

# 코로나19 대응을 위한 출결·평가기록 가이드라인(중등)

〈전라북도교육청 학교교육과, 2022. 2학기 시작일부터〉

## □ 기본 원칙

- 학교에서 실시하는 출결·평가·학교생활기록 작성 등의 처리 방법은 '2022학년도 학교생활기록부 기재요령'에 따르며,
  - 기재요령에 제시되지 않은 제2급 감염병인 코로나19 상황 관련 세부적인 출결 및 평가 처리는 본 안내사항을 준수함
  - ※ 적용 기간은 2022년 2학기 시작일부터 별도의 지침이 안내되기 전까지로 한정함

## □ 출결 처리

- (등교중지) 「학교보건법」 제8조, 「학교보건법시행령」 제22조 및 '유·초·중등 및 특수학교 코로나19 감염예방 관리 안내'에 따라 출석하지 못한 경우, 출석인정결석 처리
  - 등교중지 학생이 학급단위 이상 원격수업\*에 참여 시 출석 처리하고, 대체학습\*\*의 이수 여부는 출결처리와 무관(출석인정결석 처리)
    - \* 등교중지 이외 학생(가정학습, 해외 체류 학생 등)은 학교에서 운영 중인 학급단위 이상 원격수업이 있더라도, 해당 학생의 '등교일'에 등교하지 않고 원격수업을 수강한 경우, 원격수업 수업을 근거로 출석 처리 불가
    - ※ 원격수업 운영은 2022학년도 2학기 유초중등특수학교 학사운영 및 방역방안(학교교육과11920 '2288) 참조
    - \*\* 일부 학생을 대상으로 수업 장면을 실시간으로 원격 송출하는 경우 포함
  - (증빙서류) 코로나19 관련 등교중지 학생 및 예방접종 학생의 출결 처리 시 「출결증빙 대체자료」\* 활용 권장
    - \* 활용여부 및 내용 구성은 학교에서 정함

유형	등교중지 기간	출석인정을 위한 증빙자료의 종류 (문서, 문자메시지, SNS, 이메일, 사진 등 포함)
확진자	[등교중지] 격리 해제 시까지 (일반적으로 7일)	· 입원·격리 통지서 · PCR 양성 결과 통보 문자메시지 · 지정의료기관의 전문가용 신속항원검사 양성 확인서(소견서)
유증상자	[등교중지] 결과 확인 시까지 또는 의료기관 판단 기간까지	· 지정의료기관의 전문가용 신속항원검사 음성 확인서(소견서) · 개인용 신속항원검사 결과(음성) 보호자 확인서 ※ 부득이한 사정으로 진단검사가 불가능한 경우 병원진료 결과*를 확인하여 출석인정 처리 가능 * 의사의 진단서·소견서 제출을 우선하되, 의심증상·치료기간을 확인할 수 있는 진료확인서·처방전(치료기간)도 가능
PCR 검사자 (예: 개인용 신속항원검사 양성, 실거주 동거인 확진자, 확진자의 같은 반의 고위험 기저질환자 등)	[등교중지 권고] 결과 확인 시까지	· PCR 음성확인서 · 지정의료기관의 전문가용 신속항원검사 음성 확인서(소견서)

- (기저질환) 의사가 인정한 기저질환이 있는 학생의 경우 학교장의 사전 허가\*를 받고, 등교하지 않은 날은 출석인정결석 처리

\* 결석한 날부터 5일 이내(지역여건 등에 따라 의료기관 방문이 어려운 경우 학교장이 허가한 기간 내)에 기저질환을 확인하는 의사의 진단서(소견서)를 제출해야 하며, 매 학기 초 제출한 진단서(소견서)로 해당 학기 증빙 갈음 가능

※ 기저질환은 '코로나19 예방접종 관련 기저질환자 범위(질병관리청)' 참고, 기저질환을 가진 학생이 등교하지 않는 경우에 대체학습 제공 방법 등은 학교장이 결정

- (가정학습) 교외체험학습 허가 사유에 '가정학습'을 포함하며 2022학년도 허용일수는 30일 이내로 유지 권고

※ 가정학습 관련 사항은 학교의 여건에 따라 학교 구성원의 의견을 수렴하여 학칙으로 결정·운영

- (코로나19 백신 접종) 접종일은 출석인정결석, 이상반응 발생 시 접종 후 1~2일은 출석인정결석\*, 3일 이상은 질병결석 처리

\* 등교 및 원격수업 모두 해당. 다만, 학생이 희망하여 기간 내에 원격수업(학급 단위 이상인 경우만 인정)을 수강한 경우에는 '출석'으로 처리 가능

#### << 증빙 자료 >>

	접종일	접종 후 1~2일	접종 후 3일~
출결	출석인정에 따른 출결처리(결석, 지각, 조퇴, 결과)		질병으로 인한 출결처리(결석, 지각, 조퇴, 결과)
평가	출석인정결석에 따른 인정점 부여 ※ '법정감염병 등으로 인한 결석' 사유에 해당하므로, 임의변경 불가		질병결석에 따른 인정점 부여 ※ 임의변경 불가
증빙자료	예방접종내역확인서 또는 예방접종증명서	의사 진단서(소견서), 처방전 등	
① 휴업일을 기간에 포함하여 산정함. 예) 접종일이 금요일인 경우, 접종 후 1일은 토요일임			
② 백신 접종을 예약하였으나 부득이한 사유로 접종을 못한 경우, 해당 사유를 증빙하여 그에 따라 결석처리하며, 단순 변심으로 접종하지 않은 경우 미인정결석 처리함			
③ <b>가급적 평가 기간에 예방접종을 시행하지 않도록 유의</b> 하고, 부득이 접종 시 중등은 결석의 종류에 따라 인정점 부여			
※ 평가 기간의 경우, 접종 후 1일과 2일의 경우에 의사의 진단서 또는 의견서 등을 확인하여 출석인정 결석 처리함			
※ 평가기간 중 증빙자료(의사의 진단서 또는 의견서 등)가 없는 학생의 경우, 질병결석 인정점의 비율(80%)로 성적 인정점 부여[교수학습평가과-7361(2021.11.11.), 학교교육과-19397(2021.11.22.)]			

## □ 학생 평가

※ 세부사항은 코로나19 발생 추이를 고려하여 별도 안내 예정(교육부, 9월)

- (분리고사실) 코로나19 확진·유증상 학생은 원칙적으로 등교 중지, 학교별 지필평가 기간에 한하여 시험목적 외출을 통한 등교 및 분리고사실에서 시험 응시 허용

- 학교는 감염병 관련 교육, 감독인력 배정, 분리고사실 운영, 상황 발생 시 조치 등을 포함한 고사 세부운영계획 수립·시행
- 모든 학생 및 교직원은 마스크 착용(KF94 권장), 타인과 접촉 최소화, 손 위생 등 방역수칙 준수 철저
  - ※ 유증상 학생은 의료기관의 최종 확진을 받기 전인 학생으로, 이 학생이 평가기간에 미응시할 경우, 인정점을 부여받기 위해서는 반드시 의료기관의 증빙자료를 제출하여야 함
- **(인정점 부여)** 코로나19 감염(유증상)으로 시험에 미응시하는 경우 출석인정결석 처리 및 이에 따른 인정점 부여(인정비율 100%)
- **(증빙서류)** 의료기관의 검사결과서(PCR 결과, 전문가용 신속항원검사 확인서, 진료확인서) 확인 필수
- 의료기관의 증빙자료 미제출 등 객관적 확인이 불가능한 경우는 그에 따른 학업성적관리규정을 근거로 인정점 부여
- 시험응시와 인정점 부여 간 유불리를 고려한 과목별 선택 응시\*를 제한하기 위해서는 증상악화에 따른 응시 여부 변경임을 증빙하는 의료기관의 자료(**의사 소견서 또는 진단서**) 확인 등 조치 필요
  - \* 1일 차에 응시하고 불가피한 사유없이 2일 차에 미응시 및 3일 차에 응시
  - ※ 하루에 치러지는 시험 과목 중 선택하여 응시하는 것은 원칙적으로 제한
- 분리 고사실 응시학생이 응시여부를 변경하고(응시→미응시) **의료기관 증빙을 미제출 하는 경우 인정비율 80% 부여**(22.5.31., 시도 부교육감회)

※ 기타 세부내용은 기 안내된 "[중요알림]코로나19 관련 2022학년도 1학기 기말고사 운영 가이드라인 안내 [학교교육과-8713(2022.6.3.)]"참고

## □ 학생부 기록

- **(<sup>고교</sup>원격수업 운영일수)** '일괄입력' 기능을 활용하여 전체 학생 '출결 특기사항'에 2022학년도 원격수업 운영일수 입력(입력예사: 원격수업일수 00일)
  - ※ 개인별 원격수업 참여일수가 아닌 '학교(또는 학급)의 원격수업 운영일수'를 입력하며, 위탁학생 또한 위탁 기관이 아닌 '소속교의 원격수업 운영일수'를 입력함
  - ※ 원격수업 운영일수가 0일인 경우에도 (원격수업일수 0일)로 입력함
- 3학년은 수시·정시모집 학생부 마감일 기준으로 원격수업 운영 일수 입력 후, **졸업 시 2022학년도 전체 원격수업 운영 일수로 수정 입력**

- 전출입, 재·편입학 등으로 학적이 변동된 경우에는 해당 학생을 기준으로 원격수업일수 입력

- ① (전출입) 전출교의 원격수업 운영일수와 전입교의 원격수업 운영일수를 전출입교에서 각각 구분하여 입력\*  
\* 입력예시: "원격수업일수 00일(전출일 까지)"(전출교에서 입력), "원격수업일수 00일(전입일 이후)"(전입교에서 입력)  
※ 학생 전출 시, 출결 특기사항에 해당 학생의 원격수업일수를 입력하여 전송
- ② (재·편입학) 재·편입학 시부터 학생부 마감일(진급, 졸업, 대입전형자료 생성 시)까지의 원격수업 일수 입력\*  
\* 입력예시: 원격수업일수 00일(학업중단 일까지), 원격수업일수 00일(재입학/편입학/복학 이후)  
※ 2021학년도 학업중단 후 2022학년도 재·편입학 한 경우, 학업중단 이전과 재·편입학 이후의 원격수업 일수를 각각 입력(중복기간 미삭제)
- ③ (학업중단) 원격수업 시작일부터 학업중단일까지의 원격수업일수 입력