

**GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO
PARA A ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E JUVENTUDE**

行政、教育暨青年事務政務司辦公室

Despacho n.º 20/SAAEJ/96

批示 第 20/SAAEJ/96 號

Sendo uma das finalidades da Administração proporcionar a igualdade de oportunidades educativas aos jovens e adultos que não usufruíram de uma preparação escolar na idade própria, importa promover através de modalidades de ensino alternativas a elevação do seu nível de escolaridade, visando uma aprendizagem individualizada e uma autoformação permanente;

Considerando ainda que as actuais instituições educativas da rede escolar pública oferecem recursos materiais e humanos e condições para o desenvolvimento de uma formação diversificada, adaptando os modelos do ensino regular;

Nestes termos;

Sob proposta da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

Ao abrigo do disposto nos artigos 5.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 32/95/M, de 17 de Julho, e nos termos do n.º 4 do artigo 17.º do Estatuto Orgânico de Macau, e da alínea e) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 88/91/M, de 20 de Maio, determino:

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

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 17 de Julho de 1996. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

ANEXO I

I. Princípios gerais

1. O ensino primário recorrente adopta o plano curricular, constante do anexo III ao Decreto-Lei n.º 38/94/M, de 18 de Julho, com as devidas adaptações.

2. No ensino primário recorrente, o programa de cada disciplina ou área disciplinar é constituído por uma sequência de unidades didácticas com conteúdos, objectivos, avaliação e certificação próprios.

3. Os tempos lectivos para 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.

4. Aos tempos lectivos semanais de cada disciplina ou área disciplinar é acrescida uma hora semanal, nos horários dos alunos e docentes, exclusivamente orientada para apoio individual ou de grupo aos alunos. Podem, também, nessa hora, funcionar, em simultâneo, o apoio a diferentes disciplinas ou áreas disciplinares.

5. As actividades lectivas desenvolvem-se de acordo com o estabelecido no calendário escolar, com uma duração anual mínima de 40 semanas, cabendo ao director da instituição educativa determinar, consoante as condições existentes, os períodos de interrupção e férias.

行政當局的目標之一是向在過去適齡卻未能接受學校教育的青年人和成年人提供平等之學習機會，因此，有必要通過交替的教學模式，促進該等人士的教育水平的提高，使之達至個人學習及長期自我培訓的目標；

同時鑑於目前的公共學校網絡的教育機構提供物料和人力資源及條件，以發展多元化的教育，及配合正規教育的有關模式；

在教育暨青年司的建議下；

按照七月十七日第32/95/M號法令第五條及第九條、《澳門組織章程》第十七條第四款及五月二十日第88/91/M號訓令第一條第一款e項的規定，本人命令如下：

核准載於本批示並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小學回歸教育的課程結構、教學和行政組織、評核制度和課程計劃。

一九九六年七月十七日於澳門行政、教育暨青年事務政務司辦公室

政務司 黎祖智

附件 I

I 一般原則

1. 小學回歸教育採用經適當配合後的七月十八日第38/94/M號法令的附件 III 所載之課程計劃。

2. 在小學回歸教育中，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、目的、評核制度和學歷證明方式的教學單元所組成。

3. 每一科目或學科領域的課節構成一提供信息、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。

4. 在學生和教師的時間表內的每一科目或學科領域的每週課節的總數上，必須增添一小時，以用以專門向學生作個人或團體性的輔導；而在該時段內，亦可同時就不同科目或學科領域提供轉導。

5. 教學活動將按照校曆表開展，每年最少為期四十個星期，並由教育機構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。

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

7. Nas instituições educativas onde se ministre o ensino primário recorrente, devem existir espaços alternativos de aprendizagem dotados dos necessários equipamentos, nomeadamente mediateca, biblioteca escolar ou centro de recursos, por forma a facilitar a autoformação dos alunos.

II. Objectivos

8. 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.

III. Plano curricular

9. O plano curricular integra disciplinas de carácter geral e áreas disciplinares de natureza sociocultural que devem permitir aos alunos a aquisição de conhecimentos básicos, competências e atitudes facilitadoras da sua integração social e cultural, bem como do seu desenvolvimento moral e cívico.

IV. Avaliação

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

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

12. A avaliação consta de provas escritas em todas as disciplinas e áreas disciplinares, cujo tempo de duração não deve ser superior a 45 minutos.

13. Nas disciplinas de Língua Estrangeira há também uma prova oral, cuja duração não deve ser superior a 15 minutos.

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

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

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

17. A classificação final do curso é a média aritmética das classificações finais de cada disciplina, arredondada às unidades.

18. A aprovação em todas as unidades de qualquer disciplina ou área disciplinar confere ao aluno uma declaração comprovativa da titularidade dessa disciplina ou área disciplinar.

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

20. 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.

6. 小學回歸教育可以在教育機構或經教育暨青年司認為適合運作的設施中興辦。

7. 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、學校圖書館或資源中心，以利學生進行自學。

II 目的

8. 小學回歸教育謀求使學生獲取一系列的基礎知識和技能，使之得以升學或把握融入就業市場和社會的新機會。

III 課程計劃

9. 課程計劃包括一般性質的科目和社群文化性質科目，而這些科目應容許學生獲得有利其融入社會、文化和發展其道德和公民感的基礎知識、技能和態度。

IV 評核

10. 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。

11. 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。

12. 評核包括所有科目和學科領域的筆試，而筆試的進行時間不應超過45分鐘。

13. 在外語科目方面同時設有口試，其進行時間不應超過15分鐘。

14. 每一單元的總評分是在筆試取得的且經四捨五入的評分；在外語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。

15. 學生在任何單元的考試中須最少取得50分方被視為合格。

16. 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。

17. 課程的總評分是所有科目評分的平均分經四捨五入後的整數。

18. 在任何科目或學科領域的所有單元之測驗合格，學生均可發給一用以證明其已完成該科目或學科領域的聲明書。

19. 教育機構會向以合格成績完成小學回歸教育的學生發給文憑。

20. 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。

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. 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.

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

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

V. Coordenação do curso

25. A coordenação do ensino primário recorrente cabe a um professor da instituição educativa, nomeado coordenador pelo director dessa instituição.

26. Compete ao coordenador do ensino primário recorrente:

- a) Acolher os alunos que desejam frequentar o ensino primário recorrente;
- b) Esclarecer os alunos sobre as características e funcionamento do curso;
- c) Zelar pelo eficaz funcionamento do curso a nível pedagógico e administrativo;
- d) Providenciar para que sejam registados os resultados das provas respeitantes a cada unidade e rubricar os registos antes de se proceder à sua divulgação;
- e) Fomentar a assiduidade e o aproveitamento dos alunos;
- f) Manter permanentemente actualizado o registo de presenças;
- g) Organizar e motivar os alunos para as diversas actividades;
- h) 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, de todos os dados referentes à sua assiduidade, aproveitamento e comportamento.

27. O coordenador responsabiliza-se pelo arquivo dos processos individuais dos alunos donde conste:

- a) Arquivo das provas realizadas pelo aluno;
- b) Registo de presenças do aluno;
- c) Registo da correspondência;
- d) Outros elementos considerados úteis.

28. Compete aos docentes do ensino primário recorrente:

- a) Colaborar com o coordenador nas diferentes tarefas respeitantes à formação do aluno;
- b) Esclarecer os alunos, antes da leccionação de cada unidade, sobre os objectivos a atingir;
- c) Atender os alunos, individualmente ou em grupo, para esclarecimento de dúvidas e desenvolvimento de actividades de recuperação;

21. 自薦考生是可以參加特別的總考試，但其年齡必須達至報讀此水平的教育所要求的最小年齡。

22. 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。

23. 上述考試的日期，是通過教育機構校長的建議，由教育暨青年司核准。

24. 考試是由任教有關課程之教師擬定。

V 課程之協調

25. 小學回歸教育的協調由教育機構的一名教師負責，而該名教師則由該機構校長任命為協調員。

26. 小學回歸教育的協調員負責：

- a) 接待希望修讀小學回歸教育的學生；
- b) 向學生說明有關課程的特徵和運作；
- c) 關注有關課程能在教學和行政方面有效運作；
- d) 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；
- e) 促進學生的考勤及成績；
- f) 把出勤記錄長期保持更新；
- g) 組織和激發學生參加各種活動；
- h) 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學生的所有考勤、成績和操行之資料。

27. 協調員負責學生個人檔案的存檔事宜，當中包括：

- a) 學生的考試檔案；
- b) 學生的出席記錄；
- c) 文書往來記錄；
- d) 其他被認為有用的資料。

28. 小學回歸教育的教學人員負責：

- a) 在有關學生培訓的不同任務中協助協調員；
- b) 在教授每個單元前，向學生清楚說明要達到之目標；
- c) 接待學生或成組的學生，以便清楚解釋學生的疑問及開展復原的活動；

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

e) Registrar, em cada sessão, a presença dos alunos e manter informado o coordenador.

29. Compete à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em colaboração com as instituições educativas:

a) 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;

b) Garantir a qualidade pedagógica, através da homologação dos respectivos guias de aprendizagem destinados à autoformação dos alunos.

VI. Organização administrativa

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

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

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

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

34. A matrícula e a renovação de matrícula devem realizar-se, em princípio, durante o mês de Julho e, fora deste período, apenas em caso de existência de vagas, obedecendo, em qualquer dos casos, aos seguintes procedimentos:

a) 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 turma em que devem ser integrados;

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

35. Ao iniciar este nível de ensino, o aluno pode, se assim o requerer, ser submetido a testes diagnósticos, a uma ou mais disciplinas e áreas disciplinares em que esteja matriculado, para determinar a unidade do respectivo programa que está habilitado a frequentar.

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

37. 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/turmas e o início do ano lectivo.

38. A instituição educativa organiza um processo individual para cada aluno, do qual constam os registos dos resultados obtidos nos testes realizados.

39. Todas as classificações serão, ainda, registadas em livros de termos próprios.

d) 記錄學生從評核測驗中獲得的評分，並將之填寫入有關部冊中；

e) 在每課節中，記錄學生的出席及保持協調員能知悉有關情況。

29. 在教育機構的協助下，教育暨青年司負責：

a) 為所有小學回歸教育的教員舉辦及提供培訓課程、延續教育活動和有關更新學術及教學的活動；

b) 透過認可學生用以自學的學習指南，確保教學質量。

VI 行政組織

30. 年齡在十五歲或以上的學生可報讀小學回歸教育。

31. 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。

32. 教育機構有義務確保學生為達到課程目標所必須之教學條件和輔助。

33. 學生有義務以勤謹和獲取成績的方式，出席所有由教育機構組織的教育活動。

34. 原則上，註冊及重新註冊應在七月進行，而在該月以外的時間內所作的註冊或重新註冊，只有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：

a) 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，就學生應納入哪一班級的問題作出結論；

b) 註冊行為只應在衡量面試結果後才進行。

35. 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。

36. 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。

37. 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班級的組成及學年的開始情況下規定之。

38. 教育機構為每個學生組織一個人檔案，其內應載有學生在測驗中所獲得的結果的記錄。

39. 所有評分必須另記錄在有關專有部冊中。

40. O docente, em cada disciplina ou área disciplinar, elabora um registo obrigatório de presenças do aluno. As faltas dadas pelo aluno devem ser sempre justificadas ao docente da disciplina ou da área disciplinar.

41. Sempre que o aluno menor de 18 anos e não emancipado não comparecer com assiduidade às actividades lectivas é comunicada a situação, por escrito, ao respectivo encarregado de educação.

42. O regime de equivalências entre o ensino primário recorrente e o ensino primário regular é definido através de despacho.

40. 教學人員為每一科目或學科領域編制有關學生出席的強制性記錄。學生永應向科目或學科領域的教學人員解釋其有關缺勤。

41. 當未滿十八歲或未解除親權的學生未有以勤謹的方式出席教學活動時，必須把有關情況書面通知其監護人。

42. 小學回歸教育和正規小學教育之間的等同制度將通過批示作出規定。

ANEXO II

附件 II

Plano curricular

課程計劃

Disciplinas/Áreas disciplinares 科目/學科領域	Tempos lectivos b), c) 課節 (b)(c)	Número de unidades 單元數目
<i>Disciplinas de carácter geral:</i> 一般性質的科目		
Língua Chinesa a) 中文 (a)	5	25
Matemática 數學	4	24
Português 葡文	3	15
Inglês 英文	3	13
<i>Áreas disciplinares:</i> 學科領域		
Formação Moral e Cívica 道德與公民教育	1	14
Estudos Sociais 社會	2	6
Ciências Naturais/Higiene e Saúde 自然科學/健康與衛生	2	8
História/Geografia 歷史/地理	3	17
Educação Visual 視覺教育	1	4
Iniciação à Informática 電腦入門	1	8

a) Incluindo Potunghua;

b) Tempo lectivo de 45 minutos;

c) O ano lectivo corresponde a 40 semanas de aulas com 25 tempos lectivos semanais.

(a) 包括普通話。

(b) 每課節為四十五分鐘。

(c) 每學年上課四十週，每週二十五節課。

Despacho n.º 21/SAAEJ/96

Com vista à generalização da disciplina de Desenvolvimento Pessoal e Social nas instituições educativas, torna-se necessário estabelecer o modelo de formação de docentes encarregados da leccionação desta disciplina.

Nestes termos;

Sob proposta da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

Usando da faculdade conferida pela alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau e nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 88/91/M, de 20 de Maio, o Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude manda:

1. É aprovado o modelo de formação de docentes para a leccionação da disciplina de Desenvolvimento Pessoal e Social, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2. Os cursos de formação já iniciados produzem os efeitos previstos neste despacho, desde que concluídos com aproveitamento.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 17 de Julho de 1996. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

ANEXO

Modelo de formação de docentes da disciplina de Desenvolvimento Pessoal e Social

1. O presente despacho aprova o modelo de formação de docentes da disciplina de Desenvolvimento Pessoal e Social nos ensinos básico e secundário.

2. A formação para a docência da referida disciplina pode ser ministrada em qualquer das seguintes modalidades: