

2019학년도
서울실용음악고등학교
학업성적관리규정

제 1 장 총 칙

제1조 (목적)

이 규정은 학교생활기록의 작성 및 관리에 대하여 필요한 사항을 규정하고 있는 "학교생활기록 작성 및 관리지침 교육부 훈령(제280호 2019.03.01., 제243호 2018.03.01., 제195호 2017.03.01.) 및 고등학교학업성적관리시행지침(2018 개정판, 서울특별시교육청)"을 준거로 하여 작성된 것으로 본교에서의 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 등을 제고시켜 학교 교육의 질적 수준을 높이는데 목적이 있다.

제2조 (기본 방침)

- ① 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·신뢰성을 높이기 위하여 각 교과협의회와 학업성적관리위원회를 구성하고, 그 기능을 강화한다.
- ② 학교장은 본교의 특수성을 고려하여 교육부가 고시한 교육과정과 서울특별시 교육과정 편성·운영지침에 따라 본교의 교육과정을 편성·운영하고, 학업성취도를 목표 지향적으로 평가한다.
 1. 평가는 지필평가, 수행평가로 구분하여 실시하되 선다형 지필검사 및 서술형·논술형 주관식 평가, 표현 및 태도의 관찰 평가가 조화를 이루도록 한다.
 2. 외부에서 제작한 평가 도구의 활용을 지양하고, 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조 제3항에 따라 지필평가, 수행평가 등 학교 내 각종 평가 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 유의한다.¹⁾
 3. 학교는 다양한 평가 도구와 방법으로 성취도를 평가하여 학생의 목표 도달 정도를 확인하고, 수업의 질 개선을 위한 자료로 활용한다.
 4. 보통교과의 체육, 음악 등과 같이 정의적, 기능적, 창의적인 면이 특히 중요시되는 교과에 평가는 태도, 표현, 기능 등의 평가를 타당한 평가기준에 의거하여 실시하며, 전문교과의 실기 평가는 별도의 기준에 의거 실시한다.
 5. 실험·실습·실기 등의 수행 평가는 교과의 성격을 고려하여 합리적인 세부 평가기준을 작성·공개한 후 평가하여 공정성과 객관성이 유지되도록 한다.
 6. 자녀가 재학하는 학교에 부모 교직원인 경우, 자녀가 재학 중인 학년의 출제, 검토, 인쇄, 채점, 평가 관리 등 자녀와 관련한 '평가 관련 업무'를 담당하지 않도록 유의한다.
 7. 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자 포함) 처리 절차 및 처리 기준을 당해 학교 학업성적관리규정에 명시하고, 학기 초에 학생 및 학부모에 안내한다. 또한 부정행위 적발 시 절차 및 규정에 따라 엄중히 처리한다.
- ③ 학생의 출결상황은 정확히 입력, 관리한다.
- ④ 봉사활동 및 창의적 체험활동상황·행동특성 및 종합의견의 입력내용은 공정성 확보를 위해 본 규정의 영역별 관리요령에 따라 기록·입력하되, 학업성적관리위원회의 심의를 거치도록 한다.
- ⑤ 봉사활동 및 창의적 체험활동상황은 학교계획 또는 개인계획에 따라 실시한 일자 순으로 누가기록하여 입력한다.
- ⑥ 행동특성 및 종합의견은 바람직하다고 판단되는 행동덕목을 설정하고 관찰, 누가기록을 한 후 행동특성 및 실적을 종합하여 목표지향적인 문장으로 입력한다.
- ⑦ 성적평가 자료와 학교생활기록부 입력관련 보조 자료는 학생과 학부모가 원할 때에는 열람할 수 있도록 한다.
- ⑧ 성적 및 생활평가자료(답안지, 누가기록부 등), 학교생활기록부 입력관련 보조자료(성적전표, 성적일람표 등)는 졸업 후 1년 이상 보존한다.
- ⑨ 학교는 서울특별시교육청의 학업성적관리지침에 의거하여 본교의 세부적인 학업성적관리규정을 제정하여 활용한다.
- ⑩ 학업성적평가 및 관리에 관하여 이 규정에 명시되어있지 않은 사항에 대하여는 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교 학업성적관리규정으로 정하여 공정하고 합리적인 평가관리 및 성적관리가 되도록 한다.
- ⑪ 고등기술학교, 특수목적고등학교, 특성화고등학교(대안학교 포함), 자율고등학교, 특수학교, 각종학교, 초·중·고

1) 공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법

제8조(선행교육 및 선행학습 유발행위 금지 등) ③ 학교에서는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.<개정 2016.05.29.>

1. 지필평가, 수행평가 등 학교 시험에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하는 행위
2. 각종 교내 대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하는 행위
3. 그 밖에 이에 준하는 것으로서 대통령령으로 정하는 행위

육법 시행령 제54조의 규정에 의한 교육감 인정 교육기관 및 타 법률에 의하여 설립된 학교 등에서도 해당학교의 교육과정 특성에 따라 서울특별시교육청의 본 학업성적관리시행지침에 의거 학교별 학업성적관리규정을 정하여 공정하고 합리적인 성적관리가 되도록 한다.

⑩ 본 지침과 당해 학교 학업성적관리규정에 명시되지 않은 사항은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재 후 시행한다.

제 2 장 학업성적관리위원회

제3조 (학업성적관리위원회의 설치)

학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이고, 학교생활기록부의 전산처리 및 관리, 이에 따른 활동을 강화하기 위하여 학업성적관리위원회를 둔다.

제4조 (학업성적관리위원회 구성 및 임무)

1. 위원장은 학교장으로 하며, 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다.
2. 부위원장은 교감으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고 시 위원장을 대행한다.
3. 위원은 교무부장, 교무부장²⁾, 교무차장, 음악부장, 성적관리담당교사 등 총 5명으로 하며, 위원은 학교장이 임명하고, 위원은 당해 학교의 학업성적관리 관련 업무에 대하여 심의한다.
4. 각 부서 위원들의 업무는 다음 각 호와 같다.
 - 가. 교무부장은 학교 학업성적관리규정의 제정 및 개정, 학업성적 평가 및 관리의 객관성, 투명성, 공정성과 신뢰도 제고를 총괄
 - 나. 음악부장은 음악공통교과 및 음악전공교과의 평가문항 검토(타당도, 신뢰도, 객관도, 변별도 등) 및 확인, 성적처리 검토 및 확인
 - 다. 성적관리 담당교사는 평가와 관련된 계획(종류, 기간, 횟수, 출제계획, 평가 기준 등) 및 학교생활기록부의 기재방법과 기재내용, 자료의 정정 등에 관한 사항, 지필평가 시행에 따른 여러 사무
5. 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간 명의 학부모위원을 위촉할 수 있다.³⁾
6. 위원의 임기는 학년도를 기준으로 매년 3월부터 차년도 2월까지로 한다.

제5조 (학업성적관리위원회의 심의 내용) 학업성적관리위원회는 다음 각 항의 사항을 심의한다.

- ① 학교 학업성적관리규정 제·개정
- ② 각 교과(학년)협의회에서 제출된 지필평가 및 수행평가의 영역·방법·횟수·기준·반영비율 등과 성적처리 방법 및 결과의 활용
- ③ 창의적 체험활동상황의 평가 기준 및 방법
- ④ <삭제>
- ⑤ 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준·방법·결과의 공개 및 홍보 등)
- ⑥ 학교생활기록부의 기재 방법 및 기재 내용⁴⁾, 자료의 정정 등에 관한 사항
- ⑦ 고등학교의 교과목별, 성취도별 기준성취율에 따른 분할점수 산출 방식 등에 관한 사항
- ⑧ 기타 학교 학업성적관리 관련 업무

제6조 (학업성적관리위원회의 운영)

① 학업성적관리위원회는 초·중등교육법 및 같은 법 시행령, 초·중등교육법 시행규칙(제177호 2019.3.11.시행 2019.3.11.일부개정), 학교생활기록 작성 및 관리 지침(교육부훈령 제280호 2019.03.01., 제243호 2018.03.01., 제195호 2017.03.01.), 고등학교 학업성적관리 시행지침(2019개정판. 서울특별시교육청), 교육부 및 서울특별시교육청의 성적관리에 관한 관련 공문이나 지침 등을 준거로 하여 당해 학교의 학업성적관리규정을 학교 실정에 맞게 제·개정한다.

2) '교무부장'이라 함은 부서별 또는 교과별 업무분장을 의미한다.

3) 평가의 공정성 확보를 위해 학부모 위원에게 사전 공개가 불가한 안건은 학부모 위원의 참여를 제한한다.

4) 장기결석일수(지각, 조퇴, 결과횟수 포함), 정근의 출결 관련 횟수, 봉사활동 특기사항 입력 범위(2019학년도 2.3학년만 적용), 과목별 세부능력 및 특기사항(특기사항) 입력 대상 범위, 방과후학교 교육활동 기재 여부 및 이수 기준(2019학년도 2.3학년만 적용) 등이 있다.

- ② 학업성적관리위원회는 분기별 마지막달 첫째 주 월요일 정기회의를 실시하며 학기 초 및 심의사항이 발생했을 때 개의하여 학업성적 및 평가 관리의 제반사항을 검토하고, 학업성적과 관련한 문제가 발생하지 않도록 예방에 힘쓴다.
- ③ 위원회의 회의는 재적 인원의 과반 이상 출석으로 개의한다⁵⁾.
- ④ 학업성적관리규정에 대한 교직원 연수를 학기별로 실시하여 모든 교직원이 학교 학업성적관리규정 내용을 숙지하도록 한다.
- ⑤ 회의가 종료되면 회의 결과를 작성하고, 위원장 및 위원들의 확인을 받아 보관한다.
- ⑥ 학업성적관리위원회의 심의사항은 학교장의 결재를 받은 후 시행한다.

제 3 장 출결상황 관리

제7조 (수업일수)

- ① 수업일수는 「초·중등교육법 시행령」 제45조의 규정에 의하여 학교장이 정한, 학생이 학년별로 연간 출석해야 할 총 일수를 말한다.
- ② 학적 변동(휴학·제적·자퇴·퇴학·전출 등) 당일까지를 수업일수에 산입한다.
- ③ 학적 변동 전·후에 중복 일수가 있는 경우 새로 학적을 부여받은(재입학·편입학·전입학·복학 등) 일수만 수업일수로 계산한다.
- ④ 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 수업일수는 원적교의 당해 학년 수업일수와 합산하되, 중복되는 기간의 수업일수는 제외한다. (예 : 2학년 4.15 자퇴, 다음해 2학년 3.20 재입학일 경우, 원적교의 3.20 ~ 4.15까지의 수업일수는 제외)
- ⑤ 재입학·전입학·편입학·복학한 학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 본교 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만일 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업이 인정되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재입학·전입학·편입학·복학이 불가능하다. 단, 귀국학생은 본 지침 제7조 6항에 따른다.(「초·중등교육법 시행령」 제50조 2항을 근거로 함)
- ⑥ 귀국학생 등이 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정하여 재취학·편입학하는 경우에는 재취학 및 편입학 당시 해당학년의 수학가능성을 인정한 것이므로 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 3분의 2이상에 미달하여도 해당 학년 수료에 영향을 받지 아니한다.⁶⁾

제8조 (결석 처리)

- ① 결석일수의 산정은 다음의 각 호와 같이 한다.
 - 1. 학칙에 의거, 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았거나 종례시간(13시 40분)이후에 등교한 경우 결석으로 처리한다.
 - 2. 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 결석일수는 원적교의 당해 학년 결석일수와 합산하되, 중복되는 재학기간의 결석일수는 제외한다.
 - 3. 결석일수(출석인정결석 포함)가 수업일수의 3분의 1에 도달할 경우 이후 출석 인정은 매회 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 승인한 경우 허가한다.
 - 4. '출결특기사항'란에는 결석사유 또는 개근 등 특기사항이 있는 경우 학급담임교사가 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항,제4호,제5호,제6호에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 조치 결정일자(내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다.
- ② 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 출석으로 처리한다.
 - 1. 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정 감염병 등(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정감염병을 포함⁷⁾)으로 출석하지 못한 경우

5) 평가의 공정성 확보를 위해 학부모위원에게 사전 공개가 불가능한 안건으로 학부모위원의 참여가 제한된 경우 학부모위원을 제외한 위원 수 재적의 과반 이상 출석으로 개의한다.

6) 귀국학생 중도 재취학·편입학생의 해당학년 수료 기준 수업일수 : '입급일부터 학년 종료일까지 수업일수'의 3분의 2이상 출석으로 해당학년을 수료함.

7) 학교 내 확산 방지 조치로 사전에 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장 결재를 득한 경우에 한한다. 교사기간에 학교에서 별도의 교사실을 마련할 수 있는 경우(독감 등) 해당 학생은 교사기간 중 교사에 응시해야 하고, 미

2. 병역관계 등 공적 의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우⁸⁾
3. 학교장의 허가를 받아 학교가 인정한 외부 경연대회 참가, 교외행사참가, 산업체 실습과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), 교환학습, 교외체험학습⁹⁾, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등의 사유로 인하여 출석하지 못한 경우
 - 가. 음악학과 관련 공결규정은 다음과 같다.
 - 1) 공결 기간은 학교장의 허락 아래 결정한다.
 - 2) 공결 기간의 연장이 필요하다고 판단이 되는 경우 학교장의 허락을 받아 그 기간을 연장할 수 있다.
 - 나. 교외체험학습 관련 규정은 다음과 같다.
 - 1) 학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 교외체험학습을 학칙이 정하는 범위 안에서 수업으로 인정할 수 있다.(「초·중등교육법 시행령」 제48조 5항의 규정)
 - 2) 교외체험학습은 실시일의 최소 1주일 전에 신청서를 제출하여 학교장 허가를 받은 후에 실시할 수 있으며 실시 후 교외체험학습 보고서를 제출하여야 한다.
 - 3) 학교장의 사전 허가 없이 실시한 교외체험학습이나 체험학습 실시 후 보고서를 제출하지 않은 교외체험학습의 경우 무단결석으로 처리한다.
 - 4) 교외체험학습은 국내외를 합산하여 연간 총 15일까지 허가하며 휴일을 포함하지 않는다. 국내는 연속 15일, 국외는 연속 10일 이내로 실시할 수 있으며 횟수 제한은 없다.
 - 5) 고사기간에는 교외체험학습을 실시할 수 없다.
4. 「초·중등교육법 시행령」 제31조(학생의 징계 등) 제1항의 규정에 의한 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육 이수 기간
5. 「초·중등교육법」 제28조(학습부진아 등에 대한 교육) 제6항¹⁸⁾의 규정에 의한 상담, 진로프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간(단, 지필고사 기간은 미인정결석 처리)
6. 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우

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

※ 원격지일 경우 실제 필요한 왕복 소요일수를 학교장의 결재를 받아 가산할 수 있음

※ 경조사 일수에 토요일 및 공휴일은 산입하지 않으며, 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정함¹⁰⁾

7. 건강장애로 선정된 학생의 병원학교 수업참여 및 교육계획 기간 내에 이수한 원격수업
8. 건강장애 선정대상자는 아니나 3개월 이상의 치료를 요하는 화상, 교통사고 등의 심각한 외상적 부상으로 불가피하게 장기결석이 예상되는 학생에 대해, 치료기간 중에는 병원학교 수업참여 또는 화상강의를 이수하도록 교육청이 허가하고 이에 따라 이수한 원격수업
9. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제12조에 따른 학교폭력대책자치위원회의 개최 및 등 위원회의 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 학교 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우
10. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조(피해학생의 보호) 제1항¹¹⁾의 규정에 의한 결석으로 학교의 장

응시한 경우 출석은 인정하며 인정점은 질병결시에 준하여 부여한다.

- 8) 징병신체검사, 증인 출두를 말한다. 단, 현역병 자원입대는 학생이 졸업 전에 입대하지 않도록 지도하되, 자원입대를 한 경우는 「병역법」 제73조에 따라 휴학, 기타결석 등으로 처리함.
- 9) 교외체험학습과 관련한 절차 및 기간, 결과 처리 방법 등을 당해 학교규정에 명시하여 추진 절차와 투명성을 확보하고 정상적 학사운영이 가능하도록 하여야 한다.
- 10) 경조사 사안 발생일 전·후에 출석하지 못한 경우에도 가능 일수 내에서 출석으로 인정할 수 있다.
- 11) 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제16조(피해학생의 보호) ①자치위원회는 피해학생의 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 피해학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치(수 개의 조치를 병과하는 경우를 포함한다)를 할 것을 학교의 장에게 요청할 수 있다. 다만, 학교의 장은 피해학생의 보호를 위하여 긴급하다고 인

- 이 인정하는 학내외 전문가에 의한 심리상담 및 조언, 일시보호, 치료 및 치료를 위한 요양 기간
11. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항의 규정에 의한 학교에서의 봉사, 사회봉사, 학내외 전문가에 의한 특별교육이수 또는 심리치료 기간
 12. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」 제2조(임시보호의 기간 등) 제2항 및 제3항의 규정에 의한 가정폭력 피해학생에 대한 임시보호의 기간
 13. 소년분류심사원에서의 재소 또는 위탁기간, 소년원 송치에 의한 1개월 이내 소년원 교육기간 등으로 인하여 출석하지 못하는 경우¹²⁾
 14. 생리통이 극심해 출석이 어려운 여학생으로 확인된 경우, 월 1일에 한하여 출석으로 인정하며(생리통으로 인한 지각, 조퇴, 결과는 합산하여 3회까지는 출석으로 인정) 3개월 이상 지속적으로 생리통으로 인한 결석을 해야하는 경우는 병원의 진단서를 첨부하도록 한다.
 15. 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우
- ③ 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 질병으로 인한 결석(병결석)으로 처리한다.
1. 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
 2. 다만, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 처방받은 약의 내용이 표기되어 있는 투약봉지, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석계를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우(단, 고사기간 중 질병결석의 증빙자료는 제18조 제3항 제2호에 따른다.)
 3. 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생이 결석한 경우
 4. 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관질환 등)을 가진 미세먼지 민감군으로 확인된 학생이 결석한 날로부터 5일 이내에 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우¹³⁾(단, 결석계 제출 시 첨부하는 증빙 서류는 학기 초 최초 제출한 해당 학기 질병결석 증빙을 갈음할 수 있음)
- ④ 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 미인정결석으로 처리한다.
1. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제6호에 따른 출석정지¹⁴⁾
 2. 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항제4호에 따른 출석정지¹⁵⁾
 3. 「초·중등교육법 시행령」제31조제6항의 가정 학습 기간
 4. 범법행위로 인한 책임 있는 사유¹⁶⁾로 결석한 경우(관련 기관 출석, 체포, 도피, 구속(구인구금 구류포함), 교도소 수감 등)
 5. 태만, 가출, 출석거부 등 고의로 결석한 경우

정하거나 피해학생이 긴급보호의 요청을 하는 경우에는 자치위원회의 요청 전에 제1호, 제2호 및 제6호의 조치를 취할 수 있다. 이 경우 자치위원회에 즉시 보고하여야 한다.

1. 학내외 전문가에 의한 심리상담 및 조언 2. 일시보호 3. 치료 및 치료를 위한 요양 4. 학급 교체 5. 삭제 6. 그 밖에 피해학생의 보호를 위하여 필요한 조치 ④제1항의 조치 등 보호가 필요한 학생에 대하여 학교의 장이 인정하는 경우 그 조치에 필요한 결석을 출석일수에 산입할 수 있다.
- 12) 보호관찰소에서 명한 사회봉사 및 특별교육 등의 수강기간, 대안교육 기간은 재적학교의 출석일수로 인정한다.(소년법 제32조(보호처분의 결정) 제1항제2호 내지 제5호, 제2항제1호 내지 제2호, 제32조의2(보호관찰처분에 따른 부가처분 등) 제1항, 제3항, 보호소년 등의 처우에 관한 법률 제42조의2(대안교육 및 비행예방 등) 제1항제1호, 같은 법 시행령 제85조(대안교육 대상자의 출석 인정) 제1항, 보호관찰 등에 관한 법률 시행령 제19조(특별준수사항) 제2호 법원소년부의 조사·심리 기간과 소년분류심사원에서의 재소기간(소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년의 위탁기간)은 재적학교의 출석일수로 인정한다.(소년법 제12조, 보호소년 등의 처우에 관한 법률 제2조(임무), 제3항제3호, 제31조(학적관리) 제2항, 같은 법 시행령 제52조(상담조사 등) 제2항)
- 13) 등교시간대 거주지 또는 학교 주변 실시간 미세먼지 농도가 '나쁨' 이상이며, 학부모가 학교에 사전 연락(전화 또는 문자 등)한 경우에 한하여 질병결석으로 인정한다.
- 14) 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조(가해학생에 대한 조치) ① 자치위원회는 피해학생의 보호와 가해학생의 선도·교육을 위하여 가해학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치(수 개의 조치를 병과하는 경우를 포함한다)를 할 것을 학교의 장에게 요청하여야 하며, 각 조치별 적용 기준은 대통령령으로 정한다. 다만, 퇴학처분은 의무교육과정에 있는 가해학생에 대하여는 적용하지 아니한다. 1.피해학생에 대한 서면사과 2.피해학생 및 신고·고발 학생에 대한 접촉, 협박 및 보복행위의 금지 3.학교에서의 봉사 4.사회봉사 5.학내외 전문가에 의한 특별교육이수 또는 심리치료 6.출석정지 7.학급교체 8. 전학 9.퇴학처분
- 15) 초·중등교육법 시행령 제31조(학생의 징계 등) ①법 제18조제1항 본문의 규정에 의하여 학교의 장은 교육상 필요하다고 인정할 때에는 학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 징계를 할 수 있다. 1.학교내외 봉사 2.사회봉사 3.특별교육이수 4.1회 10일 이내, 연간 30일 이내의 출석정지 5.퇴학처분(의무교육과정에 있는 학생 외의 자)
- 16) '범법행위로 인한 책임 있는 사유'란 범법행위의 피의자로 수사기관(경찰, 검사)의 수사 대상이 된 경우를 말한다.

6. 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우¹⁷⁾
7. 학업중단 숙려제 시행 중 지필고사 기간의 결석
8. 미인정결석 30회가 초과되면 본교 학칙 제8장 제31조에 의거하여 퇴학 처분을 명할 수 있으며 아래의 과정을 따른다.

구 분	징 계
미인정결석 20회	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 1차 경고장 발송 ◦ 학생 상담 및 학부모 상담 (담임교사, 학과장, 교감 등)
미인정결석 25회	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 2차 경고장 발송 ◦ 징계위원회 회부
미인정결석 30회	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 퇴학처분

- ⑤ 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 기타 결석으로 처리한다.
1. 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
 2. 공납금 미납을 사유로 결석한 경우
 3. 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

제9조 (지각·조퇴·결과 처리)

- ① 지각은 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우이다.
- ② 조퇴는 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우이다.
- 등교시각은 9시, 하교시각은 학생 개인 시간표에 따른 마지막 수업 종료 시각으로 한다.
- ③ 결과는 수업불참사유서 없이 수업시간에 불참하거나 수업시작 20분 이후에 수업에 참여한 경우, 교육활동을 고의적으로 방해한 경우이다.
- ④ 위의 제8조 제2항의 각 호에 해당되는 사유로 인한 지각, 조퇴, 결과는 각각의 횟수에 포함하지 않는다.
- ⑤ 지각, 조퇴, 결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병, 미인정, 기타로 처리한다.¹⁸⁾
- ⑥ 같은 날짜에 지각, 조퇴, 결과가 발생된 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, 결과의 횟수는 원적교의 당해 학년 각 횟수와 합산하되, 중복되는 기간의 각 횟수는 제외한다.

제 4 장 교과학습발달상황 평가 및 관리

제10조 (평가 목표·내용 및 방법)

- ① 교과학습의 평가는 학생의 교육 목표 도달도를 확인하고 교수·학습의 질을 개선하는데 주안점을 둔다. 또한, 교수·학습과 평가활동이 일관성 있게 이루어지도록 하며, 평소 학교에서 가르친 내용과 기능에 대하여 학생 개인의 교과별 성취기준¹⁹⁾·평가기준²⁰⁾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 재구조화²¹⁾할 수 있다.

17) '기타 합당하지 않은 사유'로 결석한 경우란 학원수강(예술·체육계 포함)으로 인한 결석, 학칙으로 정한 교외체험 학습 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수로 인한 결석 등

18) 예시 : 미인정, 질병, 기타의 순서로 처리하되, 동일한 사유로 인해 발생한 사안은 수업결손이 많은 사유로 처리한다.

19) '성취기준'은 각 교과목에서 학생들이 학습을 통해 성취해야 할 지식, 기능, 태도의 능력과 특성을 진술한 것으로 교수·학습 및 평가의 실질적인 근거로 교사가 무엇을 가르치고 평가해야 하는지, 학생이 무엇을 공부하고 성취해야 하는지에 관한 실질적인 지침이 된다.

20) '평가기준(2009 개정 교육과정의 '성취기준 단위 성취수준')은 학습 정도를 판단하기 위해 각 성취기준에 도달한 정도를 상/중/하의 세 단계로 구분하고 각 단계에 속한 학생들이 무엇을 알고 있고, 할 수 있는지를 기술한 것을 의미한다.

21) '성취기준의 재구조화'는 교육과정 성취기준을 실제 평가의 상황에서 준거로 사용하기에 적합하도록 보다 구체적이고 명료하게 하는 것을 의미한다. 다만, 성취기준을 통합하거나 일부 내용을 압축하여 재구조화 할 경우, 성취기준의 내용요소 일부가 임의로 삭제되지 않도록 유의해야 하며, 일부 내용요소를 신설해야 하는 경우에는 학생의

- ③ 교과별 교육과정의 성취기준이 고루 평가 될 수 있도록 평가 기준을 작성한다²²⁾.
- ④ 교과학습발달상황의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다. 다만, 각 호에 대하여 학업성적관리규정으로 정하여 수행평가만으로 실시할 수 있다²³⁾.
1. 2015 개정교육과정 : 실험·탐구·연구를 중심으로 하는 과목²⁴⁾과 전문교과Ⅱ 및 체육·예술(계열) 교과(군)의 실기를 중심으로 하는 과목 등 특수한 경우
 2. 2009 개정교육과정 : 전문교과와 보통교과의 체육·예술 교과(군) 중 실기를 중심으로 하는 과목 등 특수한 경우
- ⑤ 별표 9 '교과학습발달상황 평가 및 관리' 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)', '석차등급'을 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 다음의 교과(목)는 예외로 하여 각 호의 사항을 입력한다.
1. 보통 교과 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함): '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균', '성취도(수강자수)', '성취도별 분포비율'
 2. 보통 교과 공통 과목의 '과학탐구실험' 및 전문 교과Ⅱ: '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'
 3. 보통 교과의 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목: '교과', '과목', '단위수', '성취도'
- ⑥ [2019학년도 2, 3학년 적용] '세부능력 및 특기사항(특기사항)'란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 각 호와 같이 입력한다.
1. '세부능력 및 특기사항(특기사항)'란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 문장으로 입력한다. 다만, 전문 교과Ⅱ의 실무과목은 능력단위별로 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력한다.
 2. 체육·예술 교과(군)의 '특기사항'란에는 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력한다.
 3. 방과후학교 수강내용은 강좌명, 이수시간을 입력할 수 있다.
- ⑦ [2019학년도 1학년 적용] '세부능력 및 특기사항'란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 문장으로 입력한다. 다만, 체육·예술 교과(군) 및 전문 교과Ⅱ의 실무과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다.
1. 체육·예술 교과(군) : 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등
 2. 전문 교과Ⅱ의 실무과목 : 능력단위별 학습활동 참여도 및 태도 등
- ⑧ 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항(특기사항)'은 교과 담당교사가 입력한다.
- ⑨ 학교 간 통합 선택교과로 이수한 과목[진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]은 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력한다.
- ⑩ 교과학습의 평가(지필평가 및 수행평가)를 위하여 학기(학년) 평가계획을 학년별·교과목별로 수립²⁵⁾하되 다음 각 호의 내용을 포함하여야 하며, 평가계획은 학교·교과의 특성을 고려하여 교과협의회에서 정하고, 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
1. 평가의 목적, 평가의 방향과 방침, 평가 유의사항 등
 2. 평가(지필평가 및 수행평가)의 영역, 내용, 방법, 시기, 횟수, 반영비율 등
 3. 교과목별 기준 성취율과 성취도

학습 및 평가 부담이 가중되지 않도록 학년(군), 학교급 및 교과(군)간의 연계성을 충분히 고려해야 한다.

- 22) '단원/영역별 성취수준(2009 개정 교육과정의 '학기 단위 성취수준')은 각 단원 또는 영역에 해당하는 교수·학습이 끝났을 때 학생이 성취하기를 기대하는 지식, 기능, 태도에 도달한 정도를 수준별로 '종합적'이고 '포괄적'으로 기술한 것이다.
- 23) 학교생활기록 작성 및 관리지침」[별표 9] '교과학습발달상황 평가 및 관리' 4. 5. 참조
- 24) '실험·탐구·연구를 중심으로 하는 과목'은 보통교과 공통과목의 '과학탐구 실험', 보통교과 진로선택의 '수학과제 탐구, 사회문제 탐구', 전문교과Ⅰ의 '물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 융합과학 탐구, 과학과제연구, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구'를 말한다.
- 25) 평가계획 수립 시 유의사항
- 지필평가 없이 이수/미이수 처리하는 교양교과도 교과운영에 따른 평가계획 수립
 - 평가는 실시하나 석차 등급을 산출하지 않을 수 있는 13명 이하 소인수 과목도 평가계획 수립
 - 영역별 배점 및 비율은 교과 특성, 단위수, 영역별 세부기준 등 다양한 요인을 고려하고 타당성, 신뢰성을 담보하여 합리적으로 결정
 - 지필평가 1회 실시 과목의 경우 교육과정을 재구성하고 교과교육과정 운영 부실 및 수행평가 실시 시 학급 부담에 유의하여야 함

4. 수행평가의 세부기준(영역별 배점과 채점기준), 결시자와 학적변동자의 처리 기준 등

㉞ 교과별·학년별 평가계획은 학기 초에 학생 및 학부모에 공개하여야 하며, 평가 실시 전에 평가 방법 및 채점 기준 등 평가 운영과 관련된 세부적인 사항을 학생에게 안내하여 학생들이 해당 평가의 평가 방법 및 평가요소를 인지하도록 하여야 한다. 세부적인 채점기준을 모두 공개하기 어려운 경우, 채점기준에 포함된 평가 요소를 공개 하도록 한다. 또한, 평가 계획이 변경되는 경우 학업성적관리위원회의 심의를 통해 변경사항을 확정하고, 평가 실시 전에 변경사항을 학생과 학부모에게 안내하여야 한다²⁶⁾.

㉟ 「공교육 정상화촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조 제3항에 따라 지필평가 수행평가 등 학교내 각종평가 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 유의한다.

㊱ 평가 실시 전에 교직원 연수를 통해 평가의 타당성, 적정성, 투명성, 객관성을 확보할 수 있도록 한다.

제11조 (수행평가) 수행평가는 교과담당교사가 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.

① 교과협의회에서는 각 과목의 교육과정 및 본교 교과 특성 등을 감안하여 수행평가의 영역·방법·횟수·세부 기준(배점)·반영비율, 기본점수의 부여 여부, 부여 점수의 범위 등과 성적 처리 방법 및 결과의 활용 등에 관한 수행평가 계획을 수립하고, 매 학년도 초에 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받아 시행하여야 하며, 수행평가 계획을 평가 전에 학생과 학부모에게 공개하여야 한다.

② 평가자(교과담당교사)는 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 확정된 각 교과별 수행평가 계획과 평가 후 결과를 학생 본인에게 공개하여야 하며, 성적 공개 후 3일 간을 이의 신청기간으로 두어 이의 신청이 있을 경우 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

③ 수행평가는 성취기준에 기반하여 교과 수업 시간 중에 실시하는 것을 원칙으로 하며, 세부적인 사항은 교과협의회 심의를 거쳐 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 시행한다.

④ 수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만 반영한다. 기본 점수를 부여하는 과목의 평가에서 기본 점수를 부여할 수 없는 경우(미인정결과, 불성실한 수업 참여 등)에는 그 사례와 점수 부여 기준을 '수행평가 기준'에 명시하여 학생·학부모에게 공개한 후 적용한다.

⑤ 수행평가의 결과(학기말 포함)를 학생 본인에게 확인할 때에는 '개인별 성적일람표' 등을 활용하여 다른 학생에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의하며 학생 본인의 확인이 어려운 경우에는 학부모 등 보호자의 요청이 있을 시 공개하여 확인한다.

⑥ 성적처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료²⁷⁾는 성적 산출의 증빙자료로 해당 학생이 학교를 졸업한 후 1년 이상 당해 학교에 보관하며, 상급학교 진학 시 입학전원권자의 요청이 있을 경우 이를 전형자료로 제공할 수 있다. 단, 수행평가 성적을 기록한 성적일람표는 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다.

⑦ 학업성적관리위원회의 심의를 통해 학생의 수행평가 결과물(미술작품 등)의 보관 기간을 결정하며, 학생들의 이의신청·접수·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 결정된 보관기간에 따라 시행한다.

⑧ 수행평가는 학생의 수행과정과 결과를 평가해야 하며, 과제형(숙제형) 평가를 지양하고 다양한 학교교육활동 내에서 평가가 이루어지도록 한다. 만약, 불가피하게 과제형 평가를 실시해야 하는 경우에는 실시 사유 및 구체적인 운영 방법, 성적 처리 방법을 포함한 평가 계획을 수립하여 신중하게 운영한다.

⑨ 수행평가를 할 때 표절(타인의 글이나 작품을 가져다가 자기의 것으로 사용하는 일. 예를 들어 인터넷이나 기타 출처에서 글을 그대로 베끼는 경우 등) 행위가 발생하지 않도록 사전 교육을 충분히 실시한다. 표절일 경우 교과협의회 회의를 통해 처리 방법을 결정한다.

㉞ 수행평가는 동일과목 담당교사들의 공동평가 또는 상호 교환평가를 권장하며, 실험·실습, 실기평가 등의 결과는 학생들에게 공개하여 확인시킨다.

㉟ 실연(實演)을 평가하거나, 학생 작품을 평가하는 경우에는 평가 현장의 여러 학생 앞에서 평가가 이루어져야 한다.

㊱ 실험·실습, 실기 및 관찰 등에 의한 수행평가 성적 등을 합산할 경우에는 보조 자료를 작성할 수 있으며, 이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 그 결과를 학생 본인에게 공개하는 등 적절한 조치를 취하여야 하고, 학교의 장은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 해당 자료에 대한 보관기간을 결정 후 시행한다.

26) 확정된 평가계획은 학년 초에 학생 및 학부모에게 가정통신문, 학부모회의, 학교 홈페이지, 정보공시 등을 통하여 지필평가 및 수행평가의 시기·영역·기준·방법 등을 사전에 공개한 후 평가를 실시한다.

27) '수행평가의 중요한 자료'라 함은 학생들의 이의 신청·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 작성된 성적 기록 자료(성적일람표 등)를 의미한다.

㉑ 신체장애 학생(지체장애, 시각장애, 청각장애 등)은 고등학교 학업성적관리시행지침(2019 개정판, 서울특별시교육청) 제32조에 따라 장애유형과 정도에 맞는 적절한 평가를 받을 수 있도록 지원한다. 부득이 신체장애로 인하여 특정 영역의 수행평가가 불가능한 경우, 성적 처리를 다음 공식을 참고하여 인정점을 부여하되, 대상 학생, 대상 과목(특정 영역) 등은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정한다.

$$\text{점수} = \frac{\text{특정 영역 수행평가 기본 점수}}{\text{수행평가 기본 점수}} + \frac{\text{특정 영역 수행평가 배점 (기본점수 제외)}}{\text{수행평가 기본 점수}} \times \frac{\text{당해자의 지필평가 득점}}{\text{지필평가 배점 총점}}$$

※ 국어와 외국어의 말하기·듣기 평가도 이에 준하여 적용

- ㉒ 학적 변동으로 인한 수행평가 미응시자, 장기결석(질병, 무단)으로 인한 미응시자, 학업중단 숙려제 참여 인정기간의 수행평가 처리 기준은 평가계획에 반영하되, 교과협의회를 통하여 협의하고, 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 득한 후 시행한다.
- ㉓ 가급적 수행평가 배점과 반영비율을 조정하여 환산점수에서 소수 둘째 자리 이상의 소수가 발생하지 않도록 유의한다.

제12조 (정기고사)

- ① 학교는 제10조 제4항에 근거하여 연간 학사 일정에 따라 일정 기간을 정해 각 교과별 1회의 지필평가와 1회 이상의 수행평가를 실시할 수 있다. ²⁸⁾
- ② 정기고사는 학기별 기말 1회 실시하며, 평가문항 출제에 관한 사항(출제 범위, 시험 시간, 기타 등)은 교과협의회를 통하여 협의하고, 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받는다.

제13조 (평가문제 출제)

- ① 교과협의회를 통하여 과목별 성취기준에 맞는 출제 계획을 수립한 후 출제한다.
- ② 지필평가문제는 타당도, 신뢰도를 제고할 수 있도록 출제하고 평가의 영역·내용 등을 포함한 문항정보표를 작성하여 활용하되, 교사별로 문항수를 분담하여 출제하는 일이 없도록 하고 동일 교과(목) 담당교사 간 협의를 통한 공동출제로 학급 간의 성적차를 최소화한다.
- ③ 지필평가의 모든 출제 원안에는 문항별 배점을 표시하며, 가급적 100점 만점으로 출제하고, 문항의 수준별 난이도의 배열에 유념한다.
- ④ 교사원안 제출 시에는 내용영역, 성취기준(내용 또는 성취기준 번호), 행동영역, 난이도, 정답, 문항별 배점 및 채점기준이 명시된 문항정보표 등을 함께 제출하여야 하며, 특히 서술형·논술형 등 서답형 문제 채점 기준에는 답안 평가 요소별 배점(유사정답, 부분점수)을 포함시켜야 한다.
- ⑤ 출제 문항 수는 주어진 시간 내에 풀 수 있는 적정 분량이어야 한다.
- ⑥ 출제할 때는 시판되는 참고서 등의 문제를 전재하거나 일부 변경하여 출제하는 일, 전년도에 출제된 문제를 그대로 재출제하는 일이 없도록 하고, 객관성이 부족하여 정답에 대한 논란이 발생하거나 정답이 없는 문제가 출제되는 일이 없도록 한다.
- ⑦ 컴퓨터를 이용하여 문제를 출제하는 경우, 컴퓨터에 비밀번호를 설정하여 사용하여야 하고, 해당 지필고사 종료 전까지는 고사 원안 파일을 하드 디스크에 그대로 저장해서 관리하거나 네트워크를 이용하여 파일을 공유하는 일이 없어야 하며, 보조기억매체를 사용하는 경우 보안에 철저를 기하여야 한다.
- ⑧ 출제 문제를 수업 시간이나 기타의 방법으로 교사 실시 전에 지도하거나 문제의 정답을 암시하는 일이 없도록 한다.
- ⑨ 단위학교에서 산출한 분할점수로 과목의 성취도를 평정하는 경우, 수행평가와 정기고사 출제 후, 시행 전, 제공된 프로그램으로 산출된 해당 정기고사의 분할점수를 학생 및 학부모에게 가정통신문, 학교홈페이지 등을 통해 공지한다.(체육·예술 교과(군)의 체육, 음악, 미술 관련 일반과목과 고정분할점수를 사용하는 교과목은 제외)
- ⑩ 과목과 수강시기가 동일하나, 단위수가 다른 경우에는 평가문제를 달리 출제해야 한다.
- ⑪ 성적처리가 끝난 교사원안지와 문항정보표는 성적 산출의 증빙자료로 5년 간 당해 학교에 보관한다²⁹⁾.

²⁸⁾ 평가의 공정성·객관성·신뢰성·타당도 및 변별력을 확보할 수 있는 횡수를 정해야 한다. 단, 고등학교의 실험·탐구·연구를 중심으로 하는 과목과 전문교과Ⅱ 및 체육·예술(계열) 교과(군)의 실기를 중심으로 하는 과목 등 특수한 경우는 시교육청의 학업성적관리시행지침에 의거하여 학교별 교과협의회 협의, 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 예외적으로 해당교과의 평가 방법과 횡수를 결정할 수 있다.

²⁹⁾ 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」(시행 2018.1.1., 대통령령 제27460호, 2016.8.29. 일부개정) 제26조(보존기간) 제3항 보존기간의 기산일은 단위과제별로 기록물이 처리가 완료된 날이 속하는 다음 연도의 1월 1일로 한다.

제14조 (평가문제 인쇄 및 보안 관리)

- ① 고사 원안은 소정의 결재를 거친 후 인쇄를 의뢰한다.
- ② 평가업무 담당 부장교사 및 교사는 고사 원안의 결재, 보관, 인쇄 및 문답지 보관 과정에서 보안 관리를 철저히 해야 한다.
- ③ 평가의 전 과정에 걸쳐 보안유지 및 신뢰성을 확보하기 위해 평가관리실³⁰⁾을 설치하여 다음 각 호에 따라 운영한다.
 1. 평가관리실은 학교의 규모, 여건 등을 고려하여 학생 및 외부인 출입이 없는 곳에 설치하되 철저한 보안 장치가 마련 되도록 한다(CCTV, 무인경비시스템 등).
 2. 평가관리실에는 이중 잠금장치가 있는 보관함을 설치하여 고사 원안, 문제지, 답안지 등 평가와 관련된 자료를 보관하며 파쇄기, 소화기 등이 비치되어야 한다.
 3. 평가관리실에는 출입관리대장을 비치하여 출입자를 관리한다.
 4. 평가관리실의 책임자는 교감으로 하며, 통제구역으로 지정하여 보안을 유지한다.
 5. 고사 원안, 문항정보표 열람 등 평가관련 작업은 반드시 평가업무담당 교사의 입회하에 이루어져야 하며, 평가관리실 밖으로의 유출은 금지한다.
- ④ 학교장은 평가문제 인쇄기간 중 인쇄실을 통제구역으로 설정하고 다음 각 호에 따라 인쇄 관리담당자 지정 및 보안 관리를 철저히 하여야 한다.
 1. 인쇄 담당자는 재학생의 친·인척이 아닌 직원으로 지정한다.
 2. 인쇄실 보안 및 인쇄 담당자의 관리 책임자는 행정실장으로 한다³¹⁾.
 3. 평가 관련 자료 인쇄 중 출입자는 인쇄 담당자가 출입대장에 기록하여 관리한다.
 4. 평가문제 인쇄기간 중 인쇄실 앞에 CCTV를 설치하여 24시간 관리한다.
 5. 보안 관리 점검표를³²⁾ 활용하여 보안 관리를 철저히 한다.
- ⑤ 평가업무 담당 교사는 고사 원안과 인쇄된 문제지를 인쇄실에서 인수한 후 인쇄된 문제지를 출제교사에게 인계하고, 인쇄 담당자는 원지와 파지를 평가업무 담당 교사에게 인계한다.
- ⑥ 출제교사는 인쇄된 문제지를 지정된 장소³³⁾에서 검토하여 이상 유무를 확인한 후 포장·봉인하여 평가 원안 및 여분과 함께 평가업무 담당 교사에게 인계한다.
- ⑦ 인쇄·포장·봉인된 문제지 및 원지와 파지는 평가업무 담당 부장교사 책임하에 평가관리실에 보관하며, 고사종료 후 원지와 파지는 평가업무 담당 부장 입회하에 파기한다.
- ⑧ 고사 기간 중에는 근무를 강화하여 보안을 철저히 유지한다.

제15조 (고사시행 및 감독)

- ① 평가업무 담당 교사는 고사마다 학생 변동 사항을 정리하여 평가 대상자를 확정된 후 과목 담당 교사 및 성적처리 담당 교사에게 통보한다.
- ② 학교장은 부정행위 예방을 위하여 필요한 경우, 학업성적관리위원회의 협의를 거쳐 분반, 시차제 등교, 감독교사 증원 배치 등 구체적인 고사의 시행 방법을 조정할 수 있다. 30명 이상의 학생이 고사를 치르는 경우 분반하여 시행하도록 하며, 감독교사를 증원하여 배치한다.
- ③ 감독교사는 복수감독 배치가 원칙이며 공정하고 형평에 맞도록 배정하되, 담임교사의 자기학급 시험감독 배정을 배제하고, 학생이 사전에 감독교사를 예측할 수 없도록 한다.
- ④ 감독교사가 부정행위의 유형과 방법을 미리 숙지하여 방지할 수 있도록 고사 시행 전에 연수를 실시한다.
 1. 다른 학생의 답안지를 보거나 보여주는 경우, 손동작, 소리 등으로 신호하는 경우, 답을 보여 달라고 강요 또는 위협하는 경우, 시험 종료령이 울린 후에도 계속 답안지를 작성하는 경우, 휴대금지물품을 휴대한 경우 부정행위로 간주한다.
 2. 기타 학업성적관리위원회에서 중대한 부정행위로 판단하는 경우 부정행위로 간주한다.
- ⑤ 휴대전화, MP3, 전자 사전, 스마트 시계 등 부정행위에 이용될 수 있는 전자기기는 휴대를 금지시킴으로써 이와 관련한 부정행위가 발생하지 않도록 철저히 지도해야 한다.

다만 여러 해에 걸쳐서 진행되는 단위과제의 경우에는 해당 과제가 종결된 날이 속하는 다음 연도의 1월 1일부터 보존 기간을 기산한다.

30) 학교 규모에 따라 성적처리실을 사용할 수 있다.

31) 학교 실정에 따라 학교장이 결정할 수 있다.

32) 부록 <별첨 3> 2019 정기고사 시행 보안 관리 점검표

33) 인쇄실, 평가관리실 등 출입이 통제되고 보안이 유지되는 장소

⑥ 감독교사는 고사 시작 5분 전에 입실하여 고사 시간을 준수하여야 하며 고사 시간 종료 전에 학생이 퇴실하는 일이 없도록 한다. 생리 현상으로 인해 퇴실하여야 할 경우 시험지와 OMR 답안지를 제출한 후 퇴실하며, 복도 감독교사를 통해 시험 종료령이 울릴 때까지 교무실에서 대기하도록 한다.

⑦ 학생이 고사에 10분 이상 지각 시 입실을 금지한다.

⑧ 감독교사는 부정행위를 방지할 수 있도록 만전을 기하고, 부정행위를 적발하였을 경우에는 규정에 따라 엄정하게 조치하여야 한다.

1. 부정행위자는 확증이 있을 때에만 적발을 해야 하며, 적발시에는 부정행위 학생의 동의를 받아내야 한다. 부정행위가 발견되었을 경우 학생의 시험지와 OMR 카드를 압수하고 학생은 교무실로 보낸다. 학업성적관리위원회 소집 후 부정행위 한 시험에 대하여 0점으로 처리한다.

2. 기타 학업성적관리위원회에서 중대한 부정행위로 판단한 경우 부정행위로 간주하여 0점으로 처리한다.

⑨ 문항에 대한 질의는 개별적으로 반드시 손을 들어 하도록 하고, 불필요한 말이나 행위를 일절 금한다. 종료 전에는 답안지 교체가 가능하고 예비마킹은 불가능하다.

⑩ 학급담임교사와 감독교사는 답안 작성 요령과 지정된 필기 도구 사용법을 사전에 지도해야 하며, 답안 표기 내용 정정의 처리 기준을 제시하여야 한다. 아래 각 호의 내용과 같다.

1. OMR 답안지의 객관식 문항은 컴퓨터용 사인펜으로, 주관식 문항은 흑색 또는 청색 볼펜으로 기입하도록 한다.(수학교과도 볼펜으로 기입)

2. 인적사항 및 객관식 답안 수정은 수정테이프 이용, 주관식 답안 수정은 볼펜으로 2줄 긋고 옆에 쓰도록 한다.

3. 화성학, 시창청음, 음악이론 등의 음악교과 필기교사는 연필로 답안을 작성한다.

⑪ 감독교사는 답안지에 서명(날인)하고 매수를 확인한 후 표지에 필요한 사항(응시자, 결시자 등)을 기록·서명(날인)하여 평가업무 담당 교사에게 인계하고, 평가업무 담당 교사는 답안지의 매수를 확인하여 날인 한 후 교과 담당 교사에게 인계한다³⁴⁾.

⑫ 자녀가 동일교에 재학 중인 교원(기간제 교사, 강사 포함)에 대해 자녀가 재학중인 학년의 평가 관련한 업무(출제, 검토, 결재 등) 배제, 자녀와 동일한 학년 담임 및 교과 담임 배제, 시험 감독 시 자녀 학급 감독을 배제하고 기타 민원이 발생할 상황을 예측하여 사전에 대비한다.

⑬ 고사 시행 도중 문제 발생(인쇄 상태 이상, 문항 오류 발견 등) 시 협의 후 학교 절차에 따라 처리한다.

제16조 (정답 공개)

정답은 고사 당일 공개하되, 서술형·논술형 문항은 채점 기준(유사정답 및 부분점수 포함)을 제시한다.

제17조 (채점 및 답안지 처리)

① 답안지 채점을 전산 처리하는 경우를 제외하고는 채점 시 모든 문항에 정답·오답 표시를 하여 착오 유무를 점검·확인한다. 또한 정답·오답 표시로 인하여 답안 내용이 가려지거나 훼손되는 일이 없도록 유의한다. 판독기가 제대로 판독하지 못한 경우 다시 판독을 실시하며, 미표기 문항은 오답으로 처리한다.

② 서술형·논술형 등의 답안은 채점기준의 일관성이 유지되도록 문항별로 채점하되, 두 사람 이상의 채점자가 각각 별도로 채점하여 협의한 점수를 부여함을 원칙으로 한다.

③ 서술형·논술형 등의 답안 채점 시는 이미 정해진 문항별 배점과 채점기준표에 따라 채점하고 점수를 부여한 과정이 나타나도록 한다.

④ 채점교사는 답안지 채점 후 채점 내용 및 점수 표기의 정확성 여부를 점검·확인한 후 서명 또는 날인하도록 한다.

⑤ 채점과정에서 유사정답이나 부분점수를 부여해야 할 답안이 신설로 있을 경우에는 교과협의회에서 채점기준을 수정·보완한 후 채점기준표등을 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받아 적용한다.

⑥ 점수는 채점이 끝난 후 이의 신청 기간 중에 과목담당교사가 직접 그 결과를 학생 본인에게 확인시키며, 이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 본교에서 정한 절차에 따라 적절한 조치를 취하여야 한다. 이의신청기간은 고사 종료일로부터 7일간이며, 교과협의회의 협의를 거쳐 학업성적관리위원회의 심의 후 학교장의 결재를 득하여야 한다.

⑦ 기 결재되었거나 채점이 완료된 성적을 수정하여야 할 경우 해당 교과의 교과협의회의 협의를 거쳐 학업성적관리위원회의 심의 후 학교장의 결재를 득하여야 한다. OMR 답안지의 경우 판독기가 판독하지 못하거나 교과 코드의 오류 혹은 마킹이 번진 경우 해당 교과목 교사와 교사계 교사 감독 하에 재작성한다. 또한 미표기문항의 경우, 시험 종료령이 울린 후에는 수정할 수 없다.

34) 선택형과 서·논술형 답안지는 분리가 원칙이되, 불가피하게 선택형과 서·논술형 답안지가 일체형일 경우에는 우선 선택형 채점 후 과목담당교사에게 인계한다. 인계 인수 시 답안지 매수를 철저히 확인한다.

- ㉘ 성적 처리 및 학생 확인이 완료된 지필평가 학생 답안지는 성적 산출의 증빙자료로 5년간 당해 학교에 보관한다.
- ㉙ 채점 등 평가 결과를 전산처리할 경우, 교과 담당교사는 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인해야 한다.
- ㉚ 개인 정보 보호를 위해 지필 및 수행평가 결과는 학생 본인만 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의해야 한다³⁵⁾.

제18조 (인정점 부여)

㉛ 과목별 지필평가 및 수행평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적 처리는 결시 이전·이후의 성적 또는 기타 성적의 일정 비율을 환산³⁶⁾한 성적(인정점)을 부여하되, 인정 사유 및 인정점의 비율은 제3항의 규정을 따르며 본 규정에 없는 사항은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

㉜ 수행평가 성적이 있는 경우에는 수행평가를 제외한 성적에 대해서 인정점을 부여한다.

㉝ 인정점 반영비율은 다음 각 호와 같다.

1. 100% 인정점을 부여하는 경우

가. 다음 각 호의 하나에 해당하는 결시와 출석인정기간에 중복되거나, 만료일에 이어지는 다음 날의 고사

- 1) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변으로 인한 결시
- 2) 병역 관계 등 공적 의무 또는 공권력의 행사로 인한 결시
- 3) 학교장의 허가를 받아 학교·시도(교육청)·국가를 대표한 대회 및 훈련참가³⁷⁾, 교환학습으로 인한 결시
- 4) 「학교보건법」제8조³⁸⁾에 따른 등교중지 및 법정감염병 등으로 인한 결시³⁹⁾
- 5) 경조사로 인한 결시
- 6) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제16조(피해학생의 보호) 제1항의 규정에 의한 결석으로 학교의 장이 인정하는 일시보호, 치료 및 치료를 위한 요양 기간 중의 결시
- 7) 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」제2조(임시보호의 기간 등) 제2항 및 제3항의 규정에 의하여 가정폭력 피해학생에 대한 임시보호 기간 중의 결시
- 8) 「초·중등교육법」제28조(학습부진아 등에 대한 교육) 제6항⁴⁰⁾의 규정에 의한 숙려제 참여 인정 기간⁴¹⁾
- 9) 기타 부득이한 사유로 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장의 허가를 받은 결시

나. 제8조 ②의 제3호에 해당하는 공결 기간 중에 정기고사 또는 수시고사가 실시되는 경우의 인정점 부여는 다음과 같다.

- 1) 시험기간 중 공연, 연주활동, 콩쿨(공결기간이 5일 미만)의 참가는 피하도록 하며 공결시를 인정하지 않는다.
- 2) 3학년 학생의 상급학교 입학시험이나 또는 이에 준할 만한 사유라고 판단되는 경우에 학교장의 허락 하에 제8조 제2항 제3호의 나에 해당하는 공결기간 동안 공결시로 인정한다.
 - ㄱ. 각 담임선생님이 상급학교 입학시험의 날짜와 시간을 확인하여 수업불참사유서를 작성하도록 지도한다.
 - ㄴ. 상급학교 입학시험의 시간이 나와 있는 증거서류(핸드폰 문자 사진, 수험표 사본 등)를 제출해야 한다.
 - ㄷ. 상급학교 입학시험 당일, 입학시험이 진행되기 전 시험(수업)에 대해서는 공결시를 인정한다.
 - ㄹ. 상급학교 입학시험 당일, 입학시험이 종료된 이후에 입실할 수 있는 시험(수업)에 대해서는 반드시 참석을 하여야 하고, 불참 시 무단결석으로 처리되며, 0점을 부여한다.

35) 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 경우에는 학부모 등 보호자의 요청이 있을 시 공개하여 확인한다.

36) 인정점 산출시 원점수 활용 외에 별도 산출 방법을 학교 학업성적관리규정으로 정하여 적용할 수 있다. 단, 기준 점수는 동일학기 점수에 한한다.

37) 2019학년도 학교운동부 업무 매뉴얼 참고

38) 「학교보건법」제8조(등교중지) 학교의 장은 제7조에 따른 건강검사의 결과나 의사의 진단 결과 감염병에 감염되었거나 감염된 것으로 의심되거나 감염될 우려가 있는 학생 및 교직원에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 등교를 중지시킬 수 있다.

39) 고사기간에 학교에서 별도의 고사실을 마련할 수 있는 경우(독감 등) 해당 학생은 고사기간 중 고사에 응시해야 하고, 미응시한 경우 출석은 인정하며, 인정점은 질병결시에 준하여 부여한다.

40) 초·중등교육법 제28조(학습부진아 등에 대한 교육)⑥ 학교의 장은 학업 중단이 징후가 발견되거나 학업 중단 의사를 밝힌 학생에게 학업 중단에 대하여 숙려할 기회를 주어야 한다. 이 경우 학교의 장은 그 숙려기간을 출석으로 인정할 수 있다.

41) 지필평가 기간에 재적교의 평가에 불참할 경우 미인정결석으로 처리하는 것을 원칙으로 한다. 다만 수행평가의 경우는 본 지침 11조 16항을 참조한다.

- 다. 학교를 대표하여 외부 출연 중에 부상을 입었거나 학기말 실기고사에 임박하여 수업 도중에 심한 부상을 당해(이를 공상이라 칭한다.) 진단서와 지도교사의 사유서를 첨부 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우 실기고사의 공결시를 인정한다.
- 라. 정기고사 시작일 이전 15일 이내에 재·전·편입한 학생의 해당 정기고사(*수행평가 기간이 종료하였거나 수행평가 기간에 인접하여 재·전·편입한 학생의 해당수행평가 인정점수는 각 교과담당교사가 제출한 수행평가 계획서의 기준에 맞게 각 교과 담당교사에게 일임하도록 한다.)
2. 80% 인정점을 부여하는 경우
- 가. 질병으로 인한 결시(결시한 날 부터 5일 이내에 질병 결시임을 증명할 수 있는 의사의 진단서, 의견서 등의 증빙 자료를 첨부한 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우)
- 나. 학교장이 인정하는 기타 사유에 의한 결시(증빙자료를 첨부한 결석계 제출)
- 다. 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업 받는 건강장애학생이 결석한 경우
- 라. 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관질환 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 경우⁴²⁾(단, 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학업성적관리위원회에서 결정한다.)
- 마. 생리통이 극심해 출석이 어려운 여학생으로 확인되어 결시한 경우
- 바. 건강장애학생 및 3개월 이상의 치료를 요하는 학생의 결시
3. 60% 인정점을 부여하는 경우
- 가. 1, 2학년 학생이 3학년 학생의 상급학교 입학시험 반주로 인하여 결시가 불가피한 경우, 실기고사는 시간표를 조절하여 볼 수 있도록 하며, 지필고사는 60%의 인정점을 부여한다.
- 1) 각 담임교사가 상급학교 입학시험의 날짜와 시간을 확인하여 수업 불참 사유서 및 입시반주 참가 신청서를 작성하도록 지도한다.
- 2) 상급학교 입학시험을 확인할 수 있는 증빙서류(해당학생의 입시 시간표, 수험표 사본, 입시 당사자 연락처 및 서명, 반주학생 연락처 및 서명, 고사의 60% 인정점 부여 조항 확인서 등)를 제출해야 한다.
- 3) 상급학교 입학시험 당일, 입학시험이 진행되기 전 시험(수업)에 대해서는 공결시를 인정하여, 위의 1)-3)의 인정점을 부여한다.
- 4) 상급학교 입학시험 당일, 입학시험이 종료된 이후에 입실할 수 있는 시험(수업)에 대해서는 반드시 참석을 하여야 하고, 불참 시 미인정결석으로 처리되며, 0점을 부여한다.
4. 0점으로 처리하는 경우
- 1) 부정행위자는 부정행위를 한 과목을 0점으로 처리⁴³⁾
- 2) 부정행위 협조자도 부정행위자와 동일하게 처리
- 3) 미인정 결시한 경우(고사가 시작되고 10분 후부터는 고사장 입실이 제한되며 해당 과목은 미인정 결시로 처리)
- 4) 음악부의 전공 실기지도 수업(개인레슨)을 한 학기당 2/3이상을 수강하지 않은 경우
- 5) 제3장 제8조 2항 3호 나 5에 의거하여 고사기간 중 교외체험학습을 실시할 수 없으므로, 고사기간 중의 교외체험학습으로 고사를 결시한 경우
- 6) 학업중단 숙려기간의 경우
- 7) 징계로 인한 결시
- ④ 기타 사항은 다음 각 호와 같다.
1. 재·전·편입학생, 복학생, 유급생 및 해외귀국 학생과 조기 진급 및 조기 졸업 학생 등은 본교 규정 제25조에 의거 성적을 처리한다.
2. 징계 조치는 시험기간을 피하여 실시한다.

제19조 (성적일람표) 과목별 성적일람표는 매 학기말 교과 담당 교사가 작성하고, 전산처리할 경우 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다. 과목별 성적일람표는 지필평가(명칭, 반영비율 등 명기)와 수행평가(영역, 반영비율 등 명기)의 점수를 합산하여 각 호와 같이 성적을 산출한다.

1. 교양교과(군)의 과목과 2~5호를 제외한 모든 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수), 석차(동석차수), 석차등급을 산출한다.

42) 등교시간대 거주지 또는 학교 주변 실시간 미세먼지 농도가 '나쁨' 이상이며, 학부모가 학교에 사전 연락(전화 또는 문자 등)한 경우에 한하여 질병결석으로 인정한다.

43) 부정행위 해당 평가 고사 과목(영역)의 점수를 0점으로 처리한다.

2. 2019학년도 1학년의 보통 교과와 진로 선택 과목은 원점수, 과목 평균, 성취도(수강자수), 성취도별 분포비율을 산출한다.
3. 2019학년도 1학년의 보통 교과 공통 과목의 '과학탐구실험'과 전문 교과Ⅱ는 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 성취도(수강자수)만 산출하고, 이 중 전문 교과Ⅱ의 실무과목은 능력단위로 산출할 수 있으며, 능력단위 평가 시 이수시간, 원점수, 성취도만 산출한다.
4. 보통 교과 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목은 성취도만 산출한다.
5. 고등학교에서 학교간 통합 선택교과로 이수한 과목[보통 교과 진로 선택과목, 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)를 산출한다.

제20조 (원점수, 과목평균, 과목표준편차) 원점수는 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 기록하며, 과목평균, 과목표준편차는 원점수를 사용하여 계산하여 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 기록한다.

제21조 (석차등급, 성취도)

① 보통교과와 전문교과의 과목별 석차등급은 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수의 합계에 의한 석차순에 따라 다음과 같이 평정한다. 단, 등급별 누적 학생 수는 수강자수와 누적 등급비율을 곱한 값을 반올림하여 계산한다.

등 급	비 율	등 급	비 율
1등급	~ 4%이하	6등급	60%초과 ~ 77%이하
2등급	4%초과 ~ 11%이하	7등급	77%초과 ~ 89%이하
3등급	11%초과 ~ 23%이하	8등급	89%초과 ~ 96%이하
4등급	23%초과 ~ 40%이하	9등급	96%초과 ~ 100%이하
5등급	40%초과 ~ 60%이하		

② 원점수에 따라 성취도를 다음(표1)과 같이 평정하되, 기준성취율에 따른 분할점수를 과목별로 학교가 설정할 수 있다⁴⁴⁾.

44) 성취도별 기준성취율은 학교 학업성적관리규정에 명시하여야 한다. 보통교과의 경우 상기의 기준성취율(고정분할 점수)을 채택하거나 교과목별로 기준성취율을 설정할 수 있으며, 교과목별로 설정하는 경우 문항정보표를 활용하여 분할점수를 산출한다.

(표1)

성취율	성취도
90% 이상	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, 보통교과 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 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

(표2-1) 2015 개정 교육과정(2019학년도 1학년)

과목	원점수	성취도
국어, 통합사회, 영어독해와 작문, 영어회화, 한국사, 화성학, 합주, 음향의 이해와 기기운동, 기초피아노 실기, 음악개론, 합창 I, 작곡법, 댄스, 컴퓨터음악, 작곡, 악기연주, 무대공연, 뮤지컬 이해, 무용전공실기, 연기, 합창, 연기화술, 연구발표, 실용음악기초실기 기타/드럼/베이스/피아노/관악, 실용음악전공실기 기타/드럼/베이스/보컬/피아노/관악	90점 이상	A
	80점 이상~90점 미만	B
	70점 이상~80점 미만	C
	60점 이상~70점 미만	D
	60점 미만	E
수학	85점 이상	A
	70점 이상~85점 미만	B
	55점 이상~70점 미만	C
	40점 이상~55점 미만	D
	40점 미만	E
시창청음, 음악이론	95점 이상	A
	85점 이상~95점 미만	B
	75점 이상~85점 미만	C
	60점 이상~75점 미만	D
	60점 미만	E
운동과 건강	85점 이상	A
	75점 이상~85점 미만	B
	75점 미만	C
철학/종교학, 뮤지컬작품제작실습, 개인연구,	이수	P

전공실습	미이수	F
------	-----	---

(표2-2) 2009 개정 교육과정(2019학년도 2학년)

과목	원점수	성취도
문학, 사회·문화, 영어독해와 작문, 영어회화, 세계사, 재즈양상블, 컴퓨터와 음악, 화성학, 합주, 기초피아노, 작곡법, 보컬, 댄스, 무대공연, 무용전공실기, 연기, 합창, 컴퓨터음악, 작곡, 실용음악기초실기 기타/드럼/베이스/피아노/관악, 실용음악전공실기 기타/드럼/베이스/피아노/관악	90점 이상	A
	80점 이상~90점 미만	B
	70점 이상~80점 미만	C
	60점 이상~70점 미만	D
	60점 미만	E
수학	85점 이상	A
	70점 이상~85점 미만	B
	55점 이상~70점 미만	C
	40점 이상~55점 미만	D
	40점 미만	E
시창청음, 음악이론	95점 이상	A
	85점 이상~95점 미만	B
	75점 이상~85점 미만	C
	60점 이상~75점 미만	D
	60점 미만	E
운동과 건강, 미술문화	85점 이상	A
	75점 이상~85점 미만	B
	75점 미만	C
철학/종교학, 뮤지컬작품제작실습, 개인연구, 전공실습	이수	P
	미이수	F

(표2-3) 2009 개정 교육과정(2019학년도 3학년)

과목	원점수	성취도
화법과 작문, 영어독해와 작문, 실용영어회화, 화성학, 합주, 음악사, 연주와 비평, 음악분석, 재즈양상블, 컴퓨터와 음악, 건반악실기, 컴퓨터음악, 작곡, 댄스, 무대공연, 무용전공실기, 연기, 합창, 엔터테인먼트 경영, 실용음악전공실기 기타/드럼/베이스/피아노/관악	90점 이상	A
	80점 이상~90점 미만	B
	70점 이상~80점 미만	C
	60점 이상~70점 미만	D
	60점 미만	E
시창청음	95점 이상	A

	85점 이상~95점 미만	B
	75점 이상~85점 미만	C
	60점 이상~75점 미만	D
	60점 미만	E
	철학/종교학, 뮤지컬작품제작실습, 개인연구, 전공실습	이수 미이수

③ 교과별 성취도와 석차등급은 다음과 같이 산출한다.

1. '보통교과 및 전문교과 I'(2009 개정 교육과정: '보통교과')은 '성취도(A-B-C-D-E 또는 A-B-C)'와 '석차등급(1~9등급)'을 병기하여 성적을 산출한다.
2. 보통교과의 체육·예술 교과(군)의 일반선택 과목(2009 개정 교육과정: 일반과목)은 '성취도(A-B-C)'만으로 성적을 산출하며, 교양교과(군)는 '성취도'와 '석차등급'란에는 'P'를 각각 입력한다.
3. 2019학년도 고등학교 1학년의 보통교과 공통과목 '과학탐구실험' 및 '진로 선택 과목'의 석차등급은 산출하지 않고, 성취도를 3단계(A-B-C)로 산출한다.
4. 전문교과II(2009 개정 교육과정: 전문교과)는 성취도를 5단계(A-B-C-D-E)로 평정하며, '석차등급'은 산출하지 않는다.
5. 세부적인 성적 산출 정보는 아래 <표>를 참조한다.

(표3-1) 2015 개정 교육과정(2019학년도 1학년)

구분		원점수/과목평균(표준편차)			성취도(수강자수)		석차 등급	비고	
		원점수	과목 평균	표준 편차	성취도	수강자 수			
보통교과	공통 과목	○	○	○	5단계	○	○	●(성취도 3단계) 과학탐구실험 ※ 과학 탐 구 실 험 은 석차등급 미산출	
	일반선택과목	기초/탐구/생활·교양	○	○	○	5단계	○	○	●교양 교과(군) 제외
		체육·예술	-	-	-	3단계	-	-	●수강자수 입력하지 않음
	진로선택과목 ※기초/탐구/생활/교양/체육·예술	○	○	- ※성취도 별 분포비율 입력	3단계	○	-	●진로선택으로 편성된'전문교과 I·II' 포함 ●교양교과(군) 제외 ●석차등급 및'표준 편차'삭제,'성취도 별 분포비율' 입력	
	교양 교과(군)	-	-	-	P	-	P		
전문교과 I		○	○	○	5단계	○	○	●(성취도3단계) 융합과학탐구, 과학과제 연구, 물리학실험, 화학실험, 생명과학 실험, 지구과학실험, 사회탐구방법, 사회과제 연구	
전문교과II		○	○	○	5단계	○	-	●석차등급은 산출하지 않음	
보통교과 및 전문교과 I 중 수강자수 13명 이하인 과목		○	○	○	교과(군)별 3단계	○	'·' 또는	●보통교과 공통과목	

					또는 5단계		'O 등급'	과학탐구실험, 진로 선택과목(진로선택 으로 편성된 전문교과포함), 체육·예술교과(군)의 일반 선택과목, 교양교과군의 과목 제외
학교 간 통합 선택교과 (공동 교육과정) 과목	O	O	O		교과(군)별 3단계 또는 5단계	O	-	●보통교과진로선택 과목(진로선택으로 편성된 전문교과포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택과목, 교양 교과(군)의 과목 제외

(표3-2) 2015 개정 교육과정(2019학년도 2학년)

구분		원점수/과목평균(표준편차)			성취도(수강자수)		석차 등급	비고	
		원점수	과목 평균	표준 편차	성취도	수강자 수			
	공통과목	O	O	O	5단계	O	O	●(성취도 3단계) 과학탐구실험	
보통교 과	일반 선택 과목	기초/탐 구/생활· 교양	O	O	O	5단계	O	O	●교양 교과(군) 제외
		체육· 예술	-	-	-	3단계	-	-	●수강자수 입력하지 않음
		교양교 과(군)	-	-	-	P	-	P	
	진로선택과목 ※기초/탐구/생활/교 양/체육·예술	O	O	O	3단계	O	O	●진로선택으로 편성된 '전문교과 I II' 포함	
	전문교과 I	O	O	O	5단계	O	O	●(성취도 3단계) 융합과학 탐구, 화학화제 연구, 물리학 실험, 지구과학 실험, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구	
	전문교과 II	O	O	O	5단계	O	-	●석차등급은 산출하지 않음	
	보통교과 및 전문교과 I 중 수강자수 13명 이하인 과목	O	O	O	교과(군)별 3단계 또는 5단계	O	'·' 또는 'O' 등급	●보통교과 체육·예술교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외	
	학교 간 통합 선택교과 (공동 교육과정) 과목	O	O	O	교과(군)별 3단계 또는 5단계	O	-	●보통교과 체육·예술교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외	

(표3-3) 2009 개정 교육과정(2019학년도 3학년)

구분		원점수/과목평균(표준편차)			성취도(수강자수)		석차 등급	비고
		원점수	과목 평균	표준 편차	성취도	수강자 수		

	기본과목	O	O	O	P	O	P	●기초 영어, 기초 수학	
보통교과	일반과목	기초/탐구/생활·교양	O	O	O	5단계	O	O	●보통교과 체육·예술 교과(군)의 일반선택과목, 교양 교과(군)의 과목 제외
		체육·예술	-	-	-	3단계	-	-	●수강자수 입력하지 않음
		교양교과(군)	-	-	-	P	-	P	
	심화과목	O	O	O	5단계	O	O		
전문교과		O	O	O	5단계	O	-	●석차등급은 산출하지 않음	
보통교과 및 전문교과 I 중 수강자수 13명 이하인 과목		O	O	O	5단계	O	'·' 또는 'O' 등급	●보통교과 체육·예술교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외	
학교 간 통합 선택교과 (공동 교육과정) 과목		O	O	O	5단계	O	-	●보통교과 체육·예술교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외	

④ 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수 처리 기준일은 교과(목)별 평가 계획 상 최종 시험일(기말고사, 2차 시험 등)이며, '명예졸업' 학생은 학업중단 학생(자퇴, 제적, 휴학)에 준하여 성적을 처리한다.

제22조 (동점자 처리)

가급적 동점자를 발생시키지 않도록 유의하고(문항별 차등 배점 및 소수점 배점 등을 활용), 그럼에도 불구하고 동점자가 발생하여 등급 경계에 있는 경우 중간 석차를 적용하여 등급을 부여하며, 이때 제21조 ①의 9등급표의 석차누적비율은 중간석차백분율로 사용한다.

제23조 (석차) 석차는 매 학기별로 과목별 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수 합계를 소수 셋째 자리에서 반올림하여 소수 둘째 자리까지 구하여, 다음과 같이 산출한다.

① 성적산출을 위한 수강자수는 매 학기말 성적산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생수(수강하였으나 이수하지 못한 학생수도 포함)로 한다. 각 학년 매 학기말 총 재적수에 대한 석차를 남·여 동일집단으로 산출하되, 선택과목일 경우에는 선택한 매 학기말 총 재적수에 대한 석차를 산출한다.

[2019학년도 고등학교 1학년] 다만 필요하다고 인정되는 경우, 「초·중등교육법」 제48조 및 같은 법 시행령 제8조에 따라 교육감의 승인을 얻어 학과별로 학생을 선별한 학교는 교육과정 특성에 따라 본 학업성적관리 시행지침에 의거하여 학교별 학업성적관리규정으로 학과별로 수강자수를 정할 수 있다. 산업수요맞춤형고등학교(마이스터고)와 특성화고등학교(특정 분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함)는 필요하다고 인정되는 경우, 교육과정 특성에 따라 학교별 학업성적관리규정으로 수강자수를 정할 수 있다⁴⁵⁾.

[2019학년도 고등학교 2, 3학년] 다만 필요하다고 인정되는 경우, 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함)는 교육과정 특성에 따라 학교별 학업성적관리규정으로 수강자수를 정할 수 있다.

② 동일한 교과 교육과정(2009/2015 개정 교육과정) 내에서 동일한 교과 과목이고 단위수, 수강시기가 같은 경우에는 수강한 학생 모두를 수강자수로 하여 성적을 산출한다. 다만, 교육과정 편제상으로 학습내용과 성취기준이 달라 평가를 달리할 수밖에 없는 경우에는 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장 결재 후 시행한다⁴⁶⁾.

45) 초·중등교육법 시행령 제48조(수업운영방법 등)제4항에 의하여 정보통신매체를 이용하여 수강하였을 경우 포함한다.

46) 다만, 교육과정 편제상으로 학습내용과 성취기준이 달라 평가를 달리할 수밖에 없는 경우에는 당해학교의 학업성적관리규정으로 정하여 달리할 수 있다. (예시) 각 학년이 한국사를 2단위씩 3개 학년에 걸쳐 편성하여, 특정 학기에 이수하는 단위수는 동일하나 학년별 학습내용과 성취기준이 달라 평가를 학년별로 달리할 수밖에 없는 경우

- ③ 2019학년도 고등학교 1학년과 2학년이 '동일한' 진로 선택 과목을 '동일시기'에 '동일 단위'로 수강하는 경우, 해당과목을 수강한 학생 모두를 '수강자수'로 하여 성적을 산출하되, 해당 학년의 '교과학습발달상황' 기록 방식에 따라 성적 정보를 입력한다.
- ④ 과목별로 동점자가 발생할 경우에는 그 동점자 모두에게 해당 순위의 최상의 석차를 부여하고 ()안에 본인을 포함한 동점자 수를 병기한다.
- ⑤ '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·편입학생 중 원적교에서 성적을 취득해 온 학생'은 수강자수에서 제외한다.
- ⑥ 동일한 교과 교육과정내에서 동일한 교과·과목이고 단위수, 수강시기가 같은 경우에는 수강한 학생 모두를 수강자수로 한다. 보통교과, 전문교과의 과목 수강자수가 13명 이하인 경우, '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력하고, '석차등급'란에는 '·'을 입력한다.
- ⑦ 고등학교의 보통교과 중 교양교과는 과목명 및 이수단위를 입력하고 '성취도(수강자수)'란과 '석차등급'란에 'P'를 각각 입력한다.
- ⑧ 기초교과 중 기본과목(기초수학, 기초영어)은 '성취도'란과 '석차등급'란에는 'P(수강자수)'와 'P'를 각각 입력하고, 해당과목을 이수하지 못했을 때는 학교생활기록부에 해당과목 관련 내용을 일절 입력하지 않는다.
- 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]는 과목 수강자수가 13명 이하인 경우 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력하고, '석차등급'란에는 '석차등급'이나 '·'을 입력한다. 다만, 수강자수가 13명 이하인 과목이 2과목 이상인 경우에 '석차등급'란에 '석차등급' 또는 '·' 표기 중 한 가지 방법으로 동일하게 입력한다.
- ⑩ 전문교과 I 체육계열·예술계열 교과(군)의 과목(2009 개정 교육과정: 보통교과 체육·예술 교과(군)의 심화과목)은 '5단계·9등급'으로 성적처리 하고, 보통교과 체육·예술 교과(군)의 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문교과 포함)은 2019학년도 고등학교 2학년은 '3단계·9등급'으로, 2019학년도 고등학교 1학년부터는 '성취도 3단계·성취도별 분포비율'로 성적처리 한다.
- ⑪ 교육과정 편성·운영지침에 의거하여 국가수준 교육과정(2009 개정, 2015 개정)의 과목 편제를 변경하여 편성하는 경우에는 편성된 교과(군)의 성적처리 방식을 준용한다.
- ⑫ 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항' 및 '특기사항'은 교과담당교사가 입력한다. 단, 2, 3학년의 방과후 학교 교육활동은 관련 과목이 개설되지 않은 경우 담임교사가 입력한다.
- ⑬ 학교 간 통합 선택교과로 이수한 과목[보통교과 중 기본과목, 체육·예술 교과(군)의 일반선택 과목, 교양교과(군)의 과목 제외]은 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)', '석차등급'란은 공란으로 두며, '비고'란에는 자동으로 '공동'으로 표시된다.

제24조 (평가 결과 분석 및 활용)

평가 결과 분석은 과목별, 학급 간, 평균점수의 비교에 그치지 않고, 문항분석을 거쳐 정답률, 내용 타당도(변별도 포함) 등을 파악하여 교수·학습 방법의 개선 및 차기 평가의 참고 자료로 활용한다.

제 5 장 출결·교과학습발달상황 평가 및 관리의 기타사항

제25조 (재취학생, 재·전·편입학, 귀국학생 등의 성적처리)

- ① 모든 평가(학기말 성적산출 기준)가 완료되기 이전 전출·휴학·제적·자퇴·퇴(유)학 학생이 그 이전에 취득한 성적이 있을 경우, 이 학생의 재·전·편입학을 위하여 그 성적을 전산 입력하거나 별도로 보관하여야 한다.
- ② 재취학, 재·전·편입학 학생의 성적은 각 호에 따라 성적을 산출한다.
 1. 재취학, 재·전·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 재취학, 재·전·편입학 이후 취득한 성적을 합산한다.
 2. 재취학, 재·전·편입학 이후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 원적교 성적이 중복되는 경우에는 재취학, 재·전·편입학 이후 취득한 성적을 인정한다.
 3. 재취학, 재·전·편입학한 이후 성적산출을 위한 원적교의 성적이 없는 경우에는 재취학, 재·전·편입학 이후 취득한 평가의 성적을 반영한다. 다만, 결시 등의 사유로 인정점을 부여해야 하는 경우, 해당 학교의 학업성적관리규

등

정에 의거한다.

4. 원적교에서는 전출학생의 전출시점까지 취득한 성적(지필평가 및 수행평가의 점수 및 상세한 기록 등)을 전산 자료로 입력하여 전입교로 전송하되, 부득이한 사유로 입력하지 못한 경우 정리하여 밀봉 후 전입교로 송부하고 사본을 보관하여야 한다.

5. 1호에서 3호에 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.

③ <삭제>

④ <삭제>

⑤ <삭제>

⑥ 휴학·유급 등의 사유가 끝난 학생이 복학하거나 유급 사유가 완료되었을 경우, 성적 일부가 중복된 경우에는 복학 이후 새로 취득한 성적으로 한다.

⑦ 「초·중등교육법 시행령」제19조①⁴⁷⁾에 따른 '귀국학생등'은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

1. 국내 학교에 취학, 재취학, 재·편입학한 후 취득한 성적만으로 성적을 산출한다.

2. 해외에서 귀국한 학생의 재취학, 재·편입학 이전 성적이 국내 학교에 있는 경우 이를 인정하고 재취학, 재·편입학 이후에 취득한 성적과 합산한다.

3. 재취학, 재·편입학 이후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 이전의 국내 학교 성적이 중복되는 경우에는 재취학, 재·편입학 이후 성적을 인정한다.

4. 1호에서 3호에 제시되지 않은 예외적인 경우에는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.

⑧ 공통과목(2015개정 교육과정에 한함)을 이수하지 못하여 '보충 학습 과정'⁴⁸⁾을 실시한 경우에는 '교과학습발달 상황'의 '세부능력 및 특기사항'란에 과목명, 이수기간, 이수시간 등을 문장으로 입력한다.

⑨ 재취학, 재입학, 전입학, 편입학 등 학적변동자의 유사 교과 성적인정과 반영 방법은 학업성적관리규정으로 정하되, 학업성적관리규정에 규정되어 있지 않은 경우 학업성적관리위원회에서 정할 수 있다.

⑩ 정기고사 시작일 이전 15일 내에 전·편입한 학생은 해당 정기고사를 실시하지 않으며, 인정 점수는 본교 학업성적관리규정 제18조 제2항 제1호의 라에 의거하여 점수를 부여한다. 전입생이 집중이수로 인해 특정 교과목을 중복 이수한 경우 이를 인정한다.

제26조 (소년원 학생의 학적 및 성적처리)

① 소년원 학생의 학적은 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조, 제32조, 제34조, 같은 법 시행령 64조의2, 제85조에 의거, 적법하게 처리한다.

② <삭제>

③ 소년원 학생의 성적은 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우는 본 지침 제25조의 성적처리규정에 의거 재·전·편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신 성적 산출방법은 입학전형권자가 정해야 한다.

제27조 (정보통신매체를 이용하여 수업 받은 학생의 학적 및 성적 처리) 교육감이 지정한 교육 기관 등에서 초·중등교육법 시행령 제48조 제4항⁴⁹⁾에 따라 정보통신매체를 이용한 수업⁵⁰⁾을 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적 및 성적을 처리한다.

1. 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관의 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다.

2. 정보통신매체를 이용한 수업에 출석하지 않는 경우 본 지침 제8조 및 제9조에 따라 결석 또는 결과 처리한다.

47) 「초·중등교육법 시행령」제19조(귀국 학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동이나 학생(이하 이 조에서 "귀국학생등"이라 한다)의 보호자는 제17조 및 제21조에 따른 입학 또는 전학 절차를 갈음하여 거주지가 속하는 학구 안에 있는 초등학교의 장에게 귀국학생등의 입학 또는 전학을 신청할 수 있다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 10. 30.> 1. 외국에서 귀국한 아동 또는 학생 2. 재외국민의 자녀인 아동 또는 학생 3. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민인 아동 또는 학생 4. 외국인인 아동 또는 학생 5. 그 밖에 초등학교에 입학하거나 전학하기 전에 국내에 거주하지 않았거나 국내에 학적이 없는 등의 사유로 제17조 및 제21조에 따른 입학 또는 전학 절차를 거칠 수 없는 아동 또는 학생

48) '보충 학습 과정'을 '정보통신매체를 활용한 수업(온라인수업)'으로 실시한 경우 포함

49) 초·중등교육법 시행령 제48조(수업 운영 방법 등) ④ 학교의 장은 교육상 필요한 경우에는 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다. 이 경우 교육 대상, 수업 운영 방법 등에 관하여 필요한 사항은 교육감이 정한다.

50) 수업을 정보통신매체로 운영하는 교육기관은 방송통신중고등학교 운영센터 등 중고등학교 미이수과목 및 고등학교 미개설 선택과목 수업을 위해 교육감이 원격수업을 위탁하거나 지정한 기관을 말한다.

3. 수강한 과목의 성적처리는 본 지침 제4장 위탁교육기관의 학업성적관리규정에 따라 처리한다.
4. 위탁 교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다.
5. 성적(성취도, 원점수, 과목평균, 표준편차, 석차등급 등)의 일부 또는 전부가 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항'란에 문장으로 이수 내용(과목명, 이수기간, 이수시간)만을 입력한다.
6. 전입학 및 귀국 등으로 공통과목(2015 개정 교육과정에 한함)을 이수하지 못하여 온라인수업으로 '보충 학습 과정'을 실시한 경우에는 '세부능력 및 특기사항'란에 과목명, 이수기간, 이수시간 등을 문장으로 입력한다.

제28조 (병원학교 및 원격수업시스템을 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 학적 및 성적 처리) 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 학생의 학적은 소속 학교에 두고 성적 및 평가는 본교 학업성적관리위원회의 결정에 따라 처리한다.

- ① 병원학교 및 원격수업시스템을 이용한 수업의 출결은 반드시 확인하고, 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체의 출결확인서에 따른다.
- ② 건강장애로 선정된 학생의 병원학교 수업참여 및 교육계획 기간 내에 이수한 원격수업은 출석으로 인정하고, 수업에 출석하지 않은 경우에는 본 규정 제8조 제3항 제3호에 따라 질병 결석으로 처리한다.
- ③ 성적처리는 소속 학교 학업성적관리규정에 따라 처리하고, 평가(수행평가, 지필평가)는 평가 당일 소속 학교에 출석함을 원칙으로 하며, 평가 당일 소속학교에 출석하지 못하여 평가에 응시하지 못한 경우 질병결시에 따른 인정을 부여하고, 부득이한 경우 소속 학교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.

제29조 (장애학생의 평가 조정) 학교에서는 학업성적관리규정에 장애학생의 평가 조정 규정을 마련하여 장애학생이 장애 유형과 정도에 맞는 적절한 평가를 받을 수 있도록 지원한다.

- ① 장애학생의 장애 유형과 정도에 따라 필요 시 별도의 평가장을 설치·운영하고 대독 또는 대필을 지원하며 장애학생의 각종 평가 참여를 위한 보조기기 또는 보조인력을 지원한다.
- ② 시각장애학생 중 전맹학생에게는 점자문제지 또는 음성평가자료를 제공하고 시험시간을 매교시별 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.
- ③ 지체장애학생 중 뇌병변 장애학생에게는 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장하고, 상지기능 이상으로 평가 수행이 어려울 경우에는 대필을 지원한다.
- ④ 청각장애학생의 경우, 듣기평가가 어렵다고 판단되는 경우에는 필답시험으로 대체하고, 보청기 사용 학생은 일반학생과 동일하게 듣기평가를 실시하며 시험시간은 연장하지 않는다.
- ⑤ 학생의 장애가 심하거나 그 밖의 사유로 추가적인 평가조정이 필요한 경우에는 학교 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 평가시간 연장 등 필요한 지원 사항을 결정할 수 있다.

제 6 장 창의적 체험활동상황, 행동특성 및 종합의견 평가 및 관리, 학교생활기록부 자료의 정정

제30조의 1(2019학년도 1학년 창의적 체험활동상황)

- ① 창의적 체험활동의 4개 영역(자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동)별 활동내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정하며, 자율활동, 동아리활동, 진로활동의 영역별 이수시간 및 특기사항(개별적 특성이 드러나는 사항 등)과 봉사활동 실적을 입력한다.
- ② 제1항의 봉사활동 영역의 실적은 학교계획에 의한 봉사활동과 학생 개인계획에 의한 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 '봉사활동실적'란에 연간 실시한 봉사활동의 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동내용, 시간을 실시일자 순으로 모두 입력한다.
- ③ 제1항의 규정에 의한 영역별 누가기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다.
- ④ 제1항의 '진로활동'의 특기사항에는 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.
- ⑤ 제1항의 동아리활동 중 학교스포츠클럽활동의 실적은 활동 인정기간 동안 학교장이 승인한 학교스포츠클럽활동의 구체적인 활동 내용으로 '동아리활동'란에 클럽명, 활동시간 등을 입력하되, 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다. 다만, 정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 학교스포츠클럽활동은 클럽명과 활동시간만 입력한다.

- ⑥ 제1항에 따른 동아리활동 특기사항 입력 시 정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 청소년단체 활동의 경우 단체명을 입력한다.
- ⑦ 제1항의 규정에 의한 자율활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당교사가 입력한다.
- ⑧ 창의적 체험활동상황에 자율탐구활동의 소논문(R&E) 실적(연구 주제 및 참여인원, 소요 시간)은 기재할 수 없다.
- ⑨ 창의적 체험활동상황의 특기사항 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산 입력·관리하되 누가기록 방법⁵¹⁾은 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 정한다.⁵²⁾

제30조의 2(2019학년도 2,3학년 창의적 체험활동상황)

- ① 창의적 체험활동의 4개 영역별 활동내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 본교에서 정하며, 자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동의 영역별 이수시간 및 특기사항(활동실적이 우수하거나 개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력한다.
- ② 제1항의 봉사활동 영역의 실적은 학교계획에 의한 봉사활동과 학생 개인 계획에 의한 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 '봉사활동실적'란에 연간 실시한 봉사활동의 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.
- ③ 제1항의 규정에 의한 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다.
- ④ 제1항의 '진로활동'의 특기사항에는 활동실적이 우수한 사항과 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심 분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동 내용 등 학생의 진로특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.
- ⑤ 제1항의 동아리활동 중 학교스포츠클럽활동의 실적은 활동 인정기간 동안 학교장이 승인한 학교스포츠클럽활동의 구체적인 활동 내용으로 '동아리활동'란에 클럽명, 활동시간, 팀에서의 역할, 포지션, 대회 출전 경력 등을 입력하되, 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다.
- ⑥ 제1항의 동아리활동 중 청소년단체의 활동 실적은 학교교육계획에 의한 청소년단체 활동과 학교장의 승인을 받은 학교교육계획 이외의 청소년단체 활동으로 구분하여 '동아리활동'란의 특기사항에 입력할 수 있다⁵³⁾.
- ⑦ 제1항의 규정에 의한 자율활동, 봉사활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당교사가 입력한다.
- ⑧ 창의적 체험활동상황의 특기사항 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산 입력·관리하되 누가기록 방법⁵⁴⁾은 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 정한다⁵⁵⁾.

제31조 (독서활동상황 평가 및 관리)

- ① 개인별·교과별 독서활동상황은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 '독서활동상황'란에 학기말에 입력한다.
- ② 독서활동은 교과목별로 해당교과 관련 독서활동을 교과담당교사가 입력하되, 특정교과에 해당하지 않을 경우 학급담임교사가 공동으로 입력할 수 있다.
- ③ '독서활동상황'란에는 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 읽은 책을 '도서명(저자)' 형식으로만 입력한다.
- ④ '독서활동상황'은 독서기록장, 독서 포트폴리오, 독서교육종합지원시스템의 증빙자료를 근거로 입력한다.
- ⑤ 전체 학년 동안 동일한 책을 '독서활동상황'란에 중복하여 입력하지 않도록 한다.

제32조 (행동특성 및 종합의견 평가 및 관리)

- 51) 누가기록 방법은 기재 양식, 기재된 기록의 관리 방법 등을 의미한다. 누가기록을 학교별 별도 서식에 따라 수기 장부로 관리 시 교육정보시스템의 입력 서식 등을 참고하여 활용한다.
- 52) 학생이 전출·휴학·면제·유예·제적·자퇴·퇴학 등 학적 변동이 있을 경우에는 해당 학생이 재학할 때까지의 각종 자료를 교육정보시스템을 통해 입력하여 보관해야 한다.
- 53) 해당 청소년단체 현황은 「2019학년도 학교생활기록부 기재요령」참고자료 3. 청소년단체 현황 참조.
- 54) 누가기록 방법은 기재 양식, 기재된 기록의 관리 방법 등을 의미한다. 누가기록을 학교별 별도 서식에 따라 수기 장부로 관리 시 교육정보시스템의 입력 서식 등을 참고하여 활용한다.
- 55) 학생이 전출·휴학·면제·유예·제적·자퇴·퇴학 등 학적 변동이 있을 경우에는 해당 학생이 재학할 때까지의 각종 자료를 교육정보시스템을 통해 입력하여 보관해야 한다.

- ① 행동특성 및 종합의견은 수시로 관찰하여 누가 기록된 행동특성을 바탕으로 총체적으로 학생을 이해할 수 있는 종합의견을 담임교사가 문장으로 입력하며, 학기를 구분하여 입력할 수 있다.
- ② 행동특성 및 종합의견 중 학교폭력과 관련된 사항은 학교폭력대책자치위원회에서 결정한 학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률 제17조 제1항 제1호, 제2호, 제3호, 제7호 조치사항을 조치 결정 일자(내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력하고, 이후 졸업과 동시에 삭제한다.
- ③ 행동특성 및 종합의견 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산 입력·관리하되 누가기록 방법⁵⁶⁾은 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 정한다.

제33조 (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 제1항의 규정에도 불구하고, 객관적인 증빙이 있는 경우에는 정정이 가능하나, 정정 시에는 반드시 정정내용에 관한 증빙자료를 첨부하여 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장(교육부훈령 제280호 별지 제10호의1)에 따른 결재 절차에 따라 정정사항의 발견 학년도 담임교사가 정정 처리해야 한다. 다만, 인적·학적사항의 '학생정보'(2019학년도1학년)와 인적사항(2019학년도2·3학년)의 정정은 학업성적관리위원회의 심의 절차 없이 증빙자료만으로 학교생활기록부를 정정할 수 있다.
- ③ 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 학적사항의 '특기사항'란에 입력된 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조 제1항 제8호의 조치사항과 출결상황의 '특기사항'란에 입력된 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조 제1항 제4호, 제5호, 제6호의 조치사항을 학생이 졸업한 날로부터 2년이 지난 후에는 삭제하여야 한다. 다만, 해당 학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제12조 제1항에 따른 학교폭력대책자치위원회의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.
- ④ 학교생활기록부 정정대장은 결재 절차를 거쳐 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관한다.
- ⑤ 학교의 장은 초·중등교육법 제30조의 6 제1항 제1호 및 제2호의 규정에 의해 학교생활기록부(별지 제1호 내지 제6호의 서식)를 제공하는 경우 교육부, 시교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 요청이 있으면 당해 (학교) 입학전형에 응하는 해당학생의 학교생활기록부 정정대장(별지 제10호의 1)을 제공할 수 있다.
- ⑥ 학교의 장은 제5항의 규정에 따라 정정대장을 제공할 시에는, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 내용 중 학생의 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 경우 그에 대한 정정사항은 제외해서 제공해야 한다.
 - 1. 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명
 - 2. '인적사항' 항목의 학생의 성별, 주소, 가족상황, 특기사항(2019학년도 2,3학년)
 - 3. '인적·학적사항' 항목의 학생 성명, 성별, 주민번호, 주소(2019학년도 1학년)
 - 4. 교육부 훈령 제280호 제18조 제4항·제5항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용
- ⑦ 이전학년도 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지하나 내용의 의미변화가 없는 단순 오·탈자의 정정은 가능하며, 이때 증빙서류는 단순 오·탈자가 포함된 쪽의 정정전의 출력물로 한다.

부 칙

- 1. (시행일) 본 규칙은 2009년 3월 2일부터 시행한다.
- 2. (시행일) 본 규칙은 2013년 3월 2일부터 시행한다.
- 3. (시행일) 본 규칙은 2014년 3월 1일부터 시행한다.
- 4. 이 학업성적관리규정은 '고등학교 학업성적관리시행지침(2016 개정판, 서울특별시교육청)을 반영하여 2016년 6월 13일부터 시행한다.
- 5. 이 학업성적관리규정은 '고등학교 학업성적관리지침(2017 개정판, 서울특별시교육청)을 반영하여 2017년 5월 24일부터 시행한다.
- 6. 이 학업성적관리규정은 '고등학교 학업성적관리지침(2018 개정판, 서울특별시교육청)을 반영하여 2018년 6월 25일부터 시행한다.
- 6. 이 학업성적관리규정은 '고등학교 학업성적관리지침(2019 개정판, 서울특별시교육청)을 반영하여 2019년 4월 26일부터 시행한다.

⁵⁶⁾ 누가기록 방법은 기재 양식, 기재된 기록의 관리 방법 등을 의미한다.

<별첨1> 초·중등교육법 제25조(학교생활기록)

<p>① 학교의 장은 학생의 학업성취도 및 인성 등을 종합적으로 관찰·평가하여 학생지도 및 상급학교(「고등교육법」 제2조 각 호의 규정에 의한 학교를 포함한다. 이하 같다)의 학생 선발에 활용할 수 있는 다음 각 호의 자료를 교육부령으로 정하는 기준에 따라 작성·관리하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 인적사항 2. 학적사항 3. 출결상황 4. 자격증 및 인증 취득상황 5. 교과학습 발달상황 6. 행동특성 및 종합의견 7. 그 밖에 교육목적에 필요한 범위 안에서 교육부령으로 정하는 사항 <p>② 학교의 장은 제①항에 따른 자료를 제30조의4에 따른 교육정보시스템으로 작성·관리하여야 한다.</p> <p>※ 참조 : 초·중등교육법 제30조의4 교육정보시스템의 구축·운영 등</p> <p>③ 학교의 장은 소속 학교의 학생이 전출하면 제1항에 따른 자료를 그 학생이 전입한 학교의 장에게 넘겨주어야 한다.</p>
--

<별첨2> 학업성적관리시행지침의 법적 근거

초·중등교육법 제25조 (학교생활기록) (2017.06.22. 시행, 2017.03.21. 일부개정)	교육부령 제177호 (초·중등교육법 시행 규 칙) (2019.3.11. 시행, 2019.3.11. 일부개정)	교육부훈령 제280호 (학교생활기록 작성 및 관리지침) (2019.03.01. 시행, 2019.01.18. 일부개정)	서울특별시교육청 학업성적관리시행지침 (2019 개정판)
<p>제25조①</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 인적사항 2. 학적사항 3. 출결상황 4. 자격증 및 인증 취득상황 5. 교과학습 발달상황 6. 행동특성 및 종합의견 7. 그 밖에 교육목적에 필요한 범위 안에서 교육부령으로 정하는 사항 	<p>제21조 학교생활기록의 기재내용 등</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 1. 인적사항 2. 학적사항 3. 출결상황 4. 자격증 및 인증 취득상황 5. 교과학습 발달상황 6. 행동특성 및 종합의견 ② 1. 학교정보 2. 학생의 수상경력 3. 학생의 창의적 체험활동상황 4. 학생의 독서활동상황 <p>제22조 학교생활기록의 관리·보존 등</p> <p>제23조 학교생활기록 작성·관리 실태 점검</p> <p>제24조 학업성적관리위원회의 설치·운영</p> <p>제25조 학교생활기록 작성·관리 세부지침</p>	<p>제6조 삭제</p> <p>제7조 인적·학적사항(별표 7)</p> <p>제8조 출결상황(별표 8)</p> <p>제9조 수상경력</p> <p>제10조 자격증 및 인증 취득</p> <p>상황</p> <p>제11조 삭제</p> <p>제12조 삭제</p> <p>제13조 창의적 체험활동상황</p> <p>제15조 교과학습 발달상황 (별표 9)</p> <p>제15조의3 독서활동상황</p> <p>제16조 행동특성 및 종합의견</p>	<p>제1장 총칙</p> <p>제2장 학업성적관리위원회</p> <p>제3장 출결상황 관리</p> <p>제4장 교과학습발달상황 평가 및 관리</p> <p>제5장 출결·교과학습 발달 상황 평가 및 관리의 기타사항</p> <p>제6장 창의적체험활동 상황, 독서활동상황, 행동 특성 및 종합의견 평가 및 관리, 학교생활 기록부 자료의 정정</p>

<별첨3>

2019 정기고사 시행 보안 관리 점검표

고사명		점검일자	2019. . . (요일)		
작성자	(서명)	평가담당 부장교사	(서명)	확인자 (교감)	(서명)

항목	점검 내용	점검 결과 (O, X)	비고
종합	평가관련 담당자를 지정하였는가?		
	평가의 전 과정에서 재학생의 친·인척을 배제하였는가?		
	평가 문항 출제, 인쇄, 시행과 관련하여 보안관리 대책을 수립하였는가? (출제 기간 중 교무실 출입 통제, 평가 관련 자료* 보안 관리** 철저 등) *평가 관련 자료: 고사 원안, 정답지, 학생 답안지 등의 원본 또는 인쇄물 **보안 관리: 보관 장소 및 보관함 이중 잠금장치(비밀번호 변경) 등		
	평가 시행 전 보안 관련 교직원(행정직원 포함) 연수를 실시하였는가?		
출제	평가 관련 자료 파일에 비밀번호를 설정하였는가?		
	평가 관련 자료를 이동식 저장장치(USB, 외장하드 등)를 이용하여 보안에 각별히 유의, 관리하는가?		
	평가 관련 자료의 네트워크 전송을 금지하고 있는가?		
	평가 관련 자료 결재본(고사 원안, 문항정보표, 채점기준표 등)을 이중 잠금 장치가 된 장소에 보관하였는가?		
	평가관리실의 책임자가 교감으로 지정되어 있는가?		
	인쇄실의 보안 관리(방범창, 출입문의 이중 잠금장치, 인쇄실 외부 CCTV, 인쇄실 내부에 잠금 장치가 있는 보관장 설치 등)는 철저한가?		
인쇄 및 보관	평가 관련 자료 인쇄 기간 동안 평가담당자 및 인쇄담당자 외 인쇄실 출입을 통제하고 있는가?		
	평가 관련 자료 인쇄 기간 중 인쇄실 출입 시 휴대전화 등의 전자기기 소지를 금지하고 있는가?		
	인쇄실에서는 평가 관련 자료 수령 즉시 인쇄하였는가?(당일 인쇄 원칙, 1일 초과분 인쇄실 보안책임자 보관(행정실장))		
	인쇄된 문제지, 답안지 등을 이중 잠금장치 보관장(또는 이중철제문)에 보관하였는가?		

	교과담당 교사가 인쇄상태 및 매수를 확인하였는가?		
	평가업무 담당교사의 입회 하에 밀봉하고 확인하였는가?		
	평가관리실에 출입자를 확인할 수 있는 장치(CCTV 등)가 설치되어 있는가?		
	인쇄 원지 및 파지를 평가 관련 자료와 함께 보관하였는가?		
시행	해당 과목 평가 관련 자료를 교사 당일 평가관리실에서 반출하였는가?		
	교사본부에서는 평가 종료 후 답안지 매수를 확인하였는가?		
	교사본부에서는 폐기 및 여분 답안지를 모두 회수하였는가?		
채점	채점 교사는 답안지 인수 즉시 답안지 매수를 확인하였는가?		
	채점기간 중 학생 답안지를 지정된 장소에 보관하였는가?		
	채점 기간 동안 채점 장소(성적처리실 등)에 학생 출입을 통제하였는가?		
	학생의 확인이 마감된 답안지를 지정된 장소에 보관하였는가?		

향후 조치계획	
--------------------	--