

凯瑞中文学校成绩管理

第一条 中文课任课老师和学校教务部门共同承担中文课成绩管理任务。

第二条 中文课总成绩每学期结束时评定一次，一学年两次。总成绩由期末考试成绩和平时成绩两部分构成，其中平时成绩包括期中考试、课堂测验、作业、课堂纪律和出勤等。

平时成绩所占期末总成绩的比例如下：

期末考试：40%

期中考试：20%

作业：20%

出勤：10%

其它（包括但不限于小测验、课堂表现等）：10%

第三条 任课老师按照 Wake County Public School System 的成绩评定标准，评定中文课成绩。每学期期末总成绩具体评定标准如下：

A = 90 - 100

B = 80 - 89

C = 70 - 79

D = 60 - 69

F: < 59

I = Incomplete

第四条 期末考试结束后两周内，任课老师应按时完成课程成绩的评定，并提交给教务部门。任课老师在提交成绩之前，须认真仔细核对有无错漏情况，确认无误后方可提交。任课老师如遇特殊情况不能按时进行期末考试或提交成绩的，应向教务部门提出申请，经同意后可改期进行考试或提交成绩。

第五条 教务部门在收到任课老师提交的成绩之后的一周内完成成绩录入工作。

第六条 成绩一经录入系统，不得随意更改。如发现有错漏的，由任课老师提出书面申请，并附上证明材料（如学生试卷复印件、平时成绩记录等），由教务部门审批后经教务长签字，方可更改。更改成绩的申请须在成绩提交之后两个月之内提出，逾期不予受理。

第七条 本成绩管理办法自 2016 年 5 月 1 日起实施，由学校教务部门负责解释。