

Tabulka č. 2

Zdroje vnitřních informací	Forma shromažďování a poskytování informací	Požadavky na kvalitu
<p><b><u>Dokumenty důležité pro vedení školy pro rozhodovací procesy v oblastech plánování, organizování, kontroly a vedení lidí</u></b> - plány, směrnice ŘŠ a pokyny, BOZP, správní řízení, hospodářská evidence, personální dokumentace, portfolio učitele, kronika školy, výsledky kontrolní činnosti, evidence pracovní doby, podklady pro mzdy, kniha úrazů, dotazníková šetření - podklady, průběh, výsledky...</p>	<p>v listinné podobě v šanonech, ve formě individuálních složek</p> <p>v elektronické podobě</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>dostupné vedení</b> školy a ekonomce</li> <li>• <b>přístup na základě práv</b> uživatelů</li> <li>• <b>data chráněna</b> proti úniku a zneužití</li> <li>• <b>zálohování</b> dat</li> <li>• <b>systemizování</b></li> <li>• <b>aktualizace</b></li> <li>• <b>archivace</b></li> <li>• <b>rozvoj kompetencí</b> uživatelů v práci s ICT a s informacemi</li> <li>• <b>rychlá dostupnost</b> potřebných dat a jejich kombinací, včetně využití tiskových výstupů</li> <li>• <b>včasné předávání</b> informací na horizontální i vertikální úrovni komunikace</li> <li>• <b>vzájemné předávání</b> informací</li> <li>• <b>optimální míra</b> filtrování a sdílení informací</li> </ul>