
GUIA DE PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DE CRIANÇAS E ALUNOS

Agrupamento de Escolas de Sever do Vouga

Índice

1. Encaminhamento (serviço de psicologia)	3
2. Identificação de crianças/alunos com necessidade de mobilização de medidas de multinível de suporte à aprendizagem e à inclusão.....	4
3. Identificação, sinalização e encaminhamento de crianças/alunos para o Serviço Social Escolar	5
4. Identificação, sinalização e encaminhamento de crianças/alunos para o serviço de Terapia da Fala.....	6
5. Sinalização de crianças/alunos à CPCJ	7

1. Identificação e encaminhamento de crianças e alunos/as para o serviço de psicologia

Dando continuidade ao trabalho que tem vindo a ser desenvolvido, no que respeita à **INTERVENÇÃO PSICOLÓGICA**, o procedimento de **identificação** de crianças/alunos/as, neste Agrupamento de Escolas (AESV), é formalizado através do preenchimento do formulário de Sinalização/encaminhamento, que segue em anexo, e seu envio, através de correio eletrónico, para o respetivo Psicólogo, com conhecimento à Diretora do AESV, através do endereço diretora@aesv.pt, conforme indicações que se seguem.

No concernente às crianças e/ou alunos/as que frequentem um percurso até ao 4.º ano de escolaridade inclusive, e que sejam **ENCAMINHADOS/AS**, pela primeira vez, para o serviço de psicologia, serão acompanhados/as pela técnica de psicologia da autarquia, Sara Barroso, cujo e-mail para envio do formulário é sarabarroso@cm-sever.pt.

Por sua vez, os/as alunos/as que frequentem um percurso a partir do 5.º ano de escolaridade, são encaminhados/as para o Psicólogo do AESV, responsável pela gestão do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), José Resende joseresende@aesv.pt

Assim, em situações que se considere necessário o **ENCAMINHAMENTO para os serviços de psicologia** acima referenciados, os procedimentos prévios a adotar deverão ser os seguintes:

1.º) Considerando o/a Educador/a/Professor/a Titular/Conselho de Turma ser importante a criança o/a aluno/a usufruir de acompanhamento psicológico, deverá o mesmo, NUM PRIMEIRO MOMENTO, auscultar o/a Encarregado/a de Educação, no sentido de perceber se há abertura, por parte do/a mesmo/a, alertando para o facto de poder ou não ser possível, pelo que, EM CASO AFIRMATIVO, POR PARTE DO/A ENCARREGADO/A DE EDUCAÇÃO, o/a Educador/a/Professor/a Titular/Diretor/a de Turma terá de preencher o formulário de Sinalização/accompanhamento ([documento 1.2](#)), enviando o mesmo para o endereço cujo campo de atuação abranja o ano escolar do/a aluno/criança em questão, com conhecimento a diretora@aesv.pt, gravado, a título exemplificativo, da seguinte forma: ENCAMINHAMENTO_PSIC_NOME COMPLETO DO ALUNO_NÚMERO_ANO/TURMA

Em resposta ao Formulário, serão agendados um dia e uma hora que, via e-mail, serão comunicados ao/à respetivo/a requerente que, por sua vez, COMUNICARÁ AO/À RESPETIVO/A ENCARREGADO/A DE EDUCAÇÃO E ALUNO/A.

2.º) O Educador/a/Professor/a Titular/Diretor/a de Turma convoca o/a Encarregado/a de Educação e respetivo/a educando/a e comunica o dia, hora e local de atendimento, depois de acordado com o/a técnico/a de psicologia responsável pelo caso. Os/As Educadores/as/Professores/as, aquando da comunicação ao/à Encarregado/a de Educação, deverão entregar-lhe, para assinar, o formulário de *Tomada de Conhecimento* ([documento 1.3](#)), onde o/a mesmo/a assume a responsabilidade pela comparência do/da seu/sua educando/a às sessões, assim como se responsabiliza pelo/a mesmo/a, aquando das deslocações para o local de atendimento (SE FOR O CASO). Aproveita ainda o momento para formalizar a autorização

para o referido acompanhamento psicológico ([documento 1.1](#)). Também estes dois formulários ([documentos 1.1 e 1.3](#)) serão enviados ao/à técnico/a responsável pelo acompanhamento, com conhecimento a diretora@aesv.pt, gravados, respetivamente, da seguinte forma: AUTORIZ_ENCAMINHAMENTO_PSIC_NOME COMPLETO DO ALUNO_NÚMERO_ANO/TURMA; CONHECIMENTO_ACOMPANHAMENTO_PSIC_NOME COMPLETO DO ALUNO_NÚMERO_ANO/TURMA.

No que respeita ao espaço de atendimento com a técnica da autarquia, será na respetiva escola básica ou Jardim de Infância ou no serviço de psicologia e orientação (SPO), no Bloco D da EBSSV, num dos respetivos gabinetes do SPO (apoio a alunos de continuidade do 5.º ano), e com o Psicólogo escolar será também no SPO do AESV, no Bloco D, num dos respetivos gabinetes do SPO.

3.º) Após agendamento da consulta, em caso de não comparência, o/a técnico/a responsável pelo caso comunicará ao/à Educador/a/Professor/a Titular/ Diretor/a de Turma, com conhecimento a diretora@aesv.pt.

4.º) Em ata de Coordenação de Departamento da EPE/Conselho de Docentes/Conselho de Turma, devem constar estas situações. O mesmo registo poderá assentar nos seguintes moldes: “Considerou este órgão ser importante que o/a aluno/a X, n.º X, beneficiasse de acompanhamento psicológico, pelo que foi encaminhado/a para a Psicóloga da autarquia/para o serviço de psicologia do AESV que mostrou disponibilidade para atender o/a mesmo/a, às X-feira, das X às X horas, pelo que será convocado/a o/a Encarregado/a de Educação, para tomar conhecimento e assumir a responsabilidade da comparência do/a seu/sua educando/a às sessões, bem como das deslocações para o local de atendimento.”

2. Identificação de crianças/alunos/as com necessidade de mobilização de medidas de multinível de suporte à aprendizagem e à inclusão

Também em caso do/a Educador/a/Professor/a Titular de Turma/Diretor/a de Turma ou, ainda, qualquer elemento da comunidade educativa considerar que a criança ou aluno/a manifesta a necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, deve **identificar** o/a criança/aluno/a, preenchendo o respetivo formulário que deverá dar entrada nos serviços de administração escolar (SAE) ([documento 2.1](#)), que, por sua vez, depois de devidamente datado e carimbado, será remetido à Diretora (diretora@aesv.pt).

Estes documentos deverão, ainda, ser acompanhados de documentos que evidenciem a necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão da criança/aluno/a (por exemplo, textos produzidos, desenhos, extratos das atas, etc....).

3. Identificação, sinalização e encaminhamento de crianças/alunos/as para o serviço social escolar

A sinalização possibilita identificar a problemática principal, constituindo um instrumento de apoio à clarificação de objetivos e permite dar início ao processo de acompanhamento social. Dando continuidade ao trabalho que irá ser desenvolvido, no que respeita à INTERVENÇÃO SOCIAL, o procedimento de identificação de crianças/alunos/as é formalizado através do preenchimento da ficha de sinalização ([documento 3.1](#)), e seu envio para as assistentes sociais, através do correio eletrónico servicosocial@aesv.pt, com conhecimento à Diretora (diretora@aesv.pt), conforme indicações que se seguem:

1.º) A ficha de sinalização deverá ser devidamente preenchida pelo/a agente sinalizador/a, uma vez que é um instrumento que possibilita a tomada de conhecimento da situação/problema, por parte da técnica;

2.º) A ficha de sinalização deverá ser gravada, a título exemplificativo, da seguinte forma: SINALIZAÇÃO_SS_NOME COMPLETO DO ALUNO_NÚMERO_ANO/TURMA

3.º) Após a receção da sinalização, a mesma será analisada e, posteriormente, agendada uma reunião junto do/a agente sinalizador/a, com vista à clarificação e aprofundamento da informação constante da ficha, nomeadamente conhecimento de possíveis diligências já efetuadas, bem como o esclarecimento de eventuais dúvidas;

4.º) A Assistente Social entrará em contacto com o/a Encarregado/a de Educação, no sentido de sensibilizar para o acompanhamento social, bem como agendar um atendimento com o/a mesmo/a. Portanto, serão agendados um dia e uma hora que, numa primeira fase, será através de contacto telefónico e, posteriormente (caso não tenha sido possível estabelecer o contacto), via *e-mail* ou carta registada;

5.º) Aquando do atendimento, a Assistente Social deverá entregar ao/à Encarregado/a de Educação, para assinar, a autorização para o referido acompanhamento social (**Declaração de autorização**) ([documento 3.2](#)), bem como o consentimento informado (**Consentimento informado**) ([documento 3.3](#)).

4. Identificação, sinalização e encaminhamento de crianças/alunos/as para o serviço de terapia da fala

O processo de identificação de crianças ou alunos/as é formalizado através do preenchimento da Ficha de encaminhamento de terapia da fala ([documento 4.2](#)), que segue em anexo. Deverá ser enviado, através de correio eletrónico, para a Terapeuta da Fala do AESV, Carina Neves, carinaneves@aesv.pt, com conhecimento à Diretora (diretora@aesv.pt), conforme indicações que se seguem.

As crianças ou alunos/as sinalizados/as serão alvo de uma avaliação formal, efetuada pela Terapeuta da Fala e, posteriormente, a técnica tentará acompanhar a criança ou o/a aluno/a ou, então, não tendo horário, encaminhará para a Terapeuta da Fala da autarquia ou instituição que preste o apoio terapêutico.

Assim, em situações em que se considere necessário o **ENCAMINHAMENTO para os serviços de terapia da fala**, os procedimentos prévios a adotar deverão ser os seguintes:

1.º) Considerando o/a Educador/a/Professor/a Titular/ Conselho de Turma ser importante a criança/aluno/a usufruir de acompanhamento em terapia da fala, deverá o mesmo, NUM PRIMEIRO MOMENTO, auscultar o/a Encarregado/a de Educação, no sentido de perceber se há abertura, por parte do/a mesmo/a, alertando para o facto de poder ou não ser possível o acompanhamento em contexto escolar, pelo que, EM CASO AFIRMATIVO, POR PARTE DO/A ENCARREGADO/A DE EDUCAÇÃO, o/a Educador/a/Professor/a Titular/Diretor/a de Turma terá que preencher e enviar a Ficha de encaminhamento de terapia da fala ([documento 4.1](#)), enviando para a técnica de terapia da fala do AESV, com conhecimento à Diretora, gravando, a título exemplificativo, da seguinte forma: ENCAMINHAMENTO_TF_NOME COMPLETO DO ALUNO_NÚMERO_ANO/TURMA.

Em resposta ao formulário, será agendado um dia e uma hora que, via *e-mail*, será comunicado ao/à seu/sua solicitador/a que, por sua vez, COMUNICARÁ AO/À RESPETIVO/A ENCARREGADO/A DE EDUCAÇÃO E ALUNO/A.

O/A Educador/a/Professor/a Titular/Diretor/a de Turma deverá, previamente ao dia deste agendamento, colher autorização do/a encarregado/a de educação para a avaliação e (CONFIRMANDO-SE A NECESSIDADE E SENDO POSSÍVEL POR PARTE DA TÉCNICA) acompanhamento ([documento 4.2](#)) da referida criança e/ou aluno/a. Esse documento deverá ser enviado para a Terapeuta da Fala Carina Neves, com conhecimento a diretora@aesv.pt, gravado, da seguinte forma: AUTORIZ_EE_ACOMP+AVAL_TF_NOME COMPLETO DO ALUNO_NÚMERO_ANO/TURMA

2.º) Após a avaliação em terapia da fala, será comunicado ao/à Educador/a/Professor/a Titular/Diretor/a de Turma, bem como à Diretora, os resultados.

Caso a técnica de terapia da fala do AESV não consiga dar seguimento ao acompanhamento, por falta de horário, será pedido à técnica de terapia da fala da autarquia, para que realize o acompanhamento ou encaminhado o caso para serviços externos, presentes na comunidade. Nenhuma decisão será tomada, sem o conhecimento da Diretora do AESV.

3.º) O espaço de atendimento da técnica do AESV e da técnica da autarquia será nas instalações escolares, que a criança ou o/a aluno/a frequenta.

5.º) O/A Encarregado/a de Educação deverá ser informado dos resultados da avaliação, pelo/a Educador/a/Professor/a Titular/Diretor/a de Turma. Caso se confirme a necessidade de acompanhamento por parte deste serviço, será também esclarecido acerca do início, periodicidade, horário e local do acompanhamento, bem como nome do/da técnica que acompanhará o/a seu/sua educando/a.

6.º) Em ata de Coordenação de Departamento da Educação Pré-Escolar/Conselho de Docentes/Conselho de Turma, devem constar estas situações. O mesmo registo poderá assentar nos seguintes moldes:

Considerou este conselho ser importante que a criança/aluno/a X, n.º X, beneficiasse de acompanhamento em terapia da fala, pelo que foi encaminhado/a para o serviço de terapia da fala, que avaliou a criança no dia X-feira, das X às X horas.

Assim, tendo-se confirmado a necessidade desse apoio, a criança/aluno/a começou/ará a beneficiar do mesmo, no dia XX/XX/XXX, semanalmente/quinzenalmente/mensalmente, à X.ª-feira, das XX.XX às XX.XX horas, pela Terapeuta da Fala do AESV/da autarquia, XXXXXXX XXXXXX./Assim, não se tendo confirmado a necessidade de acompanhamento da criança/aluno/a pelo serviço de terapia da fala, o mesmo não irá beneficiar de acompanhamento pelo serviço de terapia da fala do AESV.

5. Sinalização de crianças/alunos/as à CPCJ

Por sua vez, quanto à **SINALIZAÇÃO** de crianças ou alunos/as à CPCJ, depois de devidamente preenchido o respetivo formulário ([documento 5](#)), o/a mesmo/a é encaminhado/a para a cpcj.SeverVouga@cnpdpj.pt, com conhecimento à Representante do MEC na CPCJ, docente Maria de Fátima da Silva Marques (fatimamarques@aesv.pt), e à Diretora do AESV, através do endereço eletrónico diretora@aesv.pt.

O ficheiro deve ser gravado da seguinte forma, a título exemplificativo: SINALIZAÇÃO_NOME COMPLETO DO ALUNO_NÚMERO_ANO/TURMA

Conselho Pedagógico, 9 de dezembro de 2020
Revisto em Conselho Pedagógico de 8 de outubro de 2021

A Presidente do Conselho Pedagógico