

Última revisión: Febrero 2026

Aprobada

Próxima revisión: Marzo 2028



Evaluación de Riesgos

Protocolo

The British School of Gran Canaria

Contenidos

1. Fundamentos	3
2. Definiciones	3
3. Ámbitos	3
4. Marco Jurídico y Normativo	4
5. Responsabilidades	4
5.1 Miembros del Consejo Rector	4
5.2 Director	4
5.3 Equipo Directivo Superior	4
5.4 Jefe de Mantenimiento / Coordinador de Salud y Seguridad	4
5.5 Responsables de Línea / Responsables de Excursiones	4
5.6 Todo el personal	4
6. Proceso de Evaluación de Riesgos	5
7. Tipos de Evaluación de Riesgos	5
8. Visitas Educativas y Actividades fuera del colegio	5
9. Registro y Documentación	5
10. Revisión y supervisión	6
11. Formación y Comunicación	6
12. Supervisión del cumplimiento	6
13. Revisión del protocolo	6
Anexo 1 – Contexto normativo y Marco de Referencia	7
Anexo 2 - Guía de HSE sobre evaluación de riesgos (Reino Unido)	9
Anexo 3 – Plantilla de Evaluación de Riesgo	12

1. Fundamentos

El British School of Gran Canaria se compromete a garantizar la salud, la seguridad y el bienestar de todos los alumnos, el personal, los visitantes y los contratistas. Una evaluación eficaz de los riesgos es fundamental para este compromiso y sustenta todos los aspectos de la vida escolar, incluyendo la enseñanza y el aprendizaje, las visitas educativas, las actividades extracurriculares, la gestión de las instalaciones y las operaciones diarias.

Este protocolo establece el enfoque del colegio para identificar peligros, evaluar riesgos, implementar medidas de control y revisar las prácticas con el fin de mantener un entorno seguro y protegido, de acuerdo con las normas de los Colegios Británicos en el Extranjero (BSO), las mejores prácticas del Reino Unido y la legislación española pertinente.

2. Definiciones

Todo el personal – docentes y empleados de apoyo del colegio

Consejo Rector – grupo que dirige la orientación estratégica del colegio, garantiza la estabilidad financiera y supervisa el cumplimiento de las leyes y directivas educativas españolas y británicas

Normas de los Colegios Británicos en el Extranjero (BSO) – normas establecidas por el Gobierno del Reino Unido para garantizar la alineación y comparabilidad de los colegios fuera del Reino Unido con las expectativas y normas de los colegios británicos.

Miembros del Consejo Rector – miembros del Consejo Rector del colegio

Director – Director del colegio

Jefe de Mantenimiento – Persona responsable del mantenimiento y la conservación de las instalaciones escolares

Coordinador de salud y seguridad – persona responsable de registrar incidentes, organizar cursos de formación y servir de enlace con los consultores de seguridad laboral del colegio

Comité de salud y seguridad – estos comités están formados por altos cargos y personal docente y de apoyo, y se reúnen al menos cuatro veces al año para revisar la salud y la seguridad del colegio. Hay comités separados en los centros de Tafira y South.

HSE – organización gubernamental con sede en el Reino Unido, la Agencia Ejecutiva para la Salud y la Seguridad

Responsables de Línea – personal con responsabilidades que incluyen la salud, la seguridad y el bienestar de los alumnos y adultos en diferentes sectores escolares

Equipo directivo superior – responsables escolares que incluyen a los directivos superiores e intermedios de todo el colegio

Responsables de excursiones – personal con responsabilidad general sobre una excursión escolar, que puede ser una excursión de un día o una actividad residencial

3. Ámbitos

Este protocolo se aplica a:

- Todo el alumnado
- Todo el personal, docente y de apoyo

- Miembros del Consejo Rector
- Voluntarios, contratistas y visitantes
- Todas las actividades escolares, dentro y fuera del centro

4. Marco Jurídico y Normativo

La evaluación de riesgos en BSGC se basa en:

- Las normas de las Escuelas Británicas en el Extranjero (BSO)
- Los principios de salud y seguridad en el trabajo del Reino Unido (como mejores prácticas)
- La legislación española en materia de salud y seguridad
- La política de salud y seguridad de la escuela

(Véase el Anexo 1)

5. Responsabilidades

5.1 Miembros del Consejo Rector

- Garantizar que existen sistemas eficaces para la evaluación de riesgos
- Supervisar el cumplimiento mediante informes y auditorías
- Garantizar la disponibilidad de recursos adecuados para gestionar el riesgo

5.2 Director

- Responsabilidad general sobre la implementación de este protocolo
- Garantizar que las Evaluaciones de riesgos sean completadas, supervisadas y revisadas
- Garantizar que el personal reciba la formación y entrenamientos apropiados

5.3 Equipo Directivo Superior

- Apoyar al Director en la supervisión de los procesos de evaluación de riesgos
- Garantizar la coherencia de las prácticas de todos los campus y fases
- Actuar sobre los riesgos identificados y garantizar la aplicación de las medidas de control adecuadas

5.4 Jefe de Mantenimiento / Coordinador de Salud y Seguridad

- Conducir y Coordinar las Evaluaciones de riesgos en el colegio
- Mantener registros de los permisos y equipamiento de las Evaluaciones de riesgos
- Servir de enlace con contratistas externos e inspectores especializados.

5.5 Responsables de Línea / Responsables de Excursiones

- Garantizar que las Evaluaciones sean completadas en las actividades bajo sus áreas de responsabilidad
- Revisar y actualizar las Evaluaciones cuando sea requerido
- Garantizar que el personal y los alumnos comprenden la relevancia de los procesos de seguridad

5.6 Todo el personal

- Cuidar razonablemente de su propia salud y seguridad y de la de los demás

- Seguir las medidas de control de riesgos y las prácticas de trabajo seguras
- Informar sin demora de los peligros, los conatos de accidente o las preocupaciones

6. Proceso de Evaluación de Riesgos

La evaluación de riesgos en BSGC sigue un proceso estructurado:

1. Identificar los peligros: cualquier cosa que pueda causar daño
 2. Identificar quién puede sufrir daños y cómo
 3. Evaluar el riesgo: teniendo en cuenta la probabilidad y la gravedad
 4. Implementar medidas de control para reducir el riesgo a un nivel aceptable
 5. Registrar los resultados y comunicarlos con claridad
 6. Revisar y actualizar las evaluaciones periódicamente o cuando cambien las circunstancias
- (Véase el Anexo 2: Guía de HSE sobre evaluación de riesgos (Reino Unido), que destaca el modelo de evaluación de riesgos en cinco pasos de HSE).

7. Tipos de Evaluación de Riesgos

El colegio lleva a cabo evaluaciones de riesgos que incluyen, entre otros:

- Instalaciones y equipamientos (aulas, patios, laboratorios, zonas deportivas)
- Actividades curriculares (experimentos científicos, educación física, tecnología, arte)
- Visitas educativas y viajes residenciales
- Actividades extracurriculares y clubs
- Seguridad contra incendios y procedimientos de emergencia
- Necesidades médicas y prestación de primeros auxilios
- Manipulación manual y uso de equipos
- Actividades de contratistas y visitantes

8. Visitas Educativas y Actividades fuera del colegio

Todas las visitas educativas y actividades fuera del centro requieren una evaluación de riesgos por escrito antes de su aprobación. Estas deben:

- Identificar los riesgos relacionados con el desplazamiento, la supervisión, el entorno y la actividad específica.
- Tener en cuenta las necesidades de los alumnos con problemas médicos, necesidades educativas especiales o idiomas adicionales al inglés.
- Ser aprobadas por el jefe de sector y/o el director correspondiente.
- Ser compartidas con el personal acompañante.

Las actividades residenciales y de mayor riesgo requieren un examen adicional y la aprobación de la dirección.

9. Registro y Documentación

- Las evaluaciones de riesgos se registran utilizando plantillas acordadas por el colegio (véase el Anexo 3).
- Los documentos se almacenan de forma segura y se ponen a disposición del personal pertinente.

10. Revisión y supervisión

Las evaluaciones de riesgos:

- Se revisan anualmente
- Se actualizan tras incidentes, cuasi accidentes o cambios significativos
- Se supervisan mediante visitas de aprendizaje, inspecciones in situ y reuniones del Comité de Salud y Seguridad

El Comité de Salud y Seguridad revisa periódicamente las prácticas de gestión de riesgos e informa a los altos directivos y miembros del consejo rector.

11. Formación y Comunicación

- El personal recibe formación inicial y de actualización en materia de salud y seguridad, y evaluación de riesgos.
- Se proporciona orientación a los responsables de los viajes y al personal encargado de las actividades de mayor riesgo.
- Se enseña a los alumnos conocimientos de seguridad adecuados a su edad como parte del plan de estudios y de la atención pastoral.

12. Supervisión del cumplimiento

El cumplimiento de este protocolo se supervisa mediante:

- Auditorías internas e inspecciones in situ
- Revisiones del Comité de Salud y Seguridad
- Inspecciones externas e informes de especialistas
- Análisis de incidentes y accidentes

13. Revisión del protocolo

Esta política se revisará anualmente, o antes si fuera necesario debido a cambios en la legislación, comentarios de las inspecciones o incidentes significativos.

Anexo 1 – Contexto normativo y Marco de Referencia

El presente protocolo de evaluación de riesgos se ha elaborado de conformidad con los siguientes requisitos legales, normas reglamentarias y directrices sobre buenas prácticas reconocidas, y se ajusta a ellos:

1. Normas de las escuelas británicas en el extranjero (BSO)

Este protocolo se ha redactado para garantizar el pleno cumplimiento de las Normas para las escuelas británicas en el extranjero (DfE), con especial referencia a:

- Norma BSO 11: Salud y seguridad, que exige al propietario garantizar que:
 - Se cumplan las leyes de salud y seguridad
 - Se establezcan medidas eficaces para salvaguardar el bienestar de los alumnos y el personal
 - Se identifiquen, evalúen y controlen los riesgos para la salud y la seguridad
- Norma 3 de las BSO: Bienestar, salud y seguridad de los alumnos, que garantiza que los alumnos estén protegidos contra daños y riesgos innecesarios durante las actividades escolares, las visitas y las operaciones diarias

El protocolo respalda el marco más amplio de protección y bienestar del colegio y proporciona pruebas de la gestión sistemática de riesgos, tal y como exigen las inspecciones de las BSO.

2. Principios de salud y seguridad en el trabajo del Reino Unido (mejores prácticas)

Como colegio internacional británico, BSGC adapta sus procedimientos a las mejores prácticas de salud y seguridad del Reino Unido, incluyendo principios extraídos de:

- La Ley de salud y seguridad en el trabajo, etc. de 1974
- El Reglamento de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo de 1999, en particular la obligación de:
 - Llevar a cabo evaluaciones de riesgos adecuadas y suficientes
 - Aplicar medidas preventivas y de protección
 - Proporcionar información, instrucción y formación
- Las directrices de la HSE sobre evaluación de riesgos, incluido el modelo de evaluación de riesgos en cinco pasos.

Aunque la legislación británica no se aplica directamente en España, estos principios proporcionan un marco sólido y ampliamente reconocido que sustenta el enfoque del colegio en materia de gestión de riesgos y bienestar de los alumnos.

3. Legislación española en materia de salud y seguridad

El protocolo también se ajusta a los requisitos legales españoles, entre los que se incluyen:

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
- Reales Decretos asociados que regulan la seguridad en el lugar de trabajo, la prevención de riesgos, la formación y las responsabilidades del empleador

Estas normativas informan sobre las obligaciones del colegio como empleador en España y orientan los procesos de evaluación de riesgos relacionados con:

- Seguridad de las instalaciones
- Condiciones de trabajo del personal
- Prevención de accidentes
- Planificación y respuesta ante emergencias.

Cuando procede, la escuela se asegura de que los procedimientos de evaluación de riesgos cumplan tanto los requisitos legales españoles como las normas británicas de buenas prácticas.

4. Protocolo de salud y seguridad del colegio

Este protocolo de evaluación de riesgos funciona como un protocolo de apoyo al Protocolo general de salud y seguridad del colegio y debe leerse conjuntamente con este.

El protocolo de salud y seguridad:

- Establece las responsabilidades generales y las disposiciones de gobernanza
- Define los procedimientos para la notificación de incidentes, los primeros auxilios, la seguridad contra incendios y la respuesta a emergencias
- Establece la función del Comité de Salud y Seguridad

El protocolo de evaluación de riesgos proporciona el marco operativo a través del cual se identifican los peligros, se evalúan los riesgos y se aplican medidas de control en la práctica.

Anexo 2 - Guía de HSE sobre evaluación de riesgos (Reino Unido)

La Agencia Ejecutiva para la Salud y Seguridad del Reino Unido define la evaluación de riesgos como:

“Un examen minucioso de los aspectos de su trabajo que podrían causar daños a las personas, con el fin de que pueda valorar si ha tomado las precauciones suficientes o si debe hacer más para prevenir daños”.

El objetivo de una evaluación de riesgos es:

- Identificar los peligros
- Evaluar quién puede sufrir daños y de qué manera
- Decidir las medidas de control adecuadas
- Registrar los resultados y aplicar las medidas
- Revisar y actualizar según sea necesario

Esta orientación se establece en la publicación de la HSE “Evaluación de riesgos: Guía breve para controlar los riesgos en el lugar de trabajo (INDG163)”, a la que suelen hacer referencia los centros educativos.

El modelo de evaluación de riesgos en cinco pasos de la HSE

Paso 1: Identificar los peligros

Considerar qué podría causar daños. Los peligros pueden incluir:

- Resbalones, tropiezos y caídas
- Manipulación manual
- Uso de equipos o productos químicos
- Riesgos de incendio
- Riesgos de seguridad en línea
- Actividades, excursiones y visitas fuera del centro
- Riesgos relacionados con el comportamiento o la seguridad

En los colegios, esto incluye los peligros derivados de:

- Las instalaciones y los locales
- Las actividades docentes
- Las visitas educativas
- Las actividades deportivas y prácticas
- Las necesidades educativas o médicas especiales

Paso 2: Decidir quién podría sufrir daños y de qué manera.

Identificar los grupos y las personas que podrían verse afectados, tales como:

- Alumnos (incluidos aquellos con necesidades educativas especiales y discapacidades o necesidades médicas)
- Personal
- Visitantes
- Contratistas

Considerar cómo podrían sufrir daños (por ejemplo, lesiones, enfermedades, daños emocionales).

Paso 3: Evaluar los riesgos y decida las precauciones que se deben tomar.

Evaluar:

- La probabilidad de que se produzca un daño.
- La gravedad del daño potencial.

A continuación, decida qué medidas de control son necesarias para reducir el riesgo, siguiendo la jerarquía de control, por ejemplo:

- Eliminación del peligro
- Sustitución
- Controles físicos o salvaguardias
- Sistemas de trabajo seguros
- Formación, supervisión e instrucciones

El objetivo es reducir el riesgo a un nivel bajo y aceptable, no eliminar todo el riesgo.

Paso 4: Registre sus conclusiones y póngalas en práctica.

Si tiene cinco o más empleados (como es el caso de los colegios), debe:

- Registrar las conclusiones significativas
- Identificar medidas de control
- Asignar la responsabilidad de las acciones
- Poner en práctica las precauciones acordadas

En los colegios, esto incluye:

- Evaluaciones de riesgos por escrito para actividades, viajes y eventos
- Concienciación compartida entre el personal
- Ajustes para alumnos individuales cuando sea necesario

Paso 5: Revisar la evaluación de riesgos y actualizarla si es necesario.

Las evaluaciones de riesgos deben revisarse:

- Periódicamente.
- Después de un incidente o un conato de accidente.
- Cuando cambien las actividades, el personal o las circunstancias.
- Cuando se identifiquen nuevos peligros.

Esto garantiza que la gestión de riesgos siga siendo eficaz y proporcionada.

Cómo utilizan las escuelas las directrices de HSE

En las escuelas, el modelo HSE se aplica a:

- La seguridad diaria del centro
- Las visitas educativas y las estancias residenciales
- Las asignaturas prácticas (ciencias, educación física, arte, tecnología)
- La planificación de las necesidades médicas y de educación especial
- Los eventos, actuaciones y excursiones
- La planificación de emergencias

Anexo 3 – Plantilla de Evaluación de Riesgo



The British School of Gran Canaria

Hoja de Registro de Evaluación de Riesgos

Esta hoja de Evaluación de riesgos refleja el compromiso del colegio en mantener un ambiente seguro que siga el modelo de evaluación de riesgos en cinco pasos de la HSE, garantizando el cumplimiento de la Norma 11 de las Escuelas Británicas en el Extranjero y de la Política de Salud y Seguridad de la escuela.

Sección 1: Información General

Item	Detalles
Título de Evaluación de Riesgos / Actividad	
Ubicación (en el centro/fuera del centro)	
Fecha de la evaluación	
Nombre y función del evaluador	
Personal implicado/supervisor	
Grupo/Curso	
Número de alumnos	
Fecha en que se lleva a cabo la actividad	
Fecha de revisión	

Sección 2: Paso 1 – Identificar Peligros

Enlistar los peligros asociados con la actividad, ambiente o equipamiento. (Agregar filas adicionales si es necesario)

Peligros identificados	Potencial daño / riesgo
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Sección 3: Paso 2 – ¿Quién puede resultar dañado y cómo?

Identificar aquellos en riesgo:

- Alumnos
- Personal
- Visitantes
- Contratistas
- Personas vulnerables (SEND/Necesidades especiales)
- Otros: _____ **¿Cómo podrían verse perjudicados?**
(Ejemplo: lesiones, enfermedades, angustia emocional, riesgo de protección).

Sección 4: Paso 3 – Evaluar las medidas de riesgo y control

Usar la tabla que se encuentra a continuación para identificar precauciones ya establecidas y cualquier otra medida que sea requerida.

(Agregar filas adicionales si es necesario)

Peligro	Medidas de control existentes	Nivel de Riesgo (B/M/A)	¿Se necesitan más medidas?	Persona responsable	Fecha límite
1.					
2.					
3.					
4.					

Guía de clasificación de riesgos

Bajo (B): Riesgo adecuadamente controlado

Medio (M): Es posible que se necesiten controles adicionales

Alto (A): No se debe continuar con la actividad hasta que se implementen los controles

Fecha límite: Fecha en la que se debe completar la acción identificada para garantizar que los riesgos se controlen adecuadamente antes de que se lleve a cabo la actividad.

Sección 5: Paso 4 – Registro e Implementación

¿Fueron comunicadas todas las medidas de control al personal principal?

Sí No

¿Se requiere formación o sesiones informativas para el personal?

Sí No

Detalles: _____

¿Se han tomado medidas de emergencia?

Primeros auxilios disponible

Lista de contactos de emergencia preparada

Procedimiento aprendido de incendio/evaluación

Procedimientos seguidos de viajes fuera del centro

Sección 6: SEND / Médico / Ajustes individuales

¿Hay algún alumno que requiera medidas adicionales?

Sí No

En caso de afirmativo, especificar ajustes:

Necesidades del alumno / Condición	Apoyo necesario o ajuste	Personal responsable

Sección 7: Paso 5 – Revisión y aprobación

¿Es adecuada y suficiente la evaluación de riesgos?

Sí No

Revisión necesaria si:

- Se produce un incidente o un conato de incidente
- Se producen cambios en la actividad
- Se identifica un nuevo peligro
- Se alcanza la fecha de revisión anual

Firmas

Rol	Nombre	Firma	Fecha
Completado por			
Revisado por (HOS/Responsable de línea)			
Aprobado por (Director/Equipo Directivo Superior si es necesario)			