2022학년도 포천노곡초등학교
학업성적관리규정

포 천 노 곡 초 등 학 교

포천노곡초등학교 학업성적관리규정

Ⅰ. 목적

본 규정은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제393호)을 준거로 하여 작성한 것으로, 포천노곡초등학교에서 적용할 학업성적 평가 및 관리 기준을 제시하는 데 목적이 있다.

Ⅱ. 기본 방침

1. 본교는 경기도 초등학교 학업성적관리 시행지침에 의거하여 학업성적관리위원회를 구성하고 세부적인 학업성적관리규정을 제·개정하여 시행한다.
2. 참된 학력을 기르기 위해 모든 학생의 전면적 발달을 돕는 성장중심평가를 실시한다.
3. 성장중심평가는 논술형 평가를 포함한 다양한 수행평가로 실시하며 정의적 능력 평가와 협력적 문제해결력 평가를 강화한다.
4. 일제식 정기고사 전면 폐지에 따라 수업과 평가를 연계한 교사별 평가를 실시한다.
5. 학년 초 학생의 발달상황을 종합적으로 파악하기 위하여 일회성 진단평가가 아닌 진단활동 주간을 운영한다.
6. 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부 누가기록 양식은 나이스 누가기록 메뉴를 사용하고, 누가기록 자료는 전산 입력하여 관리하도록 한다.
7. 특수교육대상 학생을 포함한 모든 학생이 차별받지 않고 평가에 참여함을 원칙으로 한다.
8. ‘공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법’ 제8조 2항에 따라 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 평가하지 않도록 유의한다.
9. 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 수행평가를 최소화할 수 있다. 단, 수행평가 및 수업 과정에서 각 교과별 성취기준에 따른 학생의 성취수준 특성 및 학습활동 참여도 등을 파악하여 학교생활기록부에 내실있게 기재한다.

Ⅲ. 학교 학업성적관리위원회

1. 설치

학생 평가 및 관리의 객관성과 신뢰성을 높이고, 학교생활기록부의 작성과 관리 및 기타 학교 학업성적 관련 사항을 심의하고 효율적으로 시행하기 위하여 학교 학업성적관리위원회를 둔다.

2. 구성 및 역할

가. 학업성적관리위원회의 위원의 수는 9명으로 하며, 위원장은 학교장, 부위원장은 교감이 되고 위원은 담임교사와 전담교사로 한다.

나. 위원장은 학업성적관리위원회의 업무를 총괄하며, 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장 유고 시 위원장의 업무를 대행한다.

다. 위원은 당해 학교의 학업성적관리 관련 업무에 대하여 심의한다.

라. 위원의 임기는 당해 학년도에 한한다.

마. 학부모의 의견수렴과 학업성적관리의 투명성을 확보하기 위하여 학교장은 약간 명의 학부모 위원을 위촉할 수 있다.

사. 학교 학업성적관리위원회는 의무적으로 설치·운영하되, 학교의 상황에 따라 타 위원회와 통합 운영할 수 있다. 다만, 이 경우에도 위원장과 부위원장의 직위는 각각 학교장과 교감으로 한다.

3. 심의 내용

가. 학교 학업성적관리규정 제.개정

나. 학업성적 평가 및 관리의 객관성.공정성.투명성과 신뢰도 제고 방안

다. 학년(급) 평가 계획

라. 창의적 체험활동상황의 평가 기준 및 관리

마. 평가 결과 통지 방법

바. 학교생활기록부의 작성 및 자료의 정정 등에 관한 사항

사. 기타 학교 학업성적관리 관련 업무

아. 그 밖에 학생의 학업성적 관리를 위하여 학교장이 심의를 요청하는 사항

4. 운영

가. 회의는 학기 초 및 심의사항이 발생했을 때 실시하며, 위원장을 포함한 재적위원 과반 이상의 출석으로 개의한다.

나. 학교 학업성적관리규정에 대한 교원 연수를 연 1회 이상 실시하여 모든 교원이 규정 내용을 숙지하고 준수하도록 한다.

다. 위원회를 개최하기 전에 학생 평가 및 관리의 제반 사항에 대하여 학년 협의회를 통해 구성원의 의견을 수렴한다.

라. 회의 내용은 기록 보관하며, 학교장의 결재를 받아 시행한다.

Ⅳ. 학생 평가 및 관리

1. 평가 방향

가. 모든 학생이 교육목표에 성공적으로 도달할 수 있도록 학생의 출발점 행동을 진단하여 학습결손 예방의 기초 자료로 활용한다.

나. 성취기준에 근거하여 교사가 가르친 내용을 평가하며, 교수.학습활동과 평가가 일관성있게 이루어지도록 한다.

다. 다양한 정답이 있을 수 있다는 것을 인정하고 재도전의 기회를 주는 개방적이고 역동적인 평가를 지향한다.

라. 실생활과 관련된 내용과 상황을 평가과제로 제시하여 학생이 자기 삶의 주체이자 공동체의 일원으로 살아가는 힘을 기를 수 있도록 한다.

마. 교사와 학생, 학생과 학생간의 협력을 통하여 문제를 해결하는 과정을 중시한다.

바. 학생 개인별 맞춤형 피드백을 제공하여 학생이 자신의 학습을 지속적으로 성찰하고 개선할 수 있도록 한다.

2. 교과학습발달상황의 평가 및 관리

가. 평가 계획 수립

1) 학교에서 가르친 내용에 대하여 학년별, 교과별 성취기준에 따른 학생 개인의 성취도와 학습 수행과정을 평가한다.

2) 평가 계획은 학년협의회에서 수립하고 교과별 성취기준 및 영역, 평가내용, 평가방법, 평가시기 등을 포함한다.

3) 평가 계획은 가정통신, 정보공시 등을 통해 학생 및 학부모에게 공개하고 변경사항이 있는 경우에는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 변경사항을 확정하고, 평가 실시 전에 재 공지한다.

나. 평가 운영

1) 평가는 수업 중에 실시하는 것을 원칙으로 하며, 별도의 과제형 평가를 지양한다.

2) 평가 도구는 평가 과제와 채점기준안을 작성하여 사후에 학교장의 결재를 득한다.

3) 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠활동 등을 평가할 때에는 개인별 평가와 집단별 평가를 균형있게 실시한다.

4) 평가 결과에 대해 학생이 이의를 제기하는 경우 면담을 통해 자세히 안내하고,

학생이 희망할 경우 재도전의 기회를 준다.

5) 평가계획에 포함된 성취기준은 평가 도구(평가 과제와 채점기준표 등)를 작성하여 사후에 결재를 득하며 결재 권한에 관한 위임은 학교 학업성적관리규정으로 정할 수 있다.

다. 평가 결과 처리

1) 평가 결과는 평가계획에 따른 학생의 성취 수준과 평가 장면에서 관찰한 사실을 바탕으로 작성한다.

2) 개인정보 보호를 위해 학생의 평가 결과는 학생 본인에게만 공개하여야 하며, 타인에게 노출되지 않도록 유의한다.

3) 평가 산출물과 평가 결과는 학생과 학부모에게 안내하며, 그 방법에 관한 세부사항은 아래와 같이 정한다.

가) 채점이 완료된 논술평가지는 평가 종료 후에 바로 가정으로 배부하였다가 회수

나) 1학기 말에는 교과 평가 결과를, 2학기 말에는 교과 평가 결과와 교과학습발달상황, 창의적체험활동 평어, 행동특성 및 종합의견을 통지표로 가정에 발송

다) 성장중심평가 취지에 맞게, 학기별 1회씩 가정에 중간통지로 학생의 교과 발달정도를 안내하며, 세부방법과 횟수는 아래와 같다.

- 시기와 방법: 학기별 1회(5월 말, 10월 말) A4 1장으로 통지한다.
- 교과: 국어(전학년), 수학(전학년), 영어(5,6학년 연 1회 통지)
- 내용: 성취기준 중심의 학생 개별 성취와 성장 정도 기술

4) 학교생활기록부 입력 근거자료(학생들의 평가 결과 산출에 사용된 교사의 기록 자료 등)는 학년 진급이 완료된 이후까지 보관하는 것을 원칙으로 하며 진급 완료 이후에는 폐기한다.

3. 창의적 체험활동상황의 평가 및 관리

가. 창의적 체험활동의 4개 영역(자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동)별 활동 내용, 평가 방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학년에서 정한다.

나. 창의적 체험활동의 이수시간을 입력하지 않으며, ‘자율활동’, ‘동아리활동’ 2개 영역의 특기사항(개별적 특성이 드러나는 사항 등)은 통합하여 종합적으로 입력하되, ‘진로활동’ 영역은 별도로 기록한다.

다. ‘봉사활동’은 특기사항을 입력하지 않고 학교교육계획에 의한 봉사활동과 학생 개인계획에 의한 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 ‘봉사활동 실적’란에 입력한다.

라. 안전한 생활(초등 1~2학년)은 교육과정 성취기준을 근거로 특기사항을 입력한다.

마. 영역별 누가 기록은 학생의 구체적 활동 내용(활동실적, 태도 및 행동 변화와 성장 등)을 관찰하여 수시로 작성한다.

4. 행동특성 및 종합의견의 기록 및 관리

가. 행동특성 및 종합의견은 수시로 관찰하여 누가 기록된 행동특성을 바탕으로 총체적으로 학생을 이해할 수 있는 종합의견을 문장으로 기술한다.

나. 행동특성 중 학교폭력과 관련된 사항은「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

Ⅴ. 출결(신설)

가. 장기결석일수는 미인정, 질병결석 포함하여 3일 이상으로 하며,
구체적 사유는 출결상황의 '특기사항'에 기재한다.

나. 질병으로 인한 결석 시, 5일 이내-의사 소견서 및 진료확인서, 2일 이내-학부모 의견서 및 담임교사 확인서류를 제출한다.

다. 단기결석은 특기사항에 입력하지 않는다.

라. 반복적 지각, 조퇴, 결과 입력은 하지 않는다.

마. 경조사(결혼, 입양, 사망)로 인하여 출석하지 못한 경우, 생활기록부 기재요령 51쪽 7. 출결상황 별표2 2-나-6)항에 의하여 출석으로 인정한다.

구분	대상	일수
결혼	• 형제,자매,부,모	1
입양	• 학생 본인	20
사망	• 부모, 조부모, 외조부모	5
	• 증조부모, 외증조부모, 형제자매 및 그의 배우자	3
	• 부모의 형제자매 및 그의 배우자	1

바. 생리통이 극심해 출석이 어려운 학생으로 확인된 경우, 월 1일에 한하여 출석으로 인정함, 이로 인한 지각, 조퇴, 결과는 결석으로 산정하지 않는다.

Ⅵ. 기타 사항

가. 평가에 참여하지 못한 학생의 학업성적 평가 및 처리에 관한 사항은 학교의 학업성적 관리규정으로 정하여 실시한다. 평가에 참여하지 못한 학생의 학업성적 평가 및 관리: 결시생(결석생, 전입생)의 평가는 성장중심평가의 취지를 살려 학생 및 학부모의 의견을 존중하여 별도의 시간에 별도의 장소에서 동일한 문항과 방법으로 실시한다. 가정학습이나 교외체험학습으로 인하여 평가를 미실시한 학생의 경우, 학생의 안전을 고려하여 별도의 시간과 별도의 장소에서 실시하되, 사정상 평가를 보지 못할 경우 '평가 미실시로 인한 미기재'로 기재한다. 전출 학생의 경우 전출 이전의 모든 평가결과는 전산 입력하여 전입학교로 보낸다. 다만, 창의적 체험활동 상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법, 전출 시 전송방법은 단위학교 학업성적관리규정에 따른다. 전입 학생의 경우, 전입 이전 학교의 평가 자료를 받아오되, 자료를 받을 수 없으면 '전입으로 인한 미실시'로 기재한다.

나. 모든 평가가 완료되기 이전 전출, 면제, 유예 학생이 그 이전에 취득한 성적이 있을 경우,

이 학생의 재취학, 전입학을 위하여 그 성적을 전산 입력하거나 별도로 보관하여야 한다.

다. 해외에서 귀국한 학생, 외국인 학생 및 북한 이탈주민 자녀 등은 국내 학교에 취학, 재취학한 후의 평가 결과를 반영한다.

라. 특수교육대상학생은 통합교육을 받는 교과에 한하여 일반학생과 동일하게 평가함을 원칙으로 하되, 평가 내용, 수준, 방법 등에 관한 사항은 대상 학생의 개별화교육 프로그램 내 평가계획에 따른다.

마. 이 지침에 명시되어 있지 않은 사항은 학업성적관리위원회에서 협의하여 결정하고, 그 결과를 시행하도록 한다.

바. 원격수업 관리위원회를 학업성적관리위원회와 통합하여 운영한다.

<부 칙>

① (시행일) 이 지침은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

② (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학교생활기록 작성 및 관리에 관한 사항은 교육과학기술부훈령 제282호(2013. 2. 15.) 학교생활기록 작성 및 관리지침에 의거 학교별 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받아 시행한다.

<부 칙>

① (시행일) 이 지침은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

② (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부훈령 제29호(2014.1.16.) 학교생활기록 작성 및 관리지침에 의거 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받아 시행한다.

<부 칙>

① (시행일) 이 지침은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

② (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부훈령 제127호(2015.1.9.) 학교생활기록 작성 및 관리지침에 의거 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받아 시행한다.

<부 칙>

① (시행일) 이 지침은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

② (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부훈령 제127호(2015.1.9.) 학교생활기록 작성 및 관리지침에 의거 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받아 시행한다.

<부 칙>

① (시행일) 이 지침은 2016년 8월 19일부터 시행한다.
② (수정근거) 경기도교육청 교육과정정책과-15263(2016.8.16.)호에 의거 다음 내용을 수정하여 시행한다.
③ (수정내용) 3쪽, 2. 교과학습발달상황의 평가 및 관리, 가, 1) 교과학습의 평가(지필평가 및 수행평가)는 에서 (지필평가 및 수행평가) 삭제, 4쪽, 6) 학급평가 계획은 성취기준에 따라 지필평가와 수행평가로 계획을 에서 학급평가 계획은 성취기준에 따라 평가계획을 로 지필평가와 수행평가로를 평가로 수정
④ (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부훈령 제127호(2015.1.9.) 학교생활기록 작성 및 관리지침에 의거 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받아 시행한다.

<부 칙>
① (시행일) 이 지침은 2017년 3월 1일부터 시행한다.
② (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부훈령 제195호(2016.12.27.) 학교생활기록 작성 및 관리지침에 의거 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받아 시행한다.

<부 칙>
①(시행일) 이 지침은 2018년 3월 1일부터 시행한다.
②(본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부 훈령 제243호(2018.1.31.) 학교생활기록부 작성 및 관리지침에 의거 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받아 시행한다.

<부 칙>
① (시행일) 이 지침은 2019년 3월 1일부터 시행한다.
② (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부 훈령 제280호 학교생활기록부 작성 및 관리지침에 따른다.

<부 칙>
① (시행일) 이 지침은 2020년 3월 1일부터 시행한다.
② (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부 훈령 제321호 학교생활기록부 작성 및 관리지침에 따른다.

<부 칙>

① (시행일) 이 지침은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

② (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부 훈령 제365호 학교생활기록부 작성 및 관리지침에 따른다.

<부 칙>

① (시행일) 이 지침은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

② (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부 훈령 제393호 학교생활기록부 작성 및 관리지침에 따른다.

<부 칙>

① (시행일) 이 지침은 2022년 10월 17일부터 시행한다.

② (본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 교육부 훈령 제393호 학교생활기록부 작성 및 관리지침에 따른다.