2014

학생생활기록부 기재요령

초등학교



교육부
Ministry of Education

일 | 러 | 두 | 기

- 본 학교생활기록부 기재요령은 학교생활기록부 작성 및 관리의 표준화를 통해 학교생활기록부의 공정성과 신뢰성을 제고하고 현장 교원들에게 도움을 주기 위해 제작된 자료입니다.
- 본 학교생활기록부 기재요령의 내용은 최근 개정된 『학교생활기록 작성 및 관리 지침(교육부훈령 제29호)』을 근거로 작성하였고, 훈령 제1조 목적부터 제22조 재검토기한까지 학교생활기록부의 전 영역을 훈령내용, 훈령해설, 기재요령(학교생활기록부 서식 포함), 유의사항, 기재예시 순으로 제시하였습니다.
- 본 학교생활기록부 기재요령에서 사용하고 있는 '교육정보시스템'이란 초·중등교육법 제30조의4·5에 의한 것으로 '나이스'로 통칭하기도 합니다.
- 본 「학교생활기록부 기재요령」에서 변경된 내용은 2014학년도 입력 자료부터 모든 학년에 적용하되, 진로희망사항에 관한 개정 규정은 5학년에만 적용됩니다.
- 본 「학교생활기록부 기재요령」이 학교생활기록부 작성과 관리의 표준화를 통해 학교생활기록부의 공정성과 신뢰성을 제고하는데 기여할 것으로 기대합니다.

유 | 의 | 사 | 항

- 학교생활기록부에는 학생의 다양한 창의적 체험활동(진로정보탐색활동, 봉사활동 등) 실적만을 나열하지 말고 이와 같은 꿈과 끼 탐색활동을 통해 학생이 변화되어 가는 모습이 전체적으로 잘 드러나도록 충실하게 기록하여 주시기 바랍니다.
  - 객관적 사실에 근거하여 핵심내용 간략히 기재
  - 과도한 내용(글자수) 입력, 지나친 미사여구, 칭찬 일색의 내용 구성 등 자제
  - 학생의 개별적 특성이 드러나지 않는 학급 또는 학년단위로 실시된 활동의 단순한 나열식 입력 지양
- 학교생활기록부에는 학교교육계획이나 학교교육과정에 의거하여 학교에서 실시한 각종 교육활동의 이수상황(활동내용, 활동결과 등)을 기재하는 것이 원칙입니다.
  - 각종 공인어학시험, 경시대회, 교내・외 인증시험 등의 참여 사실이나 성적(모의고사・전국연합학력평가 성적 또는 관련 교내수상실적 포함), 외부상, 논문(학회지) 등재나 도서출간, 발명특허 내용, 해외 봉사활동실적 등은 학교생활기록부의 어떠한 항목에도 기재할 수 없음.
  - 외부기관이 주최・주관한 체험활동은 교육관련기관(교육부 및 직속기관, 시・도 교육청 및 직속기관, 교육지원청)에서 주최・주관한 행사, 청소년 단체활동, 학교스포츠클럽활동, 봉사활동 등만 학교장인 승인한 경우에 한해 기재 가능
- 학교생활기록부에 △ 항목과 관련이 없거나 기록해서는 안 되는 내용의 기재 △ 단순사실을 과장하거나 부풀려서 기재 △ 사실과 다른 내용을 허위로 기재하는 등 학교생활기록부의 신뢰도를 저하시키는 사례가 발생하지 않도록 특히 유의하여 주시기 바랍니다.
  - 특히, 이 과정에서 학생에게 학교생활기록부 서술식 항목에 기재될 내용을 작성하여 제출하도록 하는 사례 금지

  ※ 학교생활기록부 허위사실 기재는 '학생성적 관련 비위'로 간주되어 징계양정 기준을 적용하며 징계의 감경에서도 제외됨.

2014학년도
주 | 요 | 개 | 선 | 사 | 항

- **교과 및 서술식 기재항목 신뢰성 제고**
  - **교과 성적**에 **성취도, 석차 9등급, 원점수, 과목평균, 표준편차** 등을 **병기**하도록 개선
  - 학교생활기록부의 과도한 기재를 막고 대입 등 활용도를 높이기 위해 **영역별로 서술식 기재항목의 입력 글자수 범위 제한**
  - 서술식 기재 항목은 **객관적 사실 위주**로 기재하되, **학생의 개인별 특성**이 잘 드러날 수 있게 **입력내용 작성기준 제시**
  - 수상실적 부풀리기 방지를 위해 수상경력의 경우 **교내대회 실제 참가인원**을 **병기**하도록 양식 개선
- **진로활동 및 예체능 분야 기재 내실화**
  - 학생의 진로희망을 이해하는 데 도움을 주고 진로상담 활성화 계기 마련을 위해 **'진로희망사항'**란에 학생의 **진로 희망 사유 기재란 신설**

    ※ 개인의 꿈과 끼를 키울 수 있는 학교교육 정상화 추진의 일환으로 **개인 맞춤형 진로설계 지원(국정과제)**
  - **동아리활동, 방과후학교 교육활동, 학교스포츠클럽 등을 통한 예체능 활동**을 학교생활기록부 해당항목에 충실하게 기재하도록 기재요령 개선
  - '**행동특성 및 종합의견**'란에도 학교교육활동을 통한 예술 및 체육활동을 종합적으로 기재할 수 있도록 **'예체능활동' 영역 설정**
  - **자유학기제 운영 중학교**의 **교과학습발달상황**은 시험부담의 최소화를 위하여 **'세부능력 및 특기사항'란에 서술식으로만 기재**
- **교원의 책무성 강화**
  - **학교생활기록부 허위사실 기재에 대한 징계양정 적용 강화**
  - **학교생활기록부 허위사실 기재**는 '학생성적 관련 비위'로 간주, **징계양정 기준 적용 및 징계 감경에서도 제외됨을 명확하게 제시**

Ⅰ. 학교생활기록부 영역별 기재요령

[기재요령 Ⅰ]
1. 목적 ····· 3
2. 적용범위 ····· 4
3. 용어의 정의 ····· 5
4. 처리요령 ····· 6
5. 자료입력항목 및 출력서식 ····· 9

[기재요령 Ⅱ]
6. 인적사항 ····· 10
7. 학적사항 ····· 14
8. 출결상황 ····· 22

[기재요령 Ⅲ]
9. 수상경력 ····· 27
10. 진로희망사항 ····· 31
11. 창의적 체험활동상황 ····· 36

[기재요령 Ⅳ]
12. 교과학습발달상황 ····· 53
13. 행동특성 및 종합의견 ····· 75

[기재요령 Ⅴ]
14. 기타사항 ····· 82
15. 자료의 보존 ····· 84
16. 자료의 정정 ····· 89
17. 자료의 제공 ····· 94
18. 준용 등 ····· 95
19. 재검토기한 ····· 96
20. 부칙 ····· 97

CONTENTS

[별지]
21. [별지 제7호] 학적처리에 사용하는 용어 ····· 98
22. [별지 제8호] 출결상황 관리 ····· 100
23. [별지 제9호] 교과학습발달상황 평가 및 관리 ····· 111
24. [별지 제10호] 학교생활기록부 정정대장 ····· 116
25. [별지 제11호] 개인정보(진로관련사항) 활용 동의서 ····· 119

Ⅱ. 학교생활기록부 기재예시

[기재예시]
1. 1학년 기재예시 ····· 123
2. 5학년 기재예시 ····· 126

Ⅲ. 참고자료

[참고자료]
1. 학교생활기록부의 법적 근거 ····· 137
2. 한국학교 학교생활기록 관련 지침(개요) ····· 151
3. 한국학교 현황 ····· 155
4. 청소년단체 현황 ····· 158
5. 소년보호기관 관련 처리 ····· 159
6. 위탁학생, 병원학교 · 화상강의 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리 ····· 164
7. 학교생활기록부 영역별 입력 가능 최대 글자수 ····· 165
8. 학교생활기록부 관련 문의 방법 ····· 166



Ⅰ 학교생활기록부 영역별 기재요령

[기재요령 Ⅰ]
1. 목적
2. 적용범위
3. 용어의 정의
4. 처리요령
5. 자료입력항목 및 출력서식

[기재요령 Ⅱ]
6. 인적사항
7. 학적사항
8. 출결상황

[기재요령 Ⅲ]
9. 수상경력
10. 진로희망사항
11. 창의적 체험활동상황

[기재요령 Ⅳ]
12. 교과학습발달상황
13. 행동특성 및 종합의견

[기재요령 Ⅴ]
14. 기타사항
15. 자료의 보존
16. 자료의 정정
17. 자료의 제공
18. 준용 등
19. 재검토기한
20. 부칙

[별지]
21. [별지 제7호] 학적처리에 사용하는 용어
22. [별지 제8호] 출결상황 관리
23. [별지 제9호] 교과학습발달상황 평가 및 관리
24. [별지 제10호] 학교생활기록부 정정대장
25. [별지 제11호] 개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서

01 목적

훈 령

제1조(목적)

이 지침은 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙(교육부령 제1호)에 의한 초등학교 · 중학교 · 고등학교 · 특수학교 등에 적용하는 학교생활기록의 작성 및 관리 방법에 대하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

해 설

○ 학교생활기록은 초·중등교육법 제25조에 따라 학교의 장이 학생의 학업성취도 및 인성 등을 종합적으로 관찰·평가하여 학생지도 및 상급학교(「고등교육법」 제2조 각 호의 규정에 의한 학교를 포함한다. 이하 같다)의 학생선발에 활용할 수 있는 학생의 인적사항, 학적사항, 출결상황, 교과학습발달상황, 행동특성 및 종합의견, 그 밖의 교육목적에 필요한 범위 안에서 교육부령이 정하는 사항에 대하여 교육부령이 정하는 기준에 따라 작성·관리하도록 하고 있다.

○ 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙(교육부령 제1호)은 초·중등교육법 제25조의 규정에 의한 학교생활기록의 작성 및 관리에 관하여 동법에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정하고 있다.

○ 학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부 훈령 제29호)은 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙에 의한 학교생활기록의 작성 및 관리에 관하여 필요한 사항을 규정하고 있다.

○ 학교생활기록부 기재요령은 현행 초·중등교육법, 교육부령 및 교육부 훈령에서 규정한 학교생활기록의 작성 및 관리방법을 구체적으로 안내 · 제공하는데 그 목적이 있다.

02 적용범위

훈 령

제2조(적용범위)

이 지침의 적용 범위는 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙 제2조를 준용한다.

해 설

○ 초·중등교육법 제2조(학교의 종류)의 규정에 의한 학교(유치원 제외) 이외에 동법의 다른 조항의 규정으로 정한 방송통신중학교(제43조의2), 방송통신고등학교(제51조), 산업체 특별학급(제52조) 등과 동법 시행령의 규정에 의한 교육감 인정 교육기관(제54조), 특수목적고등학교(제90조), 특성화고등학교(제91조, 대안학교 포함), 자율학교(제105조) 또는 타 법률에 의하여 설립된 학교에서 상급학교로의 진학 또는 타 학교로의 학적변동을 위해서는 이 훈령의 학교생활기록 작성 및 관리 방법을 준용한다.

※ 초 · 중등교육법 제2조(학교의 종류) 초 · 중등교육을 실시하기 위하여 다 음 각 호의 학교를 둠.

1. 초등학교 · 공민학교
2. 중학교 · 고등공민학교
3. 고등학교 · 고등기술학교
4. 특수학교
5. 각종학교

03 용어의 정의

훈 령

제3조(용어의 정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

① "전산자료"라 함은 학교생활기록부 및 관련 보조부 등을 체계적으로 전산처리한 자료를 말한다.

② "전산매체"라 함은 각종 전산자료가 기억·보관되어 있는 자기테이프, 디스크 등 보조기억매체를 말한다.

③ "사용자"라 함은 교육정보시스템 운영을 위해서 학교장으로부터 정당한 권한을 부여받은 자로서 시스템을 이용하여 관련 업무를 직접 처리하는 자를 말한다.

④ "원적교"라 함은 재취학·재입학(복학 포함)·전입학·편입학 등 학생의 학적이 변동되기 이전에 재학하였던 학교를 말한다.

해 설

○ 학교생활기록부 전산처리에서 중요하게 사용되는 용어를 정의함으로써 업무 수행에 혼동이 없도록 하였다.

○ 학교에서의 "사용자"라 함은 실제로 학교생활기록부의 전산 업무를 총괄하도록 학교장의 임명을 받은 교사와 학생의 학교생활기록부를 직접 전산으로 입력하는 학급담임교사, 교과전담교사 및 필요 시 교직원 중 전산 업무를 보조하는 자 등을 통칭한다.

04 처리요령

훈 령

제4조(처리요령)

① 학교생활기록의 자료 입력 및 정정 업무는 당해 업무를 담당하는 사용자가 수행함을 원칙으로 한다.
② 문자는 한글로(부득이한 경우 영문으로), 숫자는 아라비아 숫자로 입력한다.
③ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 알맞게 계획을 수립하여 작성·활용하되, 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다.
④ 학생이 전학할 때, 원적교에서는 재학 당시까지의 상황을 입력한 학교생활기록부 전산자료를 전·편입학하는 학교로 이송한다.

해 설

○ 학교생활기록부의 전 영역은 재학 중 학생의 학교교육활동 결과를 객관적 사실에 근거하여 구체적으로 입력하되, 학생 개인의 특성이 잘 나타나도록 하여야 한다.

○ 학생평가 및 평가결과에 근거한 학교생활기록부 기재는 교사의 고유권한으로 학생이나 학부모 등으로부터 기재할 내용을 제공받아 그대로 입력하는 등 부적절한 방법으로 기재가 이루어져서는 아니 된다.

※ 학교생활기록부에 허위사실을 기재할 경우'교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙'을 엄격하게 적용함.

○ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부(각종 누가기록부 등)는 교육정보시스템에서 관리하도록 하고, 누가기록 자료를 별도로 출력하여 결재를 받지 않으며 수기장부로 관리하지 않는다.

○ 학생이 전출·면제·유예할 경우, 원적교에서는 해당학생이 재학할 때까지의 각종 자료(일일출결상황, 창의적 체험활동 누가기록, 성적 등)를 교육정보시스템에 입력하여 보관해야 한다.

○ 전출 시에는 교육정보시스템에 전출일 현재의 각종 자료를 입력하여 교육정보시스템을 통해 전입학교의 요청을 받아 전입학교로 전출 당일 전송함을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 사유로 입력하지 못한 자료는 정리하여 전입학교로 송부하여야 한다. 타교 재취학 · 편입학 등의 경우에도 동일하다.

※ 각종 자료라 함은 학교생활기록부의 입력 항목 및 이에 관련된 누가 기록 자료 등을 말하며, 입력의 근거가 되는 증빙서류는 원적교에서 보관함.

기재요령

○ 언제, 어떤 역할을 가지고, 어떤 활동을, 어떻게 수행해서, 그 결과가 어떠하였는지를 가급적 구체적으로 입력하며, 정량적인 기록이 가능한 경우 횟수도 입력한다.

○ 학교생활기록부 영역별 특기사항은 객관적 사실 위주로 기재하되, 과도한 기재를 막고 개인의 특성이 드러나는 핵심사항을 중심으로 충실히 기재할 수 있도록 영역별 서술식 기재 내용의 입력 가능 글자 수를 제한했다([참고자료7] 참조).

※ '교과학습발달상황'은 과목별로 입력 글자수 범위를 설정하였음.

○ 2012학년도부터 초 · 중 · 고등학교의 학교폭력대책자치위원회에서 결정된 가해학생에 대한 조치사항을 '학적사항'의 특기사항, '출결상황'의 특기사항, '행동특성 및 종합의견'란에 입력한다.

※ 학적변동(전출 등)의 경우 학교폭력 조치내용을 입력 후 학적 처리함.

※ 학교폭력대책자치위원회가 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제2항에 따라 가해학생에게 제17조제1항 각 호의 조치를 병과한 경우, 그 병과된 조치 사항 모두 학교생활기록부의 해당 영역에 입력함.

※ 다만, 학교폭력대책자치위원회가 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제5호(특별교육이수 또는 심리치료)는 학교생활기록부에 기재하나, 동법 제17조 제3항에 따라 제1항 제2호부터 제4호까지 및 제6호부터 제8호까지의 처분을 받은 가해학생에게 교육감이 정한 기관에서 특별교육을 이수하거나 심리치료를 받도록 한 사실은 학교생활기록부에 기재하지 않음.

※ 학교폭력대책자치위원회에서 결정된 가해학생에 대한 조치사항 중 '행동특성 및 종합의견'란에 입력한 내용(제1호·제2호·제3호·제7호)은 해당학생의 졸업과 동시에 삭제함.

※ 현장중심 학교폭력 대책(2013.07.23)에 따라 '학적사항'에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제8호)과 '출결상황'에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제4호·제5호·제6호)은 해당학생 졸업 2년 후에 삭제하는 것을 원칙으로 하되, 졸업 직전 학교폭력대책자치위원회의 심의를 거쳐 졸업과 동시에 삭제할 수 있음.

※ 학교폭력대책자치위원회에서 결정된 가해학생에 대한 조치사항을 2회 이상 받은 경우 각각의 조치사항을 구분하여 입력함.

○ 학교폭력대책자치위원회를 통해 조치를 받은 가해학생에 대해서는 이후 지속적으로 관찰하여 긍정적인 행동특성의 변화 내용이 있는 경우 '창의적 체험활동상황', '행동특성 및 종합의견'란에 입력해 줌으로써 낙인효과를 예방한다.

○ 전입교에서는 전입 당일 교육정보시스템으로 원적교에 전입생 자료를 요청한다.

※ 교육정보시스템을 통하여 전송받을 수 있는 전입생의 자료는 기본학적, 학생생활 관련 누가기록 자료, 성적, 건강기록부, 학교생활기록부, 출결내역, PAPS, 국가학업성취도, 학부모서비스 신청 내역, 학교생활기록부 정정대장, 학교스포츠클럽 누가기록 자료 등임.

○ 원적교에서는 전입교의 자료요청을 받은 즉시 교육정보시스템으로 자료를 전송한다. 다만, 전출 당일 모든 자료의 전송이 어려울 경우에는 전입교와 협의하여 기본학적 자료만 전출 당일 전송하고 나머지 자료는 추후에 전송할 수 있다.

○ 부득이한 사유로 입력하지 못한 누락 자료(원본이 포함된 관련 공문)를 전입학교로 송부하는 경우에는 전입학교에서 관련 공문을 근거로 자료를 입력할 수 있다.

예) 교내대회 수상 대상자가 시상일자 이전에 전출 간 경우 전입학교에서 [학생생활]-[수상경력] -[학급별수상관리]에서 입력할 수 있음.

○ 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지하되, 봉사활동실적 누락 등 객관적인 증빙자료가 있는 경우 오류를 발견한 당해 업무담당자(학급담임교사, 업무담당교사 등)가 증빙자료를 첨부하여 학업성적관리위원회의 심의(제6조의 인적사항은 제외)를 거쳐 입력 자료를 정정할 수 있다.

유의사항

○ 학교생활기록부 자료 입력 시 교육행정정보시스템에 직접 입력함.

※ 다른 프로그램을 이용하여 내용을 복사하여 입력한 경우 글자가 정상적으로 출력되지 않을 수 있으므로 등록된 내용을 반드시 출력하여 확인함.

05 자료입력항목 및 출력서식

훈 령

제5조(자료입력항목 및 출력서식)

① 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)의 전산입력은 동일하게 한다.
② 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)의 자료입력 항목과 전산처리 기본서식은 같다.
③ 학교생활기록부(학교생활기록부 I)의 전산처리된 출력서식(백상지 80g/㎡, 용지규격 A4 (210㎜×297㎜))은 별지 제1호 내지 제3호와 같다.
④ 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)의 전산처리된 출력서식(백상지 80g/㎡, 용지규격 A4(210㎜×297㎜))은 별지 제4호 내지 제6호와 같다.
⑤ 학교생활기록부와 학교생활세부사항기록부의 출력 매수는 학생별 자료 입력의 분량에 따라 그 출력 매수를 달리할 수 있다.
⑥ 상급학교 입학전형을 위한 목적으로 별지 제1호 내지 제6호의 서식을 출력하는 경우에는 교육부, 시·도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 방침에 따라 입력된 내용의 일부를 제외하고 출력할 수 있다.

해 설

○ 훈령 제29호의 별지 제1호 : 초등학교 학교생활기록부 I 참조
○ 훈령 제29호의 별지 제4호 : 초등학교 학교생활기록부 II 참조

06 인적사항

훈 령

제6조(인적사항)

① '학생'란에는 성명, 성별, 주민등록번호와 입학 당시의 주소를 입력하되, 재학 중 주소가 변경된 경우에는 변경된 주소를 누가하여 입력한다.
② '가족상황'란에는 부모의 성명, 생년월일을 입력하고, '특기사항'란에는 학생 이해에 도움이 될 수 있는 내용이 있는 경우 본인 또는 보호자의 동의를 받아 입력한다.

해 설

○ 학생의 성명, 성별, 주민등록번호 및 주소는 주민등록등(초)본과 일치하여야 한다.
○ 부모의 인적사항은 기본적으로 입력해야 할 사항이다.
※ 부모의 인적사항은 학생 본인의 가족관계증명서를 기준으로 입력함을 원칙으로 함.
※ 입양의 경우 양부모를 부모로 입력함.
○ 주소를 누가 기록하여 학생의 거주 관계를 이해하는 자료로 활용한다.

기재요령

1. 인적사항

❶	학 생	성명 : 성별 : 주민등록번호 : 주소 :
❷	가족 상황 부	성명 : 생년월일 :
	모	성명 : 생년월일 :
❸	특기사항	

❶ 학생

○ 학생의 성명은 성과 이름 사이에 공백을 두지 않는다.

○ 외국인의 경우 여권(외국인등록증, 외국인등록 사실증명)에 표기된 성명과 성별을 입력한다.

※ 성명에 한해 공백 한 칸을 입력할 수 있음.

※ 성별은 '남' 또는 '여'로 구분하여 입력함.

○ 우리나라 주민등록번호가 미 부여된 자의 경우, 주민등록번호 입력방식은 앞 6자리는 생년월일, 뒤 7자리는 남자는 '1000000', 여자는 '2000000'으로 하며, 2000년 이후 출생자는 남자는 '3000000', 여자는 '4000000'으로 입력하며 동성 쌍둥이일 경우 끝자리에 1 · 2를 부여한다.

예1) 남학생의 경우 : 980421-1000000, 000124-3000000
예2) 여학생의 경우 : 990807-2000000, 011015-4000000
예3) 동성 쌍둥이인 경우 : 990807-2000001, 990807-2000002

- 다만, 초 · 중등교육법 제60조의4에 따라 초 · 중 · 고 학생 교육비 지원을 희망할 경우 '외국인등록증'에 표기된 외국인등록번호를 '주민등록번호'란에 입력한다.

※ 지원되는 교육비 : 고등학교 학비, 급식비, 방과후학교 자유수강권, 교육정보화지원 등

○ 도로명주소법에 따라 2014년 1월 1일부터 도로명 주소만을 입력해야 한다.

※ 도로명 주소 표기 형식 : 시/도+시/군/구+읍/면+도로명+건물번호+상세주소(동/층/호)+(참고항목)

예1) ○○도 ○○시 ○○구 ○○2길 11, 111동 1111호 (○○동, ○○아파트) [공동주택]
예2) ○○광역시 ○○구 ○○로 ○○3길 11, (○○동) [단독주택]
예3) ○○도 ○○군 ○○면 ○○5길 11 [단독주택]

❷ 가족상황

○ 입학 전 부모 사망의 경우 '(사망)'으로 입력한다. 다만, 학생 또는 보호자가 원할 경우 재학 중 부모가 사망한 경우와 동일하게 처리할 수 있다.

○ 외국인 학생 부모의 인적사항은 '외국인등록 사실증명'을 기준으로 입력한다.

❸ 특기사항

○ '특기사항'란에 학생에게 부정적 영향을 줄 수 있는 것은 입력하지 않을 수 있다.

○ '특기사항'란의 입력과 관련한 본인 또는 보호자의 동의 서식 · 절차 등은 학교장이 정한다.

〈인적사항 변경 시 처리 방법〉

○ 인적사항이 변경된 경우 증빙서류를 첨부하여 학교생활기록부 정정대장을 통하여 정정한다.

※ 주소 변경은 별도의 정정절차 없이 교육정보시스템의 {누가주소등록} 탭에서 처리함.

※ 학생의 개명으로 인한 성명 정정은 학생 본인의 기본증명서(개명 이력이 포함된 주민등록초본)를 근거로 함.

※ 신입생은 인적사항 중 학생 본인의 개명만 학교생활기록부 정정대장을 작성하여 수정함.

- 개명 이외의 인적사항 수정 : 교육정보시스템의 [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리]

기재예시

학 생	성명 : ○○○ 성별 : 남 주민등록번호 : 021212-3○○○○○○ 주소 : ○○광역시 ○○구 ○○3길 11(○○동, ○○아파트)
가족 부 상황 모	성명 : 한○○ 생년월일 : 19○○년 03월 02일 성명 : 강○○ 생년월일 : 19○○년 04월 05일
특기사항	2014.05.02. 부 사망 **(←재학 중 사망한 경우)**

학 생	성명 : ○○○ 성별 : 여 주민등록번호 : 051212-4○○○○○○ 주소 : ○○도 ○○시 ○○구 ○○2길 11, ○○○동 ○○○호 (○○동, 한국e-아파트)
가족 부 상황 모	성명 : (사망) **(←입학 전 사망한 경우)** 생년월일 : 성명 : 김○○ 생년월일 : 19○○년 10월 02일
특기사항	

※ 특기사항 입력에 동의한 경우의 입력 예시

예1) 2014.05.02. 부 사망.

예2) 아버지가 미국에서 근무 중임.

※ 특기사항 입력 동의서 서식 예

동 의 서

( )학년 ( )반 ( )번
성 명 :

위 학생(본인)의 학교생활기록부 입력 항목 중 인적사항의 '특기사항'란에 학생(본인)의 이해에 도움을 주고자 다음 내용의 입력에 동의합니다.

내 용 :

년 월 일

동의자 : 서명
(학생과의 관계 :)

○○○○ 학교장 귀하

07 학적사항

훈 령

제7조(학적사항)

① 중 · 고등학교에서는 입학 전 전적학교의 졸업 연월일과 학교명을 입력하며, 검정고시 합격자는 합격 연월일과 '검정고시합격'이라고 입력한다.
② 재학 중 학적변동이 발생한 경우에는 전출교와 전입교에서 각각 학적변동이 발생한 일자, 학교와 학년, 학적변동 내용을 입력한다. 학적처리에 사용하는 용어는 별지 제7호와 같다.
③ '특기사항'란에는 학적변동의 사유를 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

해 설

○ 학적처리에 사용하는 용어는 교육부 훈령 제29호의 [별지 제7호]를 따른다.

○ 초 · 중 · 고등학생의 전 · 편입학 · 배정 · 입학전형과 유예 · 면제 등 학적에 관한 세부 사항은 시 · 도교육청의 지침에 의한다.

○ '유예'는 의무교육을 받을 의무를 다음 학년도로 미루는 것으로 다음 학년도 초에 재취학 안내를 하여야 한다(질병으로 인한 유예, 무단 장기결석으로 인한 유예, 미인정 유학에 따른 무단결석 처리 후 유예 등을 포함).

○ '면제'는 의무교육을 받을 의무를 면하는 것으로 사망, 유학, 정당한 해외 출국 등의 사유로 인해 국내에서 취학의무를 이행할 수 없는 경우에 해당한다.

※ 정당한 해외 출국 : 이민, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외파견 · 해외취업 등에 의해 가족(부 또는 모)이 동행하여 외국으로 출국한 경우로 처리 기준은 시 · 도교육청 지침에 따름.

○ '유급'은 수업일수 부족 등으로 해당학년 교육과정 미수료에 의해 상급학년으로 진급하지 못하는 것으로 다음 학년도에 1학기 시작일부터 다시 학업을 수행해야 한다.

※ 유급대상자는 학년도말에 [학적]-[반편성선행작업]-[입학/조기진급/유급자관리]의 {유급자관리} 탭에서 등록하여 진급처리를 함.

※ 유급으로 인하여 중복된 기간 동안의 내용은 학교생활기록부 정정대장으로 삭제함.

○ 의무교육대상자가 의무교육을 중단하였다가 의무교육연령 내에 다시 의무교육을 받고자 하는 경우 학년, 학교 및 학교급을 달리하여도 재취학으로 처리한다.

○ 귀국학생 등이 취학 · 재취학 · 편입학하는 경우에는 취학 · 재취학 및 편입학 당시 해당 학년의 수학 가능성을 인정한 것이므로 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상에 미달하여도 해당 학년 수료에 영향을 받지 아니한다.

※ '귀국학생 등'이란 외국에서 귀국한 학생, 재외국민의 자녀인 학생, 북한이탈주민인 학생, 외국인인 학생을 말함(초 · 중등교육법 시행령 제19조제1항).

※ 해당학년 수료기준 수업일수는 입급일부터 학년 종료일까지 수업일수의 3분의 2이상을 출석해야 함.

○ '특기사항'란에 학교폭력대책자치위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치사항) 제1항 제8호(전학)에 따른 조치사항을 시행 이후 즉시 입력한다. 다만, 조치에 대해 재심이 청구된 경우 재심 결과에 따른 조치사항이 시행된 후 즉시 입력한다.

※ 가해학생이 조치를 거부하거나 기피할 경우, 조치사항이 시행되지 않았더라도 조치가 결정된 날을 기준으로 15일이 경과하면 입력함. 또한 행정심판 및 소송이 청구된 경우에는 조치사항을 먼저 입력하고, 향후 조치가 변경될 경우 이를 수정하여야 함.

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

○ 학업을 중단할 뜻이 있거나 가능성이 있다고 인정되는 학생에게는 전문상담기관의 상담이나 진로 탐색 프로그램 등을 안내하거나 제공하여 학업 중단에 대하여 숙려할 기회를 주어야 하며, 숙려 기간을 출석으로 인정할 수 있다(초 · 중등교육법 시행령 제54조제5항).

※ 해당학생에 대한 판단기준, 숙려 기간, 숙려 기간 동안의 출석일수 인정 범위, 전문상담기관의 범위와 프로그램의 내용, 그 밖에 학업 중단 숙려에 필요한 사항은 시 · 도교육감이 정함(초 · 중등교육법 시행령 제54조제6항).

○ 다문화 학생의 학력인정과 학적관리는 '다문화학생 학력인정 가이드(교육과학기술부 · 국가평생교육진흥원 중앙다문화 교육센터, 2012.12)'과 '다문화학생 학적관리 매뉴얼-중도입국자녀 등 외국국적 학생용(교육과학기술부·국가평생교육진흥원 중앙다문화교육센터, 2013.02)'을 참고한다.

기재요령

2. 학적사항

❶	20 년 월 일	초등학교 제1학년 입학
❷	특 기 사 항	

❶ 학적처리에 사용하는 용어

○ 학생 사망 시 '면제'로 처리한다.

❷ 특기사항

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

예) 2014.03.01 △△초등학교로 교명 변경, 2014.09.01 ○○초등학교와 통합

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

〈취학의무의 유예 · 면제〉

○ 취학의무의 면제 또는 유예는 당해 학교의 장이 의무교육대상자의 보호자의 신청으로 이를 결정한다. 다만, 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 이를 신청할 수 없는 때에는 당해 학교의 장이 그 사유를 확인한 후 면제 또는 유예를 결정할 수 있다(초·중등교육법 시행령 제28조제1항).

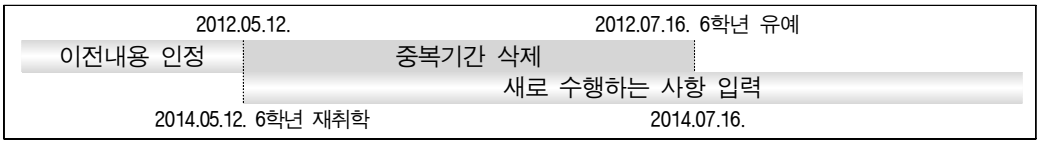
※ 초등학교의 장이 취학의무의 면제(유예)를 결정하는 경우에는 교육감이 정하는 질병, 기타 부득이한 사유가 있는 경우에 한하여 행하여야 함.

※ 취학의무의 유예는 1년 이내로 하되, 특별한 사유가 있는 때에는 다시 이를 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있음.

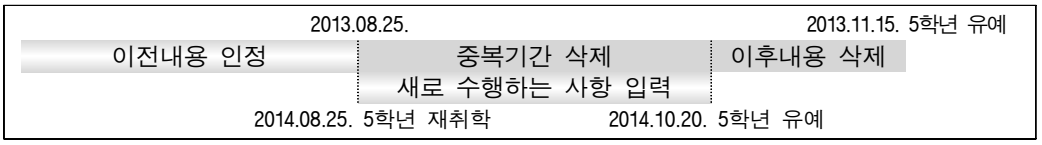
○ 유예 · 면제된 자가 재취학할 때 거주지 이전 등의 사유로 학구가 변동된 경우에는 타교에 재취학할 수 있다.

○ 재취학 · 편입학 학생의 학교생활기록부를 입력할 때는 학년이력, 인적사항, 학적사항을 제외한 항목(수업일수, 출결상황, 성적, 기타 비교과 영역 등 제반 내용)에 대하여 재취학 · 편입학일 이전의 내용은 학업중단 시의 내용으로, 재취학 · 편입학일 이후의 내용은 재취학 · 편입학 후 새로 수행하는 사항을 입력한다.

예1) 2012.07.16.자로 ○○초등학교 6학년에서 학업중단하고, 2014.05.12.자로 ○○초등학교 6학년으로 재취학하는 경우에는 2012.05.12.-2012.07.16.까지의 내용은 삭제함.



예2) 2013.11.15.자로 ○○초등학교 5학년에서 학업중단하고, 2014.08.25.자로 ○○초등학교 5학년으로 재취학 후 다시 2014.10.20.자로 학업중단을 한 경우에는 2013.08.25.자 이후의 내용은 삭제하되, 재취학 이후의 기간(2014.08.25-2014.10.20) 동안만 수행한 내용을 입력함.



○ 취학의무를 유예 받은 자나 정당한 사유 없이 3월 이상 장기결석한 자에 대하여는 학칙이 정하는 바에 따라 유예 처리 후 정원외로 학적을 관리할 수 있다.

〈한국학교 전출 · 입 처리〉

○ 한국학교([참고자료 3] 참조)로 전출할 경우의 학적처리 절차(정당한 해외 출국에 한함)

한국학교장은 재적교로 전출 동의 요청 공문을 발송	→	재적교의 장은 한국학교장에게 전출 승인 공문을 팩스로 전송	→	재적교의 장은 공문 원본과 전학서류 일체를 밀봉하여 학부모에게 전달	→	학부모는 밀봉된 서류를 한국학교장에게 제출

○ 한국학교에서 국내학교로 전입할 경우의 학적처리 절차(정당한 해외 출국에 한함)

한국학교장은 학교생활기록부, 재학증명서, 성적증명서 등의 서류를 학부모에게 발급 ※ 발급 시 학교장 직인 필히 날인	→	학부모는 귀국 후 전입할 학교에 한국학교에서 발급받은 서류를 제출

※ 한국학교 중 교육정보시스템을 사용하지 않는 경우

- 국내학교에서 한국학교로 전출 시, [학적]-[전출관리]-[전출학적반영]의 {전출생추가등록}에서 한국학교로 전출 처리를 함.
- 한국학교에서 국내학교로 전입 시,
  ① [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자등록]에서 전입생으로 등록함.
  ② 한국학교에서 받은 전학서류를 참고하여 이전 학년도 학생 자료를 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자자료입력]에서 입력함.

※ 한국학교 중 교육정보시스템을 사용하는 경우(국내 학교 전출 · 입 방법과 동일함)
※ 한국학교에서 취득한 학업성적은 전입학교 학업성적관리위원회의 결정에 따라 국내 해당학년 해당교과 학업성적으로 반영처리 할 수 있음.
※ 한국학교는 별도의 「한국학교 학교생활기록 관련 지침」이 있음([참고자료2] 참조).
※ 나이스를 사용하는 한국학교는 [참고자료3]'한국학교 현황'을 참조함.
- 15개국 31개교 중 4개국 6개교는 나이스를 활용하지 않음(일본 교토한국 국제학교 · 오사카 금강학교 · 오사카 건국학교, 파라과이 한국학교, 브라질 한국학교, 아르헨티나 한국학교).
- 나이스 사용 한국학교인 경우라도 학년에 따라 사용하지 않을 수 있음.

〈제주 국제학교 전출 · 입 처리〉

○ 국내학교에서 제주 영어교육도시 내 국제학교로 전출하거나 제주 영어교육도시 내 국제학교에서 국내학교로 전입하는 경우에는 재외 한국학교의 학적처리 절차에 준하여 처리한다.

※ 제주 영어교육도시 내 국제학교에서 국내학교로 이동하는 전입생의 국제학교 재학기간의'교과학습발달상황'란은 공란으로 둠.

〈소년원학교 등 학적관리〉

○ 재학생의 소년원학교 입교는 초 · 중등교육법에 따라 입학 · 전학 또는 편입학한 것으로 본다(보호소년 등의 처우에 관한 법률 제31조제1항).

※ 소년원학교장은 학년 초부터 60일 이내에 입교한 보호소년이 각급학교를 졸업하였거나 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 경우에는 상급학교 교육과정에 입학시킬 수 있음(중·고등학교).
※ 보호소년이 학적을 가졌던 학년의 입교 당시 학기에 전학·편입학 시킬 수 있음. 다만, 입교 당시 학기에 전학·편입학 시킬 수 없을 경우에는 같은 학년 이하의 학기에 전학·편입학 시킬 수 있음(중학교).
※ 소년법 제32조제1항제8호에 따라 1개월 이내의 소년원에 송치된 소년에 대해서는 입학 또는 편입학 적용을 하지 않음.
※ 소년원학교장은 「초·중등교육법」 제25조에 따라 보호소년의 인성발달상황과 학업성취도 등을 종합적으로 관찰·평가한 학교생활기록부를 작성·관리하여야 함(동법 시행령 제64조).
※ 소년원학교장은 보호소년이 편입학한 경우에는 편입학한 사항을 보호소년이 최종적으로 재학하였던 학교(전적학교)의 장에게 통지하여야 하며, 전적학교의 장은 소년원학교로부터 학적사항을 접수하면 재학생에 준하여 관리하여야 함(동법 시행령 제64조의2).

※ 소년원학교장은 보호소년의 학적기록사항을 매 학기 또는 매 학년이 종료되기 이전까지 전적학교의 장에게 보내야 하며, 보호소년이 출원하면 그 출원일로부터 10일 이내에 학적기록 전부를 전적학교의 장에게 보내야 함(동법 시행령 제64조의2).

※ 소년원학교에서 교육과정을 밟는 중에 소년원에서 퇴원하거나 임시퇴원하여 전적학교 등 다른 학교에 전학이나 편입학을 신청하는 경우 전적학교 등 다른 학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 이를 허가하여야 함(보호소년 등의 처우에 관한 법률 제32조).

※ 소년원학교장은 보호소년이 법 제32조에 따라 다른 학교로 전학하거나 편입학을 하는 경우에는 전학 또는 편입학한 학교에 학교생활기록부 전산자료와 용지에 출력한 출력물 및 건강기록부를 송부하고, 소년원학교에는 그 사본을 소년관리기록부와 함께 보관하여야 함(동법 시행규칙 제64조).

※ 소년원학교에서 교육과정을 마친 보호소년이 전적학교의 졸업장 취득을 희망하는 경우 소년원학교장은 전적학교의 장에게 학적사항을 통지하고 졸업장의 발급을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 전적학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 졸업장을 발급하여야 함. 이 경우 그 보호소년에 관한 소년원학교의 학적사항은 전적학교의 학적사항으로 봄(보호소년 등의 처우에 관한 법률 제34조).

○ 재학생이 소년보호기관(교과교육을 운영하는 소년원, 소년분류심사원, 청소년비행예방센터(대전청소년비행예방센터 제외))에 입교한 경우, 원적교에서는 위탁학생관리에 준하여 처리한다([참고자료5] 참조).

○ 소년원교육의 교과교육, 직업능력개발훈련 영역별 관련 법령은 다음과 같다.

※ 교과교육 : 초·중등교육법, 초·중등교육법 시행령, 초·중등교육법 시행규칙, 고등학교 입학자격(졸업학력) 검정고시 규칙, 학교생활기록의 작성 및 관리지침, 개정교육과정 교육부 고시, 보호소년 등의 처우에 관한 법률, 보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령, 보호소년 등의 처우에 관한 시행규칙, 보호소년처우지침

※ 직업능력개발훈련 : 근로자직업능력 개발법, 근로자직업능력개발법 시행령, 근로자직업능력개발법 시행규칙, 국가기술자격법 시행규칙, 근로기준법, 국가기술자격 검정 시행 계획(고용노동부)

※ 기타 : 의료·재활교육, 인성교육

〈가정폭력 피해학생의 취학지원 및 비밀처리〉

○ 가정폭력 피해 학생이 주소지외 지역에 취학(입학, 재입학, 전입학 및 편입학 포함)할 경우, 가정폭력 관련 법률에 의거 우선적으로 취학을 지원하되, 가해자에게 학생이 전학 간 학교, 거주지, 연락처 등을 비밀로 하여 2차 가정폭력 피해가 발생하지 않도록 조치한다.

※ 가정폭력 관련 법률

▣ 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률

제4조의4(아동의 취학 지원) ① 국가나 지방자치단체는 피해자나 피해자가 동반한 가정구성원(「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제2호의 자 중 피해자의 보호나 양육을 받고 있는 자를 말한다. 이하 같다)이 아동인 경우 주소지 외의 지역에서 취학(입학·재입학·전학 및 편입학을 포함한다. 이하 같다)할 필요가 있을 때에는 그 취학이 원활히 이루어지도록 지원하여야 한다.

② 제1항에 따른 취학에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

▣ 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령

제1조의3(아동의 취학 지원) ① 법 제4조의4에 따라 피해자나 피해자가 동반한 가정구성원(「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제2호의 자 중 피해자의 보호나 양육을 받고 있는 자를 말한다. 이하 같다)인 아동(이하 "피해아동"이라 한다)의 보호자(가정폭력행위자는 제외한다)가 피해아동을 주소지 외의 지역에 있는 초등학교에 입학시키려는 경우에는 입학할 초등학교의 장은 가정폭력이 발생한 사실이 인정되면 입학을 승낙하여야 한다.

② 초등학교의 장은 가정폭력이 발생한 사실이 인정되는 때에는 피해아동의 보호자 1명의 동의를 받아 교육장에게 그 피해아동의 전학을 추천하여야 하며, 이 경우 교육장은 전학할 학교를 지정하여 전학시켜야 한다.

③ 중학교의 장은 가정폭력이 발생한 사실이 인정되는 때에는 피해아동이 다른 학교로 전학 또는 편입학할 수 있도록 추천하여야 하며 교육장은 중학교의 장이 추천하거나 재입학을 지원하는 피해아동에 대하여 전학 또는 편입학이나 재입학할 학교를 지정하여 배정하여야 한다.

④ 고등학교의 경우에도 제3항을 준용한다. 이 경우 "중학교의 장"은 "고등학교의 장"으로, "교육장"은 "교육감"으로 본다.

⑤ 피해자 및 피해자가 동반한 가정구성원을 보호하기 위하여 읍·면·동의 장, 학교의 장, 교육장 또는 교육감은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 조치한 사실이 취학업무 관계자가 아닌 자에게 공개되지 아니하도록 관리·감독하여야 한다.

▣ 가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법

제18조(비밀엄수 등의 의무) ③ 피해자가 보호하고 있는 아동이나 피해자인 아동의 교육 또는 보육을 담당하는 학교의 교직원 또는 보육교직원은 정당한 사유가 없으면 해당 아동의 취학, 진학, 전학 또는 입소(그 변경을 포함한다)의 사실을 가정폭력행위자인 친권자를 포함하여 누구에게든지 누설하여서는 아니 된다.

유의사항

○ 외국인이 초등학교 1학년 입학 시기(입학일부터 30일 이내)에 들어올 경우 입학으로 처리하고, 그 외의 경우에는 편입학으로 처리함

○ 한국학교와 국내 학교간의 전출·입은 정당한 해외 출국에 한하여 인정함.

기재예시

2012년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학(2014년 04월 21일 전출) 2014년 04월 22일 ○○초등학교 제3학년 전입학	
특 기 사 항	전 가족 부산 이주

2010년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학(2010년 07월 15일 면제) 2014년 09월 08일 □□초등학교 제5학년 재취학	
특 기 사 항	2010.07.15. 전 가족 일본 이민 2010.09.01.-2014.09.05. 일본 ○○소학교 재학 2014.09.06. 전 가족 귀국

2010년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학(2014년 04월 19일 면제)	
특 기 사 항	2014.04.19. 교통사고로 사망

2010년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학(2013년 07월 08일 유예) 2014년 09월 01일 ○○초등학교 제5학년 재취학	
특 기 사 항	2013.07.08. 미인정 유학에 따른 무단결석으로 정원외 학적관리 2013.04.01.-2014.07.30. 미국 ○○ Elementary School 재학

2010년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학(2014년 06월 23일 전출) 2014년 06월 24일 △△초등학교 제5학년 전입학	
특 기 사 항	2014.06.23. 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조1항8호에 따른 전학

2014년 07월 02일 △△초등학교 제2학년 편입학	
특 기 사 항	2013.04.01. 일본 ○○○○학교 1학년 취학 2013.04.01.-2014.06.27. 일본 ○○○○학교 재학

08 출결상황

훈 령

제8조(출결상황)

① '수업일수'는 초·중등교육법 시행령 제45조의 규정에 의하여 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수를 입력한다.
② '결석일수', '지각', '조퇴', '결과'는 별지 제8호의 '출결상황 관리'에 따라 질병·무단·기타로 구분하여 연간 총일수 또는 횟수를 각각 입력한다.
③ 재취학 등 학적이 변동된 학생의 동 학년의 수업일수 및 출결상황은 학적변동 전(원적교)의 것과 변동 이후의 것을 합산하여 입력한다.
④ '특기사항'란에는 결석사유 또는 개근 등 특기사항이 있는 경우 학급담임교사가 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

해 설

○ 학교의 수업일수는 초·중등교육법시행령 제45조(수업일수) 규정에 의한 다음 각 호의 기준에 따라 학교의 장이 정한다. 다만, 학교의 장은 천재지변, 연구학교의 운영 또는 제105조에 따른 자율학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 다음 각 호의 기준의 10분의 1의 범위에서 수업일수를 줄일 수 있다.

1. 초등학교·중학교·고등학교·고등기술학교 및 특수학교(유치부 제외)
   가. 주 5일 수업을 실시하지 아니하는 경우 : 매 학년 220일 이상
   나. 주 5일 수업을 월 2회 실시하는 경우 : 매 학년 205일 이상
   다. 주 5일 수업을 전면 실시하는 경우 : 매 학년 190일 이상
2. 공민학교 및 고등공민학교 : 매 학년 170일 이상

○ 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 초·중등교육법 시행령 제45조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2 이상으로 한다(초·중등교육법 시행령 제50조제2항).

※ 귀국학생 등 중도 재취학·편입학생의 해당학년 수료 기준 수업일수 : 입급일부터 학년 종료일까지 수업일수의 3분의 2이상 출석으로 해당학년을 수료함.

○ '지각'은 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우로 학교장이 정한 등교시각 이후부터 하교시각 사이에 등교를 하면 지각으로 처리한다.

○ '조퇴'는 학교장이 정한 하교시각 전에 하교하는 경우이며, 학교장이 정한 등교시각 이전에 등교하였다가 어떤 사유로든지 수업에 참여하지 않고 하교한 경우에 조퇴로 처리한다.

○ '결과'는 수업시간에 불참하거나 교육활동을 고의적으로 방해한 경우(수업의 진행을 어렵게 하거나 수업에 늦게 참여하는 경우 등)로 구체적인 기준은 학교장이 정한다.

○ '특기사항'란에는 질병 · 무단 · 기타결석의 사유 등을 입력한다.

※ 반복적인 지각 · 조퇴 · 결과의 경우 사유를 입력할 수 있음.

○ '특기사항'란에 학교폭력대책자치위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치사항) 제1항제4호(사회봉사), 제5호(특별교육이수 또는 심리치료), 제6호(출석정지)에 따른 조치사항을 시행 이후 즉시 입력한다. 다만, 조치에 대해 재심이 청구된 경우 재심 결과에 따른 조치사항이 시행된 후 즉시 입력한다

※ 가해학생이 조치를 거부하거나 기피할 경우, 조치사항이 시행되지 않았더라도 조치가 결정된 날을 기준으로 15일이 경과하면 입력함. 또한 행정심판 및 소송이 청구된 경우에는 조치사항을 먼저 입력하고, 향후 조치가 변경될 경우 이를 수정하여야 함.

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

기재요령

3. 출결상황

학년	❶ 수업일수	❷ 결석일수			지각			조퇴			결과			❸ 특기 사항
		질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	
1														

❶ 수업일수

○ 전출일과 전입일이 동일한 경우 전입일만 수업일수로 산정한다.

○ 위탁학생의 경우에는 위탁할 때 까지 재적교 수업일수와 위탁 이후의 위탁기관의 수업일수를 합산하여 산정한다.

❷ 결석일수

○ 학교폭력 가해학생이 교육감이 정한 기관에서 특별교육을 이수하거나 심리치료를 받은 교육기간은 출석인정결석으로 처리한다.

❸ 특기사항

○ 지각, 조퇴, 결과의 사유는 '특기사항'란에 입력하지 않는다. 다만 반복적인 지각 · 조퇴 · 결과의 경우 사유를 입력할 수 있다.

※ 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 경우는 질병사유를 입력하지 않을 수 있음.

○ 개근인 경우 특기사항에 '개근'으로 입력한다.

○ 교육정보시스템의 [학적]-[출결관리]-[일일출결관리(담임용)]의 '비고'란에 결석, 지각, 조퇴, 결과의 사유를 입력하여 학생 출결상황 확인 자료로 활용한다.

〈보호소년 출결처리〉

○ 소년보호기관별 출석 인정 여부 처리는 [참고자료5] '소년보호기관 관련 처리'를 참조한다.

○ 재학 중 소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년의 위탁 또는 조사를 위하여 출석하는 기간과 소년원 송치에 의한 1개월 이내의 소년원 교육기간은 재적학교의 출석일수로 인정한다(보호소년 등의 처우에 관한 법률 제31조제2항 및 동법 시행령 제63조의2).

○ 보호소년 등의 처우에 관한 법률 제42조의2제1항에 따라 판사 또는 검사가 의뢰한 대안교육 대상 소년이 소년원과 소년분류심사원에서 정해진 대안교육과정(비행예방 및 재범방지 또는 사회적응을 위한 체험과 인성위주의 교육과정)을 이수하였을 때에는 그 기간을 재적학교의 출석일수로 인정한다(보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조).

※ 법무부의 12개 모든 청소년비행예방센터(청소년꿈키움센터)는 지역 소년원 또는 서울소년분류심사원 소속기관으로 소년원 및 소년분류심사원는 청소년비행예방센터를 지칭함([참고자료5] 참조).

○ 정보통신매체를 활용한 수업은 재적학교에서 위탁학생관리에 준하여 처리한다.

○ 건강장애를 지닌 특수교육대상자를 위한 병원학교 및 화상강의시스템을 이용하는 학생의 학적은 소속학교에 두나, 출결상황은 [학적]-[위탁학생관리]-[위탁학생출결관리]를 이용하여 처리한다.

○ 보호소년기관, 대안교육기관, 직업과정학생, 건강장애학생, 정보통신매체 등의 학적관리 및 출석일수, 교과 성적, 비교과 영역의 인정 여부는 표와 같다.

구분	학적	출석일수	교과 성적	비교과 영역	비고
보호소년기관	위탁학생관리	[참고자료5] 참조	인정	인정	소년원, 소년분류심사원, 청소년비행예방센터
대안교육기관	위탁학생관리	인정	인정	인정	학습부진아
직업과정학생	위탁학생관리	인정	인정	인정	고등학교에 한함
건강장애학생	위탁학생관리 (출결상황만)	인정	미인정	인정	병원학교 · 화상강의시스템
정보통신매체	위탁학생관리	인정	인정	인정	

※ 항목별 자세한 처리 방법은 [참고자료6]'위탁학생, 병원학교 · 화상강의 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리'를 참조함.

유의사항

○ 등교시각, 하교시각은 학교장이 정하므로 학교마다 다를 수 있음.

기재예시

학년	수업일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기 사항
		질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	
1	206		27			10			5					학교생활 부적응(27일)
2	205				1			1						
3	205	20						8						교통사고로 인한 다리골절 입원(20일)
4	206													개근
5	195			3										모 간병(3일)
6	195			1										가사 조력(1일)

학년	수업 일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기 사항
		질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	
6	195													개근, 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제4호에 따른 사회봉사 (2014.06.09.-2014.06.13., 5일)

학년	수업 일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기 사항
		질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	
5	195		5											학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제6호에 따른 출석정지 (2014.04.14.-2014.04.18., 5일), 동법 제17조제1항제5호에 따른 특별교육이수 (2014.10.13.-2014.10.24., 10일)

09 수상경력

훈 령

제9조(수상경력)

① 재학 중 학생이 교내에서 수상한 상의 명칭, 등급(위), 수상연월일, 수여기관명, 참가대상(참가인원)을 입력한다.
② (삭 제)
③ 동일한 작품이나 내용으로 수준이 다른 상을 여러 번 수상하였을 경우, 최고 수준의 수상경력만을 입력한다.

해 설

○ 학교생활기록부의 공신력을 높이고, 사교육을 유발하는 입학전형 요소 배제의 일환(『고등학교 선진화를 위한 입학제도 및 체제 개편 방안』 등)으로 2011학년도부터 초·중·고등학교 모두 '수상경력'란에 교내상만 입력하고 교외상은 입력하지 않는다.

○ 모든 교외상은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않는다(창의적 체험활동상황의 '특기사항', 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항', 행동특성 및 종합의견 등).

※ 교육정보시스템의 교외상 수상대장 입력 여부는 학교장이 정하나 학교생활기록부에는 반영하지 않으며, 각종 교외상 관련 대회 참가 내용은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음.

기재요령

4. 수상경력

구분	❶ 수 상 명	❷ 등급(위)	수상 연월일	❸ 수여기관	❹ 참가대상(참가인원)
교내상					

❶ 수상명

○ 공동수상은 동일 실적물로 2인 이상이 수상한 경우이다.

※'수상명'란에 수상명을 입력하고 ( )안에 '공동수상'과 '수상인원'을 입력함.

○ 동급의 상을 여러 명이 수상한 경우라도 각자의 실적물로 수상한 경우는 개별수상에 해당된다.

※ 개별 실적물로 3명이 은상(2위)을 수상한 경우 개인별 수상실적으로 등록함.

○ 표창장인 경우 어떤 내용의 표창인지 알 수 있도록 ( )안에 세부 표창내용을 입력한다.

예) 표창장(선행부문), 표창장(모범학생부문) : 표창장의 '등급(위)'란은 공란으로 둠.

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

예) 과학탐구대회(과학상상화그리기부문)

❷ 등급(위)

○ 등위는 사전에 계획된 등위를 입력한다.

※ 시상 결과 '최우수상(1위)'이 없는 '우수상(2위)'의 경우 '우수상(2위)'으로 입력함.

○ '등급(위)'란에 상의 등급과 등위를 병기하되, 상장에 명시된 내용을 그대로 입력한다.

예1) 상의 종류가 '금상', '은상', '동상'인 경우 '금상(1위)', '은상(2위)', '동상(3위)'으로 입력함.

예2) 상의 종류가 '대상', '금상', '은상', '동상'인 경우 '대상(1위)', '금상(2위)', '은상(3위)', '동상(4위)'으로 입력함.

※ 대회 수상실적인 경우만'등급(위)'를 입력하되, 등위만 있는 경우 등급을 입력하지 않을 수 있음.

❸ 수여기관

○ 수여기관에는 기관명이 아닌 기관장을 입력한다.

예) ○○초등학교장(○), ○○초등학교(×)

❹ 참가대상(참가인원)

○ 동일 대회에서 학년별로 시상하는 경우, 참가대상은 각 학년으로 한다.

※ 교내과학탐구대회에 전교생이 참가하고, 시상은 학년별로 한 경우, 참가대상은 각각 '1학년', '2학년', '3학년', '4학년', '5학년', '6학년'임.

○ 참가대상과 참가인원은 실질적인 대회에 참가한 대상과 인원으로 하되, 대회의 실시결과 등을 근거로 입력한다.

예) 전교생(450명)(○), 전학년(450명)(×), 1학년(200명)(○), 1학년 전체(200명)(×), 전체 1학년(200명)(×), 5 · 6학년 중 참가자(65명)(○), 전교생 중 참가자(185명)(○), 1학년 중 참가자(92명)(○)

〈학생 기재 대상〉

○ 학급 · 학년 단위의 단체수상(교내 체육대회 응원상, 환경미화상 등)이나 임명장은 입력하지 않는다.

※ 학급 단위로 시상을 하기 위해 수상대장에는 등록할 수 있으나 개인별 학교생활기록부 수상경력에는 등록하지 않음.

○ 대회 관련 수상은 교내에서 주최 · 주관한 대회의 수상실적만 등록한다.

○ 대안교육기관 위탁교육 · 직업과정 위탁교육 위탁학생과 국내학교 간 교환학생(도 · 농교류 등)이 위탁기관 및 교환학교에서 받은 수상은 교내상으로 등록할 수 있다.

※ 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 관련 수상, 학교운영위원장상, 학부모회장상 등은 입력할 수 없음.

※ 당해학교의 상장번호 자동채번 설정과 관계없이 직접 입력할 수 있는 [학생생활]-[수상경력]-[학급별수상관리]에서 등록하며, '수여기관'에는 위탁기관장을 입력함.

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

기재예시

구분	수 상 명	등급(위)	수상 연월일	수여기관	참가대상(참가인원)
교내상	나의주장발표대회	최우수상(1위)	2014.04.15	○○초등학교장	3학년(120명)
	영어말하기대회(공동수상,2인)	2위	2014.04.21	○○초등학교장	4학년 중 참가자(24명)
	백일장(시부문)	최우수상(1위)	2014.10.14	○○초등학교장	6학년 중 참가자(20명)
	컴퓨터경진대회(정보검색부문)	금상(2위)	2014.11.21	○○초등학교장	6학년(120명)
	체험학습소감문쓰기대회	대상(1위)	2014.09.22	○○초등학교장	5학년(120명)
	독서기록장쓰기대회	금상(2위)	2014.04.17	○○초등학교장	3학년(120명)
	과학탐구대회(물로켓부문)	최우수상(1위)	2014.04.03	○○초등학교장	5,6학년 중 참가자(38명)
	○○축전우수작품(시화부문)	은상(3위)	2014.04.21	○○초등학교장	전교생(720명)
	생활일기쓰기대회	우수상(2위)	2014.05.12	○○초등학교장	4학년(120명)
	1학기우수독서기록장	최우수상(1위)	2014.04.17	○○초등학교장	3학년(120명)
	양성평등글짓기대회	우수상(2위)	2014.12.10	○○초등학교장	전교생 중 참가자(60명)

10 진로희망사항

훈 령

제11조(진로희망사항)

학기 중에 진로지도를 실시하여 파악한 학생의 특기 또는 흥미, 학생과 학부모의 진로 희망, 학생의 희망 사유를 입력한다.

해 설

○ 진로지도의 목표는 자기의 진로를 스스로 개척할 수 있는 진취적 능력을 기르도록 도와주는 데 있다. 진로지도에 임하는 교사는 인간의 희망과 욕구가 성장 과정에 따라 변하고, 직업의 종류 또한 다양화 · 고도화 · 전문화되고 있으므로, 직업의 세계에 대한 정보를 제공하여 학생들로 하여금 자신의 적성과 능력에 맞는 진로를 선택하는 데 올바른 판단을 할 수 있도록 이끌어 주어야 한다.

○ 초등학교 5 · 6학년에서 각 학년별로 조사하여 입력하되, '진로희망'란에는 자신의 특성(적성, 인성, 지능 등)을 이해하고, 주위의 환경을 충분히 고려해 자신의 능력에 맞는 직업을 구체적으로 선택하도록 하여 입력한다.

○ 학생의 진로희망을 이해하는데 도움을 주고 진로상담 활성화 계기 마련을 위해 '진로희망사항'에 학생의 진로 '희망사유' 항목을 신설한다.

※'희망사유'는 2014학년도에 초등학교 5학년, 2015학년도에는 초등학교 5 · 6학년에 한해서 적용하는 등 연차적으로 적용함.

○ 진로지도의 전문성을 위하여 진로희망사항의 '특기 또는 흥미', '진로희망(학생 · 학부모), '희망사유'는 학급담임교사가 진로진학상담교사의 진로지도 자료를 받아 입력하거나, 진로진학상담교사가 진로지도 자료를 근거로 하여 입력한다.

※ '희망사유'는 학생의 희망직업에 대한 진로선택 동기, 이유, 계기 등의 상담 결과를 기초로 입력함.

기재요령

5. 진로희망사항

학년	❶ 특기 또는 흥미	❷ 진로희망		❸ 희망사유
		학 생	학부모	

❶ 특기 또는 흥미

○ '특기 또는 흥미'는 특정 사물의 명칭을 그대로 입력하거나 포괄적 개념의 용어로 입력하지 않고 구체적인 용어나 구체적 행동과 관련된 용어로 입력한다.

예) 컴퓨터조립(○), 컴퓨터(×), 야구(○), 운동(×), 모형자동차조립(○), 자동차(×), 없음(×)

❷ 진로희망

○ '진로희망'은 구체적인 직업의 명칭을 입력한다.

예) 컴퓨터프로그래머(○), 컴퓨터(×), 의상디자이너(○), 디자이너(×)

※ 상담활동 등을 통하여 기재하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우에 한하여 '미정'으로 표기 가능

○ 학생들이 직업에 대한 이해가 부족한 경우, 직업에 대한 안내 자료를 미리 제공하고 진로희망은 구체적으로 입력하는 것이 바람직하다.

○ 학급담임교사의 진로지도와 관련된 상담 및 권고 내용은 창의적체험활동상황의 '진로활동' 영역에 입력한다.

❸ 희망사유

○ '희망사유'는 학생의 희망직업에 대한 진로선택 동기, 이유, 계기 등을 입력한다.

유의사항

○ '특기 또는 흥미', 학생과 학부모의 '진로희망'은 충분한 상담 또는 사전 조사를 한 후 입력하되, 추후 상담 등을 통해 변경된 경우 당해 학년도에는 수정할 수 있음.

○ 진로희망사항은 다음 학년도에 정정사항이 발생하지 않도록 함.

기재예시

[5학년]

학년	특기 또는 흥미	진 로 희 망		희망사유
		학 생	학부모	
5	만화그리기	만화가	의상 디자이너	
5	클래식 음악감상	외과의사	의사	
5	아이돌보기	초등교사	초등교사	
5	역사책읽기	역사학자	국사교사	
5	인터넷 검색	바리스타	대학교수	
5	동물 기르기	곤충학자	생물학자	
5	프라모델 조립하기	로봇 공학자	우주과학자	
5	과학도서 읽기	천문학자	한의사	
5	제과제빵	제빵사, 양식요리사	제빵사, 요리사	
5	요리하기	푸드스타일리스트	요리사	
5	공연관람	방송국 프로듀서	공연 기획자	
5	글짓기	개그맨	사서	

[희망사유]

○ 평소 자신의 생각이나 이야기를 만화로 표현하는 것을 즐기며, 자신이 만든 만화를 친구들에게 보여주는 것을 좋아하여 만화가를 희망함.

○ 손재주가 있어 정교함을 요하는 일을 잘하고, 사람의 생명을 다루는 일만큼 소중한 일은 없다고 생각하여 외과의사가 되기를 희망함.

○ 아이들을 좋아하며 남 앞에 서서 자신이 알고 있는 것을 가르치는 일이 적성에 맞고, 교사가 되었을 때 아이들이 자라는 모습을 보는 기쁨과 직업의 안정성을 중요하게 생각하여 초등학교 교사가 되기를 희망함.

○ 일본의 역사 교과서 왜곡 관련 뉴스를 접하면서 우리나라 역사에 관심을 갖게 되어 관련 분야 독서를 많이 하고, 가족과 함께 역사 탐방 활동을 하면서 역사학자의 꿈을 키움.

○ 방송매체를 통해 바리스타라는 직업을 알게 되었고, 라테 아트의 아름다움에 흥미를 느껴 많은 사람들이 즐겨 마시는 커피에 나만의 독특한 라테 아트를 개발하는 바리스타의 꿈을 갖게 됨.

○ 평소에 곤충을 관찰하는 것을 좋아하며 곤충관련 서적을 읽다가 다양하고 신비한 곤충의 세계에 관심을 갖게 되었고, 파브르 박사와 같은 훌륭한 곤충학자가 되고 싶어 함.

○ 어린 시절 레고를 시작으로 새로운 형태로 재탄생하는 로봇의 세계에 관심을 갖게 되었고, 로봇 공학자가 되어 인간과 닮은 휴머노이드를 만들어 세상을 더욱 편리하게 만들고 싶다는 생각을 함.

○ 별자리 및 천체 관측에 대한 관심을 보이고, 진로 관련 적성 검사 결과 과학자와 관련된 항목이 연관되는 것을 확인하면서 천문학자가 되기를 희망함.

○ 정해진 조리법에 따르기 보다는 새로운 방법을 다양하게 적용하여 요리하는 활동에 깊은 흥미를 느낌.

○ 요리하는 것을 좋아하고, 자신이 만든 음식을 보기 좋게 꾸미는 것에 흥미를 느끼며 사람들에게 새롭고 건강한 먹거리를 제공하고 싶어 함.

○ 학교방송부원으로 방송 기자재를 능숙하게 다루고, 방송관련 활동과 직업에 흥미와 적성이 높아 TV 프로그램을 제작하는 일을 해보고 싶어 함.

○ 학급 오락부장으로 재치와 위트가 있고, 장기자랑 시간에 상황극을 선보이는 등 친구들이 자신이 하는 개그 공연을 보고 웃는 것에 기쁨을 느껴 개그맨이 되고 싶어 함.

[6학년]

학년	특기 또는 흥미	진 로 희 망	
		학 생	학부모
6	만화그리기	만화가	화가
6	글쓰기	신문기자	성직자
6	클래식 음악감상	쇼핑호스트	쇼핑호스트
6	플롯연주	플롯연주자	음악교사
6	사진 찍기	사진작가	사진작가

학년	특기 또는 흥미	진 로 희 망	
		학 생	학부모
6	그림그리기	의상 디자이너	의상 디자이너
6	키트조립	파일럿	공무원, 의사
6	축구, 태권도	경찰관	검사
6	그리기	네일 아티스트	인테리어 디자이너
6	영화감상	카피라이터	간호사
6	영어회화	항공승무원	항공승무원

11 창의적 체험활동상황

훈 령

제13조(창의적 체험활동상황)

① 창의적 체험활동의 4개 영역별 활동내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정하며, 자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동의 영역별 이수시간 및 특기사항(활동실적이 우수하거나 개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력하되, 초등학교 특기사항은 4개 영역을 통합하여 종합적으로 기록한다.

② 제1항의 봉사활동 영역의 실적은 학교계획에 의한 봉사활동과 학생 개인계획에 의한 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 '봉사활동실적'란에 연간 실시한 봉사활동의 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동내용, 시간을 실시일자 순으로 모두 입력하며, 체계적이고 지속적인 봉사활동 등 특기할 만한 사항이 있는 경우 봉사활동 특기사항란에 자세히 입력한다.

③ 제1항의 규정에 의한 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다.

④ 제1항의 '진로활동' 특기사항에는 활동실적이 우수한 사항과 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.

⑤ 제1항의 동아리활동 중 학교스포츠클럽활동의 실적은 활동 인정기간 동안 학교장이 승인한 학교스포츠클럽활동의 구체적인 활동 내용으로 '동아리활동'란에 클럽명, 활동시간, 팀에서의 역할, 포지션, 대회출전경력 등을 입력하되, 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다.

⑥ 제1항의 동아리활동 중 청소년단체활동의 실적은 학교교육계획에 의한 청소년단체활동과 학교장의 승인을 받은 학교교육계획 이외의 청소년단체활동으로 구분하여 '동아리활동'란의 특기사항에 입력할 수 있다.

해 설

○ 창의적 체험활동은 학생들이 자발적으로 참여하여 개개인의 소질과 잠재력을 계발·신장하고, 자율적인 생활 자세를 기르며, 타인에 대한 이해를 바탕으로 나눔과 배려를 실천함으로써 공동체 의식과 세계 시민으로서 갖추어야 할 다양하고 수준 높은 자질 함양을 지향하는 교육과정으로 지식과 인성이 겸비된 균형있는 교육을 실천하는 것이다.

○ 창의적 체험활동의 하위 4개 영역은 '자율활동', '동아리활동', '봉사활동', '진로활동'으로 각 영역별 세부활동 내용은 표와 같다.

영역	세부활동 내용	
자율활동	적응활동	입학, 진급, 전학, 기본생활습관 형성, 축하, 친목, 사제동행, 학습·건강·성격·교우 등의 상담활동 등
	자치활동	학급회, 학생회 협의활동, 모의 의회, 토론회, 자치법정 등
	행사활동	시업식, 입학식, 졸업식, 종업식, 전시회, 발표회, 학예회, 경연대회, 학생건강체력평가, 체육대회, 수련활동, 현장학습, 수학여행, 문화답사, 국토순례 등
	창의적특색활동	학생·학급·학년·학교·지역특색활동, 학교전통수립·계승활동 등
동아리 활동	학술활동	외국어회화, 과학탐구, 사회조사, 컴퓨터, 인터넷, 신문활용, 발명, 다문화탐구 등
	문화예술활동	문예, 창작, 회화, 조각, 서예, 전통예술, 현대예술, 성악, 기악, 뮤지컬, 오페라, 연극, 영화, 방송 등
	스포츠활동	구기, 육상, 수영, 체조, 배드민턴, 인라인스케이트, 하이킹, 야영, 민속놀이, 씨름, 태권도, 택견, 무술 등
	실습노작활동	요리, 수예, 꽃꽂이, 조경, 사육, 재배, 설계, 목공, 로봇제작 등
	청소년단체활동	스카우트연맹, 걸스카우트연맹, 청소년연맹, 청소년적십자, 우주소년단, 해양소년단 등
	학교스포츠클럽활동	교육과정 내에서 이루어지는 중학교 '학교스포츠클럽 활동'과 정규 교육과정 이외의 학교스포츠클럽 활동(방과후 학교스포츠클럽 등)
	또래조력활동	또래 상담, 또래 중재(조정, 중조)
봉사활동	교내봉사활동	학습부진 친구, 장애인, 병약자, 다문화가정 학생 돕기 등
	지역사회봉사활동	복지시설, 공공시설, 병원, 농·어촌 등에서의 일손 돕기, 불우이웃 돕기, 고아원, 양로원, 군부대에서의 위문 활동, 재해 구호, 국제 협력과 난민 구호 등
	자연환경보호활동	깨끗한 환경 만들기, 자연 보호, 식목 활동, 저탄소 생활 습관화, 공공시설물, 문화재 보호 등
	캠페인활동	공공질서, 교통안전, 학교 주변 정화, 환경 보전, 헌혈, 각종 편견 극복 등

영역	세부활동 내용	
진로활동	자기이해활동	자기 이해 및 심성 계발, 자기 정체성 탐구, 가치관 확립 활동, 각종 진로 검사 등
	진로정보탐색활동	학업 정보 탐색, 입시 정보 탐색, 학교 정보 탐색, 학교 방문, 직업 정보 탐색, 자격 및 면허 제도 탐색, 직장 방문, 직업 훈련 등
	진로계획활동	학업 및 직업에 대한 진로 설계, 진로 지도 및 상담 활동 등
	진로체험활동	학업 및 직업 세계의 이해, 직업 체험 활동 등

○ 창의적 체험활동은 영역별로 학급담임교사와 창의적 체험활동 담당교사가 분담하여 평가하고, 평소의 활동상황을 누가 기록한 자료를 토대로 활동실적, 진보의 정도, 행동의 변화, 특기사항 등을 종합하여 '특기사항'란에 학급담임교사나 창의적 체험활동 담당교사가 문장으로 입력한다.

○ 자율 · 동아리 · 진로활동의 이수시간은 영역별로 입력하고 특기사항은 모든 학생을 대상으로 영역별로 개별적인 특성이 드러나거나 활동내용이 우수한 사항(참여도, 활동의욕, 진보의 정도, 태도 변화 등)을 중심으로 구체적인 문장으로 입력한다.

○ 특기사항에 정량적인 입력이 가능한 부분은 정량적으로 입력한다.

예) 월 1회, 6회, 4시간, 학급회 · 학생자치회 임원 활동기간 등

○ 자율활동은 학급이나 학교 구성원의 자발적이고 자율적인 참여를 중시하는 활동이다.

○ 동아리활동은 학생들의 공통의 관심사와 동일한 취미, 특기, 재능 등을 지닌 학생들이 함께 모여서 자발적인 참여와 운영으로 자신들의 능력을 창의적으로 표출해 내는 것을 주 활동으로 하는 집단 활동이다.

○ 정규교육과정 이외의 '학교스포츠클럽 활동'의 실적은 학기 또는 학년도 단위로 그 활동에 대하여 학교장이 승인한 경우만 인정하고, 교육정보시스템 체육시스템의 학교스포츠클럽관리에 누가 기록한다.

○ 정규교육과정 이외의 학교스포츠클럽 활동 세부내용은 표와 같다.

유형	인정범위	편성	교육정보시스템	동아리 활동 시수	특기사항 입력 예시
정규교육과정 이외의 학교스포츠클럽 활동(방과후 운영)	•단위학교에서 학교장 승인하에 학년도 또는 학기단위로 운영 •문화체육관광부가 선정한 종합형스포츠클럽 중 학교장 인정	방과후 학교스포츠클럽 활동	•[체육]-[학교스포츠클럽관리]-[학교스포츠클럽관리]에서 활동내용 누가 기록함. •[학생생활]-[학교스포츠클럽관리]-[학교스포츠클럽학생부자료기록]에서 {스포츠클럽정보가져오기}를 통해 학교스포츠클럽명과 이수시간을 가져와 등록하고 특기사항을 입력하면 동아리활동 영역에 이수시간이 합산되어 입력됨.	포함	(축구발리킥클럽)(68시간) 클럽의 주장으로, 공격과 수비를 동시에 잘하는 미드필더이자 멀티플레이어로 3월-6월, 9월-11월 주 2회 정기적으로 활동하였고, 학교간 경기에 총 6회 참여 및 ○○교육지원청 대회에 학교대표로 출전하는 등 열심히 활동함.

○ 창의적 체험활동 활성화를 위한 업무 협약(2012.07.16)의 후속 조치로서 2013학년도부터 동아리 활동 중 청소년단체활동의 실적은 학교교육계획에 의한 청소년단체활동과 학교장의 승인을 받은 학교교육계획 이외의 청소년단체활동으로 구분하여 '동아리활동'란의 특기사항에 입력할 수 있다.

○ 학교교육계획 이외의 청소년단체활동으로서 학교장이 승인할 수 있는 청소년단체는 청소년 기본법 제40조에 따라 설치 · 운영되고 있는 한국청소년단체협의회 소속 단체 중 자격기준을 갖춘 일부 단체로 한정한다.

※ 청소년단체는 [참고자료 4]'청소년단체 현황'을 참조함.

○ 봉사활동은 어떤 대가를 목적으로 하는 활동이 아니라, 자발적인 의도에서 개인이나 단체로 다른 사람을 돕거나 사회에 기여하는 무보수의 지속적인 활동으로 인간의 존엄성에 대한 인식뿐만 아니라, 더불어 사는 사회의 이해, 협동의식의 고취 등 다양한 의미를 부여할 수 있는 활동이다.

○ 각급 학교에서는 시·도 교육청의 봉사활동 운영 기본 계획을 참고하여 학교·지역 사회 실정에 맞는 봉사활동 계획을 수립하여 시행한다. 또한, 학생 개인의 계획에 의해 실시하는 봉사활동의 경우에도 지속적이면서 자신의 꿈과 관련된 봉사활동을 할 수 있도록 하고 봉사활동 인정 기관에서 봉사활동을 하도록 지도한다.

※ 각급 학교에서는 장애학생(특수교육대상자)에 대해 개별 학생의 수준에 맞는 봉사활동을 부여하거나 예외 인정(중증장애학생 면제) 등 학생의 장애정도 · 특성 등을 고려하여 자율적으로 장애학생 봉사활동 배려 내용을 마련하여 시행해야 함.

○ 진로활동은 개인이 자신의 진로를 계획하고 그 진로에 대한 준비를 하며, 적절한 시기에 진로를 선택하고, 선택한 진로에 대해 잘 적응하고 발전할 수 있도록 도와주는 활동이다.

기재요령

6. 창의적 체험활동상황

❶

학년	창의적 체험활동상황		
	영역 ❷	시간	❸ 특기사항
3	자율활동		
	동아리활동		
	봉사활동		
	진로활동		

학년	봉 사 활 동 실 적			
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간 누계시간
3				

❶ 창의적 체험활동상황

○ 창의적 체험활동상황의 영역별 체험활동 입력 범위는 다음과 같다(봉사활동 제외).

- 학교교육계획에 의해 학교가 주최 · 주관하여 실시한 체험활동을 입력한다.
- 학교장이 승인한 교육관련 기관 체험활동을 입력한다.

※ 교육관련 기관은 교육부 및 직속기관, 시 · 도교육청 및 직속기관, 교육지원청에 한함.

※ 학생이 학교장의 승인을 받아 방학(또는 방과 후) 동안 개별 또는 그룹단위로 대학 등에서 이수한 체험활동이나 특정 과정 이수실적을 학교생활기록부에 등재하도록 주최기관 등이 공문으로 요청하는 경우가 있으나 학교생활기록부에는 입력할 수 없음.

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

영역	시수	특기사항 내용
자율활동	정규교육과정 시수 (행사활동은 별도 행사시수 포함)	학교교육계획(정규교육과정 포함)에 의해 학교에서 주최 · 주관하여 실시한 활동
동아리활동	정규교육과정 시수 (정규교육과정 외 학교스포츠클럽활동 포함)	정규교육과정 동아리활동, 정규교육과정 이외 학교스포츠클럽활동, 학교장이 승인한 학교교육계획 이외의 청소년단체활동, 학교교육계획에 의한 자율동아리
봉사활동	학교교육계획과 개인계획 시수	체계적이고 지속적인 봉사활동 등 특기할만한 내용
진로활동	정규교육과정 시수	학교교육계획에 의해 학교에서 주최·주관하여 실시한 진로활동과 관련된 사항, 진로지도와 관련된 상담 및 권고 내용.

※ 특기사항 입력 가능 예시
- 자율활동 : 학생자치회 임원수련회, 과학선도학교 프로그램 활동, 수학체험전 등
- 동아리활동 : ○○천문대 탐방 등
- 봉사활동 : 학교교육계획(정규교육과정 포함)과 개인계획에 의한 봉사활동실적 관련 특기사항
- 진로활동 : ○○교육청 진로캠프, 학교교육계획에 의한 진로캠프, 직업체험 등

※ 정규교육과정에 의해 해외에서 실시한 자율활동은 시수만 인정하며, 그 이외의 해외 창의적 체험활동은 시수와 특기사항을 모두 입력하지 않음.

〈전출 · 입, 학업중단 및 복귀 시 처리요령〉

○ 전출 시 창의적 체험활동상황에는 전출일까지의 기록(모든 영역의 누가 기록 자료, 학교생활기록부 자료 중 자율활동은 시간수, 동아리활동은 부서명과 시간수, 봉사활동은 누가기록, 진로활동은 시간수)을 입력하여 전송하고 관련 증빙자료(봉사활동 확인서 포함)는 원적교에서 보관한다.

○ 학생의 학업 중단(유예, 면제) 후 복귀(재취학)로 학년도간 훈령 적용이 다른 경우, 이전 훈령에 의해 작성된 특별활동상황 및 창의적 재량활동 자료는 훈령 제29호의 창의적 체험활동 서식에 맞추어 교육정보시스템에서 자치 · 적응 · 행사활동, 창의적 재량활동은 자율활동으로, 봉사활동은 봉사활동으로, 계발활동은 동아리활동으로 자동으로 반영된다.

- 다만, 이전 훈령에 있었던 교외체험활동상황은 자동으로 삭제되며, 학생의 학업 중단 후 학기를 달리하여 복귀하는 경우에는 업무담당교사(학급담임교사 등)가 창의적 체험활동 서식에 맞추어 해당란에 영역별 내용을 직접 입력해야 한다.

〈자율활동〉

○ 자율활동의 특기사항은 활동결과에 대한 평가보다는 활동과정에서 드러나는 행동 특성, 참여도, 협력도, 활동실적 등을 평가하고 상담기록 등의 관련 자료를 참고하여 구체적으로 입력한다.

○ 정규교육과정 또는 학교교육계획에 의해 실시한 학생 상담활동, 자치법정 등은 자율활동 특기사항에 입력한다.

○ 자치활동의 특기사항에 입력하는 임원의 활동기간은 1학년은 입학일부터 학년말, 2~5학년은 3. 1부터 학년말, 6학년은 3. 1부터 졸업일까지를 기준(학기단위로 임명하는 경우는 학기 시작일부터 학기 종료일 기준)으로 입력한다.

※ 학교 사정에 따라 임원의 활동기간이 학기 또는 학년 단위가 아닌 월 단위 등으로 임명하는 경우에는 실제 임명기간을 활동기간으로 입력함.

※ 학생자치회 임원 활동기간을 2학년 2학기와 3학년 1학기와 같이 학기단위로 임명하는 경우 해당학년의 자율활동 영역에 나누어 임원 활동기간을 입력함.

○ 자치활동 관련 내용을 특기사항에 입력할 때에는 구체적인 임원의 종류를 알 수 있도록 '전교', '학년', '학급' 등을 입력하고, 재임기간을 ( )안에 병기한다.

예) 1학기 전교학생회 부회장(2014.03.01.-2014.08.22.)

○ 자율활동 중 행사활동 시간은 시업식, 입학식, 졸업식, 종업식, 전시회, 발표회, 학예회, 경연대회, 학생건강체력평가(PAPS), 체육대회, 수련활동, 현장학습, 수학여행 등 학교에서 주최·주관하여 시행하는 활동을 포함한다.

※ 행사활동의 시간은 교육과정상의 계획된 시간과 별도 시수로 확보된 행사활동의 실시 시간을 포함하여 입력함.

○ 적응활동 중 1학년 3월 초에 실시하는 입학초기 적응활동을 하였을 경우, 입학초기 적응활동(○○시간)으로 입력한다.

〈동아리활동〉

○ 동아리활동 영역은 자기 평가, 학생상호 평가, 교사 관찰, 포트폴리오 등의 방법으로 평가하여 참여도, 협력도, 열성도, 특별한 활동실적 등을 구체적으로 입력한다. 입력할 때 동아리활동명을 ( )안에 입력하도록 한다.

※ 학교교육과정 편성·운영에 따라 학교·학년 단위로 복수 동아리활동 부서를 운영할 수 있음.

○ '동아리활동'란에는 다음 5가지 항목을 예시와 같이 입력한다.

활동	입력 예시
정규교육과정 내 동아리활동	(영어회화반)영어에 관심이 많고 ~
정규교육과정 이외 학교스포츠클럽활동	(축구발리킥클럽)(68시간)클럽의 주장으로, 공격과 ~
동아리로 편성되지 않은 청소년단체활동	(○○단 : 청소년단체)○○단의 일원으로서 주말, 방학기간을 활용하여 ~
교육계획에 의한 자율동아리활동	(로봇반 : 자율동아리)로봇공학 관련 기본 개념 ~

※ 동아리활동 영역의 특기사항은 [학생생활]-[창의적체험활동]-[동아리활동부서별기록]의 '동아리활동 학교생활기록부 반영기록'에서 입력하며, 방과후 학교스포츠클럽(정규교육과정 이외 학교스포츠클럽) 활동의 특기사항은 [학생생활]-[학교스포츠클럽관리]-[학교스포츠클럽 학생부자료기록]에서 입력함.

○ 정규교육과정으로 편성되지는 않았으나 학교교육계획에 의해 이루어지는 학생의 자율동아리활동과 학교교육계획 이외의 청소년단체활동으로서 학교장이 사전에 승인하여 참가한 활동은 동아리활동 이수시간에는 포함하지 않지만 동아리활동 '특기사항'란에 활동 내용과 활동 특기사항을 입력할 수 있다.

○ 학교교육계획 이외의 청소년단체활동 기재 절차

한국청소년단체협의회	→	학교	→	학교
활동에 참가한 학생이 소속된 학교에 활동 결과를 공문으로 통보		학교장의 사전 승인을 받은 청소년단체활동 여부 등을 확인		특기사항이 있을 경우 '동아리활동'란에 특기사항만 입력

※ 학교교육계획 이외의 청소년단체활동으로서 학교장이 승인할 수 있는 청소년단체 현황은 [참고자료 4]를 참조함.

○ 자율 동아리활동과 학교교육계획 이외의 청소년단체활동의 교육정보시스템 입력 방법은 다음과 같다.

- [학생생활]-[창의적체험활동]-[동아리활동부서만들기]에서 부서명을 등록함.('동아리활동 부서반 수정/삭제' 항목에서 '학교교육계획 이외의 청소년 단체활동 여부'에 '예'로 설정함).

※ 자율 동아리활동 부서 등록 시에도 '학교교육계획 이외의 청소년 단체활동 여부'에 '예'로 설정함.

-[학생생활]-[창의적체험활동]-[동아리활동부서배정]에서 학생별로 부서를 배정함.

-[학생생활]-[창의적체험활동]-[동아리활동부서별기록]의 '동아리활동 학교생활기록부 반영기록'란에 특기사항만 입력함.

○ 정규교육과정 이외의 '학교스포츠클럽'에 가입하여 활동한 내용과 시간은 '체육시스템'의 '학교스포츠클럽관리'에 누가 기록하고, 누가 기록에 대한 특기사항(클럽명, 활동시간, 팀에서의 역할, 포지션, 대회출전 경력 등)은 '동아리활동'란에 입력한다.

○ 정규교육과정 이외의 '학교스포츠클럽 활동' 시간은 [학생생활]-[학교스포츠클럽관리]-[학교스포츠클럽학생부자료기록]에서 {스포츠클럽정보가져오기}를 통해, 동아리활동 영역에 이수시간이 자동으로 합산되어 입력된다.

- 정규교육과정 이외의 '학교스포츠클럽 활동'은 연중 활동계획서, 대회출전 계획서 등을 사전에 동아리 담당교사에게 제출하여 학교장의 승인을 받은 후 실시하고, 결과는 대회별, 월별 혹은 학기별 등 증빙자료와 함께 결과보고서를 제출한다.
- 학생 1명이 2개 이상의 학교스포츠클럽에 가입할 수 있으나, 활동시간과 내용이 중복되어서는 안 된다.
- 학교스포츠클럽 지도교사는 지도시간이 중복되지 않는 범위 내에서 2개 이상의 클럽 지도가 가능하며, 지도하는 클럽별로 학생의 활동 상황을 누가 입력하여야 한다.
- 활동시간은 평일 2시간 이내, 토요일 및 공휴일 4시간 이내로 인정한다. 단, 계획시에는 참가자 명단에 포함되었으나, 활동 당일에 참여하지 않은 시간은 제외한다.
- 학교장은 정규교육과정 이외의 '학교스포츠클럽 활동' 실적이 학교생활기록부에 활동시간과 내용으로 입력되고 상급학교 진학자료로 활용될 수 있으므로, 허위로 입력되는 일이 없도록 철저한 관리·감독을 하여야 한다.
- 학교스포츠클럽 등록 시 학교 이외에서 조직된 스포츠클럽은 인정되지 않는다. 다만, 문화체육관광부가 선정한 종합형스포츠클럽 중 학교장이 인정한 스포츠클럽활동은 가능하다.
- 교외 학교스포츠클럽 관련 대회에 참가한 내용은 입력할 수 있으나, 수상실적은 '특기사항'란에 입력할 수 없다.

〈봉사활동〉

○ 봉사활동 영역의 특기사항은 체계적이고 지속적인 봉사활동 등 특기할 만한 사항이 있는 학생에 한하여 활동내용 등 구체적인 사항을 입력하되, 구체적인 범위는 학교장이 정한다.

※'○○일을 하는데 열심히 노력함.'등의 입력은 적절하지 않음.

○ 봉사활동 영역의 '시간'은 공란으로 둔다(시간은 입력하지 않음).

〈진로활동〉

○ 진로활동 영역 '특기사항'란에는 다음과 같은 사항을 구체적으로 입력한다.

- 특기 · 진로희망과 관련된 학생의 자질과 학생이 수행한 노력과 활동
- 학생의 특기·진로를 돕기 위해 학교와 학생이 수행한 활동과 결과
- 학생 · 학부모와 진로상담을 한 결과

- 학생의 활동 참여도, 활동 의욕, 태도의 변화 등 진로활동과 관련된 사항
- 학급담임교사, 상담교사, 교과담당교사의 상담 및 권고 내용

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

〈봉사활동실적〉

○ 봉사활동 영역 중 학교에서 실시한 봉사활동과 개인적으로 실시한 봉사활동의 구체적인 실적은 별도의 양식인 '봉사활동실적'란에 입력한다.

○ 학교교육계획에 의한 교내 봉사활동 중 수업시간 이외에 급식 도우미, 학습지도 도우미, 다문화학생 도우미, 또래 상담, 또래 중재(조정, 중조) 등 일부 학생들을 대상으로 한 봉사활동은 봉사활동실적으로 인정할 수 있다.

○ 물품 및 현금 기부는 봉사활동 시간으로 환산하여 인정하지 않으므로 봉사활동실적으로 입력하지 않는다.

예) 헌옷 모으기, 불우이웃돕기 성금 모금, 폐휴대폰 수거 등

○ 선플 작성에 참여한 봉사활동은 학교장이 허가한 개인계획에 의한 봉사활동에 준하여 실시하되, 사전에 봉사활동 계획서 제출하여 학교장 추천(허가)을 받아야 한다.

※ 초등학생 40자 이상으로 20건당 일주일 최대 1시간 인정함(학년도 단위로 최대 12시간 인정).
※ '활동내용'은'건전한 사이버 문화 조성 캠페인'으로 입력하고'특기사항'란에는 입력하지 않음.

○ 초 · 중등교육법 시행령 제31조제1항에 따른 학생의 징계, 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항에 따른 학교폭력 관련 조치사항 등에 의한 학교내 봉사활동, 사회봉사, 출석정지 기간의 봉사활동은 봉사활동실적으로 입력하지 않는다.

○ 봉사활동실적에는 학교교육과정 내에서 실시한 봉사활동과 개인계획에 의해 실시한 봉사활동의 구체적인 실적을 입력한다.

- 학생 개인계획에 의해 실시한 봉사활동 중 학교장이 승인한 경우만 입력한다.
- '활동내용'란에는 간단한 문장으로 구체적인 봉사활동 내용 또는 제목을 입력한다.

예)(학교)○○초등학교 : ○○양로원(○○동 소재)에서 할머니 팔, 다리, 어깨 등 주물러 드리기, 방 정리 및 청소하기
(학교)○○초등학교 :학교 주변 화단의 잡초 제거하기, 통학로 잡초 제거하기

예)(개인)○○장애인복지관 : ○○장애인 복지관(○○동 소재)에서 말벗해 주기, 노래 함께 부르기, 악기 연주하기

- '일자 또는 기간' 입력 시 시작일과 종료일이 같을 경우는 시작일만 입력한다.
- 봉사활동실적의 '장소 또는 주관기관명'란의 '학교' 또는 '개인'의 구분은 봉사계획 주체에 따라 입력한다.

※ 학년초 학교교육과정 운영 계획에 따라 시행되는 봉사활동은'장소 또는 주관기관명'에 '(학교)○○초등학교'로 입력함(위탁기관에서 실시한 봉사활동의 경우'(학교)위탁기관명'으로 입력함).

※ 자율 동아리활동과 청소년단체활동에서 봉사활동을 실시한 경우,'봉사활동실적'란에 학생 개인계획에 의한 활동은'(개인)'으로 관련사항을 입력하되, 동아리활동란에 동 사항을 중복하여 입력하지 않음.

○ 봉사활동은 시간 단위로 입력하되, 동일기관에서 같은 내용으로 봉사활동을 지속적으로 한 경우에는 학기말 또는 학년말에 합산하여 시간 단위로 입력할 수 있다(합산하여 1시간이 안 되는 경우는 버림).

○ 봉사활동 인정 시간은 1일 8시간 이내로 인정한다.

※ 하루 중 봉사활동 인정시간은 원칙적으로 수업시간이 6교시면 2시간, 4교시면 4시간, 휴무(업)일(공휴일)이면 8시간 이내로 함

○ 봉사활동 시간은 다른 창의적 체험활동 영역의 시간과 중복하여 인정할 수 없다.

※ 봉사동아리에서 동아리활동의 일환으로 봉사활동을 실시한 경우, 봉사활동실적으로 인정하지 않으며 동아리활동 내용으로만 인정함.

○ 교외체험학습 기간 등 학교장 출석인정결석 기간의 봉사활동은 당일 수업시수와 봉사활동 시간을 합하여 8시간 이내로 한다.

예) 교외 체험학습일에 봉사활동 8시간을 한 경우 봉사활동 당일 학교 수업이 7시간이면 봉사활동은 1시간만 인정함.

○ 학년 말 진급 처리된 후라도 이전 학년도의 봉사활동 실적이 누락되지 않도록 해당 학년도의 '봉사활동실적'란에 입력한다.

※ 학교의 학년도는 초·중등교육법 제24조에 따라 3월 1일부터 다음 해 2월 말일까지이므로 해당 기간의 실적은 해당 학년도의'봉사활동실적'란에 입력을 하여야 함.

○ 2013학년도부터 안전행정부 나눔포털과 나이스 연계를 통해 학생 개인계획에 의한 봉사활동실적 입력을 개선하여 시행한다.

※ 나눔포털 : 안전행정부에서 운영하고 있는 자원봉사 포털 사이트(http://www.1365.go.kr)

※ 나눔포털 등에서 발급한 전송자료에'장소 또는 주관기관명'에'VMS(연계실적)'로 표기되어 있는 경우 실제로 발급한 기관을 입력함.

○ 나눔포털의 봉사활동실적 반영 시 1일 8시간(수업시간과 봉사활동 시간 합산) 초과 여부, 허위 봉사활동 여부 등을 반드시 확인한 후 반영한다.

○ 학생 개인계획에 의한 봉사활동실적 입력은 나눔포털을 이용하지 않은 경우(기존 방식)와 나눔포털을 이용한 경우를 확인한 후, 다음 절차에 따라 처리한다.

〈나눔포털을 이용하지 않은 경우〉

학생	→	학교	→	학생	→	학교	→	학교
봉사활동 계획서 제출		봉사활동 계획 승인		계획에 따른 실행 후 확인서 제출		봉사활동 확인서 평가		학교생활기록부 기재

※ 사전 봉사활동 계획서를 학교장이 추천(허가)한 경우에만 봉사활동실적으로 입력할 수 있음.

〈나눔포털을 이용하는 경우〉

학생	→	학생	→	기관	→	학교	→	학교
나눔포털에서 봉사활동 검색 후 신청		봉사활동 실행		나눔포털에서 확인서 나이스로 전송		나눔포털의 실적자료 확인 후 승인		학교생활기록부 기재

※ 나눔포털을 활용하는 경우, 학생은 봉사활동 계획서 및 봉사활동 확인서를 학교에 제출할 필요가 없고, 학교는 나이스에서 나눔포털 전송 자료를 확인하여 학교생활기록부에 입력하는 등 개인계획에 의한 봉사활동실적 등록 절차를 간소화 함.

※ 나눔포털에서 전송하여 반영된 봉사활동실적은 [학생생활]-[창의적체험활동]-[봉사활동누가기록조회]의 {나눔포털조회}에서 학급별로 일괄 출력하여 확인할 수 있음.

○ 학년말 진급 처리된 후라도 이전학년도 봉사활동 실적이 누락되지 않도록 해당 학년도의 '봉사활동실적'란에 입력한다.

※ 학교의 학년도는 초·중등교육법 제24조에 따라 3월 1일부터 다음해 2월 말일까지이므로 해당 기간의 실적은 해당학년도의 '봉사활동실적'란에 입력을 하여야 함.

❷ 시간

○ 창의적 체험활동의 영역별 이수시간은 정규교육과정 내에서 실시한 학년 · 학급단위의 활동시간을 기준으로, 본인이 실제로 참여하여 이수한 시간을 입력한다.

※ 정규교육과정 내에서 실시한 창의적 체험활동상황의 영역별 활동 내용은 누가 기록하여 관리함.

※ 어떠한 사유(출석인정 · 무단 · 질병 · 기타 결석, 조퇴 등을 구분하지 않음)로든 참여하지 않은 시간은 제외함(수학여행이나 현장학습 기간 동안 등교했으나 미참여학생은 시간을 인정하지 않음).

※ 이전학년도의 출석인정결석으로 인하여 참여하지 않은 창의적 체험활동상황의 영역별 이수시간 확인은 교육정보시스템의 [학교정보]-[기준년도/학기관리]에서 '교무학년도'를 이전학년도로, '교무학기'를 이전학기로 설정한 후 [학적]-[출결관리]-[출결특기사항등록]에서 해당학생의 성명을 클릭하여 확인할 수 있음.

❸ 특기사항

○ 창의적 체험활동상황의 특기사항은 활동한 결과에 대한 내용(활동실적, 진보의 정도, 행동의 변화, 특기사항 등)을 종합하여 입력한다. 단, 봉사활동은 개인계획에 의해 실시한 내용도 포함하여 입력한다.

※ 활동실적(내용)의 단순한 나열식 입력은 지양함.

○ 창의적 체험활동 각 영역은 시수가 0시간인 경우에도 특기사항을 입력할 수 있다.

유의사항

○ 특기사항에는 활동실적(내용)의 단순한 나열식 입력은 지양함.

○ 창의적 체험활동상황의 실적은 한 개 영역에 입력하고, 다른 영역에 중복하여 입력하지 않음.

○ 자율활동 · 동아리활동 · 진로활동의 특기사항은 모든 학생을 대상으로 입력함.

기재예시

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항
3	자율활동	54	STEAM 교육 활동에 즐겁게 참여하며, 창의적인 사고를 바탕으로 독창적인 결과물을 만들어내는 능력이 우수함. (그리기부) 그릴 대상의 특징을 살려 밑그림을 창의적으로 그리며, 색상의 조화를 생각하여 세밀하게 색칠함. 학교 주변 정화활동(2회) 및 교내 자연보호 활동(2회)에 참여하여 쓰레기 줍기에 솔선수범함. 직업의 다양함을 알고 자신의 관심 분야와 관련된 주요 직업을 탐색하여 진로 계획을 세움. (배드민턴클럽)(68시간)민첩성과 순발력이 뛰어나 강력한 스매시를 구사하며, ○○시(도) 대표로 제4회 전국 학교스포츠클럽대회에 참가하였고, 매주 토요일(13:00-16:00) 교내 연습과 타 학교와 경기 등 방과후 학교스포츠클럽 활동에 열심히 참여함.
	동아리활동	112	
	봉사활동		
	진로활동	6	

※ 시간 : 교육과정상 개별 학생의 출결 상황이 반영된 시간임.

※ 방과후 학교스포츠클럽(정규교육과정 이외 학교스포츠클럽) 활동의 특기사항은 [학생생활]-[학교스포츠클럽관리]-[학교스포츠클럽학생부자료기록]에서 입력함.

학년	봉 사 활 동 실 적				
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간	누계시간
5	2013.03.07.	(학교)○○초등학교	교내 환경 정화 활동	2	2
	2013.04.15.	(학교)○○초등학교	○○양로원(○○동 소재)에서 할머니 어깨 주물러 드리기	1	3
	2013.06.10.	(학교)○○초등학교	학교 주변 화단의 잡초 제거하기	1	4
	2013.10.28.	(개인)○○장애인 복지관	노래 함께 부르기, 악기 연주하기	1	5
	2013.05.08.-2013.12.10.	(개인)청소년단체	○○복지관(○○동 소재)에서 청소활동 돕기	5	10
6	2014.03.17.	(학교)○○초등학교	학교 도서실 책 분류하기, 책 제자리에 꽂기	2	2
	2014.03.10.-2014.07.10.	(학교)○○초등학교	학교 운동장 주변 청소하기	5	7
	2014.04.01.	(개인)○○사회종합복지관	식탁 닦기, 음식 나르기	1	8
	2014.05.12.	(학교)○○초등학교	통학로 휴지 줍기	1	9

[자율활동/동아리활동/봉사활동/진로활동 특기사항 기재 예시]

〈1~2학년〉

○ 사물함과 책상 서랍을 깔끔하게 정리하는 습관이 바르게 형성되었고, 친구의 좋은 점을 찾아 칭찬해 주며 사이좋게 지냄. 교육연극(12시간)활동을 통해 자신의 생각을 다양한 방법으로 표현하고, 모둠 친구들과 협동하여 인형극을 꾸밈. 쓰레기 분리 배출 및 쓰레기 줍기 활동에 노력하여 청결한 교실 환경을 조성함. 내가 잘하는 것과 좋아하는 것이 무엇인지 찾고 관심 있는 분야에 대해 어떻게 노력할 것인지 구체적으로 잘 말하며, 나의 꿈 그리기 활동을 통하여 미래의 자신의 모습인 선생님을 잘 표현함.

○ 입학초기적응활동기간(60시간, 2014.03.03.-2014.03.28.)동안 교실 생활과 급식 예절 및 기본 학습태도를 바르게 익힘. 나비 접기, 튤립 접기, 개구리 접기 등 3가지 이상의 종이접기 방법을 활용하여 봄 풍경 꾸미기를 잘함. 환경을 깨끗이 하기 위해서 해야 할 일을 다양한 방법을 활용하여 5가지 이상 스스로 찾아보며 자연 환경 보호 활동에 참여하려는 의지가 높음. 나의 꿈 찾기(2014.06.30.)와 진로체험활동(2014.09.23.)을 통해 자신의 흥미와 적성에 맞는 직업을 탐색하고, 장래희망(축구선수)과 관련하여 존경하는 인물을 조사하여 발표를 잘함(2014.11.14.).

○ 학급 1인 1역할 활동으로 쓰레기통 주변 정리를 하루에 2회에 걸쳐 성실히 수행하며 학교의 모든 행사 활동에 흥미와 관심을 가지고 적극적으로 참여함. 독서습관이 바르게 형성되어 있고, 전체적인 줄거리를 잘 파악해 등장인물의 성격과 특징을 잘 찾아 냄. 환경보호의 필요성을 잘 알고 있어서 현장체험학습 마무리 과정에서 주변 정리 활동을 교사의 지도 없이 성실히 수행함. 가족과 친척 또는 이웃 사람들이 하는 일을 조사하는 활동을 통해 우리 주변에 다양한 직업이 있음을 이해하고, 자신의 미래에 대해 긍정적인 태도를 지님. (줄넘기클럽)(20시간)모둠발뛰기, 발바꿔넘기 등 다양한 줄넘기 방법을 꾸준히 연습하여 줄넘기 능력이 향상됨.

○ 예절, 준법, 질서, 정리정돈, 근검절약하는 생활을 습관화하여 바르게 실천하고, 다른 사람을 배려하는 마음과 공동체 의식이 모범적임. 바른 운지로 한글타자의 짧은 글을 1분에 150타 이상 칠 수 있고, 그림판 프로그램을 이용하여 간단한 그림을 창의적으로 표현함. 학교 주변을 깨끗이 해야 하는 이유를 알고 교내 환경정화활동(2014.11.12.)에서 쓰레기 줍기 활동에 적극 참여함. 자신의 꿈을 구체화하여 글과 그림으로 표현하고, 주변 사람들이 하는 일의 가치와 소중함을 알며 일에 대한 바른 태도를 지님.

〈3~4학년〉

○ 자신의 감정에 대한 표현을 적극적으로 할 수 있으며 생활 속에서 긍정적인 생각을 갖기 위해 노력함. (한자부)학년 필수한자 50자의 기본 획을 필순에 맞게 쓰고, 음과 훈을 바르게 읽음. 학급 내 쓰레기 분리수거 활동에 솔선수범하며, 깨끗하고 청결한 교실환경을 가꾸는데 적극적으로 활동함. 자신의 모습을 여러 관점에서 파악할 수 있고, 남과 다른 나의 모습을 긍정적으로 수용하며 성격유형 간이테스트를 통해 자신의 성격과 관계있는 직업을 탐색함.

○ 학급에서 맡은 역할을 자발적으로 책임감 있게 수행하며, 물건을 정리 정돈하는 방법을 알고 스스로 실천함. (과학실험부)생활주변에서 일어나는 자연 현상과 생활과학에 대한 관심과 흥미가 높으며, 다양한 실험과 탐구 활동을 통하여 과학적 사고력과 문제해결력이 향상됨. 환경 보호의 중요성을 알고 교내 봉사활동에 열심히 참여하여 쓰레기를 주움. 교내 진로체험 행사(2014.10.24.)에서 다양한 직업의 종류와 미래의 자신의 모습을 생각하며 꿈을 나타냄.

○ 2학기 학급 회장(2014.08.25.-2015.02.28.)으로서 학급에 대해 애착심을 갖고, 학급의 발전을 위해 궁리하는 자세가 모범적임. 현장체험학습(2014.05.27., ○○박물관)을 통하여 다양한 문화체험 및 공공질서 지키기를 실천함. (애니메이션부)캐릭터의 특징을 살려 만화를 잘 그리고, 내용에 알맞은 대화글도 재미있게 구성함. 장애인의 날 행사(2014.04.21.)를 통하여 타인을 배려하는 따뜻한 마음을 가지고 특수학급 대상자의 도우미 역할을 잘함. 미래 사회의 변화에 따른 직업의 변화에 대해 이해하고, '나의 미래, 나의 꿈 그려보기' 활동에서 미래 자신의 모습을 구체적으로 잘 표현함.

○ STEAM 교육 활동에 즐겁게 참여하며, 창의적인 사고를 바탕으로 독창적인 결과물을 만들어 내는 능력이 우수함. (그리기부)그릴 대상의 특징을 살려 밑그림을 창의적으로 그리며, 색상의 조화를 생각하여 세밀하게 색칠함. 학교 주변 정화활동(2회) 및 교내 자연보호 활동(2회)에 참여하여 쓰레기 줍기에 솔선수범함. 직업의 다양함을 알고 자신의 관심 분야와 관련된 주요 직업을 탐색하여 진로 계획을 세움. (배드민턴클럽)(68시간)민첩성과 순발력이 뛰어나 강력한 스매시를 구사하며, ○○시(도) 대표로 제4회 전국 학교스포츠클럽대회에 참가하였고, 매주 토요일(13:00-16:00) 교내 연습과 타 학교와의 경기 등 방과후 학교스포츠클럽 활동에 열심히 참여함.

〈5~6학년〉

○ 집단 상담 프로그램(4회기)에 참여한 후 교우 관계가 원만해지고, 학급 질서 지키기, 정리

정돈 등 기본생활습관이 향상되었으며, 다양한 상황에서 자신의 감정을 바르게 표현함. (육상부)100m 달리기의 출발, 중간질주, 결승 방법을 알고 달리기 연습에 열심히 참여하여 기록이 단축됨. 현장체험학습(2014.09.25.)에 참가하여 자연의 소중함을 깨닫고 쓰레기 줍기 등 환경보호 활동에 적극적으로 참여함. 미래에 되고 싶은 직업에 대해 다양한 방법으로 조사해보고 인생 설계도를 작성(2014.04.29.)하며, 미래의 꿈을 이루기 위해서 10년 후 목표, 올해 목표, 지금 할 수 있는 일의 3가지 항목에 대한 계획을 체계적으로 잘 세움.

○ 1학기 학급 부회장(2014.03.01.-2014.08.24.)으로서 학급 회의를 통해 학급의 문제를 해결하려고 노력하고, 학급을 위해 봉사하는 모습이 모범적임. (합창부)복식호흡을 이용한 발성이 향상되었고, 소프라노 파트의 음을 정확히 익혀 화성의 아름다움을 느끼며 즐겁게 노래 부름. 월 1회 봉사 단체(○○원)를 방문하여 나눔과 배려의 봉사활동 실천으로 이웃과 서로 협력하는 마음을 가지며, 민주시민으로서 가져야 할 기본적 자질이 무엇인지 알고 실천함. 다양한 직업의 종류를 알고, 자기의 성격 유형과 다중지능에 맞는 꿈을 찾기 위해 노력함.

○ 용돈기입장에 수입과 지출을 예상하여 계획적으로 돈을 지출하고 용돈을 잘 관리하며 자신의 소비생활을 반성하는 등 경제관념이 형성됨. 현장체험학습(2014.04.22., 산림환경연구원)을 통해 생명의 소중함을 느끼고 자연을 사랑하는 태도를 가짐. (사물놀이부)국악에 대한 흥미와 관심이 높으며 웃다리 장단 중 육채, 칠채의 장단을 능숙하게 연주함. ○○지역에서 개최한 내 고장 하천 살리기 행사(2014.05.30.)에서 하천 주변의 오염물을 수거하는 환경 정화 활동에 솔선수범함. 우리 생활에 도움을 주는 직업을 찾아 생각그림으로 나타내어 보면서 사회, 국가의 발전에 이바지하는 직업의 역할을 바르게 이해하며, 자신의 적성에 알맞은 직업을 알아보고 자신의 진로를 설정함.

○ 2학기 전교 학생회장(2014.08.25.-2015.02.13.)으로서 학교 내의 소통 문화 정착에 기여하였고, 이웃돕기 성금 모금 및 노인정 방문(2014.12.10.)을 주도적으로 추진함. (티볼부)티볼 경기의 규칙을 정확히 이해하여 정정당당하게 승부를 겨루고, 공이 오는 방향을 예측하여 잘 받을 수 있음. 학교 주변을 깨끗이 해야 하는 이유를 알고 교내 환경정화활동(2014.03.18.외, 총 4회)에서 쓰레기 줍기 활동에 적극 참여함. 관심 있는 직업에 대하여 성공한 사람, 자격 요건, 하는 일, 보수 등 4가지 이상을 조사하고 직업 사전을 작성하여 자신의 진로를 모색함. (축구클럽)(80시간)축구에 소질이 보이고 패스와 슛 등 기본기가 잘 갖추어져 있어 ○○교육지원청 주최 학교스포츠클럽대회에 학교대표로 참가하였으며, 토요 학교스포츠클럽활동에 열심히 참여함.

12 교과학습발달상황

훈 령

제15조(교과학습발달상황)

① 교과학습발달상황의 평가는 별지 제9호 '교과학습발달상황 평가 및 관리'에 의거 시행한다.
② 초등학교의 교과학습발달상황은 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 등을 '세부능력 및 특기사항'란에 과목별로 간략하게 문장으로 입력하고, 방과후학교 수강내용(강좌명, 이수시간 등)을 입력할 수 있다.
③ 중학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '성취도(수강자수)', '원점수/과목평균(표준편차)'을 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 체육 · 예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '교과', '과목', '성취도'를 입력하고 '특기사항'란에는 특기할만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 간략하게 문장으로 입력한다.
④ 고등학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)', '석차등급'을 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 전문교과 중 농생명 산업 교과, 공업 교과, 상업 정보 교과, 수산·해운 교과, 가사 · 실업 교과는 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력하고, 보통교과의 체육 · 예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '교과', '과목', '단위수', '성취도'를 입력하며, '특기사항'란에는 특기할만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 직무능력 등을 간략하게 문장으로 입력한다.
⑤ 중 · 고등학교의 '비고'란에는 학교간 통합 선택교과 이수, 학적변동으로 인한 이수과목 상이 등 교육과정 운영에 따른 특기사항에 관한 내용을 간략하게 입력한다.
⑥ 중 · 고등학교의 '세부능력 및 특기사항'란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 등을 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 간략하게 문장으로 입력하고, 방과후학교 수강내용(강좌명, 이수시간 등)을 입력할 수 있다.
⑦ 고등학교의 보통 교과 중 교양 교과는 과목명 및 이수단위를 입력하고 '성취도'란과 '석차등급'란에는 'P'를 각각 입력하며, '세부능력 및 특기사항'란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 등을 간략하게 문장으로 입력한다. 또한, 중학교에서도 고등학교 교양교과(환경과 녹색성장, 보건, 진로와 직업 등) 성격의 과목을 선택하여 이수한 경우 과목명 및 이수시간을 입력하고 이수여부에 'P'를 입력한다.

제15조(교과학습발달상황)

⑧ 고등학교의 기초교과 중 기본과목(기초수학, 기초영어)을 이수한 경우 '성취도'란과 '석차등급'란에는 'P(수강자수)'와 'P'를 각각 입력하고 '세부능력 및 특기사항'란에는 '해당 과목의 이수기준', '이수자수'를 입력한다.

⑨ 보통교과【기초교과 중 기본과목, 체육·예술(음악/미술)·교양 교과(군)의 과목 제외】의 과목 수강자수가 13명 이하인 경우 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력하고, '석차등급'란에는 '석차등급'이나 '·'을 입력한다. 다만, 수강자수가 13명 이하인 과목이 2과목 이상인 경우에 '석차등급'란에 '석차등급' 또는 '·' 표기 중 한 가지 방법으로 동일하게 입력한다.

⑩ 〈삭 제〉

⑪ 체육·예술계 중학교(예술체육 중점학교 포함)에서 학생이 선택과목으로 체육계 과목 또는 음악·미술계 과목을 이수한 경우 '교과', '과목', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력하고, 체육·예술계 고등학교(예술체육 중점학교 포함)에서 학생이 심화과목으로 체육계 과목 또는 음악·미술계 과목을 이수한 경우 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)', '석차등급'을 입력한다.

⑫ '중학교 자유학기제 운영학교'에서 학생이 자유학기에 이수한 과목은 '성취도(수강자수)'란과 '원점수/과목평균(표준편차)'란을 공란으로 두고, '세부능력 및 특기사항'란에는 모든 과목에 대해 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 학습활동 참여도 및 태도, 활동 내역 등을 간략하게 문장으로 입력한다. 또한, '중학교 자유학기제 운영학교'에서 학생이 자유학기에 이수한 체육•예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '성취도'란은 공란으로 두고, '특기사항'란에는 모든 과목에 대해 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 간략하게 문장으로 입력한다.

해 설

○ '세부능력 및 특기사항'에서는 학생들의 특성을 보다 구체적으로 기술한다. 학생들의 교과특성을 수행평가 등의 누가기록 결과를 중심으로 교과의 전 영역을 종합적으로 기술할 수 있도록 한다.

기재요령

7. 교과학습발달상황

❶

학년	과목	세 부 능 력 및 특 기 사 항
4		

○ 2014학년도 교과 교육과정의 적용은 다음과 같다.

- 2009 개정 교과 교육과정 : 초등학교 1~4학년
- 2007 개정 교과 교육과정 : 초등학교 5학년 · 6학년

❶ 세부능력 및 특기사항

○ 세부능력 및 특기사항은 구체적이고 세부적인 능력과 태도를 입력한다.

○ 평가 시기와 내용 입력 방법, 생활통지표 활용 방안 등은 학교 계획에 따른다.

※ 지필평가와 수행평가 결과를 토대로 과목별 성취기준에 따른 성취수준 특성을 구체적이고 객관적으로 입력함(참여도 · 태도 등 특기할만한 사항이 있는 경우 부가 기재 가능함).

○ 초 · 중 · 고등학교에서 공인어학시험(토플, 토익, 텝스 등) 성적, 각종 교내 · 외 인증사항, 논문(학회지), 도서 출간, 발명특허 내용은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않는다.

○ 방과후학교 교육활동은 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'에 입력할 수 있다(입력 여부는 교육적 유의미성 등을 고려하여 학교에서 판단하되 원칙적으로 담당교사(담임교사 또는 교과전담교사)가 입력).

※ 방과후학교 교육활동 이수시간은 계획된 시간으로 입력하되, 이수시간 입력 기준(예시: 출석률 80% 이상 등)은 당해학교 학업성적관리위원회의 심의로 결정함.

※ 방과후학교 교육활동 입력 예시

- 음악 : 방과후학교 1기 클래식기타반(20시간)을 수강함.
  방과후학교 2기 클래식기타반(20시간)을 수강함.
- 영어 : 방과후학교 실용영어회화반(20시간), 영어문학반(40시간)을 수강함.
- 과학 : 방과후학교 과학실험반(60시간)을 수강함.

※ 방과후학교 교육활동 입력 시 강좌명과 이수시간 이외 활동 특기사항을 입력할 수 있음.

○ 영재교육진흥법 시행령 제36조제1항 · 제2항에 의거 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 관련 교과의 '세부능력 및 특기사항'란에 입력할 수 있다.

※ 영재교육의 수료 내용을 관련 입력하며, 세부활동 내역과 평가내용은 입력하지 않는다.

예) 수학 : ○○영재교육원의 겨울방학 수학 영재교육프로그램 19시간을 이수함.
과학 : ○○영재학급 초등학교 과정 과학 영역 80시간을 이수함.

○ 발명교실을 수료한 학생은 발명진흥법 시행령 제6조의2제2항 · 제3항에 의거 발명교실 교육실적을 관련 교과(과학 또는 실과)의 '세부능력 및 특기사항'란에 입력할 수 있다.

※ 교육 수료증이 발급되는 초급(기초) · 중급 · 고급(심화) 또는 특별과정 등 발명교실 정규과정 교육실적 자료를 입력함(학교자체 실시 과정 제외).

예) ○○교육지원청에서 실시한 발명교실 '발명 · 특허 기초(또는 고급)과정(20시간)'을 수료함.

○ 학생건강체력평가(PAPS) 1등급을 체육 관련 교과에 입력할 수 있다.

예) 학생건강체력평가(PAPS) 1등급임.

○ 재취학, 전 · 입학한 학생의 성적 일부가 중복된 경우 재취학, 전 · 입학 이후 취득한 성적으로 한다.

○ 귀국학생 교과목 및 성적의 기록은 다음과 같이 처리한다.

- 유학(미인정유학 포함)하고 귀국한 학생의 유학기간의 '교과학습발달상황'란은 공란으로 둔다.

※ 동 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로 해당학년의 정규 교육과정을 이수한 기록이 아니므로 해당학교의 학교생활기록부에 입력할 대상이 아님.

※ 한국학교([참고자료3] 참조)에서 전입 오는 경우 전입교 학업성적관리위원회의 결정에 따라 학교생활기록부의 '교과학습발달상황'란에 관련 내용을 입력할 수 있음(단, 성적산출 방식이 다른 경우에는 입력하지 않음).

유의사항

○ 초 · 중 · 고등학교에서 공인어학시험(토플, 토익, 텝스 등) 성적, 각종 교내 · 외 인증 사항, 논문(학회지), 도서 출간, 발명특허 내용은 학교생활기록부 어떠한 항목에도 입력하지 않음.

기재예시

[교과학습발달상황 특기사항 기재 예시]

○ 국어

〈1학년〉

- 글자의 짜임을 알고 낱말을 정확하게 쓰며, 시를 읽고 떠오르는 장면이나 기억에 남는 내용을 중심으로 생각이나 느낌을 구체적으로 말할 수 있음.
- 바른 자세와 마음가짐으로 상황에 어울리는 인사말을 할 수 있고, 뜻이 잘 드러나도록 글을 알맞게 띄어 읽음.
- 꾸며 주는 말을 넣어 인상 깊었던 일이나 겪은 일을 글로 쓸 수 있고, 느낌을 살려 여러 가지 방법으로 시를 읽음.
- 듣는 사람을 생각하며 상황에 알맞게 자기의 기분이나 느낌이 잘 드러나게 말하며, 글을 바르게 소리 내어 읽고 무엇에 대한 설명인지 앎.

〈2학년〉

- 글에 나타난 인물의 마음을 살려 실감나게 읽고, 자신의 생각을 알맞은 까닭을 들어 부탁하는 글로 쓰기를 잘함.
- 상대의 마음을 헤아리며 칭찬이나 충고하는 말을 주고받을 수 있고, 자신의 경험을 시나 노래로 표현하는 능력이 뛰어남.
- 일상생활에서 겪은 일을 떠올리며 글의 분위기를 살려 읽을 수 있고, 일이 일어난 차례를 생각하며 이야기를 재미있게 꾸며 씀.
- 겪은 일이 자세히 드러나게 재미있는 말을 넣어 글쓰기를 잘하고, 낱말의 관계를 활용하여 중요한 내용을 잘 정리함.

〈3학년〉

- 말을 듣고 중요하거나 인상 깊은 내용을 파악할 수 있으며, 설명문이나 의견을 제시하는 글을 읽고 중심 내용과 세부 내용을 구별할 수 있음.
- 자신의 주변에서 일어난 일에 대하여 자신의 의견이 드러나는 글을 잘 쓰며, 동음이의어와 다의어의 개념을 알고 바르게 설명함.

- 작품에서 인물, 사건, 배경이 무엇을 의미하는지 이해하며, 소리와 표기가 다른 낱말을 바르게 발음함.
- 의사소통에서 반언어적 표현의 효과를 설명할 수 있으며, 말하고자 하는 내용을 중심 문장으로 드러내어 한 문단으로 쓰기를 잘함.

〈4학년〉

- 직접 경험하거나 들은 이야기에서 감동적인 내용을 실감나게 표현하고, 중심 문장과 뒷받침 문장을 갖추어 말하고자 하는 내용을 문단으로 쓸 수 있음.
- 인과 관계나 시간의 흐름에 따라 이야기 글을 잘 간추리며, 아동극을 감상하고 재미있거나 감동적인 부분을 찾을 수 있음.
- 컴퓨터의 다양한 편집 기능을 활용하여 생각과 느낌을 효과적으로 표현하며, 자신의 지식과 경험을 글의 내용과 비교하면서 능동적으로 읽음.
- 회의에서 다양한 의견을 수렴하면서 능동적으로 참여하며, 의견을 제시한 글에서 의견의 타당성을 판단할 수 있음.

〈5학년〉

- 중요한 사건을 선정하여 육하원칙에 맞게 효과적으로 글을 쓰며, 자신의 생각을 조리 있게 말하고 정리함.
- 얼굴 표정이나 몸짓, 말투나 목소리의 높낮이 등을 적절히 사용하여 경험담을 주고받는 활동을 잘하며, 이야기를 읽고 인상적인 부분을 찾아 그 까닭을 공감할 수 있게 발표함.
- 어떤 문제에 대하여 알맞은 근거를 들어 찬성하거나 반대하는 글을 쓸 수 있고, 여러 가지 매체를 사용하여 대상의 특성에 알맞게 발표함.
- 상상한 것을 바탕으로 주제에 맞게 사건 사이의 관계가 잘 드러나도록 이야기를 꾸며 쓰기를 잘함.

〈6학년〉

- 기행문에 들어갈 여정, 견문, 감상을 생각하고 정리한 내용을 바른 태도로 발표하며, 축하하는 글의 짜임을 알고 글의 흐름을 살려 축하하는 글을 알맞게 쓸 수 있음.

- 정보에 대한 뉴스의 관점이 드러난 표현과 중심적인 사회적 기능을 찾고, 그렇게 생각한 까닭을 바르게 설명함.
- 글쓴이의 관점과 내 생각을 비교하며 글을 읽고, 글쓴이가 추구하는 가치에 대한 내 생각을 조리 있게 발표함.
- 내가 가장 관심을 가지고 있는 문제에 대하여 해결 방법이 드러나게 연설문을 쓸 수 있고, 여러 사람 앞에서 내 생각을 분명하게 발표함. 방과후학교 논술 초급반(20시간), 중급반(30시간)을 수강함.

○ 바른생활

〈1학년〉

- 이웃 간에 지켜야 할 예절의 중요성을 이해하며 바르게 인사하는 방법을 알고 생활 속에서 실천함.
- 물건을 아껴 쓰는 생활이 바르고, 조상들이 서로 도우며 생활했던 모습을 본받으려는 자세가 좋음.
- 우리나라의 명절과 명절에 하는 일을 알고 있으며, 조상과 웃어른들을 공경하고 감사하는 마음을 지님.
- 우리나라의 대표적인 상징인 무궁화, 태극기, 애국가를 알고 소중히 여기는 마음을 지녔으며, 우리의 전통 인사법을 익혀 바르게 인사함.

〈2학년〉

- 여럿이 함께 사용하는 장소와 시설물에 대해 알고 바르게 사용하며, 사람들이 하는 일을 소중히 여기는 마음을 지님.
- 내가 맡은 일에 대해 실천 계획을 세우고 충실하게 수행하며, 추수를 위해 애쓰신 분들께 감사하는 생활의 실천을 다짐함.
- 여러 가지 가을 행사에 질서를 지키며 적극적으로 참여하고, 외국인을 대하는 바른 태도를 역할놀이로 잘 표현함.
- 우리나라와 북한이 한민족임을 알고 통일을 위해 우리가 실천할 수 있는 일을 생각하여 발표를 잘함.

○ 도덕

〈3학년〉

- 자신을 소중히 하는 생활을 해야 하는 이유와 중요성을 종합적으로 이해하고, 자신과 자신의 삶을 소중히 하는 방법을 익혀 생활 속에서 꾸준히 실천함.
- 화목한 가정생활의 중요성을 종합적으로 이해하고, 가족 간의 바람직한 예절을 적극적으로 실천함.
- 공중도덕의 의미와 중요성을 종합적으로 이해하고, 공공장소에서 지켜야 할 질서와 규칙을 자발적으로 실천하는 모습이 좋음.
- 생명 탄생의 신비와 생명의 소중함을 정확하게 알고, 일상생활에서 생명존중을 실천하는 자세가 바람직함.

〈4학년〉

- 가정과 학교에서 성실한 생활의 의미와 중요성을 종합적으로 이해하고, 성실한 생활을 실천하려는 적극적인 태도를 지님.
- 이웃 간 예절의 중요성을 바르게 이해하고, 다양한 생활 장면에서 이웃 간에 일어나는 갈등을 해결하는 방법과 지켜야 할 예절을 찾아 구체적으로 실천하려고 노력함.
- 남북 분단의 과정과 분단으로 인해 겪는 어려움을 통해 통일의 필요성을 종합적으로 이해하고, 통일을 위해 자신이 할 수 있는 일을 찾아 적극적으로 실천하는 모습이 엿보임.
- 환경 보호와 녹색 성장의 중요성을 이해하고, 환경 보호 및 녹색 성장을 위한 활동을 생활 속에서 꾸준히 실천함.

〈5학년〉

- 다른 사람의 의견을 존중해 주며 다양한 의견을 수렴하여 자신의 생각을 전달하는 태도가 양호하며, 공중도덕을 잘 지키고 예절 바른 생활을 함.
- 협동의 의미와 중요성을 알고 이를 생활 속에서 실천하려는 태도가 바르며, 재외 동포들의 삶에 대해 알아보고 그들과 어떻게 관계 맺으며 살아가야 하는지 바르게 판단함.
- 진정한 아름다움에 관해 깊이 생각하고 바르게 판단하며, 바람직한 공동체 생활을 위해 여럿이 함께 하는 방법에 대해 알고 이를 생활 속에서 실천하려고 노력함.

- 오해 없이 감정을 제대로 표현하는 말을 하는 방법을 알고, 감정의 상태를 바르게 전달함.

〈6학년〉

- 법과 규칙에 관련된 일상생활의 문제 상황에 대해 적절한 해결 방법의 근거를 제시하며, 올바르게 판단하고 사례를 잘 적용함.
- 배려하고 봉사하는 사람들의 특징을 다양하게 말하고, 그것을 실천하고자 하는 적극적인 의지를 표현함.
- 사랑과 자비의 의미와 중요성을 잘 알고 생활 속에서 바르게 판단하고 지속적으로 실천하려 노력하고 있으며, 문화의 의미와 다양한 문화가 존재하는 이유를 설명하는 능력이 우수함.
- 보편적이고 상생적인 통일의 의미와 중요성을 이해하고 바람직한 통일방법에 대해 합리적으로 판단하며, 적극적인 통일의지를 가지고 있음.

○ 슬기로운 생활

〈1학년〉

- 주변에 있는 가게에 대해 조사한 내용을 정리하여 발표할 수 있고, 생활에 필요한 물건을 사는 방법을 바르게 이해함.
- 계절별 날씨의 특징을 알고 날씨와 생활 모습과의 관계를 설명할 수 있으며, 우리나라를 빛낸 사람들이 한 일과 훌륭한 점을 다양한 방법으로 조사함.
- 우리나라의 위치와 모양을 잘 알고, 우리나라를 대표하는 자연환경과 문화유산에 대해 조사하여 다양한 방법으로 소개할 수 있음.
- 자신이 좋아하는 동물의 생김새와 특징을 자세히 조사하여 다른 사람들이 이해할 수 있게 발표를 잘함. 방과후학교 생명과학반(96시간)을 수강함.

〈2학년〉

- 마을을 둘러보면서 조사한 내용을 정리하여 마을의 모습 및 특징을 구체적으로 설명할 수 있으며, 마을 사람들이 일하는 모습을 직업 카드로 만들고 기준에 따라 분류할 수 있음.
- 학교 가을 행사의 종류와 내용을 조사하고 보고서로 만들어 발표를 잘하며, 나뭇잎을 여러 가지 방법으로 분류할 수 있음.

- 가을에 나는 열매와 씨앗을 관찰하고 자세하게 표현하며, 우리나라와 이웃하는 나라들의 생활 모습에 대해 조사하면서 우리의 주변국에 대한 관심이 높아짐.
- 북한 학생들의 생활 모습을 잘 알고 있으며 우리와 북한의 같은 점과 다른 점을 찾아 설명할 수 있음. 방과후학교 컴퓨터 기초반(36시간)을 수강함.

○ 사회

〈3학년〉

- 지도의 구성 요소를 활용하여 우리 지역을 그림 지도로 표현할 수 있고, 김치, 한복, 온돌 등에 담긴 조상들의 멋과 슬기를 찾아 오늘날의 의식주와 비교하여 설명을 잘함.
- 이동 수단과 의사소통 수단의 발달과정에 따른 생활모습의 변화를 설명할 수 있으며, 문화 형성의 특징을 환경적 특성과 관련지어 설명하고, 서로 다른 문화를 존중하려는 자세를 가짐.
- 주민 자치의 의미를 민주주의의 원리와 관련지어 설명하고, 주민 자치의 필요성에 대해 말할 수 있으며, 성역할의 변화 사례에 따른 양성 평등 사회의 필요성과 이러한 사회를 만들기 위한 방안을 적절히 제시함.
- 우리 지역에서 버스나 지하철 노선이 이어지는 곳을 지도로 그려 보고 그것을 통해 중심지의 위치를 찾을 수 있으며, 합리적 소비를 위해 필요한 정보를 얻는 방법을 알맞게 제시함.

〈4학년〉

- 옛날과 오늘날의 놀이를 비교하여 그 변화 모습을 살펴보고 달라진 놀이 문화를 이해하며, 일상생활에서 나타나는 문화적 차별과 편견의 문제점을 해결하기 위한 실천 방안을 구체적으로 제시함.
- 노동하는 사람들의 모습을 통해 생산 활동의 중요성을 설명할 수 있으며, 우리 지역의 자연환경과 인간 생활의 관계를 파악하여 환경과 더불어 사는 생활모습이 서로 다름을 바르게 이해함.
- 지방 정부와 지방 의회의 역할을 비교하고 지방 정부와 지방 의회의 관계에 대해 설명할 수 있으며, 우리나라 인구 구성의 변화 모습에 따른 다양한 사회 문제를 제시함.
- 우리 지역의 특징을 다양한 방식으로 표현하여 소개를 잘하며, 도시문제, 촌락문제의 특징과 해결 방법을 제시할 수 있음.

〈5학년〉

- 선사 시대를 도구의 발달과 생활 모습에 따라 정확히 구분하고, 생활 모습과 도구의 발달이 어떤 관계가 있는지 이해하여 이를 바르게 정리함.
- 선사 시대부터 삼국 통일과 발해 건국에 이르기까지의 역사가 우리에게 갖는 의미를 생각하며 그 시대의 특징을 바르게 이해함. 방과후학교 역사박물관반(24시간)을 수강함.
- 유교가 신분 사회인 조선에 미친 영향을 조사하고, 사회의 다양한 분야에서 양반과 상민의 생활 모습이 어떻게 다른지 잘 설명함.
- 일제 강점기에 나라의 독립을 위하여 힘쓴 조상들의 업적을 조사, 분류하는 활동을 통해 그들을 본받으려는 태도를 가지며, 대한민국의 민주화 과정을 자료를 통해 바르게 앎.

〈6학년〉

- 학교, 가정, 사회 등 우리 생활 주변에서 인권 침해 사례를 조사하고 그것을 해결하기 위해 스스로 할 수 있는 일을 다양하게 찾을 수 있음.
- 민주적인 문제해결과정을 잘 알고 구체적으로 설명할 수 있으며, 국회 · 행정부 · 법원의 기능과 활동을 이해하고 이를 상세히 설명함.
- 자연과 공존할 수 있는 방향으로 국토개발이 이루어져야 함을 이해하고, 교통의 발달이 지역에 미치는 영향을 파악하여 발표하는 능력이 우수함.
- 유럽의 자연환경과 인문환경의 특징을 잘 알고 유럽연합에 대하여 구체적으로 설명할 수 있으며, 세계화의 쟁점 사례를 이해하고 쟁점에 대한 자신의 입장을 근거를 들어 주장함.

○ 수학

〈1학년〉

- 100까지의 수의 순서를 바르게 알고 두 수의 크기를 비교하여 부등호로 정확하게 나타내며, 사각형, 삼각형, 원의 모양을 이용하여 여러 가지 모양 꾸미기를 잘함.
- 한 자리 수인 세 수의 덧셈이나 뺄셈의 계산 원리를 이해하여 능숙하게 계산하고, 모형 시계에 주어진 시각을 바르게 나타냄.
- 10을 두 수로 가르기와 10이 되도록 두 수를 모으기를 익혀 덧셈과 뺄셈을 잘하고, 물체, 수, 무늬의 배열에서 규칙을 찾을 수 있음.

- 0과 100까지의 수 개념을 바르게 이해하고, 수를 세고 읽고 쓰기를 잘하며, 규칙을 만들어 무늬를 꾸미거나 수를 배열할 수 있음.

〈2학년〉

- 네 자리 수의 기수법의 원리를 알고 네 자리 수를 바르게 쓰고 읽으며, 수집된 통계 자료를 알맞게 분류하여 표로 정확하게 나타냄.
- 네 자리 수의 계열을 알고 뛰어 셀 수 있으며, 쌓기 나무로 만든 모양을 보고 똑같이 쌓을 수 있음. 방과후학교 주산암산반(48시간)을 수강함.
- 곱셈구구표를 기초로 한 자리 수의 곱셈을 능숙하게 하고, '몇 m 몇 cm'로 나타낸 길이의 합과 차를 바르게 구함.
- 곱셈구구를 활용하여 일상생활의 문제를 바르게 해결하며, 1시간은 60분임을 알고 사건의 경과 시간을 구할 수 있음.

〈3학년〉

- 곱셈과 관련된 실생활 문제를 만들고 해결을 잘하며, 컴퍼스를 이용하여 여러 가지 크기의 원을 그려서 다양한 모양을 꾸밈.
- 1분은 60초임을 알고 초 단위까지 시각을 읽을 수 있으며, 규칙 알아맞히기 놀이를 통하여 상대방이 정한 규칙을 추측하고 말 또는 글로 바르게 표현함.
- 원의 반지름과 지름의 관계를 이해하고 주어진 길이를 구할 수 있으며, 실생활 자료를 수집, 분류, 정리하여 간단한 그림그래프로 나타내고 여러 가지 사실을 찾는 능력이 우수함.
- 평면도형의 이동을 이용하여 규칙적인 무늬 꾸미기를 잘하며, 1km와 1m의 관계를 이해하고 길이를 '몇 km 몇 m', '몇 m'로 정확히 나타냄.

〈4학년〉

- 여러 가지 모양의 사각형에 대한 분류 활동을 통해 이름을 짓고 특징을 이해하며, 물건의 길이나 거리를 어림하고 직접 재어 보는 활동을 통해 길이에 대한 양감이 형성됨.
- 두 양 사이의 대응 관계를 나타낸 표에서 규칙을 찾아 설명하고 □, △를 사용하여 식으로 바르게 나타내며, 막대그래프와 꺾은선그래프의 특성을 알고 비교하여 설명할 수 있음.

- 나누는 수가 한 자리 수, 두 자리 수인 나눗셈과 관련된 실생활 문제를 만들고 해결할 수 있으며, 다각형의 뜻과 구성 요소를 알고, 정다각형의 의미를 바르게 설명함.
- 어림값을 구하기 위한 방법으로 반올림, 올림, 버림의 의미와 필요성을 알고, 이를 실생활에 활용하는 능력이 좋음.

〈5학년〉

- 분수와 소수의 관계를 이해하고, 분수를 소수로 고치거나 소수를 분수로 고치는 활동을 통하여 크기를 정확히 비교함.
- 분수와 자연수의 곱셈과 나눗셈의 혼합 계산 원리를 이해하고, 분수와 자연수의 혼합계산을 능숙하게 해결함.
- 합동인 두 도형에서 대응점, 대응변, 대응각을 이해하고, 그 성질을 바르게 설명함.
- 그림그래프를 이해하고 그리는 문제를 해결할 수 있으며, 비율을 분수, 소수, 백분율, 할푼리로 나타내고 이들의 상호관계를 순서대로 정확하게 나열함.

〈6학년〉

- 분수와 소수의 사칙 혼합 계산의 순서를 알고, 분수를 소수로 고치거나 소수를 분수로 고쳐 분수의 크기를 정확하게 비교함.
- 부피의 의미와 단위에 대해 바르게 알고 직육면체의 부피를 구하는 과정을 분석적으로 설명하며, 직육면체와 정육면체의 부피를 구하는 원리를 활용하여 부피를 정확하게 구함.
- 원기둥과 원뿔의 구성요소와 성질을 알고 다른 입체도형과의 다른 점을 이해하며, 회전체의 의미를 알아 회전체의 단면을 정확하게 그림.
- 비례식의 뜻에 대해 바르게 알고 비례식과 관련된 문장제 문제를 능숙하게 해결하며, 비례배분의 뜻을 알고 이를 활용하여 실생활에서 주어진 양을 정확하게 비례배분함.

○ 과학

〈3학년〉

- 지구 주위를 공기가 둘러싸고 있음을 알고 설명을 잘하며, 우리 주위에 존재하는 다양한 물체를 찾아 어떠한 재료로 만들어졌는지 말할 수 있음.

- 곤충을 기르며 생명을 소중히 하는 태도를 기를 수 있으며, 우리 주위의 물체를 고체와 액체로 구분하고 각각의 특징을 바르게 설명함.
- 여러 가지 동물을 관찰하여 생김새와 특징을 설명할 수 있으며, 전등과 물체 사이의 거리에 따른 그림자의 크기 변화를 바르게 이해함.
- 눈금실린더로 액체의 부피를 측정하여 측정한 부피를 적절한 단위로 나타내며, 일상생활에서 여러 가지 혼합물을 분리하는 다양한 방법이 이용되는 예를 말할 수 있음.

〈4학년〉

- 강 주변 지형의 특징을 유수의 작용과 관련지어 설명할 수 있고, 물이 얼 때와 얼음이 녹을 때 무게는 변하지 않고 부피만 변화함을 실험을 통해 알아냄.
- 여러 가지 물질의 성질을 비교하여 어떤 성질 때문에 일상생활에서 활용되었는지 설명할 수 있음. ○○교육지원청 발명교실 '발명·특허 기초 과정(20시간)'을 수료함.
- 소리를 멀리까지 전달하는 방법을 알고 있으며, 간이 악기나 놀이 기구를 이용하여 세기가 다른 소리를 만들고 비교하여 설명할 수 있음.
- 화산 활동이 우리 생활에 미치는 이로운 점과 해로운 점을 조사하여 설명을 잘하며, 퇴적암을 관찰하고 퇴적암의 특징에 따라 구분할 수 있음.

〈5학년〉

- 물관을 통한 물의 이동 실험으로 뿌리에서 흡수한 물이 줄기의 물관을 통하여 잎과 꽃으로 이동함을 알고, 실험 결과를 바르게 정리함.
- 소화, 순환, 호흡, 배설, 감각 기관의 기능에 문제가 있을 경우에 나타나는 질병을 조사하고, 건강을 유지하기 위한 방법을 바르게 발표함.
- 용매의 양과 종류에 따라 녹는 용질의 양이 어떻게 다른지 알아보는 실험을 계획하여 수행할 수 있으며, 실험 결과를 바르게 설명함. 방과후학교 로봇교실반(72시간)을 수강함.
- 태양과 행성들을 크기의 순으로 나열할 수 있으며, 공전의 개념을 바로 알고 각 행성들의 공전 궤도의 상대적인 크기를 비교하여 설명을 잘함.

〈6학년〉

- 바람이 부는 까닭을 이해하고 바닷가에서 낮과 밤에 부는 바람의 방향 변화를 설명할 수 있으며, 사계절 날씨의 특징을 이동해 오는 공기 덩어리의 성질로 정확하게 설명함.
- 실험 관찰 계획을 세워 사물을 관찰하는 능력이 우수하며, 잠망경을 만들어 빛이 거울에서 반사되어 나아가는 방향을 설명할 수 있음.
- 지시약을 이용하여 산성 용액과 염기성 용액을 구분할 수 있으며, 지시약이 우리 생활에서 어떻게 이용되는지 바르게 설명함.
- 물질이 탈 때 나타나는 현상 및 연소의 의미를 알고 있으며, 연소의 조건을 모둠원들과 협동하여 발견해 내고 이를 정리하여 발표하는 태도가 좋음.

○ 실과

〈5학년〉

- 조리에 필요한 계량기기, 가열기기, 조리용구의 종류와 쓰임새를 알고 이를 안전하게 다루며, 삶고 끓이는 조리방법을 이용하여 간단한 음식을 정해진 시간 내에 만듦.
- 여러 가지 전기 수리용 공구의 사용법을 알고 능숙하게 사용하며, 기판에 전자 부품을 바르게 배치하고 균일하게 납땜하여 조립한 제품이 바르게 작동함.
- 스킬자수나 뜨개질에 필요한 재료와 용구를 잘 다루며, 기초 기법을 빠르고 정확하게 할 수 있음.
- 옷의 기능을 이해하여 자신에게 맞는 옷차림을 하며, 옷 정리와 보관, 수선을 통하여 자신의 옷을 스스로 관리하는 능력이 좋음.

〈6학년〉

- 톱, 망치, 장도리, 곱자, 드라이버와 같은 간단한 목공구의 사용법을 알고, 안전하게 다룰 수 있음. ○○교육지원청 발명교실 '발명·특허 기초' 과정(20시간)을 수료함.
- 밥과 빵을 이용하여 간단한 음식을 만들어 활용하는 능력이 뛰어나고, 식품을 합리적으로 고르고 다루는 법을 잘 알고 있음.
- 생활 속에서 사용하는 전기 · 전자 용품의 종류에 따른 적합한 관리 방법을 바로 알고 이를 안전하고 편리하게 사용함.

- 애완동물 또는 경제 동물을 기르는 방법을 설명할 수 있고, 생명을 소중히 여겨 이를 생활 속에서 실천하려고 노력함.

○ 즐거운생활

〈1학년〉

- 노래를 부르며 바른 주법으로 리듬 합주를 잘하고, 적절한 재료와 용구를 사용하여 이웃과 함께한 일이 잘 드러나게 창의적으로 표현함.
- 친구들과 사이좋게 협동하며 규칙과 질서를 지켜 여러 가지 놀이에 적극적으로 참여하고, 여러 가지 재료를 사용하여 다양한 방법으로 잠자리를 창의적으로 표현함.
- 점토와 찰흙을 이용해 차례 상을 꾸밀 음식 모형 만들기를 잘하고, 학교 시설물을 이용하여 놀이기구를 빨리 통과하는 놀이를 잘함.
- 전래동요의 장단에 맞춰 흥겹게 노래 부르며 전래놀이에 참여하고, 색의 어울림을 생각하며 색깔 천을 짤 수 있음. 방과후학교 축구반(72시간)을 수강함.
- 탈춤의 춤사위를 익혀 장단에 맞추어 탈춤을 잘 추고, 투호 놀이에 즐겁게 참여함.

〈2학년〉

- 노래의 일부 가락을 실로폰으로 능숙하게 연주하고, 놀이 시설물을 안전하게 이용하며 즐겁게 놀이에 참여함.
- 우리 마을의 모습을 다양한 재료를 활용하여 창의적으로 그리고, 노랫말을 바꾸어 부르기를 잘함.
- 여러 가지 경기의 종류와 규칙을 알고 질서 있게 참여하며, 풍물놀이의 장단에 맞추어 흥겨움을 느끼며 신체 표현을 잘함. 방과후학교 음악줄넘기반(72시간)을 수강함.
- 소고춤의 기본동작을 익혀 노래에 맞추어 소고춤을 출 수 있고, 통일이 된 우리나라를 상상하여 주제가 잘 드러나게 그리며 채색을 잘함.

○ 체육

〈3학년〉

- 건강을 지키기 위한 건강 생활 습관을 꾸준히 실천하며, 속도 기록을 측정하면서 자신의 운동

능력과 수행 과정을 정확히 평가함.

- 피하기형 경쟁 활동을 하며 전략을 이해하고, 이를 게임 상황에 창의적으로 적용하는 능력이 뛰어나며, 움직임을 표현하면서 자신의 위치와 신체의 변화 등을 통해 자신의 신체를 조절할 수 있음.
- 가족과 함께 할 수 있는 신체 활동 중심의 여가 활동을 합리적으로 계획하며, 가정에서 발생할 수 있는 안전사고의 종류와 원인 및 피해에 대해 바르게 이해함.
- 속도를 높일 수 있는 기본자세와 몸의 동작을 익혀 도전활동에 참여하며, 게임 활동에서 규칙을 지켜야 하는 까닭을 알고 올바르게 적용함.

〈4학년〉

- 다양한 리듬에 맞추어 개인 또는 모둠별로 신체 활동을 창의적으로 표현하며, 전통 놀이를 체험하면서 느낀 우리 조상이 남긴 전통문화의 소중함과 우수성을 제시할 수 있음.
- 자신의 체력 수준에 알맞게 스스로 운동 내용과 강도를 정하여 실천하며, 도전 활동에 참여하면서 어려움이나 두려움을 극복하여 자신 있게 활동을 수행하는 능력이 향상됨.
- 영역형 게임에 참여하면서 협동해야 하는 까닭을 이해하며, 리듬의 변화에 따라 신체 움직임을 달리하여 표현했던 경험을 제시하고, 낯선 리듬에 몸을 적응시키기 위해 노력함.
- 자신의 체격과 체력 수준에 맞는 운동 방법을 찾아 운동 계획을 세우고 실천하며, 다양한 음악에 맞추어 도구를 활용하여 창의적으로 신체 표현 활동을 잘함.

〈5학년〉

- 기구나 신체를 이용한 새로운 움직임을 찾아가며 여러 방법의 신체 움직임으로 아름답게 표현하고자 함. 방과후학교 배드민턴반(48시간)을 수강함.
- 무릎을 굽혔다 펴고 상체와 조화롭게 팔을 앞뒤로 흔들면서 몸의 탄력을 충분히 이용하여 구름판을 힘차게 구름.
- 간이 게임의 특성과 모둠의 구성원에 따른 다양한 전략을 알고 상황에 맞게 적용함.
- 오래달리기를 실시하는 동안 심폐지구력이 좋고, 자기 수준에 맞는 거리와 시간을 정해 계획을 세워 오래 달리기를 함.

〈6학년〉

- 무게가 다른 공의 특성에 알맞게 공을 잡고 던지는 궤적을 고려하여 구역 안에서 멀리 던지기를 잘하며, 주제에 알맞은 움직임을 다양하게 표현하고 이를 적절히 연결하여 작품 구성에 적용함.
- 육상활동의 종목별 특성과 자신의 기능 수준 등을 파악하여 연습 계획을 세우는 등 학습을 위한 구체적인 노력을 보임.
- 이동하면서 적절한 자리에서 굴러오거나 날아오는 공을 안정적으로 잡고 재빨리 다음 동작을 취할 수 있음.
- 향정신성 약물 복용이 정신적, 신체적으로 건강에 미치는 영향을 알고, 구체적인 예를 들어 설명함.

○ 음악

〈3학년〉

- 바른 자세로 노래 부르기를 잘하며, 음악을 듣고 음악 요소 및 개념을 구별할 수 있음.
- 생활 속에서 음악을 즐기며, 바른 자세와 주법으로 여러 가지 악기를 연주할 수 있음.
- 표제 음악 등을 듣고 악곡의 특징에 대해 이야기할 수 있으며, 가족, 학급 등의 행사에서 적극적으로 음악을 발표하고, 바른 태도로 감상함.
- 악곡을 외워서 혼자 또는 여럿이 노래 부르며, 노동요, 놀이요, 춤곡, 행진곡 등을 듣고 음악의 쓰임에 대해 이야기할 수 있음.

〈4학년〉

- 생활 속에서 경험한 국악에 대해 이야기 하고, 우리 지역에 전승되어 오는 음악을 찾으려고 노력하며, 동요나 민요를 듣고부르기를 즐겨함.
- 노랫말의 의미를 살려 장단에 맞는 말붙임새를 만들며, 전통적으로 계승되어 온 국악을 생활 속에서 찾을 수 있음. 방과후학교 바이올린반(50시간)을 수강함.
- 제재곡의 리듬꼴이나 장단꼴의 일부를 바꾸어 표현할 수 있으며, 악곡을 외워서 혼자 또는 여럿이 악기로 연주하는 능력이 향상됨.
- 상황이나 이야기를 여러 가지 소리로 독창적으로 표현하며, 악곡에 나타난 음악 요소 및 개념을 이해하여 노래로 적절하게 표현함.

〈5학년〉

- 박과 박자의 개념을 이해하고 재미있게 랩 가사를 만들 수 있으며, 단소의 운지법을 익혀 시김새를 살려 연주를 잘함.
- 곡의 느낌을 살려 표현하는 능력이 좋으며, 리코더 연주를 잘하고, 지휘에 맞추어 성부의 어울림과 빠르기의 변화를 고려하여 바른 자세와 호흡, 발성으로 노래를 부름.
- 여러 가지 현악기의 연주 방법을 알고 음색을 구별할 수 있으며, '윌리엄 텔' 서곡을 듣고 각 부분의 음악적 특징을 이야기할 수 있음. 방과후학교 클래식기타반(50시간)을 수강함.
- 이야기를 듣고 모둠별로 음악극으로 만들어 발표할 수 있으며, 단소의 운지법과 바른 호흡법을 익혀 정간보를 보면서 '단소로 소리내보자'를 능숙하게 연주함.

〈6학년〉

- 장구의 부호를 구음으로 읽으며 올바른 주법으로 장구를 능숙하게 연주하고, 악기의 어울림과 화음의 아름다움을 살려서 창의적인 표현으로 합창에 참여하는 태도가 모범적임.
- 가락의 느낌과 가사의 의미를 잘 조화시켜 창의적으로 표현하는 능력이 우수하며, 쉼표와 붙임줄의 역할을 바르게 이해하고 악기로 잘 표현함.
- 성부의 어울림을 알고 부분 2부 합창을 부르는 능력이 좋으며, 악곡을 외워 리코더 2중주로 연주함.
- 기악합주에서 팀원 간의 화합을 통해 즐겁게 연주하고 아름다운 소리를 만들어 내며, 국악과 서양 오케스트라의 공통점과 차이점을 알고 감상하는 능력이 매우 좋음.

○ 미술

〈3학년〉

- 다양한 감각을 활용하여 주변 자연물이나 인공물을 탐색하며, 기본적인 재료와 용구를 바르게 사용하여 창의적으로 표현함.
- 미술 작품의 시대적, 지역적 배경에 관심을 가지며, 자연물과 인공물에 대한 느낌과 생각을 다양한 방법으로 나타냄.
- 발상을 통해 다양한 주제를 탐색하고, 미술 작품에 대한 자신의 느낌과 생각을 독창적으로 설명함.

- 생활 속에서 미술이 다양하게 활용됨을 알고 있으며, 조형 요소와 원리를 이해하고 주변 환경에서 찾을 수 있음.

〈4학년〉

- 친구 모습을 관찰하고 특징이 잘 드러나게 부조로 표현할 수 있으며, 대상의 특징을 살려 움직이는 인형을 만들 수 있음.
- 자신이 표현하고 싶은 주제를 자유롭게 표현하며 색의 느낌을 살려 분위기에 맞게 채색하는 능력이 우수하고, 올바른 태도로 미술 작품을 감상함.
- 시각 이미지를 통해 느낌과 생각을 전달할 수 있음을 알며, 조형 요소와 원리를 활용하여 자신의 느낌과 생각을 창의적으로 표현함.
- 미술 용어를 사용하여 미술 작품의 특징을 설명할 수 있으며, 재료와 용구에 따른 표현 방법을 알아보고 다양한 기법을 활용하여 표현함.

〈5학년〉

- 여러 가지 방법을 이용하여 수묵화를 나타낼 수 있고, 미술 작품 감상 활동 시 작품에 대한 자신의 생각을 표현하는 능력이 우수함.
- 다양한 재료와 기법으로 자신의 꿈과 상상의 세계를 개성 있게 나타내고, 특별한 경험의 느낌을 살려 평판화를 효과적으로 표현함.
- 판본체와 궁체의 차이점을 이해하고, 궁체의 기본 획 쓰는 방법을 익혀 '버드나무'를 바르게 씀.
- 형과 색의 리듬과 동세를 생각하며 색종이 그림으로 잘 표현하고, 실용성, 심미성, 경제성, 독창성을 고려하여 생활용품을 디자인함.

〈6학년〉

- 평면과 입체 표현 방법의 여러 가지 특징을 알고 창의적으로 표현하며, 우리나라와 다른 나라의 미술품에서 표현 특징을 찾아 구체적인 예를 들어 설명함.
- 자연과 조형물에서 발견할 수 있는 형과 색의 변화를 구체적인 예를 들어 설명하고, 조형 요소와 원리를 알고 창의적으로 표현함.
- 알리는 것 꾸미기에 관하여 알아보고 여러 가지 목적에 맞는 책의 표지를 꾸밀 수 있으며, 쓸모와 아름다움을 생각하여 생활에 필요한 생활 용품을 만듦.

- 관찰 방법을 정하여 새로운 눈으로 대상을 참신하게 표현하고, 다양한 표정과 움직임을 찾아 대상의 특징이 드러나게 세밀하게 나타냄.

○ 영어

〈3학년〉

- 쉽고 간단한 낱말을 듣고 강세를 식별할 수 있으며, 실물이나 그림을 보고 해당하는 낱말을 바르게 말함.
- 소리와 철자의 관계를 바탕으로 쉬운 낱말을 정확히 읽으며, 알파벳 인쇄체 대·소문자를 쓸 수 있음.
- 친숙한 대상, 동작, 상태 등을 가리키는 낱말을 듣고 의미를 이해하며, 주변의 친숙한 사물과 사람에 관해 한두 문장으로 말할 수 있음.
- 짧고 쉬운 낱말이나 어구를 따라 쓰거나 보고 쓸 수 있으며, 간단한 대화나 사실을 설명하는 말을 듣고 내용을 이해하는 능력이 우수함.

〈4학년〉

- 일상생활에 관한 간단한 대화를 듣고 대화의 내용을 파악할 수 있으며, 한두 개의 쉽고 간단한 문장으로 지시하거나 명령하는 말을 잘함.
- 쉽고 간단한 낱말이나 어구를 듣고 따라 읽을 수 있으며, 듣기와 말하기를 통해 학습한 낱말을 바르게 씀.
- 쉽고 간단한 지시나 명령을 듣고 의미에 맞게 행동하며, 일상생활에 관해 쉽고 간단한 표현으로 묻고 답할 수 있음.
- 제안 및 수락, 거절에 관한 표현을 사용하여 대화를 잘하고, 장소를 나타내는 낱말을 바르게 씀.

〈5학년〉

- 시각을 나타내는 표현을 넣어 하루 일과와 습관에 관해 자연스럽고 자신 있게 묻고 답할 수 있음.
- 전화 대화에 사용되는 기초적인 표현들을 정확하게 사용하여 자연스럽게 전화 대화를 함.
- 두세 개의 연속된 문장으로 명령하거나 요청하는 말을 잘하고, 역할 놀이를 하며 제의하는 말과

제의를 수락하거나 이유를 들어 거절하는 말을 할 수 있음.
- 지나간 일에 관해서나 경험에 관하여 정확하고 자연스럽게 묻고 대답하며 이야기를 잘 이끌어 감.

〈6학년〉
- 과거의 경험과 미래의 계획에 대해 간단하게 묻고 대답하며 이에 대한 느낌을 잘 표현하고, 구체적인 사물이나 인물을 소재로 한 묘사 글을 짓는 능력이 뛰어남.
- 그림을 보고 상황에 맞는 도움 요청하기와 요청에 대답하는 대화를 할 수 있으며, 어떤 사실에 대해 이유를 묻고 대답하는 말을 자연스러운 발음으로 유창하게 잘함.
- 사실을 묘사하는 쉽고 간단한 문장을 쓸 수 있으며, 'There is~'를 사용하여 사실을 묘사하는 말과 동의를 구하는 말을 할 수 있음.
- 랩과 놀이를 통해 소망이나 의지를 나타내는 표현과 교통수단을 묻고 답하는 표현을 잘 말하며, 의견이나 정보를 묻고 답하는 문장을 읽고 그 의미를 정확하게 이해함.

13 행동특성 및 종합의견

훈 령

제16조(행동특성 및 종합의견)

① 행동특성 및 종합의견은 수시로 관찰하여 누가 기록된 행동특성을 바탕으로 총체적으로 학생을 이해할 수 있는 종합의견을 문장으로 입력한다.

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

해 설

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

○ '행동특성 및 종합의견'란에는 학교폭력대책자치위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호 · 제2호 · 제3호 · 제7호 조치사항을 시행 이후 즉시 입력한다. 다만, 조치에 대해 재심이 청구된 경우 재심 결과에 따른 조치사항이 시행된 후 즉시 입력한다.

※ 가해학생이 조치를 거부하거나 기피할 경우, 조치사항이 시행되지 않았더라도 조치가 결정된 날을 기준으로 15일이 경과하면 입력함. 또한 행정심판 및 소송이 청구된 경우에는 조치사항을 먼저 입력하고, 향후 조치가 변경될 경우 이를 수정하여야 함.

※ 교육정보시스템의 [학생생활]-[행동특성및종합의견]-[행동특성및종합의견]에서 해당학생에 대해 '행동특성 및 종합의견-학교생활기록부 반영기록'의'행동특성 및 종합의견'란에 입력함.

※ 다른 학교폭력 사안으로 동일일자에 동일 조치사항을 받은 경우 다음과 같이 입력함.

예시) 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제1호에 따라 서면사과를 함(2014.06.10.).
학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제1호에 따라 별건으로 서면사과를 함(2014.06.10.).

○ 학교생활기록부에 기재된 사항 중 경미한 조치(제1호 · 제2호 · 제3호 · 제7호)의 경우 졸업과 동시에 삭제한다.

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

※ 학교폭력 전담기구에서 학교폭력 가해학생 조치사항 대장을 관리하며, 학교폭력 조치사항(제1호 · 제2호 · 제3호 · 제7호) 삭제 대상자 명단을 학업성적관리위원회에 통보함.

- 삭제 대상자는 학교생활 중 제1호 · 제2호 · 제3호 · 제7호 조치를 받은 졸업예정자임.

※ 학업성적관리위원회에서는 학교폭력 전담기구에서 통보받은 삭제 대상 명단을 확인 및 확정하고 삭제 담당자를 지정하여 해당학생의 학교폭력 관련 조치사항을 삭제 처리함.

- [학생생활]-[행동특성및종합의견]-[행동특성및종합의견]의'행동특성 및 종합의견-학교생활기록부 반영기록'항목의'행동특성 및 종합의견'에서 기재된 관련 내용을 삭제 후 {저장}함.

※ 삭제 담당자는 삭제 결과를 학업성적관리위원회에 서면 보고하고 학업성적관리위원회는 삭제 대상자의 삭제 여부를 최종확인하고 학교폭력 전담기구에 최종 삭제 결과를 서면으로 통보함.

○ 학교폭력 관련 조치사항을 받은 학생이 이후 긍정적인 변화 모습을 보일 경우, 변화된 내용 등을 구체적으로 입력한다.

기재요령

8. 행동특성 및 종합의견

학년	행동 특성 및 종합의견
1	

○ 종합의견은 학기를 구분하여 입력할 수 있으며, 학기별로 입력하는 경우 교육정보시스템에 '(1학기)', '(2학기)'와 같이 입력한다.

○ 행동특성 및 종합의견은 교사가 학생을 수시로 관찰하여 누가 기록한 행동특성, 진로적성검사, 인성검사 등 각종 심리검사 결과, 창의적 체험활동상황, 교과학습발달상황 등을 바탕으로 학생을 총체적으로 이해할 수 있도록 잠재력, 인성, 인지적 특성, 자기주도적 학습 능력, 창의성, 예체능활동 등을 종합적이고 구체적으로 입력한다.

○ 특히 학생의 인성 관련 내용은 핵심 인성 요소를 ( )안에 입력하고, 객관적인 근거 및 누가기록 자료를 토대로 구체적으로 입력한다.

※ 핵심 인성 요소 : 배려, 나눔, 협력, 타인존중, 갈등관리, 관계지향성, 규칙준수 등

※ 핵심 인성 요소는 기재요령에 제시된 것 이외에 교사가 발굴하여 작성할 수 있음.

예) (배려) 특수반 친구를 도와주고 스스럼없이 친구로 지내면서 학습활동을 도와주었으며, 학급 친구들의 고민을 해결해 주는 등 또래 상담자로 주 2회 활동함.

※ '성실한 학생임.', '착한 학생임.' 등의 추상적인 표현만으로 입력하지 않음.

○ 예체능활동은 학교교육활동을 통한 예술 및 체육활동을 종합적으로 입력할 수 있다.

예) (예체능) 그리기와 축구에 관심과 소질이 있어 토요스쿨 애니메이션반과 방과후 학교스포츠클럽 축구반에서 활동함. 세심한 관찰력으로 인물의 특징을 잘 잡아 인물 캐릭터를 잘 그리며 단체 경기인 축구를 통해 협동심도 키우고 체력도 증진됨. 꾸준한 연습으로 ○○교육지원청 주최 동아리축구대회에 학교대표로 출전하는 등 정적인 면과 동적인 면을 고루 갖춘 다재다능한 학생임.

○ 장점과 단점을 사실에 근거하여 입력하되, 단점은 변화 가능성과 함께 입력할 수 있다.

○ 『2015학년도 외고 · 국제고 · 국제중 입학전형 개선(안)』 발표(2014.01.08)에 따라 2014학년도부터 영재교육진흥법 시행령 제36조제1항 · 제2항에 의거 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원)에서 수료한 영재교육 관련 내용은 '행동특성 및 종합의견'란에 입력하지 않고 관련 교과 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'란에 입력한다.

유의사항

○ 행동특성과 관련된 내용은 [학생생활]-[행동특성및종합의견]-[행동특성및종합의견]에 누가 기록하여 관리함.

기재예시

[행동특성 및 종합의견 특기사항 기재 예시]

○ 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제1호에 따라 서면사과를 함(2014.06.10.).

○ 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제2호에 따라 접촉, 협박 및 보복행위 금지 처분을 받음(2014.06.12.).

○ 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제3호에 따라 학교에서의 봉사 10일을 수행함(2014.05.12.-2014.05.23.).

○ 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제7호에 따라 학급을 교체함(2014.09.12.).

〈1~2학년〉

○ 구체적인 자료를 활용하여 학습활동에 사용할 줄 알며 호기심, 탐구심이 왕성하여 수업 시간에 질문을 많이 함. 주어진 일을 성실하게 해결하고 꾸준히 노력하는 학습 태도를 지니고 있어 모든 교과와 영역에서 성적이 우수함. (친절) 항상 사람들에게 상냥하고 부드럽게 대하며, 순수하고 정이 많아 학급의 소외된 친구들에게 먼저 말을 걸어주는 따뜻한 마음을 지님. (정직) 자신이 불리한 경우에도 거짓말을 하지 않고 말과 행동이 참됨. (예체능) 음색이 곱고 성량이 풍부하여 교내 독창대회에서 우수로 입상하여 노래 실력을 뽐냈으며, 자신의 느낌과 생각을 그림으로 재미있게 표현하고 재료의 특성을 살려 만들기를 잘함.

○ 자기 물건을 정리하고, 학습에 필요한 준비물을 챙기는 습관이 정착되고 있음. 모둠 학습에 협력하는 태도가 바르고, 다른 사람의 의견을 존중하며 토의 활동에 참여함. 수학과 계산 기능과 문제 해결력이 향상되었으나 글씨를 바르고 깔끔하게 쓰도록 노력이 필요함. (신중) 스스로 깊이 생각하고 행동하는 태도가 습관화되어 있으며 작은 일에도 최선을 다하고, 언행이 반듯함. (배려) 친구가 자신에게 잘못을 저질렀을 때 너그럽게 이해하고 포용하는 마음이 엿보임. (예체능) 몸의 움직임이 유연하고, 신체표현활동에 흥미가 있어 방과후학교 밸리댄스반에서 활동하였으며, 종합학예발표회에서 무용 실력을 발휘하여 자존감이 높아짐.

○ 독서 습관이 바르게 형성되어 있고, 학습내용에 대한 이해력이 좋으며 주어진 과제를 성실히 해결함. 정적인 활동 보다는 놀이와 같은 동적인 활동에 관심이 많고, 자신이 흥미 있는 일에는 매우 적극적이나 간혹 학용품이나 준비물을 잘 챙기지 않는 경우가 있음. (예의) 웃어른을 공경할 줄 알며 인사성이 바르고, 친구 간에도 예절을 잘 지켜 다툼 없이 생활함. (공감능력) 마음이 순수하여 친구가 슬프거나 힘들어 할 때 잘 위로해주고 도와줌. (예체능) 학교스포츠

클럽(줄넘기) 활동에 참여하여 다양한 줄넘기 방법을 꾸준히 익히고 순발력과 민첩성 및 지구력이 향상됨. 미적 감각이 있고, 창의적 표현능력이 우수하여 교내 독서감상화그리기대회에서 우수한 성적으로 입상하는 등 미술과에 재능이 엿보임.

○ 반복학습을 통해 수학과 계산 기능과 문제 해결력이 향상되었고, 학습 이해 및 과제 해결에 시간이 오래 걸리는 편이나 중도에 포기하지 않고, 끝까지 과제를 완수함. 학급이나 교정에 있는 식물과 작은 곤충을 관찰하기를 좋아하며 책을 많이 읽어 배경지식이 풍부함. (관계지향성) 자기의 잘못을 인정하고 수정하여 행동하려는 태도를 지녔고, 친구들과의 교류가 활발하며 바람직한 성장을 위해 노력함. (끈기) 어떤 일을 이룰 때까지 자신의 모든 노력을 집중하고 성취하려는 의지를 가지고 있음. (예체능) 그리기에 소질이 있으며 색감과 작품 구상 능력이 뛰어나고, 대담한 표현력이 돋보임. 음악적 감각이 있고, 리듬악기나 실로폰 등의 악기를 잘 다루어 학교 축제 때 무대에서 기악합주를 선보임.

〈3~4학년〉

○ 새로운 것에 대한 호기심이 왕성하여 수업 시간에 질문과 발표를 많이 하고, 학습방법의 습득이 빠르며 신선하고 창의적인 표현력이 돋보임. 모든 활동에 적극적으로 참여하고, 스스로 공부하는 태도가 형성되고 있음. (관계지향성) 재치 있는 말과 행동으로 주변을 즐겁게 하여 친구들의 호감을 받는 등 긍정적인 생활태도를 보이고, 친화력과 대인관계가 좋으며 남을 배려하는 마음이 엿보임. (책임감) 한 번 시작한 일은 자신의 마음에 들 때까지 정성을 기울여 완성도 높은 결과물을 만들어냄. (예체능) 달리기를 잘하여 학급 계주 선수로 활약하였고, 그리기와 만들기를 좋아하며 자신의 생각을 그림으로 표현을 잘함. 가창력이 우수하고, 리코더와 오카리나 등 악기를 잘 다룸.

○ 무슨 일이든 잘하려는 의욕이 있고, 스스로 공부하는 자세가 형성되고 있으며 자신이 해야 할 일을 꾸준히 실천하는 자기 관리 능력이 향상됨. 과제 해결에 성실하고, 공책 정리를 깔끔하게 잘함. 소극적이고 수줍음이 많아 여러 사람 앞에 나서기를 부끄러워했으나 2학기 학급회장을 하면서 리더십을 발휘하고, 주도적으로 문제를 해결하려고 노력하는 모습이 엿보임. (겸손) 실수를 배움의 기회로 여기고 일을 성취했을 때도 우쭐대지 않는 태도가 엿보임. (협력) 학급 및 학교의 일에 적극적으로 참여하며 학급의 체육활동이나 동아리 활동 시 활동에 어려움을 가진 친구들을 도와 함께 참여하도록 유도하여 소외되는 친구가 없이 모두가 참여하도록 협동하고 적극적으로 참여하는 자세가 좋음. (예체능) 줄넘기, 달리기 및 구기 운동에서 뛰어난 능력을 보이며, 경기에 적극 참여함. 리코더를 꾸준히 연습하여 연주 실력이 많이 향상되었고, 동아리 발표대회에 참가하여 전교생에게 향상된 자신의 리코더 연주 실력을 보여줌.

○ 주어진 과제를 제 때 해결하는 능력이 향상되었고, 수업에 집중하는 시간이 점차 늘어나고 있으며 학습내용에 대한 이해력이 좋아 수학과 문제 해결력이 향상됨. 뚜렷한 목표 의식과 꾸준한 노력이 뒷받침 되면 많은 발전이 기대됨. 역할극에서 별주부전의 별주부 역을 맡아 재미있고 실감난 연기를 보여줌. (책임감) 긍정적인 에너지가 많고, 활동적이며 자신이 해야 할 일을 잊지 않고 책임감 있게 합리적으로 해결함. (타인존중) 자신의 방식만을 고집하지 않고 다른 사람의 생각과 의견을 존중함. (예체능) 그리기를 좋아하고, 여러 가지 상상의 세계를 평면이나 입체로 표현하는 능력이 우수하여 미술과 관련된 진로를 계획하고 있음.

○ 책을 많이 읽고, 독서기록장에 글이나 그림으로 감상 표현을 잘하며 바른 글씨체로 공책 정리를 잘함. 학습 이해력이 좋고, 영어 듣기 능력이 우수하며 수학과 연산 기능 및 문제 해결력이 향상됨. 알고 있는 사실이나 자신의 의견을 잘 발표하고, 주어진 과제를 끝까지 해결하려고 노력함. (갈등관리) 모둠 학습 시 주도적으로 활동에 참여하고, 의견이 상충될 때 자신의 생각과 친구들의 의견을 조율하여 합리적인 의사 결정을 하는 능력이 향상됨. (예체능) 음악적 소양이 풍부하고, 가창력 및 악기 연주 기능이 우수함. 신체 표현 활동에 자신감이 넘치고 창의성이 돋보이며 지구력과 순발력이 좋아 달리기와 배드민턴을 잘함.

〈5~6학년〉

○ 읽을거리를 스스로 찾아 읽는 독서 습관이 바르게 형성되어 있고, 학교 수업 내용을 복습공책을 사용하여 스스로 정리하고 활용함. 꼼꼼하고 계획성 있게 학습 계획을 세워 성실하게 실천함으로써 학업 면에서 전 교과 성적이 우수한 편으로 특히 수학과의 성적이 높음. (나눔) 자신의 물건을 친구들에게 잘 나누어주고, 교내외 기부 행사나 자선바자회에 물품이나 용돈을 기꺼이 기부함. (예체능) 그리기와 축구에 관심과 소질이 있어 토요스쿨 애니메이션반과 방과후학교 축구반에서 활동함. 세심한 관찰력으로 인물의 특징을 잡아 인물 캐릭터를 잘 그리며, 단체 경기인 축구를 통해 협동심을 키우고 체력도 증진됨.

○ 감수성이 풍부하고 남다른 개성을 지녀 다른 사람에게 휩쓸리지 않고 나름대로 정해진 원칙과 계획에 따라 일하기를 좋아함. 타당하고 설득력 있는 근거를 들어가며 의견을 제시하는 토론 능력이 뛰어나고, 자신의 생각과 느낌을 글로 표현하는 능력이 좋음. (관계지향성) 사교성과 붙임성이 좋고, 다른 사람을 이해하는 폭이 넓어졌으며 밝고 명랑한 성품으로 모든 활동에 적극적임. (예체능) 서제에 어울리게 배자하여 궁체로 붓글씨 쓰는 능력이 우수하여 교내 작품 전시회에 자신의 서예 작품을 전시하였고, 동아리 활동(밴드부)으로 드럼 연주를 익혀 학예 발표회에서 밴드부원들과 공연을 펼치는 등 자신의 끼와 기량을 발휘함.

○ 토론하고 발표하는 데에 소극적이지만, 친구들과 어울리기를 좋아해서 친구들의 영향을 많이 받는 편임. 기본 학습태도가 형성되어 있지 않아 학업성취도가 낮음. 특히 독서습관이 형성되어 있지 않아 문제 해결과정에 있어 독해력 부족으로 곤란을 겪을 때가 있음. 학기 초에 비해 독서습관이 다소 정착이 되고 수업 중 주어지는 과제를 끈기 있게 완수하려고 하는 의지도 많이 보임. 더욱더 성장하기 위해서는 공부환경 관리와 집중 전략 등의 학습 전략 면에서 개선이 필요함. (규칙준수) 평소 무단지각, 복장 불량 등으로 많은 벌점을 받아 학생 자치법정에서 친구와 부모님께 편지쓰기 과제를 부여 받음. 이후 모든 행동에는 책임이 따른다는 사실을 깨닫고 학교 규칙을 준수하기 위해 노력함. (예체능) 학교 스포츠클럽활동(축구)에 능동적으로 참여하여 축구 활동을 즐길 뿐만 아니라 기능과 체력도 우수하며, 승부욕이 강하여 축구 경기에서 팀을 승리로 이끄는 등 주도적인 역할을 함.

○ 학업성취도를 높이기 위하여 사이버스쿨을 활용하는 등 다양한 방법으로 스스로 학습함. 손으로 조립하거나 만들기를 매우 좋아하며 기계에 관심이 많음. 창의적인 사고력이 요구되는 수학 문제 해결을 잘하며 상상력이 뛰어나 기발한 아이디어를 제시함으로써 다른 친구들에게 신선한 자극을 줄 때가 많음. (책임감) 무슨 일이든 맡은 일을 훌륭하게 해냄으로써 타인으로부터 신뢰를 얻고 있음. (갈등관리) 주로 자신의 의견을 많이 내세우는 편이며 다른 친구들의 생각을 잘 받아들이지 않으려는 경향이 있었으나, 학급 인성교육 프로그램 실시 이후 타협하는 방법을 점차 배우고 실천하게 됨. (예체능) 방과후활동(오카리나부)에 빠지지 않고 참여하며 연주 기능 향상을 위해 꾸준히 노력함. 동아리활동(배드민턴부)을 매우 좋아하며 기능이 우수하여 그 기량을 발휘함.

14 기타사항

훈 령

제17조(기타사항)

① '졸업대장번호'란은 졸업대장의 번호를 입력한다.
② '구분'란은 학생의 학과, 반, 번호 및 담임성명을 입력하며, 변경사항이 있을 경우에는 변경 전·후의 내용을 함께 입력하며, '전공·과정'란에는 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함)의 학기별 전공코스 이수, 산업체 실습과정 또는 일반고등학교, 특수목적고등학교 및 자율고등학교의 개인별 과정선택 등 교육과정 이수에 따른 특기사항을 입력한다.
③ '사진'란에는 입학년도에 촬영한 천연색 상반신 사진(3.5㎝×4.5㎝, 전산자료) 1매를 입력하며, 졸업학년도에는 졸업학년도에 촬영한 사진으로 교체 입력한다.

해 설

○ 입학 당시 사진을 활용하되 졸업학년도에 촬영한 사진으로 새로 입력한다.

기재요령

9. 이력사항

❶ 졸업 대장 번호	❷		❸
구분 / 학년	반	번호	담임성명

❹

❶ 졸업대장번호

○ '졸업대장번호'란은 졸업대장의 번호를 입력한다.

※ [학적]-[졸업처리]-[졸업장번호부여]에서 졸업대장 번호를 부여함.

❷ 학년반 이력

○ 학년, 반, 번호의 변경 시 변경 내용을 모두 입력한다.

❸ 학급담임교사 이력

○ 학년 중 학급담임교사가 변경된 경우 학교장이 임명한 학급담임교사는 모두 입력하되, 줄이 바뀌어 표시되도록 한다.

예) 학급담임교사가 A교사 → B교사 → C교사로 변경된 경우에는 A교사, B교사, C교사 모두 입력함.

○ 한 학급에 복수로 학급담임교사를 임명한 경우 복수로 임명된 학급담임교사를 모두 입력하되, 같은 줄에 나란히 표시되도록 한다.

예) 학급담임교사가 1반에 A교사와 B교사가 복수로 임명된 경우 학년이력의 '담임성명'란에 'A교사, B교사'를 나란히 입력함.

❹ 사진

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

○ 교육정보시스템 입력용 사진의 파일용량은 50KB(JPEG 형식 기준, 해상도 300dpi 정도)를 초과하지 않는 범위 내에서 가능한 한 높게 설정한다.

○ 재학생의 사진은 정정대장 없이 변경이 가능하다.

15 자료의 보존

훈 령

제18조(자료의 보존)

① 학교의 장은 공공기록물 관리에 관한 법률 및 동법 시행령에 의거 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)를 준영구 보존해야 한다. 단, 초·중·고 및 특수학교의 특수교육대상자 중 특수학교 기본교육과정을 적용하는 학생에 대하여는 교과학습발달상황 항목에 '세부능력 및 특기사항'란을 포함하여 준영구 보존해야 한다.

② 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 전산자료와 종이출력물을 학생 졸업 후 5년 동안 보존하여야 하며, 보존기간이 종료된 후 폐기 처분하여야 한다.

③ 학교의 장은 제1항에 따라 준영구 보존하는 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)를 학생 졸업 후 5년 동안 학교에서 보관하고, 이후에는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제4조, 제31조, 제32조에 따라 보존·관리하여야 한다.

④ 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 학적사항의 '특기사항'란에 입력된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제8호의 조치사항과 출결상황의 '특기사항'란에 입력된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호·제5호·제6호의 조치사항을 학생이 졸업한 날로부터 2년이 지난 후에는 삭제하여야 한다. 다만, 해당 학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조제1항에 따른 학교폭력대책자치위원회의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.

⑤ 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 '행동특성 및 종합의견'란에 입력된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호·제2호·제3호·제7호의 조치사항을 학생의 졸업과 동시에 삭제하여야 한다.

해 설

○ 학교생활기록부(학교생활기록부 I)는 '공공기록물 관리에 관한 법률 시행령'에 의거 준영구 보존하여야 하며, 교육청 자료관에서는 각종 재해 등의 비상사태에 대비하여 기록물비상관리 계획을 수립하고 관리하여야 한다.

○ 학교생활기록부(학교생활기록부 I)는 해당학생 졸업 후 5년 동안 학교에서 보존·관리하고 이후 관할 교육청 자료관으로 이관하여 '기록물전문관리기관'으로 이관하기 전까지 보존·관리하여야 한다.

※ 학교생활기록부(학교생활기록부 I) 전산매체를 학교에 보관하여 업무에 활용할 수 있음.

○ 교육정보시스템의 학교생활기록부 보존 기능개선을 통해 학교생활기록부 I 전산자료를 준영구 보존 · 관리하도록 할 예정이므로 학교생활기록부 I 은 별도로 출력하여 관리하지 않는다.

※ 2014년에 교육정보시스템 학교생활기록부의 전자적 보존·이관 방안 마련을 위한 정보화 전략계획이 추진중임.

○ 졸업생은 졸업과 동시에 교육정보시스템에서 전자결재 후 학교생활기록부II를 출력하여 보관한다(전산자료와 종이출력물로 동시 관리).

※ 학교생활기록부(II)의 출력용지는 행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 시행규칙 제23조제1항에 따라 A4(210㎜×297㎜, 백상지 80g/㎡)를 사용하며, 학교생활기록부 서식에 맞게 전체 항목을 출력함.

※ 학교생활기록 출력물은 학생 개인별 학교생활기록부가 낱장으로 보관되지 않는 범위 내에서 보관함.

○ 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부II)는 해당학생 졸업 후 5년 동안 학교에서 보존 · 관리하고 이후 삭제한다.

※ 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부II) 종이출력물은 5년의 보존기간 종료 후 폐기 · 처분함.

※ 부칙 제5조에 따라 훈령 제18조제2항에도 불구하고 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부II) 전산자료는 교육정보시스템의 폐기 처분 기능이 적용될 때까지는 학생 졸업 후 5년이 지난 후에도 보존 · 관리할 수 있음.

○ 졸업대장은 졸업과 동시에 교육정보시스템에서 전자결재 후 출력하여 보관한다(전산자료와 종이출력물로 동시 관리).

※ 교육정보시스템의 [학적]-[졸업/수료관리]-[졸업/수료생학적반영]에서 업무승인 과정을 거쳐 결재를 완료함.

○ 재학생은 학년말에 업무승인 후 전산자료로 보관하고 학교생활기록부 종이출력물을 보관하지 않는다.

○ 학업을 중단(의무취학 면제 · 유예 등)한 자가 재취학, 편입학 등으로 학적을 회복하기 전까지는 해당학생의 학교생활기록부(학교생활기록부 Ⅰ · Ⅱ)를 제18조에 따라 보관하여야 한다.

※ 학적변동자(유예 등)의 이전학년도 학교생활기록부 정정은 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 수행함.

〈학교생활기록부에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항 삭제 방법〉

○ 학교생활기록부Ⅱ의 행동특성으로 기록된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」의 제17조제1항의 조치사항 중 제1호 내지 제3호, 제7호의 관련 내용은 해당학생의 졸업과 동시에 삭제한다(2012학년도 졸업생부터 적용).

※ 졸업식 이후부터 2월 말(나이스 졸업생 학적반영 이전) 사이에 삭제하되, 학교폭력과 관련되어 기재된 '긍정적인 행동변화와 관련된 기재사항'도 같이 삭제함.

○ '학적사항'의 특기사항에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제8호)과 '출결상황'의 특기사항에 기재된 학교폭력 가해학생 조치사항(제4호 · 제5호 · 제6호)은 해당학생 졸업 2년 후에 삭제하는 것을 원칙으로 하되, 졸업 직전 학교폭력대책자치위원회의 심의를 거쳐 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.

※ 학교폭력 전담기구에서 학교폭력 가해학생 조치사항 대장을 관리하며, 학교폭력 조치사항(제4호 · 제5호 · 제6호 · 제8호) 삭제 대상자 명단을 학업성적관리위원회에 통보함.

- 삭제 대상자는 졸업 직전 학교폭력대책자치위원회 심의(해당학생의 반성 및 긍정적 행동변화 정도를 객관적 사실에 기초하여 엄격하게 심의)에서 삭제가 확정된 졸업예정자와 졸업자 중 보존기간이 만료될 예정인 자임.

※ 부칙 제4조에 따라 학교폭력 가해학생 조치사항의 삭제는 훈령 시행 이전에 졸업한 학생에 대해서도 적용함.

※ 학업성적관리위원회에서는 학교폭력 전담기구에서 통보받은 삭제 대상 명단을 확인 및 확정하고 삭제 담당자를 지정하여 해당학생의 학교폭력 관련 조치사항을 삭제 처리함.

※ 삭제 담당자는 삭제 결과를 학업성적관리위원회에 서면 보고하고 학업성적관리위원회는 삭제 대상자의 삭제 여부를 최종확인하고 학교폭력 전담기구에 최종 삭제 결과를 서면으로 통보함.

○ 학교폭력 조치사항 삭제 처리가 누락되지 않도록 '학교폭력 전담기구'에서는 '학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대장'을 입학학년도 단위로 작성하여 관리하되, 보존기간(졸업 후 2년 보존)이 만료되면 즉시 폐기한다.

※ 학교장은 '학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대장'이 비공개 문서로 관리되고 업무 인수 · 인계 과정에서 누락되는 일이 없도록 책임 관리함.

기재요령

○ '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.

※ 현재학년도의 항목별 자료 삭제 방법

- 초등학교 졸업예정자의 학교폭력 관련 6학년 자료가 해당되며, 각각의 해당 메뉴에서 삭제함.
- 학적사항 특기사항(제8호) 삭제는 [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리]의 {학적사항} 탭에서 기재된 관련 내용을 삭제 후 {저장}함.
- 출결상황 특기사항(제4호 · 제5호 · 제6호) 삭제는 [학적]-[출결관리]-[출결특기사항등록]에서 기재된 관련 내용을 삭제 후 {저장}함 → [학생부]-[학교생활기록부]-[자료반영]에서 해당 학생에 대해 '자료반영 영역'을 '8.학년자료' 선택 후 {개인별 반영}함.
- 행동특성 및 종합의견(제1호 · 제2호 · 제3호 · 제7호) 삭제는 [학생생활]-[행동특성및종합의견]-[행동특성및종합의견]의 '행동특성 및 종합의견-학교생활기록부 반영기록' 항목의 '행동특성 및 종합의견'에서 기재된 관련 내용을 삭제 후 {저장}함.

※ 이전학년도의 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.

- 학적사항 특기사항(제8호) 정정 방법 1단계 : [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 {조회} 후 {등록} → '학교생활기록부 부당정정 관련 징계양정 안내' 창에서 {확인} → 해당학생 선택 → '심의일자', '정정일자' 선택 → '학적사항' 항목 선택 → '오류내용', '정정내용', '정정사유'(학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령) 제18조제4항 및 제5항에 따른 학교폭력 조치사항 삭제) 등록, '공개여부'(아니오) 및 '미공개사유'(교육부훈령 제19조제5항제3호 관련) 선택 → {저장}함.
- 학적사항 특기사항(제8호) 정정 방법 2단계 : '정정대장 목록'에서 해당학생 성명 클릭 → {학적사항} 탭에서 정정하고자 하는 학년 선택 → '특기사항'의 '원본' 내용 확인 후 '수정'에서 학교폭력 관련 기재 내용 삭제 → {저장} → {승인요청}으로 업무승인 과정을 통해 결재권자의 결재 완료 → {완결자료반영} → 해당학생 선택 → {자료반영}함.
- 출결상황 특기사항(제4호·제5호·제6호)도 동일한 과정으로 정정하되, [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 {조회} 후 {등록} 시 '출결상황' 항목을 선택함.
- 행동특성 및 종합의견(제1호·제2호·제3호·제7호)도 동일한 과정으로 정정하되, [학생부]- [정정대장관리]-[정정대장작성]에서 {조회} 후 {등록} 시 '행동특성/종합의견' 항목을 선택함.
- 학교폭력 관련 자료 삭제를 위한 학교생활기록부 정정대장 작성 시 반드시 '정정사유'는 '학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령) 제18조제4항 및 제5항에 따른 학교폭력 조치사항 삭제'로, '공개여부'는'미공개'로'미공개사유'는'교육부훈령 제19조제5항제3호 관련'을 선택하여 등록함.

16 자료의 정정

훈 령

제19조(자료의 정정)

① 학교의 학년도는 초 · 중등교육법 제24조(수업 등)에 따라 3월 1일부터 시작하여 다음 해 2월 말일까지로 하며, 매 학년이 종료된 이후에는 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고, 객관적인 증빙자료가 있는 경우에만 정정이 가능하며, 정정시에는 반드시 정정내용에 관한 증빙자료를 첨부하여 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장(별지 제10호의 1)의 결재 절차에 따라 정정 처리해야 한다. 다만, 제6조의 인적사항은 학업성적관리위원회 심의를 생략할 수 있다.

③ 학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관한다.

④ 학교의 장은 초·중등교육법 제30조의6 제1항 제1호 및 제2호의 규정에 의해 학교생활기록부(별지 제1호 내지 제6호의 서식)를 제공하는 경우 교육부, 시 · 도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 요청이 있으면 당해(학교) 입학전형에 응하는 해당학생의 학교생활기록부 정정대장(별지 제10호의 1)을 제공할 수 있다.

⑤ 학교의 장은 제4항의 규정에 따라 정정대장을 제공할 시에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 내용 중 학생의 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 경우 그에 대한 정정사항은 제외해서 제공해야 한다.

1. 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명 등
2. '인적사항' 항목의 학생의 성별, 주소, 가족상황, 특기사항
3. 제18조제4항·제5항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용

해 설

○ 입력자(사용자)는 그 입력 내용에 대하여 책임을 져야 하며 잘못된 자료가 발견된 경우에는 자료입력 당시 사용자가 자료검사에 대한 책임을 가지며, 발견 학년도의 사용자가 정정함을 원칙으로 한다. 정정입력이 완료되면 입력 내용을 출력하여 그 출력물과 각종 보조자료의 내용과 대조 · 확인 작업을 실시하여 이상여부를 확인한다.

○ 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지하나 객관적인 증빙자료가 있는 경우에 한해서 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거쳐 학교생활기록부를 정정할 수 있도록 정정 절차를 강화하였다. 다만, 인적사항의 정정은 학업성적관리위원회의 심의 절차 없이 증빙자료만으로 학교생활기록부를 정정할 수 있다.

○ 기 졸업생의 학교생활기록부(종전의 모든 학교생활기록부 포함)의 내용에 정정사항이 발견되었거나 정정을 요구하는 민원이 있을 경우에는 현재 관리·보관하고 있는 학교생활기록부를 학교장이 별지 제10호의 1 서식에 의거하여 정정하여야 한다. 이 경우 그 근거가 되는 증빙자료를 첨부하여야 한다.

○ 면제·유예 등으로 학적 처리된 학생이 재학 당시의 학교에 재취학한 경우에는 보관 중인 개인의 학교생활기록부에 내용을 당일 입력하고, 전입학·재취학(타교)한 학생은 원적교에서 이송된 학교생활기록부의 내용에 대하여 당일 입력함을 원칙으로 한다.

기재요령

○ 학교생활기록부의 입력 내용에 대한 책임은 자료입력 당시의 사용자(학급담임교사 등)에게 있으며, 정정은 오류를 발견한 당해업무를 담당하는 사용자(학급담임교사, 업무담당교사 등)가 한다.

※ 학교생활기록의 자료 입력 및 정정 업무 담당자 지정은 당해학교의 업무분장에 따름.

○ 학교생활기록부의 당해 학년도 입력이 완료되면 학교생활기록부II 출력물과 각종 보조부의 내용을 2회 이상 대조·확인 작업을 철저히 하여 오류가 없도록 한다.

※ 당해 학년도 학교생활기록부 대조 · 확인 작업은 당해 학교별로 별도의 계획을 수립하여 실시하되, 대조 · 확인 방법은 학교별로 정하여 실시함.

○ 학교생활기록부 정정대장은 학년도 단위로 작성·관리한다.

※ 동일 학년도에는 모든 재학생과 졸업생이 하나의 정정대장을 사용함.

○ 학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 전자결재 후 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관한다.

○ 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).

○ 유예 · 면제 등 재학 중이 아닌 학생에 대한 학교생활기록부도 객관적인 증빙이 있는 경우는 정정할 수 있다.

※ 현재학년도 정정은 학적반영을 취소하여 정정하고, 이전학년도 정정은 학교생활기록부 정정대장을 이용하여 정정함.

○ 학교생활기록부 정정대장 작성은 정정 항목별로 구분하여 작성한다.

○ 학교생활기록부 정정대장 작성 시 정정 사항의 오류 내용, 정정 내용, 정정 사유는 구체적으로 입력하여 정정한 내용을 쉽게 파악할 수 있도록 한다.

※ 오류내용은 정정 전의 내용을, 정정내용은 정정 후의 내용을 입력하되, 기재예시에 준하여 입력함.

예) 〈오류내용〉 : 오류(×), 오타(×) 〈정정내용〉 : 오류(×), 오타(×) 〈정정사유〉 : 오류로 인한 정정(×)

○ 학교생활기록부 정정대장은 반드시 학교장의 결재를 받아야 한다.

※ 학교생활기록부 정정대장 결재는 담임(담당), 담당부장, 교감, 교장의 4단 결재 과정을 거치며 대결 또는 전결로 처리하지 않으며, 결재 시 정정사항을 반드시 확인함.

※ 담당부장은 학교생활기록부 업무를 관리하는 부서장임.

○ 학교생활기록부 정정대장은 전출 · 입시나 입학전형을 실시하는 상급학교에 온라인으로 별지 제10호의 1의 서식으로 전송된다. 다만, 인적사항의 정정 내용은 온라인으로 전송되지 않는다.

○ 학교생활기록부 허위사실 기재와 부당정정(이전학년도 학교생활기록부를 객관적인 증빙자료 없이 정정하는 것(학생 본인 및 가족의 질병 명 정정은 예외))은 '교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙'에 의해 시험문제 유출이나 학생 성적을 조작하는 등 학생 성적과 관련한 비위와 동일하게 취급하며 감경대상에서 제외된다.

※ 징계 기준

비위의 정도 및 과실 / 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실인 경우 또는 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실인 경우 또는 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반 라. 시험문제를 유출하거나 학생의 성적을 조작하는 등 학생 성적과 관련한 비위, **학교생활기록부 허위사실 기재 및 부당 정정과 관련한 비위**	파면	해임	해임-강등-정직	감봉-견책

※ 감경대상에서 제외함

유의사항

○ 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지함.

기재예시

일련번호	정정 연월일	정정 대상자		정정 사항				결재 및 입력확인			
		학년도·학년·반·번호 (졸업대장번호)	성명	항목	오류 내용 (정정 전)	정정 내용 (정정 후)	정정 사유	담임 (담당)	담당 부장	교감	교장
2014-1	2014.04.21.	2012년6학년1반21번 (3984)	박혜인	인적사항	모 성명 '김지은'	김재은	입력오류				
2014-2	2014.04.22.	2014년4학년7반24번	김태준	인적사항	이름 '김태준'	김형준	개명(2014.04.18., 인천지방법원 개명허가)				
2014-3	2014.05.12.	2011년6학년7반9번 (3997)	강지호	학적사항	학교명 '주밀초등학교'	수림초등학교	졸업장확인				
2014-4	2014.05.27.	2014년3학년4반19번	홍범수	인적사항	부성명, 생년월일 누락	홍길식, 1970.10.05. 입력	입력누락				
2014-5	2014.06.10.	2014년5학년5반7번	홍길동	출결상황	3학년 병결'2' 누락	질병결석'2' 입력	출석부확인				
2014-6	2014.09.02.	2014년5학년4반18번	김하정	출결상황 진로희망사항 창의적 체험활동상황 세부능력/특기사항 행동특성 및 종합의견	중복 학년자료	중복기간 자료 삭제 (진로희망사항, 행동특성 및 종합의견의 자동연계 자료 포함)	학적변동(재취학)으로 인한 중복 학년자료 삭제				

17 자료의 제공

훈 령

제20조(자료의 제공)

① 초등학교 및 중학교의 장은 지속적인 진로교육을 위하여 학교생활기록부의 진로 관련 사항(진로희망사항 및 창의적 체험활동상황 중 진로활동 영역을 말한다. 이하 이 조에서 같다)을 해당 학생(학생이 미성년자인 경우에는 학생과 학생의 부모 등 보호자)의 동의를 받아 상급학교(초등학교의 경우 중학교 및 고등학교, 중학교의 경우 고등학교를 말한다)의 장에게 전산자료의 형태로 진학이 확정된 후에 제공할 수 있다.

② 중학교 및 고등학교의 장은 제1항에 따라 제공받은 전산자료를 해당 학생의 재학(유예 및 휴학 포함) 기간 동안 진로교육을 위한 목적으로만 활용하여야 하며, 해당 학교급의 학교생활기록부와 별도로 관리하여야 한다.

③ 제1항에 따른 개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서는 별지 제11호 서식에 따른다.

해 설

○ 학생 개인 맞춤형 진로설계 지원을 위해 학생이 진학하는 상급학교(중 · 고등학교)에 제공되며, 초-중-고등학교 간 학생의 진로 관련 사항을 연계하여 지속적이고 심층적인 진로교육을 위한 정보로 이용되며, 입학전형 및 학생선발 자료로는 활용되지 않는다.

○ 상급학교에서 하급학교의 학교생활기록부의 진로 관련 영역인 '진로희망사항'과 창의적 체험활동 상황의 진로활동 영역에 한해 학생의 동의를 받아 교육정보시스템을 통해 전송받을 수 있다.

※ 고등학교에서는 초등학교 · 중학교 자료를, 중학교에서는 초등학교 자료를 전송받음.

18 준용 등

훈 령

제21조(준용 등)

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

해 설

○ 학교생활기록 작성 및 관리지침 업무에 준용할 관련 법규는 '초 · 중등교육법' 및 '동법 시행령', '학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙(교육부령 제1호)', '개인정보 보호법' · '동법 시행령' 및 '동법 시행규칙', '공공기록물 관리에 관한 법률' · '동법 시행령' 및 '동법 시행규칙', '공공기관의 정보공개에 관한 법률' · '동법 시행령' 및 '동법 시행규칙', '행정업무의 효율적 운영에 관한 규정' 및 '동시행규칙', 동 훈령의 규정에 준거한 각 시 · 도교육청의 학업성적관리시행지침, 각 시 · 도교육청의 관련 조례 및 교육규칙, 교육부 및 각 시 · 도교육청의 관련 공문 및 참고자료 등이다.

19 재검토기한

훈 령

제22조(재검토기한)

「훈령 · 예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 훈령 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 훈령의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2014년 9월 22일까지로 한다.

20 부칙

훈 령

부칙(2014.1.16.교육부훈령 제29호)

제1조 (시행일) 이 훈령은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 (진로희망사항에 관한 적용례) 제11조의 개정규정은 다음 각 호와 같이 적용한다.

1. 2014학년도에는 초등학교 5학년, 중학교 1학년, 고등학교 1학년에 한해서만 적용한다.
2. 2015학년도에는 초등학교 5 · 6학년, 중학교 1 · 2학년, 고등학교 1 · 2학년에 한해서만 적용한다.

제3조(성취평가제에 관한 적용례) 제15조제4항 · 제7항 · 제9항 · 제11항의 개정규정 및 별지 제9호의 고등학교 보통교과 성취평가제 관련 내용은 다음 각 호와 같이 적용한다.

1. 2014학년도에는 고등학교 1학년에 한해서만 적용한다.
2. 2015학년도에는 고등학교 1 · 2학년에 한해서만 적용한다.

제4조(학교폭력 가해학생 조치사항 삭제에 관한 적용례) 제18조제4항 본문의 개정규정은 이 훈령 시행 이전에 졸업한 학생에 대해서도 적용한다.

제5조(자료의 보존에 관한 경과조치) 제18조제2항에도 불구하고 학교생활세부사항기록부 (학교생활기록부II) 전산자료는 교육정보시스템의 폐기 처분 기능이 적용될 때까지는 학생 졸업 후 5년이 지난 후에도 보존·관리할 수 있다.

21 학적처리에 사용하는 용어

훈 령

별지 제7호(학적처리에 사용하는 용어)

1. 입학 : 학교에 들어감(1학년 신입학)
2. 취학 : 처음으로 의무교육을 받기 위해 의무교육에 해당하는 학교의 적정 학년에 들어감
3. 재학 : 당해 학교의 학생 신분(학적)을 보유함
4. 재입학 : 고등학교에서 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년 이하의 학년으로 다시 입학함 (의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)
5. 재취학 : 의무교육 대상자로서 “면제, 유예, 정원외학적관리”중인 자(의무교육을 중단한 자)가 다시 의무교육을 받고자 의무교육에 해당하는 학교에 다니게 됨
6. 편입학 : 의무교육 대상이 아닌 자로서 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년의 차상급 학년으로 다시 입학하거나, 다른 학교로 다시 입학함 (의무교육 대상이 아닌 자가 학업중단 이전과 동일 또는 하위의 초·중학교 학년으로 다시 입학하는 경우에도 편입학으로 처리)
7. 전입학 : 다른 학교 재학생이 우리 학교 재학생이 됨
8. 복학 : 질병 등 휴학 사유 종료에 따라(휴학기간 만료) 다시 학교에 들어옴
9. 진급 : 해당 학년의 교육을 수료하여 상급 학년으로 올라감
10. 조기진급 : 학칙에 의거 상급 학년의 교육과정을 조기 이수하여 차상급 학년으로 진급함
11. 전출 : 다른 학교로 전입학하기 위해 해당 학교의 학적을 버림
12. 유급 : 해당 학년 교육과정 미수료에 의해 상급 학년으로 진급하지 못함
13. 휴학 : 질병 등 사유에 의해 학교장의 허가 하에 일정기간 동안 재학생 신분을 버림(의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)
14. 면제 : 초·중등교육법 제14조에 의거 취학 및 교육 의무를 면함
15. 취학유예 : 초·중등교육법 시행령 제28조의 규정에 의거 해당 학년도에 취학하여 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류함
16. 유예 : 재학하여 계속 교육 받을 의무를 다음 학년도까지 보류(초·중등교육법 시행령 제29조에 의한 입학 이후 유예자 또는 3월 이상 장기결석 중인 학생)하는 것으로 학칙에 의거 ‘정원외학적관리’할 수 있음

별지 제7호(학적처리에 사용하는 용어)

17. 제적 : 고등학교에서 학칙에 의거 재학생 자격을 박탈하여 학적에서 제외시킴(의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)
18. 자퇴 : 고등학교에서 개인 또는 가정사정으로 학생의 바람에 의하여 학적(재학생의 신분)을 포기함(의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)
19. 퇴학 : 고등학교에서 징계 등 학칙에 의해 학적(재학생의 신분)을 박탈함 (의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)
20. 수료 : 해당 학년의 전 교육과정을 이수함
21. 졸업 : 전 학년 교육과정을 수료하여 해당 학교의 학업을 마침
22. 조기졸업 : 학칙에 의한 수업 연한의 단축을 통해 해당 학교 전 교육과정을 조기에 수료하여 해당학교의 전 과정을 마침

※ 유학 : 국외유학에 관한 규정에 따른 국비 또는 자비 유학 자격에 해당하는 자로서 외국의 학교로 진학함(면제 및 자퇴의 한 사유임)

해 설

○ 외국인이 초등학교 1학년 입학 시기(입학일부터 30일 이내)에 들어올 경우 입학으로 처리하고, 그 외의 경우에는 편입학으로 처리한다(2013학년도부터 적용, 기존 자료는 수정하지 않음).

○ 의무교육 대상이 아닌 자(외국인, 학령초과자 포함)가 의무교육기관에 편입학 이후 학업을 중단하는 경우에는 '면제'로 처리한다.

○ 재입학, 복학, 휴학, 제적, 자퇴, 퇴학은 초등학교에 해당되지 않는다.

22 출결상황 관리

훈 령

별지 제8호(출결상황 관리)

1. 수업일수

가. 수업일수는 초·중등교육법 시행령 제45조의 규정에 의하여 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수를 말한다.

나. 학적변동(면제·유예·휴학·제적·자퇴·퇴학·전출 등) 당일까지를 수업일수에 산입한다.

다. 학적변동 전·후에 중복 일수가 있는 경우 새로 학적을 부여받은(재입학·재취학·편입학·전입학·복학 등) 일수만 수업일수로 계산한다.

라. 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 수업일수는 원적교의 당해 학년 수업일수와 합산하되, 중복되는 기간의 수업일수는 제외한다.

마. 재입학·전입학·복학한 학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 당해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만이 될 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재입학·전입학·복학이 불가능하다(초·중등교육법 시행령 제50조 제2항 참조).

해 설

○ 초·중등교육법 시행령 제50조(수료 및 졸업 등)에 따라 당해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만이 될 경우에는 각 학년과정의 수료에 필요한 수업일수 부족 등으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 전입학이 불가능하다.

○ 다만, 학생과 학부모가 재입학·전입학·복학을 요구할 경우, 당해 학교의 장은 학교의 교육여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 재입학·전입학·복학을 허가할 수 있다(당해 학년도 유예 후 재취학 포함). 이때 학교에서는 허가에 앞서 학생이나 학부모에게 당해 학년도에는 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업이 되지 않음을 정확히 주지 및 확인시켜 주어야 한다.

별지 제8호(출결상황 관리)

2. 결석

가. 결석일수의 산정

(1) 학칙에 의거, 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 때에는 결석으로 처리한다.

(2) 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 결석일수는 원적교의 당해 학년 결석일수와 합산하되, 중복되는 기간의 결석일수는 제외한다.

나. 다음의 경우에는 출석으로 처리한다.

(1) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정 감염병 등(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 출석하지 못한 경우

(2) 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우

(3) 학교장의 허가를 받은 "학교를 대표한 경기, 경연대회 참가, 산업체 실습과정(현장실습), 훈련 참가, 교환학습, 현장(체험)학습" 등으로 출석하지 못한 경우

(4) 초 · 중등교육법 시행령 제31조(학생의 징계 등) 제1항의 규정에 의한 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육이수 기간

(5) 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우(교원휴가업무처리요령(예규 제44호, 2012. 02.20.)를 근거로 함)

○ 주5일제 전면 실시 학교

구 분	대 상	일 수
결 혼	○형제, 자매	1
입 양	○본인	20
사 망	○부모 및 부모의 부모	5
	○부모의 조부모 · 외조부모 ○형제 · 자매 및 그의 배우자	2
	○부모의 형제 · 자매	1

별지 제8호(출결상황 관리)

○ 주5일제 전면 미실시 학교

구 분	대 상	일 수
결 혼	○형제, 자매, 삼촌, 외삼촌, 고모, 이모	1
입 양	○본인	20
회 갑	○부모 및 부모의 직계존속	1
사 망	○부모 및 부모의 부모	7
	○부모의 조부모 · 외조부모 · 증조부모 · 외증조부모	5
	○부모의 형제 · 자매 및 그의 배우자 ○형제 · 자매 및 그의 배우자 ○조부모 · 외조부모의 형제 · 자매와 그의 배우자	3
탈 상	○부모 및 부모의 부모	2
	○부모의 조부모 · 외조부모 · 증조부모 · 외증조부모 ○부모의 형제 · 자매와 그의 배우자	1

○ 경조사 휴가와 공휴일

- 주5일제 전면 실시 학교인 경우 휴무토요일 및 공휴일은 경조사 일수에 산입하지 않음.
- 주5일제 전면 미실시 학교인 경우 휴무토요일 또는 공휴일은 경조사 일수에 산입함. 단, '결혼(형제, 자매), '입양(본인)' 및 '사망(형제 · 자매 및 그의 배우자)'에 한하여는 휴무토요일 및 공휴일은 경조사 일수에 산입하지 않음.

(6) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우

다. 질병으로 인한 결석

(1) 결석한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류)를 첨부한 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

(2) 다만, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석계를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

(3) 병원학교 및 화상강의시스템을 이용하여 수업 받는 건강장애학생이 결석한 경우

별지 제8호(출결상황 관리)

라. 무단 결석

(1) 합당하지 않은 사유나 고의로 결석한 경우(태만, 가출, 고의적 출석 거부, 범법행위로 관련기관 연행 · 도피 등)

(2) 초 · 중등교육법 시행령 제31조(학생의 징계 등) 제6항의 가정학습 기간

마. 기타 결석

(1) 부모 · 가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

(2) 공납금 미납을 사유로 결석한 경우

(3) 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

해 설

○ '2.나'의 출석처리는 출석인정결석으로 하고 교육정보시스템의 [학적]-[출결관리]- [출결관리] 에서 '출석인정'으로 처리한다.

○ 학교장은 초 · 중 · 고 여학생 중 생리통이 극심해 수업출석이 어려운 경우(월 1회)에는 '(6) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우'로 보아 출석으로 인정한다.

※ 출석인정 시 성적은 시 · 도교육청 학업성적관리 시행지침에 의거 학교장이 당해 학교의 '학업성적관리규정'에 기준을 정하여 결정함.

○ 소년분류심사원에서의 재소기간(소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년의 위탁기간), 보호관찰소에서 명한 사회봉사 및 수강기간은 재적학교의 출석일수로 인정한다(보호소년 등의 처우에 관한 법률 제31조(학적관리) 제2항, 보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제52조(상담조사 등) 제2항, 제85조(대안교육 대상자의 출석일수 인정) 제1항, 소년법 제12조(전문가의 진단) 제2조제2항, 제32조의2(보호관찰처분에 따른 부가처분 등) 제1항).

○ 교외체험학습 출결 처리

○ 교환 · 교류학습

- 기간 : 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 학칙이 정한 범위
- 내용 : 교환 · 교류학습
- 방법 : 학부모의 교환 · 교류학습 신청 → 관련 학교장 상호 협의 → 협의사항 학부모에 통보 → 교환 · 교류학습 실시 → 위탁학교의 생활기록을 재적학교에 통보

○ 교외체험학습

- 기간 : 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 학칙이 정한 범위
- 내용 : 현장체험학습, 친인척 방문, 가족동반 여행, 고적 답사 및 향토행사 참여 등
  ※ 정상적인 교육과정 이수에 지장을 주는 과도한 체험학습 허가 자제
- 방법 : 현장(체험)학습 신청(신청서 및 학습계획서 제출) → 학교장 심사 후 승인 통보 → 현장(체험)학습 실시 → 현장(체험)학습 보고서 제출 → 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리
  ※ 초·중등교육법 시행령 제48조제5항에 따라 시·도교육청의 교외체험학습(체험활동) 제도는 기존대로 유지되나, 학교생활기록부에는 입력하지 않음.

○ 다음의 경우는 무단결석으로 처리한다.

- 범법행위로 관련기관에 연행되어 피의자 조사, 유치장, 구치소 등에 수감되어 결석한 경우
- 초 · 중등교육법 시행령 제31조제1항 제4호에 따른 출석정지
- 학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항 제6호에 따른 출석정지
- 기타 합당하지 않은 사유로 인한 결석

예) 학원수강(예술 · 체육계 포함)으로 인한 결석, 교외 체험학습 허가 기간을 초과한 결석 등

○ 초 · 중등교육법 시행령 제31조(학생의 징계 등) 제1항 제4호의 1회 10일 이내, 연간 30일 이내의 출석정지와 제6항의 가정학습 기간은 무단결석에 해당된다. 다만, 제6항의 가정학습 기간은 고등학교에만 적용된다.

○ 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제16조(피해학생의 보호) 제1항의 조치 등 보호가 필요한 학생에 대하여 학교의 장이 인정하는 경우 그 조치에 필요한 결석을 출석일수에 산입할 수 있다. 그러나 동법 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항 제6호의 출석정지 기간은 무단결석에 해당되며, '특기사항'란에 사유를 입력한다.

별지 제8호(출결상황 관리)

3. 지각 · 조퇴 · 결과
   가. 지각 : 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우
   나. 조퇴 : 학교장이 정한 하교시각 이전에 하교한 경우
   다. 결과 : 수업시간에 불참하거나 교육활동을 고의적으로 방해한 경우
   라. 위의 2. 나.의 각 항에 해당되는 사유로 인한 지각, 조퇴, 결과는 각각의 횟수에 포함하지 않는다.
   마. 지각, 조퇴, 결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병, 무단, 기타로 처리한다.
   바. 같은 날짜에 지각, 조퇴, 결과가 발생된 경우에는 학교장이 판단하여 어느 한 가지 경우로만 처리한다.
   사. 같은 날짜에 결과가 1회 이상이라도 1회로 처리한다.
   아. 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 지각·조퇴·결과 횟수는 원적교의 당해 학년 각 횟수와 합산하되, 중복되는 기간의 각 횟수는 제외한다.

해 설

○ 지각 · 조퇴의 경우 종류별 처리방법은 결석과 동일하게 처리한다.

○ 기타 출결관련 용어

○ 개근 : 해당학년 동안 1회의 지각(또는 조퇴, 결과)도 없는 경우임.

※ 교내에서 개근상을 수여하기 위한 적용 기준은 교육청 및 학교별 방침에 따라 달리 적용할 수 있음.

○ 해당학년 수료를 위한 출석일수 산정

- 실제 출석한 일수가 해당학년 수업일수의 3분의 2 이상이면 수료 가능함.
- 지각(또는 조퇴, 결과)은 횟수에 관계없이 해당학년 수료에 영향을 주지 않음.

별지 제8호(출결상황 관리)

4. 소년원 재소자의 학적 및 성적처리

○ 학적처리

- 보호소년 등의 처우에 관한 법률 제31조, 제32조, 제34조에 의거 학적처리

• 제31조(학적관리) ① 보호소년이 소년원학교에 입교하면 「초 · 중등교육법」에 따라 입학 · 전학 또는 편입학한 것으로 본다.

② 「초 · 중등교육법」 제2조의 학교에서 재학하던 중 소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년 및 「소년법」 제32조제1항제8호의 처분을 받은 소년의 수용기간은 그 학교의 수업일수로 계산한다.

③ 소년원학교장은 보호소년이 입교하면 그 사실을 보호소년이 최종적으로 재학했던 학교(이하 "전적학교(前籍學校)"라 한다)의 장에게 통지하고 그 보호소년의 학적에 관한 자료를 보내줄 것을 요청할 수 있다.

④ 제3항에 따른 요청을 받은 전적학교의 장은 교육의 계속성을 유지하는 데에 필요한 학적사항을 지체 없이 소년원학교장에게 보내야 한다.

• 제32조(다른 학교로의 전학 · 편입학) 보호소년이 소년원학교에서 교육과정을 밟는 중에 소년원에서 퇴원하거나 임시퇴원하여 전적학교 등 다른 학교에 전학이나 편입학을 신청하는 경우 전적학교 등 다른 학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 이를 허가하여야 한다.

• 제34조(전적학교의 졸업장 수여) ① 소년원학교에서 교육과정을 마친 보호소년이 전적학교의 졸업장 취득을 희망하는 경우 소년원학교장은 전적학교의 장에게 학적사항을 통지하고 졸업장의 발급을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따른 요청을 받은 전적학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 졸업장을 발급하여야 한다. 이 경우 그 보호소년에 관한 소년원학교의 학적사항은 전적학교의 학적사항으로 본다.

- 참조 : 보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제64조의 2, 제85조

• 제64조의2(학적사항 통지 및 관리) ① 소년원학교장은 법 제31조제1항에 따라 보호소년이 편입학한 경우에는 편입학사항을 보호소년이 최종적으로 재학하였던 학교[이하 "전적학교(前籍學校)"라 한다]의 장에게 통지하여야 한다.

별지 제8호(출결상황 관리)

② 소년원학교장은 보호소년의 학적기록사항을 매 학기 또는 매 학년이 종료되기 이전까지 전적학교의 장에게 보내야 한다.

③ 소년원학교장은 보호소년이 출원하면 그 출원일부터 10일 이내에 학적기록 전부를 전적학교의 장에게 보내야 한다.

④ 전적학교의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 학적사항을 접수하면 이를 재학생에 준하여 관리하여야 한다.

• 제85조(대안교육 대상자의 출석일수 인정) ① 법 제42조의2제1항에 따라 판사 또는 검사가 의뢰한 대안교육 대상 소년이 소년원 또는 소년분류심사원에서 정해진 교육과정을 이수하였을 때에는 그 기간을 재적학교의 출석일수로 인정하여야 한다.

② 원장은 법 제31조제2항에 따른 위탁소년이나 그 보호자 또는 제1항에 따른 대안교육 대상 소년이나 그 보호자가 원하는 경우에는 소년원 또는 소년분류심사원의 교육과정 이수사실이나 대안교육 이수사실을 소년의 재적학교의 장에게 통지할 수 있다.

○ 성적처리

- 보호소년 등의 처우에 관한 법률의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우는 별지 제9호의 '6. 중학교 학업성적 평가결과 처리의 마', '7. 고등학교 학업성적 평가결과 처리의 바(5)', '8. 기타의 다'의 재 · 전 · 편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내선성적 산출방법은 입학전형권자가 정해야 한다.

5. 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적처리

○ 초 · 중등교육법 제28조 및 동법 시행령 제54조에 의거한 시 · 도교육청의 관련 교육규칙 및 지침에 따라 학적 및 성적을 처리한다.

- 초 · 중등교육법 제28조(학습부진아 등에 대한 교육)

국가 및 지방자치단체는 학습부진 또는 성격장애 등의 사유로 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생 및 학업을 중단한 학생들을 위하여 대통령령이 정하는 바에 의하여 수업일수 및 교육과정의 신축적 운영 등 교육상 필요한 시책을 강구하여야 한다.

- 초 · 중등교육법 시행령 제54조(학습부진아 등에 대한 교육)

① 법 제28조의 규정에 의한 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생 및 학업을 중단한 학생에 대한 판별은 교육감이 정하는 기준에 따라 학교의 장이 행한다.

별지 제8호(출결상황 관리)

② 학교의 장은 제1항의 규정에 의한 학생에 대하여 교육감이 정하는 수업일수의 범위 안에서 체험학습 등 필요한 교육을 실시하거나 교육감이 적합하다고 인정하는 교육기관 등에 위탁하여 교육을 실시할 수 있다.

③ 교육부장관 및 교육감은 다음 각 호의 지원사업을 실시하여야 한다.

1. 제1항에 따른 학생이 밀집한 학교에 대하여 교육 · 복지 · 문화 프로그램 등을 제공하는 사업
2. 제1항에 따른 학생에 대하여 진단 · 상담 · 치유 프로그램 등을 제공하는 사업

④ 제3항에 따른 지원사업 대상학교의 선정기준, 대상학생의 선정절차 등 지원사업에 관하여 필요한 세부사항은 교육감의 의견을 들어 교육부장관이 정하여 고시한다.

○ 대안교육 위탁교육기관이라 함은 초 · 중등교육법 제28조 및 동법 시행령 제54조의 규정에 의거 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생과 학업을 중단한 학생 그리고 개인적 특성에 맞는 교육을 받고자 하는 학생에게 다양한 교육을 제공하기 위하여 교육감이 관련 교육규칙에 의거하여 지정한 위탁교육기관을 말한다.

6. 정보통신매체를 이용하여 수업 받은 학생의 학적 및 성적처리

○ 교육감이 지정한 교육기관 등에서 초 · 중등교육법 시행령 제48조제4항(학교의 장은 정보통신매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다)에 따라 정보통신매체를 이용한 수업을 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적 및 성적을 처리한다.

○ 출결처리

- 정보통신매체를 이용하는 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관에 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다.
- 정보통신매체를 이용한 수업에 출석하지 않은 경우에는 별지 제8호 및 시 · 도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 또는 결과 처리한다.

○ 성적처리

- 정보통신매체를 이용하여 수강한 과목의 성적처리는 별지 제9호 및 시 · 도교육청 학업성적관리지침에 따른 위탁 교육기관의 학업성적관리규정에 따라 처리한다.

별지 제8호(출결상황 관리)

- 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.

7. 병원학교 및 화상강의시스템을 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 학적 및 성적처리

○ 병원학교 및 화상강의시스템을 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 학적은 소속학교에 두고 성적 및 평가는 소속학교 학업성적관리위원회의 결정에 따라 처리한다.

- '소속학교'라 함은 학생의 학적이 있는 학교를 말한다.

○ 출결처리

- 병원학교 및 화상강의시스템을 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 병원학교 및 화상강의시스템의 출결확인서에 따른다.
- 병원학교 및 화상강의시스템을 이용한 수업에 출석하지 않은 경우에는 별지 제8호 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 처리한다.

○ 성적처리

- 병원학교 및 화상강의시스템을 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 성적처리는 소속학교 학업성적관리규정에 따라 처리한다.
- 병원학교 및 화상강의 시스템을 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 평가(수행평가, 지필평가)는 평가 당일 소속학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 소속학교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.

해 설

○ 위탁교육이라 함은 법원 또는 교육감의 명에 의해 소년 관련 시설, 대안교육기관, 수업을 정보통신매체로 운영하는 교육기관 등에 위탁하여 받은 교육을 말한다.

※ 수업을 정보통신매체로 운영하는 교육기관에는 방송통신중·고등학교 운영센터 등 중·고등학교 미이수 과목 및 고등학교 미개설 선택과목 수업을 위해 시·도교육감이 원격수업을 위탁하거나 지정한 기관이 있음.

○ 시 · 도교육감에 의해 대안교육 위탁교육기관으로 지정받은 Wee 센터, Wee 스쿨 등에 대해서도 동일한 방식에 의해 학적 및 성적처리를 한다.

○ 병원학교는 3개월 이상 병원입원 또는 장기요양 등으로 인한 장기결석으로 유급이 예상되는 건강장애를 지닌 특수교육대상자 또는 요보호 학생을 위하여 병원 내에 설치된 특수학급을 말한다.

○ 화상강의시스템은 3개월 이상 병원입원 또는 장기요양 등으로 인한 장기결석으로 유급이 예상되는 건강장애를 지닌 특수교육대상자 또는 요보호 학생을 위한 사이버학교를 말한다.

○ 「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령 제10조(특수교육대상자의 선정 기준)」 및 교육부의 연간 「특수교육운영계획」에 따라 건강장애로 선정된 학생의 병원학교 수업참여 및 교육계획 기간 내에 이수한 화상강의는 출석으로 인정한다.

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

※ 병원학교 현황 : 총 30개(서울 10, 부산 3, 대구 3, 인천 1, 대전 2, 울산 1, 경기 1, 강원 2, 충남 1, 충북 1, 전남 2, 전북 1, 경남 2)

※ 화상강의시스템 현황 : 총 4개(꿀맛무지개학교, 꿈사랑학교, 인천사이버학교, 꿈빛나래학교)

○ 건강장애 선정대상자는 아니지만 3개월 이상 치료를 요하는 화상, 교통사고 등의 심각한 외상적 부상으로 불가피하게 장기결석이 예상되는 학생(요보호 학생)에 대해 학습권을 보장하기 위해 치료 기간 중에는 병원학교 수업참여 또는 화상강의를 이수하도록 교육청이 허가하고 이에 따라 이수한 화상강의는 출석으로 인정할 수 있다.

○ 병원학교 및 화상강의시스템 출석인정 절차

학교장은 진단서 및 담임교사 의견을 첨부하여 관할 교육청에 공문으로 신청	→	관할 교육청에서는 병원학교 또는 화상강의 기관에 등록 조치	→	병원학교 또는 화상강의 기관장은 학생의 수업출석에 대해 출석확인서를 학교로 송부	→	학교장은 출석확인서를 반영하여 출석 인정

※ 학교장은 학생이 치료 후 학교에 복귀하면 병원학교 또는 화상강의 기관에 공문으로 등록해지 조치하고 관할 교육청에 결과를 보고함.

23 교과학습발달상황 평가 및 관리

훈 령

별지 제9호(교과학습발달상황 평가 및 관리)

1. 방침
   가. 각급 학교는 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 등을 제고하여, 학교교육의 내실화를 도모한다.
   나. 학업성적 평가 및 관리의 객관성 · 공정성 · 투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 학교별 각 교과협의회(학년협의회)와 학업성적관리위원회를 구성하고, 그 기능을 강화한다.
   다. 교과학습발달상황의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다. 다만 전문교과 실기과목 등 특수한 경우는 시 · 도교육청의 학업성적관리 시행지침에 의거하여 학교 학업성적관리규정으로 정하여 수행평가만으로 실시할 수 있다.
   라. 동 교과학습발달상황 평가 및 관리 내용을 준거로 시 · 도교육청에서는 초 · 중 · 고등학교별 학업성적관리 시행지침을 수립하고, 각급 학교에서는 시 · 도교육청 학업성적관리 시행지침에 의거한 학교별 세부적인 학업성적관리규정을 제정하여 활용한다.
   마. '중학교 자유학기제 운영학교'의 자유학기의 교과학습발달상황 평가는 학교별로 자유학기의 취지에 맞는 평가 방안을 마련하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

해 설

○ 교육부 훈령의 교과학습발달상황 및 평가에 관한 사항은 초등학교 · 중학교 · 고등학교에서 공히 적용되는 것이다. 각급 학교에서는 학업성적 평가 및 관리의 중요성을 감안하여, 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 등을 제고하여, 학교교육의 내실화를 도모한다.

○ 교과협의회를 운영할 수 없는 학교는 학년협의회를 운영할 수 있다.

○ 초등학교의 평가는 성적산출의 목적이 아닌 성취기준 · 성취수준에 따른 성취도에 중점을 두어 평가한다.

별지 제9호(교과학습발달상황 평가 및 관리)

2. 학교 학업성적관리위원회 설치

가. 위원회의 구성 및 임무

(1) 위원장은 학교장으로 하며, 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다.

(2) 부위원장은 교감으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고시 위원장을 대행한다.

(3) 위원의 수는 학교 규모에 따라 정하며, 교직원 중에서 교무분장 업무를 고려하여 학교장이 임명하고, 위원은 당해 학교의 학업성적관리 관련 업무에 대하여 심의한다.

(4) 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간명의 학부모위원을 위촉할 수 있다.

나. 심의 내용

(1) 학교 학업성적관리규정 제 · 개정

(2) 각 교과협의회(학년협의회)에서 제출된 지필평가 및 수행평가의 영역 · 방법 · 횟수 · 기준 · 반영비율 등과 성적처리방법 및 결과의 활용

(3) 창의적 체험활동상황의 평가 기준 및 방법

(4) 행동특성 및 종합의견의 평가 덕목 및 방법

(5) 학업성적 평가 및 관리의 객관성 · 공정성 · 투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준 · 방법 · 결과의 공개 및 홍보 등)

(6) 학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항

(7) 고등학교의 교과목별 성취도별 기준 성취율(원점수), 성취도별 부여가능한 비율 등에 관한 사항

(8) 기타 학교 학업성적관리 관련 업무

해 설

○ ‘가’의 위원회 구성에서 ‘교무분장’이라 함은 부서별 또는 교과별 업무분장을 의미한다.

○ 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.

○ ‘나’의 심의내용 중 행동특성 및 종합의견의 평가 덕목 및 방법에 관한 사항은 학생의 행동특성의 관찰 및 누가기록에 관한 사항 등을 심의하는 것을 말한다.

별지 제9호(교과학습발달상황 평가 및 관리)

3. 평가의 목표 · 내용 및 방법

가. 교과학습의 평가(지필평가 및 수행평가)는 모든 학생들이 교육목표를 성공적으로 달성할 수 있도록 돕기 위한 교육의 과정으로 실시하며, 평소 학교에서 가르친 내용과 기능에 대하여 학생 개개인의 교과별 성취기준 · 성취수준에 따른 성취도와 학습 수행과정을 평가하는 방법을 적용한다.

나. 성취기준이란 교육과정에 명기된 학년별 교과 목표를 단원별로 상세하게 세분한 지도 목표를 의미하며, 학년별 · 교과별 성취기준을 설정함에 있어서는 교과협의회를 통하여 교육과정 내용과 교과서 내용을 분석 · 활용한다.

다. 각 교과별 지필평가 및 수행평가의 영역 · 방법 · 횟수 · 기준 · 반영비율 등과 성적처리방법 및 결과의 활용 등은 각 학교 · 교과지도의 형편을 고려하여 교과협의회에서 정하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.

4. 지필평가

가. 평가 문제는 타당도, 신뢰도, 객관도 및 변별도를 높이도록 출제하고 평가의 영역, 내용 등을 포함한 이원목적분류표 등을 작성하여 활용하되 동일 교과담당교사간 공동출제로 학급간의 성적차를 최소화한다.

나. 모든 출제 원안에는 문항별 배점을 표시하되, 평가의 변별력을 최대한 높이기 위하여 동점자가 가능한 한 생기지 않도록 가급적 100점 만점으로 출제, 평가 문항수 증대, 문항당 배점 다양화에 유의하며, 특히 수준별 난이도의 배열에 유념한다.

다. 평가 문제는 출제 · 인쇄 및 평가의 전 과정에서 보안이 유지되도록 철저히 관리하고, 고사감독을 엄정하게 하여 부정행위를 미연에 방지한다.

라. 채점 등 평가 결과를 전산 처리할 경우, 교과담당교사는 전산 처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조 · 확인하고, 그 결과를 학생 본인에게 공개하여 확인시키며, 이의신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

마. 성적처리가 끝난 답안지는 성적 산출의 증빙자료로 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관한다. 다만, 초등학교의 경우에는 시 · 도교육청 학업성적관리 시행지침 및 학교 학업성적관리규정에 따라 보관기간을 달리 정할 수 있다.

바. 초등학교의 경우 성취기준 · 성취수준에 따른 성취도에 중점을 두고 평가가 이루어지도록 한다.

별지 제9호(교과학습발달상황 평가 및 관리)

5. 수행평가

가. 수행평가(遂行評價 : Performance Assessment)는 교과담당교사가 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.

나. 교과협의회에서는 각 과목의 교육과정 및 학교·교과의 특성을 감안하여 수행평가의 영역·방법·횟수·세부기준(배점)·반영비율 등과 성적처리방법 및 결과의 활용 등에 관한 수행평가 계획을 수립하여 학교 학업성적관리위원회에 제출한다.

다. 교과담당교사는 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 확정된 각 교과별 수행평가 계획과 평가후 결과를 학생 본인에게 공개하여야 하며, 이의 신청이 있을 때에는 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

라. 성적처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료는 성적 산출의 증빙자료로 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관하며, 상급학교 진학 시 입학전형권자의 요청이 있을 경우 이를 전형자료로 제공할 수 있다.

마. 수행평가 결과물은 학생들의 이의 신청·처리·확인 과정 등 적절한 조치가 완료되었을 경우, 학교장은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 보관기간을 결정·시행한다. 단, 수행평가 성적을 기록한 성적일람표는 졸업 후 1년간 보관한다.

바. 수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만 반영하되, 기본점수의 부여 여부, 부여점수의 범위 등은 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 의거 당해 학교의 학업성적관리규정으로 정한다.

사. 초등학교의 경우 수행평가의 중요한 자료는 성적 산출의 증빙자료 및 수행평가 성적을 기록한 성적일람표는 시·도교육청 학업성적관리 시행지침 및 학교 학업성적관리규정에 따라 보관기간을 달리 정할 수 있다.

해 설

○ 학습과제 : 학습자들에게서 성취되기를 기대하는 교육과정상 각 교과 교육목표와 관련되는 것으로, 실제생활에서 보다 의미 있고, 중요하고, 유용한 과제를 의미함.

○ 수행 : 학생이 단순히 답을 선택하는 것이 아니라, 학생 스스로 답을 구성하는 것, 산출물이나 작품을 만들어내는 것, 태도나 가치관을 행동으로 드러내는 것 등을 모두 포함하는 의미임.

○ 관찰 : 학습자가 수행하는 과정이나 그 결과를 평가자가 읽거나, 듣거나, 보거나, 느끼거나 하는 활동을 모두 포함하는 의미임.

○ 판단 : 평가자가 관찰한 것을 객관성 · 합리성 · 타당성 · 신뢰성 등이 있는 기준을 준거로 점수화하거나, 문장화하는 것을 의미함.

○ 학교장은 교과의 특성에 따라 다양한 수행평가 방법을 구안하여 적용할 수 있으며, 올바른 수행평가 시행을 위해 사전계획을 수립하고, 학부모 홍보 등을 통해 평가로 인한 불신을 해소하여야 한다.

○ 수행평가 문항 출제는 수행평가 출제 계획표 등을 작성하여 활용한다.

○ '라'의 '수행평가의 중요한 자료라 함'은 학생들의 이의신청 · 접수 · 처리 · 확인 과정 등 적절한 조치가 완료된 후 작성된 성적일람표 등을 의미한다. 따라서 수행평가 결과물(미술작품 등)은 학생들의 이의신청 · 접수 · 처리 · 확인 과정 등 적절한 조치가 완료되었을 경우, 학교장은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 보관기간을 결정 · 시행한다.

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

○ 학생이 전출할 때에는 본 훈령 제4조제4항 및 그 해설에 따라 전출일자까지 원적교에서 입력할 수 있는 자료는 모두 입력하여 전송하고, 다만 부득이한 사유로 입력하지 못한 자료(성적, 월별 출결상황, 기타 입력 사항 등)는 정리하여 전입학교로 송부하여야 한다.

24 학교생활기록부 정정대장

훈 령

별지 제10호(학교생활기록부 정정대장)

1. 학교생활기록부 정정대장

일련번호	정정 연월일	정정 대상자		정정 사항				결재 및 입력확인			
		학년도·학년·반·번호 (졸업대장번호)	성명	항목	오류 내용 (정정 전)	정정 내용 (정정 후)	정정 사유	담임 (담당)	담당 부장	교감	교장

2. 정정의 원칙적 금지

가. 학교의 학년도는 초·중등교육법 제24조(수업 등)에 따라 3월 1일부터 시작하여 다음 해 2월말일까지로 하며, 매 학년이 종료된 이후에는 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지한다.

3. 정정대장 기재 및 관리방법

가. 정정사항은 학년도 단위로 작성하여 증빙서류와 함께 합철하며, 일련번호는 학년도간 일련번호를 기재한다. 정정대상자가 졸업생일 경우, 졸업대장번호를 병기한다.

나. 학급담임(담당)교사는 반드시 정정대상자의 정정사유 증빙서류를 첨부하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후(제6조의 인적사항 정정은 제외) 학교생활기록부 정정대장 서식(별지 제10호의 1)의 결재 절차에 따라 정정 처리해야 한다. 다만, 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명을 삭제할 경우에는 증빙서류 없이 사유를 '개인정보 보호'로 하여 학교장 결재를 거쳐 정정할 수 있다.

다. 각종 보조부의 내용에 오류가 있는 경우는 당해 학교의 규정에 따라 보조부의 정정 결재부터 시행한 후 학교생활기록부를 정정한다. 다만, 교육정보시스템에서 제공하는 학교생활기록부 정정 결재 절차를 거친 경우에는 보조부의 결재를 시행한 것으로 본다.

별지 제10호(학교생활기록부 정정대장)

라. 학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관하되, 기록물이 훼손되지 않도록 보관에 유의한다.

마. 졸업생으로서 전산 입력이 불가능할 경우에는 정정사유 증빙서류를 첨부하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 이후(제6조의 인적사항 정정은 제외) 학교생활기록부 출력물에 두 줄을 긋고 정정하여 학교장 날인을 받는다. 관련 서류는 학교생활기록부 출력물 뒤에 첨부하고, 기 제작된 전산매체에 정정내용을 구별할 수 있는 설명서를 첨부해 라벨을 붙여 정정된 내용을 추후에도 파악할 수 있도록 조치해야 한다.

해 설

○ 학교생활기록부 정정대장을 교육정보시스템에서 전자결재가 가능하지 않은 경우에는 정정 전 출력물과 정정 입력 후 출력물을 정정사유 증빙서류와 함께 첨부하여 학교장이 정정 내용 및 입력상황을 확인할 수 있도록 한다.

○ 이전학년도 학교생활기록부 정정 시 교과학습발달상황의 성적 산출과 수상경력은 보조부(교과목 성적일람표와 수상대장)의 정정결재 후 학교생활기록부를 정정한다.

○ 이전학년도 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지하나 내용의 의미 변화가 없는 단순 오·탈자의 정정은 가능하며, 이때 증빙서류는 단순 오·탈자 정정 내용이 포함되어 있는 정정 전의 출력물로 한다.

○ 전산으로 관리되지 않은 졸업생의 수기 학교생활기록부의 정정은 학교생활기록부 원본에 두 줄을 긋고 정정하여 학교장의 날인을 받으며, 관련 증빙서류는 수기 학교생활기록부 출력물 뒤에 첨부하여 보관한다. 이때, 학교생활기록부 정정대장은 별도로 작성하여 학년도말에 출력한 학교생활기록부 정정대장에 합철하여 보관한다.

○ 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명은 학업성적관리위원회의 심의를 통해 개인정보 보호의 필요 여부를 결정한다.

기재요령

○ 학교생활기록부 정정과 관련된 증빙서류는 학교생활기록부 정정대장 일련번호 순으로 정리하여 보관한다.

○ 학교생활기록부 정정대장 출력 시 1면에 1쪽씩 출력한다.

25 개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서

훈 령

별지 제11호(개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서)

학생의 학교생활기록부의 진로 관련 사항(진로희망사항 및 창의적 체험활동상황에서 진로활동 영역)은 상급학교의 진로교육을 위하여 개인정보의 수집 · 유출 · 오용 · 남용으로부터 사생활의 비밀 등을 보호하도록 한 「개인정보 보호법」에 따라 다음과 같이 수집 · 이용 · 제공됩니다.

1. (개인정보 처리의 법령상 근거)
   「개인정보 보호법」 제15조 및 「초 · 중등교육법」 제30조의6 등에 근거하고 있습니다.
2. (정보주체의 권리)
   지원자는 자신이 제공한 개인정보에 대하여 「개인정보 보호법」 제4조 및 제35조부터 제38조까지의 규정에 따라 열람 · 처리 · 정지 · 정정 · 삭제 · 파기 등을 요구할 수 있으며, 「개인정보 보호법」을 위반한 행위로 손해가 발생한 경우에는 「개인정보 보호법」 제39조에 따라 손해배상을 청구할 수 있습니다.
3. (개인정보 수집 항목)
   학생의 학교생활기록부 중 진로 관련 사항이란 학생의 진로희망사항 및 학생의 창의적 체험활동상황 중 진로활동 영역입니다.
4. (개인정보의 수집 · 이용 목적)
   학생 개인 맞춤형 진로설계 지원을 위해 학생이 진학하는 상급학교(중 · 고등학교)에 제공되며, 초-중-고등학교 간 학생의 진로 관련 사항을 연계하여 지속적이고 심층적인 진로교육을 위한 정보로 이용되며 입학전형 및 학생선발 자료로는 활용되지 않습니다.
5. (개인정보 제공)
   수집한 개인정보는 상급학교(중 · 고등학교) 진학이 확정된 후에 학생의 진로교육을 위하여 상급학교(중 · 고등학교)에 제공될 수 있습니다.
6. (개인정보의 보유 기간 및 이용 기간)
   수집한 학생의 진로 관련 사항은 상급학교(중 · 고등학교) 재학(휴학) 기간에만 해당 학교에서 이용할 수 있습니다.
7. (개인정보의 수집 · 이용 · 제공에 대한 동의 거부)
   동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 담임교사와 진로진학상담지도교사에게 학생 진로 지도 및 상담을 위한 자료 제공이 제한됩니다.

□ 동의합니다. □ 동의하지 않습니다.

지원자 성명 (서명 또는 인)

○○○○교육감(장) 혹은 ○○학교장 귀하

별지

Ⅱ 학교생활기록부 기재예시

1. 1학년 기재예시

2. 5학년 기재예시

01 1학년 기재예시(훈령 제29호)

졸업 대장 번호			
구분 / 학년	반	번호	담임성명
1	1	1	○○○
1	5	36	○○○

(사진)
3.5㎝×4.5㎝

1. 인적사항

학 생	성명 : ○○○ 성별 : 남 주민등록번호 : 070911-3333333 주소 : ○○도 ○○시 ○○로 888
가족 상황 부	성명 : 백○○ 생년월일 : 1969년 05월 00일
가족 상황 모	성명 : 한○○ 생년월일 : 1970년 03월 00일

2. 학적사항

2014년 03월 03일 □□초등학교 제1학년 입학(2014년 06월 19일 전출)
2014년 06월 20일 ○○초등학교 제1학년 전입학

3. 출결상황

학년	수업 일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기사항
		질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	
1	195													개근

4. 수상경력

구분	수 상 명	등급(위)	수상 연월일	수여기관	참가대상(참가 인원)
교내상	우리집자랑발표대회	은상(3위)	2014.05.12.	○○초등학교장	1학년(120명)
	표창장(모범학생부문)		2014.12.05.	○○초등학교장	전교생(720명)
	생활일기쓰기대회	우수상(2위)	2014.12.15.	○○초등학교장	1학년 중 참가자(25명)

5. 진로희망사항

학년	특기 또는 흥미	진 로 희 망		희망사유
		학 생	학부모	

6. 창의적 체험활동상황

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항
1	자율활동	54	사물함과 책상 서랍을 깔끔하게 정리하는 습관이 바르게 형성되었고, 친구의 좋은 점을 찾아 칭찬해 주며 사이좋게 지냄. 교육연극(12시간)활동을 통해 자신의 생각을 다양한 방법으로 표현하고, 모둠 친구들과 협동하여 인형극을 꾸밈. 쓰레기 분리 배출 및 쓰레기 줍기 활동에 노력하여 청결한 교실 환경을 조성함. 내가 잘하는 것과 좋아하는 것이 무엇인지 찾고 관심 있는 분야에 대해 어떻게 노력할 것인지 구체적으로 잘 말하며, 나의 꿈 그리기 활동을 통하여 미래의 자신의 모습인 선생님을 잘 표현함.
	동아리활동	32	
	봉사활동		
	진로활동	6	

학년	봉 사 활 동 실 적				
	일자 또는 기간	장소또는주관기관명	활동내용	시간	누계시간
1	2014.03.07.	(학교)○○초등학교	봉사활동 소양교육	1	1
	2014.04.07.	(학교)○○초등학교	교내 환경정화	2	3
	2014.12.04.-2014.12.05.	(학교)○○초등학교	학교주변 환경정화 활동	3	6

7. 교과학습발달상황

학년	과목	세부능력 및 특기사항
1	국어	글자의 짜임을 알고 낱말을 정확하게 쓰며, 시를 읽고 떠오르는 장면이나 기억에 남는 내용을 중심으로 생각이나 느낌을 구체적으로 말할 수 있음. 바른 자세와 마음가짐으로 상황에 어울리는 인사말을 할 수 있고, 뜻이 잘 드러나도록 글을 알맞게 띄어 읽음.
	수학	100까지의 수의 순서를 바르게 알고 두 수의 크기를 비교하여 부등호로 정확하게 나타내며, 사각형, 삼각형, 원의 모양을 이용하여 여러 가지 모양 꾸미기를 잘함. 한 자리 수인 세 수의 덧셈이나 뺄셈의 계산 원리를 이해하여 능숙하게 계산하고, 모형 시계에 주어진 시각을 바르게 나타냄.
	바른생활	이웃 간에 지켜야 할 예절의 중요성을 이해하며 바르게 인사하는 방법을 알고 생활 속에서 실천함. 물건을 아껴 쓰려는 생활이 바르고, 조상들이 서로 도우며 생활했던 모습을 본받으려는 자세가 좋음.

학년	과목	세부능력 및 특기사항
		슬기로운생활 : 주변에 있는 가게에 대해 조사한 내용을 정리하여 발표할 수 있고, 생활에 필요한 물건을 사는 방법을 잘 알고 있음. 계절별 날씨의 특징을 알고 날씨와 생활 모습과의 관계를 설명할 수 있으며, 우리나라를 빛낸 사람들이 한 일과 훌륭한 점을 다양한 방법으로 조사함. 즐거운생활 : 노래를 부르며 바른 주법으로 리듬 합주를 잘하고, 적절한 재료와 용구를 사용하여 이웃과 함께한 일이 잘 드러나게 창의적으로 표현함. 친구들과 사이좋게 협동하며 규칙과 질서를 지켜 여러 가지 놀이에 적극적으로 참여하고, 여러 가지 재료를 사용하여 다양한 방법으로 잠자리를 창의적으로 표현함.

8. 행동특성 및 종합의견

학년	행동특성 및 종합의견
1	구체적인 자료를 활용하여 학습활동에 사용할 줄 알며 호기심, 탐구심이 왕성하여 수업 시간에 질문을 많이 함. 주어진 일을 성실하게 해결하고 꾸준히 노력하는 학습 태도를 지니고 있어 모든 교과와 영역에서 성적이 우수함. (나눔) 마음이 순수하고 정이 많아 학급의 소외된 친구들에게 먼저 말을 걸어주는 따뜻한 마음을 지님. (정직) 자신이 불리한 경우에도 거짓말을 하지 않고 말과 행동이 참됨. (예체능) 리듬치기를 잘하며 바른 음정과 박자로 즐겁게 노래를 부름. 자신의 느낌과 생각을 창의적으로 표현하며 감상력도 뛰어남.

02 5학년 기재예시(1학년(158호 적용), 2~5학년 동일서식)

졸업 대장 번호			
구분 / 학년	반	번호	담임성명
1	1	12	○○○
2	3	11	○○○
3	2	13	○○○
4	4	38	○○○
4	2	14	○○○
5	3	22	○○○

(사진)
3.5㎝×4.5㎝

1. 인적사항

학 생	성명 : 김○○ 성별 : 남 주민등록번호 : 031007-1923812 주소 : ○○도 ○○시 ○○읍 ○○리 275 ○○도 ○○시 ○○동 50 ○○아파트 101-2001 ○○도 ○○시 ○○로 76, 101동 2001호(○○아파트)
가족 부 상황 모	성명 : (사망) 생년월일 : 성명 : 강○○ 생년월일 : 1973년 04월 00일
특기사항	

2. 학적사항

2010년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학(2013년 04월 02일 전출) 2013년 04월 03일 ○○초등학교 제4학년 전입학	
특 기 사 항	전 가족 ○○으로 이주

3. 출결상황

학년	수업 일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기 사항
		질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	
1	204	5												감기(5일)

4. 수상경력

구분	수 상 명	등급(위)	수상 연월일	수여기관	참가대상
교내상	독서감상문쓰기	최우수상(1위)	2010.04.23.	○○초등학교장	1학년
	표창장(모범학생부문)		2010.05.15.	○○초등학교장	1학년
	여름방학과제물(독후감부문)	우수상(2위)	2010.09.06.	○○초등학교장	1학년
	우리집자랑발표대회	최우수상(1위)	2010.10.15.	○○초등학교장	1학년

5. 자격증 및 인증 취득상황

구분	명칭 또는 종류	번호 또는 내용	취득연월일	발급기관
	해당사항없음			

6. 진로지도상황

학년	특기 또는 흥미	진 로 희 망		특 기 사 항
		학 생	학부모	

7. 창의적 재량활동상황

학년	활동영역 또는 주제	이수시간	특 기 사 항
1	범교과학습	27시간	낯선 사람을 만났을 때 어떻게 해야 하는지 잘 알고 있음.
	자기주도적학습	33시간	컴퓨터 사용 후 뒷정리를 바르게 함.

8. 특별활동상황

학년	특 별 활 동 상 황		
	영역	시간	특 기 사 항
1	자치활동	4	친구들과 사이좋게 놀이 활동을 하고, 기본적인 생활 규범을 익혀 학교 생활을 하며, 학예활동에 즐겁게 참여함.
	적응활동	13	
	행사활동	6	
	계발활동	3	(글쓰기부)자신의 소질을 계발하고 향상시키기 위해 꾸준히 노력함.
	봉사활동		환경정화활동에 스스로 참여하며 성실한 태도로 임함.

학년	봉 사 활 동 실 적				
	일자 또는 기간	장소또는주관기관명	활동내용	시간	누계시간
1	2010.04.27.	(교내)○○초등학교	주변 정리정돈	1	1
	2010.07.20.	(교내)○○초등학교	교실 대청소	1	2
	2010.09.07.	(교내)○○초등학교	휴지줍기	1	3
	2010.10.11.-2010.10.12.	(교내)○○초등학교	휴지줍기	2	5

9. 교외체험학습상황

학년	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	내 용	시간 또는 일수
1	2010.05.08.-2010.05.10.	○○영어마을	원어민과 함께 하는 영어체험활동	2박 3일

10. 교과학습발달상황

학년	과목 세부능력특기사항
1	국어 : 인사말이나 칭찬하는 말을 자주 하며 상대방의 기분을 상하지 않게 말함. 수학 : 공부할 문제를 스스로 찾아내고, 과정에 맞게 자주적으로 해결하며, 도형에 대한 기본적인 개념을 잘 이해함. 바른생활 : 수돗가나 놀이터 등에서 차례 지키기를 해야 하는 이유를 설명할 수 있고, 애국가를 부를 때 바른 자세를 하여야 하는 이유를 잘 발표함. 슬기로운생활 : 도구를 사용하면 어떤 점이 편리한지를 이해하며, 놀이 시설 이용 방법을 알고 안전하게 사용하는 방법을 설명함. 즐거운생활 : 각종 운동 기능이 우수하며, 특히 순발력과 지구력이 뛰어나고, 그리기에 소질이 있음. 우리들은1학년 : 부모님 도움 없이 자기 스스로 해야 할 일을 알고 바르게 실천하며, 학교생활에 잘 적응함.

11. 행동특성 및 종합의견

학년	행동특성 및 종합의견
1	자기주도적 학습능력이 우수하고, 맡은 일을 미루지 않으며 책임감 있게 완수함. 전 교과 학업 성취도가 높을 뿐만 아니라 자주성이 뛰어남.

졸업 대장 번호			
구분 / 학년	반	번호	담임성명
1	1	12	○○○
2	3	11	○○○
3	2	13	○○○
4	4	38	○○○
4	2	14	○○○
5	3	22	○○○

(사진)
3.5㎝×4.5㎝

1. 인적사항

학 생	성명 : 김○○ 성별 : 남 주민등록번호 : 031007-1923812 주소 : ○○도 ○○시 ○○읍 ○○리 275 ○○도 ○○시 ○○동 50 ○○아파트 101-2001 ○○도 ○○시 ○○로 76, 101동 2001호(○○아파트)
가족 부	성명 : (사망) 생년월일 :
상황 모	성명 : 강○○ 생년월일 : 1973년 04월 00일
특기사항	

2. 학적사항

2010년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학(2013년 04월 02일 전출) 2013년 04월 03일 ○○초등학교 제4학년 전입학	
특 기 사 항	전 가족 ○○으로 이주

3. 출결상황

학년	수업 일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기 사항
		질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	
2	195			2										부모간병(2일)
3	195													개근
4	195	1												감기(1일)
5	193				1			1						

4. 수상경력

구분	수 상 명	등급(위)	수상 연월일	수여기관	참가대상(참가인원)
교내상	과학탐구대회(그리기부문)	우수상(2위)	2011.04.26.	○○초등학교장	2학년
	효도편지쓰기	장려상(3위)	2012.05.08.	○○초등학교장	3학년
	독서퀴즈대회	최우수상(1위)	2013.10.21.	○○초등학교장	4학년
	영어말하기대회(공동수상, 2인)	장려상(3위)	2013.11.11.	○○초등학교장	4학년
	나의주장발표대회	최우수상(1위)	2014.03.28.	○○초등학교장	5학년(120명)

5. 진로희망사항

학년	특기 또는 흥미	진 로 희 망		희망사유
		학 생	학부모	
5	인터넷 검색	바리스타	대학교수	방송매체를 통해 바리스타라는 직업을 알게 되었고 많은 사람들이 즐겨 마시는 커피에 나만의 독특한 향과 맛을 곁들일 수 있는 바리스타의 꿈을 키우게 되었음.

6. 창의적 체험활동상황

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항
2	자율활동	88	학급 일에 책임감을 갖고 임하며 특히 일인 일역 활동(우유 당번)의 필요성을 알고 활동하는 자세가 바람직함. (생활영어부)간단한 교실 영어를 듣고 이해할 수 있고, 상황에 맞게 영어로 표현하며 수업시간에 집중하는 모습이 바람직함. 장애가 있는 친구의 가방을 들어주기, 화장실 함께 가기를 통해 타인을 배려하는 따뜻한 마음을 가지고 있음. 나의 꿈 발표 대회(2011.09.24.)에서 자신의 꿈을 구체화하여 글과 그림으로 표현하고, 미래의 꿈을 조리 있게 잘 발표함.
	동아리활동	7	
	봉사활동		
	진로활동	4	
3	자율활동	54	학급 자치활동에 관심을 갖고 공동체 활동에 적극적으로 참여함. (태권도부)태권도의 기본 동작을 익혀 태권도 겨루기를 할 수 있으며, 예절바르고 용기 있는 생활 태도를 보임. (배드민턴셔틀매니아클럽)(80시간)민첩성과 순발력이 뛰어나 강력한 스매시를 구사하며, ○○시(도) 대표로 제4회 전국 학교스포츠클럽대회에 참가하였고, 매주 토요일(13:00-16:00) 교내 연습과 타 학교와 경기 등 방과후 학교스포츠클럽 활동에 열심히 참여함. 주변의 소외되고 고통 받는 이웃들의 모습을 살펴보며 스스로 봉사 계획을 세워 실천함. 신문 기사에서 여러 종류의 직업을 스크랩하여 발표 자료를 만들 수 있음.
	동아리활동	112	
	봉사활동		
	진로활동	6	

4	자율활동	54	학교에서 지켜야 할 기본생활습관이 잘 형성되어 있고, 학급 일에 책임감을 갖고 임하며, 친구의 좋은 점을 찾아 칭찬해 주며 사이좋게 지냄. 교내 여름학교 행사(2013.07.19.-2013.07.20.)에 주인 정신을 가지고 자신이 맡은 역할을 바르게 수행하며, 공중 시설물을 이용할 때 차례를 잘 지킴. (그리기부)교내 학예발표회(2013.11.15.-2013.11.17.)의 전시회를 통해서 느낀 점을 잘 표현함.
	동아리활동	32	
	봉사활동		
	진로활동	6	
5	자율활동	64	1학기 학급 임원(2014.03.01.-2014.08.24.)으로서 학급 회의를 통해 학급의 문제를 해결하려고 노력하고, 학급을 위해 봉사하는 모습이 모범적임. (합창부)복식호흡을 이용한 발성이 향상되었고, 소프라노 파트의 음을 정확히 익혀 화성의 아름다움을 느끼며 즐겁게 노래 부름. 월 1회 봉사 단체(○○원)를 방문하여 나눔과 배려의 봉사활동 실천으로 이웃과 서로 협력하는 마음을 가지며 민주시민으로서 가져야 할 기본적 자질이 무엇인지 알고 실천함. 다양한 직업의 종류를 알고, 자기의 성격 유형과 다중지능에 맞는 꿈을 찾기 위해 노력함.
	동아리활동	48	
	봉사활동		
	진로활동	12	

학년	봉 사 활 동 실 적				
	일자 또는 기간	장소또는주관기관명	활동내용	시간	누계시간
2	2011.04.05.	(학교)○○초등학교	봉사활동 소양교육	2	2
	2011.05.09.	(학교)○○초등학교	학교주변 환경정화 활동	2	4
	2011.06.10.-2011.06.11.	(개인)○○꽃동네	청소 및 일손 돕기	6	10
3	2012.05.14.	(학교)○○초등학교	학교주변 환경정화 활동	2	2
	2012.07.11.-2012.07.12.	(개인)○○자애원	청소 및 일손 돕기	6	8
	2012.09.24.-2012.09.25.	(학교)○○초등학교	한 학급 한 생명 살리기 교육	2	10
	2012.10.22.	(학교)○○초등학교	노인 위문활동	2	12
4	2013.03.07.	(학교)○○초등학교	봉사활동 소양교육	1	1
	2013.04.05.	(학교)○○초등학교	교내 환경정화	2	3
	2013.12.04.-2013.12.05.	(학교)○○초등학교	학교주변 환경정화활동	3	6
5	2014.03.17.	(학교)○○초등학교	학교 도서실 책 분류하기, 책 제자리에 꽂기	2	2
	2014.04.07.-2014.04.11.	(학교)○○초등학교	학교 운동장 주변 청소하기	5	7
	2014.05.01.	(개인)○○사회종합복지관	식탁 닦기, 음식 나르기	1	8

7. 교과학습발달상황

학년	과목 세부능력특기사항
2	국어 : 소리나 흉내내는 말을 활용하여 생각이나 느낌을 재미있게 표현함. 수학 : 식에 알맞은 문제 만들기를 잘하며 수 배열표에서 뛰어 세기와 규칙 찾기를 잘함. 바른생활 : 학교 물건을 소중히 아껴 써야 하는 이유와 바르게 사용하는 방법을 알고 이를 실천함. 슬기로운생활 : 시간의 흐름에 따라 식물과 동물의 변화 과정을 잘 이해하고, 현재의 키, 몸무게는 1학년 때의 키, 몸무게와 얼마나 달라졌는지 알고 이유를 설명함. 즐거운생활 : 여름과 관련된 경험 그리기에서 모둠의 조화를 생각하며 적극적인 자세로 협동화를 그리고 상상한 것을 창의적으로 표현함.
3	국어 : 여러 가지 독서 감상문의 형식이 있음을 알고, 알맞은 형식으로 독서 감상문을 쓸 수 있음. 인물의 특성에 주의하며 이야기를 바꾸어 보고, 연극으로 능숙하게 표현을 잘 함. 도덕 : 화목한 가정생활의 중요성을 알고, 부모님께 효도하며 형제간에 우애 있게 지내려고 노력함. 생명을 존중하고 소중히 여기는 생활을 바르게 실천함. 사회 : 학교를 중심으로 고장의 모습을 관찰, 조사, 견학한 결과를 그림지도로 잘 표현함. 지도를 보고 고장의 중심지를 찾을 수 있으며 중심의 특징을 자세하게 서술함. 수학 : 원의 성질을 잘 알고, 지름과 반지름의 관계를 스스로 탐구하여 여러 가지 문제를 해결할 수 있으며 소수의 크기를 비교하는 방법을 알고 능숙하게 비교함. 과학 : 여러 가지 동물의 생김새를 관찰하고 그 특징에 따라 기준을 정하여 분류를 잘하며, 하늘을 나는 동물의 공통점과 차이점을 설명할 수 있음. ○○교육지원청 발명교실 '발명·특허 기초' 과정(20시간)을 수료함. 체육 : 전략을 짜고 게임의 흐름을 이해하며 피구형 게임에 적극적으로 참여함. 빠르게 달리는 방법을 알고, 여러 가지 빠르게 달리기 위한 게임을 통해 기록을 단축하려고 노력함. 음악 : 올라가는 가락과 내려가는 가락을 구별하여 바른 자세와 호흡으로 노래를 부름. 주어진 리듬꼴을 바르게 치고 구분할 수 있으며 곡의 흐름과 방향에 대해서 잘 이해함. 미술 : 수채화의 여러 가지 기법을 적절하게 사용하여 주제에 어울리는 그림을 그릴 수 있고, 주변의 자연에서 다양한 선, 형, 색과 질감, 양감, 동세를 찾아 특징과 느낌을 표현함. 영어 : 간단한 대화나 사실을 설명하는 말을 듣고, 내용을 이해하는 능력이 우수함. 감정과 물건을 나타내는 낱말을 정확하게 읽고 뜻을 쓸 수 있음.
4	국어 : 글에서 느껴지는 분위기를 살려 글을 또박또박 잘 읽음. 여러 사람 앞에서 말할 때에 지켜야 할 내용을 알고 자기의 생각을 분명하게 잘 전달함. 방과후학교 프로그램 한자급수부(23시간)을 수강함. 도덕 : 인터넷 예절의 의미와 중요성을 알고, 실제 생활에서 네티켓을 잘 지키려는 태도를 지님. 환경을 보호하는 실천 방법을 알고, 자신이 할 일을 정하고 실천할 수 있음. 사회 : 사회적 사실과 현상에 관심이 많고 자료를 수집하여 학습에 이용하는 능력이 우수하며 스스로 판단하고 결정한 일에 책임감을 가지고 실천하려는 태도가 바람직함. 수학 : 수학과 절반에 걸쳐 응용력이 뛰어나며 특히 혼합 계산의 능력이 뛰어남. 물결선을 사용하여 나타낸 꺾은선 그래프의 필요성을 알고, 주어진 자료를 분석하여 알맞은 그래프로 나타낼 수 있음. 과학 : 식물들의 특징을 이용하여 기준을 세우고 식물을 분류할 수 있으며, 들과 숲에 사는 식물의 특징을 알고 있음. 식빵으로 지층 모형을 만들었을 때의 과정과 비교하며 지층이

학년	과목 세부능력특기사항
	쌍이는 순서를 바르게 이해함. 체육 : 게임의 전략과 전술을 탐색하고 기본적인 기능을 익혀 주어진 공간에서 수비를 피해 목표한 곳으로 정확하게 공을 보낼 수 있음. 방과후학교 프로그램 댄스스포츠부(56시간)을 수강함. 음악 : 짝과 함께 신체표현하며 노래 부르기를 할 수 있으며 흥미를 가지고 수업활동에 참여함. 미술 : 생활 속에서 쓰이는 도자기를 살펴보고 쓸모와 아름다움을 생각하며 그릇 만들기를 잘함. 주변의 다양한 시각 문화 환경에서 캐릭터에 흥미와 관심을 가지고, 그 특징을 말할 수 있음. 영어 : 교과서를 바탕으로 학습한 내용을 잘 이해하고 다양하게 활용을 하며 항상 열심히 노력함. 항상 주어진 과제를 성실히 해내며 학습한 다양한 영어표현을 잘 활용함.
5	국어 : 사건 사이의 관계가 잘 드러나게 이야기를 꾸며 쓸 수 있고, 알릴만한 가치가 있는 사건을 정하여 육하원칙에 따라 기사문을 매끄럽게 씀. 도덕 : 자신의 생활을 반성하는 태도가 습관화되어 있으며, 참된 아름다움의 의미와 가치를 알고 생활 속에서 자신의 아름다움을 찾아 꾸준히 실천하려고 노력함. 사회 : 경제 성장에 따른 산업의 발달 과정과 특징을 알고 미래에 발전할 산업에 대해 예상함. 수학 : 분수를 소수로 고치거나 소수를 분수로 고쳐 분수와 소수의 크기를 바르게 비교하고, 분수와 자연수의 곱셈과 나눗셈의 혼합 계산을 잘함. 과학 : 물관을 통한 물의 이동 실험을 하여 뿌리에서 흡수한 물이 줄기의 물관을 통하여 잎과 꽃으로 이동함을 알고, 실험 결과를 바르게 정리함. ○○영재교육원 초등학교 과정 과학 영역 80시간 이수함. 실과 : 기초 손바느질과 단추 달기 방법으로 옷을 수선하며, 목제품 만들기를 위한 기초 기능을 바탕으로 창의적인 다용도 연필통을 구상하여 만듦. 체육 : 여러 방법으로 도움닫기 하여 멀리뛰기를 잘하고, 진지하게 학습에 임하는 태도가 좋음. 음악 : 장조 음계와 단조 음계의 차이를 느끼며 가락 악기로 연주를 잘하고, 지휘에 맞추어 성부의 어울림과 빠르기의 변화를 고려하여 부분 2부 합창을 잘함. 미술 : 여러 가지 방법을 이용하여 수묵화를 나타낼 수 있고, 혼색을 통하여 다양한 색감으로 계절의 느낌을 표현함. 영어 : 물건의 위치를 묻고 답하는 대화를 잘하고, 방향을 나타내는 단어와 장소, 건물을 나타내는 단어를 바르게 읽음.

8. 행동특성 및 종합의견

학년	행동특성 및 종합의견
2	행동이 차분하고 맡은 일을 성실하게 수행하며, 주어진 과제를 잘 해결함. 자신의 생각을 조리 있게 발표를 잘하고, 친구에 대한 배려심이 깊은 편이며 자주적인 태도로 생활을 함. 이해력이 좋고, 꾸준히 노력하여 전 교과 고루 우수함. 매사에 의욕이 강하고 자신감이 넘치며 많은 친구와 사귀고 공동의 일에 적극적으로 참여함.

3	친절하고 이해심이 많아 항상 남을 도와주려는 마음이 아름다운 학생임. 체육부문에서 탁월한 기량을 선보이며 교내 각종 체육대회에 참가하여 학급의 사기를 높이는데 큰 역할을 함. 학업 면에서는 학습계획 실천력과 집중력이 다소 낮지만, 자신의 부족한 부분을 개선하기 위한 노력을 꾸준히 해오고 있음. 무엇보다도 배움에 대한 동기가 높아 긍정적인 성장이 기대되는 학생임. 실제로 학년 초 성적보다 학년 말 성적이 많이 향상된 노력하는 학생임. (배려)말과 행동이 침착하고 사려가 깊으며 학급 자치회 봉사부장으로서 교실 및 학교 주변 청결에 솔선수범하여(봉사활동 12시간) 학기말 모범어린이로 선정될 정도로 타의 모범이 되는 학생임.
4	항상 밝고 긍정적이며 교우관계가 좋음. 마음이 순수하고 여리며 다른 친구들의 어려움에 귀 기울일 줄 아는 착한 학생임. (신뢰) 말과 행동이 침착하고 사려 깊으며 시간을 유익하게 잘 활용하고, 자기의 잘못을 인정하고 수정하여 행동하는 곱고 착한 마음씨를 지녔음.
5	읽을거리를 스스로 찾아 읽는 독서 습관이 바르게 형성되어 있고, 학교 수업 내용을 복습공책을 활용하여 스스로 정리하여 활용함. 꼼꼼하고 계획성 있게 학습 계획을 세워 성실하게 실천함으로써 학업 면에서 전 교과 성적이 우수한 편으로 특히 수학과의 성적이 우수한 편임. (나눔) 마음이 순수하고 정이 많으며 자신의 물건을 친구들에게 잘 나누어주고 교내외 기부 행사나 자선바자회에 물품이나 용돈을 기꺼이 기부함. (예체능) 그리기 활동에 있어 구도가 대담하고 표현이 섬세하며 색을 조화롭게 사용함.

Ⅲ 참고자료

1. 학교생활기록부의 법적 근거
2. 한국학교 학교생활기록 관련 지침(개요)
3. 한국학교 현황
4. 청소년단체 현황
5. 소년보호기관 관련 처리
6. 위탁학생, 병원학교 · 화상강의 등
   학교 이외에서의 수강학생 처리
7. 학교생활기록부 영역별 입력 가능 글자 수
8. 학교생활기록부 관련 문의 방법

01 학교생활기록부의 법적 근거

1. 법적 근거

가. 초·중등교육법 제25조

(법률 제12129호, 시행 2013.12.30, 일부개정)

나. 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙 : 교육부령 제1호

(시행 2013.3.23, 2013.3.23, 타법개정)

다. 학교생활기록 작성 및 관리지침 : 교육부훈령 제29호

(시행 2014.1.16, 2014.1.16 일부개정)

2. 관련 법령

초·중등교육법

[시행 2013.12.30, 법률 제12129호, 2013.12.30, 일부개정]

제25조(학교생활기록) ① 학교의 장은 학생의 학업성취도와 인성(人性) 등을 종합적으로 관찰·평가하여 학생지도 및 상급학교(「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교를 포함한다. 이하 같다)의 학생 선발에 활용할 수 있는 다음 각 호의 자료를 교육부령으로 정하는 기준에 따라 작성·관리하여야 한다.

1. 인적사항
2. 학적사항
3. 출결상황
4. 자격증 및 인증 취득상황
5. 교과학습 발달상황
6. 행동특성 및 종합의견
7. 그 밖에 교육목적에 필요한 범위에서 교육부령으로 정하는 사항

② 학교의 장은 제1항에 따른 자료를 제30조의4에 따른 교육정보시스템으로 작성·관리하여야 한다.

③ 학교의 장은 소속 학교의 학생이 전출하면 제1항에 따른 자료를 그 학생이 전입한 학교의 장에게 넘겨주어야 한다.

제30조의4(교육정보시스템의 구축·운영 등) ① 교육부장관과 교육감은 학교와 교육행정기관의 업무를 전자적으로 처리할 수 있도록 교육정보시스템(이하 "정보시스템"이라 한다)을 구축·운영할 수 있다.

② 교육부장관과 교육감은 정보시스템의 운영과 지원을 위하여 정보시스템운영센터를 설치·운영하거나 정보시스템의 효율적 운영을 위하여 필요하다고 인정하면 정보시스템의 운영 및 지원업무를 교육의 정보화를 지원하는 법인이나 기관에 위탁할 수 있다.

③ 정보시스템의 구축·운영·접속방법과 제2항에 따른 정보시스템운영센터의 설치·운영 등에 필요한 사항은 교육부령으로 정한다.

제30조의5(정보시스템을 이용한 업무처리) ① 교육부장관과 교육감은 소관 업무의 전부 또는 일부를 정보시스템을 이용하여 처리하여야 한다.

② 학교의 장은 제25조에 따른 학교생활기록과 「학교보건법」 제7조의3에 따른 건강검사기록을 정보시스템을 이용하여 처리하여야 하며, 그 밖에 소관 업무의 전부 또는 일부를 정보시스템을 이용하여 처리하여야 한다.

제30조의6(학생 관련 자료 제공의 제한) ① 학교의 장은 제25조에 따른 학교생활기록과 「학교보건법」 제7조의3에 따른 건강검사기록을 해당 학생(학생이 미성년자인 경우에는 학생과 학생의 부모 등 보호자)의 동의 없이 제3자에게 제공하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 학교에 대한 감독·감사의 권한을 가진 행정기관이 그 업무를 처리하기 위하여 필요한 경우
2. 제25조에 따른 학교생활기록을 상급학교의 학생 선발에 이용하기 위하여 제공하는 경우
3. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위한 것으로서 자료의 당사자가 누구인지 알아볼 수 없는 형태로 제공하는 경우
4. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
5. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
6. 그 밖에 관계 법률에 따라 제공하는 경우

② 학교의 장은 제1항 단서에 따라 자료를 제3자에게 제공하는 경우에는 그 자료를 받은 자에게 사용목적, 사용방법, 그 밖에 필요한 사항에 대하여 제한을 하거나 그 자료의 안전성 확보를 위하여 필요한 조치를 하도록 요청할 수 있다.

③ 제1항 단서에 따라 자료를 받은 자는 자료를 받은 본래 목적 외의 용도로 자료를 이용하여서는 아니 된다.

학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙

[시행 2013.3.23, 교육부령 제1호, 2013.3.23 일부개정]

제1조(목적) 이 규칙은 「초·중등교육법」 제25조의 규정에 의한 학교생활기록의 작성 및 관리에 관하여 동법에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 이 규칙은 「초·중등교육법」(이하 "법"이라 한다) 제2조의 규정에 의한 학교(이하 "학교"라 한다)의 장이 작성·관리하는 학교생활기록에 관하여 적용한다. 다만, 학교 중 공민학교·고등공민학교·고등기술학교·특수학교 및 각종 학교의 장은 당해 학교의 학칙이 정하는 바에 따라 당해 학교의 교육과정에 알맞게 수정하여 적용할 수 있다.

제3조(학교생활기록의 작성기준) ① 법 제25조제1항제1호 내지 제6호의 규정에 의한 자료는 다음 각 호의 구분에 따라 작성한다.

1. 인적사항 : 학생의 성명·주민등록번호·주소와 부모의 성명·생년월일 및 가족의 변동사항 등
2. 학적사항 : 학생의 입학 전 학교명·졸업연월일, 재학 중 학적변동이 있는 경우 그 일자 및 내용 등
3. 출결상황 : 학생의 학년별 출결상황 등
4. 자격증 및 인증취득상황 : 학생이 취득한 자격증의 명칭, 자격증 번호, 취득연월일, 자격증 발급기관명 및 인증의 종류·내용·인증기관 및 취득연월일 등
5. 교과학습발달상황 : 학생의 재학 중 이수교과 및 과목명, 평가결과, 학습활동의 발전여부 등
6. 행동특성 및 종합의견 : 학교교육 이수중 학생의 행동특성과 학생의 학교교육이수 상황을 종합적으로 이해할 수 있는 의견 등

② 제1항의 규정에 의한 학교생활기록의 항목별 작성기준 외에 학교생활기록의 작성 등에 관하여 필요한 사항은 교육부장관이 정한다.

제4조(학교생활기록의 대상 자료) ① 법 제25조제1항제7호에서 "교육부령이 정하는 사항"이라 함은 다음 각 호를 말한다.

1. 학교정보
2. 학생의 수상경력
3. 학생의 진로희망사항
4. 학생의 창의적 체험활동상황
5. 삭제
6. 삭제
7. 학생의 독서활동상황(중학생과 고등학생만 해당한다)

② 제1항의 규정에 의한 대상 자료의 구체적인 항목 및 작성기준 등에 관하여 필요한 사항을 교육부장관이 정한다.

제5조(학교생활기록의 구분 관리) ① 학교의 장은 학교생활기록을 학교생활기록부와 학교생활세부사항기록부로 구분하여 작성·관리한다.

② 학교생활세부사항기록부는 학생의 상급학교(「고등교육법」 제2조 각 호의 규정에 의한 학교를 포함한다. 이하 같다) 진학지도 및 상급학교 학생선발에 활용하기 위하여 제3조제1항 및 제4조제1항에 관한 사항이 전부 포함되도록 작성한다.

③ 학교생활기록부는 학교생활세부사항기록부의 기록사항 중 학생의 행동특성 및 종합의견과 교육부장관이 정하는 항목에 대한 특기사항을 삭제하여 보존한다.

④ 학교생활기록부 및 학교생활세부사항기록부의 구성 항목, 작성 기준 및 작성 양식 등에 관하여 필요한 사항은 교육부장관이 정한다.

학교생활기록 작성 및 관리지침

[시행 2014.1.16, 교육부훈령 제29호, 2014.1.16, 일부개정]

제1조(목적) 이 지침은 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙(교육부령 제1호)에 의한 초등학교·중학교·고등학교·특수학교 등에 적용하는 학교생활기록의 작성 및 관리 방법에 대하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침의 적용 범위는 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙 제2조를 준용한다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

① "전산자료"라 함은 학교생활기록부 및 관련 보조부 등을 체계적으로 전산처리한 자료를 말한다.

② "전산매체"라 함은 각종 전산자료가 기억·보관되어 있는 자기테이프, 디스크 등 보조기억매체를 말한다.

③ "사용자"라 함은 교육정보시스템 운영을 위해서 학교장으로부터 정당한 권한을 부여받은 자로서 시스템을 이용하여 관련 업무를 직접 처리하는 자를 말한다.

④ "원적교"라 함은 재취학·재입학(복학 포함)·전입학·편입학 등 학생의 학적이 변동되기 이전에 재학하였던 학교를 말한다.

제4조(처리요령) ① 학교생활기록의 자료 입력 및 정정 업무는 당해 업무를 담당하는 사용자가 수행함을 원칙으로 한다.

② 문자는 한글로(부득이한 경우 영문으로), 숫자는 아라비아 숫자로 입력한다.

③ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 알맞게 계획을 수립하여 작성·활용하되, 전산입력하여 관리함을 원칙으로 한다.

④ 학생이 전학할 때, 원적교에서는 재학 당시까지의 상황을 입력한 학교생활기록부 전산자료를 전·편입학하는 학교로 이송한다.

제5조(자료입력항목 및 출력서식) ① 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 전산입력은 동일하게 한다.

② 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의

자료입력항목과 전산처리 기본서식은 같다.

③ 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)의 전산처리된 출력서식(백상지 80g/㎡, 용지규격 A4(210㎜×297㎜))은 별지 제1호 내지 제3호와 같다.

④ 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 전산처리된 출력서식(백상지 80g/㎡, 용지규격 A4(210㎜×297㎜))은 별지 제4호 내지 제6호와 같다.

⑤ 학교생활기록부와 학교생활세부사항기록부의 출력 매수는 학생별 자료 입력의 분량에 따라 그 출력 매수를 달리할 수 있다.

⑥ 상급학교 입학전형을 위한 목적으로 별지 제1호 내지 제6호의 서식을 출력하는 경우에는 교육부, 시·도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 방침에 따라 입력된 내용의 일부를 제외하고 출력할 수 있다.

제6조(인적사항) ① '학생'란에는 성명, 성별, 주민등록번호와 입학 당시의 주소를 입력하되, 재학 중 주소가 변경된 경우에는 변경된 주소를 누가하여 입력한다.

② '가족상황'란에는 부모의 성명, 생년월일을 입력하고, '특기사항'란에는 학생 이해에 도움이 될 수 있는 내용이 있는 경우 본인 또는 보호자의 동의를 받아 입력한다.

제7조(학적사항) ① 중·고등학교에서는 입학 전 전적학교의 졸업연월일과 학교명을 입력하며, 검정고시 합격자는 합격 연월일과 '검정고시합격'이라고 입력한다.

② 재학 중 학적변동이 발생한 경우에는 전출교와 전입교에서 각각 학적변동이 발생한 일자, 학교와 학년, 학적변동 내용을 입력한다. 학적 처리에 사용하는 용어는 별지 제7호와 같다.

③ '특기사항'란에는 학적변동의 사유를 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

제8조(출결상황) ① '수업일수'는 초·중등교육법 시행령 제45조의 규정에 의하여 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수를 입력한다.

② '결석일수', '지각', '조퇴', '결과'는 별지 제8호의 '출결상황 관리'에 따라 질병·무단·기타로 구분하여 연간 총일수 또는 횟수를 각각 입력한다.

③ 재취학 등 학적이 변동된 학생의 동 학년의 수업일수 및 출결상황은 학적변동 전

(원적교)의 것과 변동 이후의 것을 합산하여 입력한다.

④ '특기사항'란에는 결석사유 또는 개근 등 특기사항이 있는 경우 학급 담임교사가 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

제9조(수상경력) ① 재학 중 학생이 교내에서 수상한 상의 명칭, 등급(위), 수상연월일, 수여기관명, 참가대상(참가인원)을 입력한다.

② <삭 제>

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

제10조(자격증 및 인증 취득상황) ① 학생이 취득한 자격증의 명칭 또는 종류, 번호 또는 내용, 취득연월일, 발급기관을 입력하며 원본을 대조한 후에 취득한 순서대로 입력한다.

② 제1항에 따라 기재할 수 있는 자격증은 국가기술자격법에 의한 국가기술자격증, 개별법령에 의한 국가자격증, 자격기본법에 의한 국가공인을 받은 민간자격증 중 기술과 관련 있는 내용으로서 고등학생이 재학 중에 취득한 것으로 한다.

③ 제1항 및 제2항의 내용은 초등학교와 중학교 학교생활기록부인 별지 제1호 내지 2호 및 제4호 내지 5호의 '자격증 및 인증 취득상황'에는 입력하지 않는다.

제11조(진로희망사항) 학기 중에 진로지도를 실시하여 파악한 학생의 특기 또는 흥미, 학생과 학부모의 진로 희망, 학생의 희망 사유를 입력한다.

제12조 <삭 제>

제13조(창의적 체험활동상황) ① 창의적 체험활동의 4개 영역별 활동내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정하며, 자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동의 영역별 이수시간 및 특기사항(활동실적이 우수하거나 개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력하되, 초등학교 특기사항은 4개 영역을 통합하여 종합적으로 기록한다.

② 제1항의 봉사활동 영역의 실적은 학교계획에 의한 봉사활동과 학생 개인계획에 의한 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 '봉사활동실적'란에 연간 실시한 봉사활동의 일자

또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동내용, 시간을 실시일자 순으로 모두 입력하며, 체계적이고 지속적인 봉사활동 등 특기할 만한 사항이 있는 경우 봉사활동 특기사항란에 자세히 입력한다.

③ 제1항의 규정에 의한 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 전산입력하여 관리함을 원칙으로 한다.

④ 제1항의 '진로활동'의 특기사항에는 활동실적이 우수한 사항과 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.

⑤ 제1항의 동아리활동 중 학교스포츠클럽활동의 실적은 활동 인정기간 동안 학교장이 승인한 학교스포츠클럽활동의 구체적인 활동 내용으로 '동아리활동'란에 클럽명, 활동시간, 팀에서의 역할, 포지션, 대회출전경력 등을 입력하되, 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다.

⑥ 제1항의 동아리활동 중 청소년단체활동의 실적은 학교 교육계획에 의한 청소년단체활동과 학교장의 승인을 받은 학교 교육계획 이외의 청소년단체활동으로 구분하여 '동아리활동'란의 특기사항에 입력할 수 있다.

제14조(교외체험학습상황) <삭 제>

제15조(교과학습발달상황) ① 교과학습발달상황의 평가는 별지 제9호 '교과학습발달상황 평가 및 관리'에 의거 시행한다.

② 초등학교의 교과학습발달상황은 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 등을 '세부능력 및 특기사항'란에 과목별로 간략하게 문장으로 입력하고, 방과후학교 수강내용(강좌명, 이수시간 등)을 입력할 수 있다.

③ 중학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '성취도(수강자수)', '원점수/과목평균(표준편차)'을 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '교과', '과목', '성취도'를 입력하고 '특기사항'란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 간략하게 문장으로 입력한다.

④ 고등학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)', '석차등급'을 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 전문교과 중 농생명 산업 교과, 공업 교과, 상업정보 교과, 수산·해운

교과, 가사·실업 교과는 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력하고, 보통교과의 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '교과', '과목', '단위수', '성취도'를 입력하며, '특기사항'란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도, 직무능력 등을 간략하게 문장으로 입력한다.

⑤ 중·고등학교의 '비고'란에는 학교 간 통합 선택교과 이수, 학적변동으로 인한 이수과목 상이 등 교육과정 운영에 따른 특기사항에 관한 내용을 간략하게 입력한다.

⑥ 중·고등학교의 '세부능력 및 특기사항'란에는 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 등을 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 간략하게 문장으로 입력하고, 방과후학교 수강내용(강좌명, 이수시간 등)을 입력할 수 있다.

⑦ 고등학교의 보통 교과 중 교양 교과는 과목명 및 이수단위를 입력하고 '성취도'란과 '석차등급'란에는 'P'를 각각 입력하며, '세부능력 및 특기사항'란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 한하여 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 등을 간략하게 문장으로 입력한다. 또한, 중학교에서도 고등학교 교양교과(환경과 녹색성장, 보건, 진로와 직업 등) 성격의 과목을 선택하여 이수한 경우 과목명 및 이수시간을 입력하고 이수여부에 'P'를 입력한다.

⑧ 고등학교의 기초교과 중 기본과목(기초수학, 기초영어)을 이수한 경우 '성취도'란과 '석차등급'란에는 'P(수강자수)'와 'P'를 각각 입력하고 '세부능력 및 특기사항'란에는 '해당 과목의 이수 기준', '이수자수'를 입력한다.

⑨ 보통교과【기초교과 중 기본과목, 체육·예술(음악/미술)·교양 교과(군)의 과목 제외】의 과목 수강자수가 13명 이하인 경우 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력하고, '석차등급'란에는 '석차등급'이나 '·'을 입력한다. 다만, 수강자 수가 13명 이하인 과목이 2과목 이상인 경우에 '석차등급'란에 '석차등급' 또는 '·' 표기 중 한 가지 방법으로 동일하게 입력한다.

⑩ <삭 제>

⑪ 체육·예술계 중학교(예술체육 중점학교 포함)에서 학생이 선택과목으로 체육계 과목 또는 음악·미술계 과목을 이수한 경우 '교과', '과목', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력하고, 체육·예술계 고등학교(예술체육 중점학교 포함)에서 학생이 심화과목으로 체육계 과목 또는 음악·미술계 과목을 이수한 경우 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)', '석차등급'을 입력한다.

⑫ '중학교 자유학기제 운영학교'에서 학생이 자유학기에 이수한 과목은 '성취도(수강자수)'란과

'원점수/과목평균(표준편차)'란을 공란으로 두고, '세부능력 및 특기사항'란에는 모든 과목에 대해 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 학습활동 참여도 및 태도, 활동 내역 등을 간략하게 문장으로 입력한다. 또한, '중학교 자유학기제 운영학교'에서 학생이 자유학기에 이수한 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '성취도'란은 공란으로 두고, '특기사항'란에는 모든 과목에 대해 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등을 간략하게 문장으로 입력한다.

제15조의2(독서활동상황) ① 중·고등학교의 개인별·교과별 독서활동상황은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기말에 입력한다.

② 독서 분야 및 읽은 책, 독서 성향 등 특이사항을 사실 위주로 교과 담당교사가 입력하는 것을 원칙으로 하되, 담임교사도 입력할 수 있다.

제16조(행동특성 및 종합의견) ① 행동특성 및 종합의견은 수시로 관찰하여 누가 기록된 행동특성을 바탕으로 총체적으로 학생을 이해할 수 있는 종합의견을 문장으로 입력한다.

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

제17조(기타사항) ① '졸업대장번호'란은 졸업대장의 번호를 입력한다.

② '구분'란은 학생의 학과, 반, 번호 및 담임성명을 입력하며, 변경사항이 있을 경우에는 변경 전·후의 내용을 함께 입력하며, '전공·과정'란에는 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함)의 학기별 전공코스 이수, 산업체 실습과정 또는 일반고등학교, 특수목적고등학교 및 자율고등학교의 개인별 과정선택 등 교육과정 이수에 따른 특기사항을 입력한다.

③ '사진'란에는 입학년도에 촬영한 천연색 상반신 사진(3.5㎝×4.5㎝, 전산자료) 1매를 입력하며, 졸업학년도에는 졸업학년도에 촬영한 사진으로 교체 입력한다.

제18조(자료의 보존) ① 학교의 장은 공공기록물 관리에 관한 법률 및 동법 시행령에 의거 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)를 준영구 보존해야 한다. 단, 초·중·고 및 특수학교의 특수교육대상자 중 특수학교 기본교육과정을 적용하는 학생에 대하여는 교과학습발달상황 항목에 '세부능력 및 특기사항'란을 포함하여 준영구 보존해야 한다.

② 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 전산자료와 종이출력물을

학생 졸업 후 5년 동안 보존하여야 하며, 보존기간이 종료된 후 폐기 처분하여야 한다.

③ 학교의 장은 제1항에 따라 준영구 보존하는 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)를 학생 졸업 후 5년 동안 학교에서 보관하고, 이후에는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제4조, 제31조, 제32조에 따라 보존·관리하여야 한다.

④ 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 학적사항의 '특기사항'란에 입력된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제8호의 조치사항과 출결상황의 '특기사항'란에 입력된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호·제5호·제6호의 조치사항을 학생이 졸업한 날로부터 2년이 지난 후에는 삭제하여야 한다. 다만, 해당 학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조제1항에 따른 학교폭력대책자치위원회의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.

⑤ 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 '행동특성 및 종합의견'란에 입력된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호·제2호·제3호·제7호의 조치사항을 학생의 졸업과 동시에 삭제하여야 한다.

제19조(자료의 정정) ① 학교의 학년도는 초·중등교육법 제24조(수업 등)에 따라 3월 1일부터 시작하여 다음 해 2월 말일까지로 하며, 매 학년이 종료된 이후에는 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고, 객관적인 증빙자료가 있는 경우에만 정정이 가능하며, 정정 시에는 반드시 정정내용에 관한 증빙자료를 첨부하여 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장(별지 제10호의 1)의 결재 절차에 따라 정정 처리해야 한다. 다만, 제6조의 인적사항은 학업성적관리위원회 심의를 생략할 수 있다.

③ 학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관한다.

④ 학교의 장은 초·중등교육법 제30조의6제1항제1호 및 제2호의 규정에 의해 학교생활기록부(별지 제1호 내지 제6호의 서식)를 제공하는 경우 교육부, 시·도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 요청이 있으면 당해(학교) 입학전형에 응하는 해당학생의 학교생활기록부 정정대장(별지 제10호의1)을 제공할 수 있다.

⑤ 학교의 장은 제4항의 규정에 따라 정정대장을 제공할 시에는 다음 각 호의 어느

하나에 해당하는 내용 중 학생의 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 경우 그에 대한 정정사항은 제외하여 제공해야 한다.

1. 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명 등
2. '인적사항' 항목의 학생의 성별, 주소, 가족상황, 특기사항
3. 제18조제4항·제5항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용

제20조(자료의 제공) ① 초등학교 및 중학교의 장은 지속적인 진로교육을 위하여 학교생활기록부의 진로 관련 사항(진로희망사항 및 창의적 체험활동상황 중 진로활동 영역을 말한다. 이하 이 조에서 같다)을 해당 학생(학생이 미성년자인 경우에는 학생과 학생의 부모 등 보호자)의 동의를 받아 상급학교(초등학교의 경우 중학교 및 고등학교, 중학교의 경우 고등학교를 말한다)의 장에게 전산자료의 형태로 진학이 확정된 후에 제공할 수 있다.

② 중학교 및 고등학교의 장은 제1항에 따라 제공받은 전산자료를 해당 학생의 재학(유예 및 휴학 포함) 기간 동안 진로교육을 위한 목적으로만 활용하여야 하며, 해당 학교급의 학교생활기록부와 별도로 관리하여야 한다.

③ 제1항에 따른 개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서는 별지 제11호 서식에 따른다.

제21조(준용 등) 학교생활기록 작성과 관련하여 이 지침에 정하지 아니한 사항에 대하여는 다른 관련 법규를 준용한다.

제22조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 훈령 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 훈령의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2014년 09월 22일까지로 한다.

부칙(제29호, 2014.1.16)

제1조(시행일) 이 훈령은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(진로희망사항에 관한 적용례) 제11조의 개정규정은 다음 각 호와 같이 적용한다.

1. 2014학년도에는 초등학교 5학년, 중학교 1학년, 고등학교 1학년에 한해서만 적용한다.
2. 2015학년도에는 초등학교 5·6학년, 중학교 1·2학년, 고등학교 1·2학년에 한해서만 적용한다.

제3조(성취평가제에 관한 적용례) 제15조제4항·제7항·제9항·제11항의 개정규정 및 별지

제9호의 고등학교 보통 교과 성취평가제 관련 내용은 다음 각 호와 같이 적용한다.

1. 2014학년도에는 고등학교 1학년에 한해서만 적용한다.

2. 2015학년도에는 고등학교 1·2학년에 한해서만 적용한다.

제4조(학교폭력 가해학생 조치사항 삭제에 관한 적용례) 제18조제4항 본문의 개정규정은 이 훈령 시행 이전에 졸업한 학생에 대해서도 적용한다.

제5조(자료의 보존에 관한 경과조치) 제18조제2항에도 불구하고 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ) 전산자료는 교육정보시스템의 폐기 처분 기능이 적용될 때까지는 학생 졸업 후 5년이 지난 후에도 보존·관리할 수 있다.

02 한국학교 학교생활기록 관련 지침(개요)

가. 성격 : 훈령에 준하는 행정 지침(한국학교에만 적용되는 사항)

나. 주요 변경 내용

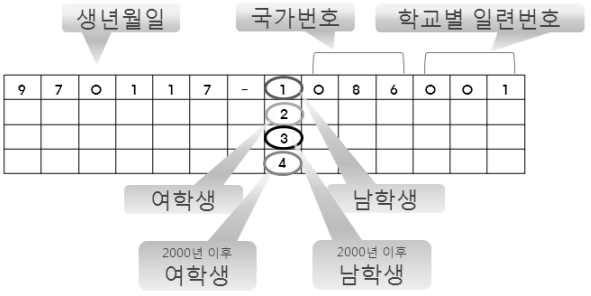
1) 처리 문자

- 기록 문자 : 한글, 영문
- 숫자 : 아라비아 숫자

2) 인적사항

- 성명 표기 : 한글 성명과 영문 성명 병기 가능함.
- 주민등록번호 : 주민등록번호 사용을 원칙으로 함.

※ 주민등록번호가 없는 학생의 입력 방식



- 앞 6자리는 생년월일, 뒤 7자리는 남자는 '1000000', 여자는 '2000000'으로 하며, 2000년 이후 출생자는 남자는 '3000000', 여자는 '4000000'으로 입력함.
- 뒤 7자리의 2번째 자리 ~ 4번째 자리는 국가번호를 입력함(예 : 중국-086, 이란-098).
- 뒤 7자리의 5번째 자리 ~ 7번째 자리는 학교가 개인별로 일련번호를 부여함.

  예1) 상해한국학교 남학생의 경우 : 970117-1086001

  예2) 자카르타한국국제학교 여학생의 경우 : 030607-4062001

  예3) 까오숑한국학교 남학생의 경우 : 050131-3886001

- 주소 : 입학 당시의 주소(국내주소)를 입력하되, 재학 중 주소(국외주소)는 한글, 영문으로 누가하여 입력함.

3) 학적사항

- 의무교육과 관련된 학적용어(취학, 재취학, 취학유예, 유예)는 삭제

참고자료

- 초·중학교 재학생이 외국학교(현지학교)로 학적을 옮기는 경우 '면제', 고등학교 재학생인 경우 '자퇴'로 처리
- 외국학교(현지학교)에서 한국학교로 학적을 옮겨오는 경우 초·중·고 모두 '편입학' 처리
- 학칙에 의한 재학생 자격을 박탈하는 '제적' 적용 확대(고→초·중·고)
- 한국학교 재학생이 국내학교로 학적을 옮기는 경우 모두 '전출' 처리
- 학력의 인정 : 편입학 시 학제 차이로 인해 당해 학교의 수업일수가 3분의 2미만일 경우 '조기진급·졸업·진학 평가위원회'의 심의를 거쳐 학교장이 수료 또는 졸업을 인정함.

4) 출결상황

- 수업일수 : 주재국의 여건과 특성에 따라 학교장이 정함.
  - 수업의 시작일은 3월1일, 종료일은 다음해 2월말까지로 함.
  - 주재국 학제에 따라 변경하고자 할 경우 사전 승인이 필요함.
  - 초·중등교육법 시행령 제45조 : 주5일 수업인 경우 190일
- 출석인정 : 학교장이 허가하는 결석을 출석으로 인정하는 경우 학업성적관리위원회의 심의 절차를 추가함.

5) 수상경력

- 수상 입력 범위 : 재학 중 교내에서 수상한 상의 명칭, 등급(위) 수상연월일, 수여기관명, 참가대상(참가인원)을 입력함.

6) 진로희망사항

- 희망사유 : 학생의 진로희망을 이해하는데 도움을 주고 진로상담 활성화 계기 마련을 위해 학생의 진로 희망사유를 입력함.

7) 창의적 체험활동상황

- 봉사활동 : 주재국 및 한국 내 봉사활동 실적만 기록함.
  - 스펙 위주의 봉사활동 방지를 위해 국내 지침과 동일하게 적용함.

8) 교과학습발달상황

- 교과목 등록 : 재외국민의 교육지원 등에 관한 법률 제8조제2항에 의거 한국학교는 소재국의 특수성을 고려하여 고육과정 또는 교과내용을 일부 변경하여 편성 가능함.
  - 국내 교과목과 동일 교과목 우선 편성 요망함.
  - 한국학교별 특수 교과목 추가 필요 시 교과목 추가 요청 공문을 시행함(수신 : 교육부 재외동포교육담당관).
  - 한국학교에서 개설된 교과목을 국내 학교에서 교과목을 편성 운영될 소지 발생에 따라 추가 요청 과목에 대해 '한국학교_과목명'으로 표기됨.

9) 교과학습 평가

- 초·중등교육법 시행령 제43조에 정한 교과 이외의 교과(음악·미술·체육 등 예술 교과, 학교 자율선택교과, 교양교과 등)는 수행평가만으로 평가 가능함.
- 이원목적분류표는 그 목적과 내용에 맞게 학교에서 서식 변경 가능함.
- 외국인 담당교과인 경우 교과 특기사항을 영문 또는 주재국 언어*로 작성 가능함.

  * 컴퓨터 자판을 이용하여 작성 가능한 경우에 한함.

다. 학적처리에 사용하는 용어(한국학교 대상)

1. 입학 : 학교에 들어감(1학년 신입학).
2. 재학 : 당해 학교의 학생 신분(학적)을 보유함.
3. 재입학 : 동일 학교급 내에서 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년 이하의 학년으로 다시 입학함.
4. 편입학 : 의무교육 대상이 아닌 자로서 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년의 차상급 학년으로 다시 입학하거나, 다른 학교로 다시 입학함. (의무교육 대상이 아닌 자가 학업중단 이전과 동일 또는 하위의 초·중학교 학년으로 다시 입학하는 경우에도 편입학으로 처리)
5. 전입학 : 다른 학교 재학생이 우리 학교 재학생이 됨.
6. 복학 : 질병 등 휴학 사유 종료에 따라(휴학기간 만료) 다시 학교에 들어옴.
7. 진급 : 해당 학년의 교육을 수료하여 상급 학년으로 올라감.
8. 조기진급 : 학칙에 의거 상급 학년의 교육과정을 조기 이수하여 차상급 학년으로 진급함.
9. 전출 : 다른 학교로 전입학하기 위해 해당 학교의 학적을 버림.
10. 유급 : 해당 학년 교육과정 미수료에 의해 상급 학년으로 진급하지 못함.
11. 휴학 : 질병 등 사유에 의해 학교장의 허가 하에 일정기간 동안 재학생 신분을 버림.
12. 면제 : 초·중학교 학생이 학제가 다른 외국학교(현지학교)로 학적을 이동함.

※ 초·중학생이 외국학교(현지학교)로 학적을 옮기는 경우, '전출' 처리가 불가능한 사유

- ▸원칙적으로는 의무교육 대상자가 아니므로 '자퇴'가 합당함.
- ▸다만, 의무교육 대상자는 아니지만 '자퇴'라는 용어에 대한 거부감이 크므로, 그 대상의 범위에 있는 초·중학생이 외국학교로 학적을 이동할 경우 '면제'로 처리함.

13. 제적 : 학칙에 의거 재학생 자격을 박탈하여 학적에서 제외시킴.
14. 자퇴 : 고등학교에서 개인 또는 가정사정으로 학생의 바람에 의하여 학적(재학생의 신분)을 포기함.
15. 퇴학 : 징계 등 학칙에 의해 학적(재학생의 신분)을 박탈함.
16. 수료 : 해당 학년의 전 교육과정을 이수함.
17. 졸업 : 전 학년 교육과정을 수료하여 해당 학교의 학업을 마침.
18. 조기졸업 : 학칙에 의한 수업 연한의 단축을 통해 해당 학교 전 교육과정을 조기에 수료하여 해당학교의 전 과정을 마침.

03 한국학교 현황

(2014.03 기준)

국가	관할공관	학교명	주소	전화번호	팩스번호	나이스 사용 여부
일본	주일대사관	동경 한국학교	〒162-0056 東京都 新宿區 若松町 2-1 東京韓國學園 東京韓國學校	81-3-3358-7001	81-3-3357-2236	사용
	주오사카 총영사관	교토한국 국제학교	〒605-0978 京都市 東山區 今態野 本多山町1 京都國際學園 京都國際中·高等學校	81-75-525-3535	81-75-525-3563	미사용
		오사카 금강학교	〒559-0034 大阪市 住之江區 南港北 2-6-10 金剛學園 小學校.中高等學校	81-6-4703-1780	81-6-4703-1766	미사용
		오사카 건국학교	〒558-0032 大阪市 住吉區 遠里小野 2-3-13 白頭學院 建國 幼.小.中.高等學校	81-6-6691-1231	81-6-6606-4808	미사용
중국	주중대사관	북경한국 국제학교	100-102 中國北京市 朝陽區 望京北路37号 北京韓國國際學校	86-10-513 4-8588	86-10-513 4-8595	사용
		천진한국 국제학교	300-381 中國 天津市 西青區 杨楼村 雅乐道 与 瑶环路 交口 天津韓國國際學校	86-22-882 9-7232	86-22-882 9-7329	사용
	주상하이 총영사관	상해한국 국제학교	201-107 中國 上海市 閔行區 華漕鎭 聯友路 355號 上海韓國學校	86-21-649 3-9501	86-21-649 3-9502	사용
		무석 한국학교	214-028 中國 江蘇省 无錫市 新區 锡仕路 无錫韓國學校	86-510-85 48-9336	86-510-85 48-9338	사용
		소주 한국학교	中國 江蘇省 蘇州市 金閶新城 陸步橋街 2號	86-512-68 18-8737	.	사용
	주칭다오 총영사관	연대 한국학교	264-003 中国山东省 烟台市 莱山区初家镇陈家村 烟台韩国学校	86-535-21 0-2301	86-535-21 0-2305	사용
		칭다오청운 한국학교	266-100 中国 山东省 青岛市 李沧区 铜川路 47号 青岛青云韩国学校	86-532-87 66-6909	86-532-87 66-6902	사용
	주선양 총영사관	대련한국 국제학교	中國 遼寧省 大連市 開發區 振鹏工业区73号 大連韓國國際學校	86-411-87 53-6032	86-411-87 53-6033	사용
		선양한국 국제학교	中國 遼寧省 沈陽市 和平區24號 沈陽韓國國際學校	86-24-625 0-3801	86-24-625 0-3830	사용

국가	관할공관	학교명	주소	전화번호	팩스번호	나이스 사용 여부
		연변 한국학교	133-000 中國 吉林省 延吉市 朝陽街 2728A 延邊韓國國際學校	86-433-291-4228	86-433-291-2733	사용
	주홍콩 총영사관	홍콩한국 국제학교	Korean International School 55, Lei King Road, Sai Wan Ho, Hong Kong	852-2569-5500	852-2560-6274	사용
대만	주타이베이 대표부	타이베이 한국학교	臺灣 臺北市 靑年路 68巷 1號 臺北韓國學校	886-2-2305-1055	886-2-2309-7780	사용
		까오숑한국 국제학교	臺灣 高雄市 鼓山二路 37巷 81弄 43號 高雄韓國學校	886-7-241-8205	886-7-241-7877	사용
싱가포르	주싱가포르 대사관	싱가포르한국 국제학교	Singapore Korean International School 71 Bukit Tingi Road, Singapore 289759	65-6741-0778	65-6741-1321	사용
인도네시아	주인도네시아대사관	자카르타한국국제학교	Jakarta International Korean School JL. BINA MARGA NO. 24 KEL CEGER, JAKARTA TIMUR, INDONESIA	070-7199-3079	62-21-844-4927	사용
베트남	주호치민 총영사관	호치민시한국국제학교	Korean School Site A, Saigon South, Tan Phu Ward, Dist. 7, Ho Chi Minh City, Vietnam	84-8-5417-9021/4	84-8-5417-9028	사용
	주베트남 대사관	하노이한국 국제학교	Đường Lê Đức Thọ kéo dài , Ha Noi	84-4-7301-5339	84-4-7301-3495	사용
태국	주태국 대사관	방콕한국 국제학교	Korean International School of Bangkok 29/19 Moo 6, Soi 28 Mitmaitri, Khufangneua Nongchok, Bangkok 10530, Thailand	66-2543-6981/2	66-2-543-6980	사용
이란	주이란 대사관	테헤란 한국학교	Korean School in Tehran No.16, 4th St., Bucharest Ave., Tehran, Iran	98-21-8873-4910	98-21-8873-8699	사용
사우디 아라비아	주사우디 아라비아 대사관	젯다 한국학교	Korean School in Jeddah P.O.BOX 4322, Jeddah 21491, Kingdom of Saudi Arabia	966-2-667-3704	966-2-667-1190	사용
		리야드 한국학교	Korean School in Riyadh P.O.BOX 88824, Riyadh 11672, Kingdom of Saudi Arabia	966-1-248-0612	966-1-248-0639	사용
이집트	주이집트 대사관	카이로 한국학교	Korean School in Cairo Road 48, 1st Zone, 6th City, New Cairo, Egypt	20-2-2617-3428	20-2-617-3430	사용

국가	관할공관	학교명	주소	전화번호	팩스번호	나이스 사용 여부
파라과이	주파라과이 대사관	파라과이 한국학교	Colegio Coreano Paraguay Padre Cassanello Esq. Battilana Asuncion Paraguay	595-21-310-052	595-21-310-053	미사용
브라질	주쌍파울로 총영사관	브라질 한국학교	Colegio Polilogos R. Solon, 1018 Bom Retiro. Sao Paulo SP Brasil cep : 01127-010	85-11-3224-0044	55-11-3337-0906	미사용
아르헨티나	주아르헨티나대사관	아르헨티나 한국학교	Korean School in Argentina Av. Asamblea 1840 Cap. Federal Buenos Aires, Argentina	54-11-4634-1588	54-11-4633-8598	미사용
러시아	주러시아 대사관	모스크바 한국학교	Moscow Korean School 8k3 Tolbukhina St. Moscow, Russia, 121596	7-495-420-2377	7-495-420-2377	사용
필리핀	주필리핀 대사관	필리핀한국국제학교	6-A Upper mackinly Road Mackinley Hills Town Center Fort Bonifacio, Taguig City, M. M, Philippine	63-2-403-3497	63-2-403-3496	사용

※ 재외동포재단 홈페이지 : http://www.okf.or.kr

※ 나이스 사용 한국학교인 경우라도 학년에 따라 사용하지 않을 수 있음.

04 청소년단체 현황

(2013.03 현재)

연번	청소년단체	소관부처 (소관법령)	전화번호 (팩스번호)	홈페이지
1	대한적십자사청소년적십자(RCY)	보건복지부 적십자사조직법 제2조	02-3705-3705 (02-3705-3777)	http://rcy.redcross.or.kr
2	대한청소년충효단연맹	여성가족부 민법제32조	043-221-2918 (043-221-2919)	http://www.chunghyo.or.kr
3	세계도덕재무장(MRA/IC)한국본부	교육부 민법제32조	02-2662-7360 (02-2662-7361)	http://www.mrakorea.or.kr
4	청소년교화연합회	여성가족부 민법제32조	02-735-8165 (02-722-6623)	http://www.yeba.or.kr
5	한국4-H본부	농촌진흥청 한국4에이치 활동지원법	02-428-0451~3 (02-428-0455)	http://www.korea4-h.or.kr
6	한국YMCA전국연맹	여성가족부 민법제32조	02-754-7891~5 (02-774-8889)	http://www.ymcakorea.org/
7	한국걸스카우트연맹	여성가족부 스카우트활동 육성법	02-733-6801~8 (02-738-3013)	http://www.girlscout.or.kr
8	한국로타리청소년연합	여성가족부 민법제32조	02-738-1501(내선2) (02-732-5843)	http://www.rotarykorea.org
9	한국스카우트연맹	여성가족부 스카우트활동 육성법	02-6335-2000 (02-6335-2020)	http://www.scout.or.kr
10	한국과학우주청소년단	미래창조과학부 민법제32조	02-739-6369 (02-722-6455)	http://www.yak.or.kr
11	한국청소년발명영재단	특허청 민법제32조	02-569-7231 (02-569-7228)	http://www.kyic.org
12	한국항공소년단	미래창조과학부 민법제32조	02-953-7543~4 (02-953-7545)	http://www.yfk.or.kr
13	한국해양소년단연맹	해양수산부 한국해양소년단연맹 육성법	02-886-8522~4 (02-886-8521)	http://www.sekh.or.kr
14	파라미타청소년연합회	여성가족부 민법제32조	02-723-6165~6 (02-723-6167)	http://www.paramita.or.kr
15	한국청소년연맹	여성가족부 한국청소년연맹 육성법	02-841-9291 (02-845-8138)	http://www.koya.or.kr
16	한국청소년봉사단연맹	여성가족부 민법제32조	02-2663-4163 (02-2663-4177)	http://www.civo.net

05 소년보호기관 관련 처리

1) 소년원학교 입교 시 처리

○ 학적사항 : 재학생에 준하여 관리함.

○ 성적 : 소년원학교의 성적을 그대로 인정함.

○ 출결상황 : 소년원학교의 출결을 그대로 인정함.

○ 비교과 영역 : 소년원학교의 입력 내용을 그대로 인정함.

○ 교육정보시스템 : 위탁학생으로 등록하여 처리함.

2) 소년보호기관 수업일수 인정

(2014.01 현재)

연번	기관명	기 능				
		소년분류심사원	소년원			
			교과교육(중·고)	직업훈련	인성교육	의료·재활교육
1	서울소년원(고봉중고등학교)	미개설	수업일수 인정(중·고)	불인정	미개설	미개설
2	부산소년원(오륜정보산업학교)	수업일수 인정	미개설	불인정	미개설	미개설
3	대구소년원(읍내정보통신학교)	수업일수 인정	미개설	불인정	불인정	미개설
4	광주소년원(고룡정보산업학교)	수업일수 인정	미개설	불인정	미개설	미개설
5	전주소년원(송촌정보통신학교)	수업일수 인정(2014.02부터 소년분류심사원 기능 폐지)	수업일수 인정(중)	불인정	미개설	미개설
6	대전소년원(대산학교)	수업일수 인정	미개설	미개설	수업일수 인정(8호 처분자만 인정, 1개월 이내 처분자)	불인정
7	청주소년원(미평여자학교)	미개설	미개설	미개설	불인정	미개설
8	안양소년원(정심여자정보산업학교)	미개설	수업일수 인정(중)	불인정	미개설	미개설

연번	기관명	기 능				
		소년분류심사원	소년원			
			교과교육(중·고)	직업훈련	인성교육	의료·재활교육
9	춘천소년원(신촌정보통신학교)	수업일수 인정	미개설	불인정	불인정	미개설
10	제주소년원(한길정보통신학교)	수업일수 인정	미개설	불인정	불인정	미개설
11	서울소년분류심사원	수업일수 인정	미개설			
12	부산청소년비행예방센터(부산청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
13	창원청소년비행예방센터(창원청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
14	대구청소년비행예방센터(대구청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
15	광주청소년비행예방센터(광주청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
16	순천청소년비행예방센터(순천청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
17	전주청소년비행예방센터(전주청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
18	대전청소년비행예방센터(대전청소년꿈키움센터)	직제상 소년보호기관이나 수용시설은 아니며, 대국민 대상 법교육전문 기관임.				
19	청주청소년비행예방센터(청주청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
20	춘천청소년비행예방센터(춘천청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
21	안산청소년비행예방센터(안산청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
22	서울남부청소년비행예방센터(서울남부청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
23	서울북부청소년비행예방센터(서울북부청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				
24	인천청소년비행예방센터(인천청소년꿈키움센터)	보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령 제85조에 따라 수업일수 인정				

※ 소년보호기관에는 소년원, 소년분류심사원, 청소년비행예방센터가 있음.
- 청소년비행예방센터는 지역 소년원 및 서울소년분류심사원 소속기관임.

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

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

❑ 보호처분

– 비행청소년을 처벌의 대상이 아닌 보호의 대상으로 이해, 교육적·인도적·복지적 관점에서 형벌보다는 교육을 통한 안전한 사회복귀를 지향함.

– 소년부판사의 소년보호사건 심리 시, 환경조정과 품행교정이 필요하다고 인정될 경우 행하는 처분임.

구분	내용
범죄소년	14세 이상 19세 미만의 죄를 범한 소년(소년법 제4조제1항제1호)
촉법소년	형벌법령에 저촉되는 행위를 한 10세 이상 14세 미만의 소년(소년법 제4조제1항제2호)
우범소년	다음 각 목에 해당하는 사유가 있고 그의 성격이나 환경에 비추어 앞으로 형벌 법령에 저촉되는 행위를 할 우려가 있는 10세 이상 19세 미만의 소년(소년법 제4조제1항제3호) •집단적으로 몰려다니며 주위 사람들에게 불안감을 조성하는 성벽(性癖)이 있는 것 •정당한 이유 없이 가출하는 것 •술을 마시고 소란을 피우거나 유해환경에 접하는 성벽이 있는 것

❑ 보호처분의 종류

종류	내 용	기간(연장)	처분 연령	비고
1호	보호자 또는 보호자를 대신하여 소년을 보호할 수 있는 자에게 감호 위탁	6월(+6월)	10세 이상	
2호	수강명령	100시간 이내	12세 이상	보호관찰처분
3호	사회봉사명령	200시간 이내	14세 이상	
4호	단기 보호관찰	1년	10세 이상	
5호	장기 보호관찰	2년(+1년)	10세 이상	
6호	아동복지법상의 아동복지시설, 기타 소년 보호시설에 감호 위탁	6월(+6월)	10세 이상	
7호	병원, 요양소 또는 보호소년 등의 처우에 관한 법률상의 소년의료보호시설 위탁	6월(+6월)	10세 이상	소년원송치처분
8호	1개월 이내의 소년원 송치	1월 이내	10세 이상	
9호	단기 소년원 송치	6월 이내	10세 이상	
10호	장기 소년원 송치	2년 이내	12세 이상	

※ 부가처분 : 대안교육 또는 상담・교육, 야간외출제한, 보호자특별교육(소년법 제32조의2)

❑ 보호기관별 교육과정 분류

(2014.03 현재)

기관명	대상	교육과정
서울소년원	9・10호	• 중・고등학교 교과교육 ※ 고교과정의 경우 일반고 재학 중이었던 학생만 연계를 하였으나 국가인권위원회 권고(2013.09.24)에 따라 소년원 입원 시 초・중등교육법상 정규고교(일반고, 특목고, 특성화고(직업・대안), 자율고)에 재학 중에 소년원 입원한 모든 소년원생에게 적용함. • 직업능력개발훈련(제과제빵, 사진영상, 한식조리, 매직엔터테인먼트, 측량) • 보호자교육
부산소년원	10호 위탁	• 직업능력개발훈련(자동차정비・자동화용접・제과제빵・헤어디자인) • 분류심사, 위탁소년 인성교육, 보호자교육, 분류심사
대구소년원	9・10호 위탁, 조사	• 직업능력개발훈련(제과제빵) ※ 2013.08 제과제빵 1개 반 증설 • 인성교육 • 위탁소년 인성교육, 대안교육, 보호자교육, 분류심사, 상담조사
광주소년원	9・10호 위탁	• 직업능력개발훈련(자동차정비・용접・소형건설기계조종사면허・건축환경설비) ※ 건설기계운전(대형)은 특별반 형태로 운영 • 인성교육 • 위탁소년 인성교육, 보호자교육, 분류심사
전주소년원	9・10호 위탁, 조사	• 중학교 교과교육 • 직업능력개발훈련(헤어디자인) • 위탁소년 인성교육, 대안교육, 보호자교육, 분류심사
대전소년원	7・8・9・10호 위탁, 조사	• 의료・재활교육, 8호(男) 교육 • 위탁소년 인성교육, 대안교육, 보호자교육, 분류심사, 상담조사
청주소년원	8・9호	• 8호(女) 교육 • 인성교육, 보호자교육
안양소년원	9・10호	• 중학교 교과교육(女) • 직업능력개발훈련(헤어디자인・피부미용・제과제빵・텔레마케팅) • 보호자교육
춘천소년원	9・10호 위탁, 조사	• 직업능력개발훈련(헤어디자인) • 인성교육 • 위탁소년 인성교육, 대안교육, 보호자교육, 분류심사, 상담조사
제주소년원	8・9・10호 위탁, 조사	• 직업능력개발훈련(제과제빵・골프매니지먼트) ※ 2014년 시범운영 : 골프매니지먼트 • 인성교육 • 8호(제주지역 男) 교육 • 위탁소년 인성교육, 대안교육, 보호자교육, 분류심사, 상담조사

• **초·중등소년원(서울·전주·안양)**

초·중등교육법에 의한 중·고등학교로 특성화교과(컴퓨터, 인성교육)를 전체 교육시간의 60%(−10%) 내외로 하는 특성화교과 및 일반 교과 운영

※ 검정고시는 전국 소년원에서 실시함.

• **직업능력개발훈련 소년원(서울·부산·대구·광주·전주·안양·춘천·제주)**

근로자직업능력개발법에 의한 자동차정비, 용접, 소형건설기계조종사면허, 건축환경설비, 헤어디자인, 피부미용, 제과제빵, 사진영상, 측량, 텔레마케팅, 한식조리, 매직엔터테인먼트, 골프매니지먼트 등 13개 직종 설치·운영(시범종목 포함)

• **의료·재활교육 소년원(대전 - 대전소년원 부속의원으로 지정·운영)**

약물 오·남용, 정신·지적발달장애, 신체질환 등으로 집중치료나 특수교육이 필요한 보호소년 교육

• **인성교육 전문소년원(대구·청주·춘천·제주)**

기본 교육과정의 50% 이상을 인성교육 과정으로 편성·운영하고 잔여 시간은 검정고시, 컴퓨터 등으로 편성·운영

• **8호 처분자 전담소년원(대전·청주·제주)**

8호 처분자를 대상으로 4주 과정의 개방적 인성교육 프로그램 즉, (학교)폭력예방, 강·절도 예방 등 비행유형별 전문교육, 자연친화교육·봉사활동 등 체험활동, 가족관계회복·사회성 향상 프로그램 등 집단상담, 기초질서 교육·생활예절 등 기본교육 실시

• **집중처우 교육 소년원(제주)**

품행교정이 집중적으로 필요한 전국 소년원 보호소년을 대상으로 10주 동안 자기성찰, 법의식 및 책임감 함양 등을 통하여 성행을 교정하고 공동체 의식을 높일 수 있는 인성교육, 체험활동 등의 교육프로그램 운영

※ 신입교육(1주), 기본교육(8주), 수료교육(1주)

06 위탁학생, 병원학교 · 화상강의 등 학교 이외의 장소에서의 수강학생 처리

종류	보호소년기관	위탁학생 (대안학교 등)	건강장애학생 및 요보호학생의 병원학교, 화상강의
학적사항	• 재학생에 준하여 관리함.	• 재학생과 동일하게 관리함.	• 재학생과 동일하게 관리함.
출결상황	• 소년보호기관의 출결 그대로 인정함.	• 위탁교의 출결 그대로 인정함. • 평가기간 등 지정된 등교일은 재적교에서 출결처리 함.	• 병원학교, 화상강의 출결 그대로 인정함. • 평가기간 등 지정된 등교일은 재적교에서 출결처리 함.
성적 (지필평가/ 수행평가)	• 소년보호기관의 성적을 인정함(재적교 성적산출에 포함하지 않음). • 재·전·편입생의 성적처리 방법과 동일하게 처리함. • 소년보호기관에서 보내온 성적은 동일(유사)과목으로 인정하여 입력하되, 성적(성취도, 원점수, 과목평균, 표준편차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항'에 문장으로 이수 내용을 입력함. • 학기말 성적처리 이전 복교 시 재적교 성적산출에 포함함. • 소년보호기관에서 성적이 미산출되는 경우 재적교 평가에 응시함(미응시 시 무단결석으로 처리함).	• 위탁교의 성적을 인정함(재적교 성적산출에 포함하지 않음). • 위탁교에서 보내온 성적은 동일(유사)과목으로 인정하여 입력하되, 성적(성취도, 원점수, 과목평균, 표준편차, 석차등급 등)이 산출되지 않은 과목은 '세부능력 및 특기사항'에 문장으로 이수 내용을 입력함. • 학기말 성적처리 이전 복교 시 재적교 성적산출에 포함함. • 위탁교에서 성적이 미산출되는 경우 재적교 평가에 응시함(미응시 시 무단결석으로 처리함).	• 재적교 평가에 응시함(재적교 성적산출에 포함). • 재적교 평가 미응시의 경우 질병결석으로 처리함.
각종 비교과 영역	• 소년보호기관의 자료를 그대로 인정함.	• 위탁교의 자료를 그대로 인정함.	• 병원학교, 화상강의기관의 자료를 그대로 인정함.
교육정보 시스템	• 위탁학생으로 등록하여 처리함.	• 위탁학생으로 등록하여 처리함.	• 위탁학생으로 등록하여 처리함.
기타		• 시·도교육청의 관련 교육규칙 및 지침에 준수하여 학적과 성적처리를 함.	

※ 보호처분 6호 대상자 중 아동복지법상의 아동복지시설에 위탁하는 경우 위탁학생으로 등록하여 관리하며, 아동복지시설의 출결은 그대로 인정하되, 재적교 평가(지필·수행평가 포함)에 응시해야 하며, 미응시의 경우 무단결석으로 처리함.

07 학교생활기록부 영역별 입력 가능 최대 글자수

(교육정보시스템, 2014.03 현재)

영역	세부항목	최대 글자수 (한글 기준)	비고
1. 인적사항	학생 성명	20자	
	학부모 성명	15자	
	주소	300자	
	특기사항	500자	
2. 학적사항	특기사항	500자	
3. 출결상황	특기사항	500자	
4. 수상경력	수상명	100자	
5. 진로희망사항	희망사유	200자	2014학년도 1학년 신설
6. 창의적 체험활동상황	자율활동 특기사항	1,000자	
	동아리활동 특기사항	500자	
	봉사활동 특기사항	500자	
	진로활동 특기사항	1,000자	
	봉사활동실적 활동내용	250자	
7. 교과학습발달상황	과목 세부능력 및 특기사항	과목별 500자	
8. 행동특성 및 종합의견	행동특성 및 종합의견	1,000자	

08 학교생활기록부 관련 문의 방법

단위학교 내 연수를 통해 학교생활기록부 기재요령을 숙지하여 처리하되, 도움이 필요할 경우 1차적으로 교육지원청에 문의하여 해결하고, 부득이하게 전문적인 조문의 해설 등의 자문을 구하고자 할 경우 다음의 절차에 따라 문의함.

문의 방법

학교에서

○ 단위학교에서는 교육지원청(시·도교육청)에 질의함.

※ 단위학교에서 교육부로 직접 질의하는 것은 자제 바람.

교육지원청에서

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

○ 해당 초·중학교에서 직접 시·도교육청에 질의하는 일이 없도록 유의함.

시·도교육청에서

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

○ 해당 학교의 질의는 해당 시·도교육청에 공통으로 적용될 사항으로 시·도교육청 차원에서 교육부로 질의함.

□ 총괄 : 교육부 학교정책과 과장 박성민

□ 기획 : 교육부 학교정책과
교육연구관 윤유숙 교육연구사 곽철호
교육연구관 장홍재(감사총괄담당관)

□ 집필위원

화도초등학교	교감 김성환	서울신화초등학교	교사 박상희
인천송월초등학교	교사 이경묵	구봉초등학교	교사 이준호
영통중학교	수석교사 박명옥	영도중학교	교사 강준석
마전중학교	교사 고봉석	휘봉고등학교	교사 강동희
안중고등학교	교사 정하정	인천여자상업고등학교	교사 김세용

□ 검토위원

서울특별시교육청	장학사 이원실	대전광역시교육청	장학사 박해란
경상남도교육청	장학사 김현희	서울영문초등학교	교사 김영옥
경남사남초등학교	교사 문은애	광주상일여자고등학교	교사 이규연
세종고등학교	교사 김증민		

2014 초등학교

학교생활기록부 기재요령

2014년 3월 인쇄
2014년 3월 발행

발행처 : 교육부
인쇄처 : 한밭인쇄사
전화 : 044-865-5250
팩스 : 044-866-5250