

## 1. OBJETIVO

Definir las condiciones de uso de publicidad (fotografías, información) del COLEGIO MONTESSORI DE CARTAGENA, así como la creación, publicación y distribución de material publicitario y comunicacional, garantizando la coherencia con los valores, principios y filosofía del COLEGIO MONTESSORI DE CARTAGENA que caracterizan a nuestra comunidad educativa.

## 2. ALCANCE

Esta política aplica a todos los miembros de la comunidad educativa del COLEGIO MONTESSORI DE CARTAGENA: directivos, docentes, personal administrativo y operativo, estudiantes, padres de familia, egresados, proveedores y aliados estratégicos.

También aplica a toda comunicación que utilice el nombre, logotipo, símbolos, uniformes, instalaciones o cualquier elemento distintivo del COLEGIO.

### DEFINICIONES

**PUBLICIDAD:** es una forma de comunicación comercial que intenta incrementar el consumo de un producto o servicio a través de los medios de comunicación y de técnicas de propaganda.

**FOTOGRAFÍA:** Es el proceso de proyectar imágenes y capturarlas, bien por medio del fijado en un medio sensible a la luz o por la conversión en señales electrónicas.

**EVENTO:** un suceso de importancia que se encuentra programado. Dicho acontecimiento puede ser social, artístico o deportivo.

## 3. PRINCIPIOS

**RESPECTO Y COHERENCIA:** Toda comunicación debe reflejar los valores institucionales de respeto, inclusión, responsabilidad y honestidad.

**VERACIDAD:** La información difundida debe ser veraz, comprobable y coherente con la realidad del COLEGIO.

**CONSENTIMIENTO INFORMADO:** La difusión de imágenes o datos personales de estudiantes, padres de familia y/o acudiente, o empleados requiere autorización previa.

**PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** El uso de imágenes de estudiantes debe garantizar su dignidad, privacidad y seguridad.

**USO RESPONSABLE DE REDES SOCIALES:** El personal, los estudiantes y padres de familia y/ o acudientes deben mantener un comportamiento ético y respetuoso al mencionar o compartir información sobre el COLEGIO en medios digitales.

### RESPONSABILIDAD

**Jefe del Proceso Gestión Mercadeo y Proyección:** Es el directo responsable del cumplimiento de estas políticas.

### CONDICIONES GENERALES

- La toma de las fotografías se realizará solo con fines educativos y será utilizada para promocionar eventos de la institución.
- Las fotografías deben ser tomadas por la persona designada para ello y son propiedad de la institución.
- La publicidad no debe tener contenido ofensivo.
- La publicidad no debe afectar la integridad física ni moral del estudiante.
- La publicidad debe expresar valores y comportamientos positivos que aporten a la comunidad.

- Si el padre de familia y/o acudiente no está de acuerdo con la aparición de su hijo(a) o acudido(a) en la publicidad, esta será eliminada de inmediato y se realizará una nueva.
- La publicación de artículos en las redes sociales y pagina web debe ser redactada por el gestor de contenidos.
- Si la publicación no es propiedad del gestor de contenidos encargado, se debe colocar nombre completo del dueño del artículo o fotografía y el vínculo de donde fue tomando.
- La información entregada por el padre de familia y/o acudiente reposa en la base de datos de la institución. Esta información no debe ser entregada ni utilizada para fines externos.

#### **4. LINEAMIENTOS GENERALES**

##### **USO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL**

El logotipo, colores, tipografía y demás elementos gráficos del colegio solo podrán ser usados con autorización de la Dirección de Comunicaciones o Rectoría.

Queda prohibida su modificación, alteración o uso para fines ajenos a la institución educativa.

Los uniformes escolares no deben utilizarse en contenidos que comprometan la reputación o el buen nombre del colegio.

##### **PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN**

Toda pieza publicitaria (impresa, audiovisual o digital) debe ser aprobada por la Rectoría o el área de Comunicaciones.

Las alianzas comerciales o patrocinios que involucren el nombre del COLEGIO deben ser evaluadas previamente para garantizar su coherencia con los valores institucionales.

No se permitirá la difusión de mensajes publicitarios que promuevan discriminación, violencia, consumo de sustancias o cualquier contenido contrario a la ética educativa.

##### **USO DE IMÁGENES Y DATOS PERSONALES**

El COLEGIO solicitará autorización por escrito a padres o acudientes para el uso de fotografías o videos donde aparezcan estudiantes.

Las imágenes se usarán exclusivamente con fines institucionales, educativos o promocionales (página web, redes sociales, boletines, murales, etc.).

No se publicarán imágenes que vulneren la intimidad, seguridad o integridad de los miembros de la comunidad.

## REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN DIGITAL

Las cuentas oficiales del COLEGIO serán administradas únicamente por personal autorizado.

Los docentes, estudiantes y padres de familia y/o acudiente deben abstenerse de crear perfiles o páginas no oficiales que utilicen el nombre o símbolos del COLEGIO.

Cualquier publicación relacionada con el COLEGIO debe mantener un tono respetuoso, positivo y alineado con la filosofía del COLEGIO MONTESSORI DE CARTAGENA.

## PROVEEDORES Y ALIADOS

Los proveedores de servicios publicitarios o de comunicación deberán cumplir con esta política y firmar los acuerdos de confidencialidad y uso de imagen que el COLEGIO disponga.

Toda colaboración con terceros debe preservar la integridad de la marca y la misión educativa del COLEGIO.

## RESPONSABILIDADES

**RECTORÍA:** Supervisar el cumplimiento general de la política.

**ÁREA DE COMUNICACIONES:** Diseñar, aprobar y monitorear el uso de la imagen institucional.

**DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Garantizar el cumplimiento de esta política en sus actividades cotidianas.

**PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES Y ESTUDIANTES:** Respetar las normas sobre difusión de información e imagen institucional.

## 5. SANCIONES

El incumplimiento de esta política podrá conllevar medidas disciplinarias internas conforme al manual de convivencia, reglamento interno de trabajo o contratos vigentes, según corresponda.

## 6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Esta política será revisada anualmente por la Rectoría y el área de Comunicaciones para garantizar su pertinencia y actualización frente a las nuevas realidades digitales y sociales.



MARIA TERESA GARCIA ROMAN

Representante Legal y directora general Colegio Montessori SAS.