

2019학년도 중학교 학업성적관리시행지침 개정 변경(안) 사항 대비표

2018학년도(현행)	2019학년도(개정)	비고
<p>I. 목적</p> <p>본 지침은 “학교생활기록 작성 및 관리지침 일부개정(2018.1.31.)” [교육부훈령 제243호, 2018.1.31.]에 의거하여 작성된 것으로 <u>각급 학교에서 적용할 세부적인 학업성적관리 규정 제정의 기초가 되게 하고 학업성적 평가 및 관리의 적정을 기하는 데 목적이 있다.</u></p>	<p>I. 목적</p> <p>본 지침은 “학교생활기록 작성 및 관리지침 일부개정(2019.1.18.)” [교육부훈령 제280호]에 의거하여 작성된 것으로 <u>중학교에서 적용할 세부적인 학업성적관리 규정 제정의 기초가 되게 하고 학업성적 평가 및 관리의 적정을 기하는 데 목적이 있다.</u></p>	수정
<p>II. 방침</p> <p>1. 각 학교는 <u>학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성·신뢰도를 제고하여 학교교육의 내실화를 도모한다.</u></p>	<p>II. 방침</p> <p>1. 각 학교는 <u>교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성·신뢰도를 ~</u></p>	수정
<p>2. <u>학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 학교별 각 교과(학년)협의회와 학업성적관리위원회를 구성하고 그 기능을 강화한다.</u></p>	<p>2. <u>교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이기 위하여~</u></p>	수정
<p>4. <u>교과학습의 발달상황 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시하며, 교육과정·수업·평가·학교생활기록의 유의미한 연계가 이루어지도록 한다.</u></p>	<p>4. <u>교과학습의 평가는 지필평가(수행평가 100% 교과는 제외)와 수행평가로 구분하여 ~</u></p>	수정
<p>7. <u>자유학기의 교과학습발달상황 평가는 학교별로 자유학기의 취지에 맞는 평가 방안을 마련하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 자유학기에 이수한 과목의 ‘성취도(수강자수)’란에 ‘P’로 입력하고, ‘원점수/과목평균(표준편차)’란은 ‘공란’으로 둔다. ‘세부능력 및 특기사항’란에는 모든 과목에 대해 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 학습활동 참여도 및 태도, 활동 내역 등을 문장으로 입력한다. 또한, 학생이 자유학기에 이수한 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 ‘성취도’란에 ‘P’를 입력하고, ‘특기사항’란에는 모든 과목에 대해 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력한다.</u></p>	<p>7. <u>자유학기의 교과학습발달상황 평가는 학교별로 자유학기의 취지에 맞는 평가 방안을 마련하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 자유학기에 이수한 과목의 ‘원점수/과목평균(표준편차)’란은 ‘공란’으로 두고, ‘성취도(수강자수)’란에 ‘P’로 입력한다. 또한, 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 ‘성취도’란에 ‘P’를 입력한다. ‘세부능력 및 특기사항’란에는 모든 과목에 대해 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 학습활동 참여도 및 태도, 활동 내역(체육·예술 과목은 실기능력, 교과적성 포함) 등을 문장으로 입력한다.</u></p>	수정
<p>9. 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조 제3항에 따라 <u>학교 내 각종 평가에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 각별히 유의한다.</u></p>	<p>8. 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조 제3항에 따라 <u>지필평가, 수행평가 등 학교 내 각종 평가 및 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 ~</u></p>	수정
	<p>9. <u>자녀가 재학하는 학교에 부모(친인척) 교직원인 재직하는 경우, 자녀가 재학 중인 학년의 출제, 검토, 인쇄, 채점, 평가 관리 등</u></p>	신설

2018학년도(현행)	2019학년도(개정)	비고
	자녀와 관련한 ‘평가 관련 업무’를 담당하지 않도록 유의한다. 다만, 부득이한 경우(소규모 학교 등) 학교 학업성적관리규정에 평가의 공정성 제고 방안을 마련해야 한다.	
	10. 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자 포함) 처리 절차 및 처리 기준을 전라북도 학업성적관리 시행지침 [별지10]을 참조하여 학교별 학업성적관리규정에 마련하고 학기 초에 학생, 학부모, 교원에 안내한다. 또한 부정행위 적발 시 절차 및 규정에 따라 엄중히 처리한다.	신설
8. 항 10. 항	11. 항으로 이동 12. 항으로 이동	
Ⅲ. 학교 학업성적관리위원회 및 교과협의회 구성·운영 1. 학교 학업성적관리위원회 구성 및 임무	Ⅲ. 학교 학업성적관리위원회 및 교과협의회 구성·운영 1. 학교 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.	신설
가~라 항	나~마 항으로 순차적 이동	
다. 위원의 수는 학교 규모에 따라 정하며, 교원 중에서 교무부장 업무를 고려하여 학교장이 임명하고, 위원은 당해 학교의 학업성적관리 관련 업무에 대하여 심의한다.	라. 위원의 수는 학교 규모에 따라 정하며, 교(직)원 중에서 교무부장 업무를 고려하여 학교장이 임명하고, 위원은 당해 학교의 학업성적관리 관련 업무에 대하여 심의한다.	수정
2. 학교 학업성적관리위원회 운영	바. 위원의 임기는 학년도를 기준으로 매년 3월부터 차년도 2월까지로 한다.	신설
나. 학업성적 및 평가관리의 제반 사항을 심의하기 위하여 학업성적관리위원회의 기능과 역할을 강화하여 상시 운영한다.	2. 학교 학업성적관리위원회 운영 나. 학업성적 및 평가관리, 학교생활기록부 제반 사항을 심의하기 위하여 ~	수정
	다. 위원회의 회의는 재적인원의 과반 출석으로 개의한다.	신설
‘다’ 항	‘라’ 항으로 이동	
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 평가활동이 일관성 있게 이루어지도록 하며, 평소 학교에서 가르친 내용과 기능에 대하여 학생 개개인의 교과별 성취기준·성취수준에 따른 성취도와 학습 수행과정을 평가하는 방법을 적용한다.	Ⅳ. 평가의 목표·내용 및 방법 1. ~ 평소 학교에서 가르친 내용과 기능에 대하여 학생 개개인의 교과별 성취기준· 평가기준(2019 개정 교육과정의 ‘성취기준 단위 성취수준’) 에 따른 성취도와 학습 수행과정을 평가하는 방법을 적용한다.	수정
3. 각 교과별 지필평가 및 수행평가의 영역·방법·횟수기준·반영비율 등과 성적처리방법 및 결과의 활용 등은 각 학교·교과지도의 형편을 고려하여 교과협의회에서 정하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이	3. 각 교과별 지필평가 및 수행평가의 영역·방법·횟수기준·반영비율, 수행평가 세부기준(배점) 등은 각 학교·교과지도의 형편을 고려하여 교과협의회에서 정하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종	수정

2018학년도(현행)	2019학년도(개정)	비고
최종 결정한다.	결정한다. 성적처리방법 및 결과의 활용 등에 관한 사항도 교과협의회에서 정하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.	
	4. 확정된 평가 계획은 정보공시 등을 통해 학생 및 학부모에게 공개한다. 또한 변경사항이 있는 경우에는 학교 학업성적관리위원회의 심의를 통해 변경사항을 확정하고 평가 실시 전에 변경사항을 재 공지 한다.	신설
'4' 항	'5' 항으로 이동	
5. 집중이수과목의 지필평가 및 수행평가의 영역·방법·횟수·기준·반영비율 등은 학생들의 평가권이 충분히 확보될 수 있도록 교과협의회에서 정하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정하여 학업성적관리규정에 반영한다.	<삭제>	삭제
7. 지필평가 고사원안, 이원목적분류표의 양식과 작성 방법 등을 학교 실정에 맞게 일치시켜 안내하고, 결재과정에서 확인하며, 일치되지 않는 부분은 시정하도록 한다.	7. 지필평가 고사원안, 문항정보표 의 양식과 작성 방법 등을 학교 실정에 맞게 일치시켜 안내하고, 결재과정에서 확인하며, 일치되지 않는 부분은 시정하도록 한다.	용어 수정
V 지필평가 1. 평가문항 출제 가. 평가문항 출제에 관한사항(출제범위, 시험시간, 공동출제, 공동채점, 기타 등)은 교과협의회(학년협의회)를 통하여 반드시 협의하고, 그 결과를 협의록으로 남긴다. 또한 출제 및 고사기간 중에는 교무실 등을 학생출입 제한구역으로 지정 관리한다.	V 지필평가 1. 평가문항 출제 가. ~ 또한 평가 운영 시간(출제, 인쇄, 시행, 채점 등) 중에는 교무실, 인쇄실, 평가관리실 등을 학생출입 제한구역으로 지정 관리한다.	수정
	나. 학교별 학업성적관리규정에 지필평가 관련 보안규정과 시험지 유출시 처리기준을 마련하고, 평가 문제는 평가의 전 과정에서 보안이 유지되도록 철저히 관리한다.[별지7, 별지13 참조]	신설
나. 평가문제는 타당도·신뢰도·객관도 및 변별도를 높이도록 출제하고, 평가의 영역·내용 등을 포함한 이원목적분류표 등을 작성하여 활용하되, 교사별로 문항수를 분담하여 출제하는 일이 없도록 하고 동일 학년·교과를 2명 이상의 교사가 담당할 때에는 담당 교사간 협의를 통한 공동출제로 학급간의 성적차를 최소화한다.	다. 평가문제는 타당도·신뢰도·객관도 및 변별도를 높이도록 출제하고, 평가의 영역·내용 등을 포함한 문항정보표 등을 작성하여 활용하되, ~	수정
'다' 항	'라' 항으로 이동	
라. 7) <u>학내 전산망 및 개인용 컴퓨터의 보안 관리(고사원안, 이원목적분류표, 채점기준표 등의 파일에 대한 암호설정)를 소홀히 하여 시험 문제가 사전에 유출되는 일</u>	마. 7) 평가 관련 자료 보안 관리를 소홀히 하여 평가 관련 자료가 사전에 유출되는 일	수정
'마~바' 항	'바~사' 항으로 순차적 이동	

2018학년도(현행)	2019학년도(개정)	비고
<p>바. 서술(논술)형 문항은 국어, 사회(역사포함), 수학, 과학, 영어 교과외의 경우 지필평가 총 배점의 20% 이상, 도덕 교과는 지필평가 총 배점의 10% 이상 출제를 권장하며, 이외의 교과는 가급적 서술(논술)형 평가 문항을 포함하여 출제한다.</p>	<p>사. 서술(논술)형 문항은 국어, 사회(역사포함), 수학, 과학, 영어 교과외의 경우 지필평가 총 배점의 20% 이상, 도덕 교과는 지필평가 총 배점의 10% 이상 출제하며, 이외의 교과는 가급적 서술(논술)형 평가 문항을 포함하여 출제한다.</p>	수정
<p>‘바~자’ 항의 ‘이원목적분류표’</p>	<p>‘사~차’ 항의 ‘문항정보표’로 수정</p>	수정
<p>2. 고사 관리 방법</p> <p>가. 평가문제 인쇄 및 관리</p> <p>3) 학교장은 정기고사 일정 발표 후부터 정기고사가 완료되는 날까지 출제장소, 인쇄실, <u>평가문항 보관 장소</u> 등을 통제구역으로 지정하고 보안 및 인쇄관리 담당자를 지정한다. 특히 인쇄관리 담당자는 평가대상 학생의 친·인척이 아닌 직원으로 지정한다.</p>	<p>3) 학교장은 정기고사 일정 발표 후부터 정기고사가 완료되는 날까지 출제장소, 인쇄실, <u>평가관리실</u> 등을 통제구역으로 지정하며 <u>철저한 보안 장치를 마련</u>하고 보안 및 인쇄관리 담당자를 지정한다. 특히 인쇄관리 담당자는 평가대상 학생의 <u>부모 및 친·인척</u>이 아닌 직원으로 지정한다.</p> <p>※ <u>평가관리실이란 평가 기간 동안 보안 구역으로 설정하여 운영하는 곳(특별실, 교무실 등)을 말함</u></p>	수정 및 첨가
<p>나. 고사 시행</p> <p>1) <u>학교생활기록부 등재에 영향을 주는</u> 정기고사 시행에 있어서는 고사감독, 채점, 입력, 확인 등의 모든 과정을 학교별 학업성적관리규정에 정하여 시행한다.</p>	<p>나. 고사 시행</p> <p>1) 정기고사 시행에 있어서는 고사감독, 채점, 입력, 확인 등의 모든 과정을 학교별 학업성적관리규정에 정하여 시행한다.</p>	수정
<p>3) 감독교사는 가능한 동일교사가 동일 고사실에 중복 배치되지 않도록 배정하며, 담임교사의 자기학급 시험감독 배정 및 <u>교사와 친인척 관계에 있는 학생의 학급 감독 배정을 배제</u>한다. 아울러 학생들이 사전에 예측할 수 없도록 감독을 배정하고 학교장의 결재를 얻은 후 시행한다. 특히 부득이한 사정으로 감독교사를 교체해야 할 사정이 생겼을 경우에는 고사 시행전에 반드시 평가담당교사와 협의하여 고사감독 배정표에 반영하고 평가담당교사가 고사 전 또는 후에 결재를 득한다.</p>	<p>3) 감독교사는 가능한 동일교사가 동일 고사실에 중복 배치되지 않도록 배정하며, 담임교사의 자기학급 시험감독 배정 및 교사의 <u>자녀 및 친인척 관계에 있는 학생의 학급 감독 배정을 배제</u>한다. ~</p>	수정
<p>6) 시험 시작 전 감독교사는 휴대전화, 무전기, 전자사전, 카메라 펜, 전자계산기, 휴대용 미디어 플레이어 등 부정행위에 사용 가능한 전자기기를 수거해야 하며 이를 제출하지 <u>않고 소지한 경우에는 부정행위로 처리</u>한다.</p>	<p>6) 시험 시작 전 감독교사는 휴대전화, 무전기, 전자사전, 카메라 펜, 전자계산기, 휴대용 미디어 플레이어 등 부정행위에 사용 가능한 전자기기를 수거해야 하며 이를 제출하지 <u>않은 경우에는 부정행위로 처리</u>한다.</p>	수정
<p>다. 채점 및 답안지 처리</p> <p>4) 채점 등 평가 결과를 전산 처리할 경우, 교과담당 교사는 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인하고, 그 결과를 교과담당 교사가 학생 본인에게 공개하여 확인시키고, <u>이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취</u>하여야 한다.</p>	<p>4)채점 등 평가 결과를 전산 처리할 경우, 교과담당 교사는 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인하고, 그 결과를 교과담당 교사가 학생 본인에게 공개하여 확인시키고, <u>이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취</u>하여야 한다. <u>지필평가 결과는 학생 본인에게만 공개하여 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의</u>한다.</p>	내용 추가
<p>7) 성적처리가 끝난 정기고사 결과물(답안지,</p>	<p>7) 성적처리 및 <u>학생 확인이 완료된</u> 정기고사</p>	수정

2018학년도(현행)	2019학년도(개정)	비고
<p>고사원안, 이원목적분류표, 서답형 채점기준표 포함)는 성적 산출의 증빙자료로 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관하여야 한다.</p>	<p>결과물(답안지, 고사원안, 문항정보표, 서답형 채점기준표 포함)은 성적 산출의 증빙자료로 5년간(성적 처리 완료 시점부터 5년) 보관하여야 한다.</p>	
<p>VI. 수행평가 2. 수행평가 시행 다. 2) 과제 제출형 방식의 수행평가를 지양하고, 정규수업 시간을 활용하여 과정중심평가 실시하며, 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 평가하지 않도록 유의한다.</p>	<p>VI. 수행평가 2. 수행평가 시행 다. 2) ~유의한다. 부득이 과제형 수행평가를 실시할 경우 계획 수립 시와 중간단계의 지도 조언, 결과물 평가 등 학생이 직접 수행한 과제인지 확인할 수 있는 방안을 마련한다.</p>	<p>내용 추가</p>
<p>사. <u>신체장애(지체장애 및 감각장애(시각, 청각))</u>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.</p>	<p>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.</p>	<p>수정</p>
<p>차. 수행평가 결과물(미술작품 등)은 학생들의 <u>이의신청·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료되었을 경우, 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 보관기간 및 폐기시점을 결정·시행한다.</u></p>	<p>차. 수행평가 결과물(미술작품 등)은 학기초에 학업성적관리위원회의 심의를 통해 보관 기간을 결정하며, 학생들의 이의신청·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 결정된 보관기간에 따라 조치한다.</p>	<p>수정</p>
<p>‘카~타’ 항</p>	<p>카. 수행평가 결과는 학생 본인에게만 공개하여 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의한다. ‘타~과’ 항으로 순차적 이동</p>	<p>신설</p>
<p>주석1) 성적 처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료: <u>학생들의 이의신청·접수·처리·확인 과정(학생의 사인 또는 날인)</u>등 적절한 조치가 완료된 후 작성된 성적일람표</p>	<p>주석1) 성적 처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료: 학생들의 이의신청·접수·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 작성된 성적 기록 자료(성적일람표 등)를 의미</p>	<p>수정</p>
<p>VII. 인정점 부여 3. 학기 도중에 전입한 학생은 전 재적교에서 취득한 성적이 있을 때는 그 성적을 그대로 인정하고, 없을 때는 전입 이후에 취득한 성적을 전입 이전의 성적으로 인정한다.</p>	<p>VII. 인정점 부여 3. ~ 없을 때는 전입 이후에 취득한 성적을 전입 이전의 성적으로 반영하되 인정점 부여 방법은 학교 학업성적관리규정으로 정하고 학업성적관리규정에 규정되어 있지 않은 경우 학업성적관리위원회에서 심의하여 결정한다.</p>	<p>수정</p>
<p>VIII. 학업성적 결과 처리</p>	<p>VIII. 학업성적 결과 처리 과목별 성적일람표 작성 <예시> 아래 □ 과목평균, 과목 표준편차는 수강자 점수에 대한 평균 및 표준편차를 의미한다.</p>	<p>첨가</p>
<p>7. 마. <u>위탁교육기관에서는 소정의 교육과정을 이수했을 때는 학기별로 학교생활기록부 구성 요소별 내용을 모두 기록하여 학기말 성적 확정 후 소속 학교에 통보한다.</u></p>	<p>7. 마. 위탁학생이 소정의 교육과정을 이수했을 때 위탁교육기관은 학기별로 학교생활기록부 구성 요소별 내용을 모두 기록하여 학기말 성적 확정 후 소속 학교에 통보한다.</p>	<p>수정</p>
<p>8. 소년원학교 이수학생의 성적 처리 가.2) 초·중등교육법 제2조의 학교에서 재학하</p>	<p>8. 소년원학교 이수학생의 성적 처리 가. 2) 초·중등교육법 제2조의 학교에서 재학하</p>	<p>수정</p>

2018학년도(현행)	2019학년도(개정)	비고																																			
<p>던 중 소년분류심사원에 위탁된 소년의 위탁기간은 당해 학교의 수업일수로 계산한다.</p>	<p>하던 중 소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년의 위탁 또는 조사를 위하여 출석하는 기간과 소년원 송치에 의한 1개월 이내의 소년원 교육기간은 재적학교의 출석일수로 인정한다.</p>																																				
<p>9. 정보통신매체를 이용하여 수업 받은 학생의 성적처리 나~다 항 문장의 (훈령 제243호)</p>	<p>9. 정보통신매체를 이용하여 수업 받은 학생의 성적처리 나~다 항 (훈령 제280호) 로 수정</p>	<p>훈령 수정</p>																																			
<p>10. 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애 학생의 성적처리 가~다 항 문장의 ‘건강장애학생’</p>	<p>10. 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애 학생과 보호필요 학생의 성적처리 가~다 항 ‘건강장애학생과 보호필요 학생’으로 수정</p>	<p>수정</p>																																			
<p>12. 재·전·편입학생은 각 호에 따라 성적을 산출한다.</p>	<p>12. 재·전·편입학생은 각 호에 따라 성적을 산출한다. 라. ‘가~다’ 항에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.</p>	<p>신설</p>																																			
<p>12. 라 항</p>	<p>12. 마 항 ※ 전입 학생의 이전학년도 자료 정정은 전출교에서 자료를 받아 전입교에서 처리한다.</p>	<p>첨가</p>																																			
<p>13. 해외에서 귀국한 학생, 외국인 학생, 북한 이탈주민의 자녀 등은 각 호에 따라 성적을 산출한다.</p>	<p>13. 해외에서 귀국한 학생, 외국인 학생, 북한 이탈주민의 자녀 등은 각 호에 따라 성적을 산출한다. 라. ‘가~다’ 항에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.</p>	<p>신설</p>																																			
<p>IX. 출결 상황 관리 2. 결석 나. 3) 학교장의 허가를 받은 “학교· 시도교육청· 국가를 대표한 경기, 경연대회 참가, 산업체 실습과정(현장실습), 훈련 참가, 교환학습, 현장(체험)학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등” 출석하지 못한 경우</p>	<p>IX. 출결 상황 관리 2. 결석 나. 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” 출석하지 못한 경우</p>	<p>수정</p>																																			
<p>나. 6) 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우 * 주 5일제 전면 실시 학교</p> <table border="1" data-bbox="119 1619 683 1832"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>대상</th> <th>일수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>결혼</td> <td>○ 형제, 자매</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>입양</td> <td>○ 본인</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">사망</td> <td>○ 부모 및 부모의 부모</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>○ 부모의 조부모·외조부모</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>○ 형제·자매 및 그의 배우자</td> <td></td> </tr> <tr> <td>○ 부모의 형제·자매</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 주 5일제 전면 미실시 학교</p>	구분	대상	일수	결혼	○ 형제, 자매	1	입양	○ 본인	20	사망	○ 부모 및 부모의 부모	5	○ 부모의 조부모·외조부모	2	○ 형제·자매 및 그의 배우자		○ 부모의 형제·자매	1	<p>나. 6) 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우</p> <table border="1" data-bbox="735 1579 1331 1794"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>대상</th> <th>일수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>결혼</td> <td>○ 형제, 자매, 부, 모</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>입양</td> <td>○ 학생 본인</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">사망</td> <td>○ 부모, 조부모, 외조부모</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>○ 증조부모, 외증조부모</td> <td rowspan="2">3</td> </tr> <tr> <td>○ 형제·자매 및 그의 배우자</td> </tr> <tr> <td>○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 경조사 일수에 휴무토요일 및 공휴일은 산입하지 않으며, 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정한다.</p>	구분	대상	일수	결혼	○ 형제, 자매, 부, 모	1	입양	○ 학생 본인	20	사망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5	○ 증조부모, 외증조부모	3	○ 형제·자매 및 그의 배우자	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1	<p>수정</p>
구분	대상	일수																																			
결혼	○ 형제, 자매	1																																			
입양	○ 본인	20																																			
사망	○ 부모 및 부모의 부모	5																																			
	○ 부모의 조부모·외조부모	2																																			
	○ 형제·자매 및 그의 배우자																																				
	○ 부모의 형제·자매	1																																			
구분	대상	일수																																			
결혼	○ 형제, 자매, 부, 모	1																																			
입양	○ 학생 본인	20																																			
사망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5																																			
	○ 증조부모, 외증조부모	3																																			
	○ 형제·자매 및 그의 배우자																																				
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1																																			

2018학년도(현행)			2019학년도(개정)	비고
구분	대상	일수		
결혼	○ 형제, 자매, 삼촌, 외삼촌, 고모, 이모	1		
입양	○ 본인	20		
회갑	○ 부모 및 부모의 직계존속	1		
사망	○ 부모 및 부모의 부모	7		
	○ 부모의 조부모·외조부모·증조부모·외증조부모	5		
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자 ○ 형제·자매 및 그의 배우자 ○ 조부모·외조부모의 형제·자매와 그의 배우자	3		
탈상	○ 부모 및 부모의 부모	2		
	○ 부모의 조부모·외조부모·증조부모·외증조부모 ○ 부모의 형제·자매와 그의 배우자	1		
㉔ 경조사 휴가와 공휴일 - 주5일제 전면 실시 학교인 경우 휴무토요일 및 공휴일은 경조사 일수에 산입하지 않음 - 주5일제 전면 미실시 학교인 경우 휴무토요일 또는 공휴일은 경조사 일수에 산입함. 단, ‘결혼(형제, 자매), ‘입양(본인)’ 및 ‘사망(형제·자매 및 그의 배우자)’에 한하여 휴무토요일 및 공휴일은 경조사 일수에 산입하지 않음				
			나. 7) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조에 따른 학교폭력대책자치위원회의 개최 및 동 위원회의 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 학교 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정할 경우	신설
나. 7)항			나. 8)항으로 이동	수정
다. 질병으로 인한 결석			4) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와 관련된성이 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 ※ 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서로 해당 학기 질병 결석 증빙을 갈음할 수 있음	신설
라. 무단 결석			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 제	수정 및 추가

2018학년도(현행)	2019학년도(개정)	비고
	<p>6항의 가정학습 기간</p> <p>4) 범법행위로 인한 책임있는 사유로 결석한 경우(관련 기관 출석·체포·도파·구속(구인, 구금, 구류 포함), 교도소 수감 등)</p> <p>5) 태만, 가출, 출석 거부 등 고의로 결석한 경우</p> <p>6) 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우</p>	
<p>3. 지각·조퇴·결과</p> <p>나. 조퇴: 학교장이 정한 하교시각 이전에 하교한 경우</p>	<p>3. 지각·조퇴·결과</p> <p>나. 조퇴 : 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우</p>	수정
<p>마. 지각·조퇴·결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병·무단·기타로 처리한다.</p>	<p>마. 지각·조퇴·결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병·미인정·기타로 처리한다.</p>	수정
<p>X. 교과학습발달상황 관리</p> <p>1. 학교 학업성적관리위원회 규정에 의해 시행한 평가에 따라 ‘교과’, ‘과목’, ‘성취도(수강자수)’, ‘<u>원점수/과목평균(표준편차)</u>’를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 ‘교과’, ‘과목’, ‘성취도’를 입력한다.</p>	<p>X. 교과학습발달상황 관리</p> <p>1. 학교 학업성적관리위원회 규정에 의해 시행한 평가에 따라 ‘교과’, ‘과목’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 ‘교과’, ‘과목’, ‘성취도’를 입력한다.</p>	수정
<p>3. ‘세부능력 및 특기사항(특기사항)’란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 각 호와 같이 입력한다.</p> <p>가. ‘세부능력 및 특기사항’란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 문장으로 입력한다. 다만, 전문 교과Ⅱ의 실무과목은 능력단위별로 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력한다.</p> <p>나. 체육·예술 교과(군)의 ‘특기사항’란에는 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력한다.</p> <p>다. 방과후학교 수강내용은 강좌명, 이수시간 등을 입력할 수 있다.</p>	<p>3. ‘세부능력 및 특기사항’란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 문장으로 입력한다. 다만 체육·예술(군) 및 전문교과Ⅱ의 실무과목과 방과후학교는 다음 각 호의 사항을 입력한다.</p> <p>가. 체육·예술 교과(군) : 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등</p> <p>나. 전문교과Ⅱ의 실무과목: 능력단위별 학습활동 참여도 및 태도 등</p> <p>다. 방과후 학교 수강내용은 강좌명, 이수시간 등, 다만 2019학년도 1학년부터는 기재하지 않음</p>	수정
<p>6. 학생이 자유학기에 이수한 과목의 ‘성취도(수강자수)’란에 ‘P’로 입력하고, ‘원점수/과목평균(표준편차)’란은 ‘공란’으로 둔다. ‘세부능력 및 특기사항’란에는 모든 과목에 대해 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 학습활동 참여도 및 태도, 활동 내역 등을 문장으로 입력한다. 또한, 학생이 자유학기에 이수한 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 ‘성취도’란에 ‘P’를 입력하고, ‘특기사항’란에는 모든 과목에 대해 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력한다.</p>	<p>6. 학생이 자유학기에 이수한 과목의 ‘원점수/과목평균(표준편차)’란은 ‘공란’으로 두고, ‘성취도(수강자수)’란에 ‘P’로 입력한다. 또한, 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 ‘성취도’란에 ‘P’를 입력한다. ‘세부능력 및 특기사항’란에는 모든 과목에 대해 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 학습활동 참여도 및 태도, 활동 내역(체육·예술 과목은 실기능력, 교과적성 포함) 등을 문장으로 입력한다.</p>	수정
<p>XII. 창의적 체험활동 관리</p>	<p>XII. 창의적 체험활동 관리</p>	수정

2018학년도(현행)	2019학년도(개정)	비고
1. 창의적 체험활동의 4개 영역별 활동 내용, 평가 방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정하며, 자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동의 영역별 이수 시간 및 특기사항(활동실적이 우수하거나 개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력한다.	1. 창의적 체험활동의 4개 영역(자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동)별 활동 내용, 평가 방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정하며, 자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동의 영역별 이수 시간 및 특기사항(개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력한다. 다만, 2019학년도 1학년은 봉사활동 특기사항을 입력하지 않는다.	및 첨가
2. 봉사활동 영역의 실적은 학교계획에 의한 봉사활동과 학생 개인 계획에 의한 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 ‘봉사활동 실적’란에 연간 실시한 봉사활동 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동내용, 시간을 실시일자 순으로 모두 입력하며, 체계적이고 지속적인 봉사활동 등 특기할 만한 사항이 있는 경우 봉사활동 특기사항란에 자세히 입력한다.	2. ~ 입력한다. 다만, 2019학년도 1학년은 봉사활동 실적만 입력한다.	수정 및 첨가
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.	3. 규정에 의한 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다. 다만, 누가기록방법(기재 방법과 관리 방법)은 학교 학업성적관리위원회에서 정한다.	수정
4. 진로활동의 특기사항에는 활동실적이 우수한 사항과 각종 진로검사 및 진로상담결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.	4. 진로활동의 특기사항에는 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.	수정
5. ‘1’ 항의 동아리활동 중 학교스포츠클럽활동의 실적은 활동 인정기간 동안 학교장이 승인한 학교스포츠클럽활동의 구체적인 활동내용으로 ‘동아리활동’란에 클럽명, 활동시간, 팀에서의 역할, 포지션, 대회출전경력 등을 입력하되, 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다.	5. ‘1’ 항의 동아리활동 중 학교스포츠클럽활동의 실적은 활동 인정기간 동안 학교장이 승인한 학교스포츠클럽활동의 구체적인 활동내용으로 ‘동아리활동’란에 클럽명, 활동시간, 팀에서의 역할, 포지션, 대회출전경력 등 (2019학년도 1학년은 클럽명, 활동시간 등)을 입력하되, 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다. 다만, 2019학년도 1학년은 정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 학교스포츠클럽은 클럽명과 활동시간만 입력한다.	첨가
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.	6. ‘1’ 항의 동아리활동 중 청소년단체활동의 실적은 학교 교육계획에 의한 청소년단체활동과 학교장의 승인을 받은 학교 교육계획 이외의 청소년단체 활동으로 구분하여 ‘동아리활동’란의 특기사항에 입력할 수 있다. 다만, 2019학년도 1학년은 정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 청소년단체활동의 경우 단체명만 입력하고, 학교교육계획 이외의 청소년단체 활동은 기재하지 않는다.	첨가

2018학년도(현행)	2019학년도(개정)	비고
7. ‘1’ 항의 규정에 의한 자율활동, 봉사활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당 교사가 입력한다.	7. ‘1’ 항의 규정에 의한 자율활동, 봉사활동 (2019학년도 1학년 제외) 의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당 교사가 입력한다.	수정
	8. 학생이 전출·휴학·제적·자퇴·퇴학할 경우에 원적교에서는 해당학생이 재학할 때까지의 창의적 체험활동 영역별 누가기록과 이수시간·특기사항 등을 교육정보시스템에 입력하여 보관한다.	신설
VIII. 행동특성 및 종합의견 정리	VIII. 행동특성 및 종합의견 관리	수정
XIV 학교생활기록부의 자료의 정정	XIV 학교생활기록부의 자료의 정정	수정
2. ‘1’ 항의 규정에도 불구하고, 객관적인 증빙자료가 있는 경우에만 정정이 가능하며, 정정시에는 반드시 정정내용에 관한 증빙자료를 첨부하여 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장(학교생활기록 작성 및 관리지침 별지 제 10호의 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 은 학업성적관리위원회 심의를 생략할 수 있다.	2. ~ 또한 학교생활기록 작성 및 관리지침 제 6조의 인적사항(교육부 훈령 243호, 2019학년도 2,3학년)과 제7조 인적·학적 사항(교육부 훈령280호, 2019학년도 1학년)은 학업성적관리위원회 심의를 생략할 수 있다.	
5. 나. ‘인적사항’ 항목의 학생의 성별, 주소, 가족상황, 특기사항	나. ‘인적사항’ 항목의 학생의 성별, 주소, 가족상황, 특기사항(2019학년도 2,3학년 해당) ※ ‘인적·학적사항’ 항목의 학생 성명, 성별, 주민등록번호, 주소(2019학년도 1학년)	수정 및 첨가
부칙	부칙	수정
1. 이 학업성적관리 시행지침은 2018년 3월 1일 부터 적용한다.	1. 이 학업성적관리 시행지침은 2019년 3월 1일 부터 적용한다.	