

2024학년도 학교 학업성적관리규정 자체 확인표

시(군)	부안군	학교명	변산서중학교
------	-----	-----	--------

[학업성적관리규정]

영역	검토 내용	이행	미이행	검토 세부 내용 및 수정 반영 요청
목적	① 학업성적관리규정 제정의 근거가 되는 교육부 훈령 제477호 및 2024 전북특별 자치도교육청 학업성적관리 시행지침을 명시하였는가?	○		
방침	① 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성· 투명성·신뢰도를 높이기 위한 방침이 명시되어 있는가?	○		
	② 과목별 수행평가 반영비율은 학기당 성적 총점의 40% 이상으로 명시되어 있는가?	○		
	③ (고) 수행평가만으로 평가를 실시하는 경우 시행지침의 조건 범위에 맞게 명시되어 있는가?			해당없음
	④ 지필평가 2회 중 1회만 실시하는 경우 시행 지침의 조건 범위에 따라 명시하였는가?	○		
	⑤ 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제3항의 내용이 명시되어 있는가?	○		
	⑥ 부모(친인척) 교직원이 평가 관련 업무에서 배제되는 내용을 명시하였는가? ※ 소규모학교 공정성 제고 방안 마련	○		
	⑦ 부정행위 예방 대책과 부정행위자에 대한 처리 절차 및 기준이 마련되어 있는가? ※ 학기 초 학생, 학부모, 교직원 안내	○		
학업 성적 관리 위원회 및 교과 협의회 구성·운영	① 학업성적관리위원회의 구성 및 역할을 구체적 으로 명시하였는가?	○		
	② 학업성적관리위원회의 심의내용이 명시되어 있는가?	○		
	③ 교과협의회 구성 및 운영이 구체적으로 명시 되어 있는가?	○		
평가의 목표· 내용 및 방법	① 평가의 목표(성취기준)와 관련된 내용이 언급 되어 있는가?	○		
	② 교과별(학년별) 교수학습 및 평가 운영 계획이 정보공시 이후 수정사항 발생한 경우 변경 절차 및 재공시에 대한 내용이 언급이 되어 있는가?	○		

영역	검토 내용	이행	미이행	검토 세부 내용 및 수정 반영 요청
	③ 평가 실시 전 평가운영 관련 사항(지필평가 범위, 수행평가 시기 등)의 안내 방법이 구체적으로 명시되어 있는가?	○		
	④ 평가 실시 전, 교직원 평가 연수에 대한 언급이 있는가?	○		
	⑤ (중) 자유학기 취지에 맞는 평가 방안의 마련 사항이 언급되어 있는가?	○		
지 필 평 가	① 평가문항 출제에 관한 사항(공동출제, 공동채점 등)의 협의 내용을 명시하고 있는가?	○		
	② 평가 운영 기간 중 학생 출입 제한구역을 구체적으로 지정하였는가?	○		
	③ 지필평가 기출문제 공개범위와 방법을 구체적으로 명시하였는가?	○		
	④ 평가 관련 보안규정 기준이 마련되어 있는가?	○		
	⑤ 고사 원안에 문항별 배점, 100점 만점, 난이도 등의 내용을 명시하였는가? ※ 동점자 발생하지 않는 방안 명시	○		
	⑥ 문항 출제 시 유의사항이 구체적으로 명시되어 있는가?	○		
	⑦ 서답형 및 서술(논술)형 출제 비율을 시행 지침의 조건 범위에 따라 명시하였는가?	○		
	⑧ 서답형 문항의 채점 기준이 명시되어 있는가? - 부분점수 부여 등	○		
	⑨ 과목별 고사원안, 문항정보표, 채점기준표 등의 이상 유무 확인·점검(수정·제출)을 명시하였는가?	○		
	⑩ 과목별 지필평가·수행평가에 대한 반영비율, 평가영역, 평가방법, 영역만점, 반영비율, 교육과정 성취기준, 기본점수, 동점자 처리 기준 순위(석차등급 산출과목), 평가 시기 등을 명시하였고, 그 내용은 적정한가?	○		
	⑪ (고) 기본점수 총합계는 최소 성취수준(성취율 40%) 미만으로 설정되어 있는가?			해당없음
	⑫ 평가 관련 교직원(평가 담당자, 인쇄관리 담당자 등) 및 평가관리실이 지정되어 있는가?	○		
	⑬ 고사 시행 계획이 구체적으로 수립되어 있는가? - 문답지 배부 및 유의사항 전달시간 5분 확보 명시 - 고사실 당 18명 이상의 경우 2인 감독 명시 - 부정행위 관련 감독교사의 사전 안내 명시 - 출제교사의 '담당과목 평가시간에 감독 배제	○		

영역	검토 내용	이행	미이행	검토 세부 내용 및 수정 반영 요청
	및 대기장소' 명시 - 오류 문제 정정에 대한 조치 사항 명시 - 규정 외 사항은 대학수학능력시험 유의사항에 준하여 운영함을 명시			
	⑭ 채점 및 답안지 처리 계획이 구체적으로 수립 되어 있는가? - 답안지 채점 장소 지정 - 학생 본인에게만 성적 공개 - 이의신청 기간 명시	○		
	⑮ 결재된 고사원안, 문항정보표, 채점기준표 등을 수정할 경우, 처리 절차를 명시하였는가? - 수정 전·후의 자료 함께 보관	○		
	⑯ 성적 산출의 증빙자료 보관 기간(성적 처리 완료 시점부터 5년)을 명시하였는가?	○		
수 행 평 가	① 과제형 수행평가(사전 준비가 필요한 단순 암기식 포함) 금지 및 모둠 평가에 대한 유의 사항을 명시하였는가?	○		
	② 일제고사 형태의 지필형 수행평가(영어듣기평가 제외)를 금지하고 있는가?	○		
	③ 학생 본인에게만 성적 공개 및 이의신청 기간을 명시하였는가?	○		
	④ 장애 학생 중 수행평가가 불가능한 영역에 대한 성적처리 방법이 명시되어 있는가?	○		
	⑤ 평가의 공정성과 객관성을 고려하여 결시자 에게 응시 기회를 부여하였는가?	○		
	⑥ 성적처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료 (수행평가 성적일람표 등)의 보관 기간(졸업 후 1년 이상)을 명시하였는가?	○		
	⑦ 학업성적관리위원회 심의를 통해 수행평가 결과물의 보관 기간을 정하였는가?	○		
인 정 점 부 여	① 인정점 부여 계획이 수립되어 있는가? - 인정점 범위 및 부여 대상	○		
	② 학기 중 학적 변동 학생의 인정점 부여 규정이 마련되어 있는가?	○		
학 업 성 적 결 과	① (고) 석차 등급 산출 과목 중 수강자수가 13명 이하인 경우 '석차등급'란의 표기 방법을 정하 였는가? - 동일 학년 내의 모든 학기, 모든 학년, 모든			해당없음

영역	검토 내용	이행	미이행	검토 세부 내용 및 수정 반영 요청
처리	과목			
	② (고) 추정 분할점수로 성취도를 산출하는 과목을 명시하였는가?			해당없음
	③ 학기말 성적 산출 시 학적변동자에 대한 수강자 포함 여부가 명시되어 있는가? (참고) 2차고사 기간 중 학적변동일까지 계획된 과목은 학기말 성적 산출 수강자(대상자)에 포함	○		
	④ (고) 최소 성취수준의 성취율에 대한 분할점수 종류(고정분할 또는 추정분할)를 명시하였는가? - 국·영·수의 공통과목 - 전문교과Ⅱ 실무과목(직업계고)			해당없음
	⑤ 장애 학생의 평가조정 규정을 마련하였는가?	○		
출결 상황	① 장기결석 일수를 명시하였는가?	○		
	② 월 1일의 생리인정 결석 범위가 구체적으로 명시되어 있는가?	○		
	③ 지각·조퇴의 기준 시각 및 결과에 해당하는 시간을 정하였는가?	○		
	④ 같은 날짜에 지각·조퇴·결과가 발생한 경우 구체적인 처리 기준을 마련하였는가?	○		
	⑤ 전 교사가 모든 학생들을 대상으로 지각·조퇴·결과의 기준을 일관되게 적용해야 함을 명시하고 있는가?	○		

[평가 관련 매뉴얼]

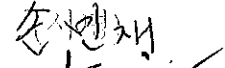
영역	점검 내용	미행	미이행	검토 요청 사항
	① 학교 실정에 맞는 학업성적관리 매뉴얼 및 학생 평가 월별 운영 매뉴얼이 마련되어 있는가?	○		
	② 학교 실정에 맞는 학생평가 단계별(평가 전, 평가 시, 평가 후) 운영 매뉴얼이 마련되어 있는가?	○		
	③ 학교 실정에 맞는 정기고사 계획 및 진행 매뉴얼이 마련되어 있는가? - 교사원안 저작권 문구 명시 - 교사원안 및 문항정보표 등 양식 통일 - 답안지 채점-1검-2검 담당교사 명시 - 채점 기준표(답안, 유사답안, 부분점수 등)	○		
	④ 문항 오류 최소화 점검표를 마련하였는가?	○		
	⑤ 인정점 부여에 대한 세부 절차가 수립되어 있는가? - 인정점 산출방법을 ‘평균점수 비율’로 명시	○		

영역	점검 내용	미행	미이행	검토 요청 사항
	<ul style="list-style-type: none"> - 시행지침 [별지11] 3.가.에 명시된 100% 인정 비율을 준수하여 적용 - 질병결, 기타결에 대한 인정비율 명시 - 생리결에 대한 인정비율 명시 - 미인정결에 대한 인정점수 명시 - 부정행위자 및 협조자에 대한 인정점수 명시 			
	⑥ 이의신청 기간 운영 매뉴얼이 마련되어 있는가? - 이의신청 방법 명시	○		
	⑦ 재시험 처리 매뉴얼이 마련되어 있는가?	○		

2024. 4. 9.

검토자 : 직급 교 사

성명 : 손 민 재



확인자 : 직급 교 장

성명 : 강 도 홍

