



NOTAS PARA OS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 2025

Notas aos Encarregados de Educação

Este livreto foi elaborado para fornecer informação básica aos encarregados de educação sobre o sistema educativo de Moray, e também para detalhar áreas específicas de legislação governamental que possam ser eventualmente relevantes para a experiência da criança na escola.

Quando nos referimos a “encarregado de educação”, referimo-nos a qualquer pessoa com responsabilidade parental (na aceção da secção1, n.º 3, da Lei de Crianças (Escócia) de 1995 - *Children (Scotland) Act 1995*) ou que esteja encarregue de uma criança ou jovem.

A informação presente neste livreto é atualizada anualmente e é correta à data de publicação (8 de novembro de 2024), mas poderão ocorrer mudanças durante o ano - por exemplo, no preço de uma refeição escolar ou a introdução de uma nova lei que resulte numa alteração das nossas políticas e procedimentos.

Em caso de dúvidas, pode contactar:

Education, Communities & Organisational Development
Moray Council, Council Office, High Street, ELGIN, IV30 1BX

Telefone: 01343 563374
Correio eletrónico: education@moray.gov.uk
Portal: www.moray.gov.uk

Para outros formatos, línguas ou para mais informação, por favor peça a um amigo ou parente que saiba falar inglês que:

Telefone: 01343 563319

E-mail: equalopportunities@moray.gov.uk

Escreva para:

Project Officer (Equal Opportunities)

Chief Executive's Office, Moray Council, High Street, Elgin, IV30 1BX

如要索取其他的版式、各種語文的翻譯本，或需要更詳細的資訊，請叫一位會說英語的朋友或親屬與我們聯繫：

電話： 01343 563319 電郵：

equalopportunities@moray.gov.uk 信件郵

寄地址： 計劃主任(平等機會)

Project Officer (Equal Opportunities)

Chief Executive's Office, Moray Council, High Street, Elgin, IV30 1BX

Jeżeli chcieliby Państwo otrzymać informacje w innym formacie, języku lub dodatkowe informacje, mówiący po angielsku znajomy lub członek rodziny może do nas:

Zadzwoń na numer: 01343 563319

Wysłać mail: equalopportunities@moray.gov.uk

Adres korespondencyjny:

Project Officer (Equal Opportunities)

(Urzędnik ds. Jednakowego

Traktowania Mniejszości Narodowych)

Chief Executive's Office, Moray Council, High Street, Elgin, IV30 1BX

Para outros formatos, idiomas ou para obter mais informações, peça para que um amigo ou parente que fale inglês entre em contato conosco:

Telefone: 01343 563319

Email: equalopportunities@moray.gov.uk

Morada:

Project Officer (Equal Opportunities)

Chief Executive's Office, Moray Council, High Street, Elgin, IV30 1BX

Índice

	Página
1. <u>INTRODUÇÃO</u>	1
▪ Visão e objetivos de educação	1
▪ Equipa de gestão sénior para a educação	1
▪ Provisão escolar em Moray	2
▪ Política de inclusão	3
▪ Ensino e cuidados infantis (educação pré-escolar)	3
2. <u>ESCOLHER UMA ESCOLA</u>	4
▪ Áreas de captação das escolas	4
▪ Registar uma criança	4
▪ Matricular uma criança na escola	5
3. <u>FAZER UM PEDIDO</u>	6
▪ Apresentação de um pedido de inscrição (<i>placing request</i>)	6
▪ Política de prioridade para a atribuição de pedidos de inscrição	6
▪ Razões para uma recusa	8
▪ Recursos relativos aos pedidos de colocação	10
▪ Fazer pedidos para a organização de transporte	10
4. <u>TRANSPORTE ESCOLAR</u>	11
5. <u>DATAS PARA O PERÍODO ESCOLAR E PARA AS FÉRIAS</u>	11
6. <u>REFEIÇÕES ESCOLARES</u>	11
7. <u>ASSISTÊNCIA FINANCEIRA</u>	12
▪ Refeições escolares gratuitas & Subsídios para vestuário	12
▪ Subsídio de Apoio à Educação (<i>Education Maintenance Allowance - EMA</i>)	12
▪ Subsídios para visitas de estudo	12

8. <u>SAÚDE E SEGURANÇA</u>	13
▪ Segurança escolar	13
▪ Seguro	13
▪ Administração de Medicamentos	14
▪ Proteção das Crianças	15
▪ Intervenção Física	16
▪ Disclosure Scotland (verificação de antecedentes criminais)	16
▪ Procedimento em Situações de Emergência	17
▪ Escolas Promotoras de Saúde	17
9. <u>PRESENCAS & FALTAS</u>	18
10. <u>NECESSIDADES DE APOIO SUPLEMENTAR</u>	19
▪ Necessidades de Apoio Suplementar	19
▪ Acessibilidade	20
▪ Serviço de Psicologia Educativa	21
▪ Serviços para o inglês como Segunda Língua (EAL)	21
▪ Serviço Pedagógico Primeiros Anos (Apoio Linguístico)	22
▪ Serviço de Educação Sensorial	22
▪ Serviço SEBN de Moray	23
11. <u>INFORMAÇÃO GERAL</u>	24
▪ Envolvimento Parental (incluindo Grupos de Pais)	24
▪ Lei das Relações Raciais	24
▪ Discriminação por Deficiência	25
▪ Currículo para a Excelência	26
▪ Lei da Proteção de Dados	28
▪ Transferência de Dados Educativos dos Alunos	28
▪ Lei da Liberdade de Informação (Escócia) de 2002	29
12. <u>ESCOLAS – Lista segundo as áreas de ASG (Grupos Associados de Escolas)</u>	30

1. INTRODUÇÃO

▪ Visão e Objetivos da Educação

OBJETIVOS

- Garantir que os resultados obtidos pelas pessoas estão ao centro das nossas atividades.
- Assegurar um trabalho de parceria eficaz.
- Apoiar, capacitar e encorajar as pessoas, as suas famílias e as comunidades locais a alcançar o que é importante para elas.
- Promover ativamente a intervenção precoce.
- Prestar serviços acessíveis, consistentes, equitativos e de elevada qualidade.
- Utilizar os nossos recursos eficazmente e direcionar a nossa capacidade de forma apropriada e eficiente.
- Envolver todas as pessoas com quem trabalhamos, através de uma comunicação eficaz.
- Promover a igualdade.
- Partilhar e usar a nossa informação de forma aberta e plena.
- Criar uma cultura de autoavaliação e melhoria contínua.

▪ Equipa de gestão sénior para a educação

Chefe de Educação

VIVIENNE CROSS

1. INTRODUÇÃO

▪ Provisão escolar em Moray

O Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional é responsável pelo ensino pré-escolar, primário e secundário, bem como pelas necessidades de apoio suplementar (inclusive psicologia educativa).

Existem 53 escolas em Moray - 8 escolas secundárias e 45 escolas primárias (22 com provisão pré-escolar).

Em setembro de 2024 havia:

- 5.488 alunos do ensino secundário
- 6.622 alunos do ensino primário

Todas as escolas são de ensino misto (têm alunos de ambos os sexos).

Existem 3 escolas primárias católicas (confessional). São a St Peter's RC Primary School in Buckie, a St Sylvester's RC Primary School in Elgin, e a St Thomas RC Primary School in Keith. É importante assinalar que a provisão não inclui toda a área de Moray. Os pais devem contactar a escola diretamente para discutir a possibilidade de matricular a criança, o que pode incluir um pedido de inscrição.

A política do Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional é de dar uma educação boa, sã e moderna, sintonizada o mais possível às necessidades individuais das crianças e incorporando os métodos desenvolvidos a partir da orientação das agências nacionais. Ao mesmo tempo, o Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional desenvolveu as suas próprias abordagens baseadas na apreciação da pesquisa educativa e nas necessidades de Moray em particular. Os diretores das escolas têm a obrigação de informar os encarregados de educação sobre estes desenvolvimentos recentes, especialmente porque muitas estratégias terão mudado desde o tempo em que andaram na escola. Pede-se aos encarregados de educação que apoiem as iniciativas da escola que visem envolvê-los e informá-los de questões relevantes.

Os detalhes de contacto para todas as escolas de Moray estão na secção 12 deste livreto. Cada escola tem um livreto que contém informação sobre a escola e que é atualizado anualmente. Se pretender um livreto, por favor fale com o diretor da escola. Ao abrigo do Regulamento de Ensino (Provisão de Informação sobre escolas) (Escócia) de 1993 (*Education (Provision of Information as to schools) (Scotland) Regulations 1993*), todas as escolas (à exceção dos infantários) devem incluir a seguinte informação nos seus manuais, que estão disponíveis anualmente a partir de 8 de Dezembro:

- Política sobre as necessidades de apoio suplementar
- Política sobre o desenvolvimento dos valores espirituais, morais, sociais e culturais

Os relatórios sobre as inspeções escolares estão disponíveis em cada escola e nas bibliotecas públicas locais, ou a partir do portal do Grupo de Inspetores Educativos de Sua Majestade www.hmie.gov.uk. Outros portais úteis incluem www.scottishschoolsonline.gov.uk www.parentzonescotland.gov.uk.

1. INTRODUÇÃO

▪ Política de inclusão

Diz-se que as crianças e jovens com necessidades de apoio suplementar são aqueles que, comparados com outros indivíduos da mesma faixa etária, têm uma dificuldade de aprendizagem significativa ou uma incapacidade que os previne ou impede de fazer uso das instalações próprias para indivíduos dessa idade. O objetivo da educação das crianças com necessidades de apoio suplementar é igual para todas as crianças e deve ser apropriado para a sua idade, habilidade e aptidão.

A Educação tem uma Política de Inclusão, e segue as orientações nacionais em relação à inclusão. A Lei sobre as Normas do Ensino Escolar da Escócia (etc.) de 2000 inclui um "princípio para a integração", o que significa que existe um requisito para que a educação de todas as crianças tenha lugar em escolas regulares, com algumas exceções específicas. Estas exceções são raras. Todavia, a autoridade continua a levar em conta as preferências dos encarregados de educação no que toca à situação de alunos com deficiências ou dificuldades de aprendizagem. Muitas escolas possuem instalações e recursos adicionais de apoio a estes alunos.

▪ Ensino e cuidados infantis (educação pré-escolar)

O Governo da Escócia financia estabelecimentos de ensino da primeira infância e infantários para crianças com 3 e 4 anos de idade.

As crianças a partir dos 2 anos podem também ser elegíveis para uma vaga gratuita em estabelecimentos de ensino da primeira infância e infantários se o(a) encarregado(a) de educação/cuidador(a) estiver a receber um dos seguintes:

- Apoio ao Rendimento (*Income Support*)
- Subsídio de Desemprego Baseado no Rendimento (*Income based Job Seekers Allowance*)
- Qualquer elemento relacionado com os rendimentos relativo à Prestação de Emprego e de Apoio (*Employment Support Allowance*)
- Subsídio de Incapacidade ou de Deficiência Grave (*Incapacity or Severe Disablement Allowance*)
- Crédito de Pensão do Estado (*State Pension Credit*)
- Crédito de Imposto relativo a Crianças (*Child Tax Credit*), mas não o Crédito de Imposto para Trabalhadores (*Working Tax Credit*), e o seu rendimento anual for inferior a £19.995
- Crédito de Imposto Relativo a Crianças e o Crédito de Imposto para Trabalhadores, com um rendimento abaixo de £9.552
- Apoio em conformidade com a Parte VI da Lei de Imigração e Asilo de 1999 (*Immigration and Asylum Act 1999*)
- Crédito Universal (*Universal Credit*) (pode requerer este crédito se os seus rendimentos forem inferiores a £796 por mês)

O ensino de primeira infância e infantários pagos também se encontra disponível para crianças com menos de 2 anos que estejam, ou tenham estado a qualquer altura antes de completarem dois anos de idade:

- Acolhidas
- Sujeitas a uma decisão judicial de colocação com um familiar (*kinship order*)
- Sujeitas a uma decisão judicial tutelar (*guardianship order*)

1. INTRODUÇÃO

A frequência nos estabelecimentos de ensino da primeira infância e infantários não é um requerimento estatutário e devem ser os pais a decidir se os seus filhos os devem frequentar. Uma lista dos estabelecimentos registados encontra-se disponível através do Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional . O número de sessões disponíveis pode variar entre estabelecimentos e pode variar à medida que são oferecidas mais horas.

2. ESCOLHER UMA ESCOLA

▪ Áreas de captação das escolas

O Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional tem uma política de zonas para todas as escolas. Todas as escolas fazem parte de uma área de captação , definida pelo Comité de Serviços para Crianças e Jovens. De acordo com a lei, estas áreas são chamadas de áreas delineadas. Pode obter mais informação sobre a área de captação junto de cada escola ou do Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional. Os encarregados de educação têm o direito de pedir ao Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional para matricular a sua criança na escola da sua escolha.

Pode consultar os detalhes de contacto para todas as escolas de Moray na secção 12 deste livreto. Cada escola tem um manual com informação sobre a mesma, e que é atualizado anualmente. Se pretender um manual por favor fale com o diretor da escola.

▪ Registrar uma criança para o ensino

“Registrar” o(a) seu(sua) filho(a) refere-se à ação geral que precisa de tomar, simplesmente com o propósito de permitir à autoridade educativa ter conhecimento do número de crianças e onde se encontram. “Matricular” o(a) seu(sua) filho(a) refere-se à sua escolha, ao decidir como e onde quer que o(a) seu(sua) filho(a) seja educado.

Todas as crianças devem ser registadas junto da escola pertencente à sua área de captação, aquando da sua mudança para Moray ou quando esta criança tiver prestes a começar a frequentar o primeiro ano da primária. Pode consultar os dados de contacto para todas as escolas de Moray na secção 12 deste livreto.

Deve fazer o registo online através do nosso Formulário de Registo e Pedido de Colocação Escolar, em http://www.moray.gov.uk/moray_standard/page_52987.html, o qual também registará os dados do seu pedido de colocação.

O registo para crianças prestes a começar a primária em agosto de 2025 terá lugar na semana com início a 13-24 de janeiro de 2025. Se não registar o(a) seu(sua) filho(a) para o 1.º ano da primária até ao prazo limite em janeiro, deve preencher o formulário de registo online e contactar também a escola da sua área de captação para os informar.

2. ESCOLHER UMA ESCOLA

Normalmente, as crianças que celebram o seu 5º aniversário entre o dia 1 de março de 2025 e o dia 28 de fevereiro de 2026 começarão a frequentar a Primary 1 em agosto de 2025.

Caso desejem, se o quinto aniversário da criança calhar entre o dia 20 de agosto de 2025 (um dia após o início das aulas) e o dia 28 de fevereiro de 2026, os encarregados de educação podem adiar o começo da Primary 1 até agosto do ano seguinte, quando a criança já tiver 5 anos e meio. A isto chama-se "deferring entry", i.e. adiar a entrada, e significa que a criança terá direito a mais um ano financiado num estabelecimento de primeira infância à sua escolha. Todos os encarregados de educação que escolherem esta opção devem discutir o assunto com o seu centro pré-escolar e infantário atual e com a possível escola primária.

Se a criança tiver menos de 4 ano e meio, o encarregado de educação deve fazer um pedido de "early entry", i.e., entrada antecipada. A equipa de avaliação para entrada antecipada ("The Early Entry Assessment Team") irá avaliar a criança e determinar se a educação escolar é realmente apropriada. Pode enviar um pedido para:

Education, Communities & Organisational Development
Moray Council, Council Office, High Street, ELGIN, IV30 1BX
Telefone 01343 563374, correio electrónico Education@moray.gov.uk

▪ **Matricular uma criança na escola**

Aquando da inscrição numa escola da área de captação, os diretores da escola devem, na maioria dos casos, poder matricular a criança. Contudo, existem dificuldades em algumas escolas que poderão ter de ser resolvidas através de pedidos de colocação (*placing request*).

3. FAZER UM PEDIDO DE COLOCAÇÃO (PLACING REQUEST)

▪ Apresentação de um pedido

Se quiser que a criança frequente uma escola fora da sua área de captação, deve preencher um pedido de colocação (*placing request*). Todos os encarregados de educação têm o direito de apresentar um pedido ao Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional, sem ter de explicar os motivos para matricular o(a) seu(sua) filho(a) na escola da sua preferência. Este direito pode ser exercido a qualquer altura, e não só na altura da primeira entrada na escola. Este direito é chamado "placing request", i.e. pedido de colocação. Aquando do registo, os encarregados de educação têm a oportunidade de apresentar um pedido de colocação.

Os formulários para pedido de colocação para a primeira entrada na escola primária em agosto de 2025 (Primary 1) devem ser apresentados até 15 de março de 2025. As decisões sobre os pedidos de colocação serão feitas até 30 de abril de 2025. O Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional dispõe de 2 meses para tomar uma decisão sobre os pedidos de colocação apresentados em qualquer outra altura. Todos os pedidos de colocação feitos a partir do dia 16 de março serão considerados só depois da tomada de decisões e comunicação dos pedidos apresentados antes do dia 15 de março.

O Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional é obrigado por lei a informar os encarregados de educação, por escrito, da sua decisão relativa ao pedido de colocação. Se o pedido de colocação for recusado, os encarregados de educação serão informados, por escrito, das razões que levaram a esta decisão, e como podem recorrer da mesma.

Deve apresentar o pedido de colocação online, em https://online.moray.gov.uk/site/wss/request/ss_school_placing_req

Se o(a) seu(sua) filho(a) frequentar atualmente uma escola em Moray e se mudar de morada e passar a residir fora da área de captação da escola, também deve preencher este formulário.

Se necessitar de uma versão impressa do formulário de pedido de colocação, contacte a escola da sua área de captação.

▪ Política de prioridade para a atribuição de pedidos de colocação

Vagas nas escolas da Câmara Municipal de Moray serão oferecidas aos alunos na seguinte ordem e de acordo com as seguintes prioridades, a não ser que a Câmara Municipal de Moray tenha decidido tomar medidas temporárias para alterar esta ordem, devido a razões ou horários específicos (p. ex. ensino temporário antes de uma nova escola ser criada). Todas as decisões relacionadas com a prioridade serão tomadas relativamente a todos os pedidos de colocação pendentes aquando da decisão.

3. FAZER UM PEDIDO DE COLOCAÇÃO (PLACING REQUEST)

1ª fase

Serão disponibilizadas vagas a alunos que residam dentro da área de captação da escola. A definição de residente dentro da área de captação refere-se a ter uma morada doméstica dentro da zona de captação e a criança estar a residir fisicamente nesse local, ou se se antecipar que vá ser residente nesse local dentro de oito semanas do pedido de colocação ser feito. Se houver mais alunos que cumpram esses critérios do que houver vagas, estas serão disponibilizadas na seguinte ordem de prioridade.

2ª fase

Se ainda houver vagas na escola (ou num ano da escola), depois de terem sido disponibilizadas vagas a todos os alunos residentes na área de captação da escola, as vagas serão disponibilizadas a alunos a respeito dos quais tenha sido feito um pedido de colocação fora da zona de captação. Se houver mais alunos a respeito dos quais tenha sido feito um pedido de colocação fora da zona de captação do que vagas de acordo com a capacidade funcional da escola, as vagas serão disponibilizadas de acordo com a ordem prevista na seguinte lista.

Ordem de prioridade

Se necessário, serão disponibilizadas vagas aos alunos na 1ª e 2ª fase acima descritas, pela seguinte ordem:

1. Se as necessidades específicas do aluno fossem supridas mediante a frequência nessa escola. Será dada prioridade a alunos com necessidades sérias e complexas que necessitem de provisão reforçada conforme seja determinado após uma avaliação feita pelo Chefe de Educação, ou por uma pessoa por ele nomeada. Dentro deste critério, será dada prioridade a alunos residentes dentro da área de captação de ASG. Presentemente, as seguintes escolas disponibilizam provisão reforçada: Aberlour, Applegrove, Greenwards, Hythehill, Keith Primary, Lhanbryde, Millbank e Seafield.
2. No caso de escolas Católicas Romanas, a prioridade vai ser atribuída a alunos que possam demonstrar uma afiliação com a igreja Católica Romana, mediante um certificado de batismo.
3. Se o/a irmão/ã de um/a aluno/a a residir no mesmo agregado familiar que o aluno frequentar o 1º ao 6º ano da primária na escola primária (ou 1º ao 5º ano da secundária na escola secundária). Os vários pedidos serão avaliados de acordo com o ano de frequência do aluno que já se encontra a frequentar a escola, com prioridade a ser dada aos alunos com idades mais próximas. Será necessário provar a residência de uma criança no mesmo agregado familiar, se não forem irmãos/ãs.
4. Se o aluno tiver frequentado uma escola primária associada (somente se aplica a pedidos de colocação para o primeiro ano da escola secundária).
5. Se o aluno viver mais perto da escola do que da escola da área de captação (somente se aplica a pedidos para colocação fora da zona de captação).
6. Se um curso educacional específico estiver disponível na escola, mas não estiver disponível na escola da área de captação do aluno (somente se aplica a pedidos de colocação para a escola secundária).

3. FAZER UM PEDIDO DE COLOCAÇÃO (PLACING REQUEST)

7. Se o aluno for residente na área da Câmara Municipal de Moray (somente se aplica a pedidos de colocação).
8. Se não for possível diferenciar a elegibilidade dos alunos de acordo com os critérios 1 a 7 acima indicados, as vagas nas escolas serão disponibilizadas de acordo com a distância entre o seu local de residência habitual e a escola, com prioridade a ser atribuída aos alunos que residam próximo da escola, com a distância a ser calculada por meio de linha reta entre a escola e a residência.

É importante assinalar que a frequência no infantário de uma escola da Câmara Municipal de Moray **não** dá prioridade à criança na inscrição para o 1º ano da Primária, de acordo com a e 2ª Fase acima descrita.

3ª Fase

Se já tiverem sido disponibilizadas vagas a todos os alunos a quem as prioridades acima indicadas se apliquem e se ainda houver vagas na escola, mas o número de alunos na área de captação ou de outros pedidos de colocação de fora da área de captação exceder o número de vagas, as restantes vagas serão disponibilizadas através de um sorteio entre os restantes alunos da área de captação ou restantes alunos a respeito dos quais tenha sido feito um pedido de colocação.

▪ Razões para uma recusa

A redação em vigor da Lei sobre Educação (Escócia) de 1980 (*Education (Scotland) Act 1980*) permite à Autoridade Educativa recusar um pedido de inscrição por qualquer uma das seguintes razões:

(a) se, ao colocar a criança na escola:

- i. fosse necessário à autoridade empregar mais um(a) professor(a);
- ii. causar despesas significativas ao alargar ou alterar o alojamento ou instalações da escola;
- iii. exceder a capacidade da escola em termos do número de alunos;
- iv. for prejudicial para a continuidade da educação da criança;
- v. houver a probabilidade de ser prejudicial para a ordem e disciplina na escola;
- vi. houver a probabilidade de ser prejudicial para o bem-estar educativo dos alunos que frequentam a escola;
- vii. obrigar à criação de uma turma adicional ou a nomeação de outro(a) professor(a) numa fase posterior da educação da criança, durante o ensino primário;
- viii. vier a impedir que as crianças que se mudem, durante o ano, para a área de captação local tenham vaga na escola - a autoridade tem o direito de reservar um número razoável de vagas para cumprir este requisito;

3. FAZER UM PEDIDO DE COLOCAÇÃO (PLACING REQUEST)

(b) se a formação dada normalmente na escola de preferência não for adequada à idade, capacidade ou aptidão da criança;

(c) se a autoridade educativa já tiver solicitado que a criança deixe de frequentar a escola.

Vagas Reservadas – Um pedido de inscrição pode também ser recusado, se aceitar o pedido de inscrição de uma criança a residir fora da zona de captação de uma determinada escola fosse fazer com que não fosse possível à autoridade reter vagas reservadas na escola. “Vagas reservadas” significa um número de vagas (que não exceda esse número ou, consoante os casos, a percentagem de vagas na escola ou relacionadas com o ano de escolaridade conforme determinado pelos regulamentos relevantes) que, na opinião da autoridade educativa, sejam necessárias para acomodar razoavelmente alunos que seja provável que se tornem residentes da zona de captação da escola durante o período relativo à consideração do pedido de colocação até, inclusive, o ano a contar a partir de agosto ao qual o pedido de colocação se refere. Diferentes números ou, consoante os casos, percentagens podem ser determinadas de acordo com esta subsecção para propósitos de diferentes casos ou circunstâncias.

Pedidos de Colocação de Alunos com Necessidades de Apoio Suplementar

A Lei sobre Educação (Apoio Suplementar à Aprendizagem) da Escócia de 2004 (*Education (Additional Support for Learning) (Scotland) Act 2004*) é a legislação que se refere a pedidos de colocação de alunos com Necessidades de Apoio Suplementar. O capítulo 4 do Código de Prática de 2010 – Apoiar a Aprendizagem das Crianças (*Code of Practice 2010 Supporting Children’s Learning*), que foi publicado pelo Governo escocês como suplemento à lei, prevê as diferentes circunstâncias que devem ser consideradas relativamente a um pedido de inscrição.

Quando o/a pai/mãe de uma criança com Necessidades de Apoio Suplementar faz um pedido de colocação numa escola em Moray, o pedido será aceite, a não ser que existam motivos claros para a sua recusa, de acordo com a Lei de 2004. A autoridade educativa tem o dever de ser proativa em tomar medidas razoáveis para acomodar alunos com Necessidades de Apoio Suplementares, de forma a assegurar-se de que tenham acesso a educação que seja de um nível o mais aproximado possível da educação normalmente disponibilizada a alunos de um modo geral e para evitar qualquer desvantagem significativa.

A autoridade educativa considerará os casos individualmente. Se se considerar que um pedido de ajuste não é razoável, a escola não terá de o implementar. Nesses casos, a autoridade educativa tem de se assegurar de que o aluno em questão tenha acesso a educação que seja de um nível o mais aproximado possível da educação normalmente disponibilizada a outros alunos que não tenham as mesmas necessidades.

Os motivos para recusa de pedidos de inscrição encontram-se previstos no número 3 do Anexo 2 da Lei de 2004. Estes motivos de recusa são os mesmos dos previstos na Lei sobre Educação da Escócia de 1980 (*Education (Scotland) Act 1980*), incluídos na página 7 deste documento, com a adição do seguinte motivo de recusa que se aplica a crianças com necessidades de apoio suplementar:

3. FAZER UM PEDIDO DE COLOCAÇÃO (PLACING REQUEST)

se todas as seguintes condições se aplicarem, nomeadamente—

- (i) a escola especificada não é uma escola pública,
- (ii) é possível à autoridade tomar medidas relativamente às necessidades de apoio suplementar da criança numa escola (quer se trate ou não de uma escola sob a sua gestão) diferente da escola especificada.
- (iii) não é razoável, tendo considerado tanto a respetiva adequabilidade e os respetivos custos (incluindo despesas incidentais acessórias) relativas à provisão de apoio para as necessidades de apoio suplementar da criança na escola especificada e na escola mencionada na alínea ii), colocar a criança na escola especificada, e
- (iv) a autoridade disponibilizou uma vaga à criança na escola mencionada na alínea ii), ou se, no caso de a escola especificada ser uma escola especial, a colocação da criança na escola fosse violar o requerimento da secção 15, n.º 1, da Lei sobre Padrões nas Escolas Escocesas de 2000 (*Standards in Scotland's Schools Act (2000)*).

▪ Recursos relativos aos pedidos de colocação

Os encarregados de educação têm o direito de recorrer das decisões tomadas em relação à colocação. Os encarregados de educação devem ter em conta que:

- não podem recorrer da recusa de um lugar num infantário, ou numa turma do infantário
- podem recorrer apenas uma vez da decisão durante o período de um ano para cada um dos seus filhos
- podem recorrer dentro de 28 dias após receção da carta de recusa do Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional

A carta de recurso deve incluir o nome completo da criança, a escola que deseja que frequente, e as razões que o(a) levam a recorrer da decisão. A carta deve ser enviada para:

Clerk to the School Placing & Exclusions Appeals Committee
Moray Council, Council Office, High Street, ELGIN, IV30 1BX

▪ Fazer pedidos para a organização de transporte

Quando a criança está matriculada numa escola fora da sua área de captação, o encarregado de educação é responsável pela organização e custos de transporte, com a exceção de casos muito limitados em que o Chefe de Educação pode pagar os custos à sua discrição. Os custos de deslocação só serão concedidos quando o Chefe de Educação aceitar que, na primeira instância, a razão dada pelos encarregados de educação para não matricular a criança na área de captação local se deve a razões médicas/psicológicas ou relativa a questões de segurança. Só será fornecido transporte gratuito neste caso quando puder haver provisão no plano de deslocação já em vigor.

4. TRANSPORTE ESCOLAR

É disponibilizado o transporte escolar a todos os alunos residentes a mais de 2 milhas de distância da escola da sua zona. A única exceção são as escolas secundárias em Elgin, em que esta distância corresponde às 3 milhas estatutárias, de acordo com a decisão do Comité da Câmara Municipal. Aceita-se que os alunos caminhem, acompanhados de um adulto responsável, até duas milhas para o ponto de transporte escolar mais próximo de si. O transporte gratuito não é disponibilizado aos pais que decidam matricular os filhos numa escola fora da sua área de captação.

Os alunos registados como tendo Necessidades de Apoio Adicional (*Additional Support Needs*) poderão ter eventualmente o direito a transporte de casa para a escola se viverem a menos de duas milhas da sua escola de captação. Não se deve assumir que este direito seja automático. Os pais nestas circunstâncias que queiram transportes devem contactar a escola, que os poderá informar dos passos seguintes no âmbito do processo de Planeamento da Criança. Se o transporte for aprovado, a nossa Unidade de Transportes Públicos será informada e tomará as respetivas medidas para a atribuição do transporte em conjunto com a escola.

O transporte gratuito será disponibilizado de várias maneiras, ou por títulos de transporte sazonais, ou por transporte contratado. Será cobrada uma taxa administrativa para a emissão de segundas vias do título de transporte sazonal. Em casos isolados e excepcionais, podem ser feitos pagamentos diretamente aos encarregados de educação para transportarem os seus próprios filhos, mas isto limita-se a áreas onde outros métodos de transporte sejam impossíveis.

5. PERÍODO ESCOLAR E FÉRIAS

As datas para o período e férias escolares estão disponíveis junto do Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional ou no portal da Câmara Municipal de Moray www.moray.gov.uk/moray_standard/page_55829.html

6. REFEIÇÕES ESCOLARES

As escolas primárias de Moray disponibilizam um menu diário com três pratos à escolha em ciclos de seis semanas. As escolas secundárias de Moray disponibilizam um menu diário com dois pratos à escolha em ciclos de quatro semanas. As refeições são analisadas de acordo com as Normas de Nutrientes Escocesas (*Scottish Nutrient Standards*) e são cozinhadas, sempre que possível, utilizando ingredientes frescos regionais no próprio local pelos(as) nossos(as) cozinheiros(as). Todas as escolas estão a colaborar em implementar a iniciativa do governo escocês Melhor Comida, Melhor Aprendizagem (*Better Eating Better Learning*) para assegurar que são servidas refeições equilibradas e saudáveis num ambiente confortável e de descontração.

O preço atual de uma refeição escolar é £2,45 nas escolas primárias e £2,65 nas escolas secundárias. Se tiver um(a) filho(a) no primeiro, segundo, terceiro, quarto ou quinto ano da primária, o menor terá direito a uma refeição escolar gratuita na escola primária de Moray.

7. ASSISTÊNCIA FINANCEIRA

▪ Refeições escolares gratuitas e subsídios para vestuário

Se estiver a receber os seguintes subsídios tem direito a refeições escolares gratuitas e subsídios para vestuário:

- Apoio ao Rendimento
- Subsídio de Desemprego Baseado no Rendimento
- Qualquer elemento sobre rendimentos relativo ao Subsídio de Emprego e de Apoio
- Crédito de Imposto relativo a Crianças, mas não o Crédito de Imposto para Trabalhadores, e o seu rendimento anual for inferior a £19.995 (segundo a Repartição Nacional das Finanças)
- Crédito de Imposto Relativo a Crianças e o Crédito de Imposto para Trabalhadores, com um rendimento abaixo do nível máximo de Crédito de Imposto para Trabalhadores (atualmente estabelecido pelo governo como sendo £9.552)
- Crédito Universal (Universal Credit) (pode reclamar este crédito se tiver um rendimento inferior a £796 por mês)

Se tiver entre 16 e 18 anos de idade e estiver a receber qualquer um destes subsídios, tem direito a refeições escolares gratuitas.

Se for um requerente de asilo político, ao abrigo da Lei sobre Imigração e Asilo de 1999 (*Immigration and Asylum Act 1999*), parte VI também poderá ser elegível.

Formulários para o efeito encontram-se no Moray Council. Telefone para o número 01343 563456, e-mail revenues@moray.gov.uk

▪ Subsídio de Apoio à Educação (*Education Maintenance Allowance - EMA*)

Os EMA proporcionam apoio financeiro a todos os jovens elegíveis provenientes de famílias com baixos rendimentos que frequentem a escola a tempo inteiro. Os alunos que pretendam continuar a frequentar a escola depois dos 16 anos poderão ter direito a um EMA. O EMA é um subsídio semanal concedido durante o período escolar e para poder recebê-lo é necessário que os alunos sigam o seu Contrato de Aprendizagem único e pessoal.

Pode pedir mais informações sobre os critérios de elegibilidade e obter também as fichas de inscrição junto das escolas secundárias.

▪ Subsídios para visitas de estudo

Há subsídios disponíveis para visitas de estudo para alunos das escolas de Moray. Os pais devem candidatar-se ao Fundo Educacional de Moray e Nairn (Moray & Nairn Educational Trust) ou ao Fundo Educacional de Banffshire (Banffshire Educational Trust) consoante o local de residência. Os subsídios são concedidos em função dos rendimentos; o limite máximo atual de rendimento do agregado familiar é £34.000. O prazo limite das candidaturas termina a 30 de setembro de cada ano. Os formulários de candidatura e outras informações estão disponíveis online em www.moray.gov.uk (procure o Fundo que pretende).

8. SAÚDE E SEGURANÇA

▪ Segurança escolar

Todas as escolas têm sistemas de segurança instalados. As escolas primárias possuem sistemas eletrónicos de controlo de portas e as escolas secundárias têm uma mistura de sistemas elétricos de controlo de portas e portões.

▪ Seguro

A Câmara Municipal de Moray não tem cobertura de seguro para compensar automaticamente os alunos por acidentes ou morte, perda ou dano de bens e objetos pessoais, dentro ou fora do recinto escolar. Os seguros desta natureza (por exemplo, acidente pessoal, vida, médico privado, propriedade) são considerados como da responsabilidade parental. É da sua responsabilidade como encarregado de educação criar um seguro para o seu filho(a) para acidente ou morte, se achar necessário.

A Câmara Municipal de Moray tem um seguro de responsabilidade civil automóvel que indemniza a Câmara relativamente a danos contra terceiros (por exemplo, os pais em nome dos filhos) que tenham sofrido lesões, doença, perdas ou danos devido à negligência da Câmara ou dos seus funcionários. Contudo, se não houver negligência, a Câmara não aceitará responsabilidade pelo sinistro.

O Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional tem o dever de cuidar dos alunos que são da sua responsabilidade durante o horário escolar e, como tal, tem de tomar medidas razoáveis para garantir a segurança de todos os alunos. Contudo, acredita-se que os alunos do ensino secundário, sendo mais maduros, necessitem de menos supervisão.

Pode ser necessário haver supervisão para crianças do ensino primário no recinto das escolas antes ou depois do horário escolar se houver alunos a chegar antes ou a partir depois do horário escolar devido ao horário do transporte escolar. O dever geral de cuidados continua se a criança for para casa no autocarro escolar e termina quando a criança sai do autocarro, altura em que a responsabilidade passa para os encarregados de educação. Esta supervisão normalmente faz parte do contrato com o fornecedor do serviço de transporte.

Chamamos a sua atenção para este facto nesta altura para que tome as medidas que achar necessárias. Também estamos desejosos de evitar uma situação particularmente angustiante para os pais, de só se aperceberem da posição do seguro depois da ocorrência de um acidente, não obstante ser uma possibilidade improvável.

8. SAÚDE E SEGURANÇA

▪ Administração de Medicamentos

Embora o pessoal escolar tenha responsabilidades de natureza geral no que respeita à saúde e segurança, são os serviços do NHS Grampian que têm a responsabilidade legal em relação ao tratamento médico dos alunos. Contudo, há pessoal nas escolas de Moray que, com a devida formação, será capaz de administrar medicação essencial. São dados conselhos às escolas no documento de política "The Administration of Medicines in Schools" (Administração de Medicamentos nas Escolas), e qualquer questão deve ser dirigida ao diretor escolar (*Head Teacher*). Os medicamentos para o(a) seu(sua) filho(a) normalmente pertencem a 3 categorias:

- (1) **Crianças com doenças a curto prazo** que, apesar de poderem frequentar a escola ainda precisam de tratamento. Se possível, os pais devem organizar as horas dos medicamentos para coincidir com as alturas em que a criança esteja em casa, i.e., antes ou depois da escola e possivelmente à hora do almoço se a criança almoçar em casa. Se isso não for possível, os pais devem discutir a possibilidade de administração da medicação na escola com o diretor(a) antes de a criança regressar à escola.
- (2) **Crianças com doenças prolongadas** (por exemplo asma, diabetes, fibrose quística, reações alérgicas graves) que requeiram medicação regular para controlar a sua condição e/ou tratamento ocasional durante ataques ou recaídas. Serão feitos todos os esforços para ajudar estas crianças a beneficiar de todos os aspetos da vida escolar.

Em casos específicos, certos membros do pessoal precisarão de formação especial para poder tratar de uma criança. Isto deve ser discutido e acordado entre os encarregados de educação, o diretor da escola e a Autoridade de Saúde. Consoante o seu grau de maturidade, poderá ser apropriado que crianças mais velhas andem com a sua própria medicação e sejam responsáveis pelo seu uso. Nestes casos, é essencial que os pais se certifiquem de que a escola seja informada. Em muitos casos, e em particular quando uma criança precisa de tratamento inalado para a asma, é necessário que os alunos forneçam um inalador/medicamento de reserva para ser guardado num local seguro. Desta forma, a saúde da criança não será comprometida desnecessariamente caso ele(a) se esqueça da sua medicação. Esta medicação de reserva deve ser renovada em intervalos regulares e, pelo menos, uma vez por ano.

Em qualquer caso em que uma criança necessite de ser medicada na escola, isto deve ser discutido com o pessoal escolar. O encarregado de educação deve também dar instruções por escrito sobre a dosagem e frequência de administração (de acordo com as recomendações de um profissional médico ou farmacêutico) e uma declaração por escrito a autorizar que a escola administre a medicação.

- (3) **Crianças que se queixam de dores de cabeça ou outras dores** e pedem analgésicos. De acordo com a política implementada pelo Diretor Médico, as escolas só poderão administrar medicamentos com a autorização escrita de um médico. Os analgésicos, tais como a aspirina e paracetamol, pertencem a esta categoria e, como tal, não serão administrados a pedido de um(a) aluno(a).

8. SAÚDE E SEGURANÇA

O Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional tem autoridade para exigir que todos os alunos que frequentem uma das suas escolas sejam observados por um Delegado de Saúde (*Medical Officer of Health*). Devem existir também instalações próprias para garantir o tratamento médico e dentário gratuito para às crianças em idade escolar. Em relação à assistência psiquiátrica, a Unidade de Psiquiatria para Crianças e Famílias não aceita o encaminhamento diretamente do Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional. Por conseguinte, se pretender ajuda, deve pedir ao seu médico de família (GP) que encaminhe o menor.

▪ Proteção das Crianças

Artigo 19.º (proteção de violência, abuso e negligência), o Governo deve fazer todos os possíveis por garantir que as crianças sejam protegidas de todas as formas de violência, abuso, negligência e maus tratos por parte dos pais ou de qualquer outra pessoa a cuidar delas.

(Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança)

"É do dever da Câmara Municipal de Moray e de todo o seu pessoal assegurar que, na medida do possível, todas as crianças sejam protegidas de todas as formas de abuso, o que inclui:

Maus-tratos físicos
Maus-tratos emocionais
Abuso Sexual
Exploração Criminosa
Tráfico
Negligência
Mutilação Genital Feminina
Casamento à Força
Trabalhos Forçados ou Perigosos
Exploração Sexual Infantil
Comportamentos Sexuais Prejudiciais
Radicalização
Violência doméstica
Consumo abusivo de drogas pelos pais
Consumo abusivo de álcool pelos pais
Problemas de saúde mental dos pais
A Criança Coloca-se a ela Própria em Risco

Se os funcionários escolares tiverem receio a respeito de um(a) aluno(a), tais preocupações deverão ser transmitidas ao Coordenador de Proteção Infantil da escola que, em seguida, abordará a questão com um membro do Departamento de Assistência Social sentido. Nestas circunstâncias, os pais não serão consultados primeiro."

8. SAÚDE E SEGURANÇA

▪ **Intervenção Física**

Todas as escolas de Moray estão cientes de que existe a necessidade de interação física entre professores e alunos. Neste aspeto, os professores orientam-se pelo documento "Physical Intervention" (Orientações de Intervenção Física), da Câmara de Moray.

A intervenção física refere-se às ações mediante as quais uma pessoa guia ou limita os movimentos de outra pessoa. É um ato de cuidados e controlo para garantir a segurança da respetiva criança ou jovem e de terceiros. Quando as intervenções físicas são utilizadas, o objetivo deve ser devolver o controlo pessoal sobre as suas ações ao respetivo indivíduo o mais rapidamente possível.

Tipo de Intervenção Física – Definições

- **Intervenção Física de Apoio**
Intervenção física positiva utilizada pelos funcionários para demonstrar, encorajar, orientar ou tranquilizar
- **Intervenção Física Reativa**
Utilizada como uma reação apropriada a uma situação em que a criança ou jovem corra o risco de danos imediatos
- **Intervenção Física [Planeada] Previsível**
Ação planeada e acordada, se se souber que a criança/jovem possa apresentar comportamentos violentos ou perigosos. Estas ações planeadas surgirão das Avaliações de Riscos com base em dados de prévios comportamentos e contribuirão para apoiar os planos implementados para orientar as ações de todas as pessoas envolvidas

▪ **Disclosure Scotland (verificação de antecedentes criminais)**

Segundo a Lei da Proteção das Crianças (Escócia) de 2003 (*Protection of Children (Scotland) Act 2003*) constitui crime empregar indivíduos para tomar conta de crianças (com ou sem remuneração) que estejam na lista de pessoas "impedidas de trabalhar com crianças". As escolas poderão ter acesso a esta informação e certificar-se de que todos os indivíduos têm um registo criminal limpo. Considera-se que qualquer pessoa que trabalhe numa escola (com ou sem remuneração) trabalha na assistência a crianças e esta verificação assegura a segurança dos alunos. Se desejar tornar-se um pai ou mãe voluntário em alguma das nossas escolas, deverá contactar a escola diretamente. A escola poderá dar-lhe mais informações sobre os requisitos específicos.

8. SAÚDE E SEGURANÇA

▪ Procedimento em situações de emergência

O Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional tem um procedimento para situações de emergência. Os diretores escolares, em particular nas zonas rurais, têm total autoridade para fechar as escolas em situações de emergência em que os alunos estejam em perigo. Sempre que possível, os diretores devem tentar contactar os encarregados de educação para os informar de tais decisões, mas isto não é possível garantir que isso aconteça. É essencial que o diretor tenha números de telefone de contacto atualizados, para situações de emergência. São envidados todos os esforços para garantir que os alunos não sejam expostos a condições perigosas.

O mau tempo pode resultar na retenção das crianças na escola, ou em moradas locais, e os diretores pedem a todos os encarregados de educação que nomeiem parentes ou amigos como contactos de emergência, para que possam cuidar dos seus filhos em situações de emergência. Cada escola tem um procedimento de segurança e os detalhes estão disponíveis junto do diretor.

Além de contactar a escola diretamente por telefone para saber se está fechada ou se irá fechar, os encarregados de educação também podem usar:

- O portal da Câmara Municipal de Moray
<https://secure.moray.gov.uk/mcalerts/portal/servicestatus.aspx#Schools>
- Estações de rádio locais – a “Moray Firth Radio” e a “Radio Scotland” irão emitir boletins informativos.

▪ Escolas Promotoras de Saúde

A Lei das Escolas (Promoção da Saúde e Nutrição) (Escócia) de 2007 (*The Schools (Health Promotion and Nutrition) (Scotland) Act 2007*) e o Currículo para a Excelência proporcionam um enquadramento que permite aos Serviços Educativos continuar a desenvolver a abordagem para o melhoramento da saúde e bem-estar da população escolar. A Promoção de Saúde Escolar é uma iniciativa que envolve os alunos, o pessoal, os encarregados de educação e os membros do público em geral nesta abordagem escolar à promoção e educação sobre saúde. Todas as escolas de Moray já são reconhecidas como Escolas Promotoras de Saúde ao nível de *commitment* (empenho), *commended* (louvadas), ou *excellence* (de excelência).

9. PRESENCAS E FALTAS

A Lei da Educação (Escócia) de 1980 (*The Education (Scotland) Act 1980*) requer que os encarregados de educação se certifiquem que os seus filhos recebem a educação correta a partir dos 5 anos. Isto acontece normalmente através da frequência escolar.

A Secção 30 da Lei da Educação (Escócia) de 1980 prevê que os encarregados de educação têm o dever de assegurar a assiduidade regular das crianças. O Regulamento 7 da redacção em vigor dos Regulamentos sobre a Educação (Informação sobre Escolas e Colocação) (Escócia) de 1993 (*The Education (School and Placing Information) (Scotland) Amendment etc. Regulations 1993*) requer que todas as faltas dos alunos sejam registadas no registo escolar, como sendo autorizadas ou não autorizadas.

Definições de Faltas Autorizadas

- Doenças para as quais não existe provisão
- Consulta com o médico ou dentista
- Reuniões prévias a, ou comparecimento a, tribunal
- Comparência em, ou em conexão com, uma Audiência para, ou Revisão de, os Cuidados de uma Criança ou consulta com outro prestador de serviços, por exemplo um assistente social
- Observância religiosa
- Luto
- Casamentos ou funerais de parentes próximos
- Ausências agendadas antecipadamente, em relação a crianças pertencentes a famílias ciganas ou itinerantes
- Participação em debates e atividades desportivas, musicais ou teatrais não-escolares, autorizada pela escola
- Falha dos transportes ou serviços escolares devido ao mau tempo, avaria, etc.
- Circunstâncias domésticas excepcionais (a curto prazo)
- Apenas férias familiares aprovadas pela escola e consideradas excepcionais
- Período de exclusão

Definições de Faltas Não Autorizadas

- A maioria das férias familiares, a não ser que se trate de circunstâncias excepcionais.
- Faltas autorizadas pelos encarregados de educação, em que a escola não considere haver uma razão satisfatória para a falta
- Absentismo escolar, com ou sem conhecimento do encarregado de educação
- Todas as outras faltas inexplicadas são registadas como faltas no autorizadas, a não ser que seja dada posteriormente uma razão satisfatória
- Circunstâncias excepcionais de prestação de cuidados a longo prazo para as quais já existe apoio estabelecido
- Durante disputas, como por exemplo no retorno de um aluno depois de uma exclusão

O Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional monitoriza as presenças para garantir a provisão de educação apropriada e por razões de saúde e segurança. Se uma criança tiver de se ausentar da escola por qualquer razão, o encarregado de educação deve contactar a escola imediatamente no primeiro dia da falta. O encarregado de educação de qualquer aluno que falte sem notificação prévia será contactado diretamente pela escola para confirmar o paradeiro do aluno, na primeira manhã em que faltar. Se houver explicação, o período será marcado como ausência não autorizada. Os encarregados de educação que estiverem a ter problemas com a comparência dos filhos devem contactar a escola logo que surjam problemas.

10. NECESSIDADES DE APOIO

▪ **Necessidades de apoio suplementar**

A Câmara Municipal de Moray está empenhada em trabalhar em parceria com os encarregados de educação, os jovens e as crianças. É essencial que todos sintam que têm oportunidade de se pronunciar nas reuniões e que possam discutir os seus pontos de vista como parte do processo de tomada de decisões.

Procedimentos tais como falar com os diretores de escola ou os orientadores (nas escolas secundárias) podem ajudar a esclarecer a maioria das situações. Para mais ajuda, pode contactar o coordenador responsável pelas necessidades de apoio suplementar da escola.

▪ **Apoio suplementar ao ensino em Moray: resumo informativo como previsto pelas Leis de Educação (Apoio Suplementar ao Ensino) (Escócia) 2004 e 2009**

A Lei de Educação (Apoio Suplementar ao Ensino) (Escócia) de 2004 (*The Education (Additional Support for Learning) (Scotland) Act 2004*) é sustentada pelo tema de igualdade. As Autoridades passaram a fazer provisão adequada e eficiente a nível **individual** em lugar da provisão **geral** anterior. Esta Lei também alargou o conceito de necessidades de apoio suplementar, promoveu a colaboração entre diversas agências e contou com um maior envolvimento por parte dos encarregados de educação, jovens e crianças durante o processo de tomada de decisões. A intenção era assegurar que todos os encarregados de educação, jovens e crianças fossem incluídos.

A Lei de 2004 obrigou as autoridades a fazer provisão adequada e eficiente para que as crianças e jovens pudessem beneficiar da educação escolar. O apoio suplementar é um direito baseado no pressuposto de que a sua educação seja disponibilizada no ensino regular.

Nas nossas escolas seguimos um modelo de intervenção por etapas onde o apoio é disponibilizado de várias maneiras, de modo a responder às necessidades individuais. A nossa abordagem relativa à avaliação garante o reconhecimento e apoio às necessidades das crianças e jovens.

Por vezes, podem surgir disputas entre os encarregados de educação e as escolas. Embora se espere que as dificuldades existentes possam ser resolvidas a nível escolar, reconhecemos que os encarregados de educação ou os jovens podem querer formalizar as suas preocupações. Para auxiliar o processo temos um procedimento de reclamações e temos também à disposição mediação e adjudicação independentes. É também possível, em certas circunstâncias, remeter o caso ao Tribunal para Necessidades de Apoio Suplementar da Escócia (*Additional Support Needs Tribunal for Scotland*).

A Lei de Educação (Apoio Suplementar ao Ensino) (Escócia) de 2009 (*The Education (Additional Support for Learning) (Scotland) Act 2009*), que entrou em vigor no dia 14 de novembro de 2010, continuou a alargar o conceito de necessidades de apoio suplementar e deu aos pais o direito de pedir a colocação de uma criança ou jovem na escola de uma autoridade vizinha. Desenvolveu ainda o conceito de envolvimento das crianças ou jovens na tomada de decisões e no melhoramento da comunicação e da partilha de informações.

10. NECESSIDADES DE APOIO

Ambas as Leis preveem a necessidade da publicação de vária informação pela Autoridade e que toda tal informação deve ser resumida e disponibilizada. Esta declaração fornece esse resumo e os encarregados de educação e os jovens podem também solicitar mais informação através dos folhetos obtidos junto das escolas e da Câmara Municipal de Moray.

Informação requerida ao abrigo da Lei	Detalhes da publicação
A Política da Autoridade em relação à provisão das necessidades de apoio suplementar	www.moray.gov.uk/downloads/file71529.pdf
Como a Autoridade estabelece provisão adequada e eficiente para o apoio, e provisão para manter as necessidades e apoios sob consideração	www.moray.gov.uk/downloads/file71527.pdf
Outras oportunidades ao abrigo das Leis para a identificação de crianças e jovens que necessitam de apoio suplementar e/ou necessitam de um Plano Coordenado de Apoio	www.moray.gov.uk/downloads/file71526.pdf
O papel dos encarregados de educação, crianças e jovens em qualquer situação	www.moray.gov.uk/downloads/file71530.pdf
Resolução de disputas	www.moray.gov.uk/downloads/file71528.pdf
Resumo informativo	www.moray.gov.uk/downloads/file71525.pdf

▪ **Acessibilidade**

A escola tem o dever de garantir que todos os nossos alunos tenham acesso equitativo ao currículo, apoiados adequadamente de acordo com as suas necessidades individuais. Isto inclui não só o conteúdo das aulas e as estratégias de ensino como também adaptações ligeiras ao ambiente físico dos nossos edifícios para os alunos com insuficiência ou deficiência física ou sensorial, incluindo a transferência de aulas para o rés-do-chão, quando viável. Precisamos de garantir que os encarregados de educação com deficiência possam ter acesso equitativo à informação sobre os seus filhos(as). Isto envolverá, por exemplo, transferir o local onde as reuniões de pais se realizam para facilitar o acesso físico; a provisão de um intérprete para pessoas surdas; acordar um serviço de contacto telefónico para conseguir transmitir feedback diretamente aos encarregados de educação.

10. NECESSIDADES DE APOIO

▪ Serviço de Psicologia Educativa

O Serviço de Psicologia Educativa (*Educational Psychology Service*) consiste numa equipa de psicólogos registados que trabalham com os encarregados de educação/cuidadores, funcionários escolares e outros profissionais, para ajudar as crianças e jovens a tirar o máximo proveito da sua educação e reduzir as barreiras que possam encontrar. Os objetivos gerais da profissão incluem reforçar a inclusão social, o bem-estar social e emocional dos jovens e das suas famílias e melhorar o desempenho escolar. Na Escócia, estes profissionais têm o dever estatutário de informar as autoridades locais da melhor forma de ir ao encontro das necessidades das crianças e jovens com necessidades de apoio suplementar.

Os Psicólogos Educacionais realizam várias atividades, sendo as principais a realização de consultas, avaliação, intervenção, formação e pesquisa. Estas atividades podem ser realizadas com crianças e famílias, escolas ou estabelecimentos, ou a nível da autoridade local/nacional. Cada Psicólogo Educacional na região de Moray encontra-se associado a um Agrupamento Escolar Local e a escolas individuais, bem como a outras atividades da autoridade local/multiagências, tais como grupos de trabalho, formação e conceção de projetos e realização de regimes experimentais.

Os Psicólogos Educacionais trabalham com os alunos, encarregados de educação e escolas para apoiar o ensino e bem-estar individual, o que é tipicamente feito através de reuniões colaborativas e, possivelmente, contacto direto com o jovem/família. Todos os Psicólogos Educacionais estão registados com o Concelho das Profissões de Saúde (*Health Professions Council*) e regem-se pelo Código de Ética e Código de Conduta da Sociedade de Psicologia Britânica (*British Psychological Society Code of Ethics and Conduct*) de 2009.

▪ Inglês como Segunda Língua (EAL)

Este serviço tem por objetivo facilitar o acesso ao ensino regular para os alunos bilingues, e garantir a igualdade de oportunidades nas escolas de Moray. Visa possibilitar a inclusão dos alunos na vida e atividade escolar e na comunidade em geral, trabalhando em conjunto com os encarregados de educação. Este serviço reconhece a diversidade cultural e linguística dos alunos bilingues como uma contribuição positiva que deve ser reconhecida por todos.

Se a sua família costuma falar outra língua que não o inglês em casa, deverão informar o diretor escolar (*Head Teacher*) aquando da matrícula para determinar o nível de apoio necessário.

10. NECESSIDADES DE APOIO

▪ **Serviço Pedagógico Primeiros Anos (Apoio Linguístico)**

Este é um serviço que abrange a zona toda de Moray e o seu trabalho envolve crianças de tenra idade com dificuldades de aprendizagem e comunicação pronunciadas. Este Serviço estende-se, na sua competência, a crianças no espectro do autismo e com transtornos de comunicação complexos.

O trabalho dos Primeiros Anos lida com crianças de idade pré-escolar - dos 3 aos 5 anos - com dificuldades de aprendizagem e/ou comunicação. Há uma forte ênfase no apoio aos encarregados de educação e o trabalho inclui visitas pré-escolares ao domicílio.

O Serviço de Apoio Linguístico lida com crianças durante os primeiros anos do ensino primário. O trabalho incide maioritariamente em problemas específicos de linguagem e comunicação e menos em dificuldades de aprendizagem gerais. Um aspeto importante do trabalho é o apoio na transição para a escola primária. É um serviço equivalente à provisão de unidades de linguagem que forem implementadas em outras autoridades.

▪ **Serviços de Educação Sensorial**

Serviço de Educação Auditiva

Este serviço disponibiliza uma equipa de professores peripatéticos (itinerantes) para crianças surdas e de funcionários de apoio que disponibilizam ensino direto e apoiam a aprendizagem ativa de crianças surdas e com incapacidade auditiva, desde o momento do diagnóstico até deixarem a escola. Trabalhamos em estreita parceria com os encarregados de educação, professores, serviços de saúde e agências de voluntários, para assegurar a inclusão eficaz de alunos surdos na vida escolar. A formação de consciencialização sobre a surdez encontra-se disponível em contextos educacionais, bem como apoio para ajudar os pais a compreender a perda auditiva do(a) seu(sua) filho(a).

Serviço de Educação Visual

Este serviço disponibiliza uma equipa que presta apoio a crianças com incapacidade visual em casa, no infantário, ou na escola, na forma de uma avaliação contínua da função visual e o planeamento e implementação de programas de aprendizagem. O serviço presta maior apoio em alturas críticas do processo de ensino como, por exemplo, no início da vida escolar, mudança de escola, e ao deixar a escola. São disponibilizados cursos de consciencialização a todo o pessoal relevante.

São realizadas visitas domiciliárias para disponibilizar aconselhamento e informação sobre a educação de crianças com incapacidade visual. Podemos acompanhar os pais às clínicas dos olhos e estes são encorajados a participar no ensino de competências essenciais aos seus filhos.

10. NECESSIDADES DE APOIO

▪ Serviço SEBN de Moray

O Serviço SEBN de Moray encontra-se disponível em toda a região de Moray e disponibiliza apoio centrado em crianças e jovens para ir ao encontro das suas necessidades sociais, emocionais e de comportamento (em inglês - *social, emotional and behavioural needs* - SEBN). Os alunos da escola primária e secundária são encaminhados para o serviço através da escola. Antes de contactar o serviço, os funcionários escolares acompanham e documentam o processo de intervenção gradual que inclui vários apoios na escola, comunidade e multiagências.

Objetivos principais:

- Promover a saúde e o bem-estar de crianças e jovens com necessidades sociais, emocionais e de comportamento (SEBN).
- Apoiar a participação e a oportunidade de frequentar o ensino normal de crianças com SEBN.
- Trabalhar em parceria com escolas, famílias, jovens e as respetivas agências para garantir o alto nível de ensino adequado às necessidades da criança.
- Disponibilizar apoio, aconselhamento e oportunidades de formação aos funcionários escolares.

O Serviço de SEBN de Moray trabalha em parceria com outras organizações para disponibilizar um currículo alternativo personalizado, centrado na saúde e bem-estar, com as seguintes características principais:

- Um sistema com professores designados (*key teacher*) e técnicos designados (*key worker*) para disponibilizar direção, desenvolvimento pessoal e social e o cuidado e bem-estar geral dos alunos.
- Procedimentos adequados para avaliar as necessidades de bem-estar, a partir das quais são estabelecidos os alvos pessoais de saúde e bem-estar dos alunos.
- Trabalho em parceria multiagências.
- Oportunidades para completar cursos acreditados de competências gerais, que podem incluir a literacia ou numeracia.
- Planeamento para depois dos 16 anos de idade, para facilitar a participação com sucesso na vida e no trabalho.

11. INFORMAÇÃO GERAL

▪ **Envolvimento Parental (incluindo Grupos de Pais)**

Ao abrigo da Lei sobre Escolas Escocesas (Envolvimento Parental) de 2006 (*Scottish Schools (Parental Involvement) Act 2006*), todos os encarregados de educação dos alunos de qualquer escola fazem parte, automaticamente, do Fórum de Pais. Como membro deste Fórum pode esperar:

- receber informação sobre a escola e as suas atividades.
- receber informação sobre o que a parceria com os encarregados de educação significa para a escola.
- participar nas decisões sobre a organização e funcionamento da associação de pais (grupo de pais).
- identificar questões para o grupo de pais resolver em conjunto com a escola.
- que lhe seja pedida a sua opinião sobre assuntos relacionados com a escola e com a educação que esta proporciona.
- trabalhar em parceria com o pessoal escolar.
- gostar de participar na vida escolar da forma que puder.

O Fórum de Pais decide o tipo de Grupo de Pais e a estrutura mais adequada à escola. Apenas os encarregados de educação dos alunos que frequentam a escola podem ser membros do Grupo de Pais, embora a estrutura do grupo possa permitir a inclusão de outras pessoas. O Presidente do Grupo de Pais terá de ser um encarregado de educação de um dos alunos da escola. O Diretor da Escola pode facultar mais informação sobre o Grupo de Pais.

▪ **Lei das Relações Raciais**

Igualdade racial

O Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional tem deveres gerais e específicos ao abrigo da secção 71, n.º 1, da Lei das Relações Raciais de 1976 (*Race Relations Act 1976*). A Câmara de Moray é contra o Racismo. Compromete-se a tomar todas as medidas ao seu alcance para erradicar a discriminação e os incidentes racistas e promover a igualdade de oportunidades e boas relações entre todas as comunidades. O Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional compromete-se a manter um sistema de valores inclusivo, com base no respeito e na celebração da diversidade étnica. O Departamento de Educação, Comunidades e Desenvolvimento Organizacional esforça-se por equipar todos os alunos a viver numa sociedade multicultural e multiétnica e está empenhado em promover a igualdade racial a todos os níveis da sua atividade entre os utentes, funcionários e parceiros na comunidade.

A Câmara de Moray implementou um plano

www.moray.gov.uk/moray_standard/page_53868.html

11. INFORMAÇÃO GERAL

Incidentes Racistas

"Um incidente racista é qualquer incidente que seja considerado racista pela vítima ou qualquer outra pessoa".

A Câmara Municipal de Moray é parceira do Grupo de Estratégia Multidisciplinar de Incidentes Racistas de Grampian. Todos os incidentes racistas devem ser registados usando o respetivo formulário. Os incidentes podem ser denunciados por encarregados de educação, alunos ou funcionários através do Formulário de Acompanhamento de Incidentes Racistas disponível junto da escola. Os encarregados de educação, alunos ou outros utilizadores dos Serviços Educativos podem denunciar um incidente racista a qualquer das agências envolvidas na Parceria. As diretrizes para o uso do formulário e os detalhes sobre a Estratégia de Incidentes Racista encontram-se disponíveis nas escolas e outros estabelecimentos de ensino.

A Câmara de Moray forneceu às escolas instruções sobre como contactar tradutores, se necessário, para os pais ou alunos.

▪ **Discriminação por Deficiência**

Como parte integrante da Câmara Municipal de Moray, as estratégias para evitar a discriminação com base na deficiência dos alunos acompanham a legislação, conforme previsto na Lei de Discriminação por Deficiência de 1995 (*Disability Discrimination Act 1995*), parte IV, com a redação que lhe foi dada em 2001. A legislação torna ilegal a discriminação por deficiência por parte das escolas.

Uma "deficiência" é definida como uma condição que impede ou torna difícil o acesso de uma criança ou jovem:

- ao currículo escolar – por exemplo, existe disponibilidade de livros com caracteres grandes para crianças com incapacidade visual?
- o recinto escolar - por exemplo, é possível a uma criança utilizadora de cadeira rodas deslocar-se pelo recinto escolar?

A deficiência é igualmente definida como uma condição que pode obrigar a escola a introduzir sistemas alternativos de comunicação - por exemplo, o uso de vibradores portáteis elétricos que avisam os crianças com incapacidade auditiva quando a campainha da escola ou o alarme de incêndio estiverem a tocar.

O "Guia para os Encarregados de Educação sobre a parte IV da Lei da Discriminação por Deficiência de 1995 (*Disability Discrimination Act 1995*), na redação que lhe foi dada pela Lei de Necessidade Educativas Especiais e Deficiência de 2001 (*Special Educational Needs and Disability Act 2001*)" pode ser obtido gratuitamente a partir da linha de apoio da *Disability Commission* (Comissão de Deficiência) - telefone 08457 622633

11. INFORMAÇÃO GERAL

▪ Currículo para a Excelência (*Curriculum for Excellence*)

O Currículo para a Excelência coloca os alunos ao centro da educação e centra-se em quatro capacidades fundamentais, que refletem e reconhecem a natureza da educação e aprendizagem ao longo da vida. As quatro capacidades têm por objetivo ajudar as crianças e jovens a serem:

- Alunos com sucesso
- Indivíduos confiantes
- Cidadãos responsáveis
- Contribuidores eficazes

O que é importante?

Como parte do seu percurso de aprendizagem, todas as crianças e jovens na Escócia têm direito a um currículo coerente dos 3 aos 18 anos, para terem oportunidades para desenvolver os conhecimentos, competências e atributos de que necessitam para se adaptar, pensar de forma crítica e prosperar no mundo de hoje.

Define-se como currículo a totalidade do que se encontra planeado para as crianças e jovens, desde a infância e aprendizagem inicial até à escola e depois disso. A totalidade pode ser planeada e vivenciada pelos alunos em quatro contextos:

- Áreas e disciplinas do currículo
- Aprendizagem interdisciplinar
- Etos e vida escolar
- Oportunidades para sucesso pessoal

Direitos previstos no currículo

Os direitos das crianças e jovens estão ao centro do currículo da Escócia e todas as crianças e jovens têm o direito a:

- um Currículo coerente dos 3 aos 18 anos;
- uma educação geral ampla, incluindo experiências bem planeadas e resultados em todas as áreas do currículo desde os primeiros anos até ao 3.º ano da secundária (S3). Isto inclui compreender o mundo, o papel da Escócia no mundo e o ambiente, a que nos referimos como “Aprendizagem para a Sustentabilidade”;
- uma fase sénior depois do S3, que proporcione oportunidades para ter sucesso, incluindo estudar para obter habilitações, prémios e outras atividades planeadas para desenvolver as quatro capacidades;
- oportunidades para desenvolver as competências para a aprendizagem, competências para a vida e competências para o trabalho;
- oportunidades para maximizar o seu potencial individual, beneficiando de apoio e desafios individuais apropriados;
- apoio para os ajudar na transição para destinos positivos e sustentáveis após a escola.

11. INFORMAÇÃO GERAL

Como o fazemos

A aplicação prática dos objetos curriculares é um processo contínuo.

Elementos-chave

O ensino geral tem cinco níveis (primeiros anos, primeiro, segundo, terceiro e quarto nível). A fase sénior foi concebida para desenvolver as experiências e resultados do ensino geral, bem como para permitir aos jovens estudar cursos para habilitações de acordo com as suas capacidades e interesses.

Há oito áreas curriculares:

- Artes expressivas
- Saúde e bem-estar
- Línguas (incluindo inglês, Gàidhlig, gaélico (estudantes), línguas modernas e línguas clássicas)
- Matemática
- Educação moral e religiosa (incluindo a Educação moral e religiosa e Educação religiosa nas escolas católicas-romanas)
- Ciência
- Estudos sociais
- Tecnologias.

Reconhece-se a particular importância da literacia, numeracia e saúde e bem-estar. Estas áreas são consideradas como sendo da “responsabilidade de todos” os funcionários.

11. INFORMAÇÃO GERAL

▪ Lei da Proteção de Dados

As informações dos alunos e dos encarregados de educação/cuidadores são armazenadas de forma segura num sistema informático. As informações recolhidas estão sujeitas aos termos da Lei de proteção de dados (*Data Protection Act*) de 2018.

As informações podem ser utilizadas no ensino, em registos, avaliações e outras atividades administrativas. As informações são partilhadas com a Câmara de Moray para efeitos administrativos e estatísticos. São partilhados extratos das informações com vários parceiros, como a Skills Development Scotland, a Scottish Qualifications Authority e o NHS (para os programas de imunização de saúde infantil e dentários). São também partilhadas informações com o Governo escocês para efeitos estatísticos e de investigação, embora não sejam identificadas quaisquer crianças individuais.

A Lei de proteção de dados garante que: as informações são recolhidas de forma justa e legal, de forma exata, adequada, atualizada, que não são mantidas durante mais tempo do que o necessário e que apenas podem ser divulgadas em conformidade com os Códigos de Conduta.

A Câmara Municipal de Moray recolhe e trata dados pessoais para administrar os seus serviços e cumprir as suas funções públicas. Há Declarações de Confidencialidade disponíveis para explicar o modo como os dados pessoais podem ser recolhidos, utilizados, armazenados, partilhados e eliminados de forma segura, a base legal para o fazer e quais são os seus Direitos como Titular dos Dados. As Declarações de Confidencialidade encontram-se disponíveis no nosso site, em http://www.moray.gov.uk/moray_standard/page_142831.html

▪ Transferência de Dados Educativos dos Alunos

Os dados sobre cada aluno são recolhidos pelas autoridades locais e pelo Governo escocês. Os nomes e moradas dos alunos são recolhidos pela escola e pela autoridade educativa, mas não são divulgados ao Governo escocês. O código postal é a única parte da morada que é transferida. Os dados são guardados de forma segura e a informação sobre os alunos a nível individual não pode nem será publicada pelo Governo escocês. É apenas utilizada para propósitos estatísticos e de pesquisa.

Mais informações

Para mais informação sobre a troca de dados, pode consultar o portal do ScotXed www.scotxed.net O portal contém também respostas a perguntas frequentes sobre o ScotXed. Se pretender colocar alguma questão sobre as recolhas de dados do ScotXed pode contactar o Diretor Estatístico ScotXed@gov.scot ou escrever para: ScotXed Support Office, the Scottish Government, Area 2D, Victoria Quay, Leith, EH6 6QQ.

11. INFORMAÇÃO GERAL

▪ Lei da Liberdade de Informação (Escócia) de 2002

A Lei da Liberdade de Informação (Escócia) de 2002 (*The Freedom of Information (Scotland) Act 2002*) tem por objetivo uma maior abertura e responsabilidade por parte do setor público, dando aos indivíduos o direito de acesso à informação na posse das autoridades públicas do Governo escocês. A Lei aplica-se a quase todos os órgãos públicos incluindo as autoridades locais, o NHS, escolas técnicas (*colleges*), o Parlamento escocês e o Governo escocês.

A Câmara Municipal de Moray pretende tornar pública o máximo de informação possível através do seu portal e do Esquema de Publicação. Se não encontrar aquilo que procura, pode contactar diretamente qualquer departamento da câmara ou preencher um formulário online. Pode apresentar um pedido de Liberdade de Informação, ao enviar uma mensagem de e-mail para info@moray.gov.uk.

12. ESCOLAS - LISTA SEGUNDO OS ASG

Existem 53 escolas em Moray - 8 escolas secundárias e 45 escolas primárias. As crianças com necessidades de apoio suplementar recebem apoio em unidades ou bases e provisão de apoio ao ensino em escolas do ensino regular. Cada escola possui um Manual Escolar, que contém mais informação sobre a escola. Algumas escolas têm também o seu próprio portal.

As escolas trabalham na forma de um agrupamento, sediado numa escola secundária e nas escolas primárias que lhe estão associadas. Este é conhecido como Agrupamento Associado de Escolas (*Associated School Group - ASG*). Existem 8 agrupamentos associados de escolas em Moray:

- Buckie ASG
- Elgin Academy ASG
- Elgin High ASG
- Forres ASG
- Keith ASG
- Lossiemouth ASG
- Milne's ASG
- Speyside ASG

BUCKIE ASG

[Buckie High School](#) West Cathcart Street, Buckie AB56 1QB

Tel: 01542 832605 Email: admin.buckiehigh@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação: Secundária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[Cluny Primary School](#) South Pringle Street, Buckie AB56 1PX

Tel: 01542 831417 Email: admin.clunyp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação: Primária

[Cullen Primary School](#) Old Church Road, Cullen AB56 4UZ

Tel: 01542 840279 Email: admin.cullenp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação: Pré-primária, Primária

[Findochty Primary School](#) Burnside Street, Findochty AB56 4QW

Tel: 01542 832287 Email: admin.findochtyp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação: Pré-primária, Primária

[Millbank Primary School](#) McWilliam Crescent, Buckie AB56 1LU

Tel: 01542 831113 Email: admin.millbankp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação: Pré-primária, Primária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[Portessie Primary School](#) School Road, Portessie AB56 1TN

Tel: 01542 832288 Email: admin.portessiep@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação: Primária

[Portgordon Primary School](#) Richmond Terrace, Portgordon AB56 5RA

Tel: 01542 831198 Email: admin.portgordonp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação: Pré-primária, Primária

[Portknockie Primary School](#) King Edward Terrace, Portknockie AB56 4NX

Tel: 01542 840244 Email: admin.portknockiep@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação: Primária

[St Peter's RC Primary School](#) 37 St Peter's Terrace, Buckie AB56 1QN

Tel: 01542 831339 Email: admin.stpetersp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação: Pré-primária, Primária

12. ESCOLAS - LISTA SEGUNDO OS ASG

ELGIN ACADEMY ASG

[Elgin Academy](#) Morriston Road, Elgin IV30 4ND

Tel: 01343 543485 Email: admin.elginacad@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação Secundária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[Bishopmill Primary School](#) Morriston Road, Bishopmill, Elgin IV30 4DY

Tel: 01343 547841 Email: admin.bishopmillp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação Primária

[East End Primary School](#) Institution Road, Elgin IV30 1RP

Tel: 01343 542381 Email: admin.elgineastp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação Pré-primária, Primária

[Seafield Primary School](#) Deanshaugh Terrace, Bishopmill, Elgin IV30 4ES

Tel: 01343 547792 Email: admin.seafieldp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação Pré-primária, Primária

[St Sylvester's RC Primary School](#) Abbey Street, Elgin IV30 1DA

Tel: 01343 541453 Email: admin.stsylvestersp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação Primária

[West End Primary School](#) Mayne Road, Elgin IV30 1PA

Tel: 01343 543161 Email: admin.elginwestp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação Primária

ELGIN HIGH ASG

[Elgin High School](#) High School Drive, New Elgin, Elgin IV30 6UD

Tel: 01343 545181 Email: admin.elginhigh@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação Secundária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[Greenwards Primary School](#) Edgar Road, New Elgin, Elgin IV30 6UQ

Tel: 01343 541661 Email: admin.greenwardsp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação Primária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[Linkwood Primary School](#) Thistle Drive, Elgin, IV30 8AS

Tel: 01343 547782 Email: admin.linkwoodp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação Primária

[Mosstowie Primary School](#) Miltonduff, Elgin IV30 8TY

Tel: 01343 547119 Email: admin.mosstowiep@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação Primária

[New Elgin Primary School](#) Bezack Street, New Elgin, Elgin IV30 6DP

Tel: 01343 547587 Email: admin.newelginp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação Pré-primária, Primária

FORRES ASG

[Forres Academy](#) Burdsyard Road, Forres IV36 1FG

Tel: 01309 672271 Email: admin.forresacad@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação Secundária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[Alves Primary School](#) 1 Main Road, Alves IV30 8UR

Tel: 01343 850247 Email: admin.alvesp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação Primária

12. ESCOLAS - LISTA SEGUNDO OS ASG

[Anderson's Primary School](#) High Street, Forres IV36 1DB
Tel: 01309 672887 Email: admin.andersonsp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Primária

[Applegrove Primary School](#) Orchard Road, Forres IV36 1PJ
Tel: 01309 672367 Email: admin.applegrovep2@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Primária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[Dallas Primary School](#) Dallas IV36 2SA
Tel: 01343 890206 Email: admin.dallasp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Primária

[Dyke Primary School](#) Dyke IV36 2TF
Tel: 01309 641275 Email: admin.dykep@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Primária

[Kinloss Primary School](#) Burghead Road, Kinloss IV36 3SX
Tel: 01309 690376 Email: admin.kinlossp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Pré-primária, Primária

[Logie Primary School](#) Dunphail, Forres IV36 2QG
Tel: 01309 611258 Email: admin.logiep@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Primária

[Pilmuir Primary School](#) Pilmuir Road, Forres IV36 1HD
Tel: 01309 673034 Email: admin.pilmuirp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Pré-primária, Primária

KEITH ASG

[Keith Grammar School](#) School Road, Keith AB55 5ES
Tel: 01542 882461 Email: admin.keithgrammar@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Secundária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[Botriphnie Primary School](#) Drummuir, Keith AB55 5JF
Tel: 01542 810207 Email: admin.botriphniep@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Primária

[Crossroads Primary School](#) Grange, Keith AB55 6LX
Tel: 01343 563374 Email: education@moray.gov.uk
Provisão de Educação: Primária

[Keith Primary School](#) School Road, Keith AB55 5ES
Tel: 01542 882802 Email: admin.keithp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Pré-primária, Primária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[Newmill Primary School](#) Isla Road, Newmill, Keith AB55 6US
Tel: 01542 882788 Email: admin.newmillp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Primária

[Rothiemay Primary School](#) Rothiemay, Huntly AB54 7LT
Tel: 01466 711220 Email: admin.rothiemayp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Primária

[St Thomas RC Primary School](#) Chapel Street, Keith AB55 5AL
Tel: 01542 882256 Email: admin.stthomasp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Pré-primária, Primária

12. ESCOLAS - LISTA SEGUNDO OS ASG

LOSSIEMOUTH ASG

[Lossiemouth High School](#) Coularbank Road, Lossiemouth IV31 6JU
Tel: 01343 812047 Email: admin.lossiehigh@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Secundária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[Burghead Primary School](#) Grant Street, Burghead IV30 5UQ
Tel: 01343 835529 Email: admin.burgheadp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Pré-primária, Primária

[Hopeman Primary School](#) School Road, Hopeman IV30 5TQ
Tel: 01343 830281 Email: admin.hopemanp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Pré-primária, Primária

[Hythehill Primary School](#) Lossiemouth IV31 6RF
Tel: 01343 812014 Email: admin.hythehillp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Pré-primária, Primária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[St Gerardine Primary School](#) St Gerardine Road, Lossiemouth IV31 6JX
Tel: 01343 812251 Email: admin.stgerardinesp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Pré-primária, Primária

MILNE'S ASG

[Milne's High School](#) West Street, Fochabers IV32 7DJ
Tel: 01343 820611 Email: admin.milneshigh@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Secundária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[Lhanbryde Primary School](#) Garmouth Road, Lhanbryde IV30 8PD
Tel: 01343 842649 Email: admin.lhanbrydep@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Pré-primária, Primária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[Milne's Primary School](#) High Street, Fochabers IV32 7EP
Tel: 01343 820977 Email: admin.milnesp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Pré-primária, Primária

[Mosstodloch Primary School](#) Garmouth Road, Mosstodloch IV32 7JB
Tel: 01343 820476 Email: admin.mosstodlochp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Primária

SPEYSIDE ASG

[Speyside High School](#) Mary Avenue, Aberlour AB38 9QU
Tel: 01340 871522 Email: admin.speysidehigh@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Secundária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[Aberlour Primary School](#) Mary Avenue, Aberlour AB38 9PN
Tel: 01340 871255 Email: admin.aberlourp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Pré-primária, Primária + provisão melhorada para necessidades de apoio suplementar

[Craigellachie Primary School](#) John Street, Craigellachie AB38 9SX
Tel: 01340 881271 Email: admin.craigellachiep@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Primária

[Glenlivet Primary School](#) Ballindalloch AB37 9DA
Tel: 01807 590216 Email: admin.glenlivetp@moray-edunet.gov.uk
Provisão de Educação: Primária

12. ESCOLAS - LISTA SEGUNDO OS ASG

[Knockando Primary School](#) [Knockando](#) AB38 7RY

Tel: 01340 810257 Email: admin.knockandop@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação: Primária

[Mortlach Primary School](#) York Street, Dufftown AB55 4AU

Tel: 01340 820268 Email: admin.mortlachp2@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação: Pré-primária, Primária

[Rothes Primary School](#) Green Street, Rothes AB38 7BD

Tel: 01340 831269 Email: admin.rothesp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação: Pré-primária, Primária

[Tomintoul Primary School](#) Cults Drive, Tomintoul AB37 9HA

Tel: 01807 580271 Email: admin.tomintoulp@moray-edunet.gov.uk

Provisão de Educação: Pré-primária, Primária