

10. 교과학습발달상황



훈령

제15조(교과학습발달상황)

- ① 교과학습발달상황의 평가는 별표 9 ‘교과학습발달상황 평가 및 관리’에 따라 시행한다.
- ② 초등학교의 교과학습발달상황은 각 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 ‘세부능력 및 특기사항’란에 교과별로 문장으로 입력하되, 1, 2학년 ‘바른생활’, ‘즐거로운 생활’, ‘즐거운 생활’ 교과는 통합하여 입력한다.
- ③ 중학교 관련 내용으로 생략
- ④ 고등학교 관련 내용으로 생략
- ⑤ 중·고등학교 관련 내용으로 생략
- ⑥ 중·고등학교 관련 내용으로 생략
- ⑦ 중·고등학교 관련 내용으로 생략
- ⑧ 중·고등학교 관련 내용으로 생략
- ⑨ <삭 제>
- ⑩ 고등학교 관련 내용으로 생략
- ⑪ <삭 제>
- ⑫ 중학교 관련 내용으로 생략
- ⑬ 중학교 관련 내용으로 생략
- ⑭ 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’은 교과담당교사가 입력한다.
- ⑮ 고등학교 관련 내용으로 생략
- ⑯ 고등학교 관련 내용으로 생략
- ⑰ 고등학교 관련 내용으로 생략
- ⑱ 중학교 관련 내용으로 생략

❖ 별표 9의 항목 표시 형태는 교육부훈령 제477호에도 불구하고, 「학교생활기록부 기재요령」의 표기상의 통일을 위해 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 시행규칙」 제2조제1항에 따라 표시함.

별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리)

1. 평가의 목표 및 방침

- 가. 교과학습의 평가는 학생의 교육 목표 도달도를 확인하고 교수·학습의 질을 개선하는데 주안점을 둔다. 또한, 교수·학습과 평가활동이 일관성 있게 이루어지도록 하며, 평소 학교에서 가르친 내용과 기능에 대하여 학생 개개인의 교과별 성취기준·평가기준에 따른 성취도와 학습 수행과정을 평가하는 방법을 적용한다.
- 나. 각급 학교는 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 등을 제고하여, 학교교육의 내실화를 도모한다.
- 다. 교과학습의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다. 다만, 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 학업성적관리규정으로 정하여 교과목의 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가할 수 있다.
- 라. 다항에도 불구하고, 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 지필평가 또는 수행평가만으로 평가하거나 초등학교와 중학교는 교육부장관이 정하는 바에 따라 지필 및 수행평가를 실시하지 않을 수 있다.
- 마. 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 학교별 각 교과(학년)협의회와 학업성적관리위원회를 구성하고, 그 기능을 강화한다.
- 바. 동 교과학습발달상황 평가 및 관리 내용을 준거로 시·도교육청에서는 초·중·고등학교별 학업성적관리 시행지침을 수립하고, 각급 학교에서는 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 세부적인 학업성적관리규정을 제정하여 활용한다.
- 사. 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제3항에 따라 지필평가, 수행평가 등 학교 내 학교 시험 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 유의한다.
- 아. 자녀가 재학하는 학교에 부모 교직원이 재직하는 경우, 자녀가 재학 중인 학년의 출제, 검토, 인쇄, 채점, 평가 관리 등 자녀와 관련한 ‘평가 관련 업무’를 담당하지 않도록 유의한다.
- 자. 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자 포함) 처리 절차 및 처리 기준을 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학업성적관리규정에 마련하여, 학기 초에 학생 및 학부모에게 안내한다. 또한, 부정행위 적발 시 절차 및 규정에 따라 엄중히 처리한다.

2. 주요 용어 정의

교과학습발달상황 평가 및 관리에서 사용하는 용어는 다음과 같이 정의한다.

- 가. 수행평가란 교과담당교사가 교과 수업시간에 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.

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

나. 성취기준이란 학생들이 교과를 통해 배워야 할 내용과 이를 통해 수업 후 할 수 있거나 할 수 있기를 기대하는 능력을 결합하여 나타낸 활동의 기준을 의미하며, 학생의 특성·학교 여건 등에 따라 교육과정 및 교과서 내용을 분석하여 교과협의회를 통해 재구조화할 수 있다.

3. 초등학교 평가 방법

가. 평가 계획 수립

- 1) 교과학습의 평가 계획은 각 교과의 교육과정 및 학교·교과의 특성을 감안하여 교과(학년)협의회에서 수립하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 또한, 학교의 여건을 고려하여 필요시에는 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학급별로 평가 계획을 달리 정할 수 있다.
- 2) 평가 계획에는 각 교과(학년)별 평가의 영역·요소·방법·시기·기준 및 결과의 활용 등을 포함한다.
- 3) 확정된 평가 계획은 정보공시 등을 통해 학생 및 학부모에게 공개한다. 또한, 변경사항이 있는 경우에는 수정하여 평가 실시 전에 재 공지 한다.

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.

다. 평가 결과 처리

- 1) 교과별 평가 결과를 포함한 일람표는 학급 담임교사 또는 교과 담당교사가 작성한다.
- 2) 학업성적 평가 결과는 평가 계획에 따른 각 평가에 대한 학생의 성취 수준 및 평가 중 관찰한 사실을 바탕으로 작성한다.
- 3) 학생의 평가 결과는 학생 및 학부모에게 제공하며, 세부적인 방법 및 횟수 등은 학교에서 정할 수 있다.
- 4) 개인정보 보호를 위해 학생의 평가 결과는 학생 본인에게만 공개하여야 하며, 타인에게 노출되지 않도록 유의한다.
- 5) 학생의 평가 결과물은 학생들의 확인·이의신청·성적처리가 완료된 후 학업성적관리위원회의 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.

4. (중·고등학교 관련 내용으로 생략)

5. 학업성적관리위원회의 설치 및 운영

가. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이고, 학교생활기록부의 전산 처리 및 관리, 이에 따른 활동을 강화하기 위하여 「초·중등교육법 시행규칙」 제24조에 따른 학업성적관리위원회(이하 위원회라 한다)를 둔다.

나. 위원회의 위원장은 학교장으로 하며, 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다. 부위원장은 위원 중 학교장이 정한 사람으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고시 위원장을 대행한다.

다. 위원의 수는 학교 규모에 따라 정하며, 교직원 중에서 교무분장 업무를 고려하여 학교장이 임명한다.

라. 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간 명의 학부모 위원을 위촉할 수 있다.

마. 위원의 임기는 학년도를 기준으로 매년 3월부터 차년도 2월까지로 한다.

바. 학업성적관리위원회는 다음의 사항을 심의한다.

- 1) 학교 학업성적관리규정 제·개정
- 2) 각 교과(학년)협의회에서 제출한 지필평가 및 수행평가의 영역·요소·방법·시기·횟수·반영 비율 등과 성적처리 방법 및 결과의 활용
- 3) 창의적 체험활동상황의 평가 기준 및 방법
- 4) 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준·방법·결과의 공개, 홍보, 평가결과 후속조치(이의제기 등))
- 5) 학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항
- 6) 학교생활기록부 정정을 위한 증빙자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항
- 7) 고등학교 관련 내용으로 생략
- 8) 기타 학교 학업성적관리 관련 업무

사. 위원회의 회의는 다음과 같이 운영한다.

- 1) 회의는 학기 초 및 심의사항이 발생했을 때 개의하며, 세부적인 개최 시기 등은 시·도 교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교장이 결정할 수 있다.
- 2) 위원회의 회의는 재적인원의 과반수 출석으로 개의한다.
- 3) 회의가 종료되면 회의 결과를 작성하고, 위원들의 확인을 받아 보관한다.

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

6. 기타

가. 교과목별 지필평가 및 수행평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적처리는 결시 이전·이후의 성적 또는 기타 성적의 일정비율을 환산한 성적(인정점)을 부여하되, 인정 사유 및 인정점의 비율 등은 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 당해 학교의 학업성적관리규정으로 정한다.

나. 모든 평가(학기말 성적산출 기준)가 완료되기 이전 전출, 휴학, 면제, 유예, 제적, 자퇴, 퇴학 학생이 그 이전에 취득한 성적이 있을 경우, 이 학생의 재취학, 전·편입학을 위하여 그 성적을 전산입력하거나 별도로 보관하여야 한다.

다. 재취학, 재·전·편입학생은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

- 1) 재취학, 재·전·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 재취학, 재·전·편입학 이후의 취득한 성적을 합산한다.
- 2) 재취학, 재·전·편입학 이후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 원적교 성적이 중복되는 경우에는 재취학, 재·전·편입학 이후 취득한 성적을 인정한다.
- 3) 재취학, 재·전·편입학한 이후 성적 산출을 위한 원적교의 성적이 없는 경우에는 재취학, 재·전·편입학 이후 취득한 평가의 성적을 반영한다. 다만, 결시 등의 사유로 인정점을 부여해야 하는 경우, 해당 학교의 학업성적관리규정에 따른다.
- 4) 1)~3)호에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.
- 5) 원적교에서는 전출학생의 전출시점까지 취득한 성적(지필평가 및 수행평가의 점수 및 상세한 기록 등)을 전산자료로 입력하여 전입교로 전송하되, 부득이한 사유로 입력하지 못한 경우 정리하여 비공개로 전입교로 송부하고 사본을 보관하여야 한다.

라. 「초·중등교육법시행령」 제19조제1항에 따른 ‘귀국학생 등’은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

- 1) 국내 학교에 취학, 재취학, 재·편입학한 후 취득한 성적만으로 성적을 산출한다.
- 2) 재취학, 재·편입학 이전 성적이 국내 학교에 있는 경우 이를 인정하고, 재취학, 재·편입학 이후에 취득한 성적과 합산한다.
- 3) 재취학, 재·편입학 후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 이전의 국내학교 성적이 중복되는 경우에는 재취학, 재·편입학 이후 성적을 인정한다.
- 4) 1)~3)호에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교 학업성적관리위원회의 심의를 통해 정한다.

마. 시·도교육청에서는 학업성적관리 시행지침에 장애학생의 평가조정 규정을 마련하여 장애학생이 장애 유형과 정도를 고려한 적절한 평가를 받을 수 있도록 지원하고, 각급 학교에서는 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 학업성적관리규정에 장애학생의 평가조정 규정을 정하여 시행한다.

- 1) 장애학생의 장애 유형과 정도에 따라 필요 시 별도의 평가장 설치·운영, 대독, 대필, 보조기기, 보조인력 등 적절한 평가조정을 지원한다.
 - 가) 점자를 사용하는 시각장애학생을 위해 점자 평가자료를 제공하고, 필요 시 음성 평가 자료를 지원하며, 시험시간을 매 교시별 1.7배 연장한다. 또는 묵자(일반문자)를 사용하는 시각장애학생을 위해 확대독서기(개인지참 가능) 또는 확대/축소 평가자료(118%, 200%, 350% / A4 중 택1)를 제공하고, 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장한다.
 - 나) 지체장애학생 중 뇌병변 장애학생을 위해 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장하고, 상지 기능 장애로 평가 수행이 어려운 경우에는 대필을 지원한다.
 - 다) 보청기나 인공와우를 착용한 학생을 포함하여 청각장애학생이 듣기평가에 참여하기 어려운 경우 지필평가로 대체한다.
- 2) 학생의 장애가 심하거나 그 밖의 사유로 추가적인 평가조정이 필요한 경우에는 학교 학업 성적관리위원회 심의를 거쳐 평가시간 연장 등 필요한 지원 사항을 결정할 수 있다.



해설

1. 제15조(교과학습발달상황)

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 성취기준에 명시된 지식의 단순 서술은 지양함.

나. 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.

2. 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리)

가. 평가의 목표 및 방침

- 1) 교육부훈령의 교과학습발달상황 및 평가에 관한 사항은 초등학교·중학교·고등학교에서 모두 적용되는 것이다. 각급 학교에서는 학업성적 평가 및 관리의 중요성을 감안하여, 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 등을 제고하여, 학교교육의 내실화를 도모한다.

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

- 2) 학교는 교육과정의 성취기준에 기반한 평가 계획에 따라 교수·학습과정에서 학생의 변화와 성장에 대한 자료를 다각도로 수집하여 적절한 피드백을 제공하는 과정중심 평가를 통해 교수·학습의 질을 제고한다.
- 3) 학년협의회를 운영할 수 없는 학교는 교과협의회를 운영할 수 있다.
- 4) 교과학습의 평가는 학교 및 교과 특성 따라 다양한 방법으로 실시할 수 있으며, 성취기준에 기반하여 수업시간 중에 실시한다.
- 5) 평가의 세부적인 사항은 시·도교육청의 '학업성적관리 시행지침'에 따라 학교의 '학업성적관리규정'으로 정하여 실시한다.
- 6) 학년(교과)협의회 운영과 관련된 사항은 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침으로 정한다.
- 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.

나. 주요 용어 정리

- 1) '수행평가'에서 사용하는 용어의 의미는 다음과 같다.
 - 가) 학습과제: 학습자들이 성취하기를 기대하는 교육과정의 각 교과 교육목표와 관련되는 것으로, 실제 생활에서 보다 의미 있고, 중요하고, 유용한 과제를 의미한다.
 - 나) 수행: 학생이 단순히 답을 선택하는 것이 아니라, 학생 스스로 답을 구성하는 것, 산출물이나 작품을 만들어내는 것, 태도나 가치관을 행동으로 드러내는 것 등을 모두 포함한다.
 - 다) 관찰: 학습자가 수행하는 과정이나 그 결과를 평가자가 읽거나, 듣거나, 보거나, 느끼거나 하는 활동을 모두 포함한다.
 - 라) 판단: 평가자가 관찰한 것을 객관성·합리성·타당성·신뢰성 등이 있는 기준을 준거로 점수화하거나, 문장화하는 것을 의미한다.
- 2) '성취기준의 재구조화'는 교육과정 성취기준을 실제 평가의 상황에서 준거로 사용하기에 적합하도록 보다 구체적이고 명료하게 하는 것을 의미한다. 다만, 성취기준을 통합하거나 일부 내용을 압축하여 재구조화 할 경우, 성취기준의 내용요소 일부가 임의로 삭제되지 않도록 유의해야 하며, 일부 내용요소를 추가해야 하는 경우에는 학생의 학습 및 평가 부담이 가중되지 않도록 학년(군), 학교급 및 교과(군) 간의 연계성을 충분히 고려해야 한다.

다. 평가 방법

1) 평가 계획 수립

가) 교과학습의 평가를 위하여 학기(학년) 평가 계획을 학년별·교과별(필요시 학급별)로 수립하되, 다음의 내용이 포함되도록 한다.

- (1) 평가의 목적, 평가의 방향과 방침, 평가 유의사항 등
- (2) 평가의 영역, 요소, 방법, 시기 등
- (3) 평가의 세부기준(채점기준), 결시자와 학적 변동자 처리 기준 등

나) ‘평가의 영역’은 평가를 실시하고자 하는(평가에서 측정하고자 하는) 영역을 의미하며, 이때 영역은 ‘교육과정의 영역, 핵심개념, 기능 등’을 활용하여 교과 및 학교의 특성에 따라 결정할 수 있다.

다) 학년별·교과별·학급별 평가 계획은 학기 초에 학생 및 학부모에게 공개하여야 하며, 평가 실시 전에 평가 방법 및 채점기준 등 평가 운영과 관련된 세부적인 사항을 학생에게 안내하여 학생들이 해당 평가의 평가 방법 및 평가 요소를 인지하도록 하여야 한다. 세부적인 채점기준을 모두 공개하기 어려운 경우, 채점기준에 포함된 평가 요소를 안내하도록 한다. 또한, 평가 계획이 변경되는 경우 학업성적관리위원회의 심의를 받아 변경사항을 확정하고, 평가 실시 전에 변경사항을 학생과 학부모에게 안내하여야 한다.

※ 평가 요소는 교육과정 성취기준 도달의 증거로, 학생들이 보여주기를 기대하는 핵심 내용을 구체적으로 기술한 평가 내용을 말함.

라) 학기(학년)초에 교과별 성취기준에 따른 평가기준을 마련(교과교육과정에 포함 혹은 별도 관리)하여 이를 교수·학습에 활용하고, 이에 근거하여 평가 계획을 수립하여 실시한다.

2) 평가 운영

가) 교과학습의 평가는 평가 계획에 근거한다.

나) 정규교육과정 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.

다) 평가의 결과에 대한 ‘이의신청’ 절차를 마련하여 학생 및 학부모에게 안내하며, ‘이의신청’이 들어온 경우, 절차에 따라 검토하여 결과를 안내한다.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

학교폭력
조치상황
관리
(1학년)학교폭력
조치상황
관리
(2~6학년)창의적
체험활동
상황교과학습
발달상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

3) 평가 결과 처리

- 가) '교과별 평가결과를 포함한 일람표'는 '교과별 성적일람표' 또는 '종합일람표'를 의미한다.
- 나) 평가결과 작성을 위해 학생의 수행 과정과 결과에 대해 수시·상시 기록을 하되, 구체적인 기록 방법 및 양식 등은 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교 학업성적관리위원회의 심의를 통해 결정한다.
- 다) 평가 결과 제공 방법 및 횟수 등은 학기 초에 학업성적관리위원회 심의 등을 통해 결정하고, 결정된 사항을 학생과 학부모에 안내한다.
- 라) 평가 결과 확인 시, 학생 본인에게만 공개하여 다른 학생에게 학생 개인 정보가 노출되지 않도록 유의하며, 학생 본인의 확인이 어려운 경우 학부모 등 보호자에게 공개하여 확인한다.
- 마) 학기 초에 학업성적관리위원회의 심의를 통해 학생의 수행평가 결과물의 보관 기간을 결정하며, 학생들의 이의신청·접수·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 보관한다.
- 바) 별표 9의 '3조 다목 6)'의 '성적처리가 끝난 평가의 중요한 자료'라 함은 학생들의 평가 결과 산출에 사용된 기록 자료 등을 의미한다.
- 사) 학교장은 교과학습의 평가가 공정하고 타당하게 시행될 수 있도록 사전계획을 수립하고, 학생과 학부모에게 이를 안내하여 평가에 대한 신뢰도를 제고하기 위해 노력해야 한다.

라. 학업성적관리위원회의 설치 및 운영

- 1) 학교별 '학업성적관리위원회'는 의무적으로 설치·운영해야 하며, 학업성적관리의 중요성을 감안하여 그 활동을 강화해야 한다. 다만, 학교의 형편에 따라 명칭을 달리하거나 타 위원회와 통합 운영할 수 있다.
- 2) 평가의 공정성 확보를 위해 학부모 위원에게 사전 공개가 불가한 안건은 학부모 위원의 참여를 제한한다.
- 3) 별표9의 '5조 다목'의 위원회 구성에서 '교무분장'이라 함은 부서별 또는 교과별 업무 분장을 의미한다.
- 4) 별표9의 '5조 바목'의 심의내용 중 '학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항'의 예로 장기결석일수(지각·조퇴·결과횟수 포함) 등이 있다.

마. 기타

- 1) 별표 9의 '6조 가목'의 경우, 초등학교는 교과별 교과학습 평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 평가결과 처리는 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교의 학업성적관리규정으로 정한다.
- 2) 모든 평가가 완료되기 이전의 전출, 면제, 유예 학생 등의 수시·상시 기록한 평가 결과는 학생의 재취학 및 전입학을 위하여 전산입력하거나 별도로 작성하여 보관하여야 한다.

- 3) 학생이 전출할 때에는 본 훈령 제4조제5항 및 그 해설에 따라 전출일자까지 원적교에서 입력할 수 있는 자료는 모두 입력하여 전송하고, 부득이한 사유로 입력하지 못한 자료(평가 결과, 월별 출결상황, 기타 입력사항 등)는 정리하여 전입교로 송부하여야 한다.
- 4) 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.



기재요령

표준 가이드라인

- 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도, 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재함.

▣ 교과학습발달상황

학년	교과	① 세부능력 및 특기사항

① 세부능력 및 특기사항

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.

다. 재취학, 전·편입학 한 학생의 평가결과 일부가 중복된 경우 재취학, 전·편입학 이후 취득한 성적으로 한다.

※ 학업 중단 학생(유예·면제 등)의 경우 학업 중단일 이전의 교과별 교과학습 평가를 근거로 세부능력 및 특기사항을 입력함.

법적근거

기재요령
안내

목적 등

인적·학적
사항

출결상황

학교폭력
조치상황
관리
(1학년)학교폭력
조치상황
관리
(2~6학년)창의적
체험활동
상황교과학습
발달상황행동특성 및
종합의견기타
사항 등

참고자료

라. 귀국학생 교과목 및 성적의 기록은 다음과 같이 처리한다.

- 1) 유학(미인정유학 포함)하고 귀국한 학생의 유학기간의 '교과학습발달상황'은 공란으로 둔다.
 - ※ 해당 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로 정규교육과정을 이수한 기록이 아니므로 학교생활 기록부에 입력하지 않음.
 - ※ 다만, 한국학교에서 취득한 학업성적은 국내 해당학년의 동일(유사) 교과 학업성적으로 반영하여 처리 하되, 동일(유사)교과 인정 등의 사항은 전입교 학업성적관리위원회의 결정에 따름.

② 기타

가. 영재교육 이수내용 입력 방식

- 1) 「영재교육 진흥법」에 따른 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재 교육 관련 내용은 관련 교과의 '세부능력 및 특기사항'에만 입력한다(근거법령: 「영재교육 진흥법 시행령」 제36조제1항·제2항).
 - ※ 영재학교: 영재교육을 위하여 이 법에 따라 지정되거나 설립되는 고등학교과정 이하의 학교(「영재 교육 진흥법」 제2조제4호).
 - ※ 영재학급: 「초·중등교육법」에 따라 설립·운영되는 고등학교과정 이하의 각급 학교에 설치·운영하여 영재교육을 실시하는 학급(「영재교육 진흥법」 제2조제5호).
 - ※ 영재교육원: 영재교육을 실시하기 위하여 「고등교육법」 제2조에 따른 학교(대학·산업대학·교육대학·전문대학·방송대학·통신대학·방송통신대학·사이버대학·기술대학·각종학교) 및 이에 준하는 학교로서 다른 법률에 따라 설치된 학교 등에 설치·운영되는 부설기관(「영재교육 진흥법」 제2조제6호).
 - ※ 영재학급을 설치한 학교의 장 및 영재교육원의 장은 해당 영재교육기관에서 영재교육을 받은 학생에 대하여 학교생활기록부에 준하는 자료를 작성·관리하고 이를 매 학년말에 소속 학교의 장에게 송부 하여야 함(「영재교육진흥법 시행령」 제36조제1항).
 - ※ 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 이수내용을 입력할 경우에는 구체적인 기관 명칭은 입력하지 않음.
- 〈예시〉 영재교육원에서 4학년 과정 정보 영역(120시간) 110시간을 이수함. / 영재학급에서 4학년 과정 정보 영역(120시간) 120시간을 이수함.

나. 발명교육 수료내용 입력 방식

- 1) 발명교육센터에서 운영하는 교육과정을 수료한 학생의 교육실적은 「발명교육의 활성화 및 지원에 관한 법률 시행령」 제10조제2항·제3항에 따라 관련 교과(실과 또는 과학)의 '세부능력 및 특기사항'에만 입력한다.
 - ※ 발명교육센터를 설치·운영하는 중앙행정기관 또는 지방자치단체는 해당 발명교육센터에서 운영하는 교육과정을 수료한 학생의 교육실적 자료를 매년 1월 31일을 기준으로 하여 매 학년도 말일까지 학생이 소속된 학교의 장에게 송부하여야 함(「발명교육의 활성화 및 지원에 관한 법률 시행령」 제10조제2항).
 - ※ 교육 수료증이 발급되는 초급(기초)·중급·고급(심화) 또는 특별과정 등 발명교육센터에서 운영하는 교육과정 교육실적 자료를 입력하며(학교자체 실시 과정 제외), 이 경우 구체적인 센터의 명칭을 입력하지 않음.
- 〈예시〉 발명교육센터의 '발명·특허 기초과정(20시간)'을 수료함. / 발명교실의 '발명 고급 과정(20 시간)'을 수료함.



유의사항

- 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'란 입력 불가 항목
 - 각종 공인어학시험(학교생활기록부 작성 시 유의사항 참조) 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적
 - 교과·비교과 관련 교외대회 참여 사실과 그 성적 및 수상 실적
(학교장의 참가 허락을 받아 참여한 각종 교외대회에서의 수상실적도 기재 불가)
 - 교외 기관·단체(장) 등에게 수상한 교외상(표창장, 감사장, 공로상 등도 기재 불가)
 - 교내·외 인증시험 참여 사실이나 그 성적
 - 논문을 학회지 등에 투고 또는 등재하거나 학회 등에서 발표한 사실
 - 도서출간 사실, 지식재산권(특허, 실용신안, 상표, 디자인 등) 출원 또는 등록 사실
 - 교내대회 참여사실과 그 성적 및 수상실적
 - 이외 '학교생활기록부 작성 시 유의사항'에서 기재 금지한 사항 일체
 - K-MOOC, MOOC, KOCW
- ※ 대회와 관련하여, 대회의 명칭을 단순행사로 변경하여 입력하는 행위 불가('세부능력 및 특기사항'을 포함하여 학교생활기록부 어떠한 항목에도 변경 입력 불가)
- 단순 독후활동(감상문 작성 등) 외 교육활동을 전개하였다면, 도서명을 포함하여 그 내용을 다른 영역(교과학습 발달상황, 창의적 체험활동 등)에 입력할 수 있음.

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