

Metodická pomůcka pro ředitele poskytování informací ve škole/rozhodovací diagram

START

|



1. KDO ŽÁDÁ O INFORMACI?

└─ A) Zákonný zástupce / žák/

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|



2. TÝKÁ SE INFORMACE KONKRÉTNÍHO DÍTĚTE?

└─ ANO → ŠKOLSKÝ ZÁKON

└─ - poskytni bezodkladně

└─ - neformální režim (konzultace, systém školy)

└─ - pouze informace o vlastním dítěti

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|



3. JDE O OBECNOU INFORMACI O ŠKOLE?

└─ ANO → INFORMAČNÍ ZÁKON (106)

└─ - formální žádost

└─ - lhůta 15 dnů

└─ - posoudit omezení (GDPR, utajení)

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

└─ NE → POSOUZENÍ INDIVIDUÁLNĚ

└─ B) Jiná osoba (veřejnost, novinář...)

|



4. → INFORMAČNÍ ZÁKON (106)

└─ - pouze obecné informace o škole

└─ - bez osobních údajů dětí

└─ - formální režim



5. OBSAHUJE INFORMACE OSOBNÍ ÚDAJE?

└─ ANO → ANONYMIZACE / ODMÍTNUTÍ ČÁSTI

└─ NE → POSKYTNOUT



KONEC