2022 고양동산초 학업성적관리규정 신·구대조표

2021 학업성적관리규정	2022 학업성적관리규정
Ⅰ. 목적	Ⅰ. 목적
본 규정은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(**교육부훈령 제365호**)을 준거로 하여 작성한 것으로, 경기도의 초등학교와 이에 준하는 학교의 학업성적 평가 및 관리의 일반적인 기준을 제시하는 데 목적이 있다.	본 규정은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(**교육부훈령 제393호**)을 준거로 하여 작성한 것으로, 경기도의 초등학교와 이에 준하는 학교의 학업성적 평가 및 관리의 일반적인 기준을 제시하는 데 목적이 있다.
Ⅲ. 학업성적관리위원회 운영	Ⅲ. 학업성적관리위원회 운영
1. 설치 학교는 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이고, 학교생활기록부의 작성과 관리 및 기타 학교 학업성적 관련 사항을 심의하고 효율적으로 시행하기 위하여 학업성적관리위원회를 둔다.	**1. 설치** 학교는 학업성적 평가 및 관리의 객관성과 신뢰성을 높이고, 학교생활기록부의 작성과 관리 및 기타 학교 학업성적 관련 사항을 심의하고 효율적으로 시행하기 위하여 학업성적관리위원회를 둔다.
2. 구성 및 역할 다. 교원 위원은 교무부장, 연구부장, 평가담당자, 나이스 담당자, 특수학급 교사, 각 학년 평가담당교사로 구성함을 원칙으로 하며, 학업성적 관리업무에 대하여 심의한다. 마. 학업성적관리위원회는 의무적으로 설치·운영하되, 인증위원회, 학력향상관리위원회, 교과목별이수인정평가위원회와 통합 운영한다. 다만, 이 경우에도 위원장과 부위원장의 직위는 각각 학교장과 교감으로 한다.	**2. 구성 및 역할** 다. 위원은 교무부장, 연구부장, 평가담당자, 나이스 담당자, 특수학급 교사, 각 학년 평가담당교사로 구성함을 원칙으로 하며, 당해 학교의 학업성적 관리업무에 대하여 심의한다. 마. 학업성적관리위원회는 의무적으로 설치·운영하되, 학교평가위원회, 학력향상관리위원회, 교과목별이수인정평가위원회와 통합 운영한다. 다만, 이 경우에도 위원장과 부위원장의 직위는 각각 학교장과 교감으로 한다.
4. 운영 방법 가. 위원회 회의는 학기 초 및 심의사항이 발생했을 때 실시하며, 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 심의한다.	**4. 운영 방법** 가. 위원회 회의는 학기 초 및 심의사항이 발생했을 때 실시하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 심의한다.
Ⅳ. 학생 평가 및 관리	Ⅳ. 학생 평가 및 관리
2. 교과학습발달상황의 평가 및 관리 **가. 평가 계획 수립** 1) 평가 계획은 학년협의회에서 수립하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 결정한다. 또한 학교의 여건을 고려하여 필요시 학급별로 평가계획을 달리 정할 수 있다. 2) 학년협의회에서는 평가 계획에 반영할 성취기준 설정 등 공동으로 반영할 사항을 협의하고 이를 바탕으로 학년 평가 계획을 작성한다. 3) 평가 계획에는 각 교과별 평가의 성취기준 및 영역, 평가요소, 평가방법, 평가시기 등을 포함한다. 4) 확정된 평가 계획은 정보공시, 가정통신문, 학교 홈페이지 게시 등을 통해 학생 및 학부모에게 공개한다. 또한 변경사항이 있는 경우에는 수정하여, 평가	**2. 교과학습발달상황의 평가 및 관리** **가. 평가 계획 수립** 1) 평가 계획은 학년협의회에서 수립하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 결정한다. 2) 학년협의회에서는 평가 계획에 반영할 성취기준 설정 등 공동으로 반영할 사항을 협의하고 이를 바탕으로 학년 평가 계획을 작성한다. 또한 학교의 여건을 고려하여 필요시 학급별로 평가계획을 달리 정할 수 있다. 3) 평가 계획에는 각 교과별 평가의 성취기준 및 영역, 평가요소, 평가방법, 평가시기 등을 포함한다. 4) 확정된 평가 계획은 정보공시, 가정통신문, 학교 홈페이지 게시 등을 통해 학생 및 학부모에게 공개한다. 또한 변경사항이 있는 경우에는 학업성적관리

2021 학업성적관리규정	2022 학업성적관리규정
실시 전에 재공지한다. **나. 평가 운영** 4) 평가 결과에 대해 학생이 이의를 제기하는 경우 면담을 통해 자세히 안내하고, 학생이 희망하는 경우 재도전의 기회(지필평가 2회, 실기평가 3회)를 준다.	위원회의 심의를 통해 변경사항을 확정하고, 평가 실시 전에 재공지한다. **나. 평가 운영** 4) 평가 결과에 대해 학생이 이의를 제기하는 경우 면담을 통해 자세히 안내하고, 학생이 희망하는 경우 재도전의 기회를 2회까지 준다.
4. 행동특성 및 종합의견의 관리 다. 행동특성 및 종합의견 작성에 근거가 되는 누가기록은 NEIS 누가기록 메뉴에 개별 학생별로 학기당 2회 이상 작성함을 원칙으로 하되, 담임교사가 자체적으로 활용하는 일지(교무수첩, 상담일지 등)에 작성된 기록도 인정한다.	**4. 행동특성 및 종합의견의 관리** 다. 행동특성 및 종합의견 작성에 근거가 되는 누가기록은 NEIS 누가기록 메뉴에 개별 학생별로 학기당 2회 이상 작성함을 원칙으로 한다.
Ⅴ. 기타사항	**Ⅴ. 기타사항**
1. 결시생의 학업성적 평가 및 처리 가. 평가에 참석하지 못한 학생은 출석 후 일주일 내에 개별적으로 재평가 기회를 제공한다. 나. 학교생활기록부 관리 지침에 의거하여 출석 인정결석 학생도 위 조항에 따른다. 다. 학습과 평가 활동에 오랫동안 참여(5일 초과)하지 못한 학생의 경우(예:장기 무단결석 등)에는 임의입력 선택 후 '○○○ 사유로 장기 결석하여 미실시'와 같이 기록한다. 7. 학생선수 학습권 보장 운영 가. 학생선수 학사관리 1) 학생선수 출석인정결석 허용일수 : 10일 8. 학교생활기록부 입력 및 관리 가. 학교생활기록부 입력 및 관리는 '초등학교·중학교·고등학교 학교생활기록부 전산처리 및 관리 지침'에 의하여 시행하며 전 학년 모두 전산처리한다. 나. 학부모 서비스 반영은 종업식 당일 처리한다. 다. 교과학습발달상황은 1학기와 2학기 각각 모두 입력한다. 창의적체험활동상황은 1학기와 2학기 종합하여 4개 영역을 모두 입력한다. 라. 학기말 생활통지표에는 각각 다음의 항목이 제시된다. 1학기에는 [출결상황], [창의적체험활동상황], [교과평가], [가정통신문]를 선택하고, 2학기에는 [행동특성 및 종합의견] 항목을 추가하여 출력한다. <9항 신설>	1. 결시생의 학업성적 평가 및 처리 가. 평가에 참석하지 못한 학생은 출석 후 개별적으로 ~~재~~평가 기회를 제공한다. 단, 평가 실시가 어려운 평가 방법(동료평가, 토의·토론 등)이거나 학생 및 학부모의 평가 미희망시, 장기미인정결석 등에는 학년별 협의 후 임의입력 선택하여 '○○○ 사유로 미실시'와 같이 기록한다. 나. 학교생활기록부 관리 지침에 의거하여 출석 인정결석 학생도 위 조항에 따른다. 7. 학생선수 학습권 보장 운영 가. 학생선수 학사관리 1) 학생선수 출석인정결석 허용일수 : 5일 8. 학교생활기록부 입력 및 관리 가. 학교생활기록부 입력 및 관리는 '초등학교·중학교·고등학교 학교생활기록부 전산처리 및 관리 지침'에 의하여 시행하며 전 학년 모두 전산처리한다. 나. 학부모 서비스 반영은 종업식 당일 처리한다. 창의적체험활동 누가기록 학생/학부모 서비스 표시는 Y로 한다. 다. 교과학습발달상황은 1학기와 2학기 각각 모두 입력한다. 창의적체험활동상황은 1학기와 2학기 종합하여 4개 영역을 모두 입력한다. 라. 학기말 생활통지표에는 각각 다음의 항목이 제시된다. 1학기에는 [출결상황], [창의적체험활동상황], [봉사활동상황], [교과평가], [가정통신문]를 선택하고, 2학기에는 [행동특성 및 종합의견] 항목을 추가하여 출력한다. 9. 출결 처리 및 특기사항 입력 관리 가. 교육정보시스템의 [학적]-[출결관리]-[일일출결관리(담임용)]의 '사유'란은 출결특기상황의 보조부로, 결석 · 지각 · 조퇴 · 결과의 사유를 입력한다.

2021 학업성적관리규정	2022 학업성적관리규정
	나. 출결특기사항에 입력하는 내용은 다음과 같다. 1) 장기결석은 6일 이상으로 하며, 특기사항에 결석 종류대로 사유를 입력한다. 단, 질병결석인 경우에는 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 질병의 경우에는 사유를 입력하지 않는다. 예) 감기(6일), 다리수술(10일) 2) 기타결석은 1일이라도 사유를 입력한다. 또한 기타결석은 내부결재를 득한 경우에 해당한다. 3) 단기결석은 기록하지 않는다. 다. 지각·조퇴·결과는 사유를 입력하지 않으나 반복적인 경우 사유를 입력한다. 입력할 수 있는 횟수의 기준은 동일 사유로 20회 이상으로 정한다. 예) 두통치료조퇴(23회) 라. 특기사항에는 학교생활기록부에 기재할 수 없는 내용을 입력할 수 없다. 예) 해외봉사활동(4일), 해외 어학연수 (25일), 교외 대회 참가 (5일) 마. 출석인정 결석은 출석으로 처리하며, 해당 학년 동안 1회의 결석·지각·조퇴·결과도 없는 경우 출결상황 '특기사항'란에 '개근'으로 입력한다. 단, 수업일수가 다른 중도 입학·편입학생은 당해 학년의 전과정을 거치지 않았기 때문에 출결상황 '특기사항'란에 '개근'으로 입력하지 않는다. (상위학년으로 중도 재취학한 경우도 동일) 바. 생리통으로 인한 출석인정 결석 시 지각, 조퇴, 결과 3회를 월 1일의 범위 내에서 1일로 산정한다. 사. 학교장은 학업 중단의 징후가 발견되거나 학업 중단의 의사를 밝힌 학생에게 학업 중단에 대하여 숙려할 기회를 주어야 한다. 이 경우 학교장은 그 숙려기간을 출석으로 인정할 수 있다.(초·중등교육법 제 28조 제6항) 아. 미세먼지 민감군 학생에 대해 다음의 경우에 한해 질병결석으로 처리한다. 1) 적용대상: 의사의 진단서(의사 소견서)를 통해 인정된 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기 질환, 심혈관질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생 2) 등교시간대 거주지 또는 학교 주변 실시간 미세먼지 농도가 '나쁨' 이상이며, 학부모가 학교에 사전 연락(전화 또는 문자 등)한 경우에 한하여 질병결석으로 인정한다. 자. 국가 재난 및 감염병으로 인해 학교·학년·학급 단위로 등교가 중지되는 경우 교육청의 지침인 원격수업 가이드라인과 학교 원격수업운영계획에 따라 출결 처리한다.