

학업성적관리규정

왕신여자고등학교

I. 목 적

본 지침은 “학교생활기록 작성 및 관리지침 일부개정(2020.1.6.)” [교육부훈령 제321회에 의거하여 작성된 것으로 고등학교에서 적용할 세부적인 학업성적관리 규정 제정의 기초가 되게 하고 학업성적 평가 및 관리의 적정을 기하는 데 목적이 있다.

II. 방 침

1. 각 학교는 교과학습 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성·신뢰도를 제고하여 학교교육의 내실화를 도모한다.
2. 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 학교별 각 교과협의회와 학업성적관리위원회를 구성하고, 그 기능을 강화한다.
3. 각 학교에서는 학교생활기록 작성 및 관리지침, 전라북도 학업성적 관리시행 지침에 의거한 학교별 학업성적관리규정을 제정하여 시행한다.
4. 교과학습의 평가는 지필평가(수행평가 100% 교과는 제외)와 수행평가로 구분하여 실시하며, 교육과정·수업·평가·학교생활기록의 유의미한 연계가 이루어지도록 한다.
5. 수행평가는 성취기준에 기반하여 수업시간 중에 실시한다. 수행평가 반영 비율은 과목별 학기 단위성적 총점의 40% 이상으로 하고, 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않으며, 학생 중 심 수업에 맞는 과정중심형 수업밀착 평가를 실시한다.
※ 고등학교의 ‘실험 탐구 연구’를 중심으로 하는 과목, ‘전문교과Ⅱ’, ‘체육 예술(계열) 교과(군)의 실기를 중심으로 하는 과목, ‘석차등급을 산출하지 않는 과목’ 등 특수한 경우는 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 과목
나. 시수가 적은 교과(1단위)
7. 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조 제3항에 따라 지필평가, 수행평가등 학교 내 각종 평가 및 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 각별히 유의한다.
8. 자녀가 재학하는 학교에 부모(친인척) 교직원이 재직하는 경우, 자녀가 재학 중인 학년의 출제, 검토, 결재, 인쇄, 채점, 평가 관리 등 자녀와 관련한 ‘평가 관련 업무’를 담당하지 않도록 유의한다. 다만, 부득이한 경우(소규모 학교 등) 학업 성적관리규정에 평가의 공정성 제고 방안을 마련해야 한다.
9. 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자 포함) 처리 절차 및 처리 기준을 전라북도 학업성적 관리시행지침[별지10]을 참조하여 학업성적 관리규정에 마련하고 학기 초에 학생, 학부모,

교직원에 안내한다. 또한 부정행위 발생시 학업성적 관리규정에 따라 엄중히 처리한다.

10. 성적관리의 부적정 사례 및 비교육적 현상이 발생하지 않도록 자체 연수및 확인 점검을 강화하여 평가에 대한 학생과 학부모의 신뢰 확보에 노력한다.

11. 학업성적관리와 관련하여 이 지침에 명시되지 않은 사항은 학교 실정에 맞게 교과협의회 협의와 학업성적 관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

Ⅲ. 학업성적관리위원회 및 교과협의회 구성·운영

1. 학업성적관리위원회 구성 및 임무

가. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이고, 학교 생활기록부의 전산 처리 관리, 이에 따른 활동을 강화하기 위하여 학업성 적관리위원회를 둔다.

나. 위원회의 위원장은 학교장으로 하며, 학업성적관리위원회의 업무를 총괄 한다.

다. 부위원장은 교감으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고 시 위원장을 대행한다.

단, 교감이 배치되지 않은 학교는 보직교사가 부위원장을 대행한다.

라. 위원의 수는 학교 규모에 따라 정하며, 교(직)원 중에서 교무부장 업무를 고려하여 학교장이 임명한다.

마. 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간 명의 학 부모위원을 위촉할 수 있다.

바. 위원의 임기는 학년도를 기준으로 매년 3월부터 차년도 2월까지로 한다.

2. 학업성적관리위원회 운영

가. 교육평가 및 학업성적관리규정에 대한 교직원 연수를 강화하고 평가에 대한 전문성과 책무 성을 높인다.

나. 학업성적 및 평가관리, 학교생활기록부 제반 사항을 심의하기 위하여 학업성적 관리위원회 의 기능과 역할을 강화하여 상시 운영한다.

다. 위원회의 회의는 재적인원의 과반 출석으로 개의한다.

라. 학업성적관리위원회의 심의 내용은 관련 자료와 함께 학업성적관리위원회 회의록에 기록하 여 위원들의 확인을 받아 보관하고, 심의된 사항은 학교장의 결재(관련자료 및 회의록 스캔 하여 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 성 적처리 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·결과 의 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(소규모학교 학년협의회) 구성 및 운영

가. 교과협의회는 교과별로 구성하되 소규모 학교는 교과군 별 또는 관내 학교 동일 교과, 학년 협의회로 구성할 수 있다.

나. 교과(학년)협의회는 다음 각호의 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. 교과(학년)협의회는 상시 운영(학기당 2회 이상)하고 협의록을 비치한다.

분과	교과	기록	위원	비고
1	국어, 영어, 수학, 과학, 화학	김0한	김00, 김00, 김00, 배00, 송00, 백00	
2	생활과윤리, 한국사, 지리, 정치와법	김0술	고00, 김00, 최00, 김00	
3	체육, 음악, 미술	김0희	김00, 채00, 이00, 황00, 방00	
4	일본어, 한문, 정보. 진로. 보건	김0희	김00, 김00, 최00, 김00, 김00	

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 교과협의회를 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 학업성적관리위원회 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 학업성적 관리규정에 반영할 수 있다.
8. 지필평가 고사원안, 문항정보표의 양식과 작성 방법 등을 학교 실정에 맞게 일치시켜 안내하고, 결재과정에서 확인하며, 일치되지 않는 부분은 시정하도록 한다.

V. 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 평가 운영 기간(출제, 시행, 채점 등) 중에는 교무실, 인쇄실, 평가관리실 등을 학생출입 제한구역으로 지정 관리한다.

나. 학교별 학업성적관리규정에 지필평가 관련 보안규정과 시험지 유출시 처리 기준을 마련하고, 평가 문제는 평가의 전 과정에서 보안이 유지되도록 철저히 관리한다.[별지6 - 별지13 참고]

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 전재하거나 일부 변경하여 출제하는 일
- 2) 전년도에 출제된 문제를 그대로 다시 출제하는 일
- 3) 추측에 의하여 정답을 쓸 수 있는 문제를 출제하는 일
- 4) 객관성의 결여로 정답에 대한 논란의 여지가 있는 문제를 출제하는 일
- 5) 교사원안 출제 후 출제된 문제를 수업 중에 지도하거나 문제의 정답을 암시하는 일
- 6) 사전에 출제 예상 문제를 유인물로 배부하거나 가르쳐 주고 출제하는 일
- 7) 평가 관련 자료 보안 관리를 소홀히 하여 평가 관련 자료가 사전에 유출되는 일

바. 지필평가 중 서술(논술)형 문항을 제외한 서답형 문제 비율은 단위학교의 각 교과협의회에서 정하고 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 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 교과의 경우 지필평가 총 배점의 20% 이상, 도덕 교과는 지필평가 총 배점의 10% 이상 출제하며, 이외의 교과는 가급적 서술(논술)형 평가 문항을 포함하여 출제한다. 다만, 지필평가에서 실시하기 곤란한 논술 방식의 평가를 수행평가에서 실시 하고자 하는 경우 배점은 학기당 과목별 총점의 20% 이상으로 한다. 이러한 경우에 지필평가에서는 서답형(단답형, 완성형)의 비율을 교사별 총 배점의 20% 이상으로 한다. 이때 채점 기준표(답안, 유사답안, 부분점수 등 점수 부여 방법 등)를 완전하게 갖추어 정확한 채점이 되도록 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 성취 기준 번호), 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, 평가 담당부장, 교감 등이 철저히 이상 유무를 확인·점검하고 이상이 발견되면 해당 교사에게 통보하고 수정·제출하도록 한다.
- 카. 과목별·평가 영역별 비율과 평가 방법은 [별지 4]<예시>와 전라북도 고등학교 교육 과정 편성·운영 지침을 참조하여 교과협의회에서 정하고 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정하여 학업성적관리규정에 반영한다.

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

◆ 국어과

과 목 명		국어, 문학, 독서, 화법과 작문, 언어와 매체							
평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가			
반영비율		60%				40%			
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		표현1	표현2	이해	독서
		선택형	서술형	선택형	서술형				
영역만점		80점 이하	20점 이상	80점 이하	20점 이상	10점	10점	10점	10점
반영비율		24%	6%	24%	6%	10%	10%	10%	10%
기본점수		0점		0점		2점	2점	2점	2점
평가 시기	1학기	4-5월 중		7월 중		수시 평가			
	2학기	9-10월 중		12월 중					

◆ 영어과(전학년)

과 목 명	영 어, 실용영어, 영어 I, 영 어 II, 영어독해와 작문					
평가방법	지 필 평 가		수 행 평 가			
평가비율	60%		40%			
평가영역	1차	2차	듣기	쓰기A	말하기	쓰기B
만점	100점	100점	10점	10점	10점	10점
배점	선택형 (70)점	선택형 (70)점	10점	10점	10점	10점
	서답형 (30)점	서답형 (30)점				
기본점수	0점	0점	4점	4점	4점	4점
영역별 반영비율	30%	30%	10%	10%	10%	10%
서술 (논술)형 반영비율	20%	20%				
평가 범위	수업 범위와 동일		수업 범위와 동일			
평가지기	5월/10월	7월/11월,12월	수시	수시	수시	수시

◆ 수학과(전학년)

과 목 명	수 학					
평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		배움평가 (서술,구술,논술 등)	역량평가 (발표, 과제연구 등)
	선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점	70점	30점 (20점)	70점	30점 (20점)	20점	20점
반영비율	21%	9%	21%	9%	20%	20%
기본점수	0점		0점		10점	10점
평가 시기	1학기	4-5월 중		7월 중		학기 중
	2학기	9-10월 중		12월 중		학기 중

◆ 한국사

과 목 명		한 국 사						
평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		문제 해결력	과제물 이행	학습지 정리
		선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점		70점	30점	70점	30점	20점	10점	10점
반영비율		21%	9%	21%	9%	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		10점	5점	5점
평가 시기	1학기	5월 중		7월 중		2회	수시	2회
	2학기	9-10월 중		12월 중		2회	수시	2회

◆ 윤리

과 목 명		윤리					
평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가	
반영비율		60%				40%	
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		토론하기	토론 후 정리하여 글쓰기
		선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)		
영역만점		70점	30점 (8점)	70점	30점 (8점)	30점	10점
반영비율		21%	9%	21%	9%	30%	10%
기본점수		0점		0점		6점	4점
평가시 기	1학기	5월 중		7월 중		5월, 6월	
	2학기	10월 중		12월 중		9월, 11월	

◆ 한국지리

과 목 명		한국지리						
평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가		
반영비율		60%				40%		
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		모듬활동	모듬별 수업평가	기능-발표
		선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점		70점	30점	70점	30점	20점	10점	10점
반영비율		21%	9%	21%	9%	20%	10%	10%
기본점수		0점		0점		8점	2점	2점
평가 시기	1학기	4-5월 중		7월 중		수시		
	2학기	9-10월 중		12월 중		수시		

◆ 정치와 법

과 목 명		정치와 법							
평가방법		지필평가				수행평가			
반영 비율		60%				40%			
회수/ 영역		1차		2차		학습자료 (포트폴리오 평가)		토론	판결문 쓰기
		선택형	서술형	선택형	서술형	학습지형			
						1차	2차	1차	1차
영역 만점 (반영 비율)		70점 (21%)	30점 (9%)	70점 (21%)	30점 (9%)	10점 (10%)	10점 (10%)	10점 (10%)	10점 (10%)
		100점 (30%)		100점 (30%)					
기본점수		0		0		4	4	4	4
평가 시기	1학기	4-5월 중		7월 중		수시			
	2학기	9-10월 중		12월 중		수시			

◆ 통합사회

과 목 명		통합사회								
평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가				
반영비율		50%				50%				
평가영역		1차고사(25%)		2차고사(25%)		사회 예술 융합	인문 사회 융합	쓰기	말하기	프로 젝트
		선택형 (단답형포함)	서술형	선택형 (단답형포함)	서술형					
영역만점		80점	20점	80점	20점	10점	10점	10점	10점	10점
반영비율		25%	5%	25%	5%	10%	10%	10%	10%	10%
기본점수		0점		0점		4점	4점	4점	4점	4점
평가 시기	1학기	4-5월 중		7월 중		수시				
	2학기	9-10월 중		12월 중		수시				

◆ 과학과

과 목 명		통합 과학, 생명 과학 I, 생명 과학 II, 화학								
평가방법		지 필 평 가				수 행 평 가				
반영비율		60%				40%				
평가영역		1차고사(30%)		2차고사(30%)		실험보고서	관찰 및 탐구수행 능력	과제 및 행사		
		선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)					
영역만점		70점	30점	70점	30점	20점	10점	10점		
반영비율		21%	9%	21%	9%	20%	10%	10%		
기본점수		0점		0점		10점	4점	4점		
평가시 기	1학기	4-5월 중		7월 중		수시				
	2학기	9-10월 중		12월 중		수시				

◆ 과학탐구실험

과 목 명		과학탐구실험		
평가방법		수 행 평 가		
반영비율		100%		
평가영역		실험보고서	관찰 및 탐구수행 능력	과제 및 행사
영역만점		40점	40점	20점
반영비율		40%	40%	20%
기본점수		24점	24점	12점
평가시 기	1학기	수시		
	2학기	수시		

◆ 정보

1학기

평가방법	지 필 평 가				수행평가	
반영비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		정보사회/ 코딩기초	정보 구조화/ 스크래치
	선택형	서답형	선택형	서답형		
영역만점	70점	30점	70점	30점	20점	20점
반영비율	30%		30%		20%	20%
기본점수	0점		0점		9점	9점
평가시기	5월		7월		4월	6월

2) 2학기

평가방법	지 필 평 가		수행평가	
반영비율	60%		40%	
평가영역	2차고사(60%)		IP란	CPU란
	선택형	서답형		
영역만점	70점	30점	20점	20점
반영비율	60%		20%	20%
기본점수	0점	0점	10점	10점
평가시기	12월		10월	11월

◆ 한문과

<1학기>

평가 방법	지필평가				수행평가			
반영 비율	60%				40%			
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		한자 익히 기	고사성 어	한시이해	포트 폴리오
	선택형	서답형	선택형	서답형				
영역만점	70점	30점	70점	30점	10점	10점	10점	10점
반영비율	21%	9%	21%	9%	10%	10%	10%	10%
기본점수	0점		0점		4	4	4	4
평가 시기	5월		7월		상시	4월	6월	상시

<2학기>

평가 방법	지필평가				수행평가			
반영 비율	60%				40%			
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		한자 익히 기	한자혼 용글읽 기	고전 감상문	포트 폴리오
	선택형	서답형	선택형	서답형				
영역만점	70점	30점	70점	30점	10점	10점	10점	10점
반영비율	21%	9%	21%	9%	10%	10%	10%	10%
기본점수	0점		0점		4	4	4	4
평가 시기	10월		12월		상시	9월	11월	상시

◆ 일본어

과목명	일본어 I					
평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가	
평가비율	60%				40%	
평가영역	1차고사(30%)		2차고사(30%)		말하기	쓰기
영역만점	선택형 (70)점	서답형 (30)점	선택형 (70)점	서답형 (30)점	10점	20점
반영 비율	21%	9%	21%	9%	10%	20%
기본점수	0		0		3점	6점
평가 시기	1학기 (4월)		1학기 (7월)		수업중	3월
	2학기 (9월)		2학기 (11월)		수업중	9월

◆ 운동과 건강

과 목 명	운동과 건강					
평가방법	수행평가					
반영비율	100%					
평가영역	운동과 건강의 관계(40)		운동과 건강관리(60)			
	PAPS(20)	줄넘기(20)	술런(30)		농구(30)	
	실기1	실기2	실기 (기능)	실기 (게임+정의적영역)	실기 (기능)	실기 (게임+정의적영역)
영역만점	20	20	10	20	10	20
반영비율	20%	20%	10%	20%	10%	20%
기본점수	12	12	6	12	6	12

◆ 체육과

(1.2학기)

과 목 명		체 육					
평가방법		지 필 평 가				수행평가	
반영비율		0%				100%	
평가영역		1차고사		2차고사		건강	경쟁
		선택형	서답형	선택형	서답형		
영역만점						20	50
반영비율						20%	50%
기본점수		0점		0점		10	30
평가 시기	1학기					3월 ~ 7월	
	2학기					8월 ~ 12월	

◆ 음악과

고사	평가 유형 및 영역 배점	수행 평가			계
		표현	감상	생활화	
1,2학기	영역 만점	60점	20점	20점	100점
	반영비율(%)	60%	20%	20%	100%
	기본점수	30	10	10	50

◆ 미술

교 과		학년		과정			
미술		1.3		일반선택			
학 기		1, 2학기 공통					
학기단위 성취기준		<p>‘체험’ 영역에서는 자신과 세계를 인식하고, 시각 문화의 가치를 존중하면서 다양한 문제를 창의적으로 해결할 수 있는 능력, 자신의 진로와 미술을 연계하여 주도적으로 이끌어 갈 수 있는 능력을 기른다.</p> <p>‘표현’ 영역에서는 창의적으로 표현하거나 연계·융합할 수 있는 능력과 자신의 미술 활동을 성찰하고 발전시키는 자기 주도적 미술 학습 능력을 기른다.</p> <p>이를 위해 다양한 발상 방법으로 새로운 주제를 탐색하고 조형 요소와 원리, 표현 매체를 다양하게 응용하여 표현하며, 표현 과정과 결과를 종합적으로 점검함으로써 작품을 보완하는 데 중점을 둔다.</p> <p>‘감상’ 영역에서는 세계 미술 문화의 이해를 통해 상호 관련성을 파악하고 다원적 가치를 존중하며, 미술 작품의 가치를 판단하는 능력을 기른다. 이를 위해 맥락에 따른 미술 문화의 다양성과 시대와 지역에 따른 문화 교류를 이해하며, 비평 관점에 근거하여 미술 작품의 가치를 판단하고 자료와 정보를 활용하여 논리적으로 서술하는 데 중점을 둔다.</p>					
		수 행					
		100%					
		평가영역	표현1	표현2	작품 분석 및 보완	체험	감상
		만점	20점	20점	20점	20점	20점
배점	20점	20점	20점	20점	20점		
기본점수	10	10	10	10	10		
영역별 반영비율	20%	20%	20%	20%	20%		
평가지기		5월(9월)	3~6월(10~11)	학기중	4월(9월)	6월(11월)	
평가내용 (성취기준)	1 학 기	[12미 01-01] [12미 01-01] [12미 02-01] [12미 02-02] [12미 02-03] [12미 03-03]	[12미 01-01] [12미 02-01] [12미 02-02] [12미 02-03] [12미 02-03]	[12미 01-01] [12미 02-02] [12미 02-03]		[12미 03-01] [12미 03-03]	
	2 학 기	[12미 01-03] [12미 01-03] [12미 02-01] [12미 02-02] [12미 02-03] [12미 03-03]	[12미 02-01] [12미 02-01] [12미 02-02] [12미 02-03] [12미 02-03] [12미 03-03]	[12미 02-01] [12미 02-03] [12미 02-05]		[12미 03-01] [12미 03-03]	

※ 과목별 평가영역(지평,수행) 반영비율은 각 교과 특성에 따라 변동 있음.

2. 고사 관리 방법

가. 평가문제 인쇄 및 관리

- 1) 과목 담당교사가 출제한 고사 원안은 소정의 결재 과정을 거친 후 관리 담당교사를 지정하여 인쇄를 의뢰한다.
- 2) 평가담당 부장교사와 담당교사는 고사 원안의 결재, 보관, 인쇄 등의 전 과정에서 보안 관리를 철저히 한다.
- 3) 학교장은 정기고사 일정 발표 후부터 정기고사가 완료되는 날까지 출제장소, 인쇄실, 평가관리실 등을 통제구역으로 지정하며 철저한 보안 장치를 마련하고 보안 및 인쇄관리 담당자를 지정한다. 특히 인쇄관리 담당자는 평가대상 학생의 부모 및 친인척이 아닌 직원으로 지정한다.
※ 평가관리실이란 평가 기간 동안 보안 구역으로 설정하여 운영하는 곳 (특별실, 교무실 등)을 말함
- 4) 출제교사는 인쇄된 문제지를 지정된 장소에서 검토, 이상 유무를 확인한 후 포장·봉인하고 여분의 문제지와 함께 평가담당교사에게 인계한다.

나. 고사 시행

- 1) 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 동일고사실에 중복 배치되지 않도록 배정하며, 담임교사의 자기학급 시험감독 배정 및 교사와 자녀 및 친인척 관계에 있는 학생의 학급 감독 배정을 배제한다. 아울러 학생들이 사전에 예측할 수 없도록 감독을 배정하고 학교장의 결재를 얻은 후 시행한다. 특히 부득이한 사정으로 감독교사를 교체해야 할 사정이 생겼을 경우에는 고사 시행전에 반드시 평가 담당교사와 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, 복도감독 배치 등 학교 실정에 맞는 시험감독 강화 방안을 강구하여 부정행위를 사전에 예방한다.
- 5) 감독교사는 고사 시간을 준수하여야 하며, 고사 시간 종료 전에 학생이 퇴실하는 일이 없도록 한다. 또한 학급담임교사와 감독교사는 답안 작성 요령과 지정된 필기도구 사용법을 사전에 지도해야 하며, 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 출제 문제에 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.

다. 채점 및 답안지 처리

- 1) 정기고사 답안지의 채점은 학교장이 지정한 장소에서 이루어져야 하며, 학교장의 승인 없이 지정장소 이외로의 반출을 자제한다.
- 2) 답안지의 수기 채점 시에는 정·오답 표시를 하고, 채점 및 점수 표기의 정확성 유무를 2검 확인하되 교사를 달리한다. 또한 정·오답 표시로 인하여 답안 내용이 가려지거나 훼손되는 일이 없도록 유의한다.
- 3) 답안지를 전산 처리할 경우에는 서답형 문항에 정·오답 표시를 하고, 채점 및 점수 표기의 정확성 여부를 2검 확인하되 교사를 달리한다. 또한 정·오답 표시로 인하여 답안 내용이 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, 이의 신청이 있을 때에는 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 교과협의회에서 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 결재물을 근 거로 채점이 이루어져야 한다. 또한 평가담당교사는 수정전·후의 자료를 함께 보관한다.
- 7) 성적처리 및 학생 확인이 완료된 정기고사 결과물(답안지, 고사원안, 문항정보표, 서답형 채점기준표 포함)은 성적 산출의 증빙자료로 5년간(성적 처리 완료 시점 부터 5년) 보관하여야 한다,

VI 수행평가

1. 수행평가 방법

- 가. 구성적 반응 요구형 : 논술형 문항, 도표나 그림에 제목 붙이기, 시각적 자료 만들기(개념도나 흐름도, 그래프나 표, 도안 등)
- 나. 특정 산출물 요구형 : 수필, 실험·실습, 이야기·극본, 시(poem), 포트폴리오 미술작품, 과학 프로젝트, 모형(model)구성, 비디오·오디오구성

- 다. 특정 활동 요구형 : 자기 평가, 동료 평가, 구두발표, 무용·동작발표, 과학 실험 시연, 체육 경기, 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) 과제 제출형 방식의 수행평가를 지양하고, 정규수업 시간을 활용하여 과정중심평가를 실시하며, 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 평가하지 않도록 유의 한다. 부득이 과제형 수행평가를 실시할 경우 계획 수립 시와 중간단계의 지도 조언, 결과물 평가 등 학생이 직접 수행한 과제인지 확인할 수 있는 방안을 마련한다.
 - 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 교과목은 이론, 기능, 감상, 미적체험, 이해, 지식 등에 대한 반영비율을 균형 있게 설정하여 실기 평가에 대한 부담을 줄이고, 모든 영역은 수업 시간 내에 제작된 작품 및 제작 과정을 중심으로 평가한다.
 - 6) 모듈별 평가는 학생 개인의 노력 정도 및 기여도에 대한 평가가 이루어지도록 한다.
 - 7) 전출입 학생 발생 시 전출학교는 전출일까지의 수행평가 결과를 반영하고, 전입학교에서는 전출학교에 수행평가 반영 여부를 확인하여 누락되지 않도록 한다.
- 라. 평가자는 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 확정된 각 교과별 수행평가 계획과 평가 결과를 학생 본인에게 공개하여야 하며, 이의신청(3일간)이 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. 신체장애 학생(지체장애 및 감각장애(시각, 청각))로 인하여 특정 교과(목)의 수행평가가 불가능한 영역의 경우 성적처리 방법은 일반 학생과의 형평성, 공정성이 유지되도록 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정하되 다음 공식을 참고하여 처리할 수 있다.

<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 처리 기준(결시자 포함)은 교과협의회를 통하여 협의하고, 학생의 이의 신청(3일간)을 거친 후 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 득한 후 적용한다.
- 자. 성적 처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료는 성적 산출의 증빙자료로 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관하며, 상급학교 진학 시 입학전형권자의 요청이 있을 경우 이를 전형 자료로 제공 할 수 있다.
- 차. 수행평가 결과물(미술작품 등)은 학기초에 학업성적관리위원회의 심의를 통해 보관 기간을 결정하며, 학생들의 이의신청·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 결정된 보관기간에 따라 조치한다.
- 카. 개인정보 보호를 위해 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 수행 평가 총점의 30% 내외를 교과 관련 독서 실적으로 반영 권장한다.
 - 학교별, 학년별, 교과별로 평가 요소를 다양하게 정하여 실시한다.
 - 반영 방법 : 교과협의회와 학업성적관리위원회의 협의로 독서교육의 중요 성을 강조하는 방향으로 결정하도록 한다.
- 파. 국어과의 독서평가는 학기별로 1회 이상 실시를 권장하되, 반영비율 및 실시 여부는 국어 과 교과협의회에서 정하고, 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

VII. 인정점 부여

1. 정기고사 및 수행평가에는 예외 없이 모든 학생이 참여하는 것을 원칙으로 하되, 법정감염병, 병원입원등에 의하여 일반학생들과 함께 평가하기가 어려우나 학생과 보호자 등이 응시를 원할 경우 특별시험장을 설치하여 평가에 임할 수 있도록 하여 준다. 그러나 결시를 하는 경우, [별지 10] 정기고사 결시생 인정점 부여 및 관리를 따르고, 출결은 교육부 훈령에 준하여 처리한다. 본 지침에 명시되지 않은 내용은 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.
2. 학기 내에 지필고사에 응시하지 못한 학생의 인정점 반영비율과 반영기준은 [별지 10] “정기고사 결시생 인정점 부여 및 관리”를 참고하여 학업성적관리위원회의 심의를 거 쳐 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 학업성적관리규정으로 정하고 학업성적관리규정에 명시되어 있지 않은 경우 학업성적관리위원회에서 심의하여 결정한다.

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

4. 휴학, 유급, 자퇴, 퇴학 등의 사유가 끝나 재·편입학한 학생의 성적 일부가 중 복될 경우에는 재·편입학 이후 취득한 성적으로 한다.

VIII. 학업성적 결과 처리

1. 2020학년도에는 2015 개정 교육과정이 적용되나, 2018, 2019학년도 입학한 2020학 년도 2, 3학년의 ‘한국사’는 2009 개정교육과정(교육과학기술부 고시 제2012-14호)을 적용 받는다. 각 학년에 대한 성적 산출법은 교육부 훈령 제321호, 제280호, 제 243호의 ‘교과학습발달상황’ 적용일정에 각각 따른다.

2. 과목별 성적일람표는 매 학기말 교과담당교사가 작성하되, 지필평가(명칭, 반영 비율 등 명기)와 수행평가(영역, 반영비율 등 명기)의 점수를 합산하여 각 호와 같이 성적을 산출한다. 단, 전산처리할 경우 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다.

가. ‘교양교과(군)의 과목’과 ‘나~마’를 제외한 모든 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수), 석차(동석차수), 석차등급을 산출한다.

나. 2020학년도 1, 2학년의 보통 교과와 진로 선택 과목(진로선택으로 편성된 ‘전문교과’, 2015개정교육과정의 고시 외 과목 포함)은 원점수, 과목평균, 성 취도(수강자수), 성취도별 분포비율을 산출한다.

다. 2015개정 교육과정의 보통 교과 공통 과목의 ‘과학탐구실험’(2020학년도 1, 2 학년)과 전문교과Ⅱ,Ⅲ는 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자 수)만 산출하고, 이 중 전문교과Ⅱ의 실무과목은 능력단위로 산출할 수 있으며, 능력단위 평가 시 이수시간, 원점수, 성취도만 산출한다.

라. 보통교과 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목은 성취도만 산출한다.

마. 고등학교 간 통합 선택교과(오순도순 및 온라인 공동교육과정)로 이수한 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)를 산출한다.

단, 보통교과 진로 선택 과목(2020학년도 1,2학년)은 ‘원점수, 과목 평균, 표준편차, 성취도(수강자수), 성취도별 분포비율’을 산출, 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목은 ‘성취도’만 산출하고 교양교과(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(2018학년도 신입생 - 2020학년도 고등학교 3학년)

구 분			원점수/과목평균 (표준편차)			성취도(수강자수)		석차 등 급	비 고
			원점수	과목 평균	표준 편차	성취도	수강 자수		
보 통 교 과	공통 과목		○	○	○	5단계	○	○	• (성취도 3단계) 과학탐구실험
	일 반 선 택 과 목	기초/ 탐구/ 생활· 교양	○	○	○	5단계	○	○	• 교양 교과(군) 제외
		체육 예술	-	-	-	3단계	-	-	• 수강자수 입력하지 않음
	진로 선택 과목 ※기초/탐구/생 활교양/ 체육예술		○	○	○	3단계	○	○	• 진로선택으로 편성된 ‘전문교과 Ⅰ·Ⅱ’ 포함 • 교양 교과(군) 제외
	교양 교과(군)		-	-	-	P	-	P	
	전문교과 Ⅰ		○	○	○	5단계	○	○	• (성취도 3단계) 융합과학 탐 구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구
전문교과 Ⅱ		○	○	○	5단계	○	-	-	• 석차등급은 산출하지 않음
전문교과Ⅲ		○	○	○	5단계	○	-	-	• 석차등급은 산출하지 않음 • 특수교육 교육과정을 운영 하는 학교에 한함
보통교과 및 전문교과Ⅰ 중 수강자수 13명 이하인 과목		○	○	○	교과(군)별 3단계 또는 5단계	○	‘.’ 또는 ‘○등급’	• 보통교과 체육·예술 교과 (군)의 일반 선택 과목, 교 양 교과(군)의 과목 제외	
학교간 통합 선택교과(공동 교육과정) 과목		○	○	○	교과(군)별 3단계 또는 5단계	○	-	-	• 보통교과 체육·예술 교과 (군)의 일반 선택 과목, 교 양 교과(군)의 과목 제외

2015 개정 교육과정(2019, 2020학년도 신입생 - 2020학년도 고등학교 1, 2학년)

구 분			원점수/과목평균 (표준편차)			성취도(수강자수)		석차 등급	비 고
			원점수	과목 평균	표준 편차	성취도	수강 자수		
보 통 교 과	공통 과목		○	○	○	5단계	○	○	• (성취도 3단계) 과학탐구실험 ※ 과학탐구실험은 석차등급 미 산출
	일 반 선 택 과 목	기초/ 탐구/ 생활· 교양	○	○	○	5단계	○	○	• 교양 교과(군) 제외
		체육· 예술	-	-	-	3단계	-	-	• 수강자수 입력하지 않음
	진로 선택 과목 ※기초/탐구/ 생활·교양/ 체육·예술		○	○	- ※ 성 취 도 별 분 포 비 율 입력	3단계	○	-	• 진로선택으로 편성된 ‘전문교 과 I·II’ 포함 • 교양 교과(군) 제외 • 석차등급 및 ‘표준편차’ 삭제, ‘성취도별 분포비율’ 입력
	교양 교과(군)		-	-	-	P	-	P	
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 운영하는 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
학교간 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 자리에서 반올림하여 정수로 기록하며, 과목평균, 과목표준편차는 원점수를 사용하여 계산하여 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 기록한다.

[보통교과]

2020학년도 제1학기 국어과 성적일람표

제1학년 (강의실명)

교과담당교사 () 인

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

[진로 선택 과목] - 2019학년도 고등학교 1학년 이후

2020학년도 제1학기 실용 국어과 성적일람표

제1학년 (강의실명)

교과담당교사 (

)인

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

※ 2019학년도 고등학교 1학년부터 보통교과 ‘과학탐구실험’과 ‘진로선택과목’은 석차등급을 산출하지 않으므로, 성적일람표 환산점수 산출방법은 ‘전문교과Ⅱ’의 방법을 준용한다.

- ‘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.
- 전문교과Ⅱ, Ⅲ 성적일람표 합계는 환산점수 합계를 소수 첫째 자리까지 표기하며, 원점수는 환산점수 합계를 소수 첫째자리에서 반올림하여 정수로 산출하고, 성취도는 원점수를 이용하여 구한다.
- 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 $18.6666\cdots$ 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 값 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), 전 문교과Ⅰ 과학계열 교과(군)의 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 전문교과Ⅰ 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.

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(수강하셨으나 이수하지 못한 학생수도 포함)로 한다. 다만 필요하다고 인정되는 경우, 「초·중등교육법」 제48조 및 같은 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, 교육 과정 특성에 따라 학업성적관리규정으로 수강자수를 정할 수 있다. 이는 2020학년도 1, 2학년이 해당된다.

※ 2020학년도 특성화고등학교 3학년의 교육과정 특성에 따라 수강자수를 정 할 수 있는 경우²⁾는 2018학년도 전라북도 학업성적관리 시행지침에 따른다.

1) '동일한 교과·과목'이고, '단위(학점)수', '수강시기'가 같은 경우에는 학년에 관계 없이 공동출제 후 수강한 학생 모두를 수강자수로 한다. (수강생 성적통합산출 처리:무학년제)-Q&A Q.14번과 Q.16번 참고

※ '특정 과목'을 '두 개 학년 이상'이 '동일 시기'에 '동일 단위'를 이수하는 경우 수강자를 통합하여 평가한다.(2020학년도 전라북도 교육과정편성 및 운영 지침)

2) 복수계열 학과가 설치된 **일반 고등학교**는 계열별 수강학생수를 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 ‘이수 단위가 동일’하더라도, ‘시작학기 또는 총 이수단위가 다를 경우’, 진도 및 내용을 다르게 운영(교과진도계획표상)할 수 있어 교육과정이 다른것으로 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 다른학교의 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·편입학생중 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 목적으로하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 및 특수 목적고등학교의 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 소속학교의 학생과 합해서 산출·입력한다. 다만, 이수단위가 일치하지 않을 경우 수강자수는 분리한다.

3) 산업(정보)학교, 직업교육거점학교, 도교육청이 인정하는 직업훈련기관 등 일반고 직업교육 위탁과정 담당기관에서 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 전라북도 교육청의 「 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(교과기간 평가 방법, 응시방법 등)를 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(인정 점 부여 등) 등이 지침에 없는 사항에 대해서는 ‘학업성적 관리위 원회’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, 과목 표준편차, 석차등급 또는 성취도, 수강자수를 산출한다.

2) 현장실습 참여 학생의 성적은 산업체에서 평가한 점수와 학교에서 평가한 점 수를 합산하여 산출 할 수 있다.

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

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 ‘세부 능력 및 특기사항’란에 현장실습유형, 직무분야(17개 교과군 중에서 입력), 기간, 내용을 기록한다.

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	

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, 표준 편차)등을 입력하거나 이수여부만을 입력하고 또한 교과학 습발달상황의 ‘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 교과학습 발달상황의 ‘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 소년 원 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 학적사항을체 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 전적 학교의 학적사항으로 본다.

마. 보호소년 등의 처우에 관한 법률의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우는 고등학교 학업성적 관리지침의 재·편입학생과 같이 처리한다.

※ ‘가·마’항 이외의 사항은 ‘[별지19] 위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에 서의 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	처리방법
학적	- 소속학교(학생의 학적이 있는 학교)에 둔다. ※ 재적학생과 동일하게 관리함
출결처리	- 출결은 소속학교의 담임교사가 반드시 확인해야 하며, 출결은 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체의 출결 확인서에 따른다. 해당월의 수업일수와 출결내용은 위탁교의 수업일수 및 출결내용과 소속 교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 출결 처리함 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용한 수업에 결석한 경우에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침(훈령 제321호)」 [별표8] 및 「전라북도 교육청 학업성적관리시행지침」에 따라 질병결석으로 처리한다.
성적처리	- 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	- 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 학업성적 관리규정에 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 전출

일자까지 원적교에서 입력할 수 있는 자료는 모두 입력하여 전송 하고, 다만 부득이한 사유로 입력하지 못한 자료(교과학습발달상황(성적포함), 학적 특기사항, 출결상황, 창의적 체험활동상황 영역별 특기사항, 행동 특성 및 종합의 견)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 장애유형과 정도에 맞는 적절한 평가를 받을 수 있도록 지원하고, 학교에서는 도교육청의 학업성적관리시행 지침에 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 연장 하고, 상지기능 이상으로 평가수행이 어려울 경우에는 대필을 지원한다.

라. 청각장애학생의 경우, 듣기평가가 어렵다고 판단되는 경우에는 팔답시험으로 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 결정 할 수 있다.

20. 일반고와 특목고 간 공동교육과정 성적처리

가. 성적산출 요령: 해당 과목을 수강한 학생 모두를 ‘수강자수’로 하고, 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제321호) 제15조 제15항의 학교 간 통합교과로 이수한 진로 선택 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 미만일 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업이 인정되지 않아 원칙적으로 당해학년도 재입학, 전입학, 복학이 불가능하다.(초·중등교육법시행령 제50조 제2항 참조)

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.

나. 다음의 경우에는 출석으로 처리한다.

- 1) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정감염병 등(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 출석하지 못한 경우
- 2) 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우
- 3) 학교장의 허가를 받은 “학교·시도교육청·국가를 대표한 대회 및 훈련참가, 산업체 실습과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), 교환학습, 교회체험학습, 「학교보건법」제8조에 따른 등교 중지 등” 출석하지 못한 경우
- 4) 초·중등교육법시행령 제31조(학생의 징계 등) 제1항의 규정에 의한 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육이수 기간
- 5) 초·중등교육법시행령 제54조(학습부진아 등에 대한 교육 및 시책) 제 5항의 규정에 의한 상담, 진로 프로그램등 숙려제 참여 인정 기간
- 6) 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우[교원휴가업무처리요령(교육부 예규 제20호, 2015.1.30.)을 근거로 함]

주 5일제 전면 실시 학교

구 분	대 상	일 수
결 혼	○ 형제, 자매, 부, 모	1
입 양	○ 학생본인	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 결석일수에 한해 출석으로 인정함.

7) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제12조에 따른 학교폭력대책자치위원 회의 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 기간등이 기록된 증빙서류)를 첨부하여 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

2) 다만, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증명 할 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 건강장애학생이 결석한 경우

4) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기 질환, 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(2018.04.06.부터 적용)

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

※ 4)~5)의 경우 결석계 제출시 첨부하는 증빙서류는 학기초 최초 제출한 진단서 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·가족봉양, 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

3. 지각·조퇴·결과 (단위학교에서 정한 기준은 모든 교사가 일관되게 적용)

가. 지각 : 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우

나. 조퇴 : 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우

다. 결과 : 수업시간의 일부 또는 전부에 불참하거나 교육활동을 고의적으로 방해한 경우
라. 위의 2. 나. 의 각 항에 해당되는 사유로 인한 지각, 조퇴, 결과는 각각 의 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 횟
수와 합산하되, 중복되는 기간의 각 횟수는 제외한다.

※ 지각·조퇴·결과에 대한 명확한 기준을 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 결정하
여 학업성적관리규정에 반영한다. 이에 대한 안내를 학생·학부모 에게 공지하고, **단위학교 전체
교사가 전체 학생들을 대상으로 일관되게 적용**하 여야 한다.

X. 교과학습발달상황 관리

1. 학업성적관리위원회 규정에 의해 시행한 평가에 따라 ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원 점수/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’(2020 학년도 1,2학년만 해당)

나. 보통교과 공통과목의 ‘과학탐구실험’ : ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균
(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’(2020학년도 1,2학년만 해당)

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 공동교육과
정), 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 참여
도 등을 문장으로 입력하되 ‘기초교과(군)’과 ‘탐구교과(군)’의 과목은 모든 학생에 대해 입력하
고 그 외의 과목은 교육적인 차원을 고려하여 학업성적관리 위원회의 심의를 통해 정한다.

※ 단, 과목 이수시간이 0시간인 학생에 대해서는 입력하지 않을 수 있음. 위탁교육기관, 병원학교
·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력함.

체육·예술(군) 및 전문교과Ⅱ의 실무과목과 방과후학교는 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. 방과후학교 수강내용은 교과담당(또는 담임교사)가 강좌명(주요내용), 이수 시간만을 기재
함.(2020학년도 3학년만 기재 가능)

라. 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문교과Ⅱ 실무과목: 최 소 성취수
준에 도달하지 못한 학생을 대상으로 실시한 보충학습의 과목명, 이수기 간, 이수시간 등(2020
학년도 1학년부터 순차적 적용)

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

5. 전문교과 I 및 보통교과[공통 과목 과학탐구실험 및 진로선택과목(진로선택으로 편성된 전문 교과 포함)(2020학년도 1,2학년), 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.
6. 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’은 교과담당교사가 입력한다. 다만, 방과후학교 교육활동은 관련과목이 개설되지 않은 경우 담임교사가 입력하며 **2020학년도 1,2학년은 방과후 학교 활동내용을 기재하지 않는다.**
7. 고등학교에서 학교 간 통합 선택교과(공동교육과정)로 이수한 과목[진로 선택 과 목(진로 선택으로 편성된 전문교과 포함)(2020학년도 1,2학년),체육·예술 교과 (군)의 일반 선택 과목, 교양 교과 (군)의 과목 제외]은 ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원 점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’를 입력한다.
8. 산업수요 맞춤형 고등학교는 ‘이수단위’ 또는 ‘단위수’를 ‘학점수’로 본다.
9. ‘개인별 세부능력 및 특기사항’에 입력하는 사항은 다음과 같다.

항 목	내 용
한국학교	한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우
전입생 미이수 보충학습과정	전·입학, 귀국 등에 따라 중학교의 특정 교과목 또는 고등학교의 공통과목(2015 개정 교육과정에 한함)을 이수하지 못하여 온·오프라인의 방법으로 ‘보충학습과정’을 실시했는데 당해 학기에 관련 과목이 개설되지 않은 경우
방과후학교	당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 (2020학년도의 경우 3학년에 한함)
영재교육	당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우
발명교육	당해 학기에 기술·가정, 과학 교과 모두 개설되지 않은 경우
수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동	특정 과목의 세부능력 및 특기사항으로 한정하기 어려운 경우

10. 수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동 내용 입력 방식
 - 1) 「초·중등교육과정 총론(교육부고시 제2019-211호)」, 「고교 서열화 해소 및 일반 고 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.

XI. 독서활동상황 관리

1. 고등학교의 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, 진로활동의 영역별 이수 시간 및 특기사항(개별적 특성이 드러나는 사항등)을 입력하되, 학교교육과정 상 편성하지 않은 영역의 특기사항은 입력하지 않는다. (다만, 진로활동 영역은 편성하지 않은 경우에도 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심 분야등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력함.)

2020학년도 1,2학년은 봉사활동 특기사항을 입력하지 않는다.

2. 봉사활동 영역의 실적은 학교계획에 의한 봉사활동과 학생 개인 계획에 의한 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 ‘봉사활동 실적’란에 연간 실시한 봉사 활동 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동내용, 시간을 실시일자 순으로 모두 입력하며, 체계적이고 지속적인 봉사활동 등 특기할 만한 사항이 있는 경우 봉사활동 특기사항란에 자세히 입력한다.

다만, 2020학년도 1,2학년은 봉사활동 실적만 입력한다.

3. 규정에 의한 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다. 다만, 누가 기록 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 활동 내용 등 학생의 진로특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.

5. ‘1’항의 동아리활동 중 학교교육계획에 의한 정규과정 외 학교스포츠클럽활동의 실적은 활동 인정기간 동안 학교장이 승인한 학교스포츠클럽활동의 구체적인 활동 내용으로 ‘동아리활동’란에 클럽명, 활동시간, 팀에서의 역할, 포지션, 대회출전 경력 등을 입력하되, 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다. 다만, 2020 학년도 1,2학년은 정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 학교스포츠클럽은 클럽명과 활동시간만 입력한다.

6. ‘1’항의 동아리활동 중 청소년 단체활동의 실적은 학교교육계획에 의한 청소년 단체활동과 학교장의 승인을 받은 학교교육계획 이외의 청소년단체 활동으로 구분하여 ‘동아리활동’란의 특기사항에 입력할 수 있다. 다만, 2020학년도 1,2학년은 정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 청소년 단체활동의 경우 단체명만 입력하고, 학교교육계획 이외의 청소년단체 활동은 기재하지 않는다.

7. ‘1’항의 규정에 의한 자율활동, 봉사활동(2020학년도 1,2학년 제외)의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당 교사가 입력한다.

8. 학생이 휴학·제적·자퇴·퇴학할 경우에 원적교에서는 해당학생이 재학할 때까지 의 창의적 체험활동 영역별 누가기록과 이수시간·특기사항 등을 교육정보시스 템에 입력하여 보관한다.

9. 체험활동 영역별 누가기록과 이수시간·특기사항 등을 교육정보시스 템에 입력하여 보관한다.

10. 전출 시 전입교에서 해당 학생의 누가기록에 대한 자료 요청이 있는 경우 NEIS에 입력하지 않은 별도의 자료를 송부할 수 있다.
11. 창의적 체험활동상황의 누가기록은 일괄 기재할 수 있으며, 별도로 결재 받지 않는다.

XIII 행동특성 및 종합의견 관리

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 창의적 체험활동, 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 결재 받지 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 제24조(수업 등)에 따라 3월 1일부터 시작하여 다음 해 2월 말일까지로 하며, 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 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학업성적 관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정 대장(학교생활기록 작성 및 관리지침 별표 제10호의1)의 결재 절차(4단 결재)에 따라 정정 처리해야 한다. 다만, 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명을 삭제할 경우에는 증빙서류 없이 사유를 ‘개인정보 보호’로 하여 학교장 결재를 거쳐 정정할 수 있다. 또한 학교생활 기록 작성 및 관리지침 제6조의 인적사항(교육부 훈령 제243호, 2020학년도 3학년)과 제7조 인적·학적 사항(교육부 훈령제321호, 2020학년도 1,2학년)은 학업성적관리위원회 심의를 생략할 수 있다.
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 제30조의 6 제1항 제1호 및 2호의 규정에 의해 학교생활기록부(학교생활기록 작성 및 관리지침 별지 제1호 내지 제6호의 서식)를 제공하는 경우, 교육부, 시·도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 요청이 있으면 당해(학교) 입학 전형에 응하는 해당학생의 학교생활기록부 정정대장(학교생활기록 작성 및 관리지침 별지 제10호의 1)을 제공할 수 있다.

5. 학교의 장은 '4'항의 규정에 따라 정정대장을 제공할 시에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 내용 중 학생의 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 경우 그에 대한 정정사항은 제외하여 제공해야 한다.

가. 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명 등

나. '인적사항' 항목의 학생의 성별, 주소, 가족상황, 특기사항(2020학년도 3학년)

※ '인적·학적사항' 항목의 학생 성명, 성별, 주민등록번호, 주소(2020학년도 1,2학년)

다. 제18조 제4항·제5항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용

XV.시상

1. 교과우수상

가. 학업우수상은 제 8조에 의거하여 처리된 결과를 과목별로 매 학기말에 시상한다.

나. 시상 대상은 과목별 성적이 1등인 학생으로 한다.(교육계획서 206참고)

단. 공동 1위인경우는 제외한다.

2. 근태상

가. 개근상은 당해연도 결석, 지각, 조퇴, 결과가 없는 자로 한다.

나. 정근상은 당해연도 결석 3일 미만으로 하며, 출결에 관한 규정은 제7장 출결상황관리를 참고한다.

다. 지각, 결과, 조퇴가 3회면 결석 1일로 하고, 결석 3일 미만인 경우는

첫째, 결석 1일에 지각, 결과, 조퇴가 5회까지,

둘째, 결석 2일에 지각, 결과, 조퇴가 2회인 경우,

셋째, 지각, 결과, 조퇴만인 경우는 8회까지로 한다.

3. 기타 교내 교육활동상

가. 연간 교과 및 비교과 교육활동계획에 의거하여 교과협의회 및 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받아 아래와 같이 교내교육활동상을 시상할 수 있다.

연번	수상명	시행(월)	참가대상	수상비율	담당부서	공개방식
1	과학 독후감발표대회	04월	학년별	20% 이내	과학	게시판 공고
2	체육어울림한마당	05월	전교생	20% 이내	체육	게시판 공고
3	왕신문학상(산문, 운문)	05월	전교생	20% 이내	국어	게시판 공고
4	왕신 자생화 그리기대회	05월	전교생	20% 이내	미술	게시판 공고
5	백일장	06월	전교생	20% 이내	국어	게시판 공고
6	영어어휘경시대회	06월	전교생중 참가자	20% 이내	영어	게시판 공고
7	영어독해력 향상대회	10월	전교생	20% 이내	영어	게시판 공고
8	우수독서노트	07월	전교생	20% 이내	국어	게시판 공고
9	어울림 합창대회	07월	전교생	20% 이내	음악	게시판 공고
10	수학탐구 창의력대회	05월	각 학년	20% 이내	수학	게시판 공고
11	수학구조물대회	10월	전체학생	20% 이내	수학	게시판 공고
12	책 추천 편지쓰기	10월	전교생	20% 이내	국어	게시판 공고
13	독후감 발표 대회	11월	전교생	20% 이내	국어	게시판 공고
14	과학 창의력 소프트웨어 경진대회	11월	학년별	20% 이내	과학	게시판 공고
15	내 마음의 글쓰기 우수상	12월	전교생	20% 이내	연구부	게시판 공고
16	신문일기쓰기 상	12월	전교생	20% 이내	국어	게시판 공고
17	다 독 상	12월	전교생	20% 이내	국어	게시판 공고
18	선 행 상	7,12월	전교생	10% 이내	연구부	게시판 공고
19	효 행 상	7,12월	전교생	10% 이내	연구부	게시판 공고
20	교과우수상	7,12월	전교생	과목별 1등 (공동1등제외)	연구부	게시판 공고
21	토론대회	6,10월	2,3학년	20%이내	교무부	게시판 공고
22	공로상 학생회 부문	12월	3학년	해당학생	교무부	
23	공로상 학보 부문	12월	3학년	해당학생	국어과	
24	기능우수상	12월	전교생	해당학생	교무부	
25	체력우수상	12월	전교생	해당학생	교무부	

※ (교과학습발달상황에 관한 적용례)

- ① 제15조 제4항, 7항, 8항, 9항 및 별지 제3호, 별지 제6호, 별지 제9호 중 2015 개정 교육과정 관련 내용은 2018학년도 고등학교 1학년부터 순차로 적용한다.
 - ② 다만, 동 조 제4항, 9항, 별지 제9호 중 체육·예술 교과(군)의 성적 산출 관련 내용은 각 호에 따라 2018학년도 고등학교 2, 3학년에도 동시 적용한다.
- 가. 2015 개정 교육과정의 일반 선택 과목은 2009 개정 교육과정의 일반과목으로 본다.
- 나. 2015 개정 교육과정의 진로 선택 과목 및 전문교과 I 은 2009 개정 교육과정의 심화과목으로 본다.
- ③ 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전 훈령에 의한다.

붙임 1

정기고사 결시생 인정점 부여 및 관리

구분	절차별 업무처리
학업성적관리규정 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, 무단결, 부정행위, 미인정 등) ○ 인정점 대상자 관련 제출 자료 학교장 결재 ○ 나이스 결시생 인정점 부여 기준 입력
학기말 성적처리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성적산출 대상(고사/영역) 관리 (※ 반드시 '기준고사/영역' 설정) ○ 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 예외없이 모든 학생이 참여하는 것을 원칙으로 하되, 법정감염병, 병원입원 등으로 일반학생들과 함께 평가하기가 어려우나 학생과 보호자 등이 응시를 원할 경우 특별 시험장을 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 함. 다만 지필평가 최종인정점 산출을 위한 **기준점수**에 해당하는 지필평가 성적이 없는 경우 다음과 같은 우선순위를 참고한다. 첫번째 이전 학기 내 동일교과(동일시수)의 성적, 두번째 가장 유사한 교과의 성적, 세번째 수행평가 성적을 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 득한 후 기준 점수로 활용할 수 있음.

다. 평균점수 비율을 활용한 **최종 인정점 산출방법**

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) $\text{최종 인정점} = 47.64$

3. 기준점수가 없는 경우 인정점 부여 방법

2. 나. 항에 해당하는 지필평가의 기준점수가 없는 경우 정상적으로 평가에 응시한 학생과의 형평성을 고려하고자 할 때 학업성적관리위원회의 심의에 따라 다음 중 하나의 방법으로 기준점수를 선택할 수 있다. 결정된 내용은 학업성적관리규정에 산입하고 공지한다.

- 1) 해당 학생의 나머지 응시 과목의 지필고사 평균점수를 기준점으로 하여 결시 사유에 따라 인정 점수를 부여
- 2) 전과목 결시로 인하여 기준점이 없는 경우는 해당과목의 전체 학생 성적 평균을 기준점으로 부여

4. 인정비율 부여 방법

가. **100% 인정비율**을 적용하는 경우 (일 단위로 적용)

- 1) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변, 법정 감염병(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정감염병을 포함)으로 인한 결석
- 2) 병역 관계 등 공적 의무 또는 공권력의 행사로 인한 결석
- 3) 학교장의 허가를 받아 학교를 대표한 경기 및 경연대회 참가, 산업체 실습과정(현장실습), 훈련 참가, 교환학습 등으로 인한 결석
- 4) 학업성적관리시행지침의 경조사로 인한 결석
- 5) 공상으로 인한 결석

- 6) 「초·중등교육법 시행령」 제31조(학생의 징계 등) 제1항 및 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항의 규정에 의한 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육 이수 기간 중의 결석
 - 7) 학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제16조(피해학생의 보호) 제1항의 규정에 의한 결석으로 학교의 장이 인정하는 일시보호, 치료를 위한 요양 기간 중의 결석
 - 8) 생리통이 극심하여 출석이 어려운 여학생으로 확인된 결석. 추후 병원 진료확인서를 제출한다.
 - 9) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받은 결석
- 나. 이 외 경우는 아래 <예시>를 참고하여 학교실정에 맞게 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

※ <예시>

- 1) 80% 인정비율을 적용하는 경우

가) 질병으로 인한 결석(결석한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 및 의견서(의사 소견서, 진료확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류) 또는 담임교사 확인서를 첨부하여 결석계를 제출)

나) 학교장이 인정하는 기타 사유에 의한 결석(담임교사 의견서 등의 증빙자료를 첨부한 결석계 제출)

- 2) 해당학년 학생 성적의 최하점의 차하점으로 부여하는 경우: 무단결석

- 3) 0점으로 처리하는 경우

가) 부정행위자는 부정행위를 한 해당 과목

나) 부정행위 협조자도 부정행위자와 동일하게 처리

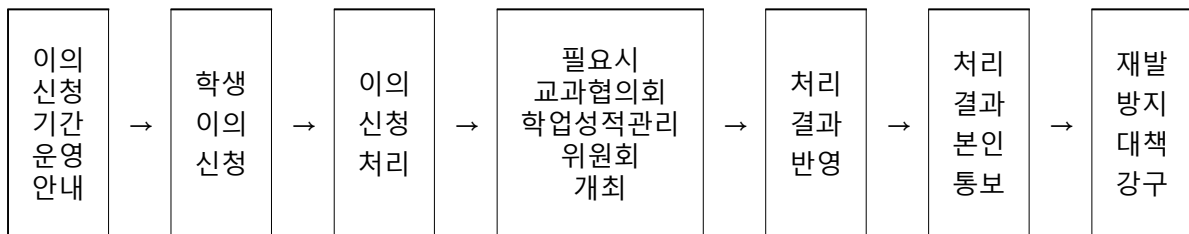
붙임 2

이의신청 기간 운영

1. 운영 목적: 정기고사 및 수행평가의 공정성·정확성·신뢰성·객관성 확보 및 공정한 성적처리
2. 이의신청 기간: 이의신청 및 정정기간은 학교 교과별 평가규정 또는 학업성적관리규정에 명시하여 운영하고, 사전에 학생 및 학부모에게 공지한다.

※ 정오표를 출력하여 학생들에게 배부하여 확인한 날로부터 3일

3. 이의신청 처리 절차



4. 유의사항

가. 교과별 평가규정 및 학업성적관리규정에 이의신청 기간 운영에 대한 내용 반드시 포함

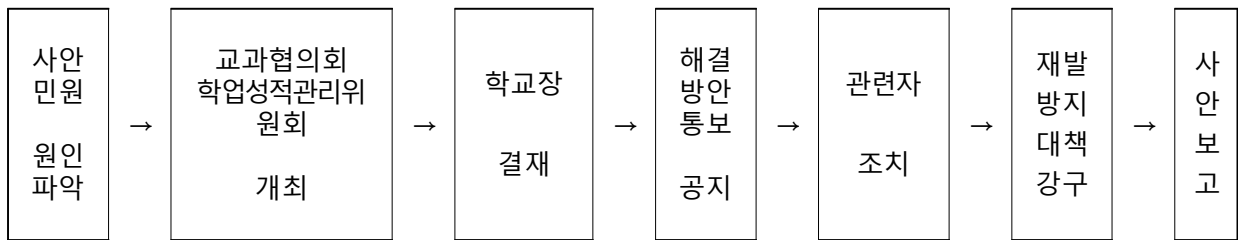
나. 이의신청이 접수되면 관련 교과협의회를 개최하여 공동 대책 논의

- 다. 교과협의회 결과를 바탕으로 이의신청 처리 방법에 대하여 학업성적관리위원회 심의를 받아 학교장 결재 후 결과 처리
- 라. 이의신청 처리 전·후 변경된 평가관련 서류는 결재 절차를 거쳐 보완
- 마. 평가의 공정성·정확성 확보를 위한 재발방지 대책 수립

붙임 3

평가 관련 사안(민원) 발생 시 처리

1. 사안(민원) 발생 시 처리 절차



2. 절차준수 목적

- 가. 사안(민원)의 신속한 처리를 통한 정상적인 학사운영 지원
- 나. 학교 학업성적관리 방안체계 재정비 및 평가의 공정성·정확성·신뢰성 제고
- 다. 사안(민원)의 재발 방지를 통한 학업성적관리의 투명성·공정성 확보

3. 사안(민원)에 따른 단계별 조치사항

- 가. 사안(민원)의 원인 및 문제점에 대한 신속하고 정확한 파악
- 나. 사안(민원) 해결을 위한 대책회의 즉시 소집
 - 관련 교과협의회 및 학업성적관리위원회
 - 공정성·정확성·투명성·신뢰성에 바탕한 해결방안 모색
 - 추가 민원 발생이 되지 않도록 신속하게 해결방안 도출
- 다. 도출된 해결방안에 대한 학교장 결재
- 라. 민원인에게 해결방안 안내
 - 가정통신문, 학교홈페이지, 유선, 이메일, 모바일 등의 방법으로 안내
- 마. 관련자 조치
 - 사안에 따라 경위서 징구 및 주의·경고·징계 등 조치
 - 사립학교의 경우 관련자를 재단에서 징계
- 바. 재발방지 대책 강구
 - 사안(민원) 내용에 대하여 철저한 분석 및 재발방지 대책 수립
- 사. 사안보고: 사안보고 절차에 따라 전자문서를 통하여 지역교육지원청 및 도교육청 평가담당 장학사에게 보고

교내상 운영 관련

- 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」에 저촉되는 대회 금지
 - 각종 경시(경진)대회 및 공인인증시험과 유사한 대회 등 상기 법령에 저촉되는 관련 교내상의 입력 금지

▶ 공인어학시험 관련 교내상

영어(TOEIC, TOEFL, TEPS), 중국어(HSK), 일본어(JPT, JLPT), 프랑스어(DELF, DALF), 독일어(ZD, TESTDAF, DSH, DSD), 러시아어(TORFL), 스페인어(DELE), 상공회의소한자시험, 한자능력검정, 실용한자, 한자급수자격검정, YBM 상무한검, 한자급수인증시험, 한자자격검정 등 유사한 명칭의 대회

▶ 수학·과학(물리·화학·생명과학·지구과학·천문)·외국어(영어 등) 교과명 명시 교내상

수학	수학경시대회, 한국수학올림피아드(KMO), 한국수학인증시험(KMC), 온라인 창의수학 경시대회, 도시대항 국제 수학토너먼트, 국제수학올림피아드 등 유사한 명칭의 대회
과학	과학(물리·화학·생명과학·지구과학·천문)경시대회, 한국물리올림피아드(KPHO), 한국화학올림피아드(KCHO), 한국생물올림피아드(KBO), 한국천문올림피아드(KAO), 한국지구과학올림피아드(KESO), 한국뇌과학올림피아드, 전국정보과학올림피아드, 국제물리올림피아드, 국제지구과학올림피아드, 국제생물올림피아드, 국제천문올림피아드, 한국중등과학올림피아드 등 유사한 명칭의 대회
외국어	외국어(영어·중국어·일본어·프랑스어·독일어·러시아어·스페인어) 경시대회, IET 국제영어대회, IEWC 국제영어글쓰기대회, 글로벌 리더십 영어 경연대회, SIFEC 전국 영어말하기대회, 국제영어논술대회 등 유사한 명칭의 대회

※ 학생부전형 자기소개서·교사추천서에 기재하지 못하는 수상 제한 기준 적용(2014.04.)

- '교내 학교장상 사전 등록제' 시행
 - 학년초 학교교육계획*에 연간 대회 및 수상내용 등의 실시계획(수상비율, 시행월, 담당부서, 공개방식 등)을 반드시 기재
 - * 학년초 학교교육계획에 교내의 모든 수상을 반드시 취합하여 제시
- <서식 예시>

연번	수상명	시행(월)	참가대상	수상비율	담당부서	공개방식
1	독후감쓰기대회	4월	전교생 중 참가자	20%	□□부	학교홈페이지
2	선행상	5월	전교생	10%	◇◇부	가정통신문, SNS
3	교과우수상	7월	과목별 중 참가자	과목별 1등	□□부	학생/학부모 서비스
4						

- 대회별 참가인원의 20% 이내 제한 권장
 - 본래 상장이 주는 순기능 등을 감안하되, 상의 취지에 맞게 학교 자체적으로 제한함을 권장
 - ※ <예사> 교과우수상 : 학기별 4% 이내, 추천에 의한 상은 학기별·종류별로 1회, 재적인원의 20% 이내 등

○ 대회 실시 관련 전(全)과정의 공개로 투명하게 운영

- 대회 실시 최소 10일 이전에 대회 요강(시기, 운영·심사방법, 수상인원 등) 등 반드시 공개*

* 공개방법은 학생/학부모서비스, 가정통신문, 학교홈페이지, SNS 활용 등 학교장 재량

○ 기타

- 인증이나 교외수상실적을 근거로 한 교내상의 입력 금지

- 해외 체험활동 관련 교내상의 입력 금지 등

※ <예시> 국제교류 참가보고서 쓰기대회(×), 해외봉사활동우수상(×)

부 칙

1. 이 학업성적관리규정은 2019년 3월 1일부터 적용한다.

1. 본 규정에 명시되어 있지 않는 사항은 학업성적관리위원회 의결을 거쳐 학교장의 결정에 따라 시행한다.