

08-2. 학교폭력 조치상황 관리 (2~6학년)



훈령 제433호 이전

제7조(인적·학적사항)

- ④ ‘특기사항’란에는 학적변동의 사유를 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

제8조(출결상황)

- ④ ‘특기사항’란에 결석사유 또는 개근 등 교육부장관이 별도로 정하는 내용을 학급 담임교사가 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

제16조(행동특성 및 종합의견)

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



해설

가. 2024학년도 2~6학년 학생에 대한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 ‘학교폭력 가해학생에 대한 조치사항’은 학교에서 조치결정 공문을 접수한 즉시 조치 결정 일자와 함께 각각 다음과 같이 입력한다.

※ 조치결정 일자는 학교폭력대책심의위원회의 조치 요청에 대해 교육장이 조치를 결정한 날(교육지원청 내부결재일)을 의미함.

- 1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호(서면사과)·제2호(접촉금지)·제3호(학교봉사)의 조치사항은 ‘행동특성 및 종합의견’에 입력한다. 다만, 이행 기간 내에 이행을 완료했을 경우 입력을 유보하고, 해당 조치사항은 「학교폭력 가해학생 조치(제1호·제2호·제3호) 조건부 기재유보 관리대장」에 기록하여 관리한다.

※ 제1호·제2호·제3호 조치사항의 조건부 기재유보는 2020.3.1. 이후 신고된 최초의 학교폭력 사안에 한하여 적용

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

학교폭력
조치상황
관리
(1학년)

학교폭력
조치상황
관리
(2~6학년)

창의적
체험활동
상황

교과학습
발달상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

※ 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.

가) 위의 '1)'항에 따라 조치사항 입력이 유보된 가해학생이 동일학교급[초등학생의 경우 가해학생 조치 결정일(교육지원청 내부결재일)로부터 3년내]에서 다시 다른 학교폭력으로 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항의 조치를 추가로 받은 경우에는 이전에 입력이 유보된 조치사항을 포함하여 모두 입력한다.

나) 기재 유보된 조치와 새롭게 추가된 조치를 받은 학년도가 각각 다른 경우 모든 조치사항을 추가 조치된 학년도의 학교생활기록부에 병기하여 기재하되 조치결정 일자를 각각 입력한다.

2) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치사항)제1항제4호(사회봉사), 제5호(학내외 전문가, 교육감이 정한 기관에 의한 특별 교육이수 또는 심리치료), 제6호(출석정지)에 따른 조치사항은 '출결상황'의 '특기사항'에 입력한다.

3) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제7호(학급교체)에 따른 조치사항은 '행동특성 및 종합의견'에 입력한다.

4) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치)제1항제8호(전학)에 따른 조치사항은 '인적·학적사항'의 '특기사항'에 입력한다.

나. 학교폭력 사안이 신고된 때부터 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 조치이행이 완료될 때까지 원칙적으로 가해학생의 신청에 의한 학적변동은 제한한다. 다만, 가해학생에게 같은 법 제17조제1항제8호(전학)에 따른 조치와 함께 수 개의 조치가 동시에 부과된 경우 교육장은 위 제8호(전학)의 조치를 우선적으로 시행할 수 있다.

※ 신청에 의한 학적변동이 아닌 교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법에 따른 가해학생 전학 조치의 경우는 우선적으로 실시 가능

다. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항과 제2항에 따라 수 개의 조치가 동시에 부과되거나 서로 다른 조치사항이 2회 이상인 경우, 각각의 조치사항을 학교생활기록부의 해당 영역에 모두 입력한다.

라. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제3항*에 따라 가해학생이 교육감이 정한 기관에서 특별교육을 이수하거나 심리치료를 받은 사실은 입력하지 않는다.

* 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제2호부터 제4호까지 및 제6호부터 제8호까지의 처분을 받은 가해학생은 교육감이 정한 기관(대안교육기관을 포함한다)에서 특별교육을 이수하거나 심리치료를 받아야 하며, 그 기간은 심의위원회에서 정한다.

마. 학업 중단 중인 학생의 '학교폭력 가해학생에 대한 조치사항'도 학교생활기록부에 입력해야 한다.

바. 행정심판·소송이 청구된 경우에는 조치사항을 먼저 입력하고, 향후 조치가 변경될 경우 이를 수정하되, 최초 조치결정 일자는 변경하지 않는다



기재요령

표준 가이드라인

- 2024학년도 2~6학년 학생의 '학교폭력 가해학생의 조치사항'은 이전 훈령에 따라 입력하며, 학업 중단 학생이 2~6학년에 재취학·편입학할 경우에도 동일하게 적용함.

① 인적·학적사항

가. '인적·학적사항'의 '특기사항'에는 학교폭력대책심의위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치사항)제1항제8호(전학)에 따른 조치사항을 조치결정 일자와 함께 결정 즉시 입력한다.

※ 교육정보시스템의 [학적-기본학적관리-기본신상관리]에서 {학적사항} 탭의 '학적특기사항'에 입력함.

〈예시〉 학교폭력 관련 조치를 받은 경우(전학: 제8호)

학적사항	2024년 03월 01일 □□초등학교 제1학년 입학(2024년 06월 12일 전출)
	2024년 06월 13일 △△초등학교 제1학년 전입학
특기사항	2024.06.07. 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제8호에 따른 전학 조치

② 출결상황

가. '출결상황'의 '특기사항'에는 학교폭력대책심의위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치사항)제1항제4호(사회봉사), 제5호(학내외 전문가, 교육감이 정한 기관에 의한 특별 교육이수 또는 심리치료), 제6호(출석정지)에 따른 조치사항을 조치결정 일자와 함께 결정 즉시 입력한다.

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

나. 학교폭력 가해학생에 대한 조치사항 제4호(사회봉사)와 제5호(학내외 전문가, 교육감이 정한 기관에 의한 특별 교육이수 또는 심리치료)의 기간은 출석인정 결석으로 처리하며, 제6호(출석정지)의 경우 미인정 결석으로 처리한다.

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

학년	수업 일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기사항
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	
1														개근, 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제4호에 따른 사회봉사 조치 20시간(2022.06.03.)
2		2						3						학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제5호에 따른 특별교육이수 조치 10시간(2023.10.11.)
3														개근

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

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

학교폭력
조치상황
관리
(1학년)

학교폭력
조치상황
관리
(2~6학년)

창의적
체험활동
상황

교과학습
발달상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

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

학년	수업 일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기사항
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	
1														개근
2		1			1									
3			5								1			학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제6호에 따른 출석정지 조치 5일(2024.04.15.), 같은 법 제17조제1항제5호에 따른 특별교육이수 조치 20시간(2024.10.14.)

③ 행동특성 및 종합의견

가. ‘행동특성 및 종합의견’에는 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치사항을 이행 기간 내에 이행한 가해학생에 대한 조치사항은 입력을 유보하고, 해당 조치사항은 「학교폭력 가해학생 조치(제1호·제2호·제3호) 조건부 기재유보 관리대장」에 기록하여 관리한다.

- 1) 동일한 학교폭력 사안으로 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 동시에 부과 받은 경우에도 각각의 조치사항을 이행하면 입력을 유보한다.
- 2) 동일한 학교폭력 사안으로 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치와 제4호부터 제8호까지의 조치를 동시에 부과 받은 경우, 제1호부터 제3호까지의 조치는 조치사항을 이행하면 입력을 유보하고, 제4호부터 제8호까지의 조치사항은 각 해당 영역에 입력한다.
- 3) 정해진 이행 기간 내에 조치사항을 이행하지 않으면 조치사항을 입력하고, 이후 조치사항을 이행하여도 입력내용은 유지한다.
- 4) 학교폭력 가해학생이 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치를 받고, 이행 기간 만료 이전에 집행정지(효력정지) 인용 결정을 받아 조치를 미이행 했을 경우, 집행정지 기간 동안 조치이행 의무가 정지된 점을 고려하여 입력을 유보한다.
- 5) 다만 본안에 대한 심리 결과 청구가 기각된 경우, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항 조치를 집행정지(효력정지) 결정 당시 남은 이행 기간 내에 이행했는지 여부에 따라, 동 조치사항에 대한 입력 여부를 결정한다.

나. ‘행동특성 및 종합의견’에는 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제7호(학급교체)에 따른 조치사항을 조치결정 일자와 함께 결정 즉시 입력한다.

※ 교육정보시스템의 [학생생활-행동특성및종합의견-행동특성및종합의견]의 {학생부자료기록} 탭에서 해당 학생에 대해 ‘행동특성 및 종합의견-학교생활기록부 반영기록’의 ‘행동특성 및 종합의견’에 입력함.

〈예시〉 학교폭력 가해학생 조치사항(제1호·제2호·제3호)을 받았으나 이행하지 않은 경우

- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제1호에 따른 서면사과 조치를 받음(2024.06.12.).
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제2호에 따른 접촉, 협박 및 보복행위 금지 조치를 받음(2024.06.12.).
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제3호에 따른 학교에서의 봉사 10시간 조치를 받음(2024.05.09.).

〈예시〉 학교폭력 가해학생 조치사항 제7호의 경우

- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제7호에 따른 학급교체 조치를 받음(2024.09.25.).

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

- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제1호에 따른 서면사과 조치를 받음(2024.06.12.).
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제1호에 따른 별건으로 서면사과 조치를 받음(2024.06.12.).

〈예시〉 학교폭력 사건으로 조치사항을 2개 이상(제1호, 제7호) 동시에 부과하여 받은 후 제1호는 이행하여 입력이 유보된 경우

- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제7호에 따른 학급교체 조치를 받음(2024.07.10.).

4 학교폭력 조치사항 삭제

가. 학교생활기록부에 기재된 학교폭력 가해학생에 대한 조치사항은 다음과 같은 절차로 삭제한다.

- 1) 학교폭력 전담기구는 ‘학교폭력 가해학생 조치사항 관리대장’을 작성하여 관리하며, 학년말 심의를 통해 학교폭력 조치사항의 삭제 대상자를 확정하여 학교장 보고 및 학업성적관리위원회에 통보한다.

※ 학교폭력 가해학생 조치사항의 삭제는 2012학년도 졸업생부터 적용함.

※ 졸업예정자의 경우 학교폭력 조치사항 제1호~제3호의 조치는 학교폭력 전담기구의 삭제 심의 대상에 포함되지 않으며, 제4호~제7호의 조치는 심의를 거쳐 삭제 대상자를 확정함.

※ 삭제 대상자는 ① 학교생활 중 제1·2·3호 조치를 받은 졸업예정자, ② 졸업직전 학교폭력 전담기구 심의에서 삭제가 확정된 졸업 예정자, ③ 졸업자 중 보존기간이 만료될 예정자로 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업할 시점의 학업 중단 학생도 포함함.

- 2) 학업성적관리위원회는 학교폭력 전담기구에서 통보받은 학교폭력 조치사항 삭제 대상자를 확인 및 확정하고, 학교폭력 조치사항의 삭제 담당자를 지정한다.

※ 삭제 담당자는 당해학교 업무 분장에 따라 다를 수 있음.

- 3) 삭제 담당자는 학교폭력 가해학생 조치사항을 삭제 처리하고, 삭제 결과를 학업성적관리위원회에 서면 보고한다.

- 4) 학업성적관리위원회는 삭제 여부를 최종 확인하고, 학교폭력 전담기구에 최종 삭제 결과를 서면으로 통보하고 학교장에게 최종 보고한다.

※ ‘서면 보고·통보’라 함은 K-에듀파인의 내부 결재 시 협조 절차를 거치는 것을 의미함.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

학교폭력
조치사항
관리
(1학년)

학교폭력
조치사항
관리
(2~6학년)

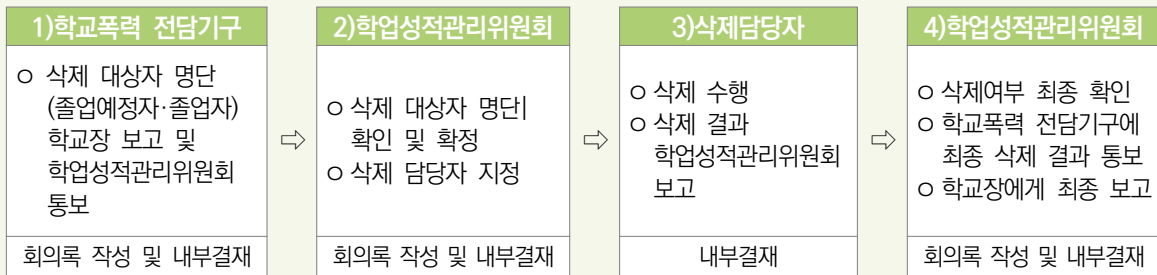
창의적
체험활동
상황

교과학습
발달상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료



※ 학교폭력 전담기구 심의 관련 세부 사항은 '학교폭력 사안처리 가이드북'(2024개정) 참고

나. 2024년 3월 1일 이후 신고되어 학교생활기록부에 기재된 학교폭력 가해학생에 대한 조치 사항은 다음과 같은 방법으로 삭제한다.

1) 학교생활기록부 '행동특성 및 종합의견'에 기재된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호·제2호·제3호의 경우 해당 학생의 졸업과 동시에 삭제하여야 한다.

※ 제1호(서면사과), 제2호(접촉, 협박 및 보복행위 금지), 제3호(학교에서의 봉사)

※ 졸업식 이후부터 2월 말(교육정보시스템 졸업생 학적 반영 이전) 사이에 삭제함.

2) 학교생활기록부 '출결상황'의 특기사항에 기재된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호·제5호의 조치사항은 학생의 졸업일로부터 2년이 지난 후에 삭제하여야 한다.

※ 제4호(사회봉사), 제5호(학내외 전문가, 교육감이 정한 기관에 의한 특별 교육이수 또는 심리치료)

3) 학교생활기록부 '출결상황'의 특기사항에 기재된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제6호의 조치사항은 학생의 졸업일로부터 4년이 지난 후 삭제하여야 한다.

※ 제6호(출석정지)

4) 학교생활기록부 '행동특성 및 종합의견'에 기재된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제7호의 조치사항은 학생의 졸업일로부터 4년이 지난 후 삭제하여야 한다.

※ 제7호(학급교체)

5) 위의 2)~4)에 해당하는 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호·제5호·제6호·제7호의 조치사항은 해당학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제14조 제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.

※ 졸업식 이후부터 2월 말(교육정보시스템 졸업생 학적 반영 이전) 사이에 삭제함.

6) 학교생활기록부 '인적·학적사항'의 특기사항에 기재된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제8호의 조치사항은 학생의 졸업일로부터 4년이 지난 후 삭제하여야 한다.

※ 제8호(전학)

7) 유예·면제·장기결석에 따른 정원 외 관리로 학적이 정지된 경우, 학교폭력대책심의위원회에서 결정된 가해학생에 대한 조치사항 중 제1호부터 제3호의 관련 내용은 해당 학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업할 시점에 당해 학년도 졸업생과 동일한 절차에 따라 삭제하고, 제4호·제5호의 관련 내용은 해당 학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업하였을 시점으로부터 2년 후에, 제6호·제7호·제8호의 관련 내용은 해당 학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업하였을 시점으로부터 4년 후에 절차에 따라 삭제한다.

가) 학업 중단 학생이 복귀할 당시 중복기간 동안 해당 학년에 학교폭력 가해학생에 대한 조치사항의 기재 내용은 삭제하지 않는다.

(예) 2학년 재학 중 학교폭력 가해학생으로 출석정지 조치를 받고 유예한 후, 다음 학년도에 2학년으로 재취학하더라도 학교폭력 가해학생 출석정지 조치에 대한 입력사항은 유지해야 함.

나) 학교폭력 조치사항 삭제 처리가 누락되지 않도록 ‘학교폭력 전담기구’에서는 ‘학교폭력 가해학생 조치사항 관리대장’을 입학학년도 단위로 작성하여 관리하되, 보존기간이 만료되면 즉시 폐기한다.

다) 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.

다. 2023년 3월 1일부터 2024년 2월 29일 사이에 신고되어 학교생활기록부에 기재된 학교폭력 가해학생에 대한 조치사항은 다음과 같은 방법으로 삭제한다.

1) 학교생활기록부 ‘행동특성 및 종합의견’에 기재된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호·제2호·제3호의 경우 해당 학생의 졸업과 동시에 삭제하여야 한다.

※ 제1호(서면사과), 제2호(접촉, 협박 및 보복행위 금지), 제3호(학교에서의 봉사)

※ 졸업식 이후부터 2월 말(교육정보시스템 졸업생 학적 반영 이전) 사이에 삭제함.

2) 학교생활기록부 ‘출결상황’의 특기사항에 기재된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호·제5호·제6호의 조치사항은 학생의 졸업일로부터 2년이 지난 후에 삭제하여야 한다.

※ 제4호(사회봉사), 제5호(학내외 전문가, 교육감이 정한 기관에 의한 특별 교육이수 또는 심리치료), 제6호(출석정지)

3) 학교생활기록부 ‘행동특성 및 종합의견’에 기재된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제7호의 조치사항은 학생의 졸업일로부터 2년이 지난 후 삭제하여야 한다.

※ 제7호(학급교체)

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

학교폭력
조치상황
관리
(1학년)

학교폭력
조치상황
관리
(2~6학년)

창의적
체험활동
상황

교과학습
발달상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

- 4) 위의 2)~3)에 해당하는 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호·제5호·제6호·제7호의 조치사항은 해당학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제14조 제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.

※ 졸업식 이후부터 2월 말(교육정보시스템 졸업생 학적 반영 이전) 사이에 삭제함.

- 5) 학교생활기록부 '인적·학적사항'의 특기사항에 기재된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제8호의 조치사항은 학생의 졸업일로부터 2년이 지난 후 삭제하여야 한다.

※ 제8호(전학)

- 6) 유예·면제·장기결석에 따른 정원 외 관리로 학적이 정지된 경우, 학교폭력대책심의위원회에서 결정된 가해학생에 대한 조치사항 중 제1호부터 제3호의 관련 내용은 해당 학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업할 시점에 당해 학년도 졸업생과 동일한 절차에 따라 삭제하고, 제4호부터 제8호의 관련 내용은 해당 학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업하였을 시점으로부터 2년 후에 절차에 따라 삭제한다.

- 가) 학업 중단 학생이 복귀할 당시 중복기간 동안 해당 학년에 학교폭력 가해학생에 대한 조치사항의 기재 내용은 삭제하지 않는다.

(예) 2학년 재학 중 학교폭력 가해학생으로 출석정지 조치를 받고 유예한 후, 다음 학년도에 2학년으로 재취학하더라도 학교폭력 가해학생 출석정지 조치에 대한 입력사항은 유지해야 함.

- 나) 학교폭력 조치사항 삭제 처리가 누락되지 않도록 '학교폭력 전담기구'에서는 '학교폭력 가해학생 조치사항 관리대장'을 입학학년도 단위로 작성하여 관리하되, 보존기간이 만료되면 즉시 폐기한다.

- 다) 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.

- 라. 2023년 2월 28일 이전에 신고되어 학교생활기록부에 기재된 학교폭력 가해학생에 대한 조치사항은 다음과 같은 방법으로 삭제한다.

- 1) 학교생활기록부 '행동특성 및 종합의견'에 기재된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호·제2호·제3호·제7호의 경우 해당 학생의 졸업과 동시에 삭제하여야 한다.

※ 제1호(서면사과), 제2호(접촉, 협박 및 보복행위 금지), 제3호(학교에서의 봉사), 제7호(학급교체)

※ 졸업식 이후부터 2월 말(교육정보시스템 졸업생 학적 반영 이전) 사이에 삭제함.

2) 학교생활기록부 ‘출결상황’의 특기사항에 기재된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호·제5호·제6호의 조치사항은 학생의 졸업일로부터 2년이 지난 후에 삭제하여야 한다.

※ 제4호(사회봉사), 제5호(학내외 전문가, 교육감이 정한 기관에 의한 특별 교육이수 또는 심리치료), 제6호(출석정지)

3) 학교생활기록부 ‘인적·학적사항’의 특기사항에 기재된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제8호의 조치사항은 학생의 졸업일로부터 2년이 지난 후 삭제하여야 한다.

※ 제8호(전학)

4) 위의 2)~3)에 해당하는 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호·제5호·제6호·제8호의 조치사항은 해당학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제14조 제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.

※ 졸업식 이후부터 2월 말(교육정보시스템 졸업생 학적 반영 이전) 사이에 삭제함.

5) 유예·면제·장기결석에 따른 정원 외 관리로 학적이 정지된 경우, 학교폭력대책심의위원회에서 결정된 가해학생에 대한 조치사항 중 제1호·제2호·제3호·제7호의 관련 내용은 해당 학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업할 시점에 당해 학년도 졸업생과 동일한 절차에 따라 삭제하고, 제4호·제5호·제6호·제8호의 관련 내용은 해당 학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업하였을 시점으로부터 2년 후에 절차에 따라 삭제한다.

가) 학업 중단 학생이 복귀할 당시 중복기간 동안 해당 학년에 학교폭력 가해학생에 대한 조치사항의 기재 내용은 삭제하지 않는다.

(예) 2학년 재학 중 학교폭력 가해학생으로 출석정지 조치를 받고 유예한 후, 다음 학년도에 2학년으로 재취학하더라도 학교폭력 가해학생 출석정지 조치에 대한 입력사항은 유지해야 함.

나) 학교폭력 조치사항 삭제 처리가 누락되지 않도록 ‘학교폭력 전담기구’에서는 ‘학교폭력 가해학생 조치사항 관리대장’을 입학학년도 단위로 작성하여 관리하되, 보존기간이 만료되면 즉시 폐기한다.

다) 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.

마. 위의 ‘나의 5), 다의 4), 라의 4)’에 의한 조치사항 삭제 시 재학기간 동안 2건 이상의 학교폭력 사안으로 가해학생 조치를 받았거나, 학교폭력 조치결정 일자로부터 졸업학년도 2월 말일까지 6개월이 경과되지 않은 경우는 학교폭력 전담기구에 심의 대상으로 신청할 수 없음에 유의한다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

학교폭력
조치상황
관리
(1학년)

학교폭력
조치상황
관리
(2~6학년)

창의적
체험활동
상황

교과학습
발달상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료

※ 학교폭력 신고일자에 따른 학교생활기록부 기재내용 삭제 시기

학생부 영역	가해학생 조치사항	삭제시기 (신고일 기준)		
		2024.3.1. 이후	2023.3.1.~2024.2.29.	2023.2.28. 이전
행동특성 및 종합의견	제 1·2·3호	졸업과 동시	졸업과 동시	졸업과 동시
출결상황 특기사항	제 4호	졸업일로부터 2년 후 ※ 졸업 직전 심의를 통해 졸업과 동시 삭제 가능	졸업일로부터 2년 후 ※ 졸업 직전 심의를 통해 졸업과 동시 삭제 가능	졸업일로부터 2년 후 ※ 졸업 직전 심의를 통해 졸업과 동시 삭제 가능
	제 5호			
	제 6호	졸업일로부터 4년 후 ※ 졸업 직전 심의를 통해 졸업과 동시 삭제 가능		
행동특성 및 종합의견	제 7호	졸업일로부터 4년 후 ※ 졸업 직전 심의를 통해 졸업과 동시 삭제 가능	졸업일로부터 2년 후 ※ 졸업 직전 심의를 통해 졸업과 동시 삭제 가능	졸업과 동시
인적·학적사항 특기사항	제 8호	졸업일로부터 4년 후	졸업일로부터 2년 후	졸업일로부터 2년 후 ※ 졸업 직전 심의를 통해 졸업과 동시 삭제 가능
	제 9호	삭제 대상 아님	삭제 대상 아님	삭제 대상 아님

5 기타

가. 학교폭력 가해학생에 대한 학교장의 긴급조치에 대해 학교폭력대책 심의위원회가 추인한 경우 심의위원회의 조치가 되므로 학교생활기록부에 조치사항을 입력한다.

※ 제17조제4항의 긴급조치(접촉, 협박 및 보복행위의 금지)는 심의위원회의 추인 사항이 아니므로 학교 생활기록부에 조치사항을 입력하지 않음.

※ 긴급조치 범위: 제1호(서면사과), 제3호(학교에서의 봉사), 제5호(학내외 전문가, 교육감이 정한 기관에 의한 특별 교육이수 또는 심리치료), 제6호(출석정지), 제7호(학급교체)

나. 학업 중단 학생(유예, 정원 외 학적관리)의 학교폭력 사안 발생 시 학교폭력 조치사항을 학교생활기록부에 기재한다.

학업 중단 시기	처리 절차
당해 학년도	○ 학적 반영 취소 후 학교폭력 조치사항 입력
이전 학년도	○ 학생부 정정절차를 통해 조치사항 입력

다. 제6호(출석정지)의 이행이 당해 학년도에 종결되지 않고 다음 학년도까지 이어지는 경우에 다음과 같이 조치사항을 기재한다.

구 분	기재 방법
동일 학교급 내	○ 당해 학년도 출결상황의 '특기사항'에 조치결정 통보 시 받은 출석정지 일수를 그대로 기재한다. ○ 다음 학년도 출결상황의 '특기사항'에는 사유를 입력하지 않고 공란으로 둔다.
상급학교 진학 시 (초→중·고)	○ 당해 학년도 출결상황의 '특기사항'에 조치결정 통보 시 받은 출석정지 일수를 그대로 기재한다. ○ 조치결정 통보를 받은 학교에서 상급학교로 출석정지 잔여 일수 안내 및 이행협조 공문을 시행하여 상급학교에서 관련 사항을 확인할 수 있도록 한다. ○ 상급학교에서는 출결상황의 '특기사항'에 사유를 입력하지 않고 공란으로 둔다.



유의사항

○ 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-출결관리-출결특기사항등록]에서 기재된 관련 내용을 삭제 후 {저장}함. → [학생부-학교생활기록부-학교생활기록부-학생부반영]에서 해당 학생에 대해 ‘학생부 반영 항목’의 ‘출결상황’을 선택하여 {개인별반영}함.
- 행동특성 및 종합의견(제1호·제2호·제3호·제7호) 삭제는 [학생생활-행동특성및종합의견-행동특성및 종합의견]의 {학생부자료기록} 탭에서 ‘행동특성 및 종합의견-학교생활기록부 반영기록’ 항목의 ‘행동 특성 및 종합의견’에 기재된 관련 내용을 삭제 후 {저장}함.

※ 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 해당 학생 선택 → {2.정정대장등록} → ‘학교생활기록부 부당정정 관련 징계양정 안내’ 창에서 {학인} → ‘정정 항목 선택’에서 ‘인적·학적사항’의 ‘학적사항’ 항목 선택 → ‘심의일자’, ‘정정일자(결재 완료일로 자동 등록)’ 선택 → ‘오류내용’, ‘정정 내용’, ‘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 → {저장}함.
- 인적·학적사항(훈령 280호 이전 훈령을 적용받는 졸업생은 학적사항) 특기사항(제8호) 정정 방법 2단계: {3.항목별정정}의 ‘학적특기사항’ 항목에서 학교폭력 관련 기재 내용 삭제 → {학적특기사항저장} → {4.승인요청}으로 업무승인 과정을 통해 결재권자의 결재 완료
- 인적·학적 특기사항(제8호)은 [학생부-정정대장관리-정정대장작성]에서 {조회}하고 해당 학생 선택 후 {2.정정대장등록}의 ‘항목 선택’에서 ‘인적·학적사항’의 ‘학적사항’ 항목을 선택함.
- 출결상황 특기사항(제4호·제5호·제6호)도 동일한 과정으로 정정하되, [학생부-정정대장관리-정정대장작성]에서 {조회}하고 해당 학생 선택 후 {2.정정대장등록}의 ‘항목 선택’에서 ‘출결상황’ 항목을 선택함.
- 행동특성 및 종합의견(제1호·제2호·제3호·제7호)도 동일한 과정으로 정정하되, [학생부-정정대장관리-정정대장작성]에서 {조회}하고 해당 학생 선택 후 {2.정정대장등록}의 ‘항목 선택’에서 ‘행동특성및종합의견’ 항목을 선택함.
- 학교폭력 관련 자료 삭제를 위한 학교생활기록부 정정대장 작성 시 ‘정정사유’는 ‘학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령) 제18조제4항 및 제6항에 따른 학교폭력 조치사항 삭제’로, ‘공개여부’는 반드시 ‘미공개’로 ‘미공개사유’는 ‘제18조제4항·제6항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용’을 선택하여 등록함.
- 졸업생의 경우 [학적-졸업생자료관리-졸업생학생부정정대장작성]에서 처리함.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

학교폭력
조치사항
관리
(1학년)

학교폭력
조치사항
관리
(2~6학년)

창의적
체험활동
상황

교과학습
발달상황

행동특성 및
종합의견

기타
사항 등

참고자료