

규정/REGULATION

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

관련 항목:	CGA-RA, IFA, IFA-RA, IKA, IKB-RA, IKC-RA, ISB-RA, JEA-RA, KBA-RA, KLA, KLA-RA
책임 사무실:	Chief of Teaching, Learning, and Schools

성적 채점과 성적표 Grading and Reporting

I. 목적

Montgomery County Public Schools(MCPS)와 Maryland 주의 교과과정과 평가시험에 대한 성적 채점 및 성적표 체계에 따라, 학생의 성취도를 정확하게 기록하고 보고하기 위한 것입니다.

II. 정의

- A. *평가시험(Assessments)*에는 교육구 평가, 단원 마지막 시험, 최종 평가, 프로젝트, 성과기반 평가, 학생의 학년 수준 또는 학과목 수준 습득을 나타내는 형성 평가 및 총괄 평가를 포함한 다양한 평가시험을 포함하지만 이에만 국한하지는 않습니다.
- B. *증거 자료(Body of evidence)*는 학생이 정한 표준이나 목표를 충족하였는지를 확인하는 데 사용하는 교습도구의 모음입니다.
- C. *학과목 기대치(Course expectations)*는 학생이 학과목 말에 취득해야 하는 기술과 지식내역입니다.
- D. *학과목팀(Course team)*은 학교 내의 같은 과목을 가르치는 모든 교사입니다.
- E. *학년수준 기대/치(Grade level expectations)*는 초등학교 학생이 학년 말에 취득해야 하는 기술과 지식의 내역으로 초등학교 학생이 반드시 이해하고 할 수 있어야 하는 학년/과목 교과과정에 명시된 내용의 개요입니다.
- F. 성적산출기간(Marking Period-MP)은 약 9 주간 또는 학사연도 분기이며 성적산출기간 말에 배운 개념과 학습기술 성취도를 성적으로 보고합니다.

- G. 학기(*Semester*)는 고등학교 수준의 과목에만 적용되며 2 회의 성적산출기간 또는 학사연도 분기를 합친 18 주로 이루어지며, 학기에 배운 개념과 학습기술의 학생 성취도를 성적으로 보고합니다.
- H. 특별 인구분포(*Special populations*)는 교습적용, 조정, 학습의 필요와 장점 등으로 교습 프로그램을 조절이 필요한 학생 그룹을 의미합니다.

III. 행정절차

A. 학생의 학습 증거(Evidence of Student Learning)

MCPS 규정 Regulation IFA-RA, *Curriculum* 에 따라 교사는 다양한 평가방법을 통해 MCPS 교과과정에 대한 학생의 학습도를 측정하는 평가물 자료를 만듭니다. 학생 성적은 수집한 증거 자료들을 기초로 채점됩니다.

1. 증거 자료에는 단원 평가, 제출물과 과제물, 프로젝트, 퀴즈 또는 시험 평가물과/또는 수행능력 등이 포함됩니다.
2. MCPS 규정 Regulation IKB-RA, *Homework Procedures* 에 명시된 경우를 제외하고 증거 자료에는 교습을 위한 사전 연습이나 준비를 위해 주어진 작업물이 포함되지 않습니다.

B. 성적채점(Grades)

1. 성적은 개별 학생의 기술과 이해 정도에 근거하여 채점되어야 합니다.
2. 초등학교 과목의 성적채점은 배정된 학년 수준이나 과목 기대치에 따른 증거에 기초하여 이루어집니다.
3. 중학교와 고등학교 과목의 성적채점은 학과목 기대치에 따른 증거에 기초하여 이루어집니다.
4. 성적 수준과 과목 기대치는 교과과정관련 서류에 개요가 나와 있고, Section III.D 에 논의되어 있습니다.
5. 모국어가 영어가 아닌 학생(ESOL)을 가르치는 교사, 특수교육 교사, 일반교육 교사는 학생의 성적을 결정하기 위해 수집하는 증거를 서로 협력하여 검토합니다.

6. 출결석과 지각은 성적에 반영되지 않습니다. 단, 고등학교에서 학생이 5 회 이상 결석하거나 출석 중재 계획(AIP)에 명시된 중재에도 불구하고 출석률이 개선되지 않은 경우는 제외합니다. 고등학생의 AIP 절차는 MCPS 규정 Regulation JEA-RA, *Student Attendance* 에 책정되어 있습니다.
7. 성적표에서 사용하는 승인된 성적표기와 척도는 아래 사항에 따릅니다:

a) 유치원과 1 학년 학업성적

P	이 성적산출기간동안 학년에 적합한 수준을 충분히 달성하였습니다.
I	이 성적산출기간동안 학년에 적합한 수준을 달성하는 과정에 있습니다.
N	이 성적산출기간동안 학년에 적합한 수준에 미치지 못했거나 최소한의 성과를 달성했습니다.
M	데이터 누락-평가가 없음을 나타냅니다.
NEP	영어 미습득: 미국 학교에 재학하는 ESOL 레벨 1 과 레벨 2 학생은 첫 두 성적산출기간을 NEP 로 표기할 수도 있습니다. NEP 는 학생이 이 성적산출기간 측정에 해당하는 주제를 습득하지 않았다는 의미입니다. 만약 학생이 ESOL 레벨에 상관없이 배운 내용 중 습득한 부분이 있을 경우, 성적(예: P,I,N)이 기록됩니다.

b) 2 학년에서 5 학년 사이 학업 성적

A	학생은 이 성적산출기간에 이 학년에 적합한 수준을 달성하고 있음을 지속적으로 보여줍니다.
B	학생은 이 성적 산출기간에 이 학년에 적합한 수준을 달성하고 있음을 자주 보여줍니다.
C	학생은 이 성적 산출기간에 이 학년에 적합한 수준을 달성하고 있음을 주기적으로 보여줍니다.
D	학생은 이 성적 산출기간에 이 학년에 적합한 수준을 달성하고 있음을 드물게 보여줍니다.
M	데이터 누락-평가가 없음을 나타냅니다.

NEP	영어 미습득: 미국 학교에 재학하는 ESOL 레벨 1 과 레벨 2 학생은 첫 두 성적산출기간을 NEP 로 표기할 수도 있습니다. NEP 는 학생이 이 성적산출기간 측정에 해당하는 주제를 습득하지 않았다는 의미입니다. 만약 학생이 ESOL 레벨에 상관없이 배운 내용 중 습득한 부분이 있을 경우, 성적(예: P,I,N)이 기록됩니다.
-----	---

c) 6 학년에서 12 학년 사이 학업 성적

A	90-100 뛰어난 성적 수준
B	80-89 높은 성적 수준
C	70-79 적당한 성적 수준
D	60-69 최소한의 성적 수준
E	성적 평가 불가 사항
E3	반에서 5 회 이상 무단결석을 한 학생

d) 1 차와 2 차 성적산출기간 등급에 기반한 고등학교 수준의 과목들에 대한 학기 성적산출

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**

* 차트 읽는 방법: 예를 들어, 학기의 첫 번째 산출기간의 A 와 학기의 두 번째 산출기간의 A 는 그 학기의 A 로 나타납니다.

**이러한 두 시나리오는 섹션 III.J.2)에 정해진 대로 학점 회복에 해당할 수 있습니다.

C. 학생 성취의 보고(Reporting Student Achievement)

1. 성적표(Report Cards)

a) 성적표는 성적산출기간과 다음에 관한 학생의 성취 증거의 요약입니다:

- (1) 성적, 요구되는 채점척도에 일관성이 있고, 학년 수준/과목 기대치에서의 학생 성취도를 나타내는 성적
 - (2) 출결석, Regulation JEA-RA, 학생 출결석(Student Attendance)에 따른 출결석
 - (3) 유치원부터 8 학년 사이의 학생들을 위한 학생의 학습 기술
- b) 개별 교육 프로그램(IEP)에 관하여 학생의 학부모/후견인은 성적표가 배부될 시점에 연방정부와 주정부의 요건에 맞는 IEP 목표에 따른 성취 진행 상황에 대한 추가 정보를 받게 됩니다.
 - c) 초등학교에서, 성적표는 학년 수준 기대치에 맞추어 표시하게 됩니다.
 - (1) 성적표는 학생의 실제 교습 수준과 읽기와 수학에서의 지정된 기준의 성취도를 반영하게 됩니다.
 - (2) ESOL 학생의 학부모/후견인은 학생의 영어 습득 수준에 적합한 듣기, 말하기, 읽기, 쓰기 실력에 대한 추가 정보를 받게 됩니다.

2. 정식 성적표는 학년 수준에 따라 다음과 같이 다양합니다:

- a) 프리킨더가든 교사는 학부모와의 면담과 서술적 성적보고서 (narrative report)를 통해 학생의 성취를 학생의 학부모/후견인에게 보고합니다.
- b) 킨더가든-5 학년의 성적보고는 다음과 같습니다:
 - (1) 킨더가든-5 학년 학생의 성적표는 매 성적 산출기간(marking period) 말에 제공됩니다.
 - (2) 킨더가든-5 학년 1 학기에 학부모/교사면담 1 회가 의무적으로 있습니다. 기대치를 충족 못하였거나 기대치를 넘은 학생을 위해 추가 학부모/교사 면담을 권합니다.

c) 중학교와 고등학교 성적보고는 다음과 같습니다:

- (1) 6 학년-12 학년 학생을 위한 성적표는 성적 산출기간(marking period) 말에 제공합니다.
- (2) 중간 성적표는 모든 학생에게 보내지만, 특히 전 성적 산출 기간에 낙제 혹은 하나 이상의 등급이 떨어질 위험에 있는 학생의 학부모/후견인에 이 성적표를 의무적으로 보냅니다.
- (3) 중간 성적표는 성적 산출기간 4 째와 6 째주 간에 보내집니다. 학생이 성적 산출기간 중 후반부에 성적의 저하가 현저할 경우에는 학부모/후견인에게 이를 알려야 합니다.
- (4) 학부모/교사 면담은 학생이 낙제 위험이 있거나 성적 이전 성적 산출기간보다 한 단계 이상 떨어졌을 경우 권합니다.

3. 교사가 학부모/후견인과 전화, 이메일 또는 MCPS 웹사이트의 패스워드로 보호된 사이트로 비공식적으로 대화를 나눌 것을 권합니다.

4. 교사 또는 학부모/후견인은 필요할 때마다 학생의 진도 그리고/혹은 관심사를 토의하기 위하여 추가 면담을 요청할 수 있습니다.

교사는 Office of Technology and Innovation (OTI)이 지정하고, 설치하고, 지원하는 전자 성적채점인 그레이드북과 교실-가정 의사소통 시스템을 사용합니다.

D. 학년 수준과 과목 기대치(Grade-Level and Course Expectations)

Office of Curriculum and Instructional Programs (OCIP)는 Maryland 주, Department of Education 기준과 평가 또는 다른 전국, 국제적으로 인정받는 표준에 맞는 초등학교 수준과 중학교와 고등학교 과목 기대치에 따른 MCPS 규정 Regulation IFA-RA, *Curriculum*, 에 따라 일관된 교과과정을 개발할 의무가 있습니다.

1. 개별교육 프로그램(IEP) 팀이 학생이 커리큘럼에 따른 Alternative Learning Outcomes 를 통해 교습, 평가, 채점 받고 수료증(Certificate of Completion)을 받게 되도록 결정하지 않은 한, 모든 학생은 졸업장 수료 대상으로 여기어, 평가시험을 받고 점수를 취득합니다. 이 결정은 Code of Maryland, Education Article, Section 8-405(f) 주석에 제시된 예외를 제외하고, 학부모/후견인의 서면 동의가 요구됩니다.
2. 해당 학년 수준이 아닌 초등학생을 위해 조정된 교과과정 절차는, Office of Special Education 과 Office of Student and Family Support and Engagement 와의 협력과 chief of Teaching, Learning, and Schools 의 승인에 따라, OCIP 가 개발합니다.

E. 학교 절차(School Procedures)

1. Office of School Support and Improvement (OSSI)와 OCIP 는 서로 협력하여 chief of Teaching, Learning, and Schools 가 책정한 절차를 실행합니다. 이는 Montgomery County Board of Education Policy IKA, *Grading and Reporting (성적 평가와 보고)*를 실행하기 위함이며, sections III.J, K, and L 이하 명시된 성적 검토 또는/혹은 수정을 포함합니다.
2. 성적 평가, 숙제, 재교육, 재평가에 관한 절차들은 학교 내, 그리고 학교들 간에 끊임없이 적용될 것입니다. 학교 수준에 관한 절차들은 학교 지도팀의 협력하에, 학교장에 의해 결정됩니다.
3. 학교장은 다음에 책임이 있습니다:
 - a) 성적 평가와 보고 절차가 전체 학교에 일관되게 적용되도록 확실히 해야 합니다. 학교장은 다음을 포함하여 학교 수준에서 성적 평가와 보고 절차의 개발을 돕고 감시하는 학교 지도팀을 지정합니다:
 - (1) 학교장 또는 대리인은 학교 전체에 일관된 절차를 요구합니다. 그러나,
 - (2) 학년 수준 또는 과목에 따른 팀 또는 부서는 아래의 E.3 에 명시된 바와 같이 일괄적인 성적 평가 절차를 책정해야 합니다.

- b) 개학 전 교직원 업무일 중에 교사와 함께 성적 평가와 보고 절차를 검토합니다.
 - c) 학부모/후견인에게 각 학기 초 또는 절차가 바뀔 때마다 성적 평가와 보고에 관한 정보를 서면으로 알립니다.
 - d) 성적 평가와 보고에 관한 염려나 질문을 위한 연락 담당으로 교직원을 지정하고, 그 담당자 이름을 매 학사연도 초에 학생, 교직원, 학부모/후견인, 그리고 OCIP 에 알립니다. 지정된 연락 담당 교직원은 성적 평가와 보고에 관해 다음과 같이 의사소통을 돕고 빠른 답변을 제공해야 합니다.
 - (1) 개별 학생의 개인 성적에 관한 질문의 경우, 적절한 학교 교직원에게 질문을 전합니다.

반복되는 질문과 정책 또는 절차에 대한 질문은 학교장 또는 대리인에게 알립니다.
 - (3) 답변하지 못한 질문이나 반복되는 질문을 OCIP 에게 전합니다.
3. 학년 수준 또는 과목에 따른 팀 교사들은 협력하여 다음과 같은 사항에 대해 일관성을 유지하도록 책임해야 합니다.
- a) 학생 성적 평가의 기초가 되는 증거 자료, 그리고 성적 산출기간과 학기 성적 평가에 영향을 미치는 증거의 일정 부분
 - b) 평가시험의 비중 (적절한 경우)
 - c) 아래 Section III.F.3 에 명시한 바와 같이 재교습과 재평가의 방법과 스케줄
 - d) MCPS 규정 Regulation IKB-RA, *Homework Procedures* 에 따라 일관되게 중학교와 고등학교 과목에서 어느 과제가 성적 산출기간 성적에 적용되는 범위
4. 중학교와 고등학교 학생의 과제에 두 가지 종류가 있으며 다음과 같이 성적산출기간 성적에 반영됩니다:

- a) 연습이나 준비를 위한 과제는 성적 산출 기간 성적의 10%를 차지할 수 있습니다.
- b) 학습 내용에 대해 평가하는 과제는 성적 산출 기간의 나머지 점수에 적용됩니다.

5. 중고등학교 교사들은 다음과 같은 책임이 있습니다:

- a) 제출일(due date)과 제출 마감일(deadline)을 설정한다.
 - (1) 학생들이 과제를 완성하도록 더 많은 기회를 제공하기 위해 제출일(due date)과 제출 마감일(deadline)은 별개로 지정해야 합니다.
 - (2) 교사가 책정한 제출일(due date) 이후에 제출되는 과제물의 등급은 한 단계 또는 그 등급의 10%가 낮아질 수 있습니다. 제출 마감일(deadline)을 지나서 제출되는 과제물은 0 점으로 기록됩니다.
- b) 각 과목, 주제, 학년 수준의 기대를 학생과 학부모/후견인과 서면으로 의사소통한다.
- c) Section III.I.에서 명시된 바와 같이 학생에게 성적을 매긴 작업/과제 돌려준다.
- d) 학생의 결석 사유에 상관없이, 보충 작업/과제를 허용한다. 교사는 결석한 학생이 학교에 돌아온 후, 이에 대등한 그러나 다른 과제나 시험을 학생에게 제공하게 됩니다. 인정받지 않은 결석 즉 무단결석인 경우, 교사는 미제출 과제 및 시험을 안 본 경우, 학교장과 리더쉽팀이 인정한 과정에 따라 학점을 안 줄 수도 있습니다.

성적 평가의 척도로 chief of Teaching, Learning, and Schools 의 승인에 따라 알파벳, 숫자 또는 표식을 사용한다.

6. 다음과 같은 성적 채점방법은 금지되어 있습니다:

- a) 추가 크레딧이나 보너스 포인트를 보상으로 제공하는 것

- b) 성적을 인위적으로 정상적 범위로 만들거나 다른 형태로 학생과 타인의 성적을 비교하는 것
- c) 다른 학생들과 비교하여 성적 척도를 책정하는 것. (차등제/스라이딩제는 허용되지 않음)
- d) 시험 또는 과제 채점에서 50% 미만을 주는 것. 그러나 만약 학생이 과제/평가에서 아무 활동도 없을 경우, 0 점을 부여합니다. 교사는 학생의 과제/시험의 기본 요구요건에 미치지 못했거나 학업에서 부정을 행하였을 경우, 0 점을 줄 수도 있습니다.
- e) 성적 산출기간의 25% 이상이 하나의 과제/평가시험으로 평가될 경우

F. 예비 평가, 형성평가, 총괄평가, 재평가(Pre-assessment, Formative Assessment, Summative Assessment, and Reassessment)

1. 예비 평가는 교습을 준비하기 위해 학생이 아는 것이 무엇이며 할 수 있는 것이 무엇인지를 알기 위한 것입니다.
 - a) 예비 평가는 교습 전에 이루어지며 교사와 MCPS 가 고안한 평가시험이 포함될 수 있습니다.
 - b) 예비 평가는 기록되지만 학생의 성적 산출기간 또는 최종 성적을 결정하기 위한 증거 자료로 사용될 수 없습니다.
2. 형성 평가는 학기 중에 있으며 표준에 따른 특정 기준의 습득을 측정하기 위해 사용됩니다. 형성 평가는 교사에게 추후 교습과정을 안내하기 위해 사용되며 성적산출을 위한 증거 자료로 사용될 수 있습니다.
3. 총괄 평가는 학생이 배운 내용을 이해하며 적용할 수 있는지를 판단하고, 학생에게 배우고 연습한 지식과 기술을 보일 기회를 제공하며, 학생이 아는 기준에 따르며, 주로 학생 개인의 실력에 초점을 두고, 중요한 기술과 지식을 통합한 평가시험입니다.
 - a) 총괄 평가는 교사 또는 MCPS 가 구성한 시험, 보고서, 프로젝트 그리고/또는 업무/과제 수행 형태로 이루어질 수 있습니다.

- b) 아래에 명시된 경우와 같이, 학년 수준 또는 과목 팀이 평가와 재평가 절차의 비중을 책정한 경우는 예외입니다.

4. 재평가(Reassessment)

- a) 각 성적 산출기간에, 초등학교와 중고등학교 학생들은 재교육 이후 재평가를 받을 기회가 있습니다.
- b) 과제/평가 성적이 재검토될 때, 교사의 재량에 따라 부분적으로, 전체적으로 혹은 다른 형태로 재평가될 수 있습니다.
- c) 재평가 성적은 원래 성적을 대체합니다. (만약 기존에 받은 성적보다 높을 경우)
- d) 중고등학생들을 위한 재평가에 해당하거나 해당하지 않는 사항:
 - (1) 학습 단위 내에서 학생의 진도를 측정하는 데 사용된 평가 성적 또는 과제들은 재평가될 수 있습니다.
 - (2) 다음과 같이 학습에 관한 최종 측정을 나타내는 성적평가/과제물은 재평가되지 않습니다:
 - (a) 과목 최종 과제물, 성적 산출기간의 과제물, 혹은 분기별 의무 과제물.
 - (b) 최종 연구논문, 보고서, 및 에세이.
 - (c) 최종 프로젝트 혹은 퍼포먼스.

G. 교육구 평가(Districtwide Assessments)

교육구에서 시행하는 의무 평가는 수집하게 되는 증거 자료 중 하나입니다.

1. 교육구 평가는 지정된 시간에 승인/확인된 학년 수준과 승인/확인된 중학교와 고등학교 과목에서 실시하게 됩니다.
2. 중학교와 고등학교 과목에서의 교육구 평가에서 선택한 평가시험은 OCIP 가 정한 대로 성적산출기간 성적의 10%로 계산될 수 있습니다.

H. 졸업반 학생을 위한 최종 평가(Final Evaluations for Seniors)

1. 영어(English), ESOL, 정보과학/컴퓨터과학(information technology/computer science), 수학(mathematics), 과학(science), 사회(social studies), 외국어(world languages) 과목을 수강하는 졸업반 학생은 결말 누적 평가를 이수해야만 합니다. 어떤 경우는 이것이 교육구 평가시험일 수 있습니다.
2. 고등학교 졸업반 학생의 최종 평가 성적은 제 4 차 성적산출기간 평균과 함께 계산하게 되며 제 4 차 성적산출기간의 10%를 차지하게 됩니다.

I. 채점한 작업/과제 돌려주기(Return of Graded Work)

1. 채점한 작업/과제는 실현가능한 한 최대한 빨리 학생에게 돌려주어야 합니다.
2. 시험이 컴퓨터로 채점되거나 시험문제와 답이 별도의 종이인 경우, 학생은 시험 질문에 따른 본인의 답을 손으로 직접 검토할 기회가 주어져야 합니다. 교사가 아래에 명시된 대로 모든 퀴즈와 시험을 영구적으로 반환하도록 요구하는 것으로 해석해서는 안됩니다.
3. 학생은 추후 직접 검토하기 위해, 성적산출기간 평가시험을 포함하여, 채점된 작업/과제를 본인이 소지할 수 있으며, 집에 가지고 가서 학부모/후견인과 공유할 것을 권합니다. 예외는 다음과 같습니다:
 - a) 어떤 경우에는, 교사가 저작권을 보호하기 위해 또는 보안을 유지하기 위해, 평가시험자료를 보유할 수 있습니다. 또는 평가시험 자료들이 온라인을 통해 이루어졌을 경우, 다른 형태로 재보급이 어려울 경우가 이에 해당합니다.
 - b) 교사는 임시로 학부모/후견인과 채점한 작업/과제를 검토하기 위해 이를 계속 보유할 수 있습니다. (초등학교에서는 일반적임), 또는 포트폴리오 작성을 위해 선택한 작업/과제를 임시로 보유할 수 있습니다. (미술과 영어반에서는 일반적임).
4. 학부모/후견인의 개별 요청에 따라, 교사는 학부모/후견인에게 학기 중 또는 성적산출기간 동안에 제공한 시험과 퀴즈를 보여주고,

학부모/후견인이 학생의 진도를 검토하도록 할 수 있습니다. 채점한 작업/과제를 돌려주는 의도는 평가시험의 투명성 유지하고, 개별적인 피트백을 제공하기 위해서입니다. 그러나 여기에서 평가시험 자료의 보안을 유지해야 한다는 점 역시 간과되어서는 안 됩니다. 따라서, 학생과 학부모/후견인은 평가시험이나 다른 채점되는 과제의 정보가 공식적으로 게시되지 않는 한, 다른 사람들과 공유해서는 안 됩니다.

J. 과목 재수강 또는 과목 부분수강

학생은 다음의 조건에 따라 고등학교 학점 인정 과정 또는 과정의 일부를 재수강할 수 있습니다. 과정 전체 또는 과정의 일부를 성공적으로 마치면, 다음에 설명된 대로 학생이 획득한 성적이 이전의 성적을 대체할 수 있습니다.

1. 과목 재수강

- a) 학생은 최종 성적에 관계없이, 고등학교 학점 이수 과목을 재수강 할 수 있습니다.
- b) 획득한 최고 성적은 학교장/대리인이 주는 학생의 성적 증명서에 기록되고 학점 평균과 가중치 학점 평균을 계산할 목적으로 사용됩니다.
- c) 학생은 OCIP 의 승인에 따라, 동일하거나 대체 과목 코드를 가진 과목에서 획득한 성적으로만 과목 성적을 대체할 수 있습니다.
- d) 교실에 자리가 제한되어 있을 경우, 재수강하는 학생보다 처음 해당 과목을 수강하는 학생에게 우선순위가 있습니다.
- e) 학교 카운슬러는 학생 성적을 갱신해야 할 경우, MCPS Form 560-55, *Notice of High School Course Mark Exclusion* 을 작성합니다.

2. 과목의 부분 재수강 (학점 회복)

- a) 졸업에 요구되는 과목의 학기를 성공적으로 이수하지 못한 고등학생은 다음 자격 요건에 따라 실패한 점수를 이수 가능 성적인 D로 높이고, 과목의 학점을 회복하기 위해, 과목에서 실패한 부분을 재수강 할 수 있습니다.

- (1) Section III.B.7.d 에 나타난 성적 등급표는 학점 회복이 가능한 두 가지 성적 시나리오를 보여줍니다.
 - (2) 학점 회복은 한 학기의 두 번째 성적산출기간에 실패한 고등학생에게 제공됩니다. 예외적인 상황에서, 한 학기의 첫 번째 성적산출기간에 E 를 받고 학기의 두 번째 성적산출기간에 E 를 받은 후, 학점을 회복하기 위해서, 학생은 학교장과 적절한 OSSJ 지정자의 승인을 받을 수 있습니다.
 - (3) 학점 회복은 모든 성적산출기간내 목표들의 성공적인 달성 여부를 보여주기 위하여 성적 회복 과목을 이수할 경우에만 가능합니다.
 - (4) Regulation JEA-RA, 학생 출결석(Student Attendance)에 정해진 바에 따라, 출결석 중재 계획(Attendance Intervention Plan)을 제출한 후 이를 제대로 실행하지 않았을 경우, 출결석을 이유로 성적을 받지 못한 학생에게는 학점 회복이 적용되지 않습니다.
- b) 일괄적으로 관리/인정되는 온라인 학점 회복 모듈을 사용할 수 없는 일부 과목의 경우, 학교의 교육감/지정인이 지역 학교에서 관리/인정하는 학점 회복 자료들을 승인할 수 있습니다. 단, 학생의 작업 결과물에 대한 적절한 서류들이 OCIP 에 제출되고 검토된 후, 전체 성적산출기간의 목표를 충분히 충족되었음이 인정되는 경우에 해당합니다.
 - c) 학생이 성적산출기간의 목표를 성공적으로 성취했을 경우, 학생의 성적산출기간내 성적은 재취득한 성적을 반영하여 갱신됩니다.
 - d) 학교 카운슬러는 다음으로 학생을 지원합니다-
 - (1) 학생들이 여름 학교 또는 일괄적으로 관리/인정되는 온라인 과목을 포함하여 학점 회복 요구 사항을 충족하는 적절한 과목에 등록하도록 지원한다. 그리고

- (2) 1 학기 E 학점, 2 학기 E 학점을 받은 후 학점회복을 원하는 학생들을 위해 학교장과 OSSI 의 승인을 받기 위한 절차를 개시한다.
- (3) 학생 성적을 갱신하기 위해, 학교 카운슬러는 MCPS Form 560-55, *Notice of High School Course Mark Exclusion*, 를 작성해야 합니다.
- (4) 학교장/대리인이 학생 정보 시스템에 정보를 갱신하기 위해서는 다음 양식은 반드시 교장의 승인을 받아야 합니다. – *Grade Reporting, Secondary Mark Correction module*. E 에서 D 로 성적을 업데이트하고 이전 성적을 제외하는 기록은 학생이 학점 회복 과정을 수강한 학기의 학기 말로부터 수업일 기준 45 일 이내에 학교장이 검토하고 결정을 해야 합니다.
- (5) 학생이 학점 회복을 위해 등록한 과목의 교사와 이전 교사가 다른 경우, 이전 교사에게 학생의 성적이 성적 회복을 통해 대체되었음을 통지해야 합니다.
- (6) 양식 560-55A 의 사본은 보관을 목적으로, 정해진 절차에 따라, 교사와 학교 상담실에 제공됩니다.

K. 성적 수정

학년 수준 혹은 과목의 기대 수준 대비 학생의 성과가 학생의 최종 성적산출기간내 또는 학기내 성적으로 표기된 학생 성과 수준과 다르다는 것을 입증할만한 증거가 있는 경우, 성적이 수정될 수 있습니다.

1. 성적을 수정하는 이유에는 채점 및 성적보고 절차를 시행할 때 오류를 바로잡는 것을 포함하지만, 반드시 이에 국한되지는 않습니다.
2. 성적 수정은 직전 성적산출기간 또는 직전 학기에만 적용될 수 있습니다. 성적 수정을 요청하는 문서는 성적산출기간 또는 학기 종료 후 45 일 이내에 학교장/대리인이 그 내용을 검토하고 결정문이 발행되어야 합니다. 4 차 성적산출기간 혹은 봄학기 과목의 성적 수정 요청은 다음 학년도가 시작된 후 45 일 이내에 이를 학교장이 검토하고 결정을 내려야 합니다.

3. 학생의 성적 수정은 아래 section III.K.6 에 명시된 경우를 제외하고 교사가 시작하고, 학생 정보 시스템의 성적보고 모듈에서 학생의 성적을 수정하기 전에 반드시 교장의 승인을 받아야합니다. 학생의 성적이 수정되면 반드시 교사에게 알려야 합니다
4. 중학생 또는 고등학생을 위한 성적산출기간 혹은 학기내 성적을 수정하기 위해서는 -
 - a) 요청자(즉, 교사 또는 교사와 협의 한 학교장)는 MCPS 양식 355-27A, *Secondary Report Card Modification* 을 작성하고, 학교장/대리인에게 성적 조정 요청서를 제출해야 합니다.
 - b) MCPS 양식 355-27A 는 학교장/대리인 확립된 절차에 따라 학생 정보 시스템의 성적보고 모듈에서 과목 성적을 갱신할 수 있도록 하기 위해서, 반드시 교장의 승인을 받아야합니다. 그리고
 - c) MCPS 양식 355-27A 의 사본은 보관을 목적으로, 정해진 절차에 따라, 교사와 학교 상담실에 제공됩니다.
5. 초등 학생의 성적산출기간내 성적을 수정하기 위해, 교사는 적절한 문서를 제공하며 학교장/대리인은 확립된 절차에 따라 학생 정보 시스템의 성적 보고 모듈에서 과목 성적을 갱신합니다.
6. 교사는 성적 및 보고 절차를 이행할 책임이 있습니다. 교육위원회 정책 IKA, *성적 및 보고(Grading and Reporting)*와 본 규정 및 공개된 지침에 따라 절차를 이행하지 않은 경우, 학교장은, 위에서 지정한 적절한 문서를 가지고, 교사와 상의하고, 성적을 수정할 수 있습니다.

L. 이의 제기

1. Board Policy KLA, *Responding to Inquiries and Complaints from the Public* 에 따라 성적에 이의를 제기할 수 있습니다.
2. 공식 단계를 통한 해결은 MCPS Regulation KLA-RA, *Responding to Inquiries and Complaints from the Public* 에 정해져 있으며, 비공식적 접근을 통해 문제를 해결하지 못한 경우에만 적용할 수 있습니다. 중고등학교에서 이러한 비공식적 접근은 주임교사/과목 전담교사와의 상담을 포함합니다.

M. 검토와 보고

1. OSSI, OCIP, and OTI 는 MCPS Regulation JEA-RA, *Student Attendance* 과 Code of Maryland Regulations (COMAR) §13A.03.02.08B(5)에 명시된 절차와 일정에 따라 성적 조정, 과목 재수강, 학점 회복이 이뤄지는지 매해마다 점검할 것입니다.
2. 이러한 점검은 학교 전체에 학교 학년에 따라 학생 성적표의 적합한 예시에 대한 기록 검토를 포함합니다. (예, 초등학교, 중학교, 고등학교)

관련 자료:

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)

규정 변경사: 이전 규정 번호 3554, 1981년 10월 30일; 1986년 12월 갱신; 1988년 6월 10일 갱신; 1993년 11월 2일 갱신; 1996년 10월 1일 갱신; 2008년 8월 5일 갱신; 2010년 5월 12일 갱신; 2016년 6월 27일 갱신; 2017년 6월 28일 갱신; 2019년 9월 24일 갱신, 2022년 4월 27일 갱신.