

Agrupamento de Escolas

Dr.ª Laura Ayres



Regulamento Interno - Anexo XI

**Regulamento dos procedimentos
de Segurança**

2016/2020

Artigo 1.º

Medidas de autoproteção

1. São consideradas medidas de autoproteção:

- a) Registos de segurança (relatórios de vistoria ou inspeção e relação de todas as ações de manutenção e ocorrências diretas ou indiretas relacionadas com a segurança no estabelecimento);
- b) Medidas preventivas (procedimentos de prevenção ou planos de prevenção de acordo com o estabelecimento e o seu grau de risco);
- c) Medidas de intervenção em caso de incêndio (procedimentos de emergência ou plano de emergência interno);
- d) Formação e ações de sensibilização aos funcionários e atores na estrutura interna de segurança, ou formação aos delegados de segurança e membros da sua equipa ou a outros elementos que lidem com situações de risco;
- e) Exercícios internos e simulacros para teste do plano de emergência interno / procedimentos de emergência e treino da comunidade escolar.

2. O plano de segurança interno é constituído pelo plano de prevenção ou procedimentos de prevenção, pelo plano de emergência interno ou procedimentos de emergência e pelos registos de segurança.

Artigo 2.º

Plano de emergência

1. Princípios gerais: O Plano de Emergência é uma sistematização de um conjunto de informações, normas e procedimentos, destinadas a identificar riscos, a prevenir e a minimizar os efeitos das catástrofes que se prevê que possam vir a ocorrer em determinadas áreas, gerindo, de uma forma organizada e otimizada, os recursos disponíveis.
2. A elaboração do Plano de Emergência assenta em legislação específica e na consulta de outros planos específicos.
3. Os Planos de Emergência dizem respeito a cada escola do Agrupamento.

Artigo 3.º

Plano de prevenção

1. Princípios gerais: O Plano de Prevenção identifica e caracteriza a escola incluindo todas as plantas de localização da escola com a classificação do risco e efetivo previsto para o local, das vias horizontais e verticais de evacuação e ainda a localização de todos os dispositivos e equipamentos ligados à segurança.

Artigo 4.º

Equipa de primeira intervenção

1. Princípios gerais: A equipa de primeira intervenção é crucial na minimização dos efeitos provocados por acidentes, quer nos incêndios quer nos primeiros socorros a acidentados.
2. A equipa de primeira intervenção deve ser revista anualmente.

Artigo 5.º

Competências específicas

1. São competências da Coordenação da Escola:
 - a. Avaliar a situação de emergência e decidir se é necessário efetuar a evacuação das instalações;
 - b. Determinar que seja posto em prática o Plano de Evacuação;
 - c. Em caso de decisão de evacuação do edifício, avisar os coordenadores de piso;
 - d. Dar ordem para avisar o 112;
 - e. Dar ordem para que sejam efetuados os cortes de energia.
2. São competências do Professor Responsável pela Segurança da Escola:
 - a. A partir do momento do alarme, coordenar toda a Estrutura Interna de Segurança;
 - b. Coordenar as funções de informação e controlo;
 - c. Regular a circulação interna de viaturas mantendo livres os acessos;
 - d. Deslocar-se para o local de acesso das viaturas de socorro a fim de indicar aos bombeiros o percurso para o local ou locais do sinistro e prestar informações sobre eventuais sinistrados;
 - e. Promover o acolhimento, informação, orientação e apoio das Forças de Socorro.

3. São competências da Equipa de 1ª intervenção:

- a. Orientar a evacuação rápida e controlada da sua área de responsabilidade;
- b. Ordenar e confirmar os cortes parciais de corrente elétrica e gás;
- c. Verificar a existência de pessoas retidas nas instalações;
- d. Informar o Responsável pela Segurança da conclusão da evacuação da sua área de responsabilidade e/ou eventuais problemas detetados;
- e. Apagar ou controlar focos de incêndio;
- f. Ajudar e socorrer os acidentados no Ponto de Encontro de Feridos;
- g. Acompanhar as vítimas que não são deslocáveis.

4. São competências dos funcionários do PBX/telefone:

- a. Acionar o alarme;
- b. Avisar as Forças de Socorro após a indicação da Coordenação de Escola/professor responsável pela segurança;
- c. Desligar o interruptor geral do quadro elétrico.
- d. Apoiar o encaminhamento dos alunos para os pontos de encontro;

5. São competências dos funcionários da portaria:

- a. Controlar e ajudar a entrada de forças exteriores à escola necessárias à resolução da emergência;
- b. Destrancar e apenas abrir os portões para a entrada de viaturas;
- c. Desligar o quadro elétrico quando existente;
- d. Impedir a entrada e saída de utentes na Escola;
- e. Apoiar o encaminhamento dos alunos para o ponto de encontro;

6. São competências dos funcionários de piso/blocos:

- a. Ajudar a abertura das portas de saída para o exterior do edifício;
- b. Orientar a saída dos alunos para a saída correta;
- c. Informar os Coordenadores do Piso/Bloco e/ou o Professor Responsável pela Segurança acerca da completa evacuação do piso e/ou de ocorrências verificadas;

- d. Apoio no controle dos alunos no(s) ponto(s) de encontro.

7. São competências do Coordenador da cozinha:

- a. Abrir a porta do refeitório e cozinha para o exterior;
- b. Recolher informações do pessoal da cozinha, certificando-se do completo cumprimento das tarefas individuais de cada um;
- c. Informar o Professor Responsável pela Segurança acerca da completa evacuação da cozinha e/ou de ocorrências verificadas.

8. São competências do pessoal não docente da cozinha:

- a. Desligar os equipamentos a gás e proceder ao corte parcial do gás;
- b. Desligar o interruptor parcial do quadro elétrico da cozinha;
- c. Acompanhar os alunos que estejam no refeitório na saída para o exterior;
- d. Apoiar no controlo dos alunos no ponto de encontro.

9. São competências dos funcionários do pavilhão/balneários exteriores:

- a. Desligar a caldeira de aquecimento de água;
- b. Fechar a torneira do gás;
- c. Desligar o interruptor geral do quadro elétrico do pavilhão;
- d. Acompanhar a saída dos alunos que estejam nos balneários;
- e. Informar o professor Responsável pela Segurança do fim da completa evacuação do pavilhão e/ou de ocorrências verificadas;
- f. Apoiar no controlo dos alunos no ponto de encontro.

10. São competências dos Funcionários do bufete/bar/reprografia:

- a. Desligar todo o equipamento;
- b. Abrir a porta que dá acesso ao exterior;
- c. Ajudar a sair e acompanhar os alunos para o Ponto de Encontro;
- d. Apoiar no controlo dos alunos no ponto de encontro.

Artigo 6.º

Procedimentos específicos de evacuação dos edifícios escolares em caso de incêndio

1. Os alunos no caso de uma evacuação por motivo de incêndio devem:
 - a. Manter a calma e seguir as instruções do professor ou funcionários;
 - b. Não se preocupar com o material escolar;
 - c. No caso de se encontrarem em sala de aula deve o delegado de turma ou o subdelegado de turma ser o chefe de fila, abrir a porta e caminhar com os colegas em fila para o Ponto de Encontro;
 - d. A saída do local deve ser rápida, mas sem correr, e em direção ao Ponto de Encontro seguindo sempre as indicações dos funcionários que estão a sinalizar o percurso;
 - e. Deve respeitar sempre a ordem da fila;
 - f. Fazer todo o percurso de um modo o mais silencioso possível, para não criar situações de pânico;
 - g. Nunca voltar para trás, nem parar;
 - h. Ajudar os outros colegas caso estes necessitem;

2. Os professores no caso de uma evacuação por motivo de incêndio devem:
 - a. Em sala de aula, organizar a fila com voz calma e autoritária de forma a evitar o pânico;
 - b. Verificar ou solicitar que se verifique se o puxador da porta está quente de forma a confirmar se poderá proceder à evacuação;
 - c. Quando for seguro abandonar o local, dar a ordem de evacuação. Ordenar ao Delegado ou ao Subdelegado que abram a porta da sala;
 - d. Verificar a quantidade de alunos que irão abandonar a sala, ser o último a sair, fechar janelas e portas, seguir a turma até ao ponto de encontro;
 - e. Não deixar os alunos regressar sob qualquer pretexto;
 - f. Ao sair do edifício em direção ao local de concentração verificar se todos se mantêm afastados dos edifícios ou de zonas em risco;
 - g. No Ponto de Encontro verificar se falta algum dos alunos que estavam na sala de aula.
 - h. Informar um funcionário do Ponto de Encontro de eventuais faltas de alunos e/ou de acidentes ocorridos;
 - i. Controlar os alunos no ponto de encontro.

Procedimentos específicos de evacuação dos edifícios
escolares em caso de sismo

1. Os alunos no caso de uma evacuação por motivo de sismo devem:
 - a. Manter-se afastado das janelas, lâmpadas, móveis ou objetos grandes e pesados;
 - b. Proteger-se debaixo das portas interiores, nos cantos da sala ou do edifício e debaixo das mesas de madeira;
 - c. Só deve abandonar o local quando forem dadas instruções nesse sentido pelo professor ou funcionário;
 - d. Não se preocupar com o seu material escolar evitando transportá-lo;
 - e. Em sala de aula deve formar uma fila sendo que o delegado de turma ou subdelegado de turma devem encabeçar a fila;
 - f. Após ordem do professor devem abandonar o local, de forma rápida, mas sem correr, em direção ao Ponto de Encontro seguindo sempre as indicações dos funcionários que estão a sinalizar o percurso;
 - g. Respeitar sempre a ordem da fila;
 - h. Fazer o percurso de um modo o mais silencioso possível, para não criar situações de pânico;
 - i. Nunca voltar para trás, nem parar;
 - j. Ajudar os outros colegas caso estes necessitem;
2. Os professores no caso de uma evacuação por motivo de sismo devem:
 - a. Manter os alunos afastados das janelas, lâmpadas, móveis ou objetos grandes ou pesados;
 - b. Ordenar que se protejam debaixo das mesas, nos cantos das salas ou debaixo das portas interiores (exceto as que têm vidros por cima);
 - c. Quando for seguro abandonar o local, dar a ordem de evacuação. Ordenar ao Delegado ou ao Subdelegado que abra a porta da sala. Estes elementos deverão encabeçar a fila de alunos e conduzir a turma para o Ponto de Encontro, seguindo as indicações dos funcionários (sinaleiros).
 - d. Verificar quantos alunos abandonam a sala de aula;
 - e. Fechar as janelas e porta, seguir a turma até ao ponto de encontro;
 - f. Ao sair do edifício verificar se todos os alunos se mantêm afastados dos edifícios, cujas paredes apresentem mais danos e possam cair;
 - g. No Ponto de Encontro verificar se falta algum dos alunos que estavam na sala de aula.
 - h. Informar um funcionário do Ponto de Encontro de eventuais faltas de alunos e/ou de acidentes ocorridos;
 - i. Controlar os alunos no ponto de encontro.

Aprovado em sede de reunião do Conselho Geral realizada em 27 de julho de 2016

A Presidente do Conselho Geral

- Teresa Silva Carvalho -