



Chính sách báo cáo và chấm điểm trung học

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI

Nhiệm vụ của Sở Giáo dục DC (DCPS) là đảm bảo rằng học sinh phát huy hết tiềm năng của mình thông qua những trải nghiệm học tập nghiêm ngặt và vui vẻ được cung cấp trong một môi trường nuôi dưỡng. DCPS tập trung vào việc thúc đẩy sự phát triển cho học sinh thuộc mọi bản sắc và khả năng bằng cách đảm bảo tiếp cận công bằng với cơ hội và loại bỏ các rào cản đối với việc học tập. Chính sách này truyền đạt các yêu cầu của DCPS về chấm điểm và báo cáo về tiến độ học tập của học sinh trung học (tức là từ lớp 6 đến lớp 12).

DCPS tin rằng điểm số là để phục vụ cho việc học tập liên tục, cung cấp phản hồi kịp thời và giúp lập kế hoạch giảng dạy được cá nhân hóa, đồng thời lập hồ sơ về sự tăng trưởng và phát triển trong sự nghiệp học đường của học sinh. Như vậy, điểm số là thước đo trạng thái kỹ năng và kiến thức về nội dung được dạy, học và thể hiện dựa trên chương trình giảng dạy DCPS và minh bạch và nhất quán giữa tất cả các trường, trong các thông số đã đặt. Điểm số dựa trên bằng chứng dựa trên tiêu chuẩn về việc học của học sinh được thể hiện trong sự tham gia của khóa học cơ bản, bài tập và đánh giá trong suốt học kỳ. Điểm số không phải là một cơ chế được sử dụng để phân loại học sinh, duy trì khoảng cách cơ hội hoặc quản lý hành vi của học sinh. Điểm số không dựa trên sự tuân thủ hoặc tương thích của tổ chức cũng như không phải là một công cụ để giải trình trách nhiệm về giảng dạy hoặc các bài học hậu quả cho học sinh.

Chính sách này hủy bỏ và thay thế tất cả các chính sách, biên bản ghi nhớ và hướng dẫn trước đây do DCPS ban hành về vấn đề này.

II. THẨM QUYỀN VÀ LUẬT ÁP DỤNG¹

Nguồn:	Trích dẫn
Luật Đặc khu DC	Bộ luật chính thức của DC § 38-781.01 <i>et seq.</i> - Việc lên lớp của học sinh
Quy định của Chính quyền Đặc khu DC	Văn phòng Giám đốc Giáo dục Tiểu bang - 5-A DCMR Chương 21 - Giáo dục bắt buộc và đi học - 5-A DCMR § 2203 - Yêu cầu học tập [để tốt nghiệp] - 5-A DCMR Chương 24 - Quy định tuyển sinh kép - 5-A DCMR § 2813 - Lớp và Lên lớp [Trường ngoài công lập] Sở Giáo dục DC - 5-B DCMR § 2103 - Trốn học - 5-B DCMR Chương 22 - Điểm, thăng hạng và tốt nghiệp Tiêu đề gốc 5 - 5-E DCMR Chương 22 - Điểm, Lên lớp và tốt nghiệp - 5-E DCMR Chương 26 - Hồ sơ học sinh

¹ Không có nội dung nào trong chính sách này sẽ thay thế luật liên bang, tiểu bang hoặc địa phương.

III. CÁC THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA CHÍNH

Xếp lớp Nâng cao (AP) có nghĩa là các khóa học cấp đại học tuân theo các hướng dẫn và hệ thống kiểm tra của College Board.²

Chương trình ghi danh kép có nghĩa là học sinh trung học ghi danh vào các khóa học đại học được phê duyệt, được thực hiện trong khuôn viên trường đại học và kiểm được cả tín chỉ trung học và đại học.³

Vắng mặt có lý do có nghĩa là khi một học sinh trong độ tuổi đi học vắng mặt tại trường với lý do hợp lệ được công nhận phù hợp với Quy định của Chính quyền Đặc khu DC (DCMR) và *Chính sách Chuyên cần và Trốn học* của DCPS.⁴

Điểm trung bình (GPA) có nghĩa là điểm trung bình của điểm số của học sinh được tích lũy trong học kỳ hoặc năm học.

Học bạ trung học phổ thông có nghĩa là hồ sơ chính thức về các khóa học, điểm và điểm trung bình của học sinh theo đuổi bằng tốt nghiệp trung học.

Danh dự có nghĩa là các khóa học bao gồm nhiều nội dung sâu hơn các khóa học chung của cùng một chủ đề.⁵

Tú tài Quốc tế (IB) là chương trình học theo yêu cầu của Tổ chức Tú tài Quốc tế.⁶

Nhập học muộn có nghĩa là khi một học sinh ghi danh vào một khóa học sau khi 50% thời gian giảng dạy đã trôi qua.

Người học đa ngôn ngữ có nghĩa là học sinh đủ điều kiện nhận các dịch vụ ESOL (Tiếng Anh cho Người nói Ngôn ngữ Khác) để truy cập nội dung cấp lớp; trước đây được gọi là người học tiếng Anh.

Phụ huynh có nghĩa là cha mẹ đẻ, cha mẹ nuôi, cha mẹ kế, người chăm sóc chính khác hoặc bất kỳ người nào có quyền nuôi con hợp pháp đối với học sinh theo lệnh của tòa án.⁷

Vắng mặt không có lý do có nghĩa là khi một học sinh trong độ tuổi đi học vắng mặt ở trường mà không có lý do hợp lệ được công nhận phù hợp với Chính sách Chuyên cần và Trốn học của DCMR và DCPS,⁸ có hoặc không có sự chấp thuận của phụ huynh.⁹

² DCMR 5-B § 2200.7.

³ DCMR 5-A § 2400.1.

⁴ Có sẵn tại dcps.dc.gov/publication/attendance-and-truancy-policy.

⁵ DCMR 5-B § 2200.7.

⁶ DCMR 5-B § 2200.7.

⁷ Xem Bộ luật Chính thức của DC § 38-781.01 (4).

⁸ Có sẵn tại dcps.dc.gov/publication/attendance-and-truancy-policy.

⁹ Xem 5-A DCMR § 2102; xin xem thêm 5-A DCMR § 2199.

IV. YÊU CẦU

A. Chấm điểm

Giáo viên có trách nhiệm chính trong việc đánh giá công việc của học sinh.¹⁰

Tất cả học sinh sẽ nhận được hướng dẫn dẫn đến việc đạt được các tiêu chuẩn nội dung DCPS, bao gồm Học sinh Đa ngôn ngữ (ML) và học sinh khuyết tật.¹¹ ML sẽ nhận được hướng dẫn chuyên dụng dẫn đến sự phát triển các kỹ năng tiếng Anh và thành thạo nội dung học thuật. Điểm của học sinh trong lĩnh vực nội dung sẽ không phản ánh việc tiếp thu các kỹ năng tiếng Anh của học sinh mà là việc đạt được các tiêu chuẩn nội dung.¹² Nhóm Chương trình Giáo dục Cá nhân hóa (IEP) hoặc các nhóm Mục 504 sẽ xác định các điều chỉnh và sửa đổi chương trình giảng dạy phù hợp khi cần thiết. Điểm của học sinh sẽ không phản ánh rằng các tiện nghi đã được thực hiện.¹³

Tất cả các trường cung cấp các khóa học dựa trên năng lực được Dịch vụ Trung tâm phê duyệt, bao gồm các khóa học phục hồi tín chỉ, phải cung cấp cho học sinh và gia đình giải thích bằng văn bản về điểm số khóa học sẽ được xác định như thế nào nếu điểm học kỳ có được xác định khác với các tính toán theo yêu cầu của [Mục IV.B \(Tính điểm học kỳ\)](#). Giải thích bằng văn bản phải được cung cấp vào đầu mỗi khóa học hoặc khi đăng ký.

1. Nhập điểm

Giáo viên trong các khóa học trung học (tức là lớp 6 - 12) phải ghi lại tối thiểu hai (2) điểm cho mỗi năm (5) ngày học mà khóa học đáp ứng.¹⁴ Giáo viên được khuyến khích vượt quá yêu cầu này và thường xuyên trả lại bài tập đã chấm điểm để cung cấp phản hồi liên tục, kịp thời cho học sinh và phụ huynh. Giáo viên cũng được khuyến khích ghi lại sự kết hợp giữa Sự tham gia của Học sinh, Thực hành & Ứng dụng của Học sinh và Đánh giá lớp¹⁵ để cung cấp phản hồi đa dạng cho học sinh và phụ huynh trong suốt học kỳ.

Trong sổ điểm, các bài tập có thể được cung cấp các giá trị điểm có thể là 10, 20, 25, 50 hoặc 100 điểm tùy thuộc vào tầm quan trọng của chúng (ví dụ: bài tập về nhà có thể chỉ có giá trị 10 điểm, trong khi bài kiểm tra có thể có giá trị 100 điểm). Sổ điểm sẽ được theo dõi hàng tuần để ghi lại kịp thời điểm bài tập. Giáo viên bị cấm nhập điểm của học kỳ nếu học sinh chưa nộp ít nhất chín (9) bài tập cho học kỳ.

Giáo viên phải chỉ định điểm "F" tối thiểu (tính bằng 63%) cho các bài tập trong đó học sinh nỗ lực hợp lý (tức là bằng chứng về đầu vào, phản ứng, nỗ lực hoặc nỗ lực của học sinh trong nhiệm vụ) như được nhà trường xác định trong sổ tay hoặc trên trang web của trường. Tất cả các bài tập được xếp loại là "F" nên được xem là chưa hoàn thành, để học sinh có thể sửa đổi và nộp lại bài tập. Nếu một học sinh không làm bài tập hoặc không nộp bài tập, bài tập phải được xếp loại là "WS" (tính bằng 50%).

¹⁰ DCMR 5-B § 2200.4.

¹¹ DCMR 5-B § 2200.5.

¹² DCMR 5-B § 2200.5 (a).

¹³ DCMR 5-B § 2200.5 (b).

¹⁴ Yêu cầu này nhằm mục đích tiếp tục thực hành chấm điểm và lưu lại hiện tại và nhằm điều chỉnh các kỳ vọng được đặt ra cho lịch trình khóa học A / B để phù hợp với lịch trình học kỳ.

¹⁵ Vào [Phần IV.B \(Tính toán điểm học kỳ\)](#) để xem mô tả về các thể loại này.

Học sinh Học sinh cấp một cơ hội để sửa đổi bất kỳ công việc không đạt tiêu chuẩn nào (tức là, công việc được xếp loại là "D +" hoặc thấp hơn) nếu họ nỗ lực hợp lý như được mô tả ở trên khi nộp bài tập ban đầu. Giáo viên dự kiến sẽ cung cấp phản hồi có mục tiêu và cần có hành động cho học sinh để hỗ trợ sự cải thiện của họ khi họ sửa đổi bài tập. Các bài tập thay thế phù hợp với các tiêu chuẩn của bài tập ban đầu có thể được đưa ra theo quyết định của giáo viên, và giáo viên nên tuân theo các thủ tục và mốc thời gian chấm điểm tiêu chuẩn khi ghi lại các điểm đã sửa đổi trong sổ điểm. Tất cả Các bài nộp lại phải được nộp trước thời hạn của bài nộp muộn theo quy định trong [Mục IV.C.6 \(Bài tập bù và Bài tập nộp trễ\)](#), và chỉ được nộp lại một lần. Ngoại trừ các Bài tập bắt buộc trong chương trình học, điểm tối đa mà học sinh có thể nhận được cho bài tập đã sửa là "C."

Tất cả các Bài tập Ngoại khóa Bắt buộc từ Người bạn đồng hành của Khóa học Canvas có thể được sửa đổi và gửi lại theo thời hạn được mô tả trong phần này. Tuy nhiên, các Bài tập Ngoại khóa Bắt buộc sửa đổi *không* có giới hạn điểm tối đa và có thể nhận được bất kỳ điểm nào lên đến "A".

2. Thang điểm

Ở cấp trung học (tức là lớp 6 - 12), điểm từ "A" đến "F" sẽ được giáo viên chỉ định theo chính sách này và để cho biết mức độ thành tích của học sinh theo tiêu chuẩn nội dung trong mỗi khóa học.¹⁶ Điểm cuối kỳ là điểm trung bình của tất cả các điểm học kỳ, không có trọng số bổ sung cho các kỳ thi giữa kỳ hoặc cuối kỳ.¹⁷

Điểm sẽ như sau:¹⁸

[bảng ở trên trang tiếp theo]

¹⁶ DCMR 5-B §2200.7.

¹⁷ Xem 5-B DCMR § 2200.7.

¹⁸ Xem 5-B DCMR § 2200.7.

Chính sách báo cáo và chấm điểm trung học

Điểm:	Số tương đương	Tín chỉ:	Điểm Trung bình	Giá trị ¹⁹			Nhận xét Bổ sung Thêm:
				Trên điểm (không trọng số)	Danh dự, Pre-AP	AP, IB, Ghi danh kép ²⁰	
A	93% đến	Có	Có	4,0	4,5	5,0	
A-	90% đến	Có	Có	3,7	4,2	4,7	
B+	87% đến	Có	Có	3,3	3,8	4,3	
B	83% đến	Có	Có	3,0	3,5	4,0	
B-	80% đến	Có	Có	2,7	3,2	3,7	
C+	77% đến	Có	Có	2,3	2,8	3,3	
C	73% đến	Có	Có	2,0	2,5	3,0	
C-	70% đến	Có	Có	1,7	2,2	2,7	
D+	67% đến	Có	Có	1,3	1,8	2,3	
D	64% đến	Có	Có	1,0	1,5	2,0	
F	63% ²¹	Không	Có				
W	Rút lui	Không	Không				Chuyển đổi sang AUD (Dự thính) vào cuối học kỳ sau nếu các môn học
L	Nhập lớp muộn	Không	Không				
I	Chưa hoàn thành	Không	Không				Chuyển đổi sang F sau 10 ngày học nếu các môn học không được hoàn
M	Y tế		Không				
P	Vượt qua	Có	Không				
AUD	Dự thính	Không	Không				Để sử dụng trong lớp chính hoặc thời gian không học tập Để sử dụng trong lớp chính hoặc thời gian không học tập Ghi chú các bài tập chưa được nộp. Được tính ở mức 50%.
S	Đạt yêu cầu	Không	Không				
U	Không đạt yêu cầu	Không	Không				
WS ²²	Đang chờ nộp bài	Không	Có				

¹⁹ Để biết thêm thông tin về cách tính điểm trung bình trung học phổ thông, vui lòng xem dcps.dc.gov/publication/tinh-diem-trung-binh-tich-luy-trung-hoc-pho-thong.

²⁰ Xem 5-A DCMR § 2403.3.

²¹ DCPS tính điểm "F" là 63%.

²² "WS" được dự định là điểm tạm thời sẽ được thay thế sau khi nộp bài tập.

Điểm trong các khóa học không đạt và được lấy lại tín chỉ ở các lớp từ mẫu giáo đến mười hai (12) sẽ không thay thế điểm đã đạt được trước đó cho bất kỳ khóa học cụ thể nào nhưng được bao gồm trong Điểm trung bình tích lũy (GPA) của học sinh.²³ Điểm đạt được trong các chương trình giáo dục mở rộng như Học hè, STAY School, Học viện Cơ hội và các khóa học Phục hồi tín chỉ buổi tối có cùng giá trị tín chỉ và điểm trung bình như các khóa học năm tiêu chuẩn.²⁴

B. Tính điểm học kỳ

Điểm học kỳ²⁵ nên phản ánh tính chất đa dạng của công việc của học sinh và sẽ được tính bằng cách sử dụng các danh mục và trọng số sau: 10% sự tham gia của học sinh, 50% thực hành & áp dụng và 40% đánh giá. Tất cả các danh mục phải có nhiều bài tập được ghi lại trong đó vào cuối học kỳ. Danh mục và trọng số được điền sẵn vào sổ điểm của giáo viên và được xác định như sau:

- **Sự tham gia của học sinh (10%):** Danh mục này bao gồm thể hiện sự tham gia tích cực vào trường học thông qua nhiều cách khác nhau, bao gồm học sinh nộp bài tập, làm lại bài hoặc tạo kế hoạch làm việc hàng tuần để quản lý thời gian và nhiệm vụ của họ và hoàn thành kế hoạch làm việc của họ. Kế hoạch làm việc có thể bao gồm sửa đổi cá nhân hoặc công việc mở rộng, khi cần thiết. Ngoài ra, tính điểm cho bằng chứng nghe, nói, viết, tương tác hoặc dẫn dắt trong các cuộc thảo luận trên lớp hoặc các hoạt động nhóm sẽ được đưa vào danh mục này. Sự tham gia góp phần vào việc học tập của học sinh. Vắng mặt sẽ không được tính vào điểm Tham gia của Học sinh.
- **Thực hành & Áp dụng của Học sinh (50%):** Danh mục này bao gồm tất cả các sản phẩm công việc của học sinh thực hành và áp dụng các kỹ năng rời rạc và tích lũy có được từ các bài học cá nhân trong toàn bộ đơn vị. Bài tập cho phép học sinh tích hợp các kỹ năng thành công và có được nội dung thông qua ứng dụng và thực hành. Các bài tập dẫn đến Nhiệm vụ ngoại khóa bắt buộc trong Người bạn đồng hành của khóa học Canvas bao gồm các bài tập trong danh mục này. Nếu học sinh không thể hiện sự thành thạo trong các nhiệm vụ này, họ sẽ nhận được phản hồi định tính cụ thể để sửa đổi các nhiệm vụ, nâng cao điểm và chứng minh mức độ thành thạo tăng lên. Công việc trong lĩnh vực này sẽ tăng độ phức tạp trong quá trình của một đơn vị, xây dựng theo hướng đánh giá tích lũy. Những bài tập này được hoàn thành trong lớp hoặc ngoài lớp học, và chúng có thể được hỗ trợ bởi giáo viên, đồng nghiệp hoặc tài nguyên.
- **Đánh giá (40%):** Danh mục này bao gồm tất cả các đánh giá chính thức về kỹ năng, kiến thức, tiến bộ và trình độ cá nhân của học sinh. Các bài đánh giá trong Nhiệm vụ Ngoại khóa Bắt buộc trong Khóa học Canvas Đồng hành - được bao gồm trong danh mục này - bao gồm từ các bài kiểm tra và các bài kiểm tra nhanh truyền thống đến các nhiệm vụ dựa trên hiệu suất thể hiện kỹ năng và kiến thức của học sinh về toàn bộ đơn vị. Các đánh giá được hoàn thành độc lập trong một khoảng thời gian nhất định trong môi trường kiểm tra chính thức và tôn vinh chỗ ở của học sinh. Chúng có thể được quản lý bởi DCPS hoặc bởi các giáo viên. Học sinh không thể hiện sự thành thạo trong đánh giá sẽ nhận được phản hồi định tính cụ thể về sửa đổi và có thể sửa đổi hoặc thực hiện lại đánh giá như được quy định trong [Phần A.1 \(Nhập điểm\)](#) để nâng cao điểm và chứng minh trình độ thông thạo tăng lên.

²³ DCMR 5-B § 2200.8

²⁴ DCMR 5-B § 2200.8.

²⁵ DCPS chia lịch học của mình thành bốn "học kỳ", mỗi học kỳ bao gồm số ngày học gần như bằng nhau. Khoảng thời gian "tư vấn", như được tham chiếu trong DCMR, tương đương với "thuật ngữ" DCPS.

C. Báo cáo và hỗ trợ sự tiến bộ của học sinh

1. Thông báo

Phụ huynh và học sinh sẽ được thông báo, bằng văn bản và thường xuyên, về sự tiến bộ mà học sinh đạt được để đạt được các tiêu chuẩn nội dung.²⁶ Để đạt được mục đích đó, hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo phụ huynh được thông báo vào cuối tháng Chín về tên và thông tin liên lạc của nhân viên nhà trường mà họ nên gọi về những lo ngại ảnh hưởng đến tiến bộ học tập, xã hội hoặc hành vi của con họ. Khi đánh giá sự tiến bộ của học sinh đối với người học Đa ngôn ngữ, cần sử dụng cả việc nắm vững nội dung và Tiêu chuẩn Phát triển Anh ngữ của WIDA. Khi đánh giá ngôn ngữ hiệu quả của học sinh, Phiếu đánh giá Nói và Viết của WIDA nên được sử dụng cùng với phiếu đánh giá nội dung.

2. Báo cáo Tiến bộ

Báo cáo tiến bộ sẽ được phát hành cho tất cả học sinh vào giữa mỗi học kỳ. Giáo viên nên cung cấp điểm số và nhận xét về báo cáo tiến bộ để cho biết bất kỳ thay đổi nào trong tiến trình đạt được tiêu chuẩn nội dung hoặc để khuyến khích học sinh tiếp tục tiến bộ thỏa đáng. Nhận xét của giáo viên là bắt buộc đối với học sinh nhận được điểm "C" trở xuống. Các nhận xét phải nêu cụ thể lý do tại sao học sinh gặp khó khăn hoặc thất bại và những gì họ cần làm để vượt qua hoặc cải thiện sự tiến bộ của họ trong lớp. Các gia đình đã chỉ ra rằng ngôn ngữ thu từ ưa thích của họ là ngôn ngữ khác ngoài tiếng Anh phải nhận được bản dịch của tài liệu hoặc giải thích kỹ lưỡng về tài liệu thông qua phiên dịch qua điện thoại (ví dụ: Language Line).²⁷

Tất cả học sinh nên có cơ hội chứng minh thành tích sau khi báo cáo tiến độ được ban hành, ngay cả khi họ thất bại khi họ nhận được báo cáo tiến độ của họ. Giáo viên phải làm việc với nhân viên được chỉ định, (các) phụ huynh của học sinh và học sinh để xác định các biện pháp can thiệp thích hợp.

3. Thẻ báo cáo

Phiếu điểm cho các trường trung học sẽ được phân phát vào cuối mỗi học kỳ và sẽ bao gồm điểm học kỳ cuối cùng của học sinh cho mỗi lớp. Phiếu báo cáo sẽ được phân phát không muộn hơn mười hai (12) ngày học sau khi kết thúc học kỳ.²⁸

4. Họp Phụ huynh và Giáo viên

Họp phụ huynh-giáo viên là các cuộc họp theo lịch trình giữa phụ huynh của học sinh và giáo viên của lớp, khóa học hoặc môn học mà học sinh đăng ký. Cách tốt nhất là bao gồm học sinh tại các hội nghị này. Các cuộc họp hoặc hội nghị này được thiết kế để phụ huynh và học sinh được thông báo về sự tiến bộ của học sinh và để nhóm thảo luận về các chiến lược, hỗ trợ và kế hoạch cho sự thành công của học sinh. Các chủ đề được thảo luận tại cuộc họp có thể bao gồm học thuật, sự chuyên cần và hành vi. Các cuộc họp phụ huynh-giáo viên phải được tổ chức trong vòng hai (2) tuần kể từ khi phân phát phiếu báo cáo cho những học sinh nhận được điểm "F" cho học kỳ. Nếu một học sinh có điểm "F" trong nhiều lớp, giáo viên trong các lớp đó có thể tổ chức một cuộc họp chung với (các) phụ huynh.

²⁶ Xem 5-B DCMR § 2200.9.

²⁷ Để biết thêm thông tin về các yêu cầu truy cập ngôn ngữ, vui lòng xem *Chính sách Truy cập Ngôn ngữ* tại dcps.dc.gov/page/language-access-policy.

²⁸ DCMR 5-B § 2200.10.

5. Hỗ trợ cho học sinh bị điểm không đạt

Giáo viên phải thông báo cho phụ huynh bằng văn bản nếu, vào giữa học kỳ, giáo viên cho rằng học sinh có nguy cơ trượt và, nếu thích hợp, giới thiệu học sinh đến Nhóm Hỗ trợ Học sinh (SST).²⁹ Sau đó, một kế hoạch hỗ trợ giảng dạy phải được phát triển cho những học sinh không đạt điểm. Những kế hoạch này nên xác định những gì mỗi học sinh cần làm để cải thiện điểm số của mình. Học sinh có kế hoạch IEP hoặc Mục 504 cũng có thể có kế hoạch hỗ trợ. Các kế hoạch hỗ trợ giảng dạy sẽ bao gồm thời gian và cường độ và phải phù hợp với thực tiễn hiện tại của trường, lập kế hoạch can thiệp và quy trình của Nhóm Hỗ trợ Học sinh (SST).³⁰

Mặc dù tất cả các kế hoạch sẽ được lưu lại và phê duyệt bởi giáo viên, nhưng cách tốt nhất là học sinh nên có cơ hội giúp soạn thảo kế hoạch của riêng mình. Giáo viên cũng nên lưu hồ sơ bằng văn bản về tất cả các nỗ lực được thực hiện để truyền đạt kế hoạch với học sinh và phụ huynh. Bản sao của các kế hoạch phải được cung cấp cho (các) phụ huynh của học sinh và được lưu giữ trong hồ sơ của học sinh.

Mỗi học sinh trưởng thành, hoặc phụ huynh của học sinh là trẻ vị thành niên, sẽ được thông báo bằng văn bản không muộn hơn mười hai (12) ngày học sau khi kết thúc học kỳ thứ ba về tình trạng thăng hạng hoặc tốt nghiệp của học sinh.³¹ Báo cáo tiến độ và phiếu báo cáo sẽ được sử dụng để chia sẻ thông tin này và thông báo cho học sinh và phụ huynh về tình trạng thăng tiến hoặc tốt nghiệp của học sinh. Bất kỳ học sinh nào chưa đáp ứng các tiêu chuẩn trong một khóa học hoặc lớp sẽ được thông báo không muộn hơn ngày cuối cùng của trường để đảm bảo ghi danh kịp thời vào học hè.³²

6. Làm bù và nộp bài muộn

Giáo viên phải cung cấp cho học sinh một cơ hội để làm bù công việc khi một học sinh vắng mặt trong lớp, và công việc muộn phải được chấp nhận và cho điểm. Tất cả các bài tập bị chậm đến hạn trước khi báo cáo tiến độ phải được nộp vào cuối giai đoạn chấm báo cáo tiến độ. Các bài tập đến hạn trước thời hạn này sẽ không được chấp nhận sau thời hạn này. Tất cả các bài tập chậm trễ được giao sau khi kết thúc thời gian chấm báo cáo tiến độ sẽ đến hạn vào cuối học kỳ. Giáo viên sẽ thông báo ngày kết thúc giai đoạn báo cáo tiến độ cho mỗi học kỳ với học sinh.

Để khuyến khích nộp bài tập đúng hạn và chuyên cần đúng mực, điểm cho các bài tập trễ được nộp sau khi vắng mặt không có lý do sẽ bị giảm một (1) điểm chữ cái (ví dụ: "A-" sẽ thay đổi thành "B-"). Học sinh vắng mặt có lý do phải có cơ hội kiếm được tín chỉ đầy đủ và sẽ được cung cấp một khoảng thời gian tương đương để hoàn thành công việc bị bỏ lỡ (tức là, không ít hơn một (1) ngày dương lịch bổ sung cho mỗi ngày bị bỏ lỡ) với tất cả các bài tập được nộp theo thời hạn tương ứng. Nếu không, giáo viên nên tuân theo các quy trình chấm điểm tiêu chuẩn khi chấm điểm cho bài tập làm bù. Các bài tập thay thế có thể được đưa ra theo quyết định của giáo viên, và các tiêu chuẩn phải phù hợp với bài tập ban đầu. Giáo viên phải cung cấp thông tin liên lạc bằng văn bản cho học sinh khi bắt đầu khóa học về chính sách toàn trường cho bài tập làm bù.

D. Liêm chính học thuật

Trường học là nơi học tập và phát triển quan trọng đối với học sinh, nơi các em phát triển về mặt học

²⁹ 5-B DCMR § 2200.9 (b).

³⁰ Để biết thêm thông tin về SST, vui lòng xem dcps.dc.gov/page/student-support-teams.

³¹ DCMR 5-B § 2204.1.

³² DCMR 5-B § 2200.11.

tập; chuẩn bị cho cuộc sống và sự nghiệp tương lai của họ; và phát triển những phẩm chất cá nhân quan trọng, chẳng hạn như sự kiên trì, giải quyết vấn đề, công bằng và trung thực. Gian lận, đạo văn và các hành vi khác vi phạm các nguyên tắc liêm chính học thuật đe dọa môi trường học đường và bị cấm ở DCPS.

Vi phạm các nguyên tắc liêm chính học tập xảy ra khi học sinh không tự làm bài tập hoặc không hoàn thành bài tập theo các hướng dẫn do giáo viên đặt ra. Các trường sẽ xử lý các vi phạm liêm chính học thuật bằng các biện pháp can thiệp và hậu quả sau đây dựa trên mức độ và sự lặp lại của hành vi phạm tội:

		Chia sẻ thông báo được lưu hồ sơ với	Tổ chức cuộc họp có lưu hồ sơ với phụ huynh / người	Đăng nhập Trình theo dõi hành vi học sinh (SBT) và	Cho điểm ban đầu	Nộp lại bài
Vi phạm nhẹ	Vi phạm lần 1	Có	Tùy chọn:	Tùy chọn:	Được cho điểm là "F"	Một lần gửi lại cho phép tín dụng đầy đủ
	Vi phạm lần 2	Có	Có	Tùy chọn:	Được cho điểm là "F"	Một lần nộp lại được phép với bị trừ một điểm chữ cái
	Vi phạm lần thứ 3 trở lên	Có	Có	Tùy chọn:	Được cho điểm là "F"	Không được phép nộp lại
Vi phạm chính	Vi phạm lần 1	Có	Có	Có	Được cho điểm là "F"	Một lần nộp lại được phép bị trừ một điểm chữ cái
	Vi phạm lần thứ 2 trở lên	Có	Có	Có	Được cho điểm là "F"	Không được phép nộp lại

Các vi phạm được cộng dồn bởi các khóa học riêng lẻ trong một năm học nhất định và bộ đếm được đặt lại vào đầu mỗi năm học.

Việc phân loại cụ thể các hành vi vi phạm (tức là, hành vi nào đủ điều kiện là hành vi phạm tội nhỏ hoặc lớn) là theo quyết định của mỗi trường. Một danh sách không đầy đủ các phân loại vi dụ về hành vi vi phạm như sau:

- o **Vi phạm nhẹ** : Không đúng hoặc thiếu trích dẫn, đạo văn một phần nhỏ của bài tập, không được phép³⁴ sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trên một phần nhỏ của bài tập, sao chép câu trả lời trên một phần nhỏ của bài tập hoặc bài tập Thực hành & Ứng dụng.
- o **Các vi phạm chính** : Sử dụng chương trình AI để đạo văn toàn bộ bài tập; sao chép câu trả lời hoặc sử dụng AI trên tất cả hoặc hầu hết các bài tập; hoặc gian lận trong một kỳ thi, dự án hoặc bài tập chính.

³³ Khi một trường học đăng nhập một vi phạm vào SBT, thông tin đó sẽ tự động được đăng nhập vào Panorama.

³⁴ Nhân viên DCPS có thể truy cập [Thông tin & Tài nguyên Công nghệ Ed, SharePoint](#) để có nhiều tài nguyên hơn về việc sử dụng AI trong lớp học, bao gồm Bộ công cụ Trí tuệ Nhân tạo DCPS.

E. Không đạt do vắng mặt

Học sinh trung học có mười (10) lần vắng mặt không phép trong bất kỳ lớp học nào sẽ nhận được thông báo bằng văn bản ban đầu rằng các em có nguy cơ nhận được điểm "FA" (Không đạt do vắng mặt) trong môn học đó khi tích lũy hơn ba mươi (30) lần vắng mặt không có lý do, trừ khi áp dụng ngoại lệ.³⁵ Học sinh Trung học có mười lăm (15) lần vắng mặt không phép trong bất kỳ lớp học nào sẽ nhận được một cảnh báo bổ sung bằng văn bản rằng các em có nguy cơ nhận được điểm "FA" (Không đạt do vắng mặt) trong môn học đó khi tích lũy hơn ba mươi (30) lần vắng mặt không có lý do.³⁶

Học sinh trung học tích lũy hơn ba mươi (30) lần vắng mặt không phép trong một khóa học trong cả năm học sẽ nhận được điểm cuối cùng không đạt (tức là điểm "F") trong khóa học đó dẫn đến mất tín chỉ khóa học.³⁷

F. Khiếu nại

1. Khiếu nại cho những điểm không đạt do vắng mặt

Phụ huynh, người chăm sóc chính hoặc học sinh có thể nộp đơn khiếu nại bằng văn bản thay mặt cho bất kỳ học sinh nào nhận được (các) điểm không đạt do vắng mặt không có lý do.³⁸ Khiếu nại này phải được nộp cho hiệu trưởng của trường đã chuyên cần hoặc cho người được chỉ định của Hiệu trưởng trong vòng mười (10) ngày học sau khi nhận được (các) điểm không đạt.³⁹ Tất cả các khiếu nại phải được chấp nhận bằng ngôn ngữ giao tiếp ưa thích của gia đình.

Sau khi nhận được khiếu nại như vậy, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định của Hiệu trưởng sẽ chỉ định một Hội đồng khiếu nại và sẽ chuyển tất cả các yêu cầu khiếu nại bằng văn bản đến chủ tịch hội đồng trong vòng ba (3) ngày học.⁴⁰ Hội đồng khiếu nại này phải bao gồm không ít hơn ba (3) thành viên được chọn từ những người sau đây, một trong số đó phải thuộc loại (a):

- a. Một người được chỉ định bởi hiệu trưởng hoặc người được chỉ định của Giám đốc Sở, người sẽ là chủ tịch hội đồng;
- b. Một cố vấn hướng dẫn;
- c. Chủ nhiệm khoa;
- d. Một giáo viên, không phải là người liên quan đến vấn đề bị khiếu nại;
- e. Nhân viên theo dõi chuyên cần, hoặc
- f. Một đại diện từ Dịch vụ trung tâm DCPS.⁴¹

Việc thay thế không quá hai (2) thành viên của Hội đồng Xử lý Khiếu nại có thể được thực hiện khi cần thiết.⁴²

Hội đồng khiếu nại phải tổ chức một phiên điều trần trong vòng mười (10) ngày học sau khi được chỉ định bởi hiệu trưởng hoặc người được chỉ định của Giám đốc.⁴³ Học sinh, (những) phụ huynh / (những) người giám hộ của họ, hoặc người đại diện được ủy quyền hợp lệ sẽ xuất hiện tại phiên điều trần để đại diện cho học sinh. Một trong những cá nhân này sẽ có cơ hội trình bày trường hợp của học sinh và, theo yêu cầu, đặt câu hỏi cho giáo viên liên quan và được

³⁵ DCMR 5-B § 2103.4.

³⁶ DCMR 5-B § 2103.5.

³⁷ DCMR 5-B § 2103.6.

³⁸ DCMR 5-B § 2103.7.

³⁹ DCMR 5-B § 2103.8.

⁴⁰ DCMR 5-B § 2103.9.

⁴¹ DCMR 5-B § 2103.10.

⁴² DCMR 5-B § 2103.11.

⁴³ DCMR 5-B § 2103.12.

được thông báo đầy đủ về các khuyến nghị của ban hội thẩm.⁴⁴

Mỗi thành viên ban hội thẩm khiếu nại, bao gồm cả chủ tọa, sẽ có một phiếu bầu bằng nhau; tuy nhiên, hai (2) thành viên bỏ phiếu có thể đưa ra quyết định.⁴⁵ Trong trường hợp bỏ phiếu hòa, điểm ban đầu được coi là được Hội đồng Phúc thẩm giữ nguyên.⁴⁶ Đề nghị của Hội đồng Phúc khảo sẽ được chuyển ngay đến hiệu trưởng hoặc người được chỉ định của Hiệu trưởng, người sẽ đưa ra quyết định của Ban Hội thẩm trong vòng mười (10) ngày học sau phiên điều trần.⁴⁷

Học sinh, (những) phụ huynh của họ, hoặc đại diện được ủy quyền hợp lệ có thể khiếu nại quyết định của Hội đồng Phúc thẩm bằng cách viết thư cho người được chỉ định chính thức của Hiệu trưởng trong vòng mười (10) ngày học sau khi nhận được quyết định.⁴⁸ Thông tin liên lạc của người được chỉ định này sẽ được kèm theo quyết định của Hội đồng Khiếu nại. Khi Khiếu nại quyết định của Hội đồng Phúc thẩm được nộp, người được chỉ định phúc tra cấp chính thức của Giám đốc sẽ xem xét tất cả các tài liệu được nộp và ban hành quyết định hành chính cuối cùng trong vấn đề này.⁴⁹ Quyết định bằng văn bản này sẽ được ban hành trong vòng năm (5) ngày học kể từ ngày xem xét và xem xét tất cả các bằng chứng đã nộp.⁵⁰ Trong các Khiếu nại cấp hai về quyết định của Hội đồng Phúc thẩm, gánh nặng chỉ ra lý do tại sao (các) điểm được đề cập nên được thay đổi sẽ thuộc về học sinh hoặc phụ huynh của họ, và các quy tắc nghiêm ngặt về bằng chứng sẽ không được áp dụng.⁵¹

2. Các Khiếu nại về Điểm khác⁵²

Phụ huynh hoặc học sinh có quyền tìm cách sửa đổi hồ sơ giáo dục được cho là không chính xác, gây hiểu lầm hoặc vi phạm quyền riêng tư của học sinh. Yêu cầu sửa đổi điểm ban đầu phải được gửi bằng văn bản cho hiệu trưởng nhà trường.

Hiệu trưởng nhà trường sẽ ngay lập tức thông báo bằng văn bản cho giáo viên bị ảnh hưởng về thách thức và yêu cầu giáo viên cung cấp tất cả các hồ sơ hữu hình, thích hợp, chi tiết và ngày tháng để chứng minh điểm được đưa ra.⁵³ Trong vòng mười (10) ngày học kể từ ngày nhận được đơn Khiếu nại, hiệu trưởng sẽ xem xét và xem xét tất cả các hồ sơ đã nộp với bên khiếu nại hoặc đại diện và giáo viên và đưa ra quyết định bằng văn bản. Nếu có bất kỳ thay đổi về điểm nào được thực hiện theo quy trình thách thức điểm này, hiệu trưởng phải thông báo cho giáo viên bị ảnh hưởng bằng văn bản trước khi sửa đổi lớp và nêu rõ lý do sửa đổi.⁵⁴

Phụ huynh hoặc học sinh có thể khiếu nại quyết định của hiệu trưởng bằng cách gửi đơn Khiếu nại bằng văn bản đến nhà trường

⁴⁴ DCMR 5-B § 2103.13.

⁴⁵ DCMR 5-B § 2103.14.

⁴⁶ DCMR 5-B § 2103.15.

⁴⁷ DCMR 5-B § 2103.16.

⁴⁸ DCMR 5-B § 2103.17.

⁴⁹ DCMR 5-B § 2103.18.

⁵⁰ DCMR 5-B § 2103.19.

⁵¹ DCMR 5-B § 2103.19.

⁵² 5-E DCMR § 2602 cung cấp các quy định liên quan đến quy trình này.

⁵³ Thỏa thuận Thương lượng Tập thể giữa Liên đoàn Giáo viên Washington Địa phương # 6 của Liên đoàn Giáo viên Hoa Kỳ và Sở Giáo dục DC; ngày 1/10/2020 – 30/9/2023; Điều 19.1.1-2, có sẵn tại dcps.dc.gov/page/washington-teachers-union-wtu.

⁵⁴ Thỏa thuận thương lượng tập thể giữa Liên đoàn Giáo viên Washington Địa phương # 6 của Liên đoàn Giáo viên Hoa Kỳ và Sở Giáo dục DC; ngày 1/10/2020 – 30/9/2023; Điều 19.1.2, có sẵn tại dcps.dc.gov/page/washington-teachers-union-wtu.

Giám thị giảng dạy⁵⁵ trong vòng mười (10) ngày học kể từ ngày nhận được quyết định của hiệu trưởng.

Khi đơn khiếu nại được gửi đến Giám thị về Hướng Dẫn, Giám thị về Giảng Dạy sẽ có mười (10) ngày học kể từ khi nhận được khiếu nại để xem xét và xem xét tất cả các bằng chứng đã nộp và đưa ra quyết định cuối cùng bằng văn bản. Các hướng dẫn thủ tục sau đây sẽ được áp dụng:

- Trách nhiệm chỉ ra lý do tại sao (các) điểm được đề cập nên được thay đổi sẽ thuộc về học sinh hoặc phụ huynh của họ; và
- Các quy tắc nghiêm ngặt về bằng chứng sẽ không được áp dụng.

G. Học sinh chuyển tiếp

Học sinh chuyển tiếp vào DCPS từ một học khu hoặc trường bán công khác sẽ được đánh giá bằng điểm và sẽ được xếp vào các khóa học thích hợp cho học kỳ hiện tại.⁵⁶ Nếu một học sinh chuyển trường đến không thể cung cấp bằng điểm của họ, trường mới của học sinh có trách nhiệm yêu cầu hồ sơ trước đó của học sinh chuyển trường từ trường trước đó của họ khi ghi danh. Nếu một học sinh tham gia một khóa học mà họ đã đăng ký tại trường trước đó, các lớp trước đó tương ứng của họ nên được chuyển qua và học sinh phải được phép tiếp tục tiến bộ trong khóa học.

Nếu một học sinh tham gia một khóa học mà trước đây họ không đăng ký trong nửa đầu của học kỳ, họ nên được ghi danh vào khóa học, tạo cơ hội để bù đắp công việc bị bỏ lỡ cho học kỳ đó vào cuối học kỳ đó và được phép kiểm điểm sau khi hoàn thành công việc.

- Nếu học sinh tham gia một khóa học trong vòng mười (10) ngày học đầu tiên mà khóa học đó đáp ứng, tất cả các thời hạn điển hình cho công việc muộn như được mô tả trong [Phần IV.C.6 \(Làm bù và nộp bài muộn\)](#) sẽ được áp dụng.
- Nếu một học sinh tham gia một khóa học sau cuộc họp thứ mười của khóa học, giáo viên của họ sẽ tạo thời hạn cá nhân cho các bài tập làm bù của họ dựa trên thời điểm họ tham gia khóa học và năng lực của họ với các môn học. Nếu học sinh bỏ lỡ thời hạn điển hình hoặc nộp bài làm bù đã được điều chỉnh hạn, họ sẽ bị giảm điểm bằng chữ cái thư như được mô tả trong [Phần IV.C.6 \(Làm bù và nộp bài muộn\)](#).

Nếu một học sinh tham gia một khóa học mà trước đây họ không đăng ký vào nửa sau của học kỳ, họ được coi là Nhập học muộn. Những học sinh này có thể ghi danh vào khóa học và sẽ được cung cấp cơ hội để Làm bù công việc bị bỏ lỡ từ học kỳ đó cho đến khi kết thúc học kỳ tiếp theo. Nếu họ chưa hoàn thành tất cả các môn học vào cuối học kỳ hiện tại, họ sẽ nhận được chữ "L" (Nhập học muộn) trên phiếu báo cáo của họ. Nếu các môn học được hoàn thành vào cuối học kỳ tiếp theo, chữ "L" sẽ bị xóa và học sinh sẽ nhận được điểm phù hợp.

Nếu một học sinh không ghi danh cho toàn bộ thời gian của khóa học nhưng đã tham gia ít nhất 25% lớp học theo lịch trình, họ nên được cung cấp cơ hội để chứng minh sự thành thạo trong tài liệu đã được bảo hiểm và kiểm được tín dụng thông qua đánh giá dựa trên năng lực.

⁵⁵ Xem dcps.dc.gov/page/instructional-superintendents để xác định Giám thị về Hướng dẫn tương ứng và để biết thông tin liên lạc.

⁵⁶ Để biết thêm thông tin về học sinh chuyển tiếp đến và chuyển tín chỉ, vui lòng xem dcps.dc.gov/publication/transfer-of-credit-policy.

V. YÊU CẦU THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH

Tất cả nhân viên DCPS được yêu cầu tuân thủ các yêu cầu được quy định trong chính sách này. Để hỗ trợ việc thực hiện, hiệu trưởng các trường trung học dự kiến sẽ thông báo cho tất cả nhân viên về các hoạt động và mốc thời gian cần thiết trong chính sách này hàng năm.

Việc thực hiện chính sách này sẽ được củng cố thông qua quy trình giám sát trung tâm bao gồm đánh giá dữ liệu thường xuyên, lấy mẫu hồ sơ, đánh giá tài liệu cơ bản và truy cập trang web, khi cần thiết. Khuôn khổ này sẽ đảm bảo rằng DCPS xây dựng một hệ thống cải tiến liên tục và ngăn chặn việc không tuân thủ.

DCPS cam kết phục vụ mọi học sinh với sự công bằng, xuất sắc, minh bạch và trách nhiệm giải trình. Các câu hỏi hoặc thắc mắc liên quan đến chính sách này nên được chuyển đến Văn phòng Chiến lược SEAD hoặc Văn phòng Liêm chính. Đối với bất kỳ mối quan tâm hoặc vi phạm nào đối với chỉ thị này, hãy liên hệ với Văn phòng Liêm chính bằng cách hoàn thành Mẫu Giới thiệu Trực tuyến⁵⁷ hoặc gửi email cho dcps.cio@k12.dc.gov.

⁵⁷ Có sẵn tại dcps.dc.gov/page/office-integrity.