Política sobre el uso de teléfonos y otros dispositivos

Esta política es extensible a todo el personal en el Colegio Europeo de Madrid.

Europe and USA

Septiembre 2026

Registered in England & Wales - Cognita Schools Limited No. 02313425
Registered Office: Seebeck House, One Seebeck Place Knowlhill, Milton Keynes, Buckinghamshire, MK5 8FR

COGNITA

THRIVE IN A RAPIDLY EVOLVING WORLD

1. Terminología

El término «personal» se utiliza a lo largo de todo el documento para referirse a las siguientes categorías dentro del centro educativo:

- Adultos contratados
- Profesores en prácticas
- Personas que representan al propietario, es decir, Cognita
- Voluntarios
- Visitantes
- Personas en prácticas
- Personal de agencias
- Terceros, incluidos profesores itinerantes, entrenadores deportivos, personas que imparten actividades o dirigen clubes, personal de limpieza, personal de catering, trabajadores del transporte y cualquier otro tipo de contratistas

2. Objetivo

Somos conscientes de que el personal puede desear tener sus teléfonos móviles personales en las instalaciones del colegio para utilizarlos en caso de emergencia. Se reconoce que el personal también puede tener otros dispositivos tecnológicos en su poder o entre sus efectos personales, como, por ejemplo, tabletas.

Sin embargo, la protección del alumnado, incluido el ámbito de Educación Infantil, es primordial, y los teléfonos móviles personales y los dispositivos tecnológicos pueden utilizarse de forma inadecuada, lo que podría suponer un riesgo para el alumnado, el personal y otros adultos. Por lo tanto, el centro ha implantado la siguiente política.

3. Legislación, Normas y Orientación

Si bien deben prevalecer la legislación, las directrices y la normativa específicas de cada país, esta política se basa en los siguientes documentos de orientación sobre buenas prácticas del Reino Unido:

- Mobile Phones in Schools (2026)
- Early Years Foundation Stage Framework (2025)
- Independent Schoools Standards (2026)
- Keeping Children Safe in Education (latest version)

- British School Overseas Standards
- The Children and Wellbeing Act (2026)
- Online Safety Act (2023)

4. Políticas relacionadas

- Código de Conducta
- Política de Protección Integral de Menores
- Política de TI
- Política de IA
- Política de Redes Sociales

5. Uso de Dispositivos por parte del personal

La Política de Protección de Menores, la Política de TI y el Código de Conducta del personal definen y describen el uso aceptable de la tecnología y los dispositivos por parte de todo el personal. Su objetivo es establecer unas expectativas claras sobre el uso seguro de la tecnología tanto para el personal como para el alumnado.

Se prohíbe a todo el personal poseer o utilizar cualquier dispositivo personal capaz de capturar o compartir imágenes, vídeos y/o datos en presencia del alumnado en sus inmediaciones, tanto dentro como fuera de las instalaciones: esto incluye teléfonos móviles, tabletas, cualquier dispositivo inteligente (entre otros: teléfonos, relojes, gafas y anillos o joyas), dispositivos auditivos y wearables (pequeños dispositivos electrónicos diseñados para llevarse puestos, a menudo en contacto directo con la piel, con el fin de monitorizar y transmitir información sobre el usuario o su entorno en tiempo real). Los dispositivos auditivos y wearables también plantean riesgos (aparte de los relacionados con la protección de menores, tal y como se ha descrito anteriormente) en cuanto a posibles violaciones de datos, incluyendo el «hacking», el acceso no autorizado y las violaciones de la privacidad, como la vigilancia y el acoso.

Actualmente, se permite el uso de wearables relacionados con la salud*, siempre y cuando la funcionalidad relativa a imágenes o vídeos esté desactivada mientras el miembro del personal se encuentre en el centro educativo o con alumnado fuera de él. Hay que tener en cuenta que esta postura puede cambiar con los avances tecnológicos.

Se permitirán los dispositivos portátiles para afecciones médicas, pero también deberán tener desactivada la función de captura de imágenes o vídeos. El personal que utilice un dispositivo portátil tal y como se ha descrito anteriormente por motivos de salud o afecciones médicas deberá cumplimentar un formulario de autodeclaración (véase más abajo) en el que se detalle el nombre específico del dispositivo y el motivo por el que lo necesita.

Los/las directores/as deben confirmar por escrito (en el formulario de autodeclaración) que el miembro del personal en cuestión puede utilizar el dispositivo portátil indicado. El permiso para llevar dicho dispositivo se revocará si el miembro del personal no cumple la recomendación de desactivar la funcionalidad para la toma de imágenes.

La comunicación y la correspondencia con las familias de los/las alumnos/as solo deben realizarse utilizando una dirección de correo electrónico o un número de teléfono del trabajo. No se deben utilizar correos electrónicos ni dispositivos personales.

No debe haber comunicación ni correspondencia con los padres o tutores de los alumnos a través de aplicaciones de mensajería, como WhatsApp, ni a través de redes sociales, como Facebook o Instagram.

6. Imágenes/Videos de Abuso Sexual Infantil incluyendo aquellos generados por IA y Pornografía

Tanto si se utilizan dispositivos del centro como dispositivos personales, no existe ninguna circunstancia que justifique que un miembro del personal cree, acceda, descargue, posea, almacene, difunda o distribuya imágenes o vídeos de abuso sexual infantil, incluidos aquellos generados mediante IA. Estas conductas son ilegales.

Si se detecta cualquiera de los contenidos o conductas descritos anteriormente en el centro educativo, en equipos del centro, o si son comunicados por un alumno o alumna, madre, padre, tutor/a legal, miembro del personal u otra persona menor o adulta ajena al centro, el/la Coordinador/a de Protección y Bienestar o el/la Director/a realizará una notificación inmediata a las autoridades competentes. El centro adoptará de forma inmediata las medidas necesarias para garantizar que el miembro del personal implicado no suponga ningún riesgo para el alumnado mientras la preocupación o denuncia esté siendo investigada. (Véase Política de Protección de Menores).

Si un miembro del personal recibe una imagen (de parte de una persona menor o adulta) debe informar a la Dirección o a su responsable directo de inmediato. No debe mirar, reenviar o eliminar las imágenes o videos. No debe tener contacto con el remitente del mensaje, las imágenes o videos hasta después de comunicar el hecho a la Dirección o Coordinación de Bienestar y Protección y de tomar decisiones al respecto.

Pornografía

La pornografía (porno) es contenido explícito que incluye imágenes o vídeos utilizados para la excitación sexual.

Aunque parte de la pornografía es legal, otra parte es ilegal, como, por ejemplo, la pornografía extrema (contenido sexual que se considera violento o que pone en peligro la vida) y el «porno de venganza».

Bajo ninguna circunstancia un adulto podrá utilizar el material del centro educativo para acceder a cualquier tipo de pornografía, ni acceder a ningún tipo de pornografía en su dispositivo personal mientras se encuentre en las instalaciones del centro o cuando desempeñe funciones escolares fuera de ellas.

Nunca se podrá introducir ni utilizar en el lugar de trabajo material personal que contenga pornografía o enlaces a la misma. El personal no deberá vender ni distribuir pornografía a alumnos/as, padres, madres o compañeros/as de trabajo.

Cualquiera de los comportamientos mencionados anteriormente suscitaría serias dudas sobre la idoneidad del personal adulto para seguir trabajando con personas menores.

7. Fotografía, Vídeos y otras Imágenes

Al personal no se les debe permitir el uso de sus dispositivos personales para obtener imágenes del alumnado en el centro o en nombre de este, ya sea dentro del recinto o durante una actividad o visitas educativas.

Se deben proporcionar dispositivos del colegio para la toma de fotografías con fines de publicación en redes sociales o para los archivos del colegio.

Debe haber un procedimiento de registro de entrada y salida de estos dispositivos. Antes de fotografiar a un/una alumno/a o publicar, ceder o difundir las imágenes o grabaciones, el personal debe asegurarse de contar con el consentimiento parental expreso.

Los/las alumnos/as no deben utilizar los dispositivos del colegio para tomar fotografías, de ellos/as mismos/as, de compañeros/as o del personal.

El personal debe respetar la política establecida del centro sobre fotografía y uso de imágenes.

Aunque las imágenes suelen utilizarse con fines muy positivos, las personas adultas deben ser conscientes de su potencial para ser tomadas, utilizadas o manipuladas, incluso con IA,

con fines pornográficos o de captación. De especial preocupación son las imágenes de jóvenes o menores vulnerables que puedan carecer de capacidad para preguntarse por qué o cómo se desarrollan las actividades.

8. Procedimientos

Los teléfonos móviles del personal no se guardan en ninguna parte, pero todo el personal es consciente de la imposibilidad de usar el teléfono personal en presencia de los alumnos.

El personal que se niegue a cumplir esta política o al que se le encuentre con un dispositivo personal no autorizado (véase más arriba) durante la jornada escolar se enfrentará a medidas disciplinarias.

Se pide al personal que facilite el número principal del colegio para que se le pueda contactar en caso de emergencia durante el horario escolar.

Para las visitas educativas fuera del recinto o las estancias residenciales, hay un teléfono móvil del colegio (para usar únicamente para llamadas y mensajes de texto) que todos los responsables de la visita deben llevar consigo para su uso exclusivo. En caso de que el dispositivo disponga de función de cámara, esta debe desactivarse: ningún miembro del personal debe reactivarla. Los miembros del personal no están autorizados a utilizar sus dispositivos personales para asuntos escolares durante las salidas o estancias fuera del centro y, en caso de emergencia, la secretaría podrá ponerse en contacto con ellos a través del móvil del centro. Este dispositivo del centro es supervisado y revisado periódicamente por el responsable de Educación Infantil para garantizar su uso adecuado y que se encuentre en pleno funcionamiento. En caso de que se detecte que el teléfono móvil o dispositivo tecnológico de un miembro del personal contiene material inadecuado en el momento de su recepción (tal y como se ha descrito anteriormente), esto deberá comunicarse al CPC/Dirección (exclusivamente), quien tomará las medidas pertinentes.

El personal también debe actuar con precaución al utilizar sus teléfonos móviles personales y dispositivos tecnológicos fuera del horario laboral. Esto incluye el acceso a redes sociales, así como ser consciente de los riesgos que ello supone para sí mismo y para los demás. Esto implica no ponerse en contacto ni aceptar solicitudes en redes sociales por parte de padres, madres, alumnos o alumnas, y asegurarse de que la configuración de privacidad sea sólida (para más información, véase el Código de Conducta del Personal, la Política de Redes Sociales).

Se debe pedir a todos los terceros que visiten o trabajen en el colegio que guarden sus teléfonos móviles, junto con los del personal, en la zona cerrada con llave de la oficina del responsable de Educación Infantil durante toda su visita. Solo se les permitirá acceder a

ellos cuando los alumnos y las alumnas no estén presentes ni en las inmediaciones; el uso deberá realizarse en la oficina del responsable de Educación Infantil y bajo supervisión (debido a la necesidad de que los visitantes estén supervisados mientras se encuentren en el colegio).

Recomendamos a todas las «personas ajenas» que faciliten el número de la oficina principal para su uso en caso de emergencia, ya que todos los teléfonos móviles permanecerán guardados bajo llave durante toda su visita.

Todas las demás políticas escolares mencionadas anteriormente están disponibles en la página web del colegio.

Dado que el colegio es una ZONA TOTALMENTE LIBRE DE MÓVILES, el departamento de Educación Infantil también colocará carteles claros que indiquen «zona sin teléfonos móviles» y «zona sin cámaras» tanto en el exterior como en el interior del edificio, para recordárselo al personal, a las familias y a todas las personas que se encuentren en el centro.

Las familias, tutores y terceros que acudan al centro y sean vistos con el móvil a la vista mientras se desplazan por el recinto (durante las horas de entrada y salida) serán interpelados y se les pedirá que retiren dichos dispositivos de las instalaciones de inmediato. En caso de que surja alguna preocupación en materia de seguridad y protección infantil relacionada con el uso de dispositivos móviles en el recinto, el centro aplicará su Política de Seguridad y Protección Infantil.

Se permitirá a las familias tomar fotografías ocasionalmente cuando asistan a un evento en el colegio. Esta autorización deberá proceder exclusivamente de la Dirección. Se informa a las familias de que, si bien pueden tomar fotografías y grabar vídeos de sus propios hijos/as durante una actuación, estos no deben compartirse en redes sociales y son para su uso personal.

En caso de que se realicen grabaciones por parte del colegio —por ejemplo, si se produce un vídeo escolar—, se solicitará permiso antes de cualquier actuación para obtener el consentimiento de la familia de todo el alumnado participante. Si se deniega el permiso, se informará claramente de ello a todas las familias antes de que tenga lugar la actuación.

Los iPads que se utilizan en el departamento de Educación Infantil están destinados a que el personal recopile imágenes de los alumnos y las alumnas con el único fin de utilizarlas en nuestro sistema de Diario de Aprendizaje o su equivalente, y se emplean para realizar observaciones y anotaciones en el diario. Estas imágenes se borran una vez utilizadas y publicadas en el Diario de Aprendizaje o equivalente. Las familias disponen de un nombre de usuario y una cuenta individuales para acceder únicamente a las fotografías y vídeos de sus propios hijos/as. Cada clase cuenta con un iPad asignado para tomar fotografías. Cuando se tomen fotografías de los alumnos con los iPads, debe estar presente en todo momento al menos otro miembro del personal.

Somos un colegio en el que no se permite el uso de teléfonos móviles por parte del alumnado. Además, no se permite que ningún alumno/a lleve puestos dispositivos inteligentes, incluidas gafas, anillos o joyas, ni dispositivos wearables o audífonos, salvo por motivos de salud o médicos. En este último caso, se requiere una autorización por escrito de la Dirección y debe quedar documentado en el Plan Individual de Salud del/de la alumno/a.

Version control:

Ownership and consultation	
Document Sponsor	Director of Education (Europe and USA)
Document Author / Reviewer	Reviewed by Regional Safeguarding Lead – June 2026
Consultation & Specialist Advice	Breaside Prep Headteacher and DSL
Document application and publication	
England	Yes
Spain	Yes
Italy	Yes
Greece	Yes
Switzerland	Yes
Austria	Yes
USA	Yes
Version control	
Current Review Date	June 2026
Next Review Date	June 2027
Related documentation	
Related documentation	Independent School Standards British School Overseas Standards Safeguarding and Child Protection Policy IT Policy