

Akreditovaná mezinárodní mateřská škola MALVÍNA
An accredited international preschool MALVÍNA

Informace o zpracování osobních údajů

Privacy Notice

Česká a anglická verze / Czech and English version

Aktualizováno / Updated: 10 June 2026

V případě rozporu mezi jazykovými verzemi má přednost české znění.
In the event of a discrepancy between the language versions, the Czech version shall prevail.

INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Česká verze

Tento dokument vysvětluje, jak MALVÍNA – umělecká mateřská škola s.r.o. zpracovává a chrání osobní údaje dětí, rodičů, zákonných zástupců, osob pověřených vyzvedáváním dětí a dalších dotčených osob.

1. Správce osobních údajů

MALVÍNA – umělecká mateřská škola s.r.o.

IČO: 01846884

Rybná 716/24, Staré Město, 110 00 Praha 1

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. C 212464

E-mail: jana@malvina.school

Kontaktní osobou pro záležitosti ochrany osobních údajů je ředitelka školy Mgr. Jana Bezcená. Tato kontaktní osoba není pověřencem pro ochranu osobních údajů ve smyslu článku 37 GDPR.

2. Účel dokumentu a základní zásady

Tento dokument poskytuje informace podle článků 13 a 14 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 („GDPR“) a podle souvisejících českých právních předpisů, zejména zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, školského zákona a prováděcích předpisů.

Osobní údaje zpracováváme zákonně, korektně a transparentně, pouze pro stanovené účely, v nezbytném rozsahu a po nezbytnou dobu. Přijímáme přiměřená technická a organizační opatření k jejich ochraně.

3. Kategorie zpracovávaných osobních údajů

3.1 Údaje o dětech

- identifikační údaje, zejména jméno, příjmení, rodné číslo nebo datum narození, pohlaví, místo narození, státní občanství a adresa pobytu;
- údaje o přijetí, zahájení, průběhu a ukončení předškolního vzdělávání, docházce, třídě a vyučovacím jazyku;
- údaje vedené ve školní matrice a další povinné školní dokumentaci;
- pedagogické záznamy, hodnocení vývoje dítěte a údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání;
- údaje o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, alergiích, dietních omezeních a skutečnostech důležitých pro bezpečnost dítěte;
- údaje o speciálních vzdělávacích potřebách, podpůrných opatřeních, mimořádném nadání a doporučeních školských poradenských zařízení;
- údaje o úrazech, mimořádných událostech a dalších skutečnostech souvisejících s ochranou zdraví a bezpečnosti;
- fotografie, videozáznamy a zvukové záznamy, pokud jsou pořizovány a používány za podmínek uvedených v tomto dokumentu.

3.2 Údaje o rodičích a zákonných zástupcích

- jméno, příjmení, datum narození, adresa bydliště a doručovací adresa;
- telefonní číslo, e-mailová adresa a další kontaktní údaje;
- údaje uvedené v přihlášce, smlouvě, souhlasích a další dokumentaci školy;
- platební a fakturační údaje, číslo bankovního účtu a údaje o platbách;
- obsah komunikace se školou a záznamy o vyřizování podnětů, stížností nebo žádostí;
- relevantní údaje z rozhodnutí soudu nebo jiného orgánu, pokud se přímo týkají péče o dítě, styku, vyzvedávání, zastupování nebo bezpečnosti dítěte.

3.3 Osoby pověřené vyzvedáváním dítěte

U těchto osob zpracováváme pouze údaje nezbytné pro jejich identifikaci a bezpečné předání dítěte, zejména jméno a příjmení, vztah k dítěti, telefonní číslo a případně další údaj potřebný k ověření totožnosti.

3.4 Další osoby

V nezbytném rozsahu můžeme zpracovávat také údaje uchazečů o přijetí, návštěvníků, dodavatelů, spolupracovníků a dalších osob, které se školou komunikují nebo vstupují do právního či provozního vztahu.

4. Účely a právní základy zpracování

4.1 Přijímání dětí a poskytování předškolního vzdělávání

Údaje zpracováváme za účelem přijímacího řízení, vedení školní matriky a povinné dokumentace, poskytování předškolního vzdělávání, pedagogického plánování a hodnocení, zajištění podpůrných opatření a plnění dalších povinností školy. Právním základem je především plnění právní povinnosti a plnění úkolu ve veřejném zájmu. Údaje vyžadované právními předpisy je nutné poskytnout. Bez nich nemusí být možné dítě přijmout nebo mu poskytovat vzdělávání.

4.2 Smluvní, platební a provozní agenda

Osobní údaje zpracováváme pro uzavření a plnění smlouvy, zajištění docházky a provozu, komunikaci s rodinou, fakturaci, evidenci plateb, vracení přeplatků a řešení souvisejících práv a povinností. Právním základem je plnění smlouvy, opatření před jejím uzavřením a plnění účetních, daňových a dalších zákonných povinností.

4.3 Zdraví, bezpečnost a individuální potřeby dítěte

Údaje o zdravotním stavu, alergiích, dietních omezeních, podpůrných opatřeních a dalších individuálních potřebách zpracováváme pouze v rozsahu nezbytném pro bezpečné poskytování vzdělávání, stravování, ochranu životně důležitých zájmů dítěte a plnění povinností školy.

Zvláštní kategorie osobních údajů zpracováváme pouze tehdy, pokud je to dovoleno právním předpisem, nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů nebo založené na výslovném souhlasu. Náboženské vyznání dítěte neevidujeme; pro zajištění stravování zaznamenáváme pouze konkrétní požadavek nebo dietní omezení.

4.4 Předávání dítěte pověřeným osobám

Údaje pověřených osob zpracováváme za účelem bezpečného předání dítěte. Právním základem je plnění povinností školy a oprávněný zájem školy i rodičů na ochraně dítěte.

4.5 Komunikace, organizace akcí a ochrana práv

Údaje můžeme zpracovávat také pro běžnou komunikaci, organizaci školních a komunitních akcí, řešení podnětů a stížností, pojistných událostí, ochranu právních nároků, interní kontrolu a zajištění kvality. Právním základem je podle okolností plnění smlouvy, právní povinnost nebo oprávněný zájem.

5. Fotografie, videozáznamy a zvukové záznamy

Fotografie, videa a zvukové záznamy můžeme pořizovat a používat zejména pro interní informování rodičů v zabezpečeném komunikačním systému, dokumentaci života školy, prezentaci školy na webu a sociálních sítích a pro tištěné nebo elektronické propagační materiály.

Pro zveřejnění identifikovatelných záznamů dětí na webu, sociálních sítích, v reklamních kampaních nebo propagačních materiálech vyžadujeme samostatný souhlas zákonného zástupce, pokud neexistuje jiný odpovídající právní důvod. Souhlas je dobrovolný, jeho neudělení nemá vliv na přijetí dítěte ani na poskytování vzdělávání a lze jej kdykoliv odvolat.

Při zveřejnění na sociálních sítích a reklamních platformách může být obsah dále sdílen, kopírován nebo zpracováván jejich provozovateli a dalšími uživateli. Ani po odstranění původního příspěvku nemusí být možné odstranit všechny kopie, které si vytvořily jiné osoby.

6. Příjemci osobních údajů a využívání poskytovatelé

K osobním údajům mají přístup pouze zaměstnanci a spolupracovníci školy, kteří je potřebují pro výkon své práce a jsou vázáni mlčenlivostí. V nezbytném rozsahu mohou být údaje zpřístupněny také orgánům veřejné moci, České školní inspekci, školským poradenským zařízením, orgánům sociálně-právní ochrany dětí, zdravotnickým zařízením, složkám integrovaného záchranného systému, soudům, Policii České republiky, pojišťovnám a odborným poradcům.

Mezi naše hlavní poskytovatele patří zejména:

Twigsee, s.r.o.

IČO: 05694655, Jankovcova 1596/14b, Holešovice, 170 00 Praha 7

Provoz interního komunikačního systému Twigsee, prostřednictvím kterého probíhá komunikace s rodiči, sdílení informací, fotografií, docházky a dalších údajů souvisejících s provozem školy a vzděláváním dětí.

EKOLANDIA, školní catering, základní umělecká škola a mateřská škola s.r.o.

IČO: 24282171, Výletní 1240/36, 250 01 Brandýs nad Labem-Stará Boleslav

Zajištění stravování. Předávány mohou být pouze údaje nezbytné pro objednání a poskytnutí stravy, zejména konkrétní dietní nebo stravovací omezení.

WEDOS, a.s.

IČO: 28115694, Masarykova 1230, 373 41 Hluboká nad Vltavou

Poskytování webhostingu a souvisejících technických služeb. V souvislosti s provozem webu mohou být zpracovávány zejména technické a provozní údaje návštěvníků, IP adresy, serverové záznamy a údaje odeslané prostřednictvím webových formulářů.

Google Workspace a Google Drive – Google Cloud EMEA Limited

70 Sir John Rogerson's Quay, Dublin 2, Irsko

Ukládání, sdílení a správa elektronických dokumentů, tabulek, e-mailové komunikace, fotografií, audiovizuálních záznamů a provozní dokumentace. Přístup mají pouze oprávněné osoby podle svého pracovního zařazení a nastavených oprávnění.

Pickerly s.r.o.

IČO: 10740741, Nádražní 50/96, Smíchov, 150 00 Praha 5

Poskytování marketingových, kreativních a reklamních služeb. Agentura může od Malvíny získat vizuální nebo zvukové materiály určené pro přípravu a realizaci kampaní, zejména fotografie, videozáznamy, grafické podklady nebo zvukové nahrávky. Materiály zachycující identifikovatelné děti jsou předávány pouze tehdy, pokud pro zamýšlené zpracování a zveřejnění existuje odpovídající právní důvod, zpravidla platný souhlas zákonného zástupce. Agentura smí materiály používat pouze podle pokynů Malvíny a nesmí je využívat pro vlastní účely ani pro jiné klienty.

Poskytovatelům předáváme pouze údaje nezbytné pro konkrétní službu. Pokud jednají jako naši zpracovatelé, jsou smluvně zavázáni zpracovávat údaje pouze podle doložených pokynů Malvíny, zachovávat mlčenlivost, chránit údaje a po skončení služby je vrátit nebo bezpečně vymazat, pokud další uchování nevyžaduje zákon. Při zveřejňování obsahu nebo realizaci kampaní mohou být údaje zpřístupněny také provozovatelům sociálních sítí a reklamních platforem. Jejich postavení a odpovědnost se řídí podmínkami konkrétní služby.

Informace o cookies, analytických a reklamních technologiích používaných na webu jsou uvedeny samostatně v cookie liště nebo zásadách používání cookies.

7. Předávání osobních údajů mimo Evropský hospodářský prostor

Většinu osobních údajů zpracováváme v České republice nebo Evropském hospodářském prostoru. Při využívání Google Workspace, sociálních sítí, reklamních platforem, analytických nástrojů nebo dalších technologických služeb však může dojít ke zpracování údajů také mimo Evropský hospodářský prostor.

K takovému předávání dochází pouze při použití mechanismu dovoleného GDPR, zejména na základě rozhodnutí Evropské komise o odpovídající ochraně, standardních smluvních doložek nebo jiných vhodných záruk. Rozsah údajů a přístupová oprávnění omezujeme na nezbytné minimum.

8. Doba uchování osobních údajů

- údaje ve školní matrice a povinné školní dokumentaci uchováváme po dobu stanovenou školskými, archivními a dalšími právními předpisy a spisovým a skartačním plánem;
- smluvní a provozní údaje uchováváme po dobu trvání smluvního vztahu a následně po dobu potřebnou pro ochranu právních nároků;
- účetní a daňové doklady uchováváme po dobu stanovenou účetními a daňovými předpisy;
- údaje osob pověřených vyzvedáváním uchováváme po dobu platnosti pověření, zpravidla nejdéle po dobu docházky dítěte;
- údaje zpracovávané na základě souhlasu uchováváme do odvolání souhlasu nebo do skončení účelu, pro který byl souhlas udělen;
- údaje týkající se úrazů, stížností, škodních nebo pojistných událostí a právních nároků uchováváme po dobu příslušných zákonných, archivačních a promlčecích lhůt.

Po uplynutí příslušné doby údaje bezpečně vymažeme, anonymizujeme nebo předáme k archivaci, pokud nám jejich další uchování ukládá právní předpis.

9. Vaše práva

Za podmínek stanovených GDPR máte právo:

- získat potvrzení, zda zpracováváme vaše osobní údaje, a požadovat k nim přístup;
- požadovat opravu nepřesných nebo doplnění neúplných údajů;
- požadovat výmaz osobních údajů, pokud nejsme povinni nebo oprávněni je dále uchovávat;
- požadovat omezení zpracování;
- vznést námitku proti zpracování založenému na oprávněném zájmu;
- získat údaje ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, jsou-li splněny podmínky práva na přenositelnost;
- kdykoliv odvolat souhlas, aniž by tím byla dotčena zákonnost předchozího zpracování;
- podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Svá práva můžete uplatnit e-mailem na adrese jana@malvina.school. Před vyřízením žádosti můžeme přiměřeným způsobem ověřit totožnost žadatele, abychom zabránili zpřístupnění údajů neoprávněné osobě.

Úřad pro ochranu osobních údajů

Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7

E-mail: posta@uouu.gov.cz

Práva nejsou absolutní. Některým žádostem například nelze vyhovět, pokud musíme údaje uchovávat na základě zákona nebo je potřebujeme pro určení, výkon či obhajobu právních nároků.

10. Zabezpečení a automatizované rozhodování

Osobní údaje chráníme přiměřenými technickými a organizačními opatřeními, zejména řízením přístupových oprávnění, používáním zabezpečených systémů, pravidelnou kontrolou přístupů, zálohováním, mlčenlivostí a školením pracovníků. Neprovádíme automatizované individuální rozhodování ani profilování, které by pro dítě, rodiče nebo jinou dotčenou osobu mělo právní nebo obdobně významné účinky.

11. Závěrečná ustanovení

Tyto informace vstoupily v účinnost dne 25. 5. 2018 a byly naposledy aktualizovány dne 10. 6. 2026. Dokument můžeme průběžně aktualizovat zejména při změně právních předpisů, způsobů zpracování nebo využívaných poskytovatelů.

PRIVACY NOTICE

English version

This document explains how MALVÍNA – umělecká mateřská škola s.r.o. processes and protects the personal data of children, parents, legal guardians, persons authorised to collect children, and other individuals concerned.

1. Data Controller

MALVÍNA – umělecká mateřská škola s.r.o.

Company ID: 01846884

Rybná 716/24, Staré Město, 110 00 Prague 1, Czech Republic

registered in the Commercial Register maintained by the Municipal Court in Prague under file no. C 212464

E-mail: jana@malvina.school

The contact person for personal data protection matters is the preschool director, Mgr. Jana Bezcená. This contact person is not a Data Protection Officer within the meaning of Article 37 GDPR.

2. Purpose of this Notice and Core Principles

This Notice provides information pursuant to Articles 13 and 14 of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council (the “GDPR”) and the related Czech legislation, in particular Act No. 110/2019 Coll., on Personal Data Processing, the Education Act and its implementing regulations.

We process personal data lawfully, fairly and transparently, solely for specified purposes, to the extent necessary and for no longer than necessary. We take appropriate technical and organisational measures to protect personal data.

3. Categories of Personal Data We Process

3.1 Children's Data

- identification data, in particular name, surname, birth number or date of birth, gender, place of birth, nationality and residential address;
- data concerning admission, commencement, course and termination of preschool education, attendance, class and language of instruction;
- data included in the school register and other mandatory school records;
- educational records, assessments of the child's development and information on the course and results of education;
- information concerning medical fitness, health issues, allergies, dietary restrictions and circumstances relevant to the child's safety;
- information concerning special educational needs, support measures, exceptional abilities and recommendations from school counselling facilities;
- information about accidents, emergencies and other matters related to health and safety;
- photographs, video recordings and audio recordings, where created and used under the conditions described in this Notice.

3.2 Parents' and Legal Guardians' Data

- name, surname, date of birth, home address and correspondence address;
- telephone number, e-mail address and other contact details;
- information provided in applications, contracts, consent forms and other school documentation;
- payment and invoicing data, bank account number and payment information;
- communications with the preschool and records concerning requests, complaints or other submissions;
- relevant information from court or other official decisions where directly related to custody, contact, collection, representation or the child's safety.

3.3 Persons Authorised to Collect a Child

For these persons, we process only the information necessary to identify them and safely hand over the child, in particular their name, relationship to the child, telephone number and, where necessary, another detail required to verify identity.

3.4 Other Individuals

Where necessary, we may also process data relating to applicants, visitors, suppliers, contractors and other persons who communicate with the preschool or enter into a legal or operational relationship with it.

4. Purposes and Legal Bases of Processing

4.1 Admission and Provision of Preschool Education

We process data for admissions, maintaining the school register and mandatory documentation, providing preschool education, educational planning and assessment, arranging support measures and complying with other duties of the preschool. The legal basis is primarily compliance with a legal obligation and the performance of a task carried out in the public interest.

Information required by law must be provided. Without it, we may be unable to admit the child or provide education.

4.2 Contractual, Payment and Operational Administration

We process personal data to enter into and perform contracts, administer attendance and operations, communicate with families, issue invoices, record payments, refund overpayments and manage related rights and obligations. The legal basis is the performance of a contract, steps taken before entering into a contract, and compliance with accounting, tax and other statutory duties.

4.3 Health, Safety and the Child's Individual Needs

We process information about health, allergies, dietary restrictions, support measures and other individual needs only to the extent necessary for the safe provision of education and meals, the protection of the child's vital interests and compliance with the preschool's legal obligations.

Special categories of personal data are processed only where permitted by law, necessary to protect vital interests, or based on explicit consent. We do not record a child's religious beliefs; for catering purposes, we record only a specific dietary request or restriction.

4.4 Handover to Authorised Persons

We process the data of authorised persons to ensure the child is handed over safely. The legal basis is compliance with the preschool's obligations and the legitimate interests of the preschool and parents in protecting the child.

4.5 Communication, Events and Protection of Rights

We may also process data for routine communication, organising school and community events, handling requests and complaints, insurance matters, protecting legal claims, internal controls and quality assurance. Depending on the circumstances, the legal basis is the performance of a contract, compliance with a legal obligation or a legitimate interest.

5. Photographs, Video and Audio Recordings

We may create and use photographs, videos and audio recordings primarily to inform parents through a secure communication system, document preschool life, present the preschool on its website and social media, and create printed or electronic promotional materials.

For the publication of identifiable recordings of children on the website, social media, in advertising campaigns or promotional materials, we require separate consent from the legal guardian unless another appropriate legal basis applies. Consent is voluntary, refusal does not affect admission or the provision of education, and consent may be withdrawn at any time.

When content is published on social media or advertising platforms, it may be further shared, copied or processed by the platform operators and other users. Even after the original post is removed, it may not be possible to remove every copy created by other persons.

6. Recipients and Service Providers

Access to personal data is limited to employees and contractors who need it for their work and are bound by confidentiality. Where necessary, data may also be disclosed to public authorities, the Czech School Inspectorate, school counselling facilities, child protection authorities, healthcare providers, emergency services, courts, the Police of the Czech Republic, insurers and professional advisers.

Our principal service providers include:

Twigsee, s.r.o.

Company ID: 05694655, Jankovcova 1596/14b, Holešovice, 170 00 Prague 7, Czech Republic

Operation of the Twigsee internal communication system used for communication with parents and sharing information, photographs, attendance records and other information relating to preschool operations and children's education.

EKOLANDIA, školní catering, základní umělecká škola a mateřská škola s.r.o.

Company ID: 24282171, Výletní 1240/36, 250 01 Brandýs nad Labem-Stará Boleslav, Czech Republic

Provision of catering services. Only information necessary to order and provide meals may be disclosed, in particular specific dietary requirements or restrictions.

WEDOS, a.s.

Company ID: 28115694, Masarykova 1230, 373 41 Hluboká nad Vltavou, Czech Republic

Provision of web hosting and related technical services. In connection with the operation of the website, technical and operational visitor data, IP addresses, server logs and information submitted through web forms may be processed.

Google Workspace and Google Drive – Google Cloud EMEA Limited

70 Sir John Rogerson's Quay, Dublin 2, Ireland

Storage, sharing and management of electronic documents, spreadsheets, e-mail communications, photographs, audiovisual recordings and operational documentation. Access is restricted to authorised persons according to their role and assigned permissions.

Pickerly s.r.o.

Company ID: 10740741, Nádražní 50/96, Smíchov, 150 00 Prague 5, Czech Republic

Provision of marketing, creative and advertising services. The agency may receive visual or audio materials from Malvína for the preparation and implementation of campaigns, in particular photographs, video recordings, graphic materials or audio recordings. Materials depicting identifiable children are disclosed only where an appropriate legal basis exists for the intended processing and publication, usually valid consent from the legal guardian. The agency may use the materials only in accordance with Malvína's instructions and may not use them for its own purposes or for other clients.

We provide service providers only with the information necessary for the relevant service. Where they act as processors on our behalf, they are contractually required to process data solely on Malvína's documented instructions, maintain confidentiality, protect the data and return or securely delete it when the service ends, unless continued retention is required by law.

When content is published or campaigns are carried out, data may also be disclosed to social media and advertising platform operators. Their role and responsibility are governed by the terms of the relevant service.

Information about cookies and analytical or advertising technologies used on our website is provided separately in the cookie banner or cookie policy.

7. Transfers Outside the European Economic Area

Most personal data is processed in the Czech Republic or the European Economic Area. However, when Google Workspace, social media, advertising platforms, analytics tools or other technology services are used, data may also be processed outside the European Economic Area.

Such transfers take place only under a mechanism permitted by the GDPR, in particular an adequacy decision of the European Commission, Standard Contractual Clauses or other appropriate safeguards. We limit the scope of data and access rights to what is necessary.

8. Retention Periods

- data in the school register and mandatory school records is retained for the periods prescribed by education, archiving and other laws and by the applicable filing and retention schedule;
- contractual and operational data is retained for the duration of the contractual relationship and subsequently for the period necessary to protect legal claims;
- accounting and tax records are retained for the periods required by accounting and tax legislation;
- data relating to persons authorised to collect a child is retained for the duration of the authorisation, normally no longer than the child's attendance at the preschool;
- data processed on the basis of consent is retained until consent is withdrawn or the purpose for which consent was given ends;
- information relating to accidents, complaints, damage, insurance events or legal claims is retained for the applicable statutory, archiving and limitation periods.

Once the applicable period expires, data is securely erased, anonymised or transferred to an archive where continued retention is required by law.

9. Your Rights

Subject to the conditions laid down in the GDPR, you have the right to:

- obtain confirmation as to whether we process your personal data and request access to it;
- request correction of inaccurate data or completion of incomplete data;
- request erasure where we are not required or entitled to retain the data;
- request restriction of processing;
- object to processing based on legitimate interests;
- receive data in a structured, commonly used and machine-readable format where the conditions for data portability are met;
- withdraw consent at any time, without affecting the lawfulness of processing carried out before withdrawal;
- lodge a complaint with the Czech Office for Personal Data Protection.

You may exercise your rights by e-mailing jana@malvina.school. Before responding, we may reasonably verify the applicant's identity to prevent disclosure to an unauthorised person.

Office for Personal Data Protection

Pplk. Sochora 27, 170 00 Prague 7, Czech Republic

E-mail: posta@uoou.gov.cz

These rights are not absolute. For example, we may be unable to comply with an erasure request where we are required by law to retain the data or need it for the establishment, exercise or defence of legal claims.

10. Security and Automated Decision-Making

We protect personal data through appropriate technical and organisational measures, including access controls, secure systems, regular permission reviews, backups, confidentiality obligations and staff training.

We do not carry out automated individual decision-making or profiling that produces legal or similarly significant effects for a child, parent or any other individual.

11. Final Provisions

This Notice took effect on 25 May 2018 and was last updated on 10 June 2026. We may update it from time to time, particularly if legislation, our proc