



Thames British School Madrid
Política de Salud y Seguridad
2025 - 2026

Contenido

- Política de Salud y Seguridad
- 1. Declaración de la política
- 2. Objetivos
- 3. Responsabilidades principales
- 3.1. Órgano de Gobierno
- 3.2. Responsable de Salud y Seguridad (HSO)
- 3.3. Equipo de Mantenimiento y Servicios (Facilities Team)
- 3.4. Personal
- 3.5. Alumnado
- 3.6. Familias y visitantes
- 4. Gestión de riesgos
- 5. Preparación ante emergencias
- 6. Seguridad de instalaciones y equipos
- 7. Formación y comunicación
- 8. Implementación y seguimiento
- 9. Alineación con las declaraciones rectoras

1. Declaración de la política

Thames British School Madrid se compromete a proporcionar y mantener instalaciones, equipos y zonas exteriores seguras para el alumnado, el personal y las visitas. Asimismo, nos comprometemos a ofrecer un entorno seguro, saludable y de apoyo para el alumnado, el personal, las visitas y los contratistas. Nuestro objetivo es salvaguardar el bienestar de todas las personas que se encuentren en nuestras instalaciones y prevenir accidentes y lesiones, promoviendo una cultura de responsabilidad, cumplimiento y mejora continua en la gestión de la seguridad física durante todas las actividades escolares, en línea con:

- la legislación española (Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 y normativa relacionada);
- las directivas de la UE sobre salud, seguridad y estándares medioambientales;
- los estándares de COBIS para colegios británicos internacionales.

Reconocemos nuestro deber de cuidado y promoveremos activamente prácticas seguras, la conciencia del riesgo y la responsabilidad personal.

2. Objetivos

Los objetivos de esta política son:

- **Instalaciones seguras:** Garantizar que todos los edificios, aulas, laboratorios, cocinas, campos deportivos y patios de recreo se inspeccionen y mantengan para cumplir los estándares de seguridad.
- **Preparación ante emergencias:** Mantener y comprobar periódicamente los procedimientos de incendio, evacuación y confinamiento (lockdown), asegurando que las rutas y la señalización estén despejadas y visibles.
- **Cumplimiento normativo:** Asegurar que las instalaciones cumplen la legislación española en materia de salud y seguridad, las directivas de la UE y los requisitos de acreditación de COBIS.
- **Gestión de riesgos:** Realizar inspecciones regulares y evaluaciones de riesgos trimestrales, con planes de acción documentados.
- **Seguridad del equipamiento:** Garantizar que el equipamiento (material deportivo, instrumental de ciencias, hardware TIC) se utiliza, almacena y mantiene de forma segura.
- **Seguridad de contratistas y visitantes:** Aplicar requisitos de seguridad para los contratistas y asegurar que los procedimientos de acceso de visitantes son seguros.

- **Mejora continua:** Revisar periódicamente las políticas, recoger aportaciones y actualizar los procedimientos para reflejar estándares en evolución y buenas prácticas.

3. Responsabilidades principales

3.1. Órgano de Gobierno

- Aprueba anualmente la Política de Salud y Seguridad.
- Recibe informes trimestrales del/de la Responsable de Salud y Seguridad (HSO).
- Garantiza la provisión de recursos para el cumplimiento normativo.

3.2. Responsable de Salud y Seguridad (HSO)

- Garantiza el cumplimiento de la legislación española, los estándares de la UE y los requisitos de COBIS.
- Mantiene los manuales de salud y seguridad, certificados, registros de inspección y permisos.
- Actúa como principal enlace del colegio con inspectores, aseguradoras y organismos reguladores.
- Lidera las evaluaciones de riesgos, las investigaciones de accidentes y el seguimiento.
- Desarrolla, mantiene y comprueba los procedimientos de emergencia e incidentes críticos (incendio, confinamiento/lockdown, climatología adversa, derrames químicos).
- Supervisa la seguridad en instalaciones, laboratorios, zonas deportivas, talleres, cocinas y catering.
- Supervisa la seguridad de contratistas y el cumplimiento del mantenimiento con el apoyo del Equipo de Mantenimiento y Servicios.
- Imparte formación anual, inducción del personal y sesiones de actualización cuando corresponda.
- Elabora informes trimestrales para la Dirección del centro (Head of School) y el Órgano de Gobierno.
- Trabaja conjuntamente con el/la SENCO (Coordinador/a de Necesidades Educativas Especiales) y la Persona Responsable de Salvaguarda y Protección (Designated Safeguarding Lead, DSL) para garantizar la coherencia entre salud y seguridad y salvaguarda.

3.3. Equipo de Mantenimiento y Servicios (Facilities Team)

- Proporciona apoyo técnico y de mantenimiento bajo la dirección del/de la HSO.

- Garantiza el funcionamiento seguro de los sistemas del edificio (climatización/HVAC, electricidad, agua, equipamiento de patios y zonas de juego).

3.4. Personal

- Cumple los procedimientos de seguridad, asiste a la formación y comunica de inmediato cualquier riesgo, incidencia o accidente.

3.5. Alumnado

- Sigue las instrucciones del personal y las normas de seguridad del centro.
- Comunica cualquier riesgo o accidente a un/a docente.

3.6. Familias y visitantes

- Cumple las instrucciones de seguridad y los procedimientos de registro/identificación y acogida (inducción).

4. Gestión de riesgos

El/la HSO mantiene un registro de riesgos que se revisa trimestralmente, con puntos de acción y plazos.

Se realizan evaluaciones de riesgos para:

- Aulas, patios, laboratorios, cocinas y zonas deportivas.
- Salidas escolares, transporte y eventos.
- Nuevos proyectos de construcción y trabajos de contratistas.

Los partes de accidentes y de casi-accidentes (near misses) se investigan y se documentan las medidas correctoras.

5. Preparación ante emergencias

El/la HSO garantiza que existan procedimientos claros y actualizados para:

- Evacuación por incendio, confinamiento (lockdown), climatología adversa y derrames peligrosos.

Se realizan simulacros de incendio y confinamiento (lockdown) al menos una vez por trimestre.

Las rutas de evacuación, puntos de encuentro, señalización y alumbrado de emergencia se revisan con regularidad.

Las alarmas de incendios, extintores, rociadores (sprinklers) y salidas son inspeccionados por personal cualificado y se conservan los registros.

6. Seguridad de instalaciones y equipos

Los laboratorios, talleres, aulas de arte y las instalaciones deportivas están supervisados por el/la HSO.

Las sustancias peligrosas se almacenan y manipulan bajo controles tipo COSHH.

Se supervisan los planes de mantenimiento de patios de recreo, climatización (HVAC), sistemas eléctricos y de agua.

El catering y las cocinas cumplen las normas de higiene y seguridad alimentaria.

Los contratistas aportan sus evaluaciones de riesgos y cumplen los procedimientos del centro.

7. Formación y comunicación

- Todo el personal recibe formación anual en salud y seguridad.
- El personal nuevo y los contratistas reciben una inducción de seguridad.
- Se imparten sesiones de actualización cuando sea necesario.
- El/la HSO presenta informes trimestrales que resumen incidencias, riesgos y mejoras.

8. Implementación y seguimiento

- El/la Responsable de Salud y Seguridad informa a la Dirección del centro (Head of School) y al Órgano de Gobierno.
- Las evaluaciones de riesgos se realizarán trimestralmente y antes de actividades o proyectos relevantes.
- Los informes de accidentes e incidencias se registrarán, analizarán y se utilizarán para prevenir recurrencias.
- Los simulacros de emergencia se llevarán a cabo cada trimestre y se registrarán para inspección.
- Se presentarán informes anuales al Órgano de Gobierno, incluyendo datos, tendencias y recomendaciones.
- El Órgano de Gobierno revisará anualmente la Política de Salud y Seguridad para garantizar la rendición de cuentas.
- El Comité de Salud y Seguridad realizará inspecciones trimestrales.

9. Alineación con las declaraciones rectoras

Misión: Unas instalaciones seguras proporcionan la base para que el alumnado aprenda y crezca de forma integral.

Visión: Un entorno bien mantenido y seguro favorece una comunidad de aprendizaje comprometida y con confianza para actuar de forma global.

Valores:

- **Integridad:** Comunicación honesta y rendición de cuentas en todos los asuntos relacionados con las instalaciones.
- **Colaboración:** El personal, los contratistas y el alumnado trabajan conjuntamente para mantener un entorno seguro.
- **Curiosidad:** Fomentar la exploración segura de la ciencia, la tecnología y las actividades físicas.
- **Resiliencia:** Preparar a la comunidad para responder de manera eficaz ante emergencias.

Revisión

Esta política se revisa y actualiza cada año por el centro. Supervisaremos la aplicación y los resultados de esta política para asegurar que funciona de manera eficaz.

Seguimiento de la política

Campo	Detalle
Fecha de creación	Septiembre de 2025
Autor/a	Beatriz Jaua
Revisor/a	Alex Conroy
Próxima revisión	Septiembre de 2026

Thames British School Madrid – Calle Barbero de Sevilla, 16, 28222
Majadahonda, Madrid, España

Tel: +34915790147 - www.thamesbritishschool.es