REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E PAPEL DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO - NAP

Art. 1º- O núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP da Unicathedral/ Colégio Cathedral está ligado à Direção de Educação e incide no desenvolvimento de ações psicopedagógicas e de acolhimento da demanda da comunidade acadêmica, visando a promoção de saúde emocional e de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na instituição.

Art. 2º - O NAP visa dar apoio à comunidade acadêmica, auxiliando na melhoria das relações e do desempenho dos alunos e profissionais da instituição. Por esta razão caracteriza-se por seu caráter de:

I - Integração: a ação do NAP deve estar de acordo com os documentos básicos da Instituição como PDI e Regimento Interno da IES.

II - Flexibilidade: a abordagem do NAP deve ser dinâmica para adequar-se às diferentes demandas e necessidades dos indivíduos que necessitam de auxílio.

III - Acessibilidade: as ações do NAP devem ser estendidas a todos os docentes e discentes, respeitando e adequando as suas necessidades e deficiências.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º- A atuação do Núcleo é baseada em um projeto elaborado, que pode ser revisado anualmente de acordo com as demandas da instituição. São objetivos do NAP:

I. Prevenir o fracasso acadêmico;
II. Fortalecer os vínculos na instituição;
III. Auxiliar no desenvolvimento cognitivo, social, afetivo e emocional dos indivíduos;
IV. Promover a integração e desenvolvimento dos indivíduos;
V. Acolher alunos, professores e colaboradores;

VI. Mediar a troca de conhecimento entre os pares;

VII. Incentivar o potencial criativo na busca de soluções para os problemas de aprendizagem;

VIII. Auxiliar no estabelecimento de relações saudáveis no meio acadêmico;

IX. Auxiliar a gestão no que se refere às ações que contribuam para a melhoria do processo ensino aprendizagem e relacionamento interpessoal;

X. Acolher, apoiar e orientar o aluno que busca ajuda para seus conflitos e dificuldades e, por meio de uma escuta qualificada, identificar algum comprometimento emocional e, se for o caso, orientá-lo a buscar ajuda profissional;

XI. Prestar serviços respeitando o Código de Ética da psicologia e os princípios dos direitos humanos;

XII. Atender aos alunos com deficiência adequando o atendimento as suas necessidades e limitações, de modo a oferecer um suporte de qualidade nos princípios da inclusão;

XIII. Auxiliar o aluno a superar desafios, a estabelecer novas relações interpessoais e a se adaptar ao novo ambiente social;

XIV. Realizar o acompanhamento pedagógico e psicopedagógico do aluno, desde o momento do ingresso até a integralização do seu currículo;

XV. Oferecer suporte pedagógico às práticas acadêmicas, atividades de estudo, acompanhamento e desenvolvimento cognitivo dos alunos;

XVI. Elaborar orientação de estudo individualizada para o aluno que apresenta dificuldade de aprendizagem;

XVII. Organizar oficinas e palestras sobre temas relevantes para o desenvolvimento intelectual e emocional dos alunos;

XVIII. Acompanhar o rendimento acadêmico das turmas e promover reuniões pedagógicas com as coordenações dos cursos e professores;

XIX. Promover reuniões com representações de turmas e demais entidades estudantis.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO

Parágrafo Único - O NAP é composto por psicólogo devidamente inscrito no CRP/18º Região e também com cadastro aprovado no Satepsi para a realização de atendimentos on-line. Conta ainda com a colaboração da Direção de Educação da IES, dos docentes e dos coordenadores de cursos para a realização das atividades que vão além dos atendimentos individuais.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO PSICÓLOGO DO NAP

Art. 4º- Zelar pelos documentos que demandam sigilo;

Art. 5º- Realizar um atendimento de qualidade, respeitando o código de ética de sua profissão e os regulamentos internos da instituição;

Art. 6º- Observar as demandas da instituição e comunicar as principais necessidades ao seu superior imediato;

Art. 7º Planejar e executar projetos e ações que promovam o alcance dos objetivos do projeto do NAP e conforme as necessidades da instituição;

Art. 8º- Zelar pelos bens materiais de sua sala, mantendo um ambiente acolhedor e organizado;

Art.9º- Escrever relatórios semestrais contendo as informações técnicas do NAP (quantidade de atendimentos, principais demandas e faltas), bem como descrevendo as ações e projetos realizados e preencher os prontuários dos atendimentos com a evolução clínica de cada um.

Art. 10 - Atender à comunidade acadêmica com cordialidade e respeito, realizando encaminhamentos, quando necessário.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO DO NAP

Art. 11 - O NAP funcionará com carga-horária de 20 horas semanais, nos dias e horários previamente estabelecidos e divulgados no Site da instituição e de acordo com o calendário escolar.

Art. 12 - Os agendamentos podem ser feitos pelo site, pelo e-mail nap@unicathedral.edu.br ou pelo Whatssap no NAP 34023204

Art. 13 - Cada pessoa poderá receber até 5 atendimentos, com duração de até 50 minutos, podendo haver exceções de acordo com a demanda e disponibilidade de horários, devendo estes serem analisados pelo profissional responsável.

Art.14 - Após duas faltas não justificadas, o prontuário do indivíduo será arquivado.

Art. 15 - Os encaminhamentos dos alunos ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico poderão ser feitos pelos docentes de todas as disciplinas, pelas coordenações de cursos ou por iniciativa do próprio aluno.

Art. 16 - Em casos de atendimentos para pessoas surdas o NAP contará com um intérprete de libras.

Art. 17 - A sala do NAP é adaptada à cadeirantes, de fácil acesso e em casos de deficiências específicas que necessitem de algum recurso, o profissional adequará o atendimento.

Art. 18 - Cada requerente terá uma ficha individual, devidamente arquivada. As evoluções clínicas serão arquivadas no servidor com código crescente e correspondente à ficha impressa.

Art. 20 - Os projetos, palestras e demais atividades serão realizadas sem prejudicar os atendimentos agendados.

Art. 21- Embora o NAP seja um serviço voltado aos alunos e colaboradores da IES, há possibilidade de atendimentos à comunidade externa desde que autorizados por algum membro da diretoria, com solicitação por e-mail ao NAP.

Parágrafo Único: Caso o aluno/colaborador deseje o atendimento on-line, o mesmo acontecerá via Skype, seguindo as mesmas normas e padrões do atendimento presencial, garantindo um serviço de qualidade e respeito ao cliente.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 - O foco do NAP é a melhoria no processo de aprendizagem e auxílio no que se refere às questões emocionais que atrapalham ou dificultam o desempenho acadêmico e profissional.

Art. 23 - O NAP seguirá o Código de Ética da Psicologia.

Art. 24 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direção de Educação da Unicathedral em conjunto com o responsável pelo NAP.

Barra do Garças, 24 de fevereiro de 2021