

2023학년도

학업성적관리규정

2023. 3.



전주생명과학고등학교
JEONJU LIFE SCIENCE HIGH SCHOOL

차 례

I. 목적	1
II. 방침	1
III. 학교 학업성적관리위원회 및 교과협의회 구성·운영	2
1. 학업성적관리위원회 구성 및 임무	2
2. 학업성적관리위원회 운영	2
3. 학업성적관리위원회 심의 내용	2
4. 교과협의회 구성 및 운영	2
IV. 평가의 목표·내용 및 방법	3
V. 지필평가	4
1. 평가문항 출제	4
2. 평가영역 관리	5
3. 고사 관리 방법	58
VI. 수행평가	61
1. 수행평가 방법	61
2. 수행평가 시행	61
VII. 인정점 부여	63
VIII. 학업성적 결과 처리	67
IX. 출결 상황 관리	82
1. 수업일수	82
2. 결석	83
3. 지각·조퇴·결과	86
X. 교과학습발달상황 관리	87
XI. 독서활동상황 관리	91
XII. 창의적 체험활동상황 관리	91
XIII. 행동특성 및 종합의견 관리	93
XIV. 학교생활기록부 자료의 정정	93
XV. 유급 규정	94
XVI. 포상 규정	95
부칙	96
별지1 [일부 문항 출제오류로 인하여 재시험을 치러야 하는 경우]	97
별지2 [평가 관련 사안(민원) 발생 시 처리]	99
별지3 [학적처리 관련 용어]	100
별지4 [학업성적 평가 및 보안관리 단계별 업무 매뉴얼]	102
별지5 [시기별 학업성적관리 업무 추진]	105
별지6 [학생평가 시행 보안관리 점검표]	108
별지7 [정기고사 계획 및 진행 매뉴얼]	109
별지8 [위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리]	119

학업성적관리규정

I. 목 적

“학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부 훈령 제393호, 시행 2023.3.1.)”, 2023학년도 학업성적관리 시행지침 및 관리방안(전북교육2023-221, 2023.3.)에 따라 학업성적 평가 및 관리의 적정을 기하는데 목적이 있다.

II. 방 침

1. 교과학습 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성·신뢰도를 제고하여, 학교교육의 내실화를 도모한다.
2. 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 교과협의회와 학업성적관리위원회를 구성하고, 그 기능을 강화한다.
3. 교과학습의 평가는 지필평가(수행평가 100% 교과는 제외)와 수행평가로 구분하여 실시하며, 교육과정·수업·평가·학교생활기록의 유의미한 연계가 이루어지도록 한다.
4. 4항에도 불구하고, 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 **전라북도 교육청의 별도 공문**에 따라 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 평가 비율 등을 조정할 수 있다.
5. 수행평가는 성취기준에 기반하여 수업시간 중에 실시한다. 수행평가 반영비율은 과목별 학기 단위 성적 총점의 **40% 이상**으로 하고, 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않으며, 학생 중심 수업에 맞는 과정중심형 수업밀착 평가를 실시한다.

※ 다음 중 하나에 해당하는 경우에는 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학업성적관리규정으로 정하여 지필평가 없이 수행평가만으로 평가를 실시할 수 있다.

- ① 실험·탐구·연구를 중심으로 하는 과목¹⁾
- ② 전문교과Ⅱ 교과(군)의 실습을 중심으로 하는 과목
- ③ 체육·예술 교과(군)의 실기를 중심으로 하는 과목
- ④ 석차등급을 산출하지 않는 과목(기초교과 및 탐구교과는 제외)

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

6. 지필평가의 횟수는 학기당 2회로 하되, 다음의 경우에는 교과협의회 협의 및 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학업성적관리규정으로 정하여 1회만 실시할 수 있다.
가. 수행평가 반영 비율이 학기단위 과목 총점의 70% 이상인 교과
나. 시수가 적은 과목(1단위)
7. 「공교육 정상화 촉진 및 선행 교육 규제에 관한 특별법」 제8조 3항에 따라 지필평가, 수행평가 등 학교 시험 및 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 각별히 유의한다.
8. 자녀가 재학하는 학교에 부모(친인척) 교직원이 재직하는 경우, 자녀가 재학 중인 학년의 출제, 검토, 결재, 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.
9. 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자 포함)처리 절차 및 처리기준을 학업성적관리규정에 마련하고 학기 초에 학생, 학부모, 교직원에게 안내한다. 또한 부정행위 발생시 학업성적관리규정에 따라 엄중히 처벌한다.
10. 성적관리의 부적정 사례 및 비교육적 현상이 발생하지 않도록 자체 연수 및 확인 점검을 강화하여 평가에 대한 학생과 학부모의 신뢰 확보에 노력한다.
11. 학업성적관리와 관련하여 이 지침에 명시되지 않은 사항은 학교 실정에 맞게 교과협의회 협의와 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

Ⅲ. 학업성적관리위원회 및 교과협의회 구성 · 운영

1. 학업성적관리위원회 구성 및 임무

- 가. 학업성적 평가 및 관리의 객관성 · 공정성 · 투명성과 신뢰도를 높이고, 학교생활기록부의 전산처리 및 관리, 이에 따른 활동을 강화하기 위하여 「초·중등교육법 시행규칙」 제24조에 따른 학업성적관리위원회(이하 위원회라 한다)를 둔다.
- 나. 위원장은 학교장으로 하며, 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다. 부위원장은 교감으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고시 위원장을 대행한다.
- 다. 위원은 수석교사, 교무기획부장, 교육연구부장, 학생인성·인권부장, 특성화교육부장, 1학년학생교육부장, 2학년학생교육부장, 3학년학생교육부장, 식품과학부장, 성적처리 담당교사, 생활기록부 담당 교사, 평가 담당교사로 구성하여 심의한다.
- 라. 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간의 학부모 위원을 위촉할 수 있다.

마. 위원회의 임기는 학년도를 기준으로 3월부터 이듬해 2월까지로 한다.

2. 학업성적관리위원회 운영

- 가. 교육평가 및 학업성적관리규정에 대한 교직원 연수를 강화하고 평가에 대한 전문성과 책무성을 높인다.
- 나. 학업성적 및 평가관리, 학생생활기록부 제반 사항을 심의하기 위하여 학업성적관리위원회의 기능과 역할을 강화하여 상시 운영한다.
- 다. 위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의한다.
- 라. 학업성적관리위원회의 심의 내용은 관련 자료와 함께 학업성적관리위원회 회의록에 기록하여 위원들의 확인을 받아 보관하고, 심의된 사항은 학교장의 결재(관련자료 및 회의록 스캔하여 첨부)를 얻은 후 시행한다. 다만 회의록은 특별히 민감한 사항을 제외하고 중요사항만 간단하게 기록할 수 있다.

3. 학업성적관리위원회 심의 내용

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

4. 교과협의회 구성 및 운영

- 가. 교과협의회는 작물산업과, 산림조경과, **스마트팜과**, 반려동물과, 농업토목과, 산업기계과, 식품가공과, 제과제빵과, 식품조리과, 국어·한문과, 사회관련과, 수학과, 과학과, 외국어과, 예체능과, 특수, 보건·영양·상담, 농업기초기술, 성공적인 직업생활 총 19개 분과로 구성한다.
- 나. 교과협의회는 다음 각 호의 사항을 협의하여 추진한다.
 - 1) 지필평가 및 수행평가 계획 수립
 - 2) 교과목별 성취기준에 따른 평가기준 마련

- 3) 학교 교육과정의 범위와 수준에서 벗어난 문항 유무 상호 점검
- 4) 채점 및 평가 결과 분석·환류를 통한 교수·학습 방법 개선
- 5) 기타 교과 관련 업무

다. 교과협의회는 상시운영(학기당 2회 이상)하고 협의록을 비치한다.

IV. 평가의 목표·내용 및 방법

1. 교과학습의 평가는 모든 학생들이 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 수행과정을 평가하는 방법을 적용한다.
2. 성취기준이란 학생들이 교과를 통해 배워야 할 내용과 이를 통해 수업 후 할 수 있거나 할 수 있기를 기대하는 능력을 결합하여 나타낸 활동의 기준을 의미하며, 학생의 특성·학교 여건 등에 따라 교육과정 및 교과서 내용을 분석하여 교과협의회를 통해 재구조화할 수 있다.
3. 각 교과별 지필평가 및 수행평가의 평가 영역·요소·방법·시기·횟수·반영비율, 수행평가 세부기준(배점) 등은 각 교과지도의 형편을 고려하여 교과협의회에서 정하고, 이를 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 또한 성적처리방법 및 결과의 활용 등에 관한 사항도 교과협의회에서 정하고, 이를 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
4. 확정된 평가 계획은 정보공시 등을 통해 학생 및 학부모에게 공개한다. 또한 변경사항이 있을 경우에는 학업성적관리위원회 심의를 통해 변경사항을 확정하고 평가 실시 전에 변경사항을 재공지한다.
5. 지필평가, 수행평가, 각종 교내대회 등 학교 시험 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 한다.
6. 모든 평가(지필평가, 수행평가)는 사전에 교직원 연수를 통하여 충분히 안내하고 유의사항 등 평가 전반 내용에 대하여 교직원간에 충분히 논의한다.
7. 3학년의 경우 취업 및 현장 실습을 감안하여 2학기 평가 횟수와 시기는 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 최종 결정으로 조정하여 반영한다.
8. 지필평가 고사원안, 문항정보표의 양식과 작성방법 등은 사전에 안내한 양식(문항정보표는 나이스 양식)으로 통일하여 사용하고, 결재과정에서 이를 확인하며 일치하지 않는 부분은 시정하도록 한다.

V. 지필 평가

1. 평가문항 출제

- 가. 평가문항 출제에 관한 사항(출제범위, 시험시간, 공동출제, 공동채점, 기타 등)은 교과협의회를 통하여 반드시 협의하고, 그 결과를 협의록으로 남긴다. 또한 평가 운영 기간(출제, 시행, 채점 등) 중에는 교무실, 인쇄실, 평가관리실 등을 학생출입 제한구역으로 지정 관리한다.
- 나. 인쇄실과 평가관리실 담당자를 지정하여 평가의 전 과정에서 보안이 유지되도록 철저히 관리하고, 매 정기고사 실시 전 교사운영 안내계획 연수를 통해 감독수행에 관한 주의사항을 안내한다. 또한 시험지 유출사안이 발생할 경우 ①사안에 대한 정확한 원인을 파악하고 ②교과협의회 및 학업성적관리위원회 회의를 개최하여 대책을 수립한 후 ③해결방안을 마련하여 공지한다.
- 다. 평가문제는 타당도·신뢰도·변별도를 높이도록 출제하고, 평가의 영역·내용 등을 포함한 문항정보표 등을 작성하여 활용하되, 동일 학년·교과를 2명 이상의 교사가 담당할 때에는 담당 교사 간 협의하여 공동 출제한다.
- 라. 모든 출제 원안에는 문항별 배점을 표시하여 100점 만점으로 출제하고 문항의 수준별 난이도를 고려하여 배열한다. 또한 평가의 변별력을 최대한 높이고 동점자가 가능한 생기지 않도록 문항수를 적절하게 출제하고, 문항당 배점(소수점 배점 등) 및 채점 기준 세분화에 유의한다.
- 마. 모든 출제는 평가의 공정성과 신뢰도를 확보하기 위하여 다음과 같은 사례가 없도록 한다.
- 1) 시판되는 참고서(자습서)의 문제를 전재하거나 일부 변경하여 출제하는 일
 - 2) 전년도에 출제된 문제를 그대로 다시 출제하는 일
 - 3) 추측에 의하여 정답을 쓸 수 있는 문제를 출제하는 일
 - 4) 객관성의 결여로 정답에 대한 논란의 여지가 있는 문제를 출제하는 일
 - 5) 교사원안 출제 후 출제된 문제를 수업 중에 지도하거나 문제의 정답을 암시하는 일
 - 6) 사전에 출제 예상 문제를 유인물로 배부하거나 가르쳐 주고 출제하는 일
 - 7) 평가관련 자료 보안 관리를 소홀히 하여 평가 관련 자료가 사전에 유출되는 일
- 바. 지필평가는 선택형과 서답형으로 하며, 서답형의 총 배점 비율은 30% 이상으로 한다.
- ※ 서답형 : 기존의 주관식 문제를 말하고 단답형, 완성형, 서술형, 논술형 등이 있음
- 사. 서술(논술)형 문항은 국어, 사회(역사 포함), 수학, 과학, 영어 교과에의 경우 지필평가 총 배점의 20%이상 출제하며, 이외의 교과에 가급적 서술(논술)형 평가 문항을 포함하여 출제한다.

다.

※ 다만 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 채점 기준표(답안, 유사답안, 부분점수 등 점수 부여 방법)를 완전하게 갖추어 정확한 채점이 되도록 한다.

- 아. 서답형 문제는 문항정보표에 문항별로 채점 기준을 명시하되, 문항당 배점을 다양화하고 부분점수 부여에 유념한다.(평가요소별 배점 등)
- 자. 문항정보표는 내용영역, 성취기준(내용 혹은 성취기준 번호), 난이도, 정답, 문항별 배점 등을 함께 명시하여야 한다.
- 차. 과목별로 제출한 고사원안, 문항정보표, 채점기준 등은 평가담당교사, 교육연구부장, 교감 등이 철저히 이상 유무를 확인·점검하고 이상이 발견되면 해당 교사에게 통보하고 수정·제출하도록 한다.
- 카. 과목별·평가 영역별 비율과 평가 방법은 전라북도 고등학교 교육과정 편성·운영 지침을 참조하여 교과협의회에서 정하고 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정하여 반영한다.

2. 평가영역 관리

가. 고사의 구분 및 횟수

- 1) 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다.
- 2) 지필평가는 학기별로 2회(1차고사, 2차고사), 연 4회에 걸쳐 실시하고, 수행평가는 각 교과별 수행평가 계획에 따라 평가 후 매 학기말에 반영한다.
- 3) 수행평가 반영 비율이 학기단위 과목 총점의 70%이상인 교과는 지필평가를 학기당 1회 실시한다.

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

□ 국어 (1학년)

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(40%)		2차고사(40%)		표현	이해	독서
		선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점		70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	20점	10점	10점
반영비율		21%	9%	21%	9%	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		4월	5월	6월
	2학기	10월 중		12월 중		9월	10월	11월

□ 실용 국어 (2학년 1학기 : 5반~9반 / 2학기 : 1반~4반)

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율		60%				40%	
평가영역		1차고사(40%)		2차고사(40%)		독서와 이해	표현
		선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점		70점	30점 (20점 이상)	70점	30점 (20점 이상)	20점	20점
반영비율		21%	9%	21%	9%	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		4월	6월
	2학기	10월 중		12월 중		9월	11월

□ 영어 (1학년), 영어 I (2학년 1학기 : 5반~9반 / 2학기 : 1반~4반)

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		듣기	쓰기	말하기
		선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점		70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	20점	10점	10점
평가 시기	1학기	4월		6월		1학년: 4.12 2학년: 4.13	5월	6월
	2학기	10월		12월		1학년: 9.14 2학년: 9.15	10월	11월
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점

□ 수학 (1학년), 기본수학 (2학년 1학기 : 1반~4반 / 2학기 : 5반~9반)

평가방법		지필평가				수행평가	
반영비율		60%				40%	
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		배움평가(20%)	역량평가(20%)
		선택형	서답형 (서술형)	선택형	서답형 (서술형)		
영역만점		70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	20점	20점
반영비율		21% 이하	9% 이상	21% 이하	9% 이상	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점
평가 시기	1학기	4월		6월		6월	3월~7월
	2학기	10월		12월		11월	8월~12월

□ 한국사 (1학년)

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율		60%				40%	
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		역량평가 (토의, 협력, 발표, 학습준비도 등)	배움평가 (프로젝트, 주제 탐구, 과제연구 등)
		선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점		70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	20점	20점
반영비율		21% 이하	9% 이상	21% 이하	9% 이상	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		4월	6월
	2학기	10월 중		12월 중		9월	11월

□ 통합사회 (2학년)

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		주제탐구 평가	문제출제자 역할	역량평가 (수업준비도, 토의, 협력, 경청태도)
		선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점		70점이하	30점이상 (20점 이상)	70점이하	30점이상 (20점 이상)	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		5월 중	4월, 6월	3월~7월
	2학기	10월 중		12월 중		10월 중	10월, 12월	8월~1월

□ 통합과학 (1학년)

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		배움기록 평가	탐구 평가	과학예술 융합평가
		선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점		70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	20점	10점	10점
반영비율		21% 이하	9% 이상 (6% 이상)	21% 이하	9% 이상 (6% 이상)	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3~6월 중	4월 중	5월 중
	2학기	10월 중		12월 중		8~11월 중	10월 중	11월 중

□ 생명과학 I (2학년 1학기 : 1~4반, 2학기 : 5~9반)

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		배움기록 평가	과학독서 평가	자유탐구 평가
		선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점		70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	70점 이하	30점 이상 (20점 이상)	20점	10점	10점
반영비율		21%	9% (6%)	21%	9% (6%)	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3~6월 중	5월	4월~6월
	2학기	10월 중		12월 중		8~11월 중	10월	9월~11월

□ 한문 (2학년)

평가 방법		지필평가				수행평가		
반영 비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		창의적 한자노트 만들기	국한 혼용문 읽기	배움 평가
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이하	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0		0		8점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월		6월		3~6월	6월	3~6월
	2학기	10월		12월		8~11월	11월	8~11월

□ 음악 (2학년 1학기 : 5-9반, 2학기 : 1-4반)

고사	배점	평가 유형 및 영역	수행 평가			계
			가창	기악	생활화	
1,2학기	영역 만점		40점	40점	20점	100점
	기본점수		20점	20점	10점	50점
	반영비율 (%)		40%	40%	20%	100%
평가시기	1학기		4월중순	5월중순	6월초	
	2학기		9월중순	10월중순	6월초	

□ 미술 (2학년 1학기 : 1-4반, 2학기 : 5-9반)

평가 방법		수 행 평 가						
평가 비율		100%						
평가 영역		체험	표현				감상	
만점		10	10	20	20	10	20	10
배점		10	10	20	20	10	20	10
기본점수		4	4	8	8	4	8	4
영역별 반영비율		10%	10%	20%	20%	10%	20%	10%
평가 시기	1학기	3월~6월	3월~4월		4월~5월	5월~7월		3월
	2학기	8월~10월	8월~9월		9월~10월	11월		10월

□ 체육 (1학년), 운동과 건강 (2학년)

평가방법		수행 평가			
반영비율		100%			
평가영역		개인별 운동기능 I	개인별 운동기능 II	운동과 건강의 관계 (개인건강체력)	정의적 영역
영역만점		30점	30점	30점	10점
반영비율		30%	30%	30%	10%
기본점수		12점	12점	12점	4점
평가시기	1학기	3월~6월 중	3월~6월 중	5월 중	3월~6월 중
	2학기	9월~12월 중	9월~12월 중	10월 중	9~12월 중

□ 농업기초기술 (1학년 1~6반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		현미경의 구조와 실습	종자의 발아	병·해충 감별
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	10점	20점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	20%	10%
기본점수		0점		0점		4점	8점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3~4월	4~5월	5~6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		조경 수목 분류	애완동물의 종류 및 감별	곡류의 가공
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		9~10월	10~11월	11~12월

□ 농업기초기술 (1학기_1학년 7~9반)

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		병·해충 감별	조경 수목 분류	애완동물의 종류 및 감별
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	10점	20점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	20%	10%
기본점수		0점		0점		4점	8점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3~4월	4~5월	5~6월

□ 재배 (1학년 1반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		작물 분류	필수 원소	작물 재배 준비
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	10점	10점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	20%
기본점수		0점		0점		4점	4점	8점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월4월	4월~5월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		병해충 종류	모종 심기	재배 방법 조사, 발표
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	10점	10점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	20%
기본점수		0점		0점		4점	4점	8점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		8월~9월	10월	11월

□ 재배 (2학년 1반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		작물 분류	필수 원소	품종 정보
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	10점	10점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	20%
기본점수		0점		0점		4점	4점	8점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월~4월	4월~5월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		잡초의 종류	모종 심기	재배 방법 조사, 발표
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	10점	10점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	20%
기본점수		0점		0점		4점	4점	8점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		8월~9월	10월	11월

□ 농업경영 (3학년 1반)

1) 1학기

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율	60%				40%			
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		농산 식품 인증 정보 찾기	농산물 유통환경 대응	농업경영자 의 역할	농업경영 요소
	선택형	서술형	선택형	서술형				
영역만점	70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	10점	10점	10점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	10%	10%
기본점수	0점		0점		4점	4점	4점	4점
평가시기	4월 중		6월 중		4월	5월	5월	6월

2) 2학기

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율	60%				40%			
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		재무상태표 작성	포괄손익계 산서 작성	농업경영의 분석 방법	전자상거래 우수사례
	선택형	서술형	선택형	서술형				
영역만점	70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	10점	10점	10점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	10%	10%
기본점수	0점		0점		4점	4점	4점	4점
평가시기	10월 중		11월 중		9월	9월	10월	10월

□ 농업정보관리 (1학년 1반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		유비쿼터스의 개념, 원리, 기능, 활용	워드프로세서 문서작성	스프레드시트 작성
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	10점	10점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	20%
기본점수		0점		0점		4점	4점	8점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월~4월	4월~5월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		프레젠테이션 활용	사물인터넷 활용사례 조사	영농과제발표대 회 PPT제작 및 발표
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	10점	10점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	20%
기본점수		0점		0점		4점	4점	8점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		8월~9월	10월	11월

□ 생산자재 (2학년 1반, 2학년 3반)

1) 1학기

평가방법	지 필 평 가(1학기)				수 행 평 가(1학기)		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		온실 생산 자재 보고서	용도의 종류와 특징 조사하기	토양 pH 측정하기
	선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점	70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	10점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수	0점		0점		8점	4점	4점
평가시기	4월 중		6월 중		3~4월	4~5월	6월

2) 2학기

평가방법	지 필 평 가(2학기)				수 행 평 가(2학기)		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		작물 보호제 보고서	생장조절제 종류 조사하기	소 농자재 사용하기
	선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점	70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	10점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수	0점		0점		8점	4점	4점
평가시기	10월 중		11월 중		8~9월	10월	11월

□ 조경 (1학년 2반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		주택정원 시설물 종류 분류	조경 수목의 분류	접목묘 생산
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월~4월	4월~5월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		조경 시설물의 기호	수목의 규격 표시	초화류 식재
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		8월~9월	10월	11월

□ 조경식물관리 (2학년 2반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		조경 수목 규격 측정	산울타리 전정	초본 식물 재배 관리
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월~4월	4월~5월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		잔디 깎기	잔디 관수	교목 외과 수술
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		8월~9월	10월	11월

□ 기초수목학 (1학기_1학년 2반)

평가 방법		지필평가				수행평가		
반영 비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		수목의 분류와 명명법	수목의 기관	겉씨식물과 속씨식물의 특징
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점				8점	4점	4점
평가시 기	1학기	4월		6월		3월	4월	5월

□ 기초수목생리학 (2학기_2학년 2반)

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		어린나무의 특징	속씨식물 종자 생성 과정	탄수화물의 기능
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		8월~9월	10월	11월

□ 산림자원 (2학년 2반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		숲의 종류	숲의 기능	우리나라 산림대
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	10점	10점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	20%
기본점수		0점		0점		4점	4점	8점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월~4월	4월~5월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		학명	수목 분류	수목과 영양소
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	10점	10점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	20%
기본점수		0점		0점		4점	4점	8점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		8월~9월	10월	11월

□ 농업이해 (1학년 1~4반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		쌀 소비량 늘리기 위한 방안	우리 지역 체험 프로그램 소개	농직업 관련 자격증 조사
		선택형	서술형	선택형	서술형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월~4월	4월~5월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		농산물 저장기술과 효과 발표	농직업 소개	전북 지역 우수 농가 소개
		선택형	서술형	선택형	서술형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	2학기	10월 중		11월 중		8월~9월	10월	11월

□ 스마트 농업의 이해 (1학년 3반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		해외 스마트 농업 사례 조사하고 발표하기	빅데이터의 개념과 특징을 다양한 방법으로 표현하기	스마트 농업 영상 감상문 작성하기
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	10점	20점	10점
반영비율		21% 이하	9% 이상	21% 이하	9% 이상	10%	20%	10%
기본점수		0점		0점		4점	8점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3~4월	4~5월	5~6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		노지 스마트 농업에 사용되는 자료 측정 원리 및 방법 조사하기	우리 농장에 적합한 스마트 농업 ICT기술 찾아보고 설계하기	축산 분야에 사용되는 생체 정보 수집 센서 조사하기
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	20점	10점	10점
반영비율		21% 이하	9% 이상	21% 이하	9% 이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		9~10월	10~11월	11~12월

□ 원예 (1학년 3반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		종자의 발아율 검사	화훼의 종류 감별하기	병해충 감별하기
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	20점	10점	10점
반영비율		21% 이하	9% 이상	21% 이하	9% 이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		4월	5월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		재배시설의 종류	화훼종자 감별하기	꺾꽂이
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		9월	10월	11월

□ 시설원에 복합환경관리 I (2학년 3반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율		60%				40%	
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		온실복합환경 제어방안	필수무기원소의 이해
		선택형	서답형	선택형	서답형		
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	20점	20점
반영비율		21%	9%	21%	9%	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월~4월 중	6월 중

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율		60%				40%	
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		온실 구조 작성	배양액조제하기
		선택형	서답형	선택형	서답형		
영역만점		70점	30점	70점	30점	20점	20점
반영비율		21%	9%	21%	9%	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		8월~9월 중	10월 중

□ 시설원에복합환경관리 II (3학년 3반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		40%				60%		
평가영역		1차고사(20%)		2차고사(20%)		병해충 방제법	생리장해와 병해충 감별	아두이노 코딩
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점	30점	70점	30점	20점	20점	20점
반영비율		14%	6%	14%	6%	20%	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점	8점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월	4월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		40%				60%		
평가영역		1차고사(20%)		2차고사(20%)		수경재배 방식 선정하기	배양액 조제하기	온실구조 설계
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점	30점	70점	30점	20점	20점	20점
반영비율		14%	6%	14%	6%	20%	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점	8점
평가 시기	2학기	10월 중		11월 중		8월	9월	10월

□ 동물자원 (1학년 4반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		배움기록지 작성	사료의 종류 구분	닭, 돼지의 품종 구분
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월~6월	4월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		배움 기록지 작성	주요 전염병의 종류 구분	반려동물 품종 구분
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		9월~11월	9월	10월

□ 반려동물관리 (2학년 4반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율		60%				40%			
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		반려견의 외형세부 명칭구분	반려견 품종과 특징	반려견의 주요 전염병	반려견의 미용기구 종류
		선택형	서술형	선택형	서술형				
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	10점	10점	10점	10점
반영비율		21%	9%	21%	9%	10%	10%	10%	10%
기본점수		0점		0점		4점	4점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월	4월	5월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율		60%				40%			
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		관상조의 종류와특징	관상어의 종류 분류	고양이의 품종 구분	장수풍뎡이의 성충과 유충의 암수 구별법
		선택형	서술형	선택형	서술형				
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	10점	10점	10점	10점
반영비율		21%	9%	21%	9%	10%	10%	10%	10%
기본점수		0점		0점		4점	4점	4점	4점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		9월	10월	11월	12월

□ 농업기계 (1학년 5~6반)

1) 1학기

평가방법		지필평가				수행평가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		윤활유의 종류별 특성 설명하기	내연기관의 공기 청정기 점검하기	경운기 운전 작업하기
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	10점	10점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	20%
기본점수		0점		0점		4점	4점	8점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월~4월	4월~5월	6월

2) 2학기

평가방법		지필평가				수행평가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		트랙터 운전 작업하기	트랙터용 트레일러 점검 및 탈부착하기	농업기계 관리 및 보관 방법 설명하기
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		8월~9월	10월	11월

□ 농업기계공작 (2학년 6반)

1) 1학기

평가방법		지필평가				수행평가			
반영비율		20%				80%			
평가영역		1차고사(0%)		2차고사(20%)		용접이음의 종류	피복아크용접	산소-아세틸 렌가스용접	절단작업
		선택형	서답형	선택형	서답형				
		-	-	70점이하	30점이상				
영역만점		-		100점		20점	20점	20점	20점
반영비율		-		20%		20%	20%	20%	20%
기본점수		-		0점		8점	8점	8점	8점
평가 시기	1학기	-		6월 중		3월~4월	4월~5월	6월	7월

2) 2학기

평가방법		지필평가				수행평가			
반영비율		20%				80%			
평가영역		1차고사(0%)		2차고사(20%)		결합용기계 요소	동력전달용 기계요소	철강재료	비철금속 재료
		선택형	서답형	선택형	서답형				
		-	-	70점이하	30점이상				
영역만점		-		100점		20점	20점	20점	20점
반영비율		-		20%		20%	20%	20%	20%
기본점수		-		0점		8점	8점	8점	8점
평가 시기	2학기	-		12월 중		8월~9월	10월	11월	12월

□ 농업기계공작 (3학년 6반)

1) 1학기

평가방법		지필평가				수행평가			
반영비율		20%				80%			
평가영역		1차고사(0%)		2차고사(20%)		제도 도면의 분류	제도 선	금긋기작업과 줄 작업	측정
		선택형	서답형	선택형	서답형				
		-	-	70점이하	30점이상				
영역만점		-		100점		20점	20점	20점	20점
반영비율		-		20%		20%	20%	20%	20%
기본점수		-		0점		8점	8점	8점	8점
평가 시기	1학기	-		6월 중		3월~4월	4월~5월	6월	7월

2) 2학기

평가방법		지필평가				수행평가			
반영비율		20%				80%			
평가영역		1차고사(0%)		2차고사(20%)		드릴링	리밍	목공용 수공구	목공 기계
		선택형	서답형	선택형	서답형				
		-	-	70점 이하	30점 이상				
영역만점		-	-	100점		20점	20점	20점	20점
반영비율		-	-	20%		20%	20%	20%	20%
기본점수		-	-	0점		8점	8점	8점	8점
평가 시기	2학기	-	-	12월 중		8월~9월	10월	11월	12월

□ 농업기계 운전 · 작업 (2학년 6반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율		20%				80%			
평가영역		1차고사(0%)		2차고사(20%)		배터리 방전 시 시동 걸기	경운기 운전(S)	트랙터 운전	지게차 운전
		선택형	서답형	선택형	서답형				
영역만점		-	-	70점 이하	30점 이상	20점	20점	20점	20점
반영비율		-	-	21% 이하	9% 이상	20%	20%	20%	20%
기본점수		-	-	0점		8점	8점	8점	8점
평가 시기	1학기	-	-	6월 중		3월~4월	4월~5월	6월	7월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율		20%				80%			
평가영역		1차고사(0%)		2차고사(20%)		경운기 운전(T)	트랙터 운전(트레일 러)	트랙터 작업	굴삭기 운전
		선택형	서답형	선택형	서답형				
영역만점		-	-	70점 이하	30점 이상	20점	20점	20점	20점
반영비율		-	-	21% 이하	9% 이상	20%	20%	20%	20%
기본점수		-	-	0점		8점	8점	8점	8점
평가 시기	1학기	-	-	12월 중		8월~9월	10월	11월	12월

□ 농업 기계 운전·작업 (3학년 4반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율		20%				80%			
평가영역		1차고사(0%)		2차고사(20%)		배터리 방전 시 시동 걸기	트랙터 운전	경운기 운전	지게차 운전
		선택형	서답형	선택형	서답형				
영역만점		-	-	70점 이하	30점 이상	20점	20점	20점	20점
반영비율		-	-	21% 이하	9% 이상	20%	20%	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점	8점	8점
평가 시기	1학기	-		6월 중		3월~4월	4월~5월	6월	7월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율		20%				80%			
평가영역		1차고사(0%)		2차고사(20%)		트랙터 작업	콤바인 운전	이앙기 운전	굴삭기 운전
		선택형	서답형	선택형	서답형				
영역만점		-	-	70점 이하	30점 이상	20점	20점	20점	20점
반영비율		-	-	21% 이하	9% 이상	20%	20%	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점	8점	8점
평가 시기	2학기	-		11월 중		8월~9월	10월	11월	12월

□ 농업 토목 제도·설계 (2학년 5반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율		40%				60%			
평가영역		1차고사(20%)		2차고사(20%)		제도용구 의 종류 및 쓰임	제3각법으 로 도면 작도하기	CAD 환경설정 하기	CAD의 명령어 사용하기
		선택형	서답형	선택형	서답형				
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	10점	20점	10점	20점
반영비율		14%이하	6%이상	14%이하	6%이상	10%	20%	10%	20%
기본점수		0점		0점		4점	8점	4점	8점
평가 시기	1학 기	4월 중		6월 중		3월	4월	5월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율		40%				60%			
평가영역		1차고사(20%)		2차고사(20%)		구조 형식에 따른 옹벽 종류 조사하기	옹벽 단면도 작성하기	도로 횡단면도 작성하기	도로 종단면도 작성하기
		선택형	서답형	선택형	서답형				
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	20점	10점	10점
반영비율		14%이하	6%이상	14%이하	6%이상	20%	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	8점	4점	4점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		8월	9월	10월	11월

□ 토목 도면 해석과 제도 (3학년 5반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		40%				60%		
평가영역		1차고사(20%)		2차고사(20%)		수준점 찾아 조사서 작성하기	절토고 및 성토고 표 작성하기	도로 횡단면도 구성요소 찾아보기
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	20점	20점
반영비율		14%이하	6%이상	14%이하	6%이상	20%	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점	8점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		4월	5월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		40%				60%		
평가영역		1차고사(20%)		2차고사(20%)		옹벽 단면도 작성하기	도로 종단면도 작성하기	도로 횡단면도 작성하기
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	20점	20점
반영비율		14%이하	6%이상	14%이하	6%이상	20%	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점	8점
평가 시기	1학기	10월 중		11월 중		9월	10월	11월

□ 기초제도 (1학년 5~6반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율		40%				60%			
평가영역		1차고사(20%)		2차고사(20%)		기능1	기능2	기능3	기능4
		선택형	서답형	선택형	서답형	컴퍼스와 디바이더 활용하여 주어진 도면 작도하기	배척과 축적에 맞게 주어진 물체 그리기	선과 각의 등분하기	다각형 (삼각형, 정사각형, 정오각형) 그리기
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	10점	20점	10점	20점
반영비율		14%이하	6%이상	14%이하	6%이상	10%	20%	10%	20%
기본점수		0점		0점		4점	8점	4점	8점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월	4월	5월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율		40%				60%			
평가영역		1차고사		2차고사		기능1	기능2	기능3	기능4
		선택형	서답형	선택형	서답형	CAD 명령어 사용하기	CAD로 기본도형 그리기	CAD로 평면도형 그리기	CAD로 투상도 그리기
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	10점	10점	20점	20점
반영비율		14%이하	6%이상	14%이하	6%이상	10%	10%	20%	20%
기본점수		0점		0점		4점	4점	8점	8점
평가 시기	1학기	10월 중		12월 중		8월	9월	10월	11월

□ 농업과 물(3-5)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		수압의 산정	유속과 유량의 산정	관수로의 손실수두
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6~7월 중		3월~4월	4월~5월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		유출량 산정	관계용수량의 산정	관개방식
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		8월~9월	10월	11월

□ 식품과학 (1학년 7~9반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율		60%				40%	
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		탄수화물에 대한 마인드맵 제작	콩의 종류에 따른 가공식품 조사
		선택형	서답형	선택형	서답형		
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	20점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		4월~5월	6월

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율		60%				40%	
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		가공식품 관련 기사 스크랩	식품과 관련된 효소 조사
		선택형	서답형	선택형	서답형		
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	20점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		8월~9월	10~11월

□ 식품위생 (1학년 7~9반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		미생물의 분류 마인드맵 제작	식중독 예방 포스터 제작	세균성식중독 중 감염형과 독소형 비교 조사
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	10점	10점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	20%
기본점수		0점		0점		4점	4점	8점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월~4월	4월~5월	6월

2) 2학기

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		감염병의 분류 마인드맵 제작	특징에 따른 식품첨가물의 분류	HACCP 조사 보고서
	선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점	70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	10점	10점	20점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	20%
기본점수	0점		0점		4점	4점	8점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		8월~9월	10월

□ 식품가공기술 (1학년 7~9반)

1) 1학기

평가방법	지 필 평 가		수 행 평 가			
반영비율	20%		80%			
평가영역	2차고사(20%)		쿠키 제조	잼 제조	두부 제조	우유 신선도 검사
	선택형	서답형				
영역만점	70점 이하	30점 이상	20점	20점	20점	20점
반영비율	14% 이하	6% 이상	20%	20%	20%	20%
기본점수	0점		8점	8점	8점	8점
평가 시기	1학기	6월 중		3월	4월	5월

2) 2학기

평가방법	지 필 평 가		수 행 평 가			
반영비율	20%		80%			
평가영역	2차고사(20%)		연제품 제조	반죽형 케이크 제조	피클 제조	침재류
	선택형	서답형				
영역만점	70점 이하	30점 이상	20점	20점	20점	20점
반영비율	14% 이하	6% 이상	20%	20%	20%	20%
기본점수	0점		8점	8점	8점	8점
평가 시기	2학기	12월 중		9월	10월	10월

□ 식품분석 (2학년 7~9반)

1) 1학기

평가방법	지 필 평 가		수 행 평 가		
반영비율	20%		80%		
평가영역	2차고사(20%)		분석용 일반 기구 종류 및 취급법	표준용액 만들기 및 중화적정	크로마토 그래피
	선택형	서답형			
영역만점	70점 이하	30점 이상	20점	30점	30점
반영비율	14% 이하	6% 이상	20%	30%	30%
기본점수	0점		8점	12점	12점
평가 시기	1학기	6월 중		3월~4월	4월~5월

2) 2학기

평가방법	지 필 평 가		수 행 평 가		
반영비율	20%		80%		
평가영역	2차고사(20%)		미생물용 실험 기구 종류 및 취급법	배지의 종류 및 조제	미생물의 순수 분리
	선택형	서답형			
영역만점	70점 이하	30점 이상	20점	30점	30점
반영비율	14% 이하	6% 이상	20%	30%	30%
기본점수	0점		8점	12점	12점
평가 시기	2학기	12월 중	8~9월	9~10월	10~11월

□ 농산식품가공 (3학년 7반)

1) 1학기

평가방법	지 필 평 가		수 행 평 가			
반영비율	20%		80%			
평가영역	2차고사		한과 제조	탁주 및 약주의 제조	과자류 제조	두부 제조
	선택형	서답형				
영역만점	70점이하	30점이상	20점	20점	20점	20점
반영비율	14%이하	6%이상	20%	20%	20%	20%
기본점수	0점		8점	8점	8점	8점
평가 시기	1학기	6월 중	3월~4월	4월~5월	5~6월	6월~7월

2) 2학기

평가방법	지 필 평 가		수 행 평 가			
반영비율	20%		80%			
평가영역	2차고사(20%)		포도주스 제조	사과젤리 제조	피클 제조	김치 제조
	선택형	서답형				
영역만점	70점이하	30점이상	20점	20점	20점	20점
반영비율	14%이하	6%이상	20%	20%	20%	20%
기본점수	0점		8점	8점	8점	8점
평가 시기	2학기	12월 중	8~9월	9~10월	10~11월	11월~12월

□ 융합과목 (1학기 : 2학년 선택학생 / 2학기 : 1학년 선택학생)

1) 작물산업과 개설과목_친환경 농업

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		병해충 관리	토양 성분 분석	친환경 농산물 인증 제도
	선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점	70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	10점	10점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수	0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월 중	6월 중	3월~4월	4월~5월	6월	
	2학기	10월 중	12월 중	8월~9월	10월	11월	

2) 산림조경과 개설과목

<1학기- 기초수목생리학>

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		식물세포와 동물세포의 차이점	나무의 구조와 기능	무기영양원소의 결핍과 이동성
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월~4월	4월~5월	6월

<2학기- 기초수목학>

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		수목검색표	수목표본	화서의 모양과 종류
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	4점	4점
평가 시기	2학기	10월 중		12월 중		8월~9월	10월	11월

3) 스마트팜과 개설과목_ 원예

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		종자 파종하기	채소 재배하기	채소 양수분 관리하기
		선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	10점	20점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		4점	8점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3~4월	4~5월	6월
	2학기	10월 중		12월 중		8~9월	10월	11월

4) 반려동물과 개설과목_반려동물관리

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율		60%				40%			
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		반려견의 외형세부 명칭구분	반려견 품종과 특징	사료의 영양소의 특징과 기능	반려견의 미용기구 종류
		선택형	서술형	선택형	서술형				
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	10점	10점	10점	10점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	10%	10%
기본점수		0점		0점		4점	4점	4점	4점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월	4월	5월	6월
	2학기	10월 중		12월 중		9월	10월	11월	12월

5) 산업기계과 개설과목_농업기계 운전·작업

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율	20%				80%			
평가영역	1차고사(0%)		2차고사(20%)		배터리 방전 시 시동 걸기	트랙터 운전	스키드로더 운전	지게차 운전
	선택형	서답형	선택형	서답형				
영역만점	-	-	70점 이하	30점 이상	20점	20점	20점	20점
반영비율	-	-	21% 이하	9% 이상	20%	20%	20%	20%
기본점수	0점		0점		8점	8점	8점	8점
평가 시기	1학기	-	6월 중		3월~4월	4월~5월	6월	7월
	2학기	-	11월 중		8월~9월	10월	11월	12월

6) 농업토목과 개설과목_농업 토목 제도·설계

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율	40%				60%			
평가영역	1차고사(20%)		2차고사(20%)		CAD 환경설정 하기	CAD로 평면도형 그리기	CAD로 도형 편집하기	규격에 맞게 도면 출력하기
	선택형	서답형	선택형	서답형				
영역만점	70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	10점	20점	10점	20점
반영비율	14%이하	6%이상	14%이하	6%이상	10%	20%	10%	20%
기본점수	0점		0점		4점	8점	4점	8점
평가 시기	1학기	4월 중	6월 중		3월	4월	5월	6월
	2학기	10월 중	12월 중		8월	9월	10월	11월

7) 식품과학과 개설과목_식품가공기술

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		쿠키 제조	잼 제조	고추장 제조
	선택형	서답형	선택형	서답형			
영역만점	70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	10점	10점	20점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	10%	10%	20%
기본점수	0점		0점		4점	4점	8점
평가 시기	1학기	4월 중	6월 중		3월	4월	5월
	2학기	10월 중	12월 중		8~9월	9~10월	10~11월

□ 성공적인 직업생활 (3학년 1~6반)

1) 1학기

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		국가 직무 능력 표준의 개념과 체계 보고서 작성	직업기초능력 개념과 직업기초능력종류 분류
	선택형	서답형	선택형	서답형		
영역만점	70점 이하	30점 이상	70점 이하	30점 이상	20점	20점
반영비율	21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	20%
기본점수	0점		0점		8점	8점
평가 시기	1학기	4월 중	6월 중		3월~5월 중	5~6월 중

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율		60%				40%	
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		산업안전 보건표지	근로기준법 작성하기
		선택형	서답형	선택형	서답형		
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점
평가 시기	1학기	10월 중		11월 중		8월~10월 중	10월~11월 중

□ 성공적인 직업생활 (3학년 7~9반)

1) 1학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율		60%				40%	
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		탐색한 기업에 필요한 능력, 자격 파악하여 보고서 작성하기	희망하는 기업 또는 대학 조사 PPT 발표하기
		선택형	서답형	선택형	서답형		
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점
평가 시기	1학기	4월 중		6월 중		3월~5월 중	5~6월 중

2) 2학기

평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율		60%				40%	
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		진로 및 취업계획의 수립	진로 및 취업계획의 면접
		선택형	서답형	선택형	서답형		
영역만점		70점이하	30점이상	70점이하	30점이상	20점	20점
반영비율		21%이하	9%이상	21%이하	9%이상	20%	20%
기본점수		0점		0점		8점	8점
평가 시기	1학기	10월 중		11월 중		8월~10월 중	10월~11월 중

□ NCS 수도작재배 (3학년 1반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지 필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	친환경 수도작 시비 잡초 관리 (2401010118_16v3)		수도작 경영관리 (2401010110_16v3)		
평가 방법	5지 선다형	작업장 평가	포트폴리오	조사보고서	조사보고서	
평가 내용		친환경 잡초 관리하기	친 환경 시비 관리하기	경영 성과 관리하기	유통 판매 관리하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	수도작 본논 물 관리 (2401010108_16v3)		수도작 수확 후 관리 (2401010109_14v2)		
평가 방법	5지 선다형	작업장 평가	보고서작성	조사보고서	작업장평가	
평가 내용		담수심 관리하기	이양후 물관리하기	건조하기	저장하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		
평가시기	10월	8월	9월	10월	10월	
						100%

□ NCS 수도작재배 (3학년1반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적	
평가 영역	지 필	수행1	수행2	수행3	수행4		
능력단위	전 영역	친환경 수도작 시비 잡초 관리 (2401010118_16v3)		수도작 경영관리 (2401010110_16v3)			
평가 방법	5지 선다형	작업장 평가	포트폴리오	조사보고서	조사보고서		
평가 내용		친환경 잡초 관리하기	친환경 시비 관리하기	경영 성과 관리하기	유통 판매 관리하기		
영역 만점	100	100	100	100	100		
기본점수	0	40	40	40	40		
능력단위 반영비율		50	50	50	50		
반영비율(%)	20	40		40			100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월		

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	수도작 본논 물 관리 (2401010108_16v3)		수도작 수확 후 관리 (2401010109_14v2)		
평가 방법	5지 선다형	작업장 평가	보고서작성	조사보고서	작업장평가	
평가 내용		담수심 관리하기	이양후 물관리하기	건조하기	저장하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	8월	9월	10월	10월	

□ NCS 수도작재배 (2학년1반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	수도작 경운 정지 (2401010102_14v2)		수도작 파종 육묘 (2401010103_14v2)		
평가 방법	5지 선다형	포트폴리오	조사보고서	작업장 평가	작업장 평가	
평가 내용		유기물 투입후 경운하기	논경 운하기	종자 정선 소독하기	별씨파종	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	수도작 이양 시비 관리 (2401010104_16v3)		수도작 병해충 관리 (2401010106_14v2)		
평가 방법	5지 선다형	포트폴리오	포트폴리오	포트폴리오	포트폴리오	
평가 내용		모 이양하기	가지거름시용	병해충 발생 예찰 관찰하기	병해충 종합관리하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	8월	9월	10월	10월	

□ NCS 전특작재배 (3학년1반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	전특작 재배 계획 수립 (2401010202_14v2)		전특작 병해충 관리 (2401010206_14v2)		
평가 방법	5지 선다형	조사보고서	조사보고서	체크리스트	작업장 평가	
평가 내용		생산계획 수립 및 준비하기	작부체계 수립 및 준비하기	화학적 방제하기	친환경적 방제하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	4월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	전특작 파종 육묘 관리 (2401010204_14v2)		전특작 생육 관리 (2401010205_14v2)		
평가 방법	5지 선다형	작업장 평가	작업장 평가	작업장 평가	논술형	
평가 내용		육묘 정식하기	종자 전처리하기	생육단계별 관리하기	재해 관리하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	8월	8월	9월	10월	

□ NCS 떡제조 (3학년1반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	설기떡류 만들기 (2102010301_18v2)		경단류 만들기 (2102010315_18v3)		
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		설기떡 재료 빵기	설기떡 성형 및 찌기	경단류 성형 및 삶기	경단류 마무리	
영역 만점		100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적	
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4		
능력단위	전 영역	지지는 떡류 만들기 (2102010324_18v3)		김치류제조 (2101010601_17v2)			
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트		
평가 내용		지지는 떡류 지지기	지지는 떡류 장식하기	김치류 원·부재료 절임하기	김치류 원·부재료 양념 혼합하기		
영역 만점	100	100	100	100	100		
기본점수	0	40	40	40	40		
능력단위 반영비율		50	50	50	50		
반영비율(%)	20	40		40			100%
평가시기	10월	8월	9월	9~10월	10월		

□ NCS 농촌체험상품개발 (3학년1반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	농촌체험상품 시장분석 (2401030102_14v1)		농촌체험상품 자원발굴조사 (2401030103_14v1)		
평가 방법	5지 선다형	보고서작성	구두발표	보고서작성	구두발표	
평가 내용		시장환경 분석	경쟁상품 분석	역사문화자원 조사	사회자원 조사	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		
평가시기	6월	4월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적	
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4		
능력단위	전 영역	농촌체험상품 기획 (2401030104_14v1)		농촌체험상품 개발전략 수립 (2401030105_14v1)			
평가 방법	5지 선다형	보고서 작성	구두발표	보고서 작성	구두발표		
평가 내용		방향 설정	브랜드 개발	고객 세분화	프로그램 시나리오		
영역 만점	100	100	100	100	100		
기본점수	0	40	40	40	40		
능력단위 반영비율		50	50	50	50		
반영비율(%)	20	40		40			100%
평가시기	10월	8월	8월 ~ 9월	9월	10월		

□ NCS 농산물 품질 관리 (3학년1반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	농산물 생산 수확 관리 지원 (2401030401_16v1)		농산물 포장 (2401030407_16v1)		
평가 방법	5지 선다형	포트폴리오	포트폴리오	작업장평가	작업장평가	
평가 내용		생산 관리 지원하기	수확 관리 지원하기	포장재료 선택하기	포장공정 관리하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	농산물 출하 (2401030410_16v1)		소비자 상품관리 (2401030413_16v1)		
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	작업장 평가	평가자 질문	
평가 내용		시장 조사하기	출하시기 결정하기	농산물 진열 관리하기	부적합품 리콜 관리하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	8월	9월	9월~10월	10월	

□ NCS 조경시공 (2학년 2반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	잔디 식재 공사 (1405010203_17v3)		조경 시설물 공사 (1405010205_17v3)		
평가 방법	5지 선다형	구두발표	작업장 평가	체크리스트	작업장 평가	
평가 내용		잔디 기반 조성하기	잔디 파종하기	안내시설물 설치하기	환경 조형물 설치하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

□ NCS 조경시공 (3학년 2반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	일반식재공사 (1405010214_17v3)		조경 포장 공사 (1405010206_17v2)		
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	작업장 평가	작업장 평가	
평가 내용		뿌리돌림하기	수목 운반하기	조경 포장기반 조성하기	조립블록 포장 공사하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

□ NCS 조경설계 (2학년 2반)

1) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행 1	수행 2	수행 3	수행 4	
능력단위	전 영역	조경식재설계 (1405010107_17v3)		정원 설계 (1405010109_17v3)		
평가 방법	5지 선다형	포트폴리오	포트폴리오	논술형	포트폴리오	
평가 내용		가능식재 설계하기	조경식물 선정하기	기본계획안 작성하기	정원설계도면 작성하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율	20	50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	8~9월	8~9월	10월	10월	

□ NCS 조경설계 (3학년 2반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	1	2	3	4	
능력단위	전 영역	조경식재설계 (1405010107_17v3)		조경시설설계 (1405010108_17v3)		
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	포트폴리오	체크리스트	포트폴리오	
평가 내용		수목식재 설계하기	조경식재설계도면 작성하기	조경시설 배치하기	조경시설 설계도면 작성하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	4월	5월	6월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지 필	5	6	7	8	
능력단위	전 영역	조경 설계 프레젠테이션 (1405010111_17v3)		조경기초설계 (1405010114_17v1)		
평가 방법	5지 선다형	포트폴리오	구두발표	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		발표물 작성하기	발표하기	조경디자인요소 표현하기	전산응용도면(CAD) 작성하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		
평가시기	3학년 :10월	8월	9월	10월	10월	

□ NCS 조경 관리 (3학년2반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	100%
능력단위	전 영역	병해 관리 (1405010304_17v2)		비배 관리 (1405010307_17v2)	잔디 관리 (1405010303_17v2)	
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		병해 진단하기	생리적 피해 진단하기	영양제 수간 주사	잔디 시비하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	100	100	
반영비율(%)	20	40		20	20	
평가시기	6월	3~4월	4~5월	6월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	관수 및 기타 조경관리 (1405010310_17v2)		일반 정지전정 관리 (1405010313_17v2)		
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		지주목 관리하기	멀칭 및 월동 관리하기	전정하기	전정하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		
평가시기	10월	8~9월	8~9월	10월	10월	

□ NCS 입업종료 (3학년2반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적	
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4		
능력단위	전 영역	종자검사 (2403010103_16v2)	영양번식 (2403010113_16v2)				
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	작업장 평가	작업장 평가		
평가 내용		종자발아력 조사하기	발아 촉진하기	삽목하기	접목하기		
영역 만점	100	100	100	100	100		
기본점수	0	40	40	40	40		
능력단위 반영비율	100	100	40	30	30		
반영비율(%)	20	20	60				100%
평가시기	6월	3~4월	4~5월	6월	6월		

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적	
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4		
능력단위	전 영역	증식재료채취 (2403010110_16v2)	종자저장관리 (2403010102_16v2)	묘목생산 (2403010106_14v1)			
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	작업장평가	논술형	작업장 평가		
평가 내용		증식재료 채취하기	종자 정선하기	묘목 굴취하기	묘목 선별하기		
영역 만점	100	100	100	100	100		
기본점수	0	40	40	40	40		
능력단위 반영비율	100	100	100	50	50		
반영비율(%)	20	20	20	40			100%
평가시기	10월	8~9월	8~9월	10월	10월		

□ NCS 채소재배 (2학년3반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적	
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4		
능력단위	전 영역	채소 정식 포장관리 2401010313_16v3					
평가 방법	5지 선다형	평가자 질문, 보고서 작성	평가자 질문, 작업장 평가	평가자 질문, 작업장평가	작업장 평가		
평가 내용		작물 재배 계획 수립하기	플러그 묘 정식하기	작파하기	엽면 시비하기		
영역 만점	100	100	100	100	100		
기본점수	0	40	40	40	40		
능력단위 반영비율		25	25	25	25		
반영비율(%)	20	80					100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월		

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적	
평가 영역	지 필	수행1	수행2	수행3	수행4		
능력단위	전 영역	채소재배관리 2401010314_16v3					
평가 방법	5지 선다형	평가자 질문	작업장 평가	평가자 질문, 작업장 평가	구두 발표, 일지/저널		
평가 내용		정지 유인의 원리 알기	작물 정지하기	착과 조절하기	작물 재배일지 작성하기		
영역 만점	100	100	100	100	100		
기본점수	0	40	40	40	40		
능력단위 반영비율		25	25	25	25		
반영비율(%)	20	80					100%
평가시기	12월	8월	9월	10월	11월		

□ NCS 채소재배 (3학년3반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지 필	수행1	수행2	수행3	수행4	100%
능력단위	전 영역	채소 생리 장애 관리 (2401010306_16v3)		채소 병해 관리 (2401010320_16v3)		
평가 방법	5지 선다형	과제 수행, 작업장 평가	과제 수행, 작업장 평가	평가자 질문	과제 수행	
평가 내용		생리장애 결핍 유형 파악하기	접붙이기	병해 유형파악하기	미세종자파종	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적	
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4		
능력단위	전 영역	채소 충해 관리 (2401010321_16v3)		채소 수확 관리 (2401010308_14v2)			
평가 방법	5지 선다형	평가자 질문, 작업장 평가	평가자 질문, 작업장 평가	평가자 질문, 작업장 평가, 과제 수행	평가자 질문, 작업장 평가, 과제 수행		
평가 내용		충해 발생 원인 및 종류 진단	충해 방제	수확 시기 결정하기	수확 후 관리하기		
영역 만점	100	100	100	100	100		
능력단위 반영비율		50	50	50	50		
반영비율(%)	20	40		40			100%
평가시기	10월	8월	9월	10월	10월		

□ NCS 과수재배 (3학년3반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	1	2	3	4	
능력단위	전 영역	과원조성 (2401010401_14v2)		과수 영양번식 (2401010403_14v2)		
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		과원조성설계하기	토양조성하기	삼수접수채취하기	접목하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		
평가시기	6월	4월중	5월중	6월중	6월중	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	과수 결실관리 (2401010406_14v2)		과수 생리장해 관리 (2401010407_14v2)		
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	문제해결 사나리오	문제해결 사나리오	
평가 내용		결실조절하기	봉지싸우기	결핍관리하기	과잉관리하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	8월중	9월중	10월중	11월중	

□ NCS 화훼장식 (3학년3반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	화훼장식 절화 기본상품 제작 (2202010914_16v2)		화훼장식 절화상품 포장 (2202010916_16v2)		
평가 방법	5지 선다형	작업장 평가	작업장 평가	작업장 평가	작업장 평가	
평가 내용		꽃다발 제작하기	꽃꽂이 상품 제작하기	절화상품 장식리본 제작하기	절화상품 포장하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	3-4월중	4-5월중	5-6월중	6월중	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	화훼장식 가공화 기본상품 제작 (202010922_16v2)		화훼장식 가공화 응용상품 제작 (202010923_16v2)		
평가 방법	5지 선다형	작업장평가	작업장평가	작업장평가	작업장 평가	
평가 내용		인조화상품 제작	건조화상품 제작	압화상품 제작	보존화상품 제작	
영역 만점	100	100	100	100	100	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	8-9월중	9-10월중	9-10월중	10월중	

□ NCS 화훼재배 (3학년3반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	화훼 재배관리 (2401010504_14v2)		화훼 병해충관리 (2401010505_14v2)		
평가 방법	5지 선다형	포트폴리오	작업형 평가	구두발표	포트폴리오 및 구두발표	
평가 내용		화훼재배 관리 및 재배일지 작성	적삼하기	병해충 사례 조사 및 발표	미생물제제, 친환경 병해충 관리제 종류 조사	
영역 만점	100	100	100	100	100	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	3-4월중	5-6월중	3-4월중	5-6월중	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적	
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4		
능력단위	전 영역	화훼 수확 후 관리 (2401010509_14v2)		화훼 이용 (2401010510_14v2)			
평가 방법	5지 선다형	작업장평가	작업장평가	포트폴리오	작업장 평가		
평가 내용		수확작기 판정하기	수확하기	정원만들기	화훼장식하기		
영역 만점	100	100	100	100	100		
능력단위 반영비율		50	50	50	50		
반영비율(%)	20	40		40			100%
평가시기	10월	8~10월중	10~11월중	8~10월중	10~11월중		

□ NCS축산식품가공 (3학년4반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	분쇄 성형육 가공 (2101010308_13v1)		햄류 가공 (2101010301_13v1)		
평가 방법	5지 선다형	작업장 평가 보고서	보고서, 구두발표	보고서	체크리스트	
평가 내용		분쇄 성형육제품 원료육 분쇄하기	분쇄 성형육제품 성형하기	햄류 원·부재료 준비하기	햄류 원·부재료 염지하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	소시지류 가공 (2101010302_13v1)		포장육가공 (2101010311_13v1)		
평가 방법	5지 선다형	작업장평가 구두발표	체크리스트 보고서	체크리스트	보고서	
평가 내용		소시지류 원료육 충전하기	소시지 열처리·냉각하기	포장육 정형하기	포장육 검사·포장하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	9월	9월	10월	10월	

□ NCS 수의보조 (3학년4반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	입원동물 수의간호 2402010504_15v1				
평가 방법	5지 선다형	작업장 평가	작업장 평가	작업장 평가	작업장 평가	
평가 내용		입원실 관리하기	입원실 관리하기	입원동물 영양관리하기	입원실 처치보조하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		25	25	25	25	
반영비율(%)	20	80				100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지 필	수 행 1	수 행 2	수 행 3	수 행 4	
능력단위	전 영역	동물병원 보호자 교육 2402010508_15v1				
평가 방법	5지 선다형	구두발표	역할연기	작업장평가	작업장평가	
평가 내용		반려동물 행동 상담하기	투약지도하기	예방의학 상담하기	호스피스 지원하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		25	25	25	25	
반영비율(%)	20	80				100%
평가시기	10월	8월	9월	10월	10월	

□ NCS 가금사육 (3학년4반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	가금 입추 전 관리 2402020301_16v2		가금 축사 내부환경관리 2402020304_16v2		
평가 방법	5지 선다형	작업장평가	작업장평가	작업장평가	작업장평가	
평가 내용		축사 내부 청소 및 소독하기	축사 내 환경 조성 및 점검하기	환기 및 점등 관리하기	온도 및 습도 관리하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	산란 가금 사양관리 2402020312_16v2		가금 위생 관리 2402020316_16v2		
평가 방법	5지 선다형	작업장평가	작업장평가	작업장평가	작업장평가	
평가 내용		육추기 관리하기	육성기 관리하기	축사 주변 위생관리	구서·구충하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	8월	9월	10월	10월	

□ NCS 애완동물미용 (2학년4반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	애완동물 미용 안전·위생 관리 (2402010601_15v1)		애완동물 미용 기자재 관리 (2402010602_15v1)		
평가 방법	5지 선다형	포트폴리오	작업장평가	작업장평가	작업장평가	
평가 내용		안전 교육하기	미용 솜 위생 관리하기	미용 도구 관리하기	미용 소모품 관리하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	애완동물 미용 고객 상담 (2402010603_15v1)		애완동물 목욕 (2402010604_15v1)		
평가 방법	5지 선다형	역할연기	포트폴리오	작업장평가	작업장평가	
평가 내용		고객 응대하기	스타일 상담하기	샴푸하기	드라이하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	8월	9월	10월	10월	

□ NCS 애완동물미용 (3학년4반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	애완동물 기본미용 (2402010605_15v1)		애완동물 일반미용 (2402010606_15v1)		
평가 방법	5지 선다형	작업장 평가	작업장 평가	작업장 평가	작업장 평가	
평가 내용		발톱 관리하기	귀 관리하기	클리핑하기	시저링하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	애완동물 응용미용 (2402010607_15v1)		애완동물 염색 (2402010608_15v1)		
평가 방법	5지 선다형	포트폴리오	작업장 평가	작업장 평가	작업장 평가	
평가 내용		응용 스타일 구상하기	도구 응용 사용하기	염색 작업하기	염색 마무리하기	
영역 만점		100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	8월	9월	10월	10월	

□ NCS 수의보조 (2학년4반)

1) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	동물병원 원무행정관리 2402010501_15v1		외래동물 수의간호 2402010502_15v1		
평가 방법	5지 선다형	작업장 평가	작업장 평가	작업장 평가	작업장 평가	
평가 내용		물품관리하기	환경관리하기	신체검사하기	외래동물 위생관리하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	9월	10월	10월	11월	

□ NCS 측량 (2학년5반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가영역	지필	수행 1	수행 2	수행 3	수행 4	
능력단위	전 영역	평면기준점 측량 (1402030201_20V3)		수준점 측량 (1402030202_20V3)		
평가 방법	5지 선다형	작업장평가	체크리스트	작업장평가	체크리스트	
평가 내용		관측하기	성과 정리하기	관측하기	성과 정리하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가 시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가영역	지필	수행 1	수행 2	수행 3	수행 4	
능력단위	전 영역	지상 현황 측량 (1402030203_20V3)		노선 측량 (1402030207_20V3)		
평가 방법	5지 선다형	작업장평가	체크리스트	작업장평가	작업장평가	
평가 내용		지상 현황 측량하기	현황도 작성하기	중심선 측량하기	중·횡단 측량하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가 시기	12월	9월	10월	11월	12월	

□ NCS 측량 (3학년5반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)								성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	수행5	수행6	수행7	수행8
능력단위	전 영역	용지측량 (1402030210_14V3)		사공측량 (1402030211_14V3)		하천측량 (1402030208_14V3)		지하시설물측량 (1402030212_14V2)	
평가 방법	5지 선다형	작업장평가	체크리스트	체크리스트	작업장평가	작업장평가	체크리스트	체크리스트	작업장평가
평가 내용		용지 측량하기	성과 정리하기	구조물 좌표 산출하기	사공 측량하기	하천 측량하기	성과 정리하기	조사하기	지하시설물 측량하기
영역 만점	100	100	100	100	100	100	100	100	100
기본점수	0	40	40	40	40	40	40	40	40
능력단위 반영비율		50	50	50	50	50	50	50	50
반영비율(%)	20	20		20		20		20	
평가시기	6월	3월		4월		5월		6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)								성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	수행5	수행6	수행7	수행8
능력단위	전 영역	항공사진측량 (1402030204_14V2)		수치표고자료구축 (1402030206_14V2)		수치지도제작 (1402030205_14V2)		연안조사측량 (1402030209_14V2)	
평가 방법	5지 선다형	작업장평가	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	작업장평가	체크리스트
평가 내용		항공삼각측량하기	성과 정리하기	자료 준비하기	수치표고모델구축	현장지리 조사하기	정위치 편집하기	해안선 측량하기	성과 정리하기
영역 만점	100	100	100	100	100	100	100	100	100
기본점수	0	40	40	40	40	40	40	40	40
능력단위 반영비율		50	50	50	50	50	50	50	50
반영비율(%)	20	20		20		20		20	
평가시기	10월	8월		9월		10월		10월	

□ NCS 지적 (3학년5반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가영역	지필	수행 1	수행 2	수행 3	수행 4	
능력단위	전 영역	지적공부 관리 (1402030109_14v2.1)		측척변경 (1402030105_14v2)		
평가 방법	5지 선택형	서술형	서술형	서술형	서술형	
평가 내용		지적공부 관리하기	지적공부 복구 및 말소하기	토지표시 측량하기	세계측지계 변환하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가 시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가영역	지필	수행 1	수행 2	수행 3	수행 4	
능력단위	전 영역	토지이동정리 (1402030110_14v2)		국토정보조사 (1402030112_14v2)		
평가 방법	5지 선택형	서술형	서술형	사례검토	서술형	
평가 내용		토지분할하기	합병처리하기	국토정보 조사하기	국토정보 구축하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가 시기	10월	8월	9월	10월	10월	

□ NCS 토공포장시공 (2학년5반)

1) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가영역	지필	수행 1	수행 2	수행 3	수행 4	
능력단위	전 영역	토공 도면 파악 (1402020101_14v2)	토공 현장 안전 (1402020102_14v2)	토공 현장조사 (1402020104_14v2)	토공 흙굴착 터파기 (1402020106_14v2)	
평가 방법	5지 선택형	서술형	서술형	서술형	서술형	
평가 내용		도면 기본 지식 파악하기	기본 도면 파악하기	지장물 조사하기	굴착 터파기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		100%	100%	100%	100%	
반영비율(%)	20	20	20	20	20	100%
평가 시기	10월	9월	10월	11월	12월	

□ NCS 토공포장시공 (3학년5반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가영역	지필	수행 1	수행 2	수행 3	수행 4	
능력단위	전 영역	토공 설계도서 검토 (1402020103_14v2)		토공 쌓기 (1402020109_14v2)		
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		설계도서 검토하기	설계기준 검토하기	쌓기 준비하기	비탈면 보호 보강하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가 시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가영역	지필	수행 1	수행 2	수행 3	수행 4	
능력단위	전 영역	토공운반 (1402020108_14v2)		토공 시공계획 수립 (1402020105_14v2)		
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	서술형	체크리스트	서술형	
평가 내용		운반장비 확인하기	사토장 토취장 확인하기	공정관리계획 수립하기	품질관리계획 수립하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가 시기	10월	8월	9월	10월	10월	

□ NCS 건설기계 정비 (3학년6반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적	
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4		
능력단위	전 영역	엔진장비 1407060102_13v1		유압 장치 (1407060106_13v1)			
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트		
평가 내용		연료장치 정비하기 (1407060102_13v1.2)	윤활장치 정비하기 (1407060102_13v1.1)	유압펌프정비하기 (1407060106_13v1.1)	유압 실린더 정비하기 (1407060106_13v1.3)		
영역 만점	100	100	100	100	100		
기본점수	0	40	40	40	40		
능력단위 반영비율		50	50	50	50		
반영비율(%)	20	40		40			100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월		

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	조향장치정비 (1407060104_13v1)		전기장치정비 (1407060107_13v1)		
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		기계유압식조향장치정비하기 (1407060104_16v2.1)	조향륜정렬장비하기 (1407060104_16v)	사동장치정비하기 (LM1407060107_13v1.1)	점화장치정비하기 (1407060107_13v1.2)	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	8월	9월	10월	10월	

□ NCS 농업용 기계 설치·정비 (2학년6반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	농업용기계 부품관리 (1505010606_14v2)				
평가 방법	5지 선다형	L 작업장평가	L 작업장평가	L 작업장평가	L 작업장평가	
평가 내용		주요 구성품 확인하기 (농작업용)	주요 구성품 확인하기 (농산업용)	부품 점검하기 (농작업용)	부품 점검하기 (농산업용)	
영역 만점	100	100	100	100	100	
능력단위 반영비율		25	25	25	25	
반영비율(%)	20	80				100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	농업용기계 운반 (15050106011_14/2)				
평가 방법	5지 선 다형	L 작업장평가	L 작업장평가	L 작업장평가	L 작업장평가	
평가 내용		운반계획 수립하기 (농작업용)	운반계획 수립하기 (농산업용)	상하차하기 (농작업용)	상하차하기 (농산업용)	
영역 만점	100	100	100	100	100	
능력단위 반영비율		25	25	25	25	
반영비율(%)	20	80				100%
평가시기	10월	8월	9월	10월	11월	

□ NCS 농업용 기계 설치·정비 (3학년6반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력 단위	전 영역	농업용 기계 고장진단 (1505010604_14v2)		농업용 기계 고장 수리 (1505010607_14v2)		
평가 방법	5지 선다형	L 작업장평가	L 작업장평가	L 작업장평가	L 작업장평가	
평가 내용		고장 접수하기	작업 의뢰서 작성하기	공구 관리하기	수리하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
능력 단위 반영 비율		50	50	50	50	
반영 비율(%)	20	40		40		100%
평가 시기	6월	5월	6월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력 단위	전 영역	농업용 기계 작업기 정비 (1505010616_18v4)		농업용 기계 예방정비 (1505010612_14v2)		
평가 방법	5지 선다형	L 작업장평가	L 작업장평가	L 작업장평가	L 작업장평가	
평가 내용		농업용 기계 작업기 정비 수리 준비하기	농업용 기계 작업기 정비 수리하기	장기 점검표 작성하기	작업 실시하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
능력 단위 반영 비율		50	50	50	50	
반영 비율(%)	20	40		40		100%
평가 시기	10월	9월	10월	9월	10월	

□ NCS 제과 (2학년8반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	과자류 제품 재료 혼합 (2102010102_18v4)				
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		반죽형 반죽하기	거품형 반죽하기	부속물 제조하기	다양한 반죽하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		25	25	25	25	
반영비율(%)	20	80				100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	과자류 제품 반죽 정형 (2102010103_18v4)				
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		케이크류 정형하기	쿠키류 정형하기	퍼프페이스트리 정형하기	다양한 정형하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		25	25	25	25	
반영비율(%)	20	80				100%
평가시기	10월	9월	10월	11월	12월	

□ NCS 제빵 (2학년8반)

1) 2학기

구분	내용영역(능력단위)							성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	수행5	수행6	
능력단위	전 영역	빵류제품 스트레이트 반죽 (2102010204_18v4)	빵류제품 반죽 발효 (2102010203_18v4)	빵류제품 재료구매관리(2102010210_18v4)	빵류제품 반죽 정형(2102010204_18v4)	빵류제품 위생안전관리 (2102010209_18v4)	빵류제품 반죽 익힘 (2102010205_18v3)	
평가 방법	5지 선다형	작업장 평가	작업장 평가	체크리스트	작업장 평가	체크리스트	작업장 평가	
평가 내용		비상스트레이트 반죽	2차 발효	재료 구매 관리하기	분할 성형 패닝하기	개인 위생 안전 점검하기	굽는 온도와 시간 결정법	
영역 만점	100	100	100	100	100	100	100	
기본 점수	0	40	40	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		100	100	100	100	100	100	
반영비율(%)	20	10	10	10	20	10	20	100%
평가시기	10월	9월	10월	10월	11월	11월	12월	

□ NCS 제과 (3학년8반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	과자류 제품 재료 혼합 (2102010102_18v4)				
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		반죽형 반죽하기	거품형 반죽하기	부속물 제조하기	다양한 반죽하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		25	25	25	25	
반영비율(%)	20	80				100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	과자류 제품 반죽 정형 (2102010103_18v4)				
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		케이크류 정형하기	쿠키류 정형하기	퍼프페이스트리 정형하기	다양한 정형하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		25	25	25	25	
반영비율(%)	20	80				100%
평가시기	10월	8월	9월	9-10월	10월	

□ NCS 제빵 (3학년8반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	빵류제품 스트레이트 반죽(2102010214_18v4)		빵류제품 반죽발효(2102010203_18v4)	빵류제품 재료 구매 관리(2102010210_18v4)	
평가 방법	5지 선다형	작업장 평가	작업장 평가	작업장 평가	작업장 평가	
평가 내용		스트레이트법 반죽	비상스트레이트법 반죽	2차 발효	재료 구매 관리하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	100	100	
반영비율(%)	20	40		20	20	100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	빵류제품 반죽정형(2102010204_18v4)		빵류제품 반죽익힘(2102010205_18v3)	빵류제품 위생안전관리(2102010209_18v4)	
평가 방법	5지 선다형	작업장 평가	작업장 평가	작업장 평가	작업장 평가	
평가 내용		반죽 분할 등글라기	반죽 성형 패닝하기	반죽 굽기	개인위생 안전 관리	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	100	100	
반영비율(%)	20	40		20	20	100%
평가시기	10월	8월	9월	10월	11월	

□ NCS 떡제조 (3학년7반~9반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적	
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4		
능력단위	전 영역	설기떡류 만들기 (2102010301_13v1)		인절미 만들기 (2102010309_16v2)			
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트		
평가 내용		설기떡의 재료 준비 및 계량	설기떡의 성형 및 찌기	인절미 재료 준비하기	인절미 성형 및 마무리하기		
영역 만점		100	100	100	100		100
기본점수		0	40	40	40		40
능력단위 반영비율			50	50	50		50
반영비율(%)	20	40		40		100%	
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월		

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적	
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4		
능력단위	전 영역	떡 공예 만들기 (2102010319_13v1)		짜는 찰떡류 만들기 (2102010326_16v1)			
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트		
평가 내용		떡공예 성형	떡 공예 장식	짜는 찰떡류 찌기	짜는 찰떡류 성형 및 마무리하기		
영역 만점		100	100	100	100		100
기본점수		0	40	40	40		40
능력단위 반영비율			50	50	50		50
반영비율(%)	20	40		40		100%	
평가시기	10월	8월	9월	9-10월	10월		

□ NCS 축산식품가공 (3학년7반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적	
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4		
능력단위	전 영역	양념 육류 제조 2101010307_17v2		분쇄 성형육 제조 2101010308_17v2			
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트		
평가 내용		양념육류 원·부재료 준비하기	양념육류 열처리· 냉각하기	분쇄 성형육 제품 원료육 혼합하기	분쇄 성형육 제품 성형하기		
영역 만점		100	100	100	100		100
기본점수		0	40	40	40		40
능력단위 반영비율			50	50	50		50
반영비율(%)	20	40		40		100%	
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월		

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	건조 육류 제조 2101010306_17v2		소시지류 제조 2101010302_17v2		
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		건조 육류 원·부재료 염지·숙성하기	건조 육류 건조하기	소시지류 원료육 충전하기	소시지류 열처리·냉각하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		
평가시기	10월	8월	9월	10월	10월	
						100%

□ NCS 두류식품가공 (3학년8반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)			성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	
능력단위	전 영역	두부류 제조 (2101010201_17v2)	묵류 제조 (2101010204_17v2)	
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		두부류 응고·성형·절단하기	묵류 원·부재료 가열하기	
영역 만점	100	100	100	
기본점수	0	40	40	
능력단위 반영비율		100	100	
반영비율(%)	20	40	40	
평가시기	6월	3-4월	5-6월	
				100%

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)			성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	
능력단위	전 영역	연순두부류 제조 (2101010202_17v2)	양금류 제조가공 (2101010205_17v2)	
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		연·순두부류 냉각·응고제 혼합하기	양금류 원·부재료 가당·농축하기	
영역 만점	100	100	100	
기본점수	0	40	40	
능력단위 반영비율		100	100	
반영비율(%)	20	40	40	
평가시기	10월	8-9월	9-10월	
				100%

□ NCS 음료주류가공 (2학년7반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	탁주·약주·청주 제조 (2101010909_17v2)		커피 음료 제조 (1301020316_18v3)		
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		탁주·약주·청주 원부재료 준비 및 수침증서하기	탁주·약주·청주 국 만들기 및 밑술 제조하기	커피음료 우유 스타밍하기	에스프레소 커피음료 만들기	
영역 만점		100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	4월	5월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용 영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	맥주 제조 (2101010910_17v2)		카테일 조주 실무 (1301020411_17v3)		
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		맥주 맥즙 제조하기	맥주 발효·숙성하기	카테일 조주하기	카테일 관능평가하기	
영역 만점		100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	9월	10월	10월	11월	

□ NCS 음료주류가공 (3학년7~9반)

1) 1학기 평가 기준

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	커피음료 우유 스타밍 (M1301020306_16v2)		과실주 제조 가공 (2101010911_14v1)		
평가 방법	5지 선다형 서답형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		커피음료용 우유 데우기와 거품 내기	커피 스팀 노즐 관리하기	과실주 원·부재료 1차 발효하기	과실주 2차 발효하기 숙성하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
능력단위 반영비율	100	50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

2) 2학기 평가 기준

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	라떼아트 (1301020311_16V)		발효음료 제조가공 (2101010902_14V1)		
평가 방법	5지 선다형 서답형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		푸어링 아트	에칭 아트 하기	발효음료 발효·냉각하기	발효음료 발효액·시럽 혼합하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
능력단위 반영비율	100	50	50	50	50	
반영비율(%)	20	40		40		100%
평가시기	10월	8월	9월	9월	10월	

□ NCS 김치반찬가공 (2학년9반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)				성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	
능력단위	전 영역	절임류 제조·가공 (2101010603_13v1)	조림류 제조·가공 (2101010604_13v1)	생산물리 (2101010606_13v1)	
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		절임류 원·부재료 절임하기	조림류 원·부재료 혼합하기	생산물 관리하기	
영역 만점	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	
능력단위 반영비율		100	100	100	100%
반영비율(%)	20	30	30	20	
평가시기	6월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)				성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	
능력단위	전 영역	김치류 제조·가공 (2101010601_13v1)	볶음류 제조 (2101010605_13v1)	위생 관리 (2101010607_13v1)	
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		배추김치 원·부재료 절임하기	볶음류 가열하기	개인위생 관리하기	
영역 만점	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	
능력단위 반영비율		100	100	100	100%
반영비율(%)	20	30	30	20	
평가시기	10월	8월	9월	10월	

□ NCS 면류식품가공 (3학년9반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)				성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	
능력단위	전 영역	생면류 제조·가공 (21001010701_13v1)	건국수류 제조·가공 (2101010702_13v1)	중식 면조리 (1301010312_16v3)	
평가 방법	5지 선다형 서답형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		생면류 원·부재료 혼합·반죽하기	건국수류 원·부재료 혼합 반죽하기	면 뽑아내기	
영역 만점	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	
능력단위 반영비율		100	100	100	
반영비율(%)	20	30	30	20	100%
평가시기	6월	4월	5월	6월	

2) 2학기

구분	내용영역(능력단위)				성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	
능력단위	전 영역	생면류 제조·가공 (21001010701_13v1)	건국수류 제조·가공 (2101010702_13v1)	중식 면조리 (1301010312_16v3)	
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용	서답형	생면류 면발 형성하기	건국수류 면발 형성하기	면 조리하기	
영역 만점	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	
능력단위 반영비율		100	100	100	
반영비율(%)	20	30	30	20	100%
평가시기	10월	8월	9월	10월	

□ NCS 서양조리 (3학년9반)

1) 1학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	양식 소스 조리 (1301010203_14v3)	양식 수프 조리 (1301010204_14v3)	양식 어패류 조리 (1301010207_14v3)	양식 육류 조리 (1301010208_14v3)	
평가 방법	5지 선다형	체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용		소스 조리하기	수프 조리하기	어패류 요리 조리하기	육류 조리하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		100	100	100	100	
반영비율(%)	20	20	20	20	20	100%
평가시기	6월	3월	4월	5월	6월	

□ NCS 수산식품가공 (3학년8반)

1) 2학기

구분	내용영역(능력단위)					성적
평가 영역	지필	수행1	수행2	수행3	수행4	
능력단위	전 영역	어묵류 제조·가공 (2101010117_13v1)	조미 구이 제조·가공 (2101010119_13v1)	일식 냄비조리 (1301010405_16v3)	위생 관리 (2101010132_13v1)	
평가 방법		체크리스트	체크리스트	체크리스트	체크리스트	
평가 내용	5지 선다형	어묵류 성형하기	조미구이 원·부재료 조미·구이하기	냄비요리 조리하기	작업장 위생 관리하기	
영역 만점	100	100	100	100	100	
기본점수	0	40	40	40	40	
능력단위 반영비율		100	100	100	100	
반영비율(%)	20	20	20	20	20	100%
평가시기	10월	8월	9월	10월	10월	

3. 고사 관리 방법

가. 평가문제 인쇄 및 관리

- 1) 과목 담당교사가 출제한 고사 원안은 소정의 결재 과정을 거친 후 담당 관리자를 지정하여 인쇄를 의뢰한다.
- 2) 평가 관련 교직원들은 고사 원안의 결재, 보관, 인쇄 등의 전 과정에서 보안 관리를 철저히 한다.
- 3) 학교장은 정기고사 일정 발표 후부터 정기고사가 완료되는 날까지 출제장소, 인쇄실, 평가관리실 등을 통제구역으로 지정한다. 또한, 철저한 보안장치를 마련하고 보안은 평가계 담당자 인쇄관리 담당자는 행정실 인쇄담당자로 지정한다. 특히 인쇄관리 담당자는 평가대상 학생의 부모 및 친·인척이 아닌 직원으로 지정한다.
※ 1본관 2층 교무실과 교무실 옆 회의실을 평가관리실로 지정하여 평가 기간 동안 운영함.
- 4) 출제교사는 인쇄된 문제지를 지정된 장소(1본관 2층)에서 검토, 이상 유무를 확인한 후 포장·봉인하고 여분의 문제지와 함께 평가담당교사에게 인계한다.

나. 고사 시행

- 1) 정기고사는 고사감독, 채점, 입력, 확인 등의 모든 과정을 학업성적관리규정에 따라 시행한다.
- 2) 정기고사 시정표에 문답지 배부 및 유의사항 전달시간 5분을 반드시 배정한다. 특히 종료령이 울린 후에는 답안지 표기를 금한다. 다만, 불가피한 사정에 의하여 답안지가 손상되었을 경우에는 시험장 또는 교무실에서 입회인 입회하에 해당 답안지 내용과 동일하게 새 답안지에 해당 학생이 옮겨 기록한다.

- 3) 감독교사는 가능한 동일교사가 동일 고사실에 중복 배치되지 않도록 배정하며, 담임 교사의 자기학급 시험감독 배정 및 교사와 자녀 및 친인척 관계에 있는 학생의 학급 감독 배정을 배제한다. 아울러 학생들이 사전에 예측할 수 없도록 감독을 배정하고 학교장의 결재를 얻은 후 시행한다. 특히 부득이한 사정으로 감독교사를 교체해야 할 사정이 생겼을 경우에는 ①고사 시행 전에 반드시 업무담당교사와 협의하여 ②고사 감독 배정표에 반영하고 ③업무 담당교사가 고사 전 또는 후에 결재를 득한다.
- 4) 가급적 1학급을 2개 이상 고사실로 분반하여 실시, 고사실 당 2인 감독 배치(학급당 18명 이상일 경우 필수사항), 학부모 시험감독 보조, 복도감독교사 배치 등 학교 실정에 맞는 시험감독 감화 방안을 강구하여 부정행위를 사전에 예방한다. 단, 학부모 시험감독 보조는 학업성적관리위원회를 거쳐 학교장이 결정하되, 정감독 배정 및 해당 자녀 고사실 배치는 금지한다.
- 5) 감독 교사는 고사 시간을 준수하여야 하며, 고사 시간 종료 전에 학생이 퇴실하는 일이 없도록 한다. 또한 학급담임교사와 감독교사는 답안작성 요령과 지정된 필기도구 사용법을 사전에 지도해야 하며, 답안 표기 내용 정정의 처리 기준을 안내한다.
- 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.
- 7) 감독교사는 부정행위를 미연에 방지할 수 있도록 만전을 기하고, 부정행위 발생 시 학교 규칙에 의해 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 교무실에서 대기하여 학생들의 질문에 대비한다. 만일 고사 도중 출제문제에 오류가 발견되면 고사 진행시간 정도에 따라 적절하게 조치를 취한다. 오류 문제를 정정하여 고사를 진행하기에는 시간이 부족할 경우 시험 시간을 연장하고 고사 종료 후 평가담당 교사에게 알리고, 안내받아 운영한다.(교과협의회와 학업성적관리위원회에 이를 알린다.)
- 9) 감독교사는 답안지 매수를 확인하고 응시현황(재적인원, 응시인원, 결시자수, 결시자 명단 및 결시 사유 등)을 파악하여 답안지 표지(답안지 회송용 봉투)의 소정란에 기입, 날인 또는 서명하여 평가담당 교사에게 인계한다.
- 10) 평가담당 교사는 답안지 매수를 확인하고 답안지를 출제자(교과담당 교사)에게 인계하여 채점하게 한다.
- 11) 가급적 고사 당일 정답을 발표하되, 서답형 문제는 채점 기준, 인정(유사)정답 및 부

분 점수를 함께 공개한다.

다. 채점 및 답안지 처리

- 1) 정기고사 답안지의 채점은 학교장이 교무실 등에서 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 점수 표기의 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, 교과담당 교사는 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인하고, 그 결과를 교과담당 교사가 학생 본인에게 공개하여 확인시킨다. 점수 고지 후 3일간의 이의신청 및 정정기간을 주어 이의신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다. 지필평가 결과는 개인 정보 보호를 위해 학생 본인에게만 공개하여 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의한다.
- 5) 결재된 고사원안, 문항정보표, 채점기준표 등을 수정할 경우, 결재 절차[별지6 참고]를 거친 후 수정·보완하여야 하며, 최종 결재물을 근거로 채점이 이루어져야 한다. 또한 평가담당교사는 수정 전·후의 자료를 함께 보관한다.
※ 서답형 답안지 채점 시는 이미 정해진 문항별 배점과 채점기준표에 따라 점수를 부여한 과정이 나타나도록 한다. 채점 과정에서 유사정답이나 부분점수를 부여해야 할 답안이 추가로 있을 경우에는 교과협의회에서 채점기준을 수정·보완한 후 채점기준표를 다시 결재 받고 채점에 적용한다.
- 6) 고사원안, 문항정보표, 채점기준표 등의 내용은 결재 후 수정을 필요로 할 경우 ①반드시 결재 절차를 거친 후 수정·보완하여야 하며, ②최종 결재물을 근거로 채점이 이루어져야 한다. ③또한 평가담당교사는 수정 전·후의 자료를 함께 보관한다.
- 7) 성적 산출의 증빙자료로 ‘성적처리가 끝난 지필평가 학생 답안지’와 함께 ‘문항정보표(서답형 채점기준 포함)와 고사원안’ 등을 5년간(성적 처리 완료 시점부터 5년) 보관하여야 한다.

Ⅵ. 수행평가

1. 수행평가 방법

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

2. 수행평가 시행

- 가. 수행평가의 평가 영역·요소·방법·횟수·반영비율, 수행평가 세부 기준(배점), 기본점수의 부여 등은 과목별·평가영역별 비율에 맞게 교과협의회에서 세부 계획을 수립하고, 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
- 나. 교과별 수행평가 계획(수행평가의 대상, 시기, 내용, 처리방법, 평가 기준, 미응시자 처리기준 등)을 학교 홈페이지 등을 통해 학생들에게 학기 초에 사전 안내한다.
- 다. 수행평가 계획 수립·운영 시 다음 사항을 고려한다.
 - 1) 학교와 교과목의 특성에 맞게 교육 내용 재구성, 학생 참여형 수업 등 다양한 수업상황 안에서 흥미, 자기 효능감, 참여, 협력, 배려, 경청, 책임, 실천, 동기, 가치 등의 평가 요소를 적절하게 반영하고, 또한, 지식보다는 역량을, 수행 결과만이 아닌 수행 과정이 평가될 수 있도록 한다.
 - 2) 수행평가는 학생의 학습과제 수행 과정과 결과를 평가한다. **정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다.**
 - ※ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에게 역할을 부여하고 학습과제에 대한 수행 과정과 결과가 평가될 수 있도록 각별히 유의한다.
 - 3) 불가피하다고 인정되는 경우를 제외하고, 일제고사 형태의 지필형 수행평가는 실시하지 않는다. 특히 정기고사 시간에 지필형 수행평가를 실시해서는 안 된다. 다만, 전국 시도 차원의 영어듣기 평가는 예외로 하고 관리감독에 만전을 기한다.
 - 4) 특정 기간에 교과별로 수행평가가 겹치지 않도록 시기를 적정화한다.
 - 5) 체육·예술 교과(군)는 이론, 기능, 감상, 미적체험, 이해, 지식 등에 대한 반영비율을 균형 있게 설정하여 실기 평가에 대한 부담을 줄이고, 모든 영역은 수업 시간 내에 제작된 작품 및 제작 과정을 중심으로 평가한다.

- 6) 모듈별 평가는 학생 개개인의 노력 정도 및 기여도에 대한 평가가 이루어지도록 한다.
- 7) 전·출입 학생 발생 시 전출교는 전출일까지의 수행평가 결과를 반영하고, 전입교에서는 전출교에 수행평가 반영 여부를 확인하여 해당 사항이 누락되지 않도록 한다.
- 라. 평가자는 각 교과별 수행평가 계획과 평가 결과를 학생 본인에게 공개하여야 하며, 3일간의 이의신청 및 정정기간을 설정하여 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, 전 교과 수행평가 영역만점의 40%를 기본점수로 부여한다.
- 사. 지체장애 및 감각장애(시각,청각)로 인하여 특정교과(목)의 수행평가가 불가능한 영역의 경우 성적처리 방법은 일반학생과의 형평성, 공정성이 유지되도록 다음 공식을 적용하여 처리한다.

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

※ 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 교과협의회를 통하여 협의하고, 학생의 이의신청을 거친 후 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 득한 후 적용한다.
- 자. 성적 처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료²⁾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 결과물(미술작품 등)은 학생들의 이의신청·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 본인에게 반환하여 교육 자료로 활용하고, 수행평가 누가기록물(수기 등으로 기록한 평가점수 기록지)은 1년간 교과 담당교사가 보관한 후 폐기한다.
- 카. 개인 정보 보호를 위해 수행평가 결과는 학생 본인에게만 공개하여 확인하도록 하며, 타인에게 성적정보가 노출되지 않도록 유의한다.
- 타. 교육과정과 연계한 학습독서를 활성화하고, 모든 교과에서 각 교과수행평가 총점

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

의 30% 내외를 과목 관련 독서 실적으로 반영토록 권장한다.

파. 국어과의 독서평가는 한 학기 한 권 읽기와 관련하여 학기별로 1회 실시하여 수행평가 독서영역에 10%이상 반영한다.

VII. 인정점 부여

1. 정기고사 및 수행평가에는 모든 학생이 참여하는 것을 원칙으로 한다. 그러나 정기고사에 결시를 하는 경우, 아래 ‘4. 인정비율 및 인정점 관리’에 따르고, 수행평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적 처리는 ‘Ⅵ.수행평가-2.수행평가 시행-아’항을 참고하되, 교과별 평가계획에 제시된 인정점 부여 기준에 따라 처리한다. 본 지침에 명시되지 않은 내용은 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

2. 학기 도중에 **복학** 및 재입학, 전입학, 편입학 등 학적 변동 학생은 원적교에서 취득한 성적(동일(유사과목))이 있을 때는 그 성적을 그대로 인정하고, 없을 때는 **학적변동** 이후에 취득한 성적을 **학적변동** 이전의 성적으로 반영하되 ①이전 학기 내 동일교과의 성적 ②이전 학기 내 가장 유사한 교과의 성적을 기준 점수로 활용한다. 단, 지필평가의 기준 점수가 없는 경우에는 ③동일 교과의 평균점수를 기준점으로 하여 결시 사유에 따라 인정 점수를 부여한다.

※ 수행평가의 경우, 복학 및 재입학, 전·편입학한 학생의 성적처리 방안을 평가 계획에 포함하되, 교과협의회를 통해 원적교 성적을 유사한 영역 평가의 성적으로 인정 가능

3. 휴학, 유급, 자퇴, 퇴학 등의 사유가 끝나 **복학** 및 재입학, 편입학한 학생의 성적 일부가 중복될 경우에는 **복학** 및 재입학, 편입학 이후 취득한 성적으로 한다.

4. 인정비율 및 인정점 관리(교육청 학업성적관리 시행지침 [별지 10] “정기고사 결시생 인정점 부여 및 관리”)

가. 정기고사는 모든 학생이 참여하는 것을 원칙으로 한다. 결시를 하는 경우, 학업성적관리위원회의 심의를 받아 결시에 따른 기준점수 산출방법[나. 1), 2), 3), 4) 항] 및 인정비율[라.]을 결정한다. 그 결과는 학생과 보호자에게 충분히 안내하고 출결은 교육부 훈령에 기준하여 처리하며, 평가 인정점의 처리는 인정점 산출 방법[다.]에 따른다.

나. 기준점수 산출 방법

1) 인정점은 정상적인 평가에 참여한 학생들과의 형평성을 고려하여 산출한다.

2) 지필평가 인정점을 부여하기 위한 인정기준점수는 동일 학기 내 지필평가성적을 기준으로 산출함을 원칙으로 한다. 이 때 최종인정점 산출방법은 [다]항의 ‘평균점수 비율(전입생 제외)’을 활용한 최종인정점 산출방법으로 하고 ‘3)’항과 ‘4)’항에도 동일한 방법을 적용한다.

3) 동일 학기 내 기준 점수에 해당하는 성적이 없는 경우에는 ①이전 학기 내 동일교과

(동일시수)의 성적 ②이전 학기 내 가장 유사한 교과목의 성적을 기준 점수로 활용한다. 이전 학기 내 성적은 2차고사 점수를 기준점수로 활용한다.

- 4) ‘3)’ 항에 해당하는 지필평가의 기준점수가 없는 경우는 동일교과목의 평균점수를 기준으로 하여 결시 사유에 따라 인정점수를 부여한다.

다. ‘평균점수 비율(전입생 제외)’ 을 활용한 최종 인정점 산출방법

고사의 난이도를 고려하여 학생들의 과목별 평균점수를 기준으로 인정점을 산출한다.

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

과목	기준고사(1차고사)		결시고사(2차고사)	최종 인정점
	평균	기준점수	평균	
수학	68.0	65	62.3	47.64

* 1학기 2차고사를 질병 결시한 학생의 최종 인정점 계산

- 1) $68.0 : 65 = 62.3 : \text{인정기준점수}$
- 2) $\text{인정기준점수} = (65 \times 62.3) / 68 = 59.55$
- 3) $\text{인정기준점수} \times 0.8(\text{병결 인정점 부여비율}) = 47.64$
- 4) $\text{최종 인정점} = 47.64$

라. 인정비율 부여방법

가. 100% 인정비율을 적용하는 경우(하루 단위로 적용)

- 1) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변, 법정 감염병(학교 내 확산방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 인한 결석
- 2) 병역 관계 등 공적 의무 또는 공권력의 행사로 인한 결석
- 3) 학교장의 허가를 받은 “학교 시·도(교육청), 국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업, 글로벌 현장학습), 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등” 으로 인한 결석
- 4) 학업성적관리 시행지침의 경조사로 인한 결석
- 5) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조(피해학생의 보호) 제1항에 따라 학교의장이 출석인정결석으로 인정하는 조치사항

※ 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조에 따른 학교폭력대책심의위원회의 개최 및 동 위원회의 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 같은 법 제14조제3항

에 따른 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우

- 6) 「공직선거법」에 따라 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10% 이내에서 결석하는 경우
- 7) 대학진학을 위한 면접시험, 수시평가전형에 따른 실기평가, 논술평가 등으로 인한 결석 (학교장의 사전승인을 받은 경우만 인정)
- 8) 가정폭력 및 아동학대 보호기관에 위탁되어 결석한 경우
- 9) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받은 결석

나. 80% 인정비율을 적용하는 경우

- 1) 질병으로 인한 결석(결석한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 및 의견서(의사소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류)를 첨부한 결석계 제출)
- 2) 고사 기간 중 생리통으로 인한 결석계 제출 시 의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류를 첨부하여 결석계를 제출한 경우
- 3) 「공직선거법」 및 「정당법」에 따라 결석한 경우
 - 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10%를 초과하여 결석한 경우
 - 후보등록자 본인이 선거운동을 사유로 결석한 경우
 - 정당의 발기인 또는 당원으로서 정당활동을 사유로 결석한 경우
- 4) 학교장이 인정하는 기타사유에 의한 결석(담임교사 의견서 등의 증빙자료를 첨부한 결석계 제출)

다. 해당학년 학생 성적의 최하점의 차하점(-1)을 부여하는 경우(미인정 결석_생활기록부 기재요령 내 미인정결석 항목)

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

라. ‘0’ 점으로 처리하는 경우

- 1) 고사 중 부정행위를 한 학생은 부정행위를 한 해당과목 성적을 ‘0’ 점으로 처리한

다.

- 2) 부정행위 협조학생도 부정행위학생과 동일하게 처리한다.
- 3) 부정행위가 발생하였을 경우에는 답안지에 ‘부정’이라고 적색으로 쓰고, 본인의 자인서와 함께 교사본부(교무실)에 인계하여 조치한다.
- 4) 다음과 같은 행위를 하는 학생은 부정행위를 한 것으로 간주하여 처리한다.
 - 가) 다른 수험생의 답안지를 작성하는 행위
 - 나) 부정행위에 사용 가능한 전자기기(휴대전화, 전자사전, 카메라 펜, 전자계산기, 이어폰 등)를 제출하지 않은 경우 및 사용하는 경우
 - 다) OMR 답안지를 교환하여 답안지를 대리 작성 및 책상 위, 아래 커닝 페이퍼를 작성하여 보는 행위
 - 라) 수험생이 감독교사의 지시에 불응하는 행위 등
 - 마) 기타 감독교사의 판단에 따라 부정행위로 간주할 수 있는 행위 등

마. 수행평가 인정점 부여방법

- 1) 산업체 실습과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업, 글로벌 현장학습)으로 인한 공결자의 수행평가는 1) 본인의 이전 학기 동일 교과 수행평가 성적 2) 이전 학기 내 가장 유사한 교과의 수행평가 성적 3) 동일교과 수행평가의 평균점수의 순서에 의해 100% 인정비율을 적용하여 부여한다.
- 2) 수행평가 결시자에게는 1회의 응시 기회를 다시 부여하되, 본인의 의사에 의한 미응시자와 장기 미인정 결석은 각 교과별 평가규정에 따라 기본점수를 부여한다.
- 3) 신체 장애로 인해 특정 영역의 수행평가가 불가능한 학생의 수행평가는 “Ⅵ.2. 사)” 항의 공식을 적용하여 처리한다.
- 4) 가정폭력 및 아동학대 보호기관에 위탁되어 결석한 경우 동일교과 수행평가의 평균점수를 100% 인정비율로 적용하여 부여한다.
※ 「소년법」 제32조(보호처분의 결정)에 따른 보호처분 6호 대상자 중 「아동복지법」상의 아동복지시설에 위탁하는 경우 위탁학생은 재적교수행평가에 미응시한 경우 미인정 결석으로 처리함.
- 5) 장기병결인 학생의 수행평가 인정점은 부여하지 않는다.
- 6) 인정점 부여와 관련하여 우리학교 학업성적관리규정에 있지 않은 사항이 발생할 경우 학업성적관리 위원회의 회의를 거쳐 결정한 후 적용한다.

VIII 학업성적 결과 처리

1. 과목별 성적일람표는 매 학기말 교과담당교사가 작성하되, 지필평가(명칭, 반영비율 등 명기)와 수행평가(영역, 반영비율 등 명기)의 점수를 합산하여 각 호와 같이 성적을 산출한다. 단, 전산처리할 경우 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다.
 - 가. ‘교양교과(군)의 과목’ 과 ‘나~마’ 를 제외한 모든 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수), 석차(동석차수), 석차등급을 산출한다.
 - 나. 보통 교과와 진로 선택 과목(진로선택으로 편성된 ‘전문교과’, 2015개정교육과정의 교육부 고시 외 과목 포함)은 원점수, 과목평균, 성취도(수강자수), 성취도별 분포비율을 산출한다.
 - 다. 보통 교과 공통 과목의 ‘과학탐구실험’ 과 전문교과Ⅱ,Ⅲ는 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)만 산출하고, 이 중 전문교과Ⅱ의 실무과목은 능력단위로 산출할 수 있으며, 능력단위 평가 시 이수시간, 원점수, 성취도만 산출한다.
 - 라. 보통교과 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목은 성취도만 산출한다.
 - 마. 고등학교 간 공동교육과정으로 이수한 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)를 산출한다. 단, 보통 교과 진로 선택 과목은 ‘원점수, 과목 평균, 표준편차, 성취도(수강자수), 성취도별분포비율’ 을 산출, 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목은 ‘성취도’ 만 산출하고 교양 교과(군)의 과목은 성취도와 석차등급에 ‘P’ 처리를 한다.
2. 보통교과는 ‘성취도(A-B-C-D-E)’ 와 ‘석차등급(1등급-9등급)’ 으로 전문교과는 ‘성취도(A-B-C-D-E)’ 로 성적을 산출하는 것을 원칙으로 하되, 세부적인 사항은 다음을 참조한다.

2015 개정 교육과정

구 분			원접수/과목평균 (표준편차)			성취도(수강자수)		석차 등급	비 고
			원접수	과목 평균	표준 편차	성취도	수강 자수		
보통교과	공통 과목		○	○	○	5단계	○	○	●(성취도 3단계) 과학탐구실험 ※ 과학탐구실험은 석차등급 미 산출
	일반 선택 과목	기초/ 탐구/ 생활· 교양	○	○	○	5단계	○	○	●교양 교과(군) 제외
		체육· 예술	—	—	—	3단계	—	—	●수강자수 입력하지 않음
	진로 선택 과목 ※기초/탐구/ 생활·교양/ 체육·예술		○	○	— ※ 성취 도별 분 포 비 율 입력	3단계	○	—	●진로선택으로 편성된 ‘전문교 과 I·Ⅱ’ 포함 ●교양 교과(군) 제외 ●‘석차등급’ 및 ‘표준편차’ 삭제, ‘성취도별 분포비율’ 입력
	교양 교과(군)		—	—	—	P	—	P	
전문교과Ⅰ			○	○	○	5단계	○	○	●(성취도 3단계) 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지 구과학 실험, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구
전문교과Ⅱ			○	○	○	5단계	○	—	●석차등급은 산출하지 않음
전문교과Ⅲ			○	○	○	5단계	○	—	●석차등급은 산출하지 않음 ●특수교육 교육과정을 운영하 는 학교에 한함
보통교과 및 전문교과Ⅰ 중 수강자수 13명 이하인 과목			○	○	○	교과(군)별 3단계 또는 5단계	○	‘·’ 또는 ‘○’ 등급 [*]	●보통교과 공통과목 과학탐구 실험, 진로선택과목(진로선택 으로 편성된 전문교과포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외
학교 간 공동교육과정 과목			○	○	○	교과(군)별 3단계 또는 5단계	○	—	●보통교과 진로선택과목(진로 선택으로 편성된 전문교과포 함), 체육·예술 교과(군)의 일 반 선택 과목, 교양 교과(군) 의 과목 제외
학교 밖 교육	진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 및 고사 외 과목 포함), 교양 교과(군)		·	·	·	·	·	·	●일반고등학교에서 학교 밖 교 육으로 이수한 경우 ‘·’ 표기
	전문교과Ⅱ		○	○	○	5단계	○	—	●산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화고등학교, 일반고등학교 직업계열 학과에서 학교 밖 교육으로 이수하는 경우

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

3. 원점수는 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 기록하며, 과목평균, 과목표준편차는 원점수를 사용하여 계산하여 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 기록한다.

[보통교과]

2023학년도 제1학기
국어과 성적일람표

제1학년 (강의실명)

교과담당교사 ()인

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

[전문교과 II]

2023학년도 제1학기
상업 경제과 성적일람표

제1학년 (강의실명)

교과담당교사 () 인

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

[진로 선택 과목]

2023학년도 제1학기
실용 국어과 성적일람표

제1학년 (강의실명)

교과담당교사 () 인

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

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

※ 보통교과 ‘과학탐구실험’과 ‘진로 선택 과목’은 석차등급을 산출하지 않으므로, 성적일람표 환산 점수 산출 방법은 ‘전문교과 II’의 방법을 준용한다.

- 가급적 수행평가 배점과 반영비율을 조정하여 환산점수에서 소수 둘째 자리 이상의 소수가 발생하지 않도록 유의한다.
 - 수행평가 점수 30점, 반영비율이 20%이고, 학생이 28점을 받은 경우 환산점수는 $18.6666\cdots$ 의 무한 소수가 발생하므로 사전에 수행평가 배점과 반영비율을 적절히 선정하여 무한 소수가 발생하지 않도록 유의함.
 - 과목 평균, 과목 표준편차는 수강자 점수에 대한 평균 및 표준편차를 의미한다.
 - 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수 처리 기준일은 최종 시험일(2차 고사)이며, ‘명예졸업’ 학생은 학업중단 학생(퇴학, 자퇴, 제적, 휴학)에 준하여 성적을 처리한다.
4. 과목별 석차등급은 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수의 합계에 의한 석차순에 따라 다음과 같이 평정한다. 단, 등급별 누적 학생 수는 수강자수와 누적 등급비율을 곱한 값을 반올림하여 계산한다.

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

5. 과목별 성취도는 성취율에 따라 다음과 같이 평정하되, 기준 성취율에 따른 분할점수를 과목별로 학교가 설정(과목별 분할점수 산출방식 설정 시 학업성적관리규정에 반영)할 수 있다.

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

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

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

6. 동점자 처리(석차등급을 산출하지 않은 과목 제외)는 다음과 같은 우선순위로 처리하고, 동점자가 발생하여 등급경계에 있는 경우 중간석차를 적용한 중간석차백분율에 의하여 등급을 부여한다. (2021.3. 수정)

우선순위	1	2	3	4
내 용	지필고사 (2차)	지필고사 (1차)	수행평가 ① 반영비율이 높은 순 ② 비율이 같을 경우 입력순	지필고사 배점순 ① 2차 지필평가 배점순 ② 1차 지필평가 배점순

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

가. 성적산출을 위한 수강자수는 매 학기말 성적산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생수(수강하였으나 이수하지 못한 학생수도 포함)로 한다.* 다만 필요하다고 인정되는 경우, 「초·중등교육법」 제48조 및 같은 법 시행령 제78조에 따라 교육감의 승인을 얻어 학과별로 학생을 선발한 학교는 교육과정 특성을 고려하여 학교별 학업성적관리규정으로 학과별로 수강자수를 정할 수 있다. 산업수요 맞춤형 고등학교(마이스터고)와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함)는 필요하다고 인정되는 경우, 교육과정 특성을 고려하여 학업성적관리규정으로 수강자수를 정할 수 있다.

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

- 1) ‘동일한 교과·과목’ 이고, ‘단위(학점)수’, ‘수강시기’가 같은 경우에는 학년에 관계없이 수강한 학생 모두를 수강자수로 한다.(수강생 성적통합산출처리:무학년제)
- 2) 위 ‘1)’의 상황이라도 다음과 같은 경우는 수강자 수를 분리 산출한다.
서로 다른 학년의 3개년 교육과정편성상 ‘특정교과목’에 대하여 ‘특정학기’에 ‘이수단위가 동일’하더라도, ‘시작학기 또는 총 이수단위가 다를 경우’에는 진도 및 내용을 다르게 운영(교과진도계획표상)할 수 있어 교육과정이 다른 것으로 보아 수강자 수를 분리 산출한다.(수강생 성적분리산출처리)

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

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

라. 학점제를 적용받는 고등학교(일반계고등학교 및 특수목적고등학교 1학년, 특성화고등학교 1·2학년, 산업수요 맞춤형 고등학교 1·2·3학년)에 편성된 국어·수학·영어의 공통과목, 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문교과Ⅱ 실무과목은 과목별 최소 성취수준을 학업 성취율 40%로 설정하고, 이에 따른 분할 점수와 운영의 세부사항은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 다만,

특수교육 대상 학생 중 최소 성취수준을 달리 적용해야 하는 경우, 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 별도의 개별화된 최소 성취수준을 설정할 수 있다.

* 학업 성취율 산정을 위한 분할 점수는 고정 분할 점수로 산출하고, 과목별 평가계획에 ‘최소 성취수준 보장 지도 계획’을 세워 운영하도록 한다.

8. 장애학생의 평가 조정 규정을 마련하여 장애학생이 장애 유형과 정도에 맞는 적절한 평가를 받을 수 있도록 지원한다.

가. 장애학생의 장애 유형과 정도에 따라 필요 시 별도의 평가장을 설치·운영, 대독, 대필, 보조(공학)기기, 보조인력을 지원한다.

1) 점자를 사용하는 시각장애학생을 위해 점자 평가자료를 제공하고, 필요 시 음성 평가자료를 지원하며, 시험시간을 매 교시별 1.7배 연장한다. 또한 목자(일반문자)를 사용하는 시각장애학생을 위해 확대독서기(개인지참 가능) 또는 확대/축소 평가자료(118%, 200%, 350% / A4 중 택1)를 제공하고, 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장한다.

2) 지체장애학생 중 뇌병변 장애학생을 위해 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장하고, 상지 기능 장애로 평가 수행이 어려운 경우에는 대필을 지원한다.

3) 보청기나 인공와우를 착용한 학생을 포함하여 청각장애학생이 듣기평가에 참여하기 어려운 경우 지필평가로 대체한다.

나. 학생의 장애가 심하거나 그 밖의 사유로 추가적인 평가조정이 필요한 경우에는 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 평가시간 연장 등 필요한 지원 사항을 결정할 수 있다.

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

10. 복학 및 재·전·편입학생은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

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

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

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

라. ‘가~다’항에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.

마. 원적교에서는 전출학생의 전출시점까지 취득한 성적(지필평가 및 수행평가의 점수 및 상세한 기록 등)을 전산자료로 입력하여 전입교로 전송하되, 부득이한 사유로 입력하지 못한 경우 정리하여 비공개로 후 전입교로 송부하고 사본을 보관하여야 한다.

※ 학생이 전출할 때에는 ‘학교생활기록 작성 및 관리지침(훈령 제393호) 제4조제5항’ 및 그 해설에 따라 전출일자까지 원적교에서 입력할 수 있는 자료는 모두 입력하여 전송하고, 다만 부득이한 사유로 입력하지 못한 자료(교과학습발달상황, 학적 특기사항, 출결상황, 창의적 체험활동상황, 행동특성 및 종합의견)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.

11. 「초·중등교육법 시행령」 제19조제1항에 따른 귀국 학생 등은 다음 각 호에 따라 성적을 산출한다.

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

1) 유학(미인정유학 포함) 후 귀국한 학생의 유학기간의 ‘교과학습발달상황’ 란은 공란으로 둔다.

※ 같은 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로 해당 학년의 정규교육과정을 이수한 기록이 아니므로 해당 학교의 학교생활기록부에 입력하지 않음.

2) 다만, 한국학교에서 취득한 학업성적은 국내 해당 학년의 동일(유사) 과목 학업성적으로 반영하여 처리하되, 동일(유사) 과목 인정 및 결시에 따른 인정점 부여 등의 사항은 전입교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.

※ 한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우 교육정보시스템의 [성적]-[성적처리]-[개인별 세부능력 및 특기사항]에 교과목 성적을 직접 입력함.

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

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

라. ‘가~다’ 항에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.

12. 조기 진급 및 조기 졸업 학생의 성적 처리

가. 조기 진급 및 조기 졸업 학생의 학력 인정과 교과목별 조기이수 인정은 ‘조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제27751호 2016. 12. 30.)’에 따른다.

나. 조기 진급자의 2학년, 조기 졸업자의 3학년 학교생활기록부의 성적란은 공란으로 두되, 조기진급·조기졸업·진학 평가위원회 인정 평가 결과만 각각 2, 3학년 교과학습발달상황 세부능력 및 특기사항란에 기입한다.

13. 학교 간 통합 선택교과(공동교육과정) 성적처리 방식

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

- 일반고와 특목고(또는 특성화고) 간 전문 교과 과목을 공동교육과정으로 수강하는 경우에는 보통교과 중 ‘진로 선택 과목’으로 편성하고 진로 선택 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리한다.
- 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화고, 일반고(전문계열 학과 설치교) 직업계열 학과 간 전문 교과Ⅱ 과목을 공동교육과정으로 운영하는 경우에는 ‘전문 교과Ⅱ 과목’으로 편성하고 전문 교과Ⅱ 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리한다.

※ 구체적인 성적 산출 방식은 본 훈령 제15조(교과학습발달상황) 제15항 및 「2023 학교생활기록부 기재요령 고등학교」 102쪽 <예시>표 참조

※ 거점학교의 교육과정에 편성하고 학교학업성적관리규정에 포함

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

14. 학교 밖 교육 성적처리 방식

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

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

<일반고 학교 밖 교육의 과목별 세부능력 및 특기사항 입력 예시>

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

나. 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화고등학교, 일반고등학교 직업계열 학과의 학교 밖 교육: 전문 교과Ⅱ

- 과목별 학업성적 평가 결과 처리 방법: ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도 5단계(수강자수)’ 및 과목별 ‘세부능력 및 특기사항’을 입력한다.

<직업계고 학교 밖 교육의 과목별 세부능력 및 특기사항 입력 예시>

과 목	세부능력 및 특기사항
○ 학교 밖 교육 직무분야: ○○ (예 기계, 디자인, 재료, 전자 등)	
○ 기간: 20○○.○○.○○. - 20○○.○○.○○.	
○ 교육내용: ○○○○, ○○○○, ○○○○	

15. 학교 외 학습경험의 과목 이수 인정을 받은 방송통신고등학교 과목 이수 입력 방식

- 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치 기준령」 제3조의2에 따라 과목 이수를 인정받은 학생은 ‘과목별 세부능력 및 특기사항’란에(관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우에는 ‘개

인별 세부능력 및 특기사항') 과목명, 이수시간(단위)을 문장으로 입력한다.

과 목	세부능력 및 특기사항
과목명: '학교 외 학습경험의 인정'을 통해 ○단위 이수함.	

16. 소속 학교에서 실시한 원격 수업(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」 제24조제3항제1호의 원격수업으로 실시한 경우 출결 및 평가, 학교생활기록 작성 등의 처리 방법은 교육부 장관이 별도로 정하는 바에 따른다.
17. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리
 - 가. 교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등 방송·정보통신매체 활용 수업)
 - 1) 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 따라 교육감이 지정한 교육기관 등에서 실시한 원격 수업의 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적·출결·성적을 처리한다.
 - 2) 출결
 - 가) 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관의 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다.
 - 나) 수업에 출석하지 않은 경우에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 [별표 8](출결상황 관리 등) 및 「2023학년도 전라북도교육청 온라인수업 운영 지침」에 따른다.
 - 3) 성적
 - 가) 성적처리는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 [별표 9](교과학습발달상황 평가 및 관리) 및 「2023학년도 전라북도교육청 온라인수업 운영 지침」에 따른다.
 - 나) 교육청 및 위탁 교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에는 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다.
 - 나. 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생과 보호필요 학생의 성적처리(별지8 참고)
 - 1) 학적
 - 소속학교(학생의 학적이 있는 학교)에 학적을 둔다.
 - 2) 출결
 - 가) 출결은 소속학교의 담임교사가 반드시 확인해야 하며, 출결은 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체의 출결 확인서에 따른다.
 - 나) 해당월의 수업일수와 출결내용은 위탁교의 수업일수 및 출결내용과 소속학교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 출결 처리함
 - 다) 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용한 수업에 결석한 경우에는 「학교생활 기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제433호)」 [별표8](출결상황 관리 등) 및 「전라북도교육

청 학업성적관리 시행지침」에 따라 질병결석으로 처리한다.

3) 성적

가) 성적은 소속학교 학업성적관리규정에 따라 처리한다.

나) 평가(지필평가, 수행평가)는 평가 당일 소속학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 다음과 같이 처리한다.

※ 소속학교 평가 미응시의 경우 질병결석으로 처리함

※ 수행평가 미응시의 경우 수행평가 항목별 평균점수(해당학생의 학급 평균점수)의 병결 인정비율(80%)을 적용하여 교과 담당교사가 점수를 산출해 성적을 부여한다.

4) 기타

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

나) 교육정보 시스템: 위탁학생으로 등록하여 처리함

다. 소년원학교 이수학생의 성적 처리(별지8 참고)

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

2) 학적

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

※ 교육정보시스템에서는 위탁학생으로 등록하여 관리함.

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

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

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

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

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

3) 출결

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

나) 재학 중 ‘소년분류심사원에 위탁(다만, 특별히 계속 조치할 필요가 있는 위탁소년에 대해서는 한 번에 한하여 결정으로써 연장 가능함)’ 되거나 ‘유치된 소년의 위탁 또는 조사를 위하여 출석하는 기간과 소년원 송치’에 의한 1개월 이내의 소년원 교육기간은 재적학교에서 ‘출석인정 결석’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 인성위주의 교육과정)을 이수하였을 때에는 그 기간을 재적학교의 출석일수로 인정한다(「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」 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리)의 ‘4조의 다목(5)’, ‘4조의 라목(6)의 (마)’, ‘6조의 다목’의 재·전·편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신성적 산출방법은 입학전형권자가 정해야 한다.

※ ‘가·마’항 이외의 사항은 ‘[별지8] 위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리’참고

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 지필평가 점수는 학교의 학업성적관리규정 「VII. 인정점 부여」에 따라 인정점(100%)을 부여하고, 수행평가는 재응시 기회를 1회 이상 부여하여 점수를 부여함.

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

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

마. 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 성적 처리

대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은 「초·중등교육법」 제28조 및 동법 시행령 제54조와 전라북도교육청의 「2022학년도 대안교육 위탁교육기관 운영지침」에 따라 다음과 같이

처리한다.

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

바. 직업과정 위탁학생에 대한 성적처리

- 1) 일반고등학교 및 자율고등학교 등의 직업위탁과정은 아래 사항을 참고하여 입력한다.
 - 가) 일반고등학교 및 자율고등학교의 직업과정 위탁생의 위탁교과와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 및 특수목적고등학교의 개인별 평가가 곤란한 전문(공), 실기(습) 교과는 평가한 원점수, 과목평균, 성취도 등을 기록하거나, 이수 여부만을 기록한다.
 - 나) 일반고등학교 및 자율고등학교의 소속 학교에서 이수하는 보통교과 등의 수강자수는 소속 학교의 학생과 합해서 산출·입력한다. 다만, 이수단위가 일치하지 않을 경우 수강자수는 분리한다.
 - 다) 산업(정보)학교, 직업교육거점학교, 도교육청이 인정하는 직업훈련기관 등 일반고 직업교육 위탁과정 담당 기관에서 평가한 이수 과목, 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 성취도, 이수학생수를 학생이 재적한 학교에 통보하면 이것을 그대로 입력해 줄 수 있다.
 - 라) 다만, 아래의 경우에는 성취도를 산출하지 않고 ‘P(이수)’로 처리한다.
 - 교육과정 상 개인별 평가가 곤란하다고 판단되는 경우
 - 성취도 산출이 위탁교육 목적 달성에 지장이 된다고 판단되는 경우
 - 기타 이수 내용, 시간 수, 수업절차, 운영방식 등을 고려할 때 성취도를 산출하지 않는 것이 타당하다고 판단되는 경우
 - 마) 위탁 교육기간의 교육 일수는 재적 학교의 수업 일수로 산정한다.
- 2) 직업과정을 이수하고자 하는 고등학생이 타학교에 개설된 과목을 이수할 경우(초·중등교육법 시행령 제48조 제4항에 의하여 정보통신매체를 이용하여 수강하였을 경우 포함)수강자수는 그 과목(과정)을 수강한 학생수로 하되, 계열이 다른 경우는 구분하여 산출할 수 있다.

가) 계열구분

(1) 일반고등학교(자율고 포함)

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

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

※ 산업수요 맞춤형 고등학교(마이스터고) 제외

※ ‘가바’ 항아와의 사항은 [별지18] 위탁학생 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리’ 참고

사. 현장 실습생 성적처리

1) 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교, 일반고(전문계열 학과 설치교) 직업계열 학과의 현장 실습생 성적 처리

가) 현장실습을 제외한 교과 성적은 학기별 종합 성적에 의하여 교과목별 원점수, 과목 평균, 과목표준편차, 석차등급 또는 성취도, 수강자수를 산출한다.

나) 현장실습 참여 학생의 성적은 산업체에서 평가한 점수와 학교에서 평가한 점수를 합산하여 산출할 수 있다.

다) 현장 실습을 전문교과에 포함하여 운영할 경우, 당해 학교의 학업성적 관리규정에 구체적인 평가 방법 등이 포함되도록 하고, 원점수/과목평균(표준편차), 성취도(수강자수)를 산출하여 입력하되, 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’ 란에 현장 실습유형, 직무분야(17개 교과군 중에서 입력), 기간, 내용을 기록한다.

<table border="1"> <tr> <th>과 목</th><th>세부능력 및 특기사항</th></tr> <tr> <td>현장실습유형: 현장체험학습(산업체 견학)</td><td></td></tr> <tr> <td>현장실습 직무분야: 기계</td><td></td></tr> <tr> <td>실습기간: 2022.00.00.-2022.00.00.</td><td></td></tr> <tr> <td>실습내용: 자동차 조립 과정 견학</td><td></td></tr> </table>	과 목	세부능력 및 특기사항	현장실습유형: 현장체험학습(산업체 견학)		현장실습 직무분야: 기계		실습기간: 2022.00.00.-2022.00.00.		실습내용: 자동차 조립 과정 견학		<table border="1"> <tr> <th>과목</th><th>세부능력 및 특기사항</th></tr> <tr> <td>현장실습유형: 도제교육(미용)</td><td></td></tr> <tr> <td>현장실습 직무분야: 디자인·문화 콘텐츠</td><td></td></tr> <tr> <td>실습기간: 2022.00.00.-2022.00.00.</td><td></td></tr> <tr> <td>실습내용: 헤어디자인 L3</td><td></td></tr> </table>	과목	세부능력 및 특기사항	현장실습유형: 도제교육(미용)		현장실습 직무분야: 디자인·문화 콘텐츠		실습기간: 2022.00.00.-2022.00.00.		실습내용: 헤어디자인 L3	
과 목	세부능력 및 특기사항																				
현장실습유형: 현장체험학습(산업체 견학)																					
현장실습 직무분야: 기계																					
실습기간: 2022.00.00.-2022.00.00.																					
실습내용: 자동차 조립 과정 견학																					
과목	세부능력 및 특기사항																				
현장실습유형: 도제교육(미용)																					
현장실습 직무분야: 디자인·문화 콘텐츠																					
실습기간: 2022.00.00.-2022.00.00.																					
실습내용: 헤어디자인 L3																					
<table border="1"> <tr> <th>과목</th><th>세부능력 및 특기사항</th></tr> <tr> <td>현장실습유형: 산업체 현장실습</td><td></td></tr> <tr> <td>현장실습 직무분야: 재료</td><td></td></tr> <tr> <td>실습기간: 2022.00.00.-2022.00.00.</td><td></td></tr> <tr> <td>실습내용: 공작기계용 부품 가공</td><td></td></tr> </table>	과목	세부능력 및 특기사항	현장실습유형: 산업체 현장실습		현장실습 직무분야: 재료		실습기간: 2022.00.00.-2022.00.00.		실습내용: 공작기계용 부품 가공		<table border="1"> <tr> <th>과목</th><th>세부능력 및 특기사항</th></tr> <tr> <td>현장실습유형: 기타(글로벌 현장 학습)</td><td></td></tr> <tr> <td>현장실습 직무분야: 디자인·문화 콘텐츠</td><td></td></tr> <tr> <td>실습기간: 2022.00.00.-2022.00.00.</td><td></td></tr> <tr> <td>실습내용: 웹페이지 제작 및 유지</td><td></td></tr> </table>	과목	세부능력 및 특기사항	현장실습유형: 기타(글로벌 현장 학습)		현장실습 직무분야: 디자인·문화 콘텐츠		실습기간: 2022.00.00.-2022.00.00.		실습내용: 웹페이지 제작 및 유지	
과목	세부능력 및 특기사항																				
현장실습유형: 산업체 현장실습																					
현장실습 직무분야: 재료																					
실습기간: 2022.00.00.-2022.00.00.																					
실습내용: 공작기계용 부품 가공																					
과목	세부능력 및 특기사항																				
현장실습유형: 기타(글로벌 현장 학습)																					
현장실습 직무분야: 디자인·문화 콘텐츠																					
실습기간: 2022.00.00.-2022.00.00.																					
실습내용: 웹페이지 제작 및 유지																					

라) 단일과목(예:현장실습)으로 개설하였을 경우는 이수단위와 함께 원점수

(필요시 과목평균, 표준편차)등을 입력하거나 이수여부만을 입력하고, 또한 교과학습 발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’ 란에 현장실습유형, 직무분야(17개 교과군 중에서 입력), 기간, 내용을 기록한다.

마. 현장실습을 교과목에 포함하지 않고 창의적 체험활동으로 운영하는 경우에는 해당 활동의 평가, 기록방법에 따르고, 정규교육과정 이외의 프로그램으로 운영하는 경우에는 해당학년 교과학습발달상황의 ‘개인별 세부능력 및 특기사항’ 란에 서술식으로 입력한다.

바. 창의적 체험활동 등 비교과 영역의 입력은 재적학교 및 현장 실습 대상 기관의 자료를 근거로 학급담임교사가 작성한다.

2) 특수교육 대상자의 현장 실습생에 대해서는 이수 여부, 실습기간을 해당 학교장 또는 전라북도교육감이 정하는 방법으로 입력하며, ‘가~바’의 내용을 준용하여 입력할 수 있다.

※ 이 때, ‘현장실습 직무분야’는 교육과정의 해당 교과(군) 중에서 입력함

18. 학적변동 학생의 실무과목 능력단위 성적처리

가. 학기말 성적산출이 완료된 이후 학적이 변동될 경우에는 산출된 성적을 그대로 반영한다.

나. 학기말 성적산출 이전에 학적이 변동된 경우에는 이수상황 성취도란 및 원점수란에 “.” (방점)을 기록하고 이수시간만 기록한다.

다. 위탁학생의 경우 위탁기관에서 실무과목과 능력단위 성적자료가 송부된 경우에는 ‘위탁학생성적등록’란에 실무과목과 능력단위의 성적을 함께 등록한다.

라. 위탁학생의 경우 위탁기관에서 능력단위 성적만 송부된 경우에는 ‘국가직무능력표준 이수상황관리’에서 해당 능력단위의 성적을 직접 입력한다.

마. 본교에서 실무과목의 일부 능력에 대한 평가가 완료된 후 타 기관으로 위탁된 경우에는 본교에서 평가가 완료된 능력단위의 성적을 ‘위탁학생성적관리’에서 ‘본교개설 과목추가’로 개인별로 능력단위 및 실무과목의 성적을 산출한다.

바. 본교에서 실무과목이 일부 능력단위에 대한 평가가 완료된 후 타기관에서 본교에 개설된 실무과목과 동일한 실무과목의 능력단위를 수강하여 성적이 송부된 경우에는 ‘위탁학생 성적관리’에서 ‘본교개설 과목추가’로 성적산출 시 타기관 능력단위를 추가하여 등록한다.

IX. 출결 상황 관리

1. 수업일수

가. 수업일수는 초·중등교육법시행령 제45조의 규정에 의하여 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수를 말한다.

나. 학적변동(휴학·제적·자퇴·퇴학·전출 등) 당일까지를 수업일수에 산입한다.

다. 학적 변동 전·후에 중복 일수가 있는 경우 새로 학적을 부여받은(재입학·편입학·전입학·복학 등) 일수만 수업일수로 계산한다.

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

마. 재입학, 전입학·복학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 당해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2미만이 될 경우에는 각 학년 과정

의 수료에 필요한 출석일수 부족으로 수료 또는 졸업이 인정되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재입학·전입학·복학이 불가능하다.(초·중등교육법시행령 제50조 제2항 참조)

2. 결석

가. 결석일수의 산정

- 1) 학칙에 따라 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 때에는 결석으로 처리한다.
- 2) 학적을 새로 부여받은 학생의 당해 학년 결석일수는 원적교의 당해 학년 결석일수와 합산하되, 중복되는 기간의 결석일수는 제외한다.
- 3) 연속하여 7일(공휴일, 휴일제외)이상을 학교에 출석하지 아니한 경우를 장기결석으로 정하고 특기사항을 기록한다.

나. 다음의 경우에는 출석으로 처리한다.

- 1) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정 감염병 등(학교내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을포함)으로 출석하지 못한 경우
- 2) 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우
 - ※ 현역병 지원입대는 학생이 졸업 전에 입대하지 않도록 지도하되, 지원입대를 한 경우는 「병역법」 제73조에 따라 휴학으로 처리하는 것을 원칙으로 하고, 졸업을 위한 출석일수를 충족한 경우, ‘기타결석’으로 처리 가능
 - ※ ‘지원입대’의 경우 신체검사 참여 등은 ‘기타결석’으로 처리함
 - ※ ‘특성화고, 마이스터고, 일반고 직업계열 학과(위탁학생 제외)’는 부서관 입교를 ‘현장실습’이수로 처리함
- 3) 학교장의 허가를 받은 “학교 시·도(교육청), 국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), 교환학습, 교외체험학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등”으로 출석하지 못한 경우
- 4) 초·중등교육법시행령 제31조(학생의 징계 등) 제1항의 규정에 의한 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육이수 기간
- 5) 초·중등교육법시행령 제28조(학습부진아 등에 대한 교육 및 시책) 제6항의 규정에 의한 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)	3
	○ 형제·자매 및 그의 배우자	
	○ 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 학교폭력대책자치위원회의 개최 및 동위원회의 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 같은 법 제14조제3항에 따른 학교 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우
- 9) 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰청관서의 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’란에 기타결석의 사유로 ‘교외활동(○일)’로 입력
결석 시 성적처리	출석인정결석에 따른 인정점 부여	기타결석에 따른 인정점 부여

- 12) 학교장은 여학생 중 생리통이 극심해 출석이 어려운 경우(월1일 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.

※ 생리로 인한 출석인정은 지각, 조퇴, 결과, 결석 중 월1회만 인정함. (2021.10.14. 개정)

※ 출석인정 시 성적은 전라북도교육청 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(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료 기간 등이 기록된 증빙서류)를 첨부한 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 2) 다만, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석계를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 3) 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보매체를 이용하여 수업 받는 건강장애학생이 결석한 경우
- 4) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와 관련성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

※ 등교시간대 거주지나 학교 주변 실시간 미세먼지 또는 초미세먼지 농도가 ‘나쁨’ 이상이며, 학부모가 학교에 사전 연락(전화 또는 문자)한 경우에 한하여 질병결석으로 인정

- 5) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환을 가진 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 6) 환경부로부터 가슴기 살균제 건강피해 인정 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

※ 4~6)의 경우 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기초 최초 제출한 진

단서(소견서)로 해당 학기 질병 결석 증빙을 갈음할 수 있음

라. 미인정 결석

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

마. 기타 결석

- 1) 부모·가족봉양, 가사조력, 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 당원으로서는 정당활동을 사유로 결석한 경우
- 4) 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

3. 지각·조퇴·결과(모든 교사가 일관되게 적용)

가. 지각 : 학교장이 정한 등교시각(08:30)까지 등교하지 않은 경우

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

다. 결과

다음 각 호와 같이 수업시간에 일부 또는 전부에 불참하거나 교육활동을 고의적으로 방해한 경우는 결과 처리한다.

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

라. 지각, 조퇴, 결과 확인 처리

- 1) 담임교사가 매월 말에 학급별 출결현황표를 출력하여 학생 개인별로 확인 및 서명을 받아 결석계와 동일하게 당해 연도 보관·관리한다.
- 2) 학부모는 나이스 대국민 서비스를 통해 확인할 수 있도록 안내하고 처리 결과에 대해 이의가 있는 경우 학급담임 및 교과담당교사에게 확인을 요청하고 정정을 요구할 수 있도록 한다. 학생 및 학부모의 정정 요구가 있는 경우 학업성적관리위원회를 개최하여 결정한다.

마. 위의 . 2. 나.의 각 항에 해당되는 사유로 인한 지각, 조퇴, 결과는 각각의 횟수에 포함하지 않는다.

바. 지각, 조퇴, 결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병·미인정·기타로 처리한다.

사. 같은 날짜에 지각, 조퇴, 결과가 발생한 경우에는 나이스상 가장 마지막에 표시되는 사

유로 통일하여 한가지로만 처리한다.

아. 같은 날짜에 결과가 1회 이상이라도 1회로 처리한다.

자. 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 지각·조퇴·결과 횟수는 원적교의 당해 학년 각 횟수와 합산하되, 중복되는 기간의 각 횟수는 제외한다.

차. 지각·조퇴·결과에 대한 기준은 학생·학부모에게 홈페이지 또는 가정통신문으로 안내하고, 전체 교사가 전체 학생들을 대상으로 일관되게 적용한다.

X. 교과학습발달상황 관리

1. 학업성적관리위원회 규정에 의해 시행한 평가에 따라 ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’, ‘석차등급’을 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 다음의 교과(목)는 예외로 하여 각 호의 사항을 입력한다.

가. 보통교과 진로선택과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함): ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균’, ‘성취도(수강자수)’, ‘성취도별 분포비율’

나. 보통교과 공통과목의 ‘과학탐구실험’: ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’

다. 전문교과Ⅱ: ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’

라. 보통 교과의 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목: ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘성취도’

2. ‘비고’란에는 **학교 간 공동교육과정 및 학교 밖 교육 이수**, 학적변동으로 인한 이수과목 상이 등 교육과정 운영에 따른 특기사항에 관한 내용을 간략하게 입력한다.

3. ‘세부능력 및 특기사항’란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 문장으로 입력하되, **모든 교과(군)의 모든 학생을 대상으로 입력**한다.

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

가. 체육·예술(군) 및 전문교과Ⅱ의 실무과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다.

1) 체육·예술 교과(군): 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등

2) 전문교과Ⅱ의 실무과목: 능력단위 기반의 과목별 학습활동 참여도 및 태도 등

4. 고등학교의 보통 교과 중 교양 교과는 과목명 및 이수단위를 입력하고 ‘성취도(수강자수)’란과 ‘석차등급’란에는 ‘P’를 각각 입력한다.

5. 전문교과 I 및 보통교과[공통 과목 과학탐구실험 및 진로선택과목(진로선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]의 과목 수강자수가 13명 이하인 경우 ‘교과’, ‘과목’, 단위수, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’를 입력하고, ‘석차등급’란에는 ‘.’을 입력한다.
6. 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’은 교과담당교사가 입력한다.
7. 고등학교에서 학교 간 **공동교육과정**로 이수한 과목[진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]은 ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’를 입력한다.
8. 고등학교에서 학교 밖 교육으로 이수한 과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다.
 - 가. 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문교과 및 고시 외 과목 포함), 교양 교과(군): ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’를 입력하고, 이외 항목은 모두 ‘.’을 입력
 - 나. 전문교과 II(고시 외 과목 포함): ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’
9. 학점제를 적용받는 고등학교는 ‘이수단위’ 또는 ‘단위수’를 ‘학점수’로 본다.
10. ‘개인별 세부능력 및 특기사항’에 입력하는 사항은 다음과 같다.

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

<교육감이 지정한 교육기관의 방송·정보통신 매체를 활용한 수업(온라인 수업) 기재 예시>

■개인별 세부능력 및 특기사항 기재 예시(*당해 학기 관련 과목 미개설 시)

윤리와 사상: ‘온라인수업’ 미개설과정에 참여하여 00시간(2022.00.00.-2022.00.00.) 이수함.

■ 과목별 세부능력 및 특기사항 기재 예시(당해 학기 관련 과목 개설 시)

수학 I : 수학적 능력이~ <중략>~ 우수함. ‘온라인수업’ 미개설과정(경제수학)에 참여하여 00시간(2022.00.00.-2022.00.00.) 이수함.

11. 수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동 내용 입력 방식

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

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

- 가) 학교 자율적 교육활동이 교과와 연계되는 경우에는 해당과목의 ‘세부능력 및 특기사항’에 입력할 수 있다.

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

※ 수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동 운영 절차 <2023 전라북도 고등학교 교육과정>
- ‘자율적 교육과정 시간’을 운영하는 경우, **학교 교육 계획에 반영**하고, 교과별 협의회, 학교교육과정위원회, 학교운영위원회 **심의**를 거쳐 운영하도록 한다.

<학교생활기록부Ⅱ 예시>

6. 교과학습발달상황(일부발췌)

[1, 2학년]

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

과 목	세부능력 및 특기사항

<진로 선택 과목>

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

과 목	세부능력 및 특기사항

<체육·예술>

학기	교과	과목	단위수	성취도	비고
1					
2					
이수단위 합계					

과 목	세부능력 및 특기사항

[학점제를 적용받는 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교의 양식 변경]

- 산업수요 맞춤형 고등학교: 전학년 적용
- 특성화고등학교: 2022학년도 입학생부터 순차 적용(2, 3학년은 2021학년도와 동일)

학기	❶ 교 과	과 목	학점수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비 고
이수학점 합계							

과 목	❷ 세부능력 및 특기사항

<진로 선택 과목>

학기	❶ 교 과	과 목	학점수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비 고
이수학점 합계							

과 목	❷ 세부능력 및 특기사항

<체육·예술>

학 기	❶ 교 과	과 목	학점수	성취도	비고
이수학점 합계					

과 목	❸ 세부능력 및 특기사항

XI. 독서활동상황 관리 : 2023 학교생활기록부 기재요령에 준하여 시행

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

XII. 창의적 체험활동 상황 관리 : 2023 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, 진로활동은 영역별 이수 시간 및 특기사항(개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력하되 학교교육과정 상 편성하지 않은 영역의 특기사항은 입력하지 않는다.

(다만, 진로활동 영역은 편성하지 않은 경우에도 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심 분야 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력함.)

2. 봉사활동 영역의 실적은 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 실시일자 순으로 모두 입력한다. (다만, 2024학년도 대입(2021학년도 1학년부터)기준 졸업생은 개인봉사활동 실적 대입 미반영(학교생활기록부에 기재는 가능)하나 학교교육계획에 따라 교사가 지도한 실적*(주관기관명 란의 주체를 ‘학교’로 등록)은 대입 반영.

* 학교교육계획에 따라 실시한 봉사활동의 경우, 교사가 직접 관찰·평가한 학생의 특기사항은 필요시 ‘행동특성 및 종합의견’ 란에 기재 가능함.

3. 「학교생활기록 작성 및 관리지침」에 따른 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다. 다만, 누가 기록 내용은 각 창체 담당교사가 자율적으로 결정하고 이를 창체 업무 담당자가 내부결재하여 각 창체 담당교사가 생활기록부에 최종적으로 기록한다.

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 의한 정규교육과정 이외의 학교스포츠클럽활동 내용은 학교장이 인정한 기간 동안 수행한 것으로 한정하고 ‘동아리활동’ 란에 클럽명과 활동시간만 입력한다. 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다.

※ 학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 학교스포츠클럽의 활동 내용과 실제 활동한 시간은 교육정보시스템 [체육시스템]의 [학교스포츠클럽관리]에 누가기록 함

6. ‘1’ 항의 동아리활동 중 정규교육과정에는 포함되어 있지 않으나 학교교육계획에 따라 구성한 청소년단체 활동은 **고등학교의 경우 단체명 및 특기사항 모두를 입력하지 않는다.**

7. ‘1’ 항에 따른 자율활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동 특기사항은 해당 동아리 담당 교사가 입력한다.

8. 학생이 휴학·제적·자퇴·퇴학할 경우에 원적교에서는 해당학생이 재학할 때까지의 창의적 체험활동 영역별 누가기록과 이수시간·특기사항 등을 교육정보시스템에 입력하여 보관한다.

9. 전출 시 전입교에서 해당 학생의 누가기록에 대한 자료 요청이 있는 경우 NEIS에 입력하지 않은 별도의 자료를 송부할 수 있다.

10. 창의적체험활동상황의 누가기록은 일괄기재할 수 있으며, 별도로 결재받지 않는다.

XIII. 행동특성 및 종합의견 관리 : 2023 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 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.
3. ‘행동특성 및 종합의견’ 란에는 행동특성을 포함한 각 항목에 기록된 자료를 종합하여 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 학급담임교사가 문장으로 입력하여 학생에 대한 일종의 추천서 또는 지도 자료가 되도록 작성한다.
4. 행동특성 및 종합의견의 누가 기록은 NEIS에 연간 누가 기록을 필수로 입력한다.
5. 행동특성 및 종합의견의 누가 기록은 별도로 결재받지 않는다.
6. 전출 시 전입교에서 해당 학생의 누가 기록에 대한 자료 요청이 있는 경우 NEIS에 입력하지 않은 별도의 자료를 송부할 수 있다.

XIV. 학교생활기록부 자료의 정정 : 2023 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 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장(학교생활기록 작성 및 관리지침 별표 제10의 1조)의 결재 절차(4단 결재)에 따라 재학생은 정정 사항의 발견 학년도 담임교사, 졸업생은 업무담당자가 정정 처리해야 한다. 다만, 제7조의 인적·학적사항의 학생정보는 학업성적관리위원회 심의를 생략할 수 있다.
※ 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명을 삭제할 경우에는 증빙서류 없이 사유를 ‘개인정보 보호’로 하여 학교장 결재를 거쳐 정정할 수 있음
3. 학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관하되, 기록물이 훼손되지 않도록 보관에 유의한다.

4. 학교의 장은 「초·중등교육법」 제30조의6제1항제1호 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 정정대장(별표 10의 1조)을 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. 제18조제4항·제6항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용

XV. 유급 규정

수업일수의 3분의 2이상 출석하지 못한 학생(단, 지각, 결과, 조퇴는 산입하지 않는다.)

예시) 수업일수가 191일인 경우 191의 3분의 2는 127.33...으로 계산되나 소수점 이하를 올림하여 128일 이상 출석하지 못한 경우 유급대상자로 선정함.

XVI. 포상규정

각 교육 분야에 걸쳐 타의 모범이 된다고 인정되는 자는 다음과 같이 시상할 수 있으나, 본교생으로 “책임과 의무”를 다하지 못한 학생, “학생부에서 처벌을 받은 학생”으로 ① 교내봉사 이상 ② 미인정 결석 10일 이상(미인정(무단) 지각, 조퇴, 결과 3회는 미인정 결석 1일로 계산)인 학생은 당해년도 모든 시상에서 제외된다.(다만, 교과우수상은 ①,②사항을 적용하지 않음.)

1. 포상종류

가. 교내상

- | | |
|------------|---------|
| 1) 학교장상 | 2) 공로상 |
| 3) 충의상 | 4) 효행상 |
| 5) 선행상 | 6) 실습상 |
| 7) 봉사활동상 | 8) 예능상 |
| 9) 체육상 | 10) 기능상 |
| 11) 교과 우수상 | |

나. 교외상

- 1) 학교운영위원장상 2) 동창회장상 3) 기타 기관장상

다. 개근·정근상

2. 포상기준

가. **학교장상** : 3학년 전 교과과정을 통하여 타의 모범이 되고 성적이 우수한 자 중 매년 **학급별로 선정된 우수학생**을 수상자로 결정한다.(졸업 시)

나. 공로상

- 1) 학교의 명예를 대외적으로 선양한 사실이 인정된 학생
- 2) ‘전국 단위’ 이상 대회에 입상하여 학교의 명예를 선양한 학생
- 3) 학생회장으로 학생회 지도교사의 추천을 받은 학생

다. **충의상** : 애국 애교정신이 투철하고 학생회 활동에 공이 크고 품행이 단정하며 타의 모범이 된 학생으로 학생회 지도교사 추천을 받은 학생

라. **효행상** : 품행이 단정하고 학교 제반 규칙을 잘 준수하며 효행이 두드러져 타의 모범이 되는 학생

마. **선행상** : 타인이 감복할 만한 선행 사실이 있는 학생

바. **실습상** : 실습실 및 실습포장에서 재학(1~3학년)중 3개 학기이상 또는 3학년 1개년 동안 영농학생 활동을 한 학생으로서 실습실 및 실습포장 담당교사의 추천을 받은 학생

사. **봉사활동상** : 교내외적으로 봉사활동부문에 두드러진 활동이 있는 학생으로 교내외 봉사활동 100시간 이상으로 행적이 뚜렷한 학생

아. **예능상** : ‘도 단위’ 대회에서 입상한 학생으로 예능교사의 추천을 받은 학생

자. **체육상** : 도 단위’ 대회에서 입상한 학생으로 체육교사의 추천을 받은 학생

차. 기능상

- 1) ‘도 단위’ 농업관련대회(영농학생전진대회, 비즈쿨대회, 4H), 기능경기대회 등에서 입상한 학생
- 2) 국가기술자격취득 3종목 이상 취득한 학생(기능사에 한함)

카. 교과 우수상

- 1) 교과우수상은 각 과목별 상위 4%이하에 수여
- 2) 전문교과 중 수강자 수가 25명 미만일 경우에는 상위 11% 이하이며 학기말 성적이 80점(B등급) 이상 중, 최상위 점수 1명에게 수여(동점자는 모두 수여) (2021.3.수정)

타. 기타 교외상 (졸업 시)

‘운영위원장상, 동창회장상 및 기타 기관장상은 타의 모범이 되는 학생중에서 학교장상 수상 방법에 맞추어 학과 순서대로 한다.

(순서 : 학교장상, 운영위원장상, 동창회장상, 기타 기관들은 접수되는 순서에 따라 선정)

파. 개근 · 정근상

가) 3년 개근상 : 3년간 결석, 지각, 조퇴, 결과가 없는 학생(3년 개근상 수여한 학생은 1년 개근상 수상하지 않는다)

나) 3년 정근상 : 3개년에 걸쳐 결석, 지각, 조퇴, 결과의 합이 결석 3일 이내인 학생

다) 1년 개근상 : 1년간 결석, 지각, 조퇴, 결과가 없는 학생

라) 지각, 결과, 조퇴 3회는 결석 1일로 환산

3. 기타사항

1) 위 상중 진급반(진급사정)에 있어서는 개근상에 한함을 원칙으로 한다.

2) XVI -1-가)과 XVI -2-가. 나. 에 대하여는 출석 교직원의 과반수이상의 찬성을 얻은 자로 한다.

3) 추가 입학자는 입학 이후의 생활만을 평가한다.

4) 연중 교내 각부 주요행사 계획에 의하여 수시 포상 할 수 있다.

부 칙

1. 이 학업성적관리 시행지침은 2023년 3월 1일부터 적용한다.

2. 본 규정에 명시하지 않은 사항은 2023학년도 학업성적관리 시행지침 및 관리방안(전북교육2023-221, 2023. 3.)에 따라 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정하여 시행한다.

[별지1]

일부 문항 출제오류로 인하여 재시험을 치러야 하는 경우

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 내용에 대한 정확한 분석 및 교과협의회 개최
- 나. 관계자에 대한 사유서 징구 및 재발방지 대책 수립
- 다. 학업성적관리위원회를 통한 대책 수립 및 학교장 결재
- 라. 출제오류 및 재시험 일정 등에 대하여 학생 및 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 일정마련
- 다. 재시험에 따른 성적처리 방법

※ 학기말 반영비율이 30%인 1차고사 선다형 10번 문항 5점 배점인 경우의 출제오류에 대한 처리과정

1) 다음 작업을 먼저 수행한 후 처리

- 가) 나이스 [지필평가]-[마감관리]에서 해당과목의 마감을 해제
- 나) [지필평가]-[문항정보표]에서 해당과목을 [조회]한 후 [조회]버튼 아래에 있는 [삭제]버튼을 클릭하여 나타내는 대화상자에서 [정답/배점]을 선택하여 삭제
- 다) [지필/수행 선행작업]-[지필평가고사관리]에서 해당고사 해당과목의 만점과 반영비율을 아래 계산방법과 같이 조정하여 입력
 - [지필평가]-[문항정보표]에서 [1차고사] 해당 과목을 선택한 후 100점 만점으로 입력되었던 것을 해당 문항의 배점만큼 감소시켜 만점을 조정하고 출제오류에 해당하는 문항의 배점을 0점으로 수정하여 채점
 - 선다형 10번 문항이 오류이고 배점이 5점이므로 기존에 선다형 만점이 50점이었다면 오

류 문항에 해당되는 5점을 뺀 45점으로 수정하고 과목 만점을 95점으로 수정하여 저장
 - [지필/수행 선행작업]-[지필평가고사관리]에서 고사를 추가(예, 1차추가 고사 등)하고 [지필/수행선행작업]-[지필평가과목관리]에서 해당과목을 추가한다. 이 때 학기말 반영비율은 다음과 같이 계산하여 입력

- 기존의 만점 : 변경되는 만점 = 기존의 반영비율 : 변경되는 반영비율
- $x(\text{변경되는 반영비율}) = (\text{변경되는 만점} \times \text{기존의 반영비율}) / 100$
 - 1차고사 반영비율계산
 $100:95=30:x \quad x=(95 \times 30)/100 \quad x=28.5$
 - 1차 추가고사 반영비율계산
 $100:5=30:x \quad x=(5 \times 30)/100 \quad x=1.5$
- ※ 소수 3자리 이상 발생될 경우와 결시자 인정점 부여를 위한 기준고사 영역 설정은 해당 학교 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 처리

- [지필평가]-[문항정보표]에서 [1차추가고사] 해당 과목을 선택한 후 선다형 만점 및 과목만점을 5점으로 입력하여, 1번 문항에 대해 재시험을 치르기 위하여 출제한 내용을 입력한 후 출력하여 결재를 득한 후 재시험을 치름. 단계별로 정기고사와 같은 방법으로 시스템에 채점
- 학기말 처리를 위해 [성적산출선행작업]-[성적산출대상고사/영역관리]에서 결시생 인정점 처리를 위한 기준고사 영역은 학업성적관리위원회의 결정에 따라 입력한 후 학기말 처리

[별지2]

평가 관련 사안(민원) 발생 시 처리

1. 사안(민원) 발생 시 처리 절차

- 가. 사안민원에 대한 정확한 원인파악
- 나. 교과협의회 및 학업성적관리위원회 회의를 통한 대책 수립 및 학교장 결재
- 다. 해결방안 통보 및 공지(가정통신문 발송 등)
- 라. 관련자 조치(사유서 징구 등)
- 마. 재발방지를 위한 전 교원 대상 연수 실시 및 사안보고

2. 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 교과협의회 및 학업성적관리위원회
 - 공정성·정확성·투명성·신뢰성을 바탕으로 한 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
- 바. 재발방지 대책 강구
 - 사안(민원) 내용에 대하여 철저한 분석 및 재발방지 대책 수립
- 사. 사안보고

[별지 3]

학적처리 관련 용어

1. 입학 : 학교에 들어감(1학년 신입학)
2. 재학 : 당해 학교의 학생 신분(학적)을 보유함
3. 재입학 : 고등학교에서 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년 또는 그 아래의 학년으로 다시 입학함 (특수교육대상학생은 불가)
4. 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)
5. 전입학 : 다른 학교 재학생이 우리 학교 재학생이 됨
6. 복학 : 휴학기간 만료에 따라 다시 학교에 들어옴
7. 진급 : 해당 학년의 교육과정을 수료하여 상급 학년으로 올라감
8. 조기진급 : 학칙에 따라 상급 학년의 교육과정을 조기 이수하여 차상급 학년으로 진급함
9. 전출 : 다른 학교로 전입학하기 위해 전입 학교로 학적을 옮김
10. 유급 : 해당 학년 교육과정 미수료에 의해 상급 학년으로 진급하지 못함
11. 휴학 : 질병 등 사유에 의해 학교장의 허가 하에 일정기간 동안 교육과정 이수를 중단함(특수교육대상학생은 불가)
12. 제적 : 고등학교에서 사망(명예졸업에 해당하는 경우 제외) 등 학칙에 따라 재학생 자격이 소멸되어 학적에서 제외됨(특수교육대상학생은 불가)
13. 자퇴 : 고등학교에서 개인 또는 가정사정으로 학생의 바람에 의하여 재학생의 신

분을 포기함 (의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)

14. 퇴학 : 고등학교에서 징계 등 학칙에 의해 학적(재학생의 신분)을 박탈함 (특수교육대상학생은 불가)
 15. 수료 : 해당 학년의 전 교육과정을 이수함
 16. 졸업 : 전 학년 교육과정을 수료하여 해당 학교의 학업을 마침
 17. 조기졸업 : 학칙에 의한 수업 연한의 단축을 통해 해당 학교 전 교육과정을 조기에 수료하여 해당학교의 전 과정을 마침
 18. 명예졸업 : 학교교육활동 과정에서 발생한 불의의 사고나 학교교육활동 이외의 사회 공익을 위한 활동 중 사망한 경우로 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 명예졸업으로 인정한 경우를 말함.
- ※ 유학 : 국외유학에 관한 규정에 따른 국비 또는 자비 유학 자격에 해당하는 자로서 외국의 학교로 진학함(자퇴의 한 사유임)
- ※ 특수교육대상자는 의무 교육대상자의 학적처리에 준하여 처리함.(중학교 기재요령 ‘인적·학적사항’ 참고) 단, 특수교육대상자의 ‘유예 및 면제’는 「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령」 제14조에 따라 교육감 또는 교육장에게 신청하고, 관할 특수교육위원회의 심의를 거쳐 결정함.

[별지 4]

학업성적 평가 및 보안관리 단계별 업무 매뉴얼

구분	단계별 업무	세부추진내용	담당자
평가 기반 구축	학업성적관리규정 정비 및 연수	단위학교 학업성적관리의 정확성·공정성 확보	학교장 평가담당
	연간평가계획 수립 (수행평가 포함)	고사일시, 과목, 횟수, 반영비율, 평가영역, 평가방법, 채점기 준 등 포함(반드시 교과협의회를 통해 계획 수립)	전 교사
	보안관리 계획 수립	평가 단계별 보안관리 계획 수립 및 보안 책임자(평가관리실, 인쇄실 등) 지정	학교장 행정실장 평가담당 교육연구부장 인쇄담당자
	학업성적관리위원회 심의 및 결재	연간평가계획 등 심의 및 학교장 결재	평가담당
	연간평가계획 홍보 (부정행위 유형 및 처리절차 포함)	학교홈페이지, 가정통신문 등을 이용 사전 안내(학생, 학부모),	
	평가연수 실시	교원의 평가 전문성 신장을 위한 자체연수 강화	전교사
출제	성적처리 선행작업	NEIS 입력사항 선행처리	교과담당
	학생 대상 안내	고사 시간표, 과목별 시험 범위, 부정행위 유형 및 처리절 차, 인정점 및 동점자 처리 규정, 지각생 및 결시자 처리규 정, 이의신청 기간 운영 등 고사에 따른 각종 유의사항. 특히 수행평가는 방법, 일시, 장소, 배점, 결시자에 대한 처리방법 등을 사전에 반드시 공지	담임 교과담당
	출제 시 유의사항	정기고사 진행 전과정에 대한 유의사항, 단계별 보안관리, 학생평가에 대한 교원의 책무성, 부정행위예방 관련 등 연 수	평가담당
		출제관련 교과협의회 실시 - 평가범위, 출제유형, 문항 수 (공동출제시 반드시 출제문항 공동검토)	교과담임
		공동 출제·검토(교사 1인 출제 경우 - 교과부장 검토)	교과담임 학교장
		지난 년도(학기) 문항 재출제, 출판사 제공 교사용 교재 (CD) 및 참고서 전제 여부 등 부적정 출제 사례 확인	
		배점표시, 동점자 양산 방지, 평가문항 수 증대, 배점 다양 화, 역배점 지양 등 평가관리 공정성 확보	교과담임
		출제원안 서식 통일(학교, 출제자, 쪽수, 문항수, 배점 등)	평가담당
		출제원안 파일은 암호 넣어 보관(이동식 저장매체 이용), 평가 관련 자료 네트워크 이용 전송 금지 확인용 원안 및 파지 분쇄 ※출제 관련 문제지, 자료 등 교외 반출 금지	교과담임
		서답·서술형 채점 기준 작성(부분점수, 유사정답 포함) 파일 암호 넣어 보관	
	학생출입 통제구역 지정 및 홍보	인쇄실, 교무실, 평가관리실 등(분실 및 도난 유의) (원안출제 시작부터 고사종료까지)	평가담당

구분	단계별 업무	세부추진내용	담당자
출제	평가문항 출제 및 고사원안 제출	NEIS를 통한 문항정보표 작성(성취기준, 동점자 최소화 고려 배점 부여, 성취내용 기재 등 표시) 계열 및 과목코드, 총점 확인	교감 교과담당 평가담당 교육연구부장
		결재 선에 따른 검토 및 결재(부모 및 친인척 배제) 원안 보관 및 보안 관리 철저	
인쇄 및 보관	인쇄 및 보관 (보안 관리)	인쇄 담당자 보안 교육, 원안 수령 당일 인쇄 원칙 (인쇄한 문제지, 원안, 파지 보관 철저) ※당일 인쇄가 어려울 경우 평가 원안 평가담당에게 인계	교감, 행정실장 교육연구부장 인쇄담당자 교과담당 평가담당
		인쇄 상태 확인 및 수정, 문제지 매수 확인, 답안지 준비	
		인쇄실 출입시 휴대전화 등 전자기기 소지 금지	
		인쇄실 및 평가관리실 보안관리 철저(담당자 지정, 이중 잠금장치, 보안경비시스템 운영 등) 문제지 보관장 이중잠금장치 설치	
시행	고사 관리 유의사항	고사 관리 유의사항 연수(교사, 학생 대상 실시)	평가담당
		학급별 응시 현황 및 고사 시간표 게시(철판)	학급담당
		OMR 답안지 작성 및 교체 시 유의사항 지도	담당/감독
		휴대폰, MP3 등 전자기기 소지 금지 안내 및 지도	담당/감독
		부정행위 사전 예방 철저	담당/감독
		실제 고사 시간 확보(준비령 시행, 문답지 배부시간 5분 확보)	담당/감독
		지각생 처리 기준 준수	감독교사
		결시생 답안 카드 작성	
		부정행위자 발생 시 처리 규정 준수	
		답안지 교체 가능 시점 기준 준수	
		회수 답안지 매수 확인	
		답안 봉투 및 답안지 감독관 확인란 동일한 날인 또는 서명	
		답안지 봉투의 기재 사항 확인	
		교환·폐기·여분 답지 등 회수	
	고사감독 배정	평가 당일 발표(해당시간 출제교사는 가급적 시험시간 중 대기)	수업운영담당
		답임을 맡은 학급, 교사의 자녀·친인척 등이 속한 학 급 시험 감독 배치 금지	수업운영담당
		감독교사 임의 교체 금지(사전 결재 후 교체)	수업운영담당
		2인 감독, 학부모 보조감독, 복도감독 등 학교 실정에 맞는 고사감독 배정	수업운영담당

구분	단계별 업무	세부추진내용	담당자
평 가 후	고사정답 공개	학업성적관리위원회 심의에 따라 기간, 방법 등 결정	평가담당
	답안 채점	답안지 인수 즉시 답안지 매수 확인	교과담임
		문항별 배점, 채점기준 등에 따라 채점	교과담임
		답안지 봉투 서명 확인(감독, 채점, 1검, 2검)	교과담임
		정답 없음, 정답 수정, 유사답안 추가, 부분점수 추가 등의 경우 발생시 절차 준수(교과협의회→학업성적 관리위원회 심의→학교장 결재→수정사항 공지)	교과담임 평가담당
		이의신청 기회 부여(절차에 따라 처리)	교과담임
	성적 최종 확인	학생 개인별 답안지와 채점표 직접 확인 후 날인	교과담임
	NEIS 성적 마감	학생 이의신청 기간 종료 후 성적마감 처리	교과담임
	성적처리	결시생·전입생·특기생 등 인정점 부여 모든 교과의 성적 마감 후 성적처리	성적처리 담당
	성적표 출력·발송	성적표 발송 후 학부모에게 SMS 문자 안내	학급담임
	답안지 및 성적확인 자료 보관	성적 산출의 증빙자료(답안지, 문항정보표, 교사원안 등) 5년간 보관	성적처리 담당
	교과별 평가결과 분석 및 환류	동일교과 학급별 편차, 문항별 오답율 분석 등을 통한 수업방법 개선 (교과협의회 후 교과협의록 작성)	교과담임

[별지 5]

시기별 학업성적관리 업무 추진

1학기 월	2학기 월	업무 추진내용 (중점 추진사항)	주관부서
03	08	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학업성적관리위원회 및 교과협의회 구성 ○ 교과별 평가계획 수립(학교교육과정 계획 수립 연계) <ul style="list-style-type: none"> ▶ 목적, 방향과 방침, 평가의 종류, 방법, 시기, 유의사항 등 ▶ 지필평가와 수행평가의 평가 영역, 요소, 방법, 횟수, 수행평가 세부기준(배점), 반영비율, 실시 기간, 결시자 인정점 부여기준, 이의신청 기간 운영, 기초학력 더딤 학생 지도방안 등 ▶ 수행평가 세부기준(영역별 배점과 채점기준, 실시 기간) ▶ 교과별 성취기준·성취수준, 기준 성취율과 성취도 ▶ 교과별 분할점수 산출방법 ▶ 평가 결과 분석 및 활용 방안 마련 ○ 지필평가 없이 이수/미이수 처리하는 교양교과도 교과운영에 따른 평가 계획 수립 ○ 학업성적관리규정 제·개정 <ul style="list-style-type: none"> ▶ ‘학교생활기록 작성 및 관리지침’과 전라북도교육청의 ‘학업 성적관리 시행지침’에 근거하여 개정 ▶ 평가단계별 보안 관리 계획 수립 및 명시 ▶ 성취평가제 도입에 따른 교과목별 성적표기 방식과 성취수준 설정 방법 명시 ○ 학업성적관리규정, 교과별 평가규정, 연간 평가 계획 등에 대한 “학업성적관리위원회 심의” 및 “학교장 결재” ○ 연간 평가 계획 공지(학교 홈페이지 및 가정통신문 발송) ○ 단위학교 학업성적관리규정에 대한 전교직원 대상 연수 	<p>평가부서 담당교과</p> <p>평가부서</p> <p>평가부서</p> <p>평가부서</p> <p>평가부서 평가부서</p>
04	09	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교과협의회(1학기 1차고사 및 수행평가 관련) 실시 ○ 1학기 1차고사 실시 계획에 대한 “학업성적관리위원회 심의” 및 “학교장 결재” ○ 1학기 1차고사 계획 등에 대한 교직원 연수 및 보안관리 점검 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학생평가의 공정성과 교직원의 책무성에 대한 연수 실시 ○ 1학기 1차고사 실시 계획 공지(학교홈페이지 및 가정통신문) ○ 학생 출입제한구역 지정(출제시작~고사완료) 및 통제 ○ 출제계획 수립 및 고사원안, 문항정보표, 채점기준 작성 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 성취기준에 대한 도달 여부를 평가할 수 있는 문항 구성 ▶ 평가 계획에 근거하여 교수·학습 내용과 연계한 문항 출제 ▶ 문항정보표에는 성취기준(내용 또는 코드)을 입력 ▶ 교과협의회를 통한 문항 구조 및 난이도 구성(공동출제) ○ 고사원안, 문항정보표, 채점기준 등에 대한 충분한 확인과 검증(결재단계) ○ 확정된 고사원안에 대한 인쇄 및 보관(보안 담당자 지정) 	<p>담당교과 평가부서</p> <p>평가부서 평가부서 평가부서 담당교과</p> <p>평가부서</p> <p>평가부서</p>

1학기 월	2학기 월	업무 추진내용 (중점 추진사항)	주관부서
05	10	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1학기 1차고사 실시 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학업성적관리규정 및 정기고사 실시계획에 따른 정기고사 ▶ 정기고사 시행은 대학수학능력시험에 준하여 실시 ▶ 매시간 문답지 “배부시간 5분”별도 확보 ▶ 출제교사는 담당과목 고사시간에 교무실에 대기하거나 교실을 순회하며 학생들의 질문에 대비하거나 오류 문항에 대한 신속한 조치 ▶ 출제오류가 발견되면 즉시 교과협의회 및 학업성적관리 위원회를 개최하여 신속하고 공정하며 적법하게 조치 ○ 채점 결과의 확인 및 수정 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 서답·서술형 평가 답안 채점의 공정성 확보를 위한 공동채점 ▶ 문항 오류, 정답 오류, 채점기준 변경 등의 사유 발생시 결재를 득한 후 수정 및 채점 진행 ▶ 채점 결과의 공개 및 확인 절차 진행 ▶ 이의신청 기간 운영을 통한 채점 결과 확정 ▶ 최종 확정된 성적일람표에 학생 확인 ▶ 문항별 오답률, 성취도별 분포 비율의 분석 ▶ 교과협의회를 통한 교수학습 방법 개선 방향 논의 	평가부서 담당교과 담당교과
06	11	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교과협의회(1학기 2차고사 및 수행평가 관련) 실시 ○ 1학기 2차고사 실시 계획에 대한 “학업성적관리위원회 심의” 및 “학교장 결재” ○ 1학기 2차고사 계획 등에 대한 전교원 연수 및 보안관리 점검 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학생평가의 공정성과 교직원의 책무성에 대한 연수 실시 ○ 1학기 2차고사 실시 계획 공지(학교홈페이지 및 가정통신문) ○ 학생 출입제한구역 지정(출제시작~고사완료) 및 통제 ○ 출제계획 수립 및 고사원안, 문항정보표, 채점기준 작성 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 성취기준에 대한 도달 여부를 평가할 수 있는 문항 구성 ▶ 평가 계획에 근거하여 교수·학습 내용과 연계한 문항 출제 ▶ 문항정보표에는 성취기준(내용 또는 코드)을 입력 ▶ 교과협의회를 통한 문항 구조 및 난이도 구성(공동출제) ○ 고사원안, 문항정보표, 채점기준 등에 대한 충분한 확인과 검증(결재단계) ○ 확정된 고사원안에 대한 인쇄 및 보관(보안담당자 지정) 	담당교과 평가부서 평가부서 평가부서 담당교과 평가부서 평가부서

1학기 월	2학기 월	업무 추진내용 (중점 추진사항)	주관부서
06~07	12	<ul style="list-style-type: none"> ○수행평가 결과에 대한 공개 및 이의신청 기간 운영 <ul style="list-style-type: none"> ▶수행평가 영역별 채점 결과에 대한 학생본인 확인 ▶채점 결과에 대한 이의가 있을 경우 면밀히 검토 및 처리 ▶최종 확정된 성적일람표에 학생 확인 ▶수행평가 내용에 대한 학생 개인별 “학교생활기록부 기재” 	담당교과
		<ul style="list-style-type: none"> ○2차고사 실시 <ul style="list-style-type: none"> ▶학업성적관리규정 및 정기고사 실시계획에 따른 정기고사 ▶정기고사 시행은 대학수학능력시험에 준하여 실시 ▶매시간 문답지 “배부시간 5분”별도 확보 ▶출제교사는 담당과목 고사시간에 교무실에 대기하거나 교실을 순회하며 학생들의 질문에 대비하거나 오류 문항에 대한 신속한 조치 ▶출제오류가 발견되면 즉시 교과협의회 및 학업성적관리 위원회를 개최하여 신속하고 공정하며 적법하게 조치 	평가부서
		<ul style="list-style-type: none"> ○채점 결과의 확인 및 수정 <ul style="list-style-type: none"> ▶서답·서술형 평가 답안 채점의 공정성 확보를 위한 공동채점 ▶문항 오류, 정답 오류, 채점기준 변경 등의 사유 발생시 결재를 득한 후 수정 및 채점 진행 ▶채점 결과의 공개 및 확인 절차 진행 ▶이의신청 기간 운영을 통한 채점 결과 확정 ▶최종 확정된 성적일람표에 학생 확인 	담당교과
		<ul style="list-style-type: none"> ○1학기 2차고사 결과 분석 및 교수학습 방법 개선 <ul style="list-style-type: none"> ▶문항별 오답률, 성취도별 분포 비율의 분석 ▶교과협의회를 통한 교수학습 방법 개선 방향 논의 	담당교과
		<ul style="list-style-type: none"> ○학기말 성적 산출 및 평가 결과 공개 ○학기말 성적 분석을 통한 교수학습 방법 개선 방향 논의 ○정기고사 결과에 대한 학생 개인별 “학교생활기록부 기재” 	담당교과 담당교과 담당교과

[별지 6]

학생평가 시행 보안관리 점검표					
학교명	전주생명과학고등학교		점검일자	2023. . .(요일)	
고사명	학기 차고사				
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 평가관련 업무에서 배제하였는가?		
	3. 평가 시행 전 도덕성 및 책무성 제고를 위한 교직원 연수를 실시하였는가?		
	4. 평가관련 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 금지원칙을 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. 평가업무 담당교사의 임회하에 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 시험관련 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 감독 교사에게 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?		
기타	26. 선행교육 근절 관련 교원 연수를 실시하였는가?(비고에 횟수 입력)		1회
	27. 선행교육 근절 관련 학부모 대상 연수를 실시하였는가?(비고에 횟수 입력)		

기타 의견	
------------------	--

[별지 7] 정기고사 계획 및 진행 매뉴얼

2023학년도 1학기 1차 고사 운영계획 안내

I | 고사 운영 및 고사 당일 세부일정

1. 고사운영 일정

구 분	기 간		담 당 자	비 고
	3 학년	1, 2 학년		
정기고사 관련 사전연수	4.13.(목)		평가담당	
고사원안 및 문항정보표 제출	4.12(수) 16:00까지		평가담당	제출마감 일자 엄수
고사원안 검토 및 정정	4.13.(목) ~ 4.18.(화)		평가담당	
결재, 시험지 인쇄, 보관	4.19.(수)~4.27.(목)	4.19.(수)~4.25.(화)	평가담당	
학년별, 학급별 시험지 확인	4.24.(월)~4.25.(화) 16:00까지		교과담당	인쇄상태 및 문제검토
1차고사 실시	4.28.(금)	4.26.(수)~4.29.(금)	감독교사	부정행위 없도록 감독철저
답안지 채점 및 점검	5.2.(화)~5.4.(목)		교과담당	
OMR 카드 리딩	5.8.(월)~5.10.(수)		성적처리 담당	
성적확인 및 정정	5.11(목) ~ 5.15.(월)		교과담당	리딩완료 후 나이스에서 교과담당교사가 채점
성적 이의신청기간 (3일간)	5.16.(화) ~ 5.18.(목)		교과담당	학생들에게 사전공지
성적일람표 제출	5.19.(금) 16:00 까지		성적처리 담당	
1차고사 마감	5.22.(월) 16:00 까지		성적처리 담당	

2. 고사 당일 세부일정

구 분		시 작	끝	비 고
조 회	사전교육	08:30	08:40	담임교사가 입장하여 평가 시 유의사항 전달 및 출결사항 칠판에 기재
1 교시	문답지 배부	08:50	08:55	문제지는 정감독교사, 답안지는 부감독교사가 배부 정감독 교사는 정면, 부감독 교사는 후면위치
	평가 진행	08:55	09:45	
2 교시	문답지 배부	09:55	10:00	
	평가 진행	10:00	10:50	
3 교시	문답지 배부	11:00	11:05	
	평가 진행	11:05	11:55	

※ 매 교시 평가 진행 시작 후에는 입실 불가 (예시: 1교시 8시 55분 이후 입실 불가)

Ⅱ | 시험문제 출제 및 채점할 때 유의할 사항

1. 시험문제 출제 시 유의 사항

- 가. 교과별 평가계획 및 본교 학업성적관리규정에 의거 출제하고 평가
- 나. 학년별로 동일과목은 교과협의회를 통한 공동출제로 성적차를 최소화
(출제문제 학년별로 필히 공동 검토)
- 다. 교사 관련 자료(교사원안, 문항정보표, 채점기준표 등)에 반드시 비밀번호 설정, 네트워크 공유금지, 메신저 전달 금지, 반드시 개인용 이동저장매체를 사용
- 라. 출제 완료 후, 수업 교실이나 기타 장소에서 특정 학생에게 출제 문제를 암시하거나, 정리 명목으로 출제한 문제를 암시하는 의혹 시비 철저 차단
- 마. 난이도에 따른 다양한 배점으로 평가의 변별력을 최대한 높이고 동점자 최소화를 위한 소수 배점(선택형 50% 이상 권장). 문항마다 배점 표기
- 바. 서술형 (1, 2학년 국어, 실용국어, 영어, 영어 I, 수학, 수학 I, 한국사, 통합사회, 통합과학, 생명과학 I : 20%이상 출제)
- 사. 서답형(서술형) 문항의 경우 문항정보표에 채점기준, 부분점수 등 채점 방법 상세히 기록
※서답형(서술형 포함)문제비율은 배점의 30%이상 출제
- 아. 출제 문항 중 부정적인 발문에 대하여는 진한 글씨체로 작성하고 밑줄 긋기
- 자. 시험지 원안의 꼬리말에는 과목명, 전체 페이지 중 몇 번째 페이지(1/4),등을 기록
- 차. 문항과 답지번호①,②,③,④,⑤가 같은 페이지에 있도록 출제
※답지번호 ①,②는 1페이지에, ③,④,⑤는 2페이지에 있지 않도록 주의
- 카. 교사원안에 사용하는 글씨체, 글자 크기가 같도록 출제(자간, 장평 너무 줄이지 않기) 및 문항과 문항사이 여백주기
- 타. 동일교과목 일지라도 단위수가 다를 경우 시험문제 다르게 출제
- 파. 난이도 총비율 통일(보통 25%, 어려움 50%, 쉬움 25% -> 문항수 기준)
- 하. 선행출제 여부 확인: 지필평가, 수행평가 등 학교 시험 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하지 않도록 주의

2. 문항정보표 작성

구 분	내 용
내용영역	○ 평가내용 -내용 영역에 반드시 출제 근거가 드러나도록 작성
성취기준	○ 문항 출제의 근거(성취기준 또는 성취기준 코드 기록)
평가영역	○ 지식, 이해, 적용, 분석, 종합 등(과목의 특성을 고려하여 분류)
난이도	○ 어려움(상, 25%), 보통(중, 50%), 쉬움(하, 25%)
배 점	○ 배점을 다양화하고 문항수를 증대시킴 -동점자를 최소화하기 위한 소수 배점 사용권장
정 답	○ 선택형 문항의 경우 정답이 편향되거나 일정한 패턴을 갖지 않도록 유의
서답형 정답 및 채점기준	○ 서답형 문항 또는 서술형(논술형) 문항의 채점기준 작성 -유사답안 및 부분점수 부여기준 명확하게 기술

Ⅲ | 학급 담임교사의 할 일

1. 출제 및 고사 기간 중 교무실에 학생 출입 금지 지도
2. 학급별 책상 배열
 - 4행(가로)×6열(세로)
3. 고사 당일 칠판에 재적 및 응시 상황을 정확히 기재
[예 : 재적 25명, 응시 24명, 결시 1번: 병결]
4. 고사 당일 책상은 서랍이 교탁 쪽을 향하도록 돌려놓거나, 책상 속을 비우고 가방은 지퍼를 채워서 가지런히 정리 정돈 지도
5. 고사기간 중 휴대폰 및 전자기기(mp3, pmp, psp 등의 게임기) 등 소지 불가 사전지도, 책상 위 낙서 금지 등 부정행위 처리사항 지도. 부정행위 적발 시 ①생활지도규정에 따른 처분 및 ②해당교과 0점 처리 안내
6. 조회 시간에 올바른 수험태도 및 OMR 카드 작성 요령 지도
답안용 카드에 학번, 성명, 과목명, 과목코드 등을 정확히 기록 할 것
※ 계열코드는 기록하지 않음
7. 답안용 카드의 모든 마킹은 검정색 컴퓨터용 싸인펜으로 하며, 답안용 카드의 모든 글씨는 검정색 또는 청색펜으로 작성함. 서술형 및 서답형 답안의 수정 시 두 줄 긋고 부감독교사의 서명 또는 도장을 받도록 함 (연필 또는 샤프펜, 수정액 및 수정테이프 절대 금지)

Ⅳ | 감독교사의 할 일

1. 시험 감독 배정
담임교사는 해당 학급의 감독을 금지하고, 발표된 감독 시간표를 임의로 변경하여 감독할 수 없으며 부득이한 사정으로 감독교사를 교체해야 할 사정이 생겼을 경우에는 ①고사 시행 전에 반드시 업무담당교사와 협의하여 ②고사감독 배정표에 반영하고 ③고사 전 또는 후에 결재를 득함.
※감독교체 시 수업운영 담당교사와 협의한 후 교체시행
2. 시험 시작 전
 - 가. 소지품 정리 정돈 및 휴대폰 등 통신기기 수합 (※담임교사와 감독 교사 모두 확인)
 - 나. 조용히 눈을 감고 손은 무릎 위에 놓고 대기
 - 다. 정감독 교사는 답안지 봉투에 수검학생 현황을 기록하고, 부감독 교사와 함께 문제지와 답안지 배부
 - 라. 답안용 카드의 모든 마킹은 검정색 컴퓨터용 싸인펜으로 하며, 답안용 카드의 서답형·서술형 답안의 모든 글씨는 검정색 또는 청색펜으로 작성함 (※연필 또는 샤프펜, 수정액 및 수정테이프 절대 금지 안내)
3. 시험 진행 중
 - 가. OMR 카드는 학생 수에 맞게 배부하고, 여분은 시험 종료 후 평가계에 제출(부정행위 예방조치)

- 나. 문제지 배부 후 학생들에게 시험지 인쇄 상태와 전체 쪽수를 확인하도록 하고 이상이 있는 시험지와 답안지는 즉시 교체
- 다. 정감독 교사는 교실 정면 중앙에 위치하고 부감독 교사는 교실 뒤쪽에 위치하여 정숙한 시험장 분위기 조성(불필요한 언행 금지)
- 라. 시험 중 중간 퇴실을 허용하지 않는 것이 원칙이며, 부득이 중간에 퇴실하게 될 경우 답안지를 제출한 뒤에 부감독 교사가 동행
- 마. 정감독 교사는 답안지에 학년, 반, 번호, 이름, 과목코드를 바르게 기재하고 표기했는지 확인하고 감독 확인란에 날인 또는 자필로 확인
- 바. 답안지 교체 허용 시간 안내
(안내시간에 '시험 종료 5분전까지만 답안지 교체 허용한다'는 내용 미리 안내)
- 사. OMR카드 회수용 봉투에 기재 사항을 빠짐없이 기록하고 자필로 성명 기재
- 아. 결시자를 확인하고 결시자가 있는 경우 결시자 카드를 만들어 수거용 봉투에 삽입(결시사유 반드시 체크)
※결시란 표기예시는 공: 공결/ 병: 병결/ 상: 상고/ 미 또는 무: 미인정결석 / 기: 기타결석
- 자. 서술형 및 서답형 답안의 수정 시 두 줄 긋고 수정한 후, 감독교사의 서명 또는 도장 날인

4. 시험 종료 후

- 가. OMR카드 등 모든 답안지는 번호 순서대로 수합하고 매수를 반드시 확인함
- 나. OMR카드는 일체 수정할 수 없으며 카드 교체 시 뒷면의 이기 여부도 확인 (OMR카드 답란에 수정테이프 또는 수정액 사용 불가)
- 다. OMR카드의 답란에 적색 플러스펜으로 표시했다라도 검은색 컴퓨터용 사인펜으로 마킹하지 않은 경우는 모두 오답 처리(답임과 감독교사는 수시로 환기)
- 라. 고사 중 교환하여 폐기할 OMR카드는 그 자리에서 찢어 폐기처리
- 마. 수거한 답안지 매수와 확인날인 여부를 확인한 후 봉투에 담아 즉시 평가계에 제출

5. 부정행위자 처리

- 부정행위를 하지 않도록 사전 예방지도를 철저히 하며 부정행위자는 다음과 같이 처리
- 학생 진술서, 증거물, 감독교사 확인서 등을 갖추어 학생인권인성부장 및 평가계에 제출
- 학업성적관리규정 및 생활지도 규정에 따라 처리
- 휴대폰 및 전자기기(mp3, pmp, psp 등의 게임기, 무선이어폰, 전자시계 등)등을 제출하지 않고 고사에 임하는 학생은 부정행위자로 처리

6. 서답형 답안 채점

- 가. 채점은 해당교과의 출제교사 공동채점을 원칙으로 함
- 나. 채점은 학교 내에서 하며 학교 외부로 답안지를 반출을 해서는 안됨
- 다. 정답은 O, 오답은 X로 답안 내용 위에 적색 펜을 이용하여 표기
- 라. 정정 사항은 두 줄을 그어 정정한 후 날인
- 마. 카드 봉투 및 서술형 논술형 답안지 표지에 초검, 재검교사는 서명 및 날인 (초검,재검교사 순: ①동일교과 교사 ② 유사교과 및 같은 소속의 교과협의회 교사)
- 바. 서답형, 서술형 점수를 OMR카드에 이기 시 번호, 이름을 확인하고 정확하게 마킹

사. 채점 도중 발생한 추가 유사정답, 부분점수는 반드시 교과협의회를 경유하여 학교장 결재 후 최종 결재 받은 내용을 근거로 채점

V | 기타 행정사항

1. “2023학년도 학업성적관리 시행지침 및 관리방안(전북교육2023-221, 2023.3.)”에 따라 다음 행위를 하여서는 아니됨.
 - 가. 지필평가, 수행평가 등 학교 시험에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하는 행위
 - 나. 각종 교내 대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하는 행위

VI | 2023학년도 1학기 정기고사 과목별 코드 안내

1. 1학년

카드과목코드	편제명	과목명	단위수
01	국어	국어	3
02	수학	수학	3
03	영어	영어	3
04	한국사	한국사	3
05	과학	통합과학	3
06	체육	체육	2
07	기술?가정/제2외국어/한문/교양	농업 기초 기술	3
08	건설	기초 제도	4
09	건설	조경	3
10	식품 가공	식품 과학	3
11	식품 가공	식품 위생	2
12	식품 가공	식품 가공 기술	4
13	농림·수산 해양	농업 이해	2
14	농림·수산 해양	재배	3
15	농림·수산 해양	농업 정보 관리	4
16	농림·수산 해양	원예	4
17	농림·수산 해양	동물 자원	7
18	농림·수산 해양	농업 기계	5
19	농림·수산 해양	기초수목학	4
20	농림·수산 해양	스마트 농업의 이해	3

2. 2학년

카드과목코드	편제명	과목명	단위수
01	국어	실용 국어	2
02	수학	기본 수학	2
03	영어	영어 I	3
04	사회(역사/도덕포함)	통합사회	3
05	과학	생명과학 I	3
06	체육	운동과 건강	2
07	예술	음악	3
08	예술	미술	3
09	기술?가정/제2외국어/한문/교양	한문 I	2
10	건설	측량	5
11	건설	조경 시공	6
12	기계	농업용 기계 설치·정비	3
13	식품 가공	식품 가공 기술	4
14	식품 가공	식품 분석	4
15	식품 가공	김치·반찬 가공	6
16	식품 가공	음료·주류 가공	6
17	식품 가공	제과	6
18	농림·수산 해양	재배	4
19	농림·수산 해양	친환경 농업	4
20	농림·수산 해양	원예	4
21	농림·수산 해양	생산 자재	2
22	농림·수산 해양	조경 식물 관리	2
23	농림·수산 해양	산림 자원	2
24	농림·수산 해양	반려동물 관리	4
25	농림·수산 해양	농업 기계 공작	5
26	농림·수산 해양	농업 기계 운전·작업	2
27	농림·수산 해양	농업 기계 운전·작업	4
28	농림·수산 해양	농업 토목 제도·설계	4
29	농림·수산 해양	농업 토목 제도·설계	5
30	농림·수산 해양	수도작 재배	4
31	농림·수산 해양	채소 재배	4
32	농림·수산 해양	애완동물미용	6
33	농림·수산 해양	시설원예복합환경관리 I	4
34	농림·수산 해양	기초 수목 생리학	4

3. 3학년

카드과목코드	편제명	과목명	단위수
01	음식 조리	서양 조리	16
02	건설	토목 도면 해석과 제도	5
03	건설	토공·포장 시공	5
04	건설	측량	10
05	건설	지적	4
06	건설	조경 시공	6
07	건설	조경 관리	6
08	건설	조경 설계	9
09	기계	농업용 기계 설치·정비	16
10	식품 가공	면류 식품 가공	4
11	식품 가공	두류 식품 가공	4
12	식품 가공	축산 식품 가공	8
13	식품 가공	음료·주류 가공	4
14	식품 가공	제과	4
15	식품 가공	제빵	16
16	식품 가공	떡 제조	4
17	식품 가공	떡 제조	6
18	농림·수산 해양	성공적인 직업생활	2
19	농림·수산 해양	성공적인 직업생활	3
20	농림·수산 해양	농업 경영	2
21	농림·수산 해양	농산 식품 가공	8
22	농림·수산 해양	농업 기계 공작	6
23	농림·수산 해양	농업 기계 운전·작업	3
24	농림·수산 해양	농업과 물	3
25	농림·수산 해양	수도작 재배	4
26	농림·수산 해양	전특작 재배	8
27	농림·수산 해양	농촌 체험 상품 개발	4
28	농림·수산 해양	채소 재배	6
29	농림·수산 해양	과수 재배	6
30	농림·수산 해양	화훼 재배	6
31	농림·수산 해양	화훼 장식	3
32	농림·수산 해양	임업 종묘	6
33	농림·수산 해양	가금 사육	5
34	농림·수산 해양	애완동물미용	8
35	농림·수산 해양	건설기계정비	5
36	농림·수산 해양	시설원예복합환경관리 II	6
37	농림·수산 해양	농산물 품질 관리	3
38	농림·수산 해양	수의 보조	3

VII

2023학년도 1학기 정기고사 답안지 채점-1점-2점 담당교사 안내

순	채점교사	초검(1점)교사	재검(2점)교사
1			
2			
3			사회 교사
4			사회 교사
5			
6			
7			
8			역사 교사
9			역사 교사
10			음악 교사
11			음악 교사
12			
13			
14			
15			
16			과학 교사
17			과학 교사
18		동물자원 교사1	동물자원 교사2
19		동물자원 교사1	동물자원 교사2
20		동물자원 교사1	동물자원 교사2
21		농공 교사 1	농공 교사 2
22		농공 교사 1	농공 교사 2
23		농공 교사 1	농공 교사 2
24		농공 교사 1	농공 교사 2
25		농공 교사 1	농공 교사 2
26		농공 교사 1	농공 교사 2
27		농공 교사 1	농공 교사 2
28		식물자원·조경 교사1	식물자원·조경 교사2
29		식물자원·조경 교사1	식물자원·조경 교사2
30		식물자원·조경 교사1	식물자원·조경 교사2
31		식물자원·조경 교사1	식물자원·조경 교사2
32		식물자원·조경 교사1	식물자원·조경 교사2
33		식물자원·조경 교사1	식물자원·조경 교사2
34		식물자원·조경 교사1	식물자원·조경 교사2
35		식물자원·조경 교사1	식물자원·조경 교사2
36		식물자원·조경 교사1	식물자원·조경 교사2
37		식물자원·조경 교사1	식물자원·조경 교사2
38		식물자원·조경 교사1	식물자원·조경 교사2
39		식물자원·조경 교사1	식물자원·조경 교사2
40		식물자원·조경 교사1	식물자원·조경 교사2
41		식품가공 교사1	식품가공 교사2
42		식품가공 교사1	식품가공 교사2
43		식품가공 교사1	식품가공 교사2
44		식품가공 교사1	식품가공 교사2
45		식품가공 교사1	식품가공 교사2
46		식품가공 교사1	식품가공 교사2
47		식품가공 교사1	식품가공 교사2
48		식품가공 교사1	식품가공 교사2
49		식품가공 교사1	식품가공 교사2
50		식품가공 교사1	식품가공 교사2
51		식품가공 교사1	식품가공 교사2

※ 채점교사(서답형답안을 포함한 답안카드를 채점하는 교사)가 초검 또는 재검을 하지 않도록 함

VIII | 2023학년도 정기고사 원안 양식

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em;">(</div> <div style="font-size: 1.5em;">)교과 출제원안</div> </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">계</td> <td style="width: 25%;">부장</td> <td style="width: 25%;">교감</td> <td style="width: 25%;">교장</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td>전 결</td> <td></td> </tr> </table>	계	부장	교감	교장			전 결	
계	부장	교감	교장						
		전 결							
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>이 시험문제의 저작권은 전주생명과학고등학교에 있습니다. 저작권법에 의해 보호받는 저작물이므로 전재와 복제는 금지되며, 이를 어길 시 저작권법에 의해 처벌될 수 있습니다.</p> </div> <p>※다음은 선택형 문항입니다. 알맞은 답을 고르시오. (1~18번)</p> <p>1.</p> <p>①</p> <p>②</p> <p>③</p> <p>④</p> <p>⑤</p>	<p>※다음은 서답형 문항입니다. 문제를 읽고 알맞은 답을 쓰시오. (서1~ 서6번)</p> <p>서1.</p> <p>※뒷면에 계속됩니다. 다음 장에 계속됩니다. 끝. 수고하셨습니다.</p>								
(학년:)(교과:) 총 ()쪽 중 ()쪽									

IX | 2023학년도 서술형 문항 채점표 양식

2023학년도(1)학기 (1)차고사 제()학년()반 ()교과					계	부장	교감	교장
서술형 문항 정답 및 채점 기준표								
2023년 월 일 요일 교시					출제교사: (인) (인)			전결
문항번호	정 답		정답으로 인정하는 유사 답안		채 점 기 준		부 분 점 수	배 점

- ※ 기본답안 : 답안에 필수적으로 포함되어야 할 기본내용을 제시.
- ※ 인정(유사)답안 : 기본답안 외에 정답으로 인정·채점할 수 있는 반응 유형을 제시.
(출제자가 설정한 기본답안, 인정답안의 범위를 벗어났으나 교과 지식이나 논리 체계상 정답으로 인정 가능한 답안 내용을 제시)
- ※ 부분점수 부여기준
 - 기본답안에 포함되어야 할 내용요소가 복수 이상인 경우
 - 특정 대상의 구성요소를 2개 이상 제시하라고 요구한 경우
 - 답안 작성 내용이 단계, 혹은 과정별로 명확히 구분되는 경우

[별지 8]

위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리

종 류	소년보호기관 (소년원, 소년분류심사원, 청소년비행예방센터)	위탁학생 (직업과정위탁 등)	건강장애학생 및 3개월 이상 외상적 부상 학생의 병원학교, 원격수업
학적사항	• 재학생에 준하여 관리함.	• 재학생과 동일하게 관리함.	• 재학생과 동일하게 관리함.
출결사항	• 소년보호기관의 출결 그대로 인정함. ※ 수업일수는 재적학교의 수업일로 계 산하여 인정함	• 위탁교(기관)의 출결 그대로 인정함. • 평가기간 등 지정된 등교일은 재적교 에서 출결처리 함.	• 소속교의 출결과 병원학교 및 원격 수업 출결을 합산하여 처리함. • 평가기간 등 소속학교의 등교일은 소속교에서 출결처리 함.
성적 (지필평가/ 수행평가)	<p><성적산출 소년보호기관 (교과교육과정 개설 소년원학교)></p> <ul style="list-style-type: none"> • 소년보호기관의 성적을 인정함(재적교 성적산출에 포함하지 않음). • 재·전·편입생의 성적처리 방법과 동일 하게 처리함. • 소년보호기관에서 보내온 성적은 동일 (유사)과목으로 인정하여 입력하되, 성 적(성취도, 원점수, 과목평균, 표준편차, 석차등급 등이 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항'에 문장으로 이수 내용을 입력함. • 소년원학교 학기말고사 시작 이후 입교 한 경우 재적교 시험 응시 및 재적교에 서 성적처리 • 학기말 성적처리 이전 복교 시 재적교 성적산출에 포함함. <p><성적미산출 소년보호기관></p> <ul style="list-style-type: none"> • 소년보호기관에서 성적이 미산출되는 경우 재적교 평가에 응시함(미응시 시 미인정 결석으로 처리함). 	<p><성적산출 위탁교(기관)></p> <ul style="list-style-type: none"> • 위탁교(기관)의 성적을 인정함(재적교 성적산출에 포함하지 않음). • 위탁교(기관)에서 보내온 성적은 동일 (유사)과목으로 인정하여 입력하되, 성 적(성취도, 원점수, 과목평균, 표준편 차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과 목은 '세부능력 및 특기사항'에 문 장으로 이수 내용을 입력함. • 학기말 성적처리 이전 복교 시 재적교 성적산출에 포함함. <p><성적미산출 위탁교(기관)></p> <ul style="list-style-type: none"> • 위탁교(기관)에서 성적이 미산출되는 경우 재적교 평가에 응시함(미응시 시 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 처리함). 	<ul style="list-style-type: none"> • 소속교 평가에 응시함(소속교성적 산출에 포함). • 소속교 평가 미응시의 경우 질병결 석으로 처리함.
각종 비교과 영역	• 소년보호기관의 자료를 그대로 인정함.	• 위탁교의 자료를 그대로 인정함.	• 병원학교, 원격수업기관의 자료를 그대로 인정함.
교육정보 시스템	<ul style="list-style-type: none"> • 소년원 <ul style="list-style-type: none"> - 교과교육과정개설 소년원학교: 위탁학생 관리 - 교과교육과정미개설 소년원: 미인정결석 처리 - 단, 8호 처분자는 재적교 수업일수 인 정 • 소년분류심사원: 재적교 출석 인정 • 청소년비행예방센터: 재적교 출석인정 	<ul style="list-style-type: none"> • 위탁학생으로 등록하여 처리함. 	<ul style="list-style-type: none"> • 위탁학생으로 등록하여 처리함.

※ 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」상의 가정폭력 피해자 보호시설 또는 「아동복지법」 및 「아동학대처
벌법」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·도교
육청의 학업성적관리지침과 학교의 학업성적관리규정으로 정하여 인정점을 부여함.

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