고등학교

2021학년도 학교생활기록부 기재요령

교육부
Ministry of Education

2021학년도 학교생활기록부 기재요령

일 러 두 기

- 이 학교생활기록부 기재요령은 학교생활기록부 작성 및 관리의 표준화를 통해 학교생활기록부의 공정성과 신뢰성을 제고하기 위한 것으로 시도교육청이나 교육지원청, 학교현장에서 임의로 변경하여 적용할 수 없습니다.
- 이 학교생활기록부 기재요령은 현행 「초 · 중등교육법」, 같은 법 시행규칙 및 교육부훈령에서 규정한 학교생활기록의 작성 및 관리 방법을 구체적으로 안내 · 제공하는 데 그 목적이 있습니다.
- 이 학교생활기록부 기재요령의 내용은 최근 개정된 『학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제365호)』을 근거로 작성하였고, 훈령 제1조 목적부터 제22조 재검토기한까지 학교생활기록부의 전 영역을 훈령 내용, 훈령 해설, 기재요령(표준 가이드라인 · 학교생활기록부 서식 · 유의사항 포함) 순으로 제시하였습니다.
- 이 학교생활기록부 기재요령에서 사용하고 있는 '교육정보시스템' 이란 「초 · 중등교육법」 제30조의4 · 5에 의한 것으로 '나이스' 로 통칭하기도 합니다.
- 이 학교생활기록부 기재요령에 제시된 일자 표기 방식 등은 교육정보시스템에서 사용하는 방식을 적용합니다.
- 본 학교생활기록부 기재요령은 2021학년도 입력 자료부터 적용합니다.

CONTENTS

Ⅰ. 학교생활기록부의 법적 근거 ····· 3

Ⅱ. 「2021학년도 학교생활기록부 기재요령」 안내

01. 학교생활기록부 작성 시 유의사항 ····· 19
02. 학교생활기록부 관련 문의 방법 ····· 21

Ⅲ. 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 (교육부훈령 제365호) 해설 및 기재요령

01. 목적 ····· 25
02. 적용범위 ····· 26
03. 용어의 정의 ····· 27
04. 처리요령 ····· 28
05. 자료입력항목 및 출력서식 ····· 32
06. 인적·학적사항 ····· 33
    [별표 7] 학적처리에 사용하는 용어
07. 출결상황 ····· 51
    [별표 8] 출결상황 관리 등
08. 수상경력 ····· 68
09. 자격증 및 인증 취득상황 ····· 74
10. 창의적 체험활동상황 ····· 80
11. 교과학습발달상황 ····· 94
    [별표 9] 교과학습발달상황 평가 및 관리
12. 독서활동상황 ····· 129

13. 행동특성 및 종합의견 ····· 131
14. 기타사항 ····· 135
15. 자료의 보존 ····· 138
16. 자료의 정정 ····· 140
[별표 10] 학교생활기록부 정정대장
17. 자료의 제공 ····· 147
[별표 11] 개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서
18. 준용 등 ····· 149
19. 재검토기한 ····· 150
20. 부칙 ····· 151

Ⅳ. 참고자료

01. 한국학교 현황 ····· 155
02. 기술 관련 민간자격 국가공인 현황 ····· 157
03. 청소년단체 현황 ····· 161
04. 대안학교 및 대안교육 특성화학교 현황 ····· 162
05. 시도교육청·교육지원청 직속(소속)기관 현황 ····· 164
06. 소년보호기관 관련 처리 ····· 175
07. 위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리 ····· 181
08. 학교폭력 관련 내용 ····· 182
09. 학교생활기록부 영역별 입력 가능 최대 글자수 ····· 186
10. 「대입제도 공정성 강화 방안」(2019.11.28.)에 따른 학생부 주요항목 내 변경 사항 ···· 187

Ⅴ. 부 록

01. 항목별 훈령 및 지침(기재요령) 주요 변경 사항(최근 4년간) ····· 191
02. 색인 ····· 253

I

학교생활기록부의 법적 근거

1. 법적 근거

가. 초·중등교육법 제25조

(법률 제17496호, 시행 2020.10.20., 일부개정 2020.10.20.)

나. 초·중등교육법 시행규칙

(교육부령 제201호, 시행 2020.3.1., 일부개정 2020.2.28.)

다. 학교생활기록 작성 및 관리지침

(교육부훈령 제365호, 시행 2021.3.1., 일부개정 2021.1.4.)

2. 관련 법령

초·중등교육법

[시행 2020.10.20.] [법률 제17496호, 2020.10.20., 일부개정]

제25조(학교생활기록) ① 학교의 장은 학생의 학업성취도와 인성(人性) 등을 종합적으로 관찰·평가하여 학생지도 및 상급학교(「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교를 포함한다. 이하 같다)의 학생 선발에 활용할 수 있는 다음 각 호의 자료를 교육부령으로 정하는 기준에 따라 작성·관리하여야 한다.

1. 인적사항
2. 학적사항
3. 출결상황
4. 자격증 및 인증 취득상황
5. 교과학습 발달상황
6. 행동특성 및 종합의견
7. 그 밖에 교육목적에 필요한 범위에서 교육부령으로 정하는 사항

② 학교의 장은 제1항에 따른 자료를 제30조의4에 따른 교육정보시스템으로 작성·관리하여야 한다.

③ 학교의 장은 소속 학교의 학생이 전출하면 제1항에 따른 자료를 그 학생이 전입한 학교의 장에게 넘겨주어야 한다.

제30조의4(교육정보시스템의 구축·운영 등) ① 교육부장관과 교육감은 학교와 교육행정기관의 업무를 전자적으로 처리할 수 있도록 교육정보시스템(이하 "정보시스템"이라 한다)을 구축·운영할 수 있다.

② 교육부장관과 교육감은 정보시스템의 운영과 지원을 위하여 정보시스템운영센터를 설치·운영하거나 정보시스템의 효율적 운영을 위하여 필요하다고 인정하면 정보시스템의 운영 및 지원업무를 교육의 정보화를 지원하는 법인이나 기관에 위탁할 수 있다.

③ 정보시스템의 구축·운영·접속방법과 제2항에 따른 정보시스템운영센터의 설치·운영 등에 필요한 사항은 교육부령으로 정한다.

제30조의5(정보시스템을 이용한 업무처리) ① 교육부장관과 교육감은 소관 업무의 전부 또는 일부를 정보시스템을 이용하여 처리하여야 한다.

② 학교의 장은 제25조에 따른 학교생활기록과 「학교보건법」 제7조의3에 따른 건강검사기록을 정보시스템을 이용하여 처리하여야 하며, 그 밖에 소관 업무의 전부 또는 일부를 정보시스템을 이용하여 처리하여야 한다.

제30조의6(학생 관련 자료 제공의 제한) ① 학교의 장은 제25조에 따른 학교생활기록과 「학교보건법」 제7조의3에 따른 건강검사기록을 해당 학생(학생이 미성년자인 경우에는 학생과 학생의 부모 등 보호자)의 동의 없이 제3자에게 제공하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 학교에 대한 감독·감사의 권한을 가진 행정기관이 그 업무를 처리하기 위하여 필요한 경우
2. 제25조에 따른 학교생활기록을 상급학교의 학생 선발에 이용하기 위하여 제공하는 경우
3. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위한 것으로서 자료의 당사자가 누구인지 알아볼 수 없는 형태로 제공하는 경우
4. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
5. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
6. 그 밖에 관계 법률에 따라 제공하는 경우

② 학교의 장은 제1항 단서에 따라 자료를 제3자에게 제공하는 경우에는 그 자료를 받은 자에게 사용목적, 사용방법, 그 밖에 필요한 사항에 대하여 제한을 하거나 그 자료의 안전성 확보를 위하여 필요한 조치를 하도록 요청할 수 있다.

③ 제1항 단서에 따라 자료를 받은 자는 자료를 받은 본래 목적 외의 용도로 자료를 이용하여서는 아니 된다.

제30조의7(정보시스템을 이용한 업무처리 등에 대한 지도·감독) 교육부장관과 교육감은 필요하다고 인정하면 제30조의5에 따른 업무처리 및 제27조의2·제30조의6에 따른 자료 제공 또는 이용에 관한 사항을 지도·감독할 수 있다.

초 · 중등교육법 시행규칙

[시행 2020.3.1., 교육부령 제201호, 2020.2.28., 일부개정]

제1조(목적) 이 규칙은 「초·중등교육법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제21조(학교생활기록의 기재내용 등) ① 법 제2조에 따른 학교(이하 "학교"라 한다)의 장이 법 제25조제1항에 따라 같은 항 제1호부터 제6호까지의 자료를 학교생활기록으로 작성하는 경우 그 기재내용은 다음 각 호와 같다.

1. 인적사항: 학생의 성명·주민등록번호 및 주소 등
2. 학적사항: 학생이 해당 학교에 입학하기 전에 졸업한 학교의 이름, 졸업 연월일 및 재학 중 학적 변동이 있는 경우 그 날짜·내용 등. 이 경우 학적 변동이 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제8호 및 제9호의 조치사항에 따른 것인 경우에는 그 내용도 적어야 한다.
3. 출결상황: 학생의 학년별 출결상황 등. 이 경우 출결상황이 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호부터 제6호까지의 조치사항에 따른 것인 경우에는 그 내용도 적어야 한다.
4. 자격증 및 인증 취득상황: 학생이 취득한 자격증의 명칭, 번호, 취득 연월일 및 발급기관과 인증의 종류, 내용, 취득 연월일 및 인증기관 등
5. 교과학습 발달상황: 학생의 재학 중 이수 교과, 과목명, 평가 결과 및 학습활동의 발전 여부 등
6. 행동특성 및 종합의견: 학교교육 이수 중 학생의 행동특성과 학생의 학교교육 이수 상황을 종합적으로 이해할 수 있는 의견 등. 이 경우 해당 학생에 대해 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지 및 제7호에 따른 조치사항이 있는 경우에는 그 내용도 적어야 한다.

② 제1항제6호 후단에 따라 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지에 따른 조치사항에 관한 내용을 적어야 하는 경우는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한정한다. 이 경우 제2호에 해당하는 경우에는 그 다른 학교폭력사건으로 받은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지에 따른 조치사항에 관한 내용도 함께 적어야 한다.

1. 해당 학생이 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지에 따른 조치사항을 이행하지 않은 경우
2. 해당 학생이 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지에 따른 조치를 받은 후 동일 학교급에 재학하는 동안(초등학생인 경우에는 그 조치를 받은 날부터 3년 이내의 범위에서 동일 학교급에 재학하는 동안) 다른 학교폭력사건으로 같은 조 제1항의 조치를 받은 경우

③ 법 제25조제1항제7호에서 "교육부령으로 정하는 사항"과 그 기재내용은 각각 다음 각 호와 같다.

1. 학교정보: 학생의 재학 중 학년, 반, 번호 및 담임 교원의 성명 등

2. 학생의 수상경력: 학생이 중학교나 고등학교 교육과정(중학교나 고등학교에 준하는 교육과정을 포함한다. 이하 이 항에서 같다) 이수 중 수상한 상의 명칭, 등급·등위, 수상시기 및 수여기관 등
3. 학생의 창의적 체험활동 상황: 학생이 재학 중 실시한 자율활동, 봉사활동, 동아리활동 및 진로활동 등
4. 학생의 독서활동 상황: 학생이 중학교나 고등학교 교육과정 이수 중에 읽은 책의 제목 및 저자 등
5. 학생의 자유학기활동 상황: 학생이 자유학기 중에 실시한 자유학기활동 결과

④ 학교의 장은 학교생활기록을 학교생활기록부와 학교생활 세부사항기록부로 구분해 작성·관리한다. 이 경우 학교생활 세부사항기록부는 학생의 상급학교(「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교를 포함한다. 이하 이 항에서 같다) 진학지도 및 상급학교 학생선발에 활용하기 위해 제1항 및 제3항에 관한 사항이 전부 포함되도록 작성·관리한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에도 불구하고 공민학교·고등공민학교·고등기술학교·특수학교 및 각종학교의 장은 해당 학교의 학칙으로 정하는 바에 따라 학교생활기록을 해당 학교의 교육과정에 알맞게 수정해 작성·관리할 수 있다.

제22조(학교생활기록의 관리·보존 등) ① 학교의 장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따라 학교생활기록부 및 학교생활 세부사항기록부를 관리·보존해야 한다.

② 학교의 장은 학교생활기록의 행동특성으로 기록된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지 및 제7호의 조치사항을 해당 학생의 졸업과 동시에 삭제해야 한다.

③ 학교의 장은 학교생활기록의 기록 사항 중 다음 각 호의 사항을 학생이 졸업한 날부터 2년이 지난 후에 지체 없이 삭제해야 한다. 다만, 교육부장관이 정하는 바에 따라 해당 학생이 졸업하기 직전에 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제14조제3항에 따른 전담기구의 심의를 거쳐 해당 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.

1. 학적사항으로 기록된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제8호의 조치사항
2. 출결상황으로 기록된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호부터 제6호까지의 조치사항

④ 학년도별 학교생활기록의 작성이 종료된 이후에는 해당 학교생활기록의 내용을 정정할 수 없다. 다만, 정정을 위한 객관적인 증명자료가 있는 경우에는 정정할 수 있다

제23조(학교생활기록 작성·관리 실태 점검) ① 학교의 장은 교육부장관이 정하는 바에 따라 학교생활기록의 작성·관리 실태를 점검해야 한다.

② 교육감은 교육부장관이 정하는 바에 따라 관할 학교의 학교생활기록 작성·관리 실태를 점검해야 한다.

제24조(학업성적관리위원회의 설치·운영) 학교의 장은 학교생활기록의 작성·관리 관련 업무의 공정하고 적정한 처리를 위해 교육부장관이 정하는 바에 따라 학업성적관리위원회를 설치·운영해야 한다. 다만, 공민학교·고등공민학교·고등기술학교·특수학교 및 각종학교의 장은 학업성적관리위원회를 설치·운영하지 않을 수 있다.

제25조(학교생활기록 작성·관리 세부지침) 제21조부터 제24조까지의 규정에서 정한 사항 외에 학교생활기록 작성·관리 등에 필요한 사항은 교육부장관이 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(학교생활기록 작성에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 신고된 학교폭력에 대한 학교생활기록의 작성에 관하여는 제21조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

학교생활기록 작성 및 관리지침

[시행 2021.3.1., 교육부훈령 제365호, 2021.1.4., 일부개정]

제1조(목적) 이 지침은 「초·중등교육법 시행규칙」 제25조에 따라 초등학교·중학교·고등학교에 적용하는 학교생활기록의 작성 및 관리 방법에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 「초·중등교육법」(이하 "법"이라 한다) 제2조에 따른 학교(이하 "학교"라 한다)의 장이 작성·관리하는 학교생활기록에 적용한다. 다만, 학교 중 고등공민학교·고등기술학교·특수학교 및 각종 학교의 장은 해당 학칙이 정하는 바에 따라 해당 학교의 교육과정에 알맞게 수정하여 적용할 수 있다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. ① "전산자료"란 학교생활기록부 및 관련 보조부 등을 체계적으로 전산처리한 자료를 말한다.

② "전산매체"란 각종 전산자료가 기억·보관되어 있는 자기테이프, 디스크 등 보조기억매체를 말한다.

③ "사용자"란 교육정보시스템 운영을 위해서 학교장으로부터 정당한 권한을 부여받은 자로서 시스템을 이용하여 관련 업무를 직접 처리하는 자를 말한다.

④ "원적교"란 재취학·재입학(복학 포함)·전입학·편입학 등 학생의 학적이 변동되기 이전에 재학하였던 학교를 말한다.

제4조(처리요령) ① 학교생활기록의 자료 입력 및 정정 업무는 당해 업무를 담당하는 사용자가 수행함을 원칙으로 한다.

② 사용자는 직접 관찰·평가한 내용을 근거로 자료를 입력해야 한다.

③ 문자는 한글로(부득이한 경우 영문으로), 숫자는 아라비아 숫자로 입력한다.

④ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산입력·관리하되, 창의적 체험활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법은 시도교육감이 정한다.

⑤ 학생이 전·편입학, 재취학 할 경우 원적교의 장은 재학 당시까지의 상황을 입력한 학교생활기록부 전산자료를 전·편입학, 재취학하는 학교로 이송한다.

제5조(자료입력항목 및 출력서식) ① 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 전산입력은 동일하게 한다.

② 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 자료입력항목과 전산처리 기본서식은 같다.

③ 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)의 전산 처리된 출력서식(백상지 80g/㎡, 용지규격 A4(210㎜×297㎜))은 별지 제1호 서식, 별지 제2호 서식, 별지 제3호 서식, 별지 제4호 서식과 같다.

④ 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 전산 처리된 출력서식(백상지 80g/㎡, 용지규격 A4(210㎜×297㎜))은 별지 제5호 서식, 별지 제6호 서식, 별지 제7호 서식, 별지 제8호 서식과 같다.

⑤ 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 출력 매수는 학생별 자료 입력의 분량에 따라 달리할 수 있다.

⑥ 상급학교 입학전형을 위한 목적으로 별지 제1호부터 제8호까지의 서식 가운데 하나를 출력하는 경우, 교육부, 시·도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 방침에 따라 입력된 내용의 일부를 제외하고 출력할 수 있다.

제6조 〈삭제〉

제7조(인적·학적사항) ① '학생정보'란에는 성명, 성별, 주민등록번호와 입학 당시의 주소를 입력하되, 재학 중 주소가 변경된 경우 변경된 주소를 누가하여 입력한다.

② 중·고등학교에서는 입학 전 전적학교의 졸업연월일과 학교명을 입력하며, 검정고시 합격자는 합격 연월일과 '졸업학력 검정고시 합격'이라고 입력한다.

③ 재학 중 학적변동이 발생한 경우 전출교와 전입교에서 각각 학적변동이 발생한 일자, 학교와 학년, 학적변동 내용을 입력한다. 학적 처리에 사용하는 용어는 별표 7과 같다.

④ '특기사항'란에는 학적변동의 사유를 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

제8조(출결상황) ① '수업일수'란에 「초·중등교육법 시행령」 제45조에 따른 수업일수를 입력한다.

② '결석일수', '지각', '조퇴', '결과'는 별표 8에 따라 질병·미인정·기타로 구분하여 연간 총일수 또는 횟수를 각각 입력한다.

③ 재취학 등 학적이 변동된 학생의 동 학년의 수업일수 및 출결상황은 학적변동 전(원적교)의 것과 변동 이후의 것을 합산하여 입력한다.

④ '특기사항'란에 결석사유 또는 개근 등 교육부장관이 별도로 정하는 내용을 학급 담임 교사가 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

제9조(수상경력) ① 재학 중 중·고등학교 학생이 교내에서 수상한 상의 명칭, 등급(위), 수상연월일, 수여기관, 참가대상(참가인원)을 입력한다.

② 〈 삭제 〉

③ 동일한 작품이나 내용으로 수준이 다른 상을 여러 번 수상하였을 경우, 최고 수준의 수상경력만을 입력한다.

제10조(자격증 및 인증 취득상황) ① 고등학생이 재학중에 취득한 자격증의 명칭 또는 종류, 번호 또는 내용, 취득연월일, 발급기관을 입력하며 원본을 대조한 후에 취득한 순서대로 입력한다.

② 제1항에 따라 기재할 수 있는 자격증은 다음 각 호와 같다.

1. 「국가기술자격법」에 따른 국가기술자격증
2. 개별 법령에 따른 국가자격증
3. 「자격기본법」에 따른 국가공인을 받은 민간자격증 중 기술과 관련 있는 내용

③ 〈 삭제 〉

④ 고등학교의 장은 학교교육계획에 따른 국가직무능력표준의 이수상황을 학교생활기록부에 기재할 경우 별지 제3호 서식, 별지 제4호 서식, 별지 제7호 서식, 별지 제8호의 서식에 따라 입력한다.

제11조 〈 삭제 〉

제12조 〈 삭제 〉

제13조(창의적 체험활동상황) ① 창의적 체험활동의 4개 영역(자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동)별 활동내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정한다.

② 제1항의 자율활동, 동아리활동, 진로활동은 영역별 이수시간 및 특기사항(개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력하고, 봉사활동은 실적을 입력한다.

③ 제2항에도 불구하고 초등학교는 창의적 체험활동의 이수시간을 입력하지 않으며, '자율활동', '동아리활동' 2개영역의 특기사항은 통합하여 종합적으로 입력하되, '진로활동' 영역은 별도로 구분하여 기록한다. 또한, 안전한 생활(1~2학년)은 교육과정 성취기준을 근거로 특기사항을 입력한다.

④ 제2항의 봉사활동 영역의 실적은 학교교육계획에 의한 봉사활동과 학생 개인계획에 따른 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 '봉사활동실적'란에 연간 실시한 봉사활동의 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동내용, 시간을 실시일자 순으로 모두 입력한다.

⑤ 제2항에 따른 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다.

⑥ 제2항 및 제3항의 '진로활동'의 특기사항에 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.

⑦ 제6항에도 불구하고 초등학교는 진로희망분야를 입력하지 않을 수 있다.

⑧ 「학교체육진흥법」 제10조에 따른 학교스포츠클럽 활동 내용은 '동아리활동'란에 다음 각 호의 사항을 입력 한다. 이 경우 활동 내용은 학교장이 인정한 기간 동안 수행한 것으로 한정한다.

1. 클럽명
2. 활동시간
3. 개별적 특성이 드러나는 특기사항

⑨ 제8항에도 불구하고 정규교육과정에 포함되지 않은 학교스포츠클럽활동은 특기사항을 입력하지 않는다.

⑩ 제8항의 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다.

⑪ 제2항에도 불구하고 동아리 활동 중 정규교육과정에는 포함되어 있지 않으나 학교교육계획에 따라 구성한 청소년단체 활동은 초등학교와 중학교의 경우 단체명은 입력하되 특기사항은 입력하지 않으며, 고등학교의 경우 단체명 및 특기사항 모두를 입력하지 않는다.

⑫ 제2항 및 제3항에 따른 자율활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당 교사가 입력하고, 제3항에 따른 안전한 생활은 담당교사가 입력한다.

제14조 〈 삭제 〉

제15조(교과학습발달상황) ① 교과학습발달상황의 평가는 별표 9 '교과학습발달상황 평가 및 관리'에 따라 시행한다.

② 초등학교의 교과학습발달상황은 각 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 '세부능력 및 특기사항'란에 교과별로 문장으로 입력하되, 1, 2학년 '바른생활', '슬기로운 생활', '즐거운 생활' 교과는 통합하여 입력한다.

③ 중학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '원점수/과목평균', '성취도(수강자수)'를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '교과', '과목', '성취도'를 입력한다.

④ 고등학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)', '석차등급'을 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 다음의 교과(목)는 예외로 하여 각 호의 사항을 입력한다.

1. 보통 교과 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함): '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균', '성취도(수강자수)', '성취도별 분포비율'
2. 보통 교과 공통 과목의 '과학탐구실험' 및 전문 교과Ⅱ, Ⅲ: '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'
3. 보통 교과의 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목: '교과', '과목', '단위수', '성취도'

⑤ 중·고등학교의 '비고'란에는 학교간 통합 선택교과 이수, 학적변동으로 인한 이수과목 상이 등 교육과정 운영에 따른 특기사항에 관한 내용을 간략하게 입력한다.

⑥ 중·고등학교의 '세부능력 및 특기사항'란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 문장으로 입력한다. 다만, 체육·예술 교과(군) 및 전문교과Ⅱ의 실무과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다.

1. 체육·예술 교과(군) : 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등
2. 전문 교과Ⅱ의 실무과목 : 능력단위별 학습활동 참여도 및 태도 등
3. 〈 삭 제 〉
4. 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문교과Ⅱ 실무과목: 최소 성취수준에 도달하지 못한 학생을 대상으로 실시한 보충학습의 과목명, 이수기간, 이수시간 등

⑦ 제6항에 따른 중학교의 '세부능력 및 특기사항'란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 입력하고, 고등학교는 모든 학생에 대해 입력하되 세부사항은 교육부 장관이 별도로 정한다.

⑧ 고등학교의 보통 교과 중 교양 교과는 과목명 및 이수단위를 입력하고 '성취도(수강자수)'란과 '석차등급'란에는 'P'를 각각 입력한다. 또한, 중학교에서도 고등학교 교양교과(환경, 보건, 진로와 직업 등) 성격의 과목을 선택하여 이수한 경우 과목명 및 이수시간을 입력하고 이수여부에 'P'를 입력한다.

⑨ 〈 삭 제 〉

⑩ 전문 교과Ⅰ 및 보통 교과[공통 과목 과학탐구실험, 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 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, 수강자 수가 13명 이하인 과목이 2과목 이상인 경우에 '석차등급'란에 '석차등급' 또는 '·' 표기 중 한 가지 방법으로 동일하게 입력한다.

⑪ 〈 삭 제 〉

⑫ 체육·예술계 중학교(예술체육 중점학교 포함)에서 학생이 선택 과목으로 체육계 과목 또는 음악·미술계 과목을 이수한 경우 '교과', '과목', '원점수/과목평균', '성취도(수강자수)'를 입력한다.

⑬ 학생이 자유학기에 이수한 과목의 '원점수/과목평균'란은 '공란'으로 두고, '성취도(수강자수)'란에 'P'를 입력한다. 또한, 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '성취도'란에 'P'를 입력한다. '세부능력 및 특기사항'란에는 모든 과목에 대해 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 학습활동 참여도 및 태도, 활동 내역(체육·예술 과목은 실기능력, 교과적성 포함) 등을 문장으로 입력한다.

⑭ 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'은 교과담당교사가 입력한다.

⑮ 고등학교에서 학교 간 통합 선택교과로 이수한 과목[진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]은 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력한다.

⑯ 산업수요 맞춤형 고등학교는 제4항, 제8항, 제10항, 제15항의 '이수단위' 또는 '단위수'를 '학점수'로 본다.

⑰ 중학교에서 국가 재난에 준하는 상황으로 평가를 실시하지 않을 경우 '원점수/과목평균'란은 '공란'으로 두고, '성취도(수강자수)'란에 'P'를 입력한다. 또한, 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '성취도'란에 'P'를 입력한다.

제15조의2(자유학기활동상황) ① 중학교에서 자유학기에 학교별로 실시한 자유학기 활동 영역별 이수시간 및 특기사항을 입력한다.

② '특기사항'에 자유학기 활동별 담당 교사가 수시로 관찰한 활동 내용, 참여도, 흥미도 등을 문장으로 입력한다.

제15조의3(독서활동상황) ① 중·고등학교의 개인별·교과별 독서활동상황은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기단위로 입력한다.

② '독서활동상황'란에 학생이 읽은 책의 제목과 저자를 교과 담당교사 또는 담임교사가 입력한다.

제16조(행동특성 및 종합의견) ① 행동특성 및 종합의견은 수시로 관찰하여 누가 기록된 행동특성을 바탕으로 총체적으로 학생을 이해할 수 있는 종합의견을 담임교사가 문장으로 입력한다.

② 행동특성 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

제17조(기타사항) ① '졸업대장번호'란에 졸업대장의 번호를 입력한다.

② '구분'란에 학생의 학과, 반, 번호 및 담임성명을 입력한다. 다만, 변경사항이 있을 경우 변경 전·후의 내용을 함께 입력한다.

③ '전공·과정'란에 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함)의 학기별 전공 과정 및 과목, 산업체 실습과정 또는 일반고등학교, 특수목적고등학교 및 자율고등학교의 개인별 과정선택 등 교육과정 이수에 따른 특기사항을 입력한다. 또한, 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교의 학생이 타학과 과목을 일정 학점 이상 이수한 부전공의 과목명을 입력한다.

④ '사진'란에 입학년도에 촬영한 천연색 상반신 사진(3.5㎝×4.5㎝, 전산자료)을 입력하며, 졸업학년도에 촬영한 사진으로 교체 입력한다.

제18조(자료의 보존) ① 학교의 장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따라 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)를 준영구 보존해야 한다.

② 〈 삭제 〉

③ 학교의 장은 제1항에 따라 준영구 보존하는 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)를 학생 졸업 후 5년 동안 학교에서 보관하고, 이후에는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제4조, 제31조, 제32조에 따라 보존·관리하여야 한다.

④ 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 학적사항의 '특기사항'란에 입력된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제8호의 조치사항과 출결상황의 '특기사항'란에 입력된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호·제5호·제6호의 조치사항을 학생이 졸업일로부터 2년이 지난 후에 삭제하여야 한다. 다만, 해당 학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.

⑤ 제4항 단서에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 학교폭력 전담기구의 조치사항 삭제 심의 대상이 될 수 없다.

1. 재학기간 동안 서로 다른 학교폭력 사안 2건 이상으로 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항 각 호의 조치사항을 각각 받은 경우
2. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항 조치사항의 조치 결정일로부터 졸업학년도 2월 말일까지 6개월이 경과되지 않은 경우

⑥ 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 '행동특성 및 종합의견'란에 입력된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호·제2호·제3호·제7호의 조치사항을 학생의 졸업과 동시에 삭제하여야 한다.

제19조(자료의 정정) ① 학교의 학년도는 「초·중등교육법」 제24조에 따라 3월 1일부터 시작하여 다음 해 2월 말일까지로 하며, 학년도 종료 시까지 학교생활기록부 작성을 종료하고, 매 학년이 종료된 이후에는 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지한다.

② 제1항에도 불구하고, 객관적인 증빙자료가 있는 경우에만 정정이 가능하며, 정정 시에는 반드시 정정내용에 관한 증빙자료를 첨부하여 증빙자료의 객관성 여부, 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장(별표 10의 1조)의 결재 절차에 따라 재학생은 정정 사항의 발견 학년도 담임교사,

졸업생은 업무 담당자가 정정 처리해야 한다. 다만, 제7조의 인적·학적사항의 학생정보는 학업성적관리위원회 심의를 생략할 수 있다.

③ 학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관한다.

④ 학교의 장은 「초·중등교육법」 제30조의6제1항제1호 및 제2호에 따라 학교생활기록부(별지 제1호 서식부터 제8호까지의 서식 가운데 하나)를 감독·감사 권한을 가진 행정기관 또는 상급학교에 제공하는 경우 교육부, 시·도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 요청에 따라 해당 학생의 학교생활기록부 정정대장(별표 10의 1조)을 제공할 수 있다.

⑤ 학교의 장은 제4항에 따라 정정대장을 제공할 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 내용 중 학생의 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 사항은 제외하여 제공해야 한다.

1. 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명 등
2. '인적·학적사항'항목의 학생 성명, 성별, 주민등록번호, 주소
3. 제18조제4항·제6항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용

제20조(자료의 제공) ① 초등학교 및 중학교의 장은 지속적인 진로교육을 위하여 학교생활기록부의 진로 관련 사항(창의적 체험활동상황 중 진로활동 영역을 말한다. 이하 이 조에서 같다)을 해당 학생(학생이 미성년자인 경우에는 학생과 학생의 부모 등 보호자)의 동의를 받아 상급학교(초등학교의 경우 중학교 및 고등학교, 중학교의 경우 고등학교를 말한다)의 장에게 전산자료의 형태로 진학이 확정된 후에 제공할 수 있다.

② 중학교 및 고등학교의 장은 제1항에 따라 제공받은 전산자료를 해당 학생의 유예 및 재학(휴학) 기간 동안 진로교육을 위한 목적으로만 활용하여야 하며, 해당 학교급의 학교생활기록부와 별도로 관리하여야 한다.

③ 제1항에 따른 개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서는 별표 11의 서식에 따른다.

제21조(준용 등) 학교생활기록 작성과 관련하여 이 지침에 정하지 아니한 사항에 대하여는 다른 관련 법규를 준용한다.

제22조(재검토기한) 교육부장관은 이 훈령에 대해 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2021년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제280호, 2019.1.18.>

제1조(시행일) 이 지침은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(인적·학적사항 관련 조항 적용례) ① 제7조제1항, 제2항, 제3항, 제4항은 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

제3조(진로희망사항 관련 조항 적용례) ① 제11조의 삭제는 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 제13조제4항은 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

제4조(청소년단체활동, 학교스포츠클럽활동 관련 조항 적용례) ① 제13조제5항, 제6항은 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

제5조(봉사활동 관련 조항 적용례) ① 제13조제1항, 제2항은 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

제6조(교과학습발달상황 관련 조항 적용례) ① 제15조제3항, 제6항, 제12항, 제13항, 별지 제2호 서식, 별지 제5호 서식의 '교과학습발달상황', 별표 9의제4조 다목의 (1)은 2019학년도 중학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 제15조제4항, 제6항, 제9항, 제13항, 제14항과 별지 제3호 서식 및 제6호 서식의 '교과학습발달상황', 별표 9 제4조 라목의 (1), 같은 목 (6)의 (가)는 2019학년도 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

③ 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 규정에 의한다.

부칙 <제321호, 2020.1.6.>

제1조(시행일) 이 지침은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(교과학습발달상황 관련 조항 적용례) ① 제15조제3항, 별표 9 제4조 다목의 (1), 별지 제2호 서식, 별지 제6호 서식은 2020학년도 중학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 제15조제16항, 별표 9 제4조 라목 (6)의 (바)는 2020학년도 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

③ 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 규정에 의한다.

부칙 <제331호, 2020.4.6.>

제1조(시행일) 이 지침은 공포 즉시 시행한다.

부칙 <제343호, 2020.7.20.>

제1조(시행일) 이 지침은 공포 즉시 시행한다.

부칙 <제348호, 2020.9.28.>

제1조(시행일) 이 지침은 공포 즉시 시행한다.

제2조(교과학습발달상황 관련 조항 적용례) ① 제15조제3항, 제15조제12항, 제15조제13항, 별표 9 제4조 다목의 (1), 별지 제2호 서식, 별지 제6호 서식은 2020학년도 중학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 제15조제6항제4호, 제15조제16항, 별표 9 제4조 라목 (6)의 (바)는 2020학년도 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.
③ 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 규정에 의한다.

부칙 <제365호, 2021.1.4.>

제1조(시행일) 이 영은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(청소년단체활동 관련 조항 적용례) 제13조제11항은 2021학년도 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

Ⅱ

「2021학년도 학교생활기록부 기재요령」 안내

01. 학교생활기록부 작성 시 유의사항
02. 학교생활기록부 관련 문의 방법

01. 학교생활기록부 작성 시 유의사항

1. 학교생활기록부는 학생의 성장과 학습 과정을 상시 관찰·평가한 누가기록 중심의 종합 기록이어야 함.

2. 학교생활기록부에는 학교교육계획이나 학교교육과정에 따라 학교에서 실시한 각종 교육활동의 이수상황(활동내용에 따른 개별적 특성이 드러나는 사항 중심)을 기재하는 것이 원칙임.

– 학교교육계획 이외의 체험활동은 교육관련기관(교육부 및 소속기관, 시도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관)에서 주최하고 주관한 행사, 봉사활동 실적 등만 학교장이 승인한 경우에 한해 기재 가능함.

3. 다음은 사교육 유발 요인이 큰 사항으로 '행동특성 및 종합의견' 란을 포함하여 학교생활기록부의 어떠한 항목에도 기재할 수 없음.

가. 각종 공인어학시험 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적

【기재불가 공인어학 시험】

영어(TOEIC, TOEFL, TEPS), 중국어(HSK), 일본어(JPT, JLPT), 프랑스어(DELF, DALF), 독일어(ZD, TESTDAF, DSH, DSD), 러시아어(TORFL), 스페인어(DELE), 상공회의소한자시험, 한자능력검정, 실용한자, 한자급수자격검정, YBM 상무한검, 한자급수인증시험, 한자자격검정 등

-대학교육협의회, 자기소개서·교사추천서 유의사항 -

나. 교과·비교과 관련 교외대회 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적*

* 학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상실적도 기재 불가함.

다. 교외 기관·단체(장)등에게 수상한 교외상(표창장, 감사장, 공로상 등도 기재 불가함)

라. 교내·외 인증시험 참여 사실이나 그 성적

마. 모의고사·전국연합학력평가 성적(원점수, 석차, 석차등급, 백분위 등 성적 관련 내용 일체) 및 관련 교내 수상실적

바. 논문을 학회지 등에 투고 또는 등재하거나 학회 등에서 발표한 사실

사. 도서출간 사실

아. 지식재산권(특허, 실용신안, 상표, 디자인) 출원 또는 등록 사실

자. 어학연수, 봉사활동 등 해외 활동실적 및 관련 내용

차. 부모(친인척 포함)의 사회·경제적 지위(직종명, 직업명, 직장명, 직위명 등) 암시 내용

카. 장학생·장학금 관련 내용

타. 구체적인 특정 대학명, 기관명*(기구, 단체, 조직 등 포함), 상호명, 강사명** 등

【참고】

□* 기관명

- 교육관련기관(교육부 및 소속기관*, 시도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관**에 한함)의 경우 기관명을 입력할 수 있음.

  * 교육부 소속기관: 대한민국학술원, 국사편찬위원회, 국립국제교육원, 국립특수교육원, 교원소청심사위원회, 중앙교육연수원(총 6개 기관)

  ** 시도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관: [참고자료 5] 참조

  ※ 교육관련기관이 직접 운영하는 기구, 단체, 조직 등 포함

- 봉사활동 실적의'장소 또는 주관기관명'에는 구체적인 장소 또는 주관기관명을 입력함.

□** 강사명

- 특정 강사명은 강사로 활동하고 있는 사람 모두를 지칭하는 것이 아니라, 학생들이 참여한 강의(또는 교육활동)의 강사를 말함.

파. 교내대회 참여사실과 그 성적 및 수상실적

※ '수상경력' 이외 항목 입력 불가

하. 자격증 명칭 및 취득 사실

※ '자격증 및 인증취득사항' 이외 항목 입력 불가

4. 학교생활기록부에는 학생이 재학(또는 졸업 예정)한 고등학교를 알 수 있는 내용*은 '인적·학적사항', 수상경력의 '수여기관', 봉사활동 실적의 '장소 또는 주관기관명'을 제외한 어떠한 항목에도 기재할 수 없음.

* 학교명, 재단명, 학교 축제명, 학교 별칭 등 학교를 알 수 있는 내용 일체

5. 학교생활기록부에 '항목과 관련이 없거나 기록해서는 안 되는 내용의 기재', '단순 사실을 과장하거나 부풀려서 기재', '사실과 다른 내용을 허위로 기재'하는 등 학교생활기록부의 신뢰도를 저하시키는 사례가 발생하지 않도록 특히 유의하여야 함.

- 특히, 학교생활기록부 서술형 항목에 기재될 내용을 학생에게 작성하여 제출하도록 하는 행위 금지

※ 학교생활기록부 허위사실 기재는 '학생성적 관련 비위'로 간주되어 「교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙」을 적용하며 징계의 감경에서도 제외됨.

6. 학부모 등의 학교생활기록부 기재 및 수정 관련 부당 요구는 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조제1항제10호에 해당하는 위법 행위임.

7. 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제3조제3항에 따라 학교생활기록부 입력 및 정정 권한과 관련하여 업무의 편의나 관행을 이유로 담당이 아닌 교사에게 입력 및 정정 권한을 부여하는 행위를 금지함.

8. 학교생활기록부 기재요령 내 '기재방법'은 준수하되, '기재예시'는 참고자료이며 의미의 변동이 없는 범위에서 다르게 기재할 수 있음.

02. 학교생활기록부 관련 문의 방법

단위학교 내 연수를 통해 학교생활기록부 기재요령을 숙지하여 처리하되, 도움이 필요할 경우 1차적으로 교육지원청에 문의하여 해결하고, 부득이하게 전문적인 조문의 해설 등의 자문을 구하고자 할 경우 다음의 절차에 따라 문의함.

[문의 방법]

☐ **학교에서**

– 단위학교에서는 교육지원청(시도교육청)에 질의함.

※「행정효율과 협업 촉진에 관한 규정」에 따라 「학교생활기록 작성 및 관리지침」의 해석에 대한 질의는 직근 상급 행정기관에 하여야 함(단위학교 → 교육지원청 → 시도교육청)

☐ **교육지원청에서**

– 단위학교의 질의(서면, 전화, 인터넷) 내용에 대해 성실히 응대하되, 자체 판단이 어렵거나, 명확히 답변할 수 없는 내용이 있는 경우 시도교육청에 문의하여 답변함.

☐ **시도교육청에서**

– 교육지원청의 질의(서면, 전화, 인터넷) 내용에 대해 성실히 응대하되, 자체 판단이 어렵거나, 명확히 답변할 수 없는 내용이 있는 경우 교육부 해당부서에 문의함.

– 시도교육청은 17개 시도교육청에 공통으로 적용될 사항에 대하여 교육부로 질의함.

[유의사항]

☐ 이 학교생활기록부 기재요령에는 다양한 교육정책(학교폭력, 자유학기, 특수교육 등)에 대한 내용이 포함되어 있으며, 운영 등에 대한 구체적인 사항은 교육(지원)청 및 교육부의 해당 업무(학교폭력, 자유학기, 특수교육 등) 담당 부서로 질의함.

Ⅲ

「학교생활기록 작성 및 관리지침」 (교육부훈령 제365호)해설 및 기재요령

01. 목적
02. 적용범위
03. 용어의 정의
04. 처리요령
05. 자료입력항목 및 출력서식
06. 인적 · 학적사항
[별표 7] 학적처리에 사용하는 용어
07. 출결상황
[별표 8] 출결상황 관리 등
08. 수상경력
09. 자격증 및 인증 취득상황
10. 창의적 체험활동상황
11. 교과학습발달상황
[별표 9] 교과학습발달상황 평가 및 관리
12. 독서활동상황
13. 행동특성 및 종합의견
14. 기타사항
15. 자료의 보존
16. 자료의 정정
[별표 10] 학교생활기록부 정정대장
17. 자료의 제공
[별표 11] 개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서
18. 준용 등
19. 재검토기한
20. 부칙

01. 목 적

훈 령

제1조(목적)

이 지침은 「초·중등교육법 시행규칙」 제25조에 따라 초등학교·중학교·고등학교에 적용하는 학교생활기록의 작성 및 관리 방법에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

해 설

1. 제1조(목적)

가. 학교생활기록은 「초·중등교육법」 제25조에 따라 학교의 장이 학생의 학업성취도 및 인성 등을 종합적으로 관찰·평가하여 학생지도 및 상급학교(「고등교육법」 제2조 각 호의 규정에 의한 학교를 포함한다. 이하 같다)의 학생선발에 활용할 수 있는 학생의 인적·학적사항, 출결상황, 자격증 및 인증 취득상황, 교과학습발달상황, 행동특성 및 종합의견, 그 밖에 교육목적에 필요한 범위에서 교육부령이 정하는 사항에 대하여 교육부령이 정하는 기준에 따라 작성·관리하도록 하고 있다.

나. 「초·중등교육법 시행규칙」(교육부령 제201호)은 「초·중등교육법」 제25조의 규정에 의한 학교생활기록의 작성 및 관리에 관하여 같은 법에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정하고 있다.

다. 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제365호)은 「초·중등교육법 시행규칙」 제25조에 의한 학교생활기록의 작성 및 관리에 관하여 필요한 사항을 규정하고 있다.

02. 적용범위

훈 령

제2조(적용범위)

이 지침은 「초·중등교육법」(이하 "법"이라 한다) 제2조에 따른 학교(이하 "학교"라 한다)의 장이 작성·관리하는 학교생활기록에 적용한다. 다만, 학교 중 고등공민학교·고등기술학교·특수학교 및 각종 학교의 장은 해당 학칙이 정하는 바에 따라 해당 학교의 교육과정에 알맞게 수정하여 적용할 수 있다.

해 설

1. 제2조(적용범위)

「초·중등교육법」 제2조(학교의 종류)의 규정에 의한 학교(유치원 제외) 이외에 같은 법의 다른 조항의 규정으로 정한 방송통신중학교(제43조의2), 방송통신고등학교(제51조), 근로청소년을 위한 특별학급(제52조) 등과 같은 법 시행령의 규정에 의한 교육감 인정 교육기관(제54조), 특수목적고등학교(제90조), 특성화고등학교(제91조, 대안학교 포함), 자율학교(제105조) 또는 타 법률에 의하여 설립된 학교에서 상급학교로의 진학 또는 타 학교로의 학적변동을 위해서는 이 훈령의 학교생활기록 작성 및 관리 방법을 준용한다.

※「초·중등교육법」 제2조(학교의 종류) 초·중등교육을 실시하기 위하여 다음 각 호의 학교를 둠.

1. 초등학교
2. 중학교·고등공민학교
3. 고등학교·고등기술학교
4. 특수학교
5. 각종학교

03. 용어의 정의

훈 령

제3조(용어의 정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. ① “전산자료”란 학교생활기록부 및 관련 보조부 등을 체계적으로 전산처리한 자료를 말한다.

② “전산매체”란 각종 전산자료가 기억·보관되어 있는 자기테이프, 디스크 등 보조기억매체를 말한다.

③ “사용자”란 교육정보시스템 운영을 위해서 학교장으로부터 정당한 권한을 부여받은 자로서 시스템을 이용하여 관련 업무를 직접 처리하는 자를 말한다.

④ “원적교”란 재취학·재입학(복학 포함)·전입학·편입학 등 학생의 학적이 변동되기 이전에 재학하였던 학교를 말한다.

04. 처리요령

훈 령

제4조(처리요령)

① 학교생활기록의 자료 입력 및 정정 업무는 당해 업무를 담당하는 사용자가 수행함을 원칙으로 한다.

② 사용자는 직접 관찰·평가한 내용을 근거로 자료를 입력해야 한다.

③ 문자는 한글로(부득이한 경우 영문으로), 숫자는 아라비아 숫자로 입력한다.

④ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산입력·관리하되, 창의적 체험활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법은 시도교육감이 정한다.

⑤ 학생이 전·편입학, 재취학 할 경우 원적교의 장은 재학 당시까지의 상황을 입력한 학교생활기록부 전산자료를 전·편입학, 재취학하는 학교로 이송한다.

해 설

1. 제4조(처리요령)

가. 학교생활기록부 항목별 입력 주체를 명확히 하여 학교생활기록부 기재와 관리의 책무성을 제고한다.

항 목		입력 주체	비고
출결상황 특기사항		학급담임교사	
창의적 체험활동 상황 영역별 특기사항	자율활동·진로활동	학급담임교사	
	동아리활동	해당 동아리 담당교사	
교과학습발달 상황	과목별 세부능력 및 특기사항	교과담당교사	·학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교(2021학년도 1, 2학년 적용)의 경우, 과목별 최소 성취수준 미도달에 따른 보충학습 과정 이수 내역 입력
	개인별 세부능력 및 특기사항	학급담임교사	

항 목	입력 주체	비고
독서활동상황	교과담당교사, 학급담임교사	
행동특성 및 종합의견	학급담임교사	

나. 학교생활기록부 정정 시 학교생활기록부 정정대장 결재 절차에 따라 발견 학년도 담임교사가 정정처리를 하며, 졸업생의 경우 업무담당자가 정정한다.

다. 학교생활기록부의 서술형 항목은 교사가 직접 관찰·평가한 내용을 근거로 입력하며, 학교교육계획에 따라 실시한 교육활동 중 교사 지도하에 학생이 직접 작성한 자료*는 활용할 수 있다.

* '학교교육계획에 따라 실시한 교육활동 중에 교사 지도하에 학생이 직접 작성한 자료'로 학생부 기재 시 활용 가능한 자료는 아래 사례로 한정함

① 동료평가서, ② 자기평가서, ③ 수업산출물(수행평가 결과물 포함), ④ 소감문, ⑤ 독후감

– 사용자는 학생부 내 서술형 항목 입력을 위해 학생 · 학부모 등에게 상기 ①~⑤의 자료에 해당하지 않는 일체의 자료를 요구하거나 제공 받아서는 안 됨.

라. 학생평가 및 평가결과에 근거한 학교생활기록부 기재는 교사의 고유권한으로 학생이나 학부모 등으로부터 학칙 및 관리지침에 반하는 내용을 전달 받아 작성하는 경우 부정청탁에 해당할 수 있다(권익위 청탁금지해석과-2201, '18.11.19.).

※ 학교생활기록부에 허위사실을 기재할 경우 「교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙」을 엄격하게 적용함.

※ 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」

- 제5조(부정청탁의 금지) ① 누구든지 직접 또는 제3자를 통하여 직무를 수행하는 공직자 등에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정청탁을 해서는 아니 된다.

10. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 법령을 위반하여 처리·조작하도록 하는 행위

마. 학교생활기록부 영역별 내용은 해당 영역에만 입력한다.

※ 입력 글자 수 초과를 이유로 특정 영역의 내용을 타 영역에 입력하지 않음.

바. 학교생활기록부의 문자는 한글로 입력하되, 부득이한 경우 영문으로 입력할 수 있다.

– 외국인 성명
– 도로명 주소에 포함된 영문
– 일반화된 명사(CEO, PD, UCC, IT, POP, CF, TV, PAPS, SNS, PPT 등)
– 고유 명사(외국학교명, 도서명과 저자명 등)

사. 교육정보시스템에서 관리하는 누가기록 자료는 별도로 출력하여 결재를 받지 않으며 수기장부로 관리하지 않는다.

아. 훈령 제4조제4항의 '창의적 체험활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법'은 기재 양식, 기재된 기록의 관리 방법 등을 의미한다.

자. 학생이 전출·휴학·제적·자퇴·퇴학할 경우에도 원적교에서는 해당 학생이 재학할 때까지의 각종 자료를 교육정보시스템 등에 입력하여 보관해야 한다. 다만, 창의적 체험활동상황 영역별 누가기록과 행동특성 누가기록 관련 사항은 시도교육청 지침에 따른다.

※ '각종 자료'라 함은 학적 특기사항, 출결상황, 창의적 체험활동상황 영역별 특기사항(누가기록 포함), 자유학기활동상황, 행동특성 및 종합의견(누가기록 포함) 등을 말함.

※ 교육정보시스템을 통하여 전송받을 수 있는 전입생의 자료는 기본학적, 학생생활 관련 누가기록 자료, 성적, 건강기록부, 학교생활기록부, 출결내역, PAPS, 학부모서비스 신청내역, 학교생활기록부 정정대장, 학교스포츠클럽 누가기록자료, 개별화 교육계획 등임.

※ 학생부 내 '창의적 체험활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 입력·관리 방법'을 시도교육감이 정하도록 하였는바, 전산입력 방법도 그 중 하나에 해당함.

차. 전출입 시 자료 송부는 다음에 따라 처리한다.

1) 전출 시에는 교육정보시스템 등에 전출일 현재까지의 각종 자료를 입력·확인 후 전입교로 전송한다. 이 때, 입력의 근거가 되는 증빙서류는 원적교에서 보관한다.

※ '창의적 체험활동상황', '행동특성 및 종합의견' 누가기록 자료의 전송 방법은 시도교육청 지침에 따름.

2) 위 '1)'의 각종 자료는 전출 당일 전송하는 것을 원칙으로 하며, 별도의 '전출(입) 요청 공문' 혹은 '전입(출)승인 공문'은 발송하지 않는다.

※ 전출 당일 모든 자료의 전송이 어려울 경우에는 기본학적 자료만 전출 당일 전송하고 나머지 자료는 전입교와 협의를 통해 추후 전송 가능함.

3) 위 '1)'에도 불구하고, 부득이한 사유로 전출일까지 입력하지 못한 당해학년도의 누락 자료가 있을 경우에는 다음과 같이 처리한다.

가) (전출교) 작성한 증빙서류를 포함한 '자료 입력 관련 공문'을 전입교로 전송함.

나) (전입교) 소속 시도교육청 지침에 따라 위 '가)'항의 '자료 입력 관련 공문' 등을 근거로 자료를 입력·관리함.

【기재 방법】

○ 교과우수상 대상자나 사정회 수상대상자가 시상일자 이전에 전출 간 경우 전입교에서 [학생생활]-[수상경력]-[학급별수상관리]에서 입력할 수 있으며, 수상연월일은 전출교에서 보내온 공문을 근거로 입력함.

4) 교육정보시스템 또는 공문을 통해 전송된 자료에 학교폭력 관련 조치사항이 포함되어 있는 경우 전입교에서는 '학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대장'에 추가 기록하여 비공개 문서로 관리한다.

5) 전출교는 '학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장'에 기록된 조치사항을 공문을 통해 전입교에 전송하고, 전입교에서는 '학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장'에 추가 기록하여 비공개 문서로 관리한다.

카. 타교 재취학·편입학 시 자료 송부 방법은 위 '차' 항을 준용한다.

타. 재학생(휴학) 및 학업중단 학생(자퇴·퇴학·제적)에 대해 학생/학부모서비스나 교육정보시스템의 [민원] 메뉴에서 학교생활기록부 자료 제공 시 작성이 완료되지 않은(재학생: 당해 학년도(학년도 종료 전 휴학하는 경우 휴학 당시 학년도), 학업중단학생: 학업중단 발생 학년도) 창의적 체험활동상황 영역별 특기사항, 교과학습 발달상황의 세부능력 및 특기사항, 자유학기활동상황 영역별 특기사항, 행동특성 및 종합의견은 제공하지 않는다.

※ 학교생활기록부 증명 발급은 교육정보시스템의 [학생부] 메뉴를 활용하지 않고, 반드시 [민원] 메뉴의 '생활기록부(초, 중, 고)'를 활용함.

※ 상급학교 전형자료를 온라인으로 제공하지 않는 학생의 경우 상급학교 전형자료용 학교생활기록부는 [민원] 메뉴의 '생활기록부(대입전형용)'를 이용하여 출력함.

※ 당해학년도 학교생활기록부 서술형 입력 항목은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제5호에 따라 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보에 해당하므로 학년도 종료 전에는 당사자를 포함하여 비공개하는 것이 원칙임.

파. 학교생활기록부 전산화 이전 졸업생의 학교생활기록부 발급 시 부모 정보와 관련된 사항(교육부훈령 제243호 기준 인적사항 내 가족상황 및 특기사항)은 제공되지 않도록 유의한다.

하. 학교생활기록부 기재에 필요한 개인정보 보유기간의 경과와 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 개인정보를 파기하여야 하며, 파기 시에는 복구 또는 재생되지 아니도록 조치하여야 한다.

거. 훈령 제243호(2018.3.1.) 이전 훈령의 적용을 받았던 학생이 복학, 재입학, 편입학 등의 사유로 제280호(2019.3.1.)이후 훈령의 적용을 받아 항목별 입력 가능한 글자 수가 축소되는 경우, 학업성적관리위원회의 심의를 통해 변경된 글자 수에 맞도록 수정하여 입력해야 한다.

유의사항

○학교생활기록부 자료 입력 시 교육정보시스템에 직접 입력함.

※ 다른 프로그램을 이용하여 내용을 복사하여 입력한 경우 글자가 정상적으로 출력되지 않을 수 있으므로 등록된 내용을 반드시 출력하여 확인함.

○학교생활기록부 서술형 항목 입력 시 특수문자, 문단구분 기호(번호) 입력은 지양함.

○특기사항 등에 입력하는 서술형 문장은 명사형 어미로 종결하며, 문단(내용) 단위로 줄 바꿈을 하여 입력할 수 있음.

○이전 학년도 자료의 정정은 전출교에서 자료를 받아 전입교에서 처리함.

※ 전출교는 학교생활기록부의 내용을 대조·확인 작업을 철저히 하여 오류가 없도록 확인하고 자료를 전송할 책임이 있음.

05. 자료입력항목 및 출력서식

훈 령

제5조(자료입력항목 및 출력서식)

① 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 전산입력은 동일하게 한다.

② 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 자료입력항목과 전산처리 기본서식은 같다.

③ 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)의 전산 처리된 출력서식(백상지 80g/㎡, 용지규격 A4(210㎜×297㎜))은 별지 제1호 서식, 별지 제2호 서식, 별지 제3호 서식, 별지 제4호 서식과 같다.

④ 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 전산 처리된 출력서식(백상지 80g/㎡, 용지규격 A4(210㎜×297㎜))은 별지 제5호 서식, 별지 제6호 서식, 별지 제7호 서식, 별지 제8호 서식과 같다.

⑤ 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 출력매수는 학생별 자료 입력의 분량에 따라 달리할 수 있다.

⑥ 상급학교 입학전형을 위한 목적으로 별지 제1호부터 제8호까지의 서식 가운데 하나를 출력하는 경우, 교육부, 시·도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 방침에 따라 입력된 내용의 일부를 제외하고 출력할 수 있다.

해 설

1. 제5조(자료입력항목 및 출력서식)

가. 훈령 제365호의 별지 제3호 서식, 제4호 서식: 고등학교 학교생활기록부Ⅰ 참조

나. 훈령 제365호의 별지 제7호 서식, 제8호 서식: 고등학교 학교생활기록부Ⅱ 참조

다. 상급학교 입학전형에서 온라인으로 학교생활기록부 제공 시 개인정보침해 소지가 있는 질병명, 인적·학적사항의 학생정보 정정사항, 학교폭력 관련 조치사항 삭제와 관련된 내용은 제공하지 않는다.

06. 인적 · 학적사항

훈 령

제6조 <삭제>

제7조(인적·학적사항)

① '학생정보'란에는 성명, 성별, 주민등록번호와 입학 당시의 주소를 입력하되, 재학 중 주소가 변경된 경우 변경된 주소를 누가하여 입력한다.

② 중·고등학교에서는 입학 전 전적학교의 졸업연월일과 학교명을 입력하며, 검정고시 합격자는 합격 연월일과 '졸업학력 검정고시 합격'이라고 입력한다.

③ 재학 중 학적변동이 발생한 경우 전출교와 전입교에서 각각 학적변동이 발생한 일자, 학교와 학년, 학적변동 내용을 입력한다. 학적 처리에 사용하는 용어는 별표 7과 같다.

④ '특기사항'란에는 학적변동의 사유를 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

별표 7(학적처리에 사용하는 용어)

1. **입학:** 학교에 들어감(1학년 신입학).
2. **취학:** 처음으로 의무교육에 해당하는 학교의 적정 학년에 들어감.
3. **재학:** 당해 학교의 학생 신분(학적)을 보유함.
4. **재입학:** 고등학교에서 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년 또는 그 아래의 학년으로 다시 입학함(의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가).
5. **재취학:** 의무교육 대상자로서 "면제, 유예, 정원외학적관리" 중인 자(의무교육을 중단한 자)가 다시 의무교육을 받고자 의무교육에 해당하는 학교에 다니게 됨.
6. **편입학:** 의무교육 대상이 아닌 자로서 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년의 차상급 학년으로 다시 입학하거나, 다른 학교로 다시 입학함(의무교육 대상이 아닌 자가 학업중단 이전과 동일 또는 하위의 초·중학교 학년으로 다시 입학하는 경우에도 편입학으로 처리).

7. **전입학:** 다른 학교 재학생이 우리 학교 재학생이 됨.

8. **복학:** 휴학기간 만료에 따라 다시 학교에 들어옴.

9. **진급:** 해당 학년의 교육과정을 수료하여 상급 학년으로 올라감.

10. **조기진급:** 학칙에 따라 상급 학년의 교육과정을 조기 이수하여 차상급 학년으로 진급함.

11. **전출:** 다른 학교로 전입학하기 위해 전입 학교로 학적을 옮김.

12. **유급:** 해당 학년 교육과정 미수료에 의해 상급 학년으로 진급하지 못함.

13. **휴학:** 질병 등 사유에 의해 학교장의 허가 하에 일정기간 동안 교육과정 이수를 중단함(의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가).

14. **면제:** 「초·중등교육법」 제14조에 따라 취학 및 교육 의무를 면함.

15. **취학유예:** 「초·중등교육법 시행령」 제28조에 따라 해당 학년도에 취학하여 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류함.

16. **유예:** 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 의무교육대상자의 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류함(학칙에 따라 '정원외학적관리' 할 수 있음).

17. **제적:** 고등학교에서 사망(명예졸업에 해당하는 경우 제외) 등 학칙에 따라 재학생 자격이 소멸되어 학적에서 제외됨(의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가).

18. **자퇴:** 고등학교에서 개인 또는 가정사정으로 학생의 바람에 의하여 재학생의 신분을 포기함 (의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가).

19. **퇴학:** 고등학교에서 징계 등 학칙에 의해 학적(재학생의 신분)을 박탈함(의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가).

20. **수료:** 해당 학년의 전 교육과정을 이수함.

21. **졸업:** 전 학년 교육과정을 수료하여 해당 학교의 학업을 마침.

22. **조기졸업:** 학칙에 의한 수업 연한의 단축을 통해 해당 학교 전 교육과정을 조기에 수료하여 해당 학교의 전 과정을 마침.

23. **명예졸업:** 학교교육활동 과정에서 발생한 불의의 사고나 학교교육활동 이외의 사회공익을 위한 활동 중 사망한 경우로 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 명예졸업으로 인정한 경우를 말함.

※ 유학: 국외유학에 관한 규정에 따른 국비 또는 자비 유학 자격에 해당하는 자로서 외국의 학교로 진학함(면제 및 자퇴의 한 사유임).

해 설

1. 제7조(인적 · 학적사항)

가. 학생의 성명, 성별, 주민등록번호와 주소는 주민등록등(초)본과 일치하여야 한다.

나. 주소를 누가 기록하여 학생의 거주 관계를 이해하는 자료로 활용한다.

다. 초·중·고등학생의 입학전형, 전·편입학, 재입학, 휴학, 자퇴, 퇴학 등 학적에 대한 세부사항은 시도교육청의 지침에 의한다.

※ 특수교육대상자는 의무 교육대상자의 학적처리에 준하여 처리함.(중학교 기재요령 '인적·학적사항' 참고) 단, 특수교육대상자의 '유예 및 면제'는 「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령」 제14조에 따라 교육감 또는 교육장에게 신청하고, 관할 특수교육위원회의 심의를 거쳐 결정함.

라. 검정고시 합격자는 검정고시 합격 연월일과 검정고시 합격 내용을 입력하되, '중학교 졸업학력 검정고시 합격'으로 입력한다.

마. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항제8호(전학), 제9호(퇴학처분)에 따른 조치사항을 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다.

※ 학교폭력 가해학생은 학교폭력대책심의위원회의 조치 확정 후 이행 완료 시까지 학적변동을 제한함. 단, 학교의 장이 관련 학생 간 분리가 불가피하다고 인정하는 경우 조치가 미이행되었더라도 내부결재를 거쳐 학적변동을 수반하는 전학 등의 조치를 우선적으로 시행할 수 있음.

2. 별표 7(학적처리에 사용하는 용어)

가. 입학

1) 당해 학년 수업일수의 3분의 2이상 남은 시점까지 1학년으로 처음 학교에 들어옴.

2) 외국인 학생이 1학년으로 신입학하는 경우 국내 학생과 동일하게 입학으로 처리함.

나. 유급

1) 유급은 출석일수 부족으로 해당 학년 교육과정을 미수료하여 상급학년으로 진급하지 못한 것으로 다음 학년도 1학기 시작일부터 다시 학업을 수행해야 한다.

가) 출석일수 부족은 당해 학교 수업일수 3분의 2이상 출석하지 못한 것을 말함.

<예시> 수업일수가 191일인 경우 191의 3분의 2는 127.33… 으로 계산되나 소수점 이하를 올림하여 128일 이상 출석하지 못한 경우 학년 말에 유급대상자로 선정함.

나) 유급대상자는 학년도말에 [학적]-[반편성선행작업]-[입학/조기진급/유급자관리]의 {유급자관리} 탭에서 등록하여 진급처리에서 제외함.

다) 유급으로 인하여 중복된 기간 동안의 내용은 학교생활기록부 정정대장으로 삭제함(학년이력, 인적·학적사항, 학교폭력 관련 조치사항은 제외함).

다. 편입학

1) 편입학할 수 있는 자는 편입학하는 학년의 이전 학년까지의 과정을 수료한 자 및 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정되는 자이어야 한다(「초·중등교육법 시행령」 제74조).

2) 고등학교의 장은 편입학하고자 하는 자(중학교를 졸업한 자 또는 「초·중등교육법 시행령」 제97조에 따라 이와 동등한 학력을 인정받은 자)와 산업체 특별학급에서 1년 이상(고등학교 2학년 2학기 이후 편입학 시 1학기 이상) 학습한 경험이 있는 자가 편입학 신청 시 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 신청인의 학교 외 학습경험에 관한 심의 및 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정하여 편입학하게 할 수 있다(「초·중등교육법 시행령」 제98조의4(고등학교 학년결정 입학)).

라. 명예졸업

1) 명예졸업은 학교교육활동 과정에서 발생한 불의의 사고나 학교교육활동 이외의 사회 공익을 위한 활동 중 사망한 경우, 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 인정한 경우를 말한다.

※ 명예졸업 업무 처리 절차

① 심의 주체: 학업성적관리위원회

② 심의 절차: 심의 신청(해당 학생 학부모, 학부모가 불가할 경우 담임교사) → 학업성적관리위원회 개최 및 심의 → 명예졸업 인정 시 교육정보시스템에 명예졸업 대상자로 등록 → 당해 학년도 졸업일을 기준으로 명예졸업 처리

기재요령

▣ **인적·학적사항**

❶ 학생정보	성명 : 성별 : 주민등록번호 : 주소 :
❷ 학적사항	년 월 일 ○○중학교 제3학년 졸업 년 월 일 □□고등학교 제1학년 입학
❸ 특기사항	

❶ 학생정보

가. 학생의 성명은 성과 이름 사이에 공백을 두지 않는다.

나. 외국인의 경우 여권(외국인등록증, 외국인등록 사실증명, 국내거소신고 사실증명)에 표기된 영문 또는 한글의 성명과 성별을 그대로 입력한다.

※ 증빙서류에 학생의 성명이 영문과 한글로 병기되어 있을 경우, 학생과 학부모의 희망에 따라 성명 표기방식을 선택할 수 있음.

※ 성별은 '남' 또는 '여'로 구분하여 입력함.

※ 복수국적인 경우 대한민국 국적을 적용하여 입력함.

다. 우리나라 주민등록번호가 미부여된 외국국적자의 경우, 외국인등록번호를 입력한다.

– 다만, 외국인등록번호가 없는 경우 주민등록번호 입력방식에 따라 앞 6자리는 생년월일, 뒤 7자리는 남자는 '3000000', 여자는 '4000000'으로 하고, 2000년 이전 출생자는 남자는 '1000000', 여자는 '2000000'으로 입력하며 동성 쌍둥이일 경우 끝자리에 1·2를 부여함.

【기재 방법】

○ 남학생의 경우: 030521-3000000
○ 여학생의 경우: 040809-4000000
○ 동성 쌍둥이인 경우: 050315-3000001, 050315-3000002

[학생정보 변경 시 처리 방법]

가. 학생정보가 변경된 경우 증빙서류를 첨부하여 학교생활기록부 정정대장을 통하여 정정한다.

※ 재학생 및 졸업생의 개명(표기방식 변경 포함)으로 인한 정정은 이를 증빙할 수 있는 서류(학생 본인의 개명 이력이 표기된 주민등록초본 또는 기본증명서, 여권 등)를 근거로 함.

※ 신입생은 학생정보 중 학생 본인의 개명(표기방식 변경 포함)만 학교생활기록부 정정대장을 작성하여 정정함.

〈기재 경로〉

▸개명 이외의 학생정보 수정: 교육정보시스템의 [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리]

※ 2, 3학년의 학생정보 정정과 졸업생의 인적사항 정정은 증빙서류를 근거로 학업성적관리위원회 심의 없이 학교생활기록부 정정대장을 작성하여 정정함.

〈기재 경로〉

▸재학생: 교육정보시스템의 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]

▸졸업생: 교육정보시스템의 [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]

▸보존시스템으로 자료가 이관된 졸업생: 교육정보시스템의 [학생부보존]-[학생부보존(고/특)]-[학생부정정관리]-[졸업생학생부정정대장작성]

※ 주소 변경은 별도의 정정절차 없이 교육정보시스템의 {누가주소등록} 탭에서 처리함.

- 비밀전학의 경우 학생의 피해가 발생하지 않도록 전입교에서는 변경된 주소를 누가기록하지 않음 (「아동복지법 시행령」 제26조의4(피해아동의 취학에 대한 지원), 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제35조(비밀엄수 등의 의무) 및 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」 제1조의3(아동의 취학 지원), 「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제18조(비밀엄수 등의 의무)).

❷ 학적처리에 사용하는 용어: [해설] 내용 참조

❸ 특기사항

가. 학교의 통폐합 등으로 교명이 변경된 경우에는 특기사항에 교명 변경 내용을 입력한다.

〈기재 경로〉

▸교육정보시스템의 [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리]의 {학적사항} 탭에서 '학적특기사항'의 '일괄입력'을 선택하고 관련 내용을 등록함.

〈예시〉 2021.03.01. 학교 통폐합으로 인한 교명 변경

나. 자퇴·퇴학·휴학·재입학·편입학·복학·유급·조기진급 등 중요한 학적변동인 경우 학적사항의 '특기사항'란에 학적변동의 사유를 입력한다.

〈예시〉 출석일수 미달로 유급된 경우

2018년 02월 14일 □□중학교 제3학년 졸업 2018년 03월 02일 ○○고등학교 제1학년 입학 2022년 02월 11일 ○○고등학교 제3학년 졸업	
특기사항	2019.02.28. 출석일수 미달로 고등학교 1학년 유급

〈예시〉 질병으로 휴학한 경우

2019년 02월 14일 ○○중학교 제3학년 졸업 2019년 03월 04일 □□고등학교 제1학년 입학(2021년 06월 18일 휴학)	
특기사항	2021.06.18. 질병치료로 휴학

〈예시〉 질병으로 휴학 후 자퇴한 경우

2019년 02월 12일 ○○중학교 제3학년 졸업 2019년 03월 04일 □□고등학교 제1학년 입학(2020년 06월 15일 휴학)(2021년 04월 05일 자퇴)	
특기사항	2020.06.15. 질병치료로 휴학 2021.04.05. 가정 사정으로 자퇴

〈예시〉 학교교육활동이나 사회공익을 위한 활동 중 사망한 경우

2021년 02월 10일 ○○중학교 제3학년 졸업 2021년 03월 02일 □□고등학교 제1학년 입학 2022년 02월 09일 □□고등학교 명예졸업	
특기사항	2021. 07. 08. 학교교육활동 중 사망

〈예시〉 학교교육활동이나 사회공익을 위한 활동 이외의 이유로 사망한 경우

2021년 02월 10일 ○○중학교 제3학년 졸업 2021년 03월 02일 □□고등학교 제1학년 입학(2021년 06월 17일 제적)	
특기사항	2021.06.17. 질병으로 사망

다. '특기사항'란에는 학교폭력대책심의위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치사항) 제1항제8호(전학), 제9호(퇴학처분)에 따른 조치사항은 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다.

1) 조치 결정일자는 학교폭력대책심의위원회의 조치 요청에 대해 교육장이 조치 결정한 날(교육지원청 내부결재일)을 의미함.

2) 행정심판·소송이 청구된 경우에는 조치사항을 먼저 입력하고, 향후 조치가 변경될 경우 이를 수정하되, 최초 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)는 변경하지 않음.

3) 교육정보시스템의 [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리]에서 {학적사항} 탭의 '학적특기사항'란에 입력함.

〈예시〉 학교폭력 관련 조치를 받은 경우

2021년 02월 15일 ○○중학교 제3학년 졸업 2021년 03월 02일 □□고등학교 제1학년 입학(2021년 06월 17일 전출) 2021년 06월 18일 △△고등학교 제1학년 전입학	
특기사항	2021.06.08. 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제8호에 따른 전학 조치

❹ 기타

가. 입학·편입학은 해당 학교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위인 당해 학년 수업일수의 3분의 2이상 남은 시점까지 수시로 입급할 수 있다(「초·중등교육법 시행령」 제50조, 제89조).

※ 학생의 출석일수가 당해 학년 수업일수의 3분의 2미만이 될 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 수업일수 부족 등으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않으므로 원칙적으로 당해 학년도 입학·편입학 등은 불가능함.

※ 다만, 학생과 학부모가 원할 경우 당해 학교장은 학교의 교육 여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 허가할 수 있음. 이때 학교에서는 허가에 앞서 학생, 학부모에게 당해 학년도에는 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업이 되지 않음을 정확히 주지 및 확인시켜 주어야 함.

나. 전출일과 전입일은 연중 공백기간이 없도록 처리한다.

【기재 방법】

○ 금요일까지 전출교에 등교하고 월요일에 전입교에 등교한 경우 전출일은 일요일로, 전입일은 월요일로 함.

○ 단, 도서벽지 등 국내 원격지의 전출입일 경우 1일의 공백을 인정하고, 국외 원격지의 전출입일 경우 최대 3일의 공백을 인정하며, 이 기간은 수업일수에서 제외함.

다. 전출일과 전입일이 동일한 경우 당일은 전입일로 하고 전출일은 전입일 하루 전으로 처리한다.

【기재 방법】

○ 전출일과 전입일이 동일하여 화요일에 전출하고 화요일에 전입한 경우, 전출교에서는 월요일까지를 수업일수로, 전입교에서는 화요일부터 수업일수로 처리함.

※ 신입생의 경우 입학일에 전출·전입이 발생 시 전출일과 전입일을 동일한 날짜로 처리할 수 있음.

〈기재 경로〉

▸ 전출교에서는 수업일수를 '1'로 등록하며, 전입교에서는 [학적]-[전입관리]-[이전출결자료등록]에서 수업일수에 '0'을 등록함.

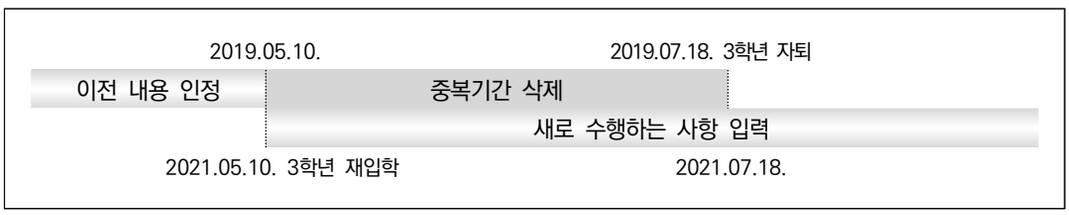
▸ 전출일에 실시한 전출교의 창의적 체험활동 누가기록은 등록하지 않음.

라. 재입학 · 편입학 · 복학 학생의 학교생활기록부 입력 방법

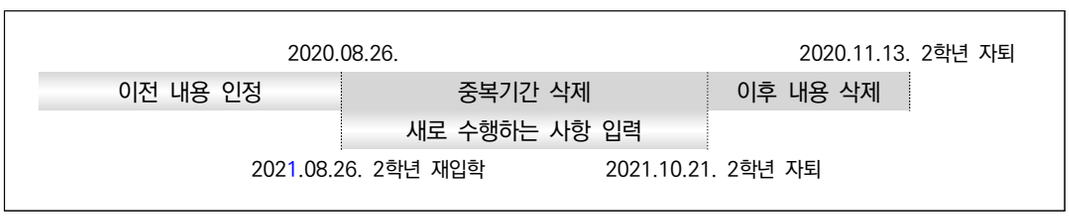
1) 재입학·편입학·복학한 학생의 학교생활기록부를 입력할 때는 학년이력, 인적·학적사항, 학교폭력 관련 조치사항을 제외한 항목(수업일수, 출결상황, 성적, 기타 비교과 영역 등 제반 내용)에 대하여 재입학·편입학·복학일 이전의 내용은 학업 중단 시의 내용으로, 재입학·편입학·복학일 이후의 내용은 재입학·편입학·복학 후 새로 수행하는 사항을 입력한다.

【기재 방법】

○ 2019.07.18.자로 ○○고등학교 3학년에서 학업중단하고, 2021.05.10.자로 ○○고등학교 3학년으로 재입학하는 경우에는 2019.05.10.-2019.07.18.까지의 내용은 삭제함.



○ 2020.11.13.자로 ○○고등학교 2학년에서 학업중단하고, 2021.08.26.자로 ○○고등학교 2학년으로 재입학 후 다시 2021.10.21.자로 학업중단을 한 경우에는 2020.08.26.자 이후의 내용은 삭제하되, 재입학 이후의 기간(2021.08.26.-2021.10.21.) 동안 수행한 내용만을 입력함.



〈예시〉 학업을 중단하였다가 재학 당시 학년으로 들어온 경우

2020년 02월 14일 ○○중학교 제3학년 졸업 2020년 03월 02일 □□고등학교 제1학년 입학(2020년 04월 24일 자퇴) 2021년 03월 02일 □□고등학교 제1학년 재입학	
특기사항	2020.04.24. 가정 사정으로 자퇴

〈예시〉 학업을 중단하였다가 다른 학교로 다시 들어온 경우

2020년 02월 12일 ○○중학교 제3학년 졸업 2020년 03월 02일 □□고등학교 제1학년 입학(2020년 06월 12일 자퇴) 2021년 03월 02일 △△고등학교 제1학년 편입학	
특기사항	2020.06.12. 학교생활부적응으로 자퇴

마. 귀국학생 등의 학적 처리 방법

1) 귀국학생 등의 학년을 결정할 때, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 남은 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상에 미달하여도 해당 학년 수료에 영향을 받지 아니한다.

가) 학년 배정을 받아 편입학하는 경우

나) 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정하여 편입학하는 경우

2) '귀국학생 등'이란 「초·중등교육법 시행령」 제19조제1항의 각호에 해당하는 학생을 말한다.

[「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 귀국학생 등의 입학 또는 전학을 신청할 수 있다.

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

…(이하 생략)…

3) 귀국학생 등의 해당 학년 수료기준 출석일수는 '입급일부터 학년 종료일까지 남은 수업일수'의 3분의 2이상이다.

4) 귀국학생 등이 외국학교에서 수학한 같은 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로, 해당 학년의 정규교육과정을 이수한 기록이 아니므로 해당 학교의 학교생활기록부에 입력하지 않는다. 다만, 학적사항의 '특기사항'란에 외국학교의 학교급과 수학기간은 입력할 수 있다.

5) 외국인인 학생과 인정 유학으로 자퇴 후 국내학교에 편입학하고자 하는 학생은 외국학교의 재학기간과 교육과정 이수 내용을 근거로 학년을 결정하므로, 교과목별 이수인정평가를 실시하지 않는다.

〈예시〉 인정 유학으로 자퇴 후 차상급 학년으로 들어온 경우

2019년 02월 15일 ○○중학교 제3학년 졸업 2019년 03월 04일 □□고등학교 제1학년 입학(2020년 02월 14일 자퇴) 2021년 09월 01일 □□고등학교 제3학년 편입학	
특기사항	2020.02.14. 가정 사정으로 자퇴 2020.04.01.-2021.07.30. 미국 고등학교 재학

6) 귀국학생 등이 입학·편입학 시, 해당 학교에 제출하는 서류와 학년 배정 방법은 다음과 같다.

가) 제출 서류

(1) 아포스티유 확인을 받은 재학증명서(입·퇴학연월일 및 재학 학년 명시, 학교장 서명 또는 날인), 아포스티유 협약국이 아닌 경우에는 영사관(대사관)의 공증 필요

※ 교육부의 「귀국학생 등의 학적서류 처리절차 간소화 안내」(2014.08.22.)에 따라 외국 소재 초·중·고 학력인정학교(교육부(http://www.moe.go.kr)의 [정책정보공표]-[초·중·고 교육]에 학력인정학교 목록 안내)에서 유학을 한 경우, 편입학 시 제출해야 할 서류에 대해 아포스티유 또는 영사확인 절차를 생략하고 학교장 발급서류만으로 갈음함(관련 문의: 교육부 교육기회보장과).

※ 교육부 홈페이지 미탑재 학교일 경우 민원인이 해당국의 정규교육기관임을 소명(소재국 관할교육청의 학력 인정학교 목록 등)하거나 종전처럼 아포스티유 또는 영사관 공증절차를 거쳐 확인함.

(2) 성적증명서

(3) 국내 이전 학교 학교생활기록부(해당자)

(4) 출입국사실증명서

(5) 주민등록등본(귀국일자 이후 발행된 것)

(6) 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제27조에 따른 예방접종증명서

※ 『학생 감염병 예방·위기대응 매뉴얼』의 '해외 전입 학생 예방접종관리' 참고

(7) 기타 시도교육청의 지침에 따른 서류(반드시 관할교육청의 서류 확인 필요)

나) 학년 배정 방법

(1) 학년 배정은 외국학교 재학증명서 상의 재학기간과 성적증명서 상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 정하되, 외국학교 입학 전 국내학교의 최종 재학 학년에 외국학교 재학기간을 합산하여 우리나라 학제에 맞추어 계산한다.

○ 외국학교에서의 1~6학년: 우리나라의 초등학교 과정
○ 외국학교에서의 7~9학년: 우리나라의 중학교 과정
○ 외국학교에서의 10~12학년: 우리나라의 고등학교 과정

(가) 9월에 1학기가 시작되는 나라에서 수학하여 학제 차이로 인해 한 학기가 중복된 경우, 귀국 후 국내학교에 편입학할 때 한 학기 올려주고, 한 학기 월반이 되었을 경우 국내학교에 편입학할 때 한 학기 내려서 학년을 배정함.

(나) 국내학교에서 이수하지 못한 학기 수만큼 외국 정규학교에서 이수하여야 하며, 이수학기가 부족한 경우 아래 학년(학기)으로 입급함.

(다) 국내학교의 재학 학기보다 하위 학년(학기)을 이수한 경우 정상적인 학기 이수로 볼 수 없음.

- 다만, 학제 차이로 인하여 한 학기 내려가거나 올라갈 수 있음.

(라) 외국 정규학교 이수기간은 최소 6개월(한 학기) 이상인 경우 인정됨(「국외유학에 관한 규정」 제2조제1항).

〈예시〉 외국인 학생이 처음으로 1학년이 아닌 학년에 들어온 경우

2021년 09월 01일 △△고등학교 제2학년 편입학	
특기사항	20○○.○○.○○. 중국 중학교 졸업 20○○.○○.○○.-20○○.○○.○○. 중국 고등학교 재학

※ 외국인 학생이 고등학교의 적정 학년에 들어오는 경우 편입학으로 처리함(당해 학년 수업일수의 3분의 2이상 남은 시점까지 1학년으로 처음 들어오는 경우는 입학으로 처리함).

〈예시〉 외국인 학생이 당해 학년 수업일수의 3분의 2이상 남은 시점에 1학년으로 처음 들어온 경우

2021년 05월 07일 □□고등학교 제1학년 입학	
특기사항	20○○.○○.○○. 중국 중학교 졸업 20○○.○○.○○.-20○○.○○.○○. 중국 고등학교 재학

〈예시〉 외국인 학생이 재학 당시 학년의 차상급 학년으로 다시 들어온 경우

2019년 03월 04일 △△고등학교 제1학년 입학(2020년 09월 16일 자퇴) 2021년 09월 23일 △△고등학교 제3학년 편입학	
특기사항	2019.○○.○○. 중국 중학교 졸업 2020.09.16. 가정사정으로 인한 자퇴 20○○.○○.○○.-20○○.○○.○○. 중국 고등학교 재학

※ 외국인 학생이 학교를 그만두는 경우에는 자퇴로 처리함.

〈예시〉 외국인 학생이 시도교육청에서 학력심의를 통해 들어온 경우

2021년 09월 01일 △△ 고등학교 제2학년 편입학	
특기사항	○○교육청의 학력심의를 통해 편입학 이전 학력 인정

〈예시〉 외국인 학생의 경우

2019년 06월 25일 □□고등학교 제1학년 편입학(2021년 04월 13일 자퇴)	
특기사항	20○○.○○.○○. 중국 중학교 졸업 20○○.○○.○○.-20○○.○○.○○. 중국 고등학교 재학 2021.04.13. 본국 귀국으로 인한 자퇴

바. 한국학교 전출·입 처리 방법

1) 교육정보시스템을 사용하는 한국학교와의 전출·입의 경우 국내학교 전출·입 방법과 동일하다.

2) 교육정보시스템을 사용하지 않는 한국학교와의 전출·입 절차는 다음과 같다.

〈국내학교에서 한국학교로 전출 시〉

① 한국학교에서 전출 동의 요청 공문을 확인함.

② 교육정보시스템의 [학적]-[전출관리]-[전출학적반영]의 {전출생추가등록}에서 한국학교로 전출 처리함.

③ 국내학교에서 한국학교장에게 전출 승인 공문을 팩스로 전송하고, 공문 원본과 전학서류 일체를 밀봉하여 학부모에게 전달, 학부모는 한국학교장에게 제출함.

〈한국학교에서 국내학교로 전입 시〉

① 국내학교에서 한국학교로 전입 동의 요청 공문을 발송함.

② 교육정보시스템의 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자등록]에서 전입생으로 등록함.

③ 한국학교에서 받은 전학서류(학교생활기록부, 건강기록부, 재학증명서 등)를 참고하여 이전 학년도 학생자료를 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자 자료입력]에서 입력함.

※ 한국학교에서는 전학서류 발급 시 한국학교장의 직인을 반드시 날인하고, 학부모는 귀국 후 한국학교에서 발급받은 서류를 국내학교에 제출함.

※ 교육부 인가 한국학교([참고자료 1] 참조)에서 국내학교로 전입할 경우 국내학교에서의 전학 처리와 동일한 과정을 거치기 때문에 외국 소재 타 학교에서의 편입학 처리와 구별해야 함.

※ 국내학교(A) 전출 → 한국학교(B) 전입·전출 →국내학교(C) 전입 시 국내학교(A) 또는 한국학교(B)로부터 이전학년도 자료를 받아 입력함.

3) 한국학교에서 취득한 학업성적은 국내 해당 학년의 동일(유사) 과목 학업성적으로 반영하여 처리한다. 다만, 동일(유사) 과목 인정 및 결시에 따른 인정점 부여 등의 사항은 전입교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.

〈기재 경로〉

▸ 한국학교의 성적산출 방식이 국내학교와 다른 경우 교육정보시스템의 [성적]-[성적처리]-[개인별 세부능력 및 특기사항]에 교과목 성적을 직접 입력함.

4) 교육정보시스템을 사용하는 한국학교는 [참고자료 1] '한국학교 현황'을 참조한다.

※ 한국학교에 따라 추가로 교육정보시스템을 사용할 수 있으며, 교육정보시스템 사용 한국학교인 경우라도 학년에 따라 사용하지 않을 수 있음(해당 한국학교 확인 필수).

5) 한국학교와 국내학교 간의 전출·입은 정당한 해외 출국에 한하여 인정한다.

6) 한국학교와의 전출·입인 경우 출입국과 전출·입을 위하여 소요되는 기간(3일 이내)을 수업일수에서 제외한다.

사. 북한이탈주민 학생 학적 처리 방법

1) 북한이탈주민인 학생의 전학은 「초·중등교육법 시행령」 제98조의2(학력심의위원회의 설치·운영 등) 및 제98조의3(학력인정과 학년결정을 할 수 있는 학교 등)에 따라 교육감 소속의 학력심의위원회 또는 교육감이 지정한 학교의 장(학업성적관리위원회)이 심의한 학력인정 및 학년 결정에 따라 전학처리하고 이외의 사항에 대해서는 일반 학적 처리 절차에 준하여 처리한다.

※ 북한이탈주민인 학생에게 사용하는 학적 용어
- 고등학교에 중도 입급하는 경우에는 '편입학'으로 처리함.

※ 북한이탈주민인 학생의 학력인정과 학적관리는 '탈북학생 지도교사용 매뉴얼(한국교육개발원, 2021.02.)'을 참조함.

〈예시〉 북한이탈주민 학생의 경우

2021년 03월 02일 ◇◇고등학교 제1학년 입학	
특기사항	하나원 하나둘학교를 수료한 후 경기도교육청의 학력심의를 통해 중학교 졸업 학력 인정

2021년 06월 03일 □□고등학교 제2학년 편입학	
특기사항	하나원 하나둘학교를 수료한 후 경기도교육청의 학력심의를 통해 편입학 이전 학력 인정

아. 제주국제학교 학적 처리 방법

1) 다음 어느 하나에 해당하는 사람은 상급학교 입학 시 해당 학교를 졸업한 사람과 같은 수준의 학력이 있다고 인정한다.

[초등학교 졸업자와 동등의 학력인정]

1. 전입을 통해 일반학교와 제주국제학교를 거친 경우 6년에 해당하는 학교교육과정을 마친 사람 (학제 차이로 인해 불가피하게 한 학기를 높인 경우도 인정 가능)
2. 제주국제학교 초등학교 교육과정 전부를 마친 사람

※ 단, '5년제' 교육과정 수료자 중 보호자가 희망할 시, 초등 6학년으로의 전학이 가능함.

[중학교 졸업자와 동등의 학력인정]

1. 전입을 통해 일반학교와 제주국제학교를 거친 경우 9년에 해당하는 학교교육과정을 마친 사람 (학제 차이로 인해 불가피하게 한 학기를 높인 경우도 인정 가능)
2. 제주국제학교 중학교 교육과정 전부를 마친 사람

※ 단, '8년제' 교육과정 수료자 중 보호자가 희망할 시, 중학교 3학년으로의 전학이 가능함.

[고등학교 졸업자와 동등의 학력인정]

1. 전입을 통해 일반학교와 제주국제학교를 거친 경우 12년에 해당하는 학교교육과정을 마친 사람 (학제 차이로 인해 불가피하게 한 학기를 높인 경우도 인정 가능)
2. 제주국제학교 고등학교 교육과정 전부를 마친 사람

2) 국내학교에서 제주국제학교로 전출하거나 제주국제학교에서 국내학교로 전입하는 경우에는 '바' 항의 '한국학교 전출·입 처리 방법'에 준하여 처리하며, 제주국제학교에서 국내학교로 전입 시 학년배정은 '바' 항의 '귀국학생 등의 학적 처리 방법'에 준하여 처리한다.

※ 제주국제학교: KIS-Jeju(한국국제학교), NLCS Jeju, BHA(Branksome Hall Asia), SJA jeju(Saint Johnsbury Academy Jeju)

※ 제주국제학교에서 국내학교로 이동하는 전입생의 국제학교 재학기간의 '교과학습발달상황' 및 '창의적 체험활동상황'란은 공란으로 둠.

※ 기타 세부적인 학적 처리에 대한 지침은 해당 시도교육청 지침에 따라 처리함.

자. 학력인정 외국교육기관 · 외국인학교 전출입 처리 방법

1) 국내학교에서 학력인정 초 · 중등 외국교육기관 · 외국인학교로 전출하거나 학력인정 초 · 중등 외국교육기관 · 외국인학교에서 국내학교로 전입하는 경우에는 한국학교의 학적처리 절차에 준하여 처리하며, 학력인정 초·중등 외국교육기관·외국인학교에서 국내학교로 전입 시 학년배정은 '마'항의 '귀국학생 등의 학적 처리 방법'에 준하여 처리한다.

※ 초 · 중등 학력인정 외국교육기관 · 외국인학교에서 국내학교로 이동하는 전입생의 해당 재학기간의 '교과학습발달상황' 및 '창의적 체험활동상황'란은 공란으로 둠.

※ 학력인정 초 · 중등 외국교육기관에는 채드윅송도국제학교, 대구국제학교가 있으며, 학력인정 외국인학교에는 청라달튼외국인학교가 있음.

차. 소년원학교 등 학적처리 방법

1) 재학생의 소년원학교 입교는 「초 · 중등교육법」에 따라 입학 · 전학 또는 편입학한 것으로 본다(「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조제1항).

※ 교육정보시스템에서는 위탁학생으로 등록하여 관리하며, '교육구분' 설정에 '기타'로 등록함.

2) 소년원학교 등의 학적처리는 [별표 8(출결상황 관리 등) 5의 다]를 참조한다.

3) 소년원학교 재학 중인 학생이 희망할 경우 학력인정 검정고시에 응시할 수 있다(「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제69조제1호~제3호).

제69조(학력인정 검정고시의 응시 특례) 소년원학교에 재학 중인 보호소년 중 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 사람은 학력인정 검정고시에 응시할 수 있다.

1. 초등학교 졸업학력 검정고시는 12세 이상으로 초등학교 교육과정을 이수 중인 사람
2. 중학교 졸업학력 검정고시는 15세 이상으로 중학교 교육과정을 이수 중인 사람
3. 고등학교 졸업학력 검정고시는 18세 이상으로 고등학교 교육과정을 이수 중인 사람

〈예시〉 중학교 졸업학력 검정고시 합격자의 경우

2020년 06월 16일 중학교 졸업학력 검정고시 합격 2021년 03월 02일 △△고등학교 제1학년 입학	
특기사항	

※ 당해 학교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위인 1학년 수업일수의 3분의 2이상 남은 시점까지 처음 들어온 경우 입학으로 처리함.

4) 재학생이 소년보호기관(교과교육을 운영하는 소년원, 청소년비행예방센터)에 입교한 경우, 원적교에서는 [참고자료 6]을 참조하여 위탁학생 등으로 처리한다.

5) 소년원교육의 교과교육, 직업능력개발훈련 영역별 관련 법령은 다음과 같다.

가) 교과교육: 「초·중등교육법」, 「초·중등교육법 시행령」, 「초·중등교육법 시행규칙」, 「학교생활기록 작성 및 관리지침」, 개정 교육과정 교육부 고시, 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」, 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」, 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행규칙」, 「보호소년 처우지침」, 「보호소년 교육지침」 등

나) 직업능력개발훈련: 「근로자직업능력 개발법」, 「근로자직업능력 개발법 시행령」, 「근로자직업능력 개발법 시행규칙」, 「국가기술자격법 시행규칙」, 「근로기준법」, 「국가기술자격 검정 시행 계획」(고용노동부)

다) 기타: 의료·재활교육, 인성교육

카. 아동학대·가정폭력 피해학생의 취학지원 및 비밀처리 방법

1) 아동학대·가정폭력 피해 학생이 주소지 외 지역에 취학(입학, 재입학, 전입학 및 편입학 포함)할 경우, 아동학대·가정폭력 관련 법률에 따라 우선적으로 취학을 지원하되, 아동학대 행위자, 가정폭력 가해자(친권자 포함)에게 학생이 전학 간 학교, 거주지, 연락처 등을 비밀로 하여 2차 피해가 발생하지 않도록 조치한다.

※ 전입 처리 시 교육정보시스템에서 비밀전입여부에 체크처리를 하여 전송되는 학생자료 중 학부모 서비스 신청정보를 제외함.

2) 아동학대·가정폭력 피해 학생이 전학을 신청했을 시, 주소를 이전하지 않더라도 (동일 지역 내 포함) 아동학대·가정폭력 발생 사실을 입증할 수 있는 객관적인 자료를 제출받고 전입학 또는 편입학을 허가한다.

※ 객관적인 자료: 가정폭력상담소 또는 가정폭력피해자보호시설에서 발급한 가정폭력피해 상담 사실 확인서, 지역아동보호전문기관의 취학지원 요청 공문과 학대피해아동 취학지원 요청서

※ 아동학대 등 관련 법률

▣ 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」

제4조의4(아동의 취학 지원) ① 국가나 지방자치단체는 피해자나 피해자가 동반한 가정구성원(「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제2호의 자 중 피해자의 보호나 양육을 받고 있는 자를 말한다. 이하 같다)이 아동인 경우 주소지 외의 지역에서 취학(입학·재입학·전학 및 편입학을 포함한다. 이하 같다)할 필요가 있을 때에는 그 취학이 원활히 이루어지도록 지원하여야 한다.

② 제1항에 따른 취학에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

▣ 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」

제1조의3(아동의 취학 지원) ① 법 제4조의4에 따라 피해자나 피해자가 동반한 가정구성원(「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제2호의 자 중 피해자의 보호나 양육을 받고 있는 자를 말한다. 이하 같다)인 아동(이하 "피해아동"이라 한다)의 보호자(가정폭력행위자는 제외한다)가 피해아동을 주소지 외의 지역에 있는 초등학교에 입학시키려는 경우에는 입학할 초등학교의 장은 가정폭력이 발생한 사실이 인정되면 입학을 승낙하여야 한다.

② 초등학교의 장은 가정폭력이 발생한 사실이 인정되는 때에는 피해아동의 보호자 1명의 동의를 받아 교육장에게 그 피해아동의 전학을 추천하여야 하며, 이 경우 교육장은 전학할 학교를 지정하여 전학시켜야 한다.

③ 중학교의 장은 가정폭력이 발생한 사실이 인정되는 때에는 피해아동이 다른 학교로 전학 또는 편입학할 수 있도록 추천하여야 하며 교육장은 중학교의 장이 추천하거나 재입학을 지원하는 피해아동에 대하여 전학 또는 편입학이나 재입학할 학교를 지정하여 배정하여야 한다.

④ 고등학교의 경우에도 제3항을 준용한다. 이 경우 "중학교의 장"은 "고등학교의 장"으로, "교육장"은 "교육감"으로 본다.

⑤ 피해자 및 피해자가 동반한 가정구성원을 보호하기 위하여 읍·면·동의 장, 학교의 장, 교육장 또는 교육감은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 조치한 사실이 취학업무 관계자가 아닌 자에게 공개되지 아니하도록 관리·감독하여야 한다.

▣ 「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」

제18조(비밀엄수 등의 의무) ③ 피해자가 보호하고 있는 아동이나 피해자인 아동의 교육 또는 보육을 담당하는 학교의 교직원 또는 보육교직원은 정당한 사유가 없으면 해당 아동의 취학, 진학, 전학 또는 입소(그 변경을 포함한다)의 사실을 가정폭력행위자인 친권자를 포함하여 누구에게든지 누설하여서는 아니 된다.

▣ 「아동복지법」

제29조(피해아동 및 그 가족 등에 대한 지원) ⑤ 국가와 지방자치단체는 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교에 재학 중인 피해아동 및 피해아동의 가족이 주소지 외의 지역에서 취학(입학·재입학·전학·편입학을 포함한다. 이하 같다)할 필요가 있을 때에는 그 취학이 원활하게 이루어 질 수 있도록 지원하여야 한다.

⑥ 제5항에 따른 취학에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

▣ 「아동복지법 시행령」

제26조의4(피해아동의 취학에 대한 지원) ① 법 제29조제5항에 따라 국가와 지방자치단체의 장은 교육감, 교육장 또는 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장에게 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교에 재학 중인 피해아동 및 그 가족이 주소지 외의 지역에서 취학 (입학·재입학·전학·편입학을 포함한다. 이하 같다)을 할 필요가 있을 때에는 그 취학에 필요한 조치를 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 요청을 받은 교육감, 교육장 또는 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장은 피해아동 및 그 가족이 보호받고 있는 거주지 근처의 학교에 우선적으로 취학할 수 있도록 고려하여야 한다.

③ 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장은 피해아동 및 그 가족의 취학에 필요한 절차가 완료되기 전이라도 피해아동 및 그 가족이 출석하여 학습하게 할 수 있다.

④ 교육감, 교육장 또는 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 조치한 사실이 취학업무 관계자가 아닌 자에게 공개되지 아니하도록 관리·감독하여야 하며, 아동학대행위자로부터 피해아동 및 그 가족의 취학에 관한 정보의 제공 요청이 있는 경우에는 그 사실을 피해아동 및 그 가족을 보호하는 아동보호전문기관에 통보하여야 한다.

▣ 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」

제35조(비밀엄수 등의 의무) ③ 피해아동의 교육 또는 보육을 담당하는 학교의 교직원 또는 보육교직원은 정당한 사유가 없으면 해당 아동의 취학, 진학, 전학 또는 입소(그 변경을 포함한다)의 사실을 아동학대행위자인 친권자를 포함하여 누구에게든지 누설하여서는 아니 된다.

타. 다문화학생의 학력인정·학적관리 및 방송통신고등학교 학적처리 방법

1) '2020 다문화학생 학력심의위원회 운영 도움 자료(교육부·국가평생교육진흥원·중앙다문화교육센터, 2020.9월, http://edu4mc.or.kr다운로드 가능)'와 '2020 외국국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼(교육부·국가평생교육진흥원·중앙다문화교육센터, 2020.9월, http://edu4mc.or.kr 다운로드 가능)'을 참고한다.

2) 방송통신고등학교의 전·편입학 업무는 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치 기준령」 제5조제2항에 따라 '시도의 교육규칙'으로 정한다.

※ 전입학으로 처리하는 경우 전출교와 전입교의 출석일수 합이 전입교 수업일수의 3분의 2이상이 되는 경우에만 해당 학년을 수료할 수 있음.

파. 학력인정 대안학교 및 영재학교 전출·입 처리 방법

1) 재학 중 고등학교와 학력인정 대안학교 간 이동하는 경우는 전출·입으로 처리한다.

※ 학력인정 대안학교에서 전입해 오는 경우 전입교 학업성적관리위원회의 결정에 따라 학교생활기록부의 '교과학습발달상황'란에 관련 내용을 입력할 수 있음(단, 성적산출 방식이 다른 경우에는 과목성적 란에는 입력하지 않으나 개인별 세부능력 및 특기사항 란에는 입력할 수 있음).

※ 학력인정 대안학교 현황은 [참고자료 4]를 참조함.

2) 영재학교 재학 중 영재학교가 아닌 학교로 이동하는 경우는 전출·입으로 처리하되, 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교생활기록부를 작성하여 관리한다.

〈기재 경로〉

▸ 교육정보시스템의 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자등록]에서 전입생으로 등록하며, 이전 학년도 학생자료를 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자 자료입력]에서 입력함.

07. 출결상황

훈 령

제8조(출결상황)

① '수업일수'란에 「초·중등교육법 시행령」 제45조에 따른 수업일수를 입력한다.

② '결석일수', '지각', '조퇴', '결과'는 별표 8에 따라 질병·미인정·기타로 구분하여 연간 총일수 또는 횟수를 각각 입력한다.

③ 재취학 등 학적이 변동된 학생의 동 학년의 수업일수 및 출결상황은 학적변동 전(원적교)의 것과 변동 이후의 것을 합산하여 입력한다.

④ '특기사항'란에 결석사유 또는 개근 등 교육부장관이 별도로 정하는 내용을 학급 담임 교사가 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

❖ 별표 8의 항목 표시 형식은 교육부훈령 제365호에도 불구하고, 〈학교생활기록부 기재요령〉의 표기상의 통일을 위해 『행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙』 제2조제1항에 따라 표시함.

별표 8(출결상황 관리 등)

1. 수업일수

가. 수업일수는 「초·중등교육법 시행령」 제45조에 따라 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수를 말한다.

나. 학적변동(면제·유예·휴학·제적·자퇴·퇴학·전출 등) 당일까지를 수업일수에 산입한다.

다. 학적 변동 전·후에 중복 일수가 있는 경우 새로 학적을 부여받은(재입학·재취학·편입학·전입학·복학 등) 일수만 수업일수로 계산한다.

라. 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 수업일수는 원적교의 당해 학년 수업일수와 합산하되, 중복되는 기간의 수업일수는 제외한다.

마. 재입학·전입학·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 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재입학·전입학·복학이 불가능하다(「초·중등교육법 시행령」 제50조제2항 참조).

2. 결석

가. 결석일수의 산정

1) 학칙에 따라, 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.

나. 다음의 경우에는 출석으로 인정한다.

1) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정 감염병 등(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 출석하지 못한 경우

2) 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우

3) 학교장의 허가를 받은 '학교·시도(교육청)·국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), 교환학습, 교외체험학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지' 등으로 출석하지 못한 경우

4) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육이수 기간

5) 「초·중등교육법」 제28조제6항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간

6) 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우

구 분	대 상	일 수
결 혼	○형제, 자매, 부, 모	1
입 양	○학생 본인	20
사 망	○부모, 조부모, 외조부모	5
	○증조부모, 외증조부모 ○형제·자매 및 그의 배우자	3
	○부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1

※ 경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음. 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정함.

7) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우

8) 「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 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우

9) 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰청관서의 선도프로그램에 참여하는 경우

다. 질병으로 인한 결석

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

2) 다만, 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

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

4) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와의 관련성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

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 가습기 살균제 건강피해 인정 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

※ 4)~6)의 경우 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서(소견서)로 해당 학기 질병 결석 증빙을 갈음할 수 있음.

라. 미인정 결석

1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제6호에 따른 출석정지

2) 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제18조제1항제4호에 따른 출석정지

3) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항제4호에 따른 출석정지

4) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제6항의 가정학습 기간

5) 범법행위로 인한 책임있는 사유로 결석한 경우(관련 기관 출석, 체포, 도피, 구속(구인, 구금, 구류 포함), 교도소 수감 등)

6) 태만, 가출, 출석 거부 등 고의로 결석한 경우

7) 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우

마. 기타 결석

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

2) 공납금 미납을 사유로 결석한 경우

3) 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

3. 지각·조퇴·결과

가. 지각: 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우

나. 조퇴: 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우

다. 결과: 수업시간의 일부 또는 전부에 불참하거나 교육활동을 고의적으로 방해한 경우

라. 위의 2. 나.의 각 항에 해당되는 사유로 인한 지각, 조퇴, 결과는 각각의 횟수에 포함하지 않는다.

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

바. 같은 날짜에 지각, 조퇴, 결과가 발생된 경우에는 학교장이 판단하여 어느 한 가지 경우로만 처리한다.

사. 같은 날짜에 결과가 1회 이상이라도 1회로 처리한다.

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

4. 소속 학교에서 실시한 원격 수업(방송·정보통신매체를 활용한 수업) 수강학생 처리

가. 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적 체험활동 내용의 일부 또는 전부를 「초·중등교육법」 제24조제3항제1호의 원격수업으로 실시한 경우 출결 및 평가, 학교생활기록 작성 등의 처리 방법은 교육부 장관이 별도로 정하는 바에 따른다.

5. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리

가. 교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등 방송·정보통신매체 활용 수업)

1) 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 따라 교육감이 지정한 교육기관 등에서 실시한 원격수업의 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적·출결·성적을 처리한다.

2) 출결처리

가) 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관의 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다.

나) 수업에 출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 또는 결과 처리한다.

3) 성적처리

가) 성적처리는 별표 9 및 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따른 위탁 교육기관의 학업성적관리규정에 따라 처리한다.

나) 시·도교육청 및 위탁 교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에는 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다.

나. 병원학교 · 원격수업 등(건강장애 학생)

1) 학적처리 : 소속학교(학생의 학적이 있는 학교)에 학적을 둔다.

2) 출결처리

가) 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 소속학교와 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하는 위탁교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 처리한다.

나) 출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 처리한다.

3) 성적처리

가) 소속학교 학업성적관리규정에 따라 성적을 처리한다.

나) 평가(수행평가, 지필평가)는 평가 당일 소속 학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 소속 학교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.

다. 보호소년 등 위탁교육기관

1) 학적처리 : 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조, 제32조, 제34조에 따라 학적 처리하고, 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제64조의 2, 제85조를 참조해 학적, 출석일수 등을 관리한다.

2) 성적처리: 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우는 별표 9의 '4조의 다목 5)', '4조의 라목 6)의 마)', '6조의 다목'의 재·전·편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신성적 산출방법은 입학전형권자가 정해야 한다.

라. 대안교육 위탁교육기관

1) 대안교육 위탁교육기관이라 함은 「초·중등교육법」 제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생과 학업을 중단한 학생, 그리고 개인적 특성에 맞는 교육을 받고자 하는 학생에게 다양한 교육을 제공하기 위하여 교육감이 관련 교육규칙에 따라 지정한 위탁교육기관을 말한다.

2) 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은 「초·중등교육법」 제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 시·도교육청의 관련 교육규칙 및 지침에 따라 처리한다.

해 설

1. 훈령 제8조(출결상황)

가. 학교의 수업일수는 「초·중등교육법 시행령」 제45조(수업일수) 규정에 의한 다음 각 호의 기준에 따라 학교의 장이 정한다. 다만, 학교의 장은 천재지변, 연구학교의 운영 또는 제105조에 따른 자율학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 다음 각 호의 기준의 10분의 1의 범위에서 수업일수를 줄일 수 있다.

1) 초등학교·중학교·고등학교·고등기술학교 및 특수학교(유치부 제외): 매 학년 190일 이상

2) 공민학교 및 고등공민학교: 매 학년 170일 이상

나. 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 「초·중등교육법 시행령」 제45조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2이상으로 한다(「초·중등교육법 시행령」 제50조제2항).

다. '지각'은 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우로 학교장이 정한 등교시각 이후부터 하교시각 사이에 등교를 하면 지각으로 처리한다.

라. '조퇴'는 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우를 말한다.

마. '결과'는 수업시간의 일부 또는 전부에 불참하거나 학교장이 정한 시각 이후에 수업에 참여한 경우, 교육활동을 고의적으로 방해한 경우 등을 말한다.

바. '특기사항'란에는 질병·미인정 등으로 인한 장기결석, 기타결석의 사유 등을 입력한다.

※ 반복적인 지각·조퇴·결과의 경우 사유를 입력할 수 있음.

사. '특기사항'란에는 학교폭력대책심의위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치사항) 제1항제4호(사회봉사), 제5호(특별교육이수 또는 심리치료), 제6호(출석정지)에 따른 조치사항을 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다.

※ 조치 결정일자는 학교폭력대책심의위원회의 조치 요청에 대해 교육장이 조치 결정한 날(교육지원청 내부결재일)을 의미함.

※ 행정심판·소송이 청구된 경우에는 조치사항을 먼저 입력하고, 향후 조치가 변경될 경우 이를 수정하되, 최초 조치 결정일자는 변경하지 않음.

※ 교육정보시스템의 [학적]-[출결관리]-[출결특기사항등록]에서 해당학생에 대해'특기사항'란에 입력함.

2. 별표 8(출결상황 관리 등)

가. 수업일수

1) 「초·중등교육법 시행령」 제50조(수료 및 졸업 등)에 따라 학생의 출석일수가 당해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2미만이 될 경우에는 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수 부족 등으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재입학·전입학·복학이 불가능하다.

– 다만, 학생과 학부모가 재입학·전입학·복학을 요구할 경우, 당해 학교의 장은 학교의 교육여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 재입학·전입학·복학을 허가할 수 있다. 이때 학교에서는 허가에 앞서 학생, 학부모에게 당해 학년도에는 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업이 되지 않음을 정확히 주지 및 확인시켜 주어야 한다.

나. 결석

1) 별표 8 2조 나목에 명시되어 있지 않으나, 상위 법령에 따라 출석 인정으로 처리할 수 있는 경우는 '출석인정'으로 처리할 수 있다.

2) 별표 8 2조 나목의 출석처리는 교육정보시스템의 [학적]–[출결관리]–[일일출결관리(담임용)]에서 '출석인정'으로 처리한다.

3) '병역관계 등 공적의무 또는 공권력 행사로 인하여 출석하지 못한 경우'라 함은 징병신체검사, 증인 출두를 말한다.

※ 현역병 지원입대는 학생이 졸업 전에 입대하지 않도록 지도하되, 자원입대를 한 경우는 「병역법」 제73조에 따라 휴학으로 처리하는 것을 원칙으로 하되, 졸업을 위한 출석일수를 충족한 경우, '기타결석'으로 처리 가능

※ '지원입대'의 경우 신체검사 참여 등은 '기타결석'으로 처리함

※ '특성화고, 마이스터고, 일반고 직업계열 학과(위탁학생 제외)'는 부사관 입교를 '현장실습' 이수로 처리함

4) 법원소년부의 조사·심리 기간과 소년분류심사원에서의 재소기간(소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년의 위탁기간)은 재적학교의 출석일수로 인정한다(「소년법」 제12조, 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제2조(임무) 제2항제3호, 제31조(학적관리) 제2항, 같은 법 시행령 제52조(상담조사 등) 제2항).

5) 학교장은 학생선수가 국가대표 자격으로 출전하는 국제경기대회와 국가대표 훈련에 참가할 경우, 관련 공문을 근거로 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 출석으로 처리하고 관련 내용을 교육청에 보고한다.

※ 학업성적관리위원회에서는 수업 결손에 따른 출결처리 및 성적처리 등에 관한 사항을 심의함.

※ 학생선수라 함은 「학교체육진흥법」 제2조제4호에 따른 선수를 말함.

6) 교환학습 출결 처리

○ 기간: 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 학칙이 정한 범위

○ 내용: 교환학습

○ 방법: 학부모의 교환학습 신청 → 관련 학교장 상호 협의 → 협의사항 학부모에 통보 → 교환학습 실시 → 위탁학교의 생활기록을 재적학교에 통보

7) 교외체험학습 출결 처리

○ 기간 및 횟수: 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 학칙이 정한 범위

○ 내용: 현장체험학습, 친인척 방문, 가족동반 여행, 고적 답사 및 향토행사 참여 등

- 감염병 위기 경보 단계가 '심각, 경계' 단계인 경우에 한 해 교외체험학습 승인(허가) 사유에 '가정학습' 포함

※ 가정학습 승인 시 학교장은 학생의 안전, 건강을 최우선으로 판단하여 승인여부를 결정함.

※ 정상적인 교육과정 이수에 지장을 주는 과도한 체험학습 허가 자제

○ 방법: 교외체험학습 신청(신청서 및 학습계획서 제출) → 학교장 심사 후 승인 통보 → 교외체험학습 실시 → 교외체험학습 보고서 제출 → 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석 인정 결석으로 처리

※「초·중등교육법 시행령」 제48조제5항에 따라 학교장은 교육상 필요한 경우, 보호자의 동의를 얻어 학칙이 정하는 범위안에서 교외체험학습을 허가하여 수업으로 인정할 수 있으나, 학교생활기록부의 어느 항목에도 내용을 입력하지 않음.

8) 보호관찰소에서 명한 사회봉사 및 특별교육 등의 수강기간, 대안교육 기간은 재적학교의 출석일수로 인정한다(「소년법」 제32조(보호처분의 결정) 제1항제2호부터 제5호, 제2항제1호부터 제2호, 제32조의2(보호관찰처분에 따른 부가처분 등) 제1항, 제3항, 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제42조의2(대안교육 및 비행예방 등) 제1항제1호, 같은 법 시행령 제85조(대안교육 대상자의 출석 인정) 제1항, 「보호관찰 등에 관한 법률 시행령」 제19조(특별준수사항) 제2호).

9) 경조사로 인한 출석인정 결석은 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하는 것을 원칙으로 한다(토요일, 공휴일, 재량휴업일로 인하여 분리되는 경우를 제외하고 분할처리 불가). 사망의 경우에는 그 사유가 발생한 날을 포함하지 아니하고 그 다음 날부터 처리할 수 있다.

10) 학교장은 초·중·고 여학생 중 생리통이 극심해 출석이 어려운 경우(월 1일 결석)에는 별표 8 '2조 나목' 7)의 '기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우'로 보아 출석으로 인정한다.

※ 생리통으로 인한 결석 시(지각, 조퇴, 결과 포함) 출석 인정을 위해 담임교사 의견서, 학부모 의견서 등을 요구하는 것 외의 의료적 확인(진단서, 소견서, 처방전 등)을 요구하는 것은 지양해야 함.

※ 생리인정결석 시 지각, 조퇴, 결과 3회를 1일로 산정하는 등의 출결 산정기준은 월 1일의 범위 내에서 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 정함.

※ 출석인정 시 성적은 시도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학교장이 당해 학교의 '학업성적관리규정'에 기준을 정하여 결정함.

11) 학교장은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조제2항, 같은 법 제17조제5항에 따라 피·가해학생이 학교폭력대책심의위원회에 의견진술 절차 등의 사유로 심의위원회에 참석하는 경우, 출석으로 인정한다.

12) 별표 8 '2조 나목' 9)의 '경찰청관서의 선도프로그램(경찰단계 선도프로그램)'의 유형은 다음과 같다.

구분	운영기관	프로그램 내용
전문기관 연계 선도 프로그램 (사랑의 교실)	청소년상담복지센터 등 청소년 관련 전문기관	청소년 전문기관과 연계, 청소년상담사 등 전문가가 진행하는 집단상담 · 미술치료 · 법교육 등의 프로그램
치유 선도 프로그램 (마음나눔교실)	대한신경정신의학회에서 지정하는 신경정신과 병원	대한신경정신의학회에서 지정한 신경정신과 전문의 · 임상심리사가 진행하는 자기통제 · 인간관계 형성 프로그램
경찰 선도 프로그램 (희망동행교실)	경찰청관서	학교전담경찰관이 경찰시스템 및 관련 매뉴얼을 활용하여 회복적 접근 방식으로 진행하는 프로그램

13) 별표 8 '2조 다목'의 결석계를 제출하는 '결석한 날로부터 5일 이내'라고 하는 것은 '결석을 시작한 날'로부터 기한(5일 또는 부득이한 경우 학교장이 정한 기한) 내를 의미한다.

14) 별표 8 '2조 라목' 5)의 '범법행위로 인한 책임 있는 사유'란 범법행위의 피의자로 수사기관(경찰, 검사)의 수사 대상이 된 경우를 말한다.

※ 단, 재판 결과 최종 무죄판결을 받은 경우(항소심 또는 상고심이 진행 중인 경우 제외)에는 '출석인정 결석'으로 변경하여 입력함(지필평가 기간 제외, 성적은 미변경).

15) 별표 8 '2조 라목' 7)의 '기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우'라 함은 학원수강(예술·체육계 포함)으로 인한 결석, 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수로 인한 결석 등을 말한다.

16) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조(피해학생의 보호) 제1항의 조치 등 보호가 필요한 학생에 대하여 학교의 장이 인정하는 경우 그 조치에 필요한 결석을 출석일수에 산입할 수 있다.

17) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항제6호의 출석정지 기간은 미인정 결석에 해당되며, '특기사항'란에 사유를 입력한다.

다. 지각・조퇴・결과

1) 지각・조퇴・결과는 결석에 준하여 처리하되, 구체적인 기준과 절차는 시도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교장이 정한다.

2) 기타 출결관련 용어

○ 개근: 해당 학년 동안 1회의 결석(또는 지각, 조퇴, 결과)도 없는 경우임.

※ 교내에서 개근상・정근상 수상대상자의 수상 여부의 판단은 시도교육청 및 학교별 방침에 따라 달리 적용할 수 있음.

○ 해당 학년 수료를 위한 출석일수 산정

- 출석한 일수가 해당 학년 수업일수의 3분의 2이상이면 수료 가능함.

- 지각(또는 조퇴, 결과)은 횟수에 관계없이 해당 학년 수료에 영향을 주지 않음.

라. 교육감이 지정한 교육기관 등에서 방송·정보통신매체를 이용하여 수업받는 학생의 학적 및 성적처리

1) 위탁교육이라 함은 법원 또는 교육감의 명에 의해 소년 관련 시설, 대안교육기관(다문화학생 위탁형 예비학교 포함), 수업을 방송·정보통신매체로 운영하는 교육기관 등에 위탁하여 받은 교육을 말한다.

2) 시도교육감에 의해 대안교육 위탁교육기관으로 지정받은 Wee 센터, Wee 스쿨 등에 대해서도 동일한 방식에 의해 학적 및 성적처리를 한다.

마. 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 학적 및 성적처리

1) 병원학교는 3개월 이상 병원입원 또는 장기요양 등으로 인한 장기결석으로 유급이 예상되는 건강장애를 지닌 특수교육대상자를 위하여 병원 내에 설치된 특수학급을 말한다.

2) 원격수업은 3개월 이상 병원입원 또는 장기요양 등으로 인한 장기결석으로 유급이 예상되는 건강장애를 지닌 특수교육대상자를 위한 방송·정보통신매체이용교육을 말한다.

3) 「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령」 제10조(특수교육대상자의 선정 기준) 및 교육부의 연간 '특수교육운영계획'에 따라 건강장애로 선정된 학생의 병원학교 수업참여 및 교육계획 기간 내에 이수한 원격수업은 출석으로 인정한다.

가) 건강장애를 지닌 특수교육대상자: 만성질환으로 인하여 3개월 이상의 장기입원 또는 통원치료 등 계속적인 의료적 지원이 필요하여 학교생활 및 학업수행에 어려움이 있는 학생(「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령」 제10조)

나) 병원학교 현황: 총 33개(서울 9, 부산 3, 대구 4, 인천 1, 광주 1, 대전 1, 울산 1, 경기 2, 강원 1, 충북 1, 충남 3, 전북 1, 전남 2, 경남 2, 제주 1)

다) 원격수업 현황: 총 3개(한국교육개발원, 꿀맛무지개학교, 꿈사랑학교)

4) 건강장애 선정대상자는 아니지만 3개월 이상 치료를 요하는 화상, 교통사고 등의 심각한 외상적 부상으로 불가피하게 장기결석이 예상되는 학생에 대해 학습권을 보장하기 위해 치료 기간 중에는 병원학교 수업참여 또는 원격수업을 이수하도록 교육청이 허가하고 이에 따라 이수한 원격수업은 출석으로 인정할 수 있다.

[병원학교 및 원격수업 출석인정 절차]

학교장은 진단서 및 담임교사 의견을 첨부하여 관할 교육청에 공문으로 신청 ⇨ 관할 교육청에서는 병원학교 또는 원격수업 기관에 등록 조치 ⇨ 병원학교 또는 원격수업 기관장은 학생의 출석에 대해 출석 확인을 학교에 제공 ⇨ 학교장은 출석 확인을 반영하여 출석인정

※ 학교장은 학생이 치료 후 학교에 복귀하면 병원학교 또는 원격수업 기관에 공문으로 등록 해지 조치하고 관할 교육청에 결과를 보고함.

기재요령

▣ 출결상황

학년	❶ 수업일수	❷ 결석일수			지각			조퇴			결과			❸ 특기사항
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	
1														

❶ 수업일수

가. 전출일과 전입일이 동일한 경우 전입일만 수업일수로 산정한다.

※ 전출일과 전입일이 동일하여 화요일에 전출하고 화요일에 전입한 경우, 전출교에서는 월요일까지를 수업일수로, 전입교에서는 화요일부터 수업일수로 처리함.

나. 위탁학생의 경우에는 위탁할 때까지 재적교 수업일수와 위탁 이후의 위탁기관의 수업일수를 합산하여 산정한다.

※ 위탁학생의 수업일수는 해당 학년의 수업일수와 다를 수 있음.

❷ 결석일수

가. 학교폭력 가해학생이 교육감이 정한 기관에서 특별교육을 이수하거나 심리치료를 받은 교육기간은 출석인정 결석으로 처리한다.

〈예시〉 학교폭력 관련 조치를 받은 경우(출석인정 결석 처리: 제4호, 제5호)

학년	수업일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기사항
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	
1														개근, 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제4호에 따른 사회봉사 조치 20시간(2019.06.03)
2			2						3					학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제5호에 따른 특별교육이수 조치 10일(2020.10.07.)
3														개근

※ 출석인정 결석 처리인 경우에도 학교폭력 관련 조치사항(제4호, 제5호)은 특기사항에 입력함.

〈예시〉 학교폭력 관련 조치를 받은 경우(미인정 결석 처리 : 제6호)

학년	수업일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기사항
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	
1														개근
2		1			1									
3			5								1			학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제6호에 따른 출석정지 조치 5일(2021.04.13.), 같은 법 제17조제1항제5호에 따른 특별교육이수 조치 20시간(2021.10.12.)

❸ 특기사항

가. 특기사항에 입력하는 내용은 다음과 같다.

1) 장기결석: 결석 종류별로 사유를 입력함.

2) 기타결석: 1일이라도 사유를 입력함.

3) 단기결석: 횟수가 많을 경우 이를 누계하여 주된 사유를 입력할 수 있음.

4) 지각・조퇴・결과: 입력하지 않으나 반복적인 지각・조퇴・결과의 경우 사유를 입력할 수 있음.

〈예시〉 감기로 인한 질병조퇴(13회), 부 간병으로 인한 기타조퇴(10회), 병원 정기진료로 인한 질병지각(15회)

※ '장기결석'은 같은 종류로 연속하여 출석하지 않은 경우로, 그 기간은 7일 내외의 범위(최대 3일의 범위에서 조정 가능)에서 학교장이 정함.

※ 입력할 수 있는 반복적인 지각 · 조퇴 · 결과 횟수는 학교장이 정함.

※ 학교장이 정한 기간의 장기결석 중 질병결석인 경우에도 사유를 입력하되, 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 질병의 경우에는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 사유를 입력하지 않음.

〈예시〉 장기결석과 기타결석이 있는 경우

학년	수업일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기사항
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	
		2			2			1						
			2								2			
		6			3			5						편도선수술(5일)
		2						1			1			
		15			1									다리수술(10일), 감기(5일)
				3							1			부모간병(3일)
			27	1		10			5					학교생활부적응(27일), 모간병(1일)
		1	1		2			3						
				1										가사조력(1일)

나. 특기사항에는 학교생활기록부에 기재할 수 없는 내용을 입력할 수 없다.
(입력 불가능 내용의 예) 해외 봉사활동, 해외 어학연수, 교외 대회 참가 등

〈기재 경로〉

▸ 교육정보시스템의 [학적]-[출결관리]-[출결특기사항등록]에서 학생 성명을 클릭하여 '출결특기사항 상세조회' 화면에서 '사유'란을 근거로 입력할 수 있음.

※ 출석인정 결석의 경우 학교폭력 관련 조치사항 이외에는 사유를 입력하지 않음.

다. 출석인정 결석은 출석으로 처리하며, 해당 학년 동안 1회의 결석 · 지각 · 조퇴 · 결과도 없는 경우 출결상황 '특기사항'란에 '개근'으로 입력한다.

1) 수업일수가 다른 중도 입학 · 편입학생은 당해 학년의 전과정을 거치지 않았기 때문에 출결상황 '특기사항'란에 '개근'으로 입력하지 않음.

2) 전입학인 경우 전출교와 전입교의 출결을 합하고, 재입학의 경우는 재입학 이전과 재입학 이후의 출결을 합하여 '개근'의 입력여부를 결정함.

3) 특수교육대상자 중 순회(가정 및 보호시설)교육학생, 건강장애학생(병원학교와 원격수업 수강학생)은 해당 학년 동안 1회의 결석 · 지각 · 조퇴 · 결과가 없어도 '개근'을 입력하지 않고 공란으로 둠.

〈기재 경로〉

▸교육정보시스템의 [학적]-[출결관리]-[출결특기사항등록]에서 {개근일괄입력}으로 '개근'을 일괄 입력할 수 있음.

- 특수교육대상자 중 순회(가정 및 보호시설)교육학생, 건강장애학생(병원학교와 원격수업 수강학생)·학기 중도 입학·편입학생의 경우 결석·지각·조퇴·결과가 없더라도 '개근'이 입력되지 않도록 유의함.

〈예시〉 개근의 경우

학년	수업일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기사항
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	
1														개근
2														개근
3														개근

라. 교육정보시스템의 [학적]-[출결관리]-[일일출결관리(담임용)]의 '사유'란은 출결상황 특기사항의 보조부로, 결석·지각·조퇴·결과의 사유를 입력할 수 있다.

❹ 기타

가. 학생선수 출결처리 방법

1) 별표 8 '제2조 나목'의 3)과 관련하여 학교장이 학생선수의 출석 인정을 허가할 경우에는 학습권 보장 및 인권 보호 등을 고려하여 초등학교 10일, 중학교 15일, 고등학교 30일 범위 내에서 허용할 수 있으며, 국가대표는 대한체육회에서 인정하는 관련 공문을 근거로 허용 일수를 초과할 수 있다.

가) 문화체육관광부장관(대한체육회장)이 인정하는 국가대표선수로서 주요 국제대회 및 국가대표 훈련에 참가하는 경우와 전국(소년)체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우에는 소속 학교 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 초등학교 10일, 중학교 15일, 고등학교 30일을 초과하여 허용 가능하다.

나) 국가대표로서 장기간 국내에서 훈련에 참가할 경우에는 훈련 장소 인근학교에 위탁교육을 통해 이수한 수업도 인정한다.

2) 학생선수의 학습권 보장과 정상적인 학교생활 참여를 위해 대회 및 훈련 참가를 초등학교 10일, 중학교 15일, 고등학교 30일 범위 내에서 출석 인정 결석으로 처리한다.

※ 학교운동부 소속 학생 또는 체육단체 등록 학생선수에 적용함.

가) 학생선수 출결처리에 따른 적용 방법

(1) 1일 단위로 대회 또는 훈련 참가의 경우: 1일 단위로 누적하여 관리

〈예시〉 학생선수가 4일 동안 대회에 참가한 경우 허용일수(초등학교 10일, 중학교 15일, 고등학교 30일)에서 4일 제외함.

(2) 지각·조퇴·결과의 경우: 3회 누적 시 1일로 간주

〈예시〉 학생선수가 조퇴 1회와 결과 2회를 한 경우 합산이 3회가 되므로 1일로 간주하여 허용일수에서 1일 제외함.

※ 학생선수에 대한 당해 학년도 출석 인정 결석 허용일수(초등학교 10일, 중학교 15일, 고등학교 30일) 적용 방법은 출석 인정 결석 처리를 위한 일수 산정 방법에 한정되는 것으로 진급·수료·졸업을 위한 출석일수 산정과는 무관함.

나. 학업중단숙려 참여 학생 출결처리 방법

1) 학교의 장은 학업 중단의 징후가 발견되거나 학업 중단의 의사를 밝힌 학생에게 학업 중단에 대하여 숙려할 기회를 주어야 한다. 이 경우 학교의 장은 그 숙려기간을 출석으로 인정할 수 있다(「초·중등교육법」 제28조제6항).

※ 해당학생에 대한 판단기준, 숙려기간, 숙려기간 동안의 출석일수 인정 범위 등에 필요한 사항은 시도교육감이 정함(「초·중등교육법」 제28조제7항).

※ 지필평가 기간에 학업중단 숙려 기간은 부여하지 않는 것을 권장하나, 부득이하게 지필평가 기간과 학업중단 숙려 기간이 중복된 경우 지필평가에 참여하도록 하고, 참여하지 못한 경우 결시생 인정점 부여기준은 시도교육청 학업성적관리 시행지침에서 정함.

다. 미세먼지 민감군 학생 출결처리 방법

1) 미세먼지 민감군 학생에 대해 다음의 경우에 한해 질병결석으로 처리한다(2018.04.06. 부터 적용).

가) 적용대상: 의사의 진단서(의사 소견서)를 통해 인정된 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생

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

※ 국립환경과학원·한국환경공단에서 운영하는 에어코리아(http://www.airkorea.or.kr)나 우리동네 대기정보(앱)를 통해 실시간 미세먼지 농도 및 예보 확인 가능함.

※ 결석한 날부터 5일 이내에 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받아야 하며, 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서로 해당학기 질병결석 증빙을 갈음할 수 있음.

라. 위탁학생 출결처리 방법

1) 소년보호기관별 출석일수 인정 여부 처리는 [참고자료 6] '소년보호기관 관련 처리'를 참조한다.

2) 재학 중 소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년의 위탁 또는 조사를 위하여 출석하는 기간과 소년원 송치에 의한 1개월 이내의 소년원 교육기간은 재적학교의 출석일수로 인정한다(「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조제2항).

3) 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제42조의2제1항에 따라 판사 또는 검사가 의뢰한 대안교육 대상 소년이 소년원과 소년분류심사원에서 정해진 대안교육과정(비행예방 및 재범방지 또는 사회적응을 위한 체험과 인성위주의 교육과정)을 이수하였을 때에는 그 기간을 재적학교의 출석일수로 인정한다(「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제85조).

※ 법무부의 청소년비행예방센터(청소년꿈키움센터)는 직제상 지역 소년원 및 서울소년분류심사원 소속기관임([참고자료 6] 참조).

4) 방송·정보통신매체를 활용한 수업은 재적학교에서 위탁학생관리에 준하여 처리한다.

5) 건강장애를 지닌 특수교육대상자를 위한 병원학교 및 원격수업을 이용하는 학생은 위탁학생으로 관리하며, 출결상황은 [학적]-[위탁・현장실습학생관리]-[위탁학생출결관리]를 이용하여 처리한다.

【기재 방법】

○ 위탁학생 중 위탁교(기관)뿐만 아니라, 소속교에서도 출석한 경우, 해당 월의 수업일수와 출결내용은 위탁교의 수업일수 및 출결내용과 소속교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 [학적]-[위탁·현장 실습학생 관리]-[위탁학생출결관리]에서 입력해야 함.

6) 「아동복지법」 제45조에 따른 아동보호전문기관이 가정폭력 또는 아동 학대 예방을 위해 학생을 보호하는 경우 보호기간에 대해 위탁학생으로 관리한다.

7) 소년보호기관, 대안교육기관, 아동보호전문기관, 직업과정학생, 건강장애학생, 방송·정보통신매체 등의 학적관리 및 출석일수, 교과 성적, 비교과 영역의 인정 여부는 표와 같다.

구분	학적	출석일수	교과 성적	비교과 영역	비고
소년보호기관	위탁학생관리	[참고자료7] 참조	[참고자료7] 참조	인정	소년원, 청소년비행예방센터
대안교육기관	위탁학생관리	인정	인정	인정	학교생활부적응, 학업중단 위기학생, 학생 미혼모
아동보호전문기관	위탁학생관리	인정	미인정	인정	
직업과정학생	위탁학생관리	인정	인정	인정	
건강장애학생	위탁학생관리	인정	미인정	인정	병원학교 · 원격수업
방송 · 정보통신매체	위탁학생관리	인정	인정	인정	
교환학습학생	위탁학생관리	인정	인정	인정	국내학교에 한함
공동교육과정	(위탁학교) 위탁학생관리 (개설학교) 타교수강생관리	인정	인정	인정	교육과정 클러스터, 거점학교

〈기재 경로〉

- ▸위탁학생은 교육정보시스템의 [학적]-[위탁・현장실습학생관리]-[위탁학생등록](고)에서 학기 단위로 등록함.
- ▸위탁학생 등록 시 '교육구분' 설정에서 대안교육기관은 '대안교육위탁기관'으로, 직업과정학생은 '직업과정위탁교육'으로, 건강장애학생은 '병원학교' 또는 '원격수업'으로, 방송·정보통신매체는 '원격수업'으로, 공동교육과정은 '학교간공동교육과정'으로, 나머지는 '기타'로 등록함.

※ 항목별 자세한 처리 방법은 [참고자료 7] '위탁학생, 병원학교・원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리'를 참조함.

※ 위탁학생은 학기 단위로 등록함.

※ 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함.

유의사항

○장기결석 기간, 등교시각, 하교시각은 학교장이 정하므로 학교마다 다를 수 있음.

08. 수상경력

훈 령

제9조(수상경력)

① 재학 중 중·고등학교 학생이 교내에서 수상한 상의 명칭, 등급(위), 수상연월일, 수여기관, 참가대상(참가인원)을 입력한다.

②〈 삭제 〉

③ 동일한 작품이나 내용으로 수준이 다른 상을 여러 번 수상하였을 경우, 최고 수준의 수상 경력만을 입력한다.

해 설

1. 제9조(수상경력)

가. 학교생활기록부의 공신력을 높이고, 사교육을 유발하는 입학전형 요소 배제의 일환(『고등학교 선진화를 위한 입학제도 및 체제 개편 방안』 등)으로 2011학년도부터 초·중·고등학교 모두 '수상경력'란에 교내상만 입력하고 교외상은 입력하지 않는다.

나. 모든 교외상은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않는다(창의적 체험활동상황의 '특기사항', 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항', 행동특성 및 종합의견 등).

※ 교육정보시스템의 교외상 수상대장 입력 여부는 학교장이 정하나 학교생활기록부에는 반영하지 않으며, 각종 교외상 관련 대회 참가 내용은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음.

다. 교내상은 학교생활기록부 수상경력에만 입력하며, 수상경력 이외의 어떠한 항목에도 입력하지 않는다(창의적 체험활동상황의 '특기사항', 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항', 행동특성 및 종합의견 등).

※ 시상 계획이 있는 각종 교내 대회와 행사의 준비과정 및 참가 사실은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음.

※ '대회'라는 용어는 수상경력을 제외한 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음.

기재요령

표준 가이드라인

- **학년 초 학교교육계획서**에 따라 실시한 **교내상만을 기재**하며, 수상 사실은 수상경력 이외의 어떠한 항목에도 입력하지 않음**(대회 참가 사실 등 기재 불가)**.

▣ 수상경력

학년 (학기)		❶ 수상명	❷ 등급(위)	수상연월일	❸ 수여기관	❹ 참가대상(참가인원)
	1					
	2					

❶ 수상명

가. 수상명 입력 시 연간 시상 계획의 수상명과 일치하게 입력한다.

※ 단, 수상명에는 학생이 재학(또는 졸업예정)한 고등학교를 알 수 있는 내용을 입력하지 않음.

나. 공동수상은 동일 실적물로 2인 이상이 수상한 경우로 동일한 상장번호로 발급한다.

※ '수상명'란에 수상명을 입력하고 (　)안에 '공동수상'과 '수상인원'을 입력함.

다. 동급의 상을 여러 명이 수상한 경우라도 각자의 실적물로 수상한 경우는 개별수상에 해당된다.

※ 개별 실적물로 3명이 은상(2위)을 수상한 경우 개인별 수상실적으로 등록함.

라. 교과우수상을 여러 과목에서 수상한 경우는 (　)안에 수상과목을 병기한다.

【기재 방법】

○ 교과우수상(국어, 영어, 수학)

마. 교과우수상의 과목명은 교과목의 정식 명칭으로 입력한다.

【기재 방법】

○ '기술・가정, 수학Ⅱ, 화법과 작문' 등과 같이 교과목의 정식 명칭으로 입력함.

바. 표창장인 경우 어떤 내용의 표창인지 알 수 있도록 (　)안에 세부 표창내용을 입력한다.

【기재 방법】

○ 표창장(선행부문), 표창장(모범학생부문) : 표창장의 '등급(위)'란은 공란으로 둠.

사. 각종 대회에서 참가부문이 있는 경우에는 ( )안에 참가부문을 입력한다.

【기재 방법】

○ 컴퓨터대회(문서작성부문), 과학탐구대회(과학상상화그리기부문)

❷ 등급(위)

가. 등위는 등급에 대한 등위를 나타내는 것으로 대회 결과 확정된 등위를 입력한다.

【기재 방법】

○ 최우수상(1위)이 없는 경우는 우수상(1위)으로 입력함.

나. '등급(위)'란에 상의 등급과 등위를 병기하되, 상장에 명시된 내용을 그대로 입력한다.

【기재 방법】

○ 상의 종류가 '금상', '은상', '동상'인 경우 '금상(1위)', '은상(2위)', '동상(3위)'으로 입력함.
○ 상의 종류가 '대상', '금상', '은상', '동상'인 경우 '대상(1위)', '금상(2위)', '은상(3위)', '동상(4위)'으로 입력함.

※ 대회 수상실적인 경우만 '등급(위)'을 입력하되, 등위만 있는 경우 등급을 입력하지 않을 수 있음.

❸ 수여기관

가. 수여기관에는 기관명이 아닌 기관장을 입력한다.

〈예시〉 ◇◇고등학교장

❹ 참가대상(참가인원)

가. 동일 대회에서 학년별로 시상하는 경우, 참가대상은 각 학년으로 한다.

※ ○○대회에 전교생이 참가하고 시상은 학년별로 한 경우, 참가대상은 각각 '1학년', '2학년', '3학년'임.

나. 참가대상과 참가인원은 실질적인 대회에 참가한 대상과 참가인원으로 하되, 대회의 실시결과 등을 근거로 입력한다.

1) 참가인원의 입력 기준은 대회인 경우 대회참가인원 기준으로, 포상대상자로 추천인 경우 추천인원 기준으로 입력함.

2) 전교생(학년전체)이 참가한 대회

〈예시〉 전교생(450명), 1학년(200명)

3) 전교생(학년전체) 중 일부만 참가하거나 희망자를 대상으로 하는 대회

〈예시〉 1·2·3학년 전자과(178명), 전교생 중 참가자(185명), 1학년 중 참가자(92명)

다. 교과우수상의 경우 '참가대상(참가인원)' 란에 참가대상은 '수강자'로 입력하되, 참가인원은 입력하지 않는다.

〈예시〉 무학년으로 개설된 과목의 경우 참가대상은 '수강자'로 입력함.

〈예시〉 수상경력 작성

수 상 명	등급(위)	수상연월일	수여기관	참가대상(참가인원)
교과우수상(국어, 통합사회, 기술·가정)		2021.07.20.	○○학교장	수강자
교과우수상(상업 경제, 정보)		2021.07.20.	○○학교장	수강자
표창장(선행부문)		2021.05.14.	○○학교장	전교생(1200명)
과학탐구대회(실험부문, 공동수상, 3인)	금상(1위)	2021.04.27.	○○학교장	1학년 중 참가자 (80명)
드론날리기대회	금상(1위)	2021.05.18.	○○학교장	1학년 중 참가자 (38명)
독후감쓰기대회	장려상(3위)	2021.05.28.	○○학교장	1·2학년(720명)
정보통신대회(정보검색부문)	대상(1위)	2021.06.08.	○○학교장	전교생 중 참가자 (185명)
컴퓨터경진대회(문서작성부문)	우수상(2위)	2021.09.14.	○○학교장	전교생(1200명)
예술제(시화부문)	우수상(2위)	2021.10.19.	○○학교장	전교생(1200명)
독서논술대회	1위	2021.11.09.	○○학교장	1학년(410명)
소프트웨어경진대회(웹프로그래밍부문)	최우수상 (1위)	2021.12.21.	○○학교장	△△과·□□과 (355명)
자동차정비기능대회(공동수상, 2인)	장려상(3위)	2022.02.08.	○○학교장	1·2·3학년 ○○과(655명)
학생토론대회(공동수상, 3인)	우수상(2위)	2022.02.08.	○○학교장	전교생 중 참가자 (60명)

❺ 기타

가. 학교생활기록부의 공신력을 높이고, 교내상의 신뢰성 제고를 위한 중·고등학교의 '교내상' 운영 관련 내용은 다음과 같다.

1) 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」의 제8조제3항제2호(각종 교내 대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하는 행위)에 저촉되는 대회는 실시할 수 없다.

2) 학년 초 학교교육계획서에 연간 대회 및 수상내용 등의 실시계획(수상비율, 시행학기, 담당부서, 공개방식 등)을 기재한다.

※ 학년 초 학교교육계획서에 따라 실시한 교내상의 경우에 한하여 수상경력에 입력할 수 있음. 단, 교육목표 달성을 위하여 불가피한 경우, 2학기 초(학기 시작 후 30일 이내)에 2학기시상계획을 변경(수정·삭제·추가)하여 학교장의 결재 후, 변경계획을 공개한 경우의 수상실적 내용만 입력할 수 있음.

〈예시〉 교내상 운영 계획 서식

연번	수상명	시행(학기)	참가대상	수상비율	담당부서	공개방식
1	독후감쓰기대회	1학기	전교생 중 참가자	20%	ㅁㅁ부	학교홈페이지
2	선행상	2학기	전교생	10%	◇◇부	가정통신문, SNS

※ 연간 시상 계획과 대회운영계획, 대회운영결과, 상장의 대회명이 모두 일치해야 함.

3) 교내상 수상인원은 대회(부문)별 참가인원의 20% 이내로 권장한다.

※ 하위등급 수상 인원보다 상위등급 수상 인원을 더 많이 시상하지 않음.

4) 다음의 경우에는 시상은 할 수 있으나 수상경력에는 하나의 수상실적 내용만 기재할 수 있다.

가) 동일한 수상명으로 월별·격월·분기별로 수상한 경우

나) 동일학기 또는 동일학년 기간 동안 하나의 교과성취도를 기준으로 복수의 상을 수상한 경우

5) 교내대회가 공정하게 이루어지도록 대회 실시 이전에 대회 요강(시기, 운영·심사방법, 수상인원 등)을 공개하도록 한다.

※ 공개 방법은 학생/학부모서비스, 가정통신문, 학교홈페이지, 학교·학급 게시, SNS 활용 등 학교장 재량으로 정함.

나. 학년·학급 단위의 단체수상(체육대회 응원상, 환경미화상, 합창대회 등)이나 임명장·인증서는 입력하지 않는다.

※ 학년·학급 단위의 단체수상은 수상대장에는 입력할 수 있으나 수상경력에는 반영하지 않음.

다. 대회 관련 수상은 교내에서 주최·주관한 대회의 수상실적만 입력한다.

라. 대안교육기관 위탁교육·직업과정 위탁교육 위탁학생·공동교육과정 수강학생과 국내학교 간 교환학생(도·농 교류 등)이 위탁기관 및 교환학교에서 받은 상은 교내상으로 입력할 수 있다.

※ 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 관련 수상, 학교운영위원장상, 재단이사장상, 동문회장상, 학부모회장상 등은 입력할 수 없음.

※ 당해 학교의 상장번호 자동채번 설정과 관계없이 직접 입력할 수 있는 [학생생활]-[수상경력]-[학급별수상관리]에서 등록하며, '수여기관'에는 위탁기관장을 입력함.

마. 교내 동일 대회로 예선과 결선이 이어지는 대회는 최상위 수상실적 하나만 입력한다.

유의사항

○'학교생활기록부 작성 시 유의사항'에서 금지하는 실적을 근거로 한 수상실적은 학교생활기록부에 기재하지 않음.

○야간자율학습과 관련된 내용을 근거로 교내상을 시상한 경우 기재하지 않음.

○학교교육계획서 내 시상 계획이 있는 대회와 행사는 '수상경력' 이외의 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력할 수 없음.

○학교교육계획서 내 시상 계획이 있는 대회명과 행사명은 '수상경력'란에만 입력하고, 이와 관련한 활동내용은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력할 수 없음(시상 계획이 없는 대회라도 '대회' 명칭은 입력할 수 없음).

○2021학년도 2~3학년의 경우 상급학교 진학 시 수상경력은 학생별 한 학기에 한 개씩만 제공함.

○2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 '수상경력'은 제공하지 않음.

09. 자격증 및 인증 취득상황

훈 령

제10조(자격증 및 인증 취득상황)

① 고등학생이 재학중에 취득한 자격증의 명칭 또는 종류, 번호 또는 내용, 취득연월일, 발급기관을 입력하며 원본을 대조한 후에 취득한 순서대로 입력한다.

② 제1항에 따라 기재할 수 있는 자격증은 다음 각 호와 같다.

1. 「국가기술자격법」에 따른 국가기술자격증
2. 개별 법령에 따른 국가자격증
3. 「자격기본법」에 따른 국가공인을 받은 민간자격증 중 기술과 관련 있는 내용

③〈 삭제 〉

④ 고등학교의 장은 학교교육계획에 따른 국가직무능력표준의 이수상황을 학교생활기록부에 기재할 경우 별지 제3호 서식, 별지 제4호 서식, 별지 제7호 서식, 별지 제8호의 서식에 따라 입력한다.

해 설

1. 제10조(자격증 및 인증 취득상황)

가. '고등학교 선진화를 위한 입학제도 및 체제 개편 방안' 발표에 따라 외고 등 특목고 진학을 위한 선행학습에 따른 사교육을 유발하는 입학전형 요소를 배제하기 위하여 초·중학교는 2010학년도부터, 고등학교는 2011학년도 이후부터 학교생활기록부의 '자격증 및 인증 취득상황' 란에 각종 인증 취득사항은 입력하지 않는다.

나. 학생이 재학 중 취득한 기술 관련 자격증으로 「국가기술자격법」에 의한 국가기술자격증, 개별 법령에 의한 국가자격증, 「자격기본법」에 의한 국가공인을 받은 민간자격증을 입력한다.

1) 국가공인 민간자격은 국가 외의 법인이 운영하는 민간자격 중 우수한 민간자격을 국가가 공인해 주는 제도로 국가공인을 받은 민간자격증 중 입력 가능한 것은 [참고자료 2] '기술 관련 민간자격 국가공인 현황'을 참조함.

※ 국가기술자격은 「국가기술자격법 시행규칙」 제3조 및 같은 법 시행규칙 별표 2를 참조함.

※ 국가기술자격증과 국가자격증의 관련 정보는 http://www.q-net.or.kr에서 확인할 수 있음.

2) 현행 「자격기본법」에는 국가공인 민간자격증의 서식에 대한 규정이 없으므로 자격종목 명칭, 자격등급, 유효기간을 기준으로 판단하여야 한다. 특히, 급수의 구분이 있는 경우 표시된 급수와 공인 유효기간 내에 취득한 자격증인지를 확인하여야 한다.

가) 공인받은 자격증은 소관 부처에서 관장함(자격의 관리·운영, 취소 등).

나) 급수가 있는 경우 해당 급수만 공인 자격증으로 유효함.

다) 공인 유효기간 내 취득한 자격증에만 공인의 효력이 있음.

다. 학교교육계획에 따라 국가직무능력표준을 이수한 경우 학교생활기록부에 등록하여 그 결과를 관리한다.

라. 제10조제4항의 학교교육계획은 정규교육과정과 학교장이 승인한 정규교육과정 이외의 교육활동이 모두 해당된다.

※ 국가직무능력표준(NCS)은 산업현장에서 직무를 수행하기 위해 요구되는 지식·기술·소양 등의 내용을 국가가 산업부문별·수준별로 체계화한 것을 말함(「자격기본법」 제2조제2호).

기재요령

▣ 자격증 및 인증 취득상황

〈자격증 및 인증 취득상황〉

구 분	❶ 명칭 또는 종류	❷ 번호 또는 내용	❸ 취득연월일	❹ 발급기관
자격증				

〈국가직무능력표준 이수상황〉

❶ 학년	❷ 학기	❸ 세분류	❹ 능력단위 (능력단위코드)	❺ 이수시간	❻ 원점수	❼ 성취도	❽ 비고

〈자격증 및 인증 취득상황〉

❶ 명칭 또는 종류

가. 기술 관련 국가공인 민간자격증은 급수와 취득 연도를 확인하고 공인기간 내 공인 효력이 있는 것만 입력한다.

※ 재학 중 취득한 국가기술자격증, 국가자격증, 국가공인 민간자격증 중 기술 관련 자격증에 한해 입력할 수 있으며, 그 외의 각종 민간자격증과 국제공인자격증은 입력할 수 없음.

- 국가기술자격증 참조 사이트: http://www.q-net.or.kr/crf005.do?id=crf00501&gSite=Q&gId=
- 국가전문자격증 참조 사이트: http://www.q-net.or.kr/crf005.do?id=crf00502&gSite=Q&gId=

※ 동일 명칭 또는 종류의 자격증이더라도 등급이 다른 경우 취득한 순서대로 입력함.

※ 교육정보시스템의 [학생생활]-[자격증및인증취득상황]-[자격증코드관리]에서 {추가}로 등록 시 자격증을 {조회}하면 국가공인 민간자격증이 모두 검색되므로 반드시 기술 관련 자격증([참고자료 2] 참조) 인지 확인 후 등록해야 함.

※ 자격증 증빙자료로 자격증 원본이나 자격증 취득확인서가 있으며, 자격증 입력 시 사본을 별도로 보관함.

나. 다음의 국가기술자격은 2012년 이전과 2015년부터는 '한국산업인력공단'에서 관리하고, 2012년부터 2014년까지는 발급기관이 '한국기술자격검정원'으로 관리되었다.

- 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 굴삭기운전기능사, 지게차운전기능사, 한식조리기능사, 양식조리기능사, 중식조리기능사, 일식조리기능사, 제과기능사, 제빵기능사, 미용사(일반), 미용사(피부) [12개 종목]

※ 2011년까지 취득한 상기 자격증은 발급기관이 '한국산업인력공단'으로 발급되었고, 2012년부터 2014년까지는 '한국기술자격검정원'으로 발급되었으므로 별도로 발급기관을 정정하지 않음.

다. 「국가기술자격법」에 따라 단일등급의 경우 등급을 별도로 표기하지 않으므로 '워드프로세서 1급'은 2012년 1월 1일부로 '워드프로세서'로 자격 명칭이 표기된다.

❷ 번호 또는 내용

가. 자격증 번호 입력 시 숫자와 영문을 구분하여 정확하게 입력한다.

❸ 취득연월일

가. 자격증의 취득연월일은 자격증 합격일(등록일)을 기준으로 입력한다.

❹ 발급기관

가. 자격증 발급기관에는 기관장이 아닌 기관명을 입력한다.

〈예시〉 한국산업인력공단, 대한상공회의소, 한국생산성본부

〈예시〉 자격증 및 인증 취득상황 작성

구분	명칭 또는 종류	번호 또는 내용	취득연월일	발급기관
자격증	컴퓨터활용능력 2급	21-K4-010622	2021.08.28.	대한상공회의소
	전산회계운용사 2급	21-L2-001357	2021.08.19.	대한상공회의소
	정보처리기능사	21404101715C	2021.10.14.	한국산업인력공단

구분	명칭 또는 종류	번호 또는 내용	취득연월일	발급기관
자격증	정보기기운용기능사	21403081539G	2021.07.22.	한국산업인력공단
	한식조리기능사	21801130210J	2021.05.06.	한국산업인력공단
	제과기능사	21401080508H	2021.12.02.	한국산업인력공단
	정보기술자격(ITQ)A등급-한글엑셀	A001-2021103-002317	2021.04.08.	한국생산성본부
	정보기술자격(ITQ)A등급-한글파워포인트	A001-2021103-002317	2021.04.08.	한국생산성본부
	인터넷정보관리사 2급	IIS-2104-001858	2021.12.16.	한국정보통신진흥협회
	전산회계 2급	2214833235	2021.05.20.	한국세무사회
	리눅스마스터 2급	LMS-2104-001205	2021.09.16.	한국정보통신진흥협회

〈국가직무능력표준 이수상황〉

❶ 학년

가. 국가직무능력표준의 능력단위를 이수한 학년을 입력한다.

❷ 학기

가. 국가직무능력표준의 능력단위를 이수한 학기를 입력한다.

❸ 세분류

가. 이수한 능력단위의 해당 세분류명을 입력한다.

❹ 능력단위(능력단위코드)

가. 이수한 능력단위명과 능력단위코드를 입력한다.

※ 능력단위코드의 의미

01	01	01	01	01	~	13	v1
대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위	~	개발연도	버전

❺ 이수시간

가. 능력단위 이수시간을 입력한다.

❻ 원점수

가. 능력단위의 평가에 따른 원점수는 100점 만점으로 환산하여 입력한다.

※ 현장실습으로 인해 인정점이 부여된 능력단위와 정규교육과정 이외의 교육활동으로 이수한 능력단위, 학적변동(전출·자퇴·퇴학·전입학 등)으로 인해 성취도 산출이 불가한 능력단위의 경우 원점수는‘ · ’으로 입력함.

❼ 성취도

가. 능력단위의 평가에 따른 성취도(A, B, C, D, E, P, ·)를 입력한다.

※ 현장실습으로 인해 인정점이 부여된 능력단위의 성취도는 ‘P’로 입력하고, 정규교육과정 이외의 교육활동으로 이수한 능력단위와 학적변동(전출·자퇴·퇴학·전입학 등)으로 인해 성취도 산출이 불가한 능력단위의 경우 ‘ · ’으로 입력함.

❽ 비고

가. 정규교육과정에서 이수한 능력단위는 해당 기초과목 및 실무과목명을 입력한다.

※ 교육정보시스템에서 자동으로 입력됨.

〈예시〉 국가직무능력표준 이수상황 작성

학년	학기	세분류	능력단위 (능력단위코드)	이수시간	원점수	성취도	비고
2	2	측정	비교 측정 (1502010506_14v2)	30	95	A	① [실무과목] 측정
2	2	측정	측정기 유지 관리 (1502010508_14v2)	17	87	B	② [실무과목] 측정 (학생선택)
2	2	측정	도면해독 (1501020103_14v2)	17	91	A	③ [기초과목] 기계제도
2	2	측정	작업관리 (1502010510_14v2)	17	·	·	④ [실무과목] 측정 (학교장승인 과정)
3	1	선반가공	공구 선정 (1502010102_14v2)	30	88	B	⑤ [실무과목] 선반가공 (위탁학생)
3	1	선반가공	기본 작업 (1502010104_16v4)	34	93	A	⑥ (위탁학생)
3	2	선반가공	홈·테이퍼 작업 (1502010106_14v2)	34	83	B	⑦ [실무과목] 선반가공

학년	학기	세분류	능력단위 (능력단위코드)	이수시간	원점수	성취도	비고
3	2	선반가공	편심·나사 작업 (1502010107_14v2)	34	·	P	⑧ [실무과목] 선반가공 (현장실습)
3	2	선반가공	장비 유지 관리 (1502010109_14v2)	5	·	·	⑨ [실무과목] 선반가공 (전출)

① 정규교육과정 내 실무과목의 능력단위를 이수할 경우

② 정규교육과정 내 실무과목의 학생선택 능력단위(도제학교 등 기업 특화과정으로 이수하는 능력단위)를 이수할 경우

③ 정규교육과정 내 기초과목의 능력단위를 이수할 경우

④ 정규교육과정 외 실무과목의 능력단위를 이수할 경우

⑤ 위탁기관을 통해 실무과목과 연결된 능력단위를 이수할 경우(과목단위 이수)

⑥ 위탁기관을 통해 실무과목과 연결되지 않은 능력단위를 이수할 경우(능력단위 이수)

⑦ 현장실습을 나가기 전 정규교육과정 내 실무과목의 능력단위를 이수할 경우

⑧ 정규교육과정 내 실무과목의 능력단위에 대해 현장실습으로 인한 인정점을 부여받은 경우

⑨ 능력단위의 평가가 완료되지 않은 상태에서 전출 등 학적변동이 일어나는 경우

유의사항

○2011학년도 이후 교내·외 인증은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음.

○재학 중 취득한 기술 관련 자격증에 한해 입력이 가능하며, 기술 관련 민간자격 국가공인 현황은 매년 달라질 수 있으므로 반드시 확인 과정을 거침([참고자료 2] 참조).

○자격증의 명칭 및 취득 사실은 '자격증 및 인증 취득상황'란에만 입력하고, 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음.

○'자격증 및 인증 취득상황'은 대입전형자료로 제공하지 않음.

○재학 중 취득한 자격증은 누가하여 기록함(이전 학년도 취득한 자격증도 학생부 정정 불필요).

10. 창의적 체험활동상황

훈 령

제13조(창의적 체험활동상황)

① 창의적 체험활동의 4개 영역(자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동)별 활동내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정한다.

② 제1항의 자율활동, 동아리활동, 진로활동은 영역별 이수시간 및 특기사항(개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력하고, 봉사활동은 실적을 입력한다.

③ 제2항에도 불구하고 초등학교는 창의적 체험활동의 이수시간을 입력하지 않으며, '자율활동', '동아리활동' 2개영역의 특기사항은 통합하여 종합적으로 입력하되, '진로활동' 영역은 별도로 구분하여 기록한다. 또한, 안전한 생활(1~2학년)은 교육과정 성취기준을 근거로 특기사항을 입력한다.

④ 제2항의 봉사활동 영역의 실적은 학교교육계획에 의한 봉사활동과 학생 개인계획에 따른 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 '봉사활동실적'란에 연간 실시한 봉사활동의 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동내용, 시간을 실시일자 순으로 모두 입력한다.

⑤ 제2항에 따른 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다.

⑥ 제2항 및 제3항의 '진로활동'의 특기사항에 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.

⑦ 제6항에도 불구하고 초등학교는 진로희망분야를 입력하지 않을 수 있다.

⑧ 「학교체육진흥법」 제10조에 따른 학교스포츠클럽 활동 내용은 '동아리활동'란에 다음 각 호의 사항을 입력 한다. 이 경우 활동 내용은 학교장이 인정한 기간 동안 수행한 것으로 한정한다.

1. 클럽명
2. 활동시간
3. 개별적 특성이 드러나는 특기사항

⑨ 제8항에도 불구하고 정규교육과정에 포함되지 않은 학교스포츠클럽활동은 특기사항을 입력하지 않는다.

⑩ 제8항의 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다.

⑪ 제2항에도 불구하고 동아리 활동 중 정규교육과정에는 포함되어 있지 않으나 학교교육계획에 따라 구성한 청소년단체 활동은 초등학교와 중학교의 경우 단체명은 입력하되 특기사항은 입력하지 않으며, 고등학교의 경우 단체명 및 특기사항 모두를 입력하지 않는다.

<2021학년도 고등학교 2, 3학년> 훈령 제348호 적용

⑪ 제2항에도 불구하고 동아리 활동 중 정규교육과정에는 포함되어 있지 않으나 학교교육계획에 따라 구성한 청소년단체 활동은 단체명은 입력하되 특기사항은 입력하지 않는다.

⑫ 제2항 및 제3항에 따른 자율활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당 교사가 입력하고, 제3항에 따른 안전한 생활은 담당교사가 입력한다.

해 설

1. 제13조(창의적 체험활동상황)

가. 창의적 체험활동은 영역별로 학급담임교사와 창의적 체험활동 담당교사가 분담하여 평가하고, 평소의 활동상황을 누가 기록한 자료를 토대로 활동실적, 진보의 정도, 행동의 변화, 특기사항 등을 종합하여 '특기사항'란에 문장으로 입력한다.

나. 자율·동아리·진로활동의 이수시간은 영역별로 입력하고 특기사항은 모든 학생을 대상으로 영역별로 활동 내용이 우수한 사항(참여도, 활동의욕, 진보의 정도, 태도 변화 등)을 중심으로 개별적인 특성이 드러나도록 실제적인 역할과 활동위주로 입력한다.

※ 자퇴·퇴학·제적·휴학의 경우 학적반영일을 기준으로 자율·동아리·진로활동의 누가기록과 이수시간, 특기사항을 입력함.

다. 각급 학교에서는 시도교육청의 봉사활동 운영 계획을 참고하여 학교·지역사회 실정에 맞는 봉사활동 계획을 수립하여 시행한다.

※ 인정대상이 되는 봉사활동은 자원봉사활동의 무보수성, 자발성, 공익성, 비영리성, 비정파성, 비종파성의 기준을 충족하여야 함.

라. 정규교육과정 이외의 '학교스포츠클럽활동'의 실적은 학기 또는 학년도 단위로 그 활동에 대하여 학교장이 승인한 경우만 인정하고, 교육정보시스템 [체육시스템]의 [학교스포츠클럽관리]에 누가 기록한다.

※ 다만, 정규교육과정 내 '학교스포츠클럽활동'의 누가기록 관련 사항은 시도교육청 지침에 따름.

기재요령

표준 가이드라인

- 학생의 영역별 활동에 대해 교사가 상시 관찰 및 평가한 누가기록을 바탕으로 구체적 활동 사실과 학생의 활동 태도 및 노력에 의한 행동 변화와 성장 등을 기재함.
- 정규교육과정 이수과정에서 사교육 개입 없이 학교 내에서 학생주도로 수행한 자율탐구활동*에 한하여 학생의 특기사항**만을 기재할 수 있음.

  * 자율탐구활동: 학생들이 자율적으로 주제 선정부터 보고서 작성까지 전 과정을 수행하는 일련의 활동임.

  ** 예) 자료 수집 능력 및 분석능력 탁월, 주제 선정 시 진로와 사회문제 연결 노력 등

  ※ 창의적 체험활동상황에 자율탐구활동 학생활동 산출물(소논문 포함) 실적은 기재할 수 없음.
- 창의적 체험활동 중에 자율탐구활동을 기재할 경우 학교에서는 정규교육과정 중에 이루어진 활동임을 증빙하기 위한 자료를 보관해야 한다.

  〈증빙자료 예시〉 학교교육계획서, 학교장의 승인을 받은 각종 문서, 학생활동 산출물 등

▣ 창의적 체험활동상황

학년	❶ 창의적 체험활동상황		
	영역	❷ 시간	❸ 특기사항
	❹ 자율활동		
	❺ 동아리활동		(자율동아리)
	❻ 진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공

학년	❼ 봉사활동 실적				
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동 내용	시간	누계시간

❶ 창의적 체험활동상황

가. 창의적 체험활동상황의 영역별 활동 내용은 누가하여 기록한다.

【기재 방법】

○ 누가기록 방법은 시도교육청 지침에 따르되, 교육정보시스템을 활용하는 경우 다음과 같이 기록함.

- 자율활동 누가기록: 교육정보시스템의 [학생생활]-[창의적체험활동]-[자율활동누가기록]
- 동아리활동 누가기록: 교육정보시스템의 [학생생활]-[창의적체험활동]-[동아리활동부서별기록]
- 봉사활동 실적 입력: 교육정보시스템의 [학생생활]-[창의적체험활동]-[봉사활동누가기록]
- 진로활동 누가기록: 교육정보시스템의 [학생생활]-[창의적체험활동]-[진로활동누가기록]

○ 위탁기관에서 활동한 창의적 체험활동상황의 영역별 활동 내용은 [학적]-[위탁·현장실습학생관리]-[위탁학생창의적체험활동관리]에서 입력함.

나. 창의적 체험활동상황의 영역별 체험활동 특기사항은 활동 장소가 국내일 경우에 한하여 다음 하나에 해당하는 경우에 입력한다.

1) 학교교육계획에 의해 학교가 주최하고 주관한 체험활동

2) 타 고등학교에서 주최하고 주관한 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동

3) 교육관련기관에서 주최하고 주관한 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동

※ 복수의 기관이 주최하고 주관하는 체험활동은 모든 기관이 교육관련기관 또는 고등학교이어야 하며 학교장이 승인한 체험활동만 기재 가능함.

※ 교육관련기관은 교육부 및 소속기관, 시도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관에 한함.

• 교육부 소속기관: 대한민국학술원, 국사편찬위원회, 국립국제교육원, 국립특수교육원, 교원소청심사위원회, 중앙교육연수원(총 6개 기관)

• 시도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관 현황은 [참고자료 5]를 참조함.

※ 교육관련기관이 직접 운영하는 기구, 단체, 조직 등 포함

• 학교교육계획 입력 조건(모두 충족): ① 학교교육계획 ② 학교에서 주최와 주관 ③ 국내활동

• 타학교 및 교육관련기관 입력 조건(모두 충족): ① 학교장 승인 ② 타 고등학교 및 교육관련기관에서 주최와 주관 ③ 국내활동

〈예시〉 학교교육계획에 따라 학교가 주최하고 주관한 국내활동으로 장소가 교외인 체험활동에 참가한 경우 입력할 수 있음.

〈예시〉 고등학교 학생이 중학교에서 주최하고 주관한 체험활동에 참가한 경우는 활동 내용과 특기사항을 입력할 수 없음.

〈예시〉 외부기관(시민단체 포함)이 주최하고 주관한 체험활동에 참가신청을 받아 학교장 승인 후 참가하는 경우 입력할 수 없음.

※ 학생이 학교장의 승인을 받아 개별 또는 그룹단위로 대학 등에서 이수한 체험활동이나 특정 과정 이수실적을 학교생활기록부에 기재하도록 주최기관 등이 공문으로 요청하는 경우가 있으나 이는 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력할 수 없음.

다. 2015 개정 교육과정의 경우, 행사(학교에서 주최하고 주관하여 시행한 시업식, 입학식, 졸업식, 종업식, 전시회, 발표회, 학예회, 학생건강체력평가(PAPS), 수련활동, 현장체험학습 등)는 특정영역이나 활동으로 국한되는 것이 아니라 영역 및 영역별 활동을 편성 운영하는 방법 중 하나임을 감안하여 행사의 목적과 성격을 고려해 적절한 영역이나 활동에 포함시켜 실시·입력한다(교육부고시 제2015-74호[별책42] 참조).

※ 행사활동의 시간은 교육과정상의 계획된 시간과 별도 시수로 확보된 행사활동의 실시 시간을 포함하여 입력함.

〈기재 경로〉

- 별도 시수로 확보된 행사활동은 교육정보시스템의 [교육과정]-[학사일정관리]-[행사코드관리]에서 행사코드 등록 시 '학생부특별활동'에 '자율활동' 또는 '진로활동'으로 설정하고 [교육과정]-[시간표관리]-[전체시간표관리]에서 {행사처리}로 등록하되, '처리구분'을 '현재수업 삭제 후 처리'로 설정함.
- 행사활동 내용은 교육정보시스템의 [학생생활]-[창의적체험활동]-[자율활동누가기록], [학생생활]-[창의적체험활동]-[진로활동누가기록]에서 등록하며, [교육과정]-[과목개설관리]-[과목별/강의실별 시수누계조회]의 '과목'란에 '자율활동(학사일정)' 또는 '진로활동(학사일정)'으로 시수가 조회됨.

라. 창의적 체험활동상황의 영역별 시수 인정과 특기사항에 입력할 수 있는 내용은 표와 같다.

영 역	시 수	특기사항에 입력할 수 있는 내용
자율활동	정규교육과정 시수 (행사활동은 별도 행사시수 포함)	■ 학교교육계획(정규교육과정 포함)에 의해 학교에서 주최하고 주관하여 실시한 활동 ■ 타 고등학교에서 주최하고 주관한 국내 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동 ■ 교육관련기관에서 주최하고 주관하여 실시한 국내 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동 ※ 정규교육과정에 의해 해외에서 실시한 자율활동은 시수만 인정하며, 그 이외의 해외 창의적 체험활동은 시수와 특기사항을 모두 입력하지 않음.
동아리활동	정규교육과정 시수 (정규교육과정 이외 학교스포츠클럽활동 포함)	■ 정규교육과정 동아리활동(정규교육과정 내 청소년단체활동 포함) ■ 정규교육과정 이외 학교스포츠클럽활동 클럽명과 이수시간 ■ 학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 자율동아리활동(동아리명 및 간단한 동아리 소개) ■ 학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 청소년단체활동(단체명) ※2021학년도 2, 3학년만 해당 ※ 2021학년도 1학년부터는 정규교육과정 이외의 청소년단체활동은 단체명 및 특기사항 모두를 입력하지 않음. ■ 학교교육계획(정규교육과정 포함)에 의해 학교에서 주최하고 주관하여 실시한 활동 ■ 타 고등학교에서 주최하고 주관한 국내 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동 ■ 교육관련기관에서 주최하고 주관하여 실시한 국내 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동
진로활동	정규교육과정 시수 (행사활동은 별도 행사시수 포함)	■ 진로희망분야 ■ 학교교육계획(정규교육과정 포함)에 의해 학교에서 주최하고 주관하여 실시한 진로활동과 관련된 사항 ■ 진로지도와 관련된 상담 및 관찰·평가 내용 ■ 타 고등학교에서 주최하고 주관한 국내 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동 ■ 교육관련기관에서 주최하고 주관하여 실시한 국내 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동

❷ 시간

가. 창의적 체험활동의 영역별 이수시간은 정규교육과정 내에서 실시한 학년·학급단위의 활동시간을 기준으로, 본인이 실제로 참여하여 이수한 시간을 입력한다.

※ 정규교육과정 내에서 실시한 창의적 체험활동상황의 영역별 활동 내용은 누가 기록하여 관리함.

※ 어떠한 사유(경조사 또는 천재지변 등으로 인한 출석인정·질병·미인정·기타결석, 조퇴 등을 구분하지 않음)로든 참여하지 않은 시간은 제외함. 단, 현장체험학습(수련활동 등) 기간 동안 미참여 학생을 대상으로 별도의 창의적 체험활동 계획을 수립하여 실시한 경우 해당 활동의 누가기록, 이수시간 및 특기사항을 입력할 수 있음.

※ 이전 학년도의 출석인정 결석으로 인하여 참여하지 않은 창의적 체험활동상황의 영역별 이수시간 확인은 교육정보시스템의 [학적]-[출결현황및통계]-[결석자및개인별출결현황]에서 기간 설정 후 '성명으로 조회'로 조회하여 해당학생의 성명을 클릭하여 확인할 수 있음.

❸ 특기사항

가. 창의적 체험활동상황의 특기사항은 활동 내용(활동실적, 진보의 정도, 행동의 변화 등)을 종합하여 학생의 개별적 특성이 드러나도록 입력한다.

※개별적 특성이 드러나지 않는 활동실적(내용)의 단순한 나열식 입력은 지양함.

나. 특기사항에 정량적인 기록이 가능한 부분은 횟수와 시간 등을 정량적으로 입력할 수 있다.

〈예시〉 월 1회, 6회, 2021.03.02.-2021.07.08./5회, 4시간, 학급회·학생자치회 임원 재임기간 등

다. 창의적 체험활동 각 영역의 이수시간이 0시간인 학생에 대해서는 〈예시〉와 같이 그 사유를 특기사항에 입력한다.

〈예시〉 순회교육대상학생의 경우: 순회교육으로 활동 내용이 없음. / 장기결석생인 경우: 장기결석으로 활동 내용이 없음. / 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 활동 내용이 없음.

※ 단, 순회교육, 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함.

라. 학교교육과정 상 편성하지 않은 영역의 특기사항은 입력하지 않는다. 단, 진로활동 영역은 편성하지 않은 경우에도 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심분야 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.

마. 창의적 체험활동상황의 영역별 특기사항에 입력할 수 없는 내용은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력할 수 없다.

❹ 자율활동

가. 자율활동의 특기사항은 활동결과에 대한 평가보다는 활동과정에서 드러나는 개별적인 행동 특성, 참여도, 협력도, 활동실적 등을 평가하고 상담기록 등의 관련 자료를 참고하여 실제적인 역할과 활동 위주로 입력한다.

나. 정규교육과정 또는 학교교육계획에 의해 실시한 학생 상담활동, 자치법정 등은 자율활동 특기사항에 입력한다.

다. 자치활동 관련 특기사항에 입력하는 임원의 재임기간은 1학년은 입학일부터 학년 말, 2학년은 3월 1일부터 학년 말, 3학년은 3월 1일부터 졸업일까지로 입력한다.

※ 학기 단위로 임명하는 경우의 임원의 재임기간은 학기 시작일부터 학기 종료일까지로 입력함.

【기재 방법】

○ 학교 사정에 따라 임원의 활동기간이 학기 또는 학년 단위가 아닌 월 단위 등으로 임명하는 경우에는 실제 활동기간을 재임기간으로 입력함.

○ 임원이 임기 도중에 그만두는 경우에는 실제 종료일까지를 재임기간으로 입력함.

○ 학기 중, 임원의 학적변동 등으로 재선출하는 경우 신임 임원 재임기간의 시작일은 재선출일을 입력하되, 학교의 여건에 따라 달리 정할 수 있음.

○ 1학년 2학기 및 2학년 1학기와 같이 학기 단위로 임명하는 경우 해당 학년의 자율활동 영역에 나누어 임원 재임기간을 입력함.

라. 자치활동 관련 내용을 특기사항에 입력할 때에는 구체적인 임원의 종류를 알 수 있도록 '전교', '학년', '학급' 등을 입력하고, 재임기간을 ( )안에 병기한다.

〈예시〉 1학년: 1학기 전교 학생자치회 부회장(2021.03.02.-2021.08.16.)

〈예시〉 3학년: 전교 학생자치회 회장(2021.03.01.-2022.02.10.)

❺ 동아리활동

가. 동아리활동 영역은 자기 평가, 학생상호 평가, 교사 관찰 등의 방법으로 평가하여 참여도, 협력도, 열성도, 특별한 활동실적 등을 참고하여 실제적인 활동과 역할 위주로 입력한다.

※ 학생은 연간 1개 이상의 정규교육과정 내 동아리활동에 참여할 수 있음.

※ 정규교육과정 내 동아리는 학년(학기)초에 구성하여 학년(학기)말까지 활동하는 것을 원칙으로 함. 단, 부득이한 사유로 동아리를 변경한 경우, 학생이 활동한 내용을 동아리별로 모두 기록해야 함.

나. '동아리활동'란에는 다음 4가지 항목을 예시와 같이 입력한다.

활 동	입력 예시
정규교육과정 내 동아리활동	(영어회화반)(34시간) 영어에 관심이 많고 ~
학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 자율동아리활동	(로봇반: 자율동아리)
학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 청소년단체활동 ※ 2021학년도 고등학교 2, 3학년에 한함	(○○단: 청소년단체)
학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 학교스포츠클럽활동	(축구발리킥클럽: 방과후학교스포츠클럽)(68시간)

※ 동아리활동 부서명과 이수시간, 동아리활동의 유형을 구분하는 ‘: 자율동아리’, ‘: 청소년단체’, ‘: 학교스포츠클럽’, ‘: 방과후학교스포츠클럽’은 자동으로 표기됨.

※ 교육정보시스템에서는 나열된 동아리활동 순서대로 반영되고 동아리활동 부서별로 한 줄씩 띄어 자동으로 반영됨.

※ 하나의 동아리부서에 동아리 지도교사를 복수로 배정할 수 있음.

〈기재 경로〉

- 동아리활동 영역의 특기사항은 교육정보시스템의 [학생생활]-[창의적체험활동]-[동아리활동부서별 기록]의 ‘동아리활동 학교생활기록부 반영기록’에서 입력하며, 방과후 학교스포츠클럽(정규교육과정이외 학교스포츠클럽) 활동은 ‘클럽명(시간)’만 입력함.
- 동아리활동의 유형을 구분하기 위해서는 교육정보시스템의 [학생생활]-[창의적체험활동]-[동아리활동부서만들기]의 ‘동아리활동 부서반 등록’ 항목에서 ‘동아리부서구분’을 설정함.
- 학생별 동아리활동의 실제 참여 이수시간을 산정하기 위해 교육정보시스템의 [학생생활]-[창의적체험활동]-[동아리활동이수시간기준등록]에서 입력함.
- 위탁기관에서 활동한 위탁학생의 동아리활동은 교육정보시스템의 다음 메뉴에서 등록함.

  [학적]-[위탁·현장실습학생관리]-[위탁학생창의적체험활동관리]

다. 학교교육계획에 의한 학생의 자율동아리활동은 학년당 한 개만 입력한다.

※ 자율동아리명을 입력하되, 필요 시 동아리 소개를 30자 이내(동아리명과 공백 포함)로 입력할 수 있음.

〈예시〉 (위드유: 자율동아리) 소외 계층을 위한 봉사동아리

※ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 자율동아리 실적을 제공하지 않음.

라. 학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 청소년단체활동은 청소년단체명만 입력(2021학년도 1학년은 미기재)할 수 있으며, 학교교육계획 이외의 청소년단체활동은 어떠한 내용도 입력하지 않는다.

※ 2021학년도 1학년의 경우 학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 청소년단체활동 미기재(졸업생은 2024학년도 대입부터 상급학교 미제공)

마. 자율동아리는 학교교육계획에 따라 학기 초에 구성할 수 있으며, 학기 중에 구성된 자율동아리활동은 입력하지 않는다.

바. 학교교육계획에 의한 자율동아리 구성 절차는 다음과 같다.

담당부서	학 생	담당부서	담당부서	학생/지도교사
학교교육계획에 자율동아리 운영 계획 수립	⇨ 동아리 구성, 지도교사 섭외, 동아리 운영 계획서 작성 및 제출	⇨ 동아리 담당교사 취합 및 결재	⇨ 학교장 승인, 교육정보시스템에 자율동아리 부서명 등록	⇨ 동아리활동 전개, 학교생활기록부 기재

※ 자율동아리 운영계획서는 활동계획, 동아리 구성 인원, 지도교사 등의 내용을 포함하여 학교장의 승인을 받음.

※ 자율동아리 입력대상 학생 범위는 학업성적관리위원회의 심의로 결정함.

〈기재 경로〉

〈자율동아리활동의 교육정보시스템 기재 방법〉

- [학생생활]-[창의적체험활동]-[동아리활동부서만들기]에서 부서명을 등록함('동아리활동 부서반 등록' 항목에서 '동아리부서구분'을 자율동아리활동인 경우 '자율동아리'로 설정함).
- [학생생활]-[창의적체험활동]-[동아리활동부서배정]에서 학생별로 부서를 배정함.
- [학생생활]-[창의적체험활동]-[동아리활동부서별기록]의 '동아리활동 학교생활기록부 반영기록'란에 특기사항(동아리 소개)만 입력함.

사. 학교스포츠클럽명은 실질적인 활동 내용이 드러나는 클럽명으로 정하여 입력하되, 병기하여 입력할 수 있다.

〈예시〉 줄넘기반, 케이팝댄스반, 통키반(피구반), 덩크반(농구반)

아. 정규교육과정 이외의 학교스포츠클럽에 가입하여 활동한 내용과 실제 활동한 시간은 교육정보시스템 [체육시스템]의 [학교스포츠클럽관리]에 누가기록하고, '동아리활동'란에 클럽명과 활동시간만 입력한다.

〈예시〉 통키반(피구반): 방과후학교스포츠클럽(30시간)

자. 정규교육과정 이외의 '학교스포츠클럽활동' 시간은 [학생생활]-[학교스포츠클럽관리]-[학교스포츠클럽학생부자료기록]에서 {스포츠클럽정보가져오기}를 통해 동아리활동 영역에 이수시간이 자동으로 합산되어 입력된다.

1) 정규교육과정 이외의 '학교스포츠클럽활동'은 연중 활동계획서, 대회출전 계획서 등을 사전에 동아리 담당교사에게 제출하여 학교장의 승인을 받은 후 실시하고, 결과는 대회별, 월별 혹은 학기별 등 증빙자료와 함께 결과보고서를 제출한다.

2) 학생 1명이 2개 이상의 학교스포츠클럽에 가입할 수 있으나, 활동시간과 내용이 중복되어서는 안 된다.

3) 학교스포츠클럽 지도교사는 지도시간이 중복되지 않는 범위 내에서 2개 이상의 클럽 지도가 가능하며, 지도하는 클럽별로 학생의 활동상황을 누가 입력하여야 한다.

4) 활동시간은 평일 2시간, 토요일 및 공휴일 4시간 이내로 인정한다. 단, 계획 시에는 참가자 명단에 포함되었으나, 활동 당일에 참여하지 않은 시간은 제외한다.

5) 학교장은 정규교육과정 이외의 '학교스포츠클럽활동' 실적이 상급학교 진학자료로 활용될 수 있으므로, '동아리활동'란에 클럽명과 활동시간이 허위로 입력되는 일이 없도록 철저한 관리·감독을 하여야 한다.

6) 학교스포츠클럽 등록 시 학교 이외에서 조직된 스포츠클럽은 인정하지 않는다.

❻ 진로활동

가. 학생의 진로희망(희망분야 또는 희망직업)은 '특기사항' 내의 '희망분야'란에 입력하며, 이와 관련된 내용은 상급학교 진학 시 전형자료로 제공하지 않는다.

※ 관심 분야나 희망 직업은 커리어넷(www.career.go.kr) 직업정보의 직업분류를 참고함.

※ 기재 누락과 구분하기 위해 학생이 진로희망을 정하지 못한 경우에도 입력함.

〈예시〉 '진로탐색 중임', '현재 진로희망 없음' 등으로 입력할 수 있음.

나. 진로활동 영역의 '특기사항'란에는 다음과 같은 사항을 참고하여 실제적인 활동과 역할 위주로 입력한다.

1) 특기·진로희망과 관련된 학생의 자질, 학생이 수행한 노력과 활동

2) 학생의 특기·진로를 돕기 위해 학교와 학생이 수행한 활동과 결과

3) 학생·학부모와 진로상담을 한 결과

4) 학생의 활동 참여도, 활동 의욕, 태도의 변화 등 진로활동과 관련된 사항

5) 학급담임교사, 상담교사, 교과담당교사, 진로전담교사의 상담 및 관찰·평가 내용

다. 학생의 학업진로, 직업진로에 대한 계획서, 진로와 관련된 각종 검사를 바탕으로 특기사항을 입력할 수 있다.

– 특성화고, 산업수요 맞춤형 고등학교, 일반고 직업계열 학과 학생이 직업기초능력 평가에 응시한 경우 다음 예시와 같이 입력한다.

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항
1	진로활동	4	직업기초능력평가(의사소통 국어, 의사소통 영어, 수리활용, 문제해결 영역) 자가진단평가에 참여함.
3	진로활동	5	직업기초능력평가(의사소통 국어, 의사소통 영어, 수리활용, 문제해결, 직무적응 영역) 본평가에 참여함.

❼ 봉사활동 실적

가. 봉사활동 실적에는 학교교육계획에 의해 실시한 봉사활동과 학생 개인계획에 의해 실시한 봉사활동의 구체적인 실적을 입력한다.

※ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 '학교' 봉사활동 실적은 제공하나, '개인' 봉사활동 실적은 제공하지 않음.

1) 학생 개인계획에 의해 실시한 봉사활동은 학교장이 승인한 경우만 입력한다.

2) 봉사활동 실적의 '장소 또는 주관기관명'란의 '학교' 또는 '개인'의 구분은 봉사활동 계획 주체에 따라 입력한다.

※ 봉사활동 실적의 '장소 또는 주관기관명'에는 구체적인 장소 또는 주관기관명을 입력함.

※ 학교교육계획(정규교육과정 포함)에 따라 시행되는 봉사활동은 '장소 또는 주관기관명'에 '(학교)'로 입력함(위탁기관에서 실시한 봉사활동의 경우 '(학교)위탁기관명'으로 입력함).

※ 정규교육과정 내 동아리활동이 아닌 청소년단체활동에서 실시한 봉사활동은 '봉사활동 실적'란에 '(개인)'으로 관련사항을 입력함.

3) '활동 내용'란에는 객관적인 봉사활동 내용 또는 제목을 간략하게 입력한다.

※ 학생의 성장, 감상 등 학생의 특기사항을 드러낼 수 있는 정성적인 평가내용의 입력은 불가함.

※ 동아리활동(자율동아리 포함)으로 실시한 봉사활동 실적은 인정하지 않음.

나. 물품 및 현금의 단순 기부는 봉사활동 시간으로 환산하여 인정할 수 없으므로 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않는다.

다. 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학생의 징계, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 학교폭력 관련 조치사항 등에 의한 학교에서의 봉사, 사회봉사, 출석정지 기간의 봉사활동, 「소년법」 제32조제1항제3호에 따른 사회봉사, 미인정 결석 중 실시한 봉사활동은 봉사활동 실적으로 입력하지 않는다.

라. 봉사활동은 시간 단위로 입력하되, 동일 기관에서 같은 내용으로 봉사활동을 지속적으로 한 경우에는 학기 말 또는 학년 말에 합산하여 시간 단위로 입력할 수 있다(합산하여 1시간이 안 되는 경우는 버림).

마. 봉사활동 시간은 1일 8시간 이내로 인정한다.

※ 1일 8시간 이내로 인정하는 것이 원칙이며, 평일 수업시간이 7교시인 경우 1시간, 6교시인 경우 2시간, 4교시인 경우 4시간, 휴업일(토요일·공휴일·방학·재량휴업일)인 경우 8시간 이내로 인정함.

※ 교외체험학습 기간 등 학교장 출석인정 결석 기간의 봉사활동은 당일 수업시수와 봉사활동 시간을 합하여 8시간 이내로 함.

〈예시〉 교외체험학습일에 봉사활동 8시간을 한 경우 봉사활동 당일 학교 수업이 7시간이면 봉사활동은 1시간만 인정함.

※ 다만, 헌혈은 1일 최대 봉사활동 인정 가능 시간(8시간)의 제한을 받지 아니하고, 1회당 4시간으로 연 3회의 범위 내에서 실적으로 인정함.

바. 봉사활동 시간은 다른 창의적 체험활동 영역의 시간과 중복하여 인정할 수 없다.

※ 동아리활동(자율동아리 포함)의 일환으로 봉사활동을 실시한 경우, 봉사활동 실적으로 인정하지 않으며 동아리활동 내용으로만 인정함.

사. 1365 자원봉사포털(나눔포털)(행정안전부)·VMS(보건복지부)·DOVOL(여성가족부)과 교육정보시스템의 봉사실적 연계를 통해 학생 개인계획에 의한 봉사활동 실적을 입력한다.

※ 1365 자원봉사포털(나눔포털) : 행정안전부에서 운영(한국중앙자원봉사센터 중앙관리)하고 있는 자원봉사 포털 시스템(http://www.1365.go.kr)

※ VMS : 보건복지부에서 운영(한국사회복지협의회 중앙관리)하고 있는 사회복지 봉사활동 인증 관리 시스템(http://www.vms.or.kr)

※ DOVOL : 여성가족부에서 운영(한국청소년활동진흥원 중앙관리)하고 있는 청소년봉사활동 포털 사이트(http://www.youth.go.kr)

※ 실적 연계 사이트에서 발급한 전송자료에 '장소 또는 주관기관명'에 'OO도 □□시'로 표기되어 있는 경우 실제로 발급한 기관을 입력함.

아. 실적 연계 사이트를 통한 봉사활동 실적 반영 시 다음 내용을 반드시 제외한 후 반영한다.

1) 시도교육청 학생 봉사활동 운영 계획에 적용되지 않는 봉사활동 실적

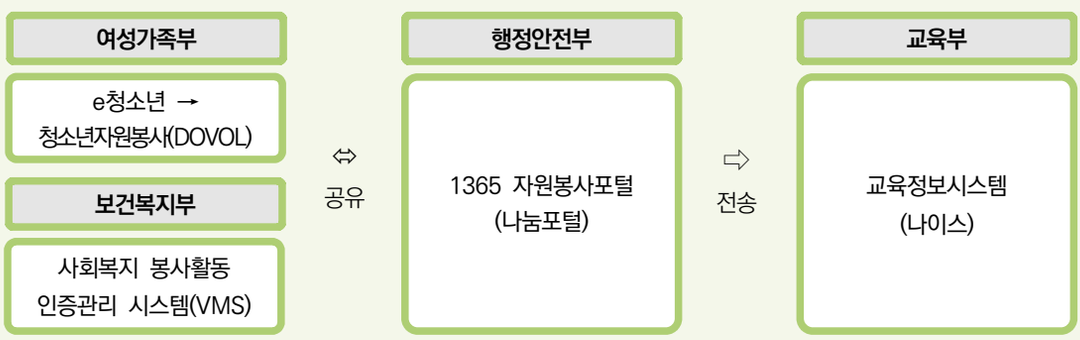
2) 봉사활동 실적으로 인정할 수 없는 사례와 영리기관에서 실시한 봉사활동 실적

3) 1일 8시간(수업시간과 봉사활동 시간 합산) 초과 시간

4) 허위 봉사활동 실적

※ 실적 연계 사이트는 1365 자원봉사포털(나눔포털), VMS, DOVOL을 통칭함.

자. 실적 연계 시스템 구성은 다음과 같다.

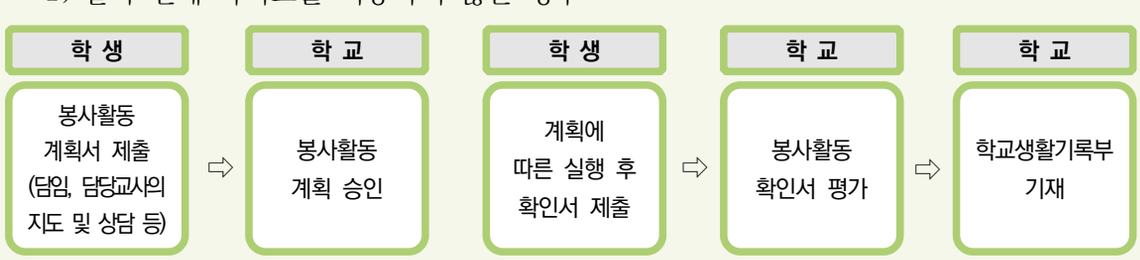


※ 1365 자원봉사포털(나눔포털) ⇔ VMS 자료전송 시 실적 공유, 1365 자원봉사포털(나눔포털) ⇔ DOVOL 실적 자동 공유(자료 전송 불필요)

※ 2014.07.27.부터 'DOVOL-1365 자원봉사포털(나눔포털)-나이스' 봉사활동 실적 연계 서비스를 실시함(DOVOL에서 2014.03.01.부터 참여한 봉사활동만 나이스로 전송 가능함).

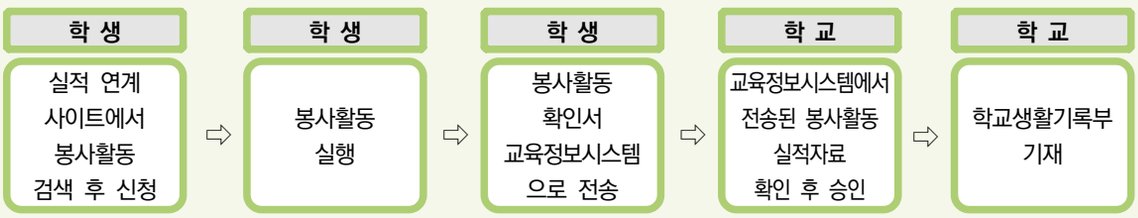
차. 학생 개인계획에 의한 봉사활동 실적 입력은 실적 연계 사이트를 이용하지 않은 경우(기존 방식)와 실적 연계 사이트를 이용한 경우를 확인한 후, 다음 절차에 따라 처리한다.

1) 실적 연계 사이트를 이용하지 않은 경우



※ 사전 봉사활동 계획서를 학교장이 승인(허가)한 경우에만 봉사활동 실적으로 입력할 수 있음.

2) 실적 연계 사이트를 이용하는 경우



※ 실적 연계 사이트를 활용(신청 → 실행 → 전송 → 반영을 통한 일련의 과정을 포함)하는 경우, 학생은 봉사활동 계획서 및 봉사활동 확인서를 학교에 제출할 필요가 없으나, 사전 담임교사와 상담을 통하여 인정 기관과 활동 내용을 확인하고 학교는 교육정보시스템에서 봉사활동 실적 전송 자료를 확인하여 학교생활기록부에 입력하는 등 개인계획에 의한 봉사활동 실적 등록 절차를 간소화 함.

※ 실적 연계 사이트에서 전송하여 반영된 봉사활동 실적은 [학생생활]-[창의적체험활동]-[봉사활동 누가기록조회]에서 {나눔포털조회}로 학급별 일괄 출력하여 확인할 수 있음.

카. 당해학년도(3월 1일부터 익년 2월 말일까지) 봉사활동 실적이 누락되지 않도록 하며, 다음 학년도에서 누락된 사항을 발견하였을 경우에는 증빙자료를 확인하여 학교생활기록부 정정대장을 통해 입력한다.

※ '증빙자료'라 함은 봉사활동 계획서와 확인서 또는 1365 자원봉사포털(나눔포털)에서 출력한 봉사활동 확인서를 말함.

〈예시〉 봉사활동 실적 작성

학년	봉 사 활 동 실 적				
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동 내용	시간	누계시간
1	2021.03.14.	(개인)○○구청	서류정리 보조	8	8
	2021.03.22.- 2021.04.16.	(학교)○○학교	쓰레기 분리수거	5	13
	2021.03.23.	(개인)○○도서관	서가 정리	8	21
	2021.04.03.	(학교)○○학교	봉사활동 활성화를 위한 거리홍보 캠페인	2	23
	2021.04.19.	(학교)○○동주민센터	공원 청소	3	26
	2021.04.18.	(개인)○○월드컵경기장	경기장 주변 청소	2	28
	2021.04.25.	(개인)○○YWCA	시민통일한마당 행사 및 북한 통일자전거 보내기 운동 캠페인 참여	4	32
	2021.05.05.	(개인)○○우편집중국	우편물분류 및 정리정돈	3	35
	2021.05.09.	(개인)○○시 종합자원봉사센터	자원봉사 교육	2	37
	2021.05.22. - 2021.05.23.	(개인)환경보전협회 ○○도지회	환경기본교육, 환경봉사활동 (하천정화활동 및 수생식물식재활동), 우수환경 시설견학	16	53
	2021.06.08.	(개인)대한적십자사 ○○혈액원	헌혈	4	57
	2021.07.04.	(개인)국립청소년수련원	녹색성장 그린 캠페인 활동	3	60
	2021.08.09. - 2021.09.06.	(개인)○○지역아동센터	학습지도, 안전체험학습 안전지도	20	80
	2021.11.10.	(개인)대한적십자사 ○○혈액원	헌혈	4	84
	2021.12.02.- 2021.12.31.	(학교)○○학교	급식 도우미 활동	7	91

❽ 기타

가. 전출·입, 학업중단 학생 복귀 시 창의적 체험활동상황 처리방법은 다음과 같다.

1) 전출 시에는 전출일 현재까지의 창의적 체험활동상황 영역별 활동 내용과 실적 및 시도교육청 지침에 따라 작성된 누가기록 자료를 전입교로 전송(송부)한다. 이때, 입력의 근거가 되는 증빙서류는 원적교에서 보관한다.

2) 학생이 휴학, 자퇴, 퇴학 후 복학, 재·편입학으로 학년도 간 훈령 적용이 다른 경우, 이전 훈령에 의해 작성된 특별활동상황 및 창의적 재량활동 자료는 교육부훈령 제365호의 창의적 체험활동 서식에 맞추어 교육정보시스템에서 자치·적응·행사활동, 창의적 재량활동은 자율활동으로, 봉사활동은 봉사활동으로, 계발활동은 동아리활동으로 자동으로 반영된다.

3) 다만, 이전 훈령에 있었던 교외체험활동상황은 자동으로 삭제되며, 학생의 학업 중단 후 학기를 달리하여 복귀하는 경우에는 업무담당교사(학급담임교사 등)가 창의적 체험활동 서식에 맞추어 해당란에 영역별 내용을 직접 입력한다.

4) 교육부훈령 제280호 이전 훈령의 적용을 받던 고등학생이 휴학, 자퇴, 퇴학, 제적 후 복학, 재·편입학으로 교육부훈령 제280호 이후의 훈령을 적용받게 되는 경우, '진로희망사항' 중 '진로희망'은 창의적 체험활동 '진로활동' 특기사항 내 '희망분야'란에 자동으로 반영되며, '희망사유'는 자동으로 삭제된다.

5) 다만, '희망분야'에 기재된 내용은 상급학교 진학 시 전형자료로 제공하지 않는다.

유의사항

○특기사항에는 활동실적(내용)의 단순한 나열식 입력은 지양하며, 구체적인 특정 대학명, 기관명*(기구, 단체, 조직 등 포함), 상호명, 강사명**은 입력하지 않음.

□ *기관명

- 교육관련기관(교육부 및 소속기관*, 시도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관**에 한함)의 경우 기관명을 입력할 수 있음.

  *교육부 소속기관: 대한민국학술원, 국사편찬위원회, 국립국제교육원, 국립특수교육원, 교원소청심사위원회, 중앙교육연수원(총 6개 기관)

  **시도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관: [참고자료 5] 참조

  ※ 교육관련기관이 직접 운영하는 기구, 단체, 조직 등 포함

- 봉사활동 실적의'장소 또는 주관기관명'에는 구체적인 장소 또는 주관기관명을 입력함.

□ **강사명

- 특정 강사명은 강사로 활동하고 있는 사람 모두를 지칭하는 것이 아니라, 학생들이 참여한 강의(또는 교육활동)의 강사를 말함.

○창의적 체험활동상황의 실적은 한 개 영역에 입력하고, 다른 영역에 중복하여 입력하지 않음.

○자율활동·동아리활동·진로활동의 특기사항은 모든 학생을 대상으로 입력함.

○2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 '개인' 봉사활동 실적, 자율동아리 실적, 학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 청소년 단체활동은 제공하지 않음.

11. 교과학습발달상황

훈 령

제15조(교과학습발달상황)

① 교과학습발달상황의 평가는 별표 9 '교과학습발달상황 평가 및 관리'에 따라 시행한다.

② 초등학교 관련 내용으로 생략

③ 중학교 관련 내용으로 생략

④ 고등학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)', '석차등급'을 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 다음의 교과(목)은 예외로 하여 각 호의 사항을 입력한다.

1. 보통 교과 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함): '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균', '성취도(수강자수)', '성취도별 분포비율'
2. 보통 교과 공통 과목의 '과학탐구실험' 및 전문 교과Ⅱ, Ⅲ: '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'
3. 보통 교과의 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목: '교과', '과목', '단위수', '성취도'

⑤ 중·고등학교의 '비고'란에는 학교간 통합 선택교과 이수, 학적변동으로 인한 이수과목 상이 등 교육과정 운영에 따른 특기사항에 관한 내용을 간략하게 입력한다.

⑥ 중·고등학교의 '세부능력 및 특기사항'란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 문장으로 입력한다. 다만, 체육·예술 교과(군) 및 전문교과Ⅱ의 실무과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다.

1. 체육·예술 교과(군): 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등
2. 전문 교과Ⅱ의 실무과목: 능력단위별 학습활동 참여도 및 태도 등
3. 〈 삭 제 〉
4. 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문 교과Ⅱ 실무과목: 최소 성취수준에 도달하지 못한 학생을 대상으로 실시한 보충학습의 과목명, 이수기간, 이수시간 등

⑦ 제6항에 따른 중학교의 '세부능력 및 특기사항'란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 입력하고, 고등학교는 모든 학생에 대해 입력하되 세부사항은 교육부 장관이 별도로 정한다.

⑧ 고등학교의 보통 교과 중 교양 교과는 과목명 및 이수단위를 입력하고 '성취도(수강자수)'란과 '석차등급'란에는 'P'를 각각 입력한다. 또한, 중학교에서도 고등학교 교양 교과(환경, 보건, 진로와 직업 등) 성격의 과목을 선택하여 이수한 경우 과목명 및 이수시간을 입력하고 이수여부에 'P'를 입력한다.

⑨〈 삭 제 〉

⑩ 전문 교과Ⅰ 및 보통 교과[공통 과목 과학탐구실험, 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 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, 수강자 수가 13명 이하인 과목이 2과목 이상인 경우에 '석차등급'란에 '석차등급' 또는 '·' 표기 중 한 가지 방법으로 동일하게 입력한다.

⑪〈 삭 제 〉

⑫ 중학교 관련 내용으로 생략

⑬ 중학교 관련 내용으로 생략

⑭ 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'은 교과담당교사가 입력한다.

⑮ 고등학교에서 학교 간 통합 선택교과로 이수한 과목[진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]은 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력한다.

⑯ 산업수요 맞춤형 고등학교는 제4항, 제8항, 제10항, 제15항의 '이수단위' 또는 '단위수'를 '학점수'로 본다.

⑰ 중학교 관련 내용으로 생략

❖ 별표 9의 항목 표시 형태는 교육부훈령 제365호에도 불구하고, 「학교생활기록부 기재요령」의 표기상의 통일을 위해 『행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙』 제2조제1항에 따라 표시함

별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리)

1. 평가의 목표 및 방침

가. 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 성취기준·평가기준에 따른 성취도와 학습 수행과정을 평가하는 방법을 적용한다.

나. 각급 학교는 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 등을 제고하여, 학교교육의 내실화를 도모한다.

다. 교과학습의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다. 다만, 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 학업성적관리규정으로 정하여 교과목의 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가할 수 있다.

라. 다항에도 불구하고, 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 지필평가 또는 수행평가만으로 평가하거나 초등학교와 중학교는 교육부장관이 정하는 바에 따라 지필 및 수행평가를 실시하지 않을 수 있다.

마. 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 학교별 각 교과(학년)협의회와 학업성적관리위원회를 구성하고, 그 기능을 강화한다.

바. 동 교과학습발달상황 평가 및 관리 내용을 준거로 시·도교육청에서는 초·중·고등학교별 학업성적관리 시행지침을 수립하고, 각급 학교에서는 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 세부적인 학업성적관리규정을 제정하여 활용한다.

사. 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제3항에 따라 지필평가, 수행평가 등 학교 내 학교 시험 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 유의한다.

아. 자녀가 재학하는 학교에 부모 교직원이 재직하는 경우, 자녀가 재학 중인 학년의 출제, 검토, 인쇄, 채점, 평가 관리 등 자녀와 관련한 '평가 관련 업무'를 담당하지 않도록 유의한다.

자. 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자 포함) 처리 절차 및 처리 기준을 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학업성적관리규정에 마련하여, 학기 초에 학생 및 학부모에 안내한다. 또한, 부정행위 적발 시 절차 및 규정에 따라 엄중히 처리한다.

2. 주요 용어 정의

교과학습발달상황 평가 및 관리에서 사용하는 용어는 다음과 같이 정의한다.

가. 수행평가란 교과 담당교사가 교과 수업시간에 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.

나. 성취기준이란 학생들이 교과를 통해 배워야 할 내용과 이를 통해 수업 후 할 수 있거나 할 수 있기를 기대하는 능력을 결합하여 나타낸 활동의 기준을 의미하며, 학생의 특성·학교 여건 등에 따라 교육과정 및 교과서 내용을 분석하여 교과협의회를 통해 재구조화할 수 있다.

3. (초등학교 관련 내용으로 생략)

4. 중·고등학교 평가 방법

가. 평가 계획 수립

1) 교과학습의 평가 계획은 각 과목의 교육과정 및 학교·교과의 특성을 감안하여 교과(학년)협의회에서 수립하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 다만, 중학교 자유학기(학년)에 학교의 여건을 고려하여 필요시에는 시·도교육청의 학업성적관리시행지침에 따라 해당 교과 담당 교사별로 평가계획을 달리 정할 수 있다.

2) 평가 계획에는 각 교과(학년)별 지필평가 및 수행평가의 평가 영역·요소·방법·횟수·반영비율·수행평가 세부기준(배점) 등과 성적처리방법 및 결과의 활용 등을 포함한다.

3) 확정된 평가 계획은 정보공시 등을 통해 학생 및 학부모에게 공개한다. 또한, 변경 사항이 있는 경우에는 수정하여 평가 실시 전에 재 공지한다.

4) 자유학기의 교과학습발달상황 평가는 학교별로 자유학기의 취지에 맞는 평가 방안을 마련하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

나. 평가 운영

1) 지필평가 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.

2) 지필평가는 문항별 배점을 표시하여 가급적 100점 만점으로 출제하고 문항의 수준별 난이도의 배열에 유념한다.

3) 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학업성적관리규정에 지필평가 관련 보안규정과 시험지 유출시 처리기준을 마련하고, 평가 문제는 출제·인쇄 및 평가의 전 과정에서 보안이 유지되도록 철저히 관리한다.

4) 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다.

5) 수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만 반영하되, 기본점수의 부여 여부, 부여 점수의 범위 등은 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교의 학업성적관리규정으로 정한다.

6) 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학업성적관리규정에 지필평가 및 수행평가의 이의신청 절차를 마련하고, 이의신청이 있을 때에는 절차에 따라 면밀히 검토하여 처리하여야 한다. 또한, 평가문항의 이의신청에 따른 오류 검증을 위해 필요시 외부 전문가의 자문을 받을 수 있다.

다. (중학교 관련 내용으로 생략)

라. 고등학교 학업성적 평가 결과 처리

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

가) 교양교과(군)의 과목 및 나)~마)호를 제외한 모든 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수), 석차(동석차수), 석차등급을 산출한다.

나) 보통 교과의 진로 선택 과목은 원점수, 과목평균, 성취도(수강자수), 성취도별 분포 비율을 산출한다.

다) 보통 교과 공통 과목의 '과학탐구실험'과 전문 교과Ⅱ, Ⅲ은 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.

라) 보통 교과 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목은 성취도만 산출한다.

마) 고등학교에서 학교 간 통합 선택교과로 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.

2) 원점수는 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 기록하며, 과목평균, 과목표준편차는 원점수를 사용하여 계산하여 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 기록한다.

3) 과목별 성취도는 성취율에 따라 다음과 같이 평정하되, 기준 성취율에 따른 분할점수를 과목별로 학교가 설정할 수 있다.

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

4) 과목별 석차등급은 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수의 합계에 의한 석차순에 따라 다음과 같이 평정한다. 단, 등급별 누적 학생수는 수강자수와 누적 등급 비율을 곱한 값을 반올림하여 계산한다.

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

5) 학교별 학업성적관리규정에 동점자 처리 규정을 둘 수 있으며, 가급적 동점자를 발생시키지 않도록 유의하고, 그럼에도 불구하고 동점자가 발생하여 등급경계에 있는 경우 중간석차를 적용한 중간석차백분율에 의하여 등급을 부여하며, 이때 '라'목의 4) 표의 비율은 중간석차백분율로 사용한다.

6) 석차는 매 학기별로 과목별 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수 합계를 소수 셋째 자리에서 반올림하여 소수 둘째 자리까지 구하여, 다음과 같이 산출한다.

가) 성적산출을 위한 수강자수는 매 학기말 성적산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생수(수강하였으나 이수하지 못한 학생수도 포함)로 한다. 다만 필요하다고 인정되는 경우, 「초·중등교육법」 제48조 및 같은 법 시행령 제78조에 따라 교육감의 승인을 얻어 학과별로 학생을 선발한 학교는 교육과정 특성을 고려하여 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 학업성적관리규정으로 학과별로 수강자수를 정할 수 있다. 산업수요 맞춤형 고등학교(마이스터고)와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함)는 필요하다고 인정되는 경우, 교육과정 특성을 고려하여 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 학업성적관리규정으로 수강자수를 정할 수 있다.

나) 직업과정 위탁생의 위탁교과와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 및 특수목적고등학교의 개인별 평가가 곤란한 전문(공), 실기(습) 교과는 원점수, 과목평균 등을 기록할 수 있고, 성취도 또는 이수여부를 기록한다.

다) 과목별로 동점자가 발생할 경우에는 그 동점자 모두에게 해당 순위의 최상의 석차를 부여하고 ( )안에 동점자 수를 병기한다.

라) 시·도교육청에서 운영하는 공동실습소, 일반고등학교, 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 포함) 및 자율고등학교의 직업과정 운영학교, 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 등에서 개설한 교과(과정)를 계열이 서로 다른 학교의 학생들이 함께 수강한 경우의 수강자수는 계열별로 구분하여 산출할 수 있다.

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

바) 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문 교과Ⅱ 실무과목은 과목별 최소 성취수준을 별도로 설정하되, 최소 성취수준의 성취율은 성취도 E범위 내에서 담당 교사가 과목 및 학생의 특성을 고려하여 정하고, 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

7) 채점 등 평가 결과를 전산처리할 경우, 교과 담당교사는 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인해야 한다.

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

9) 성적처리 및 학생 확인이 완료된 지필평가의 학생 답안지는 성적산출의 증빙자료로 5년간 보관한다.

10) 수행평가의 결과물은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 보관기간을 결정하여 시행한다.

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

5. 학업성적관리위원회의 설치 및 운영

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

나. 위원회의 위원장은 학교장으로 하며, 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다. 부위원장은 위원 중 학교장이 정한 사람으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고시 위원장을 대행한다.

다. 위원의 수는 학교 규모에 따라 정하며, 교직원 중에서 교무분장 업무를 고려하여 학교장이 임명한다.

라. 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간 명의 학부모 위원을 위촉할 수 있다.

마. 위원의 임기는 학년도를 기준으로 매년 3월부터 차년도 2월까지로 한다.

바. 학업성적관리위원회는 다음의 사항을 심의한다.

1) 학교 학업성적관리규정 제·개정

2) 각 교과(학년)협의회에서 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 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항

6) 학교생활기록부 정정을 위한 증빙자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항

7) 고등학교의 교과목별 기준성취율에 따른 분할점수 산출 방식 등에 관한 사항

8) 기타 학교 학업성적관리 관련 업무

사. 위원회의 회의는 다음과 같이 운영한다.

1) 회의는 학기 초 및 심의사항이 발생했을 때 개의하며, 세부적인 개최 시기 등은 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교장이 결정할 수 있다.

2) 위원회의 회의는 재적인원의 과반수 출석으로 개의한다.

3) 회의가 종료되면 회의 결과를 작성하고, 위원들의 확인을 받아 보관한다.

6. 기타

가. 교과목별 지필평가 및 수행평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적처리는 결시 이전·이후의 성적 또는 기타 성적의 일정비율을 환산한 성적(인정점)을 부여하되, 인정 사유 및 인정점의 비율 등은 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 당해 학교의 학업성적관리규정으로 정한다.

나. 모든 평가(학기말 성적산출 기준)가 완료되기 이전 전출, 휴학, 면제, 유예, 제적, 자퇴, 퇴학 학생이 그 이전에 취득한 성적이 있을 경우, 이 학생의 재취학, 전·편입학을 위하여 그 성적을 전산입력하거나 별도로 보관하여야 한다.

다. 재취학, 재·전·편입학생은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

1) 재취학, 재·전·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 재취학, 재·전·편입학 이후의 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 성적 산출을 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) 1)~3)호에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.

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 보관하여야 한다.

라. 「초·중등교육법시행령」 제19조제1항에 따른 '귀국학생 등'은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

1) 국내 학교에 취학, 재취학, 재·편입학한 후 취득한 성적만으로 성적을 산출한다.

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

3) 재취학, 재·편입학 후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 이전의 국내학교 성적이 중복되는 경우에는 재취학, 재·편입학 이후 성적을 인정한다.

4) 1)~3)호에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.

마. 시·도교육청에서는 학업성적관리 시행지침에 장애학생의 평가조정 규정을 마련하여 장애학생이 장애 유형과 정도를 고려한 적절한 평가를 받을 수 있도록 지원하고, 각급 학교에서는 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 학업성적관리규정에 장애학생의 평가조정 규정을 정하여 시행한다.

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

가) 점자를 사용하는 시각장애학생을 위해 점자 평가자료를 제공하고, 필요 시 음성 평가자료를 지원하며, 시험시간을 매 교시별 1.7배 연장한다. 또한 묵자(일반문자)를 사용하는 시각장애학생을 위해 확대독서기(개인지참 가능) 또는 확대/축소 평가자료(118%, 200%, 350% / A4 중 택1)를 제공하고, 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장한다.

나) 지체장애학생 중 뇌병변 장애학생을 위해 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장하고, 상지기능 장애로 평가 수행이 어려운 경우에는 대필을 지원한다.

다) 보청기나 인공와우를 착용한 학생을 포함하여 청각장애학생이 듣기평가에 참여하기 어려울 경우 지필평가로 대체한다.

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

해 설

1. 제15조(교과학습발달상황)

가. 글로벌 지식기반사회에서 요구하는 창의·인성교육의 활성화를 위하여 교육과정을 개편하였고, 수준별·맞춤형 교육여건 조성과 함께 모든 학생의 잠재력과 소질을 최대한 발현시켜줄 수 있는 교수·학습과 평가 제도의 확립을 위한 『중등학교 학사관리 선진화 방안』(2011.12.13.)에 따라 학업성취의 수준을 평가하는 「성취평가제」가 도입되었다.

1) 성취평가제는 '학생이 무엇을 어느 정도 성취하였는가'라는 평가의 본래적 의미를 강조하는 평가제도이다.

2) '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.

3) '평가기준(2009 개정 교육과정 '한국사'는 '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.

4) '단원/영역별 성취수준(2009 개정 교육과정 '한국사'는 '학기 단위 성취수준')'은 각 단원 또는 영역에 해당하는 교수·학습이 끝났을 때 학생이 성취하기를 기대하는 지식, 기능, 태도에 도달한 정도를 수준별로 '종합적'이고 '포괄적'으로 기술한 것이다.

나. 보통교과는 '성취도(A-B-C-D-E)'와 '석차등급(1등급-9등급)'으로, 전문교과는 '성취도(A-B-C-D-E)'로 성적을 산출하는 것을 원칙으로 하되, 세부적인 사항은 다음을 참조한다.

〈예시〉 2015 개정 교육과정

구 분			원점수/과목평균 (표준편차)			성취도(수강자수)		석차등급	비 고
			원점수	과목평균	표준편차	성취도	수강자수		
보통교과	공통 과목		○	○	○	5단계	○	○	• **(성취도 3단계)** 과학탐구실험 ※ 과학탐구실험은 석차등급 미산출
	일반 선택 과목	기초/탐구/생활·교양	○	○	○	5단계	○	○	• 교양 교과(군) 제외
		체육·예술	-	-	-	3단계	-	-	• 수강자수 입력하지 않음
	진로 선택 과목 ※기초/탐구/생활·교양/체육·예술		○	○	- ※ 성취도별 분포비율 입력	3단계	○	-	• 진로선택으로 편성된 '전문교과 Ⅰ·Ⅱ' 포함 • 교양 교과(군) 제외 • 석차등급' 및 '표준편차' 삭제, '성취도별 분포비율' 입력
	교양 교과(군)		-	-	-	P	-	P	
전문교과 Ⅰ			○	○	○	5단계	○	○	•**(성취도 3단계)** 융합과학 탐구, 과학 과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명 과학 실험, 지구과학 실험, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구
전문교과 Ⅱ			○	○	○	5단계	○	-	• 석차등급은 산출하지 않음
전문교과 Ⅲ			○	○	○	5단계	○	-	• 석차등급은 산출하지 않음 • 특수교육 교육과정을 운영하는 학교에 한함
보통교과 및 전문교과 Ⅰ 중 수강자수 13명 이하인 과목			○	○	○	교과(군)별 3단계 또는 5단계	○	'.' 또는 '○등급'	• 보통교과 공통과목 과학탐구실험, 진로선택과목(진로선택으로 편성된 전문교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외
학교 간 통합 선택교과 (공동 교육과정) 과목			○	○	○	교과(군)별 3단계 또는 5단계	○	-	• 보통교과 진로선택과목(진로선택으로 편성된 전문교과포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외

다. 미래 지능정보 시대에 필요한 창의적 사고력을 바탕으로 새로운 가치를 창출할 수 있는 창의융합형 인재 양성을 위해, 학생의 진로·적성에 따른 과목선택권을 강화하는 등 학생 중심으로 교육과정 개편을 강조한 『2015 개정 초·중등학교 교육과정』을 고시(2015.9.)하였다.

1) 문·이과 구분 없이 모든 학생이 고교단계에서 배워야 할 필수적인 내용으로 '공통과목'을 신설하였으며, 학생이 적성과 진로에 따라 맞춤형으로 교육받을 수 있도록 '선택과목'(일반선택, 진로선택)을 세분화하였다.

2) 특성화고등학교 교육과정은 전문교과Ⅱ를 전문 공통과목, 기초과목, 실무과목으로 개편하여 국가직무능력표준(NCS)과 연계를 강화하였다.

라. 특성화고등학교 산업체 현장실습, 일반고등학교 직업과정 등의 성적처리 방안은 '별표 9'의 해설 '다목 3)의 하)' 직업과정 위탁학생 성적처리 방안을 따른다.

마. '학교 간 통합 선택교과(공동교육과정)'로 이수한 과목의 '석차등급'란은 공란으로 두며, '비고'란에는 자동으로 '공동'으로 표시된다.

바. '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.

2. 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리)

가. 평가의 목표 및 방침

1) 교육부훈령의 교과학습발달상황 및 평가에 관한 사항은 초등학교·중학교·고등학교에서 모두 적용되는 것이다. 각급 학교에서는 학업성적 평가 및 관리의 중요성을 감안하여, 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 등을 제고하여, 학교교육의 내실화를 도모한다.

2) 학교는 교육과정의 성취기준에 기반한 평가 계획에 따라 교수·학습과정에서 학생의 변화와 성장에 대한 자료를 다각도로 수집하여 적절한 피드백을 제공하는 과정중심 평가를 통해 교수·학습의 질을 제고한다.

3) 교과협의회를 운영할 수 없는 학교는 학년협의회를 운영할 수 있다.

4) 수행평가는 성취기준에 기반하여 수업시간 중에 실시한다.

5) 지필평가와 수행평가의 실시 비율 등 평가의 세부적인 사항은 시도교육청의 '학업성적관리 시행지침'에 따라 학교의 '학업성적관리규정'으로 정하여 실시한다.

6) 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제3항에 따라 지필평가, 수행평가 등 학교 시험에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않는다.

7) 시도교육청의 여건에 따라 부득이하게 자녀가 재학하는 학교에 부모가 교직원으로 재직하는 경우에는 평가 등 자녀와 관련된 업무에서 배제하도록 유의한다.

– 다만 부득이한 경우, 학교의 학업성적관리규정에 평가의 공정성 제고 방안을 마련해야 한다.

8) 부정행위 예방대책은 '고사 중 소지 금지 물품, 부정행위 유형, 감독 및 고사실 배정 방법 등 구체적인 고사 시행 방법, 감독관 유의사항, 부정행위자 처리 및 지도대책 등'을 포함하여야 하며, 부정행위 발생 시 처리절차 및 관련자 성적관련 처리기준은 '학업성적관리규정'에 포함하고, 관련자 징계규정은 '학칙'에 포함하여야 한다.

나. 주요 용어 정리

1) 본 훈령에서 '지필평가'는 '중간 또는 기말고사(1회, 2회고사 등)'와 같은 '일제식 정기고사'를 의미하며, '문항정보표'의 구성에 따라 '선택형'과 '서답형'으로 구분한다. 단, 시도교육청 공동으로 실시하는 '영어듣기평가'는 수행평가로 간주할 수 있으며, 학교에서 형성평가 및 수행평가의 일환으로 실시하는 '선택형' 및 '서답형' 문항으로 구성된 평가는 본 훈령의 '지필평가'에 해당하지 않는다.

2) '수행평가'에서 사용하는 용어는 다음과 같은 의미를 가진다.

가) 학습과제: 학습자들에게서 성취되기를 기대하는 교육과정상 각 교과 교육목표와 관련되는 것으로, 실제생활에 가치 있고 중요하며 유용한 과제를 의미한다.

나) 수행: 학생이 단순히 답을 선택하는 것이 아니라, 학생 스스로 답을 구성하는 것, 산출물이나 작품을 만들어내는 것, 태도나 가치관을 행동으로 드러내는 것 등을 모두 포함한다.

다) 관찰: 학습자가 수행하는 과정이나 그 결과를 평가자가 읽거나, 듣거나, 보거나, 느끼거나 하는 활동을 모두 포함한다.

라) 판단: 평가자가 관찰한 것을 객관성·합리성·타당성·신뢰성 등이 있는 기준을 준거로 점수화하거나, 문장화하는 것을 의미한다.

3) '성취기준의 재구조화'는 교육과정 성취기준을 실제 평가의 상황에서 준거로 사용하기에 적합하도록 보다 구체적이고 명료하게 하는 것을 의미한다. 다만, 성취기준을 통합하거나 일부 내용을 압축하여 재구조화 할 경우, 성취기준의 내용요소 일부가 임의로 삭제되지 않도록 유의해야 하며, 일부 내용요소를 추가해야 하는 경우에는 학생의 학습 및 평가 부담이 가중되지 않도록 학년(군), 학교급 및 교과(군)간의 연계성을 충분히 고려해야 한다.

다. 평가 방법

1) 평가 계획 수립

가) 교과학습의 평가(지필평가와 수행평가)를 위하여 학기(학년) 평가 계획을 학년별·교과목별로 수립하되, 다음의 내용이 포함되도록 한다.

(1) 평가의 목적, 평가의 방향과 방침, 평가 유의사항 등
(2) 평가(지필평가 및 수행평가)의 영역, 요소, 방법, 시기, 횟수, 반영비율 등
(3) 교과목별 기준 성취율과 성취도
(4) 수행평가의 세부기준(영역별 배점과 채점기준), 결시자와 학적변동자 처리 기준 등

나) 평가계획의 '평가(지필평가 및 수행평가)의 영역'은 평가를 실시하고자 하는(평가에서 측정하고자 하는) 영역을 의미하며, '교육과정의 영역, 핵심개념, 기능 등'을 활용하여 교과 및 학교의 특성에 따라 결정할 수 있다.

다) 교과별·학년별 평가 계획은 학기 초에 학생 및 학부모에 공개하여야 하며, 평가 실시 전에 평가 방법 및 채점기준 등 평가 운영과 관련된 세부적인 사항을 학생에게 안내하여 학생들이 해당 평가의 평가 방법 및 평가 요소를 인지하도록 하여야 한다. 세부적인 채점기준을 모두 공개하기 어려운 경우, 채점기준에 포함된 평가 요소를 공개하도록 한다. 또한, 평가 계획이 변경되는 경우 학업성적관리위원회의 심의를 통해 변경사항을 확정하고, 평가 실시 전에 변경사항을 학생과 학부모에게 안내하여야 한다.

※ 평가 요소는 교육과정 성취기준 도달의 증거로, 학생들이 보여주기를 기대하는 핵심 내용을 구체적으로 기술한 평가 내용을 말함.

라) 학기(학년)초에 교과목별 성취기준에 따른 평가기준(2009 개정 교육과정 '한국사'는 '성취기준 단위 성취수준)을 마련(교과교육과정에 포함 혹은 별도 관리)하여 이를 교수·학습에 활용하고, 이에 근거하여 평가 계획을 수립하여 실시한다.

2) 평가 운영

가) 지필평가의 신뢰도 제고를 위해 문항오류가 없도록 교과 내 검토를 강화하여야 한다.

나) 지필평가의 문항정보표에 내용영역, 성취기준이 표시되도록 한다.

다) 학기 중 전출 등의 학적변동자에 대한 인정점수 부여 시 평가 만점 기준의 차이로 인한 혼란 방지를 위하여 특별한 사유가 없는 한 지필평가의 만점은 100점으로 한다.

라) 석차등급을 산출함에 따라 위의 별표 9의 '4조 나목 2)'를 다음과 같이 적용한다.

- 모든 출제 원안에는 문항별 배점을 표시하되, 평가의 변별력을 최대한 높이고 동점자가 가능한 한 생기지 않도록 문항 수를 적절하게 출제하고, 문항당 배점 및 채점기준 세분화에 유의한다.

마) 지필평가의 보안 강화를 위해 학업성적관리규정에 다음의 사항을 포함하여야 한다.

[평가단계별 보안 관리 강화] (예시)

- **(출제 단계)** 교직원 자녀 재학 시 평가 업무 배제, 평가 시행 전 보안 연수 실시 등
- **(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
- **(시행 단계)** 고사 당일 평가지 반출, 평가 종료 후 답안지 매수 확인 등
- **(채점 단계)** 답안지 인수 후 매수 확인, 채점기간 중 학생 통제 등

바) 수행평가는 학교 및 교과의 특성에 따라 다양한 방법을 구안하여 적용할 수 있다.

사) 수행평가의 기본점수 부여 여부 및 부여범위 결정 시에는 평가의 목적 등을 고려하여 타당하게 이루어질 수 있도록 해야 한다.

아) 수행평가 문항 출제는 수행평가 출제 계획표 등을 작성하여 활용한다.

자) 수행평가는 학생의 학습과제 수행과정과 결과를 평가한다.

차) 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다.

※ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에게 역할을 부여하고, 개인별 학습과제에 대한 수행과정과 결과를 평가해야 함

3) 학업성적 평가결과 처리

가) 2021학년도에는 2015 개정 교육과정이 적용되나, 2019학년도 입학한 2021학년도 3학년의 '한국사'는 2009 개정 교육과정(교육과학기술부 고시 제2012-14호)을 적용받는다.

나) 학교의 학업성적관리규정에 해당 과목에 대한 동점자처리규정 및 과목별 분할점수 산출방식을 명시한다.

※ 석차등급을 산출하지 않는 과목은 동점자 처리 규정을 등록하지 않음.

다) '보통교과 및 전문교과 I '(2009 개정 교육과정: '한국사')은 '성취도(A-B-C-D-E 또는 A-B-C)'와 '석차등급(1~9등급)'을 병기하여 성적을 산출한다.

※ 다만, 보통교과의 체육.예술 교과(군)의 일반선택 과목은 '성취도(A-B-C)'만으로 성적을 산출하며, 교양교과(군)는 '성취도'와 '석차등급'란에는 'P'를 각각 입력함.

※ 보통교과 공통과목 '과학탐구실험' 및 '진로 선택 과목'의 석차등급은 산출하지 않고, 성취도를 3단계(A~C)로 산출함(세부적인 성적 산출 정보는 훈령 제15조 참조).

라) 전문교과Ⅱ, 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 산출함.

마) 전문교과 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.

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

사) 가급적 수행평가 배점과 반영비율을 조정하여 환산점수에서 소수 둘째 자리 이상의 소수가 발생하지 않도록 유의한다.

예) 수행평가 점수 30점 반영비율 20%이고, 학생이 28점을 받은 경우 환산점수는 18.6666…의 무한 소수가 발생하므로 사전에 수행평가 배점과 반영비율을 적절히 선정하여 무한 소수가 발생하지 않도록 유의함.

아) 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수 처리 기준일은 교과(목)별 평가계획 상 최종 시험일(기말고사, 2차 시험 등)이며, '명예졸업' 학생은 퇴학, 자퇴, 제적, 휴학 학생에 준하여 성적을 처리한다.

※ 과목별 결시생의 인정점 부여는 당해 학교의 학업성적관리규정에 따라 산출하되, 인정점 부여 시 교육정보시스템의 기준고사/영역의 기준점수와 평균점수·평균점수비율에서 사용하는 평균은 당해 지필평가(중간고사, 기말고사, 1차 시험, 2차 시험 등)에 응시한 학생수를 기준으로 산출하되, 응시학생의 학적변동으로 인하여 변경되지 아니함.

※ 교육정보시스템의 동점자처리규정에서 지필평가 배점순을 지정할 경우 결시생의 인정점은 점수만 존재하고 해당고사의 배점 정보는 존재하지 않으므로 배점 정보에 의해 해당 고사를 응시한 학생이 우선이 됨.

〈예시〉고등학교 과목별 성적일람표 및 해석

[보통교과]

2021학년도 제1학기 국어과 성적일람표

제1학년 (강의실명) 교과담당교사 ( ) 인

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도	석차 등급	석차 (동석차수) /수강자수
명칭, 영역 (반영비율) / 반/번호, 성명		1회 (30%)	2회 (30%)	○○○ (10%)	◇◇◇ (10%)	□□□ (10%)	△△△ (10%)					
1/1	김길동	28.50	29.40	8.80	9.60	8.80	10.00	95.10	95	A	1	4(15)/532
1/2	나민주	25.50	19.20	6.00	8.00	7.00	5.00	70.70	71	C	5	273/532
1/3												
수강자 최고점		30.00	30.00	10.00	10.00	10.00	10.00	100.00				
수강자 최저점		9.95	10.00	5.00	6.00	7.00	5.00	42.95				
수강자 평균		23.42	25.74	8.40	8.16	8.76	7.59	82.07				
강의실 평균		21.24	24.43	8.50	7.52	8.91	7.35	77.95				
과목 평균									82.1			
과목 표준편차									10.1			

[전문교과]

2021학년도 제1학기 상업 경제과 성적일람표

제1학년 (강의실명) 교과담당교사 ( ) 인

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도 (수강자수)
명칭, 영역 (반영비율) / 반/번호, 성명		1회 (30%)	2회 (30%)	○○○ (10%)	◇◇◇ (10%)	□□□ (10%)	△△△ (10%)			
1/1	김길동	28.50	29.40	8.80	9.60	8.80	10.00	95.1	95	A(553)
1/2	나민주	25.50	19.20	6.00	8.00	7.00	5.00	70.7	71	C(553)
1/3										
수강자 최고점		30.00	30.00	10.00	10.00	10.00	10.00	100.0		
수강자 최저점		9.95	10.00	5.00	6.00	7.00	5.00	42.9		
수강자 평균		23.42	25.74	8.40	8.16	8.76	7.59	82.0		
강의실 평균		21.24	24.43	8.50	7.52	8.91	7.35	77.9		
과목 평균									82.1	
과목 표준편차									10.1	

[진로 선택 과목]

2021학년도 제1학기 실용 국어과 성적일람표

제1학년 (강의실명) 교과담당교사 ( ) 인

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도 (수강자수)
명칭,영역 (반영비율) / 반/번호, 성명		1회 (30%)	2회 (30%)	○○○ (10%)	◇◇◇ (10%)	□□□ (10%)	△△△ (10%)			
1/1	김길동	28.50	29.40	8.80	9.60	8.80	10.00	95.1	95	A(553)
1/2	나민주	25.50	19.20	6.00	8.00	7.00	5.00	70.7	71	B(553)
1/3										
수강자 최고점		30.00	30.00	10.00	10.00	10.00	10.00	100.0		
수강자 최저점		9.95	10.00	5.00	6.00	7.00	5.00	42.9		
수강자 평균		23.42	25.74	8.40	8.16	8.76	7.59	82.0		
강의실 평균		21.24	24.43	8.50	7.52	8.91	7.35	77.9		
과목 평균									82.1	
성취도별 분포비율								A(30.2) B(45.3) C(24.5)		

- '김길동'의 지필평가 1회 환산점수 28.50은 100만점에서 95점을 받았을 경우이며, 수행평가 ○○○ 환산점수 8.80은 50점 만점에서 44점을 받았을 경우이다.
- 수강자 최고점·수강자 최저점·수강자 평균·강의실 평균은 소수 셋째 자리에서 반올림하여 둘째 자리까지 산출한다.
- 보통교과 및 전문교과Ⅰ'(2009 개정 교육과정: 한국사) 성적 일람표의 합계는 지필평가 및 수행평가 반영비율 환산 점수 합계를 소수 셋째자리에서 반올림하여 둘째자리까지 산출하며, 이를 이용하여 석차, 동석차 및 석차등급을 구한다.
- '보통교과 및 전문교과Ⅰ'(2009 개정 교육과정: 한국사) 성적 일람표의 '합계', '석차(동석차수)/수강자수'란은 '석차등급'을 산정한 근거를 참고로 보이기 위한 것이며, 학교생활기록부에는 본란이 없다.
- '전문교과Ⅱ, Ⅲ' 성적일람표의 합계는 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리까지 표기하며, 원점수는 환산 점수 합계를 소수 첫째자리에서 반올림하여 정수로 산출하고, 성취도는 원점수를 이용하여 구한다.

▸보통교과 '과학탐구실험'과 '진로 선택 과목'은 석차등급을 산출하지 않으므로, 성적일람표 환산 점수 산출 방법은 '전문교과Ⅱ'의 방법을 준용한다.

- 과목평균·과목표준편차는 수강자 점수에 대한 평균 및 표준편차를 의미하며, 원점수를 사용하여 계산하고 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 산출한다.
- 성취율의 기준 점수는 원점수로 한다.
- 성취도별 분포비율은 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 산출한다.

자) 교과별 평정 방식(2015 개정 교육과정)

적용 교과목		성취도
교과 영역	과목	
• 기초(국어, 수학, 영어, 한국사)	• 공통 과목, 일반 선택	A, B, C, D, E
• 탐구(사회(역사/도덕 포함), 과학)	• 공통 과목(과학탐구실험 제외), 일반 선택	
• 생활(기술·가정/제2외국어/한문)	• 일반 선택	
• 전문 교과 I(과학 계열, 체육 계열, 예술 계열, 외국어 계열, 국제 계열)	• 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 사회 탐구 방법, 사회 과제 연구 제외	
• 전문 교과 II, III	• 전체 과목	
• 체육·예술	• 일반 선택, 진로 선택	A, B, C
• 기초, 탐구, 생활	• 진로 선택, 공통 과목(과학탐구실험)	
• 전문 교과 I (과학 계열, 국제 계열)	• 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 사회 탐구 방법, 사회과제 연구	
• 교양(철학, 논리학 등)	• 전체 과목	P

※ 2009 개정 교육과정 '한국사'는 성취도 5단계로 평정(A, B, C, D, E)

※ 성취도는 '학교 교육과정의 편성'에 따라 평정함.

차) 등급별 학생수 산정 방식

(1) 수강자수와 등급별 누적비율을 곱하여 반올림한 값을 그 구간까지의 누적인원으로 한다.

(2) 등급별 인원을 정하여 해당석차의 학생에게 등급을 부여한다.

〈예시 자료(수강자수 178명인 경우)〉

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	6등급	7등급	8등급	9등급
누적비율	4%	11%	23%	40%	60%	77%	89%	96%	100%
누적인원	7.12	19.58	40.94	71.2	106.8	137.06	158.42	170.88	178
반올림값	7	20	41	71	107	137	158	171	178
등급인원	7	13	21	30	36	30	21	13	7

(3) 수강자수에 따른 등급별 학생수: 수강자수별 등급인원 조견표 참조

카) 중간석차 적용 방식

(1) 단위학교 학업성적관리규정으로 동점자(동석차) 처리 규정을 둘 수 있으며, 동점자(동석차)가 발생했을 경우는 중간석차를 적용하여 등급을 부여한다.

- 중간석차 = 석차 + (동석차 인원수 - 1) / 2

〈예: 수강자수 96명인 과목에서 1등 동점자가 7명인 경우〉

- 수강자수가 96명인 경우 정상적으로 처리되면, 1등급 학생은 4명이나 현재 1등인 학생이 7명이므로, 중간석차백분율을 적용하면 4.17%이므로 모두 2등급을 부여한다.
- 중간석차 = 석차 + (동석차 인원수 - 1) / 2 = 1 + (7 - 1) / 2 = 4
- 중간석차백분율 = 4 / 96 × 100 = 4.17%
- 위 경우 2등급을 부여하므로 1등급인 학생은 없게 된다.

〈예 : 수강자수가 130명인 과목에서 1등 1명, 2등 동점자가 6명인 경우〉

- 수강자수가 130명인 경우 정상적으로 처리되면, 1등급 학생은 5명이나, 예시의 경우 2등인 학생 6명은 1등급 인원을 초과하므로 중간석차백분율을 적용하면 3.46%로 이 학생들은 1등급을 부여한다.
- 중간석차 = 석차 + (동석차 인원수 - 1) / 2 = 2 + (6 - 1) / 2 = 4.5
- 중간석차백분율 = 4.5 / 130 × 100 = 3.46%
- 따라서 위 경우 1등 1명과 2등 6명에게 1등급을 부여하므로, 1등급 인원을 초과하게 된다.

(2) 중간석차 적용은 동점자(동석차)가 등급경계에 있는 경우에 적용하며, 등급 범위 내에서 생기는 동점자(동석차)에게는 적용하지 않는다.

타) 수강자수 산정 방식

(1) 동일한 교과 교육과정(2009/2015 개정 교육과정) 내에서 동일한 교과·과목이고 단위(학점)수, 수강시기가 같은 경우에는 수강한 학생 모두를 수강자수로 하여 성적을 산출한다.

※ 2015 개정 교육과정의 '한국사' 과목 적용 시기가 2020년 3월로 조정됨에 따라 2019학년도 입학한 학생(2021학년도 3학년)의 '한국사'는 2009 개정교육과정(교육과학기술부 고시 제2012-14호)을 적용 받게 됨.

- 다만, 교육과정 편제상으로 학습내용과 성취기준이 달라 평가를 달리할 수밖에 없는 경우에는 당해학교의 학업성적관리규정으로 정하여 달리할 수 있음.

예) 각 학년이 한국사를 2단위씩 3개 학년에 걸쳐 편성하여, 특정 학기에 이수하는 단위수는 동일하나 학년별 학습내용과 성취기준이 달라 평가를 학년별로 달리할 수밖에 없는 경우 등

(2) '학과별로 수강자수를 결정할 수 있는 학교'는 「초·중등교육법」 제48조에 따른 학과를 설치하고, 같은 법 시행령 제78조에 의거한 시도교육청의 기본계획에 따라 교육감의 승인을 얻어 학과별로 학생을 선발한 학교를 의미한다.

파) 위탁학생 성적처리 방식

(1) 위탁학생이 위탁교(기관)에서 성적을 취득한 경우, 위탁교(기관)의 성적을 인정하고, 재적교 성적산출에 포함하지 않는다. 이 때, 위탁교(기관)에서 보내온 성적은 동일 (유사) 과목으로 인정하여 입력한다. 다만, 성적(성취도, 원점수, 과목평균, 표준편차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항'에 문장으로 이수 내용만을 입력한다.

(가) 위탁학생이 학기말 성적 처리 이전에 복교하는 경우, 재적교 성적산출에 포함하며, 자체 평가 실시 및 성적 처리가 불가한 위탁교(기관)에 위탁된 학생은 재적교 평가에 응시한다(미응시 시 처리 방법은 [참고자료 7] '위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리' 참조).

하) 직업과정 위탁학생 성적처리 방식

(1) 일반고등학교 및 자율고등학교 등의 직업위탁과정은 아래 사항을 참고하여 입력한다.

(가) 일반고등학교 및 자율고등학교의 직업과정 위탁생의 위탁교과와 특성화고등학교 및 특수목적고등학교의 개인별 평가가 곤란한 전문(공), 실기(습) 교과는 평가한 원점수, 과목평균, 성취도 등을 기록하거나, 이수 여부만을 기록한다.

(나) 일반고등학교 및 자율고등학교의 소속 학교에서 이수하는 보통교과 등의 수강자수는 소속 학교의 학생과 합해서 산출·입력한다. 다만, 이수단위가 일치하지 않을 경우 수강자수는 분리한다.

(다) 산업(정보)학교, 직업교육거점학교, 시.도교육청이 인정하는 직업훈련기관 등 일반고 직업교육 위탁과정 담당 기관에서 평가한 이수 과목, 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 성취도, 이수학생수를 학생이 재적한 학교에 통보하면 이것을 그대로 입력해 줄 수 있다.

※ 위탁학생의 성적은 교육정보시스템의 [학적]-[위탁·현장실습학생관리]-[위탁학생성적관리]에서 입력함.

(라) 단, 아래의 경우에 해당하여 성취도를 산출하지 않는 경우에는 'P(이수)'로 처리한다.

〈성취도를 산출하지 않는 경우〉

- 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 고등학생이 타학교에 개설된 과목을 이수할 경우 (「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 의하여 정보통신매체를 이용하여 수강하였을 경우 포함) 수강자수는 그 과목(과정)을 수강한 학생수로 하되, 계열이 다른 경우는 구분하여 산출할 수 있다.

(가) 계열구분

① 일반고등학교(자율고 포함)

② 특성화고등학교 및 산업수요맞춤형고등학교(마이스터고): 농생명산업계열, 공업계열, 상업정보계열, 수산·해운계열, 가사·실업계열 등

③ 특수목적고등학교: 과학계열, 외국어계열, 국제계열, 예술계열, 체육계열

※ 산업수요 맞춤형 고등학교(마이스터고) 제외

〈예시〉 일반고등학교 A(10명), B(10명), C(10명), 마이스터고등학교 20명 총 50명이 직업과정을 운영하는 학교에서 '미용'을 수강하였을 경우 수강자수는 일반고등학교는 30명, 마이스터고등학교는 20명로 분리하여 산출할 수 있음.

〈예시〉 특성화고등학교의 공업계열 전자과(10명), 통신과(10명), 전기과(20명), 농생명산업계열 축산과(50명), 원예과(20명)이 공동실습소에서 '건설기계운전'을 수강하였을 경우, 수강자수는 공업계열은 40명, 농생명산업계열은 70명으로 분리하여 산출할 수 있음.

거) 현장실습생 성적처리 방식

(1) 특성화고등학교·특수목적고등학교(산업수요맞춤형고등학교) 현장실습생에 대해서는 이수 여부, 현장실습대상기관, 실습기간을 해당 학교장 또는 시 · 도교육감이 정하는 방법으로 아래 사항을 참고하여 입력한다.

(가) 현장실습을 제외한 교과 성적은 학기별 종합 성적에 의하여 교과목별 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 석차등급 또는 성취도, 수강자수를 산출한다.

(나) 현장실습 성적은 산업체에서 평가한 것과 학교에서 평가한 것을 합산하여 실습 참여 학생의 성적으로 인정할 수 있다.

(다) 창의적 체험활동상황 등 비교과 영역의 입력은 재적학교 및 현장실습 대상 기관의 자료를 근거로 학급담임교사가 작성한다.

(라) 현장실습을 전문교과에 포함하여 운영할 경우, 당해 학교의 학업성적관리규정에 구체적인 평가 방법 등이 포함되도록 하고, 원점수/과목평균(표준편차), 성취도(수강자수)를 산출하여 입력하되, 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'란에 현장실습유형, 직무분야(17개 교과군 중에서 입력), 기간, 내용을 다음 예시와 같이 입력한다.

과 목	세부능력 및 특기사항
	현장실습유형: 현장체험학습(산업체 견학) **현장실습 직무분야:** 기계 **실습기간:** 2021.○○.○○.-2021.○○.○○. **실습내용:** 자동차 조립 과정 견학

과목	세부능력 및 특기사항
	현장실습유형: 도제교육(미용) **현장실습 직무분야:** 디자인·문화 콘텐츠 **실습기간:** 2021.○○.○○.-2021.○○.○○. **실습내용:** 헤어디자인 L3

과목	세부능력 및 특기사항
	현장실습유형: 산업체 현장실습 **현장실습 직무분야:** 재료 **실습기간:** 2021.○○.○○.-2021.○○.○○. **실습내용:** 공작기계용 부품 가공

과목	세부능력 및 특기사항
	현장실습유형: 기타(글로벌 현장 학습) **현장실습 직무분야:** 디자인·문화 콘텐츠 **실습기간:** 2021.○○.○○.-2021.○○.○○. **실습내용:** 웹페이지 제작 및 유지

(마) 단일과목(예: 현장실습)으로 개설하였을 경우 이수단위(학점)와 함께 원점수(필요시 과목평균, 표준편차) 등을 입력하거나 이수여부만을 입력하고, '세부능력 및 특기사항'란에 현장실습유형, 직무분야(17개 교과군 중에서 입력), 기간, 내용 등을 입력한다.

(바) 현장실습을 교과목에 포함하지 않고 창의적 체험활동 등으로 운영하는 경우 해당 활동의 평가, 기록 방법에 따르고, 정규 교육과정 이외의 프로그램으로 운영하는 경우에는 해당 학년 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'란에 서술식으로 입력한다.

(2) 특수교육 대상자의 현장 실습생에 대해서는 이수 여부, 현장실습대상기관, 실습기간을 해당 학교장 또는 시.도교육감이 정하는 방법으로 입력하며, (1)의 (가)~(바)의 내용을 준용하여 입력할 수 있다.

※ 이 때, '현장실습 직무분야'는 교육과정의 해당 교과(군) 중에서 입력함.

너) 학교 간 통합 선택교과(공동교육과정) 성적처리 방식

(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).

- 일반고와 특목고(또는 특성화고) 간 전문 교과 과목을 공동교육과정으로 수강하는 경우에는 보통교과 중 '진로 선택 과목'으로 편성하고 진로 선택 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리한다.
- 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화고, 일반고 직업과정(구 종합고 직업계열) 간 전문 교과Ⅱ 과목을 공동교육과정으로 운영하는 경우에는 '전문 교과Ⅱ 과목'으로 편성하고 전문 교과Ⅱ 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리한다.

※ 구체적인 성적 산출 방식은 본 훈령 제15조(교과학습발달상황) 제15항 및 「2021 학교생활기록부 기재요령 고등학교」 103쪽 〈예시〉표 참조

(2) 단, 농어촌·도서벽지 등 교육감이 허용하는 범위 내에 거점학교 학생과 타교 학생을 분리하여 타교 학생만을 대상으로 공동교육과정을 운영하는 경우, 거점학교 내 동일과목 유무와 상관없이 별도로 성적을 산출할 수 있다.

※ 농어촌도서벽지 등 교육감이 허용하는 범위 내에 본교(거점학교)와 타교 학생(공동교육과정)을 구분하여 운영하는 경우 동일 과목의 별도 개설·운영 및 별도 성적 산출 가능(교육부 고교혁신과-3378, 2020.12.29.)

〈 공동교육과정 관련 과목 개설 및 성적 산출 〉

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="2">과목(강좌) 개설</th><th></th><th>성적 산출</th></tr>
<tr><td>기본</td><td colspan="2">본교(거점학교) 학생 + 타교 학생
(공동교육과정 해당)</td><td>➔</td><td>공동교육과정 관련 규정에 따라 성적 산출</td></tr>
<tr><td>교육감이 허용 하는 범위 내</td><td>본교(거점학교)학생
(공동교육과정 아님)</td><td>타교 학생
(공동교육과정 해당)</td><td></td><td>공동교육과정 관련 성적 규정은 타교 학생(공동교육과정)에 한해 적용</td></tr>
</table>

더) 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 경우 학부모 등 보호자에게 공개하여 확인한다.

러) 성적 산출의 증빙자료로 '성적처리가 끝난 지필평가 학생 답안지'와 함께 '문항 정보표와 출제원안지' 등을 당해 학교에 5년간 보관한다.

머) 지필평가의 학생 답안지의 보관 기간을 '5년'으로 변경한 것은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 및 「학교기록물 관리 지침」에 따른 감사 기간을 고려한 것이다.

버) 별표 9의 '4조 라목 11)'의 '수행평가의 중요한 자료'라 함은 학생들의 이의신청·접수·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 작성된 성적 기록 자료(수행평가 성적일람표 등) 등을 의미한다.

서) 학기 초에 학업성적관리위원회의 심의를 통해 학생의 수행평가 결과물의 보관 기간을 결정하며, 학생들의 이의신청·접수·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 보관한다.

어) 상급학교 진학 시에 입학전형자료로 활용될 수 있는 자료 등은 학교장이 판단하여 보관방법과 기간 등을 결정한다.

저) 학교장은 수행평가가 공정하고 타당하게 시행될 수 있도록 사전계획을 수립하고 평가(채점) 기준을 마련하며, 학생과 학부모에게 이를 안내하여 수행평가에 대한 신뢰도를 제고하기 위해 노력해야 한다.

라. 학업성적관리위원회의 설치 및 운영

1) 학교별 '학업성적관리위원회'는 의무적으로 설치·운영해야 하며, 학업성적관리의 중요성을 감안하여 그 활동을 강화해야 한다. 다만, 학교의 형편에 따라 명칭을 달리하거나 타 위원회와 통합 운영할 수 있다.

2) 평가의 공정성 확보를 위해 학부모위원에게 사전 공개가 불가한 안건은 학부모위원의 참여를 제한한다.

3) 별표 9의 '5조 다목'의 위원회 구성에서 '교무분장'이라 함은 부서별 또는 교과별 업무분장을 의미한다.

4) 별표 9의 '5조 바목'의 심의내용 중 '학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항'의 예로 장기결석일수(지각·조퇴·결과횟수 포함) 등이 있다.

마. 기타

1) 복학 및 재·전·편입학한 학생의 성적 일부가 중복된 경우 복학 및 재·전·편입학 이후 취득한 성적으로 한다. 다만, 세부적인 사항은 다음을 참조한다.

	1회고사 성적		2회고사 성적		비고
	원적교	재입학 등	원적교	재입학 등	
기본 원칙	○	×	×	○	원적교 1회고사+재입학 등 2회고사
동일 평가 성적 중복	○	×	○	○	원적교 1회고사+재입학 등 2회고사
동일 평가 성적 미비	×	×	×	○	재입학 등 2회고사*+재입학 등 2회고사 *원적교에서 결시하여 성적이 없는 경우, 인정점 부여
동일 평가 성적 미비 (모든 평가)	×	×	×	×	시도지침**에 따라 학교 학업성적관리규정 또는 학업성적관리위원회에서 결정 **응시기회가 모두 없었을 경우와 모두 결시한 경우에 대한 인정점 부여 기준 마련

※ 수행평가의 경우, 복학 및 재·전·편입학한 학생의 성적처리 방안을 평가 계획에 포함하되, 교과협의회를 통해 원적교 성적을 유사한 영역 평가의 성적으로 인정 가능

2) 학생이 지필평가 이후 전출·휴학·제적·자퇴·퇴학할 경우, 평가기간 동안 미인정 결시로 인한 인정점은 당해 지필평가를 기준으로 산출하여 입력한다.

3) 지필평가 인정점을 부여하는 기준점수는 동일 학기 내 지필평가 성적을 기준으로 산출하되, 지필평가 성적이 없는 경우 시도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학업성적관리규정에 따라 산출한다.

4) 학생이 전출할 때에는 본 훈령 제4조제5항 및 그 해설에 따라 전출일자까지 원적교에서 입력할 수 있는 자료는 모두 입력하여 전송하고, 다만 부득이한 사유로 입력하지 못한 자료(성적, 월별 출결상황, 기타 입력사항 등)는 정리하여 전입교로 송부하여야 한다.

5) 재입학, 전입학, 편입학 등 학적변동자의 동일(유사) 과목 성적인정과 반영 방법은 학업성적관리규정으로 정하되, 학업성적관리규정에 규정되어 있지 않은 경우 학업성적관리위원회에서 정할 수 있다.

6) 교과(목)별 성적 산출 방식은 본 훈령 제15조 및 별표 9에 따른다.

7) 전·입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목 보충 학습 과정 입력 방식

가) 전·입학, 귀국 등에 따라 공통과목을 이수하지 못하여 '보충 학습 과정'을 실시한 경우에는 '교과학습발달상황'의 '세부능력 및 특기사항'란에 과목명, 이수기간, 이수시간 등을 문장으로 입력한다.

예) 교과학습발달상황의 세부능력 및 특기사항

과 목	세부능력 및 특기사항
문학	전입으로 인한 미이수 과목을 '보충 학습 과정에 참여하여 ○○시간(2021.○○.○○.-2021.○○.○○.) 이수함.

〈체육·예술(음악/미술)〉

과 목	세부능력 및 특기사항
음악: 전입으로 인한 미이수 과목을 '보충 학습 과정'에 참여하여 ○○시간(2021.○○.○○.-2021.○○.○○.) 이수함.	

※ '보충 학습 과정'을 '방송·정보통신매체를 활용한 수업(온라인수업)'으로 실시한 경우를 포함하며, 당해 학기에 관련 과목이 개설되지 않은 경우에는 '개인별 세부능력 및 특기사항'에 입력함.

나) 전입생이 집중이수로 인해 특정 교과목을 중복 이수한 경우 이를 인정한다.

8) 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문교과Ⅱ 실무과목의 최소 성취수준 미도달 및 보충학습과정 이수 입력 방식

가) 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교의 전문교과Ⅱ 실무과목(2020학년도 기준 1학년부터 순차적 적용)은 과목별 최소 성취수준을 성취도 E범위 내에서 별도로 설정한다.(예: 성취율 40% 미만)

나) 최소 성취수준에 미도달하여 '보충 학습 과정'에 참여한 경우 이수 내용을 '교과 학습발달상황'의 '세부능력 및 특기사항'란에 과목명, 이수시간, 이수기간 등을 문장으로 입력한다.

과 목	세부능력 및 특기사항
시스템 프로그래밍: '보충 학습 과정'에 참여하여 ○○시간(2021.○○.○○.-2021.○○.○○.) 이수함.	

9) 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치 기준령」 제3조의2에 따라 학교 외 학습경험의 과목 이수 인정을 받은 방송통신고등학교 과목 이수 입력 방식

가) 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치 기준령」제3조의2에 따라 과목 이수를 인정받은 학생은 '세부능력 및 특기사항'란에(관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 '개인별 세부능력 및 특기사항') 과목명, 이수시간(단위)을 문장으로 입력한다.

과 목	세부능력 및 특기사항
생활과 과학: '학교 외 학습경험의 인정'을 통해 ○단위 이수함.	

수강자수별 등급인원 조견표

등급 / 인원	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	0.04	0.11	0.23	0.40	0.60	0.77	0.89	0.96	1					1				
2	0.08	0.22	0.46	0.80	1.20	1.54	1.78	1.92	2				1		1			
3	0.12	0.33	0.69	1.20	1.80	2.31	2.67	2.88	3			1		1		1		
4	0.16	0.44	0.92	1.60	2.40	3.08	3.56	3.84	4			1	1		1	1		
5	0.20	0.55	1.15	2.00	3.00	3.85	4.45	4.80	5		1		1	1	1		1	
6	0.24	0.66	1.38	2.40	3.60	4.62	5.34	5.76	6		1		1	2	1		1	
7	0.28	0.77	1.61	2.80	4.20	5.39	6.23	6.72	7		1	1	1	1	1	1	1	
8	0.32	0.88	1.84	3.20	4.80	6.16	7.12	7.68	8		1	1	1	2	1	1	1	
9	0.36	0.99	2.07	3.60	5.40	6.93	8.01	8.64	9		1	1	2	1	2	1	1	
10	0.40	1.10	2.30	4.00	6.00	7.70	8.90	9.60	10		1	1	2	2	2	1	1	
11	0.44	1.21	2.53	4.40	6.60	8.47	9.79	10.56	11		1	2	1	3	1	2	1	
12	0.48	1.32	2.76	4.80	7.20	9.24	10.68	11.52	12		1	2	2	2	2	2	1	
13	0.52	1.43	2.99	5.20	7.80	10.01	11.57	12.48	13	1		2	2	3	2	2		1
14	0.56	1.54	3.22	5.60	8.40	10.78	12.46	13.44	14	1	1	1	3	2	3	1	1	1
15	0.60	1.65	3.45	6.00	9.00	11.55	13.35	14.40	15	1	1	1	3	3	3	1	1	1
16	0.64	1.76	3.68	6.40	9.60	12.32	14.24	15.36	16	1	1	2	2	4	2	2	1	1
17	0.68	1.87	3.91	6.80	10.20	13.09	15.13	16.32	17	1	1	2	3	3	3	2	1	1
18	0.72	1.98	4.14	7.20	10.80	13.86	16.02	17.28	18	1	1	2	3	4	3	2	1	1
19	0.76	2.09	4.37	7.60	11.40	14.63	16.91	18.24	19	1	1	2	4	3	4	2	1	1
20	0.80	2.20	4.60	8.00	12.00	15.40	17.80	19.20	20	1	1	3	3	4	3	3	1	1
21	0.84	2.31	4.83	8.40	12.60	16.17	18.69	20.16	21	1	1	3	3	5	3	3	1	1
22	0.88	2.42	5.06	8.80	13.20	16.94	19.58	21.12	22	1	1	3	4	4	4	3	1	1
23	0.92	2.53	5.29	9.20	13.80	17.71	20.47	22.08	23	1	2	2	4	5	4	2	2	1
24	0.96	2.64	5.52	9.60	14.40	18.48	21.36	23.04	24	1	2	3	4	4	4	3	2	1
25	1.00	2.75	5.75	10.00	15.00	19.25	22.25	24.00	25	1	2	3	4	5	4	3	2	1
26	1.04	2.86	5.98	10.40	15.60	20.02	23.14	24.96	26	1	2	3	4	6	4	3	2	1
27	1.08	2.97	6.21	10.80	16.20	20.79	24.03	25.92	27	1	2	3	5	5	5	3	2	1
28	1.12	3.08	6.44	11.20	16.80	21.56	24.92	26.88	28	1	2	3	5	6	5	3	2	1
29	1.16	3.19	6.67	11.60	17.40	22.33	25.81	27.84	29	1	2	4	5	5	5	4	2	1
30	1.20	3.30	6.90	12.00	18.00	23.10	26.70	28.80	30	1	2	4	5	6	5	4	2	1
31	1.24	3.41	7.13	12.40	18.60	23.87	27.59	29.76	31	1	2	4	5	7	5	4	2	1
32	1.28	3.52	7.36	12.80	19.20	24.64	28.48	30.72	32	1	3	3	6	6	6	3	3	1
33	1.32	3.63	7.59	13.20	19.80	25.41	29.37	31.68	33	1	3	4	5	7	5	4	3	1
34	1.36	3.74	7.82	13.60	20.40	26.18	30.26	32.64	34	1	3	4	6	6	6	4	3	1
35	1.40	3.85	8.05	14.00	21.00	26.95	31.15	33.60	35	1	3	4	6	7	6	4	3	1
36	1.44	3.96	8.28	14.40	21.60	27.72	32.04	34.56	36	1	3	4	6	8	6	4	3	1
37	1.48	4.07	8.51	14.80	22.20	28.49	32.93	35.52	37	1	3	5	6	7	6	5	3	1
38	1.52	4.18	8.74	15.20	22.80	29.26	33.82	36.48	38	2	2	5	6	8	6	5	2	2
39	1.56	4.29	8.97	15.60	23.40	30.03	34.71	37.44	39	2	2	5	7	7	7	5	2	2
40	1.60	4.40	9.20	16.00	24.00	30.80	35.60	38.40	40	2	2	5	7	8	7	5	2	2
41	1.64	4.51	9.43	16.40	24.60	31.57	36.49	39.36	41	2	3	4	7	9	7	4	3	2

등급 / 인원	1	2	3	4	5	6	7	8	9
42	1.68	4.62	9.66	16.80	25.20	32.34	37.38	40.32	42
43	1.72	4.73	9.89	17.20	25.80	33.11	38.27	41.28	43
44	1.76	4.84	10.12	17.60	26.40	33.88	39.16	42.24	44
45	1.80	4.95	10.35	18.00	27.00	34.65	40.05	43.20	45
46	1.84	5.06	10.58	18.40	27.60	35.42	40.94	44.16	46
47	1.88	5.17	10.81	18.80	28.20	36.19	41.83	45.12	47
48	1.92	5.28	11.04	19.20	28.80	36.96	42.72	46.08	48
49	1.96	5.39	11.27	19.60	29.40	37.73	43.61	47.04	49
50	2.00	5.50	11.50	20.00	30.00	38.50	44.50	48.00	50
51	2.04	5.61	11.73	20.40	30.60	39.27	45.39	48.96	51
52	2.08	5.72	11.96	20.80	31.20	40.04	46.28	49.92	52
53	2.12	5.83	12.19	21.20	31.80	40.81	47.17	50.88	53
54	2.16	5.94	12.42	21.60	32.40	41.58	48.06	51.84	54
55	2.20	6.05	12.65	22.00	33.00	42.35	48.95	52.80	55
56	2.24	6.16	12.88	22.40	33.60	43.12	49.84	53.76	56
57	2.28	6.27	13.11	22.80	34.20	43.89	50.73	54.72	57
58	2.32	6.38	13.34	23.20	34.80	44.66	51.62	55.68	58
59	2.36	6.49	13.57	23.60	35.40	45.43	52.51	56.64	59
60	2.40	6.60	13.80	24.00	36.00	46.20	53.40	57.60	60
61	2.44	6.71	14.03	24.40	36.60	46.97	54.29	58.56	61
62	2.48	6.82	14.26	24.80	37.20	47.74	55.18	59.52	62
63	2.52	6.93	14.49	25.20	37.80	48.51	56.07	60.48	63
64	2.56	7.04	14.72	25.60	38.40	49.28	56.96	61.44	64
65	2.60	7.15	14.95	26.00	39.00	50.05	57.85	62.40	65
66	2.64	7.26	15.18	26.40	39.60	50.82	58.74	63.36	66
67	2.68	7.37	15.41	26.80	40.20	51.59	59.63	64.32	67
68	2.72	7.48	15.64	27.20	40.80	52.36	60.52	65.28	68
69	2.76	7.59	15.87	27.60	41.40	53.13	61.41	66.24	69
70	2.80	7.70	16.10	28.00	42.00	53.90	62.30	67.20	70
71	2.84	7.81	16.33	28.40	42.60	54.67	63.19	68.16	71
72	2.88	7.92	16.56	28.80	43.20	55.44	64.08	69.12	72
73	2.92	8.03	16.79	29.20	43.80	56.21	64.97	70.08	73
74	2.96	8.14	17.02	29.60	44.40	56.98	65.86	71.04	74
75	3.00	8.25	17.25	30.00	45.00	57.75	66.75	72.00	75
76	3.04	8.36	17.48	30.40	45.60	58.52	67.64	72.96	76
77	3.08	8.47	17.71	30.80	46.20	59.29	68.53	73.92	77
78	3.12	8.58	17.94	31.20	46.80	60.06	69.42	74.88	78
79	3.16	8.69	18.17	31.60	47.40	60.83	70.31	75.84	79
80	3.20	8.80	18.40	32.00	48.00	61.60	71.20	76.80	80
81	3.24	8.91	18.63	32.40	48.60	62.37	72.09	77.76	81
82	3.28	9.02	18.86	32.80	49.20	63.14	72.98	78.72	82
83	3.32	9.13	19.09	33.20	49.80	63.91	73.87	79.68	83
84	3.36	9.24	19.32	33.60	50.40	64.68	74.76	80.64	84

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	3	5	7	8	7	5	3	2
2	3	5	7	9	7	5	3	2
2	3	5	8	8	8	5	3	2
2	3	5	8	9	8	5	3	2
2	3	6	7	10	7	6	3	2
2	3	6	8	9	8	6	3	2
2	3	6	8	10	8	6	3	2
2	3	6	9	9	9	6	3	2
2	4	6	8	10	9	6	3	2
2	4	6	8	11	8	6	4	2
2	4	6	9	10	9	6	4	2
2	4	6	9	11	9	6	4	2
2	4	6	10	10	10	6	4	2
2	4	7	9	11	9	7	4	2
2	4	7	9	12	9	7	4	2
2	4	7	10	11	10	7	4	2
2	4	7	10	12	10	7	4	2
2	4	8	10	11	10	8	4	2
2	5	7	10	12	10	7	5	2
2	5	7	10	13	10	7	5	2
2	5	7	11	12	11	7	5	2
3	4	7	11	13	11	7	4	3
3	4	8	11	12	11	8	4	3
3	4	8	11	13	11	8	4	3
3	4	8	11	14	11	8	4	3
3	4	8	12	13	12	8	4	3
3	4	9	11	14	11	9	4	3
3	5	8	12	13	12	8	5	3
3	5	8	12	14	12	8	5	3
3	5	8	12	15	12	8	5	3
3	5	9	12	14	12	9	5	3
3	5	9	12	15	12	9	5	3
3	5	9	13	14	13	9	5	3
3	5	9	13	15	13	9	5	3
3	5	9	13	16	13	9	5	3
3	5	10	13	15	13	10	5	3
3	6	9	13	16	13	9	6	3
3	6	9	14	15	14	9	6	3
3	6	9	14	16	14	9	6	3
3	6	10	13	17	13	10	6	3
3	6	10	14	16	14	10	6	3
3	6	10	14	17	14	10	6	3
3	6	10	15	16	15	10	6	3

등급 / 인원	1	2	3	4	5	6	7	8	9
85	3.40	9.35	19.55	34.00	51.00	65.45	75.65	81.60	85
86	3.44	9.46	19.78	34.40	51.60	66.22	76.54	82.56	86
87	3.48	9.57	20.01	34.80	52.20	66.99	77.43	83.52	87
88	3.52	9.68	20.24	35.20	52.80	67.76	78.32	84.48	88
89	3.56	9.79	20.47	35.60	53.40	68.53	79.21	85.44	89
90	3.60	9.90	20.70	36.00	54.00	69.30	80.10	86.40	90
91	3.64	10.01	20.93	36.40	54.60	70.07	80.99	87.36	91
92	3.68	10.12	21.16	36.80	55.20	70.84	81.88	88.32	92
93	3.72	10.23	21.39	37.20	55.80	71.61	82.77	89.28	93
94	3.76	10.34	21.62	37.60	56.40	72.38	83.66	90.24	94
95	3.80	10.45	21.85	38.00	57.00	73.15	84.55	91.20	95
96	3.84	10.56	22.08	38.40	57.60	73.92	85.44	92.16	96
97	3.88	10.67	22.31	38.80	58.20	74.69	86.33	93.12	97
98	3.92	10.78	22.54	39.20	58.80	75.46	87.22	94.08	98
99	3.96	10.89	22.77	39.60	59.40	76.23	88.11	95.04	99
100	4.00	11.00	23.00	40.00	60.00	77.00	89.00	96.00	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	6	11	14	17	14	11	6	3
3	6	11	14	18	14	11	6	3
3	7	10	15	17	15	10	7	3
4	6	10	15	18	15	10	6	4
4	6	10	16	17	16	10	6	4
4	6	11	15	18	15	11	6	4
4	6	11	15	19	15	11	6	4
4	6	11	16	18	16	11	6	4
4	6	11	16	19	16	11	6	4
4	6	12	16	18	16	12	6	4
4	6	12	16	19	16	12	6	4
4	7	11	16	20	16	11	7	4
4	7	11	17	19	17	11	7	4
4	7	12	16	20	16	12	7	4
4	7	12	17	19	17	12	7	4
4	7	12	17	20	17	12	7	4

기재요령

표준 가이드라인

- 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도, 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재함.
- 방과후학교 활동은 기재하지 않음.
- 정규교육과정의 교과 성취기준에 따라 수업 중 연구보고서(소논문) 작성이 가능한 과목*은 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 연구보고서(소논문) 실적(제목, 연구 주제 및 참여인원, 소요시간)을 제외하고 '세부능력 및 특기사항'을 기재할 수 있음.

  * 연구보고서(소논문) 작성 가능 과목: 수학과제 탐구, 사회문제 탐구, 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 사회과제 연구

▣ 교과학습발달상황

학기	❶ 교 과	과 목	단위수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비 고
이수단위 합계							

과 목	❷ 세부능력 및 특기사항

〈진로 선택 과목〉

학기	❶ 교 과	과 목	단위수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비 고
이수단위 합계							

과 목	❷ 세부능력 및 특기사항

〈체육 · 예술〉

학 기	❶ 교 과	과 목	단위수	성취도	비고
이수단위 합계					

과 목	❸ 세부능력 및 특기사항

[학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형고등학교]

※ 양식 변경은 2020학년도 입학생부터(2021학년도 1, 2학년) 순차 적용(3학년은 2019학년도와 동일)

학기	❶ 교 과	과 목	학점수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비 고
이수학점 합계							

과 목	❷ 세부능력 및 특기사항

〈진로 선택 과목〉

학기	❶ 교 과	과 목	학점수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비 고
이수학점 합계							

과 목	❷ 세부능력 및 특기사항

〈체육・예술〉

학 기	❶ 교 과	과 목	학점수	성취도	비고
이수학점 합계					

과 목	❸ 세부능력 및 특기사항

❶ 교과

가. 과목별 성적일람표(학기말)의 합계점수는 100점으로 환산하여 작성한다.

나. 지필평가, 수행평가, 학기 말 평가의 성적처리는 교육정보시스템을 이용하여 처리한다.

다. 귀국학생 교과목 및 성적의 기록은 다음과 같이 처리한다.

1) 유학(미인정유학 포함) 후 귀국한 학생의 유학기간의 '교과학습발달상황'란은 공란으로 둔다.

※ 같은 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로 해당 학년의 정규교육과정을 이수한 기록이 아니므로 해당 학교의 학교생활기록부에 입력하지 않음.

2) 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.

※ 한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우 교육정보시스템의 [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력 및 특기사항]에 교과목 성적을 직접 입력함.

라. 전문 교과Ⅱ의 실무과목을 운영하는 경우 실무과목의 능력단위 성적은 자격증 및 인증취득상황의 '국가직무능력표준 이수상황'란에 입력한다.

마. 능력단위로 구성된 실무과목은 다음과 같이 평가를 구분하여 실시한다.

구분	평가구분	비 고	
실무과목	지필평가		} 학기 말 성적
능력단위	수행평가 (지필형 수행 가능)	⇨ 능력단위별 성적	

❷ 세부능력 및 특기사항

가. '세부능력 및 특기사항'란은 학생참여형 수업 및 수업과 연계된 수행평가 등에서 관찰한 내용을 입력한다.

※ 과목별 세부능력 및 특기사항은 교과담당교사가 교육정보시스템의 [성적]-[성적처리]-[과목별세부능력및특기사항]에서 학기별로 입력할 수 있으며, 동일 과목에 대해 1학기와 2학기에 내용을 각각 입력하는 경우 교육정보시스템에 '(1학기)', '(2학기)'와 같이 '(학기명)'이 자동으로 입력됨(2학기는 다음 줄에 표기됨).

※ 교육정보시스템에서 자동으로 과목별로 한 줄씩 띄어 등록됨.

※ 지필평가와 수행평가 결과를 토대로 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 참여도·태도 등 특기할 만한 사항을 구체적이고 객관적으로 입력함.

※ 개인별 세부능력 및 특기사항은 학급담임교사가 교육정보시스템의 [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력 및 특기사항]에서 아래 '마'항의 범위를 유의하여 입력함.

나. 과목별 세부능력 및 특기사항은 모든 교과(군)의 모든 학생을 대상으로 입력한다.

1) 교과수업에 참여하지 못한 학생의 경우 그 사유를 세부능력 및 특기사항 란에 입력한다.

〈예시〉 순회교육대상학생의 경우: 순회교육으로 특이사항 없음.

〈예시〉 장기결석생인 경우: 장기결석으로 특이사항 없음.

〈예시〉 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 특이사항 없음.

※ 위탁교육기관, 병원학교·원격수업 기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함.

다. 전문교과에서 국가직무능력표준의 능력단위를 이수한 결과는 다음과 같이 입력할 수 있다.

- 입력 서식

※ (학기명) 과목명: [능력단위 : 능력단위명] 학습활동 참여도 및 태도 등

〈예시〉 (1학기)식품품질관리: [능력단위:입고검사] 입고 검사 절차의 체크리스트를 사전에 제작하여 수업에 참여하고 입고 검사에 적극적으로 참여함.

라. 학생건강체력평가(PAPS) 1등급을 체육 관련 교과의 '세부능력 및 특기사항'에 입력할 수 있다.

마. '개인별 세부능력 및 특기사항'에 입력하는 사항은 다음과 같다.

항 목	내 용
한국학교	한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우
학력인정 대안학교	학력인정 대안학교의 성적 산출 방식이 전입교와 다른 경우
전·입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목 보충 학습 과정	전·입학, 귀국 등에 따라 공통과목을 이수하지 못하여 온·오프라인의 방법으로 '보충 학습 과정'을 실시했는데 당해 학기에 관련 과목이 개설되지 않은 경우
영재교육	당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우
발명교육	당해 학기에 기술·가정, 과학 교과 모두 개설되지 않은 경우
방송통신고등학교의 학교 외 학습경험 인정에 따른 과목 이수	당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우
수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동	특정 과목의 세부능력 및 특기사항으로 한정하기 어려운 경우
교육감이 지정한 교육기관의 방송·정보통신매체를 활용한 수업(온라인 수업)	교육감이 지정한 교육기관의 방송·정보통신매체를 활용한 수업을 수강하였으나 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우(성적의 일부 또는 전부가 산출되지 않은 과목에 한하여 이수내용 기재)

바. 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문교과Ⅱ 실무과목의 최소 성취수준에 미도달한 경우 '보충학습 과정' 이수 여부에 따라 다음과 같이 입력한다.

- 최소 성취수준에 미도달하여 '보충학습 과정'을 이수한 경우

※ (학기명) 과목명: 보충학습 과정에 참여하여 OO시간(2021.OO.OO.-2021.OO.OO.) 이수함.

사. 수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동 내용 입력 방식

1) 「초·중등교육과정 총론(교육부고시 제2019-211호)」, 「고교 서열화 해소 및 일반고 교육역량 강화 방안」(교육부 학교혁신정책과-6170, '19.11.25.)에 따라 '수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동' 관련 내용을 해당 과목의 '세부능력 및 특기사항' 또는 '개인별 세부능력 및 특기사항에 입력할 수 있다.

※ 입력여부는 교육적 유의미성 등을 고려하여 학교에서 판단하고, 관련 과목의 '세부능력 및 특기사항' 및 '개인별 세부능력 및 특기사항' 등에 중복기재가 되지 않도록 유의한다.

가) 학교 자율적 교육활동이 교과와 연계되는 경우에는 해당과목의 '세부능력 및 특기사항'에 입력할 수 있다.

나) 학교 자율적 교육활동이 특정 과목의 세부능력 및 특기사항으로 한정하기 어려운 경우 등에는 '개인별 세부능력 및 특기사항'에 입력할 수 있다.

❸ 기타

가. 방송·정보통신매체를 활용한 수업(온라인수업) 성적처리 및 입력 방식

1) 교육감이 지정한 교육기관 등에서 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 따라 방송·정보통신매체를 이용한 수업을 전부 또는 일부 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 성적을 처리한다.

가) 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.

나) 다만, 성적(성취도, 원점수, 과목평균, 표준편차, 석차등급 등)의 일부 또는 전부가 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항' 란에(관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 '개인별 세부능력 및 특기사항') 문장으로 이수 내용(과목명, 이수기간, 이수시간)만을 입력한다.

다) 전·입학 및 귀국 등으로 공통과목을 이수하지 못하여 온라인수업으로 '보충 학습 과정'을 실시한 경우에는 '세부능력 및 특기사항' 란에 과목명, 이수기간, 이수시간 등을 문장으로 입력한다(입력방법은 별표 9의 해설 '마목의 7)' 전·입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목 보충 학습 과정 입력 방식 참조).

나. 영재교육 이수내용 입력 방식

1) 「영재교육진흥법 시행령」 제36조제1항·제2항에 따라 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 관련 교과의 '세부능력 및 특기사항' 란에만 입력한다.

※ 영재학교: 영재교육을 위하여 이 법에 따라 지정되거나 설립되는 고등학교과정 이하의 학교(「영재교육 진흥법」 제2조제4호).

※ 영재학급: 「초·중등교육법」에 따라 설립·운영되는 고등학교과정 이하의 각급 학교에 설치·운영하여 영재교육을 실시하는 학급(「영재교육 진흥법」 제2조제5호).

※ 영재교육원: 영재교육을 실시하기 위하여 「고등교육법」 제2조에 따른 학교(대학·산업대학·교육대학·전문대학·방송대학·통신대학·방송통신대학·사이버대학·기술대학·각종학교) 및 이에 준하는 학교로서 다른 법률에 따라 설치된 학교 등에 설치·운영되는 부설기관(「영재교육 진흥법」 제2조제6호).

※ 영재학급을 설치한 학교의 장 및 영재교육원의 장은 해당 영재교육기관에서 영재교육을 받은 학생에 대하여 학교생활기록부에 준하는 자료를 작성·관리하고 이를 매 학년 말에 소속 학교의 장에게 송부하여야 함(「영재교육진흥법 시행령」 제36조제1항).

※ 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 이수내용을 입력할 경우에는 구체적인 기관 명칭은 입력하지 않음.

〈예시〉 영재교육원에서 1학년 과정 정보 영역(120시간) 110시간을 이수함. / 영재학급에서 1학년 과정 정보 영역(120시간) 120시간을 이수함.

【기재 방법】

○ 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력 및 특기사항]에 입력하되, 체험활동 등 특기사항은 입력하지 않음.

○ 2021학년도 고등학교 1학년의 경우, [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력및특기사항] 또는 [과목별세부능력및특기사항]에서 '〈@〉' 식별자를 전과 후로 입력하고 특기사항을 등록한 후 대입전형 자료를 생성하면 해당 내용이 제외됨.

〈예시〉 〈@〉영재교육원에서 1학년 과정 정보 영역(120시간) 120시간을 이수함.〈@〉

※ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 영재교육 실적은 제공하지 않음.

다. 발명교육 수료내용 입력 방식

1) 발명교육센터에서 운영하는 교육과정을 수료한 학생의 교육실적은 「발명교육의 활성화 및 지원에 관한 법률 시행령」 제10조제2항·제3항에 따라 관련 교과(기술·가정 또는 과학)의 '세부능력 및 특기사항' 란에 입력한다.

※ 발명교육센터를 설치·운영하는 중앙행정기관 또는 지방자치단체는 해당 발명교육센터에서 운영하는 교육과정을 수료한 학생의 교육실적 자료를 매년 1월 31일을 기준으로 하여 매 학년도 말일까지 학생이 소속된 학교의 장에게 송부하여야 함(「발명교육의 활성화 및 지원에 관한 법률 시행령」 제10조제2항).

※ 교육 수료증이 발급되는 초급(기초)·중급·고급(심화) 또는 특별과정 등 발명교육센터에서 운영하는 교육과정 교육실적 자료를 입력하며(학교 자체 실시 과정 제외), 이 경우 구체적인 센터의 명칭을 입력하지 않음.

〈예시〉 발명교육센터에서 실시한 '발명·특허 기초과정(20시간)'을 수료함. / 발명교육센터에서 실시한 '발명·특허 고급과정(20시간)'을 수료함.

○ 2021학년도 고등학교 1학년의 경우, [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력및특기사항] 또는 [과목별세부능력및특기사항]에서 '〈@〉' 식별자를 전과 후로 입력하고 특기사항을 등록한 후 대입전형 자료를 생성하면 해당 내용이 제외됨.

〈예시〉 〈@〉발명교육센터에서 실시한 '발명·특허 기초과정(20시간)을 수료함.〈@〉

※ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 발명교육 실적은 제공하지 않음.

라. 학적변동자 성적처리 방식

1) 교육인적자원부 훈령 제616호(2001.03.29.)의 적용을 받았던 학생이 재입학 등의 사유로 교육인적자원부 훈령 제671호(2005.02.25.) 이후 훈령의 적용을 받는 경우에는 양식은 변경하지 않고 해당 학기 성적을 입력하고 '비고'란에 해당 사유를 명시하며 학교는 기존 출력물을 함께 보관한다.

〈예시〉

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비고
1	수학	공통수학	4	수	1(3)/ 240		재입학
이수단위 합계							

2) 훈령 제243호(2018.3.1.)의 적용을 받았던 학생이 복학 등의 사유로 제365호(2021.1.4.)의 적용을 받는 경우에 보통교과 '과학탐구실험'과 '진로 선택 과목'은 '석차등급' 란이 있는 양식에 해당 학기의 성적을 입력하고, '비고' 란에 그 '사유'(진로선택과목은 '사유' 및 '진로선택')를 명시하며 학교는 기존 출력물을 함께 보관한다.

※ 대입 정보 제공 시 '석차 등급'이 산출된 과목은 '성취도'를 제공하지 않고 '석차등급'을 제공함.

〈예시〉 2018학년도 신입생이 1학기 종료 후 휴학하였다가 2021학년도 2학기에 복학한 경우,

- 1학기 성적은 취득한 성적을 그대로 인정하여 각 교과(군)의 해당 항목에 입력하되, 다음의 사항에 유의함.

※ (과학탐구실험) 성적 산출 방식 변경, (진로선택과목) 성적 산출 방식 및 학생부 양식 변경

1) 1학기에 이수한 '과학탐구실험'은 '원점수 / 과목평균(표준편차), 성취도(수강자수), 석차등급'을 모두 입력하고 '비고'란에 그 '사유(복학)'를 명시함.

2) 1학기에 이수한 '진로선택과목'은 신설된 '진로선택과목'란이 아닌, '석차등급'란이 있는 양식에 '원점수/과목평균(표준편차), 성취도(수강자수), 석차등급'을 입력하고 '비고'란에 '사유(복학)' 및 '진로선택'을 명시함.

〈예시〉 교과학습발달상황 입력

[1학년]

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비고
	…	…	…	…	…	…	
1	체육	스포츠 생활	2	98/78(5.2)	A(150)	1	복학, 진로선택
	과학	과학탐구실험	1	98/75(8.5)	A(150)	1	복학
2	과학	과학탐구실험	1	95/73	A(135)		
	…	…	…	…	…	…	
이수단위 합계							

〈진로선택과목〉

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율(%)	비고
2	국어	실용국어	4	96/72	A(150)	A(30.2) B(45.3) C(24.5)	
	…	…	…	…	…	…	
이수단위 합계							

마. 소년보호기관 위탁 학생의 재적교 평가 응시 방법

※ 법무부 소속 소년보호기관 중 수업일수는 인정하나 자체 평가 및 성적처리가 불가한 기관에 한함([참고자료 6] 소년보호기관 관련처리 참고).

1) 기관별 역할

구분	소년보호기관	재적교
평가 전	1. 응시 희망자 조사 2. 응시생 재적교 협조 공문 발송 3. 재적교와 평가 운영 방안 협의 4. 시험지 수령	1. 소년보호기관과 평가 운영 방안 협의 2. 시험지 발송
평가 중	〈소년보호기관에서 응시〉 1. 평가장 마련 2. 감독관 배정 3. 평가 실시 후 답안지 수거	〈재적교에서 응시〉 1. 평가장 마련 2. 감독관 배정 3. 평가 실시 후 답안지 수거
평가 후	시험지 수령과 동일한 방안으로 답안지 송부	답안지 수령 후 성적 처리

2) 유의사항

가) 평가 준비: 소년보호기관이 주관하고 재적교가 협조하여 평가 운영 준비

나) 시험지 및 답안지 송부: 소년보호기관과 재적교가 협의하여 인편 또는 등기우편으로 송부

※ 일반우편 및 택배 발송을 금지하고, 업무 담당자 외 대리수령 불가

※ 답안지는 시험지 수령과 동일한 방법으로 송부하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 인편으로 수령하였더라도 등기우편으로 송부 가능

다) 평가 감독관 배정: 평가장을 마련한 곳에서 감독관 배정

※ 평가 장소와 관계없이 소년보호기관 담당자는 반드시 감독관으로 배석

라) 학생이 응시를 희망하지 않는 경우 평가기간 동안 출결은 미인정 결석으로 처리

바. 특수교육 교육과정의 전문 교과Ⅲ

1) 2015 개정 특수교육 교육과정의 '전문 교과Ⅲ'는 전문 교과Ⅱ의 성적처리 유형 및 평가 방법 등을 준용하여 처리한다.

유의사항

○ 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'란 입력 불가 항목

- 각종 공인어학시험(학교생활기록부 작성 시 유의사항 참조) 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적
- 교과·비교과 관련 교외대회 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적

  (학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상실적도 기재 불가)
- 교외 기관·단체(장)등에게 수상한 교외상(표창장, 감사장, 공로상 등도 기재 불가)
- 교내·외 인증시험 참여 사실이나 그 성적
- 모의고사·전국연합학력평가 성적(원점수, 석차, 석차등급, 백분위 등 성적 관련 내용 일체) 및 관련 교내 수상실적
- 논문을 학회지 등에 투고 또는 등재하거나 학회 등에서 발표한 사실
- 도서출간 사실, 지식재산권(특허, 실용신안, 상표, 디자인) 출원 또는 등록 사실
- 교내대회 참여사실과 그 성적 및 수상실적
- 이외 '학교생활기록부 작성 시 유의사항'에서 기재 금지한 사항 일체
- K-MOOC, MOOC, KOCW
- 자율탐구활동으로 작성한 연구보고서(소논문) 관련사항 일체는 기재할 수 없으며, 탐구보고서 등으로 편법적 기재 금지

※ 대회와 관련하여, 대회의 명칭을 단순행사로 변경하여 입력하는 행위 불가('세부능력 및 특기사항'을 포함하여 '수상경력' 이외 학교생활기록부 어떠한 항목에도 변경 입력 불가)

○ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 영재·발명교육 실적은 제공하지 않음.

12. 독서활동상황

훈 령

제15조의3(독서활동상황)

① 중·고등학교의 개인별·교과별 독서활동상황은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기단위로 입력한다.

② '독서활동상황'란에 학생이 읽은 책의 제목과 저자를 교과 담당교사 또는 담임교사가 입력한다.

해 설

1. 제15조의3(독서활동상황)

가. 독서활동은 교과목별로 해당교과 관련 독서활동을 교과담당교사가 입력하되, 특정 교과에 해당하지 않을 경우 학급담임교사가 공통으로 입력할 수 있다.

※ 독서활동 내용 입력은 학기를 구분하여 입력함.

※ '(1학기)', '(2학기)'는 교육정보시스템에서 학기별로 입력 시 자동으로 입력됨.

나. 독서기록장, 독서 포트폴리오 등의 증빙자료는 학생 개인이 보관한다.

다. '독서활동상황'란에는 학생이 읽은 책의 제목과 저자를 입력한다.

기재요령

표준 가이드라인

- 독서 과정의 관찰·확인이 어려운 **독서 성향 등은 기재하지 않고, 읽은 책의 제목과 저자만 기재하여 독서활동 기록의 신뢰도를 제고함.**

※ ISBN에 등재된 도서에 한해 가능함(정기간행물은 입력 불가).

※ 정기간행물 즉 ISSN에 등재된 도서는 기재할 수 없음.

▣ **독서활동상황**

학년	❶ 과목 또는 영역	❷ 독서 활동 상황

❶ 과목 또는 영역

가. '과목 또는 영역'란에는 과목담당교사가 입력하는 경우 해당과목명이, 학급담임교사가 입력하는 경우 '공통'이 자동으로 입력된다.

〈기재 경로〉

- 교과담당교사는 교육정보시스템의 [성적]-[성적처리]-[과목별독서활동]에서 입력함.
- 학급담임교사는 [학생생활]-[독서활동상황]-[독서활동상황등록]에서 입력함.

❷ 독서활동상황

가. '독서활동상황'란에는 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 읽은 책을 '도서명(저자)' 형식으로만 입력한다.

〈예시〉 국어 교과의 경우

학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황
1	국어	(1학기) 공중그네(오쿠다 히데오), 꿈꾸는 다락방(이지성), 교실 밖 국어여행(강혜원 외)
		(2학기) 연을 쫓는 아이(할레드 호세이니), 세 잔의 차(그레그 모텐슨, 데이비드 올리버 렐린), 바람을 길들인 풍차소년(윌리엄 캄쾀바)

유의사항

- ○ 독서활동상황은 독서기록장, 독서 포트폴리오, 독서교육종합지원시스템의 증빙자료를 근거로 입력함.
- ○ 전체 학년 동안 동일한 책을 '독서활동상황'란에 중복하여 입력하지 않도록 함.
- ○ 단순 독후활동(감상문 작성 등) 외 교육활동을 전개하였다면, 도서명을 포함하여 그 내용을 다른 영역(교과세특, 창의적 체험활동 등)에 입력할 수 있음.
- ○ 원서와 한국어 번역본을 모두 읽은 경우, 중복하여 입력하지 않음.
- ○ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 '독서활동상황'은 제공하지 않음.

13. 행동특성 및 종합의견

훈 령

제16조(행동특성 및 종합의견)

① 행동특성 및 종합의견은 수시로 관찰하여 누가 기록된 행동특성을 바탕으로 총체적으로 학생을 이해할 수 있는 종합의견을 담임교사가 문장으로 입력한다.

② 행동특성 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

해 설

1. 제16조(행동특성 및 종합의견)

가. '행동특성 및 종합의견'란에는 행동발달상황을 포함한 각 항목에 기록된 자료를 종합하여 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 학급담임교사가 문장으로 입력하여 학생에 대한 일종의 추천서 또는 지도 자료가 되도록 작성한다.

※ 행동발달상황을 포함한 행동특성과 관련된 내용은 시도교육감이 정한 방법에 따라 누가 기록하여 관리함.

※ 교육정보시스템을 이용하여 누가 기록하는 경우에는 [학생생활]-[행동특성및종합의견]-[행동특성및 종합의견]에서 입력함.

나. 장점과 단점은 누가 기록된 사실에 근거하여 입력하되, 단점을 입력하는 경우에는 변화 가능성을 함께 입력한다.

다. '행동특성 및 종합의견'란에는 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항 제7호에 따른 조치사항을 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다.

1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치사항을 이행 기간 내에 이행한 가해학생에 대한 조치사항은 입력을 유보(2020.3.1. 이후 신고된 최초의 학교폭력 사안에 한하여 적용)하고, 해당 조치 사항은 「학교폭력 가해학생 조치(제1호·제2호·제3호) 조건부 기재유보 관리대장」에 기록하여 관리한다.

※ 동일한 학교폭력 사안으로「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 병과 받은 경우에도 각각의 조치사항을 이행하면 입력을 유보함.

※ 동일한 학교폭력 사안으로「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치와 제4호부터 제8호까지의 조치를 병과 받은 경우, 제1호부터 제3호까지의 조치는 조치사항을 이행하면 입력을 유보하고, 제4호부터 제8호까지의 조치사항은 각 해당 영역에 입력함.

※ 학교장은 '학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대장', '학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장'이 비공개 문서로 관리되고 업무 인수·인계 과정에서 누락되는 일이 없도록 책임 관리함.

※ 학교폭력 가해학생이 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 받고, 이행기간 만료 이전에 집행정지(효력정지) 인용결정을 받아 조치를 미이행 했을 경우, 조치 이행 의무가 정지된 점을 고려하여 학교생활기록부 기재를 보류함.

- 다만, 본안에 대한 심리 결과 청구가 기각된 경우, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조제1항제1호부터 제3호 조치를 집행정지(효력정지) 결정 당시 남은 이행기간 내에 조치를 이행했는지 여부에 따라, 동 조치사항에 대한 학교생활기록부의 기재 여부 결정함.

2) 위 '다'항 '1)'에 따라 조치사항 입력이 유보된 가해학생이 동일학교급에서 다시 다른 학교폭력으로 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조의 조치를 받은 경우에는 이전에 입력이 유보된 조치사항을 포함하여 모두 입력한다.

※ 조치 결정일자는 학교폭력대책심의위원회의 조치 요청에 대해 교육장이 조치 결정한 날(교육지원청 내부결재일)을 의미함.

※ 행정심판·소송이 청구된 경우에는 조치사항을 먼저 입력하고, 향후 조치가 변경될 경우 이를 수정하되, 최초 조치 결정일자는 변경하지 않음.

※ 교육정보시스템의 [학생생활]-[행동특성및종합의견]-[행동특성및종합의견]에서 해당학생에 대해 '행동특성 및 종합의견-학교생활기록부 반영기록'의 '행동특성 및 종합의견'란에 입력함.

〈예시〉 학교폭력 가해학생 조치사항(제1호·제2호·제3호)을 받았으나 이행하지 않은 경우

- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제1호에 따른 서면사과 조치를 받음(2021.06.10.).
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제2호에 따른 접촉, 협박 및 보복행위 금지 조치를 받음(2021.06.10.).
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제3호에 따른 학교에서의 봉사 10일 조치를 받음(2021.05.06.).

〈예시〉 학교폭력 가해학생 조치사항 제7호의 경우

- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제7호에 따른 학급교체 조치를 받음(2021.09.24.).

〈예시〉 다른 학교폭력 사안으로 동일 일자에 동일 조치사항을 받은 경우

- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제1호에 따른 서면사과 조치를 받음(2021.06.10.).
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제1호에 따른 별건으로 서면사과 조치를 받음(2021.06.10.).

〈예시〉 학교폭력 사안으로 조치사항을 2개 이상(제1호, 제7호) 병과하여 받은 후 제1호는 이행하여 입력이 유보된 경우

- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제7호에 따른 학급교체 조치를 받음(2021.07.13.).

라. 학교생활기록부에 기재된 사항 중 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항 제1호·제2호·제3호·제7호의 경우 졸업과 동시에 절차([참고자료 8] 참조)에 따라 삭제한다.

※ 제1호(서면사과), 제2호(접촉, 협박 및 보복행위 금지), 제3호(학교에서의 봉사), 제7호(학급교체)

※ 학교폭력 전담기구에서 학교폭력 가해학생 조치사항 대장을 관리하며, 학교폭력 조치사항(제1호·제2호·제3호·제7호) 삭제 대상자 명단을 학업성적관리위원회에 통보함.

1) 삭제 대상자는 학교생활 중 제1호·제2호·제3호·제7호 조치를 받은 졸업예정자로 학교폭력 전담기구의 심의대상에 포함되지 않는다.

※ 학업성적관리위원회에서는 학교폭력 전담기구로부터 통보받은 대상 학생 명단을 확인 및 확정하고 담당자를 지정하여 해당학생의 학교폭력 관련 조치사항을 삭제 처리함.

2) 교육정보시스템 [학생생활]-[행동특성및종합의견]-[행동특성및종합의견]의 '행동특성 및 종합의견-학교생활기록부 반영기록' 항목의 '행동특성 및 종합의견'에서 기재된 관련 내용을 삭제 후 {저장}한다.

※ 삭제 담당자는 삭제 결과를 학업성적관리위원회에 서면 보고하고 학업성적관리위원회는 삭제 대상자의 삭제 여부를 최종 확인하고 학교폭력 전담기구에 최종 삭제 결과를 서면으로 통보함.

마. 학교폭력 관련 조치사항을 받은 학생이 이후 긍정적인 변화를 보인 경우, 변화된 내용 등을 구체적으로 입력한다.

기재요령

표준 가이드라인

- 학생의 **학습, 행동 및 인성 등 학교생활에 대한 상시 관찰·평가한 누가기록**을 바탕으로 **다양한 분야에서의 구체적인 변화와 성장** 등을 종합적으로 기재함.

▣ 행동특성 및 종합의견

학년	❶ 행동특성 및 종합의견

❶ 행동특성 및 종합의견

가. 종합의견은 학기를 구분하여 입력할 수 있으며, 학기별로 입력하는 경우 교육정보 시스템에 '(1학기)', '(2학기)'와 같이 직접 입력한다.

나. 체육·예술활동은 학교교육활동을 통한 체육 및 예술활동을 종합적으로 입력할 수 있다.

다. 『2015학년도 외고·국제고·국제중 입학전형 개선(안)』 발표(2014.01.08.)에 따라 2014학년도부터 「영재교육진흥법 시행령」 제36조제1항·제2항에 따른 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 '행동특성 및 종합의견'란에 입력하지 않고 관련 교과 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'란에 입력한다.

유의사항

○ 행동특성과 관련된 내용은 시도교육감이 정한 방법에 따라 누가 기록하여 관리함.

○ 학교교육계획에 따라 실시한 봉사활동의 경우, 교사가 직접 관찰·평가한 학생의 특기사항은 필요시 '행동특성 및 종합의견' 란에 기재 가능함.

14. 기타사항

훈 령

제17조(기타사항)

① '졸업대장번호'란에 졸업대장의 번호를 입력한다.

② '구분'란에 학생의 학과, 반, 번호 및 담임성명을 입력한다. 다만, 변경사항이 있을 경우 변경 전·후의 내용을 함께 입력한다.

③ '전공·과정'란에 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함)의 학기별 전공 과정 및 과목, 산업체 실습과정 또는 일반고등학교, 특수목적고등학교 및 자율고등학교의 개인별 과정선택 등 교육과정 이수에 따른 특기사항을 입력한다. 또한, 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교의 학생이 타학과 과목을 일정 학점 이상 이수한 부전공의 과목명을 입력한다.

④ '사진'란에 입학년도에 촬영한 천연색 상반신 사진(3.5㎝×4.5㎝, 전산자료)을 입력하며, 졸업학년도에 촬영한 사진으로 교체 입력한다.

해 설

1. 제17조(기타사항)

가. 특성화고등학교의 학기별 전공코스 이수, 산업체 실습과정(현장실습) 등을 명확히 구별하고, 일반고등학교, 특수목적고등학교 및 자율고등학교의 개인별 과정 선택, 직업과정 위탁교육, 대안교육기관 위탁교육 등 교육과정 이수에 따른 특기사항을 입력한다. 단, 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교에서 타학과 수업을 24학점이상 이수하면 '부전공'으로 입력한다. 입력한 내용이 없을 경우에는 출력되지 않도록 한다.

나. 입학 당시 사진을 활용하되 졸업학년도에 교체 입력하는 것은 여권용 사진으로 한다.

기재요령

❶ 졸업 대장 번호					❹ 사진
학년 \ 구분	❷ 학과	반	번호	❸ 담임성명	

학년 \ ❺ 전공·과정	1학기	2학기	비고
1			
2			
3			

❶ 졸업대장번호

가. '졸업대장번호'란은 졸업대장의 번호를 입력한다.

〈기재 경로〉

▸ 교육정보시스템의 [학적]-[졸업/수료관리]-[졸업/수료대장번호부여]

❷ 학년반 이력

가. 학과, 학년, 반, 번호의 변경 시 변경 내용을 모두 입력한다.

❸ 학급담임교사 이력

가. 학년 중 학급담임교사가 변경된 경우 학교장이 임명한 학급담임교사는 모두 입력하되, 줄이 바뀌어 표시되도록 한다.

【기재 방법】

○ 교육정보시스템의 [교육과정]-[담임편성관리]-[담임교사편성]에서 '학생부반영'과 '이력추가'를 선택한 후 등록함.

○ 학급담임교사가 A교사 → B교사 → C교사로 변경된 경우에는 A교사, B교사, C교사 모두 입력함.

○ 학급담임교사가 A교사 → B교사 → A교사로 변경된 경우에는 A교사, B교사, A교사 모두 입력함.

나. 한 학급에 복수로 학급담임교사를 임명한 경우 복수로 임명된 학급담임교사를 모두 입력하되, 같은 줄에 나란히 표시되도록 한다.

❹ 사진

가. 입력하는 사진은 학생의 얼굴을 잘 식별할 수 있도록 원형을 유지해야 한다.

※ 입학년도에 모자를 쓰지 않고 촬영한 천연색 상반신 사진(3.5㎝×4.5㎝)을 입력함.

나. 교육정보시스템 입력용 사진의 파일용량은 200KB(JPEG 형식 기준, 해상도 300dpi 정도)까지 지원하며, 사진일괄올리기 메뉴의 사진일괄변환 버튼을 활용하여 입력할 수 있다.

❺ 전공 · 과정

가. 산업계의 수요에 직접 연계된 맞춤형 교육과정을 운영하는 산업수요 맞춤형 고등학교, 특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 특성화고등학교, 일반고 직업과정(구. 종합고 직업계열)의 학기별 세부전공(전공코스) 이수, 산업체 실습과정, 일반고등학교 · 특수목적고등학교 · 자율고등학교의 개인별 과정선택을 입력한다.

- 세부전공(전공코스) 입력 서식

※ (세부전공) 과정명

나. 전공 · 과정은 교육정보시스템의 [학적]-[위탁·현장실습학생관리]-[위탁학생등록]에서 '교육구분'을 '직업과정위탁교육' 또는 '대안교육위탁기관'으로 입력되어 있는 경우 '교육구분(전공명)' 형식으로 반영된다.

〈기재 경로〉

▸ 전공 · 과정은 교육정보시스템의 [학적]-[기본학적관리]-[부전공/세부전공/복수전공등록]이나 [학적]-[위탁·현장실습학생관리]-[위탁학생등록]에서 입력하고, [학생부]-[학교생활기록부]-[자료반영]에서 '자료반영영역'을 '10.전공과정'을 선택하고 {개인별반영}하여 등록함.

다. 입력된 내용이 없는 경우 '전공 · 과정'란은 표기되지 않는다.

라. 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교에서 타학과 수업을 24학점이상 이수하면, 이수를 완료한 학년·학기의 '전공·과정'란에 '(부전공)과정명'으로 입력한다.

15. 자료의 보존

훈 령

제18조(자료의 보존)

① 학교의 장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따라 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)를 준영구 보존해야 한다.

②〈 삭제 〉

③ 학교의 장은 제1항에 따라 준영구 보존하는 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)를 학생 졸업 후 5년 동안 학교에서 보관하고, 이후에는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제4조, 제31조, 제32조에 따라 보존·관리하여야 한다.

④ 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 학적사항의 '특기사항'란에 입력된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제8호의 조치사항과 출결상황의 '특기사항'란에 입력된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호·제5호·제6호의 조치사항을 학생이 졸업일로부터 2년이 지난 후에 삭제하여야 한다. 다만, 해당 학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.

⑤ 제4항 단서에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 학교폭력 전담기구의 조치사항 삭제 심의 대상이 될 수 없다.

1. 재학기간 동안 서로 다른 학교폭력 사안 2건 이상으로 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항 각 호의 조치사항을 각각 받은 경우
2. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항 조치사항의 조치 결정일로부터 졸업학년도 2월 말일까지 6개월이 경과되지 않은 경우

⑥ 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 '행동특성 및 종합의견'란에 입력된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호·제2호·제3호·제7호의 조치사항을 학생의 졸업과 동시에 삭제하여야 한다.

해 설

1. 제18조(자료의 보존)

가. 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따라 준영구 보존하여야 하며, 교육청 자료관에서는 각종 재해 등의 비상사태에 대비하여 기록물비상관리계획을 수립하고 관리하여야 한다.

나. 각종 재해 등의 비상사태에 대비하여 학교별 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 수기기록대장 관리계획을 수립하여 관리하도록 한다.

다. 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)는 해당학생 졸업 후 5년 동안 학교에서 보존·관리하고 이후 관할 교육청 자료관으로 이관하여 '기록물 전문 관리기관'으로 이관하기 전까지 보존·관리하여야 한다.

라. 교육정보시스템의 졸업생 학생부 보존 시스템을 통해 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ) 전산자료를 준영구 보존·관리하므로 별도로 출력하여 관리하지 않는다.

마. 졸업생은 졸업과 동시에 교육정보시스템에서 전자결재 후 보관한다.

바. 학교생활기록부 업무의 효율성 증대, 종이 출력물 보관 등 경제적 비용 및 행정력 낭비 해소 등을 위하여 보존·관리를 위한 졸업생 및 재학생의 학교생활기록부는 출력하지 않는다.

사. 졸업대장은 졸업과 동시에 교육정보시스템에서 전자결재 후 출력하여 보관한다(전산자료와 종이출력물로 동시 관리).

※ 교육정보시스템의 [학적]-[졸업/수료관리]-[졸업/수료생학적반영]에서 업무승인 과정을 거쳐 결재를 완료함.

아. 재학생은 학년 말에 업무승인 후 전산자료로 보관하고 학교생활기록부 종이출력물을 보관하지 않는다.

자. 자퇴, 퇴학, 휴학한 자가 편입학, 재입학 등으로 학적을 회복하기 전까지는 해당학생의 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)를 제18조에 준하여 보관하여야 한다.

※ 학적변동자(자퇴, 퇴학, 휴학)의 이전 학년도 학교생활기록부 정정은 교육정보시스템의 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]-{이름으로조회}에서 수행함.

16. 자료의 정정

훈 령

제19조(자료의 정정)

① 학교의 학년도는 「초·중등교육법」 제24조에 따라 3월 1일부터 시작하여 다음 해 2월 말일까지로 하며, 학년도 종료 시까지 학교생활기록부 작성을 종료하고, 매 학년이 종료된 이후에는 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지한다.

② 제1항에도 불구하고, 객관적인 증빙자료가 있는 경우에만 정정이 가능하며, 정정 시에는 반드시 정정내용에 관한 증빙자료를 첨부하여 증빙자료의 객관성 여부, 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장(별표 10의 1조)의 결재 절차에 따라 재학생은 정정 사항의 발견 학년도 담임교사, 졸업생은 업무담당자가 정정 처리해야 한다. 다만, 제7조의 인적·학적사항의 학생정보는 학업성적관리위원회 심의를 생략할 수 있다.

③ 학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관한다.

④ 학교의 장은 「초·중등교육법」 제30조의6제1항제1호 및 제2호에 따라 학교생활기록부(별지 제1호 서식부터 제8호까지의 서식 가운데 하나)를 감독·감사 권한을 가진 행정기관 또는 상급학교에 제공하는 경우 교육부, 시·도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 요청에 따라 해당 학생의 학교생활기록부 정정대장(별표 10의 1조)을 제공할 수 있다.

⑤ 학교의 장은 제4항에 따라 정정대장을 제공할 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 내용 중 학생의 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 사항은 제외하여 제공해야 한다.

1. 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명 등
2. '인적·학적사항' 항목의 학생 성명, 성별, 주민등록번호, 주소
3. 제18조제4항·제6항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용

별표 10(학교생활기록부 정정대장)

1. 학교생활기록부 정정대장

일련번호	정정 연월일	정정 대상자		정정 사항				결재 및 입력확인			
		학년도·학년·반·번호 (졸업대장번호)	성명	항목	오류 내용 (정정 전)	정정 내용 (정정 후)	정정 사유	담임 (담당)	담당 부장	교감	교장

2. 정정의 원칙적 금지

가. 학교의 학년도는 「초·중등교육법」 제24조에 따라 3월 1일부터 시작하여 다음 해 2월 말일까지로 하며, 매 학년이 종료된 이후에는 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지한다.

3. 정정대장 기재 및 관리방법

가. 정정사항은 학년도 단위로 작성하여 증빙서류와 함께 합철하며, 일련번호는 학년도간 일련번호를 기재한다. 정정대상자가 졸업생일 경우, 졸업대장번호를 병기한다.

나. 학급 담임(담당)교사는 반드시 정정대상자의 정정사유 증빙서류를 첨부하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후(제7조의 학생정보란 정정은 제외) 학교생활기록부 정정대장 서식(별표 10의 1조)의 결재 절차에 따라 정정 처리해야 한다. 다만, 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명을 삭제할 경우에는 증빙서류 없이 사유를 '개인정보 보호'로 하여 학교장 결재를 거쳐 정정할 수 있다.

다. 각종 보조부의 내용에 오류가 있는 경우는 당해 학교의 규정에 따라 보조부의 정정 결재부터 시행한 후 학교생활기록부를 정정한다. 다만, 교육정보시스템에서 제공하는 학교생활기록부 정정 결재 절차를 거친 경우에는 보조부의 결재를 시행한 것으로 본다.

라. 학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관하되, 기록물이 훼손되지 않도록 보관에 유의한다.

마. 졸업생으로서 전산 입력이 불가능할 경우에는 정정사유 증빙서류를 첨부하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 이후(제7조의 학생정보란 정정은 제외) 학교생활기록부 출력물에 두 줄을 긋고 정정하여 학교장 날인을 받는다. 관련 서류는 학교생활기록부 출력물 뒤에 첨부하고, 기 제작된 전산매체에 정정내용을 구별할 수 있는 설명서를 첨부해 라벨을 붙여 정정된 내용을 추후에도 파악할 수 있도록 조치해야 한다.

해 설

1. 제19조(자료의 정정)

가. 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지하나 객관적인 증빙자료가 있는 경우에 한해서 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거쳐 학교생활기록부를 정정할 수 있다. 다만, 인적·학적사항의 '학생정보'의 정정은 학업성적관리위원회의 심의 절차 없이 증빙자료만으로 학교생활기록부를 정정할 수 있다.

1) 객관적 증빙자료란 다음 기준을 모두 충족하는 자료를 말한다.

가) 해당 증빙자료가 해당 학년도에 작성되었는지를 객관적으로 확인할 수 있는지 여부

나) 해당 증빙자료가 훈령과 지침(기재요령)에 명시된 항목별 입력 주체가 작성한 것임을 객관적으로 확인할 수 있는지 여부

나. 입력자(사용자)는 그 입력 내용에 대하여 책임을 져야 하며 잘못된 자료가 발견된 경우에는 자료입력 당시 사용자가 자료검사에 대한 책임을 가지며, 발견 학년도의 담임교사가 정정한다. 정정입력이 완료되면 입력 내용을 출력하여 그 출력물과 각종 보조자료의 내용과 대조·확인 작업을 실시하여 이상여부를 확인한다.

다. 졸업생의 학교생활기록부(종전의 모든 학교생활기록부 포함)의 내용에 정정사항이 발견되었거나 정정을 요구하는 민원이 있을 경우에는 현재 관리·보관하고 있는 학교생활기록부를 학교장이 별표 10의 1조 서식에 따라 정정하여야 한다. 이 경우 그 근거가 되는 증빙자료를 첨부하여야 한다.

※ 졸업생의 학교생활기록부 정정은 업무담당자가 수행함.

2. 별표 10(학교생활기록부 정정대장)

가. 교육정보시스템에서 학교생활기록부 정정대장의 전자결재가 가능하지 않은 경우에는 정정 전 출력물과 정정 입력 후 출력물을 정정사유 증빙서류와 함께 첨부하여 학교장이 정정 내용 및 입력상황을 확인할 수 있도록 한다.

나. 이전 학년도 학교생활기록부 정정 시 교과학습발달상황은 교과목성적 재산출과 보조부(교과목 성적일람표)의 정정결재 후 학교생활기록부를 정정한다. 또한, 수상대장에 반영된 수상경력의 정정 시 '수상대장반영여부'를 선택하여 학교생활기록부를 정정한다.

다. 이전 학년도 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지하나 내용의 의미 변화가 없는 단순 오·탈자의 정정은 가능하며, 이때 증빙서류는 단순 오·탈자가 포함된 쪽의 정정 전의 출력물로 한다.

라. 전산으로 관리되지 않은 졸업생의 수기 학교생활기록부의 정정은 학교생활기록부 원본에 두 줄을 긋고 정정하여 학교장의 날인을 받으며, 관련 증빙서류는 수기 학교생활기록부 출력물 뒤에 첨부하여 보관한다. 이때, 학교생활기록부 정정대장은 별도로 작성하여 학년도 말에 출력한 학교생활기록부 정정대장에 합철하여 보관한다.

마. 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명은 학업성적관리위원회의 심의를 통해 개인정보 보호의 필요 여부를 결정한다.

기재요령

1. 제19조(자료의 정정)

가. 학교생활기록부의 입력 내용에 대한 책임은 자료입력 당시의 사용자(학급담임교사, 업무담당교사 등)에게 있으며, 정정은 발견 학년도 학급담임교사가 한다.

※ 학교생활기록의 자료 입력은 교육부훈령 제365호에 따른 항목별 입력 권한에 따름.

나. 학교생활기록부의 당해 학년도 입력이 완료되면 학교생활기록부Ⅱ 출력물과 각종 보조부의 내용을 3회 이상 대조·확인 작업을 철저히 하여 오류가 없도록 한다.

※ 당해 학년도 학교생활기록부 대조·확인 작업은 당해학교별로 별도의 계획을 수립하여 실시하되, 대조·확인 방법은 학교별로 정하여 실시함.

다. 학교생활기록부 정정대장은 학년도 단위로 작성·관리한다.

※ 동일 학년도에는 재학생과 졸업생이 하나의 정정대장을 사용함.

라. 학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 전자결재 후 학기 중에는 전자문서로 관리하다가, 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관한다.

마. 교육정보시스템의 전자결재를 사용하는 경우 학교생활기록부 정정 전 출력물과 정정 입력 후 출력물을 첨부하지 않는다(결재 시 교육정보시스템에서 정정 전 내용과 정정 후 내용 확인 가능).

바. 제적, 자퇴, 퇴학 등 재학 중이 아닌 학생에 대한 학교생활기록부도 객관적인 증빙이 있는 경우는 정정할 수 있다.

※ 현재 학년도 수정은 학적반영을 취소하여 수정하고, 이전 학년도 정정은 학교생활기록부 정정대장을 이용하여 정정함.

사. 학교생활기록부 정정대장 작성은 정정 항목별로 구분하여 작성한다.

아. 학교생활기록부 정정대장 작성 시 정정사항의 오류내용, 정정내용, 정정사유는 구체적으로 입력하여 정정한 내용을 쉽게 파악할 수 있도록 한다.

※ 오류내용에는 정정 전의 내용을, 정정내용에는 정정 후의 내용을 입력하되, 기재예시에 준하여 입력함.

〈예시〉 학교생활기록부 정정대장

일련번호	정정 연월일	정정 대상자		정정 사항				결재 및 입력확인			
		학년도 · 학년반 · 번호 (졸업대장번호)	성명	항목	오류내용 (정정 전)	정정내용 (정정 후)	정정 사유	담임 (담당)	담당 부장	교감	교장
2021-1	2021.04.22.	2021년 3학년 7차일반 2반 24번	김태준	인적·학적사항	성명 '김태준'	김종현	개명				
2021-2	2021.04.22.	2019년 3학년 7차일반 1반 21번 (3984)	박혜인	인적사항	모 성명 '김지은'	김재은	개명				
2021-3	2021.05.07.	2020년 3학년 7차일반 10반 39번 (4850)	홍범수	인적사항	부 성명, 생년월일 누락	'홍길식, 1972.10.05.' 입력	부 성명 및 생년월일 입력 누락				
2021-4	2021.05.10.	2021년 2학년 전기과 5반 7번	홍길동	출결상황	1학년 질병결석'2' 누락	질병결석 '2' 입력	질병결석 입력 누락				
2021-5	2021.05.17.	2021년 2학년 7차일반 4반 18번	김하정	출결상황, 창의적 체험활동 상황 세부능력/ 특기사항 행동특성 및 종합의견	중복 학년자료	중복기간 자료 삭제 (출결상황, 창의적 체험활동상황, 세부능력 및 특기사항, 행동특성 및 종합의견의 자동 연계 자료 포함)	학적변동 (복학)으로 인한 중복 학년자료 삭제				
2021-6	2021.06.03.	2021년 3학년 기계과 2반 31번	정주식	출결상황	12학년 수업일수 '186'	수업일수 '191' 입력	입력 오류				
2021-7	2021.09.01.	2021년 2학년 7차일반 7반 29번	박선영	교과학습 발달상황	2학년 2학기 성취도	삭제	2학년 2학기 복학으로 인한 2학년 2학기 중복 성적자료 삭제				
2021-8	2021.09.16.	2021년 3학년 7차일반 7반 1번	김은실	수상경력	1학년 수상경력의 '개근상, 2020.02.14., ○○고등학교장'	'개근상 2020.02.14.,○○ 고등학교장' 삭제	개근상 수여대상이 아님				
2021-9	2021.09.16.	2021년 3학년 7차일반 5반 21번	이재현	봉사활동 실적	1학년 봉사활동 누락	봉사활동 1건 입력-2020.02.21. (5시간)	입력누락				
2021-10	2021.10.14.	2021년 3학년 7차일반 8반 26번	이진희	수상경력	2학년 개근상 누락	개근상 (제2020-1221호) 입력, 20201.02.10. 수상	개근상 누락				
2021-11	2021.12.10.	2021년 3학년 7차일반 10반 4번	최민기	창의적 체험활동 상황	2학년 자율활동 특기사항 '전교학생회회장으로'	전교 학생회 부회장으로	입력오류				

일련 번호	정 정 연월일	정정 대상자		정정 사항				결재 및 입력확인			
		학년도 · 학년·반 · 번호 (졸업대장번호)	성명	항목	오류내용 (정정 전)	정정내용 (정정 후)	정정 사유	담임 (담당)	담당 부장	교감	교장
2021-12	2022.02.14.	2021년 3학년 7차일반 2반 15번	김최고	출결상황	2학년 특기사항 '학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제 4호에 따른 사회봉사 조치 5일 (2020.06.11.)'	삭제	학교생활기록 작성 및 관리지침 (교육부훈령) 제18조제4항 및 제6항에 따른 학교폭력 조치사항 삭제				
2021-13	2022.02.17.	2021년 2학년 7차일반 1반 12번	곽영민	자격증 및 인증 취득상황	1학년 자격증 누락	정보처리기능사 (20404101715C), 2020.10.14., 한국산업인력공단	자격증 입력누락				
2021-14	2022.02.17.	2021년 3학년 7차일반 3반 24번	황민현	봉사활동 실적	12학년 봉사활동 2건 -2019.10.10. (4시간), 2019.12.13. (4시간)	12학년 봉사활동 2건 -2019.10.10. (2시간), 2019.12.13. (1시간)	입력오류				
2021-15	2022.02.17.	2019년 3학년 7차일반 1반 21번 (2019-0027)	박이상	출결상황	2학년 특기사항 '학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제 4호에 따른 사회봉사 조치 5일 (2018.06.08.)	삭제	학교생활기록 작성 및 관리지침 (교육부훈령) 제18조 제4항 및 제5항에 따른 학교폭력 조치사항 삭제				

자. 학교생활기록부 정정대장은 반드시 학교장의 결재를 받아야 한다.

차. 학교생활기록부 정정대장 결재는 담임(담당), 담당부장, 교감, 교장의 4단 결재를 거치며 대결 또는 전결로 처리하지 않는다.

1) 다만, 부득이한 경우 해당 건의 정정을 위한 학업성적관리위원회 참석 위원 중 학교장이 정한 자를 포함하여 4단 결재를 실시한다. 이러한 사항에도 불구하고 4단 결재가 불가능한 경우 결재 단계를 축소할 수 있다.

- 4단 결재가 부득이한 경우: 교감 미배치교, 담임과 담당부장이 동일인인 경우 등(장기연수, 출장 등의 사유에 따른 장기간 공석은 결재가 부득이한 경우에 해당되지 않음)
- 4단 결재가 불가능한 경우: 모든 학업성적관리위원회 참석 위원 인원을 결재 단계에 포함하였음에도 교원 수의 부족으로 4단 결재가 불가한 경우

2) '담당부장'은 학교생활기록부 업무를 관리하는 부서장이며, 결재 단계에 동일인이 2회 이상 포함될 수 없다.

3) 결재 시에는 학업성적관리위원회 심의결과가 정정사항에 정확히 반영되어 있는지를 반드시 확인한다.

카. 학교생활기록부 정정대장의 일련번호는 학교장의 결재완료 순으로 부여된다.

타. 교육정보시스템에서 학교장 결재가 완료된 학교생활기록부 정정대장은 기결문서취소 지원이 안 되며, 학교생활기록부 정정대장도 수정할 수 없다.

파. 학교생활기록부 정정대장은 전입교와 입학전형을 실시하는 상급학교에 온라인으로 별표 10의 1조의 서식으로 전송된다. 다만, 고등학교에서 입학전형을 실시하는 상급학교에 온라인 제공 시 인적·학적사항의 학생 정보, 학교폭력 관련, 질병명의 정정 내용은 온라인으로 전송되지 않는다.

※ 인적·학적사항의 학생 정보, 학교폭력 관련, 질병명 정정 시 교육정보시스템의 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 '공개여부'를 '아니오'로 설정하며, [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장공개여부관리]에서 학교장 결재가 완료된 학교생활기록부 정정대장의 '공개여부'를 수정할 수 있음.

2. 별표 10(학교생활기록부 정정대장)

가. 학교생활기록부 정정과 관련된 증빙서류는 학교생활기록부 정정대장 일련번호 순으로 정리하여 보관한다.

나. 학교생활기록부 정정대장 출력 시 1면에 1쪽씩 출력한다.

유의사항

○ 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지함.

【참고 내용】

○ 학교생활기록부 허위사실 기재와 정당한 권한 없이 입력·수정하는 행위, 부당정정(이전 학년도 학교생활기록부를 객관적인 증빙자료 없이 정정하는 것(학생 본인 및 가족의 질병명 정정은 예외))은 '교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙'에 의해 시험문제 유출이나 학생 성적을 조작하는 등 학생 성적과 관련한 비위와 동일하게 취급하며 감경대상에서 제외된다.

※ 징계 기준

비위의 정도 및 과실 / 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실인 경우 또는 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실인 경우 또는 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반 라. 시험문제를 유출하거나 학생의 성적을 조작하는 등 학생 성적과 관련한 비위, 학교생활기록부 허위사실 기재 및 부당 정정과 관련한 비위	파 면	해 임	해임-강등-정직	감봉-견책

- 감경대상에서 제외함.

17. 자료의 제공

훈 령

제20조(자료의 제공)

① 초등학교 및 중학교의 장은 지속적인 진로교육을 위하여 학교생활기록부의 진로 관련 사항(창의적 체험활동상황 중 진로활동 영역을 말한다. 이하 이 조에서 같다)을 해당 학생(학생이 미성년자인 경우에는 학생과 학생의 부모 등 보호자)의 동의를 받아 상급학교(초등학교의 경우 중학교 및 고등학교, 중학교의 경우 고등학교를 말한다)의 장에게 전산자료의 형태로 진학이 확정된 후에 제공할 수 있다.

② 중학교 및 고등학교의 장은 제1항에 따라 제공받은 전산자료를 해당 학생의 유예 및 재학(휴학) 기간 동안 진로교육을 위한 목적으로만 활용하여야 하며, 해당 학교급의 학교생활기록부와 별도로 관리하여야 한다.

③ 제1항에 따른 개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서는 별표 11의 서식에 따른다.

별표 11(개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서)

학생의 학교생활기록부의 진로 관련 사항(창의적 체험활동상황에서 진로활동 영역)은 상급학교의 진로교육을 위하여 개인정보의 수집·유출·오용·남용으로부터 사생활의 비밀 등을 보호하도록 한 「개인정보 보호법」에 따라 다음과 같이 수집·이용·제공됩니다.

1. (**개인정보 처리의 법령상 근거**)

「개인정보 보호법」 제15조 및 「초·중등교육법」 제30조의6 등에 근거하고 있습니다.

2. (**정보주체의 권리**)

지원자는 자신이 제공한 개인정보에 대하여 「개인정보 보호법」 제4조 및 제35조부터 제38조까지의 규정에 따라 열람·처리·정지·정정·삭제·파기 등을 요구할 수 있으며, 「개인정보 보호법」을 위반한 행위로 손해가 발생한 경우에는 「개인정보 보호법」 제39조에 따라 손해배상을 청구할 수 있습니다.

3. (**개인정보 수집 항목**)

학생의 학교생활기록부 중 진로 관련 사항이란 학생의 창의적 체험활동상황 중 진로활동 영역입니다.

4. (**개인정보의 수집·이용 목적**)

학생 개인 맞춤형 진로설계 지원을 위해 학생이 진학하는 상급학교(중·고등학교)에 제공되며, 초-중-고등학교 간 학생의 진로 관련 사항을 연계하여 지속적이고 심층적인 진로교육을 위한 정보로 이용되며 입학전형 및 학생선발 자료로는 활용되지 않습니다.

5. (**개인정보 제공**)

수집한 개인정보는 상급학교(중·고등학교) 진학이 확정된 후에 학생의 진로교육을 위하여 상급학교(중·고등학교)에 제공될 수 있습니다.

6. (**개인정보의 보유 기간 및 이용 기간**)

수집한 학생의 진로 관련 사항은 상급학교(중·고등학교) 유예 및 재학(휴학) 기간에만 해당 학교에서 이용할 수 있습니다.

7. (**개인정보의 수집·이용·제공에 대한 동의 거부**)

동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 담임교사와 진로진학상담지도교사에게 학생 진로지도 및 상담을 위한 자료 제공이 제한됩니다.

☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.

지원자 성명 (서명 또는 인)

학부모 성명 (서명 또는 인)

0000교육감(장) 혹은 00학교장 귀하

해 설

1. 제20조(자료의 제공)

가. 학생 개인 맞춤형 진로설계 지원을 위해 학생이 진학하는 상급학교(중·고등학교)에 제공되며, 초-중-고등학교 간 학생의 진로 관련 사항을 연계하여 지속적이고 심층적인 진로교육을 위한 정보로 이용되며, 입학전형 및 학생선발 자료로는 활용되지 않는다.

나. 상급학교에서 하급학교의 학교생활기록부의 진로 관련 영역인 창의적 체험활동상황의 진로활동 영역에 한해 학생의 동의를 받아 교육정보시스템을 통해 전송받을 수 있다.

※ 고등학교에서는 초등학교·중학교 자료를 전송받음.

18. 준용 등

훈 령

제21조(준용 등)

학교생활기록 작성과 관련하여 이 지침에 정하지 아니한 사항에 대하여는 다른 관련 법규를 준용한다.

해 설

1. 제21조(준용 등)

학교생활기록 작성 및 관리 업무에 준용할 관련 법규는 「초·중등교육법」 및 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 「개인정보 보호법」 및 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 및 같은 법 시행규칙, 본 훈령의 규정에 준거한 각 시도교육청의 학업성적관리 시행지침, 각 시도교육청의 관련 조례 및 교육규칙 교육부 및 각 시도교육청의 관련 공문 및 참고자료 등이다.

19. 재검토기한

훈 령

제22조(재검토기한)

교육부장관은 이 훈령에 대해 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2021년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

20. 부칙

훈 령

부칙 <제280호, 2019.1.18.>

제1조(시행일) 이 지침은 2019년 3월 1일 부터 시행한다.

제2조(인적·학적사항 관련 조항 적용례) ① 제7조제1항, 제2항, 제3항, 제4항은 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

제3조(진로희망사항 관련 조항 적용례) ① 제11조의 삭제는 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 제13조제4항은 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

제4조(청소년단체활동, 학교스포츠클럽활동 관련 조항 적용례) ① 제13조제5항, 제6항은 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

제5조(봉사활동 관련 조항 적용례) ① 제13조제1항, 제2항은 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

제6조(교과학습발달상황 관련 조항 적용례) ① 제15조제3항, 제6항, 제12항, 제13항, 별지 제2호 서식, 별지 제5호 서식의 '교과학습발달상황', 별표 9의제4조 다목의 (1)은 2019학년도 중학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 제15조제4항, 제6항, 제9항, 제13항, 제14항과 별지 제3호 서식 및 제6호 서식의 '교과학습발달상황', 별표 9 제4조 라목의 (1), 같은 목 (6)의 (가)는 2019학년도 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

③ 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 규정에 의한다.

부칙 <제321호, 2020.1.6.>

제1조(시행일) 이 지침은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(교과학습발달상황 관련 조항 적용례) ① 제15조제3항, 별표 9 제4조 다목의 (1), 별지 제2호 서식, 별지 제6호 서식은 2020학년도 중학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 제15조제16항, 별표 9 제4조 라목 (6)의 (바)는 2020학년도 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

③ 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 규정에 의한다.

부칙 <제331호, 2020.4.6.>

제1조(시행일) 이 지침은 공포 즉시 시행한다.

부칙 <제343호, 2020.7.20.>

제1조(시행일) 이 지침은 공포 즉시 시행한다.

부칙 <제348호, 2020.9.28.>

제1조(시행일) 이 지침은 공포 즉시 시행한다.

제2조(교과학습발달상황 관련 조항 적용례) ① 제15조제3항, 제15조제12항, 제15조제13항, 별표 9 제4조 다목의 (1), 별지 제2호 서식, 별지 제6호 서식은 2020학년도 중학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 제15조제6항제4호, 제15조제16항, 별표 9 제4조 라목 (6)의 (바)는 2020학년도 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

③ 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 규정에 의한다.

부칙 <제365호, 2021.1.4.>

제1조(시행일) 이 영은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(청소년단체활동 관련 조항 적용례) 제13조제11항은 2021학년도 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

Ⅳ

참고자료

01. 한국학교 현황
02. 기술 관련 민간자격 국가공인 현황
03. 청소년단체 현황
04. 대안학교 및 대안교육 특성화학교 현황
05. 시도교육청·교육지원청 직속(소속)기관 현황
06. 소년보호기관 관련 처리
07. 위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리
08. 학교폭력 관련 내용
09. 학교생활기록부 영역별 입력 가능 최대 글자수
10. 「대입제도 공정성 강화 방안」(2019.11.28.)에 따른 학생부 주요항목 내 변경 사항

01 한국학교 현황

(2021.01.현재)

국 가	관할공관	학교명	주 소	전화번호	팩스번호	교육정보시스템 사용 여부
일본	주일대사관	동경 한국학교	〒162-0056 東京都 新宿區 若松町 2-1 東京韓國學園 東京韓國學校	81-3-3358-7001	81-3-3357-2236	사 용 (초등)
	주오사카 총영사관	교토한국 국제학교	〒605-0978 京都市 東山區 今熊野 本多山町1 京都國際學園 京都國際中・高等學校	81-75-525-3535	81-75-525-3563	미사용
		오사카 금강학교	〒559-0034 大阪市 住之江區 南港北 2-6-10 金剛學園 學校.中高等學校	81-6-4703-1780	81-6-4703-1766	미사용
		오사카 건국학교	〒558-0032 大阪市 住吉區 遠里小野 2-3-13 白頭學院 建國 幼.小.中. 高等學校	81-6-6691-1231	81-6-6606-4808	미사용
중국	주중대사관	북경한국 국제학교	100-102 中國北京市 朝陽區 望京北路37号 北京韓國國際學校	86-10-5134-8588	86-10-5134-8595	사 용 (초등/중1)
		천진한국 국제학교	300-381 中國 天津市 西青區 杨柳村 雅乐道 与 瑶环路 交口 天津韓國國際學校	86-22-8829-7232	86-22-8829-7329	사 용
	주상하이 총영사관	상해한국 국제학교	201-107 中國 上海市 閔行區 華漕鎮 聯友路 355號 上海韓國學校	86-21-6493-9501	86-21-6493-9600	사 용
		무석 한국학교	214-028 中國 江蘇省 无錫市 新區 锡仕路 无錫韓國學校	86-510-8548-9336	86-510-8548-9338	사 용
		소주 한국학교	215-200 中國 江蘇省 蘇州市 金閶新城 陸步橋街 2號	86-512-6833-6525	86-512-6833-6526	사 용
	주칭다오 총영사관	연대 한국학교	264-003 中国山东省 烟台市 莱山区 初家镇陈家村 烟台韩国学校	86-535-210-2300	86-535-210-2305	사 용
		칭다오청운 한국학교	266-108 中国 山东省 青岛市 城阳区 天河路 1号 青岛青云韩国学校	86-532-6696-8696	86-532-6696-8680	사 용
		웨이하이 한국학교	264-200 42-2, Jiangsu E Rd, Huancui qu, Weihai Shi, Shandong Sheng, China	86-631-558-0190	86-631-558-0172	사 용
	주선양 총영사관	대련한국 국제학교	116-600 中國 遼寧省 大連市 開發區 振鹏工业区73号 大連韓國國際學校	86-411-8753-6032	86-411-8753-6033	사 용
		선양한국 국제학교	110-168 中国 辽宁省 沈阳市 渾南新区 南屏東路 10甲号	86-24-3139-3029	-	사 용
		연변 한국학교	133-000 中國 吉林省 延吉市 朝陽街 2728A 邊韓國國際學校	86-433-291-4228	86-433-291-2733	사 용
	주광저우 총영사관	광저우 한국학교	511-447 中國 广州市 番禺区 石楼镇 興亞三路 東側 广州韩国学校	86-20-3929-8661	86-20-3929-8663	사 용
	주홍콩 총영사관	홍콩한국 국제학교	Korean International School 55, Lei King Road, Sai Wan Ho, Hong Kong	852-2569-5500	852-2560-5699	사 용

국 가	관할공관	학교명	주 소	전화번호	팩스번호	교육정보시스템 사용 여부
대만	주타이베이 대표부	타이베이 한국학교	10876 臺灣 臺北市 靑年路 68巷 1號 臺北韓國學校	886-2-2303-9126	886-2-2309-7780	사 용
		까오숑한국 국제학교	臺灣 高雄市 鼓山二路 37巷 81弄 43號 高雄韓國學校	886-7-521-7751	886-7-521-7752	미사용
싱가 포르	주싱가포르 대사관	싱가포르 한국 국제학교	Singapore Korean International School 71 Bukit Tingi Road, Singapore 289759	65-6741-0778	65-6467-1259	사 용
인도 네시아	주인도네시아 대사관	자카르타한 국국제학교	Jakarta International Korean School JL. BINA MARGA NO. 24 KEL CEGER, JAKARTA TIMUR, INDONESIA	62-21-844-4958	62-21-844 -4927	사 용
베트남	주호치민 총영사관	호치민시한 국국제학교	Korean School Site A, Saigon South, Tan Phu Ward, Dist. 7, Ho Chi Minh City, Vietnam	070-7150-3071	84-8-5417-9028	사 용
	주베트남 대사관	하노이한국 국제학교	Đường Lê Đức Thọ kéo dài , Ha Noi	84-24-7301-5339	84-24-7301-3495	사 용
태국	주태국 대사관	방콕한국 국제학교	10220 14/107 Ram Intra Soi 13 Yaek 4, Bang Khen, Bangkok, Thailand	66-2-121-7760	-	사 용
이란	주이란 대사관	테헤란 한국학교	Korean School in Tehran No.16, 4th St., Bucharest Ave., Tehran, Iran	98-21-8873-4910	98-21-8873-8699	미사용
사우디 아라비아	주사우디 아라비아 대사관	젯다 한국학교	Korean School in Jeddah P.O.BOX 4322, Jeddah 21491, Kingdom of Saudi Arabia	966-12-667-3704	966-12-667-1190	미사용
		리야드 한국학교	Korean School in Riyadh P.O.BOX 88824, Riyadh 11672, Kingdom of Saudi Arabia	966-11-248 -0612	-	미사용
이집트	주이집트 대사관	카이로 한국학교	Korean School in Cairo Road 48, 1st Zone, 6th City, New Cairo, Egypt	20-2-2565-6428	20-2-2565-6430	사 용
파라 과이	주파라과이 대사관	파라과이 한국학교	Colegio Coreano Paraguay Padre Cassanello Esq. Battilana Asuncion Paraguay	595-21-300-397	595-21-310-053	미사용
아르 헨티나	주아르헨티나 대사관	아르헨티나 한국학교	Korean School in Argentina Av. Asamblea 1840 Cap. Federal Buenos Aires, Argentina	54-11-4634-1588	54-11-4633-8598	미사용
러시아	주러시아 대사관	모스크바 한국학교	Moscow Korean School 8k3 Tolbukhina St. Moscow, Russia, 121596	070-5135-7150	7-495-420 -2377	미사용
필리핀	주필리핀 대사관	필리핀한국 국제학교	6-A Upper mackinly Road Mackinley Hills Town Center Fort Bonifacio, Taguig City, M. M, Philippine	070-7873-5100	63-2-403-3496	사 용
말레이 시아	주말레이시아 대사관	말레이시아 한국학교	No. 7 & 8 Jalan SP2. Seksyen 2, Selangor Science Park 2 63300 Cyberjaya, Selangor Darul Ehsan, Malaysia	070-4024-7300	-	사 용
캄보 디아	주캄보디아 대사관	프놈펜한국 국제학교	#615, st. 1015, Phnom Penh Thmey, Sen Sok, Phnom Penh, Cambodia	855-023-901-500	-	미사용

※ 교육정보시스템 사용 한국학교인 경우라도 학년에 따라 사용하지 않을 수 있음.

※ 한국학교 관련 사항은 해당 한국학교 또는 교육부 재외동포담당관실(044-203-6789)로 문의함.

02 기술 관련 민간자격 국가공인 현황

(2021.01. 현재)

소관 부처 (종목수)	자격종목	등급	자격관리자	공인유효기간	기 공인기간
금융위원회 (8)	신용관리사	-	(사)신용정보협회	18.02.15.~23.02.14.	06.02.15.~18.02.14.
	신용위험분석사(CRA)	-	(사)한국금융연수원	21.02.15~24.02.14	06.02.15~21.02.14
	신용분석사	-	(사)한국금융연수원	20.01.20.~24.12.31.	01.01.20.~15.01.19.
	여신심사역	-			
	자산관리사(FP)	-	(사)한국금융연수원	21.01.05~26.01.04	05.01.05~21.01.04
	재경관리사	-	삼일회계법인	20.04.01.~23.03.31.	07.04.01.~15.03.31.
	회계관리	1·2급			
	AT(Accounting Technician)	TAT1급, TAT2급, FAT1급, FAT2급	한국공인회계사회	17.12.01.~22.11.30.	15.12.01.~17.11.30.
기획재정부 (5)	국제금융역	-	(사)한국금융연수원	21.01.20.~26.01.19.	01.01.20.~21.01.19.
	외환전문역	Ⅰ·Ⅱ종		20.12.01.~25.11.30.	10.12.01.~20.11.30.
	경제이해력검증시험 (TESAT)	S급, 1·2·3급	한국경제신문사	18.11.10.~21.11.09.	10.11.10.~18.11.09.
	경제경영이해력인증시험 매경TEST	최우수, 우수	매일경제신문사	18.12.22.~21.12.21.	10.12.22.~18.12.21.
	원가분석사	-	(사)한국원가관리협회	21.01.01.~23.12.31.	14.01.01.~20.12.31.
과학기술 정보통신부 (20)	e-Test Professionals	1·2·3·4급	(사)한국창의인성교육연구원	19.02.17.~23.02.16.	01.01.12.~19.02.16.
	PC활용능력평가시험 (PCT)	A,B급	(주)피씨티	19.02.17.~22.02.16.	01.01.12.~19.02.16.
	인터넷정보관리사	전문가, 1·2급	(사)한국정보통신진흥협회	19.02.17.~22.02.16.	01.01.12.~19.02.16.
	리눅스마스터	1·2급		19.01.15.~23.01.14.	05.01.15.~19.01.14.
	디지털정보활용능력 (DIAT)	초·중·고급		21.02.17.~26.02.16.	03.02.17.~21.02.16.
	네트워크관리사	2급	(사)한국정보통신자격협회	20.01.20.~24.01.19.	02.01.11.~16.01.19.
	PC정비사	1·2급	(사)한국정보통신자격협회	19.01.15.~22.01.14.	05.01.15.~19.01.14.
	정보기술자격(ITQ)시험	A·B·C급	한국생산성본부	21.01.20.~26.01.19.	02.01.11.~21.01.19.
	PC Master(정비사)	-	(사)한국정보평가협회	20.02.23.~23.02.22.	06.02.23.~16.02.22.
	데이터아키텍처	전문가	(재)한국데이터진흥원	20.01.01.~23.12.31.	08.01.01.~15.12.31.
	SQL자격	전문가, 개발자	(재)한국데이터진흥원	18.01.01.~22.12.31.	13.01.01.~17.12.31.
	ERP물류정보관리사	1·2급	한국생산성본부	18.09.30.~22.09.29.	11.09.30.~18.09.29.
	ERP생산정보관리사				
	ERP인사정보관리사				
	ERP회계정보관리사				
	정보기술프로젝트관리 전문가(IT-PMP)	-	대한정보통신기술(합)	17.09.30.~21.09.29.	11.09.30.~17.09.29.
	RFID기술자격검정	RFID-GL, RFID-SL	(사)한국사물인터넷협회	19.01.01.~22.12.31.	13.01.01.~18.12.31.

소관 부처 (종목수)	자격종목	등급	자격관리자	공인유효기간	기 공인기간
	상공회의소 IT +	레벨 1~5	대한상공회의소	19.01.01.~21.12.31.	15.01.01.~18.12.31.
	데이터분석	전문가, 준전문가	(재)한국데이터진흥원	18.01.01.~22.12.31.	16.01.01.~17.12.31.
	SW테스트전문가(CSTS)	일반	한국정보통신기술협회	20.01.01.~24.12.31.	-
교육부(1)	브레인트레이너	-	국제뇌교육종합대학원대학교	20.01.01.~21.12.31.	09.09.21.~18.09.20.
법무부(1)	디지털포렌식전문가	2급	(사)한국포렌식학회/ 한국인터넷진흥원	17.12.17.~22.12.16.	12.12.17.~17.12.16.
행정안전부(1)	행정관리사	1·2·3급	(사)한국행정관리협회	21.01.09.~24.01.31.	18.02.01~21.01.08
문화체육관광부 (5)	실천예절지도사	-	(사)범국민예의생활실천운동본부	19.02.17.~22.02.16.	15.02.17.~19.02.16.
	종이접기	마스터	(사)한국종이접기협회	20.01.01.~24.12.31.	06.02.27.~16.02.26.
	한국실용글쓰기검정	1·2·준2·3·준3급	(사)한국국어능력평가협회	20.01.01.~21.12.31.	15.12.21.~17.12.31.
	KBS한국어능력시험	1·2+·2-·3+·3-·4+급	KBS한국방송공사	21.01.23.~23.01.22.	09.01.23.~21.01.22.
	소프트웨어자산관리사 (C-SAM)	2급	(사)한국소프트웨어 저작권협회	20.01.13.~23.01.12.	15.01.13.~17.01.12.
산업통상자원부 (8)	샵마스터	3급	(사)한국직업연구진흥원	20.01.01.~22.12.31.	04.01.17.~18.01.16.
	지역난방설비관리사	-	(사)한국에너지기술인협회	16.09.30.~21.09.29.	05.02.01.~16.09.29.
	CS Leaders(관리사)	-	(사)한국정보평가협회	21.01.07~24.01.06	09.01.07~21.01.06
	GTQ	1·2급	한국생산성본부	20.01.01.~24.12.31.	09.09.30.~17.12.31.
	시스템에어컨설계시공관리사	-	(사)한국에이치백산업협회	20.11.29~23.11.28	11.11.29~20.11.28
	SMAT(서비스경영자격)	1급,2급,3급	한국생산성본부	19.01.01.~21.12.31.	15.01.01~18.12.31.
	산업보안관리사	-	한국산업기술보호협회	19.01.01~21.12.31.	17.01.01.~18.12.31.
	GTQi(그래픽기술자격일러스트)	1급, 2급	한국생산성본부	21.01.01.~25.12.31.	-
식품의약품안전처 (1)	의료기기 RA 전문가	2급	한국의료기기안전정보원	19.01.01.~23.12.31.	-
보건복지부(3)	점역 교정사	1·2·3급	(사)한국시각장애인연합회	17.04.01.~22.03.31.	02.04.01.~17.03.31.
	병원행정사	-	(사)대한병원행정관리자협회	17.02.01.~22.01.31.	02.02.01.~17.01.31.
	수화통역사	-	(사)한국농아인협회	21.02.20.~26.02.19.	06.02.20.~16.02.19.
고용노동부(1)	전산세무회계	전산세무1·2급, 전산회계1·2급	한국세무사회	17.03.16.~21.12.31.	02.01.17.~17.03.15.
국토교통부(1)	자동차진단평가사	1·2급	(사)한국자동차진단보증협회	19.11.24.~22.11.23.	10.11.24.~16.11.23.
경찰청 (2)	열쇠관리사	1·2급	(사)한국열쇠협회	20.01.03.~23.01.02.	05.01.03.~17.01.02.
	도로교통사고감정사	-	도로교통공단	21.04.06.~24.04.05.	07.04.06.~21.04.05.
산림청 (3)	수목보호기술자격	수목보호기술자	(사)한국수목보호협회	20.01.15.~25.01.14.	02.04.01.~15.01.14.
	분재관리사	1·2급, 분재전문관리사	(사)한국분재조합	19.02.01.~24.01.31.	02.02.01.~19.01.31.
	조경수조성관리사	2·3급	(사)한국조경수협회	20.11.16.~25.11.15.	10.11.16.~20.11.15.
특허청(1)	지식재산능력시험(IPAT)	1·2·3·4급	한국발명진흥회	18.01.01.~22.12.31.	-

※ 음영으로 처리된 자격: 공인유효기간이 2021학년도 내 만료되는 자격을 표시하였습니다. 유효기간이 지난 자격은 공인기간 연장 여부를 소관 부처에 문의한 후 기재하시기 바랍니다.

※ 기타 세부사항에 대한 문의는 해당자격의 소관부처에 직접 문의하시기 바랍니다. [연락처는 다음 쪽 참조]

【국가공인 민간자격 소관 부처 연락처】

부처명	자격종목	담당부서	연락처
금융위원회	신용관리사	금융데이터정책과	02-2100-2626
	신용위험분석사(CRA)	은행과	02-2100-2955
	신용분석사	금융데이터정책과	02-2100-2697
	여신심사역	은행과	02-2100-2955
	자산관리사(FP)	금융정책과	02-2100-2874
	재경관리사	공정시장과	02-2156-9923
	회계관리	공정시장과	02-2156-9923
	AT(Accounting Technician)	공정시장과	02-2100-2684
기획재정부	국제금융역	국제금융과	044-215-4717
	외환전문역	국제금융과	044-215-4717
	경제이해력검증시험(TESAT)	경제교육홍보팀	044-215-2556
	매경TEST	경제교육홍보팀	044-215-2556
	원가분석사	계약정책과	044-215-5222
과학기술 정보통신부	e-Test Professionals	소프트웨어정책과	044-202-6328
	PC활용능력평가시험(PCT)	소프트웨어산업과	044-202-6337
	인터넷정보관리사	인터넷제도혁신과	044-202-6136
	리눅스마스터	소프트웨어정책과	044-202-6328
	디지털정보활용능력(DIAT)	소프트웨어산업과	044-202-6337
	네트워크관리사	정보통신산업과	044-202-6255
	PC정비사	정보통신산업과	044-202-6255
	정보기술자격(ITQ)시험	소프트웨어산업과	044-202-6337
	PC Master(정비사)	정보통신산업과	044-202-6258
	데이터아키텍처	융합신산업과	044-202-6144
	SQL	융합신산업과	044-202-6144
	ERP물류정보관리사	소프트웨어진흥과	044-202-6344
	ERP생산정보관리사	소프트웨어진흥과	044-202-6344
	ERP인사정보관리사	소프트웨어진흥과	044-202-6344
	ERP회계정보관리사	소프트웨어진흥과	044-202-6344
	정보기술프로젝트관리전문가(IT-PMP)	소프트웨어산업과	044-202-6337
	RFID기술자격검정	네트워크진흥팀	044-202-6442
	상공회의소 IT +	소프트웨어정책과	044-202-6328
	데이터분석	융합신산업과	044-202-6144
	SW테스트전문가(CSTS)	소프트웨어산업과	044-202-6337

부처명	자격종목	담당부서	연락처
교육부	브레인트레이너	평생학습정책과	044-203-6246
법무부	디지털포렌식전문가	법무과	02-2110-3061
행정안전부	행정관리사	정보공개정책과	044-205-2262
문화체육관광부	실천예절지도사	종무2담당관	044-203-2324
	종이접기	전통문화과	044-203-2552
	한국실용글쓰기검정	국어정책과	044-203-2536
	국어능력인증시험	국어정책과	044-203-2536
	KBS한국어능력시험	국어정책과	044-203-2536
	소프트웨어자산관리사(C-SAM)	저작권정책과	044-203-2473
산업통상자원부	샵마스터	섬유화학탄소과	044-203-4284
	지역난방설비관리사	에너지수요관리과	044-203-5386
	CS Leaders(관리사)	산업일자리혁신과	044-203-4222
	GTQ(그래픽기술자격)	엔지니어링디자인과	044-203-4558
	빌딩경영관리사	산업혁신과	044-203-4228
	시스템에어컨설계시공관리사	기계로봇과	044-203-4311
	SMAT(서비스경영자격)	산업혁신과	044-203-4228
	산업보안관리사	산업기술시장과	044-203-4533
	GTQi(그래픽기술자격일러스트)	엔지니어링디자인과	044-203-4558
식품의약품안전처	의료기기 RA 전문가	의료기기정책과	043-719-3753
보건복지부	점역 교정사	장애인정책과	044-202-3282 044-202-3293
	병원행정사	보건의료정책과	044-202-2411
	수화통역사	장애인정책과	044-202-3292 044-202-3293
고용노동부	문서실무사	직업능력평가과	044-202-7298 044-202-7290
	전산세무회계	직업능력평가과	044-202-7298 044-202-7290
국토교통부	자동차진단평가사	자동차운영보험과	044-201-3857
경찰청	열쇠관리사	범죄예방정책과	02-3150-2866
	도로교통사고감정사	교통안전과	02-3150-0641
산림청	수목보호기술자격	산림병해충방재과	042-481-4188
	분재관리사	사유림경영소득과	042-481-4196
	조경수조성관리사	사유림경영소득과	042-481-4196
특허청	지식재산능력시험	산업재산인력과	042-481-5924

03 청소년단체 현황

(2021.01. 현재)

연번	청소년단체	소관부처 (소관법령)	전화번호 (팩스번호)	홈페이지	지역조직 소재지
1	기독교청소년협회	전라북도 (민법 제32조)	063-241-1091 (063-271-7040)	www.cya21.org	경기, 인천, 세종, 대전, 충청 전라, 광주, 울산
2	대한적십자사 청소년적십자	보건복지부 (대한적십자사조직법)	02-3705-3705 (02-3705-3777)	rcy.redcross.or.kr	전국 17개 사도
3	대한안전연합	행정안전부 (민법 제32조)	062-222-0841 (062-382-0912)	www.kshu.or.kr	서울, 대구, 포항, 경북, 충북, 대전, 광주, 나주, 완도, 제주, 부산, 전북
4	대한청소년충효단연맹	여성가족부 (민법 제32조)	043-221-2918 (043-221-2919)	www.chunghyo.or.kr	서울, 부산, 대구, 경기, 충북, 충남 대전 경북, 제주
5	삼동청소년회	여성가족부 (민법 제32조)	063-834-0676 063-834-0677	www.삼동청소년회.kr	서울, 부산, 대구, 인천, 대전, 경기, 강원, 충청, 전라, 광주, 경상, 제주
6	성산청소년효재단	여성가족부 (민법 제32조)	032-438-4293 (032-421-4783)	www.sungsan1318.or.kr	서울, 세종, 대전, 하남, 서산, 전주
7	세계도덕재무장 (MRA/IC)한국본부	여성가족부 (민법 제32조)	02-2662-7360 (02-2662-7361)	www.mrakorea.or.kr	서울, 부산, 대구, 경기, 충청, 전북
8	세계화교육문화재단	외교부 (민법 제32조)	02-312-3550 (02-392-3560)	www.globaleducation.or.kr	서울, 경기, 충북, 충남, 대전, 제주
9	한국숲사랑 청소년단	산림청 (산림교육의활성화에관한법률 제16조)	02-968-0868 (02-968-0818)	www.greenranger.or.kr	서울, 부산, 인천, 광주, 대전, 경기, 강원, 충남, 전북, 경상
10	파라미타청소년 연합회	여성가족부 (민법 제32조)	02-723-6165 (02-723-6167)	www.paramita.or.kr	서울, 부산, 충청, 전라, 대구, 경상, 경기, 울산, 광주, 인천 강원, 세종, 제주
11	한국119소년단 연맹	소방청 (민법 제32조)	02-2679-8749 (02-2671-8764)	www.young119.or.kr	전국 17개 사도
12	한국4-H본부	농촌진흥청 (한국4에이치활동 지원법)	02-428-0451 (02-440-0455)	www.korea4-h.or.kr	전국 17개 사도
13	한국YMCA전국연맹	문화체육관광부 (민법 제32조)	02-754-7891~5 (02-774-8889)	www.ymcakorea.kr	전국 17개 사도
14	한국YWCA연합회	문화체육관광부 (민법 제32조)	02-774-9702~7 (02-774-9724)	www.ywca.or.kr	전국 17개 사도
15	한국걸스카우트연맹	여성가족부 (스카우트활동 육성에 관한 법률)	02-733-6801 (02-738-3013)	www.girlscout.or.kr	전국 17개 사도
16	한국과학우주청소년단	과학기술정보통신부 (한국과학우주청소년단 육성에 관한 법률)	02-739-6369 (02-722-6455)	www.yak.or.kr	전국 17개 사도
17	한국로타리 청소년연합	여성가족부 (민법 제32조)	02-738-1501 (02-732-5843)	www.rotarykorea.org	서울, 경기, 인천, 강원, 충청, 전라, 경상, 제주
18	한국스카우트연맹	여성가족부 (스카우트활동 육성에 관한 법률)	02-6335-2000 (02-6335-2020)	www.scout.or.kr	전국 17개 사도
19	한국청소년 발명영재단	특허청 (민법 제32조)	02-569-7231 (02-569-7228)	www.kyic.org	서울
20	한국청소년 봉사단연맹	여성가족부 (민법 제32조)	02-2663-4163 (02-2663-4177)	www.civo.net	서울, 부산, 대구, 전북, 경남 충청, 경기, 대전, 인천
21	한국청소년연맹	여성가족부 (한국청소년연맹 육성에 관한 법률)	02-2181-7419 (02-845-8138)	www.koya.or.kr	전국 17개 사도
22	한국항공소년단	산업통상자원부 (민법 제32조)	02-953-7543~4 (02-953-7545)	www.yfk.or.kr	서울, 경기, 인천, 강원, 충청, 대전, 대구, 경상, 부산, 전라, 광주, 제주
23	한국해양소년단연맹	해양수산부 (한국해양소년단연맹 육성에 관한 법률)	02-886-8522 (02-886-8521)	www.sekh.or.kr	서울, 부산, 대구, 경북, 인천, 울산, 충북, 충남, 세종, 대전, 경기, 강원, 전북, 전남 경남, 제주
24	흥사단	서울특별시교육청 (민법 제32조)	02-743-2511 (02-743-2515)	www.yka.or.kr	서울, 경기, 인천, 강원, 경남, 전북, 제주, 충남

※ 청소년단체 현황은 교육부 민주시민교육과(044-203-6734)로 문의
※ 2021학년도 중학교 전체학년과 고등학교 2, 3학년은 학교교육계획 이외의 청소년단체 활동은 입력할 수 없음.(2021학년도 고등학교 1학년은 정규교육과정 동아리로 편성된 청소년단체 이외의 청소년단체 활동은 입력할 수 없음.)

04 대안학교 및 대안교육 특성화학교 현황

1. 대안학교(각종학교) [46교: 공립17교/사립29교]

(2021.01.현재)

시도	학교명(과정)	설립 구분	설립 연도	소재지	시도	학교명(과정)	설립 구분	설립 연도	소재지
서울	서울실용음악고등학교(고)	사립	'09	중구 신당동	강원	해밀학교(중)	사립	'18	홍천군 남면
	여명학교(고)	사립	'10	중구 남산동		노천초등학교(초)	공립	'19	홍천군 동면
	지구촌학교(초)	사립	'12	구로 오류동	충북	글로벌선진학교(중·고 통합)	사립	'11	음성군 원남면
	서울다솜관광고등학교(고)	공립	'12	종로 숭인동		한국폴리텍다솜고등학교(고)	사립	'12	제천시 강제동
부산	송정중학교(중)	공립	'19	강서구 송정동		다다예술학교(초·중 통합)	사립	'17	청주시 상당구
대구	대구해올중고등학교(중·고 통합)	공립	'18	대구 달서구		은여울중학교(중)	공립	'17	진천군 문백면
인천	인천청담고등학교(고)	사립	'11	연수 동춘동	충남	여해학교(중)	공립	'13	아산시 염치읍
	인천해밀학교(중·고 통합)	공립	'12	남동 구월동		드림학교(고)	사립	'18	천안시 충절로
	인천한누리학교(초·중·고 통합)	공립	'13	남동 논현동		충남다사랑학교(고)	공립	'19	아산시 둔포면
광주	월광기독학교(초)	사립	'14	서구 화정동	전남	월광기독학교(중·고)	사립	'18	함평군 대동면
대전	새소리음악고등학교(고)	사립	'12	서구 도마동		성요셉상호문화고등학교(고)	사립	'18	강진군 강진읍
	새소리음악중학교(중)	사립	'17	서구 도마동		이음학교	공립	'20	광양시 광양읍
울산	울산두남중고등학교(중·고 통합)	공립	'17	울주군 두서면	경북	한동글로벌학교(초·중·고 통합)	사립	'11	포항시 북구
경기	TLBU글로벌학교(초·중통합)	사립	'08	고양시 덕양구		글로벌선진학교문경(중·고 통합)	사립	'13	문경시 영순면
	화요일아침예술학교(고)	사립	'11	연천군 전곡읍		산자연중학교(중)	사립	'14	영천시 화북면
	쉐마기독학교(초·중·고 통합)	사립	'11	양주시 은현면		나무와중학교(중)	사립	'14	영천시 대창면
	새나래학교(중·고 통합)	사립	'11	용인시 (휴교중)		링컨중고등학교(중·고 통합)	사립	'17	김천시 대덕면
	경기새울학교(중)	공립	'13	이천시 율면		대경문화예술고등학교(고)	사립	'18	경산시 자인면
	광성드림학교(초·중·고 통합)	사립	'14	고양시 일산구	경남	경남꿈키움중학교(중)	공립	'14	진주시 이반성면
	하늘꿈중고등학교(중·고 통합)	사립	'16	성남시 수정구		지리산중학교(중)	사립	'14	하동군(휴교중)
	중앙예닮학교(중·고 통합)	사립	'18	용인시 수지구		경남고성음악고등학교(고)	공립	'17	고성군 하일면
	노비따스음악중고등학교 (중·고 통합)	사립	'20	가평군 설악면		밀양영화고등학교(고)	공립	'17	밀양시 상남면
						금곡무지개고등학교(고)	공립	'20	김해시 한림면
						거창연극고등학교(고)	공립	'20	거창군 위천면

2. 대안교육 특성화중학교 [17교: 공립5교/사립12교]

(2021.01. 현재)

시도	학교명(과정)	설립 구분	지정 연도	소재지	시도	학교명(과정)	설립 구분	지정 연도	소재지
대구	한울안중학교	사립	'18	달성군	강원	팔렬중학교	사립	'10	홍천군
	가창중학교	사립	'18	달성군		가정중학교	공립	'17	춘천시
광주	평동중학교	공립	'14	광산구	전북	전북동화중학교	공립	'09	정읍시
경기	두레자연중학교	사립	'03	화성시		지평선중학교	사립	'02	김제시
	이우중학교	사립	'03	성남시	전남	용정중학교	사립	'03	보성군
	헌산중학교	사립	'03	용인시		성지송학중학교	사립	'02	영광군
	중앙기독중학교	사립	'06	수원시		청람중학교	공립	'13	강진군
	한겨레중학교	사립	'06	안성시		나산실용예술중학교	공립	'18	함평군
					경남	상주중학교	사립	'15	남해군

3. 대안교육 특성화고등학교 [25교: 공립5교/사립20교]

(2021.01. 현재)

시도	학교명(과정)	설립 구분	지정 연도	소재지	시도	학교명(과정)	설립 구분	지정 연도	소재지
대구	달구벌고등학교	사립	'04	동구	전북	세인고등학교	사립	'99	완주군
인천	산마을고등학교	사립	'99	강화군		푸른꿈고등학교	사립	'99	무주군
광주	동명고등학교	사립	'99	광산구		지평선고등학교	사립	'09	김제시
경기	두레자연고등학교	사립	'99	화성시		고산고등학교	공립	'18	완주군
	경기대명고등학교	공립	'02	수원시	전남	영산성지고등학교	사립	'98	영광군
	이우고등학교	사립	'03	성남시		한빛고등학교	사립	'98	담양군
	한겨레고등학교	사립	'06	안성시		한울고등학교	공립	'12	곡성군
강원	전인고등학교	사립	'05	춘천시	경북	경주화랑고등학교	사립	'98	경주시
	팔렬고등학교	사립	'06	홍천군	경남	간디고등학교	사립	'98	산청군
	현천고등학교	공립	'14	횡성군		원경고등학교	사립	'98	합천군
충북	양업고등학교	사립	'98	청주시		지리산고등학교	사립	'04	산청군
충남	한마음고등학교	사립	'03	천안시		태봉고등학교	공립	'10	창원시
	공동체비전고등학교	사립	'03	서천군					

05 시도교육청 · 교육지원청 직속(소속)기관 현황

(2021.01. 현재)

서울특별시교육청

직속기관 (29)개
서울특별시교육연구정보원, 서울특별시과학전시관, 서울특별시교육연수원, 서울특별시학생교육원, 서울특별시유아교육진흥원, 서울특별시학교보건진흥원, 서울특별시학생체육관, 서울특별시교육시설관리본부, 고덕평생학습관, 노원평생학습관, 마포평생학습관, 영등포평생학습관, 강남도서관, 강동도서관, 강서도서관, 개포도서관, 고척도서관, 구로도서관, 남산도서관, 도봉도서관, 동대문도서관, 동작도서관, 서대문도서관, 송파도서관, 양천도서관, 어린이도서관, 용산도서관, 정독도서관, 종로도서관

교육지원청명 (11)개	소속기관 (0)개
서울특별시동부교육지원청	없음
서울특별시서부교육지원청	없음
서울특별시남부교육지원청	없음
서울특별시북부교육지원청	없음
서울특별시중부교육지원청	없음
서울특별시강동송파교육지원청	없음
서울특별시강서양천교육지원청	없음
서울특별시강남서초교육지원청	없음
서울특별시동작관악교육지원청	없음
서울특별시성동광진교육지원청	없음
서울특별시성북강북교육지원청	없음

부산광역시교육청

직속기관 (19)개
부산광역시미래교육원, 부산광역시교육연수원, 부산광역시학생교육원, 부산광역시창의융합교육원, 부산광역시학생교육문화회관, 부산광역시학생예술문화회관, 부산광역시창의교육관, 부산광역시유아교육진흥원, 부산광역시립시민도서관, 부산광역시립중앙도서관, 부산광역시립구포도서관, 부산광역시립해운대도서관, 부산광역시립부전도서관, 부산광역시립반송도서관, 부산광역시립구덕도서관, 부산광역시립서동도서관, 부산광역시립사하도서관, 부산광역시립연산도서관, 부산광역시립명장도서관

교육지원청명 (5)개	소속기관 (0)개
서부교육지원청	없음
남부교육지원청	없음
북부교육지원청	없음
동래교육지원청	없음
해운대교육지원청	없음

대구광역시교육청

직속기관 (19)개
대구광역시교육연수원, 대구창의융합교육원 대구학생문화센터, 대구미래교육연구원, 대구교육해양수련원, 대구광역시유아교육진흥원, 대구교육낙동강수련원, 대구교육팔공산수련원, 대구교육박물관, 대구교육시설지원센터, 대구광역시립중앙도서관, 대구광역시립동부도서관, 대구광역시립남부도서관, 대구광역시립서부도서관, 대구광역시립수성도서관, 대구광역시립북부도서관, 대구광역시립두류도서관, 대구2·28기념학생도서관, 대구광역시립달성도서관

교육지원청명 (4)개	소속기관 (0)개
대구광역시동부교육지원청	없음
대구광역시서부교육지원청	없음
대구광역시남부교육지원청	없음
대구광역시달성교육지원청	없음

인천광역시교육청

직속기관 (15)개
인천광역시교육청북구도서관, 인천광역시교육청중앙도서관, 인천광역시교육청부평도서관, 인천광역시교육청주안도서관, 인천광역시교육청화도진도서관, 인천광역시교육청서구도서관, 인천광역시교육청계양도서관, 인천광역시교육청연수도서관, 인천광역시교육청교직원수련원, 인천광역시교육청교육과학정보원, 인천광역시교육청평생학습관, 인천광역시교육청교육연수원, 인천광역시교육청학생교육원, 인천광역시교육청학생교육문화회관, 인천광역시교육청유아교육진흥원

교육지원청명 (5)개	소속기관 (0)개
인천광역시남부교육지원청	없음
인천광역시북부교육지원청	없음
인천광역시동부교육지원청	없음
인천광역시서부교육지원청	없음
인천광역시강화교육지원청	없음

광주광역시교육청

직속기관 (12)개
광주광역시창의융합교육원, 광주광역시교육연수원, 광주광역시학생교육원, 광주학생독립운동기념회관, 금호평생교육관, 광주학생교육문화회관, 광주중앙도서관, 광주송정도서관, 광주광역시학교시설지원단, 광주광역시교육연구정보원, 광주광역시유아교육진흥원, 광주학생해양수련원

교육지원청명 (2)개	소속기관 (0)개
광주광역시동부교육지원청	없음
광주광역시서부교육지원청	없음

대전광역시교육청

직속기관 (9)개
대전교육과학연구원, 대전교육연수원, 대전평생학습관, 대전학생교육문화원, 대전교육정보원, 한밭교육박물관, 대전학생해양수련원, 대전유아교육진흥원, 대전특수교육원

교육지원청명 (2)개	소속기관 (0)개
대전광역시동부교육지원청	없음
대전광역시서부교육지원청	없음

울산광역시교육청

직속기관 (12)개
울산광역시교육연구정보원, 울산광역시교육연수원, 울산광역시학생교육원, 울주도서관, 울산남부도서관, 울산동부도서관, 울산중부도서관, 울산광역시교육수련원, 울산광역시유아교육진흥원, 울산과학관, 울산광역시학생교육문화회관, 울산수학문화관

교육지원청명 (2)개	소속기관 (0)개
강북교육지원청	없음
강남교육지원청	없음

세종특별자치시교육청

직속기관 (4)개
세종특별자치시교육청교육원, 세종특별자치시교육청평생교육학습관, 세종특별자치시교육청시설지원사업소(분원: 세종특별자치시교육청학생해양수련원), 세종특별자치시교육청학생화해중재원

교육지원청명 (0)개	소속기관 (0)개
없음	없음

경기도교육청

직속기관 (24)개
경기도교육연수원, 경기도율곡교육연수원, 경기도융합과학교육원, 경기도학생교육원(분원: 김포학생야영장, 용인학생야영장, 여주학생야영장, 양평학생야영장, 포천학생야영장, 연천학생야영장), 경기도유아체험교육원, 경기도교육청안전교육관, 경기도언어교육연수원, 경기도평화교육연수원, 경기도혁신교육연수원, 경기도교육정보기록원, 경기도교육복지종합센터, 경기평생교육학습관, 경기중앙교육도서관, 경기평택교육도서관, 경기광주교육도서관, 경기포천교육도서관, 경기김포교육도서관, 경기성남교육도서관, 경기과천교육도서관, 경기화성교육도서관, 경기의정부교육도서관, 경기여주가남교육도서관, 경기도농업계고등학교공동실습소, 경기도공업계고등학교공동실습소

교육지원청명 (25)개	소속기관 (8)개
경기도가평교육지원청	경기도교직원가평수덕원
경기도고양교육지원청	없음
경기도광명교육지원청	없음
경기도광주하남교육지원청	없음
경기도구리남양주교육지원청	없음
경기도군포의왕교육지원청	없음
경기도김포교육지원청	없음
경기도동두천양주교육지원청	없음
경기도부천교육지원청	경기도도당학생체육관, 경기도부천학생수영장
경기도성남교육지원청	없음
경기도수원교육지원청	없음
경기도시흥교육지원청	없음
경기도안산교육지원청	없음
경기도안성교육지원청	경기도교직원안성수덕원
경기도안양과천교육지원청	경기도평촌학생체육관, 경기도안양학생수영장
경기도양평교육지원청	없음
경기도여주교육지원청	없음
경기도연천교육지원청	경기도교직원연천수덕원
경기도용인교육지원청	없음
경기도의정부교육지원청	없음
경기도이천교육지원청	없음
경기도파주교육지원청	없음
경기도평택교육지원청	없음
경기도포천교육지원청	없음
경기도화성오산교육지원청	경기도화성학생수영장

강원도교육청

직속기관 (15)개
강원도교육연구원, 강원도교육연수원, 강원교육과학정보원, 강원진로교육원, 강원국제교육원, 강원유아교육진흥원, 사임당교육원, 강원학생교육원, 강원학생통일교육수련원, 강원도교직원수련원, 춘천교육문화관(춘성교육도서관, 홍천교육도서관, 철원교육도서관, 화천교육도서관, 양구교육도서관, 인제교육도서관), 원주교육문화관(문막교육도서관, 횡성교육도서관, 영월교육도서관, 평창교육도서관), 강릉교육문화관(명주교육도서관, 정선교육도서관), 속초교육문화관(속초교육도서관, 양양교육도서관, 고성교육도서관), 삼척교육문화관(동해교육도서관, 태백교육도서관)

교육지원청명 (17)개	소속기관 (2)개
춘천교육지원청	없음
원주교육지원청	없음
강릉교육지원청	없음
속초양양교육지원청	없음
동해교육지원청	없음
태백교육지원청	없음
삼척교육지원청	없음
홍천교육지원청	없음
횡성교육지원청	없음
영월교육지원청	없음
평창교육지원청	강원학생선수촌, 이승복기념관
정선교육지원청	없음
철원교육지원청	없음
화천교육지원청	없음
양구교육지원청	없음
인제교육지원청	없음
고성교육지원청	없음

충청북도교육청

직속기관 (12)개
충청북도자연과학교육원, 충청북도단재교육연수원(북부분원), 충청북도교육도서관(미원교육도서관), 충청북도교육문화원(진천문학관), 충청북도학생수련원(제천안전체험관, 제천·옥천분원), 충청북도국제교육원(충주·북부·남부·중부분원), 충청북도교육연구정보원, 충청북도중원교육문화원(중원교육도서관), 충청북도유아교육진흥원, 충청북도해양교육원(제주분원), 충청북도진로교육원, 충청북도특수교육원

교육지원청명 (10)개	소속기관 (11)개
청주교육지원청	없음
충주교육지원청	충청북도교직원복지회관
제천교육지원청	제천학생회관
보은교육지원청	보은교육도서관
옥천교육지원청	옥천교육도서관
영동교육지원청	영동교육도서관
진천교육지원청	진천교육도서관
괴산증평교육지원청	괴산교육도서관, 증평교육도서관
음성교육지원청	금왕교육도서관, 음성교육도서관
단양교육지원청	단양교육도서관

충청남도교육청

직속기관 (12)개
충청남도교육청연구정보원, 충청남도교육청교육연수원, 충청남도교육청학생교육문화원, 충청남도교육청평생교육원, 충무교육원, 충청남도교육청안전수련원, 충청남도교육청해양수련원, 충청남도교육청남부평생교육원, 충청남도교육청서부평생교육원, 충청남도교육청과학교육원, 충청남도교육청외국어교육원, 충청남도교육청유아교육원(북부체험교육원)

교육지원청명 (14)개	소속기관 (15)개
충청남도천안교육지원청	충청남도천안교육지원청성환도서관
충청남도공주교육지원청	충청남도공주교육지원청공주도서관, 충청남도공주교육지원청유구도서관
충청남도보령교육지원청	충청남도보령교육지원청보령도서관, 충청남도보령교육지원청웅천도서관
충청남도아산교육지원청	충청남도아산교육지원청아산도서관
충청남도서산교육지원청	충청남도서산교육지원청해미도서관
충청남도논산계룡교육지원청	없음
충청남도당진교육지원청	충청남도당진교육지원청당진도서관
충청남도금산교육지원청	충청남도금산교육지원청금산도서관
충청남도부여교육지원청	충청남도부여교육지원청부여도서관
충청남도서천교육지원청	충청남도서천교육지원청서천도서관
충청남도청양교육지원청	충청남도청양교육지원청청양도서관
충청남도홍성교육지원청	충청남도홍성교육지원청홍성도서관
충청남도예산교육지원청	충청남도예산교육지원청예산도서관
충청남도태안교육지원청	충청남도태안교육지원청태안도서관

전라북도교육청

직속기관 (12)개
전북교육연수원, 전북과학교육원, 전북교육연구정보원, 전북교육문화회관, 전북학생수련원, 전북학생해양수련원, 전북유아교육진흥원, 군산교육문화회관, 마한교육문화회관, 남원교육문화회관, 김제교육문화회관, 부안교육문화회관

교육지원청명 (14)개	소속기관 (14)개
전주교육지원청	전주영어체험학습센터
군산교육지원청	군산영어체험학습센터
익산교육지원청	없음
정읍교육지원청	정읍학생복지회관
남원교육지원청	남원영어체험학습센터
김제교육지원청	없음
완주교육지원청	완주도서관
진안교육지원청	진안도서관, 진안영어체험학습센터
무주교육지원청	무주도서관
장수교육지원청	장수도서관
임실교육지원청	임실도서관, 임실영어체험학습센터
순창교육지원청	순창도서관
고창교육지원청	고창도서관, 고창영어체험학습센터
부안교육지원청	없음

전라남도교육청

직속기관 (13)개
전라남도교육연구정보원(교육정책연구소), 전라남도교육연수원, 전라남도학생교육원(전남Wee스쿨이음, 전남안전체험학습장, 월출학생수련장, 유달학생수련장, 백운학생수련장, 송호학생수련장, 지리산학생수련장, 나로도학생수련장), 전라남도창의융합교육원(자연탐구원), 전라남도국제교육원, 순천만생태문화교육원, 전라남도유아교육진흥원, 전라남도학생교육문화회관, 전라남도광양평생교육관, 전라남도고흥평생교육관, 목포공공도서관, 나주공공도서관, 장성공공도서관

교육지원청명 (22)개	소속기관 (15)개
목포교육지원청	없음
여수교육지원청	없음
순천교육지원청	없음
나주교육지원청	남평공공도서관
광양교육지원청	광양공공도서관
담양교육지원청	담양공공도서관
곡성교육지원청	곡성교육문화회관
구례교육지원청	구례공공도서관
고흥교육지원청	없음
보성교육지원청	보성공공도서관, 벌교공공도서관
화순교육지원청	화순공공도서관
장흥교육지원청	장흥공공도서관
강진교육지원청	없음
해남교육지원청	해남공공도서관
영암교육지원청	영암공공도서관
무안교육지원청	무안공공도서관
함평교육지원청	함평공공도서관
영광교육지원청	영광공공도서관
장성교육지원청	없음
완도교육지원청	없음
진도교육지원청	진도공공도서관
신안교육지원청	없음

경상북도교육청

직속기관 (11)개

경상북도교육청연구원, 경상북도교육청연수원, 경상북도교육청정보센터, 화랑교육원, 경상북도교육청과학원, 경상북도교육청 구미도서관, 경상북도교육청 안동도서관, 경상북도교육청 상주도서관, 경상북도교육청 영주선비도서관, 경상북도교육청문화원, 경상북도교육청해양수련원

교육지원청명 (23)개	소속기관 (21)개
포항교육지원청	경상북도교육청 영일도서관
경주교육지원청	경상북도교육청 외동도서관
김천교육지원청	없음
안동교육지원청	경상북도교육청 안동학생수련원
구미교육지원청	없음
영주교육지원청	없음
영천교육지원청	경상북도교육청 금호도서관
상주교육지원청	경상북도교육청 상주학생수련원
문경교육지원청	경상북도교육청 점촌도서관(가은분관)
경산교육지원청	없음
군위교육지원청	경상북도교육청 삼국유사군위도서관
의성교육지원청	경상북도교육청 의성도서관, 경상북도교육청 의성안전체험관
청송교육지원청	경상북도교육청 청송도서관
영양교육지원청	경상북도교육청 영양도서관
영덕교육지원청	경상북도교육청 영덕도서관
청도교육지원청	경상북도교육청 청도도서관, 경상북도교육청 청도학생수련원
고령교육지원청	경상북도교육청 고령도서관
성주교육지원청	경상북도교육청 성주도서관
칠곡교육지원청	경상북도교육청 칠곡도서관
예천교육지원청	경상북도교육청 예천도서관
봉화교육지원청	경상북도교육청 봉화도서관
울진교육지원청	경상북도교육청 울진도서관
울릉교육지원청	경상북도교육청 울릉도서관

경상남도교육청

직속기관 (17)개

경상남도교육청 교육연수원, 경상남도교육청 교육연구정보원, 경상남도교육청 과학교육원(우포생태분원), 경상남도교육청 학생교육원(남해분원), 경상남도교육청 덕유학생교육원, 경상남도교육청 산촌유학교육원, 경상남도교육청 유아교육원(진주체험분원, 김해체험분원), 경상남도교육청 종합복지관, 경상남도교육청 시설감리단, 경상남도교육청 낙동강학생교육원(진산분원, 칠북분원), 경상남도교육청 특수교육원, 경상남도교육청 학생안전체험교육원, 경상남도교육청 창원도서관, 경상남도교육청 마산도서관, 경상남도교육청 김해도서관, 경상남도교육청 합천종합야영수련원, 경상남도교육청 경남수학문화관 (진주수학체험센터, 김해수학체험센터, 밀양수학체험센터, 거제수학체험센터, 양산수학체험센터, 거창수학체험센터)

교육지원청명 (18)개	소속기관 (34)개
창원교육지원청	경상남도교육청 진동도서관 경상남도교육청 마산지혜의바다도서관
진주교육지원청	경상남도교육청 진양도서관 경상남도교육청 진주학생수영장 경상남도교육청 예술교육원 해봄 경상남도교육청 진주학생체육관
통영교육지원청	경상남도교육청 통영도서관
사천교육지원청	경상남도교육청 사천도서관 경상남도교육청 삼천포도서관 경상남도교육청 삼천포학생체육관
김해교육지원청	경상남도교육청 진영도서관 경상남도교육청 김해학생체육관 경상남도교육청 김해지혜의바다도서관
밀양교육지원청	경상남도교육청 밀양도서관 경상남도교육청 하남도서관
거제교육지원청	경상남도교육청 거제도서관 경상남도교육청 거제학동야영수련원
양산교육지원청	경상남도교육청 양산도서관
의령교육지원청	경상남도교육청 의령도서관
함안교육지원청	경상남도교육청 함안도서관
창녕교육지원청	경상남도교육청 창녕도서관 경상남도교육청 남지도서관
고성교육지원청	경상남도교육청 고성도서관
남해교육지원청	경상남도교육청 남해도서관
하동교육지원청	경상남도교육청 하동도서관 경상남도교육청 하동학생야영수련원
산청교육지원청	경상남도교육청 산청도서관 경상남도교육청 산청학생야영수련원 경상남도교육청 산청지리산도서관
함양교육지원청	경상남도교육청 함양도서관
거창교육지원청	경상남도교육청 거창도서관
합천교육지원청	경상남도교육청 합천도서관 경상남도교육청 합천장전학생야영수련원 경상남도교육청 가야산독서당 정글북

제주특별자치도교육청

직속기관 (9)개
탐라교육원, 제주미래교육연구원, 제주국제교육원, 제주학생문화원, 서귀포학생문화원, 제주교육박물관, 제주도서관, 제주유아교육진흥원, 제주특별자치도특성화고등학교공동실습소

교육지원청명 (2)개	소속기관 (5)개
제주시교육지원청	한수풀도서관, 동녘도서관
서귀포시교육지원청	서귀포도서관, 송악도서관, 제남도서관

06 소년보호기관 관련 처리

1. 소년원학교 입교 시 처리

- 학적사항: 재학생에 준하여 관리함.
- 성　　적: 소년원학교의 성적을 그대로 인정함.
- 출결상황: 소년원학교의 출결을 그대로 인정함.
- 비교과 영역: 소년원학교의 입력 내용을 그대로 인정함.
- 교육정보시스템: 위탁학생으로 등록하여 처리함.

※ 교육정보시스템 위탁학생 등록 시 '교육구분' 설정에 '기타'로 등록함.

※ 필요시 초·중등교육 소년원에서 초등학교 교과과정 편성 운영.

2. 기관별 수업일수 인정

(2021. 1. 현재)

연번	기 관 명	기능				
		소년분류심사원	소년원			
			교과교육 (중 · 고)	직업훈련	인성교육	의료 · 재활교육
1	서울소년원 (고봉중고등학교)	미개설	수업일수 인정(중·고)	불인정	미개설	미개설
2	부산소년원 (오륜정보산업학교)	수업일수 인정	미개설	불인정	미개설	미개설
3	대구소년원 (읍내정보통신학교)	수업일수 인정	미개설	불인정	불인정	미개설
4	광주소년원 (고룡정보산업학교)	수업일수 인정	미개설	불인정	미개설	미개설
5	전주소년원 (송천중고등학교)	미개설	수업일수 인정(중·고)	불인정	수업일수 인정(8호 처분자만 인정)	미개설
6	대전소년원 (대산학교)	수업일수 인정	미개설	미개설	미개설	인정
7	청주소년원 (미평여자학교)	미개설	미개설	불인정	수업일수 인정(8호 처분자만 인정)	미개설
8	안양소년원 (정심여자중고등학교)	미개설	수업일수 인정(중·고)	불인정	불인정	미개설
9	춘천소년원 (신촌정보통신학교)	수업일수 인정	미개설	불인정	불인정	미개설
10	제주소년원 (한길정보통신학교)	수업일수 인정	미개설	불인정	수업일수 인정(8호 처분자만 인정)	미개설
11	서울소년분류심사원	수업일수 인정	미개설			

연번	기 관 명	기 능				
		소년분류심사원	소년원			
			교과교육 (중 · 고)	직업훈련	인성교육	의료 · 재활교육
12	부산청소년비행예방센터 (부산청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
13	부산동부청소년비행예방센터 (부산동부청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
14	울산청소년비행예방센터 (울산청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
15	창원청소년비행예방센터 (창원청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
16	대구청소년비행예방센터 (대구청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
17	광주청소년비행예방센터 (광주청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
18	순천청소년비행예방센터 (순천청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
19	전주청소년비행예방센터 (전주청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
20	대전청소년비행예방센터 (대전청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
21	천안청소년비행예방센터 (천안청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
22	청주청소년비행예방센터 (청주청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
23	춘천청소년비행예방센터 (춘천청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
24	안산청소년비행예방센터 (안산청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
25	서울남부청소년비행예방센터 (서울남부청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
26	서울북부청소년비행예방센터 (서울북부청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
27	인천청소년비행예방센터 (인천청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
28	수원청소년비행예방센터 (수원청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
29	의정부청소년비행예방센터 (의정부청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				

※ 소년보호기관에는 소년원, 소년분류심사원, 청소년비행예방센터가 있음.
- 청소년비행예방센터는 지역 소년원 및 서울소년분류심사원 소속기관임.
- 제주지역은 제주소년원에서 청소년비행예방센터 기능을 대행하고 있음.

※ 소년분류심사원은 1개월 이내에 한해 출석 인정함(다만, 특별히 계속 조치할 필요가 있는 위탁소년에 대해서는 한 번에 한하여 결정으로써 연장 가능함).

※ 소년원 송치(대상자를 '보호소년'이라 함)는 소년법상 1~24개월 미만이나 교정성적에 따른 임시퇴원제도로 인해 그 교육기간은 단축될 수 있음.

3. 보호처분

- 비행청소년을 처벌의 대상이 아닌 보호의 대상으로 이해, 교육적・인도적・복지적 관점에서 형벌보다는 교육을 통한 안전한 사회복귀를 지향함.
- 소년부판사의 소년보호사건 심리 시, 환경조정과 품행교정이 필요하다고 인정될 경우 행하는 처분임.

구 분	내 용
범죄소년	14세 이상 19세 미만의 죄를 범한 소년(「소년법」 제4조제1항제1호)
촉법소년	형벌법령에 저촉되는 행위를 한 10세 이상 14세 미만의 소년(「소년법」 제4조제1항제2호)
우범소년	다음 각 목에 해당하는 사유가 있고 그의 성격이나 환경에 비추어 앞으로 형벌 법령에 저촉되는 행위를 할 우려가 있는 10세 이상 19세 미만의 소년(「소년법」 제4조제1항제3호) • 집단적으로 몰려다니며 주위 사람들에게 불안감을 조성하는 성벽(性癖)이 있는 것 • 정당한 이유 없이 가출하는 것 • 술을 마시고 소란을 피우거나 유해환경에 접하는 성벽이 있는 것

4. 보호처분의 종류와 수업일수 및 학적 인정

종류	내 용	출결 또는 학적처리	기간(연장)	처분 연령	비고
1호	보호자 또는 보호자를 대신하여 소년을 보호할 수 있는 자에게 감호 위탁	-	6월(+6월)	10세 이상	
2호	수강명령	수업일수 인정	100시간 이내	12세 이상	보호관찰처분
3호	사회봉사명령	수업일수 인정	200시간 이내	14세 이상	
4호	단기 보호관찰	수업일수 인정	1년	10세 이상	
5호	장기 보호관찰	수업일수 인정	2년(+1년)	10세 이상	
6호	아동복지법상의 아동복지시설, 기타 소년보호시설에 감호 위탁	위탁학생관리	6월(+6월)	10세 이상	
7호	병원, 요양소 또는 보호소년 등의 처우에 관한 법률상의 소년 의료보호시설 위탁	위탁학생관리	6월(+6월)	10세 이상	소년원송치처분
8호	1개월 이내의 소년원 송치	수업일수 인정	1월 이내	10세 이상	
9호	단기 소년원 송치	소년원 학교 입교 시 입학・전학 또는 편입학 한 것으로 처리(위탁학생관리)	6월 이내	10세 이상	
10호	장기 소년원 송치	소년원 학교 입교 시 입학・전학 또는 편입학 한 것으로 처리(위탁학생관리)	2년 이내	12세 이상	

※ 부가처분 : 대안교육 또는 상담・교육, 야간외출제한, 보호자특별교육(「소년법」 제32조의2)

5. 기관별 교육과정 분류

(2021. 1. 현재)

기관명	대 상	교 육 과 정
서울소년원	9 · 10호	• 중 · 고등학교 교과교육 • 직업능력개발훈련(제과제빵, 한식조리, 헤어디자인)
부산소년원	10호	• 직업능력개발훈련(용접, 제과제빵, 헤어디자인)
	위탁	• 위탁소년 인성교육, 분류심사(상담, 심리검사, 환경조사) 등
대구소년원	9 · 10호	• 직업능력개발훈련(제과제빵, 커피바리스타, 케이크디자인)
	위탁	• 위탁소년 인성교육, 분류심사(상담, 심리검사, 환경조사) 등
광주소년원	9 · 10호	• 직업능력개발훈련(자동차정비, 에너지설비, 소형건설기계조종사면허)
	위탁	• 위탁소년 인성교육, 분류심사(상담, 심리검사, 환경조사) 등
전주소년원	8 · 9 · 10호	• 단기 집중 인성교육(8호) • 중 · 고등학교 교과교육
대전소년원	7 · 9 · 10호	• 의료 · 재활교육(7 · 9 · 10호)
	위탁	• 위탁소년 인성교육, 분류심사(상담, 심리검사, 환경조사) 등
청주소년원(女)	8 · 9 · 10호	• 단기 집중 인성교육(8호) • 직업능력개발훈련(헤어디자인, 제과제빵, 예술분장, 커피바리스타)
안양소년원(女)	9 · 10호	• 중·고등학교 교과교육 • 직업능력개발훈련(피부미용, 제과제빵)
춘천소년원	9 · 10호	• 직업능력개발훈련(헤어디자인, 그래픽디자인, 디저트)
	위탁	• 위탁소년 인성교육, 분류심사(상담, 심리검사, 환경조사) 등
제주소년원	8 · 9 · 10호	• 직업능력개발훈련(9 · 10호, 제과제빵, 골프매니지먼트) • 단기 집중 인성교육(8호, 제주지역 男)
	위탁	• 위탁소년 인성교육, 분류심사(상담, 심리검사, 환경조사) 등
청소년비행예방센터(청소년꿈키움센터)	학교폭력 가해학생, 선도처분 학생 등 학교생활 부적응자 및 위기 청소년	• 학교폭력, 성비행, 사이버 범죄예방 등 유형별 비행예방 전문교육, 체험형 인성교육 등

※ 공통: 인성교육

- **초 · 중등 소년원(서울 · 전주 · 안양)**

  「초 · 중등교육법」에 의한 중 · 고등학교로 특성화교과(컴퓨터, 인성교육)를 전체 교육시간의 60%(-20%) 내외로 하는 특성화교과 및 일반 교과 운영

  ※ 검정고시는 전국 소년원에서 실시함

- **직업능력개발훈련(직업교육) 소년원(서울 · 부산 · 대구 · 광주 · 청주 · 안양 · 춘천 · 제주)**

  「근로자직업능력 개발법」에 의한 제과제빵, 헤어디자인, 자동차정비, 용접, 한식조리, 피부미용, 에너지설비, 커피바리스타, 케이크디자인, 소형건설기계조종사면허, 그래픽디자인, 디저트, 골프매니지먼트 등 운영

- **의료 · 재활교육 소년원(대전 - 대전소년원 부속의원으로 지정 · 운영)**

  약물 오 · 남용, 정신 · 지적발달장애, 신체질환 등으로 집중치료나 특수교육이 필요한 보호소년 교육

- **인성교육 소년원(대구 · 광주 · 청주 · 춘천 · 제주)**

  기본 교육과정의 60% 이상을 인성교육 과정으로 편성 · 운영하고 잔여 시간은 검정고시, 컴퓨터 등으로 편성 · 운영

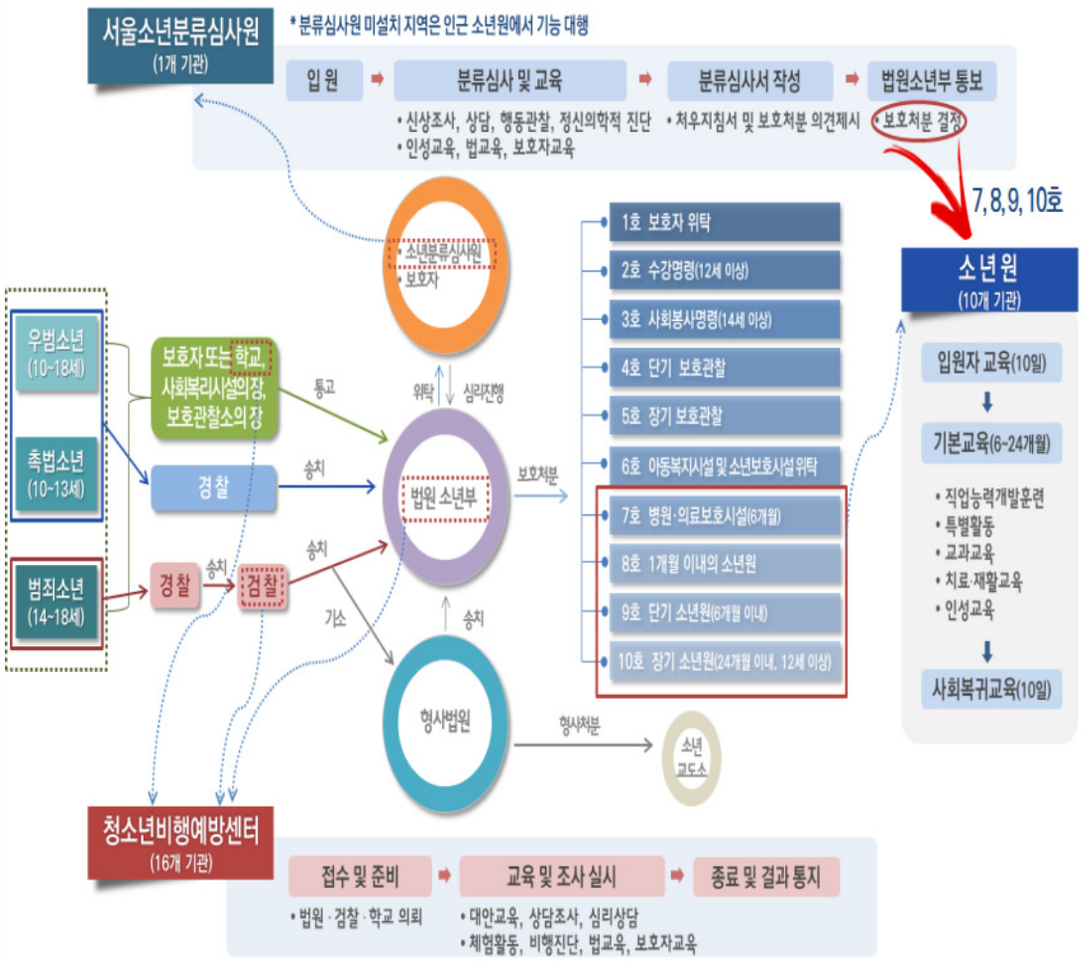
  ※ 9호 처분자 직업교육 병행

  - 운영기관: 대구소년원, 광주소년원, 춘천소년원, 청주소년원, 제주소년원

- **8호 처분자 전담소년원(전주 · 청주 · 제주)**

  8호 처분자를 대상으로 4주 과정의 개방적 인성교육 프로그램 즉, (학교)폭력예방, 강·절도예방 등 비행유형별 전문교육, 자연친화교육 · 봉사활동 등 체험활동, 가족관계회복·사회성향상 프로그램 등 집단상담, 기초질서 교육 · 생활예절 등 기본교육 실시

소년사건처리절차


서울소년분류심사원
(1개 기관)
* 분류심사원 미설치 지역은 인근 소년원에서 기능 대행
입 원
분류심사 및 교육
• 신상조사, 상담, 행동관찰, 정신의학적 진단
• 인성교육, 법교육, 보호자교육
분류심사서 작성
• 처우지침서 및 보호처분 의견제시
법원소년부 통보
• 보호처분 결정
7,8,9,10호
소년분류심사원
보호자
우범소년
(10~18세)
촉법소년
(10~13세)
범죄소년
(14~18세)
보호자 또는 학교, 사회복리시설의장, 보호관찰소의 장
통고
경 찰
송치
경찰
송치
검찰
송치
가소
위탁
심리진행
법원 소년부
보호처분
형사법원
형사처분
소년 교도소
1호 보호자 위탁
2호 수강명령(12세 이상)
3호 사회봉사명령(14세 이상)
4호 단기 보호관찰
5호 장기 보호관찰
6호 아동복지시설 및 소년보호시설 위탁
7호 병원·의료보호시설(6개월)
8호 1개월 이내의 소년원
9호 단기 소년원(6개월 이내)
10호 장기 소년원(24개월 이내, 12세 이상)
소 년 원
(10개 기관)
입원자 교육(10일)
기본교육(6~24개월)
• 직업능력개발훈련
• 특별활동
• 교과교육
• 치료·재활교육
• 인성교육
사회복귀교육(10일)
청소년비행예방센터
(16개 기관)
접수 및 준비
• 법원·검찰·학교 의뢰
교육 및 조사 실시
• 대안교육, 상담조사, 심리상담
• 체험활동, 비행진단, 법교육, 보호자교육
종료 및 결과 통지

07 위탁학생, 병원학교 · 원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리

종 류	소년보호기관	위탁학생 (대안학교 등)	건강장애학생 및 3개월 이상 외상적 부상 학생의 병원학교, 원격수업
학적사항	• 재학생에 준하여 관리함.	• 재학생과 동일하게 관리함.	• 재학생과 동일하게 관리함.
출결상황	• 소년보호기관의 출결 그대로 인정함.	• 위탁교(기관)의 출결 그대로 인정함. • 평가기간 등 지정된 등교일은 재적교에서 출결처리 함.	• 소속교의 출결과 병원학교 및 원격수업 출결을 합산하여 처리함. • 평가기간 등 소속학교의 등교일은 소속교에서 출결처리 함.
성적 (지필평가/ 수행평가)	**〈성적산출 소년보호기관〉** • 소년보호기관의 성적을 인정함 (재적교 성적산출에 포함하지 않음). • 재·전·편입생의 성적처리 방법과 동일하게 처리함. • 소년보호기관에서 보내온 성적은 동일(유사)과목으로 인정하여 입력하되, 성적(성취도, 원점수, 과목평균, 표준편차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항'에 문장으로 이수 내용을 입력함. • 학기말 성적처리 이전 복교 시 재적교 성적산출에 포함함. **〈성적미산출 소년보호기관〉** • 소년보호기관에서 성적이 미산출 되는 경우 재적교 평가에 응시함 (미응시 시 미인정 결석으로 처리함).	**〈성적산출 위탁교(기관)〉** • 위탁교(기관)의 성적을 인정함(재적교 성적산출에 포함하지 않음). • 위탁교(기관)에서 보내온 성적은 동일(유사)과목으로 인정하여 입력하되, 성적(성취도, 원점수, 과목평균, 표준편차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항'에 문장으로 이수 내용을 입력함. • 학기말 성적처리 이전 복교 시 재적교 성적산출에 포함함. **〈성적미산출 위탁교(기관)〉** • 위탁교(기관)에서 성적이 미산출되는 경우 재적교 평가에 응시함(미응시 시 미인정 결석으로 처리함).	• 소속교 평가에 응시함(소속교성적 산출에 포함). • 소속교 평가 미응시의 경우 질병결석으로 처리함.
각종 비교과 영역	• 소년보호기관의 자료를 그대로 인정함.	• 위탁교의 자료를 그대로 인정함.	• 병원학교, 원격수업기관의 자료를 그대로 인정함.
교육정보 시스템	• 위탁학생으로 등록하여 처리함. ※ 교육구분 : '기타' 로 등록	• 위탁학생으로 등록하여 처리함.	• 위탁학생으로 등록하여 처리함.

※「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」상의 가정폭력 피해자 보호시설 또는「아동복지법」제45조에 따른 아동보호전문기관이 가정폭력 또는 아동학대 예방을 위해 학생을 보호하는 경우 위탁학생으로 등록하여 관리함. 각 기관의 출결은 그대로 인정하되, 재적교 평가(지필·수행평가 포함)에 미응시한 경우 시도교육청의 학업성적관리지침과 학교의 학업성적관리규정으로 정하여 인정점을 부여함.

※ 보호처분 6호 대상자 중「아동복지법」상의 아동복지시설에 위탁하는 경우 위탁학생으로 등록하여 관리함. 아동복지시설의 출결은 그대로 인정하고, 재적교(지필·수행평가)에 미응시한 경우 미인정 결석으로 처리함.

※ 보호처분 7호 학생(「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제8조(분류처우) 제3항에 따라 소년 의료보호시설에 수용)은 위탁학생으로 등록하여 관리함.

08 학교폭력 관련 내용

1. 학교폭력 가해학생 조치사항별 기재 영역 삭제 시기

- 2012학년도부터 초·중·고등학교의 학교폭력대책심의위원회(2019학년도까지는 학교폭력대책자치위원회를 의미한다. 이하 같음)에서 결정된 가해학생에 대한 조치사항을 '인적·학적사항'의 특기사항, '출결상황'의 특기사항, '행동특성 및 종합의견'란에 입력하며, 가해학생에 대한 조치사항의 삭제 시기는 표와 같다.

가해학생 조치사항 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항	학교생활기록부 영역	삭제 시기
제1호(피해학생에 대한 서면사과)	행동특성 및 종합의견	• 졸업과 동시(졸업식 이후부터 2월 말 사이 졸업생 학적반영 이전) • 학업중단자는 해당학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업할 시점
제2호(피해학생 및 신고·고발 학생에 대한 접촉, 협박 및 보복행위의 금지)		
제3호(학교에서의 봉사)		
제7호(학급교체)		
제4호(사회봉사)	출결상황 특기사항	• 졸업일로부터 2년 후 • 졸업 직전 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 졸업과 동시 삭제 가능* • 학업중단자는 해당학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업하였을 시점으로부터 2년 후
제5호(학내외 전문가에 의한 특별교육 이수 또는 심리치료)		
제6호(출석정지)		
제8호(전학)	인적·학적사항 특기사항	
제9호(퇴학처분)		• 삭제 대상 아님

* (제4호·제5호·제6호·제8호 조치 사항 삭제 시 유의사항) 해당학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있으나 재학기간 동안 2건 이상의 학교폭력 사안으로 가해학생 조치(제1호·제2호·제3호·제7호 포함)를 받았거나, 학교폭력 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)로부터 졸업학년도 2월 말일까지 6개월이 경과되지 않은 경우는 심의 대상자로 신청할 수 없음.

※ 제9호(퇴학처분)는 고등학교만 해당됨.
※ 학교폭력 관련 피해학생 조치사항은 입력하지 않음.
※ 학적변동(전출, 자퇴 등)의 경우 학교폭력 조치내용을 입력한 후 학적 처리함.
※ 유예(정원 외 학적관리 포함) 또는 휴학 중인 학생의 학교폭력 사안 발생 시 학교폭력 조치사항을 학교생활기록부에 기재함.

해당년도	처리 절차
당해학년도	• 학적반영 취소 후 학교폭력 조치사항 입력
이전학년도	• 정정대장을 통해 입력 [정정대장작성]-{이름으로조회}-{학생찾기}

※「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항과 제2항에 따라 수 개의 조치가 병과된 경우, 그 병과된 각각의 조치사항을 학교생활기록부의 해당 영역에 입력함. 다만, 가해학생이 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치사항을 이행한 경우에는 입력을 유보함. 단서에도 불구하고 재차 학교폭력으로 인해 가해학생 조치를 받는 경우에는 기재 유보된 조치사항과 새롭게 추가된 조치사항을 모두 입력함. 기재 유보된 조치와 새롭게 추가된 조치를 받은 학년도가 각각 다른 경우, 모든 조치사항을 추가 조치된 학년도의 학교생활기록부에 병기하여 기재하되 조치 결정된 일자는 각각 입력함.

※「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제5호(특별교육이수 또는 심리치료)는 학교생활기록부에 기재하나, 같은 법 제17조제3항에 따라 제1항제2호부터 제4호까지 및 제6호부터 제8호까지의 처분을 받는 가해학생의 특별교육 및 심리치료 이수 사실은 학교생활기록부에 기재하지 않음.

※ 가해학생에 대한 조치사항이 2회 이상인 경우 각각의 조치사항을 구분하여 입력함.

※ 조치 결정일자는 학교폭력대책심의위원회의 조치 요청에 대해 교육장이 조치 결정한 날(교육지원청 내부결재일)을 의미함.

※ 행정심판·소송으로 조치사항이 변경될 경우 일자는 최초 학교폭력대책심의위원회에서 결정된 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)를 입력하고 조치사항만 수정함(유예, 자퇴 등 학적변동자 포함).

– 조치를 받은 가해학생에 대해서는 이후 지속적으로 관찰하여 긍정적인 행동특성의 변화 내용이 있는 경우 '행동특성 및 종합의견'란에 입력해 줌으로써 낙인을 예방한다.

※ 학교폭력 가해학생이 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 받고, 이행기간 만료 이전에 집행정지(효력정지) 인용결정을 받아 조치를 미이행 했을 경우, 집행정지 기간 동안 조치 이행 의무가 정지된 점을 고려하여 학교생활기록부 기재를 보류함.

– 다만, 본안에 대한 심리 결과 청구가 기각된 경우, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호 조치를 집행정지(효력정지) 결정 당시 남은 이행기간 내에 조치를 이행했는지 여부에 따라, 동 조치사항에 대한 학교생활기록부의 기재 여부를 결정함.

2. 학교생활기록부에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항 삭제 방법

[제1호·제2호·제3호·제7호]

- 학교생활기록부Ⅱ의 행동특성으로 기록된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」의 제17조제1항의 조치사항 중 제1호 부터 제3호, 제7호의 관련 내용은 해당학생의 졸업과 동시에 삭제한다(2012학년도 졸업생부터 적용).

※ 학업성적관리위원회에서는 학교폭력 전담기구로부터 통보받은 대상 학생 명단을 확인 및 확정하고 담당자를 지정하여 해당학생의 학교폭력 관련 조치사항을 삭제 처리함.

※ 졸업식 이후부터 2월 말(교육정보시스템 졸업생 학적반영 이전) 사이에 삭제하되, 학교폭력과 관련되어 기재된 '긍정적인 행동변화와 관련된 기재사항'도 같이 삭제함.

[제4호·제5호·제6호·제8호]

- '인적·학적사항'의 특기사항에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제8호)과 '출결상황'의 특기사항에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제4호·제5호·제6호)은 해당학생 졸업 2년 후에 삭제하는 것을 원칙으로 하되, 졸업 직전 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.

※ 재학기간 동안 2건 이상의 학교폭력 사안으로 가해학생 조치(제1호·제2호·제3호·제7호 포함)를 받았거나, 학교폭력 조치 결정일로부터 졸업학년도 2월 말일까지 6개월이 경과되지 않은 경우는 심의 대상자로 신청할 수 없음.

※ 학교폭력 전담기구에서 학교폭력 가해학생 조치사항 대장을 관리하며, 학교폭력 조치사항(제4호·제5호·제6호·제8호) 삭제 대상자 명단을 학업성적관리위원회에 통보함.

[제4호·제5호·제6호·제8호와 제1호·제2호·제3호·제7호 병과 시]

- 동일한 학교폭력 사안으로 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조제1항제1호, 제2호, 제3호, 제7호 조치와 제4호, 제5호, 제6호, 제8호 조치를 병과 받은 경우 제1호, 제2호, 제3호, 제7호 조치는 졸업과 동시에 삭제하고, 제4호, 제5호, 제6호, 제8호 조치는 졸업일로부터 2년 후에 삭제하되, 졸업 직전 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.

- 삭제 대상자는 졸업 직전 학교폭력 전담기구 심의(해당학생의 반성 및 긍정적 행동변화 정도를 객관적 사실에 기초하여 엄격하게 심의)에서 삭제가 확정된 졸업예정자와 졸업자 중 보존기간이 만료될 예정인 자를 의미한다.

※ 학교폭력 가해학생 조치사항의 삭제는 2012학년도 졸업생부터 적용함.

※ 학업성적관리위원회에서는 학교폭력 전담기구에서 통보받은 대상 학생 명단을 확인 및 확정하고 담당자를 지정하여 해당학생의 학교폭력 관련 조치사항을 삭제 처리함.

- 이전 학년도 자료는 학교생활기록부 정정대장을 이용하여 삭제함.

※ 삭제 담당자는 삭제 결과를 학업성적관리위원회에 서면 보고하고 학업성적관리위원회는 삭제 대상자의 삭제 여부를 최종 확인하고 학교폭력 전담기구에 최종 삭제 결과를 서면으로 통보함.

※ '서면 보고·통보'라 함은 K-에듀파인의 내부결재 시 협조 절차를 거치는 것을 의미함.

3. 학적변동자 학교폭력 관련 조치사항 삭제 시기

- 유예·면제·자퇴, 휴학 등으로 학적이 정지된 경우, 학교폭력대책심의위원회에서 결정된 가해학생에 대한 조치사항 중 제1호부터 제3호, 제7호의 관련 내용은 해당 학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업할 시점에 당해학년도 졸업생과 동일한 절차에 따라 삭제하고, 제4호부터 제6호, 제8호의 관련 내용은 해당 학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업하였을 시점으로부터 2년 후부터 절차에 따라 삭제한다.

- 학적이 정지된 자가 복교할 당시 중복기간 동안 해당 학년에 학교폭력 가해학생에 대한 조치사항이 입력되어 있는 경우, 인적·학적사항(학적사항)의 특기사항, 출결상황의 특기사항, 행동특성 및 종합의견 등에 입력된 내용은 유지한다.

  예) 고2 재학 중 학교폭력 가해학생으로 출석정지 조치를 받고 자퇴한 후, 다음 학년도에 고2로 재입학하더라도 학교폭력 가해학생 출석정지 조치에 대한 입력사항은 유지해야 함.

- 학교폭력 조치사항 삭제 처리가 누락되지 않도록 '학교폭력 전담기구'에서는 '학교폭력 가해학생 조치사항 관리대장'을 입학학년도 단위로 작성하여 관리하되, 보존기간(졸업 후 2년 보존)이 만료되면 즉시 폐기한다.

- 또한, 제1호부터 제3호까지의 가해학생 조치를 이행하지 않거나 조치를 받은 후 동일 학교급에 재학하는 동안 다른 학교폭력 사안으로 가해학생 조치를 받을 경우 이를 학교생활기록부에 기재하기 위해 '학교폭력 전담기구'에서는 '학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장'을 입학학년도 단위로 작성하여 관리하되, 졸업과 동시에 즉시 폐기한다.

※ 학교장은 '학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대장', '학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장'이 비공개 문서로 관리되고 업무 인수·인계 과정에서 누락되는 일이 없도록 책임 관리함.

4. 교육정보시스템에서 학교폭력 관련 조치사항 삭제 방법

- '인적·학적사항'의 특기사항에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제8호), '출결상황'의 특기사항에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제4호·제5호·제6호), '행동특성 및 종합의견'에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제1호·제2호·제3호·제7호)의 삭제 방법은 다음과 같다.

※ 현재 학년도의 항목별 자료 삭제 방법

  - 중·고등학교 졸업예정자의 학교폭력 관련 3학년 자료가 해당되며, 각각의 해당 메뉴에서 삭제함.
  - 인적·학적사항 특기사항(제8호) 삭제는 [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리]의 {학적사항} 탭에서 기재된 관련 내용을 삭제 후 {저장}함.
  - 출결상황 특기사항(제4호·제5호·제6호) 삭제는 [학적]-[출결관리]-[출결특기사항등록]에서 기재된 관련 내용을 삭제 후 {저장}함 → [학생부]-[학교생활기록부]-[자료반영]에서 해당학생에 대해 '자료반영 영역'을 '8.학년자료' 선택 후 {개인별 반영}함.
  - 행동특성 및 종합의견(제1호·제2호·제3호·제7호) 삭제는 [학생생활]-[행동특성및종합의견]-[행동특성및종합의견]의 '행동특성 및 종합의견-학교생활기록부 반영기록' 항목의 '행동특성 및 종합의견'에서 기재된 관련 내용을 삭제 후 {저장}함.

※ 이전 학년도의 항목별 자료 삭제 방법

- 중 · 고등학교 졸업예정자의 학교폭력 관련 1 · 2학년 자료와 졸업자 중 보존기간이 만료될 예정인 자의 학교폭력 관련 전 학년 자료가 해당되며, 학교생활기록부 정정대장을 통해 삭제함.
- 인적 · 학적사항(졸업생은 학적사항) 특기사항(제8호) 정정 방법 1단계 : [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 {조회} 후 {등록} → '학교생활기록부 부당정정 관련 징계양정 안내' 창에서 {확인} → 해당학생 선택 → '심의일자', 정정일자(결재 완료일로 자동 등록)' 선택 → '학적사항' 항목 선택 → '오류내용', '정정내용', '정정사유'(학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령) 제18조제4항 및 제65항에 따른 학교폭력 조치사항 삭제) 등록, '공개여부'(아니오) 및 '미공개사유'(교육부훈령 제19조제5항제3호 관련) 선택 → {저장}함.
- 인적 · 학적사항(졸업생은 학적사항) 특기사항(제8호) 정정 방법 2단계: '정정대장 목록'에서 해당학생 성명 클릭 → {학적사항} 탭에서 정정하고자 하는 학년 선택 → '특기사항'의 '원본' 내용 확인 후 '수정'에서 학교폭력 관련 기재 내용 삭제 → {저장} → {승인요청}으로 업무승인 과정을 통해 결재권자의 결재 완료 → {완결자료반영} → 해당학생 선택 → {자료반영}함.
- 출결상황 특기사항(제4호 · 제5호 · 제6호)도 동일한 과정으로 정정하되, [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 {조회} 후 {등록} 시 '출결상황' 항목을 선택함.
- 행동특성 및 종합의견(제1호 · 제2호 · 제3호 · 제7호)도 동일한 과정으로 정정하되, [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 {조회} 후 {등록} 시 '행동특성/종합의견' 항목을 선택함.
- 학교폭력 관련 자료 삭제를 위한 학교생활기록부 정정대장 작성 시 반드시 '정정사유'는 '학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령) 제18조제4항 및 제6항에 따른 학교폭력 조치사항 삭제'로, '공개여부'는 '미공개'로 '미공개사유'는 '교육부훈령 제19조제5항제3호 관련'을 선택하여 등록함.
- 졸업생의 경우 [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 처리함.

09 학교생활기록부 영역별 입력 가능 최대 글자수

(교육정보시스템, 2021.)

영 역	세부항목	최대 글자수 (한글 기준)	비 고
1. 인적·학적사항	학생 성명	20자	영문 60자
	주소	300자	
	특기사항	500자	
2. 출결상황	특기사항	500자	
3. 수상경력	수상명	100자	
	참가대상(참가인원)	25자	
4. 자격증 및 인증 취득상황	명칭 또는 종류	100자	
5. 창의적 체험활동상황*	자율활동 특기사항	500자	
	동아리활동 특기사항	500자	
	진로활동 특기사항	700자	
	봉사활동실적 활동내용	250자	
6. 교과학습발달상황*	일반과목 세부능력 및 특기사항	과목별 500자	전문교과Ⅱ 능력단위별 500자
	체육·예술과목 세부능력 및 특기사항	과목별 500자	일반선택 과목에 한함
	개인별 세부능력 및 특기사항	500자	
7. 독서활동상황*	공통	500자	
	과목별	250자	
8. 행동특성 및 종합의견*	행동특성 및 종합의견	500자	
9. 전공·과정	1학기	60자	부전공 30자 이내 세부전공 30자 이내 복수전공 30자 이내
	2학기	60자	부전공 30자 이내 세부전공 30자 이내 복수전공 30자 이내
	비고	250자	

* : 최대 글자수 기준은 학년 단위임.

※ 교육정보시스템에서 입력 글자의 단위는 Byte이며, 한글 1자는 3Byte, 영문·숫자 1자는 1Byte, 엔터(Enter)는 2Byte임.

※ 훈령 제243호(2018.3.1.) 이전의 적용을 받았던 학생이 복학, 재입학, 편입학 등의 사유로 제280호(2019.3.1.) 이후 훈령의 적용을 받아 항목별 입력 가능한 글자 수가 축소되는 경우, 학업성적관리위원회의 심의를 통해 변경된 글자 수에 맞도록 수정하여 입력해야 함.

10 대입제도 공정성 강화 방안」(2019.11.28.)에 따른 학생부 주요항목 내 변경 사항

구분		학생부 신뢰도 제고방안 2022~2023학년도 대입 2021학년도 고2~고3	대입제도 공정성 강화방안 2024학년도 대입 2021학년도 고1
교과활동		■ 방과후학교 활동(수강) 내용 미기재	■ 방과후학교 활동(수강) 내용 미기재 ■ **영재·발명교육 실적 대입 미반영**
비교과영역	동아리활동	■ 자율동아리는 연간 1개(30자)만 기재 ■ 청소년단체활동은 단체명만 기재 ■ 소논문 기재 금지	■ **자율동아리 대입 미반영** ■ **청소년단체활동 미기재** ■ 소논문 기재 금지
	봉사활동	■ 특기사항 미기재 ■ 교내·외 봉사활동실적 기재	■ 특기사항 미기재 ■ **개인봉사활동 실적 대입 미반영** 단, 학교교육계획에 따라 교사가 지도한 실적('(학교)'로 등록)은 대입 반영
	진로활동	■ 진로희망분야 대입 미반영	■ 진로희망분야 대입 미반영
	수상경력	■ 교내수상 학기당 1건만(3년간 6건) 대입 반영	■ **대입 미반영**
	독서활동	■ 도서명과 저자	■ **대입 미반영**

※ (미기재) 학생부 기재항목에서 삭제(2021학년도 고1부터, 2024학년도 대입 기준 졸업생은 대입전형자료로 미전송), (미반영) 학생부에는 기재하되, 대입전형자료로 미전송(2024학년도 대입)

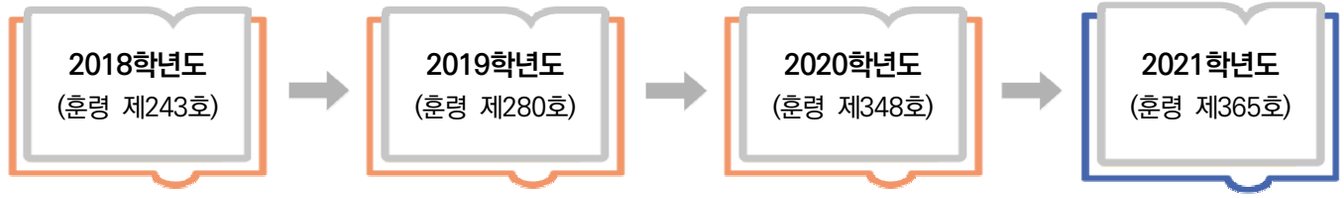
※ '대입제도 공정성 강화 방안'의 학생부 관련 변경 사항은 2024학년도 대입부터 적용(졸업생 포함)

V

부 록

01. 항목별 훈령 및 지침(기재요령) 주요 변경 사항(최근 4년간)
02. 색인

항목별 훈령 및 지침(기재요령) 주요 변경 사항 (최근 4년간)



영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
유의 사항	전항목 공통 기재 금지 사항	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞학교생활기록부에는 학교교육계획이나 학교교육과정에 의거하여 학교에서 실시한 각종 교육활동의 이수상황(활동내용에 따른 개별적 특성이 드러나는 사항 중심)을 기재하는 것이 원칙임 - 학교교육계획 이외의 체험활동은 교육관련기관(교육부 및 소속기관, 시·도 교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관)에서 주최하고 주관한 행사, 청소년단체 활동(2~3학년), 학교스포츠클럽활동, 봉사활동 등만 학교장이 승인한 경우에 한해 기재 가능함. ☞△각종 공인어학시험(관련 교내 수상실적 포함), △교외 경시대회, △교내·외 인증시험 등의 참여 사실이나 성적(모의고사·전국연합학력평가 성적 또는 관련 교내 수상실적 포함)	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞학교생활기록부에는 학교교육계획이나 학교교육과정에 의거하여 학교에서 실시한 각종 교육활동의 이수상황(활동내용에 따른 개별적 특성이 드러나는 사항 중심)을 기재하는 것이 원칙임. - 학교교육계획 이외의 체험활동은 교육관련기관(교육부 및 소속기관, 시·도 교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관)에서 주최하고 주관한 행사, 청소년단체 활동(3학년), 학교스포츠클럽활동, 봉사활동 등만 학교장이 승인한 경우에 한해 기재 가능함. ☞다음은 사교육 유발 요인이 큰 사항으로 '행동특성 및 종합의견' 란을 포함하여 학교생활기록부의 어떠한 항목에도 기재할 수 없음.	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞학교생활기록부에는 학교교육계획이나 학교교육과정에 따라 학교에서 실시한 각종 교육활동의 이수상황(활동내용에 따른 개별적 특성이 드러나는 사항 중심)을 기재하는 것이 원칙임. - 학교교육계획 이외의 체험활동은 교육관련기관(교육부 및 소속기관, 시·도 교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관)에서 주최하고 주관한 행사, 봉사활동 실적 등만 학교장이 승인한 경우에 한해 기재 가능함. ☞다음은 사교육 유발 요인이 큰 사항으로 '행동특성 및 종합의견' 란을 포함하여 학교생활기록부의 어떠한 항목에도 기재할 수 없음. 가. 각종 공인어학시험 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
			△교외상 △논문(학회지) 등재나 도서출간 △발명특허 관련 내용 △해외 활동실적 △부모(친인척 포함)의 사회·경제적 지위 암시 내용 **△장학생 · 장학금 관련 내용** △구체적인 특정 대학명, 기관명, 상호명, 강사명 등은 '행동특성 및 종합의견'란을 포함하여 학교생활 기록부 어떠한 항목에도 기재 할 수 없음	**가. 각종 공인어학시험 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적** **【기재불가 공인어학 시험】** **영어(TOEIC, TOEFL, TEPS), 중국어(HSK), 일본어(JPT, JLPT), 프랑스어(DELF, DALF), 독일어(ZD, TESTDAF, DSH, DSD), 러시아어(TORFL), 스페인어(DELE), 상공회의소한자시험, 한자능력검정, 실용한자, 한자급수자격검정, YBM 상무한검, 한자급수인증시험, 한자자격검정** **-대학교육협의회, 자기소개서·교사추천서 유의사항 -** **나. 교과비교과 관련 교외대회 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적*** *** 학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상실적도 기재 불가함.** **다. 교외 기관·단체(장)등에게 수상한 교외상(표창장, 감사장, 공로상 등도 기재 불가함)** **라. 교내·외 인증시험 참여 사실이나 그 성적** **마. 모의고사·전국연합학력평가 성적 (원점수, 석차, 석차등급, 백분위) 및 관련 교내 수상실적** **바. 논문을 학회지 등에 투고 또는 등재하거나 학회 등에서 발표한 사실** **사. 도서출간 사실** **아. 지식재산권(특허, 실용신안, 상표, 디자인) 출원 또는 등록 사실** **자. 어학연수, 봉사활동 등 해외 활동실적 및 관련 내용**	【기재불가 공인어학 시험】 영어(TOEIC, TOEFL, TEPS), 중국어(HSK), 일본어(JPT, JLPT), 프랑스어(DELF, DALF), 독일어(ZD, TESTDAF, DSH, DSD), 러시아어(TORFL), 스페인어(DELE), 상공회의소한자시험, 한자능력검정, 실용한자, 한자급수자격검정, YBM 상무한검, 한자급수인증시험, 한자자격검정 **등** -대학교육협의회, 자기소개서·교사추천서 유의사항 - 나. 교과비교과 관련 교외대회 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적* * 학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상실적도 기재 불가함. 다. 교외 기관·단체(장)등에게 수상한 교외상(표창장, 감사장, 공로상 등도 기재 불가함) 라. 교내·외 인증시험 참여 사실이나 그 성적 마. 모의고사·전국연합학력평가 성적 (원점수, 석차, 석차등급, 백분위 **등 성적 관련 내용 일체**) 및 관련 교내 수상실적 바. 논문을 학회지 등에 투고 또는 등재하거나 학회 등에서 발표한 사실 사. 도서출간 사실 아. 지식재산권(특허, 실용신안, 상표, 디자인) 출원 또는 등록 사실 자. 어학연수, 봉사활동 등 해외 활동실적 및 관련 내용

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
				차. 부모(친인척 포함)의 사회·경제적 지위(직종명, 직업명, 직장명, 직위명 등) 암시 내용 카. 장학생·장학금 관련 내용 타. 구체적인 특정 대학명, 기관명*, 상호명, 강사명** 등 【참고】 ○ *기관명 - 교육관련기관(교육부 및 소속기관*, 시도교육청 및 직속기관·교육지원청 및 소속기관**에 한함)의 경우 기관명을 입력할 수 있음. * 교육부 소속기관: 대한민국학술원, 국사편찬위원회, 국립국제교육원, 국립특수교육원, 교원소청심사위원회, 중앙교육연수원(총 6개 기관) ** 시도교육청 및 직속기관·교육지원청 및 소속기관: [참고자료 5] 참조 - 봉사활동 실적의'장소 또는 주관기관명'에는 구체적인 장소 또는 주관기관명을 입력함. ○ **강사명 - 특정 강사명은 강사로 활동하고 있는 사람 모두를 지칭하는 것이 아니라, 학생들이 참여한 강의(또는 교육활동)의 강사를 말함.	차. 부모(친인척 포함)의 사회·경제적 지위(직종명, 직업명, 직장명, 직위명 등) 암시 내용 카. 장학생·장학금 관련 내용 타. 구체적인 특정 대학명, 기관명*(기규, 단체 조직 등 포함), 상호명 강사명** 등 【참고】 ○ *기관명 - 교육관련기관(교육부 및 소속기관*, 시도교육청 및 직속기관·교육지원청 및 소속기관**에 한함)의 경우 기관명을 입력할 수 있음. * 교육부 소속기관: 대한민국학술원, 국사편찬위원회, 국립국제교육원, 국립특수교육원, 교원소청심사위원회, 중앙교육연수원(총 6개 기관) ** 시도교육청 및 직속기관·교육지원청 및 소속기관: [참고자료 5] 참조 ※ 교육관련기관이 직접 운영하는 기규, 단체, 조직 등 포함 - 봉사활동 실적의'장소 또는 주관기관명'에는 구체적인 장소 또는 주관기관명을 입력함. ○ **강사명 - 특정 강사명은 강사로 활동하고 있는 사람 모두를 지칭하는 것이 아니라, 학생들이 참여한 강의(또는 교육활동)의 강사를 말함. 파. 교내대회 참여 사실과 그 성적 및 수상실적 ※ '수상경력' 이외 항목 입력 불가 하. 자격증 명칭 및 취득 사실 ※ '자격증 및 인증취득사항' 이외 항목 입력 불가

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	고교 정보 관련 내용 기재 불가			□ 기재요령(신설) ☞고등학교 학교생활기록부에는 학생이 재학(또는 졸업 예정)한 고등학교를 알 수 있는 내용을 '학적사항', 수상경력의 '수여기관', 봉사활동 실적의 '장소 또는 주관기관명'을 제외한 어떠한 항목에도 기재할 수 없음.('20학년도부터 전 학년 대상 적용)	□ 기재요령(추가) ☞학교생활기록부에는 학생이 재학(또는 졸업 예정)한 고등학교를 알 수 있는 내용*은 '학적사항', 수상경력의 '수여기관', 봉사활동 실적의 '장소 또는 주관기관명'을 제외한 어떠한 항목에도 기재할 수 없음. *학교명, 재단명, 학교 추제명, 학교 별칭 등 학교를 알 수 있는 내용 일체
	자료 활용(참고) 방법		□ 기재요령(신설) ☞학교생활기록부 기재요령 내 '기재방법'은 준수하되, '기재예시'는 참고자료이며 의미의 변동이 없는 범위에서 다르게 기재할 수 있음.	전년도와 동일	전년도와 동일
학교생활부 기록부 관련 문의 방법	문의 시 유의사항 (해당 업무 담당 부서로 질의)				□ 기재요령(신설) [유의사항] ● 이 학교생활기록부 기재요령에는 다양한 교육정책(학교폭력, 자유학기, 특수교육 등)에 대한 내용이 포함되어 있으며, 운영 등에 대한 구체적인 사항은 교육(지원)청 및 교육부의 해당 업무(학교폭력, 자유학기, 특수교육 등) 담당 부서로 질의함.
처리 요령5	보조부 작성·관리 방법	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(훈령) ☞학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산입력·관리하되, 창의적 체험활동 상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법은 시도교육감이 정한다.	전년도와 동일	전년도와 동일

<table>
<tr><th>영역
(항목)</th><th>내용</th><th>2018학년도</th><th>2019학년도</th><th>2020학년도</th><th>2021학년도</th></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>항목별
입력 주체</td><td colspan="3">☐ 해설
<table><tr><th colspan="2">항 목</th><th>2017-2020</th></tr><tr><td colspan="2">출결상황 특기사항</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td colspan="2">진로희망사항</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td rowspan="4">창의적
체험활동 상황</td><td>자율활동</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td>동아리활동</td><td>지도교사</td></tr><tr><td>봉사활동</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td>진로활동</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td rowspan="3">교과학습
발달상황</td><td>과목별 세부능력 및 특기사항 / 특기사항</td><td>교과담당교사</td></tr><tr><td>개인별 세부능력 및 특기사항</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td>방과후학교 교육활동</td><td>교과담당교사(미개설 시-학급담임교사)</td></tr><tr><td colspan="2">자유학기활동상황</td><td>담당교사</td></tr><tr><td colspan="2">독서활동상황</td><td>교과담당교사, 학급담임교사</td></tr><tr><td colspan="2">행동특성 및 종합의견</td><td>학급담임교사</td></tr></table></td><td>▪ 문구(항목) 수정(해설)
<table><tr><th colspan="2">항 목</th><th>2021</th></tr><tr><td colspan="2">출결상황 특기사항</td><td>학급
담임교사</td></tr><tr><td rowspan="4">창의적
체험활동
상황
영역별특
기사항</td><td>자율활동·진로활동</td><td>학급
담임교사</td></tr><tr><td>동아리활동</td><td>해당
동아리
담당교사</td></tr><tr><td rowspan="2">교과
학습
발달
상황</td><td>과목별
세부능력 및
특기사항</td><td>교과
담당교사</td></tr><tr><td>개인별
세부능력 및
특기사항</td><td>학급
담임교사</td></tr><tr><td colspan="2">독서활동상황</td><td>교과
담당교사,
학급
담임교사</td></tr><tr><td colspan="2">행동특성 및 종합의견</td><td>학급
담임교사</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>대필 학생부</td><td></td><td></td><td>☐ 해설(신설)
☞학교생활기록부의 서술형 항목은 교사가 직접 관찰·평가한 내용을 근거로 입력하며, 학교교육계획에 따라 실시한 교육활동 중 교사 지도하에 학생이 직접 작성한 자료* 는 활용할 수 있다.</td><td>☐ 해설(신설)
☞학교생활기록부의 서술형 항목은 교사가 직접 관찰·평가한 내용을 근거로 입력하며, 학교교육계획에 따라 실시한 교육활동 중 교사 지도하에 학생이 직접 작성한 자료* 는 활용할 수 있다.</td></tr>
</table>

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
				* '학교교육계획에 따라 실시한 교육활동 중에 교사 지도하에 학생이 직접 작성한 자료'로 학생부 기재 시 활용 가능한 자료는 아래 사례로 한정함 ① 동료평가서, ② 자기평가서, ③ 수행평가 결과물, ④ 소감문, ⑤ 독후감 - 사용자는 학생부 내 서술형 항목 입력을 위해 학생 · 학부모 등에게 상기 ①~⑤의 자료에 해당하지 않는 일체의 자료를 요구하거나 제공 받아서는 안 됨.	* '학교교육계획에 따라 실시한 교육활동 중에 교사 지도하에 학생이 직접 작성한 자료'로 학생부 기재 시 활용 가능한 자료는 아래 사례로 한정함 ① 동료평가서, ② 자기평가서, ③ 수업산출물(수행평가 결과물 포함), ④ 소감문, ⑤ 독후감 - 사용자는 학생부 내 서술형 항목 입력을 위해 학생 · 학부모 등에게 상기 ①~⑤의 자료에 해당하지 않는 일체의 자료를 요구하거나 제공 받아서는 안 됨.
	영문 입력의 부득이한 경우	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(해설) ☞ 학교생활기록부의 문자는 한글로 입력하되, 부득이한 경우 영문으로 입력할 수 있다. - 외국인 성명 - 도로명 주소에 포함된 영문 - 일반화된 명사(CEO, PD, UCC, IT, POP, CF, TV, PAPS, SNS, PPT 등) - 고유 명사 - 외국 학교명 - 도서명과 저자명	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(해설) ☞학교생활기록부의 문자는 한글로 입력하되, 부득이한 경우 영문으로 입력할 수 있다. - 외국인 성명 - 도로명 주소에 포함된 영문 - 일반화된 명사(CEO, PD, UCC, IT, POP, CF, TV, PAPS, SNS, PPT 등) - 고유 명사(외국학교명, 도서명과 저자명 등)
	전출입 시 학교폭력 관련 조치사항 관리 방법	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(해설) ☞교육정보시스템 또는 공문을 통해 전송된 자료에 학교폭력 관련 조치사항이 포함되어 있는 경우 전입교에서는 '학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대장'에 추가 기록하여 비공개 문서로 관리한다.

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
					☞**전출교는 '학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장'에 기록된 조치사항을 공문을 통해 전입교에 전송하고, 전입교에서는 '학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장'에 추가 기록하여 비공개 문서로 관리한다.**
	학생부 자료 제공 범위	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ **문구(항목) 추가(해설)** ☞**재학생(휴학) 및 학업중단 학생(자퇴・퇴학・제적)에 대해** 학생/학부모서비스나 교육정보시스템의 [민원] 메뉴에서 학교생활기록부 자료 제공 시 **작성이 완료되지 않은(재학생: 당해 학년도(학년도 종료 전 휴학하는 경우 휴학 당시 학년도), 학업중단학생: 학업중단 발생 학년도)** 창의적 체험활동상황 영역별 특기사항, 교과학습발달상황의 세부능력 및 특기사항, 자유학기활동상황 영역별 특기사항, 행동특성 및 종합의견은 제공하지 않는다. ※학교생활기록부 증명 발급은 교육정보시스템의 [학생부] 메뉴를 활용하지 않고, 반드시 [민원] 메뉴의 **'생활기록부(초, 중, 고)'**를 활용함. ※상급학교 전형자료를 온라인으로 제공하지 않는 학생의 경우 상급학교 전형자료용 학교생활기록부는 **[민원] 메뉴의 '생활기록부(대입 전형용)'를 이용하여 출력함.**

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
					※ 당해학년도 학교생활기록부 서술형 입력 항목은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항제5호에 따라 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보에 해당하므로 학년도 종료 전에는 당사자를 포함하여 비공개하는 것이 원칙임.
	훈령 제243호(2018.3.1.)이전의 훈령이 적용된 학생의 복귀시 글자수 축소에 따른 조치사항				□ 해설(신설) ☞훈령 제243호(2018.3.1.) 이전 훈령의 적용을 받았던 학생이 복학, 재입학, 편입학 등의 사유로 제280호(2019.3.1.)이후 훈령의 적용을 받아 항목별 입력 가능한 글자 수가 축소되는 경우, 학업성적관리위원회의 심의를 통해 변경된 글자수에 맞도록 수정하여 입력해야 한다.
	유의 사항	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞학교생활기록부 자료 입력 시 교육정보시스템에 직접 입력함 ※ 다른 프로그램을 이용하여 내용을 복사하여 입력한 경우 글자가 정상적으로 출력되지 않을 수 있으므로 등록된 내용을 반드시 출력하여 확인함. - 서술형 항목 입력 시 특수문자, 문단 구분 기호(번호) 입력은 지양함.	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞학교생활기록부 자료 입력 시 교육정보시스템에 직접 입력함 ※ 다른 프로그램을 이용하여 내용을 복사하여 입력한 경우 글자가 정상적으로 출력되지 않을 수 있으므로 등록된 내용을 반드시 출력하여 확인함. - 서술형 항목 입력 시 특수문자, 문단 구분 기호(번호) 입력은 지양함.	전년도와 동일

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
			- 특기사항 등에 입력하는 서술형 문장은 명사형 어미로 종결하며 **문단(내용)단위로 줄 바꿈을 하여 입력할 수 있음** - **이전 학년도 자료의 정정은 전출교에서 자료를 받아 전입교에서 처리함.**	- 특기사항 등에 입력하는 서술형 문장은 명사형 어미로 종결하며 문단(내용)단위로 줄 바꿈을 하여 입력할 수 있음 - 이전 학년도 자료의 정정은 전출교에서 자료를 받아 전입교에서 처리함. **※ 전출교는 학교생활기록부의 내용을 대조·확인 작업을 철저히 하여 오류가 없도록 확인하고 자료를 전송할 책임이 있음.**	
인적· 학적사항	특수교육대상자의 학적 처리	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ **문구(항목) 신설(해설)** ☞초·중·고등학생의 입학전형, 전·편입학, **재입학, 휴학, 자퇴, 퇴학 등** 학적에 대한 세부사항은 시도교육청의 지침에 의한다. **※ 특수교육대상자는 의무 교육대상자의 학적처리에 준하여 처리함.(중학교 기재요령 '인적·학적사항' 참고) 단, 특수교육대상자의 '유예 및 면제'는 「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령」 제14조에 따라 교육감 또는 교육장에게 신청하고, 관할 특수교육위원회의 심의를 거쳐 결정함.**

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	학교폭력 가해학생의 학적변동 제한	전년도와 동일	전년도와 동일	■ **문구(항목) 추가(해설)** ☞「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항 제8호(전학), 제9호(퇴학처분)에 따른 조치사항을 조치 결정일자(**교육지원청** 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. ※ 학교폭력 관련자는 **학교폭력대책심의위원회의** 조치가 확정될 때까지 학적변동을 제한함.	■ **문구(항목) 추가(해설)** ☞「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항 제8호(전학), 제9호(퇴학처분)에 따른 조치사항을 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. ※ 학교폭력 **가해학생은** 학교폭력대책심의위원회의 조치 확정 **후 이행 완료 시**까지 학적변동을 제한함. **단, 학교의 장이 관련 학생 간 분리가 불가피하다고 인정하는 경우 조치가 미이행 되었더라도 내부결재를 거쳐 학적변동을 수반하는 전학 등의 조치를 우선적으로 시행할 수 있음.**
	입학	전년도와 동일	전년도와 동일	■ **문구(항목) 추가(해설)** ☞입학 **1) 당해 학년 수업일수의 3분의 2이상 남은 시점까지 1학년으로 처음 학교에 들어옴.** 2) 외국인 학생이 1학년으로 신입학하는 경우 국내 학생과 동일하게 입학으로 처리함.	전년도와 동일
	학생 정보 (외국인의 이름 입력)	전년도와 동일	전년도와 동일	■ **문구(항목) 추가(기재요령)** ☞외국인의 경우 여권(외국인등록증, 외국인등록 사실증명, 국내거소신고 사실증명)에 표기된 영문 **또는 한글의** 성명과 성별을 입력한다.	■ **문구(항목) 추가(기재요령)** ☞외국인의 경우 여권(외국인등록증, 외국인등록 사실증명, 국내거소신고 사실증명)에 표기된 영문 또는 한글의 성명과 성별을 **그대로** 입력한다.

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
				※ 증빙서류에 학생의 성명이 영문과 한글로 병기되어 있을 경우, 학생과 학부모의 희망에 따라 성명 표기 방식을 선택할 수 있음.	※ 증빙서류에 학생의 성명이 영문과 한글로 병기되어 있을 경우, 학생과 학부모의 희망에 따라 성명 표기 방식을 선택할 수 있음.
	학생정보 변경 시 처리 방법	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞학생정보가 변경된 경우 증빙서류를 첨부하여 학교생활기록부 정정대장을 통하여 정정한다. ※ 재학생 및 졸업생의 개명(표기방식 변경 포함)으로 인한 정정은 이를 증빙할 수 있는 서류(학생 본인의 개명 이력이 표기된 주민등록초본 또는 기본증명서, 여권 등)를 근거로 함. ※ 신입생은 학생정보 중 학생 본인의 개명(표기방식 변경 포함)만 학교생활기록부 정정대장을 작성하여 정정함. ※ 2, 3학년의 학생정보 정정과 졸업생의 인적사항 정정은 증빙서류를 근거로 학업성적관리위원회 심의 없이 학교생활기록부 정정대장을 작성하여 정정함.
	전출·입 일자 기준일	■ 문구(항목) 변경(기재요령) ☞전출일과 전입일은 공백기간이 없도록 처리(도서벽지 등 국내 원격지의 전출입일 경우 1일의 공백 인정과 국외 원격지의 전출입일 경우 최대 3일의 공백 인정 추가 및 수업일수 제외	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞전출일과 전입일은 연중 공백기간이 없도록 처리(도서벽지 등 국내 원격지의 전출입일 경우 1일의 공백 인정과 국외 원격지의 전출입일 경우 최대 3일의 공백 인정 추가 및 수업일수 제외	전년도와 동일

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
		☞전출일과 전입일이 동일한 경우 당일은 전입일로 하고 전출일은 전입일 하루 전으로 처리한다.		☞전출일과 전입일이 동일한 경우 당일은 전입일로 하고 전출일은 전입일 하루 전으로 처리한다. **※ 신입생의 경우 입학일에 전출·전입이 발생 시 전출일과 전입일을 동일한 날짜로 처리할 수 있음.**	
	귀국학생 등의 외국학교 수학사실 입력 등	전년도와 동일	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞귀국학생 등이 외국학교에서 수학한 같은 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로, 해당 학년의 정규교육과정을 이수한 기록이 아니므로 해당 학교의 학교생활기록부에 입력하지 않는다. **다만,** 학적사항의 '특기사항'란에 외국학교명과 수학기간은 입력할 수 있다. ☞**외국인인 학생과** 정당한 해외 출국으로 면제 후 국내학교에 재취학하고자 **하는 학생은** 외국학교의 재학기간과 교육과정 이수 내용을 근거로 학년을 결정하므로, 교과목별 이수인정평가를 실시하지 않는다.	전년도와 동일	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞귀국학생 등이 외국학교에서 수학한 같은 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로, 해당 학년의 정규교육과정을 이수한 기록이 아니므로 해당 학교의 학교생활기록부에 입력하지 않는다. 다만, 학적사항의 '특기사항'란에 **외국학교의 학교급**과 수학기간은 입력할 수 있다. ☞외국인인 학생과 **인정 유학으로 자퇴** 후 국내학교에 **편입학**하고자 하는 학생은 외국학교의 재학기간과 교육과정 이수 내용을 근거로 학년을 결정하므로, 교과목별 이수인정평가를 실시하지 않는다.
	한국학교에서 국내학교로 전입 시 이전학년도 자료 입력	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ **문구(항목) 추가(기재요령)** ☞교육정보시스템을 사용하지 않는 한국학교와의 전출·입 절차는 다음과 같다. 〈한국학교에서 국내학교로 전입 시〉 **※ 국내학교(A) 전출 → 한국학교(B) 전입·전출 →국내학교(C) 전입 시 국내학교(A) 또는 한국학교(B)로부터 이전학년도 자료를 받아 입력함.**

<table>
<tr><th>영역
(항목)</th><th>내용</th><th>2018학년도</th><th>2019학년도</th><th>2020학년도</th><th>2021학년도</th></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>학력인정
외국교육기관
·외국인학교
전출·입 처리
방법</td><td>전년도와 동일</td><td>전년도와 동일</td><td>전년도와 동일</td><td>■ 문구(항목) 추가(기재요령)
☞학력인정 외국교육기관·외국인학교 전출·입 처리 방법
1) 국내학교에서 학력인정 초·중등 외국교육기관·외국인학교로 전출하거나 학력인정 초·중등 외국교육기관·외국인학교에서 국내학교로 전입하는 경우에는 한국학교의 학적 처리 절차에 준하여 처리하며, 학력인정 초·중등 외국교육기관·외국인학교에서 국내학교로 전입 시 학년 배정은 '마'항의 '귀국학생 등의 학적 처리 방법'에 준하여 처리한다.</td></tr>
<tr><td>아동학대·
가정폭력
피해학생의
비밀처리
방법</td><td>전년도와 동일</td><td>전년도와 동일</td><td>■ 문구(항목) 수정(기재요령)
☞전입 시 교육정보시스템에서 비밀전입여부에 체크처리를 하여 전송되는 학생자료 중 학부모서비스 신청정보를 제외함.</td><td>■ 문구(항목) 수정(기재요령)
☞전입 처리 시 교육정보시스템에서 비밀전입여부에 체크처리를 하여 전송되는 학생자료 중 학부모서비스 신청정보를 제외함.</td></tr>
<tr><td>출결
상황</td><td>경조사
일수</td><td colspan="4">
□ 훈령
☞ [2019학년도 이전]
○ 주5일제 전면 실시 학교
<table>
<tr><th>구분</th><th>대 상</th><th>일수</th></tr>
<tr><td>결혼</td><td>○형제, 자매</td><td>1</td></tr>
<tr><td>입양</td><td>○본인</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="3">사망</td><td>○부모 및 부모의 부모</td><td>5</td></tr>
<tr><td>○부모의 조부모·외조부모
○형제·자매 및 그의 배우자</td><td>2</td></tr>
<tr><td>○부모의 형제·자매</td><td>1</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>구 분</th><th>대상</th><th>일 수</th></tr>
<tr><td>결 혼</td><td>○ 형제, 자매, 부, 모</td><td>1</td></tr>
<tr><td>입 양</td><td>○ 학생 본인</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="3">사 망</td><td>○ 부모, 조부모, 외조부모</td><td>5</td></tr>
<tr><td>○ 증조부모, 외증조부모
○ 형제·자매 및 그의 배우자</td><td>3</td></tr>
<tr><td>○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>영역
(항목)</th><th>내용</th><th>2018학년도</th><th>2019학년도</th><th>2020학년도</th><th>2021학년도</th></tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>○ 주5일제 전면 미실시 학교
<table>
<tr><th>구분</th><th>대 상</th><th>일수</th></tr>
<tr><td>결혼</td><td>○형제, 자매, 삼촌, 외삼촌, 고모, 이모</td><td>1</td></tr>
<tr><td>입양</td><td>○본인</td><td>20</td></tr>
<tr><td>회갑</td><td>○부모 및 부모의 직계존속</td><td>1</td></tr>
<tr><td rowspan="3">사망</td><td>○부모 및 부모의 부모</td><td>7</td></tr>
<tr><td>○부모의 조부모・외조부모・증조부모・외증조부모</td><td>5</td></tr>
<tr><td>○부모의 형제・자매 및 그의 배우자
○형제・자매 및 그의 배우자
○조부모・외조부모의 형제・자매와 그의 배우자</td><td>3</td></tr>
<tr><td rowspan="2">탈상</td><td>○부모 및 부모의 부모</td><td>2</td></tr>
<tr><td>○부모의 조부모・외조부모・증조부모・외증조부모
○부모의 형제・자매와 그의 배우자</td><td>1</td></tr>
</table>
○ 경조사 휴가와 공휴일
- 주5일제 전면 실시 학교인 경우 휴무토요일 및 공휴일은 경조사 일수에 산입하지 않음.
- 주5일제 전면 미실시 학교인 경우 휴무토요일 또는 공휴일은 경조사 일수에 산입함. 단, ‘결혼(형제, 자매)’, ‘입양(본인)’ 및 ‘사망(형제・자매 및 그의 배우자)’에 한하여는 휴무토요일 및 공휴일은 경조사 일수에 산입하지 않음.</td>
<td>■ 문구(항목) 수정(훈령)
☞※ 경조사 일수에 휴무토요일 및 공휴일은 산입하지 않으며, 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정함.</td>
<td>■ 문구(항목) 수정(훈령)
☞※ 경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음, 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정함.</td>
<td>전년도와 동일</td>
</tr>
</table>

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	출석인정 결석 유형			■ 문구(항목) 추가(훈령) ☞9) 경찰청「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰청관서의 선도 프로그램에 참여하는 경우	전년도와 동일
	질병으로 인한 결석		■ 문구(항목) 신설(훈령) ☞의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와의 관련성이 드러나는 소견 또는 향후 치료 의견등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우 ※ 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서로 해당 학기 질병결석 증빙을 갈음할 수 있음	■ 문구(항목) 신설(훈령) ☞4) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와의 관련성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우 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 ※ 4)~5)의 경우 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서로 해당 학기 질병결석 증빙을 갈음할 수 있음.	■ 문구(항목) 신설(훈령) ☞4) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와의 관련성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우 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 가습기 살균제 건강피해 인정 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
					※ **4)~6)의 경우** 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서(**소견서**)로 해당 학기 질병결석 증빙을 갈음할 수 있음.
	미인정 결석				■ **문구(항목) 신설(훈령)** ☞**교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」제18조제1항 제4호에 따른 출석정지**
	소속 학교에서 실시한 원격 수업 수강학생 처리			■ **문구(항목) 신설(훈령)** ☞**소속 학교에서 실시한 원격 수업(정보통신매체를 활용한 수업) 수강학생 처리** √**학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적 체험활동 내용의 일부 또는 전부를 「초·중등교육법시행령」제48조 제4항의 원격수업으로 실시한 경우 출결 및 평가, 학교생활기록 등의 처리 방법은 교육부 장관이 별도로 정하는 바에 따른다**	■ **문구(항목) 수정(훈령)** ☞소속 학교에 실시한 원격 수업(방송·정보통신매체를 활용한 수업) 수강학생 처리 √학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적 체험활동 내용의 일부 또는 전부를 「**초·중등교육법」 제24조제3항제1호**의 원격수업으로 실시한 경우 **출결 및 평가, 학교생활기록 작성** 등의 처리 방법은 교육부 장관이 별도로 정하는 바에 따른다
	소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리	전년도와 동일	■ **문구(항목) 수정(훈령)** ☞정보통신매체를 이용하여 수업받은 학생의 학적 및 성적처리 ● **학적처리:** 교육감이 지정한 교육기관 등에서 「초·중등교육법 시행령」 제48조 제4항에 따라 정보통신매체를 이용한	■ **문구(항목) 신설(훈령)** √**소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리** ☞**교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등 정보통신매체 활용 수업)**	■ **문구(항목) 수정(훈령)** √소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리 ☞교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등 방송·정보통신매체 활용 수업)

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
			수업을 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적을 처리한다. ● 출결처리 – 정보통신매체를 이용하는 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관의 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다. – 정보통신매체를 이용한 수업에 출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 또는 결과 처리한다. ● 성적처리 – 정보통신매체를 이용하여 수강한 과목의 성적처리는 별표 9 및 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따른 위탁 교육기관의 학업성적관리 규정에 따라 처리한다. – 시·도교육청 및 위탁 교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에는 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다. ☞ 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 학적 및 성적처리 ● 학적처리: 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 학적은 소속 학교(학생의 학적이 있는 학교)에 둔다.	● 「초·중등교육법 시행령」 제48조 제4항에 따라 교육감이 지정한 교육기관 등에서 실시한 원격수업의 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적·출결·성적을 처리한다. ● 출결처리 – 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관의 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다. – 수업에 출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 또는 결과 처리한다. ● 성적처리 – 성적처리는 별표 9 및 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따른 위탁 교육기관의 학업성적관리규정에 따라 처리한다. – 시·도교육청 및 위탁 교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에는 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다. ☞ 병원학교·원격수업 등(건강장애학생) ● 학적처리: 소속학교(학생의 학적이 있는 학교)에 학적을 둔다.	● 「초·중등교육법 시행령」 제48조 제4항에 따라 교육감이 지정한 교육기관 등에서 실시한 원격수업의 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적·출결·성적을 처리한다. ● 출결처리 – 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관의 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다. – 수업에 출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 또는 결과 처리한다. ● 성적처리 – 성적처리는 별표 9 및 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따른 위탁 교육기관의 학업성적관리규정에 따라 처리한다. – 시·도교육청 및 위탁 교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에는 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다. ☞ 병원학교·원격수업 등(건강장애학생)

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
			● 출결처리 – 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 소속교와 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하는 위탁교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 처리한다. – 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용한 수업에 출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 처리한다. ● 성적처리 – 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 성적처리는 소속 학교 학업성적관리규정에 따라 처리한다. – 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 평가(수행평가, 지필평가)는 평가 당일 소속 학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 소속 학교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다. ☞소년원**학생의** 학적 및 성적 처리 ● 학적처리:「보호소년등의처우에관한법률」 제31조, 제32조, 제34조에 의거해 학적 처리하고,**「보호소년등의처우에관한법률 시행령」 제64조의 2, 제85조를 참조해 학적, 출석일수 등을 관리한다.**	● **출결처리** – **출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 소속학교와 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하는 위탁교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 처리한다.** – **출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 처리한다.** ● **성적처리** – **소속학교 학업성적관리규정에 따라 성적을 처리한다.** – **평가(수행평가, 지필평가)는 평가 당일 소속 학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 소속 학교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.** ☞ **보호소년 등 위탁교육기관** ● **학적처리 :「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조, 제32조, 제34조에 따라 학적 처리하고,「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제64조의 2, 제85조를 참조해 학적, 출석일수 등을 관리한다.** ● **성적처리:「보호소년 등의 처우에 관한 법률」의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우는 별표 9의 '4조의 다목(5)', '4조의 라목(6)의 (마)', '6조의 다목'의 재·전·편입**	● 학적처리: 소속학교(학생의 학적이 있는 학교)에 학적을 둔다. ● 출결처리 – 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 소속학교와 병원학교 및 원격수업 등 **방송**·정보통신매체를 이용하는 위탁교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 처리한다. – 출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 처리한다. ● 성적처리 – 소속학교 학업성적관리규정에 따라 성적을 처리한다. – 평가(수행평가, 지필평가)는 평가 당일 소속 학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 소속 학교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다. ☞보호소년 등 위탁교육기관 ● 학적처리 :「**보호소년 등의 처우에 관한 법률**」 제31조, 제32조, 제34조에 **따라** 학적 처리하고,「**보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령**」 제64조의 2, 제85조를 참조해 학적, 출석일수 등을 관리한다. ● 성적처리:「**보호소년 등의 처우에 관한 법률**」의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁교육 형식으로 학적이

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
			● 성적처리:「보호소년등의처우에관한법률」의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우는 **별표 9의 '4조의 다목(5)', '4조의 라목 (6)의 (마)', '5조의 다목'**의 재·전·편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신성적 산출방법은 입학전형권자가 정해야 한다. ☞ 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적처리 ● **대안교육 위탁교육기관이라 함은「초·중등교육법」제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생과 학업을 중단한 학생, 그리고 개인적 특성에 맞는 교육을 받고자 하는 학생에게 다양한 교육을 제공하기 위하여 교육감이 관련 교육규칙에 의거하여 지정한 위탁교육기관을 말한다.** ● **대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은「초·중등교육법」제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 시·도교육청의 관련 교육규칙 및 지침에 따라 처리한다.**	**학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신성적 산출방법은 입학전형권자가 정해야 한다.** **☞대안교육 위탁교육기관** ● **대안교육 위탁교육기관이라 함은「초·중등교육법」제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생과 학업을 중단한 학생, 그리고 개인적 특성에 맞는 교육을 받고자 하는 학생에게 다양한 교육을 제공하기 위하여 교육감이 관련 교육규칙에 따라 지정한 위탁교육기관을 말한다.** ● **대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은「초·중등교육법」제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 시·도교육청의 관련 교육규칙 및 지침에 따라 처리한다.**	처리되는 학생의 경우는 별표 9의 '4조의 다목(5)', '4조의 라목(6)의 (마)', '6조의 다목'의 재·전·편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신성적 산출방법은 입학전형권자가 정해야 한다. ☞ 대안교육 위탁교육기관 ● 대안교육 위탁교육기관이라 함은「초·중등교육법」제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생과 학업을 중단한 학생, 그리고 개인적 특성에 맞는 교육을 받고자 하는 학생에게 다양한 교육을 제공하기 위하여 교육감이 관련 교육규칙에 **따라** 지정한 위탁교육기관을 말한다. ● 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은「초·중등교육법」제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 시·도교육청의 관련 교육규칙 및 지침에 따라 처리한다.
	결과의 정의	■ **문구(항목) 수정(해설)** ☞5) '결과'는 수업시간에 불참하거나 **학교장이 정한 시각 이후에 수업에 참여한 경우, 교육활동을 고의적으로 방해한 경우 등을 말한다.**	**전년도와 동일**	■ **문구(항목) 수정(해설)** ☞마. '결과'는 수업시간의 **일부 또는 전부**에 불참하거나 학교장이 정한 시각 이후에 수업에 참여한 경우, 교육활동을 고의적으로 방해한 경우 등을 말한다.	**전년도와 동일**

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	현역병 지원입대에 대한 출결처리	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(해설) ☞※ 현역병 자원입대는 학생이 졸업 전에 입대하지 않도록 지도하되, 자원 입대를 한 경우는 「병역법」 제73조에 따라 **휴학으로 처리하는 것을 원칙으로 하되, 졸업을 위한 출석일수를 충족한 경우, '기타결석'으로 처리 가능** **※'지원입대'의 경우 신체검사 참여는 '기타결석'으로 처리함** **※ '특성화고, 마이스터고, 일반고 직업계열 학과(위탁학생 제외)'는 부사관 입교를 '현장실습' 이수로 처리함**	■ 문구(항목) 수정(해설) ☞※ 현역병 지원입대는 학생이 졸업 전에 입대하지 않도록 지도하되, 자원 입대를 한 경우는 「병역법」 제73조에 따라 휴학으로 처리하는 것을 원칙으로 하되, 졸업을 위한 출석일수를 충족한 경우, '기타결석'으로 처리 가능 ※ '지원입대'의 경우 신체검사 참여 **등은** '기타결석'으로 처리함 ※ '특성화고, 마이스터고, 일반고 직업계열 학과(위탁학생 제외)'는 부사관 입교를 '현장실습' 이수로 처리함
	교외 체험학습 승인 사유에 '가정학습' 포함			■ 문구(항목) 신설(해설) ☞교외체험학습 출결 처리 **- 감염병 위기 경보 단계가 '심각, 경계' 단계인 경우에 한 해 교외체험학습 승인(허가) 사유에 '가정학습' 포함** **※ 가정학습 승인 시 학교장은 학생의 안전, 건강을 최우선으로 판단하여 승인여부를 결정함** ○ 방법: 교외체험학습 신청(신청서 및 학습계획서 제출) → 학교장 심사 후 승인 통보 → 교외체험학습 실시 → 교외체험학습 보고서 제출 → 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석**인정 결석**으로 처리	전년도와 동일

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	경조사로 인한 '출석인정 결석' 처리 범위	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(해설) ☞경조사로 인한 출석인정 결석은 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하는 것을 원칙으로 한다.(토요일, 공휴일, 재량휴업일로 인하여 분리되는 경우를 제외하고 분할처리 불가) 사망의 경우에는 그 사유가 발생한 날을 포함하지 아니하고 그 다음 날부터 처리할 수 있다.
	생리결에 대한 내용추가	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(해설) ☞10) 학교장은 초·중·고 여학생 중 생리통이 극심해 출석이 어려운 경우(월 1일 결석)에는 '2조 나목' 7)의 '기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우'로 보아 출석으로 인정한다. ※ 생리통으로 인한 결석 시(지각, 조퇴, 결과 포함) 출석 인정을 위해 담임교사 의견서, 학부모 의견서 등을 요구하는 것 외의 의료적 확인(진단서, 소견서, 처방전 등)을 요구하는 것은 지양해야 함. ※ 생리인정결석 시 지각, 조퇴, 결과 3회를 1일로 산정하는 등의 출결 산정기준은 월 1일의 범위 내에서 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 정함. ※ 출석인정 시 성적은 시도교육청 학업성적관리 시행지침에 의거 학교장이 당해 학교의 '학업성적관리규정'에 기준을 정하여 결정함.	■ 문구(항목) 수정(해설) ☞10) 학교장은 초·중·고 여학생 중 생리통이 극심해 출석이 어려운 경우(월 1일 결석)에는 별표 8 '2조 나목' 7)의 '기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우'로 보아 출석으로 인정한다. ※ 생리통으로 인한 결석 시(지각, 조퇴, 결과 포함) 출석 인정을 위해 담임교사 의견서, 학부모 의견서 등을 요구하는 것 외의 의료적 확인(진단서, 소견서, 처방전 등)을 요구하는 것은 지양해야 함. ※ 생리인정결석 시 지각, 조퇴, 결과 3회를 1일로 산정하는 등의 출결 산정기준은 월 1일의 범위 내에서 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 정함. ※ 출석인정 시 성적은 시도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학교장이 당해 학교의 '학업성적관리규정'에 기준을 정하여 결정함.

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	학교폭력대책 심의위원회에 출석 시 출결처리				■ 문구(항목) 신설(해설) ☞학교장은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조제2항, 같은법 제17조제5항에 따라 파가해학생이 학교폭력대책심의위원회에 의견 진술 절차 등의 사유로 심의위원회에 참석하는 경우, 출석으로 인정한다.
	결석계 제출 기한				■ 문구(항목) 신설(해설) ☞별표 8 '2조 다목'의 결석계를 제출하는 '결석한 날로부터 5일 이내'라고 하는 것은 '결석을 시작한 날'로부터 기한(5일 또는 부득이한 경우 학교장이 정한 기한) 내를 의미한다.
	재판 결과 최종 무죄판결시 출결 및 성적 처리 방법				■ 문구(항목) 추가(해설) ☞별표 8 '2조 라목' 5)의 '범법행위로 인한 책임 있는 사유'란 범법행위의 피의자로 수사기관(경찰, 검사)의 수사 대상이 된 경우를 말한다. ※단, 재판 결과 최종 무죄판결을 받은 경우(항소심 또는 상고심이 진행 중인 경우 제외)에는 '출석인정 결석'으로 변경하여 입력한다. (지필평가 기간 제외, 성적은 미변경)

<table>
<tr><th>영역
(항목)</th><th>내용</th><th>2018학년도</th><th>2019학년도</th><th>2020학년도</th><th>2021학년도</th></tr>
<tr>
<td></td>
<td>학교폭력
조치에서
일수 외
시수로 조치
예시 추가</td>
<td colspan="2">□ 기재요령
☞ 다음 예시는 2019년도 예시임.
(2017, 2018년도는 조치 일자와 용어(미인정이 무단으로)만 다를 뿐 내용은 동일함.)
〈예시〉 학교폭력 관련 조치를 받은 경우(출석인정 결석 처리: 제4호, 제5호)
<table>
<tr><th rowspan="2">학년</th><th rowspan="2">수업
일수</th><th colspan="3">결석일수</th><th colspan="3">지각</th><th colspan="3">조퇴</th><th colspan="3">결과</th><th rowspan="2">특기사항</th></tr>
<tr><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>개근, 학교폭력 및 대책에 관한 법 제17조제1항제4호에 따른 사회봉사 조치 5일(2017.06.02.)</td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>학교폭력 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제5호에 따른 특별교육이수 조치 10일(2018.10.06.)</td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
〈예시〉 학교폭력 관련 조치를 받은 경우(미인정 결석 처리 : 제6호)
<table>
<tr><th rowspan="2">학년</th><th rowspan="2">수업
일수</th><th colspan="3">결석일수</th><th colspan="3">지각</th><th colspan="3">조퇴</th><th colspan="3">결과</th><th rowspan="2">특기사항</th></tr>
<tr><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>개근</td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td></td><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td>학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제6호에 따른 출석정지 조치 5일(2019.04.13.), 같은 법 제17조제1항제5호에 따른 특별교육이수 조치 10일(2019.10.11.)</td></tr>
</table>
</td>
<td colspan="2">■ 문구(항목) 수정(기재요령)
☞〈예시〉 학교폭력 관련 조치를 받은 경우(출석인정 결석 처리: 제4호, 제5호)
<table>
<tr><th rowspan="2">학년</th><th rowspan="2">수업
일수</th><th colspan="3">결석일수</th><th colspan="3">지각</th><th colspan="3">조퇴</th><th colspan="3">결과</th><th rowspan="2">특기사항</th></tr>
<tr><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>개근, 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제4호에 따른 사회봉사 조치 20시간(2019.06.03.)</td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제5호에 따른 특별교육이수 조치 10일(2021.10.07.)</td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
〈예시〉 학교폭력 관련 조치를 받은 경우(미인정 결석 처리: 제6호)
<table>
<tr><th rowspan="2">학년</th><th rowspan="2">수업
일수</th><th colspan="3">결석일수</th><th colspan="3">지각</th><th colspan="3">조퇴</th><th colspan="3">결과</th><th rowspan="2">특기사항</th></tr>
<tr><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th><th>질병</th><th>미인정</th><th>기타</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>개근</td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td></td><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td>학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제6호에 따른 출석정지 조치 5일(2021.04.13.), 같은 법 제17조제1항제5호에 따른 특별교육이수 조치 20시간(2021.10.12.)</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	기타결석 특기사항 기재	전년도와 동일	전년도와 동일	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞2) 기타결석: **1일이라도** 사유를 입력함.	전년도와 동일
	장기결석의 범위 및 개인정보 보호가 필요한 질병결석 사유 처리 방법	전년도와 동일	전년도와 동일	■ **문구(항목) 신설(기재요령)** ※ '장기결석'은 연속하여 출석하지 않은 경우로, 그 기간은 학교장이 정함. ☞**※학교장이 정한 기간의 장기결석 중 질병결석인 경우에도 사유를 입력하되, 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 질병의 경우에는 사유를 입력하지 않음.**	■ **문구(항목) 추가(기재요령)** ※ '장기결석'은 **같은 종류로** 연속하여 출석하지 않은 경우로, 그 기간은 **7일 내외의 범위(최대 3일의 범위에서 조정 가능)에서** 학교장이 정함. ※ 학교장이 정한 기간의 장기결석 중 질병결석인 경우에도 사유를 입력하되, 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 질병의 경우에는 **학업성적관리위원회의 심의를 통해** 사유를 입력하지 않음.
	(국제 경기대회와 국가대표 훈련에 참가하는) 학생선수 출결처리 방법	전년도와 동일	■ **문구(항목) 추가(해설)** ☞학교장은 학생선수가 국가대표 자격으로 출전하는 국제경기대회와 국가대표 훈련에 참가할 경우, 관련 공문을 근거로 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 출석으로 처리하고 관련 내용을 교육청에 보고한다. ※학업성적관리위원회에서는 수업 결손에 따른 출결처리 및 성적처리 등에 관한 사항을 심의함. **※학생선수라 함은 학교체육진흥법 제2조 제4호에 따른 선수를 말함.**	전년도와 동일	전년도와 동일

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	학생선수 출결처리		■ 문구(항목) 신설(기재요령) ☞학교장이 학생선수의 출석인정을 허가할 경우에는 학습권 보장 및 인권 보호 등을 고려하여 당해학년 수업일수의 3분의 1범위 내에서 허용할 수 있으며, 국가대표는 대한체육회에서 인정하는 관련 공문을 근거로 3분의 1을 초과해 허용할 수 있다. - 문화체육관광부장관(대한체육회장)이 인정하는 국가대표선수로서 주요 국제대회 및 국가대표 훈련에 참가하는 경우에는 소속 학교 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 수업일수 3분의 1을 초과하여 허용 가능하다. …(중략)… - 학생선수의 학습권 보장과 정상적인 학교생활 참여를 위해 대회 및 훈련 참가를 당해 학년도 수업일수의 3분의 1범위 내에서 출석인정결석으로 처리한다.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞학교장이 학생선수의 출석인정을 허가할 경우에는 학습권 보장 및 인권 보호 등을 고려하여 초등학교 20일, 중학교 30일, 고등학교 40일 범위 내에서 허용할 수 있으며, 국가대표는 대한체육회에서 인정하는 관련 공문을 근거로 허용 일수를 초과해 허용할 수 있다. - 문화체육관광부장관(대한체육회장)이 인정하는 국가대표선수로서 주요 국제대회 및 국가대표 훈련에 참가하는 경우에는 소속 학교 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 초등학교 20일, 중학교 30일, 고등학교 40일을 초과하여 허용 가능하다. …(중략)… - 학생선수의 학습권 보장과 정상적인 학교생활 참여를 위해 대회 및 훈련 참가를 초등학교 20일, 중학교 30일, 고등학교 40일 범위 내에서 출석인정결석으로 처리한다.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞학교장이 학생선수의 출석인정을 허가할 경우에는 학습권 보장 및 인권 보호 등을 고려하여 초등학교 10일, 중학교 15일, 고등학교 30일 범위 내에서 허용할 수 있으며, 국가대표는 대한체육회에서 인정하는 관련 공문을 근거로 허용 일수를 초과할 수 있다. - 문화체육관광부장관(대한체육회장)이 인정하는 국가대표선수로서 주요 국제대회 및 국가대표 훈련에 참가하는 경우와 전국(소년)체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우에는 소속 학교 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 초등학교 10일, 중학교 15일, 고등학교 30일을 초과하여 허용 가능하다. …(중략)… - 학생선수의 학습권 보장과 정상적인 학교생활 참여를 위해 대회 및 훈련 참가를 초등학교 10일, 중학교 15일, 고등학교 30일 범위 내에서 출석인정결석으로 처리한다.

<table>
<tr><th>영역
(항목)</th><th>내용</th><th>2018학년도</th><th>2019학년도</th><th>2020학년도</th><th>2021학년도</th></tr>
<tr><td></td><td>위탁학생
처리방법</td><td colspan="2">□ 기재요령
☞ 7) 소년보호기관, 대안교육기관, 아동보호전문기관, 직업과정학생, 건강장애학생, 정보통신매체 등의 학적관리 및 출석일수, 교과 성적, 비교과 영역의 인정 여부는 표와 같다.

<table><tr><th>구분</th><th>학적</th><th>출석일수</th><th>교과 성적</th><th>비교과
영역</th><th>비고</th></tr><tr><td>소년보호기관</td><td>위탁학생관리</td><td>[참고자료7]
참조</td><td>[참고자료7]
참조</td><td>인정</td><td>소년원,
청소년비행예방센터</td></tr><tr><td>대안교육기관</td><td>위탁학생관리</td><td>인정</td><td>인정</td><td>인정</td><td>학교생활부적응,
학업중단 위기학생</td></tr><tr><td>아동보호
전문기관</td><td>위탁학생관리</td><td>인정</td><td>미인정</td><td>인정</td><td></td></tr><tr><td>직업과정학생</td><td>위탁학생관리</td><td>인정</td><td>인정</td><td>인정</td><td>고등학교에 한함</td></tr><tr><td>건강장애학생</td><td>위탁학생관리</td><td>인정</td><td>미인정</td><td>인정</td><td>병원학교·원격수업</td></tr><tr><td>정보통신매체</td><td>위탁학생관리</td><td>인정</td><td>인정</td><td>인정</td><td></td></tr><tr><td>교환학습학생</td><td>위탁학생관리</td><td>인정</td><td>인정</td><td>인정</td><td>국내학교에 한함</td></tr><tr><td>공동교육과정</td><td>위탁학생관리</td><td>인정</td><td>인정</td><td>인정</td><td>교육과정 클러스터,
거점학교</td></tr></table>
※ 항목별 자세한 처리 방법은 [참고자료 7] '위탁학생, 병원학교 · 원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리'를 참조함.</td><td>■ 문구(항목) 수정(기재요령)
7) 소년보호기관, 대안교육기관, 아동보호전문기관, 직업과정학생, 건강장애학생, 정보통신매체 등의 학적관리 및 출석일수, 교과 성적, 비교과 영역의 인정 여부는 표와 같다.

<table><tr><th>구분</th><th>학적</th><th>출석일수</th><th>교과 성적</th><th>비교과
영역</th><th>비고</th></tr><tr><td>소년보호기관</td><td>위탁학생관리</td><td>[참고자료7]
참조</td><td>[참고자료7]
참조</td><td>인정</td><td>소년원,
청소년비행예방센터</td></tr><tr><td>대안교육기관</td><td>위탁학생관리</td><td>인정</td><td>인정</td><td>인정</td><td>학교생활부적응,
학업중단 위기학생
학생 미혼모</td></tr><tr><td>아동보호
전문기관</td><td>위탁학생관리</td><td>인정</td><td>미인정</td><td>인정</td><td></td></tr><tr><td>직업과정학생</td><td>위탁학생관리</td><td>인정</td><td>인정</td><td>인정</td><td></td></tr><tr><td>건강장애학생</td><td>위탁학생관리</td><td>인정</td><td>미인정</td><td>인정</td><td>병원학교·원격수업</td></tr><tr><td>방송·정보
통신매체</td><td>위탁학생관리</td><td>인정</td><td>인정</td><td>인정</td><td></td></tr><tr><td>교환학습학생</td><td>위탁학생관리</td><td>인정</td><td>인정</td><td>인정</td><td>국내학교에 한함</td></tr><tr><td>공동교육과정</td><td>(위탁학교)
위탁학생관리
(개설학교)
타교수강생관리</td><td>인정</td><td>인정</td><td>인정</td><td>교육과정 클러스터,
거점학교</td></tr></table>
※ 항목별 자세한 처리 방법은 [참고자료 7] '위탁학생, 병원학교 · 원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리'를 참조함.</td><td>■ 문구(항목) 추가(기재요령)
7) 소년보호기관, 대안교육기관, 아동보호전문기관, 직업과정학생, 건강장애학생, 방송·정보통신매체 등의 학적관리 및 출석일수, 교과 성적, 비교과 영역의 인정 여부는 표와 같다.

※ 항목별 자세한 처리 방법은 [참고자료 7] '위탁학생, 병원학교 · 원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리'를 참조함.
☞※ 위탁학생은 학기 단위로 등록함.
※ 위탁교육기관, 병원학교·원격수업 기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함.</td></tr>
</table>

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
수상 경력	교내상 입력 영역 및 중복 입력 금지	전년도와 동일	■ **문구(항목) 추가(해설)** ☞교내상은 학교생활기록부 수상경력에만 입력하며, 수상경력 이외의 어떠한 항목에도 입력하지 않는다(창의적 체험활동상황, 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항' 및 '특기사항', 자유학기활동상황, 행동특성 및 종합의견 등). ※ **시상 계획이 있는 각종 교내 대회와 행사의 준비과정 및 참가 사실은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력 금지** ※ **'대회'라는 용어는 수상경력을 제외한 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력 금지**	전년도와 동일	■ **문구(항목) 추가(해설)** ☞교내상은 학교생활기록부 수상경력에만 입력하며, 수상경력 이외의 어떠한 항목에도 입력하지 않는다(창의적 체험활동상황**의 '특기사항'**, 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항', **행동특성** 및 종합의견 등). ※ 시상 계획이 있는 각종 교내 대회와 행사의 준비과정 및 참가 사실은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력 금지 ※ '대회'라는 용어는 수상경력을 제외한 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력 금지
	수상명에 고교정보 관련 내용 기재 금지				■ **문구(항목) 신설(기재요령)** ☞**※단, 수상명에는 학생이 재학(또는 졸업예정)한 고등학교를 알 수 있는 내용을 입력하지 않음.**
	참가대상 (참가인원) 입력 방법	전년도와 동일	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞교과우수상의 경우 '참가대상(참가인원)'란에 참가대상은 '수강자'로 입력하되, 참가인원은 입력하지 않는다. ※ **고등학교에서** 무학년으로 개설된 과목의 경우 참가대상은 '1·2학년 중 수강자'로 입력함.	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞교과우수상의 경우 '참가대상(참가인원)'란에 참가대상은 '수강자'로 입력하되, 참가인원은 입력하지 않는다. **〈예시〉** 고등학교에서 **2·3학년** 무학년으로 개설된 과목의 경우 참가대상은 **'2·3학년** 중 수강자'로 입력함.	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞교과우수상의 경우 '참가대상(참가인원)'란에 참가대상은 '수강자'로 입력하되, 참가인원은 입력하지 않는다. 〈예시〉 무학년으로 개설된 과목의 경우 참가대상은 '**수강자**'로 입력함.

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	시상계획 변경	전년도와 동일	□ 기재요령 ☞※ **학년 초** 학교교육계획에 의거하여 실시한 교내상의 경우에 한하여 수상경력에 입력할 수 있음. 단, 교육목표 달성을 위하여 **불가피한 경우, 연간 수상계획을 변경하여 2학기 초(학기 시작 후 30일 이 내)에 학교장의 결재를 득하여 시행한 경우에는 입력할 수 있음.**	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞2) 학년 초 학교교육계획서에 연간 대회 및 수상내용 등의 실시계획(수상비율, 시행월, 담당부서, 공개방식 등)을 기재한다. ※ 학년 초 학교교육계획서에 의거하여 실시한 교내상의 경우에 한하여 수상경력에 입력할 수 있음. 단, 교육목표 달성을 위하여 불가피한 경우, **2학기 초(학기 시작 후 30일 이내)에 연간수상계획을 변경하여 학교장의 결재후, 변경계획을 공개한 경우의** 수상실적 내용만 입력할 수 있음.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞2) 학년 초 학교교육계획서에 연간 대회 및 수상내용 등의 실시계획(수상비율, **시행학기,** 담당부서, 공개방식 등)을 기재한다. ※ 학년 초 학교교육계획서에 의거하여 실시한 교내상의 경우에 한하여 수상경력에 입력할 수 있음. 단, 교육목표 달성을 위하여 불가피한 경우, **2학기 초(학기 시작 후 30일 이내)에 2학기수상계획을 변경(수정·삭제·추가)**하여 학교장의 결재후, 변경계획을 공개한 경우의 수상실적 내용만 입력할 수 있음.
	수상실적 기재		□ 기재요령 ☞**4) 다음의 경우에는 수상경력에 중복 입력할 수 없다.** **가) 동일한 수상명으로 월별 · 격월 · 분기별로 수상한 내역** **나) 동일학기 또는 동일학년 기간 동안 하나의 교과성취도를 기준으로 복수의 상을 수상한 경우**	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞4) 다음의 경우에는 **시상은 할 수 있으나 수상경력에는 하나의 수상실적 내용만 기재할 수 있다.** 가) 동일한 수상명으로 월별 · 격월 · 분기별로 **수상한 경우** 나) 동일학기 또는 동일학년 기간 동안 하나의 교과성취도를 기준으로 복수의 상을 수상한 경우	전년도와 동일

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	유의 사항	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞모의고사(전국연합학력평가 포함) 및 야간자율학습과 관련된 내용으로 시상하지 않음. ○ 학교교육계획 내 시상 계획이 있는 대회와 행사는 '수상경력'이외의 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력할 수 없음. ○ 학교교육계획 내 시상 계획이 있는 대회명과 행사명은 '수상경력'란에만 입력하고, 이와 관련한 활동내용은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력할 수 없음(시상 계획이 없는 대회라도 '대회' 명칭은 입력할 수 없음). ○ 2019학년도 1학년부터 상급학교 진학 시 수상경력은 학생별 한 학기에 한 개씩만 제공함.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞모의고사(전국연합학력평가 포함) 및 야간자율학습과 관련된 내용으로 시상하지 않음. ○ 학교교육계획서 내 시상 계획이 있는 대회와 행사는 '수상경력'이외의 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력할 수 없음. ○ 학교교육계획서 내 시상 계획이 있는 대회명과 행사명은 '수상경력'란에만 입력하고, 이와 관련한 활동내용은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력할 수 없음(시상 계획이 없는 대회라도 '대회' 명칭은 입력할 수 없음). ○ 2020학년도 1~2학년의 경우 상급학교 진학 시 수상경력은 학생별 한 학기에 한 개씩만 제공함.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞○ '학교생활기록부 작성 시 유의사항'에서 금지하는 실적을 근거로 한 수상실적은 학교생활기록부에 기재하지 않음 ○ 야간자율학습과 관련된 내용을 근거로 교내상을 시상한 경우 기재하지 않음. ○ 학교교육계획서 내 시상 계획이 있는 대회와 행사는 '수상경력' 이외의 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력할 수 없음. ○ 학교교육계획서 내 시상 계획이 있는 대회명과 행사명은 '수상경력'란에만 입력하고, 이와 관련한 활동내용은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력할 수 없음(시상 계획이 없는 대회라도 '대회' 명칭은 입력할 수 없음). ○ 2021학년도 2~3학년의 경우 상급학교 진학 시 수상경력은 학생별 한 학기에 한 개씩만 제공함. ○ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 '수상경력'은 제공하지 않음.

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
자격증 및 인증 취득상황	유의 사항	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞ ○ 초·중학교는 2010학년도, 고등학교는 2011학년도 이후 교내·외 인증은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음. ○ 고등학교의 경우, 재학 중 취득한 기술 관련 자격증에 한해 입력이 가능하며, 기술 관련 민간자격 국가공인 현황은 매년 달라질 수 있으므로 반드시 확인과정을 거침. ○ **고등학교의 경우, 자격증의 명칭 및 취득 사실은 '자격증 및 인증 취득상황'란에만 입력하고, 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음.** ○ **2019학년도 1학년부터 '자격증 및 인증 취득상황'은 대입전형자료로 제공하지 않음**	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞ ○ 초·중학교는 2010학년도, 고등학교는 2011학년도 이후 교내·외 인증은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음. ○ 고등학교의 경우, 재학 중 취득한 기술 관련 자격증에 한해 입력이 가능하며, 기술 관련 민간자격 국가공인 현황은 매년 달라질 수 있으므로 반드시 확인과정을 거침**(참고자료2 참조).** ○ 고등학교의 경우, 자격증의 명칭 및 취득 사실은 '자격증 및 인증 취득상황'란에만 입력하고, 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음. ○ **2020학년도 1~2학년의 경우** '자격증 및 인증 취득상황'은 대입전형자료로 제공하지 않음	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞ ○ 초·중학교는 2010학년도, 고등학교는 2011학년도 이후 교내·외 인증은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음. ○ 고등학교의 경우, 재학 중 취득한 기술 관련 자격증에 한해 입력이 가능하며, 기술 관련 민간자격 국가공인 현황은 매년 달라질 수 있으므로 반드시 확인과정을 거침. ○ 고등학교의 경우, 자격증의 명칭 및 취득 사실은 '자격증 및 인증 취득상황'란에만 입력하고, 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음. ○ '자격증 및 인증 취득상황'은 대입전형자료로 제공하지 않음. ○ **재학 중 취득한 자격증은 누가하여 기록함(이전학년도 취득한 자격증도 학생부 정정 불필요).**
창의적 체험활동 상황	표준 가이드라인	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) [1학년] ☞학생의 영역별 활동에 대해 교사가 상시 관찰 및 평가한 누가기록을 바탕으로 구체적 활동 사실과 학생의 활동 태도 및 노력에 의한 행동 변화와 성장 등을 기재함. **- 창의적 체험활동상황에 자율탐구활동의 소논문(R&E) 실적(연구 주제 및 참여 인원, 소요 시간)은 기재할 수 없음.**	■ 문구(항목) 추가(기재요령) [1, 2학년] ☞학생의 영역별 활동에 대해 교사가 상시 관찰 및 평가한 누가기록을 바탕으로 구체적 활동 사실과 학생의 활동 태도 및 노력에 의한 행동 변화와 성장 등을 기재함. - 창의적 체험활동상황에 자율탐구활동* **중** 소논문 실적(연구 주제 및 참여	■ 문구(항목) 수정/추가(기재요령) [1, 2, 3학년] ☞● 학생의 영역별 활동에 대해 교사가 상시 관찰 및 평가한 누가기록을 바탕으로 구체적 활동 사실과 학생의 활동 태도 및 노력에 의한 행동 변화와 성장 등을 기재함. ● 정규교육과정 이수과정에서 사교육 개입 없이 학교 내에서 학생

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
			[2·3학년] 전년도와 동일	인원, 소요 시간)은 기재할 수 없음. *** 자율탐구활동: 학생들이 자율적으로 주제 선정부터 보고서 작성까지 전 과정을 수행하는 일련의 활동임.** **※ 정규교육과정 이수과정에서 사교육 개입 없이 학교 내에서 학생주도로 수행한 자율탐구활동에 한하여 기재할 수 있음.** **● 창의적 체험활동 중에 자율탐구활동을 기재할 경우 학교에서는 정규교육과정 중에 이루어진 활동임을 증빙할 수 있는 자료를 보관해야 한다.(증빙자료는 학교교육계획서를 포함한 학교장의 승인을 받은 각종 문서 또는 학생활동 산출물 등을 말함)** [3학년] ● 학생의 영역별 활동에 대해 교사가 상시 관찰 및 평가한 누가기록을 바탕으로 구체적 활동 사실과 학생의 활동 태도 및 노력에 의한 행동 변화와 성장 등을 기재함. **● 자율탐구활동 중 소논문 실적은 정규교육과정 이수 과정에서 사교육 개입 없이 학교 내에서 학생 주도로 수행된 연구 주제 및 참여인원, 소요 시간만을 기재함.(2020학년도 3학년)**	주도로 수행한 자율탐구활동*에 한하여 **학생의 특기사항**만을** 기재할 수 있음. *자율탐구활동: 학생들이 자율적으로 주제 선정부터 보고서 작성까지 전 과정을 수행하는 일련의 활동임. **** 예) 자료 수집 능력 및 분석 능력 탁월, 주제 선정 시 진로와 사회문제 연결 노력 등** **※ 창의적 체험활동상황에 자율탐구활동 학생산출물(소논문 포함) 실적은 기재할 수 없음.** ● 창의적 체험활동 중에 자율탐구활동을 기재할 경우 학교에서는 정규교육과정 중에 이루어진 활동임을 **증빙하기 위한** 자료를 보관해야 한다. **■ 문구(항목) 추가(기재요령)** ☞ ○ 초·중학교는 2010학년도, 고등학교는 2011학년도 이후 교내·외 인증은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음. ○ 고등학교의 경우, 재학 중 취득한 기술 관련 자격증에 한해 입력이 가능하며, 기술 관련 민간자격 국가공인 현황은 매년 달라질 수 있으므로 반드시 확인과정을 거침.

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
				● 창의적 체험활동 중에 자율탐구 활동을 기재할 경우 학교에서는 정규교육과정 중에 이루어진 활동임을 증빙할 수 있는 자료를 보관해야 한다.(증빙자료는 학교교육계획서를 포함한 학교장의 승인을 받은 각종 문서 또는 학생활동 산출물 등을 말함)	○ 고등학교의 경우, 자격증의 명칭 및 취득 사실은 '자격증 및 인증 취득상황'란에만 입력하고, 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음. ○ 2019학년도 1학년부터 '자격증 및 인증 취득상황'은 대입전형 자료로 제공하지 않음
	입력 가능한 체험활동 조건	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞나. 창의적 체험활동상황의 영역별 체험활동 특기사항은 활동 장소가 국내일 경우에 한하여 다음 하나에 해당하는 경우에 입력한다(봉사활동 제외). 1) 학교교육계획에 의해 학교가 주최하고 주관한 체험활동 2) 학교장이 승인하여 동일학교급 타학교에서 주최하고 주관한 체험활동 3) 학교장이 승인한 교육관련기관에서 주최하고 주관한 체험활동 ※ 복수의 기관이 공동으로 주최하고 주관하는 체험활동은 모든 기관이 위 1), 2), 3) 조건을 갖추었을 때만 기재 가능함.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞나. 창의적 체험활동상황의 영역별 체험활동 특기사항은 활동 장소가 국내일 경우에 한하여 다음 하나에 해당하는 경우에 입력한다. 1) 학교교육계획에 의해 학교가 주최하고 주관한 체험활동 2) 타 고등학교에서 주최하고 주관한 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동 3) 교육관련기관에서 주최하고 주관한 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동 ※ 복수의 기관이 주최하고 주관하는 체험활동은 모든 기관이 교육관련기관 또는 고등학교이어야 하며 학교장이 승인한 체험활동만 기재 가능함. ※ 교육관련기관이 직접 운영하는 기구, 단체, 조직 등 포함

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	동아리활동 특기사항에 입력할 수 있는 내용	전년도와 동일	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞ ■ 정규교육과정 동아리활동(정규교육과정 내 학교스포츠클럽활동 **및 청소년단체활동** 포함) ■ 정규교육과정 이외 학교스포츠클럽활동 **클럽명과 이수시간** ■ 학교교육계획에 의한 **정규교육과정 이외의** 자율동아리활동**(동아리명 및 간단한 동아리 소개)** ■ **학교교육계획에 의한** 정규교육과정 이외의 청소년단체활동**(단체명)** ■ 학교장이 승인하여 동일학교급 타 학교에서 주최하고 주관한 국내 체험활동 ■ 학교장이 승인한 교육관련기관에서 주최하고 주관하여 실시한 국내 체험활동	전년도와 동일	■ **문구(항목) 추가(기재요령)** ☞ ■ 정규교육과정 동아리활동(정규교육과정 내 청소년단체활동 포함) ■ 정규교육과정 이외 학교스포츠클럽활동 클럽명과 이수시간 ■ 학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 자율동아리활동(동아리명 및 간단한 동아리 소개) ■ 학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 청소년단체활동(단체명)**※2021학년도 2, 3학년만 해당** **※ 2021학년도 1학년부터는 정규교육과정 이외의 청소년단체활동은 단체명 및 특기사항 모두를 입력하지 않음.** ■ **학교교육계획(정규교육과정 포함)에 의해 학교에서 주최하고 주관하여 실시한 활동** ■ 타 **고등**학교에서 주최하고 주관한 국내 체험활동 **중 학교장이 승인한 체험활동** ■ 교육관련기관에서 주최하고 주관하여 실시한 국내 체험활동 **중 학교장이 승인한 체험활동**

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	창의적 체험활동 참여 시간	전년도와 동일	전년도와 동일	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞※ 어떠한 사유(경조사 또는 천재지변 등으로 인한 출석인정・질병・미인정・기타결석, 조퇴 등을 구분하지 않음)로든 참여하지 않은 시간은 제외함. **단, 현장체험학습(수련활동 등) 기간 동안 미참여 학생을 대상으로 별도의 창의적 체험활동 계획을 수립하여 실시한 경우 해당 활동의 누가기록, 이수시간 및 특기사항을 입력할 수 있음.**	전년도와 동일
	특기사항 기재	전년도와 동일	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞나. 전년도와 동일 다. 창의적 체험활동 **각 영역의 이수시간이 0시간인 경우에는 그 사유를** 특기사항에 입력한다. 〈예시〉 장기결석생인 경우: 장기결석으로 인해 활동 내용이 없음. / 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 활동 내용이 없음.	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞나. 전년도와 동일 다. 창의적 체험활동 각 영역의 이수시간이 **0시간인 학생에 대해서는 〈예시〉와 같이** 그 사유를 특기사항에 입력한다. 〈예시〉 장기결석생인 경우: 장기결석으로 활동 내용이 없음. / 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 활동 내용이 없음. **※ 단, 위탁교육기관, 병원학교원격수업 기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력함.**	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞나. 특기사항에 정량적인 기록이 가능한 부분은 횟수와 시간 등을 정량적으로 입력**할 수 있**다. 〈 예 시 〉 월 1 회 , 6 회 , 2021.03.02.-2021.07.08./ 5회, 4시간, 학급회・학생자치회 임원 재임기간 등 다. 창의적 체험활동 각 영역의 이수시간이 0시간인 학생에 대해서는 〈예시〉와 같이 그 사유를 특기사항에 입력한다. 〈예시〉 **순회교육대상학생의 경우: 순회교육으로 활동 내용이 없음. /** 장기결석생인 경우: 장기결석으로 활동 내용이 없음. / 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 활동 내용이 없음.

<table>
<tr><th>영역
(항목)</th><th>내용</th><th>2018학년도</th><th>2019학년도</th><th>2020학년도</th><th>2021학년도</th></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td>라. 학교교육과정 상 편성하지 않은 영역의 특기사항은 입력하지 않음. 단, 진로활동 영역은 편성하지 않은 경우에도 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심 분야 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력함.
※ 두 학기 모두 ‘창의적체험활동’의 ‘진로활동’이 편성되지 않았으나, ‘자유학기활동상황에 ‘진로탐색 활동’이 편성된 경우에는 ‘자유학기활동상황’란에 입력함
<table><tr><th>영역</th><th>1학기</th><th>2학기</th><th>기재사항</th></tr><tr><td>창체 ‘진로활동’</td><td>×</td><td>×</td><td>‘공란’</td></tr><tr><td>자유학기 ‘진로탐색 활동’</td><td>○</td><td>○</td><td>진로희망분야, 진로특성사항 기재</td></tr></table></td><td>※ 단, 순회교육, 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함.
라. 학교교육과정 상 편성하지 않은 영역의 특기사항은 입력하지 않음. 단, 진로활동 영역은 편성하지 않은 경우에도 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심 분야 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력함.</td></tr>
<tr><td>자치활동 임원 재임기간</td><td>전년도와 동일</td><td>■ 문구(항목) 수정(기재요령)
☞자치활동 관련 특기사항에 입력하는 임원의 활동기간은 1학년은 입학일부터 학년 말, 2학년은 3월 1일부터 학년 말, 3학년은 3월 1일부터 졸업일까지를 기준으로 입력한다.
※ 학기 단위로 임명하는 경우의 임원의 활동기간은 학기 시작일부터 학기 종료일까지로 입력함.</td><td>전년도와 동일</td><td>■ 문구(항목) 수정(기재요령)
☞자치활동 관련 특기사항에 입력하는 임원의 재임기간은 1학년은 입학일부터 학년 말, 2학년은 3월 1일부터 학년 말, 3학년은 3월 1일부터 졸업일까지로 입력한다.
※ 학기 단위로 임명하는 경우의 임원의 재임기간은 학기 시작일부터 학기 종료일까지로 입력함.</td></tr>
</table>

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	동아리 활동	전년도와 동일	■ **문구(항목) 추가(기재요령)** ☞동아리활동 영역은 자기 평가, 학생 상호 평가, 교사 관찰 등의 방법으로 평가하여 참여도, 협력도, 열성도, 특별한 활동실적 등을 **참고하여 실제적인 활동과 역할 위주로 입력한다.**	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞동아리활동 영역은 자기 평가, 학생 상호 평가, 교사 관찰 등의 방법으로 평가하여 참여도, 협력도, 열성도, 특별한 활동실적 등을 참고하여 실제적인 활동과 역할 위주로 입력한다. **※ 학생은 연간 1개 이상의 정규교육과정 내 동아리활동에 참여할 수 있음.** **※ 정규교육과정 내 동아리는 학년(학기) 초에 구성하여 학년(학기)말까지 활동을 하는 것을 원칙으로 함. 단, 부득이한 사유로 동아리를 변경한 경우, 학생이 활동한 내용을 동아리별로 모두 기록해야 함.**	전년도와 동일
	자율동아리 대입 미반영				■ **문구(항목) 신설(기재요령)** ☞**※ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 자율동아리 실적을 제공하지 않음.**
	청소년단체 입력 가능 여부 및 입력 범위	□ **훈령** ☞전년도와 동일 □ **기재요령** ☞전년도와 동일	□ **훈령** ☞**제1항에 따른 동아리활동 특기사항 입력 시 정규교육과정이외의 학교교육계획에 의한 청소년단체활동의 경우 단체명을 입력한다.** □ **기재요령** ■ **문구(항목) 변경(기재요령)**	□ **훈령** ☞전년도와 동일 □ **기재요령**	□ **훈령** ☞제2항에도 불구하고 동아리 활동 중 정규교육과정에는 포함되어 있지 않으나 학교교육계획에 따라 구성한 청소년단체 활동은 **고등학교의 경우 단체명 및 특기사항을 모두 입력하지 않는다.** □ **기재요령** ☞ 전년도와 동일(자율동아리)

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
			☞**[1학년] 학교교육계획에 의한 학생의 자율동아리활동은 학년당 한 개만 입력한다.** **※ 자율동아리명을 입력하되, 필요 시 동아리 소개를 30자 이내(동아리명과 공백 포함)로 입력할 수 있음.** ☞**학교교육계획에 의한 청소년단체활동은 청소년단체명만 입력할 수 있으며, 학교교육계획 이외의 청소년단체활동은 어떠한 내용도 입력하지 않는다.** [2·3학년] 전년도와 동일	☞[1,2학년] 전년도와 동일 ☞[3학년] 전년도와 동일	☞학교교육계획에 의한 **정규교육과정 이외의** 청소년단체활동은 청소년단체명만 입력**(2021학년도 1학년은 미기재)**할 수 있으며, 학교교육계획 이외의 청소년단체활동은 어떠한 내용도 입력하지 않는다. **※ 2021학년도 1학년의 경우 학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 청소년단체활동은 미기재 (2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 미제공)**
	자율동아리 입력대상 학생 범위				**■ 문구(항목) 신설(기재요령)** ☞**※ 자율동아리 입력대상 학생 범위는 학업성적관리위원회의 심의로 결정함.**
	봉사활동 특기사항	전년도와 동일	**■ 문구(항목) 수정(기재요령)** ☞[1학년] **특기사항은 미입력, 다만, 필요할 경우, 행동특성 및 종합의견란에 기재 가능** ☞[2·3학년] 전년도와 동일	☞[1,2학년] 전년도와 동일 ☞[3학년] 전년도와 동일	☞[1, 2, 3학년] 전년도와 동일
	진로활동 특기사항	□ **훈령** 전년도와 동일	□ **문구(항목) 수정(훈령)(제13조제4항)** ☞제1항의 '진로활동'의 특기사항에는 **진로희망분야와** 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력**하되, 진로희망분야는 초등학**	□ **문구(항목) 수정(훈령)(제13조제6항)** ☞제2항의 '진로활동'의 특기사항에 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.	□ **문구(항목) 수정(훈령)(제13조제6항)** ☞제2항 **및 제3항**의 '진로활동'의 특기사항에 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
		□ 기재요령 전년도와 동일	교 학교생활기록부인 별지 제1호 서식, 별지 제4호 서식에는 입력하지 않을 수 있다. ■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞ [1학년] 학생의 진로희망(희망분야 또는 희망직업)은 '특기사항' 내의 '진로희망분야'란에 입력하며, 이와 관련된 내용은 상급학교 진학 시 전형자료로 제공하지 않는다. ☞ 진로활동 영역의 '특기사항'란에는 다음과 같은 사항을 참고하여 실제적인 활동과 역할 위주로 입력한다. 1) 특기·진로희망과 관련된 학생의 자질, 학생이 수행한 노력과 활동 2) 학생의 특기·진로를 돕기 위해 학교와 학생이 수행한 활동과 결과 3) 학생·학부모와 진로상담을 한 결과 4) 학생의 활동 참여도, 활동의욕, 태도의 변화 등 진로활동과 관련된 사항 5) 학급담임교사, 상담교사, 교과담당교사, 진로전담교사의 상담 및 권고 내용	■ 기재요령 ☞ [1,2학년] 전년도와 동일	■ 기재요령 ☞ 학생의 진로희망(희망분야 또는 희망직업)은 '특기사항' 내의 '진로희망분야'란에 입력하며, 이와 관련된 내용은 상급학교 진학 시 전형자료로 제공하지 않는다. ※ 관심 분야나 희망 직업은 커리어넷(www.career.go.kr) 직업정보의 직업분류를 참고함. ☞진로활동 영역의 '특기사항'란에는 다음과 같은 사항을 참고하여 실제적인 활동과 역할 위주로 입력한다. 1) 특기·진로희망과 관련된 학생의 자질, 학생이 수행한 노력과 활동 2) 학생의 특기·진로를 돕기 위해 학교와 학생이 수행한 활동과 결과 3) 학생·학부모와 진로상담을 한 결과 4) 학생의 활동 참여도, 활동의욕, 태도의 변화 등 진로활동과 관련된 사항 5) 학급담임교사, 상담교사, 교과담당교사, 진로전담교사의 상담 및 관찰·평가 내용
	직업기초능력 평가 응시한 경우 입력 예시				■ 문구(항목) 신설(기재요령) ☞-특성화고, 산업수요 맞춤형 고등학교, 일반고 직업계열 학과 학생이 직업기초능력평가에 응시한 경우 다음 예시와 같이 입력한다.

<table>
<tr><th>영역
(항목)</th><th>내용</th><th>2018학년도</th><th>2019학년도</th><th>2020학년도</th><th>2021학년도</th></tr>
<tr><td rowspan="4"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">학년</th><th colspan="3">창의적 체험활동상황</th></tr>
<tr><th>영역</th><th>시간</th><th>특기사항</th></tr>
<tr><td>1</td><td>진로
활동</td><td>4</td><td>직업기초능력평가(의사소통 국어, 의사소통 영어, 수리활용, 문제해결 영역) 자가진단평가에 참여함.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>진로
활동</td><td>5</td><td>직업기초능력평가(의사소통 국어, 의사소통 영어, 수리활용, 문제해결, 직무적응 영역) 본평가에 참여함.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>봉사활동
실적의 활동
내용란
기재내용</td><td>전년도와 동일</td><td>전년도와 동일</td><td>■ 문구(항목) 수정(기재요령)
☞‘활동 내용’란에는 객관적인 봉사활동 내용 또는 제목을 간략하게 입력한다.
※ 학생의 성장, 감상 등 학생의 기사항을 드러낼 수 있는 정성적인 평가 내용의 입력은 불가함.</td><td>전년도와 동일</td></tr>
<tr><td>개인 봉사활동
실적
대입 미반영</td><td></td><td></td><td></td><td>■ 문구(항목) 신설(기재요령)
☞ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 ‘학교’ 봉사활동 실적은 제공하나, ‘개인’ 봉사활동 실적은 제공하지 않음.</td></tr>
<tr><td>훈령 제243호
(2018.3.1.)
이전의
훈령이 적용된
학생의 복귀시
‘희망분야란’에
자동 반영되는
내용</td><td></td><td></td><td>■ 문구(항목) 신설(기재요령)
☞4) 교육부훈령 제280호 이전 훈령의 적용을 받던 고등학생이 학업중단(휴학, 자퇴) 후 복귀(복학, 재·편입학)로 교육부훈령 제280호 이후의 훈령을 적용받게 되는 경우, ‘진로희망사항’ 중 ‘진로희망’은 창의적</td><td>전년도와 동일</td></tr>
</table>

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
				체험활동 '진로활동' 특기사항 내 '희망분야'란에 자동으로 반영되며, '희망사유'는 자동으로 삭제된다. 5) 다만, '희망분야'에 기재된 내용은 상급학교 진학 시 전형자료로 제공하지 않는다.	
	유의 사항	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 신설(기재요령) ☞ ○ 특기사항에는 활동실적(내용)의 단순한 나열식 입력은 지양하며, 구체적인 특정 대학명, 기관명*, 상호명, 강사명**은 입력하지 않음. ○ *기관명 - 교육관련기관(교육부 및 소속기관*, 시도교육청 및 직속기관·교육지원청 및 소속기관**에 한함)의 경우 기관명을 입력할 수 있음. * 교육부 소속기관: 대한민국학술원, 국사편찬위원회, 국립국제교육원, 국립특수교육원, 교원소청심사위원회, 중앙교육연수원(총 6개 기관) ** 시도교육청 및 직속기관·교육지원청 및 소속기관: [참고자료 5] 참조 - 봉사활동 실적의 '장소 또는 주관기관명'에는 구체적인 장소 또는 주관기관명을 입력함. ○ **강사명 - 특정 강사명은 강사로 활동하고 있는 사람 모두를 지칭하는 것이 아니라, 학생들이 참여한 강의(또는 교육활동)의 강사를 말함.	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞ ○ 특기사항에는 활동실적(내용)의 단순한 나열식 입력은 지양하며, 구체적인 특정 대학명, 기관명* (기구, 단체, 조직 등 포함), 상호명, 강사명**은 입력하지 않음. ○ *기관명 - 교육관련기관(교육부 및 소속기관*, 시도교육청 및 직속기관·교육지원청 및 소속기관**에 한함)의 경우 기관명을 입력할 수 있음. * 교육부 소속기관: 대한민국학술원, 국사편찬위원회, 국립국제교육원, 국립특수교육원, 교원소청심사위원회, 중앙교육연수원(총 6개 기관) ** 시도교육청 및 직속기관·교육지원청 및 소속기관: [참고자료 5] 참조 ※ 교육관련기관이 직접 운영하는 기구, 단체, 조직 등 포함 - 봉사활동 실적의 '장소 또는 주관기관명'에는 구체적인 장소 또는 주관기관명을 입력함. ○ **강사명 - 특정 강사명은 강사로 활동하고 있는 사람 모두를 지칭하는 것이 아니라, 학생들이 참여한 강의(또는 교육활동)의 강사를 말함.

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
				○ 창의적 체험활동상황의 실적은 한 개 영역에 입력하고, 다른 영역에 중복하여 입력하지 않음. ○ 자율활동·동아리활동·진로활동의 특기사항은 모든 학생을 대상으로 입력함.	○ 창의적 체험활동상황의 실적은 한 개 영역에 입력하고, 다른 영역에 중복하여 입력하지 않음. ○ 자율활동·동아리활동·진로활동의 특기사항은 모든 학생을 대상으로 입력함.
	입력 가능 최대 글자수	전년도와 동일	□ **참고자료 수정** ☞[1·2·3학년] 자율활동 특기사항: **500자** 동아리활동 특기사항: 500자 진로활동 특기사항: **700자** 봉사활동 실적 활동내용: 250자 [1학년] 봉사활동 특기사항: **미입력** [2·3학년] 봉사활동 특기사항: 500자	□ **참고자료 수정** ☞[1·2·3학년] 자율활동 특기사항: 500자 동아리활동 특기사항: 500자 진로활동 특기사항: 700자 봉사활동 실적 활동내용: 250자 **[1,2학년]** 봉사활동 특기사항: 미입력 **[3학년]** 봉사활동 특기사항: 500자	□ **참고자료 수정** ☞[1·2·3학년] 자율활동 특기사항: 500자 동아리활동 특기사항: 500자 진로활동 특기사항: 700자 봉사활동 실적 활동내용: 250자 **[1,2,3학년]** 봉사활동 특기사항: 미입력
교과학습 발달상황	세부능력 및 특기사항	□ **훈령(제15조제6항)** ☞중·고등학교의 '세부능력 및 특기사항(특기사항)'란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 각 호와 같이 입력한다. 1. '세부능력 및 특기사항'란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 문장으로 입력한다. **다만, 전문 교과II의 실무과목은 능력단위별로 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력한다.**	■ **문구 수정(훈령)** ☞중·고등학교의 '세부능력 및 특기사항'란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 문장으로 입력한다. 다만, 체육·예술 교과(군) 및 전문교과II의 실무과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다. 1. 체육·예술 교과(군): 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등	■ **문구 신설(훈령)** ☞**4. 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문교과II 실무과목: 최소 성취수준에 도달하지 못한 학생을 대상으로 실시한 보충학습의 과목명, 이수기간, 이수시간 등**	전년도와 동일

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
		2. 체육·예술 교과(군)의 '특기사항'란에는 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력한다. 3. 방과후학교 수강내용은 강좌명, 이수시간을 입력할 수 있다.	2. 전문 교과Ⅱ의 실무과목: 능력단위별 학습활동 참여도 및 태도 등 3. 〈 삭 제 〉	□ 훈령(제15조제7항) 신설 ☞제6항에 따른 중학교의 '세부능력 및 특기사항'란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 입력하고, 고등학교는 모든 학생에 대해 입력하되 세부사항은 교육부 장관이 별도로 정한다.	
	산업수요 맞춤형 고등학교			□ 훈령(제15조제16항) 신설 ☞산업수요 맞춤형 고등학교는 제4항, 제8항, 제10항, 제15항의 '이수단위' 또는 '단위수'를 '학점수'로 본다.	전년도와 동일
	수행평가만으로 가능한 과목 범위	□ 훈령(별표9) ☞1.다.교과학습의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다. 다만, 각 호에 대하여 사도교육청의 학업성적관리 시행지침에 의거하여 학교별 학업성적관리 규정으로 정하여 수행평가만으로 실시할 수 있다. 1) 초등학교와 중학교에서 과목 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가가 필요한 경우 2) 고등학교의 실험탐구연구를 중심으로 하는 과목과 전문 교과Ⅱ 및 체육·예술(계열) 교과(군)의 실기를 중심으로 하는 과목 등 특수한 경우	전년도와 동일	▪ 문구(항목) 수정(훈령) ☞교과학습의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다. 다만, 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 학업성적관리 규정으로 정하여 교과목의 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가할 수 있다.	전년도와 동일

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	국가 재난 준하는 상황 평가 운영			□ 훈령(별표9) 신설 ☞ 1.라. 다항에도 불구하고, 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 지필평가 또는 수행평가만으로 평가하거나 초등학교와 중학교는 교육부장관이 정하는 바에 다라 지필 및 수행평가를 실시하지 않을 수 있다.	전년도와 동일
	과제형 수행평가	□ 훈령(별표9) ☞ 5.아. 수행평가는 교과 수업 시간 중에 실시하는 것을 원칙으로 하되, 세부적인 사항은 시·도교육청의 학업성적관리시행지침에 의거한다.	□ 훈령(별표9) ☞4.나.(4) 수행평가는 교과 수업 시간 중에 실시하는 것을 원칙으로 하되, 세부적인 사항은 시·도교육청의 학업성적관리시행지침에 의거한다.	■ 문구 수정(훈령) ☞4.나.(4) 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다.	전년도와 동일
	평가의 목표 및 방침	■ 해설(별표9, 1)) 문구 수정 ☞'2008학년도 이후 대학입학제도 개선안' 이후, 학교 성적에 대한 신뢰가 중요하므로 학교에서는 공정한 학업성적관리가 되도록 하여야 한다.	전년도와 동일	■ 문구 수정(해설) ☞2) 학교는 교육과정의 성취기준에 기반한 평가 계획에 따라 교수·학습 과정에서 학생의 변화와 성장에 대한 자료를 다각도로 수집하여 적절한 피드백을 제공하는 과정중심 평가를 통해 교수·학습의 질을 제고한다.	전년도와 동일
	학업성적관리 위원회 심의		□ 해설(별표9, 가. 6), 표, 4.) ☞4. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안 (평가의 기준·방법·결과의 공개 및 홍보 등)	■ 문구 수정(해설) ☞4. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안 (평가의 기준·방법·결과의 공개, 홍보, 평가결과 후속조치(이의제기 등))	전년도와 동일

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	문항정보표 구성		□ 해설(별표9, 나. 1)) ☞1) 본 훈령에서 '지필평가'는 '중간 또는 기말고사(1회, 2회고사 등)'와 같은 '일제식 정기고사'를 의미하며, 중등의 '문항정보표'의 구성에 따라 '선택형'과 '서술형'으로 구분한다.	■ 문구 수정(해설) ☞1) 본 훈령에서 '지필평가'는 '중간 또는 기말고사(1회, 2회고사 등)'와 같은 '일제식 정기고사'를 의미하며, 중등의 '문항정보표'의 구성에 따라 '선택형'과 '서답형'으로 구분한다.	전년도와 동일
	모둠활동 시 평가		□ 해설(별표9, 라. 2), 자)) ☞자) 수행평가는 학생의 수행과정과 결과를 평가해야 하며, 과제형(속제형) 평가를 지양하고 다양한 학교교육활동 내에서 평가가 이루어지도록 한다. 만약, 불가피하게 과제형 평가를 실시해야 하는 경우에는 실시 사유 및 구체적 운영 방법, 성적 처리 방법을 포함한 평가 계획을 수립하여 신중하게 운영한다.	■ 문구 수정(해설) ☞자) 수행평가는 학생의 학습과제 수행과정과 결과를 평가한다. ※ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에 대한 역할을 부여하고 학습과제의 수행과정과 결과가 평가될 수 있도록 각별히 유의	■ 문구 수정(해설) ☞※ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에게 역할을 부여하고, 개인별 학습과제에 대한 수행과정과 결과를 평가해야 함.
	학교 간 통합 선택교과 (공동교육과정) 성적처리 방식			□ 해설(별표9, 라. 4), 너)) ☞ 일반고와 특목고(또는 특성화고) 간 공동교육과정 성적처리 방식 (1) 성적산출 요령: 해당 과목을 수강한 학생 모두를 '수강자수'로 하고, 본 훈령 제15조제15항의 학교 간 통합 교과로 이수한 진로선택 과목의 성적 산출 방식*에 따라 성적 산출한다. * 학년별 성적 산출 방식 2020학년도 3학년: 원점수, 과목평균, 표준편차, 성취도(3단계), 수강자수 ※ 공동교육과정은 석차등급 미 산출 2020학년도 1, 2학년: 원점수, 과목평균, 성취도별 분포비율, 성취도(3단계), 수강자수	□ 항목 조정에 따른 해설(별표9, 다. 3), 너)) 신설 및 수정 ☞ 너) 학교 간 통합 선택교과(공동교육과정) 성적처리 방식 (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) • 일반고와 특목고(또는 특성화고) 간 전문 교과 과목을 공동교육과정으로 수강하는 경우에는 보통교과 중 '진로 선택 과목'으로 편성하고 진로 선택 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리한다.

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
				더) 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교(2020학년도 기준 1학년부터 순차적 적용)와 특성화고 및 일반고 직업과정(구. 종합고 직업계열) 간 공동교육과정 운영 시 전문교과II 성적처리 방식 (1) 성적산출 요령: 해당 과목을 수강한 학생 모두를 '수강자수'로 하고, 본 훈령 제15조제4항의 전문교과II 과목의 성적산출 방식에 따라 성적을 산출한다.	• 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화고, 일반고 직업과정(구 종합고 직업계열) 간 전문 교과II 과목을 공동교육과정으로 운영하는 경우에는 '전문 교과II 과목'으로 편성하고 전문 교과II 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리한다. ※ 구체적인 성적 산출 방식은 본 훈령 제15조(교과학습발달상황) 제15항 및 「2021 학교생활기록부 기재요령 고등학교」 103쪽 〈예시〉표 참조 (2) 단, 농어촌도서벽지 등 교육감이 허용하는 범위 내에 거점학교 학생과 타교 학생을 분리하여 타교 학생만을 대상으로 공동교육과정을 운영하는 경우, 거점학교 내 동일과목 유무와 상관없이 별도로 성적을 산출할 수 있다. ※ 농어촌도서벽지 등 교육감이 허용하는 범위 내에 본교(거점학교)와 타교 학생(공동교육과정)을 구분하여 운영하는 경우 동일 과목의 별도 개설·운영 및 별도 성적 산출 가능(교육부 고교혁신과-3378, 2020.12.29.).
	방송통신고학교 외 학습경험 과목이수 입력방식				□ 해설(별표9, 마. 9)) 신설 ☞「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치 기준령」제3조2에 따라 학교 외 학습경험의 과목 이수 인정을 받은 방송통신고등학교 과목 이수 입력 방식

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
					가)「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치 기준령」제3조의2에 따라 과목 이수를 인정받은 학생은 '세부능력 및 특기사항'란에(관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 '개인별 세부능력 및 특기사항') 과목명, 이수시간(단위)을 문장으로 입력한다.
	표준 가이드라인	□ 기재요령 ☞ 학생의 수업 참여의 태도와 노력, 교과별 성취기준에 따른 학습목표 성취를 위한 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재하며, **방과후학교 활동 내용은 교과담당 또는 담임교사가 강좌명(주요내용)과 이수시간만을 기재함.** - 자율탐구활동은 정규 교육과정 이수 과정에서 사교육 개입 없이 학교 내에서 학생 주도로 수행된 연구 주제 및 참여 인원, 소요 시간만을 기재함.	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞학생의 수업 참여의 태도와 노력, 교과별 성취기준에 따른 학습목표 성취를 위한 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재함. **- (2019학년도 이후 입학자) 자율탐구활동은 학교생활기록부 모든 항목에 기재를 금지함. 다만, 정규교육과정의 교과 성취기준에 따라 수업 중 연구보고서 작성이 가능한 과목*은 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 소논문명을 제외하고 '세부능력 및 특기사항'을 기재할 수 있음.** *** 2015 개정 교육과정: 수학과제 탐구, 사회문제 탐구, 융합과학 탐구, 과학과제연구, 사회과제연구** **2009 개정 교육과정: 과제연구(사회, 과학 교과군)**	■ 문구(항목) 수정·추가(기재요령) ☞학생의 수업 참여의 태도와 노력, 교과별 성취기준에 따른 학습목표 성취를 위한 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재함. **● 방과후학교 활동은 2020학년도 중·고등학교 3학년에 한하여 교과담당 또는 담임교사가 강좌명(주요내용)과 이수시간만을 기재함.** **● 정규교육과정의 교과 성취기준에 따라 수업 중 연구 보고서 작성이 가능한 과목*은 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 연구 보고서 명을 제외하고 '세부능력 및 특기사항'을 기재할 수 있음.** *** 연구 보고서 작성 가능 과목**(2015 개정 교육과정): 수학과제 탐구, 사회문제 탐구, 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 사회과제 연구	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞**교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도**, 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재함. **● 방과후학교 활동은 기재하지 않음.** ● 정규교육과정의 교과 성취기준에 따라 수업 중 **연구보고서(소논문)** 작성이 가능한 과목*은 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 연구보고서(소논문) 실적(제목, 연구 주제 및 참여인원, 소요시간)을 제외하고 '세부능력 및 특기사항'을 기재할 수 있음. * **연구보고서(소논문)** 작성 가능 과목: 수학과제 탐구, 사회문제 탐구, 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 사회과제 연구

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	세부능력 및 특기사항 (특기사항) 입력 범위	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞'세부능력 및 특기사항'란과 '특기사항'란은 **학생참여형 수업 및 수업과 연계된 수행평가 등에서 관찰한 내용을 입력하고,** 입력대상 범위는 교육적인 차원을 고려하여 **학업성적관리위원회의 심의를 통해** 정한다	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞**고등학교의 과목별 세부능력 및 특기사항은 '기초교과(군)'과 '탐구교과(군)'의 과목은 모든 학생에 대해 입력하고** 그 외의 과목은 교육적인 차원을 고려하여 학업성적관리위원회의 심의를 통해 **입력 대상 범위를** 정한다. ※ **단, 과목 이수시간이 0시간인 학생에 대해서는 입력하지 않을 수 있음. 위탁교육기관, 병원학교·원격수업 기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력함.**	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞**과목별 세부능력 및 특기사항은 모든 교과(군)의 모든 학생을 대상으로 입력한다.** **1) 교과수업에 참여하지 못한 학생의 경우 그 사유를 세부능력 및 특기사항 란에 입력한다.** **〈예시〉 순회교육대상학생의 경우: 순회교육으로 특이사항 없음.** **〈예시〉 장기결석생인 경우: 장기결석으로 특이사항 없음.** **〈예시〉 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 특이사항 없음.** **※ 위탁교육기관, 병원학교·원격수업 기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함.**
	개인별 세부능력 및 특기사항 입력사항			■ 문구(항목) 신설(기재요령) ☞**사. '개인별 세부능력 및 특기사항'에 입력하는 사항은 다음과 같다.** ● **한국학교: 한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우** ● **전입생 미이수 보충학습 과정: 전입학, 귀국 등에 따라 중학교의 특정 교과목 또는 고등학교의 공통과목(2015 개정 교육과정에 한함)을 이수하지 못하여**	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞●**학력인정 대안학교: 학력인정 대안학교의 성적 산출 방식이 전입교와 다른 경우** ● **방송통신고등학교의 학교 외 학습경험 인정에 따른 과목 이수: 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우**

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
				온·오프라인의 방법으로 '보충 학습 과정'을 실시했는데 당해 학기에 관련 과목이 개설되지 않은 경우 • 방과후 학교: 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우(2020학년도의 경우 3학년에 한함) • 영재교육: 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 • 발명교육: 당해 학기에 기술·가정, 과학 교과 모두 개설되지 않은 경우 • 수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동: 특정 과목의 세부능력 및 특기사항으로 한정하기 어려운 경우 • 교육감이 지정한 교육기관의 정보통신 매체를 활용한 수업(온라인 수업): 교육감이 지정한 교육기관의 정보통신 매체를 활용한 수업을 수강하였으나 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우(성적의 일부 또는 전부가 산출되지 않은 과목에 한하여 이수내용 기재)	• 전·입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목 보충 학습 과정: 전·입학, 귀국 등에 따라 공통과목을 이수하지 못하여 온·오프라인의 방법으로 '보충 학습 과정'을 실시했는데 당해 학기에 관련 과목이 개설되지 않은 경우 〈이외 항목 전년도와 동일〉
	방과후학교 교육활동 이수내용 입력 여부 및 입력 방법	□ **기재요령** ☞ 방과후학교 …(중략)… 입력 여부는 교육적 유의미성 등을 고려하여 학교에서 판단하되 교과담당교사가 입력하고 관련 과목이 개설되지 않은 경우 학급담임 교사가 입력함. ※ 방과후학교 교육활동 이수시간은 계획된 시간으로 입력하되, 이수시간 입력 기준(예시 : 출석률 80% 이상 등)은 당해학교 학업성적관리위원회의 심의로 결정함.	[1학년] ☞ **방과후학교 교육활동 미입력** ☞[2·3학년] 전년도와 동일	[1·2학년] ☞전년도와 동일 ☞[3학년] 전년도와 동일	[1·2·3학년] ☞ 전년도와 동일

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
		※ 방과후학교 교육활동 입력 시 **강좌명, 이수시간을 입력하되, 강좌의 주요 내용을 입력하는 경우 30자이내로 함.** ※ 동일학교급에서 개설한 타학교 방과후학교 교육활동을 입력할 수 있음. ※ 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」에 저촉되는 공인인증시험 관련 방과후학교 교육활동은 입력할 수 없음.			
	영재교육 이수내용	□ **기재요령** ☞영재교육진흥법 시행령 제36조제1항·제2항에 의거 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 관련 교과의 '세부능력 및 특기사항'란에 입력한다. ※ 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 이수시간을 입력할 경우에는 구체적인 학교 명칭은 입력하지 않음.	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞영재교육진흥법 시행령 제36조제1항·제2항에 의거 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 관련 교과의 **'세부능력 및 특기사항'란에만** 입력한다. ※ 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 이수시간을 입력할 경우에는 구체적인 학교 명칭은 입력하지 않음.	전년도와 동일	■ **문구(항목) 수정 및 추가(기재요령)** ☞영재교육진흥법 시행령 제36조제1항·제2항에 의거 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 관련 교과의 '세부능력 및 특기사항'란에만 입력한다. ※ 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 이수**내용**을 입력할 경우에는 구체적인 **기관** 명칭은 입력하지 않음. ○ **2021학년도 고등학교 1학년의 경우, [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력 및특기사항] 또는 [과목별 세부능력 및특기사항]에서 '〈@〉' 식별자를 전과 후로 입력하고 특기사항을 등록한 후 대입전형자료를 생성하면 해당 내용이 제외됨.** **〈예시〉〈@〉영재교육원에서 1학년 과정 정보 영역(120시간) 120시간을 이수함.〈@〉**

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
					※ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 영재교육 실적은 제공하지 않음.
	발명교육 이수내용				■ 문구(항목) 추가(기재요령) ○ 2021학년도 고등학교 1학년의 경우, [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력 및특기사항] 또는 [과목별 세부능력 및특기사항]에서 '〈@〉' 식별자를 전과 후로 입력하고 특기사항을 등록한 후 대입전형자료를 생성하면 해당 내용이 제외됨. 〈예시〉 〈@〉발명교육센터에서 실시한 '발명·특허 기초과정(20시간)'을 수료함.〈@〉 ※ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 발명교육 실적은 제공하지 않음.
	유의 사항	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞ 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항(특기사항)'란 입력 불가 항목 - 공인어학시험(토플, 토익, 텝스 등) 성적, 각종 교내·외 인증 사항, **교내·외 대회 관련 사항(대회 준비 및 수상 관련 내용 일체)**, 논문(학회지), 도서 출간, 발명특허 관련 내용, 모의고사(~~전국연합학력평가~~ 포함) 관련 원점수, 석차, 석차등급	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞ ○ 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'란 입력 불가 항목 - 공인어학시험(토플, 토익, 텝스 등) 성적, 각종 교내·외 인증 사항, 교내·외 대회 관련 사항(대회 준비 및 수상 관련 내용 일체), 논문(학회지), 도서 출간, 발명특허 관련 내용, 모의고사(전국연합학력평가 포함) 관련 원점수, 석차, 석차등급	■ 문구(항목) 수정·추가(기재요령) ☞ ○ 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'란 입력 불가 항목 - 각종 공인어학시험(학교생활기록부 작성 시 유의사항 참조) 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적, 교과·비교과 관련 교외대회 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적(학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상실적도 기재 불가), 교외 기관·단체(장)등에게 수상한 교	■ 문구(항목) 수정·추가(기재요령) ☞ ○ 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'란 입력 불가 항목 - 각종 공인어학시험(학교생활기록부 작성 시 유의사항 참조) 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적 - 교과·비교과 관련 교외대회 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적 (학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상실적도 기재 불가)

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
		※ 대회와 관련하여, 대회의 명칭을 단순행사로 변경하여 입력하는 행위 불가 ※ 위 항목은 '세부능력 및 특기사항(특기사항)'을 포함하여 '수상경력' 이외 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하여서는 안 됨.	※ 대회와 관련하여, 대회의 명칭을 단순행사로 변경하여 입력하는 행위 불가 ※ 위 항목은 '세부능력 및 특기사항(특기사항)'을 포함하여 '수상경력' 이외 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하여서는 안 됨. - 자율탐구활동으로 작성한 소논문 관련 사항 일체는 기재할 수 없으며, 탐구보고서 등으로 편법적 기재 금지	외상(표창장, 감사장, 공로상 등도 기재 불가), 교내·외 인증시험 참여 사실이나 그 성적, 모의고사·전국연합학력평가 성적(원점수, 석차, 석차등급, 백분위) 및 관련 교내 수상실적, 논문을 학회지 등에 투고 또는 등재하거나 학회 등에서 발표한 사실, 도서출간 사실, 지식재산권(특허, 실용신안, 상표, 디자인) 출원 또는 등록 사실, K-MOOC ※ 대회와 관련하여, 대회의 명칭을 단순행사로 변경하여 입력하는 행위 불가 ※ 위 항목은 '세부능력 및 특기사항'을 포함하여 '수상경력' 이외 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하여서는 안 됨. - 자율탐구활동으로 작성한 소논문 관련사항 일체는 기재할 수 없으며, 탐구보고서 등으로 편법적 기재 금지 (1, 2학년)	- 교외 기관·단체(장)등에게 수상한 교외상(표창장, 감사장, 공로상 등도 기재 불가) - 교내·외 인증시험 참여 사실이나 그 성적 - 모의고사·전국연합학력평가 성적(원점수, 석차, 석차등급, 백분위 등 성적 관련 내용 일체) 및 관련 교내 수상실적 - 논문을 학회지 등에 투고 또는 등재하거나 학회 등에서 발표한 사실 - 도서출간 사실, 지식재산권(특허, 실용신안, 상표, 디자인) 출원 또는 등록 사실 - 교내대회 참여사실과 그 성적 및 수상실적 - 이외 '학교생활기록부 작성 시 유의사항'에서 기재 금지한 사항 일체 - K-MOOC, MOOC, KOCW - 자율탐구활동으로 작성한 연구보고서(소논문) 관련사항 일체는 기재할 수 없으며, 탐구보고서 등으로 편법적 기재 금지 ※ 대회와 관련하여, 대회의 명칭을 단순행사로 변경하여 입력하는 행위 불가('세부능력 및 특기사항'을 포함하여 '수상경력' 이외 학교생활기록부 어떠한 항목에도 변경 입력 불가)

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
					※ 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교3 진학 시 영재·발명교육 실적은 제공하지 않음.
독서 활동 상황	독서활동 상황 입력시기	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	□ 훈령 ■ 문구(항목) 수정(훈령) ☞중 · 고등학교의 개인별 · 교과별 독서활동상황은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기단위로 입력한다.
	표준 가이드라인	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞독서 과정의 관찰 · 확인이 어려운 독서 성향 등은 기재하지 않고, 읽은 책의 제목과 저자만 기재하여 독서 활동 기록의 신뢰도를 제고함. ※ ISBN에 등재된 도서에 한해 가능함. ※ 정기간행물 즉 ISSN에 등재된 도서는 기재할 수 없음.	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞독서 과정의 관찰 · 확인이 어려운 독서 성향 등은 기재하지 않고, 읽은 책의 제목과 저자만 기재하여 독서 활동 기록의 신뢰도를 제고함. ※ ISBN에 등재된 도서에 한해 가능함 (정기간행물은 입력 불가). ※ 정기간행물 즉 ISSN에 등재된 도서는 기재할 수 없음.
	유의 사항	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞독서활동상황은 독서기록장, 독서 포트폴리오, 독서교육종합지원시스템의 증빙자료를 근거로 입력함. - 전체 학년 동안 동일한 책을 '독서 활동상황'란에 중복하여 입력하지 않도록 함.	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞독서활동상황은 독서기록장, 독서 포트폴리오, 독서교육종합지원시스템의 증빙자료를 근거로 입력함. - 전체 학년 동안 동일한 책을 '독서 활동상황'란에 중복하여 입력하지 않도록 함.

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
				- **단순 독후활동(감상문 작성 등)외 교육활동을 전개하였다면, 도서명을 포함하여 그 내용을 다른 영역(교과세특, 창의적체험활동, 자유학기 등)에 입력할 수 있음.**	- 단순 독후활동(감상문 작성 등)외 교육활동을 전개하였다면, 도서명을 포함하여 그 내용을 다른 영역(교과세특, 창의적체험활동 등)에 입력 할 수 있음. - **원서와 한국어 번역본을 모두 읽은 경우, 중복하여 입력하지 않음.** - **2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 '독서활동상황'은 제공하지 않음.**
행동특성 및 종합의견	'행동특성 및 종합의견'란의 기재내용 및 누가기록 관리	전년도와 동일	■ **문구(항목) 추가(해설)** ☞행동특성 및 종합의견' 란에는 행동발달상황을 포함한 각 항목에 기록된 자료를 종합하여 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 학급담임교사가 문장으로 입력하여 학생에 대한 일종의 추천서 또는 지도 자료가 되도록 작성한다. ※ **행동발달상황을 포함한 행동특성과 관련된 내용은 시도교육감이 정한 방법에 따라 누가 기록하여 관리함.** ※ **교육정보시스템을 이용하여 누가 기록하는 경우에는** [학생생활]-[행동특성및종합의견]-[행동특성및종합의견]에서 입력함.	전년도와 동일	전년도와 동일

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	학교폭력 관련내용	전년도와 동일	□ 해설 ☞ '행동특성 및 종합의견'란에는 학교폭력대책자치위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항제1호·제2호·제3호·제7호에 따른 조치사항을 조치 결정일자 (내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. ※ 조치 결정일자는 학교폭력대책자치위원회의 조치 요청에 대해 학교장이 조치 결정한 날(내부결재일)을 의미함. 〈예시〉 학교폭력 가해학생 조치사항(제1호·제2호·제3호·제7호)의 경우 〈예시〉 다른 학교폭력 사안으로 동일 일자에 동일 조치사항을 받은 경우 〈예시〉 학교폭력 사안으로 조치사항을 2개 이상 병과하여 받은 경우	■ 문구(항목) 추가(해설) ☞ '행동특성 및 종합의견'란에는 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항제7호에 따른 조치사항을 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. 1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치사항을 이행한 가해학생에 대한 조치사항은 입력을 유보하고, 해당 조치 사항은「학교폭력 가해학생 조치사항 대장」에 기록하여 관리한다. ※ 동일한 학교폭력 사안으로「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 병과 받은 경우에도 조치사항을 이행하면 입력을 유보함. ※ 동일한 학교폭력 사안으로「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항제1호부터 제3호까지의 조치와 제4호부터 제8호까지의 조치를 병과 받은 경우, 제1호부터 제3호까지의 조치는 조치사항을 이행하면 입력을 유보하고, 제4호부터 제8호까지의 조치사항은 입력함. 2) 위 '다'항 '1)'에 따라 조치사항 입력이 유보된 가해학생이 동일학교급[초등학생의 경우 가해학생 조치결정일(교육지원청 내부결재일)로부터 3년내에서 다시 다른 학교폭력으로	■ 문구(항목) 추가(해설) ☞ '행동특성 및 종합의견'란에는 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항제7호에 따른 조치사항을 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. 1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치사항을 이행 기간 내에 이행한 가해학생에 대한 조치사항은 입력을 유보('20.3.1. 이후 신고된 최초의 학교폭력 사안에 한하여 적용)하고, 해당 조치 사항은「학교폭력 가해학생 조치(제1호·제2호·제3호) 조건부 기재유보 관리 대장」에 기록하여 관리한다. ※ 동일한 학교폭력 사안으로「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조 제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 병과 받은 경우에도 각각의 조치 사항을 이행하면 입력을 유보함. ※ 동일한 학교폭력 사안으로「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치와 제4호부터 제8호까지의 조치를 병과 받은 경우, 제1호부터 제3호까지의 조치는 조치사항을 이행하면 입력을 유보하고, 제4호부터 제8호까지의 조치사항은 각 해당 영역에 입력함.

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
				「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조의 조치를 받은 경우에는 이전에 입력이 유보된 조치사항을 포함하여 모두 입력한다. ※ 조치 결정일자는 학교폭력대책심의위원회의 조치 요청에 대해 교육장이 조치 결정한 날(교육지원청 내부결재일)을 의미함. 〈예시〉 학교폭력 가해학생 조치사항(제1호·제2호·제3호·제7호)의 경우 〈예시〉 다른 학교폭력 사안으로 동일 일자에 동일 조치사항을 받은 경우 〈예시〉 학교폭력 사안으로 조치사항을 2개 이상(제1호, 제7호) 병과하여 받은 경우	※ 학교장은 '학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대장', '학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장'이 비공개 문서로 관리되고 업무 인수·인계 과정에서 누락되는 일이 없도록 책임 관리함. ※ 학교폭력 가해학생이 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조 제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 받고, 이행기간 만료 이전에 집행정지(효력정지) 인용결정을 받아 조치를 미이행 했을 경우, 조치 이행 의무가 정지된 점을 고려하여 학교생활기록부 기재를 보류함. - 다만, 본안에 대한 심리 결과 청구가 기각된 경우, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조제1항제1호부터 제3호 조치를 집행정지(효력정지) 결정 당시 남은 이행기간 내에 조치를 이행했는지 여부에 따라, 동 조치사항에 대한 학교생활기록부의 기재 여부 결정함. 2) 위 '다'항 '1)'에 따라 조치사항 입력이 유보된 가해학생이 동일학교급에서 다시 다른 학교폭력으로 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조의 조치를 받은 경우에는 이전에 입력이 유보된 조치사항을 포함하여 모두 입력한다.

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
					※ 조치 결정일자는 학교폭력대책심의위원회의 조치 요청에 대해 교육장이 조치 결정한 날(교육지원청 내부결재일)을 의미함. 〈예시〉 학교폭력 가해학생 조치사항 (제1호·제2호·제3호)**을 받았으나 이행하지 않은** 경우 〈예시〉 **학교폭력 가해학생 조치사항 제7호의 경우** 〈예시〉 학교폭력 사안으로 조치사항을 2개 이상(제1호, 제7호) 병과하여 받은 **후 제1호는 이행하여 입력이 유보된** 경우
	유의사항				■ **문구(항목) 추가(기재요령)** ☞ ㅇ **학교교육계획에 따라 실시한 봉사활동의 경우, 교사가 직접 관찰·평가한 학생의 특기사항은 필요시 '행동특성 및 종합의견' 란에 기재 가능함.**
	입력 가능 최대 글자수	전년도와 동일	[1·2·3학년] **500자**	전년도와 동일	전년도와 동일
기타 사항	학급 담임교사 이력	전년도와 동일	■ **문구(항목) 추가(기재요령)** ☞교육정보시스템의 [교육과정]-[담임편성관리]-[담임교사편성]에서 '학생부반영'과 '이력추가'를 선택한 후 등록함. ○ 학급담임교사가 A교사 → B교사 → C교사로 변경된 경우에는 A교사, B교사, C교사 모두 입력함.	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞교육정보시스템의 [교육과정]-[담임편성관리]-[담임교사편성]에서 '학생부반영'과 '이력추가'를 선택한 후 등록함. ○ 학급담임교사가 A교사 → B교사 → C교사로 변경된 경우에는 A교사, B교사, C교사 모두 입력함.	전년도와 동일

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
			○ **학급담임교사가 A교사 → B교사 → A교사로 변경된 경우에는 B교사, A교사를 입력함.**	○ 학급담임교사가 A교사 → B교사 → A교사로 변경된 경우에는 **A교사, B교사, A교사 모두 입력함.**	
	사진 파일 용량	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞ 교육정보시스템 입력용 사진의 파일용량은 **200**KB(JPEG 형식 기준, 해상도 300dpi 정도)**까지 지원하며, 사진일괄올리기 메뉴의 사진일괄변환 버튼을 활용하여 입력할 수 있다.**
	전공·과정	전년도와 동일	전년도와 동일	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞가. **산업계의 수요에 직접 연계된 맞춤형 교육과정을 운영하는 산업수요 맞춤형 고등학교, 특정분야의 인재 양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 특성화고등학교, 일반고 직업과정(구. 종합고 직업계열)의 학기별 세부전공(전공코스)** 이수, 산업체 실습 과정, 일반고등학교・특수목적고등학교・자율고등학교의 개인별 과정 선택을 입력한다. **- 세부전공(전공코스) 입력 서식** **※ (세부전공) 과정명**	전년도와 동일
				□ **기재요령(신설)** ☞ **마. 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교에서 타학과 수업을 24학점이상 이수하면, 이수를 완료한 학년·학기의 '전공·과정'란에 '(부전공) 과정명'으로 입력한다.**	전년도와 동일

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
자료의 정정	학교생활 기록부 작성 종료 시기	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	□ 훈령 ■ 문구(항목) 추가(훈령) ☞학교의 학년도는「초·중등교육법」 제24조에 따라 3월 1일부터 시작하여 다음 해 2월 말일까지로 하며, **학년도 종료 시까지 학교생활기록부 작성을 종료하고,** 매 학년이 종료된 이후에는 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지한다.
	학교생활 기록부 정정 시 심의내용	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	□ 훈령 ■ 문구(항목) 추가(훈령) ☞제1항에도 불구하고, 객관적인 증빙자료가 있는 경우에만 정정이 가능하며, 정정 시에는 반드시 정정내용에 관한 증빙자료를 첨부하여 **증빙자료의 객관성 여부,** 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장(별표 10의 1조)의 결재 절차에 따라 **재학생은** 정정 사항의 발견 학년도 담임교사, **졸업생은 업무 담당자가** 정정 처리해야 한다.
	교과학습발달 상황 및 수상대장 정정 절차	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(해설) ☞이전 학년도 학교생활기록부 정정 시 교과학습발달상황**은** **교과목**성적**재**산출과 보조부(교과목 성적일람표)의 정정결재 후 학교생활기록부를 정정

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
					한다. **또한 수상대장에 반영된 수상경력의 정정 시 '수상대장반영여부'를 선택하여 학교생활기록부를 정정한다.**
	학교생활 기록부 정정대장 결재	전년도와 동일	■ **문구(항목) 추가(기재요령)** ☞※ 학교생활기록부 정정대장 결재는 담임(담당), 담당부장, 교감, 교장의 **4단** 결재를 거치며 대결 또는 전결로 처리하지 않는다. **다만, 부득이한 경우 해당 건의 정정을 위한 학업성적관리위원회 참석 위원 중 학교장이 정한 자를 포함하여 4단 결재를 실시할 수 있다. 위 사항에도 불구하고 4단 결재가 불가능한 경우 결재 단계를 축소할 수 있다.** **- 4단 결재가 부득이한 경우: 교감 미배치교, 담임과 담당부장이 동일인인 경우 등(장기연수, 출장 등의 사유에 따른 장기간 공석은 결재가 부득이한 경우에 해당되지 않음)** **- 4단 결재가 불가능한 경우: 모든 학업성적관리위원회 참석 위원 인원을 결재 단계에 포함하였음에도 교원 수의 부족으로 4단 결재가 불가한 경우** **- 인적사항 정정과 같이 학업성적관리위원회의 심의 절차 없이 정정할 경우, 학업성적관리위원회 위원 중 학교장이 정한 자를 결재 단계에 포함함.**	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞※ 학교생활기록부 정정대장 결재는 담임(담당), 담당부장, 교감, 교장의 4단 결재를 거치며 대결 또는 전결로 처리하지 않는다. 다만, 부득이한 경우 해당 건의 정정을 위한 학업성적관리위원회 참석 위원 중 학교장이 정한 자를 포함하여 4단 결재를 실시할 수 있다. 위 사항에도 불구하고 4단 결재가 불가능한 경우 결재 단계를 축소할 수 있다. - 4단 결재가 부득이한 경우: 교감 미배치교, 담임과 담당부장이 동일인인 경우 등(장기연수, 출장 등의 사유에 따른 장기간 공석은 결재가 부득이한 경우에 해당되지 않음) - 4단 결재가 불가능한 경우: 모든 학업성적관리위원회 참석 위원 인원을 결재 단계에 포함하였음에도 교원 수의 부족으로 4단 결재가 불가한 경우	■ **문구(항목) 수정(기재요령)** ☞※ 학교생활기록부 정정대장 결재는 담임(담당), 담당부장, 교감, 교장의 4단 결재를 거치며 대결 또는 전결로 처리하지 않는다. 다만, 부득이한 경우 해당 건의 정정을 위한 학업성적관리위원회 참석 위원 중 학교장이 정한 자를 포함하여 4단 결재를 **실시한다.** 위 사항에도 불구하고 4단 결재가 불가능한 경우 결재 단계를 축소할 수 있다. - 4단 결재가 부득이한 경우: 교감 미배치교, 담임과 담당부장이 동일인인 경우 등(장기연수, 출장 등의 사유에 따른 장기간 공석은 결재가 부득이한 경우에 해당되지 않음) - 4단 결재가 불가능한 경우: 모든 학업성적관리위원회 참석 위원 인원을 결재 단계에 포함하였음에도 교원 수의 부족으로 4단 결재가 불가한 경우

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
참고 자료	위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리	전년도와 동일	■ **문구(항목) 수정(참고자료)** ☞※「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 상의 가정폭력 피해자 보호시설 또는 보호처분 6호 대상자 중 「아동복지법」 상의 아동복지시설에 위탁하는 경우와 「아동복지법」 제45조에 따른 아동보호전문기관이 가정폭력 또는 아동학대 예방을 위해 학생을 보호하는 경우 위탁학생으로 등록하여 관리하며, 가정폭력피해자 보호시설, 아동복지시설과 아동보호전문기관의 출결은 그대로 인정하되, 재적교 평가(지필·수행평가 포함)에 응시해야 하며, 미응시의 경우 **미인정 결석**으로 처리함.	■ **문구(항목) 수정(참고자료)** ☞※「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 상의 가정폭력 피해자 보호시설 또는 **「아동복지법」 제45조에 따른 아동보호전문기관이 가정폭력 또는 아동학대 예방을 위해 학생을 보호하는 경우 위탁학생으로 등록하여 관리함. 각 기관의 출결은 그대로 인정하되, 재적교 평가(지필수행평가 포함)에 미응시한 경우 시도교육청의 학업성적 관리지침과 학교의 학업성적관리규정으로 정하여 인정점을 부여함.** **※보호처분 6호 대상자 중 「아동복지법」 상의 아동복지시설에 위탁하는 경우 위탁학생으로 등록하여 관리함. 아동복지시설의 출결은 그대로 인정하고, 재적교(지필·수행평가)에 미응시한 경우 미인정 결석으로 처리함**	전년도와 동일
	학교폭력 조치사항 (제4호·제5호·제6호·제8호) 삭제 시 유의사항	■ **참고자료** ■ **문구(항목) 수정(참고자료)** ☞***(4, 5, 6, 8호 조치 사항 삭제 시 유의사항)**해당학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 학교폭력대책자치위원회의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있으나 재학기간 동안 2건 이상(제1호·제2호·제3호·제7호 포함)의 학교폭력 사안으로 학교폭력대책자치위원회의 가해학생 조치사항을 받았거나, 학교폭력 조치 결정 통보일로부터 6개월이 경과되지 않은 학생은 심의 대상자로 신청할 수 없음.	전년도와 동일	■ **문구(항목) 수정(참고자료)** ☞*(4, 5, 6, 8호 조치 사항 삭제 시 유의사항)해당학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 학교폭력 **전담기구**의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있으나 재학기간 동안 2건 이상의 학교폭력 사안으로 가해학생 조치**(제1호·제2호·제3호·제7호 포함)를** 받았거나, 학교폭력 조치 결정일자**(교육지원청 내부결재일)**로부터 **졸업학년도 2월 말일까지** 6개월이 경과되지 **않은 경우는** 심의 대상자로 신청할 수 없음.	전년도와 동일

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
	학교폭력 가해조치 사항의 유보 및 다른 학년도에 재차 학교폭력 가해 조치사항 처분시 처리 방법	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 신설(참고자료) ☞※「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항과 제2항에 따라 수 개의 조치가 병과된 경우, 그 병과된 각각의 조치사항을 학교생활기록부의 해당 영역에 입력함. **다만, 가해학생이 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치사항을 이행한 경우에는 입력을 유보한다. 단서에도 불구하고 재차 학교폭력으로 인해 가해학생 조치를 받는 경우에는 기재 유보된 조치사항과 새롭게 추가된 조치사항을 함께 입력한다.**	■ 문구(항목) 추가(참고자료) ☞※「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항과 제2항에 따라 수 개의 조치가 병과된 경우, 그 병과된 각각의 조치사항을 학교생활기록부의 해당 영역에 입력함. 다만, 가해학생이 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치사항을 이행한 경우에는 입력을 유보한다. 단서에도 불구하고 재차 학교폭력으로 인해 가해학생 조치를 받는 경우에는 기재 유보된 조치사항과 새롭게 추가된 조치사항을 **모두** 입력**함. 기재 유보된 조치와 새롭게 추가된 조치를 받은 학년도가 각각 다른 경우, 모든 조치사항을 추가 조치된 학년도의 학교생활기록부에 병기하여 기재하되 조치 결정된 일자는 각각 입력함.**
	학교폭력 가해조치(제1호부터제3호까지) 이행기간 만료 이전 집행정지(효력정지) 인용결정을 받고 조치 미이행시 처리 절차				■ 문구(항목) 신설(참고자료) **※ 학교폭력 가해학생이「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조제1항 제1호부터 제3호까지의 조치를 받고, 이행기간 만료 이전에 집행정지(효력정지) 인용결정을 받아 조치를 미이행 했을 경우, 집행정지 기간 동안 조치 이행 의무가 정지된 점을 고려하여 학교생활기록부 기재를 보류함.**

영역 (항목)	내용	2018학년도	2019학년도	2020학년도	2021학년도
					- 다만, 본인에 대한 심리 결과 청구가 기각된 경우, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호 조치를 집행정지(효력정지) 결정 당시 남은 이행기간 내에 조치를 이행했는지 여부에 따라, 동 조치사항에 대한 학교생활기록부의 기재 여부를 결정함.
	'학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장' 관리 방법	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 신설 및 추가 (참고자료) ☞●또한, 제1호부터 제3호까지의 가해학생 조치를 이행하지 않거나 조치를 받은 후 동일 학교급에 재학하는 동안 다른 학교폭력 사안으로 가해학생 조치를 받을 경우 이를 학교생활기록부에 기재하기 위해 '학교폭력 전담기구'에서는 '학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장'을 입학학년도 단위로 작성하여 관리하되, 졸업과 동시에 즉시 폐기한다. ※ 학교장은 '학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대장', '학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장'이 비공개 문서로 관리되고 업무 인수·인계 과정에서 누락되는 일이 없도록 책임 관리함.

색 인

[ㄱ]

가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 48
가정폭력범죄의 처벌 49
가해학생 조치사항 입력 예시(행동특성 및 종합의견) 132
각종 자료 30
개인정보 수집 항목 147
개인정보 제공 148
개인정보 처리 법령근거 147
개인정보(진로 관련 사항)활용 동의서 147
개인정보수집·이용목적 148
건강장애학생 학적 및 성적처리 60, 207
결석 52
결석일수 산정 52
경조사 52
고등학교 과목별 성적일람표 예시 108
고등학교 교과별 평정 방식 110
고등학교 학업성적 평가결과 처리 97
공동수상 69
관찰 105
교과목별 이수인정평가 36, 41
교과학습발달상황 102
교과학습발달상황 기재요령 121
교과학습발달상황 유의사항 128
교과학습발달상황 평가 및 관리 104
교내상 운영 가이드라인 72
교내상 운영 계획 서식 72
교외체험학습 출결 처리 58
교육정보시스템의 구축·운영 3
교환학습 출결 처리 58
국가직무능력표준 이수상황 77
국가직무능력표준 이수상황 작성예시 78
귀국학생 등 42
귀국학생 학적처리 41

기술관련 민간자격 국가공인 현황 157
기타 결석 53
기타 부득이한 사유로 결석 52
기타사항 135

[ㄴ]

내부결재일 39, 56, 131
누가기록(창의적 체험활동상황) 30, 81
누가기록(학교스포츠클럽활동) 30, 81
누가기록(행동특성 및 종합의견) 30, 134

[ㄷ]

다문화 학생의 학력인정 · 학적관리 50
단체수상 72
담임교사 이력 136
대안교육기관 출석일수 66
대안학교 및 대안교육 특성화학교 현황 162
대안학교로부터 전출 · 입 50
독서활동상황 129
독서활동상황 유의사항 130
동아리활동 86
등급별 학생수 산정 방식 110

[ㅁ]

만성질환 학생 출결처리 60
면제 34
명예졸업 34, 36
문의 방법 21
문자 입력(학교생활기록부) 28
미세먼지 민감군 학생 출결처리 53, 65
미인정 결석 53

[ㅂ]

발명교육 수료내용 입력 126
방과후학교 교육활동 입력 124
방송통신중·고등학교 학적처리 50, 54
병원학교 및 원격수업 학생 학적 및 성적처리 55, 60
보조부 28
보통·전문과목 성적 107
보호관찰소 수강기간 출석일수 58
복수국적인 경우 37
봉사활동 실적 80
봉사활동 실적 연계 시스템 91
봉사활동 실적 작성 예시 82, 90, 92
부칙 151
북한이탈주민 학생 학적처리 45
비밀전학 38

[ㅅ]

사용자 27
사진 137
생리통으로 인한 결석 59
세부능력 및 특기사항 123
소년보호기관 관련 처리 175
소년보호기관 위탁학생 평가 응시방법 127
소년분류심사원 재소기간 57
소년원학교 등 학적처리 방법 47
수강자수 99, 110
수강자수 산정 방식 111
수강자수별 등급인원 조견표 118
수상경력 68
수상경력 기재 대상 68
수상경력 기재요령 69
수상경력 유의사항 73
수상경력 작성예시 71
수상명 69
수업일수 57
수여기관 70

수행 105
수행평가 105
수행평가 자료 보관 100
시도교육청・교육지원청 직속(소속)기관 현황 164

[ㅇ]

아동복지법 49
아동학대・가정폭력 피해학생 처리 48
아포스티유 42
영역별 입력 가능 최대 글자 수 186
영재교육 이수내용 입력 125
영재학교로 전출・입 50
외국교육기관 외국인학교 전출・입 처리 47
외국인(외국인등록증) 37
외국인등록 사실증명 37
외국인등록번호 37
원적교 27
위탁기관 수상 입력 73
위탁학생 성적처리 111
위탁학생 출결처리 65
위탁학생 학적 및 성적처리 111
유예 34
유의사항(학교생활기록부 작성 시) 19
유학 34
인적・학적사항 33
인적사항 5, 33
인적사항 기재요령 37
인적사항 변경 37
입력(주체)(학교생활기록부) 28
입학 33

[ㅈ]

자격증 및 인증 취득상황 74
자격증 및 인증 취득상황 기재요령 75
자격증 및 인증 취득상황 유의사항 79
자격증 및 인증 취득상황 작성예시 76

자료의 보존 138
자료의 정정 140
자료의 제공 147
자율동아리활동 84, 86
자율탐구활동 82
자율활동 85
장기결석 63
재입학 33
재취학 33
적용 시기 111
전산매체 27
전산자료 8, 27
전입생 미이수 교과목 보충학습과정 입력 방식 116
전출・입, 학업중단학생 창의적 체험활동상황 처리방법 93
전출일, 전입일 40
전출입 자료 송부 30
정당한 해외 출국 45
정보시스템 이용 업무처리 4
정보시스템 지도・감독 4
정보통신매체 학생 학적 및 성적처리 54
정원 외 학적관리 33, 34
정정 권한 부여 20
정정대장 기재 및 관리방법 114
정정대장 기재예시 144
정정대장 기재요령 143
제적 34
제주국제학교 학적처리 46
졸업대장 기재요령 136
졸업대장번호 136
주민등록등(초)본 35
중간석차 적용방식 110
증명 발급(학교생활기록부) 31
지각・조퇴・결과 60
직업과정 위탁학생 성적처리 112
직업능력개발훈련 48
진로활동 89
진로희망사항 93
질병 결석 63, 65

[ㅊ]

참가대상(참가인원) 68
창의적 체험활동상황 80
창의적 체험활동상황 기재요령 82
창의적 체험활동상황 특기사항 85
창의적체험활동상황 유의사항 93
청소년단체 현황 161
청소년단체활동 87
체험활동(교육계획 이외의) 19
초·중등교육법 3
초·중등교육법 시행규칙 5
출결상황 51
출결상황 관리 51
출결상황 기재예시 62
출결상황 기재요령 61
출결상황 특기사항 62
출석으로 인정 52
취학 33

[ㅌ]

퇴학 34

[ㅍ]

편입학 33, 36
평가계획수립 105
평가단계별 보안관리강화(예시) 106
평가운영 106

[ㅎ]

학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리 181
학교생활기록 작성 및 관리지침 8
학교생활기록부 법적근거 3
학교생활기록부 처리요령 28

학교스포츠클럽활동 88
학교폭력 관련 내용 182
학년 배정 방법 43
학생 관련 자료 제공의 제한 4
학생선수 출결처리 64
학습과제 105
학업성적관리위원회 설치 및 운영 100
학업중단숙려 학생 출결처리 65
학적변동자 성적처리 126
학적사항 5, 33
학적사항 기재예시 38
학적사항 기재요령 37
학적사항 특기사항 38
학적처리에 사용하는 용어 35
한국학교 전출·입 처리 44
한국학교 현황 155
행동특성 및 종합의견 131
행동특성 및 종합의견 기재요령 134
허위 기재 20
현장실습생 성적처리 113
휴학 34

- **총괄:** 교육부 교수학습평가과 과 장 신진용

- **기획:** 교육부 교수학습평가과
  교육연구관 유상범 교육연구사 여인경
  교육연구사 박민선 교육연구사 허혜령
  교육연구사 이주영 교육연구사 김용준
  교육연구사 정유석

- **제작:** **한국과학창의재단**
  창의활동지원팀
  팀 장 서지연 연 구 원 홍석호
  연 구 원 김대수 전문연구원 임동묵

- **검토**

서울특별시교육청	장학사	김희영, 정경혜	서울특별시교육청	교 사	이종혁
부산광역시교육청	장학사	김지현, 하종건	부산광역시교육청	교 사	박소영
대구광역시교육청	장학사	배진우, 이승엽	대구광역시교육청	교 사	임수진
인천광역시교육청	장학사	김종해, 한경호	인천광역시교육청	교 사	김범석
광주광역시교육청	장학사	조정아, 전명숙	광주광역시교육청	교 사	박선옥
대전광역시교육청	장학사	여운관, 유순준	대전광역시교육청	수석교사	김세창
울산광역시교육청	장학사	이종호, 정순진	울산광역시교육청	교 사	정태원
세종특별자치시교육청	장학사	김수미	세종특별자치시교육청	교 사	박남희
경 기 도 교 육 청	장학사	강동호, 이진희	경 기 도 교 육 청	교 사	유경옥
강 원 도 교 육 청	장학사	이현주	강 원 도 교 육 청	교 사	전현주
충청북도교육청	장학사	지현옥, 정정희	충청북도교육청	교 사	고아라
충청남도교육청	장학사	전명일	충청남도교육청	교 사	권송은
전라북도교육청	장학사	이옥임, 김창훈	전라북도교육청	교 사	안정선
전라남도교육청	장학사	오유나, 전승윤	전라남도교육청	교 사	강장원
경상북도교육청	장학사	오우환, 홍경옥	경상북도교육청	교 사	김은종
경상남도교육청	장학사	오연경, 노은실	경상남도교육청	교 사	박희진
제주특별자치도교육청	장학사	고희선, 변경옥	제주특별자치도교육청	교 사	김승언
			한국교육학술정보원	연 구 원	김진철

2021학년도 고등학교

학교생활기록부 기재요령

2021년 1월 인쇄
2021년 1월 발행

발행처: 교육부 Ministry of Education

디자인: 동은디앤피(T.02-2279-0999)

2021학년도 학교생활기록부 기재요령

고등학교