
감곡초등학교 학업성적 관리 규정

2024. 9. 1.

감 곡 초 등 학 교

제·개정 이력

순번	구분	시행일자	제정·개정 주요 내용	관련대호
1	개정 (1차)	2020.03.09.	1. 제1조(목적) 교육부 훈령번호 수정, '2019학년도' 단어 삭제 2. 제2조(기본방침) 3,4항 추가 3. 제4조(심의 내용) 2항 교과평가계획 심의 세부사항 추가 4. 제6조(교과학습발달상황) 5항 추가 5. 부칙 시행일 수정	감곡초-1637
2	개정 (2차)	2021.02.08.	1. 제2조(기본방침) 감염병 관련 항목(⑤,⑥) 추가 2. 부칙 시행일 수정	감곡초-788
3	개정 (3차)	2021.03.10.	1. 제3장 제6조(교과학습발달상황) ⑦항 - 성장평가통지양식에 관한 논의 2. 제1장 제2조(기본방침) ① - 학년(학년군)협의회 구성 및 내용 추가 3. 제2장 제3조(학업성적관리위원회의 구성·임무·임기) ①항 수정 및 추가 4. 제2장 제4조(심의 내용) ①-2. 추가 5. 제3장 제6조(교과학습발달상황) - 내용 추가(주요 용어 정의): 7조 추가 6. 제3장 제6조(교과학습발달상황) - ①항 수정, ②항 추가, ⑤항 수정, ⑧항 수정 7. 제4장 제7조(창의적 체험활동상황) - 누가 기록 관련 8. 제4장 제8조(평가 결과 활용) ① 2. 수정 9. 제4장 제9조(행동특성 및 종합의견 평가·관리) - 누가 기록 관련 10. 제6장 학적변동자의 성적처리 및 자료의 정정 등 - 제목 수정: 기타 11. 부칙-시행일, 교육부 훈령 수정	감곡초-1316
4	개정 (4차)	2022.03.15.	1. 제1장 제2조 ⑤항 수정 2. 제1장 제2조 ⑥항 수정 및 삭제(⑤항에 반영됨) 3. 제1장 제2조 ⑩항 내용 추가(원격수업관련) 4. 제2장 제3조 ①항 내용 추가 5. 제2장 제3조 ②항 수정 6. 제2장 제3조 ⑤항 수정 7. 제2장 제4조 ①항 8. 통지에 관한 내용 수정 8. 제2장 제5조 ①항 운영 기준 추가 9. 제2장 제6조 추가(학년/학년군 협의회 관련) 10. 제3장 제7조 ②항 수정-횟수 삭제 11. 제3장 제7조 ⑦항 - 성장평가통지양식에 관한 논의 - 2학기 성장평가 통지 방식을 나이스 생활통지표가 아닌 자체 양식으로 변경 12. 제3장 제7조 ⑭항 추가 13. 제3장 제8조 ②항 수정 14. 제6장 제17조 추가	감곡초-1800
5	개정 (5차)	2023.03.13.	1. 제1장 제1조 ②항 수정 2. 제1장 제2조 ⑤항 수정 3. 제1장 제2조 ⑩항 내용 추가(자녀와 동일교 근무시) 4. 제2장 제4조 ①항 3,4,5,6,8,10 순서 변경 및 내용 수정 5. 제2장 제6조 ①,②항 순서변경 6. 제2장 제6조 ②항 1. 내용 추가(평가계획 수립 내용) 7. 제2장 제6조 ③항 삭제 8. 제3장 제7조 ④항 내용 추가(결과처리에 대한 기재요령) 9. 제3장 제7조 ③항 수정(초등 학적 용어) 10. 제4장 제9조 ①항 추가(입력 주체) 11. 제4장 제11조 ①항 수정 12. 제4장 제11조 ③항 추가 13. 제6장 제14조 ①항 1. 수정(초등 학적 용어) 14. 제6장 제14조 ①항 4,5,6,7,8 추가 15. 제6장 제16조 삭제 16. 제6장 제16조 순서 변경 17. 부칙 ②항 추가	감곡초-2248
6	개정 (6차)	2023.08.21.	1. 제3장 제7조 ⑦항 수정(학생평가 통지 방식 변경) 2. 부칙 시행일 수정	감곡초-7502

순번	구분	시행일자	제정·개정 주요 내용	관련대호
7	개정 (7차)	2024.03.13.	1. 제1조 수정 2. 제2조 ②항, ⑤항 수정 3. 제2조 ③항, ⑦항, ⑧항 신설 및 연번 수정 4. 제3조 제목 및 ①항, ③항 수정 5. 제4조 ①항 7. 수정 6. 제5조 ①항 수정 및 ②항 신설 7. 제5조 연번 수정 8. 제6조 ②항 3. 신설 및 연번 수정 9. 제7조 ①항, ②항, ③항, ④항, ⑥항, ⑦항, ⑧항, ⑩항, ⑬항 수정 10. 제4장 제10조를 제3장 제9조로 이동 11. 제4장 제9조 연번 및 전체 수정 12. 제11조 제목 수정 13. 제5장 삭제 14. 제14조 ①항 및 9. 수정 15. 시행일 수정 16. 본 지침에 없는 사항의 처리 근거 수정	감곡초-2022 (2024.03.19.)
8	개정 (8차)	2024.08.29.	1. 제1장 제1조, 제2조 수정 2. 제2장 제3조, 제4조 수정 3. 제3장 제7조 수정, 제8조-제10조 신설, 제8조 수정 4. 제3장 제8조 이하 연번 수정 5. 제4장 신설 6. 제5장 삭제 및 제4장으로 일부 이동 7. 제6장 신설 및 관련 내용 이동 8. 제7장 19조~제22조 신설 및 관련 내용 이동 9. 전체 조항의 연번 수정 10. 부칙 시행일 수정	감곡초-0000 (2024.08.29.)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 학교생활기록 작성 및 관리 방법에 대하여 필요한 사항을 규정하고 있는 「초·중등교육법 시행규칙」, 「학교생활기록 작성 및 관리지침」, 「전북특별자치도교육청 초등학교 학업성적관리 시행지침」, 전북특별자치도교육청 전·편입학 및 재입학 업무 시행 계획을 준거로 하여 작성된 것으로, 감곡초등학교 학업성적평가 및 관리의 객관성·공정성을 높이고, 학교생활기록부 기록 내용의 신뢰성과 투명성을 확보하여 교육과정 운영의 내실과 학교 교육의 신뢰도를 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(기본방침)

- ① 교과학습 평가 및 관리를 위하여 학교의 장 소속으로 위원회(이하 학업성적관리위원회라 칭함) 및 학년(학년군)협의회를 구성한다.
- ② 평가는 교육과정 목표와 국가, 교육청, 학교 수준의 평가지침을 반영하여 학생의 교육목표 도달도를 확인하고 교수·학습의 질을 개선하는데 주안점을 두며 학생 개인의 성취수준에 맞는 개인별 맞춤형 학습지원에 중점을 둔다.
- ③ 「전북특별자치도교육청 초등학교 학업성적관리 시행지침」에 따라 학교의 세부적인 학업성적관리규정을 제정하여 활용한다.
- ④ 교원이 학생인 자녀와 같은 초등학교에 재직하게 되는 경우에는 자녀와 관련된 학년담임, 평가 등 관련 업무에서 배제한다. 단, 교과담당 교사인 경우에는 해당 교과평가의 공정성을 위해 평가실시, 결과처리 등 관련 업무를 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 관리·시행한다.
- ⑤ 「재난 및 안전관리 기본법」 제38조에 따라 위기경보 ‘심각’이 발령될 경우 교육부장관이 정하는 바에 따라 교과학습 평가를 최소화하거나 실시하지 않을 수 있다.
- ⑥ 평가는 시기에 따라 진단평가, 형성평가, 총괄평가 등의 유형으로 실시할 수 있다.
- ⑦ 학교생활기록부 작성에 필요한 내용(교과, 창의적 체험활동 상황, 행동 특성 및 종합 의견)은 교육정보시스템에서 제공하는 방법과 양식에 따라 전산 입력·관리한다.
- ⑧ 형성평가는 직접 관찰·평가한 내용을 근거로 수행과정과 결과를 종합적으로 평가하되 원격수업 시 교사가 직접 관찰 확인한 내용도 평가에 반영할 수 있다.
- ⑨ 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 형성평가는 실시하지 않는다.
- ⑩ 교과학습의 평가는 성취기준에 기반한 평가계획에 따라 교수·학습 과정에서 학생의 변화와 성장에 대한 자료를 다각도로 수집하여 적절한 피드백을 제공하는 과정 중심 평가 운영을 위해 다양한 형성평가로 실시한다. 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 교육부 장관이 정하는 바에 따라 지필 및 형성평가를 최소화 또는 실시하지 않을 수 있다.
- ⑪ 총괄평가는 4~6학년 대상으로 학기 단위로 시행하되, 서·논술형 평가 문항을 배점 기준 30% 이상으로 한다.
- ⑫ 교과목의 특성상 도덕, 실과, 체육, 음악, 미술 교과는 수업 활동과 연계한 형성평가

만으로 평가할 수 있다.

- ⑬ 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조 제3항에 따라 학교 내 각종 평가에서 학생이 배운 학교 교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 평가하지 않도록 한다.
- ⑭ 학교의 장은 매년 학생평가 및 학업성적관리규정, 학교생활기록부 기재에 대한 교원 연수를 실시한다.
- ⑮ 학교의 장은 학교생활기록부의 구체적인 확인 일정, 확인 방법, 내용 등을 포함한 학교생활기록부 자체 확인 계획을 매년 수립하여 시행하고 학년 초 또는 학기 초 학년(학년군)별 협의회 등에서 원격수업의 출결·평가·학교생활기록부 관리 계획을 마련하고, 원격수업 운영위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
- ⑯ 학업성적관리규정에 규정되지 않은 학업성적평가 및 관리사항은 본교 학업성적관리위원회를 통하여 공정하고 합리적인 평가 관리 및 성적 관리가 되도록 한다.

제2장 학업성적관리위원회 설치·운영

제3조(학업성적관리위원회 설치 및 구성·임무·임기)

- ① 위원장은 학교장으로 하며, 학업성적관리위원회의 모든 업무를 총괄한다. 부위원장은 교감으로 하며, 위원장을 보좌하고, 위원장 유고 시 그 업무를 대행한다. 다만, 학교의 실정에 따라 해당 학교에 설치된 다른 위원회와 통합하여 운영할 수 있으나, 이 경우에도 위원장은 학교장으로 한다. 교감이 배치되지 않은 경우는 학교의 장이 미리 지명한 교사가 그 직무를 대행한다.
- ② 위원의 수는 학교 규모에 따라 정하며, 교원 중 교무분장 업무와 학년을 고려하여 학교장이 임명하고, 위원은 당해 학교의 학업성적관리 관련 업무에 대하여 심의한다.
- ③ 학업 성적 평가 및 관리에 관하여 제반 규정에 명시하지 않은 사항은 공정하고 합리적으로 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 시행한다.
- ④ 위원의 임기는 학년도를 기준으로 그해 3월부터 다음 해 2월까지로 한다.
- ⑤ 학업성적관리위원회는 학교생활기록부 작성 및 관리지침, 전북특별자치도교육청 초등학교 학업성적관리시행지침, 전북특별자치도교육청의 평가 및 성적관리 관련 공문 등에 의하여 학교실정에 맞게 학업성적관리규정을 제·개정한다.
- ⑥ 학업성적 및 평가 관리 제반 사항을 심의하기 위하여 학업성적관리위원회를 상시 운영한다.
- ⑦ 학업성적관리위원회 심의 내용은 관련 자료와 함께 학업성적관리위원회 회의록에 기록하여 보관하고, 심의된 사항은 학교장의 결재를 받아 시행한다.
- ⑧ 학생평가 및 학업성적관리규정에 대한 교직원 연수를 연 1회 이상 실시하여 평가에 대한 전문성과 책무성을 높인다.

제4조(심의 내용)

- ① 학업성적관리위원회에서는 다음과 같은 사항을 심의한다.

1. 학교 학업성적관리규정의 제·개정
2. 각 교과(학년)협의회에서 제출한 교과학습 평가의 영역·요소·방법·시기·횟수·반영비율 등과 성적처리 방법 및 결과의 활용
3. 창의적 체험활동 상황의 평가 기준 및 방법
4. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준·방법·결과의 공개, 홍보, 평가결과 후속조치(이의제기 등))
5. 학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항
6. 감염병 등 특수한 상황으로 인한 평가 영역, 요소, 방법, 시기 등의 조정
7. 결시자 및 학적 변동자 등의 성적 처리 방안
8. 그 밖에 학업성적과 출결 관리에 필요한 사항

제5조(운영)

- ① 학업성적관리위원회는 성적 및 평가 관리의 제반 사항을 검토하고, 학업성적에 관련된 문제가 발생하지 않도록 예방에 힘쓴다.
- ② 위원회의 회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원장이 소집한다.
 1. 학기 초 및 심의 사항이 발생했을 경우
 2. 학교의 장의 요청이 있을 경우
- ③ 위원회의 회의는 재적 위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 회의가 종료되면 회의 결과를 작성하여 참석위원 중 위원장이 지명한 위원들의 확인을 받아 보관한다.
- ⑤ 그 밖의 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제6조(학년(학년군) 협의회 구성·운영)

- ① 학년(학년군) 협의회는 학년(학년군)별로 구성하되, 학교 실정에 따라 학업성적관리 위원회와 통합·운영할 수 있다.
- ② 학업성적관리위원회 아래에 학년(학년군) 협의회를 운영한다.
 1. 학년(급) 학생평가 계획(교과, 창의적 체험활동) 수립
 2. 학년별 성취기준 기반의 교과교육과정 교수·학습, 평가 내용 등의 분석
 3. 총괄평가에 관한 세부사항(출제범위, 평가시간, 공동(개별)출제 및 채점, 문항정보표, 통지표 등)
 4. 평가 결과 분석·환류를 통한 교수·학습 방법 개선
 5. 기타 학년(급) 평가 관련 협의

제3장 교과학습발달상황 평가·관리

제7조(평가 방침)

- ① 평가는 교육과정 목표와 국가, 교육청, 학교 수준의 평가지침을 반영하여 학생의 교육목표 도달도를 확인하고 교수·학습의 질을 개선하는데 주안점을 두며, 학생 개인의 성취수준에 맞는 개인별 맞춤형 학습지원에 중점을 둔다.
- ② 교과학습발달상황은 각 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도, 학습활동 성취정도, 형성평가 및 총괄평가 결과, 학습활동 수행상 특징 등을 종합하여 ‘세부능력 및 특기사항’란에 교과별로 문장으로 입력하되, 1, 2학년 ‘바른생활’, ‘슬기로운 생활’, ‘즐거운 생활’ 교과는 통합하여 입력한다.

제8조(평가의 목표·기준·내용 및 방법)

- ① 교과학습 평가는 모든 학생이 교육목표를 성공적으로 달성할 수 있도록 돕기 위한 교육의 과정으로 실시한다. 평소 학교에서 가르친 내용과 기능에 대하여 교과별 성취기준·평가기준에 따른 학생 개개인의 성취도와 학습 수행과정을 평가한다.
- ② 과제형 평가를 지양하고 다양한 학교교육활동 내에서 평가가 이루어지도록 한다. 다만, 과목별 교과학습 평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 경우에는 보충학습, 평가기간 연장, 해당 학급의 평가실시 시기 조정 등의 방법으로 실시하고 평가결과를 처리한다.
- ③ 교과학습의 평가를 위하여 학기(학년) 평가 계획을 학년별로 수립하되 다음 각 호의 내용이 포함되도록 한다.
 1. 평가의 목적, 평가의 방향과 방침, 평가 유의사항 등
 2. 평가의 영역(교육과정의 영역), 요소, 방법, 시기 등
 3. 평가의 세부기준(채점기준), 결시자와 학적 변동자 처리 기준 등
- ④ ‘공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법 제8조 제3항’에 따라 학교 내 각종 평가에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준에 벗어난 내용을 평가하지 않도록 한다.
- ⑤ 교과학습 평가는 학생이 성취기준에 도달할 수 있도록 학습의 결과뿐만 아니라 과정도 평가한다.
- ⑥ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠활동 등을 평가할 때에는 학생 개별의 수행 과정과 결과가 평가될 수 있도록 한다.
- ⑦ 학기 초에 학생 및 학부모에게 가정통신, 학교홈페이지 등을 통하여 평가의 영역·요소·방법·시기·기준 등을 사전에 공개한다. 또한, 평가 계획이 변경되는 경우 학업성적관리위원회의 심의를 받아 변경사항을 확정하고, 평가 실시 전에 변경사항을 학생과 학부모에게 안내한다.
- ⑧ 형성평가의 단계는 3단계(◎○△)로 정하며, 총괄평가는 4단계(A, B, C, D)로 정한다. 이에 따라 학생들의 학습 진전도 및 성취도를 확인하고 적절한 환류를 제공하고자 한다.
- ⑨ 총괄평가는 4~6학년 대상으로 학기 단위로 시행하고, 서·논술형 평가문항을 배점기준 30% 이상으로 한다.
- ⑩ 학기 중 등교수업과 원격수업의 학습·활동 내용을 종합하여 평가하고 이를 학생부에 기재한다.

제9조(평가 운영)

- ① 형성평가의 방법에는 서·논술형, 포트폴리오, 프로젝트, 구술·발표, 실험·실습, 토의·토론 등이 있으며 다양한 형성평가 방법을 통하여 평가를 운영한다.
- ② 평가는 수업 중에 실시하는 것을 원칙으로 하며 별도의 과제형 평가를 실시하지 않는다. 단, 과목별 교과평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 경우에는 동일 성취기준의 별도 평가 실시/평가 시기 조정/수업 중 관찰 내용 등의 방법으로 실시하고 평가 결과를 처리한다.
- ③ 총괄평가는 4학년~6학년 학생을 대상으로 국어, 수학, 영어 교과목을 실시하고 4단계 성취수준(A, B, C, D)으로 처리한다.
- ④ 평가계획에 따라 개발·활용된 평가도구는 평가 시행 전 학기별로 사전 결재를 받는다.

제10조(평가 결과 처리 및 평가 관련 자료 보관)

- ① 학생들의 교과 특성은 교과학습 평가 및 수업 과정에서 수시·상시로 기록한 내용을 중심으로 교과의 전 영역을 고려하여 종합적으로 기술한다.
- ② 담임 및 교과전담교사는 평가 결과를 개인정보 보호를 위해 학생 본인에게만 공개하여야 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의한다. 이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다. 이의신청 절차별 시기는 학급, 교과목, 담당교사에 따라 다를 수 있고, 이의신청 기간은 평가 결과 공개 후 5일 이내로 한다.
 - **이의신청 절차:** 평가 실시 → 평가 결과 공개 → 이의신청 기회 부여 → 이의신청 접수 → 이의신청 처리 → 처리 결과 제공 → 평가 결과 입력(수시·상시)
- ③ 학생들의 확인·이의신청·성적처리가 완료된 학생의 형성평가, 총괄평가 결과물, 학생들의 평가 결과 산출에 사용된 기록 자료 등은 학업성적관리위원회의 심의를 통해 처리하도록 한다.
- ④ 평가 결과는 학부모 상담을 통해 학부모와 학생의 학업성적을 공유하고 가정과 연계하여 학생의 성장을 지원하는 자료로 활용한다.
- ⑤ 학생의 성장과 발달에 대한 정보는 학기 말에 가정통신을 통해 연 2회 안내한다. 평가 결과는 학기별 1회, 문서로 통지하는 것을 원칙으로 하며, 해당 학기 중, 학기 말에 학생의 성취수준 및 특기사항을 기록하여 가정에 통지하도록 한다. 학생 평가 결과는 교육정보시스템에 수시·상시 입력하여 관리한다.
- ⑥ 형성평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 평가는 해당 단원의 관찰평가 내용으로 대신하거나 별도의 시간을 확보하여 형성평가를 실시하여 처리한다.
- ⑦ 학생들의 교과 특성은 교과학습 평가 및 수업 과정에서 수시·상시로 기록한 내용을 중심으로 교과의 전 영역을 고려하여 종합적으로 기술하되, 교과학습발달상황은 1, 2 학기를 나누어 입력하지 않고, 1년의 내용을 종합적으로 학년 말에 1회 입력한다.
- ⑧ 평가 도구로 사용한 학생평가 결과물 자료 보관 기간은 당해 학년도 종료일까지로 한다.
- ⑨ 형성평가에서 다른 학생의 도움을 주고받을 수 있으며 도움을 주는 학생과 받는 학생을 관찰하여 평가하고 부정행위의 판단은 학업성적관리위원회에서 결정하며 부정행위자(협조자 포함) 처리 절차 및 처리 기준은 전북교육청의 학업성적관리 시행지침에 따른다.
- ⑩ 학생이 전출할 때 전출 시점까지의 평가 결과를 전산자료로 전입교에 송부하여야

하고, 모든 평가(학기 말 성적 산출 기준)가 완료되기 이전에 면제, 유예 등으로 학적이 변동되는 학생이 발생하였을 때 학적 변동 일까지의 평가 결과 전산자료를 입력하거나 별도로 보관한다.

- ⑪ 원격수업 시 학생의 수행과정 및 결과를 교사가 직접 관찰·확인하여 평가함을 원칙으로 하되, 직접 관찰·확인하지 못한 경우 등교수업 시 직접 관찰·확인하여 평가할 수 있고, 그 결과를 학교생활기록부에 기재할 수 있다.
- ⑫ 원격수업과 등교수업을 병행한 경우 교사가 원격수업 당시 학생이 작성한 수행 과제물 등을 활용한 수업을 실시하고 학생의 수행과정 및 결과를 직접 관찰·확인하여 기재한다.
- ⑬ 원격수업 중 과제물 자체(완성도 등)를 평가하지 않으며, 등교수업 내에서 학생이 보여준 성취도, 태도, 참여도, 수행 역량 등을 평가하고 기록한다.

제11조(주요 용어 정의) 교과학습발달상황 평가 및 관리에서 사용하는 용어는 다음과 같이 정의한다.

- ① 형성평가란 담임(전담)교사가 교과 수업시간에 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.
- ② 성취기준이란 학생들이 교과를 통해 배워야 할 내용과 이를 통해 수업 후 할 수 있거나 할 수 있기를 기대하는 능력을 결합하여 나타낸 활동의 기준을 의미하며, 학생의 특성·학교 여건 등에 따라 교육과정 및 교과서 내용을 분석하여 학년(학년군) 협의회 등을 통해 재구조화하거나 개발할 수 있다. 교육과정에 명기된 학년별 교과 목표를 단위별로 상세하게 세분한 지도 목표를 의미하며, 학년별·교과별 성취기준을 설정함에 있어서는 학년에 맞게 교육과정 내용과 교과서 내용을 분석·활용한다.

제12조(평가 결과 활용)

- ① 학교의 장은 평가 결과를 다음 각 호에 활용한다.
 - 1. 학생의 성장과 발달에 대한 정보 제공
 - 2. 학생의 학습과제를 수행하는 과정 및 결과에 대한 피드백 제공
 - 3. 담임 및 교과 담당교사의 교수·학습 방법 개선 자료
 - 4. NEIS 학교생활기록부 입력을 위한 자료

제4장 장애학생·특수교육대상 학생의 학업성취 평가기준 및 방법

제13조(장애학생의 일반적 평가규정)

- ① 장애학생을 특별한 사유 없이 국가수준 및 학교단위 평가에서 제외할 수 없다.
- ② 장애유형 및 장애정도에 따른 평가 방법 및 결과처리는 학업성취관리위원회와 장애학생의 담임교사의 협의 하에 합리적으로 대안을 마련하며 필요시 평가운영 계획에 세부 사항을 포함한다.
- ③ 장애학생의 장애 유형과 정도에 따라 필요시 별도의 평가장을 설치·운영하고 대독 또는 대필을 지원하며 장애학생의 각종 평가 참여를 위한 보조기기 또는 보조 인력을 지원한다.

[시각장애학생]

○전맹 학생

- 점자 문제지 또는 음성평가자료 제공
- 시험시간을 매 교시별 1.7배 연장

○저시력 학생

- 확대독서기(개인 지참 가능)
- 확대/축소문제지(118%, 200%, 350%/A4 중 택1)를 제공하고 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장한다.
- 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장

[지체장애학생]

- 뇌병변 장애학생에게는 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장
- 상지기능 이상으로 평가 수행이 어려울 경우 대필을 지원한다.

[청각장애학생, 언어장애학생]

- 청각장애의 정도에 따라 듣기평가가 어렵다고 판단되는 경우에는 필답시험으로 대체한다.
- 보청기 사용 학생은 일반학생과 동일하게 듣기평가 실시
- 음악의 청음, 가창 등이 대체 평가가 가능하면 기회를 부여
- 시험시간은 일반학생과 같음

*위와 같이 특수교육대상학생의 장애 유형에 따름.

- ④ 학생의 장애가 심하거나 그 밖의 사유로 추가적인 평가조정이 필요한 경우에는 학업성취관리위원회의 심의를 거쳐 평가시간 연장 등 그 외 필요한 지원 사항을 결정할 수 있다.

제14조(특수교육 대상 학생 등의 평가 및 지원)

- ① 특수(통합)학급에서는 개별화 교육계획에 의한 평가를 별도로 실시한다.
- ② 특수(통합)학급에서는 비장애학생과 같은 방법으로 평가를 실시하나, 학생의 성장과 발달에 중점을 두어 평가한다.
- ③ 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강 장애 학생의 평가는 평가 당일 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 담임(담당)교사가 방문하여 평가를 실시할 수 있다.

제5장 창의적 체험활동 상황, 행동 특성 및 종합의견 평가·관리

제15조(창의적 체험활동상황)

- ① 창의적 체험활동 중 자율활동, 동아리활동, 진로활동의 영역별 활동내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학년별로 정하며, 영역별 특기사항(활동실적이 우수하거나 개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력하고, 봉사활동은 실적을 입력한다. ‘자율·자치활동(자율활동)’, ‘동아리활동’ 2개 영역의 특기사항은 통합하여 종합적으로 입력하되, ‘진로활동’ 영역은 별도로 구분하여 기록한다. 단, 1, 2학년은 3개 영역(자율·자치활동, 동아리활동, 진로활동)으로 한다.

※2015 개정 교육과정 적용 학년은 ‘자율활동’, 2022 개정 교육과정 적용 학년은 ‘자율·자치활동’의 영역명을 사용한다.

- ② 제1항의 ‘봉사활동’ 영역의 실적은 학교계획에 의한 봉사활동과 학생 개인 계획에 의한 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 ‘봉사활동 실적’란에 연간 실시한 봉사활동의 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동 내용, 시간을 실시 일자 순으로 모두 입력한다.
- ③ 제1항의 규정에 의한 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 교육정보시스템에 누가 기록하여 관리한다.
- ④ 제1항의 ‘진로활동’의 특기사항에는 활동실적이 우수한 사항과 각종 진로 검사 및 진로상담 결과, 관심 분야 및 진로 희망과 관련된 학생의 활동 내용 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력하되, 진로 희망 분야는 담임교사가 판단하여 입력여부를 결정한다.
- ⑤ 「학교체육진흥법」 제10조에 따른 학교스포츠클럽 활동 내용은 활동 인정 기간 동안 학교장이 승인한 학교스포츠클럽활동의 구체적인 활동 내용으로 클럽명, 활동시간, 팀에서의 역할, 포지션, 대회출전경력 등을 입력하되, 활동 시간은 동아리활동 이수 시간에 합산한다. 다만, 정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 학교스포츠클럽활동은 클럽명과 활동시간만 입력한다.
- ⑥ 제1항에도 불구하고 ‘동아리활동’ 중 정규 교육과정에는 포함되지 않으나 학교교육계획에 따라 구성한 청소년단체 활동은 단체명은 입력하되 특기사항은 입력하지 않는다. 학교 밖 청소년단체 활동은 입력하지 않는다.
- ⑦ 제1항에 따른 ‘자율활동’의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당 교사가 입력한다.

제6장 행동특성·종합의견

제16조(행동특성·종합의견 평가 및 관리) 행동특성 및 종합의견은 수시로 관찰하여 누가 기록된 행동특성을 바탕으로 총체적으로 학생을 이해할 수 있는 종합의견을 문장으로 입력한다.

- ① 행동특성 및 종합의견은 학생의 학습, 행동 및 인성 등 학교생활에 대해 상시 관찰한 누가 기록을 바탕으로 다양한 분야에서의 구체적인 변화와 성장 등의 종합의견을 담임교사가 입력한다.
- ② 행동특성 및 종합의견은 1년의 내용을 종합적으로 학년말에 1회 입력한다.

제7장 기타

제17조(정의)

- ① 편입학이라 함은 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 차상급 학년으로 입학하거나, 다른 학교로 다시 입학하는 것을 말한다.
- ② 재취학이라 함은 초·중학교에서 '면제, 유예, 정원외 학적관리'중인 자(의무교육을 중단한 자)가 다시 의무교육을 받고자 초·중학교에 다니게 되는 것을 말한다.

제18조(학적 변동자 등의 성적처리 등)

- ① 학교장은 다음 각 호에 해당하는 학생이 있을 경우 학교생활기록부 기재요령에 따라 성적을 처리한다. 기재요령에 없는 경우는 학업성적관리위원회에서 심의한다.
 1. 전출, 면제, 유예, 재취학, 전·편입학 학생
 2. 「초·중등 교육법 시행령」 제19조 제1항에 따른 귀국학생
 3. 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제15조에 따른 장애학생 및 특수교육 대상 학생
 4. 재외국민 자녀인 학생, 북한 이탈주민인 학생, 외국인인 학생
 5. 소년원학교의 학생
 6. 대안교육 위탁교육기관 위탁학생
 7. 방송·정보통신 매체 등을 활용한 원격수업을 받은 학생
 8. 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신 매체를 활용한 수업을 받은 건강장애학생
 9. 평가에 참여하지 못한 학생 등
- ② 재취학, 전입학 등 학적변동자의 재취학 및 전입학 이전에 실시한 평가 결과는 모두 인정한다.

제19조(출결, 학생선수, 부정행위자 성적처리)

- ① 여학생 중 생리통이 극심해 출석이 어려운 경우(예: 월 1일 결석, 월 지각조퇴·결과 3회 시 결석 1일로 산정)에는 학부모/담임 확인서 등을 참고하여 출석 인정 결석으로 처리한다.
- ② 1교시 시작 시각까지 등교하지 않으면 지각으로 처리하고, 해당 학년의 하교 시간 전에 하교하면 조퇴로 처리하며 수업 시간 20분 이상 참여하지 않으면 결과로 처리한다.
- ③ 5회 이상 반복적인 지각·조퇴·결과는 사유를 입력할 수 있다.
- ④ 장기 결석은 같은 종류로 연속하여 출석하지 않은 경우로 그 기간은 5일로 한다.
- ⑤ 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 평가는 평가 당일 학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우의 성적처리는 제8조(평가의 목표·기준·내용 및 방법)에 따른다.
- ⑥ 학생 선수가 국가대표 자격으로 출전하는 국제경기대회와 국가대표 훈련에 참가할 경우, 관련 공문을 근거로 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 출석인정 결석으로 처리하고 수업결손에 따른 성적처리 방법을 결정하며 관련 내용을 교육청에 보고한다.
- ⑦ 평가 시 교사는 휴대전화, 무전기, 전자사전, 카메라 펜, 전자계산기, 휴대용 미디어 플레이어 등 부정행위에 사용 가능한 전자기기를 수거하는 등 부정행위를 하지 않도록 사전 예방

지도를 철저히 하며 부정행위자(부정행위 협조자)는 다음과 같이 처리하고, 부정행위 주의사항을 학기 초에 학생과 학부모에 안내한다.

1. 휴대폰 및 전자기기(mp3, pmp, psp 등의 게임기) 등을 소지하고 평가에 임하는 학생은 부정행위자로 처리 (단, 맞춤형 학업성취도 자율평가 등 CBT기반 평가 등을 위해 감독 교사가 필요하다고 인정하는 경우 지정되거나 등록된 전자기기를 사용할 수 있다.)
2. 학생 확인서, 증거물을 생활(인성, 인권)담당교사 및 평가업무 담당교사에 제출
3. 선도처분 및 해당 평가 최하 단계로 평가 결과 처리

제20조(자료의 정정)

- ① 학교의 학년도는 초·중등교육법 제24조(수업 등)에 따라 3월 1일부터 시작하여 다음 해 2월 말까지로 하며, 매 학년이 종료된 이후에는 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지한다.
- ② 정정사항은 학년도 단위로 작성하여 증빙서류와 함께 합철 하며, 일련번호는 학년도간 일련번호를 기재한다. 정정대상자가 졸업생일 경우, 졸업대장번호를 병기한다.
- ③ 각종 보조부의 내용에 오류가 있는 경우는 당해 학교의 규정에 따라 보조부의 정정 결재부터 시행한 후 학교생활기록부를 정정한다.
- ④ 제1항의 규정에도 불구하고, 객관적인 증빙자료가 있는 경우에만 정정이 가능하며, 정정 시에는 반드시 정정내용에 관한 증빙자료를 첨부하여 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정 대장의 결재 절차에 따라 정정 사항의 발견 학년도 담임교사가 정정 처리해야 한다. 다만, 인적·학적사항의 학생 정보는 학업성적관리위원회 심의를 생략할 수 있다.으며, 인권침해의 소지가 있는 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명을 삭제할 경우에는 별도의 심의절차 및 증빙서류 없이 사유를 '인권침해 소지'로 하여 학교장 결재를 거쳐 정정한다.
- ⑤ 학교생활기록부 정정 대장은 교육정보시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관하되, 기록물이 훼손되지 않도록 보관에 유의한다.
- ⑥ 학교생활기록부의 당해 학년도 입력이 완료되면 학교생활기록부Ⅱ와 각종 보조부의 내용을 3회 이상 대조·확인 작업을 철저히 하여 오류나 정정사유가 발생하지 않도록 한다. 대조·확인 방법은 별도의 계획을 수립하여 실시한다.
- ⑦ 정정 대장을 상급학교 등에 제공할 시에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 내용 중 학생의 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 경우 그에 대한 정정 사항은 제외하여 제공해야 한다.
 1. 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명 등
 2. '인적·학적사항' 항목의 학생 성명, 성별, 주민등록번호, 주소
 3. 학교폭력과 관련된 조치사항 삭제와 관련된 내용

제21조(학교폭력 관련 입력, 삭제)

「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 다른 가해학생에 대한 학교생활기록부 입력 및 삭제에 관한 사항은 「학교생활기록부 기재요령(교육부)」 및 「학교폭력 사안처리 가이드북(교육부)」에 따른다.

제22조(개인정보 관리, 정보제공)

- ① 학교생활기록부 기재에 필요한 개인정보 보유기간은 졸업 시까지로 한정한다. 보유기간이 경과되었거나 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 개인정보를 파기하며, 파기 시에는 복구 또는 재생되지 않도록 조치한다.
- ② 학생평가의 결과를 학부모에 안내하기 위하여 생활통지표 등을 작성할 때 교육정보시스템의 자료를 활용할 수 있다.
- ③ 초·중등교육법 제30조의 6 제1항 제1호 및 제2호의 규정에 의해 학교생활기록부(별지 제1호 서식부터 제6호까지의 서식 가운데 하나)를 제공하는 경우 교육부, 시·도 교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 요청이 있으면 당해(학교) 입학전형에 응하는 해당 학생의 학교생활기록부 정정대장(별표 10의 1조)을 제공할 수 있다. 다만, 정정대장 제공 시에는 다음 어느 하나에 해당하는 내용 중 학생의 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 경우 그에 대한 정정사항은 제외하여 제공한다.
 1. 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명 등
 2. ‘인적·학적사항’ 항목의 학생 성명, 성별, 주민등록번호, 주소
 3. 제18조 제4항·제5항에 따른 조치사항(학교폭력 관련) 삭제와 관련된 내용
- ④ 개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서 서식은 「학교생활기록부 기재요령(교육부)」에 따르며 6학년 학생을 대상으로 졸업 전에 작성하고 비전자문서로 등록 후 6년 보관한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2024년 9월 1일부터 시행한다.
- ② (본 지침에 없는 사항의 처리) 본교 학업성적관리규정에 규정되지 않은 학생 평가와 관리에 관한 사항은 교육부훈령 제477호(2024.2.8.) 「학교생활기록 작성 및 관리지침」에 따라 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 시행한다.