



교육부훈령 제504호(일부개정 2024.12.23.)에 따른

영진고등학교 학업성적관리규정

2025. 7. 8.

대구영진고등학교

I. 목적	1
II. 기본 방침	1
III. 학교 학업성적관리위원회 설치·운영	2
1. 학교 학업성적관리위원회의 설치	2
2. 학교 학업성적관리위원회의 운영	3
3. 교과협의회의 구성 및 운영	4
IV. 교과학습발달상황 평가 및 관리	4
1. 평가의 목표 및 방침	4
2-1. 주요 용어 정리(1학년)	5
2-2. 주요 용어 정리(2, 3학년)	5
3. 평가 계획 수립	6
4. 평가 시행 및 관리	8
5-1. 학업성적 평가결과 처리(1학년)	18
5-2. 학업성적 평가결과 처리(2, 3학년)	29
6. 기타 성적 처리	39
V. 창의적 체험활동상황·독서활동상황 평가	53
1. 창의적 체험활동상황 평가	53
2. 독서활동상황 평가	53
부 칙	55
<덧붙임1> 학업성적평가 시행 관리 단계별 업무 매뉴얼	58
<덧붙임2> 「교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙」	61
<덧붙임3> 2015 개정 교육과정 고등학교 교과목 편제	62
<덧붙임4> 영진고등학교 정기고사 실시매뉴얼	63

영진고등학교 학업성적관리 규정

영진고등학교

I. 목적

본 지침은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제504호, 시행 2025.3.1., 일부개정 2024.12.23.)에 따라 고등학교의 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 등을 제고하여 학교 교육의 내실화를 도모하는 데 목적이 있다.

II. 기본 방침

1. 교과학습의 평가 및 관리의 객관성, 공정성, 투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 학교별 각 교과협의회(학년협의회)와 학교 학업성적관리위원회를 구성하고, 그 기능을 강화한다.
2. 학교장은 지역 및 학교의 실정을 고려하여 교육부가 고시한 교육과정과 대구광역시교육청의 「고등학교 대구미래역량교육과정」 대구광역시교육청 고시 제2025-4호, 일부개정 2025.1.2.)에 따라 학교 수준의 교육과정을 편성하고, 학업 성취도와 학습 수행과정을 목표 지향적으로 평가한다.
3. 교과학습의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 본 지침에 의거하여 지필평가 또는 수행평가만으로 평가할 수 있다.
 - 가. 교과목 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가할 필요가 있는 경우는 학업성적관리규정으로 정하여 수행평가만으로 실시할 수 있다.

【예시】

- (1학년) 실험·탐구·연구·실기를 중심으로 하는 과목, 교양과목, 융합선택과목, 전문교과 및 체육·예술(계열) 교과(군)의 과목, 공동교육과정 및 대구온라인학교, 소인수교과 과목, 국제공인교육과정 과목 등
- (2, 3학년) 실험·탐구·연구·실기를 중심으로 하는 과목, 교양과목, 진로선택과목, 전문교과Ⅱ, III 및 체육·예술(계열) 교과(군)의 과목, 공동교육과정 및 소인수교과 과목 등

	1학기	2학기
1학년	음악, 미술, 체육1	음악, 미술, 체육2
2학년	미술창작, 운동과 건강, 심리학, 교육학	음악감상과 비평, 운동과 건강, 중국어Ⅱ, 심리학, 교육학
3학년	여행지리, 사회문제 탐구, 스포츠생활, 논술, 실용경제, 중국어Ⅱ, 경제수학, 인공지능수학, 환경, 과학과제 연구,	과학과제 연구, 사회문제 탐구, 관광중국어, 스포츠생활, 논술, 중국문화, 실용경제, 환경

나. 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 지필평가 또는 수행평가만으로 평가할 수 있다.(단, 지필평가 또는 수행평가만으로 평가하는 경우에는 2회(2개 영역) 이상 평가를 실시한다.)

4. 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제3항에 따라 지필평가, 수행평가 등 학교 내 학교 시험 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 유의한다.
5. 본 지침은 「초·중등교육법」 제2조의 규정에 따른 학교 중 고등학교, 고등기술학교, 특수학교 및 각종 학교, 같은 법 제51조의 규정에 의한 방송통신고등학교, 같은 법 제52조의 규정에 의한 근로청소년을 위한 특별학급 등, 같은 법 시행령 제54조의 규정에 의한 교육감 인정 교육기관 및 타 법률에 의하여 설립된 학교 등의 학업 성적 관리에 관하여 적용한다. 다만, 고등공민학교, 고등기술학교, 특수학교 및 각종 학교의 장은 해당 학교의 학칙이 정하는 바에 따라 해당 학교의 교육과정에 알맞게 수정하여 공정하고 합리적인 성적 관리가 되도록 한다.
6. 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 전산입력(교육정보시스템)하여 관리함을 원칙으로 하되, 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 작성·관리한다.
 - ※ 단, 전출 시에는 교육정보시스템 등에 전출일 현재까지의 각종 자료(학적 특기사항, 출결상황, 창의적 체험활동상황 영역별 특기사항(누가기록 포함), 행동특성 및 종합의견(누가기록 포함))를 입력·확인 후 전입교로 전송함. 이때 입력의 근거가 되는 증빙서류는 원적교에서 보관함.
7. 본 규정에 명시되지 않은 사항은 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

Ⅲ. 학교 학업성적관리위원회 설치·운영

1. 학교 학업성적관리위원회의 설치

가. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이고, 학교생활기록부의 전산처리 및 관리, 이에 따른 활동을 강화하기 위하여, 「초·중등교육법 시행규칙」 제24조에 따른 학교 학업성적관리위원회를 둔다(이하 ‘위원회’라 한다).

나. 위원회의 구성·임무 및 임기

- 1) 위원장은 학교장으로 하며, 위원회의 업무를 총괄한다.
- 2) 부위원장은 위원 중 학교장이 정한 사람으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고

시 위원장을 대행한다.

- 3) 위원의 수는 학교 규모에 따라 정하며, 교직원 중에서 교무분장(부서별 또는 교과별 업무 분장) 업무를 고려하여 학교장이 임명하고, 위원은 당해 학교 학업성적관리 관련 업무에 대하여 심의한다.
- 4) 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간 명의 학부모위원을 위촉할 수 있다. 다만, 평가의 공정성 확보를 위해 학부모위원에게 사전 공개가 불가한 안건은 학부모위원의 참여를 제한한다.
- 5) 위원의 임기는 학년도를 기준으로 매년 3월부터 차년도 2월까지로 한다.

다. 심의 내용

- 1) 학업성적관리규정 제·개정
- 2) 각 교과(학년)협의회에서 제출한 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 및 평가결과에 대한 후속조치(이의제기 등))
- 5) 학교생활기록부의 기재 방법 및 기재 내용* 등에 관한 사항
* 장기결석일수, 반복되는 지각·조퇴·결과 횟수, 자율동아리 입력대상 학생 범위 등 우리학교의 경우는
 - a) 장기결석 일수 기준은 연속 5일 이상으로 지정한다.
 - b) 자율동아리 입력대상 학생 범위; 전체 출석일수의 3분의 2이상 출석한 학생
 - c) '결과'의 기준을 한 수업시간 50분중 25분미만으로 참가한 경우라 지정한다.
- 6) 학교생활기록부 정정을 위한 증빙 자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항
- 7) 교과목별 기준 성취율에 따른 분할점수 산출 방식 등에 관한 사항
- 8) (1학년) 학점 이수 및 최소 성취수준 보장지도 운영 등에 관한 사항
- 9) (1학년) 특수교육 기본 교육과정의 일상생활 활동상황 평가 기준 및 방법에 관한 사항
- 10) 기타 학교 학업성적관리 관련 업무

2. 학교 학업성적관리위원회의 운영

- 가. 위원회는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제504호, 일부 개정 2024. 12. 23.) 과 본 지침에 따라 학업성적관리규정을 학교 실정에 맞게 수정·보완한다.
- 나. 학업성적관리규정에 대한 교직원 연수를 학기별로 실시하여 모든 교직원이 이를 숙지 하도록 한다.
- 다. 위원회를 학기별 2회 이상 정기적으로 개최하여 학업성적 평가 및 관리의 제반 사항에 대한 검토, 출제에서 결과 처리까지 단계별 책임자 지정·점검 등을 통해 고사 관련 문제가 발생하지 않도록 예방에 힘써야 하며, 학생평가 시행 관리를 위해 ‘평가

본부'를 설치·운영하여야 한다.

라. 위원회의 회의는 재적 인원의 과반수 출석으로 개의한다.

마. 회의가 종료되면 회의 결과를 작성하고, 위원들의 확인을 받아 보관한다.

3. 교과협의회의 구성 및 운영

가. 교과협의회는 교과별로 구성하되, 소규모 학교에서는 교과군별 또는 학년별로 구성할 수 있다.

나. 교과협의회는 다음 사항을 협의하여 추진한다.

- 1) 지필평가 및 수행평가 계획 수립
- 2) 성취기준 및 성취기준에 따른 성취수준(2022 개정 교육과정) / 평가기준(2015 개정 교육과정) 설정
- 3) 채점 및 평가 결과 분석 환류를 통한 교수·학습 방법 개선
- 4) 기타 교과 관련 협의 및 교과 특색 교육 추진

IV. 교과학습발달상황 평가 및 관리

1. 평가의 목표 및 방침

가. 교과학습의 평가는 학생 개개인의 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.

나. 각급 학교는 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 등을 제고하여, 학교교육의 내실화를 도모한다.

다. 각급 학교는 교육과정의 성취기준에 기반한 평가 계획에 따라 교수·학습과정에서 학생의 변화와 성장에 대한 자료를 다각도로 수집하여 적절한 피드백을 제공하는 과정중심 평가를 통해 교수·학습의 질을 제고한다.

라. 각 교과별 지필평가 및 수행평가의 시기·영역·요소·방법·횟수·반영비율 등과 성적 처리 방법 및 결과의 활용 등은 각 학교·교과지도의 형편을 고려하여 교과협의회에서 정하고, 이를 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

마. 평가 실시 전에 교직원 연수를 실시하여 평가의 타당성·적정성·투명성·객관성을 확보한다.

바. 평가의 전 과정에 걸쳐 공정성과 신뢰성을 확보하기 위해 고사 원안, 답안지 등 평가와 관련된 자료는 학생 및 외부인의 출입이 없는 지정된 장소에 보관하여 보안을 유지하고, 교외로 반출되지 않도록 한다.

사. 학업성적관리 업무는 학교의 실정에 따라 분장하되, 성적 처리 및 관리 업무가 합리

적이고 효율적으로 수행될 수 있도록 교직원의 자녀, 친지 등이 동일 학교에 재학 중 일 경우 해당 학생과 관련된 평가 업무(학급 담임, 교과 담당, 평가문제 출제, 검토, 인쇄, 채점, 관리·감독, 나이스 처리 등)에서 완전히 배제하는 것을 원칙으로 적절한 조치를 취하여야 한다.

2-1. 주요 용어 정리(1학년)

- 가. ‘성취평가제’는 ‘학생이 무엇을 어느 정도 성취하였는가’라는 평가의 본래적 의미를 강조하는 평가제도이다.
- 나. ‘성취기준’은 각 교과목에서 학생들이 학습을 통해 성취하기를 기대하는 지식·이해, 과정·기능, 가치·태도 등의 능력과 특성을 진술한 것으로 교수·학습 및 평가의 실질적인 근거로써 교사가 무엇을 가르치고 평가해야 하는지, 학생이 무엇을 공부하고 성취해야 하는지에 관한 실질적인 지침이 된다.
- 다. ‘성취기준의 재구조화’는 교육과정 성취기준을 실제 평가의 상황에서 준거로 사용하기에 적합하도록 보다 구체화·명료화하는 것을 의미한다. 다만, 성취기준을 통합하거나 일부 내용을 압축하여 재구조화할 경우, 성취기준의 내용요소 일부가 임의로 삭제되지 않도록 유의해야 하며, 일부 내용요소를 추가하는 경우에는 학생의 학습 및 평가 부담이 가중되지 않도록 학년(군), 학교급 및 교과(군) 간의 연계성을 충분히 고려해야 한다.
- 라. ‘성취수준’은 학습 정도를 판단하기 위해 각 성취기준에 도달한 정도를 3~5단계로 구분하고 각 단계에 속한 학생들이 무엇을 알고, 할 수 있는지를 기술한 것으로 성취기준별 성취수준 및 영역별 성취수준으로 구성된다.
- 마. ‘영역별 성취수준’은 영역에 해당하는 교수·학습이 끝났을 때 학생이 성취하기를 기대하는 지식·이해, 과정·기능, 가치·태도에 도달한 정도를 수준별로 ‘종합적’이고 ‘포괄적’으로 기술한 것이다.
- 바. ‘학기 단위 성취수준’은 학생이 한 학기 동안 학습한 성취기준에 도달한 정도를 종합하여 나타내는 지표로서, 과목 내 성취기준을 포괄하는 전반적인 특성을 나타내며, 한 학기 동안 교수·학습 목표를 설정하고, 수업 및 평가를 계획하고 운영하는 데 기초 자료로 활용할 수 있다.
- 사. ‘최소 성취수준’은 각 과목의 교수·학습이 끝났을 때 학생들이 성취하기를 기대하는 지식·이해, 과정·기능, 가치·태도에 최소한으로 도달한 정도를 의미한다.

2-2. 주요 용어 정리(2, 3학년)

- 가. ‘성취평가제’는 ‘학생이 무엇을 어느 정도 성취하였는가’라는 평가의 본래적 의미를 강조하는 평가제도이다.
- 나. ‘성취기준’은 각 교과목에서 학생들이 학습을 통해 성취하기를 기대하는 지식, 기능, 태도의 능력과 특성을 진술한 것으로 교수·학습 및 평가의 실질적인 근거로써 교사가 무엇

을 가르치고 평가해야 하는지, 학생이 무엇을 공부하고 성취해야 하는지에 관한 실질적인 지침이 된다.

- 다. ‘성취기준의 재구조화’는 교육과정 성취기준을 실제 평가의 상황에서 준거로 사용하기에 적합하도록 보다 구체화·명료화하는 것을 의미한다. 다만, 성취기준을 통합하거나 일부 내용을 압축하여 재구조화할 경우, 성취기준의 내용요소 일부가 임의로 삭제되지 않도록 유의해야 하며, 일부 내용요소를 추가하는 경우에는 학생의 학습 및 평가 부담이 가중되지 않도록 학년(군), 학교급 및 교과(군) 간의 연계성을 충분히 고려해야 한다.
- 라. ‘평가기준’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.
- 마. ‘단원/영역별 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.
- 바. ‘최소 성취수준’은 각 과목의 교수학습이 끝났을 때 학생들이 성취하기를 기대하는 지식, 기능, 태도에 최소한으로 도달한 정도를 의미한다.

3. 평가 계획 수립

- 가. 학년별·학기별·교과(목)별 교수학습 계획(수업방법 등)과 평가 계획(지필평가와 수행평가)은 연계하여 작성하되, 시기, 성취기준, 단원명, 수업 방법, 수업·평가 연계의 주안점, 평가 영역·요소·방법·횟수·기준 등의 항목을 포함하여 작성한다.
 - 나. 교과학습의 평가(지필평가 및 수행평가)를 위하여 학기(학년) 평가 계획을 학년별·교과목별로 수립하되 다음의 내용이 포함되도록 한다.
 - 평가의 목적, 평가의 방향과 방침, 평가 유의사항 등
 - 평가(지필평가 및 수행평가)의 영역*, 요소**, 방법, 시기, 횟수, 반영비율 등
 - 영역별 평가 대상 성취기준
 - 교과목별 기준 성취율과 성취도
 - (1학년) 과목별 학기 단위 성취수준 설정(최소 성취수준 설정 포함)
 - (2, 3학년) 공통과목 국어, 수학, 영어 및 전문교과Ⅱ 실무과목의 과목별 최소 성취수준 설정
 - 수행평가의 세부기준(영역별 배점과 채점기준)
 - 수행평가의 결시자와 학적 변동자 처리 기준*** 등
- a) 우리학교의 경우는 각 교과별 평가계획서에 탑재한다.
- (단, 명시되지 않은 내용은 교과협의회의 결정에 따름)

* ‘평가의 영역’은 평가를 실시하고자 하는 영역, ‘교육과정의 영역, 핵심개념, 기능’ 등을 활용하여

교과 및 학교의 특성에 따라 결정함.

** ‘평가 요소’는 교육과정 성취기준 도달의 증거로, 학생들이 보여주기를 기대하는 핵심 내용을 구체적으로 기술한 평가 내용을 말함.

*** 평가 계획 단계(교과별 평가 계획 및 학업성적관리규정 개정 시)에서 포함해야 함.

다. 학생의 사고력, 문제해결력, 창의력 등 고등 사고기능을 평가할 수 있는 서술형 평가 문항을 지필평가에 포함하여 출제하고, 반드시 채점 기준표를 작성한다.

- 1) 서술형 평가란 ‘한 단락 이하의 짧은 형태로 답을 작성하는 방식으로, 요약, 개념, 이해, 설명, 풀이 과정 등 사실을 바탕으로 기술하는 평가’ 이다(단답형, 완성형은 포함되지 않음).
- 2) 교과: 국어, 사회(역사/도덕 포함), 수학, 과학, 영어(※ 그 외 교과는 권장)
- 3) 대상: 전 학년.
- 4) 비율: 한 학기 환산점 100점 중 20% 이상

※ 단, 국어, 사회(역사/도덕 포함), 수학, 과학, 영어 교과 중 수행평가를 80% 이상 실시하는 과목에서 논·구술형의 과정중심 수행평가를 20% 이상 실시할 경우, 서술형 평가(20%)로 인정함(이 경우 일제식의 평가는 불가하며 반드시 수업 중에 실시).

라. 수행평가는 한 학기 환산점 100점 중 40% 이상(2개 영역 이상)을 실시한다. 단, 3학년 2학기에는 지필평가 실시에 따른 부담을 줄이기 위해 40% 내외(1개 영역 이상)로 실시할 수 있으며, 수행평가만으로 평가할 경우 2개 영역 이상을 실시한다.

※ 국어, 사회(역사/도덕 포함), 수학, 과학, 영어 교과는 수행평가 1개 영역 이상을 논·구술형의 과정중심 수행평가로 실시함. 단, 3학년 2학기는 권장함.

마. 수행평가는 학생의 학습과제 수행과정과 결과를 평가한다. 모든 수행평가는 수업 중 실시하는 것을 원칙으로 하며, 수업시간 외 가정 등에서 이루어지는 ‘과제형 수행평가’는 실시하지 않는다. 수행평가는 성취기준에 기반하여 수업 시간 중 다양한 교육 활동 내에서 과정중심으로 이루어지도록 한다. 지필평가 내 서술형 평가(20%)를 미실시하는 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교의 경우라도 일제식의 서술형 평가를 수행평가로 실시하지 않도록 한다.

바. 수행평가는 수행평가 출제 계획표 등을 작성하여 활용하고, 교과목의 성취기준을 고려하여 타당도 높은 세부 평가기준을 작성하여 시행한다.

사. 평가(지필평가 및 수행평가) 계획은 학기 초에 학생 및 학부모에게 가정통신, 학부모회의, 학교 홈페이지, 학교정보공시 등을 통하여 사전에 공개하여야 하며, 평가 실시 전에 평가 방법 및 채점 기준 등 평가 운영과 관련된 세부적인 사항을 학생에게 안내하여 학생들이 해당 평가의 평가 방법 및 평가 요소를 인지하도록 하여야 한다. 세부적인 채점 기준을 모두 공개하기 어려운 경우, 채점 기준에 포함된 평가 요소(요소별 배점 포함)를 공개한다. 또한, 평가 계획이 변경되는 경우 위원회의 심의를 통해 변경 사항을 확정하고, 평가 실시 전에 변경 사항을 학생과 학부모에게 안내하여야 한다.

a)우리학교의 경우는 홈페이지와 리로스쿨을 통해 학생과 학부모에게 공개한다.

- 아. 지필평가 기출문제(정답 포함)는 해당 학교 재학생에게 공개하되, 공개 범위와 방법(학교 홈페이지 탑재, 교내 특정 장소 비치(도서관), 출력물 제공 등)은 위원회를 통해 학교장이 결정한다.
- 자. 학기(학년)초에 교과목별 성취기준에 따른 성취수준(2022 개정 교육과정)/평가기준(2015 개정 교육과정)을 마련(교과교육과정에 포함 혹은 별도 관리)하여 이를 교수·학습에 활용하고, 이에 근거하여 평가 계획을 수립하여 실시한다.
- 차. (과목별 최소 성취수준 설정 과목) 과목 이수기준에 따라 과목별 최소 성취수준 보장지도를 실시하며, 운영의 세부사항은 교육부장관이 정하는 지침에 따른다.

4. 평가 시행 및 관리

가. 지필평가

- 1) 지필평가는 ‘중간 또는 기말고사(1회, 2회 고사 등)’와 같은 ‘일제식 정기고사’를 의미하며, ‘문항정보표’의 구성에 따라 ‘선택형’과 ‘서답형’으로 구분한다. 단, 시도교육청 공동으로 실시하는 ‘영어듣기평가’는 수행평가로 간주할 수 있으며, 학교에서 형성평가 및 수행평가의 일환으로 실시하는 ‘선택형’ 및 ‘서답형’ 문항으로 구성된 평가는 ‘지필평가’에 해당하지 않는다.

※ 학생의 발달 특성 및 과목의 성격 등을 고려하여 지필평가는 서·논술형 문항만으로도 평가할 수 있음.

- 2) 교과협의회를 통하여 학년별·교과별 성취기준에 맞게 다양화·전문화·특성화된 평가 계획을 수립한 후 출제한다.
- 3) 평가 문항은 타당도·신뢰도·객관도 및 변별도가 높은 문항을 출제하고 평가의 영역, 내용 등을 포함한 문항정보표 등 출제 계획을 작성하여 활용하되, 동일 교과(목) 담당교사 간 공동출제 및 교차 점검을 강화하여 문항 오류를 방지한다.
- 4) 학기 중 전출 등의 학적 변동자에 대한 인정점수 부여 시 평가 만점 기준의 차이로 인한 혼란 방지를 위하여 문항별 배점을 표시하여 100점 만점으로 출제한다. 평가의 변별력을 최대한 높이고 동점자가 가능한 한 생기지 않도록 문항 수를 적절하게 출제하며 문항당 배점 및 채점 기준 세분화에 유의한다.
- 5) 다양한 성취수준을 판별할 수 있도록 문항의 난이도를 고려하여 출제하고 난이도(어려움, 보통, 쉬움)에 따른 문항 배열에 유의한다. 단, 필요한 경우 서답형 문항은 선택형 문항과 난이도별 배점을 달리할 수 있다.
- 6) 모든 출제는 평가의 공정성과 신뢰성을 확보하기 위해 출제 및 출제 문항 검토 등의 과정에 있어 다음과 같은 사례가 없도록 유의한다.

가) 시판되는 참고서의 문제를 전제하거나 일부 변경하여 출제하는 사례

나) 전년도에 출제된 문제를 그대로 출제하는 사례

다) 객관성의 결여로 정답에 대한 논란의 여지가 있거나, 정답이 없는 문제를 출제하는 사례

라) 평가 원안을 제출한 후, 출제된 문제를 수업 중에 지도하거나 정답을 암시하는 사례

- 7) 출제 원안 파일은 비밀번호를 설정하여 사용하여야 하고, 해당 지필평가 종료 전까지는 출제 원안 파일을 하드 디스크에 그대로 저장해서 관리하거나 네트워크를 이용하여 파일을 저장 또는 공유하는 일이 없어야 하며, 보조기억매체를 사용하는 경우 보안에 철저를 기하는 등 평가 문제는 출제·인쇄 및 평가의 전 과정에서 보안이 유지되도록 철저히 관리하고, 평가 감독을 엄정하게 하여 부정행위를 사전에 방지한다.
- 8) 지필평가 운영 시 보안 강화를 위해 학업성적관리규정에 다음의 사항을 포함하여야 한다.

평가 단계별 보안 관리 강화【예시】

- (출제 단계) 교직원 자녀 재학 시 평가 업무 배제, 평가 시행 전 보안 연수 실시 등
- (인쇄 단계) 평가관리시설 출입 통제, 인쇄실 내 전자기기 소지 금지, 평가관리시설 출입자 확인 장치(CCTV, 동작 감지센서 등) 설치, 인쇄 시 평가 담당자 입회, 인쇄 담당자 평가지 수령 당일 인쇄(1일 초과분 평가 원안은 평가 담당 부서 보관) 등
- (시행 단계) 고사 당일 평가지 반출, 평가 종료 후 답안지 매수 확인 등
- (채점 단계) 답안지 인수 후 매수 확인, 채점 기간 중 학생 통제 등

- 9) 채점 등 평가 결과를 전산 처리할 경우, 교과 담당교사는 전산 처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인하고, 그 결과는 학생 본인만 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의한다. 지필평가의 이의신청 절차는 학업성적관리규정으로 정하고 이의신청이 있을 때에는 절차에 따라 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다.
 - a) 이의신청절차: 학생이의제기-교과협의회협의-학생에게 설명(재차이의제기시-학업성적관리위원회-학생에게 설명)
 - b) 이의신청기간은 지필고사 종료후 일주일간으로 정한다.
 - c) 학생본인의 문제처리 결과에 대해서만 이의신청을 할 수 있다.
- 10) 성적 처리 및 학생 확인이 완료된 지필평가의 학생 답안지(서답형 평가 답안지 포함)는 성적 산출의 증빙 자료로 ‘문항정보표’와 ‘출제원안지’ 등과 함께 5년간 당해 학교에 보관한다.
- 11) 심각한 오류(복수정답, 정답없음 등)가 발견된 문항의 배점 합계가 해당 시험 만점의 20% 초과 발생 시, **전체** 재시험을 실시한다. **(단, 해당 시험에서 발견된 심각한 오류 문항의 배점 합계가 총점의 20% 이하인 경우에도 학업성적관리위원회의 결정을 통해 오류 문항에 한하여 부분 재시험 또는 전체 재시험을 실시할 수 있다.)**

나. 수행평가

- 1) 수행평가는 교과담당교사가 학습자들의 학습 과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.
- 2) ‘수행평가’에서 사용하는 용어는 다음과 같은 의미를 가진다.
 - 가) 학습과제: 학습자들에게서 성취되기를 기대하는 교육과정상 각 교과 교육목표와 관련 되는 것으로, 실제 생활에 가치 있고 중요하며 유용한 과제를 의미한다.

- 나) 수행: 학생이 단순히 답을 선택하는 것이 아니라, 학생 스스로 답을 구성하는 것, 산출물이나 작품을 만들어내는 것, 태도나 가치관을 행동으로 드러내는 것 등을 모두 포함한다.
- 다) 관찰: 학습자가 수행하는 과정이나 그 결과를 평가자가 읽거나, 듣거나, 보거나, 느끼거나 하는 활동을 모두 포함한다.
- 라) 판단: 평가자가 관찰한 것을 객관성·합리성·타당성·신뢰성 등이 있는 기준을 준거로 점수화하거나, 문장화하는 것을 의미한다.
- 3) 교과협의회에서는 각 교과목의 교육과정 및 학교·교과의 특성을 감안하여 수행평가의 영역·요소·방법·시기·횟수·반영비율 등과 성적 처리 방법 및 결과의 활용 등에 관한 수행평가 계획을 수립하여 학교 학업성적관리위원회에 제출한다. 단, 수업 태도, 참여도 등을 수행평가의 독립 영역으로 설정하지 않도록 한다.
- 4) 교과 담당교사는 위원회의 심의를 거쳐 확정된 각 교과별 수행평가 계획과 평가 후 결과를 학생 본인에게 공개하여야 한다. 수행평가의 이의신청 절차는 학업성적관리규정으로 정하고, 평가 결과에 이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다.
- a) 이의신청절차:학생이의제기-교과협의회협의-학생에게 설명(재차이의제기시-학업성적관리위원회-학생에게 설명)
- 5) 성적 산출의 증빙 자료로 활용되는 수행평가의 중요한 자료는 졸업 후 1년 이상 보관하며, 상급학교 진학 시 입학전형권자의 요청이 있을 경우 이를 전형자료로 제공할 수 있다. 이때, 수행평가의 중요한 자료라 함은 학생들의 이의신청·접수·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 작성된 성적일람표 등을 의미한다.
- ※ 상급학교 진학 시에 입학전형자료로 활용될 수 있는 자료 등은 학교장이 판단하여 보관 방법과 기간 등을 결정함.
- a) 수행평가 결과물(미술작품 등)은 학생들의 이의신청·접수·처리·확인 과정 등 성적처리의 적절한 조치가 완료된 후 작성된 성적일람표로 대체하여 졸업 후 1년 간 당해 학교에 보관한다.
- 6) 수행평가 결과물의 보관 기간은 학업성적관리규정으로 정하며, 학생들의 확인·이의신청·성적처리가 완료된 후 보관한다.
- 7) 수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만 반영하되, 기본점수의 부여 여부, 부여 점수의 범위 등은 학업성적관리규정으로 정한다. 단, 다수에게 만점 또는 0점을 부여하는 수행평가는 지양한다.
- 8) 수행평가는 공정하고 투명한 평가가 이루어질 수 있도록 성취기준에 기반하여 수업 시간 중에 실시해야 하며, 연구·실험보고서, 프로젝트, 관찰법, 역할극, 토론법, 자기평가, 동료평가, 협력학습, 포트폴리오 등 과정중심으로 다양하게 실시한다.
- ※ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에 대한 역할을 부여하고 학습과제의 수행과정과 결과가 평가될 수 있도록 각별히 유의함.

- 9) 교과 담당교사는 실생활의 문제 해결과 밀접히 관련되어 있으며, 학습자가 적극적으로 구성하여 학습자의 사고 과정이 드러날 수 있는 수행 과제를 제시하고, 평가 결과를 수업과 연계·환류하여 학습 지도와 평가 방법 개선에 활용하도록 한다.

다. 평가 문제 인쇄 및 보안 관리

- 1) 평가 업무 담당 부서에서는 평가 원안의 결재 및 보관, 문제지 인쇄 및 보관 과정에서 보안 관리를 철저히 한다. 이 때 학교는 가급적 별도의 공간에 평가 관리실을 마련하여 출입 통제 구역으로 설정하고 인쇄된 문제지와 원안, 파지 등을 고사가 종료될 때까지 철저히 관리한다.

【권장 사항】 평가 관리실 지정 및 운영

학교에서는 학업성적 평가 및 관리에 대한 투명성과 신뢰도 제고 및 철저한 보안 관리를 위하여 별도의 공간에 ‘평가 관리실’을 설치하며, 이에 대한 구체적인 내용은 다음과 같다.

1. 평가 관리실은 학교의 규모, 여건 등을 고려하여 설치하되, 이중 잠금장치 등 철저한 보안 장치가 마련되도록 한다.
2. 평가 관리실에는 평가 및 관리와 관련한 일련의 업무 추진이 가능하도록 다음과 같은 제반 시설이 구비되도록 한다.
 - 가. 평가와 관련한 주요 자료(고사 원안, 문제지, 답안지 등)를 보관할 수 있는 문서함
 - 나. 파쇄기, 소화기, 폐쇄 회로(CCTV), 무인 경비 시스템 등
 - 다. 기타 평가 및 관리를 위하여 필요한 시설 및 용품
3. 제출되어 평가 관리실에 보관된 고사 원안 등을 열람할 때는 반드시 책임자 입회하에 이루어져야 하며, 평가 관리실 밖으로의 유출은 금지한다.
4. 평가 관리실 운영과 관련하여 평가 담당자는 수시로 교직원 연수를 실시하여 원활하게 활용될 수 있도록 하며, 필요할 경우 학생과 학부모에게 홍보한다.

- 2) 평가 문제 인쇄 기간 중 인쇄실은 통제 구역으로 설정하여 행정실장이 관리하며, 문제지가 유출되지 않도록 적절한 대책을 강구한다.
- 3) 시험지 유출 시 처리기준을 학업성적관리규정에 마련한다.
- 4) 인쇄실 및 평가 관리실 출입 시 촬영이 가능한 전자기기의 소지를 금지한다.
- 5) 평가 원안지는 수령 당일 인쇄 및 반납을 원칙으로 한다. 부득이하게 당일 인쇄가 불가능한 경우 원안지를 평가 업무 담당자에게 반납한다.
- 6) 인쇄된 문제지는 출제 교사가 지정된 장소(평가 관리실)에서 인쇄 상태를 확인하고 학급별로 포장한 후 평가 업무 담당 부서에서 관리하며, 평가 원안은 평가 업무 담당 부서에서 별도의 안전한 장소에 보관한다.
- 7) 학교 내 문제지 관리 시설 지정과 보관 캐비닛 및 보관장소 출입문 이중 잠금장치 설치, 폐쇄회로(CCTV) 설치 및 보안 경비 시스템 운영 등을 권장한다.

라. 평가의 시행 및 관리

- 1) 감독 교사 배정

- 가) 감독 교사 배정은 공정성과 형평성을 고려하되, 학생이 사전에 예측할 수 없도록 한다.
- 나) 감독 교사는 평가 시작 시간 전에 입실하고 종료 시간을 엄수하여 평가 시간의 형평성을 기하여야 한다.
- 다) 감독 교사는 가급적 교실의 정면 중앙에 위치하여 엄정하게 감독하고, 매 시간마다 ‘수험생 유의 사항’ 을 주지시켜 부정행위를 사전에 방지하도록 한다.
- 라) 평가가 이루어지는 시간에 해당 교과목 출제 교사 중 1명을 지정된 장소에 비상 대기하도록 한다.

2) 부정행위 예방

- 가) 학교장은 부정행위를 사전에 예방할 수 있도록 모든 방법을 강구한다.

【예시】 부정행위 예방 방법

- * 1개 학급을 2개 이상 고사실로 분산하여 실시
- * 고사실마다 2인 감독 배치 방안 강구: 학부모 시험 감독 보조, 대학생 교육봉사 활용, 수 준별 수업 강사 활용, 각종 업무 보조원 활용 등
- * 고사실마다 1인 감독 및 고사실 2~4개마다 복도감독 1인 배치

- 나) 부정행위 예방대책은 ‘부정행위 유형, 고사 중 반입 금지 물품, 감독 및 고사실 배정 방법 등 구체적인 고사 시행 방법, 감독관 유의사항, 부정행위자(협조자 포함) 처리 및 지도대책’ 등을 포함하며 부정행위 발생 시 처리절차 및 관련자 성적관련 처리기준은 ‘학업성적관리규정’ 으로 정하고, 관련자 징계규정은 ‘학칙’ 에 마련하며, 학기 초에 학생 및 학부모에게 안내한다. 또한 부정행위 적발 시 절차 및 규정에 따라 엄정히 처리한다.
- 다) 부정행위에 대비할 수 있도록 평가 시행 전에 교직원 연수를 철저히 한다.
- 라) 담임교사의 자기 학급 시험 감독 및 자녀 또는 친지를 둔 교직원의 자녀 또는 친지 학급 시험 감독을 배제한다.
- 마) 다음의 행위를 시험 부정행위로 규정한다.

- * 다른 수험생의 답안지를 보거나 보여주는 행위
- * 다른 수험생과 손동작, 소리 등으로 서로 신호를 하는 행위
- * 부정한 휴대물을 보거나 무선기기 등을 이용하는 행위
- * 대리 시험을 의뢰하거나 대리 시험에 응시한 행위
- * 다른 수험생에게 답을 보여주기를 강요하거나 위협하는 행위
- * 시험 마침종이 울린 후에도 계속 답안지를 작성하는 행위
- * 한 시간에 2과목 이상의 시험을 실시하는 경우 선택과목 시간별로 해당 선택과목이 아닌 다른 선택과목의 문제지를 보거나 동시에 2과목 이상의 문제지를 보는 행위
- * 감독관의 본인 확인 및 소지품 검색 요구에 따르지 않는 행위
- * 고사실 반입 금지 물품을 당일 고사 실시 이전에 제출하지 않고 소지하고 있는 행위
- * 시험시간 동안 휴대 금지 물품(책, 연습장, 메모지 등)을 책상 서랍 등 임의의 장소에 보관한 행위
- * 위에 명시되지 않은 경우, 위원회 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

바) 시험 기간 중 고사실에서는 반입 금지 물품 지참을 금지하고, 이를 위반한 경우에는 부정행위로 처리한다.

【예시】 고사실 반입 금지 물품

휴대전화, 스마트기기(스마트워치 등), 디지털 카메라, 전자사전, MP3 플레이어, 카메라펜, 전자계산기, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 통신·결제기능(블루투스 등) 또는 전자식 화면표시기(LCD, LED 등)가 있는 시계, 전자담배, 통신(블루투스) 기능이 있는 이어폰 등 모든 전자기기

※ 1형 당뇨병으로 고사 시 혈당관리가 필요한 학생의 경우, 혈당 측정 및 인슐린 주입을 위한 의료지원기기와 전자기기 반입을 교사 확인을 거쳐 허용하고, 필요시 시험 중 인슐린 주사 및 당류 섭취를 할 수 있도록 사전 안내한다.(교육부 기초학력진로교육과-1476, '24.4.11.)

3) 답안지 회수 및 정답 공개

가) OMR 카드답안지 및 스캐너용 답안지 등을 사용하는 경우에 다음 사항을 준수하도록 한다.

- 답안 작성 요령 및 답안지 교환 마감 시간에 대한 사전 지도
- 답안 표기 내용 정정 시 처리 기준 제시
- 학교에서 규정한 필기도구(컴퓨터용 사인펜, 연필(샤프), 볼펜, 수정 테이프 등) 사용

나) 감독 교사는 답안지 매수를 확인하고 표지에 필요한 사항(응시자, 결시자, 결시 사유 등)을 기록, 서명한 후 평가 업무 담당 부서에 인계한다.

다) 평가 업무 담당 부서에서는 답안지 매수와 답안지 기재 사항을 재확인하여 교과담당 교사에게 인계한다.

라) 정답 및 채점 기준은 해당 과목 고사 종료 당일 발표한다.

4) 채점 및 답안지 처리

가) 답안지 채점을 전산 처리하는 경우를 제외하고는 채점자가 모든 답안지에 정·오답 표시를 하여 채점하고 착오 유무를 확인한다.

- 나) 답안지 채점 후 채점 내용 및 점수 표기의 정확성 여부를 점검, 재검으로 확인한 후 확인자가 날인하도록 한다.
- 다) 점수는 채점이 끝난 후 가급적 빠른 시일 내에 교과 담당교사가 직접 그 결과를 공개하여 학생들이 확인하도록 한다.
- 라) 채점 등 평가결과를 전산 처리하는 경우, 교과 담당교사는 전산 처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인하고, 그 결과를 학생 본인에게 공개하여 확인시키고, 출제 문제와 정·오답에 대한 이의 신청 기간을 두도록 하며, 이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다.
- 마) 평가 문항에 오류가 있거나 공정성이 훼손된 경우 후속 조치는 교과협의회와 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

【결정 예시】

- *평가의 공정성을 훼손한 경우 - 재시험 실시
- *정답이 없거나 모두 정답인 경우 - 해당 문항을 제외하고 나머지 문항의 총점을 만점으로 처리 또는 재시험 실시
- *해당 문항의 오류로 인해 다른 문항의 풀이에도 영향을 미친 경우라고 위원회에서 판단한 경우 - 재시험 실시

- 바) 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.

마. 인정점 부여

- 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 본 지침에 따라 학업성적관리규정으로 정하고, 본 지침에 없는 사항은 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정하여 시행한다.

- ※ 지필평가 인정점을 부여를 위한 기준 점수는 동일 학기 내 학생이 응시한 지필평가 성적을 기준으로 산출하되, 지필평가 성적이 없는 경우 본 지침에 의거하여 인정점 부여 기준 점수 산출 방법을 학업성적관리규정으로 정함.
- ※ 인정점 부여 시 교육정보시스템의 기준고사/영역의 기준점수와 평균점수·평균점수비율에서 사용하는 평균은 당해 지필평가에 응시한 학생수를 기준으로 산출하되, 응시학생의 학적변동으로 인하여 변경되지 아니함.

- 평가에 참여하지 못한 학생(결시생)에게 인정점을 부여할 경우에는 결시한 평가와 응시한 평가 간의 차이(평가 유형, 난이도, 성적 분포 등)를 고려하여 인정점 부여를 위한 기준 점수를 산출할 수 있다.

【예시】 인정점 부여

과목	1학기 중간고사		1학기 기말고사	
	평균 점수	A학생 점수	평균 점수	A학생 점수
국어	70.5	75	65.4	질병 결석

‘평균 점수 비율’을 부여 기준으로 하는 경우

(※고사의 난이도를 고려하여 학생들의 과목별 평균 점수를 기준으로 인정점 산출)

$$\text{인정점수} = \text{기준 고사 점수} \times \frac{\text{결시 지필고사 평균}}{\text{응시 지필고사 평균}} \times \text{인정 비율}$$

$$1\text{학기 기말고사 국어 인정점} = 75(\text{점}) \times \frac{65.4(\text{점})}{70.5(\text{점})} \times 0.8(\text{인정 비율}) = 55.66(\text{점})$$

- 학생이 지필평가 이후 전출·휴학·제적·자퇴·퇴학할 경우, 평가 기간 미인정 결시로 인한 인정점은 당해 지필평가를 기준으로 산출하여 입력한다.

1) 100% 인정점으로 부여하는 경우

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) 병역 관계 등 공적 의무 또는 공권력의 행사*로 인하여 출석하지 못한 경우

* 질병 신체검사, 증인 출두 등을 말함.

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 등’으로 출석하지 못한 경우

라) 「초·중등교육법시행령」 제31조(학생의 징계 등) 제1항에 따른 학교 내의 봉사, 사회 봉사, 특별교육이수 기간, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항 제3호의 학교에서의 봉사, 제4호의 사회봉사 및 제5호의 학내외 전문가에 의한 특별교육이수 또는 심리치료로 출석하지 못한 경우

마) 「초·중등교육법」 제28조 제6항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간

※ 지필평가 기간에 학업중단 숙려 기간은 부여하지 않는 것을 권장하나, 부득이하게 지필평가 기간과 학업중단 숙려 기간이 중복된 경우 지필평가에 참여하도록 하고, 참여하지 못한 경우는 본 조항에 따라 인정점을 부여함.

바) 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
	○ 부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모)	3
	○ 형제·자매 및 그의 배우자	
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	3

※ 경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음.

- 사) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조에 따른 학교폭력대책심의위원회의 개최 및 동위원회의 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 같은 법 제14조3항에 따른 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우
- 아) 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰관서의 선도프로그램에 참여하는 경우
- 자) 「공직선거법」 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따라 투표에 참여하는 경우
- 차) 「공직선거법」에 따라 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10% 이내에서 결석한 경우
- 카) 기타 부득이한 사유로 위원회의 심의를 거쳐 학교장의 허가를 받아 출석하지 못한 경우
- 2) 80% 인정점으로 부여하는 경우
- 가) 결시한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙 서류)를 첨부한 결석 신고서를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 나) 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업 받는 건강장애학생이 결시한 경우
- 다) 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 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 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 마) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환등 장기적 치료가 필요한 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

바) 환경부로부터 가슴기 살균제 건강피해자 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

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

사) 「공직선거법」 및 「정당법」에 따라 결석한 경우

(1) 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10%를 초과하여 결석한 경우

(2) 후보등록자 본인이 선거운동을 사유로 결석한 경우

(3) 정당의 발기인 또는 당원으로서 정당활동을 사유로 결석한 경우

아) 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정한 경우

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

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

나) 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제25조제2항제4호에 따른 출석정지

다) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항제4호에 따른 출석정지

라) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제6항의 가정학습 기간

마) 범법행위로 인한 책임 있는 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) 학교장의 허가 없는 교외(현장)체험학습으로 결시하는 경우

※ 교외현장체험학습은 지필평가(영어듣기평가 포함) 기간에는 허가하지 않는 것을 원칙으로 함.

아) 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우

※ 예시) 학원수강(예술·체육계 포함)으로 인한 결시, 교외(현장)체험학습 허가 기간을 초과한 결시, 해외 어학연수로 인한 결시 등

4) 0점으로 처리하는 경우

가) 부정행위자는 부정행위를 한 해당 고사의 해당 과목

나) 부정행위 협조자도 부정행위자와 동일하게 처리

다) 기타 부정행위 관련 세부 기준은 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정한다.

5) 해당 학기의 지필평가를 모두 결시(미인정 결시 제외)한 학생의 교과목 성적처리는 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

※ 학생 A군이 해당 학기의 지필평가를 모두 치르지 못했을 경우 인정점

$$\text{지필평가 인정점} = \text{지필평가 평균점수} \times \frac{\text{지필평가 이외의 평가 취득 점수}}{\text{지필평가 이외의 평가 평균 점수}}$$

6) 신체장애(지체장애 · 시각장애 · 청각장애 등) 학생에 대한 인정점 부여

가) 신체장애(지체장애·시각장애·청각장애 등)학생의 수행평가(실기 부문) 성적은 수업에 열심히 참여한 학생이 불이익을 당하지 않도록 인정점을 부여하되, 대상 학생, 대상 과목, 영역, 배점 비율 등은 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

지체장애학생 A군이 체육 실기를 치르지 못했을 경우 수행평가(실기 부문) 인정 점수 【예시】

$$\text{수행평가 (실기 부문)인정 점수} = \frac{\text{수행평가 (실기 부문)배점}}{\text{실기 평가 이외의 평가 총 배점}} \times \text{실기 평가 이외의 평가 취득 점수}$$

※ 국어, 외국어 말하기·듣기 등의 수행평가도 이에 준하여 적용할 수 있음

나) 영진고 수학과 수행평가 채점 기준표 <예시>

문항	평가 요소	배점	평가 준거			
1 (일반 학생)	교과서 관련 문제와 생활 속 수학과 관련된 문제를 논리적으로 서술하고 논술하기	100	교과서 관련 문제와 생활 속 수학과 관련된 문제를 내용에 대한 정확한 이해를 바탕으로 논리적으로 90%이상 서술하고 논술한 경우	교과서 관련 문제와 생활 속 수학과 관련된 문제에 대한 이해도는 우수하지만 70%이상 논리적으로 서술하였으나 논술하는 표현이 조금 아쉬운 경우	교과서 관련 문제와 생활 속 수학과 관련된 문제에 대한 내용에 대한 이해도가 조금 부족하고 40%이상 논리적으로 서술하였으나 논술하는 표현이 아쉬운 경우	교과서 관련 문제와 생활 속 수학과 관련된 문제에 대한 이해도가 매우 부족하며, 40%미만 논리적으로 서술하였으나 논술력이 부족한 경우
			100	90	80	70
합계		100				
1 (신체 장애 학생)	교과서 관련 문제와 생활 속 수학과 관련된 문제를 논리적으로 서술하고 논술하기	100	교과서 관련 문제와 생활 속 수학과 관련된 문제를 내용에 대한 적절한 이해를 바탕으로 논리적으로 50%이상 서술하고 논술한 경우	교과서 관련 문제와 생활 속 수학과 관련된 문제에 대한 이해를 하였고 40%이상 논리적으로 서술하였으나 논술하는 표현이 조금 아쉬운 경우	교과서 관련 문제와 생활 속 수학과 관련된 문제에 대한 내용에 대한 이해도가 조금 부족하고 30%이상 논리적으로 서술하였으나 논술하는 표현이 아쉬운 경우	교과서 관련 문제와 생활 속 수학과 관련된 문제에 대한 이해도가 매우 부족하며, 20%미만 논리적으로 서술하였으나 논술력이 부족한 경우
			100	90	80	70
합계		100				

다) 신체장애(지체부자유, 맹·농아 등) 학생들의 수행평가는 조건별 수행 과제를 부여할 수도 있으며 수업에 열심히 참여한 학생이 불이익을 당하지 않도록 한다.

- 7) 학교장은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조에 규정된 피해학생의 보호 조치로 피해학생이 부득이하게 재적교 평가(지필·수행평가 포함)에 미응시한 경우, 위원회의 심의를 거쳐 해당 학생에게 불이익이 없도록 조치한다.
- 8) 학교장은 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 상의 가정폭력 피해자 보호시설에 위탁 또는 「아동복지법」 제45조에 따른 아동보호전문기관이 가정폭력 또는 아동학대 예방을 위해 학생을 보호할 때, 피해학생의 보호 조치로 피해학생이 부득이하게 재적교 평가(지필·수행평가 포함)에 미응시한 경우, 위원회의 심의를 거쳐 해당 학생에게 불이익이 없도록 조치한다.
- 9) 지필평가 진행 중 지진 발생 시 고사 관리 방안에 대해 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정하여 시행한다.

5-1. 학업성적 평가결과 처리(1학년)

가. 학업성적 평가결과 처리

- 1) 담임교사는 고사마다 학생 변동 사항을 정리하여 평가 대상자를 확정 후 교과 담당 교사에게 인계한다.
- 2) 과목별 성적일람표는 매 학기말 과목 담당교사가 작성한다. 이때, 지필평가와 수행평가의 점수를 합산하여 산출하며, 교육정보시스템을 이용하여 처리한다.
- 가) ‘보통 교과 및 전문 교과’는 ‘성취도(A-B-C-D-E)’와 ‘석차등급(1~5등급)’을 산출하는 것을 원칙으로 하며, 교과, 과목, 학점, 원점수/과목평균, 성취도, 성취도별 분포비율, 석차등급, 수강자수를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 단, 다음의 교과(목)는 예외로 하여 각 호의 사항을 입력한다.
 ※보통 교과의 사회(역사/도덕 포함)· 과학 교과(군)의 융합선택과목(‘여행지리, 역사로 탐구하는 현대 세계, 사회문제 탐구, 금융과 경제생활, 윤리문제 탐구, 기후변화와 지속가능한 세계, 과학의 역사와 문화, 기후변화와 환경생태, 융합과학 탐구’)과 특수교육 전문교과는 석차등급을 산출하지 않고, 성취도를 5단계(A~E)로 산출한다.
- 나) 보통 교과의 과학탐구 실험 및 체육·예술 교과(군)의 과목(특수 목적 고등학교 선택 과목 제외)은 ‘성취도(A-B-C)’만으로 성적을 산출하며, 교양 교과(군)는 ‘이수여부’란에는 ‘P’를 입력한다.
- 다) 학점이수 인정기준 적용에 따라 ‘출석률 미달로 인한 추가 학습 이수’, ‘미이수’, ‘대체이수’한 학생의 경우 해당 과목의 ‘비고’에는 자동으로 각각 ‘출석률 미달로 인한 추가 학습 이수’, ‘미이수’, ‘대체이수’로 표시된다.
- 라) 공동교육과정 및 온라인학교 개설 과목은 ‘성취도(A-B-C-D-E)’를 산출하는 것을 원칙으로 하며, 교과, 과목, 학점, 원점수/과목평균, 성취도, 성취도별 분포비율, 수강자수를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 단, 체육·예술 교과(군)의 과목과 교양교과(군)은 제외한다.
- 마) 국제공인교육과정 개설 과목은 ‘성취도(A-B-C-D-E)’를 산출하는 것을 원칙으로 하며, 교과, 과목, 학점, 원점수/과목평균, 성취도, 성취도별 분포비율, 수강자수를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 단, 체육·예술 교과(군)의 과목과 교양 교과(군)은 제외한다.

[참조] 2022 개정 교육과정에 따른 학업성적 처리 방식(1학년)

보통교과 및 전문교과는 ‘성취도(A-B-C-D-E)’와 ‘석차등급(1등급~5등급)’을 산출하는 것을 원칙으로 하되, 세부적인 사항은 다음을 참조한다.

구 분		원점수	과목평균	성취도	성취도별 분포비율	석차등급	수강자수	비 고
보 통 교 과	공통 과목	○	○	5단계	○	5등급	○	
	과학탐구실험	-	-	3단계	-	-	-	
	선택과목	○	○	5단계	○	5등급	○	●특수 목적 고등학교의 선택 과목 포함
	사회(역사/도 덕 포함)·과 학 교과(군) 융 합 선택	○	○	5단계	○	-	○	●여행지리, 역사로 탐구하는 현대 세계, 사회문제 탐구, 금융과 경제생활, 윤리문제 탐구, 기후변화와 지속 가능한 세계, 과학의 역사와 문화, 기후변화와 환경생태, 융합과학 탐구’만 해당함
	체육·예술 교과(군)	-	-	3단계	-	-	-	●특수 목적 고등학교의 체육·예술 교과(군) 선택 과목 제외
	교양 교과(군)	-	-	P	-	-	-	●교양 교과(군)의 P는 성취도가 아닌 ‘이수여부’란에 입력

구 분	원점수	과목평균	성취도	성취도별 분포비율	석차등급	수강자수	비 고
전문교과	○	○	5단계	○	5등급	○	
특수교육 전문 교과	○	○	5단계	○	·	○	●일반학교에서 특수교육 대상 학생을 위해 특수교육 전문교과로 개설시에도 ‘석차등급’ 미산출
보통교과 및 전문교과 중 수강자수 5명 이하인 과목	○	○	5단계	○	· 또는 ‘5등급’	○	●체육·예술 교과(군)의 과목(특수목적 고등학교의 체육·예술 교과(군) 선택 과목 제외), 공통과목의 ‘과학탐구실험’, 교양 교과(군)의 과목 제외
공동교육과정 및 온라인학교 개설 과목	○	○	5단계	○	·	○	●체육·예술 교과(군)의 과목(특수목적 고등학교의 체육·예술 교과(군) 선택 과목 제외), 공동과목의 ‘과학탐구실험’, 교양 교과(군)의 과목 제외
국제공인교육과정	○	○	5단계	○	·	○	●체육·예술 교과(군)의 과목(특수목적 고등학교의 체육·예술 교과(군) 선택 과목 제외), 공동과목의 ‘과학탐구실험’, 교양 교과(군)의 과목 제외
학교 밖 교육	·	·	·	·	·	·	●학교 밖 교육으로 이수한 경우 ‘·’ 표기

- 3) ‘보통교과 및 전문교과’ 성적 일람표의 합계는 지필평가 및 수행평가 반영비율 환산 점수 합계를 소수 셋째 자리에서 반올림하여 소수 둘째 자리까지 산출한다. 또한, 원점수는 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 산출하고, 과목평균은 원점수를 사용하여 계산하되 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 산출한다.
- 4) ‘보통교과 및 전문교과’ 성적 일람표의 ‘합계’, ‘석차(동석차수)’는 ‘석차등급’을 산정한 근거를 참고로 보이기 위한 것이며, 학교생활기록부에는 미표기한다.
- 5) 성적일람표에서 과목 표준편차는 미표기한다.
- 6) 성취도는 원점수를 기준으로 산출한다.
- 7) 성취도별 분포비율은 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 산출한다.
- 8) 2개 영역 이상에 대한 수행평가를 실시한 경우, 수행평가 각 영역별 점수가 성적일람표에 나타나도록 한다.

○ 【예시】 보통교과 및 전문교과 성적일람표

2025학년도 제1학기 공통국어1 성적일람표

제1학년 (강의실명)

교과담당교사 () 인

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도	석차 등급	석차 (동석차수)	수강자수
명칭, 영역 (반영비율)	반/번호, 성명	1회 (30%)	2회 (30%)	○○○ (10%)	◇◇◇ (10%)	□□□ (10%)	△△△ (10%)						
1/1	김길동	28.41	29.16	8.00	9.00	8.00	10.00	92.57	93	A	1	4(15)	232
1/2	나민주	23.94	21.39	7.00	8.00	7.00	7.00	74.33	74	C	3	123	232
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					
성취도별 분포비율								A(20.2) B(35.3) C(21.5) D(15.9) E(7.1)					

㉠ 【예시】 보통교과 사회·과학 융합 선택 과목 성적일람표

2025학년도 제1학기 여행지리 성적일람표

제1학년 (강의실명)

교과담당교사 () 인

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도	수강자수
반/번호, 성명	명칭,영역 (반영비율)	1회 (30%)	2회 (30%)	○○○ (10%)	◇◇◇ (10%)	□□□ (10%)	△△△ (10%)				
1/1	김길동	28.41	29.16	8.00	9.00	8.00	10.00	92.57	93	A	232
1/2	나민주	23.94	21.39	7.00	8.00	7.00	7.00	74.33	74	C	232
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		
성취도별 분포비율								A(20.2) B(35.3) C(21.5) D(15.9) E(7.1)			

㉠ 【예시】 보통교과 체육·예술 과목(특수목적고 선택 과목 제외) 및 공통과목의 과학탐구실험 성적일람표

2025학년도 제1학기 음악 성적일람표

제1학년 (강의실명)

교과담당교사 () 인

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도	수강자수
반/번호, 성명	명칭,영역 (반영비율)	1회 (30%)	2회 (30%)	○○○ (10%)	◇◇◇ (10%)	□□□ (10%)	△△△ (10%)				
1/1	김길동	28.41	29.16	8.00	9.00	8.00	10.00	92.57	93	A	232
1/2	나민주	23.94	21.39	7.00	8.00	7.00	7.00	74.33	74	C	232
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		

- 9) 과목별[보통 교과 공통 과목의 과학탐구 실험 및 체육·예술 교과(군)의 과목(특수 목적 고등학교 선택 과목 제외) 제외] 성취도는 성취율에 따라 다음과 같이 평정하되, 기준 성취율에 따른 분할점수를 과목별로 학교가 설정할 수 있다. 단, 추정분할점수 설정 시 교육정보시스템의 해당 기능을 사용하여 산출한다.

성취율	성취도
90% 이상	A
80% 이상 ~ 90% 미만	B
70% 이상 ~ 80% 미만	C
60% 이상 ~ 70% 미만	D
40% 이상 ~ 60% 미만	E

- ※ 성취율 40% 미도달자 중 최소 성취수준 보장지도 이수 시 성취도 ‘E’ 부여
또한, 보통 교과 공통 과목의 과학탐구 실험 및 체육·예술 교과(군)의 과목(특수 목적 고등학교 선택 과목 제외) 성취도는 원점수에 따라 다음과 같이 평정한다.

성취율(원점수)	성취도
80% 이상 ~ 100%	A
60% 이상 ~ 80% 미만	B
40% 이상 ~ 60% 미만	C

- ※ 성취율 40% 미도달자 중 최소 성취수준 보장지도 이수 시 성취도 ‘C’ 부여

10) 교과별 성취도 산출 방식(2022 개정 교육과정)

적용 교과목		성취도
교과(군)	과목	
•보통 교과의 교과(군)(국어, 수학, 영어, 사회(역사/도덕 포함), 과학, 기술·가정/정보, 제2외국어/한문) 및 특수 목적 고등학교 선택과목 •전문 교과, 특수교육 전문교과	•전체 과목(과학탐구실험 제외) •전체 과목	A, B, C, D, E
•보통 교과의 체육, 예술(군)	•전체 과목 ※ 특수 목적 고등학교 선택 과목(체육, 예술 교과(군) 과목) 제외	
•보통 교과의 공통 과목 과학 교과(군)	•과학탐구실험	A, B, C
•보통 교과의 교양 교과(군)	•전체 과목	
		P

- 11) 과목별 석차등급은 환산 점수 합계에 의한 석차 순에 따라 다음과 같이 평정한다. 단, 등급별 누적 학생수는 수강자수와 누적 등급비율을 곱한 값을 반올림하여 계산한다.

석차등급	석차누적비율
1등급	~ 10% 이하
2등급	10% 초과 ~ 34% 이하
3등급	34% 초과 ~ 66% 이하
4등급	66% 초과 ~ 90% 이하
5등급	90% 초과 ~ 100% 이하

○ **등급별 학생 수 산정 방식**

- 수강자수와 등급별 누적비율을 곱하여 반올림한 값을 그 구간까지의 누적 인원으로 한다.
- 등급별 인원을 정하여 해당 석차의 학생에게 등급을 부여한다.
- **【예시】** 수강자수 178명인 경우

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
누적비율	10%	34%	66%	90%	100%
누적인원	17.80	60.52	117.48	160.20	178
반올림값	18	61	117	160	178
등급인원	18	43	56	43	18

12) 학교는 동점자 발생을 최소화하기 위해 동점자 처리 방법을 학업성적관리규정으로 정한다. 그럼에도 불구하고 동점자가 발생하여 등급 경계에 있는 경우 중간석차를 적용한 중간석차백분율에 의하여 등급을 부여하며, 이때 ‘11)’ 항 표의 비율은 중간석차백분율로 사용한다.

※ 석차등급을 산출하지 않는 과목은 동점자 처리 규정을 등록하지 않음.

※ 과목별 분할점수 산출관리 및 분할점수 입력은 교육정보시스템의 [성적-분할점수-분할점수관리]를 반드시 활용함.

중간석차 적용 방식

- 중간석차 = 석차 + (동석차 인원수 - 1)/2
 - **【예시】** 수강자수 96명인 과목에서 1등 동점자가 19명인 경우
 - 수강자수가 96명인 경우 정상적으로 처리되면, 1등급 학생은 10명이나 현재 1등인 학생이 19명이므로, 중간석차백분율을 적용하면 10.42%이므로 모두 2등급을 부여한다.
 - 중간석차 = 석차 + (동석차 인원수 - 1)/2 = 1+(19 - 1)/2 = 10
 - 중간석차백분율 = 10/96×100 = 10.42%
 - 위 경우 2등급을 부여하므로 1등급인 학생은 없게 된다.
 - **【예시】** 수강자수가 120명인 과목에서 1등 1명, 2등 동점자가 15명인 경우
 - 수강자수가 120명인 경우 정상적으로 처리되면, 1등급 학생은 12명이나, 예시의 경우 2등인 학생 15명은 1등급 인원을 초과하므로 중간석차백분율을 적용하면 7.5%로 이 학생들에게는 1등급을 부여한다.
 - 중간 석차 = 석차 + (동석차 인원수 - 1)/2 = 2+(15 - 1)/2 = 9
 - 중간 석차 백분율 = 9/120×100 = 7.5%
 - 따라서 위 경우 1등 1명과 2등 15명에게 1등급을 부여하므로, 1등급 인원을 초과하게 된다.
- ※ 중간석차 적용은 동점자(동석차)가 등급경계에 있는 경우에 적용하며, 등급 범위 내에서 생기는 동점자(동석차)에게는 적용하지 않는다.

13) 석차는 매 학기별로 과목별 환산 점수 합계를 사용하여 산출하되, 과목별로 동점자가 발생할 경우에는 동점자 모두에게 해당 순위의 최상의 석차를 부여하고 ()안에 동점자수를 병기한다. 이때 수강자수는 다음 기준에 따라 산출한다.

- 가) 성적산출을 위한 수강자수는 매 학기말 성적산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생수(수강하였으나 이수하지 못한 학생수도 포함)로 한다. 다만 필요하다고 인정되는 경우, 「초·중등교육법」 제48조 및 같은 법 시행령 제78조에 따라 교육감의 승인을 얻어 학과별로 학생을 선발한 학교는 교육과정 특성을 고려하여 본 지침에 따라 학업성적관리규정으로 학과별로 수강자수를 정할 수 있다. 산업수요 맞춤형 고등학교와 특성화고등학교(특정분야의 인재 양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함)는 필요하다고 인정되는 경우, 교육과정 특성을 고려하여 본 지침에 따라 학업성적관리규정으로 수강자수를 정할 수 있다.
- 나) 시도교육청에서 운영하는 공동실습소 또는 직업교육센터 등, 일반고등학교(자율고등학교 포함), 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 포함) 및 특성화고등학교 등에서 직업교육 위탁과정으로 개설한 교과(과정)를 계열(학과)이 서로 다른 학교의 학생들이 함께 수강한 경우의 수강자수는 계열(학과)별로 구분하여 산출할 수 있다.
- 다) ‘모든 평가가 완료되어 학업성적관리규정에 따라 성적을 처리할 수 있는 학생’은 현재의 학적 상태와 무관하게 수강자수에 포함하고, ‘재입학·전입학·편입학한 학생’ 중 원적교에서 성적을 취득해 온 학생’은 수강자수에서 제외한다.

【수강자수 산정 방식】

- 동일한 교과 교육과정(2022 개정 교육과정) 내에서 동일한 교과 과목이고 학점, 수강시기가 같은 경우에는 수강한 학생 모두를 수강자수로 하여 성적을 산출한다.
 - 다만, 교육과정 편제상으로 학습내용과 성취기준이 달라 평가를 달리할 수밖에 없는 경우에는 학교의 학업성적관리규정으로 정하여 달리할 수 있다.
- ‘학과별로 수강자수를 결정할 수 있는 학교’는 「초·중등교육법」 제48조에 따른 학과를 설치하고, 같은 법 시행령 제78조에 의거한 시도교육청의 기본계획에 따라 교육감의 승인을 얻어 학과별로 학생을 선발한 학교를 의미한다.

나. 교과학습발달상황 입력

- 1) ‘학업성적관리규정’에 의하여 시행한 평가에 따라 ‘교과’, ‘과목’, ‘학점’, ‘원점수/과목평균’, ‘성취도’, ‘성취도별 분포비율’, ‘석차등급’을 산출하여 각 학기 말에 입력한다. 다만, 다음의 교과(목)는 예외로 하여 각 호의 사항을 입력한다.
 - 가) 보통 교과 사회·과학 교과(군)의 융합 선택 과목(‘여행지리’, ‘역사로 탐구하는 현대 세계’, ‘사회문제 탐구’, ‘금융과 경제생활’, ‘윤리문제 탐구’, ‘기후변화와 지속가능한 세계’, ‘과학의 역사와 문화’, ‘기후변화와 환경생태’, ‘융합과학 탐구’), 특수교육 전문 교과: 교과, 과목, 학점, 원점수/과목평균, 성취도, 성취도별 분포비율, 수강자수
 - 나) 보통 교과 공통 과목의 ‘과학탐구실험’ 및 체육·예술 교과(군)의 과목(특수 목적 고등학교 선택 과목 제외): 교과, 과목, 학점, 성취도
 - 다) 보통 교과 교양 교과(군)의 과목: 교과, 과목, 학점, 이수여부

- 2) ‘비고’ 란에는 과목 개설 유형(공동교육과정, 온라인학교, 및 학교 밖 교육), 과목 이수 상황(출석률 미달로 인한 추가학습 이수, 미이수, 대체이수), 학적변동으로 인한 이수 과목 상이 등 교육과정 운영에 따른 특기 사항에 관한 내용을 간략하게 입력한다.
- 3) ‘세부능력 및 특기사항’ 란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 문장으로 입력한다. 다만, 체육·예술 교과(군) 및 전문 교과(군)의 전공 실무 과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다.
- 가) 체육·예술 교과(군) : 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등
 나) 전문 교과(군)의 전공 실무 과목 : 능력단위별 학습활동 참여도 및 태도 등

- ※ ‘과목별 세부능력 및 특기사항’은 교과담당교사가 교육정보시스템의 [성적-성적처리-과목별 세부능력 및 특기사항]에서 학기별로 입력할 수 있으며, 동일 과목에 대해 1학과 2학기에 내용을 각각 입력하는 경우, 교육정보시스템에 ‘(1학기)’, ‘(2학기)’와 같이 ‘(학기명)’이 자동으로 입력됨(2학기는 다음 줄에 표기됨).
- ※ 교육정보시스템에서 자동으로 과목별로 한 줄씩 띄어 등록됨.
- ※ 단, 3학년의 과목별 세부능력 및 특기사항의 대입수시 전형자료 생성 시 ‘3학년 1학기(조기 졸업생은 2학년 1학기)’ 내용만 생성·제공되고, ‘2학기’ 선택 후 입력한 내용은 반영되지 않음에 유의해야 함.
- ※ 지필평가와 수행평가 결과를 토대로 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 참여도·태도 등 특기할 만한 사항을 구체적이고 객관적으로 입력함.
- ※ 개인별 세부능력 및 특기사항은 학급담당교사가 교육정보시스템의 [성적]-[성적처리]-[개인별 세부능력및특기사항]에서 다음 ‘14)’의 범위를 유의하여 입력함.

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

[입력 예시]

- ※ 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.

라) ‘세부능력 및 특기사항’에는 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도, 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 입력한다. 학생참여형 수업 및 수업과 연계된 평가(지필평가와 수행평가), 수업과정 등에서 교과 담당교사가 직접 관찰한 교과(군)의 전 영역을 종합하여 구체적이고 객관적으로 입력한다.

※ ‘세부능력 및 특기사항’의 기술은 성취기준과 성취 수준에 근거하여 학생 개인의 성취과정과 성취 특성이 명료히 드러나도록 하되, 수업에서 이루어진 활동의 단순 나열이나 이미 성취기준에 명시된 지식의 단순 서술은 지양함.

마) 전입생 중 전출교 편성·전입교 미편성 교과(군)의 세부능력 및 특기사항은 위원회 심의를 통해 반영 여부를 결정한다.

※ 전출교 기재사항 반영 여부 심의 시 기재된 내용의 충실성, 유의미성 등을 충분히 고려해야 함.

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

* 연구 보고서(소논문) 작성 가능 과목: 수학과제 탐구, 사회문제 탐구, 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 사회과제 연구, 윤리문제 탐구

사) 전문교과 전공 일반 과목(능력단위와 연계하여 운영하는 경우) 및 전공 실무 과목은 해당 학기에 이수한 모든 능력단위를 세부능력 및 특기사항에 입력한다.

※ (학기명) 과목명: [능력단위: 능력단위명] 학습활동 참여도 및 태도 등

<예시> 1학기 양식 조리에서 능력단위로 양식 조식조리, 양식 전체·샐러드 조리를 이수한 경우

(1학기) 양식 조리: 조리 실습을 흥미로워하며 위생과 안전을 기본으로 생각하며 실천함. [능력단위: 양식 조식 조리] 달걀조리에 맞는 재료와 조리 도구를 준비할 수 있는 능력이 우수하고, 부재료를 사용하여 달걀요리 종류에 맞게 화력을 조절하여 모양이 흐트러지지 않도록 능숙하게 조리한 후 모양 있게 담아 완성함. [능력단위: 양식 전체·샐러드 조리] 전체 요리의 역할과 사용된 재료의 특성을 바르게 이해하고, 플레이팅의 중요성을 색과 모양, 여백과 관련지어 설명할 수 있으며, 완성된 요리를 알맞은 온도의 접시에 색과 모양, 여백을 살려 담아냄. 식재료의 특성을 이해하고 전처리하는 능력이 뛰어남.

- 4) 보통교과 중 교양 교과(군)는 과목명 및 학점을 입력하고 ‘이수여부’ 란에는 ‘P’를 입력한다.
- 5) 석차등급을 산출하는 과목 중 수강자수가 5명 이하인 경우, ‘교과’, ‘과목’, ‘학점’, ‘원점수/과목평균’, ‘성취도’, ‘성취도별 분포비율’, ‘수강자수’를 입력하고, ‘석차등급’ 란에는 ‘석차등급’이나 ‘.’을 입력한다. 다만, 동일 입학년도 교육과정 내에서 동일한 과목인 경우에는 ‘석차등급’란에 ‘석차등급’ 또는 ‘.’ 표기 중 한 가지 방법으로 동일하게 입력한다.
- 6) ‘공동교육과정’과 ‘온라인학교’에서 개설한 이수 과목의 ‘석차등급’에는 ‘.’을 입력하며, ‘비고’에는 자동으로 각각 ‘공동교육과정’, ‘온라인학교’로 표시된다.
- 7) 학교 밖 교육으로 이수한 과목은 ‘교과’, ‘과목’, ‘학점’을 입력하고, 이외 항목은 모두 ‘.’을 입력한다.
- 8) 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’은 교과 담당교사 또는 학급 담임교사가 입력한다.
- 9) 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’란 입력 불가 항목은 다음과 같다.

○ 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’란 입력 불가 항목

- 각종 공인어학시험(학교생활기록부 작성 시 유의사항 참조) 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적
 - 교과·비교과 관련 교외대회 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적
- (학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상실적도 기재 불가)

○ 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'란 입력 불가 항목

- 교외 기관단체(장) 등에게 수상한 교외상(표창장, 감사장, 공로상 등도 기재 불가)
- 교내·외 인증시험 참여 사실이나 그 성적
- 모의고사 전국연합학력평가 성적(원점수, 석차, 석차등급, 백분위 등 성적 관련 내용 일체) 및 관련 교내 수상실적
- 논문을 학회지 등에 투고 또는 등재하거나 학회 등에서 발표한 사실
- 도서출간 사실, 지식재산권(특허, 실용신안, 상표, 디자인) 출원 또는 등록 사실
- 교내·외 대회 참여 사실과 그 성적 및 수상실적
- 이외 '학교생활기록부 작성 시 유의사항'에서 기재 금지한 사항 일체
- K-MOOC, MOOC, KOCW
- 자율탐구활동으로 작성한 연구보고서(소논문) 관련사항 일체는 기재할 수 없으며, 탐구보고서 등으로 편법적 기재 금지
- ※ 대회와 관련하여, 대회의 명칭을 단순행사로 변경하여 입력하는 행위 불가('세부능력 및 특기사항'을 포함하여 '수상경력' 이외 학교생활기록부 어떠한 항목에도 변경 입력 불가)

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

11) 「영재교육진흥법 시행령」 제36조제1항·제2항에 의거 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 관련 교과와 [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항]에서 '영재·발명교육 기록사항'에만 입력한다.

【기재 방법】

- 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력및특기사항]의 '영재·발명교육 기록사항'에 입력하되, 체험활동 등 특기사항은 입력하지 않음.
- 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 이수내용을 입력할 경우에는 구체적인 기관 명칭은 입력하지 않음.
<예시> 영재교육원에서 1학년 과정 정보 영역(120시간) 110시간을 이수함. / 영재학급에서 1학년 과정 정보 영역(120시간) 120시간을 이수함.
- [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항] 또는 [개인별세부능력및특기사항]의 '영재·발명교육 기록사항'에 입력하면 해당 내용이 대입전형자료에서 제외됨.
- 입력된 글자 수는 '세부능력 및 특기사항'의 글자 수에 산입되지 않음.
※ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 영재교육 실적은 제공하지 않음.

12) 발명교육센터에서 운영하는 교육과정을 수료한 학생의 교육실적은 「발명교육의 활성화 및 지원에 관한 법률 시행령」 제10조제2항·제3항에 의거 관련 교과(기술·가정 또는 과학)의 [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항]에서 '영재·발명교육 기록사항'에만 입력한다.

【기재 방법】

- 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력및특기사항]의 ‘영재·발명교육 기록사항’에 입력하되, 체험활동 등 특기사항은 입력하지 않음.
- [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항] 또는 [개인별세부능력및특기사항]의 ‘영재·발명교육 기록사항’에 입력하면 해당 내용이 대입전형자료에서 제외됨.
- 입력된 글자 수는 ‘세부능력 및 특기사항’의 글자 수에 산입되지 않음.
- ※ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 발명교육 실적은 제공하지 않음.

- 13) 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치 기준령」 제3조의2에 따라 학교 외 학습 경험의 과목 이수 인정을 받은 방송통신고등학교 과목 이수 입력 방식은 다음과 같다.
- 가) 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치 기준령」 제3조의2에 따라 과목 이수를 인정받은 학생은 ‘과목별 세부능력 및 특기사항’ 에(관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 ‘개인별 세부능력 및 특기사항’) 과목명, 이수학점을 문장으로 입력한다.

과목	세부능력 및 특기 사항
생활과 과학: ‘학교 외 학습경험의 인정’ 을 통해 ○학점 이수함.	

- 14) ‘개인별 세부능력 및 특기사항’ 에 입력하는 사항은 다음과 같다.

항목	내용
한국학교	한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우
학력인정 대안학교	학력인정 대안학교의 성적 산출 방식이 전입교와 다른 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
정규 교육과정 이외의 프로그램으로 운영하는 현장실습	당해 학기에 현장실습을 전문교과에 포함하지 않거나 창의적 체험활동으로 운영하지 않은 경우

다. 평가결과 분석 및 활용

평가결과 분석은 교과(목) 간, 학급 간 평균치의 비교에 그치지 않고, 문항 분석을 거쳐 정답률, 내용 타당도(변별도 포함) 등을 파악하고, 평가결과를 수업 과정에 재투입하여 교수·학습 방법 개선 및 차기 평가의 참고 자료로 활용한다.

5. 학업성적 평가결과 처리(2, 3학년)

가. 학업성적 평가결과 처리

- 1) 담임교사는 고사마다 학생 변동 사항을 정리하여 평가 대상자를 확정 한 후 교과 담당 교사에게 인계한다.
- 2) 과목별 성적일람표는 매 학기말 교과 담당교사가 작성하고, 전산처리할 경우 전산 입력 하여 관리함을 원칙으로 한다. 과목별 성적 일람표는 지필평가(명칭, 반영비율 등 명기)와 수행평가(영역, 반영비율 등 명기)의 점수를 합산하여 각 호와 같이 성적을 산출한다.
- 가) 교양교과(군)의 과목 및 나)~마)호를 제외한 모든 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수), 석차(동석차수), 석차등급을 산출한다.
- 나) 보통 교과와 진로 선택 과목(진로선택으로 편성된 전문교과 포함)은 원점수, 과목평균, 성취도(수강자수), 성취도별 분포비율을 산출한다.
- 다) 보통 교과 공통 과목의 ‘과학탐구실험’ 과 전문교과Ⅱ, Ⅲ는 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)만 산출하고, 이 중 전문교과Ⅱ의 실무과목은 능력단위로 산출할 수 있으며, 능력단위 평가 시 이수시간, 원점수, 성취도만 산출한다.
- 라) 보통교과 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목은 성취도만 산출한다.
- 마) 공동교육과정으로 이수한 과목[보통 교과 진로 선택 과목, 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)를 산출한다.

【참조】 2015 개정 교육과정에 따른 학업성적 처리 방식

보통교과는 ‘성취도(A-B-C-D-E)’와 ‘석차등급(1등급~9등급)’으로, 전문교과는 ‘성취도(A-B-C-D-E)’로 성적을 산출하는 것을 원칙으로 하되, 세부적인 사항은 다음을 참조한다.

구 분			원점수/과목평균 (표준편차)			성취도(수강자수)		석차 등급	비 고
			원점수	과목평균	표준편차	성취도	수강 자수		
보 통 교 과	공통 과목		○	○	○	5단계	○	○	●(성취도 3단계) 과학탐구실험 ※ 과학탐구실험은 석차등급 미산출
	일반 선택 과목	기초/ 탐구/ 생활·교양	○	○	○	5단계	○	○	● 교양 교과(군) 제외
		체육· 예술	-	-	-	3단계	-	-	● 수강자수 입력하지 않음
	진로 선택 과목 ※기초/탐구/생활 ·교양/체육·예술		○	○	- ※ 성취도별 분포비율 입력	3단계	○	-	● 진로선택으로 편성된 ‘전문교과 Ⅰ·Ⅱ’ 포함 ● 교양 교과(군) 제외 ● 석차등급’ 및 ‘표준편차’ 삭제, ‘성취도별 분포비율’ 입력
	교양 교과(군)		-	-	-	P	-	P	
	전문교과Ⅰ		○	○	○	5단계	○	○	●(성취도 3단계) 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구
전문교과Ⅱ		○	○	○	5단계	○	-	● 석차등급은 산출하지 않음 ● 석차등급은 산출하지 않음	
전문교과Ⅲ		○	○	○	5단계	○	-	● 특수교육 교육과정을 운영하는 학교에 한함	

구 분		원점수/과목평균 (표준편차)			성취도(수강자수)		석차 등급	비 고
		원점수	과목평균	표준편차	성취도	수강 자수		
보통교과 및 전문교과 I 중 수강자수 13명 이하인 과목		○	○	○	교과(군)별 3단계 또는 5단계	○	‘...’ 또는 ‘○등급’	● 보통교과 공통과목 과학탐구실험, 진로선택과 목(진로선택으로 편성된 전문교과 포함), 체육· 예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외
공동교육과정 과목		○	○	○	교과(군)별 3단계 또는 5단계	○	-	● 보통교과 진로선택과목(진로선택으로 편성 된 전문교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일 반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외
학교 밖 교육	진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 및 고시 외 과목 포함), 교양 교과(군), 전문교과II	.	.	.	.	.	.	● 학교 밖 교육으로 이수한 경우 ‘.’ 표기

- 3) ‘보통교과 및 전문교과 I’ 성적일람표의 합계는 지필평가 및 수행평가 반영비율 환산
점수 합계를 소수 셋째 자리에서 반올림하여 둘째 자리까지 산출하며, 이를 이용하여 석
차, 동석차 및 석차등급을 구한다.
- 4) ‘보통교과 및 전문교과 I’ 성적일람표의 ‘합계’, ‘석차(동석차수)/수강자수’ 란은
‘석차등급’ 을 산정한 근거를 참고로 보이기 위한 것이며, 학교생활기록부에는 본란이
없다.
- 5) ‘전문교과II, 전문교과III’ 성적일람표의 합계는 지필평가 및 수행평가 반영비율 환산
점수 합계를 소수 셋째자리에서 반올림하여 둘째자리까지 산출한다. 또한 원점수는 환산
점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 산출하고, 성취도는 원점수를 이용
하여 구한다.

○ 보통교과 ‘과학탐구실험’과 ‘진로 선택 과목’은 석차등급을 산출하지 않으므로, 성적일람표 환
산 점수 산출 방법은 ‘전문교과II’의 방법을 준용한다.

- 6) 과목평균, 과목표준편차는 수강자 점수에 대한 평균 및 표준편차를 의미하며, 원점수를
사용하여 계산하고 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 산출한다.
- 7) 성취도는 원점수를 기준으로 산출한다.
- 8) 성취도별 분포비율은 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 산출한다.
- 9) 2개 영역 이상에 대한 수행평가를 실시한 경우, 수행평가 각 영역별 점수가 성적일람표에
나타나도록 한다.

◎ 【예시】 보통교과 성적일람표

2025학년도 제1학기 화법과 작문 성적일람표													
제2학년 (강의실명)		과목담당교사 () 인											
평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도	석차 등급	석차 (동석차수) /수강자수	
명칭,영역 (반영비율)		1회 (30%)	2회 (30%)	○○○ (10%)	◇◇◇ (10%)	□□□ (10%)	△△△ (10%)						
바/반응 성명													
1/1	김경동	28.41	29.16	8.00	9.00	8.00	10.00	92.57	93	A	1	4(15/532)	
1/2	나민주	23.94	21.39	7.00	8.00	7.00	7.00	74.33	74	C	5	273/532	
	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				

⊙ 【예시】 전문교과 성적일람표

2025학년도 제1학기 상업 경제 성적일람표

제2학년 (강의실명)

과목담당교사 () 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	28.41	29.16	8.00	9.00	8.00	10.00	92.57	93	A(553)
	1/2 나민주	23.94	21.39	7.00	8.00	7.00	7.00	74.33	74	C(553)
	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	

⊙ 【예시】 진로선택과목 성적일람표

2025학년도 제1학기 실용 국어 성적일람표

제2학년 (강의실명)

과목담당교사 () 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	28.41	29.16	8.00	9.00	8.00	10.00	92.57	93	A(553)
	1/2 나민주	23.94	21.39	7.00	8.00	7.00	7.00	74.33	74	B(553)
	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	
성취도별 분포비율								A(30.2) B(45.3) C(24.5)		

- 10) 과목별 성취도는 성취율에 따라 다음과 같이 평정하되, 기준 성취율에 따른 분할점수를 과목별로 학교가 설정할 수 있다.

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

단, 보통 교과 공통 과목의 과학탐구 실험, 보통 교과 체육·예술 교과(군)의 일반선택 과목, 보통교과 진로선택 과목(진로선택으로 편성된 전문교과 포함), 전문교과 I 과학 계열 교과(군)의 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 전문교과 I 국제계열 교과(군)의 사회탐구 방법, 사회과제 연구의 성취도는 다음과 같이 평정한다.

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

- 11) 과목별 석차등급은 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수의 합계에 의한 석차 순에 따라 다음과 같이 평정한다. 단, 등급별 누적 학생 수는 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 방식

- 수강자수와 등급별 누적 비율을 곱하여 반올림한 값을 그 구간까지의 누적 인원으로 한다.
- 등급별 인원을 정하여 해당 석차의 학생에게 등급을 부여한다.
- 【예시】 수강자수 178명인 경우

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	6등급	7등급	8등급	9등급
누적비율	4%	11%	23%	40%	60%	77%	89%	96%	100%
누적인원	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
등급인원	7	13	21	30	36	30	21	13	7

- 12) 학업성적관리규정에 동점자 처리 규정을 명시하여 가급적 동점자를 발생시키지 않도록 유의하고, 그럼에도 불구하고 동점자가 발생하여 등급 경계에 있는 경우 중간석차를 적용한 중간석차백분율에 의하여 등급을 부여하며, 이때 ‘11)’ 항 표의 비율은 중간석차백분율로 사용한다.

* 석차등급을 산출하지 않는 과목은 동점자 처리 규정을 등록하지 않음.

중간석차 적용 방식

- 중간석차 = 석차 + (동석차 인원수 - 1)/2
 - 【예시】 수강자수 96명인 과목에서 1등 동점자가 7명인 경우
 - 수강자수가 96명인 경우 정상적으로 처리되면, 1등급 학생은 4명이나 현재 1등인 학생이 7명이므로, 중간석차백분율을 적용하면 4.17%이므로 모두 2등급을 부여한다.
 - 중간석차 = 석차 + (동석차 인원수 - 1)/2 = 1+(7 - 1)/2 = 4
 - 중간석차백분율 = 4/96×100 = 4.17%
 - 위 경우 2등급을 부여하므로 1등급인 학생은 없게 된다.
 - 【예시】 수강자수가 130명인 과목에서 1등 1명, 2등 동점자가 6명인 경우
 - 수강자수가 130명인 경우 정상적으로 처리되면, 1등급 학생은 5명이나, 예시의 경우 2등인 학생 6명은 1등급 인원을 초과하므로 중간석차백분율을 적용하면 3.46%로 이 학생들에게는 1등급을 부여한다.
 - 중간 석차 = 석차 + (동석차 인원수 - 1)/2 = 2+(6 - 1)/2 = 4.5
 - 중간 석차 백분율 = 4.5/130×100 = 3.46%
 - 따라서 위 경우 1등 1명과 2등 6명에게 1등급을 부여하므로, 1등급 인원을 초과하게 된다.
- ※ 중간석차 적용은 동점자(동석차)가 등급경계에 있는 경우에 적용하며, 등급 범위 내에서 생기는 동점자(동석차)에게는 적용하지 않는다.

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

- 가) 성적산출을 위한 수강자수는 매 학기말 성적산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생 수(수강하였으나 이수하지 못한 학생 수도 포함)로 한다. 다만 필요하다고 인정되는 경우, 「초·중등교육법」 제48조 및 같은 법 시행령 제78조에 따라 교육감의 승인을 얻어 학과별로 학생을 선발한 학교는 교육과정 특성을 고려하여 본 지침에 의거하여 학업성적관리규정으로 학과별로 수강자수를 정할 수 있다. 산업수요 맞춤형 고등학교와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함)는 교육과정 특성을 고려하여 본 지침에 따라 학업성적관리규정으로 수강자수를 정할 수 있다.
- 나) 직업교육 위탁과정 학생의 위탁교과와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 및 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 포함)의 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 부여하고 ()안에 동점자 수를 병기한다.

라) 시도교육청에서 운영하는 공동실습소 또는 직업교육센터 등, 일반고등학교(자율고등학교 포함), 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 포함) 및 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 등에서 직업교육 위탁과정으로 개설한 교과(과정)를 계열이 서로 다른 학교의 학생들이 함께 수강한 경우의 수강자수는 계열별로 구분하여 산출할 수 있다.

※ 공동실습소에서 개설한 공동교육과정의 경우, 학교별 또는 학반별로 수강 시기(학기)가 다를 수 있어서 이에 해당하는 경우의 수강자수는 학기별로 구분하여 산출함.

마) ‘재·전·편입학생’과 ‘명예졸업, 학업중단 퇴학, 자퇴, 제적, 휴학 및 전출 학생 중 모든 평가가 완료되어 당해 학업성적관리규정에 의거 성적을 처리할 수 있는 학생’은 수강자수에 포함하고, ‘모든 평가가 완료되기 이전(학기말 최종 성적처리 불가능)의 명예졸업생 및 퇴학, 자퇴, 제적, 휴학’과 ‘재·전·편입학생 중 원적교에서 성적을 취득해 온 학생’은 수강자수에서 제외한다.

【수강자수 산정 방식】

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

- 다만, 교육과정 편제상으로 학습내용과 성취기준이 달라 평가를 달리할 수밖에 없는 경우에는 학업성적관리규정으로 정하여 달리할 수 있다.

【예시】

각 학년이 한국사를 2단위씩 3개 학년에 걸쳐 편성하여, 특정 학기에 이수하는 단위수는 동일하나 학년별 학습 내용과 성취기준이 달라 평가를 학년별로 달리할 수밖에 없는 경우 등

바) 전체 고등학교에 편성된 보통교과 공통과목(국어, 수학, 영어, 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 및 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문교과Ⅱ 실무과목은 과목별 학업 성취율 40%를 최소 성취수준으로 설정하되, 이에 따른 분할점수는 해당과목별로 학교가 정할 수 있으며, 운영의 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

14) 수강자수는 매 학기말 성적산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생수(수강하였으나 이수하지 못한 학생수도 포함)로 한다.

나. 교과학습발달상황 입력

1) ‘학업성적관리규정’에 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.

가) 보통 교과 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함): ‘교과’, ‘과목’,

‘단위수’, ‘원점수/과목평균’, ‘성취도(수강자수)’, ‘성취도별 분포비율’

나) 보통 교과 공통 과목의 ‘과학탐구실험’ 및 전문 교과Ⅱ, Ⅲ: ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’

다) 보통 교과의 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목: ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘성취도’

라) 학점제를 적용받는 고등학교는 ‘이수단위’ 또는 ‘단위수’를 ‘학점수’로 본다.

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

3) ‘세부능력 및 특기사항’란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 문장으로 입력한다. 다만, 체육 예술 교과(군)은 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을, 전문교과Ⅱ의 실무과목은 능력단위 기반의 과목별 학습활동 참여도 및 태도 등을 입력한다.

※ ‘과목별 세부능력 및 특기사항’은 교과담당교사가 교육정보시스템의 [성적-성적처리-과목별세부능력 및 특기사항]에서 학기별로 입력할 수 있으며, 동일 단위수로 개설된 동일 과목에 대해 1학과 2학기에 내용을 각각 입력하는 경우, 교육정보시스템에 ‘(1학기)’, ‘(2학기)’와 같이 ‘(학기명)’이 자동으로 입력됨(2학기는 다음 줄에 표기됨).

※ 교육정보시스템에서 자동으로 과목별로 한 줄씩 띄어 등록됨.

※ 단, 3학년의 과목별 세부능력 및 특기사항의 대입수시 전형자료 생성 시 ‘3학년 1학기(조기 졸업생은 2학년 1학기)’ 내용만 생성·제공되고, ‘2학기’ 선택 후 입력한 내용은 반영되지 않음에 유의해야 함.

※ 전문교과Ⅱ의 실무과목은 교육정보시스템의 과목명에 입력하되, 특기할 만한 사항이 있는 경우에는 능력단위명에 입력할 수 있다.

※ 지필평가와 수행평가 결과를 토대로 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 참여도·태도 등 특기할 만한 사항을 구체적이고 객관적으로 입력함.

※ 개인별 세부능력 및 특기사항은 학급담임교사가 교육정보시스템의 [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력및특기사항]에서 다음 ‘15)’의 범위를 유의하여 입력함.

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

[입력 예시]

※ 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.

나) ‘세부능력 및 특기사항’란에는 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도, 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 입력한다. 학생참여형 수업 및 수업과 연계된 평가(지필평가와 수행평가), 수업과정 등에서 교과담당교사가

직접 관찰한 교과와 전 영역을 종합하여 구체적이고 객관적으로 입력한다.

※ ‘세부능력 및 특기사항’의 기술은 성취기준과 성취 수준에 근거하여 학생 개인의 성취과정과 성취 특성이 명료히 드러나도록 하되, 수업에서 이루어진 활동의 단순 나열이나 이미 성취기준에 명시된 지식의 단순 서술은 지양함.

다) 전입생 중 전출교 편성·전입교 미편성 교과와 세부능력 및 특기사항은 학업성적관리위원회 심의를 통해 반영 여부를 결정한다.

※ 전출교 기재사항 반영 여부 심의 시 기재된 내용의 충실성, 유의미성 등을 충분히 고려해야 함.

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

* 연구 보고서(소논문) 작성 가능 과목: 수학과제 탐구, 사회문제 탐구, 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 사회과제 연구

마) 전문교과Ⅱ의 기초과목, 실무과목은 과목별로 입력하되, 특기할 만한 사항이 있는 능력단위를 포함하여 다음과 같이 입력할 수 있다.

- 입력 서식

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

- 입력 예시

(1학기) 식품품질관리: 식품 제조의 전과정에서 품질관리의 절차와 방법을 이해하고 있음. [능력단위: 입고검사] 입고 시 발주서에 따라 원·부재료의 입고 품목을 확인하고 각 품목별 입고 절차를 체계적으로 수행함. 특히 샘플 검사 후 적합 여부를 판정하여 결과를 기록한 후 발표함.

4) 보통교과 중 교양 교과(군)는 과목명 및 이수단위를 입력하고 ‘성취도(수강자수)’란과 ‘석차등급’란에는 ‘P’를 각각 입력한다. 다만, 교양 교과를 진로 선택 과목으로 편성 시에는 과목명 및 이수단위를 입력하고 ‘성취도(수강자수)’란과 ‘성취도별 분포비율’란에는 ‘P’를 각각 입력한다.

5) 전문교과Ⅰ 및 보통교과[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 수강자수가 13명 이하인 경우 ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’를 입력하고, ‘석차등급’란에는 ‘석차등급’이나 ‘.’을 입력한다. 다만, 수강자 수가 13명 이하인 과목이 2과목 이상인 경우에 ‘석차등급’란에 ‘석차등급’ 또는 ‘.’ 표기 중 한 가지 방법으로 동일하게 입력한다.

6) 공동교육과정으로 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.

- 7) 학교 밖 교육으로 이수한 과목은 ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’를 입력하고, 이외 항목은 모두 ‘.’을 입력한다.
- 8) 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’은 교과 담당교사 또는 학급담임교사가 입력한다.
- 9) 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’란 입력 불가 항목은 다음과 같다.

○ 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’란 입력 불가 항목

- 각종 공인어학시험(학교생활기록부 작성 시 유의사항 참조) 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적
 - 교과·비교과 관련 교외대회 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적
(학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상실적도 기재 불가)
 - 교외 기관단체(장)등에게 수상한 교외상(표창장, 감사장, 공로상 등도 기재 불가)
 - 교내·외 인증시험 참여 사실이나 그 성적
 - 모의고사·전국연합학력평가 성적(원점수, 석차, 석차등급, 백분위 등 성적 관련 내용 일체) 및 관련 교내 수상실적
 - 논문을 학회지 등에 투고 또는 등재하거나 학회 등에서 발표한 사실
 - 도서출간 사실, 지식재산권(특허, 실용신안, 상표, 디자인) 출원 또는 등록 사실
 - 교내·외대회 참여사실과 그 성적 및 수상실적
 - 이외 ‘학교생활기록부 작성 시 유의사항’에서 기재 금지한 사항 일체
 - K-MOOC, MOOC, KOCW
 - 자율탐구활동으로 작성한 연구보고서(소논문) 관련사항 일체는 기재할 수 없으며, 탐구보고서 등으로 편법적 기재 금지
- ※ 대회와 관련하여, 대회의 명칭을 단순행사로 변경하여 입력하는 행위 불가(‘세부능력 및 특기사항’을 포함하여 ‘수상경력’ 이외 학교생활기록부 어떠한 항목에도 변경 입력 불가)

- 10) 학생건강체력평가(PAPS) 1등급을 체육 관련 교과의 ‘세부능력 및 특기사항’에 입력할 수 있다.
- 11) 「영재교육진흥법 시행령」 제36조제1항·제2항에 의거 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 관련 교과의 [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항]에서 ‘영재·발명교육 기록사항’에만 입력한다.

【기재 방법】

- 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력 및 특기사항]의 ‘영재·발명교육 기록사항’에 입력하되, 체험활동 등 특기사항은 입력하지 않음.
- 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 이수내용을 입력할 경우에는 구체적인 기관 명칭은 입력하지 않음.
 <예시> 영재교육원에서 1학년 과정 정보 영역(120시간) 110시간을 이수함. / 영재학급에서 1학년 과정 정보 영역(120시간) 120시간을 이수함.
- [성적-성적처리-과목별세부능력 및 특기사항] 또는 [개인별세부능력 및 특기사항]의 ‘영재·발명교육 기록사항’에 입력하면 해당 내용이 대입전형자료에서 제외됨.
- 입력된 글자 수는 ‘세부능력 및 특기사항’의 글자 수에 산입되지 않음.
 ※ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 영재교육 실적은 제공하지 않음.

- 12) 발명교육센터에서 운영하는 교육과정을 수료한 학생의 교육실적은 「발명교육의 활성화 및 지원에 관한 법률 시행령」 제10조제2항·제3항에 의거 관련 교과(기술·가정 또는 과학)의 [성적-성적처리-과목별세부능력 및 특기사항]에서 ‘영재·발명교육 기록사항’에만 입력한다.

【기재 방법】

- 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력 및 특기사항]에 입력하되, 체험활동 등 특기사항은 입력하지 않음.
- 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 이수내용을 입력할 경우에는 구체적인 기관 명칭은 입력하지 않음.
 <예시> 영재교육원에서 1학년 과정 정보 영역(120시간) 110시간을 이수함. / 영재학급에서 1학년 과정 정보 영역(120시간) 120시간을 이수함.
- [성적-성적처리-과목별세부능력 및 특기사항] 또는 [개인별세부능력 및 특기사항]의 ‘영재·발명교육 기록사항’에 입력하면 해당 내용이 대입전형자료에서 제외됨.
- 입력된 글자 수는 ‘세부능력 및 특기사항’의 글자 수에 산입되지 않음.
 ※ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 발명교육 실적은 제공하지 않음.

- 13) 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치 기준령」 제3조의2에 따라 학교 외 학습 경험의 과목 이수 인정을 받은 방송통신고등학교 과목 이수 입력 방식은 다음과 같다.

- 가) 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치 기준령」 제3조의2에 따라 과목 이수를 인정받은 학생은 ‘과목별 세부능력 및 특기사항’란에(관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 ‘개인별 세부능력 및 특기사항’) 과목명, 이수학점을 문장으로 입력한다.

과목	세부능력 및 특기 사항
생활과 과학:	‘학교 외 학습경험의 인정’을 통해 ○학점 이수함.

- 14) 「초·중등교육과정 총론(교육부고시 제2019-211호)」, 「고교 서열화 해소 및 일반고 교육역량 강화 방안」(교육부 학교혁신정책과-6170, 2019.11.25.)에 따라 ‘수업량

유연화에 따른 학교 자율적 교육활동’ 관련 내용을 해당 과목의 ‘과목별 세부능력 및 특기사항’ 또는 ‘개인별 세부능력 및 특기사항’에 입력할 수 있다.

※ 입력 여부는 교육적 유의미성 등을 고려하여 학교에서 판단하고, 관련 과목의 ‘세부능력 및 특기사항’ 및 ‘개인별 세부능력 및 특기사항’ 등에 중복기재가 되지 않도록 유의한다.

가) 학교 자율적 교육활동이 교과와 연계되는 경우에는 해당과목의 ‘세부능력 및 특기사항’에 입력할 수 있다.

나) 학교 자율적 교육활동이 특정 과목의 세부능력 및 특기사항으로 한정하기 어려운 경우에는 학급 담임교사가 ‘개인별 세부능력 및 특기사항’에 입력할 수 있다.

15) ‘개인별 세부능력 및 특기사항’에 입력하는 사항은 다음과 같다.

항목	내용
한국학교	한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우
학력인정 대안학교	학력인정 대안학교의 성적 산출 방식이 전입교와 다른 경우
전·편입학, 귀국 등에 따른 미수 공통과목 보충 학습 과정	전·편입학, 귀국 등에 따라 공통과목을 이수하지 못하여 온·오프라인의 방법으로 ‘보충 학습 과정을 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(온라인 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 수강 내용 기재) ※ 다만, 전·편입학, 귀국 등에 해당하지 않는 학생이 온라인 보충 과정을 통해 수강한 내용은 기재 불가
정규 교육과정 이외의 프로그램으로 운영하는 현장실습	당해 학기에 현장실습을 전문교과에 포함하지 않거나 창의적 체험 활동으로 운영하지 않은 경우

다. 평가결과 분석 및 활용

평가결과 분석은 교과(목) 간, 학급 간 평균치의 비교에 그치지 않고, 문항 분석을 거쳐 정답률, 내용 타당도(변별도 포함) 등을 파악하고, 평가결과를 수업 과정에 재투입하여 교수·학습 방법 개선 및 차기 평가의 참고 자료로 활용한다.

6. 기타 성적 처리

가. 모든 평가(학기말 성적산출 기준)가 완료되기 이전 전출, 휴학, 면제, 유예, 자퇴, 퇴학 학생이 그 이전에 취득한 성적이 있을 경우, 이 학생의 재입학(복학 포함)·전입학·편입학을 위하여 그 성적을 전산 입력하거나 별도로 보관하여야 한다.

나. 재취학·재입학·전입학·편입학한 학생은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

1) 재취학·재입학·전입학·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 재취학·재입학·전입학·

편입학 이후의 취득한 성적을 합산한다.

- 2) 재취학·재입학·전입학·편입학 이후의 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 원적교 성적이 중복되는 경우는 재취학·재입학·전입학·편입학 이후의 취득한 성적을 인정한다.
- 3) 재취학·재입학·전입학·편입학 이후 성적 산출을 위한 원적교의 성적이 없는 경우에는 재취학·재입학·전입학·편입학 이후 취득한 평가의 성적을 반영한다. 다만, 결시 등의 사유로 인정점을 부여해야 하는 경우, 학업성적관리규정에 따른다.

- ※ 수행평가의 경우, 재취학·재입학·전입학·편입학한 학생의 성적처리 방안을 평가 계획 수립 단계(학업성적관리규정이나 교과목별 평가 계획)에 포함하되, 교과협의회 및 위원회를 통해 원적교 성적을 유사한 영역 평가의 성적으로 인정할 수 있음.
- ※ 학생이 지필평가 이후 전출·휴학·면제·유예·제적·자퇴·퇴학할 경우, 평가 기간 동안 미인정 결시로 인한 인정점은 당해 지필평가를 기준으로 산출하여 입력함.
- ※ 지필평가 인정점을 부여를 위한 기준점수는 동일 학기 내 학생이 응시한 지필평가 성적을 기준으로 산출하되, 지필평가 성적이 없는 경우 학업성적관리규정에 따라 산출함.

- 4) 원적교에서는 전출학생의 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.
- 5) 전입생이 집중이수 등으로 인해 특정 교과목을 중복 이수한 경우 이를 인정한다.
- 6) 재취학·재입학·전입학·편입학 등 학적변동자의 유사 교과 성적인정과 반영 방법은 학업성적관리규정으로 정하되, 학업성적관리규정에 규정되어 있지 않은 경우 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정할 수 있다.

7) (2, 3학년) 보충 학습 과정

가) 집중이수, 전(편)입, 귀국 등으로 인해 학생이 특정 교과를 이수하지 못하거나 교과(군)별 기준 수업시수를 충족하지 못한 경우, 위원회의 심의를 거쳐 출석수업, 과제학습, 자기주도학습, 원격학습 등의 ‘보충 학습 과정’ 개설·운영 내용을 결정한다.

나) 전·편입학, 귀국 등에 따라 공통과목을 이수하지 못하여 ‘보충 학습 과정’을 실시한 경우에는 ‘교과학습발달상황’의 ‘세부능력 및 특기사항’에 과목명, 수강기간, 수강시간 등을 간략하게 문장으로 입력한다.

예) 교과학습발달상황의 세부능력 및 특기사항

과 목	세부능력 및 특기사항
한국사: 전입으로 인한 미이수 과목을 ‘보충 학습 과정에 참여하여 ○○시간(2025.○○.○○.-2025.○○.○○.) 수강함.	

<체육·예술(음악/미술)>

과 목	세부능력 및 특기사항
음악: 전입으로 인한 미이수 과목을 ‘보충 학습 과정’에 참여하여 ○○시간(2025.○○.○○.-2025.○○.○○.) 이수함.	

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

다. 「초·중등교육법시행령」 제19조제1항에 따른 귀국 학생 및 다문화 학생 등은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

- 1) 국내 학교에 취학·재취학·재입학·전입학·편입학 후 취득한 성적만으로 성적을 산출한다.
- 2) 재취학·재입학·전입학·편입학 이전 성적이 국내 학교에 있는 경우 이를 인정하고, 재취학·재입학·전입학·편입학 이후에 취득한 성적과 합산한다.
- 3) 재취학·재입학·전입학·편입학 후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 이전의 국내학교 성적이 중복되는 경우에는 재취학·재입학·전입학·편입학 이후 성적을 인정한다.
- 4) 1)~3)호에서 제시되지 않는 예외적인 경우에 대해서는 본 지침에 따라 위원회의 심의를 통해 정한다.
- 5) 유학(미인정유학 포함) 후 귀국한 학생의 유학기간의 ‘교과학습발달상황’은 공란으로 둔다.
- 6) 다만, 한국학교에서 취득한 학업성적은 국내 해당 학년의 동일(유사) 과목 학업성적으로 반영하여 처리하되, 동일(유사) 과목 인정 및 결시에 따른 인정점 부여 등의 사항은 전입교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.

※ 한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우 교육정보시스템의 [성적-성적처리-개인별세부능력 및 특기사항]에 교과목 성적을 직접 입력함.

라. 소년보호기관 위탁 학생의 성적 처리

「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조(학적관리), 제32조(다른 학교로의 전학·편입학), 제34조(전적학교의 졸업장 수여) 및 「보호 소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제64조의 2, 제65조, 제85조의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁 교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우는 본 지침의 재·전·편입 학생의 성적 처리와 같이 처리한다. 다만, 상급 학교 입학 전형을 위한 내신 성적 산출 방법은 입학 전형권자가 정해야 한다.

- 1) 소년보호기관 위탁 학생의 재적교 평가 응시 방법

※ 법무부 소속 소년보호기관 중 수업일수는 인정하나 자체 평가 및 성적처리가 불가한 기관에 한함
가) 기관별 역할

구분	소년보호기관	재적교
평가 전	1. 응시 희망자 조사 2. 응시생 재적교 협조 공문 발송 3. 재적교와 평가 운영 방안 협의 4. 시험지 수령	1. 소년보호기관과 평가 운영 방안 협의 2. 시험지 발송
평가 중	<소년보호기관에서 응시> 1. 평가장 마련 2. 감독관 배정 3. 평가 실시 후 답안지 수거	<재적교에서 응시> 1. 평가장 마련 2. 감독관 배정 3. 평가 실시 후 답안지 수거
평가 후	시험지 수령과 동일한 방안으로 답안지 송부	답안지 수령 후 성적 처리

나) 유의사항

- (1) 평가 준비: 소년보호기관이 주관하고 재적교가 협조하여 평가 운영 준비
- (2) 시험지 및 답안지 송부: 소년보호기관과 재적교가 협의하여 인편 또는 등기우편으로 송부
 - ※ 일반우편 및 택배 발송을 금지하고, 업무 담당자 외 대리수령 불가
 - ※ 답안지는 시험지 수령과 동일한 방법으로 송부하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 인편으로 수령하였다더라도 등기우편으로 송부 가능
- (3) 평가 감독관 배정: 평가장을 마련한 곳에서 감독관 배정
 - ※ 평가 장소와 관계없이 소년보호기관 담당자는 반드시 감독관으로 배석
- (4) 학생이 미응시할 경우, 결시 처리 방식은 소속 학교 학업성적관리위원회의 결정에 따라 처리

마. 조기 진급 및 조기 졸업 학생의 성적 처리

- 1) 조기 진급 및 조기 졸업 학생의 성적 처리 등 사무 관리는 학생이 소속되어 있는 학급 담임 교사가 한다.
- 2) 조기 진급자의 2학년, 조기 졸업자의 3학년 학교생활기록부의 모든 란은 공란으로 두되, 교과목별 조기이수인정평가 결과만 ‘교과학습발달상황’의 ‘세부능력 및 특기사항’ 란에 입력한다.

바. 대안교육 등 위탁교육기관 위탁학생의 성적처리

- 1) 「초·중등교육법」 제28조(학습부진아 등에 대한 교육) 및 동법 시행령 제54조(학습부진아 등에 대한 교육) 따라 시교육청의 「위탁교육기관 운영 지침」에 따라 성적을 처리한다.
- 2) 대안교육 등 위탁교육기관이라 함은 「초·중등교육법」 제28조(학습부진아 등에 대한 교육) 및 같은 법 시행령 제54조(학습부진아 등에 대한 교육)에 따라 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생과 학업을 중단한 학생 그리고 개인적인 특성에 맞는 교육을 받고자 하는 학생에게 다양한 교육을 제공하기 위하여 교육감이 관련 교육 규칙에 의거하여 지정한 위탁교육기관을 말한다.

- 3) 대안교육 위탁교육기관에서 운영하는 대안교육교과는 이수 여부만을 평가하고, 대안교육 교과 이외의 교과평가는 본 지침 ‘Ⅳ. 교과학습발달상황 평가 및 관리- 5-1, 5-2’에 따른다.
- 4) 출결상황은 학생 개인별 출결 기록부에 총 수업일수와 결석, 지각, 조퇴, 결과(질병·미인정·기타 등으로 구분) 등을 입력하여 매 익월 5일까지 소속 학교에 통보하며, 소속 학교에서는 이를 그대로 인정하여 학교생활기록부에 입력한다.
- 5) 시도교육청 및 위탁 교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준을 적용 시 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에는 해당 과목 관련 내용을 반영한다.
- 6) 소정의 교육과정을 이수했을 때는 매 학기별로 학교생활기록부 구성요소별 내용을 모두 입력하여 학기말 성적이 확정된 이후 10일 이내에 소속 학교에 통보하며, 소속 학교에서는 이를 그대로 인정하여 학교생활기록부에 입력한다. 이 때, 위탁학생은 소속 학교의 재학생 성적처리에 있어서 수강자수에 포함하지 않는다.
- 7) 자체 평가 실시 및 성적처리가 가능한 위탁기관의 위탁학생의 경우 각 호에 따라 처리한다.
 - 가) 소속 학교는 위탁교(기관)의 성적을 인정하며, 재적교의 성적 산출에 포함하지 않는다.
 - 나) 위탁기관에서 보내온 성적은 동일(유사)과목으로 인정하여 입력하되, 성적(성취도, 원점수, 과목평균, 표준편차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과목은 ‘세부능력 및 특기사항’에(관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 ‘개인별 세부능력 및 특기사항’) 문장으로 이수 내용(과목명, 이수기간, 이수시간)만을 입력한다.
 - 다) 위탁학생이 학기말 성적처리 이전 복교하는 경우, 재적교 성적 산출에 포함한다.
- 8) 자체 평가 실시 및 성적 처리가 불가능한 위탁교(기관)에 위탁된 학생은 재적교 평가에 응시한다. 미응시 시 ‘미인정 결시’로 처리한다.

사. 방송·정보통신매체를 활용한 수업(온라인수업) 성적처리

- 1) 교육감이 지정한 교육기관 등에서 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항)에 따라 방송·정보통신매체를 이용한 수업을 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 성적을 처리한다.
 - 가) 위탁학생이 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.
 - 나) 다만, 성적(성취도, 원점수, 과목평균, 표준편차, 석차등급 등)의 일부 또는 전부가 산출되지 않은 과목은 ‘세부능력 및 특기사항’란에(관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 ‘개인별 세부능력 및 특기사항’) 문장으로 이수 내용(과목명, 이수학점)만을 입력한다.
 - 다) 전·편입학 및 귀국 등으로 공통과목을 이수하지 못하여 온라인수업으로 ‘보충 학습과정’을 실시한 경우에는 ‘세부능력 및 특기사항’란에 과목명, 이수학점을 문장으로 입력한다.

라) 온라인수업과 관련된 사항은 '2025년 대구광역시교육청 온라인수업 운영 지침'에 따른다.

아. 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 성적처리

1) 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 성적처리 및 평가는 학적이 있는 소속 학교 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

※ '소속 학교'라 함은 학생의 학적이 있는 학교를 말함.

2) 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체의 출결 확인서에 따르되, 병원학교 및 원격수업을 이용한 수업에 출석하지 않은 경우에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」[별표 8]에 따라 결석 처리한다.

3) 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 평가(수행평가, 지필평가)는 평가 당일 소속 학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 소속 학교 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

자. 직업교육 위탁과정 학생 성적처리

1) 일반고등학교 및 자율고등학교 등의 직업교육 위탁과정은 아래 사항을 참고하여 입력한다.

가) (2, 3학년) 일반고등학교 및 자율고등학교의 직업교육 위탁과정 학생의 위탁교과와 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, 과목평균, 성취도 등을 기록하거나, 이수 여부만을 기록한다.

나) 일반고등학교 및 자율고등학교의 소속 학교에서 이수하는 보통교과 등의 수강자수는 소속 학교의 학생과 합해서 산출·입력한다. 다만, 학점이 일치하지 않을 경우 수강자수는 분리한다.

다) (1학년) 산업(정보)학교, 직업교육거점학교, 시·도교육청이 인정하는 직업훈련기관 등 일반고 직업교육 위탁과정 담당 기관에서 평가한 이수 과목, 원점수, 과목평균, 성취도, 수강자수 등을 학생이 재적한 학교에 통보하면 이것을 그대로 입력해 줄 수 있다. (2, 3학년) 산업(정보)학교, 직업교육거점학교, 시·도교육청이 인정하는 직업훈련기관 등 일반고 직업교육 위탁과정 담당 기관에서 평가한 이수 과목, 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 성취도, 수강자수 등을 학생이 재적한 학교에 통보하면 이것을 그대로 입력해 줄 수 있다.

※ 위탁학생의 성적은 교육정보시스템의 [학적]-[위탁·현장실습 학생관리]-[위탁·현장실습 학생관리]-[자료관리]의 '성적' 항목에서 '입력함'.

라) (2, 3학년) 단, 아래의 경우에 해당하여 성취도를 산출하지 않는 경우에는 'P(이수)'로 처리한다.

[성취도를 산출하지 않는 경우]

- ※ 교육과정상 개인별 평가가 곤란하다고 판단되는 경우
- ※ 성취도 산출이 위탁교육 목적 달성에 지장이 된다고 판단되는 경우
- ※ 기타 이수 내용, 시간수, 수업절차, 운영방식 등을 고려할 때 성취도를 산출하지 않는 것이 타당하다고 판단되는 경우

2) **(1학년)** 시도교육청에서 운영하는 공동실습소 또는 직업교육센터 등, 일반고등학교(자율고등학교 포함), 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 포함) 및 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 등에서 직업교육 위탁과정으로 개설한 교과(과정)를 계열(학과)이 서로 다른 학교의 학생들이 함께 수강한 경우의 수강자수는 계열(학과)별로 구분하여 산출할 수 있다.

(2, 3학년) 시도교육청에서 운영하는 공동실습소 또는 직업교육센터 등, 일반고등학교(자율고등학교 포함), 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 포함) 및 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 등에서 개설한 교과(과정)를 계열(학과)이 서로 다른 학교의 학생들이 함께 수강한 경우의 수강자수는 계열(학과)별로 구분하여 산출할 수 있다.

가) 계열(학과)구분

- ① 일반고등학교(자율고등학교 포함): 계열
- ② 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교, 일반고 직업계열 학과 운영교: 학과
- ③ 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 제외): 계열(과학, 국제, 체육), 학과(외국어, 예술)

[예시]

일반고등학교 A(10명), B(10명), C(10명), 산업수요 맞춤형 고등학교 D학과(12명), E학과(8명) 총 48명이 직업과정을 운영하는 학교 등에서 ‘드론 운용’을 수강하였을 경우 수강자수는 일반고등학교는 30명, 산업수요 맞춤형 고등학교는 D학과 12명, E학과 8명으로 분리하여 산출할 수 있음.

차. 국가직무능력표준(NCS)의 전공 실무 과목(실무과목)(능력단위) 성적 처리

- 1) 2022 개정 교육과정의 전문교과(2015 개정교육과정의 전문교과Ⅱ) 중 국가직무능력표준에 기반한 능력단위로 구성된 전공 실무 과목(실무과목) 또는 능력단위를 추가한 전공 일반 과목(기초과목)의 능력단위별 이수 및 평가 결과를 학교생활기록부의 교과학습발달상황과 자격증 및 NCS 이수상황의 ‘국가직무능력표준 이수상황’에 기재한다.
- 2) 능력단위로 구성된 전공 실무 과목(실무과목)은 다음과 같이 구분하여 평가한다.

구분	평가구분	비 고	
전공 실무 과목 (실무과목)	지필평가	⇒ 능력단위별 성적	} 학기말 성적
	수행평가 (지필형 수행 가능)		

가) 과목단위 평가

전공 실무 과목(실무과목)의 능력단위 평가를 수행평가와 연계하여 실시하고 지필평가와 수행평가(능력단위 평가)의 환산점수 합으로 산출한다.

※ 나이스 기재 영역 : 【교과학습발달상황】

【예시】 전공 실무 과목(실무과목) 성적처리(선반 가공)

평가구분	고사/영역명	반영비율 (A)	영역 만점	점수 (B)	환산점수 (A×B)	비고
지필평가	중간고사	10%	100	75	7.5	
	기말고사	10%	100	75	7.5	
수행평가	홈·테이퍼 작업	20%	100	83	16.6	능력단위1
	편심·나사 작업	30%	100	82	24.6	능력단위2
	장비 유지 관리	30%	100	88	26.4	능력단위3
합계					82.6	B(성취도*)

※ 기준 성취율의 분할점수가 90점(90%), 80점(80%), 70점(70%), 60점(60%)인 경우

※ 위 예시는 지필평가 횟수가 2회이고, 능력단위 3개를 수행평가 영역으로 설정하여 평가한 경우임.

나) 능력단위 평가

전공 실무 과목(실무과목)의 능력단위별 성취평가 결과를 자격증 및 NCS 이수상황의 국가직무능력표준 이수상황에 기재한다.

※ 나이스 기재 영역 : 【자격증 및 NCS 이수상황】 - [국가직무능력표준 이수상황]

국가직무능력표준 이수상황 【예시】

학년	학기	세분류	능력단위 (능력단위코드)	이수 시간	원점수	성취도	비고
3	2	선반가공	홈·테이퍼 작업 (1502010106_14v2)	34	83	B	[실무과목] 선반가공
3	2	선반가공	편심·나사 작업 (1502010107_14v2)	34	82	B	[실무과목] 선반가공
3	2	선반가공	장비 유지 관리 (1502010109_14v2)	17	88	B	[실무과목] 선반가공

※ 기준 성취율의 분할점수가 90점(90%), 80점(80%), 70점(70%), 60점(60%)인 경우

※ (비고) 정규교육과정에서 이수한 능력단위임을 알 수 있도록 전공 실무 과목명(실무과목명)을 기재함.

※ 과목단위의 능력단위 수행평가 결과는 나이스 시스템 상에서 자동으로 연동되어 기재됨.

3) 전문교과의 전공 일반 과목(기초과목)에 NCS 능력단위를 편성하여 운영할 경우의 성적 처리

가) 전공 일반 과목(기초과목)은 수행평가 영역 하위에 능력단위를 등록하여 운영할 수 있다. 하나의 능력단위에는 여러 개의 수행평가 영역 등록이 가능하나, 하나의 수행평가 영역을 여러 개의 능력단위에 적용하는 것은 불가하다.

능력단위 A	수행평가 영역 1	⇒ 가능	능력단위 A	수행평가 영역 1	⇒ 불가
	수행평가 영역 2		능력단위 B		
	수행평가 영역 3		능력단위 C		

나) 전공 실무 과목(실무과목)과 같이 전공 일반 과목(기초과목) 또한 과목단위 성적 산출과 능력단위 성적 산출을 병행한다.

【예시】 전공 일반 과목(기초과목) 학기말 성적 산출						
과목	지필/수행 구분	고사/영역/능력단위		기초과목 학기말성적반영비율	능력단위 성적반영비율	능력단위별 반영비율 계
전공일반 과목 (기초과목)	지필평가	기말고사		20%	-	
	수행평가	영역1		20%	-	
		능력단위A	영역2	10%	25%	100%
			영역3	30%	75%	
		능력단위B	영역4	10%	50%	100%
			영역5	10%	50%	
	합계				100%	

※ 전공 일반 과목(기초과목) 학기말 성적 = 지필평가 + 수행평가(영역1 + 영역2 + 영역3 + 영역4 + 영역5)

※ 능력단위A 성적 = 영역2 + 영역3 / 능력단위B 성적 = 영역4 + 영역5

※ 전공 일반 과목(기초과목) 학기말 성적 반영비율과 능력단위 성적 반영비율이 일치하지 않는 경우 경고창이 나타남

※ 전공 일반 과목(기초과목)에 NCS 능력단위를 편성하여 운영한 경우 ‘국가직무능력표준 이수 상황’의 비교란에 ‘전공 일반 과목(기초과목)’이라고 표기됨

카. 특성화고등학교 · 산업수요 맞춤형 고등학교 현장실습생(산학일체형 도제학교의 도제식 현장교육훈련(OJT) 참여 학생 포함)의 성적 처리

- 1) 현장실습 교육과정 편성 · 운영 및 평가 등 제반 사항은 각 학교별 현장실습운영 규정 및 학업성적관리규정에 따라 시행한다.
- 2) 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교 현장실습생(산학일체형 도제학교의 도제식 현장교육훈련(OJT) 참여 학생 포함)에 대해서는 이수 여부, 실습기간을 해당 학교장 또는 교육감이 정하는 방법으로 아래 사항을 참고하여 입력한다.

가) 현장실습을 제외한 교과 성적은 교과목별 성적처리방식에 따라 산출한다.

나) 현장실습 성적은 산업체에서 평가한 것과 학교에서 평가한 것을 합산하여 실습 참여 학생의 성적으로 인정할 수 있다.

다) 창의적 체험활동상황 등 비교과 영역의 입력은 현장실습(현장실습과 연계한 취업 등) 기간

중 별도의 계획을 수립하여 실시하는 경우 재적학교 및 현장실습 대상 기관의 자료를 근거로 학급담임교사가 작성한다.

라) **(1학년)** 현장실습을 전문교과에 포함하여 운영할 경우, 당해 학교의 학업성적관리규정에 구체적인 평가 방법 등이 포함되도록 하고, 원점수/과목평균, 성취도(수강자수)를 산출하여 입력하되, 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’에 현장실습유형, 직무분야(17개 교과군 중에서 입력), 기간, 내용을 다음 예시와 같이 입력한다.

(2, 3학년) 현장실습을 전문교과에 포함하여 운영할 경우, 당해 학교의 학업성적관리규정에 구체적인 평가 방법 등이 포함되도록 하고, 원점수/과목평균(표준편차), 성취도(수강자수)를 산출하여 입력하되, 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’에 현장실습유형, 직무분야(17개 교과군 중에서 입력), 기간, 내용을 다음 예시와 같이 입력한다.

【예시】 교과학습발달상황의 세부능력 및 특기사항

과목	세부능력 및 특기사항	과목	세부능력 및 특기사항
현장실습유형 : 현장체험학습(산업체 견학)	현장실습 직무분야: 기계	현장실습유형: 도제교육(미용)	현장실습대 직무분야: 미용 · 관광 · 레저
실습기간: 2025.00.00.~2025.00.00.	실습내용: 자동차 조립 과정 견학	실습기간: 2025.00.00.~2025.00.00.	실습내용: 헤어디자인 L3
과목	세부능력 및 특기사항	과목	세부능력 및 특기사항
현장실습유형: 산업체 현장실습	현장실습 직무분야: 재료	현장실습유형: 기타(연계교육형 현장실습)	현장실습대 직무분야: 디자인 · 문화 콘텐츠
실습기간: 2025.00.00.~2025.00.00.	실습내용: 피복 아크 용접	실습기간: 2025.00.00.~2025.00.00.	실습내용: 웹페이지 제작 및 유지

마) 현장실습을 교과목에 포함하지 않고 창의적 체험활동 등으로 운영하는 경우 해당 활동의 평가, 기록 방법에 따르고, 정규 교육과정 이외의 프로그램으로 운영하는 경우에는 해당 학년 ‘개인별 세부능력 및 특기사항’란에 서술식으로 입력한다.

바) 산업체 파견 현장실습 기간의 전공 실무 과목(실무과목)(능력단위) 성적은 다음과 같이 처리한다.

(1) 과목단위 평가

- 지필평가와 수행평가(능력단위 평가)의 환산점수 합으로 과목 성적을 처리한다.
- 평가를 실시하지 못한 능력단위가 있는 경우, 학업성적관리규정에서 정한 현장실습생의 평가기준(인정점 부여 등)에 따라 과목 성적을 처리한다.

(2) 능력단위 평가

- 전공 실무 과목(실무과목)의 능력단위별 이수시간*과 평가결과를 기재하되, 평가하지 못한 능력단위의 평가결과는 'P'(이수)로만 기재한다.

① (평가한 능력단위) 이수시간과 평가 결과를 모두 기재한다.

② (평가 못한 능력단위) 이수시간을 기재하고, 평가 결과는 원점수를 기재하지 않고 성취도를 ‘P’ ** (이수)로 기재(비고에 ‘(현장실습)’ 으로 기재)한다.

* (능력단위 이수시간) 현장실습도 교육과정의 중요한 영역이므로 이수시간으로 인정함.

** 성적 산출을 위해 인정점을 부여한 능력단위의 점수를 해당 능력단위의 성취결과로 보기 어려움.

사) 산학일체형 도제학교의 기업현장교육(OJT) 성적은 다음과 같이 처리한다.

(1) 학교교육(Off-JT)에서 학생들이 공통으로 이수하는 능력단위는 전공 실무 과목(실무 과목) 능력단위의 일반적인 방법으로 성적 처리한다.

(2) 기업현장교육(OJT)에 포함된 전공 실무 과목(실무과목) 중 기업마다 NCS 능력단위가 다르거나 배우는 시기가 다른 경우, 나이스(NEIS)의 전공 실무 과목(실무과목) 편제에서 ‘학생선택’ 영역으로 설정하여 성적 처리한다.

(3) ‘학생선택’ 능력단위로 수강 편성된 학생은 [학생생활-국가직무능력표준 이수상황관리]에서 ‘학생선택 추가’를 이용하여 능력단위명, 이수시간, 원점수, 성취도를 학생이 기업에서 실제 이수한 능력단위로 추가 등록한다.

(4) ‘학생선택’ 영역으로 설정한 기업특화과정 능력단위는 기업에서 전송한 능력단위 성적을 입력하여 처리하고, 특기사항을 입력할 때에는 ‘과목별 세부능력 및 특기사항’의 ‘학생선택 능력단위 가져오기’를 이용해 기록한다.

3) 특수교육 대상자의 현장 실습생에 대해서는 이수 여부, 현장실습대상기관, 실습기간을 해당 학교장 또는 시·도교육감이 정하는 방법으로 입력하며, 2)의 가)~사)의 내용을 준용하여 입력할 수 있다.

※ 이 때, ‘현장실습 직무분야’는 교육과정의 해당 교과(군) 중에서 입력함.

타. 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교에서 타학과 수업을 24학점 이상 이수하면, ‘부전공’으로 입력한다.

파. 장애학생의 평가조정 규정

1) 장애학생의 장애 유형과 정도에 맞는 적절한 평가를 받을 수 있도록 지원하고, 각급 학교에서는 본 지침에 따라 학업성적관리규정에 장애학생의 평가조정 규정을 정하여 시행한다.

2) 장애학생의 장애 유형과 정도에 따라 필요 시 별도의 평가장 설치·운영, 대독, 대필, 보조(공학)기기, 지원인력 지원 등 적절한 평가조정을 지원한다.

가) 점자를 사용하는 시각장애학생을 위해 점자 평가자료를 제공하고, 필요 시 음성 평가자료를 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, 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장한다.

나) 지체장애학생 중 뇌병변 장애학생을 위해 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장하고, 상지 기능 장애로 평가 수행이 어려운 경우에는 대필을 지원한다.

다) 보청기나 인공와우를 착용한 학생을 포함하여 청각장애학생이 듣기평가에 참여하기 어려운 경우 지필평가로 대체한다.

- 3) 학생의 장애가 심하거나 그 밖의 사유로 추가적인 평가조정이 필요한 경우에는 위원회 심의를 거쳐 평가시간 연장 등 필요한 지원 사항을 결정할 수 있다.

하. 공동교육과정 성적 처리

- 1) (1학년) 거점학교에서는 공동교육과정의 해당 과목을 수강한 학생 모두(수강하였으나 이수하지 못한 학생수도 포함)를 ‘수강자 수’로 하여 성적을 산출한다(일반고등학교, 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 포함), 특성화고등학교 등).
- (2, 3학년) 거점학교에서는 공동교육과정의 해당 과목을 수강하여 이수한 학생 모두를 ‘수강자 수’로 하여 성적을 산출한다(일반고등학교, 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 포함), 특성화고등학교 등).
- ※ 공동교육과정 미이수 학생의 경우 학생부 기재 제외(2, 3학년)
- ※ 출석률 2/3 이상인 학생은 학생의 선택과 상관 없이 모두 성적산출(2, 3학년)
- ※ ‘특성화고등학교’는 ‘특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교’를 의미함.

(2, 3학년)

- ※ 일반고등학교와 특수목적고등학교(또는 특성화고등학교) 간 전문 교과 과목을 공동교육과정으로 수강하는 경우에는 보통교과 중 ‘진로 선택 과목’으로 편성하고 진로 선택 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리한다.
- ※ 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화고, 일반고 직업 계열 학과* 간 전문 교과Ⅱ 과목을 공동교육과정으로 운영하는 경우에는 ‘전문 교과Ⅱ 과목’으로 편성하고 전문 교과Ⅱ 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리한다.
- * 일반고 직업계열 학과: 일반고등학교 중 산업분야의 인재 양성을 목적으로 하는 학과로서 교육감이 지정한 학과를 설치·운영하는 고등학교 「초·중등교육법 시행령」 제43조 제2항제1호

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

<공동 교육과정 관련 과목 개설 및 성적 산출>

구분	과목(강좌) 개설		성적 산출
본교-타교학생 미구분 운영	본교(거점학교) 학생 + 타교 학생 (공동교육과정 해당)		⇒ 공동교육과정 관련 규정에 따라 성적 산출
본교-타교학생 구분 운영	본교(거점학교) 학생(공동교육과정 아님)	타교 학생 (공동교육과정 해당)	공동교육과정 관련 성적 규정은 타교 학생(공동교육과정)에 한해 적용

거. 학교 밖 교육 성적처리 방식

- 1) (1학년) 학교 밖 교육으로 이수한 모든 과목
- (2, 3학년) 학교 밖 교육으로 이수한 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 및 고시 외 과목 포함), 교양 교과(군), 전문교과Ⅱ

- 학교 밖 교육기관에서 보내온 '교과', '과목', '학점' 및 과목별 '세부능력 및 특기사항'을 입력하고, 이외 항목은 모두 ‘.’ 을 입력한다. 다만, 과목별 '세부능력 및 특기사항'란에는 객관적 교육내용(과목명, 이수학점, 객관적 학습 내용)만을 입력한다.

〈학교 밖 교육의 과목별 세부능력 및 특기사항 입력 예시〉

과 목	세부능력 및 특기사항
*항공우주학 기초 탐구: 학교 밖 교육(대학)을 통해 2학점 이수하고, 태양계의 행성, 별의 진화, 우주의 구조에 대한 기초 개념을 바탕으로 별자리와 망원경을 이용한 천체 관측 방법을 학습함. 또한 로켓이 뉴턴의 제3법칙에 따라 추진되는 원리, 고체와 액체 연료의 차이, 다단계 로켓의 작동 방식에 대한 학습을 바탕으로 위성이나 우주선을 궤도에 올리기 위한 로켓의 구조와 발사 과정에 대한 실제 적용 사례를 배움.	
과 목	세부능력 및 특기사항
3D 프린터용 제품 제작: 학교 밖 교육(지역사회기관))을 통해 2학점 이수하고, 모든 활동에서 슬라이싱 된 파일을 활용하여 가상 적층을 실시하고 슬라이싱 상태를 파악하는 과정을 학습함. 슬라이서 프로그램의 3D프린터 설정 기능을 활용하는 방법과 기타 설정값을 활용하여 슬라이싱 된 파일과 기준값으로 G코드를 생성하는 방법을 배움	

과목명 앞에 별표()가 붙는 과목은 고교-대학 연계 학점 인정 과목임.

너. (2, 3학년) 특수교육 교육과정의 전문교과Ⅲ

- 1) 2015 개정 특수교육 교육과정의 ‘전문교과Ⅲ’는 전문교과Ⅱ의 성적처리 유형 및 평가 방법 등을 준용하여 처리한다.

더. 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 「초·중등교육법」 제24조제3항제1호의 원격수업을 실시한 경우, 각 호에 유의하여 평가를 시행하되, 구체적인 사항은 학교장이 정한다.

- 1) 지필평가를 원칙으로 한다.
- 2) 학생의 수행 과정 및 결과를 교사가 직접 관찰·확인한다.

러. 소속 학교 이외 기관·장소에서 수강한 과목은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

- 1) 위탁학생의 소속 학교는 위탁기관에서 보내온 성적을 입력하되, 구체적인 반영 비율 및 방법은 학업성적관리위원회 심의를 통해 결정한다.
- 2) 위탁교육기관이 평가를 시행하기 어려운 경우, 재적교에서 응시하는 것을 원칙으로 하되 구체적인 사항은 학교장이 정한다.
- 3) 학교의 장은 소속 학생이 수업의 일부를 교육감이 지정한 교육기관에서 수강한 경우, 해당 학생의 성적을 위탁학생에 준하여 처리한다.

머. 학적변동자 성적 처리

- 1) (1학년) 학적변동으로 인해 이전의 훈령을 적용받는 학생의 성적은 복학 등의 시점 당

시 훈령에 따른 교과학습발달상황 양식을 적용하여 이전 학기 성적이 그대로 교육정보시스템으로 연동되고 ‘비고’에 해당 사유가 자동 명시된다. 다만, 학교는 기존 출력물을 함께 보관한다.

- 2) (1학년) 훈령 제477호(2024.3.1.)의 적용을 받았던 학생이 복학 등의 사유로 제504호(2025.3.1.)의 적용을 받는 경우, 이전 훈령에 적용받은 성적은 훈령 제504호(2025.3.1.)에 따른 교과학습발달상황 양식으로 이전 학기의 성적이 그대로 연동되고, ‘비고’에 그 ‘사유’가 자동 명시된다. 다만, 학교는 기존 출력물을 함께 보관한다.

【예시】 2024학년도 신입생이 1학기 종료 후 휴학하였다가 2025학년도 2학기에 복학한 경우

- (1) 1학기에 이수한 ‘진로 선택 과목’, ‘체육·예술’, ‘교양교과’를 제외한 과목은 ‘훈령 제504호(2025.3.1.)에 따른 교과학습발달상황 양식’으로 이전에 산출된 성적산출 정보만 그대로 연동되고 ‘비고’에 ‘사유(복학 등)’이 자동 명시됨.
- (2) 1학기에 이수한 ‘진로선택과목’은 이전 양식에 <‘진로선택과목’>부분이 아니라, 훈령 제504호(2025.3.1.)에 따른 교과학습발달상황 양식’으로 이전에 산출된 성적산출 정보만 그대로 연동되고 ‘비고’에 ‘사유(복학 등)’가 자동 명시됨.
- (3) 1학기에 이수한 ‘과학탐구실험’과 ‘진로 선택 과목 중 체육·예술’은 이전 양식이 아니라, 훈령 제504호(2025.3.1.)에 따른 교과학습발달상황 양식 중 <체육·예술/과학탐구실험>부분으로 이전에 산출된 성적산출 정보 중 그대로 연동하되, 대응이 되지 않는 성적산출 정보는 삭제하고 ‘비고’에 ‘사유(복학 등)’이 자동 명시됨.
- (4) 1학기에 이수한 ‘교양교과’는 이전 ‘성취도(수강자수)’와 ‘석차등급’란에 각각 ‘P’가 입력된 양식이 아니라, 훈령 제504호(2025.3.1.)에 따른 교과학습발달상황 양식 중 <교양교과>부분의 ‘이수 여부’란에 ‘P’가 연동됨.

- 3) (2, 3학년) 훈령 제243호(2018.3.1.)의 적용을 받았던 학생이 복학 등의 사유로 제477호(2024.3.1.)의 적용을 받는 경우에 보통교과 ‘과학탐구실험’과 ‘진로 선택 과목’은 ‘석차등급’이 있는 양식에 해당 학기의 성적을 그대로 연동하고, ‘비고’에 그 ‘사유’ (진로선택과목은 ‘사유’ 및 ‘진로선택’)를 명시하며 학교는 기존 출력물을 함께 보관한다.

※ 대입 정보 제공 시 ‘석차 등급’이 산출된 과목은 ‘성취도’를 제공하지 않고 ‘석차등급’을 제공함.

V. 창의적 체험활동상황 및 독서활동상황 평가

1. 창의적 체험활동상황 평가

가. (1학년) 창의적 체험활동의 3개 영역(자율·자치활동, 동아리활동, 진로활동)별 활동내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정하며, 자율·자치활동, 동아리활동, 진로활동의 영역별 이수시간 및 특기사항(개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력하고, 봉사활동은 실적을 입력한다.

(2, 3학년) 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)을 입력하고, 봉사활동은 실적을 입력한다.

※ 전출입 학생이 있을 시 원적교에서는 전출학생의 전출시점까지 취득한 창의적 체험활동의 기록(영역별 이수시간, 특기사항 및 누가기록 등)을 전산자료로 입력하여 전입교로 전송함을 원칙으로 하되, 부득이한 사유로 입력하지 못한 경우 정리하여 비공개로 전입교로 송부하고 사본을 보관하여야 함.

나. 봉사활동 영역의 실적은 학교교육계획에 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.

다. 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다.

라. 진로활동의 특기사항에 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심 분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.

마. 동아리 활동 중 학교스포츠클럽 활동 내용은 학교장이 인정한 기간 동안 수행한 것으로 한정하며, 클럽명, 활동시간, 개별적 특성이 드러나는 특기사항을 입력하되, 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다. 다만, 정규교육과정에 포함되지 않은 학교스포츠클럽 활동은 특기사항을 입력하지 않는다.

바. 동아리활동 특기사항 입력 시 정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 청소년단체활동의 경우 단체명 및 특기사항 모두를 입력하지 않는다.

사. ‘가’항의 규정에 의한 (1학년) 자율·자치활동, (2, 3학년) 자율활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당 교사가 입력한다.

2. 독서활동상황 평가

가. ‘독서활동상황’란에는 학생이 읽은 책의 제목과 저자를 교과 담당교사 또는 담임교사가 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기를 구분하여 입력한다.

- 나. 독서활동은 교과목별로 해당교과 관련 독서활동을 교과 담당교사가 입력하되, 특정 교과에 해당하지 않을 경우 학급 담임교사가 공통으로 입력할 수 있다.
- 다. 수업 중 단순 독후활동(감상문 작성 등)외 교육활동을 전개하였다면, 도서명을 포함하여 그 내용을 다른 영역(교과세특, 창의적체험활동 등)에 입력할 수 있다.
- 라. 독서기록장, 독서 포트폴리오 등의 증빙자료는 학생 개인이 보관한다.

부 칙

부 칙

제1조 (시행일) 이 지침은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

제2조 (교과학습발달상황에 관한 적용례)

1. 2015 개정 교육과정 관련 내용은 2018학년도 고등학교 1학년부터 순차로 적용한다.
2. 체육·예술 교과(군)의 성적 산출 관련 내용은 각 호에 따라 2018학년도 고등학교 2, 3학년에도 동시 적용한다.
3. 2015 개정 교육과정의 일반 선택 과목은 2009 개정 교육과정의 일반과목으로 본다.
4. 2015 개정 교육과정의 진로 선택 과목 및 전문교과 I 은 2009 개정 교육과정의 심화과목으로 본다.
5. 연도별로 적용되지 않은 대상자는 종전 훈령에 의한다.

제3조 (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부훈령 제243호(2018.1.31.) 학교생활기록부 작성 및 관리지침에 따라 처리한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 지침은 2018년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 지침은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

제2조 (경과 조치) ① 본 지침 개정 조항 중 다음 각 호의 관련 내용은 2019학년도에 고등학교 1학년부터 순차로 적용한다.

1. IV - 3 - 가 - 3) - 나), IV - 3 - 가 - 3) - 다), IV - 3 - 가 - 3) - 마)
 2. IV - 3 - 가 - 9) - 가)
 3. IV - 3 - 나 - 1), IV - 3 - 나 - 3), IV - 3 - 나 - 4), IV - 3 - 나 - 5), IV - 3 - 나 - 7), IV - 3 - 나 - 8)
 4. V - 1 - 라, V - 1 - 마, V - 1 - 바
- ② 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 고등학교 학업성적관리 시행지침(중등교육과 -17590, 2018.8.30.)에 있는 관련 규정에 따라 학업성적을 관리한다.

제3조 (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부훈령 제280호(일부 개정, 2019.1.18.) 학교생활기록부 작성 및 관리지침에 따라 처리한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 지침은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

제2조 (경과 조치) ① 본 지침 개정 조항 중 다음 각 호의 관련 내용은 2020학년도 학점제를 적용 받는 산업수요 맞춤형 고등학교 1학년부터 순차로 적용한다.

1. IV - 3 - 가 - 11) - 바)

2. IV - 3 - 나 - 3), IV - 3 - 나 - 14)

② 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 고등학교 학업성적관리 시행지침(중등교육과 -5991, 2019.3.18.)에 있는 관련 규정에 따라 학업성적을 관리한다.

제3조 (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부 훈령 제321호(일부 개정, 2020.1.6.) 학교생활기록부 작성 및 관리지침에 따라 처리한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 지침은 2020학년도 2학기부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 지침은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

제2조 (경과 조치) ① 본 지침 개정 조항 중 다음 호의 관련 내용은 2021학년도에 고등학교 1학년 부터 순차로 적용한다.

1. V - 1 - 바(청소년단체활동 관련 조항 적용례)

부 칙

제1조 (시행일) 이 지침은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

제2조 (경과 조치) ① 본 지침 개정 조항 중 다음 호의 관련 내용은 2022학년도 학점제를 적용 받는 특성화고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

1. IV - 5 - 가 - 11) - 바), IV - 5 - 나 - 1) - 라)

2. IV - 6 - 타

② 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 규정에 의한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 지침은 2022년 4월 18일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 지침은 2023년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 지침은 2024년 3월 1일부터 시행한다. 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전 시행지침에 따른다.

제2조 (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부 훈령 제477호(일부 개정, 2024.2.8.) 학교생활기록부 작성 및 관리지침에 따라 처리한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 지침은 2025년 3월 1일부터 시행한다. 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전 시행지침에 따른다.

제2조 (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부 훈령 제504호(일부 개정, 2024.12.

23.) 학교생활기록부 작성 및 관리지침에 따라 처리한다.

학업성적평가 시행 관리 단계별 업무 매뉴얼

대구광역시교육청 중등교육과

구분	단계별 업무	추진 내용	담당자
평 가 전	○ 학업성적관리규정 개정 및 연수	- 대구광역시 학업성적관리 시행지침에 근거하여 규정* 개정 * 학업성적관리규정 개정 시 포함해야 할 항목 [시행지침 II-3] 수행평가만으로 평가 가능한 과목 [시행지침 IV-4-가-8] 평가 단계별 보안 관리 강화 [시행지침 IV-4-나-7] 수행평가 기본점수의 부여 여부와 범위 [시행지침 IV-4-다-3] 시험지 유출 시 처리기준 [시행지침 IV-4-라-2-바] 고사실 반입 금지 물품 [시행지침 IV-4-라-2-나] 부정행위자 처리 절차 및 처리기준 [시행지침 IV-4-라-4-마] 문항 오류/공정성 훼손 시 후속조치 [시행지침 IV-4-마-1)~9]) 인정점 부여 시 인정 사유 및 비율 [시행지침 IV-5-가-11]) 동점자 처리기준 [시행지침 IV-5-가-12-가] 수강자수 - 개정된 규정 정보공시 공개 - 규정, 평가방법·절차, 교원의 책무 등 연수	교육연구부장교사 평가담당교사 학교학업성적관리위원회
	○ 평가계획 수립 및 안내	- 교과목별 학기별 평가계획** 수립 ** 교과목별 평가계획 수립 시 누락하기 쉬운 항목 - 영역별 평가대상 성취기준 - 수행평가 결시자와 학적변동자 처리기준 ※ 시행지침 'IV-3-나'를 참고하여 누락에 주의 - 과목별 평가준거 성취기준 설정 - 평가기준 및 성취수준 마련 - 평가계획 관련 교직원 연수 - 학기별 평가계획 안내(학생·학부모)	교육연구부장교사 평가담당교사
	○ 평가문항 출제 및 검토	- 학생 출입 통제구역 지정 및 홍보 - 출제 계획 수립(교과협의) - 평가문항 제작 및 검토(공동) - 서답형 평가 채점 기준 마련 - 출제 보안(이동식 저장매체에 저장, 원안 파일 암호 설정 등) - 부적정 출제사례 검토 ※ 출제 관련 문제지, 자료 등 교외 반출 금지	교과담당교사
	○ 평가원인지 및 문항정보표 검토·결재	- 결재 선에 따른 검토 및 결재 - 단위학교 분할점수 산출 - 원인지 보관 및 보안 관리 철저	교육연구부장교사 평가담당교사

구분	단계별 업무	추진 내용	담당자
	○ 평가 원안지 인계 및 인쇄	- 인쇄 담당자 보안 교육 - 인쇄한 문제지 보관 철저 - 사용 전 학생 답안지 보관 철저 ※ 파지 관리(파쇄 등) 철저	행정실장 교육연구부장교사 평가담당교사
	○ 인쇄된 문제지 수령 및 문제지(원안지) 보관 관리	- 지정된 장소 보관 및 보안 유지 ※ 문제지 보관 캐비닛 및 보관 장소 출입문 이중 잠금 조치, CCTV 및 보안경비 시스템 운영	행정실장 교육연구부장교사 평가담당교사 교과담당교사
	○ 문제지 인수, 분봉 및 밀봉작업	- 인쇄 상태 확인 및 문항 오류 점검 - 학반별 여유분 포함한 매수 확인 - 학생 및 외부인의 출입이 없는 지정된 장소에서 분봉 및 밀봉 작업 - 출입 시 촬영 가능한 전자기기 소지 금지	교과담당교사
	○ 분봉 및 밀봉한 문제지 보관(이관)	- 지정된 장소 보관 및 보안유지 ※ 문제지 보관 캐비닛 및 보관 장소 출입문 이중 잠금 조치, CCTV 및 보안 경비 시스템 운영	행정실장 교육연구부장교사 평가담당교사
	○ 보안 사고 발생 시 대처	보안상의 사고(출제 이동식 저장매체 분실, 문제지 보관소에 비인가자 출입 정황, 문제지 유출 정황 파악 등) 발생 시 교육(지원)청에 보고 → 학교 학업성적 관리위원회 심의 → 학교장이 대책 결정	교육연구부장교사 평가담당교사 교과담당교사
평가 시	○ 고사 시정 입력	고사 시간을 방송실 기기에 정확하게 입력 및 확인	방송담당교사
	○ 고사 관련 학생 교육 및 안내	- 고사에 따른 각종 유의사항 및 부정 행위 방지 교육 등 - 고사 시간표 및 학급별 응시 현황, 주의 사항 등 칠판에 게시 혹은 기재	교육연구부장교사 평가담당교사 학급담임
	○ 당일 문제지 인수 및 배부	- 고사 관리 본부 운영 - 고사 시작 전 문제지 및 학생 답안지 수령 - 고사 본부의 학반별 배부대(합)에 분배	교육연구부장교사 평가담당교사 교과담당
	○ 고사 실시	- 실제 고사 시간 확보(준비령 시행) - 부정행위 사전 예방 철저 - 감독 철저(당일 발표, 정면 중앙 위치, 담임 학급, 자녀 학급 감독 배제 등) ※ 2인 감독, 학부모 감독, 복도 감독 등 학교 실정에 맞는 시험 감독 강화 - 문제 발생(인쇄 상태 이상, 문항 오류 발견 등) 시 교과협의 및 평가담당부장이나 교장(감)과 협의 후 처리	교육연구부장교사 평가담당교사 감독교사 교과담당교사

구분	단계별 업무	추진 내용	담당자
	○ 고사 종료 후 답안지 회수 및 인계	- 감독교사는 고사실에서 답안지 매수 및 작성 상태 확인 후 고사본부에 인계 ※ 여분 답안지 및 교체 답안지 인수인계 철저	감독교사
	○ 답안지 재확인 및 인계	- 답안지 매수, 작성 상태 및 결시자, 감독교사 날인 여부 재확인 - 확인 완료된 답안지는 각 교과별 담당 교사에게 인계(인수증 작성 등)	교육연구부장교사 평가담당교사 교과담당교사
	○ 정답 공개	고사 정답 공개(해당 고사 종료 당일)	교과담당교사
평가 후	○ 답안 채점	- 지필평가: 고사 당일 학생 답안지 스캔 및 채점 ※ 해당 고사 당일에 바로 채점 - 서답형 평가 및 수행평가: 채점의 객관성, 공정성 확보 - 문항 오류 발생 시 절차 준수 (교과협의회→학교 학업성적관리위원회 심의)	교육연구부장교사 평가담당교사 교과담당교사
	○ 답안지 보관	- 답안지는 지정된 장소에 일괄 보관 ※ 교과담당교사 개별 보관 금지 - 평가 자료 외부 반출 금지 (OMR카드 및 서답형 평가 학생 답안지 등)	교육연구부장교사 평가담당교사 교과담당교사
	○ 학생 확인 및 성적 정정	- 답안지 일괄 보관 장소에서 확인 후 정정 ※ 장소 등의 문제로 어려움이 있을 경우 교무실, 교실 등에서 확인 후 정정	교과담당교사
	○ 이의 제기 문항 및 사안 발생 시 처리	- 지정 기간 동안 이의제기 접수 후 처리 (교과협의회→학업성적관리위원회 심의) - 부정행위, 이의제기 문항, 인정점 등 사안 발생 시 학교 학업성적관리위원회 심의	교육연구부장교사 평가담당교사 교과담당교사 학교학업성적관리위원회
	○ 확인이 완료된 답안지 보관	- 지정된 장소에 보관 ※ 학업성적관리규정에 의거 처리	행정실장 교육연구부장교사 평가담당교사
	○ 평가결과 분석 및 환류	- 성취도 분포 비율 분석 및 환류 - 문항 분석(답지 반응률, 정답률) 및 환류	교과담당교사
	○ 고사문항 공개	- 평가 종료 후 고사문항 공개 ※ 공개 기간, 방법 등은 학교 학업성적관리위원회에서 결정	교육연구부장교사 평가담당교사

○ 이중 잠금 장치는 잠금장치가 2개 이상인 것을 의미함.

○ 화재로 인한 피해를 최소화할 수 있는 철제 캐비닛 이용을 권장함.

<덧붙임2>

「교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙」

학교생활기록부 허위사실 기재와 정당한 권한 없이 입력·수정하는 행위, 부당정정(이전 학년도 학교생활 기록부를 객관적인 증빙자료 없이 정정하는 것(학생 본인 및 가족의 질병명 정정은 예외))은 ‘교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙’에 의해 시험문제 유출이나 학생 성적을 조작하는 등 학생 성적과 관련한 비위와 동일하게 취급하며 감정대상에서 제외된다.

[별표] <개정 2022. 12. 12.>

징계기준(제2조제1항 관련)

비위의 정도 및 과실 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실인 경우 또는 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실인 경우 또는 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반 라. 시험문제를 유출하거나 학생 의 성적을 조작하는 등 학생 성 적과 관련한 비위 및 학교생활 기록부 허위사실 기재 또는 부 당 정정 등 학교생활기록부와 관련한 비위	파면	해임	해임-강등-정직	감봉-견책

2015 개정 교육과정 고등학교 교과목 편제

구분	교과영역	교과(군)	공통 과목	선택 과목	
				일반 선택	진로 선택
보통 교과	기초	국어	국어	화법과 작문, 독서, 언어와 매체, 문학	실용 국어, 심화 국어, 고전 읽기
		수학	수학	수학 I, 수학 II, 미적분, 확률과 통계	기본 수학, 실용 수학, 인공지능 수학, 기하, 경제 수학, 수학과제 탐구, 실용 통계*, IB 수학 분석과 접근 SL III*, IB 수학 분석과 접근 SL IV*, IB 수학 분석과 접근 HL III*, IB 수학 분석과 접근 HL IV*, 통합수학 I*, 통합수학 II*
		영어	영어	영어 회화, 영어 I, 영어 독해와 작문, 영어 II	기본 영어, 실용 영어, 영어권 문화, 진로 영어, 영미 문학 읽기
		한국사	한국사		
	탐구	사회 (역사/ 도덕 포함)	통합사회	한국지리, 세계지리, 세계사, 동아시아사, 경제, 정치와 법, 사회·문화, 생활과 윤리, 윤리와 사상	여행지리, 사회문제 탐구, 고전과 윤리
		과학	통합과학 과학탐구실험	물리학 I, 화학 I, 생명과학 I, 지구과학 I	물리학 II, 화학 II, 생명과학 II, 지구과학 II, 과학사, 생활과 과학, 융합과학
	체육 예술	체육		체육, 운동과 건강	스포츠 생활, 체육 탐구
		예술 (음악/미술)		음악, 미술, 연극	음악 연주, 음악 감상과 비평, 미술 창작, 미술 감상과 비평
	생활 교양	기술·가정		기술·가정, 정보	농업 생명 과학, 공학 일반, 창의 경영, 해양 문화와 기술, 가정과학, 지식 재산 일반, 인공지능 기초, 데이터 과학과 머신러닝*
		제2외국어		독일어 I, 프랑스어 I, 스페인어 I, 중국어 I, 일본어 I, 러시아어 I, 아랍어 I, 베트남어 I	독일어 II, 프랑스어 II, 스페인어 II, 중국어 II, 일본어 II, 러시아어 II, 아랍어 II, 베트남어 II
		한문		한문 I	한문 II
		교양		철학, 논리학, 심리학, 교육학, 종교학, 진로와 직업, 보건, 환경, 실용 경제, 논술	과학토론*, 과학융합*, 창의융합과제연구*
전문교과 I	과학 계열		심화 수학 I, 심화 수학 II, 고급 수학 I, 고급 수학 II, 고급 물리학, 고급 화학, 고급 생명과학, 고급 지구과학, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 정보과학, 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 생태와 환경		
	체육 계열		스포츠 개론, 체육과 진로 탐구, 체육 지도법, 육상 운동, 체조 운동, 수상 운동, 개인·대인 운동, 체육 전공 실기 기초, 체육 전공 실기 심화 등		
	예술 계열		음악이론, 음악사, 시창·청음, 음악 전공 실기, 합창, 합주, 공연실습, 미술 이론, 미술사, 드로잉, 평면 조형, 입체 조형, 매체 미술, 미술 전공 실기 등		
	외국어 계열		심화 영어 회화 I, 심화 영어 회화 II, 심화 영어 I, 심화 영어 II, 심화 영어 독해 I, 전공 기초 독일어, 독일어 회화 I 등		
	국제 계열		국제 정치, 국제 경제, 국제법, 지역 이해, 한국 사회의 이해, 비교 문화, 세계 문제와 미래 사회, 국제 관계와 국제 기구, 현대 세계의 변화, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구		
전문교과 II : 국가직무능력표준(NCS)과 연계된 17개 교과(군) 47개 기준학과에 따라 전문 공통과목, 기초과목, 실무과목으로 구분 (특성화고등학교와 산업수요 맞춤형 고등학교 대상 교과)					

* 표한 과목은 대구광역시교육청에서 신설 승인함 과목임.

<덧붙임4>

대구교육청 '2022.학업성적관리 시행지침' 참고

영진고등학교 정기고사 실시메뉴얼

영진고등학교

I. 시험실 설치 및 관리

1. 시험장 관리본부 설치

- 1) 문답지 배부·회수 및 보관이 용이한 장소를 이용하며, 문답지 배부대·회수대를 설치한다.
- 2) 문답지 배부·회수·확인 및 보관 등 관련 업무 담당 요원을 배치한다.

2. 시험실 설치

- 1) 각 시험실의 책·결상은 필요한 수만큼 배열하고, 나머지 책·결상은 통행에 지장이 없도록 교실 내 수험생 뒤편 또는 교실 밖 복도에 정리한다.
- 2) 책상의 배열은 최대한 책상의 간격 폭을 넓게 하기 위하여 왼쪽 끝열과 오른쪽 끝열은 모두 교실 벽에 책상 모서리를 붙이고, 앞 뒤의 간격을 최대한 넓게 유지하도록 한다.
- 3) 책상의 배열은 모든 시험실에 가로 4명×세로 다수명으로 일괄적으로 적용하고 아래의 예시대로 정리한다.(※현 좌석배치안은 코로나19 상황에서 학년간 혼반 없이 동일 학급 학생들이 동일 시험실에서 시험을 치르는 경우에 한하여 적용한다.)
- 4) 시험실 당 최대 수험생을 24명까지 배정한다.
수험생의 인원이 24명을 초과하는 학반은 기존반에 20명을 배정시킨 후, 20명 초과분의 학생을 다른 교실로 배정한다.
- 5) 시험실 책임자(담임 또는 학년 부장)는 시험 전날에 아래 배치도에 의해 책결상을 배치한 후 교시별 시험이 진행됨에 따라 책상 배열이 흐트러지지 않도록 맨 앞과 맨 뒤의 모든 책상들 위치를 바닥에 표시하여야 함.(청테이프 등 쉽게 떨어지지 않는 것으로 바닥에 한줄로 길게 붙임)

〈예시1 : 18명〉



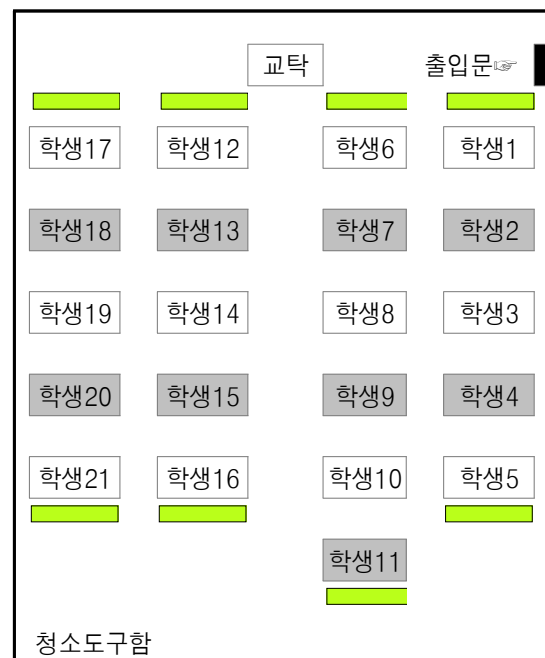
〈예시2 : 19명〉



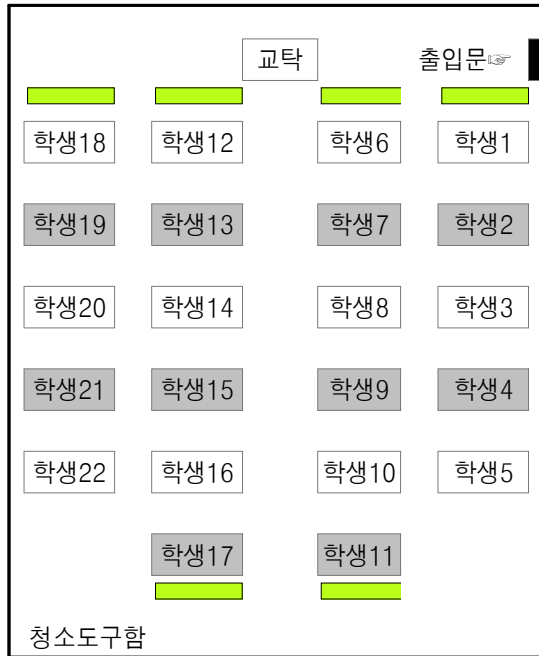
〈예시3 : 20명〉



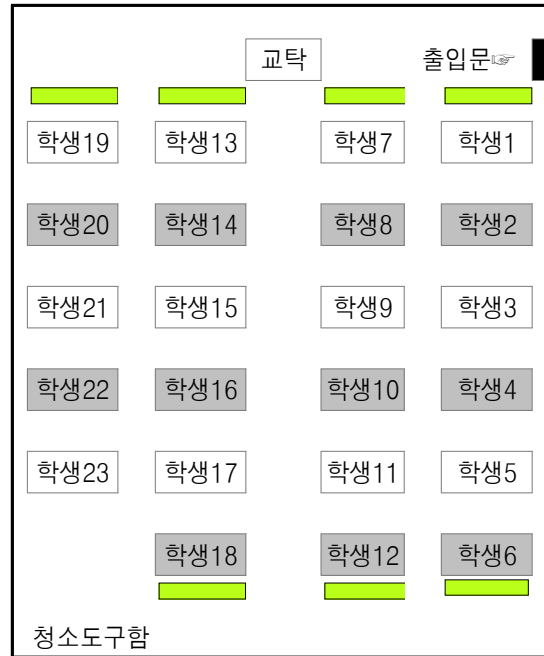
〈예시5 : 21명〉



〈예시5 : 22명〉



〈예시6 : 23명〉



II. 감독관 배치

1. 감독관의 배치 및 업무

1) 감독관은 수험생과 마찬가지로 시험장 반입이 금지된 물품(각종 전자기기) 및 서적, 신문, 음식물 등 시험에 방해가 될 수 있는 물품은 시험실에 가지고 입실할 수 없으며, 시험 감독 업무와 관련 없는 대화는 하지 않는다.

2) 감독관은 시험실 당 2명씩 배정하여 감독한다.

시험실 내 감독관 2명 또는 시험실 내 감독관 1명과 복도 감독관 1명 등으로 배정하며, 시험실 응시 인원과 학교 건물 구조 등을 고려하여 시험장 책임자가 조정 가능하다. 시험실 내 2명씩 감독관을 배정하는 것이 부득이 어려울 경우는 일정한 기준을 정하여 시험실마다 적절한 방법으로 감독하도록 한다.

※ 복도 감독관은 1명이 다수의 시험실을 중복하여 감독하는 것은 가능하나 최대 3개의 시험실을 초과하지 않도록 주의할 것.

3) 감독관은 고사 시작 시간 이전에 입실하고, 고사 진행 안내 방송에 따라 시작 시간과 종료 시간을 엄수하여 고사 시간의 형평성을 기하여야 한다.

4) 감독관이 각각 같은 교실에 2회 이상 감독하는 일이 없도록 하고, 또한 2회 이상 같은 조 감독관으로 배치되는 일이 없도록 한다.

- 5) 복도감독관은 시험장별로 임무 수행이 적절한 장소에 배치하고, 외부 인사 및 퇴장 당한 수험생의 시험실 접근 제지, 시험실 질서 유지, 외부인 접근 금지 및 필요시 교실 감독관 지원·연락 등의 임무를 수행한다.
- 6) 대기감독관은 시험장 본부요원의 임무 및 시험실 및 복도 감독관 유고 시 예비 감독관 임무를 수행하여야 하며, 시험장 관리본부에 관계자 이외의 출입을 금하도록 한다.
- 7) 순찰요원은 시험장 내를 순찰하고 외부인의 시험실 접근을 통제하며, 특히 휴식 시간 및 점심시간에 시험장 내의 취약지역(화장실 및 구석진 곳, 옥상, 건물 뒤 등)을 순찰하여 수험생의 동태를 파악해야 하고 부정행위를 목적으로 한 수험생간의 위협, 폭행 등을 사전에 철저히 예방한다.
- 8) 작성된 감독관 배치표를 시험장 관리 본부에 부착하고 모든 감독관에게 주지시킨다(감독관 대기실 및 관리본부 게시판에 게시)

2. 시험 편의 제공 대상자 감독

- 1) 청각장애로 보청기를 사용하는 수험생은 듣기평가 시 보청기를 사용할 수 있다.
- 2) 지체부자유 또는 특별관리를 요하는 수험생 : 지체부자유 또는 특별관리를 요하는 수험생을 위해 보건실을 시험실로 사용하는 것이 가능하며, 이 때 보건선생님이 직접 감독관이 되어 시험지 배부 및 회수 등을 수행하는 것이 가능함. 시험장 책임자와 대기감독자는 지체부자유 수험생이 시험을 치르는 도중에 시험에 관한 안내를 받지 못하는 등 기타 불이익을 당하는 일이 없도록 더욱 유의해야 함. 답안지 표기가 불가능한 수험생은 문제지의 답 번호에 배부한 검은색 컴퓨터용 사인펜으로 정답이라고 판단한 번호를 분명하게 표기하도록 하며, 시험 감독관이 문제지 및 답안지를 이기요원에게 인계하면, 이기요원은 이기감독관 입회하에 검은색 컴퓨터용 사인펜으로 답안지에 이기하는 것도 가능함. 시험시간은 일반 수험생과 동일함.

Ⅲ. 수험생 유의사항

1. 수험생 유의사항

1) 모든 수험생은 시험 당일 시험장 내에서 마스크 착용 등 시험장 방역 지침을 반드시 준수해야 하며, 감독관 방역 지침 지도에 불응 시 응시 제한 등 불이익을 받을 수 있다.

2) 수험생은 시험 당일 시험 시작 전까지 지정된 시험실에 입실하여 좌석에 앉아 대기한다.(시험이 시작된 후에는 시험실에 들어갈 수 없는 것을 원칙으로 함.)

3) 수험생은 매 교시 시험 종료 전 화장실을 이용 가능하며 반드시 감독관이 동행하여야만 이용할 수 있다.(화장실을 이용하는 수험생은 복도감독관 또는 부감독관과 동행하며 학생을 통해 주머니를 확인하고 입실 칸을 확인 후 안내함.)

※ 매 교시 시험 도중 무단 이탈한 수험생은 이탈 시점부터 시험 응시를 금지함.

4) 응시 과목의 시험의 시작은 시험 본령이 시작된 시점이고, 시험의 종료는 시험 종료령이 시작된 시점이다.(응시 과목의 시험 종료령이 울린 후에도 계속해서 종료된 과목의 답안을 작성하는 행위는 ‘교육부 훈령 제269호 바’ 항목에 의해 부정행위자가 될 수 있으므로 유의해야 함)

2. 부정행위자에 대한 조치

1) 부정행위 유형(교육부 훈령 제269호)

가) 다른 수험생의 답안지를 보거나 보여주는 행위

나) 다른 수험생과 손동작, 소리 등으로 서로 신호를 하는 행위

다) 부정한 휴대물을 보거나 무선기기 등을 이용하는 행위

라) 대리시험을 의뢰하거나 대리로 시험에 응시한 행위

마) 다른 수험생에게 답을 보여주기를 강요하거나 위협하는 행위

바) 응시 과목의 시험 종료령이 울린 후에도 계속해서 종료된 과목의 답안을 작성하는 행위

※ 시험의 시작은 시험 본령이 시작된 시점이고, 시험의 종료는 시험 종료령이 시작된 시점인.

사) 감독관의 본인 확인 및 소지품 검색 요구에 따르지 않는 행위

아) 시험시간 동안 휴대 가능 물품 외 모든 물품을 휴대하거나, 임의의 장소에 보관한 후 시험시간 중 이용하는 행위

자) 기타 시험감독관이 부정행위로 판단하는 행위

차) 시험지 유출 행위

2) 부정행위 적발 시 처리 절차

가) 감독관은 부정행위자에게 부정행위 사실을 통고

나) 부정행위자는 감독관의 안내에 따라 시험실에서 퇴장시켜 해당 교시 종료 시까지 별도 장소에 대기

다) 부정행위자는 감독관의 안내에 따라 자술서 작성

- 당해 교시 종료 후 감독관이 ‘부정행위자 조서’를 작성하고, 부정행위자가 작성한 ‘자술서’를 첨부하여 시험장 책임자에게 제출함.

(부정행위자가 ‘자술서’ 작성을 거부하는 경우에는 ‘부정행위자 조서’만 제출함)

- ※ 부정행위자의 시험실 퇴장 시 필요한 경우 다른 선생님의 지원을 요청할 수 있음.
- ※ 부정행위자가 자술서 작성을 거부하는 경우 감독관은 이를 첨부하지 않을 수 있음.
- ※ 부정행위자가 해당 시간 시험에서 작성한 모든 답안지를 무효로 처리

6) 부정행위자에 대한 제재 조치

가) 부정행위를 한 자는 고등교육법 제34조 제5항~7항에 의거 처리됨.

- 부정행위를 한 자에 대하여는 해당 교시 시험을 무효로 한다.
- 부정행위를 한 자에 대하여 교내 생활안전인성부에서 주관하는 자율선도위원회에서 정하는 바에 따라 해당 벌칙이나 교육을 이수하여야 한다.

7) 무선기기 등을 사용한 부정행위 방지

○ 시험장 반입이 금지된 품목 : 휴대전화, 스마트기기(스마트 워치 등), 디지털 카메라, 전자사전, MP3 플레이어, 카메라펜, 전자계산기, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 통신·결제기능(블루투스 등) 또는 전자식 화면표시기(LCD, LED 등)가 있는 시계, 전자담배, 통신(블루투스) 기능이 있는 이어폰 등 모든 전자기기를 소지하지 못하도록 시험일 전에 철저히 교육하고, 시험 당일 재확인하여 절차에 의거 처리

○ 휴대 가능 물품(시험 중 개인 소지 가능) : 검은색 컴퓨터용 사인펜, 흰색 수정테이프, 흑색 연필, 지우개, 샤프심(흑색, 0.5mm), 시침·분침(초침)이 있는 아날로그 시계로 통신·결제 기능(블루투스 등) 및 전자식 화면표시기(LCD, LED 등)가 모두 없는 시계 등

※ 감독관은 수험생이 시험시간 동안 휴대 가능 물품 이외 물품을 소지하고 있는 경우, 발견 즉시 압수 조치하고 이에 불응할 경우 부정행위자로 처리할 수 있음.

< 휴대하거나 사용해서는 안되는 물품(예시) >

- | | |
|------------------|-------------|
| • 투명종이 (일명 기름종이) | • 연습장 |
| • 휴대전화 | • LCD 표시 시계 |

※ 개인의 신체조건이나 의료상 휴대가 필요한 물품은 매 교시 감독관의 사전 점검을 거쳐 휴대 가능 (예 : 돋보기, 귀마개, 방석 등)

- 휴대 가능 물품 이외 물품을 수험생이 소지하고 있는 경우 회수하여 일정 장소에 보관하고 있다가 시험 종료(개인이 응시한 전 영역 응시가 끝난) 후 되돌려 줌.
- 시험 종료까지 퇴실 불허

IV. 교시별 시험실 감독관 업무 수행 요령

1. 시험실 내 감독관 1명과 복도감독관 1명이 배정될 경우

정 감독 관	복 도 감독 관
■ 감독관 입실(시험 시작 10분 전) 1교시 08시 20분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ※ 방송(시험 시작 10분 전) 방송멘트 : 시험 ○교시 감독관 입실 시간 입니다. 도장을 지참하여 입실해주시기 바 랍니다. ○ 감독관은 시험지 배부대에서 시험지와 답안 지를 인수하여 시험시작 10분전까지 입실 완 료 ○ <u>책상 배치 확인(청테이프 기준선에 책상이 위치하는지 반드시 확인)</u> ○ 부정행위 및 관련 처리사항을 설명하고 이를 이행하지 않을 경우 부정행위로 간주함을 주 지 ※ <u>시험 종료령이 울린 후에도 계속해서 종료 된 과목의 답안을 작성하는 행위</u> ○ 수험생 유의사항 설명 ※ <u>화장실을 이용하는 수험생은 복도감독관 또 는 부감독관과 동행하며 학생을 통해 주머니 를 확인하고 입실 칸을 확인후 안내함.</u> ■ 예비령(시험시작 5분전) 1교시 08시 25분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ※ 방송(시험 시작 5분 전) 방송멘트 : 시험지와 답안지 배부시간입니 다. 감독관은 문제지와 답안지 봉투를 개봉 하여 배부해 주시기 바랍니다. ○ 문제지와 답안지 봉투를 개봉하여 수량 확 인 및 배부 ※ 부족 시 복도 감독관에게 연락하여 충당 ○ 문제지 배부가 끝나면 문제지 인쇄 상태와 면 수를 확인하도록 지시	■ 감독관 입실(시험시작 10분전) 1교시 08시 20분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ○ 복도 감독관은 시험시작 10분전까지 해당 복 도에 도착 완료 ■ 예비령(시험시작 5분전) 1교시 08시 25분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ○ 시험실에서 문제지와 답안지의 수량 부족시 본부에 연락하여 충당

정 감 독 관	복 도 감 독 관
○ 답안 표기 시 유의사항 등을 설명 ※ 검은색 컴퓨터용 사인펜외 필기구의 기재 흔적은 필히 흰색 수정테이프 등으로 깨끗이 지우도록 주지 ※ 답안 수정시 반드시 감독관의 도장을 받아야 수정된 답안이 인정됨을 주지 ○ 검은색 컴퓨터용 사인펜으로 성명, 학년, 반, 과목코드 등을 정확히 기입 및 표기하도록 철저히 주지 ■ 본령 1교시 08시 30분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ○ 본령이 울리면 문제를 풀고 답안을 작성하도록 지시 ○ 답안지 표기(성명, 학년, 반, 과목코드 등)를 확인한 후 감독관 확인란에 인장 날인 또는 정자 서명 ○ 수험생 인원, 수험생 번호, 응시 인원, 결시 인원 및 사유를 확인하여 작성 후 제 1 감독교사란에 날인 ○ 답안 수정시 기존 답안을 화이트로 깨끗이 지우고 수정된 답안으로 정확하게 표기했는지 확인 후 날인 ※ 방송(종료 5분 전) 방송멘트 : 시험 종료 5분 정도 남았습니다. ■ 종료령 1교시 09시 20분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ○ 답안지 및 문제지 회수 - 종료령이 울리면 일제히 필기도구를 놓고 조용히 기다리도록 지시 ○ 답안지 및 문제지 수량 확인이 끝나면 퇴실 지시 ○ 답안지 및 문제지 인계 - 답안지는 회송용 봉투에, 문제지는 문제지 봉투에 넣어 시험관리본부에 인계	■ 본령 1교시 08시 30분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ○ 긴급한 사태 발생 및 시험지에 대한 제반 문제가 있을 시 본부에 와서 출제 교사에게 전달 ○ 제 2 감독교사란에 날인 ※ 화장실을 이용하는 수험생은 복도감독관 또는 부감독관과 동행하며 학생을 통해 주머니를 확인하고 입실 칸을 확인후 안내함. ■ 종료령 1교시 09시 20분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ○ 창문 개방 확인

2. 시험실 내 감독관 2명이 배정될 경우

정 감 독 관	부 감 독 관
■ 감독관 입실(시험시작 10분전) 1교시 08시 20분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ※ 방송(시험 시작 9분 전) 방송멘트 : 시험 ○교시 감독관 입실 시간 입니다. 도장을 지참하여 입실해주시기 바 랍니다. ○ 정감독관은 시험지 배부대에서 시험지와 답 안지를 인수하여 시험시작 10분전까지 입실 완료 ○ <u>책상 배치 확인(청테이프 기준선에 책상이 위치하는지 반드시 확인)</u> ○ 부정행위 및 관련 처리사항을 설명하고 이를 이행하지 않을 경우 부정행위로 간주함을 주 지 ※ <u>시험 종료령이 울린 후에도 계속해서 종료 된 과목의 답안을 작성하는 행위</u> ○ 수험생 유의사항 설명 ※ <u>화장실을 이용하는 수험생은 복도감독관 또 는 부감독관과 동행하며 학생을 통해 주머니 를 확인하고 입실 칸을 확인후 안내함.</u> ■ 예비령(시험시작 5분전) 1교시 08시 25분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ※ 방송(시험 시작 5분 전) 방송멘트 : 시험지와 답안지 배부시간입니 다. 감독관은 문제지와 답안지 봉투를 개봉 하여 배부해 주시기 바랍니다. ○ 문제지와 답안지 봉투를 개봉하여 수량 확 인 및 배부 ※ 부족 시 부감독관에게 내용 전달 후 충당 ○ 문제지 배부가 끝나면 문제지 인쇄 상태와 면 수를 확인하도록 지시	■ 감독관 입실(시험시작 10분전) 1교시 08시 20분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ○ 부감독관은 시험시작 10분전까지 입실 완료 ■ 예비령(시험시작 5분전) 1교시 08시 25분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ○ 시험실에서 문제지와 답안지의 수량 부족시 본부에 연락하여 충당

정 감 독 관	부 감 독 관
○ 답안 표기 시 유의사항 등을 설명 ※ 검은색 컴퓨터용 사인펜외 필기구의 기재 흔적은 필히 흰색 수정테이프 등으로 깨끗이 지우도록 주지 ※ 답안 수정시 반드시 감독관의 도장을 받아야 수정된 답안이 인정됨을 주지 ○ 검은색 컴퓨터용 사인펜으로 성명, 학년, 반, 과목코드 등을 정확히 기입 및 표기하도록 철저히 주지 ■ 본령 1교시 08시 30분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ○ 본령이 올리면 문제를 풀고 답안을 작성하도록 지시 ○ 답안지 표기(성명, 학년, 반, 과목코드 등)를 확인한 후 감독관 확인란에 인장 날인 또는 정자 서명 ○ 답안지 표기 확인 및 날인을 마친 후에는 시험실 앞편에 서서 감독 ○ 답안 수정시 기존 답안을 화이트로 깨끗이 지우고 수정된 답안으로 정확하게 표기했는지 확인 후 날인 ※ 방송(종료 5분 전) 방송멘트 : 시험 종료 5분 정도 남았습니다. ■ 종료령 1교시 09시 20분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ○ 답안지 및 문제지 회수 - 종료령이 올리면 일제히 필기도구를 놓고 조용히 기다리도록 지시 ○ 답안지 및 문제지 수량 확인이 끝나면 퇴실 지시 ○ 답안지 및 문제지 인계 - 답안지를 번호 순서대로 회송용 봉투에 넣어 시험관리본부에 인계	■ 본령 1교시 08시 30분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ○ 정감독관이 답안지 표기를 확인하고 도장을 찍을 때 시험실 앞에서 감독 ○ 제 2감독교사란에 날인 ○ 정감독관이 답안지 표기 확인 및 날인을 마친 후에는 시험실 뒤편에 서서 감독하며 정감독관 보조 ○ 긴급한 사태 발생 및 시험지에 대한 제반 문제가 있을 시 본부에 와서 출제 교사에게 전달 ※ 화장실을 이용하는 수험생은 복도감독관 또는 부감독관과 동행하며 학생을 통해 주머니를 확인하고 입실 칸을 확인후 안내함. ■ 종료령 1교시 09시 20분 (시험시간 08:30 ~ 09:20) ○ 답안지 및 문제지 회수 - 종료령이 올리면 정감독관과 함께 답안지 회수 ○ 창문 개방 확인

[illegible]

[illegible]