

2021학년도 2학기 2차고사(1·2학년) 안내

1. 고사 일시 : 2021. 12. 3.(금) ~ 2021. 12. 7.(화) 8:50~12:20

2. 고사 시간표 : [별지 1] 참조

3. 정기고사 중 출결과 인정기준점수 비율

가. 하루 단위로 인정 (100% 및 80% 인정비율을 적용하는 경우)

나. 고사 기간 중 증빙서류는 필수

- 증빙서류에는 결시 일자와 사유(병명 또는 증상)가 기재되어 있어야 함

- 증빙서류 미제출 시에는 출결과는 별도로 성적처리는 해당 인정기준점수 비율이 미적용 됨

다. 출결과 인정기준점수 비율 (증빙서류 제출 시)

- 공결 : 인정 결석(출석) / 인정기준점수 100%

- 질병 : 질병 결석(결석) / 인정기준점수 80%

- 생리 : 인정 결석(출석) / 인정기준점수 80%

- 기타 : 기타 결석(결석) / 인정기준점수 80%

- 무단 : 미인정 결석(결석) / 최하점의 차하점

- 부정행위 : 출석 / 0점 처리 또는 학업성적관리위원회 심의

- 코로나-19(백신접종 포함) : [별지 2-1], [별지 2-2] 참조

4. 정기고사는 모든 학생이 예외 없이 참여하는 것을 원칙으로 함 [단, 특별한 사유로 정기고사에 결시하는 경우 결시생 인정점 부여 및 성적처리는 전라북도교육청 학업성적관리 시행지침 및 본교 학업성적관리규정에 따라 처리]

※ 정기고사 기간과 정기고사 전·후 1주일간의 교외체험학습은 학교 방침(성적처리 및 확인, 재시험 등)에 따라 원칙적으로 불허함 (단, 부득이한 사유라고 인정되는 경우 학교장의 허락으로 출결은 인정결석으로 처리되나, 성적은 미인정 결석으로 인한 결시자에 준하여 처리함)

5. 성적 확인·정정 및 이의신청기간 : 2021. 12. 10.(금) ~ 2021. 12. 14.(화) [학사일정에 따라 변경될 수 있음]

※ 성적 확인·정정 및 이의신청기간에 본인이 직접 확인·정정·이의신청하지 않아 발생하는 불이익은 본인 책임임

6. 수험생 유의사항 : [별지 3] 참조

7. 인정점 - 학업성적관리규정 제14조 (인정비율 및 인정점 관리)

2. 기준점수 산출 방법

가. 인정점 산출은 정상적인 평가에 참여한 학생들과의 형평성을 고려하여야 한다.

나. 지필평가 인정점을 부여하기 위한 인정기준점수는 동일 학기 내 지필평가 성적을 기준으로 산출함을 원칙으로 한다. 이때 최종인정점 산출방법은 '평균점수 비율(전입생 제외)'로 한다. (아래 '다'항과 '라'항에도 동일한 방법을 적용함)

다. 동일 학기 내 기준점수에 해당하는 성적이 없는 경우에는 다음과 같은 우선순위를 참고하여 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 득한 후 기준점수로 활용할 수 있다.

- 1순위 : 이전 학기내 동일과목의 성적

- 2순위 : 이전 학기내 가장 유사한 과목(교과)의 성적

1, 2순위에 해당하는 지필평가의 기준점수가 없는 경우에는 '라'항을 참고하여 기준점수로 활용할 수 있다.

※ 이전 학기내의 성적 활용시 1, 2차 고사 성적 중 선택은 학업성적관리위원회의 심의에서 결정함

라. '다'항에 해당하는 지필평가의 기준점수가 없는 경우, 동일 과목의 평균점수를 기준점으로 하여 결시 사유에 따라 인정점수를 부여한다.

3. '평균점수 비율(전입생 제외)'을 활용한 최종인정점 산출 방법

고사의 난이도를 고려하여 학생들의 과목별 평균 점수를 기준으로 인정점 산출

최종 인정점 = 기준점수 × $\frac{\text{결시고사 평균}}{\text{기준고사 평균}} \times \text{인정점 부여비율}$				
과목	기준고사(1차고사)		결시고사(2차고사)	최종 인정점
	평균	기준점수	평균	
수학	68.0	65	62.3	47.64

* 1학기 2차고사를 질병 결시한 학생의 최종 인정점 계산

1) 68.0 : 65 = 62.3 : 인정기준점수

2) 인정기준점수 = (65×62.3) / 68 = 59.55

3) 인정기준점수 × 0.8(병결 인정점 부여비율) = 47.64

4) 최종 인정점 = 47.64

2021학년도 2학기 2차고사(1·2학년) 시간표(1일차 시간변경)

		시험 시간	타종	1학년 (7과목)	2학년 (8과목)		3학년 (8과목)	
				공통 (1~10반)	선택군1 (과학집중) (1~5반)	선택군2 (사회집중) (6~10반)	선택군1 (과학집중) (1~4반)	선택군2 (사회집중) (5~10반)
12.3 (금)	① 교시	09:50~10:40 (예비령 09:40)	예비령 09:40 준비령 09:45 본 령 09:50 종료5분령 10:35 종료령 10:40	통합사회	한문 I	한문 I		
	② 교시	11:00~11:50 (예비령 10:50)	예비령 10:50 준비령 10:55 본 령 11:00 종료5분령 11:45 종료령 11:50	기술·가정	지구과학 I	생활과윤리		
	③ 교시	12:10~13:00 (예비령 12:00)	예비령 12:00 준비령 12:05 본 령 12:10 종료5분령 12:55 종료령 13:00	수학	수학 II	수학 II		
12.6 (월)	① 교시	08:50~09:40 (예비령 08:40)	예비령 08:40 준비령 08:45 본 령 08:50 종료5분령 09:35 종료령 09:40	통합과학	화학 I	한국지리		
	② 교시	10:10~11:00 (예비령 10:00)	예비령 10:00 준비령 10:05 본 령 10:10 종료5분령 10:55 종료령 11:00	-	일본어 I 중국어 I	일본어 I 중국어 I		
	③ 교시	11:30~12:20 (예비령 11:20)	예비령 11:20 준비령 11:25 본 령 11:30 종료5분령 12:15 종료령 12:20	국어	독서	독서		
12.7 (화)	① 교시	08:50~09:40 (예비령 08:40)	예비령 08:40 준비령 08:45 본 령 08:50 종료5분령 09:35 종료령 09:40	한국사	생명과학 I	사회·문화		
	② 교시	10:10~11:00 (예비령 10:00)	예비령 10:00 준비령 10:05 본 령 10:10 종료5분령 10:55 종료령 11:00	영어	영어 II	영어 II		

** 모든 교과 시험시간 : 50분

** 시험시간 간격 : 30분

** 타종(4회) : 예비령(시험시작 10분전) / 준비령(시험시작 5분전) / 본령(정시) / 종료5분령(시험종료 5분전) / 종료령(정시)

코로나-19로 인한 지필평가 상황별 대처 및 성적처리 방안(2학기)

분류(대상)	대응 방안(등교중지 기간)	후속조치 및 인정점 부여
■ 확진, 격리 통지받은 학생	⇒ ■ (학교) 사태의 심각성 여부를 고려하여 이후 지필평가 중단 혹은 시행 지속 여부 판단 ■ (해당 학생) 보건당국이 격리 해제할 때까지 등교중지 * 별도 시험실 미제공	⇒ ■ (학교) - 방역조치 등 상황 완료 후로 지필평가를 연기하거나 평가 방법 등 조정 - 지필평가 시기 및 평가 방법은 도교육청의 지침을 받아, 학업성적관리위원회에서 결정하여 시행 ■ (해당 학생) 출석인정결석 및 인정기준점수 100% * 증빙서류: 입원치료 통지서, 격리통지서
■ 실거주를 같이하는 동거인이 확진*, 격리 통지** 받은 학생	⇒ ■ (학교) 사태의 심각성 여부를 고려하여 이후 지필평가 중단 혹은 시행 지속 여부 판단 ■ (해당 학생) 보건당국이 격리 해제할 때까지 등교중지 * ①격리 통지받은 학생은 등교중지 ②수동감시 대상자인 학생은 보건당국의 지시에 따라 등교 가능 ** ①코로나19 예방접종완료자는 등교 가능 ②코로나19 예방접종 미완료 학생은 등교를 희망하는 경우 PCR 음성결과 등록(문자통지) 시점으로부터 48시간이 되는 날까지 등교 가능 ③격리 통지를 받은 '즉시' 자가격리된 동거인과 접촉 없이 별도 시설에서 격리하는 경우 등교 가능 ④확진 학생이 보호자와 함께 병원·생활치료센터에서 퇴소한 경우 격리해제확인서로 등교 가능 * 별도 시험실 미제공	⇒ ■ (학교) 지필평가 지속된 경우, ■ (해당 학생) 출석인정결석 및 인정기준점수 100% ■ (학교) 지필평가 중단된 경우, - 상황 완료 후로 지필평가를 연기하거나 평가 방법 등을 조정 - 지필평가 시기 및 평가 방법은 도교육청지침을 받아, 학업성적관리위원회에서 결정하여 시행 * 증빙서류: 동거인의 격리통지서
■ 본인 또는 실거주를 같이하는 동거인이 유증상 또는 역학적 연관성이 있어 진단검사를 실시한 경우	⇒ ■ (해당 학생) 진단검사 결과가 나오기 전까지 등교중지 - 다만, 선제검사(병원·항공 등 직업특성, 대회참여, 이동검체검사 등)의 경우 적용 제외 * 별도 시험실 미제공	⇒ ■ (해당 학생) 출석인정결석 및 인정기준점수 100% * 증빙서류: 본인 또는 실거주를 같이하는 동거인의 검사실시 여부를 증빙할 수 있는 자료(문자 통지 사본, 검사 결과 통보 문자메시지 등)
■ 코로나-19 의심 증상(임상증상 발현) 학생*** (등교 전 등교중지 학생 포함)	⇒ ■ (해당 학생) 증상 소멸 시까지 등교중지 *** 임상증상이 있는 학생이 등교를 희망하는 경우, 학교장은 선별진료소의 검사(음성)결과 서류 확인 후 등교 허용 가능 * 별도 시험실 미제공	⇒ ■ (해당 학생) 출석인정결석 및 인정기준점수 100% * 증빙서류 1. 코로나19 검사 결과 '음성'인 경우: 선별진료소 방문확인서, 문자 통지 사본 2. 코로나19 검사 미실시 경우: 선별진료소 방문확인서 3. 등교 전 등교중지 학생: 가정 내 건강관리 기록지 및 등교중지 학부모 확인서와 선별진료소 방문확인서 2가지 모두 제출
■ 고위험군 학생	⇒ ■ (학교) 지필평가 지속 - 고위험군학생 파악(보건실) * 별도 시험실 미제공	⇒ ■ (해당 학생) - (심각·경계 단계) 출석인정결석 및 인정기준점수 100% - (관심·주의 단계) 질병결석 및 인정기준점수 80% * 증빙서류: 고위험군입을 확인하는 진단서(소견서)
■ 교외체험학습(가정학습)	⇒ ■ (학교) 정기고사 기간에는 교외체험학습(가정학습) 불허	⇒ ■ (해당 학생) 정기고사 미참여 시: 미인정 결석 및 최하점의 차하점

※ 코로나-19 의심 증상으로 등교중지 되었으나, 선별진료소 방문 확인 등 객관적인 증빙자료를 제출하지 않으면 미인정 결석으로 처리함.

※ 등교 중지대상 이외 기타 사유 결시 학생의 지필평가 인정점은 본교 '2021학년도 학업성적관리규정'에 따름.

※ '가정 내 건강관리 기록지 및 등교중지 학부모 확인서'와 '선별진료소 방문확인서' 양식은 학교 홈페이지 [학생마당]-[각종 양식]란에 탑재되어 있음.

코로나-19 백신접종에 따른 출결 및 성적처리 방안(2학기)

	접종일	접종 후 1일	접종 후 2일	접종 후 3일~
출결	출석인정결석			질병결석
증빙자료 (평가 기간 제외)	예방접종내역 확인서 또는 예방접종 증명서		가정 내 건강관리 기록지 및 등교중지 학부모 확인서, 담임교사 확인서 등	의사 진단서 또는 의견서(소견서, 진료확인서) 등
평가	출석인정결석에 따른 인정점 부여 (하루 단위로 적용)			질병결석에 따른 인정점 부여 (하루 단위로 적용)
증빙자료 (평가 기간 중)	예방접종내역 확인서 또는 예방접종 증명서	[백신접종 관련]의사 진단서 또는 의견서(소견서, 진료확인서) 등		

※ 평가의 공정성, 신뢰도 제고를 위해 **지필평가 기간**에는 **코로나-19 백신접종을 하지 않도록 유의**해야 함.

※ **평가 기간**에는, **접종 후 1일**과 **2일**째라도 **의사의 진단서** 또는 **의견서** 등이 필요하며, 증빙자료 확인 후 **출결**은 **출석인정결석**으로 처리하고, **성적**은 **출석인정결석에 따른 인정점(100% 인정비율 적용)**을 부여함.

※ **평가 기간** 중 **증빙자료**(의사 진단서 또는 의견서 등)가 **없는 경우**, **성적**은 **질병결석에 따른 인정점(80% 인정비율 적용)**을 부여함. (단, 예방접종내역 확인서 또는 예방접종 증명서를 제출한 경우에 한함.)

(참고) **인플루엔자 예방접종**을 위해 검진 기관을 방문하는 경우 학생은 **접종 당일**에 대해 **출석인정결석**으로 처리하지만, **지필평가 기간**은 **미인정 결석(최하점의 차하점 부여)**으로 처리함. (증빙서류: 예방접종확인서 또는 방문확인서)

수험생 유의사항

1. 고사 종료일까지 학생들은 교무실 출입을 하지 않도록 한다.
2. 책상 배열은 5줄로 하고, 좌우 앞뒤를 최대한 넓혀 배치한다.
3. 고사 시작 5분 전 준비령이 울리면 교실에 입실하여 착석하도록 한다.
4. 답안지 OMR카드에 먼저 고사명(고사란에 1차, 2차고사로 기입), 학번, 성명, 과목명, 과목코드를 작성하고 마킹한 후 확인란에 감독관의 서명을 받는다.
5. 시험지를 받으면 시험지 매수 및 인쇄상태, 문항 번호 등의 이상 유무를 반드시 확인한다.
6. 시험지의 이상 유무 확인 및 기재사항 표기 후 문제지를 반으로 접고 그 위에 답안지를 놓고 대기한다.
7. OMR카드 객관식 표기는 반드시 컴퓨터용 수정 사인펜만 사용한다. (연필, 볼펜, 빨간색 사인펜 사용 절대 불가. 컴퓨터 리더기가 미세하게 반응하여 점수오류 발생)
8. 예비마킹은 금지하도록 한다. (복수 답으로 인식할 수 있기에 오답 처리될 수 있음)
9. 객관식 답안 표기 정정은 수정테이프를 사용하여 수정하거나 답안지를 교환하여 다시 표기한다.
10. 객관식 답안 정정 시에는 해당 문항 번호와 함께 수정 전 선택지 번호를 답안지의 '선택형 수정'란에 기재한 후 반드시 감독관의 정정 서명을 받는다.
예시) 1번 문항의 선택지 ③을 수정했을 경우 : 1-③ (감독관 서명)
11. 단답형 및 서술형 답은 반드시 검정색 볼펜으로 작성한다.
12. 단답 및 서술 답안 표기 정정 시에는 두 줄로 긋고 수정 후 반드시 감독관의 정정 서명을 받거나 답안지를 교환하여 다시 표기한다. (단답형과 서술형 답안의 경우 수정테이프 사용 금지)
13. 단답형 답은 답안지의 앞면 '단답형 답란'에, 서술형 답은 답안지의 뒷면 '서술형 답란'에 기입한다.
답안 표기 시 공간이 부족하면 앞면에 "뒷면 작성"이라 기재하고 답안지 뒷면을 사용할 수 있다.
14. 고사 종료 5분 전에는 답안지를 교환할 수 없다.
15. 고사 시간이 종료된 후 감독관의 지시에 따라 퇴실한다.
16. 고사 종료 후 답안지 및 점수를 지정된 시간에 확인할 수 있다. (성적 대조 2회 실시)
17. 부정행위자(협조자 포함)는 학업성적관리규정에 따라 처리된다.
 - 가. 시험 종료 후 답안을 작성하는 경우
 - 나. 고의로 답안지를 제출하지 않은 경우
 - 다. 감독관 확인 서명이 없는 답안지를 사용한 경우
 - 라. 수정된 답란에 감독관 정정 서명이 없는 경우
 - 마. 각종 전자기기를 소지하거나 발견된 경우(전원이 꺼져있어도 해당, 해당 교시 시험과목 0점 처리)
 - 바. 고사 종료 전에 퇴실하는 경우
 - 사. 기타 각종 부정적인 방법으로 시험을 보거나 협조하는 경우
 - 아. 감독관 지시에 불응하는 경우