

07

학교폭력 관련 내용

※ 유의사항

- 2023.2.28.이전에 신고된 학교폭력 사안의 삭제시기 및 방법은 「2022학년도 학교생활기록부 기재요령」에 따름.
- 예) 1. 학교폭력 사안으로 제7호(학급교체)조치를 받은 경우
 - ① 2023.2.28.에 신고: 졸업과 동시에 삭제
 - ② 2023.3.1.에 신고: 졸업일로부터 2년 후 삭제, 단 졸업 직전 학교폭력 전담기구 심의를 거쳐 졸업과 동시 삭제 가능
- 2. 학교폭력 사안으로 제8호(전학)조치를 받은 경우
 - ① 2023.2.28.에 신고: 졸업일로부터 2년 후 삭제, 단 졸업 직전 학교폭력 전담기구 심의를 거쳐 졸업과 동시 삭제 가능
 - ② 2023.3.1.에 신고: 졸업일로부터 2년 후 삭제

1. 학교폭력 가해학생 조치사항별 기재 영역 삭제 시기

- 2012학년도부터 초·중·고등학교의 학교폭력대책심의위원회(2019학년도까지는 학교폭력대책자치위원회를 의미한다. 이하 같음)에서 결정된 가해학생에 대한 조치사항을 '인적·학적사항'의 특기사항, '출결상황'의 특기사항, '행동특성 및 종합의견'란에 입력하며, 가해학생에 대한 조치사항의 삭제 시기는 표와 같다.

가해학생 조치사항 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항	학교생활기록부 영역	삭제 시기
제1호(피해학생에 대한 서면사과)	행동특성 및 종합의견	<ul style="list-style-type: none"> • 졸업과 동시(졸업식 이후부터 2월 말 사이 졸업생 학적반영 이전) • 학업중단자는 해당학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업할 시점
제2호(피해학생 및 신고·고발 학생에 대한 접촉, 협박 및 보복행위의 금지)		
제3호(학교에서의 봉사)		
제4호(사회봉사)	출결상황 특기사항	<ul style="list-style-type: none"> • 졸업일로부터 2년 후 • 졸업 직전 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 졸업과 동시 삭제 가능* • 학업중단자는 해당학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업하였을 시점으로부터 2년 후
제5호(학내외 전문가에 의한 특별교육 이수 또는 심리치료)		
제6호(출석정지)		
제7호(학급교체)	행동특성 및 종합의견	<ul style="list-style-type: none"> • 졸업일로부터 2년 후 • 삭제 대상 아님
제8호(전학)	인적·학적사항 특기사항	
제9호(퇴학처분)		

* (가해학생 선도 조치사항 삭제를 위한 학교폭력 전담기구 심의 시 유의사항) 해당학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있으나 재학기간 동안 서로 다른 학교폭력 사안 2건 이상으로 가해학생 조치(제1호·제2호·제3호 포함)를 받았거나, 학교폭력 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)로부터 졸업학년도 2월 말일까지 6개월이 경과되지 않은 경우는 심의 대상자로 신청할 수 없음.

- ※ 제9호(퇴학처분)는 고등학교만 해당됨.
- ※ 학교폭력 관련 피해학생 조치사항은 입력하지 않음.
- ※ 학적변동(전출, 자퇴 등)의 경우 학교폭력 조치내용을 입력한 후 학적 처리함.

법적근거

기재요령 안내

목적 등

인적·학적 사항

출결상황

창의적 체험활동 상황

교과학습 발달상황

행동특성 및 종합의견

기타 사항 등

참고자료

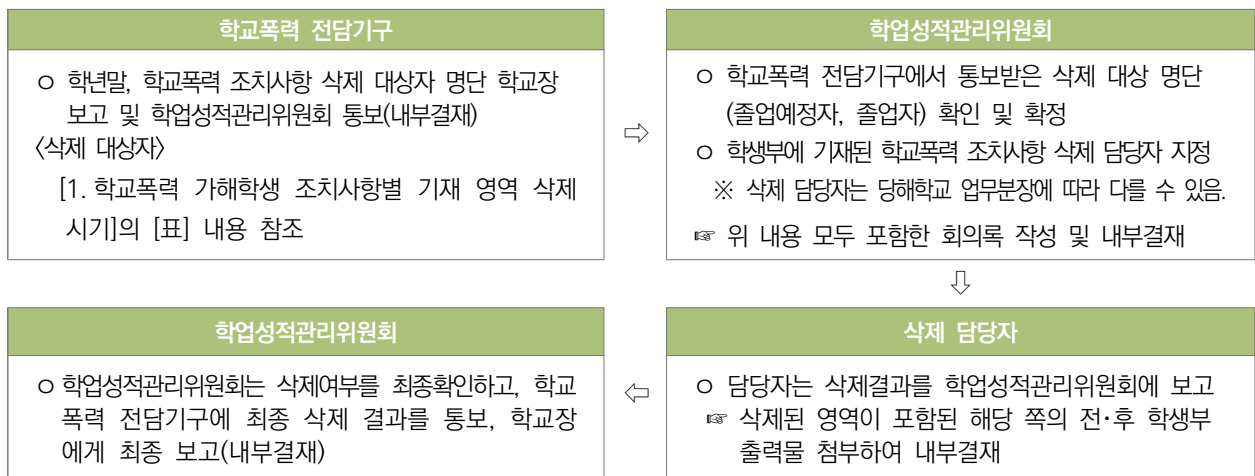
※ 유예(정원 외 학적관리 포함) 또는 휴학 중인 학생의 학교폭력 사안 발생 시 학교폭력 조치사항을 학교생활기록부에 기재함.

해당년도	처리 절차
당해 학년도	• 학적반영 취소 후 학교폭력 조치사항 입력
이전 학년도	• 정정대장을 통해 입력 [정정대상작성]-{이름으로조회}-{학생찾기}

- ※ 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항과 제2항에 따라 수 개의 조치가 병과된 경우, 그 병과된 각각의 조치사항을 학교생활기록부의 해당 영역에 입력함. 다만, 가해학생이 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치사항을 이행한 경우에는 입력을 유보함. 단서에도 불구하고 재차 학교폭력으로 인해 가해학생 조치를 받는 경우에는 기재 유보된 조치사항과 새롭게 추가된 조치사항을 모두 입력함. 기재 유보된 조치와 새롭게 추가된 조치를 받은 학년도가 각각 다른 경우, 모든 조치사항을 추가 조치된 학년도의 학교생활기록부에 병기하여 기재하되 조치 결정된 일자는 각각 입력함.
- ※ 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제5호(특별교육이수 또는 심리치료)는 학교생활기록부에 기재하나, 같은 법 제17조제3항에 따라 제1항제2호부터 제4호까지 및 제6호부터 제8호까지의 처분을 받는 가해학생의 특별교육 및 심리치료 이수 사실은 학교생활기록부에 기재하지 않음.
- ※ 가해학생에 대한 조치사항이 2회 이상인 경우 각각의 조치사항을 구분하여 입력함.
- ※ 조치 결정일자는 학교폭력대책심의위원회의 조치 요청에 대해 교육장이 조치 결정한 날(교육지원청 내부결재일)을 의미함.
- ※ 행정심판·소송으로 조치사항이 변경될 경우 일자는 최초 학교폭력대책심의위원회에서 결정된 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)를 입력하고 조치사항만 수정함(유예, 자퇴 등 학적변동자 포함).
 - 조치를 받은 가해학생에 대해서는 이후 지속적으로 관찰하여 긍정적인 행동특성의 변화 내용이 있는 경우 '행동특성 및 종합의견'란에 입력해 줌으로써 낙인을 예방한다.
- ※ 학교폭력 가해학생이 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 받고, 이행기간 만료 이전에 집행정지(효력정지) 인용결정을 받아 조치를 미이행 했을 경우, 집행정지 기간 동안 조치 이행 의무가 정지된 점을 고려하여 학교생활기록부 기재를 보류함.
 - 다만, 본안에 대한 심리 결과 청구가 기각된 경우, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호 조치를 집행정지(효력정지) 결정 당시 남은 이행기간 내에 조치를 이행했는지 여부에 따라, 동 조치사항에 대한 학교생활기록부의 기재 여부를 결정함.

2. 학교생활기록부에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항 삭제 절차

- ◆ (학교폭력 전담기구) 학년말에 학교폭력 조치사항 삭제 대상자를 확정하여 학업성적관리위원회에 통보
- ◆ (학업성적관리위원회) 학생부에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항 삭제 처리(대상자 확인, 담당자 지정, 결과 확인 등)



※ 학교폭력 전담기구 심의 관련 세부 사항은 '학교폭력 사안처리 가이드북'(2023개정) 참고

3. 학교생활기록부에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항 삭제 방법

[제1호·제2호·제3호]

- 학교생활기록부 II의 행동특성 및 종합의견으로 기록된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」의 제17조제1항의 조치사항 중 제1호부터 제3호의 관련 내용은 해당학생의 졸업과 동시에 삭제한다(2012학년도 졸업생부터 적용).
※ 졸업식 이후부터 2월 말(교육정보시스템 졸업생 학적반영 이전) 사이에 삭제하되, 학교폭력과 관련되어 기재된 '긍정적인 행동변화와 관련된 기재사항'도 같이 삭제함.

[제4호·제5호·제6호·제7호]

- '출결상황'의 특기사항에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제4호·제5호·제6호)과 '행동특성 및 종합의견'에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제7호)은 해당학생 졸업 2년 후에 삭제하는 것을 원칙으로 하되, 졸업 직전 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.
※ 재학기간 동안 서로 다른 학교폭력 사안 2건 이상으로 가해학생 조치(제1호·제2호·제3호 포함)를 받았거나, 학교폭력 조치 결정일로부터 졸업학년도 2월 말일까지 6개월이 경과되지 않은 경우는 심의 대상으로 신청할 수 없음.

[제1호·제2호·제3호와 제4호·제5호·제6호·제7호 병과 시]

- 동일한 학교폭력 사안으로 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호, 제2호, 제3호, 조치와 제4호, 제5호, 제6호, 제7호 조치를 병과 받은 경우 제1호, 제2호, 제3호 조치는 졸업과 동시에 삭제하고, 제4호, 제5호, 제6호, 제7호 조치는 졸업일로부터 2년 후에 삭제하되, 졸업 직전 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.
- 삭제 대상자는 졸업 직전 학교폭력 전담기구 심의(해당학생의 반성 및 긍정적 행동변화 정도를 객관적 사실에 기초하여 엄격하게 심의)에서 삭제가 확정된 졸업예정자와 졸업자 중 보존기간이 만료될 예정인 자를 의미한다.
※ 학교폭력 가해학생 조치사항의 삭제는 2012학년도 졸업생부터 적용함.
- 이전 학년도 자료는 학교생활기록부 정정대장을 이용하여 삭제함.
※ 삭제 담당자는 삭제 결과를 학업성적관리위원회에 서면 보고하고 학업성적관리위원회는 삭제 대상자의 삭제 여부를 최종 확인하고 학교폭력 전담기구에 최종 삭제 결과를 서면으로 통보함.
※ '서면 보고·통보'라 함은 K-에듀파인의 내부결재 시 협조 절차를 거치는 것을 의미함.

4. 학적변동자 학교폭력 관련 조치사항 삭제 시기

- 유예·면제·자퇴, 휴학 등으로 학적이 정지된 경우, 학교폭력대책심의위원회에서 결정된 가해학생에 대한 조치 사항 중 제1호부터 제3호, 제7호의 관련 내용은 해당 학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업할 시점에 당해 학년도 졸업생과 동일한 절차에 따라 삭제하고, 제4호부터 제7호의 관련 내용은 해당 학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업하였을 시점으로부터 2년 후에 절차에 따라 삭제한다.
 - 학적이 정지된 자가 복교할 당시 중보기간 동안 해당 학년에 학교폭력 가해학생에 대한 조치사항이 입력되어 있는 경우, 인적·학적사항(학적사항)의 특기사항, 출결상황의 특기사항, 행동특성 및 종합의견에 입력된 내용은 유지한다.
- 예) 5학년 재학 중 학교폭력 가해학생으로 출석정지 조치를 받고 유예한 후, 다음 학년도에 5학년으로 재취학하더라도 학교폭력 가해학생 출석정지 조치에 대한 입력사항은 유지해야 함.
- 학교폭력 조치사항 삭제 처리가 누락되지 않도록 '학교폭력 전담기구'에서는 '학교폭력 가해학생 조치사항 관리대장'을 입학학년도 단위로 작성하여 관리하되, 보존기간(졸업 후 2년 보존)이 만료되면 즉시 폐기한다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

창의적
체험활동
상황

교과학습
발달상황

행동특성
및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

- 또한, 제1호부터 제3호까지의 가해학생 조치를 이행하지 않거나 조치를 받은 후 동일 학교급에 재학하는 동안 다른 학교폭력 사안으로 가해학생 조치를 받을 경우 이를 학교생활기록부에 기재하기 위해 ‘학교폭력 전담기구’에서는 ‘학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장’을 입학학년도 단위로 작성하여 관리하되, 졸업과 동시에 즉시 폐기한다.

※ 학교장은 ‘학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대장’, ‘학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장’이 비공개 문서로 관리되고 업무 인수·인계 과정에서 누락되는 일이 없도록 책임 관리함.

5. 교육정보시스템에서 학교폭력 관련 조치사항 삭제 방법

- ‘인적·학적사항’의 특기사항에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제8호), ‘출결상황’의 특기사항에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제4호·제5호·제6호), ‘행동특성 및 종합의견’에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제1호·제2호·제3호·제7호)의 삭제 방법은 다음과 같다.

※ 현재 학년도의 항목별 자료 삭제 방법

- 초등학교 졸업예정자의 학교폭력 관련 6학년 자료가 해당되며, 각각의 해당 메뉴에서 삭제함.
- 출결상황 특기사항(제4호·제5호·제6호) 삭제는 [학적]-[출결관리]-[출결특기사항등록]에서 기재된 관련 내용을 삭제 후 {저장함} → [학생부]-[학교생활기록부]-[자료반영]에서 해당학생에 대해 ‘자료반영 영역’을 ‘8.학년자료’ 선택 후 {개인별 반영함}.
- 행동특성 및 종합의견(제1호·제2호·제3호·제7호) 삭제는 [학생생활]-[행동특성및종합의견]-[행동특성및종합의견]의 ‘행동특성 및 종합의견-학교생활기록부 반영기록’ 항목의 ‘행동특성 및 종합의견’에서 기재된 관련 내용을 삭제 후 {저장함}.

※ 이전 학년도의 항목별 자료 삭제 방법

- 초등학교 졸업예정자의 학교폭력 관련 1~5학년 자료와 졸업자 중 보존기간이 만료될 예정인 자의 학교폭력 관련 전 학년 자료가 해당되며, 학교생활기록부 정정대장을 통해 삭제함.
- 인적·학적사항(훈령 280호 이전 훈령을 적용받는 졸업생은 학적사항) 특기사항(제8호) 정정 방법 1단계 : [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 {조회} 후 {등록} → ‘학교생활기록부 부당정정 관련 징계양정 안내’ 창에서 {확인} → 해당학생 선택 → ‘심의일자’, 정정일자(결재 완료일로 자동 등록) 선택 → ‘학적사항’ 항목 선택 → ‘오류내용’, ‘정정내용’, ‘정정사유’(학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령) 제18조제4항 및 제6항에 따른 학교폭력 조치사항 삭제) 등록, ‘공개여부’(아니오) 및 ‘미공개사유’(제18조제4항·제6항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용) 선택 → {저장함}.
- 인적·학적사항(훈령 280호 이전 훈령을 적용받는 졸업생은 학적사항) 특기사항(제8호) 정정 방법 2단계: ‘정정대장 목록’에서 해당학생 성명 클릭 → {학적사항} 탭에서 정정하고자 하는 학년 선택 → ‘특기사항’의 ‘원본’ 내용 확인 후 ‘수정’에서 학교폭력 관련 기재 내용 삭제 → {저장} → {승인요청}으로 업무승인 과정을 통해 결재권자의 결재 완료 → {완결자료 반영} → 해당학생 선택 → {자료반영함}.
- 인적·학적 특기사항(제8호)은 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 {조회} 후 {등록} 시 ‘학적사항’ 항목을 선택함.
- 출결상황 특기사항(제4호·제5호·제6호)도 동일한 과정으로 정정하되, [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 {조회} 후 {등록} 시 ‘출결상황’ 항목을 선택함.
- 행동특성 및 종합의견(제1호·제2호·제3호·제7호)도 동일한 과정으로 정정하되, [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 {조회} 후 {등록} 시 ‘행동특성/종합의견’ 항목을 선택함.
- 학교폭력 관련 자료 삭제를 위한 학교생활기록부 정정대장 작성 시 반드시 ‘정정사유’는 ‘학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령) 제18조제4항 및 제6항에 따른 학교폭력 조치사항 삭제’로, ‘공개여부’는 ‘미공개’로 ‘미공개사유’는 ‘제18조제4항·제6항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용’을 선택하여 등록함.
- 졸업생의 경우 [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 처리함.

6. 제6호(출석정지)의 이행이 당해학년도에 종결되지 않고 다음학년도까지 이어지는 경우

- 동일 학교급 내: 당해학년도 출결상황의 '특기사항' 란에 조치 결정 통보 시 받은 출석 정지 일수를 그대로 기재한다. 다음학년도 출결상황의 '특기사항' 란에는 사유를 입력하지 않고 공란으로 둔다.
- 상급학교 진학 시(초→중→고): 조치 결정 통보를 받은 학교에서 상급학교로 출석정지 잔여 일수 안내 및 이행협조 공문을 시행하여 상급 학교에서 관련 사항을 확인할 수 있도록 한다. 상급학교에서는 출결상황의 '특기사항' 란에 사유를 입력하지 않고 공란으로 둔다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

창의적
체험활동
상황

교과학습
발달상황

행동특성
및
종합의견

기타
사항 등

참고자료