



INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

- **Účel zpracování:** Vedení správního řízení o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, vydávání rozhodnutí o přijetí či nepřijetí a vedení příslušné spisové dokumentace.
- **Právní základ:** Splnění právní povinnosti v návaznosti na školský zákon.
- **Kategorie osobních údajů:** Jméno a příjmení dítěte a zákonných zástupců, datum narození, adresa, e-mail, telefonní číslo, údaje o zdravotním stavu (včetně očkování/zdravotních omezení).
- **Kategorie subjektů údajů:** Děti, zákonní zástupci a rodinní příslušníci.
- **Kategorie příjemců údajů:** Česká školní inspekce, Krajský úřad JmK, Městský úřad Břeclav.
- **Doba uchování:** 20 let
- **Zdroj:** Přímo od zákonných zástupců (podaná žádost o přijetí).

EVIDENCE DĚTÍ – ŠKOLNÍ MATRIKA

- **Účel zpracování:** Vedení školní matriky v souladu se školským zákonem, evidence dětí, jejich zákonných zástupců a průběhu vzdělávání.
- **Právní základ:** Splnění právní povinnosti v návaznosti na školský zákon.
- **Kategorie osobních údajů:** Jméno a příjmení dítěte, datum a místo narození, rodné číslo, adresa, státní občanství, mateřský jazyk, datum zahájení/ukončení vzdělávání, údaje o průběhu vzdělávání, údaje o zákonných zástupcích a rodinných příslušnících, zdravotní pojišťovna, údaje o zdravotním stavu.
- **Kategorie subjektů údajů:** Děti, zákonní zástupci, rodinní příslušníci.
- **Kategorie příjemců údajů:** Česká školní inspekce, Krajský úřad JmK, Městský úřad Břeclav.
- **Doba uchování:** 20 let
- **Zdroj:** Přímo od zákonných zástupců.

DOHODA O DOCHÁZCE DÍTĚTE

- **Účel zpracování:** Smluvní ujednání o rozsahu a čase docházky dítěte do mateřské školy za účelem zajištění výchovně-vzdělávacího procesu.
- **Právní základ:** Splnění právní povinnosti v návaznosti na školský zákon.
- **Kategorie osobních údajů:** Jméno a příjmení dítěte a zákonných zástupců, adresa, datum narození dítěte, sjednaný časový rozsah docházky.
- **Kategorie subjektů údajů:** Děti a zákonní zástupci dětí.
- **Kategorie příjemců údajů:** Česká školní inspekce.
- **Doba uchování:** Po dobu docházky dítěte do MŠ.
- **Zdroj:** Přímo od zákonných zástupců (při uzavírání dohody).



SEZNÁMENÍ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM

- **Účel zpracování:** Prokazatelné doložení skutečnosti, že byli zákonní zástupci seznámeni s právy a povinnostmi vyplývajícími ze školního řádu.
- **Právní základ:** Splnění právní povinnosti v návaznosti na školský zákon.
- **Kategorie osobních údajů:** Jméno a příjmení zákonného zástupce, jméno a příjmení dítěte, vlastnoruční podpis.
- **Kategorie subjektů údajů:** Děti a zákonní zástupci.
- **Kategorie příjemců údajů:** Česká školní inspekce, Městský úřad Břeclav.
- **Doba uchování:** 5 let
- **Zdroj:** Přímo od zákonných zástupců (při podpisu dokumentu).

POVĚŘENÍ K ODVÁDĚNÍ DÍTĚTE Z MŠ

- **Účel zpracování:** Vedení evidence osob určených zákonnými zástupci k vyzvedávání dítěte z mateřské školy za účelem zajištění bezpečnosti dětí.
- **Právní základ:** Splnění právní povinnosti správce v návaznosti na školský zákon a občanský zákoník.
- **Kategorie osobních údajů:** Jméno a příjmení, adresa, datum narození zákonných zástupců i pověřených osob, jméno a příjmení dítěte.
- **Kategorie subjektů údajů:** Děti, zákonní zástupci a zákonnými zástupci pověřené osoby.
- **Kategorie příjemců údajů:** Česká školní inspekce.
- **Doba uchování:** Po dobu docházky dítěte do MŠ.
- **Zdroj:** Zákonní zástupci dítěte.

SLEDOVÁNÍ VÝVOJE DÍTĚTE

- **Účel zpracování:** Provádění pedagogické diagnostiky dítěte, sledování jeho individuálního rozvoje a pokroků v rámci předškolního vzdělávání.
- **Právní základ:** Splnění právní povinnosti v návaznosti na školský zákon a příslušné vyhlášky o předškolním vzdělávání.
- **Kategorie osobních údajů:** Jméno a příjmení, adresa, datum narození, zařazení do třídy, zdravotní stav, aktuální stav vývoje.
- **Kategorie subjektů údajů:** Děti mateřské školy.
- **Kategorie příjemců údajů:** Česká školní inspekce, Pedagogicko-psychologická poradna, Speciální pedagogické centrum.
- **Doba uchování:** 20 let
- **Zdroj:** Přímo od dětí, zákonných zástupců (vstupní dotazníky), pedagogická pozorování a rozhovory.



PLÁN PEDAGOGICKÉ PODPORY A INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN

- **Účel zpracování:** Podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (děti s odkladem školní docházky, integrované děti) prostřednictvím výchovně-vzdělávací činnosti a odborného poradenství.
- **Právní základ:** Splnění právní povinnosti v návaznosti na školský zákon.
- **Kategorie osobních údajů:** Jméno a příjmení, adresa, datum narození, školní rok, údaje o aktuálním stavu vývoje a zdravotním stavu.
- **Kategorie subjektů údajů:** Děti mateřské školy.
- **Kategorie příjemců údajů:** Česká školní inspekce, Pedagogicko-psychologická poradna, Speciální pedagogické centrum.
- **Doba uchování:** 20 let
- **Zdroj:** Přimo od dětí, zákonných zástupců, na základě pozorování pedagoga a doporučení odborných pracovišť (PPP/SPC).

TŘÍDNÍ KNIHA

- **Účel zpracování:** Vedení evidence dětí zařazených do jednotlivých tříd a evidence pedagogických pracovníků, kteří třídu zajišťují.
- **Právní základ:** Splnění právní povinnosti v návaznosti na školský zákon.
- **Kategorie osobních údajů:** Jméno a příjmení dětí, jméno a příjmení pedagogických pracovníků, identifikace třídy.
- **Kategorie subjektů údajů:** Děti, zákonní zástupci a zaměstnanci mateřské školy.
- **Kategorie příjemců údajů:** Česká školní inspekce, Pedagogicko-psychologická poradna, Speciální pedagogické centrum.
- **Doba uchování:** 10 let
- **Zdroj:** Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy.

PŘEHLED DOCHÁZKY

- **Účel zpracování:** Vedení povinné evidence docházky a omluvenek dětí, zejména v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.
- **Právní základ:** Splnění právní povinnosti v návaznosti na školský zákon.
- **Kategorie osobních údajů:** Jméno a příjmení dítěte, údaje o docházce (dny přítomnosti/nepřítomnosti a omluvenky).
- **Kategorie subjektů údajů:** Děti v mateřské škole.
- **Kategorie příjemců údajů:** Česká školní inspekce, Pedagogicko-psychologická poradna, Speciální pedagogické centrum.
- **Doba uchování:** 10 let
- **Zdroj:** Zákonní zástupci dítěte.



KNIHA ÚRAZŮ - DĚTI

- **Účel zpracování:** Vedení evidence úrazů dětí.
- **Právní základ:** Splnění právní povinnosti v návaznosti na školský zákon.
- **Kategorie osobních údajů:** Jméno a příjmení a údaje o zdravotním stavu.
- **Kategorie subjektů údajů:** Děti.
- **Kategorie příjemců údajů:** Česká školní inspekce.
- **Doba uchování:** 20 let
- **Zdroj:** Přímou od dětí, zákonných zástupců, případně svědků úrazu (při sepisování záznamu).

KNIHA ÚRAZŮ - ZAMĚSTNANCI

- **Účel zpracování:** Vedení evidence úrazů zaměstnanců.
- **Právní základ:** Splnění právní povinnosti v návaznosti na zákoník práce.
- **Kategorie osobních údajů:** Jméno a příjmení, adresa, datum narození, pohlaví, státní občanství, zdravotní stav.
- **Kategorie subjektů údajů:** Zaměstnanci mateřské školy.
- **Kategorie příjemců údajů:** Smluvní pojišťovna, Oblastní inspektorát práce pro JmK a ZK.
- **Doba uchování:** 5 let
- **Zdroj:** Přímou od postiženého zaměstnance (zápisem do knihy úrazů).

VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ – UCHAZEČI O ZAMĚSTNÁNÍ

- **Účel zpracování:** Vedení výběrového řízení na volná pracovní místa za účelem uzavření pracovní smlouvy.
- **Právní základ:** Splnění smlouvy.
- **Kategorie osobních údajů:** Jméno a příjmení, adresa, datum narození, email, telefonní číslo, údaje o dosavadní praxi, o dosaženém vzdělání a pracovních schopnostech.
- **Kategorie subjektů údajů:** Uchazeči o zaměstnání.
- **Kategorie příjemců údajů:** Ředitelka mateřské školy.
- **Doba uchování:** Osobní údaje jsou uchovávány pouze po dobu trvání výběrového řízení.
- **Zdroj:** Údaje jsou získávány přímo od uchazečů o zaměstnání prostřednictvím e-mailové komunikace nebo poštovní zásilky.

PRACOVNÍ A MZDOVÁ AGENDA

- **Účel zpracování:** Vedení kompletní personální a mzdové agendy.
- **Právní základ:** Plnění smlouvy. Splnění právní povinnosti v návaznosti na zákoník práce, zákon o dani z příjmu, daňový řád, zákon o nemocenském pojištění, zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, zákon o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, zákon o zaměstnanosti, školský zákon.
- **Kategorie osobních údajů:** Identifikační (jméno, příjmení, rodné příjmení, datum a místo narození, rodné číslo), kontaktní (adresa, telefon, e-mail), mzdové a bankovní (č. účtu, plat,



odměny, exekuce), kvalifikační (vzdělání, praxe, dovednosti), rodinné (údaje o příslušnících pro účely daňového zvýhodnění), zdravotní (posudky, nemocenská), právní (rejstřík trestů).

- **Kategorie subjektů údajů:** Zaměstnanci (bývalí i aktuální).
- **Kategorie příjemců údajů:** ČŠI, Městský úřad Břeclav, ČSSZ, zdravotní pojišťovny, Finanční úřad, orgány činné v trestním řízení (dle zákona).
- **Doba uchování:** 50 let
- **Zdroj:** Přímo od subjektů údajů (osobní dotazník, životopis, doklady o vzdělání).

ZPRACOVÁNÍ FOTOGRAFIÍ, VIDEO A AUDIO ZÁZNAMŮ

- **Účel zpracování:** Pořizování fotografií, audio a video záznamů a jejich uveřejňování v propagačních materiálech, na webu školy a na sociálních sítích.
- **Právní základ:** Souhlas subjektu údajů (nebo zákonného zástupce).
- **Kategorie osobních údajů:** Obrazové a zvukové záznamy (fotografie, video, audio).
- **Kategorie subjektů údajů:** Děti, zaměstnanci a rodinní příslušníci.
- **Kategorie příjemců údajů:** Mateřská škola.
- **Doba uchování:** Po dobu trvání pracovního poměru (u zaměstnanců) a po dobu docházky dítěte do MŠ (u dětí).
- **Zdroj:** Děti, zákonní zástupci, rodinní příslušníci a zaměstnanci.

VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ NA DODAVATELE

- **Účel zpracování:** Zpracování osobních údajů v souvislosti s výběrovým řízením na dodavatele zboží a služeb.
- **Právní základ:** Splnění smlouvy.
- **Kategorie osobních údajů:** Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení), kontaktní údaje (e-mail, telefon), platební údaje (číslo účtu) a zákonné identifikátory (IČ, DIČ).
- **Kategorie subjektů údajů:** Dodavatelé.
- **Kategorie příjemců údajů:** Mateřská škola, Městský úřad Břeclav, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.
- **Doba uchování:** 10 let
- **Zdroj:** Dodavatelé a veřejné rejstříky.

VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

- **Účel zpracování:** Vedení účetní a daňové evidence organizace.
- **Právní základ:** Splnění právní povinnosti správce v návaznosti na zákon o účetnictví.
- **Kategorie osobních údajů:** Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení), kontaktní údaje (e-mail, telefon), platební údaje (číslo účtu) a zákonné identifikátory (IČ, DIČ).
- **Kategorie subjektů údajů:** Zaměstnanci a dodavatelé.
- **Kategorie příjemců údajů:** Česká školní inspekce, Krajský úřad JmK, Městský úřad Břeclav, auditorská společnost.



- **Doba uchování:** 10 let
- **Zdroj:** Přímou od subjektů údajů (smlouvy, faktury, podklady pro mzdy).

ARCHIVACE

- **Účel zpracování:** Archivace dokumentů, zajištění spisové služby, příprava a provedení skartačního řízení, vyřazování dokumentů po uplynutí skartačních lhůt.
- **Právní základ:** Splnění právní povinnosti správce a archivace ve veřejném zájmu.
- **Kategorie osobních údajů:** Jméno a příjmení, adresa, datum a místo narození, rodné číslo, rodné příjmení, číslo OP, číslo účtu, telefonní číslo, e-mail, fotografie, údaje o vzdělání a praxi, mzdové údaje, údaje o zdravotním stavu, rodinném stavu, majetkových poměrech a sociálních vazbách.
- **Kategorie subjektů údajů:** Zaměstnanci, bývalí zaměstnanci, děti, rodinní příslušníci, dodavatelé.
- **Kategorie příjemců údajů:** Orgány veřejné správy, příslušný státní archiv.
- **Doba uchování:** Dle typu dokumentu a příslušného spisového a skartačního plánu školy.
- **Zdroj údajů:** Vytvořené dokumenty (smlouvy, osobní dotazníky, formuláře, podání) v rámci činnosti školy.

Vypracovala: Mgr. Lucie Drejčková

V Břeclavi dne 1. 4. 2026



Mateřská škola Břeclav,
U Splavu 2765, příspěvková organizace
690 02 Břeclav
IČO: 49137115


.....
Podpis ředitelky