

GABINETE DE INFORMAÇÃO E APOIO AO ALUNO (GIAA)

Regimento de Funcionamento do GIAA

1 A sala está identificada como Gabinete de Educação Para a Saúde, com a publicitação na porta dos dinamizadores, respetivas temáticas e horário de funcionamento.

2 O horário de funcionamento pode sofrer alterações, de acordo com a disponibilidade dos dinamizadores.

3 O(s) aluno(s) (máximo de 2) pode(m) dirigir-se ao GIAA por iniciativa própria.

4 O(s) aluno(s) pode(m) dirigir-se ao GIAA por proposta do Diretor de Turma (DT), ou outro Professor do Conselho de Turma (CT), mediante o preenchimento de documento próprio.

5 No documento de proposta para o GIAA deve(m) ser assinalada(s) a(s) temática(s) a abordar com o(s) aluno(s), entre: Educação Sexual, Infecções Sexualmente Transmissíveis, Alimentação e Atividade Física, Violência e Consumo de Substâncias Psicoativas, ou outra, assim como o(s) motivo(s) que conduziu(ram) à proposta.

6 As deslocações ao GIAA por iniciativa própria devem ocorrer quando os alunos não se encontram em atividades letivas.

7 As deslocações ao GIAA por proposta do DT, ou outro Professor do CT, devem ocorrer, preferencialmente quando os alunos não se encontram em atividades letivas. No entanto, caso tal não seja possível, podem ocorrer em período letivo, mediante concordância do docente da respetiva área disciplinar abrangida.

8 Na deslocação ao GIAA o aluno pode fazer-se acompanhar dos pais/EE, se assim o desejar.

9 O GIAA informa o DT da data e do horário disponível para deslocação do(s) aluno(s) proposto(s) ao GIAA.

a) O DT informa o(s) aluno(s) da data e do horário para deslocação ao GIAA;

b) Caso o horário disponibilizado coincida com atividades letivas, o DT terá de verificar com o docente da respetiva área disciplinar a viabilidade/inviabilidade.

c) Na situação de não ser possível a deslocação na data e/ou horário disponibilizado pelo GIAA, a mesma deverá ser comunicada, para se tomarem as diligências necessárias à sua resolução.

10 O(s) aluno(s) em regime de utilização voluntária pode(m) permanecer na sala o tempo que considerar(em) necessário.

11 O(s) aluno(s) que se desloque(m) ao GIAA, durante a atividade letiva, mediante proposta de DT/Professor do CT permanecem nesta o tempo previamente acordado entre o Docente e o DT.

12 A ficha de proposta do(s) aluno(s) para o GIAA deve ser arquivada no dossier existente no gabinete, assim como as comunicações com os DT's;

13 No registo existente no gabinete, o dinamizador aí em serviço deve colocar os dados relativos ao(s) aluno(s) (sexo, idade e temática(s) abordada(s)) presente(s), garantindo o anonimato.

14 Será dada prioridade ao(s) aluno(s) com horário previamente marcado, indicando-se/agendando-se com os novos alunos de acordo com a disponibilidade.

15 Sempre que a situação assim o exigir, o aluno pode ser encaminhado para entidades competentes (ex: Unidades de Saúde).



Ministério da Educação e Ciência
Agrupamento de Escolas de Anadia

