
**2021학년도
전주기전여자고등학교
학업성적 관리규정**

2학년

전주기전여자고등학교

차 례

1. 목 적	3
2. 방 침	3
3. 학교의 학업성적관리위원회 설치	4
4. 평가의 목표·내용 및 방법	6
5. 지필평가	7
6. 수행평가	19
7. 인정점	66
8. 학업성적 결과처리	80
9. 출결 상황 관리	84
10. 교과학습 발달상황 관리	84
11. 독서활동상황 관리	88
12. 창의적 체험활동 관리	88
13. 행동특성 및 종합의견	89
14. 학교생활기록부 자료의 정정	90
부 칙	90
별지1-별지4	91
별지5-별지9	98

전주기전여자고등학교 학업성적 관리규정

I 목적

본 지침은 “학교생활기록 작성 및 관리지침 일부개정(2020.1.6.)” [교육부훈령 제321호]에 의거하여 작성된 것으로 고등학교에서 적용할 세부적인 학업성적관리 규정 제정의 기초가 되게 하고 학업성적 평가 및 관리의 적정을 기하는 데 목적이 있다.

II 방침

1. 본교는 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성·신뢰도를 제고하여 학교교육의 내실화를 도모한다.
 2. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 학교별 각 교과협의회(학년 협의회)와 학업성적관리위원회를 구성하고, 그 기능을 강화한다.
 3. 각 학교에서는 학교생활기록 작성 및 관리지침, 전라북도 학업성적관리시행지침에 의거한 학교별 학업성적관리규정을 제정하여 시행한다.
 4. 교과학습발달상황 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시하며, 교육과정·수업·평가·학교생활기록의 유의미한 연계가 이루어지도록 한다.
 5. 수행평가 반영 비율은 과목별 학기 단위 성적 총점의 40% 이상으로 하고, 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않으며, 학생 중심 수업에 맞는 과정중심형 수업밀착 평가를 실시한다.
- ※ 고등학교의 실험·탐구·연구를 중심으로 하는 과목과 전문교과Ⅱ 및 체육·예술(계열) 교과(군)의 실기를 중심으로 하는 과목, 석차등급을 산출하지 않는 과목(기초교과 및 탐구교과는 제외) 등 특수한 경우는 학교 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학업성적관리규정으로 정하여 지필평가 없이 수행평가만으로 실시할 수 있다.
6. 지필평가의 횟수는 학기당 2회로 하되, 다음의 경우에는 ‘학교의 교과협의회에서 정하고 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학업성적관리규정’으로 정하여 1회만 실시할 수 있다.
 - 가. 수행평가 반영 비율이 학기단위 과목 총점의 70% 이상인 교과
 - 나. 시수가 적은 교과(1단위)

7. 성적관리의 부적정 사례 및 비교육적 현상이 발생하지 않도록 자체 연수 및 확인 점검을 강화하여 평가에 대한 학생과 학부모의 신뢰 확보에 노력한다.
8. 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조 제2항에 따라 학교 내 각종 평가에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 각별히 유의한다.
9. 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) 학교 학업성적관리규정에 평가의 공정성 제고 방안을 마련해야 한다.
10. 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자 포함) 처리 절차 및 처리 기준을 전라북도 학업성적관리 시행지침[별지 10]을 참조하여 학교별 학업성적관리규정에 마련하고 학기 초에 학생, 학부모, 교원에 안내한다. 또한 부정행위 발생 시 학교 학업성적관리규정에 따라 엄중히 처리한다.
11. 학업성적관리와 관련하여 이 지침에 명시되지 않은 사항은 학교 실정에 맞게 학교별 교과협의회 협의와 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

학업성적관리위원회 및 교과협의회 구성·운영

1. 학업성적관리위원회 구성 및 임무

- 가. 위원장은 학교장으로 하며, 학교 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다.
- 나. 부위원장은 교감으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고 시 위원장을 대행한다.
- 다. 본교의 위원의 수는 9명으로 교감, 교무부장, 연구부장, 국어과, 수학과, 사회과, 과학과, 영어과, 예체능과 대표로 학교장이 임명하고, 위원은 당해 학교의 학업성적관리 관련 업무에 대하여 심의한다.
- 라. 위원으로 임명된 각 교과부장은 교과 협의회를 통해 교과의 성적평가규정을 정하고 학업성적관리위원회에 제출하고 심의한다.

2. 학업성적관리위원회 운영

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

- 나. 학업성적 및 평가관리, 학교생활기록부의 제반 사항을 심의하기 위하여 학업성적관리위원회의 기능과 역할을 강화하여 상시 운영한다.
- 다. 위원회의 회의는 재적인원의 과반 출석으로 개의한다.
- 라. 학업성적관리위원회의 심의 내용은 관련 자료와 함께 학업성적관리위원회 회의록에 기록하여 보관하고, 심의된 사항은 학교장의 결재(관련자료 및 회의록 스캔하여 첨부)를 얻은 후 시행한다.

3. 학업성적관리위원회 심의 내용

- 가. 학업성적관리규정 제·개정
- 나. 각 교과협의회서 제출한 지필평가 및 수행평가의 영역·방법·횟수·기준·반영 비율 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)
- 마. 학교생활기록부의 기재방법, 기재내용 등에 관한 사항
- 바. 학교생활기록부 정정을 위한 증빙자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항
- 사. 고등학교의 교과목별 기준성취율에 따른 분할점수 산출 방식 등에 관한 사항
- 아. 기타 학교 학업성적관리 관련 업무

4. 교과협의회(소규모 학교 학년협의회) 구성 및 운영

- 가. 교과협의회는 교과별로 구성하고 각 교과부장이 위원장이 되어 운영하며 교과에 따라 정기고사의 공동출제와 채점을 위한 학년별 소위원회를 둔다.
- 나. 교과협의회(학년협의회)는 다음 각 호의 사항을 협의하여 추진한다.
 - 1) 지필평가 및 수행평가 계획 수립
 - 2) 교과목별 성취기준 및 성취수준 확정
 - 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. 교과협의회(학년협의회)는 상시 운영(학기당 2회 이상)하고 협의록을 비치한다.

Ⅳ 평가의 목표·내용 및 방법

1. 교과학습의 평가(지필평가 및 수행평가)는 학생의 교육 목표 도달도를 확인하고 교수·학습의 질을 개선하는데 주안점을 둔다. 또한, 교수·학습과 평가 활동이 일관성 있게 이루어지도록 하며, 평소 학교에서 가르친 내용과 기능에 대하여 학생 개개인의 교과별 성취기준·평가기준(2009 개정 교육과정의 '성취기준 단위 성취수준')에 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 교과 협의회를 통해 재구조화할 수 있다.
3. 각 교과별 지필평가 및 수행평가의 영역·방법·횟수·기준·반영비율, 수행평가 세부기준(배점) 등은 각 학교·교과지도의 형편을 고려하여 교과협의회에서 정하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 성적처리방법 및 결과의 활용 등에 관한 사항도 교과협의회에서 정하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
4. 확정된 평가 계획은 정보공시 등을 통해 학생 및 학부모에게 공개한다. 또한 변경 사항이 있는 경우에는 학교 학업성적관리위원회의 심의를 통해 변경사항을 확정하고 평가 실시 전에 변경사항을 재공지한다.
5. 지필평가, 수행평가, 각종 교내대회 등 학교 시험에서 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. 특성화고등학교 및 산업수요맞춤형고등학교 3학년의 경우 취업 및 현장 실습을 감안하여 2학기 평가 횟수와 시기는 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 최종 결정으로 조정하고 이를 학업성적관리규정에 반영할 수 있다.
8. 지필평가 고사원안, 문항정보표의 양식과 작성 방법 등을 학교 실정에 맞게 일치시켜 안내하고, 결재과정에서 확인하며, 일치되지 않는 부분은 시정하도록 한다.

지필평가

1. 평가문항 출제

- 가. 평가문항 출제에 관한사항(출제범위, 시험시간, 공동출제, 공동채점, 기타 등)은 교과협의회(학년협의회)를 통하여 반드시 협의하고, 그 결과를 협의록으로 남긴다. 또한 출제 및 고사기간 중에는 교무실(평가관리실), 인쇄실 등을 학생출입 제한구역으로 지정 관리한다.
- 나. 학교별 학업성적관리규정에 지필평가 관련 보안규정과 시험지 유출시 처리기준을 마련하고, 평가 문제는 평가의 전 과정에서 보안이 유지되도록 철저히 관리한다.
- 다. 평가문제는 타당도·신뢰도·객관도 및 변별도를 높이도록 출제하고, 평가의 영역·내용 등을 포함한 문항정보표 등을 작성하여 활용하되, 교사별로 문항수를 분담하여 출제하는 일이 없도록 하고 동일 학년·교과를 2명 이상의 교사가 담당할 때에는 담당 교사 간 협의를 통한 공동출제로 학급간의 성적차를 최소화한다.
- 라. 모든 출제 원안에는 문항별 배점을 표시하여 가급적 100점 만점으로 출제하고 문항의 수준별 난이도의 배열에 유념한다. 또한 평가의 변별력을 최대한 높이고 동점자가 가능한 한 생기지 않도록 문항수를 적절하게 출제하고, 문항당 배점(소수점 배점 등) 및 채점기준 세분화에 유의한다.
- 마. 모든 출제는 평가의 공정성과 신뢰성을 확보하기 위하여 다음과 같은 사례가 없도록 하여야 한다.
 - 1) 시판되는 참고서(자습서)의 문제를 전제하거나 일부 변경하여 출제하는 일
 - 2) 전년도에 출제된 문제를 그대로 다시 출제하는 일
 - 3) 추측에 의하여 정답을 쓸 수 있는 문제를 출제하는 일
 - 4) 객관성의 결여로 정답에 대한 논란의 여지가 있는 문제를 출제하는 일
 - 5) 고사원안 출제 후 출제된 문제를 수업 중에 지도하거나 문제의 정답을 암시하는 일
 - 6) 사전에 출제 예상 문제를 유인물로 배부하거나 가르쳐 주고 출제하는 일
 - 7) 평가 관련 자료 보안 관리를 소홀히 하여 평가 관련 자료가 사전에 유출되는 일
- 바. 지필평가 중 서답형 총 배점 비율은 30%이상으로 하되, 이와 관련된 사항은 교과협의회에서 정하고 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장

이 최종 결정하여 학업성적관리규정에 반영한다.

※ 서답형 : 기존의 주관식 문제를 말하고 단답형, 완성형, 서술형, 논술형 등이 있음

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

다만, 지필평가에서 실시하기 곤란한 논술 방식의 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.

※ 학기단위 지필평가에서 서술(논술)형 배점은 총 배점의 20%(평균) 이상이 되어야 한다. 예) 1차지필 서술형 20% + 2차지필 서술형 20%, 1차지필 서술형 10% + 2차지필 서술형 30%, 1차지필 서술형 0% + 2차지필 서술형 40%

아. 서답형 문제는 문항정보표에 문항별로 채점 기준을 명시하되, 문항당 배점을 다양화하고 부분점수 부여에 유념한다.

자. 문항정보표는 나이스에 있는 양식을 이용할 수 있으며 내용영역, 성취기준(내용 혹은 성취기준 번호), 행동영역, 난이도, 정답, 문항별 배점 등을 함께 명시하여야 한다. 다만, 나이스에서 입력할 수 없는 채점기준표 등은 학교단위로 양식을 제작하여 사용한다.

차. 과목별로 제출한 고사원안, 문항정보표, 채점기준 등은 평가담당교사, 평가담당부장, 교감 등이 철저하게 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 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정하여 학업성적관리규정에 반영한다.

2. 2학년 지필평가 규정

과목별·평가 영역별 비율 (100% = 지필평가 반영비율 + 수행평가 반영비율)

□ 문학(1학기)

평가방법	지 필 평 가	수 행 평 가
반영비율	70%	30%

평가영역	1차고사(35%)		2차고사(35%)		수시평가	갈래전환 글쓰기 (서정→서사)	소설의 창의적 재구성
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	10점	10점	10점
반영비율	25%	10%	25%	10%	10%	10%	10%
기본점수	0점		0점		4점	4점	4점

□ 고전읽기(1학기)

평가방법	지필평가				수행평가		
반영비율	40%				60%		
평가영역			2차고사(40%)		탐구평가	포트폴리오	관찰평가
			선택형	서답형 (서술형)	서평쓰기	과제 수행	수시평가
영역만점			70점	30점 (20점)	30점	20점	10점
반영비율			25%	15%	30%	20%	10%
기본점수	0점		0점		12점	8점	4점
평가지기					수시		

- 모든 지필평가의 총 배점 중 20%이상은 서술형 문항으로 출제하며, 채점 기준은 출제 교사들의 충분한 협의를 거쳐 문항정보표에 명시하도록 한다.
- 서술형 문항은 문제 출제와 채점의 공정성 확보를 위하여 해당 학년의 담당 교사들이 공동 출제하고 공동 채점하는 것을 원칙으로 한다.

□ 독서(2학년 2학기)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	70%				30%	
평가영역	1차고사(35%)		2차고사(35%)		수시 평가	포트폴리오
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	10점	20점
반영비율	25%	10%	25%	10%	10%	20%
기본점수	0점		0점		4점	8점

- 모든 지필평가의 총 배점 중 20% 이상은 서술형 문항으로 출제하며, 채점 기준은 출제 교사들의 충분한 협의를 거쳐 문항정보표에 명시한다.
- 서술형 문항은 문제 출제와 채점의 공정성 확보를 위하여 해당 학년의 담당 교사들이 공동 출제하고 공동 채점하는 것을 원칙으로 한다.

□ 수학 I, 수학 II, 확률과 통계

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		배움평가 (서술,구술,논술 등)	역량평가 (프로젝트,주제탐구,과제연구, 독후감 등)
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	30점	10점
반영비율	18%	12%	18%	12%	30%	10%
기본점수	0점		0점		12점	4점

□ 기하

평가방법	지 필 평 가		수 행 평 가	
반영비율	40%		60%	
평가영역	2차고사		배움평가 (서술,구술,논술 등)	역량평가 (프로젝트,주제탐구,과제연구, 독후감 등)
	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	60점	40점 (20점)	40점	20점
반영비율	24%	16%	40%	20%
기본점수	0점		16점	8점

- 지필평가 시에는 20%이상을 서술형 문항으로 출제한다.
- 서술형 문항의 채점기준은 출제 교사가 다수일 경우 출제 교사들의 충분한 협의를 거쳐 문항정보표에 명시하도록 하며, 별첨을 이용하여 추가 첨부할 수 있다.
- 서술형 문항은 문제 출제와 채점의 공정성 확보를 위하여 해당 학년의 담당 교사들이 공동 출제하고 공동 채점하는 것을 원칙으로 한다.

□ 사회과(생활과 윤리, 사회 · 문화)

① 생활과 윤리

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		수업 참여도 (발표)	수업 준비도 (교재검사)
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	70점	30점 (10점)	70점	30점 (10점)	30점	10점
반영비율	21%	9%	21%	9%	30%	10%
기본점수	0점		0점		12점	4점

② 사회 · 문화

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		수업관련 배움평가	탐구 활동	수업 참여도
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	20점	10점	10점
반영비율	21%	9%	21%	9%	20%	10%	10%
기본점수	0점		0점		8점	4점	4점

㉮ 지필평가 출제시 총 배점의 30%이상을 서답형으로 출제한다. 서답형에서 서술형은 총 배점의 20% 이상(단, 도덕교과는 10% 이상)을, 단답형 및 기타 유형의 비율은 학년의 해당과목 담당 교사들의 협의로 결정하며, 채점기준은 문항 정보표에 명시한다.

㉮ 서술형 문항은 학년의 해당과목 담당 교사들이 공동 출제하고 공동 채점하는 것을 원칙으로 한다.

□ 과학과

① 물리 I, 화학 I, 생명과학 I, 지구과학 I

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		학생성장결과물	학습활동역량
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	20점	20점
반영비율	21%	9% (6%)	21%	9% (6%)	20%	20%
기본점수	0점		0점		8점	8점

② 융합과학, 과제연구

평가방법	지 필 평 가			수 행 평 가		
반영비율	30%			70%		
평가영역	1차고사(0%)	2차고사		학생성장결과물	포트폴리오 및 발표	학습활동 역량
		선택형	서답형 (서술)			
영역만점	0점	70점	30점 (20점)	30점	20점	20점
반영비율	0%	21%	9% (6%)	30%	20%	20%
기본점수	0점	0점		12점	8점	8점

- 지필평가 출제시 총 배점의 30%이하를 서답형으로 출제하며, 서답형에서 서술형은 총 배점의 20%를, 서답형에서 단답형은 10% 비율로 출제하며, 채점기준은 출제 교사들의 충분한 협의를 거쳐 이원 목적 분류표에 명시한다.
- 서술형 문항은 학년의 해당과목 담당 교사들이 공동 출제하고 공동 채점하는 것을 원칙으로 한다.

□영어 I . 영어 II

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		쓰기	듣기	발표 및 참여도
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점	30점 (21점)	70점	30점 (21점)	20점	10점	10점
반영비율	21%	9%	21%	9%	20%	10%	10%

기본점수	0점	0점	8점	4점	4점
------	----	----	----	----	----

- 지필고사의 30%를 서답형으로 출제하며 채점기준은 출제 교사들의 충분한 협의를 거쳐 문항 정보표에 명시하도록 한다.
- 서술형 문항은 문제 출제와 채점의 공정성 확보를 위하여 해당 학년의 담당 교사들이 공동 출제하고 공동 채점하는 것을 원칙으로 한다.

□일본어 I

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		쓰기	발표 및 참여도
	선택형	서답형	선택형	서답형		
영역만점	70점	30점	70점	30점	20점	20점
반영비율	21%	9%	21%	9%	20%	20%
기본점수	0점		0점		8점	8점

□중국어 I

평가방법	지필평가				수행평가			
반영비율	30%				70%			
평가영역	1차고사(0%)		2차고사(30%)		쓰기	보고서	말하기	읽기
	선택형	서답형	선택형	서답형	听寫	作業	會話	讀書
영역만점	0점	0점	70점	30점	30점	15점	15점	10점
반영비율	0%	0%	21%	9%	30%	15%	15%	10%
기본점수	0점		0점		12점	6점	6점	4점

□음악 감상과 비평

과 목 명	음악 감상과 비평					
평가방법	지 필 평 가			수 행 평 가		
반영비율	30%			70%		
평가영역	1차고사(0%)	2차고사(30%)		가창	기악	감상문 및 포트폴리오
	선택형,서답형	선택형	서답형			
영역만점	0점	70점	30점	30점	20점	20점
반영비율	0%	21%	9%	30%	20%	20%
기본점수	0점	0점	0점	12점	8점	8점

□ 공동교육과정(고급생명과학, 고급화학)

[1학기]

과목명	고급 생명과학		성취도	3단계
평가방법	지필평가		수행평가	
반영비율	30%		70%	
평가영역	1차고사	2차고사	포트폴리오 및 보고서	조별탐구발표
영역만점	-	100	40점	30점
기본점수	-	0점	16점	12점
평가시기	-	6월 19일	수시	6월 중

[2학기]

과목명	고급 화학		성취도	3단계
평가방법	지필평가		수행평가	
반영비율	30%		70%	
평가영역	1차고사	2차고사	포트폴리오 및 보고서	조별탐구발표
영역만점	-	100	40점	30점
기본점수	-	0점	16점	12점
평가시기	-	11월 13일	수시	11월 중

3. 고사 관리 방법

가. 평가문제 인쇄 및 관리

- 1) 과목 담당교사가 출제한 고사 원안은 소정의 결재 과정을 거친 후 1,2,3학년 고사계 담당자가 인쇄를 의뢰한다.
- 2) 교무부장과 1,2,3학년 고사계 담당교사는 고사 원안의 결재, 보관, 인쇄 등의 전과정에서 보안 관리를 철저히 한다.
- 3) 학교장은 정기고사 일정 발표 후부터 정기고사가 완료되는 날까지 출제 장소, 인쇄실, 평가문항 보관 장소 등을 통제구역으로 지정하고 보안 및 인쇄관리 담당자로 교무부장을 지정한다. 특히 인쇄관리 담당자(교무부장)는 평가대상 학생의 친·인척이 아닌 직원으로 지정한다.
- 4) 출제교사는 인쇄된 문제지를 지정된 장소에서 검토 이상 유무를 확인한 후 포장·봉인하고 여분의 문제지와 함께 해당학년 고사계 담당교사에게 인계한다.

나. 고사 시행

- 1) 학교생활기록부 등재에 영향을 주는 정기고사 시행에 있어서는 고사감독, 채점, 입력, 확인 등의 모든 과정을 학교별 학업성적관리규정에 정하여 시행한다.
- 2) 정기고사 시정표상에 문답지 배부 및 유의사항 전달시간 5분을 반드시 배정한다. 특히 종료령이 울린 후에는 답안지 표기를 절대 금한다. 다만, 불가피한 사정에 의하여 답안지가 손상되었을 경우에는 시험장 또는 교무실에서 입회인 입회하에 훼손된 답안지 내용과 동일하게 새 답안지에 옮겨 기록한다.
- 3) 감독교사는 가능한 동일교사가 동일 고사실에 중복 배치되지 않도록 배정하며, 담임교사의 자기학급 시험감독 배정 및 교사와 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 고사 시행전에 반드시 평가담당교사와 협의하여 고사감독 배정표에 반영하고 평가담당교사가 고사 전 또는 후에 결재를 득한다.
- 4) 가급적 1학급을 2개 이상 고사실로 분반하여 실시, 고사실 당 2인 감독 배치(학급당 18명 이상인 경우 필수사항), 학부모 시험 감독 보조, 복도 감독 배치 등 학교 실정에 맞는 시험감독 강화 방안을 강구하여 부정행위를 사전에 예방한다.

- 5) 감독 교사는 고사 시간을 준수하여야 하며, 고사 시간 종료 전에 학생이 퇴실하는 일이 없도록 한다. 객관식 답을 수정테이프를 수정시 감독 교사의 날인으로 확인받아야 한다. 등의 답안 표기 내용 정정의 처리 기준을 제시하여야 한다.
- 6) 시험 시작 전 감독교사는 휴대전화, 무전기, 전자사전, 카메라 펜, 전자계산기, 휴대용 미디어 플레이어 등 부정행위에 사용 가능한 전자기기를 수거해야 하며 이를 제출하지 않은 경우에는 부정행위로 처리한다.
- 7) 감독교사는 부정행위를 미연에 방지할 수 있도록 만전을 기하고, 부정행위 발생 시 학교규칙에 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 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 평가업무담당 교사에게 인계한다.
- 10) 평가업무담당 교사는 답안지 매수를 확인하고 답안지를 출제자(교과담당 교사)에게 인계하여 채점하게 한다.
- 11) 가급적 고사 당일 정답을 발표하되, 서답형 문제는 채점 기준, 유사정답 및 부분 점수를 함께 공개한다.
- 12) 부정행위 예방과 처리
 - ① 부정행위는 사전에 예방할 수 있도록 모든 방법을 강구한다.
 - ② 문제에 대한 질의는 반드시 손을 들어 개별적으로 하도록 하고, 불필요한 말이나 행위를 일체 금한다.
 - ③ 고사실시 전, 필기와 관련된 것 외에는 모두 고사장 앞이나 뒤쪽에 내어놓도록 하며, 앞·뒤 및 옆줄과의 거리를 일정하게 하여 부정의 소지를 사전에 없앤다.
 - ④ 부정행위의 유형과 방법에 대한 사전 지식을 가지고 대비할 수 있도록

록 매 고사 시행 전에 직원연수를 철저히 한다.

◆ 부정행위 유형의 「예」 및 예방책

1. 정답을 쪽지에 써서 돌린다.(호주머니에 있는 것을 다 내놓게 함)
2. 무릎 사이에 쪽지를 놓고 본다. (고개를 숙이지 못하도록 함.)
3. 옆 친구의 답안지를 흘끔흘끔 본다. (목 운동 금지.)
4. 끝나고 답안지를 걷을 때 펜으로 써 넣는다. (펜을 들지 못하게 함)
5. 틀린 답안지를 교환하려 교탁으로 올 때 친구의 것을 본다.
(손을 들면 감독교사가 찾아가 물어본 후 답안지를 교환해 준다.)
6. 고사 중 휴대폰의 소지가 적발될 때는 부정행위로 간주한다.

⑤ 부정행위자 처리

고사 중 부정행위자의 성적은 그 과목을 0점 처리하고, 학급 평균을 산출할 때에는 응시자로 처리한다.

다. 채점 및 답안지 처리

- 1) 정기고사 답안지의 채점은 학교장이 지정한 장소(교무실)에서 이루어져야 하며, 학교장의 승인 없이 지정장소 이외로의 반출을 자제한다.
- 2) 답안지의 수기 채점 시에는 정·오답 표시를 하고, 채점 및 점수 표기의 정확성 유무를 2점 확인하되 교사를 달리한다. 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 2점 확인하되 교사를 달리한다. 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 확인시키고, 채점성적공개 확인 후 2일 동안 이의신청기간을 두고 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다. 지필평가 결과는 학생 본인에게만 공개하여 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의한다.
- 5) 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 교과협의회에

서 채점기준을 수정·보완한 후 채점기준표를 다시 결재 받고 채점에 적용한다.

- 6) 고사원안, 문항정보표, 채점기준표 등의 내용은 결재 후 수정을 필요로 할 경우 반드시 결재 절차를 거친 후 수정·보완하여야 하며, 최종 결재 물을 근거로 채점이 이루어져야 한다. 또한 평가담당교사는 수정전·후의 자료를 함께 보관한다.
- 7) 성적처리가 끝난 정기고사 결과물(답안지, 고사원안, 문항정보표, 서답형 채점기준표 포함)은 성적 산출의 증빙자료로 5년간(성적 처리 완료 시점부터 5년) 보관하여야 한다.

라. 결시자 처리

- ① 공적인 행사(학교를 대표한 경기, 경연대회 참가) 및 현장 실습, 훈련, 참가, 상고, 기타 정당한 사유(천재지변, 전염병<격리수용>, 공권력의 행사로 인한 결시)로 결시한 경우에는 해당과목의 인정기준점수[별지6]의 100%를 고사 성적으로 주기로 한다.(단 전염병의 경우에는 그 전염의 위험성이 심각하여 학교장이 등교를 허가하지 않아 결시한 경우에만 적용한다. 그 외의 경우에는 격리시험실을 운영하여 응시하도록 하며 결시할 경우에는 ③의 질병 결시자에 준하여 처리한다.)
- ② 3학년 2학기 기말고사의 경우 대학 수시면접에 참가하기 위하여 결시하는 경우에는 해당과목의 인정기준점수[별지6]의 100%를 고사 성적으로 주기로 한다.
- ③ 진단서가 첨부된 질병으로 결시한 경우에는 해당과목의 인정기준점수[별지6]의 90%를 고사 성적으로 주기로 한다. (단 진단서는 종합병원이나 준종합병원의 진단서를 첨부하되 결시한 날짜가 명시되어 있어야 한다.)
- ④ 학교장의 결재를 받고 부모, 가족봉양, 가사조력 등 기타 부득이한 개인 사정으로 결시하는 경우에는 해당과목의 인정기준점수[별지6]의 70%를 고사 성적으로 주기로 한다. (사전에 학교장의 결재를 받아야 한다)
- ⑤ 사전에 학교장의 결재를 받아 개인의 능력신장을 위한 대외활동에 참가하는 결시에 경우에는 해당과목의 인정기준점수[별지6]의 70%를 고사 성적으로 주기로 한다.
- ⑥ 진단서를 첨부한 생리결석의 경우에는 해당과목의 인정기준점수[별지6]의 90%를 고사성적으로 간주한다. (단 진단서는 종합병원이나 준종합병원의 진단서를 첨부하되 결시한 날짜가 명시되어 있어야 한다.)

- ⑦ 미인정결시자(미인정결시자라 함은 ①②③④⑤⑥항 이외의 결시자를 말함)는 0점으로 주기로 하며, 학급 평균을 산출할 때에는 미인정결시자는 응시인원에 넣지 않는다.
- ⑧ 당해 학기 중 성적산출이 불가능한 학생(①②③④⑤⑥항에 해당하는 학생의 경우)은 해당 학년(혹은 계열)의 최하점을 주어 성적을 산출한다. 단, 예술과목(음악·미술)은 과목별 규정에 따른다.

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, 과학 실험 시연, 체육경기, 연극, 토의·토론, 음악발표
- 라. 과정 표현형 : 구두질문, 관찰, 면담, 회의, 과정(process)에 대한 기술, 생각하는 과정을 말로 표현(think aloud), 학습 일지

2. 수행평가 시행

- 가. 수행평가의 영역, 반영비율, 방법, 횟수, 세부 기준(배점), 기본점수의 부여 등은 과목별·평가영역별 비율에 맞게 교과협의회에서 세부 계획을 수립하고, 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
- 나. 교과별 수행평가 계획(수행평가의 대상, 시기, 내용, 처리방법, 평가 기준, 미응시자 처리기준 등)을 학교 홈페이지나 유인물을 통해 학생들에게 학기 초에 사전 안내한다.
- 다. 수행평가 계획 수립·운영 시 다음 사항을 고려한다.
- 1) 학교와 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 설정 반영될 수 있도록 구안하고, 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 학생에 대한

- 역할을 부여하고 학습과제의 수행 과정과 결과가 평가될 수 있도록 각별히 유의
- 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 하되 관리감독에 만전을 기한다.
 - 4) 특정 기간에 교과별로 수행평가가 겹치지 않도록 시기를 적정화한다.
 - 5) 예·체능 교과는 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) 모둠별 평가는 학생 개개인의 노력 정도 및 기여도에 대한 평가가 이루어 지도록 한다.
 - 7) 전·출입 학생 발생 시 전출교는 전출일까지의 수행평가 결과를 반영하고, 전입교에서는 전출교에 수행평가 반영 여부를 확인하여 누락되지 않도록 한다.
- 라. 평가자는 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 확정된 각 교과별 수행평가 계획과 평가 결과를 학생 본인에게 공개하여야 하며, 이의신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다.
- 마. 학교 수행평가 신뢰도 제고를 위하여 학생 및 학부모를 대상으로 수행평가 인식에 대한 모니터링을 실시하여 그 결과를 차기 수행평가 계획 수립에 반영한다.
- 바. 수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만을 반영하되, 기본 점수의 부여 여부, 부여 점수의 범위 등은 학교 학업성적관리규정으로 정한다.
- 사. 지체장애 및 감각장애(시각, 청각)로 인하여 특정 교과(목)의 수행평가가 불가능한 영역의 경우 성적처리 방법은 일반학생과의 형평성·공정성이 유지되도록 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정하되 다음 공식을 참고하여 처리할 수 있다. 단 지필평가가 0%인 과목의 경우에는 보고서 제출로 대체한다.

<예시>

※ 기본 점수가 있는 영역의 경우

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

※ 기본 점수가 없는 영역의 경우

$$\text{점수} = \text{해당영역 수행평가 배점} \times \frac{\text{당해자의 지필평가 득점}}{\text{지필평가의 배점 총점}}$$

※ 국어와 외국어의 말하기·듣기 평가도 이에 준하여 적용

- 아. 수행평가 결시자에게는 1회의 응시 기회를 다시 부여한다. 이때 평가의 공정성과 객관성 확보를 위하여 수행평가 결시자처리 기준은 [별지 2][별지 4] 인정점 부여 및 관리(산출) 방법을 적용한다.
- 자. 성적 처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료¹⁾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 완료되었을 경우, 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 보관기간 및 폐기시점은 졸업 후 1년으로 정한다.
- 카. 수행평가 결과는 학생 본인에게만 공개하여 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의한다.
- 타. 학습독서 활동 결과물의 수행평가 반영
 - 교육과정과 연계한 학습독서를 활성화하고, 모든 교과에서 각 교과 수행평가 총점의 30% 내외를 교과 관련 독서 실적으로 반영 권장한다.
 - 학교별, 학년별, 교과별로 평가 요소를 다양하게 정하여 실시한다.
 - 반영 방법 : 교과협의회와 학교 학업성적관리위원회의 협의로 독서교육의 중요성을 강조하는 방향으로 결정하도록 한다.
- 파. 국어과의 독서평가는 학기별로 1회 이상 실시를 권장하되, 반영비율 및 실시여부는 국어과 교과협의회에서 정하고, 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

3. 본교 수행평가 실시 지침.

- 1) 각 과협의회에서 과목별로 평가 규정을 제정한다.
- 2) 학생을 총체적으로 이해하고 공정하고 객관적으로 평가할 수 있는 다양한 평가 도구를 개발 한다.
- 3) 미인정결과 없이 성실히 수업에 임하면 기본점수 10-40%를 부여한다.
- 4) 수행평가의 취지에 맞게 평가영역별 학생들의 성취수준을 파악하여 평가한다.
- 5) 성취수준, 평가기준, 등급화방안은 국가 교육과정에 근거한 평가를 실시한

1) 성적 처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료: 학생들의 이의신청·처리·확인 과정(학생의 사인 또는 날인) 등 적절한 조치가 완료된 후 작성된 성적일람표

다.

6) 각 교과협의회는 학기 초에 수행평가 실시계획을 마련하고 학생들에게 수행평가계획을 사전안내를 한다.

7) 수행평가 이의신청기간은 수행평가 성적 고지 후 3일까지이다.

4. 과목별 수행평가 규정

1. 국어(문학) 수행평가 규정(2학년 1학기)

1) 평가 영역 및 비율

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	70%				30%		
평가영역	1차고사(35%)		2차고사(35%)		수시평가	갈래전환 글쓰기 (서정→서사)	소설의 창의적 재구성
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	10점	10점	10점
반영비율	25%	10%	25%	10%	10%	10%	10%
기본점수	0점		0점		4점	4점	4점

2) <수시평가> 평가 방법

- ① 2차 고사 전까지 수업 중에 평가지를 활용하여 1회 실시한다.
- ② 평가에 응시하지 않은 경우에는 4점(10점 만점)을 부여한다.

3) <갈래 전환 글쓰기> 평가 방법

- ① 1차 고사 이후 모둠 활동과 개별 활동 내용을 바탕으로 평가한다.
- ② 3차시에 걸쳐 제시된 현대시를 읽고 활동지를 활용하여 모둠별 토의를 하고 개인별로 선택한 하나의 시를 서사 갈래로 바꾸는 활동을 하여 서사적 요소를 평가한다.
- ③ 모둠에 참여하지 않거나 평가에 응시하지 않은 경우에는 기본점수 5점(10점 만점)을 부여한다.

4) <소설의 창의적 재구성> 평가 방법

- ① ‘유충열전’을 학습한 후 교과서를 활용하여 모둠별로 소설 전반에 대해서

분석을 한다.

② 주어진 양식에 따라 개별로 보고서를 작성한다. 소설의 요소를 고려하여 창조적으로 각색된 부분을 서사적 요소를 고려하여 평가한다.

③ 모두에 참여하지 않거나 평가에 응시하지 않은 경우에는 기본점수 5점(10점 만점)을 부여한다.

5) 수행 평가의 결과는 학급에 게시하고, 언제든지 확인할 수 있다.

6) 수행 평가의 결과물들은 평가 당해 시험기간 말까지 보관한다.

※수행평가 동점자 우선순위는 다음과 같이 한다.

- 1순위 수시평가
- 2순위 갈래 전환 글쓰기
- 3순위 소설의 창의적 재구성

2. 국어(독서)과 수행평가 기준안(2학년 2학기)

1)평가영역 비율

☐ 독서(2학기)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	70%				30%	
평가영역	1차고사(35%)		2차고사(35%)		수시 평가	포트폴리오
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	10점	20점
반영비율	25%	10%	25%	10%	10%	20%
기본점수	0점		0점		4점	8점

2) <수시 평가> 평가 방법

- ① 2차 고사 전까지 수업 중에 평가지를 활용하여 1회 실시한다.(10점)
- ② 평가에 응시하지 않은 경우에는 4점(10점 만점)을 부여한다.

3) <포트폴리오> 평가 방법

- ① 독서이론을 학습한 후, 학습지에 제시된 글에 적절한 독서 이론을 적용하여

글을 분석·감상한다.

- ② 독서이론의 이해 정도, 적용 방법 등을 학생 능력의 향상 정도를 고려하며 점수를 부여한다.
- ③ 활동에 참여하지 않거나 포트폴리오 제출에 응하지 않은 경우에는 8점(20점 만점)을 부여한다.

3. 고전읽기 수행평가 규정(2학년)

1) 평가영역 및 비율

평가방법	지필평가				수행평가			
반영비율	40%				60%			
평가영역			2차고사(40%)		탐구평가		포트폴리오	관찰평가
			선택형	서답형 (서술형)	서평쓰기		과제 수행	수시평가
영역만점			70점	30점 (10점)	30점		20점	10점
반영비율			25%	15%	30%		20%	10%
기본점수	0점		0점		12점		8점	4점
평가시기					수시			

※수행평가 동점자 우선순위를 탐구, 포트폴리오, 관찰의 순서로 한다.

2) 수업내용 관련 과제 평가 방법

- ① 1차고사 이전에 최소 1회 제출한다.
 - ② 기일 미준수 학생은 1점 감점한다.
 - ③ 과제를 제출하지 않거나 수시평가에 응시하지 않은 경우에는 수행평가 세부 영역 수시평가와 과제제출 항목에서 최하 50%이상의 점수를 각각 부여한다.
- 3) 수행 평가의 결과는 학급에 게시하고, 언제든지 확인할 수 있다.
 - 4) 수행 평가의 결과물들은 평가 당해 시험기간 말까지 보관한다.

4. 수학 I, 수학 II, 확률과 통계, 기하 수행평가 규정(2학년)

1) 평가계획

(1) 수학과 평가의 특징

- ① 획일적인 평가를 지양하고 수학 수업의 전개 국면에 따라 진단평가, 형성

평가, 총괄평가를 실시한다.

- ② 인지적 영역 평가는 수학적 능력 신장을 목표로 하며 전반적으로 결과보다는 과정을 중시하고, 기본적인 지식, 개념의 이해, 기본적인 계산 기능 등을 평가한다.
- ③ 학생 개개인의 강점과 약점 등 그들의 인지 구조를 파악하여 실질적인 교육적 처방을 제공할 수 있는 방향으로 교수-학습 과정이 재조직되어 학습자가 교과내용을 확실히 알 수 있도록 명료화하여 구체적인 평가활동을 계획한다.

(2) 수학과 평가 원리

- ① 선발적 교육관보다는 발달적 교육관에 근거해서 평가가 이루어져야 한다.
- ② 단편적이고 낮은 수준의 지식, 이해력보다는 종합적이고 고차적인 사고력, 문제 해결력을 평가해야 한다.
- ③ 수학적 사고 과정, 문제 해결 과정도 평가해야 한다.
- ④ 지필 검사 이외의 다양한 평가 방법을 활용해야 한다.
- ⑤ 인지적 영역뿐만 아니라 정의적 영역에서의 능력을 평가해야 한다.
- ⑥ 학생 스스로 자신을 평가할 수 있는 기회를 부여해야 한다.

(3) 수학 I, 수학 II, 확률과 통계 지필고사, 수행평가 영역 및 비율(%)

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		배움평가 (서술,구술,논술 등)	역량평가 (프로젝트,주제탐구,과제연구, 독후감 등)
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	30점	10점
반영비율	18%	12%	18%	12%	30%	10%
기본점수	0점		0점		12점	4점

- 지필평가 시에는 총 배점의 20%이상을 서술형으로 출제한다.
 - 서술형 문항의 채점기준은 출제 교사들의 충분한 협의를 거쳐 문항정보표에 명시하도록 하며, 별첨을 이용하여 추가 첨부할 수 있다.
 - 서술형 문항은 문제 출제와 채점의 공정성 확보를 위하여 해당 학년의 담당 교사들이 공동 출제하고 공동 채점하는 것을 원칙으로 한다.
- ※ 수행평가 동점자 우선순위를 1순위 배움평가, 2순위 역량평가로 한다.

(4) 기하 지필고사, 수행평가 영역 및 비율(%)

평가방법	지 필 평 가		수 행 평 가	
반영비율	40%		60%	
평가영역	2차고사		배움평가 (서술,구술,논술 등)	역량평가 (프로젝트,주제탐구,과제연구, 독후감 등)
	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	60점	40점 (20점)	40점	20점
반영비율	24%	16%	40%	20%
기본점수	0점		16점	8점

- 지필평가 시에는 총 배점의 20%이상을 서술형으로 출제한다.
- 지필평가 및 배움평가 문항 제작이 교육과정 성취기준에 따라 실행되어 전체 학생의 성취도 비율을 교사의 의도대로 나오도록 하는 것이 아닌, 노력한 개개인의 성취에 따라 성취도가 나올 수 있도록 공정하게 실행한다.
- 기하의 성취율과 성취도

기하 성취율 및 성취도	
성취율 (원점수)	성취도
80점 이상	A
60점 이상~80점 미만	B
60점 미만	C

5. 사회·문화, 생활과 윤리 수행평가 규정(2학년)

■. 사회 문화

① 지필평가, 수행평가 영역 및 비율(%)

사회·문화

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		수업관련 배움평가	탐구 활동	수업 참여도
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	20점	10점	10점
반영비율	21%	9%	21%	9%	20%	10%	10%
기본점수	0점		0점		8점	4점	4점

② 수행평가 기준안

사회·문화 평가기준

평가 영역	평가내용	평가 기준	배점
수업관련 배움평가	수업 시간에 학습한 내용을 바탕으로 함	교과서의 기본 개념을 정확히 이해하고 있는지를 평가함	20
탐구 활동	교과서의 탐구 활동에 참여한 횟수에 따라 점수 부여	탐구 활동에 1회 불참시 마다 0.5점씩 감점함	10
수업 참여도	1. 수업에 잘 참여 하는가? 2. 수업 준비가 되어 있는가? 3. 수업에 집중하였는가?	1. 이유 없이 불참 : -1점 2. 교재 미준비 : -0.2점 3. 다른 과목 공부, 휴대폰을 사용한 경우 : -0.5점	10

㉠ 수행 평가에 참여하지 않은 경우에는 수행평가 배점의 40%를 부여한다.

㉡ 수행평가 세부 계획과 평가 기준, 배점 등을 학기 초에 학생들에게 공지한다.

㉢ 수행 평가의 결과는 학급에 게시하고, 언제든지 확인할 수 있다.

㉣ 수행 평가의 결과물들은 평가 당해 시험기간 말까지 보관한다.

㉤ 기타 필요하다고 인정되는 사항은 본 평가 규정에 준하여 과협의회를 거쳐 처리한다.

㉥ 동점자 처리 기준 : 배움평가 → 탐구 활동 → 수업 참여도 순으로 정한

■ 생활과윤리

① 지필평가, 수행평가 영역 및 비율(%)

평가방법	지 필 평 가		수 행 평 가	
반영비율	60%		40%	
평가영역	1차고사(30%)	2차고사(30%)	수업	수업

	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)	참여도 (발표)	준비도 (교재검사)
영역만점	70점	30점 (10점)	70점	30점 (10점)	30점	10점
반영비율	21%	9%	21%	9%	30%	10%
기본점수	0점		0점		12점	4점

② 수행평가 기준안

(1) 평가의 원칙

- ① 사회과의 평가는 교육과정에서 제시한 목표와 내용, 교수·학습 방법과의 일관성이 유지 되도록 한다.
- ② 평가는 교육의 한 과정임을 고려하여 개개인의 학습 과정과 성취 수준을 이해하고 발달을 돕는 차원에서 실시하며, 가능한 한 결과를 상호 비교하거나 등급화 하는 것을 지양한다.
- ③ 특히, 수준별 교육 과정의 정신에 따라 학습자 개개인의 성취 수준이 상이한 것을 고려하여 학습자 각자의 진도와 성취도 변화가 평가되도록 한다.
- ④ 탐구 지향적 수업 또는 사고력 신장을 위한 수업의 과정과 그 결과에 대한 평가가 유용한 것이 될 수 있도록 과정 평가와 수행 평가의 관점을 기초로 한 평가가 이루어지도록 한다.
- ⑤ 평가 방법에서는 지필 평가 외에 보고서, 체크리스트, 관찰, 등을 통한 다양한 평가가 이루어질 수 있도록 한다.
- ⑥ 객관적 평가 도구에 의해 평가를 하더라도 단순한 결과적 지식 습득의 여부보다는 기본 개념 및 원리의 이해와 아울러 이러한 지식 및 정보의 획득 과정과 활용 능력이 평가되도록 한다.
- ⑦ 사고력 신장이나 가치, 태도의 변화를 평가하기 위하여 양적 자료와 더불어 질적 자료를 수집하여 평가하도록 한다.
- ⑧ 사회과 각 영역의 평가는 교육 과정에서 제시한 목표들을 준거로 하여 추출된 평가 요소에 따라 이루어지도록 한다.

평가영역	배점	기준	평가기준	배점
수업참여도 (주제 관련 발표나 토론)	30점	A	우수	30
		B	양호	29
		C	보통	28
		D	미흡	18
수업 준비도 (교재 검사)	10점	교재 미준비시 회당 1점씩 감점		10

※ 수행평가 동점자 처리는 수업 참여도, 수업 준비도 순으로 처리한다.

※ 수행 평가에 참여하지 않은 경우에는 수행평가 배점의 40%를 부여한다

6. 물리 I · 화학 I · 생명과학 I · 지구과학 I · 융합과학 · 과제연구(2학년)

1. 평가의 원칙

- 심화보충과정의 학습은 모든 학생을 대상으로 하는 것이 아니므로 평가하지 않고, 기본 과정을 중심으로 평가를 실시한다.
- 과학과 교육 과정에서는 다음의 영역에서 균형 있게 평가를 실시한다.

1) 기본 과학의 개념이해

-개개의 개념이해

-개념들 사이의 유기적이고 통합적인 관계 이해

2) 탐구능력의 평가

-탐구활동을 수행하는 능력

-이를 실생활 문제의 해결에 적용하는 능력

3) 과학적 태도(형성평가의 형태로 수업의 과정에서 평가)

-학습과정에서 계속 탐구하려는 의욕을 보이는지

- 상호협동을 잘하는지

- 논의 과정에서 증거를 존중하려는 태도를 보이는지

2. 과학과 평가

1) 지필 및 수행평가 영역 비율

① 물리 I, 화학 I, 생명과학 I, 지구과학 I

평가방법	지 필 평 가		수 행 평 가	
반영비율	60%		40%	
평가영역	1차고사(30%)	2차고사(30%)	학생성장결과물	학습활동역량

	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	20점	20점
반영비율	21%	9% (6%)	21%	9% (6%)	20%	20%
기본점수	0점		0점		8점	8점

- 지필평가 출제시 총 배점의 30%이하를 서답형으로 출제하며, 서답형에서 서술형은 총 배점의 20%를, 서답형에서 단답형은 10% 비율로 출제하며, 채점기준은 출제 교사들의 충분한 협의를 거쳐 이원 목적 분류표에 명시한다.
- 서술형 문항은 학년의 해당과목 담당 교사들이 공동 출제하고 공동 채점하는 것을 원칙으로 한다.

※ 수행평가 동점자 처리 순서는 학생성장결과물, 학습활동역량 순으로 정한다.

② 융합과학, 과제연구

평가방법	지 필 평 가			수 행 평 가		
반영비율	30%			70%		
평가영역	1차고사(0%)	2차고사		학생성장 결과물	포트폴리 오 및 발표	학습활동 역량
		선택형	서답형 (서술)			
영역만점	0점	70점	30점 (20점)	30점	20점	20점
반영비율	0%	21%	9% (6%)	30%	20%	20%
기본점수	0점	0점		12점	8점	8점

- 지필평가 출제시 총 배점의 30%이하를 서답형으로 출제하며, 서답형에서 서술형은 총 배점의 20%를, 서답형에서 단답형은 10% 비율로 출제하며, 채점기준은 출제 교사들의 충분한 협의를 거쳐 이원 목적 분류표에 명시한다.
- 서술형 문항은 학년의 해당과목 담당 교사들이 공동 출제하고 공동 채점하는 것을 원칙으로 한다.

2) 수행평가 개요

- (1) 탐구 능력과 과학적 태도의 평가에 중점을 두고, 평가 규정에 따라 학생이 제출한 실험 보고서의 평가 결과와 교사가 파악한 태도, 과제, 행사의

평가결과 를 종합하여 정기 고사 성적에 반영하되 평가상의 공정성과 객관성을 기한다.

(2) 수행평가 미응시자는 수행평가 전체배점의 40%점 부여함

(3) 기타 필요하다고 인정되는 사항은 본 평가 규정에 준하여 과 협의회를 거쳐 처리한다.

※ 수행평가 동점자 우선순위를 물리 I, 화학 I, 생명과학 I, 지구과학 I 인 경우는 1순위 학생성장결과물, 2순위 학습활동역량으로 하고 융합과학, 과제연구인 경우는 1순위 학생성장결과물, 2순위 포트폴리오 및 발표, 3순위 학습활동역량으로 한다.

3) 학생성장결과물 평가

(1) 학생이 수업시간에 학습활동을 통하여 산출한 학생성장결과물을 평가하여 이를 정기고사 성적에 반영한다.

(단, 학생성장결과물 평가는 담당교사가 학기 초에 선정하여 학생들에게 통보해 준 활동의 평가결과를 성적에 반영시키는 것을 원칙으로 한다.)

(2) 학생성장결과물은 평가영역의 항목들을 (A, B, C, D, E)로 나누어 평가 후 점수를 부여한다. (평가과정에서 배점 및 구분은 더욱 세분할 수 있다.)

① 학생성장결과물은 학교에서 배부한 소정의 양식에 따라 제출할 수 있다.

② 학생성장결과물 제출 기일 미준수 학생은 지도교사의 기준에 따라 평가한다.

③ 학생성장결과물 평가기준

㉠ 물리 I, 화학 I, 생명과학 I, 지구과학 I

평가 영역	평가내용	평가기준	배점
학생성장 결과물	· 학생성장결과물이 창의적인가?	우수	A(18초과-20이하)
	· 실험과정을 순서대로 진행하는가?	양호	B(16초과-18이하)
	· 주의 깊게 관찰하며 정확하게 측정하는가?	보통	C(14초과-16이하)
	· 탐구활동에 성실히 참여하는가?	미숙(실험결과 해석 및 개념 도출 미흡)	D(8초과-14이하)
	· 올바른 해석을 하는가?		
	· 태도가 바른가?	불참	E(8)
	· 학생성장결과물 산출 활동 후 정리가 바른가?		

㉡ 융합과학, 과제연구

평가영역	평가내용	평가기준	배점
학생성장 결과물	· 학생성장결과물이 창의적인가?	우수	A(28초과-30이하)
	· 실험과정을 순서대로 진행하는가?	양호	B(26초과-28이하)
	· 주의 깊게 관찰하며 정확하게 측정하는가?	보통	C(24초과-26이하)
	· 탐구활동에 성실히 참여하는가?	미숙	D(12초과-24이하)
	· 올바른 해석을 하는가?	(탐구 결과 해석 및 결과물 산출 미흡)	
	· 태도가 바른가?	불참	E(12)
	· 학생성장결과물 산출 활동 후 정리가 바른가?		

* 학생성장결과물의 등급은 A, B, C, D, E로 하고 세부적으로 세밀히 더 나눌 수 있다.

4) 포트폴리오 및 발표

(1) 수업시간에 학생이 지속적으로 작성하여 만든 포트폴리오와 포트폴리오 발표를 평가한다.

(단, 포트폴리오 및 발표의 평가는 담당교사가 학기 초에 선정하여 학생들에게 통보해 준 활동을 성적에 반영시키는 것을 원칙으로 한다)

(2) 포트폴리오 및 발표는 평가영역의 항목들을 (A, B, C, D, E)로 나누어 평가 후 점수를 부여한다. (평가과정에서 배점 및 구분은 더욱 세분할 수 있다.)

① 포트폴리오 및 발표는 학교에서 배부한 소정의 양식에 따라 제출할 수 있다.

② 포트폴리오 및 발표 불참 학생은 지도교사의 기준에 따라 평가한다.

(3) 포트폴리오 및 발표의 평가기준

㉠ 융합과학, 과제연구

평가영역	평가내용	평가기준	배점
포트폴리오 및 발표	· 주제가 과학적인가?	우수	A(18초과-20이하)
	· 지속적인 관찰의 내용인가?	양호	B(16초과-18이하)
	· 생각과 근거를 논리적으로 잘 표현하는가?	보통	C(14초과-16이하)
	· 발표 시 내용을 잘 숙지하고 있는가?	미숙(실험결과 해석 및 개념 도출 미흡)	D(8초과-14이하)
		불참	E(8)

5) 학습활동역량의 평가

- (1) 정기고사 1주일 전까지 지도교사가 수업시간 중에 수시 평가하여 적용한다.
- (2) 학습활동역량 평가영역의 항목들을 (A, B, C, D, E)로 나누어 평가 후 점수를 부여한다. (평가과정에서 배점 및 구분은 더욱 세분할 수 있다.)
- (3) 학습활동역량의 평가기준
 - ㉠ 물리 I, 화학 I, 생명과학 I, 지구과학 I

평가영역	평가내용	평가기준	배점
학습활동 역량	<ul style="list-style-type: none"> · 모둠활동에 적극적으로 참여하는가? · 준비가 되어 있는가? · 질문을 하는가? · 수업에 잘 참여하는가? · 내용이 오류가 없이 주제에 적합하게 표현하였는가? 	우수	A(18초과-20이하)
		양호	B(16초과-18이하)
		보통	C(14초과-16이하)
		미숙	D(8초과-14이하)
		불참	E(8)

㉡ 융합과학, 과제연구

평가영역	평가내용	평가기준	배점
학습활동 역량	<ul style="list-style-type: none"> · 모둠활동에 적극적으로 참여하는가? · 준비가 되어 있는가? · 질문을 하는가? · 수업에 잘 참여하는가? · 내용이 오류가 없이 주제에 적합하게 표현하였는가? 	우수	A(18초과-20이하)
		양호	B(16초과-18이하)
		보통	C(14초과-16이하)
		미숙	D(8초과-14이하)
		불참	E(8)

7. 운동과 건강 수행평가(100%)(2학년)

1. 평가 목표

- 가. 바른 인성을 기본으로 건강한 몸과 바람직한 태도를 육성한다.
- 나. 운동과 건강관리에 대한 올바른 인식을 부여하고 증진시킨다.
- 다. 신체변화에 따른 자아존중감과 자아의식에 관한 역량을 강화한다.
- 라. 운동과 체력의 관계를 알기위하여 실험 및 실습 기능을 신장시킨다.
- 마. 체계적인 운동프로그램 및 체력활동 프로그램작성을 기초로 운동수행능력을 향상시킨다.

- 바. 체육활동을 함으로써 바른 인성 및 도덕적 실천적 인성을 통해 사회 발전에 미치는 영향을 인식하게 한다.

2. 교과 목표

- 가. 성숙한 자아의식을 토대로 다양한 분야의 지식과 기능을 익혀 진로를 개척하며 평생 학습의 기본 역량과 태도를 갖춘다.
- 나. 학습과 생활에서 새로운 이해와 가치를 창출할 수 있는 비판적, 창의적 사고력과 태도를 익힌다.
- 다. 우리의 문화를 향유하고 다양한 문화와 가치를 수용할 수 있는 자질과 태도를 갖춘다.
- 라. 국가 공동체의 발전을 위해 노력하며, 세계 시민으로서의 자질과 태도를 기른다.

1) 2학년 목표

- 가. 스포츠에 대한 의미와 관련 지식을 이해하고 스포츠에 참여하면서 스포츠 문화와 윤리를 체득하고 실천한다.
- 나. 스포츠에서의 도전, 경쟁 및 표현의 의미와 관계를 이해하고 스포츠 참여와 생활화를 위한 긍정적 가치 인식 및 실천 능력을 함양한다.
- 다. 스포츠와 안전사고의 관계를 이해하고 안전사고 예방·대처 능력을 길러 안전한 스포츠 환경의 조성과 안전 의식을 실천한다.

3. 평가의 원칙

- 가. 체육평가는 수행평가(인지평가, 실기평가, 참여)로 구분하고, 다음 사항에 유의한다.

- ① 수행평가 평가는 매 학기말에 실시하고, 그 비율은 100%로 한다.
- ②-1 인지 평가는 보고서로 평가하고, 그 비율은 20%로 한다.

학 년	학 기	영 역	배 점	세부종목	비 고
2학년	1학기	인지	20	인지평가	
		영역형 경쟁활동	50	농구	
		건강체력	20	50m 달리기	
		참여	10	수업 참여 점수	
	2학기	인지	20	인지평가	
		네트형 경쟁활동	50	배드민턴	
		건강체력	20	PAPS등급	
		참여	10	수업 참여 점수	

②-2 실기(기능) 평가는 한 학기에 2개 종목이상 영역을 대상으로 하고, 각 영역의 학습종료 시 평가하며, 그 비율은 70% 로 하며 실기50%, 건강 체력(PAPS)20% 으로 한다.

③ 참여 평가는 전 수업 과정을 통하여 누가적인 관찰 기록에 의하여 실시하되, 학기말 총괄 평가에 반영하고 그 비율은 10%로 한다.(체크리스트)

나. 평가 계획은 학기 초에 수립하여 학생들에게 사전 공개한다.

다. 양적인 평가와 질적인 평가를 대상에 따라 선택적으로 병행하여 실시하되, 양적 평가는 빈도수나 기록 등을 측정하고, 질적 평가는 운동 분석적 방법을 적용 한다.

라. 형성 평가의 결과는 효율적인 지도 방법을 결정하는 데 주로 활용한다.

마. 평가 결과는 성취기준, 지도계획, 지도 방법 등에 적용하여 전반적인 학습 과정을 수정, 보완함으로써 수업의 질과 수행평가의 질을 향상시키는데 활용한다.

바. 평가는 동일한 기준, 내용, 도구 및 방법을 개발하여 실시한다.

사. 평가는 학년별로 동일한 기준, 내용, 도구 및 방법을 개발하여 객관성, 신뢰성,

타당성 있게 평가한다.

아. 공결자, 장기결석자(사고결, 병결)는 학교 평가규정에 준한다.

자. 지체 부자유자 실기 평가기준

신체 및 정신장애로 인하여 수행평가가 불가능한 경우 병원의 진단서나 확인서를 확인 후 신체활동을 할 수 없으면 보고서를 받아 수행평가 점수로 대체한다. 보고서는 해당 수행평가 종목에 대한 보고서로 평가기준은 다음 표와 같이 한다.

평가 관점	체점기준				
	A: 10장 이상으로 내용을 성실히 작성. B: 9~8장 이상으로 내용을 성실히 작성. C: 7~5장 이상으로 내용을 성실히 작성. D: 4~1장 이상으로 내용을 성실히 작성. E: 보고서 작성하지 않음.				
점수	A	B	C	D	E
	만점	(만점 - 기본점수) * 80%	(만점 - 기본점수) * 50%	(만점 - 기본점수) * 20%	기본점수

4. 평가계획표

가. 2학년 1학기 평가계획표

과목	수행평가				총점
	인지	영역형 경쟁활동 (농구)	건강체력 (50m)	참여	
평가 방법	보고서 또는 형성평가	실기평가	실기평가	체크리스트	
배점	20	50	20	10	100
반영 비율	20%	50%	20%	10%	100%
평가 내용	평가규정		PAPS 등급	평가규정	
최저점	8	20	8	4	40

나. 2학년 2학기 평가계획표

과목	수행평가				총점
	인지	네트형 경쟁활동 (배드민턴)	건강체력 (왕복오래달리기)	참여	
평가 방법	보고서 또는 형성평가	실기평가	실기평가	체크리스트	
배점	20	50	20	10	100
반영 비율	20%	50%	20%	10%	100%
평가 내용	평가규정		PAPS 등급	평가규정	
최저점	8	20	8	4	40

4-1. 영역별 평가 비율

평가방법	수 행 평 가				계
평가영역	심동적		정의적	인지적	
평가내용	기능	건강체력	참여	보고서	
반영비율	50%	20%	10%	20%	

4-2. 학업성적 결과 처리

성취율(점수)	등급
80% 이상~100%	A
60% 이상~80% 미만	B
60% 미만	C

5. 평가 영역 및 내용

가. 정의적 영역(참여)

- 1) 체크리스트를 활용 누가기록 한다.
- 2) 한번 적용된 것은 재적용하지 않는다.
 - 가산점(+1) : 학습활동에서 모범적 참여 활동을 할 경우
(준비성, 적극성, 도전성, 봉사심, 협동심, 리더십)
* 교사가 객관적으로 타의 모범이 인정될 때 2회 누적 시 : +1점
 - 벌 점 (-1) : 학습 준비도(복장, 교과서, 줄넘기 등), 학습태도, 출석상황
(미인정 결과 미인정조퇴, 지각) 및 수업진행에 방해되는 행위

영역	내용	비고
적극성	스스로 수업을 도울 줄 알고 의사 표시가 분명하며 스스로 연습을 할 줄 안다.	
책임감	성의를 가지고 열심히 임하며 주어진 일을 만족스럽게 여길 줄 알며 맡은 바 임무를 성실하게 수행한다.	
협동심 / 준법성	집事を 잘 지키고 물건을 아껴 쓸 줄 알며 차례를 지켜 연습하며 남을 도울 줄 안다.	
공정성	정정 당당하고 분별 있는 행동을 하고 공평하다.	
안전성 / 건강생활	복장을 깨끗이 잘 착용하고 청결을 유지하며 규칙적인 생활을 한다.	

평가 관점	감점 사항					
	1. 복장 위반 : 체육복 / 운동복 미착용, 운동화 미지참 2. 수업시간 중 태도 불량 : 지시사항 불이행, 2회 이상 지적 등 3. 경기 진행 중 협동심, 준법성, 성실성 불량 4. 미인정 결과, 특별한 사유 없는 지각 5. 안전사고 유발 및 유발 행동 6. 기타 수업에 방해되는 행동 등					
	가산점 사항					
점수	1. 적극적인 수업참여 2. 타의 모범이 될 만한 태도 3. 각 학급 체육부장 4. 상대를 존중하고, 배려하는 태도 5. 수업 진행에 도움을 주는 행동					
	A 10	B 9	C 8	D 6	E 5	F 4
체크 결과	0-2	3-5	6-8	9-11	12-14	15이상

나. 인지적 영역

- 1) 수업시간에 이론수업에 대한 총괄평가를 실시한다.
- 2) 지문의 구성에 대해 설명한다.
- 3) 필수요소가 들어가지 않으면 감점을 한다.

평가 관점	채점기준
	A: 9~10개 지문이 정답. B: 8~7개 지문이 정답. C: 6~5개 지문이 정답. D: 4~3개 지문이 정답.

	E: 2~1개 지문이 정답. F: 모든 지문에 대해 작성하지 못함.					
점수	A	B	C	D	E	F
	20	18	15	12	10	8

다. 심동적 영역

1) 시기별 평가 종목(영역)

구 분	2학년 (운동과 건강)	비고
1 학기	- 농구 - 50m달리기(건강체력)	
2 학기	- 배드민턴 - 왕복오래달리기(건강체력)	

2) 건강체력 등급 점수

1학기 (50m달리기)	20	기록배점	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
			20	18	16	14	8
2학기 (왕복달리기)	20	기록배점	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
			20	18	16	14	8

4) 종목별 세부 실기 평가 내용

□ 2학년 1학기 수행평가 계획

○평가 1

문항	농구
영역	영역형 경쟁활동
문항유형	실기 평가형
반영비율	50%

<성취수준>

교육과정	스포츠 활동에 내재된 경쟁의 의미를 이해하고 존중의 의미를 배운다.						
성취기준	[12스생02-02] 스포츠 활동에 참여하면서 스포츠 경쟁의 의미를 이해하고 스포츠를 통해 서로를 존중하고 배려하는 태도로 상호 작용을 함으로써 긍정적 대인 관계를 형성한다.						
출제의도 및 평가내용	농구경기의 가치를 이해하고 바른 자세로 슛을 성공할 수 있다.						
성취수준	<평가방법>						
	1. 체스트패스와 레이업 슛을 7회 수행한다.						
	2. 콘 사이를 지그재그로 드리블을 수행한다.						
	체스트 패스	성공	5개	4개	3개	2개	1개 이하
		점수	15 점	13 점	11 점	9 점	8 점
레이업	성공	5개	4개	3개	2개	1개 이하	
	점수	20 점	16 점	12 점	10 점	8 점	
드리블	초	15초 이하	15.01 -16초	16.01 -17초	17.01 -20초	20초 초과	
	점수	15 점	13 점	11 점	9 점	4 점	

○평가 3

문항	PAPS(50M달리기)
영역	건강체력
문항유형	실기평가형
반영비율	20%

<성취수준>

교육과정	PAPS를 활용하여 건강 체력 요소별 측정을 실시하여 측정 방법을 이해하고, 자신의 체력 수준을 파악할 수 있다.					
출제 의도 및 평가내용	PAPS를 활용하여 각각의 체력 요소를 측정하여 요소별 측정 방법을 이해하고, 자신의 체력 수준을 파악하여 요소별 체력 수준을 등급별로 평가하고자 한다.					
성취수준	<평가방법>					
	1. 50m 종목을 측정한다.					
	2. 측정된 결과를 바탕으로 자신의 체력 수준을 파악하고 제시된 체력 등급을 확인 한다.					
	3. 고등학교 PAPS 50m종목 등급표를 참고한다.					
	종목	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
	50m 달리기	20점	18점	16점	14점	8점

□ 2학년 2학기 수행평가 계획

○평가 1

문항	배드민턴
영역	네트형 경쟁 영역
문항유형	실기평가형
반영비율	50%

<성취수준>

교육과정	경쟁 스포츠의 가치를 이해하고 경쟁 스포츠의 경기 수행과 경기 전략을 실천하며, 협력적 상호 작용을 실천한다.													
성취기준	[12체육03-02] 경쟁 스포츠의 경기 수행에 필요한 기능과 방법을 탐색하여 연습하고 경기 상황에 맞게 적용한다.													
출제의도 및 평가내용	배드민턴의 동작을 정확하게 수행하고, 경기기능 및 과학적 원리를 이해하며, 배드민턴에 대한 자신감을 갖는다.													
성취수준	<평가방법>													
	1. 교사의 보조를 받아 드라이브, 드롭, 푸시를 8회 수행 한다. 2. 드라이브 수행시 상대진영 지정위치에 셔틀콕을 보낸다. 3. 헤어핀 수행시 상대진영 숏서브 라인 안으로 셔틀콕을 보낸다. 4. 푸시 수행시 네트를 터치하지 않고 동작을 수행한다.													
	<table><tr><td rowspan="2">드라이브</td><td>성공</td><td>8-7개</td><td>6-5개</td><td>4-3개</td><td>2-1개</td><td>0개</td></tr><tr><td>점수</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>10</td><td>7</td></tr></table>	드라이브	성공	8-7개	6-5개	4-3개	2-1개	0개	점수	20	16	12	10	7
	드라이브		성공	8-7개	6-5개	4-3개	2-1개	0개						
		점수	20	16	12	10	7							
<table><tr><td rowspan="2">헤어핀</td><td>성공</td><td>8-7개</td><td>6-5개</td><td>4-3개</td><td>2-1개</td><td>0개</td></tr><tr><td>점수</td><td>15</td><td>13</td><td>11</td><td>9</td><td>7</td></tr></table>	헤어핀	성공	8-7개	6-5개	4-3개	2-1개	0개	점수	15	13	11	9	7	
헤어핀		성공	8-7개	6-5개	4-3개	2-1개	0개							
	점수	15	13	11	9	7								
<table><tr><td rowspan="2">푸시</td><td>성공</td><td>8-7개</td><td>6-5개</td><td>4-3개</td><td>2-1개</td><td>0개</td></tr><tr><td>점수</td><td>15</td><td>13</td><td>11</td><td>9</td><td>6</td></tr></table>	푸시	성공	8-7개	6-5개	4-3개	2-1개	0개	점수	15	13	11	9	6	
푸시		성공	8-7개	6-5개	4-3개	2-1개	0개							
	점수	15	13	11	9	6								

○평가 3

문항	왕복오래달리기
영역	건강체력
문항유형	실기평가형
반영비율	20%

<성취수준>

교육과정	PAPS를 활용하여 건강 체력 요소별 측정을 실시하여 측정 방법을 이해하고, 자신의 체력 수준을 파악할 수 있다.										
출제의도 및 평가내용	PAPS를 활용하여 각각의 체력 요소를 측정하여 요소별 측정 방법을 이해하고, 자신의 체력 수준을 파악하여 요소별 체력 수준을 등급별로 평가하고자 한다.										
성취수준	<p><평가방법></p> <ol style="list-style-type: none">1. PAPS 종목을 측정한다.2. 측정된 결과를 바탕으로 자신의 체력 수준을 파악하고 제시된 체력 등급을 확인 한다.3. 고등학교 PAPS 종목별 등급표를 참고한다. <table><tr><td>1등급</td><td>2등급</td><td>3등급</td><td>4등급</td><td>5등급</td></tr><tr><td>20점</td><td>18점</td><td>16점</td><td>14점</td><td>8점</td></tr></table>	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	20점	18점	16점	14점	8점
1등급	2등급	3등급	4등급	5등급							
20점	18점	16점	14점	8점							

8. 영어과 수행평가 규정(2학년)

8-1. 영어 I. 영어 II

평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율	60%				40%		
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		쓰기	듣기	발표 및 참여도
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점	70점	30점 (21점)	70점	30점 (21점)	20점	10점	10점
반영비율	21%	9%	21%	9%	20%	10%	10%
기본점수	0점		0점		8점	4점	4점

- 지필고사의 30%를 서답형으로 출제하며 채점기준은 출제 교사들의 충분한 협의를 거쳐 문항 정보표에 명시하도록 한다.
- 서술형 문항은 문제 출제와 채점의 공정성 확보를 위하여 해당 학년의 담당 교사들이 공동 출제하고 공동 채점하는 것을 원칙으로 한다.

1. 평가

① 영어 평가 원칙

- 듣기, 쓰기, 말하기, 읽기 능력을 균형 있게 평가한다.
- 타당도, 신뢰도, 객관도를 높일 수 있도록 한다.
- 목표에 따라 분리 평가와 통합 평가를 적절히 사용한다.

② 영어 수행평가 기준

- 지필고사 60점 / 수행평가 40점
- 수행평가는 듣기(10), 쓰기(20), 발표 및 참여(10)으로 반영한다. 각 부분이 1회 이상 평가되었을 때라도 그 평균점을 내어 각 요소 별 배점을 지킨다.
- 지필고사는 기본과정에서 출제하는 것을 원칙으로 하며, 객관식과 서답형의 비율 중 서답형을 전체 지필고사의 30%이상 출제 한다
- 수시평가는 듣기, 쓰기, 발표 및 태도 능력을 평가한 뒤 합산한다.

※ 내신내신 성적 동점자 우선순위는 1순위 쓰기, 2순위 듣기, 3순위 발표와 참여로 한다.

②-1)쓰기평가

평가사항
1) 학습한 어휘와 구문으로 의사표현이 가능한가?
2) 대화의 대의 및 세부사항을 이해하는가?
3) 적절한 어휘와 구문으로 주제에 맞는 글을 쓸 수 있는가?
4) 전반적인 글의 흐름과 세부사항을 이해하고 있는가?

· 평가 방법: 위의 평가사항에 근거하여 교사가 제시한 과제에 대한 학생의 수행정도를 과제 달성도에 따라 기본점수 8점부터 13단계로 평가한다. 기타사항은 학년별로 협의하여 결정한다.

②-2)발표 및 참여 평가

평가 사항
1) 수업 중 성취과제물을 빠짐없이 제출하였는가?
2) 발표의 내용이 학습목표에 적합한가?
3) 발표의 내용이 충실하며 독창적인가?
4) 수업에 임하는 참여가 적극적이고 타인에게 방해가 되지 않는가?

* 평가 방법: 위의 평가사항에 근거하여 교사가 제시한 과제에 대한 학생의 수행정도를 과제 달성도에 따라 기본점수 4점부터 7단계로 평가한다. 기타사항은 학년별로 협의하여 결정한다.

②-3)듣기 평가

듣기 평가는 학기당 1회 실시하는 교육청 주관 듣기 평가를 반영한다.

기본점수 4점에 듣기평가환산점수를 더하여 10점 만점으로 평가 한다.

단, 어떠한 사유에서든 결시한 학생에 한해서는 당해 학기 해당학급의 수행평가 쓰기 영역에서의 동점자의 듣기점수를 부여하고 동점자가 없을 경우, 쓰기영역의 다음 석차 학생의 듣기점수를 부여한다.

9. 일본어 I 수행 평가 규정 (2학년)

1. 평가

①일본어 평가 원칙

- 듣기, 쓰기, 말하기, 읽기 능력을 균형 있게 평가한다.
- 타당도, 신뢰도, 객관도를 높일 수 있도록 한다.
- 목표에 따라 분리 평가와 통합 평가를 적절히 사용한다.

② 일본어 평가 기준

- 반영 비율은 지필 평가 60%, 수행평가 40%로 한다.
 - 지필 평가는 학기별 2회, 30%를 서답형 출제원칙으로 한다.
 - 수행평가는 쓰기(20), 발표 및 참여도(20)로 반영한다.
- (※ 수행평가 동점자 우선순위는 1위 쓰기, 2위 발표 및 참여도 순으로 한다.)
- 수행 평가는 별도 세부계획에 의거하여 실시한다

2. 수행평가 세부계획

평가항목	평가내용	성취 기준	배점	점수	
쓰기	*기본적인 어휘와 필수문법, 문형 쓰기 능력을 평가 후 합산 (미참여시 최저점 부여) <1학기> - 가나(히라가나, 가타카나) - i형용사 구분 및 활용형 <2학기> -na형용사 활용형 -동사 활용형	*가나와 한자를 바르게 쓴다. *가나 철자법에 유의하여 정확하게 쓴다 *현대 일본어 문법에 맞게 글을 쓴다 *의사소통 기본 표현과 관련된 내용을 짧고 쉬운 글로 쓴다 *지위나 친밀도 등의 차이를 고려하여 적절하게 글을 쓴다.	20	A	20-17.6
				B	17.5-15.0
				C	14.9-12.5
				D	12.4-10
				E	9.9-8
발표 및 참여도	교과서의 단문 및 본문 역할극을 중심으로 한 대화를 적절하게 이어가는지를 평가한다. 상황에 맞는 의사소통 가능 여부, 적절한 어휘와 구문 사용, 발음, 억양의 정확성, 유창성 등을 고려하여 평가한다. <1학기> -자기소개, 타인소개, 가족소개, i형용사 구문, 시간표현 <2학기> -날짜 표현, 칭찬표현, 가격 묻기, 예정, na형용사 구문, 동사구문	*음성적 특징에 유의하여 말한다. *날말 또는 짧은 문장으로 자신의 의사나 정보를 표현한다. *의사소통 기본 표현과 관련된 짧고 쉬운 대화를 한다. *일본인의 언어, 비언어 문화에 맞게 표현한다. *상대방의 지위나 친밀도 등의 차이를 인지하고 상황에 맞게 말한다.	20	A	20-17.6
				B	17.5-15.0
				C	14.9-12.5
				D	12.4-10
				E	9.9-8

10. 중국어 I 수행평가규정(2학년)

1.영역

1) 각 영역의 주안점

가. 쓰기 평가

- (1) 발음을 듣고 한어병음과 성조를 정확하게 구별한다.

(2) 한어병음과 한자, 뜻이 맞게 정확하게 쓸 수 있다.

나. 보고서 평가

(1) 본문에 부합하여 제시된 주제에 맞게 보고서를 작성한다.

(2) 성실성 및 독창적인 내용을 포함하여 표현한다.

(3) 한자, 병음, 성조, 뜻이 빠짐없이 기록한다.

다. 말하기 평가

(1) 의사소통 기능에 관한 표현을 자연스럽게 말할 수 있나?

(2) 각 음절의 성조에 주의하며, 자연스러운 억양을 발음하나?

(3) 문장을 듣고 내용을 파악하는 능력으로 한어 병음 방안 및 한자의 관계를 이해하나?

라. 읽기 평가

(1) 본문의 발음과 성조를 정확히 읽어 낼 수 있다.

(2) 제시한 문장을 막힘없이 말할 수 있다.

(3) 중국어와 뜻을 구분하여 말할 수 있다.

2. 평가 구분 반영률(%)

평가방법	지필평가				수행평가			
반영비율	30%				70%			
평가영역	1차고사(0%)		2차고사(30%)		쓰기	보고서	말하기	읽기
	선택형	서답형	선택형	서답형	听寫	作業	會話	讀書
영역만점	0점	0점	70점	30점	30점	15점	15점	10점
반영비율	0%	0%	21%	9%	30%	15%	15%	10%
기본점수	0점		0점		12점	6점	6점	4점

3. 평가 기준

(1) 쓰기 평가- 30%

3회 평가에 의한 단어 혹은 문장의 중국어를 듣고 쓰기에서 틀린 개수를 합하여 합산함. (0.5점씩 감점)

채점기준	평가내용	등급	점수
쓰기	1. 단어 및 문장이 갖춰져 있는지 평가 2. 3회 평가 한 후 합산하여 산출 3. 미제출시 최저점	A	30-29
		B	28.5-26
		C	25.5-23
		D	22.5-20
		E	19.5-17
		F	16.5-14
		G	13.5-12

(2) 보고서 - 15%

본문 쓰기 및 과제 제출에서 기한 내에 제출하지 않을 경우 0.2점씩 감점한다.

채점기준	A	B	C	D	E
보고서	15-14	13.8-12	11.8-10	9.8-7	6.8-6

(3) 말하기 -15%

20개 말하기 중 명료, 유창성을 토대로 0.5점씩 감점한다.

채점기준	A(15-14.5)	B(14-12)	C(11.5-10)	D(9.5-7)	E(6.5-6)
말하기	1개 문장을 제외하고 매우 명료하게 말하였고, 잘못된 발음이 거의 없음.	2-5개 문장을 제외하고 명료하게 말하였고, 전체적으로 자연스러웠음.	6-9개 문장을 제외하고 부분적으로 명료하게 말하였고, 끝까지 발표를 마침.	10-14개 문장을 제외하고 머뭇거림이 많음.	15-20개 문장을 제외하고 발표를 마치지 못함.

(4) 읽기 - 10%

본문 읽기에서 기한 내에 발음, 성조, 유창성을 토대로 0.5점씩 감점한다.

채점기준	A(10)	B(9.5)	C(9)	D(8.5)	E(8)	F(7.5)	G(7)	H(6)	I(4)
읽기	발음, 성조, 유창성이 모두 잘 맞춤.	발음, 성조, 유창성이 2개 정도 부족함.	발음, 성조, 유창성이 3-4개 부족함.	발음, 성조, 유창성이 5-6개 부족함.	발음, 성조, 유창성이 7-8개 부족함.	발음, 성조, 유창성이 9-10개 부족함.	발음, 성조, 유창성이 11-12개 부족함.	발음, 성조, 유창성이 13-14개 부족함.	읽기 수행을 하지 않음.

※ 수행평가 동점자 우선순위를 1순위 쓰기평가, 2순위 말하기평가, 3순위 읽기평가, 4순위 보고서 순으로 한다.

11. 음악 감상과 비평 수행평가 규정(2학년)

1. 평가 목표

‘음악’은 다양한 음악 활동을 통하여 음악의 아름다움을 경험하고, 음악성과 창의성, 음악의 역할과 가치에 대한 안목을 키움으로써 음악을 삶 속에서 즐길 수 있도록 하는 교과이다. 음악 교과는 음악적 정서와 표현력을 계발하고, 문화의 다원적 가치를 인식하여 타인을 존중하고 배려하는 창의적 인재 육성을 목표로 한다. 이를 통해 우리 문화 발전에 기여하고 세계 시민으로서 문화적 소양을 지닌 전인적 인간이 되는데 기여한다.

가. 다양한 음악 활동을 통하여 음악의 아름다움을 경험한다.

나. 음악의 기초 기능을 익혀 창의적으로 표현하고, 악곡의 특징을 이해하며 감상한다.

다. 음악의 가치를 인식하고, 음악 활동에 적극적으로 참여하며 음악을 즐기는 태도를 갖는다.

2. 평가 방침

가. 교과 학습 평가는 지필평가 30%, 수행평가 70%로 실시한다.

(수행평가 기본점수는 각 영역 만점의 40%를 부여한다.)

나. ‘참학력’ 신장을 위한 학생 배움 중심으로 수업 방법을 개선하고, 학생 부담이 가중되지 않도록 수업과 밀착된 수행평가를 확대한다.

다. 타당성과 신뢰성이 높은 평가를 위해 수업-평가-기록이 일체화될 수 있도록 한다.

라. 평가의 기준을 학생들에게 미리 알려주고, 수행평가의 결과는 학생들에게 공개한다. 그리고 이의가 있을 때에는 재심하여 평가할 수 있다.

마. 결시자, 전·편입생 및 복학생의 성적처리는 학교의 학업성적관리규정에 따른다.

3. 학기별 평가계획

가. 학기별 기준 성취율과 성취도

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

나. 학기별 평가계획 및 반영비율

과 목 명	음악 감상과 비평					
평가방법	지 필 평 가			수 행 평 가		
반영비율	30%			70%		
평가영역	1차고사(0%)	2차고사(30%)		가창	기악	감상문 및 포트폴리오
	선택형,서답형	선택형	서답형			
영역만점	0점	70점	30점	30점	20점	20점
반영비율	0%	21%	9%	30%	20%	20%
기본점수	0점	0점	0점	12점	8점	8점

* 지필 평가는 2차 고사로 학기 중 1회 실시한다.

다. 평가 결과 학생 확인절차

- 1) 평가(지필, 수행) 결과는 평가 종료(채점 또는 산출) 후 개인정보보호법에 유의하여 학생 개인에게 직접 공개하는 것을 원칙으로 한다.
- 2) 확인 결과 이의가 있을 때에는 재심하여 재평가한다.
- 3) 평가 결과 공개 및 이의 신청 기간은 성적 산출 일정을 고려하여 학교별로 평가 종료 후 3일 이내의 기간을 설정한다.

4. 학기별 수행평가 세부계획

가. 2021학년도 수행평가 계획

학 년	학 기	평가 영역	관련 성취기준	평가 세부 내용	평가 방법	평가 시기	배점
2	1,2 학기	가창 및 토론	[12감비01-04]	음악작품이 지닌 음악적 의도와 특징을 이해하여 가창하고 설명한다.	제재곡 1곡 노래하기 및 토론	수시 실시	30점
		기악 및 토론	[12감비01-04]	음악작품이 지닌 음악적 의도와 특징을 이해하여 연주하고 설명한다.	제재곡 1곡 연주하기 및 발표		20점
		감상문 및 포트폴리오	[12감비01-03] [12감비02-01]	1) 음악을 듣고 작곡가 나 연주자의 음악적 표 현 특성에 대해 설명한 다. 2) 음악과 관련된 다양 한 가치를 비판적 사고를 바탕으로 해석하고 평가 한다.	감상문 및 포트폴리오 발표		20점

나. 수행평가 세부 기준안

1) 2학년 가창 및 토론

(1) 성취기준과 성취수준

성취기준	성취수준	
[12감비01-04] 음악작품이 지닌 음악적 의도와 특징을 이해하여 가창하고 설명한다.	상	음악작품이 지닌 음악적 의도와 특징을 정확하게 이해하여 자신의 느낌을 충분히 살려 자신감 있게 가창할 수 있다.
	중	음악작품이 지닌 음악적 의도와 특징을 이해하여 자신의 느낌을 살려 가창할 수 있다.
	하	음악작품이 지닌 음악적 의도와 특징을 이해하여 가창할 수 있다.

(2) 세부 평가 척도

평가 요소	채점 기준		배점 (30점)
자 세 , 호 흡 (6점)	상	바른 자세와 호흡으로 전체적으로 자신감 있게 노래한다.	6점
	중	바른 자세와 호흡으로 대체로 자신감 있게 노래한다.	5점
	하	자세와 호흡이 불안정하고 자신감이 부족하다.	4점
음 정 (6점)	상	음정이 매우 정확하다.	6점
	중	전체적인 선율선의 흐름은 맞지만 음정이 불안정하다.	5점
	하	음정이 거의 정확하지 않다.	4점
박 자 , 리 듦 , 빠 르 기 (6점)	상	박자가 규칙적이고 리듬이 정확하며, 악곡에 적당한 빠르기를 일관되게 유지한다.	6점
	중	박자감이 부족하고 리듬이 다소 부정확하며 악곡에 적당한 빠르기를 일관되게 유지하는 데 있어 다소 흔들림이 있다.	5점
	하	박자감이 거의 없고 리듬이 정확하지 않으며, 악곡에 적당한 빠르기를 일관되게 유지하지 못한다.	4점
음 악 적 표 현 (6점)	상	악곡의 특징(셈여림, 나타냄말, 리듬 등)을 살려 표현력 있게 노래한다.	6점
	중	악곡의 특징을 살리기 위한 표현력이 다소 부족하다.	5점
	하	악곡의 특징을 거의 살리지 못한다.	4점
참 여 도 (6점)	상	모든 과정에 적극적으로 최선을 다하여 참여한다.	6점
	중	각 과정에 적극성이 다소 부족하다.	5점
	하	대부분의 과정에 적극적으로 참여하지 않는다.	4점
(미응시) 본인의 의사에 의한 수행평가 미응시자(기본점수)			(12점)

2) 2학년 기악 및 토론

(1) 성취기준과 평가수준

성취기준	성취수준	
[12감비01-04] 음악작품이 지닌 음악적 의도와 특징을 이해하여 연주하고 설명한다.	상	음악작품이 지닌 음악적 의도와 특징을 정확하게 이해하여 자신의 느낌을 충분히 살려 자신 있게 악기를 연주할 수 있다.
	중	음악작품이 지닌 음악적 의도와 특징을 이해하여 자신의 느낌을 살려 악기를 연주할 수 있다.
	하	음악작품이 지닌 음악적 의도와 특징을 이해하여 악기를 연주할 수 있다.

(2) 세부 평가 척도

평가요소	채점 기준		배점 (20점)
연주자세 (4점)	상	바른 자세로 전체적으로 자신감 있게 연주한다.	4 점
	중	바른 자세로 대체로 자신감 있게 연주한다.	3 점
	하	자세가 불안정하고 자신감이 부족하다.	2 점
주 법 및 음 정 (4 점)	상	주법 또는 운지가 매우 정확하다.	4 점
	중	전체적인 주법은 맞지만 음정이 불안정하다.	3 점
	하	주법과 음정이 거의 정확하지 않다.	2 점
박자, 리듬, 빠르기 (4점)	상	박자가 규칙적이고 리듬이 정확하며, 악곡에 적당한 빠르기를 일관되게 유지한다.	4점
	중	박자감이 부족하고 리듬이 다소 부정확하며 악곡에 적당한 빠르기를 일관되게 유지하는 데 있어 다소 흔들림이 있다.	3점
	하	박자감이 거의 없고 리듬이 정확하지 않으며, 악곡에 적당한 빠르기를 일관되게 유지하지 못한다.	2점
음 악 적 표 현 (4점)	상	악곡에 특징(셈여림, 나타냄 말, 리듬 등)을 살려 표현력 있게 연주한다.	4점
	중	악곡의 특징을 살리기 위한 표현력이 다소 부족하다.	3점
	하	악곡의 특징을 거의 살리지 못한다.	2점
참 여 도 (4점)	상	모든 과정에 적극적으로 최선을 다하여 참여한다.	4점
	중	각 과정에 적극성이 다소 부족하다.	3점
	하	대부분의 과정에 적극적으로 참여하지 않는다.	2점
(미응시) 본인의 의사에 의한 수행평가 미응시자(기본점수)			(8점)

3) 2학년 감상문 및 포트폴리오

(1) 성취기준과 평가수준

성취기준	성취수준	
[12감비01-03] 음악을 듣고 작곡가나 연주자의 음악적 표현 특성에 대해 설명한다. [12감비02-01] 음악과 관련된 다양한 가치를 비판적 사고를 바탕으로 해석하고	상	음악을 듣고 작곡가나 연주자의 표현 특성을 이해하고 여러 가지 음악에 대해 정확히 설명 할 수 있으며, 다양한 가치를 비판적 사고를 바탕으로 분명하게 해석하고 평가하여 발표할 수 있다.
	중	음악을 듣고 작곡가나 연주자의 표현 특성을 이해하고 여러 가지 음악에 대해 설명 할 수 있으며, 다양한 가치를 발표할 수 있다.
	하	음악을 듣고 작곡가나 연주자의 여러 가지 음악에 대해 설명 할 수 있으며, 다양한 가치를 발표할 수 있다.

성취기준	성취수준	
평가한다.		

(2) 세부 평가 척도

평가요소	채점 기준		배점 (20점)
내용의 적정성 (5점)	상	내용 구성이 주제에 전체적으로 부합한다.	5점
	중	내용 구성이 주제에 대체적으로 부합한다.	4점
	하	내용 구성이 주제에 부분적으로 부합한다.	3점
충실도 및 태도 (5점)	상	성실하게 충분히 준비하였으며, 발표 태도가 전체적으로 적절하다.	5점
	중	성실하게 충분히 준비하였으며, 발표 태도가 대체적으로 적절하다.	4점
	하	성실하게 충분히 준비하였으며, 발표 태도가 부분적으로 적절하다.	3점
발표 (10점)	상	여러 가지 음악에 대해 정확히 설명하고, 다양한 가치를 비판적 사고를 바탕으로 분명하게 해석하고 평가하여 발표한다.	10점
	중	여러 가지 음악에 대해 설명하고, 다양한 가치를 해석하고 평가하여 발표한다.	9점
	하	여러 가지 음악에 대해 설명하고 평가하여 발표한다.	8점
(미응시) 본인의 의사에 의한 수행평가 미응시자(기본점수)			(8점)

다. 수행평가 성적처리 방법 및 환류 계획

- 1) 수행평가 미응시자(공결, 병결, 무단결 등)의 성적처리는 학업성적관리지침에 준하여 실시한다.
- 2) 수행평가 불참자는 별도의 기회를 부여하여 추가로 평가하는 것을 원칙으로 하되, 추가 평가가 어렵거나 장기결석 등의 사유로 특정 항목의 수행평가를 할 수 없는 경우 학교 학업성적관리규정에 따른다.
- 3) 본인의 의사에 의한 수행평가 미응시자의 성적처리는 최하점의 차하점에 해당하는 점수를 부여한다.
- 4) 평가 결과는 교수·학습 계획과 수업 방법 개선을 위한 자료로 활용하고, 성취기준을 달성하는 데 어려움이 있는 학생들을 위해 별도의 학습 지도 계획 및 방법을 개발하기 위한 자료로 활용한다.

라. 수행평가 결과 이의 신청 기간 운영 계획

- 1) 평가(지필, 수행) 결과는 평가 종료(채점 또는 산출) 후 개인정보보호법에 유의하여 학생 개인에게 직접 공개하는 것을 원칙으로 한다.
- 2) 이의가 있을 때에는 평가 결과 제시 후 3일 이내에 재심하여 재평가하되, 성적 산출 일정을 고려하여 학교별로 적절히 조정할 수 있다.
- 3) 기타 사항은 학교 학업성적관리규정에 따른다.

마. 수행평가 과정 및 결과 기록방법

- 1) 학습한 내용을 바탕으로 학생의 학업성취도를 평가하되, 개인별 발달 수준을 꾸준히 파악하여 학습 과정에서 관찰되는 행동과 태도의 변화 등도 반영한다.
- 2) 교사의 평가뿐만 아니라 상호 평가, 자기 평가 등 학생의 평가를 병행하여 실시할 수 있다. 구체적인 평가 기준과 평가 매체(녹음, 녹화 등)를 제시하여 학생들의 자기 평가가 효과적으로 이루어질 수 있도록 한다.
- 3) 서술형 및 논술형 평가, 발표 및 토론, 관찰, 자기 평가, 상호 평가, 포트폴리오, 보고서 등 다양한 평가 방법을 활용한다.

5. 평가계획 사전 안내 방법

가. 학생 안내방법

평가 계획을 구체적으로 수립하여 학년 초 또는 학기 초에 평가의 내용, 기준 및 방법을 학생에게 예고한다.

나. 학부모 안내방법

평가 계획을 학기 초에 정보 공시 및 학교 홈페이지에 공개한다.

12. 공동교육과정 평가규정

1. 평가 목표

- 가. 학습자의 성취기준 달성 정도를 평가하며, 학습을 안내하고 개선한다.
- 나. 과학의 기본 개념을 이해하고, 탐구능력과 과학적 태도를 함양하여 창의적이고 합리적으로 문제를 해결하는데 필요한 과학적 소양을 기른다.
- 다. 평가 내용은 각 영역의 학습 내용에서 균형 있게 선정하되, 학습자 개인에게 의미 있는 활동이 될 수 있도록 학습자의 수준을 고려하여 선정한다.
- 라. 평가의 목적, 목표와 내용에 적합한 다양한 평가 방법과 도구를 활용한다.
- 마. 교사의 학생 평가 외에 학생의 자기 평가, 학생 상호 간의 평가를 적극 활용한다.
- 바. 평가 결과는 학습자의 성취 수준, 과학적 탐구 능력과 발달 정도를 판단하고, 교수-학습 자료, 평가 도구를 개선하는 데 활용한다.
- 사. 평가 결과를 통해 학습자의 성취 수준 이외의 요인을 분석하여 제공함으로써 학습자의 과학적 탐구 능력을 향상시키는 데 활용한다.

아. 모든 평가는 결과뿐만 아니라 평가 자체가 교수-학습 과정과 교수-학습 방법의 개선을 위한 자료로 활용한다는 관점을 취한다.

2. 평가 방침

- 가. 전라북도 학업성적관리지침에 준하여 실시한다.
- 나. 교과목별 성취기준 · 성취수준을 토대로 학생의 학업 성취 정도를 평가한다.
- 다. 학생 참여형으로 수업 방법을 개선하고, 학생 부담이 가중되지 않도록 수업과 밀착된 수행평가를 확대하여, 수업-평가-기록이 일체화될 수 있도록 한다.
- 라. 수행평가의 결과는 학생들에게 공개하고 이의가 있을 때에는 재심하여 평가한다.
- 마. 결시자, 전 · 편입생 및 복학생의 인정점은 학교의 학업성적관리규정에 따른다.

3. 학기별 평가계획

가. 학기별 기준 성취율과 성취도

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

나. 평가 결과 학생 확인절차

- 1) 평가(수행) 결과는 평가 종료(채점 또는 산출) 후 학생 개인에게 직접 공개(개인 정보보호법에 유의)하고 교사와 학생 1:1로 확인한다.
- 2) 확인 결과 이의가 있을 때에는 재심하여 재평가한다.
- 3) 평가 결과 공개 및 이의 신청 기간은 성적 산출 일정을 고려하여 학교별로 평가 종료 후 3일 이내의 기간을 설정한다.

1) 고급 생명과학

과목명	고급 생명과학		성취도	3단계
평가방법	지필평가		수행평가	
반영비율	30%		70%	
평가영역	1차고사	2차고사	포트폴리오 및 보고서	조별탐구발표
영역만점	-	100	40점	30점
기본점수	-	0점	16점	12점
평가지기	-	6월 19일	수시	6월 중

※ 수행평가 동점자 우선순위: 포트폴리오 및 보고서, 조별탐구발표 순으로 처리한다.

가) 포트폴리오 및 보고서

- ① 평가 요소 및 방법: 실험주제의 선정, 실험수행과정, 실험보고서 작성, 과학 개념이해, 과학개념 활용, 조별협력 등을 활용하여 과학 탐구력, 협력적 문제발견 및 해결 능력을 평가
- ② 세부평가 척도: 평가기준표를 작성 활용하며 등급별 행동 수준은 아래 표를 원칙으로 하되, 실험 내용에 따라 달라질 수 있다. 한 학기에 보고서와 포트폴리오를 각 2회 실시하여 전체 40점 만점으로 실시

[보고서]

등급	배점	평가척도
A	10	실험주제 - 실험주제와 목적을 명확히 알고 있는가? (0.5점) - 실험주제와 관련된 과학 원리를 숙지하였는가? (0.5점)
		실험수행과정 - 실험과정을 정확하게 숙지되었는가?(0.5점) - 팀원 간의 역할이 효과적으로 분배되었는가? (0.5점) - 팀원 각각이 맡은 역할을 성실하게 수행하였는가? (0.5점)
		실험보고서 - 실험 결과가 타당한가? (0.5점) - 실험 후 고찰을 하였는가?(0.5점) - 실험 후 느낀점을 잘 표현했는가? (0.5점)
		- 기본점수 (6점) - 위의 8가지 항목을 모두 충족했을 시
B	9~9.5	- 위의 8가지 항목 중 1~2개 항목이 미흡
C	8~8.5	- 위의 8가지 항목 중 3~4개 항목이 미흡
D	7~7.5	- 위의 8가지 항목 중 5~6개 항목이 미흡
E	6~6.5	- 위의 8가지 항목 중 7~8개 항목이 미흡
F	4	- 실험 및 실습에 불참했거나 보고서를 기일 내 미제출

[포트폴리오]

등급	배점	평가척도
A	10	조별협력 - 매 차시 수업에 충실히 참여하였는가? (1점) - 수업시간에 조원들과 협력하는 모습을 보였는가?(1점)
		과학개념 이해 - 매 차시 학습한 내용을 충실하게 정리하였는가?(1점)
		과학개념 적용 - 다양한 자료를 조사하여 학습내용을 확장시켰는가?(1점)
		- 기본점수 (6점) - 위의 4가지 항목을 모두 충족했을 시
B	9	- 위의 4가지 항목 중 1개 항목이 미흡
C	8	- 위의 4가지 항목 중 2개 항목이 미흡
D	7	- 위의 4가지 항목 중 3개 항목이 미흡
E	6	- 위의 4가지 항목 중 4개 항목이 미흡
F	4	- 포트폴리오를 기일 내 미제출

나) 조별탐구발표

- ① 평가 요소 및 방법: 주제의 선정, 탐구수행과정, 발표 등을 활용하여 과학 탐구력, 협력적 문제발견 및 해결 능력을 평가
- ② 세부평가 척도: 평가기준표를 작성 활용하며 등급별 행동 수준은 아래 표를 원칙으로 하되, 활동내용에 따라 달라질 수 있다. 조별탐구발표는 2회 실시하여 전체 30점 만점으로 실시

등급	배점	평가척도
A	15	발표주제의 선정 - 조별 탐구주제를 명확히 설정하였는가?(1점) - 탐구주제에 알맞은 탐구계획을 수립하였는가?(1점)
		탐구수행과정 - 팀원 간의 역할이 효과적으로 분배되었는가?(1점) - 팀원 각각이 맡은 역할을 성실하게 수행하였는가?(1점) - 발표 프리젠테이션의 작성을 충실히 하였는가?(1점)
		발표 - 청중이 이해하기 쉽도록 효과적으로 설명했는가?(1점) - 청중의 질의에 적절하게 응답하는가?(1점) - 발표 자료를 효과적으로 사용하였는가?(1점)
		- 기본점수 (6점) - 위의 8가지 항목을 모두 충족했을 시
B	13~14	- 위의 8가지 항목 중 1~2개 항목이 미흡
C	11~12	- 위의 4가지 항목 중 3~4개 항목이 미흡
D	9~10	- 위의 4가지 항목 중 5~6개 항목이 미흡
E	7~8	- 위의 4가지 항목 중 7~8개 항목이 미흡
F	6	- 조별활동과 발표활동에 불참

2)고급 화학

과목명	고급 화학		성취도	3단계
평가방법	지필평가		수행평가	
반영비율	30%		70%	
평가영역	1차고사	2차고사	포트폴리오 및 보고서	조별탐구발표
영역만점	-	100	40점	30점
기본점수	-	0점	16점	12점
평가지기	-	11월 13일	수시	11월 중

※ 수행평가 동점자 우선순위는 포트폴리오 및 보고서, 조별탐구발표 순으로 처리한다.

가) 포트폴리오 및 보고서

- ① 평가 요소 및 방법: 실험주제의 선정, 실험수행과정 수립, 실험보고서 작성, 과학개념이해, 과학개념 활용, 조별협력 등을 활용하여 과학 탐구력, 협력적 문제 발견 및 해결 능력을 평가
- ② 세부평가 척도: 평가기준표를 작성 활용하며 등급별 행동 수준은 아래 표를 원칙으로 하되, 실험 내용에 따라 달라질 수 있다. 한 학기에 보고서와 포트폴리오는 각 2회 실시하여 전체 40점 만점으로 실시

[보고서]

등급	배점	평가척도
A	10	실험주제 - 실험주제와 목적을 명확히 알고 있는가? (0.5점) - 실험주제와 관련된 과학 원리를 숙지하였는가? (0.5점)
		실험수행과정 - 실험과정을 정확하게 숙지되었는가?(0.5점) - 팀원 간의 역할이 효과적으로 분배되었는가? (0.5점) - 팀원 각각이 맡은 역할을 성실하게 수행하였는가? (0.5점)
		실험보고서 - 실험 결과가 타당한가? (0.5점) - 실험 후 고찰을 정리하였는가?(0.5점) - 실험 후 느낌을 명확히 표현했는가? (0.5점)
		- 기본점수 (6점) - 위의 8가지 항목을 모두 충족했을 시
B	9~9.5	- 위의 8가지 항목 중 1~2개 항목이 미흡
C	8~8.5	- 위의 8가지 항목 중 3~4개 항목이 미흡
D	7~7.5	- 위의 8가지 항목 중 5~6개 항목이 미흡
E	6~6.5	- 위의 8가지 항목 중 7~8개 항목이 미흡
F	4	- 실험 및 실습에 불참했거나 보고서를 기일 내 미제출

[포트폴리오]

등급	배점	평가척도
A	10	조별협력 - 매 차시 수업에 충실히 참여하였는가? (1점) - 수업시간에 조원들과 협력하는 모습을 보였는가?(1점)
		과학개념 이해 - 매 차시 학습한 내용을 충실하게 정리하였는가?(1점)
		과학개념 적용 - 다양한 자료를 조사하여 학습내용을 확장시켰는가?(1점)
		- 기본점수 (6점) - 위의 4가지 항목을 모두 충족했을 시
B	9	- 위의 4가지 항목 중 1개 항목이 미흡
C	8	- 위의 4가지 항목 중 2개 항목이 미흡
D	7	- 위의 4가지 항목 중 3개 항목이 미흡
E	6	- 위의 4가지 항목 중 4개 항목이 미흡
F	4	- 포트폴리오를 기일 내 미제출

나) 조별탐구발표

- ① 평가 요소 및 방법: 주제의 선정, 탐구수행과정, 발표 등을 활용하여 융합적 사고력, 협력적 문제발견 및 해결 능력, 의사소통 능력을 평가
- ② 세부평가 척도: 평가기준표를 작성 활용하며 등급별 행동 수준은 아래 표를 원칙으로 하되, 활동내용에 따라 달라질 수 있다. 조별탐구발표는 2회 실시하여 전체 30점 만점으로 실시

등급	배점	평가척도
A	15	발표주제의 선정 - 조별 탐구주제를 명확히 설정하였는가?(1점) - 탐구주제에 알맞은 탐구계획을 수립하였는가?(1점)
		탐구수행과정 - 팀원 간의 역할이 효과적으로 분배되었는가?(1점) - 팀원 각각이 맡은 역할을 성실하게 수행하였는가?(1점) - 발표 프리젠테이션의 작성을 충실히 하였는가?(1점)
		발표 - 청중이 이해하기 쉽도록 효과적으로 설명했는가?(1점) - 청중의 질의에 적절하게 응답하는가?(1점) - 발표 자료를 효과적으로 사용하였는가?(1점)
		- 기본점수 (6점) - 위의 8가지 항목을 모두 충족했을 시
B	13~14	- 위의 8가지 항목 중 1~2개 항목이 미흡
C	11~12	- 위의 8가지 항목 중 3~4개 항목이 미흡
D	9~10	- 위의 8가지 항목 중 5~6개 항목이 미흡
E	7~8	- 위의 8가지 항목 중 7~8개 항목이 미흡
F	6	- 조별활동과 발표활동에 불참

다. 수행평가 성적처리 방법 및 환류 계획

- 1) 절대평가를 원칙으로 한다.
- 2) 학기당 실시되는 수행평가의 점수를 합산한 후 학기말 점수에 반영한다.
- 3) 평가의 기준과 요소를 학생들에게 미리 알려주어 목표와 유의점을 정확히 이해하게 한다.
- 4) 수행평가 성적처리는 정해진 일정에 따라 영역별 평가를 실시하며, 평가의 전 과정은 학생 개인별로 누가기록 관리하여 학교생활기록부 기재에 활용한다.
- 5) 평가는 사전에 시기와 방법 등을 모든 학생들에게 공지하여 준비할 수 있도록 한다.
- 6) 모든 평가는 공정성 · 정확성 · 합리성 · 신뢰성을 확보할 수 있도록 만전을 기한다.
- 7) 수행평가의 불참자는 별도의 기회를 부여하여 추가로 평가하는 것을 원칙으로 하되, 추가 평가가 어렵거나 장기결석 등의 사유로 인하여 특정 항목의 수행평가를 할 수 없는 경우는 학교 학업성적관리규정의 “수행평가 인정점 부여 기준”에 따른다.
- 8) 수행평가 종료 후 과정에 대한 기록물(수행일자 포함) 및 평가기록표 등을 해당학생 졸업 후 1년간 해당학교에 보관 · 유지한다.
- 9) 수행평가 결과에 대한 이의신청이 있어 평가 결과가 변경될 경우 변경 전 · 후 자료를 함께 보관한다.
- 10) 수행평가 결과물은 평가 후 이의 신청이 종료된 후 본인에게 돌려주어 학습 자료

로 활용하는 것을 권장한다. 또한 그 결과를 분석하여 학생의 학습 능력 향상과 교사의 지도 능력 신장 및 생활기록부 작성 자료로 활용한다.

라. 수행평가 결과 학교생활기록부 기재(예시)

(예) 유기 화학 반응인 알코올의 산화 반응, 아세톤의 요오드포름 반응, 카르복시산의 에스테르화 반응을 이해하고 실험을 설계할 수 있음. 아스피린, 비누, 나일론, 화장품을 직접 합성하는 실험을 통해 탄소 화합물이 생활 속에서 차지하는 비중을 체득함. 우리 주변엔 다양한 화합물의 합성 과정에 대해 관심을 가지고, 화학 탐구에 기본적으로 필요한 지식과 태도를 익혀 실험을 원활히 수행하고 실험 보고서를 바르게 작성하는 등 과학적 탐구 능력과 분석 능력이 뛰어남.

마. 수행평가 결과 이의신청 기간 운영 계획

- 1) 수행 평가의 결과는 평가 영역 종료 후 학생 개인에게 교사와 학생 1:1로 공개한다.
- 2) 이의가 있을 때에는 평가 결과 제시 후 3일 이내에 재심하여 재평가하되, 성적 산출 일정을 고려하여 학교별로 적절히 조정할 수 있다.
- 3) 기타 사항은 학교 학업성적관리규정에 따른다.

바. 수행평가 과정 및 결과 기록 방법

- 1) 운영 시기 및 과정
 - 수행 평가 학기 별 계획은 학년 초(3월 초)에 교과협의회를 통해 확정한다.
 - 확정된 수행 평가 계획은 세부 영역, 평가 주제, 평가 방법, 평가 기준에 대해 자세히 기술하여 학년 초(3월)에 모든 학생들에게 공지한다.
 - 평가 시기는 가급적 지필 평가를 피하여 운영하며, 각 과목 별 수행 평가가 겹치지 않도록 학기 초에 학년별 수행평가 실시 시기를 협의한다.
 - 수행평가 운영은 가급적 2차 고사 완료 전(성적 마감 시기 전)까지 종료한다.
- 2) 공정성 · 정확성 · 합리성 · 신뢰성 확보 방안
 - 수행평가는 최소한 평가실시 1주전에 학생들에게 시기 및 방법 등에 대해 충분히 공지한다.
 - 수행평가의 모든 과정은 투명하고 공정하며 정확하게 이루어지도록 한다.
 - 수행평가 결과 성적처리의 모든 과정은 학생 개인에게 공개하여 신뢰성을 높인다.
 - 동일 과목이고 단위수가 같을 때는 수행평가 영역 및 내용을 동일하게 한다.
- 3) 수행 평가의 기록
 - 점수 평가뿐만 아니라 학생의 수행 상황과 성취를 서술하여 평가할 수 있도록 한다.
 - 평가에 있어 점수에 반영되지 않고 학생의 성취 상황과 변화 양상을 질적으로 기록하기 위한 수행평가도 인정할 수 있다.
 - 수행 평가 후 교사의 관찰 기록 외에 학생 자신의 자기 평가, 동료 평가의 내용을 바탕으로 하여 학생의 변화 과정을 꼼꼼히 기록할 수 있도록 한다.

5. 평가계획 사전 안내 방법

가. 학생 및 학부모 안내방법

- 1) 확정된 수행 평가 계획은 세부 영역, 평가 주제, 평가 방법, 평가 기준에 대해 자세히 기술하여 학년 초(3월)에 학생들에게 안내한다.
- 2) 학급게시판, 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 이용하여 학생 및 학부모에게 안내한다

VII 인정점 부여

1. 정기고사 및 수행평가에는 예외 없이 모든 학생이 참여하는 것을 원칙으로 하되, 법정 감염병, 병원입원 등에 의하여 일반학생들과 함께 평가하기가 어려우나 학생과 보호자 등이 응시를 원할 경우 특별시험장을 설치하여 평가에 임할 수 있도록 하여 준다. 그러나 결시를 하는 경우, [별지 4][별지 6] 인정점 부여 및 관리(산출) 방법을 따르고, 출결은 교육부 훈령에 기준하여 처리한다. 본 지침에 명시되지 않은 내용은 학교 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.
2. 학기 내에 지필고사에 응시하지 못한 학생의 인정점 반영비율과 반영기준은 [별지 4][별지 6]인정점 부여 및 관리 방법을 참고하여 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정하되 일반학생과의 형평성, 공정성을 유지하도록 한다.
3. 학기 도중에 전입한 학생은 전 재적교에서 취득한 성적이 있을 때는 그 성적을 그대로 인정하고, 없을 때는 전입 이후에 취득한 성적을 전입 이전의 성적으로 반영하되 인정점 부여 방법은 학교 학업성적관리규정으로 정하고 학업성적관리규정에 규정되어 있지 않은 경우 학업성적관리위원회에서 심의하여 결정한다.
4. 휴학, 유예, 면제 등의 사유가 끝나 재취학한 학생의 성적 일부가 중복될 경우에는 재취학 이후 취득한 성적으로 한다.

VIII 학업성적 결과 처리

1. 2020학년도에는 2015 개정 교육과정이 적용되나, 2018, 2019학년도 입학한 2020학년도 2, 3학년의 ‘한국사’는 2009 개정교육과정(교육과학기술부 고시 제2012-14호)을 적용 받는다. 각 학년에 대한 성적 산출법은 교육부 훈령 제321호, 제280호, 제243호의 ‘교과학습발달상황’ 적용일정에 각각 따른다.
2. 과목별 성적일람표는 매 학기말 교과담당교사가 작성하되, 지필평가(명칭, 반

영비율 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 및 나~마를 제외한 모든 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수), 석차(동석차수), 석차등급을 산출한다.
 - 나. 2020학년도 1, 2학년의 보통 교과와 진로 선택 과목(진로선택으로 편성된 ‘전문교과’, 2015개정교육과정의 고시 외 과목 포함)은 원점수, 과목평균, 성취도(수강자수), 성취도별 분포비율을 산출한다.
 - 다. 2015개정 교육과정의 보통 교과 공통 과목의 ‘과학탐구실험’(2020학년도 1, 2학년)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 일반선택과목과 일반과목은 성취도만 산출한다.
 - 마. 고등학교 간 통합 선택교과(오순도순 및 온라인 공동교육과정)로 이수한 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)를 산출한다. 단, 보통 교과 진로 선택 과목(2020학년도 1,2학년)은 ‘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.
3. 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			원점수/과목평균 (표준편차)			성취도(수강자수)		석차 등급	비 고
			원점수	과목 평균	표준 편차	성취도	수강 자수		
보통 교과	공통 과목		○	○	○	5단계	○	○	●(성취도 3단계) 과학탐구실험 ※ 과학탐구실험은 석차등급 미 산출
	일반 선택 과 목	기초/ 탐구/ 생활· 교양	○	○	○	5단계	○	○	●교양 교과(군) 제외
		체육· 예술	—	—	—	3단계	—	—	●수강자수 입력하지 않음

진로 선택 과목 ※기초/탐구/ 생활교양/ 체육·예술	○	○	— ※ 성취 도별 분 포 비율 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	
전문교과 I	○	○	○	5단계	○	○	●(성취도 3단계) 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지 구과학 실험, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구
전문교과 II	○	○	○	5단계	○	—	●석차등급은 산출하지 않음
전문교과 III	○	○	○	5단계	○	—	●석차등급은 산출하지 않음 ●특수교육 교육과정을 운영하 는 학교에 한함
보통교과 및 전문교과 I 중 수강자수 13명 이하인 과목	○	○	○	교과(군)별 3단계 또는 5단계	○	‘.’ 또는 ‘○등 급’	●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 통합 선택교과(공동 교육과정) 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

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

[보통교과]

2021학년도 제1학기 국어과 성적일람표

제1학년 (강의실명)

교과담당교사 () 인

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도	석차 등급	석차 (동석차수) /수강자수
명칭, 영역 (반영비율)	반/번호, 성명	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]

2021학년도 제1학기 상업 경제과 성적일람표

제1학년 (강의실명)

교과담당교사 () 인

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도 (수강자수)
명칭, 영역 (반영비율)	반/번호, 성명	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]

2021학년도 제1학기 실용 국어과 성적일람표

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 (2009 개정 교육과정: 한국사) 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 (2009 개정 교육과정: 한국사) 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.

※ 2019학년도 고등학교 1학년부터 보통교과 ‘과학탐구실험’과 ‘진로선택과목’은 석차등급을 산출하지 않으므로, 성적일람표 환산 점수 산출 방법은 ‘전문교과II’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 환산

점수는 18.6666...의 무한 소수가 발생하므로 사전에 수행평가 배점과 반영 비율을 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(자퇴, 제적, 휴학)에 준하여 성적을 처리한다.

5. 과목별 석차등급은 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수의 합계에 의한 석차 순에 따라 다음과 같이 평정한다. 단, 등급별 누적 학생 수는 수강자수와 누적 등급 비율을 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

6. 과목별 성취도는 성취율에 따라 다음과 같이 평정하되, 기준 성취율에 따른 분할점수를 과목별로 학교가 설정할 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

7. 학업성적관리규정에 동점자 처리 규정을 두어, 가급적 동점자를 발생시키지 않도록 유의하고, 그럼에도 불구하고 동점자가 발생하여 등급경계에 있는 경우 중간석차를 적용한 중간석차백분율에 의하여 등급을 부여하며, 이때 '5'항 표의 비율은 중간석차백분율로 사용한다.

< 본교 동점자 처리기준 우선 순위 >

- ① 지필고사 총점이 높은 학생
 - ② 수행평가 총점이 높은 학생
 - ③ 지필고사 중 기말고사 점수가 높은 학생
 - ④ 지필고사 중 중간고사 점수가 높은 학생
 - ⑤ 수행평가 우선순위 영역의 점수가 높은 학생
 - ⑥ 지필고사 문항의 고배점 문항의 합이 높은 학생
8. 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 특성에 따라 학교별 학업성적관리규정으로 학과별로 수강자수를 정할 수 있다. 산업수요맞춤형고등학교(마이스터고)와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함)는 필요하다고 인정되는 경우, 교육과정 특성에 따라 학업성적관리규정으로 수강자수를 정할 수 있다.

- 1) '동일한 교과 과목'이고, '단위(학점)수', '수강시기'가 같은 경우에는 학년에 관계없이 공동출제 후 수강한 학생 모두를 수강자수로 한다. (수강생 성적통합 산출처리:무학년제)

※ '특정 과목'을 '두 개 학년 이상'이 '동일 시기'에 '동일 단위'를 이수하는 경우 수강자를 통합하여 평가한다.(2021학년도 전라북도 교육과정편성 및 운영 지침)

- 2) 복수계열 학과가 설치된 일반 고등학교는 계열별 수강학생 수를 수강자 수로

한다. 단, 동일 전문계열 내에서는 위의 1)에 준한다.

나. 위 ‘가. 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’, 진도 및 내용을 다르게 운영(교과진도계획표상)할 수 있어 교육과정이 다른 것으로 보아 수강자 수를 분리 산출한다.(수강생 성적분리산출처리)

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

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

9. 직업과정 위탁학생에 대한 성적 처리

가. 일반고등학교 및 자율고등학교 등의 직업위탁과정은 아래 사항을 참고하여 입력한다.

- 1) 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 석차등급 없이 원점수(평균, 표준편차)와 성취도의 이수여부만을 산출할 수 있다.
- 2) 일반고등학교 및 자율고등학교의 소속 학교에서 이수하는 보통교과 등의 수강자수는 소속 학교의 학생과 합해서 산출·입력한다. 다만, 이수단위가 일치하지 않을 경우 수강자수는 분리한다.
- 3) 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.
- 4) 위탁 교육기간의 교육 일수는 재적 학교의 수업 일수로 산정한다.

나. 직업과정을 이수하고자 하는 고등학생이 타학교에 개설된 과목을 이수할 경우(초·중등 교육법 시행령 제48조 제4항에 의하여 정보통신매체를 이용하여 수강하였을 경우 포함)수강자수는 그 과목(과정)을 수강한 학생수로 하되, 계열이 다른 경우는 구분하여 산출할 수 있다.

10. 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 성적 처리

대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은 「초·중등교육법」제28조 및 동법 시행령 제54조에 의거한 전라북도교육청의 「2020학년도 대안교육 위탁교육기관 운영지침」에 따라 다음과 같이 처리한다.

- 가. 학교생활기록부의 교과학습발달상황(학기말 성적)에 반영되는 지필 및 수행평가는 **원적교에서 실시함을 원칙으로** 하며, 위탁교육기관은 실시하지 않는다.
- 나. 학생과 보호자, 위탁교육기관에 지필 및 수행평가에 대한 평가계획 및 절차(고사기간, 평가 방법, 응시방법 등)을 미리 안내하여 미응시로 인한 불이익이 발생하지 않도록 한다.
- 다. 과목별 수행평가 미응시(또는 미참여)에 대한 성적 처리(기본 점수 부여 등) 등은 학업성적관리위원회에서 정하고, 그 내용을 사전에 안내한다.
- 라. 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.

11. 현장실습생 성적처리

가. 특성화고등학교 및 산업수요맞춤형고등학교, 일반계고(전문계열학과) 현장 실습생 성적 처리

- 1) 현장실습을 제외한 교과 성적은 학기별 종합 성적에 의하여 교과목별 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 석차등급 또는 성취도, 수강자수를 산출한다.
- 2) 현장실습 참여 학생의 성적은 산업체에서 평가한 점수와 학교에서 평가한 점수를 합산하여 산출할 수 있다.

※ 세부사항은 「2020학년도 전라북도 직업계고 현장실습 운영지침」에 따라 처리한다.

- 3) 현장 실습을 전문교과에 포함하여 운영할 경우, 당해 학교의 학업성적관리규정에 구체적인 평가 방법 등이 포함되도록 하고, 원점수/과목평균(표준편차), 성취도(수강자수)를 산출하여 입력하되, 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’란에 현장실습유형, 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: 2020.00.00.-2020.00.00.</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: 2020.00.00.-2020.00.00.		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: 2020.00.00.-2020.00.00.</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: 2020.00.00.-2020.00.00.		실습내용: 헤어디자인 L3	
과 목	세부능력 및 특기사항																				
현장실습유형: 현장체험학습(산업체 견학)																					
현장실습 직무분야: 기계																					
실습기간: 2020.00.00.-2020.00.00.																					
실습내용: 자동차 조립 과정 견학																					
과목	세부능력 및 특기사항																				
현장실습유형: 도제교육(미용)																					
현장실습 직무분야: 디자인·문화 콘텐츠																					
실습기간: 2020.00.00.-2020.00.00.																					
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: 2020.00.00.-2020.00.00.</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: 2020.00.00.-2020.00.00.		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: 2020.00.00.-2020.00.00.</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: 2020.00.00.-2020.00.00.		실습내용: 웹페이지 제작 및 유지	
과목	세부능력 및 특기사항																				
현장실습유형: 산업체 현장실습																					
현장실습 직무분야: 재료																					
실습기간: 2020.00.00.-2020.00.00.																					
실습내용: 공작기계용 부품 가공																					
과목	세부능력 및 특기사항																				
현장실습유형: 기타(글로벌 현장 학습)																					
현장실습 직무분야: 디자인·문화 콘텐츠																					
실습기간: 2020.00.00.-2020.00.00.																					
실습내용: 웹페이지 제작 및 유지																					

4) 단일과목(예:현장실습)으로 개설하였을 경우는 이수단위와 함께 원점수(필요시 과목평균, 표준편차)등을 입력하거나 이수여부만을 입력하고 또한 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’란에 현장실습유형, 직무분야(17개 교과군 중에서 입력), 기간, 내용을 입력한다.

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

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

나. 특수교육 대상자의 현장 실습생에 대해서는 이수 여부, 현장실습대상기관, 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

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 의한다.

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. 소년원학교 이수학생의 성적 처리

가. 소년원학교 이수학생의 학적 및 학업성적은 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조, 제32조, 제34조에 따라 적법하게 처리한다.

- 1) 보호소년이 소년원학교에 입교하면 초·중등교육법에 따라 입학·전학 또는 편입학한 것으로 본다.
 - 2) 「초·중등교육법」 제2조의 학교에서 재학하던 중 소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년 및 「소년법」 제32조제1항제8호의 처분(1개월 이내의 소년원 송치)을 받은 소년의 수용기간은 그 학교의 수업일수로 계산한다.
 - 3) 소년원학교장은 보호소년이 입교하면 그 사실을 보호소년이 최종적으로 재학했던 학교[이하 “전적학교(前籍學校)”라 한다]의 장에게 통지하고 그 보호소년의 학적에 관한 자료를 보내줄 것을 요청할 수 있다. 이 규정에 의한 요청을 받은 전적학교의 장은 교육의 계속성을 유지하는 데에 필요한 학적사항을 지체 없이 소년원학교장에게 보내야 한다.
 - 4) 법 제42조의2 제1항에 따라 판사 또는 검사가 의뢰한 대안교육 대상 소년이 소년원 또는 소년분류심사원에서 정해진 교육과정을 이수하였을 때에는 그 기간을 재적학교의 출석일수로 인정하여야 한다.
- 나. 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.
- 다. 소년원학교에서 교육과정을 마친 보호소년이 전적학교의 졸업장 취득을 희망하는 경우 소년원학교장은 전적학교의 장에게 학적사항을 통지하고 졸업장의 발급을 요청할 수 있다.
- 라. 위의 요청을 받은 전적학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 졸업장을 발급하여야 한다. 이 경우 그 보호소년에 관한 소년원학교의 학적사항은 전적학교의 학적사항으로 본다.
- 마. 보호소년 등의 처우에 관한 법률의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우는 고등학교 학업성적 관리지침의 재·전·편입학생과 같이 처리한다.
- ※ ‘가~마’항 이외의 사항은 ‘[별지19] 위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리’ 참고

14. 정보통신매체를 이용하여 수업 받은 학생의 성적처리

- 가. 교육감이 지정한 교육기관 등에서 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항(학교의 장은 정보통신매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다)에 따라 정보통신매체를 이용한 수업(병원학교, 화상수업 등)을 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적 및 성적을 처리한다.
- 나. 출결처리

- 1) 정보통신매체를 이용하는 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관에 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다.
- 2) 정보통신매체를 이용한 수업에 결석한 학생의 경우에는 학교생활기록 작성 및 관리지침(훈령 제321호) [별표8] 및 전라북도교육청 학업성적관리지침에 따라 결석 또는 결과 처리한다.

다. 성적처리

- 1) 정보통신매체를 이용하여 수강한 과목의 성적처리는 학교생활기록 작성 및 관리지침(훈령 제321호) [별표9] 및 전라북도교육청 학업성적관리지침에 따른 위탁 교육기관의 학업성적관리규정에 따라 처리한다.
- 2) 전라북도교육청 및 위탁 교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교 생활기록부에는 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다.

15. 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생과 보호필요 학생의 성적처리

구분	처리 방법
학적	<ul style="list-style-type: none"> - 소속학교(학생의 학적이 있는 학교)에 둔다. ※ 재적학생과 동일하게 관리함
출결처리	<ul style="list-style-type: none"> - 출결은 소속학교의 담임교사가 반드시 확인해야 하며, 출결은 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체의 출결 확인서에 따른다. 해당월의 수업일수와 출결내용은 위탁교의 수업일수 및 출결내용과 소속교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 출결 처리함 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용한 수업에 결석한 경우에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침(훈령 제321호)」 [별표8] 및 「전라북도교육청 학업성적관리시행지침」에 따라 질병결석으로 처리한다.
성적처리	<ul style="list-style-type: none"> - 성적처리는 소속학교 학업성적관리규정에 따라 처리한다. - 평가(지필평가, 수행평가)는 평가 당일 소속학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 소속학교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다. ※ 재적교 평가 미응시의 경우 질병결석으로 처리함
기타	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 비교과 영역: 병원학교, 원격수업기관의 자료를 그대로 인정함 - 교육정보 시스템: 위탁학생으로 등록하여 처리함

16. 모든 평가(학기말 성적 산출 기준)가 완료되기 이전 전출, 휴학, 제적, 자퇴, 퇴학 학생이 그 이전에 취득한 성적이 있을 경우, 이 학생의 전·편입학을 위하여 그 성적을 전산 입력하거나 별도로 보관하여야 한다.
17. 재·전·편입학생은 각 호에 따라 성적을 산출한다.
- 가. 재·전·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 재·전·편입학 이후의 취득한 성적을 합산한다.
 - 나. 재·전·편입학 이후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 원적교 성적이 중복되는 경우에는 재·전·편입학 이후 취득한 성적을 인정한다.
 - 다. 재·전·편입학한 이후 성적 산출을 위한 원적교의 성적이 없는 경우에는 재·전·편입학 이후 취득한 평가의 성적을 반영한다. 다만, 결시 등의 사유로 인정점을 부여해야 하는 경우, 해당 학교의 학업성적관리규정에 의거한다.
 - 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 밀봉 후 전입교로 송부하고 사본을 보관하여야 한다.
- ※ 학생이 전출할 때에는 ‘학교생활기록 작성 및 관리지침(훈령 제321호)’ 제4조’ 및 그 해설에 따라 전출일자까지 원적교에서 입력할 수 있는 자료는 모두 입력하여 전송하고, 다만 부득이한 사유로 입력하지 못한 자료(교과학습발달상황(성적포함), 학적 특기사항, 출결상황, 창의적 체험활동상황 영역별 특기사항, 행동특성 및 종합의견)는 정리하여 전입학교로 송부하여야 한다.
- ※ 전입 학생의 이전 학년도 자료 정정은 전출교에서 자료를 받아 전입교에서 처리한다. 다만, 전출교는 학교생활기록부의 내용을 대조·확인 작업을 철저히 하여 오류가 없도록 확인하고 자료를 전송할 책임이 있음.
18. 해외에서 귀국한 학생, 외국인 학생, 북한 이탈주민의 자녀 등은 각 호에 따라 성적을 산출한다.
- 가. 국내 학교에 재·편입학한 후 취득한 성적만으로 성적을 산출한다.
 - 나. 해외에서 귀국한 학생의 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.

19. 전라북도교육청에서는 학업성적관리 시행지침에 장애학생의 평가 조정 규정을 마련하여 장애학생이 장애 유형과 정도에 맞는 적절한 평가를 받을 수 있도록 지원하고, 학교에서는 도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학업성적관리규정에 장애학생의 평가조정 규정을 정하여 시행한다.

가. 장애학생의 장애 유형과 정도에 따라 필요 시 별도의 평가장을 설치·운영하고 대독 또는 대필을 지원하며 장애학생의 각종 평가 참여를 위한 보조기기 또는 보조인력을 지원한다.

나. 시각장애학생 중 전맹학생에게는 점자문제지 또는 음성평가자료를 제공하고 시험시간을 매 교시별 1.7배 연장하며, 저시력학생에게는 확대독서기(개인 지참 가능) 또는 확대/축소문제지(118%, 200%, 350%/ A4 중 택1)를 제공하고 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장한다.

다. 지체장애학생 중 뇌병변 장애학생에게는 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장하고, 상지기능 이상으로 평가 수행이 어려울 경우에는 대필을 지원한다.

라. 청각장애학생의 경우, 듣기평가가 어렵다고 판단되는 경우에는 필답시험으로 대체하고, 보청기 사용 학생은 일반학생과 동일하게 듣기평가를 실시하며 시험시간은 연장하지 않는다.

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

20. 일반고와 특목고 간 공동교육과정 성적처리 방식

가. 성적산출 요령: 해당 과목을 수강한 학생 모두를 ‘수강자수’로 하고, 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제321호) 제15조 제15항의 학교 간 통합교과로 이수한 진로선택 과목의 성적산출 방식에 따라 성적 산출

* 학년별 성적산출 방식

2020학년도 3학년	원점수, 과목평균, 표준편차, 성취도(3단계), 수강자수 ※ 공동교육과정은 석차등급 미 산출
2020학년도 1, 2학년	원점수, 과목평균, 성취도별 분포비율, 성취도(3단계), 수강자수

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 자의 당해 학년 수업일수는 원적교의 당해 학년 수업일수와 합산하되, 중복되는 기간의 수업일수는 제외한다.
- 마. 재입학·전입학·복학한 학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 당해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만이 될 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업이 인정되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 전입학이 불가능하다.(초·중등교육법시행령 제50조 제2항 참조)
- 바. 정기고사에 결시하는 경우의 출결처리는 정기고사 결시자 처리 규정에 준하여 처리한다.

2. 결석

가. 결석일수의 산정

- 1) 학칙에 의거, 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 때에는 결석으로 처리한다.
- 2) 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 결석일수는 원적교의 당해 학년 결석일수와 합산하되, 중복되는 기간의 결석일수는 제외한다.

3) 같은 종류로 연속하여 7일 이상 출석하지 않은 경우가 장기결석이다.

나. 다음의 경우에는 출석으로 처리한다.

1) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정 감염병 등(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 출석하지 못한 경우

* 생리통이 심하여 학부모 의견서 등의 증빙서류를 제출하는 경우

2) 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우

3) 학교장의 허가를 받은 “학교· 시도교육청· 국가를 대표한 경기, 경연대회 참가, 산업체 실습과정(현장실습), 훈련 참가, 교환학습, 교외체험학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등” 출석하지 못한 경우

* 교외체험학습은 방학일과 1일전, 개학일과 1일후에 해당하는 기간에 한해서 출석으로 인정한다.

4) 초· 중등교육법시행령 제31조(학생의 징계 등) 제1항의 규정에 의한 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육 이수 기간

5) 초· 중등교육법시행령 제28조(학습부진아 등에 대한 교육 및 시책) 제 6항의 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
	○ 증조부모, 외증조부모 ○ 형제·자매 및 그의 배우자	3
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1

* 경조사 일수에 휴무토요일 및 공휴일은 산입하지 않으며, 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정함.

7) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조에 따른 학교폭력대책자치위원회의 개최 및 동 위원회의 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 학교 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우

8) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우

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 첨부하여 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 정보통신매체를 이용하여 수업받는 건강장애 학생이 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 거주지 또는 학교 주변 실시간 미세먼지 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 가습기 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 진단서(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) 「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·가족붕양, 가사조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
- 2) 공납금 미납을 사유로 결석한 경우
- 3) 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
- 4) 출석인정 기간이 아닌 기간의 교외체험학습인 경우

* 교외체험학습의 세부운영은 [별지 8]의 결정내용에 따라 시행함

3. 지각·조퇴·결과

가. 지각 : 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우
본교는 8시 40분 이후 등교한 경우 지각으로 처리한다..

나. 조퇴 : 학교장이 정한 등교사각과 하교시각 사이에 하교한 경우
본교는 7교시 종료(학교 행사시에는 학교장이 정한 시간)전
하교하는 경우 조퇴로 처리한다.

다. 결과 : 수업시간의 40%이상의 시간을 불참하거나 교육활동을 고의적으로 방해하여 교사에게 3번 이상 경고를 받는 경우

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

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

바. 같은 날짜에 지각·조퇴·결과가 발생된 경우에는 학교장이 판단하여 어느 한 가지 경우로만 처리한다.

사. 같은 날짜에 결과가 1회 이상이라도 1회로 처리한다.

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

※ 지각·조퇴·결과에 대한 명확한 기준을 학교 학업성적관리위원회 심의를

거쳐 학교장이 결정하고, 이에 대한 안내를 학생·학부모에게 공지한다. 또한 이의 적용은 단위학교 전체 교사가 전체 학생들을 대상으로 일관되게 적용하여야 한다.

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,Ⅲ: ‘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 통합 선택교과 이수(오순도순 공동교육과정 및 온라인 공동교육과정), 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 학생에 대해 입력한다.
 - ※ 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함.
- 체육·예술(군) 및 전문교과Ⅱ의 실무과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다.
- 가. 체육·예술 교과(군): 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등.
 - 나. 전문교과Ⅱ의 실무과목: 능력단위별 학습활동 참여도 및 태도 등
 - 다. 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문교과Ⅱ 실무과목: 최소 성취수준에 도달하지 못한 학생을 대상으로 실시한 보충학습의 과목명, 이수기간, 이수시간 등(2020학년도 1학년부터 순차적 적용)

- 고등학교의 보통 교과 중 교양 교과는 과목명 및 이수단위를 입력하고 ‘성취도(수강자수)’란과 ‘석차등급’란에는 ‘P’를 각각 입력한다.
- 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 ‘석차등급’이나 ‘.’을 입력한다. 다만, 수강자 수가 13명 이하인 과목이 2과목 이상인 경우에 ‘석차등급’란에 ‘석차등급’ 또는 ‘.’ 표기 중 한 가지 방법으로 동일하게 입력한다.
- 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’은 교과담당교사가 입력한다.
- 고등학교에서 학교 간 통합 선택교과(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.
- 산업수요 맞춤형 고등학교는 ‘이수단위’ 또는 ‘단위수’를 ‘학점수’로 본다.
- ‘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·입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목 보충 학습 과정	전입학, 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(2021.00.00.-2021.00.00.) 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(2021.00.00.-2021.00.00.) 이수함.

10. 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 <2021전라북도 고등학교 교육과정>
- ‘자율적 교육과정 시간’을 운영하는 경우, 학기초 ‘자율적 교육과정 시간’ 운영 계획을 학교교육계획에 반영하고, 교과별협의회, 학교교육과정위원회, 학교운영위원회 심의를 거쳐 운영하도록 한다.

<학교생활기록부Ⅱ 예시>

6. 교과학습발달상황(일부발취)

[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

XI 독서활동상황 관리

1. 개인별·교과별 독서활동상황은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기말에 입력한다.
2. 학생이 읽은 책의 제목과 저자를 교과 담당교사 또는 담임교사가 입력한다.

XII 창의적 체험활동 상황 관리

1. 창의적 체험활동의 4개 영역(자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동)별 활동 내용, 평가 방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정하며, 자율활동, 동아리활동, 진로활동은 영역별 이수시간 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:‘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 구체적인 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다. 다만, 누가 기록 방법(기재·관리 방법 포함)은 교사가 자율적으로 결정하고, 이를 취합하여 학업성적관리위원회에서 최종 결정한다.
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 학교스포츠클럽 활동 내용은 학교장이 인정한 기간 동안 수행한 것으로 한정하고, ‘동아리활동’란

에 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. '1항'의 동아리 활동 중 정규교육과정에는 포함되어 있지 않으나 학교교육계획에 따라 구성한 청소년단체 활동은 단체명은 입력하되 특기사항은 입력하지 않는다.
다만, 2021학년도 1학년부터는 단체명 및 특기사항 모두를 입력하지 않음.

※ 2024학년도 대입 기준 졸업생은 '단체명 및 특기사항' 모두를 대입전형자료로 미전송

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.

행동특성 및 종합의견 정리

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 「학교폭력예방법」 제17조에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.
3. 행동특성 및 종합의견은 교사가 학생을 수시로 관찰하여 누가 기록한 행동특성, 진로적성검사, 인성검사 등 각종 심리검사 결과나 창의적체험활동, 교과학습발달상황 등을 바탕으로 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 잠재력, 인성, 인지적 특성, 자기주도적 학습 능력, 창의성 등을 종합적이고 구체적으로 입력한다.
4. 행동특성 및 종합의견의 누가 기록 방법(기재·관리 방법 포함)은 교사가 자율적으로 결정하고, 이를 취합하여 학업성적관리위원회에서 최종 결정한다.
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

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, 정정시에는 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 학생 정보는 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

부 칙

1. 이 학업성적관리 시행지침은 2021년 3월 1일부터 적용한다.

[별지 1]

학적처리에 사용하는 용어

1. 입학 : 학교에 들어감(1학년 신입학)
2. 취학 : 처음으로 의무교육을 받기 위해 초등학교 또는 중학교의 적정 학년에 들어감
3. 재학 : 당해 학교의 학생 신분(학적)을 보유함
4. 재입학 : 고등학교에서 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년 이하의 학년으로 다시 입학함(의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)
5. 재취학 : “면제, 유예, 정원의학적관리”중인 자(의무교육을 중단한 자)가 다시 의무교육을 받고자 초등학교 또는 중학교에 다니게 됨
6. 편입학 : 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)
7. 전입학 : 다른 학교 재학생이 우리 학교 재학생이 됨
8. 복학 : 질병 등 휴학 사유 종료에 따라(휴학기간 만료) 다시 학교에 들어옴
9. 진급 : 해당 학년의 교육을 수료하여 상급 학년으로 올라감
10. 조기진급 : 학칙에 의거 상급 학년의 교육과정을 조기 이수하여 차상급 학년으로 진급함
11. 전출 : 다른 학교로 전입학하기 위해 해당 학교의 학적을 버림
12. 유급 : 해당 학년 교육과정 미수료에 의해 상급 학년으로 진급하지 못함
13. 휴학 : 질병 등 사유에 의해 학교장의 허가 하에 일정기간 동안 재학생 신분을 버림(의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)
14. 면제 : 초·중등교육법 제14조에 의거 취학 및 교육 의무를 면함
15. 취학유예 : 초·중등교육법시행령 제28조의 규정에 의거 해당 학년도에 취학하여 교육 받을 의무를 다음 학년도까지 보류함
16. 유예 : 재학하여 계속 교육 받을 의무를 다음 학년도까지 보류(초·중등교육법시

행령 제29조에 의한 입학 이후 유예자 또는 3월 이상 장기결석 중인 학생)하는 것으로 학칙에 의거 '정원외학적관리'할 수 있음

17. 제적 : 고등학교에서 학칙에 의거 재학생 자격을 박탈하여 학적에서 제외시킴

(의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)

18. 자퇴 : 고등학교에서 개인 또는 가정사정으로 학생의 바람에 의하여 학적(재학생

의 신분)을 포기함(의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)

19. 퇴학 : 고등학교에서 징계 등 학칙에 의해 학적(재학생의 신분)을 박탈함

(의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)

20. 수료 : 해당 학년의 전 교육과정을 이수함

21. 졸업 : 전 학년 교육과정을 수료하여 해당 학교의 학업을 마침

22. 조기졸업 : 학칙에 의한 수업 연한의 단축을 통해 해당 학교 전 교육과정을 조기에 수료하여 해당학교의 전 과정을 마침

※ 유학 : 국외유학에 관한 규정에 따른 국비 또는 자비 유학 자격에 해당하는 자로서 외국의 학교로 진학함(면제 및 자퇴의 한 사유임)

[별지 2]

정기고사 시행 단계별 유의사항

1. 출제 단계

- 가. 2020 교과별 평가계획 및 본교 학업성적관리규정에 의거 출제하고 평가
- 나. 학년별 동일과목 교과협의회를 통한 공동출제 성적차를 최소화
(출제문제 학년별로 필히 공동 검토)
- 다. 교직원 자녀 동일 학교 재학 중인 경우 해당 학년 및 학급 평가 업무에서 배제(소규모 학교의 경우 교직원의 평가에 대한 책무성 확보를 위한 학교 자체 계획 수립)
- 라. 고사 관련 자료(고사원안, 문항정보표, 채점기준표 등)에 비밀번호 설정, 네트워크 공유금지, 메신저 전달 금지, 반드시 개인용 이동저장매체 사용
- 마. 출제 완료 후, 수업 교실이나 기타 장소에서 특정 학생에게 출제 문제를 암시하거나 정리 명목으로 출제 문제 암시하는 의혹 시비 철저히 차단
- 바. 서답형, 서술형 문항의 경우 문항정보표 또는 별지에 채점기준, 부분점수 등 채점방법 상세히 기록해서 제출
- 사. 출제 문항 중 부정적인 발문에 대하여는 진한 글씨체로 작성하고 밑줄 긋기
- 아. 문항의 질문 내용이 학생들에게 혼란의 여지가 없도록 출제
- 자. 시험 출제 기간 동안 교무실 등에 학생 출입 통제

2. 인쇄 단계

- 가. 평가지 인쇄 작업 동안 학교 실정에 맞게 입회 교원 배치, 이때 교직원 자녀가 동일 학교에 재학할 경우는 반드시 배제
- 나. 인쇄실에서는 평가지 수령 즉시 인쇄하고, 인쇄가 마감된 원안지 및 인쇄된 평가지는 인쇄 후 즉시 평가담당자에게 인계
- 다. 인쇄된 평가지 인쇄 상태 반드시 확인(학생의 문제 인식 오류, 민원 소지)
- 라. 평가지에 답이 표기되어 있거나 서술형 답안이 작성되어 있는지 반드시 확인
- 마. 인쇄 작업 후 인쇄 원지 및 파지는 즉시 파쇄하거나 평가지와 함께 보관할 것
- 바. 인쇄된 평가지는 이중잠금장치 보관장에 보관하고 보관장이 있는 실도 이중잠금장치를 할 것.(보관시설에 CCTV설치하여 관리)

3. 시행 단계

- 가. 자녀 및 친인척 관계, 담임교사는 해당 학급의 감독 금지
- 나. 발표된 감독 시간표를 임의로 변경할 수 없으며 부득이하게 변경한 경우 학교장 결재
- 다. 시험 시행 전 학생 자리 확인(자리 이동 금지, 자리 이동시 부정행위로 간주)
- 라. 시험지 배부 후 시험지 매수 및 학년 확인(두개 학년이 함께 시험 보는 경우) 필요
- 마. 시험지 내용의 질문에 대한 답변 및 수정 사항은 모든 학급에 동일하게 안내 (공동출제 시 특히 주의)
- 바. 매 고사 시작 전 5분간의 문답지 배부와 유의사항 전달시간 배정.
- 사. 시험 종료 후 반드시 감독교사 답안지 매수 반드시 확인 (답안지 누락으로 인한 문제 발생 예방)
- 아. 평가 시행 기간 동안 교무실, 평가관리실 등에 학생 출입을 철저히 통제
- 자. 평가담당자 답안지 인수 시 답안지 매수 재확인

4. 채점 단계

- 가. 채점 교사 답안지 인수 즉시 답안지 매수 반드시 확인
- 나. 채점 기간 중 학생 답안지를 잠금장치가 된 지정된 장소에 보관하고 학교 밖으로 유출 금지
- 다. 학생 확인이 종료된 답안지는 지정된 장소에 보관
- 라. 문항 오류에 대한 학생 이의제기에 대해 교과협의를 실시하고 재시험 여부에 대해 오해 소지가 없도록 충분히 설명

5. 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 사전안내
- 마. 재시험 실시, 채점, 검토, 성적처리
- 바. 재발방지를 위한 전교원 대상 연수 실시 및 사안보고

[별지 3]

정규고사 진행 매뉴얼 (2021)

- * 고사 감독 및 담임교사 유의사항 배부 (시험전날 조회시간)
- * 수행평가 실시기간 안내공지 (학기말 2차시험 2주전까지)
- * 문항정보표에 수행평가 및 서술형평가에 대한 자세한 내용이 기재 되도록 해야 함.
서술형평가 채점 기준표는 각 교과 양식에 따라 유사정답 및 채점과정이 명시되어야 함.
- * 채점오류 정정은 해당과목교사가 직접 네이스에서 함(매뉴얼대로)
- * 고사 후 각 과목 고사인쇄물 1부 고사제 제출-> 도서실에 비치(교무실 행정보조)
- * 2차시험 서류함: 1. O,M,R카드 +결시자 현황 카드 / 병결 시 진단서 및 진료확인서
2. 출제원안
3. 서술형평가 채점 기준표
4. 수행평가 단표(네이스 출력물이 아닌 원본)

일 정	공지 및 담당
기안(시간표,채점자명단,일정첨부) 출제공고 및 시간표 발표 (2주전)/ 수행평가 단표 입력 마감 및 제출 공지(2차고사시)	2년 고사제
고사 출제원안 제출마감일(1주일전)	각학년 고사제
교무실 출입금지 표지 부착(3일전)및 공지	2년 고사제
수행평가 입력마감(시험두번째 날 : 2차고사시) 수행평가보조단표 제출	각학년 고사제
시험첫날 정답카드제출일 (시험종료일)	“
둘째날 분 (시험종료 다음날)	“
시험셋째날 정답카드제출일 (시험종료 2일후)	“
서술형답안 이의신청기간 (시험종료후 2일간)	“
1차(2차) 체크리스트 개별 확인	담임. 성적처리계
합산(1차+2차) 체크리스트 개별 확인	담임. 성적처리계
학부모서비스반영	정보계
옥상 서류 창고에 보관	각학년고사제

[별지 4]

학업성적관리위원회 회의록

안 건	학업성적관리규정 결시자 처리 규정 개정		
소집 공고일	2019. 8. 30		
회의 일시	2019.8.30 14:30-15:30	장 소	교장실
참석자	교장 장인균, 교감 한희영, 교무 이종현, 연구 박영효, 채수경, 황인행, 조숙영, 이준자, 김경희, 최종태 (계 10명)		

1. 안건: 학업성적 관리규정 결시자 처리와 출결처리에 관한 건

2. 논의 내용:

-정기 고사시 전염 질환으로 결시하는 경우에 기준점수의 100%를 인정하고 있는 규정을 병결로 인한 결시생과 똑같이 기준점수의 90%로 하향 조정하여 형평성을 맞추고 정기고사 시행시의 출결 처리에 대한 원칙을 명시하여 일관성 있는 출결 처리가 이루어지도록하기 위하여 학업성적관리 위원회를 소집함.

- 사유

1. 전염의 위험성이 심각하여 학교장이 등교를 불허하여 결시하는 경우를 제외하고 격리 고사실을 운영하여 응시하도록 하는 것을 원칙으로 하며 결시할 시에는 병결로 결시하는 경우와의 형평성을 고려하여 기준점수의 90%를 인정점으로 부여해야 공평한 처리 기준이 된다.

2. 정기고사시의 출결 처리에 대한 규정이 명시되지 않아 학업성적 관리규정의 출결 처리 항목에 정기고사 결시자 처리기준에 준하여 처리함을 명시한다. 질병처리는 준종합병원 이상의 진단서를 첨부해야 가능하다.

3. 변경된 규정은 2019.8.30. 이후에 실시되는 모든 정기고사에 적용된다.

<결시자 처리>

① 공적인 행사(학교를 대표한 경기, 경연대회 참가) 및 현장 실습, 훈련, 참가, 상고, 기타 정당한 사유(천재지변, 전염병<격리 수용>, 공권력의 행사로 인한 결시)로 결시한 경우에는 해당

과목의 인정기준점수[별지6]의 100%를 고사 성적으로 주기로 한다.(단 전염병의 경우에는 그 전염의 위험성이 심각하여 학교장이 등교를 허가하지 않아 결시한 경우에만 적용한다. 그 외의 경우에는 격리시험실을 운영하여 응시하도록 하며 결시할 경우에는 ③의 질병 결시자에 준하여 처리한다.)

② 3학년 2학기 기말고사의 경우 대학 수시면접에 참가하기 위하여 결시하는 경우에는 해당과목의 인정기준점수[별지6]의 100%를 고사 성적으로 주기로 한다.

③ 진단서가 첨부된 질병으로 결시한 경우에는 해당과목의 인정기준점수[별지6]의 90%를 고사 성적으로 주기로 한다. (단 진단서는 종합병원이나 준종합병원의 진단서를 첨부하되 결시한 날짜가 명시되어 있어야 한다.)

④ 학교장의 결재를 받고 부모, 가족봉양, 가사조력 등 기타 부득이한 개인 사정으로 결시하는 경우에는 해당과목의 인정기준점수[별지6]의 70%를 고사 성적으로 주기로 한다. (사전에 학교장의 결재를 받아야 한다)

⑤ 사전에 학교장의 결재를 받아 개인의 능력신장을 위한 대외 활동에 참가하는 결시에 경우에는 해당과목의 인정기준점수[별지6]의 70%를 고사 성적으로 주기로 한다.

⑥ 진단서를 첨부한 생리결석의 경우에는 해당과목의 인정기준점수[별지6]의 90%를 고사성적으로 간주한다. (단 진단서는 종합병원이나 준종합병원의 진단서를 첨부하되 결시한 날짜가 명시되어 있어야 한다.)

⑦ 미인정결시자(미인정결시자라 함은 ①②③④⑤⑥항 이외의 결시자를 말함)는 0점으로 주기로 하며, 학급 평균을 산출할 때에는 미인정결시자는 응시인원에 넣지 않는다.

⑧ 당해 학기 중 성적산출이 불가능한 학생(①②③④⑤⑥항에 해당하는 학생의 경우)은 해당 학년(혹은 계열)의 최하점을 주어 성적을 산출한다. 단, 예술과목(음악.미술)은 과목별 규정에 따른다.

정리	위와 같이 변경하기로 만장일치로 의결함
----	-----------------------

[별지 5]

교육과정위원회 회의록

안 건	생리결과, 생리조퇴 처리에 관한 건 인정결, 인정결과, 인정조퇴의 개근처리에 관한 건		
소집 공고일	2015. 10. 23		
회의 일시	2015. 10.26 13:00-13:40	장 소	교무실내 소회의실
참석자	교감 한희영, 교무 이은경, 연구 손형숙, 박영효, 이종헌 이철승, 김종구, 윤미자, 박재성 (계 9명)		
<p>1. 안건:생리결과, 생리조퇴 처리에 관한 건 인정결, 인정결과, 인정조퇴의 개근처리에 관한 건</p> <p>2. 논의 내용:</p> <p>-2015년 10월 22일 나이스 자문위원 이현주(전주여고 교사)교사에게 인정결, 인정조퇴, 인정결과에의 경우에 개근처리에 관한 자문을 구한 결과 학교 성적관리규정에 따른다는 답변을 받음. 따라서 우리학교의 경우에도 이에 관한 논의가 필요하다고 생각되어 교육과정위원회를 소집함.</p> <p>교육과정위원회 위원 9명과 오랜시간 토론한 후에 다음과 같이 결정함.</p> <p>① 교과담당교사는 생리로 결과한 경우 학급 출석부에 반드시 인정결과와 사유를 기록한다.</p> <p>② 담임교사는 교과담당교사의 출결사항기록을 확인하고 나이스 일일출결관리항목의 비고란에 사유를 기록한다.</p> <p>③ 생리로 인한 인정결이 시험기간이 아닌 경우, 결석일이 1일 이하인 경우에는 보호자나 담임의견서 제출로 인정하고, 1일 초과인 경우에는 종합병원 산부인과 의사의 확인서 제출로 학교장이 인정한다.</p> <p>④ 생리로 인한 인정결이 시험기간인 경우에는 1교시 이상인 경우 종합병원, 준종합병원 산부인과 의사의 확인서 제출로 학교장이 인정한다.</p> <p>⑤ 진단서를 첨부한 생리결석의 경우에는 해당과목의 당회 고사성적</p>			

<p>을 뺀 나머지 성적의 70%를 고사성적으로 간주한다. (단 진단서는 종합병원이나 준종합병원의 진단서를 첨부하되 결시한 날짜가 명시되어 있어야 한다.)</p> <p>⑥ 인정결, 인정조퇴, 인정결과만 있는 경우에는, 출석으로 간주하고 학년말 나이스 출결특기사항등록에 개근이라고 기록한다.</p>	
정리	위와 같이 결정하고 별지 첨부함

[별지 6]

정기고사 결시생 인정점 부여 및 관리

구분	절차별 업무처리
학업성적 관리규정 확인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인정점 부여 관련 규정 확인 ○ 인정 사유 및 인정점 비율 규정 제정 확인 ○ 제출시기 및 필요 증빙자료 확인 : 결석계, 담임의견서, 공문, 의사의 진단서(의견서), 진술서, 사망 확인서 등의 서류
서류제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시험 실시 상황표 또는 결석계 작성 및 제출 ○ 인정점 부여 관련 증빙자료 확인 : 서류 제출 기한 확인
인정점 부여	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학업성적관리위원회 심의 결정 증빙서류 검토 확인 - 인정점 부여(공결, 경조사, 생리결, 질병결, 기타결, 미인정결, 부정행위, 미인정 등) ○ 인정점 대상자 관련 제출 자료 학교장 결재 ○ 나이스 결시생 인정점 부여 기준 입력 ※[성적]-[성적처리선행작업]-[결시생인정점부여기준관리]-{일반 결시}-{기준점수(과목)}-{평균점수 비율(전입생제외)}로 설정
학기말 성적처리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성적산출 대상(고사/영역) 관리 (※ 반드시 ‘기준고사/영역’ 설정시 1차고사↔2차고사 교차설정) ○ 성적산출 학생 관리 ○ 나이스 인정점 산출 대상자 : 인정점 부여 ○ 학기말 성적 산출 (과목별) ○ 인정점 산출 대상자 자료와 증빙자료 합철 보관 (감사시 확인 자료임)

□ 인정비율 및 인정점 관리

1. 인정비율 및 인정점 처리 방법

정기고사 및 수행평가에는 예외 없이 모든 학생이 참여하는 것을 원칙으로 하되, 법정 감염병, 병원 입원 등으로 일반학생들과 함께 평가하기가 어려우나 학생과 보호자 등이 응시를 원할 경우 특별시험장을 설치하여 평가에 임할 수 있도록 하여 준다. 그러나 결시를 하는 경우, 학업성적관리위원회의 심의를 받아 결시에 따른 기준점수 산정방법[2. 나., 3.] 및 인정비율[4.]을 결정한다. 그 결과는 학생과 보호자에게 충분히 안내하고 출결은 교육부 훈령에 기준하여 처리하며, 평가 인정점의 처리는 인정점 산출 방법[2. 다.]에 따른다.

2. 기준점수 산출 방법

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

나. 지필평가 인정점을 부여하기 위한 **인정기준점수**는 동일 학기 내 지필평가 성적을 기준으로 산출함을 원칙으로 한다.

다만, 지필평가 최종인정점 산출을 위한 **기준점수**에 해당하는 지필평가 성적이 없는 경우 3.과같이 부여한다.

다. 평균점수 비율을 활용한 최종인정점 산출 방법

고사의 난이도를 고려하여 학생들의 과목별 평균점수를 기준으로 인정점 산출

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

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) **최종 인정점 = 47.64**

3. 기준점수가 없는 경우 인정점 부여 방법

2. 나. 항에 해당하는 지필평가의 기준점수가 없는 경우, 정상적으로 평가에 응시한 학생과의 형평성을 고려하여 학업성적관리위원회의 심의에 따라 다음과 같이 기준점수를 선택한다. 결정된 내용은 학업성적관리규정에 산입하고 공지한다.

1) 해당과목의 전체학생성적의 최하점을 기준점으로 하여 인정점수를 부여한다.

4. 인정비율 부여 방법

[별지 4]에 따라 인정비율을 적용한다.

[별지 7]

(공동교육과정) 학업성적 평가관리 단계별 업무 매뉴얼

구분	단계별 업무	세부추진내용	담당자
평 가 전	학업성적관리규정 연수	단위학교 학업성적관리의 정확성·공정성 확보	관리자, 평가담당
	연간평가계획 수립 (수행평가 포함)	고사일시, 과목, 횟수, 반영비율, 평가영역, 평가방법, 채점기준 등 포함(반드시 교과협의회를 통해 계획 수립)	전 교사
	학업성적관리위원회 심의 및 결재	연간평가계획 등 심의 및 학교장 결재	평가담당
	연간평가계획 홍보	(학생 및 학부모 대상) 학교홈페이지, 가정통신문 등을 이용하여 사전에 안내	평가담당
	타교수강생 및 위탁학 생 등록	NEIS [타교수강생관리]-[타교수강생반정보관리], [타교수강생등록].[타교수강생 확인요청]	위탁교 업무담당
		NEIS [위탁현장실습학생관리]-[위탁학생확인요청접수및자료전송], [위탁학생등록]	원적교 업무담당
		NEIS [타교수강생관리]-[타교수강생학적반영]	위탁교 업무담당
	교육과정 입력	NEIS [편제및시간배당기준관리]-[편제및시간배당관리] NEIS [과목개설관리]-[일반과목관리]	업무담당
	성적처리 선행작업	NEIS [지필/수행 선행작업]-[카드과목코드관리], [지필평가고사관리: 공동 2차고사]	업무담당
		NEIS [지필/수행 선행작업]-[반영비율/만점관리]	교과담당
	출제 시 유의사항	정기고사 진행 전과정에 대한 유의사항 연수	평가담당
		출제관련 교과협의회 실시 - 평가범위, 출제유형, 문항 수(공동출제시 반드시 출제문항 공동검토)	교과담당
		평가범위 학생 안내(사전에 대상학급 전체 공지)	교과담당
		공동 출제·검토(교사 1인 출제 경우 - 교과부장 검토)	교과담당
		지난 년도(학기) 문항 재출제, 출판사 제공 교사용 교재(CD) 및 참고서 전 재 여부 등 확인	교과담당 결재권자
		배점표시, 동점자 양산 방지, 평가문항 수 증대, 배점 다양화, 역배점 지양 등 평가관리 공정성 확보	교과담당
		출제원안 서식 통일(출제학교, 출제자, 쪽수, 문항수, 배점 등)	평가담당
		출제원안 파일은 암호 넣어 보관(이동디스크 이용), 파지 분쇄 ※출제 관련 문제지, 자료 등 교외 반출 금지	교과담당
		서답·서술형 채점 기준 작성(부분점수, 유사정답 포함)	교과담당
		인쇄실, 교무실, 교사원안 및 답안지 보관 장소 등 (분실 및 도난 유의) (원안출제 시작부터 교사종료까지)	평가담당
	평가문항 출제 및 교사원안 제출	NEIS를 통한 문항정보표 작성(성취기준, 동점자 최소화를 고려한 배점 부여, 성취내용 기재, 행동영역 등 표시)	교과담당
		계열 및 과목 코드, 총점 확인	교과담당
	분할점수 산출	해당 교과 단위학교 분할점수 산출, 결재 및 학생 공지(2차고사, 수행평가)	교과담당
	인쇄 및 보관 (보안 관리)	인쇄 상태 확인 및 수정	교과담당
		문제지 매수, 답안지 준비	교과담당 평가담당
		인쇄실 및 문제지 보관장소 보안 유지(담당자 지정)	담당자
	학생 대상 고사 안내	고사 시간표, 과목별 시험 범위, 부정행위 유형, 인정점 및 동점자 처리 규정, 지각생 및 결시자 처리규정, 이의신청 기간 운영 등 고사에 따른 각종 유의사항. 특히 수행평가는 방법, 일시, 장소, 배점, 결시자에 대한 처리방법 등을 사전에 반드시 공지	업무/교과

구분	단계별 업무	세부추진내용	담당자
평 가 기 간	고사 관리 유의사항	고사 관리 유의사항 연수(교사, 학생 대상 실시) (학부모 감독시 위촉장 수여 및 연수 실시)	평가담당
		학급별 응시 현황 및 고사 시간표 게시(칠판)	업무담당
		OMR 답안지 작성 및 교체 시 유의사항 지도	업무/감독
		휴대폰, MP3 등 전자기기 소지 금지 안내 및 지도	업무/감독
		부정행위 사전 예방 철저	업무/감독
		실제 고사 시간 확보(준비령 시행, 문답지 배부시간 5분 확보)	평가/감독
		지각생 처리 기준 준수	감독
		결시생 답안 카드 작성	감독
		부정행위자 발생 시 처리 규정 준수	감독
		답안지 교체 가능 시점 기준 준수	감독
		회수 답안지 매수 확인	감독
		답안 봉투 및 답안지 감독관 확인란 동일한 날인	감독
		답안지 봉투의 기재 사항 확인	감독
		교환·폐기·여분 답지 등 회수	감독
	고사감독 배정	평가 당일 발표(해당시간 출제교사는 시험시간 중 대기)	평가담당
		답임을 맡은 학급, 교사의 자녀·친지 등이 속한 학급 시험 감독 배치 금지	평가담당
		감독교사 임의 교체 금지(사전 결재 후 교체)	감독
		2인 감독, 학부모 보조감독, 복도감독 등 학교 실정에 맞는 고사감독 배정	평가담당
평 가 후	고사정답 공개	학업성적관리위원회 심의에 따라 기간, 방법 등 결정	평가담당
	답안 채점	문항별 배점, 채점기준 등에 따라 채점	교과담당
		결시생·전입생·특기생 등 인정점 부여	교과/평가
		답안지 봉투 서명 확인(감독, 채점, 1검, 2검)	교과담당
		정답 없음, 정답 수정, 유사답안 추가, 부분점수 추가 등의 경우 발생 시 절차 준수(교과협의회→ 학업성적 관리위원회 심의→학교장 결재 →수정사항 공지)	교과담당 평가담당
		이의신청 기회 부여(절차에 따라 처리)	교과담당
	성적 최종 확인	학생 개인별 답안지와 채점표 직접 확인 후 날인	교과담당
	NEIS 성적 마감	학생 이의신청 기간 종료 후 성적마감 처리	교과담당
	성적처리	모든 교과 성적 마감 후 성적처리	평가담당
	성적자료전송	NEIS [타교수강생관리]-[타교수강생자료전송]	업무담당
	성적표 출력·발송	우편으로 성적표 발송 후 학부모에게 SMS 문자 안내	업무담당
	답안지 및 성적확인 자료 보관	단위학교 학업성적관리규정에 따라 처리	평가담당
	교과별 평가결과 분석 및 환류	동일교과 학급별 편차, 문항별 오답을 분석 등을 통한 수업방법 개 선 (교과협의회 후 교과협의를록 작성)	교과담당
	시험문항 공개	학업성적관리위원회에서 결정한 공개 기간, 방법 등에 따라 시행	평가담당

끝

[별지 8]

학업성적관리위원회 회의록

안 건	교외체험학습 운영규칙 개정		
소집 공고일	2019. 11. 5		
회의 일시	2019.11.5 10:00-10:50	장 소	교장실
참석자	교장 장인균, 교감 한희영, 교무 이종현, 연구 박영효, 황인행, 조숙영, 이준자, 김경희 (계 8명)		
1. 안건: 교외체험학습 운영규정 정비와 개정건			
2. 논의 내용:			
- 교외체험학습을 신청하는 학생들의 증가에 따라 일관성 있는 교외체험학습 관리와 지도를 위하여 학교의 교외체험학습 운영규칙을 정립하기 위해 학업성적관리 위원회를 소집함.			
<교외체험학습에 대한 기전여고 기본원칙>			
1. 교외체험학습은 방학일과 1일전, 개학일과 1일후에 해당하는 기간에 한해서 출석 인정한다. 단 3학년의 경우에는 대입과 관련하여 연 10일 이내에서 출석으로 인정한다.			
2. 학교장이 인정하는 예외적인 경우를 제외하고 교외체험학습의 인솔자는 대상학생의 보호자이어야 함을 원칙으로 한다.			
3. 학생은 체험학습이 종료되면 교외체험학습보고서를 제출하고 담임교사는 이에 준하는 적절한 사후지도를 한다.(해외 체험학습의 경우 보호자 동반 증명 가능한 항공권 또는 출입국 증명 등 관련 서류를 제출하도록 한다.)			
4. 교외체험학습은 학교장이 인정하는 불가피한 경우를 제외하고 출결처리 방법과 관계없이 총 허가일 수를 연간 20일 이하로 제한한다.			
5. 정기고사 기간에는 교외체험학습을 원칙적으로 불허한다.			
정리	위와 같이 확정하고 운영하기로 만장일치로 의결함		

[별지 9]

학업성적 평가 및 보안관리 단계별 업무 매뉴얼

구분	단계별 업무	세부추진내용	담당자
평가 기반 구축	학업성적관리규정 정비 및 연수	단위학교 학업성적관리의 정확성·공정성 확보	관리자, 평가담당
	연간평가계획 수립 (수행평가 포함)	고사일시, 과목, 횟수, 반영비율, 평가영역, 평가방법, 채점기준 등 포함(반드시 교과협의회를 통해 계획 수립)	전 교사
	보안관리 계획 수립	<u>평가 단계별 보안관리 계획 수립 및 보안 책임자(평가관리실, 인 쇄실 등) 지정</u>	관리자 행정실장 평가담당 평가부장
	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	
출제	성적처리 선행작업	NEIS 입력사항 선행처리	교과담당
	학생 대상 안내	고사 시간표, 과목별 시험 범위, 부정행위 유형 및 처리절차, 인정점 및 동점자 처리 규정, 지각생 및 결시자 처리규정, 이의신청 기간 운영 등 고사에 따른 각종 유의사항. 특히 수 행평가는 방법, 일시, 장소, 배점, 결시자에 대한 처리방법 등 을 사전에 반드시 공지	담임 교과담당
	출제 시 유의사항	정기고사 진행 전과정에 대한 유의사항, <u>단계별 보안관리, 학 생평가에 대한 교원의 책무성, 부정행위예방 관련 등 연수</u>	평가담당
		출제관련 교과협의회 실시 - 평가범위, 출제유형, 문항 수(공 동출제시 반드시 출제문항 공동검토)	교과담임
		공동 출제·검토(교사 1인 출제 경우 - 교과부장 검토)	교과담임 결재권자
		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 다양화, 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 관 련 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 결재 선에 따른 검토 및 결재(부모 및 친인척 배제) 원안 보관 및 보안 관리 철저	교감 교과담당 평가담당 평가부장
	분할점수 산출	해당 교과 단위학교 분할점수 산출, 결재 및 학생 공지 (1차고사, 2차고사, 수행평가)	교과담당
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 평가부장 인쇄 담당자 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) (학부모 감독시 위촉장 수여 및 연수 실시)	평가담당
		학급별 응시 현황 및 고사 시간표 게시(칠판)	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	감독
		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	
		답안지 봉투의 기재 사항 확인	
		교환·폐기·여분 답지 등 회수	
	고사감독 배정	평가 당일 발표(해당시간 출제교사는 시험시간 중 대기)	평가담당
		담임을 맡은 학급, 교사의 자녀·친인척 등이 속한 학 급 시험 감독 배치 금지	평가담당
		감독교사 임의 교체 금지(사전 결재 후 교체)	감독
		2인 감독, 학부모 보조감독, 복도감독 등 학교 실정에 맞는 고사감독 배정	평가담당

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	교과담당
		문항별 배점, 채점기준 등에 따라 채점	
		결시생·전입생·특기생 등 인정점 부여	교과/담당
		답안지 봉투 서명 확인(감독, 채점, 1검, 2검)	교과담당
		정답 없음, 정답 수정, 유사답안 추가, 부분점수 추가 등의 경우 발생시 절차 준수(교과협의회→학업성적 관리위원회 심의→학교장 결재→수정사항 공지)	교과담당 평가담당
		이의신청 기회 부여(절차에 따라 처리)	교과담당
	성적 최종 확인	학생 개인별 답안지와 채점표 직접 확인 후 날인	교과담당
	NEIS 성적 마감	학생 이의신청 기간 종료 후 성적마감 처리	교과담당
	성적처리	모든 교과와 성적 마감 후 성적처리	평가담당
	성적표 출력·발송	우편으로 성적표 발송 후 학부모에게 SMS 문자 안내	학급담당
	답안지 및 성적확인 자료 보관	단위학교 학업성적관리규정에 따라 처리	평가담당
	교과별 평가결과 분석 및 환류	동일교과 학급별 편차, 문항별 오답율 분석 등을 통한 수업방법 개선 (교과협의회 후 교과협의록 작성)	교과담당
	시험문항 공개	학업성적관리위원회에서 결정한 공개 기간, 방법 등에 따라 시행	평가담당