

# 학업성적관리규정 개정 주요내용

항목		2016학년도	개정 안	비고
조	항			
4		학교 학업성적관리 위원회는 위원장, 부위원장, 각 1명과 평가관리위원 2명, 평가운영위원 2명, 진로상담위원 1명을 둔다. 위원장은 교장, 부위원장은 교감이 되고, 평가관리부장은 장학지원부장, 평가운영부장은 교육과정부장, 진로상담부장은 진로상담부장이 되며, 각 부장 및 위원은 교무분장을 고려하여 학교장이 임명한다.	학교 학업성적관리 위원회는 위원장, 부위원장, 각 1명과 평가관리위원 2명, 평가운영위원 2명, <b>인성인권위원</b> 1명을 둔다. 위원장은 교장, 부위원장은 교감이 되고, 평가관리부장은 <b>교육연구부장</b> , 평가운영부장은 <b>교무기획부장</b> , <b>인성인권부장은 인성인권안전부장</b> 이 되며, 각 부장 및 위원은 교무분장을 고려하여 학교장이 임명한다.	'진로진학위원'을 '인성인권위원'으로 변경 - 각종 위원회의 조직도 변경에 따름
	5-다	학업성적관리위원회의 심의 내용은 관련 자료와 함께 학업성적관리위원회 회의록에 기록하여 보관하고, 심의된 사항은 학교장의 결재를 받아 시행한다.	학업성적관리위원회의 심의 내용은 관련 자료와 함께 학업성적관리위원회 회의록에 기록하여 보관하고, 심의된 사항은 학교장의 결재( <b>관련자료 및 회의록 스캔하여 첨부</b> )를 얻은 후 시행한다.	
6	2-다		<b>학교 교육과정의 범위와 수준에서 벗어난 문항 유무 상호 점검</b>	지침에 따른 내용 추가
	3	교과협의회는 상시 운영하고 협의록을 비치한다.	교과협의회는 상시 운영( <b>학기당 2회 이상</b> )하고 협의록을 비치한다.	지침에 따른 내용 추가
8		교육부 훈령 제127호 학교생활기록 작성 및 관리지침(2015.01.9.)	<b>전라북도 중학교 교육과정 편성·운영 지침(전라북도교육청 고시 제 2014-1호)</b>	
			<표 2>	교과별 평가계획에 따른 변경
9	2	평가문제는 타당도, 신뢰도, 객관도 및 변별도를 높이도록 출제하고 평가의 영역, 내용 등을 포함한 이원목적분류표 등을 작성하여 학년.교과를 2명 이상의 교사가 담당할 때에는 담당 교사 간 공동출제로 학급 간의 성적차를 최소화 한다.	평가문제는 타당도, 신뢰도, 객관도 및 변별도를 높이도록 출제하고 평가의 영역, 내용 등을 포함한 이원목적분류표 등을 작성하여 <b>활용하되, 교사별로 문항수를 분담하여 출제하는 일이 없도록 하고 동일</b> 학년.교과를 2명 이상의 교사가 담당할 때에는 담당 교사 간 <b>협의를 통한</b> 공동출제로 학급 간의 성적차를 최소화 한다.	지침에 따른 내용 추가
	4	지필평가는 평가의 변별력을 높이기 위하여, 동점자가 가능한 한 생기지 않도록 가급적 100점 만점으로 출제하며, 평가 문항 수 증대, 문항당 배점 다양화 등에 유의하고, 특히 난이도를 고려한 배점과 수준별 난이도 배열에 유념한다.	<b>모든 출제 원안에는 문항별 배점을 표시하되</b> , 평가의 변별력을 높이기 위하여, 동점자가 가능한 한 생기지 않도록 가급적 100점 만점으로 출제하며, 평가 문항 수 증대, 문항당 배점 다양화( <b>소수점 배점 등</b> )에 유의하고, 특히 난이도를 고려한 배점과 수준별 난이도 배열에 유념한다.	지침에 따른 내용 추가

항목		2016학년도	개정 안	비고
조	항			
9	5-사	학내 전산망 및 개인용 컴퓨터의 보안 관리를 소홀히 하여 시험 문제가 사전에 유출되는 일 등	학내 전산망 및 개인용 컴퓨터의 보안 관리(고사원안, 이원목적분류표, 채점기준표 등의 파일에 대한 암호 설정)를 소홀히 하여 시험 문제가 사전에 유출되는 일	지침에 따른 내용 추가
	6	서답형 문제 출제 비율은 단위학교의 각 교과협의회에서 정하고 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.	서술(논술)형 문항을 제외한 서답형 문제 출제 비율은 단위학교의 각 교과협의회에서 정하고 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.	지침에 따른 내용 추가
	7-가	지필평가 시에는 일정 비율의 서답형 문제를 출제하되, 국어, 사회(역사포함), 수학, 과학, 영어 교과의 지필평가는 지필평가 총 배점의 20% 이상을, 도덕 교과의 지필평가는 지필평가 총 배점의 10% 이상을 서술형 평가로 출제하여야 하며, 이외의 교과는 가급적 서술형 평가 문항을 포함하여 출제한다. 서술형 문항을 출제할 때는 반드시 채점기준표(답안, 유사답안, 점수 부여 방법 등)를 이원목적분류표에 포함하여야 한다.	수행평가에서 논술 형태의 평가를 실시할 경우 논술형 문항의 반영비율은 학기당 과목별 총점의 20%로 한다. 이때 채점 기준표(답안, 유사답안, 부분점수 등 점수 부여 방법 등)를 완전하게 갖추어 정확한 채점이 되도록 한다.	지침에 따른 내용 추가
	7-나		수행평가에서 논술 형태의 평가를 실시할 경우에 정기고사 서답형(서술형, 논술형 제외)의 비율은 고사별 총 배점의 20% 이상으로 한다. ※ 학기단위 지필평가에서 서술(논술)형 배점은 총 배점의 20% (평균) 이상이 되어야 한다. 예) 1차 지필 서술형 20% + 2차지필 서술형 20%, 1차지필 서술형 10% + 2차지필 서술형 30%, 1차지필 서술형 0% + 2차지필 서술형 40%	지침에 따른 내용 추가
	9		이원목적분류표는 나이스에 있는 양식을 이용하며 내용영역, 성취기준(내용 혹은 성취기준 번호), 행동영역, 난이도, 정답, 문항별 배점 등을 함께 명시하여야 한다. 다만, 나이스에 입력할 수 없는 채점기준표 등은 양식을 제작하여 사용한다.	지침에 따른 내용 추가
	10		과목별로 제출한 고사원안, 이원목적분류표, 채점기준 등은 평가담당 교사, 평가담당부장, 교감 등이 철저히 이상 유무를 확인·점검하고 이상이 발견되면 해당 교사에게 통보하고 수정·제출하도록 한다.	지침에 따른 내용 추가

항목		2016학년도	개정 안	비고
조	항			
10	2-가	수행평가의 반영 비율은 교과목의 특성을 고려하여 40% ~ 70%범위 내에서 정한다.	수행평가의 반영 비율은 교과목의 특성을 고려하여 40% ~ 100%범위 내에서 정한다.	최대치를 '70%'에서 '100%'로 변경
	2-나	교과협의회에서는 각 과목의 교육과정 및 학교.교과목의 특성을 감안하여 수행평가의 영역.방법.횟수.세부기준(배점).반영비율등과 성적처리방법 및 결과의 활용 등에 관한 수행평가 계획을 수립하여 학교 학업성적관리위원회의 협의를 거쳐 학교장이 정한다.	교과협의회에서는 각 과목의 교육과정 및 학교.교과목의 특성과 과목별.평가영역별 비율을 감안하여 수행평가의 영역.방법.횟수.세부기준(배점).반영비율등과 성적처리방법(기본점수의 부여 등) 및 결과의 활용 등에 관한 수행평가 계획을 수립하여 학교 학업성적관리위원회의 협의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.	지침에 따른 내용 추가
	2-다	교과별 수행평가 계획(수행평가의 대상, 시기, 내용, 방법, 평가 기준 등)을 사전에 안내한다.	교과별 수행평가 계획(수행평가의 대상, 시기, 내용, 방법, 평가 기준 등)을 학교 홈페이지나 유인물을 통해 학생들에게 학기 초에 사전에 안내한다.	지침에 따른 내용 추가
	2-라	수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만을 반영하고, 기본 점수 반영여부는 각 교과별 협의회 및 학업성적관리위원회 심의를 통하여 학교장이 최종 결정한다.	수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만을 반영하고, 기본 점수 반영여부, 부여 점수의 범위 등은 각 교과별 협의회 및 학업성적관리위원회 심의를 통하여 학교학업성적관리규정으로 정한다.	지침에 따른 내용 추가
	2-아		수행평가 결시자에게는 1회의 응시 기회를 다시 부여한다. 이때 평가의 공정성과 객관성 확보를 위하여 수행평가 처리 기준(결시자 포함)은 교과협의회를 통하여 협의하고, 학생의 이의신청을 거친 후 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 득한 후 적용한다.	지침에 따른 내용 추가
	2-자	(8) 성적 처리가 끝난 수행평가 보조 단표는 성적 산출의 증빙자료로 졸업후 1년 이상 당해 학교에 보관하며, 상급학교 진학시 입학전형권자의 요청이 있을 경우 이를 전형 자료로 제공할 수 있다. (9) 수행평가 결과물은 학생들의 이의신청.처리.확인 과정 등 적절한 조치가 완료되었을 경우, 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 보관기간을 결정.시행한다.	성적 처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료 즉, 학생들의 이의신청.접수.처리.확인과정(학생의 사인 또는 날인) 등 적절한 조치가 완료된 후 작성된 성적일람표는 성적 산출의 증빙자료로 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관하며, 상급학교 진학시 입학전형권자의 요청이 있을 경우 이를 전형 자료로 제공할 수 있다.	내용 변경 - 지침에 따름
	2-차		수행평가 결과물(미술작품 등)은 학생들의 이의신청.처리.확인 과정 등 적절한 조치가 완료되었을 경우, 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 보관기간 및 폐기시점을 결정.시행한다.	

항목		2016학년도	개정 안	비고
조	항			
10	2-가	학습독서 활동 결과물의 수행평가 반영은 「2012 독서·토론·논술 교육 활성화 종합 계획(2012.3.20.)」을 근거로 각 교과별협의회에서 수행평가 총점의 30% 내외에서 정할 수 있으며, 학년별, 교과별로 평가요소를 다양하게 정하여 교과 재량으로 수행평가 영역 및 비율을 협의하여 반영할 수 있다.	학습독서 활동 결과물의 수행평가 반영은 <b>모든 교과에서 각 교과 수행평가 총점의 30% 내외를 교과 관련 독서 실적으로 반영할 것을 권장하며</b> , 학년별, 교과별로 평가요소를 다양하게 정하여 교과협의회와 학교 학업성적관리위원회의 협의로 결정하도록 한다.	내용 변경 - 지침에 따름
	2-타		국어과의 독서평가는 학기별로 1회 이상 실시를 권장하되, 반영비율 및 실시 여부는 국어과 교과협의회에서 정하고, 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.	지침에 따른 내용 추가
	2-파		영어과의 말하기, 쓰기 평가는 학기별로 다양한 방법(실시시간 및 실시 방법 등)으로 실시하되 반영 비율은 영역별로 10%~20% 범위 내에서 영어과 교과협의회에서 정하고, 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.	지침에 따른 내용 추가
	2-하		학교 수행평가 신뢰도 제고를 위하여 학생 및 학부모를 대상으로 수행평가 인식에 대한 모니터링을 실시하여 그 결과를 차기 수행평가 계획 수립에 반영한다.	지침에 따른 내용 추가
11	1	<p>(2) 평가 문제는 출제·인쇄 및 평가의 전 과정에서 보안이 유지되도록 철저히 관리한다.</p> <p>(3) 학교장은 평가문제 인쇄기간 중 인쇄실을 통제구역으로 설정하고 보안 및 인쇄 관리 담당자를 지정하도록 한다.</p> <p>(4) 인쇄된 문제지는 인쇄실에서 즉시 출제교사에게 인계하고, 파지는 당일 발생분을 모두 모아 교사관리 담당자의 책임 하에 파쇄한다.</p> <p>(5) 인쇄·포장된 문제지는 학교장의 책임 하에 평가업무담당 교사가 별도 문제지 보관함에 일괄 보관하여 관리한다.</p>	<p>가. 과목 담당교사가 출제한 고사 원안은 소정의 결재 과정을 거친 후 관리 담당 교사를 지정하여 인쇄를 의뢰한다.</p> <p>나. 평가담당 부장교사와 담당교사는 고사 원안의 결재, 보관, 인쇄 등의 전 과정에서 보안 관리를 철저히 한다.</p> <p>다. 학교장은 정기고사 일정 발표후부터 정기고사가 완료되는 날까지 출제 장소, 인쇄실, 평가 문항 보관장소 등을 통제구역으로 지정하고 보안 및 인쇄관리 담당자를 지정한다. 특히 인쇄관리 담당자는 평가대상 학생의 친·인척이 아닌 직원으로 지정한다.</p> <p>라. 출제교사는 인쇄된 문제지를 지정된 장소에서 검토 이상 유무를 확인한 후 포장·봉인하고 여분의 문제지와 함께 평가담당교사에게 인계한다.</p>	내용 변경 - 지침에 따름

항목		2016학년도	개정 안	비고
조	항			
11	2 -나		정기고사 시정표상에 문답지 배부 및 유의사항 전달시간 5분을 반드시 배정한다. 특히 종료령이 울린 후에는 답안지 표기를 절대 금한다. 다만, 불가피한 사정에 의하여 답안지가 손상되었을 경우에는 시험장 또는 교무실에서 입회인 입회하에 훼손된 답안지 내용과 동일하게 새 답안지에 옮겨 기록한다.	지침에 따른 내용 추가
	2 -다	감독교사는 가능한 동일 교사가 동일 고사실에 중복 배치되지 않도록 배정하고, 학생들이 사전에 예측할 수 없도록 배정하여 학교장의 결재를 얻은 후 시행한다.	감독교사는 가능한 동일교사가 동일 고사실에 중복 배치되지 않도록 배정하며, 담임교사의 자기학급 시험 감독 배정 및 교사와 친인척 관계에 있는 학생의 학급감독 배정을 배제한다. 아울러 학생들이 사전에 예측할 수 없도록 감독을 배정하고 학교장의 결재를 얻은 후 시행한다. 특히 임의대로 감독을 바꾸어서는 안되며, 감독 배정을 수정할 경우에는 당일 고사 시행 전에 반드시 학교장의 결재를 얻어야 한다.	지침에 따른 내용 추가
	2 -바		출제교사는 특별한 경우를 제외하고 담당과목 평가시간에 감독을 배정하지 않고 교무실에서 대기할 수 있도록 하여 학생들의 질문에 대비한다. 만일 고사 도중 출제문제에 오류가 발견되면 고사 진행시간 정도에 따라 적절하게 조치를 취한다. 오류문제를 정정하여 고사를 진행하기에는 시간이 부족할 경우, 고사 종료 후 즉시 교과협의회와 학업성적관리위원회를 개최하여 조치 방안을 강구한다.	지침에 따른 내용 추가
	2 -사	고사감독 교사는 부정행위를 미연에 방지하기 위하여 감독을 엄정하게 하고, 답안지의 확인란에 날인 또는 서명하며, 응시현황(재적인원, 응시인원, 결시자 명단 및 결시 사유 등)을 파악하여 답안지 표지(답안지 회송용 봉투)의 소정란에 기입한다.	감독교사는 부정행위를 미연에 방지할 수 있도록 만전을 기하고, 부정행위 발생 시 학교규칙에 의해 처벌될 수 있음을 충분히 고지한 후, 감독을 엄정하게 한다. 또한 불필요한 말이나 행위를 금하고 답안지의 확인란에 날인 또는 서명한다.	내용 변경 - 지침에 따름
	4		가. 정기고사 답안지의 채점은 학교장이 지정한 장소에서 이루어져야 하며, 학교장의 승인없이 지정장소 이외로의 반출을 절대 금한다.	지침에 따른 내용 추가

항목		2016학년도	개정 안	비고
조	항			
11	4	<p>(11) 답안지 채점 시에는 서답형 문항에 정·오답 표시를 하고, 채점 및 이기의 착오 유무를 2검 확인하되 교사를 달리한다.</p> <p>(12) 채점 등 평가 결과를 전산 처리할 경우, 교과담당 교사는 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인하고, 그 결과를 교과담당교사가 직접 학생 본인에게 공개하여 확인시키고, 이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절히 조치를 취하여야 한다.</p> <p>(13) 서답형 문항 채점 시는 이미 정해진 문항별 배점과 채점 기준표에 따라 점 수를 부여한 과정이 나타나도록 한다.</p> <p>(14) 성적처리가 끝난 답안지는 성적 산출의 증빙자료로 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관하여야 한다.</p> <p>(15) 이원목적분류표 결재 후 배점, 정답, 유사답 등의 수정·보완이 필요한 경우에는 출제자가 정정원을 작성하여 평가업무담당 교사에게 제출하고, 평가업무담당 교사는 내부결재를 득한 후 이를 출제자에게 통지하여 출제자로 하여금 수정·보완하게 하고 수정·보완한 부분에 대해 교감의 날인 또는 서명 을 받도록 한다.</p>	<p>나. 답안지 채점 시에는 서답형 문항에 정·오답 표시를 하고, 채점 및 점수 표기의 정확성 유무를 2검 확인하되 교사를 달리한다. 또한 정·오답 표시로 인하여 답안 내용이 가려지거나 훼손되는 일이 없도록 유의한다.</p> <p>다. 채점 등 평가 결과를 전산 처리할 경우, 교과담당 교사는 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인하고, 그 결과를 교과담당교사가 직접 학생 본인에게 공개하여 확인(서명 또는 날인)시키고, 이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절히 조치를 취하여야 한다.</p> <p>라. 서답형 문항 채점 시는 이미 정해진 문항별 배점과 채점 기준표에 따라 점 수를 부여한 과정이 나타나도록 한다. 채점 과정에서 유사답이나 부분점수를 부여해야 할 답안이 추가로 있을 경우에는 교과협의회에서 채점기준을 수정·보완한 후 채점기준표를 다시 결재 받고 채점에 적용한다.</p> <p>마. 교사원안, 이원목적분류표, 채점 기준표 등의 내용은 결재 후 수정을 필요로 할 경우 반드시 결재 절차를 거친 후 수정·보완하게 하고 최종 결재물을 근거로 채점이 이루어져야 한다. 또한 평가담당교사는 수정 전·후의 자료를 함께 보관한다.</p> <p>바. 성적처리가 끝난 답안지는 성적 산출의 증빙자료로 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관하여야 한다.</p> <p>※ 성적처리가 끝난 정기고사 답안지(교사원안, 이원목적분류표 포함) 및 수행평가의 중요한 자료 보관 기간 : 정기고사 및 수행평가 관련 자료는 졸업식 일자 기준, 졸업식 이후 2년간 보관한다. 이후에는 폐기할 수 있다. 단, 재학생의 답안지는 폐기시점이 될 때까지 서고에 보관한다.</p>	내용 변경 - 지침에 따름

항목		2016학년도	개정 안	비고
조	항			
13	1	과목별 지필평가 및 수행평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적처리는 학기 내 결시 이전·이후의 성적 또는 기타 성적의 일정 비율로 환산한 성적을 인정점으로 부여하되, 인정 사유 및 인정점의 비율 등은 아래와 같이 정하고, 100%의 경우는 < >, 80%의 경우는 ( ), 70%의 경우는 [ ], 최하점의 차하점의 경우는 「 」로 묶어 기록한다.	정기고사 및 수행평가에는 예외없이 모든 학생이 참여하는 것을 원칙으로 하되, 법정감염병, 병원입원 등에 의하여 일반학생들과 함께 평가하기가 어려울 경우 특별시험장을 설치하여 평가에 임할 수 있도록 하여 준다. 그럼에도 불구하고 학생이나 보호자 등이 결시를 원할 경우, 학업성적관리위원회의 심의를 받아 결시에 따른 기준점수 산정방법(제13조 제2항) 및 인정 비율(제13조 제2항)을 결정한다. 그 결과는 학생과 보호자에게 충분히 안내하고 출결은 교육부 훈령에 기준하여 처리하며, 평가 인정점의 처리는 인정점 산출 방법(제13조 제2항)에 따른다.	지침에 따른 내용 추가
	2-가		인정점 산출은 정상적인 평가에 참여한 학생들과의 형평성을 고려하여야 한다.	지침에 따른 내용 추가
	2-나		지필평가 인정점을 부여하기 위한 인정 기준점수는 동일 학기 내 결시 이전 또는 이후의 지필평가 성적을 기준으로 산출함을 원칙으로 한다.	지침에 따른 내용 추가
	2-다	학기 내에 지필고사에 모두 결시하여 위 항에 적용되지 않는 경우에는 이전학기 성적의 동일 과목으로 한다. 동일 과목이 없을 경우 동일 교과로 한다. 단, 이전학기 성적이 없을 경우 동일학기 결시과목의 지필평가 학년 평균의 점수를 부여한다. 결시의 종류에 따른 비율은 위 항의 규정에 따른다.	지필평가 최종인정점 산출을 위한 기준점수에 해당하는 지필평가 성적이 없는 경우 다음과 같은 우선순위를 참고한다. 첫 번째 이전 학기 내 동일교과(동일시수)의 성적, 두 번째 가장 유사한 교과의 성적, 세 번째 수행평가 성적을 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 득한 수 기준 점수로 활용할 수 있음.	내용 변경 - 지침에 따름
	2-라		1) 평균점수 비율 활용 방법 고사의 난이도를 고려하여 학생들의 과목별 평균점수를 기준으로 인정점 산출 $\text{최종 인정점} = \text{기준점수} \times \frac{\text{결시고사 평균}}{\text{기준고사 평균}} \times \text{인정점 부여비율}$ 2) 석차백분율 활용방법 결시한 지필평가에서 '기준점수에 해당하는 지필평가의 석차백분위와 동일한 석차백분위의 석차에 해당하는 학생의 점수(... A)'를 기준으로 인정점 산출 $\text{최종 인정점} = A \times \text{인정점 부여비율}$	내용 변경 - 지침에 따름



항목		2016학년도	개정 안	비고
조	항			
13	2 -마		<p>정상적으로 평가에 응시한 학생과의 형평성을 고려하고자 할 때 학업성적관리위원회의 심의에 따라 다음 중 하나의 방법으로 기준점수를 선택할 수 있다. 결정된 내용은 학업성적관리규정에 산입하고, 공지한다.</p> <p>1) 해당 학생의 나머지 응시 과목의 지필고사 평균점수를 기준점으로 하여 결시 사유에 따라 인정점수를 부여</p> <p>2) 전과목 결시로 인하여 기준점이 없는 경우는 해당과목의 전체 학생 성적 평균을 기준점으로 부여</p> <p>3) 동일 교과의 평균점수를 기준점으로 부여</p> <p>4) 동일 학기의 전과목 평균 점수를 기준점으로 부여</p> <p>5) 선택과목이 서로 다른 경우 동일 과목으로 인정하여 기준점으로 부여</p>	지침에 따른 내용 추가
	2 -바	<p>(1) 다음 사항의 경우는 해당고사 직전 또는 직후 취득한 성적의 100%를 인정한다.</p> <p>- 천재지변 , 전염병(격리수용), 기타 불가항력의 사유로 인한 결시</p> <p>- 병역관계 등 공무 또는 공권력의 행사로 인한 결시</p> <p>- 학교를 대표한 경기, 경연대회 참가 및 현장실습 ,훈련참가 등으로 인한 결시</p> <p>- 상고(기결)로 인한 결시</p>	<p>1) 100% 인정비율을 적용하는 경우 (일 단위로 적용)</p> <p>가) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변, 법정 감염병(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 인한 결석</p> <p>나) 병역관계 등 공무 또는 공권력의 행사로 인한 결석</p> <p>라) 학교장의 허가를 받아 학교를 대표한 경기 및 경연대회 참가, 산업체 실습과정(현장실습), 훈련참가, 교환학습 등으로 인한 결석</p> <p>마) 학업성적관리시행지침의 경조사로 인한 결석</p> <p>바) 공상으로 인한 결석</p> <p>사) 「초·중등교육법 시행령」 제31조(학생의 징계 등) 제1항 및 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항의 규정에 의한 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육 이수 기간 중의 결석</p> <p>아) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받은 결석</p> <p>자) 기타 불가항력의 사유로 인한 결시</p>	내용 일부 변경 - 지침에 따름



항목		2016학년도	개정 안	비고
조	항			
13		(2) 병결로 인한 결시자(단, 병결임을 증명할 수 있는 의사의 진단서 또는 증빙자료 첨부 시에만 가능) 는 해당고사 직전 또는 직후 취득 성적의 80%를 인정한다.(단, 서술형 수행평가 결시자의 수행평가 성적은 80% 산출성적이 최하점 이하일 경우 최하점을 부여한다.)	2) 80% 인정비율을 적용하는 경우 가) 질병으로 인한 결석(단, 결석한 날부터 5일 이내에 병결임을 증명할 수 있는 의사의 진단서 또는 증빙자료를 첨부하여 결석계 제출) 나) 학교장이 인정하는 기타 사유에 의한 결석(담임교사 의견서 등의 증빙자료를 첨부한 결석계 제출) 다) 생리통으로 인해 부득이하게 결석 (의사의 진단서 또는 증빙자료를 첨부하여 결석계 제출)	내용 일부 변경 - 지침에 따름
14	1	교칙 위반으로 징계처분을 받은 자는 고사기간동안 시험에 응시할 수 있도록 조치하고 고사 종료 후에 징계처분을 계속 한다.	교칙 위반으로 징계처분을 받은 자는 고사기간동안 시험에 응시할 수 있도록 조치하고 고사 종료 후에 징계처분을 계속 하는 것을 우선으로 하되, 결시가 불가피할 경우 제13조의 인정점 부여 및 관리 기준에 따른다.	문구 추가
	2		고사기간 중 부정행위자와 부정행위 협조자의 성적은	지침에 따른 내용 추가
17	3	'세부능력 및 특기사항'란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 등을 간략하게 입력하고, 방과후학교 수강내용(강좌명, 이수시간 등)을 입력할 수 있다.	'세부능력 및 특기사항'란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 문장으로 입력하고, 방과후학교 수강내용(강좌명, 이수시간)을 입력할 수 있다.	지침에 따른 내용 추가
	5	5. 보통교과(체육, 예술(음악/미술), 교양교과 제외)의 과목 수강자수가 13명 이하인 경우 '교과', '과목', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력한다. 6. 고등학교의 기초교과 중 기본과목(기초수학, 기초영어)을 이수한 경우 '성취도'란과 '석차등급'란에는 'P(수강자수)'와 'P'를 각각 입력하고 '세부능력 및 특기사항'란에는 '해당 과목의 이수 기준', '이수자수'를 입력한다.	보통교과(기초교과 중 기본과목(기초수학, 기초영어), 체육, 예술(음악/미술), 교양 교과 제외)의 과목 수강자수가 13명 이하인 경우 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력하고, '석차등급'란에는 '석차등급' 이나 '.'을 입력한다. 다만, 수강자 수가 13명 이하인 과목이 2과목 이상인 경우에 '석차등급'란에 '석차등급' 또는 '.' 표기 중 한 가지 방법으로 동일하게 입력한다.	내용 변경 - 지침에 따름

항목		2016학년도	개정 안	비고
조	항			
17	6		선택교육과정의 특정 교과목을 중복 이수한 경우에는 '교과학습발달상황'에 산출된 성적 결과를 입력하고 '비고'와 '세부능력 및 특기사항'란에 특기할 만한 사항을 간략하게 문장으로 입력한다.	지침에 따른 내용 추가
	7		교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항' 및 '특기사항'은 교과담당 교사가 입력한다. 단, 방과후학교 교육활동은 관련 과목이 개설되지 않은 경우 담임교사가 입력한다.	지침에 따른 내용 추가
18	2	독서 분야 및 읽은 책, 독서 성향 등 특이사항을 사실 위주로 교과 담당 교사가 입력하는 것을 원칙으로 하되, 담임교사도 입력할 수 있다.	학생이 읽은 책의 제목과 저자를 교과 담당교사 또는 담임교사가 입력한다.	내용 변경 - 지침에 따름
19	3	'1'항의 규정에 의한 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 전산입력하여 관리함을 원칙으로 한다.	규정에 의한 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 전산입력하여 관리함을 원칙으로 한다.	지침에 따른 내용 추가
	7		'1' 항의 규정에 의한 자율활동, 봉사활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리 활동의 특기사항은 해당 동아리 담당 교사가 입력한다.	지침에 따른 내용 추가
20	1		행동특성 및 종합의견은 수시로 관찰하여 누가 기록된 행동특성을 바탕으로 총체적으로 학생을 이해할 수 있는 종합의견을 담임교사가 문장으로 입력한다.	지침에 따른 내용 추가
	3		행동특성 및 종합의견은 교사가 학생을 수시로 관찰하여 누가 기록한 행동특성, 진로적성검사, 인성검사 등 각종 심리검사 결과나 학력평가, 창의적체험활동, 교과학습발달상황 등을 바탕으로 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 잠재력, 인성, 인지적 특성, 자기주도적 학습 능력, 창의성 등을 종합적이고 구체적으로 입력한다.	지침에 따른 내용 추가
		가급적 긍정적인 내용을 발굴하여 기록하도록 하며 부정적인 내용이 많을 경우는 앞부분은 긍정적인 내용, 뒷 부분은 고쳐져야 할 행동덕목의 지도내용에 대해 기술한다. (삭제? - 지침에 없는 내용임)	삭제	지침에 없는 내용

항목		2016학년도	개정 안	비고
조	항			
21	2	‘1’항의 규정에도 불구하고, 객관적인 증빙자료가 있는 경우에만 정정이 가능하며, 정정시에는 반드시 정정내용에 관한 증빙자료를 첨부하여 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장의 결재 절차에 따라 정정 처리해야 한다. 다만 제6조의 인적사항은 학업성적관리위원회 심의를 생략할 수 있다.	다만, 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명을 삭제할 경우에는 증빙서류 없이 사유를 ‘개인정보 보호’로 하여 학교장 결재를 거쳐 정정할 수 있다.	지침에 따른 문구 추가
	3	학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관한다.	학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관기록물이 훼손되지 않도록 보관에 유의한다.	지침에 따른 문구 추가
23	3-다	학교장의 허가를 받아 학교를 대표한 경기, 경연대회 참가, 현장실습, 훈련 참가, 교환학습, 현장(체험)학습 등으로 인하여 출석하지 못한 경우	학교장의 허가를 받은 “학교·시도교육청·국가를 대표한 경기, 경연대회 참가, 산업체 실습과정(현장실습), 훈련 참가, 교환학습, 현장(체험)학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등” 출석하지 못한 경우	지침에 따른 문구 추가
	3-마		초·중등교육법시행령 제54조(학습부진아 등에 대한 교육 및 시책) 제5항의 규정에 의한 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간	지침에 따른 문구 추가
	4-다		병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업받는 건강장애학생이 결석한 경우	지침에 따른 문구 추가