

EBAC. COMITÉ DE SEGURIDAD

Oficial de Seguridad del Distrito

El Superintendente designará a un oficial de seguridad del distrito. El oficial de seguridad deberá:

1. Establecer un Comité de Seguridad del Distrito, asesorando al oficial de seguridad, para implementar y monitorear el programa de seguridad del distrito;
2. Ser responsable de redactar e implementar un programa de seguridad del distrito (el programa escrito incluirá procedimientos de presentación de informes y un programa de capacitación en seguridad en el servicio);
3. Coordinar todos los asuntos relacionados con la seguridad y deberá realizar, o hará que se realicen, inspecciones periódicas de los sitios y revisar con el gerente de seguridad del sitio el estado del mantenimiento de registros, informes y agendas de reuniones;
4. Mantener el enlace con las agencias correspondientes fuera del distrito; y,
5. Mantener el sistema de registro de accidentes, hacer los informes necesarios, investigar personalmente los accidentes fatales, graves y potencialmente graves; y verificar las medidas correctivas adoptadas por los maestros u otro personal para eliminar las causas de los accidentes;

Comité de Seguridad del Distrito

Se establecerá un comité de seguridad del distrito. Las funciones principales de este comité serán ayudar al oficial de seguridad del distrito a planificar, implementar y evaluar un programa integral de seguridad del distrito. Se harán esfuerzos razonables para garantizar que los miembros del comité sean representativos de los diversos sitios del distrito donde trabajan los empleados y los estudiantes y clientes del distrito pueden reunirse. Este comité estará presidido por el oficial de seguridad del distrito. Los miembros del comité podrán cambiar, pero deberán incluir al menos a los siguientes empleados:

1. El oficial de seguridad del distrito;
2. El supervisor de transporte;
3. El supervisor de mantenimiento;
4. El supervisor del servicio de alimentos;
5. El representante de la escuela primaria;
6. El representante de la escuela secundaria;
7. Un representante de la preparatoria;
8. Un representante de enfermería; y
9. Representantes de las agencias apropiadas cuando sea necesario (por ejemplo, compañía de compensación de trabajadores, agente de seguros del distrito registrado).

El Comité de Seguridad del Distrito:

1. Celebrará reuniones mensuales regulares de octubre a mayo.
2. Realizará inspecciones anuales de edificios para todas las instalaciones en todo el distrito. Estas inspecciones se coordinarán con el consultor de control de riesgos de compensación de trabajadores del distrito.
3. Proporcionará órdenes del día escritas para cada reunión, que establecerán el orden del día;
4. Hará registros escritos de cada reunión que el distrito revisará y mantendrá durante tres años para su inspección;

Distrito Escolar de Bethel #52
Regla administrativa

5. Publicará y enviará copias de las actas de las reuniones a los miembros del comité y a todos los edificios;
6. Ayudará a crear un ambiente de trabajo libre de peligros al:
 - a. Recomendar al distrito cómo eliminar los peligros en el lugar de trabajo y promover la adherencia de los empleados a prácticas de trabajo seguras; y,
 - b. Utilizar líneas de comunicación para promover actitudes cooperativas entre todas las personas involucradas en las operaciones del lugar de trabajo.

Los deberes del Comité de Seguridad del Distrito incluirán:

1. Establecer procedimientos para inspecciones mínimas trimestrales de seguridad en el lugar de trabajo de un equipo de inspección del comité de seguridad para localizar e identificar los peligros para la seguridad y la salud. El equipo de inspección de seguridad estará integrado por representantes del empleador y de los trabajadores. El equipo documentará el lugar y la identidad de los peligros y formulará recomendaciones sobre cómo y cuándo se corregirán;
2. Establecer procedimientos para investigar todos los incidentes significativos relacionados con la seguridad, incluyendo accidentes con lesiones, enfermedades y muertes, con el fin de recomendar las medidas correctivas necesarias para evitar que se repitan eventos similares;
3. Evaluar las políticas del distrito que puedan afectar la seguridad y la salud en el lugar de trabajo y hacer recomendaciones para cambios en las políticas existentes o la adopción de nuevas políticas;
4. Evaluar todos los programas de prevención de accidentes y enfermedades señalados a la atención del comité y hacer las recomendaciones necesarias para que los programas sean más aplicables al lugar de trabajo;
5. Establecer un sistema mediante el cual el comité de seguridad pueda obtener información que ayude a crear un entorno de trabajo libre de riesgos, directamente de todas las personas involucradas en las operaciones del lugar de trabajo. La información obtenida se revisará en la siguiente reunión del comité de seguridad;
6. Establecer procedimientos para la revisión de todos los informes de inspección de seguridad y salud realizados por el comité y hacer las recomendaciones necesarias;
7. Establecer procedimientos para la revisión de las medidas correctivas adoptadas sobre la base de las recomendaciones del comité o determinar las razones por las que no se adoptaron medidas correctivas;
8. Hacer que todos los informes, evaluaciones y recomendaciones del comité de seguridad formen parte de las actas del comité de seguridad; y
9. Evaluar las necesidades de capacitación de empleados/supervisores.