

Zákon o svobodném přístupu k informacím v praxi



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Obsah

1	Vzdělávací program a jeho pojetí	4
1.1	Základní údaje	4
1.2	Anotace programu.....	5
1.3	Cíl programu	5
1.4	Klíčové kompetence a konkrétní způsob jejich rozvoje v programu.....	5
1.5	Forma	6
1.6	Hodinová dotace	6
1.7	Předpokládaný počet účastníků a upřesnění cílové skupiny.....	6
1.8	Metody a způsoby realizace	6
1.9	Obsah – přehled tematických bloků a podrobný přehled témat programu a jejich anotace včetně dílčí hodinové dotace	6
1.10	Materiální a technické zabezpečení	7
1.11	Plánované místo konání	7
1.12	Způsob realizace programu v období po ukončení projektu.....	7
1.13	Kalkulace předpokládaných nákladů na realizaci programu po ukončení projektu	9
1.14	Odkazy, na kterých je program zveřejněn k volnému využití.....	10
2	Podrobně rozpracovaný obsah programu.....	11
2.1	Tematický blok č. 1 - Práce se zákonem o svobodném přístupu k informacím, 1 hodina = 45 minut	11
2.2	Tematický blok č. 2 – Jak žádat o informace, 1 hodina (45 minut)	16
2.3	Tematický blok č. 3 Praktické zkušenosti se zákonem o svobodném přístupu k informacím 3 hodiny = 3x45 minut – exkurze na Ministerstvo spravedlnosti	16
2.4	Tematický blok č. 4 – Výjimky z poskytování informací, 2 hodiny = 2x45 minut	21
2.5	Tematický blok č. 5 Rozbor správního rozhodnutí – 2 hodiny (2x45 minut).....	22
2.6	Tematický blok č. 6 Jednání na Městském soudu v Praze – dílna, získávání odborných zkušeností, 4 hodiny (4x45 minut)	23
2.7	Tematický blok č. 7 Relevance poskytovaných informací – blok 3 hodiny (3x45 minut).....	25
3	Metodická část	27
3.1	Metodický blok č. 1 Práce se zákonem o svobodném přístupu k informacím –	28
	Gymnázium J. A. Komenského, Nové Strašecí, 1 hodina (45 minut).....	28
3.2	Metodický blok č. 2 – Jak žádat o informace, - Gymnázium J. A. Komenského, Komenského nám. 209, 271 01 Nové Strašecí – 1 hodina (45 minut)	33
3.3	Metodický blok č. 3 Praktické zkušenosti se zákonem o svobodném přístupu	36
	k informacím 3 hodiny = 3x45 minut – exkurze na Ministerstvo spravedlnosti	36
3.4	Metodický blok č. 4 Výjimky z poskytování informací – 2 hodiny (2x45 minut)	39
3.5	Metodický blok č. 5 Rozbor správního rozhodnutí – 2 hodiny (2x45 minut)	42



3.6 Metodický blok č. 6 Jednání na Městském soudu v Praze – dílna, získávání odborných zkušeností - 4 hodiny (4x45 minut)	43
3.7 Metodický blok č. 7 Relevance poskytovaných informací – blok 3 hodiny (3x45 minut)	43
3.8 Metodický blok č. 8 Metodika práce s pracovním sešitem	44
3.9 Metodický blok č. 9 Metodika práce s učebnicí	45
4. Příloha č. 1 – Soubor materiálů pro realizaci programu.....	47
5 Příloha č. 2 – Soubor metodických materiálů	48
6 Příloha č. 3 – Závěrečná zpráva o ověření programu v praxi	49
7 Příloha č. 4 - Odborné a didaktické posudky programu	50
8 Příloha č. 5 - Doklad o provedení nabídky ke zveřejnění programu	51
9 Nepovinné přílohy	52



1 Vzdělávací program a jeho pojetí

1.1 Základní údaje

Výzva	Budování kapacit pro rozvoj škol II
Název a reg. číslo projektu	Informace pro rozvoj demokratické společnosti reg. č. CZ.02.3.68/0.0/.0.0/16_032/0008181
Název programu	Zákon o svobodném přístupu k informacím v praxi
Název vzdělávací instituce	České vysoké učení technické v Praze
Adresa vzdělávací instituce a webová stránka	Zikova 4, Praha 6 – Dejvice, 160 00, www.cvut.cz
Kontaktní osoba	Dr.h.c.prof.Dr.Ing. Václav Liška, LL.M., MBA, E.O.R.C.
Datum vzniku finální verze programu	20. 10. 2019
Číslo povinně volitelné aktivity výzvy	7
Forma programu	prezenční
Cílová skupina	žáci SŠ maturitních oborů a gymnázií
Délka programu	16 hodin
Zaměření programu (tematická oblast, obor apod.)	Vytváření vzdělávací nabídky zaměřené na porozumění médiím a její aktivní užívání, podpora rozvoje vzdělávacích aktivit zaměřených na prevenci rizik a řešení možných krizových situací spojených s užíváním médií, podpora rozvoje schopnosti odhalovat mediální manipulaci a bránit se jí, rozvíjení kompetence dětí a mládeže pro kreativní vytváření vlastních mediálních obsahů.
Tvůrci programu	JUDr.Dana Římanová
Odborný garant programu	Dr.h.c.prof.Dr.Ing. Václav Liška, LL.M., MBA, E.O.R.C.



Odborní posuzovatelé	prof. PhDr. MILOŠ ZELENKA, DrSc. Mgr. Lenka Hrdličková, Ph.D.
Specifický program pro žáky se SVP (ano x ne)	Ne

1.2 Anotace programu

Vytváření vzdělávací nabídky zaměřené na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“), ukládá povinným subjektům řadu povinností. Povinnými subjekty dle InfZ jsou veřejné subjekty nebo subjekty, které mají příjem z veřejných prostředků.

1.3 Cíl programu

Cílem výukového bloku je seznámit posluchače se základními pojmy ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, jejich praktickým významem a aplikací. Posluchači se naučí rozumět zákonným ustanovením, poznají procesní stránku věci a administrativně technické zabezpečení dané problematiky.

1.4 Klíčové kompetence a konkrétní způsob jejich rozvoje v programu

Studenti získají znalost, jak pracovat se zákonem o svobodném přístupu k informacím.

Klíčovými kompetencemi jsou:

- kompetence k učení,
- čtenářská kompetence,
- sociální kompetence.
- porozumění pojmu informace
- procesní znalost, jak získat informace

Mezi hlavní kompetenci patří schopnost zorientovat se v právu, a to zejména v zákoně o svobodném přístupu k informacím, která se projevuje prostřednictvím kompetence k učení a čtenářské kompetence. Žáci si tuto kompetenci osvojí prostřednictvím získání základních teoretických znalostí v a jejich prověření při práci s výukovými materiály a učení se práce s právními předpisy.

Další klíčovou kompetencí pak je naučení se procesní znalosti, jak získat informace a pochopit výjimky ze zákona, kdy nelze informace získat anebo za jakých podmínek získat informace.

Pro žáky, kteří budou chtít v budoucnu publikovat a prezentovat své vědomosti, je připravena návštěva právního vydavatelství. Tato čtenářská kompetence slouží ke zlepšení vztahu studentů ke čtení a celkově zlepšení přístupu ke knihám, když uvidí, kolik dá práce takovou knihu vytvořit.



1.5 Forma

Realizace programu je založena na efektivním propojení teoretické výuky – výukových hodin a přednášek a samostatné práce studentů v hodinách – s prohlubováním a rozšiřováním vědomostí prostřednictvím získávání odborných zkušeností při exkurzích a dílně.

1.6 Hodinová dotace

Celková časová dotace programu je 16 hodin (16 x 45 minut), které se skládají:

- 6 hodin (6x45 minut) – teoretická výuka
- 6 hodin (6x45 minut) – exkurze
- 4 hodiny (4x45 minut) – dílna

1.7 Předpokládaný počet účastníků a upřesnění cílové skupiny

Program je vhodný pro 15 studentů SŠ a gymnázií, je však možné ho realizovat i s třídou s běžným počtem žáků.

Ověření programu s 15 studenty třetího ročníku Gymnázia J. A. Komenského, Komenského nám. 209, 271 01 Nové Strašecí.

1.8 Metody a způsoby realizace

Realizace programu je založena na efektivním propojení teoretické výuky – výukových hodin a přednášek a samostatné práce studentů v hodinách – s prohlubováním a rozšiřováním vědomostí prostřednictvím získávání odborných zkušeností při exkurzích a dílně. V hodinách se uplatňuje kombinace různých výukových metod. Kromě klasických vyučovacích metod, jakými jsou zejména frontální výuka, vyprávění, monologické metody, zápisky do sešitu, se používají rovněž metody aktivizující, diskusní, řízený rozhovor a dialog, a heuristické metody. Nezbytnou a samozřejmou součástí výuky je využívání prezentací v PowerPointu, práce s pracovními listy, řešení úkolů z pracovního sešitu a práce s učebnicí.

1.9 Obsah – přehled tematických bloků a podrobný přehled témat programu a jejich anotace včetně dílčí hodinové dotace

Tematický blok č. 1 - Práce se zákonem o svobodném přístupu k informacím, 1 hodina = 45 minut
Vymezení pojmů, co je a co není informace.

Tematický blok č. 2 – Jak žádat o informace, 1 hodina = 45 minut
Možnosti a způsoby žádostí. Správní řízení. Forma žádosti.



Tematický blok č. 3 – Praktické zkušenosti se zákonem o svobodném přístupu k informacím 3 hodiny = 3x45 minut – exkurze na Ministerstvo spravedlnosti

Práce se zákonem na Ministerstvu spravedlnosti, přehled žádostí, jejich vyřizování, rozbor rozhodnutí o jejich poskytnutí a zamítnutí, úhrady za poskytnutí informací.

Tematický blok č. 4 – Výjimky z poskytování informací, 2 hodiny = 2x45 minut

Pojem obchodní tajemství a utajovaná informace, trestní řízení.

Tematický blok č. 5 – Rozbor správního rozhodnutí, 2 hodiny = 2x45 minut

Vymezení účastníků řízení, kdo rozhoduje o vydání nebo nevydání informace, způsob odvolání, ke komu se lze odvolat, konečné rozhodnutí.

Tematický blok č. 6 – Jednání na Městském soudu v Praze, 4 hodiny = 4x45 minut – dílna, získávání odborných zkušeností

Jednání Městského soudu v Praze, proces, jak jedná soudce, obhájce.

Tematický blok č. 7 – relevance poskytovaných informací, blok 3 hodiny = 3x45 minut

Které informace a v jakých formátech se poskytují, ochrana osobních údajů, správní řízení při neposkytnutí informace nebo při nedostatečném poskytnutí informací.

1.10 Materiální a technické zabezpečení

Při teoretické výuce jsou používány počítače nebo tablety, dataprojektor, bílá tabule (whiteboard), popisovače, tabule a křídly. Nutný je přístup k internetu. Při exkurzích a dílně je k dispozici materiální a technické zázemí příslušných pracovišť.

1.11 Plánované místo konání

Tento vzdělávací program je možné realizovat ve standardním školním prostředí.

Gymnázia J. A. Komenského, Komenského nám. 209, 271 01 Nové Strašecí – Učebna vybavená počítačem s přístupem na internet, dataprojektorem a bílou tabulí.

Zasedací místnost Ministerstva spravedlnosti, dataprojektor, bílá tabule, popisovače, černá tabule, křídly, tablety pro studenty.

Městský soud v Praze, jednací síň.

1.12 Způsob realizace programu v období po ukončení projektu

Celý program ve stávající podobě lze (bez jakýchkoliv úprav) využít ve výuce v rámci předmětů: Společenské vědy, Společenské vědy – ekonomie, Společenské vědy – ekonomika, Občanská nauka, Informační analýza, Práce s médii apod.

Do výuky je možné jej zařadit v navržené struktuře, tj. 6 hodin (6x45 minut) teoretické výuky a 10 hodin (10x45 minut) získávání praktických dovedností a zkušeností při exkurzích a dílně. Exkurze a dílna se přitom samozřejmě nemusí uskutečnit v Praze.



Studijní materiály, které byly v rámci programu vytvořeny, lze používat i mimo program ve společenskovedních předmětech – Základy společenských věd, Občanská nauka, Základy ekonomie atd.: pracovní listy a pracovní sešit k procvičování a upevňování učiva, učebnici jako základní studijní materiál, ale rovněž i pro rozšiřování, upevňování a procvičování učiva.

S pracovními listy a sešitem mohou studenti pracovat v hodinách jednotlivě nebo ve dvojicích či větších skupinách. Učebnice obsahuje kromě učebních textů řadu příkladů a úkolů k zamyšlení, které přispějí k získání klíčových kompetencí, zejména ke schopnosti vyhodnocovat kvalitu informací a odlišit kvalitní informace od informací nekvalitních, manipulativních a lživých. K tomu napomůžou i úkoly v pracovním sešitě a vysvětlující komentáře k jejich správnému řešení.



1.13 Kalkulace předpokládaných nákladů na realizaci programu po ukončení projektu

Počet realizátorů/lektorů:

Položka		Předpokládané náklady
Celkové náklady na realizátory/lektory		7 600 Kč
z toho	<i>Hodinová odměna pro 1 realizátora/ lektora včetně odvodů á 16 hod, tj.</i>	350 Kč
	<i>Ubytování realizátorů/lektorů</i>	-
	<i>Stravování a doprava realizátorů/lektorů</i>	2000 Kč
Náklady na zajištění prostor		5 000 Kč
Ubytování, stravování a doprava účastníků		3 000 Kč
z toho	<i>Doprava účastníků</i>	3 000 Kč
	<i>Stravování a ubytování účastníků</i>	-
Náklady na učební texty		5 400 Kč
z toho	<i>Příprava, překlad, autorská práva apod.</i>	-
	<i>Rozmnožení textů – počet stran: 120 stránek á 15 studentů á 3 Kč/stránka</i>	5 400 Kč
Režijní náklady		2 000 Kč
z toho	<i>Stravné a doprava organizátorů</i>	-
	<i>Ubytování organizátorů</i>	-
	<i>Poštovné, telefony</i>	-
	<i>Doprava a pronájem techniky</i>	-
	<i>Propagace</i>	1 000 Kč
	<i>Ostatní náklady</i>	1 000 Kč
	<i>Odměna organizátorům</i>	-
Náklady celkem		23 000 Kč
Poplatek za 1 účastníka		1 533 Kč



1.14 Odkazy, na kterých je program zveřejněn k volnému využití

Odkazy vloženy na: <https://www.educatus.cz/zakon/>

www.rvp.cz - bude vloženo po schválení vzdělávacího programu

Autorská díla vzniklá v rámci tohoto projektu IRDS jsou veřejnosti k dispozici pod licencí Creative Commons 4.0, ve variantě BY-SA, tedy: Uveďte původ–Zachovejte licenci, dostupná zde: <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.cs>

Grafik bude ve všech materiálech používat toto logo:



Fotografie, které jsou součástí předkládaných materiálů a na kterých jsou vyobrazeni žáci, pedagogičtí pracovníci a další účastníci ověřování programu, jsou autorskými díly tvůrců programu a s ohledem na ochranu osobnosti účastníků programu, není možné je dále užít bez souhlasu tvůrců programu a zároveň bez souhlasu těchto vyobrazených účastníků programu. Jinými slovy se na ně nevztahuje shora uvedená licence Creative Commons 4.0, ve variantě BY-SA. Veškeré snímky žáků a spolupracujících odpovídají GDPR.

Veškeré materiály a informace použité pro tvorbu všech materiálů související s tímto programem jsou uvedené níže. Veškerý obrazový materiál a jednotlivé citace (plné i částečné) pro projekt poskytli autoři a tvůrci jednotlivých materiálů uvedených u jednotlivých výstupů a podléhají tak autorským právům.

Pokud není uvedeno jinak, jsou v celém programu včetně příloh použita díla autorského týmu (fotografie, obrázky, grafy, schémata apod.) a informace a obrazové materiály z volných databází jako pixabay apod.



2 Podrobně rozpracovaný obsah programu

Dále uvádíme konkretizaci jednotlivých hodin programu a jejich podrobný obsah. Při ověření programu byly využívány připravené učební materiály: tři pracovní listy, pracovní sešit a manuál, tj. učebnice. Tyto materiály představují samotný podrobně rozpracovaný obsah programu. Předpokládá se, že i další příjemci – realizátoři programu budou při práci používat tyto připravené učební texty a materiály.

Samotný obsah programu je zpracován v přílohách:

Pracovní sešit:

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.4_Pracovni_sesit.pdf

Manuál

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.5_Manual.pdf

Pracovní listy s názvem Zákon o svobodném přístupu k informacím v praxi – právo na informace

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.2_Pracovni_listy.pdf

Prezentace s názvem: Poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.6_Prezentace.pdf

2.1 Tematický blok č. 1 - Práce se zákonem o svobodném přístupu k informacím, 1 hodina = 45 minut

Forma a bližší popis realizace

Realizace programu je založena na efektivním propojení teoretické výuky – výukových hodin a přednášek a samostatné práce studentů v hodinách – s prohlubováním a rozšiřováním vědomostí prostřednictvím získávání odborných zkušeností při exkurzích a dílně. Východiskem teoretické výuky je správné vymezení klíčových pojmů: informace, druhy dat, báze dat, databázové soubory.

Metody

V hodině je použita kombinace několika výukových metod: jsou to jak klasické metody, tak i metody aktivizující, diskusní a komplexní.

Klasické metody: frontální výuka, vyprávění, monologická metoda, zápisy do sešitu.

Metody aktivizující, diskusní: řízený rozhovor a dialog, heuristické metody.

Komplexní metody: samostatná a skupinová práce studentů, kritické myšlení.



Pomůcky

Tabule, křída, whiteboard, fixy, dataprojektor, PC, sešity, psací potřeby.

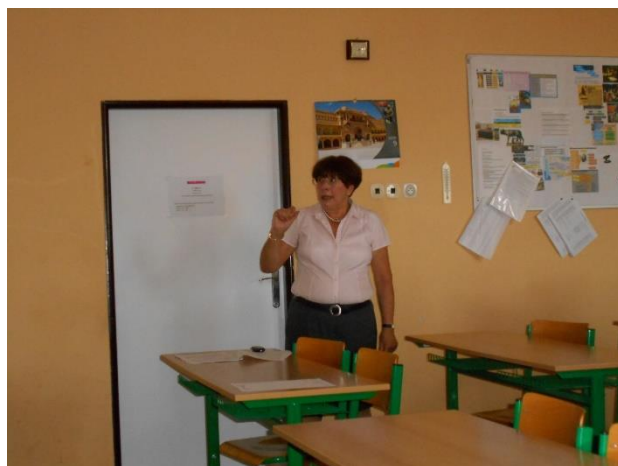
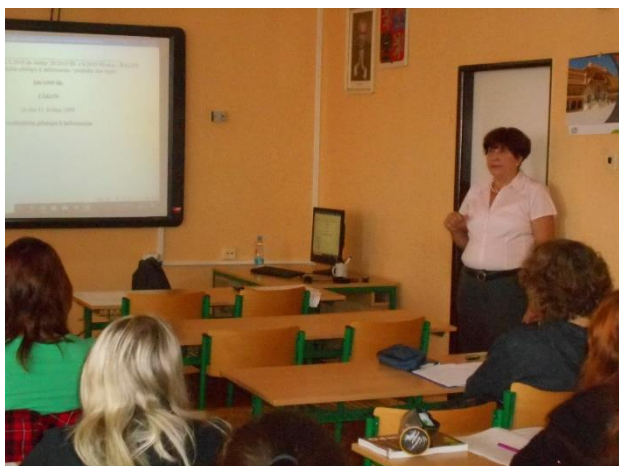
Podrobně rozpracovaný obsah

Nejdříve jsou studenti seznámeni s obsahem a cíli projektu Informace pro rozvoj demokratické společnosti IRDS. Následně vyplní vstupní dotazník „Co vím“. Potom následuje vlastní výuka: Vymezení pomu informace. Informace jako článek řetězce „reálný svět – data – informace – znalosti“. Druhy dat, báze dat, rozdělení databází z různých hledisek, databázové soubory.









Ve vyučovací hodině jsou představeny téma a cíle výuky – pochopit podstatu pojmů: informace, druhy dat, báze dat, databázové soubory. V diskusi studenti nejdříve sami hledají co nejvýstižnější definice těchto pojmů a jsou dotazováni na podstatu rozdílů mezi pojmy data, údaje a informace. Mohou přitom pracovat samostatně anebo ve skupinkách. Jednotlivé návrhy jsou diskutovány, upřesňovány a konfrontovány. Následně jsou porovnány a shrnuty společné a odlišné znaky různých návrhů. Souhrn základních informací je v několika bodech zapsán na tabuli, a pak promítnut na dataprojektoru jako shrnující rekapitulace získaných poznatků.

2.2 Tematický blok č. 2 – Jak žádat o informace, 1 hodina (45 minut)

Gymnázium J. A. Komenského, Komenského nám. 209,271 01 Nové Strašecí

Forma a bližší popis realizace

Teoretická výuka v této hodině navazuje na vymezení pojmů informace, a jak si požádat o informace, jaké náležitosti musí být splněny z hlediska zákona, jaké informace se neposkytují, kdo je účastník řízení.

Metody

V hodině je použita kombinace několika výukových metod. Použity jsou jak klasické metody, tak i metody aktivizující, diskusní, a komplexní.

Klasické metody: frontální výuka, vyprávění, monologická metoda, zápisy do sešitu, práce s textem.

Metody aktivizující, diskusní: řízený rozhovor a dialog, a heuristické metody.

Komplexní metody: samostatná a skupinová práce studentů, kritické myšlení.

Pomůcky

Tabule, křída, whiteboard, fixy, dataprojektor, PC, sešity, psací potřeby, pracovní list č. 1 Data, informace a informační zdroje, pracovní sešit Ekonomické informace a svět kolem nás, učebnice Ekonomická rukověť pro středoškoláky.

Podrobně rozpracovaný obsah

Vyučovací hodina je zahájena představením tématu a cílů výuky: a úkoly 2 a 4 z pracovního sešitu. Závěr hodiny je věnován kontrole úkolů z pracovního listu č. 1 a z pracovního sešitu.

2.3 Tematický blok č. 3 Praktické zkušenosti se zákonem o svobodném přístupu k informacím 3 hodiny = 3x45 minut – exkurze na Ministerstvo spravedlnosti

Forma a bližší popis realizace

Vedoucí oddělení styku z Veřejností Ministerstva spravedlnosti Mgr. Jaroslav Rozsypal seznámil studenty s chodem oddělení, s obsahem žádostí o informace, způsobem jejich vyřizování. Jak vydává rozhodnutí o zamítnutí, jak jsou požadovány náklady na vyřízení žádosti.



Metody

V hodině je použita kombinace několika výukových metod. Použity jsou jak klasické metody, tak i metody aktivizující.

Klasické metody: vyprávění, frontální výuka.

Metody aktivizující: diskuse a řízený rozhovor.

Pomůcky

Whiteboard, fixy, dataprojektor, PC, tablety, sešity, psací potřeby.

Podrobně rozpracovaný obsah

Co je úkolem povinného subjektu, jaké má vinnosti, jak se aplikuje správní řád, jak a v jakých lhůtách se podávají informace žadatelům z Ministerstva spravedlnosti.

Nejdříve jsou vysvětleny základní pojmy ve třech krátkých prezentacích, které připraví pracovníci Msp. Následně mají studenti možnost diskutovat o problémech a klást otázky k daným tématům. Základní informace a nové pojmy jsou pak shrnuty a napsány na bílou tabuli a následně promítnuty na dataprojektoru.









2.4 Tematický blok č. 4 – Výjimky z poskytování informací, 2 hodiny = 2x45 minut

Forma a bližší popis realizace

První hodina probíhá formou kombinace hromadné přednášky, diskuse a skupinové práce studentů.

Metody

Výuka je realizována kombinací klasických, aktivizujících a komplexních metod.

Klasické metody: frontální výuka, přednáška a vysvětlování.

Metody aktivizující, diskusní: řízený rozhovor.

Komplexní metody: samostatná a skupinová práce studentů, práce ve dvojicích.

Pomůcky

PC, tablety, dataprojektor, whiteboard, fixy, sešity, psací potřeby, pracovní list č. 2 Volba klíčových slov.

Podrobně rozpracovaný obsah

V úvodní části jsou studentům formou přednášky a vysvětlována jednotlivá ustanovení zákona, kde a v kterých částech jsou stanoveny výjimky a na to navazující správní rozhodování. Seznámí se s prací v kontextu, příbuznými tématy a s praktickými příklady správné a nesprávné volby klíčových slov. V poslední části se studenti věnují aktivní práci ve skupinách. Na základě zvolených témat zkusí prakticky vybrat vhodná klíčová slova. V poslední části hodiny začnou studenti aktivně pracovat s pracovním listem č. 2.

2. hodina

Forma a bližší popis realizace

Druhá hodina je věnována teoretické a praktické práci při práci se zákonem. Realizuje se formou kombinace hromadné přednášky, diskuse a individuální práce studentů práce ve skupinách.

Metody

Výuka je realizována kombinací klasických, aktivizujících a komplexních metod.

Klasické metody: frontální výuka, přednáška a vysvětlování.

Metoda aktivizující, diskusní: řízený rozhovor.

Komplexní metody: individuální samostatná a skupinová práce studentů.

Pomůcky

PC, tablety, dataprojektor, tabule, křída, whiteboard, fixy, sešity, psací potřeby, pracovní list č. 3.



Podrobně rozpracovaný obsah

V úvodu hodiny je studentům formou přednášky a vysvětlování představen zákon a způsob práce s ním. Ve druhé části se studenti seznámí s příklady rozhodování správních orgánů. V poslední části hodiny začnou studenti aktivně pracovat s pracovním listem č. 3 Vyhledávání v elektronických informačních zdrojích, řeší úkoly k tématu 1 v návaznosti na práci s pracovním listem č. 2, která proběhla v 1. hodině.

2.5 Tematický blok č. 5 Rozbor správního rozhodnutí – 2 hodiny (2x45 minut)

1. hodina

Forma a bližší popis realizace

První hodina probíhá formou kombinace hromadné přednášky, řízeného rozhovoru a skupinové práce studentů. Studenti jsou seznámeni s problematikou, kdo rozhoduje o vydání nebo nevydání informace, způsob odvolání, ke komu se lze odvolat, konečné rozhodnutí.

Metody

Výuka je realizována kombinací klasických, aktivizujících a komplexních metod.

Klasické metody: frontální výuka, přednáška a vysvětlování.

Metody aktivizující, diskusní: diskuse a řízený rozhovor.

Komplexní metoda: skupinová práce studentů.

Pomůcky

PC, tablety, dataprojektor, tabule, křída, whiteboard, flipchart, fixy, sešity, psací potřeby.

Podrobně rozpracovaný obsah

V úvodní části hodiny je studentům metodou přednášky a vysvětlování vysvětlen správní řád a procesní úkony nutné k vydání rozhodnutí. Přednáška je kombinována s diskusí a řízeným rozhovorem. Studenti se také seznámí s hlavními zásadami platnými pro řízení podle správního řádu.

2. hodina

Forma a bližší popis realizace

Druhá hodina probíhá formou kombinace hromadné přednášky, diskuse a skupinové práce studentů. Studenti jsou seznámeni s konkrétním příkladem na nevydání informace.

Metody

Výuka je realizována kombinací klasických, aktivizujících a komplexních metod.

Klasické metody: frontální výuka, přednáška a vysvětlování.

Metoda aktivizující, diskusní: diskuse.



Komplexní metoda: skupinová práce studentů.

Pomůcky

PC, tablety, dataprojektor, tabule, křída, whiteboard, fixy, sešity, psací potřeby.

Podrobně rozpracovaný obsah

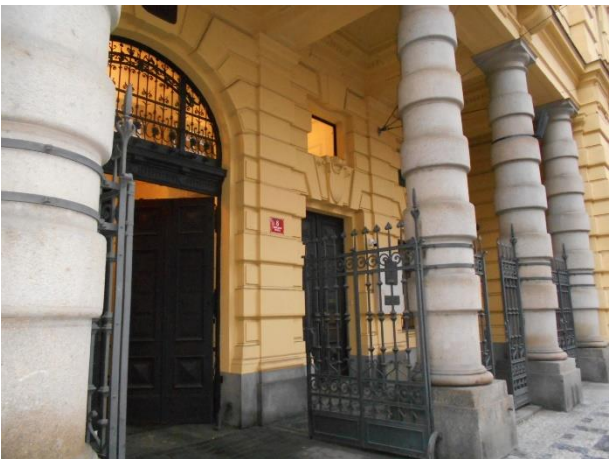
V úvodní části hodiny je studentům metodou přednášky a vysvětlování co je procesní předpis a jak se pracuje se správním řádem. Závěr hodiny je věnován shrnutí probraného učiva a volné diskusi o problematice.

2.6 Tematický blok č. 6 Jednání na Městském soudu v Praze – dílna, získávání odborných zkušeností, 4 hodiny (4x45 minut)

1 až 4 hodin

Jednání Městského soudu v Praze studenti vyslechli, obžalobu přednesenou státním zástupce, poučení účastníků jednání přednesenou soudkyní, obhajobu přednesenou advokáty a obžalovanými.





2.7 Tematický blok č. 7 Relevance poskytovaných informací – blok 3 hodiny (3x45 minut)

1. hodina

Forma a bližší popis realizace

Které informace a v jakých formátech se poskytují, ochrana osobních údajů, správní řízení při neposkytnutí informace nebo při nedostatečném poskytnutí informací.

Metody

V hodině je použita kombinace několika výukových metod. Použity jsou jak klasické metody, tak i metody aktivizující.

Klasické metody: frontální výuka, vyprávění.

Aktivizující metody: diskuse a řízený rozhovor.

Pomůcky

Whiteboard, fixy, dataprojektor, PC, sešity, psací potřeby.

Podrobně rozpracovaný obsah

V 1. hodině se uskuteční krátké seznámení s metodikou použití formátů při poskytování informací, co je ochrana osobních údajů – GDPR, jakým způsobem se informace neposkytnou nebo pokud se poskytnou v neúplné formě.

2. hodina

Forma a bližší popis realizace

Druhá hodina je zaměřena ještě více prakticky, ukázky zveřejnění informací v zákonem stanovených formátech a seznámí se ochranou jmen a rodných čísel, jako základních osobních údajů.

Metody

V hodině jsou použity aktivizující metody a komplexní metody.

Aktivizující metody: diskuse a řízený rozhovor, manažerské hry.

Komplexní metody: samostatná práce studentů, kritické myšlení.

Pomůcky

PC, sešity, psací potřeby.

Podrobně rozpracovaný obsah

Ve 2. hodině je pozornost je zaměřena zejména na úvahy týkající se informací, které nelze poskytnout jako je například obchodní tajemství, nebo utajované informace.



3. hodina

Forma a bližší popis realizace

Ve třetí hodině pokračuje samostatná práce a skupinová práce studentů při řešení správného zpracování rozhodnutí o odmítnutí informace.

Metody

V hodině jsou použity heuristické a komplexní metody.

Heuristické metody: kladení problémových otázek.

Komplexní metody: samostatná práce studentů, skupinová práce studentů, kritické myšlení.

Pomůcky

Whiteboard, fixy, dataprojektor, PC, sešity, psací potřeby.

Na úplný závěr studenti vyplní výstupní dotazník k projektu IRDS „Co vím“.



3 Metodická část

Odkazy na všechny učební texty, které jsou níže uváděné v rámci Pomůcek, jsou v části 4 Příloha č. 1. Soubor materiálů pro realizaci programu. V rámci jednotlivých metodických bloků nebudeme odkazy na tyto materiály uvádět. Pro program Zákon o svobodném přístupu k informacím v praxi byl vytvořen kompletní metodický materiál – Metodika. Metodika dále rozvíjí a konkretizuje metodické pokyny a doporučení uvedené v této části. Odkaz na Metodiku je uveden v části 5 Příloha č. 2 Soubor metodických materiálů.

Odkaz na Metodiku

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.3_Metodika.pdf

Metodický úvod

Vysvětlení používaných pojmů

Jsme si vědomi správného pojmosloví užívaného zákonem č. 106/1999., o svobodném přístupu k informacím, a to „informace“ a „co není informace“, ale zde i ve všech doprovodných textech (jako je Manuál, Metodika pro učitele, Pracovní sešit a Pracovní listy) si dovoluujeme užívat také v běžné řeči více používané a zažité pojmy, jako je „informace“ nebo „jak pracovat s informací“. Domníváme se, že jsou tyto pojmy jednak v dnešní moderní době mnohem více akceptovatelné, kdy je všem obecně známo, co tyto pojmy vyjadřují, a jednak se nejedná o texty právní určené pro právníky, nýbrž o texty vzdělávací pro snadné použití „žáky“ a „pedagogickými pracovníky“.

Cílem programu **Zákon o svobodném přístupu k informacím v praxi** je seznámit především žáky středních škol s jejich právy a povinnostmi, se kterými se mohou již v jejich věku setkat jako občané, ať už při komunikaci s úřady nebo s jinými příjemci veřejných prostředků, jako jsou státní (například státní podnik Správa železniční cesty) nebo polostátní firmy (ČEZ a.s.). Důraz je kladen na činnost týkající se státních úřadů a samosprávy.

Žáci snadněji by se měli snadněji orientovat ve svých právech a povinnostech, měli by zvládat vyřešit běžné situace týkající se vyřízení žádosti o informace. Měli by vědět, na co mají nárok a co mohou požadovat za informace po institucích financovaných z veřejných prostředků. Program je jedním z deseti výukových bloků, které vznikly v rámci projektu Informace pro rozvoj demokratické společnosti IRDS. Primárním cílem projektu je rozvoj kritického myšlení, schopnosti získávat relevantní informace a analyzovat je s využitím mezioborových vazeb.

Program byl vytvořen ve spolupráci formálního a neformálního vzdělávání, představuje tak pro žáky novou zkušenost, seznamuje je s potřebou interdisciplinárního přístupu k efektivní práci s informacemi a poukazuje na nutnost aktivního zapojení mladých lidí do procesů spolurozhodování a spoluúčasti na rozvoji občanské společnosti.

Program je zaměřen na získání zejména těchto kompetencí:

- naučit se pracovat se zákonem,
- pracovat s pojmy,
- jak probíhá správní proces,
- jak a koho žádat o informace,
- jak se odvolat proti odmítnutí informace,
- jak pracovat s osobními údaji.
- osvojit si kritický přístup k mediálním obsahům.



Realizace programu je založena na efektivním propojení teoretické výuky – výukových hodin a přednášek a samostatné práce žáků v hodinách – s prohlubováním a rozšiřováním vědomostí prostřednictvím získávání odborných zkušeností při exkurzích a dílně. V hodinách se kromě klasických výukových metod, jakými jsou zejména frontální výuka, vyprávění, monologické metody, zápisky do sešitu, používají rovněž metody aktivizující, diskusní, řízený rozhovor a dialog, heuristické a komplexní metody. Nezbytnou a samozřejmou součástí výuky je využívání prezentací v PowerPointu, práce s pracovními listy, řešení úkolů z pracovního sešitu a práce s učebnicí. Všechny výukové hodiny jsou metodicky koncipovány tak, aby rozvíjely schopnosti mladých lidí odpovědně přistupovat k rozhodovacím procesům, aby žáci byli vedeni ke kritickému myšlení a tvořivému využívání médií. V rámci všech tematických bloků žáci aktivně diskutují nad problémy, kladou otázky a přicházejí s náměty k dalším diskusím, pracují samostatně nebo ve skupinách, a mají možnost hledat nová řešení. Realizace velké části hodin pod vedením odborníků – nepedagogů, tedy lidí z praxe, otevírá možnosti pro lepší orientaci ve složitém světě zkreslování a manipulativních technik, kterým jsou mladí lidé v mediálním prostoru vystaveni.

V rámci ověřování programu se ukázalo, že pro některé žáky bylo náročné soustředit se na více výukových hodin za sebou a zejména na delší teoretickou výuku, která se zčásti realizovala v délce 2x45 minut, tedy jako přednáška na vysoké škole. Tuto skutečnost lze ale hodnotit i jako přínosný prvek: jednak to svědčí o tom, že žáci se do hodin „museli“ aktivně zapojovat, a jednak to žákům přiblížilo, jak velký je rozdíl mezi výukou na střední a vysoké škole.

Další realizátoři programu mohou využívat kromě připravených studijních materiálů – tří pracovních listů, pracovního sešitu a učebnice – také další odbornou literaturu. V učebnici (manuálu) je na konci každé kapitoly uvedena základní použitá i další doporučená literatura.

Vzhledem k tomu, že učebnice je určena pro žáky středních škol, je všechna uvedená literatura v češtině, a je běžně dostupná v knihkupectvích anebo v knihovnách.

3.1 Metodický blok č. 1 Práce se zákonem o svobodném přístupu k informacím – Gymnázium J. A. Komenského, Nové Strašecí, 1 hodina (45 minut)

Návaznost na kapitolu 2. 1

Anotace metodického bloku

Koncepce výukového bloku Zákon o svobodném přístupu k informacím v praxi primárních informací je založena na efektivním spojení teoretické výuky – výukových hodin, přednášek a samostatné práce žáků v hodinách – s prohlubováním a rozšiřováním vědomostí prostřednictvím získávání odborných zkušeností při exkurzích a dílně. Přitom se klade důraz na dosažení cílů výuky a získávání a rozvoj klíčových kompetencí žáků. Tematicky je blok uspořádán tak, aby žáci byli schopni zorientovat se nejdříve v základním teoretickém poznatkovém fondu, a pak mohli postupně přejít k syntetičtějším poznatkům a aplikacím teorie v reálných společenských vztazích.



Před vlastní výukou můžeme žákům rozdat k vyplnění dotazník „Co vím“. Dotazník může mít například tento obsah:

1. Uveďte, prosím, zda jste se setkali s pojmem „právo na informace“
(označte v níže uvedené tabulce)

ANO	
NE	

2. Je podle Vás tato problematika důležitá?
(označte v níže uvedené tabulce)

ANO	
NE	

3. Jakým stupněm byste zhodnotili povinnost poskytovat informace?

(Označte příslušný stupeň – 1 nejlepší, 5 nejhorší)	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

4. Kdo by podle Vás měl mít povinnost poskytovat na požádání informace?

a/ Kdokoliv na požádání
b/ Ten, kdo je nositelem požadované informace, bez ohledu na jeho status.
c/ Pouze subjekt v zákoně označený jako „povinný subjekt“

5. Je nutné o poskytnutí informace formálně žádat?

ANO	
NE	

6. Jakým způsobem byste považovali informaci za poskytnutou?

a/ Informace se poskytují ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena.
b/ Pouze v elektronické podobě.
c/ Pouze poštou doporučeným dopisem.

7. Jsou podle Vás v současné době běžně informace dostupné?

ANO	NE	ČÁSTEČNĚ
-----	----	----------

8. Jsou podle Vás některé informace chráněny před zveřejněním?

ANO	NE	ČÁSTEČNĚ
-----	----	----------



9. Jaké informace byste označili za „chráněné“?

a/ Informace chráněné obchodním tajemstvím.
b/ Informace o činnosti ministerstva.
c/ Informace o hospodaření obecního úřadu.

10. Lze podat stížnost proti rozhodnutí o nepodání informace?

ANO	NE	ČÁSTEČNĚ
-----	----	----------

11. Lze podat odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace?

ANO	
NE	

12. Může za Vás někdo jiný převzít požadovanou informaci?

ANO	
NE	

13. Jsem (zakroužkujte:

<i>Dívka</i>
<i>Chlapec</i>

14. Můj věk (doplňte):

Dotazník může obsahovat i jiné otázky, anebo jej další příjemci programu nemusí použít. V rámci ověření programu se jevílo jeho použití jako užitečné. Žáci jej vyplňovali na první a poslední, tedy 16. hodině.

Z hlediska metodiky – učitelé by měli věnovat ve výuce pozornost jak obecným tématům, která se týkají zákona o svobodném přístupu k informacím, tak i získávání praktických zkušeností žáků a aplikaci nabytých poznatků. V hodině doporučujeme kombinovat několik výukových metod. Klasické metody: frontální výuka, vyprávění, monologická metoda, zápisy do sešitu.

Metody aktivizující, diskusní: řízený rozhovor a dialog, heuristické metody.

Komplexní metody: samostatná a skupinová práce žáků, kritické myšlení.

Pomůcky: tabule, křída, whiteboard, fixy, dataprojektor, PC, sešity, psací potřeby, dotazník „Co vím“.

Cíle výuky – pochopit podstatu pojmů: informace, druhy dat, báze dat, databázové soubory,



Power pointová prezentace s názvem Poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů– odkaz ke stažení:

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.6_Prezentace.pdf

Jedná se o první výukovou hodinu. Proto žáky nejdříve seznámíme se základním zaměřením výukového programu:

Ústavní základy

čl. 17 odst. 1 - Právo na informace je zaručeno.

čl. 17 odst. 5 - Státní orgány a orgány územní samosprávy jsou povinny přiměřeným způsobem poskytovat informace **o své činnosti**. Podmínky a provedení stanoví zákon.

Střet ústavních práv – je třeba řešit testem proporcionality.

Kritérium vhodnosti – zda se sleduje legitimní cíl

Kritérium potřebnosti – zda neexistuje šetrnější alternativa

Kritérium poměrování – sám úředním poměří, čemu dá přednost

Právo na informace je právem zaručeným LZPS a může být omezeno pouze zákonem a z taxativně stanovených důvodů.

Žákům jasně sdělíme cíl hodiny, tj. zeptáme se: Co chceme, aby žáci pochopili, co jim chceme na této hodině sdělit?

Informací se rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Informací není počítačový program. (§ 3 odst. 3 a 4).

Informace musí reálně existovat – NSS 6 As 38/2015-51, 6 As 33/2011-83

Zveřejněná informace – informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona. (§ 3 odst. 5).

Poskytuje se v otevřeném formátu (takový formát, který není závislý na konkrétním technickém a programovém vybavení a je zpřístupněn veřejnosti bez jakéhokoliv omezení, které by znemožňovalo využití informací obsažených v datovém souboru. Při zveřejnění musí být alespoň jeden formát otevřený. (informace nelze poskytovat ve formátu, jehož užívání je zpoplatněno – např. licence) – žadatel se může bránit stížností.

Povinný subjekt není povinen měnit formát nebo jazyk informace, pokud by to pro něj představovalo nepřiměřenou zátěž (např. personální, technickou) – není třeba vydávat rozhodnutí dle § 15. Důležité je rozlišení mezi pojmy data tedy údaje a informace. Žáci v diskusi nejdříve sami hledají co nejvýstižnější definice těchto pojmů a jsou dotazováni na podstatu rozdílů mezi pojmy data, údaje a informace. Mohou přitom pracovat samostatně anebo ve skupinkách.

Jednotlivé návrhy jsou diskutovány, upřesňovány a konfrontovány. Následně jsou porovnány a shrnuty společně a odlišné znaky různých návrhů.



Plná aplikace

- rozhodnutí o odmítnutí žádosti
- odvolací řízení

Částečná aplikace

- v řízení o stížnosti pro počítání lhůt, doručování a náklady řízení
- při jakémkoliv postupu dle InfZ ustanovení o základních zásadách činnosti správních orgánů, ustanovení o ochraně před nečinností a §178

V ostatním se správní řád nepoužije!

Podání opravného prostředku (odvolání, stížnost) formalizovaný postup dle SŘ – viz rozsudek NSS ze dne 16.12.2010, zn.1 Ans 5/2010-172.

- 1) **Princip plné informační povinnosti** – poskytuje se vše, co má PS k dispozici (výjimky stanoví zákon).
- 2) **Otevřenost přístupu k informacím** – žadatel nemusí prokazovat právní zájem na poskytnutí informací, ani nemusí prokazovat účel, pro který informace žádá.
- 3) **Princip neformálnosti** – žádost o informace musí obsahovat pouze minimální obsahové náležitosti (rozdíl s podáním ve správním řízení).
- 4) **Princip bezplatnosti** – informace se zásadně poskytují bezplatně (není stanoven žádný správní poplatek). PS může žádat úhradu nákladů spojených s vyřízením žádosti.
- 5) **Na základě individuálních žádostí** (§ 4a, § 13 až § 17)
- 6) **Zveřejněním** (§ 4b, § 5 a § 6)
 - povinně zveřejňované informace (sazebník úhrad za poskytování informací, adresa elektronické podatelny, výroční zpráva o poskytování informací, rozhodnutí nadřízeného orgánu úhradách)
 - dobrovolně zveřejňované informace (je na rozhodnutí povinného subjektu)

Souhrn základních informací je v několika bodech zapsán na tabuli, a pak promítnut na dataprojektoru jako shrnující rekapitulace získaných poznatků.

- písemně nebo ústně, případně elektronicky (i bez elektronického podpisu) nebo telefonicky
Ústně podaná žádost – zákonné omezení způsobu jejího vyřízení – nesouhlasí-li žadatel se způsobem vyřízení, musí podat žádost písemně.
- elektronicky podaná žádost – na adresu elektronické podatelny (není-li, tak na kteroukoliv adresu povinného subjektu).
- Nedostatky žádosti – výzva k doplnění nebo upřesnění žádosti § 14 odst. 5 písm. a) a b)

ŽADATEL

každá FO nebo PO

U FO může být žadatelem i cizinec nebo apolita a rovněž i nezletilá osoba.

Nezletilá osoba – žádost nelze odmítnout s odkazem na to, že nebyla podána zákonným zástupcem.



Zveřejnění

- a) **Odkazem na zveřejněnou informaci** /§ 6/ - lhůta 7 dnů
- b) **Poskytnutím informací** /§ 14 odst. 5 písm. d) / - lhůta 15 dnů, která může být v zákonem stanovených případech prodloužena o 10 dnů
- c) **Rozhodnutím o odmítnutí** (části) žádosti /§ 15 odst. 1/ - lhůta 15 dnů,

důvody pro neposkytnutí informace - § 7 až 11, neexistence informace

- a) **Odložením žádosti** – nevztahují-li se informace k působnosti povinného subjektu (žadatelé sdělit do 7 dnů) nebo nebude-li žádost na základě výzvy upřesněna či doplněna

O způsobu vyřízení žádosti musí být vyhotoven záznam (§ 14 odst. 6).

- a) **poskytnuté informace** se zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup (v některých případech postačí zveřejnění doprovodné informace vyjadřující obsah poskytnutých informací) - § 5 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb.
 - do 15 dnů od poskytnutí informací
 - není povinnost zveřejňovat údaje o žadateli

Odkaz

Lhůta pro poskytnutí informací odkazem na zveřejněnou informaci – 7 dnů. Lze i po této lhůtě – smysl a účel zákona bude naplněn (lhůta nebyla dodržena, ale informace byla poskytnuta).

Trvá-li žadatel na přímém poskytnutí – informace se poskytne.

Výjimka (bez ohledu na původce informace)

- žádost podána elektronicky
- informace je zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a
- žadateli byl sdělen odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází.

3.2 Metodický blok č. 2 – Jak žádat o informace, - Gymnázium J. A. Komenského, Komenského nám. 209, 271 01 Nové Strašecí – 1 hodina (45 minut)

Návaznost na kapitolu 2. 2

Anotace metodického bloku

Vyučovací hodina je zahájena představením tématu a cílů výuky: vymezit, co je to správný proces, pochopit, jaké jsou možnosti a limity analýzy informací a jak vybírat relevantní informace. Vymezeny jsou pojmy systém, informační systémy, a způsoby získávání a třídění informací. Další výuka se opírá kromě jiného o text v učebnici. V krátké diskusi žáci nejdříve sami hledají odpovědi na položené otázky, jejich odpovědi jsou porovnávány, upřesňovány a konfrontovány. Následně je souhrn základních informací zapsán v několika bodech na tabuli a promítnut na dataprojektoru. Žáci pak samostatně anebo ve skupinách řeší úkoly z pracovního listu č. 1 Právo na informace a úkoly k právu na informace pracovního sešitu. Závěr hodiny je věnován kontrole úkolů z pracovního listu č. 1 a z pracovního sešitu.

Odkaz na pracovní sešit:

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.4_Pracovni_sesit.pdf



Právo na informace – pracovní list č. 1

1. Kdo má ze zákona povinnost poskytovat informace?

Napiš, o jaké orgány a veřejné instituce se jedná:

2. Na co a na koho se zákon nevztahuje?

Uveď příklady, kdy tomu tak je:

3. Proč se povinnost poskytovat informace netýká dotazů na názory, budoucích rozhodnutí a vytváření nových informací?

Napiš příklady názoru, budoucího rozhodnutí, popřípadě nových informací

4. Kdo je ze zákona žadatelem o informaci?

Napiš, o které osoby se jedná:

5. Informací se pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Pozor! Informací podle zákona není počítačový program.

Uveď příklady informací:

6. Jaký je rozdíl mezi zveřejněnou informací a doprovodnou informací?

Uveď příklady zveřejněných informací a doprovodných informací:

7. Strojově čitelným formátem se pro účely zákona rozumí formát datového souboru s takovou strukturou, která umožňuje programovému vybavení snadno nalézt, rozpoznat a získat z tohoto datového souboru konkrétní informace, včetně jednotlivých údajů a jejich vnitřní struktury. Otevřeným formátem se pro účely zákona rozumí formát datového souboru, který není závislý na konkrétním technickém a programovém vybavení a je zpřístupněn veřejnosti bez jakéhokoli omezení, které by znemožňovalo využití informací obsažených v datovém souboru.

Otevřenými daty se pro účely zákona rozumí informace zveřejňované způsobem umožňujícím dálkový přístup v otevřeném a strojově čitelném formátu, jejichž způsob ani účel následného využití není omezen, a které jsou evidovány v národním katalogu otevřených dat.

Uveď příklady strojově čitelného formátu, otevřeného formátu a otevřených dat:

8. Jakým způsobem povinné subjekty poskytují informace? Jedná se o dva způsoby.

Uveď od každého způsobu jeden příklad:

9. Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti o poskytnutí informace, včetně k ní se vztahujících metadat, pokud tento zákon nestanoví jinak. Povinný subjekt není povinen měnit formát nebo jazyk informace ani vytvářet k informaci metadata, pokud by taková změna nebo vytvoření metadat byly pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží; v tomto případě vyhoví povinný subjekt žádosti tím, že poskytne informaci ve formátu nebo jazyce, ve kterých byla vytvořena. Pokud je požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží, poskytne povinný subjekt takový celek v souladu s tímto zákonem. Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze podané žádosti a způsobu záznamu požadované informace, poskytne povinný subjekt informaci v elektronické podobě.

Napiš, zda je povinný subjekt povinen na základě žádosti o informaci měnit metadata nebo jazyk a pokud není proč:



10. Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se způsobem podle obsahu žádosti, zejména:

- a) sdělením informace v elektronické nebo listinné podobě,
- b) poskytnutím kopie dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
- c) poskytnutím datového souboru obsahujícího požadovanou informaci,
- d) nahlédnutím do dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
- e) sdílením dat prostřednictvím rozhraní informačního systému, nebo
- f) umožněním dálkového přístupu k informaci, která se v průběhu času mění, obnovuje, doplňuje nebo opakovaně vytváří, nebo jejím pravidelným předáváním jiným způsobem.

Uveď příklady poskytnutí informace na základě žádosti, a to k jednotlivým písmenům

a) až f):

11. Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena; při zveřejnění takové informace v elektronické podobě musí být jeden z těchto formátů otevřený a, je-li to možné, též strojově čitelný. Je-li to možné a vhodné, zveřejní povinný subjekt spolu s informací též metadata, která se k ní vztahují. Formát i metadata by měly co nejvíce splňovat otevřené formální normy. Povinné subjekty zveřejňují informace obsažené v jimi vedených nebo spravovaných registrech, evidencích, seznamech nebo rejstřících, které jsou na základě zákona každému přístupné a které lze využít při podnikání nebo jiné výdělečné činnosti, ke studijním nebo vědeckým účelům anebo při veřejné kontrole povinných subjektů, jako otevřená data. Povinné subjekty zaevidují tyto informace v národním katalogu otevřených dat.

Napiš příklady registrů a evidencí, které jsou veřejně přístupné:

12. Národní katalog otevřených dat je informační systém veřejné správy přístupný způsobem umožňujícím dálkový přístup sloužící k evidování informací zveřejňovaných jako otevřená data.

Napiš, který orgán státní správy vede Národní katalog:

Zdroje: [online]. Dostupné z URL: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-106>

V hodině doporučujeme kombinovat několik výukových metod. Kromě klasických vyučovacích metod, jakými jsou zejména frontální výuka, vyprávění, monologické metody, zápisky do sešitu, je nezbytné používat také metody aktivizující, diskusní, řízený rozhovor a dialog, heuristické a komplexní metody. Samozřejmě součástí výuky by mělo být používání prezentací v PowerPointu, práce s připravenými učebními materiály.

Klasické metody: frontální výuka, vyprávění, monologická metoda, zápisky do sešitu, práce s textem.

Metody aktivizující, diskusní: řízený rozhovor a dialog, a heuristické metody.

Komplexní metody: samostatná a skupinová práce žáků, kritické myšlení.

Pomůcky: tabule, křída, whiteboard, fixy, dataprojektor, PC, sešity, psací potřeby, pracovní list č. 1 Data, informace a informační zdroje, pracovní sešit, učebnice (manuál).

Odkaz: http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.2_Pracovni_listy.pdf

Cíle výuky – vymezit, jak žádat o informace a koho.



V této vyučovací hodině pracujeme s pracovním listem č. 1 Data, informace a informační zdroje a s pracovním sešitem. Pracovní listy – obecně řečeno – jsou vhodnou pomůckou na prohloubení, procvičení a opakování učiva. Umožňují systematizovat poznatky, procvičit, jak žáci porozuměli novým pojmům, kontrolovat vědomosti apod. Svým zpracováním je pracovní list č. 1 je rovněž prostředkem pro vyhodnocení schopnosti žáků chápat souvislosti, logicky myslet, syntetizovat informace a vyvozovat z jednotlivých poznatků nové znalosti.

Metodika práce s pracovním listem: Vypracování úkolů z pracovního listu č. 1 Žáci mohou vyplňovat pracovní list č. 1 individuálně, ale i ve skupinách. Vyučující potom pracovní listy opraví a při nejbližší příležitosti rozdává žákům. Pokračováním výukového procesu je analýza jednotlivých úkolů, vysvětlení a odůvodnění správných odpovědí a celkové vyhodnocení dosažené úrovně znalostí.

Vhodným doplněním výuky je vyřešení úkolů z pracovního sešitu. Pokud to čas dovolí, měli by žáci tyto úkoly řešit v hodině. Nicméně, koncepce pracovního sešitu je taková, že umožňuje i samostatnou práci žáků mimo hodiny v rámci domácí přípravy.

Z didaktického a metodického hlediska je potřeba mít na paměti, že učivo týkající se informací mohou žáci považovat za něco, co už znají a s čím už se setkali například v hodinách informatiky či v jiných předmětech. Výuka, aby splnila svůj cíl, musí vést žáky k přemýšlení, kladení otázek, měla by podporovat kritické myšlení a analytický pohled na nezřídka zjednodušená či dokonce nesprávná hodnocení společenských událostí podávaná v tisku, na internetu a v jiných médiích.

3.3 Metodický blok č. 3 Praktické zkušenosti se zákonem o svobodném přístupu k informacím 3 hodiny = 3x45 minut – exkurze na Ministerstvo spravedlnosti

Návaznost na kapitolu 2. 3

Anotace metodického bloku

Tato část výuky má vést k prohlubování a rozšiřování vědomostí prostřednictvím získávání odborných zkušeností, což se v rámci programu realizuje formou exkurzí a dílny. Exkurze je potřeba naplánovat a připravit v součinnosti s odborníky například s Ministerstvem spravedlnosti, které je spoluautorem zákona o svobodném přístupu k informacím nebo garantem za výklad tohoto zákona, tj. s Ministerstvem vnitra tak, aby byl respektován nejenom věk žáků a úroveň jejich stávajících vědomostí, ale i cíle programu a časová dotace, která je k dispozici. Žáci nebudou jenom pasivně poslouchat, je potřeba, aby se do výukového procesu aktivně zapojili, měli prostor k diskusi a řešili praktické úkoly.

Základními tématy exkurze jsou: Praktické zkušenosti s realizací zákona o svobodném přístupu k informacím ze strany povinného subjektu, jaké jsou problémy týkající se poskytování informací například při dotazech na veřejné zakázky.

1. hodina

Nejdříve jsou vysvětleny důležité pojmy ve třech krátkých prezentacích, které připraví pracovníci Ministerstva spravedlnosti. Měly by obsahovat informace, které se týkají: jak se zpracovává žádost o informace, jak se posuzuje, například žádost o informace o veřejné zakázce. Žáci jsou seznámeni s tím, že platí důvěrnost o obsahu podaných nabídek podle zákona o veřejných zakázkách tedy platí POUZE v průběhu zadávacího řízení, nikoli poté, co byla s vítězem uzavřena smlouva, podle které začal poskytovat dané služby. Ukončení zadávacího řízení je upraveno v § 51 ZoVZ, který stanoví, že zadávací



řízení je ukončeno uzavřením smlouvy, rámcové dohody, zavedením dynamického nákupního systému nebo v případně zrušením zadávacího řízení. Zadávací řízení, jehož prostřednictvím má být nakládáno s veřejnými prostředky, musí pro svůj veřejný charakter umožňovat veřejnou kontrolu, k níž právo na poskytnutí informací s tímto zadávacím řízením souvisejících neoddělitelně náleží. Bez těchto informací by taková kontrola nebyla vůbec možná a InfZ by nebylo možné vůbec uplatnit a pozbyl by smysl.

Obec je tedy podle InfZ povinna (je-li povinným subjektem) informovat o průběhu vyhodnocení veřejných zakázek a postupu při otevírání obálek (zveřejnit protokol). Obec je povinna na žádost poskytnout všechny údaje o veřejné zakázce, tedy například protokol o otevírání obálek, kdo se účastnil otevírání (složení komise), zápis hodnotící komise, jakou kdo nabídl cenu a zda splnil základní podmínky výběrového řízení. Žádat informace podle InfZ je oprávněn nejenom neúspěšný uchazeč, nýbrž i jakákoli jiná osoba oprávněná ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím. O informace, které tvoří podklad pro rozhodnutí zadavatele, je však možné žádat až po vydání tohoto rozhodnutí (zprávu o posouzení a hodnocení nabídek lze poskytnout až v okamžiku vydání rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky apod.). Žáci jsou seznámeni s judikaturou např. rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 9. 12. 2004, sp. zn. 7 A 118/2002:

„I kdyby veškeré údaje splňovaly podmínky pro existenci obchodního tajemství ve smyslu obchodního zákoníku, není možné opomenout § 9 odst. 2 zákona. Z něj vyplývá, že není možné z tohoto důvodu odepřít poskytnutí informací, které se týkají rozsahu používání prostředků z veřejných rozpočtů a jejich příjemce. Je tak zcela zřejmé, že není možné odepřít v případě úplatné smlouvy informaci o ceně, která bude hrazena z těchto rozpočtů.“

Smyslem úpravy § 9 odst. 2 zákona je umožnit veřejnou kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky. Jelikož samotná informace o ceně nevypovídá o tomto způsobu hospodaření, je nutné společně s ní vždy poskytnout alespoň rámcovou informaci o předmětu plnění, za něž se cena poskytuje. Přípustná míra „rámcovosti“ pak vychází právě z toho, zda je možné posoudit hospodárnost využití veřejných prostředků. Jelikož se v daném případě jednalo o smlouvu o dílo, která je pojmově úplatná, znamenalo přinejmenším neposkytnutí informací o výši ceny a předmětu smlouvy porušení zákona o svobodném přístupu k informacím. Povinný subjekt musí posoudit jednotlivé požadované informace s ohledem na přípustnost jejich poskytnutí a je povinen poskytnout veškeré požadované informace, u kterých není zřejmé, že tomu brání ustanovení zákona.“

Následně by odborníci měli se žáky diskutovat o konkrétních problémech, poukazovat na možnosti komu a kdy lze informace poskytnout a vést žáky k hledání odpovědí na položené otázky. V hodině by měla být použita kombinace několika výukových metod. Použity by měly být jak klasické metody, tak i metody aktivizující.

Klasické metody: vyprávění, frontální výuka.

Metody aktivizující: diskuse a řízený rozhovor.

Pomůcky: whiteboard, fixy, dataprojektor, PC, tablety, sešity, psací potřeby, manuál.

Cíle výuky – vést žáky k uvědomění si nutnosti se zamyslet proč některé informace nelze poskytnout ze strany povinného subjektu.

Hodina je vedena odborníky z praxe, tedy nepedagogy, Přítomný vyučující by měl být, proto připraven k podpoře diskuse a vytvoření tvůrčí a aktivní atmosféry, pokud by to bylo potřeba.



2. hodina

Druhá hodina naváže na informace, které žáci získali při prezentacích a diskusích k probraným tématům v první hodině. Žáci se podrobněji seznámí s různými způsoby vydávání správních aktů.

- Jsou seznámeni se způsoby podání například korespondence úřední (evidovat jako úřední v systému spisové služby)
- Korespondence neúřední (určení provádí sám adresát).
- Před jednáním – lze odmítnout dle § 11 odst. 1 písm. b) /u ZO ne – veřejné zasedání/.
- Po projednání – poskytně se.
- Odkaz na přílohy v usnesení – stávají se součástí a poskytnutí se řídí režimem poskytnutí samotného usnesení.
- Pořízení záznamu pro účely vyhotovení zápisu a vypořádání námitek – ke zničení by mělo dojít ihned po uplynutí lhůty pro vypořádání námitek (problematické z hlediska pravidel spisové služby).
- Nelze zničit po obdržení žádosti.
- Poskytnutí na základě žádosti – identická pravidla jako u žádostí – anonymizace

osobních údajů

- Vystoupení se týká veřejného zájmu – není třeba činit žádná opatření
- Vystoupení se týká soukromého zájmu – např. sousedský spor – zvažovat ochranu soukromí a osobnosti vystupující a práva na informace.

Povinný subjekt ani nadřízený orgán nemají oprávnění zkoumat obsah e-mailové schránky, zda tato obsahuje úřední či neúřední korespondence (porušení § 8a a porušení ochrany listovních zpráv).

➤ Žáci jsou též seznámeni s označením žadatele v rozhodnutí:

- žadatel FO: jméno, příjmení, datum narození, trvalý pobyt
- žadatel PO: název, sídlo, (IČ)
- dotčená osoba (tj. zaměstnanec): jméno a příjmení

➤ uvedení právního ustanovení, podle něhož bylo rozhodováno, ve výrokové části rozhodnutí (§15 odst. 1 + další konkrétní ustanovení)

➤ poučení musí obsahovat následující informace: zda je možné podat odvolání, v jaké lhůtě, od kterého dne se tato lhůta počítá, který orgán o odvolání rozhoduje a u kterého orgánu se odvolání podává

➤ rozhodnutí je třeba žadateli (dotčeným osobám) doručit v souladu se správním řádem

➤ formální náležitosti (absence podpisu – rozsudek NSS ze dne 21.4.2004, č.j. 2 Azs 5/2004)

Tato hodina je z metodického hlediska věnována zejména diskusím a procvičení nabytých vědomostí formou vypracování zadaných úkolů. V hodině jsou použity metody klasické, aktivizující a komplexní. Klasická metoda: práce s textem.

Aktivizující metody: diskuse ve skupinách, řízený rozhovor.

Komplexní metody: samostatná a skupinová práce žáků, kritické myšlení.

Pomůcky: PC, tablety, sešity, psací potřeby, pracovní sešit, manuál.



Cíle výuky – osobní rozvoj žáků a kreativní využívání získaných informací.

3. hodina

Třetí hodina je věnována pokračování a dokončení zadaných úkolů a vyhodnocení výsledků. Spočívá v samostatné práci žáků, vyhledávání a zpracovávání správného rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace. Žáci analyzují zadání úkolů z pracovního sešitu, hledají správné odpovědi a spolu s pracovníky Ministerstva spravedlnosti se věnují analýze správného řešení tohoto úkolu. V hodině jsou použity zejména heuristické metody, samostatná a skupinová práce žáků. Klasická metoda: práce s textem.

Komplexní metody: samostatná a skupinová práce žáků, kritické myšlení.

Pomůcky: PC, tablety, sešity, psací potřeby, pracovní sešit, manuál.

Cíle výuky – osobní rozvoj žáků a kreativní využívání získaných informací.

3.4 Metodický blok č. 4 Výjimky z poskytování informací – 2 hodiny (2x45 minut)

Návaznost na kapitolu 2. 4

Anotace metodického bloku

Náplní dvou výukových hodin by mělo být obeznámení žáků s výjimkami z poskytování informací, jakým způsobem to řeší zákon o svobodném přístupu k informacím a jaká je praxe. Žáci se rovněž seznámí s příklady vyhledávání k určitému tématu, a budou se věnovat samostatné anebo skupinové práci při vyplňování pracovních listů č. 2 a č. 3.

1. hodina

První hodina probíhá formou kombinace hromadné přednášky a skupinové práce žáků. Důraz by měl být kladen také na individuální přístup žáků. Především na jejich zkušenosti s odbornými zdroji, preferovanými zdroji a s důvěryhodností zdrojů. Výuka by se měla realizovat jako kombinace frontální výuky (přednášky a vysvětlování), diskusí a práce ve dvojčlenných skupinách.

Klasické metody: frontální výuka, přednáška a vysvětlování.

Metody aktivizující, diskusní: řízený rozhovor.

Komplexní metody: samostatná a skupinová práce žáků, práce ve dvojicích.

Pomůcky: PC, tablety, dataprojektor, whiteboard, fixy, sešity, psací potřeby, pracovní list č. 2
http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.2_Pracovni_listy.pdf

1. Co a kde musí povinný subjekt pro informování veřejnosti zveřejnit?
Napiš všechny základní povinné body, které zákon ukládá zveřejnit:

2. Může povinný subjekt místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace, zejména odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází?



Uveď příklady, kdy tomu tak je:

3. Je-li požadovaná informace označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, povinný subjekt ji neposkytne.

Napiš, proč se neposkytují utajované informace:

4. Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje.

Napiš, zda je povinný subjekt oprávněn poskytnout tyto údaje:

5. Povinný subjekt poskytne základní osobní údaje o osobě, které poskytl veřejné prostředky. Základní osobní údaje se poskytnou pouze v tomto rozsahu: jméno, příjmení, rok narození, obec, kde má příjemce trvalý pobyt, výše, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků.

Uveď, o jaké osoby se jedná, tj. které osoby jsou příjemci veřejných prostředků:

6. Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím, povinný subjekt ji neposkytne.

Uveď, co se považuje za obchodní tajemství podle občanského zákoníku:

7. Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud:

- a) se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu,
- b) jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím, nebo
- c) jde o informaci poskytnutou Organizací Severoatlantické smlouvy nebo Evropskou unií, která je v zájmu bezpečnosti státu

Uveď konkrétní příklady, kdy lze omezit právo na informaci:

8. Povinný subjekt informaci neposkytne, pokud:

- a) jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
- b) ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období,
- c) by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským (dále jen „právo autorské“), nebo
- d) jde o informaci, která se týká stability finančního systému.

Informace, které získal povinný subjekt od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu¹¹⁾, podle kterého se na ně vztahuje povinnost mlčenlivosti anebo jiný postup chránící je před zveřejněním nebo zneužitím, se neposkytují. Povinný subjekt poskytne pouze ty informace, které při plnění těchto úkolů vznikly jeho činností.

Uveď příklad práva na odmítnutí informace, a to od každého uvedeného způsobu jeden:

9. Povinné subjekty dále neposkytnou informace o

- a) probíhajícím trestním řízením,
- b) rozhodovací činnosti soudů, s výjimkou rozsudků,
- c) plnění úkolů zpravodajských služeb,
- d) přípravě, průběhu a projednávání výsledků kontrol v orgánech Nejvyššího kontrolního úřadu,
- e) činnosti Finančního analytického úřadu podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu nebo podle zákona o provádění mezinárodních sankcí,
- f) činnosti České národní banky v souvislosti s vedením centrální evidence účtů.



- g) povinný subjekt neposkytne informaci, která je předmětem ochrany práva autorského, je-li v držení
- h) provozovatelů rozhlasového nebo televizního vysílání, kteří toto vysílání provozují na základě zvláštních právních předpisů,
 - a. škol a školských zařízení, které jsou součástí vzdělávací soustavy podle školského zákona) a podle zákona o vysokých školách,
 - b. Akademie věd České republiky a dalších veřejných institucí, které jsou příjemci nebo
 - c. spolupříjemci podpory výzkumu a vývoje z veřejných prostředků podle zákona o podpoře výzkumu a vývoje), nebo
 - d. kulturních institucí hospodařících s veřejnými prostředky, jako jsou divadla, orchestry a další umělecké soubory, s výjimkou knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona a muzeí a galerií poskytujících standardizované veřejné služby.

Napiš, kdy je povinný subjekt oprávněn odmítnout poskytnout informaci a proč:

10. Všechna omezení práva na informace provede povinný subjekt tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon. Právo odepřít informaci trvá pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření. V odůvodněných případech povinný subjekt ověří, zda důvod odepření trvá.

Uveď příklady poskytnutí informace, když pomine důvod odepření jejich poskytnutí:

Zdroje:

[online]. Dostupné z URL: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-106>

Cíle výuky – seznámit žáky s tím, že ne všechny žádosti o informace lze poskytnout.

2. hodina

Druhá hodina je věnována teoretické a praktickým příkladům, kdy lze informaci ze zákona odmítnout například utajovaná informace a obchodní tajemství, nebo trestní řízení. Výuka se uskutečňuje jako kombinace frontální výuky (přednášky a vysvětlování), diskusí, práce ve skupinách a individuální práce žáků. Výuka je realizována kombinací klasických, aktivizujících a komplexních metod.

Klasické metody: frontální výuka, přednáška a vysvětlování.

Metody aktivizující, diskusní: řízený rozhovor.

Komplexní metody: samostatná a skupinová práce žáků, práce ve dvojicích.

Pomůcky: PC, tablety, dataprojektor, tabule, křída, whiteboard, fixy, sešity, psací potřeby, pracovní list č. 3 Vyhledávání v elektronických informačních zdrojích, manuál.

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.2_Pracovni_listy.pdf

Cíle výuky – seznámit žáky s prací se zákonem.



V úvodu hodiny jsou žákům formou přednášky a vysvětlování je uvedeno správní rozhodnutí, kterým byla žádost o informace odmítnuta v návaznosti na práci s pracovním listem č. 2, která proběhla v první hodině. Práce s pracovními listy v obou hodinách, individuální i skupinová práce žáků by měla být organizována tak, aby se žáci naučili chápat nejenom význam správného výběru klíčových slov k určitému tématu, ale rovněž aby pochopili důležitost práce s primárními informačními zdroji a nutnost ověřovat si kvalitu a relevanci různých informačních zdrojů.

3.5 Metodický blok č. 5 Rozbor správního rozhodnutí – 2 hodiny (2x45 minut)

Návaznost na kapitolu 2. 5

Anotace metodického bloku

Žáci budou seznámeni se zásadami pro vydávání rozhodnutí podle správního řádu a budou seznámeni s chybami, kterých se dopouští správní orgány při vydávání rozhodnutí. Jako příklad uvádíme, že pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen "rozhodnutí o odmítnutí žádosti"), s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodů ochrany obchodního tajemství nebo podle ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského, musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba povinnému subjektu známa. Pro knihovny poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona a muzea a galerie poskytující standardizované veřejné služby se věta první nepoužije.

1. hodina

První hodina probíhá formou kombinace hromadné přednášky, řízeného rozhovoru a skupinové práce žáků. Výuka je realizována kombinací klasických, aktivizujících a komplexních metod.

Klasické metody: frontální výuka, přednáška a vysvětlování.

Metody aktivizující, diskusní: diskuse a řízený rozhovor.

Komplexní metoda: skupinová práce žáků.

Pomůcky: PC, tablety, dataprojektor, tabule, křída, whiteboard, flipchart, fixy, sešity, psací potřeby, manuál.

Cíle výuky – seznámit žáky s prací správních orgánů.

V úvodní části hodiny je žákům metodou přednášky a vysvětlování vysvětlen pojem správní rozhodnutí a metody jeho vydání.



2. hodina

Druhá hodina probíhá formou kombinace hromadné přednášky, diskuse a skupinové práce žáků. Žáci jsou seznámeni s principy, charakteristikou a využitím judikatury při vydávání rozhodnutí. Výuka je realizována kombinací klasických, aktivizujících a komplexních metod.

Klasické metody: frontální výuka, přednáška a vysvětlování.

Metoda aktivizující, diskusní: diskuse.

Komplexní metoda: skupinová práce žáků.

Pomůcky: PC, tablety, dataprojektor, tabule, křída, whiteboard, fixy, sešity, psací potřeby, manuál.

Cíle výuky – vysvětlit žákům, jak pracují správní orgány.

V úvodní části hodiny je žákům metodou přednášky a vysvětlování objasněno správní řízení. Závěr hodiny je věnován shrnutí probraného učiva a volné diskusi o problematice vydávání informací a jejich odmítání.

3.6 Metodický blok č. 6 Jednání na Městském soudu v Praze – dílna, získávání odborných zkušeností - 4 hodiny (4x45 minut)

Návaznost na kapitolu 2. 6

Anotace metodického bloku

Metodický je dílna věnována praktickému procvičování a samostatné práci žáků, analýze zadaných úkolů a aplikaci nabytých poznatků.

1.až 4 hodina

Žáci byli seznámeni se způsobem jednání na soudu za laskavého souhlasu předsedkyně senátu, kde nejprve vyslechli obžalobu přednesenou státním zástupcem, pak vyslechli obhajobu obviněných a jejich advokátů a na závěr shrnutí věci předsedkyní senátu. Výuka je realizována klasickými, aktivizujícími a komplexními metodami.

Cíle výuky – získat kompetence pro zjištění, jak v praxi vypadá vymahatelnost práva.

3.7 Metodický blok č. 7 Relevance poskytovaných informací – blok 3 hodiny (3x45 minut)

Návaznost na kapitolu 2. 7

Anotace metodického bloku

Relevance poskytovaných informací se odvíjí od vůle tyto informace poskytnout povinným subjektem. Jejich pravdivost lze však ověřit i z jiných zdrojů, než je jen původce těchto informací, a to především



z veřejných rejstříků jako je obchodní nebo živnostenský rejstřík, registr smluv a další. V rámci daného tématu se žáci věnují problematice zveřejňování informací mimo veřejných rejstříků i v médiích.

1. hodina

V první hodině se uskuteční krátké prezentace na dané téma. Žáci se seznámí s obchodním a živnostenským rejstříkem, registrem smluv s katastrem nemovitostí. V hodině je použita kombinace několika výukových metod. Použity jsou klasické metody, zejména frontální výuka a vyprávění, ale především metody aktivizující, zejména diskuse a řízený rozhovor.

Klasické metody: frontální výuka, vyprávění.

Aktivizující metody: diskuse a řízený rozhovor.

Pomůcky: Whiteboard, fixy, dataprojektor, PC, sešity, psací potřeby, manuál.

Cíle výuky – podpora rozvoje schopnosti pracovat s veřejně dostupnými informacemi.

2. hodina

Druhá hodina je zaměřena ještě více prakticky: žáci diskutují a srovnávají přístupnost veřejně známých informací. Důležitým tématem je vztah firem a státu Cíle výuky – rozvoj schopnosti pracovat s veřejně známými informacemi.

3. hodina

Ve třetí hodině pokračuje samostatná práce a skupinová práce žáků v dohledávání konkrétních firem a jejich zveřejňování např. výročních zpráv.

Komplexní metody: samostatná práce žáků, skupinová práce žáků, kritické myšlení.

Pomůcky: Whiteboard, fixy, dataprojektor, PC, sešity, psací potřeby, manuál.

Cíle výuky – rozvoj kritického myšlení.

3.8 Metodický blok č. 8 Metodika práce s pracovním sešitem

Anotace metodického bloku:

Pracovní sešit k výukovému bloku Zákon o svobodném přístupu k informacím v praxi se věnuje především právu na přístup k informacím od státu, které zajišťuje listina práv a svobod. Obsahuje 3. kapitoly s úkoly s uvedeným řešením, včetně příloh.

Odkaz na pracovní sešit:

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.4_Pracovni_sesit.pdf

Pracovní sešit lze využít několika způsoby, například jako: doplňující studijní materiál k pracovním listům, doplňující a rozšiřující text k učebnici, studijní materiál pro samostatnou práci žáků v hodinách, podklad pro skupinovou práci žáků a následnou diskusi nad vypracovanými úkoly, pomůcku pro pochopení způsobu, jakým je potřeba interpretovat ekonomická data, text, který srozumitelnou



a názornou formou vysvětluje důležité ekonomické, ale i jiné pojmy současného světa, jež jsou v médiích nezdůvodně nesprávně používány a interpretovány.

Před vypracováním úkolů z pracovního sešitu by žáci měli rozumět základním pojmům, které se týkají zákona o svobodném přístupu k informacím.

Koncepce pracovního sešitu je vytvořena tak, aby umožňoval práci nejenom žákům, kteří mají zvládnuté alespoň základy ze společenských věd v oblasti ekonomie a zajímají se o společenskovední problematiku, ale i těm žákům, kteří se s těmito pojmy ve výuce setkávají poprvé, i když už pravděpodobně všichni žáci většinu z uvedených pojmů slyšeli anebo o nich četli v médiích.

Pracovní sešit lze využít různými způsoby, a to jak pro doplnění poznatků a procvičení schopnosti využívat své znalosti při řešení úkolů, tak i jako podpůrný materiál při výkladu nového učiva a k diskusi nad probíranými tématy. Žáci mohou pracovní sešit používat samostatně anebo mohou úkoly řešit ve dvojicích anebo i ve větších skupinách, kdy je pedagogický pracovník může vést vhodnými doplňujícími dotazy k ochotě diskutovat o problémech a rozvíjet nosné téma o další náměty.

Podrobnější metodické pokyny pro práci s pracovním sešitem najdou pedagogičtí pracovníci a další příjemci programu v Metodice pro učitele. Odkaz na metodiku: http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.3_Metodika.pdf

3.9 Metodický blok č. 9 Metodika práce s učebnicí

Anotace metodického bloku:

Učebnice k výukovému bloku Zákon o svobodném přístupu k informacím v praxi byla napsána jako „rukověť pro středoškoláky“. V úvodu je srozumitelnou formou vysvětleno a zdůvodněno, proč učebnice vznikla, co je jejím cílem, a jaká jsou témata jednotlivých kapitol. Doporučuji vyučujícím, aby úvodu věnovali dostatečnou pozornost: obsahuje totiž velmi užitečné informace osvětlující nejenom záměry autorky, které se týkají obsahu jednotlivých kapitol, ale i poznámky k metodice a k didaktice výuky.

Učebnice je napsána tak, aby umožňovala žákům samostatné studium: všechny teoretické pojmy jsou srozumitelnou formou vysvětlené, kapitoly obsahují celou řadu úkolů k zamyšlení, otázek a příkladů, které by měly žákům pomoci promýšlet problémy a souvislosti a hledat odpovědi na důležité ekonomické otázky.

S knihou je samozřejmě možné pracovat i jako s „klasickou“ učebnicí, ve které jsou jednotlivé kapitoly postupně probírány. Nové učivo je možné podat metodou výkladu s podporou PowerPointové prezentace, diskuse a řízené diskuse.

Před studiem učebnice by žáci měli rozumět základním pojmům, které se týkají zákona o svobodném přístupu k informacím.

Učebnice je napsána tak, aby umožňovala studium nejenom žákům, kteří mají zvládnuté alespoň základy ze společenských věd a zajímají se o společenskovední problematiku.

Obecné cíle učebnice: naučit se chápat základní práva na informace a práci s právním předpisem, interpretovat správně základní pojmy a povinnosti ze zákona.



Podrobnější metodické pokyny pro práci s učebnicí najdou pedagogičtí pracovníci a další příjemci programu v Metodice pro učitele.



4. Příloha č. 1 – Soubor materiálů pro realizaci programu

1. Odkaz na všechny tři pracovní listy je společný:

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.2_Pracovni_listy.pdf

2. Odkaz na pracovní sešit:

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.4_Pracovni_sesit.pdf

Pracovní sešit lze používat ve všech výukových hodinách.

3. Odkaz na manuál (učebnici):

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.5_Manual.pdf

Manuál lze používat ve všech výukových hodinách, v rámci všech tematických bloků. Jak již bylo uvedeno, všechny učební materiály, které jsou dostupné pod výše uvedenými odkazy, mohou být využívány nejenom dalšími příjemci programu v rámci jeho další realizace po ověření, ale rovněž jako doplňující učební texty ve společenskovědních předmětech na gymnáziích a středních odborných školách.



5 Příloha č. 2 – Soubor metodických materiálů

1. Odkaz na Metodiku pro učitele:

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.3_Metodika.pdf

Zpracovaná Metodika pro učitele je kompletním metodickým materiálem pro práci v rámci všech tematických bloků a pro všechny metodické bloky. Obsahuje metodické pokyny a doporučení pro pedagogické pracovníky a další příjemce programu. V Metodice jsou uvedené – kromě zásad a doporučení pro práci s programem – i metodické pokyny pro práci s učebními materiály: pracovními listy, pracovním sešitem a manuálem, a rovněž praktické rady pro příjemce programu vycházející ze zkušeností z ověřování programu.

2) Odkaz na veškeré prezentace jako výukovou oporu (jsou součástí metodiky pro učitele):

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.6_Prezentace.pdf

3) Rešerše obdobných existujících projektů:

Program obdobného zaměření pro žáky českých středních škol nebyl v obdobném pojetí doposud zpracován. Následně prosím zašlete program ke schválení. Téma programu je velmi aktuální a potřebné.



6 Příloha č. 3 – Závěrečná zpráva o ověření programu v praxi

<https://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/12/7.7-Zprava.pdf>



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

7 Příloha č. 4 - Odborné a didaktické posudky programu

Odkaz na didaktický posudek:

http://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/01/7.8_Didakticky_posudek.pdf

Odkaz na odborný posudek:

<https://www.educatus.cz/wp-content/uploads/2021/12/7.9-Odborny-posudek.pdf>



8 Příloha č. 5 - Doklad o provedení nabídky ke zveřejnění programu

Mirka Matátková

Od: Lenka Perglová <lenka.perglova@nuv.cz>
Odesláno: středa 16. října 2019 15:39
Komu: Mirka Matátková
Kopie: Topičová Pavla
Předmět: Projekt IRDS – zveřejnění výstupů na RVP.CZ

Vážená paní Matátková,

na základě e-mailu, který jste zaslala kolegyni Pavle Topičové ohledně uveřejnění výstupů z výzvy OP VVV, Vám zaslám několik základních informací k procesu publikace.

Co se týče umísťování materiálů v prostředí Metodického portálu RVP.CZ, máme pro tento účel několik modulů. Pro zvolení optimálního prostředí bychom potřebovali vědět následující informace:

- O kolik materiálů se cca jedná? Píšete, že se jedná o 10 vzdělávacích programů, z čeho bude jeden program složen?
- O jaké konkrétní formáty se bude jednat? Pracovní listy (DOCX, PPTX, PDF), video záznamy, obrázky, audia?
- Zveřejnění příspěvků budete chtít realizovat po vlnách nebo jednorázově? Do kdy by měly být zveřejněné?
- Bude u materiálů garantována obsahová správnost?
- Máte již nějaké úložiště materiálů, např. webové stránky?

Pokud chcete materiály uveřejnit na Metodický portál RVP.CZ a nemáte vlastní úložiště:

Na Metodickém portálu RVP.CZ zveřejňujeme příspěvky nejčastěji v modulu [DUM](#), [Články](#) a [Digifolio](#).

Modul DUM shromažďuje nejčastěji strukturované pracovní listy a prezentace k okamžitému využití ve výuce. Modul Články nabízí metodicko-didaktické příspěvky spíše textového charakteru. Příspěvky v těchto modulech prochází recenzním řízením a jazykovou korekturou, výjimku tvoří materiály, jejichž správnost je garantována projekty. Do recenzního řízení patří i kontrola dodržování autorského zákona zejména u obrazového materiálu. U obrázků musí být jasně uvedený zdroj, případně doložen souhlas s využitím obrázků, případně pak licenci.

Pokud nejsou materiály garantovány, případně budete mít k dispozici velké množství materiálů různých formátů, můžete využít modul Digifolio. Zde se vytváří tzv. pohledy (webové stránky), do kterých je možné nahrát soubory, text, obrázky, přehrávače videí (videa by měla být uložena například na YouTube).

Pokud budete mít i jiné úložiště materiálů:

V tomto případě je možné využít náš nový modul EMA, který je katalogem digitálních vzdělávacích zdrojů, do kterého lze nahrát metadata materiálů s odkazem na Váš web, kde budou materiály uloženy.

Prosím tedy o zodpovězení výše uvedených dotazů, následně vybereme vhodný postup.

Přeji hezký den.
Lenka Perglová



Mgr. Lenka Perglová
odborný pracovník referátu pro správu a rozvoj Metodického
portálu RVP.CZ
+420 274 022 410
lenka.perglova@nuv.cz
www.rvp.cz



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



9 Nepovinné přílohy

nerelevantní



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY