



**Agrupamento de Escolas de Vila Verde - 151774**

**Plano de Prevenção e de  
Emergência  
da  
E.B. 2,3 de Vila Verde**

**Ano Lectivo de 2009/2010**

A questão central para qualquer responsável de segurança (R.S.) de uma escola é:

"A minha escola é segura?"

Para que a resposta seja afirmativa é necessário criar uma cultura de segurança na comunidade educativa, sendo esta uma problemática comum a todos - pessoal docente, não docente, alunos, pais e encarregados de educação e representantes da edilidade. Como tal, é necessário interiorizar procedimentos e comportamentos e adoptar as necessárias medidas de prevenção.

A segurança total não é possível, podemos apenas procurar reduzir/minimizar situações de risco, criando condições para que os acidentes não ocorram.

É importante que cada um e todos, em caso de acidente, conheçam os meios de que dispõe e como actuar em caso de acidente.

Está este Plano de Segurança dividido em:

#### **Plano de Prevenção**

Visa identificar, prevenir e reduzir os riscos de ocorrência e desenvolvimento de incêndios, definindo regras de segurança, de exploração e de comportamento a adoptar.

#### **Plano de Emergência:**

- Plano de Actuação - Contempla a organização e a pormenorização das acções e dos procedimentos a adoptar numa situação de emergência.
- Plano de Evacuação - Estabelece os procedimentos a observar por todo o pessoal, docente e não docente, relativos à articulação das operações destinadas a garantir a evacuação ordenada, total ou parcial, rápida e segura dos ocupantes para o exterior numa situação de emergência.

## Plano de Prevenção

O presente plano de prevenção visa conhecer e manter as condições de segurança na escola, garantindo a permanente operacionalidade dos meios, dispositivos e equipamentos ligados à segurança.

### 1. Informações relativas ao estabelecimento e às pessoas que compõem a estrutura interna de segurança.

<b>Ficha de caracterização da Escola</b>	
<b>Escola</b>	E.B. 2, 3 de Vila Verde
<b>Morada</b>	Avenida Dr. António Ribeiro Guimarães, 360
<b>Telefone</b>	Geral: 253310080 Responsável pela Segurança: 253310087
<b>Fax</b>	253310089
<b>Responsável pela Segurança</b>	João Manuel Lopes Graça
<b>Cargo</b>	Subdirector
<b>Descrição do edifício</b>	<p>O espaço da escola desenvolve-se em três patamares, a cotas diferentes, onde estão implantados, um em cada, três blocos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aulas (patamar mais elevado) - distribuído por rés-do-chão e 1º andar.</li> <li>- administrativo (patamar intermédio)</li> <li>- pavilhão gimnodesportivo (patamar inferior).</li> </ul> <p>A área que ocupam é de 3 500m A área livre é de 22 000m</p>

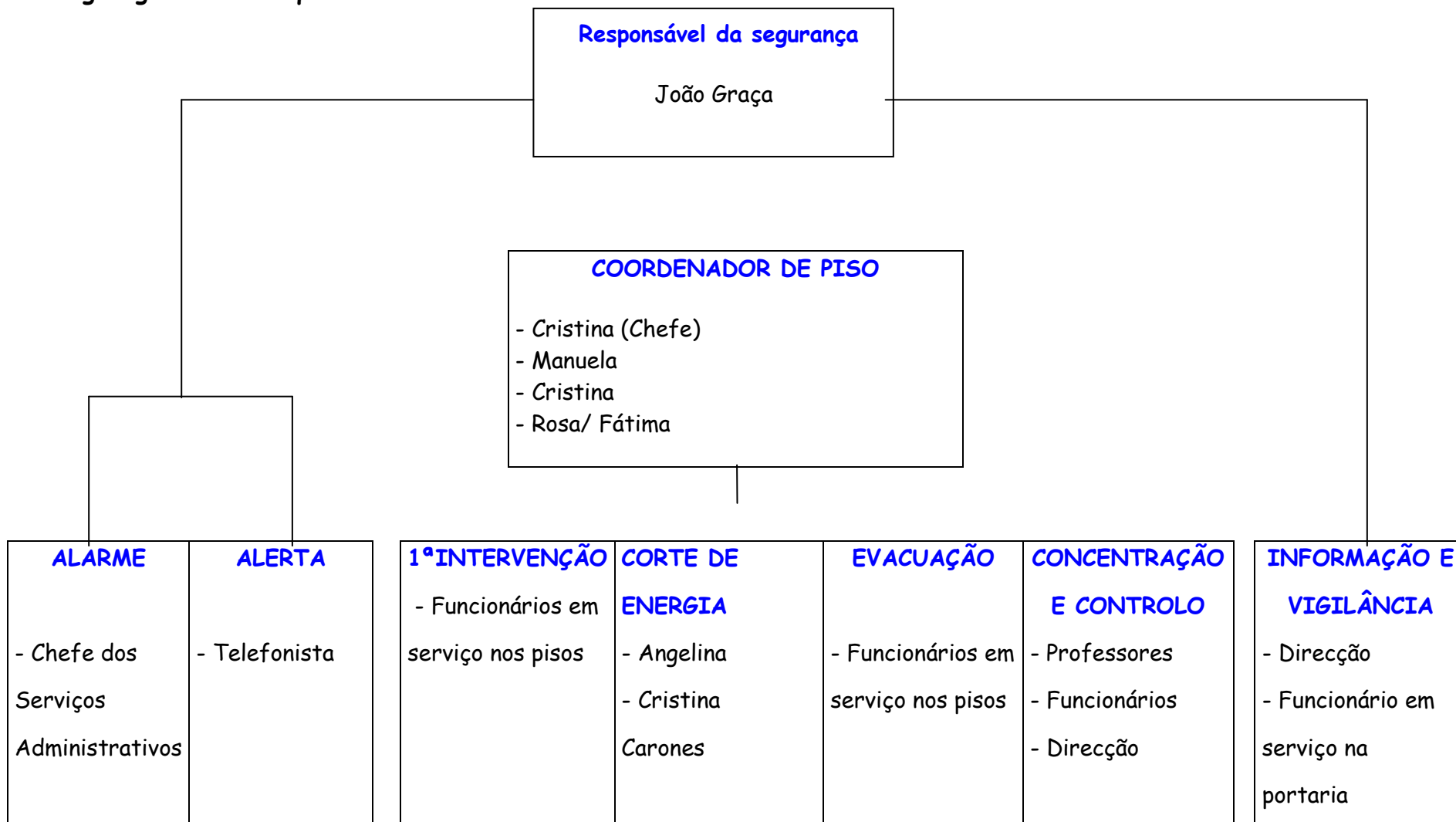
	O acesso entre patamares faz-se por escadas e por rampas.	
<b>Recenseamento de utentes</b>	<p><b>Manhã</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Alunos - 318</li> <li>➤ Professores - 57</li> <li>➤ Administrativos - 7</li> <li>➤ Cozinha - 3</li> <li>➤ A.A.E. - 15</li> </ul> <p><b>Tarde</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Alunos - 621</li> <li>➤ Professores - 60</li> <li>➤ Administrativos - 7</li> <li>➤ Cozinha - 3</li> <li>➤ A.A.E. - 16</li> </ul>	
<b>Blocos</b>	<b>Bloco de Aulas</b>	<p><b>Rés-do-Chão</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 12 salas de aula (localizam-se as salas de Ciências Físico-Naturais).</li> <li>- 1 gabinete do NAE</li> <li>- 1 gabinete de apoio (GBA2).</li> <li>- 1 sala de audiovisuais</li> <li>- Oficina de Costura</li> </ul> <p><b>1º Andar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 salas de aula</li> <li>- 1 Centro de Informática</li> <li>- 1 gabinete do SPO</li> <li>- 1 sala de estudo/Laboratório de Matemática.</li> <li>- 1 sala de professores (bar dos professores)</li> <li>- 1 gabinete de apoio (GBA1)</li> </ul>

	<b>Bloco Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 salas de aula.</li> <li>- Gabinete do Conselho Executivo</li> <li>- Serviços Administrativos</li> <li>- Papelaria</li> <li>- Bar dos alunos</li> <li>- Cozinha</li> <li>- Refeitório</li> <li>- Biblioteca</li> <li>- Sala DT/Atendimento Pais</li> <li>- Sala de espera</li> <li>- Polivalente</li> <li>- Reprografia</li> <li>- Sala dos A.A.E</li> <li>- Arquivo morto</li> <li>- Radio escola verde</li> <li>- Recepção</li> </ul>	
	<b>Pavilhão</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 Gabinetes</li> <li>- 1 Espaço para prática desportiva</li> <li>- 2 Balneários</li> </ul>	
<b>Fontes de energia</b>	<b>Equipamento Técnico</b>	<b>Localização</b>	<b>Observações</b>
	Posto de transformação (PT)	Exterior	
	Quadro geral Electricidade	Polivalente	
	Quadro parcial electricidade	Bloco aulas - - Rés-do-Chão - 2 - 1º Andar - 2 P. Gimnodesportivo - 1	
	Depósito de gás	Exterior	Próximo ao polivalente

	Válvula corte geral de gás	Exterior	
	Botijas de gás	Sala de FQ	
	Entrada Geral de água	Exterior	Portaria
	Válvula de segurança (contador)	Exterior	Portaria
	Reservatório de gasóleo	Pavilhão Gimnodesportivo	Anexo ao bloco
<b>Identificação dos riscos</b>	<p><b>INTERNOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quadro geral de electricidade</li> <li>- Quadro parcial de electricidade</li> <li>- Cozinha</li> <li>- Sala PF1</li> <li>- Atelier de costura</li> <li>- Bar de professores</li> <li>- Sala 1 e 2</li> <li>- Salas de Ciências Físico-Naturais</li> </ul> <p><b>EXTERNOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Posto de transformação (PT)</li> <li>- Armazenagem de combustíveis</li> <li>- Reservatório do gás e gasóleo</li> </ul>		
<b>Identificação de meios e recursos</b>	<p><b>BOCAS DE INCÊNDIO INTERIORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polivalente 1; refeitório 1; balneário masculino 1; balneário feminino 1.</li> </ul> <p><b>EXTINTORES (pó químico seco):</b></p> <p>Polivalente - 1; Cozinha - 3, Refeitório - 3; Bufete - 1, Serviços Administrativos - 1; Bloco aulas/ r/chão corredor - 5; Sala de têxteis e Vestuário - 1; Bloco aulas/1º piso - 10; Ginásio - 1</p>		
<b>Meios de alarme e alerta</b>	<p>ALARME: Campinha</p> <p>ALERTA: Telefone</p> <p>VIGILÂNCIA: Diurna e nocturna</p>		

<b>Acessos a viaturas de socorro</b>	Avenida Dr. António Ribeiro Guimarães, 1360	
<b>Organismos de Apoio</b>	Câmara Municipal de Vila Verde	253310500
	Serviço Municipal de Protecção Civil	253310500
	Bombeiros Voluntários de Vila Verde	253310390
	G.N.R. de Vila Verde	253311142
	Centro de Saúde de Vila Verde	253322848
	Hospital da Misericórdia de Vila Verde	253310120

## 2. Organograma hierárquico do SSI





### **3. Instruções gerais de segurança.**

Para manter e preservar a operacionalidade do recinto escolar é necessário garantir que:

#### **O Edifício Escolar**

- As vias de acesso e circulação nas imediações e no interior do recinto escolar devem manter-se desimpedidas, para permitir, sempre que necessário, o acesso de ambulâncias e das viaturas dos bombeiros a todos os pontos dos edifícios.
- Não permitir a circulação e o estacionamento de veículos no recinto escolar, com exceção das viaturas de pessoas com mobilidade condicionada, de fornecedores e, obviamente, de socorro.
- Assegurar a limpeza, manutenção e segurança de todos os espaços interiores e exteriores dos edifícios escolares.
- Assegurar que os edifícios estejam obrigatoriamente dotados de meios próprios de primeira intervenção que permitam a extinção imediata de focos de incêndio pelos seus ocupantes e de meios que facilitem, de maneira rápida e eficaz, as operações de combate a incêndio pelos bombeiros.
- Extintores em número e de tipo adequados.
- Bocas de incêndio operacionais.
- Assegurar que os caminhos de evacuação (corredores, portas e escadas) permitam a saída rápida e segura dos ocupantes, através de percursos claramente definidos e sinalizados, tão curtos quanto possível e desimpedidos de obstáculos.
- As portas dispostas ao longo dos caminhos de evacuação devem estar desimpedidas e permitir a sua fácil e rápida abertura pelo lado interior.

- Limitar as causas de um incêndio e minimizar as condições de alimentação e propagação do fogo, reduzindo a carga combustível das instalações. Não utilizar arrecadações para o armazenamento de materiais combustíveis e líquidos inflamáveis e proceder a operações periódicas de limpeza geral destes espaços.
- Ao fim de cada dia de trabalho, antes do encerramento da Escola, proceder a uma vistoria cuidadosa de todas as instalações, tendo em vista verificar se foram cumpridas as medidas cautelares mínimas de segurança, nomeadamente o fecho das torneiras de corte geral das instalações de gás.
- Dar especial atenção às condições de armazenamento de reagentes químicos, combustíveis líquidos e gasosos, plásticos e outros materiais altamente inflamáveis, devendo os reagentes e os combustíveis ser guardados em contentores apropriados e à prova de derrame, em locais afastados de qualquer fonte de calor, chama ou faísca.

### **Os Equipamentos e as Instalações Técnicas**

- As instalações eléctricas e de gás sejam verificadas e mantidas, de forma a evitar acidentes pessoais decorrentes do uso normal.
- A manobra dos respectivos equipamentos deve fazer-se sem perigo ou risco de lesões para os utentes.
- Não utilizar aparelhos de aquecimento do ar ambiente a gás.
- Os programas de conservação e manutenção corrente incluem a verificação dos dispositivos, equipamentos e instalações de segurança contra incêndio, tais como:
  - sinalização de segurança
  - extintores
  - bocas de incêndio.

- As instalações de gás e e os respectivos equipamentos sejam vistoriados e inspeccionados de dois em dois anos por entidade devidamente credenciada pela Direcção-Geral de Energia.

#### **4. Instruções particulares de segurança.**

##### **✓ Salas de Computadores**

###### **Normas de Prevenção e Segurança:**

- Desligar os equipamentos eléctricos sempre que detectar alguma falha ou sobreaquecimento.
- Evite a sobrecarga de ligações colocando em funcionamento simultâneo vários equipamentos, provocando sobreaquecimento.
- Desligar sempre os equipamentos eléctricos depois de os utilizar.

##### **✓ Salas Exteriores (Antigos PF's)**

###### **Normas de Prevenção e Segurança:**

- Desligar os equipamentos eléctricos sempre que detectar alguma falha ou sobreaquecimento.
- Desligar sempre os equipamentos eléctricos depois de os utilizar.
- Não utilizar qualquer equipamento sem autorização expressa do responsável.
- Evite a sobrecarga de ligações colocando em funcionamento simultâneo vários equipamentos, provocando sobreaquecimento.
- Não fumar nem fazer lume.
- Mantenha este espaço permanentemente limpo e arrumado.

✓ **Ginásio**

**Normas de Prevenção e Segurança:**

- Desligar os equipamentos eléctricos sempre que detectar alguma falha ou sobreaquecimento.
- Não utilizar qualquer equipamento sem autorização expressa do responsável.

✓ **Cozinha**

**Normas de Prevenção e Segurança:**

➤ **Incêndio**

- Desligar os equipamentos eléctricos sempre que detectar alguma falha ou sobreaquecimento, ou antes de os limpar.
- Não restabeleça a ligação da corrente eléctrica após a quebra de disjuntores sem que tenha diminuído a sobrecarga.
- Evite a sobrecarga de ligações colocando em funcionamento simultâneo vários equipamentos, provocando sobreaquecimento.
- Em caso de incêndio, feche o gás na válvula de corte geral, corte a corrente eléctrica no quadro parcial e utilize o extintor.

➤ **Fuga de gás**

- Evite que os líquidos a ferver se derramem e apaguem o lume, ficando o gás a sair. Se tal acontecer, feche o gás, não faça lume, não accione nenhum interruptor e areje o local.

✓ **Salas de Ciências Físico-Naturais**

**Normas de Prevenção e Segurança:**

- Evitar a sobrecarga de ligações colocando em funcionamento vários equipamentos, em simultâneo, provocando sobreaquecimento.
- Não restabelecer a ligação da corrente eléctrica após o disparo de disjuntores ou queima de fusíveis, desligando o equipamento que se encontrar ligado.
- Verificar se todos os equipamentos eléctricos ficam desligados após a sua utilização.
- Após detecção de anomalia no funcionamento de aparelhos ou equipamentos eléctricos deve desligá-los imediatamente.
- Não manusear equipamento eléctrico com as mãos molhadas.
- A utilização dos equipamentos requer o conhecimento de normas que têm a ver com a sua conservação e uso adequados e com a própria segurança dos utilizadores.
- Antes de sair do laboratório deve deixar a sua bancada limpa, arrumada e desligar todos os aparelhos eléctricos.
- Manusear e armazenar correctamente substâncias inflamáveis.
- Utilizar preferencialmente placas eléctricas e/ou mantas de aquecimento
- Quando manusear substâncias inflamáveis utilizar banhos para aquecimento indirecto.
- Vigiar o bico de gás em funcionamento.
- Não lançar líquidos inflamáveis nas canalizações.
- Usar o isqueiro de fricção em vez de fósforos.
- Não deitar fósforos incandescentes no caixote do lixo.
- Evitar a presença de resíduos inflamáveis despejando diariamente o lixo e sempre antes do fim de semana.
- Vigiar sempre as experiências.

- Promover a ventilação geral.

✓ **Bares**

**Normas de Prevenção e Segurança:**

- Desligar os equipamentos eléctricos sempre que detectar alguma falha ou sobreaquecimento, ou antes de os limpar
- Não restabeleça a ligação da corrente eléctrica após a quebra de disjuntores sem que tenha diminuído a sobrecarga.
- Evite a sobrecarga de ligações colocando em funcionamento simultâneo vários equipamentos, provocando sobreaquecimento.
- Após a utilização, verifique se todos os equipamentos eléctricos se encontram devidamente desligados.
- Não manusear equipamento eléctrico com as mãos molhadas.

✓ **Papelaria**

**Normas de Prevenção e Segurança:**

- Não fumar nem fazer lume.
- Mantenha este espaço permanentemente limpo e arrumado.

✓ **Quadros eléctricos**

**Normas de Prevenção e Segurança:**

- As reparações necessárias deverão ser executadas rápida e definitivamente e por técnicos habilitados.
- As instalações técnicas devem ser verificadas por técnicos habilitados, no mínimo anualmente; solicite a presença do técnico responsável pela exploração das instalações eléctricas quando necessário.

- Em caso de incêndio proceda ao corte imediato da corrente eléctrica, efectuando as operações respectivas de jusante para montante.
- Não use nunca água sobre a instalação eléctrica mesmo se a corrente estiver cortada; utilize extintores de CO<sub>2</sub> ou Pó Químico.
- Comunique rapidamente ao Responsável de Segurança a ocorrência de qualquer sinistro; a eficiência do combate ao incêndio depende da rapidez do alarme.

## **5. Instruções especiais de segurança**

### **Responsável de Segurança**

- Avalia a situação de emergência e decide se é necessário efectuar a evacuação das instalações.
- Em caso de decisão de evacuação do edifício, avisa os coordenadores de piso.
- Dá ordem para avisar os bombeiros.
- Dá ordem para que seja efectuado o corte geral de energia.

### **Coordenadores de piso ou bloco**

- Coordena a actuação das equipas de intervenção.
- Dá ordem para que sejam efectuados os cortes parciais de corrente eléctrica e gás.
- Verifica se alguém ficou retido nas instalações e informa o chefe de segurança de eventuais anomalias.

## **Equipas de Intervenção**

- Alarme - acciona o sistema acústico convencionado.
- Alerta - avisa os bombeiros.
- 1ª intervenção - utiliza os extintores e/ou bocas de incêndio; caso não consiga dominar a situação, fecha as portas e janelas do compartimento e aguarda a chegada dos bombeiros, acautelando a sua segurança pessoal.
- Corte de energia - ao ouvir o sinal de alarme, desliga o quadro eléctrico geral e/ou quadros parciais e procede ao fecho das válvulas de corte de gás.

## **Evacuação**

- Coordena a evacuação de pessoas para o exterior, conforme definido nas instruções de evacuação.
- Certifica-se da saída de todos os ocupantes.
- Dirige-se ao ponto de concentração e não permite o regresso ao local sinistrado.

## **Informação e vigilância**

- Dirige-se para o local de acesso a viaturas de socorro a fim de indicar aos bombeiros o percurso para a zona acidentada e outras informações sobre eventuais sinistrados.
- Regula a circulação interna de viaturas, mantendo livres os acessos.

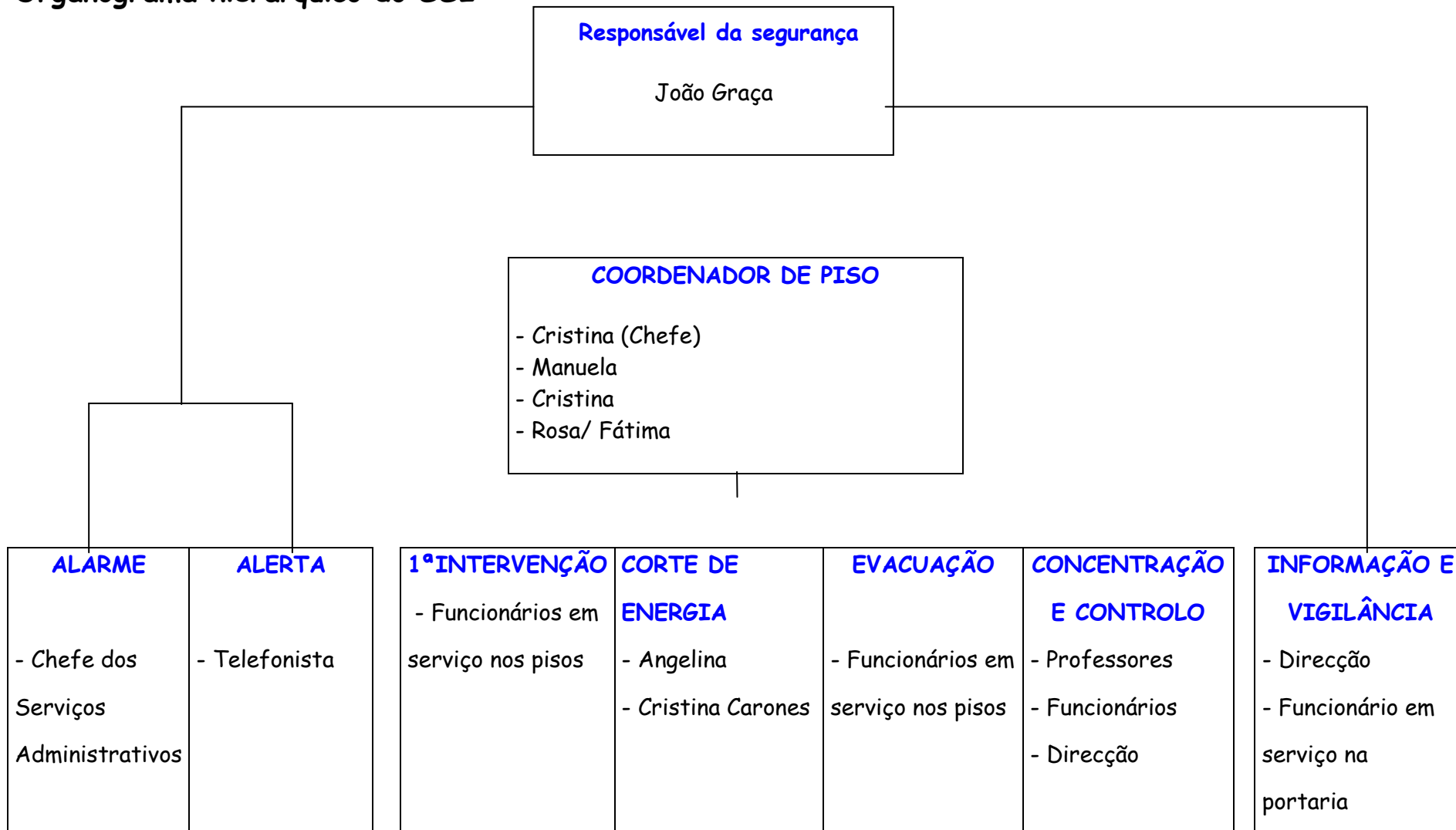
### **Concentração e controlo**

- Desloca-se para o ponto de concentração de pessoas para a recolha de informação sobre eventuais desaparecidos e informa o responsável de segurança da situação.

## Entidades internas e externas a contactar

<b>Responsável da Segurança</b>	João Manuel Lopes Graça Extensão -224 Telefone-253310087	
<b>Organismos de Apoio</b>	Câmara Municipal de Vila Verde	253310500
	Serviço Municipal de Protecção Civil	253310500
	Bombeiros Voluntários de Vila Verde	253310390
	G.N.R. de Vila Verde	253311142
	Centro de Saúde de Vila Verde	253322848
	Hospital da Misericórdia de Vila Verde	253310120

### Organograma hierárquico do SSI





## Plano de Actuação

- ✓ Em caso de sinistro (incêndio ou sinistro que justifique evacuação dos utentes do pavilhão), cabe ao coordenador de pavilhão alertar, de imediato, o responsável de segurança, as equipas de evacuação, alarme e corte de energia, com o objectivo de se proceder a uma evacuação rápida, com segurança e sem provocar o pânico nos ocupantes do local onde ocorre o sinistro.
  
- ✓ O responsável de segurança alerta de imediato as equipas de 1ª Intervenção, dirigindo-se ao local do sinistro para coordenação dos trabalhos.
  
- ✓ As equipas de Concentração e Controlo deslocam-se, de imediato, com o objectivo de encaminhar o pessoal evacuado para o local de encontro e proceder à sua conferência.  
**Nota** - atendendo que 90% do pessoal evacuado corresponde a turmas e respectivos professores, esta equipa pode acumular **Evacuação/Concentração e Controlo**, para uma conferência mais eficiente, que será feita pelo professor com a ajuda do delegado de turma.
  
- ✓ A equipa de Informação e Vigilância deve pedir ajuda a socorros exteriores (caso o sinistro assim o exija), prestar todos os esclarecimentos necessários sobre o local, tipo de sinistro, sinistrados, regular a circulação das pessoas mantendo-as fora da

área de risco e de acesso ao local, facilitando assim o bom desempenho dos socorros exteriores.

Em caso de **incêndio** ou e perante uma situação de emergência, cada interveniente, abaixo indicado, terá o seguinte procedimento:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chefe dos Serviços Administrativos</li> </ul>	<p><b>DE ALERTA</b> - um único toque;</p> <p><b>PARA EVACUAÇÃO IMEDIATA</b> - três toques intermitentes.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encarregado de Coordenação do Pessoal Auxiliar de Acção Educativa.</li> </ul>	<p>Desliga o quadro eléctrico geral.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionário(a) da recepção.</li> </ul>	<p>Avisa os Bombeiros e as Forças de segurança. Orienta os alunos na saída. Verifica as instalações sanitárias, sala de espera e sala de DT.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionário da Portaria</li> </ul>	<p>Abre os portões exteriores.</p> <p>Encaminha os alunos para o ponto de encontro.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionárias da Reprografia</li> </ul>	<p>Desligam o quadro eléctrico da reprografia.</p> <p>Auxilia a evacuação dos alunos do polivalente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionária da Biblioteca</li> </ul>	<p>Abre as portas.</p> <p>Auxilia a evacuação dos alunos para as escadas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionária da Papelaria</li> </ul>	<p>Auxilia a evacuação dos alunos para o exterior.</p> <p>Abre a 2ª porta do polivalente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionárias(os) do Bar dos</li> </ul>	<p>Desligam o quadro eléctrico específico.</p>

Alunos	Auxiliam a evacuação dos alunos.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionários da Cozinha/Refeitório</li> </ul>	<p>Desligam o gás da cozinha.</p> <p>Desligam o gás do depósito.</p> <p>Desligam o quadro eléctrico específico.</p> <p>Abrem a porta principal do refeitório.</p> <p>Auxiliam a evacuação dos alunos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionárias de apoio às salas do R/C</li> </ul>	<p>Desligam os quadros eléctricos do piso.</p> <p>Verificam o laboratório de matemática/sala de estudo.</p> <p>Verificam as instalações sanitárias.</p> <p>1 funcionário é o observador e coloca-se a meio do corredor e orientam a saída organizada dos alunos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionárias de apoio às salas do 1º andar</li> </ul>	<p>Desligam os quadros eléctricos do piso.</p> <p>Verificam C.I.</p> <p>Colocam-se nos corredores e orientam a saída organizada dos alunos para as escadas</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionária do Bar dos Professores</li> </ul>	Verificam a existência de pessoas na sala e instalações sanitárias.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionários do ginásio</li> </ul>	<p>Desligam os quadros eléctricos.</p> <p>Desligam o gásóleo do depósito.</p> <p>Verificam os balneários.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restantes funcionários</li> </ul>	<p>Auxiliam os professores na evacuação dos alunos, até ao local de concentração.</p> <p>Orientam os alunos que se encontram no exterior/ recreio a deslocarem-se para o local de concentração.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professores/ Directores de Turma</li> </ul>	<p>O Professor deverá ser o último a sair da sala (CERRA-FILA). Fazem uma cruz na porta com giz. Deve certificar-se de que as portas e janelas ficam fechadas e seguir a turma na cauda da coluna, pronto a prestar auxílio a qualquer aluno que se desorienta, fique atrasado ou fique magoado na deslocação. Deve ainda orientar a movimentação dos alunos no sentido de evitar precipitação, confusão ou pânico. Depois, no local de reunião, manterá a turma reunida em fila indiana, verá se falta algum aluno e tentará manter a calma entre eles.</p> <p>Os Directores de turmas com alunos portadores de deficiência motora nomeiam 2 alunos responsáveis para apoiar a sua evacuação.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alunos</li> </ul>	<p>O delegado é o <b>chefe de fila</b> que ao sinal de alarme abre imediatamente a porta.</p>

	<p>Conduz os restantes alunos, atrás de si, através dos corredores e escadas de saída, até às portas exteriores e depois ao local de reunião.</p> <p>Os alunos ao saírem da sala, formam imediatamente, uma fila indiana ou integram-se nas filas que já estiverem a passar. Permanecerão <b>SEMPRE</b> nessa fila sem ultrapassagens ou encontrões. Fazer-lhes notar que deverão ter respeito pelos seus colegas. Chegados ao local de reunião os alunos agrupam-se por turmas junto ao professor com quem tinham aulas.</p> <p>Nas turmas com alunos portadores de deficiência motora o Director de Turma nomeia 2 alunos responsáveis para apoiar a sua evacuação.</p> <p>Os alunos que se encontram no exterior/ recreio deslocam-se para o local de concentração.</p>
--	--

## Plano de Evacuação

<b>BLOCO AULAS</b>	
<p><b>R/C</b></p> <p>Salas: 13 a 25</p> <p><b>NAE</b></p>	<p>Os alunos que se encontram nas salas do rés-do-chão saem pelas portas exteriores e dirigem-se em grupos e sem corridas para o local de reunião. O delegado é o <b>chefe de fila</b>.</p> <p>Excepto sala 13 e NAE.</p> <p>O professor é o último a sair da sala e faz-se acompanhar do livro de ponto, fecha a porta, fazendo-lhe uma cruz com giz (no chão, quando as portas são de alumínio), seguindo e orientando o grupo de alunos até ao local de concentração.</p> <p>Caso esteja algum professor na sala de estudo deve fazer a evacuação da sala em direcção à porta principal do pavilhão de aulas, sendo o último a sair e faz uma cruz com giz na porta.</p> <p>Os funcionários colaboram na orientação dos alunos e verificam a sala de estudo e as instalações sanitárias.</p>
<p><b>1º Andar</b></p> <p>Salas: 1a 12</p> <p>Sala de Professores</p> <p>SPO</p>	<p>Os alunos e professores que se encontram nas salas 8, 9 e 10 e SPO saem pela escada do meio do pavilhão. Os que se encontram nas salas 2, 3, 4, 5, 6 e 7 saem pela escada do lado esquerdo da entrada do pavilhão. Os alunos que se encontram nas salas 1, 11 e 12 , saem pela escada do lado direito.</p>

	<p>O professor é o último a sair da sala e faz-se acompanhar do livro de ponto, faz uma cruz com giz na porta, seguindo e orientando o grupo de alunos até ao local de concentração (campo de jogos da escola). <b>No local efectua a contagem dos alunos.</b></p> <p>Os funcionários colaboram na orientação dos alunos em direcção às escadas e depois de se certificarem que já não há alunos no C.I., dirigem-se para o local de concentração.</p> <p>O funcionário do Bar de Professores certifica-se de que não há ninguém na sala e nas instalações sanitárias e em seguida dirige-se para o local de concentração.</p>
--	--

### BLOCO ADMINISTRATIVO

Salas 26 E 27	Os alunos que se encontram nas salas 26 e 27 saem pelas portas exteriores e dirigem-se para o local de reunião.
Refeitório	O professor é o último a sair da sala e faz-se acompanhar do livro de ponto, fecha a porta, fazendo-lhe uma cruz com giz (no chão, quando as portas são de alumínio), seguindo e orientando o grupo de alunos até ao local de concentração.
Rádio Escolar	O professor procede à evacuação dos alunos da rádio.
Polivalente	A funcionária da biblioteca, agrupa os alunos, nomeia um chefe de fila e acompanha-os na evacuação (CERRA-FILA).
Biblioteca	Os funcionários colaboram na orientação dos alunos e

	depois de se certificarem que já não há alunos nas salas, dirigem-se para o local de concentração verificando as instalações sanitárias.
<b>GINÁSIO BALNEARIOS</b>	<p>Os alunos saem do ginásio, depois do delegado de turma ter aberto a porta totalmente e dirigem-se ordeiramente para a porta de saída, em direcção do local de concentração.</p> <p>O professor é o último a sair do ginásio e faz-se acompanhar do livro de ponto, seguindo e orientando o grupo de alunos até ao local de concentração. Faz uma cruz com giz na porta (no chão, quando a porta é de alumínio).</p>
<b>EXTERIOR DOS BLOCOS/ RECREIO</b>	Os alunos que se encontram no exterior/ recreio deslocam-se para o local de concentração integrando os grupos que vão saindo dos blocos.

Vila Verde, 25 de Novembro de 2009

O Responsável da Segurança do Agrupamento (R.S.)

---

(João Manuel Lopes Graça)