily výši školného, které vždy v soukromém sektoru

bývá mnohonásobně vyšší než v sektoru veřejném. Svá úskalí skýtá i založení školy veřejné. Starostové obcí/zřizovatelé musí být ve svých záměrech velmi vytrvalí, snažit se hledat různé finanční toky, a hlavně nevzdat to během prvních nezdarů, které většinou přijdou.

Závěr

Ve své diplomové práci jsem si kladla za cíl popsat, jak je pro obce složité založit mateřskou školu. Celá práce je postavená na případové studii veřejné mateřské školy Letkov, která vznikla před pár lety. V první části práce jsem se zaměřila na legislativu potřebnou k založení MŠ, jaké jsou kroky ke vzniku školy a školského zařízení apod. Dále jsem také vyhledala, kolik vzniklo v letech 2010-2020 mateřských škol v České republice. V empirické části jsem prostřednictvím případové studie popsala konkrétní situaci založení a fungování mateřské školy v obci Letkov. Studie vychází z polostrukturovaných rozhovorů se zástupcem z obce a s ředitelkou mateřské školy, analýzy dokumentů a z pozorování dění v mateřské škole. Na základě provedeného výzkumu a podrobné případové studii jsem odpověděla na předem stanovené výzkumné otázky. Díky výše zmíněnému jsem naplnila cíl diplomové práce.

Jednou z výzkumných otázek bylo, jak je pro obce složité založit mateřskou školu, na což se dá odpovědět jednoduše. Pro obce je to velmi náročné, hlavně pro obce, kde zatím žádná vzdělávací instituce nebyla, a to jak legislativních důvodů, tak i následné stavební a vybavovací procesy mateřské školy. Legislativa, dotační podmínky a další nezbytnosti jsou z mého pohledu dost náročné, takže jsem přesvědčená, že některé obce od založení instituce odradí.

Mateřská škola Letkov je zatím funkční pár let, ale jak je z práce vidět, tak si i obec, tak i sama instituce prošla různými zátěžovými situacemi, které zatím vždy byly kladně vyřešené. Je tedy pravda, že v blízké době bude muset paní ředitelka obhajovat svůj post, očekává se kontrola od české školní inspekce a plno dalších kontrol, které ještě neproběhly, ale z mého osobního pohledu má škola možnost velmi kladného hodnocení. Co se týká paní ředitelky, tak i tam si myslím, že bude její post bez problémů obhájena, protože i jak pan starosta při rozhovoru mluvil, tak s ní i nadále počítají. Líbí se jim její zapálení pro mateřskou školu a hlavně to, že místní děti i rodiče o školce velmi kladně hovoří. Celkově má mateřská škola Letkov velmi pozitivní hodnocení v širokém okolí, tak snad se bude mateřské škole takto dobře dařit i nadále a nepříjde nějaký nepředpokládaný zvrat.

Přínosem této práce je zvýšení informovanosti o složitosti vzniku a fungování vesnické mateřské školy. Navíc by se dalo říci, že tato práce může být pro některé obce návodem a ukázkou, jak postupovat, pokud se rozhodnou zřídit vlastní MŠ. Ukázka složitosti fungování instituce během prvních let je dalším pozitivem práce. Navíc by se díky této práci a dalších

podobných dala vytvořit příručka pro obce, jak postupovat při zakládání nových veřejných mateřských škol.

Mezi limity své práce bych určitě zařadila aktuálnost. Během zpracování práce a analýzy všech dokumentů zase uběhla nějaká doba, a tak se zase plno okolností ve škole změnilo. Aby byla práce stále aktuální, musela bych neustále přidávat data a fakta, což by bylo poměrně náročné, až neuskutečnitelné. Dále také aktuálnost, jak předpisů, tak čísel, kolik je mateřských škol, kolik se jich nově otevřelo a další ukazatele, které jsou neustále proměnné. V rámci předpisů je vždy možné, že v době vydání práce, bude již pramen, ze kterého jsem čerpala do své DP neaktuální, a tedy i nefunkční. V tématu vzniku vesnické mateřské školy je neustále mnoho věcí ke zkoumání. Jak zaměřené zkoumání na jinou mateřskou školu, tak ale i například zkusit porovnat rozdíl vzniku vesnické a městské mateřské školy, nebo dvě vesnické MŠ mezi sebou.

Pokud bych psala znovu tuto práci, pustila bych se do zkoumání vzniku od úplného prvopočátku, takže by mi i zajímaly výsledky ankety, kterou obec pořádala, přes zkoumání obecního zasedání, kde by mě zajímalo, jak se zastupitelé shodli na založení MŠ a podobně.

Použité zdroje

Knihy

1. ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária a kol. *Průvodce rokem ředitele základní a mateřské školy včetně vzorů používaných dokumentů*. 5. vydání. Olomouc: Anag, 2013. ISBN 978-80-7263-770-6.
2. BACÍK, František, Jaroslav KALOUS a Jiří SVOBODA. *Úvod do teorie a praxe školského managementu 1*. Praha: Karolinum, 1995. ISBN 80-7184-010-6.
3. BEČVÁŘOVÁ, Zuzana. *Kvalita, strategie a efektivita v řízení mateřské školy*. Praha: Portál, 2010. ISBN 978-80-7367-221-8.
4. BEČVÁŘOVÁ, Zuzana. *Současná mateřská škola a její řízení*. Praha: Portál, 2003. ISBN 80-7178-537-7.
5. BROŽ, René. *Řízení mateřské školy v právním postavení příspěvkové organizace*. Praha, 2006. Dostupné také z: https://dspace.cuni.cz/bitstream/handle/20.500.11956/3658/BPTX_2005_2_11410_OSZD001_73770_0_21301.pdf?sequence=1. Bakalářská práce. Univerzita Karlova.
6. GAVORA, Peter. *Úvod do pedagogického výzkumu*. 2. vydání. Brno: Paido, 2010. ISBN 978-80-7315-185-0.
7. HŘAVOVÁ, Aneta. *Soukromé mateřské školy v systému předškolního vzdělávání v ČR*. Brno, 2018. Dostupné také z: <https://is.muni.cz/th/kjbq7/?studium=595072;lang=cs>. Diplomová práce. Masarykova univerzita v Brně. Vedoucí práce Prof. PhDr. Milada Rabušicová, Dr.
8. CHRASTINA, Jan. *Případová studie: metoda kvalitativní výzkumné strategie a designování výzkumu = Case study – a method of qualitative research strategy and research design*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2019. ISBN 978-80-244-5373-6.
9. JALOVCOVÁ, Jana. *Založení obecní mateřské školy v obci Herink*. Hradec Králové, 2019. Dostupné také z: <https://theses.cz/id/ucm327/STAG90939.pdf>. Diplomová práce. Univerzita Hradec Králové. Vedoucí práce Ing. et Bc. Stanislav Michek, Ph.D.
10. KALÍŠKOVÁ, Klára, Daniel MÜNICH a Filip PERTOLD. *Public financing for pre-school places pays off: a cost and benefit analysis*. Praha: Národohospodářský ústav AV ČR, 2017. ISBN 978-80-7344-411-2.
11. KALÍŠKOVÁ, Klára, Daniel MÜNICH a Filip PERTOLD. *Veřejná podpora míst ve školkách se vyplatí: analýza výnosů a nákladů*. Praha: Národohospodářský ústav AV ČR, 2016. ISBN 978-80-7344-363-4.
12. KAPRASOVÁ, Helena. *Management mateřských škol v soukromém a veřejném sektoru*. Olomouc, 2014. Dostupné také z:

- https://theses.cz/id/00m879/Bakalsk_prce_Helena_Kaprasov.pdf. Bakalářská práce. Univerzita Palackého v Olomouci. Vedoucí práce Mgr. David Kryštof.
13. KOLEKTIV AUTORŮ. *Výběr legislativy pro ředitele mateřských škol*. Praha: Raabe, 2012. ISBN 978-80-87553-57-2.
 14. KUČEROVÁ, Veronika. *Založení soukromé mateřské školy [online]*. Hradec Králové, 2018 [cit. 2021-08-25]. Dostupné z: <https://theses.cz/id/iez8xg/>. Diplomová práce. Univerzita Hradec Králové, Pedagogická fakulta. Vedoucí práce Ing. et Bc. Stanislav Michek, Ph.D.
 15. MLČOCHOVÁ, Jana. *Náklady na založení a provoz mateřské školy v ČR*. Brno, 2014. Dostupné také z: https://is.muni.cz/th/wlbab/bakalarska_prace.pdf. Bakalářská práce. Masarykova univerzita. Vedoucí práce Ing. Robert Jahoda, Ph.D.
 16. MUSILOVÁ, Marcela. *Případová studie jako součást pedagogické praxe*. 2. vydání. Olomouc: Univerzita Palackého, 2003. ISBN 80-244-0749-3.
 17. OPRAVILOVÁ, Eva. *Předškolní pedagogika*. Praha: Grada, 2016. ISBN 978-80-247-5107-8.
 18. PEMOVÁ, Terezie a kol. *Soukromá a firemní školka od A do Z: jak založit a provozovat soukromé nebo firemní zařízení předškolní výchovy*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2013. ISBN 978-80-247-4699-9.
 19. PRŮCHA, Jan. *Předškolní dítě a svět vzdělávání: přehled teorie, praxe a výzkumných poznatků*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. ISBN 978-80-7552-323-5.
 20. PRŮCHA, Jan. *Vzdělávání a školství ve světě: základy mezinárodní komparace vzdělávacích systémů*. Praha: Portál, 1999. ISBN 80-7178-290-4.
 21. PUŠKINOVÁ, Monika. *Právo pro ředitele škol v kostce*. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-397-5.
 22. SYSLOVÁ, Zora. *Jak úspěšně řídit mateřskou školu*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-859-8.
 23. ŠIKÝŘ, Martin, David BOROVEC a Irena TROJANOVÁ. *Personalistika v řízení školy*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016. ISBN 978-80-7552-264-1.
 24. ŠIMIK, Ondřej. *Perspektivy preprimární a primární edukace: výzvy, možnosti a strategie*. Ostrava: Ostravská univerzita, Pedagogická fakulta, 2019. ISBN 978-80-7599-091-4.
 25. ŠVAŘÍČEK, Roman a Klára ŠEĐOVÁ. *Kvalitativní výzkum v pedagogických vědách*. Vyd. 2. Praha: Portál, 2014. ISBN 978-80-262-0644-6.
 26. TROJAN, Václav, Irena TROJANOVÁ a Jiří TRUNDA. *Vybrané kapitoly ze školského managementu pro učitele*. Praha: Karlova univerzita, 2016. ISBN 978-80-7290-868-4.
 27. TOKOVOVÁ, Jana. *Návrh na založení mateřské školy [online]*. České Budějovice, 2012 [cit. 2021-08-25]. Dostupné z: <https://theses.cz/id/tsadgl/>. Bakalářská práce. Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích, Pedagogická fakulta. Vedoucí práce Mgr. Jana Polčáková.
 28. TRUNDA, Michal a Pavel ŠIMÁČEK. *Zákon o pedagogických pracovnících s odborným výkladem*. 2. vydání. Třinec: RESK, 2014. ISBN 978-80-87675-05-2.

Internetové odkazy

1. *Apply to register your nursery or other daycare organisation (EYO)* [online]. GOV [cit. 2022-08-27]. Dostupné z: https://www.gov.uk/guidance/apply-to-register-your-nursery-or-other-daycare-organisation-eyo?fbclid=IwAR2o8lv1eI46Bwn3ChHYNVO9SMkf7ydBey3pVLb_CITRZ13XBMhU5VcOnjI
2. Český statistický úřad. Dostupné z: <http://www.czso.cz>
3. Český statistický úřad: Školy a školská zařízení za školní rok 2020/2021. *Český statistický úřad* [online]. Český statistický úřad [cit. 2021-12-16]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/documents/10180/143118302/230042210101.pdf/054d3282-62e6-416c-9da2-c1717a9a2bb1?version=1.1>
4. European Education and Culture Executive Agency, Eurydice, *Klíčové údaje o vzdělávání a péči v raném dětství v Evropě, 2019*, Publications Office, 2019, <https://data.europa.eu/doi/10.2797/79186>
5. *Google překladač* [online]. Google [cit. 2022-09-01]. Dostupné z: <https://translate.google.cz/?hl=cs>
6. GREAT BRITAIN. *Early education and childcare: Statutory guidance for local authorities*. In: . Department for Education, 2018. Dostupné také z: https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/718179/Early_education_and_childcare-statutory_guidance.pdf?fbclid=IwAR0sp7O2mkxMltQfSRRg4s2zjgP3OUsUeG5IoIjBEofsOydqvAcFqFdJE28
7. *How to start a day nursery* [online]. Startups. [cit. 2022-08-27]. Dostupné z: https://startups.co.uk/guides/how-to-start-a-day-nursery/?fbclid=IwAR1MlhlOk1vu89D6DPQZk4Bhppq5WIIIMmQ7v10YXWcJSgGV_SIXq18cySY
8. Informace o postupu při založení nové školy (školského zařízení). In: . Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR, 2016. Dostupné také z: https://www.msmt.cz/uploads/VKav_200/Jak_zalozit_skolu/Informace_o_postupu_pri_zalozeni_nove_skoly_listopad_2016.pdf
9. *Kita gründen: Das müssen Sie vor der Eröffnung Ihres Kindergartens wissen* [online]. Frankfurt [cit. 2022-08-27]. Dostupné z: <https://www.fuergruender.de/wissen/existenzgruendung-planen/kita-eroeffnen/?fbclid=IwAR0zr8WSpiVEEK6B8G3FFtrXBFsredjw6UCFizzP7NFwld2vHZYOEQo1shY>
10. Metodický pokyn k odměňování pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců škol a školských zařízení a jejich zařazování podle 16-ti třídního katalogu prací. Dostupné z: <http://www.pedagogicke.info/2019/08/msmt-metodicky-vyklad-k-odmenovani.html>
11. Ministerstvo práce a sociálních věcí. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/cs>

12. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Dostupné z: <http://www.msmt.cz>
13. MŠMT povoluje vznik nových škol, musejí ale splnit kritéria. *Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy* [online]. Praha, 2019, 2018 [cit. 2019-03-27]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/ministerstvo/novinar/msmt-povoluje-vznik-novych-skol-museji-ale-splnit-kriteria>
14. *Regionální časové řady* [online]. Český statistický úřad [cit. 2021-12-16]. Dostupné z: https://www.czso.cz/csu/czso/regionalni_casove_rady
15. *Rejstřík škol a školských zařízení* [online]. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR [cit. 2021-12-16]. Dostupné z: <https://rejstriky.msmt.cz/rejskol/>
16. *So eröffnen Sie Ihren eigenen Kindergarten Kita gründen* [online]. Allianz [cit. 2022-08-27]. Dostupné z: https://www.allianz.de/business/kita-gruenden/?fbclid=IwAR0pvMjPSd5g1chpJoA_5efF8H7CGG_N-ErTbE2K-moDZR27YFp2ChwJKGM
17. *STAATLICHER KINDERGARTEN* [online]. Kindererziehung [cit. 2022-08-27]. Dostupné z: <https://www.kindererziehung.com/kindergartenkonzepte/staatlicher-kindergarten.php?fbclid=IwAR0IVhWpUt0fQ3wuSEazoANAFc8xR6Rg1KhAYRmO AQ37RggTThDkeqVDBsQ>
18. *Trägerstrukturen von Kitas* [online]. Eltern [cit. 2022-08-27]. Dostupné z: <https://www.eltern.de/kleinkind/kinderbetreuung/kindergarten-typen.html?fbclid=IwAR1p-q7K1QXScBniiOHY5ivtVfh8vug6LRMQshy4Tu-S41uwP5tvfsRYWfY>
19. Zákon č. 561/2004 Sb., Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dostupné z: <https://www.msmt.cz/dokumenty-3/skolsky-zakon-ve-zneni-ucinnem-ode-dne-27-2-2021>
20. Zákon č. 563/2004 Sb., Zákon o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů. Dostupné z: <https://www.msmt.cz/file/38850?highlightWords=z%C3%A1kon+pedagogick%C3%BDch+pracovn%C3%ADc%C3%ADch>
21. Zákon č. 250/2000 Sb., O rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. *Zákony pro lidi* [online]. AION CS, 2010 [cit. 2022-09-01]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-250>
22. ZORMANOVÁ, Lucie. Preprimární vzdělávání v evropských zemích. *Metodický portál: Články* [online]. [cit. 2021-8-17]. ISSN 1802-4785. Dostupné z: <https://clanky.rvp.cz/clanek/c/P/21634/PREPRIMARNI-VZDELAVANI-V-EVROPSKYCH-ZEMICH.html/>
23. Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Dostupné z: <https://www.msmt.cz/file/38821?highlightWords=vyhl%C3%A1ka+p%C5%99ed%C5%A1koln%C3%ADm+vzd%C4%9BI%C3%A1v%C3%A1n%C3%AD>

Články z odborných publikací

1. Burdíková, Lenka, Ředitelka mateřské školy jako manažerka. [Část] 1 / Lenka Burdíková, In: Učitelství listy. -- ISSN 1210-7786. -- Roč. 13, č. 8 (2005/2006), s. 11
2. Burdíková, Lenka, Ředitelka mateřské školy jako manažerka. [Část] 2 / Lenka Burdíková. -- 1 schem. In: Učitelství listy. -- ISSN 1210-7786. -- Roč. 13, č. 9 (2005/2006), s. 11
3. Burdíková, Lenka, Ředitelka mateřské školy jako manažerka. [Část] 3, Organizování a dokumentace / Lenka Burdíková, In: Učitelství listy. -- ISSN 1210-7786. -- Roč. 13, č. 10 (2005-2006), s. 16
4. SYSLOVÁ, Z. a V. NAJVAROVÁ. Předškolní vzdělávání v České republice pohledem pedagogického výzkumu. *Pedagogická orientace*. [Online]. 2012, č. 4, s. 490–515. [cit. 2021-09-28]. Dostupné z: <https://journals.muni.cz/pedor/article/view/1172>

Seznam obrázků a tabulek

Obrázek 1 - Graf předškolního vzdělávání	15
Tabulka 1 - Celkový počet škol a školských zařízení v ČR.....	7
Tabulka 2 - Věk povinné docházky do předškolního zařízení	18
Tabulka 3 - Počty pedagogických pracovníků	48
Tabulka 4 - Vývoj obyvatelstva v obci Letkov	68
Tabulka 5 - Rok 2015.....	70
Tabulka 6 - Rok 2016.....	71
Tabulka 7 - Rok 2017.....	71
Tabulka 8 - Rok 2018.....	72
Tabulka 9 - Rok 2019.....	72
Tabulka 10 - Rok 2020.....	73

Přílohy

Seznam příloh

Příloha č. 1 – Vývoj obyvatelstva v obci Letkov	68
Příloha č. 2 – Tabulky s počty škol v ČR v letech 2015 - 2020	70
Příloha č. 3 – Rozpis denních činností v MŠ Letkov	74

1. Příloha č. 1 – Vývoj obyvatelstva v obci Letkov

Tabulka 4 - Vývoj obyvatelstva v obci Letkov

Rok	Název obce	Stav 1.1.	Narození	Zemřelí	Přistěhovalí	Vystěhovalí	Přírůstek přirozený	Přírůstek migrační	Přírůstek celkový	Stav 31.12.
1971	Letkov	340	4	5	2	10	-1	-8	-9	331
1972	Letkov	331	1	4	22	3	-3	19	16	347
1973	Letkov	347	5	7	10	14	-2	-4	-6	341
1974	Letkov	341	5	6	6	12	-1	-6	-7	334
1975	Letkov	334	4	6	8	14	-2	-6	-8	326
1976	Letkov	326	4	5	9	6	-1	3	2	328
1977	Letkov	328	6	4	11	10	2	1	3	331
1978	Letkov	331	4	7	8	7	-3	1	-2	329
1979	Letkov	329	5	7	12	14	-2	-2	-4	325
1980	Letkov	325	9	4	-	8	5	-8	-3	-
1991	Letkov	289	5	2	14	8	3	6	9	298

1992	Letkov	298	-	4	11	7	-4	4	-	298
1993	Letkov	298	3	6	4	10	-3	-6	-9	289
1994	Letkov	289	1	7	13	2	-6	11	5	294
1995	Letkov	294	2	4	1	9	-2	-8	-10	284
1996	Letkov	284	1	4	8	-	-3	8	5	289
1997	Letkov	289	2	2	5	5	-	-	-	289
1998	Letkov	289	1	5	8	4	-4	4	-	289
1999	Letkov	289	2	4	13	8	-2	5	3	292
2000	Letkov	292	2	1	23	4	1	19	20	312
2001	Letkov	311	-	5	36	6	-5	30	25	336
2002	Letkov	336	1	3	43	10	-2	33	31	367
2003	Letkov	367	4	1	32	13	3	19	22	389
2004	Letkov	389	4	6	26	6	-2	20	18	407
2005	Letkov	407	6	6	13	1	-	12	12	419
2006	Letkov	419	5	3	13	-	2	13	15	434
2007	Letkov	434	6	4	19	11	2	8	10	444
2008	Letkov	444	6	3	17	11	3	6	9	453
2009	Letkov	453	6	4	14	7	2	7	9	462
2010	Letkov	462	4	5	25	8	-1	17	16	478
2011	Letkov	580	6	-	39	17	6	22	28	608
2012	Letkov	608	5	7	27	22	-2	5	3	611

2013	Letkov	611	9	5	17	8	4	9	13	624
2014	Letkov	624	4	2	40	17	2	23	25	649
2015	Letkov	649	9	2	29	28	7	1	8	657
2016	Letkov	657	7	4	15	16	3	-1	2	659
2017	Letkov	659	9	9	43	30	-	13	13	672
2018	Letkov	672	10	1	47	23	9	24	33	705
2019	Letkov	705	6	5	44	16	1	28	29	734
2020	Letkov	734	7	9	41	14	-2	27	25	759

(zdroj Český statistický úřad - <https://www.czso.cz/csu/czso/databaze-demografickych-udaju-za-obce-cr>)

2. Příloha č. 2 – Tabulky s počty škol v ČR v letech 2015 - 2020

Tabulka 5 - Rok 2015

území	zřizovatel														
	MŠMT			obec			kraj			privátní sektor			církvev		
	školy	třidy	děti	školy	třidy	děti	školy	třidy	děti	školy	třidy	děti	školy	třidy	děti
Česká republika	7	18	141	4 737	14 800	351 465	84	258	2 657	333	676	11 197	48	96	1 901
Hlavní město Praha	2	4	23	296	1 503	38 485	12	42	441	87	197	2 911	11	29	511
Středočeský kraj	-	-	-	673	2 003	47 040	9	22	246	67	135	2 202	6	8	175
Jihočeský kraj	1	2	17	289	938	22 587	6	15	200	12	19	282	4	12	265
Plzeňský kraj	-	-	-	256	808	18 900	4	14	130	12	19	345	1	1	24
Karlovarský kraj	-	-	-	116	376	9 059	-	-	-	6	10	172	1	2	40
Ústecký kraj	-	-	-	328	1 081	25 048	4	14	154	24	42	685	4	4	92
Liberecký kraj	-	-	-	219	649	14 891	4	9	98	14	26	472	1	2	49
Královéhradecký kraj	-	-	-	289	820	19 160	6	28	288	12	18	289	3	7	139
Pardubický kraj	-	-	-	310	774	18 748	1	1	10	6	7	132	1	1	25
Kraj Vysočina	-	-	-	275	773	17 705	-	-	-	9	15	255	1	1	22
Jihomoravský kraj	2	5	37	616	1 694	40 077	14	39	375	22	49	900	3	6	130
Olomoucký kraj	1	4	25	345	929	21 798	8	22	208	19	42	772	5	8	177
Zlínský kraj	1	3	39	298	823	19 770	5	8	55	11	21	369	1	2	45
Moravskoslezský kraj	-	-	-	427	1 629	38 197	11	44	452	32	76	1 411	6	13	207

Značka "-" je tam, kde se daný jev nevyskytuje.

MŠMT - Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Tabulka 6 - Rok 2016

území	zřizovatel														
	MŠMT			obec			kraj			privátní sektor			církvev		
	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti
Česká republika	7	19	149	4 730	14 786	346 605	83	264	2 657	340	686	11 256	49	101	1 986
Hlavní město Praha	2	4	26	298	1 522	38 769	12	43	446	88	203	2 956	10	29	514
Středočeský kraj	-	-	-	678	2 020	47 067	9	22	233	68	136	2 277	7	10	194
Jihočeský kraj	1	2	19	288	945	22 252	6	16	217	15	23	315	4	12	262
Plzeňský kraj	-	-	-	255	800	18 368	4	13	122	12	19	339	1	1	24
Karlovarský kraj	-	-	-	116	369	8 648	-	-	-	6	10	166	1	2	42
Ústecký kraj	-	-	-	325	1 075	24 432	4	14	155	24	43	665	4	4	96
Liberecký kraj	-	-	-	219	642	14 571	4	8	96	14	26	461	1	2	50
Královéhradecký kraj	-	-	-	289	812	18 628	6	26	269	13	20	306	3	7	137
Pardubický kraj	-	-	-	310	770	18 405	1	1	9	5	6	123	1	1	25
Kraj Vysočina	-	-	-	275	771	17 443	-	-	-	9	17	307	2	3	71
Jihomoravský kraj	2	5	46	616	1 694	39 634	14	43	394	24	51	925	3	6	130
Olomoucký kraj	1	4	20	346	926	21 401	7	26	229	19	42	779	5	9	199
Zlínský kraj	1	4	38	297	817	19 460	5	9	57	11	22	372	1	2	45
Moravskoslezský kraj	-	-	-	418	1 623	37 527	11	43	430	32	68	1 265	6	13	197

Značka "-" je tam, kde se daný jev nevyskytuje.

MŠMT - Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Tabulka 7 - Rok 2017

území	zřizovatel														
	MŠMT			obec			kraj			privátní sektor			církvev		
	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti
Česká republika	7	21	154	4 743	14 839	345 830	82	256	2 600	386	748	12 125	50	104	2 023
Hlavní město Praha	2	5	33	299	1 541	38 884	12	42	419	101	229	3 258	11	29	529
Středočeský kraj	-	-	-	684	2 033	47 188	9	22	226	85	161	2 708	7	10	193
Jihočeský kraj	1	3	19	291	949	22 165	6	16	235	17	25	377	4	12	249
Plzeňský kraj	-	-	-	258	804	18 208	4	12	103	11	18	332	1	3	61
Karlovarský kraj	-	-	-	116	369	8 688	-	-	-	7	13	195	1	2	44
Ústecký kraj	-	-	-	325	1 075	24 463	3	11	128	25	46	736	4	5	97
Liberecký kraj	-	-	-	216	637	14 371	4	9	91	15	26	481	1	2	49
Královéhradecký kraj	-	-	-	289	803	18 495	6	25	261	16	21	334	3	7	132
Pardubický kraj	-	-	-	310	766	18 240	1	2	16	4	5	106	1	1	25
Kraj Vysočina	-	-	-	275	783	17 472	-	-	-	9	17	316	2	3	78
Jihomoravský kraj	2	6	44	616	1 697	39 641	14	42	406	32	60	1 080	3	6	130
Olomoucký kraj	1	4	23	348	924	21 109	7	26	247	21	43	776	5	9	195
Zlínský kraj	1	3	35	297	821	19 315	5	8	61	12	25	434	1	2	45
Moravskoslezský kraj	-	-	-	419	1 637	37 591	11	41	407	31	59	992	6	13	196

MŠMT - Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Mateřské školy, kde je zřizovatel jiný resort, nejsou uvedeny.

Tabulka 8 - Rok 2018

Území	Zřizovatel														
	MŠMT			obec			kraj			soukromý subjekt			církvev		
	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti
Česká republika	7	21	159	4 746	14 912	346 412	84	261	2 614	399	764	12 520	50	105	2 047
Hlavní město Praha	2	5	41	299	1 552	38 795	12	42	418	102	233	3 478	11	29	532
Středočeský kraj	-	-	-	687	2 060	47 612	9	21	213	86	166	2 767	7	11	205
Jihočeský kraj	1	3	19	293	952	22 174	6	15	215	17	27	402	4	12	250
Plzeňský kraj	-	-	-	257	805	18 277	4	12	116	14	21	408	1	3	62
Karlovarský kraj	-	-	-	116	368	8 703	-	-	-	7	12	207	1	2	44
Ústecký kraj	-	-	-	326	1 073	24 131	3	12	122	26	47	772	4	5	97
Liberecký kraj	-	-	-	215	636	14 456	4	9	90	15	26	485	1	2	47
Královéhradecký kraj	-	-	-	289	796	18 263	6	25	272	16	21	342	3	7	132
Pardubický kraj	-	-	-	309	768	18 209	2	3	19	6	8	145	1	1	25
Kraj Vysočina	-	-	-	277	787	17 418	-	-	-	9	16	274	2	3	78
Jihomoravský kraj	2	6	50	618	1 720	40 036	14	43	409	32	56	993	3	6	130
Olomoucký kraj	1	4	23	348	933	21 351	8	28	256	25	48	840	5	9	197
Zlínský kraj	1	3	26	297	823	19 330	5	9	63	13	25	448	1	2	45
Moravskoslezský kraj	-	-	-	415	1 639	37 657	11	42	421	31	58	959	6	13	203

Pozn.: V tabulce není uvedena 1 mateřská škola, jejímž zřizovatelem je Ministerstvo zemědělství

Tabulka 9 - Rok 2019

Území	Zřizovatel																	
	MŠMT			jiný resort			obec			kraj			soukromý subjekt			církvev		
	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti
Česká republika	7	21	166	1	2	34	4 761	15 118	347 107	85	277	2 759	401	774	12 859	49	103	1 984
Hlavní město Praha	2	5	46	1	2	34	299	1 558	38 571	12	47	439	103	238	3 645	10	29	525
Středočeský kraj	-	-	-	-	-	-	696	2 113	48 244	9	21	210	85	161	2 691	7	11	202
Jihočeský kraj	1	3	20	-	-	-	295	962	22 112	6	15	208	18	28	428	4	12	249
Plzeňský kraj	-	-	-	-	-	-	258	817	18 199	5	16	172	15	22	412	1	3	62
Karlovarský kraj	-	-	-	-	-	-	116	372	8 531	-	-	-	7	11	187	1	2	48
Ústecký kraj	-	-	-	-	-	-	327	1 080	23 999	3	13	133	26	50	841	4	5	98
Liberecký kraj	-	-	-	-	-	-	215	655	14 474	4	9	104	15	31	604	1	2	46
Královéhradecký kraj	-	-	-	-	-	-	289	805	18 375	6	26	283	17	24	396	2	4	83
Pardubický kraj	-	-	-	-	-	-	309	780	18 190	2	3	22	7	8	154	1	1	25
Kraj Vysočina	-	-	-	-	-	-	277	796	17 618	-	-	-	9	16	272	2	3	75
Jihomoravský kraj	2	6	48	-	-	-	622	1 747	40 244	13	43	405	31	54	969	3	6	130
Olomoucký kraj	1	4	24	-	-	-	348	950	21 565	9	29	262	25	49	883	5	9	197
Zlínský kraj	1	3	28	-	-	-	296	827	19 377	5	11	75	13	27	474	1	2	45
Moravskoslezský kraj	-	-	-	-	-	-	414	1 656	37 608	11	44	446	30	55	903	7	14	199

MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Tabulka 10 - Rok 2020

Území	Zřizovatel																	
	MŠMT			jiný resort			obec			kraj			soukromý subjekt			církev		
	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti	školy	třídy	děti
Česká republika	7	21	168	1	2	38	4 770	15 320	339 792	85	283	2 667	404	795	12 889	50	105	2 044
Hlavní město Praha	2	5	43	1	2	38	300	1 575	37 963	12	47	427	104	243	3 579	10	29	528
Středočeský kraj	-	-	-	-	-	-	703	2 162	48 068	9	23	201	83	167	2 700	8	12	228
Jihočeský kraj	1	3	19	-	-	-	296	976	21 743	6	16	207	17	28	428	4	12	254
Plzeňský kraj	-	-	-	-	-	-	258	825	18 104	5	16	152	16	24	447	1	4	86
Karlovarský kraj	-	-	-	-	-	-	116	372	8 107	-	-	-	7	11	186	1	2	48
Ústecký kraj	-	-	-	-	-	-	327	1 089	23 155	3	13	131	27	52	850	4	5	94
Liberecký kraj	-	-	-	-	-	-	215	665	14 194	4	10	97	16	33	621	1	2	50
Královéhradecký kraj	-	-	-	-	-	-	289	816	17 565	6	25	281	17	24	385	2	4	80
Pardubický kraj	-	-	-	-	-	-	307	788	17 701	2	3	24	7	8	147	1	1	25
Kraj Vysočina	-	-	-	-	-	-	277	810	17 180	-	-	-	9	16	273	2	3	74
Jihomoravský kraj	2	6	48	-	-	-	622	1 764	39 446	13	46	411	33	57	1 022	3	6	131
Olomoucký kraj	1	4	24	-	-	-	349	967	20 904	9	30	257	24	50	866	5	9	198
Zlínský kraj	1	3	34	-	-	-	296	840	19 100	5	11	66	13	27	490	1	2	45
Moravskoslezský kraj	-	-	-	-	-	-	415	1 671	36 562	11	43	413	31	55	895	7	14	203

MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

3. Příloha č. 3 – Rozpis denních činností v MŠ Letkov

Rozpis denních činností

Broučci

7:00 – 8:30 ranní hry (spontánní a motivované herní činnosti) – Žádáme rodiče o příchod dětí do třídy do 8:00.

8:30 – 8:55 ranní kruh, protažení, pohybové hry

8:55 – 9:25 hygiena a svačina

9:25 – 9:45 nabídka výchovně vzdělávací činnosti

9:45 – 11:45 hygiena, převlékání, pobyt venku

11:45 – 12:15 příprava na oběd, oběd (odchod dětí 12:00 až 12:15)

12:15 – 14:00 ukládání ke spánku, čtení pohádky, odpočinek (na odpočinek – přechod do třídy Soviček)

14:00 – 14:30 hygiena a svačina

14:30 – 16:00 odpolední činnost dle zájmu dětí, individuální práce s dětmi

Sovičky

7:00 – 8:35 ranní hry (spontánní a motivované herní činnosti) + přechod ze třídy Broučků do třídy Soviček

8:35 – 9:00 ranní kruh, protažení, pohybové hry

9:00 – 9:30 hygiena a svačina

9:30 – 9:50 nabídka výchovně vzdělávací činnosti

9:50 – 12:00 hygiena, převlékání a pobyt venku

12:00 – 12:30 příprava na oběd, oběd (odchod dětí 12:15 až 12:30)

12:30 – 13:15 hygiena, čtení pohádky, odpočinek

13:15 – 14:00 nabídka činností, didaktické pomůcky, logopedická prevence, individuální práce s dětmi

14:00 – 14:30 hygiena a svačina

14:30 – 16:00 odpolední činnost dle zájmu dětí