



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
EDUARDO GAGEIRO



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS EDUARDO GAGEIRO

SPO

SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Regimento Interno





Preâmbulo

O presente regimento estabelece, de acordo o disposto no Decreto-lei n.º 190/91 e DL n.º 3/2008 e o regulamento Interno da escola, a definição, composição, competências e funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).

SECÇÃO I

Definição, Composição e Competências

Artigo 1º

Definição

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é uma unidade especializada de apoio educativo, criada pelo Decreto-lei Nº190/91 de acordo com o disposto no art.º 26º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Assegura o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo. Desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico, da orientação escolar e profissional e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar. Atua de forma integrada e em estreita articulação com a comunidade educativa, corpo docente e não docente, pais, encarregados de educação e outros agentes educativos do meio envolvente.

2. O Serviço de Psicologia e Orientação está sediado na escola sede e na escola Bartolomeu Dias, estendendo a sua intervenção a todo o Agrupamento e podendo ser solicitado por qualquer elemento da comunidade educativa, sendo geralmente o diretor de turma /professor titular da turma o elemento preferencial para a sinalização.

Artigo 2º

Composição e atribuições

O Serviço de Psicologia e Orientação é assegurado por 3 psicólogos, membros da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

A psicóloga Gabriela Cunha é responsável por dar resposta às sinalizações de alunos do pré-escolar, 1º ciclo, 2º ciclo e integra a equipa da EMAEI.

O psicólogo Hélder Leal é responsável por dar resposta às sinalizações dos alunos do 7º, 8º e 9º ano.

A psicóloga Leonor Vozzone é responsável pela dinamização das atividades de orientação escolar e profissional no agrupamento; pela implementação dos programas de orientação vocacional nas turmas do 9º e 12º ano; pelo aconselhamento nas reorientações do percurso escolar dos alunos de todos os níveis de escolaridade e por dar resposta às sinalizações dos alunos do secundário regular e profissional.



Artigo 3º

Competências

De acordo com o disposto no Decreto -Lei nº 190/91, de 17/05, a este Serviço compete:

1 - No apoio psicológico e psicopedagógico:

- a) Orientar alunos, pais, encarregados de educação, docentes e não docentes no âmbito das atividades educativas prestando-lhes apoio psicopedagógico;
- b) Identificar e analisar as causas do insucesso escolar e de problemas comportamentais, de alunos sinalizados para o efeito, e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
- c) Apoiar os alunos que manifestam dificuldades de carácter transitório.
- d) Propor, de acordo com os pais e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos com necessidades educativas especiais e/ou outras problemáticas com vista à sua solução.

2 - Na orientação escolar e profissional:

- a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
- b) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, individualmente e em grupo, nomeadamente sessões informativas, entrevistas e aplicação de programas, ao longo do ano letivo;
- c) Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas.

3 - No apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa:

- a) Colaborar no âmbito da sua área de especialidade, com os órgãos de gestão e administração do Agrupamento;
- b) Articular a sua ação com a Educação Especial, o GAAF e outros serviços especializados, nomeadamente nas áreas da Saúde e da Segurança Social para o planeamento das medidas de intervenção mais adequadas;

SECÇÃO II

Local e Funcionamento

Artigo 4º

Locais de funcionamento

1. O serviço dispõe de gabinetes sediados na escola sede e um gabinete sediado na escola

Bartolomeu Dias:

- a) Pavilhão A, sala 119 - psicóloga Leonor Vozzone
- b) Pavilhão A, sala 114 - psicólogo Hélder Leal,
- b) Escola Bartolomeu Dias – psicóloga Gabriela Cunha.



Artigo 5º Funcionamento

1. O SPO funciona de acordo com o estabelecido no Ofício Circular N° 126 de 8 de Outubro de 1998, e com o descrito no seu regimento interno.
2. O SPO estabelecerá, no início de cada ano letivo o seu plano de intervenção e de atividades, em conformidade com o Projeto Educativo do Agrupamento, e em articulação com as necessidades do agrupamento e dos alunos, sendo integrado no Plano Anual de Atividades após aprovação em Conselho Pedagógico;
3. São utentes do SPO toda a comunidade da escola: alunos, professores, encarregados de educação e assistentes operacionais. Os atendimentos são realizados em função da prioridade dos casos e da disponibilidade do SPO.
4. Não são avaliados, observados e/ou acompanhados os alunos que:
 - a) Estejam a ser avaliados e/ou acompanhados em consulta de psicologia em serviços exteriores ao agrupamento, salvo situações em que os docentes/conselhos de turma e SPO, considerem poder haver quaisquer situações sérias de dolo;
 - b) Não tenham autorização escrita ou verbal (*verbal, apenas no caso dos alunos do 3º ciclo e secundário*) do encarregado de educação ou do representante legal para esse efeito;
 - c) Não sejam de todo recetivos à avaliação, observação e/ou intervenção, ainda que possuam a autorização do encarregado de educação ou representante legal.
5. A criança/aluno deve ser sinalizado ao SPO, pelo educador/professor titular da turma /diretor de turma, após a análise da situação da problemática em conselho de docentes /conselho de turma e mediante o preenchimento da ficha de sinalização que o serviço dispõe para o efeito. A equipa da EMAEI e os Técnicos especializados também podem proceder à sinalização dos alunos.
6. Quando o pedido é formulado pelo director de turma, deverá ser realizada uma comunicação prévia ao encarregado de educação, explicitando-se a intenção de encaminhar o aluno para o serviço de psicologia e orientação, para esclarecer os motivos do pedido e obter a sua concordância.
7. Os alunos do 3º ciclo do ensino básico, do ensino secundário e do ensino nocturno, podem auto propor-se para atendimento / aconselhamento no SPO. Em caso de não serem maiores de idade e pretenderem iniciar um processo de acompanhamento, o SPO comunica a intenção do aluno ao Diretor de turma (excepto em caso excepcionais de pedido de sigilo) e a sinalização ao serviço segue a tramitação descrita nos pontos anteriores.
8. Após receção da ficha de sinalização de um aluno, o SPO acusa a receção e procede do seguinte modo:

Pré-escolar 1º e 2º ciclo – a psicóloga Gabriela reúne com o professor titular/diretor de turma para recolha de informação e agendamento da 1ª sessão.



7º, 8º e 9º anos de escolaridade – O psicólogo Hélder Leal articula com o Diretor de Turma e contacta diretamente o aluno em sala de aula;

10º, 11º e 12º ano de escolaridade – A psicóloga Leonor Vozzone envia ao Diretor de Turma uma convocatória destinada ao aluno, para agendamento da 1ª sessão.

9. Os atendimentos a alunos que frequentam a escola sede do agrupamento, são realizados nos gabinetes do SPO da escola secundária. Para a realização de atendimentos a crianças do pré-escolar e a alunos do 1º e 2º ciclos de ensino, a psicóloga pode deslocar-se às respetivas escolas se assim decidir.

10. Os atendimentos a Encarregados de Educação, são preferencialmente realizados na escola sede do agrupamento ou na escola Bartolomeu Dias.

11. Quando o atendimento for marcado em tempo letivo e sempre que seja solicitado, os técnicos do SPO, justificam a falta do aluno através do preenchimento de impresso próprio a ser entregue ou enviado por email ao respetivo Diretor de Turma.

12. A articulação entre as diversas estruturas da comunidade educativa é realizada através de reuniões formais e de contactos informais.

13. A articulação com outros técnicos deverá ser efetuada sempre que necessário, discutindo e analisando os casos em conjunto para um melhor acompanhamento e encaminhamento.

14. Atendendo ao elevado número de sinalizações, o SPO define quais os casos de maior prioridade. Caso o SPO não disponha dos materiais de avaliação psicológica necessárias, procede ao encaminhamento para entidades externas à escola.

15. O SPO determina o tipo de resposta de intervenção mais adequada a prestar.

16. O SPO dispõe de autonomia para decidir quanto à necessidade de produção de relatório de caso, tendo em conta o superior interesse do aluno.

17. Todos os processos de acompanhamento/aconselhamento deverão ser encerrados até ao final de cada ano letivo, à exceção dos casos que o SPO decida que devem ter continuidade. Nas situações em que no ano letivo seguinte, seja pretendido a continuação do acompanhamento pelo SPO de um caso já concluído, deverá ser efetuado pelo Diretor de Turma, Educador/Professor titular um pedido de continuidade (devidamente justificado) e enviado por email ao SPO, para reabertura do processo individual do aluno/a.

18. Quando os psicólogos considerarem que determinados casos não estão aptos a “ter alta”, e os mesmos não cumpram critérios para manter seguimento no serviço, outra resposta de intervenção será analisada em reunião de equipa e será efetuado o encaminhamento do caso.

19. No caso de o aluno não poder comparecer no horário do atendimento agendado pelo SPO, deve o DT/Professor Titular/Educador avisar com antecedência a psicóloga sobre a não comparência do aluno ao atendimento.



20. A observação/ avaliação e/ou acompanhamento dos alunos cessa, após três faltas consecutivas, quer por parte do aluno quer do Encarregado de Educação, aos atendimentos marcados, sem justificação feita por iniciativa do próprio, ou sempre que o encarregado de educação ou representante legal do aluno, manifeste o interesse em suspender a avaliação, observação e/ou acompanhamento psicológico do seu educando.

21. Após a observação do aluno é transmitida informação/proposta de intervenção ao DT /professor Titular de turma verbalmente ou através de um parecer escrito; privilegiando-se os contatos formais/informais com os docentes e com os encarregados de educação.

22. Nos casos em que é realizada a avaliação psicológica é emitido um relatório de avaliação psicológica sendo dado conhecimento ao encarregado de educação do aluno e só transmitido ao DT/professor titular/educador, caso este o autorize. A avaliação é para ficar no processo do aluno.

23. Com exceção dos processos de orientação vocacional e reorientação do percurso escolar, apenas serão aceites sinalizações de casos para avaliação, efetuadas até ao final do mês de Abril.

24. As sinalizações que pressupõem uma avaliação psicológica/emissão de relatório ou parecer por parte do SPO, para integração de um aluno no Decreto-Lei n.º 54/2018, deverão ser enviadas ao serviço, impreterivelmente até final da 2ª avaliação intercalar.

25. Quando o serviço atingir o número de casos possível para assegurar um serviço de qualidade, todos os casos que ficam pendentes, serão encaminhados para o exterior ou ficarão em lista de espera.

26. Toda e qualquer intervenção e partilha de informação devem ser feitas considerando o superior interesse do aluno e o seu bem-estar psíquico e emocional. Deverá desse modo ser respeitada a confidencialidade da informação obtida durante e após o seu processo de acompanhamento. A informação resultante de um processo de avaliação, só poderá ser revelada com o consentimento do Encarregado de Educação ou do seu representante legais, excepto nas situações em que a não informação possa resultar em dano ou prejuízo para o aluno ou para outros.

SECÇÃO III

Direitos e Deveres

Artigo 6.º

Direitos

São direitos dos psicólogos do SPO:

- a) Autonomia técnica e deontologia profissional;
- 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) Apoio logístico, ter o material de avaliação e intervenção necessários à cabal prossecução dos seus objectivos;
- e) Acesso privilegiado à informação escolar e/ou outras, vindas de várias fontes;



- f) Usufruir das regras de inclusão no orçamento geral do agrupamento;
- g) Receber formação contínua sobre novas teorias, técnicas de intervenção, procedimentos de diagnóstico e aplicações informáticas;
- h) Reunir com outras equipas/escolas para enriquecimento pessoal e troca de experiências de trabalho;
- i) Convocar alunos, pais/encarregados de educação, ou outros elementos da comunidade educativa, sempre que se considere pertinente;
- j) Poder decidir quanto ao acompanhamento psicológico de um aluno, no que respeita ao próprio acompanhamento, à periodicidade, à forma, de acordo com a especificidade de cada situação;
- l) Poder fazer o encaminhamento para outros serviços de acordo com a especificidade de cada situação.

Artigo 7.º

Deveres

São deveres dos psicólogos do SPO:

- a) Definir um Plano Anual de Actividades e apresentá-lo para aprovação;
- b) Cumprir o horário estipulado;
- c) Ter responsabilidades éticas para com os utentes;
- d) Respeitar os princípios de confidencialidade e privacidade;
- e) Colaborar com os directores de turma/professores titulares de turma dos alunos que o SPO acompanhe;
- f) Colaborar nas diversas actividades da comunidade educativa sem prejuízo das actividades que lhe são inerentes;
- g) Participar em reuniões de equipa ou de coordenação;
- h) Participar em acções de formação para atualização e aperfeiçoamento das competências profissionais;
- i) Informar os Docentes, da necessidade de desmarcar/remarcar um atendimento.

SECÇÃO IV

Avaliação do SPO

Artigo 8.º

Avaliação

Os psicólogos do SPO são avaliados pela Direção do agrupamento, de acordo com o estipulado na lei, no final de cada ano civil ou ciclo avaliativo, em função dos objetivos e competências acordadas entre o avaliador e o avaliado no início de cada ano.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
EDUARDO GAGEIRO



SECÇÃO V

Disposições Finais

Artigo 9.º

Alterações ao Regimento

Sempre que se entender poder-se-á propor alterações ao presente Regimento que, depois de aprovadas se tornarão efetivas.

Artigo 10.º

Casos Omissos

Aos casos omissos serão aplicadas as determinações do regulamento interno da Escola e dos diplomas legais em vigor.

Sacavém, 1 de setembro de 2025

spo@eduga.pt

