

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

PLANO DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SPO ATENDIMENTO PRESENCIAL – 2020/ 2021

O presente plano de trabalho pretende elucidar a comunidade educativa acerca do reinício das sessões presenciais dos SPO do Agrupamento.

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.

Os SPO e a Direção deste agrupamento decidiram o cumprimento das seguintes regras de funcionamento, por parte da técnica dos SPO, alunos e encarregados de educação:

- Os atendimentos presenciais irão realizar-se apenas por marcação prévia, a qual será agendada e comunicada ao DT, ao EE e ao aluno via correio eletrónico (email) ou na falta deste por contacto telefónico.
- As remarcações dos atendimentos serão também comunicadas aos referidos intervenientes usando igual via de comunicação.
- Caso algum EE, DT e aluno pretenda contactar a psicóloga, deve preferencialmente fazê-lo usando a conta de correio eletrónico oficial dos SPO (psicologaescolar@aeddinisleiria.edu.pt).
- A sala destinada ao atendimento será o Gabinete de Psicologia, localizado no polivalente junto à sala P2.
- Os atendimentos serão sempre individuais e previamente agendados com a psicóloga, pelo que os alunos e EE não devem comparecer no Gabinete/ escola sem agendamento prévio.
- Para as avaliações psicológicas e dada a necessidade de maior proximidade, a técnica e o aluno irão sentar-se na mesa redonda existente na sala, contudo estarão separados por um painel de acrílico com uma abertura.
- Para as situações de acompanhamento, a psicóloga ficará sentada na mesa redonda, enquanto o aluno ficará numa mesa colocada à distância recomendada, para que se possa salvaguardar o distanciamento necessário entre a técnica e o aluno.
- Os atendimentos não deverão exceder os 45 minutos no máximo.
- Após cada atendimento, a técnica irá proceder à limpeza e desinfeção do espaço, antes da entrada do próximo aluno.

- A técnica, o aluno, bem como outras pessoas presentes no Gabinete de Psicologia deverão usar máscara obrigatoriamente e desinfetar às mãos à entrada do Gabinete.
- Os alunos devem cumprir escrupulosamente o horário de atendimento e comparecer exatamente na hora marcada.
- Os alunos devem respeitar o circuito de entrada e saída, sendo que a entrada será pela porta do polivalente, e a saída será pela porta lateral junto ao antigo gabinete do ASE.
- Em caso de necessidade de contacto de um aluno que já se encontra na escola com a psicóloga, quer o aluno tenha ou não atendimento agendado, o mesmo deve dirigir-se à telefonista para que esta possa transmitir a informação via contacto telefónico. Em alternativa os alunos também poderão enviar mensagem para o email oficial dos SPO.
- Para o caso dos alunos do 1º CEB e do Pré-escolar, os alunos devem ser encaminhados para os SPO pela AO da portaria, seguindo o circuito estabelecido.
- O encarregado de educação ou pais quando venham trazer um aluno do 1º CEB e pré-escolar, devem cumprir rigorosamente as horas estipuladas para o atendimento, devendo acompanhar o aluno, aguardando pelo fim da consulta junto ao telefone.
- O atendimento dos pais e/ou encarregados de educação, irá realizar-se igualmente por marcação prévia, podendo os mesmos usar a conta de correio eletrónico oficial dos SPO, caso o pedido de contacto seja da sua iniciativa.

Notas Finais:

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

Leiria, 1 de setembro de 2020

A psicóloga,

Emília Kumar

O Diretor,
Jorge Filipe Camponês