

한동글로벌학교 중학교 과정 학업성적관리규정

전부개정 2025. 4. 22.

개정 2026. 3. 24.

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 본 규정은 「초·중등교육법 시행규칙」 제25조 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제504호, 시행 2025.03.01.)을 준거로 하여 작성된 것으로 한동글로벌학교(이하 “본교”)에서의 학업성적 평가 및 관리의 객관성과 공정성을 높이고, 학교생활기록부 기록 내용의 투명성과 신뢰도를 확보하여 교육과정의 효율적 운영에 기여함을 목적으로 한다.

제2조 (기본방침) ① 본교는 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성·신뢰도 등을 제고하기 위하여 노력하여야 한다. 아울러 평가로 인한 학생의 부담이 과중되지 않도록 평가 유형별 시행 비율, 운영 시기 등을 적절하게 조정하여야 한다.

② 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성·신뢰도를 높이기 위하여 각 교과협의회와 학업성적관리위원회를 구성하고 그 기능을 강화한다.

③ 교과학습의 평가는 정기시험과 수행평가를 활용하여 실시하되, 다음 각 호를 따른다.

1. 정기시험은 학기당 최소 1회 이상 실시하고, 학기말 성적을 기준으로 반영비율은 20%로 반영한다.
2. 실험·탐구·연구·실기를 중심으로 하는 과목, 온라인 과목 등 수행평가로만 평가하는 것이 더 적합하다고 판단되는 과목의 경우 학업성적관리위원회의 결정에 따라 수업활동과 연계한 수행평가만으로 성적을 산출할 수 있다.

④ ③항에도 불구하고, 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 경상북도교육청의 별도 지침에 따라 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 정기시험 및 수행평가 비율을 조정하거나, 정기시험 또는 수행평가만으로 평가할 수 있다.

⑤ 자유학기의 교과학습발달상황 평가는 학교별로 자유학기의 취지에 맞는 평가 방안을 마련하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

⑥ 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제3항에 따라 정기시험, 수행평가 등 학교 내 학교 시험 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 유의한다.

⑦ 자녀가 재학하는 학교에 부모 교직원이 재직하는 경우, 자녀가 재학 중인 학년의 출제, 검토, 인쇄, 채점, 평가 관리 등 자녀와 관련한 ‘평가 관련 업무’를 담당하지 않도록 유의한다. 단, 대체 교원이 없는 등 부득이한 경우 학업성적관리위원회의 심의와 결정에 따라 예외로 할 수 있다.

⑧ 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자 포함) 처리 절차 및 처리 기준을 「경상북도 고등학교 학업성적관리 시행지침」에 따라 학업성적관리규정에 마련하여, 학기 초에 학생 및 학부모에게 안내한다. 또한 부정행위 적발 시 절차 및 규정에 따라 엄중히 처리한다.

⑨ 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 「초·중등 교육법」 제24조제3항제1호의 원격수업을

실시한 경우, 학생의 출결은 등교수업에 준하여 처리하고 평가를 시행하되, 구체적인 사항은 「경상북도 중학교 학업성적관리 시행지침」에 따라 학교장이 정한다.

⑩ 위탁 교육 학생에 대한 평가는 교육 실행 기관으로부터 자료를 제공받아 학교 평가 기준에 따라 평가할 수 있다.

⑪ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부(누가기록)는 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산 입력·관리하되, 일상생활 활동상황, 창의적 체험활동 상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록은 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정하는 바에 따라 실시하지 아니한다.

제 2 장 학업성적관리위원회 및 교과협의회

제3조 (학업성적관리위원회 설치) 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성·신뢰도를 높이고

학교생활기록부의 전산처리 및 관리, 이에 따른 활동을 강화하기 위하여 「초·중등교육법 시행규칙」 제24조에 따른 학업성적관리위원회를 둔다.

제4조 (학업성적관리위원회 구성 및 임무) ① 위원장은 학교장으로 하며, 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 교무디렉터(교무디렉터가 없는 경우는 교무부장)로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고 시 위원장을 대행한다.

③ 위원의 수는 9인 이내로 하며, 교직원 중에서 교무분장 업무를 고려하여 학교장이 임명한다.

④ 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간 명의 학부모위원을 위촉할 수 있다. 평가의 공정성 확보를 위해 학부모위원에게 사전 공개가 불가한 안건은 학부모위원의 참여를 제한한다.

⑤ 학교 학업성적관리위원회는 의무적으로 설치·운영해야 하며, 학업성적관리의 중요성을 감안하여 그 활동을 강화해야 한다. 다만, 학교의 형편에 따라 명칭을 달리하거나 타 위원회와 통합 운영할 수 있다.

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

제5조 (학업성적관리위원회 심의 내용) ① 학교 학업성적관리규정 제·개정

② 각 교과협의회에서 제출한 **정기시험** 및 수행평가의 영역·요소·방법·시기·횟수·반영비율·수행평가 세부기준(배점) 등과 성적처리 방법 및 결과의 활용

③ 창의적 체험활동상황의 평가 기준 및 방법

④ 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성·신뢰도 제고 방안{평가의 기준·방법·결과의 공개, 홍보, 평가 결과 후속 조치(이의제기 등)}

⑤ 학교생활기록부의 기재방법 및 기재 내용 등에 관한 사항

⑥ 학교생활기록부 정정을 위한 증빙자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항

⑦ 자유학기활동상황의 평가 기준 및 방법과 성적통지표 활용방안

⑧ 고등학교 입학전형 내신성적 산출에 관한 사항

⑨ 기타 학교 학업성적관리 관련 업무

제6조 (학업성적관리위원회 운영) ① 학업성적관리규정에 대한 교직원 연수를 실시하여 모든 교직원이 규정 및 업무 내용을 숙지하도록 한다.

② 정기 회의는 매 학기 초에 개최하며, 학교장이 학업성적 관리를 위해 필요하다고 판단하는 경우 임시 회의를 소집할 수 있다.

③ 학업성적관리위원회 회의는 재적인원의 과반수 출석으로 개의한다.

- ④ 회의가 종료되면 회의록을 작성하고 위원들의 확인을 받아 보관하며, 심의된 사항은 학교장의 결재 후 시행한다.¹

제7조 (교과협의회 구성 및 운영) ① 교과협의회는 교과별로 구성하되 교과군별 또는 학년별로 구성할 수 있다.

- ② 교과협의회는 해당 교과와 학업성적관리에 관한 계획을 수립하여 학업성적관리위원회에 제출하고, 학업성적관리위원회의 심의에 응한다.

- ③ 교과협의회는 다음 각 호의 사항을 협의·추진하며 협의록을 기록·보관한다.

1. 해당 교과와 교육과정 운영계획 수립 및 교과별 성취기준² 분석
2. 해당 교과와 교수·학습 및 평가 운영계획에 관한 사항
3. 해당 교과와 교수·학습방법 개선방안 협의
4. 교과별 평가의 영역·요소·방법·횟수·시기·기준·반영 비율 등 설정
5. 공동 출제, 평가 문항 및 채점 방안 강구
6. 교과별 성적처리 방법 및 결과의 활용에 관한 사항 협의
7. 평가 결과에 대한 학생 확인, 이의 신청 및 이의에 대한 처리 방안 강구

¹ 회의록은 결재 시 병렬협조를 활용하거나 위원들의 서명을 받은 회의록을 첨부하여 K-에듀파인에서 관리함.

² 성취기준이란 학생들이 교과를 통해 배워야 할 내용과 이를 통해 수업 후 할 수 있거나 할 수 있기를 기대하는 능력을 결합하여 나타낸 활동의 기준을 의미하며, 학생의 특성·학교 여건 등에 따라 교육과정 및 교과서 내용을 분석하여 교과협의회를 통해 재구조화할 수 있음.

제 3 장 교과학습발달상황 평가 및 관리

- 제8조 (평가의 내용 및 방법)** ① 교과학습의 평가는 학생의 교육 목표 도달도를 확인하고 교수·학습의 질을 개선하는 데에 주안점을 두고, 성취기준에 근거하여 교수·학습과 평가활동이 일관성 있게 이루어지도록 한다. 또한, 교과(목)의 성격과 학습자의 특성을 고려하여 적합한 평가 방법을 활용하되, 학생이 다양하고 질 높은 평가 방법을 경험할 수 있도록 노력하여야 한다.
- ② 공교육정상화법을 준수하여 교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용 및 선행학습을 유발하는 평가를 금지한다.
- ③ 교사는 학생의 특성·학교 여건 등에 따라 교육과정 및 교과서 내용을 분석하여 교과협의회를 통해 성취기준을 재구조화할 수 있다.
1. 성취기준을 통합하거나 일부 내용을 압축하여 재구조화할 경우, 성취 기준의 내용 요소 일부가 임의로 삭제되지 않도록 유의해야 한다.
 2. 일부 내용 요소를 추가해야 하는 경우에는 학생의 학습 및 평가 부담이 가중되지 않도록 학년(군), 학교급 및 교과(군) 간의 연계성을 충분히 고려해야 한다.
- ④ 서·논술형 평가는 정기시험 또는 수행평가 영역에 포함하여 실시할 수 있다.
1. 서·논술형 평가를 정기시험에 포함하여 실시할 경우, 정기시험으로 실시하는 서·논술형 평가는 수행평가에 포함되지 않는다.
 2. 서·논술형 평가를 수행평가 영역으로 실시할 경우 해당 교과 수업시간 중에 실시한다.
 3. 서·논술형 평가 문항을 출제할 때는 반드시 채점 기준표를 작성한다. 채점 기준표에는 평가 요소, 평가 요소별 척도(등급 또는 배점), 척도별 수행수준 등이 포함되어야 한다.
 4. 서·논술형 평가 문항 채점 시 학생 답안지에는 채점기준표에 따라 단계별 점수, 부분 점수를 인정한 내용을 분명히 표시하여야 하며, 서·논술형 평가 문항 점수의 표기와 실제의 채점 결과가 일치하여야 한다.
 5. 서·논술형 평가 문항의 채점과 재검은 동일 학년, 동일 과목의 교과 담당교사가 1명인 경우를 제외하고는 반드시 공동으로 한다. 검증 또는 재검 절차를 거쳐 채점 결과에 착오가 없도록 하고, 답안지 표지에 채점자와 재검자가 서명 또는 날인한다.
 6. 완성형과 단답형 등 단순 암기력만을 측정하기 위한 문항은 서·논술형 평가에서 제외한다.
- ⑤ 성적을 산출하는 과목의 수행평가는 학기말 배점 기준의 70%(3개 영역 이상, 각 평가 영역은 학기말 배점 기준의 30% 이하)가 반영되도록 실시한다.
1. 수행평가는 과정 중심 평가를 원칙으로 한다.
 2. 수행평가 속에 학생의 사고를 글로 평가하는 요소가 포함될 경우 해당 비율은 서·논술형 평가의 비율로 인정할 수 있다.
 3. 수행평가 평가계획은 학기 초에 학생 및 학부모에게 공개하여야 하며, 평가 실시 전에 평가 방법 및 채점 기준 등 평가운영과 관련된 사항을 학생에게 안내하여 학생들이 해당 평가의 평가 방법 및 평가 요소를 인지하도록 하여야 한다. 세부적인 채점 기준을 공개하기 어려운 경우, 채점 기준에 포함된 평가 요소를 공개한다.³

³과목별 평가계획에서 평가요소만을 작성하여 정보공시한 경우 평가 실시 전 반드시 채점기준표를 작성하여 내부 결재 후 시행함.

4. 해당 학기의 교과별 교육과정 성취기준이 평가에 골고루 분배되도록 하며, 수행평가 계획은 채점 기준을 명확하게 수립한다. 수행평가에서 **평가하는** 성취기준은 **정기시험**에서 제외할 수 있다.
- ⑥ 체육, 음악, 미술 등과 같이 기능적, 창의적, 정의적인 면이 특히 중요시되는 교과의 평가는 기능, 표현, 태도⁴ 등을 평가하기 위해 타당한 평가 기준을 마련하여 실시한다.
- ⑦ 평가 실시 전에 교직원 연수를 통해 평가의 객관성·공정성·투명성·신뢰도를 확보할 수 있도록 한다.
- ⑧ 학기(학년)초에 교과목별 성취기준에 따른 평가 기준을 마련하여 이를 교수·학습에 활용하고, 이에 근거하여 평가 문항을 출제하여야 한다.
- ⑨ 학교는 교육과정의 성취기준에 기반한 평가계획에 따라 교수·학습과정에서 학생의 변화와 성장에 대한 자료를 다각도로 수집하여 적절한 피드백을 제공하는 과정중심 평가를 통해 교수·학습의 질을 제고한다.
- ⑩ 자유학기제가 적용되는 학기에서 실시하는 교과의 평가와 관련한 방법과 시기, 기준은 자유학기제 지침을 참고하여 교과협의회의 협의와 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

제9조 (평가계획의 수립) ① 교과학습의 평가계획⁵은 각 과목의 교육과정 및 학교·교과의 특성을 감안하여 교과협의회의에서 수립하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 다만, 자유학기제에 학교의 여건을 고려하여 필요시에는 「경상북도 중학교 학업성적관리 시행지침」에 따라 당해 학교의 학업성적관리규정으로 정하여 해당 교과담당 교사별로 평가계획을 달리 정할 수 있다.

- ② 교과 학습의 평가(**정기시험**과 수행평가)를 위하여 학기 평가 계획을 학년별·교과목별로 수립하되 다음의 내용이 포함되도록 한다.
 1. 평가의 목적, 평가의 방향과 방침, 평가의 유의사항 등
 2. 평가의 영역, 요소⁶, 방법, 시기, 횟수, 반영비율 등
 3. 교과목별 기준 성취율과 성취도
 4. 교과목별 학기 단위 성취수준 설정
 5. 수행평가의 세부기준(영역별 배점과 채점기준)
 6. 결시자와 학적 변동자 처리 기준 등
- ③ 확정된 교수·학습 및 평가 계획은 학기 초에 정보공시 등을 통해 학생 및 학부모에게 사전에 공개⁷한다. 또한 평가 계획이 변경되는 경우 학업성적관리위원회의 심의를 통해 변경사항을 확정하고, 평가 실시 전에 변경사항을 공지한다.

제10조 (정기시험) ① **정기시험**은 중간고사 또는 기말고사(1차고사, 2차고사 등)와 같은 일제식 정기고사를 의미하며, 문항정보표의 구성에 따라 선택형⁸과 서답형⁹으로 구분하고, 선택형 또는 서답형만으로 출제할 수 있다.

- ② 평가 문제는 타당도, 신뢰도, 객관도 및 변별도를 높이도록 출제하고 평가의 영역, 내용, 성취기준 등을

⁴ 교과에 따라 학습활동 참여도, 책임감, 협동심 등 태도 요소가 중요한 경우 성취기준을 근거로 평가하는 것이 적절함.

⁵ 이수 처리만 하는 **고등학교 보통교과의 교양교과 성격**을 지닌 **과목도** 어떠한 형태로든 평가를 실시해야 하며 평가 계획도 반드시 수립해야 한다.

⁶ 평가 요소는 교육과정 성취기준 도달의 증거로, 학생들이 보여주기를 기대하는 핵심 내용을 구체적으로 기술한 평가 내용을 말함.

⁷ **정기시험 기출문제(정답 포함)의 공개 범위와 방법을 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 결정하여 정기시험 기출문제(정답 포함)을 공개할 수 있다.**

⁸ ‘선택형’ 문항은 진위형, 배합형, 선다형이 있음.

⁹ ‘서답형’ 문항은 완성형, 단답형, 서술형, 논술형 등이 있음.

포함한 문항정보표 등 출제 계획을 작성하여 활용한다. 성적산출을 같이 하는 과목을 2명 이상의 교사가 담당하고 있을 때는 반드시 공동 출제로 학급 간의 성적차를 최소화하고, 동일 교과(군) 담당교사 간 검토·편집을 하여 문항 오류가 발생하지 않도록 유의한다.

- ③ **정기시험**은 문항별 배점을 표시하여 가급적 100점 만점으로 출제한다. 또한, 다양한 성취수준을 판별할 수 있도록 문항의 난이도를 고려하여 출제하고 난이도에 따른 문항 배열에 유의한다.
- ④ 성적처리 및 학생 확인이 완료된 **정기시험**의 학생 답안지, 문항 정보표, 출제 원안지 등은 성적산출의 증빙자료로 5년간 보관한다.

제10조의2 (정기시험 문항 출제 및 보안 관리) ① **정기시험** 문항을 출제하기 전에 반드시 교과협의회를 개최하여 회의록에 공동출제, 출제범위 및 기준 등을 포함하여 결재한다.

- ② 모든 출제 원안에는 난이도(어려움, 보통, 쉬움)에 따라 문항별 배점을 표시하고, 역배점*에 유의한다.

*역배점: 배점의 기준은 ‘중요도’가 아니라 ‘난이도’임에 유의해야 한다. 즉, 고차원적인 사고력이 요구되는 난이도가 높은 문항에 높은 점수를 부여해야 한다.

- ③ **정기시험**로 실시하는 서·논술형 평가 문항은 선택형 문항과 별도로 배점할 수 있으며, 이 경우 서·논술형 평가 문항도 난이도에 따라 달리 배점할 수 있다.
- ④ 모든 출제는 평가의 객관성·공정성·투명성·신뢰도를 확보하기 위해 출제 및 출제 문항 검토 등의 과정에 있어 다음과 같은 사례가 없도록 유의 한다.

1. 전년도에 출제된 문제를 재활용할 경우, 전체 문항 중 최소 30% 이상을 수정·교체하지 않고 그대로 출제하는 사례
2. 시판되는 참고서의 문제를 전재하거나 일부 변경하여 출제하는 사례
3. 객관성의 결여로 정답에 대한 논란의 여지가 있거나, 정답이 없는 문제를 출제하는 사례
4. 평가 원안을 제출한 후, 출제된 문제를 수업 중에 따로 지도하거나 정답을 암시하는 사례
5. 정규 수업 이외의 학교 프로그램, 방과후학교 수업 관련 내용을 출제하여 학생 평가에 영향을 주는 사례

- ⑤ **정기시험** 문제는 출제·인쇄 및 평가의 전 과정에서 보안이 유지되도록 철저히 관리하고, 시험 감독을 엄정하게 하여 부정행위를 미연에 방지한다.

1. 교직원 자녀가 동일 학교 재학 중인 경우 해당 자녀의 평가 관련 업무에서 배제하는 것을 원칙으로 하고 **정기시험** 시간표 발표 이후 **정기시험**이 종료될 때까지 출제 문항에 대한 보안을 철저하게 한다.
2. 문항 출제 시 출제 원안 파일 하드디스크에 저장 금지, 이동식 저장 장치 사용, 비밀번호 설정, 메신저·이메일 전송 금지, 인쇄 검토 시 출제 원안 출력물 즉시 파기 등 출제 보안에 철저를 기하며 출제 원안의 인쇄 과정에서 문제지가 유출되지 않도록 적절한 대책을 강구한다.
3. 인쇄한 문제지는 교과 담당교사가 인쇄 상태와 시험실별 매수를 확인하여 시험실별로 과목별 문제지와 답안카드를 포장하면 평가책임자가 시험 문항 배부 직전까지 평가관리실의 이중 잠금장치가 있는 보관함에 밀봉·보관한다.
 - 가. 인쇄 담당자는 인수 당일 인쇄하고, 완료 직후 출제 원안 및 인쇄된 문제지, 파지 등을 평가 담당자에게 인계하며, 최종 인쇄면이 인쇄기에 남아 있지 않도록 유의한다.
 - 나. 평가 담당자가 인계받은 인쇄된 문제지를 출제 교사는 평가관리실에서 인쇄 상태를 확인하고, 반별로 계수한 문제지는 봉투에 넣어 봉인하며, 인쇄 원지와 파지는 별도 관리 및 평가 종료 후 파기한다.

4. 학교장은 평가 운영에 있어 평가관리실의 출입을 확인할 수 있는 CCTV, 출입기록, 이중 잠금장치를 설치한다.
 5. 출제 원안, 문항정보표 열람 등 평가 관련 작업은 반드시 평가업무 담당 교사의 입회 하에 이루어져야 하며, 평가관리실 밖으로의 유출을 금지한다.
 6. 정г시험의 답안지는 채점 과정에서 답안지 인수인계를 철저히 하고 성적처리가 완료될 때까지 평가관리실의 이중 잠금 보관함에 보관한다.
- ⑥ 정г시험 보안 강화를 위해 각 평가 단계별로 다음 각 호에 따라 보안 관리 방안에 따라 유의한다.
1. (출제 단계) 교직원 자녀 재학 시 평가 업무 배제, 평가 시행 전 보안 연수 실시 등
 2. (인쇄 단계) 평가관리시설 출입 통제, 평가관리시설 출입자 확인 장치(CCTV 등) 설치, 인쇄 담당자 평가지 수령 당일 인쇄 등
 3. (시행 단계) 교사 당일 평가지 반출, 평가 종료 후 답안지 매수 확인 등
 4. (채점 단계) 답안지 인수 후 매수 확인, 채점기간 중 학생 통제 등
- ⑦ 정г시험 시험지 유출 시 처리기준은 각 호에 따라 처리한다.
1. (사안 인지 및 초기 대응) 유출 여부 확인, 관련 시험 중단, 증거 보존 등
 2. (조사 및 책임 규명) 내부 조사, 외부 기관 개입, 책임자 확인 등
 3. (처벌 및 조치) 관련자 처벌, 시험 재 실시 등
 4. (피해 최소화 및 후속 조치) 대체 시험 마련, 시스템 개선, 교육 강화 등

제10조의3 (정г시험의 시행 및 감독) ① 시험실의 배치는 학교의 실정에 따라 분반, 학년 간 혼반 등의 적절한 조치를 하여 학생들의 부정행위를 예방하여야 한다.

- ② 감독교사의 배치는 시험실당 2명(학부모 감독 포함 가능)으로 하되, 학교 여건¹⁰에 따라 조정할 수 있다. 학교 실정에 맞는 시험감독 강화 방안을 강구하여 부정행위를 예방하고 평가가 원활하게 진행될 수 있도록 한다.
- ③ 감독교사는 시험지 배분 과정에서 학생에게 불이익이 발생하지 않도록 유의하고 시험감독 중 정답의 단서가 될 만한 언행을 삼가며, 시험 시간을 엄수하여 공정한 시험이 실시되도록 하여야 한다.
- ④ 감독교사는 학생들의 답안지 기재 사항을 확인하여 서명 또는 날인하고, 응시자 및 결시자 현황을 파악한다.
- ⑤ 감독 교사는 답안지 매수를 확인하고 표지에 필요한 사항(응시자, 결시자, 결시 사유 등)을 기록, 서명한 후 교과 담당 교사에게 인계한다.
- ⑥ 학생이 답안지를 작성하여 제출한 후 임의로 변경하지 않도록 학생의 답안지에는 반드시 감독교사의 서명이나 인장을 날인한다.
- ⑥ 감독교사는 시험 시작과 종료 시간¹¹을 준수하고 정해진 시험 시간을 확보한다. 감독교사가 시험 시작 시간 이후에 입실하거나 종료 시간 후에 필요 이상으로 시간을 연장하여 특정 학급에 이익이나 불이익을 주어서는 안 된다. 부득이한 사유로 시험 시작 시간을 준수하지 못한 경우에도 정해진 시험 시간은 확보하여야 한다.

제11조 (수행평가) ① 수행평가란 교과 담당교사가 교과 수업시간에 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.

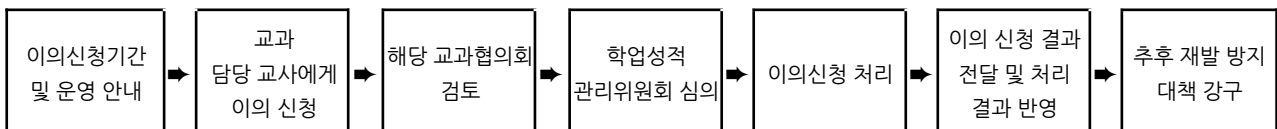
¹⁰ 시험실 응시 인원 15명 이하인 경우 등 학교 여건에 따라 감독교사를 1인 배치할 수 있음.

¹¹ 종료 시간은 타종 시작 시점을 기준으로 함.

- ② 교과 담당교사는 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 확정된 각 교과별 수행평가 계획과 평가 후 결과를 학생 본인에게 공개하여야 하며(과목별 수행평가 성적일람표에 대한 서명은 수강 학생 전원을 대상으로 한다. 단, 특수교육대상 혹은 결석, 위락 등) 서명이 불가능한 경우에 해당하는 학생은 제외할 수 있다.) 이의 신청이 있을 때는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 하여야 한다.
- ③ 수행평가는 정규교육과정의 내용으로 교과 수업 시간 중에 실시하는 것을 원칙으로 하며, 특정 시기에 집중되거나 **정기시험** 준비 기간과 겹쳐 학생의 부담이 과중되지 않도록 평가 계획을 수립하여 시행한다.
- ④ **수행평가에서 인공지능(AI) 도구를 활용하는 경우 평가의 공정성 및 신뢰성이 훼손되지 않도록 주의하고, 평가 시행 전 학생 유의사항을 충분히 안내한다.**
1. 인공지능(AI)는 맞춤형 피드백 제공 등을 위해 수업·평가에서 보조적으로 활용할 수 있으나, 평가의 공정성·신뢰성을 훼손하지 않도록 유의해야 한다.
 2. 교사가 직접 학생의 활동을 관찰할 수 있는 평가를 통해 학생의 독자적 사고에 따른 결과물이 평가에 반영될 수 있도록 해야 한다.
 3. 실제 평가 상황에서 AI 활용이 금지되는 행위를 명확히 설정하고, 관련 유의사항을 학생·학부모에게 사전 안내한다.
- ⑤ **성적 산출의 증빙 자료로 활용되는** 수행평가의 중요한 자료¹²는 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관하며, 상급학교 진학 시 입학전형권자의 요청이 있을 경우 이를 전형자료로 제공할 수 있다.
- ⑥ 학생들의 이의신청·접수·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료될 때까지 수행평가 결과물을 보관한다. 단, 부피가 큰 결과물 등 장기간 보관이 곤란하거나, 말하기 시험처럼 유형물이 아닌 경우 등은 보관기간을 달리 정하거나 보관 대상에서 제외할 수 있다.
- ⑦ 수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만 반영하되, 기본점수¹³는 부여하지 않음을 원칙으로 한다.
- ⑧ 수행평가는 수업시간 외 가정 등에서 이루어지는 ‘과제형 수행평가’를 실시하지 않으며¹⁴ 다양한 학교교육활동 내에서 평가가 이루어지도록 한다.
- ⑨ 학교장은 수행평가가 공정하고 타당하게 시행될 수 있도록 사전계획을 수립하고 평가(채점) 기준을 마련하며, 학생과 학부모에게 이를 안내하여 수행평가에 대한 신뢰도를 제고하기 위해 노력해야 한다.
- ⑩ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠 활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에게 역할을 부여하고, 개인별 학습과제에 대해 수행과정과 결과를 평가하여야 한다.

제12조 (이의신청 기간 운영) ① **정기시험** 및 수행평가의 이의신청 기간 및 절차는 다음을 따른다.

1. **정기시험** 이의신청은 성적 일람표 확인일을 포함 2일 이내로 한다.
2. 수행평가 이의신청은 수행평가 실시과정에서 수시로 이의신청이 가능하되, 원활한 성적산출 처리를 위해 성적 일람표 확인일을 포함 2일 이내로 한다.



- ② 이의신청이 있을 때에는 절차에 따라 면밀히 검토하여 처리하여야 한다.
- ③ 평가문항의 이의신청에 따른 오류 검증을 위해 필요시 외부 전문가의 자문을 받을 수 있다.

¹² 학생들의 이의 신청·접수·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 작성된 성적일람표 등을 의미함.

¹³ 기본점수는 수행평가에 참여한 학생에게 부여하는 최소의 점수를 의미함. 기본점수는 영역별 만점의 40%를 초과하지 않도록 권장함.

¹⁴ 과제형 수행평가 금지는 사전 준비가 필요한 암기식 수행평가 등이 포함됨을 유의하여야 함.

제13조 (부정행위 예방) ① 학교는 시험 기간 중 학생이 부정행위 소지가 있는 일체의 행위를 하지 않도록 사전에 지도·예방한다.

② 부정행위의 유형은 아래와 같으며 그 외 부정행위로 간주되는 경우는 학업성적관리위원회 결정에 따르며, 처리 방법은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.

1. 휴대 전화, 스마트 시계, 블루투스 이어폰 등 전자기기를 고사시간에 소지하는 경우
2. 부정행위를 목적으로 시험지와 동일한 재질의 종이에 미리 내용을 적어 두고 시험지 위에 붙이는 행위
3. 시험 종료시간 이후 필기구를 잡는 행위
4. 고사 시간 종료 전에 임의로 퇴실하는 행위
5. 답안지를 2장 이상 받아 한 명이 두 명 답안지를 작성하여 몰래 제출하는 행위
6. 임의의 장소(화장실 등)에 전자기기나 관련 서류를 숨겨놓고 이용하는 행위
7. 다른 학생의 답안지를 보거나 보여주는 행위
8. 다른 학생과 손동작, 소리 등으로 서로 신호를 하는 행위
9. 감독교사의 고사 진행 안내를 따르지 않거나, 감독교사가 부정행위로 인정한 행위
10. 다른 학생에게 답을 보여주기를 강요하거나 위협하는 행위
11. 기타 학업성적관리위원회에서 부정행위로 판단한 행위

※ 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 안내(교육부 기초학력 진로교육과-1476, 2024.4.11.)

③ 부정행위를 방지하고 공정한 평가를 위하여 다음과 같이 시험을 시행한다.

1. 감독교사는 부정행위를 미연에 방지하기 위하여 감독을 철저히 하고, 답안지 표지의 소정란에 응시자 수 및 결시자와 그 내용 등의 기재사항을 기입, 날인한 후 교과 담당교사에게 제출한다.
2. 감독교사는 매 교시 답안지 확인란에 날인 확인해야 한다.
3. 고사에 임하는 학생은 고사에 필요한 필기도구 외의 휴대전화, 전자사전, 연습지, 기타 허용되지 않는 필기도구를 지참할 수 없다.
4. 고사시행 전 감독교사는 부정행위를 사전에 예방하기 위해 학생들의 책, 책가방, 소지품 등 고사에 불필요한 사물을 교실 앞이나 뒤로 이동시킨다.
5. 고사실 좌석은 우에서 좌로 4열로 배열함을 원칙으로 하되 사정에 따라 바뀔 수 있다.
6. 본인 및 친인척의 자녀가 본교에 재학 중인 교사는 해당 자녀의 감독에서 반드시 배제하여야 한다.
7. 감독교사는 고사기간이 끝날 때까지 학생을 퇴실시켜서는 안 된다.
8. 감독교사는 부정행위를 미연에 방지하기 위해 좌석 이동 조치를 할 수 있다.

④ 수행평가 시 교사가 금지한 인공지능(AI) 활용 행위가 적발될 경우 부정행위로 간주하여 규정에 따라 엄정 조치한다.

⑤ 부정행위 발생시 처리 절차 및 부정행위 관련자(협조자 포함) 성적 관련 처리기준은 다음과 같다.

1. 성적조작, 시험지 유출 등 평가 비위자(학생포함) 및 부정행위 유형에 따른 부정행위자(협조자 포함)에 대한 처리는 학업성적관리위원회를 거쳐 학교장이 정한다.
2. 부정행위 적발시 감독교사는 해당학생에게 부정행위 사실을 알리고, 당일 시험 종료 후에 해당 학생에게 자술서를 작성하게 하여 교무디렉터에게 제출한다.

3. 학업성적관리위원회에서 부정행위로 판명된 경우 해당 평가를 0점 처리하고, 선도위원회에 회부한다.

제14조 (인정점 부여) ① 과목별 **정기시험**에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적처리는 결시 이전·이후의 성적 또는 기타 성적의 일정비율을 환산한 성적(인정점)을 아래와 같이 부여한다.

$$\text{결시 평가 점수} = \text{인정비율} \times \text{기준 평가 득점} \times (\text{결시 평가 전체 평균} / \text{기준 평가 전체 평균})$$

② **정기시험** 결시 사유에 따른 인정점 부여는 다음과 같이 적용한다.

1. 100% 인정점을 부여하는 경우

- 가. 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변으로 인한 결시
- 나. 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인한 결시
- 다. 학교장의 허가를 받은 '학교·시·도(교육청)·국가를 대표한 대회 및 훈련 참가'로 인한 결시
- 라. 법정 감염병 등(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 인한 결시 또는 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지로 인한 결시
- 마. 다음 경조사로 인한 결시

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

*경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음.

- 바. 「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 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우의 결시
- 사. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조(피해학생의 보호) 제1항 제1호, 제2호, 제3호 및 제6호의 조치로 인한 결시
- 아. 상급학교 진학 시험의 경우, 당일에 한하여 학교장이 인정하는 결시
- 자. 「공직선거법」 등에 따라 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10% 이내에서 결시한 경우

2. 80% 인정점을 부여하는 경우

- 가. 질병으로 인한 결시: 질병임을 증명할 수 있는 의사의 진단서 또는 의견서(병명, 진료기간 등이 기록된 의사 소견서, 진료 확인서 등의 증빙서류)를 첨부하여 결석신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출한 경우. 단, 부득이한 사정으로 의사의 진단서 또는 의견서를 첨부하지 못했으나 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 증빙자료(담임교사의 현장 확인서 등)를 첨부한 결석신고서를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

- 나. 학교장이 인정하는 기타 사유에 따른 결시: 간병, 이사, 부모 및 가족 병양, 가사 조력, 부득이한 개인 사정 등 정당한 사유임을 증명할 수 있는 증빙자료(담임교사의 현장 확인서 등)를 첨부한 결석신고서를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 다. 「공직선거법」 등에 따라 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10% 초과하여 결시한 경우
- 라. 「공직선거법」 등에 따라 후보 등록자 본인의 선거운동을 사유로 결시한 경우
- 마. 「공직선거법」 등에 따라 정당의 발기인 또는 당원으로서 정당활동을 사유로 결시한 경우
3. 당해 **정기시험** 해당 과목 최하점의 차하점(최하점-1점)으로 부여하는 경우
- 가. 미인정 결석에 따른 결시
- 나. 징계로 인한 결시
- 다. 「초·중등교육법」 제28조제7항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여로 인한 결시한 경우¹⁵
4. 시험 기간 중 여학생의 생리통으로 인한 출석 인정으로 결시한 경우 의사의 소견서를 첨부하여 담임교사가 학교장의 승인을 받은 경우에 한해 80% 인정점을 부여한다.
5. 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정하는 경우
- 가. **정기시험**에 모두 미응시하여 수행평가만으로 학기말 성적을 산출해야 할 경우
- 나. 보호관찰소에서 명한 사회봉사 및 특별교육 참여로 결석한 경우
- 다. 시도경찰청 「소년업무규칙」에 따른 경찰관서의 선도프로그램 참여로 결시한 경우
- 라. 「가정폭력 및 피해자보호 등에 관한 법률」상의 가정폭력 피해자 보호시설 또는 「아동복지법」 및 「아동학대처벌법」에 따라 지방자치단체가 가정폭력 또는 아동 학대 예방을 위해 학생을 보호하는 경우 보호기간 중 결시한 경우
- 마. 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제20조제2항, 제25조제2항제2호와 제3호, 제25조제3항과 제4항, 제25조제6항에 따라 결시한 경우
- 바. 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석한 경우
- 사. 그 밖에 법령 및 행정규칙에서 출석으로 인정하도록 한 경우**
- ③ 수행평가를 결시하는 경우 추가 응시를 원칙으로 하되 불가피한 경우 해당 교과 평가계획에 작성한대로 인정점을 부여한다.

제15조 (학업성적 평가 결과 처리) ① 과목별 성적일람표는 매 학기말 과목 담당교사가 작성한다. 이때, **정기시험**과 수행평가의 점수를 합산 하여 산출하며, 교육정보시스템(나이스)을 활용함을 원칙으로 한다.

- ② **정기시험**과 수행평가의 영역(고사)별 반영 비율에 따른 환산 점수 합계는 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. 성취도별 분포 비율은 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 산출한다.

- ③ 성취도는 원점수에 따라 다음과 같이 평정한다.

성취율(원점수)	성취도
90 % 이상	A

¹⁵ **정기시험** 기간에 학업 중단 숙려 기간은 부여하지 않는 것을 권장함. 부득이하게 기간이 중복된 경우 **정기시험**에 참여하도록 하고, 참여하지 못한 경우 결시생 인정점을 부여함.

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

단, 체육·음악·미술 교과와 과목의 성취도는 다음과 같이 평정한다.

성취율(원점수)	성취도
80 % 이상 ~ 10% 미만	A
60 % 이상 ~ 80% 미만	B
60% 미만	C

※ 2022 개정 교육과정의 학교자율시간 과목의 경우 교육과정 편성에 따른 해당 교과(군)의 평가방식을 따른다.

- ④ 수강자수는 매 학기말 성적산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생수로 한다. 다만, 자유학기에 해당 교과 담당 교사별로 해당 과목의 평가 계획을 다르게 수립한 경우, 「경상북도 중학교 학업성적관리 시행지침」에 따라 당해 학교의 학업성적관리규정으로 정하여 해당 교과 담당 교사별로 수강자수를 달리할 수 있다
- ⑤ ‘모든 평가가 완료되어 당해 학교의 학업성적관리규정에 따라 성적을 처리할 수 있는 학생은 현재의 학적 상태와 무관하게 수강자수에 포함하고, ‘재취학·전입학·편입학한 학생 중 원적교에서 성적을 취득해 온 학생¹⁶은 수강자수에서 제외한다.
- ⑥ 정기시험 및 수행평가의 반영비율에 따라 환산 점수 합계를 처리하는 ‘학기말 환산점수 처리 기준일’은 교과(목)별 평가 계획상 최종 시험일(기말고사, 2차 시험 등)이며, ‘명예졸업’ 학생은 유예, 면제 등에 준하여 성적을 처리한다.

※ 과목별 결시생의 인정점 부여는 당해 학교의 학업성적관리규정에 따라 산출한다. 인정점 부여 시 평균점수 비율 계산법을 권장한다. 교육정보시스템(나이스)의 기준고사/영역의 기준점수와 평균점수·평균점수비율에서 사용하는 평균은 당해 정기시험(중간고사, 기말고사, 1회고사, 2회고사 등)에 응시한 학생수를 기준으로 산출하기 때문에 평균이 응시 학생의 학적변동으로 인하여 변경되지 아니한다.

- ⑦ 채점 등 평가 결과를 전산처리할 경우, 교과 담당교사는 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인해야 한다.
- ⑧ 개인 정보 보호를 위해 지필 및 수행평가 결과는 학생 본인만 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의해야 한다

제16조 (교과학습발달상황 입력) ① 본 지침 및 학교 학업성적관리규정에 의하여 시행한 평가에 따라 교과, 과목, 단위수, 원점수/과목 평균, 성취도, 수강자수를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 체육·예술(음악/미술) 교과 (군)의 과목은 교과, 과목, 성취도를 입력한다.

¹⁶ 다만, 재·전·편입학 이후 전입교에서 성적을 취득할 수 있는 경우 전입교의 평가에 참여하고 수강자수에 포함하여 성적을 처리함(본 지침 제18조 ②의 표 참조).

- ② 세부능력 및 특기사항'은 학생참여형 수업 및 수업과 연계된 수행평가 등에서 관찰한 내용을 바탕으로 입력하되 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도, 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재한다.
1. 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목을 제외한 모든 과목은 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 학습활동 참여도 및 태도, 활동 내역 등을 문장으로 입력한다.
 2. 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력한다.
 3. 학생건강체력평가(PAPS) 1등급을 체육 관련 교과(군)의 '세부능력 및 특기사항'에 입력할 수 있다.
- ③ 과목별 세부능력 및 특기사항의 입력대상 범위는 모든 교과(군)의 모든 학생을 대상으로 입력한다.
1. 다만, 자유학기에 이수한 모든 과목(교양 과목 포함)은 모든 학생을 대상으로 세부능력 및 특기사항을 입력하되, 자유학기 교과수업에 참여하지 못한 학생의 경우 그 사유를 세부능력 및 특기사항에 입력한다.
 2. 자유학기 교과수업에 참여하지 못한 학생의 경우 그 사유를 세부능력 및 특기사항에 입력한다.
- ④ 체육·예술계 중학교(예술·체육 중점학교 포함)에서 학생이 선택 과목으로 체육계 과목 또는 음악·미술계 과목을 이수한 경우 교과, 과목, 원점수/과목평균, 성취도, 수강자수를 입력한다
- ⑤ 「영재교육진흥법」에 따른 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 관련 교과(군)의 과목별 세부능력 및 특기사항란에서 '영재교육 기록사항'에만 입력한다(「영재교육진흥법 시행령」 제36조제1항·제2항). 단, 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 '개인별 세부능력 및 특기사항'의 '영재교육 기록사항'에 입력하되, 체험활동 등 특기사항은 입력하지 않는다.
- ⑥ 발명교육센터에서 운영하는 교육과정을 수료한 학생의 교육실적은 「발명교육의 활성화 및 지원에 관한 법률 시행령」 제10조제2항·제3항에 따라 관련 교과(기술·가정 또는 과학)의 과목별 세부능력 및 특기사항란에만 입력한다. 단, 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 개인별 세부능력 및 특기사항에 입력하되, 체험활동 등 특기사항은 입력하지 않는다.
- ⑦ '개인별 세부능력 및 특기사항'에 입력하는 사항은 다음과 같다.

항 목	내 용
한국학교	한국학교의 성적산출방식이 국내학교와 다른 경우
학력인정 대안학교	학력인정 대안학교의 성적산출 방식이 전입교와 다른 경우
전·편입학, 귀국 등에 따른 미이수 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 학습경험인정에 따른 과목 이수	당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우
교육감이 지정한 교육 기관의 방송·정보통신 매체를 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 이수내용 기재)

※ 다만, 전·편입학, 귀국 등에 해당하지 않는 학생이 온라인 보충 과정을 통해 수강한 내용은 기재 불가

- ⑧ 고등학교 교양교과(환경, 보건, 진로와 직업 등) 성격의 과목을 선택 하여 이수한 경우 과목명 및 이수시간을 입력하고 이수여부에 'P'를 입력한다
- ⑨ 학생이 자유학기에 이수한 과목의 '성취도'란에는 'P'를 입력하고, '원점수/과목평균', '수강자수'란은 '공란'으로 둔다.
- ⑩ 자유학기에 이수한 모든 과목은 모든 학생을 대상으로 세부능력 및 특기사항을 입력한다.
1. 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목을 제외한 모든 과목은 각 과목별성취기준에 따른 성취수준의 특성, 학습활동 참여도 및 태도, 활동내역 등을 문장으로 입력한다.
 2. 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력한다.
 3. 자유학기 교과수업에 참여하지 못한 학생의 경우 그 사유를 세부능력 및 특기사항에 입력한다.

〈예시〉

- 순회교육 대상 학생의 경우: 순회교육으로 특이사항 없음.
- 장기결석생인 경우: 장기결석으로 특이사항 없음.
- 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 특이사항 없음.

제17조 (자유학기활동상황) ① 자유학기에 학교별로 실시한 자유학기 활동영역별 이수시간 및 특기사항을 입력한다.

- ② 자유학기 활동 영역별 특기사항은 자유학기 활동별 담당 교사가 수시로 관찰한 활동 내용, 참여도, 흥미도 등을 문장으로 입력한다. 자유학기 활동 영역별 특기사항은 모든 학생을 대상으로 담당교사의 수시 관찰에 의한 활동 내용, 참여도, 흥미도 등을 종합 평가하여 기재하되, 학생의 활동 과정 및 참여 태도, 활동 후 성장 정도 등 학생의 개별적 특성이 구체적으로 드러나도록 입력한다.
- ③ 자유학기활동상황의 진로탐색활동, 주제선택활동과 같은 2개¹⁷ 영역별 활동내용, 평가방법 및 기준은 당해 학교 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 정한다.
- ④ 자유학기활동 내용(프로그램)별 이수시간은 정규교육과정 내에서 실시한 학년·학급단위의 활동시간을 기준으로, 학생이 실제로 참여하여 이수한 시수를 입력하고 영역별 특기사항은 모든 학생을 대상으로 입력한다. 단, 학업중단자(유예, 면제 등)의 경우 학업중단일까지의 자유학기활동의 이수 시간과 특기사항을 입력한다.

¹⁷ [2015 개정 교육과정(2025학년도 2,3학년 적용)]은 4개 영역임(진로탐색활동, 주제선택활동, 예술·체육활동, 동아리활동).

제 4 장 기타 성적처리 및 관리

제18조 (재취학, 재·전·편입학생의 성적처리) ① 모든 평가(학기말 성적산출 기준)가 완료되기 이전 전출, 휴학, 면제, 유예, 제적, 자퇴, 퇴(유)학 학생이 그 이전에 취득한 성적이 있을 경우, 이 학생의 재취학, 전·편입학을 위하여 그 성적을 전산 입력하거나 별도로 보관하여야 한다.

② 재취학, 전·편입학생은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

1. 재취학, 전·편입학 일자 이전 원적교의 성적(정기시험)과 재취학, 전·편입학 이후 취득한 성적을 합산한다.
2. 재취학, 전·편입학한 학생의 성적 일부가 중복된 경우 재취학, 전·편입학 이후 취득한 성적으로 한다.
3. 재취학, 전·편입학한 이후 성적 산출을 위한 원적교의 성적이 없는 경우에는 취학, 전·편입학 이후 취득한 평가의 성적을 반영한다. 다만, 결시 등의 사유로 인정점을 부여해야 하는 경우, 해당 학교의 학업성적관리규정에 따른다.

	1회고사 성적		2회고사 성적		비고
	원적교	재입학 등	원적교	재입학 등	
기본 원칙	○	×	×	○	원적교 1회고사+재취학 등 2회고사
동일 평가 성적 중복	○	×	○	○	원적교 1회고사+재취학 등 2회고사
동일 평가 성적 미비	×	×	×	○	재취학 등 2회고사에 따른 인정점+재취학 등 2회고사
동일 평가 성적 미비 (모든 평가)	×	×	×	×	「경상북도 중학교 학업성적관리 시행 지침」에 따라 학업성적관리위원회에서 결정

※ 수행평가의 경우 복학 및 재취학, 재·편입학한 학생의 성적처리 방안을 평가계획에 포함하되, 교과협의회를 통해 원적교 성적을 유사한 영역 평가의 성적으로 인정 가능하다.

4. 원적교에서는 전출 학생의 전출 시점까지 취득한 성적(정기시험 및 수행평가의 점수 및 상세한 기록 등)을 전산 자료로 입력하여 전입교로 전송하되, 부득이한 사유로 입력하지 못한 경우 정리하여 비공개로 전입교로 송부하고 사본을 보관하여야 한다.

③ 학생이 정기시험 이후 전출·휴학·면제·유예·제적·자퇴·퇴학할 경우, 평가 기간 동안 미인정 결시로 인한 인정점은 당해 정기시험 기준으로 산출하여 입력한다.

④ 정기시험 인정점을 부여하는 기준점수는 동일 학기 내 학생이 응시한 정기시험 성적을 기준으로 산출하되, 정기시험 성적이 없는 경우 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결정에 따라 인정점을 산출한다.

- ⑤ 학생이 전출할 때에는 전출일자까지 원적교에서 입력할 수 있는 자료는 모두 입력하여 전송하고, 부득이한 사유로 입력하지 못한 자료(월별 출결상황, 기타 입력사항 등)는 정리하여 비공개로 전입교로 송부하고 사본을 보관하여야 한다.
- ⑥ 재취학, 전·편입학 등 학적 변동자의 동일(유사) 과목 성적 인정과 반영 방법은 학업성적관리규정으로 정하되, 학업성적관리규정에 규정되어 있지 않은 경우 학교 학업성적관리위원회에서 정할 수 있다.
- ⑦ 교과(목)별 성적산출방식은 본 지침 제3장에 따른다.
- ⑧ 전·편입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목에 대한 보충 학습 과정 입력 방식 은 각 호를 따른다.
 1. 전·편입학 등에 따라 소속교 교육과정 내 특정 교과목을 이수하지 못하여 ‘보충 학습 과정’을 실시한 경우에는 교과학습발달상황의 세부능력 및 특기사항란에 과목명, 수강기간, 수강시간 등을 문장으로 입력한다.
 2. 전입생이 집중이수로 인해 특정 교과목을 중복 이수한 경우 이를 인정한다.

제19조 (귀국 학생 등의 성적처리) ‘귀국 학생 등’이란 「초·중등교육법 시행령」 제19조제1항에 해당하는 외국에서 귀국한 학생, 재외국민의 자녀인 학생, 북한 이탈주민인 학생, 외국인인 학생 등을 말하며, 이들의 성적은 각 항에 따라 산출한다.

- ① 국내 학교에 취학, 재취학, 전입학, 편입학한 후 취득한 성적만으로 성적을 산출한다.
- ② 재취학, 재취학, 전입학, 편입학 이전 성적이 국내 학교에 있는 경우 이를 인정하고, 재취학, 전입학, 편입학 이후에 취득한 성적과 합산한다.
- ③ 재취학, 전입학, 편입학 이후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 이전의 국내 학교 성적이 중복되는 경우에는 재취학, 전입학, 편입학 이후 성적을 인정한다.
- ④ 전·편입학, 귀국 등에 따라 특정 교과목을 이수하지 못하여 ‘보충 학습 과정’을 실시한 경우에는 교과학습발달상황의 세부능력 및 특기사항란에 과목명, 수강기간, 수강시간 등을 문장으로 입력한다.

제20조 (원격수업 성적처리 방식) ① 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 「초·중등교육법」 제24조제3항제1호의 원격수업을 실시한 경우, 각 호에 유의하여 평가를 시행하되, 구체적인 사항은 「경상북도 중학교 학업성적관리 시행지침」에 따라 학교장이 정한다.

1. **정기시험**은 등교하여 실시하는 것을 원칙으로 한다.
2. 학생의 수행 과정 및 결과를 교사가 직접 관찰·확인한다.
3. 원격수업에서 교사가 학생의 수행 과정과 결과를 직접 관찰·확인한 경우 학생생활기록부에 기재할 수 있으며, 직접 관찰·확인하지 못한 경우에는 기재할 수 없다.
- ② 교육감이 지정한 교육기관 등에서 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항(24)에 따라 실시한 원격수업의 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 성적을 처리한다. 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 「경상북도 중학교 학업성적관리 시행지침」에 따른다.
 3. 학교의 장은 소속 학생이 수업의 일부를 교육감이 지정한 교육기관에서 수강한 경우, 해당 학생의 성적을

위탁학생에 준하여 처리한다.

- 제21조 (위탁학생의 성적처리 방식)** ① 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. 다만, 성적(성취도, 원점수, 과목 평균 등)이 산출되지 않은 과목은 과목별 세부능력 및 특기사항란에 문장으로 이수 내용만 입력한다.
- ② 경상북도교육청 및 위탁 교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에는 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다.
- ③ 위탁학생이 학기말 성적처리 이전에 복교하는 경우, 재적교 성적 산출에 포함하며, 중간고사 이후에 복교하는 경우에는 복교 이후의 취득한 성적을 반영한다. 다만, 결시 등의 사유로 인정점을 부여해야 하는 경우, 해당 학교의 학업성적관리규정에 따른다.
- ④ 자체 평가 실시 및 성적처리가 불가한 위탁교(기관)에 위탁된 학생은 재적교 평가에 응시한다.

- 제21조의 2 (대안교육 위탁 교육기관 위탁학생의 성적처리)** ① 대안교육 위탁 교육기관이라 함은 「초·중등교육법」 제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생과 학업을 중단한 학생, 그리고 개인적 특성에 맞는 교육을 받고자 하는 학생에게 다양한 교육을 제공하기 위하여 교육감이 관련 교육규칙에 따라 지정한 위탁 교육기관을 말한다.
- ② 대안교육 위탁 교육기관은 「경상북도 고등학교 학업성적관리 시행지침」에 따라 교육과정을 운영하고, 그 결과를 학기말에 학교생활기록부 기재요령에 따라 해당 학생의 자료를 작성한 후 소속 학교에 송부하여야 한다. 단, 출결상황은 월별로 소속 학교에 송부한다.
- ③ 위탁 교육기관의 과목 성적은 교육정보시스템(나이스) [학적] 메뉴의 [위탁학생 관리]에서 해당 과목을 검색하여 등록한 후 위탁 교육기관에서 송부해 온 학교생활기록부의 학기말 성적산출 결과를 입력한다.
- ④ 위탁 교육기관의 개설과목과 소속 학교의 개설과목이 불일치하는 경우는 담임교사가 위탁 교육기관의 학교생활기록부 송부본에 따라 ‘개인별 세부능력 및 특기사항’란에 미개설과목의 이수 현황을 기재한다.

- 제21조의 3 (방송·정보통신매체를 이용하여 수업(온라인수업)을 받은 학생의 성적처리)** ① 교육감이 지정한 교육기관 등에서 「초·중등교육법 시행령」 제48조 제4항에 따라 방송·정보통신매체를 이용한 수업을 전부 또는 일부 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 성적을 처리한다.
- ② 교육감이 지정한 교육기관의 방송·정보통신매체를 활용한 수업을 수강하였으나 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 (성적의 일부 또는 전부가 산출되지 않은 과목에 한하여) 개인별 세부능력 및 특기사항에 문장으로 수강내용(과목명, 수강기간, 수강시간)만을 입력한다

- 제21조의 4 (소년보호기관 위탁 학생의 성적처리)** 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁 교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 성적은 본 지침 제18조 복학 및 재취학, 전·편입학생의 성적처리 방식과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신성적 산출 방법은 입학전형권자가 정해야 한다.

- 제21조의5 (병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업 받는 건강장애학생의 성적처리)**
병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애 학생의 평가 방법 및

성적처리는 다음과 같이 정하여 시행한다.

1. 해당 학생의 성적은 소속 학교 학업성적관리규정에 따라 처리한다.
2. 해당 학생의 평가는 평가 당일 소속 학교에 출석함을 원칙으로 하며, 소속 학교 평가 미응시의 경우 질병 결석으로 처리한다. 단, 부득이한 경우 소속 학교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.

제22조 (장애학생의 평가 방법 및 성적처리) 학교의 장은 장애학생의 평가조정 규정을 정하여 시행한다.

1. 장애학생의 장애 유형과 정도에 따라 필요 시 별도의 평가장 설치·운영, 대독, 대필, 보조(공학)기기, 보조인력 지원 등 적절한 평가조정을 지원한다.
2. 점자를 사용하는 시각장애학생을 위해 점자 평가자료를 제공하고, 필요 시 음성 평가자료를 지원하며, 시험 시간을 매 교시별 1.7배 연장한다. 또한 묵자(일반문자)를 사용하는 시각장애학생을 위해 확대 독서기(개인지참 가능) 또는 확대/축소 평가자료(118%, 200%, 350% / A4 중 택1)를 제공하고 시험 시간을 매 교시별 1.5배 연장한다.
3. 지체 장애 학생 중 뇌병변 장애 학생을 위해 시험 시간을 매 교시별 1.5배 연장하고, 상지 기능 장애로 평가 수행이 어려운 경우에는 대필을 지원한다.
4. 보청기나 인공와우를 착용한 학생을 포함하여 청각장애학생이 듣기 평가에 참여하기 어려울 경우 **정기시험**로 대체한다.
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 5 장 비교과영역의 평가 및 관리

- 제23조 (창의적 체험활동상황 평가 및 관리)** ① 창의적 체험활동의 3개 영역(자율·자치활동, 동아리활동, 진로활동)¹⁸별 활동내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정하고, 영역별 이수시간 및 특기사항(개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력하고, 봉사활동은 실적을 입력한다
- ② 봉사활동 실적¹⁹은 학교교육계획에 의한 봉사활동과 학생 개인계획에 따른 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 '봉사활동실적'란에 해당 학년도에 실시한 봉사활동의 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동내용, 시간을 실시일자 순으로 모두 입력한다.
- ③ 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 자체적으로 전산화하여 관리한다.
- ③ 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다
- ④ '진로활동 영역'의 특기사항에 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동 내용 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.
- ⑤ 학교스포츠클럽 활동 내용은 '동아리활동'란에 클럽명, 활동시간, 개별적 특성이 드러나는 특기사항을 입력하며, 이 경우 활동 내용은 학교장이 인정한 기간 동안 수행한 것으로 한정하며, 학교스포츠클럽 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다. 단, 정규교육과정 이외의 학교교육계획에 따른 학교스포츠클럽활동은 클럽명, 활동시간만 입력한다.
- ⑥ 동아리활동 중 정규교육과정에 편성된 청소년단체 활동은 단체명과 특기사항을 입력한다. 정규교육과정에는 포함되어 있지 않으나 학교교육계획에 따라 구성한 청소년단체활동은 중학교의 경우 단체명은 입력하되 특기사항은 입력하지 않으며, 고등학교의 경우 단체명 및 특기사항 모두를 입력하지 않는다. 학교교육계획에 따른 정규교육과정 이외의 청소년단체 활동은 어떠한 내용도 입력하지 않는다.

- 제24조 (독서활동상황 평가 및 관리)** ① '독서활동상황'에는 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 교과별·개인별 독서활동상황을 학기 단위로 입력한다.
- ② 독서활동상황은 학생이 읽은 책의 제목과 저자를 교과 담당교사 또는 학급 담임교사가 입력한다.
- ② '독서활동상황'란에 학생이 읽은 책의 제목과 저자를 교과 담당교사 또는 담임교사가 입력한다

- 제25조 (행동특성 및 종합의견 평가 및 관리)** ① 행동특성 및 종합의견'에는 학년 동안 지속적으로 관찰한 학생의 행동특성을 바탕으로 총체적으로 학생을 이해할 수 있는 종합의견을 학급 담임교사가 문장으로 입력한다.
- ~~② 행동특성 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.(2025 학년도 3학년 적용)~~

- 제25조의2 (학교폭력 조치사항 관리)** '학교폭력 조치사항 관리'에는 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.(2025학년도 1, 2학년 적용)

¹⁸ [2022 개정 교육과정(2025학년도 1학년 적용)] 창의적 체험활동은 3개 영역이며, [2015 개정 교육과정(2025학년도 2,3학년 적용)] 창의적 체험활동은 4개 영역(자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동)임.

¹⁹ [2015 개정 교육과정(2025학년도 2,3학년 적용)]은 '봉사활동 영역의 실적'임

제 6 장 출결상황 관리

제25조 (수업일수) ① 수업일수는 초·중등교육법 시행령 제45조의 규정에 의하여 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석할 일수를 말한다.

1. 학교의 수업일수는 대안학교의 설립·운영에 관한 규정 제8조(수업연한 및 수업일수)에 의하여 매 학년 180일 이상으로 한다. 학교장은 천재지변, 그 밖에 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 10분의 1의 범위에서 수업일수를 줄일 수 있다.
2. 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 초·중등교육법 시행령 제45조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2이상으로 한다(초·중등교육법 시행령 제50조제2항)
※ 귀국학생 중도 재취학·편입학생의 해당학년 수료 기준 수업일수 : 입급일부터 학년 종료일까지 수업일수의 3분의 2이상 출석으로 해당학년을 수료함.
- ② 학적변동(면제·유예·휴학·제적·자퇴·퇴학·전출 등) 당일까지를 수업일수에 산입한다.
- ③ 학적변동 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.
- ⑤ 재입학·전입학·복학한 학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 당해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2미만이 될 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재입학·전입학·복학이 불가능하다(초·중등교육법 시행령 제50조제2항 참조).

제26조 (결석) ① 결석일수의 산정

1. 학칙에 의거, 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 때에는 결석으로 처리한다.
2. 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 결석일수는 원적교의 당해 학년 결석일수와 합산하되, 중복되는 기간의 결석일수는 제외한다(예: 2학년 4월15일 자퇴, 다음해 2학년 3월20일 재입학일 경우, 원적교의 3월20일부터 4월15일까지 결석일수는 제외).
- ② 다음의 경우에는 출석으로 처리한다.
 1. 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
 2. 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우
 3. 학교장의 허가를 받은 '학교·시·도(교육청)·국가'를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습 과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), 교환학습, 교외체험학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지' 등으로 출석하지 못한 경우
 4. 초·중등교육법 시행령 제31조제1항의 규정에 의한 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별 교육이수 기간
 5. 초·중등교육법 시행령 제28조제7항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간
 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
	● 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.

7. 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우

※ 여학생이 심한 생리통으로 지각·조퇴·외출·결석을 한 경우 2일 이내에 신고서를 제출하고 학교장의 승인을 받으면 월 1회에 한하여 출석으로 인정하고 월 1회 초과시 질병 지각·조퇴·외출·결석으로 처리한다.

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

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

10. 「공직선거법」 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따라 투표에 참가하는 경우

11. 「공직선거법」에 따라 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10% 이내에서 결석하는 경우

제27조 (병결, 미인정결, 기타결) 질병 결석, 미인정 결석, 기타 결석은 다음 각 항의 기준에 따라 처리한다.

① 질병 결석

1. 결석한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류)를 첨부한 결석신고서를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우. 다만, 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석신고서를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
2. 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업 받는 건강장애학생이 결석한 경우
3. 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 결석신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받는 경우

② 미인정 결석

1. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항 제6호에 따른 출석정지
2. 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항 제4호에 따른 출석정지
3. 「초·중등교육법 시행령」 제31조 제6항의 가정학습 기간
4. 범법행위로 인한 책임 있는 사유로 결석한 경우(관련 기관 출석, 체포, 도피, 구속(구인, 구금, 구류 포함), 교도소 수감 등)
5. 태만, 가출, 출석 거부 등 고의로 결석한 경우

6. 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우로 학원수강(예술·체육계 포함)으로 인한 결석, 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수로 인한 결석을 포함한다.

③ 기타 결석

1. 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
2. 「공직선거법」 및 「정당법」에 따라 결석한 경우
 - 가. 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10%를 초과하여 결석한 경우
 - 나. 후보등록자 본인이 선거운동을 사유로 결석한 경우
 - 다. 정당의 발기인 또는 당원으로로서 정당활동을 사유로 결석한 경우
3. 학생이 졸업을 위한 출석일수를 충족하고 졸업 전 지원입대를 한 경우
4. 학생이 지원입대를 위한 신체검사에 참여한 경우
5. 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

④ 특기사항에 입력하는 내용은 다음과 같다.

1. 질병·미인정 등으로 인한 연속 10일 이상의 장기결석의 사유
2. 1일 이상의 기타결석의 사유
3. 단기 결석의 횟수가 많을 경우 이를 누계하여 주된 사유를 입력할 수 있다.
4. 학교폭력대책심의위원회에서 결정한 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조(가해학생에 대한 조치사항) 제1항 제4호(사회봉사), 제5호(특별교육이수 또는 심리치료), 제6호(출석정지)에 따른 조치사항을 조치 결정일자(내부결재일)와 함께 결정 즉시 '특기사항'에 입력한다.
 - ※ 조치 결정일자는 학교폭력대책심의위원회의 조치 요청에 대해 학교장이 조치 결정한 날(내부결재일)을 의미함.
 - ※ 재심, 행정심판, 소송이 청구된 경우에는 조치사항을 먼저 입력하고, 향후 조치가 변경될 경우 이를 수정하되, 최초 조치 결정일자는 변경하지 않음.

제28조 (지각, 조퇴, 결과) ① 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우 지각으로 처리한다.

- ② 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우 조퇴로 처리한다.
- ③ 수업 시간에 불참한 경우 결과로 처리한다.
- ④ 제26조제②항에 해당하는 사유로 인한 지각, 조퇴, 결과는 각각의 횟수에 포함하지 않는다.
- ⑤ 지각, 조퇴, 결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 출석인정, 질병, 미인정, 기타로 처리한다.
- ⑥ 같은 날짜에 지각, 결과, 조퇴가 발생한 경우에는 학교장이 판단하여 어느 한 가지 경우로만 처리하되, 동일한 사유로 인해 발생한 사안은 수업결손이 많은 사유로 처리한다.
- ⑦ 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 지각·조퇴·결과 횟수는 원적교의 당해 학년 각 횟수와 합산하되, 중복되는 기간의 각 횟수는 제외한다.

(예) 2학년 4월15일 자퇴, 다음해 2학년 3월20일 재입학일 경우, 원적교의 3월 20일부터 4월15일까지 각 횟수는 제외
- ⑧ 학교장은 **정기시험** 기간, 정규교육과정 체험활동 등 학교 운영상 필요한 경우 학생 및 학부모에게 사전에 안내하고 별도의 등교시각 및 하교시각을 적용할 수 있다.

제29조 (학생선수 수업결손 보강 및 최저학력제) 학생선수에 대한 최저학력 및 학습권을 보장하기 위해 최저학력제를 도입하고 수업 결손에 대한 보강은 다음 각 항과 같이 한다.

- ① 학생선수의 학습권 보장과 정상적인 학교생활 참여를 위해 대회 및 훈련 참가는 50일을 당해 학년도 수업일수 범위 내에서 출석인정 결석으로 처리한다. 국가대표는 대한체육회에서 인정하는 관련 공문을 근거로 50일 범위를 초과하여 허용 가능하다.
- ② 운동부(축구, 야구, 체조, 골프) 학생의 전지훈련 및 대회 참가로 인한 수업 결손은 e-school 수강으로 대체하며, 결석 1일당 e-school 수강 3시간으로 정한다.
- ③ 학기말고사 후 해당 학년의 국어, 영어, 사회(선택1)과목의 평균 성적의 30%에 미달하는 학생은 방학 기간을 이용하여 해당 과목에 대한 e-school 강좌 20시간을 수강하여 대체한다. 단, 체육심화 과목 배정으로 인한 평가 과목 변경은 학교체육소위원회에서 결정한다. (근거 : 학교체육진흥법 제11조)

제30조 (위탁학생의 학적 처리) 소년원 재소자, 대안교육 위탁교육기관 위탁학생, 정보통신매체를 이용하는 학생, 병원학교 및 원격수업을 받는 건강장애학생의 출결은 경상북도 학업성적관리 시행 지침에 따라 처리한다.

제31조 (유급) 진급 및 졸업사정은 학년 말에 실시하고 연간 출석일수가 수업일수의 3분의 2 미만인 자는 원급에서 유급시킬 수 있다.

제 7 장 영문성적표

제32조 (영문성적표) ① 재학생 및 졸업생이 해외 고등학교로의 전입학, 해외 대학에의 지원 등의 이유로 영문성적표를 요구할 때 영문성적표를 발급한다.

② 영문성적표에 들어갈 과목별 성취도와 평점은 다음과 같이 평정한다.

원점수	성취도	평점
97점 이상	A+	4.0
93점 이상 - 97점 미만	A	4.0
90점 이상 - 93점 미만	A-	3.7
87점 이상 - 90점 미만	B+	3.3
83점 이상 - 87점 미만	B	3.0
80점 이상 - 83점 미만	B-	2.7
77점 이상 - 80점 미만	C+	2.3
73점 이상 - 77점 미만	C	2.0
70점 이상 - 73점 미만	C-	1.7
67점 이상 - 70점 미만	D+	1.3
60점 이상 - 67점 미만	D	1.0
60점 미만	F	0

단, 다음 과목의 성취도는 P(Pass)/F(Fail)로 평정한다.

학년	과목명
1학년	모든 과목
2학년	체험수학(Mathematics Project)
3학년	채플(Chapel), 생활속의 수학적 사고(Mathematics Project)

③ 영문성적표의 구성은 다음과 같다.

1. Student Information: Name in Full, Date of Birth, Date of Graduation or Date of Exit (졸업하지 못했을 경우).
2. School Information: Name, Address, Phone Number, Email Address, Website
3. Academic Record: School Year, Grade, Semester, Course Title, Credit, Letter Grade, GPA
4. Academic Summary
5. Grading System: 각 Grade에 대해 다음과 같은 설명을 제공한다.
A: Excellent

B: Good

C: Satisfactory

D: Sufficient

PD: Pass with distinction

P: Pass

F: Fail (counted in the GPA)

I: Incomplete

W: Withdrawn (not counted in the GPA)

6. 확인문장: "I hereby certify that this is the official transcript and record of 학생 영문 성명 in the academic years of 연도."

7. 학교장 정보 및 서명: Principal, Name, Signature

8. 발급일자: Date

④ 영문성적표 발급 및 관리 절차는 다음 각호와 같다.

1. 학생 혹은 학부모가 교무행정직원에게 요청한다.
2. 영문성적표 발급시 진로부장의 검토와 교무디렉터의 결재를 받는다.
3. 교무행정직원이 각종 문서 발급대장에 기록한 후 해당 학생 혹은 학부모에게 발급한다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 규정은 2026년 1학기부터 시행한다.

제2조 (통상관례) 본 규정에 규정되어 있지 않은 사항은 교육계의 통상관례 등에 의존한다.

제3조 (개정) 본 규정의 개정은 학업성적관리위원회의 제청으로 교무위원회 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.