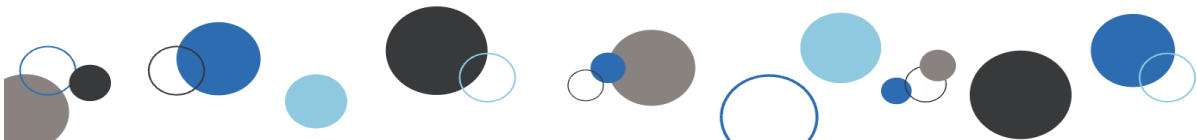


COGNITA

Política de Seguridad y Salud

Septiembre 2025

ESPAÑA





PRIMERA PARTE – DECLARACIÓN DE INTENCIONES

El colegio cree que, para garantizar un funcionamiento excelente, es esencial garantizar la seguridad y salud de la plantilla, el alumnado y los visitantes, y fomentarlas de manera positiva.

Nos comprometemos a:

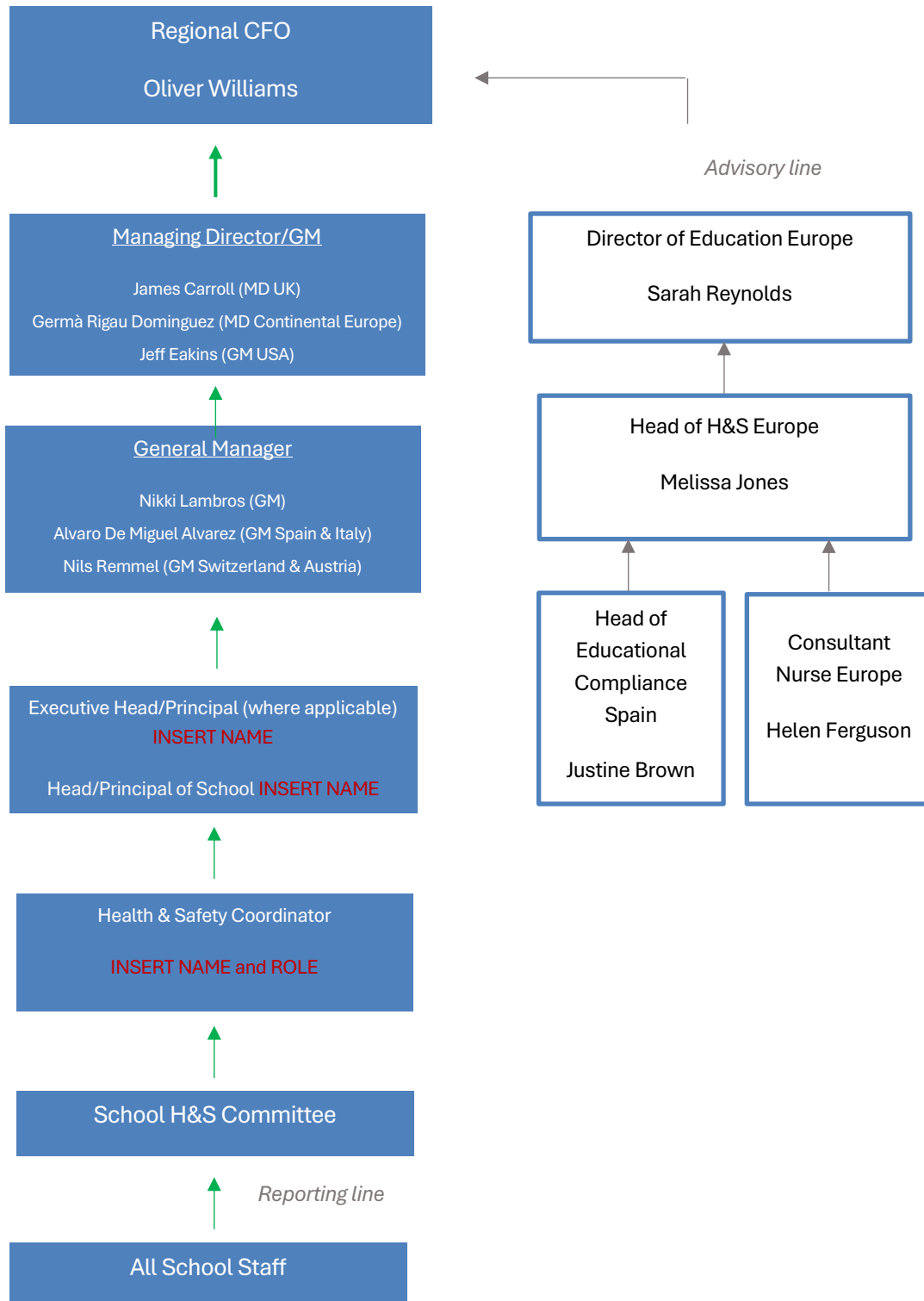
- Fomentar un entorno laboral y de aprendizaje seguro y saludable tanto dentro como fuera de las instalaciones
- Prevenir accidentes y enfermedades profesionales
- Mantener la seguridad de las instalaciones (incluyendo las de acceso y salida) y de los equipos de trabajo
- Mantener sistemas de trabajo seguros para la plantilla (docente, no docente, la personas a tiempo parcial y el alumnado en prácticas) y para nuestro alumnado
- Evaluar y controlar los riesgos derivados de las actividades escolares y extraescolares
- Garantizar la seguridad en el uso, manipulación, almacenamiento y transporte de artículos y sustancias
- Formular procedimientos efectivos que deban ponerse en práctica en caso de incendio y/o de necesidad de evacuación de emergencia en el colegio
- Proporcionar la información, instrucciones, formación y supervisión adecuadas al personal y al alumnado
- Dialogar con el personal, el alumnado y sus representantes en materia de asuntos relacionados con la salud y la seguridad
- Establecer objetivos en materia de seguridad y salud para instaurar una cultura de mejora continua
- Controlar y revisar los procedimientos y sistemas de seguridad y salud con regularidad (incluyendo evaluaciones de riesgos, registros de accidentes y problemas y quejas relacionados con la seguridad y salud, etc.)
- Garantizar que el colegio cuenta con las instalaciones adecuadas para el bienestar general
- Garantizar que se cuentan con los recursos adecuados para la seguridad y salud, siempre y cuando sean viables dentro de lo razonable.

El colegio establecerá un sistema de gestión de seguridad y salud destinado a garantizar que los compromisos arriba adquiridos se cumplan. Cognita Schools Ltd, la Dirección del colegio, , el personal y los alumnos y alumnas ejercerán un papel importante en su puesta en práctica.

Nombre: Germà Rigau
Managing Director Spain

Nombre: Marta Pérez Ximénez de Embún

Organigrama de Seguridad y Salud



SEGUNDA PARTE – ORGANIZACIÓN

El Consejo de Administración de Cognita Schools Ltd es responsable de garantizar la implantación de la presente Política de Seguridad y salud.

Los Directores delegan la responsabilidad en cuanto a la gestión de la Seguridad y salud al Director General Continental Europe y a la Dirección del colegio. La Dirección del colegio se encargará cumplimiento con la legislación vigente y la delegación de cuestiones relativas a la seguridad y salud tal y como se describe en esta parte de la política.

LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO SE ENCARGARÁ DE:

- Promover una cultura de seguridad y salud en el colegio y durante las visitas educativas y actividades fuera del recinto con el objetivo de prevenir accidentes, enfermedades laborales y daños a las instalaciones.
- Que se desarrolle, implante y comunique una política clara de seguridad y salud , del modelo escrito por Cognita, de acuerdo con los requisitos legales, las normas del BSO (British Schools Overseas), y las directrices aplicables de Cognita.
- Gestionar de manera efectiva la salud, seguridad y bienestar del personal, alumnado, incluyendo los de la etapa de infantil, contratistas, visitantes y demás personas, en la medida en que sea posible.
- Controlar de forma adecuada los riesgos a la seguridad y salud derivados de las actividades lectivas.
- Proporcionar y mantener seguros las instalaciones y los equipos de trabajo.
- Asignar las responsabilidades relativas a la salud, seguridad y bienestar general a personas competentes para realizar su tareas; es decir con suficiente experiencia, conocimiento y formación para realizar las tareas que se les exigen y que cuenten con tiempo y recursos suficientes para desarrollar su actividad.
- Crear un Comité e seguridad y salud que represente la operación y estructura del colegio y que se reúna, al menos, una vez al trimestre.
- Disponer de un sistema adecuado y efectivo de consultas con el personal, los representantes de los sindicatos y el alumnado en materia de seguridad y salud.
- Instaurar procedimientos claros para la evaluación de riesgos, el desarrollo de prácticas laborales seguras y la comunicación de accidentes, incidentes, sucesos peligrosos y cuasi accidentes.
- Formular procedimientos efectivos a usar en caso de incendio y/o de necesidad de evacuación de emergencia en el colegio.
- Destinar fondos suficientes a la salud y la seguridad según lo especificado en la Declaración de Intenciones.
- El cumplimiento con obligaciones en lo que refiere a la comunicación y mantenimiento de registros.
- Investigar de forma adecuada y cuando sea necesario cualquier accidente, incidente, falta y queja relativa a la seguridad y salud, y que el colegio colabore con los organismos competentes tales como los servicios de prevención, las autoridades locales y los bomberos, de ser necesario.
- La inclusión de aspectos relacionados con la seguridad y salud en reuniones de departamento o de equipo.
- Evaluar de manera activa y reactiva el desempeño en materia de seguridad y salud e implantar las medidas destinadas a controlar la efectividad de los sistemas de seguridad y salud a la hora de controlar los riesgos detectados.

EL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD APOYARÁ A LA DIRECCIÓN Y SE ENCARGARÁ DE:

- Mantener contacto con otros cargos especializados en el colegio, en materia de seguridad y salud y con traintendios para coordinar las medidas de cumplimiento, y ser punto central de contacto.
- Divulgar la información relativa al cumplimiento de las medidas de seguridad y salud a las personas responsables del mismo y demás partes interesadas del colegio.
- Coordinar las reuniones de seguridad y salud del colegio, y comprobar que las mismas se llevan a cabo conforme a los términos de referencia del Health & Safety Committee del colegio
- Actuar como coordinador, en calidad de persona de contacto, en caso de accidente, incidente o cuasi incidente. Garantizar que se realice una investigación exhaustiva, se registre la información y haya comunicación con las personas oportunas, además de que las acciones resultantes se lleven a cabo.
- Servir de persona de contacto a la hora de colaborar con cualquier organismo oficial, como por ejemplo las autoridades locales o los bomberos, de ser necesario
- Crear los sistemas que permitan a todo el personal recibir la información, supervisión y formación en cuestiones de seguridad y salud relativas a su área de especialidad, en colaboración con la persona a cargo del registro de formación.
- Realizar una evaluación inmediata y, cuando corresponda, acción necesaria sobre cualquier cuestión reportada sobre la seguridad y salud y/o el bienestar, o bien que se derive a la Dirección.
- Asegurar que el colegio tenga un seguimiento rutinario de las acciones provenientes de auditorías e inspecciones internas y externas y que se gestionen de manera adecuada.

EL EQUIPO DE LIDERAZGO Y LOS RESPONSABLES DE DEPARTAMENTO APOYARÁ LA DIRECCIÓN Y SE ENCARGARÁ DE:

- Aplicar la Política de Seguridad y Salud del colegio a su departamento o área de especialización.
- Desarrollar y divulgar una política de seguridad y salud por departamento/equipo, según corresponda, que destaque las funciones y responsabilidades concretas en materia de seguridad y salud en esa área en concreto, así como las medidas organizativas implementadas.
- Familiarizarse con la normativa, códigos profesionales y directrices de aplicación a sus áreas específicas y con la presente política (legislación pertinente, información de CLEAPSS etc).
- Llevar a cabo y revisar, según sea necesario, evaluaciones de riesgos para las actividades de las que son responsables.
- Asegurar que todo el personal bajo su responsabilidad reciba la información, supervisión y formación adecuadas (formación tanto inicial como continuada) en materia de seguridad y salud que afecte a su área específica.
- Exponer todas las notificaciones legales y señalización de seguridad adecuada en su área específica.
- Contar con material de primeros auxilios, equipos de protección personal, registros adecuados en su área de especialización.
- Disponer de la información necesaria relativa al uso seguro de maquinaria, equipos y sustancias, y que dicho uso se restrinja a individuos concretos cuando sea necesario por motivos de seguridad y salud.

Health and Safety Policy

- Realizar una evaluación inmediata y, cuando corresponda, acción necesaria sobre cualquier cuestión reportada sobre la seguridad y salud y/o el bienestar, o bien que se derive a la Dirección.
- Asegurar inspecciones regulares en sus áreas de responsabilidad con el fin de garantizar que los equipos, mobiliario y actividades son seguros y dejar constancia de dichas inspecciones cuando sea necesario.
- En la medida de lo posible y dentro de lo razonable, encargarse de ofrecer información, instrucciones, formación y supervisión suficiente para que el resto de personal y el alumnado puedan evitar riesgos y contribuir de manera positiva a su propia seguridad y salud.
- Hacer un seguimiento regular del sistema de seguridad y salud de su departamento o área de responsabilidad (incluyendo registros de evaluación de riesgos, preocupaciones relacionadas con la seguridad y salud y registro de accidentes) y, si se precisa, participar en las reuniones de seguridad y salud del colegio.

TODO EL PERSONAL APOYARÁ A LA DIRECCIÓN Y SE ENCARGARÁ DE:

- Colaborar con la Dirección, responsables de departamento y su responsable directo sobre cuestiones relacionadas con la seguridad y salud.
- Cuidar de su propia seguridad y salud, así como de la de otros miembros del personal, el alumnado, y otras personas en el colegio. Ejercer una supervisión efectiva sobre las personas por las cuales tienen responsabilidad.
- Familiarizarse con esta política y, en particular, los procedimientos en caso de incendio, primeros auxilios y otras emergencias.
- Observar todas las instrucciones de seguridad y salud comunicadas por Cognita, el colegio o cualquier otra persona delegada con la responsabilidad para un aspecto de seguridad y salud en el colegio.
- La implementación de prácticas de trabajo seguras que cumplan con las políticas y procedimientos de Cognita y del colegio, y dar un buen ejemplo.
- Actuar de acuerdo con cualquier formación específica de seguridad y salud recibida.
- Realizar un uso correcto del sistema para reportar defectos y siempre mantener orden y limpieza en las zonas de trabajo.
- Asegurarse de que la maquinaria y equipos se encuentren en buenas condiciones (y a no utilizarlos de ser de otro modo), y que son aptos para su propósito y de que se disponga de las instrucciones de uso correspondientes. No introducir en el colegio aparatos eléctricos o mecánicos personales sin la autorización debida.
- Usar los EPIs y equipamiento de seguridad proporcionado por el colegio y mantenerlo en buen estado.
- Informar sobre cualquier accidente, defecto o suceso peligroso a su director o jefe de departamento
- Ayudar en la investigación de accidentes, incidentes o cuasi incidentes y tomar las medidas correctivas acordadas.
- Considerar elementos de seguridad y salud en las decisiones sobre compras de material/recursos y trabajos a realizar.
- Encargarse de delegar responsabilidades de seguridad y salud a otra persona en caso de ausencia. Dicha delegación debe ser autorizada por el superior inmediato del empleado.
- Minimizar las situaciones de trabajo en solitario.
- No interferir con o hacer un mal uso de ningún elemento proporcionado para proteger la seguridad y salud.
- Ser vigilantes en todo momento, pero en especial cuando haya vehículos en el recinto y cuando se realicen actividades de trabajos en altura.

Health and Safety Policy

- Por parte del personal docente, supervisar de manera efectiva el alumnado y dar instrucciones y avisos claros cuando sea necesario. Integrar aspectos de la seguridad y salud en el aprendizaje del alumnado y, cuando sea necesario, impartir clases específicas sobre aspectos curriculares relacionados con la seguridad y salud.

EL ALUMNADO (DE ACUERDO CON SU EDAD Y APTITUD) SE ENCARGARÁN DE:

- Colaborar con el personal en cuestiones relacionados con la seguridad y salud y, en especial, cumplir las instrucciones dadas por el personal en caso de emergencia.
- Cuidar, en la medida de lo posible, de su propia seguridad y salud, así como de la del resto de personas del colegio.
- Cumplir con las normas y directrices sobre vestimenta del colegio en relación con la seguridad y/o higiene.
- Utilizar, y no hacer un uso indebido, descuidar o interferir, de forma intencionada, material proporcionado para proteger su seguridad y salud.
- Comunicar cualquier preocupación en materia de salud o seguridad al tutor o a la Dirección.

VISITANTES Y CONTRATISTAS (incluye arrendatarios):

Todos los visitantes y demás usuarios de las instalaciones (incluyendo contratistas, arrendatarios, repartidores y visitas externas) deberán:

- Colaborar con el colegio en cuestiones de seguridad y salud y, en especial, cumplir con las instrucciones otorgadas por el personal en caso de emergencia.
- Cumplir las normas del colegio.
- Asegurarse de que cumplen con los procedimientos de control de acceso y de salida para visitantes y/o contratistas, y las normas de permanencia en el recinto y las instalaciones.
- Cerciorarse de que conocen los procedimientos de evacuación de emergencia en caso de incendio.
- Contar con la información adecuada sobre las instalaciones, maquinaria y equipos (según corresponda e incluyendo la ubicación de materiales que contengan amianto cuando haya de realizarse obras).
- Todos los arrendatarios del colegio, aparte de las responsabilidades que se les adjudican como visitantes al colegio, deberán comprometerse a establecer las medidas necesarias para garantizar la seguridad y condiciones de las instalaciones y equipos después del periodo de arrendamiento.

TERCERA PARTE



MEDIDAS (PLANIFICACIÓN E IMPLANTACIÓN)

Los siguientes procedimientos y medidas han sido adoptados con el fin de garantizar el cumplimiento de la Declaración de Intenciones. **El colegio detalla las medidas organizativas en las tablas a continuación.**

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS			
Política y/o normas del colegio	Persona responsable / Departamento	Fecha emisión	Fecha revisión próxima
Plan de Autoprotección o Plan de Emergencia	<i>Facilities Manager & Business Manager</i>	Otoño 2025	Otoño 2026
Plan de Continuidad de Negocio	SSLT	Otoño 2025	Otoño 2026
Protocolos de emergencia internos <i>(Procedimientos de Evacuación y de Confinamiento)</i>	<i>H&S Coordinator</i> junto con Equipo de Primera Intervención	Otoño 2025	Otoño 2026
Política CCTV		Otoño 2025	Otoño 2026
Política de Visitas Educativas	CPC	Otoño 2025	Otoño 2026
Manual de Instalaciones	<i>Facilities Manager</i>	Otoño 2025	Otoño 2026
Política Primeros Auxilios	<i>Coordinador de Primeros Auxilios</i>	Otoño 2025	Otoño 2026
Evaluación de Necesidades de Primeros Auxilios	<i>Coordinador de Primeros Auxilios</i>	Otoño 2025	Otoño 2026
Política Cuidados Íntimos	CPC	Otoño 2025	Otoño 2026
Política de Lesiones de Cabeza	<i>Coordinador de Primeros Auxilios</i>	Otoño 2025	Otoño 2026
Procedimientos de prevención y control de infecciones y enfermedades contagiosas	<i>H&S Coordinator</i>	Otoño 2025	Otoño 2026
Procedimiento de comunicación de incidentes graves (SIRF)	<i>H&S Coordinator</i> junto con SSLT y Jefes de Departamentos	Otoño 2025	Otoño 2026
Política de Salud y Bienestar de los Alumno	<i>Coordinador de Primeros Auxilios</i>	Otoño 2025	Otoño 2026
Política de Evaluación de Riesgo	<i>H&S Coordinator</i>	Otoño 2025	Otoño 2026
Política de Transporte	<i>Facilities Manager</i>	Otoño 2025	Otoño 2026
Términos de Referencia Comité Seguridad y Salud	<i>H&S Coordinator</i>	Otoño 2025	Otoño 2026

Health and Safety Policy

Política de Comida y Necesidades Dietéticas	<i>Coordinador de Primeros Auxilios/ Facilities Manager</i>	<i>Otoño 2025</i>	<i>Otoño 2026</i>
Política de Contratistas y Terceros	<i>Facilities Manager</i>	<i>Otoño 2025</i>	<i>Otoño 2026</i>

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS INSTALACIONES

POLÍTICAS ESTÁNDAR NECESARIAS RELACIONADAS CON LAS INSTALACIONES			
Política y/o normas de Cognita	Persona responsable / Departamento	Fecha emisión	Fecha revisión próxima
Plan de gestión de amianto	<i>Facilities Manager</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Política de control de contratistas	<i>Recursos Humanos</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Política de Gestión de Instalaciones	<i>Facilities Manager</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Política sobre Riesgos Laborales	<i>Facilities Manager & Recursos Humanos</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
POLÍTICAS SOBRE INSTALACIONES ADICIONALES CONCRETAS DE CADA COLEGIO			
Política y/o normas de Cognita	Persona responsable / Departamento	Fecha emisión	Fecha revisión próxima

EVALUACIONES DE RIESGOS ESTÁNDAR OBLIGATORIAS			
Política y/o normas aprobadas por Cognita	Persona responsable / Departamento	Fecha emisión	Fecha revisión próxima
Zona de administración y claustro	Dpto. Administración	<i>Otoño 2025</i>	<i>Otoño 2026</i>
Administración de Medicinas	Coordinador de Primeros Auxilios	<i>Otoño 2025</i>	<i>Otoño 2026</i>
Aulas de arte	Profesores de Arte	<i>Otoño 2025</i>	<i>Otoño 2026</i>
Sala de calderas y depósitos de combustible	Facilities Manager	<i>Otoño 2025</i>	<i>Otoño 2026</i>
Vestuarios	PE teachers	<i>Otoño 2025</i>	<i>Otoño 2026</i>
Actividades de limpieza	Resp. Operaciones	<i>Otoño 2025</i>	<i>Otoño 2026</i>
Aulas de diseño y tecnología	Profesores de Technology	<i>Otoño 2025</i>	<i>Otoño 2026</i>
Clases de Educación infantil	Profesoras de EI	<i>Otoño 2025</i>	<i>Otoño 2026</i>
Comedores	Resp. Operaciones	<i>Otoño 2025</i>	<i>Otoño 2026</i>
Puertas motorizadas	Facilities Manager	<i>Otoño 2025</i>	<i>Otoño 2026</i>
Eventos	Headteacher	<i>Otoño 2025</i>	<i>Otoño 2026</i>
Zonas exteriores y de juegos	PE teachers	<i>Otoño 2025</i>	<i>Otoño 2026</i>

Health and Safety Policy

Sala médica	Coordinador de Primeros Auxilios	Otoño 2025	Otoño 2026
Aulas de tecnología de alimentos	N/A		
Aulas Generales	Claustro	Otoño 2025	Otoño 2026
Actividades generales de mantenimiento	Facilities Manager	Otoño 2025	Otoño 2026
Aulas de informática	Head of IT	Otoño 2025	Otoño 2026
Técnicos informáticos y servidores	Head of IT	Otoño 2025	Otoño 2026
Cocina	Resp. Operaciones	Otoño 2025	Otoño 2026
Aulas de apoyo escolar y necesidades educativas especiales	Dpto. Orientación	Otoño 2025	Otoño 2026
Biblioteca	SLT	Otoño 2025	Otoño 2026
Trabajo en solitario	Recursos Humanos	Otoño 2025	Otoño 2026
Aulas de música	Profesores de música	Otoño 2025	Otoño 2026
Áreas de recepción y secretaría	Dpto. Administración	Otoño 2025	Otoño 2026
Salas de reprografía	Dpto. Administración	Otoño 2025	Otoño 2026
Salas de asamblea escolar	N/A		
Laboratorios de ciencias y cuartos de preparación	Jefe Dpto. Ciencias Secundaria	Otoño 2025	Otoño 2026
Evaluación de riesgos de seguridad	H&S Coordinator	Otoño 2025	Otoño 2026
Pabellones de deportes	PE teachers	Otoño 2025	Otoño 2026
Salas de personal	Facilities Manager	Otoño 2025	Otoño 2026
Zonas comunes y escaleras	Facilities Manager	Otoño 2025	Otoño 2026
Almacenes	Facilities Manager	Otoño 2025	Otoño 2026
Piscinas	N/A		
Aseos y zonas de descanso	Facilities Manager	Otoño 2025	Otoño 2026
Gestión del tráfico	Resp. Operaciones	Otoño 2025	Otoño 2026
Uso de ascensores para personas	Facilities Manager	Otoño 2025	Otoño 2026

Ownership and consultation	
Document Sponsor	Director of Education Europe
Document Author / Reviewer	Head of H&S Europe
Consultation & Specialist Advice	Head of Educational Compliance Spain
Document application and publication	
England	No
Wales	No
Spain	Yes
Switzerland	No
Italy	No
Version control	
Current Review Date	September 2025

Health and Safety Policy

Next Review Date	September 2026
Related documentation	
Related documentation	Emergency and First aid related policies and procedures Facilities related policies and procedures