



**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
MOIMENTA DA BEIRA**



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

EDUCAÇÃO



**Serviço de Psicologia e Orientação
(SPO)**

Manual de procedimentos

Ano Letivo 2021/2022

ÍNDICE

1. Competências.....	3
2. Organização.....	4
3. Constituição do SPO.....	4
4. Âmbitos de Ação.....	4
5. Local de Funcionamento.....	5
6. Horário.....	5
7. Funcionamento.....	5
8. Colaboração com outras estruturas de apoio educativo.....	7
9. Participação em reuniões.....	7
10. Elaboração de relatórios.....	8
11. Disposições Finais.....	8

1. Competências

O SPO rege-se pelos princípios e pelas normas gerais constantes no Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, que define o SPO como uma unidade especializada de apoio educativo, integrada na rede escolar, que desenvolve a sua ação nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

O SPO constitui uma estrutura de apoio educativo que desenvolve a sua ação nos diferentes níveis de educação e ensino e tem como objetivo primordial promover o desenvolvimento integral do aluno em contexto escolar.

O SPO desenvolve a sua ação em três domínios basilares:

- a) Apoio psicopedagógico a alunos e professores;
- b) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar;
- c) Orientação escolar e profissional.

É função do SPO:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal.
- b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar.
- c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas.
- d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a deteção de alunos com necessidades específicas, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas.
- e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário.
- f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, susceptíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho.

- g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras.
- h) Colaborar com o grupo de Educação Especial na avaliação e no apoio aos alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
- i) Integrar a composição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) como elemento permanente da mesma.

A atividade e os objetivos do SPO são definidos de acordo com os normativos legais em vigor e os documentos orientadores do Agrupamento de Escolas de Moimenta da Beira.

2. Organização

No início do ano letivo, o SPO elabora um Plano Anual de Atividades, em consonância com as suas atribuições e competências e com o projeto educativo do agrupamento.

O SPO elabora um relatório das atividades desenvolvidas a apresentar ao Diretor no final do mês de Julho de cada ano.

3. Constituição do SPO

O SPO é composto por dois psicólogos, ao abrigo de contratação anual, que desenvolvem um trabalho com base em atribuições e competências legais, adaptadas ao contexto escolar específico, segundo um levantamento de necessidades e de acordo com a planificação que integra o Plano Anual de Atividades da Escola.

O psicólogo dispõe de autonomia técnica e científica para desenvolver a sua prática profissional.

Ao exercício profissional do psicólogo aplica-se o Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, em que se pode salientar no contexto escolar o consentimento informado para o atendimento dos alunos e suas famílias, a privacidade e confidencialidade das informações provenientes do acompanhamento de casos da escola.

É assegurado sigilo profissional a todos os agentes que recorram a este serviço.

Compete ao psicólogo garantir uma resposta profissional de qualidade ao pedido de apoio que lhe é solicitado.

4. Âmbitos de Ação

São alvos de intervenção do SPO: alunos e agentes educativos significativos na vida do aluno, como professores, pais e ou encarregados de educação, assistentes operacionais e outros.

5. Local de Funcionamento

O SPO possui o Gabinete de Psicologia na Escola Sede, Escola Secundária/3ºCiclo de Moimenta da Beira, destinado a atendimento individual de alunos ou de pequenos grupos.

Nas situações de envolvimento de alunos da Educação Pré-Escolar, do 1.º Ciclo e 2ºCiclo do Ensino Básico, os psicólogos deslocam-se aos respetivos estabelecimentos escolares para efetuar os atendimentos psicológicos e observações em contexto.

6. Horário

A atividade do SPO é exercida por um período de 35 horas semanais.

O horário de funcionamento é afixado no Gabinete de Psicologia, na Escola Sede do Agrupamento de Escolas, podendo sofrer alterações devido a contingências pontuais do serviço.

7. Funcionamento

As estratégias metodológicas de intervenção consistem sobretudo na realização de atividades em grupo, de atendimento individual e sessões individuais, de frequência variável, conforme a especificidade dos casos e natureza das ações e necessidades. Para além destas, a consultadoria a docentes, não docentes, Encarregados de Educação, EMAEI- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

A sinalização de um aluno para atendimento psicológico deve ser formalizada pelo Educador de Infância, Professor Titular de Turma, Diretor de Turma, adiante designado por responsável pela sinalização, ou por iniciativa do próprio aluno.

Os pedidos de atendimento/sinalização devem ser feitos diretamente ao SPO, por escrito, mediante o preenchimento de documento próprio para o efeito, disponibilizado no Ambiente de Trabalho nas pastas dirigidas aos Educadores/Professores responsáveis de Turma.

No documento referido acima, é de preenchimento obrigatório o consentimento informado do encarregado de educação, que formaliza a autorização do mesmo para a avaliação, acompanhamento e diligências necessárias por parte do SPO em prol da resolução eficaz do caso.

No caso de alunos em acompanhamento em anos letivos transatos, e caso se considere a pertinência ou premência da sua continuidade, os psicólogos do SPO articulam com o respetivo Professor Titular ou Diretor de Turma no sentido de ser atualizada a informação relevante para ambas as partes e dá conhecimento ao encarregado de educação da continuidade do acompanhamento.

Em caso de solicitação direta pelos alunos de atendimentos pontuais por casos não sinalizados, os técnicos não negam o atendimento, mas respeitando o código ético e deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP), comunica com a maior celeridade possível com os serviços ou pessoas competentes e determinantes para o prosseguimento do caso, no superior interesse da criança ou jovem.

Os encaminhamentos para o SPO devem ocorrer preferencialmente até meio do 2.º semestre (final do mês de Abril), de acordo com a organização do ano escolar, tendo em conta os critérios de eficácia e de eficiência deste serviço e pela observância do calendário do presente ano letivo.

No prazo de um mês após a receção da Ficha de Sinalização, deve ser efectuada uma primeira marcação com o aluno e/ou encarregado de educação.

Dado que o domínio de atuação do SPO abrange todas as escolas do agrupamento, acarretando, destemodo, um grande volume de necessidades de intervenção, pode ser necessário proceder-se a uma seleção dos pedidos de atendimento, em função da urgência dos mesmos.

A priorização dos casos é da responsabilidade dos psicólogos do SPO, de acordo com as seguintes prioridades: sinalizações da EMAEI, avaliação dos psicólogos do SPO quanto à pertinência e urgência do acompanhamento requerido, ordem de chegada dos pedidos e disponibilidade de horário.

Conforme Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, aprovado em anexo ao Regulamento nº258/2011, publicado na 2.ª série do Diário da República em 20 de abril de 2011, no ponto 3.7 do nº3, os psicólogos não estabelecem relações profissionais com alunos que estejam a ser assistidos por um colega para o mesmo fim.

No seguimento do anteriormente exposto, não serão avaliados e/ou acompanhados os alunos que estejam a ser avaliados e/ou acompanhados por psicólogos em serviços exteriores ao Agrupamento de Escolas, salvaguardando a articulação necessária com outros serviços/parceiros/técnicos.

Os atendimentos no agrupamento de escolas são realizados em horário a estipular pelo SPO em articulação com o Educador de Infância/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma e com o aluno.

Os docentes responsáveis têm conhecimento do horário das sessões 3 a 5 dias antes via correio electrónico ou pessoalmente. Em caso de previsão de falta, o docente responsável/Diretor de Turma deve comunicar ao psicólogo, preferencialmente, com um dia de antecedência.

A avaliação e/ou acompanhamento dos alunos cessa sempre que faltem sem justificação à terceira sessão agendada e/ou três vezes consecutivas, e/ou os encarregados de educação ou representantes legais dos alunos, manifestem por escrito o interesse em cessar a avaliação, observação e/ou acompanhamento psicológico. Tal situação ficará registada no processo individual do aluno, no SPO, sendo comunicado ao Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma.

No que se refere às atividades desenvolvidas em grupo, estas surgem por iniciativa dos SPO ou por solicitação de outros elementos da comunidade educativa. Estas atividades são calendarizadas e é feita a respetiva divulgação.

A marcação de atendimentos com os encarregados de educação é feita por contacto telefónico. Na ausência de resposta e de presença à data marcada, o SPO convoca os encarregados de educação por carta registada, marcando dia, hora e local do atendimento.

O gabinete do SPO dispõe de dossiês para organização dos processos individuais dos alunos. Os processos ativos referem-se a crianças e jovens que usufruem de acompanhamento por parte do SPO e ainda se encontram matriculados no agrupamento de escolas. Os processos arquivados correspondem a processos de crianças e jovens que usufruíram de acompanhamento por parte do SPO, mas cujo processo não se encontra ativo por motivos de alta, desistência, mudança de escola, acompanhamentos pontuais e/ou encaminhamentos.

8. Colaboração com outras estruturas de apoio educativo

O SPO integra a EMAEI como elemento permanente, conforme disposto no Decreto-lei n.º 54/2018 de 6 de julho, e articula com o Gabinete de Apoio ao Aluno, bem como com as atividades inerentes à Equipa Multidisciplinar, e com outros projetos dinamizados no contexto escolar, sempre que tal se mostre relevante e pertinente.

O SPO articula, ainda, com o Grupo de Educação Especial, sempre que tal se mostre relevante e pertinente.

9. Participação em reuniões

O SPO pode fazer-se representar em reuniões de equipas multidisciplinares, nomeadamente Conselhos de Turma e Conselho de Docentes, desde que convocado para as mesmas.

Caso o SPO considere oportuna a sua participação no Conselho de Turma ou Conselho de Docentes, ainda que não tenha sido convocado para o efeito, deve manifestar essa sua intenção com 48h de antecedência.

Em todo o caso, independentemente da participação do SPO na reunião de Conselho de Turma ou Conselho de Docentes, é elaborada uma informação ou relatório sucinto, com a descrição da intervenção desenvolvida até ao momento, sendo entregue duas vezes por ano letivo ao respetivo Diretor de Turma ou Docente Titular.

10. Elaboração de relatórios

O SPO procede à elaboração e à entrega de relatórios de avaliação e acompanhamento psicológico no final de cada semestre ao responsável pela sinalização ou sempre que o serviço considerar pertinente.

Podem ainda ser prestadas informações por escrito sempre que solicitadas pelo encarregado de educação para serviços internos ou externos, por solicitação ao SPO, ficando um registo no processo individual do aluno.

Sempre que solicitado, o SPO deve prestar informações relativas aos alunos em acompanhamento a entidades externas com competência legal para o efeito, por requerimento escrito à Direção do agrupamento de escolas.

Nas restantes situações, as informações referentes ao acompanhamento psicológico do aluno constam do dossiê existente no gabinete do SPO, sendo, posteriormente, incluídas no processo individual.

11. Disposições Finais

O presente Regimento tem por base legal o Regulamento Interno do Agrupamento e o Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

Sempre que se entender, por proposta do Diretor, pode ser revisto para efetuar alterações que, depois de aprovadas, se tornarão efetivas.

Aos casos omissos serão aplicadas as determinações do Regulamento Interno do Agrupamento e dos diplomas legais em vigor, nomeadamente no Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, aprovado em anexo ao Regulamento n.º 258/2011, publicado na 2.ª série do Diário da República em 20 de abril de 2011 com as alterações previstas pelo Regulamento (extrato) n.º 1119- A/2016, publicado na 2.ª série- N.º 246 do Diário da República, de 26 de dezembro de 2016.