

PROTOCOLO IMÁGENES DEL ALUMNADO



www.galacolegio.com



PROTOCOLO OFICIAL DE ACTUACIÓN Y NORMATIVA INTERNA: CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y DIFUSIÓN DE IMÁGENES DEL ALUMNADO

1. Introducción y Objeto

El presente protocolo establece el marco normativo interno y las directrices de obligado cumplimiento para todo el personal docente y no docente del centro en relación con la captación, grabación, tratamiento y difusión de imágenes (fotografías y vídeos) y audios del alumnado.

El objetivo primordial es garantizar el derecho fundamental al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los menores, así como adecuar la práctica educativa a las exigencias legales vigentes, priorizando en todo momento la protección y el interés superior del menor.

2. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es de aplicación a todo el personal docente, equipo directivo, personal de administración y servicios, personal de actividades extraescolares y cualquier otro profesional o voluntario que desarrolle su actividad dentro de las instalaciones del centro o en actividades promovidas por el mismo (excursiones, viajes, eventos).

3. Base Jurídica y Normativa

La presente normativa se sustenta en:

- La Constitución Española (Art. 18.1, derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen).
- Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.



- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

4. Naturaleza y Limitaciones del Consentimiento Familiar

- **Finalidad Exclusiva Institucional:** Las autorizaciones de cesión de derechos de imagen firmadas por los progenitores o tutores legales tienen como única y exclusiva finalidad la promoción, difusión y documentación de la actividad educativa a través de los canales oficiales del centro (página web institucional, redes sociales oficiales del colegio, revistas escolares impresas o plataformas educativas cerradas autorizadas por el centro).
- **Carácter Intransferible:** El consentimiento otorgado a la institución escolar no ampara, en ningún caso, el uso, almacenamiento o publicación de dichas imágenes a título particular por parte del profesorado o personal del centro.
- **Revocabilidad:** Este consentimiento puede ser revocado o modificado por las familias en cualquier momento. La Secretaría del centro mantendrá actualizado un registro del alumnado con y sin autorización, que será de obligada consulta por parte del profesorado antes de cualquier publicación oficial.

5. Derecho a la Participación y No Exclusión (Alumnado sin consentimiento)

- **Garantía de Inclusión:** El hecho de que una familia no haya otorgado el consentimiento para la captación de imágenes **en ningún caso podrá suponer la exclusión, marginación o separación del menor de la actividad educativa**, lúdica o complementaria que se esté desarrollando.
- **Gestión Pedagógica:** Todos los alumnos tienen el mismo derecho a participar plenamente. Es responsabilidad del docente adaptar la toma de fotografías para que la actividad fluya con total normalidad. Se evitará encuadrar a dicho alumnado o, en su defecto, se procederá a la ocultación absoluta de su rostro e identidad (mediante pixelado profundo o el uso de "emojis") antes de almacenar la imagen en los servidores del centro, asegurando que no queden copias originales sin censurar.



Queda terminantemente prohibido colocar a estos alumnos apartados o hacerles salir del encuadre de forma evidente delante de sus compañeros.

6. Criterios de Idoneidad y Normas para la Toma de Imágenes

Con el fin de evitar prácticas invasivas y sobreexposición, la captación de imágenes se regirá por los siguientes criterios pedagógicos y de proporcionalidad:

- **Foco en la Actividad:** El objetivo documental debe ser mostrar el proceso educativo, el proyecto o la tarea, no la exposición física del alumno.
- **Prohibición de Primeros Planos:** Se evitarán estrictamente los primeros planos, retratos directos e individualizados del rostro del alumnado, salvo causa institucional plenamente justificada e informada a la dirección.
- **Planos Generales y Detalles Anónimos:** Se priorizará el uso de planos generales, panorámicos, tomas traseras (de espaldas a la cámara), planos cenitales o picados pronunciados, y fotografías de detalle (por ejemplo, las manos realizando un experimento o trabajo) donde la identificación directa del menor no sea posible o no sea el rasgo principal de la imagen.

7. Prohibición Categórica de Difusión en Canales Personales

Para garantizar la salvaguarda de la privacidad del alumnado y eximir de responsabilidades civiles y penales a los trabajadores y al centro, se establecen las siguientes prohibiciones absolutas:

- **Redes Sociales Privadas:** Queda **terminantemente prohibido** que el personal del centro publique, comparta o envíe fotografías, vídeos o audios en los que aparezca alumnado a través de sus perfiles o cuentas personales en redes sociales (Instagram, Facebook, X, TikTok, LinkedIn, etc.), independientemente de que la cuenta sea privada o pública.
- **Aplicaciones de Mensajería Instantánea:** Queda igualmente **prohibida** la subida de este material a los "Estados" o "Historias" de aplicaciones de mensajería



personal (WhatsApp, Telegram, etc.), así como su envío a grupos privados ajenos a la estructura de comunicación oficial del colegio.

8. Uso de Dispositivos Personales y Custodia del Material Audiovisual

Dado que la captación de imágenes para la documentación de las actividades educativas se realiza mediante los dispositivos móviles u ordenadores personales del personal del centro, se establecen las siguientes normas de obligado cumplimiento para garantizar la seguridad de los datos:

- **Transferencia de archivos:** Una vez documentada la actividad, el docente deberá transferir las imágenes, vídeos o audios a los canales oficiales, servidores o nubes corporativas autorizadas por el centro a la mayor brevedad posible.
- **Borrado inmediato y definitivo:** Inmediatamente después de su transferencia o publicación en los medios oficiales del centro, es estrictamente obligatorio eliminar del dispositivo personal todo el material audiovisual en el que aparezca el alumnado.
- **Gestión de papeleras y nubes personales:** El borrado debe ser total. El docente o miembro del personal es responsable de comprobar que las imágenes han sido vaciadas de la carpeta de "Papelera" o "Eliminados recientemente" de su galería. Asimismo, deberá asegurarse de que dicho material no quede alojado en copias de seguridad automáticas vinculadas a sus cuentas personales en la nube (tales como Google Fotos, iCloud, Dropbox, OneDrive, etc.). El almacenamiento privado y prolongado de imágenes de menores ajenos en dispositivos personales constituye una vulneración grave de la normativa de protección de datos.