

第 51/2000 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第14/2000號行政命令第一款的規定，作出本批示：

一、核准載於本批示作為批示組成部分的附件I和附件II內的有關以中文為教學語言之公立小學回歸教育的課程計劃、教學和行政組織、評核制度。

二、廢止七月十七日第20/SAAEJ/96號批示。

二零零零年八月十五日

社會文化司司長 崔世安

附件 I**I. 目的**

一、小學回歸教育謀求使學生獲取一系列的知識和技能，使之得以升學或發展專業才能，把握融入就業市場和社會的新機會。

II. 一般原則

二、小學回歸教育按照每位學生的條件和能力，容許不同的學習方式和進展速度。

三、每一科目或學科領域的教學大綱是由一系列具備本身內容、目標、評核制度和學歷證明方式的教學單元所組成。

四、每一科目或學科領域的課節構成—提供信息、培訓及指導空間，以便每個學生獲得在個人、社會和專業發展方面所需之知識、技能和自主性。

五、每一科目或學科領域的每週課節的總數上，可增添一小時，用以專門向學生作個別或群體的輔導。

六、教學活動將按照校曆表開展，每年最少為期一百八十天，並由教育機構的校長根據所存在的條件，對教學活動的中斷時期和假期作出規定。

七、提供小學回歸教育的教育機構領導機關負責其內部運作。

八、小學回歸教育可以在經教育暨青年局認為適合運作的設施中興辦。

九、在提供小學回歸教育的教育機構內應存在交替學習的空間，而這些空間必須具備一切所需的設備，如資訊媒體室、學校

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 51/2000

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do n.º 1 da Ordem Executiva n.º 14/2000, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. São aprovados o plano curricular, a organização pedagógica e administrativa e a avaliação do ensino primário recorrente oficial em língua veicular chinesa, que seguem em anexo I e II a este despacho e dele fazem parte integrante.

2. É revogado o Despacho n.º 20/SAAEJ/96, de 17 de Julho. 15 de Agosto de 2000.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Chui Sai On*.

ANEXO I**I. Objectivos**

1. O ensino primário recorrente procura proporcionar ao aluno um conjunto de conhecimentos básicos e de competências que lhe permitam quer prosseguir estudos, quer aceder a novas oportunidades de integração na vida activa e na comunidade social.

II. Princípios Gerais

2. O ensino primário recorrente assenta em ritmos de aprendizagem e de progressão diferenciados, de acordo com as condições e as capacidades de cada aluno.

3. O programa de cada disciplina ou área disciplinar é constituído por uma sequência de unidades didácticas com conteúdos, objectivos, avaliação e certificação próprios.

4. Os tempos lectivos por cada disciplina ou área disciplinar constituem um espaço de informação, formação e orientação para que cada aluno adquira os conhecimentos, as competências e a autonomia necessários ao seu desenvolvimento pessoal e sócio-profissional.

5. Aos tempos lectivos semanais de cada disciplina ou área disciplinar, pode ser acrescida uma hora semanal para apoio individual.

6. As actividades desenvolvem-se de acordo com o estabelecido no calendário escolar, com uma duração anual mínima de 180 dias, cabendo ao director da instituição educativa determinar, consoante as condições existentes, os períodos de interrupção e férias.

7. O órgão de direcção da instituição educativa onde se ministra este tipo de ensino assegura o seu funcionamento.

8. O ensino primário recorrente pode ainda ser ministrado em instalações consideradas adequadas ao seu funcionamento pela Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

9. Nas instituições educativas onde se ministra o ensino primário recorrente devem existir espaços alternativos de aprendizagem, dotados dos necessários equipamentos, nomeadamente

圖書館或資源中心，以利學生進行自學。

III. 課程計劃

十、本批示附件 II 的課程計劃是根據七月十八日第 38/94/M 號法令有關課程組織發展的條文，並因應報讀此類教育學生的特徵、教育背景及社會文化需求作適當調整。

IV. 評核

十一、每一科目和學科領域的評核是按每一個單元施行的，而評分是以零至一百分來表示。

十二、評核是在教師與學生或與有關學生組別事前協議好的日期進行。

十三、評核包括所有科目的筆試，而筆試的進行時間不應超過四十分鐘。

十四、在語言科目方面須設有口試，其進行時間不應超過十五分鐘。

十五、每一單元的總評分是在筆試取得的且經四捨五入的評分；在語言科目的評分是取學生在筆試和口試所獲得的且經四捨五入的平均分。

十六、學生在任何單元的考試中須最少取得五十分方被視為合格。

十七、科目的總評分是該科所有單元評分的平均分經四捨五入後的整數。

十八、課程的總評分是所有科目的總平均分經四捨五入後的整數。

十九、在任何科目或學科領域的所有單元合格的學生均可獲授予證明其完成該科目或學科領域的聲明書。

二十、教育機構會對以合格成績完成小學回歸教育的學生發給文憑。

二十一、自薦學生可以參加特別總考試，但其年齡必須達至報讀此水平的教育所要求的最小年齡。

二十二、為使本批示發生適當的效力，自薦學生是指有足夠的條件而沒有註冊入讀或已註冊入讀但在考試前三星期取消部分或全部科目的註冊、或因為超額缺勤而被飭令退學的人士。

二十三、自薦學生的報名期限直至預定考試前的兩星期。

mediateca, biblioteca escolar ou centro de recursos, por forma a facilitar a autoformação dos alunos.

III. Plano curricular

10. O plano curricular adoptado é o constante do anexo II a este despacho, em desenvolvimento da organização curricular disposta no Decreto-Lei n.º 38/94/M, de 18 de Julho, tendo em conta as características, experiência educacional e sócio-cultural dos alunos que recorrem a esta modalidade de ensino.

IV. Avaliação

11. Em cada disciplina e área disciplinar, a avaliação é feita unidade a unidade, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 100 valores.

12. A avaliação tem lugar em datas previamente acordadas entre o docente e o aluno ou grupo de alunos.

13. A avaliação consta de provas escritas em todas as disciplinas, cujo tempo de duração não deve ser superior a 40 minutos.

14. Nas disciplinas de língua, haverá também uma prova oral, cuja duração não deve ser superior a 15 minutos.

15. A classificação final de cada unidade é a classificação obtida na prova escrita, arredondada às unidades. Nas disciplinas de língua, a classificação é a média, arredondada às unidades, das classificações obtidas pelo aluno nas provas escrita e oral.

16. Considera-se aprovado em qualquer unidade o aluno que obtenha a classificação mínima de 50 valores nas provas realizadas.

17. A classificação final da disciplina é a média aritmética das classificações obtidas em cada unidade, arredondada às unidades.

18. A classificação final do curso é a média aritmética das classificações finais de todas as disciplinas, arredondada às unidades.

19. A aprovação em todas as unidades de qualquer disciplina ou área disciplinar confere ao aluno a titularidade dessa disciplina ou área disciplinar, podendo ser passada declaração comprovativa.

20. Aos alunos que terminem com aproveitamento o ensino primário recorrente é passado, pela instituição educativa, um diploma.

21. É permitida a realização de exames finais extraordinários aos candidatos autopropostos, desde que satisfaçam a idade mínima para a matrícula neste nível de ensino.

22. Para efeitos do presente despacho, entende-se por candidatos autopropostos, os candidatos que não tendo estado matriculados reúnam as condições de frequência ou os que tendo estado matriculados tenham anulado a matrícula em parte ou na totalidade das disciplinas até 3 semanas antes da realização das provas ou, ainda, os que tenham sido excluídos da frequência por excesso de faltas.

23. A inscrição dos autopropostos ocorre até duas semanas antes da data prevista para a realização.

二十四、欲考試之學生應該向設有小學回歸教育課程之教育機構的校長以書面申請特別總考試。

二十五、上述考試的日期，是通過教育機構校長的建議，由教育暨青年局核准。

二十六、試題是由任教有關課程之教師擬定。

V. 協調

二十七、小學回歸教育的協調員由該機構校長任命，盡可能由教育機構的一名在該教育類別中具經驗的教師負責。

二十八、協調員可獲減免全部教學工作，但在可能的情況下，擔任一學科的教學工作。

二十九、小學回歸教育協調員負責：

- (一) 接待擬就讀小學回歸教育的學生；
- (二) 向學生清楚說明有關課程的特點和運作；
- (三) 關注小學回歸教育在教學和行政方面的有效運作；
- (四) 作好安排，使每一單元的考試結果得以記錄下來，並在公佈結果前簽署有關記錄；
- (五) 促進學生的出勤及成績；
- (六) 把學生考勤記錄長期保持更新；
- (七) 組織和激勵學生參加各種活動；
- (八) 向未滿十八歲或未解除親權的學生監護人及倘有所要求的僱主以書面提供有關工讀生的所有考勤、成績和操行之資料。

三十、設有該等教育的教學機構行政輔助部門負責學生個人檔案的存檔事宜，當中包括：

- (一) 學生的考試成績記錄；
- (二) 測驗結果的記錄；
- (三) 學生的考勤記錄；
- (四) 文書往來記錄；
- (五) 其他被認為有用的資料。

三十一、小學回歸教育的教學人員負責：

- (一) 在有關學生培訓的不同任務中協助小學回歸教育的協調員；

24. Os alunos interessados devem requerer os exames finais extraordinários, formulando o pedido ao director da instituição educativa onde funciona o curso do ensino primário recorrente.

25. As datas destes exames são aprovadas pela Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, mediante proposta do director da instituição educativa.

26. Os exames são elaborados pelos professores que leccionam o curso.

V. Coordenação

27. A coordenação do ensino primário recorrente cabe a um professor da instituição educativa, sempre que possível, com experiência neste tipo de ensino, nomeado pelo director dessa instituição.

28. O coordenador do curso do ensino primário recorrente pode beneficiar de redução total da componente lectiva, mas sempre que possível, lecciona uma disciplina do referido curso.

29. Compete ao coordenador do ensino primário recorrente:

- 1) Acolher os alunos que desejam frequentar o ensino primário recorrente;
- 2) Esclarecer os alunos sobre as características e o funcionamento do curso;
- 3) Zelar pelo eficaz funcionamento do curso a nível pedagógico e administrativo;
- 4) Providenciar para que sejam registados os resultados das provas respeitantes a cada unidade e rubricar os registos antes de se proceder à sua divulgação;
- 5) Fomentar a assiduidade e o aproveitamento dos alunos;
- 6) Manter permanentemente actualizado o registo de faltas dos alunos;
- 7) Organizar e motivar os alunos para as diversas actividades;
- 8) Informar, por escrito, os encarregados de educação dos alunos menores de 18 anos e não emancipados e a entidade empregadora, sempre que esta o solicitar, quando se tratem de trabalhadores estudantes, de todos os dados referentes à sua assiduidade, aproveitamento e comportamento.

30. A secção de apoio administrativo da escola que ministra este tipo de ensino responsabiliza-se pelo arquivo dos processos individuais dos alunos donde conste:

- 1) Arquivo das classificações obtidas pelo aluno;
- 2) Registo dos resultados obtidos nos testes de avaliação;
- 3) Registo de assiduidade do aluno;
- 4) Registo da correspondência;
- 5) Outros elementos considerados úteis.

31. Compete aos docentes do ensino primário recorrente:

- 1) Colaborar com o coordenador nas diferentes tarefas respeitantes à formação do aluno;

(二) 在教授每個單元前，向學生清楚說明要達到之目標及使用的教材；

(三) 接待個別或組別的學生，清楚解釋學生的疑問及開展復原的活動；

(四) 記錄學生從評核試中獲得的評分，並將之填寫在成績登記冊；

(五) 在每課節中，記錄學生的缺勤及保持協調員能有知悉有關情況。

三十二、教育暨青年局有權限：

(一) 舉辦培訓課程及有關持續教育活動；

(二) 認可予自學學生使用的自學指南。

VI. 行政組織

三十三、年齡在十五歲或以上的學生可報讀小學回歸教育。

三十四、一經報讀小學回歸教育，學生和教育機構便得行使及履行各自的權利和義務。

三十五、教育機構有義務確保學生為達到課程目標所必需之教學條件和輔助。

三十六、原則上，註冊及重新註冊應在六月/七月進行，而在該月以外的時間內所作的註冊或重新註冊，只在有學位的情況下方可為之。在任何情況下，必須遵循下列程序：

(一) 小學回歸教育的協調員，在教學人員協助下，應組織一學生接待服務，以便能在面試後，就學生應納入哪一單元的問題作出結論；

(二) 註冊行為只應在衡量面試結果後才進行。

三十七、在開始此水平的教育時，學生如提出申請，可接受有關其所報讀的一個或更多的科目和學科領域之診斷性測驗，以便測定在相關教學大綱內，哪一單元是其有資格就讀。

三十八、診斷性測驗是由任教每一個科目或學科領域的教學人員負責制訂。

三十九、有關學生或學生組別接受診斷性測驗的日期，是由教育機構校長在顧及到學生組別或單元/科目的組成及學年的開始情況下規定之。

VII. 出勤

四十、學生有義務以勤謹和獲取成績的方式，出席所有由提供該類教育的機構所組織的教育活動。

2) Esclarecer os alunos, antes da leccionação de cada unidade, sobre os objectivos a atingir e os manuais a utilizar;

3) Atender os alunos, individualmente ou em grupo, para esclarecimento de dúvidas e desenvolvimento de actividades de recuperação;

4) Proceder ao registo das classificações obtidas pelos alunos nos testes de avaliação e ao preenchimento dos livros de termos;

5) Registrar em cada sessão, as faltas dos alunos e manter informado o coordenador.

32. Compete à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude:

1) Promover e proporcionar cursos de formação e acções de educação contínua e de actualização científica e pedagógica a todos os docentes que leccionem no ensino primário recorrente;

2) Proceder à homologação dos guias de aprendizagem destinados à autoformação dos alunos.

VI. Organização administrativa

33. Têm acesso à matrícula no ensino primário recorrente os alunos com idade igual ou superior a 15 anos.

34. A matrícula no ensino primário recorrente implica o exercício de direitos e deveres por parte do aluno e da instituição educativa.

35. Constitui dever da instituição educativa assegurar ao aluno as condições pedagógicas e os apoios indispensáveis à consecução das finalidades do curso.

36. A matrícula e a renovação de matrícula devem realizar-se, em princípio, durante os meses de Junho/Julho e, fora deste período, apenas em caso de existência de vagas, obedecendo, em qualquer dos casos, aos seguintes procedimentos:

1) O coordenador do ensino primário recorrente, em colaboração com os docentes, deve organizar um serviço de atendimento aos alunos que permita concluir, após entrevista, a unidade em que devem ser integrados;

2) A efectivação do acto de matrícula só deve realizar-se após a ponderação do resultado da entrevista.

37. Ao iniciar este nível de ensino, o aluno pode, se assim o requerer, ser submetido a teste diagnóstico, a uma ou mais disciplinas e áreas disciplinares, para determinar a unidade do respectivo programa que está habilitado a frequentar.

38. A elaboração dos testes diagnósticos é da responsabilidade dos docentes que leccionam cada disciplina ou área disciplinar.

39. A data da realização dos testes diagnósticos pelo aluno ou grupo de alunos, é determinada pelo director da instituição educativa, tendo em vista a constituição dos grupos, unidade/disciplina e o início do ano lectivo.

VII. Assiduidade

40. Constitui dever do aluno a frequência, com assiduidade e aproveitamento, de todas as actividades educativas organizadas pela instituição educativa.

四十一、學生不出席一修讀課節或活動視為一次缺勤。

四十二、下列情況視為合理缺勤：

(一) 學生因病缺勤不超過一天，如該學生已滿十八歲或已被解除監護，則由其本人作出聲明；如該學生未滿十八歲，聲明需由其監護人作出。因病缺勤超出上述期限者，需由醫生作出聲明；

(二) 學生因與受傳染病感染者同住而導致須免疫隔離，並透過衛生當局的聲明書予以證實；

(三) 因服喪、分娩或結婚；

(四) 因疾病或缺陷需接受門診治療，並且不能在教學活動以外的時間進行；

(五) 因參加運動比賽或文化活動；

(六) 由於意料之外的原因或履行法定義務；

(七) 由於進行學生不能豁免的守業任務。

四十三、十八歲以下的學生可由其監護人、或由被解除監護的學生以書面向小學回歸教育協調員解釋缺席原因。

四十四、缺席的解釋亦得由引致該生不能出席或直接知悉其理由的實體作出。

四十五、如果是預知的理由，應該預先提交解釋，或在其他情況下，於復課後第二個工作日提交。

四十六、合理缺席的限度是所有課時數目的三分之一。

四十七、不合理缺席的最大限度是所有課時數目的四分之一。

四十八、當十八歲以下、未解除親權的學生超過前款規定的一半缺席時，將以書面的方式告知其監護人。

四十九、當學生超過第四十六款及第四十七款所規定缺席限度時，將不獲繼續就讀該科目或學科領域。

VIII. 同等學歷

五十、為著產生一切法律效力，擁有小學回歸教育的學歷，等同於擁有八月二十九日第 11/91/M 號法律第八條所指的小學教育的學歷。

五十一、來自以中文為教學語言的官立教育六年級、且在等

41. A não comparência do aluno a uma aula ou actividade escolar de participação obrigatória corresponde a uma falta.

42. Consideram-se justificadas as faltas dadas:

1) Por doença do aluno, declarada pelo encarregado de educação dos alunos menores de 18 anos, ou pelo próprio, caso seja maior ou emancipado, se a mesma não determinar impedimento superior a um dia, ou declarada por médico, para impedimento de duração superior;

2) Por isolamento profiláctico determinado por doença infecciosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

3) Por nojo, parto e casamento;

4) Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;

5) Por participação em provas desportivas ou eventos culturais;

6) Por motivos imprevistos ou por cumprimento de obrigações legais;

7) Por realização de tarefas profissionais a que o aluno se não pode eximir.

43. As faltas de comparência devem ser justificadas, por escrito, pelo encarregado de educação dos alunos menores de 18 anos, ou pelo próprio, caso seja maior ou emancipado, ao coordenador do ensino primário recorrente.

44. As faltas podem ainda ser justificadas pelas entidades que determinaram a não comparência do aluno ou que tiveram conhecimento directo do seu motivo.

45. A justificação deve ser apresentada previamente, se o motivo for previsível, ou até ao segundo dia útil subsequente ao regresso às aulas, nos demais casos.

46. O limite das faltas justificadas é um terço do número das aulas previstas.

47. O limite de faltas injustificadas é um quarto das aulas previstas.

48. Sempre que o aluno menor de 18 anos e não emancipado, ultrapasse metade do limite de faltas previsto no número anterior, é comunicada a situação, por escrito, ao respectivo encarregado de educação.

49. Sempre que o limite de faltas estabelecido nos n.ºs 46 e 47 for excedido, o aluno é excluído da frequência da disciplina ou área disciplinar.

VIII. Equivalência

50. A titularidade do ensino primário recorrente é equivalente para todos os efeitos legais ao ensino primário previsto no artigo 8.º da Lei n.º 11/91/M, de 29 de Agosto.

51. Aos alunos do sexto ano do ensino primário proveniente do ensino oficial de língua veicular chinesa que obtiveram aproveitamento em disciplinas correspondentes às do ensino primário

同於小學回歸教育科目上取得合格成績的學生，有關成績將獲教育機構領導機關視為同等學歷。

五十二、學生須以書面的方式連同有關教育程度的證明書，包括每科成績的成績表向教育機構的領導機關申請同等學歷。

附件 II

課程計劃

		課節	單元數目
必修科目 / 學科領域	中文	8	18
	數學	5	18
	社會	3	9
	自然科學	3	9
選修科目 *	第二語言	3	9
	電腦	3	9
	視覺教育	3	9

* 學員任意選讀其中兩科

一、每課節為四十分鐘。

二、每學年上課一百八十天。

第 52/2000 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第14/2000號行政命令所授予的權限，作出本批示。

獨一條——九月八日第 32/SAAEJ/99 號批示附件 I 第 5 條，以葡文為教學語言的成人中學教育每課節之時數，修改如下：

5. 教育活動按照已訂定的校曆表和以科目在每星期的課節開展，每節課為四十至四十五分鐘。

二零零零年八月十五日

社會文化司司長 崔世安

recorrente será dada a respectiva equivalência pelo órgão de direcção da instituição educativa.

52. O aluno requer as equivalências ao órgão de direcção da instituição educativa, em impresso próprio e acompanhado de certidão de habilitações de que conste a classificação obtida em cada disciplina.

ANEXO II

Plano curricular

		Tempos Lectivos	Número de unidades
Disciplinas obrigatórias / áreas disciplinares	Língua Chinesa	8	18
	Matemática	5	18
	Estudos Sociais	3	9
	Ciências Naturais	3	9
Disciplinas opcionais*	2.ª Língua	3	9
	Informática	3	9
	Educação Visual	3	9

* Duas disciplinas à escolha do formando

1. O tempo lectivo é de 40 minutos.

2. O ano lectivo corresponde a 180 dias de aulas.

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2000

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos da Ordem Executiva n.º 14/2000, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

Único. O n.º 5 do Anexo I do Despacho n.º 32/SAAEJ/99, de 8 de Setembro, sobre o tempo lectivo de cada disciplina, do ensino secundário geral e complementar luso-chinês no âmbito da educação de adultos, em língua veicular portuguesa, passa a ter a seguinte redacção:

5. As actividades educativas são dinamizadas em tempos lectivos semanais de 40 a 45 minutos cada, por disciplina, e desenvolvem-se de acordo com o estabelecido no calendário escolar.

15 de Agosto de 2000.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Chui Sai On*.