

Serviço de Psicologia e Orientação Regimento Interno

Artigo 1.º

Definição e enquadramento

O Serviço de Psicologia e Orientação, adiante designado por SPO, é uma unidade especializada de apoio educativo, integrada na rede escolar, que desenvolve a sua ação nos estabelecimentos de ação pré-escolar e do ensino básico do agrupamento.

Artigo 2.º

Composição

1. A constituição dos SPO deve garantir o cumprimento do rácio de um psicólogo para 500 alunos;
2. Atualmente, a equipa técnica do SPO do Agrupamento de Escolas Coimbra Sul é composta por duas psicólogas da carreira especial de psicólogo no âmbito do Ministério da Educação;
3. A equipa poderá ser alargada mediante a colocação de mais psicólogos e/ou reforço do número de psicólogos, atendendo ao número de alunos apoiados com medidas de suporte à aprendizagem, à inclusão ou outros critérios pedagógicos julgados pertinentes e às especificidades geográficas de cada agrupamento de escola, nos termos de regulamentação específica;
4. Por solicitação da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da UC ou outras instituições de ensino superior, o serviço poderá enquadrar nas suas atividades a participação de estagiários em psicologia, no âmbito de estágios curriculares.
- 5.

Artigo 3.º

Competências

São competências do SPO, disponibilizar para os estudantes:

- a) Aconselhamento e apoio psicológico;
- b) Apoio ao desenvolvimento das competências cognitivas, académicas e profissionais;
- c) Desenvolvimento de competências sociais;
- d) Apoio na adaptação e integração psicossocial dos novos estudantes;
- e) Promoção da saúde mental;
- f) Aconselhamento vocacional e profissional;
- g) Promoção da educação inclusiva, equitativa e de não discriminação;
- h) Avaliação, prevenção e intervenção nos riscos psicossociais.

Artigo 4.º

Coordenação

1. A coordenadora do SPO é designada pelo diretor, de entre os elementos que constituem a sua equipa técnica permanente e após audição da mesma. A coordenadora depende do órgão de gestão do agrupamento, sem prejuízo da sua autonomia técnica e científica e do respeito pela sua deontologia profissional.

Artigo 5.º

Competências da Coordenadora

São competências da coordenadora:

1. Articular o desenvolvimento das ações do SPO e assegurar a execução das atividades administrativas inerentes;
2. Representar o SPO no Conselho Pedagógico.

Artigo 6.º

Funcionamento

1. Os serviços desenvolvem a sua actividade de acordo com um plano anual que, para todos os efeitos, se integra no Plano Anual de Actividades do Agrupamento;
2. As psicólogas que integram a equipa dispõem de autonomia técnica e científica;
3. O SPO deve dispor de instalações próprias, adequadas ao exercício da sua atividade, com a privacidade e demais condições necessárias para a realização de entrevistas, consultas, sessões de grupo e demais atividades inerentes às suas funções;
4. As psicólogas devem dispor de instrumentos de avaliação psicológica e equipamentos informáticos atualizados e em número adequado às técnicas da equipa, bem como de programas de prevenção e intervenção sujeitos a actualização periódica;
5. O horário de serviço, sendo de 35 horas semanais, compreende um período de atendimento e realização de actividades e um período de preparação de actividades, na razão de 2/3 para 1/3 do horário, respetivamente.
6. No final de cada ano escolar será elaborado um relatório anual de atividades.

Artigo 7.º

Locais de funcionamento

1. O SPO está sediado em 2 Gabinetes, um na escola sede do agrupamento e o outro na Escola Básica de Ceira,
2. O atendimento das crianças da educação pré-escolar e dos alunos do 1º ciclo das restantes escolas, bem como dos respetivos encarregados de educação e professores, será feito nas instalações do SPO da sua área de abrangência, a saber:
 - 2.1 Escola Básica 2,3 Alice Gouveia: Centro Escolar do Areeiro (JI e EB1); Centro Escolar da Quinta das Flores (JI e EB1); Escola Básica 2,3 Alice Gouveia.
 - 2.2 Escola Básica de Ceira: Centro Escolar Norton de Matos (JI e EB1); Escola Básica do 1º ciclo de Almalaguês; Escola Básica do 1º ciclo de Castelo Viegas; Escola Básica do 1º ciclo de Torres do Mondego; Escola Básica do 1º ciclo de Vendas de Ceira; Escola Básica de Ceira (J-I, 1º, 2º e 3º CEB); Jardim de Infância de Ceira.
3. A abrangência de cada área pode ser alterada no início de cada ano letivo, em função da distribuição de serviço, tendo em conta o nº de alunos das várias escolas e a dispersão geográfica das mesmas e o n.º de psicólogos em funções, bem como a participação de cada um noutras estruturas e projetos do Agrupamento.

Artigo 8.º

Reuniões

1. Devido à especificidade do serviço, as técnicas do SPO reúnem sempre que necessário, sendo as diligências, atividades ou conclusões registadas nos respetivos suportes documentais;
2. A participação de qualquer elemento da equipa em reuniões de conselho de ano/turma ou outras deverá ser solicitada com a antecedência requerida para as convocatórias das reuniões, as quais deverão decorrer preferencialmente no horário de funcionamento do serviço.

Artigo 9.º

Organização

As atividades realizadas desenvolvem-se dentro de um quadro de organização do serviço, o qual, dotado de alguma flexibilidade, pressupõe o seguimento de determinadas diretrizes:

1. As ações dirigidas a grupos específicos são divulgadas aos destinatários e, no caso de estes serem alunos, aos professores titulares de turma/diretores de turma e aos encarregados de educação;
2. No que diz respeito ao atendimento/acompanhamento individual de alunos o atendimento está sujeito aos procedimentos que a seguir se apresentam:

2.1. O pedido de atendimento deverá ser solicitado ao órgão de gestão do agrupamento, pelo professor titular de turma, diretor de turma, encarregado de educação ou outro elemento da comunidade educativa, em impresso próprio para o efeito no qual consta obrigatoriamente a autorização do encarregado de educação;

2.2. Após deferimento, o órgão de gestão apresenta os pedidos de atendimento ao SPO, onde são registados e numerados por ordem de solicitação, de forma a permitir definir as prioridades e a ordem de atendimento;

2.3. Em reunião de equipa cada caso é analisado e, de acordo com as prioridades adiante referidas, são feitos os contactos convenientes e necessários. Posteriormente a equipa decide quanto ao tipo de apoio mais adequado a prestar, o que poderá passar pelo encaminhamento para outros serviços /instituições;

2.4. Quando o apoio ao aluno não é prestado por falta de comparência do mesmo às consultas/atendimentos marcados, é dado conhecimento da situação a quem fez o pedido;

2.5. No caso de se verificar um número de pedidos superior à capacidade de resposta imediata, ter-se-á em conta um conjunto de prioridades, em função da urgência e da gravidade das situações bem como da legislação em vigor. Assim, para além de outras situações consideradas pelas psicólogas como carecendo de intervenção imediata, é prioritário o atendimento nos seguintes casos:

1.º Alunos acompanhados no ano letivo anterior com necessidade de continuação do atendimento;

2.º Alunos para os quais foi formulado pedido de atendimento no ano letivo anterior e não foi possível dar resposta, por falta de disponibilidade do serviço, tendo o atendimento sido adiado para o ano letivo seguinte;

3.º Relativamente a outras situações será respeitada a ordem de registo do pedido de apoio.

2.6. Aos alunos que estejam em acompanhamento noutros serviços no âmbito de avaliação psicológica ou consulta de psicologia não será prestado atendimento direto no mesmo âmbito, por motivos de ordem técnica e deontológica, pelo que esta questão deve ser esclarecida com os EE antes de ser efectuado o pedido de atendimento;

2.7. Constituindo uma valência do Centro de Apoio à Aprendizagem, e tal como consta do regimento do mesmo, o SPO disponibiliza 2 tempos letivos por semana para atendimentos pontuais, em horário a definir em cada ano letivo, em que os alunos poderão, livremente, dirigir-se à psicóloga da área de serviço da sua escola;

2.8. As avaliações psicológicas solicitadas a partir de maio poderão ser efetuadas no ano letivo seguinte, no sentido de assegurar o tempo útil necessário à realização de todo o processo de forma continuada;

2.9. No final de cada ano letivo, ou no final do atendimento do aluno é feito um relatório sobre cada aluno avaliado e/ou acompanhado ou uma informação síntese do acompanhamento da situação.

Artigo 10.º

Alterações

O presente regimento poderá ser alterado mediante proposta consensual dos elementos do SPO e aprovação dos órgãos competentes.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O regimento entra em vigor logo após a sua aprovação, o mesmo acontecendo com eventuais alterações.

Artigo 12.º
Omissões

No que este regimento for omissivo, aplicar-se-ão as normas legalmente estabelecidas.

Aprovado em Conselho Geral de 09/12/2025