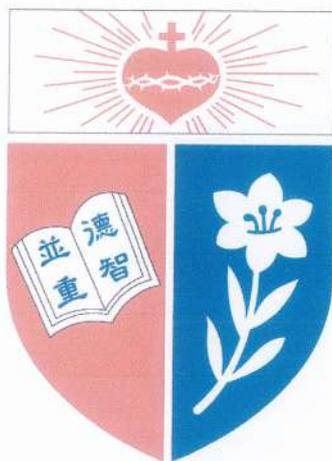


嘉諾撒聖心中學(幼稚園)

學生規章



生效之學校年度：2026/2027

適用校部：183


(校長簽署)

年 月 日
09 FEB 2026



甲、聖心學生之形象

本校為天主教學校，師生職工都必須在言行態度上尊重本校的宗教，至於信與不信則屬個人選擇。

一、言行態度

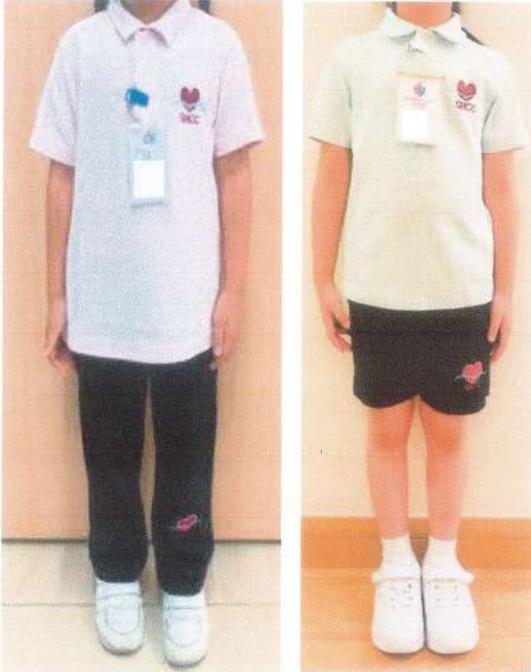
1. 自重自律，謙仁共執，致知格物。
2. 事事關心，心懷社稷，放眼世界。
3. 寬厚待人：要有「思德」、「口德」及「行德」，言談要溫文有禮、大方得體。遇見師長、同學及來賓，均要主動有禮招呼，且懂得說「請、謝謝、再會」等等。在任何場所都應遵守秩序，懂得禮讓，特別對老人、幼童、傷殘人士及孕婦。
4. 尊師重道：學生應在能力範圍內主動幫助老師，發揮「先意承志」、「有事弟子服其勞」的精神；以「四端之心」作為自己言行的尺度。當老師要求學生留校完成任務時，學生應配合並以感恩之情回報老師。
5. 團結友愛：切戒自我中心，要有易地而處的做人態度；同學之間要互諒互恕，團結友愛，發揚嘉諾撒會祖謙遜仁愛的精神，並率先力行。高年級同學應勉力照顧低年級同學，低年級同學也應尊重高年級同學，服從勸喻，不可自大，例如：只顧個人玩樂或貪圖個人方便而危害他人安全、破壞公德。不可以食物或禮物哄年幼同學，嬉戲時也不可抱他們及與他們追逐。
6. 面對過錯：對於自己的過失應勇於承認及承擔責任，不卑不亢，知錯能改永遠勝人一籌；對於他人的過失則要有「揚善隱惡」的氣量，不要淪為逐臭之士。
7. 質樸無華：學校是學習的地方，與學校課程無關的書本刊物、物品等均不應帶回校。學習用品應以簡樸平凡為上，款式誇張之用品及文具，不宜在校使用。手提電話或具通訊功能之其他電子產品在上課期間必須完全關上，否則將被沒收及作相應懲處。
8. 路不拾遺：學生如檢獲任何失物，應交校務處，不可據為己有。若學生於校內遺失任何物品，應向班主任及校務處報失，以便作進一步調查（虛報者則會受罰）。另外，學生個人物品應標示姓名及班別，以便遺失後交還失主；若無法辨別，失物將放置在失物籃，失物若兩個月內無人領回，該物之所有權由學校取得，並交由學校全權處理。



二、服飾規定

1. 各類服飾的穿著要求

1.1 指定便服：

<p>Polo 上衣</p>		
<p>便服褲</p>		

經校方核准的粉紅或粉藍色之 Polo 上衣（顏色可自由選擇）、配對的寶藍色長或短便服褲（必須配有學校標誌）、白襪(應及腳踝，襪上不可有任何標誌及通花。)及純白色運動鞋（包括鞋底）。若有需要，學生可在短袖 Polo 上衣內穿長袖保暖衣物（顏色限於白、黑、肉、粉藍及粉紅色）。



1.2 禦寒衣物：

- 1.2.1. 自行在外購買純深寶藍色、鬆身，且不添加任何裝飾(可接受一個小小的標誌(4cmx2cm))的保暖外套，外套襯裡顏色不限。
- 1.2.2. 天氣寒冷時可穿黑、白、肉色高領內衣，頸巾、冷帽或手套皆以純寶藍色、黑色及白色為準。
- 1.2.3. 當澳門地球物理氣象局公佈本澳當天最高氣溫為 14°C 或以下，可穿著任何保暖之外套及長褲(貼身褲及原子褲除外)。

1.3 指定便服可在本校校園區訂購。

1.4 上學時應先穿著白色底衫及合身底褲。

1.5 上衣應扣上鈕扣。

1.6 褲襠不應及膝，因不便行進，容易跌倒。

2. 各類服飾適用場合

- 2.1 指定便服代表學校的歷史與校風，學生應以之為榮。非上課日子無論穿著任何服飾都應注意適時及儀表，不得過於暴露，不得放恣狂野，口出粗言，要時刻保持聖心學生的大方得體的形象。
- 2.2 指定便服即校服，課餘、上運動堂時亦須穿著。
- 2.3 有部分學生喜歡在上學及放學途中除去便服上衣。這是十分不雅及沒文化的行為，切戒。
- 2.4 在校內或以學校名義參加之校外活動時必須穿著指定便服，嚴禁學生在校內換上其他服飾離校，未經校方批准，不得穿著指定便服進行售賣或派發傳單等活動。
- 2.5 本校並無規定換季日期，指定便服可在任何季節穿著，在冷氣開放的環境下可因個人體質加添純白色或純寶藍色外套，但不應在大熱天下配以禦寒衣物如冷衫、風褸及頸巾等。

三、儀容細則

1. 儀容：應以整齊樸實為主，不應整容(例如紋身，加長眼睫毛等)及化妝。
2. 頭髮：髮型必須以簡單為主，讓人感覺精神奕奕，不可染髮或在頭髮上加添任何化工合成品，頭髮不得遮及眉毛、刮青或剃光。女生長髮及肩必須束髮，男生不得留長髮。



3. 髮飾：髮飾不限，但不可過於浮誇、顏色太多或太大面積，像帽子一樣的款式均不可，同一時間只可佩戴一種顏色之髮飾。為確保安全，不可佩戴頭箍。
4. 耳環：只可佩戴一對款式一致之單粒或透明耳針，且必須戴在耳珠並不超出耳珠外（螢光顏色一律不可使用）。
5. 眼鏡：只可佩戴無色無花紋的鏡片款式，鏡框顏色以樸素為主。隱形眼鏡的鏡片不可有特別效果。
6. 指甲：學生要定時修剪指甲，不可蓄甲、塗擦指甲油或在指甲上構建立體飾物。
7. 飾物：(1)頸鍊(頸鍊不可露在衣服外)，(2)掛在書包外的小飾物(最多只可佩戴一件)。
8. 名牌套：自行選購，但款式需清晰展示學生姓名及班級資料。



乙、秩序

一、總則

1. 學生要有責任感，盡己所能做一個聖心引以為榮的學生：精神煥發；儀容端莊；溫文有禮；帶齊課本用品；應在個人用品上標示出姓名及班別；準時交齊課後研習；上課不遲到；不無故缺席，因事或病請假要及時辦妥請假手續。
2. 輪候是文明及有教養的行為表現，凡有兩人以上的場合，同學必須自動列隊輪候，不要爭先恐後，製造不必要的混亂。(如在校務處、洗手間及進出校門時)

二、本校上下課時間及校門開放時間

1. 上下課時間詳見本學年附錄，而校園開放時間為上課前的 20 分鐘，學生不應過早回校。
2. 進入校園可用個人活動記錄卡刷卡記錄，學生進入學校後一律禁止自行離開；如有特殊情況應該①由家長陪同②由班主任或當值老師認可。放學後 30 分鐘內亦應離開校園。

三、非課堂時間內學生停留的場地

1. 上課前應先在操場集隊，早禱及做早操，不得自行進入課室。
2. 在沒有老師或職員陪同下，不應擅自進入或停留在任何課室、特別室或天台，又或在梯間嬉戲。
3. 為免影響校園秩序及學生的人身安全，學生應告知家長接送後只能停留於校園內指定位置。如因雨天關係，可請家長到校為學生更換濕衣物。

四、課後延伸

1. 家長可按照上課時間表為學生安排合適的課後研習。
2. 學校佈置之課後研習量

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	備註
K1		✓		✓	✓	由下學期開始， 每次功課量約為 10 分鐘
K2		✓	✓	✓	✓	每次功課量約為 15 分鐘
K3	✓	✓	✓	✓	✓	每次功課量約為 20 分鐘

3. 學校每學年對各科各級都會安排查簿，學生需保留全年課後研習，不要丟掉。



五、特別室規則

1. 聖堂：
 - 1.1 主耶穌以存留在聖體內的方式與我們時刻同在，故同學們到聖堂時須遵守規例，向聖體下跪行禮。
 - 1.2 明供聖體：本校聖堂定期定時舉行明供聖體，歡迎老師、同學及家長同來誠心禱告，共沐主恩。(詳見本年度附錄之上下課時間表)
 - 1.3 學生可以自由進出聖堂，校方亦鼓勵學生多到聖堂與上主交談，但必須謹記聖堂是一個祈禱、讚美上主的地方，為己為人都必須保持安靜，不得喧嘩嬉戲。
2. 教員休息室
 - 2.1 學生不得進入教員休息室。
 - 2.2 不應在教員休息室外之走廊喧嘩、玩耍、窺探等。

六、電梯

1. 一般情況下學生不可使用電梯，若因健康理由要求使用電梯，須向校方申請，並呈交家長信及醫生診斷證明。
2. 若為緊急情況，由健康促進人員評估後立即使用，同步補辦手續文件。

七、環境衛生

學生基本上都有豐富及正確的環境衛生常識，但這類常識往往停留於理念層面，未能轉化為行動；有見及此，校方推行環保會採取以下措施：

1. 當值老師及風紀合作負責勸喻及舉報罔顧環境衛生者。
2. 任何學生除了必須履行環保外，均有義務舉報罔顧環境衛生、隨地拋棄垃圾者。
3. 學生應馬上正確處理個人產生之廢物，否則視為罔顧環境衛生論。
4. 在校內不可進食香口膠或吹波糖。



丙、獎懲規則

一、總則

缺點(3 個)→

學年終結時自動取消

小過(3 個)→

符合清銷條件可申請清銷一個

大過(3 個)→

符合清銷條件可申請清銷一個

離校

1.所有獎懲都由班主任統籌且在期終在學表現匯報表上顯示。

2.所有獎懲都是全年累積計算。

2.1 缺點每年學期終結時清銷一次；小過在同一學部一直累積；大過會跨學部一直累積。

2.2 清銷過犯：

2.2.1 小過及大過：

懲處類型	小過	大過
觀察期 (由家長簽署記過通知書起計)	365 日	365 日 x 3=1095 日
清銷標準	(1)未有重犯構成小過或大過之項目。 (2)行為表現良好，如未有干犯任何懲處。 (3)得所有該學年任教該生老師推薦及同意。	
申請手續	觀察期期滿後 7 天內主動向班主任提出書面清銷申請，逾期作自動放棄論，恕不另行通知。	
備註	(1)每次只可申請清銷一個懲處(即一個小過/大過)。 (2)若學生在仍未收到校方確認申請通過前重犯，則該次申請無效。	

3.三個同類型缺點構成一小過。三個同類/不同類型的小過構成一大過。三個大過就必須轉換學習環境。

二、懲處一覽表

	項目/條件	懲處	備註
1.	遲到/三次 (所有學日，包括教育活動日)	1 個缺點	凡上、下午上學遲到超過 20 分鐘者，將視作遲到一次及缺席一節處理，時間以刷卡所示為準。
2.	儀容不整	a. 一個缺點 b. 第二次犯者，兩個缺點及停課，直至儀容符合本校要求時，才可復課。	a. 以校內任何一位老師發出之「行為評分表」為計算準則。 b. 因儀容不整而停課 1 節記缺點 1 個。
3.	校園欺凌及暴力	1 個小過	在校內、外或網上以圖、文、言語奚落、恐嚇、譏諷、毀謗、侮辱他人等，以力或以器械傷害別人。為人冠上「花名」、指桑罵槐亦屬欺凌行為。

4.	曠課	一節	1 個缺點	a.無故缺席、未經校方批准之事假或回校後躲匿起來不上課(包括餘暇活動、校隊等),視作曠課論並計算缺席節數。 b.倘學生因不可抗力因素未能按時到校,應及早致電回校請假。若至當天上午放學/下午放學前(上午請假/下午請假),家校雙方仍無法互通消息,缺席節數會作曠課處理,同時向教育及青年發展局匯報。
		連續七個上課日	等同自動退學	自動退學者必須辦妥退學手續,否則學校在往後的日子將無足夠條件發出在學證明書。
5.		偷竊行為	1 個大過 (重犯者加倍懲處)	未經物主同意將物品據為己有者皆為偷竊,若偷竊行為已成習慣或因家長拒絕合作而令校方無法有效教導該生,為了及早幫助該生改過自新,應立即轉換學習環境。
6.		其他未列於本規章內,但言行態度與該生的教育程度不成正比,足以證明該生存在品德缺失之行為。	1 個大過或視情況之嚴重程度處理	如罔顧校園安全;破壞公物;粗言穢語;對師長、同學出言恐嚇、侮辱,作出人身攻擊等。

註：上表所列之懲處力度會因應實際情況(如學生的態度、頻率、事件嚴重性等)作出調整。



丁、請假

一、總則

學生的法定學習日數為每年 195 天，頻繁缺席會導致所學知識零碎殘缺，影響該科的基本能力，故此學生在學習期間應以學業為重，不應在上課日子參加與學業沒有直接關係的活動。其中赴宴、外遊及離境探親等吃喝玩樂的事情並非校方所認同之請假理由，若堅持缺席，會作曠課論(每節記一個缺點)，此類缺失會在在學表現匯報表上交代。

二、請假類型及手續

1. 病假

1.1 請假者須於當日致電回校或到校園區申請，學生必須嚴格遵守醫生證明上訂明的病假期限，不可自行提早或延後，以達到康復目的及避免影響公眾健康。患有傳染病的學生應確保沒有傳染的風險才可復課(註 1)。復課後兩個學日內必須提交以下文件。

1.2 提交文件

①告假紙：告假紙(SE11)可在校園區下載，由學生自簽的告假紙非但無效，且會依章予以訛騙師長的懲處。

②澳門執業醫療機構發出之證明

註 1：詳見《教育和托兒機構常見傳染病的預防》附錄二 預防性隔離（停學／停工）

https://mirror1.dsedj.gov.mo/dsej/health_school/pdf/prevent/prevention_control.pdf

2. 事假

2.1 各類事假應優先安排非上學時間辦理，並須最少於三個工作天前書面向校方申請，若遇突發事件，應先以電話通知校方，再於復課當日補上由家長簽署之告假紙。期末各活動日之事假則須於期終評核前以書面方式向校方申請。

2.2 提交文件

事假類型	提交具簽名及印章之文件	
換領證件	①告假紙 ②事假申請家長信	③換證時間證明
身體檢查		③澳門執業醫療機構發出之證明
參加公開試		③應考證明
奔喪		③喪葬證明
代表澳門特別行政區或以個人名義參與區域或國際活動		③該機構所發出之蓋章公函
不可抗力的原因		③相關機構文件

3. 早退

3.1 因病：學生不適需早退時，由上課教師及班主任聯合簽署早退紙後，到校務處蓋章，校方隨即會通知該生家長接該生離校，在離校時由負責接送的人士簽署早退紙後交給門房當值工人，手續才算完成。

- 3.2 因事：學生因事需早退，必須於三個工作天前事先書面通知班主任。班主任核實早退之理由可被接受後，一切離校手續如上。
4. 學生缺席，課後研習可於復課日領取，當知識點涉及連續性時，建議補做。



戊、安全措施

一、安全監控系統

校方在部分公眾地方設有錄音設備和視像監控系統，視像監控系統只在涉及民事、刑事案件時才可查閱。

二、個人資料保護法

根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定：

1. 學生向本校提供的個人資料（包括姓名、出生日期、聯絡電話、地址及澳門居民身份證副本等資料）會用作處理學生在學期間的相關事務。
2. 基於履行法定義務，有關資料亦有可能轉交其他有權限實體。
3. 學生有義務以最快速度更正或更新存於本校的個人資料。
4. 本校在處理學生的個人資料時，均會作出保密及妥善保管的措施，直至該等資料使用完畢，屆時有關資料將按規定銷毀。

三、健康稍遜的學生

1. 在健康上需要另類照顧的學生，如患有心漏、羊癇、糖尿、哮喘……或不宜做劇烈運動之病症，請於每年 9 月中或之前書面知會校方，並附上醫生證明文件，以及知會校方最有效的緊急聯絡方法。年中在上述聯絡方式有所變動時，請及時知會校方。逾期不遞交信件者作健康上沒有特別要求論。學期中才發現有這類需要的學生，請第一時間知會校方。
2. 當學生在校內頻繁出現健康問題或送院，校方有權停止學生之劇烈運動或活動，以策安全。
3. 若學生因健康需要，而要申請有異於日常之運作(如穿拖鞋、乘坐電梯、配戴調光眼鏡等)，可按醫生之指示執行並同步知會校方。

四、學童保險

學生意外保險一概由教育及青年發展局審批，學校只是負責簽署及蓋章，至於文件之交收均自行跟進。逾期不作申請者等同放棄索償。索償程序及申請表 SA1-3 可在校園區了解及下載，亦可在教育及青年發展局網站 <https://portal.dsedj.gov.mo/webdsejspace> 查閱。



五、緊急事故演習

每年校方均設有不定時但規定次數之緊急事故演習。

1. 火災

1.1 當緊急事故之警號響起時，全體學生請保持冷靜並依老師指示由最近及最安全之梯口迅速及有秩序地疏散到操場集隊，並將室內之門窗關上；若是次演習與漏電有關，校方會發出特定之訊號，這時就不應該接觸任何電器。

1.2 學生要由校園疏散到街道上時，分別由副班主任帶頭及班主任殿後，以幫助有需要的同學。

1.3 老師在點名後第一時間向校務處報告結果，以便及時救出失散之學生。

1.4 待負責老師宣佈是次演習所用之時間及要改善之處後，演習才告完畢。

2. 突發性事件_可疑人士、精神失常人士闖入校園

若有可疑人士、精神失常人士闖入校園，中央廣播會發出“Lockdown”指令(暗號：開始封箱)

2.1 若事件發生在上課時：

2.1.1 學生聽到暗號後，應保持冷靜，並把門窗鎖上、拉上窗簾，關上所有電器，製造無人使用課室的假象；

2.2 若事件發生在小息時：

2.2.1 學生應跟從在操場或走廊上的老師向最近的房間或課室躲避，把門窗鎖上、拉上窗簾，保持安靜；

2.2.2 通過校內廣播及通信系統同時進行解除“Lockdown” (暗號：可以拆箱)，待負責老師宣佈是次演習所用之時間及要改善之處後，演習才告完畢。

六、學校在熱帶氣旋、暴雨及特殊天氣情況中採取之措施

在熱帶氣旋、暴雨或特殊天氣情況下，依澳門教育及青年發展局透過電台、電視台、手機應用程式及微信帳號公佈之決定執行。

1. 上課期間遇上熱帶氣旋、暴雨或特殊天氣

若於上課期間澳門教育及青年發展局公佈停課，學校會如常運作至平日放學時間，可即時或在上午下課/下午下課時由家長到校接走。

2. 相應之上課、總結性評核及外遊之安排

2.1 遇有熱帶氣旋、暴雨、特殊天氣或突發事件，校曆表上的週次日不變，缺去的週次日將在系統溫習時補上，詳情容後通知。

2.2 全日停課時當天的總結性評核將順延至復課當天同樣時間地點進行，如此類推。

2.3 旅行或其他校外活動取消，直至另行通知為止。



七、 學校在空氣質素欠佳情況中採取之措施

1. 當天氣及或空氣質素欠佳時，有特殊健康需要的學生將被勸喻不出席由學校舉辦的戶外活動。
2. 當天氣及或空氣質素嚴重欠佳時，由學校舉辦的戶外活動將被取消。

八、 停課時採取之措施

若全校因不可力抗之原因需要停課時，學校會以網課的形式支援學生；如只有個別學生因任何理由而停課，則不會提供網課。

九、 缺席通傳

為確保學生的安全，對每天在上課後 30 分鐘內仍未到校而沒有預先請假的學生，校方會致電或透過 e-Class Parent App 發放短訊(若家長確認事實則無須回應)給家長。至於所欠之請假文件可以容後補交。



己、其他

一、證明文件

1. 所有需要學校蓋章之文件，若附有學生照片，則照片中之學生需穿著整齊校服。
2. 本校以中文為法定語文，所發出的文件以中文為主。文件正本只會派發一次，請務必妥為保管。若有任何遺失，可按章程手續辦理，但只能獲發正本之「歸檔」文本複印。
3. 校方不會收取學生任何證明文件之正本(如畢業證書、成績表、身份證、針簿、金咭等)，在核對有關資料後會隨即歸還，敬請妥為查收。

二、退學手續

1. 學生無論因任何理由退學，均須向班主任及校務處辦妥退學手續，離校後會獲發在學證明書，手續如下：
 - (1) 呈交退學信(必須由法定監護人簽署)；
 - (2) 在條件許可下，請告知校方該生離校後之去向。
2. 已退學及離校之學生，請儘早取消銀行自動轉賬戶口向本校之授權。遇有誤收請書面向校方索回款項，但在遺失支票的情況下，則需自付「銀行停付支票手續費」。



2026-2027 幼稚園學生守則附錄

*以下事項會與時並進，視需要之強弱度及按持份者之意見或訴求，持續優化。

一、 各級上下課時間

		幼兒	幼低	幼高
明供聖體(自願選擇項目)		08:30--08:55		
正課 (星期一至五)	上午	09:00--12:00		
	午膳	12:00--14:05		
	下午	14:05		
	放學	15:45		
督課班(自願選擇項目)		A 班 (星期一至五) 15:50--16:50 B 班 (星期一、二、四及五) 15:50--16:50		
督課+安親班(自願選擇項目)		星期一至五 15:50--16:50 16:50--18:00		
餘暇活動	星期三	/	15:50--16:30	
	星期六		09:45--11:10	

二、 校園區學生各類申請表格範本編號對應表

SA 學生意外保險申請 (SA1) 申報保險注意事項 (SA2) 學生保險意外報告 (SA3) 學生保險_解除責任聲明書(由安達保險發出)	SE 其他表格 (SE1) 查詢學生個人密碼申請表 (SE3) 在讀學生證明 (SE11_183) 學生告假紙(幼稚園) (SE13) 跨境學生及陪同家長申請表 (SE15_183) 評核成績申訴表(幼稚園)
SB 個人活動記錄卡/家長應用程式 (SB1) 補購個人活動記錄卡及 eclass 家長應用程式申請表(幼稚園)	SF 家長接送卡 (SF1) 補購家長接送卡申請表
SD 買簿 (SD1) 校簿訂購表(幼稚園)	