

2022학년도

학교생활기록부 기재요령

중학교



교육부

Ministry of Education



2022학년도 학교생활기록부 기재요령

일 러 두 기

- 이 학교생활기록부 기재요령은 학교생활기록부 작성 및 관리의 표준화를 통해 학교생활 기록부의 공정성과 신뢰성을 제고하기 위한 것으로 시·도교육청이나 교육지원청, 학교현장에서 임의로 변경하여 적용할 수 없습니다.
- 이 학교생활기록부 기재요령은 현행 「초·중등교육법」, 같은 법 시행규칙 및 교육부 훈령에서 규정한 학교생활기록의 작성 및 관리 방법을 구체적으로 안내·제공하는 데 그 목적이 있습니다.
- 이 학교생활기록부 기재요령의 내용은 최근 개정된 『학교생활기록 작성 및 관리지침 (교육부훈령 제393호)』을 근거로 작성하였고, 훈령 제1조 목적부터 제22조 재검토 기한까지 학교생활기록부의 전 영역을 훈령 내용, 훈령 해설, 기재요령(표준 가이드 라인·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 2022학년도 입력 자료부터 적용합니다.

CONTENTS

2022 학년도 학교생활기록부 기재요령

I. 학교생활기록부의 법적 근거	3
II. 「2022학년도 학교생활기록부 기재요령」 안내	
01. 학교생활기록부 작성 시 유의사항	19
02. 학교생활기록부 관련 문의 방법	21
III. 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 (교육부훈령 제393호) 해설 및 기재요령	
01. 목적	25
02. 적용범위	26
03. 용어의 정의	27
04. 처리요령	28
05. 자료입력항목 및 출력서식	33
06. 인적·학적사항	34
[별표 7] 학적처리에 사용하는 용어	
07. 출결상황	52
[별표 8] 출결상황 관리 등	
08. 수상경력	71
09. 창의적 체험활동상황	77
10. 교과학습발달상황	92
[별표 9] 교과학습발달상황 평가 및 관리	
11. 자유학기활동상황	114
12. 독서활동상황	119



13. 행동특성 및 종합의견	121
14. 기타사항	125
15. 자료의 보존	127
16. 자료의 정정	129
[별표 10] 학교생활기록부 정정대장	
17. 자료의 제공	136
[별표 11] 개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서	
18. 준용 등	139
19. 재검토기한	140
20. 부칙	141

IV. 참고자료

01. 한국학교 현황	145
02. 기술 관련 민간자격 국가공인 현황(고등학교 관련 내용)	147
03. 청소년단체 현황	151
04. 대안학교 및 대안교육 특성화학교 현황	152
05. 시·도교육청·교육지원청 직속(소속)기관 현황	154
06. 소년보호기관 관련 처리	165
07. 위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리	171
08. 학교폭력 관련 내용	172
09. 학교생활기록부 영역별 입력 가능 최대 글자수	176

V. 부 록

01. 항목별 훈령 및 지침(기재요령) 주요 변경 사항(최근 4년간)	179
02. 색인	240



2022학년도 학교생활기록부 기재요령



학교생활기록부의 법적 근거

1. 법적 근거

가. 초·중등교육법 제25조

(법률 제18461호, 시행 2022. 3. 1., 일부개정 2021. 9. 24.)

나. 초·중등교육법 시행규칙

(교육부령 제228호, 시행 2022. 1. 1., 일부개정 2021. 2. 8.)

다. 학교생활기록 작성 및 관리지침

(교육부훈령 제393호, 시행 2022. 3. 1., 일부개정 2022. 1. 17.)

2. 관련 법령

초·중등교육법

[시행 2022. 3. 1.] [법률 제18461호, 2021. 9. 24., 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. <개정 2013. 3. 23.>

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.

[전문개정 2012. 3. 21.]

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. <개정 2013. 3. 23.>

- ② 교육부장관과 교육감은 정보시스템의 운영과 지원을 위하여 정보시스템운영센터를 설치·운영하거나 정보시스템의 효율적 운영을 위하여 필요하다고 인정하면 정보시스템의 운영 및 지원 업무를 교육의 정보화를 지원하는 법인이나 기관에 위탁할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

- ③ 정보시스템의 구축·운영·접속방법과 제2항에 따른 정보시스템운영센터의 설치·운영 등에 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. <개정 2013. 3. 23.>

[전문개정 2012. 3. 21.]

제30조의5(정보시스템을 이용한 업무처리) ① 교육부장관과 교육감은 소관 업무의 전부 또는 일부를 정보시스템을 이용하여 처리하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

- 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.

[전문개정 2012. 3. 21.]

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.

[전문개정 2012. 3. 21.]

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. <개정 2013. 3. 23., 2015. 3. 27.>

[전문개정 2012. 3. 21.]

초·중등교육법 시행규칙

[시행 2022. 1. 1.] [교육부령 제228호, 2021. 2. 8., 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. <개정 2020. 2. 28.>

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 취득사항: 학생이 취득한 자격증의 명칭, 번호, 취득 연월일 및 발급 기관과 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 학교 폭력사건으로 받은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지에 따른 조치사항에 관한 내용도 함께 적어야 한다. <신설 2020. 2. 28.>
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

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

③ 법 제25조제1항제7호에서 “교육부령으로 정하는 사항”과 그 기재내용은 각각 다음 각 호와 같다. <개정 2020. 2. 28.>

1. 학교정보: 학생의 재학 중 학년, 반, 번호 및 담임 교원의 성명 등
2. 학생의 수상경력: 학생이 중학교나 고등학교 교육과정(중학교나 고등학교에 준하는 교육 과정을 포함한다. 이하 이 항에서 같다) 이수 중 수상한 상의 명칭, 등급·등위, 수상 시기 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. <개정 2020. 2. 28.>

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. <개정 2020. 2. 28.>

[전문개정 2019. 3. 11.]

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. <개정 2020. 2. 28.>

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.

[전문개정 2019. 3. 11.]

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.

[전문개정 2019. 3. 11.]

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.

[전문개정 2019. 3. 11.]

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

[전문개정 2019. 3. 11.]

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

학교생활기록 작성 및 관리지침

[시행 2022. 3. 1., 교육부훈령 제 393호, 일부개정 2022. 1. 17.]

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 전산 입력·관리하되, 창의적 체험활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법은 시도 교육감이 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(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)의 전산입력은 동일하게 한다.

② 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)의 자료 입력항목과 전산처리 기본서식은 같다.

③ 학교생활기록부(학교생활기록부 I)의 전산 처리된 출력서식(백상지 80g/㎡, 용지규격 A4(210mm×297mm))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(210mm×297mm))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 추가하여 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 「학교폭력예방 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 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

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

② < 삭제 >

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

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

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 확보 되도록 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 각호의 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 학교교육 계획에 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 담당 교사가 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 학습 활동 참여도 등을 ‘세부능력 및 특기사항’란에 교과별로 문장으로 입력하되, 1, 2학년 ‘바른 생활’, ‘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 전문 교과Ⅱ의 실무과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다.
 1. 체육·예술 교과(군): 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등
 2. 전문 교과Ⅱ의 실무과목: 능력단위 기반의 과목별 학습활동 참여도 및 태도 등
- 3. < 삭 제 >

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

4. < 삭 제 >

- ⑦ 제6항에 따른 중학교의 '세부능력 및 특기사항'란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 입력하고, 고등학교는 모든 학생에 대해 입력하되 세부사항은 교육부장관이 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 교과 I 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]는 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력한다.
- ⑯ 학점제를 적용받는 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 「학교폭력예방 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 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교의 학생이 타학과 과목을 일정 학점 이상 이수한 부전공의 과정명을 입력한다.

- ④ ‘사진’란에 입학년도에 촬영한 천연색 상반신 사진(3.5cm×4.5cm, 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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

- 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 담임 교사, 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 행정 기관 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 학교생활 기록부의 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 전산 자료의 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 학교생활 기록부와 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 2022년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제393호, 2022. 1. 17.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(교과학습발달상황 관련 조항 적용례) ① 제15조제16항, 제17조제3항, 별표 9 제4조 라목(6)의 (바)는 2022학년도 학점제를 적용받는 특성화 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 규정에 의한다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료



「2022학년도 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 교육 활동의 이수상황(활동내용에 따른 개별적 특성이 드러나는 사항 중심)을 기재하는 것이 원칙임.
 - 학교교육계획 이외의 체험활동은 교육관련기관(교육부 및 소속기관, 시·도교육청 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 학교 생활기록부의 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. (고등학교 관련 내용으로 생략)

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*, 시·도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관**에 한함)의 경우 기관명을 입력할 수 있음.

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

** 시·도교육청 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

4. 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.

5. 학부모 등의 학교생활기록부 기재 및 수정 관련 부당 요구는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조제1항제10호에 해당하는 위법 행위임.
6. 「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.
7. 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(시·도교육청)에 질의함.

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

□ 교육지원청에서

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

□ 시·도교육청에서

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

- 시·도교육청은 17개 시·도교육청에 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.



「학교생활기록 작성 및 관리지침」 (교육부훈령 제393호) 해설 및 기재요령

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

01. 목 적



훈령

제1조(목적)

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



해설

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 제228호)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 제393호)은 「초·중등교육법 시행규칙」 제25조에 의한 학교생활기록의 작성 및 관리에 관하여 필요한 사항을 규정하고 있다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

02. 적용범위



훈령

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.



해설

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 둔.

- | | | |
|---------|---------------|----------------|
| 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 보조 기억매체를 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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

04. 처리요령



훈령

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.



해설

1. 제4조(처리요령)

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

항 목		입력 주체
출결상황 특기사항		학급담임교사
창의적 체험활동상황 영역별 특기사항	자율활동·진로활동	학급담임교사
	동아리활동	해당 동아리 담당교사
교과학습발달상황	과목별 세부능력 및 특기사항	교과담당교사
	개인별 세부능력 및 특기사항	학급담임교사
자유학기활동상황		해당 활동별 담당교사
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 중 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 금품등 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(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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

자. 학생이 전출·면제·유예 등을 할 경우에도 원적교에서는 해당 학생이 재학할 때까지의 각종 자료를 교육정보시스템 등에 입력하여 보관해야 한다. 다만, 창의적 체험활동상황 영역별 누가기록과 행동특성 누가기록 관련 사항은 시·도교육청 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 정경대장, 학교스포츠클럽 누가기록자료, 개별화 교육계획 등임.

※ 학교생활기록부 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 시·도교육청 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 당해 학년도의 누락 자료가 있을 경우에는 다음과 같이 처리한다.

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

나) (전입교) 소속 시·도교육청 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. 타고 재취학·편입학 시 자료 송부 방법은 위 ‘차’ 항을 준용한다.

타. 재학생 및 학업중단 학생(유예, 면제 등)에 대해 학생/학부모서비스나 교육정보시스템의 [민원] 메뉴에서 학교생활기록부 자료 제공 시 작성이 완료되지 않은(재학생: 당해 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] 메뉴를 활용함. 단, 졸업예정자 중 상급학교 전형자료를 온라인으로 제공하지 않는 학생의 경우 상급학교 전형자료용 학교생활기록부는 [학생부] 메뉴에서 출력함.

※ 당해 학년도 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.

※ 자유학기의 학교생활통지표 작성 시 교육정보시스템 자료의 활용 여부는 학업성적관리위원회에서 결정함.

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 아니하도록 조치하여야 한다.

거. 훈령 제243호(2018.3.1.) 이전 훈령의 적용을 받았던 학생이 재취학, 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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

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 학교생활기록부 내용의 대조·확인 작업을 철저히 하여 오류가 없도록 확인하고 자료를 전송할 책임이 있음.

05. 자료입력항목 및 출력서식



훈령

제5조(자료입력항목 및 출력서식)

- ① 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)의 전산입력은 동일하게 한다.
- ② 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)의 자료입력항목과 전산처리 기본서식은 같다.
- ③ 학교생활기록부(학교생활기록부 I)의 전산 처리된 출력서식(백상지 80g/㎡, 용지규격 A4(210mm×297mm))은 별지 제1호 서식, 별지 제2호 서식, 별지 제3호 서식, 별지 제4호 서식과 같다.
- ④ 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)의 전산 처리된 출력서식(백상지 80g/㎡, 용지규격 A4(210mm×297mm))은 별지 제5호 서식, 별지 제6호 서식, 별지 제7호 서식, 별지 제8호 서식과 같다.
- ⑤ 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)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.



해설

1. 제5조(자료입력항목 및 출력서식)

가. 훈령 제393호의 별지 제2호 서식: 중학교 학교생활기록부 I 참조

나. 훈령 제393호의 별지 제6호 서식: 중학교 학교생활기록부 II 참조

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

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

06. 인적 · 학적사항



훈령

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 「학교폭력예방 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 '정원의 학적관리' 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 사회 공익을 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).

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료



해설

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, 재취학, 유예, 면제 등 학적에 대한 세부사항은 시·도교육청의 지침에 의한다.
- 라. 검정고시 합격자는 검정고시 합격 연월일과 검정고시 합격 내용을 입력하되, 중학교 입학의 경우 '초등학교 졸업학력 검정고시 합격'으로 입력한다.
- 마. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항제8호(전학)에 따른 조치사항을 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다.

※ 학교폭력 가해학생은 학교폭력 사건이 접수된 때부터 학교폭력대책심의위원회의 조치 이행이 완료될 때까지 원칙적으로 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.

2. 별표 7(학적처리에 사용하는 용어)

가. 입학

- 1) 당해 학년 수업일수의 3분의 2이상 남은 시점까지 1학년으로 처음 학교에 들어오는 경우를 말한다.
- 2) 외국인 학생이 1학년으로 신입학하는 경우 국내 학생과 동일하게 입학으로 처리한다.

나. 취학

- 1) 의무교육 대상자가 아닌 경우도 처음으로 의무교육기관에 들어오는 경우에는 취학으로 처리한다.

〈예시〉 외국인 학생이 처음으로 중학교 2학년에 들어오는 경우 '취학'으로 처리함.

다. 면제

- 1) '면제'는 의무교육을 받을 의무를 면하는 것으로 사망(명예졸업에 해당하는 사유 외), 유학(미인정유학 제외), 정당한 해외 출국 등의 사유로 인해 국내에서 취학의무를 이행할 수 없는 경우 해당한다(의무교육기관에만 해당).
- 가) 정당한 해외 출국: 이민, 부모의 해외취업, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외파견, 연구 수행 목적의 교환 교수 등에 의해 가족(부 또는 모)이 동행하여 외국으로 출국한 경우임.
- 나) 부 또는 모 등 부양의무자 중 1인과 출국하여 외국에 체류한 경우는 ① 부 또는 모의 공무상 해외파견 및 이에 준하는 경우여야 하며 ② 증빙자료(해외파견 관련 소속기관 공문 등), 거주 기간(재외국민등록부등본상의 체류기간), 실제 체류 기간(출입국사실증명서), 재학 기간 등 증명이 가능한 경우로 제한함.

다) 면제 후 파견 국가에서 발생한 정쟁 등 불안, 면제 사유와 직결되는 불가항력적인 이유로 정당한 해외 출국을 지속할 수 없어 조기 귀국한 경우 학교장이 부득이한 사유로 판단하여 당해 학년도에 재취학으로 처리할 수 있음(관련 증빙자료 첨부하여 보관함).

라) 의무교육 대상이 아닌 자(외국인, 학령초과자 포함)가 의무교육기관에 취학 이후 학업을 중단하는 경우에는 '면제'로 처리함.

라. 유예

- 1) '유예'는 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류하는 것으로 학칙에 의해 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.
- 2) 유예자(면제자)가 발생한 경우 중학교는 보호자와 교육장에게 각각 그 내용을 통보하여야 한다(「초·중등교육법 시행령」 제28조제5항).
※ 보호자가 행방불명 등의 경우는 교육장에게만 통보함.
- 3) 유예자가 외국에서 초등학교·중학교에 해당하는 학교교육과정을 마치거나 국내 초등학교 졸업학력 검정고시·중학교 졸업학력 검정고시를 합격한 것으로 확인된 경우 '면제'로 처리할 수 있다.

【「초·중등교육법 시행령」 제28조(취학의무의 면제·유예)】

- ① 법 제14조에 따라 취학 의무를 면제 또는 유예 받으려는 아동이나 학생의 보호자는 해당 아동이나 학생이 취학할 예정이거나 취학 중인 학교의 장에게 취학 의무의 면제 또는 유예를 신청하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 취학 의무의 면제 또는 유예 신청을 받은 학교의 장은 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정한다.
- ③ 제1항에도 불구하고 아동이나 학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학 의무의 면제 또는 유예를 신청할 수 없는 경우에는 해당 아동이나 학생이 취학할 예정이거나 취학 중인 학교의 장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정할 수 있다.
- ④ 초등학교 및 중학교의 장은 제2항 또는 제3항에 따른 취학 의무의 면제 또는 유예의 결정을 하는 경우에는 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에 한정하여 하여야 한다.
- ⑤ 초등학교 및 중학교의 장은 제2항 및 제3항에 따라 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정 하였을 때에는 초등학교의 경우에는 보호자, 읍·면·동의 장 및 교육장에게, 중학교의 경우에는 보호자 및 교육장에게 각각 그 내용을 통보하여야 한다. 다만, 보호자에 대한 통보의 경우 보호자의 행방불명 등의 사유로 그 내용을 통보할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑥ 취학 의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 다시 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있다.
- ⑦ 제6항 단서에 따라 다시 유예하거나 유예 기간을 연장하는 경우 유예 절차에 관하여는 제1항부터 제5항까지를 준용한다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

마. 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).

바. 재취학

- 1) 의무교육 대상자가 의무교육을 중단하였다가 의무교육연령 내에 다시 의무교육을 받고자 하는 경우 학년, 학교 및 학교급을 달리하여도 재취학으로 처리한다.
 - 2) 유예·면제된 자가 재취학할 때 거주지 이전 등의 사유로 학구가 변동된 경우에는 타교에 재취학할 수 있다.
- ※ 동일 학교급에 한해 원적교에서 재취학 학교로 교육정보시스템으로 학교생활기록부 관련 자료가 전송됨(재취학 학교에서 학교생활기록부를 신규 생성하지 않도록 유의함).

사. 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).

아. 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 대상으로 등록 → 당해 학년도 졸업일을 기준으로 명예졸업 처리



기재요령

■ 인적·학적사항

① 학생정보	성명 :	성별 :	주민등록번호 :
	주소 :		
② 학적사항	년 월 일 □□초등학교 졸업		
	년 월 일 ○○중학교 제1학년 입학(년 월 일 전출)		
	년 월 일 △△중학교 제1학년 전입학		
③ 특기사항			

① 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 외국국적자 등의 경우, 다음과 같이 입력한다.

- 외국국적자는 외국인등록번호를 입력함. 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: 080521-3000000
- 여학생의 경우: 080809-4000000
- 동성 쌍둥이인 경우: 080315-30000001, 080315-30000002

라. 교육정보시스템 [학적]-[기본학적관리]-[학생주소연계]를 통하여 학생의 주소를 입력할 수 있다.

[학생정보 변경 시 처리 방법]

가. 신입생의 학생정보 변경은 '수정'처리하며, 재학생 및 졸업생의 학생정보 변경은 '정정' 처리한다. 다만, 신입생의 개명(표기방식 변경 포함)은 정정대장을 작성하여 '정정' 처리하고, 신입생과 재학생의 주소는 별도 정정절차 없이 교육정보시스템의 [누가주소등록] 탭에서 처리한다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

※ 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.

※ 학생정보 정정의 경우, 학업성적관리위원회의 심의를 생략할 수 있음.

〈기재 경로〉

- ▶ 신입생의 학생정보(성명 제외) 수정: 교육정보시스템의 [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리]
- ▶ 재학생: 교육정보시스템의 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]
- ▶ 학업중단학생: 교육정보시스템의 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]-[이름으로조회]-[학생찾기]
 - ※ 신입생이 입학 학년도에 학업을 중단하고 개명을 제외한 학생정보 변경을 요청할 경우에는 학적 반영 취소 후 수정
- ▶ 졸업생: 교육정보시스템의 [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]
- ▶ 보존시스템으로 자료가 이관된 졸업생: 교육정보시스템의 [학생부보존]-[학생부보존(중)/학생부보존(특)]-[학생부정정관리]-[졸업생학생부정정대장작성]

※ 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)).

② 학적처리에 사용하는 용어: [해설] 내용 참조

③ 특기사항

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

〈기재 경로〉

- ▶ 교육정보시스템의 [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리]의 [학적사항] 탭에서 '학적 특기사항'의 '일괄입력'을 선택하고 관련 내용을 등록함.

〈예시〉 2022.03.01. △△중학교로 교명 변경, 2022.09.01. ○○중학교와 통합

나. 유예·면제·재취학·편입학·유급·조기진급 등 중요한 학적변동인 경우 학적사항의 '특기사항'란에 학적변동의 사유를 입력한다.

〈예시〉 정당한 해외 출국으로 취학 의무를 면제받은 경우

2022년 02월 15일 □□초등학교 제6학년 졸업	
2022년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2022년 11월 04일 면제)	
특기사항	2022.11.04. 정당한 해외 출국으로 인한 면제

〈예시〉 교육감이 정하는 질병으로 유예받은 경우

2022년 02월 15일 □□초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2022년 07월 13일 유예)	
특기사항	2022.07.13. 질병치료로 인한 유예 2022.07.14. 정원 외 학적관리

〈예시〉 출석일수 미달로 유급된 경우

2019년 02월 08일 □□초등학교 제6학년 졸업 2019년 03월 04일 ○○중학교 제1학년 입학 2023년 02월 10일 ○○중학교 제3학년 졸업	
특기사항	2020.02.29. 출석일수 미달로 중학교 1학년 유급

〈예시〉 질병으로 유예 후 면제받은 경우

2020년 02월 12일 ○○초등학교 제6학년 졸업 2020년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2021년 03월 15일 유예)(2022년 04월 05일 면제)	
특기사항	2021.03.15. 질병치료로 인한 유예 2021.03.16. 정원 외 학적관리 2022.04.05. 질병으로 사망

〈예시〉 학교교육활동이나 사회 공익을 위한 활동 중 사망한 경우

2022년 02월 15일 ○○초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학 2023년 02월 09일 □□중학교 명예졸업	
특기사항	2022.07.08. 학교교육활동 중 사망

〈예시〉 학교교육활동이나 사회공익을 위한 활동 이외의 이유로 사망한 경우

2022년 02월 15일 ○○초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2022년 06월 17일 면제)	
특기사항	2022.06.17. 질병으로 사망

다. ‘특기사항’ 란에는 학교폭력대책심의위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치사항) 제1항제8호(전학)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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

〈예시〉 학교폭력 관련 조치를 받은 경우

2022년 02월 15일 ○○초등학교 제6학년 졸업	
2022년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2022년 06월 19일 전출)	
2022년 06월 20일 △△중학교 제1학년 전입학	
특기사항	2022.06.08. 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제8호에 따른 전학 조치

4 기타

가. 입학·재취학·편입학은 해당 학교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위인 당해 학년 수업일수의 3분의 2이상 남은 시점까지 수시로 입급할 수 있다(「초·중등교육법 시행령」 제50조, 제67조, 제74조).

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

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

나. 전입학의 경우 전출교와 전입교의 출석일수 합이 전입교 수업일수의 3분의 2 이상이 되는 경우에만 해당 학년을 수료할 수 있다.

다. 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, 해외 원격지의 전출입일 경우 최대 3일의 공백을 인정하며, 이 기간은 수업일수에서 제외함.

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

【기재 방법】

- 전출일과 전입일이 동일하여 화요일에 전출하고 화요일에 전입한 경우, 전출교에서는 월요일 까지를 수업일수로, 전입교에서는 화요일부터 수업일수로 처리함.

※ 신입생의 경우 입학일에 전출·전입이 발생 시 전출일과 전입일을 동일한 날짜로 처리할 수 있으며 기재경로는 다음과 같다.

〈기재 경로〉

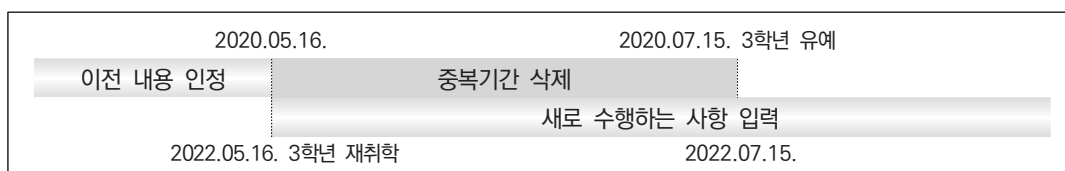
- ▶ 전출교에서는 수업일수를 '1'로 등록하며, 전입교에서는 [학적]-[전입관리]-[이전출결자료등록]에서 수업일수에 '0'을 등록함.
- ▶ 전출일에 실시한 전출교의 창의적 체험활동 누가기록은 등록하지 않음.

마. 재취학 · 편입학 학생의 학교생활기록부 입력 방법

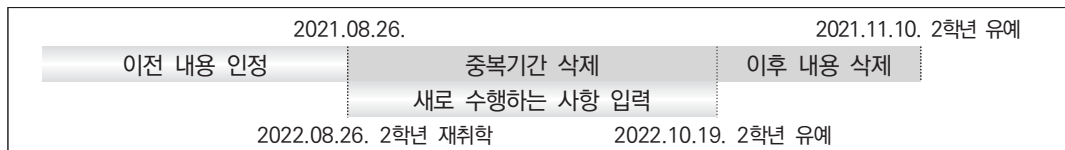
- 1) 재취학 · 편입학한 학생의 학교생활기록부를 입력할 때는 학년이력, 인적 · 학적사항, 학교폭력 관련 조치사항을 제외한 항목(수업일수, 출결상황, 성적, 기타 비교과 영역 등 제반 내용)에 대하여 재취학 · 편입학일 이전의 내용은 학업중단 시의 내용으로, 재취학 · 편입학일 이후의 내용은 재취학 · 편입학 후 새로 수행하는 사항을 입력한다.

【기재 방법】

- 2020.07.15.자로 ○○중학교 3학년에서 학업중단하고, 2022.05.16.자로 ○○중학교 3학년으로 재취학하는 경우에는 2020.05.16.-2020.07.15.까지의 내용은 삭제함.



- 2021.11.10.자로 ○○중학교 2학년에서 학업중단하고, 2022.08.26.자로 ○○중학교 2학년으로 재취학 후 다시 2022.10.19.자로 학업중단을 한 경우에는 2021.08.26.자 이후의 내용은 삭제하되, 재취학 이후의 기간(2022.08.26.-2022.10.19.) 동안 수행한 내용만을 입력함.



- ※ 재취학·편입학 등에 따라 학교생활기록부의 중복기간 자료를 삭제하는 경우, 삭제 전 출력물을 객관적 증빙자료로 보관한다.

〈예시〉 학업을 중단하였다가 재학 당시 학년으로 들어온 경우

2021년 02월 10일 ○○초등학교 제6학년 졸업		
2021년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2021년 04월 07일 유예)		
2022년 03월 02일 □□중학교 제1학년 재취학		
특기사항	2021.04.07. 질병으로 인한 유예 2021.04.08. 정원 외 학적관리	

〈예시〉 학업을 중단하였다가 다른 학교로 다시 들어온 경우

2021년 02월 10일 ○○초등학교 제6학년 졸업	
2021년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2021년 06월 09일 유예)	
2022년 03월 02일 △△중학교 제1학년 재취학	
특기사항	2021.06.09. 질병으로 인한 유예 2021.06.10. 정원 외 학적관리

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

바. 정원 외 학적관리 방법

- 1) 입학 이후 취학 의무를 유예받은 학생이나 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석한 학생에 대해서는 학칙이 정하는 바에 따라 교육정보 시스템에서 유예 처리 후 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.

※ 학년도 말에 결석이 시작되어 진급처리가 된 경우 정원 외 학적 처리 산정 기준일은 다음 학년도 3월 1일임.

〈예시〉 정원 외 학적 관리를 하기 위하여 유예 처리를 한 경우

2022년 02월 15일 △△초등학교 제6학년 졸업	
2022년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2022년 06월 28일 유예)	
특기사항	2022.06.28. 장기결석으로 인한 유예 2022.06.29. 정원 외 학적관리

※ 장기결석의 구체적 사유는 ‘출결상황’의 특기사항에 기재함(65쪽 참고).

사. 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 재취학·편입학하는 경우

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

5) 외국인인 학생과 정당한 해외 출국으로 면제 후 국내학교에 재취학·편입학하고자 하는 학생은 외국학교의 재학기간과 교육과정 이수 내용을 근거로 학년을 결정하므로, 교과목별 이수인정평가를 실시하지 않는다.

〈예시〉 학업을 중단(면제)하였다가 다시 들어온 경우

2022년 02월 14일 □□초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2022년 07월 18일 면제) 20○○년 ○○월 ○○일 ○○중학교 제3학년 재취학	
특기사항	2022.07.18. 정당한 해외 출국으로 인한 면제

※ 의무교육대상자가 의무교육을 중단하였다가 의무교육연령 내에 다시 의무교육을 받고자 하는 경우 학년, 학교 및 학교급을 달리하여도 재취학으로 처리함(당해 학년 수업일수의 3분의 2이상 남은 시점까지 1학년으로 처음 들어오는 경우는 입학으로 처리함).

〈예시〉 정원 외 학적관리 중인 학생이 다시 들어온 경우

2022년 02월 15일 △△초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2022년 06월 28일 유예) 20○○년 ○○월 ○○일 ○○중학교 제3학년 재취학	
특기사항	2022.06.28. 장기결석으로 인한 유예 2022.06.29. 정원 외 학적관리

6) 귀국학생 등이 취학·재취학·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 교육기획보장과).

※ 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)

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

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

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

(7) 기타 시·도교육청의 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 재취학·편입학할 때 한 학기 올려주고, 한 학기 월반이 되었을 경우 국내학교에 재취학·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(「국외 유학에 관한 규정」 제2조제1항).

〈예시〉 외국인 학생이 처음으로 1학년이 아닌 학년에 들어온 경우

2022년 09월 01일 △△중학교 제2학년 취학	
특기사항	

※ 의무교육대상자 여부에 관계없이 의무교육에 해당하는 학교의 적정 학년에 들어오는 경우 취학으로 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

2022년 05월 09일 □□중학교 제1학년 입학	
특기사항	

〈예시〉 외국인 학생이 편입학한 경우

2021년 03월 02일 △△중학교 제1학년 입학(2022년 09월 16일 면제) 20○○년 ○○월 ○○일 △△중학교 제3학년 편입학	
특기사항	2022.09.16. 본국 귀국으로 인한 면제

※ 외국인 학생이 학교를 그만두는 경우에는 면제로 처리함.

〈예시〉 외국인 학생이 시·도교육청에서 학력심의를 통해 들어온 경우

2022년 09월 01일 △△중학교 제2학년 취학	
특기사항	○○교육청의 학력심의를 통해 취학 이전 학력 인정

아. 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]-[학적반영]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/입력누락자자료입력]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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

〈기재 경로〉

- ▶ 한국학교의 성적산출 방식이 국내학교와 다른 경우 교육정보시스템의 [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력및특기사항]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 수업 일수에서 제외한다.

자. 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 학적처리 절차에 준하여 처리한다.

※ 북한이탈주민인 학생에게 사용하는 학적 용어
- 중학교에 중도 입학하는 경우에는 ‘취학’으로 처리함.

※ 북한이탈주민인 학생의 학력인정과 학적관리는 ‘탈북학생 지도교사용 매뉴얼(한국교육개발원, 2021.02.)’을 참조함(탈북청소년교육지원센터: www.hub4u.or.kr - 자료실 - 센터발간자료).

〈예시〉 북한이탈주민 학생의 경우

2022년 03월 02일 ◇◇중학교 제1학년 입학	
특기사항	하나원 하나둘학교를 수료한 후 경기도교육청의 학력심의를 통해 초등학교 졸업 학력 인정
2022년 09월 01일 △△중학교 제2학년 취학	
특기사항	하나원 하나둘학교를 수료한 후 경기도교육청의 학력심의를 통해 취학 이전 학력 인정

차. 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 '아' 항의 '한국학교 전출·입 처리 방법'에 준하여 처리하며, 제주국제학교에서 국내학교로 전입 시 학년배정은 '사' 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 시·도교육청 지침에 따라 처리함.

카. 학력인정 외국교육기관·외국인학교 학적 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 '사'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 채드웁송도국제학교, 대구국제학교가 있으며, 학력인정 외국인학교에는 청라달튼외국인학교가 있음.

타. 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 대를 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〉 초등학교 졸업학력 검정고시 합격자의 경우

2021년 05월 11일 초등학교 졸업학력 검정고시 합격

2022년 03월 02일 △△중학교 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」(법무부) 등

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

다) 기타: 의료·재활교육, 인성교육

파. 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, 아동

학대 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 학부모서비스 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 제출 받고 전입학 또는 편입학을 허가한다.

※ 객관적인 자료: 가정폭력상담소 또는 가정폭력피해자보호시설에서 발급한 가정폭력피해 상담 사실확인서, 지방자치단체의 취학지원 요청 공문과 학대피해아동 취학지원 요청서

※ 아동학대·가정폭력 피해학생 관련 법령: 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률», 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령», 「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법», 「아동복지법», 「아동복지법 시행령», 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 등

하. 다문화학생의 학력인정·학적관리 및 방송통신중학교 학적처리 방법

1) '2021 다문화학생 학력심의위원회 운영 도움 자료(교육부·국가평생교육진흥원·중앙다문화교육센터, 2021.9월, <http://edu4mc.or.kr> 다운로드 가능)'와 '2021 외국국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼(교육부·국가평생교육진흥원·중앙다문화교육센터, 2021.9월, <http://edu4mc.or.kr> 다운로드 가능)'을 참고한다.

2) 방송통신중학교의 전·편입학, 재취학 업무는 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치기준령」 제5조제2항에 따라 '시도의 교육규칙'으로 정한다.

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

거. 학력인정 대안학교 및 영재학교 전출·입 처리 방법

1) 재학 중 중학교와 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 변동구분을 '전입학'으로 등록하며, 이전 학년도 학생자료를 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자자료입력]에서 입력함.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

07. 출결상황



훈령

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 담임교사가 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

❖ 별표 8의 항목 표시 형식은 교육부훈령 제393호에도 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 미만일 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수 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, 특별교육 이수 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	3
	◦ 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 학교 폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우

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

10) 「공직선거법」 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따라 투표에 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 방송·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 미세먼지와 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 발생한 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 원격수업(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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

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, 제65조, 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 입학 전형을 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.



해설

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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

※ 행정심판·소송이 청구된 경우에는 조치사항을 먼저 입력하고, 향후 조치가 변경될 경우 이를 수정하되, 최초 조치 결정일자 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 재취학·전입학이 불가능하다.

- 다만, 학생과 학부모가 재취학·전입학을 요구할 경우, 당해 학교의 장은 학교의 교육여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 재취학·전입학을 허가할 수 있다. 이때 학교에서는 허가에 앞서 학생, 학부모에게 당해 학년도에는 출석일수 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 나목의 출석처리는 교육정보시스템의 [학적]-[출결관리]-[일일출결관리(담임용)]에서 '출석인정'으로 처리한다.

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

4) 법원소년부의 조사·심리 기간과 소년분류심사원에서의 재소기간(소년분류심사원에 위탁 되거나 유치된 소년의 위탁기간)은 재적학교에서 '출석인정'으로 처리한다(「소년법」 제13조, 제18조, 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조(학적 관리) 제2항, 같은 법 시행령 제52조(상답조사 등) 제2항, 제85조(대안교육 대상자의 출석일수 인정) 제1항).

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

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

※ 학생선수라 함은 「학교체육 진흥법」 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 한해 교외체험학습 승인(허가) 사유에 '가정학습' 포함
 - ※ 가정학습 승인 시 학교장은 학생의 안전, 건강을 최우선으로 판단하여 승인여부를 결정
 - ※ 정상적인 교육과정 이수에 지장을 주는 과도한 체험학습 허가 자제
- 방법: 교외체험학습 신청(신청서 및 학습계획서 제출) → 학교장 심사 후 승인 통보 → 교외 체험학습 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, 학교 생활기록부의 어느 항목에도 내용을 입력하지 않음.

8) 보호관찰소에서 명한 사회봉사 및 특별교육 등의 수강기간, 대안교육 기간은 제적 학교에서 '출석인정'으로 처리한다(「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 출석일수 인정) 제1항, 「보호관찰 등에 관한 법률 시행령」 제19조(특별준수사항) 제2호).

9) 경조사로 인한 출석 인정 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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

※ 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.

※ 생리통으로 인한 출석인정 결석 시 지각, 조퇴, 결과 3회를 1일로 산정하는 등의 출결 산정 기준은 월 1일의 범위 내에서 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 정함.

※ 출석 인정 시 성적은 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학교장이 당해 학교의 '학업 성적관리규정'에 기준을 정하여 결정함.

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

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

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

13) 투표에 참여하는 경우 출석 인정 범위는 투표에 직접 필요한 시간으로 하며, '직접 필요한 시간'에는 투표에 소요된 시간에 당일 왕복 소요 시간을 포함할 수 있다.

14) 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.

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

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

16) 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.

17) 「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.

18) 「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 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교장이 정한다.

2) 기타 출결 관련 용어

- 개근: 해당 학년 동안 1회의 결석(또는 지각, 조퇴, 결과)도 없는 경우임.
※ 교내에서 개근상·정근상 수상대상자의 수상 여부의 판단은 시·도교육청 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. 소속 학교에서 실시한 원격수업(방송·정보통신매체를 활용한 수업) 수강학생의 출결 등 처리

1) 학년 초(또는 학기 초) 교과별(학년별) 협의회 등에서 원격수업의 출결·평가·학교생활 기록부 관리 계획을 마련하고, 원격수업운영위원회* 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

* 단위학교의 학업성적관리위원회, 학교교육과정위원회 등과 통합 운영 가능

※ 학년 초(또는 학기 초) 계획 수립이 원칙이나 부득이한 경우 학교별 상황과 여건에 따라 학기 중 계획 수립 가능

2) 출결 처리: 출결 확인은 원격수업의 유형과 관계없이 교과담당교사가 당일 매 교시별 실시하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 사유로 매 교시별 출석확인이 어려운 경우 콘텐츠 활용과 과제 수행 중심 수업의 출결은 3일 내, 실시간 쌍방향 수업은 당일 최종 확인하여 기록할 수 있다. 다만, 실시간 쌍방향 수업에서 접속불량 등으로 대체학습을 제공한 경우 3일 내 최종 확인하여 기록할 수 있다. 출결 마감은 학급 담임교사가 증빙자료를 확인하여 월 단위로 할 수 있다.

※ 학교장이 학교 여건 등을 감안하여 출결(마감) 처리 시기 등 세부적인 사항을 결정할 수 있음.

※ 상기 제시된 3일은 학교장 임의 변경 불가하며 수업일 기준(휴업일 제외)임. 예) 목요일 수업인 경우, 다음주 월요일까지를 의미함.

※ 인터넷 및 컴퓨터 사용 곤란 등 물리적 환경에 따라 원격수업 참여가 불가능한 학생에 한하여, 대체학습 이행 결과를 근거로 출석 처리 가능함.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

※ 실시간 조·종례 운영은 교육정보시스템의 출결 관리에 반영하지 않고 별도 운영

〈원격수업 유형별 출석 확인 방법(예시)〉

수업 유형	출석 확인 방법									확인(인정)기간
	실시간	온라인 학습관리시스템(LMS) 활용 방법					기타(대체 확인)			
		교사 확인	학습 시작일	진도율	접속 기록	학습 시간	산출물 탑재	SNS/ 메시지	대체 학습	
실시간 쌍방향	○	○	○	○	○		○	○	○	당일*
콘텐츠 활용		○	○	○	○	○	○		○	원칙적으로 당일(수업일 기준 최종 3일 내)
과제 수행 중심		○	○	○	○	○	○		○	

* 접속불량 등으로 대체학습을 제공한 경우, 3일 내 최종 확인하여 기록함.

- 3) 평가 결과 처리: 평가의 객관성·공정성·신뢰도 제고를 위하여 원격수업에서 학생의 수행 과정 및 결과를 교사가 직접 관찰·확인하여 지필평가, 수행평가 등을 실시하고, 세부 사항은 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」 별표 9를 참조한다.

※ 지필평가는 반드시 등교하여 실시함.

- 4) 학교생활기록 작성 및 처리: 원격수업에서 교사가 학생의 수행 과정과 결과를 직접 관찰·확인한 경우 학교생활기록부에 기재할 수 있으며, 직접 관찰·확인하지 못한 경우에는 기재할 수 없다. 다만, 원격수업에서 직접 관찰·확인하지 못한 경우에도 등교 수업과 연계하여 교사가 직접 관찰·확인한 학생 활동을 기재할 수 있다.

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

- 1) 위탁교육이라 함은 법원 또는 교육감의 명에 의해 소년 관련 시설, 대안교육 위탁 교육기관(다문화학생 위탁형 한국어학급 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.

바. 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.

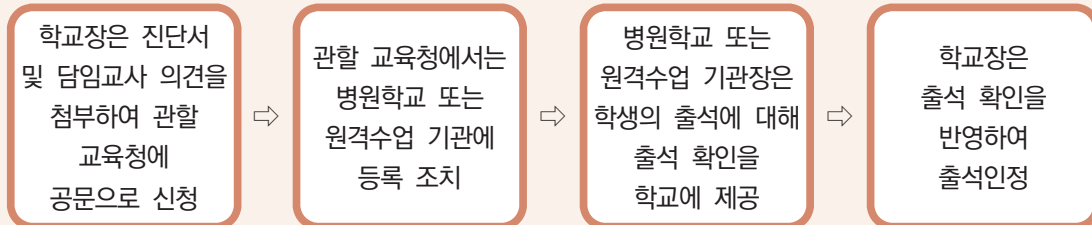
가) 건강장애를 지닌 특수교육대상자: 만성질환으로 인하여 3개월 이상의 장기입원 또는 통원치료 등 지속적인 의료적 지원이 필요하여 학교생활 및 학업수행에 어려움이 있는 학생(「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령」 제10조)

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, 꿀맛무지개교실, 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 학생이 치료 후 학교에 복귀하면 병원학교 또는 원격수업 기관에 공문으로 등록해지 조치하고 관할 교육청에 결과를 보고함.



기재요령

■ 출결상황

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

① 수업일수

가. 전출일과 전입일이 동일한 경우 전입일만 수업일수로 산정한다.

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

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

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

※ 위탁학생의 수업일수는 해당 학년의 수업일수와 다를 수 있음.

② 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	수업 일수	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(2020.06.03.)
2			2						3					학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제5호에 따른 특별교육이수 조치 10일(2021.10.07.)
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	수업 일수	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(2022.04.13.), 같은 법 제17조제1항제5호에 따른 특별교육이수 조치 20시간(2022.10.12.)

③ 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	수업 일수	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)

〈예시〉 의무교육 대상자가 미인정 유학으로 정원 외 학적관리가 된 경우

학년	수업 일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기사항
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	
		20						8						교통사고입원(20일)
														개근
			64											미인정유학(64일)

※ '미인정유학'의 경우 정원 외 학적관리의 사유를 나타내는 것으로 출결상황의 특기사항에만 그 내용을 입력함.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

〈예시〉 의무교육 대상자가 미인가 교육시설로 이동한 경우

학년	수업 일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기사항
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	
		2						2			1			
			2			1						5		
			64											미인가교육시설(64일)

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 '출결 특기사항 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·취학·편입학생은 당해 학년의 전과정을 거치지 않았기 때문에 출결상황 '특기사항' 란에 '개근'으로 입력하지 않음(상위학년으로 중도 재취학한 경우도 동일).
- 2) 전입학인 경우 전출교와 전입교의 출결을 합하고, 재취학(상위학년으로 중도 재취학 제외)의 경우는 재취학 이전과 재취학 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 [개근 일괄입력]으로 '개근'을 일괄 입력할 수 있음.
- 특수교육대상자 중 순회(가정 및 보호시설)교육학생, 건강장애학생(병원학교와 원격수업 수강 학생)·학기 중도 입학·취학·편입학생의 경우 결석·지각·조퇴·결과가 없더라도 '개근'이 입력되지 않도록 유의함.

〈예시〉 개근의 경우

학년	수업 일수	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.

④ 기타

가. 학생선수* 출결처리 방법

* 학교운동부에 소속되어 운동하는 학생이나 「국민체육진흥법」 제33조와 제34조에 따른 체육단체에 등록되어 선수로 활동하는 학생을 말함(「학교체육 진흥법」 제2조제4호).

1) 별표 8 '제2조 나목'의 3)과 관련하여 학교장의 허가를 받아 학생선수가 대회 및 훈련 참가를 위해 결석한 경우, 학생선수의 학습권 보장과 정상적인 학교생활 참여를 위해 초등학교 5일, 중학교 12일, 고등학교 25일 범위 내에서 출석인정 결석으로 처리한다. 다만, 전국(소년)체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우는 소속 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 초등학교 5일, 중학교 12일, 고등학교 25일을 초과하여 허용 가능하다.

2) 국가대표는 국가대표선수로서 주요 국제대회 및 국가대표 훈련에 참가하는 경우, 대한체육회에서 인정하는 관련 공문(기간 명시)을 근거로 소속 학교 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 허용 일수를 초과할 수 있다.

※ 국가대표로서 장기간 국내에서 훈련에 참가한 경우에는 훈련 장소 인근학교에 위탁교육을 통해 이수한 수업도 인정함.

3) 학생선수 출결처리에 따른 적용 방법

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

〈예시〉 학생선수가 4일 동안 대회에 참가한 경우 허용일수(초등학교 5일, 중학교 12일, 고등학교 25일)에서 4일 제외함.

(나) 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.

(다) 학생선수에 대한 당해 학년도 출석인정 결석 허용일수(초등학교 5일, 중학교 12일, 고등학교 25일) 적용 방법은 출석인정 결석 처리를 위한 일수 산정 방법에 한정되는 것으로 진급·수료·졸업을 위한 출석일수 산정과는 무관함.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

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 시·도교육청 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 거주지나 학교 주변 실시간 미세먼지 또는 초미세먼지 농도가 ‘나쁨’ 이상이며, 학부모가 학교에 사전 연락(전화 또는 문자 등)한 경우에 한하여 질병 결석으로 인정한다.
 - ※ 국립환경과학원·한국환경공단에서 운영하는 에어코리아(<http://www.airkorea.or.kr>)등을 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 수업일수 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 재적학교에서 ‘출석인정 결석’으로 처리한다(「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 재적학교에서 ‘출석인정 결석’으로 처리한다(「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]-[위탁학생관리]-[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]-[위탁학생관리]-[위탁학생출결관리]에서 입력해야 함.

- 6) 「아동복지법」 및 「아동학대처벌법」에 따라 지방자치단체가 가정폭력 또는 아동 학대 예방을 위해 분리보호된 학생을 보호하는 경우 보호기간에 대해 위탁학생으로 관리한다.

※ 해당 학생의 학습 결손 방지를 위하여, 필요한 경우 지방자치단체장의 요청 등에 따라 학적 변동 없이 교육감(또는 교육장)이 지정하는 학교에서 교육활동을 지원받을 수 있음(‘학대 피해학생 등교학습 지원 방안 시행 안내 및 협조 요청’, 교육부 교육복지정책과-4140 (‘21.10.29.)참조).

- 7) 소년보호기관, 대안교육 위탁교육기관, 지방자치단체, 병원학교·원격수업기관, 방송·정보통신매체 등의 학적관리 및 수업일수, 교과 성적, 비교과 영역의 인정 여부는 표와 같다.

구분	학적	수업일수	교과 성적	비교과 영역	비고
소년보호기관 (소년원, 청소년 비행예방센터)	[참고자료6,7] 참조	[참고자료6,7] 참조	[참고자료6,7] 참조	인정	
대안교육 위탁교육기관	위탁학생관리	인정	인정	인정	학교생활부적응, 학업중단 위기학생, 학생 미혼모
지방자치단체	위탁학생관리	인정	미인정	인정	아동학대예방을 위한 보호기관 위탁학생
병원학교·원격수업기관	위탁학생관리	인정	미인정	인정	건강장애학생
방송·정보통신매체	위탁학생관리	인정	인정	인정	타 기관 수강학생
국내교환학습	위탁학생관리	인정	인정	인정	교환학생

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

〈기재 경로〉

- ▶ 위탁학생은 교육정보시스템의 [학적]-[위탁학생관리]-[위탁학생등록]에서 학기 단위로 등록함.
- ▶ 위탁학생 등록 시 '교육구분' 설정에서 대안교육 위탁교육기관은 '대안교육위탁기관'으로 병원학교·원격수업기관은 '병원학교' 또는 '원격수업'으로, 방송·정보통신매체는 '원격수업'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, 수여 기관, 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', 자유학기활동상황의 '특기사항', 행동특성 및 종합의견 등).

※ 교육정보시스템의 교외상 수상대상 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', 자유학기활동상황의 '특기사항', 행동특성 및 종합의견 등).

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

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

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료



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)	① 수상명	② 등급(위)	수상연월일	③ 수여기관	④ 참가대상(참가인원)
1					
2					

① 수상명

가. 수상명 입력 시 연간 시상 계획의 수상명과 일치하게 입력한다.

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, 음악, 체육)

마. 교과우수상의 과목명은 교과목의 정식 명칭으로 입력한다.

【기재 방법】

- '기술·가정' 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 둬.

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

【기재 방법】

- 컴퓨터대회(문서작성부문), 과학탐구대회(과학상상화그리기부문)

② 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.

③ 수여기관

가. 수여기관에는 기관명이 아닌 기관장을 입력한다.

〈예시〉 △△중학교장

④ 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 실제 대회에 참가한 대상과 인원으로 하고, 대회의 실시결과 등을 근거로 입력한다.

- 1) 참가인원의 입력 기준은 대회인 경우 대회참가인원 기준으로, 포상대상자로 추천인 경우 추천대상인원 기준으로 적용함.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

2) 전교생(학년전체)이 참가한 대회

〈예시〉 전교생(450명), 1학년(200명)

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

〈예시〉 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, 사회, 기술·가정, 정보)		2022.07.20.	○○학교장	수강자
표창장(선행부문)		2022.05.13.	○○학교장	전교생(1200명)
과학탐구대회(실험부문, 공동수상, 3인)	금상(1위)	2022.04.27.	○○학교장	1학년 중 참가자 (80명)
드론날리기대회	금상(1위)	2022.05.18.	○○학교장	1학년 중 참가자 (38명)
독후감쓰기대회	장려상(3위)	2022.05.27.	○○학교장	1·2학년(720명)
정보통신대회(정보검색부문)	대상(1위)	2022.06.08.	○○학교장	전교생 중 참가자 (185명)
컴퓨터경진대회(문서작성부문)	우수상(2위)	2022.09.14.	○○학교장	전교생(1200명)
예술제(시화부문)	우수상(2위)	2022.10.19.	○○학교장	전교생(1200명)
독서논술대회	1위	2022.11.09.	○○학교장	1학년(410명)
학생토론대회(공동수상, 3인)	우수상(2위)	2023.02.08.	○○학교장	전교생 중 참가자 (60명)

⑤ 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 2학기 시상 계획을 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%	□□부	학교홈페이지
2	표창장(선행부문)	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. 대안교육 위탁교육기관·직업과정 위탁교육 위탁학생·공동교육과정 수강학생과 국내 학교 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]-[학급별 수상관리]에서 등록하며, '수여기관'에는 위탁기관장을 입력함.

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

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

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 대회명과 행사명은 ‘수상경력’ 란에만 입력하고, 이와 관련한 활동내용은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력할 수 없음(시상 계획이 없는 대회라도 ‘대회’ 명칭은 입력할 수 없음).
- 상급학교 진학 시 수상경력은 학생별 한 학기에 한 개씩만 제공함.

09. 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 확보 되도록 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 「학교체육 진흥법」 제10조에 따른 학교스포츠클럽 활동 내용은 '동아리활동'란에 다음 각호의 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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

- ⑩ 제8항의 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다.
- ⑪ 제2항에도 불구하고 동아리 활동 중 정규교육과정에는 포함되어 있지 않으나 학교교육 계획에 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 담당 교사가 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.

※ 학업중단자(유예, 면제 등)의 경우 학업중단일을 기준으로 자율·동아리·진로활동의 누가 기록과 이수시간, 특기사항을 입력함.

다. 각급 학교에서는 시·도교육청의 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. 2012학년도부터 중학교는 정규교육과정 내 ‘학교스포츠클럽활동’을 편성하고, 해당 시간은 담당 교사가 ‘동아리활동’란에 활동 내용과 시간을 누가 기록한다.

마. 정규교육과정 이외의 ‘학교스포츠클럽활동’의 실적은 학기 또는 학년도 단위로 그 활동에 대하여 학교장이 승인한 경우만 인정하고, 교육정보시스템 [체육]시스템의 [학교스포츠클럽관리]에 누가 기록한다.

※ 다만, 정규교육과정 내 ‘학교스포츠클럽활동’의 누가기록 관련 사항은 시·도교육청 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 함.

(증빙자료 예시) 학교교육계획서, 학교장의 승인을 받은 각종 문서, 학생활동 산출물 등

■ 창의적 체험활동상황

학년	① 창의적 체험활동상황		
	영역	② 시간	③ 특기사항
	④ 자율활동		
	⑤ 동아리활동		(자율동아리)
	⑥ 진로활동		희망분야 ※상급학교 미제공

학년	⑦ 봉사활동 실적				
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동 내용	시간	누계시간

① 창의적 체험활동상황

가. 창의적 체험활동상황의 영역별 활동 내용은 누가하여 기록한다.

【기재 방법】

○ 누가기록 방법은 사·도교육청 지침에 따르되, 교육정보시스템을 활용하는 경우 다음과 같이 기록함.

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

○ 위탁기관에서 활동한 창의적 체험활동상황의 영역별 활동 내용은 [학적]-[위탁학생관리]-[위탁학생 창의적체험활동관리]에서 입력함.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

나. 창의적 체험활동상황의 영역별 체험활동 특기사항은 활동 장소가 국내일 경우에 한하여 다음 하나에 해당하는 경우에 입력할 수 있다.

- 1) 학교교육계획에 의해 학교가 주최하고 주관한 체험활동
- 2) 타 중학교에서 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 중학교이어야 하며 학교장이 승인한 체험활동만 기재 가능함.
 - ※ 교육관련기관은 교육부 및 소속기관, 시·도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관에 한함.
 - 교육부 소속기관: 대한민국학술원, 국사편찬위원회, 국립국제교육원, 국립특수교육원, 교원소청심사위원회, 중앙교육연수원(총 6개 기관)
 - 시·도교육청 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
 - 타 중학교 및 교육관련기관 입력 조건(모두 충족): ① 학교장 승인 ② 타 중학교 및 교육관련기관에서 주최와 주관 ③ 국내활동
- <예시> 학교교육계획에 따라 학교가 주최하고 주관한 국내활동으로 장소가 교외인 체험활동에 참가한 경우 입력할 수 있음.
- <예시> 중학교 학생이 고등학교에서 주최하고 주관한 체험활동에 참가한 경우는 활동 내용과 특기사항을 입력할 수 없으나, 학교장이 승인하여 타 중학교에서 주최하고 주관한 체험활동에 참가한 경우는 입력할 수 있음.
- <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/반별시수누계조회]의 ‘과목’란에 ‘자율활동(학사일정)’ 또는 ‘진로활동(학사일정)’으로 시수가 조회됨.

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

영역	시수	특기사항에 입력할 수 있는 내용
자율활동	정규교육과정 시수 (행사활동은 별도 행사시수 포함)	■ 학교교육계획(정규교육과정 포함)에 의해 학교에서 주최하고 주관하여 실시한 활동 ■ 타 중학교에서 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 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) ■ 학교교육계획(정규교육과정 포함)에 의해 학교에서 주최하고 주관하여 실시한 활동 ■ 타 중학교에서 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 중학교에서 주최하고 주관한 국내 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동 ■ 교육관련기관에서 주최하고 주관하여 실시한 국내 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

② 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.

③ 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〉 학급회의(월 1회), 학교폭력예방활동(2022.03.02.-2022.07.08./5회),
민주시민교육(2022.09.15.), 양성평등교육(4시간) 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, 관심 분야 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.

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

④ 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 자율 활동 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 1학기과 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(2022.03.02.-2022.08.15.)

〈예시〉 3학년: 전교 학생자치회 회장(2022.03.01.-2023.02.10.)

5 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 5가지 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	(○○단: 청소년단체)
정규교육과정 내 학교스포츠클럽활동	(발아구반: 학교스포츠클럽)(34시간) 역할을 정확히 숙지하고 있으며 ~
학교교육계획에 의한 정규교육과정 이외의 학교스포츠클럽활동	(축구발리키클럽: 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 [학생부자료 반영]에서 입력하며, 방과후 학교스포츠클럽(정규교육과정외 학교스포츠클럽) 활동은 ‘클럽명(시간)’만 입력함.
- ▶ 동아리활동의 유형을 구분하기 위해서는 교육정보시스템의 [학생생활]-[창의적체험활동]-[동아리활동부서만들기]의 [동아리활동 부서만 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]-[위탁학생관리]-[위탁학생창의적체험활동관리]

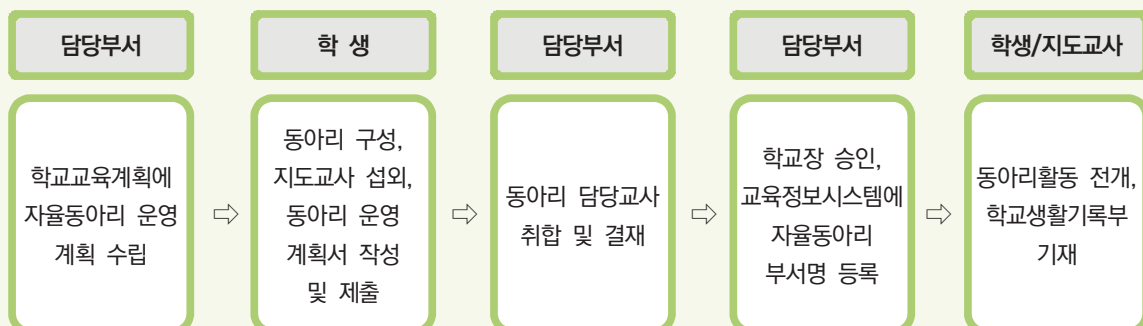
다. 학교교육계획에 의한 학생의 자율동아리활동은 학년당 한 개만 입력한다.

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

〈예시〉 (위드유: 자율동아리) 소외 계층을 위한 봉사동아리

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

마. 학교교육계획에 의한 자율동아리 구성 절차는 다음과 같다.



- ※ 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 [학생부자료 반영]란에 특기사항(동아리 소개)만 입력함.

바. 학교교육계획에 의한 청소년단체활동은 청소년단체명만 입력할 수 있으며, 학교교육계획 이외의 청소년단체활동은 어떠한 내용도 입력하지 않는다.

사. 동아리활동 시수는 정규교육과정으로 운영되는 학술·문화예술활동 등의 동아리활동, 학교 스포츠클럽활동, 방과후 학교스포츠클럽활동 시수를 합산하여 반영된다(학교폭력근절 종합 대책, 2012.02.06.).

※ '학교스포츠클럽활동'은 '창의적 체험활동'의 '동아리활동'으로 편성함.

※ '학교스포츠클럽활동'은 학년별 연간 34~68시간(총 136시간) 운영하며, 매 학기 편성하도록 하되, 학교 여건에 따라 연간 68시간 운영하는 학년에서는 34시간 범위 내에서 '학교스포츠 클럽활동'을 체육으로 대체할 수 있으며, 2014년 3월 1일부터 전 학년에서 시행할 수 있음(교육부 고시 제2013-7호(2013.12.18.)).

※ '학교스포츠클럽활동'의 시간은 교과(군)별 시수의 20% 범위 내에서 감축하거나, 창의적 체험활동 시수를 순증하여 확보하되, 여건이 어려운 학교의 경우 68시간 범위 내에서 기존 창의적 체험활동 시간을 활용하여 확보할 수 있음(교육부 고시 제2013-7호(2013.12.18.)).

※ '학교스포츠클럽활동'의 종목과 내용은 학생들의 희망을 반영하여 학교가 정하되, 다양한 종목을 개설함으로써 학생들의 선택권이 보장되도록 함.

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

〈예시〉 줄넘기반, 케이팝댄스반, 통기반(피구반), 덩크반(농구반)

자. 정규교육과정 내의 학교스포츠클럽활동에 참여한 모든 학생을 대상으로 특기사항을 입력하되, 활동 내용을 개별적 특성이 드러나도록 간략하게 입력한다.

차. 정규교육과정 중 동아리활동의 일환으로 조직된 '학교스포츠클럽활동'은 담당교사가 시·도교육청 지침에 따라 교육정보시스템 등에 활동 내용과 시간을 누가 기록하고, 특기사항을 입력한다.

카. 정규교육과정 이외의 학교스포츠클럽에 가입하여 활동한 내용과 실제 활동한 시간은 교육정보시스템 [체육]시스템의 [학교스포츠클럽관리]에 누가기록하고, '동아리활동'란에 클럽명과 활동시간만 입력한다.

〈예시〉 통기반(피구반): 방과후학교스포츠클럽(30시간)

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

다. 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.

6 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 특기 사항을 입력할 수 있다.

7 봉사활동 실적

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

- 1) 학생 개인계획에 의해 실시한 봉사활동은 학교장이 승인한 경우만 입력한다.
- 2) 봉사활동 실적의 '장소 또는 주관기관명'란의 '학교' 또는 '개인'의 구분은 봉사활동계획 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 학교생활 기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않는다.

다. 다음의 사항은 봉사활동 실적으로 입력하지 않는다.

- 1) 미인정 결석 중 실시한 봉사활동
- 2) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학생의 징계
- 3) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 학교폭력 관련 조치사항 등에 의한 학교에서의 봉사, 사회봉사, 출석정지 기간의 봉사활동
- 4) 「소년법」 제32조제1항제3호에 따른 사회봉사
- 5) 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제18조제1항에 따른 교육활동 침해 학생에 대한 조치 등에 의한 학교에서의 봉사, 사회봉사, 출석정지 기간의 봉사활동

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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

〈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 당해 학년도 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 자원봉사인증관리 시스템(<http://www.vms.or.kr>)

※ DOVOL : 여성가족부에서 운영(한국청소년활동진흥원 중앙관리)하고 있는 청소년활동정보서비스 포털 사이트(<http://www.youth.go.kr>)

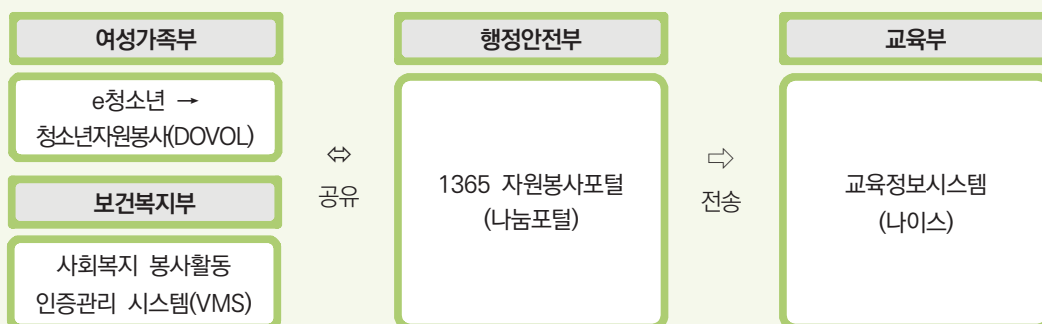
※ 실적 연계 사이트에서 발급한 전송자료에 ‘장소 또는 주관기관명’에 ‘○○도 □□시’로 표기되어 있는 경우 실제로 발급한 기관을 입력함.

아. 실적 연계 사이트를 통한 봉사활동 실적 반영 시 다음 내용을 반드시 제외한 후 반영한다.

- 1) 시·도교육청 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.

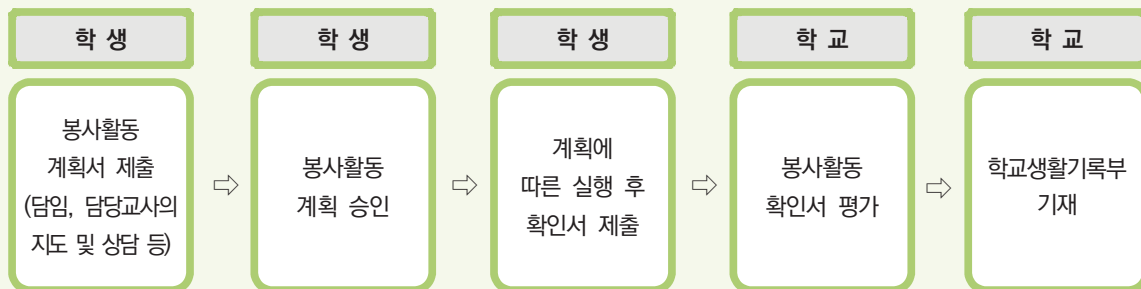


※ 1365 자원봉사포털(나눔포털) ⇔ VMS 자료전송 시 실적 공유, 1365 자원봉사포털(나눔포털) ⇔ DOVOL 실적 자동 공유(자료 전송 불필요)

※ 2014.07.27.부터 'DOVOL-1365 자원봉사포털(나눔포털)-나이스' 봉사활동 실적 연계 서비스를 실시함(DOVOL에서 2014.03.01.부터 참여한 봉사활동만 나이스로 전송 가능함).

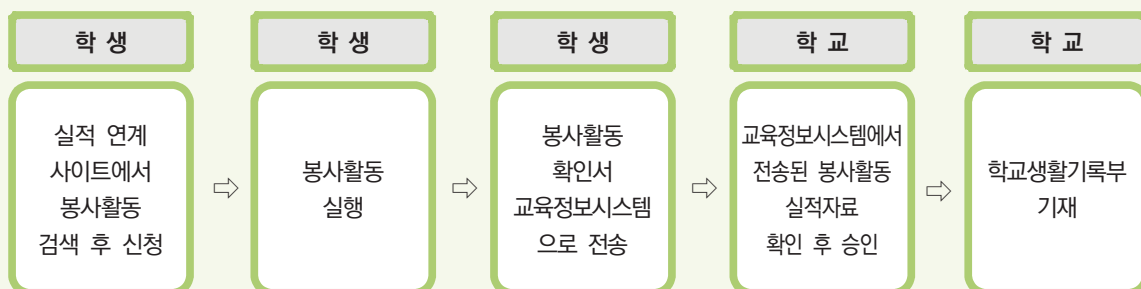
차. 학생 개인계획에 의한 봉사활동 실적 입력은 실적 연계 사이트를 이용하지 않은 경우 (기존 방식)와 실적 연계 사이트를 이용한 경우를 확인한 후, 다음 절차에 따라 처리한다.

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. 당해 학년도(3월 1일부터 익년 2월 말일까지) 봉사활동 실적이 누락되지 않도록 하며, 다음 학년도에서 누락된 사항을 발견하였을 경우에는 증빙자료를 확인하여 학교생활기록부 정정 대장을 통해 입력한다.

※ '증빙자료'라 함은 봉사활동 계획서와 확인서 또는 1365 자원봉사포털(나눔포털)에서 출력한 봉사활동 확인서를 말함.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

<예시> 봉사활동 실적 작성

학년	봉 사 활 동 실 적				
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동 내용	시간	누계시간
1	2022.03.12.	(개인)○○구청	서류정리 보조	8	8
	2022.03.22. - 2022.04.15.	(학교)○○학교	쓰레기 분리수거	5	13
	2022.03.27.	(개인)○○도서관	서가 정리	8	21
	2022.04.01.	(학교)○○학교	봉사활동 활성화를 위한 거리홍보 캠페인	2	23
	2022.04.19.	(학교)○○동주민센터	공원 청소	3	26
	2022.04.23.	(개인)○○월드컵경기장	경기장 주변 청소	2	28
	2022.04.24.	(개인)○○YWCA	시민통일한마당 행사 및 북한 통일 자전거 보내기 운동 캠페인 참여	4	32
	2022.05.05.	(개인)○○우편집중국	우편물분류 및 정리정돈	3	35
	2022.05.07.	(개인)○○시 종합자원봉사 센터	자원봉사 교육	2	37
	2022.05.21. - 2022.05.22.	(개인)환경보전협회○○도지회	환경기본교육, 환경봉사활동(하천정화 활동 및 수생식물식재활동), 우수환경 시설견학	16	53
	2022.06.08.	(학교)대한적십자사○○혈액원	헌혈	4	57
	2022.07.02.	(개인)국립청소년수련원	녹색성장 그린 캠페인 활동	3	60
	2022.08.09. - 2022.09.06.	(개인)○○지역아동센터	학습지도, 안전체험학습 안전지도	20	80
	2022.11.12.	(개인)대한적십자사○○혈액원	헌혈	4	84
	2022.12.01. - 2022.12.30.	(학교)○○학교	급식 도우미 활동	7	91

⑧ 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 시·도교육청 지침에 따라 작성된 누가기록 자료를 전입교로 전송(송부)한다. 이때, 입력의 근거가 되는 증빙서류는 원적교에서 보관한다.
- 2) 학생이 학업 중단(유예, 면제 등) 후 복귀(재취학, 편입학)로 학년도 간 훈령 적용이 다른 경우, 이전 훈령에 의해 작성된 특별활동상황 및 창의적 재량활동 자료는 교육부 훈령 제393호의 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 중학생이 학업중단(유예, 면제 등) 후 복귀(재취학, 편입학)로 교육부훈령 제280호 이후의 훈령을 적용받게 되는 경우, '진로희망사항' 중 '진로희망'은 창의적 체험활동상황 '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*, 시·도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관**에 한함)의 경우 기관명을 입력할 수 있음.

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

** 시·도교육청 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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

10. 교과학습발달상황



훈 령

제15조(교과학습발달상황)

- ① 교과학습발달상황의 평가는 별표 9 ‘교과학습발달상황 평가 및 관리’에 따라 시행한다.
- ② 초등학교 관련 내용으로 생략
- 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 고등학교 관련 내용으로 생략
- 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 전문 교과 II의 실무과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다.
 1. 체육·예술 교과(군): 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등
 2. 고등학교 관련 내용으로 생략
 3. < 삭 제 >
 4. < 삭 제 >
- ⑦ 제6항에 따른 중학교의 ‘세부능력 및 특기사항’란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 입력하고, 고등학교는 모든 학생에 대해 입력하되 세부사항은 교육부장관이 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 고등학교 관련 내용으로 생략
- 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 고등학교 관련 내용으로 생략
- ⑯ 고등학교 관련 내용으로 생략
- 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.

❖ 별표 9의 항목 표시 형태는 교육부훈령 제393호에도 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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

- 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·고등 학교별 학업성적관리 시행지침을 수립하고, 각급 학교에서는 시·도교육청 학업성적 관리 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 학부모에게 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 나타난 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 학업성적 평가 결과 처리

- 1) 과목별 성적일람표는 매 학기말 교과 담당교사가 작성하되, 지필평가(명칭, 반영비율 등 명기)와 수행평가(영역, 반영비율 등 명기)의 점수를 합산하고, 원점수/과목평균, 성취도(수강자수)를 산출한다.(다만, 체육·음악·미술교과의 과목은 성취도만을 산출). 단, 전산처리할 경우 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다.
- 2) 원점수는 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 기록하며, 과목평균은 원점수를 사용하여 계산하여 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 기록한다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

3) 성취도는 원점수에 따라 다음과 같이 평정한다.

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

단, 체육·음악·미술교과의 과목의 성취도는 다음과 같이 평정한다.

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

- 4) 수강자수는 매 학기말 성적산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생수로 한다. 다만, 자유학기(학년)에 해당 교과 담당교사별로 해당 과목의 평가 계획을 다르게 수립한 경우, 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 당해 학교의 학업성적 관리규정으로 정하여 해당 교과 담당 교사별로 수강자수를 달리할 수 있다.
- 5) '재취학, 전·편입학생'과 '명예졸업, 유예, 면제 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 학생(명예졸업, 유예, 면제 등)'과 '재취학, 전·편입학생 중 원적교에서 성적(성취도, 원점수 등)을 취득해 온 학생'은 수강자수에서 제외한다.
- 6) 채점 등 평가 결과를 전산처리할 경우, 교과 담당교사는 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인해야 한다.
- 7) 개인 정보 보호를 위해 지필 및 수행평가 결과는 학생 본인만 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의해야 한다.
- 8) 성적처리 및 학생 확인이 완료된 지필평가의 학생 답안지는 성적산출의 증빙자료로 5년간 보관한다.
- 9) 수행평가의 결과물은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 보관기간을 결정하여 시행한다.
- 10) 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.

라. (고등학교 관련 내용으로 생략)

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·중등교육법 시행령」 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(일반 문자)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 어려운 경우 지필평가로 대체한다.
- 2) 학생의 장애가 심하거나 그 밖의 사유로 추가적인 평가조정이 필요한 경우에는 학교 학업 성적관리위원회 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’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’은 각 단원 또는 영역에 해당하는 교수학습이 끝났을 때 학생이 성취하기를 기대하는 지식, 기능, 태도에 도달한 정도를 수준별로 ‘종합적’이고 ‘포괄적’으로 기술한 것이다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

나. 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.

다. 선택과목 중 고등학교 보통교과의 교양교과 성격을 지닌 과목의 이수시간은 계획된 시간으로 입력하고 이수여부는 'P'로 처리한다. 단, 전입생의 경우는 전입교의 계획된 시간으로 입력하고 이수 여부는 'P'로 처리한다.

라. '세부능력 및 특기사항'에서는 학생들의 특성을 보다 구체적으로 기술한다. 학생들의 교과특성은 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 시·도교육청의 '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) 시·도교육청의 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, 시·도교육청 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 기준으로 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) ‘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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

다) 학년별·교과별 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 평가기준을 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) 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

마) 수행평가는 학교 및 교과목의 특성에 따라 다양한 방법을 구안하여 적용할 수 있다.

바) 수행평가의 기본점수 부여 여부 및 부여범위 결정 시에는 평가의 목적 등을 고려하여 타당하게 이루어질 수 있도록 해야 한다.

사) 수행평가 문항 출제는 수행평가 출제 계획표 등을 작성하여 활용한다.

아) 수행평가는 학생의 학습과제 수행과정과 결과를 평가한다.

자) 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) 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.

나) 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수 처리 기준일은 교과(목)별 평가 계획상 최종 시험일(기말고사, 2차 시험 등)이며, '명예졸업' 학생은 유예·면제 등에 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.

〈예시〉 중학교 과목별 성적일람표 및 해석

2022학년도 제1학기 국어과 성적일람표

제1학년 ()반

교과담당교사 () 인

평가방법 (반영비율)		지필평가(60%)		수행평가(40%)				합계	원점수	성취도 (수강자수)
번호, 성명	명칭, 영역 (반영비율)	1회 (30%)	2회 (30%)	○○○ (10%)	◇◇◇ (10%)	□□□ (10%)	△△△ (10%)			
1	김길동	28.50	29.40	8.80	9.60	8.80	10.00	95.1	95	A(452)
2	나민주	25.50	19.20	6.00	8.00	7.00	5.00	70.7	71	C(452)
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		
학급 평균		21.24	24.43	8.50	7.52	8.91	7.35	77.9		
과목 평균									82.1	

- '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·학급 평균은 소수 셋째 자리에서 반올림하여 둘째 자리까지 산출한다.
- 성적일람표 합계는 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리까지 표기하며, 원점수는 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 산출하고, 성취도는 원점수를 이용하여 구한다.
- 과목평균은 수강자 점수에 대한 평균을 의미하며, 원점수를 사용하여 계산하고 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 산출한다.

다) 자유학기 교과학습발달상황

(1) 자유학기에 이수한 과목의 '성취도(수강자수)'란에 'P'로 입력하고, 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '성취도'란에 'P'로 입력한다.

※ '원점수/과목평균' 란은 공란으로 둬.

※ 자유학기 전출·입 시 교과학습발달상황의 처리는 '자유학기 활동상황'의 [자유학기 전출·입 시 처리 요령]의 내용을 준수함.

라) 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 등)이 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항'에 문장으로 이수 내용만을 입력한다.

(가) 위탁학생이 학기말 성적 처리 이전 복교하는 경우, 재적교 성적산출에 포함하며, 자체 평가 실시 및 성적 처리가 불가능한 위탁교(기관)에 위탁된 학생은 재적교 평가에 응시한다(미응시 시 처리 방법은 [참고자료 7] '위탁학생, 병원 학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리' 참조).

마) 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.

바) 성적 산출의 증빙자료로 '성적처리가 끝난 지필평가 학생 답안지'와 함께 '문항 정보표와 출제원안지' 등을 당해 학교에 5년간 보관한다.

사) 지필평가의 학생 답안지의 보관 기간을 '5년'으로 변경한 것은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 및 「학교기록물 관리 지침」에 따른 감사 기간을 고려한 것이다.

아) 별표9의 '4조 다목 10)'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.

자) 학기 초에 학업성적관리위원회의 심의를 통해 학생의 수행평가 결과물의 보관 기간을 결정하며, 학생들의 이의신청·접수·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 보관한다.

차) 상급학교 진학 시에 입학전형자료로 활용될 수 있는 자료 등은 학교장이 판단하여 보관방법과 기간 등을 결정한다.

카) 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 달리 하거나 타 위원회와 통합 운영할 수 있다.
- 2) 평가의 공정성 확보를 위해 학부모위원에게 사전 공개가 불가한 안건은 학부모위원의 참여를 제한한다.
- 3) 별표9의 '5조 다목'의 위원회 구성에서 '교무분장'이라 함은 부서별 또는 교과별 업무분장을 의미한다.
- 4) 별표9의 '5조 바목'의 심의내용 중 '학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항'의 예로 장기결석일수(지각·조퇴·결과횟수 포함), 과목별 세부능력 및 특기사항 입력 대상 범위, 자유학기활동상황의 평가 기준 및 방법 등이 있다.

마. 기타

- 1) 재취학, 전·편입학한 학생의 성적 일부가 중복된 경우 재취학, 전·편입학 이후 취득한 성적으로 한다. 다만, 세부적인 사항은 다음을 참조한다.

	1회고사 성적		2회고사 성적		비고
	원적교	재취학 등	원적교	재취학 등	
기본 원칙	○	×	×	○	원적교 1회고사+재취학 등 2회고사
동일 평가 성적 중복	○	×	○	○	원적교 1회고사+재취학 등 2회고사
동일 평가 성적 미비	×	×	×	○	재취학 등 2회고사*+재취학 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, 재취학, 전·편입학한 학생의 성적처리 방안을 평가 계획에 포함하되, 교과협의회를 통해 원적교 성적을 유사한 영역 평가의 성적으로 인정 가능

- 2) 학생이 지필평가 이후 전출·면제·유예 등을 할 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 시·도교육청 학업성적관리 시행지침 및 학교 학업성적관리규정에 따라 인정점을 산출한다.
- 4) 학생이 전출할 때에는 본 훈령 제4조제5항 및 그 해설에 따라 전출일자까지 원적교에서 입력할 수 있는 자료는 모두 입력하여 전송하고, 부득이한 사유로 입력하지 못한 자료(성적, 월별 출결상황, 기타 입력사항 등)는 정리하여 전입교로 송부하여야 한다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

5) 재취학, 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·편입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목 보충 학습 과정 입력 방식

가) 전·편입학, 귀국 등에 따라 특정 교과목을 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
도덕: 전입으로 인한 미이수 과목을 '보충 학습 과정'에 참여하여 ○○시간(2022.○○.○○.-2022.○○.○○.) 이수함.	

〈체육·예술(음악/미술)〉

과 목	세부능력 및 특기사항
음악: 전입으로 인한 미이수 과목을 '보충 학습 과정'에 참여하여 ○○시간(2022.○○.○○.-2022.○○.○○.) 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) 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치 기준령」 제3조의2에 따라 학교 외 학습경험의 과목 이수 인정을 받은 방송통신중학교 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
기술·가정: '학교 외 학습경험의 인정'을 통해 ○○시간 이수함.	



기재요령

표준 가이드라인

- 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도, 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재함.
- 방과후학교 활동은 기재하지 않음.
- 연구보고서(소논문) 작성과 관련된 사항은 기재하지 않음.

▣ 교과학습발달상황

[중학교]

학 기	① 교 과	과 목	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	비고

과 목	② 세부능력 및 특기사항

<체육·예술(음악/미술)>

학 기	① 교 과	과 목	성취도	비고

과 목	③ 세부능력 및 특기사항

<교양교과>

학 기	① 교 과	과 목	이수시간	이수여부	비고

① 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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

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.

② 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]-[과목별 세부능력및특기사항]에서 학기별로 입력할 수 있으며, 동일 과목에 대해 1학기 및 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 학급담당교사가 교육정보시스템의 [성적]-[성적처리]-[개인별 세부능력및특기사항]에서 아래 '라' 항의 범위를 유의하여 입력함.

나. 과목별 세부능력 및 특기사항의 입력대상 범위는 교육적인 차원을 고려하여 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.

1) 자유학기에 이수한 모든 과목(교양 과목 포함)은 모든 학생을 대상으로 세부능력 및 특기사항을 입력한다.

가) 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목을 제외한 모든 과목은 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 학습활동 참여도 및 태도, 활동 내역 등을 문장으로 입력한다.

나) 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력한다.

다) 자유학기 교과수업에 참여하지 못한 학생의 경우 그 사유를 세부능력 및 특기사항에 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.

〈예시〉 1학년 1학기 자유학기 운영교 교과학습발달상황 입력

학기	교과	과목	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	비고
1	국어 ...	국어 ...		P ...	
과목			세부능력 및 특기사항		
(1학기) 국어(자유학기)					
(2학기) 국어					

〈예시〉 1학년 1학기 및 2학기 자유학기 운영교(자유학년 운영교)

학기	교과	과목	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	비고
1	국어	국어		P	
...	...	...		...	
2	국어	국어		P	
...	...	...		...	
과목			세부능력 및 특기사항		
(1학기) 국어(자유학기)					
(2학기) 국어(자유학기)					

※ 자유학기에 이수한 과목에 대해 ‘세부능력 및 특기사항’ 입력 시, 과목명 뒤에 ‘(자유학기)’가 자동으로 표기됨.

다. 학생건강체력평가(PAPS) 1등급을 체육 관련 교과의 ‘세부능력 및 특기사항’에 입력할 수 있다.

라. ‘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·편입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목 보충 학습 과정	전·편입학, 귀국 등에 따라 특정 교과목을 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
방송통신중학교의 학교 외 학습경험 인정에 따른 과목 이수	당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 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)

③ 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 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·편입학, 귀국 등으로 특정 교과목을 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·편입학, 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 특기 사항]에 입력하되, 체험활동 등 특기사항은 입력하지 않음.
 - [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력및특기사항] 또는 [과목별 세부능력및특기사항]에서 ‘<@>’ 식별자를 전과 후로 입력하고 특기사항을 등록한 후 [학생부]-[학교생활기록부]-[개인별조회]의 출력 옵션에서 ‘영재기록사항제외(고입용)’을 체크하여 조회하면 해당 내용이 출력되지 않음.
- 〈예시〉 <@>영재교육원에서 1학년 과정 정보 영역(120시간) 120시간을 이수함.<@>

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(학교자체 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.

라. 학적변동자 성적처리 방식

- 1) 교육인적자원부 훈령 제616호(2001.03.29.)의 적용을 받았던 학생이 재취학 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	원점수/과목평균	성취도(수강자수)	비고
1	국어	국어	66/64.1	D(240)	재취학
	사회(역사포함)/도덕	사회	73/65.3	C(240)	재취학

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

마. 소년보호기관 위탁 학생의 재적교 평가 응시 방법

※ 법무부 소속 소년보호기관 중 수업일수는 인정하나 자체 평가 및 성적처리가 불가능한 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

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
 - 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)

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

11. 자유학기활동상황



훈 령

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.



해 설

1. 제15조의2(자유학기활동상황)

가. 자유학기활동상황의 하위 4개 영역은 ‘진로탐색활동’, ‘주제선택활동’, ‘예술·체육활동’, ‘동아리활동’으로 각 영역별 활동 내용은 표와 같다.

영역	활동 내용
진로탐색활동	학생들이 적성과 소질을 탐색하여 스스로 미래를 설계해 나갈 수 있도록 체계적인 진로학습 기회 제공
주제선택활동	학생의 흥미, 관심사에 맞는 체계적이고 심층적인 학생 중심의 인문사회, 탐구, 교양 프로그램
예술·체육활동	학생의 희망을 반영한 다양한 문화·예술·체육 활동
동아리활동	학생들의 공통된 관심사를 바탕으로 구성된 자발적, 자율적인 학생 중심 활동

나. 자유학기활동상황의 하위 4개 영역별 활동내용, 평가방법 및 기준은 학교별로 정한다.

다. 자유학기 중에 자유학기 활동을 실시하여 이수시간 및 특기사항을 입력한다.

라. 자유학기활동 이수시간은 활동 내용별로 입력하고 영역별 특기사항은 모든 학생을 대상으로 입력한다.

※ 학업중단자(유예, 면제 등)의 경우 학업중단일을 기준으로 자유학기활동의 이수시간과 특기사항을 입력함.

마. 자유학기를 일반학기로 연계 운영하는 학교에서는 중점 연계형 자유학기활동을 이수한 모든 학생에 대해 다음과 같이 입력한다.

※ 교과시간을 활용하여 프로그램을 운영한 경우 동 교과의 '세부능력 및 특기사항'란에 해당 프로그램명, 교사가 관찰한 활동내용, 참여도, 흥미도 등을 문장으로 입력함.

- 프로그램명이 자동으로 입력되지 않으므로 프로그램명을 괄호와 함께 직접 입력하여야 함.

〈예시〉 주제선택 중점연계 활동의 경우

: (수학사 탐구) 수학 관련 동영상 시청하며 내용 정리를 잘하는 학생으로 ~

※ 창의적 체험활동 시간을 활용하여 프로그램을 운영한 경우 창의적 체험활동상황의 영역별 '특기사항'란에 해당 프로그램명, 교사가 관찰한 활동내용, 참여도, 흥미도 등을 문장으로 입력함.

- 자동으로 입력되는 동아리활동의 동아리명은 입력하지 않되, 자동으로 입력되지 않는 자율 활동 및 진로활동 '특기사항'란에는 프로그램명을 괄호와 함께 직접 입력함.

- 그 외 사항은 정규시간에 운영되는 창의적 체험활동상황의 각 영역별 기재요령에 따름.



기재요령

표준 가이드라인

- 영역별 특기사항에 담당교사의 수시관찰에 의한 **활동 내용, 참여도, 흥미도 등을 종합평가**하여 학생의 **활동 과정 및 참여 태도, 활동 후 성장 정도 등 학생의 개별적 특성**이 구체적으로 드러나도록 기재함.

□ 자유학기활동상황

학년	학기	① 자유학기활동상황		
		영역	② 시간	③ 특기사항
		④ 진로탐색활동		
		⑤ 주제선택활동		
		⑥ 예술·체육활동		
		⑦ 동아리활동		

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

① 자유학기활동상황

가. 자유학기활동상황의 영역별 활동 내용의 특기사항 입력 범위는 다음과 같다.

- 1) 학교교육계획에 의해 학교가 주최하고 주관하여 국내에서 실시한 자유학기 활동을 입력한다.
- 2) 자유학기활동의 경우 학교교육계획에 의해 정규교육과정 내에서 이루어진 체험활동의 내용을 입력할 수 있다.

※ 단, 체험활동을 한 구체적인 특정 대학명, 기관명*(기구, 단체, 조직 등 포함), 상호명, 강사명**은 입력하지 않음.

○*기관명

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

*교육부 소속기관: 대한민국학술원, 군사편찬위원회, 국립국제교육원, 국립특수교육원, 교원 소청심사위원회, 중앙교육연수원(총 6개 기관)

**시·도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관: [참고자료 5] 참조

※ 교육관련기관이 직접 운영하는 기구, 단체, 조직 등 포함

○**강사명

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

② 시간

가. 자유학기활동상황의 영역별 시간은 정규교육과정 내의 실제 이수 시수를 입력한다.

※ 자유학기활동 내용(프로그램)별 시간은 실제로 참여한 시간이 자동으로 입력되며, 영역별 시간은 활동내용(프로그램)별 시간이 합산되어 자동으로 입력됨.

나. 자유학기활동 내용(프로그램)별 이수시간은 정규교육과정 내에서 실시한 학년·학급 단위의 활동시간을 기준으로, 본인이 실제로 참여하여 이수한 시수를 입력한다.

※ 어떠한 사유(경조사 또는 천재지변 등으로 인한 출석인정·질병·미인정·기타결석, 조퇴 등을 구분하지 않음)로든 참여하지 않은 시간은 제외함.

③ 특기사항

가. 자유학기활동상황의 영역별 특기사항은 모든 학생을 대상으로 활동 내용, 참여도, 흥미도 등을 종합평가하여 학생의 활동 과정 및 참여 태도, 활동 후 성장 정도 등 학생의 개별적 특성이 구체적으로 드러나도록 입력한다.

나. 자유학기활동상황 각 영역의 이수시간이 0시간인 학생에 대해서는 <예시>와 같이 그 사유를 특기사항에 입력한다.

〈예시〉 순회교육대상학생의 경우: 순회교육으로 활동 내용이 없음. / 장기결석생인 경우: 장기 결석으로 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.

④ 진로탐색활동

가. 자유학기의 진로탐색활동 특기사항은 교육정보시스템의 [학생생활]-[자유학기(진로 탐색)]-[진로탐색활동별기록]에 입력한다.

나. 진로탐색활동 영역의 '특기사항' 란에는 다음과 같은 내용을 구체적으로 입력한다.

- 1) 학교 진로교육 프로그램 등 학교교육계획에 따라 체계적으로 실시한 진로교육 활동명과 특기사항을 입력한다.
- 2) 교과통합 진로교육을 한 경우 관련 교과 및 수업 내용 그리고 학생의 활동 과정과 결과, 활동 참여도, 활동 의욕, 태도의 변화 등을 입력한다.
- 3) 진로인식, 진로탐색, 진로체험 등 진로체험활동 활동명과 시간, 학생이 수행한 활동 과정과 결과, 활동 참여도 등 진로활동과 관련된 사항을 입력한다.
- 4) 자유학기 진로탐색활동 중 실시한 학생의 학업진로, 직업진로에 대한 계획서, 진로와 관련된 각종 검사를 바탕으로 특기사항을 입력할 수 있다.

⑤ 주제선택활동

가. 자유학기의 주제선택활동 특기사항은 교육정보시스템의 [학생생활]-[자유학기(주제선택)]-[주제선택활동별기록]에 입력한다.

나. 교과연계, 교과 비연계 주제선택활동 등을 개설하여 활동 내용, 학생의 활동 과정과 결과, 활동 참여도, 흥미, 활동 의욕, 태도의 변화 등을 입력한다.

⑥ 예술·체육활동

가. 자유학기의 예술·체육활동 특기사항은 교육정보시스템의 [학생생활]-[자유학기(예술·체육)]-[예술·체육활동별기록]에 입력한다.

나. '학교스포츠클럽활동'의 경우 예술·체육활동으로 편성·운영할 수 있으며, 활동 내용, 학생의 활동 과정과 결과, 활동 참여도, 흥미, 활동 의욕, 태도의 변화 등을 입력한다.

다. 학생별로 한 가지 이상의 예술(문화 포함)활동 또는 체육활동을 편성·운영하여 특기사항을 입력한다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

⑦ 동아리활동

가. 자유학기의 동아리활동 특기사항은 교육정보시스템의 [학생생활]-[자유학기(동아리)]-[동아리활동별기록]에 입력한다.

나. 자유학기활동으로 편성한 동아리활동을 입력한다.

다. 동아리활동 영역은 자기 평가, 학생상호 평가, 교사 관찰 등의 방법으로 평가하여 참여도, 협력도, 열성도, 특별한 활동실적 등을 구체적으로 입력한다.

라. 자유학기활동 이외에 운영하는 동아리활동은 창의적 체험활동상황의 동아리활동 영역에 입력한다.

⑧ 기타

가. 자유학기 전출·입 시 처리요령은 다음과 같다.

- 1) 전출 시 자유학기활동에 전출일까지의 활동 내용(이수시간과 특기사항)을 입력하여 전송한다.
- 2) 자유학기의 자유학기활동상황은 다음과 같이 입력한다.

【기재 방법】

○ [전출교-자유학기 시행, 전입교-자유학기 시행]

① 전출교는 전출일까지의 자유학기활동 이수시간과 특기사항을 입력하여 전입교에 전송한다.

※ 전출교에서는 영역별 입력가능 최대 글자 수와 전입교의 입력상황을 고려하여 활동내용을 입력함.

② 전입교에서는 전출교에서 입력한 전입생의 자유학기활동 내용(이수시간과 특기사항)을 인정하고 전입 이후 전입교에서 이수한 자유학기활동 내용(이수시간과 특기사항)을 추가하여 입력한다.

○ [전출교-자유학기 시행, 전입교-자유학기 미시행]

① 전출교는 전출일까지의 자유학기활동 이수시간과 특기사항을 입력하여 전입교에 전송한다.

② 전입교에서는 전출교에서 입력한 전입생의 자유학기활동 내용(이수시간과 특기사항)을 확인한다.

③ 전입교가 성적처리(기말고사, 2차 지필평가 등) 전일 경우 전입교의 학업성적관리규정에 따라 처리한다.

○ [전출교-자유학기 미시행, 전입교-자유학기 시행]

① 전입교에서는 전입일 이후 학생이 이수한 자유학기활동 내용(이수시간과 특기사항)을 입력한다.

② 전입교의 자유학기활동이 모두 종료된 이후 전입 온 학생은 '특기사항'란에 미이수 사유를 입력한다.

※ 해당학생에 대해 자유학기활동 영역을 등록하고 활동내용(프로그램)을 배정하여 입력함.

<예시> 2022.12.16. 전입학으로 인해 자유학기 활동내용이 없음.

12. 독서활동상황



훈령

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.



해설

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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

■ 독서활동상황

학년	① 과목 또는 영역	② 독서 활동 상황

① 과목 또는 영역

가. '과목 또는 영역' 란에는 교과담당교사가 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.

② 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 헬린), 바람을 길들인 풍차소년(윌리엄 캄람바)

《📖》 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, 자유학기 등)에 입력할 수 있음.
- 원서와 한국어 번역본을 모두 읽은 경우 중복하여 입력하지 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 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.



해 설

1. 제16조(행동특성 및 종합의견)

가. '행동특성 및 종합의견' 란에는 행동특성을 포함한 각 항목에 기록된 자료를 종합하여 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 학급담임교사가 문장으로 입력하여 학생에 대한 일종의 추천서 또는 지도 자료가 되도록 작성한다.

※ 행동특성과 관련된 내용은 시도교육감이 정한 방법에 따라 누가 기록하여 관리함.

※ 교육정보시스템을 이용하여 누가 기록하는 경우에는 [학생생활]-[행동특성및종합의견]-[행동특성및종합의견]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」 제17조제1항제7호에 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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

※ 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, 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) 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 (2022.06.10.).
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제2호에 따른 접촉, 협박 및 보복행위 금지 조치를 받음(2022.06.10.).
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제3호에 따른 학교에서의 봉사 10시간 조치를 받음(2022.05.06.).

<예시> 학교폭력 가해학생 조치사항 제7호의 경우

- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제7호에 따른 학급교체 조치를 받음 (2022.09.21.).

〈예시〉 다른 학교폭력 사안으로 동일 일자에 동일 조치사항을 받은 경우

- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제1호에 따른 서면사과 조치를 받음 (2022.06.10.).
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제1호에 따른 별건으로 서면사과 조치를 받음(2022.06.10.).

〈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 (2022.07.13.).

라. 학교생활기록부에 기재된 사항 중 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항제1호·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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료



기재요령

표준 가이드라인

- 학생의 학습, 행동 및 인성 등 학교생활에 대한 상시 관찰·평가한 누가기록을 바탕으로 다양한 분야에서의 구체적인 변화와 성장 등을 종합적으로 기재함.

▣ 행동특성 및 종합의견

학년	① 행동특성 및 종합의견

① 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 영재교육 기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 '행동특성 및 종합의견'란에 입력하지 않고 관련 교과 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기 사항'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



훈령

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



해설

1. 제17조(기타사항)

가. 입학 당시 사진을 활용하되 졸업학년도에 촬영한 사진으로 교체 입력한다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료



기재요령

① 졸업 대장 번호		② 반	번 호	③ 담임성명
학년	구분			

④ 사진

① 졸업대장번호

가. '졸업대장번호'란은 졸업대장의 번호를 입력한다.

〈기재 경로〉

▶ 교육정보시스템의 [학적]-[졸업처리]-[졸업대장번호부여]

② 학년반 이력

가. 학과, 학년, 반, 번호의 변경 시 변경 내용을 모두 입력한다.

③ 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.

④ 사진

가. 입력하는 사진은 학생의 얼굴을 잘 식별할 수 있도록 원형을 유지해야 한다.

※ 입학년도에 모자를 쓰지 않고 촬영한 천연색 상반신 사진(3.5cm×4.5cm)을 입력함.

나. 교육정보시스템 입력용 사진의 파일용량은 200KB(JPEG 형식 기준, 해상도 300dpi 정도) 까지 지원하며, 사진일괄올리기 메뉴의 사진일괄변환 버튼을 활용하여 입력할 수 있다.

15. 자료의 보존



훈령

제18조(자료의 보존)

- ① 학교의 장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따라 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)를 준영구 보존해야 한다.
- ② < 삭제 >
- ③ 학교의 장은 제1항에 따라 준영구 보존하는 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)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(학교생활기록부 II)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(학교생활기록부 II)의 '행동특성 및 종합의견'란에 입력된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호·제2호·제3호·제7호의 조치사항을 학생의 졸업과 동시에 삭제하여야 한다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료



해설

1. 제18조(자료의 보존)

가. 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)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(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)의 수기기록대장 관리계획을 수립하여 관리하도록 한다.

다. 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)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(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II) 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. 면제, 유예, 정원 외 학적관리 된 자가 재취학, 편입학 등으로 학적을 회복하기 전까지는 해당학생의 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)를 제18조에 준하여 보관하여야 한다.

※ 학적변동자(면제, 유예 등)의 이전 학년도 학교생활기록부 정정은 교육정보시스템의 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]-{이름으로조회}에서 수행함.

16. 자료의 정정



훈령

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 담임 교사, 졸업생은 업무담당자가 정정 처리해야 한다. 다만, 제7조의 인적·학적사항의 학생 정보는 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 준 영구 보관한다.
- ④ 학교의 장은 「초·중등교육법」 제30조의6제1항제1호 및 제2호에 따라 학교생활기록부(별지 제1호 서식부터 제8호까지의 서식 가운데 하나)를 감독·감사 권한을 가진 행정 기관 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

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

별표 10(학교생활기록부 정정대장)

1. 학교생활기록부 정정대장

일련 번호	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 입력자료에 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 학업 성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후(제7조의 학생정보란 정정은 제외) 학교생활 기록부 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 준 영구 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) 학교 생활기록부 출력물에 두 줄을 긋고 정정하여 학교장 날인을 받는다. 관련 서류는 학교 생활기록부 출력물 뒤에 첨부하고, 기 제작된 전산매체에 정정내용을 구별할 수 있는 설명서를 첨부해 라벨을 붙여 정정된 내용을 추후에도 파악할 수 있도록 조치해야 한다.



해설

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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

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 제393호에 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 기능). 단, 재취학·편입학 등에 따라 학교생활기록부의 중복기간 자료를 삭제하는 경우, 삭제 전 출력물을 객관적 증빙자료로 보관한다.

바. 유예, 면제 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

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
2022-1	2022.04.22.	2022년 3학년 2반 24번	김태준	인적사항	성명 '김태준'	김종현	개명				
2022-2	2022.05.10.	2022년 2학년 5반 7번	홍길동	출결상황	1학년 질병결석 '2' 누락	질병결석 '2' 입력	질병결석 입력 누락				
2022-3	2022.05.17.	2022년 2학년 4반 18번	김하정	출결상황 진로희망사항 창의적 체험활동 상황 세부능력/ 특기사항 행동특성 및 종합의견	중복 학년자료	중복기간 자료 삭제 (출결상황, 진로희망사항, 창의적 체험활동상황, 세부능력 및 특기사항, 행동특성 및 종합의견의 자동 연계 자료 포함)	학적변동 (재취학)으로 인한 중복 학년자료 삭제				
2022-4	2022.06.03.	2022년 3학년 2반 31번	정주식	출결상황	1학년 수업일수 '186'	수업일수 '191' 입력	입력 오류				
2022-5	2022.08.18.	2022년 3학년 7반 9번	박선영	교과학습 발달상황	1학년 1학기 성취도	삭제	1학년 1학기 재취학으로 인한 1학년 1학기 중복 성적자료 삭제				
2022-6	2022.09.16.	2022년 3학년 7반 1번	김은실	수상경력	1학년 수상경력의 '개근상, 2021.02.10., ○○중학교장'	'개근상 2021.02.10.,○○ 중학교장' 삭제	개근상 수여대상이 아님				
2022-7	2022.09.16.	2022년 3학년 5반 21번	이재현	봉사활동 실적	1학년 봉사활동 누락	봉사활동 1건 입력-2021.02.21. (5시간)	입력누락				
2022-8	2022.12.07.	2022년 3학년 10반 4번	최민기	창의적 체험활동 상황	2학년 자율활동 특기사항 '전교학생회회 장으로'	전교 학생회 부회장으로	입력오류				

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

일련 번호	정 정 연월일	정정 대상자		정정 사항				결재 및 입력확인			
		학년도 · 학년·반 · 번호 (출입대장번호)	성명	항목	오류내용 (정정 전)	정정내용 (정정 후)	정정 사유	담임 (담당)	담당 부장	교감	교장
2022-9	2023.02.14.	2022년 3학년 2반 15번	김최고	출결상황	2학년 특기사항 '학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제 4호에 따른 사회봉사 조치 5일 (2021.06.11.)'	삭제	학교생활기록 작성 및 관리지침 (교육부훈령) 제18조제4항 및 제6항에 따른 학교폭력 조치사항 삭제				
2022-10	2023.02.17.	2022년 3학년 3반 24번	형민현	봉사활동 실적	1학년 봉사활동 2건 -2020.10.08. (4시간), 2020.12.09. (4시간)	1학년 봉사활동 2건 -2020.10.08. (2시간), 2020.12.09. (1시간)	입력오류				
2022-11	2023.02.17.	2020년 3학년 1반 21번 (2020-0027)	박이상	출결상황	2학년 특기사항 '학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제 4호에 따른 사회봉사 조치 5일 (2019.06.12.)'	삭제	학교생활기록 작성 및 관리지침 (교육부훈령) 제18조 제4항 및 제6항에 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 포함
하였음에도 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 전입교에 온라인으로 별표 10의 1조의 서식으로 전송된다.

※ 인적·학적사항의 학생정보, 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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

17. 자료의 제공



훈령

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 상급 학교(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 상급 학교의 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 진로 활동 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, 중학교에서는 초등학교 자료를 전송받음.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료



기재요령

1. 제20조(자료의 제공)

가. 졸업예정자를 대상으로 졸업 전 ‘개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서’를 받아 보관한다.

- ※ 개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서 서식은 별표 11을 활용하되, 절차·보관방법은 학교장이 정함(중학교 3년 보관).
- ※ 교육정보시스템의 [진로지도]-[동의여부관리]-[재학생동의여부관리]에서 개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서에 동의한 졸업예정자는 ‘동의여부’를 ‘동의’로, 동의하지 않은 졸업예정자는 ‘미동의’로 저장한 후 마감함.
- ※ 졸업생이 출신중학교에 ‘개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서’를 제출한 경우 교육정보시스템의 [진로지도]-[동의여부관리]-[졸업생동의여부관리]에서 ‘동의여부’를 저장한 후 자료 반영함.

18. 준용 등



훈령

제21조(준용 등)

학교생활기록 작성과 관련하여 이 지침에 정하지 아니한 사항에 대하여는 다른 관련 법규를 준용한다.



해설

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, 「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 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침, 각 시·도교육청의 관련 조례 및 교육규칙, 교육부 및 각 시·도교육청의 관련 공문 및 참고자료 등이다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

19. 재검토기한



훈령

제22조(재검토기한)

교육부장관은 이 훈령에 대해 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2022년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

20. 부칙



훈령

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 ‘교과 학습발달상황’, 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 산업 수요 맞춤형 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

③ 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 규정에 의한다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

부칙 <제331호, 2020.4.6.>

제1조(시행일) 이 지침은 공포 즉시 시행한다.

부칙 <343호, 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 1학년 부터 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.

부칙 <제393호, 2022.1.17.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2022년 3월 1일부터 시행한다

제2조(교과학습발달상황 관련 조항 적용례) ① 제15조제16항, 제17조제3항, 별표 9 제4조 라목 (6)의 (바)는 2022학년도 학점제를 적용받는 특성화 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 규정에 의한다.



IV

참고자료

01. 한국학교 현황
02. 기술 관련 민간자격 국가공인 현황(고등학교 관련 내용)
03. 청소년단체 현황
04. 대안학교 및 대안교육 특성화학교 현황
05. 시·도교육청 · 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

01

한국학교 현황

(2022.01.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/중학교)
		천진한국 국제학교	(300-381)中國 天津市 西青區 楊林村 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 錫 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)中國山东省 烟台市 萊山区初 家鎮陳家村 烟台韩国學校	86-535-210-2300	86-535-210-2305	사 용
		칭다오청운 한국학교	(266-108)中國 山东省 青島市 城陽 區 天河路 1号 青島青云韩国學校	86-532-6696-8696	86-532-6696-8680	사 용
		웨이하이 한국학교	(264-200)中國山东省威海市臨港區江 苏东路42-2号	86-631-558-0171	86-631-558-0172	사 용
	주선양 총영사관	대련한국 국제학교	(116-600)中國 遼寧省 大連市 開發區 振 鵬工業區73号 大連韓國國際學校	86-411-8753-6032	86-411-8753-6033	사 용
		선양한국 국제학교	(110-168)中國 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 番禺區 石樓鎮 興亞三路 東側 广州韩国學校	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

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

국 가	관할공관	학교명	주 소	전화번호	팩스번호	교육정보시스템 사용 여부
대만	주타이베이 대표부	타이베이 한국학교	(10876)臺灣 臺北市 青年路 68巷 1號 臺北韓國學校	886-2-2303-9126	886-2-2309-7780	사 용
		까오슝한국 국제학교	(804)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	(289759)Singapore Korean International School 71 Bukit Tingi Road, Singapore 289759	65-6741-0778	65-6467-1259	사 용
인도 네시아	주인도네시아 대사관	자카르타한 국국제학교	(13820)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	(72908)21 Tan Phu Street, Tan Phu Ward, District 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	(1514635614)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	(1406)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	(121596)Moscow Korean School 8k3 Tolbukhina St. Moscow, Russia,	070-5135-7150	7-495-420 -2377	미사용
필리핀	주필리핀 대사관	필리핀한국 국제학교	(1634)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
(고등학교 관련 내용)

(2022.01. 현재)

소관 부처 (종목수)	자격종목	등급	자격관리자	공인유효기간	기 공인기간
금융위원회 (7)	신용관리사	-	(사)신용정보협회	18.02.15.~23.02.14.	06.02.15.~18.02.14.
	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·II 종		20.12.01.~25.11.30.	10.12.01.~20.11.30.
	경제이해력검증시험 (TESAT)	S급, 1·2·3급	한국경제신문사	21.11.10.~24.11.09.	10.11.10.~21.11.09.
	경제경영이해력인증시험 매경TEST	최우수, 우수	매일경제신문사	21.12.22.~24.12.21.	10.12.22.~21.12.21.
	원가분석사	-	(사)한국원가관리협회	21.01.01.~23.12.31.	14.01.01.~20.12.31.
과학기술 정보통신부 (17)	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	22.02.17.~25.02.16.	01.01.12.~22.02.16.
	인터넷정보관리사	전문가, 1·2급	(사)한국정보통신진흥협회	19.02.17.~22.02.16.	01.01.12.~19.02.16.
	리눅스마스터	1·2급	(사)한국정보통신진흥협회	19.01.15.~23.01.14.	05.01.15.~19.01.14.
	디지털정보활용능력 (DIAT)	초·중·고급	(사)한국정보통신진흥협회	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	22.01.15.~26.01.14.	05.01.15.~22.01.14.
	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.
	SQL자격	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				
	RFID기술자격검정	RFID-GL, RFID-SL	(사)한국사물인터넷협회	19.01.01.~22.12.31.	13.01.01.~18.12.31.
	상공회의소 IT +	레벨 1~5	대한상공회의소	22.01.01.~24.12.31.	15.01.01.~21.12.31.
	SW테스트전문가(CSTS)	일반	한국정보통신기술협회	20.01.01.~24.12.31.	-
법무부(1)	디지털포렌식전문가	2급	(사)한국포렌식학회/ 한국인터넷진흥원	17.12.17.~22.12.16.	12.12.17.~17.12.16.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

소관 부처 (종목수)	자격종목	등급	자격관리자	공인유효기간	기 공인기간
교육부(1)	브레인트레이너	-	국제뇌교육종합대학원대학교	22.01.01.~23.12.31.	09.09.21.~18.09.20. 20.01.01.~21.12.31.
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	22.02.17.~23.02.16.	15.02.17.~22.02.16.
	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	21.09.30.~26.09.29.	05.02.01.~21.09.29.
	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.~19.12.31.
	시스템에어컨설계사공관리사	-	(사)한국에이치백산업협회	20.11.29~23.11.28	11.11.29~20.11.28
	SMAT(서비스경영자격)	1급,2급,3급	한국생산성본부	22.01.01.~24.12.31.	15.01.01~21.12.31.
	산업보안관리사	-	한국산업기술보호협회	22.01.01~26.12.31.	17.01.01.~21.12.31.
	GTQ(그래픽기술자격일리스트)	1급, 2급	한국생산성본부	21.01.01.~25.12.31.	-
보건복지부(1)	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	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 (2)	분재관리사	2급	(사)한국분재조합	19.02.01.~24.01.31.	02.02.01.~19.01.31.
	조경수조성관리사	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 2022학년도 내 만료되는 자격을 표시하였습니다. 유효기간이 지난 자격은 공인기간 연장 여부를 소관 부처에 문의한 후 기재하시기 바랍니다.

※ 응시 자격으로 고등학교 졸업 이상의 학력을 요구하는 공인민간자격은 제외하였음을 알려드립니다.

※ 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
	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
	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
	RFID기술자격검정	네트워크진흥팀	044-202-6442
	상공회의소 IT +	소프트웨어정책과	044-202-6328
	SW테스트전문가(CSTS)	소프트웨어산업과	044-202-6337
교육부	브레인트레이너	평생학습정책과	044-203-6246
법무부	디지털포렌식전문가	법무과	02-2110-3061

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

참의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

부처명	자격종목	담당부서	연락처
행정안전부	행정관리사	정보공개정책과	044-205-2262
문화체육관광부	실천예절지도사	총무2담당관	044-203-2324
	종이접기	전통문화과	044-203-2552
	한국실용글쓰기검정	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
	시스템에어컨설계시공관리사	기계로봇과	044-203-4311
	SMAT(서비스경영자격)	산업혁신과	044-203-4228
	산업보안관리사	산업기술시장과	044-203-4533
	GTQi(그래픽기술자격일러스트)	엔지니어링디자인과	044-203-4558
보건복지부	수화통역사	장애인정책과	044-202-3292 044-202-3293
고용노동부	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	분재관리사	사유림경영소득과	042-481-4196
	조경수조성관리사	사유림경영소득과	042-481-4196
특허청	지식재산능력시험	산업재산인력과	042-481-5924

03

청소년단체 현황

(2022.01. 현재)

연번	청소년단체	소관부처 (소관법령)	전화번호 (팩스번호)	홈페이지	지역조직 소재지
1	기독교청소년협회	여성가족부 (민법 제32조)	063-241-1091 (063-271-7040)	www.cya21.org	경기, 인천, 세종, 대전, 충남, 전북, 전남, 광주, 울산
2	대한적십자사 청소년적십자	보건복지부 (대한적십자사조직법)	02-3705-3705 (02-3705-3777)	rcy.redcross.or.kr	전국 17개 시도
3	대한안전연합	행정안전부 (민법 제32조)	062-222-0841 (062-382-0912)	www.kshu.or.kr	전국 17개 시도
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, 충북, 충남, 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 (산림교육의활성화에관한 법률 제16조)	02-968-0868 (02-968-0818)	www.greenranger.or.kr	서울, 부산, 인천, 광주, 대전, 경기, 강원, 충남, 전북, 경북, 경남
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	한국119청소년단	소방청 (소방기본법 17조의6)	044-205-7672 (0504-204-9696)	www.young119.or.kr	전국 17개 시도
12	한국4-H본부	농촌진흥청 (한국4에이치활동 지원법)	02-428-0451 (02-440-0455)	www.korea4-h.or.kr	전국 17개 시도
13	한국YMCA전국연맹	문화체육관광부 (민법 제32조)	02-754-7891~5 (02-774-8889)	www.ymcakorea.kr	전국 17개 시도
14	한국YWCA연합회	문화체육관광부 (민법 제32조)	02-774-9702~7 (02-774-9724)	www.ywca.or.kr	전국 17개 시도
15	한국걸스카우트연맹	여성가족부 (스카우트활동 육성에 관한 법률)	02-733-6801 (02-738-3013)	www.girlscout.or.kr	전국 17개 시도
16	한국과학우주청소년단	과학기술정보통신부 (한국과학우주청소년단 육성에 관한 법률)	02-739-6369 (02-722-6455)	www.yak.or.kr	전국 17개 시도
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 (0507-514-2015)	www.scout.or.kr	전국 17개 시도
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 육성 에 관한 법률)	02-2181-7419 (02-845-8138)	www.koya.or.kr	전국 17개 시도
22	한국항공우주 소년단	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(044-203-6549)로 문의

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

1. 대안학교(각종학교) [50교 : 공립21교 / 사립29교]

(2022.01.현재)

시도	학교명(과정)	설립 구분	설립 연도	소재지	시도	학교명(과정)	설립 구분	설립 연도	소재지
서울	서울실용음악고등학교(고)	사립	'08	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	'10	음성군 원남면
	서울다솜관광고등학교(고)	공립	'12	종로 송인동		한국폴리텍다솜고등학교(고)	사립	'12	제천시 강제동
부산	송정중학교(중)	공립	'19	강서구 송정동		다다예술학교(초·중 통합)	사립	'17	청주시 상당구
대구	대구해울중고등학교(중·고 통합)	공립	'18	대구 달서구		은여울중학교(중)	공립	'17	진천군 문백면
	인천청담고등학교(고)	사립	'11	연수 동춘동	충남	은여울고등학교(고)	공립	'21	진천군 문백면
인천	인천해밀학교(중·고 통합)	공립	'12	남동 구월동		여해학교(중)	공립	'13	아산시 염치읍
	인천한누리학교(초·중·고 통합)	공립	'12	남동 논현동		드림학교(고)	사립	'18	천안시 충절로
광주	월광기독교학교(초)	사립	'14	서구 화정동	전남	충남다사랑학교(고)	공립	'19	아산시 둔포면
대전	새소리음악고등학교(고)	사립	'11	서구 도마동		월광기독교학교(중·고)	사립	'18	함평군 대동면
	새소리음악중학교(중)	사립	'16	서구 도마동		성요셉상호문화고등학교(고)	사립	'18	강진군 강진읍
울산	울산고운중학교	공립	'21	울주군 두서면	경북	이음학교	공립	'20	광양시 광양읍
	티엘비유글로벌학교(초·중통합)	사립	'08	고양시 덕양구		송강고등학교	공립	'21	담양군 봉산면
경기	화요일아침예술학교(고)	사립	'11	연천군 전곡읍		한동글로벌학교(초·중·고 통합)	사립	'11	포항시 북구
	쉐마기독교학교(초·중·고 통합)	사립	'11	양주시 은현면	경남	글로벌선진학교문경(중·고 통합)	사립	'12	문경시 영순면
	새나래학교(중·고 통합)	사립	'11	용인시(휴교중)		산자연중학교(중)	사립	'13	영천시 화북면
	경기새울학교(중)	공립	'13	이천시 울면		나무와중학교(중)	사립	'13	영천시 대창면
	광성드림학교(초·중·고 통합)	사립	'14	고양시 일산구		링컨중고등학교(중·고 통합)	사립	'17	김천시 대덕면
	하늘꿈중고등학교(중·고 통합)	사립	'15	성남시 수정구		대경문화예술고등학교(고)	사립	'17	경산시 자인면
	중앙예뵤학교(중·고 통합)	사립	'18	용인시 수지구		경남꿈키움중학교(중)	공립	'14	진주시 이반성면
	노비따스음악고등학교(중·고 통합)	사립	'19	가평군 설악면		지리산중학교(중)	사립	'14	하동군(휴교중)
	군서미래국제학교	공립	'21	시흥시 정왕동		경남고성음악고등학교(고)	공립	'17	고성군 하일면
						밀양영화고등학교(고)	공립	'17	밀양시 상남면
						김해금곡고등학교(고)	공립	'20	김해시 한림면
						거창연극고등학교(고)	공립	'20	거창군 위천면
						남해보물섬고등학교(고)	공립	'21	남해군 창선면

2. 대안교육 특성화중학교 [19교 : 공립5교 / 사립14교]

(2022.01. 현재)

시도	학교명(과정)	설립 구분	지정 연도	소재지	시도	학교명(과정)	설립 구분	지정 연도	소재지
대구	한울안중학교	사립	'18	달성군	강원	팔림중학교	사립	'11	홍천군
	가창중학교	사립	'18	달성군		가정중학교	공립	'17	춘천시
광주	평동중학교	공립	'14	광주시	전북	전북동화중학교	공립	'09	정읍시
	살레시오여자중학교	사립	'22	광주시		지평선중학교	사립	'02	김제시
경기	두레자연중학교	사립	'03	화성시	전남	용정중학교	사립	'03	보성군
	이우중학교	사립	'03	성남시		성지송학중학교	사립	'02	영광군
	현산중학교	사립	'03	용인시		청람중학교	공립	'13	강진군
	중앙기독중학교	사립	'06	수원시		나산실용예술중학교	공립	'18	함평군
	한겨레중학교	사립	'06	안성시		상주중학교	사립	'15	남해군
					경남	대병중학교	사립	'21	합천군

3. 대안교육 특성화고등학교 [25교 : 공립5교 / 사립20교]

(2022.01. 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	'00	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
	팔림고등학교	사립	'06	홍천군	경남	간디고등학교	사립	'98	산청군
	현천고등학교	공립	'14	황성군		합천평화고등학교	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					

(2022.01. 현재)



서울특별시교육청

직속기관 (29)개

서울특별시교육청교육연구정보원, 서울특별시교육청과학전시관, 서울특별시교육청교육연수원,
 서울특별시교육청학생교육원, 서울특별시교육청유아교육진흥원, 서울특별시교육청학교보건진흥원,
 서울특별시교육청학생체육관, 서울특별시교육청교육시설관리본부, 서울특별시교육청고덕평생학습관,
 서울특별시교육청노원평생학습관, 서울특별시교육청마포평생학습관, 서울특별시교육청영등포평생학습관,
 서울특별시교육청강남도서관, 서울특별시교육청강동도서관, 서울특별시교육청강서도서관,
 서울특별시교육청개포도서관, 서울특별시교육청고척도서관, 서울특별시교육청구로도서관,
 서울특별시교육청남산도서관, 서울특별시교육청도봉도서관, 서울특별시교육청동대문도서관,
 서울특별시교육청동작도서관, 서울특별시교육청서대문도서관, 서울특별시교육청송파도서관,
 서울특별시교육청양천도서관, 서울특별시교육청어린이도서관, 서울특별시교육청용산도서관,
 서울특별시교육청정독도서관, 서울특별시교육청종로도서관

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, 부산광역시어린이창의교육관, 부산광역시유아교육진흥원,
 부산광역시립시민도서관, 부산광역시립중앙도서관, 부산광역시립구포도서관, 부산광역시립해운대도서관,
 부산광역시립부전도서관, 부산광역시립반송도서관, 부산광역시립구덕도서관, 부산광역시립서동도서관,
 부산광역시립사하도서관, 부산광역시립연산도서관, 부산광역시립명장도서관

교육지원청명 (5)개	소속기관 (0)개
부산광역시서부교육지원청	없음
부산광역시남부교육지원청	없음
부산광역시북부교육지원청	없음
부산광역시동래교육지원청	없음
부산광역시해운대교육지원청	없음



대구광역시교육청

직속기관 (19)개

대구광역시교육연수원, 대구창의융합교육원 대구학생문화센터, 대구미래교육연구원, 대구교육해양수련원, 대구광역시유아교육진흥원, 대구교육낙동강수련원, 대구교육팔공산수련원, 대구교육박물관, 대구교육시설지원센터, 대구광역시립중앙도서관, 대구2·28기념학생도서관, 대구광역시립동부도서관, 대구광역시립서부도서관, 대구광역시립남부도서관, 대구광역시립북부도서관, 대구광역시립두류도서관, 대구광역시립수성도서관, 대구광역시립달성도서관

교육지원청명 (4)개	소속기관 (0)개
대구광역시동부교육지원청	없음
대구광역시서부교육지원청	없음
대구광역시남부교육지원청	없음
대구광역시달성교육지원청	없음



인천광역시교육청

직속기관 (17)개

인천광역시교육청교육과학정보원, 인천광역시교육청교육연수원, 인천광역시교육청학생교육문화회관, 인천광역시교육청학생교육원, 인천광역시교육청교직원수련원, 인천광역시교육청평생학습관, 인천광역시교육청유아교육진흥원, 인천광역시교육청북구도서관, 인천광역시교육청중앙도서관, 인천광역시교육청부평도서관, 인천광역시교육청주안도서관, 인천광역시교육청화도진도서관, 인천광역시교육청서구도서관, 인천광역시교육청계양도서관, 인천광역시교육청연수도서관, 인천광역시교육청동아시아국제교육원, 인천광역시교육청학교지원단

교육지원청명 (5)개	소속기관 (0)개
인천광역시남부교육지원청	없음
인천광역시북부교육지원청	없음
인천광역시동부교육지원청	없음
인천광역시서부교육지원청	없음
인천광역시강화교육지원청	없음

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료



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
울산광역시강북교육지원청	없음
울산광역시강남교육지원청	없음



세종특별자치시교육청

직속기관 (5)개

세종특별자치시교육청교육원, 세종특별자치시교육청평생교육학습관, 세종특별자치시교육청시설지원사업소(분원: 세종특별자치시교육청학생해양수련원), 세종특별자치시교육청학생문화해중재원, 세종특별자치시교육청안전체험교육원

교육지원청명 (0)개	소속기관 (0)개
없음	없음



직속기관 (25)개

경기도교육연수원, 경기도올림픽교육연수원, 경기도융합과학교육원, 경기도학생교육원(분원: 김포학생야영장, 용인학생야영장, 여주학생야영장, 양평학생야영장, 포천학생야영장, 연천학생야영장), 경기도유아체험교육원, 경기도교육청안전교육관, 4.16민주시민교육원, 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

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료



강원도교육청

직속기관 (15)개

강원도교육연구원, 강원도교육연수원, 강원교육과학정보원, 강원진로교육원, 강원국제교육원, 강원유아교육진흥원, 사임당교육원, 강원학생교육원, 강원학생통일교육수련원, 강원도교직원수련원, 춘천교육문화관(춘성교육도서관, 흥천교육도서관, 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
흥천교육지원청	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, 진천문학관), 충청북도교육문화원, 충청북도학생수련원(제천안전체험관, 제천·옥천분원), 충청북도국제교육원(충주·북부·남부·중부분원), 충청북도교육연구정보원, 충청북도중원교육문화원(중원교육도서관), 충청북도유아교육진흥원, 충청북도해양교육원(제주분원), 충청북도진로교육원, 충청북도특수교육원

교육지원청명 (10)개	소속기관 (13)개
청주교육지원청	없음
충주교육지원청	충청북도교직원복지회관
제천교육지원청	제천학생회관
보은교육지원청	보은교육도서관
옥천교육지원청	옥천교육도서관
영동교육지원청	영동교육도서관, 영동휴양소
진천교육지원청	진천교육도서관
괴산증평교육지원청	괴산교육도서관, 증평교육도서관, 쌍곡휴양소
음성교육지원청	금왕교육도서관, 음성교육도서관
단양교육지원청	단양교육도서관



직속기관 (12)개

충청남도교육청연구정보원, 충청남도교육청교육연수원, 충청남도교육청학생교육문화원, 충청남도교육청평생교육원, 충무교육원, 충청남도교육청안전수련원, 충청남도교육청해양수련원, 충청남도교육청남부평생교육원, 충청남도교육청서부평생교육원, 충청남도교육청과학교육원, 충청남도교육청외국어교육원, 충청남도교육청유아교육원(북부체험교육원)

교육지원청명 (14)개	소속기관 (23)개
충청남도천안교육지원청	충청남도천안교육지원청성환도서관, 충청남도천안교육지원청학생수영장
충청남도공주교육지원청	충청남도공주교육지원청공주도서관, 충청남도공주교육지원청유구도서관, 충청남도공주교육지원청학생수영장
충청남도보령교육지원청	충청남도보령교육지원청보령도서관, 충청남도보령교육지원청웅천도서관
충청남도아산교육지원청	충청남도아산교육지원청아산도서관
충청남도서산교육지원청	충청남도서산교육지원청해미도서관 충청남도서산교육지원청학생수영장
충청남도논산계룡교육지원청	없음
충청남도당진교육지원청	충청남도당진교육지원청당진도서관
충청남도금산교육지원청	충청남도금산교육지원청금산도서관, 충청남도금산교육지원청학생수영장
충청남도부여교육지원청	충청남도부여교육지원청부여도서관, 충청남도부여교육지원청학생수영장
충청남도서천교육지원청	충청남도서천교육지원청서천도서관, 충청남도서천교육지원청학생수영장
충청남도청양교육지원청	충청남도청양교육지원청청양도서관
충청남도홍성교육지원청	충청남도홍성교육지원청홍성도서관, 충청남도홍성교육지원청학생수영장
충청남도예산교육지원청	충청남도예산교육지원청예산도서관, 충청남도예산교육지원청학생수영장
충청남도태안교육지원청	충청남도태안교육지원청태안도서관

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료



전라북도교육청

직속기관 (12)개

전라북도교육청교육연수원, 전라북도교육청과학교육원, 전라북도교육청교육연구정보원, 전라북도학생수련원, 전라북도교육청학생해양수련원, 전라북도교육청유아교육진흥원, 전주교육문화회관, 군산교육문화회관, 익산교육문화회관, 남원교육문화회관, 김제교육문화회관, 부안교육문화회관

교육지원청명 (14)개	소속기관 (15)개
전주교육지원청	전주영어체험학습센터
군산교육지원청	군산영어체험학습센터
익산교육지원청	익산외국어교육센터
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



직속기관 (12)개

전라남도교육연구정보원(교육정책연구소), 전라남도교육연수원, 전라남도학생교육원, 전남안전체험학습장, 월출학생수련장, 유달학생수련장, 백운학생수련장, 송호학생수련장, 지리산학생수련장, 나로도학생수련장), 전라남도창의융합교육원(전라남도자연탐구원, 순천만생태문화교육원), 전라남도국제교육원, 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, 별교공공도서관
화순교육지원청	화순공공도서관
장흥교육지원청	장흥공공도서관
강진교육지원청	없음
해남교육지원청	해남공공도서관
영암교육지원청	영암공공도서관
무안교육지원청	무안공공도서관
함평교육지원청	함평공공도서관
영광교육지원청	영광공공도서관
장성교육지원청	없음
완도교육지원청	없음
진도교육지원청	진도공공도서관
신안교육지원청	없음

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료



직속기관 (11)개

경상북도교육청연구원, 경상북도교육청연수원, 경상북도교육청정보센터, 화랑교육원,
경상북도교육청과학원(경상북도교육청 메이커교육관, 경상북도교육청 발명체험교육관),
경상북도교육청 구미도서관, 경상북도교육청 안동도서관(용상분관, 풍산분관),
경상북도교육청 상주도서관(화령분관), 경상북도교육청 영주선비도서관(풍기분관),
경상북도교육청문화원, 경상북도교육청해양수련원

교육지원청명 (23)개	소속기관 (28)개
포항교육지원청	경상북도교육청 영일도서관
경주교육지원청	경상북도교육청 외동도서관, 경상북도교육청 경주안전체험관
김천교육지원청	없음
안동교육지원청	경상북도교육청 안동학생수련원, 경상북도교육청 안동수학체험센터, 경상북도교육청 북부메이커교육센터
구미교육지원청	없음
영주교육지원청	없음
영천교육지원청	경상북도교육청 금호도서관
상주교육지원청	경상북도교육청 상주학생수련원, 경상북도교육청 상주수학체험센터
문경교육지원청	경상북도교육청 점촌도서관(가은분관)
경산교육지원청	경상북도교육청 경산수학체험센터, 경상북도교육청 남부메이커교육센터
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, 경상북도교육청 칠곡수학체험센터
예천교육지원청	경상북도교육청 예천도서관
봉화교육지원청	경상북도교육청 봉화도서관
울진교육지원청	경상북도교육청 울진도서관
울릉교육지원청	경상북도교육청 울릉도서관

직속기관 (15)개

경상남도교육청 교육연수원, 경상남도교육청 교육연구정보원, 경상남도교육청 과학교육원(우포생태교육원), 경상남도교육청 학생교육원(남해분원), 경상남도교육청 덕유학생교육원, 경상남도교육청 산촌유학교육원, 경상남도교육청 유아교육원(진주체험분원, 김해체험분원), 경상남도교육청 종합복지관, 경상남도교육청 낙동강학생교육원(진산분원, 칠북분원), 경상남도교육청 특수교육원, 경상남도교육청 학생안전체험교육원, 경상남도교육청 창원도서관, 경상남도교육청 마산도서관, 경상남도교육청 김해도서관, 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 거제학동학생야영수련원
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

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료



제주특별자치도교육청

직속기관 (9)개

탐라교육원, 제주미래교육연구원, 제주국제교육원, 제주학생문화원, 서귀포학생문화원, 제주교육박물관, 제주도서관, 제주유아교육진흥원, 제주특별자치도특성화고등학교공동실습소

교육지원청명 (2)개	소속기관 (5)개
제주시교육지원청	한수폴도서관, 동녘도서관
서귀포시교육지원청	서귀포도서관, 송악도서관, 제남도서관

1. 소년보호기관 개요

- 정 의 : 반사회성이 있는 소년이 건전하게 성장하도록 돕는 것을 목적으로 하는 소년사법의 이념을 실현하기 위하여 비행원인진단, 비행예방교육, 교정교육 등의 임무를 수행하는 법무부 산하 기관으로 '진단기관', '교육기관', '수용·보호기관' 등의 역할을 동시에 담당
- 기 관 : 소년분류심사원, 소년원, 청소년비행예방센터

2. 소년보호기관 현황

- 소년분류심사원
 - 대상 : 「소년법」 제18조에 따라 법원 소년부에서 위탁된 소년, 「보호관찰 등에 관한 법률」 제42조 제1항에 따라 유치된 소년
 - 역할 : 위탁·유치소년을 수용, 비행원인과 자질을 과학적으로 분석하여 법원의 조사 및 심리자료로 제공하고 보호자, 소년원, 보호관찰소 등에게 지도방향 및 처우지침 제시
 - 해당기관 : 서울소년분류심사원
 - ※ 미설치 지역은 부산·대구·광주·대전·춘천·제주 등 6개 소년원에서 대행
- 소년원 (대외명칭 : ○○학교)
 - 대상·역할 : 「소년법」 제32에 따라 법원 소년부에서 보호처분*을 받은 10세 이상 19세 미만의 소년을 수용하여 초·중등교육, 직업능력개발훈련, 인성교육, 의료재활교육 등을 통하여 안정된 사회복귀를 지원

【 보호처분 】

비행청소년을 처벌의 대상이 아닌 보호의 대상으로 이해, 교육적·인도적·복지적 관점에서 형벌보다는 교육을 통한 사회복귀를 지향하는 형사처분에 관한 특별조치로 보호처분은 소년의 장래 신상에 어떠한 영향도 미치지 않음

※ 소년원 송치 보호처분

7호 - 병원, 요양소, 의료재활소년원 위탁 (6개월)

8호 - 1개월 이내 소년원 송치

9호 - 단기 소년원 송치 (6개월 이내)

10호 - 장기 소년원 송치 (2년 이내)

○ 분류

- ▶ 초·중등교육 소년원 (서울·대구·전주·안양)

「초·중등교육법」에 의한 중·고등학교로 특성화교과(인성교육, 컴퓨터 또는 직업교육)를 전체 교육시간의 60% 내외로 운영 ※ 검정고시는 전국 소년원에서 실시
- ▶ 직업능력개발훈련 소년원 (서울·부산·대구·광주·청주·안양·춘천·제주)

「국민 평생 직업능력 개발법」에 따라 제과제빵, 헤어디자인, 자동차정비, 용접, 한식조리, 피부미용, 에너지설비, 골프매니지먼트 등의 과정을 운영
- ▶ 의료재활교육 소년원 (대전)

「소년법」 제32조제1항제7호 등에 따라 약물 오남용, 정신·지적발달장애, 신체질환 등으로 집중치료나 특수교육이 필요한 보호소년 교육

- 인성교육 소년원 (8호 전주·청주·제주, 9호 대구·광주·청주·춘천·제주)
- 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제3조에 따라 정서순화, 품행교정 등 인성교육이 집중적으로 필요한 보호소년을 교육하며, 9호 처분자 대상의 단기 인성강화교육과정, 8호 처분자 대상의 특수단기 인성강화교육과정으로 구분

○ 기관현황 : 전국 10개 소년원 (남 8개, 여 2개)

□ 청소년비행예방센터 (대외명칭 : ○○청소년꿈키움센터)

○ 대상·역할 : 학교폭력 가해학생 등 위기청소년 및 기소유예자 등 초기단계 비행청소년에 대한 비행진단 및 비행 예방교육을 통하여 건전한 성장을 지원

○ 기능

- 학교·검찰·법원 의뢰 초기단계 비행청소년 등 대상 맞춤형 재범방지 교육
- 보호처분 대상소년에 대한 비행진단 및 보호처분 의견 제시 등 상담조사
- 학교폭력 가해학생 및 보호처분 소년 등의 보호자 교육
- 초·중·고교 학생 대상 법체험, 법교육, 학교폭력예방교육

○ 기관현황 : 전국 18개 청소년비행예방센터

3. 소년원학교 입교 시 처리(서울·대구·전주·안양 소년원)

- 학적사항: 재학생에 준하여 관리함.
- 성적: 소년원학교의 성적을 그대로 인정
※ 소년원학교 학기말고사 시작 이후 입원한 경우 전적학교 시험 응시 및 전적학교에서 성적처리
- 출결상황: 소년원학교의 출결을 그대로 인정함.
- 비교과 영역: 소년원학교의 입력 내용을 그대로 인정함.
- 교육정보시스템: 위탁학생으로 등록하여 처리함.
- 진학: 재학생과 동일하게 처리함.
※ 교육정보시스템 위탁학생 등록 시 '교육구분' 설정에 '기타'로 등록함.
※ 필요시 초·중등교육 소년원에서 초등학교 교과과정 편성 운영.

4. 기관별 교육과정 운영 및 수업일수 인정여부 현황

(2022. 1. 현재)

연번	기 관 명	기 능				
		소년분류심사원	소년원 교육과정 운영현황(수업일수 인정여부)			
			교과교육(중고) (위탁등록함)	직업훈련	인성교육	의료재활교육 (위탁등록함)
1	서울소년원 (고봉중고등학교)	미설치	개설 (수업일수 인정 (중고))	개설 (불인정)	미개설	미개설
2	부산소년원 (오륜정보산업학교)	설치 (수업일수 인정)	미개설	개설 (불인정)	미개설	미개설
3	대구소년원 (읍내고등학교)	설치 (수업일수 인정)	개설 (수업일수 인정 (중고))	개설 (불인정)	개설 (불인정)	미개설
4	광주소년원 (고룡정보산업학교)	설치 (수업일수 인정)	미개설	개설 (불인정)	개설 (불인정)	미개설

연번	기 관 명	기 능				
		소년분류심사원	소년원 교육과정 운영현황(수업일수 인정여부)			
			교과교육(중고) (위탁등록함)	직업훈련	인성교육	의료재활교육 (위탁등록함)
5	전주소녀원 (송천중고등학교)	미설치	개설 (수업일수 인정 (중고))	미개설	개설 (8호 처분지만 수업일수 인정)	미개설
6	대전소년원 (대산학교)	설치 (수업일수 인정)	미개설	미개설	미개설	개설 (수업일수 인정)
7	청주소녀원 (미평여자학교)	미설치	미개설	개설 (불인정)	개설 (8호 처분지만 수업일수 인정)	미개설
8	안양소년원 (정심여자중고등학교)	미설치	개설 (수업일수 인정 (중고))	개설 (불인정)	미개설	미개설
9	춘천소년원 (신촌정보통신학교)	설치 (수업일수 인정)	미개설	개설 (불인정)	개설 (불인정)	미개설
10	제주소년원 (한길정보통신학교)	설치 (수업일수 인정)	미개설	개설 (불인정)	개설 (8호 처분지만 수업일수 인정)	미개설
11	서울소년분류심사원	설치 (수업일수 인정)	미개설			
12	부산청소년비행예방센터 (부산청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정				
13	부산동부청소년비행예방센터 (부산동부청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정				
14	울산청소년비행예방센터 (울산청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정				
15	창원청소년비행예방센터 (창원청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정				
16	대구청소년비행예방센터 (대구청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정				
17	광주청소년비행예방센터 (광주청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정				
18	순천청소년비행예방센터 (순천청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정				
19	전주청소년비행예방센터 (전주청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정				
20	대전청소년비행예방센터 (대전청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정				
21	천안청소년비행예방센터 (천안청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정				
22	청주청소년비행예방센터 (청주청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정				
23	춘천청소년비행예방센터 (춘천청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정				
24	안산청소년비행예방센터 (안산청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정				
25	서울남부청소년비행예방센터 (서울남부청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정				

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

연번	기 관 명	기 능			
		소년분류심사원	소년원 교육과정 운영현황(수업일수 인정여부)		
			교과교육(중고) (위탁등록함)	직업훈련	인성교육 의료재활교육 (위탁등록함)
26	서울북부청소년비행예방센터 (서울북부청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정			
27	인천청소년비행예방센터 (인천청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정			
28	수원청소년비행예방센터 (수원청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정			
29	의정부청소년비행예방센터 (의정부청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 출석일수 인정			

※ 소년보호기관에는 소년원, 소년분류심사원, 청소년비행예방센터가 있음.

- 부산·대구·광주·대전·춘천·제주 등 6개 소년원에서 소년분류심사원 기능을 대행하고 있음 (서울 제외).
- 제주지역은 제주소년원에서 소년분류심사원과 청소년비행예방센터 기능을 대행하고 있음.

※ 소년분류심사원은 1개월 이내에 한해 출석인정 결석 처리함(다만, 특별히 계속 조치할 필요가 있는 위탁소년에 대해서는 한 번에 한하여 결정으로써 연장 가능함).

※ 소년원 송치(대상자를 '보호소년'이라 함)는 소년법상 1~24개월 이하이나 교정성적에 따른 임시퇴원제도로 인해 그 교육기간은 단축될 수 있음.

5. 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

6. 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	보호 관찰 처분
2호	수강명령	수업일수 인정	100시간 이내	12세 이상	
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 소년 보호시설에 감호 위탁	위탁학생관리	6월(+6월)	10세 이상	소년원 송치 처분
7호	병원, 요양소 또는 보호소년 등의 처우에 관한 법률상의 소년 의료보호시설 위탁	위탁학생관리	6월(+6월)	10세 이상	
8호	1개월 이내의 소년원 송치	수업일수 인정	1월 이내	10세 이상	
9호	단기 소년원 송치	교과교육소년원* 입교시 재적교는 위탁학생으로 처리하고, 소년원학교는 입학 또는 전편입학 한 것으로 처리	6월 이내	10세 이상	
10호	장기 소년원 송치		2년 이내	12세 이상	

* 교과교육소년원 : 고봉중고등학교(서울), 읍내고등학교(대구), 송천중고등학교(전주), 정심여자중고등학교(안양)

※ 부가처분 : 대안교육 또는 상담·교육, 야간외출제한, 보호자특별교육(「소년법」 제32조의2)

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

7. 기관별 교육과정 분류

(2022. 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	- 고등학교 교과교육 - 직업능력개발훈련(제과제빵) - 단기 인성강화교육(9호 처분자)
	위탁	위탁소년 인성교육, 분류심사(상담, 심리검사, 환경조사) 등
광주소녀원	9·10호	- 직업능력개발훈련(자동차정비, 에너지설비) - 단기 인성강화교육(9호 처분자)
	위탁	위탁소년 인성교육, 분류심사(상담, 심리검사, 환경조사) 등
전주소녀원	8·9·10호	- 중·고등학교 교과교육 - 특수단기 인성강화교육(8호 처분자)
대전소년원	7·9·10호	의료·재활교육(7·9·10호)
	위탁	위탁소년 인성교육, 분류심사(상담, 심리검사, 환경조사) 등
청주소녀원 (女)	8·9·10호	- 직업능력개발훈련(헤어디자인, 제과제빵) - 특수단기 인성강화교육(8호 처분자) - 단기 인성강화교육(9호 처분자)
안양소년원 (女)	9·10호	- 중·고등학교 교과교육 - 직업능력개발훈련(피부미용, 제과제빵)
춘천소년원	9·10호	- 직업능력개발훈련(헤어디자인) - 단기 인성강화교육(9호 처분자)
	위탁	위탁소년 인성교육, 분류심사(상담, 심리검사, 환경조사) 등
제주소녀원	8·9·10호	- 직업능력개발훈련(9·10호, 제과제빵, 골프매니지먼트) - 특수단기 인성강화교육(8호 처분자) - 단기 인성강화교육(9호 처분자)
	위탁	위탁소년 인성교육, 분류심사(상담, 심리검사, 환경조사) 등
청소년비행 예방센터 (청소년 꿈키움센터)	학교폭력 가해학생, 선도처분 학생 등 학교생활 부적응자 및 위기 청소년	학교폭력, 성비행, 사이버 범죄예방 등 유형별 비행예방 전문교육, 체험형 인성교육 등

※ 공통: 인성교육

위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리

종 류	소년보호기관 (소년원, 소년분류심사원, 청소년비행예방센터)	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. ※ 수업일수는 재적학교의 수업일로 계산하여 인정함	• 위탁교(기관)의 출결 그대로 인정함. • 평가기간 등 지정된 등교일은 재적교 에서 출결처리 함.	• 소속교의 출결과 병원학교 및 원격 수업 출결을 합산하여 처리함. • 평가기간 등 소속학교의 등교일은 소속교에서 출결처리 함.
성적 (지필평가/ 수행평가)	《성적산출 소년보호기관(교과교육소년원)》 - 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, 표준 편차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항'에 문장으로 이수 내용을 입력함. - 소년원학교 학기말고사 시작 이후 입교한 경우 전적학교 시험 응시 및 전적학교에서 성적처리 - 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, 표준 편차, 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 질병 결석으로 처리함.
각종 비교과 영역	• 소년보호기관의 자료를 그대로 인정함.	• 위탁교의 자료를 그대로 인정함.	• 병원학교, 원격수업기관의 자료를 그대로 인정함.
교육정보 시스템	- 소년원 - 교과교육과정개설 소년원학교: 위탁학생 관리 - 교과교육과정미개설 소년원학교: 미인정결석 처리 - 단, 8호 처분자는 원적교 수업일수 인정 - 소년분류심사원: 원적교 수업일수 인정 - 청소년비행예방센터: 원적교 수업일수 인정	위탁학생으로 등록하여 처리함.	위탁학생으로 등록하여 처리함.

※ 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 상의 가정폭력 피해자 보호시설 또는 「아동복지법」 및 「아동학대처벌법」에 따라 지방자치단체가 가정폭력 또는 아동학대 예방을 위해 분리보호된 학생을 보호하는 경우 위탁학생으로 등록하여 관리함. 각 기관의 출결은 그대로 인정하되, 재적교 평가(지필·수행평가 포함)에 미응시한 경우 시·도교육청의 학업성적관리지침과 학교의 학업성적 관리규정으로 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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황교과학습
발달상황자유학기
활동상황독서활동
상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

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	• 삭제 대상 아님
제9호(퇴학처분)		

* (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 대상으로 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
당해 학년도	• 학적반영 취소 후 학교폭력 조치사항 입력
이전 학년도	• 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 일자씩 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 결정일자란 학교폭력대책심의위원회의 조치 요청에 대해 교육장이 조치 결정한 날(교육지원청 내부결재일)을 의미함.
- ※ 행정심판·소송으로 조치사항이 변경될 경우 일자는 최초 학교폭력대책심의위원회에서 결정된 조치 결정일자(교육지원청 내부 결재일)를 입력하고 조치사항만 수정함(유예, 자퇴 등 학적변동자 포함).
 - 조치를 받은 가해학생에 대해서는 이후 지속적으로 관찰하여 긍정적인 행동특성의 변화 내용이 있는 경우 '행동특성 및 종합 의견'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 기재로 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]

- 학교생활기록부 II의 행동특성으로 기록된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」의 제17조제1항의 조치사항 중 제1호 부터 제3호, 제7호의 관련 내용은 해당학생의 졸업과 동시에 삭제한다(2012학년도 졸업생부터 적용).
- ※ 졸업식 이후부터 2월 말(교육정보시스템 졸업생 학적반영 이전) 사이에 삭제하되, 학교폭력과 관련되어 기재된 '긍정적인 행동 변화와 관련된 기재사항'도 같이 삭제함.

[제4호 · 제5호 · 제6호 · 제8호]

- '인적·학적사항'의 특기사항에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제8호)과 '출결상황'의 특기사항에 기재된 학교 폭력 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 결정 일로부터 졸업학년도 2월 말일까지 6개월이 경과되지 않은 경우는 심의 대상자로 신청할 수 없음.

[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.
- 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.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

〈 행정 처리 사항 〉

- 학교폭력 전담기구에서 학교폭력 가해학생 조치사항 대장을 관리하며, 학교폭력 조치사항 삭제 대상자 명단을 학업성적관리 위원회에 통보함.
- 학업성적관리위원회에서는 학교폭력 전담기구로부터 통보받은 대상 학생 명단을 확인 및 확정하고 담당자를 지정하여 해당 학생의 학교폭력 관련 조치사항을 삭제 처리함.

3. 학적변동자 학교폭력 관련 조치사항 삭제 시기

- 유예·면제·자퇴, 휴학 등으로 학적이 정지된 경우, 학교폭력대책심의위원회에서 결정된 가해학생에 대한 조치 사항 중 제1호부터 제3호, 제7호의 관련 내용은 해당 학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업할 시점에 당해 학년도 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 중복지간 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(훈령 280호 이전 훈령을 적용받는 졸업생은 학적사항) 특기사항(제8호) 정정 방법 1단계 : [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 {조회} 후 {등록} → '학교생활기록부 부당정정 관련 징계양정 안내' 창에서 {확인} → 해당 학생 선택 → '심의일자', 정정일자(결재 완료일로 자동 등록) 선택 → '학적사항' 항목 선택 → '오류내용', '정정내용', '정정사유'(학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령) 제18조제4항 및 제6항에 따른 학교폭력 조치사항 삭제) 등록, '공개여부'(아니오) 및 '미공개사유'(교육부훈령 제19조제5항제3호 관련) 선택 → {저장}함.
- 인적·학적사항(훈령 280호 이전 훈령을 적용받는 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 '제18조제4항 및 제6항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용'을 선택하여 등록함.
- 졸업생의 경우 [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 처리함.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

수상경력

창의적
체험활동상황

교과학습
발달상황

자유학기
활동상황

독서활동
상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

(교육정보시스템, 2021.)

영역	세부항목	최대 글자수 (한글 기준)	비고
1. 인적·학적사항	학생 성명	20자	영문 60자
	주소	300자	
	특기사항	500자	
2. 출결상황	특기사항	500자	
3. 수상경력	수상명	100자	
	참가대상(참가인원)	25자	
4. 창의적 체험활동상황*	자율활동 특기사항	500자	
	동아리활동 특기사항	500자	
	진로활동 특기사항	700자	
	봉사활동실적 활동내용	250자	
5. 자유학기활동상황*	진로탐색활동 특기사항	1,000자	
	주제선택활동 특기사항	1,000자	
	예술·체육활동 특기사항	1,000자	
	동아리활동 특기사항	1,000자	
6. 교과학습발달상황*	과목별 세부능력 및 특기사항	과목별 500자	
	개인별 세부능력 및 특기사항	500자	
7. 독서활동상황*	공통	500자	
	과목별	250자	
8. 행동특성 및 종합의견*	행동특성 및 종합의견	500자	

* : 최대 글자수 기준은 학년 단위임.

※ 교육정보시스템에서 입력 글자의 단위는 Byte이며, 한글 1자는 3Byte, 영문·숫자 1자는 1Byte, 엔터(Enter)는 2Byte임.

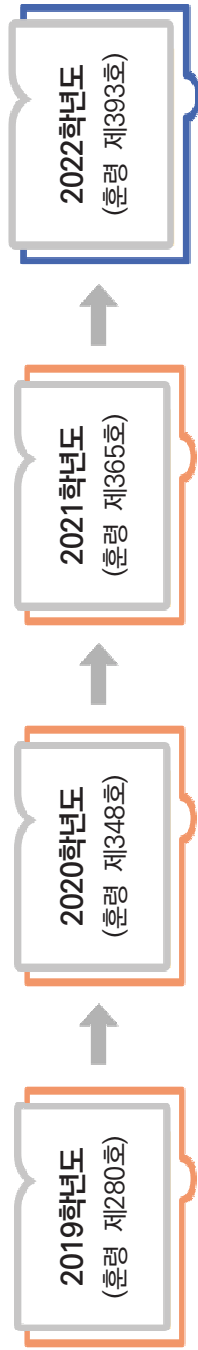
※ 훈령 제243호(2018.3.1.) 이전의 적용을 받았던 학생이 재취학, 편입학 등의 사유로 제280호(2019.3.1.) 이후 훈령의 적용을 받아 항목별 입력 가능한 글자 수가 축소되는 경우, 학업성적관리위원회의 심의를 통해 변경된 글자 수에 맞도록 수정하여 입력해야 함.



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	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
유의 사항	전항목 공통 기재 금지 사항	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞ 학교생활기록부에는 학교교육계획이나 학교교육과정에 의거하여 학교에서 실시한 각종 교육활동의 이수상황(활동내용에 따른 개별적 특성이 드러나는 사항 중 심)을 기재하는 것이 원칙임. - 학교교육계획 이외의 체험활동은 교육관련기관(교육부 및 소속기관, 시·도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관)에서 주최하고 주관한 행사, 청소년체 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 중 심)을 기재하는 것이 원칙임. - 학교교육계획 이외의 체험활동은 교육관련기관(교육부 및 소속기관, 시·도교육청 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 따른 개별적 특성이 드러나는 사항 중 심)을 기재하는 것이 원칙임. - 학교교육계획 이외의 체험활동은 교육관련기관(교육부 및 소속기관, 시·도교육청 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	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞ 학교생활기록부에는 학교교육계획이나 학교교육과정에 따른 개별적 특성이 드러나는 사항 중 심)을 기재하는 것이 원칙임. - 학교교육계획 이외의 체험활동은 교육관련기관(교육부 및 소속기관, 시·도교육청 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
		【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*

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
	△교외상 △논문(학회지) 등재나 도서출간 △발명특허 관련 내용 △해외 활동실적 △부모(친인척 포함)의 사회·경제적 지위 임시 내용 △장학생·장학금 관련 내용 △구체적인 특정 대학명, 기관명, 상효 명, 강사명 등은 '행동특성 및 종합의 견'란을 포함하여 학교생활기록부 어퍼 한 항목에도 기재 할 수 없음	가. 각종 공인어학시험 참여 사실과 그 성 적 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), 상공회의소화자시험, 한자능력검 정, 실용한자, 한자급수자격검정, YBM 상무 한검, 한자급수인증시험, 한자자격검정 -대학교육협의회, 자기소개서·교사추천서 유의사항 - 나. 교과·비교과 관련 교외대회 참여 사실 과 그 성적 및 수상 실적* * 학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상실적도 기 재 불가함. 다. 교외 기관·단체(장)등에게 수상한 교외 상(표창장, 감사장, 공로상 등도 기재 불가함) 라. 교내·외 인증시험 참여 사실이나 그 성적 마. 모의고사· 전국연합학력평가 성적(원점 수, 석차, 석차등급, 백분위) 및 관련 교내 수상실적 바. 논문을 학회지 등에 투고 또는 등재 하거나 학회 등에서 발표한 사실 사. 도서출간 사실 아. 지식재산권(특허, 실용신안, 상표, 디자인) 출원 또는 등록 사실	가. 각종 공인어학시험 참여 사실과 그 성 적 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), 상공회의소화자시험, 한자능력검 정, 실용한자, 한자급수자격검정, YBM 상무 한검, 한자급수인증시험, 한자자격검정 -대학교육협의회, 자기소개서·교사추천서 유의사항 - 나. 교과·비교과 관련 교외대회 참여 사실 과 그 성적 및 수상 실적* * 학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상실적도 기 재 불가함. 다. 교외 기관·단체(장)등에게 수상한 교외 상(표창장, 감사장, 공로상 등도 기재 불가함) 라. 교내·외 인증시험 참여 사실이나 그 성적 마. 모의고사· 전국연합학력평가 성적(원점 수, 석차, 석차등급, 백분위) 및 관련 교내 수상실적 바. 논문을 학회지 등에 투고 또는 등재 하거나 학회 등에서 발표한 사실 사. 도서출간 사실 아. 지식재산권(특허, 실용신안, 상표, 디자인) 출원 또는 등록 사실	* 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. 교 내·외 인증시험 참여 사실이나 그 성적 마. (고등학교 관련 내용으로 생략) 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) 임시 내용 카. 장학생·장학금 관련 내용 타. 구체적인 특정 대학명, 기관명*(지구, 단체, 조직 등 포함), 상호명, 강사명** 등	* 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. 교 내·외 인증시험 참여 사실이나 그 성적 마. (고등학교 관련 내용으로 생략) 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) 임시 내용 카. 장학생·장학금 관련 내용 타. 구체적인 특정 대학명, 기관명*(지구, 단체, 조직 등 포함), 상호명, 강사명** 등

【참고】

○ *기관명

- 교육관련기관(교육부 및 소속기관*, 시·도교육청 및 직속기관·교육지원청 및 소
속기관**에 한함)의 경우 기관명을 입력할 수 있음.

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

** 시·도교육청 및 직속기관·교육지원청 및 소속기관: [참고자료 5] 참조

※ 교육관련기관이 직접 운영하는 지구, 단체, 조직 등 포함

- 봉사활동 실적의 '장소' 또는 주관기관명에는 구체적인 장소 또는 주관기관명을
입력함.

○ **강사명

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

파. 교내대회 참여 사실과 그 성적 및 수상실적

※ '수상경력' 이외 항목 입력 불가

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
			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*, 상호명, 강사명** 등	하. 자격증 명칭 및 취득 사실	

【참고】

○*기관명

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

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

** 시·도교육청 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.

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도																																										
	자료 활용 (참고) 방법	□ 기재요령(신설) ☞ 학교생활기록부 기재요령 내 ‘기재방법’은 준수하되, ‘기재예시’는 참고자료이며 의미의 변동이 없는 범위에서 다르게 기재할 수 있음.																																													
학교 생활 기록부 관련 문의 방법	문의 시 유의 사항 (해당 업무 담당 부서로 질의)			□ 기재요령(신설) [유의사항] ● 이 학교생활기록부 기재요령에는 다양한 교육정책(학교폭력, 자유학기, 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.																																											
	보조부 작성·관리 방법	■ 문구(항목) 수정(훈령) ☞ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산입력관리하되, 창의적 체험활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누기특 방법은 시도교육감이 정한다.																																													
처리 요령	항목별 입력 주제	□ 해설	■ 문구(항목) 수정(해설) <table><tr><th colspan="2">항 목</th><th>입력주제(2017~2020)</th><th>입력주제(2021~2022)</th></tr><tr><td rowspan="5">창의적 체험활동 상황</td><td>출결상황 특기사항</td><td>학급담당교사</td><td>학급담당교사</td></tr><tr><td>진로희망사항</td><td>학급담당교사</td><td>학급담당교사</td></tr><tr><td>자율활동</td><td>학급담당교사</td><td>학급담당교사</td></tr><tr><td>동아리활동</td><td>지도교사</td><td>해당 동아리 담당교사</td></tr><tr><td>봉사활동</td><td>학급담당교사</td><td>교과담당교사</td></tr><tr><td rowspan="7">교과학습 발달상황</td><td>진로활동</td><td>학급담당교사</td><td>학급담당교사</td></tr><tr><td>과목별 세부능력 및 특기사항 / 특기사항</td><td>교과담당교사</td><td>교과담당교사</td></tr><tr><td>개인별 세부능력 및 특기사항</td><td>학급담당교사</td><td>교과담당교사, 학급담당교사</td></tr><tr><td>방과후학교 교육활동</td><td>교과담당교사 (미개설 시-학급담당교사)</td><td>학급담당교사</td></tr><tr><td>자유학기활동상황</td><td>담당교사</td><td>학급담당교사</td></tr><tr><td>독서활동상황</td><td>교과담당교사, 학급담당교사</td><td>교과담당교사, 학급담당교사</td></tr><tr><td>행동특성 및 종합의견</td><td>학급담당교사</td><td>학급담당교사</td></tr></table>			항 목		입력주제(2017~2020)	입력주제(2021~2022)	창의적 체험활동 상황	출결상황 특기사항	학급담당교사	학급담당교사	진로희망사항	학급담당교사	학급담당교사	자율활동	학급담당교사	학급담당교사	동아리활동	지도교사	해당 동아리 담당교사	봉사활동	학급담당교사	교과담당교사	교과학습 발달상황	진로활동	학급담당교사	학급담당교사	과목별 세부능력 및 특기사항 / 특기사항	교과담당교사	교과담당교사	개인별 세부능력 및 특기사항	학급담당교사	교과담당교사, 학급담당교사	방과후학교 교육활동	교과담당교사 (미개설 시-학급담당교사)	학급담당교사	자유학기활동상황	담당교사	학급담당교사	독서활동상황	교과담당교사, 학급담당교사	교과담당교사, 학급담당교사	행동특성 및 종합의견	학급담당교사	학급담당교사
		항 목		입력주제(2017~2020)	입력주제(2021~2022)																																										
창의적 체험활동 상황	출결상황 특기사항	학급담당교사	학급담당교사																																												
	진로희망사항	학급담당교사	학급담당교사																																												
	자율활동	학급담당교사	학급담당교사																																												
	동아리활동	지도교사	해당 동아리 담당교사																																												
	봉사활동	학급담당교사	교과담당교사																																												
교과학습 발달상황	진로활동	학급담당교사	학급담당교사																																												
	과목별 세부능력 및 특기사항 / 특기사항	교과담당교사	교과담당교사																																												
	개인별 세부능력 및 특기사항	학급담당교사	교과담당교사, 학급담당교사																																												
	방과후학교 교육활동	교과담당교사 (미개설 시-학급담당교사)	학급담당교사																																												
	자유학기활동상황	담당교사	학급담당교사																																												
	독서활동상황	교과담당교사, 학급담당교사	교과담당교사, 학급담당교사																																												
	행동특성 및 종합의견	학급담당교사	학급담당교사																																												

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용				
대필 학생부		□ 문구(항목) 신설(해설) ☞ 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' 중 '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.	□ 문구(항목) 수정(해설) ☞ 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' 중 '교사 지도하에 학생이 직접 작성한 자료'로 학생부 기재 시 활용 가능한 자료는 아래 사례로 한정함 ① 동료평가서, ② 자기평가서, ③ 수업 산출물(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.	□ 문구(항목) 수정(해설) ☞ 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' 중 '교사 지도하에 학생이 직접 작성한 자료'로 학생부 기재 시 활용 가능한 자료는 아래 사례로 한정함 ① 동료평가서, ② 자기평가서, ③ 수업 산출물(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	■ 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)	■ 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(도서명과 저자명 등)

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
전출입 시 학교 폭력 관련 조치사항 관리 방법	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 대상'에 추가 기록하여 비공개 문서로 관리한다. ☞ 전출교는 '학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리 대상'에 기록된 조치사항을 공문을 통해 전입교에 전송하고, 전입교에서는 '학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대상'에 추가 기록하여 비공개 문서로 관리한다.	
학생부 자료 제공 범위	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(해설) ☞ 재학생 및 학업중단 학생(유예, 면제 등)에 대해 학생/학부모서비스나 교육정보시스템의 [민원] 메뉴에서 학교생활기록부 자료 제공 시 작성이 완료되지 않은(재학생: 당해 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] 메뉴를 활용함. 단, 졸업예정자 중 상급학교 전학자료를 온라인으로 제공하지 않는 학생의 경우 상급학교 전학자료용 학교생활기록부는 [학생부] 메뉴에서 출력함. ※ 당해 학년도 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. ※ 자유학기의 학교생활동지표 작성 시 교육정보시스템 자료의 활용 여부는 학업성적관리위원회에서 결정함.	
훈령 제243호 (2018.3.1.) 이전의 훈령이 적용된			☐ 해설(신설) ☞ 훈령 제243호(2018.3.1.) 이전 훈령의 적용을 받았던 학생이 재취학, 편입학 등의 사유로 제280호(2019.3.1.) 이후 훈령의 적용을 받아 항목별 입력 가능	

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
	학생의 복귀시 글자수 축소에 따른 조치사항			한 글자 수가 축소되는 경우, 학업성적관리위원회의 심의를 통해 변경된 글자 수에 맞도록 수정하여 입력해야 한다.	
	유의 사항	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※ 학교생활기록부 자료 입력 시 교육정보시스템에 직접 입력함. ※ 다른 프로그램에 기록된 내용을 복사하여 입력한 경우 글자가 정상적으로 출력되지 않을 수 있으므로 등록된 내용을 반드시 출력하여 확인함. - 서술형 항목 입력 시 특수문자, 문단구분 기호(번호) 입력은 지양함. - 특기사항 등에 입력하는 서술형 문장은 명사형 어미로 종결하며 문단(내용)단위 로 줄 바꿈을 하여 입력할 수 있음. - 이전 학년도 자료의 정정은 전출교에서 자료를 받아 전입교에서 처리함. ※ 전출교는 <u>학교생활기록부의 내용을 대조·확인 작업을 철저히 하여 오류가 없도록 확인하고 자료를 전송할 책임이 있음.</u>	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※ 학교생활기록부 자료 입력 시 교육정보시스템에 직접 입력함. ※ 다른 프로그램에 기록된 내용을 복사하여 입력한 경우 글자가 정상적으로 출력되지 않을 수 있으므로 등록된 내용을 반드시 출력하여 확인함. - 서술형 항목 입력 시 특수문자, 문단구분 기호(번호) 입력은 지양함. - 특기사항 등에 입력하는 서술형 문장은 명사형 어미로 종결하며 문단(내용)단위 로 줄 바꿈을 하여 입력할 수 있음. - 이전 학년도 자료의 정정은 전출교에서 자료를 받아 전입교에서 처리함. ※ 전출교는 <u>학교생활기록부의 내용을 대조·확인 작업을 철저히 하여 오류가 없도록 확인하고 자료를 전송할 책임이 있음.</u>	■ 문구(항목) 추가(기재요령) (전년도와 동일) ※ 전출교는 <u>학교생활기록부 내용의 대 조·확인 작업을 철저히 하여 오류가 없 도록 확인하고 자료를 전송할 책임이 있음.</u> ○ 자유학기의 생활통지표 작성 시 교육 정보시스템 자료의 활용 여부는 학업 성적관리위원회에서 결정함.	
인적· 학적 사항	학교폭력 가해 학생의 학적변동 제한	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(해설) ※ 「학교폭력예방법 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항제8호 17조(가해학생에 대한 조치) 제1항제8호 (전학), 제9호(퇴학처분)에 따른 조치사 항을 조치 결정일자(교육지원청 내부결재 일)와 함께 결정 즉시 입력한다. ※ 학교폭력 관련자는 <u>학교폭력대책심의위 원회의</u> 조치가 확정될 때까지 학적 변동 을 제한함.	■ 문구(항목) 추가(해설) ※ 「학교폭력예방법 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항제8호 (전학)에 따른 조치사항을 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉 시 입력한다. ※ 학교폭력 <u>가해학생</u>은 학교폭력대책심의위원회의 조치 확정 후 이행 완료 시까지 학적변동을 제한함. 단, 학교의 장이 관련 학생 간 분리가 불가피하다고 인정하는 경우 조치가 미이행 되었다더라도 내부결재를 거쳐 학적변동을 수반하는 전학 등의 조치를 우선적으로 시행할 수 있음.	

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용				
입학	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(해설) ※ 입학 1) <u>당해 학년 수업일수의 3분의 2이상 남은 시점까지 1학년으로 처음 학교에 들어오는 경우를 말한다.</u> 2) 외국인 학생이 1학년으로 신입학하는 경우 국내 학생과 동일하게 입학으로 처리한다.		
'면제' 후 조기 귀국 시 당해 학년도 재취학 인정 사유	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(해설) ※ 면제 <u>면제 후 파견 국가에서 발생한 전쟁 등 불안, 면제 사유와 직결되는 불가항력적인 이유로 상당한 해외 출국을 지속할 수 없어 조기 귀국한 경우 학교장이 부득이한 사유로 판단하여 당해 학년도에 재취학으로 처리할 수 있음(관련 증빙자료 첨부하여 보관함).</u>		
학생 정보 (외국인의 이름 입력)	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※ 외국인인 경우 여권(외국인등록증, 외국 인등록 사실증명, 국내거소신고 사실증 명)에 표기된 영문 또는 한글의 성명과 성별을 입력한다. ※ <u>증빙서류에 학생의 성명이 영문과 한글 로 병기되어 있을 경우, 학생과 학부모 의 희망에 따라 성명 표기방식을 선택할 수 있음.</u>	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※ 외국인인 경우 여권(외국인등록증, 외국인등록 사실증명, 국내거소신고 사실증 명)에 표기된 영문 또는 한글의 성명과 성별을 <u>그대로</u> 입력한다. ※ <u>증빙서류에 학생의 성명이 영문과 한글로 병기되어 있을 경우, 학생과 학부 모의 희망에 따라 성명 표기방식을 선택할 수 있음.</u>	
학생 정보				■ 문구(항목) 신설(기재요령) ※ 교육정보시스템 [학적]-[기본학적관 리]-[학생주소연계]를 통하여 학생의 주소를 입력할 수 있다.
학생 정보 변경 시 처리 방법	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※ 학생정보가 변경된 경우 증빙서류를 첨부하여 학교생활기록부 정정대장을 통하여 정정한다.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※ <u>신입생의 학생정보 변경은 '수정' 처 리하며, 재학생 및 졸업생의 학생정보 변경은 '정정' 처리한다.</u> 다만, 신입생

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도	
				※<u>재학생 및 졸업생의 개명(표기방식 변경 포함)</u>으로 인한 정정은 <u>이를 증빙할 수 있는 서류(학생 본인의 개명 이력이 표기된 주민등록초본 또는 기본증명서, 여권 등)</u>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]	의 개명(표기방식 변경 포함)은 정정대장을 작성하여 '정정' 처리하고, 신입생과 재학생의 주소는 별도 정정절차 없이 교육정보시스템의 [누가주소등록] 탭에서 처리한다. ※개명(표기방식 변경 포함)으로 인한 정정은 <u>이를 증빙할 수 있는 서류(학생 본인의 개명 이력이 표기된 주민등록초본 또는 기본증명서, 여권 등)</u>를 근거로 함. ※ 학생정보 정정의 경우, 학업성적관리위원회의 심의를 생략할 수 있음.	〈기재 경로〉 - 신입생의 학생정보(성명 제외) 수정: 교육정보시스템의 [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리] - 재학생: 교육정보시스템의 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성] - 학업중단학생: 교육정보시스템의 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]-[이름으로 조회]-[학생찾기] ※ 신입생이 입학 학년도에 학업을 중단하고 개명을 제외한 학생정보 변경을 요청할 경우에는 학적반영 취소 후 수정 - 졸업생: 교육정보시스템의 [학

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도				
내용			〈기재 경로〉 ▶ 재학생: 교육정보시스템의 [학생부]- [정정대장관리]-[정정대장작성] ▶ 졸업생: 교육정보시스템의 [학 적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학 생부정정대장작성] ▶ 보존시스템으로 자료가 보관된 졸 업생: 교육정보시스템의 [학생부 보존]-[학생부보존(초/중/고/ 특)]-[학생부정정관리]-[졸업생학 생부정정대장작성]	적]-[졸업생자료관리]-[졸업생 학생부정정대장작성] - 보존시스템으로 자료가 보관된 졸업생: 교육정보시스템의 [학생부보존]-[학생부보존(중) /학생부보존(특)]-[학생부정 정관리]-[졸업생학생부정정대 장작성]				
특기 사항 입력 예시	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) 〈예시〉 정당한 해외 출국으로 취학 의무를 면제받은 경우 <table><tr><td>2022년 02월 15일 □□초등학교 제6학년 졸업</td></tr><tr><td>2022년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2022년 11월 04일 면제)</td></tr><tr><td>특기</td></tr><tr><td>2022.11.04. 정당한 해외 출국으 로 인한 면제</td></tr></table>	2022년 02월 15일 □□초등학교 제6학년 졸업	2022년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2022년 11월 04일 면제)	특기	2022.11.04. 정당한 해외 출국으 로 인한 면제
2022년 02월 15일 □□초등학교 제6학년 졸업								
2022년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2022년 11월 04일 면제)								
특기								
2022.11.04. 정당한 해외 출국으 로 인한 면제								
특기 사항 입력 예시	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) 〈예시〉 질병으로 유예 후 면제받은 경우				

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용				2020년 02월 12일 ○○초등학교 제6학년 졸업 2020년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2021년 03월 15일 유예) (2022년 04월 05일 면제) 2021.03.15 질병치료로 인한 유예 2021.03.16 정원 외 학적관리 사항 2022.04.05 질병으로 사망
수료 기준	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞ 학생의 출석일수가 당해 학년 수업일 수의 3분의 2미만이 될 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수 부족 등으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않으므로 원칙적으로 당해 학년도 입학·재취학·편입학 등은 불가능함.
수료 기준	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞ 다만, 학생과 학부모가 원할 경우 당해 학교장은 학교의 교육 여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 허가할 수 있음(당해 학년도 유예 후 재취학포함). 이때 학교에서 는 허가에 앞서 학생, 학부모에게 당해 학년도에는 출석일수 부족으로 수료 또는 졸업이 되지 않음을 정확히 주지 및 확인시켜 주어야 함.

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
전입학 수료 기준				■ 문구(항목) 신설(기재요령) 전입학의 경우 전출교와 전입교의 출석 일수 합이 전입교 수업일수의 3분의 2 이상이 되는 경우에만 해당 학년을 수료할 수 있다.
전출·입 일자 기준일	■ 문구(항목) 변경(기재요령) 전출일과 전입일은 연중 공백기간이 없도록 처리(도서벽지 등 국내 원자의 전출입일 경우 1일의 공백 인정과 <u>국외 원격지의 전출입일 경우 최대 3일의 공백 인정 추가 및 수업일수 제외</u>) 전출일과 전입일이 동일한 경우 당일은 전입일로 하고 전출일은 전입일 하루 전으로 처리한다.	■ 문구(항목) 추가(기재요령) 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.		■ 문구(항목) 추가(기재요령) 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 있으며 <u>기재경로는 다음과 같다.</u> 〈기재 경로〉 ▶ 전출교에서는 수업일수를 '1'로 등록하며, 전입교에서는 [학적]-[전입관리]- [이전출결자료등록]에서 수업 일수에 '0'을 등록함. ▶ 전출일에 실시한 전출교의 창의적 체험활동 누가기록은 등록하지 않음.
정원 외 학적 관리 방법	■ 문구(항목) 추가(기재요령) 〈예시〉 정원 외 학적 관리를 하기 위하여 유예 처리를 한 경우		■ 문구(항목) 수정(기재요령) 〈예시〉 정원 외 학적 관리를 하기 위하여 유예 처리를 한 경우	■ 문구(항목) 수정(기재요령) 〈예시〉 정원 외 학적 관리를 하기 위하여 유예 처리를 한 경우

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도					
	귀국 학생 등의 학적 처리 방법		<table><tr><td>2019년 02월 13일 △△초등학교 제6학년 졸업 2019년 03월 04일 □□중학교 제1학년 입학(2019년 06월 26일 유예)</td><td>2021년 02월 15일 △△초등학교 제6학년 졸업 2021년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2021년 06월 28일 유예)</td><td>2022년 02월 15일 △△초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2022년 06월 28일 유예)</td></tr><tr><td>특기사항 2019.06.26.미인정유학 (2019.03.16.)으로 인한 유예 2021.06.27. 정원 외 학적관리</td><td>특기 2021.06.28.미인정유학 (2021.03.19.)으로 인한 유예 사항 2021.06.29. 정원 외 학적관리</td><td>특기 2022.06.28. 장기결석으로 인한 유예 사항 2022.06.29. 정원 외 학적관리</td></tr></table>	2019년 02월 13일 △△초등학교 제6학년 졸업 2019년 03월 04일 □□중학교 제1학년 입학(2019년 06월 26일 유예)	2021년 02월 15일 △△초등학교 제6학년 졸업 2021년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2021년 06월 28일 유예)	2022년 02월 15일 △△초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2022년 06월 28일 유예)	특기사항 2019.06.26.미인정유학 (2019.03.16.)으로 인한 유예 2021.06.27. 정원 외 학적관리	특기 2021.06.28.미인정유학 (2021.03.19.)으로 인한 유예 사항 2021.06.29. 정원 외 학적관리	특기 2022.06.28. 장기결석으로 인한 유예 사항 2022.06.29. 정원 외 학적관리	
2019년 02월 13일 △△초등학교 제6학년 졸업 2019년 03월 04일 □□중학교 제1학년 입학(2019년 06월 26일 유예)		2021년 02월 15일 △△초등학교 제6학년 졸업 2021년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2021년 06월 28일 유예)	2022년 02월 15일 △△초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2022년 06월 28일 유예)							
특기사항 2019.06.26.미인정유학 (2019.03.16.)으로 인한 유예 2021.06.27. 정원 외 학적관리	특기 2021.06.28.미인정유학 (2021.03.19.)으로 인한 유예 사항 2021.06.29. 정원 외 학적관리	특기 2022.06.28. 장기결석으로 인한 유예 사항 2022.06.29. 정원 외 학적관리								
		■ 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 입력 할 수 있다. 〈예시〉 학업을 중단(면제)하였다가 다시 들어온 경우 <table><tr><td>2017년 02월 17일 □□초등학교 제6학년 졸업 2017년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2017년 07월 18일 면제) 2029년 08월 07일 ○○중학교 제3학년 재취학</td><td>특기사항 2017.07.18. 전 가족 일본 출국(부 파견 근무) 2017.09.01.-2019.07.26. 일본 ○○중학교 재학 2019.08.01. 전 가족 귀국(부 파견 종료)</td></tr></table>	2017년 02월 17일 □□초등학교 제6학년 졸업 2017년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2017년 07월 18일 면제) 2029년 08월 07일 ○○중학교 제3학년 재취학	특기사항 2017.07.18. 전 가족 일본 출국(부 파견 근무) 2017.09.01.-2019.07.26. 일본 ○○중학교 재학 2019.08.01. 전 가족 귀국(부 파견 종료)						
2017년 02월 17일 □□초등학교 제6학년 졸업 2017년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2017년 07월 18일 면제) 2029년 08월 07일 ○○중학교 제3학년 재취학	특기사항 2017.07.18. 전 가족 일본 출국(부 파견 근무) 2017.09.01.-2019.07.26. 일본 ○○중학교 재학 2019.08.01. 전 가족 귀국(부 파견 종료)									
		■ 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 입력 할 수 있다. 〈예시〉 학업을 중단(면제)하였다가 다시 들어온 경우 <table><tr><td>2020년 02월 12일 □□초등학교 제6학년 졸업 2020년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2020년 07월 17일 면제) 2022년 08월 08일 ○○중학교 제3학년 재취학</td><td>특기 2020.07.17. 정당한 해외 출국으로 인한 면제</td></tr></table>	2020년 02월 12일 □□초등학교 제6학년 졸업 2020년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2020년 07월 17일 면제) 2022년 08월 08일 ○○중학교 제3학년 재취학	특기 2020.07.17. 정당한 해외 출국으로 인한 면제						
2020년 02월 12일 □□초등학교 제6학년 졸업 2020년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2020년 07월 17일 면제) 2022년 08월 08일 ○○중학교 제3학년 재취학	특기 2020.07.17. 정당한 해외 출국으로 인한 면제									

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용	한국 학교에서 국내 학교로 전입 시 이전 학년도 자료 입력	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞ 교육정보시스템을 사용하지 않는 한국학교와의 전출·입 절차는 다음과 같다. 〈한국학교에서 국내학교로 전입 시〉 ※ <u>국내학교(A) 전출 → 한국학교(B) 전입·전출 → 국내학교(C) 전입 시 국내학교(A) 또는 한국학교(B)로부터 이전학년도 자료를 받아 입력함.</u>
학력 인정 외국 교육기관· 외국인 학교 전출·입 처리	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 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 학적처리 절차에 준하여 처리하며, <u>학력인정 초·중등 외국교육기관·외국인학교에</u> 서 <u>국내학교로 전입 시 학년배정은 '미'항의 '귀국학생 등의 학적 처리 방법'에 준하여 처리한다.</u>	■ 문구(항목) 변경(기재요령) ☞ <u>카. 학력인정 외국교육기관·외국인학교 학적 처리 방법</u> 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·외국인학교에 서 <u>국내학교로 전입 시 학년배정은 '사'항의 '귀국학생 등의 학적 처리 방법'에 준하여 처리한다.</u>
이동 학대·가정 폭력 피해 학생의 비밀 처리 방법	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞ 전입 시 교육정보시스템에서 <u>비밀전입 여부에 체크처리를 하여 전송되는 학생자료 중 학부모서비스 신청정보를 제외함.</u>	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞ 전입 처리 시 교육정보시스템에서 비밀전입여부에 체크처리를 하여 전송되는 학생자료 중 학부모서비스 신청정보를 제외함.	전년도와 동일 ■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞ 객관적인 자료:가정폭력상담소 또는 가정폭력피해자보호시설에서 발급한 가정폭력피해 상담 사실확인서, <u>지방자치단체의 취학지원 요청 공문과 학대피해아동 취학지원 요청서</u>

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용				
수업 일수	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(훈령) ☞ 마.재입학·전입학·복학한 학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 당해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2미만이 될 경우에는 각 학년과 정의 수료에 필요한 출석일수 부족으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재입학·전입학·복학이 불가능하다(초·중등교육법 시행령 제50조제2항 참조).
경조사 일수	■ 문구(항목) 수정(훈령) ☞ ※ 경조사 일수에 휴무토요일 및 공휴일은 산입하지 않으며, 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정함.	■ 문구(항목) 수정(훈령) ☞ ※ 경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음. 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정함.		
출석인정결석 유형	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(훈령) ☞ 9) 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰청관서의 선도프로그램에 참여하는 경우	■ 문구(항목) 추가(훈령) ☞ 9) 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰청관서의 선도프로그램에 참여하는 경우	■ 문구(항목) 추가(훈령) ☞ 9) 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰관서의 선도프로그램에 참여하는 경우
출석 인정 결석 유형				■ 문구(항목) 신설(훈령) ☞ 10) 「공직선거법」 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따라 투표에 참여하는 경우

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
질병 으로 인한 결석		■ 문구(항목) 신설(훈령) ※ <u>의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기 질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와외의 성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우</u> ※ <u>결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서로 해당 학기 질병결석 증빙을 갈음할 수 있음.</u>	■ 문구(항목) 신설(훈령) 4) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기 질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와외의 성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우 5) <u>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</u> ※ <u>(4)~(5)의 경우 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서로 해당 학기 질병 결석 증빙을 갈음할 수 있음.</u>	■ 문구(항목) 신설(훈령) 4) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기 질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와외의 관련성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우 5) <u>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</u> 6) <u>환경부로부터 가습기 살균제 건강피해 인정 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우</u> ※ <u>4)~6)의 경우 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서(소견서)로 해당 학기 질병 결석 증빙을 갈음할 수 있음.</u>	■ 문구(항목) 수정(훈령) 3) 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업 받는 건 강장애학생이 결석한 경우 (전년도와 동일)
미인정 결석				■ 문구(항목) 신설(훈령) ※ 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제18조제1항제4호에 따른 출석정지	

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
	소속학교 에서 실시한 원격수업 수강학생 처리		■ 문구(항목) 신설(훈령) ☞ <u>소속 학교에서 실시한 원격 수업(정보통신매체를 활용한 수업) 수강학생 처리</u> ✓ 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 등의 처리 방법은 교육부장관이 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」 제24조제3항제1호의 원격수업으로 실시한 경우 출결 및 평가, 학교생활기록 작성 등의 처리 방법은 교육부장관이 별도로 정하는 바에 따른다.	
	소속학교 이외 기관·장소 에서의 수강학생 처리	■ 문구(항목) 수정(훈령) ☞ 정보통신매체를 이용하여 수업받은 학생의 학적 및 성적처리 ● 학적처리: 교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등)에서 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 따라 정보통신매체를 이용한 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.	■ 문구(항목) 신설(훈령) ✓ <u>소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리</u> ☞ <u>교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등 정보통신매체 활용 수업)</u> ● 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 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.	■ 문구(항목) 수정(훈령) ✓ 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리 ☞ 교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등 방송·정보통신매체 활용 수업) ● 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 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 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.	

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
	• 성적처리 - 정보통신매체를 이용하여 수강한 과목의 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 일괄 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. • 출결처리 - 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 소속학교와 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하는 위탁교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 처리한다.	• 성적처리 - 정보통신매체를 이용하여 수강한 과목의 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 일괄 기재하지 않는다. ※ 병원학교 · 원격수업 등(건강장애 학생) • 학적처리: 소속학교(학생의 학적이 있는 학교)에 학적을 둔다. • 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 당	※ 병원학교 · 원격수업 등(건강장애 학생) • 학적처리: 소속학교(학생의 학적이 있는 학교)에 학적을 둔다. • 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 당	※ 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·편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신성적 산출방법은 입학전형자가 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.

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
		에 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. • 학적처리: 「보호소년등의처우에관한법률」 제31조, 제32조, 제34조에 의거해 학적 처리하고, 「보호소년등의처우에관한법률 시행령」 제64조의 2, 제85조를 참조해 학적, 출석일수 등을 관리한다. ※ 소년원학생의 학적 및 성적 처리 • 학적처리: 「보호소년등의처우에관한법률」 제31조, 제32조, 제34조에 의거해 학적 처리하고, 「보호소년등의처우에관한법률 시행령」 제64조의 2, 제85조를 참조해 학적, 출석일수 등을 관리한다. • 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 입학전형자가 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 교육감의 관련 교육규칙에 따라 지정한 위	일 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)', '5조의 다목'의 재·전·편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신성적 산출방법은 입학전형자가 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 위		

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
		☞ 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적처리 ● 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은 「초·중등교육법」 제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 시·도교육청의 관련 교육규칙 및 지침에 따라 처리한다. ● 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.	탁교육기관을 말한다. ● 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은 「초·중등교육법」 제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 시·도교육청의 관련 교육규칙 및 지침에 따라 처리한다.		
결과와 정의		■ 문구(항목) 수정(해설) ☞ 5) '결과'는 수업시간에 불참하거나 학교장이 정한 시각 이후에 수업에 참여한 경우, 교육활동을 고의적으로 방해한 경우 등을 말한다.	■ 문구(항목) 수정(해설) ☞ 마. '결과'는 수업시간의 일부 또는 전부에 불참하거나 학교장이 정한 시각 이후에 수업에 참여한 경우, 교육활동을 고의적으로 방해한 경우 등을 말한다.		
(국제 경기대회와 국가 대표 훈련에 참가하는) 학생선수 출결처리 방법		■ 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 제2조제4항에 따른 선수를 말함.			■ 문구(항목) 추가(해설) ☞ 학교장은 학생선수가 국가대표 자격으로 출전하는 국제경기대회와 국가대표 훈련에 참가할 경우, 관련 공문을 근거로 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 '출석'으로 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 '출석 인정'으로 처리하고 관련 내용을 교육청에 보고한다. (전년도와 동일)

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용	교외 체험 학습 승인 사유에 '가정 학습' 포함	■ 문구(항목) 신설(해설) 교외체험학습 출결 처리 - 감염병 위기 경보 단계가 '심각, 경계' 단계인 경우에 한해 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 → 교외체험 학습 보고서 제출 → 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석인정 결격으로 처리	■ 문구(항목) 신설(해설) 경조사로 인한 출석인정 결격은 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.	■ 문구(항목) 수정(해설) 교10) 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. ※ 생리통으로 인한 출석인정 결석 시 지각, 조퇴, 결과 3회를 1일로 산정하는 등의 출결 산정기준은 월 1일의 범위 내에서 학업성적관리위원
경조사로 인한 '출석 인정 결석' 처리범위	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(해설) 교10) 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 담임교사의 의견, 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.	■ 문구(항목) 수정(해설) 교10) 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. ※ 생리통으로 인한 출석인정 결석 시 지각, 조퇴, 결과 3회를 1일로 산정하는 등의 출결 산정기준은 월 1일의 범위 내에서 학업성적관리위원
생리결 내용추가	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(해설) 교10) 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 담임교사의 의견, 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.	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(해설) 교10) 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. ※ 생리통으로 인한 출석인정 결석 시 지각, 조퇴, 결과 3회를 1일로 산정하는 등의 출결 산정기준은 월 1일의 범위 내에서 학업성적관리위원

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용		※ 출석인정 시 성적은 시도교육청 학업성 적관리 시행지침에 의거 학교장이 당해 학교의 '학업성적관리규정'에 기준을 정하여 결정함.		회를 통해 학교장이 정함. ※ 출석 인정 시 성적은 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학 교장이 당해 학교의 '학업성적관리 규정'에 기준을 정하여 결정함.
학교폭력 대책심의 위원회 출석 시 출결처리	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 신설(해설) ☞ 학교장은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조제2항, 같은법 제17조 제5항에 따라 피·가해학생이 학교폭력대책심의위원회에 의견진술 절차 등의 사유로 심의위원회에 참석하는 경우, 출석으로 인정한다.	
투표 참여 학생의 출석인정 범위			■ 문구(항목) 신설(해설) ☞ 투표에 참여하는 경우 출석 인정 범위 는 투표에 직접 필요한 시간으로 하 며, '직접 필요한 시간'에는 투표에 소 요된 시간에 당일 왕복 소요 시간을 포함할 수 있다.	
결석계 제출기한			■ 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 처리방법	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(해설) ☞ 별표 8 '2조 라목' 5)의 '범법행위로 인한 책임 있는 사유'란 범법행위의 피의자 로 수사기관(경찰, 검사)의 수사 대상이 된 경우를 말한다. ※ 단, 재판 결과 최종 무죄판결을 받은 경우(항소심 또는 상고심이 진행 중인 경우 제외)에는 '출석 인정 결석'으로 변경하여 임력함(지필평가 기간 제외, 성적은 미 변경).	

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용	■ 문구(항목) 신설(해설) 라. 소속 학교에서 실시한 원격수업(방송·정보통신매체를 활용한 수업) 수강학생의 출결 등 처리 1) 학년 초(또는 학기 초) 교과별(학년별) 협의회 등에서 원격수업의 출결·평가·학교생활기록부 관리 계획을 마련하고, 원격수업운영위원회* 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. * 단위학교의 학업성적관리위원회, 학교교육과정위원회 등과 통합 운영 가능 ※ 학년 초(또는 학기 초) 계획 수립이 원칙이나 부득이한 경우 학교별 상 황과 여건에 따라 학기 중 계획 수립 가능 2) 출결 처리: 출결 확인은 원격수업의 유형과 관계없이 교과담당교사가 당일 매 교시별 실시하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 사유로 매 교시별 출석확인이 어려운 경우 콘텐츠 활용과 과제 수행 중심 수업의 출결은 3일 내, 실시간 쌍방향 수업은 당일 최종 확인하여 기록할 수 있다. 다만, 실시간 쌍방향 수업에서 접속불량 등으로 대체학습을 제공한 경우 3일 내 최종 확인하여 기록할 수 있다. 출결 마감은 학급 담임교사가 증빙자료 를 확인하여 월 단위로 할 수 있다.			
소속 학교에서 실시한 원격 수업 수강 학생의 출결 등 처리				

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
					※ 학교장이 학교 여건 등을 감안하여 출결(마감) 처리 시기 등 세부적인 사항을 결정할 수 있음. ※ 인터넷 및 컴퓨터 사용 곤란 등 물리적 환경에 따라 원격수업 참여가 불가한 학생에 한하여, 대체학습 이행 결과를 근거로 출석 처리 가능 ※ 실시간 조·중례 운영은 교육정보시스템의 출결 관리에 반영하지 않고 별도 운영 〈원격수업 유형별 출석 확인 방법(예시)〉 * 접속불량 등으로 대체학습을 제공한 경우, 3일 내 최종 확인하여 기록함. 3) 평가 결과 처리: 평가의 객관성·공정성 신뢰도 제고를 위하여 원격수업에서 학생의 수행 과정 및 결과를 교사가 직접 관찰·확인하여 지필평가, 수행평가 등을 실시하고, 세부 사항은 「학교생활기록부 작성 및 관리 지침」 별표 9를 참조한다. ※ 지필평가는 반드시 등교하여 실시함. 4) 학교생활기록 작성 및 처리: 원격수업에서 교사가 학생의 수행 과정과 결과를 직접 관찰·확인한 경우 학교생활기록부에 기재할 수 있으며, 직접 관찰·확인하지 못한 경우에는 기재할 수 없다. 다만, 원격수업에서 직접 관찰·확인하

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용				지 못한 경우에도 등교수업과 연계하여 교사가 직접 관찰·확인한 학생 활동을 기재할 수 있다.
학교 폭력 조치 에서 일수 외 시수로 조치 예시 추가	□ 기재요령 ※ 다음 예시는 2019년도 예시임. (2017, 2018년도는 조치 일자와 용어 (미인정이 무단으로)만 다를 뿐 내용은 동일함.) 〈예시〉 학교폭력 관련 조치를 받은 경우(출석 인정 결석 처리: 제4호, 제5호)	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※ 〈예시〉 학교폭력 관련 조치를 받은 경우(출석인정 결석 처리: 제4호, 제5호) 〈예시〉 학교폭력 관련 조치를 받은 경우(미인정 결석 처리: 제6호)		
기타결석 특기사항 기재	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※ 2) 기타결석: 1일이라도 사유를 입력함.		
장기 결석의 범위 및 개인 정보 보호가 필요한 질병 결석 사유 처리 방법	전년도와 동일	■ 문구(항목) 신설(기재요령) ※ '장기결석'은 연속하여 출석하지 않은 경우로, 그 기간은 학교장이 정함. ※ 학교장이 정한 기간의 장기결석 중 질 병결석인 경우에도 사유를 입력하되, 개인 정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 질병의 경우에는 사유를 입력하지 않음.	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※ '장기결석'은 같은 종류로 연속하여 출석하지 않은 경우로, 그 기간은 7일 내 외의 범위(최대 3일의 범위에서 조정 가능)에서 학교장이 정함. ※ 학교장이 정한 기간의 장기결석 중 질병결석인 경우에도 사유를 입력하되, 개 인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 질병의 경우에는 <u>학업성적관리위원 회의 심의를 통해</u> 사유를 입력하지 않음.	
학생신수 출결처리 방법	■ 문구(항목) 신설(기재요령) ※ 학교장이 학생신수의 출석인정을 허가할 경우에는 학습권 보장 및 인권 보호 등을 고려하여 당해학년 수업일수의 3분의 1 범위 내에서 허용할 수 있으며, 국가대표 는 대한체육회에서 인정하는 관련 공문	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※ 학교장이 학생신수의 출석인정을 허가 할 경우에는 학습권 보장 및 인권 보호 등을 고려하여 <u>초등학교 20일, 중학교 30일, 고등학교 40일</u> 범위 내에서 허용 할 수 있으며, 국가대표는 대한체육회에	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※ 학교장이 학생신수의 출석 인정을 허 가할 경우에는 학습권 보장 및 인권 보호 등을 고려하여 <u>초등학교 10일, 중학교 15일, 고등학교 30일</u> 범위 내 에서 허용할 수 있으며, 국가대표는	■ 문구(항목) 수정(기재요령) *학교운동부에 소속되어 운동하는 학생 이나 「국민체육진흥법」 제33조와 제 34조에 따른 체육단체에 등록되어 신 수로 활동하는 학생을 말함(「학교체육 진흥법」 제2조제4호).

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
		을 근거로 3분의 1을 초과해 허용할 수 있다. - 문화체육관광부장관(대한체육회장)이 인정하는 국가대표선수로서 주요 국제 대회 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 출석인정 결석으로 처리한다.	서 인정하는 관련 공문을 근거로 허용 일수를 초과해 허용할 수 있다. - 문화체육관광부장관(대한체육회장)이 인정하는 국가대표선수로서 주요 국제 대회 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 출석인정 결석으로 처리한다.	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 30일 초과하여 허용 가능하다. ...(중략)... - 학생선수의 학습권 보장과 정상적인 학교생활 참여를 위해 대회 및 훈련 참가를 초등학교 10일, 중학교 15일, 고등학교 30일 범위 내에서 출석 인정 결석으로 처리한다.	학교장의 허가를 받아 학생선수가 대회 및 훈련 참가를 위해 결석한 경우, 학생선수의 학습권 보장과 정상적인 학교생활 참여를 위해 초등학교 5일, 중학교 12일, 고등학교 25일 범위 내에서 출석인정 결석으로 처리한다. 다만, 전국(소년)체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우에는 소속 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 초등학교 5일, 중학교 12일, 고등학교 25일을 초과하여 허용 가능하다. ...(중략)... - 학생선수에 대한 당해 학년도 출석인정 결석 허용일수(초등학교 5일, 중학교 12일, 고등학교 25일) 적용 방법은 출석 인정 결석 처리를 위한 일수 산정 방법에 한정되는 것으로 진급·수료·졸업을 위한 출석일수 산정과는 무관함.

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
	미세먼지 민감군 학생 출결처리	■ 문구(항목) 신설(기재요령) ☞ 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 소견)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 우리동네대기정보(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.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞ 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 소견)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 우리동네대기정보(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.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞ 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 소견)를 통해 인정된 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생 나) 등교시간대 거주지나 학교 주변 실시간 미세먼지 또는 초미세먼지 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 우리동네대기정보(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.	
		■ 문구(항목) 신설(기재요령) ☞ 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 소견)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 우리동네대기정보(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.			

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용 가정폭력 또는 아동학대 학생 (위탁학생) 관리				■ 문구(항목) 수정(기재요령) [☞] 6) 「아동복지법」 및 「아동학대처벌법」에 따라 지방자치단체가 가정폭력 또는 아동학대 예방을 위해 분리보호된 학생을 보호하는 경우 보호기간에 대해 위탁학생으로 관리한다. ※ 해당 학생의 학습 결손 방지를 위하여, 필요한 경우 지방자치단체장의 요청 등에 따라 학적 변동 없이 교육감(또는 교육장)이 지정하는 학교에서 교육활동을 지원받을 수 있음(‘학대피해학생 등록학생 지원 방안’ 시행 안내 및 협조 요청’, 교육부 교육복지정책과-4140(‘21.10.29.)참조).
위탁 학생 처리 방법	□ 기재요령 [☞] 7) 소년보호기관, 대안교육기관, 아동보호전문기관, 직업과정학생, 건강장애학생, 건강장애학생, 정보통신매체 등의 학적관리 및 출석일수, 교과 성적, 비교과 영역의 인정 여부는 표와 같다.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) [☞] 7) 소년보호기관, 대안교육기관, 아동보호전문기관, 직업과정학생, 건강장애학생, 정보통신매체 등의 학적관리 및 출석일수, 교과 성적, 비교과 영역의 인정 여부는 표와 같다. ■ 문구(항목) 추가(기재요령) [☞] 7) 소년보호기관, 대안교육기관, 아동보호전문기관, 직업과정학생, 건강장애학생, 방송·정보통신매체 등의 학적관리 및 출석일수, 교과 성적, 비교과 영역의 인정 여부는 표와 같다.		■ 문구(항목) 수정(기재요령) [☞] 7) 소년보호기관, 대안교육 <u>위탁교육기관</u>, <u>지방자치단체</u>, <u>병원학교</u>·원격수업기관, 방송·정보통신매체 등의 학적관리 및 <u>수업일수</u>, 교과 성적, 비교과 영역의 인정 여부는 표와 같다.

영역 (항목)	내용	2019학년도					2020학년도			2021학년도			2022학년도		
수상 경력	교내상 입력 영역 및 중복입력 금지	구분	학적	출석 일수	교과 성적	비고 과 영역	비고	구분	학적	출석일수	교과 성적	비교과 영역	수업일수	비고	
		소년 보호 기관	위탁 학생 관리	[참고 자료] 참조	[참고 자료] 참조	소년원, 청소년비행 예방센터		소년 보호 기관	위탁학생관리	[참고자료] 참조	[참고자료] 참조	소년원, 청소년비행예방센터	[참고자료 6. 7] 참조		
		대안 교육 기관	위탁 학생 관리	인정	인정	학교생활 부적응, 학업중단 위기학생		대안 교육 기관	위탁학생관리	인정	인정	학교생활부적응, 학업중단 위기학생 학생 미혼모	인정	학교생활부적응, 학업중단 위기학생 학생 미혼모	
		아동 보호 전문 기관	위탁 학생 관리	인정	미인정	인정		대인교육 기관	위탁학생관리	인정	인정	학교생활부적응, 학업중단 위기학생 학생 미혼모	인정		
		직업 과정 학생	위탁 학생 관리	인정	인정	인정	고등학교에 한함								
		건강 장애 학생	위탁 학생 관리	인정	미인정	인정	병원학교· 원격수업		아동보호 전문기관	위탁학생관리	인정	미인정	인정	아동학대예방을 위한 보호기관 위탁학생	
		정보 통신 매체	위탁 학생 관리	인정	인정	인정	인정		건강장애학생	위탁학생관리	인정	미인정	인정	병원학교·원격 수업기관	
		교환 학생	위탁 학생 관리	인정	인정	인정	인정	국내학교에 한함	건강장애학생	위탁학생관리	인정	인정	인정	병원학교·원격 수업기관	
		공동 교육 과정	위탁 학생 관리	인정	인정	인정	교육과정 클래스, 거점학교		방송·정보 통신매체	위탁학생관리	인정	인정	인정	방송·정보 통신매체	타 기관 수강학생
		교환 학생	위탁 학생 관리	인정	인정	인정	인정	교내학교에 한함	교환학생	위탁학생관리	인정	인정	인정	국내교환학생	교환학생
		※ 항목별 자세한 처리 방법은 [참고자료 기 로 기 '위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처 리'를 참조함.													
		■ 문구(항목) 추가(해설) 교내상은 학교생활기록부 수상경력에만 입력하며, 수상경력 이외의 어떠한 항													
		※ 항목별 자세한 처리 방법은 [참고자료 기 로 기 '위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리'를 참조함.													
		※ 위탁학생은 학기 단위로 등록함. ※ 위탁학생은 학기 단위로 등록함. ※ 위탁학생은 학기 단위로 등록함. ※ 위탁학생은 학기 단위로 등록함.													

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
		목에도 입력하지 않는다(창의적 체험활동상황, 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항' 및 '특기사항', 자유학기 활동상황, 행동특성 및 종합의견 등). ※ <u>시상 계획이 있는 각종 교내 대회와 행사의 준비과정 및 참가 사실은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음.</u> ※ '대회'라는 용어는 수상경력을 제외한 <u>학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음.</u>	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(해설) 교내상은 학교생활기록부 수상경력에만 입력하며, 수상경력 이외의 어떠한 항목에도 입력하지 않는다(창의적 체험활동상황의 '특기사항', 교과학습 발달상황의 '세부능력 및 특기사항', 자유학기활동상황의 '특기사항', 행동 특성 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.	■ 문구(항목) 수정(해설) 교내상은 학교생활기록부 수상경력에만 입력하며, 수상경력 이외의 어떠한 항목에도 입력하지 않는다(창의적 체험활동상황의 '특기사항', 교과학습 발달상황의 '세부능력 및 특기사항', 자유학기활동상황의 '특기사항', 행동 특성 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.
	참가대상 (참가 인원) 기준	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) 참가대상과 참가인원은 실제 대회에 참가한 대상과 인원으로 하고, 대회의 실시결과 등을 근거로 입력한다. 1) 참가인원의 입력 기준은 대회인 경우 대회참가인원 기준으로, 포상대상자로 추천인 경우 추천대상인원 기준으로 적용함.

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
참가대상 (참가 인원) 입력방법		■ 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. ☞ 고등학교에서 무학년으로 개설된 과목의 경우 참가대상은 ‘2·3학년 중 수강자’로 입력함.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞ 다.교과우수상의 경우 ‘참가대상(참가인원)’란에 참가대상은 ‘수강자’로 입력하되, 참가인원은 입력하지 않는다. ☞ 예시) 무학년으로 개설된 과목의 경우 참가대상은 ‘수강자’로 입력함.	
	시상계획 변경	□ 기재요령 ☞ ※ 학년 초 학교교육계획에 의거하여 실시한 교내상의 경우에 한하여 수상경력에 입력할 수 있음. 단, 교육목표 달성을 위하여 불가피한 경우, 연간수상계획을 변경하여 2학기 초(학기 시작 후 30일 이내)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 따라 실시한 교내상의 경우에 한하여 수상경력에 입력할 수 있음. 단, 교육목표 달성을 위하여 불가피한 경우, 2학기 초(학기 시작 후 30일 이내)에 2학기 시상계획을 변경(수정·삭제·추가)하여 학교장의 결재 후, 변경계획을 공개한 경우의 수상실적 내용만 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 따라 실시한 교내상의 경우에 한하여 수상경력에 입력할 수 있음. 단, 교육목표 달성을 위하여 불가피한 경우, 2학기 초(학기 시작 후 30일 이내)에 2학기 시상계획을 변경(수정·삭제·추가)하여 학교장의 결재 후, 변경계획을 공개한 경우의 수상실적 내용만 입력할 수 있음.	
	수상 실적 기재	□ 기재요령 ☞ 4) 다음의 경우에는 수상경력에 중복 입력할 수 없다. 가) 동일한 수상명의로 월별·격월·분기별로 수상한 경우 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 수상명의로 월별·격월·분기별로 수상한 경우 나) 동일학기 또는 동일학년 기간 동안 하나의 교과성취도를 기준으로 복수의 상을 수상한 경우		

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
창의적 체험 활동 상황		■ 문구(항목) 추가(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'에만 입력하고, 이와 관련한 활동내용은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력할 수 없음(시상 계획이 없는 대회라도 '대회' 명칭은 입력할 수 없음). ○ 2019학년도 1학년부터 상급학교 진학 시 수상경력에 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'에만 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 수상경력에 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'에만 입력하고, 이와 관련한 활동내용은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력할 수 없음(시상 계획이 없는 대회라도 '대회' 명칭은 입력할 수 없음). ○ 상급학교 진학 시 수상경력에 학생별 한 학기에 한 개씩만 제공함.	■ 문구(항목) 삭제(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 대회명과 행사명은 '수상경력'에만 입력하고, 이와 관련한 활동내용은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력할 수 없음(시상 계획이 없는 대회라도 '대회' 명칭은 입력할 수 없음). ○ 상급학교 진학 시 수상경력에 학생별 한 학기에 한 개씩만 제공함.
	진로활동특기 사항	■ 문구(항목) 추가(훈령) ☞ 제1항의 '진로활동'의 특기사항에는 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생이 드러나는 사항을 담임교사가 입력하되, 진로희망분야는 초등학교 학교생활기록부 인 별지 제1호 서식, 별지 제4호 서식에는 입력하지 않을 수 있다.	■ 문구(항목) 수정(훈령) ☞ 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) ☞ 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.	

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
	청소년 단체 입력 가능 여부 및 입력범위	■ 문구(항목) 추가(훈령) 제1항에 따른 동아리활동 특기사항 입력 시 정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 청소년단체활동의 경우 단체명을 입력한다.		■ 문구(항목) 추가(훈령) 제2항에도 불구하고 동아리 활동 중 정규교육과정에는 포함되어 있지 않으나 학교교육계획에 따라 구성된 청소년단체 활동은 초등학교와 중학교의 경우 단체명은 입력하되 특기사항은 입력하지 않으며, 고등학교의 경우 단체명 및 특기사항 모두를 입력하지 않는다.	
	표준 가이드라인	■ 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 성장을 기재함. - 창의적 체험활동상황에 자율탐구활동의 소논문(R&E) 실적(연구 주제 및 참여 인원, 소요 시간)은 기재할 수 없음. [2·3학년] 전년도와 동일	■ 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 성장을 기재함. - 창의적 체험활동상황에 자율탐구활동* 중 소논문 실적(연구 주제 및 참여 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 활동을 증빙할 수 있는 자료를 보관해야 한다.(증빙자료는 학교교육계획서를 포함한 학교장의 승	■ 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 성장을 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 학생산출물(소논문 포함) 실적은 기재할 수 없음.	■ 문구(항목) 수정/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 성장을 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 학생산출물(소논문 포함) 실적은 기재할 수 없음.

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용		인을 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. • 자유탐구활동 중 소논문 실적은 정규교육과정 이수 과정에서 사교육 개입 없이 학교 내에서 학생 주도로 수행된 연구 주제 및 참여인원, 소요 시간만을 기재함.(2020학년도 3학년) • 창의적 체험활동 중에 자유탐구활동을 기재할 경우 학교에서는 정규교육과정 중에 이루어진 활동임을 증명할 수 있는 자료를 보관해야 한다.(증빙 자료는 학교교육계획서를 포함한 학교장의 승인을 받은 각종 문서 또는 학생활동 산출물 등을 말함)	• 창의적 체험활동 중에 자유탐구활동을 기재할 경우 학교에서는 정규교육과정 중에 이루어진 활동임을 증명하기 위한 자료를 보관해야 함. <증빙자료 예시>학교교육계획서, 학교장의 승인을 받은 각종 문서, 학생활동 산출물 등	• 창의적 체험활동 중에 자유탐구활동을 기재할 경우 학교에서는 정규교육과정 중에 이루어진 활동임을 증명하기 위한 자료를 보관해야 함. <증빙자료 예시>학교교육계획서, 학교장의 승인을 받은 각종 문서, 학생활동 산출물 등
입력 가능한 체험활동 조건	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	■ 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	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※ 나. 창의적 체험활동상황의 영역별 체험활동 특기사항은 활동 장소가 국내일 경우에 한하여 다음 하나에 해당하는 경우에 입력할 수 있다. 1) 학교교육계획에 의해 학교가 주최하고 주관한 체험활동

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
			2) 학교장이 승인하여 동일학교급 타학 교에서 주최하고 주관한 체험활동 3) 학교장이 승인한 교육관련기관에서 주최 하고 주관한 체험활동 ※ 복수의 기관이 공동으로 주최하고 주관 하는 체험활동은 모든 기관이 위 1), 2), 3) 조건을 갖추었을 때만 기재 가능함.	2) 타 중학교에서 주최하고 주관한 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동 3) 교육관련기관에서 주최하고 주관한 체 험활동 중 학교장이 승인한 체험활동 ※ 복수의 기관이 주최하고 주관하는 체험활동은 모든 기관이 교육관련기관 또는 중학교이어야 하며 학교장이 승 인한 체험활동만 기재 가능함. ※ 교육관련기관이 직접 운영하는 기구, 단체, 조직 등 포함	2) 타 중학교에서 주최하고 주관한 체험활동 중 중 학교장이 승인한 체험활동 3) 교육관련기관에서 주최하고 주관한 체 험활동 중 학교장이 승인한 체험활동 ※ 복수의 기관이 주최하고 주관하는 체 험활동은 모든 기관이 교육관련기관 또 는 중학교이어야 하며 학교장이 승인한 체험활동만 기재 가능함. ※ 교육관련기관이 직접 운영하는 기구, 단체, 조직 등 포함
동아리 활동 특기 사항에 수 입력할 수 있는 내용		■ 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 타학교에서 주최하고 주관한 국내 체험활동 ■ 학교장이 승인한 교육관련기관에서 주최하고 주관하여 실시한 국내 체험활동	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※ 어떠한 사유(경조사 또는 천재지변 등으로 인한 출석인정·질병·미인정·기타결석, 조퇴 등을 구분하지 않음)로든 참여하지 않은 시간이 없는 제외함. 단, 현장체험학습(수련활동 등) 기간 동안 미참여 학생을 대상으로 별도의 창의적 체험활동을 계획할 수 있음.	■ 문구(항목) 추가(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) ■ 학교교육계획(정규교육과정 포함)에 의해 학교에서 주최하고 주관하여 실시한 활동 ■ 타 중학교에서 주최하고 주관한 국내 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동 ■ 교육관련기관에서 주최하고 주관하여 실시한 국내 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동	
창의적 체험활동 참여시간	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※ 어떠한 사유(경조사 또는 천재지변 등으로 인한 출석인정·질병·미인정·기타결석, 조퇴 등을 구분하지 않음)로든 참여하지 않은 시간이 없는 제외함. 단, 현장체험학습(수련활동 등) 기간 동안 미참여 학생을 대상으로 별도의 창의적 체험활동을 계획할 수 있음.			

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
특기 사항 기재		■ 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, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 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.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞ 나. 특기사항에 정량적인 기록이 가능한 부분은 횟수와 시간 등을 정량적으로 입력할 수 있다. 〈예시〉월1회, 6회, 2021.03.02.-2021.07.08./21.07.08./5회, 4시간, 학급회·학생자치회 임원 재임기간 등 다. 창의적 체험활동 각 영역의 이수시간이 0시간인 학생에 대해서는 〈예시〉와 같이 그 사유를 특기사항에 입력한다. 〈예시〉 사회교육대상학생의 경우: 순회교육으로 활동 내용이 없음. / 장기결석생인 경우: 장기결석으로 활동 내용이 없음. / 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 활동 내용이 없음. ※ 단, 사회교육, 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활 기록부 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.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞ 나. 특기사항에 정량적인 기록이 가능한 부분은 횟수와 시간 등을 정량적으로 입력할 수 있다. 〈예시〉학급회의 (월1회), 학교폭력예방활동(2021.03.02.-2021.07.08./5회), 민주시민교육(2022.09.15.), 양성평등교육 (4시간), 학급회-학생자치회-임원 재임기간 등 다. 창의적 체험활동 각 영역의 이수시간이 0시간인 학생에 대해서는 〈예시〉와 같이 그 사유를 특기사항에 입력한다. 〈예시〉 사회교육대상학생의 경우: 순회교육으로 활동 내용이 없음. / 장기결석생인 경우: 장기결석으로 활동 내용이 없음. / 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 활동 내용이 없음. ※ 단, 사회교육, 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활 기록부 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

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도												
			편성된 경우에는 '자유학기활동상황'란에 입력함 <table><tr><th>영역</th><th>1학기</th><th>2학기</th><th>기재사항</th></tr><tr><td>장·체 '진로활동'</td><td>x</td><td>x</td><td>'공민'</td></tr><tr><td>자유학기 '진로탐색활동'</td><td>o</td><td>o</td><td>진로희망 분야, 진로특성 사항 기재</td></tr></table>	영역	1학기	2학기	기재사항	장·체 '진로활동'	x	x	'공민'	자유학기 '진로탐색활동'	o	o	진로희망 분야, 진로특성 사항 기재		분야 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력함.
영역	1학기	2학기	기재사항														
장·체 '진로활동'	x	x	'공민'														
자유학기 '진로탐색활동'	o	o	진로희망 분야, 진로특성 사항 기재														
	자치 활동 임원 재임 기간	■ 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.		■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※ 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.													
	동아리 활동	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※ 동아리활동 영역은 자기 평가, 학생상 호 평가, 교사 관찰 등의 방법으로 평가하여 참여도, 협력도, 열성도, 특별한 활동실적 등을 참고하여 실제적인 활동과 역할 위주로 입력한다.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※ 가. 동아리활동 영역은 자기 평가, 학생상 호 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.														
	청소년 단체 입력 가능 여부 및 입력 범위	■ 문구(항목) 변경(기재요령) ※ [1학년] 학교교육계획에 의한 학생의 자율동아리활동은 학년당 한 개만 입력한다. ※ 자율동아리명을 입력하되, 필요 시	□ 기재요령 ※ [1, 2학년] 전년도와 동일	□ 기재요령 ※ [1, 2, 3학년] 전년도와 동일													

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
		동아리 소개를 30자 이내(동아리명과 공백 포함)로 입력할 수 있음. ※ 학교교육계획에 의한 청소년단체활동은 청소년단체명만 입력할 수 있으며, 학교 교육계획 이외의 청소년단체활동은 어떠한 내용도 입력하지 않는다.	※ [3학년] 전년도와 동일		
	자율 동아리 입학 대상 학생 범위	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 신설(기재요령) ※ ※ 자율동아리 입학대상 학생 범위는 학업성적관리위원회의 심의로 결정함.	
	진로 활동 특기 사항	■ 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. ※ 관심 분야나 희망 직업은 커리어넷(www.career.go.kr) 직업정보의 직업 분류를 참고함. ※ 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, 활동의욕, 태도의 변화 등 진로활동과 관련된 사항 5) 학급담당교사, 상담교사, 교과담당교사, 진로전담교사의 상담 및 관찰·평가 내용	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※ [1,2학년] 전년도와 동일		

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
	봉사 활동 실적	■ 문구(항목) 신설(기재요령) 다. 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학생의 징계, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 학교폭력 관련 조치사항 등에 의한 학 교에서의 봉사, 사회봉사, 출석정지 기간의 봉사활동, 「소년법」 제32조제1항제 3호에 따른 사회봉사, 미인정 결석 중 실시한 봉사활동은 봉사활동 실적으로 입력하지 않는다. 한 학교에서의 봉사, 사회봉사, 출석 정지 기간의 봉사활동, 보호처분 3호 에 따른 사회봉사, 미인정 결석 중 실 시한 봉사활동은 봉사활동 실적으로 입력하지 않는다.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) 다. 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학생의 징계, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 학교폭력 관련 조치사항 등에 의한 학 교에서의 봉사, 사회봉사, 출석정지 기간의 봉사활동, 「소년법」 제32조제1항제 3호에 따른 사회봉사, 미인정 결석 중 실시한 봉사활동은 봉사활동 실적으로 입력하지 않는다.		■ 문구(항목) 수정 및 신설(기재요령) 다.다음의 사항은 봉사활동 실적으로 입력하지 않는다. 1) 미인정 결석 중 실시한 봉사활동 2) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1 항에 따른 학생의 징계 3) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 학교폭력 관련 조치사항 등에 의한 학교에서의 봉 사, 사회봉사, 출석정지 기간의 봉 사활동 4) 「소년법」 제32조제1항제3호에 따른 사회봉사 5) 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보 호를 위한 특별법」 제18조제1항에 따른 교육활동 침해 학생에 대한 조 치 등에 의한 학교에서의 봉사, 사 회봉사, 출석정지 기간의 봉사활동
		■ 문구(항목) 수정(기재요령) 다. 봉사활동 시간 인정은 1일 8시간 이내로 인정한다. ※ 1일 8시간 이내로 인정하는 것이 원칙이며, 평일 수업시간이 7교시인 경우 1시간, 6교시인 경우 2시간, 4교시인 경우 4시간, 휴 업일(토요일·공휴일·방학·재량휴업일)인 경우 8시간 이내로 인정함. ※ 교외체험학습 기간 등 학교장 출석인정 결석 기간의 봉사활동 시간은 합하여 8시간 이내로 함. 예) 교외체험학습에 봉사활동 8시간을 한 경우 봉사활동 당일 학교 수업이 7시간이면 봉사활동은 1시간만 인정함. ※ 다만, 한월은 1일 최대 봉사활동 인정 가능 시간(8시간)의 제한을 받지 아니하고, 1회당 4시간으로 연 3회의 범위 내에서 실적으로 인정함.			■ 문구(항목) 수정(기재요령) 다만, 한월은 1일 최대 봉사활동 인 정 가능 시간(8시간)의 제한을 받지 아니하고, 1회당 4시간으로 당해 학 년도 3회의 범위 내에서 실적으로 인정함.

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
	봉사 활동 실적의 활동 내용란 기재 내용	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※3) '활동 내용'란에는 객관적인 봉사활동 내용 또는 제목을 간략하게 입력한다. ※ 학생의 성장, 감상 등 학생의 기사항을 드러낼 수 있는 정성적인 평가내용의 입력은 불가함.		
	훈령 제243호 (2018.3.1.) 이전 훈령이 적용된 학생의 복귀시 '희망분야'에 자동 반영되는 내용		■ 문구(항목) 신설(기재요령) ※4) 교육부훈령 제280호 이전 훈령의 적용을 받던 중학생이 학업중단(유예, 면제 등) 후 복귀(재취학, 편입학)로 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.		
	유의 사항	전년도와 동일	■ 문구(항목) 신설(기재요령) ※5) ○ 특기사항에는 활동실적(내용)의 단순한 나열식 입력은 지양하며, 구체적인 특정 대학명, 기관명*, 상호명, 강사명**은 입력하지 않음. ○ *기관명 - 교육관련기관(교육부 및 소속기관*, 시·도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관**에 한함)의 경우 기관명을 입력할 수 있음. * 교육부 소속기관: 대한민국학술원, 국사편찬위원회, 국립국제교육원, 국립특수교육원, 교원소청심사위원회, 중앙교육연수원(총 6개 기관) ** 시·도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관: [참고자료 5] 참조	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※6) ○ 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*, 시·도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관**에 한함)의 경우 기관명을 입력할 수 있음. * 교육부 소속기관: 대한민국학술원, 국사편찬위원회, 국립국제교육원, 국립특수교육원, 교원소청심사위원회, 중앙교육연수원(총 6개 기관) ** 시·도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관: [참고자료 5] 참조	

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
			을 입력할 수 있음. * 교육부 소속기관: 대한민국학술원, 국사편찬위원회, 국립국제교육원, 국립특수교육원, 교원소청심사위원회, 중앙교육연수원(총 6개 기관) ** 시·도교육청 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. ○ 장외적 체험활동상황의 실적은 한 개 영역에 입력하고, 다른 영역에 중복하여 입력하지 않음. ○ 자율활동·동아리활동·진로활동의 특기사항은 모든 학생을 대상으로 입력함.	※ 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. ○ 장외적 체험활동상황의 실적은 한 개 영역에 입력하고, 다른 영역에 중복하여 입력하지 않음. ○ 자율활동·동아리활동·진로활동의 특기사항은 모든 학생을 대상으로 입력함.	
교과 학습 발달 상황	중학교 성적 정보	■ 문구 수정(후명) ※ 중학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '교과', '과목', '성취도'를 입력한다.	■ 문구 수정(후명) ※ 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.		

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
	국가 재난 준하는 상황 에서 중학교 이수제 적용 가능	전년도와 동일	☐ 문구(항목) 신설(훈령) ☒ ①⑦ 중학교에서 국가 재난에 준하는 상황으로 평가를 실시하지 않을 경우 '원점수/과목평균'란은 '공란'으로 두고, '성취도(수강지수)'란에 'P'를 입력한다. 또한 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '성취도'란에 'P'를 입력한다.		
	수행 평가 만으로 가능한 과목 범위	☐ 훈령(별표9) ☒ 1.다.교과학습의 평가는 지필평가와 수행 평가로 구분하여 실시한다. 다만, 각 호에 대하여 시도교육청의 학업성적관리 시행지침에 의거하여 학교별 학업성적관리규정으로 정하여 수행평가만으로 실시할 수 있다. 1) 초등학교와 중학교에서 과목 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가가 필요한 경우 2) 고등학교의 실험·탐구연구를 중심으로 하는 과목과 전문 교과Ⅱ 및 체육·예술(계열) 교과(군)의 실기를 중심으로 하는 과목 등 특수한 경우	☒ 문구(항목) 수정(훈령) ☒ 다.교과학습의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다. 다만, 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 학업성적관리규정으로 정하여 교과목의 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가할 수 있다.		
	국가 재난 준하는 상황 에서 평가 미 실시 가능	전년도와 동일	☐ 훈령(별표9) 신설 ☒ 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.		
	교사별 평가	☐ 훈령(별표9) 신설 ☒ (4.가.(1)) 교과학습의 평가 계획은 각 과목의 교육과정 및 학교·교과의 특성을	☒ 문구(항목) 신설(훈령) ☒ (4.가.(1))... 다만, 중학교 자유학기(학년)에 학교의 여건을 고려하여 필요시에는 시도교육청의 학업성적관리시행지침에 따라 해당 교과 담당 교사별로 평가계획을 달리 정할 수 있다.		

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
		감안하여 교과(학년)협의회에서 수립하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.			
	과제형 수행 평가	□ 훈령(별표9) ※ 4. 나. (4) 수행평가는 교과 수업 시간 중에 실시하는 것을 원칙으로 하되, 세부적인 사항은 사·도교육청의 학업성적관리시행지침에 의거한다.	■ 문구(항목) 수정(훈령) ※ 나. (4) 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다.		
	학업성적관리 위원회 심의	□ 해설(별표9, 가. 6), 표, 4.) ※ 4. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준·방법·결과와 공개 및 홍보 등)	■ 문구(항목) 수정(훈령) ※ 바. 4. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준·방법·결과와 후속조치(이의제기 등))		
	평가의 목표 및 방침	■ 문구 수정(해설) ※ 2) '2008학년도 이후 대학입학제도 개선안' 이후, 학교 성적에 대한 신뢰가 중요하므로 학교에서는 공정한 학업성적관리가 되도록 하여야 한다.	■ 문구(항목) 수정(해설) ※ 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.		
	문항 정보표 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(항목) 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.		

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
모듬 활동 시 평가	□ 해설(별표9, 라. 2), 자) 자) 수행평가는 학생의 수행과정과 결과를 평가해야 하며, 과제형(숙제형) 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(항목) 수정(해설) 자) 수행평가는 학생의 학습과제 수행과정과 결과를 평가한다. ※ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모듬 활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에 대한 역할을 부여하고 학습과제의 수행 과정과 결과가 평가될 수 있도록 각별히 유의	■ 문구(항목) 수정(해설) ※ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모듬활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에게 역할을 부여하고, 개인별 학습과제에 대한 수행과정과 결과를 평가해야 함.	■ 문구(항목) 수정(해설) ※ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모듬활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에게 역할을 부여하고, 개인별 학습과제에 대한 수행과정과 결과를 평가해야 함.	
	위탁 학생 성적 처리 방식	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(해설) 마) 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 등)이 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항'에 문장으로 이수 내용만을 입력한다. (가) 위탁학생이 학기말 성적 처리 이전 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 기 '위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리' 참조).	■ 문구(항목) 수정(해설) 라) 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 등)이 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항'에 문장으로 이수 내용만을 입력한다. (가) 위탁학생이 학기말 성적 처리 이전 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 기 '위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리' 참조).

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
	방송 통신 중학교 외 학습 경험 과목 이수 입력 방식	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※ 학생의 수업 참여의 태도와 노력, 교과별 성취기준에 따른 학습목표 성취를 위한 자주도적 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 소논문을 제외하고 '세부능력 및 특기사항'을 기재할 수 있음. * 2015 개정 교육과정: 수학과제 탐구, 사회문제 탐구, 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 사회과학 탐구		■ 문구(항목) 수정(해설) ※ 8) 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치 기준령」 제3조의2에 따라 학교 외 학습경험의 과목 이수 인정을 받은 방송통신중학교 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.	
	표준 가이드라인	■ 문구(항목) 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 작성 가능한 과목*은 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 연구 보고서명을 제외하고 '세부능력 및 특기사항'을 기재할 수 있음. * 연구 보고서 작성 가능 과목(2015 개정 교육과정): 수학과제 탐구, 사회문제 탐구, 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 사회과학 탐구	■ 문구(항목) 수정(기재요령) (표준가이드라인) ※ 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도, 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재함. ● 방과후학교 활동은 기재하지 않음. ● 연구보고서(소논문) 작성과 관련된 사항은 기재하지 않음.		

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용 세부 능력 및 특기 사항 (특기사항) 입력 범위	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) 중학교의 과목별 세부능력 및 특기사항의 입력대상 범위는 교육적인 차원을 고려하여 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다. ※ <u>중학교 자유학기에 이수한 과목에 대해 모든 학생을 대상으로 입력하되, 과목명 뒤에 ‘자유학기’가 자동으로 표기됨.</u>	■ 문구(항목) 수정 및 위치조정(기재요령) 나) 과목별 세부능력 및 특기사항의 입력대상 범위는 교육적인 차원을 고려하여 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다. 1) 자유학기에 이수한 모든 과목(교양 과목 포함)은 모든 학생을 대상으로 세부분류 및 특기사항을 입력한다. ※ <u>전입생 중 전출교 편성·전입교 미편성 교과의 세부능력 및 특기사항은 학업성적관리위원회 심의를 통해 반영여부를 결정한다.</u> 1) 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목을 제외한 모든 과목은 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 학습활동 참여도 및 태도, 활동 내역 등을 문장으로 입력한다. 2) 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적 성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력한다. 다) 자유학기 교과수업에 참여하지 못한 학생의 경우 그 사유를 세부분류 및 특기사항에 입력한다. 〈예시〉 <u>순회교육대상학생의 경우: 순회교육으로 특이사항 없음.</u> 〈예시〉 장기결석생인 경우: 장기결석으로 특이사항 없음. 〈예시〉 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 특이사항 없음.	■ 문구(항목) 수정 및 위치조정(기재요령) 나) 과목별 세부능력 및 특기사항의 입력대상 범위는 교육적인 차원을 고려하여 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다. ※ <u>다) 자유학기에 이수한 모든 과목(교양 과목 포함)은 모든 학생을 대상으로 세부분류 및 특기사항을 입력한다.</u> ※ <u>전입생 중 전출교 편성·전입교 미편성 교과의 세부능력 및 특기사항은 학업성적관리위원회 심의를 통해 반영여부를 결정한다.</u> 1) 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목을 제외한 모든 과목은 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 학습활동 참여도 및 태도, 활동 내역 등을 문장으로 입력한다. 2) 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적 성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 문장으로 입력한다. 3) 자유학기 교과수업에 참여하지 못한 학생의 경우 그 사유를 세부분류 및 특기사항에 입력한다. 〈예시〉 순회교육대상학생의 경우: 순회교육으로 특이사항 없음. 〈예시〉 장기결석생인 경우: 장기결석으로 특이사항 없음.

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용			※ 위탁교육기관, 병원학교·원격수업 기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력 해되 자료 입력 내용은 학교생활 기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함.	〈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 세부 능력 및 특기 사항 능력 및 특기 사항 입력 사항		■ 문구(항목) 신설(기재요령) ※ 사. '개인별 세부능력 및 특기사항'에 입력하는 사항은 다음과 같다. ● <u>한국학교: 한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우</u> ● <u>전입생 미이수 보충학습 과정: 전·입학, 귀국 등에 따라 중학교의 특정 교과목 또는 고등학교의 공통 과목(2015 개정 교육과정에 한함)을 이수하지 못하여 온·오프라인의 방법으로 '보충학습과정'을 실시했는데 당해 학기에 관련 과목이 개설되지 않은 경우</u> ● <u>방과후 학교: 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우(2020학년도 3학년에 한함)</u> ● <u>영재교육: 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우</u> ● <u>발명교육: 당해 학기에 기술·가정, 과학 교과 모두 개설되지 않은 경우</u> ● <u>수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육 활동: 특정 과목의 세부능력 및 특기사항</u>	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※ ● <u>학력인정 대안학교: 학력인정 대안학교의 성적 산출 방식이 전입교와 다른 경우</u> ● <u>전·입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목 보충학습과정: 전·입학, 귀국 등에 따라 특정 교과목을 이수하지 못하여 온·오프라인의 방법으로 '보충 학습 과정'을 실시했는데 당해 학기에 관련 과목이 개설되지 않은 경우</u> ● <u>방송통신중학교의 학교 외 학습경험 인정에 따른 과목 이수: 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우</u> 〈이의 항목 중 중학교 해당사항은 전년도 동일〉	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ● <u>전·편입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목 보충 학습 과정: 전·편입학, 귀국 등에 따라 특정 교과목을 이수하지 못하여 온·오프라인의 방법으로 '보충 학습 과정'을 실시했는데 당해 학기에 관련 과목이 개설되지 않은 경우와 동일</u> 〈이의 항목 중 중학교 해당사항은 전년도 동일〉

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
			으로 한정하기 어려운 경우 교육감이 지정한 교육기관의 정보통신 매체를 활용한 수업(온라인 수업): 교육감이 지정한 교육기관의 정보통신매체를 활용한 수업을 수강하였으나 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우(성적의 일부 또는 전부가 산출되지 않은 과목에 한하여 이수내용 기재)		
방과후 학교 교육 활동 이수 내용 입력 여부 및 입력 방법	[1학년] 방과후학교 교육활동 미입력 [2·3학년] 전년도와 동일	[1·2학년] 방과후학교 교육활동 미입력 [3학년] 전년도와 동일		[1·2·3학년] 방과후학교 교육활동 미입력	
영재 교육 이수 내용	■ 문구(항목) 수정(기재요령) 영재 교육진흥법 시행령 제36조제1항·제2항에 의거 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 관련 교과와 '세부능력 및 특기사항'란에만 입력한다. ※ 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 이수시간을 입력할 경우에는 구체적인 학교 명칭은 입력하지 않음.	■ 문구(항목) 수정(기재요령) 영재 교육진흥법 시행령 제36조제1항·제2항에 의거 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 관련 교과와 '세부능력 및 특기사항'란에만 입력한다. ※ 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 이수시간을 입력할 경우에는 구체적인 학교 명칭은 입력하지 않음.		■ 문구(항목) 수정(기재요령) 영재교육진흥법 시행령 제36조제1항·제2항에 따라 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 관련 교과와 '세부능력 및 특기사항'란에만 입력한다. ※ 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 이수내용을 입력할 경우에는 구체적인 기관 명칭은 입력하지 않음.	
유의 사항	■ 문구(항목) 수정(기재요령) 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'란 입력 불가 항목 - 공인어학시험(토플, 토익, 텬스 등) 성적, 각종 교내·외 인증 사항, 교내·외	■ 문구(항목) 수정(기재요령) 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'란 입력 불가 항목 - 공인어학시험(토플, 토익, 텬스 등) 성적, 각종 교내·외 인증 사항, 교내·외	■ 문구(항목) 수정(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	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
		대회 관련 사항(대회 준비 및 수상 관련 내용 일체), 논문(학회지), 도서 출간, 발명특허 관련 내용, 모의고사(전국연합 학력평가 포함) 관련 원점수, 석차, 석차등급 ※ 대회와 관련하여, 대회의 명칭을 단순 행사로 변경하여 입력하는 행위 불가 ※ 위 항목은 '세부능력 및 특기사항(특기 사항)'을 포함하여 '수상경력' 이외 학교생활기록부 항목에도 입력하여서는 안 됨. - <u>자율탐구활동으로 작성한 소논문 관련 사항 일체는 기재할 수 없으며, 탐구 보고서 등으로 편법적 기재 금지</u>	성적 및 수상 실적, 교과·비교과 관련 <u>교외대회 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적(학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상실적도 기재 불가)</u>, <u>교외 기관·단체(장)에게 수상한 교외상(표창장, 감사장, 공로상 등도 기재 불가)</u>, <u>교내·외 인증시험 참여 사실</u> 이나 그 성적, 모의고사·전국연합학력평가 성적(원점수, 석차, 석차등급, 백분위) 및 관련 <u>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, MOOC, KOCW</u> ※ 대회와 관련하여, 대회의 명칭을 단순 행사로 변경하여 입력하는 행위 불가 ※ 위 항목은 '세부능력 및 특기사항'을 포함하여 '수상경력' 이외 학교생활기록부 항목에도 입력하여서는 안 됨. - <u>자율탐구활동으로 작성한 소논문 관련 사항 일체는 기재할 수 없으며, 탐구 보고서 등으로 편법적 기재 금지</u>	- 교외 기관·단체(장)들에게 수상한 교외상(표창장, 감사장, 공로상 등도 기재 불가) - 교내·외 인증시험 참여 사실이나 그 성적 - 논문을 학회지 등에 투고 또는 등재하거나 학회 등에서 발표한 사실 - 도서출간 사실, 지식재산권(특허, 실용신안, 상표, 디자인) 출원 또는 등록 사실 - <u>교내대회 참여사실과 그 성적 및 수상실적</u> - 이외 '학교생활기록부 작성 시 유의사항'에서 기재 금지한 사항 일체 - K-MOOC, MOOC, KOCW - 자율탐구활동으로 작성한 <u>연구보고서(소논문)</u> 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	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
자유 학기 활동 상황	연계형 자유 학기 활동 이수생 입력 내용	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(해설) ※라. ※학업중단자(유예, 면제 등)의 경우 학업중단일을 기준으로 자유학기활동의 이수 시간과 특기사항을 입력함. ※마. ※교과시간을 활용하여 프로그램을 운영한 경우 등 교과의 '세부능력 및 특기사항'란에 해당 프로그램명, 교사가 관찰한 활동내용, 참여도, 흥미도 등을 문장으로 입력함. ※3- 자동으로 입력되는 동아리활동의 동아리명은 입력하지 않되, 자동으로 입력되지 않는 자율활동 및 진로활동 '특기사항'란에는 프로그램명을 괄호와 함께 직접 입력함.	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※2)※단, 체험활동을 한 구체적인 특정 대학명, 기관명*(기구, 단체, 조직 등 포함), 상호명, 강사명**은 입력하지 않음. ※나. ※단, 순회교육, 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 <u>학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함.</u>
	자유 학기 활동 상황 영역별 활동 내용	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※단, 체험활동을 한 구체적인 특정 대학명, 기관명*, 상호명, 강사명**은 입력하지 않음. ※※단, 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력함.	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※나. 진로탐색활동 영역의 '특기사항'란에는 다음과 같은 내용을 구체적으로 입력한다. 1) 학교 진로교육 프로그램 등 학교교육계획에 따라 체계적으로 실시한 진로교육 활동명과 특기사항을 입력한다. 2) 교과통합 진로교육을 한 경우 관련 교과 및 수업 내용 그리고 학생의 활동과정과 결과, 활동 참여도, 활동 의욕, 태도의 변화 등을 입력한다. 3) 진로인식, 진로탐색, 진로체험 등 진로체험활동 활동명과 시간, 학생이 수행한 활동 과정과 결과, 활동 참여도 등 진로활동과 관련된 사항을 입력한다. 4) 자유학기 진로탐색활동 중 실시한 학생의 학업진로, 직업진로에 대한 계획서, 진로와 관련된 각종 검사를 바탕으로 특기사항을 입력할 수 있다.	
	진로 탐색 활동 특기 사항 입력 내용	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※나. 진로탐색활동 영역의 '특기사항'란에는 다음과 같은 내용을 구체적으로 입력한다. 1) 학교 진로교육 프로그램 등 학교교육 계획에 따라 체계적으로 실시한 진로교육 활동명과 특기사항을 입력한다. 2) 교과통합 진로교육을 한 경우 관련 교과 및 수업 내용 그리고 학생의 활동과정과 결과, 활동 참여도, 활동 의욕, 태도의 변화 등을 입력한다. 3) 진로인식, 진로탐색, 진로체험 등 진로	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※나. 진로탐색활동 영역의 '특기사항'란에는 다음과 같은 내용을 구체적으로 입력한다. 1) 학교 진로교육 프로그램 등 학교교육계획에 따라 체계적으로 실시한 진로교육 활동명과 특기사항을 입력한다. 2) 교과통합 진로교육을 한 경우 관련 교과 및 수업 내용 그리고 학생의 활동과정과 결과, 활동 참여도, 활동 의욕, 태도의 변화 등을 입력한다. 3) 진로인식, 진로탐색, 진로체험 등 진로	
	진로 탐색 활동 특기 사항 입력 내용	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※나. 진로탐색활동 영역의 '특기사항'란에는 다음과 같은 내용을 구체적으로 입력한다. 1) 학교 진로교육 프로그램 등 학교교육 계획에 따라 체계적으로 실시한 진로교육 활동명과 특기사항을 입력한다. 2) 교과통합 진로교육을 한 경우 관련 교과 및 수업 내용 그리고 학생의 활동과정과 결과, 활동 참여도, 활동 의욕, 태도의 변화 등을 입력한다. 3) 진로인식, 진로탐색, 진로체험 등 진로	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※나. 진로탐색활동 영역의 '특기사항'란에는 다음과 같은 내용을 구체적으로 입력한다. 1) 학교 진로교육 프로그램 등 학교교육계획에 따라 체계적으로 실시한 진로교육 활동명과 특기사항을 입력한다. 2) 교과통합 진로교육을 한 경우 관련 교과 및 수업 내용 그리고 학생의 활동과정과 결과, 활동 참여도, 활동 의욕, 태도의 변화 등을 입력한다. 3) 진로인식, 진로탐색, 진로체험 등 진로	

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
독서 활동 상황			체험활동 활동명과 시간, 학생이 수행한 활동 과정과 결과, 활동 참여도 등 진로활동과 관련된 사항을 입력한다. 4) 동일 학년도 두 학기 모두 자유학기 활동의 진로탐색활동이 편성되었으나, 창의적 체험활동의 진로 활동이 편성되지 않은 경우 진로 희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심 분야 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 입력한다.		
	예술 체육 활동 편성 여부	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ☞ 다. 학생별로 한 가지 이상의 예술(문화 포함)활동 또는 체육활동을 편성·운영하여 특기사항을 입력한다.
	독서 활동 상황 입력 시기	전년도와 동일	전년도와 동일	□ 훈령 ■ 문구(항목) 수정(훈령) ☞ ① 중·고등학교의 개인별·교과별 독서활동상황은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기단위로 입력한다.	
	표준 가이드라인	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞ 독서 과정의 관찰·확인인 어려운 독서 상황 등은 기재하지 않고, 읽은 책의 제목과 저자만 기재하여 독서활동 기록의	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ☞ 독서 과정의 관찰·확인인 어려운 독서 상황 등은 기재하지 않고, 읽은 책의 제목과 저자만 기재하여 독서활동 기록의 신뢰도를 제고함.	

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
		신뢰도를 제고함. ※ ISBN에 등재된 도서에 한해 가능함. ※ 정기간행물 즉 ISSN에 등재된 도서는 기재 할 수 없음.	※ ISBN에 등재된 도서에 한해 가능함(정기간행물은 입력 불가). ※ 정기간행물 즉 ISSN에 등재된 도서는 기재 할 수 없음.	
유의 사항	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) 단순 독후활동(감상문 작성 등)의 교육활동을 전개하였다면, 도서명을 포함하여 그 내용을 다른 영역(교과선택, 창의적체험활동 등)에 입력 할 수 있음. ※ 원서와 한국어 번역본을 모두 읽은 경우, 중복하여 입력하지 않음.	■ 문구(항목) 추가(기재요령) 단순 독후활동(감상문 작성 등)의 교육활동을 전개하였다면, 도서명을 포함하여 그 내용을 다른 영역(교과선택, 창의적체험활동 등)에 입력 할 수 있음. ※ 원서와 한국어 번역본을 모두 읽은 경우, 중복하여 입력하지 않음.	
행동 특성 및 종합 의견	‘행동 특성 및 종합 의견’란의 기재 내용 및 누가 기록 관리	■ 문구(항목) 추가(해설) 가. ‘행동특성 및 종합의견’란에는 행동발달상황을 포함한 각 항목에 기록된 자료를 종합하여 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 하급담당교사가 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]에서 입력함.	■ 문구(항목) 수정(해설) 가. ‘행동특성 및 종합의견’란에는 행동특성을 포함한 각 항목에 기록된 자료를 종합하여 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 사가 문장으로 입력하여 학생에 대한 일종의 추천서 또는 지도 자료가 되도록 작성한다. ※ 행동특성과 관련된 내용은 시도교육감이 정한 방법에 따라 누가 기록하여 관리함. ※ 교육정보시스템을 이용하여 누가 기록하는 경우에는 [학생생활]-[행동특성및종합의견]에서 입력함.	■ 문구(항목) 추가(해설) 가. ‘행동특성 및 종합의견’란에는 행동특성을 포함한 각 항목에 기록된 자료를 종합하여 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 사가 문장으로 입력하여 학생에 대한 일종의 추천서 또는 지도 자료가 되도록 작성한다. ※ 행동특성과 관련된 내용은 시도교육감이 정한 방법에 따라 누가 기록하여 관리함. ※ 교육정보시스템을 이용하여 누가 기록하는 경우에는 [학생생활]-[행동특성및종합의견]에서 입력함.
	학교 폭력 관련 내용	□ 문구(항목) 수정(해설) 가. ‘행동특성 및 종합의견’란에는 학교폭력대책자치위원회에서 결정한 ‘학교폭력예방 및 대책에 관한 법률’ 제17조제1항제1	■ 문구(항목) 추가(해설) 가. ‘행동특성 및 종합의견’란에는 ‘학교폭력예방 및 대책에 관한 법률’ 제17조제1항제7호에 따른 조치사항을 조치 결	■ 문구(항목) 추가(해설) 가. ‘행동특성 및 종합의견’란에는 ‘학교폭력예방 및 대책에 관한 법률’ 제17조제1항제7호에 따른 조치사항을 조치 결

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
	호·제2호·제3호·제7호에 따른 조치사항을 조치 결정일자 (내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. ※ 조치 결정일자는 학교폭력대책자치위원회 회의 조치 요청에 대해 학교장이 조치 결정할 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	호·제2호·제3호·제7호에 따른 조치사항을 조치 결정일자 (내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. ※ 조치 결정일자는 학교폭력대책자치위원회 회의 조치 요청에 대해 학교장이 조치 결정할 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	결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. 1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치사항을 이행한 가해학생에 대한 조치사항은 입학력을 유보하고, 해당 조치 사항은 「학교폭력 가해학생 조치사항 대장」에 기록하여 관리한다. ※ 동일한 학교폭력 사안으로 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 병과 받은 경우에도 조치사항을 이행하면 입학력을 유보함. ※ 동일한 학교폭력 사안으로 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치와 제4호부터 제8호까지의 조치를 병과 받은 경우, 제1호부터 제3호까지의 조치는 조치사항을 이행하면 입학력을 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 관리	결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. 1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치사항을 이행 기간 내에 이행한 가해학생에 대한 조치사항은 입학력을 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 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 병과 받은 경우에도 각각의 조치사항을 이행하면 입학력을 유보함. ※ 동일한 학교폭력 사안으로 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치와 제4호부터 제8호까지의 조치를 병과 받은 경우, 제1호부터 제3호까지의 조치는 조치사항을 이행하면 입학력을 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 관리	결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. 1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치사항을 이행 기간 내에 이행한 가해학생에 대한 조치사항은 입학력을 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 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 병과 받은 경우에도 각각의 조치사항을 이행하면 입학력을 유보함. ※ 동일한 학교폭력 사안으로 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치와 제4호부터 제8호까지의 조치를 병과 받은 경우, 제1호부터 제3호까지의 조치는 조치사항을 이행하면 입학력을 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 관리

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용		입력이 유보된 조치사항을 포함하여 모두 입력한다. ※ 조치 결정일자는 학교폭력대책심의위원회 회의의 조치 요청에 대해 교육장이 조치 결정한 날(교육지원청 내부결재 일)을 의미함. 〈예시〉 학교폭력 가해학생 조치사항(제1호·제2호·제3호·제7호)의 경우 〈예시〉 다른 학교폭력 사건으로 동일 일자에 동일 조치사항을 받은 경우 〈예시〉 학교폭력 사건으로 조치사항을 2개 이상(제1호, 제7호) 병과하여 받은 경우	되고 업무 인수·인계 과정에서 누락되는 일이 없도록 책임 관리함. ※ 학교폭력 가해학생이 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 받고, 이 행기간 만료 이전에 집행정지(효력정지) 인용결정을 받아 조치를 미이행했을 경우, 조치 이행 의무가 정지된 점을 고려하여 학교생활기록부 기재 를 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 내부결재 일)을 의미함.	되고 업무 인수·인계 과정에서 누락되는 일이 없도록 책임 관리함. ※ 학교폭력 가해학생이 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 받고, 이 행기간 만료 이전에 집행정지(효력정지) 인용결정을 받아 조치를 미이행했을 경우, 조치 이행 의무가 정지된 점을 고려하여 학교생활기록부 기재 를 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 내부결재 일)을 의미함.

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
				〈예시〉 학교폭력 가해학생 조치사항(제1호·제2호·제3호)을 받았으나 이행하지 않은 경우 • 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제3호에 따른 학교에서의 봉사 10일 조치를 받음(2021.05.06.). 〈예시〉 학교폭력 가해학생 조치사항 제7호의 경우 〈예시〉 학교폭력 사안으로 조치사항을 2개 이상(제1호, 제7호) 병과하여 받은 후 제1호는 이행하여 입력이 유보된 경우	〈예시〉 학교폭력 가해학생 조치사항(제1호·제2호·제3호)을 받았으나 이행하지 않은 경우 • 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제3호에 따른 학교에서의 봉사 10시간 조치를 받음(2021.05.06.). 〈예시〉 학교폭력 가해학생 조치사항 제7호의 경우 〈예시〉 학교폭력 사안으로 조치사항을 2개 이상(제1호, 제7호) 병과하여 받은 후 제1호는 이행하여 입력이 유보된 경우
	유의 사항	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※ 학교교육계획에 따라 실시한 봉사활동의 경우, 교사가 직접 관찰·평가한 학생의 특기사항은 필요 시 ‘행동특성 및 종합의견’란에 기재 가능함.	
기타 사항		전년도와 동일	■ 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. ○ 학급담임교사가 A교사 → B교사 → A교사로 변경된 경우에는 B교사, A교사를 입력함.		
	학급 담임 교사 이력	■ 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. ○ 학급담임교사가 A교사 → B교사 → A교사로 변경된 경우에는 B교사, A교사를 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. ○ 학급담임교사가 A교사 → B교사 → A교사로 변경된 경우에는 A교사, B교사, A교사 모두 입력함.		

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
내용 사진 파일 용량 전공 과정	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ㉔나. 교육정보시스템 입력용 사진의 파일용량은 200KB(JPEG 형식 기준, 해상도 300dpi 정도)까지 지원하며, 사진일괄올리기 메뉴의 사진일괄변환 버튼을 활용하여 입력할 수 있다.	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ㉔나. 교육정보시스템 입력용 사진의 파일용량은 200KB(JPEG 형식 기준, 해상도 300dpi 정도)까지 지원하며, 사진일괄올리기 메뉴의 사진일괄변환 버튼을 활용하여 입력할 수 있다.
(자료의 정정) 학교 생활 기록부 작성 종료 시기	전년도와 동일	전년도와 동일		
자료의 정정			■ 문구(항목) 추가(훈령) ㉔㉑ 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.	
	학교 생활 기록부 정정 시 심의 내용	전년도와 동일	☐ 훈령 ■ 문구(항목) 추가(훈령) ㉔㉒ ②제1항에도 불구하고, 객관적인 증명자료가 있는 경우에만 정정이 가능하며, 정정 시에는 반드시 정정내용에 관한 증명자료를 첨부하여 증빙자료의 객관성 여부 , 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교 생활기록부 정정대장(별표 10의 1조)의 결재 절차에 따라 재학생 은 정정 사항의 발견 학년도 담임교사, 졸업생 은 업무 담당자가 정정 처리해야 한다.	
	교과 학습 발달 상황 및 수상대장 정정 절차	전년도와 동일	■ 문구(항목) 수정(해설) ㉔2. 나. 이전 학년도 학교생활기록부 정정 시 교과 학습 발달 상황은 교과목 성적 재산 출과 보조부(교과목 성적일람표)의 정정 결재 후 학교생활기록부를 정정한다. 또한 수상대장에 반영된 수상경력의 정정 시 '수상대장변영여부'를 선택하여 학교생활기록부를 정정한다.	

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
	자료의 정정 (재입학, 편입학 등 중복 기간 자료 삭제)	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일	전년도와 동일
	학교생활 기록부 정정대상 결재	■ 문구(항목) 추가(기재요령) ※ 학교생활기록부 정정대상 결재는 담임(담당), 담당부장, 교감, 교장의 4단 결재를 거치며 대결 또는 전결로 처리하지 않는다. 다만, 부득이한 경우 해당 건의 정정을 위한 학업성적관리위원회 참석 위원을 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 위원을 결재 단계에 포함하였음에도 교원 수의 부족으로 4단 결재가 불가능한 경우	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※ 학교생활기록부 정정대상 결재는 담임(담당), 담당부장, 교감, 교장의 4단 결재를 거치며 대결 또는 전결로 처리하지 않는다. 다만, 부득이한 경우 해당 건의 정정을 위한 학업성적관리위원회 참석 위원을 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 위원을 결재 단계에 포함하였음에도 교원 수의 부족으로 4단 결재가 불가능한 경우	■ 문구(항목) 수정(기재요령) ※ 학교생활기록부 정정대상 결재는 담임(담당), 담당부장, 교감, 교장의 4단 결재를 거치며 대결 또는 전결로 처리하지 않는다. 1) 다만, 부득이한 경우 해당 건의 정정을 위한 학업성적관리위원회 참석 위원을 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 위원을 결재 단계에 포함하였음에도 교원 수의 부족으로 4단 결재가 불가능한 경우	

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
		- 인적사항 정정과 같이 학업성적관리위원회 심의 절차 없이 정정할 경우, 학업성적관리위원회 위원 중 학교장이 정한 자를 결재 단계에 포함함.			
참고 자료	위탁 학생, 병원 학교·원격 수업 등 학교 이외의 장소 에서의 수강학생 처리	■ 문구(항목) 수정(참고자료) ※ 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」상의 가정폭력 피해자 보호 시설 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 인정 하되, 재적교 평가(지필·수행평가 포함)에 응시해야 하며, 미응시의 경우 <u>미인정 결석</u> 으로 처리함.	■ 문구(항목) 수정(참고자료) ※ 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」상의 가정폭력 피해자 보호 시설 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 시·도교육청의 학업성적관리규정으로 정하여 인정점을 부여함.	■ 문구(항목) 수정(참고자료) ※ 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」상의 가정폭력 피해자 보호 시설 또는 「아동복지법」 및 「아동학대처벌법」에 따라 지방자치단체가 가정폭력 또는 아동학대 예방을 위해 분리보호된 학생을 보호하는 경우 위탁학생으로 등록하여 관리함. 각 기관의 출결은 그대로 인정하되, 재적교 평가(지필·수행평가 포함)에 미응시한 경우 시·도교육청의 학업성적관리규정으로 정하여 인정점을 부여함.	■ 문구(항목) 수정(참고자료) ※ 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」상의 가정폭력 피해자 보호 시설 또는 「아동복지법」 및 「아동학대처벌법」에 따라 지방자치단체가 가정폭력 또는 아동학대 예방을 위해 분리보호된 학생을 보호하는 경우 위탁학생으로 등록하여 관리함. 각 기관의 출결은 그대로 인정하되, 재적교 평가(지필·수행평가 포함)에 미응시한 경우 시·도교육청의 학업성적관리규정으로 정하여 인정점을 부여함.

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
	학교폭력 조치 사항 (제4호·제5호·제6호·제8호) 삭제 시 유의 사항	■ 참고자료 ■ 문구(항목) 수정(참고자료) ※*(4, 5, 6, 8호 조치 사항 삭제 시 유의사항) 해당 학생의 반성 정도와 긍정적 행동 변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 학교폭력대책자치위원회의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있으나 재학기간 동안 2건 이상(제1호·제2호·제3호·제7호 포함)의 학교폭력 조치를 받았거나, 학교폭력 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)로부터 졸업 학년도 2월 말일까지 6개월이 경과되지 않은 경우는 심의 대상으로 신청할 수 없음.	■ 문구(항목) 수정(참고자료) ※*(4, 5, 6, 8호 조치 사항 삭제 시 유의사항) 해당 학생의 반성 정도와 긍정적 행동 변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 학교폭력 대책기구의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있으나 재학기간 동안 2건 이상(제1호·제2호·제3호·제7호 포함)을 받았거나, 학교폭력 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)로부터 졸업 학년도 2월 말일까지 6개월이 경과되지 않은 경우는 심의 대상으로 신청할 수 없음.		
	학교폭력 가해조치 사항의 유보 및 다른 학년도에 재차 학교폭력 가해 조치사항 처분시 처리방법	전년도와 동일	■ 문구(항목) 신설(참고자료) ※※ 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항과 제2항에 따라 수 개의 조치가 병과된 경우, 그 병과된 각각의 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 입력함. 기재 유보된 조치와 새롭게 추가된 조치를 받은 학년도에 각각 다른 경우, 모든 조치사항을 추가 조치된 학년도의 학교생활기록부에 병기하여 기재하되 조치 결정된 일자는 각각 입력함.	■ 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 조치를 받은 학년도에 각각 다른 경우, 모든 조치사항을 추가 조치된 학년도의 학교생활기록부에 병기하여 기재하되 조치 결정된 일자는 각각 입력함.	

영역 (항목)	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
학교폭력 가해조치 (제1호부터 제3호까지) 이행 기간 만료 이전 집행정지 (효력 정지) 인용 결정을 받고 조치 미이행시 처리절차	전년도와 동일	전년도와 동일	■ 문구(항목) 신설(참고자료) ※ 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.	■ 문구(항목) 신설(참고자료) ※ 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.
‘학교 폭력 가해학생 조치 (제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대상’ 관리방법	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 관리대상’을 입학년도 단위로 작성하여 관리하되, 졸업과 동시에 즉시 폐기한다. ※ 학교장은 ‘학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대상’, ‘학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대상’이 비공개 문서로 관리되고 업무 인수·인계 과정에서 누락되는 일이 없도록 책임 관리함.	■ 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 관리대상’을 입학년도 단위로 작성하여 관리하되, 졸업과 동시에 즉시 폐기한다. ※ 학교장은 ‘학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대상’, ‘학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대상’이 비공개 문서로 관리되고 업무 인수·인계 과정에서 누락되는 일이 없도록 책임 관리함.

영역 (항목)	내용	2019학년도	2020학년도	2021학년도	2022학년도
	입력 가능 최대 글자수	□ 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	



색 인



가해학생 조치사항 입력 예시(행동특성 및 종합의견)	122
각종 자료	30
개인정보 수집 항목	136
개인정보 제공	137
개인정보 처리 법령근거	136
개인정보(진로 관련 사항)활용 동의서	136
개인정보수집·이용목적	137
건강장애학생 학적 및 성적처리	62
결석	53
결석일수 산정	53
경조사	53
공동수상	72
관찰	101
교과목별 이수인정평가	44, 45
교과학습발달상황	92
교과학습발달상황 기재요령	107
교과학습발달상황 유의사항	113
교과학습발달상황 평가 및 관리	93
교내상 운영 가이드라인	72
교내상 운영 계획 서식	75
교외체험학습 출결 처리	59
교육정보시스템의 구축·운영	3
교환학습 출결 처리	59
귀국학생 학적처리	44
기타 결석	55
기타 부득이한 사유로 결석	53
기타사항	125

[ㄴ]

내부결재일	36, 57, 121
누가기록(창의적 체험활동상황)	28
누가기록(학교스포츠클럽활동)	78, 85
누가기록(행동특성 및 종합의견)	28, 121

[ㄷ]

다문화학생의 학력인정·학적관리	51
단체수상	75
담임교사 이력	126
대안교육 위탁교육기관 출석일수	69
대안학교 및 대안교육 특성화학교 현황	152
대안학교로부터 전출·입	51
독서활동상황	119
독서활동상황 유의사항	120
동아리활동	83

[ㄹ]

만성질환 학생 출결처리	54
면제	35, 36
명예졸업	35, 38
문의 방법	21
문자 입력(학교생활기록부)	28
미세먼지 민감군 학생 출결처리	54, 68
미인정 결석	54

[ㄴ]

발명교육 수료내용 입력	111
방과후학교 교육활동 입력	107
방송통신중학교 학적처리	51
병원학교 및 원격수업 학생 학적 및 성적처리	56
보조부	28

보호관찰소 수강기간 출석일수	59
복수국적인 경우	39
봉사활동 실적	87
봉사활동 실적 연계 시스템	88
봉사활동 실적 작성 예시	90
부칙	141
북한이탈주민 학생 학적처리	48
비밀전학	40

[시]

사용자	27
사진	125, 126
생리통으로 인한 결석	60
성취도 평정(중)	96
세부능력 및 특기사항	108
소년보호기관 관련 처리	165
소년보호기관 위탁학생 평가 응시방법	112
소년분류심사원 재소기간	58
소년원학교 등 학적처리 방법	50
수강자수	96
수상경력	71
수상경력 기재요령	72
수상경력 유의사항	76
수상경력 작성예시	74
수상명	72
수업일수	52, 58
수여기관	73
수행	101
수행평가	94
수행평가 자료 보관	96
시·도교육청·교육지원청 직속(소속)기관 현황	154

[의]

아동학대·가정폭력 피해학생 처리	50, 51
아포스티유	45
영역별 입력 가능 최대 글자 수	176

영재교육 이수내용 입력	110
영재학교로 전출·입	51
외국교육기관 외국인학교 전출·입 처리	49
외국인(외국인등록증)	39
외국인등록 사실증명	39
외국인등록번호	39
원적교	27
위탁기관 수상 입력	75
위탁학생 성적처리	104
위탁학생 출결처리	68
위탁학생 학적 및 성적처리	171
유예	37
유의사항(학교생활기록부 작성 시)	19, 20
유학	35
인적·학적사항	34
인적·학적사항 기재요령	39
인적·학적사항 특기사항	40
학생정보 변경 시 처리 방법	39
입력(주체)(학교생활기록부)	28, 29
입학	34

[지]

자료의 보존	127
자료의 정정	129
자료의 제공	136
자유학기 교과학습발달상황	104
자유학기 기재요령	115
자유학기 동아리활동	118
자유학기 시간	116
자유학기 예술·체육활동	117
자유학기 전출·입 처리요령	118
자유학기 주제선택활동	117
자유학기 진로탐색활동	117
자유학기 특기사항	116
자유학기를 일반학기로 연계 운영	115
자유학기활동상황	114
자유동아리활동	84

자율탐구활동	79
자율활동	82
장기결석	65
재취학	34
전산매체	27
전산자료	27
전·편입학, 귀국 등에 따른 미이수 교과목 보충 학습 과정 입력 방식	106
전출·입, 학업중단학생 창의적 체험활동상황 처리방법	90
전출일, 전입일	42
전출입 자료 송부	30
정당한 해외 출국	36
정보시스템 이용 업무처리	3
정보시스템 지도·감독	4
정원 외 학적관리	44
정정 권한 부여	20
정정대장 기재 및 관리방법	130
정정대장 기재예시	133, 134
정정대장 기재요령	132
제주국제학교 학적처리	48
졸업대장 기재요령	126
졸업대장번호	126
주민등록등(초)본	36
중학교 과목별 성적일람표 예시	103, 104
중학교 학업성적 평가 결과 처리	95
증명 발급(학교생활기록부)	31
지각·조퇴·결과	55
직업능력개발훈련	50
진로활동	86
질병 결석	54

[대]

참가대상(참가인원)	73
창의적 체험활동상황	77
창의적 체험활동상황 기재요령	79
창의적 체험활동상황 특기사항	82
창의적체험활동상황 유의사항	91
청소년단체 현황	151

청소년단체활동	85
체험활동(교육계획 이외의)	19
초·중등교육법	3
초·중등교육법 시행규칙	5
출결상황	52
출결상황 관리 등	52
출결상황 기재예시	64, 65
출결상황 기재요령	63
출결상황 특기사항	65
출석으로 인정	53
취학	36

[표]

평가계획수립	94
평가단계별 보안관리강화(예시)	102
평가운영	95

[하]

학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리	171
학교생활기록 작성 및 관리지침	8
학교생활기록부 법적근거	3
학교생활기록부 처리요령	28
학교스포츠클럽활동	85
학교폭력 관련 내용	172
학년 배정 방법	46
학생 관련 자료 제공의 제한	4
학생선수 출결처리	67
학습과제	101
학업성적관리위원회의 설치 및 운영	97
학업중단숙려 학생 출결처리	68
학적변동자 성적처리	111
학적처리에 사용하는 용어	36
한국학교 전출·입 처리	47
한국학교 현황	145
행동특성 및 종합의견	121
행동특성 및 종합의견 기재요령	124
허위사실 기재	20



- 총괄: 교육부 교수학습평가과 과 장 이지현
- 기획: 교육부 교수학습평가과 교육연구관 김도영 교육연구사 허혜정
교육연구사 김성동 주 무 관 박시연
교육연구사 이주영 교육연구사 김용준

- 제작: 한국과학창의재단 팀 장 서지연 연구원 홍석호
사무행정원 김대수 전문연구원 장익제
위촉연구원 박건희 위촉연구원 차은채
위촉연구원 김민교

• 검토

서울특별시교육청	장학사	최경휘, 정경혜, 김희영	서울특별시교육청	교 사	김민경
부산광역시교육청	장학사	임재석, 허정아	부산광역시교육청	교 사	이준영
대구광역시교육청	장학사	윤지양	대전광역시교육청	교 사	이도현
인천광역시교육청	장학사	최은정, 김종해	강 원 도 교 육 청	교 사	정진구
광주광역시교육청	장학사	조정아, 이영수	충청북도교육청	교 사	이석재
대전광역시교육청	장학사	여운관, 권성중	전라북도교육청	교 사	육정호
울산광역시교육청	장학사	오창석, 하광호	전라남도교육청	교 사	이유경
세종특별자치시교육청	장학사	최선미	경상북도교육청	교 사	한현숙
경 기 도 교 육 청	장학사	김소형, 이종상	제주특별자치도교육청	교 사	강태석
강 원 도 교 육 청	장학사	김명래	한국교육학술정보원	연구 원	신현정
충청북도교육청	장학사	지현옥, 김은희			
충청남도교육청	장학사	전명일			
전라북도교육청	장학사	정영희, 정수진			
전라남도교육청	장학사	신형식, 이선			
경상북도교육청	장학사	장은영			
경상남도교육청	장학사	문미선, 노은실			
제주특별자치도교육청	장학사	고윤경, 변경옥			

2022학년도 중학교 학교생활기록부 기재요령

2022년 1월 인쇄

2022년 1월 발행

발행처:  교육부
Ministry of Education

디자인: (사)아름다운사람들복지회(T.02-6948-9650)

2022학년도
학교생활기록부
기재요령

중학교



교육부
Ministry of Education

[30119] 세종특별자치시 갈매로 408, 14동 정부세종청사 교육부 / 세종특별자치시 어진동 634

TEL : 국번없이 110 FAX : 044-203-6598