

# 인정점 부여

(2025 금구중 학업성적관리규정 일부 내용)

## 1. 정기고사 및 수행평가에서의 인정점 부여 및 성적처리

가. 정기고사 및 수행평가는 모든 학생이 참여하는 것을 원칙으로 한다. 그러나 정기고사에 결시를 하는 경우, 아래의 '2~5'에 따라 학업성적관리위원회 심의로 인정점을 부여하고, 그 결과를 학생과 보호자에게 안내한다. 수행평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적 처리는 'VI.수행평가- 2.수행평가 시행-사'항을 참고하되, 교과별(학년별) 교수학습 및 평가 운영 계획에 제시된 인정점 부여 기준에 따라 처리한다. 본 규정에 명시되지 않은 내용은 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

## 2. 결시생 인정점 부여 및 관리 절차

구분	절차별 업무처리
학업성적 관리규정 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>○인정점 부여 관련 규정 확인</li> <li>○인정 사유 및 인정점 비율 규정 제정 확인</li> <li>○제출시기 및 필요 증빙자료 확인: 결석 신고서, 공문, 의사의 진단서(의견서), 진술서, 사망 확인서 등 서류</li> </ul>
서류제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>○결석 신고서 및 증빙자료(서류 제출 기한 확인)</li> </ul>
결시 사유 확인 및 인정점 부여	<ul style="list-style-type: none"> <li>○학업성적관리위원회 심의                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-결시에 따른 증빙서류 확인 및 검토</li> <li>-결시 사유(인정결, 질병결, 기타결, 미인정결)에 따른 인정점 부여</li> <li>-부정행위자 심의 및 성적 처리</li> </ul> </li> <li>○인정점 대상자 관련 제출 자료 학교장 결재 및 보관</li> </ul>
학기말 성적처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○성적산출 대상(고사/영역) 관리 반드시 '기준고사/영역' 설정 시 1차고사↔2차고사 교차설정</li> <li>○성적산출 학생 관리</li> <li>○NEIS 결시생 인정점 부여 기준 관리 ※[성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-결시생인정점부여기준관리]에서 <b>반드시 일반결시는 {평균점수비율}, 모두결시는 {학교자체인정점부여}로 설정</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-결시 명칭에 따른 부여기준(반영비율) 입력</li> </ul> </li> <li>○NEIS 인정점 산출 대상자 : 인정점 부여</li> <li>○학기말 성적 산출 및 마감(과목별)</li> <li>○인정점 산출 대상자 자료와 증빙자료 합철 보관 (감사시 확인 자료)</li> </ul>

## 3. 결시생 인정점 산출 및 부여

가. 인정점 산출은 평가에 응시한 학생과의 형평성을 고려해야 한다.

나. 모든 중학교의 인정점 산출방법은 '평균점수 비율\*'로 한다.

\* 평균점수 비율 : 1차 지필평가와 2차 지필평가의 난이도 차를 반영하여 인정점 부여

\* 평균점수 비율(인정점) = 기준점수\*\* × 해당 결시의 반영비율

\*\* 기준점수 = 학생 본인의 응시고사 점수 ×  $\frac{\text{결시고사 해당 과목 평균(순수 응시생)}}{\text{응시고사 해당 과목 평균(순수 응시생)}}$

#### 4. 결시생 인정점 산출 방법

- 1) 지필평가 인정점을 부여하기 위한 인정기준점수는 동일 학기 내 지필평가 성적을 기준으로 산출함을 원칙으로 한다.
  - 2) 동일학기 내 기준점수에 해당하는 성적이 없는 경우에는 다음과 같은 우선순위에 따라 기준점수를 결정한다. 직전 학기 성적을 기준점수로 활용할 시 2차고사 성적을 활용하며, 2차고사 성적이 없을 때에는 1차고사 성적을 활용한다.
    - 1순위 - 직전 학기 내 동일 교과목의 성적
    - 2순위 - 직전 학기 내 가장 유사한 교과목의 성적
    - 3순위 - 해당 고사, 해당 학생의 나머지 응시 과목의 지필고사 평균점수
- ※ ① 학생의 직전 학기 유사 교과 인정 여부는 학업성적관리위원회 심의로 결정한다.  
② 이 기준에 해당되지 않는 경우 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

#### 5. 인정비율 부여 방법

가. 100% 인정비율을 적용하는 경우 (하루 단위로 적용)

- 1) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변, 법정 감염병, 학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병으로 인한 결시
  - 2) 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인한 결석 결시
  - 3) 학교장의 허가를 받은 “학교·시도(교육청)·국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등”으로 인한 결시
  - 4) 「전북특별자치도교육청 학업성적관리 시행지침 및 관리방안」에 명시된 경조사로 인한 결시
  - 5) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조(피해학생의 보호) 제1항에 따라 학교의 장이 출석인정결석으로 인정하는 조치사항에 따른 결시
- ※ 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조에 따른 학교폭력대책심의위원회의 개최 및 동 위원회의 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 같은 법 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우
- 6) 「공직선거법」에 따라 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10% 이내에서 결시하는 경우
  - 7) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받은 결시

나. 80% 인정비율을 적용하는 경우(하루 단위로 적용)

- 1) 질병으로 인한 결시(결시한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류)를 첨부한 결석 신고서 제출)
- 2) 기타결시
- 3) 고사 기간 중 생리통으로 인한 결석 시 의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류를 첨부하여 결석 신고서를 제출한 경우

다. 해당학년 학생 성적의 최하점의 차하점(-1점)으로 부여하는 경우: 미인정 결석

- 1) 고사 기간 중 교외체험학습은 인정하지 않는다.

라. 0점으로 처리하는 경우

- 1) 부정행위자의 부정행위를 한 해당 과목
- 2) 부정행위 협조자도 부정행위자와 동일하게 처리

#### 6. 재취학, 전·편입학 학생의 인정점 부여 및 성적처리

가. 재취학, 전·편입학 학생은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

- 1) 재취학, 전·편입학 일자 이전 원적교 성적과 재취학, 전·편입학 이후 취득한 성적을 합산한다.
  - 2) 재취학, 전·편입학 이후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 원적교 성적이 중복되는 경우에는 재취학, 전·편입학 이후 취득한 성적을 인정한다.
  - 3) 재취학, 전·편입학 이후 성적 산출을 위한 원적교의 성적이 없는 경우에는 재취학, 전·편입학 이후 취득한 평가의 성적을 반영한다. 다만, 결시 등의 사유로 인정점을 부여해야 하는 경우, 해당 학교의 학업성적관리규정에 따른다.
  - 4) 위 '1)~3)'호에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회 심의를 통해 정한다.
- 나. 학기 도중에 재취학, 전·편입학 등 학적 변동 학생은 원적교에서 취득한 동일(유사) 과목 성적이 있을 때는 그 성적을 인정하여 처리한다. 취득한 동일(유사) 과목 성적이 없을 때는 학적 변동 이후에 취득한 성적을 학적 변동 이전의 성적으로 반영하되 반영 방법은 평균점수비율로 한다.
- 다. 세부적인 사항은 아래 표를 참조한다. 이 외의 규정에 명시되지 않은 경우는 학업성적관리위원회 심의를 통해 정한다.

	1회고사 응시 성적		2회고사 응시 성적		비고
	원적교	재취학 등	원적교	재취학 등	
기본원칙	있음	없음	없음	있음	원적교 1회고사 + 재취학 등 2회고사
동일 평가 성적 중복	있음	없음	있음	있음	원적교 1회고사 + 재취학 등 2회고사
동일 평가 성적 미비	없음	없음	없음	있음	재취학 등 2회고사에 따른 인정점 + 재취학 등 2회고사
동일 평가 성적 미비 (모든 평가)	없음	없음	없음	없음	학업성적관리규정[Ⅶ-4-2]에 따라 처리

- 라. 수행평가의 경우, 성적처리 방안을 교과별(학년별) 교수학습 및 평가 운영 계획에 포함하되, 교과(학년)협의회를 통해 원적교 성적을 유사한 영역 평가의 성적으로 인정할 수 있다.
- 마. 학생이 지필평가 이후 전출·면제·유예 등을 할 경우, 평가기간 동안 미인정 결시로 인한 인정점은 당해 지필평가를 기준으로 산출하여 입력한다.
- 바. 모든 평가(학기말 성적 산출 기준)가 완료되기 이전 전출·면제·유예 학생이 그 이전에 취득한 성적이 있을 경우, 이 학생의 재취학, 전·편입학을 위하여 그 성적을 전산입력하거나 별도로 보관하여야 한다.
- 1) 원적교에서는 전출 학생의 전출시점까지 취득한 성적(지필평가 및 수행평가의 점수 및 상세한 기록 등)을 전산자료로 입력하여 전입교로 전송하되, 부득이한 사유로 입력하지 못한 경우 정리하여 비공개로 전입교로 송부하고 사본을 보관하여야 한다.
  - 2) 학생이 전출할 때에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제504호) 제4조제5항 및 그 해설에 따라 전출일자까지 원적교에서 입력할 수 있는 자료는 모두 입력하여 전송하고, 다만 부득이한 사유로 입력하지 못한 자료(교과학습발달상황, 인적·학적 특기사항, 출결상황, 창의적 체험활동상황, 행동특성 및 종합의견 등)는 정리하여 전입교로 송부하여야 한다.
  - 3) 전입 학생의 이전 학년도 자료 정정은 전출교에서 자료를 받아 전입교에서 처리한다. 다만, 전출교는 학교생활기록부 내용의 대조·확인 작업을 철저히 하여 오류가 없도록 확인하고 자료를 전송할 책임이 있다.