



Política de Seguridad y Salud

British School of Valencia

Main Site & Nexus

Septiembre 2026

ESPAÑA

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



PRIMERA PARTE – DECLARACIÓN DE INTENCIONES

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

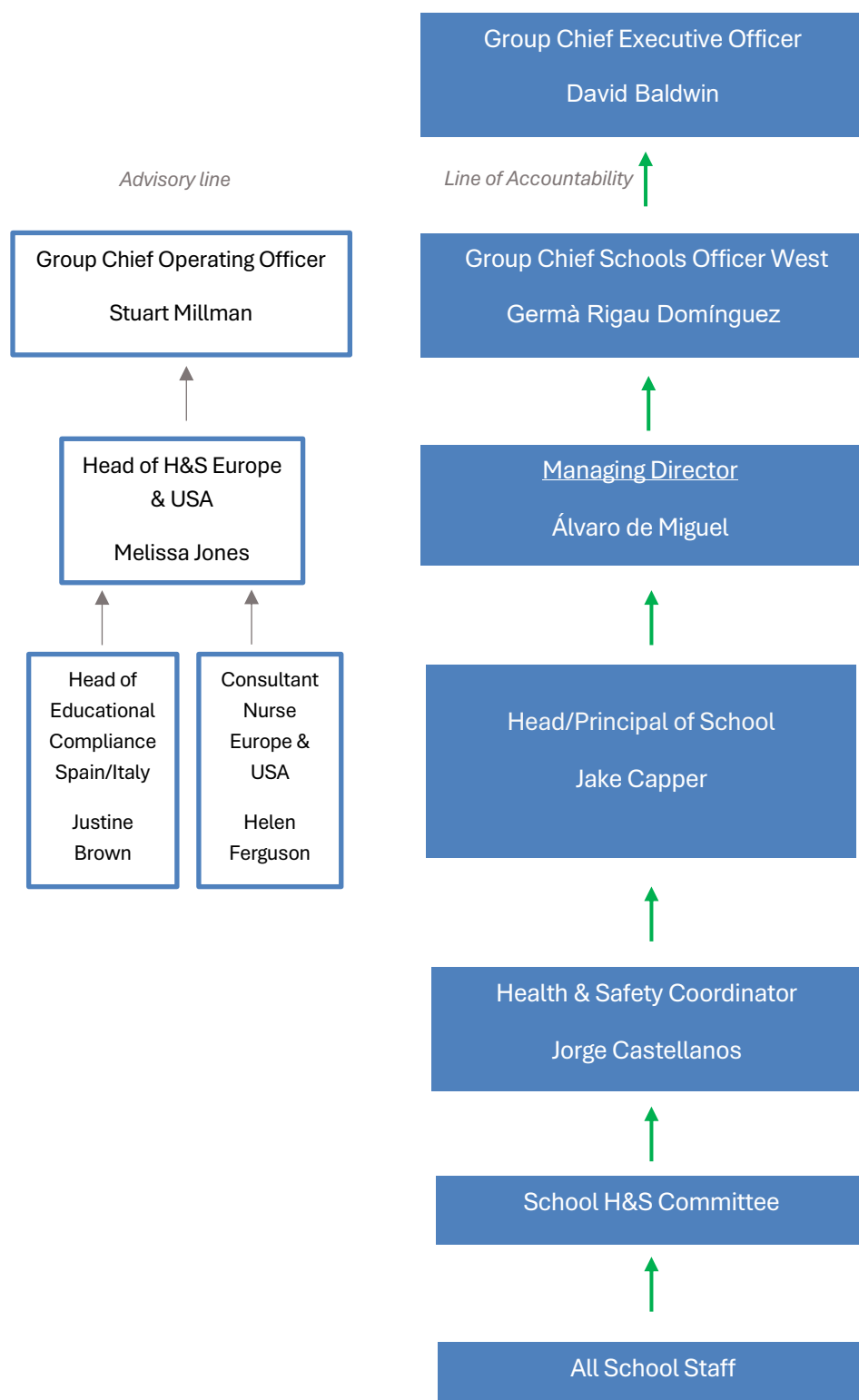
- Fomentar un entorno laboral y de aprendizaje seguro y saludable tanto dentro como fuera de las instalaciones
- Prevenir accidentes y enfermedades profesionales
- Mantener la seguridad de las instalaciones (incluyendo accesos/salidas) y los equipos de trabajo
- Mantener sistemas de trabajo seguros para 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 las alumnas ejercerán un papel importante en su puesta en práctica.

Germà Rigau Dominguez Group Chief Schools Officer West

Director/a colegio
Jake Capper
Septiembre 2026

Health and Safety Execution



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 de 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.

Health and Safety Policy

- 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 contraincendios 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.

Health and Safety Policy

- 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.
- 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.

Health and Safety Policy

- 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.
- 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 relacionadas 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.**

Política y/o norma del colegio	Persona/Departamento responsable	Fecha emisión	Fecha próxima revisión
Plan de Autoprotección o Plan de Emergencia	SLT	Abril 2025	Abril 2028
Plan de Continuidad de Negocio	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Protocolos de emergencia internos (Procedimientos de Evacuación y de Confinamiento)	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Política CCTV	Head & Deputy Head	Sept. 2026	Sept. 2027
Política de Visitas Educativas	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Política Medicamentos	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Manual de Instalaciones	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Política Primeros Auxilios	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Evaluación de Necesidades de Primeros Auxilios	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Política Cuidados Íntimos	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Política de Lesiones de Cabeza	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Procedimientos de prevención y control de infecciones y enfermedades contagiosas	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Procedimiento de comunicación de incidentes graves (SIRF)	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Política de Salud y Bienestar de los Alumnos	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Política de Evaluación de Riesgo	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Política de Transporte	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Términos de Referencia Comité Seguridad y Salud	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Política de Comida y Necesidades Dietéticas	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027
Política de Contratistas y Terceros	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027

EVALUACIONES DE RIESGO ESTÁNDAR

Política y/o normas aprobadas por Cognita	Persona responsable / Departamento	Fecha emisión	Fecha revisión próxima
Zona de administración y claustro	H&S Coordinator	Sept. 2026	Sept. 2027

Health and Safety Policy

Administración de Medicinas	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Aulas de arte	<i>Art HoD</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Vestuarios	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Actividades de limpieza	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Clases de Educación infantil	<i>EY Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Comedores	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Puertas motorizadas	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Eventos	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Zonas exteriores y de juegos	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Sala médica	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Aulas Generales	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Actividades generales de mantenimiento	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Aulas de informática	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Técnicos informáticos y servidores	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Cocina	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Aulas de apoyo escolar y necesidades educativas especiales	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Biblioteca	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Trabajo en solitario	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Aulas de música	<i>Music HoD</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Áreas de recepción y secretaría	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Salas de reprografía	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Salas de asamblea escolar	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Laboratorios de ciencias y cuartos de preparación	<i>Science HoD</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Evaluación de riesgos de seguridad	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Pabellones de deportes	<i>PE HoD</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Salas de personal	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Zonas comunes y escaleras	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Almacenes	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Aseos y zonas de descanso	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Gestión del tráfico	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>
Uso de ascensores para personas	<i>H&S Coordinator</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Sept. 2027</i>

Health and Safety Policy

Version control:

Ownership and consultation	
Document Sponsor	Director of Education, Europe & USA
Document Author / Reviewer	Head of H&S Europe and USA
Consultation & Specialist Advice	
Document application and publication	
England	No
Spain	Yes
Italy	No
Greece	No
Switzerland	No
Austria	No
USA	No
Version control	
Current Review Date	July 2026
Next Review Date	September 2027
Related documentation	
Related documentation	Emergency and First aid related policies and procedures Facilities related policies and procedures Plan de Autoprotección or Plan de Emergencia