

UNIVERZITA KARLOVA
Pedagogická fakulta
CENTRUM ŠKOLSKÉHO MANAGEMENTU

Využití ICT znalostí a dovedností v manažerské činnosti ředitelky MŠ

Závěrečná bakalářská práce

Autor: Ivana Koppová
Obor: Školský management
Forma studia: kombinované
Léta studia: 2006 – 2009
Vedoucí práce: PhDr. Jiří Svoboda

Datum odevzdání práce: 10. dubna 2009

Poděkování

Děkuji vedoucímu bakalářské práce PhDr. Jiřímu Svobodovi, za inspirativní rady, podnětné připomínky a mnohé konzultace.

Koppová Ivana

Resumé

Jednou z důležitých součástí manažerských činností vedoucího pracovníka je i využívání ICT znalosti a dovednosti. Charakteristika procesu této činnosti je obsahem bakalářské práce, která se snaží popsat, vysvětlit a přiblížit postupy nejen teoretické, ale i na příkladech z praxe.

Používání výpočetní techniky v manažerské činnosti i v oblasti školství je bezesporu nezbytné, má svá opodstatnění, své výhody. Nedílnou součástí této bakalářské práce je i vyhodnocení šetření, které mapuje účel používání výpočetní techniky, potřeby, motivy i překážky týkající se této problematiky. Také názory a pohledy ředitelů a ředitelk v mateřských školách, v základních školách, společných zařízení základní a mateřská škola, dále pak i názory učitelek v mateřských školách. Praktická část bakalářské práce přibližuje možnost aplikace a používání projektu v intranetovém prostředí v mateřské škole. Zařazena je zároveň i komparace názorů, pohledů ředitelk a učitelek v mateřských školách. Celou práci lze použít jako pramen pro vytvoření komplexnějšího studijního materiálu zejména v oblasti realizace a používání vnitřní internetové komunikace v různých souvislostech v mateřských školách.

Summary

An important part of managerial activity of manager is the using of ICT knowledge and skills. Characteristic of the process of this activity is the content of this thesis, which seeks to describe and explain the procedures to bring not only theoretical, but also examples of the practice.

Using of computer technology in the management activities in the branch of education is undoubtedly necessary, it has its justification, and some advantages. A necessary part of this thesis is the evaluation of the investigation, which maps the purpose of application of information technology, needs, motives and barriers relating to this issue. The opinions and points of view of directors of kindergartens, of primary schools, shared organisation of basic school and kindergarten and the

opinions of teachers of kindergartens. Practical part of this thesis brings the possibility of the application and using of the project as the intranet project in kindergarten. Comparison of opinions of directors and teachers of kindergartens is included. The whole thesis can be used as a source for creating of a more comprehensive study material, especially in the realisation and using of internal Internet communication connection in different contexts in kindergartens.

P r o h l a š u j i,

že jsem tuto práci vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Ivana Koppová

V Pardubicích dne: 8. dubna 2009

Obsah

Klíčová slova	8
Používané zkratky:	8
Úvod	9
Teoretická část	12
1. Management v mateřské škole	12
1.1. Manažerské role ředitelky mateřské školy.....	12
1.1.1. Komunikování, komunikace	12
1.1.2. Práce s informacemi	14
1.1.3. Informační systémy (IS) v manažerské práci	14
1.1.3.1. Informační systém mateřské školy je využíván pro.....	15
1.1.3.2. Informační systém má podobu.....	16
1.1.3.3. Obsahem informačního systému školy je	16
1.1.3.4. Zásady zacházení s informacemi v IS MŠ.....	17
1.1.3.5. Organizační zabezpečení nakládání s informacemi: ...	18
1.1.3.6. Informace o dětech ve výchovně vzdělávacím procesu	19
2. Využití výpočetní techniky (VT).....	21
2.1. Vývojové trendy uplynulých 10-ti let	21
2.2. Nynější možnosti, potřeby a souvislosti.....	22
2.2.1. Využití VT ředitelkou mateřské školy	24
2.2.2. Využití VT pedagogem.....	34
2.3. Elektronická komunikace.....	36
2.3.1. Internet, e-learning.....	36
2.3.2. Datové schránky (dále DS).....	38
Praktická část	41
1. Projekt MŠ v intranetovém prostředí Moodle	41
1.1. Proč vytvářet a aplikovat projekt v intranetovém prostředí	41
1.2. V čem spatřovat možný přínos projektu:	42
1.2.1. Kritéria možné úspěšnosti a přínosu projektu	42
1.3. Co by mohlo být překážkou k aplikaci, rozvoji, používání a využívání projektu v intranetovém prostředí	44
1.4. Představení a průběh konkrétního projektu.....	44
2. Obrazová příloha projektu	48
Výzkumná část	55
1. Problémy, záměry a cíle výzkumného šetření.....	55
1.1. Formulace výzkumného problému	55
1.2. Stanovení hlavních záměrů výzkumné činnosti:.....	55
1.3. Cíle výzkumného šetření	55
2. Dotazníkové šetření	56
2.1. Proces výzkumu	56
2.1.1. Plán výzkumu	56
2.1.2. Metody výzkumu	56
2.1.3. Cílové skupiny.....	57
2.1.4. Způsob distribuce.....	58
2.1.5. Obsah dotazníků.....	58
2.2. Statistika dotazníkového šetření a návratnosti	59
2.2.1. Údaje o respondentech.....	59

2.2.1.1.	Ředitelky a ředitelé škol	59
2.2.1.2.	Učitelky MŠ	61
2.2.2.	Výsledky zodpovězených dotazů	63
2.2.2.1.	Ředitelé a ředitelky MŠ, ZŠ a MŠ a ZŠ	63
2.2.2.2.	Učitelky MŠ	68
2.2.3.	Komparace pohledu a názorů ředitelů a ředitelek MŠ, ZŠ a MŠ a ZŠ	70
2.2.4.	Komparace pohledu a názorů ředitelek a učitelek MŠ na problematiku používání výpočetní techniky MŠ	72
2.3.	Závěr výzkumu	80
2.3.1.	Odpovědi na FORMULACE VÝZKUMNÉHO PROBLÉMU	81
2.4.	Shrnutí, doporučení pro řešení	83
	Závěrečná část	86
	Seznam použité literatury a zdrojů	87
	Přílohy	88
1.	Dotazník pro ředitele/ředitelky ZŠ a MŠ	88
2.	Dotazník pro učitelky mateřských škol	91
3.	Seznam grafů	95
4.	Seznam tabulek	96

Klíčová slova

Komunikace, informace, výpočetní technika, software, program, dokument, složka, soubor, internet, intranet, e-learning, projekt, systém, prostředí, aplikace, datové schránky, manažerské činnosti

Key words

Communication, Information, Information science, Computer technology, Software, Program, Document, Component, File, Internet, Intranet, E-learning, Project, System, Environment, Application, Date save, activity of manager

Používané zkratky

MŠ	mateřská škola
ZŠ	základní škola
PC	počítač
VT	výpočetní technika
ICT	informační a komunikační technologie
SIPVZ	systém informačního počítačového vzdělávání
DVPP	další vzdělávání pedagogických pracovníků
IS	informační systém
ISŠ	informační systém školy
MŠMT	ministerstvo školství, tělovýchovy a mládeže
ČŠI	česká školní inspekce
ČSÚ	český statistický ústav
DS	datové schránky

ÚVOD

Motto: „ Na celém světě se od vzdělávacích systémů vyžaduje stále více a ve stále vyšší kvalitě“. 1)

Velká část lidí z naší populace umí zacházet s PC. Z toho možná 1/3 si umí na PC jenom hrát hry a maximálně „surfovat“ po internetu. Ostatní je možné rozdělit na dvě skupiny. Do jedné ty, co umí s počítačovou technikou zacházet jako uživatelé nebo amatérští programátoři v rámci např. studia, profese, zájmu apod. Do druhé skupiny ty, kteří se zabývají softwarem, grafikou, tvorbou webových stránek, programováním, činnostmi zabývající se vývojem, opravami atd.

Výpočetní techniku lze využít k jiným účelům než jen "si hrát" a "surfovat". Počítačové techniky není třeba se bát, ale pojmout manipulaci s ní jako „hru a pokus“ a vidět v ní velkou pomoc např. v manažerské činnosti. Počítač je jako „mozek“. Zvládá dnes již mnoho úkonů a funkcí díky různým operačním systémům, rozsáhlé škále programovacích příkazů, které pak v aplikaci tvoří např. hru nebo jakýkoliv program a následně tvorbu dokumentů v různých podobách a formátech. Počítačová technika vlastně může i nemusí být chápána jako „hračka a pomůcka“.

Termín „Výpočetní technika“ se čím dál více začleňuje do našeho každodenního života a stává se jeho nedílnou součástí. Nacházíme ji prakticky kdekoliv. Počínaje vědeckými, technickými a vzdělávacími pracovišti, přes oblasti průmyslu, vzdělávání, komerce, dopravy i administrativy a konče vybavením domácností.

V oblasti školství se výpočetní technika prosazuje nerovnoměrně. Je nesporné, že výpočetní technika naši společnost mění. Není pochyb o tom, že mladší generace (děti, žáci, absolventi studia atd.) tuto změnu vítá, je pro ni nadšena a připravena vstřebávat a přijímat nové poznatky s touto technikou spojené. Na druhé straně je možné, že starší generace (učitelé, vedoucí pracovníci ve školství) může být přívalem nových informací, novinek, technologií

¹ Delors, J.: Učení je skryté bohatství, PedF UK, Praha 1997, str. 101

a nutným zvládnutím ovládnání, používání či pouze vyznáním se mezi nimi zaskočena.²⁾

Ve funkci ředitelky MŠ pracuji od roku 1998. Za tu dobu jsem měla možnost poznat v čem mi výpočetní technika pomáhá, jak je její využívání čím dál potřebnější, nevyhnutelnější, rozmanitější a variabilnější. V mateřské škole je však tato oblast ožehavým problémem a tématem. Kolegyním a spolupracovnicím se snažím předávat získané kompetence (ve smyslu terminologie Rámcového vzdělávacího programu) v používání výpočetní techniky, povědomí, že její používání v manažerské činnosti je nezbytné a má své výhody.

Cílem této bakalářské práce je zjištění podílu praktického využití výpočetní techniky. Ve spojitosti s předpokladem „Platí vždy, že větší použití PC je v ZŠ než v MŠ“ (viz můj výzkum), se spojuje otázka: „Co má udělat management MŠ, aby byla úroveň srovnatelná a obecně lepší?“

Práce předkládá porovnání vývoje používání výpočetní techniky ředitelkou MŠ. Navržení a popsání možností využití výpočetní techniky k ulehčení a zrychlení práce v souvislosti s přechodem MŠ do právní subjektivity. Dále také v souvislosti s narůstající administrativou, s potřebami DVPP, výchovně vzdělávacího procesu a informačního systému uvnitř MŠ i vně v komunikaci s úřady a veřejností.

Teoretická část práce se zabývá pohledem na management v souvislosti s manažerskou rolí ředitelky mateřské školy ve smyslu komunikace, práce s informacemi, informačními systémy v manažerské práci. Tato část je také věnována praktickému využití výpočetní techniky ředitelkou školy (dříve a nyní), učitelkou MŠ, možnostmi využívání internetu, e-learningu, elektronických informačních systémů. Rozhodně zde nejsou popisovány funkce textového editoru (Word) nebo tabulkového procesoru (Excel), ale jde o přímé ukázky toho, co lze vytvořit a jak vytvořený dokument může usnadnit a zrychlit práci ředitelky školy. K popisu funkcí slouží různé brožury, odborná literatura, návody na internetu „nápověda“ přímo v Excelu a Wordu.

² PhDr.,Klement,L.: Základní poznatky o využití počítačů ve škole, NIDV,Praha 2007

Praktická část práce se týká tvorby projektu v intranetovém prostředí Moodle, jeho aplikace a možnosti využití v MŠ. Tato část je doplněna jednotlivými screenshoty neboli záznamy obrazovky, ukázkami zpracování dat, shrnutím.

Výzkumná část práce je zaměřena na vlastní zmapování a vyhodnocení dat mezi vedoucími pracovníky státních mateřských škol, společných zařízení základní a mateřská škola a základních škol. Je souhrnem jejich pohledu a názorů na problematiku využívání výpočetní techniky a ICT znalostí a dovedností. Ukazuje i komparaci (přirovnání, srovnání, porovnání) názorů ředitelek a učitelek mateřských škol v oblasti potřeb a přístupu k používání této techniky. Celé téma je doloženo dotazníkovým průzkumem a projektem v intranetovém prostředí pro MŠ. Zpracován je i návrh opatření, jak situaci zlepšit a případně napravit. To vše je završeno potvrzením či vyvrácením stanovených výzkumných problémů i cílů a jejich okomentováním. Nechybí ani celkový závěr a shrnutí výzkumu.

Závěrečná část práce je věnována celkovému shrnutí této bakalářské práce. Předkládá pohled MŠMT na cílenou a systematickou péči o rozvoj ICT ve školách.

TEORETICKÁ ČÁST

1. Management v mateřské škole

Management lze nejobecněji chápat jako souhrn všech činností, které je třeba udělat, aby byla zabezpečena funkce organizace. Není chápán jen jako ukládání úkolů. Je vyvíjena silná snaha vtáhnout i řadové zaměstnance do procesu rozhodování, plánování, do jistého podílu na řízení, rozvoji a inovaci organizace např. dalším vzděláváním zaměstnanců, delegováním kompetencí. Management představuje uspořádaný soubor poznatků, většinou odpozorovaných z praxe, které jsou zpracovány formou návodů pro jednání nebo jako principy. Obsahuje v sobě i prvky umění, které souvisejí s individuálními schopnostmi manažerů.

Manažer sice využívá nástrojů, technik a principů, ale při jejich uplatnění jsou neméně důležité intuice, kreativita, umění předvídat a případně i v pravou chvíli riskovat. Za tvůrčí čin se jistě pokládá vyhledávání vhodných příležitostí, ustavení schopného týmu atd. Za umění je považováno vytváření, nalézání příležitosti tam, kde ostatní vidí problém, překážky. Právě např. poznatky, dovednosti a využívání elektroniky, výpočetní techniky s jejich možnostmi, mohou být jedním z problémů některých vedoucích pracovníků ve školství.

1.1. Manažerské role ředitelky mateřské školy

Těžiště výkladu manažerské práce spočívá ve vymezení základních manažerských aktivit, které lze rozdělit do dvou základních skupin:

- + průřezové činnosti (rozhodování, organizování, řízení lidských zdrojů, Komunikování, komunikace, Práce s informacemi a s tím související Informační systémy (IS) v manažerské práci),
- + *činnosti naplňující fáze managementu* (plánování, implementace, kontrola).

1.1.1. Komunikování, komunikace

Řízení je bez komunikace nemyslitelné. Žádná komunikace nemůže existovat, považujeme-li ji za předávání něčeho ode „mne“ k „tobě“. Komunikace

funguje pouze tehdy, předává-li něco jeden z „nás“ druhému. Komunikace v organizaci – a to je možná pravým poučením z našeho komunikačního nezdaru a pravým kritériem naší komunikační potřeby – není organizačním prostředkem. Je organizačním způsobem.³⁾

V každé organizaci musí být vytvořen základní komunikační rámec, systém pravidel, komunikačních kanálů, mantinelů vlastní interpersonální komunikace. Velice často je však nejdůležitějším faktorem v komunikaci manažerů způsob, jak jsou v organizaci organizovány útvary a lidé. *Lidské, ne elektronické vazby se ukazují být základem efektivní komunikace.* Na druhé straně však nezbytným je i technické zabezpečení moderními komunikačními prostředky a komunikace v elektronické podobě. K tomu je důležité požívání ICT znalostí a dovedností nebo alespoň potřeba či chuť o jejich prohlubování, zdokonalování, rozvíjení. V současné době se žádný manažer obecně, žádný ředitel či ředitelka školy bez Výpočetní techniky a alespoň základní úrovně ICT znalostí a dovedností neobejde.

V rámci organizace můžeme na komunikaci pohlížet z různých úhlů, v různých souvislostech: Kdo je komu povinován předávat zprávy, sdělení, rozhodnutí, informace? Jakými způsoby k tomuto předávání dochází? Ústně? Písemně? Pomocí pošty nebo e-mailu, intranetu či on-line systémů? Komunikace pouze uvnitř organizace? Komunikace také s vnějším prostředím?

Vzhledem k určitým pravidlům daným legislativou, společenským vývojem a také vzhledem k základním potřebám vlastní činnosti, je organizace v určitém směru povinna se svým okolím komunikovat. Musí být ve spojení s úřady státní správy, bankami, úřadem práce, s dodavateli, zákazníky, klienty apod. Bez toho není existence organizace možná. Jde o jakousi nutnou, ale ne postačující podmínku.

³ Drucker, Peter, F.; *To nejdůležitější z Druckera v jednom svazku*; str. 225

Jestliže chce organizace v současné době existovat a mít i šanci na úspěch, měla by povinnou část komunikačních aktivit obohatit vně i uvnitř o jakousi „dobrovolnou nadstavbu“. ⁴)

1.1.2. Práce s informacemi

Jednou z manažerských povinností a činností ředitelky mateřské školy je samozřejmě práce s informacemi, a to v různých oblastech, směrech, úrovních a podobách.

Moderní manažerské myšlení a jednání je dnes založeno především na umění pracovat s informacemi. Není to nějaká krátkodobá módní vlna, ale vyústění technického, ekonomického, kulturního a sociálního rozvoje do období, které nazýváme informační společností. ⁵)

Zde je tedy na místě postavit vedle sebe základní pojmy, kterými jsou INFORMACE, INFORMATIKA a INFORMATIZACE. Pojem INFORMACE můžeme pojmut obecně jako sdělení určitých poznatků. Tento pojem však nabývá v různých oborech odlišného významu. Z pohledu managementu informace představují vstup pro všechny manažerské, zvláště pak rozhodovací procesy. Musí být včasné přesné a úplné a musí mít dobrou vypovídací schopnost, užitek pro příjemce. Pojem INFORMATIKA chápeme jako aplikační disciplínu, která se věnuje dílčím operacím, jako jsou sběr, přenos, uchování, zpracování a v určité míře i vyhodnocení a aplikační zhodnocení dat. Pojem INFORMATIZACE vyjadřuje součást globální tendence celosvětového rozvoje využívající poznatků mikroelektroniky, komunikační, výpočetní a přenosové techniky k okamžitému informování řídicího systému.

1.1.3. Informační systémy (IS) v manažerské práci

V informační společnosti se očekává od manažera citlivý přístup k informacím. Na využívání IS je možné se podívat dvojitým pohledem. Prvním je IS pro podporu *kancelářských činností* (office information system) k zajištění snadné

⁴ Veber, Jaromír a kol.; *Management , základy – prosperita – globalizace*

⁵ Veber, Jaromír a kol.; *Management , základy – prosperita – globalizace*

dostupnosti dat pro individuální potřebu pracovníků organizace. Zabezpečuje podporu převážně rutinních činností (např. dílčí rozbor, evidence, uspořádání a třídění dat, podklady pro prezentaci, psaní dokumentů atd.). Druhým je IS *interní a externí komunikace* (především elektronická výměna dat v rámci organizace i mezi nimi).

Aplikace informačních systémů škol (ISŠ) jsou používány již od 80. let dvacátého století, kdy počítače začaly být využívány pro *zjednodušení* některých *administrativních záležitostí* ve školách [VISSCHER 1995b]. Nejdelší zkušenosti s využíváním ISŠ mají ve Velké Británii a dále pak v Holandsku, Austrálii, Hong Kongu a na Novém Zélandu.

Problematika informačních systémů škol v širším kontextu souvisí s koncepty znalostního managementu a manažerských informačních systémů. Školský management představuje koncept, který už se přímo týká tématu školských institucí. V rámci této kapitoly je školský management prezentován jako oblast zahrnující několik dílčích aspektů a přístupů.

Informační systémy škol představují specifickou oblast využití manažerských informačních systémů. Jsou využívány pro řízení činnosti škol a umožňují komunikaci nejen uvnitř školy, ale i navenek.

Systémy jsou aplikovány jak na základních a středních školách, tak také v oblasti vysokých škol. Komunikace školy s rodiči představuje jeden z důležitých aspektů využití informačních systémů v případě základních a středních škol. Toto hledisko není v případě vysokých škol příliš významné, protože se jedná o to, že řízení vysoké školy je v mnoha aspektech odlišné. ⁶⁾

Informační systémy jsou také aplikovány i v mateřských školách v podobě, která tomuto druhu školy odpovídá. Systém je zpracován např. jako pokyny pro zacházení s informacemi (dokument vlastní MŠ Motýlek jako příloha ŠVP).

1.1.3.1. Informační systém mateřské školy je využíván pro

 vnitřní potřebu školy

⁶ <http://www.ceskaskola.cz/Ceskaskola>

- ✚ pro jiné orgány státní správy a samosprávy, pro další úřady (KÚ, zřizovatel, ČŠI, ČSÚ, OSSZ, ÚP, zdravotní pojišťovny, FÚ atd.)
- ✚ pro rodiče dětí, pro veřejnost
- ✚ pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., v posledním platném znění, O svobodném přístupu k informacím

1.1.3.2. Informační systém má podobu

- ✚ spisového materiálu
- ✚ počítačové databáze (např. webové stránky MŠ, elektronické prezentace, příp. intranetové projekty, vlastní soubory a dokumenty, software pro ekonomickou oblast a evidenci majetku, atd.)

1.1.3.3. Obsahem informačního systému školy je

- ✚ Rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení a související dokumenty
- ✚ Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ
- ✚ Přehled výchovné práce
- ✚ Přehled o docházce dítěte do MŠ
- ✚ Evidenční list pro dítě v MŠ
- ✚ Diagnostické listy
- ✚ Evidence dětí včetně osobních údajů – Školní matrika, údajů o rodině, údajů a přijetí dítěte do MŠ, průběhu a ukončení jeho docházky
- ✚ Školní řád
- ✚ Vnitřní řád mateřské školy
- ✚ Záznamy z pedagogických rad a provozních porad
- ✚ Osobní a zdravotní dokumentace integrovaných dětí (při zachování povinné mlčenlivosti o těchto údajích)
- ✚ Kniha úrazů, Záznam o úrazu (dítěte, žáka, studenta)

- ✚ Hospodářská a ekonomická dokumentace i evidence majetku
- ✚ Personální dokumentace
- ✚ Protokoly a záznamy o provedených kontrolách
- ✚ Organizační řád školy a s ním související vnitřní směrnice
- ✚ Přehled o docházce pracovníků školy (evidenční list, kniha příchodů a odchodů)
- ✚ Evidence úrazů pracovníků školy
- ✚ Záznamy o kontrolách provedených na škole
- ✚ Rozvrh pracovní doby

1.1.3.4. Zásady zacházení s informacemi v IS MŠ

- ✚ Škola jako provozovatel informačního systému nakládá s informacemi, které vypovídají o osobnosti a soukromí dotčených osob. Je proto povinna postupovat v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně údajů v informačních systémech.
- ✚ Škola smí získávat jen informace potřebné pro svoji činnost a provoz. Informace musí být v přiměřeném rozsahu.
- ✚ Škola si musí ověřovat, zda informace, s nimiž v informačním systému nakládá, jsou přesné a podle potřeby je aktualizuje. Neuchovává ve svém informačním systému nepravdivé informace.
- ✚ Škola získává informace pro informační systém náležitým způsobem. Nesmí získávat informace pod krytím jiným účelem nebo jinou činností.
- ✚ Škola je povinna uchovávat informace. Doba uchování je dána typovým rejstříkem pro skartaci.
- ✚ Škola zajistí ochranu svého informačního systému před náhodným nebo neoprávněným zničením, náhodným poškozením, jakož i před neoprávněným přístupem nebo zpracováním.
- ✚ Škola stanoví přesně práva a povinnosti pracovníků, kteří mají přístup

k informačnímu systému.

- ✚ Škola zajistí účinná opatření, aby po skončení pracovního poměru zaměstnance nemohly být informace, s nimiž nakládal, touto osobou využity.

1.1.3.5. Organizační zabezpečení nakládání s informacemi

- ✚ Údaje o dětech ve spisové podobě
 - Přehledy výchovné práce, evidenční listy a diagnostické listy a další dokumentace (např. lékařské zprávy, psychologická vyšetření, diagnostika rodiny apod.) dětí jsou vždy uloženy v uzamykatelných zásuvkách psacích stolů. Pokud se s nimi nepracuje, nejsou nikdy ponechány na volně přístupném místě.
 - Zápisy do přehledu výchovné práce vedou obě učitelky, každá odpovídá za správnost svého zápisu.
 - Informace o rodině musí odpovídat skutečnosti, s taktem pojmenovávat citlivé okolnosti v rodině.
 - Zdravotní záznamy o dětech musí odpovídat skutečnosti, zaměřit se na ty informace, které jsou důležité (alergie, chronická onemocnění, zdravotní omezení, apod.).
 - Údaje do diagnostických listů se zaznamenávají postupně tak, jak učitelka poznává dítě, jak se dítě mění. Vyhnout se frázovitosti nebo nic neříkajícím heslům.
 - Evidenční listy a diagnostické listy na třídách jsou přehledně uspořádány a vedeny pro každé dítě ve třídě.
 - Veškeré výstupy z informačního systému školy, které jsou součástí veřejných zpráv, musí být formulovány v obecné rovině, aby nevyprávěly o osobnosti jednotlivých dětí.
 - Kontrolu dokumentů provádí ředitelka školy dle plánu kontrol v průběhu školního roku.

✚ Údaje o dětech ve školní databázi

S kompletní databází (do této oblasti nevyhnutelně patří Školní matrika, Evidenční listy dětí) smí pracovat ředitelka mateřské školy, zástupkyně ředitelky. Vedoucí ŠJ smí nahlédnout do Evidenčních listů dětí s vědomím ředitelky nebo zástupkyně ředitelky školy pouze v případě zjištění telefonického kontaktu na zákonné zástupce dětí, v souvislosti s kontrolou stravného a úplaty za předškolní vzdělávání.

Za správnost údajů zadaných do databáze odpovídá třídní učitelka, za doplňování databáze odpovídá ředitelka a zástupkyně ředitelky školy.

✚ Údaje o pracovnících školy

- Kontrolu dokumentů provádí ředitelka školy dle plánu kontrol v průběhu školního roku
- Veškeré údaje jsou uloženy v ředitelně a v počítači ředitelky školy
- Veškeré údaje o zaměstnancích školy jsou důvěrné a jejich použití pro jiné účely než potřeby organizace musí schválit ředitelka školy

✚ Za správnost údajů a správnost nakládání s údaji zodpovídá ředitelka školy a zástupkyně ředitelky školy

1.1.3.6. Informace o dětech ve výchovně vzdělávacím procesu

✚ Informace o dítěti ve výchovně vzdělávacím procesu získává učitelka zejména

- Soustavným diagnostickým pozorováním dítěte
- Soustavným sledováním výkonů dítěte
- Analýzou výsledků činnosti dítěte
- Konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko psychologických poraden a zdravotních služeb, zejména u dětí s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami
- Rozhovory s dítětem dle věkových možností a zákonnými zástupci dítěte

Informace o dětech

Informace o dítěti ve výchovně vzdělávacím procesu je nutné chápat jako důvěrné a mohou být proto poskytnuty pouze zákonným zástupcům. Z rozhodnutí ředitelky školy mohou být dílčí informace poskytnuty jiným státním orgánům na základě písemné žádosti (policie ČR, soud, odbor sociální péče, apod.).

Jsou-li tyto informace dále zpracovávány, např. do výroční zprávy, musí mít pouze obecně statistický charakter, aby nedošlo k porušování ochrany údajů v informačním systému.

Na informační systém v mateřské škole lze pohlížet i z roviny ředitelky mateřské školy a vedení povinné dokumentace, jak ukládá zákon č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v posledním platném znění.

§ 10 Výroční zprávy

§ 12 Hodnocení škol, školských zařízení a vzdělávací soustavy (odst. 2 Vlastní hodnocení školy je východiskem pro zpracování výroční zprávy o činnosti školy a jedním z podkladů pro hodnocení Českou školní inspekcí) ...

§ 28 Školy a školská zařízení vedou podle povahy své činnosti tuto dokumentaci

- a) rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v § 147
- b) evidenci dětí, žáků nebo studentů (dále jen „Školní matrika“)
- c) doklady o přijímání dětí, žáků a studentů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování
- d) vzdělávací programy podle § 4 až 6
- e) výroční zprávy o činnosti školy, zprávy o vlastním hodnocení školy
- f) třídní knihu, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu
- g) školní řád nebo vnitřní řád, rozvrh vyučovacích hodin
- h) záznamy z pedagogických rad

- i) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky
- j) protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy
- k) personální a mzdovou dokumentaci, hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci a další dokumentaci stanovenou zvláštními právními předpisy

2. Využití výpočetní techniky (VT)

Motto: „Dát do tříd počítače je mnohem méně důležité, než dát tam vhodné nápady“. ⁷⁾

2.1. Vývojové trendy uplynulých 10-ti let

Jako všechna společenská odvětví, tak i školství prochází spoustou změn v různých oblastech. Vývojové trendy výpočetní techniky a její možnosti, stoupající úroveň výkonnosti a funkčnosti se odrážejí v práci a povinnostech řídicích a vedoucích pracovníků ve školství, ve školách.

Frekvence práce s PC se dříve dala vyjádřit hodnotící škálou „vůbec až občas“ u ředitelů a „téměř vůbec“ u pedagogických pracovníků, učitelů. Počítač se nacházel pouze v kanceláři vedoucí školní jídelny, později i ředitelky mateřské školy.

Z pohledu ředitelky MŠ nebyly potřebné náročnější výkony s výpočetní technikou. Jistě na tom mělo svůj podíl postavení MŠ. V té době např. nebyla druhem školy a ve směru ke zřizovateli fungovala jako zálohová organizace. Účetnictví a další náležitosti fungovaly odlišně od současného nastavení. Mzdové účetnictví obstarával Okresní úřad, následně Školský úřad. Účetnictví jako takové, vyplývající z provozu školy, obstarával zřizovatel na základě podkladů, které zpracovávala ředitelka MŠ převážně ručně na předepsané tiskopisy zvláštních formátů. E-mailová komunikace se používala jen velmi zřídka.

⁷ Michael Fellows (americký matematik a počítačový vědec), 1996

Druhou stránkou problému se však jevíly možnosti vzdělávání se v zacházení a používání výpočetní techniky a nedostatečné vybavení touto technikou. MŠ stávaly v pozadí a neměly ani dostatečné finanční prostředky. Vše záleželo převážně na chuti jednotlivých ředitelek i učitelek. V MŠ se výpočetní technika nepoužívala ani ve výchovně vzdělávacím procesu.

Postupem času a vlivem společenských změn nastavilo MŠMT projekt vzdělávání SIPVZ, které probíhalo několik let. Ředitelky i učitelky docházely na kurzy, snažily se o základní zvládnutí v používání a ovládnutí ICT znalostí a dovedností. V některých kurzech vyvstal problém v nastavení softwaru v angličtině, která pedagogické pracovnice MŠ odrazovala. Tato otázka musela být okamžitě řešena a pak už se leccos změnilo.

Další potřebou použití PC a využívání ICT dovedností a znalostí se stala nutnost nejen skladového hospodaření školy. Přejchod od pomalého ručního zpracovávání k rychlejšímu, provázanějšímu, elektronickému s možností aktualizací, rychlejších a variabilnějších výstupů znamenal pokrok, zrychlení, zjednodušení a ulehčení pracovních povinností.

Z toho všeho pro současnost i budoucnost plyne, že uživatel výpočetní techniky a kvalitního počítačového softwaru, problémy s nepřehlednými kupami papírů a ručním zpracováváním dat nemá.

2.2. Nynější možnosti, potřeby a souvislosti

V současné době snad již není pochyb o tom, že by v některé mateřské škole absentovala výpočetní technika (dále VT). Spíše je otázkou, zda vůbec s ní chce někdo pracovat, zda je účelně využívána, zda je dostatek finančních prostředků na rozvoj vybavenosti výpočetní techniky, zda je rozvoj a schopnost práce s VT zahrnuta i v plánu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP). Možná by stálo za zvážení zařadit ICT znalosti jako jedno z kritérií pro výběr nového pedagogického pracovníka.

Mateřské školy dříve dobrovolně a od roku 2003 povinně přešly do právní subjektivity – staly se příspěvkovými organizacemi. Změnily se tak i povinnosti a náplně práce ředitelky MŠ – statutárního orgánu příspěvkové organizace.

Ředitelka školy již není jen ředitelkou, pedagogickou pracovnící, ale zároveň zastává roli zaměstnavatele. Dochází tak i k rychlejší změně a vývoji i nutnosti používání výpočetní techniky ředitelkou MŠ. Možnosti využití výpočetní techniky vedou k ulehčení a zrychlení práce. Jednak v souvislosti s přechodem MŠ do právní subjektivity a narůstající administrativou. Dále také s potřebami DVPP, výchovně vzdělávacího procesu a informačního systému uvnitř MŠ i vně v komunikaci s úřady a veřejností.

Základní podmínkou používání výpočetní techniky je NEBÁT SE POČÍTAČE. Výhody používání počítačů je možno shrnout do následujících bodů:

- ✚ čím větší škola, tím větší úspora práce a času
- ✚ snadná dosažitelnost informací a jejich zpracování
- ✚ úspora papíru
- ✚ čistá práce

U počítače je důležitá jeho spolehlivost, kompatibilita s dalšími počítači na pracovišti, kapacita jeho harddisku a operační paměti, jeho rychlost, tichost, kvalita obrazovky monitoru. Software, který má být ve škole používán, musí být snadno ovladatelný, srozumitelný a nápovědou. Důležitá bude i jeho komfortnost z hlediska obsahu, jeho spolehlivost a v případě nouze fungující „horká linka“.⁸⁾

Neopomenutelnou oblastí jsou i ZÁSADY používání výpočetní techniky. Patří sem ochrana dat, vstupu k různým datovým souborům – antivirové programy, používání hesel, zálohování dat, nahrávání programů z originálních disket a CD.

V oblasti používání výpočetní techniky ve škole by proti sobě mohly stát dva faktory, dva pohledy na danou tematiku:

- ✚ co by mohlo motivovat ředitele/lky a pedagogy k používání PC a k možnosti používání projektu v intranetovém prostředí

⁸⁾ Bacík, František; Kalous, Jaroslav; Svoboda, Jiří et al. *Úvod do teorie a praxe školského managementu I.*

- ✚ co by mohlo být překážkou pro používání PC a intranetového prostředí (projektu v intranetovém prostředí)

2.2.1. Využití VT ředitelkou mateřské školy

Používání výpočetní techniky v manažerské činnosti je nezbytné a má své opodstatnění a výhody. Z pohledu některých ředitelek možná i problém, nevýhody. Proč tvořit znovu a znovu podobné dokumenty a tabulky, když je možné ukládat, částečně znovu již dříve uložené používat či kopírovat s jistou úpravou atd.. Nelze však opomenout nutnost příslušného a vyhovujícího stavu a základní vybavenosti výpočetní techniky. Vybaveností je myšlena instalace softwarových, programových celků (Word, Excel, PowerPoint apod.), tedy toho, bez čeho není základní používání možné.

Ředitelka školy musí využívat počítač pro mnoho aktivit, které jí vyplývají z pozice jejích povinností. Dále aktivit, které jí mohou přinášet nové vědomosti a dovednosti, mohou ji obohacovat. Je možné rozdělit jednotlivé druhy využití na:

✚ *související s výkonem ředitelské a manažerské funkce a povinnostmi*

- řízení školy (tabulky, dokumenty, grafy, evidence dětí/žáků, hodnocení, evaluace, docházka, správní řízení, výzkumná činnost, různé druhy tiskopisů apod.)
- ekonomické záležitosti (PaM, účetní evidence, podklady pro účetní evidenci, evidence majetku, podklady pro zřizovatele vzhledem k tvorbě provozního rozpočtu na další účetní období, evidence výběru „školného“)
- personalistika (podklady pro mzdovou účetní, náplně práce, pracovní smlouvy atd.)
- správní řízení (vedení školní matriky např. ve vytvořeném excelovém souboru, rozhodnutí o přijetí – nepřijetí dítěte do MŠ)
- vnější komunikace (e-mail, zapojení do sítě, s nadřízenými orgány, se správními úřady, bankovní sférou, ČŠI, ČSÚ, výroční zprávy, informace veřejnosti a rodičům dětí atd.)
- administrativní záležitosti (psaní dopisů, žádostí, objednávek atd.,

automatické vkládání adres, hlavičky organizace, oficiálních titulků, odkazů, oslovení apod. z vytvořených rejstříků, seznamů)

- výkaznictví (elektronické zpracovávání zahajovacích výkazů za MŠ a ŠJ, mzdových výkazů a statistik)
- + *prezentace školy* (webové stránky školy, skener, foto, Power Point)
- + *vnitřní komunikace v rámci školy* (dle schopností, možností a potřeb ředitelky školy, velikosti organizace, schopností pedagogů i nepedagogů)
- + *získávání nových informací a poznatků* (internet, vyhlášky zákony, <http://www.volny.cz/seminar.ms>, <http://www.rvp.cz/sekce/2> apod.)
- + *ukládání nových informací*
- + *výchovně vzdělávací práce* (tvorba ŠVP, TVP, dílčí plánování, PL atd.)
- + *pořizování a předvedení výukových programů pro předškolní děti*
- + *využití PC a interaktivní tabule* např. při společné tvorbě projektu (ředitelka i učitelky), ŠVP, TVP, tvorbě cílů, kritérií hodnocení, SWOT analýze atd.
- + *tvorba vlastních snímků (dokumentů)* na využití interaktivní tabule ve výchovně vzdělávacím procesu

Příklady konkrétního využití výpočetní techniky

Na některé povinné pracovní aktivity ředitelky školy jsou v MŠ dnes většinou již nainstalované speciální programy – z nejčastějších používaných např. Vema (mzdové účetnictví), Gordic (podvojný a někde i mzdové účetnictví), Skolka (evidence dětí, školní matrika apod.) a patrně některé další.

Jinak jsou k dispozici právě možnosti textového editoru Word a tabulkového procesoru Excel k vlastnímu vytvoření dokumentů za konkrétním potřebným účelem.

Ukázka přehledu uložených dokumentů (v souvislosti s uložením různých dat, dokumentů, informací podle určitých oblastí směřování, využitelnosti, komunikace vně i uvnitř mateřské školy podle oblasti a potřeby jejich dalšího použití).

✚ jejich základní přehled ve „složkách“ (s čím vším se v MŠ pracuje, co se zpracovává, ukládá atd.)

- složky mohou být přehledně uloženy v položce „Dokumenty“ v tzv. „Průzkumníku“, který je umístěn na „Ploše“ z důvodu jednoduššího vyhledávání nejen pro ředitelku, ale i např. její zástupkyni, či učitelku
- svoji vlastní „složku“ tam může mít vytvořenou i každá jednotlivá pedagogická pracovnice, pokud není více PC v MŠ k dispozici

Název	Typ	Změněno
Archiv	Složka souborů	20.1.2007 16:47
CO - PO - BOZP	Složka souborů	20.1.2007 16:47
Ekologie	Složka souborů	20.1.2007 16:47
FKSP	Složka souborů	20.1.2007 16:47
Inventura	Složka souborů	20.1.2007 16:47
KB	Složka souborů	2.1.2008 20:55
KHS Pardubice	Složka souborů	20.1.2007 16:47
Knihovna MŠ	Složka souborů	20.1.2007 16:47
Krajský úřad	Složka souborů	20.1.2007 16:47
Magistrát	Složka souborů	20.1.2007 16:47
Maily	Složka souborů	7.11.2007 17:18
mms	Složka souborů	2.1.2007 19:39
Mzdy	Složka souborů	20.1.2007 16:47
NIDV	Složka souborů	20.2.2007 12:19
Obrázky	Složka souborů	20.1.2007 16:47
Okresní soud	Složka souborů	20.1.2007 16:47
OSSZ	Složka souborů	11.12.2008 19:25
Plánování v MŠ	Složka souborů	20.1.2007 16:47
Plány činností	Složka souborů	20.1.2007 16:47
pracovně právní	Složka souborů	20.1.2007 16:47
Pracovní náplně	Složka souborů	20.1.2007 16:47
Právní subjektivita	Složka souborů	20.1.2007 16:48
Program školy - ŠVVP	Složka souborů	20.1.2007 16:48
Program školy- TVP	Složka souborů	20.2.2009 15:58
SIPVZ	Složka souborů	20.1.2007 16:48
Správní řád	Složka souborů	20.1.2007 16:48
Stáňa	Složka souborů	13.6.2008 16:45
ŠJ	Složka souborů	20.1.2007 16:48
Školka - a - m	Složka souborů	20.1.2007 16:48
Školka - děti	Složka souborů	20.1.2007 16:48
Školka - fotografie	Složka souborů	27.2.2007 18:08
Školka - o - z	Složka souborů	20.1.2007 16:48
Školka - pracovnice	Složka souborů	20.1.2007 16:48
Účetnictví	Složka souborů	20.1.2007 16:48
Vyhlášky a zákony	Složka souborů	20.1.2007 16:48
Výkazy	Složka souborů	11.9.2007 16:59
web školky	Složka souborů	27.1.2008 21:50

- ✚ jedna ze složek a v ní přehled rozložení dalších složek a dokumentů zpracovaných v různých typech uložení (Word, Excel, PowerPoint apod.), dále zpracovaný konkrétní soubor v tabulkovém procesoru (Excel) a textovém editoru (Word)

Název	Velikost	Typ
Dokumentace, tiskopisy		Složka souborů
Kontrolní činnost, hospitace		Složka souborů
Náplně práce		Složka souborů
NOVÁ PRACOVNICE		Složka souborů
Potvrzení		Složka souborů
Pracovní doba, prázdniny, služby		Složka souborů
Pracovnice - údaje		Složka souborů
Sokolský slet 2006		Složka souborů
7.7 měsíční výkaz pracovní doby zaměstnanců.doc	85 kB	Dokument aplikac
7.7 neplacené pracovní volno.doc	21 kB	Dokument aplikac
7.8 Pracovní náplň - učitelka MŠ (8. platová třída).doc	30 kB	Dokument aplikac
7.8 Pracovní náplň - učitelka MŠ (9. platová třída).doc	34 kB	Dokument aplikac
7.9 vnitřní řád pro pedagogické pracovníky mš.doc	28 kB	Dokument aplikac
7.10 Výpověď daná zaměstnancem.doc	25 kB	Dokument aplikac
7.11 jmenování do funkce iii..doc	22 kB	Dokument aplikac
8 - Platový výměr § 136.doc	23 kB	Dokument aplikac
26 - Kvalifikační dohoda § 234.doc	24 kB	Dokument aplikac
90F45000	0 kB	Soubor
AA3E5000	1 kB	Soubor
Čestné prohlášení o bezúhonnosti.doc	22 kB	Dokument aplikac
doc1.doc	57 kB	Dokument aplikac
Dohoda o ukončení PP.doc	22 kB	Dokument aplikac
Docházka pracovnic.xls	32 kB	List aplikace Micr
doMSk3[1].2.05.doc	23 kB	Dokument aplikac
doMSk17[1].1.05.doc	23 kB	Dokument aplikac
dopis do všech škol-ředitelům.doc	63 kB	Dokument aplikac
Dotazník - ředitelky MŠ.doc	27 kB	Dokument aplikac
Jmenovací dekret.doc	59 kB	Dokument aplikac
Kontrolní činnost u pg.prac..xls	60 kB	List aplikace Micr
ma_rack7a4e54dv.doc	61 kB	Dokument aplikac

Název	Velikost	Typ
Přesčasové hodiny.xls	28 kB	List aplikace Microsoft Excel
Sluzbypracovnic.xls	124 kB	List aplikace Microsoft Excel
ROZPIS PRACOVNÍ DOBY PRACOVNIC .doc	58 kB	Dokument aplikace Microsoft Excel
Studijní volno pg. prac. - čerpání.xls	24 kB	List aplikace Microsoft Excel
Řádná dovolená.xls	115 kB	List aplikace Microsoft Excel
Pracovní hodiny - Šulcová.xls	32 kB	List aplikace Microsoft Excel
Rozpis služeb o prázdninách,zástupy.xls	95 kB	List aplikace Microsoft Excel
Pracovní hodiny_rozvrhy_září_08.xls	268 kB	List aplikace Microsoft Excel
Pracovní hodiny - rozvrhy.xls	5 088 kB	List aplikace Microsoft Excel

ukázka možnosti využití tabulkového procesoru a textového editoru

Microsoft Excel - Pracovní hodiny - rozvrhy.xls

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Data Okno Nápověda

100% Arial CE

AV16 Qdpovědět se změnami... Ukončit revizi...

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU
1	Mateřská škola																	Školní rok																													
3	I. týden																																														
4	Zelená J.																	5	1/2																												
5	Červená M.																	7																													
6																		5	1/2																												
7																		6	3/4																												
8																		6																													
9																		6	3/4																												
10																		6																													
11																		6	3/4																												
12																		6																													
13																		6	3/4																												
14																		6																													
15																		6	3/4																												
16																		6																													
17																		6	3/4																												
18																		6																													
19																		6	3/4																												
20																		6																													
21																		6	3/4																												
22																		6																													
23																		6	3/4																												
24																		34	28 1/2																												
25	II. týden																																														
26	Červená M.																	5	1/2																												
27	Zelená J.																	7																													
28																		6																													
29																		6	1/2																												
30																		5	1/2																												
31																		6	1/2																												
32																		6																													
33																		6	1/2																												
34																		6																													
35																		6	1/2																												
36																		6																													
37																		6	1/2																												
38																		6																													
39																		6	1/2																												
40																		6																													
41																		6	1/2																												
42																		6																													
43																		6	1/2																												
44																		6																													
45																		6	1/2																												
46																		62	62																												
47																		28	33 1/2																												
48																		28	33 1/2																												
49																																															
50																																															

Kreslení Automatické tvary

PLÁN DVPP.doc - Microsoft Word

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Tabulka Okno

Normální + 16 b Times New Roman 16

PLÁN DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNIC (DVPP)

Účel
Na základě tohoto plánu vzdělávání je organizován průběh a podmínky forem dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.
- institucionální formy (studium, účast na školních seminářích apod.) poskytnuté VS a akreditovanými vzdělávacími subjekty (NIDV, OC V Pardubickém kraji, OC VJ apod.)
- další vzdělávací formy samostatně.
Kontakty a termíny volná v tabulce k samostatně stanoví příloha k tomuto plánu dalšího vzdělávání.

Základní podmínky dalšího vzdělávání
Další vzdělávání pedagogických pracovníků bude organizováno na základě těchto principů:
- rovnost příležitostí a zájem zdokonalování – každá z pedagogických pracovníků má stejnou možnost účasti na těchto formách a druhů DVPP, které jsou zahrnuty v tomto plánu při současném dodržení všech podmínek stanovených tímto plánem
- požadky školy – základním parametrem pro výběr konkrétní formy nebo druhu DVPP jsou skutečné potřeby školy, tyto potřeby jsou vyjádřeny v rámci tohoto plánu vzdělávání
- rozvoj školy – výběr a realizace jednotlivých vzdělávacích aktivit, stejně jako organizace celého systému DVPP školy vychází z rozpočtových možností školy a těmto se podřizuje
- studijní režim pedagogických pracovníků – při dodržení předchozích principů a podmínek pro výběr konkrétní formy nebo druhu DVPP určují studijní režim jednotlivých pedagogických pracovníků.

Obecné schéma institucionálních forem DVPP

```

    graph TD
      A["Institucionální formy DVPP"] --> B["1. Zvýšení kvalifikace"]
      A --> C["2. Prohlubování kvalifikace"]
      B --> D["2.1 Studium ke splnění kvalifikace"]
      B --> E["2.2 Studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů"]
      C --> E
      D --> D1["2.1.1 Studium v oboru vzp"]
      D --> D2["2.1.2 Studium pedagogický"]
      D --> D3["2.1.3 Studium pro výkon pedagogické"]
      E --> E1["2.2.1 Studium v oblasti pedagogické"]
      E --> E2["2.2.2 Studium pro rozvoj pedagogické"]
      E --> E3["2.2.3 Studium k rozšíření odborné kvalifikace"]
      E3 --> E31["2.2.3.1 Studium k rozšíření odborné kvalifikace"]
      E3 --> E32["2.2.3.2 Studium k rozšíření odborné kvalifikace"]
      E3 --> E33["2.2.3.3 Studium k rozšíření odborné kvalifikace"]
  
```

Kreslení Automatické tvary

Stránka 1 odd 1 1/4 na 1,7 cm ř. 1 sl. 1

TVPP II.doc - Microsoft Word

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Tabulka Okno

Normální + (Lati) Times New Roman 10

Mateřská škola Janák Rašic 1225, 50 01 Pardubice



II. oddělení: 4 - 5 leté děti

TŘÍDNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Pedagogické pracovníce:
Cervinková Zdeňka – třídní učitelka
Koppová Ivana – ředitelka školy

Pracovní verze započata – srpen 2002
Upravováno během školního roku

Kreslení Automatické tvary

Stránka 1 odd 1 1/26 na 2,4 cm ř. 1 sl. 1

školní matrika

Microsoft Excel - Školní matrika k 1.1.2005 - nevyplněná.xls

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Data Okno Nápověda

70% Arial CE 12 B I U

A6

1	příjmení a jméno				H	I	J	K
	2	3	4	5				
6	Jméno a příjmení	Rodné číslo	Státní obč.	Trvalý pobyt	Poč. souroz.	Zahájení docházky do MŠ	Ukončení docházky do MŠ	Zdrav. poj.
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								

rok narození 98-99 / 2000 / 2001 / 2002 / 2003 / 2004 / 2005 / 2006 /

Kreslení Automatické tvary

anketa pro rodiče

Microsoft Excel - Anketa pro rodiče - vyhodnocení.xls

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Data Okno Nápověda

100% Arial

A1

1	A	B	C	D	E	F
2	vyhodnocení "ANKETY RODIČŮ"					
3						
4	říjen - prosinec 2005					
5						
6	třída					vhozeno do schránky MŠ
7		červených motýlků	žlutých motýlků	bílých motýlků	modrých motýlků	
8	Anketní lístky					
9	rozdáno	10	22	23	23	
10	vyplněno a vhozeno	7	11	10	8	1
11	v % za každou třídu	70%	50%	43%	35%	
12	v % za celou MŠ	cca 51 %				
13						
14						
15						
16	Všechny anketní lístky jsou zpracované a uloženy u ředitelky mateřské školy.					
17						
18						
19						
20						

Statistika / I / II / III / IV / nezařazeno / celkové vyhodnocení / Komentáře rodičů /

Čerpání provozního rozpočtu, které dává přehled o každém účetním měsíci, v něm rekapitulace čerpání k poslednímu dni daného období, čerpání v konkrétním měsíci a zůstatek do dalšího období. Totéž je zhotoveno i pro čerpání státního (mzdového) rozpočtu

Microsoft Excel - rozpoceMotylekM2008.xls

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Data Okno Nápověda

90%

112

1	A	B	C	D	E
	11/2008	Čerpání MĚSTO		MŠ Motýlek	
2	VÝDAJE	ROZPOČET	ČERPÁNÍ V MĚSÍCI	SKUTEČNOST	ZŮSTATEK
27	telefon pevná linka	22 000,00	1 811,69	17 406,48	4 593,52
28	školení provoz	1 200,00	0,00	600,00	600,00
29			0,00		0,00
30	kulturní akce děti	10 000,00	0,00	8 090,00	1 910,00
31	účetní agenda	56 500,00	3 900,00	47 600,00	8 900,00
32	revize	10 000,00	0,00	5 085,20	4 914,80
33	softwarové služby	13 000,00	789,00	11 098,80	1 901,20
34	údržba zahrady	35 070,00	0,00	35 070,00	0,00
35	stočné	33 000,00	1 727,00	27 988,90	5 011,10
36	dotace obvod		0,00	775,00	-775,00
37	eurotel	24 000,00	0,00	21 602,53	2 397,47
38	služby pro jídelnu	3 000,00	0,00	2 327,30	672,70
39	odměny mzdy	25 000,00	25 000,00	25 000,00	0,00
40	odvody z mezd	8 750,00	8 750,00	8 750,00	0,00
41	fksp	500,00	500,00	500,00	0,00
42	poplatky banka	26 000,00	2 042,00	24 058,00	1 942,00
43	pojistné majetku	7 331,00	0,00	7 331,00	0,00
44	odpisy	30 000,00	2 500,00	27 500,00	2 500,00
45	celkem výdaje	1 148 171,00	166 646,11	1 329 669,54	170 084,64
46					
47	PŘÍJMY				
48	příspěvek	760 000,00	0,00	760 000,00	0,00
49	dotace obvod	4 000,00	0,00	4 000,00	0,00
50	školné	212 315,00	20 400,00	212 315,00	0,00
51	stravné		38 634,00	352 730,00	
52	úroky	200,00	22,92	183,43	16,57
53	eko projekt-les	11 200,00	0,00	11 200,00	0,00
54	rezervní fond	124 065,00	0,00		124 065,00
55	ostatní	25 391,00	0,00	25 391,50	
56	eko projekt-zahradka	11 000,00	0,00	11 000,00	0,00
57	celkem příjmy	1 148 171,00	59 056,92	1 376 819,93	
58					
59	hospodářský výsledek	0,00		47 150,39	
60					

I / II / III / IV / V / VI / VII / VIII / IX / X / XI / XII /

Další ukázkou je „přehled plateb „Úplaty“ za předškolní vzdělávání a školské služby (každý účetní měsíc včetně rekapitulace plateb v hotovosti a z účtu, za celý účetní rok je zde i rekapitulace celkových částek za čtvrtletí, pololetí a celý rok celkem i v částkách v hotovosti i z účtů. Tento tabulkový dokument je zároveň podkladem a součástí vnitřního kontrolního systému.

Microsoft Excel - Tabulka výběru ÚPLATY na 2008.xls

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Data Okno Nápověda

H1

SUMARIZACE ÚPLATY ZA ROK :						
	Celkem	v hotovosti	z účtu	Celkem	v hotovosti	z účtu
4	PROSINEC 06	8820	12540	21360		
5	LEDEN	8035	12910	20945		
6	ÚNOR	9 500	13 125	22625		
7	BŘEZEN	8 820	12 810	21630		
8	DUBEN	9 450	12 850	22100		
9	KVĚTEN	9 450	12 595	22045		
10	ČERVEN	315	-	315	54390	76630
11	ČERVENEC	-	155	155		
12	SRPEN	-	11 855	11855		
13	ZÁŘÍ	600	1 500	900		
14	ŘÍJEN	-	-	0		
15	LISTOPAD	-	-	0		
16	PROSINEC 07	-	-	0	600	13 510
17		53790	90140			
18		143930				
19						
20						
21						
22	Sponzorský dar školy					
23	leden	0				
24	únor	0				
25	březen	0				
26	duben	0				
27		0				

I - XII / I / II / III / IV / V / VI / VII / VIII / IX / X / XI / XII / Dar rodičů MŠ / sumář za rok / přehled plateb

Microsoft Excel - Tabulka výběru ÚPLATY na 2008.xls

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Data Okno Nápověda

O1

"ÚPLATA" 315,- Kč (210,- = 2/3) za předškolní vzdělávání v MŠ													únor 2008	
Pořadí	Příjmení	Jméno	Poplatek		50% platba		pozdí platba				Datum	Poznámka		
			hotovost	účet	hotovost	účet	úplata	penále	účet	účet				
10	Čížková		315								21.2		Zaplaceno z účtu celkem v Kč:	13 125
11	Černousová	Alena		315							21.2		(Počet dětí)	49
12	Čížková	Denisa		315							18.2		Zaplacena 50 % částka v Kč:	-
13	Čížková	Anna		315							21.2		v hotovosti	0
14	Čížková	Denisa		315							19.2		z účtu	0
15	Čížková	Alena		315							21.2		(Počet dětí)	0
16	Čížková	Alena		315							21.2		Pozdní platba v Kč	-
17	Čížková	Alena		315							21.2		v hotovosti	1100
18	Čížková	Alena		315							21.2		z účtu	0
19	Čížková	Alena		315							21.2		(Počet dětí)	4
20	Čížková	Alena		315							21.2		Penále v Kč	-
21	Čížková	Alena		315							21.2		v hotovosti	0
22	Čížková	Alena		315							21.2		z účtu	0
23	Čížková	Alena		315							21.2		(Počet dětí)	0
24	Čížková	Alena		315							21.2		Sumarizace	
25	Čížková	Alena		315							21.2		v hotovosti celkem	9 500
26	Čížková	Alena		315							21.2		z účtu celkem	13 125
27	Čížková	Alena		315							21.2		Celková částka :	22 625 Kč
28	Čížková	Alena		315							21.2		Osvobození - počet: soc. příspěvek	
29	Čížková	Alena		315							21.2		nepřít. 1 měs. - 1/2	1100
30	Čížková	Alena		315							21.2		Pozdější nástup - počet:	
31	Čížková	Alena		315							21.2		Přerušení docházky - počet	0

I - XII / I / II / III / IV / V / VI / VII / VIII / IX / X / XI / XII / Dar rodičů MŠ / sumář za rok / přehled plateb

Pokladní kniha jako podklad pro účetní MŠ (zde fungují převody zůstatku hotovosti do dalšího měsíce, rekapitulace výdajů podle zvolených položek – např. za plavání, ekoprojekty, dotace; v závěru pak celková roční rekapitulace).

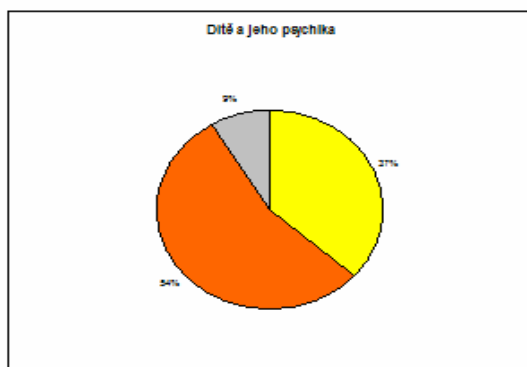
Rok	Měsíc	PROSINEC	Strana 1			
Datum	Číslo dokladu	Obsah zápisu	Příjmy v Kč	Výdaje v Kč	Zůstatek v Kč	Poznámka
		Z minulého měsíce	14 873,00		14 873,00	
6	1.12.164	pracovní oděv a obuv		500,00	14 373,00	Čávnoschová
7	1.12.165	ubrousky, psec, potř., svíčky, vata		1 693,00	12 680,00	
8	4.12.166	potraviny, vln, Dekor., kalend.		707,00	12 073,00	
9	5.12.167	odm. dětem, stojany, návleky		2 525,00	9 548,00	
10	9.12.168	svíce, knot, poštovní, obálky		388,00	9 160,00	z toho EKO zahr 140,- Kč
11	10.12.169	hračky, čaj a káva		4 427,00	4 733,00	
12	11.12.170	větiška, stroměšky, světiška, hračky		2 039,00	2 694,00	z toho EKO zahr 796,- Kč
13	16.12.171	květin. výzd. mater na přílky, dekor		515,00	2 179,00	z toho EKO zahr 200,- Kč
14	16.12. PD 45	výběr hotovosti z bankomatu	9 000,00		11 179,00	
15	16.12.172	Tašky, ubrousky, květiny		172,00	11 007,00	
16	17.12.173	baterie, šroubovák, stuhy		164,00	10 843,00	
17	19.12. PD 46	za soukromé telefon. hovory	92,00		10 935,00	
18	19.12.174	poštovní známky, poštovní		212,00	10 723,00	
19	22.12.175	nářadí, svíčka, teploměr		608,00	10 115,00	
20	22.12.176	listnatý strom		3 220,00	6 895,00	EKO zahr
21	22.12. PD 47	přijato za dopravu na plavání	5 982,00		12 877,00	
22					12 877,00	
23					12 877,00	
24					12 877,00	
25					12 877,00	
26					12 877,00	
27					12 877,00	
28					12 877,00	
29					12 877,00	
30					12 877,00	
31					12 877,00	
40		celkem	29 947,00	17 070,00	12 877,00	
41					12 877,00	
42					12 877,00	

REKAPITULACE výdaje		REKAPITULACE příjmy	
ŠJ	potraviny	MŠ	EKO zahr
0,00	0,00	30920,00	4356,00
	z účtu		celkem
			0
			3303,95
stravné	EKO zahr	Poplatky	Penále
0,00	0,00	0,00	0,00
z účtu		celkem ŠVP	
		0,00	
ŠVP zůst	0,00		
Plav. zůst	0,00		
EKO ŠVP	0,00		
EKO ptáček	-4356,00		
EKO ŠVP	-254,00		

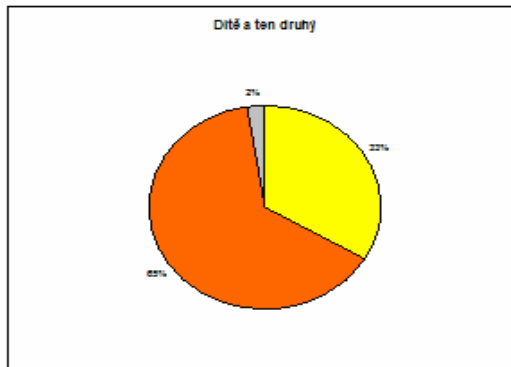
Vlastní hodnocení školy (VHŠ)

Nejprve pedagogické pracovnice zpracují podklady pro VHŠ, ředitelka školy vloží data do excelové tabulky, vytvoří graf a vloží do dokumentu VHŠ ⇒ díky Excelu je zpracování rychlejší, ale intranetový projekt může poskytnout ještě komfortnější, rychlejší a automatickou možnost zpracování a vyhodnocení dat (znázorněno v kapitole „praktická část“ v odstavci č. 2)

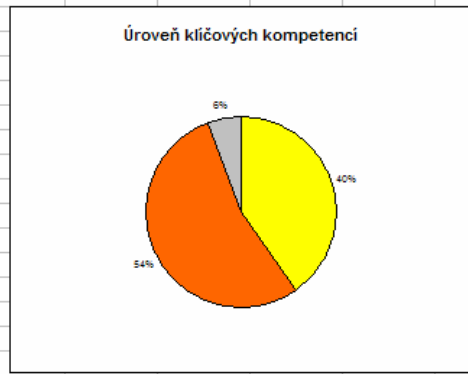
Dítě a jeho psychika



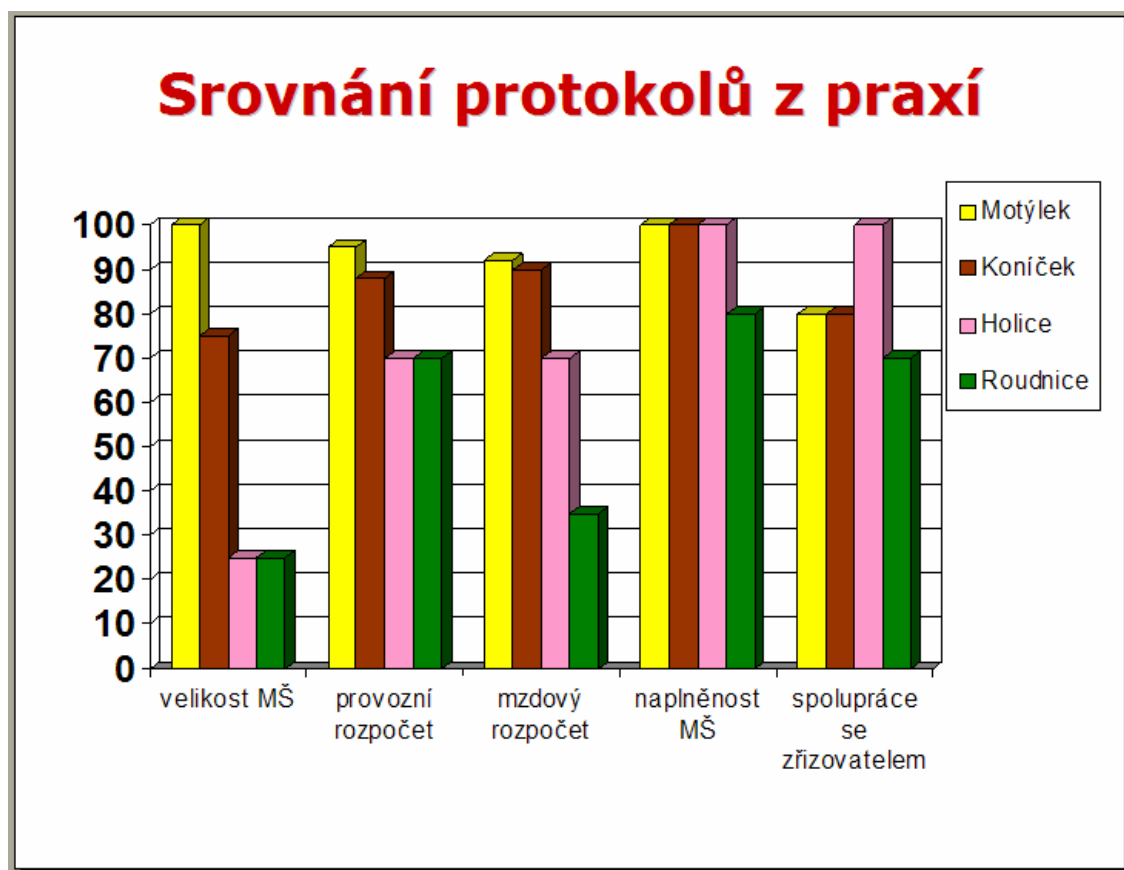
Dítě a ten druhý



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Úroveň klíčových kompetencí								
2									
3		vysoká	střední	nízká					
4	Dítě a jeho tělo	628,4	428,7	14,3					
5									
6	Dítě a jeho psychika	1250	1860,9	293,1					
7	jazyk a řeč								
8	poznávací sch.a fce, myšl. operace								
9	sebepojetí, city, vůle								
10									
11	Dítě a ten druhý	400,1	771,3	28,6					
12									
13	Dítě a společnost	242,9	599,9	42,9					
14									
15	Dítě a svět	442,9	328,5	28,6					
16									
17		2964,3	3989,3	407,5					

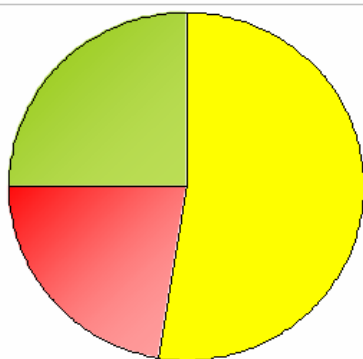


ukázka možnosti využití tvorby v Power Pointu



Nad čím strávíme nejvíce a nejméně času

Časový snímek - co představuje pro ředitelku největší časovou zátěž
(průměr za všechny praxe)



a) oblast pedagogická 52,5%

b) oblast ekonomická 22,5%

c) oblast právní 25%

2.2.2. Využití VT pedagogem

V současné době používá učitelka mateřské školy výpočetní techniku mnohem více než dříve, přesto v různých intenzitách. Některé už si zvykly počítač více používat, ostatní většinou velmi sporadicky nebo vůbec. Samozřejmě záleží i na ředitelce školy, jak k této problematice sama přistupuje a do jaké míry vyžaduje po učitelce elektronické zpracování různých údajů, podkladů, plánů, pracovních listů, dokumentů apod. K tomu je důležité, aby měly učitelky umožněný bezproblémový přístup k výpočetní technice s odpovídajícím vybavením a kapacitou (základní vybavení Windows Office, připojení na internet, svoji emailovou adresu, flash disk, CD, disketa apod.) a k tomu připojenou nebo na síti jinde zpřístupněnou funkční tiskárnu, či kopírovací stroj. Velmi důležitá je v této oblasti i motivace, otevřený a nápomocný přístup k pedagogickým pracovnícům od ředitelky školy. Pedagogické pracovnice používají zejména textové editory nebo tabulkové procesory.

Učitelka může využívat výpočetní techniku také pro mnoho aktivit, které jí mohou přinášet nové vědomosti a dovednosti, mohou ji obohacovat, pomáhat

v přípravě na výchovně – vzdělávací práci. Je možné rozdělit jednotlivé druhy využití na:

- ✚ pomoc při tvorbě třídního vzdělávacího programu, jenž je úředním dokumentem a elektronické zpracování umožňuje jednodušší a operativnější obměnu, doplňování, inovace atd., podklady do školního vzdělávacího programu, možnost zveřejnění
- ✚ podklady pro sebehodnocení, pro vlastní hodnocení školy apod.
- ✚ tvorbu různých materiálů, vzkazů či informativních vývěsek pro rodiče dětí
- ✚ čerpání a získávání informací (např. na portálu pro předškolní vzdělávání, <http://www.volny.cz/seminar.ms>, <http://www.rvp.cz/sekce/2>, <http://www.spomocnik.cz/> apod.)
- ✚ vlastní zdokonalování obsluhy počítačové techniky (pravidelné používání, „hraní si s PC“ ve smyslu zkoušení, co zvládám a jaké možnosti mi PC včetně příslušenství a přídatných přístrojů a zařízení skýtá)
- ✚ možnost seberealizace, dalšího sebevzdělávání, DVPP v rámci školy
- ✚ administrativní záležitosti

Microsoft Excel - týdenní plány.xls			
Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Data Okno Nápověda			
75% Arial CE			
C2			
1	A	B	D
2	Zájemové a hrové chvílky a činnosti	Konkrétní didakticky cílené činnosti a pobyt venku	Vzdělávací cíle (z 5 oblastí RVP):
3	Námětové hry:	POHYB:	
4			
5		Činnosti:	
6			
7	Smyslové hry:		
8			
9		ŘEČ:	
10			
11		Činnosti:	
12	Didaktické hry:		
13			
14		POZNÁVÁNÍ:	
15			
16		Činnosti:	
17	JV chvílka:		
18			
19		ESTETIKA:	
20			
21		Činnosti:	
22	Psychomotorické hry:		
23			
24		ESTETIKA:	
25			
26	Básničky, pohádky, knihy:		
27		Činnosti:	
28			
29			
30	Písničky, HPH:		
31		PRAKTICKÉ ČINNOSTI:	
32			
33		Činnosti:	
34	Plánované akce třídy:		
35			
36			
37			
38	Grafomotorika:		Individuální pg. péče:
39			

2.3. Elektronická komunikace

I formy komunikace se v poslední době stávají pestřejšími. Vedle telefonní a faxové komunikace funguje jako fenomén doby elektronická komunikace založená na vnější (internetové) či vnitřní (intranetové) síti.

Elektronická forma komunikace má své přednosti i negativní stránky. Na jednu stranu je rychlá a levná i na velké vzdálenosti. Na druhou stranu k ní patří jistá míra odcizení, chybí fyzická přítomnost. Umožňuje předávat a přijímat datové soubory k dalšímu softwarovému zpracování, ale také může ředitelky – manažerky zahltit elektronickými sděleními. Ale moderní počítačové technologie umožňují nastavení tzv. filtrování či přehlednějšího třídění např. přijímaných zpráv.

2.3.1. Internet, e-learning

Na úvod důležité vysvětlení pojmů internet a e-learning. Určitou představu o tom, co to je internet, má dnes ve školství asi každý. Stejně, jako každý ví, že telefon spojuje na dálku lidi, ví nejspíše každý i to, že internet spojuje na dálku počítače. Pak e-learning znamená elektronické učení, výuku po internetu.

Stále více se nám nabízí neomezený přístup do internetu. Najdeme zde portály přímo pro učitele i ředitele. Výhodou jsou i různé vyhledávače nepřehledného množství informací z jakékoliv oblasti.

Internet se velmi rychle dále technicky zdokonaluje. Většina počítačových aplikací je dnes již bez integrace jeho možností neprodejná, a tak se s jeho využitím nejen obchoduje, ale využívá se i k hraní her, k distančnímu vzdělávání atd. Stal se dokonalou zárukou svobody projevu. Díky decentralizaci umožňuje stovkám milionů uživatelů komunikovat prostřednictvím elektronické pošty a publikovat své názory, ať jsou jakékoli. Jen těžko se dá odhadnout, jaký vliv na vývoj lidstva bude mít téměř neomezená možnost šíření názorů ve srovnání s tím, jaké změny přinesl vynález knihtisku (možnost vlastní interpretace knih - např. Bible). Je možno konstatovat, že v této skutečně celosvětové hypermediální encyklopedii lze najít opravdu téměř jakoukoli informaci. Internet je dokonalým zrcadlem vědomí lidstva, a tak je nepochybně předurčen též k využití výukovému. Jenže samotný přístup k informacím nestačí. Informace jsou často ukryty

neznámo kde a není na nich na první pohled poznat, zda jsou pravdivé. Navíc je třeba je umět správným způsobem vyhodnotit a zařadit.

Vhodné výukové využití internetu vyžaduje kromě samotné dostupnosti informací ještě splnění další podmínky. Tou je existence vhodně motivujícího prostředí. Její splnění je mnohem obtížnější. Na rozdíl od vlastního přístupu k internetu, což je věc především technická, je tato druhá záležitostí sociální a didaktickou. Bez kolektivu a vhodného přístupu a vybavení je téměř nesplnitelná.

Přínos internetu pro ředitele i pedagogy je neoddiskutovatelný. Každý pedagog může jistě vyhledávat nové zajímavé informace, jimiž může obohacovat svou práci. Může udržovat kontakt s kolegy nebo se rovnou přihlásit do nějakých konferencí a číst denně třeba i několik desítek zpráv, z nichž některé budou možná i dost zajímavé. Je tady však jeden nepřekonatelný problém. Běžný pedagog nemá na něco takového vůbec čas. Tráví více než polovinu pracovní doby ve třídě, musí chodit na porady, připravuje si pomůcky, plány na výchovně vzdělávací práci, připravuje a organizuje různé akce atd. Když se to vše sečte, nedá se očekávat, že by mohl psaní dopisů a hledání informací věnovat moc času. Je zřejmé, že pedagog, má-li s úspěchem používat internet, potřebuje nějakou profesionální pomoc, kterou právě může vyhledat na internetových stránkách.⁹⁾

Jak ještě je možné se podívat a zamyslet se nad pojmem internet? Často slýcháváme o komunitních službách v souvislosti se stále pestřejší paletou projektů. Dokážeme definovat pojem „komunitní služba“ a určit, kterých serverů se týká a kterých už ne? Co třeba Wikipedia (internetová encyklopedie, kterou může každý upravovat)? Není Internet nakonec sám o sobě jednou velkou komunitní službou?

Kdybychom měli všechny pokusy o definici komunitních služeb maximálně zjednodušit, tak bychom řekli, že jde o služby, kde je důležitá interakce mezi uživateli, kteří se často aktivně podílejí na tvorbě obsahu. Když se nad tím ale člověk zamyslí, tak i celý internet by mohl být jednou obrovskou komunitní službou.

⁹ Bořivoj Brdička; *Role internetu ve vzdělávání*; <http://it.pedf.cuni.cz/~bobr/role/ccont.htm>

Kdo jiný než uživatelé se stará o jeho obsah? Cožpak uživatelé Internetu mezi sebou nekomunikují a není mezi nimi interakce?

Komunitní služby nejsou žádným novým trendem, jak často slýcháváme. Jen pronikání internetového připojení, zvyšování jeho rychlosti a dostupnost nových technologií posunuly již dříve existující služby o generaci dál a marketingové a mediální kruhy se pro ně naučily používat nový souhrnný název. Ten je přitom tak volný, že se pod něj bez větších obtíží dokáže schovat otevřená webová encyklopedie, servery pro publikování fotek, služby pro sdílení videa, chatovací portály a mnohé další.

Konkrétní příklady používání internetu a vyhledávání pomocí internetových odkazů a vyhledávačů pro potřeby MŠ

- + samozřejmostí je elektronická pošta
- + výhodou je možnost rychlé komunikace písemně pomocí icq nebo hlasově pomocí skype
- + konkrétní zákony, vyhlášky, nařízení vlády a jiné dokumenty
- + obrázky, odborná literatura, slovník cizích slov
- + vyhledávání objektů k pobytu dětí ve škole v přírodě
- + nápady na školní výlety
- + různé kontakty, odkazy atd.
- + jiné možnosti využívání internetu v rámci školy ???

2.3.2. Datové schránky (dále DS)

Následující pojetí a informace jsou poplatné období března až dubna 2009. Datum 1.7.2009 znamená zahájení účinnosti nového zákona o informačním systému veřejné správy, který upravuje elektronické úkony a autorizované konverze dokumentů.

Datová schránka umožní komunikaci s veřejnou správou a nahradí používání běžného papírového kontaktu elektronickým. Povinně budou mít

datovou schránku právnické osoby, tedy veškeré subjekty veřejné správy, včetně neziskových organizací a komerční firmy. V případě zájmu si je mohou zřídit i fyzické osoby, občané.

Datová schránka je elektronické úložiště, které je určeno k doručování a k provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci. Datovou schránku zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra. Datová schránka není e-mailová schránka, nemůže se pomocí ní komunikovat přímo s jednotlivými úředníky, pouze s celým úřadem. Pomocí datové schránky také nelze komunikovat s jinou fyzickou osobou, podnikající fyzickou osobou nebo právnickou osobou. Datové schránky transformují vnitřní a vnější vztahy veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií s cílem optimalizovat interní procesy. Cílem je rychlejší, spolehlivější a levnější poskytování služeb veřejné správy nejširší veřejnosti. Důležitým prvkem zákona je uznání elektronických dokumentů jako rovnocenných s papírovými a zajištění jejich bezpečnosti. ¹⁰⁾

Správcem informačního systému datových schránek je Ministerstvo vnitra, provozovatelem systému Česká pošta. Mimořádnou pozornost věnují, jak Ministerstvo vnitra, tak Česká pošta bezpečnosti celého systému datových schránek. A to proti ztrátě dat, zneužití osobních údajů, údajů obsažených v datových schránkách a přístupu k datové schránce. Celý systém bude pravidelně kontrolován a auditován. Kromě kontroly správce, tedy MV ČR, systém bude muset projít auditem shody dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, pravidelným každoročním bezpečnostním auditem a nakládání s osobními údaji bude pod kontrolu Úřadu na ochranu bezpečnostních údajů. Podpis smlouvy souvisí se zákonem 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, který vstoupí v platnost 1. července 2009. ¹¹⁾

¹⁰ <http://www.datoveschranky.info>

¹¹ <http://www.epravo.cz/top/clanky/datove-schranky-jsou-od-1-7-2009-realitou-55583.html>

Které dokumenty by měly školy předávat prostřednictvím DS úřadům a naopak úřady školám?

Školám se bude zřizovat pouze datová schránka právnické osoby (těm, které jsou zapsány v obchodním rejstříku obligatorně, ostatním na žádost), nikoliv datová schránka orgánu veřejné moci. S ohledem na tuto skutečnost nebudou mít povinnost prostřednictvím své datové schránky jakýkoliv dokumenty odesílat, pouze je od orgánů veřejné moci přijímat. Orgánům veřejné moci budou školy moci odeslat jakýkoliv dokument, umožní-li to jeho povaha. Naopak orgány veřejné moci budou muset školám, které budou mít zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku, zasílat všechny dokumenty nedoručované na místě, jejichž povaha to umožní. Pro posouzení povahy dokumentu bude v obou případech rozhodující jeho forma, tj. zda jej lze převést či vytvořit v podobě datové zprávy příjmutného formátu a velikosti (přípustné formáty a velikost budou zveřejněny na internetových stránkách Ministerstva vnitra).

Datové schránky nebudou vhodné pro zasílání dokumentů v podobě strukturovaných dat či složky strukturovaných dat formovaných podle požadavků zvláštních komunikačních aplikací typu daňového portálu (a jeho funkcionality Elektronické podání). Doplňkovým kritériem, které však bude zcela na odesílateli dokumentu, je protokolární aspekt, tj. zda je zaslání dokumentu v podobě datové zprávy vhodné.¹²⁾

Jaké jsou technické požadavky na používání datové schránky?

K vybavení stačí běžný počítač s připojením na internet.

Jaký je rozdíl mezi datovou schránkou a e-mailem?

Datová schránka je, jak již bylo uvedeno, elektronické úložiště, které je určeno k doručování dokumentů orgány veřejné moci, k provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci. Dokumenty jsou chráněny certifikáty. Zjednodušeně řečeno, datová schránka slouží k přijímání a posílání úředních dopisů mezi např. školou a orgány veřejné moci. E-mail (e-mailová schránka) slouží ke komunikaci, má nižší zabezpečení proti neoprávněnému vstupu.

¹² <http://www.datoveschranky.info/caste-dotazy/>

Praktická část

1. Projekt MŠ v intranetovém prostředí Moodle

Zahájení tvorby a následného rozvíjení virtuální školy předcházela nabídka podívat se na již používané projekty a seznámit se s jejich možnostmi. Ukázky představovaly projekty základních škol, které mají jiné možnosti a organizační struktury než mateřské školy. Ale PROČ nezkusit takovou možnost i v mateřské škole? Na jednu stranu lákavý nápad, na druhou stranu obava, zda je to realizovatelné. Dále boj motivů zda ředitelka MŠ získá podporu pedagogů, zda na to má techniku, vybavení, vlastní ICT znalosti a zkušenosti a zda si na sebe nebere velké sousto. K tomu všemu je nutný dostatek času na seznámení se s podstatou fungování a tvorby samotného projektu. Pokud je touha poznat a tvořit něco nového, zajímavého a možná přínosného silná a lákavá, pak už stačí jen ZAČÍT. Samozřejmě je nutné si v sobě uvědomit a nastítnit různá pro a proti, se kterými bude potřeba kalkulovat a pracovat. Nezbytnou souvislostí je seznámit se s „návodem“ tvorby, funkcí a možnostmi příslušného intranetového prostředí.

1.1. Proč vytvářet a aplikovat projekt v intranetovém prostředí

Důležité je zamyslet se nad tím, co nám takový projekt přinese, v čem nám může pomoci, co od něj můžeme očekávat, pro jakou skupinu uživatelů bude tvořen, jaké možnosti bude skýtat, jaké počáteční problémy s sebou může přinést, co jím budeme sledovat, k čemu ho budeme potřebovat, využívat atd. Musíme vzít v potaz podmínky, které máme a ze kterých budeme vycházet. Velkou pomocí a přínosem bezesporu bude účast na semináři týkajícím se této problematiky nebo dostupnost literatury. Také nápomocná nabídka těch, kteří již s něčím takovým pracují a mají tudíž zkušenosti i výstupy, výsledky, názory, kritiku, nápady i kladné pohledy zúčastněných uživatelů nám může pomoci.

Nejdůležitější a nejjednodušou podmínkou hladkého průběhu projektu je udržení nepřetržité komunikace mezi všemi partnery. Je proto důležité mít v záloze více než jeden komunikační kanál. Základem je i elektronická pošta.

1.2. V čem spatřovat možný přínos projektu

- ✚ během celého plnění výrazné prohloubení týmové práce
- ✚ zkvalitnění práce všech zainteresovaných ředitelek a pedagogů s výpočetní technikou (od malého stupínku zdokonalení až po velký krok)
- ✚ možnost elektronicky zpracovat výstupy pro další zpracování a použití
- ✚ schopnost vkládat a používat informace
- ✚ tvořivě pracovat, využívat vlastních námětů
- ✚ spolupráce pedagogického týmu
- ✚ pedagogové mají přístup k různým dokumentům, důležitým internetovým odkazům, tiskopisům apod.
- ✚ vzájemná komunikace pedagogického sboru
- ✚ komunikace se zřizovatelem
- ✚ komunikace ředitelek MŠ
- ✚ společné diskuse, návrhy, nápady, řešení pracovních problémů, vzájemná pomoc atd.

1.2.1. Kritéria možné úspěšnosti a přínosu projektu

Kvalita spolupráce	<u>Zájem o účast</u> obecná ochota, s níž jsou partneři (učitelky i ředitelky) připraveni věnovat projektu čas a energii <u>Zapojení partnerů</u> vhodná volba partnerů, vzájemná dohoda, rozdělení rolí a zodpovědnosti <u>Vzájemná komunikace</u> efektivita a intenzita komunikace, jasnost sdělení, kontakt s podpůrnými informačními zdroji, zkušenými jednotlivci <u>Vzájemné obohacení a vývoj partnerských vztahů</u> <u>Rozvoj spolupráce</u> zřetelná schopnost učit se jeden od druhého, pozorovatelná pozitivní změna účastníků v jejich přístupu, spolupráci (např. pocit sounáležitosti s projektem, zájem pokračovat apod.)
---------------------------	--

Řízení a evaluace projektu	<p><u>Promyšlenost a kvalita návrhu</u> jasné a vhodné úkoly</p> <p><u>Úroveň přípravy</u> realistický časový harmonogram, definice postupů a výukových cílů, zapojení dalších učitelek ředitelek</p> <p><u>Úroveň řízení</u> kvalita koordinace na místní úrovni – vhodné rozdělení úkolů, reálnost časového plánu práce, týmová spolupráce</p> <p><u>Hodnocení projektu</u> příprava hodnocení (výběr metod), sběr dat (archiv všech dostupných materiálů), plnění plánu práce a efektivní změny, autoevaluační postupy</p> <p><u>Šíření výsledků</u> úroveň šíření informací o projektu a jeho výstupů</p> <p><u>Ocenění a zpětná vazba</u> Soulad s činností školy souhlas vedení, zájem a podpora učitelek</p> <hr/> <p><u>Profesionální růst</u> přínos pro osobní profesionální růst zúčastněných učitelek, ředitelek</p>
Realizace projektu	<p><u>Obsah výstupů</u> úroveň obsahu (odpovídající potřebám konkrétní školy) a věcná správnost vytvořených materiálů či jiných produktů, zajímavost pro nezúčastněné</p> <p><u>Technická úroveň</u> technické zpracování výstupů, použitelnost pro různé platformy apod. s přihlédnutím k vybavení školy, využití vhodného technického vybavení, nástrojů, posun v míře osvojení počítačové gramotnosti</p> <p><u>Opakovatelnost</u> pokračování aktivit projektu s jinými (nebo stejnými) partnery, je modelem pro jiné?</p> <p><u>Moderní přístup</u> implementace konstruktivních výukových metod (aktivizující inkluzivní prostředí), řešení reálných problémů, efektivní využití technologií)</p>

Podstatou jistě bude i jakási vlastní úroveň a možnost DVPP uvnitř mateřské školy pomocí výpočetní techniky bez vydávání finančních prostředků na vzdělávání. Ale toto všechno stále směřuje k jednoduššímu a rychlejšímu způsobu komunikace a získávání dat, informací atd. pro další práci ředitelky MŠ.

1.3. Co by mohlo být překážkou k aplikaci, rozvoji, používání a využívání projektu v intranetovém prostředí

- + nedostatek PC včetně souvisejícího vybavení, programů a příslušenství
- + nedostatečný přístup k PC
- + nedostatečný přístup k internetu
- + nedostatek finančních prostředků
- + nechuť pedagogů využívat a rozvíjet ICT znalosti a dovednosti
- + málo informací a zkušeností
- + nedostatečná PC gramotnost ředitelky školy
- + nedostatečná PC gramotnost učitelek
- + měnit navyklé postoje pedagogů
- + nedostatečná motivace pedagogů ze strany ředitelky školy
- + nedostatečné zdůvodnění a vysvětlení ředitelky školy PROČ používat
- + nedostatečná nabídka vzdělávání v této oblasti
- + z pohledu učitelky MŠ možná: zbytečnost, překážka, není na to čas, obava ze zacházení s výpočetní technikou apod.
- + věková problematika
- + nezavedené pracovní (soukromé) e-mailové adresy aj.

1.4. Představení a průběh konkrétního projektu

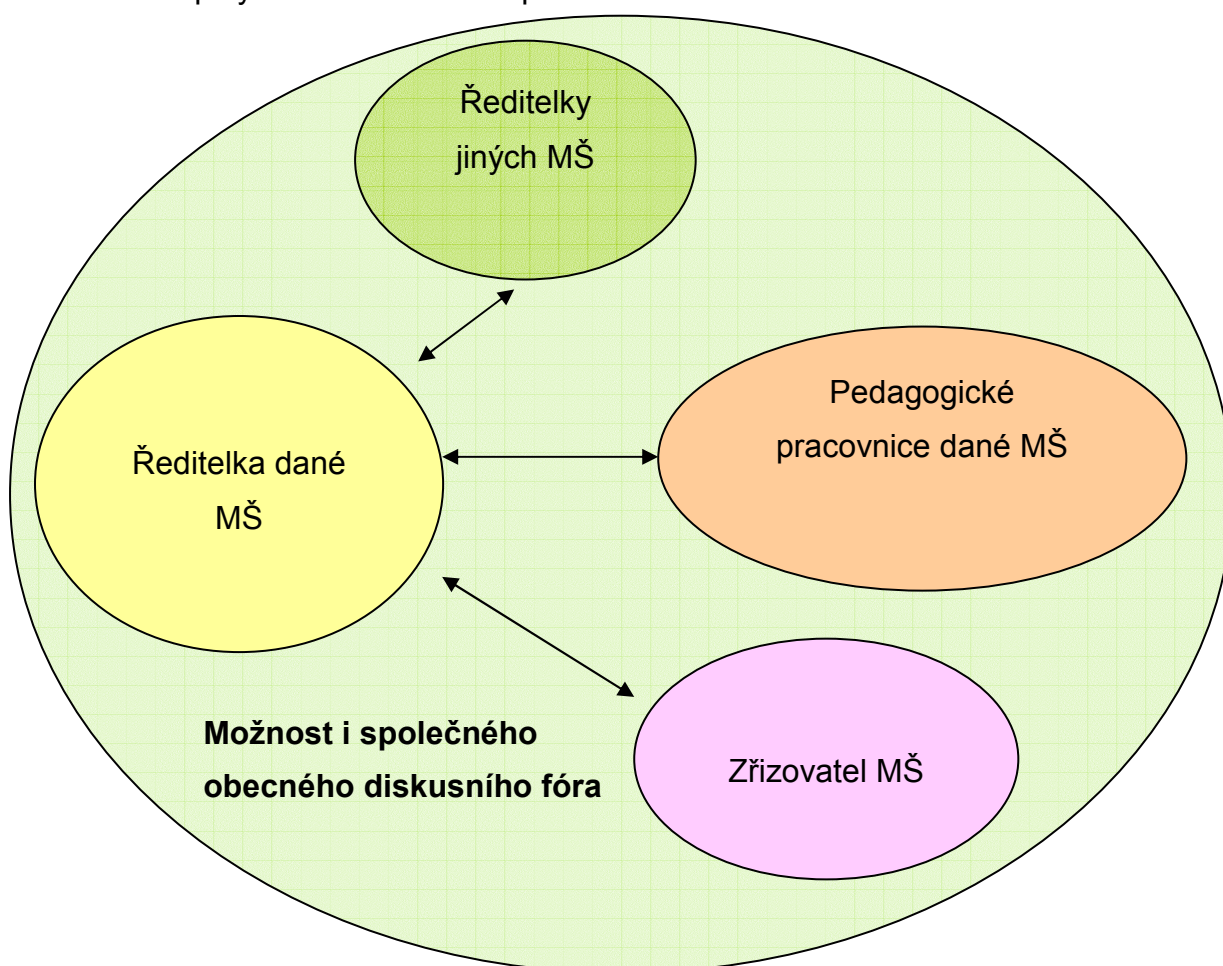
Projekt byl tvořen a nadále je rozvíjen v prostředí vzdělávacího LMS MOODLE v rámci prostorů VIRTUÁLNÍ LABORATOŘE ICT Centra školského managementu PedF UK v Praze, které mají sloužit efektivnější přípravě řídicích pracovníků ve školství.

„Přední světová manažerská centra považují za prokázané, že určité klíčové kompetence si nelze osvojit jen poslechem přednášek, a proto vyvíjejí sofistikované výcvikové programy. Pokoušíme se o nové cesty v našich výcvikových laboratořích v Praze a v Brně. Očekáváme, že především mnozí kreativní kolegové z vašich řad také přispějí k vývoji zajímavějších a intenzivnějších přístupů v tomto světě nových technologií. Vzdělávací prostředí LMS MOODLE je systém, ve kterém už pracuje mnoho univerzit, středních či základních škol po celém světě. I vy máte příležitost se s ním podrobně

seznámit a pokud ho dosud ve škole nepoužíváte, můžete ho zcela zdarma převzít a upravovat si ho podle svých potřeb. Je to vlastně nová manažerská výzva pro řízení škol v digitálním věku“. ¹³⁾

První zamyšlení na začátku samotného tvoření se nutně musí spojit s otázkou PRO KOHO BUDE POUŽÍVÁNÍ URČENO a zda MAJÍ VŠICHNI SPOLEČNĚ KOMUNIKOVAT nebo budou komunikační možnosti rozděleny do specifických skupin. Ano, zobrazování budoucích účastnic a uživatelů je nastaveno do skupin.

Každá skupina může komunikovat s ředitelkou konkrétní MŠ a uvnitř každé skupiny mohou jednotlivé účastnice komunikovat mezi sebou navzájem. Toto je možné prostřednictvím DISKUSNÍHO FÓRA nebo POSÍLÁNÍM VZKAZU konkrétní osobě. Skupiny mohou diskutovat prostřednictvím tzv. OBECNÉHO FÓRA.



¹³ PhDr. Jiří Svoboda, vedoucí projektu VMU-moodle; Centrum školského managementu PedF UK v Praze; 16.6.2008

Samozřejmě bude jistě záležet na velikosti organizace, na tom, zda je to jedna budova nebo budova a odloučená pracoviště. S tím se pak může měnit i uspořádání a rozložení uživatelů – účastníků do skupin a podskupin podle potřeby konkrétní školy.

Každá činnost v projektu - změna, zadání úkolu, vložení informací, dat, příspěvku do fóra, přivítání nově zaregistrovaného účastníka atd. – je nastavena tak, aby informace byly automaticky přeposílány na dané e-mailové adresy účastníků dle určených skupin. Jako zpětná vazba a přehled funguje i vložení dokumentu, diskusního příspěvku, úspěšná registrace nového účastníka, úprava osobního profilu apod. s automatickým elektronickým zasláním informace ředitelce konkrétní mateřské školy (s rolí učitel s právem měnit, zadávat, upravovat).

Projekt – potažmo „virtuální škola“ – je tvořen s cílem zpřístupnit vše, co se dané MŠ týká, všem jejím pedagogickým pracovnícím. Znamená to zároveň i zrychlení předávání průběžných informací, zjednodušení přístupů k vnitřním organizačním směrnicím, dokumentům, tiskopisům atd. v době, kdy je ředitelka zaneprázdněna svými povinnostmi, kdy není přítomna v MŠ, kdy ani její zástupkyně nemůže okamžitě reagovat, kdy si pedagogické pracovnice samy chtějí leccos prostudovat, vytisknout apod..

Důvodem PROČ vytvořit a používat intranet bude zřejmě i možnost zrychlení komunikace a informovanosti v mateřské škole s odloučenými pracovišti. Znamená to fakt, že pak není nutné přenášet data z PC do PC pomocí různých přenosných médií nebo pouhým elektronickým posíláním z e-mailu na e-mail s následným ukládáním.

Dalším důležitým momentem významu tvorby projektu je i přehled o činnostech učitelek souvisejících s výchovně vzdělávací prací, ať už na pracovišti nebo doma. Skýtá i možnost plnění plánu DVPP konkrétní školy.

Zde se nabízí moment k zamyšlení nad tím, jaké otázky pro ředitelku školy v této souvislosti mohou vyvstat:

✚ Co je rychlejší – když mi učitelka předá ručně psaný podklad a já si ho musím do dokumentu přepisovat sama nebo když jej přijmu v elektronické podobě,

zadám stahování či formou zkopírování vložím požadované informace tam, kam potřebuji?

- ✚ Co je rychlejší a jednodušší – když budu neustále dokola kolegyním tisknout tiskopisy, kopírovat dokumenty a pracovní listy atd. nebo když je budou mít kdykoliv k dispozici v elektronické podobě?
- ✚ Co bude pro učitelky vzhledem k DVPP v oblasti ICT znalostí přínosnější – když za ně jako ředitelka všechno vytvořím, upravím, odešlu, vytisknu nebo když jim pomohu v rozvíjení a ve zdokonalování se v dané oblasti?
- ✚ Pomůže to i mně jako ředitelce - manažerce k mému zdokonalení, k částečnému delegování kompetencí, k posunu organizace jako takové, k možnosti zvýšení konkurence schopnosti školy atd.?

A jak to vlastně všechno pokračovalo, když představa už byla celkem jasná a pomyslná struktura projektu vytvořená? Následovalo oslovení pedagogických pracovníků ve vlastní škole, ředitelek jiných MŠ a následně i pracovníky oddělení školství zřizovatele MŠ. Bylo nutné je seznámit s nápadem, projektem, jeho možnostmi a také požadavky na kolegyně, budoucí účastnice a uživatelky projektu. Ředitelkám MŠ většinou stačilo elektronické vysvětlení a zaslání postupu registrace do virtuální školy. U učitelek to znamenalo hodně počátečního individuálního přístupu. Některé učitelky již potřebnou soukromou e-mailovou adresu měly a používaly a s jinými bylo nutné schránku zřídit a nezbytné kroky registrace společně se všemi učitelkami zvládnout.

Podařilo se a postupně začaly ze stran ředitelek formou elektronické komunikace přicházet nápady, připomínky, kritika, podněty a dotazy, což se jevílo velkým přínosem pro další rozvíjení a rozšiřování možností projektu. Podněty začaly přicházet i od učitelek samotných a to typu: „proč tam není toto, proč nefunguje toto a proč to nejde takto, jak mohu poslat“ atd. A to je velkým přínosem další tvorby, možnosti rozvíjení a „ušití“ intranetového projektu na míru dané mateřské školy. Přineslo to s sebou i zjištění, že učitelky by měly zájem rozvíjet svoje schopnosti a znalosti v oblasti ICT pod podmínkou, že na ně nebude vyvíjen nátlak „musíte“ ze strany ředitelky školy, ale naopak, že budou vhodně motivovány.

2. Obrazová příloha projektu

Úvodní strana

- z pohledu ředitelky dané MŠ s funkcí učitele s možností upravovat a nastavovat v dané virtuální škole

The screenshot shows a web-based virtual school interface. On the left is a navigation menu with categories: Osoby (Účastníci), Činnosti (Fóra, Slovníky, Studijní materiály, Testy, Úkoly), Prohledat fóra (with a search box and 'Proveď' button), Správa (Zapnout režim úprav, Nastavení, Přidat role, Známky, Skupiny, Záloha, Obnovit, Importovat, Reset, Sestavy, Úlohy, Soubory, Vyškrtnout z Real1 ostatní, Profí), and Moje kurzy. The main content area is titled 'Osnova týdnů' and lists weekly activities with dates and icons, such as 'Vítám Vás na stránkách kurzu mateřinek', 'Společné fórum', 'Píšme si a sdělujeme si', 'Posíláme si přílohy ke zprávám, k diskuzi', '6. října - 12. října', '13. října - 19. října', '20. října - 26. října', '27. října - 2. listopadu', '3. listopadu - 9. listopadu', '10. listopadu - 16. listopadu', '17. listopadu - 23. listopadu' (with 'Upravte svůj profil'), '24. listopadu - 30. listopadu' (with 'Vložte soubor s taskopsem'), '1. prosince - 7. prosince' (with 'Taskopisy pro zaměstnance' and 'Vánoční cukroví'), '8. prosince - 14. prosince' (with 'Zákony, vyhlášky... - přehledy' and 'Web "zákony, vyhlášky... - přehledy" pro MŠ'). On the right, there are sections for 'Poslední novinky' (with 'Přidat nové téma...'), 'Nadcházející události' (with 'Posíláme si přílohy ke zprávám, k diskuzi' and 'Eko projekty, žádosti o dotace...'), 'Nedávná činnost', 'Připojení uživatelé' (with 'posledních 5 minut'), and 'Kalendář' (for February 2009).

- z pohledu učitelky dané MŠ s funkcí studenta a učitele bez práva upravovat a nastavovat

This screenshot is identical to the one above, showing the same virtual school interface. However, the 'Správa' (Administration) section in the left navigation menu is disabled, with the 'Zapnout režim úprav' option turned off and the 'Upravte svůj profil' link in the weekly schedule appearing as a greyed-out button. This indicates that the user, while having some administrative functions, does not have full editing or configuration rights.

- ✚ z pohledu učitelky dané MŠ, (ředitelk jiných MŠ, zřizovatele) s funkcí studenta, uživatele, účastníka komunikace

učební fóra

Fórum	Popis	Diskuse	Příspěvky odebrány e-mailem
Vítám Vás na stránkách kurzu mateřinek	Podá/lo se a je/ až sady? Gratulují, to je prima. Můžeme si tu společně psát, různé věci probírat a vzájemně si pomáhat. Přidejte , prosím, svůj první diskusní příspěvek.	2	Ano
Společné fórum	Otevřené fórum pro debaty na libovolné téma	6	Ano
Píšme si a sdělujeme si	Novinky, oznámení, názory, nabídky, sos...	1	Ano

Týden	Fórum	Popis	Diskuse	Příspěvky odebrány e-mailem
7	Upravte svůj profil	Zkusíte upravit svůj profil doplněním obrázků (účastníci - vaše jméno rozkliknout - přidat obrázek stejně jako přílohu do e-mailu - uložit změny).	1	Ano
10	Web "zákony, vyhlášky... - přehledy" pro MŠ	Využíváte někdy tyto stránky? Pro mě je to mnohem přehlednější pomoc než vyhledávání na stránkách MŠMT atd. Jak to asi bude vypadat s vyplácením nemocenské, které se nás do současnosti netýkalo.....	1	Ano

diskusní fóra

MANAŽERSKÉ HRY
Řízení virtuální školy
Real1 ostatní

► Real1 ostatní ► Fóra ► Pěšme si a odbljme si ► Počítače v MŠ, rychlejší komunikace

Zobrazit hierarchii odpovědí (včetně textu) Přesunout tuto diskusi do ...

Počítače v MŠ, rychlejší komunikace
autor Ivana Koppová - neděle, 9. listopadu 2009, 15:04

Co vy na to, půjde to, nepůjde...? 😊
[Upravit](#) | [Odstranit](#) | [Odpovědět](#)

Re: Počítače v MŠ, rychlejší komunikace
autor Ivana Koppová - sobota, 15. listopadu 2009, 21:05

Př trochu dobré vůle, chuti hrát si s počítačem a naučit se něco pro možné využití v praxi to snad zvládneme. Zdraví a sílu. 😊
[Ukázat předchůdce](#) | [Upravit](#) | [Odsádit](#) | [Odstranit](#) | [Odpovědět](#)

studijní materiály v přehledu

MANAŽERSKÉ HRY
Řízení virtuální školy
Real1 ostatní

HRV ► Real1 ostatní ► studijní materiály

Týden	Název	Souhrn
5	Tiskoplohy pro zaměstnance Vánoční kulturní	
10	zákony, vyhlášky... přehledy	
12	Vánoční přání	Pod stromček balík zdraví, vácný poklad, jak se praví, lásku, lástí, žádné hádky, spokojenost, bezké svárky, radost, úspěch, pevný krok a pak šťastný nový rok. Veselé Vánoce přeje
16	Metodický portál RVP PV	

Dokumentace k této stránce Jste přihlášení jako Ivana Koppová (Odhlásit se)

[Real1 ostatní](#)

✚ studijní materiály v konkrétní podobě v jednotlivých složkách

- tiskopisy pro zaměstnance

The screenshot shows a Moodle course interface. The course title is 'MANAŽERSKÉ HRY' and the current page is 'Řízení virtuální školy'. The breadcrumb trail is 'HRY > Real1 ostatní > Studijní materiály > tiskopisy pro zaměstnance'. A table lists the following files:

Název	Velikost	Změněno
Ankety_dotazniky_rodice_a_deti	74.5KB	11. prosince 2008, 21.41
Hodnoceni_a_sebehodnoceni_skoly	0 bytů	1. listopadu 2008, 22.49
Organizacni_rad_MS_dokumenty	0 bytů	1. listopadu 2008, 22.49
Sebehodnoceni_pedag_nepedag	160.5KB	2. prosince 2008, 20.04
Skolni_vzdelavaci_program	2.2MB	20. února 2009, 20.41
Tridni_vzdelavaci_programy	572KB	1. listopadu 2008, 23.08
Vzdelavani_pracovnic	56KB	20. února 2009, 20.40
tiskopisy_FKSP	53.5KB	12. listopadu 2008, 20.00
tiskopisy_Pedagogicka_diagnostika	874.2KB	1. listopadu 2008, 23.03
tiskopisy_Planovani_v_MS	17.5KB	1. listopadu 2008, 23.03
tiskopisy_pro_zamestnance	130.5KB	2. února 2009, 19.11

- přímé internetové odkazy na důležité a potřebné stránky pro učitelky, ředitelky popř. i zřizovatele

✚ testy, ankety

The screenshot shows a Moodle quiz page titled 'Orientujeme se dobře v § Školského zákona?'. The quiz is 'Prohlídka pokusu č. 1'. The user has completed the quiz with a score of 10/10 (100%).

1
Bodů: 1/1
Výberte jednu odpověď

A. druh školy ✓
 B. školské zařízení x
 C. zařízením sociální péče x

Správná odpověď:
Bodový zisk: 1/1.
Historie odpovědí:

č.	Akce	Odpověď	Čas	Hrubý skóre	Známka
1	Bodovat	druh školy	18:45:13 on 23/01/09	1	1
1	Bodovat	druh školy	18:45:13 on 23/01/09	1	1

Jste přihlášení jako Iva Kolářová (Odhlásit se)

✚ úkoly – vložte soubor s tiskopisem – odevzdání, omezeno termínem od do

Úkolů > Vložte soubor s tiskopisem > Odevzdané úkoly Upravit tuto činnost - Úkol

Zobrazit všechny známky v kurzu

Všechni účastníci Křestní jméno : Vše A A B C C D D E E E F G H I J J K L M N N O O P Q R R S S T T U U V W X Y
 Příjmení : Vše A A B C C D D E E E F G H I J J K L M N N O O P Q R R S S T T U U V W X Y Y Z Z
 Stránka: 1 2 (Další)

Učitel	Známka	Komentář	Naposledy změněno (Student)	Naposledy změněno (Učitel)	Stav	Výsledná známka
vdá	-				Známka	-
	-				Známka	-
	-				Známka	-
šá	100 / 100	3_11_Vzdelavani_deti_se_specialnimi_vzdelavacimi_potrebami_v_MS_-_1.doc	pátek, 5. prosince 2008, 19.48	pondělí, 8. prosince 2008, 23.32	Aktualizovat	100,00
	100 / 100	DVACATERO_VZKAZU_RODICUM.doc	pondělí, 24. listopadu 2008, 20.22	pondělí, 24. listopadu 2008, 20.25	Aktualizovat	100,00
	-				Známka	-
op	100 / 100	Zakladni_castky_kraj_normat_pro_rok_2008.xls	sobota, 29. listopadu 2008, 20.27	sobota, 29. listopadu 2008, 20.29	Aktualizovat	100,00
šská	100 / 100	03_Zadost_o_prijeti_dite.doc	sobota, 29. listopadu 2008, 21.00	sobota, 29. listopadu 2008, 21.08	Aktualizovat	100,00
ková	100 / 100	Zavodnipreventivnipece.doc	čtvrtek, 4. prosince 2008, 22.17	pátek, 5. prosince 2008, 10.06	Aktualizovat	100,00
ová	-				Známka	-

Vložené soubory může ředitelka elektronicky „stáhnout“ např. do tabulkového procesoru a následně s nimi jako s daty nakládat, dále je zpracovávat – třeba podklady pro „vlastní hodnocení školy“, pro aktualizaci webových stránek školy, pro ŠVP a TVP, pro zpracování dotazníků, sebehodnocení, testů či anket, eko projektů, statistik uvnitř MŠ atd.

✚ elektronické zpracování „testu“

Microsoft Excel - Real1_ostatni_Orientujeme_se_dobre_v_Skolskeho_z

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Data Okno Nápověda

100% Arial

	A	B	C	D	E	F
	Název	Započetí testu	Hotovo	Délka pokusu	Známka/10	#1
1						
2	Iva Kolářová	23. ledna 2009, 18.45	23. ledna 2009, 18.45	26 sekund	10	10
3	Dagmar Šmrdíková	22. ledna 2009, 15.17	22. ledna 2009, 15.19	1 min. 29 sekund	10	10
4	Dagmar Šmrdíková	22. ledna 2009, 15.19	22. ledna 2009, 15.20	25 sekund	0	0
5	Dagmar Šmrdíková	22. ledna 2009, 15.21	-	nedokončeno	-	10
6	Zdeňka Kráča	6. února 2009, 20.35	-	nedokončeno	-	--
7						

řiny

Tabulka položkové analýzy

Č. úl. <input type="checkbox"/>	Text úlohy <input type="checkbox"/>	Text odpovědi <input type="checkbox"/>	částečný kredit <input type="checkbox"/>	Počet odp. <input type="checkbox"/>	Odp. % <input type="checkbox"/>	Snadnost (% správných) <input type="checkbox"/>
(112) 	Mateřská škola je :	druh školy	(1,00)	3/5	(60%)	60%
		školské zařízení	(0,00)	0/5	(0%)	
		zařízením sociální péče	(0,00)	0/5	(0%)	

Tato položková analýza lze vytvořit za každou skupinu zvlášť. Rovněž výsledky lze do excelové tabulky stahovat nejen za všechny účastníky, ale dále i podle vybrané skupiny.

elektronické zpracování „ankety“


HRY ▶ Real1 ostatní ▶ Ankety ▶ Výpočetní technika v MŠ

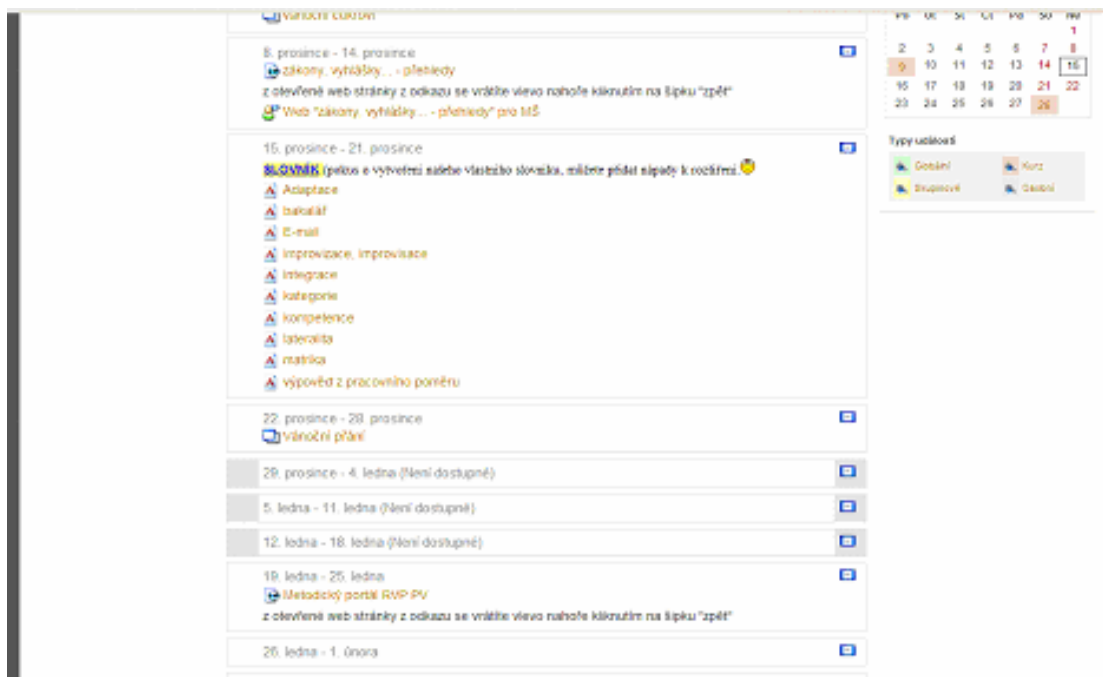
Oddělené skupiny [Zobrazit](#)

Myslíte si, že je možné používání výpočetní techniky a realizovatelné rozvíjení ICT znalostí a dovedností v MŠ

ANO SPÍŠE ANO NE SPÍŠE NE VŮBEC NE

nová činnost a témata každý týden

 Nechybí ani slovník, který mohou zainteresovaní uživatelé používat, doplňovat i rozšiřovat, mohou se vkládat pojmy z internetového slovníku cizích slov, vlastní pojmy s komentářem a vysvětlením apod. Lze tvořit i různé druhy slovníků podle vztahu pojmů k nějaké oblasti, činnosti atd.



Tento projekt mělo možnost vyzkoušet a zapojit se do jeho užívání 9 ředitelk různě velkých MŠ, s různou organizační strukturou. Dále pak ředitelka a 6 učitelk dané MŠ, ve které byl projekt tvořen a testován.

Z dotazníkového šetření (uvedeno v následující „Výzkumné části“) vyplynulo, že by ředitelky MŠ i některé učitelky o tento projekt nebo alespoň o možnost informací měly zájem.

Z mého pohledu lze projekt v MŠ aplikovat a používat, velkou pomocí by mohl být zejména pro ředitelky MŠ, které mají odloučená pracoviště. A pokud má ředitelka alespoň trochu snahu a chuť pojmout PC jako pomoc, pak tvorba projektu je pro ni přínosem. Literatura je k tvorbě dostupná a srozumitelná.

Ze strany vzdělávacích center může být téma vhodnou nabídkou pro MŠ.

Výzkumná část

1. Problémy, záměry a cíle výzkumného šetření

1.1. Formulace výzkumného problému

- ✚ Jestliže je PC více používáno a větší dostupnosti výpočetní techniky v ZŠ než v MŠ (a ve velkém zařízení MŠ než malém), co má udělat management MŠ, aby byla úroveň srovnatelná a obecně lepší?
- ✚ V jakém poměru proti sobě stojí možná motivace a překážky v používání výpočetní techniky řediteli a ředitelkami ZŠ a MŠ?
- ✚ Jaký je přístup ředitele – ředitelky školy k používání výpočetní techniky?
- ✚ Je rozdíl v názorech ředitelek a učitelek MŠ na danou problematiku?

1.2. Stanovení hlavních záměrů výzkumné činnosti

- ✚ Zjistit a ukázat, že i v MŠ je možné vytvořit a používat projekty v intranetovém prostředí.
- ✚ Ukázat nové možnosti v manažerské činnosti ředitelky MŠ a v té souvislosti dát k dispozici návod na určitý způsob využití výpočetní techniky.

V souvislosti s tím jsem jako nezbytnou součást chtěla podat celkový pohled a přehled o současném stavu dané problematiky ve školství v ZŠ a v MŠ. Dát možnost k zamyšlení, co s tím, jak dál a co pro změnu udělat.

1.3. Cíle výzkumného šetření

Cílem výzkumu bylo několik aspektů, které jsou pro potvrzení nebo vyvrácení mnou stanovených záměrů podstatné

- ✚ Do jaké míry se podílí využívání ICT v oblastech řízení školy?
- ✚ Jaké motivační faktory vedou ředitele a ředitelky, pedagogy k používání VT?
- ✚ Jaké faktory mohou být překážkou pro ředitele a ředitelky při používání VT?
- ✚ Jak může souviset používání PC s DVPP?

- ✚ Jsou interaktivní tabule více využívány v ZŠ nebo v MŠ?
- ✚ Jsou intranetové projekty více aplikovány a využívány v ZŠ nebo v MŠ?
- ✚ Je v MŠ zájem o informace o intranetovém projektu a jeho možné aplikaci a využívání?
- ✚ Za jakým účelem používají VT ředitelky MŠ a učitelky MŠ?
- ✚ Komparace názorů ředitelek MŠ s názory učitelek MŠ.

2. Dotazníkové šetření

2.1. Proces výzkumu

2.1.1. Plán výzkumu

- ✚ Vypracování dotazníku pro sběr informací v elektronické podobě pro ředitele a ředitelky ZŠ a MŠ
- ✚ Pilotní výzkum
- ✚ Vytvoření konečné verze dotazníku
- ✚ Následné vytvoření verze dotazníku pro učitelky MŠ
- ✚ Řízený neformální rozhovor na dané téma
- ✚ Stanovení termínu uzávěrky k 23. 3. 2008
- ✚ Příjem dotazníků a vytřídění
- ✚ Zpracování v etapách
- ✚ Pilotní výzkum v oblasti tvorby, rozvíjení a využívání intranetového projektu v mateřské škole

2.1.2. Metody výzkumu

K výzkumné činnosti jsem použila metodu dotazníku. Dotazníky byly vytvořeny ve dvojím provedení.

Elektronický dotazník pro ředitele a ředitelky ZŠ a MŠ za účelem zjišťování

a porovnání využití ICT znalostí s možností porovnání rozdílů ZŠ a MŠ. Dále za účelem zjišťování jejich pohledu a názorů na danou problematiku, možnosti a realizovatelnosti používání intranetového prostředí v MŠ.

Dotazník pro učitelky MŠ byl vytvořen v textovém editoru Word z důvodu předpokladu nestejně a nižší úrovně ICT gramotnosti a nedostupnosti PC. Stal se dalším krokem přípravy výzkumné činnosti po vytvoření prvního dotazníku pro ředitele a ředitelky. Dotazník byl zpracován za účelem zjištění úrovně jejich ICT gramotnosti a porovnání pohledu a názorů ředitelky a učitelky MŠ na problematiku používání PC v MŠ. To vše v souvislosti s šetřením možnosti používání intranetové komunikace a projektu v MŠ.

Pro vlastní výzkum jsem použila autorský dotazník, který jsem před vlastním rozesláním (v přípravné fázi) ověřila v pilotním šetření, aby nedocházelo k nesprávné interpretaci otázek. Předložila jsem pracovní návrh dotazníku 3 ředitelům ZŠ a 3 ředitelkám mateřských škol. Těmto kolegům a kolegyním jsem odeslala zpracovaný elektronický (zatím ještě z pohledu „odeslání“ nefunkční) dotazník k posouzení a připomínkování. Na základě podnětů a připomínek jsem částečně změnila obsah, formu některých otázek, a tak vznikla finální verze.

V druhé fázi byl proveden základní výzkum. V propozicích dotazníku jsem se zavázala k naprosté anonymitě při zpracování údajů (formuláře dotazníků jsou součástí příloh bakalářské práce). Vlastní výzkum se uskutečnil v průběhu měsíce března 2009.

Další metodou šetření se stalo vytvoření a rozvíjení projektu v intranetovém prostředí Moodle, jeho aplikace a využití v MŠ.

Použila jsem oba prostředky šetření, abych měla ve výsledku ucelenější pohled na realitu. Zvláště projevené názory, zájem o informace a konkrétní testování mi naznačily obraz skutečnosti.

2.1.3. Cílové skupiny

Respondenty pro **dotazníkový výzkum** byli řídicí pedagogičtí pracovníci mateřských a základních škol a pedagogické pracovnice mateřských škol. Od nich byla data získána.

Cílovou skupinou **projektu v intranetovém prostředí** se staly pedagogické pracovnice dané MŠ, ředitelky jiných MŠ (i z jiných obcí a krajů) a pracovnice oddělení školství zřizovatele dané MŠ.

2.1.4. Způsob distribuce

Dotazníky pro ředitele a ředitelky škol byly v podobě internetového odkazu rozeslány prostřednictvím 140 e-mailových adres do 70 MŠ a 70 ZŠ. Výsledky vyplněných dotazníků se elektronicky stahovaly do zadaného souboru. Z toho bylo možné určovat další podmínky a kritéria zpracování odpovědí

Dotazníky pro učitelky mateřských škol v celkovém počtu 70, byly částečně rozeslány prostřednictvím e-mailových adres (35 dotazníků) a dále vytištěné osobně předány do 5 MŠ a taktéž i vyplněné vyzvednuty v celkovém počtu 35 dotazníků.

Intranetový projekt sám byl nastaven tak, aby se veškeré změny, novinky, nová zadání, studijní materiály, diskusní fóra, úkoly, aktuality, požadavky apod. automaticky odesílaly na zadané e-mailové adresy účastnic projektu.

2.1.5. Obsah dotazníků

✚ Pro ředitele a ředitelky škol

- Údaje o škole s možnostmi výběru odpovědi
- Údaje o řediteli, druhu a velikosti školy s možnostmi výběru odpovědí
- Dotazy týkající se konkrétního vybavení a používání výpočetní techniky se škálou odpovědí Ano x Ne, Uveďte jiné možnosti
- Dotazy týkající se faktorů motivace a překážek využívání výpočetní techniky s možností označení několika nabídek odpovědí
- Otevřené otázky k vyplnění i nepovinné
- V závěru byl nabídnut odkaz „Odeslat“, po jeho zadání se pak otevřel vzkaz, že dotazník byl odeslán a poděkování za jeho vyplnění
- Celkem 18 otázek

✚ Pro učitelky mateřských škol

- Údaje o škole s možnostmi výběru odpovědi
- Údaje o učitelce, jejím věku, vzdělání a délky pedagogické praxe, velikosti školy s možnostmi výběru odpovědi
- Dotazy týkající se konkrétního vybavení a používání výpočetní techniky v MŠ se škálou odpovědí Ano x Ne, Uveďte jiné možnosti
- Dotazy týkající se faktorů motivace a překážek využívání výpočetní techniky s možností označení několika nabídek odpovědí
- Otevřené otázky k vyplnění i nepovinné
- Celkem 12 otázek

2.2. Statistika dotazníkového šetření a návratnosti

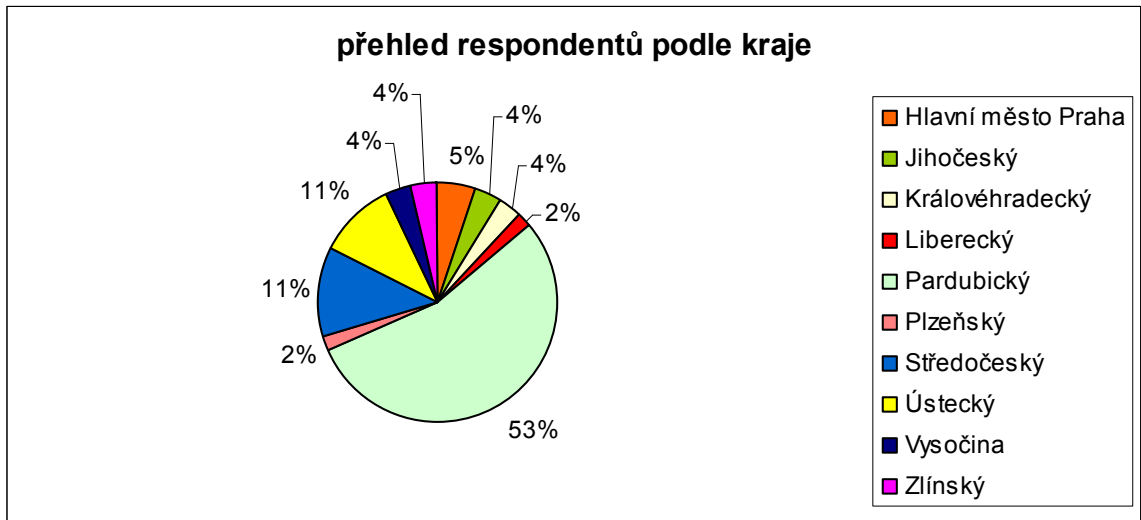
2.2.1. Údaje o respondentech

2.2.1.1. Ředitelky a ředitelé škol

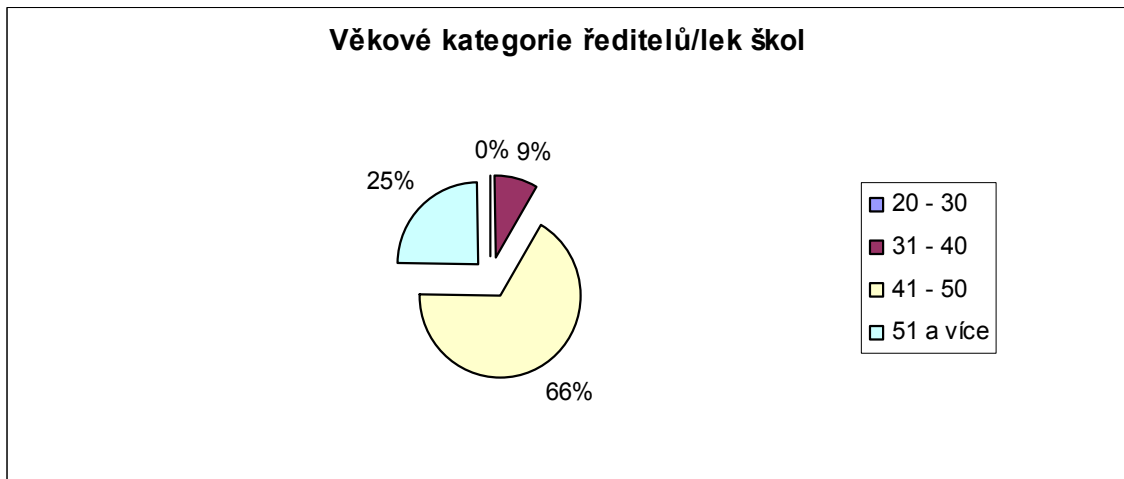
Návratnost dotazníků	odesláno	vráceno	vyjádření návratnosti v %
celkem	140	58	41,5
z toho	ZŠ	14	24,2
	ZŠ a MŠ	2	3,4
	MŠ	42	72,4

tabulka 1

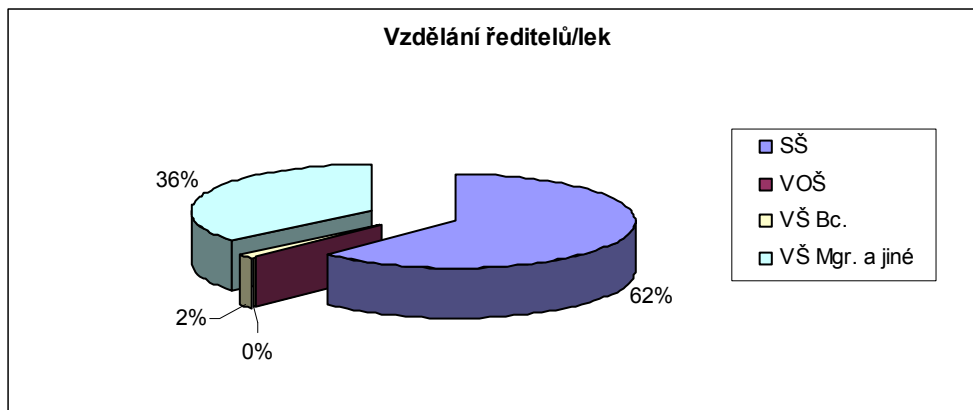
Z této tabulky je patrné, že nejvíce odpovědi zaslaly ředitelky MŠ. Jejich názory a odpovědi budou ve výzkumné části použity nejen jako porovnání výsledků a názorů s řediteli a ředitelkami ZŠ a společných zařízení ZŠ a MŠ. Výsledky také znázorní rozdíly dané problematiky v prostředí MŠ a ZŠ, rozdíly možnosti a skutečnosti v různě velkých zařízeních a škol s odloučenými pracovišti.



graf č. ... 1

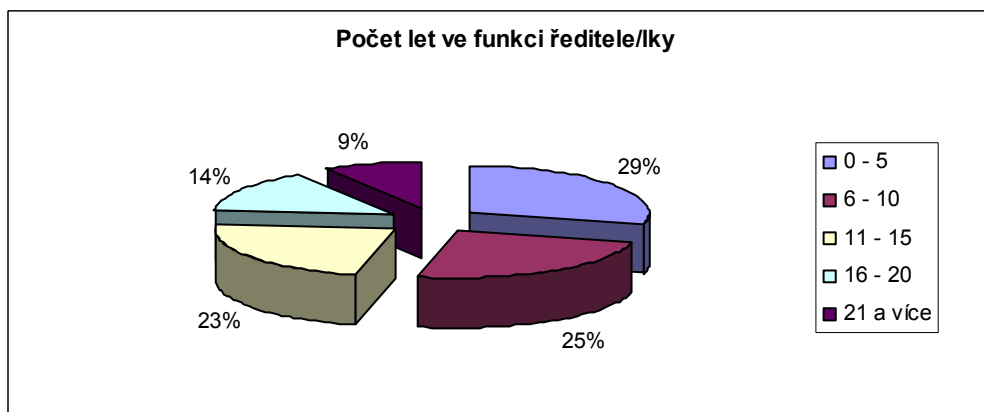


graf č. ... 2



graf č. ... 3

Z toho: za MŠ 86% - SŠ 2% - VŠ Bc. 12% - VŠ Mgr. a jiné
za ZŠ 100% - VŠ Mgr. a jiné

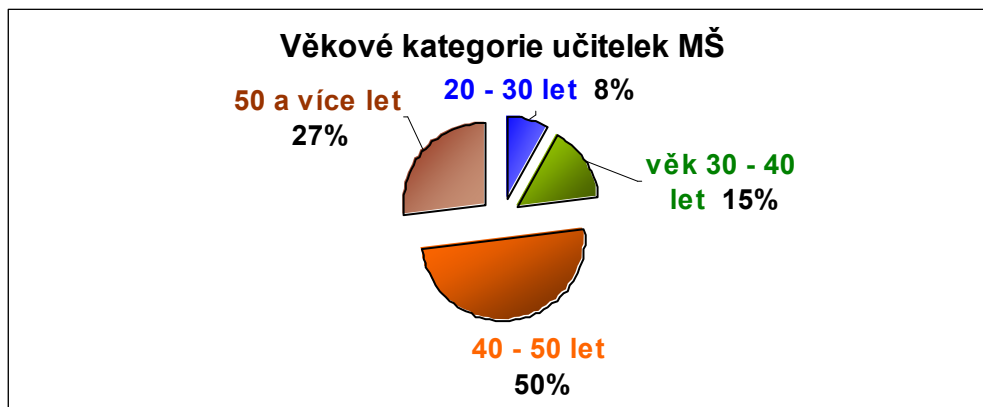


graf č. ... 4

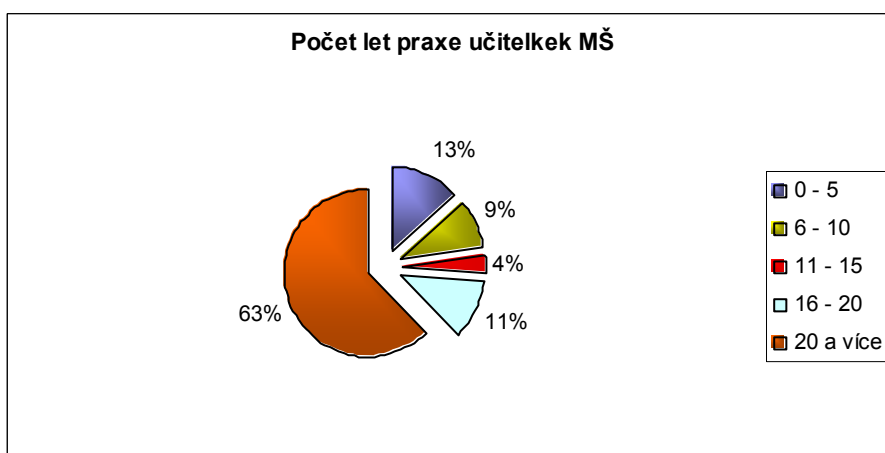
2.2.1.2. Učitelky MŠ

Návratnost dotazníků	odesláno	vráceno	vyjádření návratnosti v %
celkem	70	57	81%

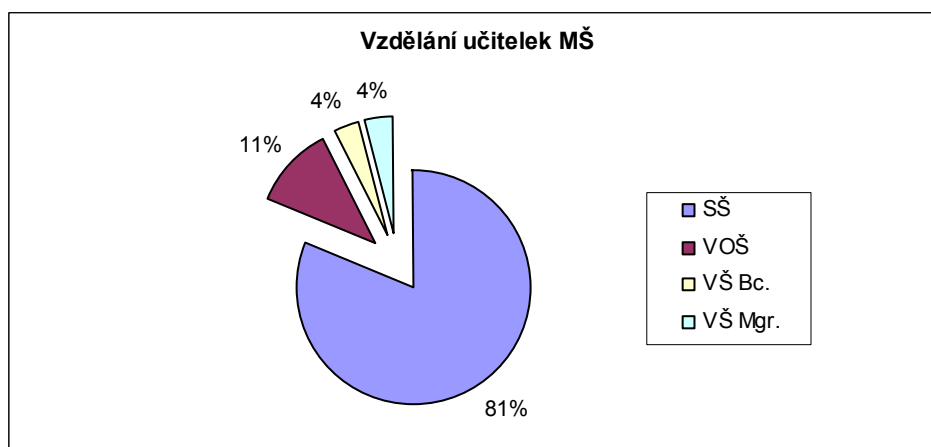
tabulka 2



graf č. ... 5



graf č. ... 6



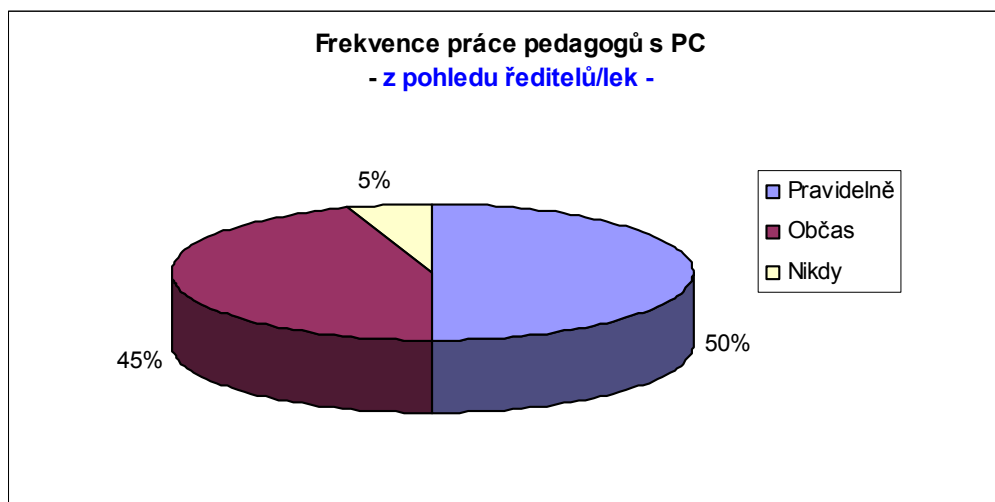
graf č. ... 7

2.2.2. Výsledky zodpovězených dotazů

2.2.2.1. Ředitelé a ředitelky MŠ, ZŠ a MŠ a ZŠ

✚ Frekvence práce respondentů s PC

Všichni respondenti – ředitelé a ředitelky škol – uvedli, že jako ředitelé s PC pracují **PRAVIDELNĚ**

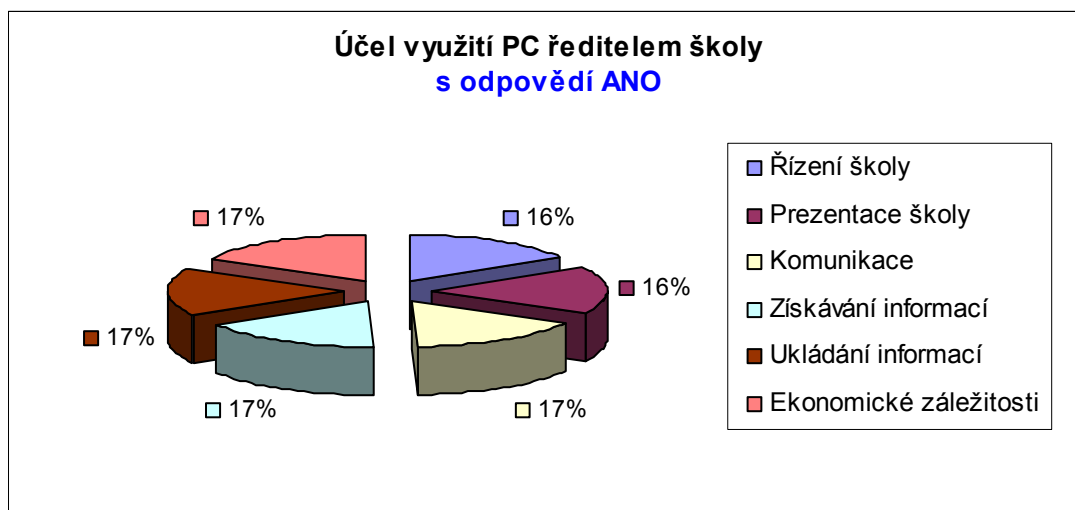


graf č. ... 8

Z toho:

za MŠ	OBČAS 57%	PRAVIDELNĚ 36%	Nikdy 7% (2x jednotř. a 1x dvojtř.)
za ZŠ	OBČAS 7%	PRAVIDELNĚ 93 %	Nikdy 0%

✚ Účel využívání PC



graf č. ... 9

U možností **Řízení školy** odpověděli respondenti 1 x NE (v případě ZŠ a MŠ)

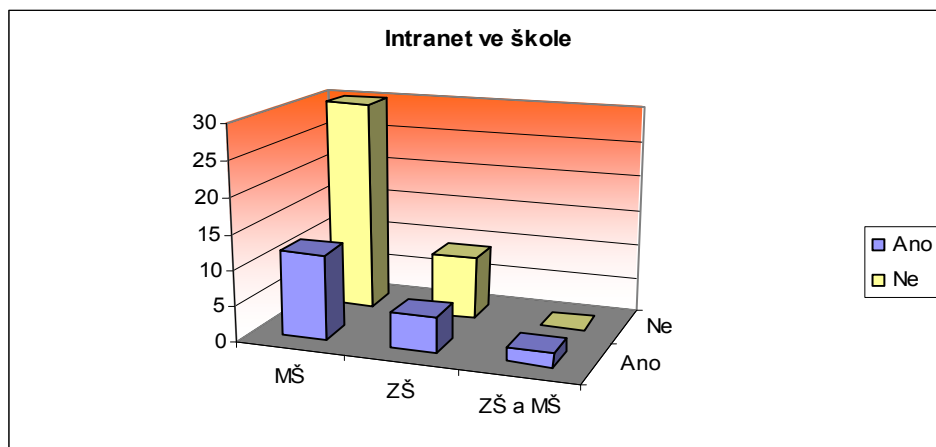
U možností **Prezentace školy** odpověděli respondenti 2 x NE (v případě MŠ)

Doplňující informace a vzkazy:

MŠ	Učitelky používají PC převážně doma Stravné, úplata za předškolní vzdělávání Tvorba snímků pro interaktivní výuku Výuka dětí Formuláře, tabulky, vnitřní předpisy apod. S počítačem kamarádím, snažím se VT skýtá velké možnosti využití
ZŠ a MŠ	Školní matrika

tabulka 3

Intranetové prostředí ve škole



graf č. ... 10

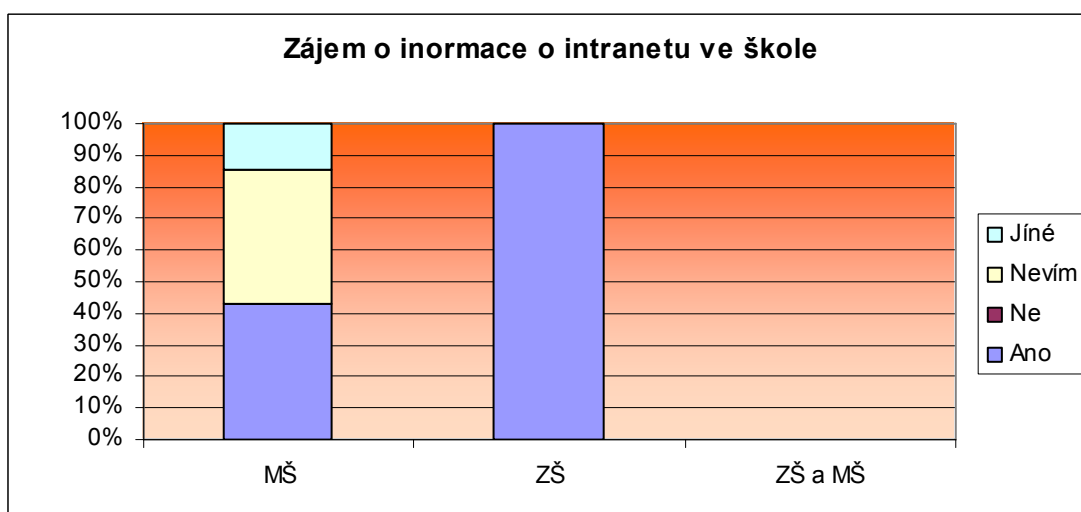
Graf č. 10 vyjadřuje počet škol, kde je nějakým způsobem používán intranet. Takto to vypadá, že v MŠ je používání častější. Je však nutné vzít v úvahu, že respondentů odeslaných odpovědí z MŠ bylo o 44,6% více než respondentů ze ZŠ, ZŠ a MŠ.

Poměr používání intranetu ve školách v % porovnání - zjištění je následující

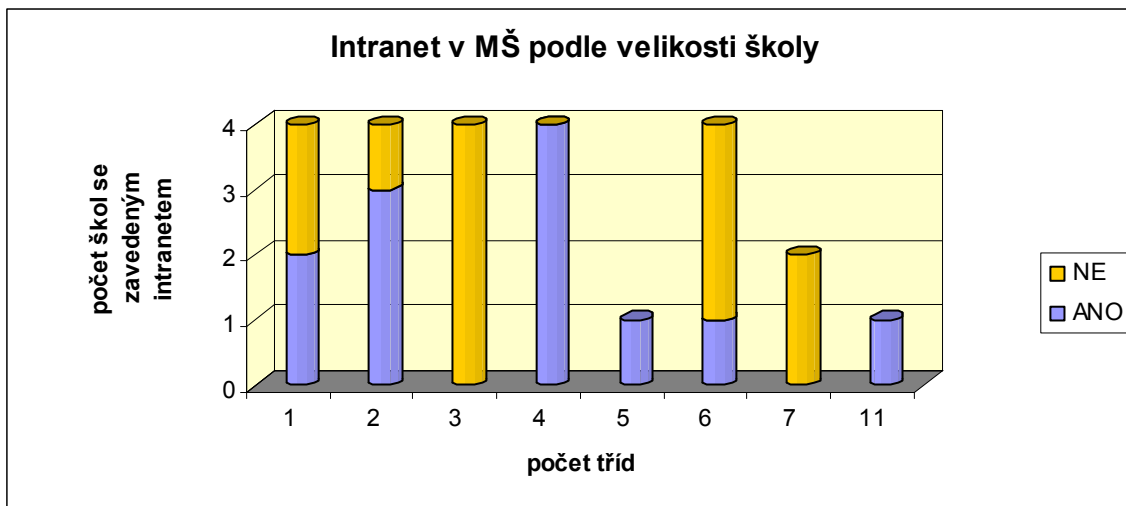
za MŠ **ANO** 29% **NE** 71%

za ZŠ, ZŠ a MŠ **ANO** 44% **NE** 56%

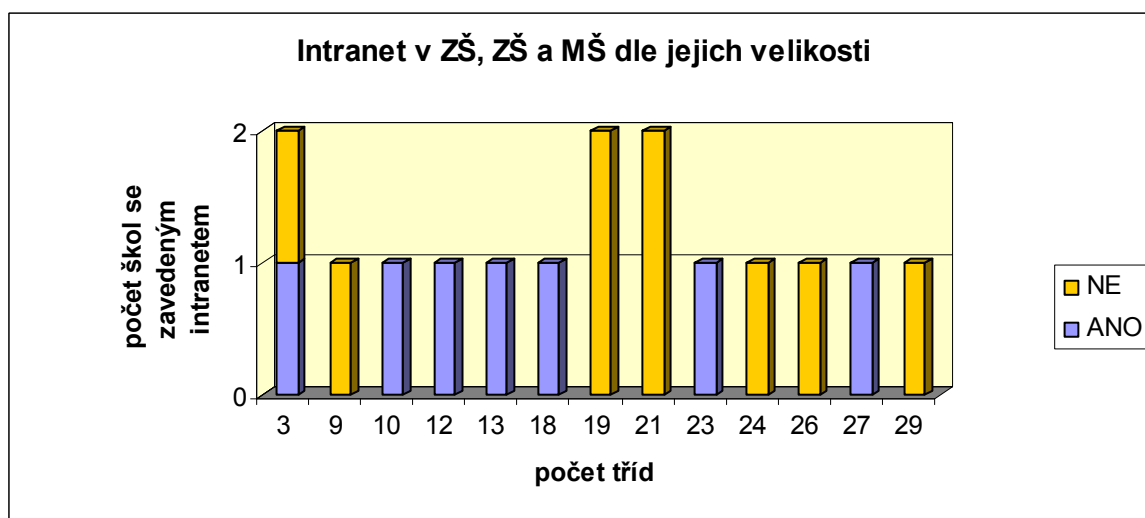
U uvedených odpovědí **NE** byl zkoumán zájem o informace k intranetu.



graf č. ... 11



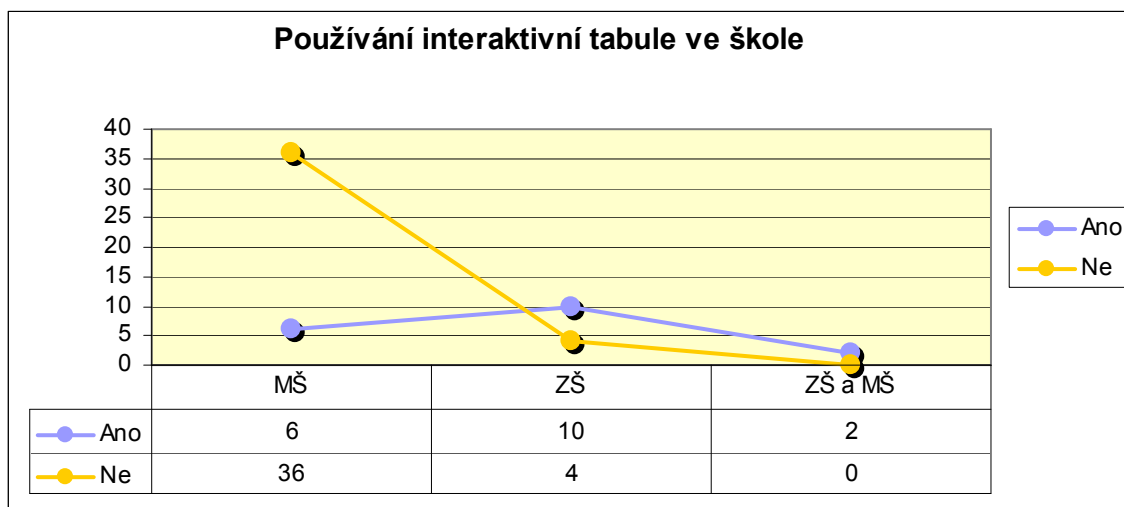
graf č. ... 12



graf č. ... 13

Z těchto grafů č. 12 a 13 vyplývá, že není pravidlem, že čím větší (více třídní) škola, tím větší pravděpodobnost používání intranetu.

✚ Interaktivní tabule ve školách



graf č. ... 14

Graf č. 14 vyjadřuje počet škol, kde je nainstalována a k výchovně vzdělávací činnosti používána interaktivní tabule. Je však nutné i zde vzít v úvahu, že respondentů odeslaných odpovědí z MŠ bylo o 44,6% více než respondentů ze ZŠ, ZŠ a MŠ.

Poměr používání interaktivních tabulí ve školách v % porovnání

za MŠ **ANO** 14,3% **NE** 85,7%

za ZŠ, ZŠ a MŠ **ANO** 75% **NE** 25%

Grafické zpracování i vyjádření v % jednoznačně potvrzují, že používání interaktivních tabulí se více vyskytuje v ZŠ, ZŠ a MŠ.

za MŠ **ANO** 4 třídy 3x 6 tříd 1x 7 tříd 1x 11 tříd 1x

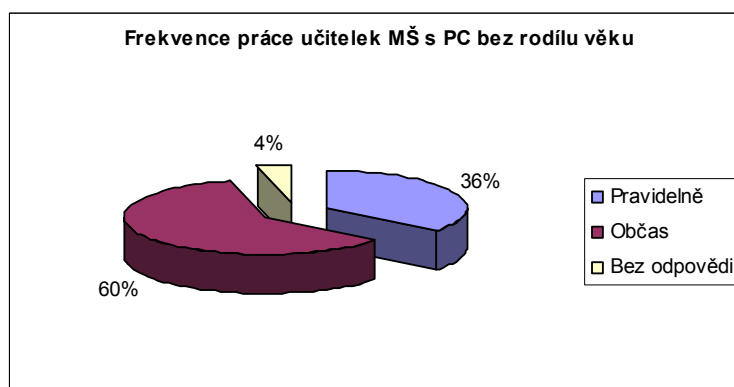
za ZŠ, ZŠ a MŠ **ANO** 3 třídy 1x 18 tříd 1x 19 tříd 2x 21 tříd 2x

23 tříd 1x 24 tříd 1x 26 tříd 1x 27 tříd 1x

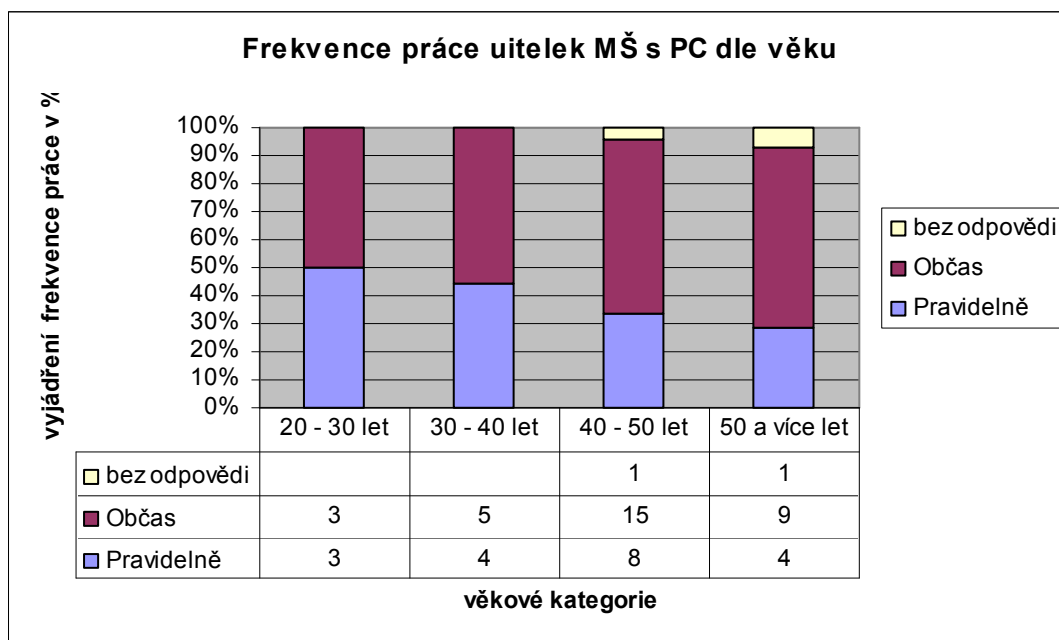
29 tříd 1x

2.2.2.2. Učitelky MŠ

Frekvence práce učitelek MŠ s PC



graf č. ... 15



graf č. ... 16

Z grafu č. 12 je patrné, že frekvence práce s PC se nejvíce vyskytuje ve věkové kategorii 20 – 30 let. Čím vyšší věková kategorie, tím méně pravidelné a více občasné frekvence používání PC.

Lze tedy předpokládat, že do budoucna by se mohl změnit poměr výše vyobrazené znázorněné frekvence práce učitelek s PC i vzhledem k novým trendům ve vzdělávání budoucí generace a technického rozvoje společnosti. Je

zde možnost i toho, že nyní vytvořené dokumenty, databáze atd. mohou být dále rozvinuty, zdokonaleny a to je právě výhodou používání VT.

Souhlasím však s vyjádřeným názorem některých učitelek a ředitelek MŠ, že nejdůležitější je práce s dětmi a osobní kontakt.

Účel používání PC učitelkami MŠ – nejčastější výroky

Informace z internetu pro práci v MŠ i soukromě	27 x
ŠVP, TVP, výchovně vzdělávací plány a přípravy	15 x
Administrativa, texty, dopisy apod.	12 x
e-mailová pošta	8 x
Hry, programy pro děti, tvorba projektů, public relations, evidence	5 x
Náměty na práci, hodnocení, pracovní úkoly, intranet v MŠ	4 x
Pracovní listy, programy pro interaktivní výuku , soukromě	3 x
Fotografie, objednávky, komunikace s institucemi, obrázky,	2 x
Výuka AJ, hudba, evidence, tabulky, charakteristika, soutěže, účetnictví, studium na VŠ, inventura, s PC nepracuji	1 x
nezodpovězeno	5 x

tabulka 4

Z výše uvedené tabulky lze usoudit, že PC a jeho připojení na internet jsou nesporně formou sebevzdělávání a jistou možností dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků bez vynakládání již tak chybějících finančních prostředků (jak je zmíněno v dotaznících).

Toto může být považováno i za postupný rozvoj ICT znalostí a dovedností budoucích možných ředitelek MŠ a jejich zástupkyň.

Opakované vyjádření používání e-mailové korespondence znamená dobrý předpoklad pro možné aplikování intranetového projektu v MŠ.

Účel používání PC učitelkami MŠ – doplňující informace, vzkazy

- s PC nepracuji, pokud to bude třeba, naučím se to (pozn. věk 40 – 50 let)
- převážně pracuji doma
- v MŠ s PC nepracuji – 4 x
- PC je k dispozici jen v ředitelně
- každodenní pomocník a zdroj zábavy
- dovedla bych si představit prográmek pro pedagogickou diagnostiku, možná je, ale já jsem se s ním nesečkala
- z MŠ při nemocnici - PC považuji za velkého pomocníka. Lze ho individuálně využít při problémové adaptaci (u malých a opožděných dětí zaujmou písničky, pohádky, obrázky, zvuky; u starších poslouží jako prostředník pro navázání komunikace), dále pro individuální práci u dětí s nařízeným klidovým režimem (ročně mi projde rukama zhruba 500 dětí – již některé tříleté děti mají povědomí o zacházení s PC a víc jak polovina předškolních dětí zvládá základy počítačové gramotnosti), nenahraditelný je při orientační pedagogické diagnostice i u dětí s těžší logopedickou vadou nebo jiným somatickým postižením

tabulka 5

Z vyjádřených názorů vyplývá, že je momentálně velkým problémem nedostatek přístupu k PC a nutnost zřídit pro učitelky alespoň pracovní místo.

2.2.3. Komparace pohledu a názorů ředitelů a ředitelek MŠ, ZŠ a MŠ a ZŠ

🌈 Co by mohlo motivovat ředitele/ky a pedagogy k používání PC a k možnosti používání intranetového projektu ve školách? Nejčastější odpověď

možnosti odpovědí	Odpovědi ZŠ (ZŠ a MŠ) v %	Odpovědi z MŠ v %
Uspadnění a zefektivnění práce ředitele/ky školy	80	80,5
Získávání nových poznatků a informací	73,3	61
Nové trendy ve výchovně vzdělávacím procesu	46,7	34,1
Rychlejší komunikace s veř., úřady, zřizov., apod.	93,3	56,1

tabulka 6

Jiné možnosti: MŠ – zjednodušení práce 1x, okamžitá informovanost týmu 1x

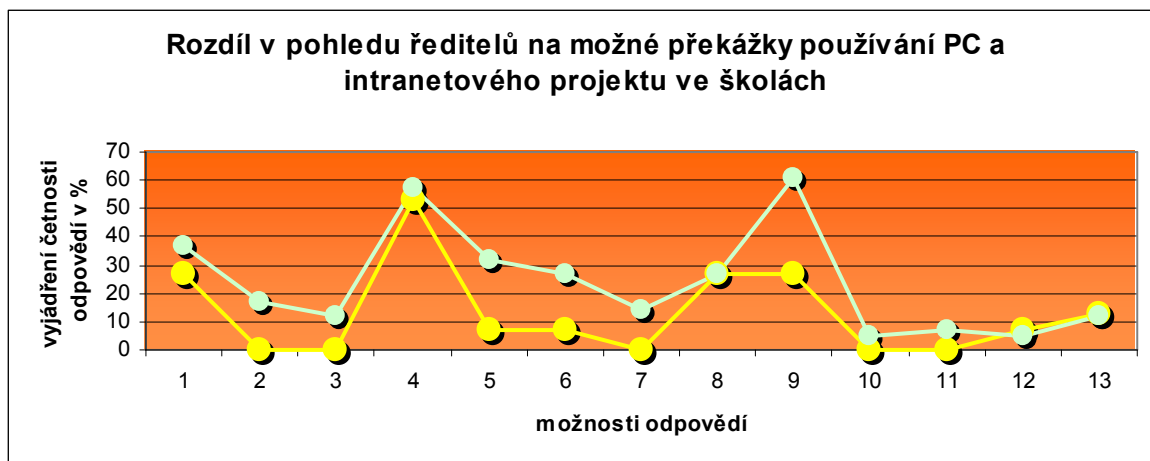
ZŠ a MŠ – děti práce zajímá a baví

✚ Co je v současné době (jaro 2009) největší překážkou pro používání PC a intranetového projektu ve školách?

Nejčastější odpověď

možnosti odpovědí	Odpovědi ZŠ (ZŠ a MŠ) v %	Odpovědi z MŠ v %
Nedostatek PC včetně souvisejícího vybavení	27	37
Nedostatečný přístup k PC	0	17
Nedostatečný přístup k internetu	0	12
Nedostatek finančních prostředků	53	57
Nechuť pedag. využívat a rozvíjet ICT znal. a dovednosti	7	32
Málo informací a zkušeností	7	27
Nedostatečná PC gramotnost ředitele/ky školy	0	14
Nedostatečná PC gramotnost pedagogů	27	27
Měnit navyklé postoje pedagogů	27	61
Obava, že dítě (žák) je pružnější v přístupu k použ. PC	0	5
Nedostatečná motivace pedagogů ze strany ředitele/ky	0	7
Nedostatečné zdůvodnění ředitele/ky PROČ použ. PC	7	5
Nedostatečná nabídka vzdělávání v této oblasti	13	12

tabulka 7



graf č. ... 17

MŠ ZŠ, ZŠ A MŠ

Výše uvedený graf ukazuje % rozdíl v názorech ředitelů a ředitelek škol. Jednoznačně se shodli v odpovědi „Nedostatečná PC gramotnost pedagogů“

a nejvíce se rozešli v názoru „Měnit navyklé postoje pedagogů“. S pouhým rozdílem 1% se ředitelé a ředitelky shodli, že je „Nedostatečná nabídka vzdělávání v oblasti ICT znalostí a dovedností“.

V odstavci věnovaném komparaci názorů ředitelky a učitelky MŠ je vyjádřen rozdíl jejich názorů a pohledu na danou problematiku možných překážek.

Jiné možnosti odpovědí:

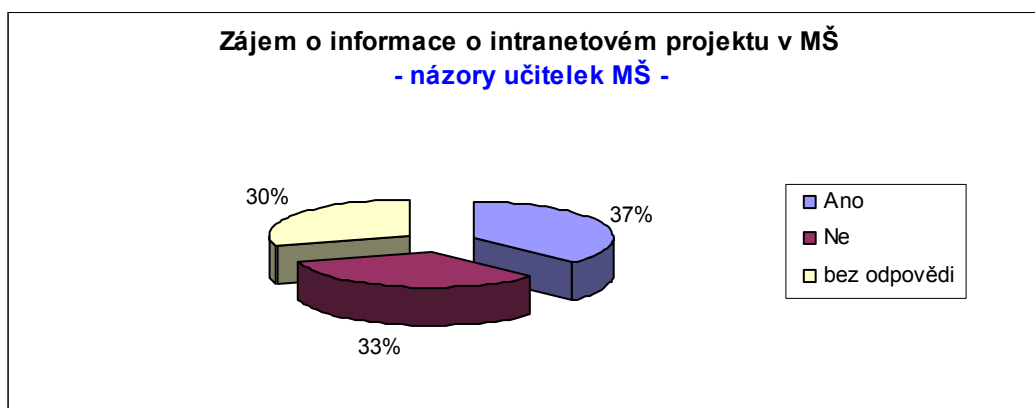
MŠ	málo času 1x, nedostatek prostoru pro umístění PC pro pedagogy 3x, s PC pracují učitelky doma 1x
ZŠ	malá škola, dáváme přednost osobní komunikaci 1x
ZŠ a MŠ	u nás nejsou překážky žádné 1x

tabulka 8

Další část tohoto dotazu v elektronickém dotazníku pro ředitele a ředitelky byla uvedena jako „Dále jen pro MŠ“.

2.2.4. Komparace pohledu a názorů ředitelky a učitelky MŠ na problematiku používání výpočetní techniky MŠ

✚ Projekt v intranetovém prostředí v MŠ – zájem o informace

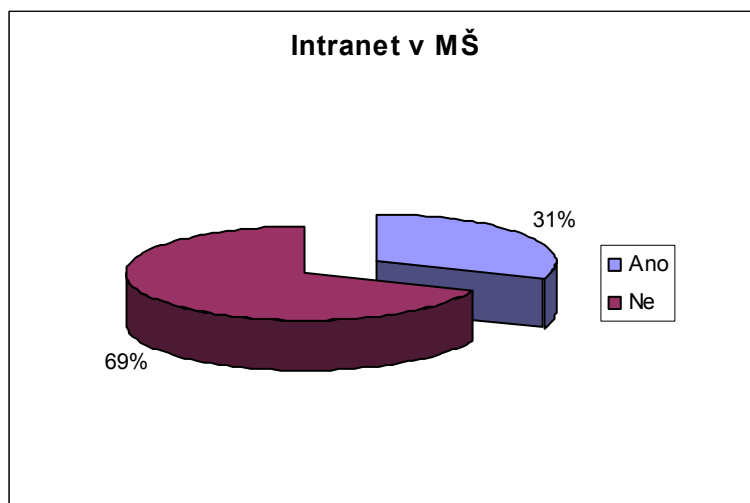


graf č. ... 18

Z celkového počtu 55 respondentek – učitelky MŠ - mělo možnost tento projekt vyzkoušet a zapojit se do něj 6 učitelky MŠ. Přicházely s hodnotnými podněty, nápady a připomínkami. Ostatních 50 respondentek uvedlo, že intranet

v MŠ není. Výše uvedená tabulka však uvádí, že 37 % respondentek zájem mělo.

Z celkového počtu 42 respondentek – ředitelek MŠ – 31% již nějaké zkušenosti s používáním projektu v intranetovém prostředí má. Jako účastnice zejména ty, které studují nebo studovaly školský management v Centru školského managementu na PedF UK.



graf č. ... 19

Ze 69% odpovědí NE měly o informace 3 respondentky zájem, ostatní se buď nevyjádřily nebo uvedly, že nevědí, že škola je malá apod.

např. za Pardubický kraj (celkem 50% z respondentek MŠ):

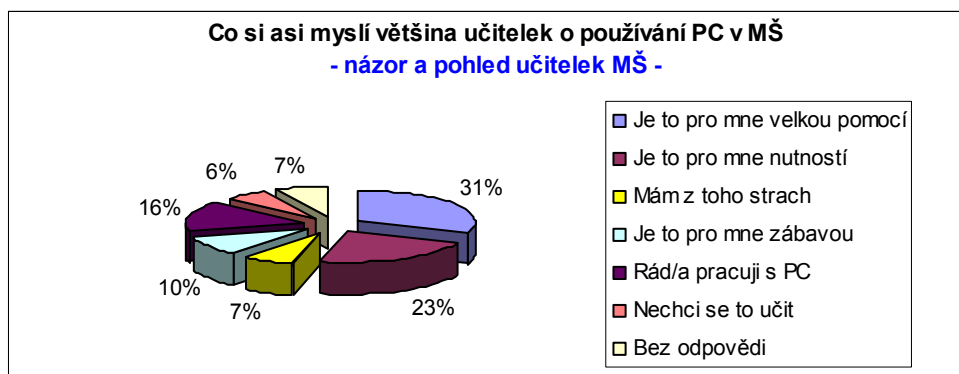
Znáte „Moodle“: **ANO:** 7x (34%) **NE:** 14x (66%)

Využíváte „Moodle“: **ANO:** 11x (53%) **NE:** 10x (47%)

Máte zájem o „Moodle“: **ANO:** 12x (57%) **NE:** 9x (43%)

Samozřejmě i zde je otázkou, do jaké míry jsou rozvinuty ICT znalosti a dovednosti ředitelek i učitelek vzhledem k pochopení pojmů „intranet“ a „projekt v intranetovém prostředí“ (v dotaznících byl pojem ve stručnosti vysvětlen).

✚ Co si asi myslí většina učitelek a ředitelek o používání PC v MŠ?



graf č. ... 20

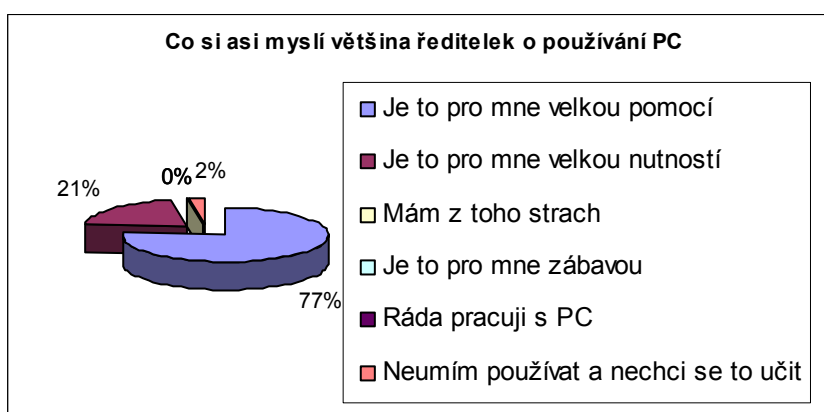
- Připojené názory a připomínky, vyjádření učitelek MŠ:

Ráda pracuji s PC, ale doma, v MŠ není prostor

- Nevím, co si myslí většina učitelek, ale pro mě je to nutností

- Asi hodně záleží na věku; je to individuální

tabulka 9



graf č. ... 21

Rozdílné zadání v dotaznících této otázky bylo vytvořeno na základě předpokladu, že ředitelky používají PC v souvislosti s jejich manažerskou činností. Proto jim nebyla zadána možnost vyjádření dalšího názoru a připomínek.

Z důvodu odlišné náplně práce je i pochopitelný rozdíl 46% v odpovědi „*Je to pro mne velkou pomocí*“. Zajímavým zjištěním se jeví nepatrný rozdíl 2% v odpovědi „*Je to pro mne velkou nutností*“.

- ✚ Co je asi v současné době (jaro 2009) největší překážkou pro používání PC a intranetového projektu v MŠ **nejčastější odpověď**

možnosti odpovědí	Odpovědi ředitelek v %	Odpovědi učitelek v %
Nedostatek PC včetně souvisejícího vybavení	37	27
Nedostatečný přístup k PC	17	14
Nedostatečný přístup k internetu	12	15
Nedostatek finančních prostředků	57	29
Nechuť pedag. využívat a rozvíjet ICT znal. a dovednosti	32	8
Málo informací a zkušeností	27	15
Nedostatečná PC gramotnost ředitele/ky školy	14	4
Nedostatečná PC gramotnost pedagogů	27	9
Měnit navyklé postoje pedagogů	61	13
Nedostatečná motivace pedagogů ze strany ředitele/ky	7	5
Nedostatečné zdůvodnění ředitele/ky PROČ použ. PC ...	5	3
Nedostatečná nabídka vzdělávání v této oblasti	12	2

tabulka 10

Nejčastější shoda	možnosti odpovědí
S rozdílem 2 - 3 %	Nedostatečný přístup k PC Nedostatečný přístup k internetu Nedostatečná motivace pedagogů ze strany ředitele/ky Nedostatečné zdůvodnění ředitele/ky PROČ používat PC ...
S rozdílem 10 %	Nedostatečná PC gramotnost ředitele/ky školy Nedostatek PC včetně souvisejícího vybavení Nedostatečná nabídka vzdělávání v této oblasti

tabulka 11

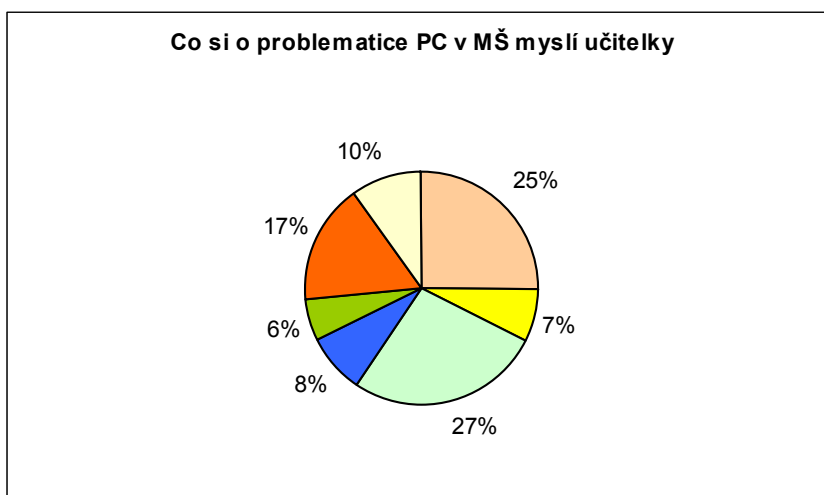
Největší rozdíly	možnosti odpovědí
S rozdílem 48 %	Měnit navyklé postoje pedagogů
S rozdílem 28 %	Nedostatek finančních prostředků
S rozdílem 24 %	Nechuť pedag. využívat a rozvíjet ICT znal. a dovednosti

tabulka 12

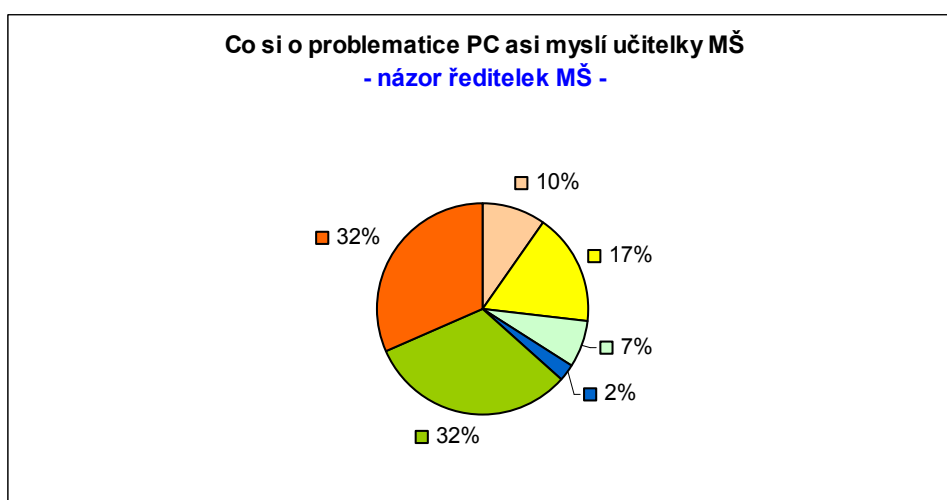
✚ Co si asi o problematice PC v MŠ myslí učitelky?

- z nabídky odpovědí

Měly by zájem, ale PC není dostupné	Je to zbytečnost	Není na to čas
Měly by zájem o informace	Je to překážka	Obava ze zacházení s výpočetní technikou
	Bez odpovědi	



graf č. ... 22



graf č. ... 23

Jiné možnosti:

Názory ředitelek MŠ	Názory učitelek MŠ
<ul style="list-style-type: none"> @ ve školce by si děti měly hrát, kreslit, zpívat, cvičit..... @ vejdemo se do celé stupnice, máme tu nadšence pro počítač, ale i učitelky, které o PC téměř nic nevědí, používají pouze internet k posílání pošty @ PC je pouze v ředitelně, kde většinu dne není volno. @ nemám potřebu 	<ul style="list-style-type: none"> @ máme starší kolektiv, některé p.uč se obávají používat PC, nechtějí se učit novinkám, naopak mladší učitelky se nebrání práci s PC @ nebraňme se novým možnostem @ není to naše práce, je to práce vedení @ nedokážu posoudit @ není přístup na PC v MŠ @ pro učitelky není programem práce PC, nejdůležitější je práce s dětmi a osobní kontakt - 2x @ PC by mělo být na každé třídě pro učitelky, ale není prostor a finanční prostředky @ v naší MŠ není místo pro práci na PC - nemáme kabinet, sborovnu apod., já raději pracuji doma na PC (klid pro nerušenou práci)

tabulka 13

✚ Otevřené otázky – odpovědi, názory

nejčastější odpovědi

Zadání otázky	Pohled ředitelek MŠ
Co učitelkám asi vadí	<ul style="list-style-type: none"> @ častější používání – nedostatek příležitosti pro upevnění dovednosti zacházení s PC @ myslím, že jim nevadí nic @ učit se novému přístupu, věnovat čas učení práce s PC @ nemají "sborovnu"- zázemí, kde by mohly s PC pracovat @ neznalost @ nedostatek soukromí pro práci s počítačem. @ doma s e k počítači nedostanou, buď děti nebo manžel @ zatím jsme o tom nediskutovaly @ ne všechny se po kurzu do práce s počítačem zapojily @ statické sezení dětí u PC @ nepřírozenost komunikace přes PC v malém kolektivu @ spíše se obávají, že PC poškodí @ učit se novým věcem a uplatnit je v praxi @ čas strávený u počítače v MŠ @ jsou hodně vytíženy prací s dětmi, diagnostikou, přípravou

Co by rády přijaly	<ul style="list-style-type: none"> ☞ aby je ředitelka do PC nenutila ☞ PC a místnost pro přípravu, větší dostupnost k PC ☞ více času na využití PC ☞ počítač v každé třídě, pro práci doma laptop ☞ možná interaktivní tabuli ? ☞ to nevím ☞ pomoc při počátečních krocích ☞ dokonalé vybavení ☞ v MŠ někoho, kdo by jim radil jak s PC ☞ nižší úvazek přímé vzdělávací práce
Co by jim způsobilo největší frustraci, problém, obavy	<ul style="list-style-type: none"> ☞ malá znalost práce s PC ☞ nařízení ředitelky, že vše budou odevzdávat zpracované PC a že zaveden intranetové prostředí. ☞ že se práce nevede (starší učitelky) ☞ jednotvárnost ☞ používání PC jako povinnost ☞ pocit, že mají více práce ☞ udělat něco špatně, vymazání něčeho omylem ☞ zvýšení počtu dětí ve třídách
Do jaké míry hraje roli věková problematika	<ul style="list-style-type: none"> ☞ nehraje roli, nemyslím si, že je to otázka věku ☞ není to o věku, ale o chuti se něco nového učit a používat ☞ velkou roli věk nad 50 – individuální ☞ starší neumí nebo mají problém s prací na PC ☞ u poloviny zaměstnanců věk kolem 50 let, mají obavy ☞ nevidím problém. Mám tu i mladé pracovnice, kterým PC nic neříká a naopak starší, které s ním rády pracují. ☞ značnou roli - mladší mají k PC podstatně jiný vztah. ☞ u mladších určitě menší obavy, větší chuť i zájem ☞ částečně ano ☞ mladí lidé ochotněji přijímají změny, ale není pravidlem, že starší uč. se brání novotám
Vliv nezavedených pracovních (soukromých) e-mailových adres	<ul style="list-style-type: none"> ☞ nemohu jim rozesílat nabídky na akce a materiál, který mají na starosti, informace a odkazy, které by si mohly vyhledat na webu, veškeré info musím sdělovat ústně nebo tištěnou podobou ☞ rychlá komunikace, okamžitá informovanost lidí ☞ určitě velkou ☞ ano, může být, ale pokud je ředitelka ochotná a přístupná, může pomoci ☞ nepocit'uji žádný vliv ☞ z 8 pedagogů má 6 svoji e-mailovou adresu ☞ nevidím v tom žádnou negaci ☞ jsou zavedeny ☞ ne příliš velký ☞ ne všichni mají

tabulka 14

Zadání otázky	Pohled učitelek MŠ
Co učitelkám asi vadí	<ul style="list-style-type: none"> Ⓔ setrvání při práci na PC na pracovišti Ⓔ pokud to doposud nepoužívaly, neumí se v tom orientovat Ⓔ uč MŠ nemá kabinet ani jiný prostor než třídu, proto v podstatě využití PC dle potřeby není možné Ⓔ nedostatečné softwarové vybavení PC ve třídě Ⓔ nedostatek času, obavy z rychlého výukového programu Ⓔ sedavá činnost Ⓔ neumí to a nechce se jim to učit Ⓔ málo času, prvořadá je práce s dětmi
Co by rády přijaly	<ul style="list-style-type: none"> Ⓔ více PC ve škole, místnost pro učitelky - umístění PC pro uč Ⓔ kdyby to někdo udělal za ně Ⓔ připojení interaktivní tabule k internetu Ⓔ informace již přefiltrované Ⓔ PC s internetem ve třídě Ⓔ více procvičování při školení PC gramotnosti
Co by jim způsobilo největší frustraci, problém, obavy	<ul style="list-style-type: none"> Ⓔ starším učitelkám odevzdávání všech materiálů vypracovaných na PC Ⓔ pravidelně používat PC a samostatně hledat nové poznatky a informace na počítači Ⓔ spustit počítač Ⓔ že děti jsou leckdy v PC dále než dospělí Ⓔ neznalost práce s PC Ⓔ nejsem technický typ Ⓔ neumím na PC vše tak, jak bych chtěla umět
Do jaké míry hraje roli věková problematika	<ul style="list-style-type: none"> Ⓔ Velkou – starší se nechtějí učit nic nového Ⓔ to je individuální Ⓔ mladší učitelky jsou pružnější, flexibilnější Ⓔ starší učitelky potřebují pomoc
Vliv nezavedených pracovních (soukromých) e-mailových adres	<ul style="list-style-type: none"> Ⓔ Není funkční tento způsob komunikace Ⓔ ulehčená komunikace, rychlejší řešení problémů, ušetření času Ⓔ mají e-mailové adresy, komunikace pouze s 50 % účastnic Ⓔ v MŠ nemá význam, v ZŠ je to důležitější, není potřeba 3x

tabulka 15

Zadání otázky	Nejčastější shoda ředitelk a učitelk MŠ
Co učitelkám asi vadí	<ul style="list-style-type: none"> @ malá dostupnost k PC @ nedostatek času, obavy z rychlého výukového programu
Co by rády přijaly	<ul style="list-style-type: none"> @ PC a místnost pro přípravu, větší dostupnost k PC @ více času na využití PC @ někoho, kdo by je vedl a věnoval jim čas na vysvětlení
Co by jim způsobilo největší frustraci, problém, obavy	<ul style="list-style-type: none"> @ direktivní nařízení povinnosti práce na PC
Do jaké míry hraje roli věková problematika	<ul style="list-style-type: none"> @ to je individuální @ není to o věku, ale chuti se něco naučit, vyzkoušet
Vliv nezavedených pracovních (soukromých) e-mailových adres	<ul style="list-style-type: none"> @ ulehčená komunikace, rychlejší řešení problémů, ušetření času @ ano, může být, ale pokud je ředitelka ochotná a přístupná, může pomoci @ je i není

tabulka 16

2.3. Závěr výzkumu

Veškeré odpovědi byly důkladně zpracovány a jejich výsledky podrobně graficky znázorněny a okomentovány ve Výzkumné části v odstavci 2.2 Statistika dotazníkového šetření a návratnosti.

Zjištění a možnosti tvorby a používání projektu v intranetovém prostředí v rámci MŠ (první z hlavních záměrů výzkumné činnosti – odst. 1.2 Výzkumné části) jsou uvedena v Praktické části této bakalářské práce. Z šetření jasně vyznívá, že v MŠ je tato problematika spíše „tabu“, ale zájem o informace i konkrétní výukové prostředí Moodle je značný. Spatřuji v tom velkou výzvu zejména pro MŠ s odloučenými pracovišti, kde by se rozhodně komunikace urychlila i s úsporou za telekomunikační služby a času ředitelky i vedoucích učitelk odloučených pracovišť.

Dotazníkovým výzkumem byla zjištěna i vybavenost škol PC a PC s internetem. Z dotazníků a daného vzorku odpovědí vyplynula následující zjištění

- ✚ vybavenost MŠ PC pro pedagogy = v průměru cca 3 - 4 pedagogové na 1 PC, z toho 1 PC s internetem na 5 pedagogů
- ✚ vybavenost ZŠ, ZŠ a MŠ pro pedagogy = v průměru cca 2 pedagogové na 1 PC z toho 1 PC s internetem na cca 2 pedagogy

- ✚ vybavenost MŠ PC pro pedagogy = v průměru cca 27 dětí na 1 PC, z toho 1 PC s internetem na 128 dětí
- ✚ vybavenost ZŠ, ZŠ a MŠ pro pedagogy = v průměru cca 12 - 13 žáků na 1 PC, z toho 1 PC s internetem na cca 13 - 14 žáků

Tyto výsledky jsou v přepočtu děti a žáci : PC celkem nepřekvapující vzhledem k odlišným specifickým věkovým zvláštnostím a potřebám dětí a žáků a výchovně vzdělávacích náplní MŠ a ZŠ rozdílné. U rozdílu vybavenosti a používání PC pedagogy je situace odvislá od finančních prostředků na vybavenost, prostoru pro umístění PC a rozhodně i vyspělosti týkající se ICT gramotnosti pedagogů.

Zajímavými byly i komparace ředitelk a učitelk MŠ na pohled současných možných překážek pro používání PC a intranetu v MŠ.

V celkovém přehledu se ukázalo, že interaktivní výuka pomocí interaktivních tabulí je více využívána v ZŠ. To však nic nemění na faktu, že taková možnost by mohla být v budoucnu více a dostatečně využívána v MŠ. Tato problematika už souvisí nejen s ICT znalostmi a dovednostmi, ale také s finančními možnostmi MŠ, protože zmíněná vybavení jsou v současné době finančně náročná a souvisí i s dostatečnou a kvalitní vybaveností školy výpočetní technikou. Dotaz byl položen ředitelkám i učitelkám MŠ.

2.3.1. Odpovědi na FORMULACE VÝZKUMNÉHO PROBLÉMU (odstavec 1.1 Výzkumné části)

- ✚ Jestliže je PC více používáno a větší dostupnosti výpočetní techniky v ZŠ než v MŠ (a ve velkém zařízení MŠ než malém), co má udělat management MŠ, aby byla úroveň srovnatelná a obecně lepší?
 - Výzkumem bylo zjištěno, že je větší dostupnost výpočetní techniky v ZŠ než v MŠ (a ve velkém zařízení MŠ než malém).
 - Odpověď pro management MŠ je zároveň návodem a shrnutím výzkumné činnosti = viz odst. 2.4 Shrnutí a doporučení pro řešení.
- ✚ V jakém poměru proti sobě stojí možná motivace a překážky v používání

výpočetní techniky řediteli a ředitelkami ZŠ a MŠ?

- V současné době zaznamenávají ředitelé a ředitelky škol větší množství překážek v používání VT – v nedostatku finančních prostředků a změnách navyklé postojů pedagogů. Přesný pohled uvádí tabulka č. 7 a graf rozdílných názorů č. 17 ve Statistice dotazníkového šetření v odst. 2.2.3. – Komparace názorů ředitelů/lek ZŠ a MŠ.
- Motivaci ředitelé a ředitelky škol poměrně shodně uvádějí jako - Usnadnění a zefektivnění práce ředitele/ky školy v poměru 80% ZŠ a 80,5% odpovědí MŠ = naprostá shoda. Dále Rychlejší komunikace s veřejností, úřady, zřizovatelem apod. v poměru 93,3% ZŠ a 56,1% odpovědí MŠ = 37,2% v rozdílnosti názoru – viz tabulka č. 6 na str. 70 ve Statistice dotazníkového šetření v odst. 2.2.3. – Komparace názorů ředitelů/lek ZŠ a MŠ.

🚩 Jaký je přístup ředitele – ředitelky školy k používání výpočetní techniky?

- Komunikace, získávání a ukládání informací, ekonomické záležitosti jako účel používání PC řediteli/lkami škol bylo označeno jednoznačně shodně odpověďmi ANO (17% v celkovém poměru).
- Řízení a prezentace školy jako účel používání PC zaznamenala po 16% odpověď ANO a 3x i odpověď NE.
- Přesný obraz výsledku představuje graf č. 9, str. č. 65 ZBP.

🚩 Je rozdíl v názorech ředitelek a učitelek MŠ na danou problematiku?

- Grafy č. 20 a 21 na str. 75 podávají výpověď, že z důvodu odlišné náplně práce ředitelek a učitelek MŠ je i pochopitelný rozdíl 46% v odpovědi „Je to pro mne velkou pomocí“. Zajímavým zjištěním se jeví nepatrný rozdíl 2% v odpovědi „Je to pro mne velkou nutností“.
- Následující tabulky č. 11 a 12 na straně 76, grafy č. 22 a 23 na straně 77 pak podrobně dokládají % shody a rozlišnosti názorů ředitelek a učitelek MŠ na problematiku PC v MŠ.

2.4. Shrnutí, doporučení pro řešení

Motto: „Řekni mi a zapomenu, ukaž mi a budu si pamatovat, nech mě udělat a porozumím.“

Zde se nabízí moment k zodpovězení několika zamyšlení nad tím, jaké otázky pro ředitelku MŠ v souvislosti s projektem v intranetovém prostředí mohou vyvstat (viz Praktická část, odst. 1.4 Představení a průběh konkrétního projektu na str. 46).

- ✚ Co je rychlejší – když mi učitelka předá ručně psaný podklad a já si ho musím do dokumentu přepisovat sama nebo když jej přijmu v elektronické podobě, zadám stahování či formou zkopírování vložím požadované informace tam, kam potřebuji?
 - Podle výzkumu pro učitelku jednodušší předat ručně psaný podklad.
 - Pro ředitelku školy rozhodně elektronická podoba k dalšímu zpracování.
- ✚ Co je rychlejší a jednodušší – když budu neustále dokola kolegyním tisknout tiskopisy, kopírovat dokumenty a pracovní listy atd. nebo když je budou mít kdykoliv k dispozici v elektronické podobě?
 - Souvislost s možnostmi projektu v intranetovém prostředí.
 - Pro učitelku dvě možnosti – a) „nemám zájem měnit svoje zvyklosti a tak budu spoléhat, že to za mě někdo udělá“; b) pokusím se, mám zájem sama sebe dále rozvíjet a poznávat nové a mít tak neomezený přístup k tiskopisům, dokumentům apod.“.
 - Pro ředitelku jistě rychlejší a jednodušší dát vše k dispozici v elektronické podobě, ale rozhodně nezapomenout na motivaci učitelek.
- ✚ Co bude pro učitelky vzhledem k DVPP v oblasti ICT znalostí přínosnější – když za ně jako ředitelka všechno vytvořím, upravím, odešlu, vytisknu nebo když jim pomohu v rozvíjení a ve zdokonalování se v dané oblasti?
 - S ohledem na schopnosti učitelek, s potřebnou trpělivostí ředitelky a

potřebnou týmovou spolupráci bude rozhodně důležitější pomoci učitelkám ve zdokonalování se v dané oblasti uvnitř vlastní organizace. Z průzkumu totiž vyplynula i nedostatečná nabídka vzdělávacích seminářů k ICT pro mateřské školy.

✚ Pomůže to i mně jako ředitelce - manažerce k mému zdokonalení, k částečnému delegování kompetencí, k posunu organizace jako takové, k možnosti zvýšení konkurence schopnosti školy atd.?

- Ano, ředitelce – manažerce to rozhodně pomůže ke zdokonalení, k pocitu, že je ochotná pro svoje kolegyně něco udělat, že chce svoji školu i v tomto směru odlišit od ostatních MŠ.
- A jistě nezanedbatelným momentem pak bude i umění delegovat, umění lépe organizovat svůj pracovní čas.

Dnes v rámci možností učitelkám zpřístupníme, pomůžeme jim, poskytneme ICT a DVPP v rámci školy a příště samy sobě jako ředitelky uspoříme čas na jiné pracovní povinnosti. Budeme mít přehled o výkonech učitelek souvisejících s přímou výchovně vzdělávací prací.

Toto může být považováno i za postupný rozvoj ICT znalostí a dovedností budoucích potencionálních ředitelek MŠ a jejich zástupkyň.

Opakované vyjádření používání e-mailové korespondence znamená dobrý předpoklad pro možné aplikování intranetového projektu v MŠ.

Odpověď na formulaci výzkumného problému (odstavec 1.1 Výzkumné části)

Co má udělat management MŠ, aby byla úroveň v oblasti ICT se ZŠ srovnatelná a obecně lepší?

- ✚ V rámci možností umožnit pedagogům přístup k PC, tedy vybavit školu (podle velikosti a finančních prostředků) alespoň jedním PC i s přístupem k internetu.
- ✚ Najít si zpočátku čas a zvolit vhodnou motivaci pro pedagogy k jejich rozvíjení.
- ✚ Dostatečně zdůvodňovat pedagogům PROČ používat PC, v ČEM nám to pomůže, co pro sebe můžeme do budoucna udělat. Když ušetříme finanční

prostředky za leckdy drahé a bezcenné semináře, můžeme vsadit na vlastní formu DVPP v rámci školy (může být součástí Plánu DVPP každé školy).

- ✚ Zkusme i v této oblasti aplikovat alternativu „Začít spolu“.
- ✚ Nesmíme pedagogy nutit, ale dovést je ke zjištění, že sami mají zájem a chuť, když jim toto sebezdokonalování postavíme jako hru, jako experimentování, když budeme reagovat na jejich podněty, nápady a potřeby – myšleno i směrem k možnosti využívání projektu v intranetovém prostředí.
- ✚ Shánějme informace o možnostech jak si pomocí výpočetní techniky mnohdy zjednodušit nejen administrativu.
- ✚ Použijme jako návod i praktickou část této bakalářské práce.
- ✚ A co využít zmíněný experiment s tvorbou a rozvíjením projektu ve výukovém prostředí Moodle a společně si vytvořit „Virtuální SIPVZ ředitelek MŠ?

Myšlenky, které záměr bakalářské práce provázely:

experimentovat ⇒ vytvořit ⇒ zapojit ⇒ rozvíjet ⇒ motivovat ⇒
respektovat ⇒ reagovat ⇒ všímat si drobných pokroků ⇒
přizpůsobovat ⇒ prověřovat ⇒ orientovat se ⇒ ocenit ⇒
propracovávat detaily ⇒ představit ⇒ zhodnotit ⇒ mít radost
z funkčnosti ⇒ s lehkostí používat a využívat ⇒ jak zdokonalit
manažerské činnosti ⇒ jak rozvíjet a zdokonalovat ICT gramotnost a s ní
související činnosti.

Jestliže nyní je mateřská škola ve stínu ZŠ v souvislosti s ICT gramotností a vybaveností, pak doufám, že příští období a bakalářské práce na obdobné téma budou uvádět MŠ na vyšším stupni a úrovni v dané problematice.

Děkuji Pedagogické fakultě UK Praha a Centru školského managementu za poskytnutí prostor VIRTUÁLNÍ LABORATOŘE ICT Centra školského managementu PedF UK v Praze a za možnost vytvořit projekt v LMS Moodle pro používání v podmínkách mateřské školy.

Závěrečná část

V roce 2006 vyškrtla tehdejší vláda v rozporu se svým platným usnesením z rozpočtu MŠMT veškeré peníze určené na centrální podporu informačních a komunikačních technologií ve školách. Od té doby neexistovala ze strany státu žádná cílená a systematická péče o rozvoj ICT ve školách.

MŠMT hodlá v letech 2009 - 2013 v souvislosti s čerpáním prostředků z evropských fondů věnovat zvýšenou pozornost informačním a komunikačním technologiím ve školách. Zpracovává nový projekt způsobu SIPVZ, který by byl souhrnem ICT ve vzdělávání ve všech souvislostech. Jednotlivými okruhy zmíněného projektu jsou Konektivita, Infrastruktura, Vzdělávání učitelů v oblasti ICT, Podpora přijímacího řízení a výsledky ve vzdělávání.

Jednou z částí tohoto projektu MŠMT je i Vzdělávání učitelů v oblasti ICT.

„Kurikulární reforma počítá s učitelkami a učiteli, kteří si s moderními informačními a komunikačními technologiemi rozumějí. Program podpory vzdělávání učitelů k dovednostem užívat ICT prostředky při výuce pokládám za jeden z nejdůležitějších úkolů MŠMT. Je pravda, že situace se v posledních letech v souvislosti s procesem informatizace celé společnosti velmi zlepšila a pedagogů schopných používat ICT k přípravě nebo přímo během výuky přibývá. Přesto je stále co zlepšovat, protože tento trend nepostupuje dostatečně rychle,“ je přesvědčen ministr školství, mládeže a tělovýchovy Ondřej Liška ¹⁴⁾

Tato bakalářská práce je důležitým návodem, odrazovým můstkem a inspirací pro pokračování výzkumu, tvůrčí aktivity a experimentování. Zmíněné aktivity mohou vést ke zlepšení a budou reagovat na nové trendy ve vzdělávání i managementu školy.

¹⁴ <http://www.msmt.cz/ict>

Seznam použité literatury a zdrojů

1. BACÍK, František, KALOUS, Jaroslav, SVOBODA, Jiří, et al. *Úvod do teorie a praxe školského managementu I.*. Praha: Univerzita Karlova : [s.n.], 1995. 250 s. ISBN 80-71-84-010-6.
2. GAVORA, Peter. *Úvod do pedagogického výzkumu*. Chráska Miroslav; Jůva Vladimír. Brno : PAIDO, 2000. 207 s. Pedagogické literatury. ISBN 80-85931-79-6.
3. MICHALÍK Petr, ROUB, Zdeněk, VRBÍK, Václav. *Zpracování diplomové bakalářské práce na počítači*. 2. brožované vyd. Plzeň : Západočeská Univerzita, 2007. 68 s. ISBN 80-7043-458-9.
4. KLEMENT, Libor. *Základní poznatky o využití počítačů ve škole*. NIDV Hradec Králové; Vojtík Jan. 1. vyd. Praha : NIDV, 2007. 36 s. NIDV ; sv. 17. ISBN 80-86956-17-2.
5. SLAVÍKOVÁ, Lenka, et al. *Ředitel školy – leader i manažer*. 1. vyd. Česká republika : Britská rada, c2003. 54 s. ISBN 80-239--2209-2.
6. DRUCKER, Petr F. *To nejdůležitější z Druckera v jednom svazku*. Medek Pavel. 1. 1. dotisk vyd. Praha 3 : Management Press, s.r.o., 2004. 300 s. Poprvé vydáno v angličtině 2001. Dostupný z WWW: <mgmtpress.cz>. ISBN 80-7261-066-X.
7. VEBER, Jaromír, et al. *Management : základy – prosperita – globalizace*. Foltera Petr. 1. dotisk vyd. Praha 3 : Management Press, s.r.o., 2006. 700 s. Dostupný z WWW: <managementpress.cz>. ISBN 80-7261-029-5.
8. ŠKALOUDOVÁ, Alena. *Metody zpracování dat: seminář k závěrečné bakalářské práci*. Praha : Pedagogická Fakulta UK, Centrum školského managementu 2008/09.
9. CHLEBEK, Petr. *Jak pracovat v e-learningovém prostředí MOODLE*. [s.l.] : NIDV, 2006. 33 s.
10. BRDIČKA, Bořivoj. *Způsoby uplatnění internetu ve vzdělávání: Role internetu ve vzdělávání* [online]. 2003 [cit. 2003-03-20]. Dostupný z WWW: <<http://it.pdf.cuni.cz/~bobr/role/ccont.htm>>.
11. MoodleDocs, učitele. *Rukověť učitele* [online]. 2008 [cit. 2008-06-11]. Dostupný z WWW: <http://docs.moodle.org/cs/Rukověť_učitele>.

Přílohy

1. Dotazník pro ředitele/ředitelky ZŠ a MŠ

Dotazník byl zpracován a rozeslán v elektronické podobě. Ředitelům a ředitelkám škol tak byl nabídnut snadnější a rychlejší způsob jeho vyplňování i odeslání.

Pro zpracování výsledků byla vytvořena databáze, do které se odpovědi podle předem zadaných kritérií třídily.

Dotazník

Vážené kolegyně, vážení kolegové,

pracuji jako ředitelka mateřské školy. V tomto školním roce jsem studentkou III. ročníku bakalářského studia oboru Školský management na PedF UK v Praze.

Ve své závěrečné bakalářské práci se zaměřuji na problematiku „Využití ICT znalostí a dovedností v manažerské činnosti ředitelky MŠ“.

Výsledky a vyhodnocení dotazníků použiji jako podklad pro zpracování daného tématu i s porovnáním možností a rozdílů v MŠ a ZŠ.

Odpovědi, které uvedete, jsou zcela anonymní. Vaše odpovědi označte, prosím, podle pokynů uvedených přímo v dotazníku u každého dotazu.

V dotazníku jsem použila hodnotící škálu ANO x NE; PRAVIDELNĚ x OBČAS x NIKDY, označení vyhovující odpovědi a formu otevřených otázek. Odpovědi na otevřené otázky, prosím, rozepište.

Případné dotazy zasílejte na e-mailovou adresu: ivanakoppova@seznam.cz, nebo volejte na telefon: 724 123 188.

Předem děkuji za ochotu, čas, laskavé zpracování níže uvedeného dotazníku. Přeji Vám hodně pracovních úspěchů.

Koppová Ivana

Údaje o škole

Druh školy	<input checked="" type="radio"/> MŠ <input type="radio"/> ZŠ <input type="radio"/> ZŠ a MŠ
Kraj	Vyberte kraj_ <input type="button" value="v"/>
Zřizovatel	<input checked="" type="radio"/> Obec <input type="radio"/> Kraj <input type="radio"/> Jiný
Typ školy	<input type="radio"/> Soukromá <input checked="" type="radio"/> Státní

Údaje do dotazníku

Otázka	Odpověď
1] Váš věk	<input checked="" type="radio"/> 20 - 30 <input type="radio"/> 31 - 40 <input type="radio"/> 41 - 50 <input type="radio"/> 51 a více
2] Dosažené vzdělání	<input checked="" type="radio"/> SŠ <input type="radio"/> VOŠ <input type="radio"/> VŠ - Bc. <input type="radio"/> VŠ - Mgr. (a jiné)
3] Ředitel/ka	<input checked="" type="radio"/> MŠ <input type="radio"/> ZŠ <input type="radio"/> ZŠ a MŠ
4] Ve funkci ředitele/ky jste	<input checked="" type="radio"/> 0 - 5 <input type="radio"/> 6 - 10 <input type="radio"/> 11 - 15 <input type="radio"/> 16 - 20 <input type="radio"/> 21 a více
5] Velikost zařízení	Počet tříd: <input type="text"/> Počet dětí: <input type="text"/>
6] Počet zaměstnanců, které řídíte	Počet pedagogů: <input type="text"/> Počet nepedagogů: <input type="text"/>
7] Počet počítačů v zařízení	Pro zaměstnance: <input type="text"/> z toho připojených k internetu: <input type="text"/> Pro žáky: <input type="text"/> z toho připojených k internetu: <input type="text"/>
8] Celkový počet pedagogů včetně ředitelů, pracujících s počítačem	<input type="text"/>
9] Frekvence práce s počítačem	Pedagogové: <input checked="" type="radio"/> Pravidelně <input type="radio"/> Občas <input type="radio"/> Nikdy Ředitelé: <input checked="" type="radio"/> Pravidelně <input type="radio"/> Občas <input type="radio"/> Nikdy
10] Vyhovuje počítač svým vybavením (Software i Hardware)	Pro pedagogy: <input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne Pro ředitele: <input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne
11] Používáte ve vašem zařízení na počítačích speciální software	<input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne Pokud ano, jaký: <input type="text"/>
12] Používáte počítač k následujícím účelům	Řízení školy (tabulky, grafy, evidence): <input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne Prezentace školy (web, foto, Power Point): <input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne Komunikace (internet, e-mail): <input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne Získávání nových informací (internet): <input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne Ukládání nových informací, dokumentů: <input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne Ekonomické záležitosti (PaM, účetní evidence, rozvrhy): <input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne Doplňující informace (nepovinné): <input type="text"/> Váš vzkaz (nepovinné): <input type="text"/>
13] Máte ve vašem zařízení k dispozici intranetové prostředí 1)	<input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne Pokud ano, uveďte jaké: <input type="text"/> Pokud ne, uveďte, zda by vás tato možnost zajímala: <input type="text"/>
14] Znáte internetové výukové prostředí "Moodle"	<input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne Pokud ano, uveďte, zda ho využíváte: <input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne Pokud ne, uveďte případný zájem o informace: <input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne

15] Máte a používáte ve vaší škole "interaktivní tabuli"	<input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne
16] Co si asi myslí většina ředitelů/ředitelek o používání PC	<input checked="" type="radio"/> Je to pro mne velkou pomocí <input type="radio"/> Je to pro mne zábavou <input type="radio"/> Je to pro mne nutností <input type="radio"/> Rád/a pracuji s PC <input type="radio"/> Mám z toho strach <input type="radio"/> Neumím používat a nechci se to učit
17] Co by mohlo motivovat ředitele/ky a pedagogy k používání PC a k možnosti používání intranetového projektu ve školách? (označte vyhovující odpovědi)	<input type="checkbox"/> Usnadnění a zefektivnění práce ředitele/ky školy <input type="checkbox"/> Získávání nových poznatků a informací <input type="checkbox"/> Nové trendy ve výchovně vzdělávacím procesu <input type="checkbox"/> Rychlejší komunikace s veřejností, úřady, zřizovatelem apod. Jiné možnosti (uved'te jaké) <input type="text"/>
18] Co je v současné době (jaro 2009) největší překážkou pro používání PC a intranetového projektu ve školách? (označte vyhovující odpovědi)	<input type="checkbox"/> Nedostatek PC včetně souvisejícího vybavení, programů a příslušenství <input type="checkbox"/> Nedostatečný přístup k PC <input type="checkbox"/> Nedostatečný přístup k internetu <input type="checkbox"/> Nedostatek finančních prostředků <input type="checkbox"/> Nechuť pedagogů využívat a rozvíjet ICT znalosti a dovednosti <input type="checkbox"/> Málo informací a zkušeností <input type="checkbox"/> Nedostatečná PC gramotnost ředitele/ky školy <input type="checkbox"/> Nedostatečná PC gramotnost pedagogů <input type="checkbox"/> Měnit navyklé postoje pedagogů <input type="checkbox"/> Obava, že dítě/žák je pružnější v přístupu k používání PC <input type="checkbox"/> Nedostatečná motivace pedagogů ze strany ředitele/ky školy <input type="checkbox"/> Nedostatečné zdůvodnění a vysvětlení ředitele/ky školy PROČ používat a z jakých důvodů <input type="checkbox"/> Nedostatečná nabídka vzdělávání v této oblasti Jiné možnosti (uved'te jaké) <input type="text"/> Dále jen pro MŠ (otevřené otázky) Co si o této problematice asi myslí učitelky MŠ <input checked="" type="radio"/> Měly by zájem, ale PC není dostupné <input type="radio"/> Měly by zájem o informace <input type="radio"/> Je to zbytečnost <input type="radio"/> Je to překážka <input type="radio"/> Není na to čas <input type="radio"/> Obava ze zacházení s výpočetní technikou
	Jiné možnosti (uved'te jaké) <input type="text"/> Následující odpovědi na otázky jsou dobrovolné - nepovinné Co jim asi vadí <input type="text"/> Co by rády přijaly <input type="text"/> Co by jim způsobilo největší frustraci <input type="text"/>

Do jaké míry hraje roli věková problematika
<input type="text"/>
Vliv nezavedených pracovních (soukromých) e-mailových adres učitelek
<input type="text"/>
Jiné možnosti (uved'te jaké)
<input type="text"/>

Intranetové prostředí vnitřní internetovou síť pro přenášení dat nebo přímo softwarové intranetové prostředí k rychlejší komunikaci, diskusím, výuce atd.

Odeslat dotazník

© Ivana Koppová. Design by [NodeThirtyThree](#) + [Free CSS Templates](#).

2. Dotazník pro učitelky mateřských škol

Vážené kolegyně, milé spolužačky,

pracuji jako ředitelka mateřské školy. V tomto školním roce jsem studentkou III. ročníku, bakalářského studia oboru Školský management na PedF UK v Praze.

Ve své závěrečné bakalářské práci se zaměřuji na problematiku „Využití ICT znalostí a dovedností v manažerské činnosti ředitelky MŠ“.

Výsledky a vyhodnocení dotazníků použiji jako podklad pro zpracování daného tématu.

Odpovědi, které uvedete, jsou zcela anonymní. Vaše odpovědi označte, prosím, podle pokynů uvedených přímo v dotazníku u každého dotazu. V dotazníku jsem použila hodnotící škálu ANO x NE; PRAVIDELNĚ x OBČAS a formu otevřených otázek. Odpovědi na otevřené otázky, prosím, rozepište.

Případné dotazy zasílejte na e-mailovou adresu: ivanakoppova@seznam.cz, nebo volejte na telefon: 724 123 188.

Předem děkuji za ochotu, čas, laskavé zpracování a navrácení níže uvedeného dotazníku. Přeji Vám hodně pracovních úspěchů.

Koppová Ivana

DOTAZNÍK PRO UČITELKY MŠ

Kraj	
Město	
Škola soukromá x státní	

1. **VÁŠ VĚK** (označte platnou odpověď)

20-30 LET 30-40 LET 40-50 LET 50 A VÍCE

2. **VAŠE VZDĚLÁNÍ** (označte platnou odpověď):

SŠ VOŠ VŠ Bc. VŠ Mgr. a jiné

3. **POČET LET PEDAGOGICKÉ PRAXE** (označte platnou odpověď):

0-5 LET 6-10 LET 11-15 LET 16-20 LET 20 a více

4. **VELIKOST ŠKOLY:**

POČET TRÍD MŠ : POČET DĚTÍ:

ODLOUČENÉ/NÁ PRACOVISTĚ: ANO NE

5. **POUŽÍVÁNÍ INTERNETU V MŠ:** ANO NE

6. **INTERAKTIVNÍ TABULE A VÝUKA VE VAŠÍ ŠKOLE:** ANO NE

7. **FREKVENCE VAŠÍ PRÁCE S PC** = počítač, výpočetní technika (označte platnou odpověď):

PRAVIDELNĚ OBČAS

8. **K JAKÝM ÚČELŮM POUŽÍVÁTE PC?**

--

VAŠE DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE (nepovinné) :

VÁŠ VZKAZ, vaše podněty (nepovinné) :

9. MÁTE V MŠ ROZVEDENÉ A NAINSTAL. „INTRANETOVÉ PROSTŘEDÍ“

(vnitřní internetovou síť pro přenášení dat nebo přímo softwarové intranetové prostředí k rychlejší komunikaci, diskusím, výuce, dostupnosti dokumentů či tiskopisů pro pedagogy, důležité internetové odkazy atd.):

ANO NE

Pokud NE, uveďte, zda by Vás tato možnost zajímala ANO NE

10. CO SI ASI MYSLÍ VĚTŠINA UČITELEK V MŠ O POUŽÍVÁNÍ PC?

(označte vyhovující odpovědi)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Je to pro mne velkou pomocí | <input type="checkbox"/> Je to pro mne zábavou |
| <input type="checkbox"/> Je to pro mne nutností | <input type="checkbox"/> Rád/a pracuji s PC |
| <input type="checkbox"/> Mám z toho strach | <input type="checkbox"/> Nechci se to učit |

11. CO JE ASI V SOUČASNÉ DOBĚ (JARO 2009) NEJVĚTŠÍ PŘEKÁŽKOU pro používání PC a intranetového projektu ze strany učitelek v MŠ?

(označte vyhovující odpovědi):

- Nedostatek PC včetně souvisejícího vybavení, programů a příslušenství
- Nedostatečný přístup k PC
- Nedostatečný přístup k internetu
- Nedostatek finančních prostředků
- Nechuť pedagogů využívat a rozvíjet ICT znalosti a dovednosti
- Málo informací a zkušeností
- Nedostatečná PC gramotnost ředitele/ky školy
- Nedostatečná PC gramotnost pedagogů
- Měnit navyklé postoje pedagogů
- Nedostatečná motivace pedagogů ze strany ředitele/ky školy
- Nedostatečné zdůvodnění a vysvětlení ředitelky školy PROČ používat PC
- Nedostatečná nabídka vzdělávání v této oblasti

12. CO SI O PROBLEMATICE POČÍTAČŮ V MŠ MYSLÍ UČITELKY?

- Měly by zájem, ale PC není dostupné Měly by zájem o informace
 Je to zbytečnost Je to překážka
 Není na to čas Obava ze zacházení s výpočetní technikou

Jiné možnosti (uvedte jaké)

Následující odpovědi (názory na problematiku PC v MŠ) na otázky jsou dobrovolné – nepovinné:

Co učitelkám asi vadí

Co by rády přijaly

Co by jim způsobilo největší frustraci, problém, obavy

Do jaké míry hraje roli věková problematika

Vliv nezavedených pracovních (soukromých) e-mailových adres učitelek MŠ

Děkuji za Vaši ochotu, čas, názory a pomoc.

Koppová Ivana

3. Seznam grafů

Graf č. 1	přehled respondentů – ředitelů/lek podle krajů
Graf č. 2	věková hranice respondentů - ředitelů/lek
Graf č. 3	dosažené vzdělání respondentů - ředitelů/lek
Graf č. 4	počet let ve funkci ředitele/ky školy
Graf č. 5	věkové kategorie respondentek – učitelek MŠ
Graf č. 6	počet let pedagogické praxe respondentek – učitelek MŠ
Graf č. 7	vzdělání respondentek – učitelek MŠ
Graf č. 8	frekvence práce pedagogů s PC respondentů – pohled ředitelů/lek
Graf č. 9	účel využití PC respondenty - řediteli/lkami – s odpovědí ANO
Graf č. 10	zavedený intranet ve školách
Graf č. 11	zájem ředitelů/lek o informace k intranetu ve školách
Graf č. 12	intranet ve školách dle jejich velikosti a struktury
Graf č. 13	intranet ve školách dle jejich druhu
Graf č. 14	interaktivní tabule ve škole
Graf č. 15	frekvence práce s PC učitelek MŠ bez rozdílu věku
Graf č. 16	frekvence práce s PC učitelek MŠ dle věkových kategorií
Graf č. 17	komparace pohledu na možné překážky použ. PC a intranetu v MŠ
Graf č. 18	intranetový projekt v MŠ – zájem učitelek MŠ o informace
Graf č. 19	intranetový projekt v MŠ – zájem ředitelek MŠ
Graf č. 20	co si asi myslí učitelky MŠ o používání PC – názor učitelek
Graf č. 21	co si asi myslí učitelky MŠ o používání PC – názor ředitelek
Graf č. 22	co si o problematice PC v MŠ myslí učitelky
Graf č. 23	co si o problematice PC v MŠ myslí učitelky – názor ředitelek

4. Seznam tabulek

Tabulka č. 1	návratnost dotazníků ředitelů a ředitelek MŠ, ZŠ, ZŠ a MŠ
Tabulka č. 2	návratnost dotazníků učitelek MŠ
Tabulka č. 3	účel používání PC řediteli/lkami ZŠ, MŠ – doplňující informace
Tabulka č. 4	účel používání PC učitelkami MŠ
Tabulka č. 5	účel používání PC učitelkami MŠ – doplňující informace
Tabulka č. 6	komparace – motivace řed. ZŠ, MŠ k používání PC a intranetu
Tabulka č. 7	komparace – překážky pro řed. ZŠ, MŠ k používání PC a intranetu
Tabulka č. 8	komparace – překážky, jiné možnosti
Tabulka č. 9	názory a připomínky uč. MŠ k používání PC v MŠ
Tabulka č. 10	komparace - názory a připomínky řed. a uč. MŠ k používání PC v MŠ
Tabulka č. 11	nejčastější shoda názorů řed. a uč. MŠ k použ. PC a intranetu v MŠ
Tabulka č. 12	nejčastější rozdíly názorů řed. a uč. MŠ k použ. PC a intranetu v MŠ
Tabulka č. 13	použ. PC a intranetu v MŠ – jiné možnosti
Tabulka č. 14	matice otevřených otázek – ředitelky MŠ
Tabulka č. 15	matice otevřených otázek – učitelky MŠ
Tabulka č. 16	nejčastější shoda názorů ředitelek a učitelek MŠ