



Regimento do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

do Agrupamento de Escolas Damião de Goes

Preâmbulo

1. O Serviço de Psicologia e Orientação, adiante designado abreviadamente por SPO, está integrado na rede de ensino público e constitui uma unidade especializada de apoio educativo.
2. O presente regimento estabelece, de acordo com as normativas legais Decreto-Lei nº190/91 e Decreto-Lei nº54/2018 e Decreto-Lei nº55/2018 e o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas a definição, composição, e funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO).
3. O Serviço de Psicologia e Orientação integra o Agrupamento de Escolas de Damião de Goes (AEDG).

Capítulo I – Enquadramento

Artigo 1º - Definição

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) constituem um dos Serviços Técnico-Pedagógicos Especializados.
2. Os SPO são unidades especializadas que asseguram o acompanhamento do aluno, individual ou em grupo, ao longo do processo educativo. Destinam-se a promover as condições que levam a uma plena integração escolar dos alunos facilitando-lhes o desenvolvimento da sua identidade pessoal e a construção do seu projeto de vida.

Artigo 2º - Atribuições

1. Este serviço é uma unidade especializada de apoio educativo (Decreto-Lei n.º 190/91, de 19 de setembro) com autonomia técnica e dever de confidencialidade e desenvolve a sua intervenção em três níveis diferenciados:



- a. Acompanhamento Psicológico e Psicopedagógico, nos termos do ponto 3, artigo 6º, do Decreto-Lei nº190/91, de 17 de maio;
 - b. Orientação Escolar, Vocacional e Profissional, nos termos do ponto 5, artigo 6º, do Decreto-Lei nº 190/91, de 17 de maio;
 - c. Apoio ao nível do desenvolvimento do Sistema de Relações da Comunidade Educativa, nos termos do ponto 4, artigo 6º, do Decreto-Lei nº 190/91, de 17 de maio.
2. Este apoio pretende ainda garantir a existência de condições que assegurem a plena integração/inclusão escolar dos alunos, em especial dos alunos com necessidades educativas individuais, devendo conjugar a sua atividade com as demais estruturas de orientação educativa.

Artigo 3º - Composição

1. O Serviço de Psicologia e Orientação integra na sua estrutura duas psicólogas, a tempo inteiro, membros efetivos da Ordem dos Psicólogos Portugueses. O AEDG, pelo protocolo estabelecido com a Autarquia, beneficia ainda do apoio de uma Psicóloga da Câmara Municipal de Alenquer que constitui a equipa técnica especializada de forma permanente.
2. As psicólogas que integram os serviços dispõem de autonomia técnica e científica, e são obrigadas ao cumprimento os princípios de ética e deontologia, respeitando os princípios de confidencialidade, privacidade e livre tomada de decisão, tendo por base o Código Deontológico – Regulamento nº 258/2011, de 20 de abril, aprovado na Assembleia de Representantes da Ordem dos Psicólogos Portugueses, na qual as técnicas do serviço se encontram inscritas como membros efetivos.

Capítulo II –Funcionamento e Organização do Serviço

Artigo 4º - Funcionamento

1. O funcionamento do serviço é definido pela equipa e aprovado pelo Diretor do AEDG.
2. O SPO desenvolve a sua intervenção de acordo com um plano anual de atividade, que elabora em consonância com as suas atribuições e

competências. Este é integrado no plano anual de atividades do agrupamento, em articulação com o projeto educativo, o qual é igualmente aprovado pelo Diretor.

3. O conjunto de atividades a realizar é apresentado por áreas de competência (Decreto lei 190/91, de 17 de maio) e de acordo com os eixos prioritários de intervenção definidos para o serviço.
4. No final de cada ano letivo e até 31 de julho, o SPO apresenta, ao Diretor da escola, o relatório anual de atividades desenvolvidas, podendo elencar ainda propostas de trabalho para o ano letivo seguinte, em face dos resultados obtidos.

Artigo 5º - Organização

1. As atividades desenvolvidas pelos serviços destinam-se a toda a comunidade escolar (alunos, professores, funcionários, pais e encarregados de educação, órgãos de gestão, entre outros) do Agrupamento de Escolas de Damão de Góes e engloba todos os ciclos escolares.
2. Os pedidos de atendimento do serviço podem ser efetuados: pelo próprio aluno, pelo educador/professor titular da turma/diretor de turma, pelos pais/encarregados de educação, pela direção do Agrupamento ou por alguma estrutura externa legal que solicite o mesmo.
3. Os pedidos de intervenção efetuados pelos docentes são apresentados através do preenchimento de formulário próprio (ficha de referência SPO), acompanhados dos documentos que contribuam para a definição da situação do aluno.
4. Os acompanhamentos, tratando-se de um aluno menor de idade, carecem da autorização do encarregado de educação através de formulário próprio (Consentimento Informado).
5. Qualquer avaliação e/ou acompanhamento deverá ser devidamente autorizada pelo respetivo Encarregado de Educação e/ou quem exerce a responsabilidade parental, facultando o Consentimento Informado por escrito;
6. A capacidade de resposta do serviço está condicionada pela compatibilidade e disponibilidade de horários, pela natureza da problemática e momento do ano em que é solicitada a intervenção.

7. A distribuição dos pedidos é da responsabilidade dos psicólogos do serviço após distribuição das turmas do agrupamento e/ou em reunião de análise de casos a realizar para o efeito.
8. A participação em conselho de turma verifica-se sempre que o trabalho com os alunos assim o exija ou quando a presença do técnico for solicitada. Sempre que haja sobreposição de reuniões, caberá aos técnicos optar pela presença na que considerarem mais relevante.
9. A partilha de informação relativa aos alunos em atendimento é da responsabilidade do psicólogo, o qual decide da sua necessidade e ou/pertinência e do meio (escrito ou oral) pelo qual é facultada.
10. O SPO reúne semanalmente e sempre que seja convocado pela Direção e/ou Coordenação das Equipas das quais faz parte.
11. As representantes do SPO devem marcar presença nas reuniões de Conselho de Docentes/ Conselhos de Turma, sempre que necessário à definição de estratégias no superior interesse dos alunos, para o trabalho docente com o grupo/ turma face às características da mesma e/ou para definição de estratégias de articulação.
12. O gabinete do SPO deverá estar equipado com telefone, computador portátil, mesas e armários com material, fechados à chave, livros, provas psicológicas e outro material impresso de apoio à atividade desenvolvida.
13. Deverá ser feita uma atualização do inventário do material disponível, sempre que se verificarem alterações relevantes ao mesmo.
14. O SPO não dispõe de apoio administrativo direto, competindo às responsáveis por este Serviço proceder à receção e arquivo de correspondência, organizar processos e materiais recebidos, elaborar modelos de documentos, entre outras atividades administrativas.
15. As entidades competentes devem proporcionar os materiais relevantes e necessários para o exercício da psicologia em contexto escolar, nomeadamente programas de intervenção psicológica e testes psicológicos originais e normalizados.

Artigo 6º - Horário

1. O horário de funcionamento é proposto, ao Diretor para aprovação, pelos técnicos do serviço, que o elaboram anualmente, tendo em conta o plano anual das atividades a desenvolver e considerando os horários dos alunos.
2. Os horários de funcionamento são elaborados de acordo com as necessidades das escolas e afixados em locais próprios no início do ano letivo, para consulta da comunidade educativa, devendo contemplar períodos de permanência na escola para coordenação do trabalho da equipa.
3. O período de não atendimento tem um carácter flexível e dada a sua natureza poderá implicar, em função das tarefas ou contactos a estabelecer, outros tempos, que não os referidos expressamente no horário de trabalho, ou outros locais, que não o espaço físico do agrupamento de escolas.

Capítulo III – Apoio à Rede de Relações

Artigo 7º - Articulação

1. No exercício da sua atividade, o SPO articula-se com outros técnicos e outras estruturas internas do Agrupamento, nomeadamente com a direção, a coordenação de diretores de turma, a coordenação dos cursos profissionais, a saúde escolar, o Centro Qualifica e a educação especial.
2. Em particular e a partir do disposto no Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, o SPO passa a ter assento como elemento permanente da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) que se constitui como um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo, respondendo às competências da sua área de intervenção.
3. O SPO desenvolve ações de consultadoria destinadas a diferentes agentes educativos.
4. Sempre que necessário, o SPO articula também com outros profissionais e serviços exteriores ao Agrupamento, tais como a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), escola segura – Guarda Nacional Republicana

(GNR), centros de saúde, hospitais e centros de emprego, entre outros, em benefício da comunidade educativa.

Capítulo IV – Disposições Gerais

Artigo 8º - Disposições Finais

1. O presente Regimento tem por base legal o Regulamento Interno do Agrupamento.
2. O presente Regimento Interno SPO do AEDG entra em vigor após aprovação do Conselho Pedagógico, após o que será divulgado a toda a comunidade escolar.
3. Deverá ser revisto sempre que se considerar necessário ou aquando da revisão dos documentos orientadores do agrupamento.
4. Aos casos omissos, serão aplicadas as determinações do regulamento interno da Escola, dos diplomas legais em vigor, e das diretrizes emanadas pelo Código Ético e deontológico dos Psicólogos Portugueses. Qualquer situação omissa será resolvida pela psicóloga do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) e/ou pelo diretor do agrupamento.

Artigo 9º - Divulgação

1. A divulgação dos serviços prestados e a difusão de informação sobre o funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação e sobre as atividades que desenvolve é realizada, preferencialmente, em suporte digital do agrupamento, mas também em suporte próprio.
2. Poderão ser ainda utilizadas outras estratégias como a afixação de informação em locais privilegiados do agrupamento, a participação em Conselho Pedagógico e outras equipas de trabalho, o contacto direto, de proximidade, e outros meios informais.

