



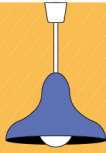
2026학년도 학교생활기록부 기재 길라잡이

초등학교

일/러/두/기



- 본 길라잡이는 기존에 개별적으로 제공되었던 학교생활기록부 기재요령 관련 자료를 하나로 통합하여 제작한 자료입니다. 최근 5개년 간 항목별 훈령 및 지침(기재요령)의 변경사항을 표로 정리한 「주요 변경 사항」, 2026학년도 학교생활기록부 기재요령의 핵심 내용을 정리한 「현장점검 도움자료」 및 「Q&A」로 구성되어 있습니다.
- 본 길라잡이는 교원이 학교생활기록부 관련 정보를 손쉽게 활용하고 실제 업무에 도움이 될 수 있도록 편의성을 높이고 실용성을 강화하는 데 중점을 두었습니다.
- 본 길라잡이는 학교생활기록부 관련 법령 및 지침보다 우선하지 않으며, 학교생활기록부 기재요령의 이해를 돕기 위한 참고용 자료입니다.
- 학교생활기록부 관련 질의가 있으실 경우 학교생활기록부 종합지원센터 또는 학교생활기록부 기재요령에 명시된 ‘학교생활기록부 관련 문의 방법’에 따라 관할 교육(지원)청으로 질의하여 주시기 바랍니다.
- 본 길라잡이는 학교생활기록부 종합지원포털(<https://star.moe.go.kr>) [자료실]-[교원 자료실]에서도 확인할 수 있습니다.



Contents

PART I

2026학년도 학교생활기록부 기재요령

주요 변경 사항

1	유의사항	008
2	용어의 정의	010
3	처리요령	011
4	인적·학적사항	013
5	출결상황	024
6	학교폭력 조치상황 관리	039
7	창의적 체험활동상황	039
8	일상생활 활동상황	050
9	교과학습발달상황	052
10	행동특성 및 종합의견	062
11	기타사항	064
12	자료의 보존	065
13	자료의 정정	066
14	자료의 제공	068
15	상업적 이용 제한	069
16	평가관리센터의 설치·운영 등	069



PART Ⅱ

2026학년도 학교생활기록부 기재요령

현장점검 도움자료

- 1 2026 학교생활기록부 현장점검 도움자료(예시) 072
- 2 2026 학교생활기록부 현장점검 시 확인 자료 목록(예시) 081

PART Ⅲ

2026학년도 학교생활기록부 기재요령

Q&A

- 1 처리요령 084
- 2 인적·학적사항 086
- 3 출결상황 099
- 4 학교폭력 조치상황 관리 108
- 5 창의적 체험활동상황 109
- 6 일상생활 활동상황 116
- 7 교과학습발달상황 117
- 8 행동특성 및 종합의견 118
- 9 자료의 정정 120

PART

2026학년도

학교생활기록부

기재요령

주요 변경 사항





- 1 유의사항
- 2 용어의 정의
- 3 처리요령
- 4 인적·학적사항
- 5 출결상황
- 6 학교폭력 조치상황 관리
- 7 창의적 체험활동상황
- 8 일상생활 활동상황
- 9 교과학습발달상황
- 10 행동특성 및 종합의견
- 11 기타사항
- 12 자료의 보존
- 13 자료의 정정
- 14 자료의 제공
- 15 상업적 이용 제한
- 16 평가관리센터의 설치·운영 등

		2022	2023	2024	2025	2026
		 훈령 제393호	 훈령 제433호	 훈령 제477호	 훈령 제530호	 훈령 제555호
영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
유의 사항	전항목 공통 기재 금지 사항 (p.18~19)	■ 기재요령 학교생활기록부에는 학교교육계획이나 학교교육과정에 따라 학교에서 실시한 각종 교육활동의 이수상황(활동내용에 따른 개별적 특성이 드러나는 사항 중심)을 기재하는 것이 원칙임. - 학교교육계획 이외의 체험활동은 교육관련기관(교육부 및 소속기관, 시·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, 한자능력 검정, 실용한자, 한자급수자격검정, YBM 상무한검, 한자급수인증시험, 한자자격 검정 등 - 대학교육협의회, 자기소개서·교사추천서 유의사항	■ 기재요령 학교생활기록부에는 학교교육계획이나 학교교육과정에 따라 학교에서 실시한 각종 교육활동의 이수상황(활동내용에 따른 개별적 특성이 드러나는 사항 중심)을 기재하는 것이 원칙임. - 학교교육계획 이외의 체험활동은 교육관련기관(교육부 및 소속기관, 시·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, 한자능력 검정, 실용한자, 한자급수자격검정, YBM 상무한검, 한자급수인증시험, 한자자격 검정 등	■ 기재요령	■ 기재요령	

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
유의 사항	전항목 공통 기재 금지 사항 (p.18~19)	나. 교과·비교과 관련 교외대회 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적* * 학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상 실적도 기재 불가함. 〈중략〉 타. 구체적인 특정 대학명, 기관명* (기구, 단체, 조직 등 포함), 상호명, 강사명** 등	나. 교과·비교과 관련 교외대회 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적* * 학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상 실적도 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 등) 출원 또는 등록 사실 자. 어학연수, 봉사활동 등 해외 활동 실적 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	나. 교과·비교과 관련 교내·외 대회 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적* * 학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상실적도 기재 불가함 〈중략〉		
		【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 4] 참조 ※ 교육관련기관이 직접 운영하는 기구, 단체, 조직 등 포함 - 봉사활동 실적의 '장소 또는 주관 기관명'에는 구체적인 장소 또는 주관 기관명을 입력함. **강사명 - 특정 강사명은 강사로 활동하고 있는 사람 모두를 지칭하는 것이 아니라, 학생들이 참여한 강의(또는 교육 활동)의 강사를 말함.	【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 4] 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. <삭제>		

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
유의 사항	전항목 공통 기재 금지 사항 (p.18~19)				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 '학생 성적 관련 비위'로 간주되어 「교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙」을 적용하여 징계의 감경에서도 제외됨.	4. 학교생활기록부 기재는 교사의 고유 권한으로 학교생활기록부 서술형 항목은 교사가 평소 학생을 직접 관찰 평가한 내용을 바탕으로 작성하는 것이 원칙이므로, 다음과 같이 학교생활기록부의 신뢰도를 저하시키는 사례가 발생하지 않도록 유의하여야 함. 가. 학교생활기록부에 '항목과 관련이 없거나 기록해서는 안 되는 내용의 기재', '단순 사실을 과장하거나 부풀려서 기재', '사실과 다른 내용을 허위로 기재'하는 행위 ※ 학교생활기록부 허위사실 기재는 '학생 성적 관련 비위'로 간주되어 「교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙」을 적용하여 징계의 감경에서도 제외됨. 나. 학교생활기록부 서술형 항목에 기재될 내용을 학생에게 작성하여 제출하도록 하는 행위 다. 시를 활용하여 생성한 자료를 학교생활기록부의 서술형 항목에 그대로 입력하는 행위 ※ 작성 과정에서 문단 등을 위한 보조 수단으로 생성형 AI의 도움을 받을 경우, 반드시 최종 입력 전에 작성 내용에 대해서 학생의 실제 수행과는 무관한 허위 또는 과장 기재 여부, 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항 준수 여부 등을 철저히 확인해야 함.
용어의 정의	전산매체 (p.26)				■ 훈령 ② “전산매체”란 각종 전산자료가 기억·보관되어 있는 자기테이프, 디스크 등 보조기억매체를 말한다.	■ 훈령 ② “전산매체”란 각종 전산자료가 저장·보관되어 있는 시디(CD), 디브이디(DVD), 이동식저장장치(USB 포함), 외장형 하드디스크 등 정보저장매체를 말한다.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도																																																																																																
처리 요령	항목별 입력 주제 (p.27)	■ 해설 <table><thead><tr><th colspan="2">항 목</th><th>입력 주제</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">출결상황 특기사항</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td rowspan="2">창의적 체험활동 상황</td><td>자율활동·봉사활동·진로활동</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td>동아리활동</td><td>해당 동아리 담당교사</td></tr><tr><td rowspan="2">교과학습 발달상황</td><td>안전한생활</td><td>담당교사</td></tr><tr><td>세부능력 및 특기사항</td><td>교과담당(전담)교사, 학급담임교사</td></tr><tr><td colspan="2">행동특성 및 종합의견</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td colspan="2">재학생 학교생활기록부 자료의 정정</td><td>발견학년도 학급담임교사</td></tr></tbody></table>	항 목		입력 주제	출결상황 특기사항		학급담임교사	창의적 체험활동 상황	자율활동·봉사활동·진로활동	학급담임교사	동아리활동	해당 동아리 담당교사	교과학습 발달상황	안전한생활	담당교사	세부능력 및 특기사항	교과담당(전담)교사, 학급담임교사	행동특성 및 종합의견		학급담임교사	재학생 학교생활기록부 자료의 정정		발견학년도 학급담임교사		■ 해설 <table><thead><tr><th colspan="2">항 목</th><th>입력 주제</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">출결상황 특기사항</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td colspan="2">학교폭력 조치상황 관리</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td rowspan="4">창의적 체험 활동 상황</td><td>자율·자치활동*· 봉사활동 (*3~6학년은 자율활동)</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td>진로활동</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td>동아리활동</td><td>해당 동아리 담당교사</td></tr><tr><td>교과 학습 발달 상황</td><td>세부능력 및 특기사항</td><td>교과담당 (전담)교사, 학급담임교사</td></tr><tr><td colspan="2">행동특성 및 종합의견</td><td>학급담임교사</td></tr></tbody></table> ※ 1~2학년의 자율·자치활동과 진로활동은 학급담임교사, 동아리활동은 해당 동아리 담당교사, 봉사활동은 학급담임교사와 해당 동아리 담당교사가 입력함.	항 목		입력 주제	출결상황 특기사항		학급담임교사	학교폭력 조치상황 관리		학급담임교사	창의적 체험 활동 상황	자율·자치활동*· 봉사활동 (*3~6학년은 자율활동)	학급담임교사	진로활동	학급담임교사	동아리활동	해당 동아리 담당교사	교과 학습 발달 상황	세부능력 및 특기사항	교과담당 (전담)교사, 학급담임교사	행동특성 및 종합의견		학급담임교사	■ 해설 <table><thead><tr><th colspan="2">항 목</th><th>입력 주제</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">출결상황 특기사항</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td colspan="2">학교폭력 조치상황 관리</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td rowspan="4">창의적 체험 활동 상황</td><td>자율·자치활동 (1~4학년)</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td>자율활동, 봉사활동 (5~6학년)</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td>진로활동</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td>동아리활동</td><td>해당 동아리 담당교사</td></tr><tr><td colspan="2">일상생활 활동상황 특기사항*</td><td>영역별 담당교사</td></tr><tr><td>교과 학습 발달 상황</td><td>세부능력 및 특기사항</td><td>교과담당 (전담)교사, 학급담임교사</td></tr><tr><td colspan="2">행동특성 및 종합의견</td><td>학급담임교사</td></tr></tbody></table> ※ 1~4학년 봉사활동실적은 학급담임 교사와 해당 동아리 담당교사가 입력함. * 특수학교 1~4학년 재학생 중 '기본교육과정'을 이수한 학생에 한하여 적용됨 (이하, 해당 문구 생략)	항 목		입력 주제	출결상황 특기사항		학급담임교사	학교폭력 조치상황 관리		학급담임교사	창의적 체험 활동 상황	자율·자치활동 (1~4학년)	학급담임교사	자율활동, 봉사활동 (5~6학년)	학급담임교사	진로활동	학급담임교사	동아리활동	해당 동아리 담당교사	일상생활 활동상황 특기사항*		영역별 담당교사	교과 학습 발달 상황	세부능력 및 특기사항	교과담당 (전담)교사, 학급담임교사	행동특성 및 종합의견		학급담임교사	■ 해설 <table><thead><tr><th colspan="2">항 목</th><th>입력 주제</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">출결상황 특기사항</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td colspan="2">학교폭력 조치상황 관리</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td rowspan="3">창의적 체험 활동 상황</td><td>자율·자치활동</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td>진로활동</td><td>학급담임교사</td></tr><tr><td>동아리활동</td><td>해당 동아리 담당교사</td></tr><tr><td colspan="2">일상생활 활동상황* 특기사항</td><td>영역별 담당교사</td></tr><tr><td>교과 학습 발달 상황</td><td>성취수준 및 특기사항</td><td>교과담당 (전담)교사, 학급담임교사</td></tr><tr><td colspan="2">행동특성 및 종합의견</td><td>학급담임교사</td></tr></tbody></table> ※ 봉사활동실적은 학급담임 교사와 해당 동아리 담당교사가 입력함. * 특수학교 재학생 중 '기본교육과정'을 이수한 학생에 한하여 적용됨(이하, 해당 문구 생략)	항 목		입력 주제	출결상황 특기사항		학급담임교사	학교폭력 조치상황 관리		학급담임교사	창의적 체험 활동 상황	자율·자치활동	학급담임교사	진로활동	학급담임교사	동아리활동	해당 동아리 담당교사	일상생활 활동상황* 특기사항		영역별 담당교사	교과 학습 발달 상황	성취수준 및 특기사항	교과담당 (전담)교사, 학급담임교사	행동특성 및 종합의견		학급담임교사
	항 목		입력 주제																																																																																																			
출결상황 특기사항		학급담임교사																																																																																																				
창의적 체험활동 상황	자율활동·봉사활동·진로활동	학급담임교사																																																																																																				
	동아리활동	해당 동아리 담당교사																																																																																																				
교과학습 발달상황	안전한생활	담당교사																																																																																																				
	세부능력 및 특기사항	교과담당(전담)교사, 학급담임교사																																																																																																				
행동특성 및 종합의견		학급담임교사																																																																																																				
재학생 학교생활기록부 자료의 정정		발견학년도 학급담임교사																																																																																																				
항 목		입력 주제																																																																																																				
출결상황 특기사항		학급담임교사																																																																																																				
학교폭력 조치상황 관리		학급담임교사																																																																																																				
창의적 체험 활동 상황	자율·자치활동*· 봉사활동 (*3~6학년은 자율활동)	학급담임교사																																																																																																				
	진로활동	학급담임교사																																																																																																				
	동아리활동	해당 동아리 담당교사																																																																																																				
	교과 학습 발달 상황	세부능력 및 특기사항	교과담당 (전담)교사, 학급담임교사																																																																																																			
행동특성 및 종합의견		학급담임교사																																																																																																				
항 목		입력 주제																																																																																																				
출결상황 특기사항		학급담임교사																																																																																																				
학교폭력 조치상황 관리		학급담임교사																																																																																																				
창의적 체험 활동 상황	자율·자치활동 (1~4학년)	학급담임교사																																																																																																				
	자율활동, 봉사활동 (5~6학년)	학급담임교사																																																																																																				
	진로활동	학급담임교사																																																																																																				
	동아리활동	해당 동아리 담당교사																																																																																																				
일상생활 활동상황 특기사항*		영역별 담당교사																																																																																																				
교과 학습 발달 상황	세부능력 및 특기사항	교과담당 (전담)교사, 학급담임교사																																																																																																				
행동특성 및 종합의견		학급담임교사																																																																																																				
항 목		입력 주제																																																																																																				
출결상황 특기사항		학급담임교사																																																																																																				
학교폭력 조치상황 관리		학급담임교사																																																																																																				
창의적 체험 활동 상황	자율·자치활동	학급담임교사																																																																																																				
	진로활동	학급담임교사																																																																																																				
	동아리활동	해당 동아리 담당교사																																																																																																				
일상생활 활동상황* 특기사항		영역별 담당교사																																																																																																				
교과 학습 발달 상황	성취수준 및 특기사항	교과담당 (전담)교사, 학급담임교사																																																																																																				
행동특성 및 종합의견		학급담임교사																																																																																																				
	영문 입력의 부득이한 경우 (p.28)	■ 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)		■ 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), 단위 등	■ 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, AI 등), 고유 명사(도서명과 저자명 등), 단위 등																																																																																																	

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
처리 요령	보조부 작성·관리 방법 (p.28)	■ 훈령 및 해설 ④ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산입력·관리하되, 창의적 체험활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법은 시도교육감이 정한다. 자. 학생이 전출·면제·유예 등을 할 경우에도 원적교에서는 해당 학생이 재학할 때까지의 각종 자료를 교육정보 시스템 등에 입력하여 보관해야 한다. 다만, 창의적 체험활동상황 영역별 누가기록과 행동특성 누가기록 관련 사항은 시·도교육청 지침에 따른다. ※ '각종 자료'라 함은 학적 특기사항, 출결상황, 교과학습발달상황 세부능력 및 특기사항, 창의적 체험활동상황 영역별 특기사항(누가기록 포함), 행동특성 및 종합의견(누가기록 포함) 등을 말함. ※ 학생부 내 '창의적 체험활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 입력·관리 방법'을 시·도교육감이 정하도록 하였는바, 전산입력도 그 중 하나에 해당함.			■ 훈령 및 해설 ④ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산입력·관리하되, 창의적 체험활동상황, 일상생활 활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법은 시도교육감이 정한다. 자. 학생이 전출·면제·유예 등을 할 경우에도 원적교에서는 해당 학생이 재학할 때까지의 각종 자료를 교육 정보시스템 등에 입력하여 보관해야 한다. 다만, 창의적 체험활동상황 영역별 누가기록, 일상생활 활동 상황 영역별 누가기록, 행동특성 누가기록 관련 사항은 시도교육청 지침에 따른다. ※ '각종 자료'라 함은 학적 특기사항, 출결 상황, 교과학습발달상황 세부능력 및 특기 사항, 창의적 체험활동상황 영역별 특기 사항(누가기록 포함), 일상생활 활동상황 특기사항(누가기록 포함), 행동특성 및 종합의견(누가기록 포함) 등을 말함. ※ 학생부 내 '창의적 체험활동상황, 일상생활 활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가 기록 입력·관리 방법'을 시도교육감이 정하도록 하였는바, 전산입력도 그 중 하나에 해당함.	■ 훈령 및 해설 ④ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산입력·관리하되, 창의적 체험활동상황, 일상생활 활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 여부 및 방법은 학교장이 정한다. ※ 학교생활기록부 내 '창의적 체험활동상황, 일상생활 활동상황, 행동특성 및 종합 의견의 누가기록 입력 여부·관리 방법' 등을 학교장이 정하도록 한바, 전산입력 방법도 그 중 하나임. ■ 학생이 전출·면제·유예 등을 할 경우에도 원적교에서는 해당 학생이 재학할 때까지의 각종 자료를 교육 정보시스템 등에 입력하여 보관해야 한다. 다만, 창의적 체험활동상황 영역별 누가기록, 일상생활 활동 상황 영역별 누가기록, 행동특성 누가기록 관련 사항은 학교장이 정하는 지침에 따른다. ※ '각종 자료'라 함은 학적 특기사항, 출결 상황, 교과학습발달상황 성취수준 및 특기 사항, 창의적 체험활동상황 영역별 특기 사항, 일상생활 활동상황 특기사항, 행동 특성 및 종합의견 등을 말함.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
처리 요령	학생부 자료 제공 범위 (p.30)	■ 해설 다. 재학생 및 학업중단 학생(유예, 면제 등)에 대해 학생/학부모서비스나 교육정보시스템의 [민원] 메뉴에서 학교생활 기록부 자료 제공 시 작성이 완료되지 않은(재학생: 당해 학년도, 학업중단 학생: 학업중단 발생 학년도) 창의적 체험활동상황 영역별 특기사항, 교과학습발달상황의 세부능력 및 특기사항, 행동특성 및 종합의견은 제공하지 않는다. 〈이하 동일〉			■ 해설 다. 재학생 및 학업중단 학생(유예, 면제)에 대해 나이스플러스/학부모 서비스나 교육정보시스템의 [[민원]민원업무] 메뉴에서 학교생활기록부 자료 제공 시 작성이 완료되지 않은 (재학생: 당해 학년도, 학업중단 발생 학년도) 창의적 체험활동상황 영역별 특기사항, 교과학습발달 상황의 세부능력 및 특기사항, 행동특성 및 종합의견은 제공하지 않는다. ※ 학교생활기록부 증명 발급은 교육정보 시스템의 [학생부] 메뉴를 활용하지 않고, 반드시 [[민원]민원업무] 메뉴를 활용함. 단, 졸업예정자 중 상급학교 전형자료를 온라인으로 제공하지 않는 학생의 경우 상급학교 전형자료용 학교생활기록부는 [학생부] 메뉴에서 출력함.	
		■ 참고 • 재학생 및 학업 중단 학생(면제, 유예, 정원외 학적관리)의 학교생활기록부를 나이스 플러스/학부모 서비스나 교육 정보시스템의 [[민원]민원업무]를 통해 제공하는 경우, 작성이 완료되지 않은 학교생활기록부의 서술형 항목(창의적 체험활동상황 영역별 특기사항, 교과 학습발달상황의 성취수준 및 특기 사항, 일상생활 활동상황 영역별 특기 사항, 행동특성 및 종합의견)은 제공 하지 않는다. ※ 재학생은 당해 학년도, 학업 중단 학생은 학업 중단 발생 학년도의 서술형 항목 자료는 제공하지 않음. ※ 학교생활기록부 증명 발급은 교육정보 시스템의 [학생부] 메뉴를 활용하지 않고, 반드시 [[민원]민원업무] 메뉴의 '학교 생활기록부(유,초,중,고)'를 활용하며, 상급학교 전형자료를 온라인으로 제공 하지 않는 학생의 상급학교 전형자료용 학교생활기록부는 [학생부] 메뉴에서 출력함.				
인적 · 학적 사항	인적·학적 사항 입력 (p.32)	■ 해설 1. 제7조(인적·학적사항) 라. 초·중·고등학생의 입학전형, 전·편입학, 재취학, 유예, 면제 등 학적에 대한 세부사항은 시도교육청의 지침에 따른다.			■ 해설 라. 초·중·고등학생의 입학전형, 전·편입학, 재취학, 유예, 면제 등 학적에 대한 세부사항*은 시도교육청의 지침에 따른다. * 장기결석에 따른 정원 외 학적 관리 포함 마. 제7조제4항의 '교육부장관이 별도로 정하는 학적변동'이란 유예, 면제, 유급, 조기진급 및 학교장이 기재가 필요하다고 인정하는 학적변동 사항을 의미한다.	
		■ 해설 ■ 초·중·고등학생의 입학전형, 전·편입학, 재입학, 유예, 면제 등 학적에 대한 세부사항*은 시도교육청의 지침에 따른다. * 장기결석에 따른 정원 외 학적 관리 포함 ■ '교육부장관이 별도로 정하는 학적 변동'이란 조기진급, 유급, 면제, 유예 및 학교장이 기재가 필요하다고 인정하는 학적변동 사항을 의미한다.				

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
인적 · 학적 사항	학적변동 사유 입력 규정의 명확화 (p.32)	■ 훈령 ④ ‘특기사항’란에는 학적변동의 사유를 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 가해 학생에 대한 조치사항을 입력한다.		■ 훈령 ④ ‘특기사항’란에는 학적변동의사유를 입력한다.	■ 훈령 ④ ‘특기사항’란에는 교육부장관이 별도로 정하는 학적변동의 사유를 입력한다.	■ 훈령 ④ ‘ 특기사항 ’에는 교육부장관이 별도로 정하는 학적변동의 사유를 입력한다.
	학적 처리에 사용하는 용어 (p.34~36)	■ 훈령 16. 유예: 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한사유가 있는 경우 의무교육대상자의 교육 받을 의무를 다음 학년도까지 보류함(학칙에 따라 ‘정원외학적 관리’ 할 수 있음).	■ 훈령 12. 유급: 해당 학년 교육과정 미수료에 따라 상급 학년으로 진급하지 못함 19. 퇴학: 고등학교에서 징계 등 학칙에 따라 학적(재학생의 신분)을 박탈함 (의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)		■ 훈령 12. 유급: 해당 학년 교육과정 미수료에 따라 상급 학년으로 진급하지 못하거나, 졸업 요건을 충족하지 못함 19. 퇴학: 고등학교에서 징계 등 학칙에 따라 재학생의 신분 을 박탈함(의무 교육에 해당하는 학교 및 특수 교육 대상 학생은 불가) 〈이하 동일〉	■ 훈령 12. 유급: 해당 학년 교육과정 미수료에 따라 상급 학년으로 진급하지 못함 24. 졸업유예: 고등학교에서 출석 일수는 충족하였으나, 졸업에 필요한 학점을 모두 취득하지 못해 졸업 자격을 얻지 못함
		■ 해설 마. 유예 1) ‘유예’는 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 교육받을 의무를 다음 학년도까지보류하는 것으로 학칙에 의해 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.	■ 해설 라. 취학유예 ※ 「대안교육기관에 관한 법률」 제5조 및 제10조에 따라 시·도교육감에게 등록한 대안교육 기관에 재학 중인 경우 취학유예 처리함. 마. 유예 1) 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우와 「 대안교육기관에 관한 법률 」 제5조 및 제10조에 따라 시·도교육감에게 등록한 대안교육기관에 재학 중인 경우 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류하는 것으로 학칙에 의해 정원 외로 학적을 관리할 수 있다. ※ 해당 대안교육기관의 시·도교육감(타 시·도 포함) 등록 여부 확인 필수 (상세 내용은 소관 부서(교육부 교육복지정책과)의 공문 및 안내사항 참조) ※ 학력인정 대안학교, 대안교육기관, 미인가 대안교육시설 등은 모두 다른 기관임에 유의 ([참고자료 3] 참조)		■ 해설 아. 유예 ※ 대안교육기관의 시·도교육감(타 시도 포함) 등록 여부는 해당 시도 교육청 대안 교육기관 담당 부서에 확인 필요	■ 훈령 및 해설 16. 유예 ※ 대안교육기관의 교육감(타 시도 포함) 등록 여부는 해당 시도 교육청 대안교육 기관 담당 부서에 확인함.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
인적 · 학적 사항	학적 처리에 사용하는 용어 (p.36)	■ 훈령 23. 명예졸업: 학교교육활동 과정에서 발생한 불의의 사고나 학교교육 활동 이외의 사회 공익을 위한 활동 중 사망한 경우로 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 명예졸업으로 인정한 경우를 말함.	■ 훈령 23. 명예졸업: 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 명예졸업으로 인정한 경우를 말함. ※ 명예졸업은 수료 및 졸업(초·중등교육법 시행령 제50조), 학력인정(초·중등교육법 시행령 제96조, 제97조, 제98조)이나 자격인정(초·중등교육법 시행령 제99조, 제100조, 제101조, 제102조, 제103조)과 무관함.			■ 훈령 및 해설 23. 명예졸업: 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 명예졸업으로 인정한 경우를 말함. ※ 명예졸업은 수료 및 졸업, 학력인정, 자격 인정과 무관함 ■ 명예졸업은 수료 및 졸업(초·중등교육법 시행령 제50조), 학력인정(초·중등교육법 시행령 제96조, 제97조, 제98조)이나 자격인정(초·중등교육법 시행령 제99조, 제100조, 제101조, 제102조, 제103조)과 무관하다. ■ 명예졸업 대상자 선정 등은 학업성적관리위원회에서 심의한다.
		■ 해설 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 ② 심의 절차: 심의 신청(해당 학생의 학부모, 학부모가 불가할 경우 담임 교사) → 학업성적관리위원회 개최 및 심의 → 명예졸업 인정 시 교육정보시스템에 명예졸업 대상자로 등록 → 당해 학년도 졸업일을 기준으로 명예졸업 처리.	■ 해설 명예졸업은 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 명예졸업으로 인정한 경우를 말한다. ② 심의 절차: 심의 신청 → 학업성적관리위원회 개최 및 심의 → 명예졸업 인정 시 교육정보시스템에 명예졸업 대상자로 등록 → 당해 학년도 졸업일을 기준으로 명예졸업 처리.			■ 해설 ※ 명예졸업 처리 절차: 심의 신청 → 학업성적관리위원회 개최 및 심의 → 명예졸업 인정 시 교육정보시스템에 명예졸업 대상자로 등록 → 당해 학년도 졸업일을 기준으로 명예졸업 처리

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
인적 · 학적 사항	학교폭력 가해 학생의 학적변동 제한 (p.32)	■ 해설 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항 제8호(전학)에 따른 조치사항을 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. ※ 학교폭력 가해학생은 학교폭력대책심의위원회의 조치 확정 후 이행 완료 시까지 학적변동을 제한함. 단, 학교의 장이 관련 학생 간 분리가 불가피하다고 인정하는 경우 조치가 미이행 되었다라도 내부결재를 거쳐 학적변동을 수반하는 전학 등의 조치를 우선적으로 시행할 수 있음.		■ 해설 [3~6학년 학생의 학교폭력 가해학생 조치사항 입력] 바. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치)제1항 제8호(전학)에 따른 조치사항을 조치결정 일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. ※ 학교폭력 사안이 신고된 때부터 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 조치 이행이 완료될 때까지 원칙적으로 가해학생의 신청에 의한 학적 변동은 제한함. 다만, 가해 학생에게 같은 법 제17조제1항 제8호(전학)에 따른 조치와 함께 수 개의 조치가 동시에 부과된 경우 교육장은 위 제8호(전학)의 조치를 우선적으로 시행할 수 있음.		■ 해설 훈령 제433호 이전(4~6학년) ■ 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항 제8호(전학)에 따른 조치 사항을 조치결정 일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력 한다. ※ 학교폭력 사안이 신고된 때부터 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 조치 이행이 완료될 때까지 원칙적으로 가해학생의 신청에 의한 학적 변동은 제한함. 다만, 가해학생에게 같은 법 제17조 제1항 제8호(전학)에 따른 조치와 함께 수 개의조치가 동시에 부과된 경우 교육장은 위 제8호(전학)의 조치를 우선적으로 시행 할 수 있음.
	학교폭력 가해 학생의 학적변동 제한 (p.39)	■ 기재요령 다. ‘특기사항’에는 학교폭력대책심의위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치)제1항 제8호(전학)에 따른 조치사항을 조치결정 일자(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’에 입력함	■ 기재요령 [2~6학년 학생의 학교폭력 가해학생 조치사항 입력] 다. ‘특기사항’에는 학교폭력대책심의 위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해 학생에 대한 조치)제1항 제8호 (전학)에 따른 조치사항을 조치결정 일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. ※ 교육정보시스템의 [학적-기본학적관리 -기본신상관리]에서 {학적사항} 탭의 ‘학적특기사항’에 입력함	■ 기재요령 [3~6학년 학생의 학교폭력 가해학생 조치사항 입력] 다. ‘특기사항’에는 학교폭력대책심의 위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해 학생에 대한 조치)제1항 제8호 (전학)에 따른 조치사항을 조치결정 일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. ※ 교육정보시스템의 [학적-기본학적관리 -기본신상관리]에서 {학적사항} 탭의 ‘학적특기사항’에 입력함	■ 기재요령 [4~6학년 학생의 학교폭력 가해학생 조치사항 입력] 다. ‘특기사항’에는 학교폭력대책심의 위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해 학생에 대한 조치)제1항 제8호 (전학)에 따른 조치사항을 조치결정 일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. ※ 교육정보시스템의 [학적-기본학적관리 -기본신상관리]에서 {학적사항} 탭의 ‘학적특기사항’에 입력함	

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도				
인적 · 학적 사항	면제 처리 대상 학생 처리 예시 추가 (p.47)	■ 해설 유예자가 외국에서 초등학교·중학교에 해당하는 학교교육과정을 마치거나 국내 초등학교 졸업학력 검정고시·중학교 졸업학력 검정고시를 합격한 것으로 확인된 경우 ‘면제’로 처리할 수 있다.		■ 해설 유예 또는 정원 외 학적관리된 학생이 외국에서 초등학교에 해당하는 학교교육과정을 마치거나 국내 초등학교 졸업학력 검정고시를 합격한 것으로 확인된 경우 ‘면제’로 처리할 수 있다.		■ 기재요령 4) 초등학교 졸업학력 검정고시 합격 후 면제 처리하는 경우, 학적사항에는 학적변동일과 ‘면제’를 입력하고 특기사항에는 학적변동일과 사유를 입력한다. 〈기재 방법〉 ▶ [학적-면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 관리-면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 관리]에서 '변동일자'에 학적변동일을 입력하고, '변동구분'에 '면제'를 선택 후 '학적특기사항'에 학적변동일과 사유를 입력한 뒤 학적반영하면 학적사항과 특기사항에 각각 반영됨. 〈예시〉 초등학교 졸업학력 검정고시 합격으로 인한 면제의 경우 <table><tr><td>학적 사항</td><td>2021년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학 (2023년 03월 27일 유예) (2026년 08월 31일 면제)</td></tr><tr><td>특기 사항</td><td>2023.03.27. 대안교육기관 재학으로 인한 유예 2023.03.28. 정원 외 학적관리 2026.08.31. 초등학교 졸업학력 검정고시 합격으로 인한 면제</td></tr></table>	학적 사항	2021년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학 (2023년 03월 27일 유예) (2026년 08월 31일 면제)	특기 사항	2023.03.27. 대안교육기관 재학으로 인한 유예 2023.03.28. 정원 외 학적관리 2026.08.31. 초등학교 졸업학력 검정고시 합격으로 인한 면제
		학적 사항	2021년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학 (2023년 03월 27일 유예) (2026년 08월 31일 면제)							
특기 사항	2023.03.27. 대안교육기관 재학으로 인한 유예 2023.03.28. 정원 외 학적관리 2026.08.31. 초등학교 졸업학력 검정고시 합격으로 인한 면제									

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
인적·학적 사항	주민등록번호 미부여된 외국 국적자의 주민등록번호 입력 방법 현행화 (p.37)	■ 기재요령 ① 학생정보 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.			■ 기재요령 ① 학생정보 다. 우리나라 주민등록번호가 미부여된 외국국적자 등의 경우, 다음과 같이 입력한다. - 외국국적자는 외국인등록번호나 국내거소신고번호 를 입력함. 다만, 외국인등록번호나 국내거소신고번호가 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.	■ 기재요령 ① 학생정보 다. 우리나라 주민등록번호가 미부여된 외국국적자 등의 경우, 외국인 등록번호나 국내거소신고번호 를 입력한다. - 다만, 외국인등록번호나 국내거소신고번호가 없는 경우 주민등록번호 입력방식에 따라 앞 6자리는 생년월일, 뒤 7자리는 남자는 '3000000', 여자는 '4000000'으로 입력하며 동성 쌍둥이일 경우 끝자리에 1·2를 부여함.
	학생정보 변경 시 처리 방법 (p.37)	■ 기재요령 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. ※ 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.			■ 기재요령 신입생의 학생정보 변경은 '수정' 처리하며, 재학생 및 졸업생의 학생정보 변경은 '정정' 처리한다. 다만, 신입생의 개명(표기방식 변경 포함)은 정정 대장을 작성하여 '정정' 처리하고, 신입생과 재학생의 주소는 별도 정정절차 없이 교육정보시스템의 {누가주소등록} 탭에서 처리한다. ※ 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.	
	학생정보 변경 시 처리 방법 (p.38)	〈기재 경로〉 - 신입생의 학생정보(성명 제외) 수정: 교육정보시스템의 [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리] - 재학생: 교육정보시스템의 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성] - 학업중단학생: 교육정보시스템의 [학생부]-[정정대장관리]-[개인별 조회]-[학생찾기] - 졸업생: 교육정보시스템의 [학적]-[졸업생관리]-[졸업생학생부정정대장 관리] - 보존시스템으로 자료가 이관된 졸업생: 교육정보시스템의 [학생부보존]-[학생부보존(초)]-[학생부정정관리]-[졸업생학생부정정대장작성]			〈기재 방법〉 - 신입생의 학생정보(성명 제외) 수정: 교육정보시스템의 [학적]-기본학적 관리- 기본신상관리 - 재학생: 교육정보시스템의 [학생부-정정대장관리-정정대장작성] - 학업중단학생: 교육정보시스템의 [학생부-정정대장관리-정정대장작성], [재학아닌학생] ※ 신입생이 입학 학년도에 학업을 중단하고 개명을 제외한 학생정보 변경을 요청할 경우에는 학적 반영취소 후 수정 - 졸업생: 교육정보시스템의 [학적-졸업생자료관리-졸업생학생부정정대장 작성] - 보존시스템으로 자료가 이관된 졸업생: 교육정보시스템의 [학생부보존- 학생부정정관리-졸업생학생부정정대장작성]	

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도								
인적 · 학적 사항	학적 변동의 사유 입력 (p.38)	■ 기재요령 나. 유예·면제·재취학·편입학·유급·조기진급 등 중요한 학적변동인 경우 학적사항의 '특기사항'란에 학적변동의 사유를 입력한다.	■ 기재요령 나. 유예·면제·재취학·편입학·유급·조기진급 등 중요한 학적변동인 경우 학적사항의 '특기사항'에 학적변동의 사유를 입력한다. ※ 중요한 학적변동은 기재하는 것이 원칙이나, 귀국학생 등의 재취학, 편입학 시 해외 수학 기간 및 외국학교명은 '특기사항'에 기재하지 않음.		■ 기재요령 나. 유예·면제·유급·조기진급 및 학교장이 기재가 필요하다고 인정하는 학적 변동의 사유를 입력한다. ※ '귀국학생 등'의 취학·재취학, 편입학 시 해외 수학 기간 및 외국 학교명은 '특기사항'에 기재하지 않음.	■ 기재요령 나. 조기진급·유급·면제·유예 및 학교장이 기재가 필요 하다고 인정하는 학적 변동의 사유를 입력한다. ※ '귀국학생 등'의 재취학, 편입학 시 해외 수학 기간 및 외국 학교명은 '특기사항'에 기재하지 않음.								
	특기사항 입력 예시 (p.38)		■ 기재요령 〈예시〉 대안교육기관 재학으로 유예한 경우 <table><tr><td>학적사항</td><td>2024년 03월 01일 □□초등학교 제1학년 입학 (2024년 03월 28일 유예)</td></tr><tr><td>특기사항</td><td>2024.03.28. 대안교육기관 재학으로 인한 유예 2024.03.29. 정원 외 학적관리</td></tr></table>		학적사항	2024년 03월 01일 □□초등학교 제1학년 입학 (2024년 03월 28일 유예)	특기사항	2024.03.28. 대안교육기관 재학으로 인한 유예 2024.03.29. 정원 외 학적관리	■ 기재요령 〈예시〉 교육감이 정하는 질병으로 유예 후 면제 처리된 경우 <table><tr><td>학적사항</td><td>2025년 03월 01일 □□초등학교 제1학년 입학 (2025년 03월 13일 유예)(2025년 04월 04일 면제)</td></tr><tr><td>특기사항</td><td>2025.03.13. 질병치료로 인한 유예 2025.03.14. 정원 외 학적관리 2025.04.04. 질병으로 사망</td></tr></table>		학적사항	2025년 03월 01일 □□초등학교 제1학년 입학 (2025년 03월 13일 유예)(2025년 04월 04일 면제)	특기사항	2025.03.13. 질병치료로 인한 유예 2025.03.14. 정원 외 학적관리 2025.04.04. 질병으로 사망
	학적사항	2024년 03월 01일 □□초등학교 제1학년 입학 (2024년 03월 28일 유예)												
특기사항	2024.03.28. 대안교육기관 재학으로 인한 유예 2024.03.29. 정원 외 학적관리													
학적사항	2025년 03월 01일 □□초등학교 제1학년 입학 (2025년 03월 13일 유예)(2025년 04월 04일 면제)													
특기사항	2025.03.13. 질병치료로 인한 유예 2025.03.14. 정원 외 학적관리 2025.04.04. 질병으로 사망													
유급 대상자 처리 경로 (p.40)	■ 기재요령 재취학·편입학한 학생의 학교생활 기록부를 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 학업 중단 시의 내용으로 입력하고, 재취학·편입학일 이후의 내용은 재취학·편입학 후 새로 수행하는 사항을 입력한다. 단, 재취학·편입학 등에 따라 학생의 중복기간 자료를 삭제하는 경우, 삭제 전 출력물을 객관적 증빙자료로 보관한다.	■ 기재요령 라. 유급·재취학·편입학 학생의 학교생활기록부 입력 유급·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 입력하고, 유급·재취학·편입학일 이후의 내용은 재취학·편입학 후 새로 수행하는 사항을 입력한다. ※ 유급·재취학·편입학 등에 따라 학교생활기록부의 중복기간 자료를 삭제하는 경우, 삭제 전 출력물을 객관적 증빙자료로 보관함.				■ 기재요령 나. 유급·재취학·편입학 학생의 학교 생활기록부 입력 방법은 다음과 같다. 1) 유급 대상자는 진급 및 졸업 대상자에서 제외한다. 〈기재 방법〉 ▶ 유급대상자는 학년도말에 [학적-진급 대상자 반편성관리-진급대상자 반편성 관리-대상자생성]의 {유급자관리} 탭에서 등록하여 진급처리에서 제외함.								

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도									
인적 · 학적 사항	입학 이후 정원 외 학적 관리 (p.41)	■ 기재요령 입학 이후 취학 의무를 유예받은 학생이나 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업 일수의 3분의 1 이상 장기결석한 학생에 대해서는 학칙이 정하는 바에 따라 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.			■ 기재요령 1) 입학 이후 취학 의무를 유예받은 학생에 대해서는 학칙이 정하는 바에 따라 정원 외로 학적을 관리할 수 있다. 2) 입학 이후 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석한 학생에 대해서는 학칙이 정하는 바에 따라 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.										
	정원 외 학적관리 처리 현행화 (p.41)	■ 기재요령 〈예시〉 정원 외 학적관리를 하기 위하여 유예 처리를 한 경우 <table><tr><td>학적사항</td><td>2022년 03월 02일 □□초등학교 제 1학년 입학 (2022년 06월 28일 유예)</td></tr><tr><td>특기사항</td><td>2022.06.28. 장기결석으로 인한 유예 2022.06.29. 정원 외 학적관리</td></tr></table>			학적사항	2022년 03월 02일 □□초등학교 제 1학년 입학 (2022년 06월 28일 유예)	특기사항	2022.06.28. 장기결석으로 인한 유예 2022.06.29. 정원 외 학적관리	■ 기재요령 〈예시〉 장기결석에 따른 정원 외 학적관리 <table><tr><td>학적사항</td><td>2025년 03월 01일 □□초등학교 제1학년 입학 (2025년 06월 13일 장기결석에 따른 정원 외 학적관리)</td></tr><tr><td>특기사항</td><td>2025.06.13. 초·중등교육법 시행령 제29조제1항제2호에 따른 정원 외 학적관리</td></tr></table> ※ 장기결석에 따른 정원의 관리 시 수업일수와 출결일은 학적반영 이전일까지 적용되며, 학교일지는 이전일에 학적변동학생으로 기재됨.		학적사항	2025년 03월 01일 □□초등학교 제1학년 입학 (2025년 06월 13일 장기결석에 따른 정원 외 학적관리)	특기사항	2025.06.13. 초·중등교육법 시행령 제29조제1항제2호에 따른 정원 외 학적관리	■ 기재요령 〈전년도와 동일〉 ※ 장기결석에 따른 정원외 관리 시 수업 일수와 출결일은 학적반영 이전일까지 적용됨.
	학적사항	2022년 03월 02일 □□초등학교 제 1학년 입학 (2022년 06월 28일 유예)													
	특기사항	2022.06.28. 장기결석으로 인한 유예 2022.06.29. 정원 외 학적관리													
학적사항	2025년 03월 01일 □□초등학교 제1학년 입학 (2025년 06월 13일 장기결석에 따른 정원 외 학적관리)														
특기사항	2025.06.13. 초·중등교육법 시행령 제29조제1항제2호에 따른 정원 외 학적관리														
귀국학생 등의 학적사항 현행화 (p.41)	■ 기재요령 바. 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·편입학 하는 경우 나) 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정 평가의 결과에 따라 학년을 정하여 재취학·편입학하는 경우			■ 기재요령 라. 귀국학생 등의 학적 처리 방법은 다음과 같다. 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 취학·재취학·편입학하는 경우 나) 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따른 조기진급·졸업·진학 평가 위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정하여 취학·재취학·편입학하는 경우											
귀국학생 등의 학적 처리 방법 (p.42)	■ 기재요령 외국인인 학생과 정당한 해외 출국으로 면제 후 국내학교에 재취학·편입학 하고자 하는 학생은 외국학교의 재학기간과 교육과정 이수 내용을 근거로 학년을 결정하므로, 교과목별 이수인정평가를 실시하지 않는다.			■ 기재요령 외국인인 학생과 정당한 해외 출국으로 면제된 학생이 국내 학교에 재취학·편입학하고자 할 때, 외국학교의 재학 기간과 교육 과정 이수 내용을 근거로 학년을 결정하는 경우에는 교과목별 이수인정평가를 실시하지 않는다.											

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
인적 · 학적 사항	귀국학생 등의 학년 배정 시 제출 서류 명료화 (p.42~43)	■ 기재요령 바. 귀국학생 등의 학적 처리 방법 6) 귀국학생 등이 취학·재취학·편입학 시, 해당 학교에 제출하는 서류와 학년 배정 방법은 다음과 같다. 가) 제출 서류 (1) 아포스티유 확인을 받은 재학 증명서(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」(2014.8.22.)에 따라 외국 소재 초·중·고 학력인정학교(교육부 (http://www.moe.go.kr))의 [정책] - [초·중·고 교육]에 학력인정학교 목록 안내)에서 유학을 한 경우, 편입학 시 제출해야 할 서류에 대해 아포스티유 또는 영사확인 절차를 생략하고 학교장 발급 서류만으로 갈음함(관련 문의: 교육부 교육복지정책과).		■ 기재요령 바. 귀국학생 등의 학적 처리 방법 6) 귀국학생 등이 취학·재취학·편입학 시, 해당 학교에 제출하는 서류와 학년 배정 방법은 다음과 같다. 가) 제출 서류 (1) 아포스티유 확인을 받은 재학 증명서(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」(2014.8.22.)에 따라 외국 소재 초·중·고 학력인정학교(교육부(www.moe.go.kr))의 [정책] - [초·중·고 교육]에 학력인정학교 목록 안내)에서 유학을 한 경우, 취학·재취학·편입학 시 제출해야 할 서류에 대해 아포스티유 또는 영사확인 절차를 생략하고 학교장 발급 서류만으로 갈음함(관련 문의: 교육부 교육복지정책과).	■ 기재요령 바. 귀국학생 등의 학적 처리 방법 6) 귀국학생 등이 취학·재취학·편입학 시, 해당 학교에 제출하는 서류는 다음과 같다. 가) 아포스티유 확인을 받은 재학 증명서(입·퇴학연월일 및 재학 학년 명시, 학교장 서명 또는 날인), 아포스티유 협약국이 아닌 경우에는 영사관(대사관)의 공증 필요 ※ 해외 당사국이 학력을 인정하는 초·중·고등학교*에서 유학을 한 경우, 교육부의 「귀국학생 등의 학적서류 처리절차 간소화 안내」(2014.8.22.)에 따라 우리나라 학교에 취학·재취학·편입학 시 제출해야 할 서류에 대해 아포스티유 발급 또는 영사확인 절차를 생략함 * 목록 위치: 교육부 누리집 (www.moe.go.kr)의 정책) 초·중·고 교육) 귀국학생 등의 학적서류 처리절차 간소화 대상 학교 목록	■ 기재요령 라. ‘귀국학생 등’의 학적 처리 방법은 다음과 같다. 6) ‘귀국학생 등’이 취학·재취학·편입학 시, 해당 학교에 제출하는 서류는 다음과 같다. 가)~마) <전년도와 동일> 바) 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제27조에 따른 예방접종 증명서(권장) 사) <전년도와 동일> 7) ‘귀국학생 등’이 취학·재취학·편입학 시, 학년 배정 방법은 다음과 같다. 가)~마) <전년도와 동일>

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
인적·학적 사항	한국학교 전출·입 처리방법 (p.44)	■ 기재요령 1) 교육정보시스템을 사용하는 한국학교와의 전출·입의 경우 국내학교 전출·입 방법과 동일하다.			■ 기재요령 1) 교육정보시스템을 사용하는 한국학교와의 전출·입의 경우 한국학교에서는 한국학교장의 직인이 날인된 전학확인서를 보호자에게 발급하고, 학부모는 이를 국내학교에 제출하여야 한다, 이후 절차는 국내학교 전출·입 방법과 동일하다.	
	학력인정 외국교육 기관·외국 인학교 전출·입 처리 방법 (p.45)	■ 기재요령 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 '바'항의 '귀국학생 등의 학적 처리 방법'에 준하여 처리한다. ※ 학력인정 초·중등 외국교육기관에는 채드워송도국제학교, 대구국제학교가 있으며, 학력인정 외국인학교에는 청라달튼외국인학교가 있음.			■ 기재요령 학력인정 초·중등 외국교육기관에는 채드워송도국제학교, 칼빈매니토바국제학교 , 대구국제학교가 있으며, 학력인정 외국인학교에는 청라달튼외국인학교가 있음.	
	소년원 학교 등 학적처리 방법에 대한 근거 명확화 (p.45)	■ 기재요령 카. 소년원학교 등 학적처리 방법 2) 소년원학교 등의 학적처리는 [별표 8(출결상황 관리 등) 5의 다]를 참조한다.			■ 기재요령 자. 소년원학교 등 학적처리 방법 2) 소년원학교 등의 학적처리는 「 보호소년 등의 처우에 관한 법률 」 제31조, 제32조, 제34조에 따르며, 「 보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 」 제64조의2, 제65조, 제85조를 참조한다.	

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
인적·학적 사항	아동학대·가정폭력 피해 학생의 비밀처리 방법 (p.46)	■ 기재요령 다. 아동학대·가정폭력 피해학생의 취학지원 및 비밀처리 방법 1) 아동학대·가정폭력 피해 학생이 주소지 외 지역에 취학(입학, 재 입학, 전입학 및 편입학 포함)할 경우, 아동학대·가정폭력 관련 법률에 따라 우선적으로 취학을 지원하되, 아동학대 행위자, 가정 폭력 가해자(친권자 포함)에게 학생이 전학간 학교, 거주지, 연락처 등을 비밀로 하여 2차 피해가 발생하지 않도록 조치한다. 2) 아동학대·가정폭력 피해 학생이 전학을 신청했을 시, 주소를 이전 하지 않더라도(동일 지역 내 포함) 아동학대·가정폭력 발생 사실을 입증할 수 있는 객관적인 자료를 제출받고 전입학 또는 편입학을 허가한다. ※ 객관적인 자료: 가정폭력상담소 또는 가정 폭력피해자보호시설에서 발급한 가정폭력 피해 상담 사실확인서, 지방자치단체의 취학지원 요청 공문과 학대피해아동 취학지원 요청서	■ 기재요령 다. 아동학대·가정폭력 관련 법에 따른 피해학생의 취학지원 및 비밀처리 방법 1) 피해학생이 주소지 외 지역에 취학(입학, 재취학, 전입학 및 편입학 포함)하는 경우, 지방자치단체 등의 요청에 따라 우선적으로 지원한다. 또한, 전학 간 학교, 거주지, 연락처 등을 가해자(친권자 포함)에게 비밀로 하여 2차 피해가 발생하지 않도록 조치한다. 2) 피해학생이 전학을 신청했을 시, 주소를 이전하지 않더라도(동일 지역 내 포함) 아동학대·가정폭력 발생 사실을 입증할 수 있는 객관적인 자료를 제출받고 전입학 또는 편입학을 허가한다. ※ 객관적인 자료의 예시: 가정폭력상담소 또는 가정폭력피해자보호시설에서 발급한 가정폭력피해 상담 사실확인서, 지방자치단체의 취학지원 요청 공문과 학대피해아동 취학지원 요청서, 학대 피해아동 담당 지방자치단체 또는 아동보호전문기관의 사실 확인서 등			■ 기재요령 차. 아동학대·가정폭력 관련 법*에 따른 피해학생의 취학지원 및 비밀 처리 방법은 다음과 같다. * 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」, 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」, 「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」, 「아동복지법」, 「아동 복지법 시행령」, 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 등 1) 피해학생이 주소지 외 지역에 취학 (입학, 재취학, 전입학 및 편입학 포함)하는 경우, 지방자치단체 등의 요청에 따라 우선적으로 지원한다. 또한, 전학 간 학교, 거주지, 연락처 등을 가해자(친권자 포함)에게 비밀로 하여 2차 피해가 발생하지 않도록 조치한다. 2) 피해학생이 전학을 신청했을 시, 주소를 이전하지 않더라도(동일 지역 내 포함) 아동학대·가정폭력 발생 사실을 입증할 수 있는 객관적인 자료를 제출받고 전입학 또는 편입학을 허가한다. ※ 객관적인 자료의 예시: 가정폭력상담소 또는 가정폭력피해자보호시설에서 발급한 가정폭력피해 상담 사실확인서, 지방 자치단체의 취학지원 요청 공문과 학대 피해아동 취학지원 요청서, 학대 피해 아동 담당 지방자치단체 또는 아동보호 전문기관의 사실 확인서 등

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도																																																			
인적 · 학적 사항	학생 미혼모 학적 처리 방법 (p.46)				■ 기재요령 카. 위탁학생, 병원학교·원격수업 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생의 학적 처리 방법은 다음과 같다. 2) 학생미혼모의 대안교육 위탁교육기관을 교육정보시스템에서 등록 시 위탁교육 기관명이 드러나지 않도록 교육구분 설정을 '기타'로 하여 등록한다. ※ 2024학년도 이전의 내용은 '교육복지정책과-6434(2023.10.10.)' 공문을 근거로 정정할 수 있음. ※ 위탁교육기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력하되 학생미혼모의 위탁교육 기관명이 드러나지 않도록 봉사활동 실적의 '장소 또는 주관기관명'에는 위탁교육 기관명을 재적교로 입력함.																																																				
출결 상황	경조사 출석인정 처리 방법 (p.51~52)	■ 훈령 6) 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우		■ 훈령 6) 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우		■ 훈령 6) 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우																																																			
		<table><tr><th>구분</th><th>대상</th><th>일수</th></tr><tr><td>결혼</td><td>◦형제, 자매, 부, 모</td><td>1</td></tr><tr><td>입양</td><td>◦학생 본인</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="4">사망</td><td>◦부모, 조부모, 외조부모</td><td>5</td></tr><tr><td>◦증조부모, 외증조부모</td><td rowspan="3">3</td></tr><tr><td>◦형제·자매 및 그의 배우자</td></tr><tr><td>◦부모의 형제·자매 및 그의 배우자</td><td>1</td></tr></table>		구분	대상	일수	결혼	◦형제, 자매, 부, 모	1	입양	◦학생 본인	20	사망	◦부모, 조부모, 외조부모	5	◦증조부모, 외증조부모	3	◦형제·자매 및 그의 배우자	◦부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1	<table><tr><th>구분</th><th>대상</th><th>일수</th></tr><tr><td>결혼</td><td>◦형제, 자매, 부, 모</td><td>1</td></tr><tr><td>입양</td><td>◦학생 본인</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="4">사망</td><td>◦부모, 조부모, 외조부모</td><td>5</td></tr><tr><td>◦부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모)</td><td rowspan="3">3</td></tr><tr><td>◦형제·자매 및 그의 배우자</td></tr><tr><td>◦부모의 형제·자매 및 그의 배우자</td><td>1</td></tr></table>		구분	대상	일수	결혼	◦형제, 자매, 부, 모	1	입양	◦학생 본인	20	사망	◦부모, 조부모, 외조부모	5	◦부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모)	3	◦형제·자매 및 그의 배우자	◦부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1	<table><tr><th>구분</th><th>대상</th><th>일수</th></tr><tr><td>결혼</td><td>◦형제, 자매, 부, 모</td><td>1</td></tr><tr><td>입양</td><td>◦학생 본인</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="4">사망</td><td>◦부모, 조부모, 외조부모</td><td>5</td></tr><tr><td>◦부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모)</td><td rowspan="3">3</td></tr><tr><td>◦형제·자매 및 그의 배우자</td></tr><tr><td>◦부모의 형제·자매 및 그의 배우자</td><td>3</td></tr></table>	구분	대상	일수	결혼	◦형제, 자매, 부, 모	1	입양	◦학생 본인	20	사망	◦부모, 조부모, 외조부모	5	◦부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모)	3	◦형제·자매 및 그의 배우자	◦부모의 형제·자매 및 그의 배우자	3
		구분	대상	일수																																																					
		결혼	◦형제, 자매, 부, 모	1																																																					
입양	◦학생 본인	20																																																							
사망	◦부모, 조부모, 외조부모	5																																																							
	◦증조부모, 외증조부모	3																																																							
	◦형제·자매 및 그의 배우자																																																								
	◦부모의 형제·자매 및 그의 배우자		1																																																						
구분	대상	일수																																																							
결혼	◦형제, 자매, 부, 모	1																																																							
입양	◦학생 본인	20																																																							
사망	◦부모, 조부모, 외조부모	5																																																							
	◦부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모)	3																																																							
	◦형제·자매 및 그의 배우자																																																								
	◦부모의 형제·자매 및 그의 배우자		1																																																						
구분	대상	일수																																																							
결혼	◦형제, 자매, 부, 모	1																																																							
입양	◦학생 본인	20																																																							
사망	◦부모, 조부모, 외조부모	5																																																							
	◦부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모)	3																																																							
	◦형제·자매 및 그의 배우자																																																								
	◦부모의 형제·자매 및 그의 배우자		3																																																						
■ 훈령 ※ 경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음. 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정함.		■ 훈령 ※ 경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음.																																																							
■ 해설 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.		■ 해설 ■ 경조사로 인한 출석인정 결석은 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 실시하는 것을 원칙으로 하고(토요일, 공휴일, 재량휴업일로 인하여 분리되는 경우를 제외하고 분할처리 불가), 사망의 경우에는 그 사유가 발생한 날을 포함하지 아니하고 그 다음 날부터 처리할 수 있다. ※ 경조사로 인한 출석인정 결석 기간 산정 시 토요일, 공휴일, 재량휴업일은 불포함하며 해당기간 내에서 학생은 상황에 따라 출석할 수 있음.																																																							

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
출결 상황	출석인정 결석 (p.52~53)	■ 훈령 9) 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰관서의 선도 프로그램에 참여하는 경우		■ 훈령 9) 시도경찰청 「소년업무규칙」에 따른 경찰관서의 선도프로그램에 참여하는 경우		
		■ 훈령 10) 「공직선거법」 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따라 투표에 참여하는 경우				
			■ 훈령 11) 「공직선거법」에 따라 공직에 선출되어 의정수행(본회의, 상임위원회 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10% 이내에서 결석하는 경우			
		■ 해설 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.	■ 해설 14) 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. ※ 사전투표의 경우, 교육활동에 지장이 없는 범위(하교 후, 주말 등)에서 학생들이 참여하도록 안내하고, 이로 인한 결석(지각, 조퇴 등 포함)은 출석으로 인정하지 않음.			
	질병 결석 처리 기준의 명료화 (p.54)	■ 훈령 2. 별표 8(출결상황 관리 등) 다. 질병으로 인한 결석 5) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환을 가진 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서 (소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우			■ 훈령 2. 별표 8(출결상황 관리 등) 다. 질병으로 인한 결석 5) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환 등 장기적 치료가 필요한 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우	
	소속 학교에서 실시한 원격수업 수강학생 출결 처리 방법의 명확화 (p.56)	■ 훈령 4. 소속 학교에서 실시한 원격수업 (방송·정보통신매체를 이용한 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 학적, 출결 및 평가 등의 처리 방법은 교육부장관이 별도로 정하는 바에 따른다.			■ 훈령 4. 소속 학교에서 실시한 원격수업 수강학생 출결 처리 가. 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적 체험 활동 내용의 일부 또는 전부를 「초·중등 교육법」 제24조제3항제1호의 원격수업으로 실시한 경우, 학생의 출결은 등교 수업에 준하여 처리하되 구체적인 사항은 시도교육청의 지침에 따라 학교장이 정한다.	

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
출결 상황	소속 학교 이외 기관·장소 에서의 수강학생 출결 처리 규정 재구조화 (p.56~ 57)	■ 훈령 5. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리 가. 교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등 방송·정보통신매체 활용 수업) 1) 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 따라 교육감이 지정한 교육기관 등에서 실시한 원격수업의 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적·출결·성적을 처리한다. 2) 출결처리 가) 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관의 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다. 나) 출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 또는 결과 처리한다. 3) 성적처리(중략) 나. 병원학교·원격수업 등(건강장애 학생) 1) 학적처리: 소속 학교(학생의 학적이 있는 학교)에 학적을둔다. 2) 출결처리 가) 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 소속 학교와 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하는 위탁교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 처리한다. 나) 출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 처리한다. 3) 성적처리(중략) 다. 보호소년 등 위탁교육기관 1) 학적처리: 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조, 제32조, 제34조에 따라 학적처리하고, 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제64조의 2, 제65조, 제85조를 참조하여 학적, 출석일수 등을 관리한다. 2) 성적처리(중략) 라. 대안교육 위탁교육기관 1) 대안교육 위탁교육기관이라 함은 ...(중략)...지정한 위탁교육기관을 말한다. 2) 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은...(중략)... 지침에 따라 처리한다.				■ 훈령 5. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 출결 처리 가. 위탁학생의 소속 학교는 위탁교육 기관에서 보내온 출결 상황을 그대로 입력하며, 위탁교육기관은 시도교육청의 관련 지침 및 위탁교육 운영 방법과 형태에 따라 학생의 출결과 수강 여부를 확인한다. 나. 학생이 수업의 일부는 위탁교육 기관에서 수강하고 일부는 소속 학교에서 수강한 경우, 위탁교육 기관의 수업 일수 및 출결 내용과 소속 학교의 수업 일수 및 출결 내용을 합산하여 처리한다. 다. 학교의 장은 소속 학생이 수업의 일부를 교육감이 지정한 교육기관에서 수강한 경우, 해당 학생의 출결을 위탁학생에 준하여 처리한다.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
출결 상황	출결상황 특기사항 입력 범위 완화 (p.48)	■ 해설 바. ‘특기사항’란에는 질병·미인정 등으로 인한 장기결석, 기타결석의 사유 등을 입력한다. ※ 반복적인 지각·조퇴·결과의 경우 사유를 입력할 수 있음.		■ 해설 1. 제8조(출결상황) 카. ‘특기사항’에는 질병·미인정으로 인한 장기결석, 기타 결석의 사유 등을 입력한다. ※ 횟수가 많은 단기결석·지각·조퇴·결과의 경우 사유를 입력할 수 있음.	■ 해설 1. 제8조(출결상황) 카. ‘특기사항’에는 개근 또는 질병·미인정으로 인한 장기결석, 기타 결석의 사유 등을 입력한다. ※ 개근은 해당 학년 동안 1회의 결석(지각, 조퇴, 결과)도 없는 경우이며, 교내에서 개근상·정근상 수상대상자의 수상 여부의 판단은 시도교육청 및 학교별 방침에 따라 달리 적용할 수 있음. ※ 횟수가 많은 단기결석·지각·조퇴·결과의 경우 사유를 입력할 수 있음.	■ 해설 제8조(출결상황) ④ ‘특기사항’에는 결석사유 등 교육부장관이 별도로 정하는 내용을 학급 담임교사가 입력한다. ■ ‘특기사항’에는 개근 또는 기타 결석의 사유 등을 입력한다. ※ 개근은 해당 학년 동안 1회의 결석(지각, 조퇴 결과)도 없는 경우이며, 교내에서 개근상·정근상 수상 대상자의 수상 여부의 판단은 시도교육청 및 학교별 방침에 따라 달리 적용할 수 있음.
	개근 입력 범위 완화 (p.59)	■ 기재요령 다. 출석인정 결석은 출석일수에 포함하며, 해당 학년동안 1회의 결석·지각·조퇴·결과도 없는 경우 출결상황 ‘특기사항’에 ‘개근’으로 입력한다. 1) 수업일수가 다른 중도 입학·취학·편입학생은 당해 학년의 전과정을 거치지 않았기 때문에 출결상황 ‘특기사항’에 ‘개근’으로 입력하지 않는다(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 결정한다. 3) 특수교육대상자 중 순회(가정 및 보호시설)교육학생, 건강장애학생(병원학교와 원격수업 수강학생)은 해당 학년동안 1회의 결석·지각·조퇴·결과가 없어도 ‘개근’을 입력하지 않고 공란으로 둔다.				

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
출결 상황	학생 선수의 출석인정 결석 처리 (p.50)	■ 해설 5) 학교장은 학생선수가 국가대표 자격으로 출전하는 국제경기대회의 국가대표 훈련에 참가할 경우, 관련 공문을 근거로 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 출석으로 인정하고 관련 내용을 교육청에 보고한다.	■ 해설 5) 학교장은 학생선수가 국가대표 자격으로 출전하는 국제경기대회의 국가대표 훈련에 참가할 경우, 관련 공문을 근거로 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 출석인정 결석으로 처리하고 관련 내용을 교육청에 보고한다.		■ 해설 6) 학교장은 학생선수*가 ① 국가대표 자격으로 국제대회 및 국가대표 훈련에 참가하거나, ② 전국(소년)체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우, 관련 공문을 근거로 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 출석인정 결석으로 처리한다. 단, 출석인정 결석 일수(초등학교 20일, 중학교 35일, 고등학교 50일)를 초과하여 허용하는 때에는 학생 선수의 학습권, 교육적 목적 등을 종합적으로 고려해야 한다. * 「학교체육진흥법」 제2조제4호에 따른 선수를 말함.	■ 해설 ■ 학생선수 출결처리 방법은 다음과 같다. ※ (학생선수) 학교운동부에 소속되어 운동하는 학생이나 「국민체육진흥법」 제33조와 제34조에 따른 체육단체에 등록되어 선수로 활동하는 학생을 말함(「학교체육 진흥법」 제2조제4호). 1. 학교장의 허가를 받아 학생선수가 대회 및 훈련 참가를 위해 결석한 경우, 학생 선수의 학습권 보장과 정상적인 학교 생활 참여를 위해 초등학교 20일, 중학교 35일, 고등학교 50일 범위 내에서 출석인정 결석으로 처리한다.
		■ 기재요령 ④ 기타 가. 학생선수 출결처리방법 1) 별표 8 '제2조 나목'의 3)과 관련하여 학교장의 허가를 받아 학생선수가 대회 및 훈련 참가를 위해 결석한 경우, 학생선수의 학습권보장과 정상적인 학교생활 참여를 위해 초등학교 5일, 중학교 12일, 고등학교 25일을 초과하여 허용 가능하다 ※ 국가대표로서 장기간 국내에서 훈련에 참가한 경우에는 훈련 장소 인근학교에 위탁교육을 통해 이수한 수업도 인정함	■ 기재요령 ④ 기타 가. 학생선수 출결처리방법 1) 별표 8 '제2조 나목'의 3)과 관련하여 학교장의 허가를 받아 학생선수가 대회 및 훈련 참가를 위해 결석한 경우, 학생선수의 학습권보장과 정상적인 학교생활 참여를 위해 초등학교 20일, 중학교 35일, 고등학교 50일 범위 내에서 출석인정 결석으로 처리한다. 다만, 국가대표* 선수로서 주요 국제 대회 및 국가대표 훈련**과 전국(소년)체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우는 소속 학교 학업성적관리 위원회의 심의를 거쳐 초등학교 20일, 중학교 35일, 고등학교 50일을 초과하여 허용 가능하다. ** 대한체육회에서 인정하는 관련 공문(기간, 명단 명시)을 근거로 하며 꿈나무, 청소년대표, 후보자 훈련은 국가대표 자격으로 실시하는 훈련이 아니므로, 출석인정일수를 초과하여 사용할 수 없음 ※ 학생선수 훈련 및 대회 참가시 교외체험학습 등으로 출석인정 처리 불가 ※ 국가대표로서 장기간 국내에서 훈련에 참가한 경우에는 훈련 장소 인근학교에 위탁교육을 통해 이수한 수업도 인정함	■ 기재요령 ④ 기타 가. 학생선수*출결처리방법 1) 별표 8 '제2조 나목'의 3)과 관련하여 학교장의 허가를 받아 학생선수가 대회 및 훈련 참가를 위해 결석한 경우, 학생선수의 학습권보장과 정상적인 학교생활 참여를 위해 초등학교 20일, 중학교 35일, 고등학교 50일 범위 내에서 출석인정 결석으로 처리한다. 다만, 학생 선수가 ① 국가대표(꿈나무, 청소년 대표, 국가대표후보 포함)로서 국제 대회 및 국가대표 훈련에 참가하는 경우, ② 전국(소년)체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우에는 소속 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 초등학교 20일, 중학교 35일, 고등학교 50일을 초과하여 허용 가능하다.	■ 해설 2. 다만, 학생선수가 ① 국가대표(꿈나무, 청소년대표, 국가대표후보 포함)로서 국제대회 및 국가대표 훈련에 참가하는 경우, ② 전국(소년)체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우에는 소속 학교 학업성적관리위원회의 심의(학생선수의 학습권, 교육적 목적 등을 종합적으로 고려)를 거쳐 초등학교 20일, 중학교 35일, 고등학교 50일에 포함하지 않고 예외 처리한다. ※ 대한체육회(대한장애인체육회)에서 인정하는 관련 공문(기간, 장소, 명단 명시 등)에 근거하여 처리함(교육부 인성체육 예술교육과-3111(2024. 11. 13.) 참조). ※ 학생선수 훈련 및 대회 참가시 교외체험 학습 등으로 출석인정 처리 불가 ※ 국가대표(꿈나무, 청소년대표, 국가대표 후보 포함)로서 장기간 국내에서 훈련에 참가한 경우에는 훈련 장소 인근학교에 위탁교육을 통해 이수한 수업도 인정함.	

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
출결 상황	학생 선수의 출석인정 결석 처리 (p.50)				※ 대한체육회(대한장애인체육회)에서 인정하는 관련 공문(기간, 장소, 명단 명시 등)에 근거하여 처리함. (교육부 인성체육예술 교육과- 3111 (2024.11.13.) 참고 ※ 학생선수 훈련 및 대회 참가시 교외체험 학습 등으로 출석인정 처리 불가 ※ 국가대표(꿈나무, 청소년대표, 국가대표 후보 포함)로서 장기간 국내에서 훈련에 참가한 경우에는 훈련 장소 인근학교에 위탁교육을 통해 이수한 수업도 인정함.	
	출석인정 결석 (p.50~51)	■ 해설 7) 교외체험학습 출결 처리 - 감염병 위기 경보 단계가 '심각, 경계' 단계인 경우에 한해 교외체험학습 승인(허가) 사유에 '가정학습' 포함		■ 해설 7) 교외체험학습 출결 처리 - 감염병 위기 경보 단계가 '심각' 단계인 경우에 한해 교외체험학습 승인(허가) 사유에 '가정학습' 포함	■ 해설 ■ 교외체험학습 출결 처리 방법은 다음과 같다. • <전년도와 동일>	
		■ 해설 8) 보호관찰소에서 명한 사회봉사 및 특별교육 등의 수강기간, 대안교육 기간은 재적학교에서 출석인정으로 처리한다(「소년법」 제32조 (보호처분의 결정) 제1항제2호부터 제5호까지, 제2항제1호부터 제2호까지, 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(특별 준수사항) 제2호)		■ 해설 8) 보호관찰소에서 명한 사회봉사 및 특별교육 등의 수강기간, 대안교육 기간은 재적학교에서 출석인정 결석으로 처리한다(「소년법」 제32조 (보호처분의 결정) 제1항제2호부터 제5호까지, 제2항제1호부터 제2호까지, 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(특별 준수사항) 제2호).	■ 해설 ■ <전년도와 동일>	

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
출결 상황	출석인정 결석 (p.52)		■ 해설 9) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호와 제5호에 따른 사회봉사와 학내외 전문가에 의한 특별교육 이수 또는 심리치료로 인한 결석은 출석으로 인정한다.	■ 해설 9) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호와 제5호에 따른 '사회봉사와 학내외 전문가, 교육감이 정한 기관에 의한 특별교육 이수 또는 심리치료'로 인한 결석은 출석인정 결석으로 처리한다.	■ 해설 ■ 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호에 따른 '사회봉사'와 같은 조 제1항제5호 및 제3항에 따른 '학내외 전문가, 교육감이 정한 기관에 의한 특별교육 이수 또는 심리치료'로 인한 결석은 출석인정 결석으로 처리한다.	
		■ 해설 11) 학교장은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조제2항, 같은법 제17조 제5항에 따라 피·가해학생이 학교폭력대책심의위원회에 의견진술의 절차 참석 등의 사유로 심의위원회에 출석하는 경우, 출석으로 인정한다.	■ 해설 ■ 학교장은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조제2항, 같은법 제17조제8항에 따라 피·가해학생이 학교폭력 대책심의위원회에 의견진술 절차 등의 사유로 심의위원회에 출석하는 경우, 출석인정 결석으로 처리한다.			
	출석인정 결석 (p.53)				■ 해설 21) 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제20조제2항에 따른 분리조치시, 불가피한 사정에 의하여 학교 외의 장소에서 학생을 '분리 조치'하게 될 경우, 출석인정 결석으로 처리한다. 22) 학교장은 「교원의 지위향상 및 교육 활동 보호를 위한 특별법」 제25조 제6항에 따라 학생이 지역교권 보호위원회에 의견진술 절차 등의 사유로 참석하는 경우, 출석인정 결석으로 처리한다. 23) 학교장은 「교원의 지위향상 및 교육 활동 보호를 위한 특별법」 제25조 제2항제2호와 제3호에 따른 '사회 봉사'와 '학내외 전문가에 의한 특별 교육 이수 또는 심리치료', 제25조	■ 해설 ■ 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제20조제2항에 따른 분리 조치시, 불가피한 사정에 의하여 학교 외의 장소에서 학생을 '분리 조치' 하게 될 경우 1. 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제20조제2항에 따른 분리 조치시, 불가피한 사정에 의하여 학교 외의 장소에서 학생을 '분리 조치' 하게 될 경우 2. 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제25조제6항에 따라 학생이 지역교권보호 위원회에 의견 진술 절차 등의 사유로 참석하는 경우 3. 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제25조제2항제2호와 제3호에 따른 '사회봉사'와 '학내외 전문가에 의한 특별교육 이수 또는 심리치료', 제25조제3항과 제4항에

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
출결 상황	출석인정 결석 (p.53)				제3항과 제4항에 따른 '특별교육 이수 또는 심리치료'로 인한 결석은 출석인정 결석으로 처리한다. 24) 동일 사안으로 교권보호위원회와 학교폭력대책심의위원회에서 각각 '전학' 조치를 받은 경우, 모든 조치를 이행해야 함(A교 전출→B교 전입전출→C교 전입). 이때, 중간 과정 학교(B교) 수업일은 출석을 원칙으로 하되, 학교장이 허락할 경우 가정학습 등을 실시하고, 출석 인정 결석으로 처리할 수 있다. 25) 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제25조 제2항 제4호의 출석정지 기간은 미인정 결석에 해당한다.	다른 '특별교육 이수 또는 심리치료'로 인해 결석하는 경우 4. 동일 사안으로 교권보호위원회와 학교폭력대책심의위원회에서 각각 '전학' 조치를 받아 모든 조치를 이행할 때(A교 전출→B교 전입전출→C교 전입), 중간 과정 학교장(B교)의 허락하에 가정학습을 실시한 경우 ※ 중간 과정 학교(B교)의 수업일은 출석이 원칙이나 학교장이 허락한 경우 가정학습 실시 가능 ■ 「초·중등교육법」 제20조의4제4항에 따라 보호자에게 학생 인계를 요청하여 가정학습을 하게 한 경우
	생리 결석에 대한 내용 수정 (p.52)	■ 해설 ※ 생리통으로 인한 출석인정 결석 시 지각, 조퇴, 결과 3회를 1일로 산정하는 등의 출결 산정기준은 월 1일의 범위 내에서 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 정함.			■ 해설 ※ 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, 월 1일을 산정하는 기준은 지각·조퇴·결과 횟수 및 인정 시간 등을 토대로 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 정함.	■ 해설 ※ 생리통으로 인한 결석 시(지각, 조퇴, 결과 포함)출석 인정을 위해 담임교사 의견서, 학부모 의견서 외의 의료적 확인(진단서, 소견서, 처방전 등)을 요구하는 것은 지양해야 함. ※ 생리통으로 인한 출석인정 결석 시, 월 1일을 산정하는 기준은 지각·조퇴·결과 횟수 및 인정 시간 등을 토대로 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 정함.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
출결 상황	질병으로 인한 결석 (p.53)	■ 훈령 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		■ 훈령 다. 질병으로 인한 결석 1) 결석한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서(병명, 진료기간 등이 기록된 의사 소견서, 진료 확인서 등의 증빙서류)를 첨부한 결석 신고서를 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 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우		
		■ 해설 17) 별표 8 ‘2조 다목’의 결석 신고서를 제출하는 ‘결석한 날로부터 5일 이내’라고 하는 것은 ‘결석을 시작한 날’부터 기한(5일 또는 부득이한 경우 학교장이 정한 기한) 내를 의미한다.		■ 해설 ■ 결석 신고서를 제출하는 ‘결석한 날로부터 5일 이내’라고 하는 것은 ‘결석을 시작한 날’로부터 기한(5일 또는 부득이한 경우 학교장이 정한 기한) 내를 의미한다. ※ ‘나이스 학부모 서비스’를 통해 제출한 결석 신고서 및 증빙서류는 「전자정부법」 제2조 제8호에 따른 ‘전자화문서’로서 별도의 출력 보관이나 원본 제출이 불필요하며, 증빙자료로서 학부모 의견서나 담임교사 확인서를 활용할 경우 별도로 작성하여 첨부하지 않고 ‘나이스 학부모 서비스’ 신청 및 접수 시 해당란에 작성하는 것으로 갈음할 수 있음.		

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
출결 상황	질병으로 인한 결석 (p.54)	■ 훈령 4) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기 질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와 관련성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날부터 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 날부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우 6) 환경부로부터 가슴기 살균제 건강피해 인정 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날부터 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 질병결석 증빙을 갈음할 수 있음.		■ 훈령 4) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기 질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와 관련성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우 5) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환을 가진 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우 6) 환경부로부터 가슴기살균제 건강피해자 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우 ※ 4)~6)의 경우 결석 신고서 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 의사의 진단서(소견서)로 해당 학기 질병 결석 증빙을 갈음할 수 있음.		■ 훈령 및 해설 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 결석 신고서를 결석한 날부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우 5) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환을 가진 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우 6) 기후에너지환경부로부터 가슴기 살균제 건강피해자 증명서를 발급 받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우 ■ 가슴기살균제 건강 피해 학생이 호흡곤란·편두통 등 기저질환으로 가정에서 요양하거나, 정신건강 모니터링(마음건강 프로그램)에 참여한 경우에도 질병결석으로 처리한다. ※ 4)~6)의 경우 결석 신고서 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 의사의 진단서(소견서)로 해당 학기 질병 결석 증빙을 갈음할 수 있음.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
출결 상황	기타 결석 (p.55)	■ 훈령 3) 「공직선거법」 및 「정당법」에 따라 결석한 경우 가) 공직에 선출되어 의정수행(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10%를 초과하여 결석한 경우 나) 후보등록자 본인이 선거운동을 사유로 결석한 경우 다) 정당의 발기인 또는 당원으로서 정당활동을 사유로 결석한 경우 ■ 해설 ■ 공직에 선출된 자의 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10%를 초과하여 결석하는 경우, 후보등록자 본인의 선거운동, 정당발기인 또는 당원으로서의 정당활동을 사유로 결석하는 경우에 한해 기타결석으로 처리하고 '특기사항' 란에 '교외활동(0일)'로 사유를 입력한다. 단, 정치활동 참여 관련 사항은 출결특기사항 외 학교생활기록부 어디에도 기재하지 않는다.				
	지각 · 조퇴 · 결과 (p.55)	■ 훈령 결과: 수업시간의 일부 또는 전부에 불참하거나 교육활동을 고의적으로 방해한 경우 ■ 해설 '결과'는 수업시간의 일부 또는 전부에 불참하거나 학교장이 정한 시각 이후에 수업에 참여한 경우, 교육활동을 고의적으로 방해한 경우 등을 말한다.	■ 훈령 결과: 수업시간의 일부 또는 전부에 불참한 경우 ■ 해설 '결과'는 수업시간의 일부 또는 전부에 불참하거나 학교장이 정한 시각 이후에 수업에 참여한 경우 등을 말한다. 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 시도교육청 및 학교별 방침에 따라 달리 적용할 수 있음. • 해당 학년 수료를 위한 출석일수 산정 - 출석한 일수가 해당 학년 수업일수의 3분의 2이상이면 수료 가능함. - 지각(또는 조퇴, 결과)은 횟수에 관계 없이 해당 학년 수료에 영향을 주지 않음.	■ 해설 다. 지각·조퇴·결과 1) 지각·조퇴·결과는 결석에 준하여 처리하되, 구체적인 기준과 절차는 관련 학교 규정에 따라 학교장이 정한다. ※ 지각(또는 조퇴, 결과)은 횟수에 관계없이 해당 학년 수료에 영향을 주지 않음. 2) <내용 삭제>	■ 해설 3. 지각·조퇴·결과 ■ 지각·조퇴·결과는 결석에 준하여 처리하되, 구체적인 기준과 절차는 관련 학교 규정에 따라 학교장이 정한다. ※ 지각·조퇴·결과는 횟수에 관계없이 해당 학년 수료에 영향을 주지 않음. ※ 등교시각, 하교시각은 학교장이 정하므로 학교마다 다를 수 있음.	

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
출결 상황	소속 학교에서 실시한 원격 수업 수강학생 처리 (p.56)	■ 해설 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. 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. 3) 평가결과 처리: 평가의 객관성·공정성·신뢰도 제고를 위하여 원격수업에서 학생의 수행 과정 및 결과를 교사가 직접 관찰·확인하여 평가하고, 세부 사항은 「학교생활기록부 작성 및 관리 지침」 별표 9를 참조한다. 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 등교수업과 연계하여 교사가 직접 관찰·확인한 학생 활동을 기재할 수 있다.			■ 해설 4. 소속 학교에서 실시한 원격수업 수강학생 출결 처리 ■ 학교의 장은 교육목적상 원격수업 운영이 필요한 경우, 교과별(학년별) 협의회 등에서 원격수업 운영계획(출결·학교생활기록부 관리 계획 포함)을 마련하고 원격수업운영위원회*의 심의를 거쳐 운영한다. * 단위학교의 학업성적관리위원회, 학교교육과정위원회 등과 통합 운영 가능 ※ '초·중등학교 및 특수학교 원격수업 운영 기준 안내'(교육부 학교교수학습혁신과-744 (2023.1.27.)) 참조 ■ 출결 확인은 등교 수업에 준하여 처리하되, 실시간 쌍방향 수업에서 접속 불량 등으로 원격수업 참여가 어려운 학생에 대한 출결 처리 방법 등 구체적인 사항은 시도교육청의 지침에 따라 학교장이 정한다. ■ 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 등교수업과 연계하여 교사가 직접 관찰·확인한 학생 활동은 기재할 수 있다.	
	소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리 (p.56~57)	■ 훈령 5. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리 가. 교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등 방송·정보통신매체 활용 수업) 1) 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 따라 교육감이 지정한 교육기관 등에서 실시한 원격수업의 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적·출결·성적을 처리한다. 2) 출결처리 가) 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관의 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다. 나) 수업에 출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 또는 결과 처리한다. 3) 성적처리 가) 성적처리는 별표 9 및 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따른 위탁 교육기관의 학업성적관리규정에 따라 처리한다. 나) 시·도교육청 및 위탁 교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에는 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다.			■ 해설 5. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 출결 처리 ■ 건강장애를 지닌 특수교육대상자를 위한 병원학교 및 원격수업을 이용하는 학생은 위탁학생으로 관리하며, 위탁학생 중 위탁교(기관)뿐만 아니라 소속교에도 출석한 경우, 해당 월의 수업일수와 출결내용은 위탁교의 수업일수 및 출결 내용과 소속교의 수업일수 및 출결내용을 합산한다. 1. 「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령」 제10조(특수교육대상자의 선정) 및 교육부의 연간 '특수교육운영계획'에 따라 건강장애로 선정된 학생의 병원학교 수업참여 및 교육계획 기간 내에 이수한 원격수업은 출석으로 인정한다. ※ (건강장애를 지닌 특수교육대상자) 만성질환으로 인하여 3개월 이상의 장기입원 또는 통원치료 등 계속적인 의료적 지원이 필요하여 학교생활 및 학습수행에 어려움이 있는 학생 (「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령」 제10조) (병원학교) 3개월 이상 병원입원 또는 장기요양 등으로 인한 장기결석으로 유급이 예상되는 건강장애를 지닌 특수교육대상자를 위하여 병원 내에 설치된 특수학급 (원격수업) 3개월 이상 병원입원 또는 장기요양 등으로 인한 장기결석으로 유급이 예상되는 건강장애를 지닌 특수교육대상자를 위한 방송·정보통신매체 이용 교육	

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
출결 상황	소속 학교 이외 기관· 장소에서의 수강학생 처리 (p.56~57)	나. 병원학교·원격수업 등(건강장애 학생) 1) 학적처리: 소속 학교(학생의 학적이 있는 학교)에 학적을 둔다. 2) 출결처리 가) 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 소속 학교와 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) 소속 학교 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 학적처리하고, 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제64조의 2, 제85조를 참조하여 학적, 출석일수 등을 관리한다. 2) 성적처리: 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우는 별표 9의 '4조의 다목(5)', '4조의 라목(6)의 마)', '6조의 다목'의 재·전·편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신성적 산출방법은 입학전형권자가 정해야 한다. 라. 대안교육 위탁교육기관 1) 대안교육 위탁교육기관이라 함은 「초·중등교육법」 제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생과 학업을 중단한 학생, 그리고 개인적 특성에 맞는 교육을 받고자 하는 학생에게 다양한 교육을 제공하기 위하여 교육감이 관련 교육규칙에 따라 지정한 위탁교육기관을 말한다. 2) 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은 「초·중등교육법」 제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 시·도교육청의 관련 교육규칙 및 지침에 따라 처리한다.				2. 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.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
출결 상황	소속 학교 이외 기관· 장소에서의 수강학생 처리 (p.56~57)				■ 해설 5. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 출결 처리 ■ 학교의 장이 소속 학생의 상황과 필요에 따른 전문·심화교육 등을 지원하기 위해 수업의 일부를 교육감이 지정한 교육기관에서 수강하도록 한 경우, 해당 학생의 출결을 위탁학생에 준하여 처리 한다. ※ 학생이 하루 중 일부 교시는 소속교에 출석하고, 일부 교시는 교육감이 지정한 교육기관에 출석하는 경우, 소속교의 출결 내용과 교육감이 지정한 교육기관에서의 출결상황을 모두 반영하여 일일 출결을 처리해야 함.	
	아동학대 피해 학생의 출결처리 (p.57)	■ 기재요령 6) 「아동복지법」 및 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 지방자치 단체가 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 개선(안) 시행 안내’, 교육부 교육복지정책과-4140 (‘21.10.29.) 참조).	■ 기재요령 6) 「아동복지법」 및 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 지방 자치단체가 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 학적변동 없이 교육감(또는 교육장)이 지정하는 학교에서 교육활동을 지원받을 수 있음(‘학대 피해학생 등교학습 지원 방안 개선(안) 시행 안내’, 교육부 교육복지 정책과-2613(‘23.4.10.) 참조). ※ 위탁교육기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력하되 학대 피해학생의 위탁교육 기관명이 드러나지 않도록 봉사활동 실적의 ‘장소 또는 주관 기관명’에는 위탁교육 기관명을 재적교로 입력함(‘학대 피해학생 등교학습 지원 방안 개선(안) 시행 안내’, 교육부 교육복지 정책과 -2613(‘23.4.10.) 참조).	■ 해설 ■ 「아동복지법」 및 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 지방자치 단체가 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. ※ 위탁교육기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력하되 학대 피해 학생의 위탁교육 기관명이 드러나지 않도록 봉사활동 실적의 ‘장소 또는 주관기관명’에는 위탁교육 기관명을 재적교로 입력함(‘학대 피해학생 등교학습 지원 방안 개선(안) 시행 안내’, 교육부 학생맞춤통합지원과-1026(‘24.8.30.)참조).		

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
38	출결상황 특기사항 입력 내용 명확화 (p.58)	■ 기재요령 ③ 특기사항 가. 특기사항에 입력하는 내용은 다음과 같다. 1) 장기결석: 결석 종류별로 사유를 입력한다. ※ '장기결석'은 같은 종류로 연속하여 출석하지 않은 경우로, 그 기간은 7일 내외의 범위(최대 3일의 범위에서 조정 가능)에서 학교장이 정함. ※ 학교장이 정한 기간의 장기결석 중 질병결석인 경우에도 사유를 입력하되, 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 질병의 경우에는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 사유를 입력하지 않음.			■ 기재요령 ③ 특기사항 가. 특기사항에 입력하는 내용은 다음과 같다. 1) 장기결석: 결석 종류별로 사유를 입력한다. ※ '장기결석'은 같은 종류로 연속하여 출석하지 않은 경우로, 그 기간은 7일 내외의 범위(최대 3일의 범위에서 조정 가능)에서 학교장이 정함. ※ 학교장이 정한 기간의 장기결석 중 질병결석인 경우에도 사유를 입력하되, 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 질병의 경우에는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 사유를 입력하지 않음. ※ 출석인정 결석은 특기사항에 사유를 입력하지 않음(단, 3~6학년의 경우 학교폭력 피해학생 조치사항은 입력함). 2) 기타결석: 1일이라도 사유를 입력한다. 3) 단기결석: 횟수가 많을 경우 이를 누계하여 주된 사유를 입력할 수 있다. 4) 지각·조퇴·결과: 입력하지 않으나 횟수가 많은 지각·조퇴·결과의 경우 사유를 입력할 수 있다. 〈예시〉 감기 질병조퇴(13회), 부진병으로 인한 기타조퇴(10회), 병원 정가진료로 인한 질병지각(15회) ※ 입력할 수 있는 단기결석·지각·조퇴·결과 횟수는 학교장이 정함.	■ 기재요령 ③ 특기사항 가. 특기사항에 입력하는 내용은 다음과 같다. 1) 기타결석: 1일이라도 사유를 입력함. 2) 질병·미인정 결석 학생의 출결상황에 대한 이해를 높이는 데 필요한 경우 사유를 입력할 수 있음. ※ 다만, 질병결석 사유를 입력할 경우 개인정보 보호를 보호할 필요가 있다고 판단되는 질병은 기재하지 않도록 유의해야 함. ※ 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률, 제17조 제1항제6호에 따른 출석정지, 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제25조제2항제4호에 따른 출석정지, 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항제4호에 따른 출석정지에 따른 미인정 결석은 출결 특기사항에 사유를 입력하지 않음. (단, 4~6학년의 경우 학교폭력 피해 학생 조치사항은 입력함). ※ 의무교육 대상자가 미인정 유학으로 장기결석에 따른 정원 외 학적관리가 된 경우 또는 미인가 교육시설로 이동한 경우 등 필요시 출결 특기사항에 사유를 기재할 수 있음(단, '미인정유학'의 경우 정원 외 학적 관리의 사유를 나타내는 것으로 출결상황의 특기사항에만 그 내용을 입력할 수 있음). 〈예시〉 미인정유학(64일), 미인가교육시설(64일) 3) 지각·조퇴·결과: 입력하지 않으나 횟수가 많은 지각·조퇴·결과의 경우 사유를 입력할 수 있음. ※ '2) 질병·미인정 결석'과 '3) 지각·조퇴·결과'의 사유 입력 여부, 입력 기준, 입력 내용 등 구체적인 사항은 학교장이 정하되, 단위 학교 내에서 동일하게 적용함. 4) 출석인정 결석 사유를 입력하지 않음.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
학교 폭력 조치 상황 관리	학교폭력 조치상황 관리 (1~3학년) (p.61)			■ 훈령 제16조의2(학교폭력 조치상황 관리) 『학교폭력예방 및 대책에 관한 법률』 제17조제1항에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다. 〈해설 및 기재요령 내용 생략〉	■ (1~2학년) 적용	■ (1~3학년) 적용
창의적 체험 활동 상황	창의적 체험활동 상황 (p.76)	■ 훈령 ① 창의적 체험활동의 4개 영역(자율활동,동아리활동,봉사활동,진로활동)별 활동내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정한다. 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. ⑫ 제2항에 따른 자율활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당교사가 입력하고, 제3항에 따른 안전한 생활은 담당교사가 입력한다.	■ 훈령 ① 창의적 체험활동의 3개 영역(자율· 자치활동,동아리활동,진로활동)별 활동내용, 평가방법 및 기준은 교육 과정을 근거로 학교별로 정한다. ③ 제2항에도 불구하고 초등학교는 창의적 체험활동의 이수시간을 입력하지 않으며, '자율·자치활동', '동아리활동' 2개 영역의 특기사항은 통합하여 종합적으로 입력하되, '진로활동' 영역은 별도로 구분하여 기록한다. ⑫ 제2항 및 제3항에 따른 자율·자치 활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당교사가 입력한다.	■ 훈령 ④ 제2항의 봉사활동 실적은 학교교육 계획에 의한 봉사활동과 학생 개인 계획에 따른 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 '봉사활동실적'란에 해당 학년도에 실시한 봉사활동의 일자 또는 기간, 장소 또는 주관 기관명, 활동내용, 시간을 실시일자 순으로 모두 입력한다.	■ 훈령 ④ 창의적 체험활동상황의 '봉사활동 실적'에는 당해 학년도에 실시한 학교교육계획에 따른 봉사활동과 학생 개인계획에 따른 봉사활동을 입력하되, 봉사활동의 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동 내용, 시간을 실시일자 순으로 모두 입력한다.	

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도	
창의적 체험활동 상황 (p.76)		■ 해설 나. 자율활동·동아리활동·안전한 생활의 특기사항은 모든 학생을 대상으로 활동 내용이 우수한 사항(참여도, 활동의욕, 진보의 정도, 태도 변화 등)을 중심으로 개별적인 특성이 드러나도록 구체적인 문장으로 통합하여 입력한다.		■ 해설 나. 자율·자치활동(3~6학년은 자율 활동)·동아리활동·특기사항은 모든 학생을 대상으로 활동 내용이 우수한 사항(참여도, 활동의욕, 진보의 정도, 태도 변화 등)을 중심으로 개별적인 특성이 드러나도록 구체적인 문장으로 통합하여 입력한다.	■ 해설 나. 자율·자치활동(5~6학년은 자율 활동)·동아리활동의 특기사항은 모든 학생을 대상으로 활동 내용이 우수한 사항(참여도, 활동 의욕, 진보의 정도, 태도 변화 등)을 중심으로 개별적인 특성이 드러나도록 구체적인 문장으로 통합하여 입력한다. 다만, 진로활동 영역은 별도로 구분하여 입력한다.	■ 해설 ■ 자율·자치활동, 동아리활동의 특기사항은 모든 학생에 대해 입력하되 영역별로 활동 내용이 우수한 사항(참여도, 활동 의욕, 진보의 정도, 태도 변화 등), 실제적인 역할 및 활동 등을 중심으로 개별적인 특성이 드러나도록 구체적인 문장으로 통합하여 입력한다. 다만, 진로활동 영역은 별도로 구분하여 입력한다.	
	창의적 체험 활동 상황	활동시간 삭제 (p.77)	■ 훈령 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 ⑩ 제8항의 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다.				■ 훈령 ⑧ 「학교체육 진흥법」 제10조에 따른 학교스포츠클럽 활동 내용은 동아리 활동 영역에 다음 각호의 사항을 입력한다. 이 경우 활동 내용은 학교장이 인정한 기간 동안 수행한 것으로 한정한다. 1. 클럽명 2. <삭제> 3. 특기사항 ⑩ <삭제>
		청소년 단체 활동 입력 (p.77)	■ 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.				■ 훈령 ⑪ 제2항 및 제3항에도 불구하고 동아리 활동 중 정규교육과정에는 포함되어 있지 않으나 학교교육계획에 따라 구성된 청소년단체 활동은 초·중 학교의 경우 단체명은 입력하되 특기사항은 입력하지 않으며, 고등학교의 경우 단체명 및 특기사항 모두 입력하지 않는다.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
창의적 체험 활동 상황	안전한 생활 기재 (p.76)	■ 훈령 제 2항의 규정에 따른 자율활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당교사가 입력하고, 제3항에 따른 안전한 생활은 담당교사가 입력한다.		■ 훈령 제2항 및 제3항에 따른 자율·자치활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당교사가 입력한다. ※ 2024학년도부터 안전한 생활 영역 입력 내용은 삭제됨.	■ 훈령 〈삭제〉	
	봉사활동 (p.76)		■ 해설 다. 각급 학교에서는 시·도교육청의 봉사활동 운영 계획을 참고하여 학교·지역사회 실정에 맞는 봉사활동 계획을 수립하여 시행한다.	■ 해설 다. 각급 학교에서는 시도교육청의 봉사활동 운영 계획을 참고하여 학교·지역사회 실정에 맞는 봉사활동 계획을 수립하여 시행한다. ※ 1~4학년 봉사활동은 창의적 체험활동의 각 영역과 연계하여 운영할 수 있음(5~6학년은 봉사활동 '영역'으로 시행)	■ 해설 다. 각급 학교에서는 시도교육청의 봉사활동 운영 계획을 참고하여 학교·지역사회 실정에 맞는 봉사활동 계획을 수립하여 시행한다. ※ 봉사활동은 창의적 체험활동의 각 영역과 연계하여 운영할 수 있음.	
	누가기록 자율성 확대 (p.78)	■ 기재요령 ㉠ 창의적 체험활동상황 가. 창의적 체험활동상황의 영역별 활동 내용은 누가하여 기록한다.				■ 기재요령 ㉠ 창의적 체험활동상황 나. 창의적 체험활동상황의 영역별 특기사항 입력을 위해 필요한 경우 누가기록을 활용할 수 있다.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
창의적 체험 활동 상황	봉사활동 기재방법 (p.84)				■ 기재요령 [봉사활동 실적입력] 〈1~4학년〉 ① 학교교육계획에 따른 봉사활동(정규 교육과정 내): 교육정보시스템의 [학생생활-창의적체험활동-자율· 자치활동관리/동아리활동관리/ 진로활동관리]에서 조회 후 기록 ※ 각 영역별 누가기록 시, '일괄등록' 버튼을 클릭하면, '봉사활동'입력 창이 활성화되고, 입력된 내용은 '봉사활동실적관리' 탭으로 자동 연동되어 누가 기록됨. ② 학교교육계획에 따른 봉사활동(정규 교육과정 이외), 학생 개인계획에 따른 봉사활동: 교육정보시스템의 [학생생활-창의적체험활동-봉사 활동실적관리]에서 조회 후 기록 〈5~6학년〉 교육정보시스템의 [학생생활-창의적 체험활동-봉사활동실적관리]에서 조회 후 기록	■ 기재요령 ① 학교교육계획에 따른 봉사활동(정규 교육과정 내): 교육정보시스템의 [학생생활-창의적체험활동-자율· 자치 활동관리/동아리활동관리/ 진로활동관리]에서 조회 후 기록 ※ 각 영역별 누가기록 시, '일괄등록' 버튼을 클릭 후 '봉사활동실적입력'을 체크하면 자동 연동되어 누가 기록됨. ※ 창의적 체험활동의 각 영역과 연계하여 운영한 봉사활동의 실적은 교육정보 시스템의 창의적 체험활동 각 영역 누가 기록을 활용하여 입력함. ② 학교교육계획에 따른 봉사활동(정규 교육과정 이외), 학생 개인계획에 따른 봉사활동: 교육정보시스템의 [학생생활-창의적체험활동-봉사 활동실적관리]에서 조회 후 기록

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
창의적 체험 활동 상황	입력 가능한 체험활동 조건 (p.79)	■ 기재요령 창의적 체험활동상황의 영역별 체험 활동 특기사항은 활동 장소가 국내일 경우에 한하여 다음 하나에 해당하는 경우에 입력한다. 1) 학교교육계획에 의해 학교가 주최하고 주관한 체험활동 2) 타 초등학교에서 주최하고 주관한 체험활동 중 학교장이 승인한 체험 활동 3) 교육관련기관에서 주최하고 주관한 체험활동 중 학교장이 승인한 체험 활동 ※ 복수의 기관이 주최하고 주관하는 체험 활동은 모든 기관이 교육관련기관 또는 초등학교이어야 하며 학교장이 승인한 체험활동만 기재 가능함. ※ 교육관련기관이 직접 운영하는 기구, 단체, 조직 등 포함	■ 기재요령 창의적 체험활동상황의 영역별 체험활동 특기사항은 활동 장소가 국내일 경우에 한하여 다음 하나에 해당하는 경우 입력할 수 있다. 1) 학교교육계획에 따라 학교가 주최하고 주관한 체험활동 ※ 필요 입력 조건(모두 충족해야 함): ① 학교교육계획 ② 학교에서 주최와 주관 ③ 국내활동 2) 타 초등학교에서 주최하고 주관한 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동 ※ 필요 입력 조건(모두 충족해야 함): ① 학교장 승인 ② 타 초등학교에서 주최와 주관 ③ 국내활동 3) 교육관련기관에서 주최하고 주관한 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동 ※ 필요 입력 조건(모두 충족해야 함) : ① 학교장 승인 ② 교육관련기관에서 주최와 주관 ③ 국내활동			■ 기재요령 다. 창의적 체험활동상황의 영역별 체험활동 특기사항은 활동 장소가 국내이면서, 다음 하나에 해당하는 경우 입력할 수 있다. 1) 학교교육계획에 따라 학교가 주최하고 주관한 체험활동 ※ 필요 입력 조건(모두 충족해야 함): ① 학교교육계획 ② 학교에서 주최와 주관 ③ 국내활동 2) 타 초등학교에서 주최하고 주관한 체험활동 중 학교장이 승인한 체험 활동 ※ 필요 입력 조건(모두 충족해야 함): ① 학교장 승인 ② 타 초등학교에서 주최와 주관 ③ 국내활동 3) 교육관련기관에서 주최하고 주관한 체험활동 중 학교장이 승인한 체험 활동 ※ 필요 입력 조건(모두 충족해야 함) : ① 학교장 승인 ② 교육관련기관에서 주최와 주관 ③ 국내활동

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
창의적 체험 활동 상황	특기사항 (p.80)	■ 기재요령 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), 양성평등교육(4시간) 등 <이하 동일>			■ 기재요령 나. 특기사항에 정량적인 기록이 가능한 부분은 정량적으로 입력할 수 있다. <예시> 학급회의(월 1회), 학교폭력예방활동(2025.03.04.~2025.07.08./5회), 양성평등교육(4시간) 등 다. 창의적 체험활동 각 영역의 이수 시간이 0시간인 학생에 대해서는 <예시>와 같이 그 사유를 특기사항에 입력한다. <예시> 순회교육대상 학생의 경우: 순회교육으로 활동 내용이 없음./ 장기결석생인 경우: 장기결석으로 활동 내용이 없음./ 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 활동 내용이 없음.	■ 기재요령 나. 특기사항에 정량적인 기록이 가능한 부분은 정량적으로 입력할 수 있다. <예시> 학급회의(월 1회), 학교폭력예방활동(2026.03.03.~2026.07.17./5회), 양성평등교육(4시간) 등 다. 창의적 체험활동 각 영역 별로 한 번도 참여하지 못한 학생에 대해서는 <예시>와 같이 그 사유를 특기사항에 입력한다. <예시> 순회교육대상 학생의 경우: 순회교육으로 활동 내용이 없음./ 장기결석생인 경우: 장기결석으로 활동 내용이 없음./ 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 활동 내용이 없음.
		■ 기재요령 ※ 단, 순회교육, 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함.			■ 기재요령 ※ 단, 순회교육, 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 해당 기관의 자료를 입력하되, 필요시 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 수정(기재 금지 사항 삭제, 일부 반영 등) 후 반영할 수 있음.	

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
창의적 체험 활동 상황	특기사항 (p.80)				■ 기재요령 라. 창의적 체험활동 시간을 활용하여 진로연계교육*을 실시한 경우 해당 활동의 특기사항을 입력할 수 있다. (1~4학년) * 학생이 상급 학교나 학년으로 진학하기 전에 학교생활 적응과 교과 학습의 연계, 다양한 진로 탐색 활동을 통해 연속적인 학습과 성장이 이루어지도록 지원하는 교육(「초·중등학교 교육과정 총론」(국가교육위원회 고시 제2024-3호)) 마. 창의적 체험활동의 각 영역과 연계하여 운영한 봉사활동은 창의적 체험활동 상황의 영역별 특기사항에 입력할 수 있다.(1~4학년)	■ 기재요령 라. 창의적 체험활동 시간을 활용하여 진로연계교육*을 실시한 경우 해당 활동의 특기사항을 입력할 수 있다. * 학생이 상급 학교나 학년으로 진학하기 전에 학교생활 적응과 교과 학습의 연계, 다양한 진로 탐색 활동을 통해 연속적인 학습과 성장이 이루어지도록 지원하는 교육(「초·중등학교 교육과정 총론」) 마. 창의적 체험활동의 각 영역과 연계하여 운영한 봉사활동은 창의적 체험활동 상황의 영역별 특기사항에 입력할 수 있다.
	자치활동 임원 재임기간 (p.81)	■ 기재요령 자치활동 관련 특기사항에 입력하는 임원의 재임기간은 1학년은 입학일부터 학년 말, 2~5학년은 3월 1일부터 학년 말, 6학년은 3월 1일부터 졸업일까지를 기준으로 입력한다. ※ 학기 단위로 임명하는 경우의 임원의 재임 기간은 학기 시작일부터 학기 종료일까지로 입력함.	■ 기재요령 자치활동 관련 특기사항에 입력하는 임원의 재임기간은 1학년은 입학일부터 학년 말, 2~5학년은 3월 1일부터 학년 말, 6학년은 3월 1일부터 졸업일까지를 기준으로 입력한다. ※ 학기 단위로 선출하는 경우의 임원의 재임 기간은 학기 시작일부터 학기 종료일까지로 입력함.	■ 기재요령 다. 자치활동 관련 특기사항에 입력하는 임원의 재임기간은 1~5학년은 3월 1일부터 학년 말, 6학년은 3월 1일부터 졸업일까지를 기준으로 입력한다. ※ 학기 단위로 선출하는 경우의 임원의 재임기간은 학기 시작일부터 학기 종료일까지로 입력함.		■ 기재요령 재임기간 기재 방법 ▶ 임원의 재임기간은 1~5학년은 3월 1일부터 학년 말, 6학년은 3월 1일부터 졸업일까지로 입력한다. － 학기 단위로 선출하는 경우에는 학기 시작일부터 학기 종료일까지, 월 단위 등으로 선출하는 경우에는 실제 활동기간을 입력하며, 임기 도중 그만두는 경우에는 실제 종료일까지를 재임기간으로 함.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
창의적 체험 활동 상황	임원의 재임기간 기재방법 (p.81)	■ 기재요령 ○ 학교 사정에 따라 임원의 활동기간이 학기 또는 학년 단위가 아닌 월 단위 등으로 임명하는 경우에는 실제 활동 기간을 재임기간으로 입력함. ○ 임원이 임기도중에 그만두는 경우에는 종료일까지를 재임기간으로 입력함. ○ 학기 중, 임원의 학적변동 등으로 재선출하는 경우 신임 임원 재임기간의 시작일은 재선출일을 입력하되, 학교의 여건에 따라 달리 정할 수 있음. ○ 5학년 2학기 및 6학년 1학과 같이 학기단위로 임명하는 경우 해당 학년의 자율활동 영역에 나누어 임원 재임 기간을 입력함.	■ 기재요령 ○ 학교 사정에 따라 임원의 활동기간이 학기 또는 학년 단위가 아닌 월 단위 등으로 선출하는 경우에는 실제 활동 기간을 재임기간으로 입력함. ○ 임원이 임기도중에 그만두는 경우에는 실제 종료일까지를 재임기간으로 입력함. ○ 임원 선거일 이전 전입한 학생이 임원으로 선출된 경우, 재임기간의 시작일은 전입일로 입력하되, 학교의 여건에 따라 달리 정할 수 있음. ○ 학기 중, 임원의 학적변동 등으로 재선출하는 경우 신임 임원 재임기간의 시작일은 재선출일을 입력하되, 학교의 여건에 따라 달리 정할 수 있음. ○ 1학년 2학기 및 2학년 1학과 같이 학기 단위로 선출하는 경우 해당 학년의 자율활동 영역에 나누어 임원 재임기간을 입력함.	■ 기재요령 ○ 학교 사정에 따라 임원의 활동기간이 학기 또는 학년 단위가 아닌 월 단위 등으로 선출하는 경우에는 실제 활동 기간을 재임기간으로 입력함. ○ 임원이 임기도중에 그만두는 경우에는 실제 종료일까지를 재임기간으로 입력함. ○ 임원 선거일 이전 전입한 학생이 임원으로 선출된 경우, 재임기간의 시작일은 전입일로 입력하되, 학교의 여건에 따라 달리 정할 수 있음. ○ 학기 중, 임원의 학적변동 등으로 재선출하는 경우 신임 임원 재임기간의 시작일은 재선출일을 입력하되, 학교의 여건에 따라 달리 정할 수 있음. ○ 재임 기간이 2개 학년에 걸쳐 있을 경우 해당 학년의 자율·자치활동 (3~6학년은 자율활동) 영역에 나누어 임원 재임기간을 입력함.	■ 기재요령 ○ 재임 기간이 2개 학년에 걸쳐 있을 경우 해당 학년의 자율·자치활동 (5~6학년은 자율활동) 영역에 나누어 임원 재임기간을 입력함.	■ 기재요령 재임기간 기재 방법 ▶ 재임 기간이 2개 학년에 걸쳐 있을 경우 해당 학년의 자율·자치활동 영역에 나누어 임원 재임기간을 입력함.

영역		내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
창의적 체험 활동 상황	자율 동아리 활동 입력 (p.82)		■ 기재요령 ※ 자율동아리 입력대상 학생 범위는 학업성적관리위원회의 심의로 결정함.		■ 기재요령 ※ 자율동아리명을 입력하되, 필요시 동아리 소개를 30자 이내(동아리 명과 공백 포함)로 입력할 수 있음. 〈예시〉 (위드유: 자율동아리) 소외 계층을 위한 봉사동아리		
	봉사활동 실적 (p.83)	■ 기재요령 가. 봉사활동 실적에는 학교교육계획에 의해 실시한 봉사활동과 학생 개인 계획에 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 평가내용 입력 불가. ※ 동아리활동(자율동아리 포함)으로 실시한 봉사활동 실적은 인정하지 않음.	■ 기재요령 가. 봉사활동 실적에는 학교교육계획에 의해 실시한 봉사활동과 학생 개인 계획에 의해 실시한 봉사활동의 구체적인 실적을 입력한다. 〈기재 방법〉 ○ 2022 개정 교육과정의 1~2학년 봉사 활동은 동아리활동 영역에 편성되어 있으나, 실적은 기존대로 교육정보 시스템의 [학생생활-창의적체험활동-봉사활동실적관리]에 입력함(2024 학년도 한시 적용). ※ 학교교육계획(정규교육과정 포함)에 따라 시행되는 봉사활동은 '장소 또는 주관 기관명'에 '학교'로 입력함. ※ 위탁기관에서 실시한 봉사활동의 경우에는 '학교위탁기관명'으로 입력함. 단, 학대 피해 학생과 학생미혼모의 경우 위탁기관명이 드러나지 않도록 '학교'재적교명'으로 입력함. 3) '활동 내용'에는 객관적인 봉사활동 내용 또는 제목을 간략하게 입력한다. ※ 학생의 성장, 감상 등 학생의 특기사항을 드러낼 수 있는 정성적인 평가내용의 입력은 불가	■ 기재요령 가. 봉사활동 실적에는 학교교육계획에 따라 실시한 봉사활동과 학생 개인 계획에 따라 실시한 봉사활동의 구체적인 실적을 입력한다. 〈1~4학년〉 봉사활동을 창의적 체험활동의 각 영역과 연계 통합하여 운영하는 경우, 봉사활동의 성격과 취지에 적합한 봉사활동 실적만 입력한다. 〈예시〉 (자율·자치활동 연계) 학급자치회 주관 생태환경 보호 캠페인 활동(○) - 학급자치활동을 3시간 연속운영(학급 회의 2시간, 생태환경 보호 캠페인 1시간)한 경우, 전체 시간(3시간) 중 실제 봉사활동을 실시한 시간(1시간)만 '봉사활동실적'에 연계 입력해야 함. 3) '활동 내용'에는 객관적인 봉사활동 내용 또는 제목을 간략하게 입력한다. 또한 '활동 내용'의 '창의적 체험활동 영역명'은 학교교육계획에 의해 창의적 체험활동의 각 영역에서 봉사 활동을 실시한 경우만 입력한다. (1~4학년) 〈예시〉 (자율·자치활동) 학급자치회 주관 생태·환경 보호 캠페인 활동	■ 기재요령 가. 봉사활동 실적에는 학교교육계획에 따라 실시한 봉사활동과 학생 개인 계획에 따라 실시한 봉사활동의 구체적인 실적을 입력한다. • 2022 개정 교육과정에서 봉사활동은 창의적 체험활동의 모든 영역 내 활동과 연계·통합하여 운영할 수 있으므로, 이 경우 봉사활동의 성격과 취지에 적합한 봉사활동 실적만 입력한다. 〈예시〉 (자율·자치활동 연계) 학급자치회 주관 생태·환경 보호 캠페인 활동 - 학급자치활동을 3시간 운영(학급회의 2시간, 생태·환경 보호 캠페인 활동 1시간)한 경우, 전체 시간(3시간) 중 실제 봉사활동을 실시한 시간(1시간)만 '봉사활동 실적'에 연계 입력 함. 3) '활동 내용'에는 객관적인 봉사활동 내용 또는 제목을 간략하게 입력한다. 또한 '활동 내용'의 '창의적 체험활동 영역명'은 학교교육계획에 의해 창의적 체험활동의 각 영역에서 봉사 활동을 실시한 경우만 입력한다. 〈예시〉 (자율·자치활동) 학급자치회 주관 생태·환경 보호 캠페인 활동		

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
창의적 체험 활동 상황	봉사활동 실적 (p.83)	■ 기재요령 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			■ 기재요령 다. 다음의 사항은 봉사활동 실적으로 입력하지 않는다. 1) ~ 4) 전년도와 동일 5) 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제25조제2항에 따른 교육활동 침해 학생에 대한 조치 등에 의한 학교에서의 봉사, 사회봉사, 출석정지 기간의 봉사활동	
	봉사활동 실적 (p. 84)	■ 기재요령 마. 봉사활동 시간은 1일 8시간 이내로 인정한다. <삭제>			■ 기재요령 ※ 동아리활동(자율동아리 포함)의 일환으로 봉사활동을 실시한 경우, 봉사활동 실적으로 인정하지 않으며 동아리활동 내용으로만 인정함. 단 1~4학년은 봉사활동을 '창의적 체험활동(정규교육과정 내)의 각 영역과 연계된 계획'으로 운영한 경우, '봉사활동 실적'란에 표시됨. <1~4학년> ○ 2022 개정 교육과정의 봉사활동은 창의적 체험활동의 모든 영역 내 활동과 연계·통합하여 운영할 수 있게 됨에 따라, '봉사활동실적'은 학생의 봉사활동 전체 실적(학교교육계획에 따른 봉사활동, 학생 개인계획에 따른 봉사 활동)을 표시한 것임. <예시> 학급자치회 주관 생태·환경 보호 캠페인 활동 1시간 운영 ⇒ 자율·자치활동으로 1시간 인정, '봉사활동실적'란에는 봉사활동 내역이 연계 입력* 됨. * 봉사활동 시간을 창의적 체험활동 영역별 시수와 중복으로 인정하는 것이 아님에 유의할 것	■ 기재요령 <삭제>

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
창의적 체험 활동 상황	실적 연계 사이트 반영 시 유의사항 (p.84)	■ 기재요령 실적 연계 사이트를 통한 봉사활동 실적 반영 시 다음 내용을 반드시 제외해야 하며, 학교생활기록부 기재요령의 유의사항을 준수해야 한다.				
	유의 사항 (p.86)	■ 기재요령 특기사항에는 활동실적(내용)의 단순한 나열식 입력은 지양하며, 구체적인 특정 대학명, 기관명*(기구, 단체, 조직 등 포함), 상호명, 강사명**은 입력하지 않음. ● *기관명 - 교육관련기관(교육부 및 소속기관*, 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. 단순 독후활동(감상문 작성 등) 외 교육활동을 전개하였다면, 도서명을 포함하여 그 내용을 다른 영역(교과학습 발달상황, 창의적 체험활동 등)에 입력할 수 있음.	■ 기재요령 자율· 자치활동(3~6학년은 자율활동) · 동아리활동·진로활동의 특기사항은 모든 학생을 대상으로 입력함.	■ 기재요령 자율·자치활동(5~6학년은 자율 활동)· 동아리활동·진로활동의 특기사항은 모든 학생을 대상으로 입력함.	■ 기재요령 〈삭제〉	

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
일상 생활 활동 상황	훈령과 해설 현행화 (p.88)				■ 훈령 제13조2(일상생활 활동상황) ① 특수교육 기본 교육과정의 일상생활 활동 영역별 활동 내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정한다. ② 학생이 이수한 일상생활 활동 영역의 특기사항은 영역별로 입력하되, 이수시간은 입력하지 않는다. ③ 제2항에 따른 영역별 누가기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다. ④ 제2항 및 제3항에 따른 일상생활 활동 영역의 특기사항은 영역별 담당 교사가 수시로 관찰한 활동 내용, 참여도 등을 문장으로 입력한다. ■ 해설 1. 제13조2(일상생활 활동상황) 가. 일상생활 활동은 해당 활동 담당 교사가 평가하고, 평소의 활동상황을 누가 기록한 자료를 토대로 진보의 정도, 행동의 변화, 특기사항 등을 종합하여 '특기사항'에 문장으로 입력한다. 나. 일상생활 활동의 특기사항은 모든 학생을 대상으로 학생이 이수한 일상생활 활동 영역별로 입력하고, 활동 내용이 우수한 사항(활동 의욕, 진로의 정보, 태도의 변화 등)을 중심으로 개별적 특성이 드러나도록 입력한다.	■ 훈령 제13조2(일상생활 활동상황) ① 특수교육 기본 교육과정의 일상생활 활동 영역별 활동 내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정한다. ② '일상생활 활동상황'에는 학생이 이수한 일상생활 활동 영역의 특기사항을 영역별로 입력하되, 이수시간은 입력하지 않는다. ③ 제4조제4항에 따라 일상생활 활동 상황을 누가기록 하는 경우, 교육 정보시스템 서식 또는 자체 개발한 서식 등을 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리할 수 있다. ④ 일상생활 활동 영역의 특기사항은 영역별 담당 교사가 수시로 관찰한 활동 내용, 참여도 등을 문장으로 입력한다. ■ 해설 ■ 일상생활 활동은 해당 활동 담당 교사가 평가하고, 평소의 활동상황에 대해 관찰 및 평가한 내용을 토대로 진보의 정도, 행동의 변화, 특기사항 등을 종합하여 '특기사항'에 문장으로 입력한다. ■ 일상생활 활동의 특기사항은 모든 학생을 대상으로 학생이 이수한 일상생활 활동 영역별로 입력하고, 활동 내용이 우수한 사항(활동 의욕, 진보의 정도, 태도의 변화 등)을 중심으로 개별적인 특성이 드러나도록 입력한다.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
일상 생활 활동 상황	기재요령 현행화 (p.89)				■ 기재요령 ① 일상생활 활동상황 가. 일상생활 활동상황의 영역별 활동 내용은 누가하여 기록한다. 〈기재 방법〉 ▶ 누가기록 방법은 시도교육청 지침에 따르되, 교육정보시스템을 활용하는 경우 다음과 같이 기록함. - 일상생활 활동상황 누가기록: 교육정보 시스템의 [학생생활-일상생활활동-일상 생활활동관리]-(누가기록) ② 특기사항 가. 일상생활 활동상황의 특기사항은 활동 내용(활동실적, 행동의 변화 등)을 종합하여 학생의 개별적 특성이 드러나도록 입력한다. ※ 개별적 특성이 드러나지 않는 활동실적(내용)의 단순한 나열식 입력은 지양함. 나. 일상생활 활동 각 영역의 이수 시간이 0시간인 학생에 대해서는 〈예시〉와 같이 그 사유를 특기사항에 입력한다. 〈예시〉 순회교육 학생의 경우: 순회교육으로 활동 내용이 없음. / 장기결석생 인 경우 : 장기결석으로 활동 내용이 없음. / 위탁학생의 경우 : 위탁학생으로 활동 내용이 없음. / 정기적인 자각, 결과, 조퇴 학생의 경우: 정기적인 00으로 활동 내용이 없음. ※ 단, 순회교육, 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동내용이 있는 경우, 해당 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함.	■ 기재요령 ① 일상생활 활동상황 가. 일상생활 활동상황의 영역별 특기 사항 입력을 위해 필요한 경우 누가 기록을 활용할 수 있다. 〈기재 방법〉 ▶ 누가기록 여부 및 방법은 학교장이 정하되, 교육정보시스템을 활용하는 경우 다음과 같이 기록함. - 일상생활 활동상황 누가기록: 교육정보 시스템의 [학생생활-일상생활활동-일상 생활활동관리]-(누가기록) ② 특기사항 가. 일상생활 활동상황의 특기사항은 활동 내용(활동실적, 행동의 변화 등)을 종합하여 학생의 개별적 특성이 드러나도록 입력한다. ※ 개별적 특성이 드러나지 않는 활동실적(내용)의 단순한 나열식 입력은 지양함. 나. 일상생활 활동 각 영역별로 한 번도 참여하지 못한 학생에 대해서는 〈예시〉와 같이 그 사유를 특기사항에 입력한다. 〈예시〉 순회교육 학생의 경우: 순회교육으로 특이사항 없음. / 장기결석생인 경우: 장기결석으로 특이사항 없음. / 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 특이 사항 없음. / 정기적인 자각, 결과, 조퇴 학생의 경우: 정기적인 00으로 활동 내용이 없음. ※ 단, 순회교육, 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동내용이 있는 경우, 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의 사항을 준수하여 해당 기관의 자료를 입력하되, 필요시 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 수정(기재 금지 사항 삭제, 일부 반영 등) 후 반영할 수 있음.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
교과 학습 발달 상황	교과학습 발달상황 입력 (p.90)	■ 훈령 ② 초등학교 교과학습발달상황은 각 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 '세부능력 및 특기사항'란에 교과별로 문장으로 입력하되, 1, 2학년 '바른생활', '슬기로운 생활', '즐거운 생활' 교과는 통합하여 입력한다.			■ 훈령 ② 초등학교 교과(목) 및 학교자유시간 활동의 교과학습발달상황은 성취 기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습 활동 참여도 등을 '세부능력 및 특기 사항'란에 문장으로 입력하되, 1, 2학년 '바른생활', '슬기로운 생활', '즐거운 생활' 교과의 교과학습발달 상황은 통합하여 입력한다.	■ 훈령 및 해설 ② 초등학교 교과학습발달상황의 '성취 수준 및 특기사항'에는 교과(목) 및 학교자유시간 활동별 성취기준에 따른 학생의 성취수준 특성을 문장으로 입력하되, 특기할 만한 사항이 있는 학생은 특기사항을 입력한다. 다만, 1·2학년 '바른생활', '슬기로운 생활', '즐거운 생활' 교과의 교과학습발달 상황은 통합하여 입력한다. ■ '성취수준 및 특기사항'은 모든 학생에 대해 입력하며 학생들의 특성을 구체적으로 기술한다. 학생들의 교과 특성은 교사가 교과학습 평가 및 수업 과정에서 수시·상시로 기록한 내용을 중심으로 전 영역을 고려하여 종합적으로 기술한다. ※ '성취수준 및 특기사항'의 기술은 성취 기준과 성취수준에 근거하여 학생 개인의 학업성취도 측면의 성취과정과 성취 특성이 드러나도록 하되, 수업에서 이루어진 활동의 단순 나열이나 이미 성취기준에 명시된 지식의 단순 서술은 지양함. ■ 초등학교 1, 2학년 '바른 생활', '슬기로운 생활', '즐거운 생활' 교과는 세 교과의 성취기준을 바탕으로 학생의 성취수준에 따른 특성을 종합하여 기록하며, 특정 교과가 누락되지 않도록 유의한다.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
교과 학습 발달 상황	교과학습 발달상황 평가 및 관리 (p.91~92)	■ 훈령 1. 평가의 목표 및 방침 가. 교과학습의 평가는 학생의 교육 목표 도달도를 확인하고 교수·학습의 질을 개선하는데 주안점을 둔다. 또한 교수·학습과 평가활동이 일관성 있게 이루어지도록 하며, 평소 학교에서 가르친 내용과 기능에 대하여 학생 개개인의 교과별 성취기준·평가기준에 따른 성취도와 학습 수행과정을 평가하는 방법을 적용한다. 나. 각급 학교는 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 등을 제고하여, 학교교육의 내실화를 도모한다. 다. 교과학습의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다. 다만, 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 학업성적관리규정으로 정하여 교과목의 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가할 수 있다. 라. 다항에도 불구하고, 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 지필평가 또는 수행평가만으로 평가하거나 초등학교와 중학교는 교육부장관이 정하는 바에 따라 지필 및 수행평가를 실시하지 않을 수 있다. 마. 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 학교별 각 교과(학년)협의회와 학업성적관리위원회를 구성하고, 그 기능을 강화한다. 바. 동 교과학습발달상황 평가 및 관리 내용을 준거로 시·도교육청에서는 초·중·고등학교별 학업성적관리 시행지침을 수립하고, 각급 학교에서는 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 세부적인 학업성적관리규정을 제정하여 활용한다.			■ 훈령 1. 평가의 목표 및 방침 가. 교과학습의 평가는 학생 개개인의 교육 목표 도달도를 확인하고 교수·학습의 질을 개선하는데 주안점을 두고, 성취기준에 근거하여 교수·학습과 평가활동이 일관성 있게 이루어지도록 한다. 또한, 교과(목)의 성격과 학습자의 특성을 고려하여 적합한 평가 방법을 활용한다. 나. 시도교육청 및 학교는 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성·신뢰도를 제고하기 위하여 노력하여야 한다. 다. 시도교육감은 ‘별표 9(교과학습 발달상황 평가 및 관리)’를 준거로 학교급별 학업성적관리 시행지침을 수립한다. 라. 학교는 시도교육청의 학업성적관리 시행지침을 바탕으로 학업성적관리 규정을 제정하고, 교과(학년)협의회와 학업성적관리위원회를 구성하여 운영한다. 마. 교과학습의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다. 다만, 학교별 학업성적관리규정에 따라 교과목의 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가할 수 있다. 바. 마항에도 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.	■ 훈령 1. 평가의 목표 및 방침 가. 교과학습의 평가는 학생 개개인의 교육 목표 도달도를 확인하고 교수·학습의 질을 개선하는데 주안점을 두고, 성취기준에 근거하여 교수·학습과 평가활동이 일관성 있게 이루어지도록 한다. 또한, 교과(목)의 성격과 학습자의 특성을 고려하여 적합한 평가 방법을 활용하되, 학생이 다양하고 질 높은 평가 방법을 경험할 수 있도록 노력하여야 한다. 나. 시도교육청 및 학교는 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성·신뢰도를 제고하기 위하여 노력하여야 한다. 아울러 평가로 인한 학생의 부담이 과중되지 않도록 평가 유형별 시행 비율, 운영시기 등을 적절하게 조정하여야 한다. 다.~라. 전년도와 동일 마. 교과학습의 평가는 정기시험과 수행평가를 활용하여 실시한다. 다만, 학교별 학업성적관리규정에 따라 교과(목)의 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가할 수 있다. 바. 마항에도 불구하고, 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 정기시험 또는 수행평가만으로 평가하거나 초등학교와 중학교는 교육부장관이 정하는 바에 따라 정기시험 및 수행평가를 실시하지 않을 수 있다.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
교과 학습 발달 상황	기존 '주요 용어 정의'는 훈령 해설로 이동, 기존 평가 목표 및 방침에 있던 평가 운영 유의사항 관련 내용을 별도 항목 신설 (p.92)	■ 훈령 별표9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 2. 주요 용어 정의 (⇒ 훈령 해설로 이동)			■ 훈령 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 2. 평가 운영의 유의사항 가. 교육과정 성취기준을 실제 평가의 상황에서 준거로 사용하기에 적합 하도록 재구조화할 수 있다. 다만, 성취기준을 통합하거나 일부 내용을 압축하여 재구조화할 경우, 성취 기준의 내용요소 일부가 임의로 삭제되지 않도록 유의해야 한다. 또한, 일부 내용요소를 추가해야 하는 경우에는 학생의 학습 및 평가 부담이 가중되지 않도록 학년(군), 학교급 및 교과(군)간의 연계성을 충분히 고려해야 한다. 나. 「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. 다. 부정행위 예방 대책과 부정행위자 (협조자 포함) 처리 절차 및 처리 기준을 학업성적관리규정으로 정하고, 학기 초에 학생 및 학부모에게 안내 한다. 또한, 부정행위 적발 시 절차 및 규정에 따라 엄중히 처리한다. 라. 자녀가 재학하는 학교에 부모교직원(원)이 재직하는 경우, 자녀가 재학 중인 학년의 출제, 검토, 인쇄, 채점, 평가 관리 등 자녀와 관련한 '평가 관련 업무'를 담당하지 않도록 유의한다.	■ 훈령 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 2. 평가 운영의 유의사항 가. <전년도와 동일> 나. 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제3항에 따라 정기시험, 수행평가 등 학교 내 학교 시험 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 유의한다. 다.~라. <전년도와 동일>

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
교과 학습 발달 상황	주요 용어 정의 (p.91~92)				■ 해설 [주요용어정리] • (성취기준) 각 교과목에서 학생들이 학습을 통해 성취하기를 기대하는 지식·이해, 과정·기능, 가치·태도 등의 능력과 특성을 진술한 것으로 교수·학습 및 평가의 실질적인 근거로써 교사가 무엇을 가르치고 평가해야 하는지, 학생이 무엇을 공부하고 성취해야 하는지에 관한 실질적인 지침이 됨 • (수행평가) 교과담당교사가 교과 수업 시간에 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법	■ 해설 [주요용어정리] • (성취기준) 각 교과목에서 학생들이 학습을 통해 성취하기를 기대하는 지식·이해, 과정·기능, 가치·태도 등의 능력과 특성을 진술한 것으로 교수·학습 및 평가의 실질적인 근거로써 교사가 무엇을 가르치고 평가해야 하는지, 학생이 무엇을 공부하고 성취해야 하는지에 관한 실질적인 지침이 됨 • (정기시험) '중간 또는 기말고사(1회, 2회고사 등)'와 같은 '일제식 정기고사'를 의미함 • (수행평가) 교과담당교사가 교과 수업 시간에 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법
	학교자율 시간 등 교과학습 발달상황 훈령 개정 (p.93)	■ 훈령 3. 초등학교 평가 방법 가. 평가 계획 수립 1) 교과학습의 평가 계획은 각 교과의 교육과정 및 학교·교과의 특성을 감안하여 교과(학년)협의회에서 수립하고, 이를 학교 학업성적 관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 또한, 학교의 여건을 고려하여 필요시에는 시·도교육청의 학업성적관리 시행 지침에 따라 학급별로 평가 계획을 달리 정할 수 있다.			■ 훈령 3. 초등학교 평가 방법 가. 평가 계획 수립 1) 교과학습의 평가 계획은 학교의 여건과 교과(목) 및 학교자율시간 활동 의 특성을 감안하여 교과(학년)협의회에서 수립하고, 이를 학교 학업성적관리 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 또한, 학교의 여건을 고려하여 필요시에는 시도교육청의 학업성적관리 시행 지침에 따라 학급별로 평가 계획을 달리 정할 수 있다.	

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
교과 학습 발달 상황	평가 운영 (p.94)	■ 훈령 나. 평가 운영 1) 성취기준·평가기준에 따른 성취도와 학생의 성장 및 발달 정도에 중점을 두고 평가가 이루어지도록 한다. 2) 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다. 3) 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학업성적관리규정에 학생의 이의신청 절차를 마련하고, 이의신청이 있을 때에는 절차에 따라 면밀히 검토하여 처리하여야 한다.			■ 훈령 나. 평가 운영 1) 성취기준·평가기준에 따른 성취 수준과 학생의 성장 및 발달 정도에 중점을 두고 평가가 이루어지도록 한다. 2) 모든 수행평가는 수업 중 실시하는 것을 원칙으로 하며, 수업시간 외 가정 등에서 이루어지는 '과제형 수행평가'는 실시하지 않는다. 3) 학생의 이의신청 절차는 학업성적 관리규정으로 정하고, 이의신청이 있을 때에는 절차에 따라 면밀히 검토하여 처리한다.	■ 훈령 나. 평가 운영 1) 성취기준에 따른 성취수준과 학생의 성장 및 발달 정도에 중점을 두고 평가가 이루어지도록 한다. 2) 모든 수행평가는 수업 중 실시하는 것을 원칙으로 하며, 수업시간 외 가정 등에서 이루어지는 '과제형 수행평가'는 실시하지 않는다. 3) 수행평가에서 인공지능(AI) 도구를 활용하는 경우, 평가의 공정성 및 신뢰성이 훼손되지 않도록 주의하고, 평가 시행 전 학생 유의사항을 충분히 안내한다. 4) 학생의 이의신청 절차는 학업성적 관리규정으로 정하고, 이의신청이 있을 때에는 절차에 따라 면밀히 검토하여 처리한다. ■ 문구(항목) 신설(해설) ■ 인공지능(AI)는 맞춤형 피드백 제공 등을 위해 수업·평가에서 보조적으로 활용할 수 있으나, 평가의 공정성·신뢰성을 훼손하지 않도록 유의해야 한다. ■ 교사가 직접 학생의 활동을 관찰할 수 있는 평가를 통해 학생의 독자적 사고에 따른 결과물이 평가에 반영될 수 있도록 해야 한다. ■ 실제 평가 상황에서 인공지능(AI) 활용이 금지되는 행위를 명확히 설정하고, 관련 유의사항을 학생·학부모에게 사전 안내해야 한다.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
교과 학습 발달 상황	평가결과 처리 (p.94~95)	■ 훈령 다. 평가 결과 처리 1) 교과별 평가 결과를 포함한 일람표는 학급 담임교사 또는 교과 담당교사가 작성한다. 5) 학생의 평가 결과물은 학생들의 확인·이의신청·성적처리가 완료된 후 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 보관기간을 결정하여 시행한다. 6) 성적처리가 끝난 평가의 중요한 자료는 성적 산출의 증빙자료로 시·도교육청의 지침 및 학교 학업성적관리규정에 따라 보관기간을 정하여 해당 학교에 보관한다.			■ 훈령 다. 평가 결과 처리 1) 교과(목) 및 학교자유시간 활동별 평가 결과를 포함한 일람표는 학급 담임교사 또는 교과 담당교사가 작성한다. 5) 학생의 평가 결과물과 성적 산출의 증빙자료로 활용되는 중요한 자료의 보관기간은 학업성적관리규정으로 정하며, 학생들의 확인·이의신청·성적처리가 완료된 후 보관한다. 6) <삭제>	
	학업성적 관리 위원회 심의사항 추가 (p.96)	■ 훈령 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 5. 학업성적관리위원회의 설치 및 운영 바. 학업성적관리위원회는 다음의 사항을 심의한다.			■ 훈령 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 5. 학업성적관리위원회의 설치 및 운영 바. 학업성적관리위원회는 다음의 사항을 심의한다. 9) 특수교육 기본 교육과정의 일상생활 활동상황 평가 기준 및 방법에 관한 사항	■ 훈령 및 해설 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 5. 학업성적관리위원회의 설치 및 운영 바. 학업성적관리위원회는 다음의 사항을 심의한다. 10) 기타 학교 학업성적관리 관련 업무 ■ 심의내용 중 '학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항'의 자율동아리 입력 대상 학생 범위 등이 있다.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
교과 학습 발달 상황	소속학교 원격 수업과 소속학교 이외 기관·장소 과목의 평가 관련 내용을 [별표9]로 이동 및 정리 (p.98~99)				■ 훈령 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 6. 기타 바. 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 「초·중등 교육법」 제24조제3항제1호의 원격수업을 실시한 경우, 각 호에 유의하여 평가를 시행하되, 구체적인 사항은 시도교육청의 학업성적 관리 시행 지침에 따라 학교장이 정한다. 1) 지필평가는 등교하여 실시하는 것을 원칙으로 한다. 2) 학생의 수행 과정 및 결과를 교사가 직접 관찰·확인한다. 사. 소속 학교 이외 기관·장소에서 수강한 과목은 각 호에 따라 성적을 산출한다. 1) 위탁학생의 소속 학교는 위탁기관에서 보내온 성적을 입력하되, 구체적인 반영 비율 및 방법은 학업성적관리 위원회 심의를 통해 결정한다. 2) 위탁교육기관이 평가를 시행하기 어려운 경우, 재적교에서 응시하는 것을 원칙으로 하되 구체적인 사항은 시도교육청의 학업성적관리 시행 지침에 따른다. 3) 학교의 장은 소속 학생이 수업의 일부를 교육감이 지정한 교육 기관에서 수강한 경우, 해당 학생의 성적을 위탁학생에 준하여 처리한다.	■ 훈령 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 6. 기타 바. 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 「초·중등 교육법」 제24조제3항제1호의 원격수업을 실시한 경우, 각 호에 유의하여 평가를 시행하되, 구체적인 사항은 시도교육청의 학업성적 관리 시행 지침에 따라 학교장이 정한다. 1) 정기시험은 등교하여 실시하는 것을 원칙으로 한다. 2) 학생의 수행 과정 및 결과를 교사가 직접 관찰·확인한다. 〈이하 내용 동일〉

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
교과 학습 발달 상황	평가의 목표 및 방침, 평가 운영의 유의사항 (p.92)	■ 해설 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·투명성·등을 제고하여, 학교교육의 내실화를 도모한다. 7) 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제3항에 따라, 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 평가하지 않는다. 8) 시·도교육청의 여건에 따라 부득이하게 자녀가 재학하는 학교에 부모가 교직원으로 재직하는 경우에는 평가 등 자녀와 관련된 업무에서 배제하여야 한다. - 다만, 부득이한 경우에는 학교의 학업성적관리규정에 평가의 공정성 제고 방안을 마련해야 한다. 9) 부정행위 예방대책은 '학생의 수행여부 확인 방안 등'을 포함하여야 한다.			■ 해설 가. 평가의 목표 및 방침 2) 학업성적 평가 및 관리의 중요성을 감안하여, 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성·신뢰도를 제고하기 위해 시도교육청은 교육부 훈령을 바탕으로 학업성적관리 시행 지침을 마련한다. 또한 각급 학교에서는 해당 시도 학업성적관리 시행지침을 바탕으로 학업성적관리규정을 정하고, 학년(교과) 협의회와 학업성적관리 위원회를 구성하여 운영한다. 7), 8), 9) 삭제 나. 평가 운영의 유의사항 1) 학생의 특성·학교 여건 등에 따라 교육과정 및 교과서 내용을 분석하여 교과협의회를 통해 성취기준을 재구조화할 수 있다. 2) 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제3항에 따라, 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 평가하지 않는다. 3) 부정행위 예방대책은 '학생의 수행 여부 확인 방안 등'을 포함하여야 한다. ※ 1형 당뇨병으로 고사시 혈당 관리가 필요한 학생의 경우, 혈당 측정 및 인슐린 주입을 위한 의료지원기기와 전자기기 반입을 교사 확인을 거쳐 허용하고, 필요시 시험 중 인슐린 주사 및 당류 섭취를 할 수 있도록 사전 안내(교육부 기초학력진로교육과 -1476, '24.4.11.)	■ 해설 나. 평가 운영의 유의사항 ■ 학생의 특성·학교 여건 등에 따라 교육과정 및 교과서 내용을 분석하여 학년(교과)협의회를 통해 성취 기준을 재구조화할 수 있다. ■ 부정행위 예방대책은 '학생의 수행 여부 확인 방안 등'을 포함하여야 한다. ※ 1형 당뇨병으로 고사시 혈당 관리가 필요한 학생의 경우, 혈당 측정 및 인슐린 주입을 위한 의료지원기기와 전자기기 반입을 교사 확인을 거쳐 허용하고, 필요시 시험 중 인슐린 주사 및 당류 섭취를 할 수 있도록 사전 안내(교육부 기초학력진로교육과 -1476('24.4.11.)참조)

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
교과 학습 발달 상황	평가의 목표 및 방침, 평가 운영의 유의사항 (p.92)				4) 시도교육청의 여건에 따라 부득이 하게 자녀가 재학하는 학교에 부모가 교직원으로 재직하는 경우에는 평가 등 자녀와 관련된 업무에서 배제하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 학교의 학업성적관리 규정에 평가의 공정성 제고 방안을 마련해야 한다.	
	평가 방법의 명료화 (p.93~94)	■ 해설 다. 평가방법 1) 평가 계획 수립 가) 교과학습의 평가를 위하여 학기(학년) 평가 계획을 학년별·교과별(필요시 학급별)로 수립하되, 다음의 내용이 포함되도록 한다. 〈중략〉 2) 평가 운영 가) 교과학습의 평가는 평가 계획에 근거한다. 나) 정규 교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다. ※ 과제형 수행평가 금지에는 사전 준비가 필요한 암기식 수행평가 등이 포함됨을 유의하여야 함. ※ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에게 역할을 부여하고, 개인별 학습과제에 대한 수행과정과 결과를 평가해야 함			■ 해설 다. 평가방법 1) 평가 계획 수립 가) 교과(목) 및 학교자유시간 활동 학습의 평가를 위하여 학기(학년) 평가 계획을 학년별·교과별 (필요시 학급별)로 수립하되, 다음의 내용이 포함되도록 한다.〈중략〉 ※ 단, 학교자유시간 활동의 평가 계획에 포함되어야 할 내용은 시도교육청의 학업 성적관리 시행지침에서 별도로 정할 수 있음 2) 평가 운영 가) 교과학습의 평가는 평가 계획에 근거한다. 나) 모든 수행평가는 수업 중 실시하는 것을 원칙으로 하며, 수업시간 외 가정 등에서 이루어지는 ‘과제형 수행평가’는 실시하지 않는다. ※ 과제형 수행평가 금지에는 사전 준비가 필요한 암기식 수행평가 등이 포함됨을 유의하여야 함. ※ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠 활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에게 역할을 부여하고, 개인별 학습과제에 대한 수행과정과 결과를 평가해야 함.	■ 훈령 및 해설 3. 초등학교 평가 방법 가. 평가 계획 수립 ■ 〈전년도와 동일〉 나. 평가 운영 2) 모든 수행평가는 수업 중 실시하는 것을 원칙으로 하며, 수업시간 외 가정 등에서 이루어지는 ‘과제형 수행평가’는 실시하지 않는다. ■ 교과학습의 평가는 평가 계획에 근거한다. ■ 과제형 수행평가 금지에는 사전 준비가 필요한 암기식 수행평가 등이 포함됨을 유의하여야 한다. ■ 복수의 학생이 공동으로 수행하는 모둠활동 등을 평가할 때에는 개별 학생에게 역할을 부여하고, 개인별 학습과제에 대한 수행과정과 결과를 평가해야 한다.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
교과 학습 발달 상황	표준 가이드 라인 (p.99)	■ 기재요령 표준 가이드라인 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도, 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재함.			■ 기재요령 표준 가이드라인 교과(목)별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도, 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재함.	■ 기재요령 〈삭제〉
	성취수준 및 특기사항 (p.90)	■ 해설 가. '세부능력및특기사항'에서는 학생들의 특성을 구체적으로 기술한다. 학생들의 교과특성은 교사가 교과학습 평가 및 수업 과정에서 수시·상시로 기록한 내용을 중심으로 교과 전 영역을 종합적으로 기술한다.	■ 해설 가. '세부능력및특기사항'에서는 학생들의 특성을 구체적으로 기술한다. 학생들의 교과특성은 교사가 교과학습 평가 및 수업 과정에서 수시·상시로 기록한 내용을 중심으로 전 영역을 고려하여 종합적으로 기술한다. ※ '세부능력 및 특기사항'의 기술은 성취기준과 성취수준에 근거하여 학생 개인의 성취과정과 성취특성이 명료히 드러나도록 하되, 수업에서 이루어진 활동의 단순 나열이나 이미 성취 기준에 명시된 지식의 단순 서술은 지양함.	■ 해설 가. '세부능력 및 특기사항'은 모든 학생에 대해 입력하며 학생들의 특성을 구체적으로 기술한다. 학생들의 교과특성은 교사가 교과학습 평가 및 수업 과정에서 수시·상시로 기록한 내용을 중심으로 전 영역을 고려하여 종합적으로 기술한다. ※ '세부능력 및 특기사항'의 기술은 성취기준과 성취수준에 근거하여 학생 개인의 성취과정과 성취특성이 명료히 드러나도록 하되, 수업에서 이루어진 활동의 단순 나열이나 이미 성취 기준에 명시된 지식의 단순 서술은 지양함.	■ 해설 ■ '성취수준 및 특기사항'은 모든 학생에 대해 입력하며 학생들의 특성을 구체 적으로 기술한다. 학생들의 교과특성은 교사가 교과학습 평가 및 수업 과정에서 수시·상시로 기록한 내용을 중심으로 전 영역을 고려하여 종합적으로 기술 한다. ※ ' 성취수준 및 특기사항'의 기술은 성취기준과 성취수준에 근거하여 학생 개인의 학업 성취도 측면의 성취과정과 성취특성이 드러나도록 하되, 수업에서 이루어진 활동의 단순 나열이나 이미 성취기준에 명시된 지식의 단순 서술은 지양함.	
	성취수준 및 특기사항 (p.100)	■ 기재요령 세부능력 및 특기사항은 구체적이고 세부적인 능력과 태도를 입력한다.	■ 기재요령 가. 세부능력 및 특기사항은 모든 학생에 대해 구체적이고 세부적인 능력과 태도를 입력한다. 나. 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.			■ 기재요령 가. ' 성취수준 및 특기사항 '은 모든 학생에 대해 교과(목) 및 학교자율시간 활동별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도, 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재한다. 나. 〈전년도와 동일〉 ※ 위탁교육기관, 병원학교·원격수업 기관의 활동 내용이 있는 경우, 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 해당 기관의 자료 를 입력함.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
교과 학습 발달 상황	영재교육 이수내용 (p.101)	■ 기재요령 가. 「영재교육진흥법 시행령」 제36조 제1항·제2항에 의거 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 관련 교과의 '세부능력 및 특기사항'란에만 입력한다. ※ 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 이수내용을 입력할 경우에는 구체적인 기관 명칭은 입력하지 않음.	■ 기재요령 가. 「영재교육 진흥법」에 따른 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 관련 교과의 '세부능력 및 특기사항'란에만 입력한다(근거법령: 「영재교육진흥법 시행령」 제36조제1항·제2항) ※ 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 이수내용을 입력할 경우에는 구체적인 기관 명칭은 입력하지 않음.			■ 기재요령 1) 「영재교육 진흥법」에 따른 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 관련 교과의 '성취수준 및 특기사항' 에만 입력한다(「영재교육진흥법 시행령」 제36조제1항·제2항).
	행동특성 및 종합의견 기재 내용의 명확화 (p.102)	■ 해설 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.	■ 해설 가. '행동특성 및 종합의견'은 모든 학생에 대해 입력하며 행동특성을 포함한 각 항목에 기록된 자료를 종합하여 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 학급담임교사가 문장으로 입력하여 학생에 대한 일종의 추천서 또는 지도 자료가 되도록 작성한다. 나. 장점과 단점은 누가 기록된 사실에 근거하여 입력하되, 단점을 입력하는 경우에는 변화 가능성을 함께 입력한다.			■ 해설 ■ '행동특성 및 종합의견'은 모든 학생에 대해 입력하며, 행동특성을 포함한 각 항목에 기록된 자료를 종합하여 학급담임교사가 문장으로 입력한다. ■ 학생의 학습, 행동 및 인성 등 학교 교육 활동 전반에서 지속적으로 관찰된 학생의 행동특성을 바탕으로 입력하고, 학생의 성장 정도, 특기사항, 발전 가능성 등을 고려하여 학생의 성장을 지원하는 교육적 관점에서 작성한다. ※ 행동특성과 관련한 누가 기록 여부 및 방법은 학교장이 정하되, 학생의 부정적인 행동 특성을 입력하는 경우에는 학생의 행동 특성이 구체적으로 드러나도록 누가 기록할 것을 권장함.
행동 특성 및 종합 의견	유의사항 (p.102)		■ 해설 ※ 학급담임교사가 직접 관찰이 불가능한 경우 그 사유를 입력할 수 있음. ※ 행동특성과 관련된 내용은 시·도교육감이 정한 방법에 따라 누가 기록하여 관리함. ※ 교육정보시스템을 이용하여 누가 기록하는 경우에는 [학생생활-행동특성 및 종합의견-행동특성 및 종합의견]의 {누가기록} 탭에서 입력함.			■ 해설 ※ 학급담임교사가 직접 관찰이 불가능한 경우 그 사유를 입력할 수 있음. ※ <삭제> ※ <삭제>

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
행동 특성 및 종합 의견	학교폭력 관련 내용 (p. 102~ 103)	■ 해설 다. ‘행동특성 및 종합의견’란에는 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항제7호에 따른 조치사항을 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다. 1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치사항을 이행 기간 내에 이행한 가해학생에 대한 조치사항은 입력을 유보 (‘20.3.1. 이후 신고된 최초의 학교폭력 사안에 한하여 적용)하고, 해당 조치 사항은 ‘학교폭력 가해학생 조치(제1호·제2호·제3호) 조건부 기재유보 관리 대장’에 기록하여 관리한다. ※ 동일한 학교폭력 사안으로 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 병과 받은 경우에도 각각의 조치사항을 이행하면 입력을 유보함. ※ 동일한 학교폭력 사안으로 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치와 제4호부터 제8호까지의 조치를 병과 받은 경우, 제1호부터 제3호까지의 조치는 조치사항을 이행하면 입력을 유보하고, 제4호부터 제8호까지의 조치사항은 각 해당 영역에 입력함. ※ 학교장은 ‘학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대장’, ‘학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장’이 비공개 문서로 관리되고 업무 인수·인계 과정에서 누락되는 일이 없도록 책임 관리함. ※ 학교폭력 가해학생이 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 받고, 이행기간 만료 이전에 집행정지(효력정지) 인용결정을 받아 조치를 미이행 했을 경우, 조치 이행 의무가 정지된 점을 고려하여 학교생활기록부 기재를 보류함. - 다만, 본안에 대한 심리 결과 청구가 기각된 경우, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호 조치를 집행정지(효력정지) 결정 당시 남은 이행기간 내에 조치를 이행했는지 여부에 따라, 동 조치사항에 대한 학교생활기록부의 기재 여부 결정함. 2) 위 ‘다’항 ‘1)’에 따라 조치사항 입력이 유보된 가해학생이 동일학교급에서 다시 다른 학교폭력으로 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조의 조치를 받은 경우에는 이전에 입력이 유보된 조치사항을 포함하여 모두 입력한다. ※ 조치 결정일자는 학교폭력대책심의위원회의 조치 요청에 대해 교육장이 조치 결정한 날 (교육지원청 내부결재일)을 의미함. 〈예시〉 학교폭력 가해학생 조치사항(제1호·제2호·제3호)을 받았으나 이행하지 않은 경우 〈예시〉 학교폭력 가해학생 조치사항 제7호의 경우 〈예시〉 학교폭력 사안으로 조치사항을 2개 이상(제1호, 제7호) 병과하여 받은 후 제1호는 이행하여 입력이 유보된 경우	■ 해설 [3~6학년 학생의 학교폭력 가해학생 조치사항 입력] ※ 세부 내용 생략 ※ 1~2학년은 학교폭력 조치상황 관리(p.76) 참고	■ 해설 [4~6학년 학생의 학교폭력 가해학생 조치사항 입력] ※ 세부 내용 생략 ※ 1~3학년은 학교폭력 조치상황 관리 (p.61) 참고		

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
행동 특성 및 종합 의견	학교폭력 관련 내용 (p.103)	■ 해설 라. '학교생활기록부에 기재된 사항 중 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호·제2호·제3호·제7호의 경우 졸업과 동시에 절차 ([참고자료 7] 참조)에 따라 삭제한다. ※ 제1호(서면사과), 제2호(접촉, 협박 및 보복행위 금지), 제3호(학교에서의 봉사), 제7호(학급교제) ※ 학교폭력 전담기구에서 학교폭력 가해 학생 조치사항 대장을 관리하며, 학교폭력 조치사항(제1호·제2호·제3호·제7호) 삭제 대상자 명단을 학업성적관리위원회에 통보함. 1) 삭제 대상자는 학교생활 중 제1호·제2호·제3호 조치를 받은 졸업예정자로 학교폭력 전담기구의 심의대상에 포함되지 않는다.	■ 해설 라. '학교생활기록부에 기재된 사항 중 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호·제2호·제3호의 경우 졸업과 동시에 절차 ([참고자료 7] 참조)에 따라 삭제한다. ※ 제1호(서면사과), 제2호(접촉, 협박 및 보복행위 금지), 제3호(학교에서의 봉사) ※ 학교폭력 전담기구에서 학교폭력 가해학생 조치사항 대장을 관리하며, 학교폭력 조치사항(제1호·제2호·제3호) 삭제 대상자 명단을 학업성적관리위원회에 통보함. 1) 삭제 대상자는 학교생활 중 제1호·제2호·제3호 조치를 받은 졸업예정자로 학교폭력 전담기구의 심의대상에 포함되지 않는다.			■ 해설 나. '학교생활기록부에 기재된 사항 중 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호·제2호·제3호의 경우 졸업과 동시에 절차에 따라 삭제한다.
		■ 기재요령 교육정보시스템의 [교육과정]-[담임편성관리및교과개설]-[담임교사 편성]에서 '이력추가' 또는 '오류수정'을 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.	■ 기재요령 교육정보시스템의 [교육과정-학급담임편성및교과개설- 학급담임편성 관리]에서 '이력추가'를 선택한 후 등록함.			■ 기재요령 〈기재 방법〉 ▶ 교육정보시스템의 [교육과정- 학급담임 편성관리 -학급담임편성관리]에서 '이력 추가'를 선택한 후 등록함.
기타 사항	학급 담임교사 이력 (p.106)					
	사진 파일 용량 (p.106)	■ 기재요령 교육정보시스템 입력용 사진의 파일용량은 200KB(JPEG 형식 기준, 해상도 300dpi 정도)까지 지원하며, 사진일괄올리기 메뉴의 사진일괄변환 버튼을 활용하여 입력할 수 있다.	■ 기재요령 나. 교육정보시스템 입력용 사진의 파일용량은 200KB(JPEG 형식 기준, 해상도 300dpi 정도)까지 지원하며, [학적-기본학적관리-사진일괄입력]의 {사진일괄변환} 을 활용하여 입력할 수 있다.			

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
자료의 보존	학교생활 기록부 보존 기한 (p.107)	■ 훈령 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.	■ 훈령 ③ 학교의 장은 제1항에 따라 준영구 보존하는 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)를 학생 졸업 후 8년 동안, 학교에서 보관하고, 이후에는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제4조, 제31조, 제32조에 따라 보존·관리하여야 한다.			
		■ 훈령 ④ 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 학적사항의 '특기사항'란에 입력된 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항제8호의 조치사항과 출결상황의 '특기사항'란에 입력된 「학교폭력 예방 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 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.	■ 훈령) ④ 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ) 학적사항의 '특기사항'란에 입력된 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제8호의 조치사항과 '행동특성 및 종합의견'란에 입력된 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제7호의 조치사항, 출결상황의 '특기사항'란에 입력된 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호·제5호·제6호의 조치사항을 학생의 졸업일로부터 2년이 지난 후에 삭제하여야 한다. 다만, '행동특성 및 종합의견'란에 입력된 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제7호의 조치사항과 출결상황의 '특기사항'란에 입력된 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호·제5호·제6호의 조치사항은 해당 학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.	■ 훈령 ④ 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ) '학교폭력 조치상황 관리'에 입력된 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호부터 제8호까지의 조치사항은 「초·중등교육법 시행규칙」 제22조제3항에서 정한 기간이 지난 후에 삭제하여야 한다. 다만, '학교폭력 조치상황 관리'에 입력된 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호부터 제7호까지의 조치사항은 해당 학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.		

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
자료의 보존	자료의 보존 (p.107)	■ 해설 가. 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)는 ‘공공기록물 관리에 관한 법률 시행령’에 따라 준영구 보존하여야 하며, 교육청 자료관에서는 각종 재해 등의 비상사태에 대비하여 기록물비상 관리계획을 수립하고 관리하여야 한다. 나. 각종 재해 등의 비상사태에 대비하여 학교별 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ) 수기기록대장 관리계획을 수립하여 관리하도록 한다. 다. 재학생 및 졸업생의 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)는 교육 정보시스템에서 전자결재 후 전산자료로 보관하고 별도로 출력하여 관리하지 않는다.			■ 해설 가. 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)는 ‘공공기록물 관리에 관한 법률 시행령’에 따라 준영구 보존하여야 하며, 교육청은 각종 재해 등의 비상사태에 대비하여 수기기록대장 관리계획을 포함한 기록물비상관리계획을 수립하고 관리하여야 한다. 나. 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)는 학생 졸업 후 8년 동안 학교에서 보존·관리하고, 이후에는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제4조, 제31조, 제32조에 따라 전산 자료로 준영구 보존·관리한다. 다. 학교생활기록부 업무의 효율성 증대, 종이 출력물 보관 등 경제적 비용 및 행정력 낭비 해소 등을 위하여 재학생 및 졸업생의 학교생활기록부는 교육 정보시스템에서 전자결재 후 전산 자료로 보관하고 별도로 출력하여 관리하지 않는다.	■ 해설 나. <삭제> ■ 해설 ■ 졸업생의 학교생활기록부는 졸업과 동시에 교육정보시스템에서 전자결재 후 보관한다. ■ 학교생활기록부 업무의 효율성 증대, 종이 출력물 보관 등 경제적 비용 및 행정력 낭비 해소 등을 위하여 졸업생 및 재학생의 학교생활기록부는 전산 자료로 보존·관리하므로 별도로 출력하지 않는다.
자료의 정정	자료의 정정 (p.109~110)	■ 해설 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			■ 해설 1) 서술형 항목의 정정을 위한 객관적 증빙자료는 다음 기준을 모두 충족해야 한다. 가) 해당 증빙자료가 해당 학년도에 작성되었는지를 객관적으로 확인할 수 있는지 여부	■ 해설 1. <전년도와 동일>

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
자료의 정정	자료의 정정 (p.109~ 110)				나) 해당 증빙자료가 훈령과 지침(기재요령)에 명시된 항목별 입력 주체가 작성한 것임을 객관적으로 확인할 수 있는지 여부 2) 1)에 따른 정정 외에도 훈령과 지침(기재요령)에 명시된 항목별 입력 주체의 부주의로 인해 발생한 다음 3가지 경우에 한하여 해당 학년도의 학생의 교육활동 결과물 등을 바탕으로 학교생활기록부를 정정할 수 있다. 가) 서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 학생 간에 동일한 경우 나) 서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 학생 간에 뒤바뀐 경우 다) 서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 누락 된 경우 3) 학교가 2)에 따른 사안으로 인해 학교 생활기록부를 정정하는 경우, 학업성적관리위원회에서는 해당 교사에게 확인서를 제출받아 과실 여부를 판단하고, 정정 필요시 정정 내용에 허위 또는 과장 기재가 없는지 철저히 확인해야 한다. 또한 정정 내용은 1차적으로 해당 학년도의 항목별 입력 주체가 작성하며, 만약 입력 주체의 부재(전근, 퇴직, 사망, 연락 두절 등)로 인해 정정 내용에 대한 초안 작성이 어려운 경우, 정정을 위해 필요한 자료를 토대로 학업성적관리위원회에서 정정 내용을 결정한다. ※ 다만, 입력 주체의 전근은 가급적 공문을 통해 정정 내용에 대한 초안을 송부받아 처리해야 하며, 부득이 어려운 경우에만 학업성적 관리위원회에서 정정 내용을 결정하도록 함.	2. <전년도와 동일> 3. 학교가 2)에 따른 사안으로 인해 학교 생활기록부를 정정하는 경우, 학업성적관리위원회에서는 해당 교사에게 확인서를 제출받아 과실 여부를 판단하고, 정정 필요시 정정 내용에 허위 또는 과장 기재가 없는지 철저히 확인해야 한다. 4. 정정 내용은 1차적으로 해당 학년도의 항목별 입력 주체가 작성하며, 만약 입력 주체의 부재(전근, 퇴직, 사망, 연락 두절 등)로 인해 정정 내용에 대한 초안 작성이 어려운 경우, 정정을 위해 필요한 자료를 토대로 학업성적관리위원회에서 정정 내용을 결정한다. ※ 다만, 입력 주체의 전근은 가급적 공문을 통해 정정 내용에 대한 초안을 송부받아 처리해야 하며, 부득이 어려운 경우에만 학업성적 관리위원회에서 정정 내용을 결정하도록 함.

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도	
자료의 정정	정정 주체 (p.110)				■ 해설 ※ 학업 중단 학생의 학교생활기록부 정정은 업무담당자가 수행함.	■ 해설 ※ 면제, 유예 등 학업 중단 학생의 학교생활 기록부도 객관적인 증빙자료가 있는 경우 정정할 수 있으며 , 정정은 업무담당자가 수행함.	
	교과학습 발달상황 정정 절차 (p.111)	■ 해설 이전 학년도 학교생활기록부 정정 시 교과학습발달상황은 보조부(교과목 성적일람표)의 정정결재 후 학교생활 기록부를 정정한다.	■ 해설 이전 학년도 학교생활기록부 정정 시 교과학습발달상황은 보조부(교과목 성적일람표 등)의 정정결재 후 학교생활기록부를 정정한다.				
	재학중이 아닌 학생의 정정 (p.111)	■ 기재요령 마. 교육정보시스템의 전자결재를 사용하는 경우 학교생활기록부 정정 전 출력물과 정정 입력 후 출력물을 첨부하지 않는다(결재 시 교육정보시스템에서 정정 전 내용과 정정 후 내용 확인 가능). 단, 유급, 재취학, 편입학 등에 따라 학교생활기록부의 중복기간 자료를 삭제하는 경우 삭제 전 출력물을 객관적 증빙자료로 보관한다. ※ 현재 학년도 수정은 학적반영을 취소하여 수정하고, 이전 학년도 정정은 학교생활기록부 정정대장을 이용하여 정정함.			■ 기재요령 마. 교육정보시스템의 전자결재를 사용하는 경우 학교생활기록부 정정 전 출력물과 정정 입력 후 출력물을 첨부하지 않는다(결재 시 교육정보시스템에서 정정 전 내용과 정정 후 내용 확인 가능). 단, 유급, 재취학, 편입학 등에 따라 학교생활기록부의 중복기간 자료를 삭제하는 경우 삭제 전 출력물을, 단순 오탈자 정정인 경우 정정 전 출력물을 객관적 증빙자료로 보관 한다. ※ 〈삭제〉		■ 해설 ■ 교육정보시스템의 전자결재를 사용하는 경우 학교생활기록부 정정 전 출력물과 정정 입력 후 출력물을 첨부하지 않는다(결재 시 교육정보시스템에서 정정 전 내용과 정정 후 내용 확인 가능). 단, 유급·재취학· 편입학 등에 따라 학교생활기록부의 중복기간 자료를 삭제하는 경우 삭제 전 출력물을 객 관적 증빙자료로 보관한다.
		진로 관련 동의서 보관 (p.118)	■ 기재요령 ※ '개인정보(진로 관련 사항)활용 동의서'서식은 별표 11을 활용하되, 절차·보관방법은 학교장이 정함(초등학교에서 학생 졸업 후 6년간 보관).				■ 기재요령 ※ '개인정보(진로 관련 사항) 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 ' 서식은 별표 11을 활용하되, 절차·보관방법은 학교장이 정함 (초등학교에서 학생 졸업 후 5년간 보관).

영역	내용 (2026 페이지)	2022학년도	2023학년도	2024학년도	2025학년도	2026학년도
상업적 이용 제한	상업적 이용 제한 (p.119)				■ 훈령 제20조의2(상업적 이용 제한) 학교생활기록부는 영리 추구를 목적으로 활용하거나 매매할 수 없다.	
평가 관리 센터의 설치· 운영 등	평가관리 센터의 설치·운영 (p.119)				■ 훈령 제20조의3(평가관리센터의 설치·운영 등) ① 교육부장관과 시도교육감은 제15조에 따른 교과학습발달상황의 평가를 관리 및 지원하기 위하여 국가평가 관리센터와 시도평가관리센터를 설치·운영할 수 있다. ② 제1항에 따른 국가평가관리센터와 시도평가관리센터는 업무의 효율적 수행을 위해 필요한 경우, 제15조에 따른 교과학습발달상황의 평가에 관한 정보를 수집하고 데이터베이스를 구축할 수 있다. ③ 교육부장관과 시도교육감은 평가 관리센터의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우, 교육평가를 연구·지원하는 기관에 그 업무를 위탁할 수 있다.	

PART

2026학년도
학교생활기록부
기재요령

현장점검 도움자료





- 1 2026 학생생활기록부
현장점검 도움자료(예시)
- 2 2026 학생생활기록부
현장점검 시 확인 자료 목록(예시)

내실 있는 학생부 기재를 위한

2026 학교생활기록부 현장점검 도움자료(예시)

○○초등학교 ○학년 ○반 [1차 점검자: ○○○]

[2차 점검자: ○○○]

[3차 점검자: ○○○]

📌 추진근거

☑ 「초·중등교육법 시행규칙」 제23조

■ 「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초등학교)(p.109)

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.

💡 활용방법

■ 본 자료는 2026학년도 학교생활기록부 점검을 위한 대조·확인 시 활용할 수 있으며, 시도교육청 및 단위학교의 여건과 업무분장, 학년별 특수성 등을 고려하여 일부 항목을 추가·수정하여 활용할 수 있습니다.

※ 필요시, 업무별로 나누어 활용 가능

■ 다만, 본 자료를 수정·편집하여 활용할 때도 「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」에 명시된 지침을 준수해야 합니다.

■ 본 자료집에 명시된 페이지는 「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」의 페이지에 해당하므로, 구체적인 사항은 기재요령을 확인하시기 바랍니다.

참고

■ 본 자료의 활용을 위한 한글 및 PDF 파일 내려받기 경로 :

학교생활기록부 종합지원포털(<https://star.moe.go.kr>) 접속 - 로그인 - 자료실 - 교원 자료실

■ 교육(지원)청에서 활용하는 점검표는 본 자료의 양식에서 '1차, 2차, 3차'를 '이행, 미이행'으로 수정하여 활용할 수 있습니다.

1차	2차	3차	→	이행	미이행
〈단위학교 점검표〉				〈교육청 점검표〉	

■ 앞부분의 '관리' 항목은 학교생활기록부 업무 담당 부서에서 점검할 사항이고, '유의사항' 항목부터는 3차의 대조·확인 교차 검토 시 점검할 사항입니다.

■ 항목번호-항목 내 원문자 번호'로 점검 번호를 부여하였고, 학교생활기록부 서식의 항목 순서로 구성하였습니다.

항목	점검 내용(2026학년도 기준)	'26 기재 요령	1차	2차	3차	비고
1. 관리	1-① 학교생활기록부 대조·확인을 위한 자체 점검계획을 수립하였는가?	p.109				
	1-② 학교생활기록부 관리계획(연수, 누가기록 여부 및 관리방법 등)을 수립하였는가?	p.28				- 창의적 체험활동상황, 일상생활 활동 상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 여부 및 관리방법은 학교장이 정함.
	1-③ 입력 주체에 따른 권한 부여 및 권한 변경에 대한 절차를 수립하고 준수하였는가?	p.19 p.27				- 졸업생 및 학업 중단 학생의 경우 업무 담당자가 정정함.
	1-④ 학교장 또는 학업성적관리위원회 심의를 통해 정해야 할 기준을 마련하였는가? (예) 출결 특기사항·질병·미인정 결석과 횡수가 많은 지각·조퇴·결과의 사유 입력 여부, 기준, 내용 등 / 교과학습발달상황: 평가 계획, 보존기간 등 / 창체: 자율동아리 입력 대상 범위	p.58 p.82 p.93~98				
	1-⑤ 학교생활기록부 정정대장 작성 시 4단 결재를 실시하였는가?	p.113				- 담임(담당), 담당부장, 교감, 교장의 4단 결재를 거쳐 대결 또는 전결 처리하지 않음. - 부득이한 경우(교감 미배치교 등)는 결재단계를 축소하지 않고 학교장이 정한 자를 포함하여 4단 결재를 실시함. 불가능한 경우(교원 수 부족)는 결재 단계 축소 가능
	1-⑥ 학교생활기록부 정정 시 증빙자료의 객관성 여부를 학업성적관리위원회에서 심의하였는가?	p.109				<두 가지 기준> 1) 해당 증빙자료가 해당 학년도에 작성되었는지를 객관적으로 확인할 수 있는지 2) 해당 증빙자료가 훈령과 지침(기재요령)에 명시된 항목별 입력 주체가 작성한 것임을 객관적으로 확인할 수 있는지
	1-⑦ 위의 ⑥에 따른 정정 외에 항목별 입력 주체의 과실로 인한 정정이 세 가지의 경우에 해당하는지 학업성적관리위원회에서 심의하였는가?	p.109 ~110				<세 가지 기준> 1) 서술형 항목의 영역별 기재내용 전체가 학생 간에 동일한 경우 2) 서술형 항목의 영역별 기재내용 전체가 학생 간에 뒤바뀐 경우 3) 서술형 항목의 영역별 기재내용 전체가 누락된 경우
	1-⑧ 정정대장 작성 시 정정사항의 오류내용, 정정내용, 정정사유를 구체적으로 입력하였는가? ※ 오류내용에는 정정 전의 내용을, 정정내용에는 정정 후의 내용을 입력하되, 기재예시(p.113)에 준하여 입력함.	p.113				- 특히, '오류내용'과 '정정내용'을 구분하여 기재함.
	1-⑨ 학년도 말 처리가 종료된 후 학교생활기록부 정정 대장을 출력하여 증빙서류와 함께 학년도 단위로 준영구 보관하였는가?	p.111				- 학년도 단위의 정정대장 출력물은 준영구 보관하는 법정 장부임.
	1-⑩ 학교폭력 가해학생에 대한 조치사항을 시기에 맞춰 삭제하였는가? (해당 학생)	p.63 p.69				

항목	점검 내용(2026학년도 기준)	'26 기재 요령	1차	2차	3차	비고
2. 유의 사항 및 처리 요령	2-① 사교육 유발 요인이 큰 사항으로 학교생활기록부의 모든 항목에 기재 불가한 다음의 사항을 기재하지는 않았는가? 가. 각종 공인어학시험 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적 【기재불가 공인어학시험】 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 나. 교과·비교과 관련 교내·외대회 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적* * 학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상 실적도 기재 불가함. 다. 교외 기관·단체(장) 등에게 수상한 교외상(표창장, 감사장, 공로상 등)도 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. 도서 출간 사실 아. 지식재산권(특허, 실용신안, 상표, 디자인 등) 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, 기관명¹⁾(기구, 단체, 조직 등 포함), 상호명, 강사명²⁾ 등 파. 자격증 명칭 및 취득 사실	p.18 ~19				1) 기관명 예외 사항(p.19) ※ 교육관련기관(교육부 및 소속 기관*, 시도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관**에 한함)의 경우 기관명을 입력할 수 있음. * 교육부 소속기관: 대한민국학술원, 국사편찬위원회, 국립국제교육원, 국립특수교육, 교원소청심사위원회, 중앙교육연수원(총 6개 기관) ** 시도교육청 및 직속 기관, 교육지원청 및 소속기관: [참고자료4] 참조 ※ 교육관련기관이 직접 운영하는 기구, 단체, 조직 등 포함 ※ 봉사활동 실적의 '장소 또는 주관 기관명'에는 구체적인 장소 또는 주관 기관명을 입력함. 2) 강사명 : 강사로 활동하고 있는 사람 모두를 지칭하는 것이 아니라, 학생들이 참여한 강의(또는 교육활동)의 강사를 말함.
	2-② 다음의 기재금지 사항을 준수하였는가? - 항목과 관련이 없거나 기록해서는 안 되는 내용 기재, 단순 사실을 과장하거나 부풀려서 기재, 사실과 다른 내용을 허위로 기재 - 서술형 항목에 기재될 내용을 학생에게 작성하여 제출하도록 하는 행위 - SI를 활용하여 생성한 자료를 학교생활기록부의 서술형 항목에 그대로 입력하는 행위	p.19				
	2-③ 학교생활기록부 서술형 항목의 기재 시 다음 사항을 준수하였는가? - 학교생활기록부의 서술형 항목은 교사가 직접 관찰·평가한 내용을 근거로 입력하며, 학교교육계획에 따라 실시한 교육활동 중 교사 지도하에 학생이 직접 작성한 자료*는 활용할 수 있음. * '학교교육계획에 따라 실시한 교육 활동 중 교사 지도하에 학생이 직접 작성한 자료'로 학생부 기재시 활용 가능한 자료는 아래 사례로 한정함. ① 동료평가서, ② 자기평가서, ③ 수업산출물(수행평가 결과물 포함), ④ 소감문, ⑤ 독후감	p.27				

항목	점검 내용(2026학년도 기준)	'26 기재 요령	1차	2차	3차	비고
2. 유의 사항 및 처리 요령	2-④ 학교생활기록부의 문자는 한글(부득이한 경우 영문)로 입력하였는가? - 영문 사용이 부득이한 경우: 외국인 성명, 도로명 주소에 포함된 영문, 일반화된 명사(CEO, PD, UCC, IT, POP, CF, TV, PAPS, SNS, PPT, AI 등), 고유명사(도서명과 저자명 등), 단위 등	p.28				
	2-⑤ 서술형 문장은 명사형 종결어미로 끝냈는가?	p.30				
3. 인적 · 학적 사항	3-① 입학 당시 등록한 사진을 졸업학년도에 촬영한 사진으로 교체 입력하였는가?	p.105 ~106				- 입학년도에 모자를 쓰지 않고 촬영한 천연색 상반신 사진 (3.5×4.5cm)을 입력함.
	3-② 학기 중 학급담임교사가 변경된 경우 모두 누가 입력하였는가? - A→B→A교사 변경 시 A교사, B교사, A교사 모두 입력	p.106				
	3-③ 학생정보(성명, 성별, 주민등록번호, 주소)는 증명서를 확인하여 기재하였는가? 특히, 외국인의 경우 증명서에 표기된 영문 또는 한글의 성명과 성별을 그대로 입력하였는가? ※ 증빙서류에 학생의 성명이 영문과 한글로 병기되어 있을 경우, 학생과 학부모의 희망에 따라 성명 표기 방식을 선택할 수 있음.	p.32 p.37				[내국인의 학생정보 기재 증명서] 주민등록등(초)본 등 [외국인의 학생정보 기재 증명서] 여권, 외국인등록증, 외국인등록 사실 증명, 국내거소신고 사실증명 중 하나로 함.
	3-④ 재학 중 변경된 '주소'는 누가기록 하였는가?	p.37				- 단, 비밀전학의 경우 학생의 피해가 발생하지 않도록 전입교에서는 변경된 주소를 누가기록하지 않음.
	3-⑤ (특기사항) 조기진급, 유급, 면제, 유예 및 학교장이 기재가 필요하다고 인정하는 학적변동의 사유를 입력하였는가?	p.32 p.38				
	[2026학년도 4~6학년만 해당] 3-⑥ (특기사항) 학교폭력 가해학생의 조치사항 중 제1항 제8호 (전학)을 기재 하였는가? ※ 1~3학년은 '학교폭력 조치상황 관리'에 입력	p.32				- 전입/편입 시, 대상 여부를 확인하여 '학교폭력 가해 학생 조치 사항 관리 대장'에 추가하여 관리함.

항목	점검 내용(2026학년도 기준)	'26 기재 요령	1차	2차	3차	비고
4. 출결 상황	4-① (출석인정결석) 학생선수*의 경우 20일 범위 내에서 출석 인정 결석을 허용하였는가? * 학교운동부에 소속되어 운동하는 학생이나 「국민체육진흥법」 제33조와 제34조에 따른 체육단체에 등록되어 선수로 활동하는 학생을 말함(「학교체육 진흥법」 제2조제4호). - 대회 또는 훈련 참가로 인한 지각·조퇴·결과의 경우: 6시간(수업 시간) 누적 시 1일로 간주 <예시> 학생선수가 대회 또는 훈련 참가로 조퇴 4시간, 결과 4시간, 지각 4시간을 한 경우 합산이 12시간이 되므로 2일로 간주하여 허용 일수에서 2일 제외함.	p.50				- 국가대표(꿈나무, 청소년대표, 국가 대표 후보 포함)로서 국제대회 및 국가 대표 훈련에 참가하는 경우, 전국(소년)체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우 소속 학교 학업성적 관리위원회 심의를 거쳐 20일에 포함하지 않고 예외 처리함. ※ 대한체육회(대한장애인체육회)에서 인정하는 관련 공문에 근거하여 처리함. - 학생선수 훈련 및 대회 참가 시 교외 체험학습 등으로 출석인정 처리 불가
	4-② (특기사항) 기타결석 사유 및 학교장 결정사항이 기재되어 있는가? 1) 기타결석: 1일이라도 사유를 입력함 2) 질병·미인정 결석: 학생의 출결상황에 대한 이해를 높이는데 필요한 경우 사유 입력할 수 있음 3) 지각·조퇴·결과: 입력하지 않으나 횟수가 많은 지각·조퇴·결과의 경우 사유를 입력할 수 있음	p.58				- 질병·미인정 결석, 횟수가 많은 지각·조퇴·결과의 사유 입력 여부, 입력 기준, 입력 내용 등 구체적인 사항은 학교장이 정하되, 단위 학교 내에서 동일하게 적용함.
	4-③ (특기사항) 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 질병명을 기재하지는 않았는가?	p.58				- 동일한 질병명에 대해 담임 간 기재 차이 여부 확인
	4-④ (특기사항) 해당 학년 동안 1회의 결석(지각, 조퇴, 결과)도 없는 경우 '개근'으로 기재하였는가?	p.48 p.59				- '정근', '6년 개근' 등은 기재하지 않음
	[2026학년도 4~6학년만 해당] 4-⑤ (특기사항) 학교폭력 가해학생의 조치사항 중 제1항제4호(사회봉사), 제5호(특별교육 이수 또는 심리치료), 제6호(출석정지)를 기재하였는가? ※ 1~3학년은 '학교폭력 조치상황 관리'에 입력	p.59~60				- 전입/편입 시, 대상 여부를 확인하여 '학교폭력 가해 학생 조치사항 관리 대장'에 추가하여 관리함.
5. 학교 폭력 조치 상황 관리 (1~3학 년)	5-① 학교폭력 가해학생에 대한 조치사항을 '학교폭력 조치 상황 관리' 항목에 입력하였는가?	p.61 ~65				- 2026학년도에 1~3학년으로 재취학·편입한 학생의 경우에도 '학교폭력 조치 상황 관리'에 정정 절차를 거쳐 옮겨 적음.(유급으로 인하여 2026학년도 1~3학년인 경우 포함)
	5-② 수 개의 조치가 동시에 부과되거나 서로 다른 조치가 2개 이상 부여된 경우, 각각의 조치사항을 '학교폭력 조치 상황 관리'에 모두 입력하였는가?	p.62				- 1개의 조치사항란에는 1개의 조치 사항만 입력
	5-③ 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제3항에 따라 가해학생이 교육감이 정한 기관에서 특별교육을 이수하거나 심리치료를 받은 사실을 입력하지 않았는가? (입력 불가 내용)	p.61				「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제3항 - 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제2호부터 제4호까지 및 제6호부터 제8호까지의 처분을 받은 가해학생은 교육감이 정한 기관(대안 교육 기관을 포함한다)에서 특별교육을 이수하거나 심리치료를 받아야 하며, 그 기간은 심의위원회에서 정한다.

항목	점검 내용(2026학년도 기준)	'26 기재 요령	1차	2차	3차	비고
6. 창의적 체험 활동 상황	6-① 창의적 체험활동상황의 영역별 특기사항은 활동 내용 (활동 실적, 진보의 정도, 행동의 변화 등)을 종합하여 학생의 개별적 특성이 드러나도록 기재하였는가?	p.76 p.80				- 개별적 특성이 드러나지 않는 활동 실적(내용)의 단순한 나열식 입력은 지양함.
	6-② 자율·자치활동, 동아리활동, 진로 활동의 특기사항 기재시 다음 사항을 준수하였는가? 1) 학교교육과정 상 편성한 영역에 대하여 모든 학생을 대상으로 기재하였는가?(p.76) 2) 진로활동 영역은 편성하지 않은 경우에도 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심분야 등 학생의 진로특성이 드러나는 사항을 입력할 수 있음(p.80) 3) 창의적 체험활동 시간을 활용하여 진로연계교육을 실시한 경우 해당 활동의 특기사항을 입력할 수 있음을 확인하였는가?(p.80) 4) 영역별로 한 번도 참여하지 못한 학생에 대해서는 <예시>와 같이 그 사유를 특기사항에 입력하였는가?(p.80) <예시> 순회교육대상 학생의 경우: 순회교육으로 활동 내용이 없음. / 장기결석생인 경우: 장기결석으로 활동 내용이 없음. / 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 활동 내용이 없음. ※ 순회교육, 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 해당 기관의 자료를 입력하되, 필요시 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 수정(기재 금지사항 삭제, 일부 반영 등) 후 반영할 수 있음.	p.76 p.80				- 진로활동 특기사항에 기재하는 내용 참고(p.83) 1) 특기·진로희망과 관련된 학생의 자질, 학생이 수행한 노력과 활동 2) 학생의 특기·진로를 돕기 위해 학교와 학생이 수행한 활동과 결과 3) 학생·학부모와 진로상담을 한 결과 4) 학생의 활동 참여도, 활동의욕, 태도의 변화 등 진로활동과 관련된 사항 5) 학급담임교사, 상담교사, 교과담당 교사, 진로전담 교사의 상담 및 관찰·평가 내용
	6-③ 창의적 체험활동상황의 영역별 특기사항에 기재 가능한 체험 활동 범위를 준수하여 기재하였는가? - 활동 장소가 국내이면서, 다음 하나에 해당하는 경우에 입력 가능 1) 학교교육계획에 따라 학교가 주최하고 주관한 체험활동 2) 타 초등학교에서 주최하고 주관한 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동 3) 교육관련기관에서 주최하고 주관한 체험활동 중 학교장이 승인한 체험활동	p.79				- 교육관련기관: 교육관련기관은 교육부 및 소속기관, 시도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관 ([참고자료4] p.133~142)에 한함. (교육관련기관이 직접 운영하는 기구, 단체, 조직 등 포함) ※ 복수의 기관이 주최하고 주관하는 체험 활동은 모든 기관이 교육관련기관 또는 초등학교이어야 하며 학교장이 승인한 체험 활동만 기재 가능함.
	6-④ 봉사활동을 창의적 체험활동의 각 영역과 연계·통합하여 운영한 경우, 봉사활동의 성격과 취지에 적합한 봉사활동 실적만을 입력하였는가? <예시> 학급자치활동을 3시간 운영(학급회의 2시간, 생태·환경보호 캠페인 활동 1시간)한 경우 실제 봉사활동을 실시한 시간(1시간)만 봉사활동 실적에 연계 입력해야 함	p.76 p.83~85				- 활동 내용의 창의적 체험활동 영역명은 학교교육계획에 따라 창의적 체험 활동의 각 영역에서 봉사활동을 실시한 경우만 입력함.
	6-⑤ 자율·자치활동 특기사항에 임원의 재임기간이 바르게 기재 되어 있는가? - 1~5학년: 3월 1일부터 학년말, 6학년: 3월 1일부터 졸업일(학적 반영일)	p.80~81				- 학기 단위로 선출하는 경우의 임원 재임 기간은 학기 시작일 부터 학기 종료일 까지로 입력함. ※ 학기 또는 학년 단위가 아닌 선출의 경우 실제 활동기간 기재
	6-⑥ 학교교육계획에 따른 자율동아리는 학기 초 구성된 학년당 1개에 한해 동아리명만(필요 시 동아리 소개 30자 이내 포함 가능)기재하였는가? <예시> <위드유:자율동아리> 소외 계층을 위한 봉사동아리	p.82				- 학기 중에 구성 된 자율동아리는 기재 할 수 없으며, 자율동아리 입력대상 학생 범위는 학업성적관리위원회의 심의로 결정함. (p.96)

항목	점검 내용(2026학년도 기준)	'26 기재 요령	1차	2차	3차	비고
6. 창의적 체험 활동 상황	6-⑦ 청소년단체 활동의 기재 원칙을 준수하였는가? ※ 학교 밖 청소년단체 활동은 기재하지 않음. ※ 학교교육계획에 따른 청소년단체 활동은 '청소년단체명'만 기재함.	p.77				- 정규동아리로 편성된 경우는 단체명, 특기사항을 입력함. - 청소년단체 현황은 [참고자료2](p. 128-129)
	6-⑧ 정규교육과정 이외의 학교스포츠클럽은 '동아리활동'에 클럽명만 기재하였는가?	p.82				- 학생 1명이 2개 이상의 학교 스포츠 클럽에 가입할 수 있으나, 활동 시간과 내용이 중복되어서는 안 됨.
	6-⑨ 봉사활동 실적의 '활동 내용'에 학생의 특기사항이 드러나는 정성적 평가의 내용(학생의 성장, 감상 등)은 기재하지 않는다는 원칙을 준수하였는가? - '활동 내용'에는 객관적인 봉사활동 내용 또는 제목을 간략하게 입력함.	p.83				- '활동내용'에는 학생의 특기사항을 드러낼 수 있는 정성적인 평가내용의 입력은 불가함. 다만, 학교교육계획에 따라 실시한 봉사활동의 경우, 교사가 직접 관찰·평가한 학생의 특기사항은 필요시 '행동특성 및 종합의견'에 기재 가능함
	6-⑩ 봉사활동 실적은 원칙(수업 시간 포함하여 1일 최대 8시간 인정)을 준수하여 기재하였는가? ※ 교외체험학습 기간 등 학교장 출석 인정 결석 기간의 봉사활동은 당일 수업 시수와 봉사활동 시간을 합하여 8시간 이내로 함.	p.84				- 휴업일(토요일·공휴일·방학·재량 휴업일)인 경우에는 최대 8시간 이내로 인정함.
	6-⑪ 다음 사항은 봉사활동 실적으로 입력하면 안 된다는 지침을 준수하였는가? 1) 물품, 현금의 단순 기부는 기재 불가(어떠한 항목에도 기재 불가) 2) 미인정 결석 중 실시한 봉사활동 3) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학생의 징계 4) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 학교 폭력 관련 조치사항 등에 의한 학교에서의 봉사, 사회봉사, 출석 정지 기간의 봉사활동 5) 「소년법」 제32조제1항제3호에 따른 사회봉사 6) 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제25조 제2항에 따른 교육활동 침해 학생에 대한 조치 등에 의한 학교에서의 봉사, 사회봉사, 출석정지 기간의 봉사활동 7) 해외에서 실시한 봉사활동 실적은 기재 불가	p.84~85				- 각급 학교에서는 시도교육청의 봉사 활동 운영 계획을 참고하여 학교·지역 사회 실정에 맞는 봉사활동 계획을 수립하여 시행한다.(p.76) - 봉사활동 실적의 세부사항은 각 시도별 당해년도 봉사활동 운영 계획(지침)을 반드시 확인할 것 - 봉사활동 실적에는 구체적인 장소 또는 주관기관명을 입력함.(p.83)
	6-⑫ 실적 연계 사이트를 통한 봉사활동 실적 반영 시 다음의 내용을 제외하였는가? 1) 시도교육청 학생 봉사활동 운영 계획에 적용되지 않는 봉사활동 실적 2) 봉사활동 실적으로 인정할 수 없는 사례와 영리기관에서 실시한 봉사 활동 실적 3) 1일 8시간(수업시간과 봉사 활동 시간 합산) 초과 시간 4) 허위 봉사활동 실적	p.84~85				- 실적 연계 사이트는 1365 자원봉사 포털(나눔포털), VMS, DOVOL을 통칭함.

항목	점검 내용(2026학년도 기준)	'26 기재 요령	1차	2차	3차	비고
7. 교과 학습 발달 상황	7-① '성취수준 및 특기사항' 은 모든 학생에 대해 교과 특성을 구체적으로 기술하며, 교사가 교과학습 평가 및 수업 과정에서 수시· 상시로 기록한 내용을 중심으로 전 영역을 고려하여 종합적으로 기술하도록 한 원칙을 준수하였는가?	p.90				
	7-② 1·2학년 '바른 생활', '슬기로운 생활', '즐거운 생활' 교과는 세 교과의 성취기준을 바탕으로 학생의 성취수준에 따른 특성을 종합하여 기록하되, 특정 교과가 누락되지 않도록 기재하였는가?	p.90				
	7-③ 영재교육기관에서 수료한 영재교육 이수내용 기재 시 기재 방법을 준수하였는가?(해당 학생만) ※ 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 이수내용을 입력할 경우에는 구체적인 기관 명칭은 입력하지 않음. ※ 관련 교과의 '성취수준 및 특기사항'에만 입력해야 함.	p.101				〈예시〉 영재교육원에서 4학년 과정 정보 영역(120시간) 110 시간을 이수함./영재학급에서 4학년 과정 정보 영역(120시간) 120시간을 이수함.
	7-④ (발명교육센터에서 운영하는) 발명교육 수료내용의 기재 방법을 준수하여 기재하였는가?(해당 학생만) ※ 교육 수료증이 발급되는 초급(기초)·중급·고급(심화) 또는 특별 과정 등 발명교육센터에서 운영하는 교육과정 교육실적 자료를 입력하며(학교자체 실시과정 제외), 이 경우 구체적인 센터의 명칭을 입력하지 않음. ※ 관련 교과(실과 또는 과학)의 '성취수준 및 특기사항'에만 입력함.	p.101				〈예시〉 발명교육센터의 '발명·특허 기초과정(20시간)'을 수료함./발명교실의 '발명 고급 과정(20 시간)'을 수료함.
	7-⑤ 교과학습발달상황의 '성취수준 및 특기사항' 입력 불가 항목을 준수하였는가? - '학교생활기록부 작성 시 유의사항'에서 기재 금지한 사항 일체(p.18~19) - 교내·외 대회 참여 사실과 그 성적 및 수상실적 - K-MOOC, MOOC, KOCW 등 관련 사항 - 방과후학교 활동	p.100				- 사교육 유발 요인으로 기재 불가 - 단순 독후활동(감상문 작성 등) 외 교육 활동을 전개하였다면, 도서명을 포함하여 그 내용을 다른 영역(교과학습 발달상황, 창의적 체험활동 등)에 입력할 수 있음.

항목	점검 내용(2026학년도 기준)	'26 기재 요령	1차	2차	3차	비고
8. 행동 특성 및 종합 의견	8-① 모든 학생에 대해 입력하며, 학년 동안 지속적으로 관찰한 학생의 행동특성을 바탕으로, 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 기재하였는가? ※ 학급담임교사가 직접 관찰이 불가능한 경우 그 사유를 입력할 수 있음.	p.102				
	8-② 교육활동 전반에서 지속적으로 관찰된 학생의 성장 정도, 특기사항, 발전 가능성 등을 고려하여 학생의 성장을 지원하는 교육적 관점에서 작성하였는가?	p.102				- 학생의 부정적인 행동특성을 입력하는 경우에는 학생의 행동특성이 구체적으로 드러나도록 누가 기록할 것을 권장함.
	8-③ 행동특성 및 종합의견에 기재하는 학폭 조치사항 (제1·2·3·7호)이 기재되어 있는가? - 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제7호에 따른 조치사항을 조치결정 일자 (교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력 - 조치사항 입력이 유보된 가해 학생(「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치사항을 이행 기간 내에 이행한 가해학생)이 동일 학교급에서 다시 다른 학교폭력으로 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항의 조치를 받은 경우에는 이전에 입력이 유보된 조치사항을 포함하여 모두 입력 ※ 1~3학년은 '학교폭력 조치사항 관리'에 입력	p.102 ~103				- 조치결정 일자는 학교폭력대책심의 위원회의 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 결정 일자는 변경하지 않음.
9. 그 외	9-① (나이스) 학교생활기록부 자료 반영 및 검증을 실시하여 오류 사항을 확인, 수정하였는가? - 모든 항목이 제대로 반영되어 있는지 확인 필요	p.109				

참고

학교생활기록부 현장점검 시 확인 자료 목록(예시)

연번	항 목	관련 서류	비 고
1	연수 운영	• 내부 기안문서 • 연수 자료 출력물 • 연수 등록부	
2	NEIS 권한 부여	• NEIS에서 권한 확인 가능(메뉴별 업무분장 소유자 조회) • 내부 기안문서(업무 위임 결재) ※ 기관마스터인증서 관리자 지정 내부결재 • 학교교육계획서(업무분장, 교과담당교사, 담임교사 등)	• 학교교육계획서 업무분장에 나이스 위임 분장이 있으면 내부결재 불필요
3	출결상황	• 출결 증빙자료(필요시) • 내부 기안문서(기타결석 등)	
4	자율동아리	• 학교교육계획서(자율동아리 운영 계획) • 개별 자율동아리 운영 계획서 및 출석부	
5	인적·학적사항, 출결상황, 행동특성 및 종합의견, 학교폭력 조치상황 관리	• 학교폭력 신고접수 대장 • 학업성적관리위원회 회의록 • 학교폭력 전담기구 회의록 • 학교폭력 가해학생 조치사항 관리대장 • 학교폭력 가해학생 조치(제1호·제2호·제3호) 조건부 기재유보 관리대장	• 학교폭력 조치사항 입력 및 졸업(예정)자 대상 삭제의 적절성 검토 • 학교폭력 조치결정 일자(교육지원청 내부결재일)와 학생부에 입력된 조치 일자의 일치 여부 확인
6	입력 완료 후 확인	• 내부 기안문서	• 3회 대조·확인 점검
7	정정 절차	• 내부 기안문서 • 정정대장(법적 장부인 종이 출력물 확인) • 학업성적관리위원회 회의록(증빙 자료의 객관성 여부, 정정 내용에 대한 심의 확인) • 정정의 증빙자료	• 유급/재취학/편입학 중복기간 삭제 정정 증빙자료(삭제 전 출력물) 점검

※ 본 목록은 예시자료이며, 시도교육(지원)청 여건 및 계획에 따라 변경(추가 또는 삭제)할 수 있음.

PART

2026학년도 학교생활기록부 기재요령 Q&A





- 1 처리요령
- 2 인적·학적사항
- 3 출결상황
- 4 학교폭력 조치상황 관리
- 5 창의적 체험활동상황
- 6 일상생활 활동상황
- 7 교과학습발달상황
- 8 행동특성 및 종합의견
- 9 자료의 정정

Q&A 1

처리요령



KEY WORD

#영문 #한자 #외국어

Question 1

한자 표기가 많은 생활중국어, 한문 등의 과목은 '과목별 성취수준 및 특기사항'의 일부 내용을 한자로 입력할 수 있나요?



학교생활기록부는 학생 지도 및 상급학교 학생 선발에 활용되는 문서로, 누구나 이해하기 쉬운 용어로 작성되어야 합니다. 이에 따라 한글 입력을 원칙으로 하고 있으며, 부득이한 경우 영문에 한해 입력 가능하므로 한자를 포함한 다른 외국어 표기는 불가합니다.



관련근거

「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제555호)

제4조(처리요령)

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

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 28쪽)

- 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, AI 등), 고유 명사(도서명과 저자명 등), 단위 등

「2025 행정업무운영 편람」(행정안전부, 33쪽)

나. 이해하기 쉽게 작성

문서는 어문규범을 준수하여 한글로 작성하되 특별한 사유가 없으면 이해하기 쉬운 용어를 사용하여야 한다.

2) 국민이 이해하기 쉬운 용어 사용(영 제7조제2항)

문서의 내용은 간결하고 명확하게 표현하고 일반화되지 않은 약어와 전문용어 등의 사용을 피하여 이해하기 쉽게 작성하여야 한다. 행정용어 순화어를 활용하여 쉬운 우리말을 사용할 수 있도록 노력하고, 특히 대국민 행정명령이나 국민에 안내하는 고시·공고문은 국민친화적 용어를 사용하여 작성하도록 노력하여야 한다.

Q&A 1

처리요령

KEY WORD

#누가기록 #학생특성 #서술형 항목

Question 2

창의적 체험활동상황과 행동특성 및 종합의견의 누가기록을 하지 않거나, 누가기록에 기록되지 않은 내용이라도, 입력주체가 관찰한 학생의 특성을 입력할 수 있나요?



누가기록은 학교생활기록부 해당 영역을 작성하는 데 활용할 수 있는 보조부이며, 누가기록에 없는 내용도 입력주체가 관찰한 학생의 특성을 해당 영역에 입력할 수 있습니다.

또한, 창의적 체험활동상황, 일상생활 활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 여부 및 방법은 학교장이 정합니다. 다만, 부정적인 내용을 기재할 때에는 관련 사항을 누가기록할 것을 권장합니다.

관련근거

「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제555호)

제4조(처리요령)

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

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 28쪽)

- ‘창의적 체험활동상황, 일상생활 활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법’은 기재 양식, 기재된 기록의 관리 방법 등을 의미한다.
- ※ 학교생활기록부 내 ‘창의적 체험활동상황, 일상생활 활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 입력 여부·관리 방법 등’을 학교장이 정하도록 한바, 전산입력 방법도 그 중 하나임.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 102쪽)

- 학생의 학습, 행동 및 인성 등 학교 교육활동 전반에서 지속적으로 관찰된 학생의 행동특성을 바탕으로 입력하고, 학생의 성장 정도, 특기사항, 발전 가능성 등을 고려하여 학생의 성장을 지원하는 교육적 관점에서 작성한다.
- ※ 행동특성과 관련한 누가기록 여부 및 방법은 학교장이 정하되, 학생의 부정적인 행동특성을 입력하는 경우에는 학생의 행동특성이 구체적으로 드러나도록 누가 기록할 것을 권장함.

Q&A 2

인적·학적사항



KEY WORD

#외국국적자 #재외동포 #국내거소신고번호

Question 1

주민등록번호가 없는 재외동포가 취학을 위해 '외국국적동포 국내거소신고증'을 제출하였습니다. 외국인 등록번호를 확인하기 위해 추가로 서류를 제출받아야 하나요?



외국국적동포 국내거소신고증은 외국인등록증과 동일한 효력을 가지고 있으므로 별도로 외국인등록증을 제출받지 아니하고, 외국국적동포 국내거소신고증(또는 국내거소신고 사실증명)에 기재된 '성명'과 '국내거소 신고번호'를 학생정보에 입력합니다.



관련근거

「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」(법률 제20677호)

제9조(주민등록 등과의 관계)

- ① 법령에 규정된 각종 절차와 거래관계 등에서 주민등록증, 주민등록표 등본·초본, 외국인등록증 또는 외국인등록 사실증명이 필요한 경우에는 국내거소신고증(제7조제7항에 따른 모바일국내거소신고증을 포함한다)이나 국내거소신고 사실증명으로 그에 갈음할 수 있다.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 37쪽)

① 학생정보

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

※ 증빙서류에 학생의 성명이 영문과 한글로 병기되어 있는 경우, 학생과 학부모의 희망에 따라 성명 표기 방식을 선택할 수 있음.

※ 성별은 '남' 또는 '여'로 구분하여 입력하며, 복수국적인 경우 대한민국 국적을 적용하여 입력함.

다. 우리나라 주민등록번호가 미부여된 외국국적자 등의 경우, 외국인등록번호나 국내거소신고번호를 입력한다.

- 다만, 외국인등록번호나 국내거소신고번호가 없는 경우 주민등록번호 입력방식에 따라 앞 6자리는 생년월일, 뒤 7자리는 남자는 '3000000', 여자는 '4000000'으로 입력하며 동성 쌍둥이일 경우 끝자리에 1·2를 부여함.

Q&A 2

인적·학적사항

KEY WORD

#외국국적자 #재외동포 #국내거소신고번호

Question 2

우리나라 주민등록번호가 미부여된 외국국적자 등의 경우 주민등록번호의 입력은 어떻게 처리해야 하나요?



외국인등록증의 외국인등록번호(외국국적자)나 외국국적동포 국내거소신고증의 거소신고번호(외국국적동포)를 입력합니다. 만약, 외국인등록번호나 국내거소신고번호가 없을 경우 주민등록번호 입력 방식에 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 부여합니다.



Y 관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 37쪽)

1 학생정보

- 나. 외국인의 경우 여권(외국인등록증, 외국인등록 사실증명, 국내거소신고 사실증명)에 표기된 영문 또는 한글의 성명과 성별을 그대로 입력한다.
※ 증빙서류에 학생의 성명이 영문과 한글로 병기되어 있는 경우, 학생과 학부모의 희망에 따라 성명 표기 방식을 선택할 수 있음.
※ 성별은 '남' 또는 '여'로 구분하여 입력하며, 복수국적인 경우 대한민국 국적을 적용하여 입력함.
- 다. 우리나라 주민등록번호가 미부여된 외국국적자 등의 경우, 외국인등록번호나 국내거소신고번호를 입력한다.
- 다만, 외국인등록번호나 국내거소신고번호가 없는 경우 주민등록번호 입력방식에 따라 앞 6자리는 생년월일, 뒤 7자리는 남자는 '3000000', 여자는 '4000000'으로 입력하며 동성 쌍둥이일 경우 끝자리에 1·2를 부여함.

Q&A 2

인적·학적사항



KEY WORD

#장기결석 #정원 외 학적관리

Question 3

장기결석 중이던 학생의 학적을 정원 외로 관리하고자 합니다. 해당 학생의 학적사항 특기사항을 어떻게 입력해야 할까요?



「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」의 기재 예시에 준하여 정원 외 학적 관리일과 함께 “초·중등교육법 시행령 제29조제1항제2호에 따른 정원 외 학적관리”로 입력합니다.



관련근거

「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제555호)

제7조(인적·학적사항)

④ ‘특기사항’에는 교육부장관이 별도로 정하는 학적변동의 사유를 입력한다.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 32쪽)

- ‘교육부장관이 별도로 정하는 학적변동’이란 조기진급, 유급, 면제, 유예 및 학교장이 기재가 필요하다고 인정하는 학적변동 사항을 의미한다.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 41쪽)

〈예시〉 장기결석에 따른 정원 외 학적관리

학적사항	2025년 03월 01일 □□초등학교 제1학년 입학(2026년 06월 12일 장기결석에 따른 정원 외 학적관리)
특기사항	2026.06.12. 초·중등교육법 시행령 제29조제1항제2호에 따른 정원 외 학적관리

Q&A 2

인적·학적사항

KEY WORD

#장기결석 #출석일수 #유급 #수료

Question 4

출석일수 부족으로 해당 학년의 수료 기준을 충족하지 못한 학생이 있습니다. 이후 남은 기간 동안 이 학생의 출결과 학적은 어떻게 처리해야 할까요?



출석일수 부족으로 해당 학년의 수료 기준을 충족하지 못한 경우라도 학생의 학습권 보호를 위해 해당 학년도의 남은 기간 동안 학업을 계속 수행할 수 있습니다. 다만, 해당 학생은 다음 학년으로 진급하지 못하므로, 학년도 말에 해당 학생을 유급 처리하고 다음 학년도 1학기 시작일부터 다시 학업을 수행하도록 해야 합니다.



관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 34쪽)

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

- 유급은 출석일수 부족*으로 해당 학년 교육과정을 미수료하여 상급학년으로 진급하지 못한 것으로 다음 학년도 1학기 시작일부터 다시 학업을 수행해야 한다.

* 출석일수 부족은 당해 학년도 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 학년말에 유급대상자로 선정함.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 40쪽)

나. 유급·재취학·편입학 학생의 학교생활기록부 입력 방법은 다음과 같다.

- 1) 유급 대상자는 진급 및 졸업 대상자에서 제외한다.

기재 방법

- ▶ 유급대상자는 학년도말에 [학적-진급대상자 반편성관리-진급대상자 반편성관리-대상자생성]의 {유급자관리} 탭에서 등록하여 진급처리에서 제외함.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 41쪽)

다. 정원 외 학적관리 방법은 다음과 같다.

2) 입학 이후 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석한 학생에 대해서는 학칙이 정하는 바에 따라 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.

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

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 33쪽)

■ 입학·(재)취학·편입학은 해당 학교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위인 당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점까지 수시로 입학할 수 있다(「초·중등교육법 시행령」 제50조).

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

※ 다만, 학생과 학부모가 원할 경우 당해 학교장은 학교의 교육 여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 취학·재취학·편입학 등을 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.

Q&A 2

인적·학적사항

KEY WORD

#학적변동 사유 #특기사항 #재취학

Question 5

2025학년도 2학년에 질병으로 유예되어 학업을 중단한 학생이 2026학년도 2학년으로 재취학하고자 합니다. 해당 학생의 인적·학적사항 특기사항란에 재취학의 사유를 기재해야 하나요?



사유를 입력해야 하는 학적 변동은 유예, 면제, 유급, 조기 진급이며, 이외 재취학 등의 사유는 학교장이 기재 여부를 판단합니다.



관련근거

「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제555호)

제7조(인적·학적사항)

④ ‘특기사항’에는 교육부장관이 별도로 정하는 학적변동의 사유를 입력한다.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 32쪽)

■ ‘교육부장관이 별도로 정하는 학적변동’이란 조기진급, 유급, 면제, 유예 및 학교장이 기재가 필요하다고 인정하는 학적변동 사항을 의미한다.

Q&A 2

인적·학적사항



KEY WORD

#유예 #재취학

Question 6

2025학년도 4월에 건강상의 이유로 해당 학년도 교육과정 수료가 어려운 학생을 유예 처리하였고, 이후 정원 외로 학적을 관리하고 있습니다. 해당 학생의 재취학 시기는 언제까지인가요?



유예기간은 1년 이내로 시도교육청별 지침에 따라 결정할 수 있으며, 특별한 사유가 있는 경우에는 다시 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있습니다. 학생의 재취학은 유예기간이 종료되기 전까지이며, 학교는 종료 한 달 전까지 해당 학생의 보호자에게 학생이 출석할 수 있도록 통보해야 합니다.

다만, 유예 및 재취학 등 학적처리에 관한 세부사항은 시도교육청의 지침에 따르므로 관련 지침을 반드시 확인하여 처리하시기 바랍니다.



관련근거

「초·중등교육법 시행령」(대통령령 제36089호)

제25조(초등학교 및 중학교의 장의 취학 독촉·경고 및 통보)

⑤ 초등학교 및 중학교의 장은 제29조제1항에 따라 정원 외로 학적이 관리되는 학생이 다음 각 호의 구분에 따른 시기에 학교에 출석할 수 있도록 해당 시기에 이르기 한 달 전까지 해당 학생의 보호자에게 통보하여야 한다.

1. 제29조제1항제1호에 따른 취학 의무를 유예받은 학생의 경우: 그 유예 기간이 종료될 때

「초·중등교육법 시행령」(대통령령 제36089호)

제28조(취학 의무의 면제·유예)

⑥ 취학 의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 다시 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있다.

「초·중등교육법 시행령」(대통령령 제36089호)

제29조(유예자의 학적관리 등)

① 초등학교 및 중학교의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생에 대하여 학적이 정하는 바에 따라 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.

1. 입학 이후 취학 의무를 유예받은 학생

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 32쪽)

■ 초·중·고등학생의 입학전형, 전·편입학, 재입학, 휴학, 자퇴, 퇴학 등 학적에 대한 세부사항*은 시도교육청의 지침에 따른다.

* 장기결석에 따른 정원 외 학적관리 포함.

Q&A 2

인적·학적사항

KEY WORD

#정원 외 학적관리 #재취학

Question 7

2026학년도에 장기결석으로 인해 정원 외로 학적이 관리되고 있는 학생이 있습니다. 해당 학생의 재취학 시기는 언제인가요?



장기결석에 따라 정원 외로 학적이 관리되고 있는 학생은 다음 학년도가 시작될 때 재취학해야 하며, 학교는 한 달 전까지 해당 학생의 보호자에게 학생이 출석할 수 있도록 통보해야 합니다. 다만, 학교가 통보하였음에도 재취학 의사가 없는 경우에는 시도교육청의 관련 지침 및 학칙이 정하는 바에 따라 정원 외로 학적을 관리할 수 있습니다.



관련근거

「초·중등교육법 시행령」(대통령령 제36089호)

제25조(초등학교 및 중학교의 장의 취학 독촉·경고 및 통보)

⑤ 초등학교 및 중학교의 장은 제29조제1항에 따라 정원 외로 학적이 관리되는 학생이 다음 각 호의 구분에 따른 시기에 학교에 출석할 수 있도록 해당 시기에 이르기 한 달 전까지 해당 학생의 보호자에게 통보하여야 한다.

1. 제29조제1항제1호에 따른 취학 의무를 유예받은 학생의 경우: 그 유예 기간이 종료될 때
2. 제29조제1항제2호에 따른 장기결석 학생의 경우: 학년도가 시작될 때

「초·중등교육법 시행령」(대통령령 제36089호)

제29조(유예자의 학적관리 등)

① 초등학교 및 중학교의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생에 대하여 학칙이 정하는 바에 따라 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.

1. 입학 이후 취학 의무를 유예받은 학생
2. 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기 결석한 학생
3. 초등학교 및 중학교의 장이 제25조제5항제2호에 따라 이 항 제2호의 장기결석 학생이 학교에 출석할 수 있도록 해당 학생의 보호자에게 통보했으나 학년도가 시작된 후에도 계속하여 출석하지 않은 학생

Q&A 2

인적·학적사항



KEY WORD

#한국학교 #전출·입 #수업일수

Question 8

한국학교에서 국내학교로 전입해 온 학생이 있습니다. 전출·입을 위하여 소요되는 3일의 기간을 출석인정 결석으로 처리해야 하나요?



아닙니다. '국외 원격지의 전출·입일 경우 최대 3일의 공백을 인정'하라는 의미는 전출일과 전입일 간에 공백을 두는 것을 말합니다. 예를 들어 3일의 공백을 적용하는 경우 전출일은 4월 13일, 전입일은 4월 17일로 처리함을 의미합니다.



관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 39쪽)

④ 기타

가. 전출일과 전입일은 연중 공백기간이 없도록 처리하되, 전출일과 전입일이 동일한 경우 당일은 전입일로 하고 전출일은 전입일 하루 전으로 처리한다.

기재 방법

- ▶ 금요일까지 전출교에 등교하고 월요일에 전입교에 등교한 경우 전출일은 일요일로, 전입일은 월요일로 함.
- ▶ 단, 도서벽지 등 국내 원격지의 전출입일 경우 1일의 공백을 인정하고, 국외 원격지의 전출입일 경우 최대 3일의 공백을 인정하며, 이 기간은 수업일수에서 제외함.
- ▶ 전출일과 전입일이 동일하여 화요일에 전출하고 화요일에 전입한 경우, 전출교에서는 월요일까지를 수업일수로, 전입교에서는 화요일부터 수업일수로 처리함.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 44쪽)

마. 한국학교 전출입 처리 방법은 다음과 같다.

6) 한국학교와의 전출입인 경우 출입국과 전출입을 위하여 소요되는 기간(3일 이내)을 수업일수에서 제외한다.

Q&A 2

인적·학적사항

KEY WORD

#중복기간 자료 삭제 #학교폭력 조치사항

Question 9



학생이 3학년에서 2025.07.08.자로 학업을 중단하고, 다음 해 2026.03.01.자로 3학년으로 재취학 하였습니다. 그런데 학생의 출결상황에 2025학년도 3학년 재학 당시 받은 학교폭력 가해학생 조치사항 제5호가 기록되어 있습니다. 어떻게 처리해야 하나요?

재취학한 학생의 학교생활기록부를 입력할 때에는 재취학일 이전의 내용은 학업중단 시의 내용으로, 재취학일 이후의 내용은 재취학 후 새로 수행하는 사항을 입력하나, 학교폭력 가해학생 조치사항은 삭제하지 않습니다. 다만, 교육부 훈령 제477호(2024.3.1.) 이전 훈령의 적용을 받았던 학생이 1~3학년으로 재취학하는 경우, 각 항목별로 기존에 기재된 '학교폭력 가해학생에 대한 조치사항'은 정정 절차를 거쳐 삭제하고 '학교폭력 조치사항 관리'에 옮겨 적어야 합니다.



관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 30쪽)

- ◆ 적용 훈령 변경에 따른 학교생활기록부 입력 방법은 다음과 같다.
- 훈령 제477호(2024.3.1.) 이전 훈령의 적용을 받았던 학생이 재취학, 편입학 등의 사유로 '학교폭력 가해학생에 대한 조치사항'을 옮겨 적어야 할 경우, 정정 절차를 거쳐 기존의 내용은 삭제하고 「학교폭력 조치사항 관리」에 입력해야 한다.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 40쪽)

- 나. 유급·재취학·편입학 학생의 학교생활기록부 입력 방법은 다음과 같다.
- 2) 유급·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 중복된 기간 동안의 내용은 학교생활기록부 정정 절차에 따라 삭제한다. 즉, 재취학·편입학일 이전의 내용은 학업 중단 시의 내용으로 입력하고, 유급·재취학·편입학일 이후의 내용은 유급·재취학·편입학 후 새로 수행하는 사항을 입력한다.

처리요령

인적·학적사항

출결상황

학교폭력 조치사항 관리

정정 절차

인성생활 활동상황

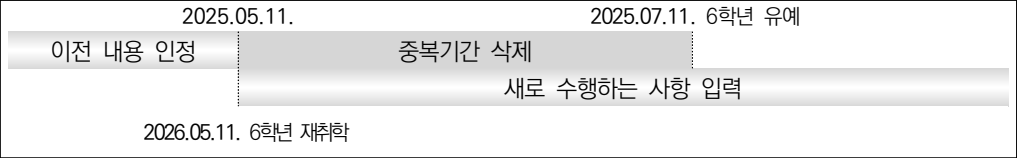
교과학습비밀사항

행동특성 및 종합의견

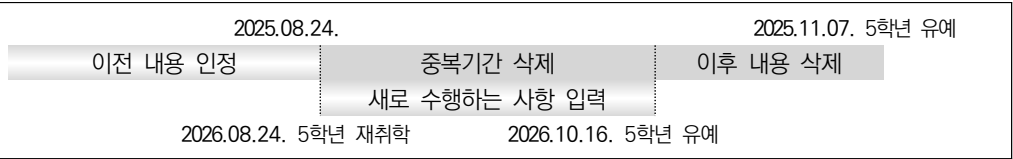
자료의 정정

기재 방법

- ▶ 2025.07.11.자로 ○○초등학교 6학년에서 학업 중단하고, 2026.05.11.자로 ○○초등학교 6학년으로 재취학하는 경우에는 2025.05.11.-2025.07.11.까지의 내용은 삭제함.



- ▶ 2025.11.07.자로 ○○초등학교 5학년에서 학업 중단하고, 2026.08.24.자로 ○○초등학교 5학년으로 재취학 후 다시 2026.10.16.자로 학업 중단을 한 경우에는 2025.08.24.자 이후의 내용은 삭제하되, 재취학 이후의 기간(2026.08.24.-2026.10.16.) 동안 수행한 내용을 입력함.



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

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 61쪽)

- <학교폭력 근절 종합대책(2023.4.12.)>에 따라 '학교폭력 가해학생에 대한 조치사항'을 2024학년도 1학년부터 학교생활기록부 '학교폭력 조치상황 관리'에 일원화하여 입력한다.

※ 단, 2024학년도 이전의 학업 중단 학생이 2026학년도 1~3학년으로 재취학·편입학할 때 '학교폭력 가해학생에 대한 조치사항'이 기재되어 있을 경우 정정 절차를 거쳐 기존의 내용은 삭제하고 「학교폭력 조치상황 관리」에 입력함.

Q&A 2

인적·학적사항

KEY WORD

#징계 #전학 #교권보호 #학교폭력

Question 10

동일 사안으로 교권보호위원회와 학교폭력대책심의위원회에서 각각 '전학' 조치를 받은 경우, 전학 조치 과정 (A교 전출→B교 전입·전출→C교 전입)에 대해 알고 싶습니다.

1. 중간 과정에 있는 B학교에서는 동일 날짜에 전출·입(A학교로부터 전입한 날짜와 동일한 날짜에 C학교로 전출) 처리가 가능한가요?
2. 중간 과정에 있는 B학교의 출결은 어떻게 처리해야 하나요?



동일 사안으로 교권보호위원회와 학교폭력대책심의위원회에서 각각 전학 조치를 받은 경우, 모든 전학 조치를 반드시 이행해야 합니다. 이때, 중간 과정 학교(B학교)의 수업일수를 최소화함으로써 학생의 학습권을 최대한 보장하여야 합니다.

1. 동일한 날짜에 전출·입 처리할 수 없으며, B학교로 전입한 다음 날 C학교로 전출 처리할 수 있습니다.
2. 중간 과정 학교(B학교) 수업일은 출석을 원칙으로 하되, 학교장이 허락할 경우 가정학습 등을 실시하고, 출석인정 결석으로 처리할 수 있습니다.

Y 관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 39쪽)

4 기타

가. 전출일과 전입일은 연중 공백기간이 없도록 처리하되, 전출일과 전입일이 동일한 경우 당일은 전입일로 하고 전출일은 전입일 하루 전으로 처리한다.

기재 방법

- ▶ 금요일까지 전출교에 등교하고 월요일에 전입교에 등교한 경우 전출일은 일요일로, 전입일은 월요일로 함.
- ▶ 단, 도서벽지 등 국내 원격지의 전출입일 경우 1일의 공백을 인정하고, 국외 원격지의 전출입일 경우 최대 3일의 공백을 인정하며, 이 기간은 수업일수에서 제외함.
- ▶ 전출일과 전입일이 동일하여 화요일에 전출하고 화요일에 전입한 경우, 전출교에서는 월요일까지를 수업일수로, 전입교에서는 화요일부터 수업일수로 처리함.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 53쪽)

- 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」과 관련하여 출석 인정 결석 처리하는 경우는 다음과 같다.
- 4. 동일 사안으로 교권보호위원회와 학교폭력대책심의위원회에서 각각 '전학' 조치를 받아 모든 조치를 이행할 때(A교 전출→B교 전입·전출→C교 전입), 중간 과정 학교장(B교)의 허락하에 가정학습을 실시한 경우
※ 중간 과정 학교(B교)의 수업일은 출석이 원칙이나 학교장이 허락한 경우 가정학습 실시 가능

「2024학년도 학교생활기록부 출결상황 관련 안내」(교육부 교실혁신지원과-529(2024.8.13.))

- ② 학교폭력·교육활동 침해 관련 전학 조치가 중복될 경우 처리 방법
- (학적) 동일 사안으로 학폭 심의위·교보위에서 각각 전학 조치를 받은 경우, 모든 조치를 이행(A교 전출→B교 전입·전출→C교 전입)하되 학생의 학교 적응 등을 고려 중간 과정 학교(B교) 수업일수를 최소화

학생부 학적사항	2024년 03월 01일 A 중학교 제1학년 입학(2024년 04월 24일 전출)
	2024년 04월 25일 B 중학교 제1학년 전입학(2024년 04월 26일 전출)
	2024년 04월 27일 C 중학교 제1학년 전입학

- (출결) 중복 전학 조치 이행 시 중간 과정 학교(B교) 수업일은 출석을 원칙으로 하되, 학교장이 허락할 경우 가정학습 등을 실시하고 출석 인정 결석(기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우)으로 처리할 수 있음.

Q&A 3

출결상황

KEY WORD

#보호소년 #출결상황

Question 1



1. 학생이 경찰서 참고인 조사에 응하기 위해 결석한 경우, 해당 일의 출결을 어떻게 처리해야 하나요?
2. 학생이 절도로 인해 가정법원 심리기일에 출석한 경우, 해당 일의 출결을 어떻게 처리해야 하나요?

1. 참고인은 수사기관이 사건 관련 정보를 얻기 위해 조사할 수 있는 대상자 모두를 통칭하므로 참고인 신분으로 수사기관에 출석하는 것은 '범법행위로 인한 책임있는 사유로 결석한 경우(미인정결석)'에 해당하지 않습니다. 따라서 학생의 상황, 교육적 목적 등을 고려하여 '기타 부득이한 사유에 해당하여 학교장의 허가를 받은 출석인정 결석'으로 처리하거나 '기타 합당한 사유로 학교장이 인정한 기타결석'으로 처리하시기 바랍니다.
2. 학생이 자신의 위법행위를 사유로 가정법원의 심리기일에 출석하여 소년보호재판을 받는 경우 이는 법원소년부의 조사·심리 기간에 해당하므로 해당 일의 출결은 출석인정 결석으로 처리해야 합니다. 또한, 지역에 따라 소년보호재판을 가정법원이 아닌 지방법원에서 담당하는 경우도 있다는 점을 참고하시기 바랍니다.



관련근거

「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제555호)

별표 8(출결상황 관리)

2. 결석

나. 출석 인정 결석

- 2) 병역관계 등 공적업무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우
- 7) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우

라. 미인정 결석

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

마. 기타 결석

- 4) 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 50쪽)

- 법원소년부의 조사·심리 기간과 소년분류심사원에서의 재소기간(소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년의 위탁기간)은 재적학교에서 출석인정 결석으로 처리한다(「소년법」 제13조, 제18조, 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조(학적 관리) 제2항, 같은 법 시행령 제52조(상담조사 등) 제2항, 제85조(대안교육 대상자의 출석일수 인정) 제1항).
- 보호관찰소에서 명한 사회봉사 및 특별교육 등의 수강기간, 대안교육 기간은 재적학교에서 출석인정 결석으로 처리한다(「소년법」 제32조(보호처분의 결정) 제1항제2호부터 제5호까지, 제2항제1호 부터 제2호까지, 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).

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 54쪽)

- ‘범법행위로 인한 책임 있는 사유’란 범법행위의 피의자로서 수사기관(경찰, 검사)의 수사 대상이 된 경우를 말한다.
- ※ 단, 재판 결과 최종 무죄판결을 받은 경우(항소심 또는 상고심이 진행 중인 경우 제외)에는 ‘출석인정 결석’으로 변경하여 입력함(정기시험 기간 제외, 성적은 미변경).

Q&A 3

출결상황

KEY WORD

#수업일수 #소년원학교 #위탁교육

Question 2

학생이 소년원학교에 위탁된 기간과 재적교의 수업일수 간에 차이가 많이 납니다. 소년원학교에 위탁된 기간을 모두 수업일수로 인정해 주어야 하나요?



소년원학교에서 위탁교육을 받은 학생의 수업일수는 재적교의 수업일수로 계산하여 인정합니다. 이는 해당 학생의 학교생활기록부 출결상황 '수업일수'에는 재적교의 당해 학년도 수업일수를 입력해야 함을 의미합니다.



관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 56쪽)

5. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 출결 처리

- 소년보호기관별 수업일수 인정 여부 처리는 [참고자료 5] '소년보호기관 관련 처리'를 참조한다.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 60쪽)

가. 위탁학생 출결처리 방법은 다음과 같다.

- 1) 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, 소년분류심사원, 청소년 비행예방센터)	[참고자료 5,6] 참조	[참고자료 5,6] 참조	[참고자료 5,6] 참조	[참고자료 5,6] 참조	
대안교육 위탁교육기관	위탁학생관리	인정	인정	인정	학교생활부적응, 학업 중단 위기학생, 학생미혼모, 이주배경학생
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
국내교환학습	위탁학생관리	인정	인정	인정	교환학생

Q&A 3

출결상황

KEY WORD

#출결 특기사항

Question 3

질병 또는 미인정으로 장기 결석한 경우 그 사유를 특기사항에 반드시 기재해야 하나요?



아닙니다. 2026학년도부터 출결상황의 특기사항은 기타결석의 사유와 개근만 필수 기재 사항이며 그 외는 학생의 출결상황에 대한 이해를 높이는 데 필요한 경우에 사유를 입력할 수 있습니다. 다만, 미인정 및 질병으로 인한 결석 사유 기재 여부, 기준 등이 단위학교내에서는 동일하게 적용될 수 있도록 해야하며 개인정보 보호가 필요한 질병은 기재되지 않도록 유의해야 합니다.



관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 58쪽)

③ 특기사항

가. 특기사항에 입력하는 내용은 다음과 같다.

1) 기타결석: 1일이라도 사유를 입력함.

2) 질병·미인정 결석: 학생의 출결상황에 대한 이해를 높이는 데 필요한 경우 사유를 입력할 수 있음.

※ 다만, 질병결석 사유를 입력할 경우 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 질병은 기재하지 않도록 유의해야 함.

※ 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제6호에 따른 출석정지, 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제25조제2항제4호에 따른 출석정지, 「초·중등교육법 시행령」 제31조(학생의 징계 등)제1항제4호에 따른 출석정지에 따른 미인정 결석은 출결 특기사항에 사유를 입력하지 않음.

※ 의무교육 대상자가 미인정 유학으로 장기결석에 따른 정원 외 학적관리가 된 경우 또는 미인가 교육시설로 이동한 경우 등 필요시 출결 특기사항에 사유를 기재할 수 있음(단, '미인정유학'의 경우 정원 외 학적관리의 사유를 나타내는 것으로 출결상황의 특기사항에만 그 내용을 입력할 수 있음).

〈예시〉 미인정유학(64일), 미인가교육시설(64일)

3) 지각·조퇴·결과: 입력하지 않으나 횟수가 많은 지각·조퇴·결과의 경우 사유를 입력할 수 있음.

※ '2) 질병·미인정 결석'과 '3) 지각·조퇴·결과'의 사유 입력 여부, 입력 기준, 입력 내용 등 구체적인 사항은 학교장이 정하되, 단위 학교 내에서 동일하게 적용함.

4) 출석인정 결석: 사유를 입력하지 않음.

Q&A 3

출결상황

KEY WORD

#출결 처리 #지각 #조퇴 #결과

Question 4

한 학생이 동일한 날짜에 1교시는 미인정 지각, 4교시는 병원 진료로 인한 질병 결과, 6교시는 가사 조력으로 인해 기타 조퇴를 하였습니다. 해당 일의 출결 처리는 어떻게 해야 하나요?



1·4·6교시의 교시별 출결은 모두 출석하지 않은 것으로 처리하되, 출결의 사유(미인정 지각, 질병 결과, 기타 조퇴)는 학교 규정으로 정한 바에 따라 어느 한 가지 경우로만 선택하여 마감합니다.



관련근거

「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제555호)

별표 8(출결상황 관리)

3. 지각·조퇴·결과

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

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 55쪽)

3. 지각·조퇴·결과

■ 지각·조퇴·결과는 결석에 준하여 처리하되, 구체적인 기준과 절차는 관련 학교 규정에 따라 학교장이 정한다.

※ 지각·조퇴·결과는 횟수와 관계없이 해당 학년 수료에 영향을 주지 않음.

※ 등교지각, 하교지각은 학교장이 정하므로 학교마다 다를 수 있음.

Q&A 3

출결상황



KEY WORD

#개근 #재취학 #수업일수

Question 5

재취학한 학생의 경우 다른 학생들과 수업일수가 다른데 재취학일부터 졸(중)업일까지 결석, 지각, 조퇴, 결과가 없으면 개근으로 입력할 수 있나요?



재취학하여 다른 학생들과 수업일수가 다르더라도 해당 학년 동안 1회의 결석, 지각, 조퇴, 결과도 없는 경우 출결상황 특기사항에 '개근'으로 입력합니다.



관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 59쪽)

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

※ 해당 학년 동안 1회의 결석·지각·조퇴·결과도 없는 경우 교육정보시스템에서 학교생활기록부 마감 시 출결상황 '특기사항'에 '개근'을 입력함.

Q&A 3

출결상황

KEY WORD

#생리결석 #출석인정

Question 6

여학생의 생리결석은 '월 1일'에 한해 출석으로 인정되는 것으로 알고 있습니다. 이때, '월 1일'은 '30일(31일) 중에 월 1일'의 의미인가요? 아니면 '여학생의 생리주기를 고려한 월 1일'을 의미하나요?



생리결석 제도 도입의 취지와 운영 목적 등을 고려할 때, '월 1일'은 '특정 월의 30일(31일) 중에 1일'을 의미하는 것이 아니라 '1개월 내외의 주기를 고려한 한 1일'을 의미하는 것으로 학교장은 여학생의 생리주기 등을 고려하여 생리통으로 인한 결석을 허용할 수 있습니다. 또한 '월 1일'을 산정하는 기준은 지각·조퇴·결과 횟수 및 인정 시간 등을 토대로 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 정하고 있습니다.

관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 52쪽)

- 학교장은 초·중·고 여학생 중 생리통이 극심해 출석이 어려운 경우(월 1일 결석)에는 '기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우'로 보아 출석인정 결석으로 처리한다.
 - ※ 생리통으로 인한 결석(지각, 조퇴, 결과 포함) 시 출석 인정을 위해 담임교사 의견서, 학부모 의견서 외의 의료적 확인(진단서, 소견서, 처방전 등)을 요구하는 것은 지양해야 함.
 - ※ 생리통으로 인한 출석인정 결석 시, 월 1일을 산정하는 기준은 지각·조퇴·결과 횟수 및 인정 시간 등을 토대로 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 정함.
 - ※ 출석인정 시 성적은 시도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학교장이 당해 학교의 '학업성적관리규정'에 기준을 정하여 결정함.

Q&A 3

출결상황



KEY WORD

#질병결석 #증빙서류 #만성질환

Question 7

정신적 질병으로 인해 장기적 치료가 필요한 학생이 있습니다. 학생이 학기 초 최초 제출한 의사 진단서만으로 해당 학기의 질병 결석을 모두 증빙할 수 있나요?



학생이 학기 초 최초 제출한 의사의 진단서(소견서)를 통해 장기적 치료가 필요한 것으로 확인되었다면 별도의 추가 증빙서류 없이 해당 학기의 질병결석 증빙을 갈음할 수 있습니다.

다만, 학급 담임교사는 학생·학부모와의 소통을 통해 학생의 건강 상태를 면밀히 확인하는 등 정확한 출결 관리를 위해 노력해야 합니다.

Y 관련근거

「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제555호)

별표 8(출결상황 관리)

2. 결석

다. 질병으로 인한 결석

5) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환 등 장기적 치료가 필요한 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

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

Q&A 3

출결상황

KEY WORD

#나이스 학부모 서비스 #결석 신고서

Question 8

나이스 학부모 서비스를 통해 받은 결석 신고서 및 관련 증빙서류를 별도로 보관해야 하나요?

아닙니다. 나이스 '학부모 서비스'를 통해 제출한 결석 신고서 및 증빙서류는 「전자정부법」 제2조제8호에 따른 '전자화문서'로서 별도의 원본을 제출받거나, 출력하여 보관하지 않습니다.



관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 53쪽)

- 결석 신고서를 제출하는 '결석한 날로부터 5일 이내'라고 하는 것은 '결석을 시작한 날'로부터 기한(5일 또는 부득이한 경우 학교장이 정한 기한) 내를 의미한다.
- ※ '나이스 학부모 서비스'를 통해 제출한 결석 신고서 및 증빙서류는 「전자정부법」 제2조제8호에 따른 '전자화문서'로서 별도의 출력 보관이나 원본 제출이 불필요하며, 증빙자료로서 학부모 의견서나 담임교사 확인서를 활용할 경우 별도로 작성하여 첨부하지 않고 '나이스 학부모 서비스' 신청 및 접수 시 해당란에 작성하는 것으로 갈음할 수 있음.

Q&A 4

학교폭력 조치상황 관리



KEY WORD

#조치사항 기재 학교급

Question 1



초등학교 6학년 때부터 괴롭힘을 당한 학생이 중학교 1학년에 입학한 이후에도 동일 학생에게 지속적으로 괴롭힘을 당하여 중학교 1학년 4월에 학교폭력 피해사실을 신고하였고, 가해 학생은 6월에 조치사항을 받았습니다. 이 경우, 학교폭력 가해학생이 받은 조치사항은 초등학교 학교생활기록부에 기재해야 하나요? 중학교 학교생활기록부에 기재해야 하나요?

학교폭력으로 신고 및 접수된 사안이 현재 학교급의 이전 학교급부터 이어지는 경우, '가해학생에 대한 조치사항'은 학교에서 조치결정 통보 공문을 접수한 즉시 '학교폭력 조치사항 관리'에 입력해야하므로 중학교의 학교생활기록부에 입력해야 합니다.



관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 61쪽)

「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 '가해학생에 대한 조치사항'은 학교에서 조치결정 통보 공문을 접수한 즉시 '학교폭력 조치사항 관리'에 입력한다.

Q&A 5

창의적 체험활동상황

KEY WORD

#창의적 체험활동 #봉사활동 #누가기록 #봉사활동 실적관리

Question 1

2022 개정 교육과정이 적용되는 2026년도 1~6학년의 봉사활동 실적 입력 방법은 어떻게 되나요?



학생의 봉사활동 실적은 크게 3가지 유형으로 구분할 수 있습니다. ①학교교육계획에 따른 정규교육과정 내 봉사활동, ②학교교육계획에 따른 정규교육과정 외 봉사활동, ③학생 개인계획에 따라 실시한 봉사활동입니다. 2022 개정 교육과정이 적용되는 2026학년도 1~6학년은 3가지 유형 중 ①에 해당하는 정규교육과정 내 봉사활동은 창의적 체험활동의 각 영역(자율·자치활동, 동아리활동, 진로활동)과 연계·통합하여 운영할 수 있습니다.

- ①유형의 봉사활동은 창의적 체험활동 해당 영역의 {누가기록}에서 '봉사활동 실적 입력'을 선택하여 입력하며, 이는 학생의 {봉사활동 실적관리}에 표시됩니다.
- ②, ③유형의 봉사활동은 나이스 {봉사활동 실적관리}메뉴에서 기존과 동일한 방법으로 입력하시기 바랍니다.



관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 84쪽)

기재 방법

- ① 학교교육계획에 따른 봉사활동(정규교육과정 내): 교육정보시스템의 [학생생활-창의적체험활동-자율·자치 활동관리/동아리활동관리/진로활동 관리]에서 조회 후 기록
 - ※ 각 영역별 누가기록 시, '일괄등록' 버튼을 클릭 후 '봉사활동실적입력'을 체크하면 자동 연동되어 누가 기록됨.
 - ※ 창의적 체험활동의 각 영역과 연계하여 운영한 봉사활동의 실적은 교육정보시스템의 창의적 체험활동 각 영역 누가기록을 활용하여 입력함.
- ② 학교교육계획에 따른 봉사활동(정규교육과정 이외), 학생 개인계획에 따른 봉사활동: 교육정보시스템의 [학생생활-창의적체험활동-봉사활동실적 관리]에서 조회 후 기록

Q&A 5

창의적 체험활동상황

KEY WORD

#창의적 체험활동 #봉사활동 실적

Question 2

2026학년도 5학년을 대상으로 3시간의 자율·자치활동을 운영하였습니다. 이 중 1시간은 자율·자치활동과 연계한 봉사활동을 실시하였습니다. 이때, 자율·자치활동과 연계한 봉사활동 실적은 어떻게 입력하나요?



학교교육계획에 따른 봉사활동은 학교생활기록부 '봉사활동 실적'에 반영해야 합니다. 이때 창의적 체험활동의 각 영역과 연계하여 실시한 봉사활동 실적은 교육정보시스템의 해당 창의적 체험활동 영역 누가기록을 활용하여 입력하는 것을 권장합니다. 단, 봉사활동의 성격과 취지에 적합한 봉사활동 실적만 입력해야 하며, '활동 내용'에는 객관적인 봉사활동 내용 또는 제목을 간략히 입력합니다.

관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 83쪽)

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

- 2022 개정 교육과정에서 봉사활동은 창의적 체험활동의 모든 영역 내 활동과 연계·통합하여 운영할 수 있으므로, 이 경우 봉사활동의 성격과 취지에 적합한 봉사활동 실적만 입력한다.
- 〈예시〉 (자율·자치활동 연계) 학급자치회 주관 생태·환경 보호 캠페인 활동
- 학급자치활동을 3시간 운영(학급회의 2시간, 생태·환경 보호 캠페인 활동 1시간)한 경우, 전체 시간(3시간) 중 실제 봉사활동을 실시한 시간(1시간)만 '봉사활동 실적'에 연계 입력 함.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 84쪽)

기재 방법

- ① 학교교육계획에 따른 봉사활동(정규교육과정 내): 교육정보시스템의 [학생생활-창의적체험활동-자율·자치 활동관리/동아리활동관리/진로활동 관리]에서 조회 후 기록
 - ※ 각 영역별 누가기록 시, '일괄등록' 버튼을 클릭 후 '봉사활동실적입력'을 체크하면 자동 연동되어 누가 기록됨.
 - ※ 창의적 체험활동의 각 영역과 연계하여 운영한 봉사활동의 실적은 교육정보시스템의 창의적 체험활동 각 영역 누가기록을 활용하여 입력함.
- ② 학교교육계획에 따른 봉사활동(정규교육과정 이외), 학생 개인계획에 따른 봉사활동: 교육정보시스템의 [학생생활-창의적체험활동-봉사활동실적 관리]에서 조회 후 기록

Q&A 5

창의적 체험활동상황

KEY WORD

#창의적 체험활동 #봉사활동 실적 #동아리활동 #진로활동 #정성적 평가 내용

Question 3



<2026학년도 1~6학년의 경우>

1. 창의적 체험활동 동아리활동과 연계하여 봉사활동을 실시하였습니다. 해당 활동에서 학생이 보인 구체적인 노력과 활동을 동아리활동 특기사항에 기재할 수 있나요?
2. 창의적 체험활동 진로활동과 연계하여 봉사활동을 실시하였습니다. 봉사활동 실적 입력 시, '활동 내용'에 해당 활동에서 학생이 보인 성장 등을 기재할 수 있나요?

2022 개정 교육과정이 적용되는 2026학년도 1~6학년의 경우, 창의적 체험활동의 각 영역과 연계하여 운영한 봉사활동은 창의적 체험활동의 일부이므로 해당 영역의 특기사항에 입력할 수 있습니다. 따라서, 동아리(진로)활동과 연계하여 실시한 봉사활동 중 관찰된 학생의 특기사항은 동아리(진로)활동에 입력할 수 있습니다. 또한, 창의적 체험활동과 연계한 봉사활동 실적을 입력하는 경우에도 '활동 내용'에는 객관적인 봉사활동 내용 또는 제목만 간략하게 입력할 수 있으며, 학생의 성장, 감상 등 특기사항을 드러낼 수 있는 정성적인 평가 내용은 입력할 수 없으니 유의하시기 바랍니다.



관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 80쪽)

② 특기사항

마. 창의적 체험활동의 각 영역과 연계하여 운영한 봉사활동은 창의적 체험활동상황의 해당 영역 특기사항에 입력할 수 있다.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 83쪽)

⑥ 봉사활동 실적

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

- 3) '활동 내용'에는 객관적인 봉사활동 내용 또는 제목을 간략하게 입력한다. 또한, '활동 내용'의 '창의적 체험활동 영역명'은 학교교육계획에 따라 창의적 체험활동의 각 영역에서 봉사활동을 실시한 경우만 입력한다.

〈예시〉 (자율·자치활동) 학급자치회 주관 생태·환경 보호 캠페인 활동

※ '활동 내용'에는 학생의 특기사항을 드러낼 수 있는 정성적인 평가내용의 입력은 불가함. 다만, 학교교육계획에 따라 실시한 봉사활동의 경우, 교사가 직접 관찰·평가한 학생의 특기사항은 필요시 '행동특성 및 종합의견'에 기재 가능함.

Q&A 5

창의적 체험활동상황



KEY WORD

#2022 개정 교육과정 #진로연계교육

Question 4

<2026학년도 1~6학년의 경우>

자율·자치활동 시간을 활용하여 진로연계교육을 실시하였습니다. 자율·자치활동 또는 진로활동 중 어느 영역의 특기사항에 진로연계교육 활동 내용을 기재해야 하나요?



창의적 체험활동 특기사항은 학생의 영역별 활동에 대해 교사가 상시 관찰 및 평가한 내용을 바탕으로 구체적인 활동 사실, 학생의 활동 태도, 노력에 의한 행동 변화와 성장 등을 기재해야 합니다. 따라서 자율·자치활동 시간에 실시한 진로연계교육 활동 내용은 자율·자치활동 영역의 특기사항에 기재해야 합니다.

단, 진로연계교육 중 드러난 학생의 관심 분야 등 진로 특성은 진로활동 영역으로 편성하지 않은 경우에도 진로활동 특기사항에도 입력할 수 있습니다.



관련근거

「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제555호)

제13조(창의적 체험활동상황)

- ③ 초등학교의 '창의적 체험활동상황'에는 특기사항을 입력하되, 자율·자치활동과 동아리활동 영역의 특기사항은 통합하여 입력하고 진로활동 영역의 특기사항은 별도로 구분하여 입력한다.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 80쪽)

② 특기사항

다. 창의적 체험활동 각 영역별로 한 번도 참여하지 못한 학생에 대해서는 <예시>와 같이 그 사유를 특기사항에 입력한다.

※ 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 입력할 수 있음.

라. 창의적 체험활동 시간을 활용하여 실시한 진로연계교육*은 해당 활동의 특기사항을 입력할 수 있다.

* 학생이 상급 학교나 학년으로 진학하기 전에 학교생활 적응과 교과 학습의 연계, 다양한 진로 탐색 활동을 통해 연속적인 학습과 성장이 이루어지도록 지원하는 교육(「초·중등학교 교육과정 총론」)

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 83쪽)

5 진로활동

가. 진로활동 영역의 '특기사항'에는 다음과 같은 사항을 참고하여 학생의 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

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

차리요령

인적·학적사항

출결상황

학업목표·진로설정 관련

진로·직업활동상황

인성생활·활동상황

교과학습발달상황

행동특성 및 종합의견

자문의 결정

Q&A 5

창의적 체험활동상황



KEY WORD

#장기결석 #특기사항

Question 5

학생의 장기결석이 시작된 이후, 학급 담임교사가 교체되어 현재 담임교사는 학생을 한 번도 관찰·평가하지 못한 경우, 창의적 체험활동상황의 특기사항과 행동특성 및 종합의견을 모두 작성해야 하나요?



창의적 체험활동상황의 특기사항과 행동특성 및 종합의견은 장기결석 학생 및 학업중단 학생을 포함하여 모든 학생을 대상으로 기재해야 합니다. 따라서 교체 이전의 담임교사가 학생의 결석이 시작되기 전 관찰한 내용을 입력해야 합니다. 만약 학생의 장기결석으로 인해 담임교사 교체 전후 모두 관찰 내용이 없는 경우, '장기결석으로 활동 내용이 없음' 등과 같이 해당 사유를 입력합니다.

관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 76쪽)

- 자율·자치활동, 동아리활동, 진로활동의 특기사항은 모든 학생에 대해 입력하되 영역별로 활동 내용이 우수한 사항(참여도, 활동 의욕, 진보의 정도, 태도 변화 등), 실제적인 역할 및 활동 등을 중심으로 개별적인 특성이 드러나도록 구체적인 문장으로 통합하여 입력한다. 다만, 진로활동 영역은 별도로 구분하여 입력한다.
- ※ 학업 중단 학생(면제, 유예 등)의 경우 학업 중단일까지의 특기사항을 입력함.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 80쪽)

- 다. 창의적 체험활동 각 영역별로 한 번도 참여하지 못한 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.

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 102쪽)

- '행동특성 및 종합의견'은 모든 학생에 대해 입력하며, 행동특성을 포함한 각 항목에 기록된 자료를 종합하여 학급담임교사가 문장으로 입력한다.
- ※ 학급담임교사가 직접 관찰이 불가능한 경우 그 사유를 입력할 수 있음.

Q&A 5

창의적 체험활동상황

KEY WORD

#창의적 체험활동 연계 봉사활동 실적 입력

Question 6

월요일 5교시에 자율자치활동과 연계한 봉사활동을 실시하였습니다. 본교는 자율자치활동 누가기록을 별도의 양식을 개발하여 학생 관찰 시 자유롭게 기재하기로 결정했습니다. 교육정보시스템을 통한 누가기록을 하지 않는다면 연계한 봉사활동 실적은 어떻게 입력하나요?



2026학년도부터는 창의적 체험활동 누가기록 여부를 학교장이 결정하도록 하였습니다. 다만, 2022 개정 교육과정의 창의적 체험활동 영역과 연계한 봉사활동 실적 입력은 교육정보시스템의 해당 영역 누가기록을 활용하여 봉사활동 실적을 연계·반영합니다.

관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 84쪽)

기재 방법

- ① 학교교육계획에 따른 봉사활동(정규교육과정 내): 교육정보시스템의 [학생생활-창의적체험활동-자율·자치 활동관리/동아리활동관리/진로활동관리]에서 조회 후 기록
 - ※ 각 영역별 누가기록 시, '일괄등록' 버튼을 클릭 후 '봉사활동실적입력'을 체크하면 자동 연동되어 누가 기록됨.
 - ※ 창의적 체험활동의 각 영역과 연계하여 운영한 봉사활동의 실적은 교육정보시스템의 창의적 체험활동 각 영역 누가기록을 활용하여 입력함.
- ② 학교교육계획에 따른 봉사활동(정규교육과정 이외), 학생 개인계획에 따른 봉사활동: 교육정보시스템의 [학생생활-창의적체험활동-봉사활동실적관리]에서 조회 후 기록

Q&A 6

일상생활 활동상황

KEY WORD

#특수교육 #기본 교육과정

Question 1

학교생활기록부의 '일상생활 활동상황'은 일반학교의 특수교육대상자도 기재해야 하나요?



아닙니다. 학교생활기록부의 '일상생활 활동상황'은 2022 개정 교육과정을 적용받는 특수학교 학생(2026학년도 1~6학년) 중 '기본 교육과정'을 이수한 학생에 한하여 적용됩니다. 따라서, 일반학교의 특수교육대상자는 기재하지 않습니다.



관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 27쪽)

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

항 목		입력 주체
출결상황 특기사항		학급담임교사
학교폭력 조치상황 관리		학급담임교사
창의적 체험활동 상황	자율·자치활동	학급담임교사
	진로활동	학급담임교사
	동아리활동	해당 동아리 담당교사
일상생활 활동상황* 특기사항		영역별 담당교사
교과학습발달상황	성취수준 및 특기사항	교과담당(전담)교사, 학급담임교사
행동특성 및 종합의견		학급담임교사

* 특수학교 재학생 중 '기본교육과정'을 이수한 학생에 한하여 적용됨(이하, 해당 문구 생략)

Q&A 7

교과학습발달상황

KEY WORD

#전입학 #성취수준 및 특기사항

Question 1



학기 중간에 본교로 전입 온 학생의 과목별 성취수준 및 특기사항이 입력된 과목 중 일부는 전입교에 편성되어 있지 않습니다. 이 경우 전입교에서 전출교의 내용을 삭제해도 되는지요?

또 일부 과목은 글자 수 초과 등으로 전입교에서 성취수준 및 특기사항을 추가할 수 없는 상황입니다. 이런 경우 일부 내용을 삭제하고 새로 기재해도 되는지 궁금합니다.

전출교에서 입력한 과목별 성취수준 및 특기사항의 반영 여부(일부 반영, 삭제 등)는 전입교 학업성적관리위원회의 심의를 통해 결정하시기 바랍니다.



관련근거

「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제555호)

제4조(처리요령)

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

별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리)

5. 학업성적관리위원회의 설치 및 운영

바. 학업성적관리위원회는 다음의 사항을 심의한다.

5) 학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 97쪽)

- 재취학, 전입학 등 학적변동자의 재취학 및 전입학 등 이전에 실시한 평가 결과 인정과 반영 방법은 학업성적관리규정으로 정하되, 학업성적관리규정에 규정되어 있지 않은 경우 학업성적관리위원회에서 정할 수 있다.

처리요령

인적·학적사항

출결상황

학업목표·진로설정관리

전입·전출·휴학·재입학

학업성적관리위원회

교과학습발달상황

행동특성 및 종합의견

자신의 성장

Q&A 8

행동특성 및 종합의견



KEY WORD

#행동특성 및 종합의견 #누가기록

Question 1

행동특성 및 종합의견에는 학생의 장점과 단점을 모두 입력해야 하나요? 그리고, 행동특성 및 종합의견에 대한 누가기록 여부를 학교장이 정할 수 있나요?



행동특성 및 종합의견에는 학생의 장점과 단점을 모두 입력한다기보다 학교 교육활동 전반에서 지속적으로 관찰된 학생의 행동특성을 바탕으로 입력하고, 학생의 성장 정도, 특기사항, 발전 가능성 등을 고려하여 학생의 성장을 지원하는 교육적 관점에서 작성합니다.

또한, 누가기록 여부는 학교장이 정하도록 하고 있습니다. 다만, 학생의 부정적인 행동특성을 기재할 경우에는 학생의 행동특성이 구체적으로 드러나도록 누가 기록할 것을 권장합니다.



관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 102쪽)

- 학생의 학습, 행동 및 인성 등 학교 교육활동 전반에서 지속적으로 관찰된 학생의 행동특성을 바탕으로 입력하고, 학생의 성장 정도, 특기사항, 발전 가능성 등을 고려하여 학생의 성장을 지원하는 교육적 관점에서 작성한다.
- ※ 행동특성과 관련한 누가기록 여부 및 방법은 학교장이 정하되, 학생의 부정적인 행동특성을 입력하는 경우에는 학생의 행동특성이 구체적으로 드러나도록 누가 기록할 것을 권장함.

Q&A 8

행동특성 및 종합의견

KEY WORD

#행동특성 및 종합의견 #봉사활동 특기사항

Question 2

학교교육계획에 따라 실시한 봉사활동 중 관찰된 학생 특기사항은 행동특성 및 종합의견에 기재 가능한가요?



기재 가능합니다. '학교교육계획'에 따라 실시한 봉사활동에서 관찰된 특기사항(2015 및 2022 개정 교육과정)이라면 행동특성 및 종합의견에 기재 가능하며 '개인' 봉사활동 관련 특기사항은 기재할 수 없습니다. 이때, '학교교육계획'이 창의적 체험활동 영역과 연계한 봉사활동 중에 관찰된 특기사항(2022 개정 교육과정)이라면 창의적 체험활동 해당 영역의 특기사항에 기재할 수 있습니다.

관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 83쪽)

⑥ 봉사활동 실적

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

3) '활동 내용'에는 객관적인 봉사활동 내용 또는 제목을 간략하게 입력한다. 또한, '활동 내용'의 '창의적 체험활동 영역명'은 학교교육계획에 따라 창의적 체험활동의 각 영역에서 봉사활동을 실시한 경우만 입력한다.

〈예시〉 (자율·자치활동) 학급자치회 주안 생태·환경 보호 캠페인 활동

※ '활동 내용'에는 학생의 특기사항을 드러낼 수 있는 정성적인 평가내용의 입력은 불가함. 다만, 학교교육계획에 따라 실시한 봉사활동의 경우, 교사가 직접 관찰·평가한 학생의 특기사항은 필요시 '행동특성 및 종합의견'에 기재 가능함.

Q&A 9

자료의 정정



KEY WORD

#정정 #증빙자료 #입력 주체의 과실

Question 1



1. 이전 학년도 특정 과목의 '과목별 성취수준 및 특기사항' 전체가 학생 간에 뒤바뀐 경우, 정정 가능한가요?
2. 학부모로부터 두 자녀의 '진로활동 특기사항' 전체가 완전히 동일하여 정정이 필요하다는 연락을 받았습니다. 이때 학급 담임교사의 과실 여부를 판단하는 방법은 무엇인가요?

1. 작성 완료된 이전 학년도 자료에 대한 정정은 객관적인 증빙자료가 있는 경우에 한하여 학업성적관리위원회의 심의 절차를 통해 정정할 수 있습니다.
다만, 교사의 과실로 인해 서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 학생 간에 동일하거나 뒤바뀐 경우, 기재 내용 전체가 누락된 경우에 한하여 해당 학년도의 학생의 교육활동 결과물 등을 바탕으로 학업성적관리위원회의 심의를 통해 학교생활기록부를 정정할 수 있습니다.
2. 학업성적관리위원회에서는 먼저 해당 교사에게 확인서를 제출받아 과실 여부를 검토해야 하며, 정정 필요 시 정정 내용에 허위 또는 과장 기재가 없는지 철저히 확인해야 합니다. 또한, 정정 내용은 1차적으로 해당 학년도의 항목별 입력 주체가 작성하며, 만약 입력 주체의 부재(전근, 퇴직, 사망, 연락 두절 등)로 인해 정정 내용에 대한 초안 작성이 어려운 경우, 정정을 위해 필요한 자료를 토대로 학업성적관리위원회에서 정정 내용을 결정합니다.

Y 관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 109~110쪽)

- 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 학교생활 기록부를 정정할 수 있다.
- 1. 서술형 항목의 정정을 위한 객관적 증빙자료는 다음 기준을 모두 충족해야 한다.
 - 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

2. 1에 따른 정정 외에도 훈령과 지침(기재요령)에 명시된 항목별 입력 주체의 과실로 인해 발생한 다음 3가지 경우에 한하여 해당 학년도의 학생의 교육활동 결과물 등을 바탕으로 학교생활 기록부를 정정할 수 있다.
 - 가. 서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 학생 간에 동일한 경우
 - 나. 서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 학생 간에 뒤바뀐 경우
 - 다. 서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 누락 된 경우
 3. 학교가 2에 따른 사안으로 인해 학교생활기록부를 정정하는 경우, 학업성적관리위원회에서는 해당 교사에게 확인서를 제출받아 과실 여부를 판단하고, 정정 필요시 정정 내용에 허위 또는 과장 기재가 없는지 철저히 확인해야 한다.
 4. 정정 내용은 1차적으로 해당 학년도의 항목별 입력 주체가 작성하며, 만약 입력 주체의 부재(전근, 퇴직, 사망, 연락 두절 등)로 인해 정정 내용에 대한 초안 작성이 어려운 경우, 정정을 위해 필요한 자료를 토대로 학업성적관리위원회에서 정정 내용을 결정한다.

※ 다만, 입력 주체의 전근은 가급적 공문을 통해 정정 내용에 대한 초안을 송부받아 처리해야 하며, 부득이 어려운 경우에만 학업성적관리위원회에서 정정 내용을 결정하도록 함.
- 학교생활기록부의 입력 내용에 대한 책임은 자료입력 당시의 사용자(학급담임교사, 업무담당교사 등)에게 있으며, 발견 학년도의 학급담임 교사가 정정한다. 정정입력이 완료되면 입력 내용을 출력하여 그 출력물과 각종 보조자료의 내용과 대조·확인 작업을 실시하여 이상여부를 확인한다.
- ※ 면제, 유예 등 학업 중단 학생의 학교생활기록부도 객관적인 증빙자료가 있는 경우 정정할 수 있으며, 정정은 업무담당자가 수행함.

Q&A 9

자료의 정정



KEY WORD

#정정 #증빙자료 #입력 주체의 과실

Question 2

이전 학년도에 우리학교로 전입한 학생이 있습니다. 학생의 진로활동 특기사항에 전출교에서 작성해서 보낸 내용은 있으나 전입 이후에 우리학교에서 이수한 진로활동 내용은 아무것도 기재되어 있지 않다는 것을 발견하였습니다.

이 경우, '서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 누락된 경우'라고 보아 학교생활기록부를 정정할 수 있나요?



학생이 전입한 이후 기재해야 할 내용이 있음에도 불구하고 교사의 과실로 인해 입력이 누락된 경우에는 '서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 누락된 경우'로 볼 수 있습니다.

따라서, 전입교 학업성적관리위원회에서는 해당 교사에게 확인서를 제출받아 과실 여부를 판단하고 해당 학년도의 학생의 교육활동 결과물 등을 바탕으로 학업성적관리위원회의 심의를 통해 학교생활기록부를 정정할 수 있습니다.



관련근거

「2026학년도 학교생활기록부 기재요령」(초 109~110쪽)

- 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 학교생활 기록부를 정정할 수 있다.
- 1. 서술형 항목의 정정을 위한 객관적 증빙자료는 다음 기준을 모두 충족해야 한다.
 - 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
- 2. 1에 따른 정정 외에도 훈령과 지침(기재요령)에 명시된 항목별 입력 주체의 과실로 인해 발생한 다음 3가지 경우에 한하여 해당 학년도의 학생의 교육활동 결과물 등을 바탕으로 학교생활 기록부를 정정할 수 있다.
 - 가. 서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 학생 간에 동일한 경우
 - 나. 서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 학생 간에 뒤바뀐 경우
 - 다. 서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 누락 된 경우

3. 학교가 2에 따른 사안으로 인해 학교생활기록부를 정정하는 경우, 학업성적관리위원회에서는 해당 교사에게 확인서를 제출받아 과실 여부를 판단하고, 정정 필요시 정정 내용에 허위 또는 과장 기재가 없는지 철저히 확인해야 한다.
 4. 정정 내용은 1차적으로 해당 학년도의 항목별 입력 주체가 작성하며, 만약 입력 주체의 부재(전근, 퇴직, 사망, 연락 두절 등)로 인해 정정 내용에 대한 초안 작성이 어려운 경우, 정정을 위해 필요한 자료를 토대로 학업성적관리위원회에서 정정 내용을 결정한다.
※ 다만, 입력 주체의 전근은 가급적 공문을 통해 정정 내용에 대한 초안을 송부받아 처리해야 하며, 부득이 어려운 경우에만 학업성적관리위원회에서 정정 내용을 결정하도록 함.
- 학교생활기록부의 입력 내용에 대한 책임은 자료입력 당시의 사용자(학급담임교사, 업무담당교사 등)에게 있으며, 발견 학년도의 학급담임교사가 정정한다. 정정입력이 완료되면 입력 내용을 출력하여 그 출력물과 각종 보조자료의 내용과 대조·확인 작업을 실시하여 이상여부를 확인한다.
※ 면제, 유예 등 학업 중단 학생의 학교생활기록부도 객관적인 증빙자료가 있는 경우 정정할 수 있으며, 정정은 업무담당자가 수행함.

자료요령

인적·학적사항

출결상황

학업목표·진로설정 관련

창의적 체험활동상황

인간생활 활동상황

교과학습비밀상황

행동특성 및 종합의견

자료의 정정

■ 기획

교육부	교육과정운영지원과	과장	김한승
		교육연구관	최가영
		교육연구사	황슬기
		주무관	최봉석

■ 제작

한국교육학술정보원			
교원역량개발센터	센터장	황혜전	
교원역량기획부	부장	백성희	
	연구원	김소연	
	연구원	이지연	
	연구원	김희정	
	연구원	전현우	

■ 집필 및 검토

인천광역시교육청	교사	김진호
세종특별자치시교육청	교감	허양원
경기도교육청	교사	채희준
강원특별자치도교육청	교사	이영인
전라남도교육청	교사	이강일
경상북도교육청	교사	이장훈

2026학년도 학교생활기록부 기재 길라잡이

발행일	2026년 5월
발행처	교육부, 한국교육학술정보원
주소	(교육부) 세종특별자치시 갈매로 408 정부세종청사 14-1동 (한국교육학술정보원) 대구광역시 동구 동내로64
편집·인쇄	기쁨 D&P (02)1800-2173
자료탐재	학교생활기록부 종합지원포털(https://star.moe.go.kr)