

제 2022 학년도

학업성적관리규정

송신여자고등학교

< 목 차 >

1장 - 총 칙

제1조 : 목적	1
제2조 : 기본방침	1
제3조 : 준거	1

2장 - 학업성적관리 위원회

제4조 : 설치목적	2
제5조 : 구성	2
제6조 : 임무	3
제7조 : 심의내용	3
제8조 : 운영	4

3장 - 평가관리

제9조 : 평가의 방침	4
제10조 : 평가계획의 수립	6
제11조 : 지필평가 운영	7
제12조 : 수행평가 운영	10

4장 - 학업성적 평가결과의 처리

제13조 : 과목별 성적일람표 작성	11
제14조 : 결시생 성적처리	16
제15조 : 부정행위자의 성적처리 절차 및 기준	18
제16조 : 복학 및 재·전·편입학, 퇴학생 성적처리	18
제17조 : 신체장애 학생의 실험·실습·실기평가	19

5장 - 학기말 평가 결과의 처리

제18조 : 교과학습발달상황 학교생활기록부 기재	20
제19조 : 성적전표 및 일람표의 결재	21
제20조 : 성적통지표의 발송	21
제21조 : 결과 분석	21

6장 - 출결 상황관리

제22조 : 수업일수	21
제23조 : 결석	22
제24조 : 지각, 조퇴, 결과	24
제25조 : 소속 학교에서 실시한 원격수업 수강학생 처리	24

7장 - 기타 사항

부칙	27
참고	28

- I. 학생평가(지필평가) 관리 자체점검표, II. 중복 이수 확인서
- III. 성적이의신청 포기원, IV. 복학 및 재·전·편입학한 학생의 성적처리

학업성적관리규정

제 1 장 총 칙

제1조 (목적)

본 규정은 송신여자고등학교(이하 학교)에서 학업성적 평가 및 관리의 투명성과 공정성을 높이고, 교육과정 중심의 학교 교육역량 강화를 위한 배움중심수업¹⁾과 성장중심평가²⁾를 내실화 하는 데 그 목적이 있다.

제2조 (기본방침)

1. 학교는 교과학습의 평가 및 관리의 투명성·공정성을 제고하여, 학교교육의 공공성과 신뢰성을 확보하기 위해 노력한다.
2. 학교에서는 학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제393호, 시행 2022.3.1.), 경기도교육청 고등학교 학업성적관리 시행 지침에 따라 학교 학업성적관리규정을 제·개정하여 활용하고, 모든 교직원이 학업성적관리규정을 숙지하고 준수하도록 교직원 연수를 학기별로 1회 이상 실시한다.
3. 학교는 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 교과협의회와 학업성적관리위원회를 구성하고 그 기능을 강화한다.
4. 학교는 교과협의회, 학습공동체 등 교과 모임을 활성화하여 교사의 평가 전문성을 신장한다.
5. 학교는 자율과 자치에 기반한 민주적 소통과 참여의 평가 문화를 조성하기 위해 노력한다.
6. 고등학교 학업성적관리 시행지침과 본 규정에 명시되지 않은 사항은 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

제3조 (준거)

경기도 초·중·고등학교 교육과정 총론(경기도교육청 고시 제2021-486호, 시행 2021.3.1.), 2015 개정 교육과정(교육부 고시 제2020-248호, 2020.12.31.), 초·중등교육법(법률 제17958호, 2021.3.23., 일부개정, 시행 2021.9.24.), 초·중등교육법 시행령(대통령령 제31790호, 2021.6.22., 일부개정, 시행 2021.6.23.), 초·중등교육법 시행규칙(교육부령 제247호, 2021.9.24., 일부개정, 시행 2021.9.24.), 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정(대통령령 제31380호, 2021.1.5., 타법개정), 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙(행정안전부령 제274호, 2021.9.7., 타법개정, 시행 2021.9.7.), 공공기록물 관리에 관한 법률

1) 삶에 필요한 역량을 기르기 위한 자발적 배움이 일어나는 수업

2) 학습의 과정과 결과에 대한 피드백을 통해 학생의 성장과 발달을 돕는 평가로서 학생의 배움과 교사의 가르침을 지속적으로 성찰하고 개선하여 모두의 성장을 지원하는 평가

(법률 제16661호, 2019.12.3., 일부개정), 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령(대통령령 제31380호, 2021.1.5., 타법개정), 학교기록물 관리 지침(2019.12.20., 개정), 학교생활기록 작성 및 관리지침[교육부훈령 제348호(2020.9.28.), 제365호(시행2021.3.1.), 제393호(시행 2022.3.1.)], 경기도 고등학교 학업성적관리 시행 지침(장학자료 제2022-3호, 2022.3.1.)

제 2 장 학업성적관리위원회

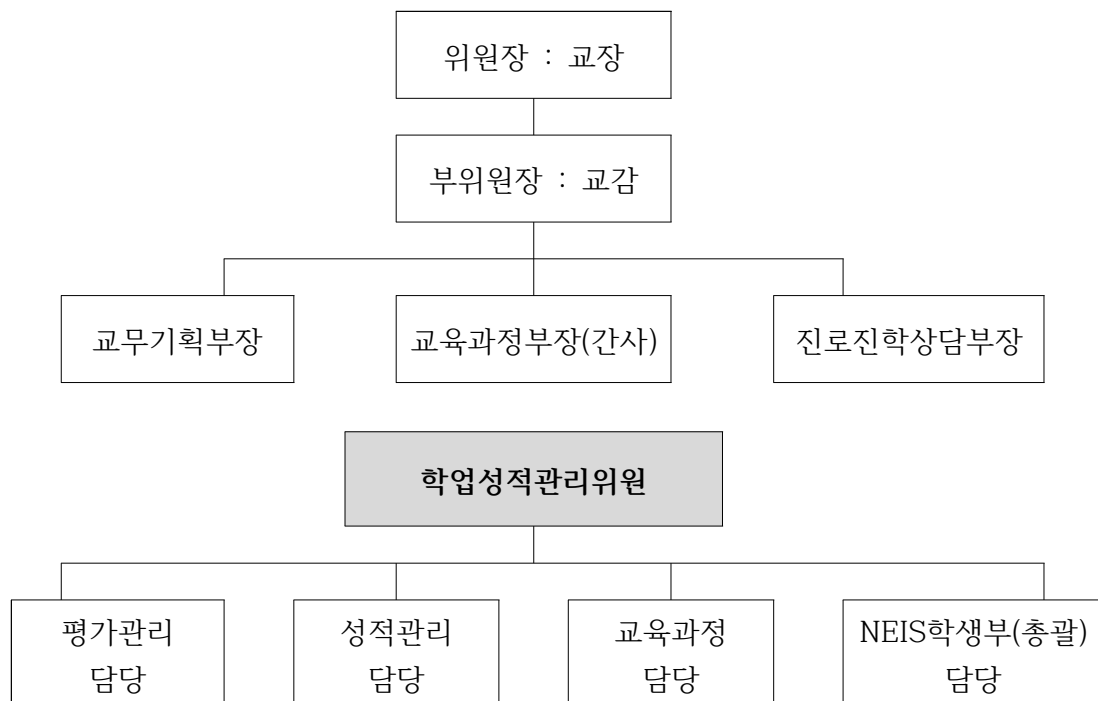
제4조 (설치목적)

학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이고, 학교생활기록부의 전산처리 및 관리, 이에 따른 활동을 강화하기 위하여 「초·중등교육법 시행규칙」 제24조에 따른 학업성적관리위원회(이하 위원회)를 둔다.

제5조 (구성)

1. 위원회에는 위원장, 부위원장, 간사 1명과 부장 2명 학업성적관리위원 4명의 위원을 둔다.
2. 위원회의 위원장은 학교장, 부위원장은 교감, 간사는 교육과정부장이 되고, <표1>의 조직표에 따라 학교장이 임명한다.

<표1> 학교학업성적관리위원회 조직표



3. 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간 명의 학부모위원을 위촉할 수 있다. 다만, 평가의 공정성 확보를 위해 학부모 위원에게 사전 공개가 불가한 안건은 학부모 위원의 참여를 제한한다.
4. 위원의 임기는 학년도를 기준으로 매년 3월부터 차년도 2월까지로 한다.
5. 위원회 결정에 대해 재심의 요청이 있을 경우, 학교장은 학부모 또는 외부 전문가를 위원으로 한시적으로 위촉해야 한다.

제6조 (임무)

1. 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며, 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장 유고 시 위원장을 대행한다.
2. 각 위원들의 업무는 다음과 같다.
 - 가. 평가 관리 담당
 - 1) 평가 계획(종류, 기간, 횟수, 출제 계획, 평가 기준 등)
 - 2) 평가 문항 검토(신뢰도, 객관도, 타당도, 변별도 등)
 - 3) 평가 결과 분석
 - 4) 지필평가 시행에 따른 제반 업무
 - 나. 성적 관리 담당
 - 1) 교과목별 성취도별 기준 성취율(원점수), 성취도별 부여 가능한 비율 등에 관한 사항
 - 2) 성적처리, 검토, 확인 및 정정
 - 3) 성적 자료 보관 등
 - 다. 교육과정 담당
 - 1) 학교 교육과정 편성·운영에 관한 업무 총괄
 - 2) 교육과정 작성을 위한 기초 조사
 - 3) 전입생 미이수·중복이수 관련 업무
 - 라. NEIS학생부 담당
 - 1) 학교생활기록부 기재 방법 및 기재 내용, 정정 등에 관한 사항
 - 2) 봉사활동 및 행동발달상황, 창의적 체험활동, 독서활동상황 등의 평가기준 및 방법 계획
 - 3) 출결상황

제7조 (심의내용)

1. 학교 학업성적관리규정 제·개정
2. 각 교과협의회에서 제출된 지필평가 및 수행평가의 영역·요소·방법·시기·횟수·반영비율 등과 성적처리 방법 및 결과의 활용
3. 창의적 체험활동상황의 평가 기준 및 방법

4. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준·방법·결과의 공개, 홍보, 평가결과 후속 조치(이의제기 등))
5. 학교생활기록부의 기재 방법 및 기재 내용 등에 관한 사항
6. 학교생활기록부 정정을 위한 증빙자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항
7. 교과목별 기준성취율에 따른 분할점수 산출 방식 등에 관한 사항
8. 전입생 미이수, 중복이수 관련 업무
9. 기타 학교 학업 성적관리 관련 업무

제8조 (운영)

1. 회의는 학기 초 및 심의사항이 발생했을 때 개의하며, 세부적인 개최 시기 등은 학교장이 결정한다. 평가의 타당성·신뢰성·공정성 확보를 위해 학교 위원회를 개최하여 학업성적 및 평가관리의 여러 사항을 검토하고, 문제가 발생하지 않도록 예방에 힘쓴다.
2. 위원회의 회의는 재적인원의 과반수 출석으로 개의한다.
3. 회의가 종료되면 회의 결과(회의록)를 작성하고, 위원들의 확인을 받아 보관하며 학교장의 결재를 받아 시행한다.
 ※ 위원회 회의록은 위원들의 서명을 받은 회의록을 첨부하여 내부결재 후 K-에듀파인에서 관리함.

제 3 장 평가관리

제9조 (평가의 방침)

1. 교과학습의 평가(지필평가, 수행평가)는 학생의 교과별 성취기준 도달도를 확인하고 교수·학습의 질을 개선하는 데 주안점을 둔다.
2. 교수·학습과 평가활동이 일관성 있게 이루어지도록 하며, 평소 학교에서 가르친 내용과 기능에 대하여 학생 개개인의 교과별 성취기준·평가기준에 따른 성취도와 학습 수행과정을 평가하여 학생의 성장을 지원한다.
3. 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 3) 재구조화할 수 있다.
4. 지적 능력과 정의적 능력이 고루 통합된 참된 학력을 기르기 위해 교과별로 정의적 능력에 대한 평가를 시행할 수 있다.
5. 교육과정 편성·운영지침에 의거하여 국가수준 교육과정의 과목 편제를 변경하여 편성

3) 성취기준을 통합하거나 일부 내용을 압축하는 것은 가능하나, 성취기준의 내용요소 중 일부가 임의로 삭제되지 않도록 유의해야 함.

하는 경우에는 편성된 교과(군)의 평가방법 및 성적처리 유형을 준용한다.

6. 교과학습의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다.
 - 가. 지필평가는 학기당 2회 이내로 실시하되, 지필평가의 횟수, 성적 반영비율 등은 학업 성적 평가 결과의 타당성, 공정성 등을 고려하여 결정한다.
 - 나. 과목 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가가 필요한 경우 위원회의 심의를 통해 수행평가만으로 실시 할 수 있다.
 - 다. 감염병(코로나19 등)의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 교육청의 별도 지침에 따라 한시적으로 수행평가 반영비율, 영역의 수 등을 학교별·교과별로 탄력적으로 조정하여 평가를 실시할 수 있다.
7. 학교는 교과학습발달상황 평가에 관한 사항을 학생과 학부모에게 안내한다.
8. 「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.
9. 평가 관련 보안규정과 시험지 유출 시 처리 기준을 마련하고, 평가 문제는 출제·인쇄 및 평가의 전 과정에서 보안이 유지되도록 철저히 관리한다.
10. 본교에 자녀가 재학 중인 교직원의 경우, 자녀가 재학 중인 학년의 출제, 검토, 인쇄, 채점, 평가 관리 등 자녀와 관련한 ‘평가 관련 업무’에서 배제한다. 다만 부득이한 경우, 위원회의 심의를 통해 학교장이 정한다.⁴⁾
11. 부정행위 예방대책과 부정행위자(협조자 포함) 처리 절차 및 처리기준은 학업성적관리규정 제15조에 따르며 학기 초에 학생 및 학부모에게 안내한다. 또한, 부정행위 적발 시 절차 및 규정에 따라 엄중히 처리한다.
12. 교과담당 교사는 평가 문항의 출제, 평가의 시행, 채점(전산처리 포함), 결시자 확인 및 성적 환산 등 교과와 관련한 평가 시행 과정의 이상 유무를 철저히 확인해야 한다.
13. 개인 정보 보호를 위해 지필평가 및 수행평가 결과는 학생 본인만 확인하도록 하며, 평가 결과 확인 과정에서 게시판 성적 게시, 공개된 장소에서의 일괄 서명 등 성적 정보 노출 및 인권 침해의 문제가 발생하지 않도록 개인 정보 보호에 각별히 유의한다.
14. 수행평가의 경우 실시 후 결과가 나오면 학생들에게 확인시키고 이의신청을 받는다. 지필평가의 경우 시험기간 종료 후 5일(수업일 기준)이내에 학생들에게 결과를 확인시키고 이의신청을 받는다. 이의신청이 있을 때에는 절차에 따라 면밀히 검토하여 교과협의를 통해 처리하고, 평가 문항의 이의신청에 따른 오류 검증을 위해 필요시 외부 전문가의 자문을 받을 수 있다.

4) 교직원의 범위는 교원(기간제 교사, 시간 강사 포함), 행정 직원, 기타 평가 업무 관련자 등을 모두 포함하며 교직원의 친·인척이 재학하는 경우에도 평가의 공정성 확보를 위하여 평가관련 업무에서 배제한다.

제10조 (평가계획의 수립)

1. 교과학습의 평가 계획은 각 과목의 교육과정 및 학교·교과의 특성을 감안하여 교과협의회에서 수립하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
 2. 교과학습의 평가(지필평가와 수행평가)를 위하여 평가 계획을 학기별·교과목별로 수립하되, 다음의 내용이 포함되도록 한다.
 - 가. 평가의 목적, 평가의 방향과 방침, 평가 유의사항 등
 - 나. 평가(지필평가 및 수행평가)의 영역, 요소⁵⁾, 방법, 시기, 횟수, 반영비율 등
 - 다. 교과목별 기준 성취율과 그에 따른 분할점수 산출방식, 성취도
 - 라. 성취기준에 따른 평가기준
 - 마. 수행평가의 세부기준(영역별 배점과 채점기준⁶⁾ 등)
 - 바. 정의적 능력 평가 방안
 - 사. 결시자와 학적변동자 처리 기준
 - 아. 성적처리 방법 및 결과의 활용(평가 결과분석 및 활용방안) 등
 3. 모든 교과목의 학기 단위 평가는 논술형 평가⁷⁾를 포함한다. 논술형 평가의 반영비율은 학기 단위성적(지필평가와 수행평가 합산점수, 수행평가 100% 실시 과목 점수)의 35% 이상으로 한다.
 - 가. 단, 보통 교과목의 체육·예술교과(군), 전문교과 I의 체육·예술(계열) 교과(군), 전문교과 II, 진로선택 과목으로 편성한 전문교과 I의 체육·예술(계열) 교과(군), 진로 선택 과목으로 편성한 전문교과 II의 경우에는 20%이상으로 한다.
 - 나. 논술형 평가의 세부 내용은 교과협의회를 통해 결정한다.
 - 다. 교과목 특성 및 성취기준에 따라 교과협의회를 통해 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 논술형평가를 구술평가로 대체할 수 있다.
 4. 확정된 평가 계획은 정보공시 등을 통해 학생 및 학부모에게 공개한다. 또한, 변경사항이 있는 경우에는 위원회의 심의를 통해 변경사항을 확정하고, 평가 실시 전에 재공지한다.
 - 가정통신문, 나이스 대국민 서비스, 학생 교육, 학부모 연수, 게시판, 학교 홈페이지, 문자서비스 등 다양한 방법을 활용한다.
 5. 지필평가를 1회 실시할 경우, 반영비율은 학기 단위 성적의 50%이하로 한다.
 6. 수행평가 반영비율은 학기 단위 성적의 40% 이상으로 하고, 과목의 성취기준을 고려하여 타당도 높은 세부 평가기준을 작성하고 위원회의 심의를 거쳐 실시한다.
 7. 감염병(코로나19 등)의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 교육청의 별도
-
- 5) 평가요소는 교육과정 성취기준 도달의 증거로, 학생들이 보여주기를 기대하는 핵심 내용을 구체적으로 기술한 평가 내용을 말함.
- 6) 세부적인 채점기준을 모두 공개하기 어려운 경우, 채점기준에 포함된 평가요소를 공개함.
- 7) 논술형 평가는 지식을 바탕으로 자기의 관점, 의견, 주장 등을 논리적으로 기술하는 평가로 사고력, 문제해결력, 창의력 등의 고등사고력을 신장시킬 수 있어야 함.

지침에 따라 한시적으로 수행평가 및 논술형 평가 반영비율의 하한선을 조정하여 논술형평가는 10%이상, 수행평가는 20%이상 실시한다.

가. 단, 수행평가는 반드시 실시해야 하며, 수행평가를 논술형 평가만으로 실시할 수 없다.

나. 전면 원격수업 시에도 제한적 등교일을 활용하여 지필평가를 실시할 수 있고, 수행평가는 가급적 원격수업을 활용하되, 방역 수칙을 준수하여 제한적 등교일에 실시할 수 있다.

8. 교과학습 평가는 평소 수업 활동이 자연스럽게 평가로 이어지도록 계획하고, 논술형 평가 등 다양한 평가 방법을 활용하여 실시한 후 적절한 피드백을 제공한다.
9. 정의적 능력 평가⁸⁾는 교과교육과정에 근거하여 필요한 정의적 요인을 추출하고 수업과 연계하여 시행하되, 적용 방법 및 시기, 결과 활용 등은 학교와 교과 실정에 맞게 교과협의회에서 정한다.
10. 평가 계획은 학업성적관리규정과 교과목별 성취기준을 근거로 하여 학기별로 수립하되 특정 시기에 평가가 집중되어 학생 부담이 과중되지 않도록 한다.
11. 교과목별 기준 성취율에 따른 분할점수 산출 방식은 교과협의회에서 정하고 위원회의 심의를 거쳐 시행한다.
12. 창의적 체험활동의 4개 영역(자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동)별 활동내용, 평가 방법 및 기준은 교육과정을 근거로 계획을 수립한다.

제11조 (지필평가 운영)

1. 지필평가 보안 관리

가. 지필평가 시행의 모든 과정에서 평가 보안 관리를 강화한다.

- 학생평가(지필평가) 관리 자체점검표 <참고 I>에 따라 평가 실시 전 자체 점검을 반드시 실시한다.

< 평가단계별 보안 관리 >

(출제 단계): 교직원 자녀 재학 시 평가 업무 배제, 평가 시행 전 보안 연수 실시, 출제 기간 중 학생 통제

(인쇄 단계): 평가관리시설 출입통제, 인쇄실 내 전자기기 소지 금지, 평가관리시설 출입자 확인 장치(CCTV) 설치, 인쇄시 교과 담당교사 입회, 인쇄 담당자 평가지 수령 당일 인쇄 (1일 초과분 평가관리시설에 보관)

(시행 단계): 교사 당일 보관 장소 평가지 반출, 평가 종료 후 답안지 매수 확인, 답안지 회수 즉시 카드리딩 완료

(채점 단계): 답안지 인수 후 매수 확인, 채점기간 중 학생 통제

나. 학교는 평가 관리의 공정성, 신뢰성, 보안성 확보를 위해 평가관리실⁹⁾을 운영한다.

8) 학생들의 자아개념, 가치관, 흥미, 책임, 협력, 동기, 자신감, 자기효능감 등 학습자의 정의적 요소를 평가하고 성취 정도를 파악하는 것

9) 지필평가 원안지, 인쇄 원지와 파지, 인쇄된 평가 문제지, 학생 답안지 등을 보관하는 곳으로 철저한 보

다. 평가관리실과 인쇄실의 보안책임자는 교감(정), 교육과정부장(부)으로 한다.

라. 지필평가 시행 기간 동안 교무실, 평가관리실, 인쇄실 등을 출입제한구역으로 지정하고, CCTV 설치, 무인경비시스템 등을 활용하여 철저한 보안 관리 대책을 마련한다.

마. 학생의 답안지는 학교 밖으로 유출할 수 없으며(특수교육대상자 중 순회(가정 및 보호시설) 교육학생 및 위탁기관평가 실시 제외), 학생 확인 후 성적처리가 완료되면 봉인하여 성적처리실에 보관한다.

바. 지필평가 실시 이전에 모든 교직원을 대상으로 평가 보안 관리에 관한 연수를 실시한다.

2. 지필평가 문항 출제와 검토

가. 지필평가 문항은 타당도, 신뢰도를 제고할 수 있도록 출제하고, 평가의 영역, 내용, 성취기준 등을 포함한 문항정보표 등 출제 계획을 작성하여 활용한다.

나. 성적산출을 같이하는 과목을 2명 이상의 교사가 담당할 경우 반드시 공동 출제·검토·편집을 한다. 평가 문항에 대한 사전 검토¹⁰⁾가 실질적으로 이루어져 문항 오류가 발생하지 않도록 교과 내 검토를 강화하는 등 적절한 방안을 강구한다.

1) 동일 계열 내에서 동일 단위수로 개설한 동일 과목은 학과에 관계없이 공동출제·검토·편집을 한다.

2) 지필평가 원안 제출 : 작성된 지필평가 원안은 교과별로 교과담임 상호간에 교환 검토하고, 교과별 시험원안과 문항정보표를 작성, 지필평가 실시 7일전까지 평가관리담당자에게 제출하며, 평가관리담당자는 지필평가원안과 문항정보표를 결재받아 출제 교사에 반환, 인쇄토록 한다.

다. 지필평가는 문항별 배점을 표시하여 100점 만점으로 출제하고 문항의 수준별 난이도의 배열에 유념한다.

라. 평가 문항 출제에 관한 사항(출제 범위, 평가목표, 문항의 유형 및 형태, 출제 및 편집방법 등)은 교과협의회에서 결정하고, 위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받는다.

마. 논술형 평가는 반드시 채점기준표를 작성하고, 채점기준표에는 인정 범위의 설정(모범답안, 인정답안, 예시답안 등), 풀이 과정에 따른 부분점수, 단계별 점수등을 제시한다.

3. 지필평가 문제지의 인쇄와 보관

가. 지필평가 시간표 발표 이후 지필평가가 종료될 때까지 철저한 출제문항의 보안이 이루어지도록 한다. (교무실 및 평가관리실에 대한 학생 출입 통제 등)

나. 출제 원안의 인쇄 과정에서 문제지가 유출되지 않도록 적절한 대책을 강구한다.

다. 교과담당교사는 시험 문항지가 인쇄되는 동안 시종 입회하며 인쇄상태를 확인하고,

안 관리를 위해 별도로 설치하여 운영하는 장소를 의미함.

10) 시판 중인 참고서 등 기출제된 문항을 전재하여 출제하지 않음.

인쇄된 문항지를 학급별로 포장한 후 출제원안과 함께 평가계에게 인계하여 이중 잠금장치가 있는 캐비닛에 밀봉하여 안전하게 보관한다.

4. 지필평가 시행 관리

- 가. 지필평가는 시험감독, 채점, 입력, 확인 등의 모든 과정을 학교 학업성적관리규정에 정하고 위원회의 심의를 거쳐 시행한다.
- 나. 시험실은 실정에 따라 분반, 학년 간 혼반, 학년별 등교 시차제(2원제 또는 원제) 등을 적용하여 배치하며 학생들의 부정행위를 예방한다.
- 다. 감독교사를 시험실 당 1~2명으로 배치하고, 시험감독 강화 방안을 강구하여 부정행위를 사전에 예방하고 평가가 원활하게 진행될 수 있도록 한다.
- 라. 감독교사는 시험 시작 전, 학생 유의사항을 충분히 전달하고, 시험지 인쇄 상태를 확인 하도록 안내하여 학생에게 불이익이 없도록 한다.
- 마. 감독교사는 시험지 배부 과정에서 학생에게 불이익이 발생하지 않도록 유의하고 시험감독 중 정답의 단서가 될 만한 언행을 삼가며, 시험 시간을 엄수하여 공정한 시험이 실시 되도록 한다.
- 바. 감독교사는 학생들의 답안지 기재 사항을 확인하여 서명 또는 날인하고, 응시자 및 결시자 현황을 파악하여 답안지 표지의 소정란에 기입하고 서명 또는 날인한다.
- 사. 학생이 답안지를 작성하여 제출한 후 임의로 변경하지 않도록 적절한 대책을 위원회에서 마련한다.
- 아. 감독교사는 시험 시작과 종료 시간을 준수하고 정해진 시험시간을 엄격히 확보해야 한다. 감독교사가 시험 시작 시간 이후에 입실하거나 종료 시간 후에 필요 이상으로 시간을 연장하여 특정학급에 이익이나 불이익을 주어서는 안 된다. 부득이한 사유로 시험 시작 시간을 준수하지 못한 경우에도 정해진 시험시간은 확보한다.
- 자. 시험기간 중 학급담임교사의 자기학급 시험감독 배정을 배제하고, 학생이 부정행위 의심의 여지가 있는 일체의 행위를 하지 않도록 사전에 지도·예방한다.

5. 지필평가 채점 관리

- 가. 답안지 채점은 전산 처리하는 경우를 제외하고는 문항별로 정답과 오답의 표시를 각각 분명히 한다.
- 나. 논술형 평가 문항의 채점은 채점기준표에 따라 단계별 점수, 부분 점수를 인정한 내용을 답안지에 분명히 표시해야 하며, 답안지를 전산 처리하는 경우 논술형 평가 문항점수의 표기와 실제의 채점결과가 일치하여야 한다.
- 다. 논술형 평가 문항의 채점은 성적산출을 같이 하는 과목의 교과담당교사가 1명인 경우를 제외하고는 반드시 공동으로 한다.
- 라. 검증 또는 재검 절차를 거쳐 채점 결과에 착오가 없도록 하고, 답안지 표지에 채점자와 재검자가 서명 또는 날인 한다. 재검의 횟수는 2번으로 정한다.
- 마. 교과담당교사는 채점 등 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인한다. 또한 그 결과를 학생 본인만 확인하도록 하며, 이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여

적절한 조치를 취해야 한다. (* 학생 본인만 확인하도록 하되, 학생 본인의 확인이 어려운 경우 학부모 등 보호자에게 공개하여 확인함.)

바. 성적 산출의 증빙자료로 ‘성적처리가 끝난 지필평가 학생 답안지’와 함께 ‘문항정보표와 출제원안지’등을 당해 학교에 5년간 보관한다.

6. 학력평가와 기타평가는 교과협의회나 학교장의 결정에 따라 시행하며, 전국이나 도 단위 평가일 때는 관련 시행 지침에 따른다.
7. 각종 평가는 실시 14~21일 전에 평가시간표를 발표한다.

제12조 (수행평가 운영)

1. 수행평가는 교과 담당교사가 교과 수업시간에 학생의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.
2. 학교장은 수행평가가 공정하고 타당하게 시행될 수 있도록 계획을 수립하고, 평가(채점)기준을 마련하며, 학생과 학부모에게 평가 시행 이전에 이를 안내하여 수행평가에 대한 신뢰도를 제고하기 위해 노력한다.
※ 수행평가는 공지된 평가 계획대로 시행(채점 포함)해야 함.
3. 수행평가는 교과교육과정에 근거하여 타당한 영역을 설정하고 세부기준을 마련하여 타당도, 신뢰도가 높은 평가가 되도록 한다.
4. 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다.
5. 수행평가는 교사별 평가로 실시할 수 있다. 성취기준에 근거한 평가의 영역·요소·방법·시기·횟수·세부 기준(배점)·반영비율 등 구체적인 방법은 교과협의회에서 정하고, 학업위원회에서 심의한다.
※ 수행평가의 취지와 교과목의 특성 등을 고려하여 수행평가의 각 영역별 비율 및 등급 간격 등을 신중하게 결정함.
6. 수행평가는 일제식 지필평가로 실시할 수 없으며, 특정 시기에 집중되거나 지필평가 준비기간과 겹쳐 학생의 부담이 과중되지 않도록 충분한 사전 검토를 통해 평가 계획을 수립하여 시행한다.
7. 수행평가는 학교와 교과목의 특성에 따라 교육과정을 재구성하고, 학생 참여형 수업 등의 수업 상황안에서 다양한 방법을 구안하여 지식보다는 역량을 평가하고, 수행과정과 결과를 평가한다.
8. 수행평가는 논술형으로만 실시할 수 없으며 각 교과목의 고유한 특성이 드러나는 다양한 활동을 통해 교과 역량 및 학생의 성장에 대한 정보를 파악할 수 있도록 한다.
9. 체육·예술 교과(군)는 실기(기능), 태도, 감상, 미적체험, 이론, 이해 등에 대한 반영비율을 균형 있게 설정하여 실기평가에 대한 부담을 경감시키고, 수업시간 내의 활동 과정을 중심으로 평가한다.
10. 정의적 능력 평가는 교과 성취기준에 근거하여 추출한 교과 태도 요소를 수행평가에

반영할 수 있다.

11. 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠 활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에게 역할을 부여하고 개인별 학습과제에 대한 수행과정과 결과를 평가해야 한다.
12. 수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만 반영하되, 기본점수¹¹⁾(10%~40%)를 정하여 평가의 목적 등을 고려하여 타당하게 이루어질 수 있도록 한다.
13. 평가기준, 반영비율, 평가의 내용과 방법, 평가시기 등 수행평가에 대한 학생, 학부모의 피드백 결과를 차기 수행평가 계획 수립 시 반영한다.
14. 수행평가 결시자의 처리기준은 교과협의회를 거쳐 평가 계획에 반영하고 다양한 학생 상황을 고려하여 불공정 시비를 예방한다.
15. 전출 학생 발생 시 전출교에서는 전출일까지의 수행평가 결과를 입력해야 하며 전입교에서는 입력여부를 전출교에 확인하여 누락되지 않도록 한다.
16. 수행평가 결과물의 보관기간 및 처리는 교과협회의 협의를 거쳐 평가계획에 수립하며 학생들의 이의신청·접수·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 평가계획에 따라 처리한다.
17. 성적처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료는 성적 산출의 증빙자료로, 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관하며, 상급학교 진학 시 입학전형권자의 요청이 있을 경우 이를 전형자료로 제공할 수 있다.
 - ※ ‘수행평가의 중요한 자료’라 함은 학생들의 이의신청·접수·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 작성된 성적 기록 자료(수행평가 학급별 일람표, 수행평가 평가 교과목별 일람표 등) 등을 의미함.

제 4 장 학업성적 평가결과의 처리

제13조 (과목별 성적일람표 작성)

1. 과목별 성적일람표는 매 학기말 교과담당교사가 작성하고, 전산처리할 경우 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다. 지필평가(명칭, 반영비율 등 명기)와 수행평가(영역, 반영비율 등 명기)의 점수를 합산하여 성적을 산출한다.
 - 가. 교양 교과(군)의 과목 및 (나)~(바)항을 제외한 모든 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수), 석차(동석차수), 석차등급을 산출한다.
 - 나. 보통 교과(군)의 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함)은 원점수, 과목평균, 성취도(수강자수), 성취도별 분포비율을 산출한다.
 - 다. 보통 교과 공통 과목의 ‘과학탐구실험’과 전문 교과Ⅱ, Ⅲ는 원점수, 과목평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)만 산출하고, 이 중 전문 교과Ⅱ의 실무과목은 능력단위로 산출할 수 있으며, 능력단위 평가 시 이수시간, 원점수, 성취도만 산출한다.

11) 수행평가에 참여한 학생이 받을 수 있는 최소점수

라. 보통 교과 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목은 성취도(3단계)만 산출한다. 단, 보통 교과 체육·예술 교과(군)의 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함)은 원점수, 과목 평균, 성취도(3단계), 성취도별 분포비율로 성적 처리한다.

마. 보통 교과 중 교양 교과(군)는 ‘성취도’란과 ‘석차등급’란에 ‘P’를 각각 입력한다.

바. 학교 간 통합 선택교과(공동 교육과정)로 이수한 과목(보통 교과 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외)은 원점수, 과목평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)를 산출한다.

1) ‘학교 간 통합 선택교과(공동교육과정)’로 이수한 과목의 ‘석차등급’은 공란으로 두며, ‘비고’란에는 자동으로 ‘공동’으로 표시된다.

2) 거점학교에서 공동교육과정 과목 개설 시 해당 과목을 수강한 학생 모두를 ‘수강자수’로 하여 성적을 산출한다.(일반고, 특목고, 특성화고, 산업수요 맞춤형고등 모두 포함)

※ 일반고와 특목고(또는 특성화고) 간 전문 교과 과목을 공동교육과정으로 수강하는 경우에는 보통교과 중 ‘진로 선택 과목’으로 편성하고 진로 선택 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리함.

※ 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화고, 일반고 직업계열 학과 간 전문 교과Ⅱ 과목을 공동교육과정으로 운영하는 경우에는 ‘전문 교과Ⅱ 과목’으로 편성하고 전문 교과Ⅱ 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리함.

- 단, 농어촌·도서벽지 등 교육감이 허용하는 범위* 내에 거점학교 학생과 타교 학생을 분리하여 타교 학생만을 대상으로 공동교육과정을 운영하는 경우, 거점학교 내 동일과목 유무와 상관없이 별도로 성적을 산출한다.

※ 교육감이 허용하는 범위는 담당 부서의 별도 공문에 따름.

< 공동교육과정 관련 과목 개설 및 성적 산출 >

구분	과목(강좌) 개설	성적 산출
기본	본교(거점학교) 학생 +타교(공동교육과정 해당) 학생	→ 공동교육과정 관련 규정에 따라 성적 산출
교육감이 허용하는범 위 내	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">본교(거점학교) 학생 (공동교육과정 아님)</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;">타교 학생 (공동교육과 정 해당)</div>	공동교육과정 관련 성적 규정은 타교 학생 (공동교육과정)에 한해 적용

사. 전문 교과 I 및 보통 교과(공동 과목 과학탐구실험, 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외)는 과목 수강자수가 13명 이하인 경우 원점수, 과목평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)를 입력하고, ‘석차등급’란에는 ‘.’을 입력한다.

아. 2015 개정 특수교육 교육과정의 ‘전문교과Ⅲ’는 전문교과 Ⅱ의 성적처리 유형 및 평가방법 등을 준용하여 처리한다.

자. 2015 개정 교육과정에 따른 2022학년도 학업성적 처리방식의 세부적인 사항은 다음 표를 참조한다.

[2022학년도 학업성적 처리방식]

구 분		원점수/과목평균(표준편차)			성취도(수강자수)		석차 등급	비 고	
		원점수	과목 평균	표준 편차	성취도	수강자수			
보 통 교 과	공동 과목	○	○	○	5단계	○	○	• (성취도 3단계) 과학탐구실험 ※ '과학탐구실험'은 석차등급 미산출	
	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	○	○	×	3단계	○	×	• 진로 선택으로 편성된 '전문교과 I·II' 포함 • 교양 교과(군) 제외 • '석차등급' 및 '표준편차' 삭제, '성취도별 분포비율' 입력	
	교양 교과(군)	×	×	×	P	×	P		
전 문 교 과 I		○	○	○	5단계	○	○	• 성취도 3단계 평정 과목 제외	
		○	○	○	3단계	○	○	• 성취도 3단계 과목: 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구	
전 문 교 과 II		○	○	○	5단계	○	×	• 석차등급 미산출	
전 문 교 과 III		○	○	○	5단계	○	×	• 석차등급 미산출 • 특수교육 교육과정을 운영하는 학교에 한함	
보통교과 및 전문교과 I 중 수강자수 13명 이하인 과목		○	○	○	교과 (군)별 3단계 또는 5단계	○	'·' 또는 '○등급'	• 보통교과 공동 과목 과학탐구 실험, 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외	
학교 간 통합 선택교과 (공동교육과정) 과목		○	○	○	교과 (군)별 3단계 또는 5단계	○	×	• 보통교과 진로 선택 과목(진로 선택 으로 편성된 전문 교과 포함), 체육· 예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외	

2. 원점수는 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 기록하며, 과목평균, 과목 표준편차는 원점수를 사용하여 계산하여 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 기록한다.
- 가급적 수행평가 배점과 반영비율을 조정하여 환산점수에서 소수 둘째 자리 이상의 소수가 발생하지 않도록 유의한다.
3. 동점자 처리 규정과 과목별 분할점수 산출방식은 교과별 협의를 통하여 정한다.
- 가. 분할점수 산출을 위한 프로그램은 학생평가 지원포털(<https://stas.moe.go.kr>)
- ※ 석차등급을 산출하지 않는 과목은 동점자 처리 규정을 등록하지 않음.
- 나. 가급적 동점자가 발생하지 않도록 유의하고, 동점자 처리 규정 적용에도 불구하고 동점자가 발생하여 등급경계에 있는 경우 중간석차를 적용한 중간석차백분율에 의하여 등급을 부여한다.
- 다. 중간석차 = 석차 + (동석차 인원수-1)/2
- 라. 과목별 성취도는 성취율에 따라 다음과 같이 평정하되, 기준 성취율에 따른 단위학교 산출 분할점수를 교과별로 협의를 통하여 설정할 수 있으며, 성취율의 기준 점수는 원점수로 한다.

성취율	성취도
90%이상 ~ 100%	A
80%이상 ~ 90%미만	B
70%이상 ~ 80%미만	C
60%이상 ~ 70%미만	D
60%미만	E

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

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

또한, 3단계(A~C) 평정 과목의 경우 분할점수는 별도의 분할점수 산출 방법을 사용하지 않고 원점수에 따라 평정(A: 80점 이상, B: 60점 이상~80점 미만, C: 60점 미만)한다.

<분할점수 산출시 유의점>

문항정보표를 활용하여 산출한 분할점수는 평가 문항이 확정된 후 평가가 시행되기 전에 산출하고 내부결재 후 성취율을 학생에게 공지함.

※ 평가 실시 후 성적 결과를 기준으로 성취수준을 임의로 설정하면 안 됨.

4. 과목별 석차등급은 지필평가 및 수행평가의 반영비율 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

5. 석차는 매 학기별로 과목별 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수 합계를 소수 셋째 자리에서 반올림하여 소수 둘째 자리까지 구하여 산출한다.

가. 성적산출을 위한 수강자수는 매 학기말 성적산출 시점을 기준으로 해당과목을 수강한 학생 수(수강하였으나 이수하지 못한 학생수도 포함)로 한다.

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

* 단, 교육과정 편제상으로 학습내용과 성취기준이 달라 평가를 달리할 수밖에 없는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 정한다.

나. 직업과정 위탁생의 위탁교과와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 및 특수목적고등학교의 개인별 평가가 곤란한 전문(공), 실기(습) 교과는 원점수, 과목평균 등을 기록할 수 있고, 성취도 또는 이수 여부를 기록한다.

다. 과목별로 동점자가 발생할 경우에는 그 동점자 모두에게 해당 순위의 최상의 석차를 부여 하고 ()안에 동점자 수를 병기한다.

라. 도교육청에서 운영하는 공동실습소, 일반고등학교, 특수목적고등학교(산업수요맞춤형고등학교포함) 및 자율고등학교의 직업과정 운영학교, 특성화고등학교(특정분야의 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·편입학생’과 ‘명예졸업, 퇴학, 자퇴, 제적, 면제, 유예, 휴학 및 전출 학생 중 모든 평가가 완료되어 학업성적관리규정에 따라 성적을 처리 할 수 있는 학생’은 수강자수에 포함하고, ‘모든 평가가 완료되기 이전(학기말 최종 성적처리 불가능)의

명에 졸업생 및 퇴학, 자퇴, 면제, 유예, 제적, 휴학'과 '재·전·편입학생 중 원적교에서 성적을 취득해 온 학생'은 수강자수에서 제외한다.

바. 학점제를 적용받는 특성화고등학교(2022학년도 기준 1학년부터 순차적 적용) 및 산업수요 맞춤형 고등학교(2020학년도 기준 1학년부터 순차적 적용)에 편성된 전문교과Ⅱ 실무과목은 과목별 최소 성취수준을 별도로 설정한다.

- 최소 성취수준의 성취율은 성취도 E범위 내에서 담당 교사가 과목 및 학생의 특성을 고려하여 정하고, 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

6. 전산 처리한 개인별 성적일람표는 학생들에게 담임교사가 확인한다.

- 학생 본인이 확인한 개인별 성적일람표는 학생들의 이의 신청, 접수처리, 확인과정 등 적절한 조치가 완료되면 담임교사가 서명하여 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관한다.

제14조 (결시생 성적 처리)

1. 교과목별 지필평가에 응시하지 못한 학생(결시생)의 성적처리는 결시 이전·이후의 성적 또는 기타 성적의 일정비율로 환산한 성적(인정점)을 부여하되, 인정 사유 및 인정점의 비율은 다음을 따른다. (코로나19로 인한 지필평가 '모두결시'의 경우 수행평가 점수를 비례 적용한다.)

일반결시 모두결시 저장

기 준 점 수 (과 목)

기준 교사/영역 점수
 평균점수
 평균점수 비율
 평균점수(전입생제외)
 평균점수 비율(전입생제외)

결시명칭	부여기준	차하점 설정
공결	<input type="text" value="100"/> %	<input checked="" type="radio"/> 최하점 - <input type="text" value="1.0"/> 점 <input type="radio"/> 최하점 - 과목별 선택형 최소배점 ※ '-' 기호는 마이너스(빼기)
병결	<input type="text" value="80"/> %	
2011학년도 부터는 사고결이 보이지 않습니다.		
상고	<input type="text" value="100"/> %	
무단결	<input type="text"/> % 또는 <input checked="" type="checkbox"/> 차하점 부여	
기타결	<input type="text" value="80"/> %	

일반결시 모두결시 저장

모두결시 준 점 수

평균점수
 과목의 최하점
 평균점수(전입생제외)

결시명칭	부여기준
공결	<input type="text" value="100"/> %
병결	<input type="text" value="80"/> %
상고	<input type="text" value="100"/> %
기타결	<input type="text" value="80"/> %

2. 인정점 부여

지필평가 결시생에 대한 인정점은 동일 학기 내 지필평가 성적을 기준으로 산출하되, 해당 결시의 반영비율은 다음과 같이 부여한다.

가. 100% 인정점을 반영하는 경우

- 1) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정 감염병 등(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 인한 결시
- 2) 병역 관계 등 공적 의무 또는 공권력의 행사로 인한 결시
- 3) 학교장의 허가를 받은 '학교를 대표한 경기, 학교를 대표한 경연대회, 학교를 대표한 훈련 참가, 현장실습'으로 인한 결시
- 4) 경조사로 인한 결시
- 5) 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제16조(피해학생의 보호) 제1항 '제1호 심리상담 및 조언', 제2호, 제3호 및 제6호의 조치로 인한 결시
- 6) 상급학교 진학 시험, 특성화고등학교(일반고등학교의 특성화학과, 마이스터고등학교 포함) 입사 시험의 경우, 해당 소요일에 한하여 위원회의 심의를 통하여 학교장이 인정하는 결시

나. 80% 인정점을 반영하는 경우

- 1) 질병으로 인한 결시
 - 질병임을 증명할 수 있고 의사 도장이 날인된 진단서 첨부
- 2) 병원학교 및 원격수업을 받는 건강장애 학생의 결시
- 3) 학교장이 인정하는 기타 사유에 의한 결시(부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인 사정(담임교사 확인 의견서 첨부))

다. 당해 지필평가의 해당 과목 최하점 미만(최하점 -1)으로 부여하는 경우

- 1) 미인정 결시
- 2) 학업중단숙려제 참여로 인한 결시

3. 여학생 생리통으로 인해 제출서류(진단서)를 제출하고 결시한 경우 출석은 인정하나 성적산출은 질병으로 인한 결시를 따른다.

4. 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정하는 경우

가. 「보호관찰 등에 관한 법률 시행령」제19조(특별준수사항)제2호에 의한 보호관찰 교육 및 관련 프로그램 참여로 인한 결시인 경우

나. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제12조에 따른 학교폭력대책심의위원회의 개최 및 동 위원회의 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 같은 법 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교장이 인정한 경우

다. 경찰청 「소년업무규칙」제31조부터 제33조에 따른 경찰청관서의 선도프로그램에 참여하는 경우

- 라. 부정행위자의 점수 부여
 - 마. 「공직선거법」 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따라 투표에 참여하는 경우
 - 바. 기타 심의가 필요한 경우
5. 지필평가기간에는 체험학습을 불허하며, 학교장 허가없이 하는 체험학습 기간은 미인정결석으로 처리한다.
 6. 성적이의신청기간(시험종료 후 5일(수업일 기준))중의 체험학습을 포함한 개인사정으로 인한 결석은 가급적 지양하며, 만약 신청할 경우 필히 이의신청 포기원을 제출해야 한다. (이의신청포기원<참고Ⅲ> 별첨)
 7. 학생이 지필평가 이후 전출·휴학·면제·유예·제적·자퇴·퇴학한 경우, 평가기간 동안 미인정 결시로 인한 인정점은 당해 지필평가를 기준으로 산출하여 입력한다.
 8. 모든 평가(학기말 성적산출 기준)가 완료되기 이전 전출·휴학·면제·유예·제적·자퇴·퇴학 학생이 그 이전에 취득한 성적이 있을 경우, 이 학생의 복학, 재·전·편입학을 위하여 그 성적을 전산 입력하거나 별도로 보관하여야 한다.
 9. 수행평가에 결시한 학생은 추가로 평가를 실시하여 성적을 산출함을 원칙으로 하되 추가 평가가 불가능할 경우에는 교과 실정에 맞게 교과협의회에서 정한다.
 10. 동일한 성격의 수행평가를 여러 회 실시하는 경우의 부분 결시자 성적은 교과 실정에 맞게 교과협의회에서 정한다.
 11. 기타 부득이한 사유로 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 출석으로 인정하는 경우 출석은 인정하나 인정 비율은 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정한다.

제15조 (부정행위자의 성적 처리 절차 및 기준)

1. 부정행위 의심자에 대한 부정행위 여부는 유형·상황 등을 종합적으로 고려한 조사 결과를 토대로 위원회에서 심의하여 판단한다.
2. 부정행위자의 점수 부여는 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정한다.

제16조 (복학 및 재·전·편입학, 퇴학(자퇴·제적·휴학·유학)생 성적 처리)

1. 복학 및 재·전·편입학생은 다음과 같이 성적을 처리한다.
 - 가. 복학 및 재·전·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 복학 및 재·전·편입학 이후의 취득한 성적을 합산한다.
 - 나. 복학 및 재·전·편입학 이후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 원적교 성적이 중복되는 경우에는 복학 및 재·전·편입학 이후 취득한 성적을 인정한다.
 - 다. 복학 및 재·전·편입학한 이후 성적 산출을 위한 원적교의 성적이 없는 경우에는 복학 및 재·전·편입학 이후 취득한 평가의 성적을 반영한다. 다만, 결시 등의 사유로 인정점을 부여해야 하는 경우, 학교의 학업성적관리규정에 따른다.
 - 복학 및 재·전·편입학 등 학적변동자의 동일(유사) 과목 성적인정과 반영 방법은 학업성적관리규정으로 정하되, 규정되어 있지 않은 경우 위원회에서 정한다.

* 복학 및 재·전·편입학한 학생의 성적 처리는 <참고Ⅳ>, 복학 및 재·전·편입학한 학생의 성적 처리 부분 참고

라. 위에 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 위원회의 심의를 통해 정한다.

마. 원적교에서는 전출 학생의 전출시점까지 취득한 성적(지필평가 및 수행평가의 점수 및 상세한 기록 등)을 전산자료로 입력하여 전입교로 전송하되, 부득이한 사유로 입력하지 못한 경우 정리하여 비공개로 전입교로 송부하고 사본을 보관하여야 한다.

2. 「초·중등교육법시행령」제19조제1항에 따른 ‘귀국학생¹²⁾’ 등은 다음과 같이 성적을 처리 한다.

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. 위에 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 위원회의 심의를 통해 정한다.

제17조 (신체장애 학생의 실험·실습·실기평가)

1. 장애를 가진 특수교육 대상 학생 및 기타 신체부상으로 인한 학생이 특정 교과목의 수행평가 응시가 불가능한 영역의 경우, <그림1>를 참고하여 성적을 처리하되, 일반 학생과 형평성 및 공정성이 유지되도록 한다.

<그림1>

특정 교과목의 수행평가 응시가 불가능한 영역 성적 처리(예시)

• [예시 1] 수행평가의 일부 영역의 점수가 있는 경우

$$\text{점수} = \frac{\text{수행평가 해당 영역의 기본점수}}{\text{수행평가 해당 영역의 배점(기본점수 제외)}} + \frac{\text{수행평가 해당 영역의 배점(기본점수 제외)}}{\text{수행평가 참여 영역 배점 총점}} \times \frac{\text{해당학생 수행평가 참여 영역 득점 총점}}{\text{수행평가 참여 영역 배점 총점}}$$

• [예시 2] 수행평가 영역에 점수가 없는 경우

$$\text{점수} = \frac{\text{수행평가 해당 영역의 기본점수}}{\text{수행평가 해당 영역의 배점(기본점수 제외)}} + \frac{\text{수행평가 해당 영역의 배점(기본점수 제외)}}{\text{지필평가 배점 총점}} \times \frac{\text{해당학생 지필평가 득점}}{\text{지필평가 배점 총점}}$$

• [예시 3] 수행평가 반영비율 100%의 과목에서 논술형 평가 점수가 있는 경우

$$\text{영역별 점수} = \text{수행평가 해당 영역의 배점} \times \frac{\text{해당학생 논술형 평가 영역 득점}}{\text{논술형 평가 영역 총점}}$$

12) 외국에서 귀국한 학생, 제외국민의 자녀인 학생, 북한이탈주민인 학생, 그 밖에 국내에 학적이 없는 등의 사유로 입학 또는 전학 절차를 거칠 수 없는 학생

2. 장애학생의 평가는 해당 증빙서류를 첨부한 경우 다음과 같이 시행한다.
- 가. 장애학생의 장애 유형과 정도에 따라 필요시 별도의 평가장을 설치·운영하고 대독 또는 대필을 지원하며 장애학생의 각종 평가 참여를 위한 보조(공학)기기, 보조인력을 지원 등 적절한 평가조정을 지원한다.
- 1) 점자를 사용하는 시각장애학생을 위해 점자 평가자료를 제공하고, 필요 시 음성 평가자료를 지원하며, 시험시간을 매 교시별 1.7배 연장한다. 또는 목자(일반문자)를 사용하는 시각장애학생을 위해 확대독서기(개인지참 가능) 또는 확대/축소 평가자료(118%, 200%, 350%/ A4 중 택1)를 제공하고, 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장한다.
 - 2) 지체장애학생 중 뇌병변 장애학생을 위해 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장하고, 상지기능 장애로 평가 수행이 어려운 경우에는 대필을 지원한다.
 - 3) 보청기나 인공와우를 착용한 학생을 포함하여 청각장애학생이 듣기평가에 참여하기 어려운 경우 지필평가로 대체한다.
- 나. 학생의 장애가 심하거나 그 밖의 사유로 추가적인 평가조정이 필요한 경우 위원회 심의를 거쳐 평가시간 연장 등 필요한 지원 사항을 결정한다.

제 5 장 학기말 평가 결과의 처리

제18조 (교과학습발달상황 학교생활기록부 기재)

1. 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도, 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재한다.

가. 방과후학교 활동은 기재하지 않는다.

나. 정규교육과정의 교과 성취기준에 따라 수업 중 연구보고서(소논문) 작성이 가능한 과목*은 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 연구보고서(소논문) 실적(제목, 연구 주제 및 참여인원, 소요시간)을 제외하고 ‘세부능력 및 특기사항’을 기재할 수 있다.

* 연구보고서(소논문) 작성 가능 과목: 수학과제 탐구, 사회문제 탐구, 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 사회과제 연구
2. 세부능력 및 특기사항’란은 학생참여형 수업 및 수업과 연계된 수행평가 등에서 관찰한 내용을 입력한다.

가. 과목별 세부능력 및 특기사항은 교과담당교사가 학기별로 입력할 수 있다.

나. 지필평가와 수행평가 결과를 토대로 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 참여도·태도등 특기할 만한 사항을 구체적이고 객관적으로 입력한다.

다. 개인별 세부능력 및 특기사항은 학급담임교사가 아래*의 범위를 유의하여 입력한다.

* 한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우/전·입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목 보충 학습 과정/영재교육 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 / 방송통신고등학교의 학교 외 학습경험 인정에 따른 과목 이수/ 수업량 유연화에 따른 학교자율적 교육활동/교육감이 지정한 교육기관의 방송·정보통신매체를 활용한 수업(온라인 수업)

라. 과목별 세부능력 및 특기사항은 모든 교과(군)의 모든 학생을 대상으로 입력한다. 단, 교과수업에 참여하지 못한 학생의 경우 그 사유를 세부능력 및 특기사항 란에 입력한다.

마. 학생건강체력평가(PAPS) 1등급을 체육 관련 교과의 '세부능력 및 특기사항'에 입력할 수 있다.

제19조 (성적전표 및 일람표의 결재)

위원회의 확인이 완료된 평가결과는 성적관리 부서에서 최종 확인 후 학교장의 결재를 받는다.

제20조 (성적통지표의 발송)

지필평가 종료일로부터 15일 이내에 성적통지표를 학부모에게 발송한다.

제21조 (결과 분석)

각 교과별로 교과의 평가결과를 분석하여 교수·학습 개선의 자료로 활용한다.

제 6 장 출결상황관리

제22조 (수업일수)

1. 수업일수는 「초·중등교육법 시행령」제45조에 따라 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수를 말한다.
2. 학적변동(면제·유예·휴학·제적·자퇴·퇴학·전출 등) 당일까지를 수업일수에 산입한다.
3. 학적 변동 전·후에 중복 일수가 있는 경우 새로 학적을 부여받은(재입학·재취학·편입학·전입학·복학 등) 일수만 수업일수로 계산한다.
4. 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 수업일수는 원적교의 당해 학년 수업일수와 합산하되, 중복되는 기간의 수업일수는 제외한다.
5. 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 졸업 인정이 되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재입학·전입학·복학이 불가능하다(「초·중등교육법 시행령」 제 50조제2항 참조).

제23조 (결석)

1. 결석일수의 산정

- 가. 학칙에 따라, 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 때에는 결석으로 처리한다.
- 나. 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 결석일수는 원적교의 당해 학년 결석일수와 합산하되, 중복되는 기간의 결석일수는 제외한다.

2. 다음의 경우에는 출석으로 인정한다.

- 가. 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정 감염병 등(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 출석하지 못한 경우
- 나. 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우
- 다. 학교장의 허가를 받은 ‘학교·시도(교육청)·국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), 교환학습, 교외체험학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지’ 등으로 출석하지 못한 경우
- 라. 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육 이수 기간
- 마. 「초·중등교육법」 제28조제6항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간
- 바. 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우

구분	대상	증빙서류	일수
결혼	·형제, 자매, 부, 모	청첩장	1
입양	·학생 본인	입양관계증명서	20
사망	·부모, 조부모, 외조부모	사망진단서 등본 또는 가족관계증명서	5
	·증조부모, 외증조부모		3
	·형제, 자매 및 그의 배우자		1
	·부모의 형제, 자매 및 그의 배우자		1

※ 경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음. 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정함. 경조사로 인한 출석인정 결석은 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하는 것을 원칙으로 한다(토요일, 공휴일, 재량휴업일로 인하여 분리되는 경우를 제외하고 분할처리 불가). 사망의 경우에는 그 사유가 발생한 날을 포함하지 아니하고 그 다음 날부터 처리할 수 있다.

- 사. 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우
- 자. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조에 따른 학교폭력대책심의위원회의 개최 및 동 위원회의 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피

해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 같은 법 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우

차. 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰청관서의 선도프로그램에 참여하는 경우

아. 생리통이 극심해 출석이 어려운 여학생으로 확인되는 경우 사.항의 ‘기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우’로 보아 출석으로 인정한다. 월 1일 (단, 지각, 조퇴, 결과를 합산하여 3회를 출석인정 1일과 동일하게 간주)에 한하여 결석하는 경우 (생리인정에 관한 학부모 및 보건교사 확인서 첨부) 인정한다.

카. 투표에 참여하는 경우 출석 인정 범위는 투표에 직접 필요한 시간으로 하며, ‘직접 필요한 시간’에는 투표에 소요된 시간에 당일 왕복 소요 시간을 포함할 수 있다.

3. 질병으로 인한 결석

가. 결석한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류)를 첨부한 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

나. 다만, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석계를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

다. 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업 받는 건강장애학생이 결석한 경우

라. 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와 관련성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

마. 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

바. 환경부로부터 가슴기 살균제 건강피해 인정 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

※ 라.~바. 의 경우 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서(소견서)로 해당 학기 질병 결석 증빙을 갈음할 수 있음.

4. 미인정 결석

가. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제6호에 따른 출석정지

나. 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」제18조제1항제4호에 따른 출석정지

다. 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항제4호에 따른 출석정지

- 라. 「초·중등교육법 시행령」 제31조제6항의 가정학습 기간
- 마. 범법행위로 인한 책임있는 사유로 결석한 경우(관련 기관 출석, 체포, 도피, 구속 (구인, 구금, 구류 포함), 교도소 수감 등)
- 바. 태만, 가출, 출석 거부 등 고의로 결석한 경우
- 사. 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우
- 5. 기타 결석
 - 가. 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
 - 나. 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

제24조 (지각·조퇴·결과)

1. 지각: 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우
2. 조퇴: 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우
3. 결과: 수업시간의 일부 또는 전부에 불참하거나 교육활동을 고의적으로 방해한 경우
4. 출석인정결석 해당되는 사유로 인한 지각, 조퇴, 결과는 각각의 횟수에 포함하지 않는다.
5. 지각, 조퇴, 결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병, 미인정, 기타로 처리한다.
6. 같은 날짜에 지각, 조퇴, 결과가 발생한 경우에는 학교장이 판단하여 어느 한 가지 경우로만 처리한다.
7. 같은 날짜에 결과가 1회 이상이라도 1회로 처리한다.
8. 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 지각·조퇴·결과 횟수는 원적교의 당해 학년 각 횟수와 합산하되, 중복되는 기간의 각 횟수는 제외한다

제25조 (소속 학교에서 실시한 원격 수업(방송·정보통신매체를 활용한 수업) 수강학생 처리)

학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적 체험활동 내용의 일부 또는 전부를 「초·중등교육법」 제24조제3항제1호의 원격수업으로 실시한 경우 출결 및 평가, 학교생활기록 작성 등의 처리 방법은 교육부 장관이 별도로 정하는 바에 따른다.

제 7 장 기타 사항

제26조 (방송·정보통신매체를 이용하여 수업 받은 학생의 성적처리)

1. 교육감이 지정한 교육기관 등에서 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항(학교의 장은

교육상 필요한 경우에는 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다)에 따라 방송·정보통신매체를 이용한 원격수업의 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 성적을 처리한다.

2. 방송·정보통신매체를 이용하여 수강한 과목의 성적처리는 위탁교육기관의 학업성적관리규정에 따라 처리한다.
3. 위탁교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에는 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다.
4. 소속 학교에서 실시한 원격 수업(방송·정보통신매체를 이용한 수업) 수강학생이 발생하여 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적 체험활동 내용의 일부 또는 전부를 「초·중등교육법」 제24조제3항제1호의 원격수업으로 실시한 경우, 학적, 출결 및 평가 등의 처리 방법은 교육감이 정하는 바에 따른다.

제27조 (병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애 학생 성적처리)

1. 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 성적 및 평가는 위원회의 결정에 따라 처리한다.
2. 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 평가(수행평가, 지필평가)는 평가 당일 소속 학교에 출석함을 원칙으로 하며, 출석하지 않은 경우에는 질병 결석으로 처리한다. 부득이한 경우 위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

제28조 (조기진급 및 조기 졸업학생의 성적처리)

1. 조기진급 및 조기졸업 학생의 성적처리 등 필요한 사항은 학교장이 학칙으로 정하여 처리한다.
2. 조기진급자의 2학년, 조기졸업자의 3학년 학교생활기록부의 모든 영역은 공란으로 두되, 과목별 이수 인정 평가 결과만 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'란에 입력한다.

제29조 (보호소년등 위탁교육기관 위탁학생의 성적처리)

1. 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우 성적처리는 복학 및 재·전·편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신성적 산출방법은 입학전형권자가 정해야 한다.

제30조 (대안교육 위탁교육기관 위탁학생 성적처리)

1. 대안교육 위탁교육기관이라 함은 「초·중등교육법」제28조 및 같은 법 시행령 제54조의 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 경기도교육청 위탁교육기관 지정 부서의 업무지침 및 매뉴얼 등에 따라 적법하게 처리한다.

제31조 (일반고등학교·자율고등학교 직업과정 위탁학생 성적처리)

1. 일반고등학교 및 자율고등학교의 직업과정 위탁생의 위탁교과는 평가한 원점수, 과목 평균, 성취도 등을 기록하거나, 이수 여부만을 기록한다.
2. 일반고등학교 및 자율고등학교의 소속 학교에서 이수하는 보통 교과 등의 수강자수는 소속 학교의 학생과 합해서 산출·입력한다. 다만 이수단위가 일치하지 않을 경우 수강자수는 분리한다.
3. 산업(정보)학교, 직업교육거점학교, 경기도교육청이 인정하는 직업훈련기관 등 일반고 직업교육 위탁과정 담당 기관에서 평가한 이수 과목, 원점수, 과목평균, 과목 표준편차, 성취도, 이수학생 수를 학생이 재적한 학교에 통보하면 이것을 그대로 입력해 줄 수 있다.
4. 아래의 경우에 해당하여 성취도를 산출하지 않는 경우에는 'P(이수)'로 처리한다.
 - 가. 교육과정상 개인별 평가가 곤란하다고 판단되는 경우
 - 나. 성취도 산출이 위탁교육 목적 달성에 지장이 된다고 판단되는 경우
 - 다. 기타 이수내용, 시간 수, 수업절차, 운영방식 등을 고려할 때 성취도를 산출하지 않는 것이 타당하다고 판단될 경우
5. 직업과정을 이수하고자 하는 고등학생이 타 학교에 개설된 과목을 이수할 경우(「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 의하여 방송·정보통신매체를 이용하여 수강하였을 경우 포함) 수강자수는 그 과목(과정)을 수강한 학생수로 하되, 계열이 다른 경우는 구분하여 산출할 수 있다.

<부 칙>

1. 고등학교 학업성적관리 시행지침(장학자료 제2016-2호, 2016.3.1.)은 2016년 3월 1일부터 전 학년을 대상으로 시행한다.

< 부 칙 >

1. 고등학교 학업성적관리 시행지침(장학자료 제2017-2호, 2017.3.1.)은 2017년 3월 1일부터 전학년을 대상으로 시행한다.

< 부 칙 >

1. 고등학교 학업성적관리 시행지침(장학자료 제2018-2호, 2018.3.1.)은 2018년 3월 1일부터 전학년을 대상으로 시행한다. 2015 개정 교육과정은 2018학년도 고등학교 1학년 부터 적용한다.

< 부 칙 >

1. 고등학교 학업성적관리 시행지침(장학자료 제2019-3호, 2019.3.1.)은 2019년 3월 1일부터 전학년을 대상으로 시행한다. 2015 개정 교육과정은 2018학년도 고등학교 1학년 부터 적용한다. 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전 훈령에 의한다.

<부 칙>

1. 고등학교 학업성적관리 시행지침(장학자료 제2020-3호, 2020.3.1.)은 2020년 3월 1일부터 전학년을 대상으로 시행한다. 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전 훈령에 의한다.

<부 칙>

1. 고등학교 학업성적관리 시행지침(장학자료 제2021-3호, 2021.3.1.)은 2021년 3월 1일부터 전학년을 대상으로 시행한다. 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전 훈령에 의한다.

<부 칙>

1. 고등학교 학업성적관리 시행지침(장학자료 제2022-3호, 2022.3.1.)은 2022년 3월 1일부터 전학년을 대상으로 시행한다. 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전 훈령에 의한다.

<참고 I >

학생평가(지필평가) 관리 자체점검표

학교명	송신여자고등학교	점검일자	
작성자	(서명)	확인자(교감)	(서명)

항목	점검내용	점검결과 (○, ×)	비고
출제	평가 출제와 관련하여 출제 중 보안 관리 대책이 수립되어 있는가? (출제 인쇄본 관리 및 보관장 보안 관리 철저, 교무실 출입금지 및 출제기간 출입문 비밀번호 변경 등)		
	평가 시행 전 보안 관련 교직원(행정 직원 포함) 연수를 실시하는가?		
	평가 자료(원안, 정답지 등) 파일에 비밀번호를 설정하는가?		
	출제 전 선행교육 및 선행출제 금지 관련 연수를 실시하는가?		
	출제파일 및 평가 관련 자료를 이동식 저장장치(USB, 외장하드 등)를 이용하여 관리하는가?		PC하드디스크 보관금지
	평가 관련 자료의 네트워크 전송을 금지하고 있는가?		
	교사가 보안이 확보된 장소에서 문제를 출제하는가?		
	평가 원안 결재본을 이중 잠금장치가 된 캐비닛에 보관하는가? 평가 원안 보관장의 보안책임자가 지정되어 있는가?		
인쇄	평가 문제지 인쇄기간 동안 평가담당자, 교과 담당교사, 인쇄담당자 외 인쇄실 출입을 통제하고 있는가?		
	인쇄실에는 평가지 수령 즉시 인쇄하고, 인쇄가 마감된 원안지를 회송하는가?(당일 인쇄 원칙, 1일 인쇄 초과분 평가지원안지를 원안지 보관책임자가 보관)		
	평가 문제지 인쇄 작업 동안 평가담당자 또는 교과담당자가 입회하는가?		
	평가 문제지 인쇄 작업 동안 평가담당자 또는 교과 담당교사의 입회 등 인쇄 과정의 보안 관리를 철저히 하고 있는가?		
	평가 문제지를 이중 잠금장치 캐비닛에 보관하고, 보안 경비시스템을 가동하는가?		
	평가 문제지 보관 장소에 출입자가 확인할 수 있는 장치(CCTV 등)가 설치되어 있는가?		
	평가 문제지 보관 장소의 보안책임자가 지정되어 있는가?		
	인쇄 작업 후 인쇄 원지 및 파지를 포함한 제반 시험 관련 자료를 평가 문제지와 함께 보관하고 있는가? 평가 문제지 보관 캐비닛의 최종 봉인을 하는가?		
시행	해당 과목 평가 문제지를 교사 당일 보관 장소에서 반출하는가?		
	감독교사가 교사실에서 평가 문제지를 개봉하는가?		
	감독교사는 평가 종료 후 답안지 매수를 확인하는가?		
	감독교사는 폐기 답안지를 모두 회수하는가?		
채점	채점 교사는 답안지 인수 즉시 답안지 매수를 확인하는가?		
	채점 기간 중 학생 답안지를 보안이 확보된 별도의 장소에 보관하고 있는가?		
	채점 기간 동안 교무실 등에 학생 출입을 통제하고 있는가? 채점 교사는 보안이 확보된 장소에서 채점을 하고 있는가?		
보관	학생의 확인이 마감된 답안지를 봉인하여 별도의 지정된 장소에 보관하고 있는가?		
전체	교직원의 자녀, 친·인척 등이 학교 재학 중일 경우 해당 학생의 평가 관련 모든 업무에서 배제되어 있는가?		

<참고Ⅲ>

성적이의신청 포기원

소 속 : ()학년 ()반 ()번

성 명 :

본인은 ()학년도 ()학기 ()평가에 응시하였으나
()을 사유로 성적이의신청을 포기합니다.

※성적이의신청 포기란 해당평가에 대하여 이의를 제기하여 성적수정을 요구할 수 없으며 이를 정정할 수 없음을 의미함

20 . . .

학 생 성명 : (인)

학부모 성명 : (인)

송신여자고등학교장 귀하

<참고Ⅳ> 복학 및 재·전·편입학한 학생의 성적처리

- 복학 및 재·전·편입학한 학생의 성적 처리는 원적교의 성적과 복학 및 재·전·편입학 이후 취득한 성적을 합산하는 것을 원칙으로 한다.
- 다만, 세부적인 사항은 다음을 참조한다.

	1회 고사 성적		2회 고사 성적		비고
	원적교	재입학 등	원적교	재입학 등	
기본 원칙	○	×	×	○	원적교 1회 고사+재입학 등 2회 고사
동일 평가 성적 중복	○	×	○	○	원적교 1회 고사+재입학 등 2회 고사
동일 평가 성적 미비	×	×	×	○	재입학 등 2회 고사*+재입학 등 2회 고사 *원적교에서 결시하여 성적이 없는 경우, 인정점 부여
동일 평가 성적 미비 (모든 평가)	×	×	×	×	경기도 학업성적관리 시행지침에 따라 학교 학업 성적관리규정 또는 학업성적관리위원회에서 결정** **응시 기회가 모두 없었을 경우와 모두 결시한 경우에 대한 인정점 부여 기준 마련

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