

## **REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)**

### **Artigo 1º Definição e natureza**

O Serviço de Psicologia e Orientação (adiante designado de SPO) integra-se nas estruturas de orientação educativa, colaborando com os diferentes intervenientes educativos para assegurar o desenvolvimento integral dos alunos e a construção da sua identidade pessoal (Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de maio e Decreto-Lei n.º 300/97, de 31 de outubro).

### **Artigo 2º Composição**

Segundo a legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio e Decreto-Lei n.º 300/97, de 31 de outubro), a equipa técnica dos SPO pode incluir técnicos multidisciplinares, como é o caso de Psicólogos, Peritos Orientadores e Técnicos de Serviço Social. Porém, atualmente o SPO do Agrupamento de Escolas de Alfena é composto por quatro elementos: três psicólogas e uma educadora social, a tempo inteiro e/ou parcial. As psicólogas regem as suas funções tendo em conta o código deontológico da prática profissional do psicólogo. As técnicas são coordenadas pela psicóloga a tempo inteiro e/ou a mais antiga no agrupamento.

### **Artigo 3º Competências**

Ao psicólogo, no âmbito dos Serviços de Psicologia e Orientação, compete-lhe desempenhar funções de apoio psicoeducativo, em especial as cometidas pelo artigo 4º do Decreto-Lei n.º 300/97, de 31 de outubro, designadamente:

- a) contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- 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 os recursos da comunidade;
- d) participar nas várias etapas da avaliação de alunos referenciados para a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e na elaboração do relatório técnico-pedagógico ou, de acordo com a situação, propor as medidas educativas de suporte à aprendizagem e à inclusão mais adequadas;  
conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- e) colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas;
- f) participar em experiências pedagógicas bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente;
- g) acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
- h) colaborar com os órgãos de administração e gestão do agrupamento onde exerce funções.

#### **Artigo 4º**

##### **Local de Funcionamento e Equipamento**

O SPO da Escola Secundária encontra-se localizado na sala de Ensino Especial, no piso 2, tendo capacidade para atendimento individual ou em pequeno grupo. Possui um telefone, computador com ligação à Internet, impressora e videoprojector.

O SPO da Escola EB2/3 encontra-se localizado na sala 2, no piso 1 do Pavilhão D, tendo capacidade para atendimento individual ou em pequeno grupo. Possui um computador com ligação à Internet.

O SPO afeto ao pré escolar e 1º ciclo atua em sala a designar em cada um dos estabelecimentos de ensino do agrupamento.

#### **Artigo 5º**

##### **Horário de Funcionamento**

O horário de funcionamento é elaborado anualmente pelas psicólogas/educadora social e entregue na Direção da escola. Em função do desenvolvimento das diferentes atividades, o horário poderá sofrer alterações.

O horário tem uma componente de atendimento direto à comunidade educativa, que é destinada à intervenção com alunos, professores, pais e encarregados de educação, sendo outra parte reservada para a preparação de atividades, elaboração de documentos (e.g., relatórios) e participação em reuniões inerentes ao eficaz cumprimento das atribuições e competências dos Serviços, tais como a intervenção em parceria com outras entidades, serviços e instituições.

#### **Artigo 6º**

##### **Plano Anual de Atividades**

No que respeita ao funcionamento do serviço, as atividades devem desenvolver-se de acordo com um Plano Anual de Atividades elaborado pela coordenadora do SPO, com base nas propostas de todos os seus membros. Este plano deve ser elaborado no início de cada ano letivo, carecendo de aprovação por parte do Conselho Pedagógico, não esquecendo porém que as técnicas que integram o Serviço dispõem de autonomia técnica e científica.

Quando necessário, as solicitações/prioridades recebidas no início do ano letivo serão definidas em reunião com a Direção do Agrupamento e de acordo com as prioridades previstas por lei para o SPO.

#### **Artigo 7º**

##### **Destinatários**

O SPO destina-se a apoiar toda a comunidade educativa integrante do Agrupamento (pessoal discente, docente, não docente e encarregados de educação).

#### **Artigo 8º**

##### **Modalidades de Intervenção**

A intervenção realizada por este serviço inclui a consulta psicológica individual e de grupo, a consultoria psicológica e organizacional, formação e a intervenção em grupo.

#### **Artigo 9º**

##### **Sinalização dos alunos**

Os alunos do Agrupamento podem usufruir do SPO, quer por livre iniciativa, quer por sinalização por parte do Conselho de Turma, Diretor de Turma, Professor Titular, Educadora, Assistentes Operacionais, Encarregado de Educação, ou outros intervenientes no contexto educativo.

Quando os alunos são encaminhados, deverá ser preenchida uma Ficha de Sinalização própria (disponível no dossier dos Diretores de Turma e enviada por email), bem como, no caso de alunos menores, autorização do representante legal, mediante também folha própria.

Existem contudo situações excecionais que não carecem de uma autorização expressa do Encarregado de Educação, são elas:

- a) alunos em situação de risco;
- b) alunos que procuram livremente o Serviço de Psicologia e Orientação e onde não exista uma intervenção continuada;
- c) alunos sinalizados por entidades externas ao agrupamento, nomeadamente Equipas de Apoio ao Tribunal, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou Segurança Social.

### **Artigo 10º** **Periodização do Serviço**

Compete aos técnicos do SPO decidir quanto ao acompanhamento de um aluno, no que respeita à necessidade do próprio acompanhamento, à periodicidade, à forma (individual, em grupo ou intervenção indireta), de acordo com a especificidade de cada situação.

A falta de autorização do Encarregado de Educação implica que sejam exploradas as razões pelas quais não se verifica a anuência à frequência deste serviço, tomando-se depois os devidos procedimentos, em função da avaliação realizada.

A ausência do aluno a duas sessões consecutivas, sem justificação, implica que seja dado conhecimento desta situação ao Encarregado de Educação.

### **Artigo 11º** **Organização do Serviço**

Como não tem apoio administrativo, os psicólogos também se incumbirão de toda a gestão burocrática do serviço: receção e arquivo e envio de correspondência, contactos institucionais, organização de processos e materiais de divulgação recebidos, fotocópias, elaboração de modelos de documentos, gestão e organização de informação, entre outros.

O SPO organiza o seu serviço conforme o estipulado no seu Plano Anual de Atividades que abarcará os conteúdos e modalidades de intervenção definidos nas atribuições próprias do serviço.

Os pedidos de atendimento dirigidos ao SPO deverão ser datados e organizados por ordem de solicitação, de forma a definir a ordem de atendimento. Contudo, atendendo ao motivo dos pedidos, a ordem poderá ser alterada após avaliação do pedido pelo psicólogo. Se existir um aumento significativo do número de sinalizações, deverão ser definidas prioridades de atendimento em reunião estabelecida entre o Responsável do SPO e o Diretor do Agrupamento e aprovadas em Conselho Pedagógico.

Os pedidos de apoio na área social, deverão ser enviados via email à EMAEI, que após análise encaminhará para o apoio mais indicado à situação. Será este o meio de encaminhamento para a Educadora Social.

### **Artigo 12º** **Relações Funcionais com a Direção**

O SPO encontra-se na dependência hierárquica da Direção, competindo apresentar a esse órgão o respetivo Plano Anual de Atividades que carece de aprovação superior.

O SPO articula, na sua área de especialidade, com a Direção Executiva, sempre que esta necessite, ou considere pertinente.

De acordo com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de maio, o coordenador do SPO depende do Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento sem prejuízo da sua autonomia técnica e científica e respeito pela sua deontologia profissional.

### **Artigo 13º** **Relações Funcionais com outras estruturas do Agrupamento**

O psicólogo coordenador, afeto ao SPO integra a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

Deverá ainda colaborar estritamente com os Coordenadores do Departamento Pré-escolar e 1º ciclo, Coordenadores de Diretores de Turma de Ensino Básico e Ensino Secundário, Diretores de Turma, Coordenadora de Percursos Educativos Alternativos e Equipa de Educação para a Saúde.

### **Artigo 14º** **Articulação com outros Serviços ou Profissionais**

Na prossecução dos seus objetivos, o SPO poderá e deverá encetar parcerias com diferentes interlocutores institucionais internos e externos ao Agrupamento, no sentido de se promoverem articulações de âmbito psicoeducativo, prevenção, saúde e também do emprego.

Deste modo, poderá reunir-se com colegas de outros SPO pertencentes à sua área educativa reunindo para o efeito por convocatória da Câmara Municipal de Valongo, ou com outras instituições, nomeadamente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, DGEST, Instituto do Emprego e Formação Profissional, Faculdades de Psicologia, Estruturas de Saúde (hospitais e centros de saúde), serviços de solidariedade social, Tribunais e Institutos dependentes, Autarquia, Serviços locais de Ação Social, entre outros.

### **Artigo 15º** **Reuniões**

Potenciando uma articulação segura e mais eficaz, os psicólogos do SPO deverão participar nas diferentes reuniões das estruturas educativas, nomeadamente:

- a) Conselhos de Turma: quando necessário, e excetuando os momentos de avaliação, o responsável pelo SPO participará nos Conselhos de Turma para os quais seja formalmente convocado com 48 horas de antecedência da realização do mesmo, ou se considerar pertinente avisará atempadamente o respetivo Diretor de Turma;
- b) Educação Especial: O SPO articulará e reunirá sempre que for necessário, com o coordenador do grupo de Educação Especial e/ou com elementos da sua equipa para concertação de estratégias e decisões;
- c) EMAEI: O coordenador do SPO faz parte integrante desta equipa pelo que reunirá sempre que convocado;
- d) Outras: Sempre que necessário, o responsável pelo SPO participará ou proporá reuniões com a Direção, os Diretores de Turma, Docentes, Chefe dos Serviços de Administração Escolar, Chefe de Pessoal Não-Docente, Encarregados de Educação e a Associação de Estudantes.
- e) Deverá ainda participar em todas as reuniões que decorram de tramitação legal que proceda da tutela no desempenho de funções a que o SPO é obrigado (por exemplo: Avaliação Especializada).

### **Artigo 16º** **Direitos dos técnicos dos SPO**

- a) Autonomia técnico-científica;
- b) integrar equipas com técnicos em número suficiente para assegurar um trabalho com qualidade;

- c) instalações e condições de trabalho dignas e adequadas à especificidade das tarefas a desempenhar;
- d) apoios logístico e administrativo necessários à cabal prossecução dos seus objetivos;
- e) acesso a formação contínua sobre novas teorias, metodologias e técnicas de intervenção, procedimentos de diagnóstico e aplicações informáticas;
- f) acesso privilegiado à informação escolar e/ou outras, vindas do MEC a fornecer aos alunos;
- g) reunir com colegas dos SPO de outras escolas para enriquecimento pessoal e troca de experiências de trabalho;
- h) ser membro efetivo de associações profissionais, nacionais e internacionais;
- i) convocar alunos, pais/EE, ou outros elementos da comunidade educativa, sempre que o considere pertinente.

### **Artigo 17º** **Deveres dos técnicos dos SPO**

- j) Participar em ações de formação, para manter um processo de aprendizagem contínuo em áreas de conhecimento e técnicas requeridas a uma competente orientação educativa e profissional;
- k) cumprir o horário estipulado pela legislação em vigor;
- l) cumprir os Códigos Deontológicos Profissionais, nomeadamente:
  - ter responsabilidades éticas para com os utentes;
  - respeitar o direito dos alunos a tomarem as suas próprias decisões;
- m) respeitar os princípios de confidencialidade e privacidade (sigilo profissional);
- n) desempenhar funções dentro dos limites da sua formação e experiência, encaminhando para outros serviços as situações que ultrapassem as suas competências;
- o) apresentar um plano anual de atividades a integrar no plano de atividades do agrupamento;
- p) colaborar nas diversas atividades da comunidade educativa, quando daí não advém prejuízo para as tarefas que lhe são inerentes;
- q) manter disponibilidade para atendimento individual de alunos, pais/EE ou outros elementos da comunidade escolar.

### **Artigo 18º** **Código Deontológico**

Ao exercício das funções de psicólogo escolar aplica-se o Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

Alfena, 20 de setembro de 2021

A Coordenadora do SPO,

*Carla Viana de Sousa*