

‘청렴한 학교문화’ 조성 운동에 동참해 주십시오

자율형사립고 경희고등학교

❖ 불법찬조금이란?

학부모단체(학부모회, 운동부 후원회, 학부모 임의단체)등이 교육활동 지원 명목으로 임의로 모금하거나 할당을 통해 모금하여 학교발전기금회계 또는 학교회계에 편입하지 않고 임의로 사용하는 일체의 금품을 말함

● 우리학교는 합리적인 예산 운영으로 불법찬조금을 허용하지 않습니다.

- 우리학교는 각종 학교 행사에 필요한 경비를 예산에 편성·운영합니다. 따라서 학교행사 지원 등을 이유로 학부모들에게 일정액을 할당하는 등의 불법찬조금 모금을 허용하지 않습니다.

● 학교 방문은 감사한 마음만 가지고 편하게 오십시오.

- 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제정·시행(2016.9.28.)
- 교사와 학부모의 관계는 직접 직무관련자에 해당되어 금액과 상관없이 일체의 금품 수수행위가 금지됨
- 금품 등을 수수한 경우 제공자도 수수자와 같은 기준으로 처벌됨

● 청렴한 학교문화 조성에 함께 노력해 주십시오.

- 서울시교육청은 학교 현장에 남아있는 불법찬조금 조성 행위를 근절하기 위해 많은 노력을 하고 있습니다.
- 선생님들이 학부모에게 진정 원하는 것은 ‘아이들의 교육에 대해 함께 고민하고 협력하는 마음’이라는 것을 알려 드립니다.

‘불법찬조금 없는 학교, 신뢰받는 학교’ 를 만드는데 학운위위원장님들 협조를 부탁드립니다.

[서울특별시교육청 불법찬조금 신고센터]

- 경희고등학교 행동강령책임관(교감) ☎ 02-3299-3703
- 서울특별시교육청 홈페이지(<http://www.sen.go.kr>)-전자민원-신고센터-불법찬조금신고

[서울특별시교육청 공익제보센터 운영 안내]

- 신고내용 : 부패행위, 공익침해, 부정청탁, 행동강령 위반
- 신고방법 : 이메일 cleanedu@sen.go.kr / ☎ 1588-0260

2023학년도 1일형 현장체험학습 운영 계획 (1학년)

주 제	맛, 멋, 흥이 함께하는 경희인 나들이	장소	롯데월드															
일 시	2023년 04월 04일 화요일 09:00 ~ 17:00	교통편	전철															
학급	1학년 전반	관련교과 및 시수	국어	2시간														
인솔교사	각반 담임		사회	2시간														
			과학	2시간														
참가인원	239명		창체	1시간														
학습목표	1. 공동체 활동을 통해 협동 의식을 바르게 인식한다. 2. 체험활동을 통해 공공 질서 준수 등 기본생활 태도를 익히고, 더불어 살아가는 태도를 기른다. 3. 전기와 우리 생활과의 관계를 알아보고, 전자석의 성질을 이용한 놀이기구의 작동 원리를 알 수 있다.																	
활동 내용	<table><tr><th>일 정</th><th>활 동 내 용</th></tr><tr><td>08:40 ~ 08:50</td><td>출석 확인, 건강 상태 확인, 안전 지도</td></tr><tr><td>08:50 ~ 10:00</td><td>학교 출발 및 롯데월드 도착</td></tr><tr><td>10:00 ~ 10:10</td><td>학급 단체 앨범 사진 촬영</td></tr><tr><td>10:10 ~ 15:40</td><td>점심 식사, 놀이기구 이용 및 퍼레이드 관람</td></tr><tr><td>15:40 ~ 16:00</td><td>인원 점검, 건강 상태 확인, 안전 지도</td></tr><tr><td>16:00 ~ 17:00</td><td>종례 및 하교 지도</td></tr></table> <p style="text-align: center;">*상기 일정은 당일 사정에 의해 일부 활동 변경될 수 있음</p>				일 정	활 동 내 용	08:40 ~ 08:50	출석 확인, 건강 상태 확인, 안전 지도	08:50 ~ 10:00	학교 출발 및 롯데월드 도착	10:00 ~ 10:10	학급 단체 앨범 사진 촬영	10:10 ~ 15:40	점심 식사, 놀이기구 이용 및 퍼레이드 관람	15:40 ~ 16:00	인원 점검, 건강 상태 확인, 안전 지도	16:00 ~ 17:00	종례 및 하교 지도
일 정	활 동 내 용																	
08:40 ~ 08:50	출석 확인, 건강 상태 확인, 안전 지도																	
08:50 ~ 10:00	학교 출발 및 롯데월드 도착																	
10:00 ~ 10:10	학급 단체 앨범 사진 촬영																	
10:10 ~ 15:40	점심 식사, 놀이기구 이용 및 퍼레이드 관람																	
15:40 ~ 16:00	인원 점검, 건강 상태 확인, 안전 지도																	
16:00 ~ 17:00	종례 및 하교 지도																	
경비 사용 내역	※ 1인당 경비: 29,000원 1) 체험 학습 활동비: 29,000원 (교통비 및 중식 미포함) 2) 교육복지대상 학생 지원: 체험활동비는 롯데월드 측에서 유료 결제 학생의 5%를 지원하고 추가 학생은 교육복지예산에서 지원함. 3) 잔액 처리: 정산 시 남는 잔액은 학부모에게 반납하되, 잔액이 1인당 1,000원 미만 소액인 경우 학생복지비로 사용할 수 있음.																	
불참학생 지도계획	1) 사전계획에 의한 결석이 아닌, 당일 불참(감기, 배탈)이 결정된 경우 학생의 건강 상태를 고려하여 가정에서 부모님의 보살핌을 받을 수 있도록 하며 이 경우 학교 급식은 미 실시한다. 2) 체험 학습 미신청 학생은 별도 계획에 따라 학습 지도하도록 하며, 교과교사를 지도 교사로 배정하여 학습 지도하도록 한다.																	

2023학년도 1일형 현장체험학습 운영 계획 (2학년)

주 제	놀이기구 속에 숨겨진 과학 원리 탐구 및 인체에 미치는 영향, 역사 탐구, 공공질서 지키기	장소	롯데월드 어드벤처 및 민속 박물관											
일 시	2023년 04월 04일 화요일 09:00 ~ 17:00	교통편	대중교통 (학생 개별 이동)											
학급	2-1, 2-3, 2-6, 2-7, 2-8	관련교과 및 시수	윤리	1시간										
인솔교사	각반 담임		물리학	2시간										
참가인원	146명 (1반 축구부 7명 제외)		생명과학	2시간										
			창체	1시간										
학습목표	1. 놀이기구 작동에 숨겨진 물리학적 원리를 탐구한다. 2. 놀이기구 탑승에 따른 인체의 반응에 대해 탐구한다. 3. 공공질서 준수 등 기본 질서를 준수하여 더불어 사는 태도를 기른다. 4. 한반도의 시대별 역사의 흐름에 대해 이해하여, 역사를 바르게 인식하고 관심을 갖는다.													
활동 내용	<table><tr><th>일 정</th><th>활 동 내 용</th></tr><tr><td>09:00 ~ 10:00</td><td>롯데월드 어드벤처 정문 앞에서 인원 점검 및 건강 상태 확인, 입장권 배부</td></tr><tr><td>10:00 ~ 10:30</td><td>롯데월드 어드벤처 입장 및 학급별 단체 사진 촬영</td></tr><tr><td>10:30 ~ 16:30</td><td>놀이기구 이용 및 공연, 퍼레이드 관람, 민속 박물관 관람 및 점심 식사(개별 매식)</td></tr><tr><td>16:30 ~ 17:00</td><td>인원 점검, 건강 상태 확인, 이동 시 안전 지도 및 귀가</td></tr></table> <p style="text-align: center;">*상기 일정은 당일 사정에 의해 일부 활동 변경될 수 있음</p>				일 정	활 동 내 용	09:00 ~ 10:00	롯데월드 어드벤처 정문 앞에서 인원 점검 및 건강 상태 확인, 입장권 배부	10:00 ~ 10:30	롯데월드 어드벤처 입장 및 학급별 단체 사진 촬영	10:30 ~ 16:30	놀이기구 이용 및 공연, 퍼레이드 관람, 민속 박물관 관람 및 점심 식사(개별 매식)	16:30 ~ 17:00	인원 점검, 건강 상태 확인, 이동 시 안전 지도 및 귀가
일 정	활 동 내 용													
09:00 ~ 10:00	롯데월드 어드벤처 정문 앞에서 인원 점검 및 건강 상태 확인, 입장권 배부													
10:00 ~ 10:30	롯데월드 어드벤처 입장 및 학급별 단체 사진 촬영													
10:30 ~ 16:30	놀이기구 이용 및 공연, 퍼레이드 관람, 민속 박물관 관람 및 점심 식사(개별 매식)													
16:30 ~ 17:00	인원 점검, 건강 상태 확인, 이동 시 안전 지도 및 귀가													
경비 사용 내역	※ 1인당 경비: 29,000원 1) 체험 학습 활동비 : 29,000원 (교통비 및 중식 미포함) 2) 교육복지대상 학생 지원 : 체험활동비는 롯데월드 측에서 유료 결제 학생의 5%를 지원하고 추가 학생은 교육복지예산에서 지원함. 3) 잔액 처리 : 정산 시 남는 잔액은 학부모에게 반납하되, 잔액이 1인당 1,000원 미만 소액인 경우 학생복지비로 사용할 수 있음.													

2023학년도 1일형 현장체험학습 운영 계획

주 제	남산 역사 탐험	장소	남산 (과학전시관, 안중근 기념관 등)																
일 시	2023년 04월 04일 화요일 09:00 ~ 17:00	교통편	지하철																
학급	2-2	관련교과 및 시수	사회	2시간															
인솔교사	각반 담임		역사	3시간															
			과학	1시간															
참가인원	21명		수학	1시간															
학습목표	1. 역사 탐험을 통해 역사를 바르게 인식하고 관심을 갖는다. 2. 다양한 체험활동을 통해서 다양한 교과들의 산지식을 습득한다. 3. 역사와 사회과목의 각종 자료들을 직접 보면서 공부한다.																		
활동 내용	<table><tr><th>일 정</th><th>활 동 내 용</th></tr><tr><td>9:00 ~ 9:30</td><td>출석확인, 건강상태 확인, 안전지도</td></tr><tr><td>9:30 ~ 10:30</td><td>남산타워로 천천히 이동</td></tr><tr><td>10:30 ~ 12:30</td><td>학급 단체 사진 촬영 및 자유시간</td></tr><tr><td>12:30 ~ 14:00</td><td>식당으로 이동 및 중식 식사</td></tr><tr><td>14:00 ~ 16:30</td><td>안중근 의사 기념관, 서울특별시 교육청 과학전시관, 남산 둘레길</td></tr><tr><td>16:30 ~ 17:00</td><td>출석 및 인원 확인, 건강상태 확인, 이동시 안전 지도 및 귀가</td></tr></table> <p style="text-align: center;">*상기 일정은 당일 사정에 의해 일부 활동 변경될 수 있음</p>					일 정	활 동 내 용	9:00 ~ 9:30	출석확인, 건강상태 확인, 안전지도	9:30 ~ 10:30	남산타워로 천천히 이동	10:30 ~ 12:30	학급 단체 사진 촬영 및 자유시간	12:30 ~ 14:00	식당으로 이동 및 중식 식사	14:00 ~ 16:30	안중근 의사 기념관, 서울특별시 교육청 과학전시관, 남산 둘레길	16:30 ~ 17:00	출석 및 인원 확인, 건강상태 확인, 이동시 안전 지도 및 귀가
일 정	활 동 내 용																		
9:00 ~ 9:30	출석확인, 건강상태 확인, 안전지도																		
9:30 ~ 10:30	남산타워로 천천히 이동																		
10:30 ~ 12:30	학급 단체 사진 촬영 및 자유시간																		
12:30 ~ 14:00	식당으로 이동 및 중식 식사																		
14:00 ~ 16:30	안중근 의사 기념관, 서울특별시 교육청 과학전시관, 남산 둘레길																		
16:30 ~ 17:00	출석 및 인원 확인, 건강상태 확인, 이동시 안전 지도 및 귀가																		
경비 사용 내역	※ 1인당 경비: 0원 (예정) (교통비 및 중식 미포함)																		
불참학생 지도계획	1) 사전계획에 의한 결석이 아닌, 당일 불참(감기, 배탈)이 결정된 경우 학생의 건강 상태를 고려하여 가정에서 부모님의 보살핌을 받을 수 있도록 한다. 2) 체험 학습 미신청 학생은 별도 계획에 따라 학습 지도하도록 하며, 교과교사를 지도 교사로 배정하여 학습 지도하도록 한다.																		

2023학년도 1일형 현장체험학습 운영 계획

주 제	튠립 축제 및 공공 질서 지키기	장소	에버랜드													
일 시	2023년 04월 04일 화요일 09:00 ~ 16:00	교통편	지하철, 버스													
학급	2-4	관련교과 및 시수	윤리	1시간												
인솔교사	각반 담임		자율	2시간												
참가인원	36명		생명과학	2시간												
			창체	2시간												
학습목표	1. 튠립 축제를 통하여 도시에서 떠나 자연의 아름다움을 즐긴다. 2. 체험활동을 통해 산지식을 습득하며 공공질서 준수 등 기본생활 태도를 익히고, 더불어 살아가는 태도를 기른다. 3. 장미원, 포시즌 가든 등 다양한 세계 문화를 간접적으로 체험해 본다.															
활동 내용	<table><tr><th>일 정</th><th>활 동 내 용</th></tr><tr><td>7:30 ~ 9:30</td><td>출석확인, 건강상태 확인 및 에버랜드 도착 (개별 출발)</td></tr><tr><td>9:30 ~ 10:00</td><td>입장권 배부 및 준비물 상태 확인</td></tr><tr><td>10:00 ~ 10:30</td><td>학급 단체 사진 촬영</td></tr><tr><td>10:30 ~ 15:40</td><td>튠립 축제 관람, 점심식사, 놀이기구 이용 (수시로 인원 점검)</td></tr><tr><td>15:50 ~ 16:00</td><td>인원 점검, 건강상태 확인 및 하교 지도</td></tr></table> <p style="text-align: center;">*상기 일정은 당일 사정에 의해 일부 활동 변경될 수 있음</p>				일 정	활 동 내 용	7:30 ~ 9:30	출석확인, 건강상태 확인 및 에버랜드 도착 (개별 출발)	9:30 ~ 10:00	입장권 배부 및 준비물 상태 확인	10:00 ~ 10:30	학급 단체 사진 촬영	10:30 ~ 15:40	튠립 축제 관람, 점심식사, 놀이기구 이용 (수시로 인원 점검)	15:50 ~ 16:00	인원 점검, 건강상태 확인 및 하교 지도
일 정	활 동 내 용															
7:30 ~ 9:30	출석확인, 건강상태 확인 및 에버랜드 도착 (개별 출발)															
9:30 ~ 10:00	입장권 배부 및 준비물 상태 확인															
10:00 ~ 10:30	학급 단체 사진 촬영															
10:30 ~ 15:40	튠립 축제 관람, 점심식사, 놀이기구 이용 (수시로 인원 점검)															
15:50 ~ 16:00	인원 점검, 건강상태 확인 및 하교 지도															
경비 사용 내역	※ <u>1인당 경비: 29,000원 (예정)</u> 1) 체험학습비용 : 29,000 (교통비 및 중식 미포함) * 총인원 대비 5% 이내(2명)에 한하여 기초수급지원대상 학생은 무료 이용 가능															
불참학생 지도계획	불참학생의 경우 지도 교사를 배정하여 자율 학습을 실시하도록 한다.															

2023학년도 1일형 현장체험학습 운영 계획

주 제	국회의사당 참관 및 공공질서 지키기	장소	국회의사당 및 한강공원													
일 시	2023년 04월 04일 화요일 09:00 ~ 17:00	교통편	대중교통 (학생 개별 이동)													
학급	2-5	관련교과 및 시수	수학	2시간												
인솔교사	각반 담임		사회과제 연구	2시간												
			운동과 건강	2시간												
참가인원	35명		창체	2시간												
학습목표	1. 국회의사당 참관을 통해, 국회의 역할과 기능 및 법안 처리 과정에 대해 학습한다. 2. 체험활동을 통해 산지식을 습득하며 공공질서 준수 등 기본생활 태도를 익히고, 더불어 살아가는 태도를 기른다. 3. 스포츠 활동을 통해 협동역량과 체력을 기를 수 있다. 4. 자연환경 속에 숨어 있는 실생활 수학의 원리를 탐구한다.															
활동 내용	<table><tr><th>일 정</th><th>활 동 내 용</th></tr><tr><td>9:00 ~ 9:30</td><td>출석 및 건강상태 확인, 안전지도 및 참관 준비</td></tr><tr><td>9:30 ~ 12:00</td><td>국회 본회의장 참관 및 국회도서관 참관 학급 단체 사진 촬영</td></tr><tr><td>12:00 ~ 13:00</td><td>점심 식사</td></tr><tr><td>13:00 ~ 16:30</td><td>여의도 봄꽃축제 관람 및 스포츠 활동 자유시간</td></tr><tr><td>16:30 ~ 17:00</td><td>인원 점검, 건강상태 확인, 이동 시 안전 지도 및 귀가</td></tr></table> <p style="text-align: center;">*상기 일정은 당일 사정에 의해 일부 활동 변경될 수 있음</p>				일 정	활 동 내 용	9:00 ~ 9:30	출석 및 건강상태 확인, 안전지도 및 참관 준비	9:30 ~ 12:00	국회 본회의장 참관 및 국회도서관 참관 학급 단체 사진 촬영	12:00 ~ 13:00	점심 식사	13:00 ~ 16:30	여의도 봄꽃축제 관람 및 스포츠 활동 자유시간	16:30 ~ 17:00	인원 점검, 건강상태 확인, 이동 시 안전 지도 및 귀가
일 정	활 동 내 용															
9:00 ~ 9:30	출석 및 건강상태 확인, 안전지도 및 참관 준비															
9:30 ~ 12:00	국회 본회의장 참관 및 국회도서관 참관 학급 단체 사진 촬영															
12:00 ~ 13:00	점심 식사															
13:00 ~ 16:30	여의도 봄꽃축제 관람 및 스포츠 활동 자유시간															
16:30 ~ 17:00	인원 점검, 건강상태 확인, 이동 시 안전 지도 및 귀가															
경비 사용 내역	※ 1인당 경비: 0원 (예정) (교통비 및 중식 미포함)															
불참학생 지도계획	체험 학습 미신청 학생이 발생할 경우, 지도교사를 배정하여 자율 학습을 지도															

2023학년도 1일형 현장체험학습 운영 계획 (3학년)

주 제	역학적 에너지 보존 법칙 체험	장소	에버랜드												
일 시	2023년 04월 04일 화요일 09:00 ~ 17:00	교통편	버스												
학급	3-1, 3-6, 3-7	관련교과 및 시수	수학	2시간											
인솔교사	배준, 허승환, 황윤서		물리학	3시간											
			화학	1시간											
참가인원	91명		창체	1시간											
학습목표	1. 롤러코스터의 작용 원리를 역학적 에너지 보존으로 설명할 수 있다. 2. 목재의 보존성 강화 방법을 물질의 산화 환원 과정에서 2가지 이상 설명할 수 있다. 3. 체험활동을 통해 산지식을 습득하며 공공질서 준수 등 기본생활 태도를 익히고, 더불어 살아가는 태도를 기른다.														
활동 내용	<table><tr><th>일 정</th><th>활 동 내 용</th></tr><tr><td>08:00 ~ 10:00</td><td>각자 출발 및 에버랜드 입구 도착</td></tr><tr><td>10:00 ~ 10:30</td><td>출석체크 및 입장권 배부, 단체 사진 촬영</td></tr><tr><td>10:30 ~ 15:30</td><td>놀이기구 체험 및 사진 촬영</td></tr><tr><td>15:30 ~ 16:00</td><td>인원 점검 및 건강상태 확인, 귀가 지도</td></tr></table> <p style="text-align: center;">*상기 일정은 당일 사정에 의해 일부 활동 변경될 수 있음</p>					일 정	활 동 내 용	08:00 ~ 10:00	각자 출발 및 에버랜드 입구 도착	10:00 ~ 10:30	출석체크 및 입장권 배부, 단체 사진 촬영	10:30 ~ 15:30	놀이기구 체험 및 사진 촬영	15:30 ~ 16:00	인원 점검 및 건강상태 확인, 귀가 지도
일 정	활 동 내 용														
08:00 ~ 10:00	각자 출발 및 에버랜드 입구 도착														
10:00 ~ 10:30	출석체크 및 입장권 배부, 단체 사진 촬영														
10:30 ~ 15:30	놀이기구 체험 및 사진 촬영														
15:30 ~ 16:00	인원 점검 및 건강상태 확인, 귀가 지도														
경비 사용 내역	※ <u>1인당 경비: 29,000원 (예정)</u> (교통비 및 중식 미포함) 1) 입장료: 29,000 (학생 단체 할인가 적용 금액) 3) 잔액 처리: 정산 시 남는 잔액은 학부모에게 반납하되, 잔액이 1인당 1,000원 미만 소액인 경우 학생복지비로 사용할 수 있음.														

2023학년도 1일형 현장체험학습 운영 계획

주 제	한강 생태 관찰과 레저 체험	장소	뚝섬한강공원												
일 시	2023년 04월 04일 화요일 10:00 ~ 14:00	교통편	전철												
학급	3-2	관련교과 및 시수	사회	1시간											
인솔교사	각반 담임		지리	2시간											
참가인원	16명		창체	1시간											
학습목표	1. 한강 공원의 자연 경관 속에서 지리적 특성과 생태를 관찰하고 설명할 수 있다. 2. 레저활동과 스포츠 활동을 통해 신체를 단련하고 체력을 기를 수 있다. 3. 단체 체험활동을 통해 협동심을 함양하고 공공질서 준수 등 기본생활 태도를 익힌다.														
활동 내용	<table><tr><th>일 정</th><th>활 동 내 용</th></tr><tr><td>10:00 ~ 10:20</td><td>각자 출발 및 뚝섬유원지역 도착 출석 확인, 건강상태 확인</td></tr><tr><td>10:20 ~ 10:40</td><td>안전지도, 일정 안내, 학급 단체 사진 촬영</td></tr><tr><td>10:40 ~ 13:00</td><td>자전거 타기, 오리배 체험, 공원 산책, 음악분수 감상, 운동기구 체험 및 사진 촬영</td></tr><tr><td>13:00 ~ 14:00</td><td>인원 점검, 건강상태 확인, 귀가 지도</td></tr></table> <p style="text-align: center;">*상기 일정은 당일 사정에 의해 일부 활동 변경될 수 있음</p>					일 정	활 동 내 용	10:00 ~ 10:20	각자 출발 및 뚝섬유원지역 도착 출석 확인, 건강상태 확인	10:20 ~ 10:40	안전지도, 일정 안내, 학급 단체 사진 촬영	10:40 ~ 13:00	자전거 타기, 오리배 체험, 공원 산책, 음악분수 감상, 운동기구 체험 및 사진 촬영	13:00 ~ 14:00	인원 점검, 건강상태 확인, 귀가 지도
일 정	활 동 내 용														
10:00 ~ 10:20	각자 출발 및 뚝섬유원지역 도착 출석 확인, 건강상태 확인														
10:20 ~ 10:40	안전지도, 일정 안내, 학급 단체 사진 촬영														
10:40 ~ 13:00	자전거 타기, 오리배 체험, 공원 산책, 음악분수 감상, 운동기구 체험 및 사진 촬영														
13:00 ~ 14:00	인원 점검, 건강상태 확인, 귀가 지도														
경비 사용 내역	※ 1인당 경비: 0원 (예정) (교통비 및 중식 미포함)														
불참학생 지도계획	1) 사전계획에 의한 결석이 아닌, 당일 불참(감기, 배탈)이 결정된 경우 학생의 건강 상태를 고려하여 가정에서 부모님의 보살핌을 받을 수 있도록 하며 이 경우 학교 급식은 미 실시한다. 2) 체험 학습 미신청 학생은 별도 계획에 따라 학습 지도하도록 하며, 교과교사를 지도교사로 배정하여 학습 지도하도록 한다.														

2023학년도 1일형 현장체험학습 운영 계획

주 제	3학년 3반, 독섬에 가다	장소	독섬 일대															
일 시	2023년 04월 04일 화요일 09:00 ~ 13:00	교통편	대중교통															
학급	3-3	관련교과 및 시수	창체	4시간														
인솔교사	각반 담임																	
참가인원	19명																	
학습목표	1. 독섬 일대에서 ‘물멍’ 및 휴식 2. 독섬 또는 서울숲 공공시설 대관하여 체육 활동 3. (희망자에 한해) 점심식사 후 귀가																	
활동 내용	<table><tr><th>일 정</th><th>활 동 내 용</th></tr><tr><td>09:00 ~ 9:10</td><td>독섬 한강공원 집결, 인원 파악</td></tr><tr><td>09:10 ~ 9:20</td><td>전달사항 및 주의사항 전달</td></tr><tr><td>09:20 ~ 10:20</td><td>한강 보며 ‘물멍’하기 및 한강에서 라면 먹기</td></tr><tr><td>10:20 ~ 12:00</td><td>독섬 또는 서울숲 일대 공공시설(체육시설)로 이동, 체육활동</td></tr><tr><td>12:00 ~ 13:00</td><td>점심식사 장소 이동 및 식사</td></tr><tr><td>13:00</td><td>인원 파악 및 해산</td></tr></table> <p style="text-align: center;">*상기 일정은 당일 사정에 의해 일부 활동 변경될 수 있음</p>				일 정	활 동 내 용	09:00 ~ 9:10	독섬 한강공원 집결, 인원 파악	09:10 ~ 9:20	전달사항 및 주의사항 전달	09:20 ~ 10:20	한강 보며 ‘물멍’하기 및 한강에서 라면 먹기	10:20 ~ 12:00	독섬 또는 서울숲 일대 공공시설(체육시설)로 이동, 체육활동	12:00 ~ 13:00	점심식사 장소 이동 및 식사	13:00	인원 파악 및 해산
일 정	활 동 내 용																	
09:00 ~ 9:10	독섬 한강공원 집결, 인원 파악																	
09:10 ~ 9:20	전달사항 및 주의사항 전달																	
09:20 ~ 10:20	한강 보며 ‘물멍’하기 및 한강에서 라면 먹기																	
10:20 ~ 12:00	독섬 또는 서울숲 일대 공공시설(체육시설)로 이동, 체육활동																	
12:00 ~ 13:00	점심식사 장소 이동 및 식사																	
13:00	인원 파악 및 해산																	
경비 사용 내역	※ 1인당 경비: 0원 (교통비 및 중식 미포함) 1) 공공시설 이용료 : 12,000원 (학급비에서 지출)																	
불참학생 지도계획	1) 사전계획에 의한 결석이 아닌, 당일 불참(감기, 배탈)이 결정된 경우 학생의 건강 상태를 고려하여 가정에서 부모님의 보살핌을 받을 수 있도록 하며 이 경우 학교 급식은 미 실시한다. 2) 체험 학습 미신청 학생은 별도 계획에 따라 학습 지도하도록 하며, 교과교사를 지도교사로 배정하여 학습 지도하도록 한다.																	

2023학년도 1일형 현장체험학습 운영 계획

주 제	문화 체험, 공공질서 지키기	장소	가평																
일 시	2023년 04월 04일 화요일 10:00 ~ 14:00	교통편	전철																
학급	3-4	관련교과 및 시수	수학	1시간															
인솔교사	이소라		물리학	1시간															
			화학	1시간															
참가인원	24명		창체	1시간															
학습목표	1. 총알의 발사 원리를 역학적 에너지 보존으로 설명할 수 있다. 2. 스포츠 활동에 작용하는 신경계와 근육의 변화를 설명할 수 있다. 3. 스포츠 활동을 통해 협동역량과 체력을 기를 수 있다. 4. 체험활동을 통해 산지식을 습득하며 공공질서 준수 등 기본생활 태도를 익히고, 더불어 살아가는 태도를 기른다.																		
활동 내용	<table><tr><th>일 정</th><th>활 동 내 용</th></tr><tr><td>10:00 ~ 10:20</td><td>각자 출발 및 가평역 도착 출석 확인, 건강상태 확인</td></tr><tr><td>10:20 ~ 10:40</td><td>프레그란테(서바이벌 사격 게임장)으로 함께 이동</td></tr><tr><td>10:40 ~ 11:00</td><td>주의 사항 및 안전 지도</td></tr><tr><td>11:00 ~ 12:00</td><td>서바이벌 게임 활동</td></tr><tr><td>12:00 ~ 13:00</td><td>점심 식사</td></tr><tr><td>13:00 ~ 14:00</td><td>인원 점검, 건강상태 확인, 귀가 지도</td></tr></table> <p style="text-align: center;">*상기 일정은 당일 사정에 의해 일부 활동 변경될 수 있음</p>					일 정	활 동 내 용	10:00 ~ 10:20	각자 출발 및 가평역 도착 출석 확인, 건강상태 확인	10:20 ~ 10:40	프레그란테(서바이벌 사격 게임장)으로 함께 이동	10:40 ~ 11:00	주의 사항 및 안전 지도	11:00 ~ 12:00	서바이벌 게임 활동	12:00 ~ 13:00	점심 식사	13:00 ~ 14:00	인원 점검, 건강상태 확인, 귀가 지도
일 정	활 동 내 용																		
10:00 ~ 10:20	각자 출발 및 가평역 도착 출석 확인, 건강상태 확인																		
10:20 ~ 10:40	프레그란테(서바이벌 사격 게임장)으로 함께 이동																		
10:40 ~ 11:00	주의 사항 및 안전 지도																		
11:00 ~ 12:00	서바이벌 게임 활동																		
12:00 ~ 13:00	점심 식사																		
13:00 ~ 14:00	인원 점검, 건강상태 확인, 귀가 지도																		
경비 사용 내역	※ <u>1인당 경비: 25,000원 (예정)</u> (교통비 및 중식 미포함) 1) 입장료: 25,000원 (학생 단체 할인가 적용 금액) 2) 잔액 처리: 정산 시 남는 잔액은 학부모에게 반납하되, 잔액이 1인당 1,000원 미만 소액인 경우 학생복지비로 사용할 수 있음.																		

2023학년도 1일형 현장체험학습 운영 계획

주 제	감성 충만 기차 여행	장소	김유정역 레일바이크															
일 시	2023년 04월 04일 화요일 09:00 ~ 17:00	교통편	전철															
학급	3-5	관련교과 및 시수 (7시간)	국어	2시간														
인솔교사	각반 담임		사회	2시간														
참가인원	23명		체육	2시간														
			창체	1시간														
학습목표	1. 봄기운이 완연한 자연 속에서 입시 스트레스 해소 2. 레일바이크를 타면서 기차역 주변 경치를 감상하며 감성 계발 3. 레일바이크 체험 활동 전후 안전 교육을 통해 안전 의식의 생활화																	
활동 내용	<table><tr><th>일 정</th><th>활 동 내 용</th></tr><tr><td>08:40 ~ 08:50</td><td>출석 확인, 건강상태 확인, 지하철 이용 중 안전 교육</td></tr><tr><td>08:50 ~ 09:40</td><td>학교 출발 및 김유정역 도착</td></tr><tr><td>09:40 ~ 10:00</td><td>학급 단체 사진 촬영</td></tr><tr><td>10:00 ~ 15:40</td><td>레일바이크 체험, 점심식사, 김유정박물관 탐방</td></tr><tr><td>15:40 ~ 16:00</td><td>인원 점검, 건강상태 확인, 지하철 이용 중 안전 교육</td></tr><tr><td>16:00 ~ 17:00</td><td>김유정역 출발 및 학교 도착, 하교 지도</td></tr></table> <p style="text-align: center;">*상기 일정은 당일 사정에 의해 일부 활동 변경될 수 있음</p>				일 정	활 동 내 용	08:40 ~ 08:50	출석 확인, 건강상태 확인, 지하철 이용 중 안전 교육	08:50 ~ 09:40	학교 출발 및 김유정역 도착	09:40 ~ 10:00	학급 단체 사진 촬영	10:00 ~ 15:40	레일바이크 체험, 점심식사, 김유정박물관 탐방	15:40 ~ 16:00	인원 점검, 건강상태 확인, 지하철 이용 중 안전 교육	16:00 ~ 17:00	김유정역 출발 및 학교 도착, 하교 지도
일 정	활 동 내 용																	
08:40 ~ 08:50	출석 확인, 건강상태 확인, 지하철 이용 중 안전 교육																	
08:50 ~ 09:40	학교 출발 및 김유정역 도착																	
09:40 ~ 10:00	학급 단체 사진 촬영																	
10:00 ~ 15:40	레일바이크 체험, 점심식사, 김유정박물관 탐방																	
15:40 ~ 16:00	인원 점검, 건강상태 확인, 지하철 이용 중 안전 교육																	
16:00 ~ 17:00	김유정역 출발 및 학교 도착, 하교 지도																	
경비 사용 내역	※ 1인당 경비: 12,000원 (예정) (교통비 및 중식 미포함) 1) 레일바이크(4인승) 체험 학습 활동비: 12,000원(1인당)																	
불참학생 지도계획	1) 사전계획에 의한 결석이 아닌, 당일 불참(감기, 배탈)이 결정된 경우 학생의 건강 상태를 고려하여 가정에서 부모님의 보살핌을 받을 수 있도록 하며 이 경우 학교 급식은 미실시한다. 2) 체험 학습 미신청 학생은 별도 계획에 따라 학습 지도하도록 하며, 교과교사를 지도 교사로 배정하여 학습 지도하도록 한다.																	

2023학년도 1일형 현장체험학습 운영 계획

주 제	문화 체험, 공공질서 지키기	장소	스몹 하남												
일 시	2023년 04월 04일 화요일 10:00 ~ 14:00	교통편	전철												
학급	3-8	관련교과 및 시수	수학	1시간											
인솔교사	각반 담임		물리학	1시간											
			화학	1시간											
참가인원	34명		창체	1시간											
학습목표	1. 스포츠 체험 기구의 작용 원리를 역학적 에너지 보존으로 설명할 수 있다. 2. 스포츠 활동에 작용하는 신경계와 근육의 변화를 설명할 수 있다. 3. 스포츠 활동을 통해 협동역량과 체력을 기를 수 있다. 4. 체험활동을 통해 산지식을 습득하며 공공질서 준수 등 기본생활 태도를 익히고, 더불어 살아가는 태도를 기른다.														
활동 내용	<table><tr><th>일 정</th><th>활 동 내 용</th></tr><tr><td>10:00 ~ 10:20</td><td>각자 출발 및 스타필드 하남 4층 스몹 하남(스포츠몬스터) 도착, 출석 확인, 건강상태 확인</td></tr><tr><td>10:20 ~ 10:40</td><td>안전지도, 입장권 배부 및 학급 단체 사진 촬영</td></tr><tr><td>10:40 ~ 13:00</td><td>운동기구 체험 및 사진 촬영</td></tr><tr><td>13:00 ~ 14:00</td><td>인원 점검, 건강상태 확인, 귀가 지도</td></tr></table> <p style="text-align: center;">*상기 일정은 당일 사정에 의해 일부 활동 변경될 수 있음</p>					일 정	활 동 내 용	10:00 ~ 10:20	각자 출발 및 스타필드 하남 4층 스몹 하남(스포츠몬스터) 도착, 출석 확인, 건강상태 확인	10:20 ~ 10:40	안전지도, 입장권 배부 및 학급 단체 사진 촬영	10:40 ~ 13:00	운동기구 체험 및 사진 촬영	13:00 ~ 14:00	인원 점검, 건강상태 확인, 귀가 지도
일 정	활 동 내 용														
10:00 ~ 10:20	각자 출발 및 스타필드 하남 4층 스몹 하남(스포츠몬스터) 도착, 출석 확인, 건강상태 확인														
10:20 ~ 10:40	안전지도, 입장권 배부 및 학급 단체 사진 촬영														
10:40 ~ 13:00	운동기구 체험 및 사진 촬영														
13:00 ~ 14:00	인원 점검, 건강상태 확인, 귀가 지도														
경비 사용 내역	※ <u>1인당 경비: 21,000원 (예정)</u> (교통비 및 중식 미포함) 1) 입장료 : 21,000원 (학생 단체 할인가 적용 금액) 2) 잔액 처리: 정산 시 남는 잔액은 학부모에게 반납하되, 잔액이 1인당 1,000원 미만 소액인 경우 학생복지비로 사용할 수 있음.														
불참학생 지도계획	1) 사전계획에 의한 결석이 아닌, 당일 불참(감기, 배탈)이 결정된 경우 학생의 건강 상태를 고려하여 가정에서 부모님의 보살핌을 받을 수 있도록 하며 이 경우 학교 급식은 미실시한다. 2) 체험 학습 미신청 학생은 별도 계획에 따라 학습 지도하도록 하며, 교과교사를 지도 교사로 배정하여 학습 지도하도록 한다.														

1일형 현장체험학습을 위한 안전사고 및 성범죄 예방교육



각종 안전사고 예방 수칙

※ 교통

- ① 운행 중에는 이동하지 않습니다.
- ② 창밖으로 손이나 머리를 내밀지 않고, 쓰레기를 버리지 않습니다.
- ③ 질서를 지키며, 먼저 타고 내리려고 서두르지 않습니다.
- ④ 대중 교통 탑승 후 음식물을 섭취하지 않습니다.

※ 이동시

- ① 교사의 안내에 따라 질서 있게 이동합니다.
- ② 절대로 뛰거나 장난을 치지 않습니다.
- ③ 몸이 아프거나 문제가 생겼을 때에는 선생님께 바로 말씀드립니다.

※ 학교폭력, 성폭력과 안전

- ① 친구에게 고운 말을 사용합니다.
- ② 친구가 싫어하는 신체 접촉의 장난, 과도한 장난, 놀리기, 비하하기 욕하기 등을 하지 않습니다.
- ③ 불쾌함을 느낄 때에는 자기 주장을 분명히 합니다.
- ④ 위험한 상황을 보거나 당했을 때는 선생님과 주위 사람들에게 즉시 도움을 요청합니다.

※ 사고발생시

- ① 사고 발생 시 선생님이나 주위 사람들에게 도움을 요청합니다.
- ② 화재가 발생할 때, '불이야'하고 큰 소리로 외치거나 화재경보 비상벨을 눌러 알립니다.
- ③ 한꺼번에 출입구로 몰려들지 말고, 앞사람을 따라 낮은 자세로 천천히 질서 있게 이동합니다.

※ 점심시간

- ① 꼭 손을 씻고, 질서 있게 식사합니다.
- ② 음식이 상하지 않았는지 확인하고, 구토, 복통, 설사 증상 발생시 선생님께 알립니다.
- ③ 식품 알러지와 관련된 식품인지 미리 확인합니다.

※ 코로나 19 감염병 예방

- ① 마스크를 착용합니다.
- ② 수시로 손을 씻고, 점심 식사 전에는 반드시 손을 깨끗이 씻습니다.
- ③ 발열, 기침, 오한 등 호흡기 질환이 있는 경우 즉시 선생님께 알립니다.

2023학년도 학교안전사고 예방 『학교안전계획』

I 개요

1. 학교계획의 근거와 목적

가. 근거

- 초·중등 교육법 제30조 제8항(학생의 안전대책 등)
- 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제4조 제6항
- 서울특별시 교육청 교육안전 기본 조례 제9조

나. 목적

- 각종 안전사고의 발생으로 학생들의 생명 및 신체의 안전을 위협하는 경우가 수시로 발생, 교육 안전에 대한 중요성 증대
- 정상적 교육과정 운영을 위한 안전사고 예방 역량 강화
- 안전교육 토대 구축을 통한 학생의 꿈과 희망을 가꾸는 행복한 학교 실현
- 체험 중심의 안전사고 예방 능력 강화

2. 학교 현황 및 조직체계

가. 학교 현황

1) 일반현황

학교명	경희고등학교		설립 구분		사립	
주 소	(우)02447 서울시 동대문구 경희대로 26					
전 화	02)966-3782	FAX	02)962-3643	홈페이지	http://www.kyungheeboy.hs.kr/	
학교안전책임관(교장)	이**		학교안전 부책임관		교감	김**
					행정실장	엄*

2) 학생 및 교직원 현황 (2023년 2월 기준)

학생 (명)	1학년	2학년	3학년	특수학급	합계	
	259	247	223	0	729	

교직원 (명)	교원	행정직원	급식업무직원	학생보호인력	기타	합계
	48	10	6	0	7	71

3) 학교 비상연락망



◆ 학생보호인력 ◆

- 학교전담 경찰관 강** : 010-4573-9469

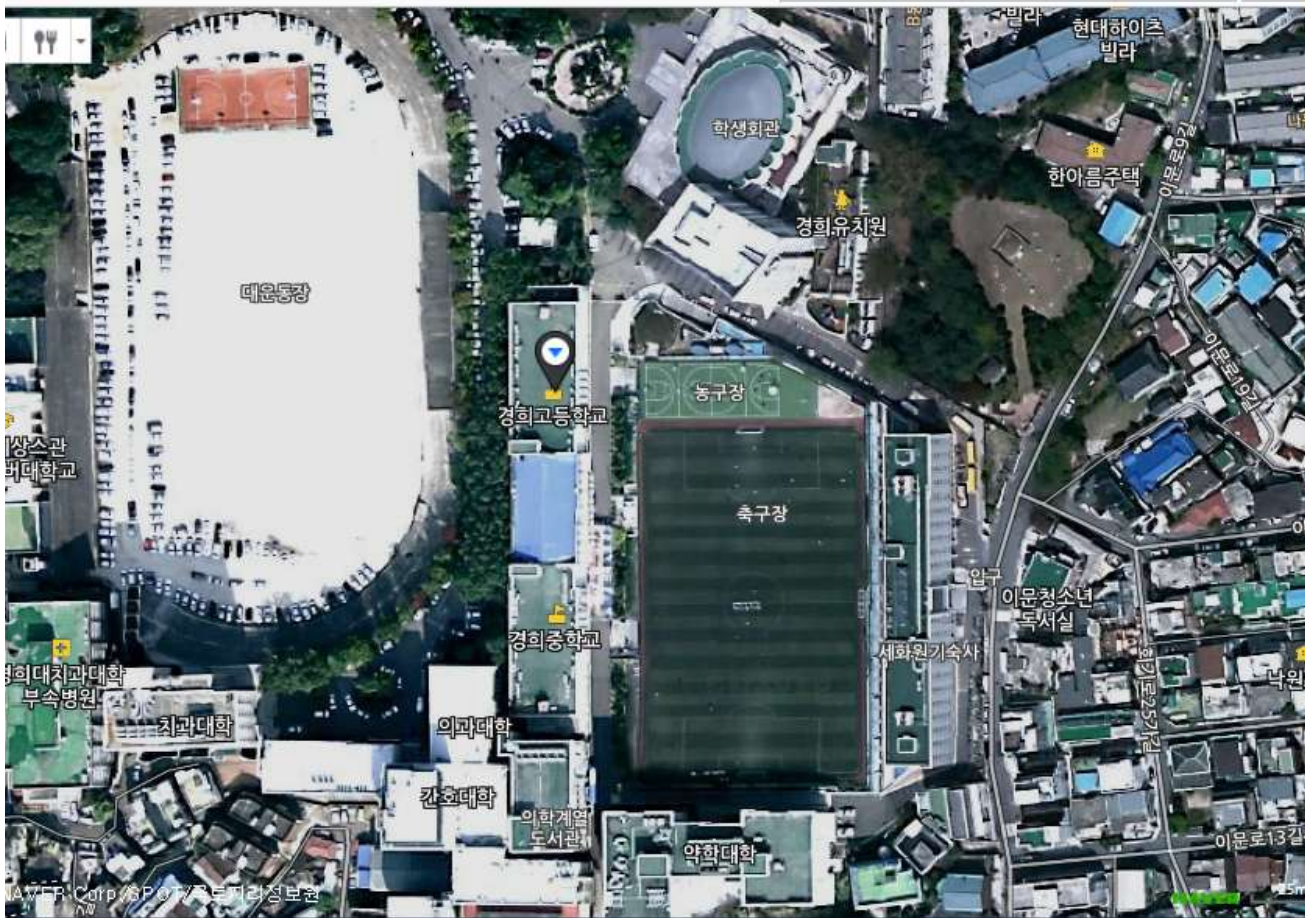
◆ 시설관리업체 ◆

업체명	담당자 및 연락처	업체명	담당자 및 연락처
보안용역	에스원 성북 02-980-7301	냉난방	행정실 김** 3299-3793
식자재공급	급식실 070-4407-6233	시설물 유지보수	행정실 김** 3299-3793
보안경비	행정실/관리실 3299-3796	위험물질공급	행정실 김** 3299-3793
가스	해당없음	전기	호산전기안전 02-540-7696

※ 상기 개인정보 관리 철저

4) 학교 위치, 교실 배치도 및 비상대피도

- 학교 위치: 서울시 동대문구 경희대로 26 경희고등학교



◦ 교실 배치도

5층	강당 상부		계단	계단	1-4	1-5	1-6	컴퓨터실		
			5층 복도						화장실	
			학생부 교무실	1학년 교무실	1-8	1-7	제3청운재			

4층	강당		계단	학생 회실	2-5	2-6	2-7	2-8	샤워실	수도실
			4층 복도						화장실	
			2학년 교무실	계단	1-1	1-2	1-3			

3층			제1청운재(공부방)			3-7	3-8	2-1	여교사 화장실	수도실
			3층 복도							
			대회협력부실	세미나실	교장실	계단	2-4	2-3	2-2	화장실

2층		중앙현관	행정실	전산실	방송실	3학년 교무실	3-1	3-2	3-3	수도실
		교사휴게실								
		2층 복도								
	중앙계단	제1교무실 교무기획부 연구부		교감실	계단	3-6	3-5	3-4	화장실	

1층		생명 과학 실험실	(중) 아이스 하키부	음악실	(중) 음악실	(중) 영어 전용 교실	(중) 여교사 휴게실	창 체 부 실	화 학 실 험 실	서 고						
		1층 복도														
		화장실	제2청운재 (공부방)	(중) 체육 부	(중) 보 건 실	도서관	인 쇄 실	1 층 입 구	보 건 실	교직원 화장실 (여) 교직원 화장실 (남)	다 산 실 험 실	계 단	체 육 부 실	관 리 실	학 생 회 실	여 교 사 휴 게 실

계 단	시청각실		미술실		운동장 건물 지하층	학생식당		식당조리실	
			현관			복도			

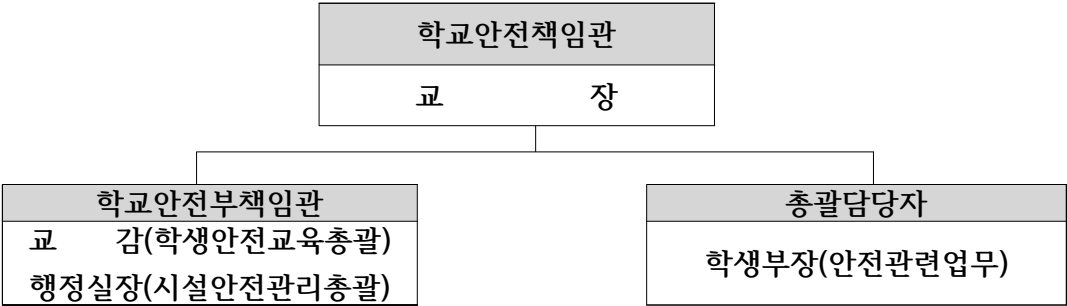
- 비상대피 안내도
 - 실내 대피로

5층	강당 상부	계단	계단	1-4	1-5	1-6	컴퓨터실		
		↑ ← ← ← ← ← ← ← 5층 복도 ← ← ← ← ← ← ← ←						화장실	
		학생부 교무실	1학년 교무실	1-8	1-7	제3청운재			

4층	강당	계단	학생 회실	2-5	2-6	2-7	2-8	샤 워 실	수 도 실
		→ → → → → ↓ ← ← ← ← ← ← ← ← 4층 복도 ← ← ← ← ← ← ← ←							
		2학년 교무실	계단	1-1	1-2	1-3	화장실		

나. 조직 체계

1) 학교안전관리위원회 조직



학생부	보건	행정실	학생부
<p><담당> 담임, 학생부 체육부, 창체부, 보건</p>	<p><담당> 창체부, 담임, 보건</p>	<p><담당> 소방시설, 교사, 담임 소방민방위 담당</p>	<p><담당> 학부모, 담임 학교전담경찰관 학교폭력전담기구</p>
<p>▶ 학생 대상 안전교육 내실화</p>	<p>▶ 학생대상 보건교육 실시 ▶ 교직원대상 안전교육연수 강화</p>	<p>▶ 학교시설 안전점검</p>	<p>▶ 안전 네트워크 구성</p>
추진사항	추진사항	추진사항	추진사항
<ul style="list-style-type: none"> ○ 교과교육 및 창체활동과 연계한 안전교육 실시 ○ 7대 안전 교육계획 ○ 재난대비훈련 (화재, 지진 등) 실시 ○ 계절별, 방학 전, 사안별 안전교육 실시 ○ 자투리 5분 안전교육 실시 ○ 수상 안전사고 예방교육 강화 ○ 가정과 연계한 안전교육 실시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보건교육(심폐소생술 및 기도폐쇄 처치요령 교육) 실시 ○ 교직원 대상 15시간 이상 안전교육 직무연수 실시 ○ 교직원 대상 심폐소생술 등 3년 내 연간 4시간 응급 처치 교육 실시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매월 4일 안전점검의 날 운영 ○ 학교시설 안전점검 실시 - 연 3회 (5월, 9월, 11월) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교안전 조직 및 지역사회 네트워크 구축 ○ 학교 비상대책반 구성 ○ 지역 재난대응 및 응급지원기관과 연계 ○ 학교 및 학교 주변 안전시스템 구축 ○ 방과 후 교실 운영 및 안전관리 ○ 보관구역 관리 ○ 고화소 CCTV를 활용한 학교폭력 예방 ○ 비상 탈출구, 2차타 출구 관리

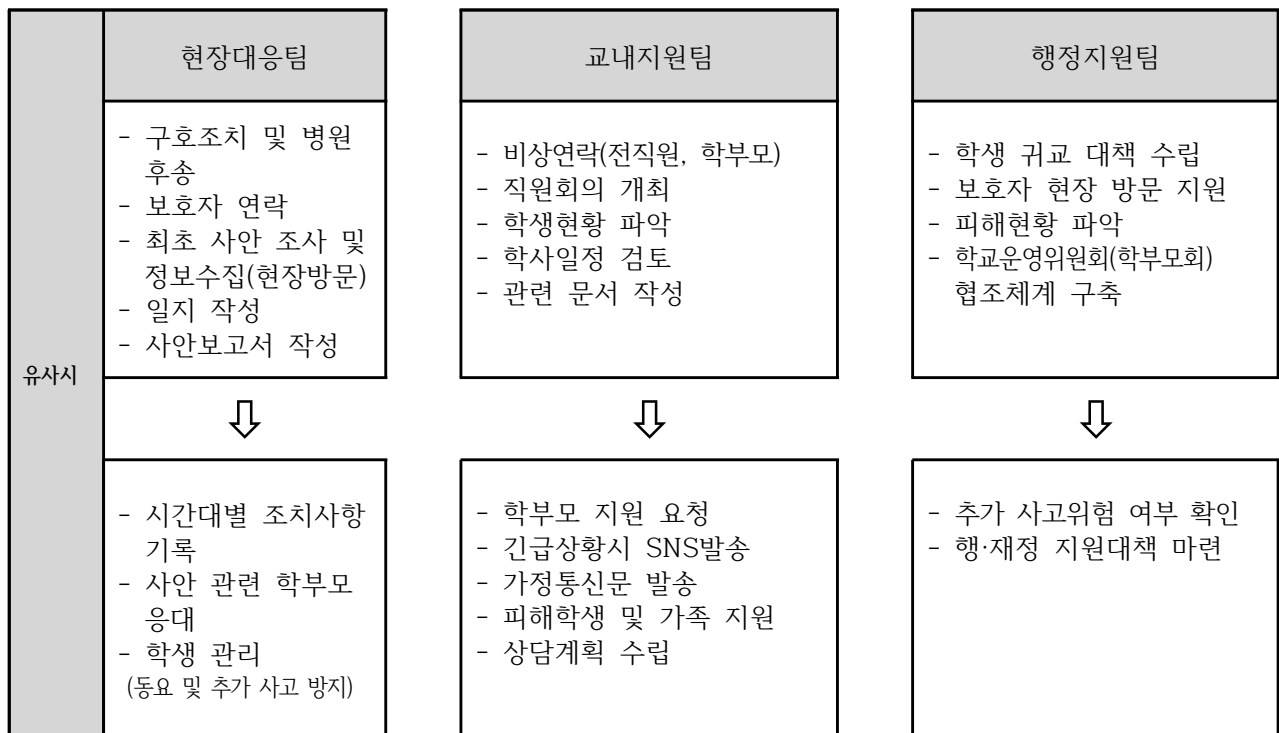
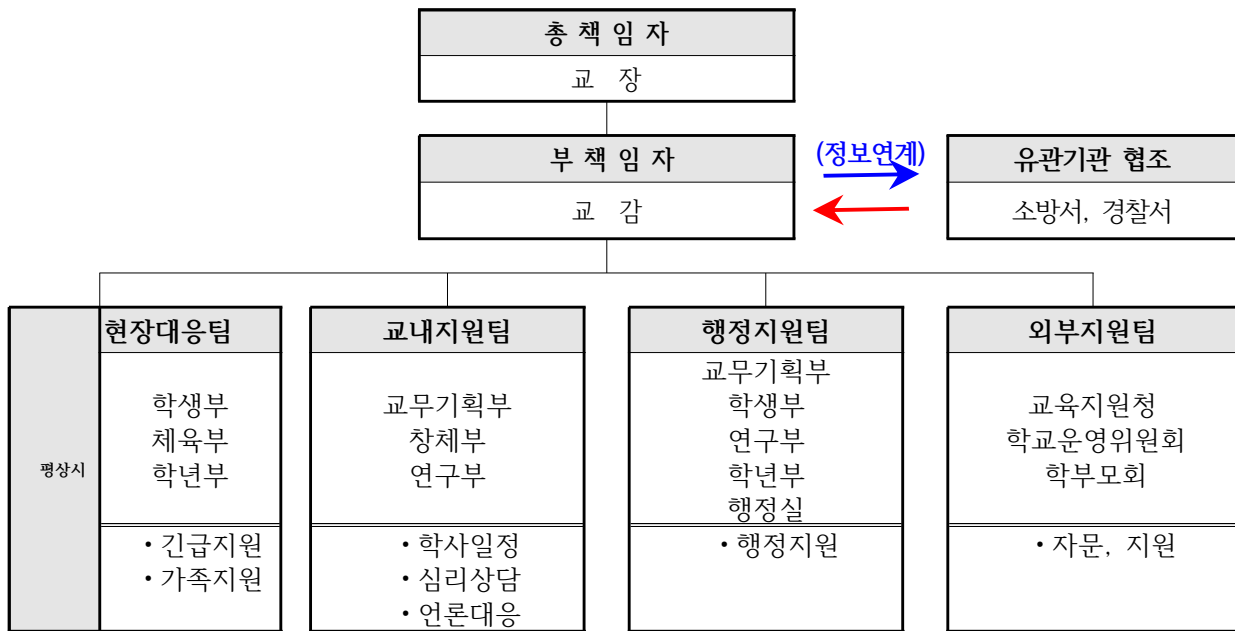
2) 학교안전관리 위원회 대응 체계

□ 평상시

- 평상시의 안전관리 체계는 학교 안전업무 구성 요소인 안전교육, 생활지도, 안전점검, 비상훈련, 응급구조 등으로 업무를 세분화시켜 조직
- 학교의 부장 직제에 따라 안전 업무를 분담하여 조직

□ 유사시

- 재난 또는 사고를 대비한 유사시 안전관리 체계는 평상시의 안전관리 체계와 연속성을 지니되, 상황에 신속하고 적절하게 대응할 수 있는 체계 구축

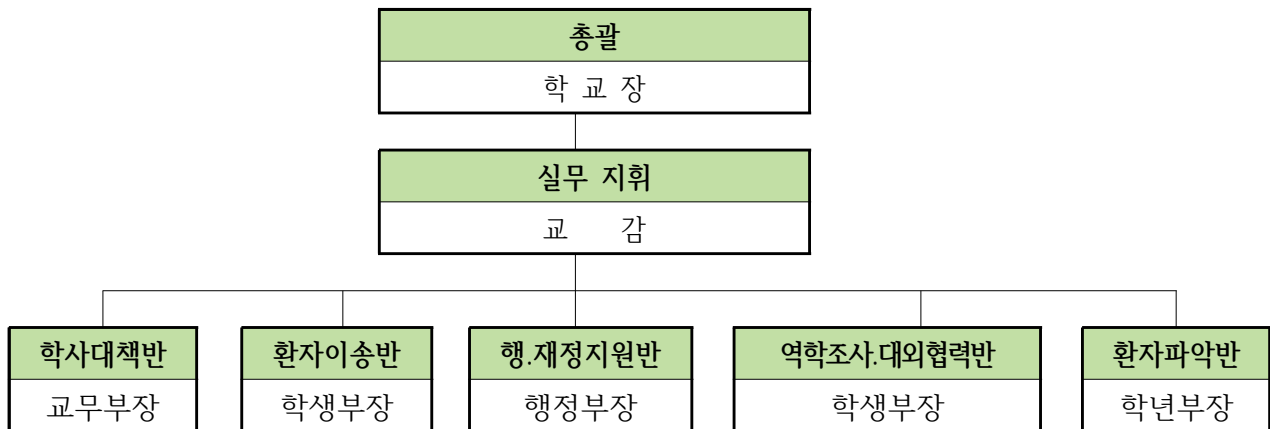


3) 업무 분장

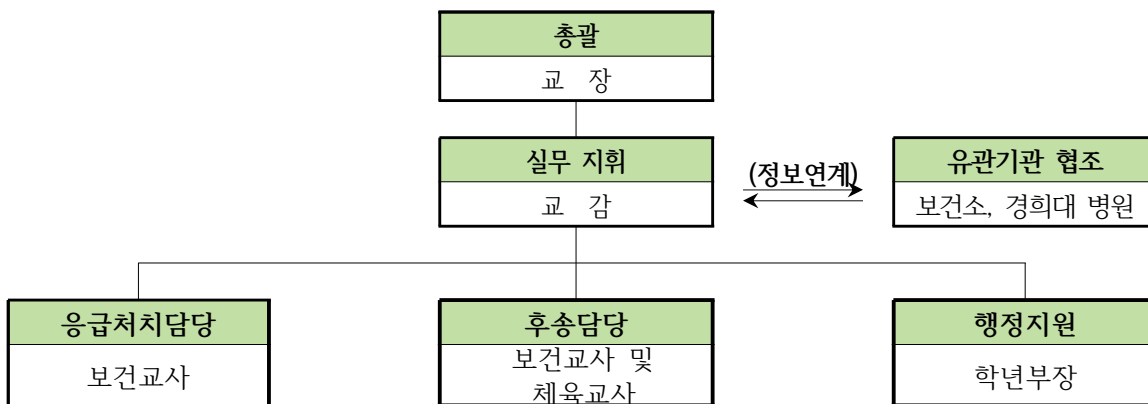
관련 업무	담당 부서	비고
◦ 학교안전사고 예방을 위한 학교계획의 작성 및 운영	학생부	
◦ 안전관련 연간 학사관리	학생부	
◦ 등.하교지도	학생부	
◦ 외부체험학습 안전지도	학년부	
◦ 생활지도	학생부	
◦ 학교폭력 예방 및 대책	학생부	
◦ 안전사고관리	학생부	
◦ 안전교육 연간 실시계획 작성	학생부	
◦ 교직원 안전교육	학생부	
◦ 재난대비훈련(민방위, 안전한국, 재난대비훈련 등)	학생부	
◦ CCTV 관리	행정실	
◦ 공기청정기 관리	행정실	
◦ 매월안전점검(교실)	학생부	
◦ 매월안전점검(시설물 일반)	행정실	
◦ 국가안전대진단	학생부	
◦ 학교시설안전관리기준에 의한 학교시설 안전관리	학생부	
◦ 소방, 전기 등 관련 법령에 의한 외부 점검 위탁	학생부	
◦ 정밀안전진단(지진 등) 및 대피 등의 비상조치	학생부	
◦ 교육부 3대 진단(위험성, 안전풍토, 교원 역량)	학생부	
◦ 학교안전 관련 공문 처리	학생부	
◦ 학교안전사고 발생 통지	행정실	
◦ 학교안전사고 보상 처리	행정실	
◦ 학교안전 관련 지역 및 유관기관 연계 업무	학생부	

4) 학교 식중독 교내 대책반의 구성.운영

- 대책반의 주요 임무는 학교 식중독 발생 시 학사대책, 환자이송, 행·재정지원, 역학조사·대외협력, 환자파악으로 구분



5) 응급 구조체계 조직



6) 유관기관 협조체계

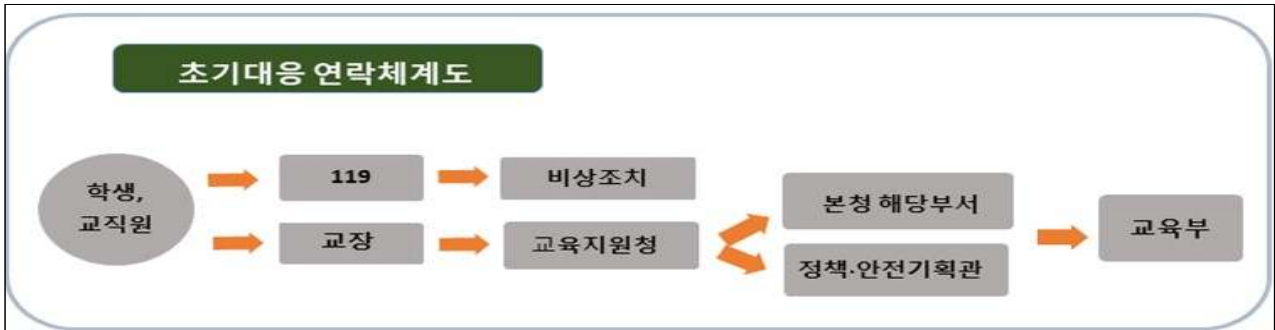
- 학교안전은 학교 이외의 유관기관, 지역사회, 학부모의 협조·협력체계를 사전에 구축함.
- 안전교육, 안전점검, 비상훈련, 사고구조, 사고복구 등 일련의 학교안전 업무의 효율적 수행을 위해 유기적 협조체계를 구축함.

구분	기관명	담당자 및 연락처	비고
재난대응기관	서울시교육청 동대문소방서	재난안전업무담당자 02)212-0199	
응급의료기관	경희대 병원	02)958-8282	
치안기관	동대문경찰서	학교전담경찰관 강** 010-4573-9469	

3. 학교 안전사고 발생 시 대응 절차

가. 학교 안전사고 보고 체계

1) 재난 대응 체계



구분	역할
학생	- 119 신고 및 담임교사에게 연락
교직원	- 119 신고 및 학교장에게 연락
교장	- 교육지원청 및 본청에 연락
교육지원청 및 본청 사업부서	<ul style="list-style-type: none"> - 정책·안전기획관에 재난상황 보고 - 피해 복구를 위한 실무 수행방안 강구 및 실행 - 피해상황에 대한 사후관리 등 재난상황 대응 - 재난 위기경보 수준 경계 단계시 상황관리전담반 구성·운영
정책·안전기획관	<ul style="list-style-type: none"> - 재난상황 전파 및 유관기관 협조 체계 구축 - 재난현황 실시간 관리 - 규모별 상황관리전담반 구성 지시(교육지원청 및 본청 사업부서) - 재난 위기경보 수준 심각 단계시 지역사고수습본부 구성·운영

○ 재난 및 안전사고 신속 보고체계 가동

- 학교(기관) 재난 및 안전사고 발생 시, 24시간 일관성 있는 보고체계 유지
- 재난 및 안전사고 발생 최초보고 시 학교에서는 관할 교육지원청 및 교육청에 보고
- 교육지원청은 교육청 상황보고에 함께 기초자치단체(시·군·구)에도 재난상황 통보
- * 관련: 「재난 및 안전관리 기본법」 제20조(재난상황의 보고)

○ (보고 대상) 인명피해가 발생하거나 시설피해가 심대한 경우

- **(교육활동 중 발생)** 병원 치료를 요하는 **중상** 이상의 사고
- **(교육활동 외 발생)** 사망 **1명** 또는 부상 **5명** 이상의 사고
- 학교 관련 시설의 화재, 붕괴, 폭발 사고 등
- 학교 현장의 폭발사고 등으로 인명피해가 발생하고 시설피해가 심대한 경우
- 학교 현장에서 신종 전염병 최초 발생 및 법정 전염병 집단 발생 시
- 기타 사회적 파장이 예상되는 사건·사고 및 국가적 대응이 필요한 재난 발생 시

관 련

- 「재난 및 안전관리 기본법」 제24조 및 시행규칙 제5조의2
- 학교시설 재난 및 사고 주요상황 대응매뉴얼(교육부, 2021)
- 학교현장 재난유형별 교육·훈련 매뉴얼(교육부, 2022)

II

학교 안전 현황

1. 전년도 학교계획 추진 실적

가. 학교안전교육 추진 실적

1) 교직원 안전교육 직무연수 이수 현황

연도	구분	교직원 수(명)			안전관련 전문교육(15시간) 이수			
		교원	직원	계(A)	교원	직원	계(B)	이수율 (B/A)×100
2021.03. - 2023.02.		66	5	71	58	2	60	84

※ 교직원 안전연수는 3주기 (2021.03.~2024.02.)

2) 학생 및 교직원 심폐소생술 교육 현황 (기준 : 2022년)

교육대상 인원 수(명)				교육실시 인원 수(명)				실시 비율(%)	
학생(A)	교직원 수			학생(C)	교직원 수			학생 (C/A)	교직원 (D/B)
	교원	직원	소계(B)		교원	직원	소계(D)		
728	66	5	71	728	66	5	71	100	100

3) 안전 영역별·교육과정 영역별 학생 안전교육 이수시간 현황 (기준 : 2022년)

안전영역(필수 이수시간)	교육과정 영역별 이수시간		창의적 체험활동	이수시간 계
	1학기	2학기		
생활안전(10)	0	0	9	9
교통안전(10)	0	0	1	1
폭력 및 신변보호(10)	0	0	14	14
약물 및 사이버 중독 예방(10)	0	0	6	6
재난안전(6)	0	0	1	1
직업안전(3)	0	0	0	0
응급처치(2)	2	2	0	4
계(51)	2	2	31	35

4) 재난대비훈련 실적 (실시 횟수) (기준 : 2022년)

구분	재난대비훈련 유형						
	화재		지진	방사능재난	화학물질 유출 사고	기타재난	
	자체	합동				횟수	비고 (유형)
훈련 실시 횟수 (회)	1	1	2	0	1	5	폭염, 풍수해, 대설/한파, 해양사고

5) 학생안전체험교육비 예산 실적 (기준 : 23. 2월말 기준)

교부액 (A)	학생안전체험교육 관련 집행액 (B)	기자재 구입 관련 집행액 (C)	불용액 (D)	학생안전체험교육 관련 사용 비율(%) (E=B/A)
1,000,000	0	1,000,000	0	0

6) 학교 안전사고 현황 (기준 : 23. 2월말 기준)

○ 활동시간별

활동시간별								합계
체육수업	점심시간	수업시간	휴식/청소	학교행사	특별활동	등하교	석식/기타	
10	5	0	1	2	1	2	2	23

○ 활동장소별

활동장소별					합계
운동장	부속시설	교실	통로	교외활동	
18	2	0	3	0	23

○ 사고 형태별

사고 형태별						합계
사람과의 충돌	물리적힘 노출	낙상-넘어짐	낙상-미끄러짐	낙상-떨어짐	기타	
0	12	0	10	0	1	23

○ 사고 행동별

사고 행동별											합계
공부	실험/실습	구기운동	무도운동	육상	기타운동	식사/수면/휴식	보행/주행	장난/놀이	탑승/승선/자전거	기타	
0	0	13	0	2	0	0	4	0	0	4	23

○ 학교안전사고 분석 결과

- 체육 수업이나 점심시간 등 학생들의 활동이 많은 것에 비례하여 안전사고 발생 횟수가 많음
- 체육 수업 진행 시 안전교육을 더욱 철저히 하고, 무리하지 않도록 지도
- 점심, 석식 지도 시 간격 유지하고 천천히 진입할 수 있도록 안내

7) 학교안전 실태조사 결과 (2022년)

○ 학교안전 실태조사 주요 결과표

조사문항		구분	경희 고등학교	서울시 교육지원청	서울교육청	전국
학교 시설 환경	손끼임 방지장치(건물현관)	모두 설치(%)		61.2	78.7	75.6
		일부 설치(%)	V	24.6	13.4	14.2
		미설치(%)		14.2	7.8	10.2
	손끼임 방지장치(교실)	모두 설치(%)		47.9	66.6	51.4
		일부 설치(%)		16.0	14.0	17.2
		미설치(%)	V	36.1	19.5	31.4
교육 환경	안전관련 동아리 운영	운영(%)		19.8	9.5	12.1
		미운영(%)	V	80.2	90.5	87.9

○ 학교안전 실태조사 분석 결과

- 조사 결과 다른 분야는 잘 운영되고 있음
- 학생 안전과 관련하여 손끼임 방지장치가 미설치로 확인됨

8) 조치 계획

○ 학교 자체 계획

- 손끼임 방지장치 설치 가능 여부에 대해 확인

나. 전년도 학교계획 추진 실적

학교안전 자가점검표

※ 해당 칸에 ✓를 표시

기본계획 각호	법제도	세부점검내용	계획수립 1)		전년도 실적2)			추진실적 세부내용3)
			○	×	○	△	×	
1. 예방정책의 기본방향 및 목표	기본계획, 지역계획, 학교계획	학교계획 수립 시 안전담당 뿐만 아니라 다양한 교직원들이 함께 참여하였는가?	✓		✓			-등하교시 교통안전지도
		학교계획에서 안전업무와 관련하여 교직원들의 역할과 책임에 대하여 명확히 기술하였는가?	✓		✓			-스쿨존 내 안전 시설점검을 통한 미흡시설 개선 추진
		학교안전계획의 취지와 목표를 학교실정에 맞게 적절히 설정하였는가?	✓		✓			
		우리 학교는 학교와 주변지역의 위험성을 파악한 후, 이에 적합한 학교안전계획을 수립하였는가?	✓		✓			
		학교안전계획은 교직원들 간에 명확히 공유되었는가?	✓		✓			
		안전업무 수행에 필요한 자원(시간, 정보, 인원, 예산 등)과 수행 절차는 파악되었는가?	✓		✓			
2. 교육 활동 운영의 기본지 침	학사일정별 학교안전	학사일정별 연간 안전관리계획 <붙임3>은 각 계절별 재난 요소를 적절히 고려하였는가?	✓		✓			-매월 안전점검의 날에 훈련 중심 의 대피훈련 실시
		체험과 실습 중심의 안전교육을 계획하였는가?	✓		✓			
		안전학습 관련 콘텐츠는 적절하고 풍부하게 준비하였는가?	✓		✓			-비정기 재난 대피훈련을 통한 안전의식 고취 및 대응 능력 훈련
		시기, 활동, 행사별로 발생하기 쉬운 사고나 취약 학생 혹은 구역을 파악하여 예방조치 계획을 세웠는가?	✓		✓			
	외부체험활동 안전	현장체험학습 계획 시 현장체험학습 지침을 교사들에게 공지하고, 계획에 게재하였는가?	✓		✓			-교직원 대상 심폐소생술 연수 실시
	학교주변 안전관리	학교안전 강화를 위해 지역사회(유관기관, 지자체, 소방서, 경찰서 등) 간 협력 계획이 마련되었는가?	✓		✓			
3. 학교 안전교육	예방 및 학교안전교육	스쿨존 정비 방법은 마련되었는가?	✓		✓			
		안전약자(안전약자)를 파악하고, 안전약자를 위한 안전대책을 수립하였는가?	✓		✓			
		안전교육 연간 계획표에서 학교와 학교 주변에 존재하는 위험요인들에 대한 정보를 교육 계획에 포함시켰는가?	✓		✓			-학교 구성원이 함께하는 '학교안전 점검의 날' 운영(매월 4일)
		안전약자 및 소수자에 대한 배려도 교육에 포함 시켰는가?	✓		✓			
		학생 참여형 안전교육을 준비했는가?	✓		✓			
		안전교육 교사연수 연간계획은 준비되었는가?	✓		✓			
		안전사고 유형별 교육 내용이 포함되어 있는가?	✓		✓			
		교과 연계 방법이 수립되었는가?	✓		✓			
		안전 전문가 초빙 계획이 수립되어 있는가?	✓		✓			

기본계획 각호	법제도	세부점검내용	계획수립 1)		전년도 실적2)			추진실적 세부내용3)
			○	×	○	△	×	
	정기훈련	학교구성원이 모두 체험할 수 있는 훈련계획을 수립하였는가?	✓		✓			
		훈련은 구체적 목표 및 평가 방법을 가지고 있는가?	✓		✓			
		훈련은 체험형·토의형으로 수립하였는가?	✓		✓			
		학교에서 일어날 위험이 높은 재난 유형을 고려하여 재난대비훈련을 계획했는가?	✓		✓			
		심폐소생술의 이론과 방법에 대한 교육과 훈련 계획이 수립되었는가?	✓		✓			
		안전약자를 포함한 훈련계획을 수립하였는가?	✓		✓			
4. 학교시설 안전 점검 · 관 리 및 안전조 치	매월 안전 점검의 날	매월 안전점검의 날 학교시설 안전점검계획을 수립하였는가?	✓		✓			-학교생활 속에 스며드는 안전 문화 조성
	안전관리 실시	학교시설 안전관리기준 <별첨11>에 따른 학교시설 안전점검을 계획·실시하였는가?	✓		✓			
	CCTV 관리	CCTV 관리 업무 분장은 명확한가?	✓		✓			
5. 학교 안전 문화 확산		안전사고 및 재난으로 인한 피해를 기록하고, 자료를 기록해서 공유하며 개선하는 내용이 포함되어 있는가?	✓		✓			
		각종 안전관련 자료를 체계적으로 분류 · 공유 · 적용하고, 자주 사용하는 자료는 정기적으로 갱신, 정비하여 손쉽게 찾아 쓸 수 있게 준비하였는가?	✓		✓			
		학교 구성원의 안전 관련 행동, 실천, 태도 등에 대해 인정과 격려를 해 줄 수 있는 학교 풍토가 조성되어 있는가?	✓		✓			
		학교안전은 학교 구성원의 적극적인 참여로 확보될 수 있다는 가치관 확산을 위한 홍보·협업 등의 계획을 수립하였는가?	✓		✓			
		안전관리활동에 따른 성과를 정기적으로 확인할 방안을 마련했는가?	✓		✓			
		학교구성원이 학교안전의 성과를 높일 수 있는 창의적 아이디어를 도출했을 때 이를 반영할 수 있는 방법이 마련되어 있는가?	✓		✓			
6. 기타 사항		재난과 학교안전사고의 보고와 보상에 관한 절차와 업무 처리에 관한 사항을 명확히 마련해 놓았는가?	✓		✓			

1. 안전한 교육활동 운영

가. 교육활동 안전 대책

1) 학사 일정별 안전관리 연간 계획

2023학년도 학사 일정별 연간 안전관리 계획(안)

※ 학사 일정은 학교 사정에 따라 변경할 수 있음

구분	학사일정		안전교육	비상훈련	시설관리
	교내	교외			
3월	입학식, 개학식 학교안전계획 제출		학교 교내생활 안전교육	연간 훈련계획 설명회 화재 대피훈련	매월 안전점검의 날
4월	중간고사		화재 및 실험실습 안전교육	황사·미세먼지 훈련	매월 안전점검의 날
5월	중간고사 체육대회	현장체험학습	교내·외 안전사고 예방 지도 재난 안전교육	복합재난대비훈련 민방공훈련(학기당 1회)	매월 안전점검의 날 학교시설 안전점검 실시
6월			수상 안전 예방 지도	체험학습활동 버스사고 대응 훈련	매월 안전점검의 날 학교시설 안전점검 결과 제출
7월	기말고사 여름방학		폭염 관련 예방 지도		매월 안전점검의 날
8월			물놀이 및 식중독 예방 지도		매월 안전점검의 날
9월	개학 체육대회		안전사고 예방 중점지도	실험·실습안전 훈련 시설별 취약분야 훈련 민방공훈련(학기당 1회)	매월 안전점검의 날
10월	중간고사 체육대회	수련활동(1, 2) 현장체험학습	등산 및 야외활동 안전교육	재난대응 안전한국훈련 (화재 지진대피 등 현장훈련 2회 포함)	매월 안전점검의 날
11월			화재 예방 지도 강화	화재 훈련 및 방화문(셔터)대피 방법	매월 안전점검의 날
12월	기말고사	수련활동(3)	겨울철 관련 안전교육		매월 안전점검의 날
1월	겨울방학		겨울철 야외 활동 안전교육		
2월	졸업식, 종업식		졸업식 전후 교내·외 안전교육		매월 안전점검의 날

2) 학생 생활 안전 지도

프로그램명	내 용	비고
안전관리 위원회 조직	• 학교장을 중심으로 안전관리 위원회 조직	* 안전지도 대책수립
안전교육 실시	• 학부모 안전교육 실시 • 급식실 이동시 안전 통행지도 • 계절별 안전교육 실시 • 간식 전 후 손 씻기 지도	
안전점검의 날 운영	• 매월 4일 안전점검의 날 운영	
안전점검일지 작성	• 교실 복도 및 시설에 대한 점검 항목에 따른 안전 점검 실시	

3) 외부 체험활동 안전 대책

- 외부 체험활동 안전 대책은 “수련활동·소규모테마형교육여행 운영 안내(매뉴얼)(서울시교육청)”에 따라 실시

4) 안전약자(요양호자) 안전지도

- 학기 초 건강 설문지를 통해 1차 담임교사, 2차 보건교사가 요보호자를 선정하여 정기적인 상담 및 요보호자 관리 카드 작성 및 관리
- 특이 체질이나 질병 유무를 미리 파악하여 안전사고 대비 철저
- 매년 부상학생에 대한 치료기록을 분석과 저감 방안
 - 외상(열상), 염좌, 골절 등 발생
 - 안전교육의 강화를 통해 안전에 대한 경각심을 고취하고, 응급처치 교육을 통한 적절한 초기 대응을 하여 안전한 학교생활을 할 수 있도록 지속적인 관리

5) 학교 안전 관련 학부모 연계

- 학교장은 학기 초 가정통신문 등을 통해 다음 사항들을 학부모에게 안내하여 학교안전 관련 인식 개선과 적극적인 참여 유도
 - 연간 안전관리계획 통지
 - 각종 안전 업무 관련 학부모 자원봉사자 모집
 - 건강 이상 학생 학교 통보
 - 안전사고 보상제도 통지 등

6) 통학차량 안전관리

- [붙임 1] “통학차량 관련 각종 일지”(유치원, 초등학교, 특수학교)를 작성·비치

7) 다중밀집 행사 실시에 따른 인파사고 예방계획

- 다중밀집 행사 시 사고 예방을 위한 교육 및 교육행사 진행 시 학생·교직원, 사람들 간 대형간격 유지하는 등 인파사고 예방을 위해 안전관리 철저

- 사람이 많이 밀집된 곳에서는 앞 사람과의 간격 유지하며 걷기
- 움직일 수 없거나 통제가 안 되는 상황이라면 그 장소 벗어나기
- 스마트폰을 보거나 주의산만하게 행동하지 말고 전방 주시하며 걷기
- 팔짱을 끼거나 가방, 옷 등으로 흉부 보호하기
- 넘어졌을 때 위험성 줄이기 위해 몸을 작은 자세로 웅크려 보호하기

- 사고 발생 시 119신고 및 응급조치 등 상황에 맞는 응급조치 실시

나. 코로나 19 대응

1) 생활교육 방안

- 교내 생활교육
 - 학생들이 주로 밀집하는 교내 구역에서의 생활지도 강화
 - 쉬는 시간 또는 점심시간 중 집단행동 자제하기(복도, 교실 뒤편 등에서 집단으로 모이지 않기, 신체 접촉 장난 안하기 등)
 - 감염병 예방을 위한 학교 내 실천 사항 준수 안내(학교 내에서도 사회적 거리두기의 실천)
 - 타인 배려의 생활교육 분위기 조성 지도(조·종례 시간 활용한 담임교사 지도)
- 교외 생활교육
 - 담임 교사의 조회, 종례 시간을 활용하여 학생지도 및 학생부 교사의 주변 순찰 활동

2) 심리정서 지원 및 상담 방안

- 담임교사: 학생 심리·정서 파악하고 위기학생 Wee클래스 연계
 - 「사랑의 모닝콜」상담 연계 신학년 적응을 위한 상담주간 자율 운영
 - 선생님과 함께하는 '코로나19 극복하기'마음방역 프로그램 운영
- 집단상담 프로그램 및 심리교육자료(마음방역 등) 활용하여 집단상담 실시
- 코로나19 관련 미디어에 과도한 노출 자제, 정확한 정보 및 대응방안 제공
- 관할 Wee센터에 집단상담 지원 요청 등

3) 외부인 출입 제한 방안

- 공무 및 긴급 사항 외에 외부인 학교 출입 제한
 - 외부인 학교 출입 시 방역 대책 마련
 - 마스크 착용 확인, 발열체크 및 손소독제 사용 등
- 외부인 출입자 현황 파악을 위한 관리대장 기재 철저

4) 스쿨버스 관리 방안

- 스쿨버스 소독 및 방역 관리 확인 철저
 - 지속적인 스쿨버스 소독 및 방역 진행
 - 스쿨버스 탑승 전 발열체크 강화
 - 스쿨버스 탑승 전 마스크 착용 관리
 - 스쿨버스 내 위생용품 구비(손세정제 등)
- 스쿨버스 기사에 대한 건강 확인 체크 강화

5) 기숙사 등 시설관리

감염예방	① 통학 가능 학생은 기숙사 이용 자제 ② 기숙사 운영 전 모든 학생 건강 확인(발열, 호흡기 증상 등) ③ 감염예방 행동수칙 교육, 홍보물 기숙사 내 부착 ④ 화장실 세면대에 손 세정제 등 비치 ⑤ 시설 내 주요 공간 청소, 소독, 환기 등
-------------	---

발열 확인	① 기상 후 아침식사 전 ② 수업 종료 후 기숙사 입실 전
------------------	-------------------------------------

의심환자 발생	① 학생 독립공간 대기 ② 교육지원청 보고 및 보건소 신고 ③ 기숙사 입소 학생 보건용 마스크 착용 후 1인실 대기 조치	⇒ (검사결과 양성) 보건당국 안내 따름 - 격리 해제 때까지 등교 중지 - 일시적 이용제한 및 방역조치 등 (검사결과 음성) 해당 학생 7일간 자가격리 - 시설운영 정상복귀 (확진자와 접촉자) 보건당국 안내 따름 * 전담관리인 지정 및 모니터링
--------------------	---	---

○ 감염예방을 위한 관리 철저

- 1일 통학 가능 거리에 거주하는 학생은 가급적 기숙사 이용 자제
- 기숙사 운영 전 모든 학생에 대한 건강 상태(발열 및 호흡기 증상 여부 확인, 결핵 검진 등)를 확인
- 코로나19 질병정보 및 손씻기, 기침예절 등 감염예방 행동 수칙 교육 실시 각종 홍보물을 주요 장소에 부착
- 기숙사 내 화장실 세면대에 손 세정제(액체비누 등) 및 손 소독제, 휴지, 종이 타월 등을 충분히 비치

○ 시설 내 주요 공간의 청소, 소독 및 환기 강화

- 사람의 손이 자주 닿는 장소 및 물건에 대한 소독 강화하고, 주기적인 환기를 실시하여 공기를 정화

○ 입소생 및 방문객 관리 강화

- 기숙사 입소생은 매일 2회 발열검사 추가 실시
- 보호자 또는 방문자의 숙소 출입을 제한

다. 재난 관리 및 대응

1) 재난 대응 지침

- 미세먼지 발생 단계별 행동요령

예보 단계	대응 단계	기준($\mu\text{g}/\text{m}^3$)		대응 단계별 조치사항
		PM10	PM2.5	
좋음 보통	평상시	0-50	0-15	[사전 준비 사항] - 고농도 미세먼지 발생 시 대처방안에 대한 숙지(학생, 학부모 지도·홍보) - 고농도 미세먼지 상황 대비 실외수업 대체를 위한 사전계획 마련 ▶ 수업전환 기준 및 대체안(실내체육, 단축수업, 휴원, 일정연기 등) 마련 - 학생 및 보호자 비상연락망 구축 - 보건용 마스크, 상비약 등 비치·점검 및 미세먼지 민감군 등 관리 대책 마련 - 예보상황 및 농도변화 실시간 확인(단, 3회는 필수 ☞ 8시, 12시, 17시) ▶ 에어코리아, 우리동네 대기정보 모바일 앱, 서울시대기환경정보센터, 인터넷 등) ▶ 학생 마스크 착용 교육(경각심 고취 및 마스크 생활화 지도) ※ WHO권고기준[PM10(50)/PM2.5(25)] 시 마스크 착용 생활화 지도
		51-80	26-35	
나쁨	익일 “나쁨” 이상 (고농도예보)	81 이상	36 이상	- 예보상황 및 농도변화 확인(매일 17시 다음날 예보상황 확인) 하여 익일 “나쁨” 이상일 경우 ▶ 익일 예정된 실외수업에 대한 점검 ▶ 보호자 비상연락망, 안내문 등을 통한 예보 상황 및 행동요령 공지 ☞ 홈페이지 안내문 게시, 문자, 가정통신문 등 발송(마스크 착용 후 등교, 행동요령 안내 등)
	당일 “나쁨” 이상 (고농도발생)	81 이상	36 이상	- 예보상황 및 농도변화 실시간 확인(단, 3회는 필수 ☞ 8시, 12시, 17시)하여 당일 “나쁨” 이상일 경우 ▶ 실시간 확인한 예보상황을 학교 구성원에게 전달 ▶ 학교(유치원 포함) : 실외수업 자제(가급적 금지) ☞ 체육활동, 현장학습, 운동회 등을 실내수업(활동)으로 대체 ▶ 외부노출 시 보건용 마스크(식약처 인증) 착용 안내 ▶ 실내공기질 및 위생관리(물청소, 창문 닫기, 손 씻기, 온몸 먼지떨기 등) ▶ 미세먼지 대응 안전교육(행동요령) 실시 ☞ 외출 시 마스크 쓰기, 도로변 이동 자제, 깨끗이 씻기 등 ※ 서울시 “민감군 주의보” (PM2.5 75이상 2시간 지속) 시 동 조치사항 적용
매우 나쁨	주의보	150 이상 2시간 이상 지속	75 이상 2시간 이상 지속	- 서울시(교육청)에서 “주의보” 발령 시 ▶ 유치원 : 실외수업 단축 또는 금지, 등·하원 시간 조정 등 실시 ▶ 학 교 : 실외수업 단축 또는 금지 ☞ 체육활동, 현장학습, 운동회 등을 실내수업(활동)으로 대체 ※ 등하교시간 조정 또는 휴업 결정 시, 돌봄교실 및 휴업 대체 프로그램 운영여부도 함께 결정하고, 학생·학부모에게 사전 공지 ▶ 외부활동 시 보건용 마스크 등 착용 ▶ 실내공기질 및 위생관리(물청소, 창문 닫기, 손 씻기, 온몸 먼지떨기 등) ▶ 미세먼지 대응 안전교육(행동요령) 실시 ☞ 외출 시 마스크 쓰기, 도로변 이동 자제, 깨끗이 씻기 등 ▶ 학생·학부모 비상연락망을 통한 상황 공유 및 대응요령 알림 ▶ 미세먼지 민감군 및 고위험군 학생 관리대책 이행 ※ 교육청 : 공문(통합게시판) 및 문자 안내
	경보	300 이상 2시간 이상 지속	150 이상 2시간 이상 지속	- 서울시(교육청)에서 “경보” 발령 시 ▶ 유치원 : 실외수업 단축 또는 금지, 등·하원 시간 조정, 임시휴원 검토 ▶ 학 교 : 실외수업 단축 또는 금지, 수업시간 조정, 등·하교 시간 조정, 임시휴업 검토 ※ 등하교시간 조정 또는 휴업 결정 시, 돌봄교실 및 휴업 대체 프로그램 운영여부도 함께 결정하고, 학생·학부모에게 사전 공지 ▶ 외부활동 시 마스크 및 보안경 등 착용 ▶ 미세먼지 대응 안전교육(행동요령) 실시 ▶ 미세먼지 관련 질환자 파악 및 특별관리(조기귀가, 진료) ▶ 학생·학부모 비상연락망을 통한 상황 공유 및 대응요령 알림 ☞ 단축수업이나 휴업조치 시 연락체계 유지 ▶ 학교 소독·청결 및 학생 위생관리 강화 ※ 교육청 : 비상근무(경보 발령 해제 시까지)/공문(통합게시판) 및 문자 안내 ※ 학 교 : 경보 발령 시 조치사항 결과 교육지원청으로 5일 이내 보고 임시 휴업(휴원) 시 관할청에 즉시 보고

- 폭염 특보 발령 단계별 대응 체계

발령 단계		조 치 사 항
폭염 특보	폭염주의보	<ul style="list-style-type: none"> • 비상연락망 가동 • 단축수업 검토 • 체육활동 등 야외활동 자제 • 학교급식 식중독 주의
	폭염경보	<ul style="list-style-type: none"> • 등·하교시간 조정 및 휴업 조치 검토 • 체육활동 등 야외활동 금지 • 학교급식 식중독 예방 점검 강화 • 안전조치 후 상위기관 및 관계기관 결과 보고 <ul style="list-style-type: none"> - 등·하교시간 조정, 임시휴업 등 상황에 따른 조치 등

- 비상경보발령 및 커뮤니케이션 방법 구축

구분	주 수단	보조 수단	정전 시 수단	비고
접수(외부)	재난위험경보 사이렌	유선	가두 방송	
전파(내부)	학교 내 방송	음성방송, 타종, 호루라기	타종, 메가폰, 육성, 호루라기	

라. 과학 실험실 안전 사고 대응

1) 과학실험실 안전관리 체제

- 실험실 안전관리 담당자 및 책임자 지정 및 시행
 - 실험실 안전관리 책임자는 교감으로 한다.
 - 과학실험실 안전관리 담당자는 각 실험실을 담당하는 교사로 지정한다

과학실험실	책임자	담당자
화학실험실	교감	구본찬
다산실험실	교감	허승환
생물실험실	교감	박현묘

- 실험실 안전 점검 계획 수립 및 시행
 - 과학실험실 안전관리 책임자는 매월 안전점검의 날에 점검한다.
 - 과학실험실 안전관리 담당자는 매월 2주/4주 목요일에 점검표를 작성하고, 누적·관리한다.
 - [붙임 2] “실험실 안전관리 점검표” 작성
- 실험실 관리 및 비상연락처 구축
 - 화재, 폭발 등의 비상사태 발생 시 긴급 연락체제 구축 및 게시
 - 화재 및 인명 피해 시 연락처

동대문 소방서	02) 2212 - 0199	경희의료원	02) 958 - 8114
동대문경찰서	02) 968 - 0112	이문1치안센터	02) 959 - 0496

- 실험실의 각종 설비 사고 시 연락처

전기 시설	수도 시설	가스 시설
전기안전공사 서울 동부지사 02) 3408 - 1500	동부수도사업소 02) 3146 - 2600	가스안전공사 서울 동부지사 02) 2217 - 8611, 0019
	[민원실 대표번호] 02) 3146 - 2624, 2625	극동도시가스 (취경지역관리소) 02) 1544 - 3131

- 안전 관련 학생 교육 및 교직원 연수 강화
 - 과학실 5분 안전교육 실시 : 수업 전 과학실 안전 수칙, 도구의 안전한 사용법 교육
 - 교직원 실험실 안전 관련 연수 연 2회 실시

2) 실험실 안전사고 예방

- 안전수칙 준수
 - 실험 유형에 따른 안전수칙 준수
 - 사전 실험을 통해 위험도를 인지하고 위험 실험은 시범 실험 또는 동영상 자료로 대체
 - 실험 수업 시작 전 학생들에 대한 5분 안전 교육 실시
- 사고 예방 방법
 - 화재 사고 예방
- 유기 용매와 휘발성 유기 용매 등은 증발하지 않도록 주의
- 알코올램프 등 인화성 물질 취급 주의
- 흰 인 등은 공기 중에서도 자연 발화하므로 사용 시 주의
 - 폭발 사고 예방
- 온도나 압력 상승에 관한 실험 시 증기발생 등 폭발 위험요소 제거
- 폭발성 물질 사용 실험은 완전한 안전장치 부족 시 실험 배제
 - 부식성 액체
- 부식성 액체는 반드시 보안경, 마스크 등을 착용하여 보호
- 부식성 액체는 피부나 의복에 묻지 않도록 하며, 가스가 코나 입으로 흡입되지 않도록 주의
 - 기타 전기 안전 등
- 안전사고 예방 및 사고발생 대처 요령을 숙지하여 신속히 대처
- 실험실에서는 물 사용이 빈번하므로 감전, 누전 등 전기안전 사고 예방
- X선, 자외선, 레이저광선 등은 위험하며 잘 알지 못하는 사이에 치명적인 손상을 입게 되므로 항상 주의 함
 - 석면 철망 등 석면 함유된 제품이나 기구 사용을 금함
 - 주요 위험 시약의 보관 관리 (밀폐시약장, 보관장 잠금장치 설치)

- [붙임 3] “실험·실습 폐수(폐시약) 관리 대장” 작성

위험성	물질별 보관 관리 방법
화재위험 약품	(황린) •공기 중에서 자연 산화되므로 물이 든 병 안에 밀폐 보관 (나트륨, 칼륨) •공기 중에서 자연 산화, 물에 닿으면 폭발하므로 석유 속에 밀폐하여 보관 (휘발유, 알코올, 벤젠, 에테르) •인화되기 쉽고 마개를 밀봉, 화기에서 멀리 보관
폭발 위험약품	(염소산칼륨, 중크롬산칼륨, 과망간산칼륨) •탄소나 황 분말과 마찰하면 폭발
강휘발성 약품	(요오드, 빙초산, 농질산, 농염산) •코르크와 고무를 부식, •유리마개로 밀폐하고 파라핀을 칠함 (알코올, 나프탈렌) •고무마개로 밀폐 (휘발유, 벤젠, 클로로포름) •코르크 마개로 밀폐
조해성 풍해성 약품	(염화마그네슘, 염화칼슘, 수산화나트륨, 질산암모늄, 청산칼륨) •코르크 마개로 밀폐하고 파라핀을 칠함 (탄산나트륨, 황산나트륨) •분해되어 흰 분말로 변질 쉬움 •마개에 파라핀을 칠함 (석회수) •이산화탄소를 흡수하여 탄산칼슘으로 변하기 쉬우므로 공기가 들어가지 않게 밀폐
극약,독약 맹독성 약품	(염산, 수산화나트륨, 요오드 황산구리, 황린, 중크롬산칼륨, 질산, 황산, 염소산칼륨, 석탄산, 요오드포름, 무수아비산, 청산칼륨) •라벨에 적색 글씨로 “위험”이라고 표시하고 일반 시약과 별도로 보관(보관 약품장 시건장치)

- 안전 장구 착용 및 안전설비 설치
- 학생용 실험복, 마스크, 보안경, 안전장갑 등 보호장구를 최소 1개 학급 분 이상 구비
- 소화기, 눈 세척기, 비상 샤워기, 흡후드, 밀폐시약장 설치 확대

3) 사고발생시 응급 처치

- 사고발생시 우선 과학실험 안전망을 통해 후송조치 및 전문의 진료
- 물질안전보건자료를 활용하여 물질별 사고 발생시 간단한 응급 처치
- 실험실에서의 응급처치법을 활용하여 단순한 응급 처치
- 과학실험 수업 중 안전사고 발생 시 보건교사의 응급처치, 또는 즉시 병원 치료를 받도록 하며, 학교장 (교감) 보고 및 학부모에게 연락함
- 병원 치료비 등은 학교안전공제회 등을 활용하여 보상

4) 교사들의 안전 인식 강화

- 사전 실험으로 실험지도의 중요성을 인식하고 안전하고 내실 있는 교육과정 운영
- 실험 안전 교육 연수를 통하여 안전한 실험 실시
- 시약의 물질안전보건자료(MSDS, Material Safety Data Sheet)을 활용하여 물질의 이름과 성분, 유해성, 보관 방법 등의 정보를 숙지
- 시약을 사용할 때 주의할 점을 과학실 안전사고 예방 연수 시 함께 안내

2. 학교 안전교육의 내실화

가. 학생 대상 안전교육 실시계획

1) 교과 및 창의적 체험활동 연계 안전교육 실시

영역	배당편제	학년	확보 시수
생활안전 교육	범교과, 창체	1~3	연간 8시간 (1학기에 2회 이상)
교통안전 교육	범교과, 창체	1~3	연간 8시간 (1학기에 1회 이상)
학교폭력예방 교육	범교과, 창체	1~3	연간 5시간 이상 (1학기에 1회 이상)
약물 및 사이버 중독 예방 교육	범교과, 창체	1~3	연간 5시간 (1학기에 1회 이상)
재난안전 교육	범교과, 창체	1~3	연간 5시간 (1학기에 2회 이상)
직업안전 교육	범교과, 창체	1~3	연간 1시간
응급처치 교육	범교과, 창체	1~3	연간 1시간
소 계			33시간

2) 외부 체험활동을 통한 안전교육

- 외부 체험활동 안전 대책은 “수련활동·소규모테마형교육여행 운영 안내(매뉴얼)(서울시교육청)”에 따라 실시

나. 교직원 대상 안전교육 실시계획

1) 2023년도 교직원 대상 안전교육

○ 교직원 안전교육 직무연수 이수 (2023년 이수예정)

구분	총 교직원 수(명)			안전관련 전문교육(15시간) 이수 대상 예정자			
	교원	직원	계(A)	교원	직원	계(B)	이수율 (B/A)×100
인원	66	5	71	8	3	11	15

※ 신규 임용 교원 및 직원의 경우 23년 이수실적에 반영예정

○ 교직원 심폐소생술 교육 이수 (2023년 이수예정)

교육대상 인원 수(명)				교육실시 인원 수(명)				실시비율(%)	
학생(A)	교직원 수			학생(C)	교직원 수			학생 (C/A)	교직원 (D/B)
	교원	직원	소계(B)		교원	직원	소계(D)		
729	66	5	71	729	66	5	71	100	100

다. 재난대비 훈련 연간계획

1) 재난대비 훈련 연간계획

일정	훈련명	훈련유형	대상	담당자	비고
3월	연간 훈련계획 설명회 화재 대피훈련	토론기반훈련 현장훈련	모든 교직원	육○○	
4월	황사·미세먼지 훈련	토론기반훈련	학교장 및 담당 교직원	육○○	
5월	복합재난대비훈련 민방공 대피 훈련	토론기반훈련, 현장훈련	모든 교직원과 학생	육○○	
6월	체험학습활동 버스사고 대응 훈련	토론기반훈련	체험학습 지도교사	유○○	
9월	실험·실습안전 훈련 시설별 취약분야 훈련	토론기반훈련 현장훈련	학교장 및 담당 교직원	박○○	
10월	재난대응 안전한국훈련 (화재, 지진대피 등 현장훈련 2회 포함)	워크숍 및 현장훈련 등	모든 교직원과 학생	육○○	CPR
11월	화재 훈련 및 방화문(셔터)대피 방법	현장훈련	모든 교직원과 학생	육○○	소방서 합동

3. 학교 시설 안전점검 · 관리 · 조치

가. 학교 시설 안전점검

1) 매월 안전점검의 날 운영

- 매월 4일 [붙임 4]“안전점검의 날 체크리스트”서식 활용하여 점검

2) 학교시설 안전 점검 실시

- 연 3회 (5월, 9월, 11월) 정기점검 실시

나. 학교 시설 안전관리 및 조치

1) 학교 시설 안전관리기준에 따른 관리 및 조치

- 2022 상반기 : 학교 시설 안전관리기준에 따른 시설 점검 및 결과 보고(교육시설안전과)

2) 학교 및 학교 주변 안전시스템 구축

- 마스터키 (비상 열쇠) 관리 방침
 - 평상시 열쇠 관리 : 교무실 및 행정실에 비치된 열쇠 사용
 - 비상시 열쇠 관리 : 숙직실에 비치된 열쇠 사용
- 교내 차량통행 및 주차 관리 방침
 - 관리실을 통해 차량 통제 및 출입제한
 - 일과 수업 중 차량 통행 금지
 - 교직원 차량 주차는 대학 지하주차장을 이용
- 물품(택배, 식음료 및 자재) 수령 방침과 절차
 - 학교 물품 배달은 경비실을 통한 확인 후 출입
 - 교직원의 개인, 사적인 물품을 학교에서 수령하지 않기 운동 전개
- 통학 및 안전 지도 현황
 - 학생부 교사 및 학생회 중심으로 등하교 및 교통지도
 - 중식 시간을 통해 교내 취약지구 순찰
- 방과 후 교실 운영 및 안전관리
 - 교내외 순찰 및 외부인 출입 단속 강화
 - 방과 후, 학생지도부 교사 및 당직 근무자가 수시로 순회하여 교내외 생활지도
 - 외부인 방문증 착용 의무화 및 방과후학교 강사 명찰 착용
- 출결 관리 및 하교 지도 철저
 - 방과후학교 출석부 관리 및 장기 결석 원인 파악 철저
 - 학부모 문자 알림서비스를 활용한 학생 출결 안내
 - 교통규칙 준수 및 안전 지도 후 하교 지도
- 교육 활동 안전 확보
 - 실외활동 자제 시간대 준수(직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염, 폭설 특보 및 오존 경보 발령 시, 태풍이나 집중호우 시 실외활동 자제)
 - 안전사고 예방 지도 철저
- 안전사고 예방
 - 학교폭력 및 성폭력 예방 활동 적극 전개
 - 급식이나 간식 제공 시 식중독 예방 철저
- 보관구역(식료품, 유해(위험/화학)물질, 장비,약품 등) 관리

구역	관리지침
식료품	입고 당일 소진을 원칙으로 하며 당일 소진이 어려운 쌀, 양념류의 경우, 급식실의 검수실내 식품창고, 냉장고(냉동-18도 이하, 냉장 10도 이하)에서 보관
화학물질	밀폐 시약장에 시건 장치하여 정기적인 점검 관리 (독극물 별도 보관)
용품 장비 설비 보관	안전장비 보관장에 실험복, 마스크, 보안경, 장갑 등을 보관하고 실험실내 소화기, 방화사 비치
보건실 약품	보건실 약장에 시건 장치하여 보관

- 고화소 CCTV를 활용한 학교폭력 예방
 - 학교폭력 예방 활동을 위해 CCTV 37대 작동
- 비상 탈출구, 2차 탈출구(창문) 관리
 - 건물 1층 유리 창문 : 비상 시 개방하여 탈출 경로로 이용
 - 옥상문 : 옥상 출입문 관리자의 신속한 개방으로 비상 시 탈출 경로로 이용

다. 외부인에 대한 시설 개방 현황 및 안전관리

시설명	개방 시간(예시)	이용자	안전관리	비고
운동장	일과 전 (06:30 ~ 07:40)	지역주민	<ul style="list-style-type: none">- 보안관 및 당직자 순찰강화- 보안관 및 당직자는 당일 학교시설 사용자 명부, 출입차량 대장 작성 및 신분증 확인- 당직자 연휴기간 중 3일 이상 장기(연속)근무 여부 확인 및 교대근무 실시(용역회사)- CCTV 수시확인 및 안내 방송- 인근 경찰서(파출소) 협조 요청 (일정시간 학교 순찰 요청)- 출입통제를 위한 출입문 지정.관리- 체육관 이용자 동선 분리 및 기타 장소 폐쇄- 전열기구 등 개인 화기물품 소지 및 취사, 음주, 흡연 행위 금지	
	방과 후 ~ 일몰 시 (17:00 ~ 일몰 시)			
	주말, 공휴일 (09:00 ~ 일몰 시)			
체육관	일과 전 (06:30 ~ 07:40)	관라실 직원		
	방과 후 (19:30 ~ 21:30)			
	주말, 공휴일 (07:00 ~ 09:00)			

- 경희고등학교 시설개방 및 사용허가 규정에 의거하여 운동장, 교실, 강당을 개방함.
- 학교시설 안전 등을 고려하여 시설개방을 제한할 수 있으며, 안전관리를 위해 당직자로 하여금 철저히 관리 감독하도록 함.

4. 학교 안전문화 확산

가. 안전 업무 관련 교직원 간 협력 체계 구축

1) 안전 업무 관련 교직원 간 역할 명료화

2) 안전 가치의 최우선적 인식 문화 확산

- 교직원 안전교육 이수 의무화
- 교직원 15시간 이상 안전교육 직무연수 이수
- 교직원 심폐소생술 등 3년 내 연간 4시간 응급처치 교육

3) 교무실과 각 교실 간 커뮤니케이션 시스템 구축

- 각 교실과 교무실 간 컴퓨터(쿨 메신저), 유선 전화, 휴대 전화 등을 이용

나. 학교안전 자가점검표

1) 학교안전 자가점검표 작성: [붙임 5] “학교안전 자가점검표”

5. 안전사고 피해회복

가. 학교안전공제회 사고통지 및 공제급여 청구절차

구 분		업 무 처 리
학 생	사고 발생	<ul style="list-style-type: none"> • 학교안전사고 <ul style="list-style-type: none"> - 교육활동 중에 발생한 사고로서 피공제자(학생, 교직원, 교육활동참여자)의 생명 또는 신체에 피해를 주는 사고 - 학교급식 등 학교장의 관리·감독에 속하는 업무가 직접 원인이 되어 피공제자에게 발생하는 급식, 가스 등에 의한 중독, 일사병, 이물질 섭취·접촉에 의한 질병 등
학 교	사고 통지	<ul style="list-style-type: none"> • 공제급여관리시스템 접속() <ul style="list-style-type: none"> - www.schoolsafe.or.kr - 학교별 ID/비밀번호 입력 • 내부결재 후 통보버튼 눌러 공제회 전송
시·도 공제회	공제회접수	<ul style="list-style-type: none"> • 사고통지서 접수
학 생	치 료	<ul style="list-style-type: none"> • 병원치료
학 교 또는 학부모	공제급여 청구	<ul style="list-style-type: none"> • 공제급여관리시스템 접속(PC 및 스마트폰) <ul style="list-style-type: none"> - www.schoolsafe.or.kr - (학 교)학교별 ID/비밀번호 입력 (학부모)휴대폰 인증 후 로그인 • 사고통지서 조회 후 청구서 입력 • 해당지역 공제회 및 시스템에 첨부서류 제출 <ul style="list-style-type: none"> ※ 첨부서류 : 청구서, 통장사본, 진료비계산서, 50만원 이상시 진단서·등본 추가
시·도 공제회	공제회접수	<ul style="list-style-type: none"> • 접수일로부터 14일 이내에 지급결정
	지급완료	<ul style="list-style-type: none"> • 공제급여 지급 및 결정내역 통보
학부모	심사청구	<ul style="list-style-type: none"> • 공제회의 지급결정에 불복하는 경우 90일 이내 시·도 공제회의 보상심사위원회에 심사청구
	재심사청구	<ul style="list-style-type: none"> • 보상심사위원회의 결정에 불복하는 경우 90일 이내 중앙회의 보상재심사위원회에 재심사청구

	구 분	업 무 처 리
피공제자 및 제3자	사고 발생	<ul style="list-style-type: none"> • 학교배상책임사고 <ul style="list-style-type: none"> - 교육활동 또는 학교시설물 관리업무로 인하여 제3자가 입은 인적·물적 피해 및 교직원·교육활동참여자의 차량파손 피해 - 어린이놀이시설 하자에 의한 인적·물적 피해 - 학교급식 관리·운영과 관련하여「식품위생법」제101조에 따라 학교장에게 부과된 과태료 - 학교승강기사고에 의한 인적·물적 피해 - 학교 관리 하의 학생 휴대품 분실·파손 피해
학 교	사고 통지	<ul style="list-style-type: none"> • 중앙회 공제사업 업무처리시스템 접속 <ul style="list-style-type: none"> - http://ssifins.or.kr:8001/ - 학교별 ID/비밀번호 입력 • 사고등록 후 통보버튼 눌러 공제중앙회 전송
공제 중앙회	사고 접수	<ul style="list-style-type: none"> • 사고통지서 접수
피공제자 및 제3자	치료·수리	<ul style="list-style-type: none"> • 병원치료 및 파손물품 수리 진행
학 교 또는 피해자	공제급여 청 구	<ul style="list-style-type: none"> • 중앙회 공제사업 업무처리시스템 접속(PC만 가능) <ul style="list-style-type: none"> - http://ssifins.or.kr:8001/ - 학교별 ID/비밀번호 입력 • 사고통지서 조회 후 공제급여청구서 입력 • 중앙회 공제사업 업무처리시스템에 증빙서류 첨부 <ul style="list-style-type: none"> ※ 진단서, 영수증, 수리내역서, 수리완료사진, 통장사본 등
공제 중앙회	청구 접수	<ul style="list-style-type: none"> • 접수일로부터 14일 이내에 지급결정
	지급 완료	<ul style="list-style-type: none"> • 공제급여 지급 및 결정내역 공문 통보
피해자	심사청구	<ul style="list-style-type: none"> • 공제중앙회의 지급결정에 불복하는 경우 90일 이내 학교안전공제중앙회의 보상재심사위원회에 심사청구

나. 학교안전 관련 인적·물적 피해보상

공제사업	학교안전공제 (서울학교안전공제회)	학교배상책임공제 (학교안전공제중앙회)	교육연구시설공제 (교육시설재난공제회)
공제료 납부	최**	서울시 교육청	김**
사고통지 담당	최**	김**	김**
보상청구 담당	최**	김**	김**

다. 학교안전사고 피해회복지원

1) 학부모에게 가정통신문으로 제도 시행에 관한 사항 안내

- 피해보상의 청구절차(사고 발생 → 사고 수습 → 안전공제회 사고 발생 보고 → 피해 보상)에 대한 가정통신문 발송

2) 학생에 대한 외상 후 스트레스의 모니터링과 서비스 제공

- 경희의료원과 연계하여 외상 후 스트레스를 치료할 수 있는 상담 진행

3) 시설 복구

- 학교재난 실무 행동 매뉴얼에 의거하여 서울시교육청 재난대책본부에서 피해복구지원
- 복구추진반 구성 운영 → 복구 소요예산 파악 → 지원대책 마련 → 복구비지원
- 위험시설 응급조치 지시 확인 → 복구소요액 산출 → 응급조치 복구지원 점검 → 복구 완료

붙임

■ 붙임

1. 통학차량 관련 각종 일지
2. 실험실 안전관리 점검표
3. 실험실습 폐수 관리대장
4. 매월 안전점검의 날 체크리스트
5. 학교안전 자가점검표

[붙임 1]

통학차량 관련 각종 일지 <유치원, 초등학교, 특수학교>

통학차량 운행일지										담당자		원(교)감	
2022년 월 일 (요일) 날씨:													
차량번호										운전원			
운행 구간	등교												
	하교												
구분		등교				하교				주행거리			
승차 인원 수	1코스	승차	명	하차	명	승차	명	하차	명				승차
	2코스	승차	명	하차	명	승차	명	하차	명				
	3코스	승차	명	하차	명	승차	명	하차	명	등교	km		
동승 안전요원										하교	km		
코스	1코스	2코스	3코스	1코스	2코스	3코스							
준비시간	:	:	:	:	:	:	:	:	:	일일 주행	km		
출발시간	:	:	:	:	:	:	:	:	:				
도착시간	:	:	:	:	:	:	:	:	:				
자 동 차 일 일 점 검 표													
점 검 자 : 운 전 원 (인)													
점 검 내 역										상 태		조치사항	
										등 교	하 교		
운행 전 점검	엔진오일은 정상이며 타이어는 양호한가?												
	청소상태는 양호하며 차내 환경은 쾌적한가?												
	연료는 충분하며 브레이크 상태는 정상인가?												
	조향장치, 헤드라이트, 지시표시등은 정상인가?												
운행 중 점검	출발 전 문은 확실히 잠겼는가?												
	엔진 및 차체의 잡음은 없는가?												
	창문 밖으로 머리, 손을 내미는 아동은 없는가?												
운행 후 점검	주차 브레이크는 정상인가?												
	차안에 잠들거나 하차하지 않은 아동은 없는가?												
특이사항													

※ 상태표시 : ○ 양호, × 조치필요

통학버스 안전관리 시스템 점검표

번호	점검사항	그렇다	아니다	비고
1	어린이통학버스로 등록된 차량이며, 차량 앞 유리에는 어린이 통학버스 신고필증이 부착되어 있다.			
2	차내 모든 좌석에 3세~5세를 위한 안전벨트와 전 시트가 설치되어 있으며, 원아의 신체에 맞게 조절이 가능하다.			
3	색상이 황색이다.			
4	비상사태를 대비하여 차량 내에 구급상자가 비치되어 있다.			
5	차량 내에 안전수칙이 부착되어 있다.			
6	차량 내에 날카로운 곳이나 불필요한 물건이 없다.			
7	차 맨 앞좌석에는 차량용 소화기가 고정되어 있다.			
8	어린이통학버스 운행 시 반드시 보조교사가 탑승한다.			
9	긴급 시 연락할 수 있는 휴대용 전화가 있다.			
10	응급 시 예비차량을 즉시 대치할 수 있다.			
11	정기적으로 차량 안전점검을 실시하고 있다.			
12	통학버스 운영위원회를 구성하고 있다.			
13	통학버스 안전담당자를 지정하고 있다.			
14	통학버스 운행노선도와 운행시간 계획을 가지고 있다.			
15	통학버스 운행시간은 운전자가無理하지 않을 만큼 여유 있게 짜여 있다.			
16	통학버스의 안전한 승하차 지점과 대기 장소가 명시되어 있다.			
17	승하차시 교통 혼잡이 없는 곳을 버스 승하차 장소로 설정하고 있다.			
18	비상시 연락망을 유치원(학교)내 및 통학 버스에 게시하고 있다.			
19	유치원(학교) 주변의 교통문제를 최소화 할 수 있도록 학생들의 통학로를 설정하고, 이를 관리할 수 있는 통학로 지도를 마련하고 있다.			

■ 운전자 및 통학버스 안전담당자 체크리스트

번 호	점검사항	그렇다	아니다	비고
1	운전자는 최근 3년 이내 법규위반이나 사고경력이 없는 사람이다.			
2	운전자는 적합한 자격을 가진 사람이다. (15인승 이상 버스 운전자는 대형운전면허를 소지하고 있다.)			
3	통학버스 운전자는 통학버스 운행을 위한 교통안전교육을 받은 사람이다.			
4	운전자 및 통학버스 담당자들은 유사시에 대비한 위기관리 계획의 실행방법에 대해 훈련이 되어 있다.			
5	운전자 및 통학버스 담당자들은 차량 운행에 대한 일일 안전점검표를 기록하고 있다.			

실험실 안전관리 점검표

점검일 : 2022. . . 점검자 : 교사 성 명 : (인)

확인자 : 교감 성 명 : (인)

영역	점검내용	점검결과
안전 관리 계획	실험실 안전관리에 대한 자체 계획을 수립하여 운영하고 있는가?	
	학교 자체 자율점검이 잘 이루어지고 있으며, 자율점검표가 비치되어 있는가?	
	실험실 안전관리 자체 점검표를 활용하여 확인자(교감)의 책임하에 월1회 이상 점검하며 점검표를 누계하여 보관하고 있는가?	
안전 교육	사전 안전교육은 잘 이루어지고 있는가?	
	실험실 내 안전수칙이 게시되어 있는가?	
	물질안전보건자료(MSDS)가 쉽게 볼 수 있는 장소에 보관하고 관리하고 있는가?	
	교육과정 내에 안전교육을 위한 별도의 시간이 편성되어 있는가?	
시설 안전 관리	실험실 내 소화기, 방화사 등이 비치되어 있으면, 전기시설에 대한 정기적인 점검이 이루어지고 있는가?	
	도난방지 시설의 유,무는?	
	과학실험실의 시건장치는 안전한가?	
시약 관리	별도의 공간이 확보되어 있는가?	
	시약 보관 상태는 안전한가? (특히 시건장치 유,무 점검)	
	인화물질의 관리상태는 안전한가?	
	독극물은 특별관리되고 있는가? (이중시건, 별도보관)	
	시약관리에 대한 정기적인 점검이 이루어지고 있는가?	
	관리담당자 외 학생, 외부인 등의 접근이 충분히 통제되고 있는가?	
기타	출입문 열쇠와 시약장 열쇠가 별도로 관리되고 있는가?	
	시약관련 약품대장이 철저하게 관리되고 있는가?	
	실험 폐수 및 폐시약 관리가 잘 관리되고 있는가? (폐수통 표기, 보관관리, 위탁처리 및 현황관리 등)	
	실험실 안전관리 문제점 발생시 신속하게 보완 조치가 이루어지고 있는가?	

- 실험실 내 모든 시약은 독극물이라는 생각을 가지고 시약관리에 만전을 기해주시기 바랍니다.
- 매월 표시 방법 예시 - (○ : 매우 양호, △ : 보통, × : 불량(조치를 요함))

[붙임 3]

실험·실습 폐수(폐시약) 관리대장

확인자 : 교감 성명 : (인)

폐수 성상별 종류 : () (단위 : L)

[illegible]

[붙임 4]

안전점검의 날 체크리스트

※ 매월 4일은 안전점검의 날입니다.

※ 학급 안전 담당은 수시로 점검하여 기록하고, 특이사항은 담임선생님께 말씀드리기 바랍니다.

점검일시	2023년 월 일 요일
학생이름	

	담임	담당교사	학생부장
결재			

구분 번호	점 검 내 용	위험		이 상 내 용
		유	무	
1	교실 바닥 상태는 양호한가?			
2	교실 벽에 균열 상태는 양호한가? 날카로운 돌출물은 없는가?			
3	칠판, 게시판, 선풍기, 히터 등이 교실 벽에 잘 고정되어 있는가?			
4	교실 벽에 있는 스위치, 콘센트 상태는 양호한가?			
5	교실문의 개폐는 순조로운가?			
6	창문 유리 등이 깨어진 것은 없는가?			
7	창틀은 파손 없이 개폐가 순조로운가?			
8	교실 천장에 파손이나 누수가 없는가?			
9	교실 전등이 잘 작동하는가?			
10	복도의 바닥 상태는 양호한가?			
11	소방 시설 상태는 양호한가?			
12	사물함 관리 상태는 양호한가?			
13.	의자, 책상의 파손은 없는가? 날카로운 돌출물은 없는가?			
14	교실 쓰레기 관리 상태는 양호한가?			
15	청소도구 비치 상태는 양호한가?			
16	교실 내의 전선이 노출되거나 낡아서 위험하지 않은가?			
17	인터넷, 랩 접속단자 상태는 양호한가?			
18	떨어질 위험이 있는 물건은 없는가?			
19	TV의 관리 상태는 양호한가?			
20	기타			

학교안전 자가점검표

※ 해당 칸에 √를 표시

기본계획 각호	법제도	세부점검내용	계획수립 ¹⁾		전년도 실적 ²⁾			추진실적 세부내용 ³⁾
			○	×	○	△	×	
1. 예방정책의 기본방향 및 목표	기본계획, 지역계획, 학교계획	학교계획 수립 시 안전담당 뿐만 아니라 다양한 교직원들이 함께 참여하였는가?						
		학교계획에서 안전업무와 관련하여 교직원들의 역할과 책임에 대하여 명확히 기술하였는가?						
		학교안전계획의 취지와 목표를 학교실정에 맞게 적절히 설정하였는가?						
		우리 학교는 학교와 주변지역의 위험성을 파악한 후, 이에 적합한 학교안전계획을 수립하였는가?						
		학교안전계획은 교직원들 간에 명확히 공유되었는가?						
		안전업무 수행에 필요한 자원(시간, 정보, 인원, 예산 등)과 수행 절차는 파악되었는가?						
2. 교육 활동 운영의 기본지침	학사일정별 학교안전	학사일정별 연간 안전관리계획 <붙임3>은 각 계절별 재난 요소를 적절히 고려하였는가?						
		체험과 실습 중심의 안전교육을 계획하였는가?						
		안전학습 관련 콘텐츠는 적절하고 풍부하게 준비하였는가?						
		시기, 활동, 행사별로 발생하기 쉬운 사고나 취약 학생 혹은 구역을 파악하여 예방조치 계획을 세웠는가?						
	외부체험 활동 안전	현장체험학습 계획 시 현장체험학습 지침을 교사들에게 공지하고, 계획에 게재하였는가?						
	학교주변 안전관리	학교안전 강화를 위해 지역사회(유관기관, 지자체, 소방서, 경찰서 등) 간 협력 계획이 마련되었는가?						
		스쿨존 정비 방법은 마련되었는가?						
	안전약자 안전대책	요양호자(안전약자)를 파악하고, <별첨3>에 따른 안전약자를 위한 안전대책을 수립하였는가?						
3. 학교 안전교육	예방 및 학교 안전 교육	안전교육 연간 계획표에서 학교와 학교주변에 존재하는 위험요인들에 대한 정보를 교육 계획에 포함시켰는가?						
		안전약자 및 소수자에 대한 배려도 교육에 포함 시켰는가?						
		학생 참여형 안전교육을 준비했는가?						
		안전교육 교사연수 연간계획은 준비 되었는가?						
		안전사고 유형별 교육 내용이 포함되어 있는가?						
		교과 연계 방법이 수립되었는가?						
		안전 전문가 초빙 계획이 수립되어 있는가?						

기본계획 각호	법제도	세부점검내용	계획수립 ¹⁾		전년도 실적 ²⁾			추진실적 세부내용 ³⁾
			○	×	○	△	×	
3. 학교 안전교육	정기 훈련	학교구성원이 모두 체험할 수 있는 훈련 계획을 수립하였는가?						
		훈련은 구체적 목표 및 평가 방법을 가지고 있는가?						
		훈련은 체험형·토의형으로 수립하였는가?						
		학교에서 일어날 위험이 높은 재난 유형을 고려하여 재난대비훈련을 계획했는가?						
		심폐소생술의 이론과 방법에 대한 교육과 훈련 계획이 수립되었는가?						
		안전약자를 포함한 훈련계획을 수립하였는가?						
4. 학교시설 안전 점검·관리 및 안전 조치	매월 안전 점검의 날	매월 안전점검의 날 <붙임6>에 따른 학교시설 안전점검계획을 수립하였는가?						
	안전 관리 실시	학교시설안전관리기준 <별첨11>에 따른 학교시설 안전점검을 계획·실시하였는가?						
	CCTV 관리	CCTV 관리 업무 분장은 명확한가?						
5. 학교 안전 문화 확산		안전사고 및 재난으로 인한 피해를 기록하고, 자료를 기록해서 공유하며 개선하는 내용이 포함되어 있는가?						
		각종 안전관련 자료를 체계적으로 분류·공유·적용하고, 자주 사용하는 자료는 정기적으로 갱신, 정비하여 손쉽게 찾아 쓸 수 있게 준비하였는가?						
		학교 구성원의 안전 관련 행동, 실천, 태도 등에 대해 인정과 격려를 해 줄 수 있는 학교 풍토가 조성되어 있는가?						
		학교안전은 학교 구성원의 적극적인 참여로 확보될 수 있다는 가치관 확산을 위한 홍보·협업 등의 계획을 수립하였는가?						
		안전관리활동에 따른 성과를 정기적으로 확인할 방안을 마련했는가?						
		학교구성원이 학교안전의 성과를 높일 수 있는 창의적 아이디어를 도출했을 때 이를 반영할 수 있는 방법이 마련되어 있는가?						
6. 기타 사항		재난과 학교안전사고의 보고와 보상에 관한 절차와 업무 처리에 관한 사항을 명확히 마련해 놓았는가?						

의생명과학과정 진로체험교육 프로그램

I

의생명과학과정 진로체험교육 프로그램의 개요

1. 목적

의생명과학 관련 장래 희망을 가진 의학과정의 학생들을 대상으로 인체의 건강과 생명의 존엄성에 대한 올바른 인식을 심어주고, 의생명과학 관련 직업에 대한 올바른 직업관을 가지게 하며, 의생명과학 관련 분야의 소질과 적성을 타진해 보는 진로 탐색의 기회를 제공하고자 함.

2. 운영 개요

가. 대상자 : 1학년 의생명과학과정 및 2학년 의생명과학과정 신청 학생

나. 운영 요일 및 시간 : 평일 혹은 토요일 9:00~12:00(3시간)

다. 강의 장소 : 본교 시청각실 및 교실

라. 진로체험교육 강좌 개설은 1학기~여름방학, 2학기~겨울방학으로 2기로 나누어 운영함.

(학기 중에는 토요일에 강좌 개설, 방학기간은 평일에 강좌 개설함.)

마. 경희대학교 의과대학 의학전문대학원, 경희의료원과 연계로 강사진을 섭외하여 진행함.

바. 학기별로 강좌 종료 후에는 학생들의 학습 의욕 향상을 위해 체험 보고서 대회를 개최함.

사. 경희대학교 인문학 연구소와 연계하여 의학 및 생명 윤리 관련 강좌를 2학년 프로그램에 포함하여 실시함.

3. 강사료 지급

가. 경희대학교 의과대학 의학전문대학원 및 경희의료원의 각 과별로 강사를 추천받으며, 각 분야 전문가 및 박사급 교수를 원칙으로 함.

나. 강사료는 1시간당 강의료 85,000원, 원고료 50,000원으로 하여 1차시(3시간)당 405,000원으로 함. 수용비는 5%로 함.

SW창의융합과정 프로그램

I

SW창의융합과정 프로그램의 개요

1. 목적

- 가. 4차 산업혁명의 의미를 파악하고 주도해 나갈 인재를 양성한다.
- 나. 4차 산업혁명에 필요한 인재 양성을 위해 ‘해킹보안’, ‘웹프로그래밍’, ‘앱프로그래밍’ 분야의 전문적인 심화 SW 교육 활동을 제공한다.
- 다. ‘해킹보안’, ‘웹프로그래밍’, ‘앱프로그래밍’ 분야에 대한 기초적인 이론부터 점진적으로 심화된 지식을 습득뿐 만 아니라, 이론을 실제로 구현할 수 있는 실기 능력을 함께 배양한다.

2. 운영 개요

- 가. 대상 : 1, 2학년 학생 중 신청자
- 나. 실시 시기 및 일정(주당 6시간 운영) : 1학기 및 2학기 매주 주중 1일 및 토요일에 운영

강의(주중 1일)	멘토링(토요일)	주당 총 수강 시간
3	3	6

다. 반 구성

- (1) 1년차 코어교과과정 2개반, 2년차 심화교과과정 트랙별(앱반, 웹반) 1개반 운영 예정
(2년차 심화교과과정의 경우 1년차 수료 학생들의 신청 현황에 따라 변경될 수 있음.)
- (2) 신청 학생수를 고려하여 1반 당 20명 내외로 구성
- 라. 강좌 개설은 1년 단위로 운영하고, 수납은 1학기, 2학기로 나누어 실시함.
- 마. 학기별로 강좌 종료 후에는 1학기에 보고서 대회, 2학기에 Software festival 개최 또는 보고서 대회를 실시함.

3. 강사료 지급

- 가. 강의는 대학 교수 및 강사, 멘토링은 대학원생을 원칙으로 함.
- 나. 강사료는 강의의 경우 1시간당 강의로 **90,000원**, 멘토링의 경우 1시간당 멘토링비 **40,000원**(대학생 및 석사 과정) 또는 50,000원(박사 과정)으로하여 1차시(3시간)당 각각 270,000원과 120,000원 또는 150,000원으로 함. 수용비는 5%로 함.

외국어 인재 프로그램

I

외국어 인재 프로그램의 개요

1. 목적

- 글로벌 시대에 걸맞은 창의·진취·건설적인 외국어 인재 양성
- 다양한 외국 문화 및 언어에 관심을 가진 지역 전문가 육성

2. 운영 개요

- 가. 대상자 : 1, 2학년 중 신청자(3학년은 1학기만 운영)
- 나. 운영 요일 및 시간 : 금요일 8, 9교시
- 다. 강의 장소 : 경희고 교실, 경희대 강의실, 한국외대 강의실
- 라. 외국어 인재 프로그램 강좌 개설은 1년 단위로 운영하고, 수납은 1학기, 2학기로 나누어 실시함.
- 마. 한국외국어대학교 각 언어별 학과 행정실 및 경희대학교국제교육원에서 추천받은 강사진을 섭외하여 진행함.
- 바. 학기별로 외국어 인재 프로그램 보고서 대회와 외국어 인재 프로그램 학술보고서 대회를 실시하여 학습 동기 부여 예정, 학술 보고서 작성 및 발표회를 통해 심도 있는 확장연구 진행 예정
- 사. 학술 보고서 작성 및 발표회를 위한 별도의 교육을 준비하여 선택한 학생을 대상으로 실시 예정 : 학술 보고서 작성 및 발표 교육 총 10회(작성 5회+ 발표 5회, 총 20시간)

3. 강사료 지급

- 가. 한국외국어대학교 및 경희대학교국제교육원에서 강사를 추천받으며, 교수 및 대학원생을 원칙으로 함.
- 나. 강사료는 1시간당 강의료 75,000원(석사급 이상)으로 하여 1차시(2시간)당 150,000원으로 함. (내부 강사료 주간 6,5000원) 신청자가 5인 이하일 경우 학생이 원한다면 대학생 강사가 수업을 할 수 있으며 1시간당 강의료는 40,000원으로 함. 수용비는 5%로 함.

4. 개설 언어 예시 : 영어(회화), 중국어, 일본어, 프랑스어, 독일어, 러시아어, 스페인어, 이탈리아어, 포르투갈어, 네덜란드어, 스칸디나비아어, 말레이·인도네시아어, 아랍어, 태국어, 베트남어, 터키·아제르바이잔어, 이란어, 몽골어, 폴란드어, 루마니아어, 체코·슬로바키아어, 헝가리어, 세르비아·크로아티아어, 우크라이나어, 그리스어, 불가리아어, 카자흐어, 우즈베크어, 아프리카어

전공심화연구 프로그램

I

전공심화연구 프로그램의 개요

1. 목적

- 가. 자신의 관심 진로 분야를 미리 접해봄으로써 진로 역량 배양의 기회로 삼음.
- 나. 희망 전공 분야에 대한 지식을 습득하고, 그것을 활용해 능동적으로 탐구하는 경험을 통해 문제 해결 능력과 관심 분야에 대한 포트폴리오 형성을 도움.
- 다. 관심 주제가 같은 학생들 간의 진로·동아리 활동을 유도하여 지속적, 학생중심적인 전공 탐구 활동의 토대를 형성함.

2. 방침

- 가. 강좌 개설은 1학기(1기), 2학기(2기), 겨울방학(3기)으로 1년에 3회 운영함. (학기 중에는 토요일에 강좌 개설, 방학기간은 평일에 강좌 개설함.)
- 나. 1학기(1기)의 운영은 2, 3학년 대상으로 진행함.
- 다. 강좌 수강 인원은 5명 이상 15명 이하로 운영함.
- 라. 강좌는 가급적 강의, 토론, 발표, 실험, 견학 등을 혼합한 형태로 진행함.
- 마. 강좌 종료 후에는 능동적 탐구를 통한 지식의 내면화 및 글쓰기를 활용한 표현 능력 배양을 위해 전공별로 전공심화연구 보고서 대회를 개최함.

3. 제반 사항

- 가. 강좌의 80%를 출석한 학생에 한해 이수를 인정함.
- 나. 강좌를 이수한 학생에 대해 보고서 대회 참여를 독려하여, 교수 및 교사진의 평가를 통해 상위 20%의 우수 보고서에 대해 기수별로 시상함.
- 다. 학생들이 수강 희망하는 주제를 공모하는 방식을 점진적으로 확대하여, 수요에 맞는 강좌 개설을 도모함은 물론 관심이 일치하는 학생들 간의 지속적 협동을 유도함.

4. 강사료 지급

- 가. 강사는 각 분야 전문가 및 인근 대학 우수 강사진을 적극 활용함.
(인근 대학에 프로그램 홍보 및 협조 요청으로 인력망 확보)
- 나. 강좌는 12시간 과정으로 운영하여, 4회 또는 6회 수업으로 진행함.
- 다. 강사료는 박사급 또는 그에 준하는 전문가는 시간당 90,000원으로 총 1,080,000원, 석사급 전문가는 시간당 75,000원으로 총 900,000원으로 함.
- 라. 수용비는 5%로 함.

드론 스쿨 프로그램 운영 계획

II

드론스쿨의 세부 프로그램 편성 및 운영

1. 프로그램 편성 및 운영

구 분	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
동아리활동 (수 6,7교시)	부원편성 및 소모임 구 성	<div>← 소모임 활동(하드웨어/소프트웨어/촬영) →</div> <div>활동나눔 활동나눔 활동나눔 활동나눔</div> <div>경향제 전일제봉 사 전일제봉 사</div>								
방과후활동	드론 기초 이론 및 조종술 (수요일 야자 1타임 / 8회 회당 2시간) 또는 소모임 활동(시간대 자율 / 동일 시간)					파이썬 입문 (희망자)		드론 코딩 시뮬레이션 (시간 미정 / 8~10회 회당 2시간) 또는 소모임 활동(시간대 자율 / 동일 시간)		

VI

드론스쿨 운영 예산 (학교 예산 및 동대문구청 예산 활용)

1. 강사료 지급

가. 강좌는 40시간(20회) 과정으로 운영함.

다. 강사료는 시간당 75,000원으로 총 3,000,000원으로 함. (내부 강사료 주간 6,5000원)

라. 수용비는 5%로 함.

분야	항목	산출근거	금액(원)
운영수당	1)일반강사 수당(외부강사)	75,000원×2시간×20회	3,000,000
	2)동아리 활동비(프로젝트 운영)	소모임별 40만원 내외	1,280,000
	3) 대회참가비(외부대회·활동 참가)	차량대절비(왕복/2회분)	720,000
	4) 비품구입비 (코딩용 태블릿, 시뮬레이션 장비 등)	추후편성	추후편성
총 계			5,000,000

※ 추가로 편성되는 동대문구청 교육경비보조금에 따라 동아리 활동비 및 비품을 구입해 활용한다.

창의·로봇스쿨 프로그램 운영 계획

1. 연간 운영 계획

구 분	창의성 기초이론	창의·로봇 AI기반 피지컬 컴퓨팅 제어과정	창의·로봇 AI시스템 구현 프로젝트 과정
교육내용	발명기초 이론과 아이디어 창출법 이해 로봇기초 및 설계	LEGO사 EV3 및 Spike Prime 로봇을 활용한 AI기반의 다양한 Tool 제어와 컴퓨팅 사고력(SW역량) 함양을 위한 피지컬 컴퓨팅 탐구	LEGO사 EV3 및 Spike Prime 로봇을 활용한 AI시스템 구현을 위한 딥러닝 알고리즘 이해와 데이터 리터러시 탐구
일 정	2023학년도 1,2학기	2023학년도 1학기	2023학년도 2학기
시 간	20시간	20차시 40시간	20차시 40시간
비 고	CA시간 활용	40시간 수료증 발급	40시간 수료증 발급

2. 총 수강료

분야	항목	산출근거	금액 (원)
1. 강사료	일반강사 수당(외부강사 1)	75,000원(1시간)×30회, 원고료 14,000×30매	2,670,000
	일반강사 수당(외부강사 2)	75,000원(1시간)×50회, 원고료 14,000×50매	4,450,000
수용비	강사료×5%		356,000
합계			7,476,000

분야	항목	산출근거	금액 (원)
2. 멘토비	대학생 멘토 수당	40,000원(2시간)×40회	1,600,000
수용비	멘토비×5%		80,000
합 계			1,680,000

1

방과후학교 강사료(본교 내부기준에 의거)

가. 내부 강사

프로그램		시간(분)	강사비	비고
방과후학교 (특색사업 관련)	주간	50	65,000	5~20명 기준
	야간	50	75,000	5~20명 기준
주말 프로그램		50	85,000	15~25명 기준 5~20명 기준

※ 75분 수업은 50분 수업의 1.5배, 야간 90분 수업은 2배로 계산한다.

나. 외부 강사

프로그램		시간(분)	강사비		비고
외국어 인재	주간	50	대학생, 학사급	35,000	-
			석사급	75,000	
			박사급 또는 그에 준하는 전문가	90,000	
IT 전문과정 프로그램	야간	50	대학생	40,000	-
			박사급 또는 그에 준하는 전문가	90,000	
전공심화연구 프로그램	휴일	50	석사학위 소지 이상	75,000	-
			박사급 또는 그에 준하는 전문가	90,000	
의학과정	휴일	50	전문가 및 박사급 교수	85,000	원고료 50,000원 (3시간에 405,000원) 시간당 135,000원
대학생 멘토링	주간	50	대학생	35,000	수익자 부담
	야간	50	대학생	40,000	
드론 스쿨	야간	50	박사급 또는 그에 준하는 전문가	90,000	-
창의로봇	야간	50	박사급 또는 그에 준하는 전문가	90,000	-
			대학생	40,000	

2023학년도 1학년 1학기 1기 방과후학교 운영 계획

1. 방과후학교 운영 기간 - 1기: 3/27(월)~4/20(화), 2시간*7일 (14시간)

구분	월	화	수	목	금(외국어 인제)
1기 3월 27일~ 4월 20일 (7차시-14시간)	3/20	3/21	3/22	3/23 학력평가	3/24
	3/27 ①	3/28 (1)	3/29 ②	3/30 (2)	3/31 체력평가 (3학년)
	4/3 ③	4/4 준계소풍	4/5 체력평가(2학년)	4/6 (3)	4/7 체력평가 (1학년)
	4/10 ④	4/11 (4)	4/12 학력평가(3학년) ⑤	4/13 (5)	4/14
	4/17 ⑥	4/18 (6)	4/19 ⑦	4/20 (7)	4/21
중간고사 준비 기간	4/24	4/25	4/26	4/27	4/28 중간고사
중간고사	5/1 중간고사	5/2 중간고사	5/3 중간고사	5/4 중간고사	5/5 어린이날

2. 운영 방식

-가군 : 월, 수 8~9교시(16:00 ~ 17:50, 1교시-50분 수업)

-나군 : 화, 목 8~9교시(16:00 ~ 17:50, 1교시-50분 수업)

3. 개설 강좌

수업	영역	강좌명	담당 교사	교실
가군 (월,수)	국어	국어 영역 특강 (문학 작품 감상과 문제 풀이)	김**	1-1
		국어 영역 특강 (비문학 문제 풀이)	연**	1-3
	영어	영어	황**	1-2
	수학	수학 실전 연습반	정**	2-5
	통합 과학	Zn실색 과학특강	구**	2-6
	정보	파이썬	문**	컴퓨터실
나군 (화,목)	국어	국어 영역 특강 (문학 작품 감상과 문제 풀이)	김**	1-1
		국어 영역 특강 (비문학 문제 풀이)	연**	1-3
	영어	영어	황**	1-2
	수학	수학 실전 연습반	정**	2-5
	통합 과학	Zn실색 과학특강	구**	2-6
	정보	파이썬	문**	컴퓨터실

2023학년도 2학년 1학기 방과후학교 운영 기본 계획

1. 목표: 수능과 학력평가에서 우수한 성적

2. 일정: 2023. 03. 27.(월) ~ 2023. 06. 15.(목) (1학기 1기 7차시, 2기 10차시 수업)

3. 방과후학교 운영 기간

4. 수업시간

가. 1기: 2023. 03. 27.(월) ~ 2023. 04. 20.(목), 2시간*7일=14시간

나. 2기: 2023. 05. 08.(월) ~ 2023. 06. 15.(목), 2시간*10일=20시간

5. 방과후학교 운영 방향

가. 수능과 학력평가에서 고득점 목표

나. 사전 수요 조사 결과를 반영하여 학생 선택권 최대한 보장

다. 방과후수업 교사의 학생 지도에 대한 책임성 강화: 출결, 과제 검사, 학습코칭 등

마. 현직 교원의 방과후학교 수업시수는 정규수업 담당 시수(실제 수업 시수)의 30% 이내

바. 신청 인원수가 10명 미만인 과목은 멘토링 방식으로 운영됩니다.

- 수업시간은 학생 동의 하에 자율적으로 결정해 주시고 가능한 수업 시수는 1기 7시간, 2기 10시간으로 운영

- 교재를 정하고 학습 진도 체크, 진로 상담, 질의 응답 등 자유로운 방식으로 진행
(멘토링 수업으로 진행될 경우 계획서를 수정하여 제출)

6. 1학기 방과후학교 신청

가. 기간: 2023. 03. 17.(금) : 17:00 ~ 2023. 03. 19.(일) 23:00 (위 기간에 1기~2기 강좌 모두 신청)

나. 방법: 리로스쿨로 선착순 모집 (인기 강좌의 경우 조기 마감 예상)

7. 2023학년도 2학년 1학기 방과후학교 강좌 안내

수업	영역	강좌명	담당	내용	교재
1기	국어 (월,수)	국어 모의고사 기출 풀이반 1	지**	· 모의고사 풀이 진행 · 문항과 선지 분석을 통해 출제 의도를 파악한 후, 문제를 풀이하여 실력 향상을 도모 · 1, 2기 국어 모의고사 기출 풀이반 수업은 다른 내용	자체제작 교재
	영어 (월,수)	영어 기출풀이	박**	· 고난이도 기출문제 풀이(독해연습)	자체제작 교재
	수학 (월,수)	확률과 통계 실전 문제 익히기 1	장**	· 기본 개념 이해를 바탕으로, 유형별 실전 문제 풀이를 통해 감각을 키우고 문제해결력 향상 도모 (순열~ 조건부 확률)	추후공지
	사회 (월,수)	사회문화	홍**	· 사회문화의 개념 및 기본문제풀이를 시작하여 점차 심화 내용으로 흘러가는 방식 · 최신 유형의 기출문제들을 함께 정리하면서 킬러문항들의 계산 및 풀이과정이 익숙하도록 지도	EBS수능특강 (2024학년도 수능대비)
	과학 (월,수)	화학1 모의고사 기출문제 풀이	황**	· 1~2단원(물질의 양과 화학 반응식) 개념 및 문제 풀이 전략 이해 · 기출 및 변형 문제 반복 풀이를 통한 문제 풀이 속도 강화	수능대비 Full수록 수능기출문제집 화학 I (비상,2024 학년도 수능대비)
	국어 (화,목)	국어 비문학 특강	강**	· 22학년도 및 23학년도 2학년 3월 기출문제를 중심으로 문제 유형별 공략 방법 요령 터득(강의식) · 21학년도 및 22학년도 2학년 6월, 9월, 11월 기출문제로 실력 다지기(질의/응답식)	22/23학년도 2학년 3월 기출문제 독서 영역
	영어 (화,목)	영어 기출문제 풀이1	이**	· 고3 모의고사 기출문제 풀이를 통해 고난도 문항에 대비 · 고3 모의고사 빈출 어휘를 습득하여 어휘력을 향상 · 고1 학력평가 기준 최소 3등급 이상의 학생들에게 적합한 강좌	추후공지
	수학 (화,목)	수학 I 실전 문제 익히기 1	장**	· 기본 개념 이해를 바탕으로, 유형별 실전 문제 풀이를 통해 수학 감각을 키우고 문제해결력 향상 도모	추후 공지
	사회 (화,목)	경제 문제 풀이반	민**	· 경제 기출 및 변형 문제 반복 풀이를 통한 문제 풀이 속도 향상 · 1~2단원 개념 및 문제 풀이 전략 이해	완자 고등 경제 (비상)
	과학 (화,목)	물리학1 수능 기출문제 풀이(역학)	유**	· 1단원(역학과 에너지) 개념 및 문제 풀이 전략 이해 · 기출 및 변형 문제 반복 풀이를 통한 문제 풀이 속도 강화	EBS 기출의 미래 물리학 I (2024학년도)
2기	국어 (월,수)	국어 모의고사 기출 풀이반 2	지**	· 모의고사 풀이 진행 · 문항과 선지 분석을 통해 출제 의도를 파악한 후, 문제를 풀이하여 실력 향상을 도모 · 1, 2기 국어 모의고사 기출 풀이반 수업은 다른 내용	자체제작 교재
	영어 (월,수)	영어기출풀이	박진보	· 수능형 독해 문제 풀이	자체제작 교재
	수학 (월,수)	확률과 통계 실전 문제 익히기 2	장정오	· 기본 개념 이해를 바탕으로, 유형별 실전 문제 풀이를 통해 감각을 키우고 문제해결력 향상 도모 (조건부 확률~통계적 추정)	추후공지
	사회 (월,수)	문제있는 세계사	송요한	· 수능특강 활용, 문제풀이 위주 세계사 학습 실시 · 정규수업의 세계사 내용을 어느정도 공부한 학생이 신청 · 일정 인원보다 인원이 적은 경우 강의가 아닌 개별 멘토링 형태로 지도할 수 있음	EBS수능특강 (2024학년도 수능대비)
	과학 (월,수)	생명과학 I 모의고사로 실력 올리기	박현묘	· 전국연합학력평가 모의고사를 실전처럼 치르고, 해당 문제를 풀이해 보면서 수업 시간에 배운 개념에 대한 적용력 및 응용력을 기르고자 함 · 2학년 6월(부산), 9월(인천) 전국연합학력평가 문제 활용	자체제작 교재
	국어 (화,목)	국어 문학 특강	강민철	· 22학년도 및 23학년도 2학년 3월 기출문제를 중심으로 문제 유형별 공략 방법 요령 터득(강의식) · 21학년도 및 22학년도 2학년 6월, 9월, 11월 기출문제, 수능특강 등으로 실력 다지기(질의/응답식)	22/23학년도 2학년 3월 기출문제 문학 영역
	영어 (화,목)	영어 기출문제 풀이2	이아랑	· 고3 모의고사 기출문제 풀이를 통해 고난도 문항에 대비 · 고3 모의고사 빈출 어휘를 습득하여 어휘력을 향상 · 고1 학력평가 기준 최소 3등급 이상의 학생들에게 적합한 강좌(1기와 다른 강좌)	추후공지
	수학 (화,목)	수학 I 실전 문제 익히기 2	장정오	· 기본 개념 이해를 바탕으로, 유형별 실전 문제 풀이를 통해 수학 감각을 키우고 문제해결력 향상 도모 (사인법칙과 코사인 법칙~ 수학적 귀납법)	추후공지
	사회 (화,목)	생활과 윤리 내신 및 수능 대비	유지혜	· 생활과 윤리 개념 강의 · 생활과 윤리 수능 문제 풀이	EBS수능특강
	사회 (화,목)	한국지리	황승근	· 수능 선택 과목인 한국지리 기본 내용을 주제별로 강의 · 해당 과목의 주제별 기출문제 풀이 및 해설	자체제작 교재
	과학 (화,목)	지구과학I 핵심 정리 및 문제풀이 강좌	김기권	· 교과서 핵심개념 및 수능 빈출 개념 완벽 이해 · 내신 대비 및 수능 대비 응용력 향상 · 문제풀이를 통한 응용력 향상	EBS 개념완성 지구과학1

23학년도 3학년 1학기 방과후학교 운영 계획

1. 일정

- 2023.03.27.(월) ~ 2023.07.28.(금)
- 학술제 멘토링 : 총 20시간 (2시간×10차시)
- 자기주도학습 멘토링 : 총 32시간 (2시간×16차시, ① ~ ⑩)

2. 수업 방식

- 소규모 멘토링 수업, 학술제 준비를 위한 컨설팅 수업
- 학습 부진 학생을 위한 자기주도학습 코칭

3. 강사료

- 시간당 40,000원
- 강사료 전액 3학년 학력신장 예산 사용

3. 대상 학생

- 3학년 중 학술제 참여 학생
- 학급의 기초 학업 능력 강화가 필요한 학생(담임 추천)

4. 2023학년도 3학년 1학기 방과후학교 강좌 안내

멘토링	강좌명	교사	내용	요일 및 시간	장소
학술제 멘토링	스포츠과학 탐구반	배*	- 스포츠 경기에서 활용되는 수학 내용 소개 - 모델링하여 수학적으로 분석하는 방법 설명	금 (8, 9교시)	3-1 교실
	경영·경제 탐구반	남**	- 상경계열 진학을 희망하는 학생들에게 관련 주제 제시 - 기본적인 경영학, 경제학에 대한 개념 설명	월 (8, 9교시)	3-2 교실
	인문사회 탐구반	송**	- 인문학, 사회학, 역사 관련 탐구 - 다양한 사회 문제에 대해 생각해 보고 토론할 수 있도록 함	금 (8, 9교시)	3-3 교실
	응용수학 탐구반	이**	- 수학을 활용한 탐구 주제 제시 - 사회 현상을 수학화하고 모델링하는 방법 설명	목 (8, 9교시)	3-4 교실
	언어·문학 탐구반	진**	- 영문학에 대한 탐구 주제 제시 - 제2외국어와 그 언어를 사용하는 문화권에 대한 조사 방법 설명	수 (8, 9교시)	3-5 교실
	물리·천문 탐구반	허**	- 물리학 및 천문학 관련 탐구 주제 - 건축, 토목에서 물리를 활용하는 방법을 설명	월 (8, 9교시)	3-6 교실
	화학공학 탐구반	황**	- 공학 전반에 대한 탐구 주제 제시 - 탐구에 필요한 화학 내용에 설명	목 (8, 9교시)	3-7 교실
	의·약학 탐구반	조**	- 의학, 약학 관련 탐구 주제 제시 - 탐구에 필요한 생명과학, 생명공학 내용 설명	목 (8, 9교시)	3-8 교실
	IT 탐구반	문**	- 컴퓨터 공학에 관련된 탐구 주제 - 탐구에 필요한 IT, 인공지능, 코딩 등에 대한 내용 설명	금 (8, 9교시)	2-6 교실 (컴퓨터실)
자기주도 학습 멘토링	진가 스터디그룹	진**	- 학습 플래너 작성 확인 및 관리 - 학습 부진의 원인 탐색 및 보완	화, 수 (8, 9교시)	3-5 교실

2023학년도 졸업앨범 제작 계획

1. 제작 부수 : 3학년 재학생 인원(223명)을 고려하여 223부 내외 제작

2. 제작 사양

가. 크기 : 신4절칼라(신사절 250mm× 315mm)

나. 내지 : 150페이지 내외

다. 지질

1) 표지 : PU레자(2단 또는 3단 중 협의로 진행)

2) 내지 : 로얄아트지(180g/m²)

3) 면지 : 레자크지(120g/m²)

*표지의 경우, 공급자 적합성 확인 기준에 따라 추후 변동 가능

라. 인쇄

1) 표지 : 2단 PU레자(인조가죽) 커버

2) 내지 : 칼라옵셋양면8도, 무코팅, 각4도, 디지털인쇄

마. 제본 : 무선양장제본, 딱제본

바. 납품 기한: 졸업식 이전 / 참고사항 : 2024년 2월 7일(수) 졸업식

3. 제작 품위

가. 전년도에 제작한 앨범과 동등한 품위 수준을 유지하거나 또는 그 이상의 품위로 제작한다.

나. 국배판 이상, 양장 제본, 내지는 아트지 150면 이상으로 제작한다.

다. 모든 사진은 전문가형 디지털 사진으로 촬영, 편집하여 최적 수준의 사진 색상과 해상도를 유지한다.

라. 최적의 인쇄 업체를 선정하여 편집 완료된 앨범 원본의 컬러 출력물과 제작 완료된 앨범의 인쇄 상태가 일치하도록 한다.

4. 제작상의 유의사항

가. 전년도 졸업앨범에서 제기되었던 문제의 발생을 예방 또는 개선할 방안을 수립하여 제작하는 것을 원칙으로 한다.

나. 졸업앨범 제작을 위한 위원회를 구성하여 앨범 제작과 관련된 구체적인 사항들을 협의하여 제작에 반영한다. 졸업앨범 제작을 위한 위원회는 교감, 학생 대표 2명, 학부모 대표 2명, 3학년 부장, 3학년 앨범 담당자 등 7인으로 구성한다.

다. 제작 완료 직전 단계에서 두 차례 이상 정밀 교정을 시행한다. 최종 교정 시에는 앨범 전체의 페이지에 대하여 교정이 이루어질 수 있도록 한다.

(반드시 최종 앨범과 동일한 품위의 컬러 출력물로 교정함)

라. 졸업앨범에 실린 데이터는 반드시 가장 최종적으로 업데이트 된 자료를 사용한다.

마. 졸업앨범 앞쪽의 교직원 현황과 사진에 대해서는 특히 주의를 요하여 정확히 교정하고 잘못된 부분이 있으면 보완한다.

바. 사업자와의 계약 시, 위 사항을 특약으로 계약서에 포함하고, 그 내용이 준수되지 않을 경우에 대비하여 제재 방법까지 포함하여 계약서를 작성한다.

사. 졸업앨범 면수 내에서의 편집은 학교와 협의하여 조정하며, 기타 사항은 학교와 협의하여 정한다.

5. 사업자의 선정과 계약을 비롯한 구체적인 제작 절차는 행정실에 위임함. 끝.

2023학년도 1학기 외부학습교재 사용계획

[illegible]

경희고등학교 초과수업수당 변경 학교규정 개정

- 근거: 서울특별시교육청 중등교육과-4384(2023. 2. 6.)호에 의거 초과수업수당을 변경하고 학교규정을 개정하고자 합니다.
- 내용: 초과수업수당 10,000원에서 12,000원으로 인상(2023. 3. 1부터 적용)
- 학교규정집 개정

변경 전	변경 후
2.06 강사료 및 초과수업수당 규정 제1조(결정금액) ② 전임교사 초과수업수당은 시간당 10,000원으로 한다.	2.06 강사료 및 초과수업수당 규정 제1조(결정금액) ② 전임교사 초과수업수당은 시간당 12,000원으로 한다.

2022학년도 4분기 학교발전기금회계 집행계획 및 집행내역

경희고등학교

1. 근거 : 초·중등교육법시행령 제64조 제6항

2. 수입 및 지급 현황

가. 기 간 : 2022.12.01. ~ 2023.02.28.

나. 수입액 : 11,464,217원

다. 지급액 : 34,802,150원

라. 총잔액 : 421,532,500원 (전기 계 444,870,433원 포함)

(단위 : 원)

사업명	수입 계획액	지출 계획액	수입액	지급액	4분기 잔액	누계 잔액
학생복지 및 자치활동비	300,000,000	300,000,000	10,643,565	21,662,150	-11,018,585	380,835,960
학교체육활동 및 학예활동비	300,000,000	300,000,000	820,652	6,000,000	-5,179,348	39,456,540
교육용기자재 및 도서구입비	50,000,000	50,000,000	0	7,140,000	-7,140,000	1,240,000
학교교육시설 보수 및 확충	100,000,000	100,000,000	0	0	0	0
합 계	750,000,000	750,000,000	11,464,217	34,802,150	-23,337,933	421,532,500

3. 수입 및 지급 세부내역

(단위 : 원)

사업명	세부내역	수입액	지급액
학생복지 및 자치활동비	총동창회 장학금		21,337,200
	동정장학금		324,950
	양현재단 장학금	10,000,000	
	이자수입	643,565	
	계	10,643,565	21,662,150
학교체육활동 및 학예활동비	축구부 운영비		6,000,000
	이자수입	820,652	
	계	820,652	6,000,000
교육용기자재 및 도서구입비	(재)동아꿈나무재단 지원금		7,140,000
	계	0	7,140,000

2022학년도 경희고등학교 결산 보고

(2023.02.28 기준)

1. 학급 및 학생수 현황

구 분	1학년			2학년			3학년			합 계		
	주간	야간	계	주간	야간	계	주간	야간	계	주간	야간	계
학급수	8		8	8		8	8		8	24		24
학생수	246		246	224		224	210		210	680		680 (0)

※ 보훈자녀는 본수에서 제외하되, 합계란 ()안에 보훈자녀 학생수 기재

2. 교원 현황

구 분	계 ①+②+ ③	정 규 교 원					기간제 교원		시간강사		평균 호봉
		교장	교감	보직 교사	교사	계 ①	결원 보충②	기타	결원 보충③	기타	
정 원	50	1	1	9	39	50					
현 원	47	1	1	9	25	36	11	5			24

3. 사무직원 현황

구 분	일 반 직						합 계
	5급	6급	7급	8급	9급	계	
정 원	1		1		3	5	5
현 원	1		2	2		5	5

4. 기타직 현황

구 분	무기계약근로자(구 학부모회직원)							기간제근로자					합계
	사무 행정	시설 관리	교육 실무사	영양 사	조리 원	기타	계	교육 실무사	영양 사	조리 원	기타	계	
정 원	1		1	1	4	1	8	2		1		3	10
현 원	1		1	1	4	1	8	2		1		3	10

※ 사무행정(급여, 수납 등), 시설관리(조무, 방호, 청소 등), 교육실무사(교무, 과학실험, 전산, 사서, 실습 등)

◎ 2022학년도 세입·세출 결산 현황

(1) 세	입	8,270,356,456원
(2) 세	출	8,125,241,164원
(3) 차인잔액(이월금)		145,115,292원

◎ 세 입

(단위 : 천원)

과 목 (관별)	예산액	결산액	증 감	비율 (%)	비 고
중앙정부 지방자치단체 이전수입	381,652	366,378	△ 15,274	5.16	1. 사업 축소 구청 지원금 반환 △ 15,274
교육비 특별회계 이전수입	1,303,849	1,223,270	△ 80,579	17.23	1. 사업 축소 교육청 지원금 반환 △ 80,579
사학법인 이전수입	331,079	298,914	△ 32,165	4.21	1. 법정부담금 축소 △ 32,165
기타이전 수 입	440,705	440,697	-8	6.21	
학 부 모 부담수입	4,450,399	4,472,332	21,933	62.99	
행정활동 수 입	21,677	37,532	15,855	0.53	
이 월 금	196,463	260,532	64,069	3.67	1. 명시이월 사업비 증가 64,069
소 계	7,125,824	7,099,655	△ 26,169	100	
수 익 자 부담경비	1,249,176	1,170,701	△ 78,475		1. 방과후학교운영 등 축소 △ 78,475
합 계	8,375,000	8,270,356	△ 104,644		

◎ 세 출

(단위 : 천원)

과 목 (관별)	예산액	결산액	증 감	비율 (%)	비 고
교직원보수	3,765,481	3,750,952	△ 14,529	53.80	1. 교직원 퇴직 및 초과수당 감소 △ 14,529
교직원복지 및 역량강화	85,776	79,317	△ 6,459	1.14	1. 맞춤형 복지사업비 등 감소 △ 6,459
학생복지 및 교육격차해소	1,992,577	1,950,593	△ 41,984	27.98	1. 학교급식 운영 축소 △ 41,984
기 본 적 교육활동	152,869	118,162	△ 34,707	1.69	1. 교과 활동비 감소 △ 34,707
선 택 적 교육활동	387,804	376,512	△ 11,292	5.40	1. 방과후학교운영 등 축소 △ 11,292
교육활동 지 원	218,940	206,934	△ 12,006	2.97	1. 각종 운영비 등 축소 △ 12,006
학 교 일반운영	352,679	323,032	△ 29,647	4.63	1. 각종 유지비용 감소 △ 29,647
학교시설 확 충	168,428	162,215	△ 6,213	2.33	
학교재무활동	1270	3668	2,398	0.05	
소 계	7,125,824	6,971,385	△ 154,439	100	
수 익 자 부담경비	1,249,176	1,153,856	△ 95,320		1. 방과후학교운영 등 축소 △ 95,320
합 계	8,375,000	8,125,241	△ 249,759		

경희고등학교 2022학년도 학교발전기금회계 결산보고서

경희고등학교운영위원회

1. 세입 · 세출 결산 총괄

가. 세입액 : 487,549,150원 (①)

나. 세출액 : 66,016,650원 (②)

다. 잔 액 : 421,532,500원 (③)

※ 2022학년도에 접수된 발전기금 중 「도서 및 물품」, 「수목, 시설 및 재산」은 제외.

2. 세입 결산내역

(금액단위 : 원)

사 업 명	이월금 및 이자수입	접수액	계
학교체육활동 및 학예활동의 지원	47,450,790	2,681,250	50,132,040
교육용기자재 및 도서구입	880,000	7,500,000	8,380,000
학교교육시설의 보수 및 확충	0	0	0
학생복지 및 학생자치활동의 지원	413,537,110	15,500,000	429,037,110
계	461,867,900	25,681,250	① 487,549,150

※ 접수액 : 2022학년도에 접수된 발전기금 중 금전 및 유가증권으로 접수한 금액

※ 이월액 : 2021학년도에서 2022학년도 이월한 금액

3. 세출 결산(사업)내역

(금액단위 : 원)

사 용 용 도	세입액	세출내역	잔 액
학교체육활동 및 학예활동의 지원	50,132,040	10,675,500	39,456,540
교육용기자재 및 도서구입	8,380,000	7,140,000	1,240,000
학교교육시설의 보수 및 확충	0	0	0
학생복지 및 학생자치활동의 지원	429,037,110	48,201,150	380,835,960
계	487,549,150	② 66,016,650	421,532,500

4. 잔액 내역

(금액단위 : 원)

사 용 용 도	내 역	금 액
학교체육활동 및 학예활동의 지원	축구운동부 운영경비	39,456,540
교육용기자재 및 도서구입	도서구입비	1,240,000
학교교육시설의 보수 및 확충		0
학생복지 및 학생자치활동의 지원	학생 장학금	380,835,960
계		③ 421,532,500

※ 잔액(계) : 2022학년도에서 2023학년도로 이월되는 금액

2023학년도 운동장 장기계약팀 사용 시간표

월	일	토요일	일요일
3	5		경희조기 8~12
	12		경희조기 8~12
	19		경희조기 8~12
	26		경희조기 8~12
4	2	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	9	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	16	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	23	경희NFC 13~15	동대문구축구협회
	30	경희NFC 13~15	동대문구축구협회
5	7	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	14	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	21	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	28	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
6	4	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	11	경희NFC 13~15	동대문구축구협회
	18	경희NFC 13~15	동대문구축구협회
	25	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
7	2	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	9	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	16	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	23	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	30	경희NFC 13~15	경희조기 8~12

월	일	토요일	일요일
8	6	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	13	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	20	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	27	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
9	3	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	10	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	17	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	24	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
10	1	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	8	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	15	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	22	경희NFC 13~15	동대문구축구협회
	29	경희NFC 13~15	동대문구축구협회
11	5	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	12	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	19	경희대학교농술고사	
	26	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
12	3	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	10	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	17	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	24	경희NFC 13~15	경희조기 8~12
	31	경희NFC 13~15	경희조기 8~12

2023 고등학교 학업성적관리시행지침 신규대조표

연번	2022	2023																																						
1	제1조(목적) 이 지침은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제393호)과 「2022 학교생활기록부 기재요령」에 따라 서울특별시교육청 소속 고등학교와 이에 준하는 학교의 학업성적 평가 및 관리에 대한 일반적인 기준을 제시함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 지침은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제433호)과 「2023 학교생활기록부 기재요령」에 따라 서울특별시교육청 소속 고등학교와 이에 준하는 학교의 학업성적 평가 및 관리에 대한 일반적인 기준을 제시함을 목적으로 한다.																																						
2	제4조(위원회의 구성·임무) ① 위원장은 학교장으로 하며, <u>학업성적관리위원회</u> 의 업무를 총괄한다. ② ~ ③ (생략) ④ 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간 명의 학부모 위원을 위촉할 수 있다. ⑤ ~ ⑥ (생략)	제4조(위원회의 구성·임무) ① 위원장은 학교장으로 하며, <u>위원회의</u> 업무를 총괄한다. ② ~ ③ (현행과 같음) ④ 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간 명의 학부모 위원을 위촉할 수 있다. <u>다만, 평가의 공정성 확보를 위해 학부모 위원에게 사전 공개가 불가한 안건은 학부모 위원의 참여를 제한한다. [주석을 본문으로 위치변동]</u> ⑤ ~ ⑥ (현행과 같음)																																						
3	제8조(결석 처리) ① 1. ~ 3. (주석) 학생선수 25일 ② 1. ~ 4. (생략) 5. 「초·중등교육법」 제28조제6항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 <u>숙려제</u> 참여 인정 기간 6. 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>대상</th><th>일수</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>결혼</td><td>○ 형제, 자매, 부, 모</td><td>1</td></tr> <tr> <td>입양</td><td>○ 학생 본인</td><td>20</td></tr> <tr> <td rowspan="4">사망</td><td>○ 부모, 조부모, 외조부모</td><td>5</td></tr> <tr> <td>○ 증조부모, 외증조부모</td><td>3</td></tr> <tr> <td>○ 형제·자매 및 그의 배우자</td><td></td></tr> <tr> <td>○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자</td><td>1</td></tr> </tbody> </table> <p>※ 경조사 일수에 휴무토요일 및 공휴일은 산입하지 않으며, 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정함.</p> 7. ~ 8. (생략) 9. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조	구분	대상	일수	결혼	○ 형제, 자매, 부, 모	1	입양	○ 학생 본인	20	사망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5	○ 증조부모, 외증조부모	3	○ 형제·자매 및 그의 배우자		○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1	제8조(결석 처리) ① 1. ~ 3. (현행과 같음) (주석) 학생선수 50일 ② 1. ~ 4. (현행과 같음) 5. 「초·중등교육법」 제28조제6항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 <u>학업중단숙려제</u> 참여 인정 기간 6. 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>대상</th><th>일수</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>결혼</td><td>○ 형제, 자매, 부, 모</td><td>1</td></tr> <tr> <td>입양</td><td>○ 학생 본인</td><td>20</td></tr> <tr> <td rowspan="5">사망</td><td>○ 부모, 조부모, 외조부모</td><td>5</td></tr> <tr> <td>○ <u>부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외 증조부모, 외외증조부모)</u></td><td>3</td></tr> <tr> <td>○ 형제·자매 및 그의 배우자</td><td></td></tr> <tr> <td>○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자</td><td>1</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>※ <u>경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음.</u></p> 7. ~ 8. (현행과 같음)	구분	대상	일수	결혼	○ 형제, 자매, 부, 모	1	입양	○ 학생 본인	20	사망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5	○ <u>부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외 증조부모, 외외증조부모)</u>	3	○ 형제·자매 및 그의 배우자		○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1		
구분	대상	일수																																						
결혼	○ 형제, 자매, 부, 모	1																																						
입양	○ 학생 본인	20																																						
사망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5																																						
	○ 증조부모, 외증조부모	3																																						
	○ 형제·자매 및 그의 배우자																																							
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1																																						
구분	대상	일수																																						
결혼	○ 형제, 자매, 부, 모	1																																						
입양	○ 학생 본인	20																																						
사망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5																																						
	○ <u>부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외 증조부모, 외외증조부모)</u>	3																																						
	○ 형제·자매 및 그의 배우자																																							
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1																																						

연번	2022	2023
	<p>제1항에 따른 학교에서의 봉사, 사회봉사, 교육감이 정한 기관에서 특별교육을 이수 하거나 심리치료를 받은 교육기간</p> <p>10. 법원소년부의 조사·심리 기간과 소년분류심사원에서의 재소기간(소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년의 위탁기간) 및 소년원 송치에 의한 1개월 이내의 소년원 교육기간</p> <p><신설></p> <p><신설></p> <p>생리통이 극심해 출석이 어려운 경우(월 1 일 결석) 본교는 없음</p> <p>11. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제 16조제2항, 같은 법 제17조제5항에 따라 피·가해 학생이 학교폭력대책심의위원회에 의견진술 절차 등의 사유로 심의위원회에 참석하는 경우</p> <p>12. 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰관서의 선도프로그램에 참여하는 경우</p> <p>14. 「공직선거법」 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따라 투표에 참여하는 경우</p> <p><신설></p> <p>13. 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우</p> <p>③ 1. ~ 5. (생략)</p> <p>6. (생략)</p> <p>※ 4~6호의 경우 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서 (소견서)로 해당 학기 질병 결석 증빙을</p>	<p>9. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항제4호와 제5호에 따른 사회봉사와 학 내외 전문가에 의한 특별교육 이수 또는 심 리치료 기간</p> <p>10. 법원소년부의 조사·심리 기간과 소년분류심사원에서의 재소기간(소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년의 위탁기간)</p> <p>11. 소년원 송치에 의한 1개월 이내의 소년원 교육기간</p> <p>12. 보호관찰소에서 명한 사회봉사 및 특별 교육 등의 수강기간, 대안교육 기간</p> <p>13. (현행과 같음)</p> <p>14. (현행과 같음)</p> <p>15. (현행과 같음)</p> <p>16. 「공직선거법」에 따라 공직에 선출되어 의정수행(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10% 이내에서 결석하는 경우</p> <p>17. (현행과 같음)</p> <p>③ 1. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>6. (현행과 같음)</p> <p>※ 제4호부터 제6호까지의 경우 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한</p>

연번	2022	2023
	<p>갈음할 수 있음.</p> <p>④ 1. ~ 6. (생략)</p> <p>7. 소년보호기관에 위탁 또는 유치된 기간 중 지필평가에 불참한 경우</p> <p>8. (생략)</p> <p><u><신설></u></p> <p>9. 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우</p> <p>⑤ 1. ~ 2. (생략)</p> <p><u><신설></u></p> <p>3. 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우</p>	<p>진단서(소견서)로 해당 학기 질병 결석 증빙을 갈음할 수 있음.</p> <p>④ 1. ~ 6. (현행과 같음)</p> <p>7. <u>성적 미산출</u> 소년보호기관에 위탁 또는 유치된 기간 중 지필평가에 불참한 경우</p> <p>8. (현행과 같음)</p> <p>9. <u>보호처분 6호 대상자가 「아동복지법」 상의 아동복지시설에 위탁된 기간 중 지필평가에 불참한 경우</u></p> <p>10. (현행과 같음)</p> <p>⑤ 1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. <u>「공직선거법」에 따라 공직에 선출되어 의정수행(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10%를 초과하여 결석하거나, 같은 법에 따라 후보등록자 본인이 선거운동을 사유로 결석한 경우, 「정당법」에 따라 정당의 발기인 또는 당원으로로서 정당활동을 사유로 결석한 경우</u></p> <p>4. (현행과 같음)</p>
4	<p>제10조(소속 학교에서 실시한 원격수업 수강학생 처리) (생략)</p> <p>① 출결 확인은 원격수업의 유형과 관계없이 교과 담당교사가 당일 매 교시별 실시하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 사유로 매 교시별 <u>출석확인</u>이 어려운 경우 콘텐츠 활용과 과제 수행 중심 수업의 출결은 3일 내, 실시간 쌍방향 수업은 당일 최종 확인하여 기록할 수 있다. 다만, 실시간 쌍방향 수업에서 <u>접속불량</u> 등으로 대체학습을 제공한 경우 3일 내 최종 확인하여 기록할 수 있다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제10조(소속 학교에서 실시한 원격수업 수강학생 처리) (현행과 같음)</p> <p>① 출결 확인은 원격수업의 유형과 관계없이 교과 담당교사가 당일 매 교시별 실시하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 사유로 매 교시별 <u>출석 확인</u>이 어려운 경우 콘텐츠 활용과 과제 수행 중심 수업의 출결은 3일 내, 실시간 쌍방향 수업은 당일 최종 확인하여 기록할 수 있다. 다만, 실시간 쌍방향 수업에서 <u>접속 불량</u> 등으로 대체학습을 제공한 경우 3일 내 최종 확인하여 기록할 수 있다.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
5	<p>제11조(소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리) (생략)</p> <p>① (생략)</p> <p>② 건강장애학생의 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 <u>소속학교</u>와 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하는 위탁교의 수업 일수 및 출결내용을 합산하여 처리한다.</p> <p>③ ~ ④ (생략)</p>	<p>제11조(소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리) (현행과 같음)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② 건강장애학생의 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 <u>소속 학교</u>와 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하는 위탁교의 수업 일수 및 출결내용을 합산하여 처리한다.</p> <p>③ ~ ④ (현행과 같음)</p>
6	제12조(학교생활기록부 기재)	제12조(학교생활기록부 기재)

연번	2022	2023
	① ~ ② (생략) ③ 1. ~ 4. (생략) 5. 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.	① ~ ② (현행과 같음) ③ 1. ~ 4. (현행과 같음) 5. 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.
7	제13조(평가의 목표 및 방침) ① ~ ⑧ (생략) ⑨ ‘세부능력 및 특기사항’에서는 학생들의 특성을 보다 구체적으로 기술한다. 학생들의 교과 특성은 교사가 교과학습 평가 및 수업과정에서 수시·상시로 기록한 내용을 중심으로 교과의 전 영역을 종합적으로 기술한다. ⑩ ~ ⑫ (생략)	제13조(평가의 목표 및 방침) ① ~ ⑧ (현행과 같음) ⑨ ‘세부능력 및 특기사항’에서는 학생들의 특성을 보다 구체적으로 기술한다. 학생들의 교과 특성은 교사가 교과학습 평가 및 수업과정에서 수시·상시로 기록한 내용을 중심으로 교과의 전 영역을 <u>고려하여</u> 종합적으로 기술한다. ⑩ ~ ⑫ (현행과 같음)
8	제15조(수행평가) ① ~ ⑨ (생략) ⑩ 신체장애 학생(지체장애, 시각장애, 청각장애 등)은 이 지침 제34조에 따라 장애 유형과 정도를 고려한 적절한 평가를 받을 수 있도록 지원한다. 부득이 신체장애로 인하여 특정 영역의 수행평가 응시가 불가능한 경우 인정점을 부여하되, 대상 학생, 대상 과목(영역) 등은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정한다. ⑪ ~ ⑫ (생략)	제15조(수행평가) ① ~ ⑨ (현행과 같음) ⑩ 신체장애 학생(지체장애, 시각장애, 청각장애 등)은 제35조에 따라 장애 유형과 정도를 고려한 적절한 평가를 받을 수 있도록 지원한다. 부득이 신체장애로 인하여 특정 영역의 수행평가 응시가 불가능한 경우 인정점을 부여하되, 대상 학생, 대상 과목(영역) 등은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정한다. ⑪ ~ ⑫ (현행과 같음)
9	제17조(지필평가 출제) ① ~ ② (생략) ③ 문항별 배점을 표시하며 문항의 수준별 난이도 배열에 유념한다. ④ 출제원안지 제출 시에는 내용영역, 성취기준, 난이도, 정답, 문항별 배점 및 채점기준이 명시된 문항정보표 등을 함께 제출하여야 하며, 특히 서술형·논술형 등 서답형 문제 채점 기준에는 답안 평가 요소별 배점(유사정답, 부분점수)을 포함하여야 한다. ⑤ ~ ⑥ (생략) ⑦ 컴퓨터를 이용하여 문제를 출제하는 경우, 관련 파일에 비밀번호를 설정하여 사용하여야 하고, 해당 지필평가 종료 전까지는 <u>고사 원안</u> 파일을 하드 디스크에 그대로 저장해서 관리하거나 네트워크를 이용하여 파일을 저장 또는 공	제17조(지필평가 출제) ① ~ ② (현행과 같음) ③ 모든 <u>출제원안</u> 에는 문항별 배점을 표시하며 문항의 수준별 난이도 배열에 유념한다. ④ <u>출제원안</u> 제출 시에는 내용영역, 성취기준, 난이도, 정답, 문항별 배점 및 채점기준이 명시된 문항정보표 등을 함께 제출하여야 하며, 특히 서술형·논술형 등 서답형 문제 채점 기준에는 답안 평가 요소별 배점(유사정답, 부분점수)을 포함하여야 한다. ⑤ ~ ⑥ (현행과 같음) ⑦ 컴퓨터를 이용하여 문제를 출제하는 경우, 관련 파일에 비밀번호를 설정하여 사용하여야 하고, 해당 지필평가 종료 전까지는 <u>출제원안</u> 파일을 하드 디스크에 그대로 저장해서 관리하거나 네트워크를 이용하여 파일을 저장 또는 공

연번	2022	2023
	<p>유하는 일이 없어야 하며, 보조기억매체를 사용하는 경우 보안에 철저를 기하여야 한다.</p> <p>⑧ ~ ⑨ (생략)</p> <p>⑩ 성적처리가 끝난 <u>출제원안</u>지와 문항정보표는 성적 산출의 증빙자료로 5년간 당해 학교에 보관한다.</p>	<p>공유하는 일이 없어야 하며, 보조기억매체를 사용하는 경우 보안에 철저를 기하여야 한다.</p> <p>⑧ ~ ⑨ (현행과 같음)</p> <p>⑩ 성적처리가 끝난 <u>출제원안</u>과 문항정보표는 성적 산출의 증빙자료로 5년간 당해 학교에 보관한다.</p>
10	<p>제18조(지필평가 보안 관리) (생략)</p> <p>① 출제 원안은 소정의 결재를 거친 후 인쇄를 의뢰한다.</p> <p>② 평가업무 담당(부장)교사는 출제 원안의 결재, 보관, 인쇄 및 문답지 보관 과정에서 보안 관리를 철저히 해야 한다.</p> <p>③ 1. ~ 4. (생략)</p> <p>5. 출제 원안, 문항정보표 열람 등 평가 관련 작업은 반드시 평가업무 담당교사의 입회 하에 이루어져야 하며, 평가관리실 밖으로의 유출을 금지한다.</p> <p>④ 1. ~ 5. (생략)</p> <p>⑤ 평가업무 담당교사는 출제 원안과 인쇄된 문제지를 인쇄실에서 인수한 후 인쇄된 문제지를 출제교사에게 인계하고, 인쇄 담당자는 원지와 파지를 평가업무 담당교사에게 인계한다.</p> <p>⑥ 출제교사는 인쇄된 문제지를 학교장이 지정한 장소에서 검토하여 이상 유무를 확인한 후 포장·봉인하여 출제 원안 및 여분과 함께 평가업무 담당교사에게 인계한다.</p>	<p>제18조(지필평가 보안 관리) (현행과 같음)</p> <p>① <u>출제원안</u>은 소정의 결재를 거친 후 인쇄를 의뢰한다.</p> <p>② 평가업무 담당(부장)교사는 <u>출제원안</u>의 결재, 보관, 인쇄 및 문답지 보관 과정에서 보안 관리를 철저히 해야 한다.</p> <p>③ 1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>5. <u>출제원안</u>, 문항정보표 열람 등 평가 관련 작업은 반드시 평가업무 담당교사의 입회 하에 이루어져야 하며, 평가관리실 밖으로의 유출을 금지한다.</p> <p>④ 1. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>⑤ 평가업무 담당교사는 <u>출제원안</u>과 인쇄된 문제지를 인쇄실에서 인수한 후 인쇄된 문제지를 출제교사에게 인계하고, 인쇄 담당자는 원지와 파지를 평가업무 담당교사에게 인계한다.</p> <p>⑥ 출제교사는 인쇄된 문제지를 학교장이 지정한 장소에서 검토하여 이상 유무를 확인한 후 포장·봉인하여 <u>출제원안</u> 및 여분과 함께 평가업무 담당교사에게 인계한다.</p>
11	<p>제19조(지필평가 시행 관리)</p> <p>① ~ ② (생략)</p> <p>③ 감독교사는 <u>복수감독으로</u> 하며 공정하고 형평에 맞도록 배정하되, 담임교사의 본인학급 시험감독 배정을 배제하고, 학생이 사전에 감독교사를 예측할 수 없도록 한다.</p> <p>④ ~ ⑦ (생략)</p>	<p>제19조(지필평가 시행 관리)</p> <p>① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ 감독교사는 <u>복수감독을 원칙으로</u> 하며 공정하고 형평에 맞도록 배정하되, 담임교사의 본인학급 시험감독 배정을 배제하고, 학생이 사전에 감독교사를 예측할 수 없도록 한다.</p> <p>④ ~ ⑦ (현행과 같음)</p>
12	<p>제22조(인정점 부여)</p> <p>① ~ ② (생략)</p> <p>③ 학생이 지필평가 이후 <u>전출·휴학·면제·유예·제적·자퇴·퇴학할 경우, 평가기간 동안 미인정 결시로 인한 인정점은 당해 지필평가를 기준으로 산출하여 입력한다.</u></p> <p>④ 결시생에 대한 인정점은 다음과 같이 성적을</p>	<p>제22조(인정점 부여)</p> <p>① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ <u>지필평가</u> 미인정 결시로 인한 인정점은 <u>해당 지필평가를 기준으로 산출한다.</u></p> <p>④ <u>결시 사유에 따른 인정점의 비율은 다음과</u></p>

연번	2022	2023								
	산출한다.	같이 적용한다.								
	<table><tr><th>인정 비율</th><th>인정 사유</th></tr><tr><th>(생략)</th><th>(생략)</th></tr></table>	인정 비율	인정 사유	(생략)	(생략)	<table><tr><th>인정 비율</th><th>결시 사유</th></tr><tr><th>(현행과 같음)</th><th>(현행과 같음)</th></tr></table>	인정 비율	결시 사유	(현행과 같음)	(현행과 같음)
인정 비율	인정 사유									
(생략)	(생략)									
인정 비율	결시 사유									
(현행과 같음)	(현행과 같음)									
	<p>(100% 인정점을 부여하는 경우)</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>4. 「학교보건법」 제8조에 따른 학교장이 명한 등교중지로 인한 결시</p> <p>5. <u>법정감염병 등으로 인한 결시(단, 고사기간에 학교에서 별도의 고사실을 마련할 수 없는 경우)</u></p> <p>6. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조 제1항의 조치 등 보호가 필요한 학생에 대하여 학교의 장이 인정하는 경우 그 조치에 필요한 결석 중의 결시</p> <p>7. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」 제2조제2항 및 제3항에 따른 가정폭력피해학생에 대한 임시보호 기간 중의 결시</p> <p>8. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 상의 가정폭력 피해자 보호시설 또는 「아동복지법」 및 「아동학대처벌법」에 따라 지방자치단체가 가정폭력 또는 아동학대 예방을 위해 학생을 보호하는 경우 보호기간 중 결시</p> <p>9. <u>상급학교 진학 시험, 특성화고(마이스터고 포함) 학생의 입사 시험의 경우 해당 소요일에 한하여 학업성적관리위원회 심의를 통하여 학교장이 인정하는 결시</u></p> <p>11. 경조사로 인한 결시</p> <p>(80% 인정점을 부여하는 경우)</p> <p>12. 질병으로 인한 결시</p> <p>13. <u>법정 감염병 등으로 인한 결시 중 고사기간에 학교에서 별도의 고사실을 마련하였으나 고사에 미응시한 경우(단, 출석은 인정)</u></p> <p>14. 학교장이 인정하는 기타결석 사유에 의한 결시</p> <p>15. 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신</p>	<p>(100% 인정점을 부여하는 경우)</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. <u>법정 감염병으로 인한 결시 또는 「학교보건법」 제8조에 따른 학교장이 명한 등교중지로 인한 결시</u></p> <p><삭제></p> <p>5. (현행과 같음)</p> <p>6. (현행과 같음)</p> <p>7. (현행과 같음)</p> <p>8. 상급학교 진학 시험, <u>특성화고·산업수요 맞춤형고</u> 학생의 입사 시험의 경우 해당 소요일에 한하여 학업성적관리위원회 심의를 통하여 학교장이 인정하는 결시</p> <p>9. (현행과 같음)</p> <p>(80% 인정점을 부여하는 경우)</p> <p>10. (현행과 같음)</p> <p><삭제></p> <p>11. (현행과 같음)</p> <p>12. (현행과 같음)</p>								

연번	2022	2023
	<p>매체를 이용하여 수업받는 건강장애학생의 결시</p> <p>(최하점의 차하점을 부여하는 경우)</p> <p><u>16.</u> 미인정 결석으로 인한 결시</p> <p><u>17.</u> 징계로 인한 결시</p> <p><u>18.</u> 「초·중등교육법」 제28조제6항에 따른 학업중단숙려제 참여 기간 중의 결시</p> <p><u>19.</u> 법원소년부의 조사·심리 기간과 소년분류심사원에서의 재소 또는 위탁기간 또는 조사를 위하여 출석하는 기간, 소년원 송치에 의한 1개월 이내의 소년원 교육기간, 보호관찰소에서 명한 사회봉사 및 수강으로 인한 결시</p> <p><u>20.</u> 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰관서의 선도프로그램 참여로 인한 인정 기간의 결시</p> <p><u>21.</u> 보호처분 6호 대상자 중 「아동복지법」 상의 아동복지시설 위탁 학생의 재적교 평가 결시</p> <p>(학업성적관리규정이나 학업성적관리위원회에서 정하여 시행하는 경우)</p> <p><u>22.</u> 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조에 따른 학교폭력대책심의위원회의 개최 및 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 결시</p> <p><u>23.</u> 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항 제3호(학교에서의 봉사), 제4호(사회봉사), 제5호(교육감이 정한 기관에서 특별교육을 이수하거나 심리치료) 기간 중의 결시</p> <p><신설></p> <p><u>24.</u> 그 밖에 이 지침에 명시되지 않은 결시 사유별 인정비율</p>	<p>(최하점의 차하점을 부여하는 경우)</p> <p><u>13.</u> (현행과 같음)</p> <p><u>14.</u> (현행과 같음)</p> <p><u>15.</u> (현행과 같음)</p> <p><u>16.</u> (현행과 같음)</p> <p><u>17.</u> (현행과 같음)</p> <p><u>18.</u> (현행과 같음)</p> <p>(학업성적관리규정이나 학업성적관리위원회에서 정하여 시행하는 경우)</p> <p><u>19.</u> (현행과 같음)</p> <p><u>20.</u> (현행과 같음)</p> <p><u>21.</u> 성적 미산출 위탁기관(대안학교 등) 위탁생의 재적교 평가 결시</p> <p><u>22.</u> (현행과 같음)</p>

연번	2022	2023																	
13	<p>제23조(성적일람표)</p> <p>① 1. ~ 4. (생략)</p> <p>5. 학교 간 <u>통합 선택교과</u>로 이수한 과목[보통 교과 진로 선택 과목, 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)를 산출한다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제23조(성적일람표)</p> <p>① 1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>5. 학교 간 <u>공동교육과정(학교 간 협력교육과정)</u>으로 이수한 과목[<u>진로 선택 과목(보통 교과 진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함)</u>, 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)를 산출한다.</p> <p>② (현행과 같음)</p>																	
14	<p>제24조(성취도, 석차등급)</p> <p>① ~ ② (생략)</p> <p>③ 1. (생략)</p> <p>2. 보통 교과의 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목은 ‘성취도(A-B-C)’만으로 성적을 산출하며, 교양 교과(군)는 ‘성취도’와 ‘석차등급’<u>란</u>에는 ‘P’를 각각 입력한다.</p> <p>3. ~ 5. (생략)</p> <p>6. <표></p> <p>학교 간 <u>통합 선택교과(공동교육과정)</u> 과목 <신설></p>	<p>제24조(성취도, 석차등급)</p> <p>① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ 1. (현행과 같음)</p> <p>2. 보통 교과의 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목은 ‘성취도(A-B-C)’만으로 성적을 산출하며, 교양 교과(군)는 ‘성취도’와 ‘석차등급’<u>란</u>에 ‘P’를 각각 입력한다.</p> <p>3. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>6. <표></p> <p>학교 간 <u>공동교육과정</u> 과목</p> <table><tr><td rowspan="2">학교 밖 교육</td><td>진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 및 고시 외 과목 포함), 교양 교과(군)</td><td>.</td><td>.</td><td>.</td><td>.</td><td>.</td><td>.</td><td>• 일반고등학교에서 학교 밖 교육으로 이수한 경우 ‘.’ 표기</td></tr><tr><td>전문 교과Ⅱ</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>5단계</td><td>○</td><td>-</td><td>• 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화 고등학교, 일반고 직업계열 학과에서 학교 밖 교육으로 이수하는 경우</td></tr></table> <p>④ ~ ⑤ (현행과 같음)</p>	학교 밖 교육	진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 및 고시 외 과목 포함), 교양 교과(군)	• 일반고등학교에서 학교 밖 교육으로 이수한 경우 ‘.’ 표기	전문 교과Ⅱ	○	○	○	5단계	○	-	• 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화 고등학교, 일반고 직업계열 학과에서 학교 밖 교육으로 이수하는 경우
학교 밖 교육	진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 및 고시 외 과목 포함), 교양 교과(군)	• 일반고등학교에서 학교 밖 교육으로 이수한 경우 ‘.’ 표기										
	전문 교과Ⅱ	○	○	○	5단계	○	-	• 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화 고등학교, 일반고 직업계열 학과에서 학교 밖 교육으로 이수하는 경우											
15	<p>제25조(동점자 처리) ① 가급적 동점자가 발생되지 않도록 유의하고, 그럼에도 불구하고 동점자가 석차등급을 산출하는 과목은 다음과 같이 우선순위를 정하여 석차를 부여한다.</p> <p>1. 지필고사(기말고사) 성적</p> <p>2. 지필고사(중간고사) 성적</p> <p>3. 지필고사(기말고사) 객관식 성적</p>	<p>제25조(동점자 처리) ① 가급적 동점자가 발생되지 않도록 유의하고, 그럼에도 불구하고 동점자가 석차등급을 산출하는 과목은 다음과 같이 우선순위를 정하여 석차를 부여한다.</p> <p>1. 지필평가(기말고사) 성적</p> <p>2. 지필평가(중간고사) 성적</p>																	

연번	2022	2023
	<p>4. 지필고사(중간고사) 객관식 성적</p> <p>5. 지필고사(기말고사) 주관식 성적</p> <p>6. 지필고사(중간고사) 주관식 성적</p> <p>② 동점자 처리 규정에도 불구하고 동점자가 발생하여 등급경계에 있는 경우, 동점자의 석차등급은 중간석차 적용하여 등급을 부여한다.</p> <p>- 중간석차 = 석차 + (동석차 인원수-1)/2</p>	<p>3. 수행평가(총점) 성적</p>
16	<p>제26조(석차) (생략)</p> <p>① (생략)</p> <p>② 동일한 교과 <u>교육과정(2015 개정 교육과정)</u> 내에서 동일한 교과·과목이고 단위(학점)수, 수강시기가 같은 경우에는 수강한 학생 모두를 수강자수로 하여 성적을 산출한다. 다만, 교육과정 편제상으로 학습내용과 성취기준이 달라 평가를 달리할 수밖에 없는 경우에는 학업성적관리규정으로 정하여 달리할 수 있다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>④ 직업과정 위탁생의 위탁교과와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 및 특수목적고등학교의 개인별 평가가 곤란한 <u>전문(공), 실기(습)</u> 교과는 원점수, 과목 평균 등을 기록할 수 있고, 성취도 또는 이수여부를 기록한다.</p> <p>⑤ ~ ⑦ (생략)</p> <p>⑩ 학점제를 적용받는 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문 교과Ⅱ 실무과목은 과목별 최소 성취수준을 별도로 설정하되, <u>최소 성취수준의 성취율은 성취도 E 범위 내에서 담당 교사가 과목 및 학생의 특성을 고려하여 정하고</u>, 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.</p>	<p>제26조(석차) (현행과 같음)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② 동일한 교과 <u>교육과정</u> 내에서 동일한 교과·과목이고 단위(학점)수, 수강시기가 같은 경우에는 수강한 학생 모두를 수강자수로 하여 성적을 산출한다. 다만, 교육과정 편제상으로 학습내용과 성취기준이 달라 평가를 달리할 수밖에 없는 경우에는 학업성적관리규정으로 정하여 달리할 수 있다.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>④ 직업과정 위탁생의 위탁교과와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 및 특수목적고등학교의 개인별 평가가 곤란한 <u>전문(전공), 실기(실습)</u> 교과는 원점수, 과목 평균 등을 기록할 수 있고, 성취도 또는 이수여부를 기록한다.</p> <p>⑤ ~ ⑦ (현행과 같음)</p> <p>⑧ 학점제를 적용받는 <u>고등학교에 편성된 국어·수학·영어의 공통과목</u>, 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문교과Ⅱ 실무과목은 과목별 최소 성취수준을 별도로 <u>설정하고, 운영의 세부사항은</u> 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.</p>
17	<p>제29조(학적변동자의 성적 처리)</p> <p>① ~ ② (생략)</p> <p>③ 1. ~ 3. (생략)</p> <p>4. <u>1호~3호에</u> 제시되지 않은 예외적인 경우에는 대해서는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.</p> <p>5. ~ 6. (생략)</p> <p>④ 1. ~ 3. (생략)</p>	<p>제29조(학적변동자의 성적 처리)</p> <p>① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ 1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. <u>제1호부터 제3호까지에</u> 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.</p> <p>5. ~ 6. (현행과 같음)</p> <p>④ 1. ~ 3. (현행과 같음)</p>

연번	2022	2023
	<p>4. 1호~3호에 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.</p> <p>⑤ ~ ⑥ (생략)</p>	<p>4. <u>제1호부터 제3호까지</u>에 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.</p> <p>⑤ ~ ⑥ (현행과 같음)</p>
18	<p>제30조(위탁학생의 성적 처리)</p> <p>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, 표준편차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과목은 ‘세부능력 및 특기사항’에 문장으로 이수 내용만을 입력한다.</p> <p>② 위탁학생이 위탁교(기관)의 학기말 성적 처리 이전에 복교하는 경우, 재적교 성적산출에 포함하며, 자체 평가 실시 및 성적 처리가 불가능한 위탁교(기관)에 위탁된 학생은 재적교 평가에 응시한다.(미응시 시 처리방법은 「2022 학교생활기록부 기재요령」 [참고자료7] ‘위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리’ 참조)</p> <p>③ ~ ⑥ (생략)</p>	<p>제30조(위탁학생의 성적 처리)</p> <p>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, 표준편차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과목은 ‘<u>과목별</u> 세부능력 및 특기사항’에 문장으로 이수 내용만을 입력한다.</p> <p>② 위탁학생이 위탁교(기관)의 학기말 성적 처리 이전에 복교하는 경우, 재적교 성적산출에 포함하며, 자체 평가 실시 및 성적 처리가 불가능한 위탁교(기관)에 위탁된 학생은 재적교 평가에 응시한다.(미응시 시 처리방법은 <u>[별첨 7]</u> ‘위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리’ 참조)</p> <p>③ ~ ⑥ (현행과 같음)</p>
19	<p>제31조(직업과정 위탁학생의 성적 처리)</p> <p>① 1. ~ 2. (생략)</p> <p>3. <u>산업(정보)학교</u>, 직업교육거점학교, 교육청이 인정하는 직업훈련기관 등 일반고 직업교육 위탁과정 담당 기관에서 평가한 이수 과목, 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도, 이수학생수를 학생이 재적한 학교에 통보하면 이것을 그대로 입력해 줄 수 있다.</p> <p>4. (생략)</p> <p>② (생략)</p>	<p>제31조(직업과정 위탁학생의 성적 처리)</p> <p>① 1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. <u>산업(문화예술)정보학교</u>, 직업교육거점학교, 교육청이 인정하는 직업훈련기관 등 일반고 직업교육 위탁과정 담당 기관에서 평가한 이수 과목, 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도, 이수학생수를 학생이 재적한 학교에 통보하면 <u>해당 내용을</u> 그대로 입력해 줄 수 있다.</p> <p>4. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p>
20	<p>제32조(학교 간 통합 선택교과(공동교육과정) 성적 처리)</p> <p>① (생략)</p> <p>② 학교 간 통합교과로 이수한 선택교과는 다음 각 호와 같이 성적을 산출한다.</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p>	<p>제32조(학교 간 <u>공동교육과정(학교 간 협력교육과정)</u> 성적 처리)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② 학교 간 <u>공동교육과정(학교 간 협력교육과정)</u>으로 이수한 선택교과는 다음 각 호와 같이 성적을 산출한다.</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p>

연번	2022	2023
21	<신설>	제33조(학교 밖 교육 성적 처리) 학교 밖 교육으로 이수한 과목은 다음 각 호와 같이 처리한다. 1. 일반고의 학교 밖 교육으로 이수한 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 및 고시 외 과목 포함), 교양 교과(군)은 학교 밖 교육기관에서 보내온 '교과', '과목', '단위수(학점수)' 및 과목별 '세부능력 및 특기사항'을 입력하고, 이외 항목은 모두 '.'을 입력한다. 다만, 과목별 '세부능력 및 특기사항'란에는 객관적 교육내용만을 입력한다. 2. 산업수요 맞춤형고, 특성화고, 일반고 직업계열 학과의 학교 밖 교육으로 이수한 전문 교과Ⅱ는 '교과', '과목', '단위수(학점수)', '원점수/과목 평균(표준편차)', '성취도 5단계(수강자수)' 및 과목별 '세부능력 및 특기사항'을 입력한다.
22	제33조(장애학생 평가조정) (생략) ① ~ ② (생략)	제34조(장애학생 평가조정) (현행과 같음) ① ~ ② (현행과 같음)
23	제34조(기타사항) 창의적 체험활동상황, 독서활동 상황, 행동특성 및 종합의견 평가 및 관리, 학교 생활기록부 자료의 정정 등은 「2022 학교생활기록부 기재요령」에 따른다.	제35조(기타사항) 창의적 체험활동상황, 독서활동 상황, 행동특성 및 종합의견 평가 및 관리, 학교 생활기록부 자료의 정정 등은 「2023 학교생활기록부 기재요령」에 따른다.
24	제35조(준용 등) 학업성적 평가 및 관리에 관하여서는 상위 관련 법규 또는 상위 지침을 우선으로 한다.	제36조(준용 등) 학업성적 평가 및 관리에 관하여서는 상위 관련 법규 또는 상위 지침을 우선으로 한다.
25	부칙 제20조(본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제 393호)과 「2022 학교생활기록부 기재요령」에 따라 처리한다.	부칙 제20조(본 지침에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제 433호)과 「2023 학교생활기록부 기재요령」에 따라 처리한다.
26		제21조(시행일) 이 지침은 2023학년도 4월 4일부터 시행한다.

4.02 학업성적관리 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 경희고등학교 학업성적관리 규정은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제433호)과 「2023 서울특별시교육청 학업성적관리지침」에 따라 작성된 것으로, 학교의 학업성적 평가 및 관리에 대한 일반적인 기준을 제시함을 목적으로 한다.

제2조(기본 방침) ① 학교는 학업성적 평가 및 관리의 중요성을 감안하여, 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성·신뢰도를 제고하여 학교교육의 내실화를 도모한다.
 ② 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 학교별 각 교과협의회와 학업성적관리위원회를 구성하고, 그 기능을 강화한다.
 ③ 모든 교직원이 학업성적관리규정을 숙지하고 준수하도록 교직원 연수를 학기별 1회 이상 실시한다.
 ④ 서울특별시교육청 학업성적관리지침과 학교 학업성적관리규정에 명시되지 않은 사항은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재 후 시행한다.
 ⑤ 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제3항에 따라 지필평가, 수행평가 등 학교 시험 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 유의한다.

제2장 학업성적관리위원회

제3조(학업성적관리위원회의 설치) 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이고, 학교 생활기록부의 전산처리 및 관리, 이에 따른 활동을 강화하기 위하여 「초·중등교육법 시행규칙」 제24조에 따른 학업성적관리위원회(이하 위원회라 한다)를 둔다.

제4조(위원회 구성 및 임무) ① 위원장은 학교장으로 하며, 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다.
 ② 부위원장은 교감으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고 시 위원장을 대행한다.
 ③ 위원은 교감, 교무부장, 성적처리계 1명, 교과부장 7명의 10명으로 하며, 필요에 따라 교과담당교사, 학급담임교사, 관련업무 담당 교사 등을 참석하게 할 수 있다.
 ④ 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간 명의 학부모 위원을 위촉할 수 있다. 다만, 평가의 공정성 확보를 위해 학부모 위원에게 사전 공개가 불가한 안건은 학부모 위원의 참여를 제한한다.
 ⑤ 위원의 임기는 학년도를 기준으로 매년 3월부터 차년도 2월까지로 한다.
 ⑥ 위원회의 구성과 역할은 다음과 같다.

구분	담당	역할
위원장	교장	● 학업성적관리위원회 위원장

		<ul style="list-style-type: none"> ● 학업성적관리위원회 협의사항의결재자(기관장) ● 단위학교 학업성적관리 책임자
부위원장	교감	<ul style="list-style-type: none"> ● 위원장 보좌 및 유고시 대행 등
위원	교무부장, 교과부장 7명, 성적처리계	<ul style="list-style-type: none"> ● 교무부장: 안전 상정에 대한 판단을 하고 회의 시 회의 진행 ● 각 교과부장 : 학업성적관리, 학교생활기록부 기재 및 정정관련 업무에 대한 심의 등 ● 성적처리계 : 안전 상정에 따른 회의 자료 수집 및 준비를 하고 회의 후 회의록 작성, 성적처리에 관한 사항, 생활기록부 정정에 관한 안전에 대하여 설명 및 관련 지침 사항 설명, 창의적 체험활동에 관한 사항, 고사별 평가 및 운영계획 등 관련 사항

제5조(심의 내용) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학교 학업성적관리규정 제·개정
2. 각 교과협의회에서 제출한 지필평가 및 수행평가의 영역·요소·방법·시기·횟수·반영비율 등과 성적처리 방법 및 결과의 활용
3. 창의적 체험활동상황의 평가 기준 및 방법
4. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준·방법·결과의 공개, 홍보, 평가결과 후속조치(이의제기 등))
5. 학교생활기록부의 기재 방법 및 기재 내용 등에 관한 사항
6. 학교생활기록부 정정을 위한 증빙자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항
7. 교과목별 기준성취율에 따른 분할점수 산출 방식 등에 관한 사항
8. 기타 학업성적관리 관련 업무

제6조(위원회 운영) ① 회의는 학기 초 및 심의사항이 발생했을 때 개의하며, 세부적인 개최 시기 등은 학교장이 결정할 수 있다.

- ② 위원회의 회의는 재적인원의 과반수 이상 출석으로 개의하며¹⁾, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 회의가 종료되면 회의 결과를 작성하고, 위원들의 확인을 받아 보관한다.
- ④ 학업성적관리위원회의 심의 사항은 학교장의 결재를 받은 후 시행한다.

제3장 출결상황 관리

제7조(수업일수) ① 수업일수는「초·중등교육법 시행령」제45조에 따라 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수를 말하며, 190일 이상으로 한다.

- ② 학적 변동(면제·유예·휴학·제적·자퇴·퇴학·전출 등) 당일까지를 수업일수에 산입한다.
- ③ 학적 변동 전·후에 중복 일수가 있는 경우 새로 학적을 부여받은(재취학·재입학·전입학·편입학·복학 등) 일수만 수업일수로 계산한다.
- ④ 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 수업일수는 원적교의 당해 학년 수업일수와 합산하되, 중복되는

1) 평가의 공정성 확보를 위해 학부모위원에게 사전 공개가 불가한 안전으로 학부모위원의 참여가 제한된 경우 학부모위원을 제외한 위원수 재적의 과반 출석으로 개의한다.

기간의 수업일수는 제외한다.(예: 2학년 4.15 자퇴, 다음해 2학년 3.20 재입학일 경우, 원적교의 3.20~4.15까지 수업일수는 제외)

⑤ 재취학, 전·재·편입학·복학한 학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 당해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만이 될 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수 부족으로 수료 또는 졸업이 인정되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재취학, 전·재·편입학, 복학이 불가능하다. 단, 귀국학생은 제7조제6항에 따른다.

⑥ 귀국학생 등의 학년을 결정할 때 학년 배정을 받아 편입학한 경우와 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정하여 편입학하는 경우에 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 3분의 2이상에 미달하여도 해당 학년 수료에 영향을 받지 아니한다.²⁾

제8조(결석 처리) ① 결석일수의 산정은 다음 각 호와 같이 한다.

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.
3. 결석일수와 출석인정 결석일수의 총 합이 수업일수의 3분의 1에 도달할 경우 익일부터의 출석인정 결석은 매회 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 승인한 경우 허가한다.

② 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 출석으로 인정한다.³⁾

1. 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정감염병 등(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정감염병을 포함⁴⁾)으로 출석하지 못한 경우
2. 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우⁵⁾
3. 학교장의 허가를 받은 ‘학교·시도(교육청)·국가를 대표한 대회 및 훈련 참여⁶⁾, 산업체 실습과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), 교환학습, 교외체험학습⁷⁾, 「학교보건법」⁸⁾제8조에 따른 등교중지’ 등으로 출석하지 못한 경우(교환학습과 교외체험학습의 구체적인 기준 및 처리 방법은 별도의 규정으로 정하여 시행함)
4. 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학교내의 봉사, 사회봉사, 특별교육이수 기간
5. 「초·중등교육법」 제28조제6항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간(단, 지필평가 기간은 미인정결석 처리)
6. 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우⁹⁾

2) 귀국학생 중도 재취학·편입학생의 해당학년 수료 기준 수업일수: ‘입급일부터 학년 종료일까지 수업일수’의 3분의 2이상 출석으로 해당학년을 수료함.

3) 교육정보시스템 출결 관리에서는 ‘출석인정’에 표기한다.

4) 학교 내 확산 방지 조치로 사전에 학업성적관리심의위원회 심의를 거쳐 학교장 결재를 득한 경우에 한함. 고사기간에 학교에서 별도의 고사실을 마련할 수 있는 경우(독감 등) 해당 학생은 고사기간 중 고사에 응시해야 하고, 미응시한 경우 출석은 인정하며 인정점은 질병결시에 준하여 부여한다.

5) 징병신체검사, 증인 출두를 말하며, 현역병 자원입대는 학생이 졸업 전에 입대하지 않도록 지도하되, 자원입대를 한 경우는 병역법 제73조에 따라 휴학, 기타결석 등으로 처리함

6) 학생선수 대회 및 훈련 참가 허용일수는 50일 이내임

7) 교외체험학습과 관련한 절차 및 기간, 결과 처리 방법 등을 당해 학교규정에 명시하여 추진 절차와 투명성을 확보하고 정상적 학사운영이 가능하도록 하여야 한다.

8) 「학교보건법」제8조(등교중지) 학교의 장은 제7조에 따른 건강검사의 결과나 의사의 진단 결과 감염병에 감염되었거나 감염된 것으로 의심되거나 감염될 우려가 있는 학생 및 교직원에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 등교를 정지시킬 수 있다.

9) 경조사 사안 발생일 전후에 출석하지 못한 경우에도 가능 일수 내에서 출석으로 인정할 수 있다.

구분	대상	일수
결혼	○ 형제, 자매, 부, 모	1
입양	○ 학생 본인	20
	○ 부모, 조부모, 외조부모	5
사망	○ 부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모)	3
	○ 형제·자매 및 그의 배우자	
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1

※ 경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음.

※ 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양으로 한정하며, 입양 이외의 경조사일수는 원 격지일 경우 실제 필요한 왕복 소요일수를 학교장의 결재를 받아 가산할 수 있다.

7. 「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 14조 3항에 따른 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우

8. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조 제1항의 조치 등 보호가 필요한 학생에 대하여 학교의 장이 인정하는 경우 그 조치에 필요한 결석

9. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호와 제5호에 따른 사회봉사와 학내외 전문가에 의한 특별교육 이수 또는 심리치료 기간

10. 법원소년부의 조사·심리 기간과 소년분류심사원에서의 재소기간(소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년의 위탁기간)

11. 소년원 송치에 의한 1개월 이내의 소년원 교육기간

12. 보호관찰소에서 명한 사회봉사 및 특별교육 등의 수강기간, 대안교육 기간

13. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조제2항, 같은 법 제17조제5항에 따라 피·가해 학생이 학교폭력대책심의위원회에 의견진술 절차 등의 사유로 심의위원회에 참석하는 경우

14. 경찰청 「소년업무규칙」제31조부터 제33조에 따른 경찰관서의 선도프로그램에 참여한 기간

15. 「공직선거법」 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따라 투표에 참여하는 경우

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

17. 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우

③ 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 질병으로 인한 결석으로 처리한다.

1. 결석한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료 기간 등이 기록된 증빙서류)를 첨부한 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

2. 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석계를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우 (단, 고사기간 중 질병결석의 증빙자료는 제18조제3항제1호에 따른다)

3. 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업 받는 건강장애학생이 결석한 경우

4. 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관질환 등)을 가진 미세먼지 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와와의 관련성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내 제출하여 학교장의 승인

을 받은 경우¹⁰⁾

5. 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환을 가진 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서 (소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

6. 환경부로부터 가슴기살균제 건강피해 인정 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

※ 제4호부터 제6호까지의 경우 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서(소견서)로 해당 학기 질병결석 증빙을 갈음할 수 있음.

④ 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 미인정 결석으로 처리한다.

1. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조제1항제6호에 따른 출석정지¹¹⁾

2. 「초·중등교육법 시행령」제31조제1항제4호에 따른 출석정지¹²⁾

3. 「초·중등교육법 시행령」제31조제6항의 가정학습 기간

4. 범법행위로 인한 책임있는 사유¹³⁾로 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. 학업중단숙려제 시행 중 상담 또는 프로그램, 지필평가에 불참하는 경우

구 분	출 결 관 리
상담 또는 프로그램 모두 참여	숙려기간 전체‘출석인정결석’처리
상담 또는 프로그램 일부 불참	불참일‘미인정 결석’처리
상담 및 프로그램 전체 불참	숙려기간 전체‘미인정 결석’처리
숙려기간 중 지필평가 불참	불참일‘미인정 결석’처리

7. 성적 미산출 소년보호기관에 위탁 또는 유치된 기간 중 지필평가에 불참한 경우

8. 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제18조제1항제4호에 따른 출석정지

9. 보호처분 6호 대상자가 「아동복지법」 상의 아동복지시설에 위탁된 기간 중 지필평가에 불참한 경우

10. 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우¹⁴⁾

⑤ 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 기타결석으로 처리한다.

1. 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

2. 공납금 미납을 사유로 결석한 경우

3. 「공직선거법」에 따라 공직에 선출되어 의정수행(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로

10) 등교시간대 거주지 또는 학교 주변 실시간 미세먼지 농도가 ‘나쁨’ 이상이며, 학부모가 학교에 사전 연락(전화 또는 문자 등)한 경우에 한하여 질병결석으로 인정한다.

11) 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조(가해학생에 대한 조치) ① 심의위원회는 피해학생의 보호와 가해학생의 선도·교육을 위하여 가해학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치(수 개의 조치를 병과하는 경우를 포함한다)를 할 것을 학교의 장에게 요청하여야 하며, 각 조치별 적용 기준은 대통령령으로 정한다. 다만, 퇴학처분은 의무교육과정에 있는 가해학생에 대하여는 적용하지 아니한다. 1.피해학생에 대한 서면사과 2.피해학생 및 신고·고발 학생에 대한 접촉, 협박 및 보복행위의 금지 3.학교에서의 봉사 4.사회봉사 5.학내외 전문가에 의한 특별교육이수 또는 심리치료 6.출석정지 7.학급교체 8.전학 9.퇴학처분

12) 초·중등교육법 시행령 제31조(학생의 징계 등) ①법 제18조제1항 본문의 규정에 의하여 학교의 장은 교육상 필요하다고 인정할 때에는 학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 징계를 할 수 있다. 1.학교내의 봉사 2.사회봉사 3.특별교육이수 4.1회 10일 이내, 연간 30일 이내의 출석정지 5.퇴학처분(의무교육과정에 있는 학생 외의 자)

13) ‘범법행위로 인한 책임 있는 사유’란 범법행위의 피의자로 수사기관(경찰, 검사)의 수사 대상이 된 경우를 말한다.

14) ‘기타 합당하지 않은 사유’로 결석한 경우란 학원수강(예술·체육계 포함)으로 인한 결석, 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수로 인한 결석 등을 말한다.

수업일수의 10%를 초과하여 결석하거나, 같은 법에 따라 후보등록자 본인이 선거운동을 사유로 결석한 경우, 「정당법」에 따라 정당의 발기인 또는 당원으로서 정당활동을 사유로 결석한 경우

4. 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

제9조(지각·조퇴·결과 처리) ① 지각은 학교장이 정한 등교시각(8시)까지 출석하지 않은 경우이다.

② 조퇴는 학교장이 정한 등교시각과 하교시각(15시 40분) 사이에 하교한 경우이다.

③ 결과는 수업시간의 일부(10분 이상) 또는 전부에 불참하거나 교육활동을 고의적으로 방해한 경우이다.

④ 위의 제8조제2항의 각 호에 해당되는 사유로 인한 지각, 조퇴, 결과는 각각의 횟수에 포함하지 않는다.

⑤ 지각, 조퇴, 결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병, 미인정, 기타로 처리한다.

⑥ 같은 날짜에 지각, 조퇴, 결과가 발생한 경우에는 미인정, 질병, 기타의 순서로 처리하되, 동일한 사유로 인해 발생한 사안은 수업결손이 많은 사유로 처리한다.

⑦ 지각·조퇴·결과는 각 호를 근거로 담임이 일일출결관리(담임용)의 사유를 기재하여 출결사항을 처리한다.

1. 학생 또는 학부모가 직접 사유를 말하였을 경우

2. 학생 또는 학부모가 학교의 신청 서류를 통해 신청하였을 경우

⑧ 같은 날짜에 결과가 1회 이상이라도 1회로 처리한다.

⑨ 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 지각·조퇴·결과의 횟수는 원적교의 당해 학년 각 횟수와 합산하되, 중복되는 기간의 각 횟수는 제외한다.

제10조(소속 학교에서 실시한 원격수업 수강학생 처리) 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적 체험활동 내용의 일부 또는 전부를 「초·중등교육법」제24조제3항제1호의 원격수업으로 실시한 경우, 출결 처리 방법은 다음 각 항에 따른다.

① 출결 확인은 원격수업의 유형과 관계없이 교과담당교사가 당일 매 교시별 실시하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 사유로 매 교시별 **출석 확인**이 어려운 경우 콘텐츠 활용과 과제 수행 중심 수업의 출결은 3일 내, 실시간 쌍방향 수업은 당일 최종 확인하여 기록할 수 있다. 다만, 실시간 쌍방향 수업에서 **접속 불량** 등으로 대체학습을 제공한 경우 3일 내 최종 확인하여 기록할 수 있다.

② 출결 마감은 학급 담임교사가 증빙자료를 확인하여 월 단위로 할 수 있다.

제11조(소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리) ① 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 따라 교육감이 지정한 교육기관 등에서 실시한 방송·정보통신매체를 활용한 수업은 위탁학생관리에 준하여 처리한다.

② 건강장애학생의 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 **소속 학교**와 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하는 위탁교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 처리한다.

③ 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제42조의2제1항에 따라 판사 또는 검사가 의뢰한 대안 교육 대상 소년이 소년원과 소년분류심사원에서 정해진 대안교육과정(비행예방 및 재범방지 또는 사회 적응을 위한 체험과 인성위주의 교육)을 이수하였을 때에는 그 기간을 재적학교에서 출석인정 결석으로 처리한다.- (「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제85조)

※ 법무부의 청소년비행예방센터(청소년꿈키움센터)는 직제상 지역 소년원 및 서울소년분류심사원 소속기관임.

④ 「가정폭력방지 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 위탁학생으로 등록하여 관리하며, 각 기관의 출결은 그대로 인정한다.

제12조(학교생활기록부 기재) ① ‘수업일수’란에는 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수를 입력하고, ‘결석일수’, ‘지각’, ‘조퇴’, ‘결과’는 제3장 ‘출결상황 관리’에 따라 질병·미인정·기타로 구분하여 연간 총일수 또는 횟수를 각각 입력한다.

② 재취학 등 학적이 변동된 학생의 동 학년 수업일수 및 출결상황은 학적변동 전(원적교)의 것과 변동 이후의 것을 합산하여 입력한다.

③ ‘특기사항’란에는 다음 각 호의 사항을 입력한다.

1. 해당 학년 동안 1회의 결석·지각·조퇴·결과도 없는 경우 ‘개근’으로 입력한다.
2. 질병·미인정 등으로 인한 장기결석(10일 이상), 기타결석의 사유 등을 입력한다.
3. 단기결석 횟수가 많을 경우 이를 누계하여 주된 사유를 입력할 수 있다.
4. 반복적인 지각, 조퇴, 결과(합산하여 10회)의 경우 사유를 입력할 수 있다.
5. 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 1항에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

제4장 교과학습발달상황 평가 및 관리

제13조(평가의 목표·내용 및 방법 및 방침) ① 교과학습의 평가는 학생의 교육 목표 도달도를 확인하고 교수·학습의 질을 개선하는데 주안점을 둔다. 또한, 교수·학습과 평가활동이 일관성 있게 이루어지도록 하며, 평소 학교에서 가르친 내용과 기능에 대하여 학생 개개인의 교과별 성취기준¹⁵⁾·평가기준¹⁶⁾에 따른 성취도와 학습 수행과정을 평가하는 방법을 적용한다.

② 학교는 교육과정의 성취기준에 기반한 평가계획에 따라 교수·학습과정에서 학생의 변화와 성장에 대한 자료를 다각도로 수집하여 적절한 피드백을 제공하는 과정중심평가를 통해 교수·학습의 질을 제고한다.

③ 교과학습의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다. 지필평가와 수행평가의 실시 비율 등 평가의 세부적인 사항은 서울특별시교육청 ‘학생평가 내실화 계획’에 따라 학업성적관리규정으로 정하여 실시한다. 다만, 교과목은 교과목의 특성상 필요한 경우 학업성적관리규정으로 정하여 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가할 수 있다.

④ 제3항에도 불구하고, 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 지필평가 또는 수행평가만으로 평가할 수 있다.

⑤ 지필평가 만점 및 수행평가 영역별 만점은 학기말 반영비율이나 100점 만점 중 선택하여 출제·적용할 수 있다.

⑥ 부득이하게 자녀가 재학하는 학교에 부모가 교직원으로 재직하는 경우, 자녀가 재학 중인 학년의 출제, 검토, 인쇄, 채점, 평가 관리 등 자녀와 관련한 ‘평가 관련 업무’를 담당하지 않도록 유의한다.

⑦ 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자 포함) 처리 절차 및 관련자 성적 처리 기준을 학업성적관리규정에 명시하고, 학기 초에 학생 및 학부모에게 안내한다. 또한, 부정행위 적발 시 절차 및 규정에 따라 엄중히 처리한다.

⑧ 학생선수의 대회 출전 또는 훈련과 관련한 성적 처리의 절차와 방법은 서울특별시교육청 학업성적관리지침에 의거 처리하되, 명시되지 않은 사항은 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 정한다.

15) ‘성취기준’은 각 교과목에서 학생들이 학습을 통해 성취해야 할 지식, 기능, 태도의 능력과 특성을 진술한 것으로 교수·학습 및 평가의 실질적인 근거로 교사가 무엇을 가르치고 평가해야 하는지, 학생이 무엇을 공부하고 성취해야 하는지에 관한 실질적인 지침이 된다.

16) ‘평가기준(2015 개정 교육과정의 ‘성취기준 단위 성취수준’)은 학습 정도를 판단하기 위해 각 성취기준에 도달한 정도를 상/중/하의 세 단계로 구분하고 각 단계에 속한 학생들이 무엇을 알고 있고, 할 수 있는지를 기술한 것을 의미한다.

⑨ ‘세부능력 및 특기사항’에서는 학생들의 특성을 보다 구체적으로 기술한다. 학생들의 교과 특성은 교사가 교과학습 평가 및 수업과정에서 수시·상시로 기록한 내용을 중심으로 교과의 전 영역을 **고려하여** 기술한다.

⑩ 학업성적관리규정에 지필평가 및 수행평가의 이의신청 절차를 마련하고, 이의신청이 있을 때에는 절차에 따라 면밀히 검토하여 처리한다. 또한, 평가문항의 이의신청에 따른 오류 검증을 위해 필요시 외부 전문가의 자문을 받을 수 있다. 본교의 이의신청 절차는 다음과 같이 운영한다.

‘이의신청 기간’ 운영 안내 → 학교에서 정한 방법에 따라 이의신청 → 이의신청 처리(교과 협의회, 학업성적관리위원회 개최) → 처리 결과 반영 → 처리 결과 본인 통보 → 종결 및 재방 방지 대책 강구

⑪ 개인 정보 보호를 위해 지필평가 및 수행평가 결과는 학생 본인만 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의해야 한다.

제14조(평가 계획 수립)

- ① 교과학습의 평가 계획은 각 과목의 교육과정 및 학교·교과의 특성을 감안하여 교과협의회에서 수립하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
- ② 평가 계획에는 각 교과별 지필평가 및 수행평가의 평가 영역·요소·방법·횟수·반영비율·수행평가 세부기준(배점) 등과 성적처리 방법 및 결과의 활용 등을 포함한다.
- ③ 확정된 평가 계획은 정보공시 등을 통해 학생 및 학부모에게 공개한다. 또한, 변경사항이 있는 경우에는 수정하여 평가 실시 전에 재공시한다.

제15조(수행평가) 수행평가는 교과 담당교사가 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.

- ① 학교장은 수행평가가 올바르게 시행될 수 있도록 사전계획을 수립하고, 평가(채점) 기준을 마련하며, 평가 전에 학생과 학부모에게 이를 안내하여 수행평가에 대한 신뢰도를 제고하기 위해 노력해야 한다.
- ② 수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만 반영하되, 기본점수의 부여 여부 및 부여범위 등은 학업성적관리규정으로 정한다. 기본점수 부여 여부 및 부여범위 결정 시에는 평가의 목적 등을 고려하여 타당하게 이루어질 수 있도록 해야 한다.
- ③ 가급적 수행평가 배점과 반영비율을 조정하여 환산 점수에서 소수 둘째 자리 이상의 소수가 발생하지 않도록 유의한다.
- ④ 수행평가는 성취기준에 기반하여 수업시간 중에 실시하되, 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다.
- ⑤ 학적 변동으로 인한 미응시자, 결석으로 인한 미응시자, 학업중단 숙려제 참여로 인한 출석인정 결석기간의 수행평가 처리 기준은 평가계획에 포함하되, 교과협의회를 통하여 협의하고 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 득한 후 시행한다.
- ⑥ 수행평가 문항 출제는 수행평가 출제 계획표 등을 작성하여 출제하고, 학생의 학습과제 수행과정 과 결과를 평가해야 한다.
- ⑦ 수행평가를 할 때 표절 행위가 발생하지 않도록 사전 교육을 충분히 실시한다. 표절한 수행평가 결과물은 0점으로 처리한다.
- ⑧ 실연(實演)을 평가하거나, 학생 작품을 평가하는 경우에는 평가 현장의 여러 학생 앞에서 평가가 이루어져야 한다.
- ⑨ 실험·실습, 실기 및 관찰 등에 의한 수행평가 성적 등을 합산할 경우에는 보조자료를 작성할 수 있으

며, 이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 그 결과를 학생 본인에게 공개하는 등 적절한 조치를 취하여야 하고, 학교의 장은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 해당 자료에 대한 보관기간(다음 해 2월 말)을 결정 후 시행한다.

⑩ 신체장애 학생(지체장애, 시각장애, 청각장애 등)은 서울특별시교육청 학업성적관리지침 제35조에 따라 장애 유형과 정도를 고려한 적절한 평가를 받을 수 있도록 지원한다. 부득이 신체장애로 인하여 특정 영역의 수행평가가 불가능한 경우에 인정점, 대상학생, 대상과목(영역) 등을 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 득한 후 시행한다.

⑪ 학업성적관리위원회의 심의를 통해 학생의 수행평가 결과물의 보관 기간을 결정하며, 학생들의 이의신청·접수·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 당해학년도 말까지 보관한다.

⑫ 성적처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료¹⁷⁾는 성적 산출의 증빙자료로 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관하며, 상급학교 진학 시 입학전형권자의 요청이 있을 경우 이를 전형자료로 제공할 수 있다.

제16조(지필평가) ① 지필평가는 제13조제1항에 근거하여 학기별로 중간·기말 2회 실시한다. 단, 3학년 2학기는 기말 1회만 실시할 수 있다.

② 평가문항 출제에 관한 사항(출제 범위, 시험시간, 기타 등)은 교과협의회를 통하여 협의하고, 학업성적관리위원회의 심의를 통해 학교장의 결재를 득한 후 시행한다.

제17조(지필평가 출제) ① 평가 문제는 교과협의회에서 학기 초 공개한 평가 계획과 과목별 성취기준에 맞는 출제 계획을 수립한 후 출제한다.

② 문제는 타당도, 신뢰도를 제고할 수 있도록 출제하고 평가의 영역·내용 등을 포함한 문항정보표 등 출제 계획을 작성하여 활용하며, 동일 교과 담당교사 간 공동 출제를 한다.

③ 모든 **출제원안**에는 문항별 배점을 표시하며, 문항의 수준별 난이도의 배열에 유념한다.

④ **출제원안** 제출 시에는 내용영역, 성취기준, 난이도, 정답, 문항별 배점 및 채점기준이 명시된 문항정보표 등을 함께 제출하여야 하며, 특히 서술형·논술형 등 서답형 문제 채점 기준에는 답안 평가 요소별 배점(유사정답, 부분점수)을 포함시켜야 한다.

⑤ 출제 문항 수는 주어진 시간 내에 풀 수 있는 적정 분량이어야 한다.

⑥ 출제할 때는 시판되는 참고서 등의 문제를 전재하거나 일부 변경하여 출제하는 일, 전년도에 출제된 문제를 그대로 재출제하는 일이 없도록 하고, 객관성이 부족하여 정답에 대한 논란이 발생하거나 정답이 없는 문제가 출제되는 일이 없도록 한다.

⑦ 컴퓨터를 이용하여 문제를 출제하는 경우, 관련 파일에 비밀번호를 설정하여 사용하여야 하고, 해당 지필평가 종료 전까지는 **출제원안** 파일을 하드 디스크에 그대로 저장해서 관리하거나 네트워크를 이용하여 파일을 저장 또는 공유하는 일이 없어야 하며, 보조기억매체를 사용하는 경우 보안에 철저를 기하여야 한다.

⑧ 출제 문제를 수업 시간이나 기타의 방법으로 고사 실시 전에 지도하거나 문제의 정답을 암시하는 일이 없도록 한다.

⑨ 단위학교 분할점수로 과목의 성취도를 평정하는 경우, 산출된 해당 분할점수를 학생 및 학부모에게 평

17) '수행평가의 중요한 자료'라 함은 학생들의 이의 신청·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 작성된 성적 기록 자료(성적일람표 등)를 의미한다.

가 시행 전에 공지한다.

⑩ 성적처리가 끝난 **출제원안**과 문항정보표는 성적 산출의 증빙자료로 5년간 당해 학교에 보관한다.

제18조(지필평가 및 보안 관리) 전 교직원을 대상으로 평가 시행 전 보안 연수를 실시하여 출제와 인쇄 및 평가의 전 과정에서 보안이 유지되도록 철저히 관리한다.

① **출제원안**은 소정의 결재를 거친 후 인쇄를 의뢰한다.

② 평가업무 담당 부장교사 및 교사는 **출제원안**의 결재, 보관, 인쇄 및 문답지 보관 과정에서 보안 관리를 철저히 해야 한다.

③ 평가의 전 과정에 걸쳐 보안유지 및 신뢰성을 확보하기 위해 평가관리실¹⁸⁾을 설치하여 다음 각 호에 따라 운영한다.

1. 평가관리실은 학교의 규모, 여건 등을 고려하여 학생 및 외부인 출입이 없는 곳에 설치하고 CCTV, 무인경비시스템 등 철저한 보안 장치를 마련한다.

2. 평가관리실에는 이중 잠금장치가 있는 보관함을 설치하여 출제 원안, 문제지, 답안지 등 평가와 관련된 자료를 보관하며 파쇄기, 소화기 등이 등을 비치한다.

3. 평가관리실에는 출입관리대장을 비치하여 출입자를 관리한다.

4. 평가관리실의 책임자는 교감으로 하며, 통제구역으로 지정하여 보안을 유지한다.

5. **출제원안**, 문항정보표 열람 등 평가관련 작업은 반드시 평가업무담당 교사의 입회 하에 이루어져야 하며, 평가관리실 밖으로의 유출은 금지한다.

④ 학교장은 평가 문제 인쇄기간 중 인쇄실을 통제구역으로 설정하고 다음 각 호에 따라 인쇄 관리 담당자 지정 및 보안관리를 철저히 하여야 한다.

1. 인쇄 담당자는 재학생의 친·인척이 아닌 직원으로 지정한다.

2. 인쇄실 보안 및 관리 책임자는 행정실장으로 한다.

3. 평가 관련 자료 인쇄 중 입회자는 인쇄 담당자가 출입대장에 기록하여 관리한다.

4. 인쇄실 앞에 CCTV를 설치하여 평가문제 인쇄기간 중 24시간 관리한다.

5. 보안 관리 점검표를 활용하여 보안관리를 철저히 한다.

⑤ 평가업무 담당 교사는 출제 원안과 인쇄된 문제지를 인쇄실에서 인수한 후 인쇄된 문제지를 출제교사에게 인계하고, 인쇄 담당자는 원지와 파지를 평가업무 담당 교사에게 인계한다.

⑥ 출제교사는 인쇄된 문제지를 학교장이 지정한(인쇄실, 평가관리실) 장소에서 검토하여 이상 유무를 확인한 후 포장·봉인하여 출제 원안 및 여분과 함께 평가업무 담당 교사에게 인계한다.

⑦ 인쇄·포장·봉인된 문제지 및 원지와 파지는 평가업무 담당 부장교사 책임 하에 평가관리실에 보관하며, 고사종료 후 원지와 파지는 평가업무 담당 부장 입회하에 파기한다.

⑧ 고사 기간 중에는 근무를 강화하고 CCTV, 무인경비시스템 등을 활용하여 보안을 철저히 유지한다.

⑨ 평가의 보안 강화를 위해 학업성적관리규정에 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. (출제 단계) 교직원 자녀 재학 시 평가 업무 배제, 평가 시행 전 보안 연수 실시 등
2. (인쇄 단계) 평가관리시설 출입 통제, 인쇄실 내 전자기기 소지 금지, 평가관리시설 출입자 확인 장치(CCTV, 동작 감지센서 등) 설치, 인쇄시 평가 담당자 입회, 인쇄 담당자 평가지 수령 당일 인쇄(1일 초과분 평가원안 보안 책임자 보관) 등
3. (시행 단계) 고사 당일 평가지 반출, 평가 종료 후 답안지 매수 확인 등
4. (채점 단계) 답안지 인수 후 매수 확인, 채점기간 중 학생 통제 등

18) 학교 규모에 따라 성적처리실을 사용할 수 있다.

⑩ 시험지 유출시 해당 과목은 재시험을 실시한다.

제19조(지필평가 시행 관리) ① 평가업무 담당 부장교사는 매 고사마다 학생 변동 사항을 정리하여 평가 대상자를 확정 후 교과담당교사 및 성적 처리계에게 통보한다.

② 부정행위 예방을 위하여 필요한 경우, 학년 간 분반 및 합반, 시차제(3학년과 1·2학년 시차제 등교, 2학기 기말고사는 2학년과 1학년 시차제 등교)로 고사를 운영할 수 있으며, 구체적 방법은 학교 실정에 따라 시행 방법을 선택·조정할 수 있으며, 고사 시행 계획에 반영하여 학업성적관리위원회의 협의를 거쳐 시행한다. 부정행위 유형 및 처리 방법은 다음 각 호에 따른다.

1. 타인의 답안지와 문제지를 보고 쓰거나 보여주는 행위
2. 부정행위를 목적으로 준비물을 가지고 있는 행위
(책상위에 기록, 벽에 기록, 쪽지 돌리기, 컨닝 페이퍼 소지 등)
3. 말이나 암호로 정답을 가르쳐 주는 행위
4. 좌석을 번호순서로 앉지 않고 임의로 바꾸어 앉는 행위. 바꾸어 준사람, 바꾼 사람 모두 부정행위자에 해당.
5. 휴대용 전화기, MP3, 전자 사전 등 전자기기를 소지한 경우
6. 기타 감독교사가 부정행위로 인정한 행위
7. 부정행위자를 적발한 감독교사는 답안지의 해당 과목란에 적색 펜으로 '부정'이라고 표시하고 나머지 과목은 계속 응시하게 하며, 고사 종료 후 평가 담당 교사 및 학생 사안계로 통보하여 학생자술서의 작성 및 서명을 받고 확인하여야 한다.
8. 평가 담당교사 및 성적처리계는 사실로 확인된 부정행위 해당 과목을 0점 처리하여야 한다.
9. 기타 사항은 필요시에 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정한다.

③ 감독교사는 **복수감독을 원칙으로 하며** 공정하고 형평에 맞도록 배정하되, 담임교사의 본인 학급 시험 감독 배정을 배제하고, 학생이 사전에 감독교사를 예측할 수 없도록 한다.

④ 감독교사는 시험실 당 2명씩 복수 배치함을 원칙으로 하되, 필요한 경우에는 그 수를 증원하거나 별도로 복도감독을 배치할 수 있다. 감독교사 업무는 다음 각 호에 따른다.

1. 감독교사는 고사 시간을 준수하여야 하며, 고사 시간 종료 전에 학생이 퇴실하는 일이 없도록 하고, '학생출결기록지'에 지각 및 결석한 학생의 성명 및 입실시각을 적어 고사 종료 후 고사계에 제출한다.
2. 감독교사는 문제지와 답안지를 인수하여 고사 시행 5분 전에 입실하고 전자기기 수거, 가방 위치 안내, 응시자와 결시자 확인, 필기도구 점검 등 시험 준비 점검을 실시한다.
3. 당해 고사시간에 치르는 과목의 출제교사 1명은 교무실에서 비상 대기해야 한다.
4. 감독교사는 휴대전화, 스마트기기(스마트워치 등), 디지털 카메라, 전자사전, MP3 플레이어, 카메라 펜, 전자계산기, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 전자담배, 통신(블루투스) 기능이 있는 이어폰 등 부정행위에 이용될 수 있는 모든 전자기기는 휴대를 금지시킴으로써 이와 관련한 부정행위가 발생하지 않도록 철저히 지도해야 한다.
5. 감독교사는 고사 시행 전에 부정행위의 유형 및 처리 방법을 미리 숙지할 수 있도록 안내하여 부정행위를 방지할 수 있도록 만전을 기하고, 부정행위를 적발하였을 경우에는 규정에 따라 엄정하게 조치하여야 한다.
6. 감독교사는 휴대전화, 서적 등 감독 업무에 방해되는 물건을 고사실에 가지고 들어가면 안 되며, 감독 업무 절차를 준수해야 한다.

7. 감독교사는 답안지 인적사항 표시를 확인하는 경우를 제외하고는 반드시 시험실 앞 중앙에 서서 감독 업무에 성실히 임해야 한다.
- ⑤ 학급담임교사와 감독교사는 답안 작성 요령과 지정된 필기도구 사용법을 사전에 지도해야 하며, 답안 표기 내용 정정의 처리 기준의 각 호를 제시하여야 한다.
 1. 객관식 OMR 답안지는 반드시 컴퓨터용 사인펜(검정색)만 사용하여야 하며 지정된 필기구가 아닌 것으로 작성한 예비 표기는 정답 표기로 인정하지 않으며, 지정된 컴퓨터용 사인펜 이외의 필기구로 OMR 답안지를 작성하여 정상적인 채점이 이루어지지 않을 경우 그 문항은 0점 처리된다.
 2. 인적사항 및 과목코드 번호 등이 잘못 표기되었을 때에는 수정 테이프나 스티커, 수정액 등을 사용하여 수정할 수 있다.
 3. 답안지의 교체 시기는 고사 종료 5분 이전을 원칙으로 하되, 종료 이전에 답안 작성을 완료할 수 있는 범위 내에서 허용한다.
- ⑥ 감독교사는 답안지에 정자로 서명 또는 날인하고 매수를 확인한 후 표지에 필요한 사항(응시자, 결시자 등)을 기록한다. 이후 답안지를 평가업무 담당교사에게 인계하고, 평가업무 담당교사는 인수한 답안지 매수를 확인한 후 교과 담당교사에게 인계한다.
- ⑦ 고사 시행 도중 문제 발생(인쇄 상태 이상, 문항 오류 발견 등) 시 협의 후 학교 절차에 따라 처리한다
- ⑧ 시험 시작 후에 등교한 학생은 교무기획부 평가업무 담당 교사로부터 입실 허가증을 발급받은 후 입실하여 시험을 치르며, 담임교사는 지각 처리한다.

제20조(정답 공개) 정답은 고사 당일 고사 종료 후 공개하며, 서답형 문항은 채점 기준(유사정답 및 부분점수 포함)을 제시한다.

- 제21조(채점 및 답안지 처리)**
- ① 답안지 채점을 전산 처리하는 경우를 제외하고는 채점 시 모든 문항에 정답·오답 표시를 하여 착오 유무를 점검·확인한다. 또한, 정답·오답 표시로 인하여 답안 내용이 가려지거나 훼손되는 일이 없도록 유의한다.
 - ② 서답형 답안은 채점기준의 일관성이 유지되도록 문항별로 채점하되, 두 사람 이상의 채점자가 각각 별도로 채점하여 협의한 점수를 부여함을 원칙으로 한다.
 - ③ 서답형 답안 채점 시는 이미 정해진 문항별 배점과 채점기준표에 따라 채점하고 점수를 부여한 과정이 나타나도록 한다.
 - ④ 채점교사는 답안지 채점 후 채점 내용 및 점수 표기의 정확성 여부를 점검·확인한 후 정자 서명 또는 날인하도록 한다.
 - ⑤ 채점 과정에서 유사정답이나 부분점수를 부여해야 할 답안이 추가로 있을 경우에는 교과협의회에서 채점기준을 수정·보완한 채점기준표 등을 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장의 결재를 득한 후 적용한다.
 - ⑥ 채점 등 평가 결과를 전산처리할 경우, 교과 담당교사는 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인해야 한다. 성적 수정 기준은 각 호를 따른다.
 1. ‘개인별성적일람표조회’를 통해 학생 확인 완료하고 교과담임 최종 마감 후 점수를 수정할 경우는 학교장의 결재를 받는다.
 2. 지필평가 마감 후 성적을 수정할 경우는 학업성적관리위원회의 심의 후 학교장의 결재를 받는다.

- ⑦ 성적 처리 및 학생 확인이 완료된 지필평가 학생 답안지는 성적 산출의 증빙자료로 5년간 당해 학교에 보관한다.
- ⑧ 개인 정보 보호를 위해 지필 및 수행평가 결과는 학생 본인만 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의해야 한다.¹⁹⁾

제22조(인정점 부여) ① 교과목별 지필평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적 처리는 결시 이전·이후의 성적 또는 기타 성적의 일정 비율을 환산한 성적(인정점)을 부여하되, 인정 사유, 인정점의 비율 및 인정점 산출 방식 등은 서울특별시교육청 학업성적관리지침에 따라 절차에 따라 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받아 시행한다.

- ② 지필평가 인정점을 부여하는 기준점수는 동일 학기 내 지필평가 성적을 기준으로 산출한다.
- ③ 지필평가 미인정 결시로 인한 인정점은 해당 지필평가를 기준으로 산출한다.
- ④ 결시 사유에 대한 인정점은 다음과 같이 적용한다.

인정 비율	인정 사유
100% 인정점을 부여하는 경우	1. 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변으로 인한 결시 2. 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인한 결시 3. 학교장의 허가를 받은 학교·시도(교육청)·국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 교환 학습으로 인한 결시 4. 법정 감염병으로 인한 결시 또는 「학교보건법」 제8조에 따른 학교장이 명한 등교중지로 인한 결시 5. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조제1항의 조치 등 보호가 필요한 학생에 대하여 학교의 장이 인정하는 경우 그 조치에 필요한 결석 중의 결시 6. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」 제2조제2항 및 제3항에 따른 가정폭력피해학생에 대한 임시보호 기간 중의 결시 7. 「가정폭력방지 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 결시 8. 상급학교 진학 시험, 특성화고·산업수요맞춤형고 학생의 입사 시험의 경우 해당 소요일에 한하여 학업성적관리위원회 심의를 통하여 학교장이 인정하는 결시 9. 경조사로 인한 결시
80% 인정점을 부여하는 경우	10. 질병으로 인한 결시(결시한 날부터 5일 이내에 질병 결시임을 증명할 수 있는 의사의 진단서, 의견서 등의 증빙자료를 첨부한 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우) 11. 학교장이 인정하는 기타결석 사유에 의한 결시(증빙자료를 첨부한 결석계 제출) 12. 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업받는 건강장애학생의 결시
최하점의 차하점을	13. 미인정 결석으로 인한 결시 14. 징계로 인한 결시

19) 지필평가 및 수행평가의 결과(학기말 포함)를 학생 본인에게 확인할 때에는 ‘개인별 성적 일람표’ 등을 활용하여 다른 학생에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의하며, 학생 본인의 확인이 어려운 경우에는 학부모 등 보호자의 요청이 있을 시 공개하여 확인한다.

인정 비율	인정 사유
부여하는 경우	<p>15. 「초·중등교육법」 제28조제6항에 따른 학업중단숙려제 참여 인정 기간 중의 결시</p> <p>16. 법원소년부의 조사·심리 기간과 소년분류심사원에서의 재소 또는 위탁기간 또는 조사를 위하여 출석하는 기간, 소년원 송치에 의한 1개월 이내의 소년원 교육기간, 보호관찰소에서 명한 사회봉사 및 수강으로 인한 결시</p> <p>17. 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰관서의 선도프로그램 참여로 인한 인정 기간의 결시</p> <p>18. 보호처분 6호 대상자 중 「아동복지법」 상의 아동복지시설 위탁 학생의 재적교 평가 결시</p>
사안 발생시 학업성적관리 위원회에서 정하여 시행하는 경우	<p>19. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조에 따른 학교폭력대책심의위원회의 개최 및 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 결시</p> <p>20. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 학교에서의 봉사, 사회봉사, 교육감이 정한 기관에서 특별교육을 이수하거나 심리치료를 받은 교육기간 중의 결시</p> <p>21. 성적 미산출 위탁기관(대안학교 등) 위탁생의 재적교 평가 결시</p> <p>22. 그 밖에 이 지침에 명시되지 않은 결시 사유별 인정비율</p>

⑤ 제22조 ①항의 결시생에 대한 지필평가 인정점은 결시 이전·이후 해당 교과목의 지필평가 또는 수행평가의 평균점수를 반영하여 다음과 같이 점수를 산출하여 부여한다.

$$\text{인정점} = \text{응시 지필평가 원점수} \times \frac{\text{결시 지필평가 평균}}{\text{응시 지필평가 평균}} \times \text{인정점 부여 비율}$$

⑥ 전입학생의 인정점은 각 호에 따라 부여한다.

1. 중간고사 실시 후 전입생

가. 전출교에서 취득한 중간고사 성적이 있는 경우 : 전출교의 중간고사 성적을 인정하되 본교 교육과정 과목이 없으면 본교에서의 기말고사 성적만으로 인정한다.

나. 전출교에서 취득한 중간고사 성적이 없는 경우 : 본교에서의 기말고사 성적만으로 인정한다.

2. 기말고사 실시 후 전입생

가. 전출교에서 취득한 기말고사 성적이 있는 경우 : 전출교의 기말고사 성적을 그대로 인정한다.

나. 전출교에서 취득한 기말고사 성적이 없는 경우

- 본교 교육과정 과목과 일치하는 과목의 전출교 중간고사 성적이 있으면 그대로 인정한다.

- 본교 교육과정 과목이 없으면 전출교의 중간고사 응시 과목 중 본교와 일치하지 않는 교과목들의 단위수를 반영한 평균 점수를 부여한다.

다. 전출교에서의 성적이 전혀 없이 전입한 경우 : 해당 교과목의 최하점의 차하점을 부여한다.

3. 정기고사 실시 직전 전입한 경우

가. 해당 고사에 응시하되, 교육과정 차이로 미응시 대상인 경우 학업성적관리위원회 심의를 통해 정한다.

⑦ 휴학 및 유급생·복학생·재·편입학생에 대한 인정점 부여는 휴학, 유급 등의 사유가 끝나 복학한 학생의 성적 일부가 중복된 경우 복학 이후에 취득한 성적으로 산출한다.

⑧ 해외에서 귀국한 학생, 외국인 학생, 북한 이탈 주민의 자녀 등은 국내 학교에 전·재·편입학한 후 취득한 성적만으로 성적을 산출한다.

⑨ 지필평가 점수, 수행평가 점수 등 인정점을 부여할 수 있는 근거가 전혀 없는 경우에는 해당 과목 최하점의 차하점을 부여한다. 단, 한 학기에 기말고사만 1회 실시하는 경우 결시 과목을 제외한 나머지 과목의 평균을 기준 점수로 하여 결시 유형에 따라 인정점을 부여한다.

⑩ 인정점 부여를 위한 기준 점수는 '평균점수 비율(전입생 제외)'로 한다. 단, 한 학기에 기말고사만 1회 실시하는 경우 인정점 부여를 위한 기준 점수는 '원점수'로 한다.

⑪ 평가 및 성적 관리에 관하여 규정되어 있지 않은 사항에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장 결재를 받은 후 인정점을 부여한다.

제23조(성적일람표) ① 과목별 성적일람표는 매 학기말 교과 담당교사가 작성하고, 전산처리할 경우 전산입력하여 관리함을 원칙으로 한다. 과목별 성적일람표는 지필평가(명칭, 반영비율 등 명기)와 수행평가(영역, 반영비율 등 명기)의 점수를 합산하여 각 호와 같이 성적을 산출한다.

1. 교양교과(군)의 과목과 2호~5호를 제외한 모든 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수), 석차(동석차수), 석차등급을 산출한다.

2. 보통 교과와 진로 선택 과목은 원점수, 과목 평균, 성취도(수강자수), 성취도별 분포비율을 산출한다.

3. 보통 교과 공통 과목의 ‘과학탐구실험’과 전문 교과Ⅱ,Ⅲ는 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)만 산출하고, 이 중 전문 교과Ⅱ의 실무과목은 능력단위로 산출할 수 있으며, 능력단위 평가 시 이수시간, 원점수, 성취도만 산출한다.
4. 보통 교과 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목은 성취도만 산출한다.
5. 학교 간 공동교육과정(학교 간 협력교육과정)으로 이수한 과목[진로 선택 과목(보통 교과 진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)를 산출한다.

② 원점수는 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 기록하며, 과목 평균, 과목 표준편차는 원점수를 사용하여 계산하여 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 기록한다.

제24조(성취도,석차등급) ① 과목별 성취도는 성취율에 따라 다음과 같이 평정하되, 기준 성취율에 따른 분할점수를 과목별로 학교가 설정할 수 있다.²⁰⁾

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

단, 보통 교과 공통 과목의 과학탐구 실험, 보통 교과 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 보통 교과 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 전문 교과Ⅰ 과학계열 교과(군)의 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 전문 교과Ⅰ 국제계열 교과(군)의 사회 탐구 방법, 사회과제 연구의 성취도는 원점수에 따라 다음과 같이 평정한다.

성취율(원점수)	성취도
80% 이상 ~ 100%	A
60% 이상 ~ 80% 미만	B
60% 미만	C

② 과목별 석차등급은 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수의 합계에 의한 석차 순에 따라 다음과 같이 평정한다. 단, 등급별 누적 학생 수는 수강자수와 누적 등급비율을 곱한 값을 반올림하여 계산한다.

20) 교과목별로 기준성취율을 설정하는 경우 문항정보표를 활용하여 분할 점수를 산출함.

석차등급	석차누적비율
1등급	~ 4% 이하
2등급	4% 초과 ~ 11% 이하
3등급	11% 초과 ~ 23% 이하
4등급	23% 초과 ~ 40% 이하
5등급	40% 초과 ~ 60% 이하
6등급	60% 초과 ~ 77% 이하
7등급	77% 초과 ~ 89% 이하
8등급	89% 초과 ~ 96% 이하
9등급	96% 초과 ~100% 이하

③ 교과별 성취도와 석차등급은 다음 각 호와 같이 산출한다.

1. ‘보통 교과 및 전문 교과 I’은 ‘성취도(A-B-C-D-E 또는 A-B-C)’와 ‘석차등급(1~9등급)’을 병기하여 성적을 산출한다.
2. 보통 교과의 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목은 ‘성취도(A-B-C)’만으로 성적을 산출하며, 교양 교과(군)는 ‘성취도’와 ‘**석차등급**’란에 ‘P’를 각각 입력한다.
3. 보통 교과 공통 과목 ‘과학탐구실험’ 및 ‘진로 선택 과목’의 석차등급은 산출하지 않고, 성취도를 3단계(A~C)로 산출한다.
4. 전문 교과Ⅱ, Ⅲ은 성취도를 5단계(A-B-C-D-E)로 평정하며, ‘석차등급’은 산출하지 않는다. 다만, 전문교과Ⅱ 기초과목은 실무과목과 동일하게 능력단위로 산출할 수 있으며, 능력단위 평가 시 이수시간, 원점수, 성취도만 산출한다.
5. 전문 교과 I 체육계열·예술계열 교과(군)의 과목은 ‘5단계·9등급’으로 성적처리 하고, 보통교과 체육·예술 교과(군)의 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문교과 포함)은 ‘성취도 3단계·성취도별 분포비율’로 성적처리 한다.
6. 세부적인 성적 산출 정보는 다음 <표>를 참조한다.

구 분			원점수/과목평균 (표준편차)			성취도(수강자 수)		석차 등급	비 고
			원 점 수	과목 평균	표준 편차	성취도	수강 자수		
보통 교과	공통 과목		○	○	○	5단계	○	○	• (성취도3단계)과학탐구실험 ※ 과학탐구실험은 석차등급 미 산출
	일반 선택 과목	기초/탐구 / 생활·교양	○	○	○	5단계	○	○	• 교양 교과(군) 제외
		체육·예술	-	-	-	3단계	-	-	• 수강자수 입력하지 않음
	진로 선택 과목 ※ 기초/탐구/생 활/ 교양/체육·예술		○	○	- ※성취 도별 분포비 율입력	3단계	○	-	• 진로선택으로 편성된‘전 문교과Ⅰ·Ⅱ’ 포함 • 교양교과(군) 제외 • ‘석차등급’및‘표준편차’ 삭제,‘성취도별 분포비율’ 입력
	교양 교과(군)		-	-	-	P	-	P	
전문교과Ⅰ			○	○	○	5단계	○	○	• (성취도3단계) 융합과학 탐 구, 과학 과제 연구, 물리 학 실험, 화학 실험, 생명 과학 실험, 지구과학 실험, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구
전문교과Ⅱ			○	○	○	5단계	○	-	• 석차등급은 산출하지 않음
전문교과Ⅲ			○	○	○	5단계	○	-	• 석차등급은 산출하지 않음 • 특수교육 교육과정을 운영 하는 학교에 한함
보통교과 및 전문교과Ⅰ 중 수강자수 13명 이하인 과목			○	○	○	교과(군)별 3단계 또는 5단계	○	‘.’ 또는 ‘○ 등급’	• 보통교과 공통과목 과학 탐구실험, 진로 선택 과목 (진로선택으로 편성된 전 문교과포함), 체육·예술교 과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과군의 과목 제외
학교 간 공동 교육과정 과목			○	○	○	교과(군)별 3단계 또는 5단계	○	-	• 보통교과 진로 선택과목 (진로선택으로 편성된 전 문교과포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택과 목, 교양 교과(군)의 과목 제외
학 교 밖 교육	진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 및 고시 외 과목 포함), 교양 교과(군)		·	·	·	·	·	·	• 일반고등학교에서 학교 밖 교육 으로 이수한 경우 ‘·’ 표기
	전문 교과Ⅱ		○	○	○	5단계	○	-	• 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성 화 고등학교, 일반고 직업계열 학과에서 학교 밖 교육으로 이수 하는 경우

가. 단위학교 산출 분할점수를 사용하는 과목의 성취도 평정 기준 점수는 비율을 반영한 수행평가와 지필평가 분할점수의 합이다.

나. 고정분할점수를 사용하는 과목의 성취도 평정 기준 점수는 총점 기준 90-80-70-60-0(5단계), 80-60-0(3단계)이다.

④ 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수 처리 기준일은 교과(목)별 평가 계획 상 최종 시험일(기말고사, 2차 시험 등)이며, ‘명예졸업’ 학생은 학업중단 학생(자퇴, 제적, 휴학)에 준하여 성적을 처리한다.

⑤ 교육과정 편성·운영지침에 따라 국가수준 교육과정의 과목 편제를 변경하여 편성하는 경우에는 편성된 교과(군)의 평가방법 및 성적처리 유형을 준용한다.

제25조(동점자 처리) ① 가급적 동점자가 발생되지 않도록 유의하고, 그럼에도 불구하고 동점자가 석차등급을 산출하는 과목은 다음과 같이 우선순위를 정하여 석차를 부여한다.

1. 지필평가(기말고사) 성적

2. 지필평가(중간고사) 성적

3. 수행평가(총점) 성적

~~3. 지필평가(기말고사) 객관식 성적~~

~~4. 지필평가(중간고사) 객관식 성적~~

~~5. 지필평가(기말고사) 주관식 성적~~

~~6. 지필평가(중간고사) 주관식 성적~~

② 동점자 처리 규정에도 불구하고 동점자가 발생하여 등급경계에 있는 경우, 동점자의 석차등급은 중간석차 적용하여 등급을 부여한다.

- 중간석차 = 석차 + (동석차 인원수-1)/2

제26조(석차) 석차는 매 학기별로 과목별 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수 합계를 소수 셋째 자리에서 반올림하여 소수 둘째 자리까지 구하여, 다음 각 항과 같이 산출한다.

① 성적산출을 위한 수강자수는 매 학기말 성적산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생수(수강하였으나 이수하지 못한 학생수도 포함)로 한다.

가. 다만 필요하다고 인정되는 경우, 「초·중등교육법」 제48조 및 같은 법 시행령 제78조에 따라 교육감의 승인을 얻어 학과별로 학생을 선발한 학교는 교육과정 특성을 고려하여 따라 서울특별시교육청 학업성적관리지침에 의거하여 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장 결재 후 학과별로 수강자수를 정할 수 있다.

② 동일한 교과 **교육과정** 내에서 동일한 교과·과목이고 단위수, 수강시기가 같은 경우에는 수강한 학생 모두를 수강자수로 하여 성적을 산출한다. 다만, 교육과정 편제상으로 학습내용과 성취기준이 달라 평가를 달리할 수밖에 없는 경우에는 학업성적관리규정으로 정하여 달리할 수 있다.

③ 본 규정 제22조의 동점자처리 방식에 의한 처리에도 불구하고 과목별로 동점자가 발생할 경우에는 그 동점자 모두에게 해당 순위의 최상의 석차를 부여하고 ()안에 동점자 수를 병기한다.

④ 직업과정 위탁생의 위탁교과와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 및 특수목적고등학교의 개인별 평가가 곤란한 **전문(전공), 실기(실습)** 교과는 원점수, 과목 평균 등을 기록할 수 있고, 성취도 또는 이수여부를 기록한다.

⑤ ‘재·전·편입학생’과 ‘명예졸업, 학업중단 학생(퇴학, 자퇴, 제적, 휴학) 및 전출 학생 중 모든 평가가

완료되어 학업성적관리규정에 따라 성적을 처리할 수 있는 학생'과 수강자수에 포함하고, '모든 평가가 완료되기 이전(학기말 최종 성적처리 불가능)의 명예졸업생 및 퇴학, 자퇴, 제적, 휴학 학생과 '재·전·편입학생 중 원적교에서 성적을 취득해 온 학생'은 수강자수에서 제외한다.

⑥ 보통교과 중 교양 교과는 과목명 및 이수단위를 입력하고, '성취도(수강자수)'란과 '석차등급'란에 'P'를 각각 입력한다.

⑦ 전문 교과Ⅰ 및 보통 교과[공통 과목 과학탐구실험, 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]는 과목 수강자수가 13명 이하인 경우 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력하고, '석차등급'란에는 '석차등급'이나 '·'을 입력한다. 다만, 수강자수가 13명 이하인 과목이 2과목 이상인 경우에는 '석차등급'란에 '석차등급' 또는 '·' 표기 중 한 가지 방법으로 동일하게 입력한다.

⑧ 학점제를 적용받는 **고등학교에 편성된 국어·수학·영어의 공통과목**, 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문교과Ⅱ 실무과목은 과목별 최소 성취수준을 별도로 **설정하고, 운영의 세부사항**은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

제27조(평가 결과 분석 및 활용) 평가 결과 분석은 과목별, 학급 간 평균점수의 비교에 그치지 않고, 문항별 정답률, 내용 타당도(변별도 포함) 등을 분석하여 교수 학습 방법의 개선 및 차기 평가의 참고 자료로 활용한다.

제28조(학교생활기록부 기재) ① 과목별 세부능력 및 특기사항은 모든 교과(군)의 모든 학생에 대해 입력하며, 학생들의 교과 특성은 교사가 교과학습 평가 및 수업과정에서 수시·상시로 기록한 내용을 중심으로 교과의 전 영역을 종합적으로 기술할 수 있도록 한다. 단, 교과수업에 참여하지 못한 학생의 경우 그 사유를 세부능력 및 특기사항에 입력한다.

② 교과학습발달상황의 세부능력 및 특기사항란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습 활동 참여도 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재한다. 다만, 체육·예술 교과(군) 및 전문 교과Ⅱ의 실무과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다.

1. 체육예술 교과(군): 성취수준의 특성, 실기능력 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등
2. 전문 교과Ⅱ의 실무과목: 능력단위별 학습활동 참여도 및 태도 등

제5장 출결·교과학습발달상황 평가 및 관리의 기타사항

제29조(학적변동자의 성적 처리) ① 모든 평가가 완료되기 이전 전출, 휴학, 면제, 유예, 제적, 자퇴, 퇴학 학생이 그 이전에 취득한 성적이 있을 경우, 이 학생의 재취학, 재·전·편입학을 위하여 그 성적을 교육정보시스템에 입력하거나 별도로 보관한다.

② 지필평가 시행 이전 재취학, 재·전·편입학한 경우 해당 지필평가에 응시해야 한다. 단, 부득이한 경우 학업성적관리위원회 심의를 통해 정한다.

③ 재취학, 재·전·편입학의 성적은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

1. 재취학, 재·전·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 재취학, 재·전·편입학 이후 취득한 성적을 합산한다.
2. 재취학, 재·전·편입학 이후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 원적교 성적이 중복되는 경우에는 재취학, 재·전·편입학 이후 취득한 성적을 인정한다.
3. 재취학, 재·전·편입학한 이후 성적산출을 위한 원적교의 성적이 없는 경우에는 재취학, 재·전·편입학

이후 취득한 평가의 성적을 반영한다. 다만, 결시 등의 사유로 인정점을 부여해야 하는 경우, 해당 학교의 학업성적관리규정에 따른다.

4. 제1호부터 ~ 3호까지에 제시되지 않은 예외적인 경우에 학업성적관리위원회의 심의를 통해 학교장의 결재를 득한 후 시행한다.

5. 원적교에서는 전출학생의 전출시점까지 취득한 성적(지필평가 및 수행평가의 점수 및 상세한 기록 등)을 전산자료로 입력하여 전입교로 전송하되, 부득이한 사유로 입력하지 못한 경우 정리하여 비공개로 전입교로 송부하고 사본을 보관한다.

6. 재취학, 재·전·편입학 등 학적변동자의 동일(유사) 과목 성적 인정과 반영 방법은 학업성적관리규정으로 정하되, 학업성적관리규정에 규정되어 있지 않은 경우 학업성적관리위원회에서 정할 수 있다.

④ 「초·중등교육법 시행령」제19조²¹⁾제1항에 따른 ‘귀국학생 등’은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

1. 국내 학교에 취학, 재취학 재·전·편입학한 후 취득한 성적만으로 성적을 산출한다. 다만, 한국학교에서 취득한 학업성적은 국내 해당 학년의 동일(유사) 과목 학업성적으로 반영하여 처리하되, 동일(유사) 과목 인정 및 결시에 따른 인정점 부여 등의 사항은 전입교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.

2. 재취학, 재·전·편입학 이전 성적이 국내 학교에 있는 경우 이를 인정하고, 재취학 전·편입학 이후 취득한 성적과 합산한다.

3. 재취학, 재·전·편입학 이후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 이전의 국내 학교 성적이 중복되는 경우에는 재취학, 재·전·편입학 이후 성적을 인정한다.

4. 1호부터 ~ 3호까지에 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 서울특별시교육청 학업성적관리지침에 따라 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.

⑤ 전입생이 집중이수로 인해 특정 교과목을 중복 이수한 경우 이를 인정한다.

⑥ 전·편입학, 귀국에 따라 공통 과목을 이수하지 못하여 온라인수업으로 ‘보충 학습 과정’²²⁾을 실시한 경우에는 ‘교과학습발달상황’의 ‘세부능력 및 특기사항’란에 과목명, 이수기간, 이수시간 등을 문장으로 입력한다.

⑦ 재취학, 재입학, 전입학, 편입학 등 학적변동자의 유사 교과 성적인정과 반영 방법은 학업성적관리규정으로 정하되, 학업성적관리규정에 규정되어 있지 않은 경우 학업성적관리위원회에서 정할 수 있다.

제30조(위탁학생의 성적처리) 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, 과목평균, 표준편차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과목은 ‘과목별 세부능력 및 특기사항’에 문장으로 이수 내용만을 입력한다.

② 위탁학생이 위탁교(기관)의 학기말 성적 처리 이전 복교하는 경우, 재적교 성적산출에 포함하며, 자체 평가 실시 및 성적 처리가 불가능한 위탁교(기관)에 위탁된 학생은 재적교 평가에 응시한다.(미응시 시 처리방법은 [별첨7] ‘위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리’ 참조)

③ 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」의 적용을 받아 관련시설에서 위탁교육 형식으로 학적이 처리되는

21) 「초·중등교육법 시행령」제19조(귀국 학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동이나 학생(이하 이 조에서 "귀국학생등"이라 한다)의 보호자는 제17조 및 제21조에 따른 입학 또는 전학 절차를 갈음하여 거주지가 속하는 학구 안에 있는 초등학교의 장에게 귀국학생등의 입학 또는 전학을 신청할 수 있다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 10. 30.> 1. 외국에서 귀국한 아동 또는 학생 2. 재외국민의 자녀인 아동 또는 학생 3. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민인 아동 또는 학생 4. 외국인인 아동 또는 학생 5. 그 밖에 초등학교에 입학하거나 전학하기 전에 국내에 거주하지 않았거나 국내에 학적이 없는 등의 사유로 제17조 및 제21조에 따른 입학 또는 전학 절차를 거칠 수 없는 아동 또는 학생

22) ‘보충학습 과정’을 ‘정보통신매체를 활용한 수업(온라인 수업)’으로 실시한 경우 포함

보호 소년 등의 성적은 서울특별시교육청 학업성적관리지침 제26조 제6항, 제29조 제3항에 따라 재취학생, 재·전·편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신 성적 산출방법은 입학전형권자가 정해야 한다.

- ④ 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은 「초·중등교육법」 제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 의거한 서울특별시교육청의 「대안교육 위탁교육기관 운영 지침」에 따라 처리한다.
- ⑤ 교육감이 지정한 교육기관 등에서 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 따라 정보통신매체를 이용한 수업을 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 성적은 위탁교육기관의 학업성적관리규정에 따라 처리한다. 위탁교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다.
- ⑥ 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 학생의 성적은 본교 학업성적관리규정에 따라 처리한다. 평가(지필평가, 수행평가)는 평가 당일 소속 학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 소속학교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.

제31조(직업과정 위탁생의 성적 처리) ① 직업위탁과정은 다음 각 호를 참고하여 입력한다.

- 1. 직업과정 위탁생의 위탁교과는 원점수, 과목 평균, 성취도 등을 기록하거나, 이수 여부만을 기록한다.
- 2. 본교에서 이수하는 보통 교과 등의 수강자수는 본교의 학생과 합해서 산출·입력한다. 다만, 이수단위가 일치하지 않을 경우 수강자수는 분리한다.
- 3. **산업(문화예술)정보학교**, 직업교육거점학교, 서울특별시교육청이 인정하는 직업훈련기관 등 일반고직업교육 위탁과정 담당 기관에서 평가한 이수 과목, 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도, 이수 학생수를 학생이 재적한 학교에 통보하면 **해당 내용**을 그대로 입력해 줄 수 있다.
- 4. 단, 아래의 경우에 해당하여 성취도를 산출하지 않는 경우에는 'P(이수)'로 처리한다.
 - 교육과정상 개인별 평가가 곤란하다고 판단되는 경우
 - 성취도 산출이 위탁교육 목적 달성에 지장이 된다고 판단되는 경우
 - 기타 이수 내용, 시간수, 수업절차, 운영방식 등을 고려할 때 성취도를 산출하지 않는 것이 타당하다고 판단되는 경우

② 직업과정을 이수하고자 하는 학생이 타학교에 개설된 과목을 이수할 경우(「초·중등교육법 시행령」 제48조 제4항에 의하여 정보통신매체를 이용하여 수강하였을 경우 포함) 수강자수는 그 과목(과정)을 수강한 학생수로 하되, 계열이 다른 경우는 구분하여 산출할 수 있다.

제32조(학교 간 공동교육과정(학교 간 협력교육과정)성적 처리)

- ① 거점학교에서 공동교육과정 과목 개설 시 해당 과목을 수강한 학생 모두를 '수강자 수'로 하여 성적을 산출한다. (일반고, 특목고, 특성화고, 산업수요 맞춤형고 등 모두 포함)
- ② 학교 간 **공동교육과정(학교 간 협력교육과정)**으로 이수한 선택교과는 다음 각 호와 같이 성적을 산출한다.
 - 1. 일반고와 특목고(또는 특성화고) 간 전문 교과 과목을 공동교육과정으로 수강하는 경우에는 보통 교과 중 '진로 선택 과목'으로 편성하고 진로 선택 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리한다.
 - 2. 산업수요 맞춤형고, 특성화고, 일반고 직업과정 간 전문 교과Ⅱ 과목을 공동교육과정으로 운영하는 경우에는 '전문 교과Ⅱ 과목'으로 편성하고 전문 교과Ⅱ 과목의 성적산출 방식에 따라 처리한다.

제33조(학교 밖 교육 성적 처리) 학교 밖 교육으로 이수한 과목은 다음 각 호와 같이 처리한다.

- 1. 일반고의 학교 밖 교육으로 이수한 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 및 고시 외

과목 포함), 교양 교과(군)은 학교 밖 교육기관에서 보내온 ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수(학점수)’ 및 과목별 ‘세부능력 및 특기사항’을 입력하고, 이외 항목은 모두 ‘.’을 입력한다. 다만, 과목별 ‘세부능력 및 특기사항’란에는 객관적 교육내용만을 입력한다.

2. 산업수요 맞춤형고, 특성화고, 일반고 직업계열 학과의 학교 밖 교육으로 이수한 전문 교과Ⅱ는 ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수(학점수)’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도 5단계(수강자수)’ 및 과목별 ‘세부능력 및 특기사항’을 입력한다.

제34조(장애학생 평가조정) 학교장은 장애학생이 장애 유형과 정도를 고려한 적절한 평가를 받을 수 있도록 지원하고, 학업성적관리규정에 장애학생의 평가조정 규정을 정하여 시행한다.

① 장애학생의 장애 유형과 정도에 따라 필요시 별도의 평가장 설치·운영, 대독, 대필, 보조(공학)기기, 보조인력 지원 등 다음 각 호의 적절한 평가조정을 지원한다.

1. 점자를 사용하는 시각장애학생을 위해 점자 평가자료를 제공하고, 필요시 음성 평가자료를 지원하며 시험시간을 매 교시별 1.7배 연장한다. 또한, 묵자(일반문자)를 사용하는 시각장애학생을 위해 확대독서기(개인 지참 가능) 또는 확대/축소문제지(118%, 200%, 350%/A4 중 택1)를 제공하고 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장한다.

2. 지체장애학생 중 뇌병변 장애학생에게는 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장하고, 상지기능장애로 평가 수행이 어려울 경우에는 대필을 지원한다.

3. 보청기를 착용하거나 인공와우 시술을 받은 학생을 포함하여 청각장애학생이 듣기평가가 어렵다고 판단되는 경우에는 지필평가로 대체한다.

② 학생의 장애가 심하거나 그 밖의 사유로 추가적인 평가조정이 필요한 경우에는 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 평가시간 연장 등 필요한 지원 사항을 결정할 수 있다.

제35조(기타사항) 창의적 체험활동상황, 독서활동상황, 행동특성 및 종합의견 평가 및 관리, 학교생활기록부 자료의 정정 등은 「2023 학교생활기록부 기재요령」에 따른다.

제36조(준용 등) 고등학교 학업성적 평가 및 관리에 관하여서는 상위 관련 법규 또는 상위 지침을 우선으로 한다.

부록

<참조1> 2023 정기고사 시행 보안관리 점검표

고사명		점검일자	2023. . .(요일)
작성자	(서명)	평가담당 부장교사	(서명)
		확인자 (교감)	(서명)

항목	점검 내용	점검 결과 (O, X)	비고
종합	평가관련 담당자를 지정하였는가?		
	평가의 전 과정에서 재학생의 친·인척을 배제하였는가?		
	평가 문항 출제, 인쇄, 시행과 관련하여 보안관리 대책을 수립하였는가? (출제 기간 중 교무실 출입 통제, 평가 관련 자료* 보안 관리** 철저 등) * 평가 관련 자료: 고사 원안, 정답지, 학생 답안지 등의 원본 또는 인쇄물 ** 보안 관리: 보관 장소 및 보관함 이중 잠금장치(비밀번호 변경) 등		
출제	평가 시행 전 보안 관련 교직원(행정직원 포함) 연수를 실시하였는가?		
	평가 관련 자료 파일에 비밀번호를 설정하였는가?		
	평가 관련 자료를 이동식 저장장치(USB, 외장하드 등)를 이용하여 보안에 각별히 유의, 관리하는가?		
	평가 관련 자료의 네트워크 전송을 금지하고 있는가?		
	평가 관련 자료 결재본(고사 원안, 문항정보표, 채점기준표 등)을 이중 잠금 장치가 된 장소에 보관하였는가?		
	평가관리실의 책임자가 교감으로 지정되어 있는가?		
인쇄 및 보관	인쇄실의 보안 관리(방법창, 출입문의 이중 잠금장치, 인쇄실 외부 CCTV, 인쇄실 내부에 잠금 장치가 있는 보관장 설치 등)는 철저한가?		
	평가 관련 자료 인쇄 기간 동안 평가담당자 및 인쇄담당자 외 인쇄실 출입을 통제하고 있는가?		
	평가 관련 자료 인쇄 기간 중 인쇄실 출입 시 휴대전화 등의 전자기기 소지를 금지하고 있는가?		
	인쇄실에서는 평가 관련 자료 수령 즉시 인쇄하였는가?(당일 인쇄 원칙, 1일 초과분 인쇄실 보안책임자 보관(행정실장))		
	인쇄된 문제지, 답안지 등을 이중 잠금장치 보관장(또는 이중철제문)에 보관하였는가?		

	교과담당 교사가 인쇄상태 및 매수를 확인하였는가?		
	평가업무 담당교사의 입회 하에 밀봉하고 확인하였는가?		
	평가관리실에 출입자를 확인할 수 있는 장치(CCTV 등)가 설치되어 있는가?		
	인쇄 원지 및 파지를 평가 관련 자료와 함께 보관하였는가?		
시행	해당 과목 평가 관련 자료를 고사 당일 평가관리실에서 반출하였는가?		
	고사본부에서는 평가 종료 후 답안지 매수를 확인하였는가?		
	고사본부에서는 폐기 및 여분 답안지를 모두 회수하였는가?		
채점	채점 교사는 답안지 인수 즉시 답안지 매수를 확인하였는가?		
	채점기간 중 학생 답안지를 지정된 장소에 보관하였는가?		
	채점 기간 동안 채점 장소(성적처리실 등)에 학생 출입을 통제하였는가?		
	학생의 확인이 마감된 답안지를 지정된 장소에 보관하였는가?		
향후 조치 계획			

부칙

제1조(시행) 본 규정은 2011년 12월 5일부터 시행한다.

제2조(시행) 개정된 규정은 2012년 3월2일부터 시행한다.

제3조(시행) 개정된 규정은 2012년 8월 16일부터 시행한다.

제4조(시행) 개정된 본 규정은 2013년 3월 2일부터 시행한다.

제5조(시행) 개정된 본 규정은 2014년 3월 2일부터 시행한다.

제6조(시행) 개정된 본 규정은 2015년 6월 1일부터 시행한다.

제7조(시행) 개정된 본 규정은 2016년 6월 24일부터 시행한다.

제8조(시행) 개정된 본 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

제9조(시행) 개정된 본 규정은 2017년 4월 7일부터 시행한다.

제10조(시행) 개정된 본 규정은 2017년 5월 25일부터 시행한다.

제11조(시행) 개정된 본 규정은 2018년 3월 2일부터 시행한다.

제12조(시행) 개정된 본 규정은 2018년 4월 11일부터 시행한다.

제13조(시행) 개정된 본 규정은 2018년 8월 22일부터 시행한다.

제14조(시행) 개정된 본 규정은 2018년 10월 22일부터 시행한다.

제15조(시행) 개정된 본 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

제16조(시행) 개정된 본 규정은 2019년 5월 31일부터 시행한다.

제17조(시행) 개정된 본 규정은 2020년 3월 2일부터 시행한다.

제18조(시행) 개정된 본 규정은 2021년 3월 2일부터 시행한다.

제19조(시행) 개정된 본 규정은 2022년 3월 2일부터 시행한다.

제20조(본 규정에 없는 사항의 처리) 이 지침에 규정되지 않은 학업성적관리에 관한 사항은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제433호)과 「2023 학교생활기록부 기재요령」에 따라 처리한다.

제21조(시행) 개정된 본 규정은 2023년 4월 4일부터 시행한다.

‘교환, 체험학습’ 신규대조표

현행	개정
제9조(기간) ① 국내외의 체험학습 기간은 총 30일 이내에서 정하며 휴무일은 제외한다.	제9조(기간) ① 국내외의 체험학습 기간은 총20일 이내에서 정하며 휴무일은 제외한다.

4.14 교환, 체험학습 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 도·농간 자매학교 결연을 통한 교환학습을 지속적으로 추진 권장하고, 농촌 체험학습, 시골 친척 방문, 친척 애경사 참석, 문화 유적지 탐방, 현장 답사 및 조사활동 등 가족행사 참여를 통한 현장체험학습을 활성화하는 데 그 목적이 있다.

제2장 교환학습

제2조(기간) 교환기간은 국내 3개월 이내, 국외 1개월 이내로 한다. 단, 학기 초, 학기 말 및 시험기간을 가능한 한 피하도록 한다.

제3조(절차) 교환학습신청 절차는 다음과 같다. 교환학습 신청→관련 학교장 상호 협의→협의사항 학부모에 통보→교환학습 실시→위탁 학교의 생활기록을 재적학교에 통보→소속 학교 복귀, 교환학습 결과 학교장 확인→학교생활기록부 반영의 순서로 시행한다.

제4조(출결관리) 교환학습 기간은 출석으로 인정한다.

제5조(학습) 현지 학교장으로부터 교환학습 상황을 통보 받아 학교생활기록부 등에 반영하고, 현지 학교와의 학교 교육과정 차이에 따른 학습 결손은 별도로 보충 지도를 한다.

제6조(보고) 교환학습 활동 보고회, 우수 사례집 발간 등 다양한 발표 기회를 부여한다.

제3장 개인교외체험학습

제7조(정의) ① 개인교외체험학습이란 개인 계획에 의하여 학교장의 사전 승인을 받은 후 실시한 체험학습으로 관찰, 조사, 수집, 현장 견학, 답사, 문화체험, 직업체험 등의 직접적인 경험, 활동, 실천이 중심이 되어 교육적인 효과를 나타내는 폭넓은 학습을 의미한다.

② 감염병 위기 경보 단계가 “심각, 경계” 단계인 경우에 한해 “가정학습”도 교외체험학습으로 인정할 수 있다. 학교장은 학생의 안전, 건강을 최우선으로 판단하여 승인 여부를 결정한다.

제8조(기본원칙) ① 학칙이 정한 범위 내에서 학생·보호자가 신청하여 학교장의 사전 승인을 받은 후 실시한다.

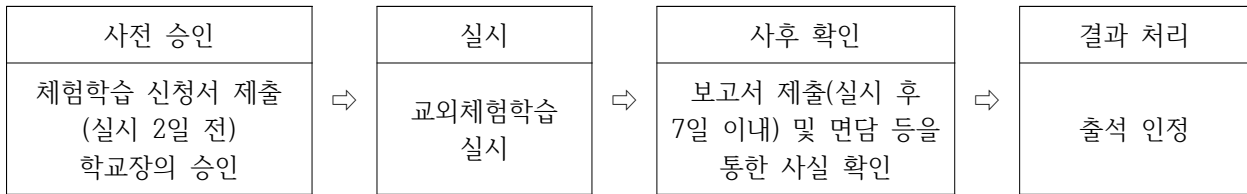
② 교외체험학습 기간은 출석으로 인정하되, 추진 절차를 준수하고, 신청서, 보고서 등의 확인을 철저히 한다.

제9조(기간) ① 국내외의 체험학습 기간은 총20일 이내에서 정하며 휴무일은 제외한다.

② 국내 체험학습 기간은 회당 연속 5일 이내로 하되 휴무일은 제외한다.

③ 국외 체험학습 기간은 회당 연속 10일 이내로 하되 휴무일은 제외한다.

제10조(절차)



제11조(출결 및 성적) 체험학습 기간은 출석으로 인정한다. 단, 학기 초, 학기 말, 고사 기간 전후는 가능한 피해서 실시하고 지필고사 기간은 실시하지 않는다.

제12조(보고) 교외 체험학습 결과 보고회, 우수사례집 발간 등 발표 기회를 부여하여 참여하지 못한 학생들의 위화감을 해소하도록 노력한다.

제4장 교육과정 운영 계획에 의한 현장체험학습

제13조(방법) ① 교과별로 지역사회 내 현장체험학습장을 적극 활용한다.(체험학습장 편람 및 인터넷 탑재 자료(에듀넷, 교수학습지원센터)를 활용한다.)

② 전시회, 박람회, 현장 답사, 조사 활동 등 현장체험학습을 활성화 하고, 교과서에 나오는 장소 방문하기(문화 유적지, 위인의 생가 등), 소규모 테마여행을 통한 다양한 체험활동이 포함된다.

제14조(규정의 개정) 본 규정의 개정은 학업성적관리위원회에서 논의하고 학교운영위원회 심의를 거친 후 학교장의 승인을 받아 개정한다.

제1조(근거) ① 본 규정은 초·중등교육법시행령 제48조 5항에 의한다.

② 본 규정은 학업성적 및 출결 관리 규정을 그 상위 규정으로 한다.

제2조(시행) 본 규정을 2007년 3월부터 시행한다.

제3조(시행) 본 규정 중 제5장의 각 조항은 2008년 2학기부터 적용한다.

제4조(시행) 개정된 본 규정은 2012년 3월 2일부터 시행한다.

제5조(시행) 개정된 본 규정은 2013년 4월 15일부터 시행한다.

제6조(시행) 개정된 본 규정은 2016년 4월 8일부터 시행한다.

제7조(시행) 개정된 본 규정은 2018년 3월 2일부터 시행한다.

제8조(시행) 개정된 본 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

제9조(시행) 개정된 본 규정은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

제10조(시행) 개정된 본 규정은 2023년 4월 4일부터 시행한다.

3.10 학교체육소위원회 규정

제1조(명칭) 본 위원회는 경희고등학교 학교체육소위원회(이하“소위원회”)라 칭한다.

제2조(목적) 학생들의 체육활동 활성화 및 공부하는 학생선수 육성 등 학교 체육교육 강화를 위하여 학교운영위원회 산하에 설치·운영되는 학교체육소위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제3조(구성) 본 소위원회의 구성은 다음과 같다.

- ① 위원회 구성은 위원장 1인과 부위원장 1인을 포함하여 7인 내외의 위원으로 구성하되, 위원은 당연직 위원과 위촉 위원으로 구성한다.
- ② 당연직 위원은 교감, 체육부장으로 한다.
- ③ 위촉 위원은 학교운영위원회 학부모 위원을 포함한 학교체육에 관한 지식과 경험이 풍부한 전문가 중에서 학교의 장이 위촉한다.
- ④ 위원장은 교감으로 하고, 부위원장은 체육부장으로 한다.
- ⑤ 위촉 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만 위원의 사임 등으로 인하여 새로이 위촉된 자의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.
- ⑥ 위원회에 간사 1인을 두되 소속 교직원 중 위원장이 지명한다.
- ⑦ 기타 위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.
- ⑧ 위원장의 직무는 다음 각호와 같다.
 1. 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.
 2. 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 미리 지정한 부위원장으로 하여금 그 직무를 대행하게 할 수 있다.

제4조(위원회의 업무) 위원회의 직무는 다음 각호와 같다.

- ① 체육교육과정 운영 충실 및 체육수업의 질 제고
- ② 학생건강체력평가에 따라 비만 판정을 받은 학생에 대한 대책
- ③ 학교스포츠클럽 및 학교운동부 운영
- ④ 학생선수의 학습권 보장 및 인권보호
- ⑤ 학교운동부지도자에 의한 학생선수 폭력피해 사안 확인
- ⑥ 학교운동부지도자의 임용 및 지원
- ⑦ 학교체육행사의 정기적 개최
- ⑧ 학교 간 경기대회 등 체육 교류활동 활성화
- ⑨ 교원의 체육 관련 직무연수 강화 및 장려
- ⑩ 그 밖에 학교운영위원회에서 위임된 사항 및 학교체육 활성화를 위하여 필요한 사항

제5조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 회의는 매년 2회 반기별로 개최하는 정기회의와 필요한 경우 개최하는 임시회의로 구분한다.

③ 임시회의는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 소집한다.

1. 위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때

2. 시·도교육감(교육장)의 요청이 있는 때

3. 학교운동부지도자에 의한 학생선수 폭력피해 사안이 발생했을 때

4. 학교장의 요청이 있는 때

5. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 때

④ 위원회의 회의는 참석 대상 위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

⑤ 간사는 회의 안건을 회의 개최 5일 전까지 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑥ 위원장은심의사안중긴급을요할때에는이를서면결의에부의할수있으며, 그결과를차기위원회에보고하여야한다

⑦ 위원이라할지라도본인이직접연루된사안에관하여는심의에참여할수없다.

⑧ 그 밖에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 학교운영위원회에서 정한다.

제6조(기타) 이 규정에서 명시하지 않은 학교운동부지도자 관리에 필요한 사항은 시·도교육청의 자체적인 안을마련하여 시행하도록 한다.

제7조(선수고충처리) ① 위원회는 선수 권익 보호와 고충처리, 선수보호 모니터링을 위하여 선수고충처리를 위한 담당자를 지정하여 운영한다.

② 제1항의 위원회는 선수고충처리의 원활한 신고와 상담을 제공하기 위하여 선수고충처리 담당자의 위치(주소), 전화번호(자택 및 핸드폰), 이메일주소 등 필요한 사항을 명확히 고시하여야 한다.

제8조(고충 신고) ① 다음 각호의 경우에 당해 선수 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 학교는 본 규정 제7조에 의한 선수고충처리 담당자나 지역교육청에 설치된 선수고충처리센터에 그 내용을 신고할 수 있다.

1. 선수가 지도자 또는 다른 선수 등으로부터 구타 또는 폭언 등의 폭력행위를 당한 경우

2. 선수 개개인이 인격체로서의 부당한 대우를 받거나 차별 행위를 당한 경우

② 선수고충처리 담당자는 제1항 제1호, 제2호의 신고, 또는 신고가 없더라도 선수권익 침해가 있다고 믿을만한 상당한 근거가 있고, 그 내용이 중대하다고 인정하여 그 내용을 인지한 때에는 학교장에게 즉시 보고하여야 한다.

제9조(조사 및 구제) ① 학교장은 제8조 제2항과 관련하여 지역교육청의 위원회로부터 통보되거나 직접 인지한 폭력행위 등의 사실을 위원회로 하여금 조사하도록 하여야 한다.

② 제1항의 요구를 받은 위원회는 2주 이내에 실제조사 등을 통하여 사실여부를 확인하여야 하며,

조사결과 폭력행위가 상당부분 인정될 경우 위원회는 학교장에게 그 내용을 통보하고, 필요한 경우에는 선수격리 보호 등의 제반조치를 강구하도록 요청하여야 한다.

제10조(징계) ① 위원회는 제9조에 의해 조사한 선수 폭력행위를 심사하여 그 사실이 인정될 경우 다음과 같이 징계를 의결한다.

1. 구타 등 폭력행위를 한 지도자(코치)에 대한 징계

가. 폭력행위의 정도와 징계혐의자의 소행, 근무태도, 공적, 개전의 정 등 정상을 참작하여 견책, 계약해지(면직)한다.

나. 폭력행위로 인한 징계가 3차에 이른 경우는 계약해지(면직) 및 학교스포츠에서 영구 제명한다.

2. 선수를 폭행한 가해선수에 대한 징계

가. 1, 2차 : 학생선도규정에 따름

나. 폭력행위로 인한 징계가 3차에 이른 경우는 학교 운동부에서 제명

② 제1항의 심사 시에는 당사자에게 소명 기회를 주어야 한다.

③ 임용권자는 위원회로부터 징계 의결된 사항이 통보되는 즉시 이를 집행하여야 한다.

④ 임용권자는 제3항의 징계 내용은 교육청에 보고하여야 한다.

⑤ 징계에 이의가 있는 자는 징계를 받은 날로부터 2주일 이내에 그 위원회에 재심을 청구할 수 있다. 다만, 재심기간이라 할지라도 징계 효력은 정지하지 아니한다.

제11조(운영 세칙) 본 규정 이외의 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 당해 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부칙

제1조(시행) 본 규정은 2013년 3월 2일부터 제정 시행한다.

제2조(시행) 개정된 본 규정은 2007년 3월 2일부터 시행한다.

제3조(시행) 개정된 본 규정은 2014년 3월 2일부터 시행한다.

제4조(시행) 개정된 본 규정은 2016년 4월 8일부터 시행한다.

제5조(시행) 개정된 본 규정은 2023년 3월 9일부터 시행한다.

제6조(시행) 개정된 본 규정은 2023년 3월 9일부터 시행한다.

제7조(시행) 개정된 본 규정은 2023년 3월 9일부터 시행한다.

제8조(시행) 개정된 본 규정은 2023년 3월 9일부터 시행한다.

제9조(시행) 개정된 본 규정은 2023년 3월 9일부터 시행한다.

제10조(시행) 개정된 본 규정은 2023년 3월 9일부터 시행한다.

제11조(시행) 개정된 본 규정은 2023년 3월 9일부터 시행한다.