

QUY ĐỊNH

CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP QUẬN MONTGOMERY

Mục Liên Quan:	CGA-RA, IFA, IFA-RA, IKA, IKB-RA, IKC-RA, ISB-RA, JEA-RA, KBA-RA, KLA, KLA-RA
Văn phòng Trách nhiệm:	Office of the Chief of School Support and Improvement; Office of the Chief Academic Officer

Chấm Điểm và Báo Cáo

I. MỤC ĐÍCH

Để phù hợp cách thức chấm điểm và báo cáo theo chương trình giảng dạy và các thực tập về thẩm định của Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS) và Bộ Giáo dục Tiểu Bang Maryland (MSDE), hầu tạo tài liệu và báo cáo chính xác thành tích học sinh.

II. ĐỊNH NGHĨA

- A. *Các thẩm định* bao gồm, nhưng không giới hạn với, thẩm định toàn học khu, các bài thi cuối chương bài học, các dự án, các thẩm định dựa theo thành tích, và các thể hiện tổng kết và tổng hợp tương tự khác về sự thành thạo của học sinh của trình độ cấp lớp hay môn học.
- B. *Bảng chứng* là một tập hợp những bài làm được dùng để xác định xem một học sinh đã đạt được tiêu chuẩn hay mục tiêu đã xác định.
- C. *Các kỳ vọng của môn học* là những phát biểu về kỹ năng và kiến thức mà học sinh nên đạt được khi kết thúc lớp học.
- D. *Nhóm môn học* là tất cả giáo viên tại trường học mà dạy cùng môn học.
- E. *Các kỳ vọng cấp độ lớp* là những nhận định về kỹ năng và kiến thức mà học sinh tiểu học nên đạt được trong một môn học vào cuối một cấp lớp—những gì mà học sinh tiểu học cần phải biết và có thể làm được vào cuối cấp lớp của một môn học cụ thể, như đã nêu trong chương trình giảng dạy cấp lớp/môn học.
- F. *Chu Kỳ Chấm Điểm* là thời gian khoảng chín tuần, hoặc tam cá nguyệt của năm học, vào cuối thời gian thành tích của mỗi học sinh về những khái niệm và kỹ năng đã được dạy trong thời gian đó sẽ được báo cáo.

- G. *Chương trình Thẩm định Toàn diện Maryland (MCAP)* đề cập đến các bài thi được MSDE phát triển hoặc áp dụng. Vì mục đích của quy định này, các thẩm định là một phần của MCAP được gọi là MCA. MCA có thể lấy mẫu *bài thẩm định cuối khóa học* do học sinh thực hiện khi họ hoàn tất khóa học tương ứng.
1. Các điều kiện tốt nghiệp liên quan đến MCAP được đề cập trong MCPS Regulation ISB-RA, *High School Graduation Requirements*.
 2. Trọng số điểm liên quan đến MCA được cập nhật khi cần thiết trong *Tập san Khóa học Trung học Cấp III MCPS* và phụ lục liên quan (xem thêm phần III.G bên dưới).
- H. *Cộng đồng Học vấn Chuyên nghiệp (PLC)* là thuật ngữ dùng để xác định nhóm giáo viên làm việc cộng tác theo chu kỳ định kỳ để khám phá chương trình giảng dạy theo cấp lớp hoặc nội dung cụ thể, phân tích dữ liệu và suy ngẫm về thực hành của họ hầu đạt được kết quả tốt hơn cho các học sinh mà họ phục vụ.
- I. *Học kỳ* là một từ ngữ chỉ dùng cho các môn học có tín chỉ của trung học cấp III, và chỉ định một quãng thời gian khoảng 18 tuần bao gồm hai kỳ chấm điểm khoảng 9 tuần/mỗi kỳ, hay tam cá nguyệt của năm học, mà thành tích của mỗi học sinh về các khái niệm và kỹ năng được dạy trong thời gian đó được báo cáo vào cuối chu kỳ.
- J. *Nhóm học sinh đặc biệt* là nhóm học sinh mà có thể phải cần những điều chỉnh về giảng dạy, các thích nghi, hay sửa đổi cho chương trình giảng dạy dựa trên nhu cầu học tập và các ưu điểm của các em.

III. PHƯƠNG THỨC

A. Bằng chứng về Học tập của Học sinh

Kiên định với MCPS Regulation IFA-RA, *Curriculum*, các giáo viên sẽ sử dụng nhiều bài thi theo thời gian để tạo nhiều bằng chứng và theo dõi học vấn của học sinh trong chương trình giảng dạy MCPS. Các điểm học của học sinh được căn cứ theo nhiều bằng chứng được sưu tập.

1. Bằng chứng có thể bao gồm các sản phẩm thẩm định thiết kế để đánh giá khả năng nắm vững nội dung của học sinh, như bài thi đơn vị, bài viết, dự án, câu hỏi hay bài thi và/hay thành tích bài làm.
2. Bằng chứng có thể không bao gồm bài làm được chỉ định để thực hành hoặc chuẩn bị cho việc giảng dạy.

B. Điểm học

1. Các điểm học phải dựa trên sự biểu lộ các kỹ năng và hiểu biết của cá nhân.
2. Điểm cho các môn học ở tiểu học được dựa trên chứng cứ về việc đạt được mức kỳ vọng của môn học hay cấp lớp được chỉ định.
3. Các điểm học cho các khóa học ở trung học được dựa trên chứng cứ của việc đạt kỳ vọng của khóa học.
4. Những kỳ vọng cấp độ và môn học được nêu trong các tài liệu chương trình giảng dạy và được thảo luận trong phần III.D.
5. Giáo viên Lớp Phát triển Anh Ngữ (ELD), cho những người học đa ngôn ngữ mới bắt đầu (EML), các nhà giáo dục đặc biệt và giáo viên giáo dục phổ thông mà giảng dạy cho học sinh sẽ hợp tác để kiểm tra bằng chứng thu thập được để xác định điểm của học sinh.
6. Ký hiệu và thang điểm chấp nhận để dùng trong phiếu điểm được ấn định dưới đây.

a) Điểm Học Tập Lớp Mẫu Giáo và Lớp 1

P	Thành thạo các tiêu chuẩn cấp lớp được dạy trong kỳ chấm điểm này
I	Tiến triển về việc thành đạt các tiêu chuẩn cấp lớp được dạy trong kỳ chấm điểm này
N	Chưa tiến bộ hay tiến bộ rất ít về đạt tiêu chuẩn cấp lớp được dạy trong kỳ chấm điểm này
M	Thiếu dữ kiện - không có điểm
NE P	Không Thành thạo Anh ngữ: EML Trình độ 1 và 2 mà đăng ký học kỳ đầu tiên tại một trường học ở Hoa Kỳ có thể, nhưng không bắt buộc, nhận được điểm NEP trên phiếu điểm về các lĩnh vực nội dung cho các môn Anh ngữ, toán, khoa học và/hoặc xã hội học. NEP chỉ định là học sinh không thể hiện sự thành thạo trong chủ đề đo lường trong kỳ chấm điểm này.

b) Điểm Học Lớp 2 đến Lớp 5

A	Học sinh luôn tỏ sự thành thạo về các tiêu chuẩn cấp lớp giảng dạy vào kỳ chấm điểm này.
B	Học sinh thường tỏ sự thành thạo về các tiêu chuẩn cấp lớp giảng dạy vào kỳ chấm điểm này.
C	Học sinh đôi khi tỏ sự thành thạo về các tiêu chuẩn cấp lớp được giảng dạy trong kỳ chấm điểm này.
D	Học sinh ít tỏ sự thành thạo về các tiêu chuẩn cấp lớp giảng dạy trong kỳ chấm điểm này.
M	Thiếu dữ kiện - không có điểm
NE P	Không Thành thạo Anh ngữ: EML Trình độ 1 và 2 mà đăng ký học kỳ đầu tiên tại một trường ở Hoa Kỳ có thể, nhưng không bắt buộc, nhận điểm NEP trên học bạ cho các lĩnh vực nội dung ELA, toán, khoa học và/hay xã hội học. NEP chỉ định là học sinh không thể hiện sự thành thạo trong chủ đề đo lường vào kỳ chấm điểm này. □

c) Điểm Học tập Lớp 6 đến Lớp 12

A	90-100 Mức độ thành tích xuất sắc
B	80-89 Mức độ thành tích cao
C	70-79 Mức độ thành tích thỏa đáng
D	60-69 Mức độ thành tích tối thiểu
E	0-59 Mức độ thành tích không chấp nhận được

d) Tính Điểm Học Kỳ cho Các Môn Học Tín Chỉ Trung Học Cấp III, Dựa Trên Điểm Chu Kỳ Chấm Điểm 1 và Chu kỳ Chấm điểm 2 (cho các môn học không có Thi Cuối khóa theo điều kiện của MSDE)

AA = A*	BA = A	CA = B	DA = B	EA = C
AB = A	BB = B	CB = B	DB = C	EB = C
AC = B	BC = B	CC = C	DC = C	EC = D
AD = B	BD = C	CD = C	DD = D	ED = D
AE = C	BE = C	CE = D	DE = E**	EE = E**

* Cách đọc biểu đồ này: Thí dụ, một điểm A trong kỳ chấm điểm thứ nhất của học kỳ và một điểm A trong kỳ chấm điểm thứ nhì của học kỳ sẽ đem đến một điểm A cho học kỳ.

** Hai kịch bản này về điểm có thể cho phép phục hồi tín chỉ ấn định ở section III.J.2.

- e) Tính điểm Học kỳ B cho các Khóa học Có Tín chỉ Trung học Cấp III với bài Thi cuối Khóa theo điều kiện của MSDE

AAA = A*	BAA = A	CAA = B	DAA = B	EAA = C
AAB = A	BAB = B	CAB = B	DAB = B	EAB = C
AAC = A	BAC = B	CAC = B	DAC = C	EAC = C
AAD = B	BAD = B	CAD = B	DAD = C	EAD = C
AAE = B	BAE = B	CAE = C	DAE = C	EAE = C
ABA = A	BBA = B	CBA = B	DBA = C	EBA = C
ABB = B	BBB = B	CBB = B	DBB = C	EBB = C
ABC = B	BBC = B	CBC = C	DBC = C	EBC = C
ABD = B	BBD = B	CBD = C	DBD = C	EBD = D
ABE = B	BBE = C	CBE = C	DBE = C	EBE = D
ACA = B	BCA = B	CCA = C	DCA = C	ECA = C
ACB = B	BCB = B	CCB = C	DCB = C	ECB = D
ACC = B	BCC = C	CCC = C	DCC = C	ECC = D
ACD = B	BCD = C	CCD = C	DCD = D	ECD = D
ACE = C	BCE = C	CCE = C	DCE = D	ECE = D
ADA = B	BDA = C	CDA = C	DDA = C	EDA = D
ADB = B	BDB = C	CDB = C	DDB = D	EDB = D
ADC = C	BDC = C	CDC = C	DDC = D	EDC = D
ADD = C	BDD = C	CDD = D	DDD = D	EDD = D
ADE = C	BDE = C	CDE = D	DDE = D	EDE = E
AEA = C	BEA = C	CEA = C	DEA = D	EEA = D
AEB = C	BEB = C	CEB = D	DEB = D	EEB = D
AEC = C	BEC = C	CEC = D	DEC = D	EEC = E

AED = C	BED = D	CED = D	DED = D	EED = E
AEE = C	BEE = D	CEE = D	DEE = E	EEE = E

* Cách đọc biểu đồ này: Ví dụ: một điểm A trong kỳ chấm điểm thứ ba của khóa Học kỳ B, một điểm A trong kỳ chấm điểm thứ tư của khóa Học kỳ B và một điểm A trong Bài Kiểm tra Cuối Khóa sẽ đem đến điểm A cho Học kỳ B.

C. Báo cáo Thành tích của Học sinh

1. Phiếu Điểm

- a) Phiếu điểm tóm tắt bằng chứng về thành tích của học sinh được thu thập trong suốt chu kỳ chấm điểm và bao gồm những điều sau đây:
 - (1) Điểm, phù hợp với thang điểm bắt buộc, cho thấy thành tích của học sinh trên kỳ vọng cấp lớp/môn học
 - (2) Kỹ Năng Học Tập của Học Sinh cho lớp mẫu giáo đến Lớp 8
- b) Việc đi học thường xuyên và đi học trễ không được tính vào điểm, nhưng được bao gồm trong phiếu điểm, phù hợp với MCPS Regulation JEA-RA, *Student Attendance*.
- c) Phụ huynh/giám hộ của học sinh với Chương Trình Giáo Dục Cá Nhân (IEP) sẽ nhận thông tin bổ sung về tiến triển đạt được những mục tiêu của IEP lúc sổ điểm được phân phát, kiên định với điều kiện của liên bang và tiểu bang.
- d) Ở bậc tiểu học, phiếu điểm cho thấy các điều chỉnh cho các kỳ vọng của cấp lớp.
 - (1) Sổ học bạ sẽ phản ảnh trình độ giảng dạy thật sự của học sinh và thành đạt của các chỉ số được chỉ định trong đọc và toán.
 - (2) Phụ huynh/giám hộ của học sinh ESOL sẽ nhận được thông tin bổ sung về thành tích của học sinh về nghe, nói, đọc và viết, dựa trên những kỳ vọng phù hợp với trình độ thành thạo Anh văn của em.

2. Báo cáo chính thức thay đổi theo cấp lớp như sau:
 - a) Giáo viên Chuẩn bị Mẫu giáo báo cáo thành tích học sinh cho phụ huynh/giám hộ trong các buổi họp phụ huynh và qua bản báo cáo.
 - b) Báo Cáo cho các Lớp K-5 là như sau:
 - (1) Sổ học bạ cho các học sinh trong các Lớp K-5 được phát hành vào cuối chu kỳ chấm điểm.
 - (2) Giữa tuần thứ tư và thứ sáu của mỗi kỳ chấm điểm, các báo cáo tạm thời được tạo chung cho tất cả học sinh, đăng trên Cổng thông tin ParentVue và được gửi về nhà tập trung vào các phụ huynh/người giám hộ không có trương mục ParentVue.
 - (3) Trong các Lớp K-5, một buổi họp phụ huynh/giáo viên phải được tổ chức vào tam cá nguyệt đầu tiên. Các buổi họp phụ huynh/giáo viên phụ trội được đề nghị cho những học sinh không hội đủ điều kiện hoặc vượt quá các kỳ vọng.
 - c) Báo cáo cho các trường trung học là như sau:
 - (1) Sổ học bạ cho các học sinh trong các Lớp 6-12 được phát hành vào cuối mỗi chu kỳ chấm điểm.
 - (2) Giữa tuần thứ tư và thứ sáu của mỗi chu kỳ chấm điểm, các báo cáo tạm thời được tạo chung cho tất cả học sinh, đăng trên Cổng thông tin ParentVue và được gửi về nhà tập trung vào các phụ huynh/người giám hộ không có trương mục ParentVue.
3. Giáo viên được khuyến khích giao tiếp không chính thức với phụ huynh/người giám hộ qua các cuộc gọi điện thoại, email hoặc trang mạng được bảo vệ với mật khẩu trên trang mạng MCPS.
4. Giáo viên hay phụ huynh/giám hộ có thể yêu cầu thêm buổi họp để thảo luận về tiến triển hay quan tâm về em học sinh, nếu cần.
5. Báo cáo kỳ chấm điểm tạm thời sẽ thông báo cho phụ huynh/giám hộ của các học sinh có nguy cơ trượt hay điểm chữ xuống nhiều so với kỳ chấm điểm trước. Nếu học sinh cho thấy thành tích bị suy

giảm rõ rệt sau báo cáo kỳ chấm điểm tạm thời, giáo viên sẽ thông báo cho phụ huynh/giám hộ (như: qua điện thoại, email hay tin nhắn) về suy giảm này một cách kịp thời và ghi lại thông tin liên lạc.

6. Giáo viên sẽ sử dụng một sổ điểm điện tử và các hệ thống truyền thông từ lớp học đến nhà được lựa chọn, do Department of Student Data Systems khai triển và hỗ trợ.

D. Kỳ vọng của Cấp lớp và Môn học

Office of Curriculum and Instructional Programs (OCIP) có trách nhiệm phát triển chương trình giảng dạy phù hợp với MCPS Regulation FA-RA, *Curriculum*, mà thiết lập kỳ vọng cấp lớp ở cấp tiểu học và kỳ vọng của khóa học ở cấp trung học, phù hợp với các tiêu chuẩn và thẩm định của MSDE hoặc các tiêu chuẩn được quốc gia khác hoặc quốc tế công nhận.

1. Tất cả học sinh sẽ được xét cho văn bằng và sẽ được thẩm định và chấm điểm thích hợp, trừ khi và cho đến khi nhóm IEP xác định là học sinh sẽ được dạy, thẩm định, và chấm điểm trên Kết Quả Học Tập Thay Thế Khác phù hợp với chương trình giảng dạy, đưa đến Chứng Chỉ Hoàn Tất. Xác định như vậy cần có sự đồng ý bằng văn bản của phụ huynh/giám hộ, trừ khi được quy định khác trong Annotated Code of Maryland, Education Article, Section 8-405(f).
2. Các thủ tục điều chỉnh chương trình giảng dạy được chỉ định cho học sinh tiểu học không theo cấp lớp sẽ do OCIP phát triển, với sự hợp tác với Văn phòng Giáo dục Đặc biệt và Văn phòng Hỗ trợ và Cải thiện Trường học (OSSI), và được các giám đốc chấp thuận.

E. Phương thức Trường học

1. Các phương thức chấm điểm, bài làm nhà, dạy lại, và thẩm định lại sẽ được áp dụng kiên định trong một trường và giữa các trường.
2. OSSI và OCIP phối hợp để khai triển các thủ tục do OCIP thiết lập để thực hiện Chính sách IKA, *Chấm điểm và Báo cáo* của Hội đồng Giáo dục Quận Montgomery cũng như Chính sách IKB, *Bài tập Nhà*, bao gồm cả việc xem xét và/hoặc sửa đổi điểm, như được nêu trong phần III.J, K và L bên dưới.
3. Trừ khi các điều kiện khác do OCIP thiết lập, các quy trình cấp trường sẽ do hiệu trưởng đặt ra, phối hợp với đội ngũ lãnh đạo nhà trường.

4. Hiệu trưởng có trách nhiệm cho các việc sau đây:
- a) Chỉ định và cộng tác với các nhóm lãnh đạo trường để phát triển, trao đổi và giám sát việc thực hiện nhất quán các quy trình báo cáo và chấm điểm cấp trường, bao gồm những nội dung sau:
- (1) Kiểm lại các thủ tục chấm điểm và báo cáo với nhân viên trong những ngày trước khi làm việc.
 - (2) Nạp các quy trình cấp trường cho giám đốc OSSI vào cuối Tuần trước Phục vụ hay theo chỉ dẫn khác của OSSI.
 - (3) Truyền đạt thông tin chấm điểm và báo cáo bằng văn bản cho phụ huynh/người giám hộ vào đầu mỗi học kỳ hoặc khi thủ tục thay đổi.
 - (4) Giám sát và bảo đảm thực hiện nhất quán các phương thức chấm điểm và báo cáo theo thủ tục chấm điểm, bài tập nhà, dạy lại, thi lại và báo cáo.
- b) Chỉ định một nhân viên để giữ nhiệm vụ liên lạc viên của trường về chấm điểm và báo cáo những quan tâm và thông báo tên của liên lạc viên cho học sinh, nhân viên, phụ huynh/giám hộ và OCIP vào đầu mỗi năm học. Liên lạc viên có trách nhiệm tạo điều kiện liên lạc và cung cấp các trả lời kịp thời cho các câu hỏi về chấm điểm và báo cáo như sau:
- (1) Chuyển các câu hỏi đến các nhân viên trường học phù hợp khi câu hỏi dành riêng cho cấp lớp của từng học sinh.
 - (2) Báo cho hiệu trưởng hay người chỉ định các câu hỏi thường lặp lại và câu hỏi về chính sách và thủ tục.
 - (3) Chuyển các câu hỏi không trả lời được hay lặp lại nhiều lần đến OCIP.
5. Giáo viên cấp lớp hoặc văn phòng PLC có trách nhiệm phối hợp để thiết lập sự thống nhất giữa các nội dung sau:

- a) Phần bằng chứng dựa trên điểm của học sinh, và tỷ lệ mà mỗi loại bằng chứng góp phần vào thời gian chấm điểm và điểm học kỳ.
 - b) Đánh giá trọng số, nếu phù hợp và trừ khi có chỉ dẫn khác của MSDE hay OCIP. Xem phần III.G để biết thêm thông tin về các điều kiện về trọng lượng cấp do MSDE thiết lập.
 - c) Phương pháp và lịch trình cho các cơ hội dạy lại và thẩm định lại như được mô tả trong Section III.F.3 dưới đây.
 - d) Mức độ mà bài làm nhà được tính vào điểm của chu kỳ chấm điểm của các môn học cấp trung học.
6. Đối với học sinh trung học, có hai loại bài tập nhà và được tính vào điểm của chu kỳ chấm điểm như sau:
- a) Bài tập về nhà để thực hành hoặc chuẩn bị có thể tính tối đa 10% số điểm của chu kỳ chấm điểm.
 - b) Bài tập nhà được đánh giá cho học tập được tính vào phần còn lại của chu kỳ chấm điểm.
7. Các giáo viên bậc trung học có trách nhiệm cho các việc sau đây:
- a) Tất cả Bài Tập/Bài Thi: Tất cả các bài tập trong danh mục Tất cả Bài tập/Bài thi phải có tổng cộng không ít hơn chín bài tập, với đáp ứng của giáo viên, cho mỗi kỳ chấm điểm.
 - b) Thực hành/Chuẩn bị: Tất cả các bài tập trong mục Thực hành/Chuẩn bị phải cộng lại không ít hơn năm bài tập trong mỗi kỳ chấm điểm.
 - c) Thiết lập ngày hạn cuối phải nộp và ngày hết hạn:
 - (1) Các giáo viên cần phải tách biệt thời hạn với hạn cuối để tăng thêm cơ hội cho học sinh hoàn tất bài làm.
 - (2) Bài nộp sau ngày hạn và vào ngày hạn cuối sẽ xuống không dưới một điểm hay 10% của số điểm.
 - (3) Chữ “Z” trong số điểm được dùng để biểu thị rằng học sinh không nộp bài tập trước hạn nhưng vẫn có cơ hội nộp bài còn thiếu.

- (4) Nếu học sinh không nộp bài sau khi được hỗ trợ và can thiệp, giáo viên có thể thay đổi điểm “Z” thành điểm cuối cùng là 0.
- d) Ghi lại thông tin liên lạc để thông báo cho học sinh và phụ huynh/người giám hộ về các bài tập còn thiếu trong Danh mục Tất cả Bài Làm.
- e) Trả lại các bài làm đã chấm điểm cho học sinh như được mô tả trong Section III.I.
- f) Cho phép làm bài bù, bất kể lý do vắng mặt của học sinh.
- Thầy giáo có thể cho học sinh một bài làm hay bài thi khác tương tự khi các em đi học lại sau khi các em nghỉ học.
- g) Dùng tỷ lệ điểm học, mà có thể bao gồm chữ, số hay ký hiệu, như đã được trưởng phòng học vụ chấp thuận.
8. Những cách thực hành sau đây trong việc chấm điểm là bị cấm:
- a) Cho thêm tín chỉ và/hoặc điểm thưởng dưới bất kỳ hình thức nào.
- b) Buộc các điểm số phải tuân theo phân bố tần suất bình thường hoặc bất kỳ thay đổi điểm nào khác mà so sánh học sinh với những học sinh khác.
- c) Lập thang đánh giá so sánh các học sinh với các học sinh khác (không được dùng thang trượt).
- d) Chỉ định một điểm dưới 50 phần trăm cho bài làm hay bài thi. Tuy nhiên, nếu học sinh không làm gì cả trên bài làm/bài thi sau khi nhận hỗ trợ và can thiệp, giáo viên sẽ cho điểm zero. Nếu giáo viên cho rằng học sinh không cố gắng đáp ứng những điều kiện căn bản của bài làm/bài thi hoặc học sinh không trung thực về học tập, giáo viên có thể cho điểm zero.
- e) Cho bất kỳ một bài làm/bài thi nào mà tính ra hơn 25 phần trăm điểm số của chu kỳ chấm điểm.

- F. Thăm định trước, Thăm định Chính thức, Thăm định Tóm lược, và Thăm định lại
1. Thăm định trước được thiết kế để xác định những gì học sinh biết và có thể làm hầu kế hoạch việc giảng dạy.
 - a) Thăm định trước được thực hiện trước khi giảng dạy và có thể bao gồm các bài thi do giáo viên và MCPS soạn thảo.
 - b) Thăm định trước có thể được ghi lại nhưng không được dùng như chứng cứ để xác định điểm của chu kỳ chấm điểm hay điểm cuối của học sinh.
 2. Các thăm định chính thức được sử dụng trong quá trình giảng dạy và đo lường sự thành thạo của học sinh về các chỉ số cụ thể phù hợp với tiêu chuẩn. Các thăm định chính thức được giáo viên sử dụng để cho biết và hướng dẫn việc giảng dạy kế tiếp và có thể bao gồm trong bộ chứng cứ.
 3. Thăm định tóm lược xác định xem học sinh có hiểu và có thể áp dụng những gì đã được giảng dạy trong suốt khóa học; cung cấp cho học sinh cơ hội để chứng minh kiến thức/kỹ năng mà em có thời gian để thực tập; dựa trên các tiêu chuẩn đã biết; tập trung chủ yếu vào thành tích cá nhân của học sinh; và tích hợp các kỹ năng và kiến thức quan trọng.
 - a) Thăm định tổng kết có thể dưới hình thức các bài kiểm tra, bài viết, dự án và/hoặc nhiệm vụ thực hiện do giáo viên hoặc MCPS soạn thảo.
 - b) Trừ khi được ghi rõ dưới đây, các nhóm cấp lớp hay lớp học tạo sự thăm định theo cấp độ, và các thủ tục thăm định lại.
 4. Thăm định lại
 - a) Trong mỗi chu kỳ chấm điểm, học sinh tiểu học và trung học được cung cấp các cơ hội thăm định lại sau khi được dạy lại rõ ràng.
 - b) Giáo viên phải chỉ định các bài tập đủ điều kiện để thăm định lại bằng điểm R trong sổ điểm. Khi các bài làm/bài thi được thăm định lại, chúng có thể thăm định lại một phần, toàn thể, hay qua một hình thức khác, tùy giáo viên quyết định.

- c) Điểm thăm định lại thay thế cho điểm thăm định đầu tiên (nếu cao hơn điểm đạt được trước).
- d) Những gì có thể được thăm định lại cho học sinh trung học:
 - (1) Bài thi hay bài làm mà đo lường tiến triển của học sinh trong đơn vị giảng dạy có thể được thăm định lại.
 - (2) Bài thi/bài làm sau đây mà cho biết sự đo lường cuối cùng về học vấn thì không thể được thăm định lại:
 - (a) Bài thi cuối môn học, bài thi cuối kỳ chấm điểm, hay bài thi tam cá nguyệt bắt buộc.
 - (b) Bài khảo cứu, phúc trình, luận văn cuối cùng.
 - (c) Các đề án hay các trình bày kết hợp.

G. Thăm định Toàn Học khu và Bài Thăm định Cuối khóa Toàn Tiểu bang

Cơ sở bằng chứng bao gồm các thăm định bắt buộc được thực hiện trên toàn học khu hoặc toàn tiểu bang.

1. Một bài thi toàn quận và toàn tiểu bang là bắt buộc phải cho thi vào những thời gian được ấn định trong các cấp lớp được xác định và các khóa học cấp trung học được xác định.
2. MSDE có thể thiết lập các thủ tục phân loại trọng số cho MCAP.
 - a) MSDE có thể thay đổi các điều kiện đối với MCA theo năm học sinh đăng ký vào một khóa học hoặc năm học sinh đăng ký vào lớp chín lần đầu tiên.
 - b) Tham khảo *Bản tin Khóa học Trung học Cấp III MCPS* và các phụ lục liên quan cho hướng dẫn liên quan đến thủ tục tính điểm cho MCA.
 - c) Tham khảo MCPS Regulation ISB-RA, *High School Graduation Requirements*, cho hướng dẫn liên quan đến các điều kiện MCAP dành cho học sinh chuyển trường.
3. Trong các khóa học trung học mà có các bài thăm định toàn học khu, các bài thi được chọn có thể được tính bằng 10 phần trăm điểm của kỳ chấm điểm, theo chỉ dẫn của OCIP hay MSDE.

H. Trả lại Bài tập Đã được Chấm điểm

1. Bài làm đã được chấm điểm phải trả lại cho học sinh sớm nhất nếu được.
2. Khi bài thi được chấm điểm bằng máy điện toán hay có tờ trả lời riêng biệt với bản câu hỏi trắc nghiệm, học sinh phải có cơ hội để kiểm lại các câu trả lời với câu hỏi bài thi trong tay. Điều này sẽ không được hiểu như bắt buộc giáo viên trả lại tất cả các bài trắc nghiệm và bài thi thường xuyên, như được chỉ định dưới đây.
3. Học sinh có thể giữ các bài tập đã được chấm điểm để xem lại sau đó và được khuyến khích đem về nhà để chia sẻ với cha mẹ/giám hộ, bao gồm các thẩm định chu kỳ chấm điểm. Các trường hợp ngoại lệ được ghi dưới đây:
 - a) Trong một số trường hợp, giáo viên có thể giữ lại các thẩm định để bảo vệ quyền tác giả hoặc duy trì tính bảo mật của các bài thi; hay khi các bài thi được thực hiện trên nền tảng trên mạng, và không thể phân phối lại theo các dạng khác.
 - b) Giáo viên có thể tạm thời giữ lại bài tập đã được chấm điểm để xem lại với phụ huynh/giám hộ, như là một thực tập thường lệ ở trường tiểu học, hoặc có thể tạm giữ các bài tập được chọn vào hồ sơ, như là một thực tập trong các lớp như nghệ thuật và Anh văn.
4. Theo yêu cầu của từng phụ huynh/người giám hộ, giáo viên sẽ cung cấp các bài thi và câu hỏi trong suốt khóa học hoặc kỳ chấm điểm cho phụ huynh/giám hộ để phụ huynh/giám hộ có thể xem xét sự tiến bộ của học sinh. Mục đích trả lại bài làm đã được chấm điểm một cách kịp thời là để gia tăng sự rõ ràng của bài thi và cung cấp ý kiến cá nhân; tuy nhiên, điều này phải tương xứng với duy trì sự bảo mật của các bài thi. Vì thế, học sinh và phụ huynh/giám hộ không nên chia sẻ, hay phân phát, thông tin chứa đựng trong các bài thi hay các bài tập đã được chấm điểm khác.

I. Học lại một Môn học hay một Phần của Môn học

Học sinh có thể học lại một khóa học có tín chỉ trung học hoặc một phần của khóa học, tuân theo các điều kiện dưới đây. Khi hoàn tất một cách thành công môn học hay một phần của môn học, điểm mà học sinh nhận được có thể thay thế điểm cũ của học sinh như mô tả dưới đây.

1. Học lại một môn học
 - a) Học sinh có thể học lại một môn học có tín chỉ trung học cấp III, bất kể điểm cuối cùng là gì.
 - b) Điểm cao nhất trong số các điểm nhận được sẽ được hiệu trưởng/người uỷ nhiệm ghi vào học bạ của học sinh và sẽ dùng để tính điểm trung bình có trọng số và không trọng số.
 - c) Học sinh chỉ có thể thay thế điểm khóa học bằng điểm đạt được trong khóa học có cùng mã khóa học hoặc mã khóa học tương đương, như được OCIP cho phép.
 - d) Nếu chỗ ngồi trong lớp học hạn chế, học sinh học môn học lần đầu có ưu tiên được xếp vào lớp so với học sinh học lại môn học này.
 - e) Cố vấn của trường hoàn thành MCPS Form 560-55, *Notice of High School Course Mark Exclusion*, để cập nhật điểm số của học sinh.
2. Lấy lại một phần của môn học (phục hồi tín chỉ)
 - a) Học sinh trung học cấp III mà rớt một học kỳ của một môn học cần thiết để tốt nghiệp có thể học lại các phần bị rớt của môn học đó để nâng điểm rớt lên thành điểm đậu D và phục hồi tín chỉ cho môn đó, theo những điều kiện hợp lệ sau đây:
 - (1) Bảng điểm trong phần III.B.7.d cho thấy hai trường hợp về điểm mà có thể đủ điều kiện phục hồi tín chỉ.
 - (2) Phục hồi tín chỉ dành cho các học sinh trung học cấp III nào đã rớt trong chu kỳ chấm điểm thứ hai của một học kỳ của một môn học. Trong các trường hợp đặc biệt, sự chấp thuận của Hiệu trưởng và người được chỉ định phù hợp OSS I có thể được cấp cho một học sinh để phục hồi tín chỉ sau khi nhận điểm E trong kỳ chấm điểm thứ nhất của một học kỳ và E trong kỳ chấm điểm thứ hai của một học kỳ.
 - (3) Tín chỉ chỉ có thể được phục hồi bằng cách ghi danh học một môn phục hồi tín chỉ để chứng tỏ sự hoàn tất thành công trong mọi mục tiêu của chu kỳ chấm điểm.

- b) Đối với những môn học mà những lớp học trực tuyến thiết lập từ trung tâm để phục hồi tín chỉ không có, giám đốc các trường học/người được chỉ định có thể chấp thuận những vật liệu phục hồi tín chỉ do trường địa phương quản lý, phải nộp và được OCIP duyệt xét tài liệu thích hợp về bài làm của học sinh mà chứng tỏ việc hoàn tất thành công trong mọi mục tiêu của chu kỳ chấm điểm.
- c) Nếu học sinh chứng tỏ việc hoàn tất thành công mọi mục tiêu trong kỳ chấm điểm, điểm của học sinh trong kỳ chấm điểm sẽ được cập nhật để phản ánh các điểm đã nhận được cho các bài đã làm lại.
- d) Thầy cố vấn của trường sẽ hỗ trợ học sinh để–
- (1) đăng ký cho các khóa học phù hợp mà đáp ứng điều kiện phục hồi tín chỉ, có thể gồm các khóa học hè hay các khóa học trực tuyến được trung ương thực hiện; và
 - (2) bắt đầu thủ tục để có được sự chấp thuận của hiệu trưởng và OSSI, cho những học sinh tìm cách phục hồi tín chỉ sau khi nhận điểm E trong kỳ chấm điểm thứ nhất của một học kỳ và một điểm E trong kỳ chấm điểm thứ hai của một học kỳ.
 - (3) Cố vấn của trường hoàn thành MCPS Form 560-55, *Notice of High School Course Mark Exclusion*, để cập nhật số điểm của học sinh.
 - (4) Mẫu đơn phải được hiệu trưởng chấp thuận để hiệu trưởng/người được chỉ định cập nhật điểm môn học trong hệ thống thông tin của học sinh - *Grade Reporting, Secondary Mark Correction*. Tài liệu để cập nhật điểm từ E đến D và loại trừ điểm trước đó phải được xét và quyết định do hiệu trưởng ban hành trong vòng 45 ngày học kể từ ngày kết thúc học kỳ, trong đó học sinh tham gia khóa học phục hồi tín chỉ.
 - (5) Giáo viên cũ, nếu khác với giáo viên mà học sinh ghi danh học lớp phục hồi tín chỉ, phải được thông báo khi điểm của học sinh được thay thế qua việc phục hồi tín chỉ.

- (6) Một bản sao của MCPS Form 560-55 được cung cấp cho giáo viên và văn phòng cố vấn của trường để giữ lại, theo các thủ tục được thiết lập.

J. Sửa đổi Điểm

Khi có chứng cứ cho thấy rằng thành tích của học sinh về các kỳ vọng của cấp lớp hay lớp học khác với trình độ thành tích của học sinh được chỉ định bởi điểm của học sinh vào cuối kỳ chấm điểm hay học kỳ, điểm số có thể được sửa đổi.

1. Lý do để sửa đổi điểm bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn với, sửa các lỗi trong quá trình thực hiện quy trình chấm điểm và báo cáo.
2. Các điểm liên quan đến các bài thi cuối khóa học theo điều kiện của MSDE không thể được sửa đổi.
3. Việc sửa đổi điểm chỉ có thể được làm ngay cho chu kỳ chấm điểm hoặc học kỳ trước. Tài liệu yêu cầu sửa đổi điểm phải được xem lại và quyết định của hiệu trưởng trong vòng 45 ngày học kể từ ngày kết thúc chu kỳ chấm điểm hoặc học kỳ, nếu thích hợp. Yêu cầu sửa đổi các điểm môn học trong chu kỳ chấm điểm thứ tư hay học kỳ mùa Xuân phải được xem xét và quyết định của hiệu trưởng trong vòng 45 ngày học đầu tiên của năm học tiếp theo.
4. Việc sửa đổi điểm của học sinh do giáo viên khởi xướng, ngoại trừ trường hợp được nêu trong phần III.K.6 bên dưới và phải được hiệu trưởng chấp thuận trước khi sửa đổi điểm của học sinh trong mô-đun báo cáo điểm của hệ thống thông tin học sinh. Giáo viên phải được thông báo khi điểm của một học sinh được sửa đổi.
5. Để sửa điểm kỳ chấm điểm hay học kỳ của học sinh trung học –
 - a) người yêu cầu (như, giáo viên hoặc hiệu trưởng tham khảo với giáo viên) phải hoàn thành mẫu MCPS Form 355-27A, *Secondary Grade Modification*, và nộp yêu cầu sửa đổi điểm cho hiệu trưởng;
 - b) MCPS Form 355-27A phải được hiệu trưởng chấp thuận để hiệu trưởng/người được chỉ định cập nhật điểm khóa học trong mô-đun báo cáo điểm của hệ thống thông tin học sinh, theo các thủ tục đã được thiết lập; và

c) một bản sao của MCPS Form 355-27A được cung cấp cho giáo viên và văn phòng tư vấn trường học để giữ lại, theo các thủ tục được thiết lập.

6. Để sửa đổi điểm trong kỳ chấm điểm của học sinh tiểu học, giáo viên cung cấp tài liệu phù hợp, và hiệu trưởng/người được chỉ định cập nhật điểm của khóa học trong mô-đun báo cáo điểm của hệ thống thông tin học sinh, theo các thủ tục đã được thiết lập.

7. Các giáo viên có trách nhiệm thực hiện các quy trình chấm điểm và báo cáo. Trong trường hợp các thủ tục chưa được thực hiện theo Chính sách của Hội đồng quản trị IKA, *Grading and Reporting*, quy định này và hướng dẫn đã được ấn hành, hiệu trưởng sẽ tham khảo ý kiến với giáo viên và có thể sửa đổi điểm, với các tài liệu thích hợp được chỉ định ở trên.

K. Khiếu nại

1. Điểm có thể được khiếu nại phù hợp với Board Policy KLA, *Responding to Inquiries and Complaints from the Public*.

2. Các bước chính thức được quy định trong MCPS Regulation KLA-RA, *Concerns, Complaints, and Appeals to the Superintendent of Schools*, để giải quyết khiếu nại chỉ nên được sử dụng sau khi các phương pháp tiếp cận không chính thức tại trường địa phương đã không thành công trong việc giải quyết khiếu nại. Ở cấp trung học, các phương thức không chính thức này có thể bao gồm việc tham vấn với thầy giáo trưởng/chuyên gia nội dung.

L. Kiểm Điểm và Báo Cáo

1. Theo căn bản hàng năm, OSSI, OCIP, và Office of Strategic Initiatives sẽ theo dõi việc sử dụng các sửa đổi điểm, học lại môn học và phục hồi tín chỉ hầu đánh giá việc tuân theo các thủ tục và thời biểu đã được ấn định trong quy định này; MCPS Regulation JEA-RA, *Student Attendance*; và Code of Maryland Regulations (COMAR) §13A.03.02.08B(5).

2. Việc theo dõi như vậy bao gồm sự xem xét hồ sơ của một mẫu phù hợp các hồ sơ học sinh khắp các trường và các cấp trường (tức là tiểu học, trung học cấp II, và cấp III)

Các Nguồn Liên Quan: *Nguồn Liên Quan: Individuals with Disabilities Education Improvement Act of 2004, 34 CFR Section 300.320; Annotated Code of Maryland, Education Article §8-405(f); Code of Maryland Regulations §13A.03.02.08 and §13A.05.01.09(B)*

Lịch sử Quy luật: Trước là Regulation No. 3554, Ngày 30 Tháng 10, 1981; sửa đổi Tháng 12, 1986; sửa đổi Ngày 10 Tháng 6, 1988; sửa đổi Ngày 2 Tháng 11, 1993; sửa đổi Ngày 1 Tháng 10, 1996; sửa đổi Ngày 5 Tháng 8, 2008; sửa đổi Ngày 12 Tháng 5, 2010; sửa đổi Ngày 27 Tháng 6, 2016; sửa đổi Ngày 28 Tháng 6, 2017; sửa đổi Ngày 24 Tháng 9, 2019; sửa đổi Ngày 27 Tháng 4, 2022; sửa đổi kỹ thuật, Ngày 12 Tháng 4, 2023; sửa đổi Ngày 28 Tháng 9, 2023; hiệu lực từ Ngày 30 Tháng 1, 2024; sửa đổi kỹ thuật, Ngày 5 Tháng 6, 2024; sửa đổi Ngày 22 Tháng 8, 2024.

LỜI TUYÊN BỐ KHÔNG KỶ THỊ MCPS

Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS) cấm chỉ việc kỳ thị bất hợp pháp dựa theo chủng tộc, sắc tộc, màu da, tổ tiên, nguồn gốc quốc gia, quốc tịch, tôn giáo, tình trạng nhập cư, giới tính, thể hiện giới tính, biểu lộ giới tính, định hướng giới tính, tình trạng gia đình/cha mẹ, tình trạng hôn nhân, tuổi, khả năng (trí tuệ, tình cảm/xã hội, và thể chất), tình trạng nghèo khó và tình trạng kinh tế xã hội, hay ngôn ngữ, hay các thuộc tính khác hợp pháp hay được bảo vệ theo hiến pháp hay nhập đoàn. Kỳ thị làm suy yếu nỗ lực lâu dài của cộng đồng trong việc sáng tạo, nuôi dưỡng, và thúc đẩy sự công bằng, bao gồm và chấp nhận tất cả. Hội đồng nghiêm cấm việc sử dụng ngôn ngữ và/trung bày các hình ảnh và biểu tượng kích động sự thù hận và có thể được xem là gây sự gián đoạn đáng kể cho các hoạt động hay điều hành của trường học hay địa hạt. Để biết thêm thông tin, yêu cầu xem lại Chính Sách ACA của Hội Đồng Giáo Dục Quận Montgomery, Không Kỳ Thị, Sự Công Bằng và Thành Thạo Văn Hoá. Chính sách này xác nhận niềm tin của Hội Đồng là mỗi học sinh đều là quan trọng, và đặc biệt là những thành quả giáo dục không bao giờ có thể dự đoán được qua những đặc điểm thật sự hay chủ quan của bất cứ cá nhân nào. Chính sách cũng thừa nhận rằng sự bình đẳng đòi hỏi các bước chủ động để xác định và sửa lại những thiên lệch tiềm ẩn, các thực tập có ảnh hưởng không chính đáng, và các cản trở về cơ cấu và tổ chức ngăn cản sự công bằng trong các cơ hội giáo dục hay việc làm. MCPS cũng cung cấp sự tiếp cận công bằng với Hướng Đạo Trai/Gái hay các nhóm trẻ được chỉ định khác.*

A. Chính sách của tiểu bang Maryland là tất cả các trường học công lập và chương trình trường học công lập đều hoạt động phù hợp với:

(1) Title VI of the federal Civil Rights Act of 1964; Và

(2) Title 26, Subtitle 7 of the Education Article of the Maryland Code, trong đó nêu rõ rằng các trường công lập và chương trình công lập có thể không được

(a) kỳ thị với học sinh hiện tại, học sinh tương lai hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh hiện tại hoặc tương lai dựa trên chủng tộc, dân tộc, màu da, tôn giáo, giới tính, tuổi tác, nguồn gốc quốc gia, tình trạng hôn nhân, giới tính định hướng, bản dạng giới hoặc khuyết tật;

(b) từ chối ghi danh một học sinh tương lai, đuổi học một học sinh hiện tại hoặc giữ lại các đặc quyền dành cho một học sinh hiện tại, một học sinh tương lai hoặc cha mẹ hoặc người giám hộ của một học sinh hiện tại hoặc tương lai vì chủng tộc, dân tộc, màu da của một cá nhân, tôn giáo, giới tính, tuổi tác, nguồn gốc quốc gia, tình trạng hôn nhân, khuynh hướng tình dục, bản dạng giới hoặc tình trạng khuyết tật; hoặc

(c) kỷ luật, đưa ra hình phạt hoặc thực hiện bất kỳ hành động trả thù nào khác đối với học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh đã nộp đơn khiếu nại cáo buộc rằng chương trình hoặc trường học đã kỳ thị với học sinh, bất kể kết quả của kết khiếu nại.**

Xin lưu ý rằng thông tin liên lạc và các điều kiện về nội dung của liên bang, tiểu bang hoặc địa phương có thể thay đổi giữa các phiên bản của tài liệu này và sẽ thay thế các lời tuyên bố và tài liệu tham khảo có trong phiên bản này. Yêu cầu xem phiên bản trực tuyến để biết thông tin cập nhật mới nhất tại www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination.

Về các yêu cầu hay khiếu nại về kỳ thị đối với các học sinh MCPS***	Về các yêu cầu hay khiếu nại về kỳ thị đối với nhân viên MCPS***
Giám đốc của Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Human Resource Compliance Officer Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Đối với các yêu cầu của học sinh về các thích nghi dưới Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973	Đối với các yêu cầu của nhân viên về các thích nghi dưới Americans with Disabilities Act
Section 504 Coordinator Office of School Support and Improvement Well-Being and Student Services 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-3109 504@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Đối với các câu hỏi hoặc khiếu nại về phân biệt giới tính theo Title IX, bao gồm quấy rối tình dục đối với học sinh hoặc nhân viên***	
Title IX Coordinator Office of District Operations Student Welfare and Compliance 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Thông báo này tuân thủ Elementary and Secondary Education Act, của liên bang, đã được sửa đổi.

**Thông báo này tuân thủ Code of Maryland Regulations Section 13A.01.07.

***Các khiếu nại về kỳ thị có thể được gửi đến các cơ quan khác, chẳng hạn như sau: U.S. Equal Employment Opportunity Commission (EEOC), Baltimore Field Office, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); Maryland Commission on Civil Rights (MCCR), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, mccr@maryland.gov; Agency Equity Officer, Office of Equity Assurance and Compliance, Office of the Deputy State Superintendent of Operations, Maryland State Department of Education, 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, oeac.msde@maryland.gov; or U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (OCR), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, or www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

Tài liệu này cũng có trong những ngôn ngữ khác ngoài Anh ngữ và trong hình dạng khác khi được yêu cầu, thể theo đạo luật Americans with Disabilities Act, bằng cách liên lạc với MCPS Office of Communications, tại 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay), hay PIO@mcpsmd.org. Cá nhân nào cần thông dịch bằng dấu hiệu tay hay nhép miệng có thể tiếp xúc với MCPS Office of Interpreting Services tại 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) hay mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, hay MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.

Tháng 7 2024