2024학년도

학 교 교 육 계 획 서

‘ 가고 싶고 보내고 싶은 행복한 학교 ’

전 북 중 학 교

전라북도 전주시 덕진구 쪽구름 2길 22(54847)

교 장 실 (063) 211-0332

행 정 실 (063) 211-0981

(본) 교무실 (063) 211-0993

1학년 교무실 (063) 210-0956

2학년 교무실 (063) 210-0915

3학년 교무실 (063) 210-0911

방과후 교무실 (063) 210-0971

인성복지부실 (063) 210-0941

F A X (063) 212-1791

홈페이지

http://www.jeonbuk.ms.kr

목 차

1 . 학교 상징 2

2 . 학교 현황 3

가 . 학교 연혁 및 개요 3

나 . 학생 현황 3

다 . 교직원 현황 3

라 . 시설 현황 3

3 . 교육목표 4

가 . 전북특별자치도교육청 교육기본방향 4

나 . 전주교육지원청 교육기본방향 5

다 . 전북중학교 교육기본방향 6

라 . 전북중학교 교육목표 구현 체계 7

마 . 학교장의 경영관 8

4. 부서별 교육활동 세부 추진계획 9

가 . 교무기획부 10

○ 2024학년도 교육과정 편성표 12

1) 학교 교육과정 운영 계획 13

2) 창의적 체험활동 편성 운영 계획 15

3) 교내상 시상 계획 18

○ 2024학년도 전북중학교 소속위원회 통합 운영 19

나 . 교육연구부 22

○ 학업성적관리 시행 규정 25

○ 학업성적관리 매뉴얼 54

○ 과목별 평가영역 비율 86

다 . 인성복지부 91

1) 소통과 공감, 따뜻한 학교문화 조성 92

2) 학교폭력 없는 평화롭고 안전한 학교 구축 93

○ Wee클래스(상담실) 운영 계획 95

○ 교육복지 운영 계획 98

라 . 과학정보부 101

마 . 문화예술부 103

목 차

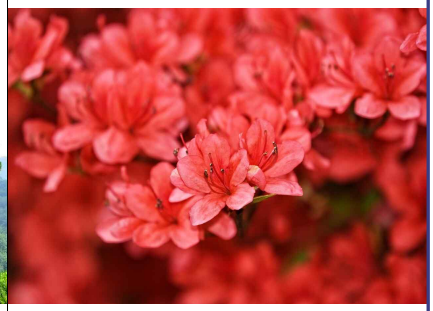
바 . 자치안전부 ····· 105
○ 학교 안전교육 계획 ····· 108
사 . 창의체험부 ····· 109
아 . 체육부 ····· 113
자 . 학력신장부 ····· 115
○ 평가기간 운영 ····· 117
차 . 학년부 ····· 118
1) 1학년부 (수련활동 계획) ····· 118
2) 2학년부 (테마식 현장체험학습 계획) ····· 120
3) 3학년부 (현장체험학습 계획) ····· 122
타 . 보건 운영계획 ····· 124

◈ 부록

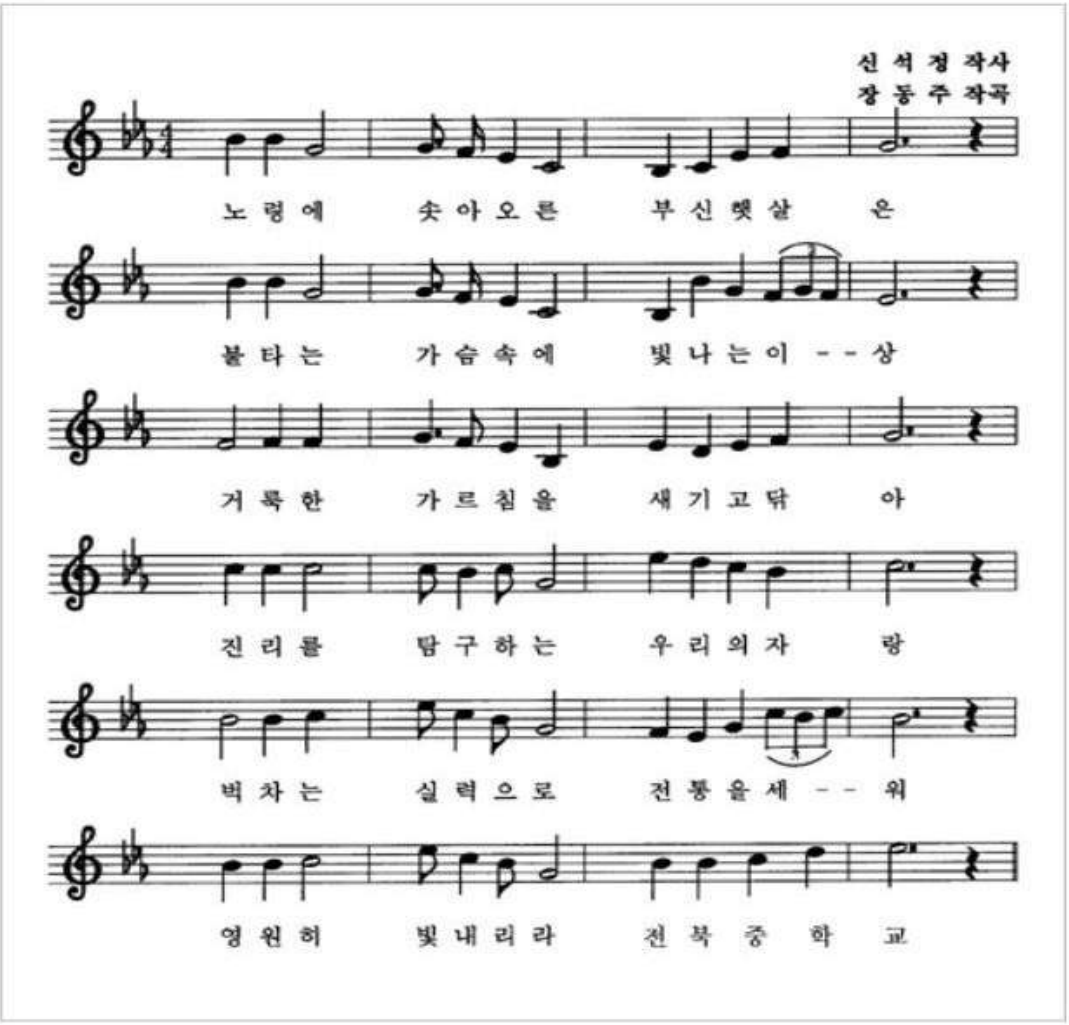
1. 연간 학사일정 ····· 134
2. 교원 업무분장표 ····· 136
3. 보직 및 담임교사 현황 ····· 141

1 학교 상징

○ 교 표	○ 교 목	○ 교 화
: 큰 원과 봉황	: 소나무	: 철쭉
훈산인의 곧은 절개와 평화의 상징	씩씩한 기상 곧은 절개와 지조	정열 사랑의 기쁨



○ 교 가



2 학교 현황

가. 학교 연혁 및 개요

1964. 02. 25.	학교법인 동산학원 인가, 동산중학교 설립 인가 6학급
1966. 12. 26.	학교법인 한진학원 명칭 변경
1967. 01. 23.	제1회 졸업식
1974. 06. 01.	학교법인 우석학원 명칭 변경
1984. 03. 01.	우석중학교 교명 변경
2004. 03. 25.	학교법인 훈산학원 설립 (이사장 공학박사 윤여웅)
2006. 03. 01.	전북중학교 교명 변경
2024. 01. 26.	제58회 졸업식 21,573명
2024. 03. 01.	제16대 정길영 교장 취임

나. 학생 현황

학년	학급수	학생 수		
		남	여	계
1	7	102	95	197
2	8	104	92	196
3	7	96	76	172
계	22	302	263	565

다. 교직원 현황

구분	교원						행정실			공무						
	교장	교감	교사	(내) 기간제	(외) 기간제	소계	교육	시설 관리	소계	(교) 실무사	(행) 실무사	(교) 복지사	영양사	조리사	당직	소계
남	1	·	12	3	·	16	2	1	3	·	·	·	·	·	1	1
여	·	1	17	5	·	23	2	1	3	1	1	1	1	7	·	11
총계	1	1	29	8	0	39	4	2	6	1	1	1	1	7	1	12

라. 시설 현황

교지 및 체육장	다목적 강당	교장실	교무실	일반 교실	특별 교실	행정실	부속시설															
							인성부실	복지실	방송실	도서관	보건실	상담실	급식실	문서실	인쇄실	무용실	교사휴게실	방과후교무실	과학준비실	학생회실	탈의실	화장실
30,014	1	1	4	22	16	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	6	14

3 교육 목표

가. 전북특별자치도교육청 교육기본방향

나. 전주교육지원청 교육기본방향

다. 전북중학교 교육 기본 방향

교육목표(EDUCATION OBJECTIVES)
教育目标

도덕인	실력인	창조인
더불어 행복한 교육공동체 실현에 참여하는 학생 MORALIST Students Participating in the Realization of a Happy Educational Community 道德人 一起实现幸福教育共同体的学生	변화하는 세계를 선도하는 창의인재 육성 A TALENTED PERSON The Changing World - leading Creative Human Resources 实力人 培养引领世界变化的创意人才	배움과 삶이 하나 되는 창의적인 민주시민 CREATOR Creative Democratic Citizens Who Be One with Learning and Life 创造人 学习和生活一体，创造性的民主市民

⬍

쪽구름 공동체
쪽구름 community
"小云朵"共同体

가슴이 따뜻한 사람 a warm-hearted person 带着温暖的心	공동체 의식을 지닌 예의 바른 사람 a polite person with a sense of community 带着共同体意识的礼貌人
미래를 향한 실력을 갖춘 사람 a competent person for the future 向着未来，具备实力的人	스스로 탐구하고 조화로운 사람 a person of self-exploration and harmony 亲身探索的人
세계를 주도할 창의적인 사람 a creative person to lead the world 全球化时代的创造的价值	글로벌시대의 가치를 창조하는 사람 a creator of the value of the global age 创造全球时代价值的人
건전한 정신을 지닌 건강한 사람 a healthy person with a sound mind 赋有健全精神的健康人	심신이 조화롭고 타인을 존중하는 사람 a man in harmony with mind and body and with respect for others 调和身心，尊重别人

⬍

학교 . 교사	학생 . 학부모
지혜와 인성을 추구하는 앞서가는 학교 정성을 다하여 학생과 함께하는 교사 School · Teacher a leading school seeking for wisdom and personality a teacher with a student with the whole heart 学校 ° 教师 追求智慧和人性的前进学校 竭诚与学生共事的教师	꿈과 사랑이 가득한 행복한 학생 학교 교육 활동에 적극적으로 참여하는 학부모 Student · Parents a happy student full of dreams and love Parents who actively participate in school education activities 学生 ° 家长 充满梦想和爱，情的幸福学生 积极参与学校教育活动的家长

⬍

학교 경영 지표 **School Management Index** 学校管理指标	**'가고 싶고 보내고 싶은 행복한 학교'**

라. 전북중학교 교육 목표 구현 체계

실력을 바탕으로 세계로 웅비하는 창의적 도덕적 인간 육성

학교 교육 지표

‘ 가고 싶고 보내고 싶은 행복한 학교 ’

학교 교육 목표

1. 예절을 존중하고 질서를 생활화하는 도덕적인 사람을 기른다. (도덕인)
2. 기초학력이 튼튼하고 자율적으로 학습하는 실력있는 사람을 기른다. (실력인)
3. 창의적으로 사고하고 소질과 적성을 계발하는 사람을 기른다. (창조인)
4. 민주의식이 뚜렷하고 글로벌 마인드를 가진 민주시민을 기른다. (민주인)
5. 생활습관이 건전하고 기초 체력이 건강한 사람을 기른다. (건강인)

학생중심 교육운영

자율적인 학교경영

영역별 주요 교육활동

도덕인	민주인	실력인	건강인	창조인
○ 더불어 사는 공동체 의식 함양 ○ 실천위주의 인성 지도 ○ 바른생활 습관 형성지도	○ 글로벌 시대 에티켓 교육 ○ 전통문화 교육 강화 ○ 민주시민성 함양 교육 ○ 영어 의사소통 능력 배양	○ 기초·기본 학력 정착 ○ 교과의 특성을 살린 창의·인성 교육 수업방법 적용 ○ 교실수업 개선 ○ 독서토론 수업 활성화	○ 깨끗한 환경 교육 강화 ○ 기초 체력 단련과 조화로운 체육 활동 ○ 효율적인 보건 위생 및 성교육	○ 다양한 체험 학습 및 진로 탐색지도 ○ 탐구적인 생활 태도 함양 및 정보교육의 강화 ○ 창의성 함양 및 방과 후 교육 활동의 내실화

특색 교육활동

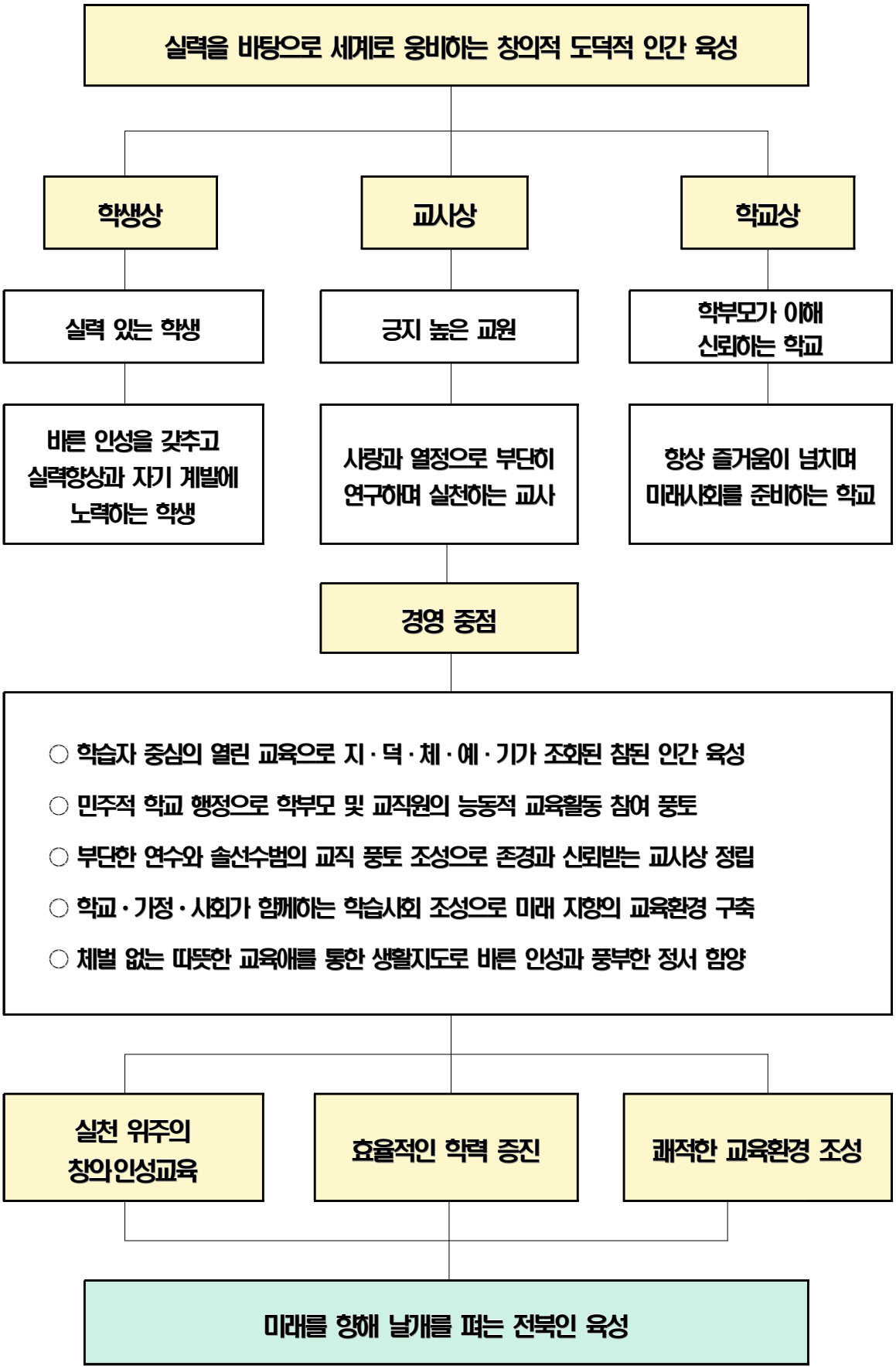
▶ 독서주간 운영

노력중점 교육활동

▶ 꿈과 끼를 찾는 동아리활동

학생·교직원·학부모·지역사회가 함께 열어가는 협력 교육

마. 학교장의 경영관


실력을 바탕으로 세계로 웅비하는 창의적 도덕적 인간 육성
학생상
교사상
학교상
실력 있는 학생
긍지 높은 교원
학부모가 이해 신뢰하는 학교
바른 인성을 갖추고 실력향상과 자기 계발에 노력하는 학생
사랑과 열정으로 부단히 연구하며 실천하는 교사
항상 즐거움이 넘치며 미래사회를 준비하는 학교
경영 중점
○ 학습자 중심의 열린 교육으로 지·덕·체·예·기가 조화된 참된 인간 육성
○ 민주적 학교 행정으로 학부모 및 교직원의 능동적 교육활동 참여 풍토
○ 부단한 연수와 솔선수범의 교직 풍토 조성으로 존경과 신뢰받는 교사상 정립
○ 학교·가정·사회가 함께하는 학습사회 조성으로 미래 지향의 교육환경 구축
○ 체벌 없는 따뜻한 교육애를 통한 생활지도로 바른 인성과 풍부한 정서 함양
실천 위주의 창의인성교육
효율적인 학력 증진
쾌적한 교육환경 조성
미래를 향해 날개를 펴는 전북인 육성

4 부서별 교육활동 세부 추진계획

교무기획부	○ 스스로 배우고, 새롭게 생각하며, 더불어 살아가는 역량을 기른다. ▷ 교육과정 편성 · 운영 ▷ 학생 중심의 교육과정 운영 ▷ 교내상 시상
교육연구부	○ 학생의 배움과 성장 지원을 위한 교육활동 중심 학교 문화 구축 ▷ 따뜻한 학교 공동체 ▷ 협력과 소통의 배움과 성장의 날 ▷ 학업성적관리위원회 운영 ▷ 교과협의회 운영 ▷ 교수학습 및 평가 운영 계획 ▷ 대학교 학교현장실습 ▷ 수업 중심의 학교문화 조성
인성복지부	○ 따뜻하고 평화로운 교육공동체 ▷ 사이 존중 생활공동체 형성 ▷ 관계와 회복 중심 생활교육강화 ▷ 교육과정과 연계한 앎이 삶이 되는 생활교육 ▷ 학교폭력 예방활동 전개 ▷ Wee클래스 운영 ▷ 교육 복지 운영
과학정보부	○ 미래사회를 이끄는 과학정보 인재 양성 ▷ 탐구실험 중심의 과학교육 활성화 ▷ 창의성 발현 중심의 영재교육 내실화 및 융합인재 교육 운영 ▷ 교육정보화 활성화 및 스마트 교육 기반 조성
문화예술부	○ 다양성이 공존하는 학교 축제 활성화 ▷ 다문화 정책학교 운영 ▷ 방송부 운영 ▷ 도서관 운영 ▷ 학교 축제 활성화
자치안전부	○ 학생들이 스스로 만들어 가는 안전한 학교 ▷ 안전중심 학교환경 조성 ▷ 교육과정 중심의 안전교육 ▷ 체험형 안전교육 강화 ▷ 가정 · 지역사회 협력과 지원 ▷ 정책추진 기반마련 및 평가
창의체험부	○ 다양한 활동에 자기 주도성을 실현하며 전인적인 성장 도모 ▷ 모든 학생들의 1동아리 선정 ▷ 학생 체험 중심의 동아리 활동 ▷ 교육복지부 연계 기획 프로젝트 ▷ 학생 스스로 기획하고 운영하는 자율동아리 활동
체육부	○ 예체능교육 가치의 내면화와 실천을 통한 조화로운 인간 윤성 ▷ 내실 있는 체육 교육과정 운영 ▷ 자율 체육 활동 활성화 ▷ 체육 인재 육성 활성화 ▷ 아침운동 프로그램 '아신나' ▷ 365+ 체육온 활동
학력신장부	○ 학생중심 미래교육을 실현하는 기초 · 기본학력 향상 지원과 교육격차 완화 ▷ 기초학력 진단 체계화 ▷ 기초학력 보장 선도학교 ▷ 두드림학교 운영 ▷ 교과보충 프로그램 운영 ▷ 방과후학교 운영
학년부	○ 1학년 수련활동 계획 ○ 2학년 테마식 현장체험학습 계획 ○ 3학년 현장체험학습 계획

교 무 기 획 부

1 추진 배경

○ 역량 및 성취기준을 반영한 교육과정 운영의 재편성, 재구성을 통한 창의적이고 자율적인 학교 만들기
○ 학생의 민주적 참여와 학생자치의 권리를 보장하고, 이에 실현을 위한 학생 자율활동의 적극적인 지원
○ 배움과 삶이 하나 되는 참된 학력 신장 추구
○ 민주적 가치가 실현되는 평화롭고, 즐거운, 안전한 학생 중심 교육 강조
○ 학생 중심의 창의적인 교육과정 운영을 통한 신나고 행복한 학교 만들기

2 추진 목표

스스로 배우고, 새롭게 생각하며, 더불어 살아가는 역량을 기른다.

3 추진 방향

○ 학교 철학 기반 교육과정 편성·운영-배움과 성장이 있는 학교 문화 자리 잡기
○ 학교의 자율성 존중 및 다양성을 위한 학생 자율활동 강화
○ 학생의 성장과 발달을 돕는 과정 중심 평가 확대
○ 교과서 중심 수업 – 교육과정 중심 수업
○ 학교 교육과정 편성·운영의 자율권 확대

4 주요 운영 내용

사 업 명	주요 내용
창의적이고 미래지향적인 교육과정 편성 · 운영	▷ 좋은 학교를 만들어 가는 학교 자율화 지속 추진 ▷ 학교 교육 혁신을 위한 교육과정 운영 개선 ▷ 교육과정 편성 ·운영의 자율권 확대
학생 중심의 창의적인 교육과정 운영	▷ 신나는 학교, 행복한 학교 만들기 ▷ 학생 교과목 선택의 기회 확대
교내상 시상	▷ 표창장, 예절상, 선행상, 봉사상, 효행상 ▷ 3년 개근상, 3년 정근상, 1년 개근상, 공로상

5 세부 추진 내용

사업명	세부 추진내용	시기
즐거운 학교 만들기	추진과제 1 교육과정 편성 · 운영	
	▷ 좋은 학교를 만들어 가는 학교 자율화 지속 추진 - 교과는 공통 교육과정인 국어, 도덕, 사회, 역사, 수학, 과학, 기술·가정, 체육, 음악, 미술, 정보, 외국어(영어)의 12개 교과로 한다. - 지역, 학교 여건에 맞는 특성화된 교육과정 운영 - 5단계 성취평가제	연중
	▷ 학교 교육 혁신을 위한 교육과정 운영 개선 - 교육과정 중심의 학교 교육계획 수립 및 운영 - 학교교육과정위원회 및 학교운영위원회의 활성화 - 교과 수업시수 증감 운영	연중
	▷ 교육과정 편성 · 운영의 자율권 확대 - 교육과정 자율화를 통한 교육과정의 탄력적 운영 - 연간수업시수 확보 운영 - 창의적 체험활동 교육과정 활성화 다문화 교육주간 편성으로 다문화 이해 교육 추진 다꿈 교육 특강 실시 - 소수 선택과목 개설 및 연계 교육과정 운영	연중
	추진과제 2 학생 중심의 교육과정 운영	
	▷ 학생 교과목 선택의 기회 확대 - 1학년 : 한문, 중국어 교과목 선택의 기회 확대 - 학생 및 학부모 의견 수렴 ▷ 학기말 유연교육과정기의 명실상부한 운영 - 주제중심 교과통합 프로젝트 실시	연중
	추진과제 3 교내상 시상	
	▷ 교내상 시상 - 연간 시상 계획에 따른 체계적 운영 - 표창장, 예절상, 선행상 봉사상, 효행상 - 3년 개근상, 3년 정근상, 1년 개근상, 공로상	연중

2024학년도 교육과정 편성표

구분			1학년			2학년		3학년	
			1학기 (기본)	2학기 (기본)	2학기 (자유)	1학기	2학기	1학기	2학기
교과(군)	국어		85	85	85	68	68	68	68
	사회		51	51	34	0	0	34	34
	역사		0	0	0	51	51	34	34
	도덕		34	34	34	17	17	34	34
	수학		68	68	51	68	68	51	51
	과학		51	51	34	68	68	68	68
	기술 · 가정		34	34	34	51	51	51	51
	정보		0	0	0	17	17	0	0
	체육		51	51	34	51	51	34	34
	예술	음악	17	17	0	17	17	34	34
		미술	17	17	0	17	17	34	34
	영어		34	34	17	68	68	68	68
	선택	한문	51	51	51	0	0	0	0
		생활외국어							
		환경	0	0	0	0	0	0	0
		보건	0	0	0	0	0	0	0
		진로와직업	0	0	0	17	17	0	0
	합계		493	493	374	510	510	510	510
창의적 체험 활동	자율활동		12	12	12	12	12	12	12
	동아리활동		17	17	0	17	17	17	17
	봉사활동		5	2	2	5	2	5	2
	진로활동		17	20	3	0	3	0	3
	합계		51	51	17	34	34	34	34
학교 스포츠 클럽 활동	기존창체활용(~68)		0	0	0	17	17	17	17
	창체순증		0	0	0	0	0	17	17
	교과감축		17	17	0	0	0	0	0
	합계		17	17	0	17	17	34	34
총 수업 시간 수			561	561	561	561	561	578	578
자유학기활동 (교과/창체)	진로탐색활동		0	0	17	0	0	0	0
	주제선택활동		0	0	68	0	0	0	0
	예술체육활동		0	0	68	0	0	0	0
	동아리활동		0	0	17	0	0	0	0
	합계		0	0	170	0	0	0	0

1 학교 교육과정 운영 계획

1. 학교 교육과정 편성 방향

1) 교육부 고시 교육과정 정신과 전라북도 중학교 교육과정 편성·운영 지침을 바탕으로 1 · 2 · 3학년은 2015 개정 교육과정을 본교 실정에 맞게 재편성하여 운영한다.

2) 본교가 속한 지역사회의 특성, 학부모, 학생의 요구 및 본교 교육여건을 참작하여 편성한다.

3) 본교 교육과정의 편제, 시간 배당기준과 수업 일수 및 수업시수, 교과 및 창의적 체험활동 지도계획 및 평가의 근거를 제시하도록 편성한다.

4) 본교 교육과정은 전북 교육지표 및 기본 방향과 전주교육청의 역점과제를 바탕으로 본교 교육활동 전반에 대한 계획을 제시한 것이다.

5) 이 교육과정은 학교장의 경영관과 교사 및 학부모의 교육적 요구를 반영하여 본교 교육 목표 및 노력 중점을 효율적으로 달성할 수 있도록 편성된 것이다.

2. 학교 교육과정 편제

1) 교육과정은 교과활동과 창의적 체험활동으로 편성한다.

2) 교과(군)별 20% 범위 내에서 기준 수업 시수를 증감하여 편성·운영할 수 있다.
(단, 체육, 예술 교과는 기준 수업 시수를 감축하여 편성·운영 할 수 없다.)

3) 학기 당 이수 교과목 수는 8개 이내로 편성한다. (단, 체육, 예술 및 선택교과의 교양 과목은 제외)

4) 학교스포츠클럽활동은 연간 34-68시간(총136시간) 운영하되, 매학기 편성한다.
- 시수확보 방법: 기존 창체활용(~64), 창체순증, 교과감축
- 학교의 여건에 따라 68시간 운영하는 학교에서는 34시간 범위 내에서 체육으로 대체할 수 있다.

5) 창의적 체험활동은 하위 영역인 자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동으로 구분 운영한다.

6) 교육청 지침에 따라 중학교 교육과정 중 한 학기(1학년 2학기)동안 자유학기 교육과정을 편성 운영한다.

가) 교과 및 창의적 체험활동 시간을 활용하여 학생의 희망과 관심사를 반영한 '자유학기활동'을 2학기 총 170시간 편성 운영한다.

나) 자유학기 활동으로 조정하는 교과(군)별 조정 가능 시수는 교육과정 총론에 제시된 교과(군)별 연간 34주 기준 3년간 기준 수업 시수를 기준으로 한다.

다) 예술· 체육 교과(군)을 활용하는 경우 '예술· 체육 활동'으로만 편성 할 수 있으며, 자유학기에는 학교스포츠클럽을 예술 · 체육 활동으로 편성할 수 있다.

라) 학교 스포츠 클럽 활동을 활용하는 경우 '예술· 체육 활동'의 체육활동이나 '동아리활동'(학교스포츠클럽 활동 관련 프로그램)으로 편성 할 수 있다. 단, 체육교과와 학교스포츠클럽을 합한 시수에서 34시간 이내에서만 자유학년 활동으로 편성 운영 할 수 있다.

마) 학생의 수요를 반영한 다양한 활동이 원활하게 이루어질 수 있도록 한다.

바) 사전수요조사를 통하여 프로그램을 구성하며 학교의 목표와 여건을 고려하여 각 활동을 균형있게 운영한다.
※ '자유학기 활동'과 연계하여 '1학생, 1문화 예술, 1체육 활동' 참여

사) 학생 참여형 수업 및 과정 중심의 평가를 활성화할 수 있도록 교육과정 재구성 및 교과 통합 수업을 자유학기 학기당 1회 이상 실시함을 원칙으로 한다.

3. 학교 교육 과정의 편성 운영

1) 수업일수

가) 연간 총 수업 일수는 190일 이상으로 한다.
220일(법정 수업일), 주5일 수업제 시행으로 190일 이상

나) 공휴일과 행사활동 등을 고려하여 연간 운영 계획을 수립한다. 특히 수업 일수가 특정요일에 편중되지 않도록 행사 활동을 안배하여 요일별 수업 시수의 균형이 유지되도록 한다.

2) 수업 시수

가) 수업 시수는 교과 활동과 창의적 체험활동의 수업 시수를 의미한다.

나) 연간 총 수업시수는 반드시 1,122시간 이상, 창의적 체험활동 306시간 이상 편성한다.

다) 1단위 시간은 45분을 원칙으로 한다.

3) 실수업 시수

가) 실 수업시수는 교육 내용 분량 선정 기준 주 수(34주: 190일)에 따라 교과 활동(선택과목 포함)과 창의적 체험활동에 투입된 실질적 수업 시수만을 의미한다.

나) 정기고사 시수는 해당 교과목 시험시수만 실수업 시수에 포함한다.

다) 실수업 시수는 반드시 연간 1,122시간 이상(1주 33시간 34주 운영)을 확보한다.

4. 2024학년도 일과표

1) 08시50분-09시00분은 학교장 중점사항으로 아침 독서를 실시한다.

2) 매주 월요일 1교시는 창의적 체험활동 중 자율활동, 봉사활동을 운영한다.

3) 매주 화요일 7교시는 창의적 체험활동 중 동아리활동, 진로활동을 운영한다.

4) 매주 수요일은 6교시까지 운영하며, 금요일은 1 · 2학년 6교시까지, 3학년은 7교시까지 운영한다.

내 용	시 작	종 료
학생등교	·	08:30
아침독서	08:30	08:50
1교시	09:00	09:45
2교시	09:55	10:40
3교시	10:50	11:35
4교시	11:45	12:30
점심시간	12:30	13:35
5교시	13:40	14:25
6교시	14:35	15:20
청소	15:20	15:30
종례	15:30	15:35
7교시	15:40	16:25
종례	16:30	·

구분	월	화	수	목	금
등교	·	·	·	·	·
독서	·	·	·	·	·
1	자율 · 봉사	1·2·3	1·2·3	1·2·3	1·2·3
2	1·2·3	1·2·3	1·2·3	1·2·3	1·2·3
3	1·2·3	1·2·3	1·2·3	1·2·3	1·2·3
4	1·2·3	스클 1	1·2·3	1·2·3	1·2·3
점심	·	·	·	·	·
5	1·2·3	스클 2	1·2·3	1·2·3	1·2·3
6	1·2·3	스클 3	1·2·3	1·2·3	1·2·3
청소	·	·	·	·	·
종례	·	·	·	·	·
7	1·2·3	동아리 진로		1·2·3	3

2 창의적 체험활동 편성 운영 계획

1. 운영 방침

1) 창의적 체험활동은 자율활동 · 동아리활동 · 봉사활동 · 진로활동의 4개 영역으로 구성하며, 학교의 특성을 고려하여 편성·운영한다.

2) 4개 영역별로 균형을 유지하면서 시간 · 장소 · 자료 활용에 있어 탄력적으로 운영한다.

3) 자율활동은 자치활동 · 적응활동 · 행사활동 · 창의적 특색활동 등을 교내 활동과 교외 활동으로 구분하여 실시한다.

4) 동아리 활동은 학생의 흥미 · 취미 · 요구 · 적성 · 학교 실정 · 지역 특성을 고려하여 학생의 요구를 충족시킬 수 있도록 다양하게 조직하고 전 교사와 학부모가 축제에 참여한다.

5) 봉사활동은 학교계획에 의한 교내 · 외 봉사활동 내용과 자율적인 계획에 의한 봉사활동을 기록한다.

6) 진로활동은 진로 · 적성 · 학습 · 생활 등에 관한 상담 활동 계획하고 운영한다.

2. 세부 추진 계획

영역	자율활동	동아리활동	봉사활동	진로활동	
시간	29시간	35시간	7시간	1학년	20시간
				2, 3학년	4시간
실시 방법	매주 월요일 1교시	매주 화요일 7교시	봉사활동 운영계획 참고	진로활동 운영계획 참고	

1) 자율활동 운영 계획

자율활동(29시간: 1 · 2 · 3학년)							
순	실시일	자율활동 주제	담당	순	실시일	자율활동 주제	담당
1	3월 4일	학생자치활동(1차)	자	1	8월 26일	학교폭력 예방교육(3차) 학생자치활동(5차)	인 · 자
2	3월 11일	학교폭력 예방교육(1차)	인	2	9월 2일	정보통신 윤리교육(3차) 사이버 중독 예방교육(2차)	안 · 정
3	4월 1일	학생 인권교육(1차) 학생자치활동(2차)	자 · 안	3	9월 23일	학교폭력 예방교육(4차) 학생자치활동(6차)	인 · 자
4	4월 8일	교통안전교육(1차) 재난안전교육(1차)	안	4	10월 7일	도박 예방교육	인
5	4월 22일	정보통신 윤리교육(1차) 사이버 중독 예방교육(1차)	안 · 정	5	10월 14일	장애인식 개선교육(2차) 학생 인권 교육(3차)	안
6	4월 29일	교통안전교육(2차) 생활안전교육(2차)	안	6	10월 21일	약물 오남용 예방교육(3차) 학생자치활동(7차)	자 · 안
7	5월 13일	성폭력 예방교육(1차) 학생자치활동(3차)	인	7	10월 28일	성폭력 예방교육(2차)	인
8	5월 20일	학교폭력 예방교육(2차) 학생자치활동(4차)	인	8	11월 4일	사이버 폭력 예방교육 학생자치활동(8차)	인 · 자
9	6월 3일	환경 지속 가능 발전교육	안	9	11월 11일	학생 인권 교육(4차) 학생자치활동(9차)	안 · 자
10	6월 10일	약물 오남용 예방교육(1차) 정보통신 윤리교육(2차)	안 · 정	10	11월 18일	교통안전교육(3차) 생활안전교육(3차)	안
11	6월 17일	다문화 이해교육(1차)	문	11	11월 25일	자살예방교육(1차)	인
12	7월 1일	장애인식 개선교육(1차) 학생 인권 교육(2차)	안	12	12월 2일	흡연, 음주 및 약물 오남용 예방교육(4차)	안
13	7월 15일	약물 오남용 예방교육(2차) 여름방학 안전 수칙 안내	안	13	12월 9일	정보통신 윤리교육(4차)	정
·	·	·	·	14	12월 16일	다문화 이해교육(2차) 학생자치활동(10차)	문 · 자
·	·	·	·	15	12월 23일	자살예방교육(2차)	인
※ 자율활동 후 수시 입력을 기본으로 하며 자치 회의 내용은 필요 시 학급에서 자율적으로 정할 수 있음				16	12월 30일	교통안전교육(4차) 재난안전교육(4차) 겨울방학 안전 수칙 안내	안

자: 학급자치, 문: 문화예술부, 인: 인성복지부, 안: 자치안전부, 정: 과학정보부

2) 전북중학교 행사 운영

행사											
순	실시일	시수			행사주제	순	실시일	시수			행사주제
		1년	2년	3년				1년	2년	3년	
1	3월 4일	1	0	0	입학식	1	10월 24일- 10월 25일	13	13	13	체육한마당
2	5월 2일 - 5월 3일 (1, 3학년) 5월 1일 - 5월 3일 (2학년)	13	19	13	현장체험학습	2	12월 18일	·	4	·	119안전체험
·	·	·	·	·	·	3	12월 24일	4	4	4	학교 축제
·	·	·	·	·	·	4	1월 26일	1	1	1	종업식
·	·	·	·	·	·		1월 26일	·	·	1	졸업식
이수시간합계		14	19	13	·	이수시간 합계		13	17	13	·

3) 교육과정 내 동아리 활동 계획

동아리 활동(35시간: 1 · 2 · 3학년)							
1학기(17시간)				2학기(17시간)			
순	실시일	시수	비고	순	실시일	시수	비고
1	3월 5일	1시간	C · A 편성	1	8월 20일	1시간	·
2	3월 12일	1시간	·	2	9월 3일	1시간	·
3	3월 19일	1시간	·	3	9월 10일	1시간	·
4	3월 26일	1시간	·	4	9월 24일	1시간	·
5	4월 2일	1시간	·	5	10월 8일	1시간	·
6	4월 9일	1시간	·	6	10월 15일	1시간	·
7	4월 16일	1시간	·	7	10월 22일	1시간	·
8	4월 23일	1시간	·	8	10월 29일	1시간	·
9	5월 7일	1시간	·	9	11월 5일	1시간	·
10	5월 14일	1시간	·	10	11월 12일	1시간	·
11	5월 21일	1시간	·	11	11월 19일	1시간	·
12	5월 28일	1시간	·	12	11월 26일	1시간	·
13	6월 4일	1시간	·	13	12월 3일	1시간	·
14	6월 11일	1시간	·	14	12월 24일	3시간	학교축제
15	6월 18일	1시간	·	15	1월 21일	1시간	·
16	6월 25일	1시간	·	·	·	·	·
17	7월 2일	1시간	·	·	·	·	·
18	7월 16일	1시간	·	·	·	·	·
※ 동아리활동 수업 후 수시 입력을 기본으로 함				·	·	·	·

4) 교육과정 내 봉사활동 운영 계획

봉사활동(7시간: 1 · 2 · 3학년)					
순	실시일	활동영역	활동내용	시간	대상
1	3월 18일	캠페인 활동	봉사활동 소양교육 1	1시간	1 · 2 · 3학년
2	4월 15일	환경보호 활동	학교 내외 환경정화 활동	1시간	1 · 2 · 3학년
3	5월 27일	환경보호 활동	학교 내외 환경정화 활동	1시간	1 · 2 · 3학년
4	6월 24일	환경보호 활동	학교 내외 재활용품 수거분류	1시간	1 · 2 · 3학년
5	7월 22일	환경보호 활동	학교 내외 환경정화 활동	1시간	1 · 2 · 3학년
6	8월 19일	캠페인 활동	봉사활동 소양교육 2	1시간	1 · 2 · 3학년
7	9월 9일	환경보호 활동	학교 내외 재활용품 수거분류	1시간	1 · 2 · 3학년

5) 교내 개인(학교 자율) 봉사활동 연간 계획

봉사활동						
순	실시일	활동영역	활동내용	시간	대상	담당 교사
1	학기중	캠페인 활동	굿액션 청소년 캠페인 활동	2시간	1 · 2 · 3학년	최○성
2	여름, 겨울 방학중	환경보호 활동	학교 주변 환경정화 활동	각 2시간	1 · 2 · 3학년 중 희망 학생	담임교사
3	학기중	이웃돕기 활동	교내리그 운영 도우미	학기당 5시간 이내	1 · 2 · 3학년 중 희망 학생	김○한
4	학기중	이웃돕기 활동	체육대회 준비 및 운영 도우미	2시간	1 · 2 · 3학년 중 희망 학생	김○한
5	학기중	이웃돕기 활동	학교 행사 활동 도우미 (교육과정설명회, 입학식, 졸업식, 학교 축제 등)	학기당 5시간 이내	1 · 2 · 3학년 중 희망 학생	오○선

6) 진로활동 운영 계획(1 · 2 · 3학년)

진로활동(화요일 7교시)				
순	실시일	진로활동 주제		
		1학년	2학년	3학년
1	4월 30일	미래 직업 세계의 변화	미래 직업 세계의 변화	관심 있는 고등학교 이해
2	8월 27일	창업가 정신 배우기	창업가 정신 배우기	자기소개서 써보기
3	12월 10일	직업 안전 문화의 필요성	직업 안전 문화의 필요성	직업 안전 문화의 필요성
4	12월 17일	산업 재해의 의미, 유형과 사례별 발생 현황 이해하기	산업 재해의 의미, 유형과 사례별 발생 현황 이해하기	산업 재해의 의미, 유형과 사례별 발생 현황 이해하기

진로활동 - 수요일(1학년) 김0귀 · 김0재 선생님		
순	실시일	진로활동 주제
		1학년
1	3월 6일(수)	자아 존중감 키우기
2	3월 13일(수)	자신의 특성 탐색하기
3	3월 20일(수)	바람직한 대인관계 맺기
4	3월 27일(수)	공감 대화로 의사소통하기
5	4월 3일(수)	변화하는 직업 세계 이해하기
6	4월 17일(수)	사회 변화에 따른 직업 세계의 변화 알아보기
7	5월 8일(수)	창업과 창직 이해하기
8	5월 22일(수)	성공한 직업인 찾아보기
9	5월 29일(수)	직업에 대한 편견 극복하기
10	6월 5일(수)	진로에서 학습의 중요성 알아보기
11	6월 12일(수)	나의 관심 고등학교 탐색하기
12	6월 19일(수)	체험활동을 통한 직업 정보 탐색하기
13	6월 26일(수)	다양한 진로 경로 탐색해보기
14	7월 3일(수)	합리적인 진로 의사결정 하기
15	7월 10일(수)	진로장벽 넘기
16	7월 17일(수)	나의 진로 목표 세우기

3 교내상 시상계획

: 학년 초 학교교육계획에 의거하여 실시한 교내상의 경우에 한하여 수상경력에 입력할 수 있음
단, 교육목표 달성을 위하여 불가피한 경우, 연간수상계획을 변경하여 2학기 초(학기 시작 후 30일 이내)에 학교장의 결재를 득하여 시행한 경우에는 입력할 수 있다.
(동일한 수상명으로 월별 · 격월 · 분기별로 수상한 내역에 대해 수상경력에 중복 입력할 수 없다.)

순	수상명	시기	참가대상	수상비율	담당부서	공개방식
1	예절상	학기별 1회	전교생	10% 이내	교무부	학교홈페이지
2	선행상, 봉사상, 효행상	1학기	전교생	10% 이내 (선행상,봉사상 효행상 전체)	교무부	학교홈페이지
3	표창장 (체험활동 보고서 포함)	1학기	전교생	10% 이내	각 학년부	학교홈페이지
4	과학 탐구대회 (융합과학부분) (과학토론부분)	1학기	참가자	10% 이내	과학정보부	학교홈페이지
5	교과우수상	1학기	전교생	과목별 4% 이내	교무부	학생/학부모 서비스 학교홈페이지
6	표창장 (자율활동 우수자)	2학기	전교생	20% 이내	창의체험부	학교홈페이지
7	표창장 (동아리 활동 우수자)	2학기	전교생	5% 이내	창의체험부	학교홈페이지
8	선행상, 봉사상, 효행상	2학기	3학년	10% 이내 (선행상,봉사상 효행상 전체)	교무부	학교홈페이지
9	교과우수상	2학기	전교생	과목별 4% 이내	교무부	학생/학부모 서비스 학교홈페이지
10	3년 개근상	1월	3학년	해당자	교무부	학생/학부모 서비스 학급게시
11	3년 정근상	1월	3학년	해당자	교무부	
12	공로상(사정원안)	2025-1월	3학년	5% 이내	교무부	학교홈페이지
13	선행상, 봉사상, 효행상(사정원안)	2025-1월	1 · 2학년	10% 이내 (선행상,봉사상 효행상 전체)	교무부	

2024학년도 전북중학교 소속 위원회 통합 운영

위원회명	소관부서	의무	간소화	비고 * 의무◎/재량△, 회의록 작성☆/간소화0
1. 교원인사위원회	[총괄: 교무기획]	◎	☆	교원인사 관련 업무 심의 및 총괄
2. 학교운영위원회 ○학교운영위원회 ○학교급식소위원회 ○예산결산소위원회	[총괄: 행정실장] 담당: 행정실장 담당: 행정실장 담당: 행정실장	 ◎ ◎ ◎	 ☆ 0 0	○학교급식소위원회, 예산결산소위원회로 운영 ○통합위원회에 본위원회의 목적, 기능, 구성원 등 운영에 필요한 추가사항을 개정 시행
3. 학교생활교육위원회 ○학교생활교육위원회 ○위기관리위원회	[총괄: 인성복지] 담당: 인성복지 담당: 인성복지	 △ △	 0 0	○학생 징계 관련 자문 ○위기학생 통합지원
4. 다면평가관리위원회	[총괄: 교무기획]	◎	☆	○다면평가 심사 기준 및 관리
5. 학교교육과정위원회 ○학교교육과정위원회 ○학교평가위원회 ○학생봉사활동추진위원회 ○원격수업관리위원회 ○테마식현장체험학습 수련활동활성화 위원회 ○교복선정위원회 ○학교운동부 육성·지원위원회 (체육소위원회 포함) ○장학생선정(추천)위원회	[총괄: 교무기획] 담당: 교무기획 담당: 교육연구 담당: 창의체험 담당: 교육연구 담당: 학년부장 담당: 자치안전 담당: 체육 담당: 교무기획	 △ △ △ △ ◎ ◎ ◎ △	 0 0 0 0 0 0 0 ☆	○학교교육과정위원회 규정을 제정, 8개 본위원회의 목적, 기능, 구성원 등 필요한 사항을 통합 제정 시행
6. 학교교권보호위원회 ○학교교권보호(고충심의)위원회 ○성희롱·성폭력고충심의위원회	[총괄: 인성복지] 담당: 인성복지 담당: 인성복지	 ◎ ◎	 ☆ ☆	◦교육활동 침해 기준 마련, 침해 학생 조치 등 심의 ◦성희롱·성폭력 관련 사안 상담 및 처리
7. 학교물품선정위원회 ○학교물품선정위원회 ○과학교구선정위원회 ○졸업앨범선정위원회	[총괄: 과학정보] 담당: 과학정보 담당: 과학부장 담당: 3학년부장	 ◎ △ △	 0 0 0	○1천만원 이상 물품 구매 심의
8. 교육복지위원회 ○교육복지위원회 ○방과후학교소위원회 ○사례관례위원회	[총괄: 인성복지] 담당: 인성복지 담당: 인성복지 담당: 인성복지	 ◎ △ △	 ☆ 0 0	○교육복지위원회 규정을 제정, 3개 본위원회의 목적, 기능, 구성원 등 운영에 필요한 사항을 통합제정 시행
9. 학업성적관리위원회	[총괄: 교육연구]	◎	☆	◦학업성적관리규정, 교과평가계획, 학교생활기록부 정정 등 심의
10. 학교도서관운영위원회	[총괄: 문화예술]	◎	☆	◦학교도서관 운영계획, 예산 책정, 자료 폐기 등 심의
11. 교원능력개발평가관리위원회	[총괄: 교무기획]	◎	0	◦교원능력개발평가 실시 및 운영에 필요한 제반 사항을 심의교원능력개발평가 실시 및 운영에 필요한 제반 사항을 심의
12. 규정개정심의위원회	[총괄: 인성복지]	◎	☆	◦학교생활규정 제·개정 심의 ※ 학교 규칙 제·개정 가능
13. 의무교육관리위원회 ○학업중단예방위원회	[총괄: 교무기획] 담당: 교무기획	◎ △	☆ ☆	◦취학의무 면제·유예·재취학에 관한 사항 등 심의
14. 학교인정도서추천위원회	[총괄: 교무기획]	◎	☆	◦고시 외 교과목의 인정 도서 선정·사용 심의
15. 조기진급·졸업·진학평가위원회	[총괄: 교무기획]	◎	☆	◦조기이수 인정 및 조기입학 자격 부여 평가
16. 영재교육대상자선정심사위원회	[총괄: 과학정보]	◎	☆	◦영재교육대상자 선정

2024학년도 전북중학교 소속 위원회 통합 운영 규정

제정: 2021년 6월 22일
1차 개정: 2024년 3월 11일

제1조(목적) 이 규정은 전북중학교 소속 위원회 통합 운영에 따른 통합 위원회의 조직, 기능 및 구성 등 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(통합 위원회 조직) 전북중학교 소속 통합 위원회는 성격과 구성요건이 유사한 각종 관련 위원회를 통합하여 학교교육과정위원회, 학교생활교육위원회 등으로 조직한다.

제3조(통합 위원회 기능)

① 학교운영위원회는 학교운영위원회, 학교급식소위원회, 예산결산소위원회를 통합하여 운영한다.

② 학교생활교육위원회는 학교생활교육위원회, 위기관리위원회를 통합하여 운영한다.

③ 학교교육과정위원회는 학교교육과정위원회, 학교평가위원회, 학생봉사활동추진위원회, 원격수업관리위원회, 테마식현장체험학습 수련활동활성화위원회, 교복선정위원회, 학교운동부 육성·지원위원회(체육소위원회 포함), 장학생선정(추진)위원회를 통합하여 운영한다.

④ 학교교권보호위원회는 학교교권보호위원회, 성희롱·성폭력고충심의위원회를 통합하여 운영한다.

⑤ 학교물품선정위원회는 학교물품선정위원회, 과학교구선정위원회, 졸업앨범선정위원회를 통합하여 운영한다.

⑥ 교육복지위원회는 교육복지위원회, 방과후학교소위원회, 사례관리위원회를 통합하여 운영한다.

제4조(통합 위원회 구성) ① 학교운영위원회의 위원장과 위원은 다음과 같이 구성한다.

1. 위원장 및 부위원장은 교원이 아닌 위원 중에서 선출한다. 위원은 총 11명으로 하되 학부모위원 5명, 교원위원 4명, 지역위원 2명으로 구성하며, 통합 위원회 간사는 행정부장으로 한다. 단, 관련 위원회별로 다음과 같이 간사를 둘 수 있다.

가. 학교급식소위원회 간사는 행정부장(관련업무담당자)으로 한다.

나. 예산결산소위원회 간사는 회계담당자(관련업무담당자)로 한다.

② 학교생활교육위원회의 위원장과 위원은 다음과 같이 구성한다.

1. 위원장은 교감으로 하고, 위원은 회복중심생활교육 담당교사, 해당 담임·학년부장, 상담교사로 하며, 간사는 인성복지부장으로 한다. 단, 관련 위원회별로 다음과 같이 간사를 둘 수 있다.

가. 학교생활교육위원회 간사는 인성복지부장(관련업무담당자)으로 한다.

나. 위기관리위원회 간사는 상담교사(관련업무담당자)로하고 보건교사와 해당 학생 담임교사를 위원으로 포함한다.

③ 교복선정위원회, 물품선정위원회 등 일부 인원의 참여가 제한되어 있는 관련 위원회는 제한 인원을 회의에서 제외한다.

④ 학교교육과정위원회의 위원장과 위원은 다음과 같이 구성한다.

1. 위원장은 교장으로 하고 부위원장은 교감으로 하며, 위원은 교무부장, 연구부장, 평가계, 7개군 교과대표로 한다. 통합 위원회 간사는 교무부장으로 한다. 단, 관련 위원회별로 다음과 같이 간사를 둘 수 있다.

가. 학교평가위원회 간사는 연구부장으로 한다.

나. 학생봉사활동추진위원회 간사는 창의체험부장으로 한다.

다. 원격수업관리위원회 간사는 연구부장으로 한다.

라. 테마식현장체험학습 수련활동활성화위원회 간사는 해당 학년부장으로 한다.
마. 교복선정위원회 간사는 자치안전부장으로 한다.
바. 학교운동부 육성 · 지원위원회(체육소위원회 포함) 간사는 체육부장으로 한다.
사. 장학생 선정(추진)위원회 간사는 교무부장으로 한다.

⑤ 학교교권보호위원회의 위원장과 위원은 다음과 같이 구성한다.

1. 위원장은 위원 10명 중에서 선출하고 위원은 교원 위원 5명, 학부모 위원 4명, 외부위원 1명으로 하며 통합 위원회 간사는 인성복지부장으로 한다. 단, 관련 위원회별로 다음과 같이 간사를 둘 수 있다.

가. 성희롱 · 성폭력고충심의위원회 교원 위원은 4명, 외부위원 2명, 간사는 인성복지부장으로 한다.

⑥ 학교물품선정위원회의 위원장과 위원은 다음과 같이 구성한다.

1. 위원장은 교감으로 하고 위원은 행정실장, 인성복지부장, 과학정보부장, 각 학년부장으로 한다. 통합 위원회 간사는 과학정보부장으로 한다. 단, 관련 위원회별로 다음과 같이 간사를 둘 수 있다.

가. 과학교구선정위원회 간사는 과학담당교사(업무관련자)로 한다.
나. 졸업앨범선정위원회 간사는 3학년부장으로 한다.

⑦ 교육복지위원회의의 위원장과 위원은 다음과 같이 구성한다.

1. 위원장은 교감으로 하고 위원은 교무부장, 연구부장, 인성복지부장, 각 학년부장, 교육복지사로 한다. 통합 위원회 간사는 교육복지사로 한다. 단, 관련 위원회별로 다음과 같이 간사를 둘 수 있다.

가. 방과후학교소위원회 간사는 학력신장부장(업무관련자)으로 한다.
나. 사례관리 위원회 간사는 교육복지사로 한다.

제5조(위원 임기) 위원의 임기는 2년으로 한다.

제6조(통합 위원회 회의)

① 회의는 필요시 위원장이 소집하여 안건별 관련 위원회 재적위원 과반수의 출석과 관련 위원회 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
② 통합 위원회는 제3조 통합 위원회 기능에서 규정된 통합 운영하는 위원회의 안건을 심의한다.

제7조 (관련 위원회의 명칭 및 기능) 관련 위원회의 명칭 및 기능은 법령 및 지침에 규정된 바와 같이 유지한다.

부 칙

제1조 이 규정은 2021년 6월 22일부터 시행한다.

교 육 연 구 부

1 추진 배경

○ 교육수요자의 욕구와 사회적 변화에 따른 수업방법의 혁신을 요구하는 교육환경
○ 학교혁신을 위한 참여와 소통의 문화 형성
○ 자기주도적 학습역량을 갖춘 인재상을 요구하는 시대적 변화에 선제적 대응

2 추진 목표

'학생의 배움과 성장 지원' 을 위한 교육활동 중심 학교 문화 구축

3 추진 방향

○ 교원이 함께 협의하며, 실천하는 과정을 통해 함께 성장하는 학습공동체 운영
○ 교류와 협업으로 교사의 교육과정 운영 능력 및 수업 전문성 신장
○ 공동 연구, 공동실천을 통한 교육공동체의 전문성 함양 및 동반 성장

4 세부 추진 계획

사업명	세부 추진내용
따뜻한 학교 공동체	추진과제 1 따뜻한 학교 공동체
	▷ 가고 싶은 학교 만들기 - 휴식과 놀이가 가능한 학교 만들기 - 교육공동체 소통의 장 만들기 ▷ 평화롭고 안전한 학교 만들기 - 학생과 교사가 함께 하는 사제동행 교육활동
	추진과제 2 민주적 자치공동체
	▷ 토론으로 소통하는 민주적 회의 정착 - 함께 협의하여 합의하고, 합의한 것 실천하기 ▷ 학부모의 주체적 학교 참여 보장 - 학교교육활동 지원을 위한 재능 기부 활성화 - 학부모 역량 강화를 위한 체계적인 교육실시
	추진과제 3 전문적 학습공동체

사업명	세부 추진내용
따뜻한 학교 공동체	추진과제 3 전문적 학습공동체
	▷ 학교 안 전문적 학습공동체 ▷ 함께 만들어가는 교육과정 - 교육공동체가 함께 학교 철학, 교육목표 세우기 - 수업 · 평가 · 교육활동을 통한 교육목표 실현 ▷ 학년 및 교과 연구 모임 운영 - 교육과정-수업-평가 연계 및 개선 - 학생의 삶을 반영하는 교육과정, 수업 구성 및 실현 - 학생의 성장과 발달을 돕는 평가 방안 논의 ▷ 수업 연구와 나눔의 일상화 - 학생의 배움과 성장 중심의 수업 대화 나누기 - 협의를 통한 일상적 수업 열기 추진 - 피드백을 통한 수업 전문성 신장
배움과 성장의 날	추진과제 1 협력과 소통의 배움과 성장의 날
	▷ 학교 운영 방향 및 교육과정 점검과 성찰 ▷ 지속가능한 교육과정-수업 중심의 학교 운영방안 모색 ▷ 상호교류를 통한 학교 간 협력 및 구성원 성장 기회 활용
학업성적관리	추진과제 1 학업성적관리위원회 운영
	▷ 학업성적관리위원회 구성 - 학업성적관리규정 제 · 개정 - 학업성적 및 평가관리, 학교생활기록부의 제반 사항 심의 ▷ 학업성적관리규정 관리 - 평가 및 관리의 객관성 · 공정성 · 투명성 · 신뢰도를 제고 - 체계적 운영을 통한 민원 최소화 및 만족도 제고 ▷ 학업성적관리규정에 대한 교직원 연수 - 평가에 대한 전문성과 책무성 향상
	추진과제 2 교과협의회 운영
	▷ 수업 및 평가 - 교수학습 계획의 수립 - 지필평가 및 수행평가 계획 수립 ▷ 평가결과 분석 및 환류 - 교수학습 및 평가 방법 개선 - 출제문항에 대한 세밀한 분석
	추진과제 3 교수학습 및 평가 운영 계획
	▷ 교과별 · 학년별 교수학습 및 평가 운영계획 안내 자료 개발 ▷ 교사의 수업 · 평가 연계성 강화를 통한 수업 혁신 방향 제시

사업명	세부 추진내용
교원양성 협력	추진과제 1 대학생 학교현장실습: 수업과정 참관실습
	▷ 수업 · 학교운영 · 학교경영 등 실제적 참관 실습 - 추후 실제 현장에서의 자신감과 업무 수행능력 향상 ▷ 학교 전반에 걸친 교육활동의 참여로 교육활동에 대한 지식과 기능을 체득
	추진과제 2 대학생 학교현장실습: 수업과정 수업실습
	▷ 실제 수업 실습 과정의 운영 - 학습지도안 작성요령, 효율적인 교수-학습방법, 수업 평가 등 교사로서의 자질 향상에 기여 ▷ 교육이론의 실천을 통한 적극 지도
	추진과제 3 교육봉사
	▷ 예비교사의 실제 교육 현장 이해 및 파악 - 다양한 수업 지도와 교육현장의 실무 경험
교육 혁신	추진과제 1 수업 중심의 학교문화 조성
	▷ 수업 공개 활성화 - 1학기 1번의 공개를 원칙으로 교사들의 자기주도적 교육 연구활동 촉진 ▷ 수업 방법 개선 및 교사의 전문성 신장을 도모 ▷ 학부모들이 제반 교육활동에 동참함으로써 학교 교육과정에 대한 이해와 협조 체제 구축
	추진과제 2 동료장학
	▷ 교수학습 향상을 위한 교사 공동체 형성 ▷ 문제가 되는 교사학습 상황을 협력하여 해결 ▷ 새로운 지식과 기술을 함께 연구

학업성적관리 시행규정

1 목적

본 지침은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제477호, 시행 2024.3.1.)에 따라 작성된 것으로 중학교에서 적용할 세부적인 학업성적관리규정 제정의 기초가 되게 하고 학업성적 평가 및 관리의 적정을 기하는 데 목적이 있다.

2 방침

1. 각 학교는 교과학습 평가 및 관리의 객관성 · 공정성 · 투명성 · 신뢰도를 제고하여 학교교육의 내실화를 도모한다.
2. 교과학습의 평가 및 관리의 객관성 · 공정성 · 투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 학교별 각 교과협의회와 학업성적관리위원회를 구성하고, 그 기능을 강화한다.
3. 각 학교는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」, 「전북특별자치도교육청 학업성적관리 시행지침 및 관리방안」에 따른 학교별 학업성적관리규정을 제정하여 시행한다.
4. 교과학습의 평가는 지필평가(수행평가 100% 교과는 제외)와 수행평가로 구분하여 실시하며, 교육과정 · 수업 · 평가 · 학교생활기록의 유의미한 연계가 이루어지도록 한다.
5. 4항에도 불구하고, 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 전북특별자치도교육청의 별도 공문에 따라 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 평가 비율 등을 조정할 수 있다.
6. 수행평가는 성취기준에 기반하여 수업시간 중에 실시한다. 수행평가 반영비율은 과목별 학기 단위 성적 총점의 40% 이상으로 하고, 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않으며, 학생 중심 수업에 맞는 과정중심형 수업밀착 평가를 실시한다.
   ※ 교과목 특성상 수업활동과 연계하여 수행평가만으로 평가가 필요한 경우 학업성적관리규정으로 정하여 지필평가 없이 수행평가만으로 실시할 수 있다.
7. 지필평가의 횟수는 학기당 2회로 하되, 다음 중 하나에 해당하는 경우에는 교과(학년)협의회 협의 및 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학업성적관리규정으로 정하여 1회만 실시할 수 있다.
   가. 수행평가 반영비율이 학기단위 과목 총점의 70% 이상인 과목
   나. 시수가 적은 과목(1단위)

8. 자유학기의 교과학습발달상황 평가는 학교별로 자유학기의 취지에 맞는 평가 방안을 마련하고, 이를 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 학생이 자유학기에 이수한 과목의 '원점수/과목평균' 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. 교육부 훈령 433호 학교생활기록 작성 및 관리지침에 따라 당해 연도 학교생활기록부는 공개가 불가하나 자유학기제 학교생활 통지표의 특성을 감안하여 예외적으로 1학년 과목별 세부능력 및 특기사항과 자유학기 활동영역별 특기사항은 학교생활 통지표 관리를 통해 공개하여 안내한다.
9. 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제3항에 따라 지필평가, 수행평가 등 학교 시험 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 각별히 유의한다.
10. 자녀가 재학하는 학교에 부모(친인척) 교직원이 재직하는 경우, 자녀가 재학 중인 학년의 출제, 검토, 인쇄, 채점, 평가 관리 등 자녀와 관련한 '평가 관련 업무' 를 담당하지 않도록 유의한다. 다만, 부득이한 경우(소규모 학교 등) 학업성적관리규정에 평가의 공정성 제고 방안을 마련해야 한다.
11. 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자 포함) 처리 절차 및 처리 기준은 「전북특별자치도교육청 학업성적관리 시행지침 및 관리방안」을 참조하여 학업성적관리규정에 마련하고 학기 초에 학생, 학부모, 교직원에게 안내한다. 또한 부정행위 발생 시 학업성적관리규정에 따라 엄중히 처리한다.
12. 성적관리의 부적정 사례 및 비교육적 현상이 발생하지 않도록 자체 연수 및 확인 점검을 강화하여 평가에 대한 학생과 학부모의 신뢰 확보에 노력한다.
13. 학업성적관리와 관련하여 이 지침에 명시되지 않은 사항은 학교 실정에 맞게 학교별 교과협의회 협의와 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

3 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 학업성적관리위원회(이하 "위원회" 라 한다)를 둔다.

나. 위원회의 위원장은 학교장으로 하며, 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다. 부위원장

은 위원 중 학교장이 정한 사람으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고시 위원장을 대행한다.

다. 위원의 수는 학교 규모에 따라 정하며, 교(직)원 중에서 교무분장 업무를 고려하여 학교장이 임명한다.

라. 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간 명의 학부모 위원을 위촉할 수 있다.

마. 위원의 임기는 학년도를 기준으로 매년 3월부터 이듬해 2월까지로 한다.

2. 학업성적관리위원회 운영

가. 교육평가 및 학업성적관리규정에 대한 교직원 연수를 강화하고 평가에 대한 전문성과 책무성을 높인다.

나. 학업성적 및 평가관리, 학교생활기록부의 제반 사항을 심의하기 위하여 학업성적관리위원회의 기능과 역할을 강화하여 상시 운영한다.

다. 위원회의 회의는 재적인원의 과반수 출석으로 개의한다.

라. 학업성적관리위원회 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 제ㆍ개정

나. 각 교과(학년)협의회에서 제출한 지필평가 및 수행평가의 영역ㆍ요소ㆍ방법ㆍ시기ㆍ횟수ㆍ반영비율 등과 성적처리 방법 및 결과의 활용

다. 창의적 체험활동상황의 평가 기준 및 방법

라. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준·방법·결과의 공개, 홍보, 평가결과 후속조치(이의제기 등))

마. 학교생활기록부의 기재방법, 기재내용 등에 관한 사항

바. 학교생활기록부 정정을 위한 증빙자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항

사. 고입 전형을 위한 중학교 내신성적 산출 지침 이외의 세부 사항 심의(가산점 부여 항목ㆍ기준ㆍ부여 대상자 심의 결정 등)

아. 자유학기(연계학기)활동상황의 평가 기준 및 방법

자. 기타 학교 학업성적관리 관련 업무

4. 교과협의회(소규모 학교 학년협의회) 구성 및 운영

가. 교과협의회는 교과별로 구성하되 소규모 학교나 1인 교과의 경우 교과군별 또는 학년별로 구성할 수 있다.

나. 교과(학년)협의회는 다음 각 호의 사항을 협의하여 추진한다.

1) 지필평가 및 수행평가 계획 수립
2) 교과목별 성취기준에 따른 평가기준 마련
3) 학교교육과정의 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. 교과(학년)협의회는 상시 운영(학기당 2회 이상)하고 협의록을 비치한다.

4 평가의 목표 · 내용 및 방법

1. 교과학습의 평가는 모든 학생이 교육목표를 달성할 수 있도록 돕기 위한 교육의 과정으로 실시하며, 학생의 교육목표 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 · 평가기준에 따른 성취도와 학습 수행 과정을 평가하는 방법을 적용한다.
2. 성취 기준이란 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 교과(학년)협의회를 통해 재구조화할 수 있다.
3. 각 교과별 지필평가 및 수행평가의 평가 영역·요소 · 방법 · 시기·횟수·반영비율, 수행평가 세부 기준(배점) 등은 각 학교와 교과의 교수 · 학습 형편을 고려하여 교과(학년)협의회에서 정하고, 이를 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 또한, 성적처리방법 및 결과의 활용 등에 관한 사항도 교과(학년)협의회에서 정하고, 이를 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
4. 확정된 교과별(학년별) 교수학습 및 평가 운영 계획은 정보공시 등을 통해 학생 및 학부모에게 공개한다. 또한 변경사항이 있는 경우에는 학업성적관리위원회 심의를 통해 변경된 계획안을 확정하고 학교장 결재 후 평가 실시 전에 재공지한다.
   ※ 평가 실시 전에 평가 운영(지필평가 범위, 수행평가의 시기 등)과 관련된 사항을 가정통신문, 학교 홈페이지 등을 통해 학생 및 학부모에게 안내한다.
5. 지필평가, 수행평가 등 학교 시험 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않는다.
6. 모든 평가(지필평가, 수행평가)는 사전에 교직원 연수를 통하여 충분히 안내하고 유의사항 등 평가 전반 내용에 대하여 교직원 간에 충분히 논의한다.
   ※ 중학교 3학년 2학기 평가(지필평가, 수행평가)는 후기고 내신성적 산출기준일 이전까지 입력하고 마감한다.

7. 지필평가 고사원안, 문항정보표의 양식과 작성 방법 등을 학교 실정에 맞게 일치시켜 안내하고, 결재과정에서 이를 확인하며, 일치하지 않는 부분은 시정하도록 조치한다.
8. 자유학기의 교과학습발달상황 평가는 학교별로 자유학기의 취지에 맞는 평가 방안을 마련하고, 이를 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

5 지필평가

1. 평가문항 출제

가. 평가문항 출제에 관한 사항(출제범위, 시험시간, 공동출제, 공동채점, 기타 등)은 교과(학년)협의회를 통하여 반드시 협의하고, 그 결과를 협의록으로 남긴다. 또한 평가 운영 기간(출제, 시행, 채점 등)에는 교무실, 인쇄실, 평가관리실 등을 학생출입 제한구역으로 지정 관리한다.

※ 학교는 지필평가 기출문제를 공개하되, 공개범위와 방법은 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 정함

나. 학업성적관리규정에 지필평가 관련 보안규정과 시험지 유출 시 처리 기준을 마련하고, 평가 문제는 평가의 전 과정에서 보안이 유지되도록 철저히 관리한다.

다. 평가문제는 타당도 · 신뢰도 · 변별도를 높이도록 출제하고, 평가의 영역 · 내용 등을 포함한 문항정보표 등을 작성하여 활용하되, 동일 학년 · 교과를 2명 이상의 교사가 담당할 때에는 담당교사 간 협의하여 공동 출제한다.

라. 모든 출제 원안에는 문항별 배점을 표시하여 가급적 100점 만점으로 출제하고 문항의 수준별 난이도를 고려하여 배열한다. 또한 평가의 변별력을 최대한 높이고 동점자가 가능한 한 생기지 않도록 문항수를 조절하고, 문항당 배점(소수점 배점 등) 및 채점기준 세분화에 유의한다.

마. 모든 출제는 평가의 공정성과 신뢰도를 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) 고사원안 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 평가 관련 자료가 사전에 유출되는 일

바. 지필평가 문항은 선택형 문항과 서답형 문항으로 하며, 서답형은 지필평가 총 배점의

30% 이상으로 한다. 이와 관련된 세부사항은 교과(학년)협의회에서 정하고 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정하여 학업성적관리규정에 반영한다.

※ 지필평가 문항은 선택형 문항(진위형, 배합형, 선다형)과 서답형 문항(완성형, 단답형, 서술형, 논술형)으로 구분됨.

사. 서술(논술)형 문항은 국어, 사회(역사 포함), 수학, 과학, 영어 교과의 경우 지필평가 총 배점의 20% 이상, 도덕 교과는 지필평가 총 배점의 10% 이상 출제하며, 이외의 교과는 가급적 서술(논술)형 평가 문항을 포함하여 출제한다.

※ 지필평가에서 실시하기 곤란한 논술형 평가를 수행평가에서 실시하고자 하는 경우 배점은 학기당 과목별 총점의 20% 이상으로 한다. 이러한 경우에 지필평가에서는 서답형(단답형, 완성형)의 비율을 고사별 총 배점의 20% 이상으로 한다. 이때 채점기준표(답안, 유사답안, 부분점수 등 점수 부여 방법 등)를 완전하게 갖추어 정확한 채점이 되도록 한다.

※ 학기단위 지필평가에서 서술(논술)형 배점은 총 배점의 20%(평균) 이상이 되어야 한다.

예) 1차고사 지필평가 서술형 20% + 2차고사 지필평가 서술형 20%
1차고사 지필평가 서술형 10% + 2차고사 지필평가 서술형 30%
1차고사 지필평가 서술형 0% + 2차고사 지필평가 서술형 40%

※ 지필평가를 학기당 2회 실시하는 과목에 한하여, 그 중 1회를 교과별(학년별) 교수학습 및 평가 운영 계획에 따라 서·논술형 문항만으로 평가할 수 있다. 이와 관련된 세부사항은 학생의 발달 특성 및 과목의 성격 등을 고려하여 교과(학년)협의회에서 정하고 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정하여 학업성적관리규정에 반영한다.

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(내용 혹은 성취기준 번호), 난이도, 정답, 문항별 배점 등을 함께 명시하여야 한다. 다만, NEIS에 입력할 수 없는 채점기준표 등은 학교단위로 양식을 제작하여 사용한다.

차. 과목별로 제출한 고사원안, 문항정보표, 채점기준 등은 평가담당 교사, 평가담당 부장, 교감 등이 철저하게 이상 유무를 확인·점검하고 이상이 발견되면 해당 교사에게 통보하고 수정·제출하도록 한다.

카. 과목별·평가 영역별 비율과 평가 방법은 「전북특별자치도교육청 중학교 교육과정 편성·운영 지침」을 참조하여 교과(학년)협의회에서 정하고 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정하여 학업성적관리규정에 반영한다.

※ 과목별 평가영역 비율(100% = 지필평가 반영비율 + 수행평가 반영비율)

<예시>

국어과

과 목 명		국어							
평가방법		지필평가				수행평가			
반영비율		○○%				○○%			
평가영역		1차고사(○○%)		2차고사(○○%)		연설문 작성 및 연설하기	독서 · 논술	문학 작품 비평	대상 글쓰기
평가방법		선택형	서답형 (서 · 논술형)	선택형	서답형 (서 · 논술형)	구술 · 발표	논술	토의 · 토론	포트폴리오
영역만점		○○점 (이하)	○○점(이상) (○○점(이상))	○○점(이하)	○○점(이상) (○○점(이상))	○○점	○○점	○○점	○○점
학기말 반영비율		○○% (이하)	○○%(이상) (○○%(이상))	○○% (이하)	○○%(이상) (○○%(이상))	○○%	○○%	○○%	○○%
교육과정 성취기준		[9국01-01] [9국01-02] [9국02-02] [9국05-01] [9국05-02]		[9국02-03] [9국03-01] [9국03-05] [9국04-02] [9국04-04]		[9국01-06] [9국01-08] [9국03-04] [9국03-09]	[9국02-01] [9국02-03] [9국02-07] [9국03-06] [9국03-09]	[9국05-01] [9국05-03] [9국05-04]	[9국03-02] [9국03-03] [9국03-09]
기본점수		0점		0점		○점	○점	○점	○점
평가 시기	1학기	○월 중		○월 중		○월~○월	○월~○월	○월~○월	수시
	2학기	○월 중		○월 중		○월~○월	○월~○월	○월~○월	수시

※ 과목별 수행평가의 기본점수는 평가영역별 영역 만점의 10~40%를 권장함.

2. 고사 관리 방법

가. 평가문제 인쇄 및 관리

1) 과목 담당교사가 출제한 고사 원안은 소정의 결재 과정을 거친 후 관리담당교사를 지정하여 인쇄를 의뢰한다.

2) 평가 관련 교직원은 고사 원안의 결재, 보관, 인쇄 등의 전과정에서 보안관리를 철저히 한다.

3) 학교장은 정기고사 일정 발표 후부터 정기고사가 완료되는 날까지 출제장소, 인쇄실, 평가관리실 등을 통제구역으로 지정한다. 또한, 철저한 보안 장치를 마련하고 보안 및 인쇄관리 담당자를 지정한다. 특히 인쇄관리 담당자는 평가대상 학생의 부모 및 친인척이 아닌 직원으로 지정한다.

※ 평가관리실이란 평가 기간 동안 보안 구역으로 설정하여 운영하는 곳(특별실, 교무실 등)을 말함

4) 출제교사는 인쇄된 문제지를 지정된 장소에서 검토, 이상 유무를 확인한 후 포장 · 봉인하고 여분의 문제지와 함께 평가담당 교사에게 인계한다.

나. 고사 시행

1) 정기고사는 고사감독, 채점, 입력, 확인 등의 모든 과정을 학업성적관리규정으로 정하여 시행한다.

2) 정기고사 시간표에 문답지 배부 및 유의사항 전달시간 5분을 반드시 배정하여 본령과 동시에 학생이 문제를 풀 수 있게 한다. 특히 본령 전에는 문제를 풀지 않게 하고, 종

료령이 울린 후에는 답안지 표기를 금한다. 다만, 불가피한 사정에 의하여 답안지가 손상되었을 경우에는 시험장 또는 교무실에서 입회인 입회하에 해당 답안지 내용과 동일하게 해당 학생이 새 답안지에 옮겨 기록한다.

3) 감독교사는 가능한 동일 고사실에 중복되지 않도록 배정하며, '담임교사의 학급' 및 '교사의 자녀 또는 친인척 관계에 있는 학생의 학급' 에 시험감독을 배제한다. 감독 배정 시 학생들이 사전에 예측할 수 없게 하고 학교장의 결재를 얻은 후 시행한다. 부득이한 사정으로 감독교사를 교체할 경우에는 고사 시행 전에 평가담당 교사가 반드시 고사감독 배정표에 반영하고 고사 전 또는 후에 결재를 득한다.

4) 가급적 1학급을 2개 이상 고사실로 분반하여 실시, 고사실 당 2인 감독 배치(학급당 18명 이상인 경우 필수사항), 학부모 시험감독 보조, 복도감독 배치 등 학교 실정에 맞는 시험감독 강화 방안을 강구하여 부정행위를 사전에 예방한다. 단, 학부모 시험감독 보조는 학업성적관리위원회 심의를 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 감독교사는 휴대전화, 무전기, 전자사전, 카메라 펜, 전자계산기, 휴대용 미디어 플레이어 등 부정행위에 사용 가능한 전자기기를 수거해야 하며 이를 제출하지 않은 경우에는 부정행위로 처리한다.(전자기기를 소지한 채 고사를 치렀을 경우에도 해당 과목 0점 처리)

7) 감독교사는 부정행위를 미연에 방지할 수 있도록 만전을 기하고, 부정행위 발생 시 학업성적관리규정 또는 학교규칙에 따라 처벌될 수 있음을 충분히 고지한 후, 감독을 엄정하게 한다. 또한, 불필요한 말이나 행위를 금하고 답안지의 확인란에 날인 또는 서명한다.

8) 출제교사는 특별한 경우를 제외하고 담당과목 평가시간에 감독을 배정하지 않고 고사본부(교무실, 복도 등)에서 대기하여 학생들의 질문에 대비한다. 만일 고사 도중 출제문제에 오류가 발견되면 고사 진행시간 정도에 따라 적절하게 조치를 취한다. 오류 문제 정정으로 고사 시간이 부족할 경우 고사본부의 조치(시험 시간 연장 등)에 따르며, 고사 종료 후에 학업성적관리위원회의 추인을 받는다.

9) 감독교사는 답안지 매수를 확인하고 응시현황(재적인원, 응시인원, 결시자수, 결시자 명단 및 결시 사유 등)을 파악하여 답안지 표지(답안지 회수용 봉투)에 기입, 날인 또는 서명하여 평가담당 교사에게 인계한다.

10) 평가담당 교사는 답안지 매수를 확인하고 답안지를 출제자(교과담당 교사)에게 인계

하여 채점하게 한다.

11) 가급적 고사 당일 정답을 발표하되, 서답형 문제는 채점기준, 인정(유사)정답 및 부분점수를 함께 공개한다.

12) 학교 학업성적관리규정에서 명시하지 않은 사항은 대학수학능력시험 유의사항에 준하여 운영한다.

다. 채점 및 답안지 처리

1) 정기고사 답안지의 채점은 학교장이 지정한 장소에서 이루어져야 하며, 학교장의 승인 없이 지정장소 이외로의 반출을 자제한다.

2) 답안지의 수기 채점 시에는 정·오답 표시를 하고, 채점 및 점수 표기의 정확성 유무를 교사를 달리하여 2회 이상 검토한다. 또한, 정·오답 표시로 인하여 답안내용이 가려지거나 훼손되는 일이 없도록 유의한다.

3) 답안지를 전산 처리할 경우에는 서답형 문항에 정·오답 표시를 하고, 채점 및 점수표기의 정확성 여부를 교사를 달리하여 2회 이상 검토한다. 또한, 정·오답 표시로 인하여 답안내용이 가려지거나 훼손되는 일이 없도록 유의한다.

4) 채점 등 평가 결과를 전산 처리할 경우, 교과담당교사는 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인하고, 그 결과를 교과담당교사가 학생 본인에게 공개하여 확인시킨다. 이의신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다. 개인정보 보호를 위해 지필평가 결과는 학생 본인에게만 공개하여 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의한다.

※ 이의신청 기간은 단위학교에서 [별지 12]를 참고하여 정하고 학업성적관리규정에 명시한다.

5) 결재된 고사원안, 문항정보표, 채점기준표 등을 수정할 경우, 결재 절차를 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 부여한 과정이 나타나도록 한다. 채점 과정에서 유사정답이나 부분점수를 부여해야 할 답안이 추가로 있을 경우에는 교과(학년)협의회에서 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 고사원안' 등을 당해 학교에 5년간(성적처리 완료 시점부터 5년) 보관한다.

6 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 · 오디오 구성

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

2. 수행평가 시행

가. 수행평가의 평가 영역 · 요소 · 방법 · 시기 · 횟수 · 반영비율, 수행평가 세부 기준(배점), 기본점수의 부여 등은 과목별 · 평가영역별 비율에 맞게 교과(학년)협의회에서 세부 계획을 수립하고, 학업성적관리위원회 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 교과의 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 반영하고, 또한, 지식보다는 역량을, 수행 결과만이 아닌 수행 과정이 평가될 수 있도록 한다.

※ 중학교 3학년 2학기 수행평가는 후기고 내신성적 산출기준일 이전까지 입력하고 마감한다.

2) 수행평가는 학생의 학습과제 수행 과정과 결과를 평가한다. 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다.

※ 과제형 수행평가 금지는 사전 준비가 필요한 단순 암기식 수행평가 등이 포함되는 점을 유의해야 한다.

※ 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 안 된다. 다만, 전국 시 · 도교육청 공동 주관의 영어 듣기평가는 예외로 하되, 관리감독에 만전을 기한다.

4) 특정 기간에 교과별로 수행평가가 겹치지 않도록 시기를 적정화한다.

5) 체육 · 예술 교과(군)는 이론, 기능, 감상, 미적 체험, 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) 자유학기 중에는 교과별 성취수준을 확인하고 학생지도에 활용할 수 있도록 포트폴리오, 관찰평가, 형성평가, 자기성찰평가 등 학생의 학습과 성장을 지원하는 과정 중심의 평가를 실시한다.

8) 전 · 출입 학생 발생 시 전출교는 전출일까지의 수행평가 결과를 반영하고, 전입교에서는 전출교에 수행평가 반영 여부를 확인하여 해당 사항이 누락되지 않도록 한다.

라. 평가자는 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 확정된 각 교과별 수행평가 계획과 평가 결과를 학생 본인에게 공개하여야 하며, 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 학업성적관리규정으로 정한다.

사. 지체장애 및 감각장애(시각, 청각)로 인하여 특정 교과(목)의 수행평가가 불가능한 영역의 경우, 성적처리 방법은 일반학생과의 형평성 · 공정성이 유지되도록 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 정하되 다음 공식을 참고하여 처리할 수 있다.

<예시>

※ 기본점수가 있는 영역의 경우

$$\text{점수} = \text{해당 영역 수행평가 기본점수} + \text{해당 영역 수행평가 배점(기본점수 제외)} \times \frac{\text{당해 학생의 지필평가 득점}}{\text{지필평가의 배점 총점}}$$

※ 기본점수가 없는 영역의 경우

$$\text{점수} = \text{해당 영역 수행평가 배점} \times \frac{\text{당해 학생의 지필평가 득점}}{\text{지필평가의 배점 총점}}$$

※ 국어와 외국어의 듣기 · 말하기도 이에 준하여 적용

아. 수행평가 결시자에게는 1회의 응시 기회를 다시 부여한다. 이때 평가의 공정성과 객관성 확보를 위하여 수행평가 처리 기준(결시자 포함)은 교과(학년)협의회를 통하여 협의하고, 학생의 이의신청을 거친 후 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장의 결재를 득한 후 적용한다.

자. 성적처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료[1]는 성적 산출의 증빙자료로 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관하며, 상급학교 진학 시 입학전형권자의 요청이 있을 경우 이를 전형 자료로 제공할 수 있다.

차. 수행평가 결과물은 학기 초에 학업성적관리위원회 심의를 통해 보관 기간을 결정하며, 학생들의 이의신청 · 처리 · 확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 보관한다.

카. 개인 정보 보호를 위해 수행평가 결과는 학생 본인에게만 공개하여 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의한다.

타. 학습 독서활동 결과물의 수행평가 반영

- ○ 교육과정과 연계한 학습 독서를 활성화하고, 모든 교과에서 과목 수행평가 총점의 일정 비율을 과목 관련 독서 실적으로 반영토록 권장한다.
- ○ 교육과정 연계 독서활동의 가치가 반영되도록 하되, 교과(학년)협의회 협의 및 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

파. 국어과의 독서평가는 한 학기 한 권 읽기와 관련하여 학기별로 1회 이상 실시를 권장하되, 반영비율 및 실시 여부는 교과(학년)협의회 협의, 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

7 인정점 부여

1. 정기고사 및 수행평가는 모든 학생이 참여하는 것을 원칙으로 한다. 그러나 정기고사에 결시를 하는 경우, “정기고사 결시생 인정점 부여 및 관리” 에 따르고, 수행평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적처리는 ‘Ⅵ.수행평가-2.수행평가 시행-아항’ 을 참고하되, 교과별(학년별) 교수학습 및 평가 운영 계획에 제시된 인정점 부여 기준에 따라 처리한다. 본 지침에 명시되지 않은 내용은 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.
2. 학기 도중에 재취학, 전입학 등 학적 변동 학생은 원적교에서 취득한 성적(동일(유사) 과목)이 있을 때는 성적인정과 반영 방법을 학업성적관리규정으로 정하고, 학업성적관리규정에 명시되어 있지 않은 경우에는 학업성적관리위원회에서 정한다. 취득한 성적(동일(유사) 과목)이 없을 때는 학적변동 이후에 취득한 성적을 학적변동 이전의 성적으로 반영하되 인정점 부여 방법은 학업성적관리규정으로 정하고 학업성적관리규정에 명시되어 있지 않은 경우 학업성적관리위원회에서 심의하여 결정한다.
   ※ 수행평가의 경우, 재취학, 전·편입학한 학생의 성적처리 방안을 교과별(학년별) 교수학습 및 평가 운영 계획에 포함하되, 교과(학년)협의회를 통해 원적교 성적을 유사한 영

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

역 평가의 성적으로 인정 가능

3. 유예, 면제 등의 사유가 끝나 재취학한 학생의 성적 일부가 중복될 경우에는 재취학 이후 취득한 성적으로 한다.

8 학업성적 결과 처리

1. 과목별 성적일람표는 매 학기말 교과담당교사가 작성하되, 지필평가(명칭, 반영비율 등 명기)와 수행평가(영역, 반영비율 등 명기)의 점수를 합산하고, '원점수/과목평균' 과 성취도(수강자수)' 를 산출한다(다만, 체육 · 음악 · 미술 교과의 과목은 성취도만을 산출). 단, 전산 처리할 경우 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다.

   ※ 체육 · 예술계 중학교(예술 · 체육 중점학교 포함)에서 학생이 선택 과목으로 체육계 과목 또는 음악 · 미술계 과목을 이수한 경우 '교과', '과목', '원점수/과목평균', '성취도(수강자수)' 를 입력한다.

2. 원점수는 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 기록하며, 과목평균은 원점수를 사용하여 계산하고, 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 기록한다.

<과목별 성적일람표 작성 예시>

2024학년도 제1학기 국어과 성적일람표

제2학년 (　　)반　　교과담당교사(　　) 인

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도 (수강자수)
명칭,영역 (반영비율) / 번호, 성명		1차 (30%)	2차 (30%)	○○○ (10%)	◇◇◇ (10%)	□□□ (10%)	△△△ (10%)			
1	김길동	28.50	29.40	8.80	9.60	8.80	10.00	95.1	95	A(452)
2	나민주	25.50	19.20	6.00	8.00	7.00	5.00	70.7	71	C(452)
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		
학급 평균		21.24	24.43	8.50	7.52	8.91	7.35	77.9		
과목 평균									82.1	

○ '김길동' 의 지필평가 1차 환산점수 28.50(30×95/100=28.50)은 100점 만점에서 95점을 받았을 때이며, 수행평가 ○○○ 환산점수 8.80(10×44/50=8.80)은 50점 만점에서 44점을 받았을 경우이다.

○ 수강자 최고점, 수강자 최저점, 수강자 평균, 학급 평균은 소수 셋째 자리에서 반올림하여 둘째 자리까지 산출한다.

○ 성적일람표 합계는 환산점수 합계를 소수 첫째 자리까지 표기하며, 원점수는 환산점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 산출하고, 성취도는 원점수를 이용하여 구한다.

○ 과목평균은 수강자 점수에 대한 평균을 의미하며, 원점수를 사용하여 계산하고 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 산출한다.

○ 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…의 무한 소수가 발생하므로 사전에 수행평가 배점과 반영비율을 적절히 선정하여 무한 소수가 발생하지 않도록 유의함.

○ 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수 처리 기준일은 평가 계획상 최종 시험일(2차 고사)이며, '명예졸업' 학생은 유예ㆍ면제에 준하여 성적을 처리한다.

3. 성취도는 원점수에 따라 다음과 같이 평정한다.

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

단, 체육ㆍ음악ㆍ미술 교과의 과목의 성취도는 다음과 같이 평정한다.

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

4. 수강자수는 매 학기말 성적 산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생수로 한다. 다만, 자유학기에 해당 교과담당교사별로 해당 과목의 교수학습 및 평가 운영 계획을 다르게 수립한 경우 이를 학업성적관리규정으로 정하여 해당 교과담당교사별로 수강자수를 달리할 수 있다.

5. 재취학, 전·편입학생과 명예졸업, 유예, 면제 및 전출 학생 중 모든 평가가 완료되어 당해 학교의 학업성적관리규정에 따라 성적을 처리할 수 있는 학생은 수강자수에 포함하고, 모든 평가가 완료되기 이전(학기말 최종 성적처리 불가능)의 학생(명예졸업, 유예, 면제 등)과 재취학, 전·편입학생 중 원적교에서 성적(성취도, 원점수 등)을 취득해 온 학생은 수강자수에서 제외한다.

6. 학교에서는 「전북특별자치도교육청 학업성적관리 시행지침 및 관리방안」에 따라 학업성

적관리규정에 장애학생의 평가조정 규정을 정하여 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, 필요시 음성 평가자료를 지원하며, 시험시간을 매 교시별 1.7배 연장한다. 또한, 묵자(일반문자)를 사용하는 시각장애학생을 위해 확대독서기(개인 지참 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 어려울 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.

7. 모든 평가(학기말 성적 산출 기준)가 완료되기 이전 전출·면제·유예 학생이 그 이전에 취득한 성적이 있을 경우, 이 학생의 재취학, 전·편입학을 위하여 그 성적을 전산입력하거나 별도로 보관하여야 한다.

8. 재취학, 전·편입학생은 다음 각 호에 따라 성적을 산출한다.

가. 재취학, 전·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 재취학, 전·편입학 이후의 취득한 성적을 합산한다.

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

다. 재취학, 전·편입학한 이후 성적 산출을 위한 원적교의 성적이 없는 경우에는 재취학, 전·편입학 이후 취득한 평가의 성적을 반영한다. 다만, 결시 등의 사유로 인정점을 부여해야 하는 경우, 해당 학교의 학업성적관리규정에 따른다.

라. '가~다' 항에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회 심의를 통해 정한다.

마. 원적교에서는 전출 학생의 전출 시점까지 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.

※ 학생이 전출할 때에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제477호) 제4조제5항 및 그 해설에 따라 전출일자까지 원적교에서 입력할 수 있는 자료는 모두 입력하여 전송하고, 다만 부득이한 사유로 입력하지 못한 자료(교과학습발달상황, 인적·학적 특기사항, 출결상황, 창의적 체험활동상황, 자유학기활동상황, 행동특성 및 종합의

견 등)는 정리하여 전입교로 송부하여야 한다.

※ 전입 학생의 이전 학년도 자료 정정은 전출교에서 자료를 받아 전입교에서 처리한다. 다만, 전출교는 학교생활기록부 내용의 대조·확인 작업을 철저히 하여 오류가 없도록 확인하고 자료를 전송할 책임이 있음

9. 「초·중등교육법 시행령」 제19조 제1항에 따른 귀국 학생 등은 다음 각 호에 따라 성적을 산출한다.

가. 국내 학교에 취학, 재취학, 편입학한 후 취득한 성적만으로 성적을 산출한다.

1) 유학(미인정유학 포함) 후 귀국한 학생의 유학 기간의 '교과학습발달상황'은 공란으로 둔다.

※ 해당 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로 정규교육과정을 이수한 기록이 아니기 때문에 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 국내 학교와 다른 경우 NEIS의 [성적-성적처리-개인별세부능력및특기사항]에 교과목 성적을 직접 입력함

나. 재취학, 편입학 이전 성적이 국내 학교에 있는 경우 이를 인정하고, 재취학, 편입학 이후에 취득한 성적과 합산한다.

다. 재취학, 편입학 후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 이전의 국내 학교 성적이 중복되는 경우에는 재취학, 편입학 이후 성적을 인정한다.

라. '가~다' 항에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회 심의를 통해 정한다.

10. 조기진급 및 조기졸업 학생의 성적처리

가. 조기진급 및 조기졸업 학생의 학력 인정과 교과목별 조기이수 인정은 「조기진급 등에 관한 규정」(대통령령 제27751호 2016.12.30.)'에 의한다.

나. 조기진급자의 2학년, 조기졸업자의 3학년 학교생활기록부의 '성적'은 공란으로 두되, 조기진급·졸업·진학 평가위원회 인정 평가 결과만 각각 2, 3학년 교과학습발달상황 '세부능력 및 특기사항'에 기입한다.

11. 방송통신중학교 학생의 학교 외 학습경험 이수 처리

- 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치 기준령」 제3조의2에 따라 과목 이수를 인정받은 학생은 '세부능력 및 특기사항'에(관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우에는 '개인별 세부능력 및 특기사항') 과목명, 이수시간(단위)을 문장으로 입력한다.

과 목	세부능력 및 특기사항
과목명:	학교 외 학습경험의 인정을 통해 ○시간 이수함.

12. 소속 학교에서 실시한 원격수업(방송 · 정보통신매체를 활용한 수업) 수강학생 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.

13. 소속 학교 이외 기관 · 장소에서의 수강학생 처리

가. 교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등 방송 · 정보통신매체 활용 수업)

1) 「초 · 중등교육법 시행령」 제48조 제4항에 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 수강 여부는 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」(교육부훈령 제477호) [별표8](출결상황 관리 등) 및 「2024학년도 전북특별자치도교육청 온라인수업 운영 지침」에 따른다.

3) 성적

가) 성적처리는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제477호) [별표9](교과학습발달상황 평가 및 관리) 및 「2024학년도 전북특별자치도교육청 온라인수업 운영 지침」에 따른다.

나) 교육청 및 위탁교육기관에서는 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 보호필요학생의 성적처리

1) 학적: 소속 학교(학생의 학적이 있는 학교)에 학적을 둔다.

2) 출결

가) 출결은 소속 학교의 담임교사가 반드시 확인해야 하며, 출결은 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체의 출결 확인서에 따른다.

나) 해당 월의 수업일수와 출결내용은 위탁교의 수업일수 및 출결내용과 소속 학교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 출결 처리한다.

다) 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용한 수업에 결석한 경우에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제477호) [별표8](출결상황 관리 등) 및 「전북특별자치도교육청 학업성적관리 시행지침 및 관리방안」에 따라 질병결석으로 처리한다.

3) 성적

가) 성적은 소속 학교 학업성적관리규정에 따라 처리한다.

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

※ 소속 학교의 평가 미응시의 경우 질병결석으로 처리함

4) 기타

가) 각종 비교과 영역: 병원학교, 원격수업기관의 자료를 그대로 인정한다.

나) NEIS: 위탁학생으로 등록하여 처리한다.

다. 소년보호기관 학생의 학적 · 출결 · 성적처리

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)

※ NEIS에서 위탁학생으로 등록하여 관리함.

※ 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조, 제32조, 제34조와 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제64조의2, 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 통지

하고 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 2024학년도 학교생활기록부 기재요령 [참고자료 5] '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 '출석인정결석'으로 처리한다(「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조제2항).

다) 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제42조의2제1항에 따라 판사 또는 검사가 의뢰한 대안교육 대상 소년이 소년원과 소년분류심사원에서 정해진 대안교육과정(비행예방 및 재범방지 또는 사회적응을 위한 체험과 인성 위주의 교육과정)을 이수하였을 때에는 그 기간을 재적학교에서 '출석인정결석'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」(교육부훈령 제477호) [별표9](교과학습발달상황 평가 및 관리) 4. 다. (5)의 재취학, 전·편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신성적 산출 방법은 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 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 교육복지

정책과-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 미인정결석으로 처리함

마. 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 성적처리

- 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은 「초·중등교육법」 제28조 및 같은 법 시행령 제54조와 전북특별자치도교육청의 「2024학년도 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 타 시·도에서 운영하는 대안교육 위탁교육기관도 원적교의 평가에 응시해야 함).

2) 학생과 보호자, 위탁교육기관에 지필 및 수행평가에 대한 평가계획 및 절차(고사 기간, 평가방법, 응시방법 등)를 미리 안내하여 미응시로 인한 불이익이 발생하지 않도록 한다.

3) 과목별 수행평가 미응시(또는 미참여)에 대한 성적처리(기본점수 부여 등) 등은 학업성적관리위원회에서 정하고, 그 내용을 사전에 안내한다.

4) 원적교에서 지필고사 기간 및 응시 안내를 했음에도 학생이 시험에 응시하지 않았을 경우 성적처리(인정점 부여 등) 등 이 지침에 없는 사항은 '학업성적관리위원회'에서 결정한다.

※ '가~마' 항 이외의 사항은 2024학년도 학교생활기록부 기재요령 참고

9 출결상황 처리

1. 수업일수

가. 수업일수는 「초·중등교육법 시행령」 제45조의 규정에 의하여 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수를 말한다.

나. 학적변동(면제·유예·전출 등) 당일까지를 수업일수에 산입한다.

다. 학적변동 전·후에 중복 일수가 있는 경우 새로 학적을 부여받은(재취학, 전·편입학 등) 일수만 수업일수로 계산한다.

라. 학적을 새로 부여받은 학생의 당해 학년 수업일수는 원적교의 당해 학년 수업일수와 합산하되, 중복되는 기간의 수업일수는 제외한다.

마. 전입생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 당

해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만이 될 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수 부족으로 수료 또는 졸업이 인정되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 전입학이 불가능하다.[「초 · 중등교육법 시행령」 제50조제2항 참조]

2. 결석

가. 결석일수의 산정

1) 학칙에 따라 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 때에는 결석으로 처리한다.

※ '장기결석' 은 같은 종류로 연속하여 출석하지 않은 경우로, 그 기간은 7일 내외의 범위(최대 3일의 범위에서 조정 가능)에서 학교장이 정함

2) 학적을 새로 부여받은 학생의 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' 등으로 출석하지 못한 경우

4) 「초 · 중등교육법 시행령」 제31조 제1항에 따른 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육 이수 기간

5) 「초 · 중등교육법 시행령」 제28조 제7항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간

6) 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) ○ 형제 · 자매 및 그의 배우자	3
	○ 부모의 형제 · 자매 및 그의 배우자	1

※ 경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음

7) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우

8) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조에 따른 학교폭력대책심의위원회 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

9) 시 · 도경찰청 「소년업무규칙」에 따른 경찰관서의 선도프로그램에 참여하는 경우

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

11) 「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' 에 기타결석의 사유로 '교외활동(N일)' 로 입력
결석 시 성적처리	출석인정결석에 따른 인정점 부여	기타결석에 따른 인정점 부여

12) 학교장은 여학생 중 생리통이 극심해 출석이 어려운 경우(월 1일 결석)에는 위 7)의 '기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우' 로 보아 출석인정 결석으로 처리한다.

※ 생리통으로 인한 결석 시(지각, 조퇴, 결과 포함) 출석 인정을 위해 담임교사 의견서, 학부모 의견서 등을 요구하는 것 외의 의료적 확인(진단서, 소견서, 처방전 등)을 요구하는 것은 지양해야 함

※ 생리인정 결석 시 지각, 조퇴, 결과 3회를 1일로 산정함

※ 출석인정 시 성적은 전북특별자치도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학교장이 당해 학교의 '학업성적관리규정' 에 인정점 부여 기준을 정하여 결정함

다. 질병으로 인한 결석

1) 결석한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서(병명, 진료 기간 등이 기록된 의사 소견서, 진료 확인서 등의 증빙서류)를 첨부한 결석 신고서를 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 결석 신고서를 결석한 날로부터 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 미세먼지와의 관련성이 드러나는 소견

또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 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 질병 결석으로 인정

5) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성 질환을 가진 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

6) 환경부로부터 가습기살균제 건강피해자 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

※ 4)~6)의 경우 결석 신고서 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 의사의 진단서(소견서)로 해당 학기 질병 결석 증빙을 갈음할 수 있음

라. 미인정결석

1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항 제6호에 따른 출석정지

2) 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제18조 제1항 제4호에 따른 출석정지

3) 「초·중등교육법 시행령」 제31조 제1항 제4호에 따른 출석정지

4) 「초·중등교육법 시행령」 제31조 제6항의 가정학습 기간

5) 범법행위로 인한 책임있는 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

마. 기타결석

1) 부모 · 가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

2) 공납금 미납을 사유로 결석한 경우

3) 「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 정당 활동을 사유로 결석한 경우

4) 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

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

가. 지각: 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우

나. 조퇴: 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우

다. 결과: 수업시간의 일부 또는 전부에 불참한 경우(수업 중 보건실에 방문으로 인해 수업을 불참한 경우에 병결과 처리)

라. 위의 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 발생된 경우에는 지각-조퇴-결과 순으로 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.

※ 지각 · 조퇴 · 결과('가, 나, 다, 바' 항)에 대한 명확한 기준을 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 결정하여 학업성적관리규정에 반영한다. 이에 대한 안내를 학생 · 학부모에게 공지하고, 단위학교 전체 교사가 전체 학생들을 대상으로 일관되게 적용하여야 한다.

바. 교외체험학습

1) 원칙

가) 교외체험학습 출석인정 일수는 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 15일 이내이고, 연속 신청 가능 일수는 연 10일 이내로 한다.

나) 관찰, 조사, 수집, 현장 견학, 답사, 문화 체험 등의 일반 교외체험학습은 연 15일 이내로 사용 가능하다.

다) 교외체험학습 기간은 1일 단위 운영이 원칙이나, 필요 시 반일(중식 기준 오전, 오후) 단위도 사용할 수 있다.(반일 2회 시 1일로 환산)

2) 절차(학생이 다양한 체험활동을 하고자 할 때 반드시 보호자의 책임 하에 실시한다.)

가) 교외체험학습은 학생 · 보호자가 교외체험학습 실시 3일 전까지 신청서를 담임교사에게 제출하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시하며, 체험학습 종료 후 신청서의 체험 내용을 바탕으로 학생이 직접 보고서를 작성하여 7일 이내에 제출한다.

3) 체험학습 불허 사항(미인정결석 처리)

가) 정기고사 실시기간 및 성적확인 기간(정기고사 3일 전부터)

나) 학기 및 학년 학사일정 시작 후 3일 및 종료 전 3일 기간

다) 기타 학교에서 비교육적으로 판단되는 학교 밖 활동

라) 사전 신청 내용과 다르게 허위로 체험학습을 추진하는 경우
마) 허가된 기간을 초과하여 체험 학습을 실시 했을 경우

10 교과학습발달상황 관리

1. 학업성적관리규정에 따라 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '원점수/과목평균', '성취도(수강자수)'를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 체육 · 예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '교과', '과목', '성취도'를 입력한다.
2. '비고'란에는 학교 간 통합 선택교과 이수, 학적변동으로 인한 이수과목 상이 등 교육과정 운영에 따른 특기사항에 관한 내용을 간략하게 입력한다.
3. '세부능력 및 특기사항'란은 학생 참여형 수업 및 수업과 연계된 수행평가 등에서 관찰한 내용을 입력한다.
   ※ 지필평가와 수행평가 결과를 토대로 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 참여도·태도 등 특기할 만한 사항을 구체적이고 객관적으로 입력함
4. '세부능력 및 특기사항'란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 문장으로 입력한다. 다만, 체육·예술 교과(군)는 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 입력한다.
5. '세부능력 및 특기사항'란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 입력한다(입력 대상 범위는 교육적인 차원을 고려하여 학업성적관리위원회 심의를 통해 정한다.).
6. 선택과목 중 고등학교 교양 교과(환경, 보건, 진로와 직업 등) 성격의 과목을 선택하여 이수한 경우 과목명 및 이수시간을 입력하되 이수시간은 계획된 시간으로 입력하고 이수 여부는 'P'로 처리한다. 단, 전입생의 경우는 전입교의 계획된 시간으로 입력하고 이수 여부는 'P'로 처리한다.
7. 체육 · 예술계 중학교(예술 · 체육 중점학교 포함)에서 학생이 선택과목으로 체육계 과목 또는 음악 · 미술계 과목을 이수한 경우 '교과', '과목', '원점수/과목평균', '성취도(수강자수)'를 입력한다.
8. 학생이 자유학기에 이수한 과목의 '원점수/과목평균'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.
   ※ 자유학기 전출·입 시 교과학습발달상황의 처리는 2024학년도 학교생활기록부 기재요령 '자유학기활동상황의 자유학기 전출·입 시 처리요령'의 내용을 준수함

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

항목	내용
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 특정 교과목을 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
방송통신중학교의 학교 외 학습경험 인정에 따른 과목 이수	당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우
교육감이 지정한 교육기관의 방송·정보통신 매체를 활용한 수업(온라인 수업)	교육감이 지정한 교육기관의 방송·정보통신매체를 활용한 수업을 수강하였으나 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우(성적의 일부 또는 전부가 산출되지 않은 과목에 한하여 이수내용 기재)

11 창의적 체험활동상황 관리: 2024학년도 학교생활기록부 기재요령에 준하여 시행

1. 창의적 체험활동의 4개 영역(자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동)별 활동 내용, 평가 방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정하며, 자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동은 영역별 이수시간 및 특기사항(개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력하고, 봉사활동은 실적을 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 학교교육계획에 의한 봉사활동과 학생 개인 계획에 의한 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 ‘봉사활동 실적’ 란에 연간 실시한 봉사활동 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동내용, 시간을 실시일자순으로 모두 입력한다.
   ※ 학교교육계획에 따라 실시한 봉사활동의 경우 교사가 직접 관찰 · 평가한 학생의 특기사항은 필요시 ‘행동특성 및 종합의견’ 에 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 작성하여 관리한다. <u>다만, 진로활동 운영계획 및 특기사항 누가기록은 진로담당 교사가 파일로 정리하여 담임교사에게 전달하고 담임교사가 나이스(NEIS)에 기록한다.</u>
   ※ 창의적 체험활동상황의 누가기록은 NEIS 입력 및 관리 권장

4. 진로활동의 특기사항에는 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.
5. '1' 항의 동아리활동 중 학교교육계획에 따른 정규교육과정 내 학교스포츠클럽활동의 실적은 학교장이 승인한 학교스포츠클럽활동의 구체적인 활동내용으로 '동아리활동'에 클럽명, 활동시간, 개별적 특성이 드러나는 특기사항을 입력하되, 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다. 다만, 정규교육과정 외 학교스포츠클럽활동은 클럽명과 활동시간만 입력하고 특기사항을 입력하지 않는다.
   ※ 학교교육계획에 따른 정규교육과정 외 학교스포츠클럽의 활동내용과 실제 활동시간은 NEIS의 [{체육}-학교스포츠클럽관리-학교스포츠클럽관리-학교스포츠클럽활동내역관리]에 입력함
6. '1' 항의 동아리활동 중 정규교육과정에는 포함되어 있지 않으나 학교교육계획에 따라 구성한 청소년단체활동의 단체명은 입력하되 특기사항은 입력하지 않는다.
7. '1' 항에 따른 자율활동 특기사항은 담임교사가, 동아리활동 특기사항은 해당 동아리담당교사가 입력한다.
8. 2012학년도부터 정규교육과정 내 '학교스포츠클럽활동'을 편성하고, 해당 시간은 담당교사가 '동아리활동'에 활동 내용과 시간을 누가 기록한다.
9. 학생이 유예·면제할 경우에 원적교에서는 해당 학생이 재학할 때까지의 창의적 체험활동 영역별 누가기록과 이수시간·특기사항 등을 NEIS에 입력하여 보관한다.
10. 전출 시 전입교에서 해당 학생의 누가기록에 대한 자료 요청이 있는 경우 NEIS에 입력하지 않은 별도의 자료를 송부할 수 있다.
11. 창의적 체험활동상황의 누가기록은 일괄 기재할 수 있으며, 별도로 결재받지 않는다.

12 독서활동상황 관리: 2024학년도 학교생활기록부 기재요령에 준하여 시행

1. 개인별 · 교과별 '독서활동상황'란은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기 단위로 입력한다.
2. 학생이 읽은 책의 제목과 저자를 교과담당교사 또는 담임교사가 입력한다.

13 행동특성 및 종합의견 관리: 2024학년도 학교생활기록부 기재요령에 준하여 시행

1. 행동특성 및 종합의견은 수시로 관찰하여 누가 기록된 행동특성을 바탕으로 총체적으로 학생을 이해할 수 있는 종합의견을 담임교사가 문장으로 입력한다.
2. 행동특성 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에

규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다(2024학년도 2·3학년 해당).

3. ‘행동특성 및 종합의견’ 은 모든 학생에 대해 입력하며 행동특성을 포함한 각 항목에 기록된 자료를 종합하여 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 학급담임교사가 문장으로 입력하여 학생에 대한 일종의 추천서 또는 지도 자료가 되도록 작성한다.
   ※ 학급담임교사가 직접 관찰이 불가능한 경우 그 사유를 입력할 수 있음.
4. 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법(기재·관리 방법 포함)은 교사가 자율적으로 결정하고, 이를 취합하여 학업성적관리위원회에서 최종 결정한다.
   ※ 행동특성 및 종합의견의 누가기록은 NEIS 입력 및 관리 권장
5. 행동특성 및 종합의견의 누가기록은 별도로 결재받지 않는다.
6. 전출 시 전입교에서 해당 학생의 누가기록에 대한 자료 요청이 있는 경우 NEIS에 입력하지 않은 별도의 자료를 송부할 수 있다.

14 학교생활기록부 자료의 정정: 2024학년도 학교생활기록부 기재요령에 준하여 시행

1. 학교의 학년도는 「초·중등교육법」 제24조에 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, 정정 시에는 반드시 정정내용에 관한 증빙자료를 첨부하여 증빙자료의 객관성 여부, 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학업성적관리위원회 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 담임교사가, 졸업생 및 학업 중단 학생은 업무담당자가 정정 처리해야 한다. 다만, 제7조(인적·학적사항)의 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 NEIS에서 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」 제30조의6 제1항 제1호 및 제2호에 따라 학교생활기록부(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 정정대장을 제공할 수 있다.

5. 학교의 장은 ‘4’ 항의 규정에 따라 정정대장을 제공할 경우 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 학생 성명, 성별, 주민등록번호, 주소

다. 제18조 제4항 · 제6항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용

- 부 칙 -

1. 이 학업성적관리 시행지침은 2024년 3월 1일부터 적용한다.
2. 이 시행지침에 따라 세부적인 학업성적관리규정과 교과별(학년별) 교수학습 및 평가 운영계획을 정하여 활용한다.

학업성적관리 매뉴얼

1 목적

1. 학교 현장의 공정한 학업성적평가관리 정착 및 학교 학업성적의 신뢰도 제고
2. 평가 결과 분석 및 환류를 통한 학교교육의 정상화
3. 학업성적관리의 체계적 운영을 통한 민원 최소화 및 만족도 제고

2 현황 및 문제점

1. 현황

가. 학업성적관리 운영의 공정성과 투명성에 대한 요구 증대
나. 단위 학교 학업성적관리체제 관련 업무 증가
다. 성적 관련 민원 지속적으로 발생

2. 문제점

가. 상급학교 진학과 관련된 성적관리 체제의 경직성
나. 성적 관련 정보 공개 범위 확대로 인한 민원 발생 소지 상존
다. 성적관리와 관련한 교직원의 지도 감독 의무 확대
라. 성적결과의 피드백 활용 필요성 증대에 따른 평가 전문성 요구

3 학업성적관리 법률적 체계

「초 · 중등교육법」 제25조(학교생활기록)
↓
「초 · 중등교육법 시행령」 → NEIS (교육정보시스템)
↓
「초 · 중등교육법 시행규칙」
↓
교육부훈령 (「학교생활기록 작성 및 관리지침」)
↓
교육청 학업성적관리 시행지침 → 학업성적관리위원회 / 교과(학년)협의회
↓
단위학교 학업성적관리규정

4 학업성적관리

1. 학업성적관리규정 정비단계 검토순서

교육부훈령
(「학교생활기록 작성 및 관리지침」)
↓
교육청 학업성적관리 시행지침
↓
학업성적관리규정
↑
교과(학년) 협의회 → 공정하고 엄격한 평가계획 수립 및 관리 ← 학업성적관리위원회
↑
성적공개 및 이의신청 기간 운영 → 학업성적관리의 공정성 · 객관성 · 투명성 확보 ← 민원(사안) 예방
↑
학교생활기록부 기재의 신뢰도 제고

2. 단위학교 학업성적관리규정 개정 절차

학업성적관리위원회 구성
↓
교육부훈령 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 및 교육청 '학업성적관리 시행지침 및 관리방안' 분석
↓
현행 학업성적관리규정의 분석 및 재해석
↓
특수성, 자율성, 미래지향성을 고려한 규정 재정비
↓
학업성적관리위원회 심의 및 학교장 결재
↓
소속 교직원, 학생, 학부모에 대한 안내 및 시행

3. 학업성적관리위원회 기능 강화

가. 구성

구 분	담 당	역 할
위원장	교장	• 학업성적관리위원회 위원장 • 학업성적관리위원회 심의사항의 결재자 • 학업성적관리 책임자
부위원장	교감	• 위원장 보좌 및 유고 시 대행 (교감이 배치되지 않은 학교는 학교장이 정함)
위원	학교 규모에 따라 적정 인원	• 당해 학교 학업성적관리, 학교생활기록부 기재 및 정정 관련 업무에 대해 심의 (교(직)원 중에서 교무분장 업무를 고려하여 학교장이 임명, 예 : 평가업무, 학교생활기록부 업무담당자 등)

나. 운영

1) 해당 학교의 '학업성적관리규정'을 학교 실정에 맞게 개정·보완

2) 수시·정기적으로 개최하여 학업성적 및 평가 관리의 제반 사항을 심의

3) 학업성적과 관련한 문제가 발생하지 않도록 사전 예방 활동 및 연수

4) 학업성적관리위원회 심의 결과는 학교장의 결재를 받은 후 시행

다. 주요 심의 내용

1) 학교 학업성적관리규정 제·개정

2) 각 교과(학년)협의회에서 제출한 지필평가 및 수행평가의 영역·요소·방법·시기·횟수·반영비율 등과 성적처리 방법 및 결과의 활용

3) 창의적 체험활동상황의 평가 기준 및 방법

4) 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준·방법·결과의 공개, 홍보, 평가결과 후속조치(이의제기 등))

5) 학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항

6) 학교생활기록부 정정을 위한 증빙자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항

7) 고입 전형을 위한 중학교 내신성적 산출 지침 이외의 세부 사항 심의(가산점 부여 항목·기준·부여 대상자 심의 결정 등)

8) 자유학기 및 연계학기의 활동평가 기준 및 방법

9) 기타 학교 학업성적관리 관련 업무

라. 학업성적관리위원회 필수 심의사항

1) 학년(학기) 초 교과별(학년별) 교수학습 및 평가 운영 계획 심의

2) 학업성적 단계별 보안관리 계획 심의

3) 정기고사 및 수행평가 시행 계획 심의

4) 학기말 성적 처리방법 및 인정점 부여방법 심의

5) 사안 발생 시 처리 방법 심의
6) 학교생활기록부의 객관적인 증빙자료에 따른 정정 사항
7) 수행평가 실시계획 심의 시 유의사항
가) 학기별 · 교과별 수행평가 실시계획의 적정성 검토
나) 수행평가 내용 및 방법의 적정성 검토
다) 수행평가의 시기 및 횟수의 적정성 검토
라) 수행평가 영역별 평가기준, 배점, 기본점수, 인정점 확인
마) 수행평가 결과의 공개 및 이의신청 기간 운영 등 확인
8) 고입 전형을 위한 중학교 내신성적 관련 내용
9) 자유학기 및 연계학기의 활동평가 기준 및 방법

4. 교과(학년)협의회 내실화를 통한 신뢰도 확보

가. 역할

수업 및 평가	평가결과 분석 및 환류
○ 교수학습 계획의 수립 - 학습목표의 진술 - 성취기준 · 성취수준 설정 ○ 지필평가 및 수행평가 계획 수립 - 출제 및 채점 계획 - 서술형 문항 채점기준 - 결시자 인정점 부여방법 ○ 과정중심 평가방안	○ 성취도에 따른 평가결과 분석 ○ 교수학습 및 평가방법 개선 ○ 학습자 수준진단 및 난이도 조절 ○ 학습지원대상 학생 지도방안 ○ 출제문항에 대한 세밀한 분석 ○ 민원 예방 및 평가만족도 제고

나. 교과(학년)협의회 활성화 방안

1) 교과(학년)협의회 시간 및 장소 명문화(제도화)
- 정기적인 교과(학년)협의회 실시(학기당 2회 이상): 교과(학년)협의회 일정을 학사일정에 삽입
2) 교과(학년)협의회 예산 지원 확대
3) 전체 교과(학년)협의회, 동학년 교과(학년)협의회, 세부 과목별 협의회 병행

5 학업성적관리 유의사항

1. 성취평가제 적용 내실화

가. ‘성취평가제’ 에 대한 교원 연수 및 학생 · 학부모 대상 안내

나. 내실 있는 교육과정 운영과 타당한 성취기준 · 평가기준에 근거한 평가문항 출제로 특정

성취도에 분포가 편중되지 않도록 유의

2. 학업성적처리 단계별 철저한 관리

가. 「2024학년도 학업성적관리 시행지침 및 관리방안」 V. 지필평가 2. 고사 관리 방법 참고

나. 대학수학능력시험에 준하는 평가 관리

다. 교과(학년)협의회를 통한 공동 출제 · 검토 · 채점 원칙 준수 등

라. 문답지 배부시간(5분) 확보를 통한 충분한 시험시간 부여

3. 정기고사 평가문항 검토

가. [별지 7] '지필평가 문항 출제 요령(참고)', [별지 8] '문항 오류 최소화 점검표' 활용

나. 교육과정 범위 내에서 가르친 내용 출제(출제 근거 및 성취기준 명시)

다. 사교육 또는 선행학습을 유발하는 문항 출제 금지
(「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」)

라. 출제에서부터 최종 결재까지 문항별 타당성 및 편향성, 오류, 기출문제 재출제, 참고서 및 모의고사 문항 전재 출제 등에 대한 검토 강화

마. 내실 있는 교과(학년)협의회 운영을 통한 정기고사 문항 난이도 조절 및 질 제고

4. 수행평가 운영

가. [별지 6] '서술형 평가 및 수행평가 관리체제 개선' 활용

나. 교과(학년)협의회 및 학업성적관리위원회를 통해 교과별 수행평가 시기, 평가방법, 평가기준, 평가분량 적정화로 학생 부담 경감 및 공정성 확보

다. 수행평가는 수업과 연계하여 수업시간 내 활동과정 및 산출물 평가 등으로 실시

라. 수행평가 계획 사전 공지 및 결과 즉시 공개, 학생의 이의신청 기회 부여

마. 수행평가 반영비율 학기 단위 성적의 40% 이상

바. 불가피하다고 인정되는 경우를 제외하고 일제고사 형태의 지필형 수행평가는 실시하지 않음

사. 학생 중심 수업에 맞는 과정 중심 수업 밀착형 평가 실시

※ 중학교 3학년 2학기 평가(지필평가, 수행평가)는 후기고 내신성적 산출기준일 이전까지 입력하고 마감

5. 교내 학업성적관리시스템 운영

가. [별지 4] '학생평가 단계별 운영 매뉴얼' 활용

나. 정기고사 시행 전 각종 유의사항에 대한 충분한 안내 및 연수 철저
(출제 및 채점교사, 담임교사, 감독교사, 학생 유의사항 등)

다. 대학수학능력시험에 준하는 엄격한 고사 관리

라. 학교 실정에 맞는 정기고사 운영 매뉴얼 마련 및 적용

마. 이의신청 기간 운영으로 고사 관련 민원 사전 예방

6. 정기고사 및 수행평가 관련 부적정 민원 사례

○ 시험감독 시간을 임의로 교체하거나 감독을 소홀히 한다. ○ 시험범위를 담당교사별로 다르게 안내한다. ○ 이전학년도 문제를 재출제, 모의고사 문제 또는 참고서 문제를 가져온다. ○ 일부 교사가 특정 학급을 대상으로 시험 문제를 사전 암시한다. ○ 문제지 배부 착오(예: 7쪽 중 6쪽만 배부, 타 학년 시험지 배부 등) ○ 시험시간 또는 시험이 끝난 후 문항 오류에 대한 학생들의 이의신청을 무시한다. ○ 서답형(서술형) 채점기준을 명확히 제시하지 않아 민원을 유발한다. ○ 검증되지 않고 명확하지 않은 내용에 대하여 문항을 출제하여 오해를 받는다. ○ 시험 종료 후 답안지 매수를 확인하지 않아 답안지가 분실되어 재시험을 치른다. ○ 일제식 지필평가 문항으로 수행평가를 실시하여 민원을 유발한다. ○ 동일학년 동일과목임에도 담당교사에 따라 수행평가 내용과 방법이 다르다. ○ 수행평가 영역별 채점기준이 모호하여 교사의 주관에 의한 채점이 이루어진다. ○ 단순 과제형 수행평가와 특정 시기 수행평가 집중 실시로 인한 민원이 발생한다. ○ 법정 감염병 또는 생리결석에 따른 인정점 부여기준이 명확하지 않다. ○ 고사시간에 지각한 학생들에 대한 처리기준이 일관되지 못하다. ○ 문항 출제오류에 대하여 설명이 충분히 이루어지지 않아 민원을 유발한다. ○ 채점 후 학생 확인절차를 따르지 않아 민원을 유발한다. ○ 고사관리원칙을 숙지하지 못해 교사마다 다르게 적용한다. ○ 이의 신청 기간 안내 부족으로 민원을 유발한다.

[별지 1]

학적처리 관련 용어

1. 입학: 학교에 들어감(1학년 신입학)
2. 취학: 처음으로 의무교육에 해당하는 학교의 적정 학년에 들어감
3. 재학: 당해 학교의 학생 신분(학적)을 보유함
4. 재취학: 의무교육 대상자로서 "면제, 유예, 정원외 학적관리" 중인 자(의무교육을 중단한 자)가 다시 의무교육을 받고자 의무교육에 해당하는 학교에 다니게 됨
5. 편입학: 의무교육 대상이 아닌 자로서 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년의 차상급 학년으로 다시 입학하거나, 다른 학교로 다시 입학함 (의무교육 대상이 아닌 자가 학업중단 이전과 동일 또는 하위의 초·중학교 학년으로 다시 입학하는 경우에도 편입학으로 처리)
6. 전입학: 다른 학교 재학생이 우리 학교 재학생이 됨
7. 진급: 해당 학년의 교육과정을 수료하여 상급 학년으로 올라감
8. 조기 진급: 학칙에 따라 상급 학년의 교육과정을 조기 이수하여 차상급 학년으로 진급함
9. 전출: 다른 학교로 전·입학하기 위해 전입 학교로 학적을 옮김
10. 유급: 해당 학년 교육과정 미수료에 따라 상급 학년으로 진급하지 못함
11. 면제: 「초·중등교육법」 제14조에 따라 취학 및 교육 의무를 면함
12. 취학유예: 「초·중등교육법 시행령」 제28조에 따라 해당 학년도에 취학하여 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류함
13. 유예: 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우, 관계 법령에서 정하고 있는 경우 의무교육 대상자의 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류함 (학칙에 따라 '정원외 학적관리' 할 수 있음)
14. 수료: 해당 학년의 전 교육과정을 이수함
15. 졸업: 전 학년 교육과정을 수료하여 해당 학교의 학업을 마침
16. 조기졸업: 학칙에 따른 수업 연한의 단축을 통해 해당 학교 전 교육과정을 조기에 수료하여 해당 학교의 전 과정을 마침
17. 명예졸업: 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 명예졸업으로 인정한 경우를 말함

※ 명예졸업은 수료 및 졸업(「초·중등교육법 시행령」 제50조), 학력인정(「초·중등교육법 시행령」 제96조, 제97조, 제98조)이나 자격인정(「초·중등교육법 시행령」 제99조, 제100조, 제101조, 제102조, 제103조)과 무관함

[별지 2]

서술형 평가 및 수행평가 관리체제 개선

□ 기본 방향

○ 수행평가 반영비율 확대(40% 이상)

○ 수행평가 관리 강화로 수행평가의 공정성 및 신뢰도 제고

□ 관련 근거

○ 2024 중등 학생 평가 계획(중등교육과-693, 2024.1.12.)

○ 2020 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제321호) 개정(2020.1.6.)

○ 2021 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제365호) 개정(2021.1.4.)

○ 2022 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제393호) 개정(2022.1.17.)

○ 2023 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제433호) 개정(2023.2.20.)

○ 2024 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제477호) 개정(2024.2.8.)

□ 중점 추진 내용

<교육지원청 및 학교의 책무성 강화>

○ 학교평가 및 컨설팅 시 학교별 수행평가 실태 점검

○ 학업성적관리위원회 및 교과(학년)협의회 활성화를 통한 책무성 강화

<서술형 및 수행평가 전문성 신장>

○ 창의·인성교육을 위한 평가방법 개선 연수 실시

- 교육지원청별, 학교별 평가방법 개선 연수

○ 서술형 평가 매뉴얼 활용

- 서술형 평가 교과별 예시자료집 활용

- 전북형 수행평가 과목별 매뉴얼 및 교과별 예시자료 활용

○ 학교별 자체 연수 및 교내 자율장학 실시

- 학업성적관리규정, 서술형 평가 및 수행평가의 계획·내용·기준·시기·과제의 적절성, 사전 예고제, 결과 공개, 이의신청 등

<학교의 수행평가 확대 및 관리 강화>

○ 수행평가 반영비율 학기 단위 성적의 40% 이상

- 과제 제출(수업시간 외)형 방식의 수행평가 금지

- 학생 중심 수업에 맞는 과정중심 수업 밀착형 평가 실시

○ 교과(학년)협의회 중심의 수행평가 관리체제 구축

- 채점방안 및 채점기준안 협의, 공동출제, 공동채점 등 신뢰도 제고 노력

○ 학생, 학부모의 평가 과정 · 방법 등의 공정성에 대한 이의제기 예방
- 학업성적관리위원회 및 교과(학년)협의회 운영 강화
- 평가요소 및 채점 기준을 자세하고 충분하게 공지하여 객관성, 신뢰성 확보
- 조별 평가 시 합리적이고 공정한 점수 부여 방안 마련(구성원 활동에 따른 차등 평가)
- 수행평가 계획은 사전 공지 및 평가 결과 공개, 학생의 이의신청 기회 부여

○ 수행평가에 대한 학생, 학부모의 모니터링 실시(권장)
- 시기: 학기말 또는 학년말(연1회 이상)
- 방법: 평가기준, 반영비율, 수행평가의 방법, 수행평가 결과 활용 등에 대한 학생, 학부모의 인식 조사
- 결과 활용: 차기 수행평가 계획 수립 시 반영

※ 교과(학년)협의회에서 계획 수립 → 학업성적관리위원회 심의 후 결정 → 사전 예고 → 수행평가 실시 → 결과 본인에게 공개 → 이의신청 기회 부여 → 모니터링 실시 → 차기 수행평가 계획에 반영

□ 수행평가 계획 수립 · 운영 시 고려사항

○ 수업 과정에서 이루어지는 수업밀착형 평가
- 학교와 교과의 특성에 맞게 교육 내용 재구성
- 학생 참여형 수업 전개(흥미, 자기 효능감, 참여, 협력, 배려, 경청, 책임, 실천, 동기, 가치 등의 평가 요소 반영)
- 지식보다는 역량, 수행 결과만이 아닌 수행 과정을 평가
- 의사소통능력과 창의력 신장을 위한 쓰기(보고서, 논술 등), 말하기(발표 등) 등의 평가 요소 반영 권장

○ 과제 제출(수업시간 외)형 방식의 수행평가 금지
- 정규수업 시간을 활용하여 평가를 실시하며, 학교 교육과정의 범위와 수준에서 벗어난 내용을 평가하지 않도록 유의
- 과제형 수행평가 금지는 사전 준비가 필요한 단순 암기식 수행평가 등이 포함됨을 유의
- 교과(학년)협의회를 통해 과제의 적절성 사전 협의
- 학생 스스로 해결할 수 없거나, 부모, 학원 등 외부의 도움이 필요한 과제 부여 금지

○ 수행평가 도중 시간 부족으로 인하여 추가 시간이 필요할 경우 평가 당일 방과 후 시간 등 특정한 시간을 추가로 부여할 수 있으며, 이때 교과담당 교사가 반드시 임장 지도해야 함

※ 가정 · 경제적 주변 요인이 과제 수행에 미치는 영향력을 최소화하고, 학생 스스로 과제를 해결할 수 있도록 사전에 충분한 자료 제공

○ 불가피하다고 인정되는 경우를 제외하고 일제고사 형태의 지필형 수행평가는 실시하지 않

음

- 문제해결력 및 창의력 신장을 위한 서술형·논술형 평가 권장
- 교과(학년)협의회를 통한 서술형 평가 계획 수립 및 채점 기준안 설정

○ 교과(학년)협의회를 통한 수행평가 시기 적정화

○ 체육·예술 교과(군)의 영역별 균형 있는 수행평가 시행

- 실기(기능), 감상, 미적체험, 이론, 이해, 지식 등에 대한 반영 비율을 균형 있게 설정하여 실기 평가에 대한 부담 경감
- 과제형 작품 평가를 금지하고, 수업시간 내에 제작된 작품 및 제작과정 중심 평가

○ '태도' 평가는 부득이한 경우에만(그 사유를 명시) 교과 내의 정의적 영역과 관련성이 있는 것으로 한정함(※ '태도' 평가는 평가영역으로 설정하지 않아야 함에 유의)

○ 모둠(조)별 평가(또는 그룹평가)는 학생 개개인의 노력 정도 및 기여도에 대한 평가가 함께 이루어지도록 함

[별지 3]

지필평가 문항 출제 요령

1. 좋은 지필평가 문항의 조건

○ 평가 목적에 부합하여야 한다. ○ 문항 타당도가 높아야 한다. ○ 신뢰도가 높아야 한다. ○ 변별력이 있어야 한다. ○ 적절한 난이도를 지녀야 한다. ○ 윤리적으로 문제가 없어야 한다. ○ 특정 집단에 유리한 문항이어서는 안 된다. ○ 문항이 모호하지 않고 발문의 목적이 분명해야 한다.

2. 문항정보표 작성

구 분	내 용
내용영역	○ 평가내용 - 내용 영역에 반드시 출제 근거가 드러나도록 작성
성취기준	○ 문항 출제의 근거(성취기준 또는 성취기준 코드)
난이도	○ 어려움(상, 20%), 보통(중, 50%), 쉬움(하, 30%) *난이도 비율은 예시임.
배 점	○ 배점을 다양화하고 문항수를 증대시킴 - 동점자를 최소화하기 위한 소수 배점 고려
정 답	○ 선택형 문항의 경우 정답이 편향되거나 일정한 패턴을 갖지 않도록 유의하며, 각 답지에 동일하게 분포하지 않도록 유의
채점기준	○ 서답형 문항 채점 기준 작성 - 유사 답안 및 부분 점수 부여 기준 명확하게 기술

3. 지필평가 문항 출제 및 검토 단계 유의사항

단 계	유 의 사 항
출 제	○ 교과(학년)협의회에서 평가 내용에 대해 사전 협의 후 공동 출제 ○ 편향성 있는 문항 출제 금지 및 교과(학년)협의회를 통한 검토 철저 ○ 교사별 문항 수 분담 출제 지양, 반드시 공동 출제 및 공동 검토 ○ 출제범위 등 변경 사항 발생 시 변경 내용에 대한 철저한 안내로 민원 발생 예방 ○ 배점표시, 동점자 양산 방지, 평가 문항 수 증대, 배점 다양화 등 평가 관리의 공정성 확보 방안 마련

단 계	유 의 사 항
출 제	○ 평가 문제의 변별도 및 난이도를 충분히 검토하여 출제 ○ 최근의 학교 기출문제를 사전 검토하여 과년도 문제의 재출제 방지 ○ 참고서 문제 전재하거나 일부 변경하여 출제하지 않도록 유념 ○ 유사정답 부분점수 산출기준 채점기준표에 명기 (채점 도중 추가 유사 정답 발생 시 반드시 학교장 결재 후 적용) ○ 문항별 채점 기준을 세분화하여 객관성 확보 ○ 단계별 부분점수 없는 서술형 평가 문항의 출제 지양 등
검 토	○ 출제 상의 문제로 시험시간에 정정방송을 하는 일이 없도록 사전 검토 철저 ○ 정답 시비가 있거나, 정답이 없는 문제를 출제하지 않도록 철저 검토 ○ 복수 정답 발생 가능 여부 확인 철저 ○ 공정성 확보를 위해 관련 지도교사 모두가 가르친 내용인지 철저한 확인 ○ 소수점 배점 시 총점이 맞는지 확인 ○ 시험 범위를 반별로 다르게 안내하지 않았는지 확인 ○ 동 학년 지도교사가 1인인 경우 교과 부장이 검토하는 등 신뢰도 확보
편 집	○ 고사 관련 자료(고사원안, 문항정보표, 채점기준 등)에 비밀 번호를 설정하고 네트워크로 공유하지 않도록 유의 (하드디스크 이용 금지, 해킹 유의) ○ 뒷면 계속, 다음 장 계속, 끝 표시 등 활용 ○ 문제지 편집 오류(오타)로 인한 혼동 발생 예방 ○ 별지로 작성한 서답형 답안지에 문제를 써 준 경우 문제지와 일치 여부 확인 등
보 안	○ 출제 완료 후, 수업교실이나 기타 장소에서 특정 학생에게 출제 문제를 암시하였다는 의혹 시비 예방 철저 ○ 출제 완료 후, 시험 실시 전 수업 시간에 정리 명목으로 출제 문제 암시 등 의혹 시비 예방 철저

4. 지필평가 문항 제작 요령

○ 단위학교 고사원안은 하나의 양식으로 통일되어야 학생들에게 혼란을 주지 않는다. 특히, 고사원안 양식, 글꼴(폰트), 글자크기, 답지번호 양식 등이 일치되어야 한다.

[별지 4]

고사감독 배정 및 감독수행 단계 체크리스트

구분	점검 리스트
감독 배정	✓ 복도감독관 운영 ✓ 해당 교시 과목담당교사는 고사 감독에서 배제하고 고사 시간 중 대기 ✓ 담임 교사의 학급 감독배치 금지 ✓ 학부모 감독의 해당 자녀 고사실 배치 금지, 정감독 배정 금지 ✓ 학급별 감독교사를 사전에 알지 못하도록 당일 게시 원칙 준수 ✓ 공정한 시험 관리를 위해 감독교사는 학교 실정에 따라 적의 배정하되, 학생이 사전에 감독교사를 예측할 수 없도록 조치 ✓ 감독교사의 임의 교체를 금지하며, 부득이한 경우 고사 전 또는 후에 학교장 결재 후 교체하도록 하여 공정성 확보(감독교사 임의 교체하여 사안 발생 시 혼란 야기) ✓ 복수감독교사제, 시차제 등교로 학년 구분 실시, 학부모 보조감독제, 복도감독제 등 학교 실정에 맞는 시험감독 강화 방안 모색 ✓ 답안지 교체 가능 시기에 대한 명확한 기준이 없이 감독교사가 임의로 답안지 교체 여부를 판단 처리함에 따른 형평성 시비 예방 ✓ 고사 시간 내에 OMR 답안지에 컴퓨터용 수성사인펜으로 표기하지 못한 학생에 대한 처리 지침이 불명확하여 감독교사별 임의 처리에 대한 형평성 시비 예방 등
감독 수행	✓ 다른 학급의 문답지를 가져가는 사례, 미리 문답지를 가져가 책상에 방치하는 사례, 화장실에 들렀다 분실하는 사례 등 실수 미연 방지 ✓ 부정행위 예방 조치(휴대전화 수거, 자리 바꿔 앉히기, 종료 후의 정숙 유지 등)를 충분히 실시 ✓ 감독 소홀로 인한 부정행위 유발에 대한 시비 사전 예방 ✓ 감독교사의 지나친 감독 행위로 인한 학생 시험방해 시비가 발생하지 않도록 유의(감독교사의 불필요한 언행 금지) 등 ✓ 감독교사 입실 시간 차이에 따른 실제 고사 시간 미확보에 대한 시비 사전 예방(예비령 활용) ✓ 감독교사의 고사 시간 혼동으로 일찍 종료하여 생기는 시비 예방 철저 (칠판에 반드시 정확한 고사 시간 기재 등) ✓ 학생이 고사 종료시간을 인지하지 못하여 답안지에 이기하지 못하는 사례가 발생하지 않도록 예방 대책 수립 ✓ 정해진 고사 시간을 확보하여 감독하고 감독교사가 임의 조정하여 공정성 시비를 야기하지 않도록 유의 ✓ 감독관 서명 시 약자를 사용하지 말고 날인하거나 정자로 서명하여 위조 예방 ✓ OMR 답안지나 서답형 답지에 감독교사 서명(1인 감독의 경우 예방책 수립) ✓ 답안지 매수와 응시자 수 일치 여부 철저 확인(반드시 답안지 순서와 매수 등을 확인한 후 고사본부에 제출하도록 사전 연수) ✓ 교환 · 회수 · 폐기 답안지 및 여분의 문제지 모두 회수 등

[별지 5]

부정행위 유형 및 부정행위 예방 조치

구분	점검 리스트
부정 행위 유형	✓ 아날로그 시계를 제외한 전자기기 미제출 ✓ 휴대전화 문자 전송, 이어폰 사용, 음성 메시지 전송, 인터넷 이용 사전 모의 ✓ 다른 학생에게 답안을 보여 줄 것을 강요하거나 폭력으로 위협하는 행위 ✓ 두 학년이 공조한 부정행위 ✓ 감독교사에게 질문을 하여 주의를 흩어놓은 다음 답을 알려줌 ✓ 감독교사에게 시간을 물어보면서 책상 밑에서 손짓으로 알려줌 ✓ 시험지와 동일한 지질의 종이에 미리 내용을 적어 두고 시험지 위에 붙임 ✓ 시험지가 2장 이상인 경우 똑같은 크기의 프린트물을 시험지에 포개어 놓음 ✓ 답안지를 2장 이상 받아 한 명이 두 명 답안지를 작성하여 몰래 제출 ✓ OMR 답안지를 교환하여 답안지를 대리 작성 ✓ 미리 구해 놓았던 OMR 답안지 뒷면에 교과 내용을 적어 둠 ✓ 다 풀고 엎드린 후 시험지나 답안지를 옆에 두고 겨드랑이 사이로 보여 주거나, 다른 학생이 볼 수 있도록 큰 글씨로 답안을 기재 ✓ 팔짱을 끼고 한 손으로는 문제번호, 다른 한 손으로는 답안을 가르쳐 줌 ✓ 서로 정확히 맞춰 놓은 시계를 이용하여 시작 신호(주로 기침)와 함께 모든 문항의 답안을 알려줌 ✓ 쓰레기를 버리는 척하면서 다른 학생이 주움(기름종이 등) ✓ 지우개에 정답을 쓰고 빌려줌 ✓ 커닝 페이퍼를 학생증 케이스, 볼펜 속에 보관 ✓ 자리를 바꾸어 앉는 행위 ✓ 시험 종료 후(또는 시작 전) 계속 답안을 작성하는 행위 : 혼란한 틈을 타서 서답형 문항의 답안을 베끼거나 답안지를 걷는 학생들이 알려주는 경우도 있음(혼란을 미연에 방지할 수 있는 대책 마련) ※ 이 외의 사항은 대학수학능력시험 유의사항에 준하여 적용
부정 행위 예방 조치	✓ 부정행위 예방을 위한 교원 연수 실시 ✓ 감독교사가 필요하다고 느낄 때에는 불시에 좌석 이동 조치 가능 (사전 협박에 의한 부정행위 방지에 도움) ✓ 감독 중에 학생이 질문을 하는 경우 다른 학생의 행동을 필히 주시 ✓ 문제지 혹은 답지의 글씨가 지나치게 크거나 진하면 경계 ✓ 학생들이 답안지 작성 시 다른 학생이 답안을 볼 수 없도록 유의하고, 필기도구는 진하지 않은 것 사용 ✓ 종료령이 울리면 모두 움직이지 않게 하고 답안지를 회수 ✓ OMR 답안지 악용을 방지하기 위하여 여분의 OMR 답안지는 반드시 회수하며, 평가담당 교사가 철저히 관리 ✓ 감독교사가 1명인 경우 답안지 서명 보완책 강구(서명 중 부정행위 발생) ✓ 문제지 및 답안지 인쇄가 잘못된 사항 이외에는 질문을 받지 않음. 부득이한 경우 손을 들어 감독교사의 조치를 받게 함(학생들의 소리, 동작 등 유의).
부정 행위 처리	✓ 부정행위가 일어나면 현장에서 모든 학생이 인정할 수 있는 객관성을 확보 ✓ 시험 시간 중 휴대전화 소지 금지 등 부정행위 예방, 부정행위자 처벌 규정 강화 ✓ 부정행위자는 학업성적관리규정에 따른 조치 및 생활교육위원회 회부 ✓ 부정행위 가담학생에 대한 징계 규정의 강화 및 엄격한 적용 등

[별지 6]

정기고사 운영 유의사항

1. 시험 전 준비사항

가. 휴대폰을 포함한 각종 전자기기는 절대 소지하지 않으며, 등교 후 바로 담임교사에게 제출한다.
나. 책상과 의자의 낙서를 지우고 책상 서랍을 깨끗이 비운다.
다. 유인물을 포함한 시험 관련 모든 물건은 가방에 넣는다.
라. 책상 위에는 검정색 볼펜, 컴퓨터용 싸인펜, 지우개, 연필, 수정테이프만 올려놓는다.

2. 시험 중 유의사항

가. 매 시험마다 과목, 학년, 문제지 면수를 반드시 확인한다.(이상이 있을 시 감독교사에게 요청)
나. 문제지와 답안지는 책상 중앙에 놓는다.
다. 준비령 이전에 자리에 착석하며 불필요하게 고개를 들거나 좌우를 둘러보지 않는다.
라. 질문이 있는 경우에는 조용히 손을 든 채 감독교사의 지시를 기다린다.
마. 시험 중 중간 퇴실을 허용하지 않는 것이 원칙이며, 부득이 중간에 퇴실하게 될 경우 답안지를 제출한 뒤에 허용하거나 부감독 교사가 동행한다.
바. 종료령이 울린 후에는 필기도구를 내려놓고, 두 손은 책상 밑으로 내리고 기다린다.
(종료령 이후 답안 작성 불가, 작성할 시 부정행위로 간주함)
사. 시험 종료 전에 퇴실할 수 없으며, 답안지 매수 확인이 끝난 후 감독교사의 지시에 따라 퇴실한다.

3. OMR카드 작성 시 유의사항

가. OMR카드 선택형 답안 작성 시에는 컴퓨터용 수성싸인펜으로 굵고 진하며 바르게 표시해야 한다. (연필, 다른 색상 볼펜 금지)
나. 답안지를 구기거나 이물질이 묻지 않도록 주의한다.
다. 번호 안에만 마킹하고 그 범위를 절대 벗어나지 않는다. 답란은 '●'와 같이 완전 표기한다.
라. OMR카드는 종료령 이전까지 교체가 가능하되 종료 시까지 미처 표기하지 못한 것에 대해서는 학생 본인에게 전적으로 책임이 있다.

4. OMR카드 '선택형 답안' 작성 시 유의사항

가. 답안 작성시 점만 찍거나 가늘게 칠하지 말고 굵고 진하게 표기한다.
나. 종료령이 울린 이후에는 답안지에 어떤 표시도 할 수 없다.
다. OMR카드 선택형 답안 작성 시 수정테이프를 사용하여 답안을 수정할 수 있으며, 수정을 한 후 두 손을 들어 감독교사 확인란에 서명을 받는다.

5. 시험 전 준비사항

가. 휴대폰을 포함한 각종 전자기기는 절대 소지하지 않으며, 등교 후 바로 담임교사에게 제출한다.
나. 책상과 의자의 낙서를 지우고 책상 서랍을 깨끗이 비운다.

다. 유인물을 포함한 시험 관련 모든 물건은 가방에 넣는다.
라. 책상 위에는 검정색 볼펜, 컴퓨터용 싸인펜, 지우개, 연필, 수정테이프만 올려놓는다.

6. 시험 중 유의사항

가. 매 시험마다 과목, 학년, 문제지 면수를 반드시 확인한다.(이상이 있을 시 감독교사에게 요청)
나. 문제지와 답안지는 책상 중앙에 놓는다.
다. 준비령 이전에 자리에 착석하며 불필요하게 고개를 들거나 좌우를 둘러보지 않는다.
라. 질문이 있는 경우에는 조용히 손을 든 채 감독교사의 지시를 기다린다.
마. 시험 중 중간 퇴실을 허용하지 않는 것이 원칙이며, 부득이 중간에 퇴실하게 될 경우 답안지를 제출한 뒤에 허용하거나 부감독 교사가 동행한다.
바. 종료령이 울린 후에는 필기도구를 내려놓고, 두 손은 책상 밑으로 내리고 기다린다.
(종료령 이후 답안 작성 불가, 작성할 시 부정행위로 간주함)
사. 시험 종료 전에 퇴실할 수 없으며, 답안지 매수 확인이 끝난 후 감독교사의 지시에 따라 퇴실한다.

7. OMR카드 작성 시 유의사항

가. OMR카드 선택형 답안 작성 시에는 컴퓨터용 수성싸인펜으로 굵고 진하며 바르게 표시해야 한다. (연필, 다른 색상 볼펜 금지)
나. 답안지를 구기거나 이물질이 묻지 않도록 주의한다.
다. 번호 안에만 마킹하고 그 범위를 절대 벗어나지 않는다. 답란은 '●'와 같이 완전 표기한다.
라. OMR카드는 종료령 이전까지 교체가 가능하되 종료 시까지 미처 표기하지 못한 것에 대해서는 학생 본인에게 전적으로 책임이 있다.

8. OMR카드 '선택형 답안' 작성 시 유의사항

가. 답안 작성시 점만 찍거나 가늘게 칠하지 말고 굵고 진하게 표기한다.
나. 종료령이 울린 이후에는 답안지에 어떤 표시도 할 수 없다.
다. OMR카드 선택형 답안 작성 시 수정테이프를 사용하여 답안을 수정할 수 있으며, 수정을 한 후 두 손을 들어 감독교사 확인란에 서명을 받는다.

9. OMR카드 '서답형 답안' 작성 시 유의사항

가. 답안은 반드시 검정색 볼펜으로 작성한다.(컴퓨터용 싸인펜, 연필, 다른 색상의 볼펜 사용금지)
나. 일반적으로 서답형은 앞면에 작성하되, 답안을 길게 작성하여 해당 칸을 초과할 경우 뒷면에 번호를 표기한 후 작성한다. (예시 '서답형 2'로 표기)
다. 답안을 수정할 경우 검정색 볼펜으로 두 줄을 긋고 수정한다.
(수정테이프 사용금지, 감독교사 서명은 받지 않음)

6. 채점결과 처리원칙: 다음 경우는 원칙적으로 채점한 내용 그대로 처리함

가. OMR카드에 검정색 컴퓨터용 싸인펜이 아닌 다른 색생의 싸인펜으로 예비 표기만 한 경우
나. 컴퓨터용 싸인펜 이외의 필기도구를 사용하여 컴퓨터가 인식하지 못한 경우
다. 답안 작성이 밀려서 표기된 경우
라. 표기를 바르게 하지 못하여 오답으로 채점된 경우
마. 답안지에 낙서를 하거나 답안지를 훼손시켜 잘못 채점된 경우

[별지 7]

정기고사 결시생 인정점 부여 및 관리

구분	절차별 업무처리
학업성적 관리규정 확인	○ 인정점 부여 관련 규정 확인 ○ 인정 사유 및 인정점 비율 규정 제정 확인(과목별 결시생 명단 포함) ○ 제출 시기 및 필요 증빙자료 확인: 결석 신고서, 공문, 의사의 진단서(의견서), 진술서, 사망 확인서 등 서류
서류제출	○ 결석 신고서 및 증빙자료(서류제출 기한 확인)
인정점 부여	○학업성적관리위원회 심의 - 결시에 따른 증빙서류 확인 및 검토 - 인정점 부여(인정결, 질병결, 기타결, 미인정결) - 부정행위자 성적 처리 ○ 인정점 대상자 관련 제출 자료 학교장 결재 ○ NEIS 결시생 인정점 부여 기준 입력 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-결시생인정점부여기준관리]에서 반드시 일반 결시는 {평균점수비율}, 모두결시는 {학교자체인정정부여}로 설정
학기말 성적처리	○ 성적 산출 대상(고사/영역) 관리 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 '학년도', '학기', '학년', '산출기준'을 선택하고 {조회} → 반드시 '기준고사/영역' 설정 시 1차고사↔2차고사 교차설정) ○ 성적 산출 학생 관리 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출학생관리]에서 '학년도', '학기', '학년', '산출기준', '과목', '포함여부'를 선택하고 {조회} → '대상자포함여부'를 확인 → {저장} ○ NEIS 인정점 산출 대상자 : 인정점 부여 - 일반 결시; [성적-성적처리-성적산출관리-결시생인정점관리]에서 '학년도', '학기', '학년', '산출기준', '과목'을 선택하고 {조회} → {인정점산출}하여 산출된 결시생의 인정점을 확인 → {저장} - 모두 결시: [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-결시생인정점부여기준관리]-{수동입력}에 계산된 기준점수와 인정점을 직접 입력 ○ 학기말 성적 산출(과목별) ○ 인정점 산출 대상자 자료와 증빙자료 합철 보관(감사 시 확인 자료)

1. 결시생 인정점 산출 및 부여

정기고사는 모든 학생이 참여하는 것을 원칙으로 한다. 결시를 하는 경우, 아래의 2. 결시생 인정점 산출방법 및 3. 인정비율 부여 방법을 참고하여 학업성적관리위원회 심의로 인정점을 부여하고, 그 결과를 학생과 보호자에게 안내한다.

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

나. 모든 중학교의 인정점 산출방법은 '평균점수 비율*' 로 한다.

* 평균점수 비율(기준점수** × 해당 결시의 반영비율): 동일 학기 내 고사 간의 난이도 차를 반영하여 인정점 부여

- 평균점수 비율(인정점)

$$= \text{학생 본인의 응시고사 점수} \times \frac{\text{결시고사 해당과목평균(순수응시생)}}{\text{응시고사 해당과목평균(순수응시생)}} \times \text{해당 결시의 반영비율}$$

** 기준점수

$$= \text{학생 본인의 응시고사 점수} \times \frac{\text{결시고사 해당과목평균(순수응시생)}}{\text{응시고사 해당과목평균(순수응시생)}}$$

2. 결시생 인정점 산출 방법

가. 일반 결시: 동일 학기 내 1차, 2차 지필평가 중 1회의 성적이 없는 경우

- NEIS에서 아래와 같이 자동 산출됨

○ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 '학년도', '학기', '학년', '산출기준' 을 선택하고 {조회} → 반드시 '기준고사/영역' 설정 시 '1차고사↔2차고사' 교차설정

나. 모두 결시: 동일 학기 내 지필평가 성적이 모두 없는 경우 아래의 순위에 따라 처리

- NEIS에서 아래와 같이 설정하여 계산된 기준점수와 인정점 직접 입력

○ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-결시생인정점부여기준관리]-{모두결시}에서 {학교자체인정점부여}로 설정

○ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-결시생인정점부여기준관리]-{수동입력}에 계산된 기준점수와 인정점을 직접 입력

▶ 평균점수 비율(인정점)

= 기준점수* × 해당 결시의 반영비율

* 기준점수

$$= \text{학생의 직전 학기 동일(유사) 과목 응시고사 점수} \times \frac{\text{결시고사 해당과목평균(순수응시생)}}{\text{직전학기 동일(유사) 해당과목평균(순수응시생)}}$$

1순위: 직전 학기 내 동일 과목 응시고사 점수 활용
‘학생의 직전 학기 동일 과목 응시고사 점수’ 는 학업성적관리위원회 심의로 1, 2차고사 성적 중 하나로 결정하고, 학업성적관리규정에 반영함
↓(직전 학기 내 동일 과목의 고사 성적이 없는 경우)
2순위: 직전 학기 내 유사 과목(교과) 응시고사 점수 활용
① 학생의 직전 학기 유사 과목(교과) 인정 여부는 학업성적관리위원회 심의로 결정 ② ‘학생의 직전 학기 유사 과목(교과) 응시고사 점수’ 는 학업성적관리위원회 심의로 1, 2차고사 성적 중 하나로 결정하고, 학업성적관리규정에 반영함
↓(직전 학기 내 동일(유사) 과목(교과)의 성적이 없는 경우)
3순위: 별도의 기준점수 활용
○ 평가에 응시한 학생과의 형평성을 고려하여 기준점수는 아래와 같이 부여함 1) 해당 학생의 나머지 응시 과목의 지필고사 평균점수 2) 해당 학생의 전과목 결시인 경우는 해당과목의 평균점수 3) 동일 과목의 평균점수 4) 동일 학기의 전과목 평균 점수

3. 인정비율 부여 방법

가. 100% 인정비율을 적용하는 경우 (하루 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) 병역관계 등 공적 의무 또는 공권력의 행사로 인한 결석

3) 학교장의 허가를 받은 “학교 · 시 · 도(교육청) · 국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등” 으로 인한 결석

4) 「전북특별자치도교육청 학업성적관리 시행지침 및 관리방안」에 명시된 경조사로 인한 결석

5) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조(피해학생의 보호)제1항에 따라 학교장이 출석인정결석으로 인정하는 조치사항

※ 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조에 따른 학교폭력대책심의위원회의 개최 및 동 위원회의 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학

교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 같은 법 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교장이 인정한 경우

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

7) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받은 결석

나. 80% 인정비율을 적용하는 경우(하루 단위로 적용)

가) 질병으로 인한 결석(결석한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류)를 첨부한 결석 신고서 제출)

나) 기타결석

다) 고사 기간 중 생리통으로 인한 결석 시 의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류를 첨부하여 결석 신고서를 제출한 경우

다. 해당학년 학생 성적의 최하점의 차하점으로 부여하는 경우: 미인정결석

라. 0점으로 처리하는 경우

가) 부정행위자의 부정행위를 한 해당 과목

나) 부정행위 협조자도 부정행위자와 동일하게 처리

4. 인정점 산출 예시

※ (예시) 2학기에 지필고사 1회만 실시하는 A과목을 질병결석으로 미응시한 학생의 인정점 산출 및 NEIS 입력 방법

1) 인정점 산출에 필요한 점수 확인

① 직전 학기의 A과목의 지필고사 평균 점수: 75점

② 직전 학기 학생의 A과목 점수: 86점

③ 결시 고사의 A과목 지필고사 평균 점수: 80점

④ 학업성적관리규정에서 질병결석 반영비율: 80%

2) 산출 계산식

① 기준점수

= 학생의 직전 학기 동일(유사) 과목 응시고사 점수 $\times \dfrac{\text{결시고사 해당과목평균(순수응시생)}}{\text{직전학기 동일(유사) 해당과목평균(순수응시생)}}$

$= 86 \times \dfrac{80}{75}$

= 91.7333333...

※ 기준점수 입력 시 소수점 셋째자리에서 반올림한 결과(91.73)를 입력

② 인정점 = 기준점수 × 해당 결시의 반영비율

= 91.733333... × 80%

= 73.3866666...

소수점 셋째자리에서 반올림

※ 인정점 입력 시 소수점 셋째자리에서 반올림한 결과(73.39)를 입력

3) NEIS 입력

◆인정점 설정여부 : 부여안함 Total 1

반	번호	성명	지필평가			수행평가		
			2차 지필평가 [100(점), 30(%)]			독서 [10(점), 70(%)]		
1	1	강	[질병결]	91.73	73.39			

기준점수 인정점

[별지 8]

이의신청 기간 운영

1. 운영 목적

: 정기고사 및 수행평가의 공정성 · 정확성 · 신뢰성 · 객관성 확보 및 공정한 성적처리

2. 이의신청 기간

: 이의신청(학생에게 성적을 공개한 날부터 3일) 및 정정 기간은 학교 교과별(학년별) 교수학습 및 평가 운영 계획, 학업성적관리규정 등에 명시하여 운영하고, 사전에 학생 및 학부모에게 공지한다.

※ 이의신청 운영 기간, 방법, 평가결과 후속조치 등에 대한 사항은 학교 학업성적관리위원회에서 심의하고 결정한다.

3. 이의신청 처리 절차

이의 신청 운영 기간 · 방법 · 절차 공지 → 학교에서 정한 방법에 따라 이의 신청 → 이의 신청 및 접수 → 교과(학년)협의회개최 · 학업성적관리위원회 심의 → 이의 신청 처리 (이의제기 내용 수용, 불수용 여부 결정)

→ 수용 결과 처리 → 학교장 결재 및 결과 공고 → 종결 및 재발 방지 대책 강구

→ 불수용 → 결과 공고 → 종결

4. 이의신청 방법

: 이의신청서를 작성하여 평가담당 교사가 접수한다.

5. 유의사항

가. 학업성적관리규정에 이의신청 운영 기간, 방법, 절차에 대한 내용 반드시 포함

나. 이의신청 운영 절차를 준수하여 처리

다. 이의신청이 수용된 경우 변경 전 · 후의 평가 관련 서류는 학교장 결재

라. 평가의 공정성 · 정확성 확보를 위한 재발방지 대책 수립

6. 지필평가 및 수행평가 관련 이의신청서(학교제출용)

2024학년도 ○학년 ○학기 평가 관련 이의신청서

이의신청자	학번: 성명:	이의신청일	20 . . .
평가 유형	(지필평가(1차, 2차), 수행평가)	평가 실시일	20 . . .
평가 과목명		교과 담임	
이의신청 유형 (해당 유형에 ○표)	문항 오류(부적절 포함)		
	정답 오류		
	채점 오류		
	기타(성취기준 부적합 등)		

○ 이의신청 내용(문항 오류, 정답 오류, 채점 오류, 기타)

※ 필요 시 관련 자료나 증빙 자료를 별도로 추가하여 제출 가능

이의신청 처리 과정(아래 내용은 학교에서 작성)			
교과(학년)협의회 개최일	2024. . .	학업성적관리위원회 심의일	2024. . .
학교장 결재일	2024. . .	결과 공고일	2024. . .

○ 이의신청 처리 결과

※ 이의신청 결과 공고 시 원본은 학교에 보관, 사본은 해당 학생에게 제공 가능

[별지 9]

평가 관련 사안(민원 포함) 발생 시 처리

1. 사안(민원) 발생 시 처리 절차

사실 확인 및 원인 파악	➡	교과(학년)협의회 협의 및 학업성적관리위원회 심의 (재시험 등)	➡	학교장 결재	➡	심의사항 공지 및 조치 (재시험 등)	➡	재발 방지 대책 강구	➡	관할 교육지원청 사안 보고

※ 중대 사안(시험지 유출 등)일 경우 사안 인지 후 즉시 교육지원청에 유선 보고 → 학업성적관리위원회 심의 후 학교장 대책 결정

2. 절차준수 목적

가. 사안(민원)의 신속한 처리를 통한 정상적인 학사운영 지원

나. 학교 학업성적관리 방안체계 재정비 및 평가의 공정성 · 정확성 · 신뢰성 제고

다. 사안(민원)의 재발 방지를 통한 학업성적관리의 투명성 · 공정성 확보

3. 사안(민원)에 따른 단계별 조치사항

가. 사안(민원)의 원인 및 문제점에 대한 신속하고 정확한 파악

나. 사안(민원) 해결을 위한 대책회의 즉시 소집

- 관련 교과(학년)협의회 및 학업성적관리위원회
- 공정성 · 정확성 · 투명성 · 신뢰성에 바탕으로 둔 해결방안 모색
- 추가 민원 발생이 되지 않도록 신속하게 해결방안 도출

다. 도출된 해결방안에 대한 학교장 결재

라. 민원인에게 해결방안 안내

- 가정통신문, 학교홈페이지, 유선, 이메일, 모바일 등의 방법으로 안내

마. 관련자 조치

- 사안에 따라 경위서 징구 및 주의 · 경고 · 징계 등 조치
- 사립학교의 경우 관련자를 재단에서 징계

바. 재발방지 대책 강구

- 사안(민원) 내용에 대하여 철저한 분석 및 재발방지 대책 수립

사. 사안보고: 사안보고 절차에 따라 전자문서를 통하여 지역교육지원청 평가담당 장학사에게 보고

[별지 10]

평가 관련 사안(민원 포함) 보고(서식)

전북중학교장

보고일	작성자	확인자
예) 20○○.○○.○○.	예) OOO	예) OOO

사안 개요					
학교명	학년	고사명	과목	문항 번호	오류 유형 (아래 번호 입력)
전북중학교	○학년	예) 2024학년도 1학기 1차고사	예) 국어 ※ 2과목 이상일 경우, '셀 나누기' 활용	예) 5	예) 2
[오류 유형 번호] 1. 시험범위오류, 2. 문항출제오류, 3. 고사관리오류, 4. 문항 · 정답유출, 5. 문항전재, 6 .기타					

재시험 실시 관련			
실시 여부	과목명	문항 수	실시 날짜
○, ×	예) 국어 ※ 2과목 이상일 경우, '셀 나누기' 활용	예) 1	2024.○○.○○.

- 사안 내용(사안 발생 경과, 원인 및 사안 인지 경과 등)

- 조치 내용(회의 개최 일시 및 결정 내용 등)

- 조치 결과(민원 해결 처리에 따른 결과 등)

- 붙임 자료
  - (교과(학년)협의회 협의록, 학업성적관리위원회 회의록, 경위서, 가정통신문 등)

※ 학교장 결재 후 전자문서시스템으로 교육지원청 중등교육과에 제출

※ 위 서식은 한글파일(hwp)로 제출(pdf파일 제출 안 함)

[별지 11]

평가 관련 사안(민원 포함)에 따른 특별 지도점검

1. 특별 지도점검을 실시하는 경우

가. 사안(민원)의 정도가 심각하여 학교방문 현황파악이 필요한 경우

나. 비슷한 내용의 사안(민원)이 연속적으로 발생하는 경우

다. 출제오류, 평가오류 등에 의하여 언론에 공개된 경우 등

2. 특별 지도점검 담당: 지역교육지원청 평가담당 장학사

3. 특별 지도점검 시 주요 점검내용

구 분	주 요 점 검 내 용
교과별(학년별) 교수학습 및 평가 운영 계획	○정기고사 및 수행평가 방법은 지침에 맞게 수립되었는가? ○결시생에 대한 인정점 처리 기준이 제시되어 있는가? ○이의신청 기간 운영에 대하여 계획이 수립되어 있는가?
학업성적 관리규정	○교육부 훈령 및 지침에 맞게 평가 관련 내용을 포함하고 있는가? ○학교장이 결정해야 할 내용들에 대하여 구체적이고 명확하게 기술하고 있는가? ○결시생에 대한 인정점 처리 기준이 제시되어 있는가? ○이의신청 기간 운영에 대하여 계획이 수립되어 있는가? ○사안(민원) 발생 시 처리 절차가 제시되어 있는가?
학업성적 관리위원회 회의록	○구성된 위원과 회의 참석 위원은 맞는가? ○회의 개최시기와 기록 내용은 적정한가? ○내부결재(업무관리시스템)를 하였는가? ○회의 결과에 따라 신속하고 정확하게 문제가 해결되었는가?
교과(학년)협의회 협의록	○교과(학년)협의회 운영 내실화를 위해 노력하고 있는가? (교과(학년)협의회 운영 제도화, 보안 가능 장소 제공 등) ○회의 개최 시기 및 회의 내용은 적정한가? ○협의회 참석자 이름이 기재되어 있고 서명했는가? ○협의록에 관계자 사인, 학교장의 결재(전결)를 득하였는가?
연수자료	○평가 관련 각종 연수자료 · 출제, 인쇄, 감독, 채점, 담임, 학생 유의사항 등 · 평가 관련 진행 매뉴얼 · 평가 관련 학생, 학부모에 대한 각종 안내사항
평가 관련 각종 서식	○정기고사 및 수행평가 성적처리 일람표 · 고사시간표, 감독배정표, 고사원안, 문항정보표, 채점기준표 · 평가 관련 각종 정정 양식 · 결시생 관련 양식

[별지 12]

재시험 처리

1. 재시험을 치러야 하는 경우

가. 정답이 없거나 모두 정답인 경우
나. 내·외적으로 민원이 발생하여 문항에 대한 타당도·신뢰도가 떨어진 경우

2. 재시험 절차

가. 출제오류 내용 분석 및 교과(학년)협의회 개최
나. 관계자 사유서 징구 및 재발방지 대책 수립
다. 학업성적관리위원회를 통한 대책 수립 및 학교장 결재
라. 출제오류 및 재시험 일정 등을 학생·학부모에게 사전 안내
마. 재시험 실시, 채점, 검토, 성적처리
바. 재발방지를 위한 전교원 대상 연수 실시 및 사안 보고

3. 관련서류 보완

가. 재시험 문항에 대한 고사원안 및 문항정보표 추가 작성·제출
나. 재시험 일정 마련

4. 재시험에 따른 NEIS 처리 단계

- 학기말 반영비율 30%인 1차고사 선택형 문항(5점 배점)의 출제오류 시 NEIS 재시험 처리 과정

작업순서	순서별 작업 내용
1차고사 수정 단계	
사전작업	- 해당 지필평가일람표 기결문서 취소
1단계	1차고사 마감취소: [성적-지필평가-지필평가마감관리] → {조회} → {마감정보저장} → ‘마감안됨’으로 변경 확인
2단계	1차고사 문항정보표 마감취소: [성적-지필평가-문항정보표관리]에서 ‘학년도’, ‘학기’ 확인 후 ‘고사’, ‘학년’, ‘과목’을 선택하고 {조회} → {마감취소}
3단계	1차고사 문항정보표 수정: {오류 문항에 대한 배점만 ‘0’점 처리 후}-{저장}-{마감}
4단계	1차고사 과목만점 및 학기말 반영비율 수정: [성적-지필/수행선행작업-지필평가과목관리] → {조회} → {학기말반영비율}, {과목만점} 수정→ {저장}

	<예시> 100점 만점에 30% 반영하는 과목에서 5점 문항 오류 시 수정값 ◦학기말 반영비율: 30% → 28.5%, 과목만점: 100점 → 95점 ○ 기존의 만점 : 변경되는 만점 = 기존의 반영비율: 변경되는 반영비율 ○ x (변경되는 반영비율)=(변경되는 만점 × 기존의 반영비율)/100 - 1차고사의 학기말 반영비율 계산 100 : 95 = 30 : x x = (95 × 30) / 100 ∴ x = 28.5
5단계	1차고사 재채점 [성적-지필평가-지필평가채점]에서 '학년도', '학기', '고사', '학년', '과목'을 선택하고 {조회} → {학생답안서답형 선택} → {해당 강의실 체크} → {일괄채점}
6단계	1차고사 마감: [성적-지필평가-지필평가성적관리]에서 '학년도', '학기', '고사', '학년', '과목', '강의실'을 선택하고 {조회} → 점수확인 후 → {마감}
1차 추가고사(재시험) 처리 단계	
7단계	- 1차 추가고사(재시험) 등록: [성적-지필/수행선행작업-지필평가고사관리] → {조회} → {행추가} '고사명(1차 추가고사 등)', '학기말 반영여부("0")', '시행일자', '정렬순서'를 입력 → {저장}
8단계	1차 추가고사 과목만점 및 학기말 반영비율 입력: [성적-지필/수행선행작업-지필평가과목관리] → {조회} → {학기말반영비율}, {과목만점} 수정→ {저장} <예시> 100점 만점에 30% 반영하는 과목에서 5점 문항 오류 시 입력값 ◦학기말반영비율: 1.5%, 과목만점:5점 ※ 지필평가 30% 반영 교과의 5점 추가고사 시 학기말 반영비율 계산식 ○ 기존의 만점 : 변경되는 만점 = 기존의 반영비율 : 변경되는 반영비율 ○ x(변경되는 반영비율)= (변경되는 만점×기존의 반영비율)/100 - 1차 추가고사 반영비율계산 100:5=30:x x=(5×30)/100 ∴x=1.5 ※ 소수 3자리 이상 발생될 경우와 결시자 인정점 부여를 위한 기준고사 영역 설정은 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 처리
9단계	이후 단계는 지필평가 성적처리와 동일
10단계	- 결시생 인정점 처리는 성적산출대상(고사/영역) 관리 설정: [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 '학년도', '학기', '학년', '산출기준'을 선택하고 {조회} → 반드시 '기준고사/영역' 설정 시, '1차고사 ⇒ 2차고사, 1차추가고사 ⇒ 1차고사, 2차고사 ⇒ 1차고사' 또는 '1차고사 ⇒ 2차고사, 2차고사 ⇒ 1차고사, 2차추가고사 ⇒ 2차고사'
승인요청 단계	
11단계	1차고사 및 1차 추가고사 승인요청: [성적-지필평가-지필평가마감관리]에서 '학년도', '학기', '고사', '학년'을 선택 {조회} → {마감정보저장} → {확인} → {승인요청}

[별지 13]

학생평가 시행 보안관리 점검표

고사명	학기 차고사		점검일자	2024. . . (요일)	
작성자	(서명)	평가담당 부장교사	(서명)	확인자 (교감)	(서명)

항목	점검내용	점검결과 (O, X)	비고
출제	1. 평가 시행 전반에 대한 보안관리 대책이 수립되어 있는가?		
	2. 교직원의 자녀, 친인척 등이 학교에 재학 중일 경우 관련 교직원을 평가 관련 업무에서 배제하였는가?		
	3. 평가 시행 전 도덕성 및 책무성 제고를 위한 교직원 연수를 실시하였는가?		
	4. 평가 관련 자료(원안, 문항정보표, 서술형 채점기준표 등) 파일에 비밀번호를 설정하여 개인 보관하였는가?		
	5. 평가관련 자료(인쇄물, 참고자료 등)를 시건장치가 있는 서랍에 보관하는 등 보안에 각별히 유의하여 관리하고 있는가?		
	6. 평가관련 자료의 네트워크 전송 금지를 준수하고 있는가?		
	7. 평가 원안 결재본을 이중잠금장치가 된 장소에 보관하였는가?		
	8. 평가관리실의 책임자가 교감으로 지정되어 있는가? * 교감이 아닌 경우 [비고]란에 담당자 작성		
	9. 출제기간 동안 출제장소(교무실 등)에 학생 출입을 제한하고 있는가?		
인쇄	10. 평가지 인쇄기간 동안 평가담당자 및 인쇄담당자 외 인쇄실 출입을 제한하고 있는가?		
	11. 평가지 인쇄기간 동안 인쇄실 출입시 휴대전화 등(촬영가능 기기)의 전자기기 소지를 금지하고 있는가?		
	12. 인쇄실에서는 평가지 수령 즉시 인쇄하고, 인쇄가 마감된 원안지를 즉시 담당자에게 인계하였는가?(수령 당일 인쇄 원칙)		
	13. 평가 업무담당교사의 입회하에 관련자료들을 밀봉하고 확인하였는가?		
	14. 평가지를 평가관리실의 이중잠금 보관장(또는 이중철제문)에 보관하고 있는가?		
	15. 평가관리실에 출입자를 확인할 수 있는 장치(CCTV 등) 및 보안 경비시스템이 설치되어 있는가? (비고란에 관련내용 작성)		
	16. 인쇄 작업 후 인쇄 원지 및 파지를 포함한 제반 시험 관련 자료를 평가지와 함께 보관하고 있는가?		
시행	17. 해당 과목 평가지를 고사 당일 평가관리실에서 반출하였는가?		
	18. 감독교사는 평가 종료 후 답안지 매수를 확인하였는가?		
	19. 감독교사는 폐기 답안지를 모두 회수하였는가?		
	20. 고사본부에서는 감독교사에게 답안지 인수 즉시 매수를 확인하였는가?		
	21. 시행 기간 동안 교무실 등에 학생 출입을 통제하였는가?		
채점	22. 채점 교사는 답안지 인수 즉시 답안지 매수를 확인하였는가?		
	23. 채점기간 중 학생 답안지를 잠금장치가 된 장소에 보관하고 있는가?		
	24. 채점기간 동안 채점장소(성적처리실 등)에 학생 출입을 통제하였는가?		
	25. 학생의 확인이 마감된 답안지를 지정된 장소에 보관하였는가?		

※ 위 서식은 PDF파일로 제출(한글 hwp파일 제출 안 함)

[별지 14]

학습지원대상학생 지도계획

1. 목적

가. 미래의 주역인 학생의 기초학력을 보장 · 지원하는 책임교육 수행

나. 학생 중심 미래형 교육과정 운영을 위한 기초학력 정책 지원

다. 학습지원대상학생들에 대한 적극적이고 포괄적인 지원을 통해 기초학력을 바탕으로 한 자기 주도적 삶의 기초역량 형성

라. 모든 학생의 성장을 지원하는 공정하고 행복한 학습사회 실현

2. 기본방침

가. 교과별(학년별) 교수학습 및 평가 운영 계획에 기초학력 관련 학습지원대상학생 지도계획 수립

나. 학습지원대상 지원협의회를 통하여 학습지원대상학생에 대한 기본 정보를 교환하고, 이들 학생에 대한 기초학력 향상 운영계획 수립

다. 동료학생 멘토-멘티 결연을 통하여 기초학력 향상 증진

라. 기초학력신장 예산을 수립하고 학습지원대상학생에 대한 지속적 지원

3. 방법

가. 기초학력 책임교육, 교육결손 해소를 위한 지원

1) 교과 보충 프로그램: 교육결손 회복을 위한 집중프로그램 운영

2) 학생별 상황 및 특성에 따른 지원

나. 기초학력 향상지원 기반 구축

1) 학습지원교육 기반 조성

2) 기초학력 향상 역량강화 연수

3) 학습지원대상학생 지원협의회 구성

가) 학습지원대상학생의 학습성장 이력관리 확인을 통한 지원 점검

나) 학습부진의 복합적 요인에 따른 맞춤형 지원을 위해 교육복지사업, 위기학생 발굴·지원 등 학교 내 사업과 연계 추진

다) 두드림학교 운영과 연계 학습지원대상학생 맞춤형 프로그램 지원

[별지 15]

위탁학생, 병원학교 · 원격수업 등 학교 이외 장소에서의 수강학생 처리

종 류	소년보호기관 (소년원, 소년분류심사원, 청소년비행예방센터)	위탁학생 (위탁교육기관)	건강장애학생 및 3개월 이상 외상적 부상 학생의 병원학교, 원격수업
학적사항	• 재학생에 준하여 관리함.	• 재학생과 동일하게 관리함.	• 재학생과 동일하게 관리함.
출결상황	• 소년보호기관의 출결 그대로 인정함. ※ 수업일수는 재적학교의 수업일로 계산하여 인정함.	• 위탁교육기관의 출결 그대로 인정함. • 평가기간 등 지정된 등교일은 재적교에서 출결 처리함.	• 소속교의 출결과 병원학교 및 원격수업 출결을 합산하여 처리함. • 평가기간 등 소속학교의 등교일은 소속교에서 출결 처리함.
성적 (지필평가/ 수행평가)	**<성적산출 소년보호기관** (교과교육과정 개설 소년원학교)>** • 소년보호기관의 성적을 인정함(재적교 성적산출에 포함하지 않음). • 재 · 전 · 편입생의 성적처리 방법과 동일하게 처리함. • 소년보호기관에서 보내온 성적은 동일(유사)과목•으로 인정하여 입력하되, 성적(성취도, 원점수, 과목평균, 표준편차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항' 에 문장으로 이수 내용을 입력함. • 소년원학교의 2차 지필평가 시작 직전일까지 입교하지 않은 경우에는 재적교 시험 응시 및 재적교에서 성적 처리함. • 학기말 성적처리 이전 복교 시 재적교 성적산출에 포함함. **<성적미산출 소년보호기관>** • 소년보호기관에서 성적이 미산출되는 경우 재적교 평가에 응시함(미응시 시 미인정 결석으로 처리함).	**<성적산출 위탁교육기관>** • 위탁교육기관의 성적을 인정함(재적교 성적산출에 포함하지 않음). • 위탁교육기관에서 보내온 성적은 동일 (유사)과목•으로 인정하여 입력하되, 성적(성취도, 원점수, 과목평균, 표준편차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항' 에 문장으로 이수 내용을 입력함. • 학기말 성적처리 이전 복교 시 재적교 성적산출에 포함함. **<성적미산출 위탁교육기관>** • 위탁교육기관에서 성적이 미산출되는 경우 재적교 평가에 응시함(미응시 시 시 · 도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 처리함).	• 소속교 평가에 응시함(소속교성적산출에 포함). • 소속교 평가 미응시의 경우 질병결석으로 처리함.
각종 비교과 영역	• 소년보호기관의 자료를 그대로 인정함.	• 위탁교육기관의 자료를 그대로 인정함.	• 병원학교, 원격수업기관의 자료를 그대로 인정함.
교육정보 시스템	• 소년원 - 교과교육과정개설 소년원학교: 위탁학생 관리 - 교과교육과정미개설 소년원: 미인정 결석 처리 - 7호 처분자: 위탁학생 관리 - 8호 처분자: 출석인정 결석 처리 • 소년분류심사원: 재적교 출석인정 결석 • 청소년비행예방센터: 재적교 출석인정 결석	• 위탁학생으로 등록하여 처리함.	• 위탁학생으로 등록하여 처리함.

• 위탁교육기관에서 보내온 과목이 NEIS의 위탁학생 [자료관리], '성적의 {과목추가}-과목찾기' 에서 조회되지 않을 경우 '과목찾기의 과목명 목록' 에서 유사한 과목으로 선택함.

※ 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 상의 가정폭력 피해자 보호시설 또는 「아동복지법」 및 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」

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 시 · 도교육청의 학업성적관리지침과 학교의 학업성적관리규정으로 정하여 인정점을 부여함.

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

[별지 16]

2024학년도 과목별 평가영역 비율

1 과학과

1학기								
평가방법	지필평가						수행평가	
반영비율	60%						40%	
평가영역	1차고사(30%)			2차고사(30%)			수업 밀착형	과학 예술융합
	선택형	서답형	서술형	선택형	서답형	서술형		
영역만점	70점	8점	22점	70점	8점	22점	20점	20점
반영비율	21%	2.4%	6.6%	21%	2.4%	6.6%	20%	20%
기본점수	0점	0점	0점	0점	0점	0점	8점	8점
평가시기	4월 중			7월 중			수시 평가	

2학기								
평가방법	지필평가						수행평가	
반영비율	60%						40%	
평가영역	1차고사(30%)			2차고사(30%)			수업 밀착형	과학 예술융합
	선택형	서답형	서술형	선택형	서답형	서술형		
영역만점	70점	8점	22점	70점	8점	22점	20점	20점
반영비율	21%	2.4%	6.6%	21%	2.4%	6.6%	20%	20%
기본점수	0점	0점	0점	0점	0점	0점	8점	8점
평가시기	10월 중			12월 중			수시 평가	

2 국어과

1학기									
평가방법	지필평가						수행평가		
반영비율	60%						40%		
평가영역	1차고사(30%)			2차고사(30%)			이해 활동	표현 활동	독서
	선택형	서답형	서술형	선택형	서답형	서술형			
영역만점	70점	8점	22점	70점	8점	22점	10점	20점	10점
반영비율	21%	2.4%	6.6%	21%	2.4%	6.6%	10%	20%	10%
기본점수	0점	0점	0점	0점	0점	0점	4점	8점	4점
평가시기	4월 중			7월 중			수시 평가		

2학기									
평가방법	지필평가						수행평가		
반영비율	60%						40%		
평가영역	1차고사(30%)			2차고사(30%)			이해 활동	표현 활동	독서
	선택형	서답형	서술형	선택형	서답형	서술형			
영역만점	70점	8점	22점	70점	8점	22점	10점	20점	10점
반영비율	21%	2.4%	6.6%	21%	2.4%	6.6%	10%	20%	10%
기본점수	0점	0점	0점	0점	0점	0점	4점	8점	4점
평가시기	10월 중			12월 중			수시 평가		

3 기술 · 가정과

1학기							
평가방법	지필평가			수행평가			
반영비율	30%			70%			
평가영역	2차고사(30%)			표현	기능	활용	보고서
	선택형	서답형	서술형				
영역만점	70점	20점	10점	20점	20점	20점	10점
반영비율	21%	6%	3%	20%	20%	20%	10%
기본점수	0점	0점	0점	8점	8점	8점	4점
평가시기	7월 중			수시 평가			

2학기							
평가방법	지필평가			수행평가			
반영비율	30%			70%			
평가영역	3년 1차 · 2년 2차(30%)			표현	기능	활용	보고서
	선택형	서답형	서술형				
영역만점	70점	20점	10점	20점	20점	20점	10점
반영비율	21%	6%	3%	20%	20%	20%	10%
기본점수	0점	0점	0점	8점	8점	8점	4점
평가시기	10. 12월 중			수시 평가			

4 도덕과

1학기					
평가방법	지필평가		수행평가		
반영비율	30%		70%		
평가영역	2차고사(30%)		자유탐구1	자유탐구2	포트폴리오
	선택형	서답형	전학년	전학년	전학년
영역만점	70점 이내	30점이상 (서술형 10점 이상)	20점	20점	30점
반영비율	21% 이내	9%이상	20%	20%	30%
기본점수	0점	0점 0점	8점	8점	12점
평가시기	7월 중		수시 평가		

2학기					
평가방법	지필평가		수행평가		
반영비율	30%		70%		
평가영역	3년 1차 · 2년 2차(30%)		자유탐구1	자유탐구2	포트폴리오
	선택형	서답형	2 · 3학년	2 · 3학년	2 · 3학년
영역만점	70점 이내	30점이상 (서술형 10점 이상)	20점	20점	30점
반영비율	21% 이내	9%이상	20%	20%	30%
기본점수	0점	0점 0점	8점	8점	12점
평가시기	10. 12월 중		수시 평가		

5 미술과

1학기			
평가방법	수행평가		
반영비율	100%		
평가영역	표현1	표현2	체험/감상
영역만점	30점	30점	40점
반영비율	30%	30%	40%
기본점수	12점	12점	16점
평가시기	수시 평가		

2학기			
평가방법	수행평가		
반영비율	100%		
평가영역	표현1	표현2	체험/감상
영역만점	30점	30점	40점
반영비율	30%	30%	40%
기본점수	12점	12점	16점
평가시기	수시 평가		

6 사회 · 역사과

1학기								
평가방법	지필평가						수행평가	
반영비율	60%						40%	
평가영역	1차고사(30%)			2차고사(30%)			인문사회융합	역량평가
	선택형	서답형	서술형	선택형	서답형	서술형		
영역만점	70점	10점	20점	70점	10점	20점	20점	20점
반영비율	21%	9%		21%	9%		20%	20%
기본점수	0점	0점	0점	0점	0점	0점	8점	8점
평가시기	4월 중			7월 중			수시 평가	

2학기								
평가방법	지필평가						수행평가	
반영비율	60%						40%	
평가영역	1차고사(30%)			2차고사(30%)			인문사회융합	역량평가
	선택형	서답형	서술형	선택형	서답형	서술형		
영역만점	70점	10점	20점	70점	10점	20점	20점	20점
반영비율	21%	9%		21%	9%		20%	20%
기본점수	0점	0점	0점	0점	0점	0점	8점	8점
평가시기	10월 중			12월 중			수시 평가	

7 수학과

1학기								
평가방법	지필평가						수행평가	
반영비율	60%						40%	
평가영역	1차고사(30%)			2차고사(30%)			배움평가	역량평가
	선택형	서답형	서술형	선택형	서답형	서술형		
영역만점	64점	16점	20점	64점	16점	20점	20점	20점
반영비율	19.2%	4.8%	6%	19.2%	4.8%	6%	20%	20%
기본점수	0점	0점	0점	0점	0점	0점	8점	8점
평가시기	4월 중			7월 중			수시 평가	

2학기								
평가방법	지필평가						수행평가	
반영비율	60%						40%	
평가영역	1차고사(30%)			2차고사(30%)			배움평가	역량평가
	선택형	서답형	서술형	선택형	서답형	서술형		
영역만점	64점	16점	20점	64점	16점	20점	20점	20점
반영비율	19.2%	4.8%	6%	19.2%	4.8%	6%	20%	20%
기본점수	0점	0점	0점	0점	0점	0점	8점	8점
평가시기	10월 중			12월 중			수시 평가	

8 영어과

1학기										
평가방법	지필평가						수행평가			
반영비율	60%						40%			
평가영역	1차고사(30%)			2차고사(30%)			듣기	말하기	쓰기1	쓰기2
	선택형	서답형	서술형	선택형	서답형	서술형				
영역만점	70점	8점	22점	70점	8점	22점	10점	10점	10점	10점
반영비율	21%	2.4%	6.6%	21%	2.4%	6.6%	10%	10%	10%	10%
기본점수	0점	0점	0점	0점	0점	0점	4점	4점	4점	4점
평가시기	4월 중			7월 중			수시 평가			

2학기										
평가방법	지필평가						수행평가			
반영비율	60%						40%			
평가영역	1차고사(30%)			2차고사(30%)			듣기	말하기	쓰기1	쓰기2
	선택형	서답형	서술형	선택형	서답형	서술형				
영역만점	70점	8점	22점	70점	8점	22점	10점	10점	10점	10점
반영비율	21%	2.4%	6.6%	21%	2.4%	6.6%	10%	10%	10%	10%
기본점수	0점	0점	0점	0점	0점	0점	4점	4점	4점	4점
평가시기	10월 중			12월 중			수시 평가			

9 음악과

1학기				
평가방법	수행평가			
반영비율	100%			
평가영역	가창	기악/창작	감상	생활화
영역만점	30점	30점	20점	20점
반영비율	30%	30%	20%	20%
기본점수	12점	12점	8점	8점
평가시기	수시 평가			

2학기				
평가방법	수행평가			
반영비율	100%			
평가영역	가창	기악/창작	감상	생활화
영역만점	30점	30점	20점	20점
반영비율	30%	30%	20%	20%
기본점수	12점	12점	8점	8점
평가시기	수시 평가			

10 중국어과

1학기							
평가방법	지필평가			수행평가			
반영비율	30%			70%			
평가영역	2차고사(30%)			포트폴리오	듣기	말하기	쓰기
	선택형	서답형	서술형				
영역만점	70점	8점	22점	10점	20점	20점	20점
반영비율	21%	2.4%	6.6%	10%	20%	20%	20%
기본점수	0점	0점	0점	4점	8점	8점	8점
평가시기	7월 중			수시 평가			

11 체육과

1학기				
평가방법	수행평가			
반영비율	100%			
평가영역	건강	도전2	경쟁1	경쟁1
영역만점	20점	20점	30점	30점
반영비율	20%	20%	30%	30%
기본점수	8점	8점	12점	12점
평가시기	수시 평가			

2학기				
평가방법	수행평가			
반영비율	100%			
평가영역	건강	도전2	경쟁1	안전
영역만점	30점	30점	20점	20점
반영비율	30%	30%	20%	20%
기본점수	12점	12점	8점	8점
평가시기	수시 평가			

12 한문과

1학기							
평가방법	지필평가			수행평가			
반영비율	30%			70%			
평가영역	2차고사(30%)			한문과 독해	한자와 어휘		한문과 문화
	선택형	서답형	서술형	포트폴리오	읽기	쓰기	표현
영역만점	70점	8점	22점	10점	15점	15점	30점
반영비율	21%	2.4%	6.6%	10%	15%	15%	30%
기본점수	0점	0점	0점	4점	6점	6점	12점
평가시기	7월 중			수시 평가			

13 정보과

1학기		
평가방법	수행평가	
반영비율	100%	
평가영역	포트폴리오	과제 탐구
영역만점	40점	60점
반영비율	40%	60%
기본점수	16점	18점
평가시기	수시 평가	

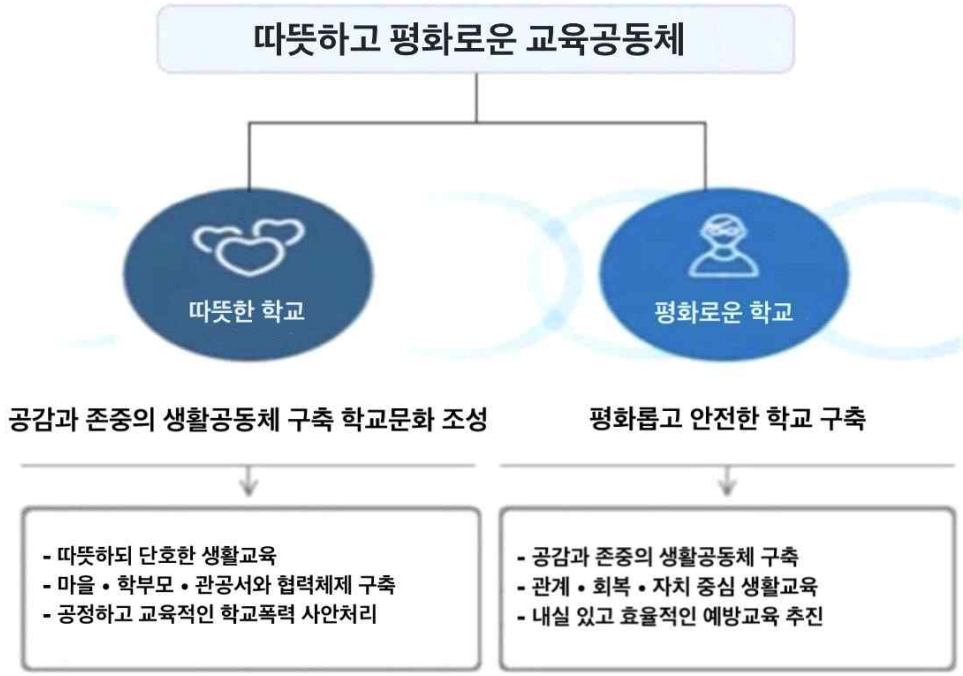
2학기		
평가방법	수행평가	
반영비율	100%	
평가영역	포트폴리오	과제 탐구
영역만점	40점	60점
반영비율	40%	60%
기본점수	16점	18점
평가시기	수시 평가	

인 성 복 지 부

1 추진 배경

○ 「교육기본법」 제2조(교육이념)에 맞게 인성·인권교육의 역할 강화
○ 회복중심 생활교육 모델학교(2년차)로서 회복적 정의의 실현을 위한 기반구축
○ 교문을 넘어서 학교-마을교육공동체를 위한 인성인권교육 지역사회 협력강화
○ 민주시민교육을 위한 2024학년도 학교 인성교육계획 수립 및 시행

2 추진 목표



3 추진 방향

○ 학생의 자율권과 권리를 존중하면서 그릇된 행동에는 책임감을 가질 수 있게 하는 생활교육 정착
○ 차이를 존중하는 생활공동체 조성을 통한 존중과 책임의 학생생활교육 강화
○ 관계·회복·자치 중심 생활교육 내실화를 통한 평화로운 학교문화 정착
○ 학생, 교사, 학부모, 주민 의견수렴을 바탕으로 현실에 맞는 생활교육계획 수립
○ 창의적 체험활동과 연계한 기부, 봉사, 공동체 프로그램을 통한 생활교육
○ 상담과 복지의 긴밀한 협조를 통한 맞춤형 지원

Ⅰ. 소통과 공감 따뜻한 학교문화 조성

1-1 사이 존중 생활공동체 형성

○ 사이(師異) 존중 생활공동체 운영

3월 첫 주, 새 학기에 대한 부담과 긴장을 낮추고 학생들의 부적응을 최소화하기 위하여 다양한 관계 맺기 활동을 통해 사제 간, 학생 간 상호 존중의 생활공동체 형성을 위한 규약 설정

과제명	세부 추진내용
1-1-1 소통과 존중의 생활공동체 만들기	▷ 교사 존중(師), 학생간 차이(異) 존중하는 생활공동체 - 師異(4월 2일) 존중의 날 운영(*4월2일 : 학생인권의 날) - 학교, 학년, 학급 단위로 학기초 바른 언어습관 형성지도 및 교육공동체 대응 경계 세우기 - 학생자치회와 연계
	▷ 학기 초 우리 반 생활 약속 · 수업약속 만들기 - 학기 초 자율활동 시간 활용 학급 자체적으로 추진
	▷ 학부모, 교사, 학생이 참여하는 사이존중 생활공동체 선언 - 교무회의, 학생회, 학부모회가 주체가 되어 협약 체결 - 협약 체결 사항을 구성원들이 꾸준하게 실천할 수 있도록 학교문화 조성

1-2 관계와 회복 중심 생활교육강화

과제명	세부 추진내용
1-2-1. 회복중심 생활교육 학습공동체 운영	▷ 회복중심 생활교육 실천 교사 동아리 운영 - 교사네트워크를 통한 회복중심생활교육 실천교사 저변확대 - 민주시민교육과 주관 회복중심 생활교육동아리 신청 - 따뜻한 학급 만들기 프로그램을 통한 학급공동체 형성
	▷ 전북교육연수원 주관 학교맞춤연수와 연계 운영 - 1학기, 2학기 연수원에서 제공하는 학교맞춤 연수 신청 - 교사 개인 연수시간 인정
1-2-2. 회복중심 생활교육 학생/학부모 교육	▷ 외부 전문가 그룹을 멘토로 선정하여 지속적인 연수 - 학생자율동아리(피스메이커)의 정기적 연수-월 1회(2시간) - 교육사랑방으로서의 학부모 모임(BTS)의 정기적 운영

1-3 교육과정과 연계한 앎이 삶이 되는 생활교육

과제명	세부 추진내용
1-3-1. 수업 유연기간 활용 생활교육	▷ 학기 초 창의적 체험활동 연계 운영 - 3월 학기 초, 자율활동 내용에 소통과 공감을 통한 평화교육활동 프로그램 집중 배치
	▷ 소통과 공감의 따뜻한 학교를 위한 특별 프로그램 운영 - 전주교육지원청 주관 혁신학년 운영 프로그램과 연계한 주제 중심 교과통합수업(*2월 세움주간 계획 수립)
1-3-2. 학생자치회와 연계한 존중 프로젝트	▷ 학생자치회의 부서별 사업과 연계한 통합 프로젝트-존중 - 월별 존중관련 프로젝트 실시(독서활동, SNS 등) - 매월 22(異異)일을 존중의 날로 지정하여 다름존중 캠페인

Ⅱ. 학교폭력 없는 평화롭고 안전한 학교 구축

○ 전북특별자치도교육청 학교폭력 예방교육의 기본 방향

○ 관계·회복·자치 중심의 생활교육으로 학교폭력 예방
○ 담임·현장·체험 중심의 학교폭력 예방
○ 경쟁 중심 학교문화 개선하여 인권우호적인 학교문화 조성
○ 교육력 회복 중심의 사안처리 및 사후관리 강화

2-1 학교 폭력 예방활동 전개

과제명	세부 추진내용
2-1-1. 학교폭력 예방교육 수립실시	▷ 학교폭력예방교육 실시(학생) - 연 2회(학기당 1회) 이상 총 5시간 이상(필수 교육) - 5차 시중 어울림프로그램(4차시, 사이버폭력예방 1차시 포함) - 도박예방교육 1시간 ▷ 학교폭력예방연구지원센터, 한국도박문제관리센터전북센터 활용 - 교과수업 및 창의적 체험활동 시간 활용(필수 이수)
	▷ 학교폭력예방교육 실시(교직원 및 학부모) - 연 2회(학기별 1회) 이상
	▷ 학교폭력예방교육 수립 및 홈페이지 게시 - 학교폭력예방교육 수립 후 홈페이지 게시, 내부결재 - 학교폭력예방교육 프로그램 구성과 운영계획 게시
2-1-2. 회복중심생활교육 모델학교 운영	▷ 학교 3주체의 회복중심생활교육 철학 이해 교육 - 전문적학습공동체 활동(월1회 동아리모임/맞춤형연수) - 학기초 신임교사 연수 및 온오프 연수독려(연수비 지원) - 학생 및 학부모의 정기적인 교육(1-2-2)
	▷ 회복중심생활교육 기반 다양한 ‘서클’ 운영 - 학기 초 관계 맺기(신뢰 서클, 존중의 서클 등) 서클 운영 - 학기 중 갈등 해결 서클 운영(신청한 학급)
	▷ 지속 가능한 회복적 정의 실천을 위한 사람 키우기 활동 - 지속 가능한 회복중심생활교육 실천을 위한 학년별 중심교사 세우기
2-1-3. 유연과정 활용한 명실상부한 맞춤형 예방교육	▷ 찾아오는 학교폭력 예방교육 기관과 연계한 학기 초 교육 - 학기 초, 무료교육을 신청하여 예산 및 교육효과의 제고
	▷ 마을과 연계한 학교폭력 예방교육활동 - 쪽구름마을교육공동체와 연계한 마을교육과정 실시 - 학부모회 등 관련 단체와 긴밀한 네트워크 구축
	▷ 위(Wee) 클래스와 연계한 유연하면서도 단호한 교육 - 전문상담교사의 회복중심생활교육에 기반한 학기 초 교육 - 학생과의 소통을 통한 상담교사와 신뢰관계 형성

Wee클래스(상담실) 운영 계획

1 목적

○ 학교폭력, 부적응 등의 위기상황에 노출된 학생에 대한 예방·회복·발달적 차원의 학교 상담 지원

○ 학생의 성장·발달 촉진을 위한 상담 제공 및 사회적 지지자의 역할을 통한 학생의 학교 생활 적응력 강화

○ 학교↔교육청↔지역사회의 긴밀한 협력으로 위기 상황에 노출된 학생을 위한 촘촘하고 종합적인 안전망 구축·운영

○ 회복적 생활교육으로 존중하는 교실 만들기 지원

2 운영계획

구분	내용
연중	- 상담: 개인 및 집단상담, 심리검사, 상담기관 의뢰 등 - 자문: 학생, 보호자, 교사 - 교육: 학교폭력, 사이버폭력, 게임(도박)중독 학급별 예방 교육 - 특별교육: 학교폭력 관련 학생 - 학생정서행동특성검사 운영 및 사후관리 - 학생 상담일지 기록 및 보관 - 고교학점제 도입에 따른 진로 상담 강화
3월	- 상담실 환경 조성 - 상담실 운영 계획 및 안내 - 상담주간 운영 계획 및 안내 - 심리검사: 1학년 전체 학생(관심군 학생 예방 상담을 위한) - 또래 상담반 모집, 가정통신문 발송 - 정서행동 관심군 학생 추수상담 - 학급별 교육: 회복적 정의와 이해를 통한 학교폭력 예방교육
4월	- 교육: 사이버폭력 학급별 예방교육 (전학년) - 정서행동특성검사 운영 - 관심군 학생 상담 및 기관의뢰 - 표준화 심리검사 실시
5월	- 교육: 게임(도박)중독 학급별 예방교육(전 학년) - 관심군 학생 상담 - 검사: 마음건강 진단 검사(2,3학년)
6월	- 1학년 담임교사 추후 상담관리 연수 - 학부모 집중 상담주간 운영(1차) ·학급담임, 교과담당, 상담교사 ·심리적 개입이 필요한 학생 및 학부모 대상

구분	내용
7월	- 고교학점제 이해: 3학년 전체 학생(외부 강사 초청 집합 교육)
8월	- 매체를 이용한 치료 상담 - 관심군 학생 전화 상담 - 성격검사를 통한 '나' 이해(3학년)
9월	- 2학기 상담 주간 운영 - 학부모 교육(2차): 내 자녀 이해 하기 - 존중하는 교실 만들기 집단 상담 - 진로상담: 전문계 고등학교 진학 예정 학생 진로 탐색, 학과선택
10월	- 마음 건강 고위기 학생 집중 상담 - 진로상담: 고교학점제 이해와 진로적성, 고교 선택 - 학부모 집중 상담주간 운영(2차) · 학급담임, 교과담당, 상담교사 · 심리적 개입이 필요한 학생 및 학부모 대상
11월	- 회복적 정의 학급운영 교사 연수 지원 - 학생 정서 행동 특성 검사 결과 보고
12월	- 매체 치료 상담(외부강사) - 마음면역력 향상 '내 마음에도 운동이 필요해' 학급별 교육
1월	- 관심군 학생 전화 상담
2월	- 성격검사를 통한 반편성 프로그램

3 추진 내용

구분	내용
상담주간 운영	- 기간: 연 2회(1 · 2학기) - 내용: 상담실 이용 안내, 관심군 학생 집중 상담, 부모 상담, 회복적 정의와 이해를 통한 학교폭력 학급별 예방 교육
개인 상담	- 친구 관계, 성격, 진로, 학습, 가족관계, 부적응 학교폭력 가 · 피해 심리상담, 관심군 학생 등
집단상담	- 기간: 연중 - 프로그램: '존중하는 교실 만들기' - 내용: 집단상담 '존중의 약속'
정서행동 특성검사	- 검사 기간: 2024. 4월 중 - 내용: 2차 기관 연계, 관심군 학생 집중 상담 및 치료
심리검사	- 표준화 심리검사: 전 학년 - 1학년: 정서 행동 특성 검사 - 마음 건강 진단검사: 2 · 3학년

구분	내용
학급별 교육	- 회복적 정의와 이해(학교폭력 학급별 예방교육) - 사이버폭력 학급별 예방교육 - 학교폭력 학급별 예방교육 - 게임(도박) 중독 학급별 예방교육
특별교육	- 기간: 연중 - 내용: 학교 적응력 향상
관심군 학생 집단상담	- 기간: 연중 - 대상: 정서행동 특성검사 관심군 학생 - 매체: 치료놀이 - 방법: 외부강사
부모교육	- 기간: 연 2회 - 내용: 내 자녀 이해하기
교사연수 지원	- 기간: 연 1회 - 내용: 학급 운영을 위한 학생 상담
반 편성	- 기간: 연 1회 - 내용: 성격검사를 통한 반 편성

4 기대효과

○ 학생 상담 · 치유 지원을 통한 학교 적응력 향상 및 학업중단 예방
○ 위기학생 조기 발견 및 상담 · 치료 · 회복 지원을 통한 공교육 강화
○ 존중하는 교실 만들기 문화를 통해 배려, 수용, 공감 능력 향상으로 학교폭력 예방
○ 교사, 학부모 상담 프로그램을 통해 학생과 소통하는 학교, 가정 문화 형성
○ 다양한 상담활동 및 상담프로그램을 통해 안전하고 즐거운 학교 문화 형성

✿ 상담실 이용 안내
- 이용시간: 08:30~16:30
- 상담내용: 학교 공부, 친구 관계, 진로 고민, 가족 갈등, 학교폭력 가 · 피해 등 관심군 학생(학생정서행동 특성검사)
- 상담신청: 학생, 교사, 학부모 및 보호자

교 육 복 지 운 영 계 획

1 추진 배경

○ 계층 간 소득 격차 심화, 가정기능 약화 등이 초래하는 교육에서의 다양한 격차 문제에 대해 학교와 지역사회가 적극적인 대처 필요

○ 가정 배경과 관계없이 누구나 자신에게 의미 있는 교육적 경험을 통해 자신의 잠재력을 충분히 발휘할 수 있도록 공적 지원 필요

○ 사회 양극화 완화를 위한 획기적인 교육격차 해소 및 교육복지 방안 필요

2 추진 목표

가정-학교-지역사회의 공동체 활동을 통한 학생들의 긍정적 미래상 형성
학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공 및 교육격차 완화

3 추진 방향

○ 학생 맞춤형 지원 강화
- 적극적 위기학생을 발굴하여 맞춤형 프로그램 운영
- 학생 및 학생 환경에 대한 종합적 파악을 통해 맞춤형 사업 운영

○ 학교의 특성을 반영한 사업운영
- 교육과정과 연계한 프로그램 운영

○ 학교의 공동체성 회복을 위한 교내·외 긍정적 관계망을 확대할 수 있는 사업 운영

4 추진 내용

사업명	주요 내용
학생파악 및 발굴	▷ 사업참여학생 구분, 학생발굴 및 자료수집, 대상 학생 선정 ▷ 우선지원학생 지원, 가정방문
“내 마음” 을 보여줘	▷ 정서 · 행동 발달상의 문제 극복을 통한 심리적 안정 ▷ 교내 · 외 위기가정 학생 개입 시스템 운영, 사례 및 긴급지원 ▷ 가족의 발견(가족사랑)
“똑똑똑” 마음 문 열기	▷ 내적 힘 기르기를 통한 자아존중감 향상(사제멘토링) ▷ 또래관계 · 감정코칭 프로그램 ▷ 원예테라피를 통한 신체적 정서적 마음치유 ▷ 사례 슈퍼비전
꿈을 찾아 점프	▷ 흥미와 적성을 찾고 진로에 대한 비전 형성 ▷ 문화적 활동(나타, 우쿨렐레)을 통한 자존감 향상 및 스트레스 해소
교내 사업 운영 지원	▷ 교직원 연수, 통합위원회 사례관리 협의회, 교육복지 운영

사업명	주요 내용
학교, 마을, 교육, 사회 공동체	▷ 지역(마을) 공동체 회복-지역사회 네트워크 구축 및 참여 ▷ 나눔활동("따봉" 자원봉사단 운영) ▷ 문제행동으로 학급운영에 어려움 발생한 학급지원 실시 ▷ 교육과정과 연계한 "프로젝트" 수업 ▷ 학교의 공동체성 회복-감사 이벤트, 행복한 쿠폰 이벤트 관계개선 프로그램 등

5 세부 추진 계획

사업명	세부 추진내용	시기
학생파악 및 발굴	추진과제 1 학생 파악 및 발굴 지원	
	▷ 개별 맞춤형 지원&발굴 - 신입생 파악을 위한 스크리닝 심리검사 실시 - 초중고 학생 교육비 지원 신청을 통한 대상 학생 발굴(나이스 확인) - 교내 사각지대 학생 발굴 - 선정을 위한 대상 학생 자료 수집 ▷ 대상 학생 선정 - 학생정보종합➔대상학생선정기준➔대상학생선정	연중
	▷ 우선지원학생 지원(가정방문) - 위기가정 발굴 및 가정환경 및 욕구 파악를 위한 가정방문 실시	연중
"내 마음" 을 보여줘	추진과제 1 학생 맞춤별 심리정서 지원 프로그램	
	▷ 개인 상담 및 상담 치료 및 심리검사 - 유형별 분류-유목화하여 맞춤형 상담을 통해 고위험 학생의 정서적 개입을 실시하여 자존감을 향상시키고 학교 적응력을 높임 ▷ 맞춤형 사례관리 및 위기가정 · 긴급지원 - 맞춤형 사례관리를 통해 위기학생 개입을 실시하여 학교 적응력을 높임(위기가정 긴급지원, 가정방문) ▷ 가족의 발견(가족사랑) - 가족과 함께 양육코칭 및 가족의 재발견	·
"똑똑똑" 마음 문 열기	추진과제 1 또래관계 · 감정코칭 프로그램 &사제멘토링	
	▷ 집단상담 - 감정 · 또래관계(관계코칭) 교육 - 통합 원예치료 활동-다양한 식물을 심어보고 기르면서 생명의 소중함을 통해 감성지수 UP, 자존감 향상 UP ▷ 자아성장, 사회성 향상, 학교부적응학생 프로그램 - 사제멘토링 ▷ 외부 사례관리 슈퍼비전 운영지원	·
꿈을 찾아 점프	추진과제 1 진로교육 및 직업체험 · 창의적 활동 및 재능계발 프로그램	

사업명	세부 추진내용
꿈을 찾아 점프	▷ 나의 진로 찾기 - 고교학점제 교육 및 진로 프로그램 실시 ▷ 자신의 특기와 적성을 계발하여 재능기부 및 발표를 통하여 자존감을 향상 시킴 - CA와 연계하여 방과 후 시간에 진행 - 동아리활동(자원봉사, 난타, 우쿨렐레)등 - 동아리축제, 나눔활동(“따봉” 자원봉사단 운영)
환경 조성	추진과제 1 학교 · 마을 · 교육 · 사회 공동체-지역사회네트워크(학생들이 꿈을 이루는 공간)
	▷ 지역사회 나눔 봉사활동(여의동 Happy아이Net) - 마음편한요양병원 봉사활동 - “따봉”(따뜻한 봉사) 공동문화체험 - 따뜻한 마을 만들기 ▷ 행복동행 - 교육복지 중심 학급 문화 개선/학급 프로젝트 ▷ 교과연계 프로젝트 수업 - 교육과정과 연계한 “프로젝트” 수업 ▷ 위기학급 지원 - 학급운영에 어려움 발생한 학급지원
교내 사업 추진체계	추진과제 1 이룸 교육복지실 운영
	▷ 교육복지실 운영지원 ▷ 통합사례관리 협의회 - 교내 사례관리 협의회 - 해피아이넷 협의회 - 교외 사업 관련 및 사례관리 협의회 ▷ 교육복지실 시설 개보수 및 비품구입비

과 학 정 보 부

1 추진 배경

○ 4차 산업혁명 시대의 급격한 사회 변화에 유연한 대응을 위해 핵심역량을 갖춘 인재 요구

○ 안전한 과학실 환경 조성으로 탐구 · 실험 중심 과학 수업 활성화

○ 체험, 탐구, 실습 등 학생들이 주도적으로 참여하는 수업 활성화를 위한 여건 마련

○ 미래 사회에 필요한 창의적인 과학 인재 육성 기반 마련

2 추진 목표

미래사회를 이끄는 과학정보 인재 양성

3 추진 방향

○ 과학교육의 방향 제시 및 적극적 참여 동기 유발

○ 탐구 · 실험 중심의 교수 · 학습을 위한 교사 연수

○ 과학교구 확보 및 과학실험실 안전관리 강화

○ 융합인재교육 활성화를 위한 체험활동 프로그램 운영

4 추진 내용

사업명	주요 내용
과학교육 활성화	▷ 실험 관찰 중심의 과학교육 여건 개선 ▷ 현대화된 과학실 적극 활용 ▷ 창의적 자율적 탐구 능력 신장을 위한 실험 실습 활성화
영재교육 내실화 및 융합인재 교육 운영	▷ 교사 관찰 추천제를 통한 영재교육 선발 ▷ 영재교육 담당 교원의 전문성 신장 ▷ 과학동아리 운영
교육 정보화 교육	▷ 4세대 나이스 개통 ▷ 정보통신교육 및 저작권 교육 강화 ▷ 교육정보화 및 에듀테크 기자재 구입 및 유지 관리

5 세부 추진 계획

사업명	세부 추진내용
과학교육 활성화	추진과제 1 탐구실험 중심의 과학교육 활성화
	▷ 실험 관찰 중심의 과학교육 여건 개선 ▷ 창의적 자율적 탐구능력 신장을 위한 실험 실습 활성화 - 실험실습연간 계획 수립 ▷ 과학 실험실 안전관리 실천 계획 수립 - 과학실험실 안전수칙 게시 및 실험전 안전교육 실시 - 과학실험실 정기 안전점검 및 실험폐수 자체점검 실시 - 약품(독극물) 및 실험폐수 안전관리 - 물질 안전보건자료(MSDS)비치 · 활용
	▷ 탐구 중심의 과학실험 연수 ▷ 과학과 실험 평가 : 교육과정에 근거한 필수실험 평가 - 주제 선정 후 이수 의무화 ▷ 실험관찰 일지의 작성 활용 ▷ 평가방법의 개선 ▷ 창의성 개발을 위한 과학 특별활동의 활성화
	▷ 과학의 달 행사 - 과학에 대한 흥미 유발 - 행사계획 가정통신 및 홈페이지를 이용한 홍보 ▷ 각종 과학탐구대회 및 행사 참여 - 청소년 과학탐구대회 행사 참여
영재교육 내실화 및 융합인재 교육운영	추진과제 1 창의성 발현 중심의 영재교육 내실화 및 융합인재 교육 운영
	▷ 교사관찰 추천제를 통한 정확한 영재판별로 과학 영재 교육 선발자 추천 및 선발 ▷ 영재교육 담당교원의 전문성 신장을 위한 연수 참여 ▷ 영재교육대상자 교육이수 내용 생활기록부 등재 ▷ 사제동행 과학동아리 운영
교육 정보화 교육 및 방송교육	추진과제 1 교육정보화 활성화 및 스마트 교육 기반 조성
	▷ 교육정보화 교육 활성화 및 개인정보 관리 - 개인정보 내부계획 수립 운영 - 교원 및 일반직 정보화연수 실시 - 스마트 교육, 디지털교과서 활용수업 환경 조성 - 정보통신교육 및 저작권 교육 강화 - 정보통신기술 활용교육 지원체제 구축 및 정품 소프트웨어 보급 - 정보보안(개인정보) 관리 강화 - 에듀파인 시스템 운영 및 관리 - JBEdu Messenger 관리 - JB-NAS를 통한 업무 효율화 - 리로스쿨 및 학교 홈페이지 활용 활성화 - 교원정보화 연수 적극 권장 - 집합 및 원격연수 - 컴퓨터 꿈나무 발굴 - 정보검색대회
	▷ 교육정보화 기자재 구입 및 관리 - 전교실 스마트칠판 및 칠판장 구축 - 컴퓨터유지 보수 및 정보화기기 수선 - 교실 교수매체 몰딩수리 - 수업용 노트북 및 업무용 데스크탑 컴퓨터 구입

문 화 예 술 부

1 추진 배경

○ 예술 분야 감수성 역량 강화 및 문예 행사 홍보
○ 다문화 이해 교육 및 언어 영역 프로그램 지원
○ 학생 중심 행사 및 축제 활성화를 통한 행복한 학교 만들기

2 추진 목표

다양성이 공존하는 학교 축제 활성화

3 추진 방향

○ 진로 연계 예술 체험 및 독서의 날 활성화
○ 다문화 학생 대상 언어 영역 프로그램 지원 및 다문화 학부모 교육
○ 학교 축제 활성화를 통한 자기 효능감 증진, 공동체 의식 및 창의적 사고 함양

4 추진 내용

사업명	주요 내용
다문화 정책학교 (다꿈학교) 운영	▷ 다문화 이해 교육 및 진로 교육 ▷ 다문화 교류 활동 및 교과 교육
방송부 운영	▷ 방송 기자재 및 교내 방송 관리 ▷ 학교 행사 녹화 및 편집 방영, 시종 관리, 교육 방송
도서관 운영	▷ 월별 도서관 행사 진행 ▷ 다양한 독서 관련 프로그램 실시
학교 축제 활성화	▷ 학급 부스 관리 및 지원 ▷ 창의성과 다양성이 공존하는 공연

5 세부 추진 계획

사업명	세부 추진내용	시기
다문화 정책학교 (다꿈학교) 운영	추진과제 1 다문화 이해 교육 및 진로 교육	
	▷ 다문화 이해 교육 - 세계 민주 시민 역량을 기를 수 있는 다문화 주간 운영 - 다문화 학생의 심리·정서 지원 상담 프로그램 운영 - 문화 인권 감수성 교육	연중
	▷ 다문화 진로 교육 - 다문화 학생과 비다문화 학생이 소통하는 진로 활동 프로그램 지원 - 일회성이 아닌 지속적인 진로 동아리 운영	

사업명	세부 추진내용	시기
다문화 정책학교 (다꿈학교) 운영	추진과제 2 다문화 교류활동 및 교과 교육	
	▷ 다문화 교류활동 - 또래 집단 교우 관계 개선 멘토링 활동 - 교사와 학생이 함께하는 사제 멘토링 활동 - 청소년 기호활동 프로그램 지원	연중
	▷ 다문화 교과 교육 - 각 교과 상호 연계 다문화 교육 연구 - 교과 속 문화 연구 활동 지원	
방송부 운영	추진과제 1 예방 교육 및 듣기 평가 방송	
	▷ 스튜디오 및 라디오 방송 점검 - 교실 내 스피커 볼륨 조절 및 TV 송출 점검 - 실내외 방송 기자재 유지 및 관리 - 시험 기간 및 단축 수업 시종 관리	연중
	추진과제 2 교내 행사 운영 및 보조	
	▷ 교내 행사 관련 업무 추진 - 교내 행사 영상 녹화 및 사진 촬영 - 교내 행사 기록물 관리 및 학교 홍보 영상 편집 (학교 신문, 졸업 앨범 협조)	연중
	▷ 점심시간 버스킹 활성화 - 문화 예술 감수성 함양 및 공연 관람 에티켓 교육	4~6월
도서관 운영	추진과제 1 독서프로그램 및 행사	
	▷ 월별 도서관 행사 진행 - ‘세계 책과 저작권의 날’ 행사 - ‘독서주간’ 행사	4, 7월
	▷ 다양한 독서 관련 프로그램 실시 - 도서관부와 행사 계획 및 운영 - 도서관 우수이용자 선정	연중
학교 축제 활성화	추진과제 1 연말 축제 기획	
	▷ 학급 부스 관리 및 지원 - 단위 학급별 부스 운영 통한 공동체 의식 함양	12월
	▷ 창의성과 다양성이 공존하는 공연 - 학생 위주 무대 구성 및 초청 공연 추진	

자 치 안 전 부

1 추진 배경

○ 「교육기본법」 제2조(교육이념)에 맞게 민주주의의 바탕인 자기 결정권을 보장
○ 「교육기본법」 제17조의 2(안전사고예방)에 맞게 체험형 안전교육 강화
○ 학생 및 교사 스스로가 재난에 대처할 수 있도록 체험활동을 통한 안전훈련실시

2 추진 목표

학생들이 스스로 만들어 가는, 안전한 학교 만들기

3 추진 방향

○ 자치 · 회복 중심 생활교육 내실화를 통한 평화로운 학교문화 정착
○ 학생, 교사, 학부모 의견수렴을 통한 학교 현실에 맞는 안전 교육계획 강화
○ 창의적 체험활동과 연계한 교육과정 중심의 안전교육과 체험학습을 통한 체험형 안전교육 강화

4 추진 내용

사업명	주요 내용
학교자치	▷ 학생 자치 활성화를 통한 평화로운 학교 문화 정착 ▷ 학부모회 활성화를 통한 학부모 교육 활성화
교육과정 중심의 안전교육	▷ 즐겁고 행복한 학교안전문화 조성 ▷ 교육과정을 통한 학생안전교육 강화 ▷ 교직원 연수를 통한 체험형 안전교육 지도 역량 강화
쾌적한 학교 환경 조성	▷ 환경 정화 활동 강화를 통한 쾌적한 학교 환경 조성
교복선정	▷ 교복의 불편함이 개선될 수 있도록 학생, 학부모에게 설문 ▷ 교복업체 공정한 선정
정책추진 기반 마련 및 평가	▷ 정책추진 기반 마련 ▷ 관리 및 평가계획

5 세부 추진 계획 1(학생 생활, 교복 선정, 학교 자치, 학교 환경)

사업명	세부 추진내용	시기
학생 생활 지도	▷ 등교 맞이 및 등교 발열 체크 - 비담임 교사 배치	연중
	▷ 점심 급식지도 - 학생회 봉사 금지, 담임교사 중 교사로 배치하여 학생 급식지도 실시	
	▷ 학생증 발급 및 비상연락망 수립 ▷ 학생 분실물 관리	
교복선정	▷ 교복선정위원회 - 학생, 학부모에게 설문하여 교복 개선 사항 파악 - 공정한 업체 선정	
학교 자치	▷ 학생자치회 운영 - 학생회 임원(반장, 부반장 포함) 수련회 - 학생회 프로그램 - 총학생회 정 · 부회장 선거 - 학교 홍보 활동 추진	
학교 환경	▷ 환경 정화 활동 - 학교청소계획 수립 및 환경 정화 활동 지원 - 교내외 쓰레기 분리수거 및 환경 도우미 지도	

6 세부 추진 계획 2(안전)

사업명	세부 추진내용	시기
안전중심 학교환경 조성	추진과제 1 즐겁고 행복한 학교안전문화 조성	
	▷ 쾌적한 학교 환경 조성 - 분리 배출 교육	3월
	▷ 함께 세우는 안전교육계획 - 학생 · 학부모 · 교사 간의 소통을 통한 의견수렴 - 교육과정 설명회, 학생회, 교무회의 활용	
	▷ 학생회 주도 안전 캠페인 - 학생회 주도의 안전 캠페인 실시 - 교내 안전 이벤트 실시	4월, 9월
	▷ 안전 동아리 구성 - 안전 동아리 활동을 통한 교내 안전 문화 확산	연중
교육 과정 중심의 안전 교육	추진과제 2 교육과정을 통한 학생 안전교육 강화	
	▷ 실습 교육 시 안전사고예방 교육 - 과학 교사 : 과학실험실 안전관리 계획 수립 및 자체 안전 점검실시(매월 1회)	연중
	▷ 생활 속 안전 위험 분야 예방 교육 - 안전생활 습관화를 위해 '5분 안전교육' 일상화 - 과학실험 및 체육수업 시작 전에 수업과 연계된 '5분 안전교육' 실시 - 보건교사 : 황사, 미세먼지, 폭염 등 재난 발생 시, 적절한 대처를 위한 발령 및 단계별 행동요령 관련 교육	
	▷ 자전거 안전사고예방 교육 - 안전교육 51차시 교육 시 자전거, 대중교통 교육 - 지역 여건에 맞는 자전거 이용 안전수칙마련	

	▷ 창의적 체험활동을 통한 예방 교육 - 안전교육 51차시 교육을 통한 생활안전교육, 교통안전교육, 폭력예방 및 신변보호 교육, 약물 중독 예방교육, 사이버 중독 예방교육, 재난안전교육, 직업안전 교육	
	▷ 교과를 통한 예방 교육 - 응급처치, 생활안전교육, 교통안전교육, 폭력예방 및 신변보호 교육, 약물 중독 예방교육, 사이버 중독 예방교육, 재난안전 교육	
체험형 안전교육 강화	추진과제 3 체험학습을 통한 체험형 안전교육 강화	
	▷ 체험학습활동 버스사고 대응 훈련 및 각종 안전 교육	5월
	▷ 119 안전체험 교육 - 119 안전체험을 통한 체험형 안전교육	12월
	▷ 교직원 연수를 통한 체험형 안전교육 지도 역량 강화(강사 초빙) - 실습을 통한 심폐소생술 교육 - 전 교직원 연 15시간 안전교육 직무(원격) 연수	12월, 연중

사업명	세부 추진내용
가정·지역사회 협력과 지원	추진과제 1 가정과 지역사회의 안전교육 지원 및 기반 시설 마련
	▷ 안전한 학교를 위한 자체 학부모 연수실시 - 학기별 1회, 안전 관련 주제 선정
	▷ 학교와 지구대의 교통안전 캠페인 실시 - 가정통신문 및 학급 홈페이지를 활용한 홍보
정책추진 기반마련 및 평가	추진과제 1 정책추진 기반 마련
	▷ 안전교육에 대한 의견수렴 방안 마련 - 의견수렴 후 반영 시스템 구축
	추진과제 2 119 안전 체험활동
	▷ 2학년 119 안전 체험활동
	추진과제 3 민방위 훈련
	▷ 국민 재난 안전 포털 일정
	추진과제 4 화재 및 지진대피 훈련
	▷ 국민 재난 안전 포털 일정
	추진과제 5 평가계획
	▷ 학교급별 안전교육 실태조사

학교 안전교육 계획

전북중학교 통합

구분 (7대 표준)	순서	교육과정	과목	안전교육내용	교육시기		횟수 (시간) 합계
					1학기	2학기	
응급처치 (2시간)	1	공통	체육	심폐소생술 및 자동제세동기의 사용법 알기	1	1	2
생활안전 (10시간)	1	공통	도덕	공공시설 이용시 안전과 에티켓 알기	1	1	2
	2	선택	기술가정	식품의 종류에 따른 안전한 보관 방법 알기	1	1	2
	3	공통	과학	실험. 실습실 및 체육.여가활동의 안전규칙을 이해하고 바른 사용법 알기	1	1	2
	4	창체	자율	실종, 유괴, 미아 상황 알고 예방하기	1	1	2
	5	공통	체육	실험. 실습실 및 체육.여가활동의 안전규칙을 이해하고 바른 사용법 알기	1	1	2
교통안전 (10시간)	1	창체	자율	자동사 사고의 원인과 예방방법 알기	1	1	2
	2	공통	국어	대중교통 이용 안전수칙 알기	1	1	2
	3	공통	사회	대중교통 이용 안전수칙 알기	1	1	2
	4	공통	음악	대중교통 이용 안전수칙 알기	1	1	2
	5	창체	자율	이륜차의 안전한 이용과 점검방법 알기	1	1	2
폭력예방 및 신변보호 교육 (10시간)	1	창체	자율	학교 폭력 유형별 신고 대처방법 알기	1	1	2
	2	창체	자율	학교폭력의 유형과 현황 및 위험성 인식하기	1	1	2
	3	공통	수학	자살예방 및 스트레스 점검과 해소 방법 알기	1	1	2
	4	공통	미술	가족과 올바른 의사소통방법과 가정폭력 피해자 지원 제도 알기(아동학대 포함)	1	1	2
	5	창체	자율	성폭력 대처예방 및 대처법 알기	1	1	2
약물 중독 예방 (6시간)	1	창체	자율	향정신성 물질에 대한 위험성, 피해 알기	1	1	2
	2	창체	자율	중독성 물질에 대한 위험성, 피해 알기	1	1	2
	3	공통	과학	중독성 물질에 대한 위험성, 피해 알기	1	1	2
사이버 중독 예방 (4시간)	1	창체	자율	인터넷 게임 사용 규칙 만들기 및 실천	1	1	2
	2	공통	국어	인터넷 게임 사용 규칙 만들기 및 실천	1	1	2
재난안전 (6시간)	1	공통	체육	화상 대처 요령 알기	·	1	1
	2	창체	자율	각종 재난 유형별 대비 훈련 실시	1	1	2
	3	공통	사회	각종 자연 재난과 안전한 행동 알기	1	·	1
	4	공통	영어	화재의 원인 및 대피.대응요령.신고.전파요령 알기	1	1	2
직업안전 (3시간)	1	창체	진로	직업 안전 문화의 필요성	1	1	2
	2	창체	진로	산업 재해의 의미.유형과 사례별 발생 현황 이해하기	1	·	1
합계							51

창 의 체 험 부

1 추진 배경

○ 창의적 체험활동

- 교과와의 상호 보완적인 관계 속에서 학생의 전인적인 성장을 위하여 학교가 자율적으로 설계·운영할 수 있는 경험과 실천 중심의 교육과정 제공
- 학생의 자기관리 역량, 지식정보처리 역량, 창의적 사고 역량, 심미적 감성 역량, 협력적 소통 역량, 공동체 역량의 증진을 도모
- 자아 정체성을 확립하고 다른 사람과 더불어 살아가는 태도를 증진하여 자신의 진로를 적극적으로 탐색하는 능력 함양

○ 진로 체험 교육

- 학생의 자기 주도적 진로 탐색 기회 제공
- 학교 교육과정 중심의 진로 직업 체험 교육 안내
- 교원의 진로교육 역량 강화

○ 자유학기 교육

- 21세기 인재가 갖추어야 할 핵심 역량 배양
- 빠른 사회 변화에 부응하는 학교 교육을 위해 학생의 적성과 흥미를 반영한 맞춤형 프로그램 운영
- 꿈과 끼를 키우기 위한 교육으로의 전환

2 추진 목표

다양한 활동에 자기 주도성을 실현하며 전인적인 성장 도모

3 추진 방향

○ 창의적 체험활동

- 학생들은 자율활동 시간에 유의미한 자료를 접하고 포트폴리오를 만들도록 한다.
- 학생의 자발적 참여를 통한 학생 중심 · 체험 중심 동아리 활동을 운영한다.
- 교사와 학생의 공감과 소통이 있는 자율동아리 활동을 활성화한다.
- 학교 안팎에서 나눔과 봉사를 실천한다.
- 진로활동 시간을 통해 앞으로의 중학교 생활과 고등학교를 알아볼 수 있는 기회를 제공하고 적성과 강점을 파악하여 이와 연계된 진로 탐색 기회를 제공한다.

○ 진로 체험 교육

- 진로 직업 체험 교육 안내로 삶의 가치 내면화
- 능동적이고 적극적인 진로 탐색으로 자기 주도적 진로 설계 능력 함양

- 다양한 연수 과정 운영을 통한 교원의 지속적 성장 지원

○ 자유학기 교육

- 자기 주도 학습 능력 신장과 성장을 돕는 과정 중심 평가 방법의 개발 및 공유
- 학교 실정에 맞는 다양한 프로그램 개발
- 꿈과 진로 직업 탐색을 위한 다양한 체험활동 기회 제공

4 주요 운영 내용

사 업 명	주 요 내 용
자율 활동	▷ 관련 부서와 연계하여 구성 및 계획 후 학생들이 자율활동 시간에 다양한 활동을 하며 포트폴리오로 남길 수 있도록 지원
동아리 편성 및 조직	▷ 자기 적성에 맞는 동아리 활동 부서 선정
동아리 활동	▷ 다양한 동아리활동을 구성하여 학생들이 꿈과 끼를 발휘할 수 있도록 지원 ▷ 효율적인 동아리 활동을 위한 전문강사 위탁 교육 활동 예산 지원확대 ▷ 주말을 이용해 동아리별로 현장학습, 견학 등으로 대신할 수 있음. (매 학기 1회 한, 학년 초 계획에 의함)
자율 동아리 활동	▷ 사제동행의 다양한 자율동아리 활동 권장 ▷ 방과 후 특기적성 프로그램 및 토요스포츠데이 활용 ▷ 지역사회 타 기관과 연계한 동아리 활동 적극 권장
봉사 활동	▷ 각 반별 봉사활동 구역 및 역할 설정 후 실행
진로 활동	▷ 담당 선생님들과 교육과정 구성 및 계획 실행 ▷ 학생들의 눈높이에 맞는 수업 및 프로그램 운영
진로 체험활동	▷ 다양한 진로 체험 계획 실천 - 교과 수업과 연계 - 간접 체험형, 학과 체험형, 현장 견학형, 현장 직업 체험형, 캠프형, 위탁형 중 상황에 적절한 형태로 선택해 다양하게 활동 ▷ 독서와 연계한 진로동아리 운영
자유학기 수업 활성화	▷ 다양한 주제선택 · 예술체육 프로그램, 진로탐색, 동아리활동 수업 운영 - 참신한 아이디어와 학생들의 눈높이와 꿈·끼에 맞춘 다채로운 프로그램 수업 개발 - 원활한 진로탐색 및 예술체육 수업을 위해 강사 초빙과 견학 및 체험 활성화(2학기) ▷ 토의·토론, 문제해결, 실험·실습, 체험탐구학습, 프로젝트 학습, 협력학습 등 교실 수업 개선을 통한 참 학력 신장
교사협의회 및 연수 활성화	▷ 전 교사 차원에서 자율적으로 참여하는 진로교육, 자유학기 교사협의회 운영 ▷ 자기 계발과 교실 수업 개선을 위한 연수 기회 확대

5 세부 추진 계획

사업명	세부 추진내용
동아리 활동 선정 구성	추진과제 1 모든 학생들의 1동아리 선정
	▷ 기초 조사 - 학생 및 교사의 희망 조사 - 전 동아리부서 적절한 인원 배정 조직 구성

사업명	세부 추진내용
동아리 활동 선정 구성	추진과제 1 모든 학생들의 1동아리 선정
	▷ 동아리 활동 안내 및 편성 조직 - 다양한 프로그램 개설로 학생들의 적극적인 참여 유도
동아리 활동	추진과제 1 학생 체험 중심의 동아리 활동
	▷ 부서별 동아리 활동 실시 - 전교직원 및 전교생을 대상으로 실시하며 학생 위주의 활동을 지향 - 연간계획에 의거 체계적으로 교육지도(매주 화 1시간) - 학생의 적성, 소질, 취미, 흥미 등이 신장되도록 다양한 활동부서 운영
	추진과제 2 교육복지부 연계 기획 프로젝트
	▷ 연계지원 동아리 활동 실시 - 효율적인 동아리 활동을 위한 전문 강사 위탁 교육 활동 예산 지원(난타, 우쿨렐레, 자원봉사부) 및 활동비 지원
자율동아리 활동	추진과제 1 학생 스스로 기획하고 운영하는 자율동아리 활동
	▷ 다양한 자율동아리활동 실시 - 사제동행의 다양한 자율동아리 활동 권장 - 학생의 자발적 활동 독려(학생 반장, 부반장은 내신 가산점 부여) - 여행을 기획. 실행. 평가해보는 과정을 통해 주도적인 경험을 함 - 지역사회 타 기관과 연계한 동아리 활동 적극 권장

6 창의적 체험활동 동아리 부서 편성 현황

가. 창의적 체험활동 동아리 편성 현황

순	부서명	담당교사	장소(우천시)	순	부서명	담당교사	장소(우천시)
1	과학영화탐구부	최○정	과학1실	19	또래상담부	송○희	상담실
2	과학탐구부	강○호	3-7	20	만화애니메이션부	이○옥	디자인실
3	난타부	강○용	다목적 4실	21	방송부	오○선	방송실
4	농구부	김○한	체육관	22	영화감상 1부	김○우	1-1
5	다드림부	설○혜	1-4	23	영화감상 2부	한○희	2-5
6	방송댄스부	김○빈	무용실	24	영화감상 3부	김○호	3-5
7	도서관부	김○재	도서관	25	연극부	송○영	다목적 1실
8	독서부1	차○란	1-3	26	헬스부	이○규	체육관 헬스장
9	독서부2	최○수	2-1	27	우쿨렐레부	이○현	음악실
10	독서부3	김○림	3-3	28	유도부	이○열	2-4
11	수학보드게임 1부	이○정	1-2	29	자원봉사부(따봉)	신○숙	과학 1실
12	수학보드게임 2부	나○심	2-6	30	시사영화부	전○미	2-5
13	수학보드게임 3부	최○실	다목적 2실	31	시창작 및 필사부	손○영	1-6
14	스도쿠 1부	신○완	3-4	32	문예창작부	임○수	3-1
15	스도쿠 2부	안○연	2-3	33	역사영화감상부	민○미	3-2
16	밴드부	고○화	밴드실	34	학생자치안전부	정○현	학생자치회실
17	영화부	최○성	한국어교실	35	영상제작부	김○귀	컴퓨터실
18	컬러링부	김○미	3-6	·	·	·	·

나. 자율동아리 편성 현황

순	동아리명	활동분야	지도교사	순	동아리명	활동분야	지도교사
1	베리타스	방송	오○선	9	팬텀시네마	영화제작	김○귀
2	다꿈부	문화이해	설○혜	10	레인보우	연극	서○호
3	드림스타	음악(밴드)	고○화	11	여자배구부	배구	김○빈
4	드림아트	네일아트	이○정	12	남자배구부	배구	김○빈
5	따봉부	봉사	신○숙	13	·	·	·
6	천상	댄스	김○빈	14	·	·	·
7	아트부	미술	이○옥	15	·	·	·
8	슬과생	과학	강○호	16	·	·	·

다. 청소년단체 편성 현황

동아리명	동아리 활동분야	지도교사	비고
청소년 적십자(RCY)	봉사	신○숙	·

체 육 부

1 추진 배경

○ 새로운 환경변화에 창의적이고 능동적으로 대처하기 위한 특색 있는 교육과정 운영
○ 학생의 개성과 욕구를 충족시키는 신체활동 가치 중심의 체육수업 전개
○ 체육활동을 통해 심신의 단련과 조화로운 인성을 갖춘 창의인재 양성

2 추진 목표

예체능교육 가치의 내면화와 실천을 통한 조화로운 인간 육성

3 추진 방향

○ 학생 누구나 즐겨 참여할 수 있도록 체육 프로그램을 운영하여 즐거운 학교생활
○ "365+ 체육온 활동" 사업을 통한 다양하고 내실 있는 체육활동을 제공하여 행복한 학교 조성
○ 체육활동 활성화를 통한 건강증진 및 인성 함양으로 지·덕·체를 겸비한 창의의 인재 양성
○ 교육과정 내, 외의 학교스포츠클럽 운영으로 학생들의 건강 체력 증진
○ 체육인재 육성 활성화

4 주요 운영 내용

사업명	주요 내용
내실 있는 체육 교과과정 운영	▷ 체육과 교육과정 운영 충실 ▷ 기초체력을 위한 학생건강체력평가시스템(PAPS) 운영 ▷ 기초 건강 체력 증진을 위한 프로젝트
자율 체육 활동 활성화	▷ 학교스포츠클럽 참여 학생 등록 및 관리 ▷ 종목별 학교스포츠클럽대회 활성화
체육 인재 육성 활성화	▷ 학생선수 학습권 보장을 위한 정상수업 충실 ▷ 학교운동부 활성화 및 투명성 제고
아침운동 프로그램 "아신나"	▷ 아침 등교와 함께 체육활동으로 활기찬 하루의 시작 ▷ 주 2-3회 아침운동 참여로 건강 체력 증진
365+ 체육온 활동	▷ 다양하고 내실있는 체육활동 제공 ▷ 학생들의 흥미와 수준을 고려한 활동의 제공

5 세부 추진 계획

사업명	세부 추진내용
내실 있는 체육 교과 과정 운영	추진과제 1 내실있는 체육 교과과정 운영
	▷ 학생건강체력평가제(PAPS) 운영 - 건강체력 교실 운영 의무화
	▷ 기초 건강 체력 증진을 위한 프로젝트 - 비만 및 체력향상 프로그램 운영 7일 중 주5회 60분 이상 운동하기(7560+ 캠페인 실천) 수업 전 뇌 운동 및 스트레칭 실시
자율 체육 활동 활성화	추진과제 1 학생 건강체력 증진 방안
	▷ 학교스포츠클럽 활성화 - 학교스포츠클럽 운영의 법적 기반 마련 - 학교스포츠클럽 등록 방법의 개선 - 교내 학교스포츠클럽 리그 활성화
	▷ 자율 체육활동 활성화 - 학교스포츠클럽 운영의 법적 기반 마련 - 교내 학교스포츠클럽 리그 활성화 - 종목별 학교스포츠클럽 운영 - 방과 후 학교스포츠클럽 활동
체육 인재 육성 활성화	추진과제 1 창의적 체육인재
	▷ 공부하는 학생선수 육성 - 학생선수 학습권 보장을 위한 학습결손 방지 - 학기 중 상시합숙 금지 - 학생선수 폭력 예방 및 학생선수보호위원회 운영 - 정규수업 이수 - 학생선수 학업성적 관리 대책 - 학교운동부 활성화 및 투명성 제고
아침운동 프로그램 “아신나” , 365+ 체육온 활동	추진과제 1 활기찬 아침의 시작
	▷ 아침운동 프로그램 아신나 - 아침 7시 30분 등교와 함께 50분간 아침운동 프로그램 제공 - 재미있고 즐거운 체육활동 전개(학생 참여 중심의 수업 운영 및 창의적이고 혁신적인 체육 활동 우수 사례 발굴 · 보급)
	▷ 365+ 체육온 활동으로 학생들의 활동 기회 확대 - 1학생 1체육 활동을 위한 지원 확대 - 365+ 체육온 활동 확대 및 다양화 - 학생 흥미를 고려한 활동으로 행복한 학교 문화 조성 ▷ 체육 우수 학생 발굴지도 - 교 내, 외 스포츠클럽 확대로 감성 교육 - 학생 체육 활동 및 동아리 활동 ▷ 체육교육 활성화 : 체육 강사 지원을 통한 동아리 활동 및 스포츠클럽 전개 - 지역사회와 연계한 문화 체육 교육 실시

학 력 신 장 부

1 추진 배경

○ 미래의 주역인 학생의 기초학력을 보장 · 지원하는 책임교육 수행
○ 학생 중심 미래형 교육과정 운영을 위한 기초학력 지원
○ 학습지원 대상 학생에게 적극적이고 포괄적인 지원을 통해 기초학력을 바탕으로 한 자기주도적 삶의 기초역량 형성
○ 모든 학생의 성장을 지원하는 공정하고 행복한 학습사회 실현
○ 계층 간 소득 격차 심화, 가정기능 약화 등이 초래하는 교육에서의 다양한 격차 문제에 대해 학교와 지역사회가 적극적인 대처 필요
○ 방과후학교의 질적 도약으로 사교육비 경감 및 교육격차 완화

2 추진 목표

학생중심 미래교육을 실현하는 기초 · 기본학력 향상 지원과 교육격차 완화

3 추진 방향

○ 정확한 진단을 통한 학습부진요인 파악 및 학생 맞춤형 지원 강화
○ 기초학력 책임시스템 구축을 통한 공교육 강화 및 신뢰도 제고
○ 교과의 심화·보충, 소질·적성·진로 계발을 위한 예체능 등 다양한 사교육 수요를 흡수 · 대체하여 사교육비 경감

4 주요 운영 내용

사 업 명	주요 내용
기초학력 진단 체계화	▷모든 학생을 대상으로 기초학력진단검사 실시
기초학력 보장 선도학교	▷정규교과(국어, 영어, 수학) 수업시간 중 협력수업 운영
두드림학교 운영	▷1:1(소수) 맞춤형 학습지원(내 · 외부 강사 활용) ▷정서, 심리상담 전문기관 연계 지원 ▷자존감 및 관계성 회복을 위한 사제동행 프로그램 운영 ▷방학 중 캠프 등 학교별 상황에 따른 지원 프로그램 운영
교과보충 프로그램	▷내부 교원의 방과 후 학력 향상 지도 ▷국어, 수학, 영어, 사회, 과학 교과
방과후학교	▷교과의 심화 · 보충 프로그램 ▷특기적성 프로그램

5 세부 추진 계획

사업명	세부 추진내용
기초학력 보장 시행	추진과제 1 체계적 진단으로 대상 학생 선정
	▷ 체계적 진단 시스템 구축 - 기본진단, 통합진단 (학력지원센터) 심층진단 - 기본진단: (3월) 모든 학생 국어, 수학, 영어 ▷ 학습지원대상학생 선정 - 학습지원대상학생 지원협의회 심의 후 최종 선정, 학생별 지원계획 마련
	추진과제 2 기초학력 책임교육 내실화
	▷ 두드림학교 운영 - 복합적 요인을 지닌 학습지원대상학생 원인별 맞춤형 지원 - 학습부진 원인 통합진단, 정서 · 심리 상담 전문기관 연계 지원 - 1:1(소수) 맞춤형 학습지원(내 · 외부 강사 활용) - 자존감 및 관계성 회복 등 사제동행 프로그램 운영
	추진과제 3 학습결손 집중지원
	▷교과보충프로그램 - 교육결손 해소를 위한 학습결손 집중 지원 - 내부교원의 방과 후 학력 향상 지도 - 대상 : 학습지원대상학생, 학습 결손이 있는 학생 - 국어, 수학, 영어, 사회, 과학 교과

평 가 기 간 운 영

1 영어 듣기 평가(전국 단위)

학년	일시		비고
	1학기	2학기	
1학년	4월 2일(화)	9월 3일(화)	영어과 수행평가에 반영
2학년	4월 3일(수)	9월 4일(수)	
3학년	4월 4일(목)	9월 5일(목)	

2 정기고사

시험		일시	시험 과목	
1학기	1차고사	4월 24일(수)-26일(금)	1학년	국어, 영어, 수학, 사회, 과학
			2학년	국어, 영어, 수학, 역사, 과학
			3학년	국어, 영어, 수학, 사회, 역사, 과학
	2차고사	7월 4일(목)-9일(화)	1학년	국어, 영어, 수학, 사회, 과학, 도덕, 기술가정, 중국어/한문
			2학년	국어, 영어, 수학, 역사, 과학, 도덕, 기술가정, 중국어/한문
			3학년	국어, 영어, 수학, 사회, 역사, 과학, 도덕, 기술가정
2학기	1차고사	9월 30일(월)-10월 2일(수)	1학년	자유학기 운영
			2학년	국어, 영어, 수학, 역사, 과학
			3학년	국어, 영어, 수학, 역사, 사회, 과학, 도덕, 기술가정
	2차고사	11월 27일(수)-29일(금)	1학년	자유학기 운영
			2학년	국어, 영어, 수학, 역사, 과학, 도덕, 기술가정
			3학년	국어, 영어, 수학, 사회, 역사, 과학,

○ 학교 사정에 의해 2024년도 정기고사 시험 및 수행평가 반영비율이 변경될 수 있음

1학년부
2024학년도 수련활동 계획(안)

1 제안 이유

○ 본 체험활동은 교육과정과 연계한 학교 밖 단체생활을 통해 협동심과 인성을 기르고, 나눔과 배려를 실천하는 민주시민을 육성하며, 문화체험과 진로탐색 중심의 체험 활동을 통해 호연지기를 기르는 데 그 목적이 있음

2 세부 내용

교육일시	5월 2일(목)-3일(금) 1박 2일
교육장소	서천군청소년수련관
교육대상	1학년 전체(7개 학급-195명)
사전답사계획	가. 일시: 4월 중 나. 장소: 서천군청소년 수련관 다. 답사인원: 3명(1학년 부장교사 및 담임교사 2명), 학부모 위원들은 개인 사정으로 인하여 위임장으로 대체함

3 1인당 예상 소요 경비(변동 가능)

구분	내용		금액
진행비	프로그램 진행비(1인) 40,000원*195명		7,800,000원
숙박비	교사	20,000원*10명	200,000원
	학생	20,000원*195명	3,900,000원
식사비	교사	8,000원*3식*10명	240,000원
	학생	7,000원*3식*195명	4,680,000원
교통비	500,000원*7대*2일		7,000,000원
합계			23,820,000원
1인 단가	교사	1인 약 44,000원	
	학생	1인 약 116,897원	

4 수련활동 예상 일정표(변동 가능)

	시간	내용
1일차	10:00~10:30	오리엔테이션 및 안전교육
	10:30~12:30	서로 알아가기
	12:30~14:00	점심식사
	14:00~18:00	팀원들과 미션해결 '도전타임업'
	18:00~19:30	저녁식사
	19:30~21:30	레크리에이션 및 장기자랑
	21:30~22:30	세면 및 취침준비
	22:30~	취침

	시간	내용
2일차	07:30~08:00	기상
	08:00~09:00	아침식사 및 짐정리
	09:00~11:30	생태네비게이션 '오리엔티어링'
	11:30~12:00	만족도 및 마무리

5 안전계획

장소	상태	처리 방법	담당자
차량이동 중	경증	구급상자 내 멀미약 복용, 소독 및 처치	담임교사
	중증	차량 정지, 119연락, 병원 후송	학년부장
수련활동 중	경증	구급상자 내 약을 이용한 간단한 처치	체험활동 지도사
	중증	119연락 및 병원 후송	체험활동 지도사, 학년부장

2학년부
2024학년도 테마식 현장체험학습 계획(안)

1 제안 이유

○ 본 체험활동은 교육과정과 연계한 학교 밖 단체생활을 통해 협동심과 인성을 기르고, 나눔과 배려를 실천하는 민주시민을 육성하며, 문화 체험과 진로 탐색 중심의 체험 활동을 통해 호연지기를 기르는 데 그 목적이 있음

2 세부 내용

교육일시	5월 1일(수) - 3일(금) 2박 3일
교육장소	경주
교육대상	2학년 전체(8개 학급-197명)
사전답사계획	가. 일시: 3,4월 중 예정 나. 장소: 경주 지역(유스호스텔 및 유적지) 다. 답사인원: 3명(2학년 부장교사 및 담임교사, 학부모위원)

3 체험학습 장소 사전조사 통계

경기권	강원권	경상권	합계
12.7%	5.6%	81.7%	100% (195명)

4 현장체험학습 예상 일정표(변동 가능)

날 짜 시 간	5/1(수)	5/2(목)	5/3(금)
08:00-09:00	학교로 집결	아침 식사	아침 식사
09:00-10:00	경주로 이동	국립경주박물관 문무대왕릉	숙소 점검
10:00-11:00			불국사 석굴암
11:00-12:00	경주 서울유스호스텔 도착		
12:00-13:00	점심 식사 및 안전교육 및 숙소배정	점심식사	점심식사 및 숙소집결

날 짜 시 간	5/1(수)	5/2(목)	5/3(금)
13:00-14:00	대릉원 황리단길	신나는 경주월드	전주로 이동
14:00-15:00			
15:00-16:00			
16:00-17:00			전북중학교 도착 및 귀가
17:00-18:00	휴 식	휴 식	※ 일정상 시간이나 프로그램이 변동 될 수 있습니다
18:00-19:00	저녁식사	저녁식사	
19:00-20:00	달빛기행 첨성대 동궁과 월지	어울마당 - 함께 어울리는 레크레이션 및 장기자랑	
20:00-21:00			
21:00-22:00	활동 정리	활동 정리	
22:00-	취 침	취 침	

5 안전계획

장소	상태	처리 방법	담당자
차량이동 중	경증	구급상자 내 멀미약 복용, 소독 및 처치	담임교사
	중증	차량 정지, 119연락, 병원 후송	학년부장
수련활동 중	경증	구급상자 내 약을 이용한 간단한 처치	체험활동 지도사
	중증	119연락 및 병원 후송	체험활동 지도사, 담임교사

3학년부
2024학년도 수련활동 계획(안)

1 제안 이유

○ 본 체험활동은 교육과정과 연계한 학교 밖 단체생활을 통해 협동심과 인성을 기르고, 나눔과 배려를 실천하는 민주시민을 육성하며, 리더쉽과 진로탐색 중심의 체험활동을 통해 세계시민으로 성장하도록 이끄는데 그 목적이 있음.

2 세부 내용

교육일시	5월 2일(목)-3일(금) 1박 2일
교육장소	익산 유스호스텔
교육대상	3학년 전체(7개 학급-170명)
사전답사계획	가. 일시: 3월 중 나. 장소: 익산 유스호스텔 다. 답사인원: 2명(3학년 부장교사 및 담임교사 1명), 학부모 위원들은 개인 사정으로 인하여 위임장으로 대체함

3 1인당 예상 소요 경비(변동 가능)

프로그램	1인 기준	금액	비고
진행비	22,000원	프로그램 진행비	·
시설사용료	5,000원	시설사용료	·
숙박비	48,000원	48,000원 x 170명	1층: 11개 (8인실:9개, 4인실: 2개) 2층: 14개 (8인실:8개, 4인실 4개, 2인실(장애인객실) 2개
식사비	21,000원	7,000원 x 3식	
1인 단가	청소년	1인 96,000원 x 170명	16,320,000원
	교사	1인 36,000원 x 10명	360,000원
총액	16,680,000원		16,680,000원
차량비	미정		

4 수련활동 예상 일정표(변동 가능)

	시간	내용	비고
1일차	10:00~10:30	오리엔테이션 및 안전교육	·
	10:30~12:00	서로 알아가기 【 Face Talk 】	리더십프로그램
	12:00~13:30	점심식사	·
	13:30~17:30	팀원들과 미션해결 【 공동체활동 】	리더십프로그램
	17:30~19:00	저녁식사 및 휴식	·
	19:00~22:00	레크리에이션 및 장기자랑	리더십프로그램
	22:00~22:30	세면 및 취침준비	·
	22:30~	취침	·

	시간	내용	비고
2일차	07:30~08:00	기상	
	08:00~09:00	아침식사 & 정리 및 청소	
	09:00~11:00	【 종이 롤러코스터 】	리더십프로그램
	11:00~12:00	만족도 조사 및 마무리	

5 안전계획

장소	상태	처리 방법	담당자
차량이동 중	경증	구급상자 내 멀미약 복용, 소독 및 처치	담임교사
	중증	차량 정지, 119연락, 병원 후송	학년부장
수련활동 중	경증	구급상자 내 약을 이용한 간단한 처치	체험활동 지도사
	중증	119연락 및 병원 후송	체험활동 지도사, 학년부장

보건 운영 계획

1 기본 방침

○ 개별적 학교보건교육 내실화로 아동 · 청소년의 건강생활습관 형성
○ 건강생활 실천 능력 함양 및 건강 취약 학생 건강 보호 강화
○ 모든 학생이 보다 더 건강하고 행복하게

2 전략 및 중점과제

□ 자기주도적 건강생활 실천 능력 함양
○ 체계적인 감염병 예방 · 관리 강화
○ 건강한 체중 유지 · 관리
○ 바른 체형 유지 및 불균형 체형 예방 · 관리
○ 치아우식 예방 및 구강보건 관리
○ 아토피 질환 예방 · 관리

□ 질병 조기발견 및 건강취약학생 건강보호
○ 학생 건강검사 운영 및 유소견자 관리
○ 학교 응급환자 및 건강요주의자(제1형 당뇨 등) 관리
○ 안정적인 학교 보건실 운영

□ 평생건강 기반 보건교육 내실화
○ 체계적인 범교과로 연계한 보건 · 성교육과정 운영
○ 7대 안전교육과 연계한 내실있는 학생 심폐소생술 등 응급처치교육
○ 7대 안전교육과 연계한 흡연예방 및 금연 실천교육 강화
○ 체육 보건 영양 상담 등 다부서로 구성 건강증진학교 운영
  - 질병(감염병 포함) 예방, 정신건강, 응급처치, 영양·식생활, 체력증진등
○ 7대 안전교육과 연계한 마약류 및 음주 등 약물 오남용 예방교육

□ 질병 조기발견 및 건강취약학생 건강보호
○ 학생 건강검사 운영 및 유소견자 관리
○ 학교 응급환자 및 건강요주의자(제1형 당뇨 등) 관리
○ 안정적인 학교 보건실 운영

3 보건 성교육 기본방침

가. 모든 학교에서 모든 학생들을 대상으로 보건(성)교육을 체계적으로 실시해야 함(관련 교과 및 창체 자율 활동시간을 활용하여 외부 강사를 초빙함. 인성복지부 · 자치안전부와 연계)

나. 학교교육계획 수립 시 개정 2015 교육과정의 범교과 학습주제(안전 · 건강)로 관련교과와 연계하여 보건(성)교육이 실시되도록 필요시 교육자료 등 제공

4 추진 방향

가. 체계적 보건(성)교육 실시: 학교보건법 제9조의 2 및 2015 개정 교육과정 범교과 학습주제로 안전 · 건강교육 연계한 관련 교과와 연계 통합교육 실시

※ '범교과 학습주제와 교과 교육과정 연결 맵', '범교과 학습주제 교수학습자료' 는 에듀넷 · 티-클리어(www.edunet.net)
(에듀넷 → 교육정책 → 교육과정 → 교수 · 학습 → 범교과 학습주제 → 인성교육 116번 게시물)

나. 학교 교육계획 수립 시 반영하여 연중 체계적이고 지속적인 교육이 가능하도록 학교교육과정 편성 · 운영

다. 중학교 1개 학년 : 교과(군) 선택과목, 또는 관련교과 교육과정을 분석하여 관련 단원에서 보건(성) 교육지도 요소가 어떤 형태로든 다루어진다면 1차시의 수업을 한 것으로 간주한다.

라. 발달단계에 따라 삶과 연계한 건강생활을 실천할 수 있도록 보건(성) 교육과정의 내용 체계와 성취 기준을 반영한 창의적인 보건(성)교육과정 운영

5 세부 추진 계획

※ 관련 교과 및 창의적 체험활동(자율시간 활용) 시간을 활용한 보건 교육

영역	내용	시기	비고
학생 성교육	1. 관련교과군(기술가정, 체육, 도덕, 사회, 과학)을 통한 보건 · 성교육 2. 창의적 체험활동 시간을 활용한 보건 · 성교육(자율시간 활용) 시수공유 - 인성복지부 성인지적 관점에서의 4대 통합 폭력 예방 교육 - 자치안전부의 7대 안전교육(폭력예방 및 신변보호교육, 약물(마약 포함) 및 사이버 중독 예방교육, 응급처치교육: 심폐소생술교육 및 응급처치교육 3. 학교 홈페이지 게시물을 통한 성 · 보건교육 월 1회 이상 (보건소식지 탑재) 4. 가정통신문 및 보건교육소식지를 통한 성 보건교육 - 학교 홈페이지 가정통신란과 보건실에 탑재 5. 성 · 보건교육 자료 비치 제공 및 활용 6. 성 · 보건에 대한 상담 활동 실시(인성복지부 상담교사 연계) 7. 관련 부서 및 단체와 연계한 학교폭력 등 성인지적 관점에서의 4대 폭력 통합 예방 교육 실시 == (인성복지부 및 자치안전부 7대 안전교육 연계 외부강사 초빙교육 후 다 부서 시수 공유 가능)	연중	학생 성교육 표준안 / 연간계획서 참고

가. 1학년 성교육 계획: 가정(13), 도덕(4) ※ 관련교과 활동을 통한 성교육(학년별 15차시)

표준안			관련 교과		차시
영역	주제	내용요소	교과명	활동내용	
인간 발달	청소년의 성과 성징	청소년과 성	가정	· 청소년의 의미와 성 · 청소년기의 성적특징	1
		생식기관과 2차 성징		· 생식기관의 구조와 기능 · 성호르몬과 2차 성징	
	신체 이미지	자신과 타인에 대한 신체 이미지	가정	· 자신과 타인의 몸에 대한 이미지 · 자신과 타인의 몸에 대한 긍정적 이미지 구현	2
	청소년의 성심리와 성정체성	청소년기의 성심리	가정	· 남녀 성심리의 차이 · 청소년기의 심리적 변화 이해와 수용 · 청소년기의 정서 사회적 변화 이해와 수용	3
		청소년기의 성 정체성	도덕	· 성 정체성의 의미 · 청소년기의 성 정체성 형성	4
인간 관계	사랑의 실천	사랑의 가치와 유형	도덕	· 사랑의 의미와 가치 · 사랑의 유형과 실천방법	5
	이성 교제	바람직한 이성교제	도덕	· 바람직한 이성교제의 조건 · 성에 대한 합리적 결정	6
	결혼과 가족관계	결혼의 의미와 가족관계의 이해	도덕	· 결혼의 의미와 부모가 된다는 것의 의미 · 가족관계의 중요성과 역할	7
대처 기술	성적 의사결정과 의사소통	성적 의사결정	가정	· 성적 의사결정의 이해 · 성적 의사결정의 사례	8
	성에 대한 주장과 위기관리	성에대한 자기주장과 거절방법	가정	· 성에 대한 의사표현 분명히 하기 · 성과 관련한 자기주장하기 · 성과 관련한 거절 의사 표현하기	9
		성문제로 인한 위기관리	가정	· 성문제로 인한 위기관리 방법 · 회복력 키우기	10
성행동	남녀의 성인식	남녀의 성 인식의 차이 이해	가정	· 남녀의 성 인식의 차이 이해 · 성적존재로서의 인간이해	11
	성욕구와 금욕	성욕구의 조절	가정	· 성충동과 금욕이 필요한 이유 · 청소년기 성충동과 성 욕구 조절 방법	12
성건강	생식기 건강과 임신, 태교, 출산	생식기 건강과 태아	가정	· 남 여 생식기 위생 · 모체의 상태가 태아에 미치는 영향	13
		임신과 출산	가정	· 임신의 징후 및 단계 · 출산과 태교 · 산후관리	14
	피임의 선택	피임의 종류와 방법	가정	· 피임의 필요성 · 피임의 종류와 방법 · 피임의 문제점 · 피임기구의 이용법	15
사회와 문화	성폭력의 예방과 대처	성희롱, 성폭력의 실태와 문제점	인성복지부 (4대폭력통합예방교육)	· 성희롱, 성폭력의 의미 · 성희롱, 성폭력 실태와 사례 · 성희롱, 성폭력의 문제점	16
	성폭력의 예방과 대처	성희롱, 성폭력의 실태와 문제점	가정	· 성희롱, 성폭력의 의미 · 성희롱, 성폭력 실태와 사례 · 성희롱, 성폭력의 문제점	17
	성폭력의 예방과 대처	성희롱, 성폭력의 예방과 대처	인성복지부 (4대폭력통합예방교육)	· 성희롱, 성폭력의 예방법 · 성희롱, 성폭력에 대한 사례분석 · 성희롱, 성폭력 사례별 대처방법	18
	성폭력의 예방과 대처	성희롱, 성폭력의 예방과 대처	가정 보건소식지	· 성희롱, 성폭력의 예방법 · 성희롱, 성폭력에 대한 사례분석 · 성희롱, 성폭력 사례별 대처방법	19
	성매매 방지법의 이해	성매매의 이해 성매매 방지법	인성복지부 (4대폭력통합예방교육)	· 성매매의 의미 · 성매매 실태와 사례 · 성매매 방지법의 배경 · 성매매 방지법의 주요 내용	20
양성 평등	양성평등의 도덕적 의미와 실천		도덕 · 가정 보건소식지	· 양성이 평등한 세상을 만들려면?	21

나. 2학년 성교육 계획: 도덕(5), 과학(2), 체육(9), 미술(1)

표준안			관련 교과		차시
영역	주제	내용요소	교과명	활동내용	
인간 발달	청소년의 성과 성징	청소년과 성	체육	· 청소년의 의미와 성 · 청소년기의 성적특징	1
		생식기관과 2차 성징		· 생식기관의 구조와 기능 · 성호르몬과 2차 성징	
	신체 이미지	자신과 타인에 대한 신체 이미지	체육 보건소식지	· 자신과 타인의 몸에 대한 이미지 · 자신과 타인의 몸에 대한 긍정적 이미지 구현	2
인간 관계	이성 교제	바람직한 이성교제	체육 보건소식지	· 바람직한 이성교제의 조건 · 성에 대한 합리적 결정	3
	결혼과 가족관계	결혼의 의미와 가족관계의 이해	체육	· 결혼의 의미와 부모가 된다는 것의 의미 · 가족관계의 중요성과 역할	4
대처 기술	성적 의사결정과 의사소통	효과적인 의사소통의 조건과 방법	도덕	· 효과적인 의사소통의 조건 · 효과적인 의사소통의 방법	5
	성에 대한 주장과 위기관리	성에대한 자기주장과 거절방법	체육 보건소식지	· 성에 대한 의사표현 분명히 하기 · 성과 관련한 자기주장하기 · 성과 관련한 거절 의사 표현하기	6
		성문제로 인한 위기관리	체육 보건소식지	· 성문제로 인한 위기관리 방법 · 회복력 키우기	7
성행동	남녀의 성인식	남녀의 성 인식의 차이 이해	체육 보건소식지	· 남녀의 성 인식의 차이 이해 · 성적존재로서의 인간이해	8
	성욕구와 금욕	성욕구의 조절	도덕	· 성충동과 금욕이 필요한 이유 · 청소년기 성충동과 성 욕구 조절 방법 탐색	9
	성욕구와 금욕	성욕구의 조절	도덕	· 마음의 평화와 도덕적 삶	10
성건강	생식기 건강과 임신, 태교, 출산	생식기 건강과 태아	과학	· 남 여 생식기 위생 · 모체의 상태가 태아에 미치는 영향	11
		임신과 출산	과학	· 임신의 징후 및 단계 · 출산과 태교 · 산후관리	12
사회와 문화	성폭력의 예방과 대처	성희롱, 성폭력의 실태와 문제점	도덕 보건소식지	· 성희롱, 성폭력의 의미 · 성희롱, 성폭력 실태와 사례 · 성희롱, 성폭력의 문제점	13
	성폭력의 예방과 대처	성희롱, 성폭력의 실태와 문제점	인성복지부 (4대폭력예방통합교육)	· 성희롱, 성폭력의 의미 · 성희롱, 성폭력 실태와 사례 · 성희롱, 성폭력의 문제점	14
	성폭력의 예방과 대처	성희롱, 성폭력의 예방과 대처	인성복지부 (4대폭력예방통합교육)	· 성희롱, 성폭력의 예방법 · 성희롱, 성폭력에 대한 사례분석 · 성희롱, 성폭력 사례별 대처방법	15
	성폭력의 예방과 대처	성희롱, 성폭력의 예방과 대처	체육 보건소식지	· 성희롱, 성폭력의 예방법 · 성희롱, 성폭력에 대한 사례분석 · 성희롱, 성폭력 사례별 대처방법	16
	성폭력의 예방과 대처	성희롱, 성폭력의 예방과 대처	미술 보건소식지	· 성희롱, 성폭력 예방 픽토그램 그리기 · 성희롱, 성폭력 예방 표어 만들기	17
	성 상품화와 음란물	음란물의 영향과 대처	체육	· 음란물이 미치는 영향과 문제점 · 음란물에 대한 대처방법	18
	성 상품화와 음란물	대중매체에 나타난 성문제 분석	도덕	· 대중매체, 광고 속에서 잘못된 성표현 찾아 수정해 보기	19
	성매매 방지법의 이해	성매매의 이해 성매매 방지법	인성복지부 (4대폭력예방통합교육)	· 성매매의 의미 · 성매매 실태와 사례 · 성매매 방지법의 배경 · 성매매 방지법의 주요 내용	20
양성 평등	양성평등의 도덕적 의미와 실천		도덕 · 국어 보건소식지	· 양성이 평등한 세상을 만들려면?	21

다. 3학년 성교육 계획: 과학(3), 체육(5), 가정(8)

표준안			관련 교과		차시
영역	주제	내용요소	교과명	활동내용	
인간 발달	신체 이미지	자신과 타인에 대한 신체 이미지	가정	· 자신과 타인의 몸에 대한 이미지 · 자신과 타인의 몸에 대한 긍정적 이미지 구현	1
인간 관계	결혼과 가족관계	결혼의 의미와 가족관계의 이해	가정	· 결혼의 의미와 부모가 된다는 것의 의미 · 가족관계의 중요성과 역할	2
대처 기술	성적 의사결정과 의사소통	성적 의사결정	가정	· 성적 의사결정의 이해 · 성적 의사결정의 사례	3
		효과적인 의사소통의 조건과 방법	가정	· 효과적인 의사소통의 조건 · 효과적인 의사소통의 방법	4
	성에 대한 주장과 위기관리	성에대한 자기주장과 거절방법	가정	· 성에 대한 의사표현 분명히 하기 · 성과 관련한 자기주장하기 · 성과 관련한 거절 의사 표현하기	5
		성문제로 인한 위기관리	가정	· 성문제로 인한 위기관리 방법 · 회복력 키우기	6
성행동	남녀의 성인식	남녀의 성 인식의 차이 이해	가정	· 남녀의 성 인식의 차이 이해 · 성적존재로서의 인간이해	7
성건강	생식기 건강과 임신, 태교, 출산	생식기 건강과 태아	과학	· 남 여 생식기관 구조 · 정자와 난자 · 수정과 발생 · 생명의 소중함	8
		임신과 출산	과학	· 임신의 징후 및 단계 · 출산과 태교 · 생명의 소중함	9
	피임의 선택	피임의 종류와 방법	과학	· 피임의 필요성 · 피임의 종류와 방법 · 피임의 문제점 · 피임기구의 이용법	10
	성매개 감염병과 에이즈	성매개 감염병의 종류와 예방	체육	· 성매개 감염병의 종류 · 성매개 감염병의 예방	11
		HIV와 에이즈	체육 보건소식지	· 에이즈의 감염경로 · 에이즈 예방법	12
사회와 문화	성폭력의 예방과 대처	성희롱, 성폭력의 실태와 문제점	인성복지부 (4대폭력예방통합교육)	· 성희롱, 성폭력의 의미 · 성희롱, 성폭력 실태와 사례 · 성희롱, 성폭력의 문제점	13
	성폭력의 예방과 대처	성희롱, 성폭력의 실태와 문제점	체육 보건소식지	· 성희롱, 성폭력의 의미 · 성희롱, 성폭력 실태와 사례 · 성희롱, 성폭력의 문제점	14
	성폭력의 예방과 대처	성희롱, 성폭력의 예방과 대처	인성복지부 (4대폭력예방통합교육)	· 성희롱, 성폭력의 예방법 · 성희롱, 성폭력에 대한 사례분석 · 성희롱, 성폭력 사례별 대처방법	15
	성폭력의 예방과 대처	성희롱, 성폭력의 예방과 대처	체육 보건소식지	· 성희롱, 성폭력의 예방법 · 성희롱, 성폭력에 대한 사례분석 · 성희롱, 성폭력 사례별 대처방법	16
	성폭력의 예방과 대처	성희롱, 성폭력의 예방과 대처	보건소식지	· 성희롱, 성폭력 예방 · 성희롱, 성폭력 예방	17
	청소년의 임신	미혼모와 한부모 지원	가정	· 미혼모, 미혼부와 법의 관계 · 한부모 지원 및 미혼모 학습권	18
	성상품화와 음란물	음란물의 영향과 대처	체육 보건소식지	· 음란물이 미치는 영향과 문제점 · 음란물에 대한 대처 방법	19
	성매매 방지법의 이해	성매매의 이해 성매매 방지법	인성복지부 (4대폭력예방통합교육)	· 성매매의 의미 · 성매매 실태와 사례 · 성매매 방지법의 배경 · 성매매 방지법의 주요 내용	20
양성 평등	양성평등의 도덕적 의미와 실천		도덕 · 가정 보건소식지	· 양성이 평등한 세상을 만들려면?	21

□ 흡연 · 음주 등 약물 오남용 예방 교육

1 목적

○ 청소년기에는 신체적, 정신적, 사회적으로 심한 혼란과 변화를 겪게 된다. 그러므로 청소년들은 이러한 어려움에서 벗어나려고 기호품을 애용하거나 일시적인 호기심으로 약물을 의존하려는 가능성이 높다. 기호품이나 약물 남용은 습관화가 되기 쉽고 사회적 문제를 일으키기 때문에 그 사용에 대한 예방교육이 필요하다.

○ 청소년 시기의 약물 오·남용과 흡연은 잘못된 지식이나 시대적인 유행으로 인하여 시작되는 경우가 많으며, 한 번 시작된 행동들은 수정되거나 멈출 수 없는 것이 가장 큰 문제를 일으키고 있다.

○ 또한 교직원의 경우 건강상의 여러 성인병을 일으키는 원인이 될 뿐만 아니라 학생들의 모델로서의 역할을 하여야 하기에 정확한 건강정보의 획득 및 실천이 필요하다.

○ 따라서 학생 및 교직원을 대상으로 약물 오·남용의 문제와 담배의 폐해에 대한 올바른 지식을 지급하여 스스로 건강생활을 실천할 수 있는 여건을 조성하고 그들의 건강을 증진토록 하며, 건전한 학교 환경을 실현하여 발생할 수 있는 여러 사회적, 경제적 문제를 예방하므로 학교 교육의 내실을 기한다.

2 법적 근거

○ 교육부 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 7대 안정교육 7대 표준안과 연계

○ 교육기본법: 제27조 (보건 및 복지의 증진)

○ 학교보건법: 제9조(학생의 건강관리), 제13조(교직원의 보건관리)

○ 국민건강증진법: 제8조 (금연 및 절주운동 등), 제9조 (금연을 위한 조치)

○ 국민건강증진법시행규칙: 제6조 (공중이 이용하는 시설)

○ 청소년보호법: 제5조(국가와 지방자치단체의 책임) 제26조(청소년 유해 약물 등으로부터 청소년보호)

※ 국민건강증진법상 학교의 교사(학교의 건물, 운동장)는 절대 금연 구역임

3 추진 계획

○ 건강상태조사 시 흡연 · 음주 실태를 확인하고 인성복지부와 연계하여 흡연자의 명단 확보 및 금연 교육자료를 제공한다.

○ 보건교육 및 게시물 등을 통한 흡연 · 음주 · 등 약물 오·남용 예방 및 금연에 관한 교육을 실시한다.

○ 흡연 · 음주 등 약물 오 · 남용 및 금연에 관한 자료 제공 및 수시로 학교 홈페이지에 게시하고, 필요시 대상자 면담을 실시하여 필요에 따라 교육 자료를 제공한다.

추 진 내 용	시기	대 상	방법 및 내용
학년별 흡연 · 음주 등 마약 포함 약물 오남용 예방교육(1차시)	연중	전교생	- 관련교과 연계 운영을 통해 학년별 (체육-안전편 가정-생활과 안전 단원, 과학-신경계와 관련된 약물) 흡연 · 음주 · 등 마약포함 약물오남용 예방교육을 체계적으로 실시한다. - 교육과정을 분석하여 관련 단원에서 흡연 · 음주 등 마약포함 약물오 남용 예방교육 지도 요소가 어떤 형태로든 다루어진다면 1차시의 수업을 한 것으로 간주한다.
절대금연구역 홍보	연중	교직원 및 방문자	- 학교시설 전체의 절대금연구역 설정 홍보 - 교직원 및 교내 방문자 절대 금연 실천
학부모 연수 (보건교육소식지 학교홈페이지 탑제 가정통신문)	연중	전교생 및 학부모	- 자녀 앞에서 흡연하지 않기 등 가정에서의 금연분위기 조성 동참을 위해 학부모와 연계된 흡연 예방교육을 전개한다.

4 세부 추진 계획

○ 학생 학년별 마약 . 흡연 · 음주 · 등 약물 오남용 예방 교육 계획

※ 관련교과 및 창의적 체험활동(자율)을 통한 흡연 · 음주 등 약물 오남용 예방교육실시

▶ 인성인권부주관 2024학년도 흡연예방 · 금연실천학교(기본형) 운영

▶ 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 학생생활안전부 주관 7대 표준안과 연계 <7대 표준안 주요 내용> 약물 및 사이버 중독 예방교육 - 마약 . 흡연 · 음주, 의약품, 유해물질 안전, 인터넷(게임 및 인터넷, 스마트폰) 중독, 정보보호 등(인터넷 중독-안전교육 통합운영)
7대 안전교육과 시수공유 가능

가. 1학년 흡연 · 음주 등 약물 오남용 예방교육 계획

차시	영역	주제	관련 단원명	관련 교과
1	흡연	담배의 유해성	6. 분자운동과 상태변화	과학
2		금연실천하기	공익광고 UCC만들기	음악
3	음주	우리나라 음주문화에 대하여 비판적 사고하기	2. 즐거운 언어생활	국어
4		가정생활과 음주문화 비판하기	가정생활과 도덕	도덕
5		알코올 중독 예방과 유혹에서 벗어나기	8. 개인과 사회생활	사회
6	약물 .마약 포함	고카페인 식품이 무엇일까요?	2. 청소년의 식생활 문제	기술 가정
7		고카페인 식품 폐해 및 예방	비만의 원인 및 비만으로 인한 질병을 알아봐요	체육
8		마약류 폐해 및 예방	약물의 종류에 대해 알아봐요	체육

나. 2학년 흡연 · 음주 등 약물 오남용 예방교육 계획

차시	영역	주제	관련단원명	관련 교과
1	흡연	담배의 유해성	6. 유전과 진화	과학
2		금연실천하기	공익광고 UCC만들기	음악
3		흡연폐해 통계자료를 활용한 예방교육	통계	수학
4	음주	우리나라 음주문화에 대하여 비판적 사고하기	4. 함께 살아가는 우리	국어
5		알코올 중독 예방과 유혹에서 벗어나기	3. 세계화 시대의 지역화 전략	사회
6	약물 .마약 포함	마약류 폐해 및 예방	약물의 종류에 대해 알아봐요	체육, 기가
7		고카페인 식품 폐해 및 예방	비만의 원인 및 비만으로 인한 질병을 알아봐요	체육, 기가

다. 3학년 흡연 · 음주 등 약물 오남용 예방교육 계획

차시	영역	주제	관련단원명	관련 교과
1	흡연	담배의 유해성	5. 소화, 순환, 호흡, 배설	과학
2		금연실천하기	보건소식지	·
3		흡연폐해 통계자료를 활용한 예방교육	통계	수학
4	음주	우리나라 음주문화에 대하여 비판적 사고하기	3. 생각의 차이	국어
5		가정생활과 음주문화 비판하기	가정생활과 도덕	도덕
6		음주문화와 폭력행동의 관련성 파악하기	폭력행동이 가져오는 결과	도덕
7	약물 .마약 포함	고카페인 식품 폐해 및 예방	비만의 원인 및 비만으로 인한 질병을 알아봐요	체육. 과학
8		마약류 폐해 및 예방	약물의 종류에 대해 알아봐요	체육 과학

□ 학교 심폐소생술(자동제세동기 포함) 등 응급처치교육 계획

1 목적

학생 및 교직원을 대상으로 한 학교 심폐소생술 등 응급처치 교육을 통해 심폐소생술 수행 능력을 강화하여 응급상황 시 학교 구성원의 건강 및 안전을 확보하기 위함

2 방침

가. 학교보건법 제 9조의2 제2항, 동법 시행규칙 제10조 및 별표 9 규정에 따른다.

나. 학교의 장은 학생 및 교직원을 대상으로 심폐소생술 등 응급처치에 관한 교육을 실시하기 위해 매년 3월 31일까지 당해 연도 교육계획을 수립하도록 한다.

다. 『학교보건법』 제9조의2 개정('13.12.30), 시행('14.7.7)으로 학생과 교직원의 심폐소생술 수행 능력을 강화한다.

라. 중학교 1학년 모든 학생을 대상으로 실습을 포함한 심폐소생술 교육을 실시한다.

초등학교 5학년	→	초등학교 6학년	→	중학교 1학년	→	고등학교 1학년
이론		이론+실습		이론+실습		이론+실습

마. 교직원을 대상으로 하는 심폐소생술 등 응급처치에 관해서는 4시간의 체계적인 교육을 실시하도록 한다.

- 교육여건 등을 고려하여 교육내용 및 교육시간을 조정할 수 있으나 실습교육 2시간을 포함하여 최소 3시간 이상을 실시하여야 한다.
- 학교보건법 시행규칙 별표 9에서 정한 교육내용, 시간, 강사는 반드시 준수

바. 보건교사(또는 보건담당교사), 체육교사(또는 체육담당교사), 학교운동부지도자 · 스포츠 강사는 매년 교육을 이수하고, 그 밖의 교직원도 매년마다 교육을 이수하도록 하였으며, 외부기관에서 교육을 받을 경우 소정의 비용을 지원할 수 있도록 한다.

사. 외부기관에서 실시하는 각종 연수, 교육에 심폐소생술에 대한 내용이 포함되어 있을 경우 대체 가능하다.

3 세부 추진 계획

가. 학생 심폐소생술 및 응급처치 교육계획 ▶체육시간 및 7대안전 표준안과 연계

학년	교육일시	장 소	교육기관	방 법
1·2·3 학년	체육시간(연중)	체육관	체육교사	체육부, 자치안전부
○ 이론 - 심폐소생술이란? - 심폐소생술 방법 및 심장제세동기 사용방법 - 학교에서 일어날 수 있는 응급상황에 대한 응급처치법 ○ 실습 - 심폐소생술 인형모형을 이용한 심폐소생술 실습 및 하임리히법 실습(급식소에 액자게시) - 교육용 심장 제세동기를 이용한 심장제세동기 실습				

나. 교직원 교육

1) 모든 교사가 매년 심폐소생술 교육을 이수하여야 함

2) 교육방법 - 외부 강사를 초빙하여 학교에서 실시할 예정(자치안전부)

다. 교육이수 결과 관리

1) 학교장은 당해 연도 교육결과 보고서를 이듬해 1월 31일까지 작성, 교육감에게 제출

라. 기대효과

1) 학교에서 발생할 수 있는 응급사고 등에 대한 대응능력 향상

2) 적기에 적정수준의 응급처치를 제공함으로써 학생의 생명과 건강 보호

부 록

1. 연간 학사일정

2. 교원 업무분장표

3. 보직 및 담임교사 현황

2024학년도 연간 학사일정

월	주	교육행사										토	일	수업일수		수업일수
		월		화		수		목		금				실시	누계	
3	1									1	삼일절	2	3	0	0	19
	2	4	개학/입학식 새학년맞이 주간	5		6		7		8		9	10	5	5	
	3	11		12	소변검사(2 · 3)	13	직원회의	14		15	교육과정설명회	16	17	5	10	
	4	18		19		20		21		22	개교기념일행사	23	24	5	15	
	5	25	개교기념일 재량휴업일	26		27	배움과 성장의 날	28		29	임원수련회	30	31	4	19	
4	6	1		2	영어듣기평가(1)	3	영어듣기평가(2)	4	영어듣기평가(3)	5		6	7	5	24	21
	7	8		9		10	제22대 국회의원 선거	11		12		13	14	4	28	
	8	15		16		17	직원회의	18		19		20	21	5	33	
	9	22		23		24	1차고사(전학년)	25	1차고사(전학년)	26	1차고사(전학년)	27	28	5	38	
	10	29		30										2	40	
5	10					1	현장체험학습(2)	2	현장체험학습 (전학년)	3	현장체험학습 (전학년)	4	5	3	43	21
	11	6	어린이날 대체공휴일	7		8		9		10		11	12	4	47	
	12	13		14	건강검진(1)	15	부처님오신날 스승의날	16		17		18	19	4	51	
	13	20		21		22	직원회의	23		24		25	26	5	56	
	14	27		28		29	배움과 성장의 날	30		31				5	61	
6	14											1	2	0	61	18
	15	3		4		5		6	현충일	7	재량휴업일	8	9	3	64	
	16	10		11		12	직원회의	13		14		15	16	5	69	
	17	17		18		19		20		21		22	23	5	74	
	18	24		25		26	배움과 성장의 날	27		28		29	30	5	79	
7	19	1		2		3		4	2차고사(전학년)	5	2차고사(전학년)	6	7	5	84	17
	20	8	2차고사(전학년)	9	2차고사(전학년)	10	직원회의	11		12		13	14	5	89	
	21	15	독서주간	16		17		18		19		20	21	5	94	
	22	22		23	방학식	24		25		26		27	28	2	96	
	22	29		30		31								0	96	

휴업일	2	0	2	1	2	합계	7	96
행사일	0	0	0	1	1	1학년	2	
	0	0	1	1	1	2학년	3	
	0	0	0	1	1	3학년	2	
수업일수	19	21	18	19	19	합계	96	

월	주	교육행사										토	일	수업일수		수업일수
		월		화		수		목		금				실시	누계	
8	1							1		2		3	4	0	0	11
	2	5		6		7		8		9		10	11	0	0	
	3	12		13		14		15	광복절	16	개학(수요일 수업)	17	18	1	1	
	4	19		20		21	직원회의	22		23		24	25	5	6	
	5	26		27		28	배움과 성장의 날	29		30		31		5	11	
9	5												1	0	11	18
	6	2		3	영어듣기평가(1)	4	영어듣기평가(2)	5	영어듣기평가(3)	6		7	8	5	16	
	7	9		10		11	직원회의	12		13	교육과정설명회	14	15	5	21	
	8	16	추석연휴	17	추석연휴	18	추석연휴	19		20		21	22	2	23	
	9	23		24		25	배움과 성장의 날	26		27		28	29	5	28	
	10	30	1차고사(2 · 3)											1	29	
10	10			1	1차고사(2 · 3)	2	1차고사(2 · 3)	3	개천절	4		5	6	3	32	21
	11	7		8		9	한글날	10		11		12	13	4	36	
	12	14		15		16	직원회의	17		18		19	20	5	41	
	13	21	독도사랑 주간	22		23		24	체육행사	25	체육행사	26	27	5	46	
	14	28		29		30	배움과 성장의 날	31						4	50	
11	14									1		2	3	1	51	20
	15	4		5		6		7		8		9	10	5	56	
	16	11		12		13	직원회의	14	대학수능(재량휴업)	15		16	17	4	60	
	17	18		19		20		21		22		23	24	5	65	
	18	25		26		27	2차고사(2 · 3)	28	2차고사(2 · 3)	29	2차고사(2 · 3)	30		5	70	
12	18												1	0	70	21
	19	2		3		4		5		6		7	8	5	75	
	20	9	진로연계주간(~20)	10		11	직원회의	12		13		14	15	5	80	
	21	16		17		18	119안전체험(2)	19		20		21	22	5	85	
	22	23		24	학교축제	25	성탄절	26		27		28	29	4	89	
	23	30		31	방학식									2	91	
1	24					1	신정	2		3		4	5	0	91	4
	25	6		7		8		9		10		11	12	0	91	
	26	13		14		15		16		17		18	19	0	91	
	27	20		21	개학	22	사정회(업무분장)	23		24	졸업식 종업식	25	26	4	95	
	28	27		28		29	설날	30		31		1	2	0	95	
2	29	3		4		5		6		7		8	9	0	95	0
	30	10		11		12		13		14		15	16	0	95	
	31	17		18		19		20		21		22	23	0	95	
	32	24		25		26		27		28				0	95	
휴업일		1		1		3		3		0		합계		8		95
행사일		0		1		0		1		1		1학년		3		
		0		1		0		1		1		2학년		3		
		0		1		0		1		2		3학년		4		
수업일수		19		20		17		18		21		합계		95		
총 수업일수		38		41		35		37		40		191				

2024학년도 교무(학사)업무 분장

부서	업무 내용	담당자
교장	○ 학교운영업무 총괄	정○영
교감	○ 교육과정 운영총괄 ○ 나이스 권한관리 ○ 교무업무 총괄(인사 외) ○ 학교안전 책임관 ○ 행동강령 책임관 ○ 청탁방지 담당관	김○숙

부서	업무	업무 내용		담당자
교무 기획부	부장(1)	교육과정	○ 교육과정 편성 및 운영 ○ 교육과정운영위원회 운영 ○ 교육과정설명회 운영	서○호
		학사	○ 생활기록부 업무 총괄 ○ 나이스(NEIS) 권한관리 ○ 주간업무추진계획 관리 ○ 교원명부 및 순회(파견) 교사	
		행사 및 위원회	○ 입학식, 졸업식, 취임식, 퇴임식 ○ 학년 사정회 ○ 인사 자문 위원회 운영(교원 인사 및 포상) ○ 다면평가위원회 구성 및 운영(성과상여금 업무 총괄)	
		장학	○ 장학금 관련 업무 총괄 ○ 관련 문서관리 ○ 자료 집계 및 각종 통계 수합	
		기타	○ 의무교육 대상자 관리 ○ 양성평등교육 ○ 교원능력개발평가 실시 및 운영 ○ 교권 관련 업무 처리	
	학적	○ 전 · 출입생(유예, 면제, 재취학, 편입, 정원 외 등) 관리 ○ 전(편)입, 유예, 재취학 학생 관리 ○ 재적 현황판 및 학생 이동부 관리 ○ 교외체험학습 보고서 관리, 결석계 관리 및 보관 ○ 장학금 및 시상 관련 업무 보조		석○선
	수업	○ 교사 근태(출장, 조퇴 등) ○ 교무회의록 작성 및 관리 ○ 시간표 작성 및 수업 진행 ○ 결 · 보강 대책 ○ 학교일지 기록 ○ 출결 통계 및 결석계 관리 ○ 이수 시간 통계 및 관리 ○ 정기고사 감독시간표 작성		강○용
	교과서	○ 교과서 신청 및 배부 ○ 교사용 지도서 관리 ○ 전출입 학생 교과서 관리		한○희

부서	업무	업무 내용		담당자
교육 연구부	부장(2)	교육 계획	○ 학교교육계획서 제작 및 학교 현황판 관리 ○ 학기별 교과협의회 운영 ○ 연간 교수학습 및 평가 운영계획 관리 ○ 학사 운영 일정 관리 ○ 원격수업 편성 및 운영	김○빈
		학생 평가	○ 학업성적관리위원회 운영 ○ 학업성적관리규정 관리 ○ 교과별 평가계획 관리	
		교원 전문성	○ 배움과 성장의 날 운영 ○ 수업 공개 및 동료 장학 운영 ○ 교직원 연수 총괄 ○ 교육과정 평가회 운영 ○ 학교자체평가 실시 및 운영	
		교육실습	○ 근무교육실습 운영 및 교육봉사 관리	
		홍보	○ 대외 학교 홍보 총괄 및 자료 관리 ○ 학교 신문 편집 등	

부서	업무	업무 내용		담당자
학력 신장부	부장(3)	방과 후 학교	○ 방과 후 학교 관리 운영 ○ 자유수강권 제도 대상자 선정 및 집행	안○연
		평가	○ 정기고사 계획 및 관리 ○ 정기고사 결시자 명단관리 ○ 정기고사 문제지 결재 및 인쇄 ○ 문항정보표 및 고사 원안 점검 관리	
		성적	○ 정기고사 최종 성적처리 및 확인(OMR카드 구입) ○ 성적 출력물 및 성적 산출 증빙자료 관리 ○ 수행평가 일람표 관리 및 답안지 보관 ○ 전입생 성적관리	
		기초학력	○ 학력 신장 추진계획 수립 및 운영(두드림학교) ○ 교과보충프로그램 등 기초학력 사업 관리	

부서	업무	업무 내용		담당자
문화 예술부	부장(4)	행사 및 축제	○ 학교축제 기획 및 추진 ○ 학교행사 관련 업무 추진 ○ 학교 행사의 동영상 및 사진 기록물 관리(학교신문 협조)	오○선
		방송	○ 실내외 방송 관리 ○ 방송 기자재 관리 ○ 학교행사녹화 및 편집, 시종 관리, 교육 방송	
		예술	○ 예술 교육 활성화 업무 ○ 예술 관련 사업 업무 처리(강사 및 프로그램)	
	다문화	○ 다문화 학생 대상 진로 및 언어 영역 프로그램 진행 ○ 다문화 학부모 교육 추진		설○혜
	도서관	○ 도서실 운영 및 관리 ○ 도서 동아리 운영 ○ 독서 지도 계획 수립	○ 독서의 날 운영 및 독서 캠프 ○ 교과와 연계한 독서수업지원 (북콘서트)	김○재

부서	업무	업무 내용		담당자
인성 복지부	부장(5)	학교폭력	○ 학교폭력 예방 교육 지도계획 및 운영총괄 ○ 교사, 학생 아동학대 예방 및 신고 의무자 교육계획 및 운영 ○ 인성 인권 지도계획 및 운영 ○ 학생 자살 예방 계획 및 운영	이○규
		학교폭력 전담기구	○ 학교폭력 전담기구 구성, 계획 및 운영 ○ 학교폭력 실태조사 및 사후관리 ○ 학교폭력 설문지 관리 ○ 사이버 폭력 예방 교육 지도계획 수립 및 운영	
		예방지도	○ 학교폭력 관련 교내 학생 봉사활동 조치사항 ○ 학교폭력 관련 학생 관리 및 징계 지도 총괄 (학생 및 학부모 병과 교육 관련 업무)	
		생활지도	○ 학교생활교육위원회 간사, 학생지도 및 징계 ○ 학교생활교육위원회 구성, 개최 및 운영 ○ 학생 생활규정 계획 및 운영 ○ 학생생활지도 계획 수립 및 운영	
		교권보호	○ 교권보호위원회 간사 ○ 교권보호위원회 구성, 개최 및 운영 ○ 교권보호위원회 징계 학생 사후 처리	
	프로그램 운영 및 예방 교육	학교 폭력 예방 운영	○ 학교폭력 예방을 위한 어울림 프로그램 운영 지원 ○ 언어문화개선 프로그램 운영 지원 ○ 사이버 폭력 예방 활동 운영 지원 ○ 학생 학교폭력 예방 교육 프로그램 운영 지원 ○ 교사, 학생 인성 인권교육 프로그램 운영 지원 ○ 학생 자살 예방 교육 프로그램 운영 지원 ○ 회복중심생활교육 운영 ○ 인성인권부 업무 보조 ○ 교내봉사활동 지도	신○숙
		흡연 예방	○ 흡연 예방 및 금연실천학교 프로그램 계획 운영 지원 ○ 학생 금연, 금주 예방 교육 운영 지원	

부서	업무	업무 내용		담당자
인성 복지부	학생상담	학생상담 운영	○ Wee class 프로그램 운영 및 계획 ○ 상담주간 운영 및 학업 중단 숙려제 운영 ○ 학교폭력 가·피해자 상담 및 가해 학생, 보호자 특별교육 ○ 인터넷(중독) 스마트폰 이용 습관 진단 조사 실시 및 사후관리 ○ 학생 정서 행동 특성 검사 사후 상담 및 결과 보고 ○ 위기관리 위원회 상담 지원 ○ 또래 상담자 프로그램 계획 및 운영 ○ 학생, 학부모 상담 관련 업무 및 상담 기관 유관 협조 ○ 회복중심생활교육 운영 지원	송○희
		특수교육	○ 특수학생 관리 및 공문처리	
	교육 복지	교육복지	○ 교육 복지 기본 계획 수립 ○ 교육 복지 대상자 선정 및 교육복지사업 업무 총괄 ○ 교육급여 및 교육비 지원 업무	온○영

부서	업무	업무 내용			담당자
자치 안전부	부장(6)	안전교육	○ 안전교육 추진계획 및 운영업무 총괄 ○ 교사, 학생 안전교육 실시업무(예약섭외 및 교육포함) ○ 119 안전체험활동 예약 및 운영 ○ 119합동 소방훈련/지진대피훈련/민방위훈련 ○ 학교, 학생 안전 관련 공문처리 및 발송 ○ 약물 오남용 예방교육		정○현
		교복선정	○ 교복선정위원회 구성 및 운영 (교복선정 입찰, 업체 제안설명회 개최, 교복감수 포함)		
		학교자치	학생회	○ 학생회 임원(반장·부반장 포함) 수련회 ○ 학생회 프로그램 운영에 따른 업무 총괄 ○ 학생회 봉사활동 관련 업무 총괄 ○ 총학생회 정·부회장 선거	
			학부모회	○ 학부모교육(평생교육, 학부모회)	
			기타	○ 교사회·직원회 운영 연계	
	환경	○ 학교청소계획 수립 및 운영 ○ 청소구역 배정, 청소도구, 쓰레기봉투 업무 총괄 ○ 청소구역 배정(청소계획), 청소용품 구입 및 관리 ○ 교내외 쓰레기 분리수거 및 환경도우미 지도 ○ 환경정화 활동 관련 공문처리 ○ 환경정화 지원(분리수거) ○ 기타 인성인권부 업무 보조			고○화
	학생 물품 관리, 중식 지도계획	○ 학생증 발급 업무 ○ 학생, 학부모 비상연락망(사진첩 포함) 수립 ○ 학생 분실물 관리 ○ 중식 지도계획 수립 및 운영, 알림 문자 ○ 기타 자치안전부 업무 보조			

부서	업무	업무 내용		담당자
창의 체험부	부장(7)	창의 체험 기획	○ 창의 체험 교육 기획 ○ 창의 체험 동아리, 자율 동아리 운영 기획 총괄 ○ 자율활동 월요일 1교시 운영(학급회의 외)	최○성
		봉사	○ 교내외 봉사활동 계획 및 운영 ○ 봉사활동 관련 공문처리 및 발송 ○ 교내외 봉사활동 계획 및 운영(창의적 체험활동 봉사활동)	
		비즈쿨	○ 비즈쿨 활동 추진 및 총괄	
		동아리 활동	○ 동아리 활동 지원 ○ 동아리 조직 및 부서 배정, 동아리 활동 연간 계획서 관리 ○ 학교 축제 동아리 활동 지원	
		진로 자유학기	○ 진로 체험활동 기획 ○ 진로체험활동 결과 기록 및 보고 ○ 학생진로체험 운영 및 예산 사용 보고	
	자유학기	○ 1학년 자유학기 업무 총괄 ○ 자유학기 각 프로그램 운영, 예산 총괄, 자유학기제 업무 ○ 자유학기 동아리활동 업무 ○ 체험활동 섭외-진로 탐색 및 체험활동		이○현

부서	업무	업무 내용		담당자
체육부	부장(8)	체육	○ 체육 업무 기획 및 운영 총괄 ○ PAPS(학생건강체력평가) 업무 운영기획 및 총괄 ○ 체육대회 기획 및 체육 교내외 행사주관	김○한
		육성종목	○ 육성종목 유도부 운영 계획 및 관리	
	학교스포츠 클럽활동	학교스포츠 클럽	○ 학교스포츠클럽 관리 운영 ○ 스포츠클럽 용품 관리 ○ 학교스포츠클럽(정규교육과정 내외) 계획 운영 ○ 각종 학교스포츠클럽대회 출전 업무 ○ 체육관 운영 관리, 체육 기구 관리	이○열
	육성종목(유도)	○ 유도부 관리 및 체육특기자 진로지도, 육성종목 업무 지원 ○ 대회 출전 업무 전반		진○호

부서	업무	업무 내용		담당자
과학 정보부	부장(9)	과학 교육	○ 과학시약 관리, 과학실 안전관리 ○ 교내외 과학 행사 및 실험 실기 경진대회 추진 ○ 유독물 분류 및 관리 및 과학실험실습 폐수(폐시약)처리	최○정
		정보	○ 정보 업무 기획 추진 웹서버 ○ 보안서버, 유해 차단 서버, 메신저 ○ e-스쿨 교육 관련, e-교과서 업무 추진, 사이버교육 관련 ○ 학교홈페이지 및 JB-NAS 관리 ○ 정보 통신 윤리 교육 ○ 교사 학부모 정보화 교육 ○ 나이스(NEIS)인증서 신청 업무 ○ 리로스쿨 업무	
	과학실험	○ 교내외 과학행사 및 과학탐구대회 추진 ○ 실험 실습 계획 수립 실천 ○ 발명반, 과학 영재반 및 과학동아리 운영		강○호
	정보기획	○ 컴퓨터실 관리 ○ 학내망 관리, 컴퓨터, 프로젝션 TV 정보화 기기, 소모품 관리 ○ 정보 교수학습 자료 구축 ○ 스마트기기 관리		김○귀

부서	업무		업무 내용	담당자
학년부	1학년	부장 (10)	○ 1학년부 각종 기획 업무 ○ 1학년 생활지도 및 청소 지도 ○ 1학년 생활기록부 입력 및 점검 관리 업무 ○ 진급 및 학급 편성 업무 ○ 현장체험학습, 수련회 관련 업무 총괄 ○ 신입생 오리엔테이션 업무 ○ 자유학기 업무 협조	김○우
		전·출입	○ 나이스(NEIS) 입·출력 및 전출생 자료 송부 ○ 전입생 전산 자료 송부 요청	이○정
		기초학력	○ 기초학력 보장 프로그램 활동 및 관리	손○영
	2학년	부장 (11)	○ 2학년부 각종 기획 업무 ○ 2학년 생활지도 및 청소 지도 ○ 2학년 생활기록부 입력 및 점검 관리 업무 ○ 진급 및 학급 편성 업무 ○ 테마식 현장체험학습 관련 업무 총괄	최○수
		전·출입	○ 나이스(NEIS) 입·출력 및 전출생 자료 송부 ○ 전입생 전산 자료 송부 요청	송○영
		기초학력	○ 기초학력 보장 프로그램 활동 및 관리	나○심
	3학년	부장 (12)	○ 3학년부 각종 기획 업무 ○ 3학년 생활지도 및 청소 지도 ○ 3학년 생활기록부 입력 및 점검 관리 업무 ○ 내신성적 산출 관련 업무 ○ 현장체험학습, 수련회 관련 업무 ○ 진급 및 학급 편성 업무 총괄 ○ 3학년 진학지도 및 졸업 관련 업무 총괄	임○수
		전·출입	○ 나이스(NEIS) 입·출력 및 전출생 자료 송부 ○ 전입생 전산 자료 송부 요청	김○림
		기초학력	○ 기초학력 보장 프로그램 활동 및 관리	신○완

부서	업무	업무 내용	담당자
교과 (대표)	국어	○ 교과협의록 작성, 독서 논술 업무, 백일장, 문화예술	정○현
	도덕	○ 교과협의록 작성, 통일교육, 호국보훈교육	서○호
	영어	○ 교과협의록 작성, 영어캠프, 영어듣기평가 관리	최○수
	수학	○ 교과협의록 작성, 수학과 관련 업무, 수학체험활동	최○실
	사회	○ 교과협의록 작성, 향토문화전통교육, 경제교육, 시사홍보, 역사교육	한○희
	과학	○ 교과협의록 작성, 과학실관리, 과학경진대회, 과학의날 행사	최○정
	기술 · 가정	○ 교과협의록 작성, 가사실관리	나○심
	음악	○ 교과협의록 작성, 교내외 예능대회, 문화예술	이○현
	미술	○ 교과협의록 작성, 교내외 예능대회, 문화예술	이○옥
	체육	○ 교과협의록 작성, 대회출전, 체육건강기획, PAPS(학생건강체력평가)	김○한
	비교과	○ 비교과협의록 작성, 보건실 · 상담실 · 도서관 운영 계획	고○옥

부서	직급	업무 내용	담당자
행정실	행정실장	○ 행정실 소관 업무 총괄	송○
	교육행정7급	○ 교직원인사 업무 ○ 학교운영위원회 업무 ○ 시설 공사에 관한 업무 ○ 교직원 급여 및 연말정산 예결산 업무 보조 ○ 4대 보험 및 교직원공제회 업무 ○ 물품 및 용역 계약에 관한 업무 ○ 감사 업무	박○주
	교육행정8급	○ 소규모 시설 수선 및 물품 수리 ○ 안전관리 업무 ○ 교직원 복무(출장 · 당직 · 초과) ○ 맞춤형 복지비 업무 ○ 환경 관리 업무(정수기 · 공기청정기 · 저수조) ○ 급식 일반 업무 ○ 전기 소방 가스 업무	유○상
	사무실무사	○ 학교회계 세출 및 예결산 업무 총괄 ○ 소액 물품 구입에 관한 업무(S2B, 인터넷 등) ○ 물품 등록 및 대장관리 업무 ○ 정보공시 및 교육통계 업무 ○ 문서실 및 기록물 관리 업무	권○소
	행정대체 (교육행정)	○ 학교회계 세입 및 예결산 업무 보조 ○ 학교발전기금 관리 ○ 세입 · 세출 외 현금 관리 ○ 민원 업무 및 문서관리 ○ 전입생 관련 서류 접수 ○ 일반 사무 보조	최○진
	시설관리8급	○ 학교 시설 관리 및 인쇄 업무	최○규
	당직전담	○ 당직 및 주변 청소 업무	안○근
	청소전담	○ 교내 및 화장실 청소	김○은

부서	업무	업무 내용	담당자
기타	보건	○ 보건실 관리 및 보건 업무 총괄 ○ 보건위생 교육계획 수립 및 운영 총괄 ○ 각종 예방접종 및 건강기록부 관리 ○ 의약품, 의료기구 관리 업무 ○ 성교육, 보건교육 전반 ○ 응급처치 관리 ○ 감염병 예방 및 관리 운영 업무 총괄	고○옥

2024학년도 보직 및 담임

학년 / 학급	1학년			2학년			3학년		
	성명	과목	부담임	성명	과목	부담임	성명	과목	부담임
1	김○우	사회	최○정	최○수	영어	최○성	임○수	국어	신○숙
2	이○정	수학	최○정	송○영	국어	최○성	민○미	역사	김○빈
3	차○란	영어	이○규	최○실	수학	오○선	김○림	기술가정	김○빈
4	설○혜	중국어	이○규	이○열	체육	오○선	신○완	수학	김○한
5	이○현	음악	서○호	한○희	사회	강○용	김○호	영어	김○한
6	손○영	국어	서○호	나○심	기술가정	고○화	김○미	국어	안○연
7	이○옥	미술	강○용	전○미	사회	정○현	강○호	과학	안○연
8	·	·	·	김○귀	정보	정○현	·	·	·
구분	남 1명	여 6명		남 3명	여 5명		남 3명	여 4명	

1	교무기획부장	서○호	5	문화예술부장	오○선	9	학력신장부장	안○연
2	교육연구부장	김○빈	6	자치안전부장	정○현	10	1학년부장	김○우
3	인성복지부장	이○규	7	창의체험부장	최○성	11	2학년부장	최○수
4	과학정보부장	최○정	8	체육부장	김○한	12	3학년부장	임○수

비담임 및 실무사			
성명	담당	성명	담당
강○용	과학(수업계)	송○희	상담
고○화	기술가정(자치안전부)	석○선	교무실무
신○숙	도덕(인성복지부)	온○영	교육복지
고○옥	보건	진○호	학교운동부지도자
김○재	사서	·	·