

SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA DE REALENGO

FACULDADES SÃO JOSÉ



PROGRAMA NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA PSICOPEDAGÓGICA

RIO DE JANEIRO

2010

Rua Marechal Soares de Andréa, 90 – Realengo – Rio de Janeiro/RJ

CEP: 21.710-180 – Tel/Fax: 3159-1249

INTRODUÇÃO

O PROGRAMA DO NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA PSICOPEDAGÓGICA (NAPI) é uma proposta a ser implantada no ano de 2010, com o objetivo de ofertar ao corpo discente, docente e administrativo de nossa IES, um espaço ideal para promoção e envolvimento de todos, no desenvolvimento do processo ensino aprendizagem.

A partir de um ambiente humanizado em que a comunidade acadêmica pode encontrar um local de escuta, busca de soluções e motivação para o crescimento acadêmico, para o fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem e na construção do saber científico.

O discente enquanto indivíduo principal no processo ensino aprendizagem, observa na trajetória acadêmica do ensino superior desafios e entraves próprios a esta fase de mudança para o mundo do trabalho, Sendo assim este programa sugere a efetivação de um trabalho extenso, na busca de identificar os problemas no processo ensino aprendizagem a fim de auxiliar discentes, docentes e administrativo a terem sucesso no processo ensino aprendizagem.

O Programa de Assistência Psicopedagógica da Faculdade São José está subordinado à Assessoria de Legislação e Projetos Educacionais e Direção Geral de Ensino.

OBJETIVOS

O **NAPI** é um atendimento gratuito que prioriza:

- planejar procedimento de apoio Psicopedagógico que envolva o corpo docente, discente e técnico-administrativo da Instituição, tendo em vista a potencialização e o enriquecimento do processo de ampliação da qualidade do ensino-aprendizagem;
- Identificar o perfil da demanda e propor ações estratégicas e programas para superação de dificuldades e, sobretudo, preveni-las;
- Orientar o processo de integração do corpo discente no contexto universitário, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nessas questões, propondo estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;

- atender as demandas dos discentes, procurando soluções para problemas presentes nas relações do processo ensino-aprendizagem;
- contribuir para o desenvolvimento integral dos acadêmicos, numa concepção de intervenção que integre os aspectos emocionais e pedagógicos, acompanhando discentes que apresentem dificuldades de aprendizagem, evasão escolar, baixos índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, visando o desenvolvimento de suas competências e habilidades;
- realizar atendimento emergencial aos discentes, docentes e técnico-administrativos, envolvendo: a escuta da situação-problema; a identificação da área de dificuldade profissional, pedagógica, relações interpessoais, entre outros. Propiciando reflexão para um posicionamento pessoal mais adequado, na superação dos problemas e realizando encaminhamentos para profissionais e serviços especializados, se necessário;
- coletar dados relativos à problemática do discente, docente e técnico-administrativo, identificando as áreas de maior dificuldade;
- sistematizar, a cada final de semestre, os dados coletados nos atendimentos, tanto qualitativos, quanto quantitativos, relacionados à tipologia das dificuldades apresentadas pelos discentes, docentes e técnico-administrativos, a partir da análise dos relatórios existentes, que deverão ser entregues à coordenação dos cursos e à coordenação acadêmica, com a finalidade de desenvolver estratégias de intervenção institucional;
- integrar o núcleo aos eventos e projetos institucionais que possibilitem a convivência dos acadêmicos com o corpo docente e técnico-administrativo;
- realizar atividades em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC), buscando estratégias psicopedagógicas específicas, nos casos em que se fizerem necessárias;
- Colaborar, na sua área de especificidade, com órgãos de direção, assessoria e gestão da FSJ.

PUBLICO ALVO

Corpo discente, docente e técnico-administrativo da Faculdade São José.

COMPETÊNCIAS E ATIVIDADES

As competências e atuações do NAPI se darão de maneira organizada e científica, com base em campos de estudos específicos, a partir das seguintes modalidades:

I - Realizar atendimento individual breve, com o fim de diagnóstico e orientação no processo de integração acadêmica do corpo discente, docente e técnico-administrativo;

II - Encaminhar, caso necessário, para locais que disponibilizam atendimento especializado de demanda que necessite de acompanhamento psicoterapêutico mais prolongado e sistematizado;

III – Oferecer apoio psicopedagógico aos discentes e apoio didático-pedagógico às coordenações de cursos, bem como, aos docentes e técnico-administrativos, objetivando a intervenção nas dificuldades referentes ao processo educativo, por meio do debate da condução didática e metodológica, da relação docente/discente, técnico-administrativo/discente, técnico-administrativo/docente. Na perspectiva de resolução de problemas específicos do processo ensino-aprendizagem e relação interpessoal;

IV - Contribuir para a ampliação de informação, com relação aos meios e recursos à disposição de atendimentos terapêuticos existentes, para os discentes, docentes e técnico-administrativos, quer no nível da comunidade universitária, quer nos aspectos de órgãos públicos e/ou particulares;

Parágrafo Único: as competências e ações do NAPI não se fundem com as competências das Coordenações dos cursos, colegiados de curso e das Direção Geral de Ensino e Assessoria de Projetos Educacionais da FSJ.

FORMAS DE ATENDIMENTO

O atendimento individual, como se trata de uma prestação de serviço institucional, o seu acesso é exclusivo a discentes regularmente matriculados, como também, a docentes e técnico-administrativos, lotados na Faculdade, não sendo estendido aos familiares.

O acesso ao serviço, deverá ser agendado na secretaria da FSJ, com o preenchimento da ficha de encaminhamento, nos dias e horários disponibilizados pelo NAPI.

Os atendimentos visam:

- I - Atender os casos relativos às dificuldades de ensino-aprendizagem e estudo;
- II - Orientar aos discentes, docentes e técnico-administrativos em questões psicoafetivas, que interferem nas relações interpessoais e Institucionais;
- III – Encaminhar a profissionais e serviços especializados, dependendo da demanda apresentada;
- IV – Mediar conflitos relativos ao comportamento e conduta dos discentes, docentes e técnico-administrativos;
- V - Atender os encaminhamentos da direção, coordenação de curso, assessoria de projetos educacionais, coordenação de estágio do curso, corpo docente e da Comissão Própria de Avaliação (CPA);

Art. 12. Os atendimentos obedecerão aos seguintes critérios:

- I - Para o corpo discente, a demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo próprio acadêmico junto ao NAPI ou pela coordenação de curso;
- II - Para o corpo docente e técnico-administrativo, a demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo próprio colaborador, junto ao NAPI ou, no caso do corpo docente, pela Assessoria de Projetos Educacionais e no caso dos técnico-administrativos, pelas Gerências de Area;
- III – O acolhimento inicial se dará por meio de entrevista de atendimento, com o profissional do NAPI, para avaliação diagnóstica no campo da Psicologia;
- III - Caso necessário, serão realizadas outras sessões para complementar o diagnóstico, podendo ocorrer até quatro, além da entrevista;
- IV - Em caso de 01 falta, sem aviso prévio de 48 horas, ou sem justificativa, o acadêmico, o docente e o técnico-administrativo, perderão a sua vaga;
- V - Os atendimentos terão duração de 40 minutos;
- VI - Não haverá cobrança de nenhuma taxa extra para o atendimento;
- VII - O Núcleo não emitirá certificados.

DAS INFORMAÇÕES COLETADAS

A partir das ações desenvolvidas pelo NAPI, serão elaborados relatórios para fundamentar pesquisas e estratégias dos processos de acompanhamentos, tendo em vista a qualidade do ensino-aprendizagem disponibilizado pela FSJ.

Parágrafo único: Os relatórios previstos neste artigo, referem-se apenas a informações a serem partilhadas com a instituição, como, tipologia dos atendimentos, tipologia da demanda ou outras informações que não comprometam, eticamente, o sigilo profissional.

Os atendimentos e atividades do NAPI, quando executados por profissional da área da Psicologia, serão registrados em formulários específicos, de acordo com critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Conselho Federal de Psicologia-CFP (Código de Ética Profissional; Resolução CFP 07/2003; 01/2009).

A guarda dos dados dos atendimentos individuais será de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado no Conselho Regional de Psicologia, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o profissional terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados;

Os outros profissionais da instituição não poderão ter acesso às informações confidenciais, salvo profissionais psicólogos que componham a equipe de trabalho, autorizados pelo supervisor geral do NAPI, ou ainda, o usuário e/ou responsável pelos menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009.

SERVIÇOS OFERECIDOS

A) Plantão de Atendimento: Destina-se ao corpo discente, docente e administrativo. É um serviço gratuito, individualizado e com hora marcada, realizado semanalmente.

B) Palestras: Destina-se ao corpo discente, docente e administrativo, bem como seus familiares. As palestras visam o desenvolvimento de posturas pró-ativas que favoreçam o processo ensino aprendizagem.

C) Oficinas: Destina-se ao corpo discente, docente e administrativo. As oficinas visam desenvolver competências e o desenvolvimento de habilidades de aprendizagem/vocacionais que proporcionem uma melhora na performance do processo ensino aprendizagem.

D) Local de Estágio para os alunos da Pós-Graduação: Os alunos do curso de Pós Graduação em Psicopedagogia Institucional e Clínica precisam realizar 150 horas de estágio. Para tanto deverão comparecer todas as semanas em um dia estipulado a fim de realizar atendimentos no Programa de Apoio Psicopedagógico. Neste mesmo dia farão leitura de diferentes textos e prepararão Projetos De Intervenção Psico-Pedagógica.

DA COMPOSIÇÃO

O **NAPI** é constituído pelos seguintes profissionais:

Supervisão Geral: Prof^a. Dr^a. Rita de Cássia Borges de Magalhães Amaral

Coordenadoras do Programa:

Prof^a. Ms. Yeda Portella (Psicologa clínica)

Prof^a. Ms. Nacyra Yiburi Lucena (Psicopedagoga)

Os atendimentos psicológicos do NAPI, só poderão ser realizados por um profissional com formação em Psicologia.

Eventualmente, mediante demanda, a estrutura de constituição do NAPI, poderá ser ampliada, contemplando os coordenadores e professores vinculados aos cursos da FSJ.

Para a consecução de suas finalidades com as respectivas atividades, o NAPI deve ter como referenciais a Missão, os Princípios e a Avaliação Institucional da Faculdade São José.

Rio de Janeiro, 02 de fevereiro de 2010.

Antonio José zaib

Reitor