

# 규정 / REGULATION

## MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

관련 항목: GJC-RA, GJD-RB, IFA-RA, IKA, IKA-RA, JFA-RA  
 책임 사무실: Chief of Staff – Montgomery County Public Schools  
 관련 자료: *Code of Maryland Regulations* §13A.03.04.01–.07; Maryland State Department of Education Test Coordination Manuals

### 평가 보안 및 보고 요건

#### Assessments with Security and Reporting Requirements

#### I. 목적

평가 보안 및 보고 요건을 관리, 운영, 평가 보고를 위한 지침을 제공합니다.

#### II. 배경

주에서 요구하는 평가와 MCPS 교육청에서 자체 개발한 평가를 포함한 Montgomery County Public Schools(MCPS)에서 실시하는 평가는, 학생 개인의 학업 성취 지원을 위한 모든 것인 학업 성취를 지원하는 커리큘럼 개발, 수업 전달의 모니터링, 지속적인 개선의 기회 식별에 종합적인 접근방식을 중요한 구성 요소로 하고 있습니다. 평가 데이터는 지역, 주, 연방 요건에 따라 일관되게 분석 및 보고되는 동시에 교직원, 학생, 학부모/보호자 및 커뮤니티에 교육구의 목표달성과 학업 개혁의 수행에 대한 책임을 제공합니다.

#### III. 행정절차

##### A. 관리

1. Office of Shared Accountability(OSA) 는 보안 및 보고 요구사항이 있는 표준화된 평가를 운영, 관리할 책임이 있습니다.
2. 교육감의 대리 역할을 시행하는 OSA 는 MSDE 에 의해 또는 MSDE 를 통해 관리되는 평가 프로그램에 사용되는 평가도구를 조달할 권한이 있는 지역책임조정관(Local Accountability Coordinator-LAC) 역할을 할 개인의 이름을 매년 서면으로 Maryland State Department of Education

(MSDE)에 알립니다. OSA 는 공식적으로 담당자가 변경될 경우, 10 일 이내에 MSDE 에 이를 서면으로 알립니다.

3. Office of Curriculum and Instructional(OCIP)은 MCPS 에서 교육청/ 중앙 기관에서 개발한 평가를 만들고 수정하고, MCPS 와 시험 업체에서 개발한 평가를 운영 및 관리하는 책임을 공유합니다.
4. Office of Technology and Innovation(OTI)은 OSA 및 OCIP 와 협력하여, 컴퓨터 기반 온라인 평가를 관리하고 점수를 기록하고 보고하는 데 사용되는 평가 플랫폼 및 시스템을 관리하는 책임이 있습니다.

#### A. MCPS 평가시험 개발 및 조달

1. OCIP 은 MCPS 교과과정에 맞는 형성 평가와 총괄적 평가를 개발합니다. OCIP 는 OSA 와 함께 Maryland 주 시험보안 요건에 맞는 적절한 시험보안절차를 적용합니다.
2. OSA 는 OCIP 과 협력하여 중앙기관에서 개발한 평가항목의 신뢰성과 유효성을 평가합니다.
3. OSA 는 OCIP, OTI, Department of Materials Management 의 Procurement Unit 과 협력하여 교육구 전반의 평가를 위한 도구 및/또는 평가 플랫폼을 개발하거나 선택하고, 가능한 경우, 최상의 가격과 규모의 경제를 보장하도록 시험 공급업체와 구매계약 협상을 합니다.

모든 노력을 다해, OSA 와 기타 사무실은 공급업체가 접근 가능한 형식으로 평가를 제공할 수 있도록 합니다.

#### C. 시험 운영

1. 아래에 명시한 바와 같이 OSA 는 시험 일정, 시험 운영 절차 및 교육 자료를 조정합니다.
  - a) OSA 는 Office of School Support and Improvement(OSSI)와 OCIP 및 적절한 해당 사무실과 협력하여 연간 시험 일정을 작성합니다. 이는 MSDE 와의 주 전체 평가시험 제안일과 Chief of Teaching, Learning, and Schools 의 승인을 받은 주 전체 평가시험 외의 시험 일정 책정에 관련된 협상이 포함됩니다.

OSA 는 주 전체 평가시험 날짜에 대한 정보를 전달하고 승인된 일정을 학교에 제공합니다. OSA, OSSl, OCIP 는 협력하여 주 전체 평가시험 외의 평가시험 기간을 학교에 알립니다.

- b) OSA 는 평가시험 운영이 MSDE, MCPS 와 해당 평가시험 벤더가 규정된 절차에 따라 수행되도록 시험 운영 절차를 개발합니다.
  - (1) OCIP 는 중앙기관이 개발한 평가시험 운영 절차에 관해 의견을 제공합니다.
  - (2) OTI 는 컴퓨터기반 및 온라인 평가를 위한 운영 절차에 대한 정보를 제공합니다.
- c) OSA 는 학교에 시험 운영 및 조정 매뉴얼, 행정 절차 사본 및 필요한 교육 자료를 제공합니다.
- d) OSA 는 시험기관이 요구하는 경우 시험 운영 및 시험 기관이 작성한 교육양식의 인증에 서명하고 지시한 대로 보관하도록 합니다.

2. 모든 학교 시험 코디네이터는 시험 운영 및 보안절차에 대한 교육을 받아야 합니다.

- a) OSA 는 적절한 경우 OCIP 및 기타 사무실과 협력하여, 공급업체가 제작한 평가 및 지역 평가를 위해 학교 시험 코디네이터와 지정된 직원을 교육합니다.
- b) 학교 시험 코디네이터는 교장의 감독하에 교직원을 위한 교육을 실시합니다. MCPS 는 적절한 경우 "트레이너의 트레이너(trainer of trainers)" 모델을 활용합니다.
- c) OCIP 는 중앙기관에서 개발한 평가시험 운영을 감독하는 리소스 교사를 포함하여 지정된 학교 기반 직원을 교육합니다.
- d) 주 평가를 지원 및/또는 관리하는 MCPS 직원은 매년 MCPS 시험 보안 교육 모듈을 완료해야 하며 완료 시 MCPS 비공개 양식 사본을 STC 에게 제공해야 합니다.

3. 시험 운영 절차와 교육자료는 훈련자에게 물류, 시험 운영 및 보안에 대한 정보를 제공합니다. 시험 운영 절차에는 다음 사항이 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다.
- a) 교직원은 시험 기간인 특정 평가시험을 실시할 수 있는 예정된 날짜를 준수합니다.
  - b) 시험 관리자는 지시를 내리거나 낭독 편의/조정(read-aloud accommodation)을 제공할 때 시험 관리자 매뉴얼을 그대로 읽어야 합니다.
  - c) 시험 관리자, 감독관 및 조정자는 학생에게 답을 제공하거나 학생의 답변을 변경하지 않습니다.
  - d) 어떤 경우에는 개별 평가로 인해 학생이 특정 편의/조정(accommodations)을 받지 못하는 경우가 있습니다. 개별 교육 프로그램(Individualized Education Programs-IEP), 섹션 504 또는 영어 학습자 계획(English Learners plans)이 있는 학생에게는 해당 평가시험 운영 요건에 따라 허용되는 계획에 명시된 조정이 제공됩니다.
  - e) 시험 보안 위험으로 간주되거나 주의를 산만하게 할 수 있는 시험과 관련되지 않은 개인 휴대기기(PMD)는 MSDE 에서 면제할 경우를 제외하고 테스트 환경에서 허용되지 않습니다.
    - (1) OSA Testing and Reporting Unit 의 LAC 가 승인에 따라, 시험 중 직원의 개인 휴대기기(PMD) 사용은 특정 면제가 적용될 수 있습니다.
    - (2) OSA Testing and Reporting Unit 의 LAC 가 승인에 따라, 학생이 의료 또는 청각적 목적으로 개인 휴대기기(PMD)를 사용할 경우 특정 면제가 적용될 수 있습니다.
  - f) 시험 운영 기록 및 평가 데이터는 시험 관리자, 감독관 및 조정자의 이름을 기록하고 지시에 따라 보관해야 합니다.
  - g) 시험 위반 행위는 *Code of Maryland Regulations (COMAR) Section 13A.03.04.05* 에 의해 식별된 위반으로 간주됩니다.

예로는 그 예에는 다음이 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다:

- (1) 보안 시험 자료의 일부를 시험 보안 규정 및 절차와 일치하지 않는 방식으로 복사, 복제, 사용 또는 공개하는 행위.
- (2) 시험 중에 응시자에게 시험질문에 대한 답변을 제공, 답변을 지시, 안내, 또는 어떤 식으로든 응시자의 답변을 변경하거나 방해함으로써 시험 대상자를 지도.
- (3) 개인 간 또는 개인들 간의 부적절한 협력을 허용하는 것을 포함한 시험 감독을 적절하게 관리하지 못하는 것.

h) 시험 위반은 아래 D 항목에 따라 보고를 하고 조사합니다.

i) 학교장과 학교 시험 코디네이터는 학교 내 시험 운영 활동이 OSA, MSDE 와/또는 시험 공급업체 및 각 시험에 대한 *시험 조정 매뉴얼(Test Coordination Manual)*에 정한 절차에 따라 이루어지도록 할 책임이 있습니다.

#### D. 보안 및 시험 위반

1. 평가시험 및 평가 데이터가 손상되지 않도록 하기 위해 보안 프로토콜이 다음과 같이 마련되어 있습니다.
  - a) OSA 와 OCIP 는 OSA 사무실 내 또는 다른 지정장소에 답과 답안지 및 시험지를 안전하게 보관할 책임이 있습니다.
  - b) 학교장, 학교 시험 코디네이터, 리소스 주임 교사는 평가시험이 항상 안전하게 유지되도록 할 책임이 있으며 평가시험을 안전하게 보관할 수 있는 잠금 위치를 제공할 책임이 있습니다.
  - c) OTI 는 OSA 와 OCIP 와 협력하여, 온라인 시험 환경의 안전을 유지할 책임이 있습니다.
2. 시험의 보안에 관한 질문이나 우려 사항은 내용을 공개하지 않는 수단으로만 전달되어야 합니다. 받을 수 있는 질문이나 우려되어 문의하는 사항의 예는 다음과 같습니다:

- a) "첫 쓰기 질문의 지시사항이 명확하지 않았습니다."
  - b) "두 번째 구절은 학생에게 너무 어려웠습니다."
  - c) "3 번째 질문은 가능한 답변이 두 가지가 있는 것 같습니다."
3. 시험 부정 및/또는 시험 사고는 OSA 가 책정한 시험 운영 지침 및 해당 주법에 따라 수립된 절차에 따라 보고되어야 합니다. OSA 는 시험 부정 및/또는 시험 사고에 대한 조사를 시작할 책임이 있습니다. 필요에 따라 Office of Human Resources and Development 와 MCPS 사무실에 상담을 합니다.
  4. 시험의 부정행위나 시험사고가 위반으로 판명될 경우, OSA 는 MSDE 이 책정한 절차를 따릅니다.
  5. COMAR 13A.03.04.07 과 해당하는 모든 Montgomery 카운티 정책과 MCPS 규정 및 절차에 따라 시험 보안 위반에 대한 처벌이 부과됩니다. 직원 징계에는 다음이 포함되나 이에 국한되지는 않습니다: 절차에 대한 구두 알림, 기록에 대한 각서, 서면 경고, 견책 서신 및/또는 정지 또는 해지
  6. OSA 는 Department of Materials Management 와 협력하여 기밀 학생 정보가 포함된 보안 시험 자료 및 보고서의 배부, 보관, 복구, 파쇄의 책임이 있습니다.
- E. 보고, 채점, 해석
1. 보고
    - a) OSA 는 평가시험 데이터를 처리하며, 집계하여 교육위원회, MCPS 사무실, 학교에 보고되는 결과를 사용자 친화적 형태로 정확하게 전달할 책임이 있습니다. OSA 는 또한, 주 전체 평가시험 기관과 협력하여 학생 또는 학생 수준의 보고/성적표를 개발하고 가정에 보낼 의무가 있습니다.
    - b) OTI 는 시험 데이터를 적절한 개인, 학교 또는 학군 수준으로 집계하여, 적절한 검토자만 데이터를 사용할 수 있도록 하여 학생 정보의 기밀성을 보장합니다.

## 2. 채점

- a) OCIP 는 적절한 경우 교육청/중앙기관에서 개발한 모든 평가 항목에 대한 답안 키와 기준표/루브릭을 학교에 제공할 책임이 있습니다. 답안은 보안 프로토콜에 따라 제공해야만 합니다.
- b) OSA, OCIP, OTI 는 적절한 곳에 평가시험 데이터를 로딩할 책임이 있습니다.

## 3. 해석

- a) OSA 는 평가 데이터의 해석과 결과의 의미와 함께 교육청 서비스 담당 직원, 교직원 및 일반에게 지침 및 분석 지원을 제공합니다.
- b) 학교장은 OSA 의 지침에 따라 다음을 담당합니다—
  - (1) 과목, 내용 영역, 학년 수준에 따라 각 평가를 항목별로 세분화된 데이터를 분석합니다.
  - (2) 교육적 의미의 측면에서 학교 결과를 분석하고 필요한 조정을 구현합니다.
  - (3) 교직원 및 학부모/보호자와 함께 학교 평가 결과에 대해 토론할 기회를 제공합니다.
  - (4) 개별 학생 평가 결과를 각 학생의 영구 기록 파일에 통합합니다.
  - (5) 개별 평가 점수를 학부모/보호자(또는 적절한 경우 적격 학생)에게 배부합니다.
  - (6) 개별 학생 평가 데이터를 학생, 학부모/보호자(또는 적절한 자격을 갖춘 학생), 교사(들), 교장, 카운슬러, 지역 직원 및 학생을 도울 특정 책임이 있는 기타 전문 직원에게만 제공합니다.

- (7) 개별 학생이나 그룹을 위한 교육 프로그램에 대한 결정을 내리기 위해 평가 결과가 다른 정보와 함께 사용되도록 합니다.

*규정 변경사:* 이전 규정 번호 340-3, 1980년 8월 20일; 1986년 1월 갱신; 1986년 12월 갱신; 1994년 9월 22일 갱신; 2013년 3월 12일 갱신; 2021년 7월 19일 갱신.

# MCPS 차별금지 성명

Montgomery County Public Schools(MCPS)는 인종, 민족, 피부색, 조상, 출신국, 국적, 종교, 이민상태, 성, 성별, 성 역할, 성 표현, 성 취향, 가족 형태/부모 상태, 결혼 상태, 나이, 능력 상태(인지, 사회/정서, 신체), 빈곤, 사회경제적 상태, 언어, 또는 합법적이고 헌법적으로 보호되는 성향 또는 소속에 따른 차별을 금지하고 있습니다. 차별은 우리 모두를 위한 형평성, 포용성, 수용을 창출, 육성 및 촉진하려는 우리 커뮤니티의 오랜 노력을 약화시킵니다. 교육위원회는 증오를 조장하고 학교 또는 교육구 운영 또는 활동에 상당한 방해로 일으킬 것으로 합리적으로 예상되는 언어의 사용과/또한 이미지와 표시의 사용을 금지합니다. 자세한 안내는 교육위원회 정책 ACA, 차별금지, 평등 및 공평과 문화적 능력(Nondiscrimination, Equity, and Cultural Proficiency)을 봅시다. 이 정책은 학생 한 사람 한 사람이 모두 중요하며 특히, 개인의 실제 또는 여겨지는 인적 특성으로 교육적 결과를 예측해서는 안 된다는 교육위원회의 신념을 단호하게 명시하고 있습니다. 이 정책은 또한, 공평성이 내재적 편견, 정당화되지 않은 다른 관행, 교육과 고용의 기회의 평등을 저해하는 구조적, 제도적 장벽을 식별하고 해결하기 위한 사전조치를 필요로 한다는 것을 인식합니다. MCPS는 또한, 보이스카우트/걸스카우트와 다른 지정된 청소년 그룹에 평등한 기회를 제공합니다.\*\*

MCPS 학생*에 대한 질문 또는 불평사항*	MCPS 교직원*에 대한 질문 또는 불평사항*
Director of Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, 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 2100, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
<b>1973년 504 장애법(Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973) 에 따라 조정이 요구되는 학생용</b>	<b>미국 장애인법(Americans with Disabilities Act)에 따라 조정이 요구되는 교직원용</b>
Section 504 Coordinator Office of Academic Officer Resolution and Compliance Unit 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850 240-740-3230 RACU@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2100, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
<b>학생 또는 교직원*에의 성희롱 등, Title IX에 해당하는 성차별에 관한 조사나 불평사항</b>	
Title IX Coordinator Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

\*차별에 관련된 민원은 다음과 같이 다른 기관에 이를 제기할 수 있습니다: 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](mailto:mccr@maryland.gov); 또는 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, 또는 [www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html](http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html).

\*\*본 통지는 개정된 연방 초등 및 중고등 교육법을 준수합니다.

안내서는 영어 이외의 언어와 미국 장애인 복지법 (Americans with Disabilities Act)에 따른 대체 형식이 준비되어 있습니다. MCPS Office of Communications, 전화번호 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay) 또는 [PIO@mcpsmd.org](mailto:PIO@mcpsmd.org)로 연락하여 요청합니다. 수화 통역 및 기타 특수 보조 등의 제반 시설이 필요한 경우는 MCPS의 Office of Interpreting Services, 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) 또는 [mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org](mailto:mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org) 또는 [MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org](mailto:MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org)로 연락합니다.