Informační memorandum mateřské školy

Mateřská škola jako správce osobních údajů poskytuje informace podle čl. 13 a 14 nařízení (EU) 2016/679 (GDPR). Memorandum popisuje zpracování údajů dětí, zákonných zástupců, osob pověřených k vyzvedávání, zaměstnanců a dalších osob v souvislosti s předškolním vzděláváním a provozem MŠ.

Správce: *Mateřská škola Nejdek, Lipová, příspěvková organizace*

ID	Účel a právní základ zpracování	Kategorie osobních údajů	Kategorie subjektů údajů	Kategorie příjemců	Doba uchování
1.	Přijímání dětí do mateřské školy Čl. 6 odst. 1 písm. c) a e) GDPR; § 34 a 34a zákona č. 561/2004 Sb., správní řád č. 500/2004 Sb.; u očkování § 50 zákona č. 258/2000 Sb. a čl. 9 odst. 2 písm. g) GDPR. Očkování není podmínkou přijetí dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání. Údaje o jiných osobách a sourozencích se nesbírají plošně, pouze pokud jsou nezbytné pro konkrétní řízení nebo kritérium.	Jméno a příjmení dítěte, datum narození, bydliště a údaje potřebné pro uplatnění přijímacích kritérií; identifikační a kontaktní údaje zákonného zástupce, žádost a rozhodnutí. Potvrzení o splnění podmínek očkování jen u dětí, na které se podmínka vztahuje.	Děti ucházející se o přijetí, zákonní zástupci, případně zmocněnci.	Zákonní zástupci nebo zmocněnci; odvolací, kontrolní a soudní orgány v zákonném rozsahu. Přijetí se zveřejňuje pod registračním číslem, nikoli jménem dítěte.	Podle druhu dokumentu a konkrétní položky spisového a skartačního plánu MŠ.
2.	Školní matrika a evidenční list dítěte Čl. 6 odst. 1 písm. c) a e) GDPR; zejména § 28 zákona č. 561/2004 Sb., vyhláška č. 364/2005 Sb.; u nezbytných zdravotních údajů čl. 9 odst. 2 písm. g) GDPR.	Jméno a příjmení, rodné číslo nebo datum narození, nebylo-li rodné číslo přiděleno; státní občanství, místo narození a pobytu; zahájení a ukončení vzdělávání, údaje o jeho průběhu, relevantních zdravotních obtížích, znevýhodnění, nadání a podpůrných opatřeních; údaje z doporučení školského poradenského zařízení v potřebném rozsahu. Jméno, adresa pro pobyt a doručování a telefon zákonného zástupce.	Děti a jejich zákonní zástupci.	MŠMT a další orgány oprávněné k získání údajů podle zákona, ČŠI a školská poradenská zařízení v rozsahu jejich působnosti; dodavatel školního informačního systému jako zpracovatel, je-li využíván.	Podle druhu dokumentu a konkrétní položky spisového a skartačního plánu MŠ.

3.	Docházka a komunikace se zákonnými zástupci Čl. 6 odst. 1 písm. c) a e) GDPR; § 28, 30, 34a a 35 zákona č. 561/2004 Sb., vyhláška č. 14/2005 Sb.	Identifikace dítěte a třídy, docházka a omlouvání nepřítomnosti; jméno a kontaktní údaje zákonného zástupce, nezbytný obsah komunikace a doložení informování o školním řádu. E-mail jako doplňkový kontaktní údaj, pokud je poskytnut a využíván.	Děti a zákonní zástupci.	Pověření pracovníci MŠ; poskytovatel skutečně využívaného komunikačního nebo školního systému jako zpracovatel; příslušné orgány pouze při zákonném důvodu.	Podle druhu dokumentu a konkrétní položky spisového a skartačního plánu MŠ.
4.	Bezpečné předávání dítěte a pověření k vyzvedávání Čl. 6 odst. 1 písm. c) a e) GDPR; § 29 školského zákona a § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.	Jméno dítěte, jméno a příjmení pověřené osoby, rozsah a platnost písemného pověření, podpis zákonného zástupce; další údaj pro rozlišení osoby jen je-li nutný. Relevantní části soudního rozhodnutí o péči nebo rodičovské odpovědnosti, má-li vliv na předávání dítěte.	Děti, zákonní zástupci a osoby pověřené k vyzvedávání.	Pověření pracovníci MŠ; orgány ochrany dětí, policie či soud pouze v zákonném rozsahu.	Po dobu platnosti pověření a docházky dítěte; po skončení pouze nezbytné podklady podle skartačního plánu nebo k řešení konkrétního sporu.
5.	Pedagogická diagnostika a podpora dítěte Čl. 6 odst. 1 písm. c) a e) GDPR; § 16, 16a a 28 zákona č. 561/2004 Sb., vyhláška č. 27/2016 Sb.; zdravotní údaje čl. 9 odst. 2 písm. g) GDPR.	Pedagogická pozorování, záznamy o rozvoji dítěte a vzdělávacích potřebách, poskytnutá podpora, plán podpory nebo individuální vzdělávací plán, pokud se uplatňuje, a relevantní doporučení školského poradenského zařízení.	Děti, v nezbytném rozsahu zákonní zástupci.	Zákonní zástupci; školské poradenské zařízení a kontrolní orgány v zákonném rozsahu.	Podle druhu dokumentu a konkrétní položky spisového a skartačního plánu MŠ.
6.	Individuální plnění povinného předškolního vzdělávání Čl. 6 odst. 1 písm. c) a e) GDPR; § 34b zákona č. 561/2004 Sb. Použije se, pokud je v MŠ dítě individuálně vzděláváno. Nezaměňovat s individuálním vzdělávacím plánem jako podpůrným opatřením.	Identifikační údaje dítěte a zákonného zástupce, oznámený rozsah a důvody individuálního vzdělávání, ověření dosahování očekávaných výstupů a případné rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání.	Děti plnící povinné předškolní vzdělávání individuálně a zákonní zástupci.	Zákonní zástupci; příslušný odvolací nebo kontrolní orgán podle zákona.	Podle druhu dokumentu a konkrétní položky spisového a skartačního plánu MŠ.
7.	Zajištění školního stravování Čl. 6 odst. 1 písm. c), e), případně b) GDPR podle vztahu; zákon č. 561/2004 Sb., vyhlášky č. 14/2005 Sb. a č. 107/2005 Sb.; zdravotní údaje v nezbytném zákonném rozsahu dle čl. 9 odst. 2 písm. g) GDPR.	Identifikace strávníka, věková kategorie, objednávky a odběr stravy, kontakty zákonného zástupce, platby; nezbytné údaje o dietních omezeních pouze při zajišťování odpovídající stravy. Případná evidence školského zařízení pouze podle jeho skutečné činnosti.	Děti a zákonní zástupci; zaměstnanci, pokud se stravují.	Skutečný poskytovatel stravování a jeho oprávnění pracovníci, poskytovatel stravovacího systému jako zpracovatel, banka pro platby a zákonem oprávněné kontrolní orgány.	Podle druhu dokumentu a konkrétní položky spisového a skartačního plánu MŠ.

8.	Úplata za předškolní vzdělávání a účetní evidence Čl. 6 odst. 1 písm. c), případně b) GDPR; § 123 školského zákona, § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., zákon č. 563/1991 Sb. a související daňové předpisy.	Identifikace dítěte a plátce, předpis a evidence úplat, platební údaje; žádost a nezbytné doklady k osvobození nebo snížení úplaty, pokud je uplatněno; údaje osob v účetních a smluvních dokladech.	Děti, zákonní zástupci a další plátci; fyzické osoby v účetních a smluvních dokladech.	Účetní zpracovatel, pokud je využíván; banka, kontrolní a finanční orgány v zákonném rozsahu.	Účetní doklady obvykle 5 let, účetní závěrky 10 let podle § 31 zákona č. 563/1991 Sb.; delší lhůta, vyžaduje-li ji jiný předpis nebo probíhající řízení. Žádosti a rozhodnutí o úplatě podle konkrétní položky skartačního plánu.
9.	Bezpečnost dětí a evidence úrazů Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR; § 29 zákona č. 561/2004 Sb., vyhláška č. 64/2005 Sb.; zdravotní údaje čl. 9 odst. 2 písm. g), při uplatnění nároku též písm. f) GDPR.	Identifikace dítěte, datum, místo, popis a okolnosti úrazu, způsob ošetření, nezbytné údaje o ošetřující osobě a svědcích; záznam o úrazu v rozsahu předepsaného formuláře.	Děti, zákonní zástupci, svědci a osoby poskytující ošetření.	Zákonní zástupci; podle zákonných podmínek ČŠI, zdravotní pojišťovna, pojišťovna odpovědnosti, policie a další příslušné orgány.	Podle druhu dokumentu a konkrétní položky spisového a skartačního plánu MŠ.
10.	Organizace výletů a dalších vzdělávacích akcí Čl. 6 odst. 1 písm. c) a e) GDPR; § 29 školského zákona a související povinnosti MŠ; případné smluvní zajištění čl. 6 odst. 1 písm. b) podle vztahu. Nezbytné zdravotní údaje čl. 9 odst. 2 písm. g) GDPR.	Seznam přihlášených dětí, kontakty zákonných zástupců, organizační a platební údaje; údaje o zdravotních omezeních pouze v rozsahu potřebném pro bezpečný průběh konkrétní akce.	Děti a zákonní zástupci.	Pověření pracovníci MŠ a skutečný poskytovatel akce pouze v nezbytném rozsahu; zdravotnická pomoc při potřebě.	Po dobu přípravy a uskutečnění akce; potřebné účetní doklady a záznamy o událostech dále podle příslušných zákonných lhůt.
11.	Fotografie a záznamy aktivit mateřské školy Pro zveřejňování fotografií dětí na sociálních sítích čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR, konkrétní dobrovolný souhlas zákonného zástupce, a svolení podle § 84 a násl. občanského zákoníku. Jiné způsoby použití posoudit odděleně podle účelu a povahy záznamu. Skupinový snímek sám o sobě nevylučuje osobní údaje ani potřebu svolení. Souhlas není podmínkou přijetí ani účasti na vzdělávání. Reportážní použití se neposuzuje automaticky stejně jako systematická propagace nebo sociální sítě.	Podoba a případně hlas dítěte nebo další zachycené osoby; jméno pouze při odůvodněném použití; evidence svolení, souhlasů a jejich odvolání.	Děti, zaměstnanci a další zachycené osoby.	Uživatelé konkrétních sociálních sítí a jejich provozovatelé; při zveřejnění na webu jeho návštěvníci a poskytovatel webu.	Po dobu uvedenou v konkrétním souhlasu nebo do jeho odvolání; poté ukončit příslušné použití a odstranit záznamy, pokud není jiný doložený právní důvod. Pro neveřejný archiv samostatně stanovit účel a dobu.

12.	Kamerový systém mateřské školy Čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR pouze po doloženém posouzení jeho použitelnosti pro konkrétní ochranu majetku a bezpečnostní účel, nezbytnosti a vyvážení práv; u výkonu úkolů veřejného orgánu nelze písm. f) použít. Není založeno na souhlasu rodičů.	Obraz zachycených osob, místo a čas záznamu; přesný rozsah sledování a případné další funkce	Děti, zákonní zástupci, zaměstnanci a návštěvníci v monitorovaných místech.	Pověření pracovníci; servisní dodavatel jen při potřebném přístupu, se smluvním vymezením role; policie, soud nebo pojišťovna pouze pro konkrétní událost a s právním důvodem.	14 dnů. Oddělený záznam incidentu pouze po dobu potřebnou pro řešení události nebo nároku.
13.	Personální a mzdová agenda včetně pracovních úrazů Čl. 6 odst. 1 písm. b) a c) GDPR; zákoník práce č. 262/2006 Sb., zákon č. 563/2004 Sb., daňové a pojistné předpisy; zdravotní údaje čl. 9 odst. 2 písm. b) GDPR.	Identifikační a kontaktní údaje zaměstnance, pracovní smlouvy, kvalifikace, docházka, odměňování, daně, pojištění, nezbytné údaje pro benefity; závěr posudku o zdravotní způsobilosti a pracovní úrazy. Údaje o rodinných příslušnících jen pro konkrétní zákonný nárok.	Zaměstnanci, bývalí zaměstnanci a dotčené osoby pro uplatnění zákonných nároků.	ČSSZ, zdravotní pojišťovny, finanční orgány, poskytovatel pracovnělékařských služeb, banka a zákonem oprávněné kontrolní orgány; mzdový zpracovatel, je-li využíván.	Podle druhu dokladu a právních předpisů, zejména § 35a zákona č. 582/1991 Sb. pro mzdové a důchodové podklady; účetní a daňové podklady podle příslušných zákonů. Konkrétní lhůty a počátek běhu převzít z aktualizovaného skartačního plánu.
14.	Výběr uchazečů o zaměstnání Čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR pro kroky před uzavřením smlouvy na žádost uchazeče; zákonné kvalifikační požadavky čl. 6 odst. 1 písm. c). Pro uchování pro budoucí nabídky samostatný dobrovolný souhlas dle písm. a).	Jméno, kontakty, životopis, kvalifikace a další údaje potřebné pro obsazení pracovního místa; neposkytují se údaje nesouvisející s výběrem.	Uchazeči o zaměstnání.	Pověření pracovníci MŠ; případný poskytovatel náborové služby podle vymezené role.	Po dobu výběrového řízení, potom výmaz nepotřebných podkladů; nezbytné podklady pro obranu práv jen po odůvodněnou dobu. Databáze pro další nabídky pouze po dobu konkrétního souhlasu.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů: Ing. Roman Šmíd, roman.smid@moore-czech.cz, +420 227 031 495

…….

Dne Jiřina Pospíšilová Digitálně podepsal Jiřina Pospíšilová Datum: 2026.11.09 09:35:23 +01'00'

……

Ředitel/ka mateřské školy

Zpracovatelé a příjemci osobních údajů

MŠ využívá zpracovatele jen při zajišťování skutečně poskytovaných služeb, například školního informačního systému, účetnictví, webu nebo IT podpory. Přístup se omezuje na potřebný rozsah a upravuje smlouvou podle čl. 28 GDPR.. Provozovatel sociální sítě může být samostatným správcem; nelze jej automaticky označit za zpracovatele MŠ.

Osobní údaje se předávají orgánům veřejné moci a jiným příjemcům pouze při existenci právního důvodu a v nezbytném rozsahu. Zřizovatel ani jiné instituce nemají automaticky přístup ke všem údajům dětí. Při zveřejnění na sociálních sítích jsou příjemci také jejich uživatelé a provozovatelé. Předání mimo Evropský hospodářský prostor: NE

Práva subjektů údajů

Děti jsou subjekty údajů; jejich práva zpravidla vykonává zákonný zástupce. Každá dotčená osoba může požádat MŠ o přístup ke svým údajům a jejich opravu. Za podmínek GDPR má také právo na výmaz a omezení zpracování. První kopie osobních údajů se poskytuje bezplatně; za další kopie lze požadovat přiměřený poplatek odpovídající administrativním nákladům.

Přenositelnost se uplatní pouze při automatizovaném zpracování založeném na souhlasu nebo smlouvě, nikoli obecně u školní matriky. Proti zpracování podle čl. 6 odst. 1 písm. e) nebo f) GDPR lze vznést námitku z důvodů konkrétní situace. Souhlas lze kdykoli odvolat bez vlivu na zákonnost dřívějšího zpracování. Odmítnutí souhlasu s fotografiemi neovlivní přijetí ani vzdělávání dítěte.

Údaje povinné podle zákona jsou potřebné pro přijímací řízení, vedení dokumentace a zajištění vzdělávání; jejich neposkytnutí může znemožnit vyřízení žádosti nebo splnění konkrétní zákonné povinnosti. U nepovinných údajů MŠ vysvětlí jejich účel a dopad neposkytnutí. Údaje MŠ získává především od zákonných zástupců a zaměstnanců, z vlastních pedagogických záznamů a případně od poradenských zařízení či oprávněných orgánů. U pověřených osob získává údaje od zákonného zástupce.

Žádosti lze podat na kontaktech MŠ nebo přes pověřence. MŠ odpoví bez zbytečného odkladu, zpravidla do jednoho měsíce od obdržení žádosti. Při složitosti nebo počtu žádostí může lhůtu prodloužit o další dva měsíce; o prodloužení a důvodech informuje v první měsíční lhůtě.

Dotčená osoba může podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů (www.uoou.gov.cz),

Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7.