

# 2020 이리여자고등학교 학업성적관리규정

## I. 목 적

본 규정은 교육부 훈령 제321호 및 ‘2020년 학교생활기록 작성 및 관리지침 일부개정(2020.1.6)’ 과 ‘2020학년도 전라북도교육청 고등학교 학업성적관리시행지침 및 관리방안’ 에 의거하여 교육평가를 통한 학생의 교육활동 전반을 올바르게 측정하여 학업성적 평가 및 관리의 객관성과 공정성을 높이고자 함을 목적으로 한다.

## II. 방 침

1. 교과학습 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 등을 제고하여, 학교 교육의 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. 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.  
※ ‘실험·탐구·연구를 중심으로 하는 과목’, ‘전문교과Ⅱ’ 및 ‘체육·예술(계열교과(군)의 실기를 중심으로 하는 과목’, ‘석차등급을 산출하지 않는 과목’ 등 특수한 경우는 지필평가 없이 수행평가만으로 실시할 수 있다.
5. 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)  
다. 실기 비중이 높은 교과(70% 이상)  
라. <삭제>
6. 성적관리의 부적정 사례 및 비교육적 현상이 발생하지 않도록 자체 연수 및 확인 점검을 강화하여 평가에 대한 학생과 학부모의 신뢰 확보에 노력

한다.

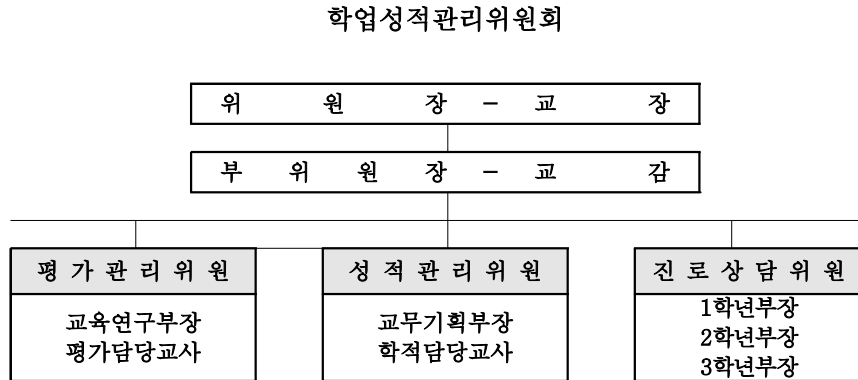
7. 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조 제3항에 따라 지필평가, 수행평가 등 학교 내 각종 평가 및 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 각별히 유의한다.
8. 학교에 학생과 부모(친인척) 교직원이 함께 재직하는 경우, 학생이 재학 중인 학년의 출제, 검토, 인쇄, 채점, 결재, 평가 관리 등 학생과 관련한 ‘평가 관련 업무’ 를 담당하지 않도록 한다.
9. 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자포함) 처리 절차 및 처리 기준은 ‘2020 전라북도 학업성적관리 시행지침 및 관리방안’ [별지9]을 참조하여 따르며 학기 초에 학생, 학부모, 교원에게 안내하고 또한 부정행위 적발 시 절차 및 규정에 따라 엄중히 처리한다.
10. 학업성적관리와 관련하여 이 규정에 명시되지 않은 사항은 교과협의회의 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 학교장 소속으로 학업성적관리위원회를 둔다.
- 나. 위원장은 학교장으로 하며, 학교 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다.
- 다. 부위원장은 교감으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고 시 위원장을 대행한다.
- 라. 위원의 수는 총 9명으로 구성되며 [표1 참조], 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 차년도 2월까지로 한다.

[표 1]



## 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.

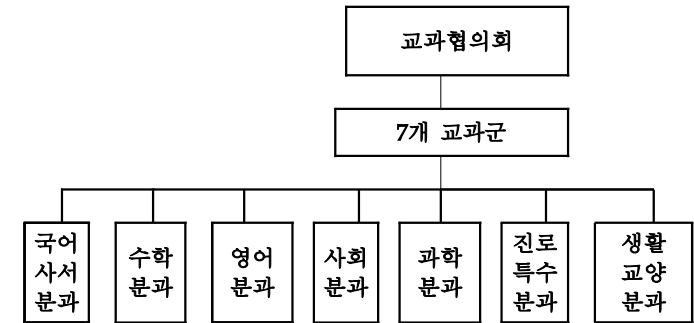
## 3. 학업성적관리위원회 심의 내용

- 가. 학교 학업성적관리규정 제·개정
- 나. 각 교과협의회에서 제출한 지필평가 및 수행평가의 영역·방법·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 등)
- 마. 학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항
- 바. 학교생활기록부 정정을 위한 증빙 자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항
- 사. 교과목별 기준성취율에 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 성취기준 및 성취수준 확정
- 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 내부결재하여 비치한다.

## IV. 평가의 목표·내용 및 방법

1. 교과학습의 평가(지필평가 및 수행평가)는 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 개개인의 교과별 성취기준·평가기준(2009개정 교육과정의 '성취기준 단위 성취수준')에 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, 학년별·교과별 성취기준을 설정함에 있어서는 교과협의회를 통하여 교육과정 및 교과서 내용을 분석하여 재구조화 할 수 있다.

3. 각 교과별 지필평가 및 수행평가의 영역·방법·횟수·기준·반영비율, 수행평가 세부기준(배점) 등과 성적처리방법 및 결과의 활용 등은 각 교과지도의 형편을 고려하여 교과협의회에서 정하고, 이를 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
4. 지필평가, 수행평가, 각종 교내대회(교과관련) 등 학교 시험에서 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 교직원간에 충분히 논의한다.
7. 지필평가 교사원안, 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 제공지 한다.

## V. 지필평가

### 1. 평가문항 출제

- 가. 평가문항 출제에 관한 사항(출제범위, 시험시간, 공동출제, 공동채점)을 교과협의회를 통하여 반드시 협의하고 그 결과를 협의록으로 남긴다. 또한 출제 및 평가 운영 기간(출제, 시행, 채점) 중에는 교무실, 인쇄실, 평가관리실 등을 학생 출입 제한 구역으로 지정 관리한다.
- 나. 지필평가 관련 보안관리는 이리여자고등학교 ‘2020학년도 학업성적 평가 및 보안관리 단계별 업무 매뉴얼’에 따르며, 시험지 유출시 전라북도 교육청 ‘2020학년도 학업성적관리 시행지침 및 관리방안’ [별지 12]에 따라 처리한다.
- 다. 평가문제는 타당도·신뢰도·객관도 및 변별도를 높이도록 출제하고, 평가의 영역·내용 등을 포함한 문항정보표 등을 작성하여 활용하되, 교사별로 문항수를 분담하여 출제하는 일이 없도록 하고 동일 학년·교과를 2명 이상의 교사가 담당할 때에는 담당 교사 간 협의를 통한 공동출제로 학급간의 성적차를 최소화한다.
- 라. 모든 출제 원안에는 문항별 배점을 표시하되 가급적 100점 만점으로 출제하고, 문항의 수준별 난이도의 배열에 유념한다. 평가의 변별력을 최대한 높이기 위하여 동점자가 가능한 한 생기지 않도록, 평가 문항 수 증대, 문항 당 배점 다양화(소수점 배점은 선택형 문항 수의 50%이상), 채점기준 세분화에 유의한다.

마. 모든 출제는 평가의 공정성과 신뢰성을 확보하기 위하여 다음과 같은 사례가 없도록 하여야 한다.

- 1) 시판되는 참고서(자습서)의 문제를 전제하거나 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. 지필평가 중 서술(논술)형 문항을 제외한 서답형 문제 비율은 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 교과와 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%로 한다. 다만 이러한 경우에 지필평가에서는 서답형(단답형, 완성형)의 비율을 교사별 총 배점의 20% 이상으로 한다.
- 2) 학기단위 지필평가에서 서술(논술)형 배점은 총 배점의 20%(평균) 이상 이 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.

자. 문항정보표는 나이스에 있는 양식을 이용할 수 있으며 내용영역, 성취기준(성취기준 번호), 난이도, 정답, 문항별 배점 등을 함께 명시하여야 한다. 다만, 나이스에서 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 아니하며, 수학과 예시처럼, 평가영역 항목의 소항목에 포함시켜 평가할 수는 있다.

파. <삭제>

하. <삭제>

[표 3] 과목별 평가 종류·방법 및 평가영역별 비율

📌 국어과

-1학년 국어

과 목 명	국어						
평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		이해활동	표현활동	독서
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점 이하	30점 이상 (20점)	70점 이하	30점 이상 (20점)	10점	20점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	20%	10%
기본점수	0점		0점		2점	4점	2점

- 2학년 1학기 문학

과 목 명	문학							
평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율	60%				40%			
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		이해활동	표현활동	독서1	독서2
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)				
영역만점	70점 이하	30점 이상 (20점)	70점 이하	30점 이상 (20점)	10점	10점	10점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	10%	10%
기본점수	0점		0점		4점	4점	4점	4점

- 2학년 2학기 화법과 작문/ 언어와 매체

과 목 명	화법과 작문 / 언어와 매체							
평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율	60%				40%			
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		이해활동	표현활동1	표현활동2	독서
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)				
영역만점	70점 이하	30점 이상 (20점)	70점 이하	30점 이상 (20점)	10점	10점	10점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	10%	10%
기본점수	0점		0점		4점	4점	4점	4점

- 3학년 독서/ 화법과 작문

과 목 명	독서 / 화법과 작문							
평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율	60%				40%			
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		이해활동	표현활동1	표현활동2	독서
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)				
영역만점	70점 이하	30점 이상 (20점)	70점 이하	30점 이상 (20점)	10점	10점	10점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	10%	10%
기본점수	0점		0점		4점	4점	4점	4점

📌 영어과

- 1학년

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

- 2학년

평가방법	지필평가				수행평가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		듣기	의사소통	쓰기
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	20점	10점	10점
반영비율	21% 이하	9% 이상	21% 이하	9% 이상	20점	10%	10%
기본점수	0점		0점		10점	6점	6점

- 3학년

평가방법	지필평가				수행평가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		듣기	어휘	학습활동
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	20점	10점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21% 이하	9% 이상	20%	10%	10%
기본점수	0점		0점		10점	7점	6점

수학과

-수학, 수학 I, 수학 II, 확률과 통계, 미적분, 심화수학 I, 수학과제 탐구

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		문제해결력	수업참여 및 준비
	선택형	서답형 (서술형)	선택형	서답형 (서술형)		
영역만점	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	20점	20점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	20%
기본점수	0점		0점		10점	10점

사회과

- 한국사(1학년), 통합사회(1학년), 정치와 법(2학년), 사회문화(2학년),  
현대세계의 변화(3학년), 사회문제탐구(3학년)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차 고사(30%)		2차 고사(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	0점	0점	8점	8점

- 세계사(2학년)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		자료 속 교과서 개념 찾기 (1학기)	세계 시민혁명의 이해 (2학기)	수업 준비도 및 학습태도 (1,2학기)
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	20점	20점	20점
반영비율	21%	9%	21%	9%	20%	20%	20%
기본점수	0점		0점		8점	8점	8점

-한국지리(2학년)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차 고사(30%)		2차 고사(30%)		학습활동	탐구활동	
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		공간정보의 활용	탐구활동의 이해
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	20점	10점	10점
반영비율	21%	9%	21%	9%	20%	10%	10%
기본점수	0점	0점	0점	0점	8점	4점	4점

- 윤리와사상(3학년)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		탐구활동		학습활동
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)	문항제작	공감되는 사상가	교과서 핵심개념 설명
영역만점	70점	30점 (10점)	70점	30점 (10점)	10점	10점	20점
반영비율	21%	9%	21%	9%	10%	10%	20%
기본점수	0점		0점		4점	4점	8점

- 여행지리(3학년)

과 목 명	여행지리					
평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	50%				50%	
평가영역	1차 고사(25%)		2차 고사(25%)		여행계획서	탐구활동· 학습활동
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	20점	10점
반영비율	17.5%	7.5%	17.5%	7.5%	20%	10%
기본점수	0점		0점		8점	4점

🌀 과학과

- 통합과학, 물리 I, 화학 I, 화학 II, 생명과학 I, 생명과학 II, 지구과학 I, 지구과학 II, 생활과 과학

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		탐구평가	수업 밀착형 평가	배움기록 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%)		탐구평가	배움기록 평가	융합평가
	선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점					50점	25점	25점
반영비율					50%	25%	25%
기본점수	0점		0점		20점	10점	10점

🌀 일본어과

-일본어 I

평가방법	지필평가				수행평가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		주제탐구 발표활동	듣기·쓰기	포트폴리오
	선택형	서답형 (서술형)	선택형	서답형 (서술형)			
영역만점	70점	30점	70점	30점	15점	15점	10점
반영비율	21%	9%	21%	9%	15%	15%	10%
기본점수	0점		0점		6점	6점	4점

🌀 기술·가정과

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	30%				70%		
평가영역	1차고사(0%)		2차고사(30%)		문제해결능력 1	문제해결능력 2	발표
	선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점			80점	20점	20점	20점	30점
반영비율			24%	6%	20%	20%	30%
기본점수	0점		0점		8점	8점	12점

## 음악과

평가방법	지필평가		수행평가			
반영비율	0%		100%			
평가영역	1차 고사	2차 고사	표현		감상	생활화
			가창	기악		
영역만점			40점	30점	10점	20점
반영비율			40%	30%	10%	20%
기본점수			16점	12점	4점	8점

## 미술과

평가방법	지필평가				수행평가		
반영비율	0%				100%		
평가영역	1차고사(0%)		2차고사(0%)		표현1	표현2	체험 및 감상
	선택형	서답형 (서술형)	선택형	서답형 (서술형)			
영역만점					40점	40점	20점
반영비율					40%	40%	20%
기본점수					16점	16점	8점

## 체육과

-체육(1,2학년), 운동과 건강(3학년)

평가방법	지필평가(0%)		수행평가(100%)				
	1차고사	2차고사	보고서 작성	수행평가(건강활동, 도전활동, 경쟁활동, 표현활동, 안전 활동)			
평가영역			개인 및 조별평 가	건강 (기초) 체력 실기 평가	실기 (기능) 기능	실기 (기능) 기능	독창성 참여도
영역만점			20	10	30	30	10
반영비율	0%	0%	20%	10%	30%	30%	10%
기본점수			8	4	12	12	4

## 2. 고사 관리 방법

### 가. 평가문제 인쇄 및 관리

- 1) 과목 담당교사가 출제한 고사 원안은 소정의 결재 과정을 거친 후 관리 담당교사를 지정하여 인쇄를 의뢰한다.
- 2) 평가 관련 교직원들은 고사 원안의 결재, 보관, 인쇄 등의 전과정에서 보안 관리를 철저히 한다.
- 3) 정기고사 일정 발표(개시 2주전)후부터 정기고사가 완료되는 날까지 출제장소, 인쇄실, 평가관리실 등을 통제구역으로 지정하고 보안 및 인쇄 관리 담당자를 지정한다. 특히 인쇄관리 담당자는 평가대상 학생의 부모 및 친·인척이 아닌 교직원으로 지정한다.
- 4) 출제교사는 인쇄된 문제지를 지정된 장소에서 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 ‘2020학년도 이리여자고등학교 학업성적관리 규정’과 ‘2020학년도 이리여자고등학교 학업성적평가 및 보안관리 단계별 업무 매뉴얼’에 준하여 시행하되 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거친다.
- 2) 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.
- 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 시행전에 반드시 감독배정담당교사와 협의하여 고사감독 배정표에 반영하고 감독배정담당교사가 고사 전 또는 후에 결재를 올리도록 한다.
- 4) 1학급에 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.

- 5) 감독 교사는 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 PC 등), 통신기능(블루투스 기능)또는 액정이 있는 시계 등 모든 전자기기)을 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, 결시자 명단 및 결시 사유 등)을 파악하여 답안지 표지(답안지 회송용 봉투)의 소정란에 기입, 날인 또는 정자로 서명하여 평가업무 담당 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, 유사정답 및 부분 점수를 함께 공개한다.
- 12) 특수교육대상자 중 뇌병변과 감각장애 학생에 대한 평가방법과 평가시간은 학생이 요구할 경우 대학수학능력시험 기준에 따라 조정할 수 있도록 한다.
- 13) 장애학생의 장애 유형과 정도에 따라 필요시 별도의 평가장을 설치 운영하고 대독 또는 대필을 지원하며 장애학생의 각종 평가 참여를 위한 보조기기 또는 보조인력을 지원한다.

#### 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 절대 금한다.
- 2) 답안지의 수기 채점 시에는 정·오답 표시를 하고, 채점 및 점수 표기의 정확성 유무를 2점 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 2점 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 평가일정 종합안내 매뉴얼에 따른다.
- 5) 서답형 답안지 채점 시는 이미 정해진 문항별 배점과 채점기준표에 따라 점수를 부여한 과정이 나타나도록 한다. 채점 과정에서 유사정답이나 부분점수를 부여해야 할 답안이 추가로 있을 경우에는 교과협의회에서 채점기준을 수정·보완한 후 채점기준표를 다시 결재 받고 채점에 적용한다.
- 6) 고사원안, 문항정보표, 채점기준표 등의 내용은 결재 후 수정을 필요로 할 경우 반드시 결재 절차를 거친 후 수정·보완하여야 하며, 최종 결재물을 근거로 채점이 이루어져야 한다. 또한 평가담당교사는 수정 전·후의 자료를 함께 보관한다.
- 7) 성적처리가 끝난 답안지, 고사원안, 문항정보표, 서답형 채점기준표, 학생 확인이 완료된 정기고사 결과물은 성적 산출의 증빙자료로 5년간(성적처리 완료 시점부터 5년)학교에 보관한다.
- 8) 성적에 대한 이의신청기간은 고사 종료일로부터 일주일로 한다.
- 9) OCR카드의 선택형 답란에 검은색 컴퓨터용 사인펜으로 마킹하지 않은 경우는 모두 오답 처리한다.
- 10) 일부 문항 출제오류로 인하여 재시험을 치르게 되는 경우는 다음과 같다.
  - 가) 정답이 없는 경우, 모두 정답인 경우
  - 나) (삭제)
  - 다) 내·외적으로 민원이 발생하여 문항에 대한 타당도, 신뢰도가 떨어진 경우
  - 라) 재시험 절차 및 관련서류 보완은 전라북도교육청 ‘2020학년도 학업성적관리 시행지침 및 관리방안(2020.1.6.)’ [별지15]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, 미용시자 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 학생의 학습과제 수행 과정과 결과를 평가한다. 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다.
  - 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) 예·체능 교과는 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) 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에 대한 역할을 부여하고 학습과제의 수행 과정과 결과가 평가될 수 있도록 각별히 유의한다.
- 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 결과는 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, 기본점수의 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 정한 다음 공식을 참고하여 처리할 수 있다.

<예시>

※ 기본 점수가 있는 영역의 경우

점수 = 해당영역 수행평가 기본점수 +

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

※ 기본 점수가 없는 영역의 경우

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

※ 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 관련 기준을 마련하여 적용하고 학생의 확인 및 이의신청을 거친 후 점수를 반영한다.

- 자. 성적 처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료<sup>1)</sup>는 성적 산출의 증빙자료로 졸업 후 1년 이상 수행평가 담당자가 학교에 보관하며, 상급학교 진학 시 입학전행권자의 요청이 있을 경우 이를 전행 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
- 1) 교육과정과 연계한 학습독서를 활성화하고, 모든 교과에서 각 교과 수행평가 총점의 30% 내외를 교과 관련 독서 실적으로 반영 권장한다.
  - 2) 학년별, 교과별로 평가 요소를 다양하게 정하여 실시한다.
  - 3) 반영 방법 : 교과협의회와 학업성적관리위원회의 협의로 독서교육의 중요성을 강조하는 방향으로 결정하도록 한다.
- 타. 국어과의 독서평가는 학기별로 1회 이상 실시를 권장하되, 반영비율 및 실시여부는 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 하되, 법정감염병, 병원입원 등으로 일반 학생들과 함께 평가하기가 어려우나 학생과 보호자 등이 응시를 원할 경우 학교장의 승인하에 특별시험장을 설치하여 평가에 임할 수 있도록 하여 준다. 그럼에도 불구하고 학생이나 보호자 등이 결시를 원할 경우, 학업성적관리위원회의 심의를 받아 결시에 따른 기준점수 산정방법[ 2.의 나. 다. 3. ] 및 인정비율[ 4.]을 결정한다. 그 결과는 학생과 보호자에게 충분히 안내하고 출결은 교육부 훈령에 준하여 처리하며, 평가 인정점의 처리는 인정점 산출 방법[ 3.]에 따른다.

### 2. 인정점 산출 방법

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

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

- 나. 지필평가 인정점을 부여하기 위한 인정기준점수는 동일 학기 내 지필평가 성적을 기준으로 산출함을 원칙으로 함.
- 다. 동일 학기 내 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 동일 교과의 평균점수를 기준점으로 하여 결시 사유에 따라 인정점수를 부여한다.

### 3. ‘평균점수 비율(전입생 제외)’ 활용한 최종 인정점 산출방법

고사의 난이도를 고려하여 학생들의 과목별 평균점수를 기준으로 인정점 산출

최종 인정점 = 기준점수 × $\frac{\text{결시고사 평균}}{\text{기준고사 평균}} \times \text{인정점 부여비율}$				
과목	기준고사(1차고사)		결시고사(2차고사)	
	평균	기준점수	평균	최종 인정점
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), 교환학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등” 으로 인한 결석
- 4) 학업성적관리시행지침의 경조사로 인한 결석
- 5) 공상으로 인한 결석
- 6) 「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

- 7) 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제16조(피해학생의 보호) 제1항의 규정에 의한 결석으로 학교의 장이 인정하는 일시보호, 치료를 위한 요양 기간 중의 결석
  - 8) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받은 결석
  - 9) <삭제>
- 나. **80%** 인정비율을 적용하는 경우
- 1) 질병으로 인한 결석(결석한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 및 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류) 또는 담임교사 확인서를 첨부하여 결석계를 제출)
  - 2) 학교장이 인정하는 기타 사유에 의한 결석(담임교사 의견서 등의 증빙자료를 첨부한 결석계 제출)
  - 3) 고사 기간 중 생리통이 극심하여 출석이 어려운 학생으로 결석한 날로부터 5일 이내에 의사 진단서, 의사 소견서, 진료 확인서 등 중에 병명과 진료 기간 등이 기록된 증빙서류를 첨부하여 결석계를 제출한 경우
- 다. 해당 학년 학생 성적의 최하점의 차하점으로 부여하는 경우
- 1) 미인정결석
  - 2) 정기고사 기간과 추가 고사 기간에 실시한 교외체험학습
- 라. **0점**으로 처리하는 경우
- 1) 부정행위자의 부정행위를 한 해당 과목
  - 2) 부정행위 협조자도 부정행위자와 동일하게 처리
- 마. 1회 실시한 교과목의 경우 계열(학년)평균을 기준으로 항목별 인정점 부여 비율을 반영한다. (단, 미인정결석의 경우 해당 학년 및 해당 계열 학생 성적의 최하점의 차하점을 준다.)
- 바. 1차, 2차 고사를 모두 실시하지 못한 경우
- 1) 계열(학년)평균을 기준으로 항목별 인정점 부여 비율을 반영한다. (단, 미인정결석의 경우 해당 학년 및 해당 계열 학생 성적의 최하점의 차하점을 준다.)
  - 2) 학기 도중에 전입한 학생은 전 재적교에서 취득한 1차고사 성적이 있을 때는 그 성적을 그대로 인정하고, 없을 경우 본교의 인정점 기준에 맞추어 2차고사 성적으로 점수를 인정한다.
- 사. 전입한 학생의 수행평가 점수 비율과 평가 영역이 본교와 차이가 있을 경우, 전 재적교의 성적을 본교 성적 비율로 환산한 후 본교 기준점보다 낮을 때는 재적 학생의 차하점을 인정한다.

- 아. 전입 및 편입생이 집중 이수로 인해 특정 교과를 이수하지 못한 경우 본교의 인정점 기준에 맞추어 같은 계열(군)의 과목으로 다음과 같이 점수를 인정한다. - 전입 전 원적교에서 취득한 1차고사 성적이 없는 경우에는 전입 후의 2차고사 성적을 1차고사 성적으로 인정한다.
- 자. 전출교에서 1차고사가 결시인 경우 그 성적이 전출교에서 등록되지 않았을 때, 2차 고사 성적으로 인정점 산출방법에 맞춰 1차 고사 성적을 산출한다.
- 차. 최하점의 차하점은 전 교과 동일하게 -1점으로 적용한다.(단, 최하점이 0점이면 차하점도 0으로 한다.)
- 카. 휴학,유급,자퇴, 퇴학 등의 사유가 끝나 재·편입한 학생의 성적 일부가 중복될 경우, 재·편입학 이후 취득한 성적으로 한다.
- 타. 고사 기간 중 부정행위자의 성적은 해당 과목을 0점 처리하고, 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, 샤프심(흑색, 0.5mm), 통신기능(블루투스 등) 및 전자식 화면표시기(LCD, LED 등)가 없는 시침, 분침(초침)이 있는 아날로그 시계 등)와 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 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. 학생 선도 규정에 의해 처벌중인 학생도 고사에 응시할 수 있다. 이 경우 고사기간은 출석으로 인정한다.

## VIII. 학업성적결과 처리

- 2020학년도에는 2015 개정 교육과정이 적용되나, 2018, 2019학년도 입학한 2020학년도 2, 3학년의 ‘한국사’는 2009 개정교육과정(교육과학기술부 고시 제2012-14호)을 적용받는다. 각 학년에 대한 성적 산출법은 교육부 훈령 제321호, 제280호, 제243호의 ‘교과학습발달상황’ 적용일정에 각각 따른다.
- 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.
  - ‘교양교과(군)의 과목’과 ‘나~마’를 제외한 모든 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수), 석차(동석차수), 석차등급을 산출한다.
  - 2020학년도 1, 2학년의 보통 교과와 진로 선택 과목(진로선택으로 편성된 ‘전문교과’, 2015개정교육과정의 고시 외 과목 포함)은 원점수, 과목평균, 성취도(수강자수), 성취도별 분포비율을 산출한다.
  - 2015개정 교육과정의 보통 교과 공통 과목의 ‘과학탐구실험’(2020학년도 1, 2학년)과 전문교과Ⅱ,Ⅲ는 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)만 산출하고, 이 중 전문교과Ⅱ의 실무과목은 능력단위로 산출할 수 있으며, 능력단위 평가 시 이수시간, 원점수, 성취도만 산출한다.
  - 보통교과 체육예술 교과(군)의 일반선택과목과 일반과목은 성취도만 산출한다.
  - 고등학교 간 통합 선택교과(오순도순 및 온라인 공동교육과정)로 이수한 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)를 산출한다. 단, 보통 교과 진로 선택 과목(2020학년도 1,2학년)은 ‘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.
- 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(2018학년도 신입생 - 2020학년도 고등학교 3학년)

구 분		원점수/과목평균 (표준편차)			성취도(수강자수)		석차등급	비 고
		원점수	과목 평균	표준 편차	성취도	수강 자수		
보통 교과	공통 과목	○	○	○	5단계	○	○	●(성취도 3단계) 과학탐구실험
	일반 선택 과목	○	○	○	5단계	○	○	●교양 교과(군) 제외
	기초/탐구/생활교양 체육·예술	-	-	-	3단계	-	-	●수강자수 입력하지 않음
	진로 선택 과목 ※기초/탐구/생활교양/체육·예술	○	○	○	3단계	○	○	●진로선택으로 편성된 ‘전문교과 I·II’ 포함 ●교양 교과(군) 제외
	교양 교과(군)	-	-	-	P	-	P	
전문교과 I		○	○	○	5단계	○	○	●(성취도 3단계) 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 사회탐구 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’	●보통교과 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외
학교 간 통합 선택교과(공동 교육과정) 과목		○	○	○	교과(군)별 3단계 또는 5단계	○	-	●보통교과 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외

2015 개정 교육과정(2019, 2020학년도 신입생 - 2020학년도 고등학교 1, 2학년)

구 분		원점수/과목평균 (표준편차)			성취도(수강자수)		석차 등급	비 고
		원점수	과목 평균	표준 편차	성취도	수강 자수		
보 통 교 과	공동 과목	○	○	○	5단계	○	○	●(성취도 3단계) 과학탐구실험 ※ 과학탐구실험은 석차등급 미 산출
	일반 선택 과목	○	○	○	5단계	○	○	●교양 교과(군) 제외
	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 포 비율 입력	3단계	○	-	●진로선택으로 편성된 '전문교 과 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, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지 구과학 실험, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구
전문교과 II		○	○	○	5단계	○	-	●석차등급은 산출하지 않음
전문교과 III		○	○	○	5단계	○	-	●석차등급은 산출하지 않음 ●특수교육 교육과정을 운영하 는 학교에 한함
보통교과 및 전문교과 I 중 수강자수 13명 이하인 과목		○	○	○	교과(군)별 3단계 또는 5단계	○	'.' 또는 '○등 급'	●보통교과 공동과목 과학탐구 실험, 진로선택과목(진로선택 으로 편성된 전문교과포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외
학교 간 통합 선택교과(공동 교육과정) 과목		○	○	○	교과(군)별 3단계 또는 5단계	○	-	●보통교과 진로선택과목(진로 선택으로 편성된 전문교과포 함), 체육·예술 교과(군)의 일 반 선택 과목, 교양 교과(군) 의 과목 제외

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]

2020학년도 제1학기  
국어과 성적일람표

제1학년 (강의실명)

교과담당교사 ( ) 인

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도	석차 등급	석차 (동석차수 ) /수강자수
반/번호, 성명	명칭, 영역 (반영비율)	1회 (30%)	2회 (30%)	○○○ (10%)	◇◇◇ (10%)	□□□ (10%)	△△△ (10%)					
		1회 (30%)	2회 (30%)	○○○ (10%)	◇◇◇ (10%)	□□□ (10%)	△△△ (10%)					
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			

[전문교과]

2020학년도 제1학기  
상업 경제과 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	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] - 2019학년도 고등학교 1학년 이후

2020학년도 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	A(553)
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 (2009 개정 교육과정: 한국사) 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 (2009 개정 교육과정: 한국사) 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.

※ 2019학년도 고등학교 1학년부터 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 환산 점수는 18.6666...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, ‘명예졸업’ 학생은 학업중단 학생(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.

석 차 등 급	석 차 누 적 비 율
1 등 급	~ 4% 이 하
2 등 급	4% 초 과 ~ 11% 이 하
3 등 급	11% 초 과 ~ 23% 이 하
4 등 급	23% 초 과 ~ 40% 이 하
5 등 급	40% 초 과 ~ 60% 이 하
6 등 급	60% 초 과 ~ 77% 이 하
7 등 급	77% 초 과 ~ 89% 이 하
8 등 급	89% 초 과 ~ 96% 이 하
9 등 급	96% 초 과 ~ 100% 이 하

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 그 처리는 2차고사 지필, 1차고사 지필, 수행평가 성적이 우수한 순으로 처리하고, 등급 경계에 있는 경우 중간석차를 적용하여 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. 일반적으로 성적산출을 위한 수강자 수는 매 학기말 성적 산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생 수(수강하였으나 이수하지 못한 학생수도 포함)로 하되, 수준별 교과 또는 선택 교과는 해당 과목을 수강한 학생 수로 한다.

- 서로 다른 학년의 3개년 교육과정 편성·운영상 특정 교과목에 대하여 과정별로 다르게 분할 이수하여 시작 학기가 다른 경우, 특정 학기의 교과명과 이수 단위가 같더라도 해당 교과목의 내용 및 진도를 다르게 운영(교과진도계획표상)할 수 있어 교육과정이 다른 것으로 보아 수강자 수를 분리 산출한다.
- 특정교과목에 대하여 과정별로 총 이수 단위를 다르게 편성하는 경우, 특정 학기의 교과명과 이수 단위가 같더라도 총 이수 단위에 맞추어 학기 단위로 해당 교과목의 내용 및 진도를 다르게 운영(교과진도계획표상)할 수 있어 교육과정이 다른 것으로 보아 수강자 수를 분리 산출한다.

나. 동일한 교과·과목이고, 단위(학점)수, 수강시기가 같은 경우에는 학년에 관계없이 공동출제 후 수강한 학생 모두를 수강자수로 한다.

다. 과목별로 동점자가 발생할 경우에는 그 동점자 모두에게 해당 순위의 최상의 석차를 부여하고 ( )안에 동점자 수를 병기한다.

라. 재·전·편입학생과 학업중단학생(자퇴, 제적, 휴(유)학 등) 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 학업중단학생(자퇴, 제적, 휴(유)학 등)과 재·전·편입학생 중 원적교에서 성적(단위수, 성취도, 석차)을 취득해 온 학생은 수강자수에서 제외한다.

9. 직업과정 위탁생에 대한 성적 처리

가. 직업과정 위탁생의 위탁교과는 석차등급없이 원점수(평균, 표준편차)와 성취도의 이수여부만을 산출한다.

나. 직업과정 위탁생이 소속 학교에서 이수하는 보통교과 등의 수강자수는 소속 학교의 학생과 합해서 산출·입력한다. 다만, 이수 단위가 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 학교에 통보하면 이것을 그대로 입력해 줄 수 있다.

라. 위탁 교육기간의 교육 일수는 재적 학교의 수업 일수로 산정한다.

마. 직업과정을 이수하고자 하는 학생이 타 학교에 개설된 과목을 이수할 경우(초·중등교육법 시행령 제48조 제4항에 의하여 정보통신매체를 이용하여 수강하였을 경우 포함) 수강자수는 그 과목(과정)을 수강한 학생수로 하되, 계열이 다른 경우는 구분하여 산출할 수 있다.

#### 10. 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 성적 처리

대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은 「초·중등교육법」 제28조 및 동법 시행령 제54조에 의거한 전라북도교육청의 「2020학년도 대안교육 위탁 교육기관 운영지침」에 따라 다음과 같이 처리한다.

- 가. 학교생활기록부의 교과학습발달상황(학기말 성적)에 반영되는 지필 및 수행평가는 원적교에서 실시함을 원칙으로 하며, 위탁교육기관은 실시하지 않는다.
- 나. 학생과 보호자, 위탁교육기관에 지필 및 수행평가에 대한 평가계획 및 절차(고사기간, 평가방법, 응시방법 등)를 미리 안내하여 미응시로 인한 불이익이 발생하지 않도록 한다.
- 다. 과목별 수행평가 미응시(또는 미참여)에 대한 성적 처리(기본 점수 부여 등) 등은 학업성적관리위원회에서 정하고, 그 내용을 사전에 안내한다.
- 라. 원적교에서 지필고사 기간 및 응시를 안내를 했음에도 학생이 시험에 응시하지 않았을 경우 성적 처리(인정점 부여 등) 등 이 지침에 없는 사항에 대해서는 ‘학업성적 관리위원회’에서 결정한다.

#### 11. 소년원학교 이수학생의 성적 처리

- 가. 소년원학교 이수학생의 학적 및 학업성적은 ‘보호소년 등의 처우에 관한 법률(법률 제10541호 2011.04.05)’ 제31조, 제32조, 제34조에 의거 적법하게 처리한다.
  - 1) 보호소년이 소년원학교에 입교하면 초·중등교육법에 의한 입학·전학 또는 편입학으로 본다.
  - 2) 초·중등교육법 제2조의 학교에서 재학하던 중 소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년의 위탁 또는 조사를 위하여 출석하는 기간과 소년원 송치에 의한 1개월 이내의 소년원 교육기간은 재적학교의 출석일수로 인정한다.
  - 3) 소년원학교장은 보호소년이 입교하면 그 사실을 보호소년이 최종적으로 재학했던 학교(이하 “전적학교”라 한다)의 장에게 통지하고 그 보호소년의 학적에 관한 자료의 송부를 요청할 수 있다. 이 규정에 의한 요청을 받은 전적학교의 장은 교육의 계속성 유지에 필요한 학적사항을 지체 없이 소년원학교장에게 보낸다.
  - 4) 보호소년 등의 처우에 관한 법률 제42조의2제1항에 따라 판사 또는 검사 가 의뢰한 대안교육 대상 소년이 소년원 또는 소년분류심사원에서 정해

진 교육과정을 이수하였을 경우 그 기간을 재적학교의 출석일수로 처리한다.

- 나. 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.
- 다. 소년원학교에서 교육과정을 마친 보호소년이 전적학교의 졸업장 취득을 희망하는 경우 소년원학교장은 전적학교의 장에게 학적사항을 통지하고 졸업장의 발급을 요청할 수 있다.
- 라. 위의 요청을 받은 전적학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 졸업장을 발급하여야 한다. 이 경우 그 보호소년에 관한 소년원학교의 학적사항은 전적학교의 학적사항으로 본다.
- 마. 보호소년 등의 처우에 관한 법률의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우는 ‘Ⅷ. 학업성적 결과처리’ 8’ 과 ‘14’, ‘15’의 제·전·편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급 학교 입학 전형을 위한 내신성적 산출방법은 입학전형권자가 정해야 한다.

#### 12. 정보통신매체를 이용하여 수업 받은 학생의 성적처리

- 가. 교육감이 지정한 교육기관 등에서 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항(학교의 장은 정보통신매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다)에 따라 정보통신매체를 이용한 수업(병원학교, 화상수업 등)을 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적 및 성적을 처리한다.

##### 나. 출결처리

- 1) 정보통신매체를 이용하는 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관에 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다.
- 2) 정보통신매체를 이용한 수업에 결석한 학생의 경우에는 학교생활기록 작성 및 관리지침(훈령 제321호)〔별표 8〕 및 전라북도교육청 학업성적 관리지침에 따라 결석 또는 결과 처리한다.

##### 다. 성적처리

- 1) 정보통신매체를 이용하여 수강한 과목의 성적처리는 학교생활기록 작성 및 관리지침(훈령 제 321호)〔별표 9〕 및 전라북도교육청 학업성적관리지침에 따른 위탁 교육기관의 학업성적관리규정에 따라 처리한다.
- 2) 전라북도교육청 및 위탁 교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을



때는 학교생활기록부에는 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다.

13. 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생과 보호필요 학생의 성적처리

구분	처리 방법
학적	- 소속학교(학생의 학적이 있는 학교)에 둔다. ※ 재적학생과 동일하게 관리함
출결처리	- 출결은 소속학교의 담임교사가 반드시 확인해야 하며, 출결은 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체의 출결 확인서에 따른다. 해당월의 수업일수와 출결내용은 위탁교의 수업일수 및 출결내용과 소속교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 출결 처리함 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용한 수업에 결석한 경우에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침(훈령 제321호)」 [별표8] 및 「전라북도교육청 학업성적관리시행지침」에 따라 질병결석으로 처리한다.
성적처리	- 성적처리는 소속학교 학업성적관리규정에 따라 처리한다. - 평가(지필평가, 수행평가)는 평가 당일 소속학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 소속학교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다. ※ 재적교 평가 미응시의 경우 질병결석으로 처리함
기타	- 각종 비교과 영역: 병원학교, 원격수업기관의 자료를 그대로 인정함 - 교육정보 시스템: 위탁학생으로 등록하여 처리함

14. 모든 평가(학기말 성적 산출 기준)가 완료되기 이전 전출, 휴학, 제적, 자퇴, 퇴(유)학 학생이 그 이전에 취득한 성적이 있을 경우, 이 학생의 전·편입학을 위하여 그 성적을 전산 입력하거나 별도로 보관하여야 한다.
15. 재·전·편입학생은 각 호에 따라 성적을 산출한다.
- 가. 재·전·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 재·전·편입학 이후의 취득한 성적을 합산한다.
- 나. 재·전·편입학 이후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 원적교 성적이 중복되는 경우에는 재·전·편입학 이후 취득한 성적을 인정한다.
- 다. 재·전·편입학한 이후 성적 산출을 위한 원적교의 성적이 없는 경우에는 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 밀봉 후 전입교로 송부하고 사본을 보관하여야 한다.

- 1) 학생이 전출할 때에는 ‘학교생활기록 작성 및 관리지침(훈령 제321호)’ 제4조 및 그 해설에 따라 전출일자까지 원적교에서 입력할 수 있는 자료는 모두 입력하여 전송하고, 다만 부득이한 사유로 입력하지 못한 자료(성적, 월별 출결상황, 기타 입력사항 등)는 정리하여 전입학교로 송부하여야 한다.
- 2) 전입 학생의 이전학년도 자료 정정은 전출교에서 자료를 받아 전입교에서 처리한다. 다만, 전출교는 학교생활기록부의 내용을 대조·확인 작업을 철저히 하여 오류가 없도록 확인하고 자료를 전송할 책임이 있다.

16. 해외에서 귀국한 학생, 외국인 학생, 북한 이탈주민의 자녀 등은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

가. 국내 학교에 재·편입학한 후 취득한 성적만으로 성적을 산출한다.

나. 해외에서 귀국한 학생의 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.

17. 전라북도교육청의 학업성적관리 시행지침에 의거하여 장애학생의 평가조정규정을 다음 각 호에 따라 시행한다.

가. 장애학생의 장애 유형과 정도에 따라 필요 시 별도의 평가장을 설치·운영하고 대독 또는 대필을 지원하며 장애학생의 각종 평가 참여를 위한 보조기기 또는 보조 인력을 지원한다.

나. 시각장애학생 중 전맹학생에게는 점자문제지 또는 음성평가자료를 제공하고 시험시간을 매 교시별 1.7배 연장하며, 저시력 학생에게는 확대독서기(개인지참가능) 또는 확대/축소문제지(118%, 200%, 350% / A4 중 택1)를 제공하고 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장한다.

다. 지체장애학생 중 뇌병변 장애학생에게는 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장하고, 상지기능 이상으로 평가 수행이 어려운 경우에는 대필을 지원한다.

- 라. 청각장애학생의 경우, 듣기평가가 어렵다고 판단되는 경우에는 필답 시험으로 대체하고, 보청기 사용 학생은 일반학생과 동일하게 듣기 평가를 실시하며 시험시간은 연장하지 않는다.
- 마. 학생의 장애가 심하거나 그 밖의 사유로 추가적인 평가조정이 필요한 경우에는 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 평가시간 연장 등 필요한 지원 사항을 결정할 수 있다.
18. 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.
19. 평가결과는 성적처리가 끝난 후 성적통지표를 출력하여 학생 또는 보호자에게 전달한다.

## 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.(예: 2학년 4.15 유예 후 다음해 2학년 3.20 재취학일 경우, 원적교의 3.20 ~ 4.15 사이의 수업일수, 출결상황, 학업성적, 기타 비교과 영역 등 제반 내용은 삭제함)
- 마. 재입학, 전입학·복학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 당해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2미만이 될 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 수업일수 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(예: 2학년 4.15 유예 후 다음해 2학년 3.20 재취학일 경우, 원적교의 3.30~4.15 사이의 결석일수는 삭제함).

나. 다음의 경우에는 출석으로 처리한다.

- 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·중등교육법시행령 제31조(학생의 징계 등) 제1항의 규정에 의한 학교내의 봉사, 사회봉사, 특별교육 이수 기간
- 5) 초·중등교육법시행령 제28조(학습부진아 등에 대한 교육 및 시책) 제 6항의 규정에 의한 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간<sup>2)</sup>
- 6) 건강장애로 선정된 학생의 병원학교 수업참여 및 교육계획 기간 내에 이수한 화상강의
- 7) 건강장애 선정대상자는 아니나 3개월 이상의 치료를 요하는 화상, 교통사고 등의 심각한 부상으로 불가피하게 장기결석이 예상되는 학생에 대해, 병원학교 수업참여 또는 화상강의를 이수하도록 교육청이 허가하고 이에 따라 이수한 화상강의
- 8) 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우

구 분	대 상	일 수
결 혼	○ 형제, 자매, 부모	1
입양	○ 학생 본인	20
사 망	○ 부모 , 조부모, 외조부모	5
	○ 증조부모 , 외증조부모	3
	○ 형제 · 자매 및 그의 배우자	
	○ 부모의 형제 · 자매 및 그의 배우자	1

※ 경조사 일수에 재량휴업일과 토요일 및 공휴일은 경조사일수에 산입하지 않으며, 연속된 결석일수에 한해 출석으로 인정함.

- 2) 학교의 장은 학업을 중단할 뜻이 있거나 가능성이 있다고 인정되는 학생에게는 전문상담기관의 상담이나 진로 탐색 프로그램 등을 안내하거나 제공하여 학업 중단에 대하여 숙려(熟慮)할 기회를 주어야 한다. 이 경우 학교의 장은 그 숙려 기간을 출석으로 인정할 수 있다.

- 9) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조에 따른 학교폭력대책자치위원회 회의 개최 및 동 위원회의 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 학교 전달기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우
- 10) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우
  - (가) 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 출석으로 인정한다.
  - (나) 생리통으로 인한 출석인정결석 시 지각, 조퇴, 결과 총 3회를 1일로 산정한다.
- 11) 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰청 판서의 선도프로그램에 참여하는 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 증명수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석계를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 3) 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업 받는 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 거주지 또는 학교 주변 실시간 미세먼지 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
 

※ 4)~5)의 경우 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기초 최초 제출한 진단서로 해당 학기 질병 결석 증빙을 갈음할 수 있음(단, 고사기간은 제외)

#### 라. 미인정 결석

- 1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항 제6호에 따른 출석정지
- 2) 「초·중등교육법 시행령」 제31조 제1항 제4호에 따른 출석정지
- 3) 「초·중등교육법 시행령」 제31조 제1항 제6항의 가정학습 기간
- 4) 범법행위로 인한 책임 있는 사유로 결석한 경우(관련 기관 출석·체포·도파·구속(구인, 구금, 구류 포함), 교도소 수감 등)
- 5) 태만, 가출, 출석 거부 등 고의로 결석한 경우
- 6) 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우
- 7) 정기고사와 추가 고사 기간에 교외체험학습을 실시한 경우

#### 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

#### 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.

자. 결석이 5일 이상 연속 시 ‘나이스-학적-출결관리-출결특기사항등록’에 기록한다.

## 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’ (2020학년도 1,2학년만 해당)
  - 나. 보통교과 공통과목의 ‘과학탐구실험’: ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’ (2020학년도 1,2학년만 해당)
  - 다. 보통 교과와 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 통합 선택교과 이수(오순도순 공동교육과정 및 온라인 공동교육과정), 학적변동으로 인한 이수과목 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 ‘기초교과(군)’과 ‘탐구교과(군)’의 과목은 모든 학생에 대해 입력하고 그 외의 과목은 교육적인 차원을 고려하여 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.
 

※ 단, 과목 이수시간이 0시간인 학생에 대해서는 입력하지 않을 수 있음. 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그 대로 입력함.

다만 체육·예술(군) 및 방과후학교는 다음 각 호의 사항을 입력한다.

  - 가. 체육·예술 교과(군): 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등.
  - 나. 방과후학교 수강내용은 교과담당(또는 담임교사)가 강좌명(주요내용), 이수시간만을 기재함.(2020학년도 3학년만 기재 가능)
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 편성된 전문 교과 포함)(2020학년도 1,2학년), 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 ‘석차등급’이나 ‘.’을 입력한다. 다만, 수강자 수가 13명 이하인 과목이 2과목 이상인 경우에 ‘석차등급’란에 ‘석차등급’ 또는 ‘.’ 표기 중 한 가지 방법으로 동일하게 입력한다.

6. <삭제>
7. 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’은 교과담당교사가 입력한다. 다만, 방과후학교 교육활동은 관련 과목이 개설되지 않은 경우 담임교사가 입력하며 2020학년도 1,2학년은 방과후학교 활동내용을 기재하지 않는다.
8. 고등학교에서 학교 간 통합 선택교과(공동교육과정)로 이수한 과목[진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함)(2020학년도 1,2학년),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. ‘개인별 세부능력 및 특기사항’에 입력하는 사항은 다음과 같다.

항 목	내 용
한국학교	한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우
전입생 미이수 보충학습과정	전·입학, 귀국 등에 따라 중학교의 특정 교과목 또는 고등학교의 공통과목(2015 개정 교육과정에 한함)을 이수하지 못하여 온·오프라인의 방법으로 ‘보충 학습 과정’을 실시했는데 당해 학기에 관련 과목이 개설되지 않은 경우
방과후학교	당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 (2020학년도 3학년만 해당)
영재교육	당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우
발명교육	당해 학기에 기술·가정, 과학 교과 모두 개설되지 않은 경우
수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동	특정 과목의 세부능력 및 특기사항으로 한정하기 어려운 경우

10. 수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동 내용 입력 방식
 

’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 중복 기재가 되지 않도록 유의한다.

  - 가) 학교 자율적 교육활동이 교과와 연계되는 경우에는 해당과목의 ‘세부능력 및 특기사항’에 입력할 수 있다.
  - 나) 학교 자율적 교육활동이 특정 과목의 세부능력 및 특기사항으로 한정하기 어려운 경우 등에는 ‘개인별 세부능력 및 특기사항’에 입력할 수 있다.

<학교생활기록부Ⅱ 예시>

6. 교과학습발달상황(일부 발췌)

[1, 2학년]

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

## XI. 독서활동상황 관리

1. 개인별·교과별 독서활동상황은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기말에 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.) 2020학년도 1,2학년은 봉사활동 특기사항을 입력하지 않는다.
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 일자순으로 모두 입력하며, 체계적이고 지속적인 봉사활동 등 특기할 만한 사항이 있는 경우 봉사활동 특기사항란에 자세히 입력한다. 다만, 2020학년도 1,2학년은 봉사활동 실적만 입력한다.
3. 규정에 의한 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 학교스포츠클럽활동의 실적은 활동 인정기간 동안 학교장이 승인한 구체적인 활동 내용으로 ‘동아리활동’ 란에 클럽명, 활동시간, 팀에서의 역할, 포지션, 대회출전경력 등을 입력하되, 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다. 다만, 2020학년도 1,2학년은 정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 학교스포츠클럽은 클럽명과 활동시간만 입력한다.
6. ‘1’ 항의 동아리활동 중 청소년단체활동의 실적은 학교 교육계획에 의한 청소년단체활동과 학교장의 승인을 받은 학교 교육계획 이외의 청소년단체활동으로 구분하여 ‘동아리활동’ 란의 특기사항에 입력할 수 있다. 다만, 2020학년도 1,2학년은 정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 청소년단체활동의 경우 단체명만 입력하고, 학교교육계획 이외의 청소년단체 활동은 기재하지 않는다.
7. ‘1’ 항의 규정에 의한 자율활동, 봉사활동(2020학년도 1,2학년 제외)의 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 교육 정보시스템에 입력하여 보관한다.

### X III. 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 종합의견은 교사가 학생을 수시로 관찰하여 누가 기록한 행동특성, 진로적성검사, 인성검사 등 각종 심리검사 결과나 학력평가, 창의적 체험활동, 교과학습발달상황 등을 바탕으로 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 잠재력, 인성, 인지적 특성, 자기주도적 학습 능력, 창의성 등을 종합적이고 구체적으로 입력한다.
4. 행동특성 및 종합의견의 누가 기록 방법(기재·관리 방법 포함)은 교사가 자율적으로 결정한다.
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.

### X IV. 학교생활기록부 자료의 정정

1. 학교의 학년도는 초·중등교육법 제24조(수업 등)에 따라 3월 1일부터 시작하여 다음 해 2월 말일까지로 하며, 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 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장(학교생활기록 작성 및 관리지침 별지 제10호의 1)의 결재 절차(4단 결재)에 따라 정정 처리해야 한다. 다만, 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명을 삭제할 경우에는 증빙서류 없이 사유를 ‘개인정보 보호’로 하여 학교장 결재를 거쳐 정정할 수 있다. 또한 학교생활기록 작성 및 관리지침 제6조의 인적사항(교육부 훈령 243호, 2020학년도 3학년)과 제7조 인적·학적사항(교육부 훈령 321호, 2020학년도 1,2학년)은 학업성적관리위원회 심의를 생략할 수 있다.

3. 학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 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 제공하는 경우, 교육부, 시·도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 요청이 있으면 당해(학교) 입학 전형에 응하는 해당학생의 학교생활기록부 정정대장(학교생활기록 작성 및 관리지침 별표 제10호의 1)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 경우 그에 대한 정정사항은 제외하여 제공해야 한다.
    - 가. 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명 등
    - 나. 인적사항’ 항목의 학생의 성별, 주소, 가족상황, 특기사항(2020학년도 3학년)
      - ※ ‘인적·학적사항’ 항목의 학생성명, 성별, 주민등록번호, 주소(2020학년도 1,2학년)
- 다. 제18조 제4항·제5항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용

### X V. 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 계열별로 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.  
(학기말 합산 점수를 기준으로 하고, 아래 4항의 시상 제한 규정 적용을 받지 않는다.)
    - 2) 교내 대회상 : 교내에서 개최한 각종 대회에서 입상한 학생
- 다. 행동발달 분야 : 개근상은 모든 결석, 지각, 조퇴, 결과를 단 한번도 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 기재 하고, 개근상장을 수여한다.
- 2) 정근상 : 재학 중 3개년 간 결석일 수가 3일 미만인 학생에게는 정근 상을 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, 교육 부 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 명예 를 높인 학생
- 2) 체육상 : 체육 분야에 재능이 있어 도 단위 이상의 각종 대회에 입상 하여 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 학 년 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 무단 결석일수가 6일 이상인 학생, 학기별로 시상하는 경우는 해당 학기 무단 결석 일수가 3일 이상인 학생

나. 진급 및 졸업 사정회의에서 참석자 1/2이상이 결격 사유가 있다고 인정 한 학생

다. 해당 학년 과정에서 사회봉사 이상의 처벌을 받은 학생  
(단, 졸업예정자는 3개년 과정을 적용함)

라. 교, 내외에서 물의를 일으켜 학교 명예를 실추시킨 학생

## 부 칙

1. 이 학업성적관리규정은 2020년 3월 1일부터 적용한다.
2. 규정에 규정되지 않은 사항이나 해석이 난해한 경우에는 학업성적관리위원회 의 결정에 따른다.