

2023 이리여자고등학교 학업성적관리규정

I. 목 적

본 규정은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제433호 시행 2023.3.1.)과 ‘2023학년도 전라북도교육청 고등학교 학업성적관리시행지침 및 관리방안’에 따라 교육평가를 통한 학생의 교육 활동 전반을 올바르게 측정하여 학업성적 평가 및 관리의 적정을 기하는 데 목적이 있다.

II. 방 침

1. 교과학습 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 등을 제고하여, 학교교육의 내실화를 도모한다.
2. 교과학습 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 각 교과협의회와 학교 학업성적관리위원회를 구성하고, 그 기능을 강화한다.
3. 교과학습 발달상황의 평가는 지필평가(수행평가 100% 교과는 제외)와 수행평가로 구분하여 실시하며, 교육과정·수업·평가·학교생활기록의 유의미한 연계가 이루어지도록 한다.
4. 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 전라북도교육청의 별도 공문에 따라 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 평가 비율 등을 조정할 수 있다.
5. 수행평가는 성취기준에 기반하여 수업 시간 중에 실시한다. 수행평가 반영 비율은 과목별 학기 단위 성적 총점의 40% 이상으로 하고, 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않으며, 학생중심 수업에 맞는 과정중심형 수업밀착 평가를 실시한다.
 - ※ 다음 중 하나에 해당하는 경우에는 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학업성적관리규정으로 정하여 지필평가 없이 수행평가만으로 평가를 실시할 수 있다.
 - ① 실험·탐구·연구를 중심으로 하는 과목¹⁾(과목명에 실험, 탐구, 연구가 포함된 과목)
 - ② 전문교과Ⅱ 교과(군)의 실습을 중심으로 하는 과목
 - ③ 체육·예술 교과(군)의 실기를 중심으로 하는 과목
 - ④ 석차등급을 산출하지 않는 과목(기초교과 및 탐구교과는 제외)
6. 지필평가의 횟수는 학기당 2회로 하되, 다음의 경우에는 ‘학교의 교과협의회에서 정하고 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학업성적관리규정’으로 정하여 1회만 실시할 수 있다.
 - 가. 수행평가 반영 비율이 학기단위 과목 총점의 70% 이상인 교과
 - 나. 시수가 적은 교과(1단위)

1) ‘실험·탐구·연구를 중심으로 하는 과목’은 보통 교과의 공통 과목 ‘과학탐구실험’, 진로 선택 과목의 ‘수학과제 탐구, 사회문제 탐구’, 전문교과Ⅰ의 ‘물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구’를 말한다.

7. 성적관리의 부적정 사례 및 비교육적 현상이 발생하지 않도록 자체 연수 및 확인 점검을 강화하여 평가에 대한 학생과 학부모의 신뢰 확보에 노력한다.
8. 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조 제3항에 따라 지필 평가, 수행평가 등 학교 시험 및 교내 대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 각별히 유의한다.
9. 학교에 학생과 부모(친인척) 교직원이 함께 재직하는 경우, 학생이 재학 중인 학년의 출제, 검토, 인쇄, 채점, 결재, 평가 관리 등 학생과 관련한 ‘평가 관련 업무’를 담당하지 않도록 한다.
10. 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자포함) 처리 절차 및 처리 기준은 '2023 전라북도 학업성적관리 시행지침 및 관리방안' [별지9]을 참조하여 따르며 학기 초에 학생, 학부모, 교원에게 안내하고 또한 부정행위 발생 시 절차 및 규정에 따라 엄중히 처리한다.
11. 학업성적관리와 관련하여 이 규정에 명시되지 않은 사항은 교과협의회 협의와 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

III. 학업성적관리위원회 및 교과협의회 구성·운영

1. 학업성적관리위원회 구성 및 임무

- 가. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이고, 학교생활기록부의 전산처리 및 관리, 이에 따른 활동을 강화하기 위하여 「초·중등교육법 시행규칙」 제24조에 따른 학업성적관리위원회를 둔다.
- 나. 위원장은 학교장으로 하며, 학교 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다.
- 다. 부위원장은 교감으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고 시 위원장을 대행한다.
- 라. 위원의 수는 위원장과 부위원장을 포함하여 총 9명으로 구성되며 [표1 참조], 교(직)원 중에서 교무분장 업무를 고려하여 학교장이 임명하고, 위원은 당해 학교의 학업성적관리 관련 업무에 대하여 심의한다.
- 마. 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간 명의 학부모위원을 위촉할 수 있다.
- 바. 위원의 임기는 학년도를 기준으로 매년 3월부터 이듬해 2월까지로 한다.

[표 1]

학업성적관리위원회



2. 학업성적관리위원회 운영

- 가. 교육평가 및 학업성적관리규정에 대한 교직원 연수를 강화하고 평가에 대한 전문성과 책무성을 높인다.
- 나. 학업성적 및 평가관리, 학교생활기록부 제반 사항을 심의하기 위하여 학업성적관리위원회의 기능과 역할을 강화하여 상시 운영한다.
- 다. 위원회의 회의는 재적인원의 과반 출석으로 개의한다.
- 라. 학업성적관리위원회의 심의 내용은 관련 자료와 함께 학업성적관리위원회 회의록에 기록하여 위원들의 확인을 받아 보관하고, 심의된 사항은 학교장의 결재(관련자료 및 회의록 스캔하여 첨부)를 얻은 후 시행한다.

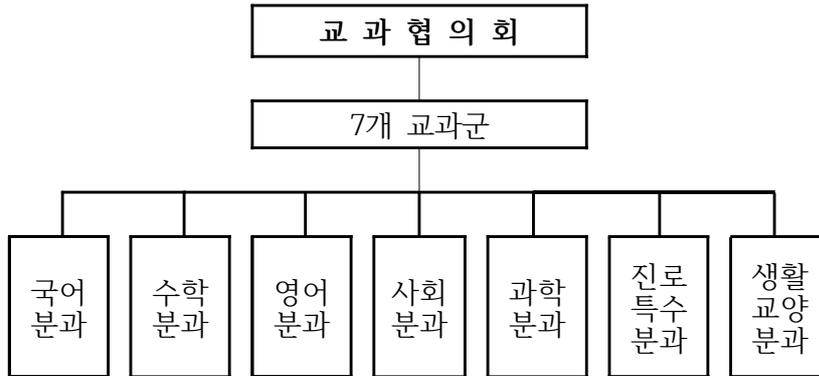
3. 학업성적관리위원회 심의 내용

- 가. 학교 학업성적관리규정 제·개정
- 나. 각 교과협의회에서 제출한 지필평가 및 수행평가의 영역·방법·시기·횟수·기준·반영비율 등과 성적처리방법 및 결과의 활용
- 다. 창의적 체험활동 상황의 평가 기준 및 방법
- 라. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준, 방법, 결과의 공개, 홍보, 평가결과 후속 조치(이의제기) 등)
- 마. 학교생활기록부의 기재방법 및 기재 내용 등에 관한 사항
- 바. 학교생활기록부 정정을 위한 증빙자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항
- 사. 교과목별 기준 성취율에 따른 분할점수 산출 방식
- 아. 기타 학교 학업성적관리 관련 업무 등에 관한 사항

4. 교과협의회 구성 및 운영

가. 교과협의회는 각 교과별로 해당 교과 담당 교사 수를 감안하여 구성하되 유사 교과는 통합하여 다음과 같이 구성 한다.

[표 2]



나. 교과협의회는 다음 각 호의 사항을 협의하여 추진한다.

- 1) 지필평가 및 수행평가 계획 수립
- 2) 교과목별 성취기준에 따른 평가기준 마련
- 3) 학교 교육과정의 범위와 수준에서 벗어난 문항 유무 상호 점검
- 4) 채점 및 평가 결과 분석·환류를 통한 교수·학습 방법 개선
- 5) 기타 교과 관련 업무

다. 교과협의회는 상시 운영(학기당 2회 이상)하고 협의록을 내부 결재하여 비치한다.

IV. 평가의 목표·내용 및 방법

1. 교과학습의 평가(지필평가 및 수행평가)는 모든 학생들이 교육목표를 달성할 수 있도록 돕기 위한 교육의 과정으로 실시하며, 학생의 교육 목표 도달도를 확인하고 교수·학습의 질을 개선하는데 주안점을 둔다. 또한, 교수·학습과 평가 활동이 일관성 있게 이루어지도록 하며, 평소 학교에서 가르친 내용과 기능에 대하여 학생 개인의 교과별 성취기준·평가기준에 따른 성취도와 학습 수행과정을 평가하는 방법을 적용한다.
2. 성취기준이란 학생들이 교과를 통해 배워야 할 내용과 이를 통해 수업 후 할 수 있거나 할 수 있기를 기대하는 능력을 결합하여 나타낸 활동의 기준을 의미하며, 학생의 특성·학교의 여건 등에 따라 교육과정 및 교과서 내용을 분석하여 교과 협의회를 통해 재구조화 할 수 있다.
3. 각 교과별 지필평가 및 수행평가의 영역·방법·시기·횟수·기준·반영비율, 수행평가 세부기준(배점) 등과 성적처리방법 및 결과의 활용 등은 각 교과 지도의 형편을 고려하여 교과협의회에서 정하고, 이를 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이

최종결정한다.

4. 지필평가, 수행평가 등 학교 시험 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 한다.
5. <삭제>
6. 모든 평가(지필평가, 수행평가)는 사전에 교직원 연수를 통하여 충분히 안내하고 유의사항 등 평가 전반 내용에 대하여 교직원 간에 충분히 논의한다.
7. 지필평가 고사 원안, 문항정보표의 양식과 작성 방법 등은 일치시켜 안내하고, 결재 과정에서 확인하며, 일치되지 않는 부분은 시정하도록 한다.
8. 확정된 평가 계획은 정보공시 등을 통해 학생 및 학부모에게 공개한다. 또한 변경사항이 있는 경우에는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 변경사항을 확정하고 평가 실시 전에 변경사항을 재공지한다.

V. 지필평가

1. 평가문항 출제

- 가. 평가 문항 출제에 관한 사항(출제범위, 시험시간, 공동출제, 공동채점, 기타 등)을 교과협의회를 통하여 반드시 협의하고 그 결과를 협의록으로 남긴다. 또한 평가 운영 기간(출제, 시행, 채점) 중에는 교무실, 인쇄실, 평가관리실 등을 학생 출입 제한 구역으로 지정 관리한다.
- 나. 지필평가 관련 보안관리는 이리여자고등학교 '2023학년도 학업성적 평가 및 보안관리 단계별 업무 매뉴얼'에 따르며, 시험지 유출시 전라북도 교육청 '2023학년도 학업성적 관리 시행지침 및 관리방안'[별지 6, 별지 16]에 따라 처리한다.
- 다. 평가문제는 타당도·신뢰도·변별도를 높이도록 출제하고, 평가의 영역·내용 등을 포함한 문항정보표 등을 작성하여 활용하되, 동일 학년·교과를 2명 이상의 교사가 담당할 때에는 담당 교사 간 협의하여 공동 출제한다.
- 라. 모든 출제 원안에는 문항별 배점을 표시하되 가급적 100점 만점으로 출제하고, 문항의 수준별 난이도를 고려하여 배열한다. 또한 평가의 변별력을 최대한 높이고 동점자가 가능한 한 생기지 않도록 문항수를 적절하게 출제하고, 문항당 배점(소수점 배점 등) 및 채점기준 세분화에 유의한다.
- 마. 모든 출제는 평가의 공정성과 신뢰성을 확보하기 위하여 다음과 같은 사례가 없도록 하여야 한다.
 - 1) 시판되는 참고서(자습서)의 문제를 전재하거나 일부 변경하여 출제하는 일
 - 2) 전년도에 출제된 문제를 그대로 다시 출제하는 일
 - 3) 추측에 의하여 정답을 쓸 수 있는 문제를 출제하는 일
 - 4) 객관성의 결여로 정답에 대한 논란의 여지가 있는 문제를 출제하는 일

- 5) 교사원안 출제 후 출제된 문제를 수업 중에 지도하거나 문제의 정답을 암시하는 일
 - 6) 사전에 출제 예상 문제를 유인물로 배부하거나 가르쳐 주고 출제하는 일
 - 7) 평가 관련 자료 보안 관리를 소홀히 하여 평가관련 자료가 사전에 유출되는 일
- 바. 지필평가는 선택형과 서답형으로 하며, 서답형의 총 배점 비율은 30% 이상으로 하되, 이와 관련된 세부사항은 각 교과협의회에서 정하고 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. (서답형은 기존의 주관식 문제를 말하고 단답형, 완성형, 서술형, 논술형 등이 있음)
- 사. 서술(논술)형 문항은 국어, 사회(역사포함), 수학, 과학, 영어 교과의 경우 지필평가 총 배점의 20% 이상, 윤리 교과는 지필평가 총 배점의 10% 이상 출제하며, 이외의 교과는 가급적 서술(논술)형 평가 문항을 포함하여 출제한다.
- 1) 지필평가에서 실시하기 곤란한 논술 방식의 평가를 수행평가에서 실시하고자 하는 경우 배점은 학기당 과목별 총점의 20% 이상으로 한다. 다만 이러한 경우에 지필평가에서는 서답형(단답형, 완성형)의 비율을 교사별 총 배점의 20% 이상으로 한다. 이때 채점 기준표(답안, 유사답안, 부분점수 등 점수 부여 방법 등)를 완전하게 갖추어 정확한 채점이 되도록 한다.
 - 2) 학기단위 지필평가에서 서술(논술)형 배점은 총 배점의 20%(평균) 이상이 되어야 한다. 예) 1차지필 서술형 20% + 2차지필 서술형 20%, 1차지필 서술형 10% + 2차지필 서술형 30%, 1차지필 서술형 0% + 2차지필 서술형 40%
- 아. 서답형 문제는 문항정보표에 문항별로 채점 기준을 명시하되, 문항당 배점을 다양화하고 부분점수 부여에 유념한다.(평가요소별 배점 등)
- 자. 문항정보표는 NEIS에 있는 양식을 이용할 수 있으며 내용영역, 성취기준(성취기준 번호), 난이도, 정답, 문항별 배점 등을 함께 명시하여야 한다. 다만, NEIS에서 입력할 수 없는 채점기준표 등은 통일된 양식을 제작하여 사용한다.
- 차. 과목별로 제출한 교사원안, 문항정보표, 채점기준 등은 평가담당교사, 평가담당부장, 교감 등이 철저히 이상 유무를 확인·점검하고 이상이 발견되면 해당 교사에게 통보하고 수정·제출하도록 한다. 단, 문항정보표는 통일된 양식으로 제작 사용한다.
- 카. <삭제>
- 타. 과목별 평가의 종류, 방법, 영역별 평가비율은 [표 3]에 따르고, 실험, 실습, 실기 평가의 기준은 교과협의회에서 결정한 평가기준안에 의거한다.
- 단, 수행평가 영역의 “태도” 평가는 개별 항목으로 평가하지 아니한다.
- 파. <삭제>
- 하. <삭제>

[표 3] 과목별 평가 종류.방법 및 평가영역별 비율

● 국어과

- 국어 (1학년 1, 2학기)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		이해 활동	표현 활동	독서
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	10점	20점	10점
반영비율	21% 이하	9% 이상	21% 이하	9% 이상	10%	20%	10%
기본점수	0점		0점		4점	8점	4점

- 문학 (2학년 1학기)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		이해 활동	표현 활동	독서
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	15점	15점	10점
반영비율	21% 이하	9% 이상	21% 이하	9% 이상	15%	15%	10%
기본점수	0점		0점		6점	6점	4점

- 독서 (2학년 2학기)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		이해 활동	표현 활동	독서
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	15점	15점	10점
반영비율	21% 이하	9% 이상	21% 이하	9% 이상	15%	15%	10%
기본점수	0점		0점		6점	6점	4점

- 화법과 작문 (3학년 1학기)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		이해 활동	표현 활동	독서
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	15점	15점	10점
반영비율	21% 이하	9% 이상	21% 이하	9% 이상	15%	15%	10%
기본점수	0점		0점		6점	6점	4점

- 고전 읽기 (3학년 2학기)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		이해 활동	표현 활동	독서
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	15점	15점	10점
반영비율	21% 이하	9% 이상	21% 이하	9% 이상	15%	15%	10%
기본점수	0점		0점		6점	6점	4점

 영어과

- 1학년 (1, 2학기)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		듣기	쓰기	말하기
	선택형	서답형 (서술형)	선택형	서답형 (서술형)			
영역만점	70점이하	30점이상 (20점이상)	70점이하	30점이상 (20점이상)	20점	10점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수	0점		0점		10점	6점	6점

- 2학년 (1, 2학기)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		듣기	쓰기	학습활동
	선택형	서답형 (서술형)	선택형	서답형 (서술형)			
영역만점	70점이하	30점이상 (20점이상)	70점이하	30점이상 (20점이상)	20점	10점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수	0점		0점		10점	6점	6점

- 3학년 (1, 2학기)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		듣기	어휘 및 쓰기	학습활동
	선택형	서답형 (서술형)	선택형	서답형 (서술형)			
영역만점	70점이하	30점이상 (20점이상)	70점이하	30점이상 (20점이상)	20점	10점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수	0점		0점		10점	6점	6점

● 수학과

- 수학, 수학 I, 수학 II, 확률과통계, 미적분, 수학과제탐구, 심화수학 I (1, 2학기)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		문제해결력	학습활동
	선택형	서답형 (서술형)	선택형	서답형 (서술형)		
영역만점	70점이하	30점이상 (20점이상)	70점이하	30점이상 (20점이상)	20점	20점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	20%
기본점수	0점		0점		8점	8점

☉ 사회과

- 통합사회(1학년)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율	60%				40%			
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		지리탐구 활동	학습 참여도	사회탐구 활동	포트폴리 오
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)				
영역만점	70점이하	30점이상 (20점이하)	70점이하	30점이상 (20점이하)	10점	10점	10점	10점
반영비율	21%	9%	21%	9%	10%	10%	10%	10%
기본점수	0점	0점	0점	0점	4점	4점	4점	4점

- 한국사(1학년)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		학습활동	탐구활동	
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		주제 탐구 활동	역사 개념의 활용
영역만점	70점 이하	30점이상 (20점이상)	70점이하	30점이상 (20점이상)	10점	20점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	20%	10%
기본점수	0점	0점	0점	0점	4점	8점	4점

- 정치와 법(2학년)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		포트폴리오	탐구활동	
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		주제분석	주제탐구
영역만점	70점이하	30점이상 (20점이상)	70점이하	30점이상 (20점이상)	10점	10점	20점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	20%
기본점수	0점	0점	0점	0점	4점	4점	8점

- 사회문화(2학년)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		학습활동	탐구활동
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	70점이하	30점이상 (20점이상)	70점이하	30점이상 (20점이상)	20점	20점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	20%
기본점수	0점	0점	0점	0점	8점	8점

- 세계사(2학년)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		학습활동	탐구활동	
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		주제 탐구 활동	역사 개념의 활용
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	10점	20점	10점
반영비율	21%	9%	21%	9%	10%	20%	10%
기본점수	0점		0점		4점	8점	4점

- 한국지리(2학년)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		학습활동	탐구활동
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	70점이하	30점이상 (20점이상)	70점 이하	30점이상 (20점이상)	20점	20점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	20%
기본점수	0점	0점	0점	0점	8점	8점

- 생활과 윤리(3학년)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		탐구활동	개념 조직도	학습활동
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점이하	30점이상 (10점이상)	70점이하	30점이상 (10점이상)	20점	10점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수	0점		0점		8점	4점	4점

- 여행지리(3학년)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		여행계획서	공간정보탐색
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	20점	20점
반영비율	21%	9%	21%	9%	20%	20%
기본점수	0점		0점		8점	8점

- 현대세계의 변화(3학년)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		학습활동	탐구활동
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	20점	20점
반영비율	21%	9%	21%	9%	20%	20%
기본점수	0점		0점		8점	8점

- 사회문제 탐구(3학년)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		학습활동	탐구활동
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	70점이하	30점이상 (20점이상)	70점이하	30점이상 (20점이상)	20점	20점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	20%
기본점수	0점		0점		8점	8점

☞ 과학과

- 통합과학, 물리학 I, 물리학 II, 화학 I, 화학 II, 생명과학 I, 생명과학 II, 지구과학 I, 지구과학 II, 생활과 과학 (1, 2학기)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		주제탐구 평가	수업과정 평가	융합사고 평가
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점이하	30점이상 (20점이상)	70점이하	30점이상 (20점이상)	20점	10점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수	0점		0점		12점	6점	6점

- 과학탐구실험

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	0%				100%		
평가영역	1차고사(0%)		2차고사(0%)		수업과정 평가	주제탐구 평가	융합사고 평가
	선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점					40점	30점	30점
반영비율					40%	30%	30%
기본점수	0점		0점		16점	12점	12점

일본어과

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		듣기.쓰기	말하기	학습활동
	선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점	70점	30점	70점	30점	20점	10점	10점
반영비율	21%	9%	21%	9%	20%	10%	10%
기본점수	0점	0점	0점	0점	4점	4점	4점

기술·가정과

1) 1, 2학기

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	30%				70%		
평가영역	1차고사(0%)		2차고사(30%)		문제해결력1	문제해결력2	발표
	선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점	0점	0점	70점	30점	20점	20점	30점
반영비율	0%	0%	21%	9%	20%	20%	30%
기본점수	0점		0점		8점	8점	12점

음악과

평가방법	지필평가		수행평가			
반영비율	0%		100%			
평가영역	1차고사	2차고사	표현		감상	생활화
			가창	기악		
영역만점			40점	30점	10점	20점
반영비율			40%	30%	10%	20%
기본점수			12점	9점	3점	6점

미술과

1) 2학년 1, 2학기

평가방법	지필평가		수행평가		
반영비율	0%		100%		
평가영역	1차고사	2차고사	표현1	표현2	체험 및 감상
영역만점			35점	35점	30점
반영비율			35%	35%	30%
기본점수			14점	14점	12점

2) 3학년 1, 2학기

평가방법	지필평가		수행평가		
반영비율	0%		100%		
평가영역	1차고사	2차고사	표현1	표현2	포트폴리오 및 탐구활동
영역만점			40점	40점	20점
반영비율			40%	40%	20%
기본점수			16점	16점	8점

체육과

1) 1학년 1, 2학기

평가방법	지필평가		수행평가			
반영비율	0%		100%			
평가영역	1차고사	2차고사	경쟁	도전	도전	건강 (PAPS)
영역만점			20점	30점	30점	20점
반영비율			20%	30%	30%	20%
기본점수			8	12	12	8

2) 2학년 1, 2학기

평가방법	지필평가		수행평가			
반영비율	0%		100%			
평가영역	1차고사	2차고사	경쟁	도전	도전	건강 (PAPS)
영역만점			20점	30점	30점	20점
반영비율			20%	30%	30%	20%
기본점수			8	12	12	8

3) 3학년 1, 2학기

평가방법	지필평가		수행평가		
반영비율	0%		100%		
평가영역	1차고사	2차고사	경쟁	도전	PAPS
영역만점			35점	35점	30점
반영비율			35%	35%	30%
기본점수			14	14	12

2. 고사 관리 방법

가. 평가문제 인쇄 및 관리

- 1) 과목 담당교사가 출제한 고사 원안은 소정의 결재 과정을 거친 후 관리 담당교사(평가계)를 지정하여 인쇄를 의뢰한다.
- 2) 평가 관련 교직원들은 고사 원안의 결재, 보관, 인쇄 등의 전 과정에서 보안 관리를 철저히 한다.
- 3) 학교장은 정기고사 일정 발표(개시 2주전)후부터 정기고사가 완료되는 날까지 출제장소, 인쇄실, 평가관리실 등을 통제구역으로 지정하고 철저한 보안 장치를 마련하며 보안(평가계) 및 인쇄관리 담당자를 지정(지방 시설 관리 주사)한다. 특히 인쇄관리 담당자는 평가대상 학생의 부모 및 친·인척이 아닌 교직원으로 지정한다.
- 4) 출제교사는 인쇄된 문제지를 지정된 장소(교무실)에서 검토 이상 유무를 확인한 후 포장·봉인하고 여분의 문제지와 함께 평가담당교사에게 인계한다.

나. 고사 시행

- 1) 학교생활기록부의 등재에 영향을 주는 정기고사 시행에 있어서는 고사 감독, 채점, 입력, 확인 등의 모든 과정을 '2023학년도 이리여자고등학교 학업성적관리규정'과 '2023학년도 이리여자고등학교 학업성적평가 및 보안관리 단계별 업무 매뉴얼'에 준하여 시행하되 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거친다.
- 2) 정기고사 지정표상에 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 해당 답안지 내용과 동일하게 새 답안지에 해당 학생이 옮겨 기록한다.
- 3) 감독교사는 가능한 동일교사가 동일 고사실에 중복 배치되지 않도록 배정하며, 담임교사의 자기학급 시험감독 배정 및 교사와 자녀 및 친인척 관계에 있는 학생의 학급 감독 배정을 배제한다. 아울러 학생들이 사전에 예측할 수 없도록 감독을 배정하고 학교장의 결재를 얻은 후 시행한다. 특히 부득이한 사정으로 감독교사가 감독을 교체해야 할 사정이 생겼을 경우에는 고사 시행 전에 반드시 감독배정 담당교사와 협의하여 고사감독 배정표에 반영하고 감독배정 담당교사가 고사 전 또는 후에 결재를 올리도록 한다.
- 4) 가급적 1학급을 2개 이상 고사실로 분반하여 실시, 고사실 당 2인 감독 배치(학급당 18명 이상인 경우 필수사항), 학부모 시험 감독 보조, 복도감독 배치 등 학교 실정에 맞는 시험감독 강화 방안을 강구하며 부정행위를 사전에 예방한다. 단, 학부모 시험 감독 보조는 학업성적관리위원회를 거쳐 학교장이 결정하되, 정감독 배정 및 해당 자녀 고사실 배치는 금지한다.
- 5) 감독교사는 고사 시간을 준수하여야 하며, 고사 시간 종료 전에 학생이 퇴실하는 일이 없도록 한다. 또한 학급담임교사와 감독교사는 답안 작성 요령과 지정된 필기도구 사용법을 사전에 지도해야 하며, 답안 표기 내용 정정의 처리 기준을 제시하여야 한다.
- 6) 시험 시작 전 담임교사 및 감독교사는 반입금지물품(스마트폰(휴대폰),스마트워치, 스마트 밴드 등 웨어러블 스마트 기기, 전자계산기, 디지털 카메라, MP3플레이어, 전자사전, 스파이캠, 라디오, 휴대용 컴퓨터(태블릿 PC등), 통신기능(블루투스 기능)또는 액정이 있는 시계(스톱워치 포함) 등 모든 전자기기)를 수거해야 하며 이를 제출하지 않는 경우에는 부정행위로 처리한다.

- 7) 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 정자로 서명한다.
- 8) 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. 오류 문제를 정정하여 고사를 진행하기에는 시간이 부족할 경우 시험 시간을 연장하고 고사 종료 후 즉시 교과협의회와 학업성적관리위원회를 개최하여 조치 방안을 강구한다.
- 9) 감독교사는 답안지 매수를 확인하고 응시현황(재적인원, 응시인원, 결시자수, 결시자명단 및 결시 사유 등)을 파악하여 답안지 표지(답안지 회송용 봉투)의 소정란에 기입, 날인 또는 정자로 서명하여 평가업무담당 교사에게 인계한다.
- 10) 평가업무담당 교사는 답안지 매수를 확인하고 답안지를 출제자(교과담당 교사)에게 인계하여 채점하게 한다.
- 11) 가급적 고사 당일 정답을 발표하되, 서답형 문제는 채점 기준, 인정(유사)정답 및 부분 점수를 함께 공개한다.
- 12) <삭제>
- 13) <삭제>
- 14) 답안지는 가급적 교체를 원칙으로 하고, 시험 종료 시간 5분 이내는, 선택형 수정에 한해 수정테이프 사용을 허용한다.
(단, 반드시 수정테이프 사용은 확인란에 문항번호, 횟수와 함께 '수정'이라고 감독교사 자필로 기재)

다. 채점 및 답안지 처리

- 1) 정기고사 답안지의 채점은 학교장이 지정한 장소(학년초 지정되어 교사가 근무하는 책상)에서 이루어져야 하며, 학교장의 승인 없이 지정장소 이외로의 반출을 자제한다.
- 2) 답안지의 수기 채점 시에는 정·오답 표시를 하고, 채점 및 점수 표기의 정확성 유무를 2검 확인하되 교사를 달리한다. 또한 정·오답 표시로 인하여 답안내용이 가려지거나 훼손되는 일이 없도록 유의한다.
- 3) 답안지를 전산 처리할 경우에는 서답형 문항에 정·오답 표시를 하고, 채점 및 점수 표기의 정확성 여부를 2검 확인하되 교사를 달리한다. 또한 정·오답 표시로 인하여 답안내용이 가려지거나 훼손되는 일이 없도록 유의한다.
- 4) 채점 등 평가 결과를 전산 처리할 경우, 교과담당 교사는 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인하고, 그 결과를 교과담당 교사가 학생 본인에게만 공개하여 확인시키고, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의하며 이의 신청이 있을 때에는 정기고사 계획 및 진행 매뉴얼에 따른다.
- 5) 결재된 고사원안, 문항정보표, 채점기준표 등을 수정할 경우, 결재 절차[별지6 참고]를 거친 후 수정·보완하여야 하며, 최종 결재물을 근거로 채점이 이루어져야 한다. 또한 평가담당교사는 수정 전·후의 자료를 함께 보관한다.
※ 서답형 답안지 채점 시 이미 정해진 문항별 배점과 채점기준표에 따라 점수를 부여

한 과정이 나타나도록 한다. 채점 과정에서 유사정답이나 부분점수를 부여해야 할 답안이 추가로 있을 경우에는 교과협의회에서 채점기준을 수정·보완한 후 채점기준표를 다시 결재받고 채점에 적용한다.

- 6) 성적 산출의 증빙자료로 ‘성적처리가 끝난 지필평가 학생 답안지’와 함께 ‘문항정보표(서답형 채점기준 포함)와 교사원안’ 등을 5년간(성적 처리 완료 시점부터 5년) 보관한다.
- 7) 성적에 대한 이의신청기간은 OCR카드리딩과 학생들의 성적 확인 및 정정이 끝난 후 3일간으로 한다.
- 8) OCR카드의 선택형 답란에 검은색 컴퓨터용 사인펜으로 마킹하지 않은 경우는 모두 오답 처리한다.
- 9) 일부 문항 출제오류로 인하여 재시험을 치르게 되는 경우는 다음과 같다.
 - 가) 정답이 없거나 모두 정답인 경우
 - 나) (삭제)
 - 다) 내·외적으로 민원이 발생하여 문항에 대한 타당도, 신뢰도가 떨어진 경우
 - 라) 재시험 절차 및 관련 서류 보완은 전라북도교육청 ‘2023학년도 학업성적관리 시행지침 및 관리방안(2023.2.)’[별지13]에 따른다.

VI. 수행평가

1. 수행평가 방법

- 가. 구성적 반응 요구형 : 논술형 문항, 도표나 그림에 제목 붙이기, 시각적 자료 만들기(개념도나 흐름도, 그래프나 표, 도안 등)
- 나. 특정 산출물 요구형 : 수필, 실험·실습, 이야기·극본, 시(poem), 포트폴리오 미술작품, 과학 프로젝트, 모형(model)구성, 비디오·오디오구성
- 다. 특정 활동 요구형 : 자기 평가, 동료 평가, 구두발표, 무용·동작발표, 과학실험 시연, 체육경기, 연극, 토의·토론, 음악발표
- 라. 과정 표현형 : 구두질문, 관찰, 면담, 회의, 과정(process)에 대한 기술, 생각하는 과정을 말로 표현(think aloud), 학습 일지
- 마. 수행평가에서 문제해결력 및 창의력 신장을 위해 서술형, 논술형으로 문항을 출제하여 평가할 수 있다.

2. 수행평가의 시행

- 가. 수행평가의 영역, 반영비율, 방법, 횟수, 세부 기준(배점), 기본점수의 부여 등은 과목별·평가영역별 비율에 맞게 교과협의회에서 세부 계획을 수립하고, 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
- 나. 교과별 수행평가 계획(수행평가의 대상, 시기, 내용, 처리방법, 평가 기준, 미응시자 처리기준 등)을 학교 홈페이지나 유인물을 통해 학생들에게 학기 초에 사전 안내한다.
- 다. 수행평가 계획 수립·운영 시 다음 사항을 고려한다.
 - 1) 학교와 교과목의 특성에 맞게 교육 내용 재구성, 학생 참여형 수업 등 다양한 수업상황

안에서 흥미, 자기 효능감, 참여, 협력, 배려, 경청, 책임, 실천, 동기, 가치 등의 평가 요소를 적절하게 설정 반영될 수 있도록 구안하고, 지식보다는 역량을, 수행 결과만이 아닌 수행 과정이 평가될 수 있도록 한다.

- 2) 수행평가는 수업 시간에 학생의 학습과제 수행 과정과 결과를 평가한다. 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다.
 - ※ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에게 역할을 부여하고 학습과제에 대한 수행 과정과 결과가 평가될 수 있도록 유의한다.
 - 3) 불가피하다고 인정되는 경우를 제외하고, 일제고사 형태의 지필형 수행평가는 실시하지 않는다. 특히 정기고사 시간에 지필형 수행평가를 실시해서는 안된다. 다만, 전국 시도 차원의 영어듣기 평가는 예외로 하되 관리감독에 만전을 기한다.
 - 4) 특정 기간에 교과별로 수행평가가 겹치지 않도록 시기를 적정화한다.
 - 5) 체육·예술 교과(군)는 이론, 기능, 감상, 미적체험, 이해, 지식 등에 대한 반영비율을 균형 있게 설정하여 실기 평가에 대한 부담을 줄이고, 모든 영역은 수업 시간 내에 제작된 작품 및 제작 과정을 중심으로 평가한다.
 - 6) 모둠별 평가는 학생 개개인의 노력 정도 및 기여도에 대한 평가가 이루어지도록 한다.
 - 7) 전출입 학생 발생 시 전출학교는 전출일까지의 수행평가 결과를 반영하고, 전입학교에서는 전출학교에 수행평가 반영 여부를 확인하여 누락되지 않도록 한다.
- 라. 평가자는 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 확정된 각 교과별 수행평가 계획과 평가 결과를 학생 본인에게 공개하여야 하며, 성적 고지 후 3일 이내에 이의신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다.
- 마. 학교 수행평가 신뢰도 제고를 위하여 학생 및 학부모를 대상으로 수행평가 인식에 대한 모니터링을 실시하여 그 결과를 차기 수행평가 계획 수립에 반영한다.
- 바. 수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만을 반영하되, 기본 점수의 부여 여부, 부여 점수의 범위 등은 학교 학업성적관리규정으로 정한다. 과목별 수행평가의 기본점수는 평가영역별 영역만점의 10~40%를 권장한다.
- 사. 지체장애 및 감각장애(시각, 청각)로 인하여 특정 교과(목)의 수행평가가 불가능한 영역의 경우 성적처리 방법은 일반 학생과의 형평성, 공정성이 유지되도록 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정하되 다음 공식을 참고하여 처리할 수 있다.

<예시>

※ 기본 점수가 있는 영역의 경우

점수 = 해당영역 수행평가 기본점수 +

해당영역 수행평가 배점(기본점수 제외) × $\frac{\text{당해자의 지필평가 득점}}{\text{지필평가의 배점 총점}}$

※ 기본 점수가 없는 영역의 경우

점수 = 해당영역 수행평가 배점 × $\frac{\text{당해자의 지필평가 득점}}{\text{지필평가의 배점 총점}}$

※ 국어와 외국어의 말하기·듣기 평가도 이에 준하여 적용

- 아. 수행평가 결시자에게는 1회의 응시 기회를 다시 부여한다. 이때 평가의 공정성과 객관성 확보를 위하여 수행평가 처리 기준(결시자 포함)은 교과별 수행평가 처리 기준에 관

- 련 기준을 마련하여 적용하고 학생의 확인 및 이의신청을 거친 후 점수를 반영한다. 단 감염병 발생과 관련하여 등교중지 대상인 수행평가 미참여 학생이 재응시의 기회를 가질 수 없는 상황의 경우 수행평가 동일 영역의 평균점수를 기준으로 하여 결시 사유에 따라 인정점수를 부여한다. 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 기록한다.
- 자. 성적 처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료²⁾는 성적 산출의 증빙자료로 졸업 후 1년 이상 수행평가 담당자가 학교에 보관하며, 상급학교 진학 시 입학전형권자의 요청이 있을 경우 이를 전형 자료로 제공할 수 있다.
- 차. 수행평가 결과물(미술작품 등)은 학생들의 이의신청·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료되었을 경우, 교과별로 수행평가 담당자가 1년간(결과물 처리 완료 시점부터) 학교에 보관한다.
- 카. 학습독서 활동 결과물의 수행평가 반영
- 교육과정과 연계한 학습독서를 활성화하고, 모든 교과에서 과목 수행평가 총점의 일정 비율을 과목 관련 독서 실적으로 반영토록 권장한다.
 - 교육과정 연계 독서 활동의 가치가 반영되도록 하되, 교과협의회 협의와 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
- 타. 국어과의 독서평가는 한 학기 한 권 읽기와 관련하여 학기별로 1회 이상 실시를 권장하되, 반영비율 및 실시 여부는 국어과 교과협의회에서 정하고, 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
- 파. (삭제)
- 하. 수행평가 결과는 학생 본인에게만 공개하여 확인하도록 하며, 타인에게 성적정보가 노출되지 않도록 유의한다.

VII. 인정점의 부여

1. 인정비율 및 인정점 처리 방법

정기고사 및 수행평가에는 예외 없이 모든 학생이 참여하는 것을 원칙으로 한다. 그러나 정기고사에 결시를 하는 경우, 학업성적관리위원회의 심의를 받아 결시에 따른 기준점수 산출방법[2.의 나. 다. 라 항] 및 인정비율[4.]을 결정하고, 평가 인정점의 처리는 인정점 산출방법[3.]에 따른다. 그 결과는 학생과 보호자에게 충분히 안내한다. 수행평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적처리는 ‘VI.수행평가-2.수행평가 시행-아’항을 참고하되, 교과별 평가 계획에 제시된 인정점 부여 기준에 따라 처리한다.

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’, ‘라’항에도 동일한 방법을 적용함)
- 다. 동일 학기 내 지필평가 최종인정점 산출을 위한 기준점수에 해당하는 지필평가 성적이

2) 성적 처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료: 학생들의 이의신청·접수·처리·확인과정 등 적절한 조치가 완료된 후 작성된 성적 기록 자료(성적일람표 등)를 의미

없는 경우 다음과 같은 우선순위에 따라 처리한다.

1순위: 동학년 이전 학기 직전 지필평가 동일과목(동일시수)의 성적

2순위: 동학년 이전 학기 직전 가장 유사한 과목(교과)의 성적

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

3. '평균점수 비율(전입생 제외)'을 활용한 최종 인정점 산출방법

고사의 난이도를 고려하여 학생들의 과목별 평균점수를 기준으로 인정점 산출

$$\text{최종 인정점} = \text{기준점수} \times \frac{\text{결시고사 평균}}{\text{기준고사 평균}} \times \text{인정점 부여비율}$$

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

4. 인정비율 부여 방법

가. 100% 인정비율을 적용하는 경우 (일 단위로 적용)

- 1) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변, 법정 감염병(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 인한 결석
- 2) 병역 관계 등 공적 의무 또는 공권력의 행사로 인한 결석
- 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 결석
- 4) 학업성적관리시행지침의 경조사로 인한 결석
- 5) 공상으로 인한 결석
- 6) <삭제>
- 7) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제16조(피해학생의 보호) 제1항에 따라 학교의 장이 출석인정결석으로 인정하는 조치사항

※ 「학교폭력 예방 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 제14조 제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우

8) <삭제>

9) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받은 결석

10) <삭제>

11) 특정 학생이 「학교보건법」제8조, 「학교보건법시행령」 제22조 및 관련 지침에 따라 출석하지 못한 경우, 확진자 발생 등에 따른 시설이용 제한 조치로 일과 중 등교중지 되는 경우로 그 대상은 다음과 같다. 이 경우 등교중지일로부터 14일 이내에 의료기관(선별진료소 포함)의 검사결과서(PCR, 전문가용 신속항원검사, 진료확인서) 또는 문자통보된 입원·격리 통지의 스캔본을 제출해야 한다. 단, 부득이하게 검사결과서 확인이 어려운 경우 선별진료소, 지정의료기관의 방문확인서를 제출한다.

※ 학생 본인이 코로나19 의심증상자이나 평가 응시를 위해 등교를 희망하는 경우, 학교장이 선별진료소 또는 진단검사가 가능한 지정의료기관, 자체 신속항원검사 키트의 검사결과(음성) 확인 후 등교 가능하다.

※ 고사기간 중 학생 본인이 개인용 신속항원검사 양성으로 인해 추가 검사를 받아야 하는 경우나 코로나 19 의심증상자인 경우, 되도록 지정의료기관의 전문가용 신속항원검사를 받는다. 이 경우 고사 종료 다음날 이내로 지정의료기관의 전문가용 신속항원검사 확인서 또는 소견서를 제출해야 한다.

[등교중지 대상 학생별 교사의 출결 증빙 대체 자료 작성 시 참고사항]

통보주체	유형	등교중지	출석인정결석을 위한 증빙자료 ²⁾ 의 종류 (문서, 문자메시지, SNS, 이메일, 사진 등 포함)
방역당국	학생 본인이 확진자 [① 참고]	[등교중지] 격리 해제 시까지 (일반적으로 7일)	· 입원·격리 통지서 · PCR 양성 결과 통보 문자메시지 · 지정의료기관의 전문가용 신속항원검사 확인서 또는 소견서 (유증상인 사람이 검사 결과 양성인 경우에 한함)
방역당국	학생 본인이 역학적 연관성으로 인한 PCR검사자	[등교중지 권고] 결과 확인 시까지	· PCR 음성확인서
단위 학교	학생 본인이 접촉자 ¹⁾ [② 참고]	[등교중지 권고] 결과 확인 시까지	· (1차) PCR 음성확인서 또는 지정의료기관의 전문가용 신속항원검사 음성확인서(소견서) · (2,3차) 개인용 신속항원검사 결과 보호자확인서
	그 외		· 개인용 신속항원검사 결과 보호자확인서
※ 7일간 3회 이상(2일 간격) 실시, 각 검사 결과 '음성' 확인 시까지 등교중지 권고			
-	학생 본인이 개인용 신속항원 검사 양성으로 인한 PCR 검사자	[등교중지] 결과 확인 시까지	· PCR 음성확인서
	학생 본인이 의심증상자	[등교중지] 결과 확인 시까지 또는 증상 호전 시까지	· 지정의료기관의 전문가용 신속항원검사 확인서 또는 소견서 · 개인용 신속항원검사 결과 보호자확인서 ※ 의심증상이 있는 경우 선별진료소 또는 진단검사가 가능한 지정의료기관에서 진료 또는 검사를 실시하는 것이 원칙이며, 부득이 검사를 실시하지 못하는 경우에 한정하여 가정 내 건강관리 기록지로 증빙함
방역당국	실거주 동거인이 확진자 ³⁾ [③ 참고]	[등교중지 권고] 결과 확인 시까지	· 동거인의 확진을 증빙하는 자료 · 입원·격리 통지서, PCR 양성 결과 통보 문자메시지, 지정의료기관의 전문가용 신속항원검사 확인서 또는 소견서(유증상인 사람이 검사 결과 양성인 경우에 한함) · 학생 본인이 실시한 PCR 음성확인서 또는 지정의료기관의 전문가용 신속항원검사 음성확인서(소견서) ※ 수동감시(10일) 대상자로서, 3일 이내(확진자검체일기준) PCR(또는 지정의료기관의 전문가용 신속항원검사) 결과 확인 전까지는 등교중지 권고 검사 결과(음성) 확인 이후는 등교
	실거주 동거인이 PCR 검사자	[등교중지 권고] 결과 확인 시까지	· 동거인의 PCR 음성확인서

« 참고 » 상황별 출결 처리 방법

- ① 학생 본인이 확진 후 격리해제 되었고, 최초 확진일로부터 45일 이내인 경우
: 신속항원검사에서 양성(단순 재검출)이 될 수 있으므로 검사 불필요. 검사 결과 양성이어도 의심증상이 없으면 등교. 미등교 시 의사의 진단서(소견서) 또는 가정 내 건강관리 기록지로 **의심증상**을 증빙하여 출석인정결석, 증빙자료 없을 시 미인정결석
- ② 단위학교 자체조사에 따른 접촉자
가. 검사 미실시하고 미등교 / 검사 결과 음성이나 미등교하는 경우
: 의사의 진단서(소견서) 또는 가정 내 건강관리 기록지로 **의심증상**을 증빙하여 출석인정결석, 증빙자료 없을 시 미인정결석
나. 검사 미실시하였으나 등교 희망하는 경우
: 검사 실시를 강력히 권고, 등교중지 강제는 아님. 단, 증상이 있을 경우 '의심증상자'의 등교기준에 따름
- ③ 수동감시 대상자가 미등교하는 경우
: 의사의 진단서(소견서) 또는 가정 내 건강관리 기록지로 **의심증상**을 증빙하여 출석인정결석, 증빙자료 없을 시 미인정결석

- 1) 접촉자가 아닌 학생이 선제검사 실시로 인하여 결석하는 경우, 출석인정결석 대상이 아님
- 2) '22.2.9.일부터 입원·격리통지는 문자 등으로도 통보되고, 확진자와 격리자가 같은 가구인 경우 가족 일괄 격리통지 가능, 특별한 사유가 없는 한 별도의 격리해제통지 없이 최초 통지된 격리통지서상의 격리해제일 자정(24시)이 도래하면 격리 해제된 것으로 봄(교육부 학생건강정책과-1361, 22.2.17.)
- 3) 실거주 동거인이 확진되어 재택치료가 아닌 병원 또는 생활치료센터로 이동하는 경우에도, 검사일 당시까지 동일한 장소에서 함께 생활하던 동거인이라면 10일간 수동감시 대상임. 또한, 격리기간 중 공동격리자에서 확진자 발생 시, 추가 확진자는 새롭게 7일 격리하고 그 외 동거인은 추가격리없음(질병관리청, '22.3.1.)

- 12) 의사의 진단서(소견서)를 통해 인정된 기저질환(만성폐질환, 당뇨, 만성 신질환, 만성 간질환, 만성심혈관질환, 혈액암, 항암치료 암환자, 면역억제제 복용 중인 환자 등) 및 장애(의사 진단서하에 발급된 보건복지부 '장애복지카드'소지자)를 가진 고위험군학생이 감염병 위기경보 단계가 “심각, 경계”단계일 때 학교장으로부터 사전 허가를 받은 결석으로 결석한 날부터 5일 이내(지역 여건 등에 따라 의료기관 방문이 어려운 경우 학교장이 허가한 기간 내)에 고위험군임을 확인하는 의사의 진단서(소견서)를 제출한 경우
- 13) 코로나 19 백신 접종 당일날 결시한 학생으로 고사 종료 다음날 이내로 예방접종내역 확인서나 예방접종증명서를 제출한 경우
- 14) 코로나 19 백신 접종으로 이상반응이 발생하여 접종 후 1~2일에 결시한 학생으로 고사 종료 다음날 이내로 의사의 진단서 또는 의견서(소견서, 진료확인서 등으로 병명과 진료 기간 등이 기록된 증빙서류 등)를 제출한 경우
- 15) 「공직선거법」에 따라 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10% 이내에서 결석하는 경우
나. 80% 인정비율을 적용하는 경우(일 단위로 적용)
1) 질병으로 인한 결석으로 고사 종료 다음날 이내로 의사의 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류)를 제출한 경우에 인정함.
2) 기타 결석(증빙자료를 첨부한 결석계 제출)
가) 「공직선거법」 및 「정당법」에 따라 결석한 경우
- 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10%를 초과하여 결석한 경우
- 후보등록자 본인이 선거운동을 사유로 결석한 경우
- 정당의 발기인 또는 당원으로서 정당활동을 사유로 결석한 경우
나) 학교장이 인정하는 기타 사유에 의한 결석

- 3) 고사 기간 중 생리통이 극심하여 출석이 어려운 학생으로 고사 종료 다음날 이내로 의사 진단서, 의사 소견서, 진료 확인서 등 병명과 진료 기간 등이 기록된 증빙서류를 첨부하여 결석계를 제출한 경우
 - 4) 의사의 진단서(소견서)를 통해 인정된 기저질환(만성폐질환, 당뇨, 만성 신질환, 만성 간질환, 만성심혈관질환, 혈액암, 항암치료 암환자, 면역억제제 복용 중인 환자 등) 및 장애(의사 진단서 하에 발급된 보건복지부 '장애복지카드'소지자)를 가진 고위험군 학생이 감염병 위기경보 단계가 “관심, 주의”단계일 때, 학부모(보호자)가 학교에 사전 연락(전화 또는 문자 등)한 결석으로 결석한 날부터 5일 이내에 고위험군임을 확인하는 의사의 진단서(소견서)를 제출한 경우
 - 5) 코로나 19 백신 접종으로 이상반응이 발생하여 접종 후 3일 이후에 결시한 학생으로 고사 종료 다음날 이내로 의사의 진단서 또는 의견서(소견서, 진료확인서 등으로 병명과 진료 기간 등이 기록된 증빙서류 등)를 제출한 경우
 - 6) 평가 기간 중 코로나 19 백신 접종을 하였으나 증빙자료(의사의 진단서 또는 의견서 등)가 없는 학생의 경우
- 다. 60% 인정 비율을 적용하는 경우
- 정기고사와 추가고사 기간에 감염병 위기 경보 단계가 “심각, 경계” 단계일 때 교외체험 학습(가정학습) 신청한 학생
- 라. 해당 학년 학생 성적의 최하점의 차하점으로 부여하는 경우
- 1) 미인정결석
 - 2) <삭제>
 - 3) <삭제>
 - 4) 코로나 19 등교중지 학생이나 객관적 확인이 불가능한 경우 또는 증빙자료를 제출하지 않는 경우
- 마. 0점으로 처리하는 경우
- 1) 부정행위자의 부정행위를 한 해당 과목
 - 2) 부정행위 협조자도 부정행위자와 동일하게 처리
- 바. <삭제>
- 사. 학기 도중에 복학 및 재입학, 전입학, 편입학 등 학적 변동 학생은 전 원적교에서 취득한 1차고사 성적(동일(유사) 과목)이 있을 때는 그 성적을 그대로 인정하고, 취득한 성적(동일(유사)과목)이 없을 때는 학적변동 이후에 취득한 성적을 학적변동 이전의 성적으로 반영하되 100% 인정비율을 적용한다. (단, 성적인정과 반영 방법은 학업성적관리위원회에서 정한다.)
- ※ 수행평가의 경우, 복학 및 재입학, 전·편입학한 학생의 성적처리 방안을 평가 계획에 포함하되, 교과협의회를 통해 원적교 성적을 유사한 영역 평가의 성적으로 인정이 가능하다.
- 아. 전입한 학생의 수행평가 점수 비율과 평가 영역이 본교와 차이가 있을 경우, 전 재적교의 성적을 본교 성적 비율로 환산한 후 본교 기준점보다 낮을 때는 해당 교과 수강 학생의 최하점의 차하점으로 인정한다.
- 자. <삭제>
- 차. <삭제>

- 카. 최하점의 차하점은 전 교과 동일하게 -1점으로 적용한다.(단, 최하점이 0점이면 차하점도 0으로 한다.)
- 타. 휴학, 유급, 자퇴, 퇴학 등의 사유가 끝나 복학 및 재입학, 편입학 학생의 성적 일부가 중복될 경우, 복학 및 재입학, 편입학 이후 취득한 성적으로 한다.
- 파. 고사 기간 중 부정행위자는 학생 선도 규정에 의거하여 처벌한다. 부정행위에 해당하는 사례는 다음과 같다.
- 1) 다른 학생의 답안지를 보거나 보여 주는 행위
 - 2) 부정한 휴대물(쪽지 등) 또는 책상·벽 등에 사전 기재해 놓은 내용을 보는 행위
 - 3) 다른 학생과 손동작, 소리 등으로 서로 신호를 주고받는 행위
 - 4) 시험 시간 동안 휴대 가능물품(연필(흑색), 볼펜, 지우개, 답안 수정용 흰색 수정테이프, 컴퓨터용 사인펜, 샤프펜슬, 샤프심(흑색, 0.5mm), 통신기능(블루투스 등) 및 전자식 화면표시기(LCD, LED 등)가 없는 시침, 분침(초침)이 있는 아날로그 시계 등)외 반입금지물품(스마트폰(휴대폰), 스마트워치, 스마트 밴드 등 웨어러블 스마트 기기, 전자계산기, 디지털 카메라, MP3플레이어, 전자사전, 스파이캠, 라디오, 휴대용 컴퓨터(태블릿 PC 등), 통신기능(블루투스 기능) 또는 액정이 있는 시계(스톱워치 포함) 등 모든 전자기기임)을 휴대하는 행위.
 - 5) 감독교사의 지시에 불응하는 행위
 - 6) 시험 종료령이 울린 후에도 계속해서 답안을 작성하는 행위
 - 7) 폭력으로 다른 학생을 위협하는 행위(다른 학생에게 답안을 보여줄 것을 강요하는 행위)
 - 8) 기타 감독교사가 타당하고 명백한 근거에 의해 부정행위로 판단하는 행위 등
 - 9) 시험문제 누설(해킹)이나 문제지 등을 절취한 행위

5. <삭제>

VIII. 학업성적결과 처리

1. <삭제>

2. 과목별 성적일람표는 매 학기말 교과담당교사가 작성하되, 지필평가(명칭, 반영비율 등 명기)와 수행평가(영역, 반영비율 등 명기)의 점수를 합산하여 각 호와 같이 성적을 산출한다. 단, 전산처리할 경우 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다.

가. '교양교과(군)의 과목'과 '나~마'를 제외한 모든 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수), 석차(동석차수), 석차등급을 산출한다.

나. 보통 교과(군)의 진로 선택 과목(진로선택으로 편성된 '전문교과 I, II', 2015 개정교육과정의 교육부 고시 외 과목 포함)은 원점수, 과목평균, 성취도(수강자수), 성취도별 분포비율을 산출한다.

다. 보통 교과 공통 과목의 '과학탐구실험'과 전문교과 II, III는 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)만 산출하고, 이 중 전문교과 II의 실무과목은 능력단위로 산출할 수 있으며, 능력단위 평가 시 이수시간, 원점수, 성취도만 산출한다.

라. 보통교과 체육·예술 교과(군)의 일반선택과목은 성취도만 산출한다.

마. 고등학교 간 공동교육과정으로 이수한 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)를 산출한다. 단, 보통 교과 진로 선택 과목은 '원점수, 과목 평균, 표준편차, 성취도(수강자수), 성취도별분포비율'을 산출, 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목은 '성취도'만 산출하고 교양 교과(군)의 과목은 성취도와 석차등급에 'P'처리를 한다.

3. 보통교과는 '성취도(A-B-C-D-E)'와 '석차등급(1등급-9등급)'으로 전문교과는 '성취도(A-B-C-D-E)'로 성적을 산출하는 것을 원칙으로 하되, 세부적인 사항은 다음을 참조한다.

2015 개정 교육과정

구 분		원점수/과목평균 (표준편차)			성취도(수강자수)		석차 등급	비 고	
		원점 수	과목 평균	표준 편차	성취도	수강 자수			
보통교과	공통 과목	○	○	○	5단계	○	○	●(성취도 3단계) 과학탐구실험 ※ 과학탐구실험은 석차등급 미 산출	
	일반 선택 과목	기초/ 탐구/ 생활· 교양	○	○	○	5단계	○	○	●교양 교과(군) 제외
		체육· 예술	-	-	-	3단계	-	-	●수강자수 입력하지 않음
	진로 선택 과목 ※기초/탐구/ 생활교양/ 체육예술	○	○	- ※ 성취 도별 분 포비율 입력	3단계	○	-	●진로선택으로 편성된 ‘전문교과 I·II’ 포함 ●교양 교과(군) 제외 ●‘석차등급’ 및 ‘표준편차’ 삭제, ‘성취도별 분포비율’ 입력	
	교양 교과(군)	-	-	-	P	-	P		
전문교과 I		○	○	○	5단계	○	○	●(성취도 3단계) 융합과학 탐구, 과 학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실 험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구	
전문교과II		○	○	○	5단계	○	-	●석차등급은 산출하지 않음	
전문교과III		○	○	○	5단계	○	-	●석차등급은 산출하지 않음 ●특수교육 교육과정을 운영하는 학교에 한함	
보통교과 및 전문교과 I 중 수강자수 13명 이하인 과목		○	○	○	교과(군) 별 3단계 또는 5단계	○	‘.’ 또는 ‘○’ 등급 표*	●보통교과 공통과목 과학탐구실 험, 진로선택과목(진로선택으로 편성된 전문교과포함), 체육·예 술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외	
학교 간 공동교육과정 과목		○	○	○	교과(군) 별 3단계 또는 5단계	○	-	●보통교과 진로선택과목(진로선 택으로 편성된 전문교과포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외	
학교 밖 교육	진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 및 고시 외 과목 포함), 교양 교과(군)	●일반고등학교에서 학교 밖 교육 으로 이수한 경우 ‘.’ 표기	
	전문교과 II	○	○	○	5단계	○	-	●산업수요 맞춤형 고등학교, 특성 화고등학교, 일반고등학교 직업 계열 학과에서 학교 밖 교육으로 이수하는 경우	

* 전문교과 I 및 보통 교과[공통 과목 과학탐구실험, 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]는 과목 수강자수가 13명 이하인 경우 ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’를 입력하고, ‘석차등급’란에는 ‘.’을 입력한다. 다만, 수강자 수가 13명 이하인 과목이 2과목 이상인 경우(모든 과목, 전 학년, 전 학기)에 ‘석차등급’란에 ‘.’을 동일하게 입력한다.

4. 원점수는 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 기록하고, 과목평균, 과목표준편차는 원점수를 사용하여 계산하고 소수 둘째자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 기록한다.

[보통교과]

2023학년도 제1학기
국어과 성적일람표

제1학년 (강의실명)

교과담당교사 () 인

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도	석차 등급	석차 (동석차수) /수강자수
				○○○ (10%)	◇◇◇ (10%)	□□□ (10%)	△△△ (10%)					
명칭, 영역 (반영비율)	반/번호, 성명	1회 (30%)	2회 (30%)									
1/1	김길동	28.50	29.40	8.80	9.60	8.80	10.00	95.10	95	A	1	4(15)/532
1/2	나민주	25.50	19.20	6.00	8.00	7.00	5.00	70.70	71	C	5	273/532
1/3												
수강자 최고점		30.00	30.00	10.00	10.00	10.00	10.00	100.00				
수강자 최저점		9.95	10.00	5.00	6.00	7.00	5.00	42.95				
수강자 평균		23.42	25.74	8.40	8.16	8.76	7.59	82.07				
강의실 평균		21.24	24.43	8.50	7.52	8.91	7.35	77.95				
과목 평균									82.1			
과목 표준편차									10.1			

[전문교과II]

2023학년도 제1학기
상업 경제과 성적일람표

제1학년 (강의실명)

교과담당교사 () 인

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도 (수강자수)
				○○○ (10%)	◇◇◇ (10%)	□□□ (10%)	△△△ (10%)			
명칭, 영역 (반영비율)	반/번호, 성명	1회 (30%)	2회 (30%)							
1/1	김길동	28.50	29.40	8.80	9.60	8.80	10.00	95.1	95	A(553)
1/2	나민주	25.50	19.20	6.00	8.00	7.00	5.00	70.7	71	C(553)
1/3										
수강자 최고점		30.00	30.00	10.00	10.00	10.00	10.00	100.0		
수강자 최저점		9.95	10.00	5.00	6.00	7.00	5.00	42.9		
수강자 평균		23.42	25.74	8.40	8.16	8.76	7.59	82.0		
강의실 평균		21.24	24.43	8.50	7.52	8.91	7.35	77.9		
과목 평균									82.1	
과목 표준편차									10.1	

[진로 선택 과목]

2023학년도 제1학기
실용 국어과 성적일람표

제1학년 (강의실명)

교과담당교사 () 인

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도 (수강자수)
반/번호, 성명	명칭, 영역 (반영비율)	1회 (30%)	2회 (30%)	○○○ (10%)	◇◇◇ (10%)	□□□ (10%)	△△△ (10%)			
	1/1	김길동	28.50	29.40	8.80	9.60	8.80	10.00	95.1	95
1/2	나민주	25.50	19.20	6.00	8.00	7.00	5.00	70.7	71	B(553)
1/3										
수강자 최고점		30.00	30.00	10.00	10.00	10.00	10.00	100.0		
수강자 최저점		9.95	10.00	5.00	6.00	7.00	5.00	42.9		
수강자 평균		23.42	25.74	8.40	8.16	8.76	7.59	82.0		
강의실 평균		21.24	24.43	8.50	7.52	8.91	7.35	77.9		
과목 평균									82.1	
성취도별 분포비율								A(30.2) B(45.3) C(24.5)		

- ‘김길동’의 지필평가 1차 환산점수 $28.50(30 \times 95 / 100 = 28.50)$ 은 100만점에서 95점을 받았을 때이며, 수행평가 000 환산점수 $8.80(10 \times 44 / 50 = 8.80)$ 은 50점 만점에서 44점을 받았을 경우이다.
- 수강자 최고점, 수강자 최저점, 수강자 평균, 강의실 평균은 소수 셋째 자리에서 반올림하여 둘째 자리까지 산출한다.
- 보통교과 및 전문교과 I 성적일람표의 합계는 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수 합계를 소수 셋째 자리에서 반올림하여 둘째 자리까지 산출하고, 이를 이용하여 석차, 동석차 및 석차등급을 구한다.
- 보통교과 및 전문교과 I 성적일람표의 ‘합계’, ‘석차(동석차수)/수강자수’란은 ‘석차등급’을 산정한 근거를 참고로 보이기 위한 것이며, 학교생활기록부에는 본란이 없다.
- 전문교과 II, III 성적일람표 합계는 환산점수 합계를 소수 첫째 자리까지 표기하며, 원점수는 환산점수 합계를 소수 첫째자리에서 반올림하여 정수로 산출하고, 성취도는 원점수를 이용하여 구한다.

※ 보통교과 ‘과학탐구실험’과 ‘진로선택과목’은 석차등급을 산출하지 않으므로, 성적일람표 환산 점수 산출 방법은 ‘전문교과II’의 방법을 준용한다.

- 가급적 수행평가 배점과 반영비율을 조정하여 환산점수에서 소수 둘째 자리 이상의 소수가 발생하지 않도록 유의한다.
 - 수행평가 점수 30점, 반영비율이 20%이고, 학생이 28점을 받은 경우 환산점수는 $18.6666\cdots$ 의 무한 소수가 발생하므로 사전에 수행평가 배점과 반영비율을 적절히 선정하여 무한 소수가 발생하지 않도록 유의함.
- 과목 평균, 과목 표준편차는 수강자 점수에 대한 평균 및 표준편차를 의미한다.
- 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수 처리 기준일은 최종 시험일(2차 고사)이며, ‘명예 졸업’ 학생은 학업중단 학생(퇴학, 자퇴, 제적, 휴학)에 준하여 성적을 처리한다.

5. 과목별 석차등급은 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수의 합계에 의한 석차순에 따라 다음과 같이 평정한다. 단, 등급별 누적 학생 수는 수강자수와 누적등급비율을 곱한 값을 반올림하여 계산한다.

석차등급	석차누적비율
1등급	~ 4%이하
2등급	4%초과 ~ 11%이하
3등급	11%초과 ~ 23%이하
4등급	23%초과 ~ 40%이하
5등급	40%초과 ~ 60%이하
6등급	60%초과 ~ 77%이하
7등급	77%초과 ~ 89%이하
8등급	89%초과 ~ 96%이하
9등급	96%초과 ~ 100%이하

6. 과목별 성취도는 성취율에 따라 다음과 같이 평정하되, 기준 성취율에 따른 분할점수를 과목별로 학교가 설정할 수 있다.

성취율	성취도
90% 이상	A
80% 이상 ~ 90% 미만	B
70% 이상 ~ 80% 미만	C
60% 이상 ~ 70% 미만	D
60% 미만	E

단, 보통교과 공통과목의 과학탐구 실험, 보통교과 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 보통교과 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문교과 포함), 전문교과 I 과학계열 교과(군)의 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 전문교과 I 국제계열 교과(군)의 사회 탐구 방법, 사회과제 연구의 성취도는 원점수에 따라 다음과 같이 평정한다.

성취율(원점수)	성취도
80% 이상 ~ 100%	A
60% 이상 ~ 80% 미만	B
60% 미만	C

7. 가급적 동점자를 발생시키지 않도록 유의하고, 그럼에도 불구하고 동점자가 발생한 경우 (석차등급을 산출하지 않은 과목 제외) 그 처리는 2차고사 지필, 1차고사 지필, 수행평가 성적이 우수한 순으로 처리하고, 등급 경계에 있는 경우 중간석차를 적용한 중간석차백분율에 의하여 등급을 부여하며, 이때 '5'항 표의 비율은 중간석차백분율로 사용한다.

8. 석차는 매 학기별로 과목별 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수 합계를 소수 셋째 자리에서 반올림하여 소수 둘째 자리까지 구하여, 다음과 같이 산출한다.

가. 성적산출을 위한 수강자 수는 매 학기말 성적 산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생 수(수강하였으나 이수하지 못한 학생수도 포함)로 한다.*

※ ‘성적산출을 위한 수강자수는 매 학기말 성적산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생수(수강하였으나 이수하지 못한 학생수도 포함)로 한다.’의 의미는 다음과 같다.

1) ‘동일한 교과·과목’이고, ‘단위(학점)수’, ‘수강시기’가 같은 경우에는 학년에 관계없이 수강한 학생 모두를 수강자수로 한다.(수강생 성적통합산출처리:무학년제)

2) 위 ‘1)’의 상황이라도 다음과 같은 경우는 수강자 수를 분리 산출한다.

서로 다른 학년의 3개년 교육과정편성상 ‘특정교과목’에 대하여 ‘특정학기’에 ‘이수단위가 동일’하더라도, ‘시작학기 또는 총 이수단위가 다를 경우’에는 진도 및 내용을 다르게 운영(교과진도계획표상)할 수 있어 교육과정이 다른 것으로 보아 수강자 수를 분리 산출한다.(수강생 성적분리산출처리)

나. 도교육청에서 운영하는 공동실습소, 일반고등학교, 특수목적고등학교(산업수요맞춤형고등학교 포함) 및 자율고등학교의 직업과정 운영학교, 특성화고등학교 등에서 개설한 교과(과정)를 계열이 서로 다른 학교의 학생들이 함께 수강한 경우의 수강자 수는 계열별로 구분하여 산출한다.

다. <삭제>

라. 재·전·편입학생과 명예졸업, 퇴학, 자퇴, 제적, 휴학 및 전출 학생 중 모든 평가가 완료되어 당해 학업성적관리규정에 의거 성적을 처리할 수 있는 학생은 수강자수에 포함하고, 모든 평가가 완료되기 이전(학기말 최종 성적처리 불가능)의 명예졸업생 및 퇴학, 자퇴, 제적, 휴학 과 재·전·편입학생 중 원적교에서 성적을 취득해 온 학생은 수강자수에서 제외한다.

마. 학점제를 적용받는 고등학교(일반계고등학교 1학년)에 편성된 국어·수학·영어의 공통과목은 과목별 최소 성취수준을 학업 성취율 40%로 설정하고, 이에 따른 분할 점수와 운영의 세부사항은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 다만, 특수교육 대상 학생 중 최소 성취수준을 달리 적용해야 하는 경우, 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 별도의 개별화된 최소 성취수준을 설정할 수 있다. [19항 참고]

9. 모든 평가(학기말 성적 산출 기준)가 완료되기 이전 전출, 휴학, 제적, 자퇴, 퇴학 학생이 그 이전에 취득한 성적이 있을 경우, 이 학생의 전·편입학을 위하여 그 성적을 전산 입력하거나 별도로 보관하여야 한다.

10. 복학 및 재·전·편입학생은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

가. 복학 및 재·전·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 재·전·편입학 이후의 취득한 성적을 합산한다.

나. 복학 및 재·전·편입학 이후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 원적교 성적이 중복되는 경우에는 복학 및 재·전·편입학 이후 취득한 성적을 인정한다.

다. 복학 및 재·전·편입학한 이후 성적 산출을 위한 원적교의 성적이 없는 경우에는 복학 및 재·전·편입학 이후 취득한 평가의 성적을 반영한다. 다만, 결시 등의 사유로 인정점을 부여해야 하는 경우, 본교의 학업성적관리규정에 의거한다.

- 라. 가~다'항에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.
- 마. 원적교에서는 전출학생의 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.
- 1) 학생이 전출할 때에는 '학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제433호)' 제 4조 제 5항 및 그 해설에 따라 전출일자까지 원적교에서 입력할 수 있는 자료는 모두 입력하여 전송하고, 다만 부득이한 사유로 입력하지 못한 자료(교과학습발달상황, 학적 특기사항, 출결상황, 창의적 체험활동상황, 행동특성 및 종합의견 등)는 정리하여 전입학교로 송부하여야 한다.
 - 2) 전입 학생의 이전학년도 자료 정정은 전출교에서 자료를 받아 전입교에서 처리한다. 다만, 전출교는 학교생활기록부 내용의 대조·확인 작업을 철저히 하여 오류가 없도록 확인하고 자료를 전송할 책임이 있다.
11. 「초·중등교육법 시행령」제19조제1항에 따른 귀국 학생 등은 각 호에 따라 성적을 산출한다.
- 가. 국내 학교에 재·편입학한 후 취득한 성적만으로 성적을 산출한다.
- 1) 유학(미인정유학 포함) 후 귀국한 학생의 유학 기간의 '교과학습발달상황'란은 공란으로 둔다.
 - ※ 같은 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로 해당 학년의 정규교육과정을 이수한 기록이 아니므로 해당 학교의 학교생활기록부에 입력하지 않음.
 - 2) 다만, 한국학교에서 취득한 학업성적은 국내 해당 학년의 동일(유사) 과목 학업성적으로 반영하여 처리하되, 동일(유사) 과목 인정 및 결시에 따른 인정점 부여 등의 사항은 전입교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.
 - ※ 한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우 교육정보시스템의 [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력 및 특기사항]에 교과목 성적을 직접 입력함.
- 나. 재·편입학 이전 성적이 국내 학교에 있는 경우 이를 인정하고, 재·편입학 이후에 취득한 성적과 합산한다.
- 다. 재·편입학 후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 이전의 국내 학교 성적이 중복되는 경우에는 재·편입학 이후 성적을 인정한다.
- 라. '가~다'항에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.
12. 전라북도교육청의 학업성적관리 시행지침에 의거하여 장애학생의 평가조정 규정을 다음 각 호에 따라 시행한다.
- 가. 장애학생의 장애 유형과 정도에 따라 필요시 별도의 평가장 설치·운영, 대독, 대필, 보조(공학)기기, 보조인력 지원 등 적절한 평가조정을 지원한다.
- 1) 점자를 사용하는 시각장애학생을 위해 점자 평가자료를 제공하고, 필요 시 음성 평가자료를 지원하며, 시험시간을 매 교시별 1.7배 연장한다. 또한 목자(일반문자)를 사용하는 시각장애학생을 위해 확대독서기(개인지참 가능) 또는 확대/축소 평가자료(118%, 200%, 350% / A4 중 택1)를 제공하고, 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장한다.

- 2) 지체장애학생 중 뇌병변 장애학생을 위해 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장하고, 상지기능 장애로 평가 수행이 어려운 경우에는 대필을 지원한다.
 - 3) 보청기나 인공와우를 착용한 학생을 포함하여 청각장애학생이 듣기평가에 참여하기 어려운 경우 지필평가로 대체한다.
- 나. 학생의 장애가 심하거나 그 밖의 사유로 추가적인 평가조정이 필요한 경우에는 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 평가시간 연장 등 필요한 지원 사항을 결정할 수 있다.
13. 소속 학교에서 실시한 원격 수업(방송·정보통신매체를 활용한 수업) 수강 학생 처리

학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적 체험활동 내용의 일부 또는 전부를 「초·중등교육법」 제24조 제3항 제1호의 원격수업으로 실시한 경우 출결 및 평가, 학교생활기록 작성 등의 처리 방법은 교육부 장관이 별도로 정하는 바에 따른다.
 14. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강 학생 처리
 - 가. 교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등 방송·정보통신매체 활용 수업)
 - 1) 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 따라 교육감이 지정한 교육기관 등에서 실시한 원격수업의 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적·출결·성적을 처리한다.
 - 2) 출결
 - 가) 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관의 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다.
 - 나) 수업에 출석하지 않은 경우에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 [별표 8](출결상황 관리 등) 및 「2023학년도 전라북도교육청 온라인수업 운영 지침」에 따른다.
 - 3) 성적
 - 가) 성적처리는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 [별표 9](교과학습발달상황 평가 및 관리) 및 「2023학년도 전라북도교육청 온라인수업 운영 지침」에 따른다.
 - 나) 교육청 및 위탁 교육기관에서는 해당 과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에는 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다.
 - 나. 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생과 보호필요 학생의 성적처리(별지 15 참고)
 - 1) 학적
 - 소속학교(학생의 학적이 있는 학교)에 학적을 둔다.
 - 2) 출결
 - 가) 출결은 소속학교의 담임교사가 반드시 확인해야 하며, 출결은 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체의 출결 확인서에 따른다.
 - 나) 해당 월의 수업일수와 출결내용은 위탁교의 수업일수 및 출결내용과 소속학교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 출결 처리함
 - 다) 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용한 수업에 결석한 경우에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제433호)」 [별표8](출결상황 관리 등)

및 「전라북도교육청 학업성적관리 시행지침」에 따라 질병결석으로 처리한다.

3) 성적

가) 성적은 소속학교 학업성적관리규정에 따라 처리한다.

나) 평가(지필평가, 수행평가)는 평가 당일 소속학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 소속학교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.

※ 소속학교 평가 미응시의 경우 질병결석으로 처리함

4) 기타

가) 각종 비교과 영역: 병원학교, 원격수업기관의 자료를 그대로 인정함

나) 교육정보 시스템: 위탁학생으로 등록하여 처리함

다. 소년원학교 이수학생의 성적처리(별지 15 참고)

1) 소년원학교 이수학생의 학적 및 학업성적은 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조, 제32조, 제34조에 따라 적절하게 처리한다.

2) 학적

가) 재학생의 소년원학교 입교는 「초·중등교육법」에 따라 입학·전학 또는 편입학한 것으로 본다(「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조제1항).

※ 교육정보시스템에서는 위탁학생으로 등록하여 관리함.

※ 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조, 제32조, 제34조와 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제64조의 2, 제65조, 제85조를 참조해 학적 등을 관리한다.

나) 소년원학교장은 보호소년이 입교하면 그 사실을 보호소년이 최종적으로 재학했던 학교[이하 “전적학교(前籍學校)”라 한다]의 장에게 통지하고 그 보호소년의 학적에 관한 자료를 보내줄 것을 요청할 수 있다. 이 요청을 받은 전적학교의 장은 교육의 계속성을 유지하는 데에 필요한 학적사항을 지체 없이 소년원학교장에게 보내야 한다.

다) (다른 학교로의 전학·편입학) 보호소년이 소년원학교에서 교육과정을 밟는 중에 소년원에서 퇴원하거나 임시 퇴원하여 전적학교 등 다른 학교에 전학이나 편입학을 신청하는 경우 전적학교 등 다른 학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 이를 허가하여야 한다.

라) (전적학교의 졸업장 수여) 소년원학교에서 교육과정을 마친 보호소년이 전적학교의 졸업장 취득을 희망하는 경우 소년원학교장은 전적학교의 장에게 학적사항을 통지하고 졸업장의 발급을 요청할 수 있다.

마) 위 라)항의 요청을 받은 전적학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 졸업장을 발급하여야 한다. 이 경우 그 보호소년에 관한 소년원학교의 학적사항은 전적학교의 학적사항으로 본다.

3) 출결

가) 소년보호기관별 수업일수 인정 여부 처리는 ‘2023 학교생활기록부 기재요령’[참고 자료 6] ‘소년보호기관 관련 처리’를 참조한다.

나) 재학 중 ‘소년분류심사원에 위탁(다만, 특별히 계속 조치할 필요가 있는 위탁소년에 대해서는 한 번에 한하여 결정으로써 연장 가능함)’되거나 ‘유치된 소년의 위탁 또는 조사를 위하여 출석하는 기간과 소년원 송치’에 의한 ‘1개월 이내의 소년원 교육 기간은 재적학교에서 ‘출석인정 결석’으로 처리한다(「보호소년 등의 처우에 관한 법

를」 제31조제2항).

다) 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제42조의2제1항에 따라 판사 또는 검사가 의뢰한 대안 교육 대상 소년이 소년원과 소년분류심사원에서 정해진 대안교육과정(비행 예방 및 재범방지 또는 사회적응을 위한 체험과 인성위주의 교육과정)을 이수하였을 때에는 그 기간을 재적학교에서 '출석인정 결석'으로 처리한다(「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제85조).

※ 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제85조를 참조해 출석일수 등을 관리한다.

4) 성적: 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 '4조의 라목(6)의 (마)', '6조의 다목'의 재·전·편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신성적 산출방법은 입학전형권자가 정해야 한다.

라. 가정폭력 및 아동학대 보호기관에 위탁된 학생의 성적처리

- 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 상의 가정폭력 피해자 보호시설 또는 「아동복지법」 및 「아동학대처벌법」에 따라 지방자치단체가 가정폭력 또는 아동학대 예방을 위해 분리보호된 학생을 보호하는 경우 위탁학생으로 등록하여 관리함.* 각 기관의 출결은 그대로 인정하되, 재적교 평가(지필·수행평가 포함)에 미응시한 경우 학교의 학업성적관리규정(또는 학업성적관리위원회 심의)으로 정하여 인정점을 부여함.

* 해당 학생의 학습 결손 방지를 위하여, 필요한 경우 지방자치단체장의 요청 등에 따라 학적 변동 없이 교육감(또는 교육장)이 지정하는 학교에서 교육활동을 지원받을 수 있음 ('학대 피해학생 등교학습 지원 방안 시행 안내 및 협조 요청', 교육부 교육복지정책과 -4140('21.10.29.)참조).

※ 「소년법」 제32조(보호처분의 결정)에 따른 보호처분 6호 대상자 중 「아동복지법」상의 아동복지시설에 위탁하는 경우 위탁학생으로 등록하여 관리함. 아동복지시설의 출결은 그대로 인정하고, 재적교(지필·수행평가)에 미응시한 경우 미인정 결석으로 처리함.

마. 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 성적 처리

대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은 「초·중등교육법」 제28조 및 동법 시행령 제54조와 전라북도교육청의 「2023학년도 대안교육 위탁교육기관 운영지침」에 따라 다음과 같이 처리한다.

- 1) 학교생활기록부의 교과학습발달상황(학기말 성적)에 반영되는 지필평가 및 수행평가는 원적교에서 실시함을 원칙으로 하며, 위탁교육기관에서는 실시하지 않는다. (국가 및 타시·도에서 운영하는 대안교육 위탁교육기관도 원적교의 평가에 응시해야 함.)
- 2) 학생과 보호자, 위탁교육기관에 지필 및 수행평가에 대한 평가계획 및 절차(고사기간, 평가방법, 응시방법 등)를 미리 안내하여 미응시로 인한 불이익이 발생하지 않도록 한다.
- 3) 과목별 수행평가 미응시(또는 미참여)에 대한 성적 처리(기본점수 부여 등) 등은 학업성적관리위원회에서 정하고, 그 내용을 사전에 안내한다.
- 4) 원적교에서 지필고사 기간 및 응시를 안내를 했음에도 학생이 시험에 응시하지 않았을 경우 성적 처리(인정점 부여 등) 등 이 지침에 없는 사항은 '학업성적관리위원회'에서 결정한다.

바. 직업과정 위탁학생에 대한 성적처리

1) 일반고등학교 및 자율고등학교 등의 직업위탁과정은 아래 사항을 참고하여 입력한다.

가) 일반고등학교 및 자율고등학교의 직업과정 위탁생의 위탁교과와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 및 특수목적고등학교의 개인별 평가가 곤란한 전문(공), 실기(습) 교과는 평가한 원점수, 과목평균, 성취도 등을 기록하거나, 이수 여부만을 기록한다.

나) 일반고등학교 및 자율고등학교의 소속 학교에서 이수하는 보통교과 등의 수강자수는 소속 학교의 학생과 합해서 산출·입력한다. 다만, 이수단위가 일치하지 않을 경우 수강자수는 분리한다.

다) 산업(정보)학교, 직업교육거점학교, 도교육청이 인정하는 직업훈련기관 등 일반고 직업교육 위탁과정 담당 기관에서 평가한 이수 과목, 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 성취도, 이수학생수를 학생이 재적한 학교에 통보하면 이것을 그대로 입력해 줄 수 있다.

라) 다만, 아래의 경우에는 성취도를 산출하지 않고 'P(이수)'로 처리한다.

- 교육과정 상 개인별 평가가 곤란하다고 판단되는 경우
- 성취도 산출이 위탁교육 목적 달성에 지장이 된다고 판단되는 경우
- 기타 이수 내용, 시간 수, 수업절차, 운영방식 등을 고려할 때 성취도를 산출하지 않는 것이 타당하다고 판단되는 경우

마) 위탁 교육기간의 교육 일수는 재적 학교의 수업 일수로 산정한다.

2) 직업과정을 이수하고자 하는 고등학생이 타학교에 개설된 과목을 이수할 경우(초·중등 교육법 시행령 제48조 제4항에 의하여 정보통신매체를 이용하여 수강하였을 경우 포함) 수강자수는 그 과목(과정)을 수강한 학생수로 하되, 계열이 다른 경우는 구분하여 산출할 수 있다.

가) 계열구분

(1) 일반고등학교(자율고 포함)

(2) 특성화고등학교 및 산업 수요 맞춤형고등학교(마이스터고): 농생명산업계열, 공업계열, 상업정보계열, 수산·해운계열, 가사·실업계열 등

(3) 특수목적고등학교: 과학계열, 외국어계열, 국제계열, 예술계열, 체육계열

※ 산업수요 맞춤형 고등학교(마이스터고) 제외

※ '가~바'항 이외의 사항은 '[별지15]위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리' 참고

15. 평가결과 분석은 교과 간, 학급 간 평균치의 비교에 그치지 않고, 문항분석을 거쳐 정답률, 내용 타당도(변별도 포함) 등을 파악하여 학습지도방법의 개선 및 차기 평가의 참고 자료로 활용한다.

16. 평가결과는 성적처리가 끝난 후 성적통지표를 출력하여 학생 또는 보호자에게 전달한다.

17. 학교 간 공동교육과정 성적처리 방식

가. 거점학교에서 공동교육과정 과목 개설 시 해당 과목을 수강한 학생 모두를 '수강자 수'로 하여 성적을 산출한다.

• 일반고와 특목고(또는 특성화고) 간 전문 교과 과목을 공동교육과정으로 수강하는 경우

에는 보통교과 중 '진로 선택 과목'으로 편성하고 진로 선택 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리한다.

- 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화고, 일반고(전문계열 학과 설치교) 직업계열 학과 간 전문 교과Ⅱ 과목을 공동교육과정으로 운영하는 경우에는 '전문 교과Ⅱ 과목'으로 편성하고 전문 교과Ⅱ 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리한다.

※ 일반고(전문계열 학과 설치교) 직업계열 학과: 일반고등학교 중 산업분야의 인재 양성을 목적으로 하는 학과로서 교육감이 지정한 학과를 설치·운영하는 고등학교 「초·중등교육법 시행령」 제43조제2항제1호

※ 구체적인 성적 산출 방식은 「학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제433호)」 제15조(교과학습발달상황) 제15항 및 「2023 학교생활기록부 기재요령 고등학교」 103쪽 <예시>표 참조

※ 거점학교의 교육과정에 편성하고 학교학업성적관리규정에 포함

나. 본교(거점학교)와 타교 학생(공동교육과정)을 구분하여 운영하는 경우 동일 과목이라도 별도로 개설·운영하고, 별도로 성적을 산출할 수 있다.

18. 학교 밖 교육 성적처리 방식

가. 일반고등학교 학교 밖 교육 : 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 및 고시 외 과목 포함), 교양 교과(군)

- 학교 밖 교육기관에서 보내온 '교과', '과목', '단위수' 및 과목별 '세부능력 및 특기사항'을 입력하고, 이외 항목은 모두 '.'을 입력한다. 다만, 과목별 '세부능력 및 특기사항'란에는 객관적 교육내용만을 입력한다.

<일반고 학교 밖 교육의 과목별 세부능력 및 특기사항 입력 예시>

과 목	세부능력 및 특기사항
과목명: 학교 밖 교육을 통해 ○단위 이수함.	

19. 최소 성취수준 보장 지도

가. 2023학년도부터 공통과목 국어, 수학, 영어 과목에 대한 최소 성취수준 보장 지도를 실시한다.

나. 교과협의회를 통해 과목별 최소 성취수준을 정하고, 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

다. 최소 성취수준 보장 지도 운영을 위해 다음 각 호의 사항을 포함한 계획을 수립하고, 학업성적관리 위원회 심의와 학교장 결재 후 시행한다.

1) 최소 성취수준 보장지도 대상 과목 및 학생

대상 학년	대상 과목	최소 성취수준 (학업성취율 40%)
1학년 (최소 성취수준 미도달 학생)	국어	40점(고정분할)
	수학	40점(고정분할)
	영어	40점(고정분할)

2) 최소 성취수준 보장지도 운영 시기 및 시간, 운영 방법 및 내용

운영 단계	시 기	방 법
미도달 예상학생 파악 및 선정	학기 초 (3월/ 9월)	- 기초학력 진단평가를 통한 학생 선정 후 교과 지도교사의 수업 관찰 내용과 종합하여 필요에 따라 학생 추천
미도달 예상학생 예방 지도	학기 중 (4~6월/ 10~11월)	가. (1안) 과목별 개별 학업 상담 1) 지필평가 및 수행평가 이후 학생의 학업 상담 활동 2) 예상 학생을 대상으로 관찰 활동 및 상담 활동 진행 나. (2안) 과목별 개별 컨설팅 실시 - 학생, 학부모의 동의를 받아 학습컨설팅 실시) 다. (3안) 학습흥미 및 동기향상 프로그램 제공
미도달 학생 보충지도	학기 말 (7~8월 12월~1 월)	가. (1안) 보충 과제 수행 - 참여율 60% 이상으로 이수 여부 결정 나. (2안) 학습 멘토링 운영 (학습지도 병행) - 참여율 60% 이상으로 이수 여부 결정 다. (3안) 온라인 강의 이수 활용 - 진도율 및 이수증 확인으로 이수 여부 결정

IX. 출결 상황 관리

1. 수업일수

- 가. 수업일수는 초·중등교육법시행령 제45조의 규정에 의하여 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수를 말한다.
- 나. 학적변동(전출·휴학·제적·자퇴·퇴학 등) 당일까지를 수업일수에 산입한다.
- 다. 학적 변동 전·후에 중복 일수가 있는 경우 새로 학적을 부여받은(재입학·편입학·전입학·복학 등) 일수만 수업일수로 계산한다.
- 라. 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 수업일수는 원적교의 당해 학년 수업일수와 합산하되, 중복되는 기간의 수업일수는 제외한다.
- 마. 재입학·전입학·복학한 학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 당해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2미만이 될 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수 부족으로 수료 또는 졸업이 인정되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재입학·전입학·복학이 불가능하다.(초·중등교육법시행령 제50조 제2항 참조)
- 바. 당해 학년 중 출석이 소요 수업일수의 2/3에 미달한 자는 학년 수료나 졸업을 할 수 없다.

2. 결석

가. 결석일수의 산정

- 1) 학칙에 의거, 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 때에는 결석으로 처리한다.
- 2) 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 결석일수는 원적교의 당해 학년 결석일수와 합산하되, 중복되는 기간의 결석일수는 제외한다.

나. 다음의 경우에는 출석으로 인정한다.

- 1) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정 감염병 등(학교 내 확산 방지를

- 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 출석하지 못한 경우
- 2) 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우
 - 3) 학교장의 허가를 받은 “학교· 시도(교육청)· 국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), 교환학습, 교외체험학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등”으로 출석하지 못한 경우
 - 4) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육 이수 기간
 - 5) 「초·중등교육법 시행령」 제28조제6항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간
 - 6) <삭제>
 - 7) <삭제>
 - 8) 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우

구 분	대 상	일 수
결 혼	○ 형제, 자매, 부, 모	1
입 양	○ 학생 본인	20
사 망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5
	○ 부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모)	3
	○ 형제·자매 및 그의 배우자	
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1

※ 경조사 일수에 재량휴업일과 토요일 및 공휴일은 산입하지 않음.

- 9) 「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
- 10) 생리통이 극심해 출석이 어려운 경우 결석한 날로부터 5일 이내에 의사의 진단서, 의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙 서류 또는 담임교사 확인서를 첨부하여 결석계를 제출한 경우 월 1일을 출석인정 결석으로 처리한다. 생리통으로 인한 출석인정결석 시 같은 달 내에서 지각, 조퇴, 결과 총 3회를 1일로 산정한다.
- 11) 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰관서의 선도프로그램에 참여 하는 경우(단, 고사 기간의 경우 미인정 결석 처리)
- 12) 특정 학생이 「학교보건법」 제8조, 「학교보건법시행령」 제22조 및 관련 지침에 따라 출석하지 못한 경우는 출석인정결석 처리하고, 확진자 발생 등에 따른 시설이용 제한 조치로 일과 중 등교 중지되는 경우 해당일은 출석 인정 조퇴 처리한다. 이에 해당하는 등교중지 학생의 대상과 요건은 VII. 인정점의 부여 4. 인정비율 부여방법 가. 100% 인정비율을 적용하는 경우의 11)에 제시된 표를 참조한다. 등교중지학생에 대한 대체학습으로 등교중지기간 동안에 해당하는 교과별 학습 진도 계획과 학습자료를 제공할 수 있다. 이 경우는 원격수업 이수로 인정하지 않으며 출석인정결석으로 처리한다. 등교중지 학생이 학급단위 이상 원격수업*에 참여 시 출석 처리하고, 대체학습

의 이수 시에는 출석인정결석 처리한다.

* 밀집도 최소화를 위해 학급을 분반하여 원격수업과 등교수업을 병행하는 경우를 포함함(예: 홀수 번호 원격수업, 짝수번호 등교수업). 이는 학생이 속한 해당 학급의 수업을 들을 때만 유효함. 대다수의 학생은 등교수업하고, 일부 등교중지 학생 대상으로 수업 장면을 실시간 원격 송출하는 것은 대체학습 일환으로 간주하여 출석인정결석 처리함.

13) 의사의 진단서(소견서)를 통해 인정된 기저질환(만성폐질환, 당뇨, 만성 신질환, 만성 간질환, 만성심혈관질환, 혈액암, 항암치료 암환자, 면역억제제 복용 중인 환자 등) 및 장애(의사 진단서 하에 발급된 보건복지부 '장애복지카드'소지자)를 가진 고위험군학생이 감염병 위기경보 단계가 “심각, 경계”단계일 때 학교장으로부터 사전 허가를 받은 결석으로 결석한 날부터 5일 이내(지역여건 등에 따라 의료기관 방문이 어려운 경우 학교장이 허가한 기간 내)에 고위험군임을 확인하는 의사의 진단서(소견서)를 제출한 경우로 학기 초 제출한 진단서(소견서)로 해당학기 증빙을 갈음할 수 있다. 고위험군으로 등교하지 않은 학생에게 대체학습으로 등교하지 않은 기간에 해당하는 교과별 학습 진도 계획과 학습자료를 제공할 수 있다.

14) 감염병 위기경보 단계가 “심각, 경계” 단계인 경우에 한해, 교외체험학습의 승인 사유에 “가정학습”을 포함하고 이 경우 교외체험학습일수 10일을 최대 30일로 확대 시행하는 것이 가능하며 사전 신청서(학습계획서) 제출, 학교장의 사전 승인 및 사후 결과 보고서 제출 요건 충족 시 인정한다.

15) 학급 단위 이상 원격수업 운영 중에 법령에 따른 감염병 예방 관련 등교중지 대상자가 희망하여 원격수업을 수강한 경우에는 학생의 학습권 보장을 위해 출석(수업)으로 인정한다. 학급 단위 이상 원격수업 운영 중에 질병으로 병원에 입원한 학생이나 출석 인정결석에 해당하는 학생이 희망하여 원격수업을 수강한 경우도 이에 준한다.

16) 인플루엔자 예방접종을 위해 검진 기관을 방문하는 학생은 예방접종 확인서 또는 방문확인서를 제출한 경우에 한하여 접종 당일에 대해 출석으로 인정 처리한다. 이는 등교수업 및 원격수업에 모두 해당 되며, 쌍방향 실시간 수업을 제외한 원격수업을 학생이 희망하여 기간 내 수강하는 경우 출석으로 처리한다.

※ 단, 학교의 지필·수행평가 기간(시간)은 미인정 결석(결시)으로 처리한다.

17) 코로나 19 백신 접종 당일 및 접종 후 1~2일에 이상반응 발생으로 결석한 학생이 결석한 날로부터 5일 이내로 예방접종내역확인서 또는 예방접종 증명서를 제출한 경우 출석인정결석으로 처리한다. 등교 및 원격수업에 모두 해당되며, 원격수업(학급단위 이상인 경우만 인정)은 학생이 희망하여 기간 내 수강하는 경우 출석 처리 가능하다.

18) 「공직선거법」 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따라 투표에 참여하는 경우

19) 「공직선거법」에 따라 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10% 이내에서 결석하는 경우

※ 학생의 정치 활동 관련 출결·평가·기록 기준

구 분	의정활동 (본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)	후보등록자 본인의 선거운동, 정당발기인 또는 당원으로서의 정당활동
출결처리	출석 인정 결석 ※ 수업일수의 10% 이내에서 결석하는 경우	기타결석
학생부 기록	기재 대상 아님	기재 대상 아님 ※ '출결상황의 특기사항'란에 기타결석 의 사유로 '교외활동(○일)'로 입력
결석 시 성적처리	출석인정결석에 따른 인정점 부여	기타결석에 따른 인정점 부여

20) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우

다. 질병으로 인한 결석

- 1) 결석한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료 기간 등이 기록된 증빙서류)를 첨부하여 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 2) 다만, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석계를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 3) 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업받는 건강장애학생이 결석한 경우
- 4) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와 관련성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
※ 등교시간대 거주지나 학교 주변 실시간 미세먼지 또는 초미세먼지 농도가 '나쁨' 이상이며, 학부모가 학교에 사전 연락(전화 또는 문자)한 경우에 한하여 질병결석으로 인정
- 5) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환을 가진 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 6) 환경부로부터 가슴기 살균제 건강피해 인정 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
※ 4)~6)의 경우 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기초 최초 제출한 진단서로 해당 학기 질병 결석 증빙을 갈음할 수 있음(단, 고사기간은 제외)
- 7) 의사의 진단서(소견서)를 통해 인정된 기저질환(만성폐질환, 당뇨, 만성 신질환, 만성 간질환, 만성심혈관질환, 혈액암, 항암치료 암환자, 면역억제제 복용 중인 환자 등) 및 장애(의사 진단서 하에 발급된 보건복지부 '장애복지카드' 소지자)를 가진 고위험군학생이 감염병 위기경보 단계가 "관심, 주의" 단계일 때, 학부모(보호자)가 학교에 사전 연락(전화 또는 문자 등)한 결석으로 결석한 날부터 5일 이내에 고위험군임을 확인하는 의사의 진단서(소견서)를 제출한 경우로 학기초 제출한 진단서(소견서)로 해당학기 증

빙을 갈음할 수 있다.

- 8) 코로나 19 백신 접종으로 이상반응이 발생하여 접종 후 3일 이후에 결석한 학생으로 결석한 날로부터 5일 이내로 의사의 진단서 또는 의견서(소견서, 진료확인서 등으로 병명과 진료 기간 등이 기록된 증빙서류 등)를 제출한 경우. 등교 및 원격수업에 모두 해당되며, 원격수업(학급단위 이상인 경우만 인정)은 학생이 희망하여 기간 내 수강하는 경우 출석 처리 가능하다.

라. 미인정 결석

- 1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항 제6호에 따른 출석정지
- 2) 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」제18조제1항제4호에 따른 출석 정지
- 3) 「초·중등교육법 시행령」 제31조 제1항 제4호에 따른 출석정지
- 4) 「초·중등교육법 시행령」 제31조 제1항 제6항의 가정학습 기간
- 5) 범법행위로 인한 책임 있는 사유로 결석한 경우(관련 기관 출석·체포·도피·구속(구인, 구금, 구류 포함), 교도소 수감 등)
- 6) 태만, 가출, 출석 거부 등 고의로 결석한 경우
- 7) 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우
- 8) <삭제>

마. 기타 결석

- 1) 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
- 2) 공납금 미납을 사유로 결석한 경우
- 3) 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
- 4) 「공직선거법」 및 「정당법」에 따라 결석한 경우
 - 가) 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10%를 초과하여 결석한 경우
 - 나) 후보등록자 본인이 선거운동을 사유로 결석한 경우
 - 다) 정당의 발기인 또는 당원으로서 정당활동을 사유로 결석한 경우

바. 장기결석

같은 종류의 사유로 5일 이상 연속하여 출석하지 않은 경우, 그 사유를 출결특기사항에 기록한다.

3. 지각 . 조퇴 . 결과(정한 기준은 모든 교사가 일관되게 적용)

가. 지각 : 학교장이 정한 등교시각(08:20)까지 출석하지 않은 경우

나. 조퇴 : 학교장이 정한 등교시각(08:20)과 하교시각(16:30)사이에 하교한 경우

다. 결과 : 수업시간에 불참하거나 교육활동을 고의적으로 방해한 경우이며 기준은 다음과 같다.

- 1) 수업 시간에 교과담당교사의 허락 없이 수업과 관계없는 개인적인 행동을 하여 교사로부터 3회 이상 지적을 받을 경우
- 2) 교사(담임교사, 교과담당교사 등)가 교실에 들어와 출석을 확인하는 시점을 기준으로 5분 이상 늦게 들어온 경우
- 3) 수업(또는 조·종례)이 종료되기 전에 교과담당(담임)교사의 허락 없이 교실을 나가 수업(또는 조·종례)이 종료될 때까지 참석하지 않은 경우 미인정결과로 처리한다.

- 라. 위의 IX. 2. 나. 의 각 항에 해당되는 사유로 인한 지각, 조퇴, 결과는 각각의 횟수에 포함하지 않는다.
- 마. 지각 . 조퇴 . 결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병 . 미인정 . 기타로 처리한다.
- 바. 같은 날짜에 지각 . 조퇴 . 결과가 발생한 경우에는 미인정-질병-기타의 순서로 처리하되, 동일한 사유로 인해 발생한 사항은 수업결손이 많은 것으로 처리한다.
- 사. 같은 날짜에 결과가 1회 이상이라도 1회로 처리한다.
- 아. 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 지각.조퇴.결과 횟수는 원적교의 당해 학년 각 횟수와 합산하되, 중복되는 기간의 각 횟수는 제외한다.

X. 교과학습발달상황관리

1. 학업성적관리위원회 규정에 의해 시행한 평가에 따라 ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’, ‘석차등급’을 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 다음의 교과(목)는 예외로 하여 각 호의 사항을 입력한다.
 - 가. 보통교과 진로선택과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함): ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균’, ‘성취도(수강자수)’, ‘성취도별 분포비율’
 - 나. 보통교과 공통과목의 ‘과학탐구실험’ : ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’
 - 다. 보통 교과의 체육.예술 교과(군)의 일반 선택 과목: ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘성취도’
 - 라. 전문교과Ⅱ, Ⅲ : ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’
2. ‘비고’란에는 학교 간 공동교육과정 및 학교 밖 교육 이수, 학적변동으로 인한 이수 과목 상이 등 교육과정 운영에 따른 특기사항에 관한 내용을 간략하게 입력한다.
3. ‘세부능력 및 특기사항’란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 문장으로 입력하되 모든 교과(군)의 모든 학생을 대상으로 입력한다.

※ 위탁교육기관, 병원학교·원격수업 기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력한다.

 - 가. 체육·예술(군) 및 전문교과Ⅱ의 실무과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다.
 - 1) 체육·예술 교과(군) : 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등
 - 2) 전문교과Ⅱ의 실무과목 : 능력단위 기반의 과목별 학습활동 참여도 및 태도 등
 - 3) <삭제>
4. 보통 교과 중 교양 교과는 과목명 및 이수단위를 입력하고 ‘성취도(수강자수)’란과 ‘석차등급’란에는 ‘P’를 각각 입력한다.
5. 전문교과Ⅰ 및 보통교과[공통 과목 과학탐구실험 및 진로선택과목(진로선택으로 편

성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]의 과목 수강자수가 13명 이하인 경우 ‘교과’, ‘과목’, 단위수, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’를 입력하고, ‘석차등급’란에는 ‘.’을 입력한다. 다만, 수강자 수가 13명 이하인 과목이 2과목 이상인 경우에 ‘석차등급’란에 ‘.’을 동일하게 입력한다.

6. <삭제>

7. 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’은 교과담당교사가 입력한다.

8. 고등학교에서 학교 간 공동교육과정으로 이수한 과목[진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]은 ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’를 입력한다.

9. 고등학교에서 학교 밖 교육으로 이수한 과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다.

가. 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문교과 및 고시 외 과목 포함), 교양 교과(군): ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’를 입력하고, 이외 항목은 모두 ‘.’을 입력

나. 전문교과Ⅱ(고시 외 과목 포함): ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’

10. 학점제를 적용받는 고등학교는 ‘이수단위’ 또는 ‘단위수’를 ‘학점수’로 본다.

11. ‘개인별 세부능력 및 특기사항’에 입력하는 사항은 다음과 같다.

항 목	내 용
한국학교	한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우
학력인정 대안학교	학력인정 대안학교의 성적 산출 방식이 전입교와 다른 경우
전·편입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목 보충 학습 과정	전·편입학, 귀국 등에 따라 공통과목을 이수하지 못하여 온·오프라인의 방법으로 ‘보충 학습 과정’을 실시했는데 당해 학기에 관련 과목이 개설되지 않은 경우
영재교육	당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우
발명교육	당해 학기에 기술·가정, 과학 교과 모두 개설되지 않은 경우
방송통신고등학교의 학교 외 학습경험 인정에 따른 과목 이수	당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우
수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동	특정 과목의 세부능력 및 특기사항으로 한정하기 어려운 경우
교육감이 지정한 교육기	교육감이 지정한 교육기관의 방송·정보통신매체를 활용한

관의 방송·정보통신 매체를 활용한 수업(온라인 수업)	수업을 수강하였으나 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우*(성적의 일부 또는 전부가 산출되지 않은 과목에 한하여 이수내용 기재)
-------------------------------	--

12. 수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동 내용 입력 방식

가. 「초·중등교육과정 총론(교육부고시 제2019-211호)」, 「고교 서열화 해소 및 일반고 교육역량 강화 방안」(교육부 학교혁신정책과-6170, '19.11.25.)에 따라 '수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동' 관련 내용을 해당 과목의 '세부능력 및 특기사항' 또는 '개인별 세부능력 및 특기사항'에 입력할 수 있다.

※ 입력여부는 교육적 유의미성 등을 고려하여 학교에서 판단하고, 관련 과목의 '세부능력 및 특기사항' 및 '개인별 세부능력 및 특기사항' 등에 중복기재가 되지 않도록 유의한다.

- 1) 학교 자율적 교육활동이 교과와 연계되는 경우에는 해당과목의 '세부능력 및 특기사항'에 입력할 수 있다.
- 2) 학교 자율적 교육활동이 특정 과목의 세부능력 및 특기사항으로 한정하기 어려운 경우 등에는 '개인별 세부능력 및 특기사항'에 입력할 수 있다.

※ 수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동 운영 절차 <2023전라북도 고등학교 교육과정> - '자율적 교육과정'을 운영하는 경우, 학교 교육 계획에 반영하고, 교과별 협의회, 학교교육과정위원회, 학교운영위원회 심의를 거쳐 운영하도록 한다.

<학교생활기록부 II 예시>

[학점제를 적용받지 않는 학년]

- 일반계고등학교 2학년·3학년

6. 교과학습발달상황(일부발취)

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비 고
1							
2							
이수단위 합계							

과 목 세부능력 및 특기사항

<진로 선택 과목>

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비 고
1							
2							
이수단위 합계							

과 목 세부능력 및 특기사항

<체육·예술>

학기	교과	과목	단위수	성취도	비고
1					
2					
이수단위 합계					
과 목		세부능력 및 특기사항			

<학교생활기록부Ⅱ 예시>
 [학점제를 적용받는 학년]
 - 일반계고등학교 1학년

학기	① 교과	과 목	학점수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비 고
이수학점 합계							
과 목		② 세부능력 및 특기사항					
학기	① 교과	과 목	학점수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비 고
이수학점 합계							
과 목		③ 세부능력 및 특기사항					
학 기	① 교 과	과 목	학점수	성취도	비고		
이수학점 합계							
과 목		④ 세부능력 및 특기사항					

XI. 독서활동상황 관리

1. 개인별.교과별 ‘독서활동상황’란은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기 단위로 입력한다.
2. 학생이 읽은 책의 제목과 저자를 교과 담당교사 또는 담임교사가 입력한다.

XII. 창의적 체험활동 상황 관리

1. 창의적 체험활동의 4개 영역(자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동)별 활동 내용, 평가 방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정하며, 자율활동, 동아리활동, 진로활동의 영역별 이수 시간 및 특기사항(개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력하되, 학교교육과정 상 편성하지 않은 영역의 특기사항은 입력하지 않는다.(다만, 진로활동 영역은 편성하지 않은 경우에도 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심 분야 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력함.)
2. 봉사활동 영역의 실적은 학교계획에 의한 봉사활동과 학생 개인계획에 의한 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 ‘봉사활동실적’란에 연간 실시한 봉사활동의 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동내용, 시간을 실시 일자 순으로 모두 입력한다. 다만, 2024학년도 대입(2021학년도 1학년부터)기준 졸업생은 개인봉사활동 실적 대입 미반영(학교생활기록부에 기재는 가능)하나 학교교육계획에 따라 교사가 지도한 실적*(주관기관명 란의 계획 주체를 ‘학교’로 등록)은 대입 반영.
* 학교교육계획에 따라 실시한 봉사활동의 경우, 교사가 직접 관찰·평가한 학생의 특기사항은 필요시 ‘행동특성 및 종합의견’ 란에 기재 가능함.
3. 「학교생활기록 작성 및 관리지침」에 따른 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다.
4. 진로활동의 특기사항에는 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.
5. ‘1’항의 동아리 활동 중 학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 학교스포츠클럽 활동 내용은 학교장이 인정한 기간 동안 수행한 것으로 한정하고, ‘동아리활동’란에 클럽명과 활동시간만 입력한다. 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다.
※ 학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 학교스포츠클럽의 활동 내용과 실제 활동한 시간은 교육정보시스템 [체육시스템]의 [학교스포츠클럽관리]에 누가기록 함.
6. ‘1’항의 동아리활동 중 정규교육과정에는 포함되어 있지 않으나 학교교육계획에 따라 구성한 청소년단체 활동은 고등학교의 경우 단체명 및 특기사항 모두를 입력하지 않는다.
7. ‘1’항의 규정에 의한 자율활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당 교사가 입력한다.

8. 학생이 전출·휴학·제적·자퇴·퇴학할 경우에 원적교에서는 해당학생이 재학할 때까지의 창의적 체험활동 영역별 누가기록과 이수시간·특기사항 등을 교육정보시스템에 입력하여 보관한다.
9. 전출 시 전입교에서 해당 학생의 누가기록에 대한 자료 요청이 있는 경우 NEIS에 입력하지 않은 별도의 자료를 송부할 수 있다.
10. 창의적체험활동상황의 누가기록은 일괄기재할 수 있으며, 별도로 결재받지 않는다.

XIII. 행동특성 및 종합의견 관리

1. 행동특성 및 종합의견은 수시로 관찰하여 누가 기록(수기 또는 전자기록)된 행동특성을 바탕으로 총체적으로 학생을 이해할 수 있는 종합의견을 담임교사가 문장으로 입력한다.
2. 행동특성 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」제17조에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.
3. ‘행동특성 및 종합의견’란에는 행동특성을 포함한 각 항목에 기록된 자료를 종합하여 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 학급담임교사가 문장으로 입력하여 학생에 대한 일종의 추천서 또는 지도 자료가 되도록 작성한다.
4. 행동특성 및 종합의견의 누가 기록 방법(기재·관리 방법 포함)은 담임 교사가 교무수첩이나 NEIS 등에 기재하고 관리할 수 있도록 한다.
5. 행동특성 및 종합의견의 누가 기록은 별도로 결재받지 않는다.
6. 전출 시 전입교에서 해당 학생의 누가 기록에 대한 자료 요청이 있는 경우 NEIS에 입력하지 않은 별도의 자료를 송부할 수 있다.

XIV. 학교생활기록부 자료의 정정

1. 학교의 학년도는 초·중등교육법 제24조(수업 등)에 따라 3월 1일부터 시작하여 다음 해 2월 말일까지로 하며, 학년도 종료 시까지 학교생활기록부 작성을 종료하고, 매 학년이 종료된 이후에는 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지한다.
2. ‘1’항의 규정에도 불구하고, 객관적인 증빙자료가 있는 경우에만 정정이 가능하며, 정정시에는 반드시 정정내용에 관한 증빙자료를 첨부하여 증빙자료의 객관성 여부, 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장(학교생활기록 작성 및 관리지침 별표 제10의 1조)의 결재 절차(4단 결재)에 따라 재학생은 정정 사항의 발견 학년도 담임교사, 졸업생은 업무담당자가 정정 처리해야 한다. 다만, 제7조의 인적·학적사항의 학생정보는 학업성적관리위원회 심의를 생략할 수 있다.
 - ※ 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명을 삭제할 경우에는 증빙서류 없이 사유를 ‘개인정보 보호’로 하여 학교장 결재를 거쳐 정정할 수 있음
3. 학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류

와 함께 준영구 보관하되, 기록물이 훼손되지 않도록 보관에 유의한다.

4. 학교의 장은 초·중등교육법 제30조의 6 제1항 제1호 및 2호의 규정에 의해 학교생활기록부(학교생활기록 작성 및 관리지침 별지 제1호 서식부터 제8호까지의 서식 가운데 하나)를 감독·감사 권한을 가진 행정기관 또는 상급학교에 제공하는 경우, 교육부, 시·도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 요청에 따라 해당 학생의 학교생활기록부 정정대장(학교생활기록 작성 및 관리지침 별표 10의 1조)을 제공할 수 있다.
5. 학교의 장은 '4'항의 규정에 따라 정정대장을 제공할 시에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 내용 중 학생의 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 사항은 제외하여 제공해야 한다.
 - 가. 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명 등
 - 나. '인적·학적사항'항목의 학생성명, 성별, 주민등록번호, 주소
 - 다. 제18조 제4항·제6항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용

XV. 포 상 규 정

1. 포상규정을 개정할 필요가 있을 때는 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 재가를 얻어 개정할 수 있다.
2. 포상은 학교장상, 교과학습발달 분야, 행동발달 분야, 특별활동 분야, 대외상으로 나누어 시상한다.
 - 가. 학교장상 : 졸업 예정자 중 학과성적 및 품행이 가장 바른 자
 - 나. 교과 학습 발달 분야
 - 1) 교과우수상 : 매 학기별로, 교과별 석차등급이 1등급인 학생 또는 등급이 산출되지 않는 교과는 석차가 4% 이하인 학생. 단, 수행 100% 과목의 경우 만점 또는 동점자 발생으로 4% 초과인 교과우수상 대상자가 발생할 시 해당 과목은 교과우수상을 시상하지 않는다.
(학기말 합산 점수를 기준으로 하고, 아래 4항의 시상 제한 규정 적용을 받지 않는다.)
 - 2) <삭제>
 - 다. 행동발달 분야 : 개근상은 모든 결석, 지각, 조퇴, 결과를 단 한 번도 하지 않은 학생에게 수여하고, 정근상은 모든 결석, 지각, 조퇴, 결과가 3일 미만인 학생에게 수여한다.
(지각, 조퇴, 결과를 합해서 3회는 결석 1일로 계산함),
 - 1) 개근상 :
 - 가) 재학 중 1개년 개근한 학생은 학교생활기록부 출결 특기 사항과 수상경력에 기재만 하고 상장은 수여하지 않는다.
 - 나) 재학 중 3개년 간 개근한 학생은 학교생활기록부에 기재하고, 개근상장을 수여한다.
(단, 3년 개근상을 수상한 학생은 1년 개근상을 수상하지 않는다.)
 - 2) 정근상 : 재학 중 3개년 간 결석일 수가 3일 미만인 학생에게는 정근상을 수여한다.
 - 3) 효행상 : 다른 학생의 모범이 될 만한 뚜렷한 효행을 실천하여 교사의 추천을 받은 학생

- 4) 선행상 : 다른 학생의 모범이 될 만한 뚜렷한 선행을 실천하여 교사의 추천을 받은 학생
- 5) 봉사상 : 교내.외 각종 봉사 활동을 통해 뚜렷한 실적이 있어 교사의 추천을 받은 학생
- 라. 특별활동 분야 : 졸업시에 한해 시상하며, 교육부 및 교육청 주관 도 단위 이상의 대회에서 동상 또는 3위 이상 입상자에 한해 시상한다. 단, 교육부 및 교육청 주관이 아니더라도 대회규모나 성격이 이에 준하는 경우에는 진급 및 졸업 사정회의 심의를 거쳐 시상 여부를 결정한다.
- 1) 예능상 : 음악, 미술, 무용, 웅변, 연극 등 예능 분야의 재능이 뛰어나 도 단위 이상의 경연 및 발표 대회에 입상하여 학교의 명예를 높인 학생
- 2) 체육상 : 체육 분야에 재능이 있어 도 단위 이상의 각종 대회에 입상하여 학교의 명예를 높인 학생
- 3) 문예상 : 도 단위 이상의 글짓기, 독후감, 논술, 토론 대회에 입상하여 학교의 명예를 높인 학생
- 4) 공로상 : 학교를 위한 공로, 또는 학교의 명예를 높여 교사의 추천을 받은 학생
 가) 학생회 활동에서 그 공적이 뚜렷하다고 인정되는 학생
 나) 기타 학교 발전에 현저한 공로가 있는 학생
3. 졸업시에 수여하는 대외상 수상자는 다음 각 호에 따라 선정한다.
- 가. 졸업생의 경우는 교과 성적, 품행 등 여러 가지 면을 고려하여 3학년 학년 협의회에서 논의하여 추천 서열을 정하며 진급 및 졸업 사정회에서 심의한 후 학교장의 재가를 받아 시행한다.
- 나. 수상자가 명시되어 오는 경우에는 지정된 학생에게 시상한다.
4. 다음에 해당하는 학생은 시상 대상자에서 제외한다.(단 교과우수상은 제외.)
- 가. 해당 학년 미인정 결석일수가 6일 이상인 학생, 학기별로 시상하는 경우는 해당 학기 미인정 결석 일수가 3일 이상인 학생
- 나. 진급 및 졸업 사정회의에서 참석자 1/2이상이 결격 사유가 있다고 인정한 학생
- 다. 해당 학년 과정에서 사회봉사 이상의 처벌을 받은 학생
 (단, 졸업예정자는 3개년 과정을 적용함)
- 라. 교, 내외에서 물의를 일으켜 학교 명예를 실추시킨 학생

XVI. 부 칙

1. 이 학업성적관리규정은 2023년 3월 1일부터 적용한다.
2. 규정에 규정되지 않은 사항이나 해석이 난해한 경우에는 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.