

COLÉGIO ANCHIETA

**EMERGÊNCIA: O QUE FAZER?
PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS**

**Salvador
2017**

APRESENTAÇÃO

O Colégio Anchieta possui Plano de Atendimento a Situações de Emergência, desde 2009. A partir do ano de 2017 passaremos a colocar no Portal do Colégio na internet, especialmente para os alunos, este livreto que tem informações a respeito da estrutura e os procedimentos a serem colocados em prática em situações de risco, de maneira a orientar adequadamente, e de forma preventiva, o que cada segmento deve fazer em casos de emergência.

A discussão do conteúdo desse livreto, a cada ano letivo, deverá ser realizada no sentido de preparar as pessoas que trabalham e atuam no Colégio como agentes de prevenção de acidentes, mas também de maneira a prestar-lhes as informações necessárias de como se comportarem, individual e coletivamente, frente a alguma situação de emergência na sede Pituba.

Esperamos que todos leiam e tomem conhecimento das informações aqui colocadas, no sentido de incorporar a cultura da prevenção tão presente na vida de outros povos e nações do planeta.

Salvador, 08 de maio de 2017.

Colégio Anchieta
João Batista de Souza
Diretor

COLÉGIO ANCHIETAPITUBA

Endereço:

Praça Padre Anchieta, 126 - Pituba - 41810-830 - Salvador - BA

Fone: (71) 2107-9000 - FAX: (71) 2107-9027

e-mail: **pedagogica@colegioanchieta-ba.com.br**

Portal: **www.anchietaba.com.br**

Entidade Mantenedora

Diretor Administrativo-financeiro: Antonio Jorge de Almeida Santos

Diretor Operacional: Jorge Luiz de Almeida Santos

Diretor Técnico-pedagógico: João Augusto Bamberg Conrado

Direção

Diretor: João Batista de Souza

Vice-diretora: Sarah Sodré

Presidente do Conselho de Técnicos

João Augusto Bamberg Conrado

Controladoria

Carlos Negrão

Coordenadora de Recursos Humanos

Lúcia Couto

Gerente Administrativo/Financeiro

Roberto Filardi

CORPO TÉCNICO – Supervisão e Orientação

Ensino Médio

Supervisão da 3ª série

Supervisão da 2ª série

Supervisão da 1ª série

Ensino Fundamental

Supervisão do 9º ano

Supervisão do 8º ano

Supervisão do 7º ano

Supervisão do 6º ano

SEDE PITUBA

Entidade Mantenedora: É responsável pelo planejamento estratégico do Colégio Anchieta, trata de assuntos ligados ao futuro da Instituição e perspectivas do mercado.

Localização: 1º e 2º andar.

Diretoria Pedagógica: Este setor está envolvido nos assuntos internos do Colégio Anchieta e decide sobre aspectos pedagógicos de maior relevância. Tem, ainda, a função de manter coesos os departamentos, de forma que todos trabalhem voltados para o objetivo da Organização.

Localização: 2º andar.

Diretoria:

Assistentes de Diretoria: São de responsabilidade deste setor: cuidar das condições para início e funcionamento das aulas. Controlar a disciplina do corpo discente e informar à Direção Geral.

Localização: Térreo.

Gerência Administrativa: São de responsabilidade deste setor, os setores de pessoal, recursos humanos, contratos, compras, expedição e assessoria à Diretoria Administrativa.

Localização: Térreo.

Gerência Financeira: A esta gerência compete administrar os setores de cobrança, contas a pagar e a receber, caixa, orçamentos e fluxo de caixa.

Localização: Térreo.

Supervisão Operacional: A este setor compete cuidar das instalações, elaborar rotinas de manutenção sistemática, roteiros periódicos para inspeções preventivas. Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos setores de limpeza, transporte e manutenção.

Localização: Subsolo.

Serviço de Orientação Educacional (S.O.E.): tem por função o acompanhamento sistemático do aluno, visando ao seu desempenho integral, com ênfase no aproveitamento escolar e na socialização. Funciona como mediador entre o aluno e os demais setores da comunidade escolar e a família. Elabora e executa projetos e reuniões promovidos pela Escola.

Localização: No andar correspondente ao ano ou série do aluno.

Supervisão Pedagógica: A principal função da Supervisão Pedagógica é assessorar o corpo docente no que se refere ao planejamento de ensino e sua execução, atentando sempre para a incrementação e diversificação das atividades propostas.

Localização: No andar correspondente ao ano ou série do aluno.

Biblioteca: É o espaço destinado a alunos que desejam informação e conhecimento. Possui um acervo com mais de 8.450 livros, além de inúmeras fitas de vídeo, revistas, jornais, guias, mapas e provas. Terão direito ao empréstimo de livros e vídeos, na Biblioteca, os alunos, professores e funcionários do Colégio que tenham assinado o termo de responsabilidade para tal fim. Outras regras estão contidas no Regimento Interno da Biblioteca.

Localização: 4º andar.

Secretaria: É o setor responsável pela escrituração e preservação dos documentos escolares, pela manutenção de informações precisas e organizadas do CPD, além de acompanhar e analisar os diários dos professores, atas, livros de matrícula etc. Este setor também é responsável pelo processo de matrícula dos alunos.

Localização: Térreo.

SECOM: É o setor responsável pelos Serviços de Comunicação e *Marketing* do Colégio.
Localização: Térreo.

CPD: É o setor responsável pelos serviços de Tecnologia da Informação, Programação, Desenvolvimento e Suporte técnico.
Localização: 1º andar.

CAE - Coordenação de Atividades Extraclasse: É responsável por todas as atividades extraclasse do Colégio.
Localização: Térreo.

Localizam-se no subsolo:

- Almoxarifado
- Copa
- Garagem
- Sala de Expedição e Recebimento
- Salas de Ginástica
- Salas de Música
- Sala de Repouso
- SATI (Setor de Apoio Técnico à Informática)
- Supervisão Operacional
- Teatro

SEGURANÇA NO TRABALHO

A segurança no trabalho envolve a ação de todos os setores da organização. Para isso, o Colégio Anchieta possui uma Comissão Interna de Prevenção de Acidente (CIPA).

QUEM FAZ PARTE DA CIPA:

A participação na CIPA é aberta a todos os trabalhadores da organização que têm interesse pela segurança e saúde do trabalhador nos ambientes de trabalho. Para isso, basta inscrever-se no processo seletivo da CIPA, no Setor de Pessoal.

O mandato dos membros eleitos terá a duração de um ano, permitida uma reeleição. O Presidente da CIPA será designado pelo empregador. O Vice-presidente da CIPA será escolhido, dentre os titulares, pelos representantes dos trabalhadores. Os membros da CIPA indicarão, dentre seus membros, um Secretário e seu Substituto.

COMO É COMPOSTA:

A CIPA é formada por funcionários eleitos por voto secreto e por funcionários indicados pela Empresa. No Colégio Anchieta, em função da quantidade de funcionários, será formado um grupo com três representantes dos empregados e três representantes do empregador e seus respectivos suplentes.

COMPETE À CIPA:

Prevenir a saúde e integridade física da comunidade escolar e dos colaboradores, através da adoção de práticas seguras de trabalho no desenvolvimento de suas atividades laborativas. Para que essa prática se torne realidade, faz-se necessário o estabelecimento dos seguintes compromissos permanentes:

- garantir o cumprimento dos requisitos e regulamentações legais;
- atuar preventivamente quanto aos riscos de cada operação e à exposição de seus funcionários e da comunidade aos mesmos.

COMPETE AO EMPREGADOR:

- manter a equipe conscientizada, treinada e qualificada para cumprir seus deveres e responsabilidades;
- alocar recursos adequados e otimizados para promover a melhoria contínua da performance de Segurança e Saúde Ocupacional de toda a comunidade escolar;
- proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes do plano de trabalho e ao uso dos equipamentos de segurança.

BRIGADA DE INCÊNDIO

Cada CIPA eleita, anualmente, providencia o treinamento da Brigada de Incêndio, a publicação da relação dos participantes para conhecimento de todos os setores da organização.



Brigada em treinamento

*Atendimento às Normas: NR 23 da Portaria
3.214/78 MTE e ABNT NBR 14.276/007*

Em qualquer situação de risco de incêndio, acionado o alarme que é acionado automaticamente, a Brigada de Incêndio entra em ação, imediatamente. Os componentes são periodicamente treinados para essa ação.

Em situações de risco são os brigadistas que irão liderar o processo de retirada e condução das pessoas, pelas rotas de fuga previamente sinalizadas, indicando, inclusive, onde as pessoas deverão se encontrar para que sejam tomadas as devidas providências de atendimento e para evitar tumulto desnecessário.

ROTAS DE FUGA

O Colégio Anchieta tem três rotas de fuga, em caso de emergência: duas delas dão saída para o pátio interno. A outra é saída para *lobby* de entrada ao Colégio.

Saída para o pátio interno:

- 1 – A Escada que fica atrás da cantina.
- 2 – A escada que sai no meio do pátio interno, ao lado da sala de alemão.

Saída para o *lobby* de entrada.

- 3 – escada que fica ao lado dos elevadores.

PONTOS DE ENCONTRO

Em situações de emergência, quando há necessidade de condução e retirada de pessoas é preciso que elas fiquem atentas aos comandos emitidos pelos responsáveis pela operação. Também torna-se necessário saber quais são os locais de encontro de todas as pessoas que estão no prédio, naquele momento, para facilitar o controle e organização da fuga. **TUMULTO E PÂNICO NÃO SALVAM, PODEM AUMENTAR O RISCO!**

Os pontos de encontro, em caso de emergência, estão apontados no final desse livreto, inclusive com a ordem de fuga das pessoas e de acordo com a causa da emergência.

MAPAS DE RISCO

Todos os pavimentos do Colégio Anchieta, sede Pituba, têm mapas de risco, com a representação do nível e os apresentados a seguir, que devem ser observados pelos usuários do prédio:



PLANO DE AÇÃO EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

ASPECTOS GERAIS

- 1 – Este plano estará sujeito a reajustes a depender do Plano de Risco existente no Colégio e de acordo com a natureza e local em que ocorra a necessidade.
- 2- Os representantes da **BRIGADA DE INCÊNDIO** devem atuar diretamente no combate a qualquer sinistro que venha a ocorrer nas dependências do Colégio.
- 3 – O processo de retirada das pessoas das dependências do Colégio, em qualquer necessidade, deve obedecer ao que consta neste plano.
- 4 – Em cada ano letivo deverão ser realizados, num mesmo dia, dois exercícios de simulação, sendo sempre um deles envolvendo uma das possibilidades de retirada das pessoas de todo o prédio.
- 5 – Para efeito de organização, planejamento e redução de riscos, frente a ocorrência de algum fato que requeira procedimento de emergência no Colégio, em todo processo preventivo e de atuação deve ser respeitada a determinação dos profissionais que liderarão cada grupo ou ações durante todo o procedimento de emergência, especificados neste documento.

AÇÕES DE EMERGÊNCIA

CAUSA I – EM CASO DE INCÊNDIO.

Plano de retirada de pessoas, quando houver aviso oficial dessa necessidade.

PROCEDIMENTOS

Para todos:

1 – Não utilizar os elevadores, independente do motivo.

2 – Esteja onde estiver, aguardar as orientações dos grupos do Colégio, de atendimento a emergências, representado por: Direção, Supervisores, Orientadores e os componentes da CIPA, responsáveis por cada andar e suas ALAS abaixo especificadas ou outros locais do Colégio, constantes no quadro seguinte.

3 - A retirada de pessoas a partir do 1º (primeiro andar) será feita de maneira coordenada, por cada responsável pelo respectivo andar, de forma a evitar tumulto ou choque entre as pessoas, obedecendo a seguinte especificação das ALAS, do 1º (primeiro) ao 4º (quarto) andar:

ALA A – Próxima ao corredor do elevador.

ALA B – Entre a A e a C, no corredor do lado direito do prédio, voltada para o pátio.

ALA C - Do lado da quadra coberta.

TURNO MATUTINO			
GRUPO DA CIPA			
Local do sinistro	Garagem	Pátio	Volante
1º ANDAR			
		Ala B	Ala C
Líderes responsáveis		Supervisor da 1ª EM	Orientador da 1ª EM
2º ANDAR			
	Ala A	Ala B	Ala C
Líderes responsáveis	Supervisor da 7ª e 8ª	Orientador da 5ª série	Orientador da 8ª série
3º ANDAR			
	Ala A	Ala B	Ala C
Líderes responsáveis	Supervisor da 3ª EM	Orientador da 1ª EM	Supervisor da 2ª EM
4º ANDAR			
	Biblioteca	Ala B	Ala C
Líderes responsáveis	Bibliotecário	Supervisor da 2ª EM	Orientador da 2ª EM

TURNO VESPERTINO			
GRUPO DA CIPA			
Local do sinistro	Garagem	Pátio	Volante
1º ANDAR			
		Ala B	Ala C
Líderes responsáveis	Supervisor da 5ª e 6ª	Supervisor da 1ª EM	Orientador da 1ª EM
2º ANDAR			
	Ala A	Ala B	Ala C
Líderes responsáveis	Supervisor da 5ª e 6ª	Orientador da 5ª série	Orientador da 6ª série
3º ANDAR			
	Ala A	Ala B	Ala C
Líderes responsáveis	Orientador da 3ª EM	Orientador da 1ª EM	Orientador da 7ª série
4º ANDAR			
	Biblioteca	Ala B	Ala C
Líderes responsáveis	Bibliotecário	Supervisor da 2ª EM	Orientador da 2ª EM

Quadro de distribuição dos grupos de liderança dos procedimentos de emergência.

Obs.: Na ausência de um mais componentes do quadro, o Supervisor da série do andar designará professor(es) que esteja(m) em aula no momento, para a(s) substituição(ões) necessária(s).

4 – Caso esteja em algum dos pavimentos abaixo, aja de acordo com o que se segue.

NA GARAGEM E NO ANDAR TÉRREO

- a) Com calma, procure as saídas principais das escadas que dão acesso ao pátio ou ao andar térreo do prédio e dirija-se à Praça Padre Anchieta, aguardando instruções de como proceder a partir desse momento.
- b) Procure não gritar ou comentar qualquer coisa, durante seu trajeto, pois isso só servirá para aumentar o pânico dos demais e poderá atrapalhar seu trajeto e o dos outros, além da perda de tempo que pode ser precioso nesse momento.

NOS DEMAIS ANDARES

Pessoas que se encontram naALA -A

- a) Com calma e de forma ordenada, **devem se dirigir para a Praça Padre Anchieta** utilizando a escada que sai na Recepção e passa pelo saguão de entrada do Colégio.
- b) Procure não gritar ou comentar qualquer coisa, durante seu trajeto, pois isso só servirá para aumentar o pânico dos demais e poderá atrapalhar seu trajeto e o dos outros, além da perda de tempo que pode ser precioso nesse momento.
- c) Ao chegar na Praça aguarde instruções de como proceder a partir desse momento.

Pessoas que se encontram na ALA - B

- a) Com calma e de forma ordenada, **devemse dirigir para a Praça Padre Anchieta** utilizando a escada do meio desta Ala, que sai no pátio do Colégio.
- b) Procure não gritar ou comentar qualquer coisa, durante seu trajeto, pois isso só servirá para aumentar o pânico dos demais e poderá atrapalhar seu trajeto e o dos outros, além da perda de tempo que pode ser precioso nesse momento.
- c) Ao chegar na Praça aguarde instruções de como proceder a partir desse momento.

Pessoas que se encontram na ALA - C

- a) Com calma e de forma ordenada, **devemse dirigir para a Praça Padre Anchieta** utilizando a escada desta Ala, que sai ao lado da piscina, no pátio do Colégio.
- b) Procure não gritar ou comentar qualquer coisa, durante seu trajeto, pois isso só servirá para aumentar o pânico dos demais e poderá atrapalhar seu trajeto e o dos outros, além da perda de tempo que pode ser precioso nesse momento.
- c) Ao chegar na Praça aguarde instruções de como proceder a partir desse momento.

Providências:

No pátio – O Assistente de Direção deve providenciar a abertura de todos os portões que dão acesso ao pátio e ao rol de entrada, posicionando um funcionário em cada um deles.

Obs: também deve providenciar que os Porteiros abram os dois portões de entrada ao Colégio, dando acesso livre à Praça.

Na praça – Os Vigias, com exceção do responsável pelo acesso à garagem, deverão se deslocar para a entrada e saída da praça, para ordenarem o acesso de carros e entrada e saída de pessoas externas.

- Os Pais de alunos, que provavelmente, já podem ter sido avisados ou não, pegarão seus filhos junto ao passeio externo da praça. **Em nenhuma hipótese, carros poderão circular na praça, enquanto durar o procedimento de emergência.**

Nos setores administrativos do térreo – O Gerente Administrativo-financeiro ou, na ausência deste, o Gerente do Setor Pessoal deverá liderar a retirada de todas as pessoas que estejam no setor administrativo e o pessoal externo que se encontre neste local.

CAUSA II – FALTA DE AR CONDICIONADO SEM INTERRUPTÃO DO FORNECIMENTO DE ILUMINAÇÃO ELÉTRICA.

Procedimentos

- 1) O Professor deve permanecer na sala de aula e orientar aos alunos para aguardarem as providências que serão tomadas e as instruções que serão fornecidas, em cada sala, pelo Supervisor ou Orientador da série.
- 2) O Supervisor de cada série acionará pessoas para abrirem as janelas internas e externas das salas.
- 3) Se, após a abertura das janelas das salas, as condições de climatização não forem favoráveis à continuidade da aula, cada professor informará ao Supervisor de sua série e continuará aguardando as instruções a respeito da decisão tomada pela Direção.
- 4) Cada professor já deverá ter conhecimento prévio, do plano de saída dos alunos, de cada sala, de forma que isso seja feito dentro de padrões de organização e segurança.

Providências: Cada Supervisor deverá receber as chaves das janelas das salas de suas respectivas séries ou por andar.

CAUSA III – FALTA DE AR CONDICIONADO COM INTERRUPTÃO DO FORNECIMENTO DE ILUMINAÇÃO ELÉTRICA OU SUSPENSÃO DE AULA POR ALGUM OUTRO MOTIVO, SEM PRÉVIO AVISO ÀS FAMÍLIAS.

Procedimentos:

- a. O Professor deve permanecer na sala de aula e orientar os alunos para aguardarem as providências que serão tomadas e as instruções que serão fornecidas, em cada sala, pelo Supervisor ou Orientador da série.
- b. O Supervisor de cada série acionará pessoas para abrirem as janelas internas e externas das salas, no caso de problema com o ar condicionado, aplicando-se os procedimentos da CAUSA II.
- c. Se as aulas forem suspensas a cada professor caberá, após ser autorizado pelo Supervisor ou Orientador de sua série, acompanhar e orientar a saída dos alunos, de cada sala, de forma que isso seja feito dentro de padrões de organização e segurança.

Providências:

- a) O Supervisor, em coordenação com o Orientador e os Auxiliares de Disciplina de sua série, deverá receber instruções do Assistente de Direção, a respeito de, em que ordem os alunos de sua série se dirigirão ao pátio, utilizando-se das três escadas que dão acesso ao primeiro andar, de acordo com as respectivas ALAS e no primeiro andar, apenas as escadas que dão

acesso ao pátio serão utilizadas, não sendo permitida a descida do primeiro andar, pela escada que dá acesso à recepção e à garagem.

- b) Os pais deverão ser avisados pelos Supervisores, Orientadores e Assistente de Direção, no entanto, sabemos que os próprios alunos podem fazê-lo antes. Por isso devemos planejar a dispensa dos estudantes no pátio, da seguinte forma:

No turno matutino.

- 1º - alunos da 3ª série do EM.
- 2º - alunos da 2ª série do EM.
- 3º - alunos da 1ª série do EM
- 4º - alunos da 8ª série do EF
- 5º - alunos da 7ª série do EF

No turno vespertino

- 1º - alunos que possuem autorização de saída e depois os que os pais forem chegando para buscá-los.

CAUSA IV – PANE NA CIDADE POR OCORRÊNCIA DE CHUVA, GREVE DE TRANSPORTE URBANO, DENTRE OUTROS.

Procedimentos:

- a) Os funcionários, em todos os setores, que estiverem em serviço no turno da ocorrência, deverão permanecer em seus postos de trabalho até os seus substitutos chegarem para substituí-los.
- b) Serão tomadas todas as providências pelas chefias de cada setor, sob a coordenação da Direção, para que a substituição dos funcionários seja feita no menor tempo possível.
- c) Enquanto as substituições não se realizarem normalmente, outros funcionários serão deslocados para suprirem as necessidades de funcionamento do Colégio, priorizando a área pedagógica e de atendimento externo.

Providências:

- a) Serão tomadas por cada chefia, no sentido de facilitar o transporte dos funcionários que substituirão os que já estão em serviço.
- b) Caso não seja possível sanar o problema as decisões finais ficarão a cargo da Direção, após ouvir a todos os segmentos do Colégio.

Recursos:

- Extintores de incêndio em todos os andares.
- Sistema de hidrantes.
- Alarme sonoro.
- Sinalização: saídas de emergência e rotas de fuga.

Salvador, 10 de março de 2009.