Política para el uso responsable de dispositivos digitales y protección de la imagen digital

A. Propósito y Definiciones

El Instituto Thomas Jefferson campus Guadalajara (ITJ Guadalajara) establece los siguientes lineamientos para normar el uso responsable de dispositivos móviles, cámaras y captura de fotografía, video o audio dentro del colegio y durante eventos escolares. Su objetivo es garantizar la seguridad, privacidad y salvaguarda de todos los miembros de la comunidad educativa.

Definiciones

- **Alumno:** Cualquier estudiante inscrito en el ITJ Guadalajara, independientemente de su edad, así como niños o jóvenes menores de edad que ingresen al campus en calidad de visitantes.
- **Colaborador:** Todo personal contratado por el ITJ Guadalajara, sin importar su puesto, modalidad o cargo.

Principios Fundamentales

- **Prioridad en el Bienestar:** El interés superior del menor es prioritario. Todos los alumnos tienen derecho a ser protegidos de cualquier forma de daño o explotación, sin distinción de raza, religión, género, cultura, orientación sexual o condición de discapacidad/necesidades educativas especiales.
- **Entorno Seguro:** Los alumnos tienen derecho a sentirse seguros y a adquirir herramientas para su autoprotección.
- **Compromiso Adulto y Colaboración:** Todos los colaboradores, padres de familia y visitantes comparten el compromiso de velar por la salvaguarda de los alumnos.

B. Objetivos y Alcance

Objetivos

1. **Entorno Protector:** Proveer un ambiente seguro y adecuado que favorezca el crecimiento y aprendizaje de los alumnos.
2. **Claridad Normativa:** Establecer pautas y procedimientos claros sobre el uso de dispositivos y toma de imágenes para colaboradores, alumnos, padres de familia y visitantes.
3. **Concientización y Comunicación:** Generar conciencia sobre los riesgos digitales y mantener canales eficaces de comunicación entre la escuela y las familias.
4. **Respuesta Efectiva:** Definir los protocolos de actuación e investigación ante eventuales incidentes o mal uso de dispositivos tecnológicos.

Alcance

Esta política es aprobada por la Dirección General y es de **cumplimiento obligatorio** para todos los niveles de la organización, colaboradores, alumnos, familias, visitantes y proveedores externos.

C. Responsabilidades Generales

Todo Colaborador

- Salvaguardar los derechos e integridad de los menores de edad.
- Proteger la privacidad e imagen personal de los alumnos.
- Reportar inmediatamente al Líder Designado de Salvaguarda (DSL) o al Equipo de Salvaguarda cualquier inquietud, sospecha o mal uso de dispositivos o imágenes.

Equipo de Liderazgo y Equipo de Salvaguarda (DSL)

- Difundir la política y brindar pautas claras de actuación a la comunidad escolar.
- Supervisar, auditar y garantizar el cumplimiento continuo de este documento en el colegio.
- Atender, registrar e investigar cualquier reporte o incumplimiento de acuerdo con los protocolos institucionales.

Uso de Dispositivos Electrónicos, Toma de Imágenes y Publicaciones Digitales

Para conocer los lineamientos marco sobre el uso de dispositivos electrónicos, la toma y utilización de imágenes, su almacenamiento y difusión, así me como las medidas de protección frente a los riesgos asociados con la inteligencia artificial, se deberá consultar la **Política General de Protección Infantil y Salvaguarda de ISP** y las políticas institucionales aplicables al uso de dispositivos y correo electrónico.

1. Responsabilidades de los Colaboradores

1.1. Uso de celulares y dispositivos personales

- **Zonas permitidas:** Los colaboradores podrán portar sus dispositivos móviles personales exclusivamente en las áreas destinadas para ello: la sala de maestros y las oficinas donde no se encuentren alumnos presentes.
- **Prohibición durante clase y guardias:** No está permitido tener consigo ni utilizar el celular personal durante las clases, guardias o presencia de alumnos, excepto en circunstancias extraordinarias autorizadas por la Dirección General.
- **Uso en horario escolar:** Durante el horario escolar, el uso del celular dentro del colegio se limita únicamente a revisar o enviar mensajes relacionados con la operación institucional, comunicación con coordinadores o directores, o asuntos vinculados estrictamente con el bienestar y seguridad de un profesor o de algún alumno. Queda prohibido su uso para situaciones personales.
- **Llamadas personales y emergencias:** Las llamadas personales deberán realizarse únicamente fuera del horario de clase o guardia y en las áreas permitidas (sala de maestros u oficinas sin alumnos).
- **Uso del teléfono institucional:** Si el personal tiene una emergencia personal, puede hacer uso libremente del teléfono del colegio o usar su celular desde una oficina o sala de maestros. Los colaboradores podrán proporcionar el teléfono de la escuela a sus familiares; las asistentes de sección tomarán los recados de emergencia y los harán llegar de inmediato.
- **Contacto de emergencia con familias:** Si fuera necesario contactar a un padre de familia por una emergencia médica, accidente o situación de riesgo de un alumno, se podrá utilizar el celular personal únicamente cuando no exista ninguna otra alternativa o canal institucional disponible.

- **Prohibición estricta de contacto con alumnos:** Por ningún motivo el colegio autoriza que sus colaboradores contacten vía telefónica o por mensajería personal a los alumnos desde sus dispositivos celulares personales.
- **Resguardo y contenido:** Todo el personal debe asegurarse de que sus celulares o dispositivos móviles personales se resguarden en sus bolsas o mochilas, fuera del alcance y la vista de los alumnos. Quienes utilicen sus dispositivos dentro del colegio deben asegurarse de que no exista material ilegal o inapropiado en los mismos.
- **Actualización de datos:** Cada colaborador es responsable de mantener actualizados sus datos en el registro de contacto del colegio.

1.2. Uso de dispositivos institucionales y toma de fotografías, videos o audio

- **Resguardo y accesos:** Todo el personal es responsable del resguardo seguro de los dispositivos electrónicos del colegio (iPads, Chromebooks, tabletas y otros equipos con cámara). Estos deberán contar obligatoriamente con un código de acceso activo, conforme a la *Política y/o Contrato de Uso de Dispositivos y Correo Electrónico del ITJ Guadalajara*.
- **Autorización previa (Fotos, Video y Audio):** La toma de fotografías, videos o **grabaciones de audio** de los alumnos requerirá la autorización previa del Líder Designado de Salvaguarda (DSL) o de la Dirección del colegio, así como el consentimiento por escrito de los padres o tutores cuando corresponda.
- **Verificación de permisos:** Es responsabilidad del colaborador conocer y verificar las autorizaciones de uso de imagen de cada alumno. Si un alumno no cuenta con autorización de los padres, por ningún motivo se captará ni utilizará su fotografía, video o audio.
- **Espacios permitidos y prohibición 1:1:** Las fotografías y videos deberán tomarse en espacios abiertos y visibles para otros adultos. **Bajo ninguna circunstancia se tomarán fotografías a solas con un alumno (relación 1:1)**, a fin de proteger tanto al menor como al colaborador.
- **Revisión periódica:** El contenido fotográfico y audiovisual almacenado en los dispositivos institucionales deberá ser revisado regularmente. Cualquier actividad sospechosa deberá reportarse de inmediato al DSL, a la Dirección de Sección y a la Dirección General.

- **Protección de nombres en portafolios:** Las fotografías grupales destinadas a los portafolios de los alumnos no deberán incluir sus nombres completos.

1.3. Uso excepcional de dispositivos personales para captar imágenes, videos o audio

- **Prohibición habitual y en Primera Infancia:** No está permitido utilizar dispositivos personales para tomar fotografías o videos de alumnos como práctica habitual. **En Educación Inicial (Primera Infancia), queda estrictamente prohibido el uso de celulares personales para captar imágenes de los niños.**
- **Notificación y permiso previo:** En Primaria y Secundaria, cualquier uso excepcional de un dispositivo personal para captar imágenes, videos o audio de alumnos requiere notificación inmediata y autorización previa del DSL o de la Dirección del colegio, limitándose estrictamente al propósito autorizado.
- **Regla de Carga y Borrado Obligatorio (Mismo Día / Antes de Salir):** Cuando se autorice el uso excepcional de un dispositivo personal para recabar evidencias o tomar fotos/videos destinados al portafolio de los alumnos, los archivos deberán transferirse a una computadora o servidor institucional el mismo día y, en todo caso, **antes de que el colaborador se retire del colegio al finalizar su jornada laboral**. Una vez verificada su correcta transferencia, los archivos deberán eliminarse de inmediato del dispositivo personal.
- **Notificación de incidencias:** Cualquier situación excepcional relacionada con la toma de imágenes con dispositivos personales deberá comunicarse de inmediato al DSL, a la Dirección de Sección y a la Dirección General.

1.4. Uso de imágenes en comunicación, marketing y plataformas digitales

- **Uso exclusivo de equipos institucionales:** Las fotografías y videos de alumnos destinados a comunicación institucional, publicidad o marketing deberán tomarse exclusivamente con cámaras y dispositivos propiedad del colegio.
- **Manejo de tarjetas de memoria:** Únicamente se utilizarán tarjetas de memoria institucionales en las cámaras del colegio. Está estrictamente prohibido introducir tarjetas personales en cámaras institucionales o usar tarjetas institucionales en cámaras personales.
- **Descarga e impresión:** Las tarjetas de memoria del colegio deberán descargarse únicamente en computadoras institucionales y guardarse en un servidor seguro. La impresión de fotografías se limitará a usos internos del colegio (exposiciones, registros y portafolios).

- **Propósito del contenido:** Las fotografías y videos se utilizarán para registrar la participación de los alumnos en actividades escolares, sus logros y para documentar su progreso y desarrollo.
- **Consentimiento informado y explicación de riesgos:** Antes de tomar y utilizar imágenes o videos, se deberá contar con el consentimiento por escrito del alumno y de sus padres/tutores. Se les explicará claramente el propósito del uso y los posibles riesgos de compartirlas en entornos digitales.
- **Autorización para Marketing:** Las fotografías y videos requerirán autorización expresa de los padres o tutores antes de utilizarse con fines de marketing o publicidad.
- **Protección de la identidad (Nombres):** No se publicará información personal que permita identificar a un alumno. Cuando sea estrictamente necesario identificarlo, se utilizará **únicamente su nombre de pila** y, siempre que sea posible, se evitará incluir nombres.
- **Prohibición en aulas virtuales:** No deberán publicarse capturas de pantalla de clases o reuniones virtuales en las que aparezcan simultáneamente los rostros de los alumnos y sus nombres completos.
- **Cuidado de la imagen física:** Las imágenes deberán mostrar a los alumnos vestidos de manera apropiada. Se evitará publicar imágenes que muestren el rostro y el cuerpo completo de los alumnos durante actividades como la natación.
- **Fotos grupales y marcas de agua:** Cuando sea posible, se preferirán fotografías grupales, tomadas a distancia o de espaldas (especialmente para publicaciones externas). Se utilizarán marcas de agua cuando resulte viable para dificultar la alteración de las imágenes y favorecer su trazabilidad.
- **Configuración de plataformas y revisiones:** Las plataformas digitales deberán configurarse para reducir la posibilidad de copiar, descargar o utilizar indebidamente las imágenes. Las publicaciones en el sitio web y redes sociales del colegio deberán revisarse periódicamente.
- **Cláusula de Revocación de Consentimiento:** Al gestionar el consentimiento, se informará explícitamente a las familias que retirar una autorización posterior **no garantiza que sea posible eliminar o retirar todas las imágenes o contenidos que ya hayan sido compartidos o publicados previamente**.

1.5. Reporte de inquietudes, inspección e incumplimientos

- **Canal de reporte local:** Todo colaborador debe estar atento y reportar de inmediato al DSL cualquier inquietud o reporte relacionado con el mal uso de celulares, dispositivos electrónicos o imágenes de alumnos. Dichas inquietudes serán registradas, evaluadas e investigadas adecuadamente conforme a los procedimientos institucionales.
- **Escalamiento a Dirección Regional:** Si la inquietud o el reporte involucra a la Dirección General, se deberá informar inmediatamente a la Dirección Regional, Matt Harbison, al correo: mharbison@ispschools.com.
- **Facultad de Inspección y Sanción Legal:** Si hay inquietud o sospecha sobre el contenido e imágenes en el celular de un colaborador, el Líder Designado de Salvaguarda y la Dirección General se reservan el derecho de revisar dicho contenido. De encontrarse material inadecuado o ilegal, se contactará de manera inmediata a la policía y se seguirán los lineamientos de la autoridad local.
- **Consecuencias disciplinarias:** El incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones dará lugar a consecuencias y medidas disciplinarias conforme al Manual del Colaborador y las políticas institucionales aplicables.

2. Responsabilidades de los Padres de Familia y Cuidadores

- **Concientización y riesgos:** Los padres de familia deberán conocer los alcances y riesgos asociados con proporcionar dispositivos móviles, específicamente celulares, a sus hijos.
- **Deslinde de responsabilidad:** El colegio no se hará responsable por la pérdida parcial o total de los dispositivos móviles o personales de los alumnos (conforme a lo establecido en el Manual del Alumno).
- **Canal oficial de comunicación:** Los padres de familia deben recordar que el punto oficial de contacto y comunicación con el colegio es directamente en las oficinas e instalaciones del mismo.
- **Recordatorio y aviso obligatorio en eventos: Al inicio de cada evento escolar, el colegio recordará explícitamente a los padres y cuidadores la restricción sobre la toma de fotografías y videos dentro de las instalaciones.** Cuando se autorice la toma de imágenes en eventos escolares, únicamente podrán fotografiar o grabar a sus propios hijos. Se deberá solicitar a los padres evitar el uso de celulares para tomar fotos en áreas académicas con alumnos presentes.

- **Restricción en redes sociales personales:** En caso de fotografías o videos grupales tomados dentro del colegio o durante eventos institucionales, los padres no deberán subirlos ni compartirlos en redes sociales personales si en ellos aparecen otros alumnos.
- **Autorización escrita y procedimiento de exclusión:** Los padres de familia deberán autorizar por escrito el uso de imágenes de sus hijos (a través del Formato de Consentimiento en la reinscripción/inscripción). Si no desean que la imagen de su hijo sea utilizada en publicaciones externas o de marketing, deberán registrar su negativa mediante el procedimiento de exclusión establecido.
- **Información sobre riesgos:** Se informará formalmente a las familias sobre el propósito de las publicaciones, los posibles riesgos de compartir imágenes en internet (incluyendo el uso no autorizado por terceros o IA) y las limitaciones existentes para retirar contenidos que ya hayan sido difundidos previamente.

3. Responsabilidades de Visitantes y Proveedores Externos

- **Alineación a salvaguarda:** Los visitantes y proveedores externos deberán conocer y respetar la Política de Protección Infantil y Salvaguarda del colegio.
- **Prohibición de captura de medios:** No está permitido que los visitantes o proveedores externos tomen fotografías, videos o **grabaciones de audio** de los alumnos dentro de las instalaciones del colegio, salvo que exista una autorización institucional expresa y escrita, cumpliendo con las medidas de protección aplicables.
- **Responsabilidad del coordinador interno:** El colaborador que contrate o coordine los servicios de un proveedor externo será responsable de informar a la persona encargada de autorizar su ingreso (Seguridad/Recepción), a fin de asegurar que el proveedor conozca y firme las políticas de salvaguarda antes de acceder a las instalaciones.
- **Proveedores fuera del campus (Campamentos):** Los proveedores que presten servicios fuera del colegio (por ejemplo, en campamentos o excursiones) deberán contar con la autorización explícita por escrito de los padres o tutores antes de utilizar fotografías o videos de los alumnos en materiales promocionales de su empresa, debiendo cumplir en todo momento con las disposiciones de salvaguarda del colegio.

4. Prevención de Riesgos Relacionados con la Inteligencia Artificial (IA) y Deepfakes

- **Conciencia sobre el riesgo digital:** El colegio reconoce que las fotografías y videos publicados en medios digitales pueden ser copiados, alterados o manipulados mediante herramientas de inteligencia artificial para crear imágenes falsas, *deepfakes* o contenido que comprometa la dignidad o seguridad de los alumnos. Por ello, la captura y difusión de imágenes debe tratarse con extrema precaución.
- **Medidas complementarias:** Las medidas de consentimiento deberán complementarse siempre con una selección rigurosa de las imágenes captadas (priorizando planos lejanos, de espaldas o grupales), el uso de marcas de agua, la configuración estricta de privacidad en las plataformas del colegio y la revisión periódica del contenido ya publicado.
- **Consulta de la norma marco:** Para profundizar en las medidas de prevención, almacenamiento seguro, trazabilidad y protocolos ante el uso no autorizado de contenidos por parte de terceros o IA, se deberá consultar la **Política General de Protección Infantil y Salvaguarda de ISP**.

Prepared by:	Reviewed by:	Authorized by:
ISP Eustolia Martínez Rodríguez Amanda Martín del Campo Jensen	• Charlotte Crossland • Eustolia Martínez Rodríguez • Amanda Martín del Campo Jensen • Jennifer Barbour Martínez • María José Valencia González	Charlotte Crossland Oct 2026