



외국어고 · 국제고 자기주도 학습전형 매뉴얼

2010. 1. 26



교육과학기술부
MINISTRY OF EDUCATION, SCIENCE AND TECHNOLOGY

목 차

I. 자기주도 학습전형 개관	1
1. 도입 배경	1
2. 자기주도 학습전형 관련 개념	2
II. 자기주도 학습전형 주요 내용	3
1. 대상 학생	3
2. 자기주도 학습전형의 기본 원칙	4
3. 전형 절차 및 방법	5
III. 입학전형위원회	7
IV. 학생별 제출 서류	8
1. 학습계획서	8
2. 학교장 및 교사 추천서	9
3. 학교생활기록부	10
【참고 1】 지원 양식[예시]	15
【참고 2】 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」 [안]	26

I

자기주도 학습전형 개관

1. 도입 배경

- ▶ 글로벌 시대에 필요한 창의적 인재양성 기초 마련
 - 외고 등 특목고 입시에서 요구하고 있는 인증시험 점수, 구술면접 등은 불필요한 선행학습과 과열 경쟁을 유발
 - 학교교육을 통해 학생의 잠재능력과 스스로 학습할 수 있는 능력을 길러주는 방향으로 평가방식 전환 필요
- ▶ 학교 설립목적에 맞는 입학전형으로 교육효과 제고
 - 외고 등 설립 목적에 부합하지 않게 전과목 성적우수자 위주로 선발하여 외국어 교육의 성과 달성 미흡
 - 학교별 설립목적과 교육과정 운영방안에 부합하는 인재를 선발하는 기반을 조성하여 고등학교 교육의 효과 제고
- ▶ 외고 등 특목고 입시 사교육비 증가에 대응
 - 외고 등 특목고 입시로 인한 과도한 사교육 유발 요인을 가급적 배제하여 학생과 학부모의 부담 최소화
 - 일부 “스펙쌓기” 위주의 입학사정관제에서 탈피하고, 학생의 자기주도 학습역량 중심의 학생선발 제도 확립

2. 자기주도 학습전형 관련 개념

▶ 자기주도 학습 (Self-Directed Learning)

- 학생 스스로 자신의 학습과정에서 주도적으로 목표를 설정하고 계획하여 학습한 후 스스로 결과를 평가하는 과정을 통해 창의력과 문제해결력을 향상시키는 학습

▶ 자기주도 학습전형

- 학생의 자기주도 학습 결과와 학습 잠재력을 기준으로 입학사정관으로 구성된 입학전형위원회에서 창의적이고 잠재력 있는 학생을 선발하는 전형

▶ 고입 입학사정관

- 지원 학생이 제출한 학습계획서, 학교장 및 교사 추천서 등을 활용하여 개인의 자기주도 학습능력과 잠재력을 종합적으로 평가하는 고등학교 입학전형 전문가

▶ 입학전형위원회

- 자기주도 학습전형을 실시하는 학교가 전형을 실시하기 위해서 고입 입학사정관으로 위원회를 구성하여 운영
- 개별적 입학사정관의 주관적 판단과 편견을 배제하기 위해 입학전형위원회를 구성하여 운영

Ⅱ

자기주도 학습전형 주요 내용

1. 대상 학생

▶ 원칙적으로 적용대상 학교에 지원하는 학생 전원을 대상으로 자기주도 학습전형 실시

- 외국인, 국가유공자, 특례입학자 등은 특수성을 인정하여 다른 전형자료 활용 가능

▶ 신입생의 20%는 사회적 배려대상자로 선발하되 전형은 자기주도 학습전형으로 동일하게 적용

- 공립 고교는 정원의 20%를 사회적 배려대상자로 선발하고, 사립 고교는 연차별로 선발비율 확대*

※ 10%('11학년도)→15%('12학년도)→20%('13학년도)

< 사회적 배려대상자의 범위 >

- ① 기초생활 보호 대상자 또는 그 자녀
- ② 차상위계층으로서 교육감이 정하는 사람 또는 그 자녀
- ③ 국가보훈대상자 또는 그 자녀
- ④ 그 밖에 교육감이 특별히 필요하다고 인정하는 사람

2. 자기주도 학습전형의 기본 원칙

▶ 사교육을 유발하는 입학전형 요소 배제

- 학교별 필기고사를 금지하고, 교과지식을 묻는 형태의 구술 면접, 적성검사 등 변형된 형태의 필기고사 금지
- 중학교 학교생활기록부에서 학교외 경시대회, 인증시험, 자격증 취득 등 선행학습 유발요소 배제
- 학교생활기록부에 독서 항목을 신설하고 독서실적 등을 기록하여 자기주도 학습 전형에 활용
 - ※ ‘학교생활기록 작성 및 관리 지침(교과부 훈령)’ 개정 (참고 2)
- 중학교 교육과정에서 진학·진로지도, 독서교육 활동 등 자기주도 학습이 이루어질 수 있도록 장학지도 강화

▶ 고교 입시의 교육청 관리·감독 강화

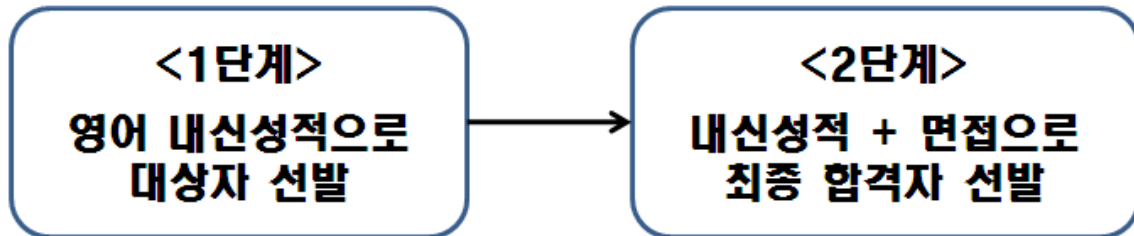
- 외교 등 입시에서 교육청이 위촉하는 입학사정관이 직접 참여하여 공정성과 객관성 담보
- 면접은 독서기록, 학습계획 등 자기주도 학습역량을 중심으로 평가되도록 관리

▶ ‘고입 사교육 영향평가’ 등을 통한 지속적 관리·감독

- 자기주도 학습전형이 학교별로 시행되는 과정에서 변형되지 않도록 매년 고입 사교육 영향평가 실시
- 고입 사교육 영향평가 매뉴얼에 따른 학교별 자율평가 및 교육청 컨설팅 실시
 - ※ 고입 사교육 영향평가 매뉴얼 (별도자료) 참조

3. 전형 절차 및 방법

▶ 자기주도 학습전형 절차



▶ (1단계) '영어 내신성적(160) + 출결(감점)'로 선발

- 영어 내신성적 산출 방식 (예시: 4개 학기 성적 반영시)

영어 내신성적 = 4개 학기 영어 환산점수의 합

- 학기별 영어 내신성적 환산방식 (9등급제)

학기별 영어성적 산출 방식		
등 급	석차 백분율 (대상 인원)	환산점수
1	~ 4% 이하 (4%)	40.0
2	4% 초과 ~ 11% 이하 (7%)	38.4
3	11% 초과 ~ 23% 이하 (12%)	35.6
4	23% 초과 ~ 40% 이하 (17%)	30.8
5	40% 초과 ~ 60% 이하 (20%)	24.0
6	60% 초과 ~ 77% 이하 (17%)	16.0
7	77% 초과 ~ 89% 이하 (12%)	9.2
8	89% 초과 ~ 96% 이하 (7%)	4.4
9	96% 초과 ~ 100% 이하 (4%)	1.6

※ 영어성적 환산식 : 환산점수는 = 40 - 0.4 (급간별 상위 백분율)

● 출결 상황 산출 방식

$$\text{출결} = -[\text{무단결석 일수} \times \text{가중치}]$$

※ 외국인, 국가유공자, 특례입학자 등은 특수성을 인정하여 다른 전형자료 활용은 교육청·학교에서 자율 결정

▶ (2단계) '영어성적(160) + 면접(40)'으로 선발

● 자기주도 학습전형의 면접점수 산출 방식

$$\text{면접} = \text{자기주도 학습 및 계획} \\ + \text{봉사체험활동} + \text{독서활동}$$

※ 2단계 영어성적과 자기주도 학습전형 비율은 시·도 교육청에서 여건에 맞춰 조정 가능

▶ 자기주도 학습전형 중 면접 내용

● 자기주도 학습 및 계획 (학습계획서, 추천서, 학생부)

- 전공의지 : 전공 외국어에 관심을 가진 계기와 준비
- 자기주도 학습과정 : 자기주도 학습의 과정
- 학습 및 진로계획 : 진학 이후 학습계획 및 진로계획

● 봉사·체험 활동 (학습계획서, 추천서, 학생부)

- 학기중, 방학중 봉사·체험 활동 결과
- 봉사·체험 활동을 통해 느낀 점

● 독서 활동 (학습계획서, 추천서, 학생부)

- 중학교 동안의 교과·진로·교양관련 독서 결과
- 독서를 통해 느낀 점

Ⅲ

입학전형위원회

▶ 입학전형위원회 구성

- 학교 입학사정관 1인 이상
- 시·도 교육청 위촉 입학사정관 1인 이상
- 전공 관련 입학사정관 1인 이상 (교사 또는 외부 위촉)

* 학과별 입학전형위원회 구성은 교육청·학교에서 자율 결정

▶ 입학전형위원회의 역할

- 자기주도 학습능력을 평가하기 위하여 입학전형위원회에서 학습계획서, 교사추천서, 학생부(교과성적 제외)를 바탕으로 면접 실시
- 입학전형위원회는 학생별 면접을 통해 제출된 서류에 대한 사실 여부를 확인

▶ 고입 입학사정관 특별연수 실시

- 시·도 교육청별 또는 공동으로 고입 입학사정관을 대상으로 특별연수(60시간)를 실시하고 자격증 부여

* 대학 등에서 입학사정관 전문 양성 교육을 받은 경우에도 자격 인정

- 교육청별로 고입 입학사정관풀(pool)을 구성하고, 자기주도 학습전형 대비 교육청별 워크숍 실시

IV

학생별 제출 서류

1. 학습계획서

【학습계획서 작성 방법】

- 학습계획서는 지원동기, 자기주도 학습경험, 향후 학습 및 진로계획 등을 학생 본인이 직접 작성
- 본문에 영어 등 각종 인증시험 점수, 경시대회 입상실적 등은 기재하지 않도록 유도

— < 학습계획서 서술시 배제 사항 > —

- ① TOEFL · TOEIC · TEPS · TESL · TOSEL · PELT, HSK, JLPT 등 각종 인증시험 점수, 한국어(국어), 한자 등 능력시험 점수
- ② 각종 경시대회 입상 실적 및 영재교육원 교육 및 수료 여부 등

▶ 학습계획서 주요 항목

- (지원 동기) 전공 외국어에 관심을 갖게 된 동기와 이를 위해 스스로 노력해 온 과정에 대해 작성
- (학습과정 · 진로 계획) 학습계획을 세우고, 학습해 온 과정과 이를 통해 느꼈던 점 및 고등학교 입학한 이후 학습계획과 졸업 후 진로계획을 구체적으로 작성
- (봉사 · 체험활동) 봉사·체험활동 과정에서 느낀점과 향후 봉사·체험활동 계획 작성
- (독서 경험) 초등학교, 중학교에서의 독서 경험과 이를 통해 느꼈던 점에 대해 작성

2. 학교장 및 교사 추천서

【추천서 작성 방법】

- 담임교사와 영어 과목 담당 교사가 추천 여부를 판단하고 학교장이 최종 확인
- 작성한 추천서는 중학교에서 학생이 지원한 고등학교로 직접 송부

▶ 학교장 추천서

- 해당 중학교의 교육 목표와 특징적인 교육 내용을 적고 추천 학생이 이에 부합하는지 여부를 작성

▶ 교사 추천서

- (전공 및 진로 평가) 학생의 전공 의지 및 진로계획이 추천할 고교의 설립목표, 교육과정 등에 일치하는지 평가
- (학습 과정 평가) 학생의 학습 과정이 자기주도적으로 이루어졌는지에 대해 평가하여 작성
- (봉사·체험활동 평가) 학교내 봉사활동, 체험활동 등에 대해 평가하여 작성
- (독서활동 평가) 학교의 독서 지도 활동과 추천 학생의 독서 활동을 평가하여 작성

3. 학교생활기록부

【 학교생활기록부 출력 방법】

- 수상 및 인증점수(4, 5번)은 학교생활기록부에서 삭제될 예정이고, 교과성적(10번)은 출력시 제외, 독서(11번) 추가

▶ 자기주도 학습전형에 필요한 부분만 출력하여 제출 (예시)

<중학교>

졸업 대장 번호 구분		반	번 호	담 임 성 명
학년				
1				
2				
3				

사 진
3.5 × 4.5cm

1. 인적사항

학 생	성명 :	성별 :	주민등록번호 :
	주소 :		
가족 부	성명 :	생년월일 :	
상황 모	성명 :	생년월일 :	
특기사항			

2. 학적사항

년 월 일	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 초등학교 졸업
년 월 일	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 중학교 제1학년 입학(년 월 일 전출)
년 월 일	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 중학교 제1학년 전입
특 기 사 항	

3. 출결상황

학년	수업일수	결석일수			지 각			조 퇴			결 과			특기사항
		질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	
1														
2														
3														

6. 진로지도상황

학년	특기 또는 흥미	진로희망		특기사항
		학생	학부모	
1				
2				
3				

7. 창의적 재량활동상황

학년	활동영역 또는 주제	이수시간	특기사항
1			
2			
3			

8. 특별활동상황

학년	특별활동·봉사활동실적				
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간	누계시간
1					
2					
3					

9. 교외체험학습상황

학년	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	내용	시간 또는 일수

11. 독서활동상황

학년	과목 또는 영역	독서활동상황

12. 행동특성 및 종합의견

학년	행동특성 및 종합의견
1	
2	
3	

참 고 자 료

참고 1. 지원 양식

양식 1. 입학원서

양식 2. 학습계획서

양식 3. 학교장 추천서

양식 4. 교사 추천서

참고 2. 개정 ‘학교생활기록 작성 및 관리 지침’

지원 양식

양식 1. 입학원서

2011학년도 ○○외국어고등학교 신입생 입학원서

[illegible]

입학원서 작성요령

- ※표가 있는 칸은 기재하지 않는다.
- 인터넷 접수 후 출력하여 담임교사 성적확인표와 학교장 직인 날인하여 제출한다.
- 전형구분란에 응시하고자하는 곳에 ○표한다.
- 지원자의 학력란은 해당부분 [졸업예정 · 졸업 · 검정고시합격]에 ○표 한다.
- 출결과 봉사활동은 중학교 1-3학년까지이며, 출결은 무단으로 결석·결과·지각·조퇴한 횟수만 기재한다.
- 교과성적란에는 학년별 · 학기별 · 과목별 상황을 기재하고, 동석자수가 본인 혼자인 경우 1로 표시한다.
- 지망학과는 반드시 1개 학과만 지원한다.
- 사진은 최근 3개월 이내에 촬영한 탈모 상반신의 칼라사진을 붙인다.
- 검정고시 출신자는 직인란에 교육감의 직인을 날인한다.
- 전형료와 수수료는 접수시 신용카드 결제와 계좌이체, 휴대폰소액결제 등의 방법으로 납부한다.

제 출 서 류

- ① 입학원서 1부
- ② 학습계획서 1부
- ③ 학교장 추천서 1부
- ④ 담임 및 영어교사 추천서 각 1부
- ⑤ 검정고시합격증 사본 및 전과목 성적증명서(해당자)

주요전형일정

인터넷 원서접수	
구비서류 제출	
면접대상자 발표	
면접전형	
최종 합격자 발표	
합격자 소집	
합격자 등록	

수험표

수험번호	※
성명	
지원학과	
출신학교	중 학교

사 진
(3cm×4cm)
최근 3개월 이내

출신중학교
직인

○○외국어고등학교장

입학원서 접수증

접수번호	※
성명	
지원학과	
출신학교	중 학교

2011학년도 ○○외국어고등학교 신입생 입학원서를 위와 같이 접수합니다.

2010년 월 일

○○외국어고등학교장

양식 2. 학습계획서

○○외국어고등학교 2011학년도 자기주도 학습전형
학습계획서

* 수험번호	
* 접수번호	

지원자 기재 사항

성명	_____			성별	남 · 여	주민등록번호	_____ - _____
출신 중 학교	_____ (시/도)	_____ (구/군)	_____	중학교 졸업예정/졸업			
	검정고시:	_____ 년	_____ 월	지구합격			
연 락 처	전화번호:		휴대전화번호:				
지 원 학 과	_____						

2010년 월 일

지원자 _____자필 서명

○○외국어고등학교장 귀하

<학습계획서 작성 시 유의사항>

1. 학습계획서는 평가를 위한 중요한 자료이므로 반드시 본인이 작성하여야 하며, 사실에 입각하여 정직하게 자신의 지원동기, 자기주도 학습경험, 향후 학습 및 진로 계획 등을 기술하십시오.
2. 본문에는 학생 본인을 식별할 수 있는 내용, 영어 등 각종 인증시험 점수, 경시대회 입상실적 등은 기재하지 마십시오.
3. 반드시 본 서식을 사용하여 작성하고, 분량은 정해진 서식을 초과하지 않아야 하며, 지정된 분량 내에서 작성하십시오.
4. 본 서식의 1, 2, 3, 4번 문항을 모두 작성하십시오.
5. 학습계획서를 작성한 후 입학원서와 함께 일괄 제출하십시오.
6. 표지와 본문이 분리되지 않도록 좌측 상단을 묶어 주십시오.
7. 학습계획서는 입학 전형 및 입학 후 학생 지도 자료로 활용되며, 비공개 문서로 관리될 것입니다.

1. 지원 동기

○ 본인이 외국어고의 해당학과에 지원하게 된 동기에 관하여 기술하십시오. (600자 이내)

2. 학습과정 및 진로 계획

- 본인이 스스로 학습계획을 세우고, 학습하고, 평가해 온 자기주도 학습 과정과 이를 통해 느꼈던 점에 관하여 기술하고, 고등학교 입학 후 본인의 학습계획과 고등학교 졸업 후 진로계획에 관하여 구체적으로 기술하십시오. (600자 이내)

3. 봉사 및 체험활동

○ 봉사 및 체험활동 중 2 가지 사례를 선택하여 그 활동 경험의 내용과 어떤 점이 가장 인상깊게 느꼈는지에 대해 구체적으로 기술하십시오. (600자 이내)

4. 독서 경험

○ 본인이 읽은 책 중 중요하게 생각하는 2권을 선정하여 내용과 감상을 적어 주십시오.
(600자 이내, 대리 작성 혹은 표절 시에는 0점 처리함)

양식 3. 학교장 추천서

2011학년도 자기주도 학습전형
○○외국어고등학교

학교장 추천서

* 수험번호	
* 접수번호	

지원자 기재 사항

성명 _____ 성별 남 · 여 주민등록번호 _____

출신 중학교 _____ (시/도) _____ (구/군) _____ 중학교 졸업예정/졸업
 검정고시: _____ 년 _____ 월 _____ 지구합격

연락처 전화번호: _____ 휴대전화번호: _____

지원학과 _____

추천인 기재 사항

성명 _____ 생년월일 _____ 휴대전화 _____

직위 _____ 이메일 _____ 직장전화 _____

○ 해당 중학교의 교육 목표와 특징적인 교육 내용을 적고 추천 학생이 이에 부합하는지에 관하여 작성해 주십시오. (500자 이내)

2010년 _____ 월 _____ 일

○○중학교장 _____ 자필 서명

○○외국어고등학교장 귀하

- ※ 본 추천서는 입학관련 업무 이외의 다른 목적에 이용되거나 공개되지 않습니다.
- ※ 본 추천서는 다른 추천서와 함께 봉투에 넣어 봉인한 후 직접 송부해 주시기 바랍니다.

양식 4. 교사 추천서

○○외국어고등학교

2011학년도 자기주도 학습전형

교사 추천서

* 수험번호	
* 접수번호	

지원자 기재 사항

성명	_____	성별	남 · 여	주민등록번호	_____ -
출신중학교	_____ (시/도) _____ (구/군) _____	중학교 졸업예정/졸업			
연락처	검정고시: _____	년	월	지구합격	
지원학과	전화번호: _____	휴대전화번호: _____			

추천교사 1 기재 사항

성명	_____	생년월일	_____	휴대전화	_____
직위	_____	이메일	_____	직장전화	_____

추천교사 2 기재 사항

성명	_____	생년월일	_____	휴대전화	_____
직위	_____	이메일	_____	직장전화	_____

※ 직위의 경우 ‘담당교사, 영어교사’ 등으로 표시해 주시기 바랍니다.

1. 본인은 이 추천서를 사실에 입각하여 직접 작성하였음
2. 본문에는 학생을 식별할 수 있는 내용, 영어 등 각종 인증시험 점수, 경시대회 입상실적 등은 기재하지 않았음
3. 본인은 이 추천서 내용의 전부 또는 일부를 지원자와 제3자에게 공개하지 아니하였고, 향후 어떠한 경우에도 공개하지 아니할 것임
4. 본인은 귀교가 이 추천서와 관련하여 내용 확인을 요청할 경우 협조할 것임
5. 본인은 이 추천서에 고의적인 허위 사실 기재, 대리작성, 기타 부적절한 사실이 발견되는 경우 등 추천인 확인 서약 내용 중 어느 하나라도 위반할 경우에는 향후 귀교가 시행하는 입학전형에서 추천인의 자격을 제한받는 등의 불이익을 감수할 것임

위의 사항에 대해 확인 서약합니다.

2010년 월 일

추천인 성명 _____ 서명 또는 인 _____

○○외국어고등학교장 귀하

- ※ 본 추천서는 입학관련 업무 이외의 다른 목적에 이용되거나 공개되지 않습니다.
 ※ 본 추천서는 다른 추천서와 함께 봉투에 넣어 봉인한 후 직접 송부해 주시기 주십시오.

1. 전공 및 진로 평가

○ 학생의 전공 및 진로계획에 대해 평가하여 주십시오. (500자 이내)

2. 학습 과정 평가

○ 지원 학생의 자기주도 학습 과정을 교사의 관점에서 평가하여 주십시오. (500자 이내)

3. 봉사 및 체험활동 평가

○ 지원 학생의 봉사 및 체험활동에 대한 자세와 경험에 대하여 평가하여 주십시오.
(500자 이내)

4. 독서활동 평가

○ 학교의 독서활동 지도 내용을 서술해 주시고, 지원 학생의 독서활동에 대해 평가하여 주십시오. (500자 이내)

훈령 제 호

학교생활기록 작성 및 관리지침 일부개정령안

학교생활기록 작성 및 관리지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 문자는 한글로(부득이한 경우 영문으로), 숫자는 아라비아 숫자로 입력한다.

제9조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 교외에서 수상한 상의 입력범위는 교육과학기술부와 시·도(지역)교육청이 주최 및 주관한 대회에서 수상한 실적과 학교내 선발등을 거쳐 학교장의 추천으로 참가한 대회에서 수상한 실적에 한하며, 교육과학기술부와 시·도(지역)교육청이 후원한 대회인 경우에는 교육장, 교육감, 또는 교육과학기술부장관을 포함한 정부부처 기관장 이상의 수상실적에 한한다. 다만, 교과와 관련된 교외 수상경력은 입력하지 않는다. 표창(선행, 효행, 모범 등)의 경우도 위의 범위와 같다.

제10조 제3항을 다음과 같이 한다.

③ 제1항 및 제2항의 내용은 초등학교와 중학교 학교생활기록부인 별지 제1호 내지 2호 및 제4호 내지 5호의 '자격증 및 인증 취득 상황'에는 입력하지 않는다.

제15조 제3항, 제4항 및 제6항을 다음과 같이 한다.

③ 중학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '성취도', '석차(동석차수)/재적수'를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 체육·음악·미술교과의 과목은 '교과', '과목', '등급'을 입력하고 '특기사항'란에는 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 특기할만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 간략하게 문장으로 경우에 입력한다.

④ 고등학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '석차등급(이수자수)'를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 전문교과 중 체육·예술에 관한 교과의 과목을 제외한 체육·음악·미술교과의 과목은 '교과', '과목', '등급'을 입력하고 '특기사항'란에는 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 특기할만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 간략하게 문장으로 입력한다.

⑥ '세부능력 및 특기사항'란에는 과목과 관련된 세부능력 및 수행평가, 학습활동 참여도 및 태도 등을 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 간략하게 문장으로 입력한다.

제15조의 3 제1항을 다음과 같이 한다.

① 중학교 및 고등학교의 개인별·교과별 독서활동상황은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기말에 입력한다.

제18조의 제1항을 다음과 같이 한다.

① 학교의 장은 공공기록물 관리에 관한 법률 및 동법 시행령에 의거 학교생활기록부(학교생활기록부 I)를 준영구 보존해야 한다.
(이하 생략)

별지 제2호의 11.을 다음과 같이 신설한다.

11. 독서활동상황

학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황

별지 제5호의 11.을 다음과 같이 하고 12.를 다음과 같이 신설한다.

11. 독서활동상황

학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황

12. 행동특성 및 종합의견

학년	행 동 특 성 및 종 합 의 건
1	
2	
3	

별지 제7호의 5.와 6.을 다음과 같이 한다.

5. 재취학 : 의무교육 대상자로서 “면제, 유예, 정원외학적관리” 중인 자(의무교육을 중단한 자)가 다시 의무교육을 받고자 초등학교 또는 중학교에 다니게 됨
6. 편입학 : 의무교육 대상이 아닌 자로서 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년의 차상급 학년으로 다시 입학하거나, 다른 학교로 다시 입학함 (의무교육 대상이 아닌 자가 학업중단 이전과 동일 학년 또는 하위학년으로 다시 입학하는 경우에도 편입학으로 처리)

별지 제8호의 1.의 바.를 다음과 같이 신설하고 2.의 다.부분과 4.를 다음과 같이 변경한다.

바. 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정한 학생의 수업일수는 새로 학생의 신분을 부여받은 일자부터 계산한다.

2. 결석

다. 질병으로 인한 결석

- (1) 결석한 날부터 3일 이내에 의사가 발행하는 진단서 또는 의견서를 첨부하여 결석계를 제출한 경우
- (2) 부득이한 사정으로 결석한 날부터 3일 이내에 의사가 발행하는 진단서 또는 의견서를 첨부하지 못했으나, 병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모의견서, 투약봉지, 담임교사확인서 등)를 첨부한 결석계를 3일 이내에 제출하여

학교장 승인을 받은 경우(예 : 상습적이지 않은 1일 또는 2일의 단기결석인 경우)

4. 소년원 재소자의 학적 및 성적 처리

○ 학적처리

- 보호소년 등의 처우에 관한 법률 제31조, 제32조, 제34조에 의거 학적 처리

· 제31조 (학적관리) ① 보호소년이 소년원학교에 입교하면 「초

· 중등교육법」에 따라 입학·전학 또는 편입학한 것으로 본다.

② 「초·중등교육법」 제2조의 학교에서 재학하던 중 소년분류심사원에 위탁된 소년의 위탁기간은 그 학교의 수업일수로 계산한다.

③ 소년원학교장은 보호소년이 입교하면 그 사실을 보호소년이 최종적으로 재학했던 학교[이하 "전적학교(前籍學校)"라 한다]의 장에게 통지하고 그 보호소년의 학적에 관한 자료를 보내줄 것을 요청할 수 있다.

④ 제3항에 따른 요청을 받은 전적학교의 장은 교육의 계속성을 유지하는 데에 필요한 학적사항을 지체 없이 소년원학교장에게 보내야 한다.

· 제32조 (다른 학교로의 전학·편입학) 보호소년이 소년원학교에서 교육과정을 밟는 중에 소년원에서 퇴원하거나 임시퇴원하여 전적학교 등 다른 학교에 전학이나 편입학을 신청하는

경우 전적학교 등 다른 학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 이를 허가하여야 한다.

- 제34조 (전적학교의 졸업장 수여) ① 소년원학교에서 교육과정을 마친 보호소년이 전적학교의 졸업장 취득을 희망하는 경우 소년원학교장은 전적학교의 장에게 학적사항을 통지하고 졸업장의 발급을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따른 요청을 받은 전적학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 졸업장을 발급하여야 한다. 이 경우 그 보호소년에 관한 소년원학교의 학적사항은 전적학교의 학적사항으로 본다.

- 참조 : 보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제64조의 2(2008.6.20 신설)

- 제64조의2 (학적사항 통지 및 관리) ① 소년원학교장은 법 제31조제1항에 따라 보호소년이 편입학한 경우에는 편입학사항을 보호소년이 최종적으로 재학하였던 학교[이하 "전적학교(전적학교)"라 한다]의 장에게 통지하여야 한다.

② 소년원학교장은 보호소년의 학적기록사항을 매 학기 또는 매 학년이 종료되기 이전까지 전적학교의 장에게 보내야 한다.

③ 소년원학교장은 보호소년이 출원하면 그 출원일부터 10일 이내에 학적기록 전부를 전적학교의 장에게 보내야 한다.

④ 전적학교의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 학적

사항을 접수하면 이를 재학생에 준하여 관리하여야 한다.

5. 수행평가

가. 수행평가(遂行評價 : Performance Assessment)는 담당과목 지도교사가 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.

다. 담당과목 지도교사는 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 확정된 각 교과별 수행평가 계획과 평가후 결과를 학생 본인에게 공개하여야 하며, 이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

마. 수행평가 결과물은 학생들의 이의 신청·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료되었을 경우, 학교장은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 보관기간을 결정·시행한다. 단, 수행평가 성적을 기록한 성적일람표는 졸업 후 1년간 보관한다.

바. 수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만 반영하되, 기본점수의 부여 여부, 부여 점수의 범위 등은 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 의거 당해 학교의 학업성적관리 규정으로 정한다.

8. 기타

나. 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.

다. 재취학, 재·전·편입학생의 성적처리는 재취학, 재·전·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 재취학, 재·전·편입학 이후의 취득한 성적을 합산하여 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 성취도, 석차, 석차등급을 산출한다. 원적교의 성적과 재취학, 재·전·편입학 이후의 취득한 성적이 중복되는 경우는 재취학, 재·전·편입학 이후의 취득한 성적으로 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 성취도, 석차, 석차등급을 산출하고, 원적교의 성적이 없을 경우에는 재취학, 재·전·편입학 이후의 취득한 성적만으로 해당 학교의 학업성적관리규정에 의거 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 성취도, 석차, 석차등급을 산출한다. 원적교에서는 전출학생의 전출시점까지 취득한 성적(지필평가 및 수행평가의 점수 및 상세한 기록 등)을 전산자료로 입력하여 전입교로 전송하되, 부득이한 사유로 입력하지 못한 경우 정리하여 밀봉 후 전입교로 송부하고 사본을 보관하여야 한다.

부칙을 다음과 같이 신설한다.

부 칙

이 훈령은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

[별첨]

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제4조(처리요령) ① (생략) ② 문자는 한글로(부득이한 경우 원어 또는 해당국 언어로), 숫자는 아라비아 숫자로 입력한다. ③ ~ ④ (생략)	제4조(처리요령) ① (현행과 같음) ② 문자는 한글로(부득이한 경우 영문으로), 숫자는 아라비아 숫자로 입력한다. ③ ~ ④ (현행과 같음)
제9조(수상경력) ① (생략) ② 교외에서 수상한 상의 입력범위는 교육과학기술부와 시·도(지역)교육청이 주최 및 주관한 대회, 학교장의 추천으로 참가하여 수상한 실적에 한하며, 표창(선행, 효행, 모범 등)의 경우도 위의 범위와 같다. ③ (생략)	제9조(수상경력) ① (현행과 같음) ② 교외에서 수상한 상의 입력범위는 교육과학기술부와 시도(지역)교육청이 주최 및 주관한 대회에서 수상한 실적과 학교내 선발 등을 거쳐 학교장의 추천으로 참가한 대회에서 수상한 실적에 한하며, 교육과학기술부와 시도(지역)교육청이 후원한 대회인 경우에는 교육장, 교육감, 또는 교육과학기술부장관을 포함한 정부부처 기관장 이상의 수상실적에 한한다. 다만, 교과와 관련된 교외 수상경력은 입력하지 않는다. 표창(선행, 효행, 모범 등)의 경우도 위의 범위와 같다. ③ (현행과 같음)
제10조(자격증 및 인증 취득상황) ① 학생이 취득한 자격증과 인증의 명칭 또는 종류, 번호 또는 내용, 취득연월일, 발급기관을 입력한다.	제10조(자격증 및 인증 취득상황) ① (현행과 같음)

<p>② 자격증은 국가기술자격법에 의한 국가 기술자격증, 개별 법령에 의한 국가자격증, 자격기본법에 의한 국가공인을 받은 민간자격증에 한하며, 자격증과 인증은 원본을 대조한 후에 취득한 순서대로 입력한다.</p> <p>(신 설)</p>	<p>② (현행과 같음)</p> <p>③ 제1항 및 제2항의 내용은 초등학교와 중학교 학교생활기록부인 별지 제1호 내지 2호 및 제4호 내지 5호의 '자격증 및 인증 취득상황'에는 입력하지 않는다.</p>
<p>제15조(교과학습발달상황) ① (생 략)</p> <p>② 초등학교의 교과학습발달상황은 각 교과의 학습활동 진보정도, 수행평가 결과, 특징 등을 종합하여 '세부능력 및 특기사항'란에 과목별로 간략하게 문장으로 입력한다.</p> <p>③ 중학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '성취도', '석차(동석차수)/재적수'를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 체육·음악·미술교과의 과목은 '교과', '과목', '등급', '특기사항'을 입력한다.</p>	<p>제15조(교과학습발달상황) ① (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ 중학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '성취도', '석차(동석차수)/재적수'를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 체육·음악·미술교과의 과목은 '교과', '과목', '등급'을 입력하고 '특기사항'란에는 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 특기할만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 간략하게 문장으로 경우에 입력한다.</p>

<p>④ 고등학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘석차등급(이수자수)’를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 전문교과 중 체육·예술에 관한 교과의 과목을 제외한 체육·음악·미술교과의 과목은 ‘교과’, ‘과목’, ‘등급’, ‘특기사항’을 입력한다.</p> <p>⑤ (생략)</p> <p>⑥ ‘세부능력 및 특기사항’란에는 과목과 관련된 세부능력 및 수행평가, 학습활동 참여도 및 태도 등을 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 <u>간략하게</u> 입력한다.</p> <p>⑦ (생략)</p>	<p>④ 고등학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘석차등급(이수자수)’를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 전문교과 중 체육·예술에 관한 교과의 과목을 제외한 체육·음악·미술교과의 과목은 ‘교과’, ‘과목’, ‘등급’을 입력하고 ‘특기사항’란에는 <u>실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 특기할만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 간략하게 문장으로</u> 입력한다.</p> <p>⑤ (현행과 같음)</p> <p>⑥ ‘세부능력 및 특기사항’란에는 과목과 관련된 세부능력 및 수행평가, 학습활동 참여도 및 태도 등을 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 <u>간략하게 문장으로</u> 입력한다.</p> <p>⑦ (현행과 같음)</p>
<p>제15조의 3(독서활동상황) ① <u>고등학교</u>의 개인별·교과별 독서활동상황은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기말에 입력한다.</p> <p>② 독서 분야, 독서에 대한 흥미, 이해 수준 등을 종합 서술형으로 정리하여 교과지도 교사가 입력하는 것을 원칙으로 하되, 담임교사도 입력할 수 있다.</p>	<p>제15조의 3(독서활동상황) ① <u>중학교 및 고등학교</u>의 개인별·교과별 독서활동상황은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기말에 입력한다.</p> <p>② (현행과 같음)</p>

제18조(자료의 보존) ① 학교의 장은 공공 기관의 기록물 관리에 관한 법률 및 동 법 시행령에 의거 학교생활기록부(학교 생활기록부 I)를 준영구 보존해야 한다. (이하 생략)	제18조(자료의 보존) ① 학교의 장은 공공 기록물 관리에 관한 법률 및 동법 시행 령에 의거 학교생활기록부(학교생활기록 부 I)를 준영구 보존해야 한다. (이하 생 략)																						
[별지 제2호] 학교생활기록부(학교생활기록부 I) <중학교> 1. ~ 10. (생 략) (신 설)	[별지 제2호] 학교생활기록부(학교생활기록부 I) <중학교> 1. ~ 10. (현행과 같음) 11. 독서활동상황 <table><tr><td>학년</td><td>과목 또는 영역</td><td>독서 활동 상황</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황																			
학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황																					
[별지 제5호] 학교생활기록부(학교생활기록부 II) <중학교> 11. 행동특성 및 종합의견 <table><tr><td>학년</td><td>행 동 특 성 및 종 합 의 건</td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td></tr></table> (신 설)	학년	행 동 특 성 및 종 합 의 건	1		2		3		[별지 제5호] 학교생활기록부(학교생활기록부 II) <중학교> 11. 독서활동상황 <table><tr><td>학년</td><td>과목 또는 영역</td><td>독서 활동 상황</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> 12. 행동특성 및 종합의견 <table><tr><td>학년</td><td>행 동 특 성 및 종 합 의 건</td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td></tr></table>	학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황				학년	행 동 특 성 및 종 합 의 건	1		2		3	
학년	행 동 특 성 및 종 합 의 건																						
1																							
2																							
3																							
학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황																					
학년	행 동 특 성 및 종 합 의 건																						
1																							
2																							
3																							

<p>[별지 제7호]</p> <p>학적처리에 사용하는 용어</p> <p>5. 재취학 : “면제, 유예, 정원외학적관리”중인 자(의무교육을 중단한 자)가 다시 <u>의무교육을</u> 받고자 초등학교 또는 중학교에 다니게 됨</p> <p>6. 편입학 : 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년의 차상급 학년으로 다시 입학하거나, 다른 학교로 다시 입학함</p>	<p>[별지 제7호]</p> <p>학적처리에 사용하는 용어</p> <p>5. 재취학 : <u>의무교육 대상자로서</u> “면제, 유예, 정원외학적관리”중인 자(의무교육을 중단한 자)가 다시 의무교육을 받고자 초등학교 또는 중학교에 다니게 됨</p> <p>6. 편입학 : <u>의무교육 대상이 아닌 자로서</u> 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년의 차상급 학년으로 다시 입학하거나, 다른 학교로 다시 입학함 (<u>의무교육 대상이 아닌 자가 학업중단 이전과 동일 학년 또는 하위학년으로 다시 입학하는 경우에도 편입학으로 처리</u>)</p>
<p>[별지 제8호]</p> <p>출결상황 관리</p> <p>1. 수업일수 (<u>신 설</u>)</p>	<p>[별지 제8호]</p> <p>출결상황 관리</p> <p>1. 수업일수 <u>바. 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정한 학생의 수업일수는 새로 학생의 신분을 부여받은 일자부터 계산한다.</u></p>

<p>2 결석</p> <p>다. 질병으로 인한 결석</p> <p>(1) 결석한 날부터 3일 이내에 <u>의사진단서</u>를 첨부하여 결석계를 제출한 경우</p> <p>(2) 부득이한 사정으로 결석한 날부터 3일 이내에 <u>의사의 진단서 또는 의견서</u>를 첨부하지 못했으나, 병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모의견서, 투약봉지, 담임교사확인서 등)를 첨부한 결석계를 3일 이내에 제출하여 학교장 승인을 받은 경우(예 : 상습적이지 않은 1일 또는 2일의 단기결석인 경우)</p> <p>4. 소년원 재소자의 학적 및 성적 처리</p> <p>○ 학적처리</p> <p>- <u>소년원법 제31조, 제32조, 제34조에 의거</u> 학적 처리</p> <p>· 제31조 (학적관리) ①보호소년의 소년원 학교에의 입교는 <u>초·중등교육법에 의한 입학·전학 또는 편입학으로 본다.</u></p> <p>②<u>초·중등교육법 제2조의 학교(동조제1호의 학교를 제외한다)에서 재학하던 중 소년분류심사원에 위탁된 소년의 위탁기간은 당해 학교의 수업일수에 산입한다.</u></p>	<p>2 결석</p> <p>다. 질병으로 인한 결석</p> <p>(1) 결석한 날부터 3일 이내에 <u>의사가 발행하는 진단서 또는 의견서</u>를 첨부하여 결석계를 제출한 경우</p> <p>(2) 부득이한 사정으로 결석한 날부터 3일 이내에 <u>의사가 발행하는 진단서 또는 의견서</u>를 첨부하지 못했으나, 병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모의견서, 투약봉지, 담임교사확인서 등)를 첨부한 결석계를 3일 이내에 제출하여 학교장 승인을 받은 경우(예 : 상습적이지 않은 1일 또는 2일의 단기결석인 경우)</p> <p>4. 소년원 재소자의 학적 및 성적 처리</p> <p>○ 학적처리</p> <p>- <u>보호소년 등의 처우에 관한 법률 제31조, 제32조, 제34조에 의거</u> 학적 처리</p> <p>· 제31조 (학적관리) ① 보호소년이 소년원 학교에 입교하면 「<u>초·중등교육법</u>」에 따라 입학·전학 또는 편입학한 것으로 본다.</p> <p>②「<u>초·중등교육법</u>」 제2조의 학교에서 재학하던 중 소년분류심사원에 위탁된 소년의 위탁기간은 그 학교의 수업일수로 계산한다.</p>
---	---

<p>③소년원학교장은 보호소년이 <u>입교한 때</u>에는 그 사실을 보호소년이 최종적으로 재학했던 학교(이하 "전적학교"라 한다)의 장에게 통지하고 당해 보호소년의 학적에 관한 자료의 송부를 요청할 수 있다.</p> <p>④제3항의 규정에 의한 요청을 받은 전적학교의 장은 교육의 계속성 유지에 필요한 학적사항을 지체 없이 소년원학교장에게 송부하여야 한다.</p> <p>· 제32조 (다른 학교로의 전·편입학) 보호소년이 소년원학교에서 소정의 교육과정을 이수하는 중에 소년원에서 퇴원 또는 가퇴원하여 전적학교 등 다른 학교에 전학 또는 편입학을 신청하는 경우 전적학교 등 다른 학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 이를 허가하여야 한다.</p> <p>· 제34조 (전적학교의 졸업장 수여) ①소년원학교에서 소정의 교육과정을 이수한 보호소년이 전적학교의 졸업장 취득을 희망하는 경우 소년원학교장은 전적학교의 장에게 학적사항을 통지하고 졸업장의 발급을 요청할 수 있다.</p> <p>②제1항의 규정에 의한 요청을 받은 전적</p>	<p>③소년원학교장은 보호소년이 <u>입교하면</u> 그 사실을 보호소년이 최종적으로 재학했던 학교(이하 "전적학교(前籍學校)"라 한다)의 장에게 통지하고 그 보호소년의 학적에 관한 자료를 보내줄 것을 요청할 수 있다.</p> <p>④제3항에 따른 요청을 받은 전적학교의 장은 교육의 계속성을 유지하는 데에 필요한 학적사항을 지체 없이 소년원학교장에게 보내야 한다.</p> <p>· 제32조 (다른 학교로의 전학·편입학) 보호소년이 소년원학교에서 교육과정을 밟는 중에 소년원에서 퇴원하거나 임시퇴원하여 전적학교 등 다른 학교에 전학이나 편입학을 신청하는 경우 전적학교 등 다른 학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 이를 허가하여야 한다.</p> <p>· 제34조 (전적학교의 졸업장 수여) ① 소년원학교에서 교육과정을 마친 보호소년이 전적학교의 졸업장 취득을 희망하는 경우 소년원학교장은 전적학교의 장에게 학적사항을 통지하고 졸업장의 발급을 요청할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따른 요청을 받은 전적학교의</p>
---	--

<p>학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 졸업장을 발급하여야 한다. 이 경우 <u>당해</u> 보호소년에 관한 소년원학교의 학적사항은 전적학교의 학적사항으로 본다.</p>	<p>장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 졸업장을 발급하여야 한다. 이 경우 <u>그</u> 보호소년에 관한 소년원학교의 학적사항은 전적학교의 학적사항으로 본다.</p>
<p>(신 설)</p>	<p>- <u>참조 : 보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제64조의 2(2008.6.20 신설)</u> <u>·제64조의2 (학적사항 통지 및 관리) ① 소년원학교장은 법 제31조제1항에 따라 보호소년이 편입학한 경우에는 편입학사항을 보호소년이 최종적으로 재학하였던 학교이하 "전적학교(전적학교)"라 한다</u> <u>의 장에게 통지하여야 한다.</u> <u>② 소년원학교장은 보호소년의 학적기록사항을 매 학기 또는 매 학년이 종료되기 이전까지 전적학교의 장에게 보내야 한다.</u> <u>③ 소년원학교장은 보호소년이 출원하면 그 출원일부터 10일 이내에 학적기록 전부를 전적학교의 장에게 보내야 한다.</u> <u>④ 전적학교의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 학적사항을 접수하면 이를 재학생에 준하여 관리하여야 한다.</u></p>

[별지 제9호]

교과학습발달상황 평가 및 관리

5. 수행평가

가. 수행평가(遂行評價 : Performance Assessment)는 평가자가 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.

다. 평가자는 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 확정된 각 교과별 수행평가 계획과 평가후 결과를 학생 본인에게 공개하여야 하며, 이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

마. 수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만 반영하되, 기본점수의 부여 여부, 부여 점수의 범위 등은 시·도 교육청의 학업성적관리 시행지침에 의거 당해 학교의 학업성적관리규정으로 정한다. 수행평가 결과물은 학생들의 이의 신청·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료되었을 경우, 학교장은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 보관기간을 결정·시행한다. 단, 수행평가 성적을 기

[별지 제9호]

교과학습발달상황 평가 및 관리

5. 수행평가

가. 수행평가(遂行評價 : Performance Assessment)는 담당과목 지도교사가 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.

다. 담당과목 지도교사는 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 확정된 각 교과별 수행평가 계획과 평가후 결과를 학생 본인에게 공개하여야 하며, 이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

마. 수행평가 결과물은 학생들의 이의 신청·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료되었을 경우, 학교장은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 보관기간을 결정·시행한다. 단, 수행평가 성적을 기록한 성적일람표는 졸업 후 1년간 보관한다.

<p><u>록한 성적일람표는 졸업 후 1년간 보관한다.</u></p> <p>(신 설)</p> <p>8. 기타</p> <p>나. <u>모든 평가가 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.</u></p> <p>다. 재취학, 재·전·편입학생의 성적처리하는 재취학, 재·전·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 재취학, 재·전·편입학 이후의 취득한 성적을 합산하여 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 성취도, 석차, 석차등급을 산출하되, 원적교의 성적이 없을 경우에는 재취학, 재·전·편입학 이후의 취득한 성적만으로 해당 학교의 학업성적관리규정에 의거 원점수, 과</p>	<p>바. 수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만 반영하되, 기본점수의 부여 여부, 부여 점수의 범위 등은 시·도 교육청의 학업성적관리 시행지침에 의거당해 학교의 학업성적관리규정으로 정한다.</p> <p>8. 기타</p> <p>나. <u>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.</u></p> <p>다. 재취학, 재·전·편입학생의 성적처리하는 재취학, 재·전·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 재취학, 재·전·편입학 이후의 취득한 성적을 합산하여 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 성취도, 석차, 석차등급을 산출한다. 원적교의 성적과 재취학, 재·전·편입학 이후의 취득한 성적이 중복되는 경우는 재취학, 재·전·편입학 이후의 취득한 성적으로</p>
---	--

<p>목평균, 과목표준편차, 성취도, 석차, 석차등급을 산출한다. 원적교에서는 <u>전출 학생이 전출 이전에 취득한 성적(지필평가 및 수행평가의 점수 및 상세한 기록 등)을 밀봉하여 전출교로 우송하고, 사본을 보관한다.</u></p>	<p><u>원점수, 과목평균, 과목표준편차, 성취도, 석차, 석차등급을 산출하고, 원적교의 성적이 없을 경우에는 재취학, 재·전·편입학 이후의 취득한 성적만으로 해당 학교의 학업성적관리규정에 의거 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 성취도, 석차, 석차등급을 산출한다. 원적교에서는 전출학생의 전출시점까지 취득한 성적(지필평가 및 수행평가의 점수 및 상세한 기록 등)을 전산자료로 입력하여 전입교로 전송하되, 부득이한 사유로 입력하지 못한 경우 정리하여 밀봉 후 전입교로 송부하고 사본을 보관하여야 한다.</u></p>
--	---