



SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO) **PLANO DE RETOMA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS**

O presente plano de trabalho pretende elucidar a comunidade educativa acerca do reinício das sessões **presenciais** relativas a todos os elementos da equipa SPO/PIICIE (psicólogas, terapeuta da fala, técnica de serviço social e técnico de ciências da educação).

Neste contexto, assume particular importância o respeito por todas as orientações dadas não só pela Direção Geral de Saúde (DGS), mas também pela Direção Geral da Educação (DGE), de modo a garantir a segurança de todos.

O SPO e a Direção deste agrupamento decidiram então o cumprimento das seguintes regras de funcionamento, por parte dos técnicos, alunos e encarregados de educação:

- Os atendimentos presenciais irão realizar-se apenas para concluir avaliações em curso, no âmbito da Orientação Profissional ao 12º ano ou em projetos que careçam da presença física do técnico responsável (os restantes atendimentos continuarão a ser online)
- Os elementos da equipa terão horários desfasados para nunca se encontrarem em simultâneo no mesmo gabinete
- As salas destinadas à equipa são a SALA SPO e a SALA GIAA na Escola Secundária e na Escola EB 2,3, sendo que nos Centros Escolares será o respetivo Coordenador de Estabelecimento a designar a sala de atendimento
- Será colocada uma mesa extra nestas salas, em forma de L, de modo a que a disposição da mesa de atendimento permita o distanciamento necessário entre técnico(a)-aluno(a)
- Os atendimentos serão sempre individuais e previamente agendados com o técnico responsável, pelo que não devem comparecer na escola sem agendamento prévio
- Os atendimentos não deverão exceder os 45 minutos no máximo
- Após cada atendimento, o técnico e a funcionária desse piso irão proceder à limpeza do espaço antes da entrada do próximo aluno

- Os técnicos e o aluno usarão sempre a máscara
- Os alunos devem cumprir escrupulosamente o horário de atendimento e comparecer exatamente na hora marcada (nem antes nem depois)
- Respeitar o circuito de entrada e saída dos alunos referido de seguida
- O percurso do aluno na Escola Secundária será o seguinte:
RECEÇÃO → INFORMAR FUNCIONÁRIO DA SESSÃO → FUNCIONÁRIO AVISA O TÉCNICO (POR TELEFONE) → ALUNO SOBE PELAS ESCADAS DO LADO ESQUERDO ATÉ À SALA SPO (PISO 3) → ALUNO AGUARDA INDICAÇÃO PARA ENTRAR AO FUNDO DO CORREDOR (desta forma os alunos nunca se cruzam)
- O percurso do aluno na Escola EB 2,3 e Centros Escolares será o seguinte:
RECEÇÃO → INFORMAR FUNCIONÁRIO DA RECEÇÃO DA SESSÃO → FUNCIONÁRIO AVISA O TÉCNICO → ALUNO DIRIGE-SE À SALA INDICADA PELO(A) FUNCIONÁRIO(A)
- Sempre que o encarregado de educação ou pais venham trazer um aluno, devem cumprir rigorosamente as horas estipuladas para o atendimento, devendo ainda deixar o aluno na entrada da escola e aguardar por ele nesse mesmo local na hora de saída
- Relativamente ao atendimento dos pais e/ou encarregados de educação, em junho, não irá realizar-se presencialmente, salvo raras exceções, previamente acordadas entre ambos
- No caso da Terapia da Fala, as sessões presenciais são muito importantes, porém irá averiguar-se primeiramente o número de alunos presentes em cada centro escolar, de forma a ter em conta a rentabilidade do técnico e das sessões.

Notas Finais:

- 1) O presente plano entra em vigor após aprovação da Direção, sendo posteriormente divulgado a toda a comunidade escolar;
- 2) Qualquer situação omissa será resolvida pela psicóloga coordenadora do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) e/ou pela diretora do agrupamento.

Freamunde, junho de 2020