

SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO



REGULAMENTO INTERNO

APROVADO NO CP DE __/__/____

Ano Letivo 2023/2024

REGULAMENTO INTERNO

DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

O Regulamento Interno do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) da Escola Secundária Vitorino Nemésio baseia-se, em termos gerais, no Regulamento Interno da Unidade Orgânica, tendo subjacente os seguintes diplomas:

Lei n. 46/86, de 14 de outubro Lei de Bases do Sistema Educativo.

Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio Cria nos estabelecimentos de educação e ensino públicos os Serviços de Psicologia e Orientação.

Decreto Legislativo Regional n.º 14/2023/A, de 14 de abril Estabelece a carreira de psicólogo, de ação social e diagnóstico e terapêutica nos estabelecimento de educação e de ensino. (artigo 9.º)

Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio Estabelece o regime jurídico de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional - competências previstas para o Serviço de Psicologia e Orientação. (artigo 95.º)

Portaria n.º 78/2023, de 29 de agosto Regulamenta a gestão administrativa e pedagógica de alunos.

Decreto Legislativo Regional n.º 34/2023/A, de 13 de outubro Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.

Decreto Legislativo Regional n.º 14/2023/A, de 14 de abril Regulamenta o estatuto do pessoal de ação educativa do sistema educativo regional.

O Regulamento Interno define o funcionamento e organização interna do SPO, consolidando e integrando os suportes legais anteriormente referidos no que se concerne a:

- Constituição
- Competências
- Funcionamento interno

- Coordenador
- Competências do coordenador
- Disposições finais

Preâmbulo

A intervenção do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) da Escola Secundária Vitorino Nemésio abrange o 3.º ciclo do ensino básico, secundário e os cursos do Programa Formativo de Inserção de Jovens nível II e IV (adiante designado por PROFIJ).

Artigo 1º

Constituição

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Psicólogos que prestem serviço na unidade orgânica;
- b) Técnico superior de serviço social;
- c) Terapeuta da fala;
- d) O pessoal docente e de ação educativa que, por decisão do Órgão de Gestão, seja afeto a esse serviço.

2- Os horários do pessoal técnico superior serão elaborados pelo conselho executivo sob proposta do funcionário.

2.1 - O trabalho suplementar só pode ser prestado em casos excecionais, quando o serviço tenha que fazer face a acréscimos eventuais e transitórios, desde que devidamente previsto e autorizado.

2. O pessoal afeto ao Serviço de Psicologia e Orientação participa, sempre que solicitado pelo conselho executivo, nas reuniões de conselho de turma, de acordo com as áreas da sua atuação.

Artigo 2º

Competências Gerais

O Serviço de Psicologia e Orientação da escola é um serviço especializado de apoio educativo ao qual compete:

- a) Promover a orientação e o aconselhamento vocacional dos alunos, mantendo documentação atualizada sobre saídas profissionais, acesso ao ensino superior e outras matérias relevantes nesse âmbito;
- b) Apoiar o desenvolvimento de métodos e hábitos de estudo, promovendo o autoconhecimento dos alunos, nomeadamente ao nível das suas competências e da exigência que a realização de tarefas coloca, dos objetivos que pretende alcançar e do conhecimento de procedimentos para a execução da estratégia;
- c) Realizar ações de apoio psicopedagógico, nomeadamente na deteção precoce de fatores de risco educativo e na operacionalização de medidas preventivas;
- d) Promover a avaliação e intervenção no âmbito das competências de linguagem verbal, leitura e de escrita, potenciando as capacidades dos alunos intervencionados no âmbito da Terapia da Fala;
- e) Realizar a avaliação especializada de alunos encaminhados pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) e/ou bem como dos casos sinalizados diretamente para o SPO;
- f) Colaborar com a EMAEI no acompanhamento dos alunos que beneficiam de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- g) Apoiar a unidade orgânica e a comunidade educativa em matérias de psicologia e de orientação vocacional;
- h) Colaborar com os restantes órgãos, estruturas e serviços da unidade orgânica em matérias de natureza psicopedagógica e de orientação vocacional;
- i) Exercer outras funções que por lei ou regulamento interno lhe sejam atribuídas.

Artigo 3º

Competências Específicas

1. O **técnico superior de psicologia**, no quadro do plano de escola e no âmbito do Serviço de Psicologia e Orientação respetivo, desempenha funções de apoio socioeducativo e de orientação escolar e profissional, competindo-lhe, designadamente:

- 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 (consultoria escolar);
- c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal de ação educativa, pais e encarregados de educação, em articulação com os recursos da comunidade;
- d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de relatórios técnico-pedagógicos e projetos educativos individuais e, acompanhar a sua concretização;
- e) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo.

2. O **terapeuta da fala**, no quadro do plano de escola e no âmbito do Serviço de Psicologia e Orientação respetivo, desempenha funções de apoio socioeducativo, competindo-lhe, designadamente:

- a) Promover atividades no âmbito da prevenção, avaliação e tratamento das perturbações da comunicação humana, englobando não só todas as funções associadas à compreensão e expressão da linguagem oral e escrita, mas também de outras formas de comunicação não-verbal;
- b) Desenvolve as suas funções num diferente número de atividades:

- a. Patologia da fala (articulação, fluência, ressonância e voz);
- b. Linguagem (compreensão e expressão oral, escrita, gráfica e gestual);
- c. Comunicação não-verbal (utilização de sistemas aumentativos e alternativos de comunicação);
- d. Aspectos cognitivos da comunicação;
- e. Deglutição e funções associadas.

3. O **técnico superior de serviço social**, no quadro do plano de escola e no âmbito do Serviço de Psicologia e Orientação respetivo, desempenha funções de apoio socioeducativo, competindo-lhe, designadamente:

- a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola no âmbito dos apoios socioeducativos;
- b) Cooperar na elaboração do plano de combate à exclusão social e prevenção do abandono escolar;
- c) Analisar e acompanhar situações de alunos em risco social e com tendência ao absentismo/ abandono escolar.
- d) Desenvolver ações de informação e sensibilização aos pais, encarregados de educação e da comunidade em geral, relativamente às condicionantes socioeconómicas e culturais do desenvolvimento e da aprendizagem;
- e) Assegurar o atendimento individual e acompanhamento aos alunos, pais e/ou encarregados de educação, promovendo a cooperação dos professores;
- f) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal;
- g) Colaborar com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva do aconselhamento psicossocial;
- h) Participar em ações de formação, experiências pedagógicas e realizar investigação;

i) Articular e cooperar com serviços da comunidade nomeadamente no âmbito da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Segurança Social, Saúde, Ministério Público e Tribunal, entre outros;

j) Propor a articulação da sua atividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos com necessidades especiais, e participar no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas.

4. Compete a todos os elementos que constituem o serviço de psicologia e orientação:

a) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;

b) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e de ação educativa, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola;

c) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;

d) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola onde exerce funções.

As atividades específicas a desenvolver pelo SPO ao longo do ano letivo, a sua calendarização e destinatários, devem ser consultadas no Plano Anual de Atividades do respetivo ano, aprovado em Conselho Pedagógico.

Artigo 4º

Funcionamento Interno

1. Os elementos afetos ao SPO reúnem quinzenalmente ou sempre que convocados pelo coordenador ou por solicitação de um dos seus membros em efetividade de funções, mediante acordo prévio.

2. Os elementos afetos ao SPO reúnem com a comissão permanente da EMAEI, sempre que houver reunião da comissão alargada ou quando convocados pelo coordenador da EMAEI.
3. Os elementos afetos ao SPO participam nas reuniões de conselho de turma de acordo com a necessidade de veicular informação pertinente acerca da avaliação/intervenção realizadas ou quando convocados.
4. Cada psicólogo afeto ao serviço está responsável pela assessoria de anos letivos específicos sendo a sua distribuição efectuada no início de cada ano letivo e informada à comunidade escolar na reunião geral de professores. Salvo situações específicas.
5. O SPO disponibiliza um horário de atendimento aos docentes no início de cada ano letivo.
6. Na distribuição dos tempos de apoio direto, são prioritários os alunos com problemática de maior gravidade, de acordo com a avaliação efetuada.
7. A intervenção do SPO exige o preenchimento prévio de uma ficha de sinalização própria, disponível no *site* da escola e blog do serviço.
8. Antes do preenchimento da ficha de sinalização deve haver uma articulação com algum dos elementos do SPO, que se considere pertinente naquela situação, para uma melhor compreensão do pedido a efetuar (descrição da situação, análise do problema, estratégias já implementadas, entre outros).
9. Após o preenchimento da ficha de sinalização (pelo diretor de turma, docente do conselho de turma, pais ou encarregados de educação, aluno ou outros técnicos ou serviços), o responsável pela sinalização deve recolher a assinatura do encarregado de educação (caso o pedido não seja efetuado por este), de modo a obter a autorização para o pedido de avaliação/intervenção/análise da situação.
10. Após a assinatura do encarregado de educação, a ficha de sinalização deve ser entregue junto de algum elemento do Serviço de Psicologia e Orientação ou colocada na gaveta do SPO que se encontra na sala de professores.

11. As fichas de sinalização devem ser preenchidas e entregues ao SPO, preferencialmente, até final do 1º semestre, de forma a agilizar o processo de avaliação com brevidade e previsão de intervenção.
12. A informação do início de avaliação especializada é enviada por *email* ao diretor de turma para posterior comunicação ao conselho de turma e encarregado de educação.
13. Um pedido de avaliação/intervenção/análise da situação pode ser solicitado em qualquer momento do percurso escolar do aluno (ano de escolaridade).
14. A orientação escolar e profissional deve constituir-se como uma atividade nuclear do 9º ano de escolaridade.
15. No caso de o acompanhamento psicológico ser solicitado diretamente pelo aluno e/ou pelo encarregado de educação ao SPO, é suprimível o preenchimento da ficha de sinalização, sendo apenas fulcral a sua autorização expressa num documento próprio, existente no SPO, Ficha-SOS.
16. Excetuando as áreas da avaliação, intervenção no âmbito da acção social, absentismo, acompanhamento psicológico e da terapia da fala, as restantes intervenções do SPO, como por exemplo, a orientação escolar e profissional das turmas, o desenvolvimento de programas e ações específicas, a consultoria escolar, não carecem do preenchimento de uma ficha de sinalização, mas sim de uma reunião prévia com os técnicos envolvidos.
17. Compete ao psicólogo, após a análise da ficha de sinalização de apoio psicológico e do(s) primeiro(s) atendimento(s) ao aluno, a decisão da melhor intervenção a seguir (no referente à sua tipologia – apoio direto ou indireto; e periodicidade). Se necessário, deve-se proceder ao encaminhamento para outra especialidade.
18. O primeiro atendimento dos alunos é feito sob marcação do SPO, com informação ao docente titular ou diretor de turma, sendo este o responsável por informar o aluno e o seu encarregado de educação.
19. As marcações posteriores são acordadas diretamente com o aluno, no melhor horário para o efeito, compatibilizando o horário do aluno e o horário do funcionamento do SPO.
20. Deve evitar-se as marcações das avaliações ou dos apoios nos dias/horários em que decorram momentos de avaliação ou de preparação para os mesmos.

21. No caso de o atendimento ao aluno acontecer em horário letivo, será entregue ao mesmo, pelo SPO, uma declaração da sua presença no apoio ou na avaliação ou enviado email ao director de turma com essa informação, de forma a não lhe ser marcada falta.
22. O relatório de acompanhamento psicológico ou de terapia da fala é entregue no final de cada ano letivo ao director de turma com a informação relativa à evolução da intervenção efetuada e à necessidade da sua manutenção, sendo dado conhecimento ao encarregado de educação e conselho executivo.
23. Compete aos elementos do SPO auxiliar as equipas de constituição de turmas na definição do perfil de cada turma/aluno.
24. Os membros do SPO dispõem de autonomia técnica e científica.

Artigo 5º

Coordenador

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é coordenado, preferencialmente, por um psicólogo, eleito de entre aqueles que o integram.
2. O mandato do coordenador tem a duração do mandato do Conselho Executivo (três anos), podendo, todavia, cessar, por decisão do Presidente do Órgão de Gestão, ou a pedido do interessado no termo do ano letivo.

Artigo 6º

Competências do coordenador

1. Presidir às reuniões e representar o serviço.
2. Coordenar a elaboração e a avaliação do Plano Anual de Atividades do serviço e relatório de execução do plano.
3. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do presidente do órgão de gestão e exercer funções que por ele sejam delegadas.
4. Trabalhar em parceria com o coordenador do EMAEI.

5. Divulgar informação de assuntos de interesse em matérias de Psicologia e Orientação.
6. Participar nas reuniões do conselho pedagógico (sempre que convocado).

Artigo 7º

Entrada em vigor

O Regulamento Interno do Serviço de Psicologia e Orientação da Escola Secundária Vitorino Nemésio entra em vigor após a sua aprovação na reunião de Conselho Pedagógico, sendo enviado um exemplar a todos os membros do serviço, com conhecimento ao órgão de gestão.

Artigo 8º

Considerações finais

O presente regulamento será revisto e atualizado quando a lei assim o exigir e sempre que se considere necessário.

Os casos não previstos neste regulamento ficam salvaguardados pelos normativos em vigor.

Praia da Vitória, 22/01/2024

(Ana Sofia Nunes)

(Eugénia Meneses)

(Mónica Gonçalves)