

1. 평가목표

- 가. 정치와 법 현상에 대한 이해와 관련하여 기본적 개념과 원리뿐 아니라, 민주 시민의 자질 함양이라는 기능적, 정의적 목표 달성을 측정하는 데 도움이 될 수 있는 다면적, 통합적 평가 활동을 구성한다.
- 나. 정치 현상이나 법 제도를 비판적으로 분석하여 합리적으로 해결할 수 있도록 한다.
- 다. 다양한 정치 현상과 법 제도를 객관적으로 탐구하고, 많은 정보와 지식을 비판적으로 평가한다.
- 라. 평가의 목표와 내용에 적합한 다양한 평가 방법과 도구를 활용한다.
- 마. 교사와 학생 평가 외에 학생의 자기 평가, 학생 상호 간의 평가를 적극 활용한다.
- 바. 평가 결과는 학습자의 성취 수준, 능력과 발달 정도를 판단하고, 교수-학습 자료, 평가 도구를 개선하는 데 활용한다.
- 사. 평가 결과를 통해 학습자의 성취 수준 이외의 요인을 분석하여 제공함으로써 학습자의 교과 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 따라 각 학교 별 평가 규정을 수립한다.
- 나. 학년 초에 교과협의회를 통해 세부 평가 규정을 확정하여 학생들에게 공지한다.
- 다. 교과학습 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시하며, 교과목별 성취기준·성취수준을 토대로 학생의 학업 성취 정도를 평가한다.
- 라. 지필평가는 난이도, 변별도, 타당도, 신뢰도 등을 고려하여 출제하며, 동 학년의 담당 교사가 2인 이상인 경우 반드시 평가 내용을 동일하게 하며, 출제 및 채점은 공동으로 한다.
- 마. 평가의 신뢰도 확보를 위해 지필평가 및 수행평가의 채점기준을 상세하고 공정하게 작성해 공개한다. 이것을 교수·학습 과정과 평가의 전체 영역에서 활용한다.
- 바. 학생 참여형으로 수업 방법을 개선하고, 학생 부담이 가중되지 않도록 수업과 밀착된 수행평가를 확대하여 수업-평가-기록이 일체화될 수 있도록 한다.
- 사. 수행평가는 절대평가를 원칙으로 하므로, 점수별 인원을 제한하거나 반별 점수 평균을 균등하게 하지 않는다. 또한 수행평가는 선다형 시험의 형태는 지양한다.
- 아. 지필 평가와 수행 평가의 결과는 평가 종료 후 학생들에게 공개하고 이의가 있을 때에는 재심하여 평가한다.
- 자. 결시자, 전·편입생 및 복학생의 성적처리는 학교의 학업성적관리규정에 따른다.

3. 평가계획

가. 기준 성취율과 성취도

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

나. 평가계획 및 반영비율

교 과			학년		과정	
정치와 법			2		일반선택 (2015개정)	
평가방법	지 필		수 행			
평가비율	60%		40%			
평가영역	1차	2차	판례 내용 정리 보고서 제출	발표 내용 PPT 자료 제출	PPT 자료 발표 및 토의·토론	
만점	100	100점	100점	100점	100점	
배점	선택형 (70)점	선택형 (70)점	100점	100점	100점	
	서답형 (30)점	서답형 (30)점				
기본점수	·	·	40점	40점	40점	
영역별 반영비율	30%	30%	15%	15%	10%	
동점자 처리 기준 순위	2	1	3	4	5	
평가지기	학교 일정에 맞춰 실시	학교 일정에 맞춰 실시	수시	수시	5월	
교육과정 성취기준	12정법01-01 12정법01-02 12정법01-03 12정법02-01 12정법02-02 12정법02-03	12정법03-01 12정법03-02 12정법03-03 12정법04-01 12정법04-02 12정법04-03 12정법05-01 12정법05-02 12정법05-03 12정법06-01	12정법01-01 12정법01-02 12정법01-03	12정법01-01 12정법01-02 12정법01-03	12정법01-01 12정법01-02 12정법01-03	

다. 평가 결과 학생 확인 절차

- 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.

※ 평가 문항 및 채점 결과 관련 이의신청 기간 운영

- 평가 결과 공개 및 이의 신청 기간은 성적 산출 일정을 고려하여 평가 종료 후 1주 이내의 기간을 설정한다.
- 교사 개인이 임의 처리하여 민원이 확대되지 않도록 유의하고 교과협의회, 학업성적관리위원회를 통해 교사 운영 절차를 효율적으로 결정함

라. 수행평가 세부 계획

1) 판례 내용 정리 보고서 제출(15%, 100점)

가) 평가 요소 및 방법 : 개인의 관심사에 맞는 판례를 바탕으로 결정 요지를 체계적으로 정리하는 능력을 평가하며, 주어진 시간에 준비한 자료를 요약 정리함.

나) 세부 평가 척도

영역 (만점)	등급	평가 척도	배점
판례내용정리 보고서 제출 (100)	평가 요소	▶ 개인 관심사(전공 및 계열)에 맞는 판례를 조사하였는가? ▶ 판례 내용을 체계적으로 정리하였는가? ▶ 가독성이 높은 보고서를 작성하였는가? ▶ 발표 내용 제출 기한을 지켰는가?	
	A	위의 평가요소 모두를 만족한 경우	100
	B	위의 평가요소 중 3가지를 만족한 경우	95
	C	위의 평가요소 중 2가지를 만족한 경우	90
	D	위의 평가요소 중 1가지를 만족한 경우	85
	E	위의 평가요소를 모두 만족하지 못했으나 참여한 경우	80
	F	본인의 의사에 의한 수행평가 미응시자(기본점수)	40

2) 발표 내용 PPT제출 (15%, 100점)

가) 평가 요소 및 방법 : 계획서 작성과 일치하는 내용으로 발표 보고서(PPT)를 제작하는 과정에서 발표 자료 구성 능력과 정보기기 활용 능력을 평가함.

나) 세부 평가 척도

영역 (만점)	등급	평가 척도	배점
발표 내용 PPT 자료 제출 (100)	평가 요소	▶ 계획서의 내용과 일치하는가? ▶ 제시된 자료의 가시성(글자 크기 등)이 높은가? ▶ 관련 토론 주제를 제시하였는가? ▶ 제출 기한을 지켰는가?	
	A	위의 평가요소 모두를 만족한 경우	100
	B	위의 평가요소 중 3가지를 만족한 경우	95
	C	위의 평가요소 중 2가지를 만족한 경우	90
	D	위의 평가요소 중 1가지를 만족한 경우	85
	E	위의 평가요소를 모두 만족하지 못했으나 참여한 경우	80
	F	본인의 의사에 의한 수행평가 미응시자(기본점수)	40

3) PPT자료 발표 및 토의·토론 (10%, 100점)

가) 평가 요소 및 방법 : 제출한 보고서(PPT)를 효과적으로 전달하는 발표 능력을 평가하고 관심 분야와 관련한 발제를 통해 토의·토론을 주도하는 능력을 평가함.

나) 세부 평가 척도

영역 (만점)	등급	평가 척도	배점
PPT 자료 발표 및 토의·토론 (100)	평가 요소	▶ 발표 주제에 대한 전달력(성량, 속도, 발음 등)이 적절한가? ▶ 발표 주제와 관련된 토의·토론 주제를 제시하였는가? ▶ 토의·토론 활동에서 자신의 의견을 5회 이상 제시하였는가? ▶ 상대방의 주장 및 의견을 경청(지적 3회 이하)하였는가?	
	A	위의 평가요소 모두를 만족한 경우	100
	B	위의 평가요소 중 3가지를 만족한 경우	95
	C	위의 평가요소 중 2가지를 만족한 경우	90
	D	위의 평가요소 중 1가지를 만족한 경우	85
	E	위의 평가요소를 모두 만족하지 못했으나 참여한 경우	80
	F	본인의 의사에 의한 수행평가 미응시자(기본점수)	40

마. 수행평가 성적처리 방법 및 환류계획(인정점 부여 방법 포함)

- 1) 절대평가를 원칙으로 한다.
- 2) 평가의 기준과 요소를 학생들에게 미리 공지하여 평가의 공정성을 확보한다.
- 3) 수행평가 성적처리는 정해진 일정에 따라 영역별 평가를 실시하며, 평가의 전 과정은 학생 개인별로 누가기록 관리하여 학교생활기록부 기재에 활용한다.
- 4) 모든 평가는 공정성·정확성·합리성·신뢰성을 확보할 수 있도록 만전을 기한다.
- 5) 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.
- 6) 수행평가 종료 후 과정에 대한 기록물(수행일자 포함) 및 평가기록표 등을 해당 학생 졸업 후 1년간 해당학교에 보관·유지한다.
- 7) 수행평가 결과에 대한 이의신청이 있어 평가 결과가 변경될 경우 변경전·후 자료를 함께 보관한다.
- 8) 수행평가 결과물은 평가 후 이의 신청이 종료된 후 본인에게 돌려주어 학습 자료로 활용하는 것을 권장한다. 또한 그 결과를 분석하여 학생의 학습 능력 향상과 교사의 지도 능력 신장 및 생활기록부 작성 자료로 활용한다.

바. 수행평가 결과 이의신청 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.

사. 수행평가 과정 및 결과 기록방법

- 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 계획은 학급게시판, 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 이용하여 학생 및 학부모에게 안내한다.
 - 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 대하여 충분히 공지한다.

- 수행평가의 모든 과정은 투명하고 공정하며 정확하게 이루어지도록 한다.
- 수행평가 결과 성적처리의 모든 과정은 학생 개인에게 공개하여 신뢰성을 높인다.
- 루브릭평가 방식을 활용해 평가의 신뢰도를 높인다.
- 동 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.

4. 학습 더딤 학생 지도 계획

가. 정기고사 및 수행평가 결과 등을 분석하여 학습 더딤 학생에 대한 추수지도를 진행한다.

나. 학습 더딤 학생 지도 계획

학습 더딤 학생 대상	<ul style="list-style-type: none"> • 학기 단위 성취도가 E에 해당되는 경우 선별 • 국가수준학업성취도평가에서 '기초학력 미달'에 해당되는 경우
추수 지도 방식	<ul style="list-style-type: none"> • 학습 더딤 대상자가 수강자의 15% 이하인 경우: 학습 더딤 영역의 성취도를 향상시킬 수 있는 별도의 학습지를 제작하여 교과 시간 및 방과후 시간 등을 활용하여 과제 수행 지도 및 피드백 실시 • 학습 더딤 대상자가 수강자의 15%를 초과한 경우: 희망자를 대상으로 방과후 특별 보충 프로그램 및 원격 교육 프로그램 등을 통한 부진 학생 지도 실시