

# 2021학년도 전주전라초등학교 학업성적관리규정

전주전라초등학교

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 「초·중등교육법 시행규칙」 및 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제321호, 2020.1.6. 일부개정)에 따라 작성된 것으로, 전라초등학교 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성을 높이고, 학교생활기록부 기록 내용의 신뢰성과 투명성을 확보하여 교육과정 운영의 내실과 학교 교육의 신뢰도를 높이는 데 있다.

## 제2조(기본 방침)

- ① 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이고, 학교생활기록의 전산처리 및 관리와 이에 따른 활동을 강화하기 위하여 ‘전주전라초등학교 학업성적관리위원회’를 구성하고, 그 기능을 강화한다.
- ② 평가는 교육과정 목표와 국가, 시도 지침 및 단위학교 수준의 평가규정을 반영하여 교육의 과정으로 실시하며, 성적 산출을 통한 서열화의 목적이 아닌 참学力 신장에 중점을 둔다.
- ③ 사용자는 직접 관찰·평가한 내용을 근거로 자료를 입력해야 한다.
- ④ 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다.

- ⑤ 교과학습의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다. 다만, 시·도교육청의 학업성적관리시행지침에 따라 본교의 학업성적관리규정으로 정하여 교과목의 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가할 수 있다.
- ⑥ ⑤항에도 불구하고, 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 지필평가 또는 수행평가만으로 평가하거나, 초등학교는 교육부장관이 정하는 바에 따라 지필 및 수행평가를 실시하지 않을 수 있다.
- ⑦ 자녀가 재학하는 학교에 부모 교직원이 재직하는 경우, 자녀가 재학 중인 학년의 출제, 검토, 인쇄, 채점, 평가 관리 등 자녀와 관련된 ‘평가 관련 업무’를 담당하지 않도록 유의한다.
- ⑧ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 우리 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산입력·관리하되, 창의적 체험활동상황과 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법은 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.
- ⑨ 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제3항에 따라 학교 내 각종 평가에서 학생이 배운 학교 교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 평가하지 않도록 유의한다.
- ⑩ 전라북도교육청 초등 성장평가제 시행(학교교육과-24470, 2015.12.10.)에 따라 중간·기말고사와 같은 일제식 정기 지필 평가는 폐지하고 서열화하지 아니한다.
- ⑪ 매년 학생평가 및 학업성적관리규정, 학교생활기록부 기재에 대한 교원 연수를 실시한다.
- ⑫ 이 지침에 따라 우리 학교의 실정에 맞는 학업성적관리규정을 제·개정하여 활용한다.

## 제2장 학업성적관리위원회 설치·운영

**제3조(학업성적관리위원회의 설치)** 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이고, 학교생활기록부의 작성과 관리 및 기타 학교 학업성적 관련 업무를 효율적으로 시행하기 위하여 학업성적관리위원회를 설치한다. 다만, 본교의 실정에 따라 학교교육과정Ⅱ위원회와 통합하여 운영하되, 위원장은 학교

장으로 한다.

**제4조(기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학업성적관리규정 제·개정
2. 학년(학급)별 교과 평가 계획(영역·요소·방법·시기·횟수·기준 등)
3. 창의적 체험활동 상황의 평가 기준 및 방법, 누가기록 방법
4. 교과학습발달상황의 평가 및 관리(평가처리 방법 및 결과의 활용 등)
5. 행동특성 및 종합의견의 평가 내용 및 방법, 누가기록 방법
6. 학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용, 자료정정 등
7. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준·방법·결과의 공개 및 홍보, 평가 결과 후속조치(이의제기) 등)
8. 초등 성장평가 운영 및 통지
9. 그 밖에 학업성적 관리에 필요한 사항

**제5조(구성)**

- ① 위원장은 학교장으로 하며, 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다.
- ② 부위원장은 교감으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고시 위원장을 대행한다.
- ③ 위원은 교무부장, 학년별 1인, 6학년(6학년 포상, 졸업사정)을 포함하며 위원회는 당해 학교의 학업 성적 관련 업무에 대하여 심의한다.
- ④ 학업 성적 평가 및 관리에 관하여 제반 규정에 명시하지 않은 사항은 공정하고 합리적으로 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 시행한다.
- ⑤ 위원의 임기는 당해 학년도에 한한다.

**제6조(운영)**

- ① 위원회의 회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원장이 소집한다.
1. 학기 초 및 심의 사항이 발생했을 경우

2. 학교의 장의 요청이 있을 경우

② 위원회의 회의는 재적 위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 회의가 종료되면 회의 결과를 작성하여 참석위원 중 위원장이 지명한 위원들의 확인을 받아 보관한다.

④ 그 밖의 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

### 제3장 교과학습발달상황 평가·관리

#### 제7조(주요 용어 정의)

교과학습발달상황 평가 및 관리에서 사용하는 용어는 다음과 같이 정의한다.

① 수행평가란 담임(전담)교사가 교과 수업시간에 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.

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·학교 여건 등에 따라 교육과정 및 교과서 내용을 분석하여 학년(학년군)협의회 등을 통해 재구조화할 수 있다.

#### 제8조(교과학습발달상황)

① 교과학습 평가는 모든 학생이 교육목표를 성공적으로 달성할 수 있도록 돕기 위한 교육의 과정으로 실시한다. 평소 학교에서 가르친 내용과 기능에 대하여 학생 개개인의 교과별 성취기준·평가기준에 따른 성취도와 학습 수행과정을 평가한다.

② 교과학습 평가 계획은 성취기준에 기반하여 교육과정 및 학교, 교과의 특성을 고려하여 학년(학년군)협의회 등에서 수립하고 위원회의 심의를 거쳐 학교의 장이 승인한다. 평가 계획에는 각 학년(교과)별 평가의 영역·요소·방법·시기·횟수·기준 및 결과의 활용을 포함한다. 학교 여건을 고려하여 필요시 학업성적관리규정에 따라 학급별로 평가 계획을 달리 정할 수 있다.

- ③ 학급의 담임 및 교과 담당 교사는 교과 평가 계획에 따라 구체적인 평가 방법과 시기 등을 정하여 시행한다.
- ④ 교과학습 평가는 학생이 성취기준에 도달할 수 있도록 학습의 결과뿐만 아니라 과정을 평가하며, 관찰평가, 구술평가, 선택형 평가, 서술형 및 논술형 평가, 실기평가, 자기평가, 상호평가 등 다양한 방법을 활용한다.
- ⑤ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠활동 등을 평가할 때에는 학생 개별의 수행과정과 결과가 평가될 수 있도록 한다.
- ⑥ 교과학습발달상황은 각 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도, 학습활동 성취정도, 수행평가 결과, 학습활동 수행상 특징 등을 종합하여 ‘세부능력 및 특기사항’란에 과목별로 문장으로 입력하되, 1, 2학년 ‘바른생활’, ‘슬기로운 생활’, ‘즐거운 생활’ 교과는 통합하여 입력한다.
- ⑦ 평가 도구로 사용한 학생 평가 결과물과 성적처리가 끝난 평가의 중요 자료는 당해연도까지 학교에서 보관한다.
- ⑧ 평가 계획과 결과는 학생과 학생의 보호자에게 공개 및 제공하여야 하며 세부적인 방법과 횟수는 학년 협의를 통해 정하며 학교의 장이 승인한다.
- ⑨ 학생 평가 결과에 대한 이의신청 기간은 평가결과물(통지표 등) 배부 5일내로 한다. 학생 본인 및 학부모는 담임교사 및 교과담당교사에게 기간 내 이의신청 가능하며 이의신청시 증빙자료를 참고하여 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 결정하고 학교의 장은 이 절차에 따라 검토하여 결과를 안내한다.
- ⑩ 교과학습 평가 운영 및 처리를 효율적으로 하기 위하여 학년(학년군)협의회를 운영할 수 있다.
- ⑪ 학생이 전출할 때 전출 시점까지의 성적(지필평가 및 수행평가의 점수 및 상세한 기록 등)을 전산자료로 전입교에 송부하여야 하고, 모든 평가(학기말 성적산출 기준)가 완료되기 이전에 휴학, 면제, 유예, 제적, 자퇴, 퇴(유)학 등으로 학적이 변동되는 학생이 발생하였을 때 학적 변동 일까지의 성적 전산자료를 입력하거나 별도로 보관하여야 한다.
- ⑫ 담임선생님은 부정행위 예방교육을 실시하며 부정행위 시 재평가하도록 한다.

⑬ 과목별 수행평가에 결석생이 있을 경우 평가일을 변경하여 가능한 모든 학생이 참여하는 날에 실시하며 그래도 참여하지 못한 학생(결시생)이 있는 경우 같은 성취기준과 평가내용이지만 다른 유형의 평가지로 평가한다.

**제9조(평가 결과 활용)** 평가 결과를 다음 각 호에 활용한다.

1. 학생의 성장과 발달에 대한 정보 제공
2. 학생의 학습과제를 수행하는 과정 및 결과에 대한 피드백 제공
3. 담임 및 교과 담당교사의 교수·학습 방법 개선 자료
4. NEIS 학교생활기록부 입력을 위한 자료

## 제4장 창의적 체험활동 상황, 행동특성 및 종합의견 평가·관리

**제10조(창의적 체험활동 상황)**

- ① 창의적 체험활동의 4개 영역(자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동)별 활동내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정하며, 자율활동, 동아리활동, 진로활동의 영역별 이수시간 및 특기사항(개별적 특성이 드러나는 사항 등)과, 봉사활동 실적을 입력한다. 다만, 초등학교는 창의적 체험활동의 이수시간을 입력하지 않으며, ‘자율활동’, ‘동아리활동’ 2개 영역의 특기사항은 통합하여 종합적으로 입력하되, 초등학교 ‘진로활동’ 영역은 별도로 구분하여 기록한다. 또한, 안전한 생활(초등학교 1~2학년)은 교육과정 성취기준을 근거로 특기사항을 입력한다.
- ② 제1항의 봉사활동 실적은 학교계획에 의한 봉사활동과 학생 개인계획에 의한 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 ‘봉사활동실적’란에 연간 실시한 봉사활동의 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동내용, 시간을 실시일자 순으로 모두 입력한다.
- ③ 제1항의 규정에 의한 영역별 누가기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이

포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다.

④ 제1항의 ‘진로활동’의 특기사항에는 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력하되, 진로희망분야는 입력하지 않을 수 있다.

⑤ 제1항의 동아리활동 중 학교스포츠클럽활동의 실적은 활동 인정기간 동안 학교의 장이 승인한 학교스포츠클럽활동의 구체적인 활동 내용으로 ‘동아리활동’란에 클럽명, 활동시간 등을 입력하되, 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다. 다만, 정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 학교스포츠클럽활동은 클럽명과 활동시간만 입력한다.

⑥ 제1항에 따른 동아리활동 특기사항 입력 시 정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 청소년단체활동의 경우 단체명을 입력한다.

#### 제11조(행동특성 및 종합의견)

① 행동특성 및 종합의견은 수시로 관찰하여 누가 기록된 행동특성을 바탕으로 학생을 총체적으로 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.

### 제5장 기타

제12조(학적 변동자의 성적처리) 학교의 장은 다음 각 호에 해당하는 학생이 있을 경우 학교생활기록부 기재요령이나 해당 학교의 학업성적관리규정에 따라 성적을 처리한다.

1. 전출, 휴학, 면제, 유예, 제적, 자퇴, 퇴학, 재취학, 전·편입학 학생
2. 「초·중등 교육법 시행령」 제19조제1항에 따른 귀국학생
3. 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제15조에 따른 장애학생 및 특수교육 대상 학생

#### 4. 평가에 참여하지 못한 학생

**제12조(그 밖의 사항)** 학교의 장은 「학교생활기록부 기재요령」과 「전라북도 초등학교 학업성적관리시행지침」, 「학교 학업성적관리규정」에 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의에 따라 처리한다.

### 부칙

이 지침은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

근거자료 1. 초·중등 교육법 시행규칙

근거자료 2. 학교생활기록 작성 및 관리지침

근거자료 3. 별표9 교과학습발달상황 평가 및 관리(초등용)