

2026/2027

Política de Protección de Datos y Privacidad

WHOLE SCHOOL



SINCE 1973

Responsable de la política:
la Directora Ejecutiva

Introducción

Morna International College se compromete a proteger la privacidad y los datos personales de todos los miembros de su comunidad escolar. Reconocemos la importancia de tratar la información personal de forma responsable y de conformidad con la legislación aplicable en materia de protección de datos.

Esta política ofrece una visión general de cómo Morna International College recopila, trata, almacena, comparte y protege los datos personales de acuerdo con:

- El Reglamento (UE) 2016/679, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- La Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
- Las directrices, orientaciones y criterios interpretativos publicados por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), cuando proceda.

1. Declaración de la política

Morna International College se compromete a proteger los datos personales de alumnos, padres, personal, contratistas y visitantes.

El colegio trata los datos personales de forma lícita, leal y transparente, y aplica medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger la información personal y garantizar el cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos.

2. Ámbito de aplicación

Esta política se aplica a todos los datos personales tratados por el colegio, tanto en papel como en formato electrónico, incluida la información tratada mediante los sistemas de información del colegio, las plataformas educativas, los sistemas financieros, las plataformas de comunicación y la página web del centro.

3. Marco legal

El colegio trata los datos personales de conformidad con:

- El Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).
- La Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD).
- La demás legislación española aplicable y las orientaciones publicadas por la AEPD.

4. Principios de protección de datos

El colegio se compromete a garantizar que los datos personales:

- Se traten de manera lícita, leal y transparente.
- Se recopilen únicamente con fines determinados, explícitos y legítimos.
- Sean adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario.
- Sean exactos y se mantengan actualizados.
- Se conserven solo durante el tiempo necesario.
- Se protejan mediante medidas técnicas y organizativas de seguridad adecuadas.
- Se traten de una manera que permita demostrar la responsabilidad y el cumplimiento normativo.

5. Admisiones, información sobre privacidad y consentimiento

Al inicio del proceso de admisión, los padres, tutores legales y, cuando proceda, los alumnos reciben la información sobre privacidad, las declaraciones y las solicitudes de consentimiento exigidas por la legislación española y europea en materia de protección de datos.

El colegio solicita únicamente las confirmaciones, autorizaciones y consentimientos exigidos por la ley. Cuando se requiere consentimiento, se solicita por separado para cada finalidad concreta y nunca se agrupa con la aceptación de los Términos y Condiciones del colegio cuando sea aplicable otra base jurídica.

6. Alumnos de 14 años o más

De conformidad con el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2018, los alumnos de 14 años o más pueden prestar su propio consentimiento cuando este sea la base jurídica del tratamiento.

En el caso de alumnos menores de 14 años, normalmente prestará el consentimiento uno de sus padres o su tutor legal. Esto no afecta a la capacidad del colegio para tratar información personal cuando sea aplicable otra base jurídica, como la ejecución del contrato educativo, el cumplimiento de obligaciones legales, las responsabilidades de protección de menores o los intereses legítimos.

7. Categorías de datos personales

El colegio puede tratar:

- Datos identificativos.
- Datos de contacto.
- Expedientes académicos.
- Registros de asistencia.
- Información sobre comportamiento y atención pastoral.
- Registros de necesidades educativas especiales (SEN).
- Información médica.
- Información financiera y de facturación.
- Datos de contactos de emergencia.
- Fotografías y grabaciones de vídeo.
- Imágenes de videovigilancia, cuando proceda.

8. Bases jurídicas del tratamiento

Los datos personales pueden tratarse sobre la base de uno o varios de los siguientes fundamentos jurídicos:

- La ejecución del contrato educativo.
- El cumplimiento de obligaciones legales.
- La protección de intereses vitales.
- Los intereses legítimos del colegio.
- El consentimiento, cuando sea exigido por la ley.

9. Sistemas de información del colegio

Morna International College utiliza sistemas digitales seguros para facilitar la administración, la enseñanza y el funcionamiento diario del colegio.

iSAMS

El principal sistema de gestión de información del colegio es iSAMS, que se utiliza para gestionar de forma segura información sobre alumnos, padres y administración, incluida la relativa a:

- Admisiones y matrículas.
- Registros de alumnos y padres.
- Asistencia.
- Expedientes académicos.
- Comportamiento y atención pastoral.
- Apoyo al aprendizaje y necesidades educativas especiales (SEN).
- Información médica.
- Comunicaciones del colegio.
- Facturación de los alumnos.

El acceso a iSAMS está restringido a los miembros del personal autorizados, según sus funciones y responsabilidades.

Se han establecido medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger los datos personales frente al acceso, la modificación o la divulgación no autorizados, así como frente a su pérdida.

Sage 200

El colegio utiliza Sage 200 como sistema financiero y contable.

Cuando es necesario, la información de facturación pertinente se transfiere de forma segura entre iSAMS y Sage 200 para que el colegio pueda gestionar las cuotas escolares, mantener registros financieros exactos y cumplir sus obligaciones legales y contables.

El acceso a Sage 200 está limitado a los miembros del personal autorizados.

Classlist

El colegio utiliza Classlist como principal plataforma de comunicación con los padres.

Classlist permite a padres y tutores legales recibir comunicaciones importantes del colegio y participar en la comunidad escolar en general. La participación en Classlist es voluntaria.

El colegio solo comparte la información personal mínima necesaria para el funcionamiento de la plataforma.

Se espera que los padres que utilicen Classlist cumplan el Código de la Comunidad Morna y respeten la privacidad y confidencialidad de los demás miembros de la comunidad escolar.

Otros proveedores externos

El colegio también trabaja con proveedores externos cuidadosamente seleccionados que contribuyen a la prestación de la enseñanza y al funcionamiento del centro.

Cuando un tercero trata datos personales por cuenta del colegio, Morna International College adopta medidas razonables para garantizar que existan las garantías contractuales, técnicas y organizativas adecuadas, de conformidad con la legislación aplicable en materia de protección de datos.

10. Fotografías y vídeos

Cuando es necesario, se obtiene un consentimiento independiente antes de utilizar fotografías o vídeos identificables de alumnos en publicaciones externas o materiales promocionales.

Como parte de su comunicación con la comunidad escolar, Morna International College mantiene una página web oficial y canales de redes sociales, incluido Instagram, que utiliza para compartir noticias del colegio, celebrar los logros de los alumnos y promocionar el centro. El colegio se compromete a respetar en todo momento las preferencias de privacidad de los padres y tutores. Las imágenes o vídeos de alumnos cuyos padres no hayan prestado el consentimiento correspondiente no se utilizarán en estas plataformas externas. El personal responsable de gestionar la página web, las cuentas de redes sociales y los materiales de marketing del colegio conoce plenamente estos requisitos y garantiza que se respeten estrictamente las preferencias de consentimiento de los padres.

Las fotografías o grabaciones utilizadas internamente con fines educativos, de protección de menores o administrativos podrán tratarse sobre la base de otros fundamentos jurídicos cuando proceda, de conformidad con la Política de Protección de Datos del colegio.

11. Sistemas de videovigilancia

Morna International College dispone de un sistema de videovigilancia en la mayor parte de las zonas exteriores del recinto escolar y, cuando procede, en determinados espacios interiores. Sus fines son proteger a los alumnos, al personal y a los visitantes; proteger los bienes del colegio; ayudar a investigar incidentes; y contribuir a prevenir y detectar delitos.

Nunca se instalan cámaras de videovigilancia en aseos, baños, vestuarios ni en ningún otro lugar donde las personas puedan esperar razonablemente un alto grado de privacidad.

El colegio trata las grabaciones de videovigilancia sobre la base de sus intereses legítimos, del cumplimiento de obligaciones legales cuando proceda y de la protección de los intereses vitales de las personas cuando sea necesario.

El acceso a las grabaciones de videovigilancia está estrictamente controlado y limitado al personal autorizado. El acceso habitual para visualizar las grabaciones está restringido a la directora ejecutiva, en su calidad de representante legal del colegio, y a la persona del personal responsable de la administración de la protección de datos. Los miembros del Departamento de Servicios Informáticos del colegio pueden tener acceso técnico o administrativo al sistema de videovigilancia únicamente para su mantenimiento, configuración, seguridad o resolución de incidencias. No están autorizados a acceder a las grabaciones ni a examinarlas, salvo cuando sea estrictamente necesario para esos fines técnicos y de conformidad con los procedimientos de protección de datos del colegio.

Cuando un incidente requiera una investigación, los miembros del Equipo Directivo u otros empleados autorizados podrán visualizar las grabaciones pertinentes estrictamente en la medida en que necesiten conocerlas y solo en relación con el incidente concreto investigado. Las grabaciones de videovigilancia no se mostrarán a padres, alumnos, miembros del personal ni otros terceros, salvo cuando la ley lo exija o permita, o cuando la directora ejecutiva autorice su divulgación de conformidad con la legislación aplicable.

Las grabaciones de videovigilancia se conservan únicamente durante el período necesario para cumplir los fines para los que se obtuvieron. En circunstancias normales, el sistema de videovigilancia del colegio sobrescribe automáticamente las grabaciones después de aproximadamente 11 días. En cualquier caso, las grabaciones no se conservan de forma habitual durante más de un mes, salvo que sean necesarias para un asunto de protección de menores en curso, una investigación disciplinaria, una reclamación de seguros, una investigación policial u otro procedimiento judicial.

El sistema de videovigilancia se gestiona de acuerdo con la legislación aplicable en materia de protección de datos y las orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). Se han establecido medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la seguridad y confidencialidad de todas las grabaciones.

12. Seguridad

Morna International College aplica medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger los datos personales frente al acceso, la modificación o la divulgación no autorizados, así como frente a su pérdida o uso indebido.

Estas medidas incluyen controles de acceso basados en las funciones de cada persona, sistemas de información seguros, protección mediante contraseñas, formación del personal y procedimientos destinados a garantizar que la información personal se trate de forma segura y únicamente por miembros autorizados del personal.

El colegio revisa periódicamente sus medidas de seguridad para garantizar que sigan siendo adecuadas y eficaces.

13. Derechos de las personas

Cuando proceda, las personas tienen derecho a:

- Acceder a sus datos personales.
- Solicitar la rectificación de información inexacta.
- Solicitar la supresión de sus datos personales.
- Solicitar la limitación del tratamiento.
- Solicitar la portabilidad de los datos.
- Oponerse al tratamiento.
- Retirar el consentimiento cuando este sea la base jurídica del tratamiento.

14. Reclamaciones

Morna International College anima a cualquier persona que tenga inquietudes sobre el tratamiento de sus datos personales a plantearlas primero al colegio. Inicialmente, estas inquietudes deberán dirigirse a la persona responsable de Finanzas y Apoyo Administrativo, encargada de la gestión diaria de los asuntos de protección de datos. Cuando proceda, también podrán tratarse con el director del colegio si se refieren a cuestiones operativas o educativas, o remitirse a la directora ejecutiva, responsable de esta política y representante legal del colegio.

Si la persona sigue insatisfecha o considera que sus datos personales no se han tratado conforme a la legislación aplicable en materia de protección de datos, tiene derecho a presentar una reclamación ante la **Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)**.

Página web: www.aepd.es

Título de la política	Política de Privacidad y Protección de Datos
Responsable de la política	Directora ejecutiva
Responsable de su aplicación	Responsable de Finanzas y Apoyo Administrativo
Dirigida a	Todo el colegio
Aprobada por	Persona titular del colegio / administrador legal
Fecha de aprobación	30 de julio de 2026
Frecuencia de revisión	Anual
Próxima fecha de revisión	30 de julio de 2027
Versión	1.0