

REGULAMENTO

ATENDIMENTO

PSICOPEDAGÓGICO

APRESENTAÇÃO

O Atendimento Psicopedagógico é um programa de atendimento ao corpo discente da Faculdade do Sudeste Goiano, que chamaremos de Programa de Orientação ao Discente– P.O.D.

Tem-se inicialmente, a intenção de prevenir a evasão escolar na FASUG e dar assistência aos alunos nos âmbitos pedagógicos e emocionais visando à permanência e o bom aproveitamento acadêmico do mesmo. Para tanto, o ponto de partida será a compreensão e identificação de dificuldades e obstáculos que impedem e/ou comprometem o processo educativo, orientando, sobretudo, os educandos nas suas necessidades.

Art. 1º. O programa tem como objetivos:

- Identificar o perfil da demanda e, a partir dele, propor ações e programas para trabalhar as dificuldades e, sobretudo de preveni-las.
- Proporcionar atendimento especializado, ou seja, adaptar ou sugerir materiais de apoios às necessidades individuais.
- Desenvolver um programa de acompanhamento do aluno de graduação durante toda a sua formação acadêmica, facilitando sua integração à faculdade e favorecendo uma educação não apenas técnica mas, sobretudo, uma educação que o habilite a enfrentar as crescentes complexidades da vida contemporânea.

Objetivos Específicos

- Diminuir as eventuais desistências facilitando ao aluno a organização de sua vida acadêmica, promovendo melhores resultados quanto à sua formação.
- Atuar preventivamente, dando suporte ao aluno, para minimizar possíveis dificuldades que possam surgir ao longo do curso
- Oferecer condições facilitadoras de auto-desenvolvimento, visando a formação de um profissional ético e humano

- Promover estudos e pesquisas relacionados ao programa de orientação psicopedagógico.

Art. 2º. Como se trata de uma prestação de serviços institucionais, o acesso a este serviço é exclusivamente aos alunos regularmente matriculados na instituição de ensino, não sendo estendido aos familiares.

Art. 3º. Os atendimentos com duração de 50 minutos individuais e 100 minutos em grupo, deverão ser agendados na secretaria da faculdade, nos dias pré-determinados semestralmente, sendo que os horários poderão ser ampliados ou reduzidos de acordo com a demanda.

Art. 4º. Os alunos tem acesso ao serviço, via encaminhamento dos professores e/ ou coordenação, e busca espontânea.

Art. 5º. No primeiro atendimento será definido juntamente com o profissional responsável o número de encontros previstos para a orientação, este número não poderá ultrapassar cinco encontros individuais por semestre e 10 em grupo.

Art. 6º. Ao verificar que o aluno necessita de psicoterapia, fonoaudiologia, psiquiatria ou outro profissional que demande atendimento constante e tratamento o aluno será encaminhado, pois o psicólogo não está contratado pela instituição para fazer tratamentos terapêuticos que ultrapassem o atendimento de aconselhamento breve de orientação pontual a aspectos de ordem emocional que estejam impedindo ou dificultando o processo educativo.

Art.7º. Ao aluno que faltar duas vezes sem justificativa, ficará automaticamente desligado do programa durante o semestre vigente, só podendo fazer outro agendamento no semestre seguinte.

Art. 8º. As informações a serem compartilhadas com a instituição, devem ser apenas as necessárias para tomadas de decisões frente ao aluno e prevenção da evasão, pois eticamente o sigilo será preservado.

Art. 9º. Para os relatórios foi elaborado o protocolo de informações, (em anexo) e no relatório final de cada semestre haverá um estudo percentual da demanda.

Art. 10º. A guarda de prontuário deve conter chave a fim de evitar acesso a outras pessoas, em caso de interrupção do serviço e dever do profissional lacrar o material para posterior abertura de outro profissional.

Art. 11º. A Direção nomeará um profissional qualificado, psicopedagogo ou psicólogo, preferencialmente pertencente ao quadro docente da Instituição para fazer os atendimentos/acompanhamentos.

Art. 12º. O profissional tem a responsabilidade de emitir, bimestralmente relatórios de atendimentos, conforme modelo anexo.

Art. 13º. Ao final do semestre, o profissional tem a responsabilidade de enviar um relatório geral, relacionando aspectos qualitativos e quantitativos do programa.

Art. 14º. Os casos omissos neste regulamento serão apreciados pela Direção juntamente com o colegiado de cursos.

ANEXO I – MODELO DE RELATÓRIO

FACULDADE SUDESTE GOIANO

RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Identificação do Aluno

Datas de atendimentos

Relatório

Pires do Rio- Go

DIA, MÊS DE ANO.