

## GABINETE DE INFORMAÇÃO E APOIO AO ALUNO (GIAA)

### 1 - ENQUADRAMENTO LEGAL

#### **Requisitos para o funcionamento do gabinete, no âmbito da Educação para a Saúde e para a Sexualidade (Lei n.º 60/2009, de 6 de agosto):**

- Abranger alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário da Escola Básica e Secundária de Ponte da Barca.
- Ser assegurado por profissionais com formação nas áreas da saúde e da educação para a sexualidade no atendimento e funcionamento.
- Articular as suas atividades com as respetivas unidades de saúde da comunidade local e outros organismos do estado, como por exemplo o Instituto Português para a Juventude.
- Estabelecer um horário de funcionamento: obrigatoriamente pelo menos uma manhã e uma tarde por semana;
- Incluir um espaço na página de internet com informação que assegure as questões colocadas pelos alunos.
- Designar um espaço condigno para funcionamento do gabinete na escola, organizado com a participação dos alunos.
- Garantir a confidencialidade dos seus utilizadores.
- Integrar nos projetos educativos do agrupamento de escolas com o envolvimento dos alunos na definição dos seus objetivos.
- Articular com as unidades de saúde, assegurando o acesso aos métodos contraceptivos adequados.
- Definir a organização e normas de funcionamento do gabinete, aprovadas pelo diretor da escola.

### 2 - ORGANIZAÇÃO DO GIAA

#### 2.1 - Horário:

- Atendimento pelos profissionais de saúde: quartas-feiras das 13:30 às 15:30 horas;
- Atendimento pelos professores: segundas-feiras das 10:20 às 13:25;

#### 2.2 - Local: sala B20 (Bloco B);

### 3 - PERFIL DOS PROFISSIONAIS QUE OPERACIONALIZAM O GABINETE

- Ter um papel de mediador;
- Recorrer a práticas interpessoais;
- Manter neutralidade;
- Evitar juízos de valor;
- Evitar atribuir previamente “certos ou errados”;
- Proporcionar a identificação de valores pessoais, de forma a criar um ambiente aberto e não constrangedor;
- Atuar pedagogicamente através da partilha, em vez da imposição de definições do saber;
- Permitir que façam escolhas (Sanders e Swiden,1995).

### 4 - RESPONSABILIDADE ÉTICA E LEGAL

No atendimento aos alunos no GIAA, os profissionais de saúde e da educação orientar-se-ão por alguns princípios, baseados no respeito pela individualidade de cada um, de forma a não colidir com todo um quadro de referências éticas e morais existentes.

4.1 - Reconhecer o aluno como sujeito, respeitando a sua privacidade e confidencialidade.

- Privacidade
  - Não permitir a presença de outrem no espaço do atendimento sem autorização do próprio.
- Confidencialidade
  - As informações discutidas durante e após o atendimento não podem ser passadas a seus pais e/ou responsáveis sem a permissão explícita do aluno. Apoia-se em regras de ética, através de princípios morais e de autonomia.
  - A confidencialidade deverá ser mantida por todos os membros da equipa do gabinete.
  - Quando a confidencialidade é garantida ao aluno deve-se informá-lo sobre o significado desta proposta e sob que condição em que ela poderá ser retirada – em caso evidente de risco para o adolescente ou terceiros. O aluno será sempre informado com antecedência da necessidade da quebra do sigilo.

4.2 - Identificar as singularidades deste grupo etário, que norteará todo o tipo de abordagem.

4.3 - Cumprimento do Decreto-lei (Artigo10.º da Lei n.º 60/2009, de 6 de Agosto).

### 5 - DESTINATÁRIOS

Alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário da Escola Básica e Secundária de Ponte da Barca (EBSPB), Escola-sede do Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca (AEPB).

Total: 872 alunos.

### 6 - CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA

- Coordenadora do GIAA;
- Coordenador do Projeto Educação para a Saúde (PES);
- Coordenadores dos Diretores de Turma;
- Representante de pais/encarregados de educação (EE);

- Equipa de Profissionais de Saúde;
- Serviço de Psicologia e Orientação;
- Representante do Ministério da Educação na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens,

## 7 - OBJETIVOS DO GIAA

### 7.1 - Objetivo geral:

Promover um espaço de natureza (in)formativa, pedagógica e de participação social no âmbito da saúde: educação para a sexualidade, prevenção de acidentes, prevenção de consumos nocivos, saúde oral, educação alimentar e atividade física.

### 7.2 - Objetivos específicos:

Que os alunos sejam capazes de:

- Recorrer ao GIAA individualmente ou em grupo;
- Esclarecer as dúvidas;
- Resolver os problemas;
- Manifestar a sua satisfação em relação ao atendimento.

## 8 – ESTRATÉGIAS

### 8.1 - Divulgação do GIAA na comunidade escolar através de:

- Notícia no *site* do AEPB;
- Publicidade nos expositores do AEPB;
- Identificação do GIAA na porta do respetivo gabinete;
- Publicação das atividades desenvolvidas na revista e no *site* do AEPB;
- Informação da existência do GIAA aos alunos, pais/ e encarregados de educação, pelos diretores de turma, no início do ano letivo;
- Informação nas sessões de vacinação contra o HPV (jovens do sexo feminino que completem 13 anos no ano civil).
- Informação no âmbito dos projetos instituídos na área da saúde.

### 8.2 - Acesso ao GIAA através de:

- Ordem de chegada;
- Marcação prévia:
  - No primeiro contacto o aluno/grupo de alunos contacta o diretor turma ou outro professor que anota a marcação do atendimento na agenda que deve estar com o professor coordenador do GIAA ou com o diretor. No dia do atendimento será entregue ao profissional do GIAA.
  - Nos contactos seguintes pelo elemento da equipa do GIAA que agenda o próximo contacto.
- Tipos de atendimento:

- Atendimento individual ou em grupo (turma, família, namorados, amigos, entre outros):
  - Presencial;
  - Gabinete virtual, através do endereço eletrónico: [giaa@avepb.pt](mailto:giaa@avepb.pt) ;
  - Caixa de correio com normas de funcionamento para o aluno/grupo.
- 8.3 - Sinalização, quando necessário, para outros profissionais de saúde (nutricionista, psicóloga, equipa de saúde, direção da AEPB, entre outros).

#### 8.4 - Atividades a desenvolver:

- Debates com temas escolhidos pelos jovens;
- Criação de um livro de opiniões, reflexões e sugestões;
- Seminário/ jornadas/ congresso;
- Construção de uma pequena biblioteca específica no gabinete;
- Criação de um clube de saúde.

## 9 - RECURSOS

- Agenda de marcação;
- Computador para o gabinete virtual;
- Sala;
- Mesas e cadeiras;
- Caixa de correio para mensagens.

## 10 - AVALIAÇÃO DO GIAA

### 10.1 - Estratégias:

- Aplicação de uma folha de registo de presenças, individual ou grupo, com o motivo da procura do GIAA;
- Aplicação de um inquérito de satisfação;

### 10.2 - Indicadores Avaliação do GIAA

- % de alunos atendidos por ciclos ( 2.º, 3.º) e ensino secundário;
- % de alunos com necessidade de sinalização;
- % de alunos com as dúvidas esclarecidas;
- % de alunos com resolução dos problemas;
- Média do nº de vezes que os alunos recorrem ao GIAA, durante o ano letivo (mínimo e o máximo);

- % de alunos satisfeitos com o GIAA.