

# COGNITA

## Política de Seguridad y Salud

Septiembre 2024

## ESPAÑA



**Health and Safety Policy****Fecha de emisión: 5/09/2024****Estado: Versión 1/2024****NOMBRE DEL COLEGIO/UBICACIÓN: Colegio Europeo de Madrid (en adelante, 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 la plantilla, el alumnado y los visitantes, y fomentarlas de manera positiva.

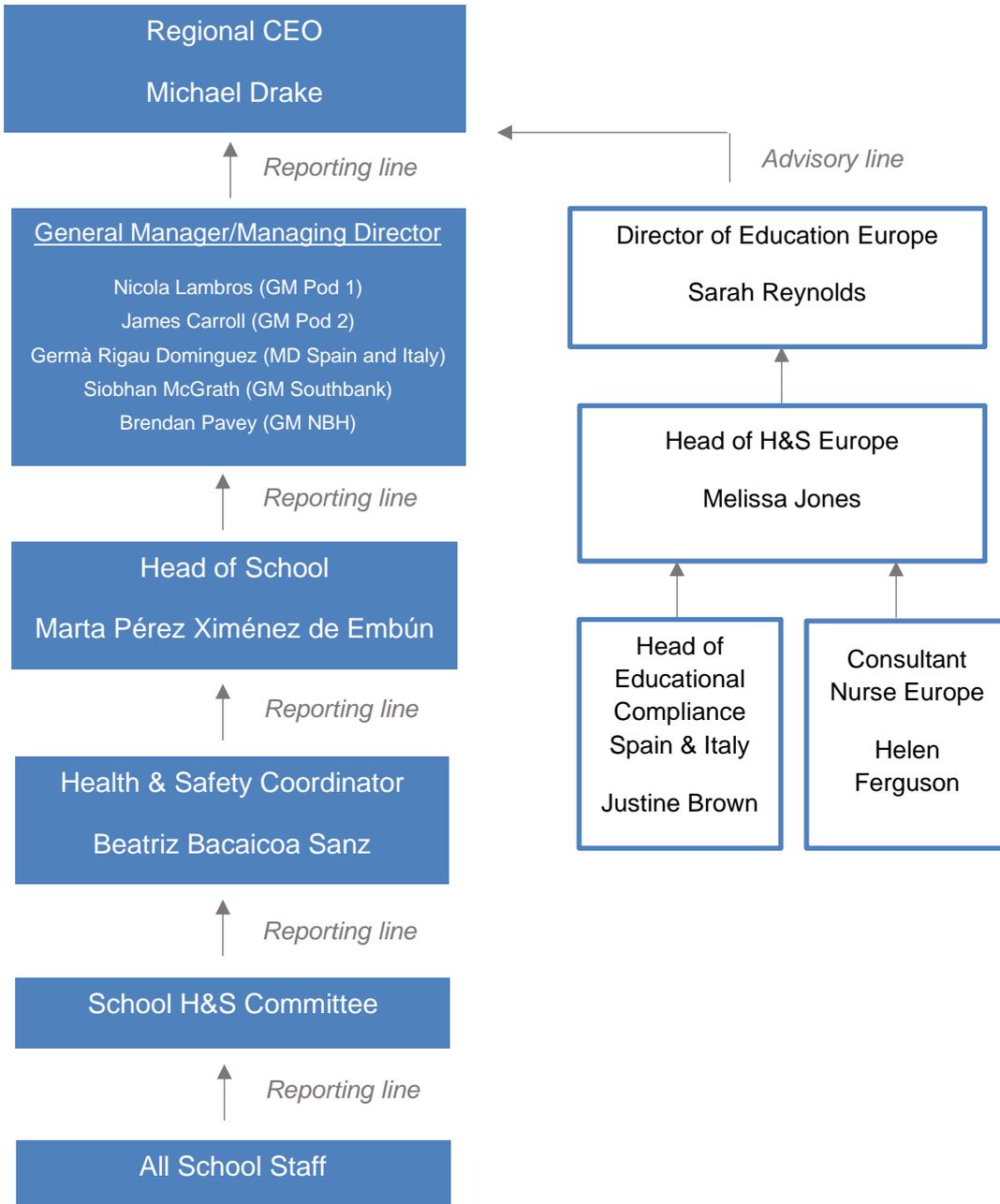
Nos comprometemos a:

- 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 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, 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**



## 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 la dirección de los colegios.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la ley y de la Declaración de Intenciones del colegio, la Dirección 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.

### LA DIRECCIÓN 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), y las directrices aplicables de Cognita.
- Gestionar de manera efectiva la salud, seguridad y bienestar del personal, alumnado, contratistas, visitantes y demás personas, en la medida en que sea posible. Esta política aplica a todos los alumnos y alumnas incluso los de Infantil.
- Controlar de forma adecuada los riesgos a la salud y seguridad derivados de las actividades escolares.
- Proporcionar y mantener seguros las instalaciones y los equipos de trabajo.
- 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 el alumnado 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.

## Health and Safety Policy

- 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.

### 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.

## Health and Safety Policy

- 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 integral del menor sobre progresos del colegio en áreas identificadas.

### EL EQUIPO DE LIDERAZGO Y LOS RESPONSABLES DE DEPARTAMENTO 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 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 el personal de sustitución y alumnado 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.

## Health and Safety Policy

- 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 el alumnado 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 la Dirección 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.

### EL PROFESORADO SE ENCARGARÁ DE:

- Colaborar con la Dirección, responsables 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 del personal, alumnado, 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 alumnas 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 solicitar equipo de protección personal adecuado siempre que se necesite, y asegurarse de su uso correcto.
- Realizar recomendaciones a la Dirección o responsables 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 (tanto 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 propósito 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 a la Dirección 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 decisiones 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.

**Health and Safety Policy**

- 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.

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

- Colaborar con la Dirección 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 a la Dirección.

**ARRENDATARIOS:**

- 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.

**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**

Política y/o normas del colegio	Persona responsable / Departamento	Fecha emisión	Fecha revisión próxima
Plan de Autoprotección o Plan de Emergencia	<i>Facilities Manager &amp; Business Manager</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Plan de Continuidad de Negocio	<i>SSLT</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Política de Visitas Educativas	<i>CPC</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Protocolos de emergencia internos <i>(Procedimientos de Evacuación y de Confinamiento)</i>	<i>H&amp;S Coordinator</i> junto con Equipo de Primera Intervención	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Política de Cuidados Intimos	<i>CPC</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Política de Primeros Auxilios	<i>Coordinador de Primeros Auxilios</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Evaluación de Necesidades de Primeros Auxilios	<i>Coordinador de Primeros Auxilios</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Política de Lesiones de Cabeza	<i>Coordinador de Primeros Auxilios</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Procedimientos de prevención y control de infecciones y enfermedades contagiosas	<i>H&amp;S Coordinator</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Procedimiento de comunicación de incidentes graves (SIRF)	<i>H&amp;S Coordinator</i> junto con <i>SSLT</i> y <i>Jefes de Departamentos</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Política de Salud y Bienestar de los Alumno	<i>Coordinador de Primeros Auxilios</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Política de Evaluación de Riesgo	<i>H&amp;S Coordinator</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Política de Transporte	<i>Facilities Manager</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Términos de Referencia Comité Seguridad y Salud	<i>H&amp;S Coordinator</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Política de Comida y Necesidades Dietéticas	<i>Coordinador de Primeros Auxilios/ Facilities Manager</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>

**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS INSTALACIONES**

<b>POLÍTICAS ESTÁNDAR NECESARIAS RELACIONADAS CON LAS INSTALACIONES</b>			
<b>Política y/o normas de Cognita</b>	<b>Persona responsable / Departamento</b>	<b>Fecha emisión</b>	<b>Fecha revisión próxima</b>
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 &amp; Recursos Humanos</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Política de Piscinas	<i>N/A</i>	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
<b>POLÍTICAS SOBRE INSTALACIONES ADICIONALES CONCRETAS DE CADA COLEGIO</b>			
<b>Política y/o normas de Cognita</b>	<b>Persona responsable / Departamento</b>	<b>Fecha emisión</b>	<b>Fecha revisión próxima</b>

<b>EVALUACIONES DE RIESGOS ESTÁNDAR OBLIGATORIAS</b>			
<b>Política y/o normas aprobadas por Cognita</b>	<b>Persona responsable / Departamento</b>	<b>Fecha emisión</b>	<b>Fecha revisión próxima</b>
Zona de administración y claustro	Dpto. Administración	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Administración de Medicinas	Coordinador de Primeros Auxilios	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Aulas de arte	Profesores de Arte	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Sala de calderas y depósitos de combustible	Facilities Manager	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Vestuarios	PE teachers	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Actividades de limpieza	Resp. Operaciones	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Aulas de diseño y tecnología	Profesores de Technology	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Clases de Educación infantil	Profesoras de EI	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Comedores	Resp. Operaciones	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Puertas motorizadas	Facilities Manager	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Eventos	Headteacher	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Zonas exteriores y de juegos	PE teachers	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Sala médica	Coordinador de Primeros Auxilios	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Aulas de tecnología de alimentos	<i>N/A</i>		
Aulas Generales	Claustro	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>
Actividades generales de mantenimiento	Facilities Manager	<i>Otoño 2024</i>	<i>Otoño 2025</i>

**Health and Safety Policy**

Aulas de informática	Head of IT	Otoño 2024	Otoño 2025
Técnicos informáticos y servidores	Head of IT	Otoño 2024	Otoño 2025
Cocina	Resp. Operaciones	Otoño 2024	Otoño 2025
Aulas de apoyo escolar y necesidades educativas especiales	Dpto. Orientación	Otoño 2024	Otoño 2025
Biblioteca	SLT	Otoño 2024	Otoño 2025
Trabajo en solitario	Recursos Humanos	Otoño 2024	Otoño 2025
Aulas de música	Profesores de música	Otoño 2024	Otoño 2025
Áreas de recepción y secretaría	Dpto. Administración	Otoño 2024	Otoño 2025
Salas de reprografía	Dpto. Administración	Otoño 2024	Otoño 2025
Salas de asamblea escolar	N/A		
Laboratorios de ciencias y cuartos de preparación	Jefe Dpto. Ciencias Secundaria	Otoño 2024	Otoño 2025
Evaluación de riesgos de seguridad	H&S Coordinator	Otoño 2024	Otoño 2025
Pabellones de deportes	PE teachers	Otoño 2024	Otoño 2025
Salas de personal	Facilities Manager	Otoño 2024	Otoño 2025
Zonas comunes y escaleras	Facilities Manager	Otoño 2024	Otoño 2025
Almacenes	Facilities Manager	Otoño 2024	Otoño 2025
Piscinas	N/A		
Aseos y zonas de descanso	Facilities Manager	Otoño 2024	Otoño 2025
Gestión del tráfico	Resp. Operaciones	Otoño 2024	Otoño 2025
Uso de ascensores para personas	Facilities Manager	Otoño 2024	Otoño 2025

Autorizada por [Director del colegio]:	Marta Pérez Ximénez de Embún
Fecha	Septiembre 2024
Fecha de entrada en vigor de la póliza	Septiembre 2024
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

## Health and Safety Policy

correcta y, para ello, compruebe con el director del colegio o con el coordinador de salud y seguridad.

<b>Ownership and consultation</b>	
Document Sponsor	Director of Education Europe
Document Author / Reviewer	Head of H&S Europe
Consultation & Specialist Advice	Head of Educational Compliance Spain
<b>Document application and publication</b>	
England	No
Wales	No
Spain	Yes
Switzerland	No
Italy	No
<b>Version control</b>	
Current Review Date	September 2024
Next Review Date	September 2025
<b>Related documentation</b>	
Related documentation	Emergency and First aid related policies and procedures Facilities related policies and procedures