

2024학년도  
학업 성적 관리 규정



**승의 과학 기술 고등학교**

**SUNGUI SCIENCE TECHNOLOGY**

**HIGH SCHOOL**

# 목 차

제1장 총칙	
제1조 목적	1
제2조 기본 방침	1
제2장 학업성적관리위원회 및 교과협의회의 구성·운영	
제3조 학업성적관리위원회 설치	2
제4조 학업성적관리위원회 심의 내용	2
제5조 학업성적관리규정 수립·운영	3
제6조 교과협의회(학년협의회 또는 교과군별협의회) 구성·운영	3
제3장 교과 학습의 평가 및 관리	
제7조 평가의 목표·내용 및 방법	3
제8조 평가 계획의 수립	4
제8조의 2 평가 보안 구역 지정 및 평가 보안 관리 계획 수립	4
제8조의 3 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서의 평가 계획 수립	5
제9조 지필평가	6
제10조 수행평가	6
제11조 서술·논술형 평가	8
제12조 문제 출제	8
제13조 문제 인쇄 및 보안 관리	9
제14조 감독 및 부정행위 예방	9
제15조 답안지 회수 및 정답 공개	10
제16조 채점 및 이의신청	10
제17조 답안지 처리	11
제18조 성적의 정정	11
제19조 평가 결과 활용	11
제20조 인정점 부여	11
제21조 학업성적 평가 결과 처리	14
제4장 기타 성적 처리	
제22조 재취학(복학), 재·전·편입 학생, 귀국 학생, 장애 학생 등의 성적 처리	26
제23조 조기 진급 및 조기 졸업 학생의 성적 처리	27
제24조 직업과정 위탁 학생에 대한 성적 처리	27
제25조 현장 실습생 성적 처리	28
제26조 대안교육 위탁 교육 기관 위탁 학생의 학적 및 성적 처리	29
제27조 보호소년 등 위탁 교육 기관 위탁 학생의 학적 및 성적 처리	30
제28조 소속 학교에서 실시한 원격 수업(방송·정보통신매체를 활용한 수업) 학생의 학적 및 성적 처리	30
제29조 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강 학생의 학적 및 성적 처리	30
제30조 학교 간 통합 선택 교과(공동교육과정) 성적 처리	31
제31조 학교 밖 교육 성적 처리	31
제5장 비교과 영역의 평가 및 관리	
제32조 창의적 체험활동상황 평가 및 관리	32
제33조 독서활동상황 평가 및 관리	33
제34조 행동특성 및 종합의견 평가 및 관리	33
부 칙	33



## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부 훈령 제393호(2022.1.17., 일부개정), 제433호(2023.2.10., 일부개정), 제477호(2024.2.8., 일부개정)과 「2024학년도 광주광역시 고등학교 교육과정」(광주광역시교육청 고시 제2023-9호, 2023.6.16.)을 준거로 하여 작성된 것으로, 고등학교 교과 학습의 평가 및 관리의 객관성과 공정성을 높이고, 학교생활기록부 기록 내용의 투명성과 신뢰도를 확보하여 교육과정의 효율적 운영에 기여함을 목적으로 한다.

### 제2조(기본 방침)

1. 교과 학습의 평가 및 관리의 객관성, 공정성, 투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 학교별 각 교과협의회와 학업성적관리위원회를 구성하고, 그 기능을 강화한다. 단, 교과협의회를 운영할 수 없는 교과는 교과군별협의회를 운영할 수 있다.
  2. 지역 실정 및 학교의 특수성을 고려하여 교육부가 고시한 교육과정, 광주광역시 고등학교 교육과정에 따라 학교 수준의 교육과정을 편성·운영하고, 성취기준에 기반한 평가 계획에 따라 교수·학습 과정에서 학생의 변화와 성장에 대한 자료를 다각도로 수집하여 적절한 피드백을 제공하는 과정중심평가를 통해 교수·학습의 질을 제고한다.
  3. 교과 학습의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다. 단, 고등학교의 실험·탐구·연구를 중심으로 하는 과목, 체육·예술(계열) 교과(군)의 실기를 중심으로 하는 과목, 전문교과 II 등 교과목 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가가 필요한 경우 학업성적관리규정으로 정하여 수행평가만으로 실시할 수 있다. 다만, 지필평가를 실시하지 않을 경우, 핵심 지식에 대한 경시 풍조나 수행평가에 대한 과도한 부담 등이 문제가 될 수 있으므로 이를 종합적으로 고려하여 수행평가만으로 평가를 실시하는 과목을 결정한다. 꼭 필요한 주요 이론이나 핵심 개념은 가급적 지필평가를 통해 실시하기를 권장한다.
  4. 제3항에도 불구하고, 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 지필평가 또는 수행평가만으로 평가하거나 교육부장관이 정하는 바에 따라 지필 및 수행평가를 실시하지 않을 수 있다.
  5. 다양한 평가도구와 방법으로 성취도를 평가하여 학생의 목표 도달도를 확인하고, 평가결과를 분석·환류하여 수업의 질 개선을 위한 자료로 활용한다. 단, 장애학생에 대하여 평가조정제를 운영한다.
  6. 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조 제3항에 따라 지필평가, 수행평가 등 학교 내 학교 시험 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 유의한다.
  7. 「2024학년도 광주광역시 교육공무원 인사 관리 기준(중등)」 제11조(전보 원칙) 제17항과 제15조(비정기 전보) 제8호, 「광주광역시 사립학교 교원 인사 관리 계획(2023.5.)」 X. 상피제, 「2024.3.1.자 교육공무직원 정기인사 시행계획」 IV. 1. 배치원칙. 나. 예외에 따라 자녀가 재학하는 학교에 부모가 교직원으로 재직하지 않도록 비정기 전보 등 인사 조치를 한다. 단, 교육공무직 전보관리규정 제5조제2항에 해당하는 경우는 소관부서에서 별도의 심의 절차를 거쳐 예외로 할 수 있다.
- ※ 사립학교 공무직원의 경우 사립학교 교원 인사 관리 계획 및 광주광역시교육청 교육공무직원 정기 인사 시행 계획 등에 준하여 적용

8. 중요한 성적 평가 자료와 학교생활기록부 기록 관련 보조 자료는 학생과 학부모가 원할 때는 열람할 수 있도록 한다.

※ 중요한 성적 평가 자료: 출제 원안, 문항정보표, 답안지, 채점 기준표 등

9. 교사는 평가 관련 연수를 주기적으로 받아 평가 전문성을 신장시킬 수 있도록 하고 성적 부풀리기, 부실한 문제 출제 등의 비교육적 현상이 발생하지 않도록 노력하여 평가에 대한 학생, 학부모, 일반 국민의 신뢰 확보에 노력한다.

10. 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자 포함) 처리 절차 및 처리 기준을 학업성적관리규정에 마련하여, 학기 초에 학생 및 학부모에게 안내한다. 또한 부정행위 적발 시 절차 및 규정에 따라 엄중히 처리한다.

11. 교과 학습의 평가 및 관리에 관한 제반 지침과 학업성적관리규정에 명시하지 않은 사항은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.



## 제2장 학업성적관리위원회 및 교과협의회의 구성·운영

### 제3조(학업성적관리위원회 설치)

1. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이고 학교생활기록부의 전산처리 및 관리, 이에 따른 활동을 강화하기 위해 「초·중등교육법 시행규칙」 제24조에 따라 학업성적관리위원회를 의무적으로 구성·운영해야 하며, 업무의 중요성을 감안하여 그 활동을 강화해야 한다.

2. 위원장은 학교장으로 하며, 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다.

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

4. 위원의 수는 9인으로 교장, 교감, 교육연구부장, 교육기획부장, 특성화부장, 해당 학년부장, 성적업무담당자로 하며, 위원은 당해 학교의 학업성적관리 관련 업무에 대하여 심의한다.

5. 학부모의 의견수렴과 학업성적관리의 작성·관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약 간 명의 학부모 위원을 위촉할 수 있다.

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

7. 위원회의 회의는 다음과 같이 운영한다.

가. 회의는 매 학년(학기) 초 및 심의 사항이 발생했을 때 개의하며, 세부적인 시기 등은 학업성적관리규정에 따라 학교장이 결정할 수 있다.

나. 회의는 재적 인원의 과반수 출석으로 개의한다.

다. 회의가 종료되면 회의록을 작성하고, 위원들의 확인을 받아 보관한다.

8. 학업성적관리위원회의 심의 내용은 학교장의 결재를 받은 후 시행한다.

### 제4조(학업성적관리위원회 심의 내용)

1. 학교 학업성적관리규정 제·개정

2. 각 교과협의회(학년협의회 또는 교과군협의회)에서 제출한 지필평가 및 수행평가의 평가 영역·요소·방법·시기·횟수·반영 비율, 수행평가 세부 기준(배점), 수행평가 미응시 학생에 대한 인정 점 부여 방법 등과 성적 처리 방법, 결과의 활용 등에 관한 사항

3. 지필평가 및 수행평가 이의신청에 관한 사항

4. 창의적 체험활동상황의 평가 기준 및 방법

5. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준·방법·결과의 공개, 홍보, 평가 결과 후속 조치 등)
6. 학교생활기록부의 기재 방법 및 기재 내용 등에 관한 사항
7. 학교생활기록부의 정정을 위한 증빙자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항
8. 교과목별 기준 성취율에 따른 분할점수 산출 방식 등에 관한 사항
9. 최소 성취수준 보장 지도 운영 계획
10. 기타 학교 학업성적 관리 관련 업무

#### 제5조(학업성적관리규정 수립·운영)

1. 학업성적관리위원회는 교육부가 고시한 국가 수준 교육과정, 『2024학년도 광주광역시 고등 학교 교육과정』, 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부 훈령 제477호(2024.2.8., 일부개정))과 이 지침에 따라 「학업성적관리규정」을 학교 실정에 맞게 수립한다.
2. 학교 학업 성적 관리는 「학업성적관리규정」에 따라야 한다.
3. 「학업성적관리규정」에 대한 교직원 연수를 수시로 실시하여 모든 교직원이 규정 및 업무 내용을 숙지하도록 한다.

#### 제6조(교과협의회(학년협의회 또는 교과군별협의회) 구성·운영)

1. 교과협의회는 의무적으로 구성·운영해야 하며, 교과별로 구성하되 교과협의회를 운영할 수 없는 교과는 교과군별로 구성할 수 있다.
2. 교과협의회는 해당 교과의 교과 학습 평가 및 관리에 관한 계획을 제출하여 학업성적관리위원회에 제출하고, 학업성적관리위원회의 심의에 응한다.
3. 교과협의회는 다음 각호의 사항을 협의하여 추진한다.
  - 가. 해당 교과의 교육과정 운영 계획·성취 기준·평가기준 설정
  - 나. 해당 교과의 교수·학습방법의 개선 방안 협의
  - 다. 교과별 지필평가 및 수행평가의 평가 영역·요소·방법·시기·횟수·반영 비율, 수행평가 세부 기준(배점), 수행평가 미응시 학생에 대한 인정점 부여 방법 등과 성적 처리 방법, 결과의 활용 등에 관한 사항
  - 라. 평가 문항의 공동 출제, 공동 검토, 채점 방안
  - 마. 평가 관련 이의신청 내용 검토
  - 바. 교과목별 기준 성취율에 따른 분할점수 산출
4. 교과협의회는 상시 운영하고 협의 내용은 기록하여 결재 후 보관한다.



## 제3장 교과학습발달상황 평가 및 관리

#### 제7조(평가의 목표·내용 및 방법)

1. 교과 학습의 평가(지필평가 및 수행평가)는 학생의 교육 목표 도달도를 확인하고 교수·학습의 질을 개선하는 데 주안점을 둔다. 또한 교수·학습과 평가활동이 일관성 있게 이루어지도록 하며, 평소 학교에서 가르친 내용과 기능에 대하여 학생 개개인의 교과별 성취기준·평가기준에 따른 성취도와 학습 수행과정을 평가하는 방법을 적용한다.
2. ‘성취기준’이란 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. ‘성취기준의 재구조화’는 교육과정 성취기준을 실제 평가의 상황에서 준거로 사용하기에 적합하도록 보다 구체적이고 명료하게 하는 것을 의미한다. 다만, 성취기준을 통합하거나 일부 내용을 압축하여 재구조화할 경우, 성취기준의 내용요소 일부가 임의로 삭제되지 않도록 유의해야 하며, 일부 내용 요소를 추가해야 하는 경우에는 학생의 학습 및 평가 부담이 가중되지 않도록 학년(군), 학교급 및 교과(군)간의 연계성을 충분히 고려해야 한다.
  4. 각 교과별 지필평가 및 수행평가 평가 영역·요소·방법·시기·횟수·반영 비율, 수행평가 세부 기준(배점), 수행평가 미응시 학생에 대한 인정점 부여 방법 등과 성적 처리 방법, 결과의 활용 등에 관한 사항 등은 교과 지도의 형편을 고려하여 교과협의회에서 정하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
  5. 지필평가, 수행평가, 각종 교내 대회 등 학교 시험에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 한다.

### 제8조(평가 계획의 수립)

1. 평가의 타당도, 객관도, 신뢰도를 높이기 위해 매 학년 초 학교별 평가 기본 계획을 수립한다.
2. 각 과목별 평가 계획은 학기 초에 작성하되, 평가의 목적· 방향과 방침·유의사항 및 지필평가 및 수행평가의 평가 영역·요소·방법·시기·횟수·반영 비율, 수행평가 세부 기준(배점), 수행평가 미응시 학생에 대한 인정점 부여 방법 등과 성적 처리 방법, 결과의 활용, 교과목별 기준 성취율과 성취도 등을 포함한다.
  - \* 평가 요소는 교육과정 성취기준 도달의 증거로, 학생들이 보여주기를 기대하는 핵심 내용을 구체적으로 기술한 평가 내용을 말함
3. 각 과목 담당 교사는 해당 학년의 교육 내용을 분석하여 평가 계획을 수립하고, 각 과목 담당 교사가 2인 이상일 때는 반드시 협의하여 평가 계획을 공동으로 수립한다.
4. 전체 고등학교에 편성된 보통교과 공통과목의 국어·수학·영어와 특성화 고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문 교과Ⅱ 실무과목은 과목별 학업 성취율 40%를 최소 성취 수준으로 설정하되, 이에 따른 분할 점수는 해당 과목별로 학교가 정할 수 있다.
5. 평가 계획은 학업성적관리위원회의 심의를 거친 후 학교장이 결정하여 가정통신문, 학교 누리집, 홈페이지, 정보공시 등을 통하여 학기 초에 학생 및 학부모에게 공개한다. 또한 변경 사항이 있는 경우에는 수정하여 평가 실시 전에 재공지한다.

### 제8조의 2(평가 보안 구역 지정 및 보안 관리 계획 수립)

1. 교과 학습 평가 및 관리의 투명성 확보와 신뢰도 제고를 위해 매 학년 초에 평가 보안 관리 계획을 수립하여야 하며 계획에는 다음 사항 등을 포함한다.
  - 가. 평가 보안 구역 지정
  - 나. 평가 보안 구역 책임자 지정
  - 다. 평가 보안 구역 시설·설비 관리
  - 라. 평가 단계별(출제, 인쇄, 시행, 채점 등) 보안 관리 유의 사항
  - 마. 평가 보안 관리 연수 계획
  - 바. 기타 평가 보안 관리를 위해 필요한 내용
2. 평가 보안 구역은 평가 관리실, 인쇄실, 평가 본부 등으로 구분하여 설정하고 평가 보안 구역 책임자를 지정하여 평가 단계별로 관리해야 한다. 아울러 출제와 채점이 이루어지는 교사 연구실도 평가 보안 구역에 준해서 관리해야 한다. 평가 보안 구역의 용도 및 기능은 다음과 같다.

- 가. 평가관리실: 포장·봉인한 문제지 보관, 평가 자료 수합 및 보관, 답안지 보관, 성적 일람표 보관 등
    - ※ 평가관리실은 평가 관련 주요 자료를 보관하는 곳으로 가급적 교직원이 상주하지 않도록 유의
  - 나. 인쇄실: 문제지 인쇄 등
  - 다. 평가 본부: 평가 시행, 답안지 회수 등
3. 평가 보안 구역 시설·설비는 다음과 같이 관리한다.
- 가. 출입문은 이중 잠금 장치(예컨대, 자물쇠와 비밀번호 설정 등)를 하고, 이중 잠금 장치는 이원화하여 관리한다.
  - 나. 평가 보안 구역(평가 관리실, 인쇄실, 평가 본부)에는 출입 확인용 CCTV를 설치한다.
  - 다. 보안 캐비닛은 이중 잠금 장치를 하며, 열쇠는 교감, 비밀번호는 평가 담당자(담당 부장 포함)가 이원화하여 관리한다.
  - 라. 평가 기간(출제부터 성적 처리 완료까지)에는 평가 보안 구역에 관계자 외 출입을 통제한다. (예시) '평가 보안 구역 관계자 외 출입 통제'
4. 지필평가 자료(평가 원안, 문항정보표, 답안지 등)는 다음과 같이 보안 관리한다.
- 가. 평가 자료 파일에 비밀번호를 설정하고 네트워크 전송을 금지한다.
  - 나. 평가 자료 파일은 하드디스크 저장을 금지하고, 이동식 저장 장치(USB, 외장하드 등)에 저장한다.
  - 다. 평가 자료, 인쇄한 문제지, 답안지 등의 보관 장소 및 보안 방법을 명시하여 관리한다.
5. 평가 보안 관리 계획이 수립되면 지필평가 시행 전에 전 교직원(행정직원 등 포함) 대상으로 이에 대한 연수를 실시하여 출제·인쇄·시행·채점 등 모든 평가 단계에서 보안이 철저히 유지되도록 관리한다.
6. 모든 교직원은 지필평가 관련 보안 규정을 분명하게 인지하고 철저히 준수하며, 시험지 유출 시 처리 기준을 다음과 같이 정한다.
- 가. 사안 발생 시 관련 법령이나 지침, 학업성적관리규정에 따라 엄중히 처리한다.
  - 나. 사안 발생 인지 후 학업성적관리위원회를 개최하여 사후 처리를 협의하고 해당 교과협의회 개최를 명한다.
  - 다. 교과협의회에서는 재시험 출제 및 시험범위, 시험시간 등을 협의하고 수업시간, 홈페이지, 가정통신문을 통하여 사전 공지를 충분히 한다.
  - 라. 사안에 대한 책임 및 징계에 대한 사항은 학교교원징계위원회 및 학교생활규정에 따라 처리한다.

### 제8조의 3(감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서의 평가 계획 수립)

- 1. (기본 원칙) 원격수업 및 등교수업에서 학습한 내용에 대해 학생의 학업성취도를 지필평가, 수행평가 등을 통해 직접 관찰·확인하고, 평가의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 제고한다. 단, 지필평가는 등교하여 실시한다.
- 2. (평가 계획 수립 및 안내) 등교 중지 등으로 인한 결시생의 인정점 부여 기준(산출식)을 마련하고, 학생 및 학부모에게 반드시 사전에 안내한다.
- 3. (평가 운영 조정) 사전에 계획한 학생평가가 어려울 경우 평가 일정, 지필평가 횟수, 수행평가 반영 비율 등의 조정은 학업성적관리위원회 심의를 통해 학교장이 결정하여 실시한다.
  - 가. 공정한 수행평가를 적정 시기에 수시로 실시하는 등 성적산출 근거자료를 사전에 확보할 수 있도록 한다.
  - 나. 수립(변경)된 평가 계획은 평가 실시 전에 학생 및 학부모에게 사전 안내한다.
- 4. (결시생 성적처리) 「2024학년도 광주광역시 고등학교 학업성적관리 시행지침」 및 학교 학업성적관리규정에 따라 산출한다.
  - 가. 등교중지로 평가에 응시하지 않은 학생은 결시 처리(인정점 부여)하는 것이 원칙임

나. 감염병\* 임상 증상으로 등교중지가 되었으나, 의사의 진단서(소견서) 등의 객관적인 증빙 자료를 제출하지 않는 경우, 별도의 인정점 기준을 적용할 수 있다.

\* 코로나19 등 감염예방 관리지침에 따름

#### 5. (지필평가)

가. 지필평가의 횟수는 내신성적 산출 결과의 타당성, 형평성을 감안하여 학교장이 결정한다.

나. 평가장은 학년·학급 단위 혼합 고사장 운영을 자제하고, 유휴 공간을 활용해 학급원을 분리 배치하거나 학년별 평가 시간을 분리 운영하는 것을 권장한다.

#### 6. (수행평가)

가. 성적 반영 비율은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

나. 학생 간 밀접접촉을 유발하거나 비말 발생이 우려되는 평가(모둠형 수행평가 등)는 지양하되, 불가피할 경우 방역 강화 등 조치 후 실시한다.

다. 학생의 부담 완화를 위해 단기간 내 여러 과목의 수행평가가 집중되지 않도록 분산하여 실시하도록 한다.

7. 기타 세부 운영 방안은 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황별 지침에 따른다.

### 제9조(지필평가)

1. 평가 문제는 타당도, 신뢰도, 객관도를 높일 수 있도록 출제하고 평가의 영역, 내용, 성취기준 등을 포함한 문항정보표 등을 작성하여 활용하며, 동일 과목 담당 교사 간 공동출제로 문항 오류가 없도록 교과 내 검토를 강화하며 담당 교사 요인에 의해 평가의 공정성이 훼손되지 않도록 한다.

2. 평가 원안(문항정보표 등 포함)에는 문항별 배점을 표시하여 가급적 100점 만점으로 출제하고 문항의 수준별 난이도의 배열에 유념한다.

3. 평가 원안에는 문항 유형, 배점 및 문항 수를 표기하되, 단답형 문항은 서술·논술형 문항에 포함하지 않도록 한다.

4. 지필·수행평가의 유형 및 영역은 각각의 독자성이 있으므로 가급적 100점 만점으로 평가하고, 그 특점을 반영 비율에 따라 환산·합산하여 처리한다.

5. 평가 문제는 출제·인쇄 및 평가의 전 과정에서 보안이 유지되도록 철저히 관리하고, 평가감독을 엄정하게 하여 부정행위를 미연에 방지한다.

6. 채점 등 평가 결과를 전산 처리할 경우, 과목 담당 교사는 전산 처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인하고, 그 결과를 학생 본인에게 공개하여 확인시키며, 이의신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

7. 지필평가 및 수행평가의 결과(학기말 포함)를 학생 본인에게 확인할 때에는 '개인별 성적 일람표'등을 활용하여 다른 학생에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의하며, 학생 본인의 확인이 어려운 경우 학부모 등 보호자에게 공개하여 확인한다.

8. 성적 처리 및 학생 확인이 완료된 지필평가의 학생 답안지는 성적 산출의 증빙 자료로 5년간 보관한다.

예) 2024학년도 답안지 보관 기간: 2025. 1. 1. ~ 2029.12. 31.

※ 보관 기간을 '5년'으로 변경한 것은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 및 「학교 기록물 관리 지침(국가기록원고시)」에 따른 감사 기간을 고려한 것임

### 제10조(수행평가)

1. 수행평가는 과목 담당교사가 학습자들의 학습 과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그

관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.

2. 교과협의회에서는 각 과목의 교육과정 및 학교·교과의 특성을 감안하여 수행평가의 평가 영역·요소·방법·시기·횟수·반영 비율·수행평가의 세부 기준(배점), 미응시 학생에 대한 인정점 부여 방법 등과 성적 처리 방법(이의신청 절차 및 결과 처리) 및 결과의 활용 등에 관한 수행평가 계획을 수립하여 학업성적관리위원회에 제출한다.
3. 과목 담당교사는 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 확정된 각 과목별 수행평가 계획과 평가 후 결과를 학생 본인에게 공개하여야 한다. 이의신청이 있을 때는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다.
4. 수행평가는 과목 수업 시간 중에 실시하며, 학생의 성장과 학습 과정을 평가하는 학생평가 방향에 따라 수행평가의 반영 비율을 전체 평가 비율의 30% 이상으로 한다.
5. 수행평가는 해당 과목의 성취기준에 기반하여 실시한다. 성취기준의 재구조화는 가능하나 성취기준의 내용 요소를 임의로 삭제하지 않도록 유의하고, 또 내용 요소를 임의로 추가하여 성취기준 또는 과목 수준을 벗어난 내용으로 평가해서는 안 된다.
6. 일제식으로 실시하는 지필평가 형태의 수행평가는 금지한다.  
※ 단, 시·도교육청 공동으로 실시하는 ‘영어듣기평가’는 수행평가로 간주할 수 있음
7. 수행평가 점수는 평가 유형 및 영역에 따라 부여하며 학기말에 그 득점을 반영 비율에 따라 환산·합산 처리한다.
8. 수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만 반영하고 미응시 학생에 대한 기본점수는 부여하지 않음을 원칙으로 하되, 응시 학생의 기본점수 부여 여부, 부여 점수의 범위 등은 해당 과목의 교과협의회와 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 당해 학교의 학업성적관리규정으로 정한다.
9. 수행평가는 획일적인 평가를 지양하고, 다양한 평가 방법을 적용하여 학생 수준에 적합한 수행평가를 실시하되 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다.  
※ 과제형 수행평가 금지는 사전 준비가 필요한 암기식 수행평가 등이 포함됨을 유의하여야 함
10. 수행평가 영역은 과목 내의 인지적 요소와 정의적 요소를 종합적으로 평가할 수 있는 영역으로 설정하되, 태도 영역을 독립된 영역으로 설정하지 않는다.
11. 그룹평가(또는 모둠평가)는 학생 개개인의 노력 정도 및 성과에 대한 평가가 반영되도록 한다. 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에게 역할을 부여하고 학습과제의 수행과정과 결과가 평가될 수 있도록 각별히 유의한다.
12. 학생참여형 수업 및 수업과 연계된 수행평가 등에서 관찰한 내용은 학교생활기록부 ‘세부능력 및 특기사항’에 구체적으로 입력한다.
13. 신체장애 학생이 이들의 신체장애로 인하여 특정 교과목의 수행평가가 불가능한 경우의 성적 처리는 교과협의회의 협의와 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정하여 처리한다.
14. 체육·예술(음악/미술) 교과는 실기(기능), 감상, 미적체험, 이론, 이해, 지식 등에 대한 반영 비율을 균형 있게 설정하고, 학교에서 가르치지 않은 내용 및 기능에 대해서는 평가하지 않으며, 수업 시간 내에 제작된 작품 및 제작과정을 중심으로 평가한다.
15. 실연(實演)을 통하여 실기를 평가하거나 학생 작품을 평가하는 경우에는 여러 학생 앞에서 평가 결과를 발표하는 등 투명하고 공정하게 처리한다.
16. 수행평가 소표를 작성하여 매회 수행평가 점수 내역을 기록하고, 평가 답안지에 준하여 보관 하되 이의가 있을 시 이를 즉시 공개한다.
17. 수행평가 결과물은 학생들의 이의 신청·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료되었을 경우, 학교장은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 보관 기간을 결정·시행한다. 단, 수행평가 성적을

기록한 성적 일람표는 졸업 후 1년 이상 보관한다.

18. 성적 처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료는 성적 산출의 증빙 자료로 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관하며, 상급학교 진학 시 입학 전형권자의 요청이 있을 경우 이를 전형 자료로 제공할 수 있다.

※ '수행평가의 중요한 자료'란 학생들의 이의신청·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 작성된 성적 일람표 등을 의미한다.

※ 상급학교 진학 시에 입학전형 자료로 활용될 수 있는 자료 등은 학교장이 판단하여 보관 방법과 기간 등을 결정한다.

19. 학교장은 수행평가가 올바르게 시행될 수 있도록 사전 계획을 수립하고 평가(채점)기준을 마련하며, 학생과 학부모에게 이를 안내하여 수행평가에 대한 신뢰도를 제고하기 위해 노력해야 한다.
20. 수행 평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적 처리는 결시 이전·이후의 성적 또는 기타 성적의 일정비율을 환산한 성적(인정점)을 부여하며, 이는 각 교과별 평가계획에서 정한다.
21. 위 '10조-20항'에 해당되지 않고 수행평가에 참여하지 않은 학생에 대한 평가는 해당 교과협의회에서 협의하고 실시한다.
22. 수행평가 100%가 가능한 과목은 체육·예술(음악/미술) 교과, 전문교과II 등으로 각 교과별 평가계획에서 정한다.

#### 제11조(서술·논술형 평가)

1. 서술·논술형 평가 문항을 출제하여 학생의 사고력, 문제해결력, 창의력 등 고등 사고능력을 평가할 수 있도록 하며, 단답형, 괄호 넣기, 단순 순서배열 등 단편적 지식 위주 평가 문항을 서술·논술형 문항으로 출제하지 않도록 한다.
2. 국어, 사회(역사/도덕 포함), 수학, 과학, 영어 교과의 서술·논술형 평가의 반영 비율은 학기당 지필평가와 수행평가를 합하여 총 배점의 30% 이상 되어야 하며, 지필평가에서는 서술·논술형 평가를 반드시 실시해야 한다. 단, 수행평가의 반영 비율이 50% 이상인 경우에 한해 수행평가만으로 서술·논술형 평가를 실시할 수 있다.
3. 지필평가 중 서술·논술형 문항의 출제 비율은 각 교과협의회에서 정하고 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종결정한다.  
※ 단, 학생의 발달 특성 및 과목의 성격 등을 고려하여 지필평가는 서·논술형 문항만으로도 평가할 수 있음
4. 지필평가에서 서술·논술형 평가를 위해 필요한 경우 시험 시간을 조정할 수 있다. 이때, 사전 계획을 세우고 이를 학생들에게 안내하여야 한다.
5. 서술·논술형 평가 문항을 출제할 때는 반드시 채점 기준표를 작성한다. 이때 채점 기준표에는 모범 답안, 인정 답안, 풀이 과정에 따른 부분 점수, 단계별 점수 등이 포함되어야 한다.

#### 제12조(문제 출제)

1. 학습 결과 및 학습 과정을 평가할 수 있는 문제를 출제하고, 학교교육과정의 범위와 수준 내에서 평가하도록 하며, 학생이 학교에서 배울 기회를 마련해 주지 않아 학교 밖의 교육 수단을 통해서 익힐 수밖에 없는 내용과 기능은 평가하지 않도록 유의한다.
2. 평가 문항을 출제할 때 다음 사항에 유의한다.
  - 가. 평가 목표에의 적합성
  - 나. 교과목의 성취기준 및 평가기준

- 다. 평가 상황에 따른 평가 방법, 평가 유형 등의 타당성
  - 라. 문항 진술의 정확성
  - 마. 학생들의 수준에 알맞은 난이도
  - 바. 평가 문항의 타당성과 신뢰성
3. 평가 원안에 문제 유형 및 배점을 표기한다.
  4. 출제 문항 수는 주어진 시간을 활용하여 풀기에 알맞은 분량이어야 한다.
  5. 출제할 때 다음과 같은 사례가 없도록 한다.
    - 가. 교과용 도서 및 정규 교육과정에 사용하는 부교재를 제외하고 시중에 유통되는 참고서의 문제를 그대로 출제하는 일
    - 나. 전년도에 출제하였던 문제를 그대로 출제하는 일
    - 다. 객관성의 결여로 정답에 대한 논란의 여지가 있거나, 정답이 없는 문제를 출제하는 일
    - 라. 타당도가 현저히 낮은 문제를 출제하는 일
    - 마. 시험이 시행되기 전에 출제된 문제를 공개하거나 문제의 정답을 암시하는 일
  6. 평가 문항에서 오류가 발견되거나 평가의 공정성이 훼손된 경우 교과협의회 협의와 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 다음과 같이 처리한다.
    - 가. 정답이 없거나 모두 정답인 경우 또는 그 밖의 오류가 있는 경우에는 재시험을 실시한다. 단, 부득이한 사정으로 재시험을 실시할 수 없는 경우에는 교과협의회와 학업성적관리위원회를 거쳐 해당 문항을 제외하고 나머지 문항을 100점 만점으로 환산(소수 셋째 자리에서 반올림)하여 처리할 수 있다.
    - 나. 평가의 공정성을 훼손한 경우 재시험을 실시한다.
    - 다. 재시험은 학생이 인지할 수 있도록 사전에 공지한 후 실시한다.

### 제13조(문제 인쇄 및 보안 관리)

1. 평가 원안은 [출제자-평가 업무 담당자-교육연구부장-교감-교장]의 결재 절차를 거친 후 인쇄를 의뢰한다.
2. 평가 업무 담당자는 평가 자료(평가 원안, 문항정보표 등)의 결재, 보관, 인쇄 의뢰 과정에서 보안 관리를 철저히 한다.
  - 가. 평가 자료는 반드시 지정된 장소의 이중 잠금 장치가 된 보안 캐비닛에 보관한다.
  - 나. 결재 완료한 평가 원안은 봉인하여 인쇄 의뢰한다.
3. 평가 문제 인쇄 기간 중에는 인쇄실을 보안 구역으로 설정하고, 보안 및 인쇄 관리 담당자를 [교무실무사]로 지정하여 철저한 보안을 유지한다.
4. 평가 문제 인쇄 기간 중에는 촬영이 가능한 전자기기를 소지한 자의 인쇄실 출입을 금한다.
5. 평가 문제 인쇄 기간 중에는 인쇄 담당자는 [교무실무사] 및 보안 관리자는[평가 업무 담당자]로 지정한다.
6. 평가 문제는 즉시 인쇄하는 것을 원칙으로 하며, 인쇄 완료 후에 봉인하여 평가 원안은 평가 업무 담당자에게 반환한다.
7. 출제 교사는 문제지의 인쇄 상태를 지정된 장소[대회의실]에서 확인한 후 포장·봉인한다.
8. 평가 기간 중에는 보안 관리 계획에 따라 보안 유지를 철저히 한다.
9. 인쇄 담당자는 문제지 포장·봉인이 완료된 후 원지와 파지를 보안 캐비닛에 별도 보관하고 평가 종료 후에 폐기한다.
10. 인쇄 상태 확인이 끝난 문제지는 학년별·과목별·학급별로 포장·봉인하여 지정된 장소[성적처리실] 보안 캐비닛에 보관한다.
11. 포장·봉인한 문제지는 지정된 장소[성적처리실]에서 평가 시행 당일 평가 본부로 이동하는 것

을 원칙으로 한다.

#### 제14조 (평가 시행 및 감독 등)

1. 동일한 학생 대상으로 한 시간에 복수 과목 평가 운영은 금지한다.
2. 감독교사는 공정하고 형평에 맞도록 배정하고 학생이 사전에 예측할 수 없도록 한다. 시험 감독은 부정행위 예방을 위하여 2인 감독을 권장하며, 학업성적관리위원회의 협의를 거쳐 학부모 감독, 복도 감독 등 교사의 시행 방법을 조정할 수 있다.
3. 해당 평가 시간에 치르는 교과목의 출제 교사 1명을 비상 대기하도록 한다.
4. 학급담임교사와 감독교사는 답안 작성 요령과 지정된 필기도구 사용법을 사전에 지도해야 하며, 답안 표기 내용 정정의 처리 기준을 제시하여야 한다.
5. 감독교사는 학생들의 답안지 기재 사항을 확인하여 서명 또는 날인하고, 응시자 및 결시자 현황을 파악하여 답안지 표지 해당 칸에 서명 또는 날인한다.
6. 부정행위를 미연에 방지하기 위하여 사전 지도와 감독을 철저히 하여야 하며, 특히 시험 기간 중 다양한 전자기기 디지털 기기를 이용한 부정행위 예방 대책을 수립하여 시행한다.
7. 부정행위의 유형과 방법에 대해 사전에 파악하여 이에 대비할 수 있도록 평가 시행 전에 전 교직원(행정직원 등 포함) 연수를 철저히 한다. 부정행위로 간주하는 행위는 아래와 같다.
  - 다른 학생의 답안지를 보거나 보여주는 행위
  - 다른 학생과 손동작, 소리 등으로 서로 신호를 하는 행위
  - 부정한 휴대물을 보거나 무선기기 등을 소지하거나 이용하는 행위
  - 대리모 시험을 보는 행위
  - 시험과 관계있는 내용을 기록(책상, 의자, 벽 등)하거나 시험 도중 참고하는 행위
  - 기타 부정행위라는 명백한 근거가 있을 때
8. 감독 교사는 평가 시간을 준수하여야 하며 평가 시간 종료 전에 학생이 퇴실하는 일이 없도록 하고, 학생은 시험 시작 후 10분이 지나면 입실하지 않도록 지도한다. 해당 시험이 종료할 때까지 별도의 장소(대회의실)에서 대기하다가 교실로 입실한다.
9. 부정 행위자의 성적 처리는 제20조(결시자 성적 산출)에 근거하여 반영한다. 후속 조치는 학교생활 규정에 따른다.
10. 장애 학생의 경우 학생과 학부모의 요구가 있을 시, 장애 상황과 정도에 따라 별도의 시험 장소와 연장된 시험 시간을 주고 교사 감독한다.

#### 제15조 (답안지 회수 및 정답 공개)

1. 답안지를 오엠아르(OMR) 카드 혹은 오시아르(OCR) 카드 등으로 사용할 경우 답안 작성 요령, 답안 표기 내용, 정정의 처리 기준, 답안 작성 도구 등에 관하여 사전 주지시킨다.
2. 작성된 답안지는 감독교사가 매수를 확인하고, 오엠아르(OMR) 카드 혹은 오시아르(OCR) 카드 등의 감독 확인란에 서명 또는 날인하고, 답안지철 표지에 필요한 사항(응시자, 결시자 등)을 기록, 서명 또는 날인한 후 평가 업무 담당교사에게 인계하고, 평가 업무 담당교사는 답안지 매수 및 기록사항의 이상 유무를 확인한 후 과목담당교사에게 인계한다.
3. 과목담당교사는 수령 즉시 답안지 매수 및 기록사항의 이상 유무를 확인한다.
4. 서술·논술형 평가 문항의 모범답안 발표 시 채점 기준(인정답안, 부분 점수 및 단계별 점수 등)을 공지하고, 지필평가 및 서술·논술형평가 문제풀이 방식은 학교의 형편을 고려하여 교과협의회에서 정하고, 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

#### 제16조 (채점 및 이의신청)

1. 평가 목표가 내용과 형식(띄어쓰기, 맞춤법, 말하는 태도, 응답 자세 등)을 동시에 요구하지 않는 한 평가 목표에 충실하게 채점한다.
2. 채점을 하는 과정에서 정답 인정이나 부분 점수를 부여해야 할 답안이 추가로 있을 경우에는 교과협의회를 통해 채점 기준을 수정·보완한 후 문항정보표와 채점 기준표를 다시 결재받아 적용한다.
3. 서술·논술형 평가 문항의 답안은 채점 기준의 일관성이 유지되도록 가급적 문항별로 채점하는 것을 권장한다. 이미 정해진 문항별 배점과 채점 기준표에 따라 채점하고 점수를 부여한 과정이 나타나도록 하며, 재검을 통해 채점 오류가 발생하지 않도록 한다.
4. 응시자의 인적 사항 등 채점자의 심리적 작용이 개입할 수 있는 요소가 채점 시 공개되지 않도록 한다.
5. 평정자의 오류(집중화 경향의 오류, 인상의 오류, 표준의 오류, 논리적 오류, 대비의 오류, 근접의 오류 등)를 최소화해야 한다.
6. 답안지 채점을 전산 처리하는 경우를 제외하고는 모든 문항에 정답·오답 표시를 하여 채점의 착오 유무를 점검·확인하며, 정답·오답 표시를 답안 위에 하여 답안 내용이 가려지거나 훼손되는 일이 없도록 유의한다.
7. 채점이 끝난 후 가급적 빠른 시일 내에 그 결과를 학생 본인에게 공개하여 확인시키며, 이의 신청 기간을 설정하여 이의신청이 있을 때는 면밀히 검토하고 학업성적관리규정에 명시된 절차에 따라 적절한 조치를 취하여야 한다.
8. 채점 기간 중 답안지를 잠금 장치가 있는 서랍 또는 캐비닛에 보관하며, 학생의 출입을 통제한다.
9. 지필평가 및 수행평가의 답안지를 채점, 확인 등의 이유로 학교 밖으로 유출하거나 학생을 통한 심부름 등으로 훼손·분실되지 않도록 유의한다.
10. 지필평가 및 수행평가의 이의신청에 대한 세부 절차는 이의신청 접수, 교과협의회 검토, 학업성적관리위원회 심의, 학교장 결재로 확정, 결과 통보 순으로 사전에 학생에게 충분히 안내하고 이의신청이 있을 때는 절차에 따라 면밀히 검토하여 처리하여야 한다. 또한, 평가 문항의 이의신청에 따른 오류 검증을 위해 필요시 외부 전문가의 자문을 받을 수 있다.

#### **제17조 (답안지 처리)**

1. 오엠아르(OMR) 카드 혹은 오시아르(OCR) 카드 등의 전산 처리 시 카드리더기가 인식하지 못하는 펜을 사용하였을 경우 컴퓨터수성사인펜으로 오인된 검정색사인펜으로 마킹이 되어있을 경우는 인정하고, 그 외의 볼펜, 연필 등 예비마킹된 경우는 인정하지 않는다.
2. 성적을 전산 처리할 경우, 과목담당교사는 전산 처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인하고, 그 결과를 학생 본인에게 공개하여 확인시킨다.

#### **제18조 (성적의 정정)**

처리가 완료된 성적의 정정은 평가 담당 교사가 정정사유 및 근거자료를 포함하여 학교장 결재를 득한 후 실시하며, 성적일람표 등의 보관은 정정 후 자료로 한다.

#### **제19조 (평가 결과 활용)**

과목담당교사는 평가 후 문항 분석을 거쳐 정답률, 내용 타당도(변별도 포함) 등을 파악하여 학생에게 평가 결과에 대한 적절한 정보 제공과 추수 지도를 통해 학생이 자신의 학습을 지속적으로 성찰하고 개선할 수 있도록 지도한다. 아울러 학생 평가 결과를 활용하여 수업의 질을 지속적

으로 개선하며 다음 평가의 참고 자료로 활용한다.

**제20조 (인정점 부여)**

1. 과목별 지필평가 및 수행평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적처리는 결시 이전·이후의 성적 또는 기타 성적의 일정비율을 환산한 성적(인정점)을 부여하되, 인정 사유 및 인정점의 비율 등은 학업성적관리시행지침에 따라 송의과학기술고등학교 학업성적관리규정에서 정한다. 다만, 수행평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적 처리는 학기 초 각 과목별 수행평가 계획에 반영하여 교과별로 부여한다.
2. 지필평가 인정점을 부여하는 기준 점수는 해당 학기 내 지필평가 성적을 기준으로 산출함을 원칙으로 하되, 해당 학기 지필평가 성적이 없는 경우 아래의 ‘해당 학기에 기준 점수(지필평가)가 없는 경우의 인정점 부여 방법 예시’에 따라 산출한다.

**< 해당 학기에 기준 점수(지필평가)가 없는 경우의 인정점 부여 방법 >**

1순위. 해당 학생의 해당 학기 동일 교과(군)의 지필평가 점수  
 2순위. 해당 학생의 이전 학기 동일 교과(군)의 지필평가 점수  
     \*이전 학기: 원칙적으로 직전 학기 동일 교과(군)의 지필평가 점수를 우선적으로 활용하되, 직전 학기 동일 교과(군)의 점수가 없는 경우 그 이전 학기 등으로 차례대로 거슬러 올라갈 수 있음  
 3순위. 해당 학생의 해당 학기의 전 과목\* 지필평가 평균 점수를 이용  
     \*전 과목: 해당 학생이 해당 학기에 응시한 지필평가 과목 전체(결시 과목 제외)의 평균점수  
 · 위의 방법으로 합리적인 기준 점수를 찾기 어려울 때에는 교과협의회 및 학업성적관리위원회의 협의에 의해 결정한다.

3. 평가별 난이도 차이에 따른 유불리를 최소화하기 위하여 인정점 부여 시 다음 공식을 이용하여 점수를 산출한다.

$$\text{결시 과목의 점수 (인정점)} = \frac{\text{기준 평가 득점} \times \text{결시 평가 전체 평균}}{\text{기준 평가 전체 평균}} \times \text{인정점 비율}$$

예) 1차 평가 득점 50점, 2차 평가 결시, 1차 평가 전체평균 50점,  
 2차 평가 전체평균 75점, 인정점 비율 80%일 경우 인정점 산출 공식

$$\text{2차 평가 점수} = \frac{\text{1차 평가 득점}(50) \times \text{2차 평가 전체 평균}(75)}{\text{1차 평가 전체 평균}(50)} \times \text{인정점 비율}(0.8) = 60$$

4. 100% 인정점으로 부여하는 경우
  - 가. 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변으로 인한 결시
  - 나. 「학교보건법」 제8조(등교 중지)에 따른 등교중지 등으로 인한 결시
  - 다. 법정 감염병\* 등(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 인한 결시  
     \*감염병의 예방 및 관리에 관한 법률[시행 2024.12.11.] [법률 제18893호, 2024.6.19., 일부 개정] 참조
  - 라. 병역 관계 등 공적 의무 또는 공권력의 행사\*로 인한 결시  
     \* 병역 관계 등 공적 의무 또는 공권력의 행사: 징병 신체검사, 증인 출두 등을 말함

마. 학교장의 허가를 받은 ‘학교·시교육청·국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습 과정(현장 실습, 현장 실습과 연계한 취업), 교환학습’ 등으로 인한 결시

※ ‘특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함), 산업수요 맞춤형 고등학교, 일반고등학교 직업계열 학과(직업교육 위탁과정 제외)’는 부사관 입교를 ‘현장실습’ 이수로 처리함

바. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조(학교폭력대책심의위원회의설치기능)에 따른 학교폭력대책심의위원회의 개최 및 동 위원회의 학교폭력 피해 학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 같은 법 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우로 인한 결시

사. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조(피해 학생의 보호) 제1항의 규정에 따른 결석으로 학교장이 인정하는 일시 보호 및 치료를 위한 요양으로 인한 결시

아. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」 제2조(임시 보호 기간 등) 제1항 및 제2항의 규정에 따라 가정 폭력 피해 학생에 대한 임시 보호로 인한 결시

자. 다음 경조사로 인한 결시

구 분	대 상	일 수
결 혼	◦ 형제, 자매, 부, 모	1
입 양	◦ 학생 본인	20
사 망	◦ 부모, 조부모, 외조부모	5
	◦ 부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모)	3
	◦ 형제·자매 및 그의 배우자	
	◦ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1

※ 경조사 일수에 재량 휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음.

차. 상급학교 진학 시험, 특성화고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 포함) 학생의 입사 시험의 경우 해당 일에 한하여 학업성적관리위원회의 심의를 통하여 학교장이 인정하는 결시

카. 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결시한 경우

#### 5. 80% 인정점으로 부여하는 경우

가. 질병으로 인한 결시

- 1) 결시한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서(병명, 진료기간 등이 기록된 의사 소견서, 진료 확인서 등의 증빙서류)를 첨부한 결석 신고서를 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 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 3) 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업받는 건강장애학생이 결시한 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 결석 신고서를 결시한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 5) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환을 가진 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결시한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의

승인을 받은 경우

- 6) 환경부로부터 가슴기살균제 건강피해자 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결시한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

※ 4)~6)의 경우 결석 신고서 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 의사의 진단서(소견서)로 해당 학기 질병 결시 증빙을 대신할 수 있음

- 7) 생리통이 극심하여 출석이 어려운 것으로 확인된 결시(증빙 자료(진료 확인서 등) 첨부)

나. 기타 결시

- 1) 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인 사정에 의한 결시임을 학교장이 인정하는 경우  
2) 공납금 미납을 사유로 결시한 경우  
3) 기타 합당한 사유에 의한 결시임을 학교장이 인정하는 경우

6. 해당 학년 학생 성적의 최하점의 차하점(최하점의 -1점)으로 부여하는 경우: 미인정 결시

가. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항제6호에 따른 출석정지

나. 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제18조(교육활동 침해 학생에 대한 조치 등) 제1항제4호에 따른 출석정지

다. 「초·중등교육법 시행령」 제31조(학생의 징계 등) 제1항제4호에 따른 출석정지

라. 범법 행위로 인한 책임 있는 사유로 결시한 경우(관련 기관 출석, 체포, 도피, 구속(구인, 구금, 구류 포함), 교도소 수감 등)

마. 태만, 가출, 출석 거부 등 고의로 결시한 경우

바. 「초·중등교육법 시행령」 제31조(학생의 징계 등) 제1항의 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육이수 기간

사. 「초·중등교육법」 제28조(학업에 어려움을 겪는 학생에 대한 교육) 제7항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 학업중단숙려제 참여 인정 기간

아. 시·도경찰청 「소년업무규칙」에 따른 경찰관서의 선도프로그램에 참여하는 경우

※ 바~아 호의 경우, 지필평가 기간에 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육이수 기간, 학업중단 숙려 기간은 부여하지 않는 것을 권장하나, 부득이하게 지필평가 기간과 해당 기간이 중복된 경우 지필평가에 참여하도록 하고, 참여하지 못한 경우는 본 조항에 따라 인정점을 부여함

자. 결석 신고서를 제출하더라도 위 4, 5항 각 호와 같은 사유가 아닌 결시

차. 「초·중등교육법 시행령」 제31조(학생의 징계 등) 제6항에 따른 가정학습

카. 교외체험학습을 사유로 결시한 경우

※ 교외체험학습은 지필평가 기간에는 허가하지 않는 것을 원칙으로 함

타. 「공직선거법」 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따라 투표에 참가하기 위해 결시한 경우

파. 「공직선거법」 및 「정당법」에 따라 결시한 경우

- 1) 후보 등록자 본인이 선거운동을 사유로 결시하거나 정당의 발기인 또는 당원으로서 정당 활동을 사유로 결시

- 2) 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 결시

하. 기타 합당하지 않은 사유로 결시한 경우

7. 0점으로 처리하는 경우

가. 부정행위자가 부정행위를 한 해당 과목. 단, 부정행위 협조자는 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 처리한다.

8. 학교 학업성적관리위원회의 심의나 학업성적관리규정에 정하여 시행하는 경우

가. 해당 학기 해당 과목에 취득한 지필평가 성적이 없는 경우

나. 그 밖에 이 지침에 명시되지 않은 결시 사유별 인정 비율

### 제21조 (학업 성적 평가 결과 처리)

1. 평가 업무 담당 교사는 매 평가 시간 마다 학생 변동 사항을 정리하여 평가 대상자 및 결시자를 파악하고, 과목 담당 교사에게 알린다.

2. 과목 담당교사는 채점을 한 다음 정답과 학생카드 내용을 교무 업무 시스템에 올리고 채점을 한 다음 채점 결과를 과목별 성적 소표로 작성한다. 단, 전산처리할 경우 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다.

3. 과목별 성적 일람표는 매 학기말 과목 담당 교사가 작성하되, 지필평가(명칭, 반영비율 등 명기)와 수행평가(영역, 반영비율 등 명기)의 점수를 합산하여 각 호와 같이 성적을 산출한다.

가. 교양 교과(군)의 과목과 2~5호를 제외한 모든 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수), 석차(동석차 수), 석차등급을 산출한다.

나. 보통교과 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함)은 원점수, 과목평균, 성취도(수강자수), 성취도별 분포비율을 산출한다.(2019학년도 입학생부터 적용)

다. 보통교과 공통 과목의 ‘과학탐구실험’ 및 전문교과Ⅱ,Ⅲ는 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)만 산출하고, 이 중 전문교과Ⅱ의 실무과목은 능력 단위로 산출할 수 있으며, 능력단위 평가 시 이수 시간, 원점수, 성취도만 산출한다.

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

마. 고등학교에서 공동교육과정으로 이수한 과목[보통교과 진로 선택 과목(진로선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자 수)만 산출한다.

바. 학점제를 적용받는 고등학교는 ‘이수 단위’ 또는 ‘단위 수’를 ‘학점 수’로 보며, 전체 고등학교에 편성된 공통과목의 국어·수학·영어와 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문 교과Ⅱ 실무과목은 과목별 학업 성취율 40%를 최소 성취수준으로 설정하되, 이에 따른 분할 점수는 해당 과목별로 담당 교사가 과목 및 학생의 특성을 고려하여 정하고, 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

사. ‘보통교과 및 전문교과Ⅰ은 ‘성취도(A-B-C-D-E 또는 A-B-C)’와 ‘석차등급(1~9등급)’으로 병기하여 성적을 산출하고, 전문 교과Ⅱ, Ⅲ는 성취도를 5단계(A-B-C-D-E)로 평정하며, ‘석차등급’은 산출하지 않는다. 세부적인 사항은 다음을 참조한다.

구 분	원점수/과목 평균 (표준편차)			성취도 (수강자 수)		석차 등급	비 고		
	원점 수	과목 평균	표준편차	성취도	수강 자 수				
보통 교과	공통 과목	○	○	○	5단계	○	○	• (성취도 3단계) 과학탐구실험 ※ 과학탐구실험은 석차 등급 미산출	
	일반 선택 과목	기초/ 탐구/ 생활· 교양	○	○	○	5단계	○	○	• 교양 교과(군) 제외
		체육· 예술	-	-	-	3단계	-	-	• 수강자 수 입력하지 않음
	진로 선택 과목 ※기초/탐구/ 생활·교양/ 체육·예술	○	○	- ※ 성취도별 분포 비율 입력	3단계	○	-	• 진로 선택으로 편성된 '전문 교과 I·II' 포함 • 교양 교과(군) 제외 • '석차 등급' 및 '표준편차' 삭제, '성취도별 분포 비율' 입력	
	교양 교과(군)	-	-	-	P	-	P		
전문 교과 I	○	○	○	5단계	○	○	• (성취도 3단계) 융합과학 탐구, 과학 과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구		
전문 교과 II	○	○	○	5단계	○	-	• 석차 등급은 산출하지 않음		
전문 교과 III	○	○	○	5단계	○	-	• 석차 등급은 산출하지 않음 • 특수교육 교육과정을 운영하는 학교 에 한함		
보통 교과 및 전문 교과 I 중 수강자 수 13명 이하인 과목	○	○	○	교과(군) 별 3단계 또는 5단계	○	'·' 또는 '○' 등급	• 보통 교과 공통과목 과학탐구실험, 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군) 의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외		
공동교육과정 과목	○	○	○	교과(군) 별 3단계 또는 5단계	○	-	• 보통 교과 진로 선택 과목(진로 선택 으로 편성된 전문 교과 포함), 체육· 예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교 양 교과(군)의 과목 제외		
학교 밖 교육	진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문교과 및 고시 외 과목 포함), 교양 교과(군) 전문 교과 II	·	·	·	·	·	·	• 학교 밖 교육으로 이수한 경우 '·' 표기	

아. 전문교과 I 체육계열·예술계열 교과(군)의 과목은 ‘성취도 5단계·9등급’으로 성적처리 하고, 보통교과 체육·예술 교과(군)의 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문교과 포함)은 ‘성취도 3단계·성취도별 분포비율’로 성적처리 한다.

자. 2024학년도 광주광역시 고등학교 교육과정」에 따라 국가수준 교육과정의 과목 편제를 변경하여 편성하는 경우에는 편성된 교과(군)의 평가방법 및 성적처리 유형을 준용한다.

차. 과목별 평가 계획에 해당 과목에 대한 동점자 처리 규정 및 과목별 분할점수 산출방식을 명시한다.

※ 석차등급을 산출하지 않는 과목은 동점자 처리 규정을 등록하지 않음

카. 가급적 수행평가 배점과 반영 비율을 조정하여 환산 점수에서 소수 둘째 자리 이상의 소수가 발생하지 않도록 유의한다.

타. 지필평가 및 수행평가의 반영 비율 환산 점수 처리 기준일은 교과(목)별 평가 계획 상 최종 시험일(2차 지필평가 등)이며, ‘명예졸업’ 학생은 퇴학, 자퇴, 제적, 휴학 학생에 준하여 성적을 처리한다.

#### 교과목별 성적 일람표 작성 ‘예시’

- 예시 자료는 지필평가 성적을 60%, 수행평가를 40% 반영하기로 하고,
- 지필평가는 학기당 2회 각 30% 반영, 수행평가는 4개 영역 각 10% 반영하기로 정하였을 경우, 성적 산출 일람표를 작성한 예시임

[보통 교과]

## 2024학년도 제1학기 국어과 성적 일람표(환산점 기준)

제1학년 (강의실명)

교과 담당 교사 ( ) (인)

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도	석차 등급	석차 (동석차수) /수강자수
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			

[전문 교과]

## 2024학년도 제1학기 상업 경제과 성적 일람표(환산점 기준)

제1학년 (강의실명)

교과 담당 교사 ( ) (인)

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도 (수강자수)
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 최고 점		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]

## 2024학년도 제1학기 실용 국어과 성적 일람표(환산점 기준)

제1학년 (강의실명)

교과 담당 교사 ( ) (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	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 1회 환산점수 28.50은 100만점에서 95점을 받았을 경우이며, 수행평가 ○○○ 환산점수 8.80은 100점 만점에서 88점을 받았을 경우이다.
- 수강자 최고점·수강자 최저점·수강자 평균·강의실 평균은 소수 셋째 자리에서 반올림하여 둘째 자리까지 산출한다.
- ‘보통 교과 및 전문 교과 I’ 성적 일람표의 합계는 지필평가 및 수행평가 반영 비율 환산 점수 합계를 소수 셋째 자리에서 반올림하여 둘째 자리까지 산출하며, 이를 이용하여 석차, 동석차 및 석차등급을 구한다.
- ‘보통 교과 및 전문 교과 I’ 성적 일람표의 ‘합계’, ‘석차(동석차수)/수강자수’란은 ‘석차등급’을 산정한 근거를 참고로 보이기 위한 것이며, 학교생활기록부에는 본란이 없다.
- ‘전문 교과 II, III’ 성적 일람표의 합계는 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리까지 표기하며, 원점수는 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 산출하고, 성취도는 원점수를 이용하여 구한다.

보통교과 ‘과학탐구실험’과 ‘진로 선택 과목’은 석차등급을 산출하지 않으므로, 성적일람표 환산 점수 산출 방법은 ‘전문교과 II’의 방법을 준용한다.

- 과목평균·과목표준편차는 수강자 점수에 대한 평균 및 표준편차를 의미하며, 원점수를 사용하여 계산하고 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 산출한다.
  - 성취율의 기준 점수는 원점수로 한다
  - 성취도별 분포비율은 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 산출한다.
4. 원점수는 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 기록하며, 과목 평균, 과목 표준편차는 원점수를 사용하여 계산하고 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 기록한다.
  5. 과목별 성취도는 성취율에 따라 다음과 같이 평정한다.

[2015 개정 교육과정]

적용 교과목		성취도
구분	과 목	
기초(국어, 수학, 영어, 한국사)	공통 과목, 일반 선택	A, B, C, D, E
탐구(사회(역사/도덕 포함), 과학)	공통 과목(과학탐구실험 제외), 일반 선택	
생활(기술·가정/제2외국어/한문)	일반 선택	
전문 교과 I (과학 계열, 체육 계열, 예술 계열, 외국어 계열, 국제 계열)	융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 사회 탐구방법, 사회과제 연구 제외	
전문 교과 II (직업교육 관련), 전문 교과 III (특수교육 관련)	전체 과목	
체육·예술	일반 선택, 진로 선택	A, B, C
기초, 탐구, 생활	진로 선택, 과학탐구실험	
전문교과 I (과학 계열, 국제 계열)	융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 사회 탐구방법, 사회과제 연구	
교양(철학, 논리학 등)	전체 과목	
		P

가. 고정 분할 점수를 사용하는 경우(5단계 평정)

성취율(원점수)	성취도
90% 이상	A
80% 이상 ~ 90% 미만	B
70% 이상 ~ 80% 미만	C
60% 이상 ~ 70% 미만	D
50% 이상 ~ 60% 미만	E
40% 미만	I

나. 단위학교 분할점수를 사용하는 경우(5단계 평정)

교육부에서 제공하는 분할점수 산출 프로그램(문항정보표 활용 방법)을 사용하여 단위학교 분할점수를 산출할 수 있으며, 5단계 평정 과목일 경우에 한해 적용할 수 있다. 각 지필평가 실시 이전에 과목별 분할점수 결재를 득한 후 학생에게 공지한다. 학기말 성적처리 완료 전 수행평가 점수를 포함한 학기말 분할점수를 산출하고 결재를 득한 후 나이스에 입력한다. 단, 3단계 평정 과목은 단위학교 분할점수 산출을 할 수 없으며, 같은 항 3호의 표에 따라 고정분할점수를 사용한다.

다. 보통 교과 공통 과목의 과학탐구실험, 보통 교과 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 보통 교과 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 전문 교과 I 과학계열 교과(군)의 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 전문 교과 I 국제 계열 교과(군)의 사회 탐구 방법, 사회과제 연구의 성취도는 원점수에 따라 다음과 같이 평정한다.

성취율(원점수)	성취도
80% 이상	A
60% 이상 ~ 80% 미만	B
40% 이상 ~ 60% 미만	C
40% 미만	I

라. 미도달 학생들의 보충 학습과정은 다음과 같다.

- 1) 미도달이 예상되는 학생에 대해 다양한 방법으로 사전에 예방을 기한다.
  - 2) 만일 미도달한 학생이 발생하였을 경우 미도달에 대한 사유를 조사하고 사안에 따라 학생의 수준을 고려한 학습 내용을 제공한다.
  - 3) 미도달 학생에게 1순위로 보충수업 및 과제를 제공한다.
  - 4) 제공되는 수업은 교과 시수에 따라 구분하며 1학점당 5시간 지도를 하되 2시간 보충수업과 3시간 과제 부여를 한다.
  - 5) 보충수업에 참여하지 않은 경우 그 시간만큼 과제를 부여하여 이수할 수 있도록 한다.
  - 6) 과제 이수의 경우 학생의 수준을 고려하여 최소 1장 이상의 양을 제공한다.
  - 7) 과제를 이수하지 않은 학생에 대해서는 2순위로 온라인 학습을 제공한다.
  - 8) 모든 과정은 학생이 이수하지 않거나 회피할 경우 3차례의 안내 후 다음 순위로 이전하도록 한다.
  - 9) 단, 학생의 상황과 사유를 고려하여 학습 과정은 바뀔 수 있다.
6. 과목별 석차 등급은 지필평가 및 수행평가의 반영 비율 환산 점수의 합계에 의한 석차 순에 따라 다음과 같이 평정한다. 단, 등급별 누적 학생수는 수강자수와 누적 등급비율을 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

※ 등급별 학생 수 산정

- 수강자 수와 등급별 누적비율을 곱하여 반올림 값을 그 구간까지의 누적 인원으로 함
- 등급별 인원을 정하여 해당석차의 학생에게 등급을 부여함

【예시 자료(수강자 수 178명인 경우)】

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	6등급	7등급	8등급	9등급
누적 비율	4%	11%	23%	40%	60%	77%	89%	96%	100%
누적 인원	7.12	19.58	40.94	71.2	106.8	137.06	158.42	170.88	178
반올림값	7	20	41	71	107	137	158	171	178
등급 인원	7	13	21	30	36	30	21	13	7

(반올림함으로써 1등급부터 9등급까지 대칭구조를 만들 수 있음)

7. 학교별 학업성적관리규정에 동점자 처리 규정을 마련하되, 가급적 동점자를 발생시키지 않도록 유의하고, 그럼에도 불구하고 동점자가 발생하여 등급 경계에 있는 경우 중간석차를 적용한 중간 석차 백분율에 의하여 등급을 부여하며, 이때 제6항 표의 비율은 중간석차 백분율을 사용한다.

**【 동점자 처리 방식 】**

- 평가 문항과 배점, 평가 방법의 다양화를 통하여 상위 동점자 발생을 사전에 예방해야 함
- 중간석차 적용은 동점자가 등급 경계에 있는 경우에 적용하며, 등급 범위 내에서 생기는 동점자에게는 적용하지 않음
- 중간석차 백분율을 엄격히 적용하는 것은 '성적 부풀리기' 방지를 위해 필요한 조치임
- 석차등급을 산출하지 않는 과목은 동점자 처리 규정을 등록하지 않음

$$(\text{중간 석차}) = (\text{석차}) + \frac{(\text{동석차 인원수}) - 1}{2}$$

【예시1】 수강자 수 96명인 과목에서 1등 동점자가 7명인 경우 (단위 : 명)

인원	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	6등급	7등급	8등급	9등급
96	4	7	11	16	20	16	11	7	4

$$\cdot (\text{중간 석차}) = (\text{석차}) + \frac{(\text{동석차 인원수}) - 1}{2} = 1 + \frac{7-1}{2} = 4$$

$$\cdot (\text{중간 석차 백분율}) = \frac{4}{96} \times 100 = 4.17\%$$

따라서, 위 경우 현재 1등인 7명 모두 2등급을 부여함

【예시2】 수강자 수 130명인 과목에서 1등 1명, 2등 동점자가 6명인 경우 (단위 : 명)

인원	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	6등급	7등급	8등급	9등급
130	5	9	16	22	26	22	16	9	5

$$\cdot (\text{중간 석차}) = (\text{석차}) + \frac{(\text{동석차 인원수}) - 1}{2} = 2 + \frac{6-1}{2} = 4.5$$

$$\cdot (\text{중간 석차 백분율}) = \frac{4.5}{130} \times 100 = 3.46\%$$

따라서, 위 경우 1등 1명과 2등 6명에게 1등급을 부여하므로, 1등급 인원을 초과하게 됨

※ 학기말 과목석차 처리시 동점자가 발생할 경우

동점자 우선 순위에 따라 과목석차를 처리해야 하며, 교과목별 동점자 처리 여부와 우선 순위를 결정하여 입력한다. 동점자 처리 방안은 아래와 같으며 각 교과협의회에서 정하되, 다음과 같은 방안을 적용 한다.

※ 동점자 처리 2가지 방안(예시 참조)

가. 1방안 : 지필평가와 수행평가 각 총점으로 순위

나. 2방안 : 지필평가와 고사별, 수행평가의 영역별 순위

<예시> 교무 업무 시스템에서 동점자 처리 방안

1 방안	우선 순위	2 방안	우선 순위
지필평가	1	지필-기말 고사	1
		지필-중간 고사	2
수행평가	2	수행 - A영역	3
		수행 - B영역	4

8. 수강자수는 다음과 같이 산출한다.

가. 동일한 교과 교육과정(2015 개정 교육과정) 내에서 동일한 교과·과목이고 단위(학점)수, 수강시기가 같은 경우에는 모두를 수강자수로 하여 성적을 산출한다.

교육과정 편제상으로 학습 내용과 성취기준이 달라 평가를 달리할 수밖에 없는 경우에는 당해 학교 학업성적관리규정으로 정하여 달리할 수 있다.  
 예) 각 학년이 한국사를 2단위씩 3개 학년에 걸쳐 편성하여, 특정 학기에 이수하는 단위 수는 동일하나 학년별 학습 내용과 성취 기준이 달라 평가를 달리할 수밖에 없는 경우 등

- 나. 2024학년도 고등학교 1, 2, 3학년이 '동일한' 진로 선택 과목을 '동일시기'에 '동일 단위(학점)'로 수강하는 경우, 해당 과목을 수강한 학생 모두를 '수강자수'로 하여 성적을 산출하되, 해당 학년의 '교과학습발달상황' 기록 방식에 따라 성적 정보를 입력한다.
  - 다. 「초·중등교육법」 제48조(학과 및 학점제 등)에 따른 학과를 설치하고, 같은 법 시행령 제78조(입학전형기본계획의 수립 및 공고)에 따른 시교육청의 기본 계획에 따라 교육감의 승인을 얻어 학과별로 학생을 선발한 학교는 학과별로 수강자수를 결정할 수 있다.
  - 라. 교육청에서 운영하는 공동실습소, 일반고등학교, 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형고등학교 포함) 및 자율고등학교의 직업교육 위탁과정 운영학교, 특성화고등학교(특정 분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 등에서 개설한 교과(과정)를 계열이 서로 다른 학교의 학생들이 함께 수강한 경우의 수강자수는 계열별로 구분하여 산출할 수 있다.
  - 마. '재·전·편입 학생'과 '명예졸업, 학업중단 퇴학, 자퇴, 제적, 휴학 및 전출 학생 중 모든 평가가 완료되어 당해 학교의 학업성적관리규정에 따라 성적을 처리할 수 있는 학생'은 수강자 수에 포함하고, '모든 평가가 완료되기 이전(학기말 최종 성적 처리 불가능)의 명예졸업생 및 퇴학, 자퇴, 제적, 휴학'과 '재·전·편입 학생 중 원적교에서 성적을 취득해 온 학생'은 수강자 수에서 제외한다.
9. 전문 교과 I 및 보통 교과[공통 과목 과학탐구실험, 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]의 과목 수강자 수가 13명 이하인 경우에는 '교과', '과목', '단위 수', '원점수/과목 평균(표준편차)', '성취도(수강자 수)'를 입력하고 '석차 등급란'에는 '석차 등급'이나 '.'을 입력한다. 다만, 수강자 수가 13명 이하인 과목이 2과목 이상인 경우에 '석차 등급'란에 '석차 등급' 또는 '.'표기 중 한 가지 방법으로 동일하게 입력한다.

【 수강인원이 13명 이하의 경우 등급 간 인원 산정 방식 】

인원	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	6등급	7등급	8등급	9등급
1					1				
2				1		1			
3			1		1		1		
4			1	1		1	1		
5		1		1	1	1		1	
6		1		1	2	1		1	
7		1	1	1	1	1	1	1	
8		1	1	1	2	1	1	1	
9		1	1	2	1	2	1	1	
10		1	1	2	2	2	1	1	
11		1	2	1	3	1	2	1	
12		1	2	2	2	2	2	1	
13	1		2	2	3	2	2		1

10. 석차 등급(석차)을 산출하지 않는 경우

가. 보통 교과 공통 과목 중 과학탐구실형

나. 보통 교과 중 교양 교과목, 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목

다. 진로 선택 과목(진로 선택으로 개설된 전문 교과 과목 포함)

라. 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교에서 개설한 전문 교과 II의 과목

마. 특수교육(특수학급) 교육과정을 운영하는 학교에서 개설한 전문 교과III의 과목

바. 공동교육과정으로 이수한 과목

11. ‘비고’란에는 공동교육과정 및 학교 밖 교육 이수, 학적 변동으로 인한 이수 과목 상이 등 교육과정 운영에 따른 특기사항에 관한 내용을 간략하게 입력한다.

12. 과목별 ‘세부능력 및 특기사항’에 입력할 사항은 다음과 같다.

가. ‘세부능력 및 특기사항’은 교사가 교과학습 평가 및 수업과정에서 수시·상시로 관찰·기록한 내용을 중심으로 교과외 전 영역을 고려하여 종합적으로 기술하되, 수업에서 이루어진 활동의 단순 나열이나 이미 성취기준에 명시된 지식의 단순 서술을 지양한다.

나. 모든 교과(군)의 모든 학생을 대상으로 입력한다. 단, 교과수업에 참여하지 못한 학생의 경우 그 사유를 ‘세부능력 및 특기사항’란에 입력한다.

예) 순회교육대상학생의 경우: 순회교육으로 특이사항 없음.

장기결석생인 경우: 장기결석으로 특이사항 없음.

위탁학생의 경우: 위탁학생으로 특이사항 없음.

※ 위탁교육기관, 병원학교·원격수업 기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함

다. 전문 교과II의 기초과목, 실무과목은 과목별로 입력하되, 특기할 만한 사항이 있는 능력단위를 포함하여 다음과 같이 입력할 수 있다.

※ (학기명) 과목명: [능력단위: 능력단위명] 학습활동 참여도 및 태도 등  
(단, 능력단위명 기재시 “[능력단위: 능력단위명]” 으로 표기)

<예시>

(1학기) 식품품질관리: 식품 제조의 전 과정에서 품질관리의 절차와 방법을 이해하고 있음.

[능력단위: 입고검사] 입고 시 발주서에 따라 원·부재료의 입고 품목을 확인하고 품목별 입고 절차를 체계적으로 수행함. 특히 샘플 검사 후 적합 여부를 판정하여 결과를 기록한 발표함.

라. 체육·예술 교과(군) 과목은 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력한다.

마. 학생건강체력평가(PAPS) 1등급을 체육 관련 교과외 ‘세부능력 및 특기사항’에 입력할 수 있다.

바. 「초·중등교육과정 총론(교육부고시 제2019-211호)」, 「고교 서열화 해소 및 일반고 교육역량강화 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.

※ 입력 여부는 교육적 유의미성 등을 고려하여 학교에서 판단하고, 관련 과목의 '세부능력 및 특기 사항' 및 '개인별 세부능력 및 특기사항' 등에 중복 기재가 되지 않도록 유의한다.

바. 학점제를 적용받는 전문 교과II의 실무과목은 능력단위 기반의 과목별 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력하되, 최소수준에 미도달한 경우 '보충학습 과정' 이수 여부에 따라 보충학습의 과목명, 이수기간, 이수시간 등을 문장으로 입력한다.

※ (학기명) 과목명: 보충학습 과정에 참여하여 ○○시간(2024.00.00.-2024.00.00.)이수함

사. 「초·중등교육과정 총론(교육부고시 제2019-211호)」, 「고교 서열화 해소 및 일반고 교육역량강화 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.

※ 입력 여부는 교육적 유의미성 등을 고려하여 학교에서 판단하고, 관련 과목의 '세부능력 및 특기 사항' 및 '개인별 세부능력 및 특기사항' 등에 중복 기재가 되지 않도록 유의한다.

아. 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치 기준령」 제3조(학교 외 학습경험의 인정 등)의2에 따라 과목 이수를 인정받은 과목의 과목명, 이수 시간(단위 또는 학점)을 문장으로 '세부능력 및 특기사항'란에(관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 '개인별 세부능력 및 특기사항') 입력한다.

과 목	세부능력 및 특기사항
생활과 과학	'학교 외 학습경험의 인정'을 통해 ○단위(또는 학점) 이수함.

13. '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·편입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목 보충 학습 과정	전·편입학, 귀국 등에 따라 공통 과목을 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·정보통신매체를 활용한 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)



## 제4장 기타 성적 처리

### 제22조(재취학(복학), 재·전·편입 학생, 귀국 학생, 장애 학생 등의 성적 처리)

1. 과목별 지필평가 및 수행평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적 처리는 결시 이전·이후의 성적 또는 기타 성적의 일정비율을 환산한 성적(인정점)을 부여하되, 인정 사유 및 인정점의 비율 등은 이 지침에 따라 당해 학교의 학업성적관리규정으로 정한다.
2. 모든 평가(학기말 성적 산출 기준)가 완료되기 이전 전출, 휴학, 면제, 유예, 제적, 자퇴, 퇴(유)학 학생이 그 이전에 취득한 성적이 있을 경우, 이 학생의 재취학, 전·편입학을 위하여 그 성적을 전산 입력하거나 별도로 보관하여야 한다.
3. 재취학(복학), 재·전·편입 학생의 성적은 다음 각 호에 따라 성적을 산출한다.
  - 가. 재취학(복학), 재·전·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 재취학(복학), 재·전·편입학 이후의 취득한 성적을 합산한다.
  - 나. 재취학(복학), 재·전·편입학 이후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 원적교 성적이 중복되는 경우에는 재취학(복학), 재·전·편입학 이후 취득한 성적을 인정한다.
  - 다. 재취학(복학), 재·전·편입학 이후 성적 산출을 위한 원적교의 성적이 없는 경우에는 재취학(복학), 재·전·편입학 이후 취득한 평가의 성적을 반영한다. 다만, 결시 등의 사유로 인정점을 부여해야 하는 경우, 학업성적관리규정에 따른다.
  - 라. 가~다 호에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.
  - 마. 원적교에서는 전출 학생의 전출 시점까지 취득한 성적(지필평가 및 수행평가의 점수 및 상세한 기록 등)을 전산 자료로 입력하여 전입교로 전송하되, 부득이한 사유로 입력하지 못한 경우 정리하여 비공개로 전입교로 송부하고 사본을 보관하여야 한다.
4. 「초·중등교육법 시행령」 제19조(귀국학생 및 다문화 학생 등의 입학 및 전학) 제1항에 따른 ‘귀국 학생 등’은 다음과 같이 성적을 산출한다.
  - 가. 국내 학교에 취학, 재취학, 재·편입학한 후 취득한 성적만으로 성적을 산출한다.
  - 나. 재취학, 재·편입학 이전 성적이 국내 학교에 있는 경우 이를 인정하고, 재취학, 재·편입학 이후에 취득한 성적과 합산한다.
  - 다. 재취학, 재·편입학 후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 이전의 국내학교 성적이 중복되는 경우에는 재취학, 재·편입학 이후 성적을 인정한다.
  - 라. 가~다 호에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.
5. 장애학생의 평가 조정 규정을 다음과 같이 마련하고 장애학생이 장애 유형과 정도에 맞는 적절한 평가를 받을 수 있도록 지원하며, 각 학교에서는 다음 지침에 따라 학업성적관리규정에 장애학생의 평가 조정 규정을 정하여 시행한다.
  - 가. 장애학생의 장애 유형과 정도에 따라 필요 시 별도의 평가장 설치·운영, 대독, 대필, 보조(공학)기기, 지원인력 등 적절한 평가조정을 지원한다.
    - 1) 점자를 사용하는 시각장애학생을 위해 점자 평가자료를 제공하고, 필요 시 음성 평가 자료를 지원하며, 시험시간을 매 교시별 1.7배 연장한다. 또한 묵자(일반문자)를 사용하는 시각장애학생을 위해 확대독서기(개인지참 가능) 또는 확대/축소 평가자료(118%, 200%,

350% / A4 중 택1)를 제공하고, 시험 시간을 매 교시별 1.5배 연장한다.

2) 지체장애학생 중 뇌병변 장애학생을 위해 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장하고, 상지기능 이상으로 평가 수행이 어려울 경우에는 대필을 지원한다.

3) 보청기나 인공와우를 착용한 학생을 포함하여 청각장애학생이 듣기평가에 참여하기 어려울 경우 지필평가로 대체한다.

나. 학생의 장애 정도가 심하거나 그 밖의 사유로 추가적인 평가 조정이 필요한 경우에는 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 평가 시간 연장 등 필요한 지원 사항을 결정할 수 있다.

다. 특수교육대상자가 수업일수 1/30이상 장기 결석에 따른 유급 학생인 경우 학업성적관리위원회를 통해 정원 외 관리를 결정할 수 있다.

6. 재취학(복학), 재·전·편입학, 귀국 등에 따라 공통 과목을 이수하지 못하게 되는 경우에, 학교는 교육청의 별도 계획에 따라 이들 학생에 대한 대책을 수립하고, 이수한 결과를 ‘교과학습 발달상황’의 ‘세부능력 및 특기사항’란에 과목명, 이수기간, 이수시간 등을 문장으로 입력한다.

과 목	세부능력 및 특기사항
한국사	전입으로 인한 미이수 과목을 ‘보충 학습 과정’에 참여하여 OO시간(2024..OO.OO. ~ 2024.OO.OO.) 이수함

※ ‘보충 학습 과정’을 ‘방송·정보통신매체를 활용한 수업(온라인수업)’으로 실시한 경우를 포함하며, 당해 학기에 관련 과목이 개설되지 않은 경우에는 ‘개인별 세부능력 및 특기사항’에 입력함.

7. 전입생이 집중이수로 인해 특정 교과목을 중복 이수한 경우 이를 인정한다.

### 제23조(조기 진급 및 조기 졸업 학생의 성적 처리)

1. 조기 진급 및 조기 졸업 학생의 성적 처리는 평가 담당 교사가 처리한다.
2. 조기 진급 및 조기 졸업 학생은 ‘학적사항’의 ‘특기사항’에 (1학년에서 3학년으로 진급이면 1학년란, 2학년에서 졸업이면 2학년란)에 ‘조기 진급’ 또는 ‘조기 졸업’으로 입력한다.
3. 평가 및 성적 관리는 이 지침에 따라 공정하고 합리적인 관리가 되도록 한다.

### 제24조(직업교육 위탁 학생에 대한 성적 처리)

1. 일반고등학교 및 자율고등학교 등의 직업교육 위탁과정은 아래 사항을 참고하여 입력한다.
  - 가. 일반고등학교 및 자율고등학교의 직업교육 위탁과정 학생의 위탁 교과와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 및 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 포함)의 개인별 평가가 곤란한 전문(공), 실기(습) 교과는 평가한 원점수, 과목 평균, 성취도 등을 기록하거나, 이수 여부만을 기록한다.
  - 나. 일반고등학교 및 자율고등학교의 소속 학교에서 이수하는 보통 교과 등의 수강자수는 소속 학교의 학생과 합해서 산출·입력한다. 다만, 이수단위(혹은 학점)가 일치하지 않을 경우 수강자수는 분리한다.
  - 다. 산업(정보)학교, 직업교육거점학교, 시교육청이 인정하는 직업훈련기관 등 일반고 직업교육 위탁과정 담당 기관에서 평가한 이수 과목, 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도, 이수학생수를 학생이 재적한 학교에 통보하면 이것을 그대로 입력해 줄 수 있다.

※ 위탁 학생의 성적은 교육정보시스템의 [학적]-[위탁·현장 실습 학생관리]-[위탁 학생성적등록]에서 입력함

라. 단, 아래의 경우에 해당하여 성취도를 산출하지 않는 경우에는 'P(이수)'로 처리한다.

- 1) 교육과정상 개인별 평가가 곤란하다고 판단되는 경우
  - 2) 성취도 산출이 위탁교육 목적 달성에 지장이 된다고 판단되는 경우
  - 3) 기타 이수 내용, 시간수, 수업절차, 운영방식 등을 고려할 때 성취도를 산출하지 않는 것이 타당하다고 판단되는 경우
2. 직업과정을 이수하고자 하는 고등학생이 타학교 등에서 개설된 과목을 이수할 경우(「초·중등 교육법 시행령」 제48조(수업운영방법 등)제4항에 의하여 정보통신매체를 이용하여 수강하였을 경우 포함) 수강자수는 그 과목(과정)을 수강한 학생수로 하되, 계열이 다른 경우는 다음 각 호의 계열별로 구분하여 산출할 수 있다.
- 가. 일반고등학교(자율고등학교 포함)
  - 나. 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교(마이스터고): 농생명산업계열, 공업계열, 상업정보계열, 수산·해운계열, 가사·실업계열 등
  - 다. 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 제외): 과학계열, 외국어계열, 국제계열, 예술계열, 체육계열

<예시> 일반고등학교 A(10명), B(10명), C(10명), 산업수요 맞춤형 고등학교 20명 총 50명이 직업과정을 운영하는 학교 등에서 '드론 운용'을 수강하였을 경우 수강자수는 일반고등학교는 30명, 산업수요 맞춤형 고등학교는 20명으로 분리하여 산출할 수 있음

<예시> 특성화고등학교의 공업계열 전자과(10명), 통신과(10명), 전기과(20명), 농생명산업계열 축산과(50명), 원예과(20명)이 공동실습소에서 '건설기계운전'을 수강하였을 경우, 수강자수는 공업계열은 40명, 농생명산업계열은 70명으로 분리하여 산출할 수 있음

3. 학교장은 위탁 교육 훈련기관과 훈련 직종 사이의 성적 평가의 공정성과 형평성을 갖도록 협의한다.
4. 위탁 기관에서의 평가는 학기별로 실시하고 성적표를 학기말 이전에 소속 학교에 통보한다.
5. 위탁 교육 기관의 교육 일수는 소속 학교의 수업 일수로 산정한다.
6. 위탁 교육 기관에서 송부해 온 학업 성적 및 출결 상황 등 학교생활기록부 구성 요소별 내용을 학교생활기록부에 입력한다.
7. 직업교육 위탁 학생 성적 처리에 관한 사항은 학업성적관리규정에 포함한다.

### 제25조(현장 실습생 성적 처리)

1. 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교 현장 실습생(산학일체형 도제학교의 도제식 현장교육훈련(OJT) 참여 학생 포함)에 대해서는 이수 여부, 실습 기간을 해당 학교장 또는 광주광역시교육감이 정하는 방법으로 아래 사항을 참고하여 입력한다.
  - 가. 현장 실습을 제외한 교과 성적은 학기별 종합 성적에 의하여 교과목별 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 석차 등급 또는 성취도, 수강자 수를 산출한다.
  - 나. 현장 실습 성적은 산업체에서 평가한 것과 학교에서 평가한 것을 학업성적관리규정에서 정하는 비율에 따라 합산하여 실습 참여 학생의 성적으로 인정할 수 있다.
  - 다. 창의적 체험활동상황 등 비교과 영역의 입력은 현장 실습(현장 실습과 연계한 취업 등) 기간 중 별도의 계획을 수립하여 실시하는 경우 재적학교 및 현장실습 대상 기관의 자료를

근거로 학급 담임 교사가 작성한다.

- 라. 현장 실습을 전문 교과에 포함하여 운영할 경우, 당해 학교의 학업성적관리규정에 구체적인 평가 방법 등이 포함되도록 하고 원점수/과목 평균(표준편차), 성취도(수강자수)를 산출하여 입력하되, 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'란에 현장 실습 유형, 직무분야(17개 교과군 중에서 입력), 기간, 내용을 다음 예시와 같이 입력한다.

<p>과목 세부능력 및 특기사항</p> <p>현장실습유형: 현장체험학습(산업체 견학)                      현장실습 직무분야: 기계                      실습기간: 2024.00.00.-2024.00.00.                      실습내용: 자동차 조립 과정 견학</p>	<p>과목 세부능력 및 특기사항</p> <p>현장실습유형: 도제교육(미용)                      현장실습 직무분야: 미용·관광·레저                      실습기간: 2024.00.00.-2024.00.00.                      실습내용: 헤어디자인 L3</p>
<p>과목 세부능력 및 특기사항</p> <p>현장실습유형: 산업체 현장실습                      현장실습 직무분야: 재료                      실습기간: 2024.00.00.-2024.00.00.                      실습내용: 피복 아크 용접</p>	<p>과목 세부능력 및 특기사항</p> <p>현장실습유형: 기타(연계교육형 현장실습)                      현장실습 직무분야: 디자인·문화 콘텐츠                      실습기간: 2024.00.00.-2024.00.00.                      실습내용: 웹페이지 제작 및 유지</p>

- 마. 단일 과목(예 : 현장 실습)으로 개설하였을 경우 이수 단위(학점)와 함께 원점수(필요 시 과목 평균, 표준편차) 등을 입력하거나 이수 여부만을 입력하고, '세부능력 및 특기사항'란에 현장 실습 유형, 직무분야(17개 교과군 중에서 입력), 기간, 내용 등을 입력한다.
- 바. 현장 실습을 교과목에 포함하지 않고 창의적 체험활동 등으로 운영하는 경우 해당 활동의 평가기록 방법에 따르고, 정규 교육과정 이외의 프로그램으로 운영하는 경우에는 해당 학년 교과학습발달상황의 '개인별 세부능력 및 특기사항'란에 서술식으로 입력한다.
2. 특수교육 대상자의 현장 실습생에 대해서는 이수 여부, 실습 기간을 해당 학교장 또는 광주광역시교육감이 정하는 방법으로 입력하며, 제1항의 가~바 호의 내용을 준용하여 입력할 수 있다.
- ※ 이 때 '현장실습 직무분야'는 교육과정의 해당 교과 군 중에서 입력함
3. 현장 실습생 성적처리에 관한 사항은 학업성적관리규정에 포함한다.

## 제26조(대안교육 위탁 교육 기관 위탁 학생의 학적 및 성적 처리)

1. 대안교육 위탁교육기관이라 함은 초·중등교육법 제28조(학업에 어려움을 겪는 학생에 대한 교육) 및 동법 시행령 제54조(학습부진아 등에 대한 교육 및 시책)의 규정에 의거 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생과 학업을 중단한 학생 그리고 개인적 특성에 맞는 교육을 받고자 하는 학생에게 다양한 교육을 제공하기 위하여 교육감이 관련 교육규칙에 의거하여 지정한 위탁교육기관을 말한다.
2. 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 성적은 교육부 훈령(제477호), 「2024 광주광역시 고등학교 학업성적 관리 시행지침」 및 광주광역시교육청 「대안교육 위탁기관 지정 및 학생 위탁교육 관련 업무 지침」에 따라 처리한다.
3. 위탁 학생이 위탁교(기관)에서 성적을 취득한 경우, 위탁교(기관)의 성적을 인정하고, 재적교 성적산출에 포함하지 않는다. 이때, 위탁교(기관)에서 보내온 성적은 동일(유사)과목으로 인정하여 입력한다. 다만, 성적(성취도, 원점수, 과목 평균, 표준편차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과목은 '과목별 세부능력 및 특기사항'에 문장으로 이수 내용만을 입력한다.

※ 위탁교육기관에서 보내온 과목이 [학적-위탁·현장 실습학생관리-위탁·현장 실습학생관리-자료관리], '성적의 {과목추가}-과목찾기'에서 조회되지 않을 경우 '과목찾기의 과목명 목록'에서 유사한 과목으로 선택함

4. 위탁 학생이 학기말 성적 처리 이전 복교하는 경우, 재적교 성적산출에 포함하며, 자체 평가 실시 및 성적 처리가 불가능한 위탁교(기관)에 위탁된 학생은 재적교 평가에 응시한다. 미응시할 경우 결시 사유에 따라 학업성적관리위원회의 심의나 학업성적관리규정에 정하여 인정점을 부여한다.

※ 학기말 성적처리 기준일은 최종 시험일(기말고사, 2차 지필평가 등)임

5. 소속 학교 담당 교사는 위탁 교육 기관에서 송부해 온 학업 성적 및 출결 상황 등 학교생활 기록부 구성 요소별 내용을 학교생활기록부에 입력한다.

6. 위탁 학생 성적처리에 관한 사항은 학업성적관리규정에 포함한다.

### 제27조(보호소년 등 위탁 교육 기관 위탁 학생의 학적 및 성적 처리)

1. 학적 처리: 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조, 제32조, 제34조에 따라 학적 처리하고, 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제64조의2(학적사항 통지 및 관리), 제65조(다른 학교로의 전학·편입학), 제85조(대안교육 대상자의 출석일수 인정)를 참조해 학적, 출석일수 등을 관리한다.

2. 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁 교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우는 이 지침 제21조(학업성적 평가 결과 처리) 제8항의 마 및 제22조 재취학(복학), 재·전·편입 학생, 귀국 학생, 장애 학생 등의 성적 처리) 제3항의 재·전·편입 학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학 전형을 위한 내신 성적 산출 방법은 입학 전형권자가 정해야 한다.

3. 성적이 산출되는 소년 보호 기관에서 보내온 성적은 동일(유사)과목으로 인정하여 입력하되, 성적(성취도, 원점수, 과목평균, 표준편차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항'에 문장으로 이수 내용을 입력한다.

4. 성적 미산출 소년보호기관으로 위탁된 경우는 재적교 평가에 응시해야 하며, 미응시시 미인정 결석으로 처리한다.

### 제28조(소속 학교에서 실시한 원격 수업(방송·정보통신매체를 활용한 수업) 학생의 학적 및 성적 처리)

1. 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적 체험활동 내용의 일부 또는 전부를 「초·중등교육법」 제24조(수업 등)제3항제1호의 원격수업으로 실시한 경우 출결 및 평가, 학교생활기록 등의 처리 방법은 교육부 장관이 별도로 정하는 바에 따른다.

### 제29조(소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강 학생의 학적 및 성적 처리)

1. 교육감이 지정한 교육 기관(원격수업 등 방송·정보통신매체 활용 수업)

가. 「초·중등교육법 시행령」 제48조(수업운영방법 등) 제4항에 따라 교육감이 지정한 교육 기관 등에서 실시한 원격수업의 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁 학생에 준하여 학적·출결·성적을 처리한다.

나. 출결 처리

1) 학생의 출석 및 수강 여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육 기관의 운영 방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다.

- 2) 수업에 출석하지 않은 경우에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 별표8(출결상황 관리) 및 시교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 또는 결과 처리한다.

다. 성적 처리

- 1) 성적 처리는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 별표9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 및 시교육청 학업성적관리 시행지침에 따른 위탁 교육 기관의 학업성적관리규정에 따라 처리한다.
- 2) 시교육청 및 위탁 교육 기관에서는 해당 과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에는 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다.

2. 병원학교·원격수업 등(건강장애 학생)

가. 학적 처리: 소속 학교(학생의 학적이 있는 학교)에 학적을 둔다.

나. 출결 처리

- 1) 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 소속 학교와 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하는 위탁교의 수업일수 및 출결 내용을 합산하여 처리한다.
- 2) 출석하지 않은 경우에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 별표8(출결상황 관리) 및 시교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 처리한다.

다. 성적 처리

- 1) 소속 학교 학업성적관리규정에 따라 성적을 처리한다.
- 2) 평가(지필평가, 수행평가)는 평가 당일 소속 학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 소속 학교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.

**제30조(공동교육과정 성적처리)**

1. 거점학교에서 공동교육과정 과목 개설 시 해당 과목을 수강한 학생 모두를 ‘수강자수’로 하여 성적을 산출한다(일반고등학교, 특수목적고등학교, 특성화고등학교, 산업수요 맞춤형 고등학교 등 모두 포함).

- 일반고등학교와 특수목적고등학교(또는 특성화고등학교) 간 전문 교과 과목을 공동교육과정으로 수강하는 경우에는 보통 교과 중 ‘진로 선택 과목’으로 편성하고 진로 선택 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리한다.
- 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화고등학교, 일반고등학교 직업계열 학과(구 종합고 직업계열) 간 전문 교과Ⅱ 과목을 공동교육과정으로 운영하는 경우에는 ‘전문 교과Ⅱ 과목’으로 편성하고 전문 교과Ⅱ 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리한다.
- ※ 일반고등학교 직업계열 학과: 일반고등학교 중 산업분야의 인재 양성을 목적으로 하는 학과로서 교육감이 지정한 학과를 설치·운영하는 고등학교 「초·중등교육법 시행령」 제43조제2항제1호
- ※ 구체적인 성적 산출 방식은 이 지침 제21조(학업성적 평가 결과 처리)제13항 표 참조

2. 본교(거점학교)와 타교 학생(공동교육과정)을 구분하여 운영하는 경우 동일 과목이라도 별도로 개설·운영하고, 별도로 성적을 산출할 수 있다.

- ※ 농어촌·도서벽지 등 교육감이 허용하는 범위 내에 본교(거점학교)와 타교 학생(공동교육과정)을 구분하여 운영하는 경우 동일 과목의 별도 개설·운영 및 별도 성적 산출 가능 (교육부 고교혁신과-3378, 2020.12.29.)

3. 빛고을온학교에서 공동교육과정 과목 개설시 해당 과목을 수강한 학생 모두를 ‘수강자 수’로 하여 성적을 산출한다(일반고등학교, 특수목적고등학교, 특성화고등학교, 산업수요 맞춤형 고

등학교 등 모두 포함).

4. 공동교육과정 관련 과목 개설 및 성적 산출은 다음과 같다.

구분	과목(강좌) 개설		성적 산출
기본	본교(거점학교) 학생 + 타교 학생 (공동교육과정 해당)		공동교육과정 관련 규정에 따라 성적 산출
본교-타교 학생 구분 운영	본교(거점학교) 학생 (공동교육과정 아님)	타교 학생 (공동교육과정 해당)	공동교육과정 관련 성적 규정은 타교 학생(공동교육과정)에 한해 적용
빛고을온학교	동일 과목을 동일한 시기에 동일한 단위(학점)로 수강하는 경우		해당 과목을 수강한 학생 모두를 '수강자 수'로 하여 성적 산출

### 제31조(학교 밖 교육 성적 처리)

1. 고등학교에서 학교 밖 교육으로 이수한 과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다.

가. 일반고등학교 학교 밖 교육: 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문교과 및 고시 외 과목 포함), 교양 교과(군)

- 학교 밖 교육기관에서 보내온 '교과', '과목', '단위 수' 및 과목별 '세부능력 및 특기사항'을 입력하고, 이외 항목은 모두 '.'을 입력한다. 다만 과목별 '세부능력 및 특기사항'란에는 객관적 교육내용(과목명, 직무분야, 이수학점)만을 입력한다.

<예시>

과 목	세부능력 및 특기사항
과목명	학교 밖 교육을 통해 ○단위(또는 학점) 이수함.

나. 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화 고등학교, 일반고등학교 직업계열 학과의 학교 밖 교육: 전문 교과Ⅱ

- 학교 밖 교육기관에서 보내온 '교과', '과목', '단위수' 및 과목별 '세부능력 및 특기사항'을 입력하고, 이외 항목은 모두 '.'을 입력한다. 다만, 과목별 '세부능력 및 특기사항'에는 객관적 교육내용(과목명, 직무분야, 이수학점)만을 입력한다.

<직업계고 학교 밖 교육의 과목별 세부능력 및 특기사항 입력 예시>

과 목	세부능력 및 특기사항
과목명: 학교 밖 교육을 통해 직무분야(예: 기계, 디자인, 재료, 전자 등)를 ○학점 이수함.	



## 제5장 비교과 영역의 평가 및 관리

### 제32조(창의적 체험활동상황 평가 및 관리)

1. 창의적 체험활동의 4개 영역(자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동)별 활동 내용, 평가 방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정한다.
2. 자율활동, 동아리활동, 진로활동은 영역별 이수 시간 및 특기사항(개별적 특성이 드러나는

- 사항 등)을 입력하고, 봉사활동은 실적을 입력한다.
3. 자율활동의 특기사항은 활동 결과에 대한 평가보다는 활동 과정에서 드러나는 개별적인 행동 특성, 참여도, 협력도, 활동 실적 등을 평가하고 상담기록 등의 관련 자료를 참고하여 실제적인 역할과 활동 위주로 입력한다.
  4. 봉사활동 영역의 실적은 학교교육계획에 의한 봉사활동과 학생 개인 계획에 따른 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 '봉사활동 실적'란에 연간 실시한 봉사활동의 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동 내용, 시간을 실시 일자 순으로 모두 입력한다.
  5. 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다.
  6. 진로활동의 특기사항에 진로 희망 분야와 각종 진로 검사 및 진로상담 결과, 관심 분야 및 진로 희망과 관련된 학생의 활동 내용 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임 교사가 입력한다.
    - ※ 정규교육과정 이외의 진로체험 활동에 학교장 승인 여부와 관계없이 학생이 개별 또는 그룹 단위로 상급 교육기관에 참여한 체험활동은 입력하지 않음.
  7. 「학교체육 진흥법」 제10조(학교스포츠클럽 운영)에 따른 학교스포츠클럽 활동 내용은 '동아리활동'란에 클럽명, 활동 시간, 개별적 특성이 드러나는 특기사항을 입력하며, 활동 시간은 동아리 활동 이수 시간에 합산한다. 이 경우 활동 내용은 학교장이 인정한 기간 동안 수행한 것으로 한정하며, 정규교육과정에 포함되지 않은 학교스포츠클럽 활동은 특기사항을 입력하지 않는다.
  8. 동아리활동란에는 '정규교육과정 내 동아리활동', '학교교육 계획에 따른 정규교육과정 이외의 자율동아리활동', '학교교육 계획에 따른 정규교육과정이외의 학교스포츠클럽 활동' 3가지 항목을 입력한다.
  9. 자율활동의 특기사항은 담임 교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당 교사가 입력한다.

### 제33조(독서활동상황 평가 및 관리)

1. 개인별·교과별 독서활동상황은 독서 활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기 단위로 입력한다.
2. '독서활동상황'란에 학생이 읽은 책의 제목과 저자를 교과 담당교사 또는 담임교사가 입력한다.

### 제34조(행동특성 및 종합의견 평가 및 관리)

1. 행동특성 및 종합의견은 모든 학생에 대해 입력하며 수시로 관찰하여 누가 기록된 행동 특성을 바탕으로 총체적으로 학생을 이해할 수 있는 종합의견을 학급 담임교사가 문장으로 입력하여 학생에 대한 일종의 추천서 또는 지도 자료가 되도록 작성한다. 장점과 단점은 누가 기록된 사실에 근거하여 입력하되, 단점을 입력하는 경우에는 변화 가능성을 함께 입력한다.
  - ※ 학급 담임교사가 직접 관찰이 불가능한 경우 그 사유를 입력할 수 있음
2. 행동특성 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」의 제17조(가해학생에 대한 조치)에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력하며, 학교폭력 관련 조치사항을 받은 학생이 이후 긍정적인 변화를 보인 경우, 변화된 내용 등을 구체적으로 입력한다.
3. 학교생활기록부에 기재된 사항 중 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항제1호·제2호·

제3호의 조치사항을 학생의 졸업과 동시에 절차에 따라 삭제하여야 한다.

※ 가해학생에 대한 조치사항 입력 및 기재사항 삭제는 「학교생활기록부 기재요령」에 근거하여 처리함

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(학업성적 평가 관리 적용례)

1. 제21조제3항의 '6', 제21조제12항의 '6'는 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교 및 2024학년도 특성화고등학교 전 학년, 일반계고등학교 및 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 제외) 1학년과 2학년에 적용한다.
2. 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 지침에 따른다.

제3조(준용) 이 지침에 명시되지 않은 학업성적 관리에 관한 사항은 교육부 훈령 제393호(2024.1.17., 일부 개정), 제433호(2024.2.10., 일부 개정), 제477호(2024.2.8., 일부 개정) 「학교생활기록 작성 및 관리지침」에 따른다.