



REGIMENTO
DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA E
ORIENTAÇÃO
(SPO)

DO

Agrupamento de Escolas
Padre João Coelho Cabanita

PREÂMBULO

O Serviço de Psicologia e Orientação constitui-se como um recurso da escola que concorre para a concretização dos desafios, no que respeita à melhoria do sucesso educativo, à redução do abandono escolar precoce, à atratividade do ensino profissional e à melhoria do ajustamento entre as competências dos jovens e as necessidades dos mesmos, atuando de forma integrada e em estreita articulação com a comunidade educativa, corpo docente e não docente, pais e encarregados de educação e outros agentes educativos do meio envolvente.

OBJETIVO E ÂMBITO

O presente regimento define o funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) do Agrupamento, enquanto estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, desenvolvendo a sua atividade nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores, do desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar e da orientação ao longo da vida, bem como no apoio psico-educativo que assegura o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, e nos domínios da orientação escolar e profissional.

COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Estes serviços têm um coordenador que é nomeado pelo Diretor, de quem depende, sem prejuízo da sua autonomia técnica e do respeito pela deontologia profissional. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos.

Ao coordenador compete:

1. Representar os serviços no Conselho Pedagógico sempre que o Diretor considerar profícuo;
2. Articular o desenvolvimento das ações dos SPO, bem como assegurar a execução das atividades administrativas inerentes;
3. A organização e o funcionamento dos serviços são regulados por regimento próprio (Regulamento dos Serviços de Psicologia e Orientação).

COMPETÊNCIAS DO SPO

a) Apoio psicopedagógico:

- Participar na identificação e análise das causas de insucesso escolar e na definição de medidas tendentes à sua eliminação;
- Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas/dificuldades de aprendizagem;
- Propor medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
- Apoiar os alunos que manifestam dificuldades de carácter transitório;
- Colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), na proposta de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- Colaborar com os professores prestando-lhes apoio psicopedagógico, na organização de respostas educativas diferenciadas e de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

b) Orientação escolar e profissional:

- Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
- Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio ao seu processo de escolha;
- Colaborar e articular com outros serviços e agentes, para a exploração e desenvolvimento vocacional dos alunos;
- Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas.

c) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa:

- Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de gestão do Agrupamento;
- Colaborar e intervir em ações destinadas a prevenir o abandono precoce e absentismo;
- Colaborar em ações comunitárias destinadas a promover a saúde mental e o bem-estar, nomeadamente através da elaboração de projetos, articulação com instituições da comunidade e da organização de ações dirigidas a diferentes intervenientes educativos;

- Colaborar, em articulação, com a equipa multidisciplinar do Gabinete de Intervenção Social (GIS) e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- Orientar, na sua área de especialidade, pais e encarregados de educação, desenvolvendo competências parentais.

CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA

O SPO integra duas Psicóloga a tempo completo, duas Psicólogas a meio tempo e duas Psicóloga do Departamento de Educação e Juventude da Câmara Municipal de Loulé, inscritas na Ordem dos Psicólogos Portugueses.

DEVERES

1) São deveres do SPO, sem prejuízo de outros que a lei determine:

- a) Respeitar a deontologia e a ética profissional;
- b) Respeitar os princípios de privacidade e confidencialidade;
- c) Cumprir as funções definidas pela legislação em vigor;
- d) Definir um plano de ação para o ano letivo seguinte, de acordo com as necessidades que o SPO e Direção da Escola detetem e sejam considerados essenciais no âmbito do plano educativo;
- e) Desenvolver um plano anual de atividades em consonância com o plano de ação definido e concertado com a equipa multidisciplinar em que seja integrado o serviço, bem como apresentá-lo à Direção da Escola;
- f) Elaborar um horário em função das disponibilidades das turmas e do desenvolvimento das diferentes atividades, passível de sofrer alterações ao longo do ano letivo;
- g) Disponibilizar o horário à comunidade educativa;
- h) Colaborar com os diretores de turma e professores;
- i) Colaborar com a direção da escola;
- j) Articular com outros serviços de apoio educativo (Dec. Lei n.º 190/91, de 17 de maio, e cap. II da Lei de Bases do Sistema Educativo);
- k) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, promovendo relações de respeito mútuo;
- 1) Elaborar um relatório final de todo o trabalho desenvolvido ao longo do ano letivo, no mês de julho.

2) São ainda deveres do(as) Psicólogo(as), a prestar serviço no SPO, sem prejuízo de outros que a Lei determine:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar (Despacho normativo nº1F/2016 de 5 de abril);
- c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;
- d) Participar nas reuniões e nos processos de avaliação da EMAEI, tendo em vista a elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos e dos programas educativos individuais dos alunos, e monitorizar a concretização das medidas de suporte à aprendizagem mobilizadas (Dec. Lei 54/2018, de 6 de julho);
- e) Conceber e desenvolver programas e ações de desenvolvimento e aconselhamento pessoal e vocacional, a nível individual ou de grupo;
- f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
- g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola;
- h) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo.

DIREITOS

São direitos do SPO, sem prejuízo de outros que a Lei determine:

- a) Usufruir de autonomia técnica e científica, à luz do nº 2, do art.º 10º, do Dec. Lei n.º 190/91, de 17 de maio;
- b) Definir prioridades que possibilitem uma melhor adequação de respostas educativas às necessidades dos contextos;
- c) Definir um plano anual de atividades de acordo com o plano educativo da escola e de forma concertada com a equipa que o serviço integra;
- d) Usufruir de apoio logístico e administrativo necessário à prossecução dos seus objetivos, à luz do art.º 11º, do Dec. Lei n.º 190/91, de 17 de maio;
- e) Ter acesso privilegiado à informação atualizada e em tempo útil, proveniente do Ministério da Educação ou outras entidades oficiais;

- f) Ver asseguradas condições de trabalho que não colidam, em caso algum, com o código deontológico da sua prática profissional;
- g) Integrar uma equipa técnica para assegurar um trabalho de qualidade;
- h) Receber formação contínua, participar em congressos, seminários, outras ações consideradas relevantes, de acordo com o art.º 12º, do Dec. Lei 190/91, de 17 de maio;
- i) Participar em projetos de investigação dos quais advenha proveito para a sua prática profissional e para a comunidade educativa, à luz do n.º 2, do art.º 6º, do Dec. Lei 190/91, de 17 de maio;
- j) Reunir com elementos de outras equipas/escolas, instituições e/ou serviços exteriores.

MODALIDADES DE ATENDIMENTO

1- Todos os alunos do Agrupamento de Escolas Padre João Coelho Cabanita, podem usufruir do apoio do SPO, necessitando para tal de efetuar o pedido em ficha de encaminhamento para o efeito, segundo o procedimento:

- a) Os alunos propostos para o SPO, após análise da ficha de referência para consulta no SPO (assinada pelo Encarregado de Educação), são atendidos mediante ordem de chegada ou prioridade/risco das situações/casos em questão. Os atendimentos dos alunos podem ser solicitados pelos professores, diretores/titulares de turma, Direção da Escola e Gabinete de Intervenção Social;
- b) Para qualquer tipo de intervenção do SPO é necessária a autorização do Encarregado de Educação;
- c) Em caso de alunos com Relatório Técnico Pedagógico (RTP), onde conste a medida seletiva Apoio Psicopedagógico, não precisam desta autorização do Encarregado de Educação.
- d) O atendimento dos alunos que ocorra em tempo letivo (por indisponibilidade noutra hora) será sempre combinado previamente com o Diretor/Titulares de Turma, professor respetivo do horário e Encarregado de Educação.

2 – As modalidades de atendimento do SPO organizam-se da seguinte forma:

- a) O gabinete do SPO localiza-se nas instalações da Escola sede ou nas instalações da Escola Sebastião Teixeira, em Salir, com garantia das condições necessárias ao exercício das suas atividades e respeito pela confidencialidade;
- b) O horário do SPO é elaborado anualmente pelo serviço, em função dos horários das turmas, das prioridades e do desenvolvimento das diferentes atividades, o que poderá implicar a sua alteração ao longo do ano letivo;

c) São utentes do SPO toda a comunidade educativa da escola, de acordo com as prioridades e que, preferencialmente, tenham feito marcação prévia de dia e hora.

3 - Os atendimentos individuais ou em pequenos grupos são realizados no SPO. Quando a atividade a desenvolver implique um grupo superior à capacidade da sala, o serviço requererá à direção a utilização de um espaço mais adequado.

4 - Quando a natureza do atendimento ultrapasse as possibilidades de intervenção em contexto escolar, os casos serão encaminhados para outros serviços especializados na comunidade.

5 - Quando os alunos não compareçam três vezes consecutivas sem justificação ou justificação considerada válida, o processo fica automaticamente encerrado.

6 - Quando os Encarregados de Educação não autorizam a comparência dos educandos no SPO, estes não serão avaliados/acompanhados, o processo fica encerrado e registado no processo individual do aluno.

7 - Quando o Encarregado de Educação prescinde do atendimento, este aluno só pode voltar a ser sinalizado no ano lectivo seguinte, com base numa informação muito bem fundamentada e sujeita a análise pela equipa.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário de atendimento aos alunos distribui-se no horário do(as) Psicólogo(as).

REUNIÕES

1 - O SPO reúne quinzenalmente, em horário pré-definido e compatível entre o(as) Psicólogo(as) que o constituem.

2 - A articulação formal entre o SPO e o GIS é feita em reunião, previamente agendada pelo elemento da Direção, após um Conselho Pedagógico ou em caso de necessidade.

3 - A articulação formal entre o SPO e a EMAEI é feita em reunião, previamente agendada pelo Coordenador da EMAEI, sendo convocada para o efeito a Psicóloga, elemento permanente da EMAEI. Das reuniões da EMAEI, é partilhada a informação resultante com a equipa SPO e GIS.

4 - O SPO pode solicitar reuniões formais com as equipas multidisciplinares sempre que se verifique essa necessidade.

5 - A par da articulação informal com Docentes e Diretores/Titulares de Turma, o SPO disponibiliza um horário de atendimento para os mesmos, podendo convocar reuniões formais consoante a necessidade do aluno ou grupo alvo de intervenção

RELAÇÕES FUNCIONAIS COM A DIREÇÃO E OUTRAS ESTRUTURAS DA ESCOLA

1 - O SPO encontra-se na dependência hierárquica da Direção da Escola.

2 - Um Psicólogo do SPO, integra a comissão permanente da EMAEI.

CÓDIGO DEONTOLÓGICO

Ao exercício das funções de psicólogo escolar aplica-se o código deontológico da prática profissional da psicologia adotado pelas associações científico-profissionais portuguesas e internacionais, nomeadamente a salvaguarda da privacidade dos alunos e das suas famílias, Alterações e Revisões.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

1 – É dever dos elementos do departamento cumprirem e fazerem cumprir as normas deste documento.

2 – Todas as situações omissas neste Regimento regem-se pelos Normativos Legais em vigor.

O Diretor do Agrupamento

(Frederico Escada)

A Coordenadora do SPO



(Isabel Rodrigues)