

校本學生評核規章

生效學校年度：2021/2022

校部名稱：培華中學

適用校部編號：174

培華中學校長



Lei Chao Lam

李秋林

第一條 實施目的和範圍

根據澳門特別行政區第 28/2020 號行政法規，結合本校自創校以來實施的學生評核制度內容，經持份者參與討論修改，形成《培華中學（小幼部）校本學生評核規章》。規章訂定了小學、幼稚園教育階段的學生評核制度，希望能規範、有效地通過評核，讓各持份者能更好、更科學地參與並做好相關工作，推動辦學質素的進一步提升。

本評核制度適用於在培華就讀的幼稚園、小學教育階段的學生。

第二條 評核的方式、評核類型及評核目的和內容

以各教育階段的教育教學目標和基力要求，結合學習過程、學習情況及目標達成程度，了解學生在不同階段的學習表現和需要，採取多元評核方式，應用口語評量、實作評量、檔案評量和紙筆及數碼測試等方式對學生進行評核。

校本學生評核的參與人員包括：教學人員、學生及按需要邀請家長參與。

校本學生評核的內容包括學科成績的評核、學生品德操行的評核及參加餘暇活動的評核。

學科成績的評核內容包括：認知、情意和技能技巧。

學科成績的評核方法採用多元評核方式。

評核類型包括：形成性評核、總結性評核、特別評核和檢定評核。

（一）形成性評核的目的是讓學生根據評核的結果，了解自身的學習表現、學習態度，及時調整學習方法。教師可根據結果了解學習進度，調整改善教學策略和內容，給學生提供更適切的教學輔導和幫助。

幼稚園、小學階段各學科的形成性評核項目（常分）佔學段總分 60%。其中，相關評核包括：

A 小學的形成性評核的計算內容和方式：以口語評量、實作評量、檔案評量、課堂表現、參與率、功課表現等。(a-d 項佔學段的 60%)

a. 語文科：課堂表現佔 5%、功課佔 10%、書法佔 10%、閱讀佔 10%(當中包括專題報告、特色作業等)、默書佔 15%、作文佔 10%、測驗佔 40%。

b. 英語科：聽力佔 8%、會話佔 17%、報告/表演佔 5%、識字及文法佔 40%、課堂表現及功課佔 30%。

c. 數學科：小測、大測共佔 70%(當中包括專題報告、特色作業等)。堂上表現、堂課、家課作業等共佔 30%。

d. 常識科：堂上表現、堂課、家課作業等共佔 16%。實驗/STEAM 活動佔 34%，測驗佔分 50%。

e. 其餘各科：作業、課堂表現、手工、實驗、網頁、模型、報告等均列入常分中，共佔 70%，考查項目於每段安排一次測驗，可包括報告、實作操控的活動評核共佔 30%。

B 幼稚園形成性評核的計算內容和方式：以課堂表現、教具操作、主題工作紙、功課表現及外出考察活動等計算，佔學段成績的 60%。

- a. 語文科：課堂表現(參與度、完成度、學習態度)、教具操作、主題工作紙、補充工作紙共佔 60%。每一段安排一次中期評核，內容以單元評核為主，佔 40%。
- b. 英語科：課堂表現(參與度、完成度、學習態度)、教具操作、主題工作紙、補充工作紙共佔 60%。每一段安排一次中期評核，內容以單元評核為主，佔 40%。
- c. 數學科：課堂表現(參與度、完成度、學習態度)、教具操作、主題工作紙、補充工作紙共佔 60%。每一段安排一次中期評核，內容以單元評核為主，佔 40%。
- d. 常識科：課堂表現(參與度、完成度、學習態度)、教具操作、主題工作紙、補充工作紙共佔 60%。每一段安排一次中期評核，內容以單元評核為主佔 40%。
- e. 唱遊：課堂表現(參與度 50%、完成度 25%、學習態度 25%) 100%。
- f. 體能：課堂表現(參與度 50%、完成度 25%、學習態度 25%) 100%。
- g. 美勞：課堂表現(參與度、完成度、學習態度) 佔 60%，美勞作品佔 40%。

(二) 總結性評核包括：各學段考試和學年及畢業考試。通過評核了解學生達到目標的程度，檢視教與學的成效，發現存在問題，改善調整教學方案和進度安排。並從教學策略上制訂及實施教學促進的輔助計劃。

A 小學的總結性評核的科目、內容、分數比例及執行要求包括：

I 學科科目的計算：

科目		單位	計算方法
主 科	語文	讀本、閱讀、寫作及書法	作語文一科計算
	英文	讀本、會話、聽力	作英語一科計算
	數學		作數學一科計算
	常識		作常識一科計算
其他 科	品德與公民、資訊科技、藝術（音樂、美勞）、體育與健康		其他科每科作一科計算，有“一”者，為考查科目

II 各學科學年或學段成績計算及學科成績登記表使用說明

(1) 中、英、數、常識及其餘各科均以百分法為標準，60 分或以上為及格，60 分以下為不及格。常分 (包括家課、提問、測驗、實驗、手工、勞作等)。

(2) 每段平均成績是以常分 60%、考分 40% 計算。每段總平均成績是以各科總分和除以科數計算。

(3) 全學年分三段，第一段佔全年總分的 30%；第二段佔全年總分的 30%；第三段佔全年總分的 40%。

(4) 每段成績一律以小數後一位為準，餘數四捨五入，例如 87.43 作 87.4；78.65 作 78.7。平均成績計至小數後壹位為準，餘數四捨五入。全學年各科成績均以小數後壹位為準，餘數四捨五入。

(5) 不及格分數，請用紅筆填寫。學生如因請假(已獲批准者) 欠測驗者，則視乎情況需要進行補測，成績按實際分數計算。不獲批准者，其補考、補測及格均作六十

分計算，不及格按實際分數計算。

B 幼稚園的總結性評核的科目、內容、分數比例及執行要求包括：

I 學科科目的計算：

科目		單位	計算方法
主 科	語文	包括普通話、故事及閱讀	作語文一科計算
	英文	包括：故事、閱讀、聽力及會話	作英語一科計算
	數學		作數學一科計算
	常識		作常識一科計算
其 他 科	唱遊、體能、美勞		其他科每科作一科計算，有“一”者，為考查科目

II 幼稚園各學科學年或學段成績計算及學科成績登記表使用說明

(1)中、英、數、常識及其餘各科均以 A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D 級評核，D 為不合格。

(2)每段平均成績是以常分佔 60%、考分佔 40%計算，每段總平均成績是以各科總分和除以科數計算。

(3)全學年分三段，第一段佔全年總分的 30%；第二段佔全年總分的 30%；第三段佔全年總分的 40%。

(4)學生生活習慣及行為評核分四級，用符號標記顯示：表現優異；表現良好；基本做到；繼續努力。

(5)學生如因請假(已獲批准者) 欠測驗者，則視乎情況需要進行補測，成績按實際分數計算。因不合理缺勤不獲批准者，其補考、補測及格均作六十分計算，不及格按實際分數計算。

(三)特別評核包括：對有特殊教育需要及資優學生在一定範圍內適切調整評核內容及評核方式，提供必要的輔助措施。評核目的主要在於檢查修改個別化輔導計劃，保障促進有特殊需要的同學得到適切的教育。

相關學科的評核規定、分數比例、注解表達及考試測驗安排和輔導措施跟進的具體規定為：

(A)經政府或有關醫療機構評定為特殊教育學生者，其學習上有困難的學科的成績評核，可按下列辦法及比例做適切調整。

a. 需要幫扶科目的測驗或考試科目允許同級同科符合基力要求的學科內容相同部份共佔 60%，符合基力要求的不同部份的學科測試內容佔 40%。

b. 需要幫扶科目的測驗允許測驗後安排個別輔導或改錯，表現符合教學要求者可適當增加表現分，不超過總分 10%。

c. 同意在成績表中加備註的特殊教育學生，考試或測驗可根據學生的實際情況需要安排抽離測驗或考試，允許老師讀題或解釋題目，經申請獲批的也可適當延長考

試或測驗時間。

d. 各學科常分和考試分計算的項目與其他同學要求一致，比例不變。

(B) 經政府或有關醫療機構評定為特殊教育學生者，測驗或考試內容有調整的可採用另卷命題。

(四) 檢定評核的目的主要是評核教學的達標度，發現薄弱環節，制定相對應的調整策略及加強教師校本培訓提升專業能力的措施。

檢定評核內容包括參加教青局統籌的檢視項目、學校為改進教與學而採取的統測或由教務處主导出題的考試等。

教青局統籌的檢視項目由學校根據教青局指引安排落實。學校自身的檢視項目根據教學情況由教務處協調安排。

第三條 評核的實施和安排

1. 學校按規定制定並頒發規則和指引，內容包括：

學生守則

考試規則

集隊集會紀律

學生日常注意事項

獎懲條例

課室規則

圖書館、電腦室、實驗室使用規則

校本學生評核規章

相關內容會印發學生手冊，就讀各教學階段學生人手一份。

2. 成立校本學生校本評核委員會，參加人員包括學校行政、部科級的組長和各班班主任。主要職責評核學生的學習表現，檢視並制定校本評核政策，督查執行情況，處理有關學生評核問題的申訴，對學生的升留級的學習表現作出最終決定。

校本學生評核委員會運作章程為：

(A) 成立目的：按校本學生評核規章規定，全面客觀、公平公正地對學生學習表現和發展情況做出評核。並審視調整評核政策，監察實施過程，處理好學生評核的申訴。

(B) 校本學生評核委員會組成及工作職能：校本學生評核委員會由校長、副校長、助理校長及各部門主管行政、各部組長、各科組長、各年級組長和各班班主任組成，分小學部和幼稚園運作，具體評核時以年級評核運作為主。

工作職能包括：審視調整評核政策，公平公正地對學生學習表現和發展情況作出評核，處理好學生評核的申訴。

(C) 會議：按實際需要由主席或副主席主持召集會議，討論並處理各年級各班學生的操行評定及學科成績評定，並處理評核過程中出現的問題。按學生的學習表現評定所得獎項，並綜合學生的各方面表現，處理個別學科一分以內的獎項成績調整。在

徵求科任老師同意的前提下，對 1 至 2 科成績達到 58 分或以上，表現符合要求、某個方面有較突出表現的同學做出升級的調整評核，決定以少數服從多數為原則。

校本學生評核委員會接納投訴後的評核決定為最終決定。

3.定期向家長反饋學生的評核結果。學校會將學生的每學段評核結果記錄存於學生的個人檔案，並安排家長日回饋學生學習表現和評核結果，有口頭的，也有書面反饋。學校會定期安排家長與班主任的見面會，交流學生表現，共同研究制訂輔導措施，提高育人效果。

4.升留級及畢業規定：

(A)升級和留級：

1) 幼稚園各級不設留級。非常特殊情況需要留級的，由家長自己提出要求且學校研究也同意方可執行，報教青局備案。

2) 小學的小一至小六各級學年各科成績合格，准予升級。

3)小學小一至小四不設留級。學年成績有任何不及格者，須依照學校公告補考時間參加補考。經補考及格，准予升級。如補考後仍有不及格者，准予帶科升級。

4)小五至小六各級的留級標準：

a 語文、英文、數學、常識科為基本學科，每科作兩個單位計算，其他各科每科作一個單位計算。

b 學年成績不及格學科達六個單位，應予留級。

c 學年成績有任何三個基本學科或任何四科不及格者，應予留級。

d 學年成績若有任何一科未達三十分者，應予留級。

倘不及格學科未達上述之規定，須依照學校公告補考時間參加補考。經補考及格，准予升級。如補考後仍有一科不及格而補考成績在四十分以上者，可帶科升級。

(B) 畢業：

1)畢業班同學須學年操行成績及格及各學科學年成績及格，准予畢業。

2)未達畢業標準者，可申領修業證明書或申請留校重讀一年。

5.跳級

小學各級經具職權的公共部門評估為資優學生或學習成績優異（平均成績達九十五分或以上，單科成績達九十或以上），學生本人提出要求且經家長同意、所在年級科任老師合議後認為具備跳級升讀更高年級的條件，可向教導處提出申請，審閱簽署意見後報校長批准。准予跳級的學生資料需報教青局備案。一般情況下學校不接納跨教學階段跳級，非常特殊的情況需先經校長室批准後方可啟動申請程序，跳級成功將發相應階段證書。

跳級申請程序及所需提供的資料：

1).本人向學校提出申請；

2).學科老師簽署意見：老師觀察學生學習潛質的評語。

3).學生家長簽署意見：陳述學生在家學習狀況、學習習慣和態度，表達對跳級的看法。

4).提交本人學科成績記錄及校內各項評核的成績：優良者具申請資格。

5).跳級適應行為評估：班主任和年級組長評估學生適應新環境、團隊合作和自我管理能力。

6).特殊表現記錄：參加校外比賽或活動的成績及能力測評，比賽獲全國前三名者且各學科評核成績須合格或以上，平均成績達八十五分或以上者可提出申請。

6.學生缺席評核及補測安排

學生基於以下四種原因可獲安排補測或豁免，補測成績不打折。

1) 健康理由，需附相關的醫療機構的證明或記錄。

2)代表澳門特別行政區或以個人名義參與區域性或國際性活動，需提交相關比賽或活動的資料和機構函件。

3)因突發性事件或本澳重大活動影響。需經校長室批准後向全校公佈，個別事件報請校長室批准。

4)不可歸責於學生的原因。需經班主任了解核實後，辦好相關手續。

不符合以上四種情況的缺席評核，若班主任批假，學科老師需適時安排補測，成績不打折。若班主任裁定曠課而缺席評核的學生，不需安排補測。

學生考勤規定如下：

1) 凡學生因病或因事不能回校上課，均須依照本辦法於事前請假，如因急病或意外事情無法於事前請假或無法由他人代為請假而有確實證明者，亦須於回校後兩日內辦理補假手續。凡未經批准請假而缺席者一律作曠課論。

2)學生請假須在學生請假用表上詳細填寫原因及時間，經家長或監護人簽蓋證明，依本辦法第三條之規定手續獲得批准後方為有效。

3) 請假兩日之內者由班主任批准；請假兩日以上至一週之內者經班主任同意後轉送教務主任批准；請假一週以上者按級轉送校長批准。

4) 凡公假均須向校長室申請並審批。

5) 學生不出席學校規定之集會或活動，作曠課處理，但經特別批准者不在此限。

6) 學生曠課者，原則上曠課一節記一個缺點。情節嚴重，再給予紀律處分。

7) 學生全學段缺席時數超過上課總時數三分之一者，不得參加學段考試。全年缺席總時數超過上課總時數三分之一者，不得參加學年考試。有非常特殊情況需報請校長室批准。

第四條

補救及輔助措施

學校會根據學生的學習表現和階段評核結果，制訂並實施補課或安排個別化輔導，幫助有困難的同學樹立信心，填陷補缺，爭取成功。

措施包括：

1.開辦英數加強班。

2.安排放學後或中午為有需要同學補課(由教導處根據實際需要提請校長室研究決定)。

3.開辦培優及學科輔導班(主要安排語英數三科，適用小一至小六級)。

4. 安排特殊教育學生個別化輔導。

5 各學科課後補習（第一段考試後開始按學生自願報名符合人數要求就開班）。

6 經政府或有關醫療機構評定為特殊教育學生，班主任或科任老師可根據學生的學習表現和需求，與資源老師共同商定是否需要安排課後的個別化輔導。教導處也會根據學生的學習需求和對教材的理解程度，安排資源教師對有需要同學進行抽離教學或輔導。

第六條

申訴機制及覆核處理安排

學生或家長發現評分有錯或不滿意老師的評核結果或對處理不滿，可於成績公佈後兩個工作日內以書面向教導處提出上訴要求，教導處檢視評核資料並聽取校本評核委員意見後，在兩日內通過班主任口頭或書面答覆學生覆核處理的結果。

不滿意答覆可以再以書面向校長室提出覆核申請，校長室若接納覆核申請，需召開校本學生評核委員會年級評核小組會議研究，覆核後的決定後於三日內回覆學生。

對留級評核有意見也可向教導處提出覆核要求，教導處覆核審議後三天內向學生或家長公佈結果。不滿意答覆者可以再以書面向校長室提出覆核申請，校長室聽取教導處意見並複審相關評核資料後，將召開校本學生評核委員會年級評核小組會議，研究決定於兩日內回覆學生。

校長室經程序覆核後的處理意見即是最終裁決。

第七條

評核結果及持份者責任

校本學生評核的結果遵循可量化、有質素的原則。各學科成績一般以分數形式呈現。學生品德操行的評定以等級加評語表達。餘暇活動評定以等級評定及記錄參加活動的時數。學校會將學生校本評核結果存檔學生個人檔案。同時，每段以成績通知單、學年以成績表形式發給家長及通知學生。家長可按照學校通知，親自參加每段召開的家長日領取學生成績表並知會學生本人。

各持份者應盡好自己的責任。教師應根據多元評核的學生表現結果適時作出教學調整和採取補救措施。家長應主動配合學校推行實施多元評核和按要求主動積極參與，共同促進學生的有效學習和健康成長。

2020/12/28 修訂