COGNITA

Política de Seguridad y Salud

Septiembre 2023

ESPAÑA

Fecha de emisión: 6 de septiembre 2023
Estado: Versión 1/2023

The British School of Barcelona Castelldefels; Calle Ginesta 26, 08860, Castelldefels
The British School of Barcelona Castelldefels Nexus; Calle Ginesta 2-10, 08860, Castelldefels
The British School of Barcelona Castelldefels STEM Centre; Calle Ginesta 15, 08860, Castelldefels
The British School of Barcelona Sitges; Paseo Isaac Albéniz s/n, 08870, Sitges
The British School of Barcelona Barcelona BSB City Foundation; Calle Esperança, 32, 08017, Barcelona
The British School of Barcelona Barcelona BSB City Main Campus; Calle Luca 1, 08022, Barcelona
("el colegio")

POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD
PRIMERA PARTE – DECLARACIÓN DE INTENCIONES

INTRODUCCIÓN

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

Nuestros compromisos consisten en:

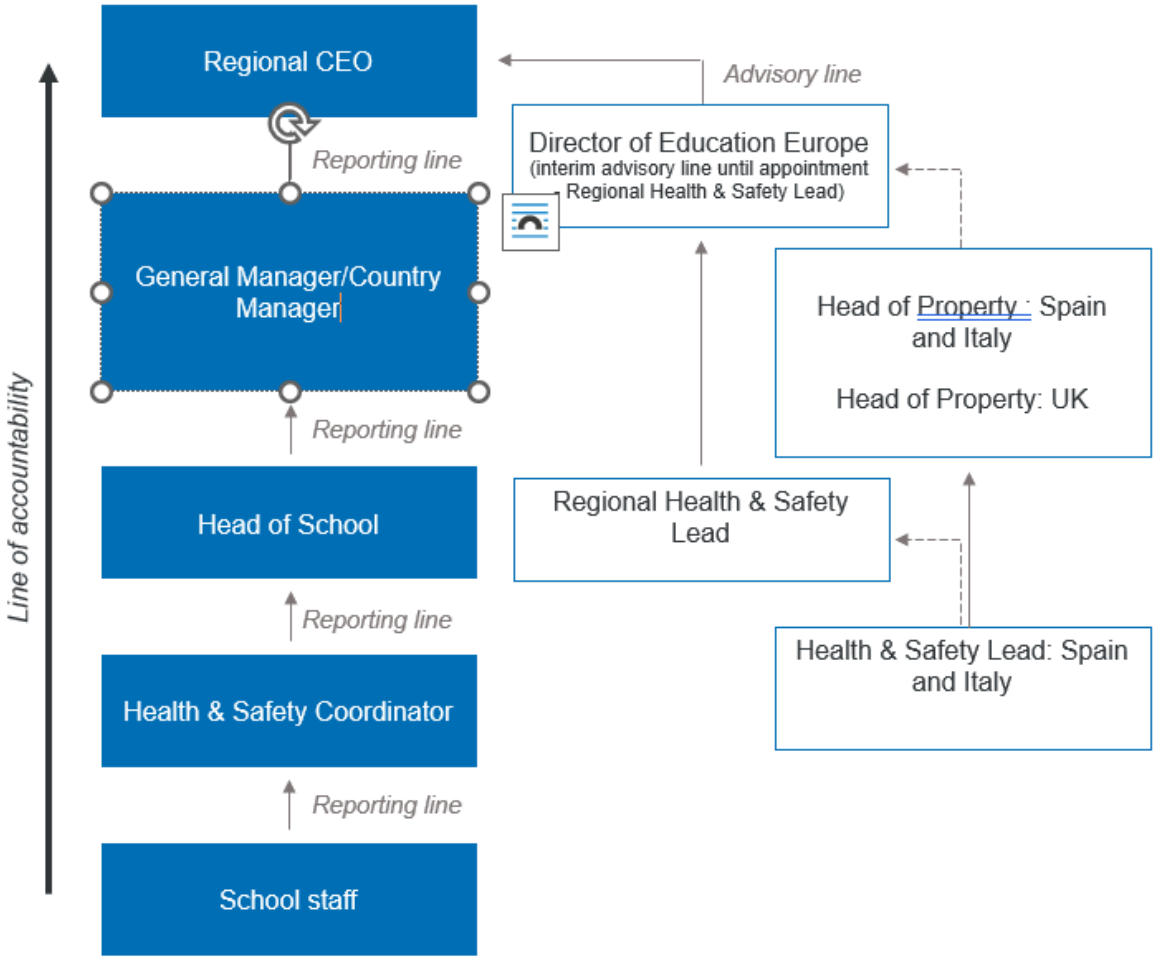
- Fomentar un entorno laboral y de aprendizaje seguro y saludable tanto dentro como fuera de las instalaciones
- Prevenir accidentes y enfermedades profesionales
- Ofrecer instalaciones (incluyendo las de acceso y salida) y equipos seguros
- Mantener sistemas de trabajo seguros para los empleados (tanto los relacionados con la enseñanza como los que no, los empleados eventuales y los estudiantes en prácticas) y para los alumnos
- 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 los alumnos
- Dialogar con el personal, los alumnos y sus representantes en materia de asuntos relacionados con la salud y la seguridad
- Establecer objetivos en materia de salud y seguridad para instaurar una cultura de mejora continua
- Controlar y revisar los procedimientos y sistemas de salud y seguridad con regularidad (incluyendo evaluaciones de riesgos, registros de accidentes y problemas y quejas relacionados con la salud y seguridad, etc.)
- Garantizar que el colegio cuenta con las instalaciones adecuadas para el bienestar general
- Garantizar que se cuentan con los recursos adecuados para la salud y seguridad, siempre y cuando sean viables dentro de lo razonable.

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

Nombre: Germà Rigau
Managing Director Spain

Nombre: Janes Petrie
Acting Executive Principal

Europe Health & Safety Execution



SEGUNDA PARTE – ORGANIZACIÓN
INTRODUCTION

El Consejo de Administración de Cognita Schools Ltd es el encargado de garantizar la implantación de la presente Política de Salud y Seguridad.

Los Directores delegan la responsabilidad en cuanto a la gestión de la Salud y Seguridad al Director General España y a los directores de los colegios.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la ley y de la Declaración de Intenciones del colegio, el/la Director/a del colegio se encargará de delegar de forma adecuada las cuestiones relativas a la salud y la seguridad tal y como se describe en esta parte de la política.

EL DIRECTOR/LA DIRECTORA DEL COLEGIO SE ENCARGARÁ DE:

- Promover la cultura de salud y seguridad dentro del colegio y durante las visitas extraescolares con el objetivo de prevenir accidentes, enfermedades laborales y daños a las instalaciones.

- Que se desarrolle, implante y comunique una política clara de salud y seguridad por escrito de acuerdo con los requisitos legales, las normas del BSO (British Schools Overseas), las directrices de aplicación y las instrucciones de Cognita.

- Gestionar de manera efectiva la salud, seguridad y bienestar del personal, alumnos, contratistas, visitantes y demás personas, en la medida en que sea posible. Esta política aplica a todos los alumnos, incluso los de Infantil.

- Controlar de forma adecuada los riesgos a la salud y seguridad derivados de las actividades escolares.

- Proporcionar y mantener instalaciones y equipos seguros.

- Asignar las responsabilidades relativas a la salud, seguridad y bienestar general a personas concretas y que esas personas sean informadas de manera formal en lo relativo a sus responsabilidades.

- Asegurarse de que las personas a quienes se delegue la responsabilidad en cuanto a la salud y la seguridad dispongan de la competencia adecuada para desempeñar su cargo, es decir, que tengan la experiencia, conocimientos y formación necesarios para realizar las tareas que se les exigen y que cuenten con tiempo y recursos suficientes para desarrollar su actividad.

- Proporcionar la información, instrucciones, supervisión y formación adecuada al personal, a los alumnos y a otras personas tales como contratistas, cuando corresponda.

- Crear un Comité escolar de salud y seguridad 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 los alumnos en materia de salud y seguridad.

- 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, por parte del colegio, de sus 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 salud y seguridad, y que el colegio colabore con los organismos competentes tales como los servicios de prevención, las autoridades locales y los bomberos, de ser necesario.

- Evaluar de manera activa y reactiva el desempeño en materia de salud y seguridad e implantar las medidas destinadas a controlar la efectividad de los sistemas de salud y seguridad a la hora de controlar los riesgos detectados.

- Revisar la política de salud y seguridad cada año o si hay un cambio significativo en circunstancias. Medir los resultados del colegio y preparer un informe para la Head of H&S Europe.

EL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD SE ENCARGARÁ DE:

- Promover una cultura de salud y seguridad positiva en el colegio.

- Implementar una política escrita de salud y seguridad que se desarrolle a partir del modelo de política autorizado de Cognita (España) y que se comunique y se actualice con regularidad según las disposiciones legales en vigor (junto con otras directrices y actualizaciones de aplicación de Cognita Group).

- Mantener contacto con otros cargos especializados en salud y seguridad y contraincendios designados en el colegio para coordinar las medidas de cumplimiento y servir de persona de contacto.

- Divulgar la información relativa al cumplimiento de las medidas de salud y seguridad asegurándose al mismo tiempo de que los responsables del mismo y demás partes interesadas del colegio la reciban.

- Coordinar las reuniones de salud y seguridad 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 accidente. Garantizar que se realice una investigación y un análisis exhaustivos, se registre la información y haya comunicación con las personas oportunas, además de que las acciones resultantes se lleven a cabo.

- Contactar con todos los departamentos del colegio para garantizar que se llevan a cabo las evaluaciones de riesgos de las tareas/actividades de cada área, además de que se proporcione información con regularidad a quienes corresponda y se efectúe una revisión con regularidad.

- 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 al personal (tanto docente como no docente) recibir la información, supervisión y formación adecuadas (tanto inicial como de continuación) en cuestiones de salud y seguridad relativas a su área de especialidad en colaboración con el coordinador de formación señalado por el colegio.

- Realizar una evaluación inmediata y, cuando corresponda, tomar las medidas adecuadas sobre cuestiones y problemas relativos a salud, seguridad y bienestar general que se le comuniquen a él, o bien que se remitan al director.

- Asegurar que el colegio instaure un sistema de control rutinario que incluya auditorías e inspecciones internas y externas destinadas a garantizar el cumplimiento continuado de las normas sobre salud y seguridad y que las cuestiones planteadas se traten de manera adecuada.

- Informar cada trimestre al equipo de protección del menor sobre progresos del colegio en áreas identificadas.

EL EQUIPO DE LIDERAZGO Y LOS JEFES DE DEPARTMANTO SE ENCARGARÁ DE:

- Aplica la Política de Seguridad y Salud del colegio a su departamento o área de especialización.

- Desarrollar y divulgar una política de salud y seguridad por departamento/equipo, según corresponda, que destaque las funciones y responsabilidades concretas en materia de salud y seguridad en esa área en concreto, así como las medidas organizativas que se han puesto en práctica al respecto.

- 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 (incluyendo los profesores suplentes y los estudiantes en prácticas) reciban la información, supervisión y formación adecuadas (formación tanto inicial como continuada) en materia de salud y seguridad 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, vestuario y equipos de protección, 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 salud y seguridad.

- Realizar una evaluación inmediata y, cuando corresponda, tomar las medidas adecuadas sobre cuestiones y problemas relativos a salud, seguridad y bienestar general que se le comuniquen a él, o bien que se remitan al director.

- Asegurar inspecciones regulares en sus áreas de responsabilidad con el fin de garantizar que los equipos, muebles 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 alumnos puedan evitar riesgos y contribuir de manera positiva a su propia salud y seguridad.

- Investigar cualquier accidente que tenga lugar dentro de su área de responsabilidad.

- Controlar con regularidad el sistema de salud y seguridad de su departamento o área de responsabilidad (incluyendo registros de evaluación de riesgos, problemas y quejas relacionados con la salud y seguridad y registro de accidentes) y elaborar un informe anual para el Director relativo a los resultados del sistema de salud y seguridad de su departamento o área de responsabilidad.

- Participar en las reuniones de departamento/equipo en materia de salud y seguridad.

LOS PROFESORES SE ENCARGARÁN DE:

- Colaborar con el director, su jefe de departamento y su responsable directo en relación a cuestiones sobre salud y seguridad.

- Cuidar de su propia salud y seguridad, en la medida de lo razonable, así como de la de los empleados, alumnos, voluntarios y visitantes que estén bajo su supervisión.

- Familiarizarse con esta política y los procedimientos en caso de incendio, primeros auxilios y otras emergencias, y cómo ponerlos en práctica de manera correcta.

- Supervisar de manera efectiva a sus alumnos y proporcionarles instrucciones y avisos claros, tanto verbales como por escrito, con la periodicidad que sea necesaria.

- Cumplir con los procedimientos de seguridad en el trabajo que se instauren tanto para su área específica como en general.

- Suministrar y solicitor equipo de protección personal adecuado siempre que se necesite, y asegurarse de su uso correcto.

- Realizar recomendaciones al director o al jefe de departamento sobre el material y equipamiento de salud y seguridad, así como de cualquier ampliación o mejora necesaria en relación con la maquinaria, equipos, instalaciones o herramientas.

- Integrar todos los aspectos relevantes sobre seguridad en el proceso educativo y, de ser necesario, impartir lecciones especiales sobre salud y seguridad según requiera el curriculum.

- No llevar artículos y equipos personales (tano electrónicos como mecánicos) al colegio sin autorización previa.
- Informar sobre cualquier accidente, defecto o suceso peligroso a su director o jefe de departamento.

EL PERSONAL NO DOCENTE SE ENCARGARÁ DE:

- Colaborar con el director, su jefe de departamento y su responsable directo en relación a cuestiones sobre salud y seguridad.
- Actuar con el debido cuidado con el fin de preservar la salud, seguridad y bienestar tanto de sí mismos como del resto del personal y demás personas del colegio.
- Supervisar de manera efectiva a las personas bajo su responsabilidad.
- Familiarizarse con el contenido de esta política y, en concreto, con los procedimientos en caso de incendio, primeros auxilios y otras emergencias.
- Cumplir con todas las instrucciones sobre salud y seguridad que emita Cognita, el colegio o cualquier otra persona que haya sido designada responsable de un aspecto relevante de la salud y seguridad en el colegio.
- Implantar unas prácticas laborales seguras que cumplan con las políticas y procedimientos aprobados por Cognita y que sirvan de buen ejemplo a nivel personal.
- Actuar de acuerdo con la formación específica sobre salud y seguridad recibida.
- Profesar un buen nivel de organización y limpieza.
- Comunicar cualquier defecto a sus responsables directos, y las oficinas, instalaciones generales y vehículos deberán mantenerse limpios y ordenados en todo momento.
- 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 poropósito y de que se disponga de las instrucciones de uso correspondientes.
- Comunicar cualquier defecto de las herramientas y equipos, así como cualquier riesgo real o potencial a su responsable directo o el director y garantizar que los equipos defectuosos se inutilicen de inmediato hasta que su seguridad se haya restaurado.
- Usar a ropa de protección y equipos de seguridad proporcionados (cuando corresponda) y garantizar que se encuentren en buenas condiciones.
- Proporcionar instrucciones, avisos y señalización de seguridad cuando sea necesario.
- Informar sobre cualquier accidente según el procedimiento actual.
- Comunicar al director cualquier accidente, incidente, suceso peligroso o cuasi accidente.
- Ayudar en la investigación de accidentes (o incidentes en donde podrían haberse provocado daños personales) y tomar las medidas correctivas adecuadas.

- Considerar elementos de seguridad y salud en las decisions sobre compras de material/recursos.
- 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 ocasiones en que cualquier persona deba trabajar o estudiar en solitario.
- No hacer uso indebido de material o equipamiento proporcionado para proteger su salud y seguridad.
- Se espera que los empleados estén alertos en todo momento, pero en especial cuando haya vehículos en el recinto y cuando se realicen actividades en altura.

LOS ALUMNOS (DE ACUERDO CON SU EDAD Y APTITUD) SE ENCARGARÁN DE:

- Colaborar con el director y con el personal en relación a cuestiones sobre salud y seguridad y, en especial, cumplir las instrucciones otorgadas por el personal en caso de emergencia.
- Cuidar, en la medida de lo posible, de su propia salud y seguridad, 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 salud y seguridad.
- Comunicar cualquier preocupación en materia de salud o seguridad al director.

ARRENDATARIOS:

- Todos los arrendatarios del colegio, aparte de las responsabilidades que se les adjudican como visitants al colegio, deberán comprometerse a establecer las medidas necesarias para garantizar la seguridad y condiciones de las instalaciones y equipos después del period de arrendamiento.

.

VISITANTES Y CONTRATISTAS:

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

- Colaborar con el colegio con respecto a cuestiones de salud y seguridad 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 registro de entrada/salida para visitantes y/o contratistas, así como con las instrucciones de acceso y salida del colegio y las normas de estancia en 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).

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 deberá detallar las medidas organizativas en las tablas que se adjuntan, así como adjuntar la documentación relevante.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS

Política y/o normas del colegio	Persona responsable / Departamento	Fecha emisión	Fecha revisión próxima
Plan de Autoprotección o Plan de Emergencia	*Facility Manager* *H&S Coordinator*	*BSBC:sept 2019* *BSBS: sept 2021* *BSBN: sept 2019* *BSBCity: June 2022* *BSB Stem: June 2022* *BSB City Main: N/A*	*BSBC:Jan 2024* *BSBS: sept 2025* *BSBN: sept 2027* *BSBCity Foundation: jun 2026* *BSB Stem: jun 2026* *BSB City Main: sept 2024*
Documento de Planificación de Incidente y de Continuidad	*H&S Coordinator*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Protocolos de emergencia internos *(Procedimientos de Evacuación y de Confinamiento)*	*H&S Coordinator*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Política de Cuidados Intimos	*EYFS & Primary Headteacher*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Política de Primeros Auxilios incluyendo la Conmoción	*H&S Coordinator*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Evaluación de Necesidades de Primeros Auxilios	*H&S Coordinator*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Procedimientos de prevención y control de infecciones y enfermedades contagiosas	*H&S Coordinator*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Procedimiento de comunicación de incidentes graves (SIRF)	*H&S Coordinator*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*

Septiembre 2023	*H&S Coordinator*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Política de Comida y Necesidades Dietéticas	*H&S Coordinator* *Senior Business Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*

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	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Política de control de contratistas	*Human Resources*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Políticia de Gestión de Instalaciones	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Política sobre Riesgos Laborales	*H&S Coordinator*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Política de evaluación de riesgos	*Director of Sport and Physical Education*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Política de Piscinas	*H&S Coordinator*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Instrucciones de referencia para el comité de prevención de riesgos laborales	*Transporte escolar Coordinator* *Senior Business Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Política de transporte de alumnos y empleados	*Transporte escolar Coordinator* *Senior Business Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
POLÍTICAS SOBRE INSTALACIONES ADICIONALES CONCRETAS DE CADA COLEGIO			
Política y/o normas de Cognita	**Persona responsable / Departamento**	**Fecha emisión**	**Fecha revisión próxima**
LRC	*Head of Learning Support for Secondary.* *Deputy Safeguarding Lead for Secondary*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Y6 Learning centre	*Upper Key Stage 2 Leader*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*

EVALUACIÓN DE RIESGOS

EVALUACIONES DE RIESGOS ESTÁNDAR OBLIGATORIAS BSB CASTELLDEFELS MAIN SITE			
Política y/o normas aprobadas por Cognita	**Persona responsable / Departamento**	**Fecha emisión**	**Fecha próxima revisión**
Zona de administración y claustro	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Administración de Medicinas	*H&S Coordinator* *School nurse*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Aulas de arte	*HOD Art & Design*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*

Sala de calderas y depósitos de combustible	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Vestuarios	*Director of Sport and Physical Education*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Actividades de limpieza	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Contratistas	*Human Resources*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Clases de Educación Infantil	*Deputy Head Teacher of Early Years and Primary Early Years Key Stage Leader*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Comedores	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Puertas motorizadas	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Eventos	*Service Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Zonas exteriores y de juegos	*Rugby: Director of Sport and Physical Education (EY): Early Years Key Stage Leader (Pri): EYFS & Primary Headteacher (Sec): Head of Secondary and Pre-University*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Primeros Auxilios	*H&S Coordinator School nurse*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Aulas Generales	*EYFS & Primary Headteacher (Pri) Head of Secondary and Pre-U (Sec)*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Actividades Generales de Mantenimiento	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Aulas de Informática	*Director of Computing and IT*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Técnicos Informáticos y Servidores	*IT Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Cocina	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Trabajo en solitario	*Human Resources*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Aulas de música	*Secondary: Head of Music*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Recepción	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Reprografía	*IT Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Salas de asamblea escolar	*EYFS & Primary Headteacher*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Transporte escolar	*Transporte escolar Coordinator*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Laboratórios de ciencias y cuartos de preparación	*Senior Laboratory Technician*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Seguridad	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*

Pabellones de deportes	*Rugby: Director of Sport and Physical Education*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Salas de personal	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Zonas comunes y escaleras	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Almacenes	*Facility Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Piscinas	*Director of Sport and Physical Education*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Aseos y zonas de descanso	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Uso de ascensores para personas	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*

EVALUACIONES DE RIESGOS ESTÁNDAR OBLIGATORIAS BSB CASTELLDEFELS NEXUS			
Política y/o normas aprobadas por Cognita	**Persona responsable / Departamento / Department**	**Fecha emisión**	**Fecha próxima revisión**
Zona de administración y claustro	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Administración de Medicinas	*H&S Coordinator School nurse*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Sala de calderas y depósitos de combustible	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Actividades de limpieza	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Contratistas	*Human Resources*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Comedores	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Puertas motorizadas	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Eventos	*Service Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
External Grounds	*Headteacher (Sec): Head of Secondary and Pre-University*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Primeros Auxilios	*H&S Coordinator School nurse*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Aulas Generales	*EYFS & Primary Headteacher (Pri) Head of Secondary and Pre-U (Sec)*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Actividades Generales de Mantenimiento	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Trabajo en solitario	*Human Resources*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Recepción	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Reprografía	*IT Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Seguridad	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Salas de personal	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Zonas comunes y escaleras	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*

Almacenes	*Facility Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Aseos y zonas de descanso	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Uso de ascensores para personas	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*

EVALUACIONES DE RIESGOS ESTÁNDAR OBLIGATORIAS BSB CASTELLDEFELS STEM			
Política y/o normas aprobadas por Cognita	**Persona responsable / Departamento / Department**	**Fecha emisión**	**Fecha próxima revisión**
Zona de administración y claustro	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Administración de Medicinas	*H&S Coordinator School nurse*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Sala de calderas y depósitos de combustible	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Actividades de limpieza	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Contratistas	*Human Resources*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Comedores	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Puertas motorizadas	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Eventos	*Service Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
External Grounds	*Headteacher (Sec): Head of Secondary and Pre-University*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Primeros Auxilios	*H&S Coordinator School nurse*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Actividades Generales de Mantenimiento	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Trabajo en solitario	*Human Resources*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Seguridad	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Zonas comunes y escaleras	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Almacenes	*Facility Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Aseos y zonas de descanso	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*

EVALUACIONES DE RIESGOS ESTÁNDAR OBLIGATORIAS BSB SITGES			
Política y/o normas aprobadas por Cognita	**Persona responsable / Departamento / Department**	**Fecha emisión**	**Fecha próxima revisión**
Zona de administración y claustro	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Administración de Medicinas	*H&S Coordinator School nurse*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Aulas de arte	*Music Teacher*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Sala de calderas y depósitos de combustible	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Vestuarios	*PE Lead*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*

Actividades de limpieza	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Contratistas	*Human Resources*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Clases de Educación Infantil	*Deputy Head Teacher of Early Years and Primary Early Years Key Stage Leader*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Comedores	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Puertas motorizadas	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Eventos	*Service Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Zonas exteriores y de juegos	*EYFS & Primary Headteacher*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Primeros Auxilios	*H&S Coordinator School nurse*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Food Technology Rooms	*Cooking Club Teacher*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Aulas Generales	*EYFS & Primary Headteacher*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Actividades Generales de Mantenimiento	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Aulas de Informática	*Director of Computing and IT*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Técnicos Informáticos y Servidores	*IT Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Cocina	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Library	*Learning Assistant*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Trabajo en solitario	*Human Resources*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Aulas de música	*Music Teacher*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Recepción	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Reprografía	*IT Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Salas de asamblea escolar	*EYFS & Primary Headteacher*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Transporte escolar	*Transporte escolar Coordinator*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Seguridad	*Facility & Operations Manager*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Pabellones de deportes	*PE Lead*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Salas de personal	*Facility & Operations Manager*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Zonas comunes y escaleras	*Facility & Operations Manager*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Almacenes	*Facility & Operations Manager*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Piscinas	*PE Lead*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Aseos y zonas de descanso	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Uso de ascensores para personas	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*

EVALUACIONES DE RIESGOS ESTÁNDAR OBLIGATORIAS BSB CITY FOUNDATION			
Política y/o normas aprobadas por Cognita	**Persona responsable / Departamento / Department**	**Fecha emisión**	**Fecha próxima revisión**
Zona de administración y claustro	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Administración de Medicinas	*H&S Coordinator School nurse*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Sala de calderas y depósitos de combustible	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Vestuarios	*PE Lead*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Actividades de limpieza	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Contratistas	*Human Resources*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Clases de Educación Infantil	Deputy Headteacher	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Comedores	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Puertas motorizadas	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Eventos	*Service Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Zonas exteriores y de juegos	*EYFS & Primary Headteacher*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Primeros Auxilios	*H&S Coordinator School nurse*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Actividades Generales de Mantenimiento	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Técnicos Informáticos y Servidores	*IT Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Cocina	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Trabajo en solitario	*Human Resources*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Recepción	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Salas de asamblea escolar	*EYFS & Primary Headteacher*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Transporte escolar	*Transporte escolar Coordinator*	*Diciembre 2023*	*Diciembre 2024*
Seguridad	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Salas de personal	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Zonas comunes y escaleras	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Almacenes	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Piscinas	*Deputy Headteacher*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Aseos y zonas de descanso	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Uso de ascensores para personas	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*

EVALUACIONES DE RIESGOS ESTÁNDAR OBLIGATORIAS BSB CITY MAIN CAMPUS			
Política y/o normas aprobadas por Cognita	**Persona responsable / Departamento / Department**	**Fecha emisión**	**Fecha próxima revisión**
Zona de administración y claustro	*H&S Coordinator Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Administración de Medicinas	*H&S Coordinator School nurse*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Aulas de arte	*Art Teacher*	*Noviembre 2023*	*Noviembre 2024*
Sala de calderas y depósitos de combustible	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Vestuarios	*PE Lead*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Actividades de limpieza	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Contratistas	*Human Resources*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Comedores	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Puertas motorizadas	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Eventos	*Service Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Zonas exteriores y de juegos	*PE Lead*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Primeros Auxilios	*H&S Coordinator School nurse*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Aulas Generales (Primary & Secondary)	*Primary Headteacher Secondary Headteacher*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Actividades Generales de Mantenimiento	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Aulas de Informática	*IT Teacher*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Técnicos Informáticos y Servidores	*IT Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Cocina	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Trabajo en solitario	*Human Resources*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Aulas de música	*Headteacher*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Recepción	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Salas de asamblea escolar	*Primary Headteacher Secondary Headteacher*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Transporte escolar	*Transporte escolar Coordinator*	*Diciembre 2023*	*Diciembre 2024*
Laboratórios de ciencias y cuartos de preparación	*Science Teacher*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*
Seguridad	*Facility & Operations Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Pabellones de deportes	*PE Lead*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Salas de personal	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Zonas comunes y escaleras	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Almacenes	*Facility Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*

Piscinas	*PE Lead*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Aseos y zonas de descanso	*Facility Manager*	*Septiembre 2023*	*Septiembre 2024*
Uso de ascensores para personas	*Facility & Operations Manager*	*Octubre 2023*	*Octubre 2024*

Autorizada por [Director del colegio]:	James Petrie
Fecha	Septiembre 2023
Fecha de entrada en vigor de la póliza	Septiembre 2023
Distribución	Todo el personal. Página web.
Estado	Cumple con los requisitos del RD 486-1997

NOTA: El presente modelo de Política de Seguridad y Salud queda sujeto a enmienda y revisión por parte de Cognita, por tanto, rogamos se asegure de que está utilizando la versión actualizada correcta y, para ello, compruebe con el director del colegio o con el coordinador de salud y seguridad.

Ownership and consultation	
Document Sponsor	COO
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	Septiembre 2023
Next Review Date	Septiembre 2024
Related documentation	
Related documentation	Emergency and First aid related policies and procedures Facilities related policies and procedures