

학교생활기록 작성 및 관리지침

[시행 2022. 3. 1.] [교육부훈령 제393호, 2022. 1. 17., 일부개정]



교육부(교수학습평가과), 044-203-6289

제1조(목적) 이 지침은 「초·중등교육법 시행규칙」 제25조에 따라 초등학교·중학교·고등학교에 적용하는 학교생활기록의 작성 및 관리 방법에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 「초·중등교육법」(이하 "법"이라 한다) 제2조에 따른 학교(이하 "학교"라 한다)의 장이 작성·관리하는 학교생활기록에 적용한다. 다만, 학교 중 고등공민학교·고등기술학교·특수학교 및 각종 학교의 장은 해당 학칙이 정하는 바에 따라 해당 학교의 교육과정에 알맞게 수정하여 적용할 수 있다.

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

- ① "전산자료"란 학교생활기록부 및 관련 보조부 등을 체계적으로 전산처리한 자료를 말한다.
- ② "전산매체"란 각종 전산자료가 기억·보관되어 있는 자기테이프, 디스크 등 보조기억매체를 말한다.
- ③ "사용자"란 교육정보시스템 운영을 위해서 학교장으로부터 정당한 권한을 부여받은 자로서 시스템을 이용하여 관련 업무를 직접 처리하는 자를 말한다.
- ④ "원적교"란 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 사용자는 직접 관찰·평가한 내용을 근거로 자료를 입력해야 한다.
- ③ 문자는 한글로(부득이한 경우 영문으로), 숫자는 아라비아 숫자로 입력한다.
- ④ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산입력·관리하되, 창의적 체험활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법은 시도교육감이 정한다.
- ⑤ 학생이 전·편입학, 재취학 할 경우 원적교의 장은 재학 당시까지의 상황을 입력한 학교생활기록부 전산자료를 전·편입학, 재취학하는 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 전산 처리된 출력서식(백상지 80g/m², 용지규격 A4(210mm×297mm))은 별지 제1호 서식, 별지 제2호 서식, 별지 제3호 서식, 별지 제4호 서식과 같다.
- ④ 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 전산 처리된 출력서식(백상지 80g/m², 용지규격 A4(210mm×297mm))은 별지 제5호 서식, 별지 제6호 서식, 별지 제7호 서식, 별지 제8호 서식과 같다.

- ⑤ 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)의 출력매수는 학생별 자료 입력의 분량에 따라 달리할 수 있다.
- ⑥ 상급학교 입학전형을 위한 목적으로 별지 제1호부터 제8호까지의 서식 가운데 하나를 출력하는 경우, 교육부, 시·도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 방침에 따라 입력된 내용의 일부를 제외하고 출력할 수 있다.

제6조 삭제

- 제7조(인적·학적사항)**
- ① '학생정보'란에는 성명, 성별, 주민등록번호와 입학 당시의 주소를 입력하되, 재학 중 주소가 변경된 경우 변경된 주소를 누가하여 입력한다.
 - ② 중·고등학교에서는 입학 전 전적학교의 졸업연월일과 학교명을 입력하며, 검정고시 합격자는 합격 연월일과 '졸업학력 검정고시 합격'이라고 입력한다.
 - ③ 재학 중 학적변동이 발생한 경우 전출교와 전입교에서 각각 학적변동이 발생한 일자, 학교와 학년, 학적변동 내용을 입력한다. 학적 처리에 사용하는 용어는 별표 7과 같다.
 - ④ '특기사항'란에는 학적변동의 사유를 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

- 제8조(출결상황)**
- ① '수업일수'란에 「초·중등교육법 시행령」제45조에 따른 수업일수를 입력한다.
 - ② '결석일수', '지각', '조퇴', '결과'는 별표 8에 따라 질병·미인정·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'란에 결석사유 또는 개근 등 교육부장관이 별도로 정하는 내용을 학급 담임 교사가 입력한다. 특기사항 중 학교폭력과 관련된 사항은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 따른 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

- 제9조(수상경력)**
- ① 재학 중 중·고등학교 학생이 교내에서 수상한 상의 명칭, 등급(위), 수상연월일, 수여기관, 참가대상(참가인원)을 입력한다.
 - ② < 삭제 >
 - ③ 동일한 작품이나 내용으로 수준이 다른 상을 여러 번 수상하였을 경우, 최고 수준의 수상 경력만을 입력한다.

- 제10조(자격증 및 인증 취득상황)**
- ① 고등학생이 재학중에 취득한 자격증의 명칭 또는 종류, 번호 또는 내용, 취득연월일, 발급기관을 입력하며 원본을 대조한 후에 취득한 순서대로 입력한다.
 - ② 제1항에 따라 기재할 수 있는 자격증은 다음 각 호와 같다.
 1. 「국가기술자격법」에 따른 국가기술자격증
 2. 개별 법령에 따른 국가자격증
 3. 「자격기본법」에 따른 국가공인을 받은 민간자격증 중 기술과 관련 있는 내용

③ < 삭제 >

④ 고등학교의 장은 학교교육계획에 따른 국가직무능력표준의 이수상황을 학교생활기록부에 기재할 경우 별지 제3호 서식, 별지 제4호 서식, 별지 제7호 서식, 별지 제8호의 서식에 따라 입력한다.

제11조 < 삭제 >

제12조 < 삭제 >

제13조(창의적 체험활동상황) ① 창의적 체험활동의 4개 영역(자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동)별 활동내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정한다.

② 제1항의 자율활동, 동아리활동, 진로활동은 영역별 이수시간 및 특기사항(개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력하고, 봉사활동은 실적을 입력한다.

③ 제2항에도 불구하고 초등학교는 창의적 체험활동의 이수시간을 입력하지 않으며, '자율활동', '동아리활동' 2개영역의 특기사항은 통합하여 종합적으로 입력하되, '진로활동' 영역은 별도로 구분하여 기록한다. 또한, 안전한 생활(1~2학년)은 교육과정 성취기준을 근거로 특기사항을 입력한다.

④ 제2항의 봉사활동 영역의 실적은 학교교육계획에 의한 봉사활동과 학생 개인계획에 따른 봉사활동의 구체적인 내용을 별도의 '봉사활동실적'란에 연간 실시한 봉사활동의 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동내용, 시간을 실시일자 순으로 모두 입력한다.

⑤ 제2항에 따른 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다.

⑥ 제2항 및 제3항의 '진로활동'의 특기사항에 진로희망분야와 각종 진로검사 및 진로상담 결과, 관심분야 및 진로희망과 관련된 학생의 활동내용 등 학생의 진로 특성이 드러나는 사항을 담임교사가 입력한다.

⑦ 제6항에도 불구하고 초등학교는 진로희망분야를 입력하지 않을 수 있다.

⑧ 「학교체육진흥법」제10조에 따른 학교스포츠클럽 활동 내용은 '동아리활동'란에 다음 각호의 사항을 입력한다. 이 경우 활동 내용은 학교장이 인정한 기간 동안 수행한 것으로 한정한다.

1. 클럽명

2. 활동시간

3. 개별적 특성이 드러나는 특기사항

⑨ 제8항에도 불구하고 정규교육과정에 포함되지 않은 학교스포츠클럽활동은 특기사항을 입력하지 않는다.

⑩ 제8항의 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다.

⑪ 제2항에도 불구하고 동아리 활동 중 정규교육과정에는 포함되어 있지 않으나 학교교육계획에 따라 구성한 청소년단체 활동은 초등학교와 중학교의 경우 단체명은 입력하되 특기사항은 입력하지 않으며, 고등학교의 경우 단체명 및 특기사항 모두를 입력하지 않는다.

⑫ 제2항 및 제3항에 따른 자율활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당 교사가 입력하고, 제3항에 따른 안전한 생활은 담당 교사가 입력한다.

제14조 < 삭제 >

제15조(교과학습발달상황) ① 교과학습발달상황의 평가는 별표 9 '교과학습발달상황 평가 및 관리'에 따라 시행한다.

② 초등학교의 교과학습발달상황은 각 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 '세부능력 및 특기사항'란에 교과별로 문장으로 입력하되, 1, 2학년 '바른 생활', '슬기로운 생활', '즐거운 생활' 교과는 통합하여 입력한다.

③ 중학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '원점수/과목평균', '성취도(수강자수)'를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '교과', '과목', '성취도'를 입력한다.

④ 고등학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)', '석차등급'을 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 다음의 교과(목)는 예외로 하여 각 호의 사항을 입력한다.

1. 보통 교과 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함): '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균', '성취도(수강자수)', '성취도별 분포비율'
2. 보통 교과 공통 과목의 '과학탐구실험' 및 전문 교과Ⅱ, Ⅲ: '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'
3. 보통 교과의 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목: '교과', '과목', '단위수', '성취도'

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 및 학습활동 참여도 등을 문장으로 입력한다. 다만, 체육·예술 교과(군) 및 전문 교과Ⅱ의 실무과목은 다음 각 호의 사항을 입력한다.

1. 체육·예술 교과(군) : 성취수준의 특성, 실기능력, 교과적성, 학습활동 참여도 및 태도 등
2. 전문 교과Ⅱ의 실무과목 : 능력단위 기반의 과목별 학습활동 참여도 및 태도 등
3. < 삭제 >
4. < 삭제 >

⑦ 제6항에 따른 중학교의 '세부능력 및 특기사항'란에는 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 입력하고, 고등학교는 모든 학생에 대해 입력하되 세부사항은 교육부장관이 별도로 정한다.

⑧ 고등학교의 보통 교과 중 교양 교과는 과목명 및 이수단위를 입력하고 '성취도(수강자수)'란과 '석차등급'란에는 'P'를 각각 입력한다. 또한, 중학교에서도 고등학교 교양교과(환경, 보건, 진로와 직업 등) 성격의 과목을 선택하여 이수한 경우 과목명 및 이수시간을 입력하고 이수여부에 'P'를 입력한다.

⑨ < 삭제 >

⑩ 전문 교과Ⅰ 및 보통 교과[공통 과목 과학탐구실험, 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]는 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.

⑪ < 삭 제 >

⑫ 체육·예술계 중학교(예술체육 중점학교 포함)에서 학생이 선택 과목으로 체육계 과목 또는 음악·미술계 과목을 이수한 경우 '교과', '과목', '원점수/과목평균', '성취도(수강자수)'를 입력한다.

⑬ 학생이 자유학기에 이수한 과목의 '원점수/과목평균'란은 '공란'으로 두고, '성취도(수강자수)'란에 'P'를 입력한다. 또한, 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '성취도'란에 'P'를 입력한다. '세부능력 및 특기사항'란에는 모든 과목에 대해 각 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성, 학습활동 참여도 및 태도, 활동 내역(체육·예술 과목은 실기능력, 교과적성 포함) 등을 문장으로 입력한다.

⑭ 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'은 교과담당교사가 입력한다.

⑮ 고등학교에서 학교 간 통합 선택교과로 이수한 과목[진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]은 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력한다.

학점제를 적용받는 고등학교는 제4항, 제8항, 제10항, 제15항의 '이수단위' 또는 '단위수'를 '학점수'로 본다.

중학교에서 국가 재난에 준하는 상황으로 평가를 실시하지 않을 경우 '원점수/과목평균'란은 '공란'으로 두고, '성취도(수강자수)'란에 'P'를 입력한다. 또한, 체육·예술(음악/미술) 교과(군)의 과목은 '성취도'란에 'P'를 입력한다.

제15조의2(자유학기활동상황) ① 중학교에서 자유학기에 학교별로 실시한 자유학기 활동 영역별 이수시간 및 특기사항을 입력한다.

② '특기사항'에 자유학기 활동별 담당 교사가 수시로 관찰한 활동 내용, 참여도, 흥미도 등을 문장으로 입력한다.

제15조의3(독서활동상황) ① 중·고등학교의 개인별·교과별 독서활동상황은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기단위로 입력한다.

② '독서활동상황'란에 학생이 읽은 책의 제목과 저자를 교과 담당교사 또는 담임교사가 입력한다.

제16조(행동특성 및 종합의견) ① 행동특성 및 종합의견은 수시로 관찰하여 누가 기록된 행동특성을 바탕으로 총체적으로 학생을 이해할 수 있는 종합의견을 담임교사가 문장으로 입력한다.

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

제17조(기타사항) ① '졸업대장번호'란에 졸업대장의 번호를 입력한다.

② '구분'란에 학생의 학과, 반, 번호 및 담임성명을 입력한다. 다만, 변경사항이 있을 경우 변경 전·후의 내용을 함께 입력한다.

③ '전공·과정'란에 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함)의 학기별 전공 과정 및 과목, 산업체 실습과정 또는 일반고등학교, 특수목적고등학교 및 자율고등학교의 개인별 과정 선택 등 교육과정 이수에 따른 특기사항을 입력한다. 또한, 학점제를 적용받는 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교의 학생이 타학과 과목을 일정 학점 이상 이수한 부전공의 과정명을 입력한다.

④ '사진'란에 입학년도에 촬영한 천연색 상반신 사진(3.5cm×4.5cm, 전산자료)을 입력하며, 졸업학년도에 촬영한 사진으로 교체 입력한다.

제18조(자료의 보존) ① 학교의 장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따라 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)를 준영구 보존해야 한다.

② < 삭제 >

③ 학교의 장은 제1항에 따라 준영구 보존하는 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)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(학교생활기록부 II)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 졸업일로부터 2년이 지난 후에 삭제하여야 한다. 다만, 해당 학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.

⑤ 제4항 단서에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 학교폭력 전담기구의 조치사항 삭제 심의 대상이 될 수 없다.

1. 재학기간 동안 서로 다른 학교폭력 사안 2건 이상으로 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항 각 호의 조치사항을 각각 받은 경우
2. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항 조치사항의 조치 결정일로부터 졸업학년도 2월 말일까지 6개월이 경과되지 않은 경우

⑥ 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)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」 제24조에 따라 3월 1일부터 시작하여 다음 해 2월 말일까지로 하며, 학년도 종료 시까지 학교생활기록부 작성을 종료하고, 매 학년이 종료된 이후에는 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지한다.

② 제1항에도 불구하고, 객관적인 증빙자료가 있는 경우에만 정정이 가능하며, 정정 시에는 반드시 정정내용에 관한 증빙자료를 첨부하여 증빙자료의 객관성 여부, 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장(별표 10의 1조)의 결재 절차에 따라 재학생은 정정 사항의 발견 학년도 담임교사, 졸업생은 업무 담당자가 정정 처리해야 한다. 다만, 제7조의 인적·학적사항의 학생정보는 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 제2호에 따라 학교생활기록부(별지 제1호 서식부터 제8호까지의 서식 가운데 하나)를 감독·감사 권한을 가진 행정기관 또는 상급학교에 제공하는 경우 교육부, 시·도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 요청에 따라 해당 학생의 학교생활기록부 정정대장(별표 10의 1조)을 제공할 수 있다.

⑤ 학교의 장은 제4항에 따라 정정대장을 제공할 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 내용 중 학생의 개인 정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 사항은 제외하여 제공해야 한다.

1. 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명 등
2. '인적·학적사항'항목의 학생 성명, 성별, 주민등록번호, 주소
3. 제18조제4항·제6항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용

제20조(자료의 제공) ① 초등학교 및 중학교의 장은 지속적인 진로교육을 위하여 학교생활기록부의 진로 관련 사항(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 유예 및 재학(휴학) 기간 동안 진로교육을 위한 목적으로만 활용하여야 하며, 해당 학교급의 학교생활기록부와 별도로 관리하여야 한다.

③ 제1항에 따른 개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서는 별표 11의 서식에 따른다.

제21조(준용 등) 학교생활기록 작성과 관련하여 이 지침에 정하지 아니한 사항에 대하여는 다른 관련 법규를 준용한다.

제22조(재검토기한) 교육부장관은 이 훈령에 대해 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2022년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제61호,2008.7.28.>

제1조(시행일) 이 훈령은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행당시 종전의 규정에 의하여 처리된 사항은 이 규정에 의하여 처리한 것으로 본다.

부칙 <제141호,2009.9.23.>

이 훈령은 2009년 09월 23일부터 시행한다.

부칙 <제158호,2010.1.22.>

이 훈령은 2010학년도부터 시행한다.

부칙 <제187호,2010.7.29.>

제1조 (시행일) 이 개정령 중 고등학교의 구분 내용(제17조 및 별지 제9호 등 관련), 학생부 서식 부분 출력 내용(제5조 제6항 관련) 및 출석인정 내용(별지 제8호 관련)은 공포한 날부터 시행하고 그 외의 내용은 2011학년도부터 시행한다.

제2조 (경과규정) ① 이 개정령 중「2009 개정 교육과정(교육과학기술부 고시 제2009-41호)」과 관련된 내용(제12조 내지 제14조, 제15조제4항 일부 및 제7항, 별지 제1호 내지 제6호의 일부 등)은 2011학년도에 초등학교 1·2학년, 중학교 1학년, 고등학교 1학년을 대상으로 시행하고 2012학년도에 초등학교 3·4학년, 중학교 2학년, 고등학교 2학년까지 확대 시행한 후 2013학년도에 초등학교 5·6학년, 중학교 3학년, 고등학교 3학년까지 전면 시행한다.

② 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전 훈령에 의한다.

부칙 <제205호,2011.2.24.>

제1조(시행일) 이 규칙은 2011년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 제1조, 제10조 제1항과 제2항은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(학교생활기록에 관한 경과조치) ① 제11조 및 제14조의 개정규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생에 대해서는 종전의 제11조 및 제14조의 규정에 따라 각 해당 학년도의 학교생활기록을 작성·관리한다.

1. 2011학년도에 초등학교 3·4·5·6학년, 중학교 2·3학년 및 고등학교 2·3학년 학생
2. 2012학년도에 초등학교 5·6학년, 중학교 3학년 및 고등학교 3학년 학생

부칙 <제239호,2012.1.27.>

제1조 (시행일) 이 지침은 2012년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 제19조 제2항은 발령한 날부터 시행한다.

제2조 (학교생활기록에 관한 경과조치) ① 제15조 제3항, 제4항, 제7항 및 별지 제9호의 성취평가제와 관련된 내용은 2012학년도에 중학교 1학년, 성취평가제를 실시하는 고등학교 1학년 교과부터 적용되고, 제15조 제8항, 제9항, 제10항은 2012학년도에 고등학교 모든 학년에 적용된다.

② 제15조의 개정규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생과 초등학생에 대해서는 종전의 제15조 규정에 따라 해당 학년도의 생활기록을 작성·관리한다.

1. 2012학년도에 중학교 2·3학년 및 고등학교 2·3학년
2. 2013학년도에 중학교 3학년 및 고등학교 3학년

부칙 <제257호,2012.6.29.>

제1조 (시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제282호,2013.2.15.>

제1조 (시행일) 이 지침은 2013년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 제18조 제3항은 2012학년도 졸업생부터 시행한다.

부칙 <제20호,2013.10.11.>

제1조 (시행일) 이 지침은 2013년 월 일부터 시행한다.

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) 전산 자료는 교육정보시스템의 폐기 처분 기능이 적용될 때까지는 학생 졸업 후 5년이 지난 후에도 보존·관리할 수 있다.

부칙 <제127호,2015.1.9.>

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) 전산 자료는 교육정보시스템의 폐기 처분 기능이 적용될 때까지는 학생 졸업 후 5년이 지난 후에도 보존·관리할 수 있다.

부칙 <제169호,2016.4.5.>

제1조(시행일) 이 훈령은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(자유학기 기록에 관한 적용례) 제15조, 제15조의2 개정 규정은 이 훈령 시행일이 속한 학년도의 학기부터 적용한다.

제3조(국가직무능력표준 이수상황 기록에 관한 적용례) 제10조, 제15조의 개정 규정은 이 훈령 시행일이 속한 학년도의 학기부터 적용한다.

제4조(자료의 보존에 대한 적용례) 제18조 제2항의 개정 규정은 이 훈령 시행일이 속한 학년도의 학기부터 적용한다.

부칙 <제195호,2016.12.27.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(수상경력 기록에 관한 적용례) 별지 제1호부터 제6호까지의 학교생활기록부 서식 중 수상경력란의 개정 서식은 2017년도 각급 학교 1학년부부터 년차적으로 적용하며, 그 외 학년은 개정 전 서식을 적용한다.

제3조(진로희망사항 기록에 관한 적용례) 별지 제1호부터 제6호까지의 학교생활기록부 서식 중 진로희망사항란은 2017년도 초등학교 5학년, 중·고등학교의 1학년부부터 년차적으로 적용하며, 그 외 학년은 개정 전 서식을 적용한다.

제4조(명예졸업에 대한 적용례) 별지 제7호 학적 처리에 사용하는 용어 중 '명예졸업' 규정은 2017년 1월 1일부터 적용한다.

부칙 <제243호,2018.1.31.>

제1조(시행일) 이 지침은 2018년 3월 1일 부터 시행한다.

제2조(교과학습발달상황에 관한 적용례) ① 제15조 제4항, 7항, 8항, 9항 및 별지 제3호, 별지 제6호, 별지 제9호 중 2015 개정 교육과정 관련 내용은 2018학년도 고등학교 1학년부부터 순차로 적용한다.

② 다만, 동 조 제4항, 9항, 별지 제9호 중 체육·예술 교과(군)의 성적 산출 관련 내용은 각 호에 따라 2018학년도 고등학교 2, 3학년에도 동시 적용한다.

가. 2015 개정 교육과정의 일반 선택 과목은 2009 개정 교육과정의 일반과목으로 본다.

나. 2015 개정 교육과정의 진로 선택 과목 및 전문교과 I 은 2009 개정 교육과정의 심화과목으로 본다.

③ 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전 훈령에 의한다.

부칙 <제280호,2019.3.1.>

제1조(시행일) 이 지침은 2019년 3월 1일 부터 시행한다.

제2조(인적·학적사항 관련 조항 적용례) ① 제7조제1항, 제2항, 제3항, 제4항은 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

제3조(진로희망사항 관련 조항 적용례) ① 제11조의 삭제는 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 제13조제4항은 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

제4조(청소년단체활동, 학교스포츠클럽활동 관련 조항 적용례) ① 제13조제5항, 제6항은 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

제5조(봉사활동 관련 조항 적용례) ① 제13조제1항, 제2항은 2019학년도 중학교 1학년, 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

제6조(교과학습발달상황 관련 조항 적용례) ① 제15조 제3항, 제6항, 제12항, 제13항, 별지 제2호 서식, 별지 제5호 서식의 '교과학습발달상황', 별표 9의제4조 다목의 (1)은 2019학년도 중학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 제15조제4항, 제6항, 제9항, 제13항, 제14항과 별지 제3호 서식 및 제6호 서식의 '교과학습발달상황', 별표 9 제4조 라목의 (1), 같은 목 (6)의 (가)는 2019학년도 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

③ 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 규정에 의한다.

부칙 <제321호,2020.1.6.>

제1조(시행일) 이 지침은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(교과학습발달상황 관련 조항 적용례) ① 제15조제3항, 별표 9 제4조 다목의 (1), 별지 제2호 서식, 별지 제6호 서식은 2020학년도 중학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 제15조제16항, 별표 9 제4조 라목 (6)의 (바)는 2020학년도 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

③ 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 규정에 의한다.

부칙 <제343호,2020.7.20.>

제1조(시행일) 이 지침은 공포 즉시 시행한다.

부칙 <제348호,2020.9.28.>

제1조(시행일) 이 지침은 공포 즉시 시행한다.

제2조(교과학습발달상황 관련 조항 적용례) ① 제15조제3항, 제15조제12항, 제15조제13항, 별표 9 제4조 다목의 (1), 별지 제2호 서식, 별지 제6호 서식은 2020학년도 중학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 제15조제6항제4호, 제15조제16항, 별표 9 제4조 라목 (6)의 (바)는 2020학년도 학점제를 적용받는 산업수요 맞춤형 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

③ 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 규정에 의한다.

부칙 <제365호,2021.1.4.>

제1조(시행일) 이 영은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(청소년단체활동 관련 조항 적용례) 제13조제11항은 2021학년도 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

부칙 <제393호,2022.1.17.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(교과학습발달상황 관련 조항 적용례) ① 제15조제16항, 제17조제3항, 별표 9 제4조 라목 (6)의 (바)는 2022학년도 학점제를 적용받는 특성화 고등학교 1학년부터 순차적으로 적용한다.

② 연도별로 적용되지 않는 대상자는 종전의 규정에 의한다.

[별표 7]

학적처리에 사용하는 용어

1. 입학 : 학교에 들어감(1학년 신입학)
2. 취학 : 처음으로 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 또는 그 아래의 학년으로 다시 입학함 (의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)
5. 재취학 : 의무교육 대상자로서 "면제, 유예, 정원의학적관리"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 : 휴학기간 만료에 따라 다시 학교에 들어옴
9. 진급 : 해당 학년의 교육과정을 수료하여 상급 학년으로 올라감
10. 조기진급 : 학칙에 따라 상급 학년의 교육과정을 조기 이수하여 차상급 학년으로 진급함
11. 전출 : 다른 학교로 전입학하기 위해 전입 학교로 학적을 옮김
12. 유급 : 해당 학년 교육과정 미수료에 의해 상급 학년으로 진급하지 못함
13. 휴학 : 질병 등 사유에 의해 학교장의 허가 하에 일정기간 동안 교육과정 이수를 중단함(의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)
14. 면제 : 「초·중등교육법」 제14조에 따라 취학 및 교육 의무를 면함
15. 취학유예 : 「초·중등교육법 시행령」 제28조에 따라 해당 학년도에 취학하여 교육 받을 의무를 다음 학년도까지 보류함
16. 유예 : 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 의무교육대상자의 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류함(학칙에 따라 '정원의학적관리'할 수 있음)
17. 제적 : 고등학교에서 사망(명예졸업에 해당하는 경우 제외) 등 학칙에 따라 재학생 자격이 소멸되어 학적에서 제외됨(의무교육에 해당하는 학교 및 특수교육대상학생은 불가)
18. 자퇴 : 고등학교에서 개인 또는 가정사정으로 학생의 바람에 의하여 재학

생의 신분을 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
 23. 명예졸업 : 학교교육활동 과정에서 발생한 불의의 사고나 학교교육활동 이외의 사회 공익을 위한 활동 중 사망한 경우로 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 명예졸업으로 인정한 경우를 말함.
- ※ 유학 : 국외유학에 관한 규정에 따른 국비 또는 자비 유학 자격에 해당하는 자로서 외국의 학교로 진학함(면제 및 자퇴의 한 사유임)

[별표 8]

출결상황 관리 등

1. 수업일수

- 가. 수업일수는 「초·중등교육법 시행령」 제45조에 따라 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수를 말한다.
- 나. 학적변동(면제·유예·휴학·제적·자퇴·퇴학·전출 등) 당일까지를 수업일수에 산입한다.
- 다. 학적 변동 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 출석일수 부족으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재입학·전입학·복학이 불가능하다(「초·중등교육법 시행령」 제50조제2항 참조)

2. 결석

가. 결석일수의 산정

- (1) 학칙에 따라, 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 인정한다.

- (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

련 참가, 산업체 실습과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), 교환학 습, 교외체험학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지' 등으로 출석하 지 못한 경우

- (4) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학교 내의 봉사, 사회 봉사, 특별교육이수 기간
- (5) 「초·중등교육법」 제28조제6항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간
- (6) 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우

구 분	대 상	일 수
결 혼	○ 형제, 자매, 부, 모	1
입 양	○ 학생 본인	20
사 망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5
	○ 증조부모, 외증조부모	3
	○ 형제·자매 및 그의 배우자	
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1

※ 경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음. 연속 된 결석 일수에 한해 출석으로 인정함.

- (7) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우
- (8) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조에 따른 학교폭력대책심의 위원회의 개최 및 동 위원회의 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치 요 청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못 하였음을 같은 법 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 조사 및 확 인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우
- (9) 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰관서의 선도프로 그램에 참여하는 경우
- (10) 「공직선거법」 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따라 투표에 참여 하는 경우

다. 질병으로 인한 결석

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

- (2) 다만, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증

명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석계를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

- (3) 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업 받는 건강장애학생이 결석한 경우
- (4) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와 관련된 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- (5) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환을 가진 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- (6) 환경부로부터 가슴기 살균제 건강피해 인정 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

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

라. 미인정 결석

- (1) 「학교폭력예방및대책에관한법률」 제17조제1항제6호에 따른 출석정지
- (2) 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제18조제1항제4호에 따른 출석정지
- (3) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항제4호에 따른 출석정지
- (4) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제6항의 가정학습 기간
- (5) 범법행위로 인한 책임 있는 사유로 결석한 경우(관련 기관 출석, 체포, 도피, 구속(구인, 구금, 구류 포함), 교도소 수감 등)
- (6) 태만, 가출, 출석 거부 등 고의로 결석한 경우
- (7) 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우

마. 기타 결석

백제 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의해 백제 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의해 결석한 경우 임을 학교장이 인정하는 경우

- (2) 공납금 미납을 사유로 결석한 경우
- (3) 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

3. 지각·조퇴·결과

- 가. 지각 : 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우
- 나. 조퇴 : 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우
- 다. 결과 : 수업시간의 일부 또는 전부에 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, 미인정, 기타로 처리한다.
- 바. 같은 날짜에 지각, 조퇴, 결과가 발생한 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.

4. 소속 학교에서 실시한 원격수업(방송·정보통신매체를 활용한 수업) 수강학생 처리

- 가. 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적 체험활동 내용의 일부 또는 전부를 「초·중등교육법」 제24조 제3항제1호의 원격수업으로 실시한 경우 출결 및 평가, 학교생활기록 작성 등의 처리 방법은 교육부 장관이 별도로 정하는 바에 따른다.

5. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리

- 가. 교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등 방송·정보통신매체 활용 수업)
 - (1) 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 따라 교육감이 지정한 교육기관 등에서 실시한 원격수업의 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁법제처 학생에 준하여 학적·출결·생적을 처리한다.

(2) 출결처리

- (가) 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관의 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다.
- (나) 수업에 출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 또는 결과 처리한다.

(3) 성적처리

- (가) 성적처리는 별표 9 및 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따른 위탁 교육기관의 학업성적관리규정에 따라 처리한다.
- (나) 시·도교육청 및 위탁 교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에는 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않는다.

나. 병원학교·원격수업 등(건강장애 학생)

(1) 학적처리 : 소속학교(학생의 학적이 있는 학교)에 학적을 둔다.

(2) 출결처리

- (가) 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 소속학교와 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하는 위탁교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 처리한다.
- (나) 출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 처리한다.

(3) 성적처리

- (가) 소속학교 학업성적관리규정에 따라 성적을 처리한다.
- (나) 평가(수행평가, 지필평가)는 평가 당일 소속 학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 소속 학교 학업성적관리위원회의 결정에 따른다.

다. 보호소년 등 위탁교육기관

(1) 학적처리 : 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조, 제32조, 제34조에 따라 학적 처리하고, 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제64조의 2, 제65조, 제85조를 참조해 학적, 출석일수 등을 관리한다.

(2) 성적처리: 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」의 적용을 받아 법제처 국가법령정보센터 관립 시설에서 위탁교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우는 별표 9의 '4

조의 다목(5), '4조의 라목(6)의 (마)', '6조의 다목'의 재·전·편입학생과 같이 처리한다. 다만, 상급학교 입학전형을 위한 내신성적 산출방법은 입학전형권자가 정해야 한다.

라. 대안교육 위탁교육기관

- (1) 대안교육 위탁교육기관이라 함은 「초·중등교육법」 제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생과 학업을 중단한 학생, 그리고 개인적 특성에 맞는 교육을 받고자 하는 학생에게 다양한 교육을 제공하기 위하여 교육감이 관련 교육규칙에 따라 지정한 위탁교육기관을 말한다.
- (2) 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은 「초·중등교육법」 제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 시·도교육청의 관련 교육규칙 및 지침에 따라 처리한다.

따라 지필평가, 수행평가 등 학교 내 학교 시험 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 유의한다.

- 아. 자녀가 재학하는 학교에 부모 교직원이 재직하는 경우, 자녀가 재학 중인 학년의 출제, 검토, 인쇄, 채점, 평가 관리 등 자녀와 관련한 '평가 관련 업무'를 담당하지 않도록 유의한다.
- 자. 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자 포함) 처리 절차 및 처리 기준을 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학업성적관리규정에 마련하여, 학기 초에 학생 및 학부모에게 안내한다. 또한, 부정행위 적발 시 절차 및 규정에 따라 엄중히 처리한다.

2. 주요 용어 정의

교과학습발달상황 평가 및 관리에서 사용하는 용어는 다음과 같이 정의한다.

- 가. 수행평가란 교과 담당교사가 교과 수업시간에 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가 방법이다.
- 나. 성취기준이란 학생들이 교과를 통해 배워야 할 내용과 이를 통해 수업 후 할 수 있거나 할 수 있기를 기대하는 능력을 결합하여 나타낸 활동의 기준을 의미하며, 학생의 특성·학교 여건 등에 따라 교육과정 및 교과서 내용을 분석하여 교과협의회를 통해 재구조화할 수 있다.

3. 초등학교 평가 방법

가. 평가 계획 수립

- (1) 교과학습의 평가 계획은 각 교과의 교육과정 및 학교·교과의 특성을 감안하여 교과(학년)협의회에서 수립하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 또한, 학교의 여건을 고려하여 필요시에는

법제처 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학급별로 평가가별명칭을 달리 정할 수 있다.

- (2) 평가 계획에는 각 교과(학년)별 평가의 영역·요소·방법·시기·기준 및 결과의 활용 등을 포함한다.
- (3) 확정된 평가 계획은 정보공시 등을 통해 학생 및 학부모에게 공개한다. 또한, 변경사항이 있는 경우에는 수정하여 평가 실시 전에 재 공지 한다.

나. 평가 운영

- (1) 성취기준·평가기준에 따른 성취도와 학생의 성장 및 발달 정도에 중점을 두고 평가가 이루어지도록 한다.
- (2) 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다.
- (3) 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학업성적관리규정에 학생의 이의신청 절차를 마련하고, 이의신청이 있을 때에는 절차에 따라 면밀히 검토하여 처리하여야 한다.

다. 평가 결과 처리

- (1) 교과별 평가 결과를 포함한 일람표는 학급 담임교사 또는 교과 담당교사가 작성한다.
- (2) 학업성적 평가 결과는 평가 계획에 따른 각 평가에 대한 학생의 성취 수준 및 평가 중 관찰한 사실을 바탕으로 작성한다.
- (3) 학생의 평가 결과는 학생 및 학부모에게 제공하며, 세부적인 방법 및 횟수 등은 학교에서 정할 수 있다.
- (4) 개인정보 보호를 위해 학생의 평가 결과는 학생 본인에게만 공개하여야 하며, 타인에게 노출되지 않도록 유의한다.
- (5) 학생의 평가 결과물은 학생들의 확인·이의신청·성적처리가 완료된 후 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 보관기간을 결정하여 시행한다.
- (6) 성적처리가 끝난 평가의 중요한 자료는 성적 산출의 증빙자료로 시·도교육청의 지침 및 학교 학업성적관리규정에 따라 보관기간을 정하여 해당 학교에 보관한다.

1. 중학교 · 고등학교 평가 방법

가. 평가 계획 수립

- (1) 교과학습의 평가 계획은 각 과목의 교육과정 및 학교 · 교과 특성
감안하여 교과(학년)협의회에서 수립하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의
심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다. 다만, 중학교 자유학기(학년)에 학
교의 여건을 고려하여 필요시에는 시 · 도교육청의 학업성적관리시행지
침에 따라 해당 교과 담당 교사별로 평가계획을 달리 정할 수 있다.
- (2) 평가 계획에는 각 교과(학년)별 지필평가 및 수행평가의 평가 영역 · 요소 · 방
법 · 횟수 · 반영비율 · 수행평가 세부기준(배점) 등과 성적처리방법 및 결과의
활용 등을 포함한다.
- (3) 확정된 평가 계획은 정보공시 등을 통해 학생 및 학부모에게 공개한다.
또한, 변경사항이 있는 경우에는 수정하여 평가 실시 전에 재 공지한다.
- (4) 자유학기의 교과학습발달상황 평가는 학교별로 자유학기의 취지에 맞는
평가 방안을 마련하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학
교장이 최종 결정한다.

나. 평가 운영

- (1) 지필평가 문제는 타당도, 신뢰도를 제고할 수 있도록 출제하고, 평가의 영역,
내용 등을 포함한 문항정보표 등 출제 계획을 작성하여 활용하며, 동일 교과
담당교사 간 공동 출제를 한다.
- (2) 지필평가는 문항별 배점을 표시하여 가급적 100점 만점으로 출제하고 문
항의 수준별 난이도의 배열에 유념한다.
- (3) 시 · 도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학업성적관리규정에 지필평가
관련 보안규정과 시험지 유출시 처리기준을 마련하고, 평가 문제는 출제
· 인쇄 및 평가의 전 과정에서 보안이 유지되도록 철저히 관리한다.
- (4) 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과
제형 수행평가는 실시하지 않는다.
- (5) 수행평가의 점수는 점수화가 가능한 영역의 점수만 반영하되, **기본점수의**
부여 여부, 부여 점수의 범위 등은 시 · 도교육청의 학업성적관리 시행지침

에 따라 학교의 학업성적관리규정으로 정한다.

- (6) 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학업성적관리규정에 지필평가 및 수행평가의 이의신청 절차를 마련하고, 이의신청이 있을 때에는 절차에 따라 면밀히 검토하여 처리하여야 한다. 또한, 평가문항의 이의신청에 따른 오류 검증을 위해 필요시 외부 전문가의 자문을 받을 수 있다.

다. 중학교 학업성적 평가 결과 처리

- (1) 과목별 성적일람표는 매 학기말 교과 담당교사가 작성하되, 지필평가(명칭, 반영비율 등 명기)와 수행평가(영역, 반영비율 등 명기)의 점수를 합산하고, 원점수/과목평균, 성취도(수강자수)를 산출한다.(다만, 체육·음악·미술교과의 과목은 성취도만을 산출). 단, 전산처리할 경우 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다.
- (2) 원점수는 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 기록하며, 과목평균은 원점수를 사용하여 계산하여 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 기록한다.
- (3) 성취도는 원점수에 따라 다음과 같이 평정한다.

성취율(원점수)	성취도
90 % 이상	A
80 % 이상 ~ 90 % 미만	B
70 % 이상 ~ 80 % 미만	C
60 % 이상 ~ 70 % 미만	D
60 % 미만	E

단, 체육·음악·미술교과의 과목의 성취도는 다음과 같이 평정한다.

성취율(원점수)	성취도
80 % 이상 ~ 100 %	A
60 % 이상 ~ 80 % 미만	B
60 % 미만	C

- (4) 수강자수는 매 학기말 성적산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생수로 한다. 다만, 자유학기(학년)에 해당 교과 담당교사별로 해당 과목의 평가 계획을 다르게 수립한 경우, 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 당해 학교의 학업성적 관리규정으로 정하여 해당 교과 담당 교사별로 수강자수를 달리할 수 있다.

- (5) 재취학, 전·편입학생'과 '명예졸업, 유예, 면제 및 전출 학생 중 모든 평가가 완료되어 당해 학교의 학업성적관리규정에 따라 성적을 처리할 수 있는 학생'은 수강자수에 포함하고, '모든 평가가 완료되기 이전(학기말 최종 성적처리 불가능)의 학생(명예졸업, 유예, 면제 등)'과 '재취학, 전·편입학생 중 원적교에서 성적(성취도, 원점수 등)을 취득해 온 학생'은 수강자수에서 제외한다.
- (6) 채점 등 평가 결과를 전산처리할 경우, 교과 담당교사는 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인해야 한다.
- (7) 개인 정보 보호를 위해 지필 및 수행평가 결과는 학생 본인만 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의해야 한다.
- (8) 성적처리 및 학생 확인이 완료된 지필평가의 학생 답안지는 성적산출의 증빙자료로 5년간 보관한다.
- (9) 수행평가의 결과물은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 보관기간을 결정하여 시행한다.
- (10) 성적처리가 끝난 수행평가의 중요한 자료는 성적 산출의 증빙자료로 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관하며, 상급학교 진학 시 입학전 형권자의 요청이 있을 경우 이를 전형자료로 제공할 수 있다.

라. 고등학교 학업성적 평가 결과 처리

- (1) 과목별 성적일람표는 매 학기말 교과 담당교사가 작성하고, 전산처리할 경우 전산 입력하여 관리함을 원칙으로 한다. 과목별 성적 일람표는 지필평가(명칭, 반영비율 등 명기)와 수행평가(영역, 반영비율 등 명기)의 점수를 합산하여 각 호와 같이 성적을 산출한다.

(가) 교양교과(군)의 과목 및 (나)~(마)호를 제외한 모든 과목은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수), 석차(동석차수), 석차등급을 산출한다.

(나) 보통 교과(군)의 진로 선택 과목은 원점수, 과목평균, 성취도(수강자수), 성취도별 분포비율을 산출한다.

(라) 보통 교과 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목은 성취도만 산출한다.

(다) 보통 교과 공통 과목의 '과학탐구실험'과 전문 교과Ⅱ, Ⅲ은 원점수, 과목

평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)만 산출하고, 이 중 전문 교과 II의 실무과목은 능력단위로 산출할 수 있으며, 능력단위 평가 시 이수시간, 원점수, 성취도만 산출한다.

(마) 고등학교에서 학교 간 통합 선택교과로 이수한 과목[보통 교과 진로 선택 과목, 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외]은 원점수, 과목 평균, 과목 표준편차, 성취도(수강자수)를 산출한다.

- (2) 원점수는 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수 합계를 소수 첫째 자리에서 반올림하여 정수로 기록하며, 과목평균, 과목표준편차는 원점수를 사용하여 계산하여 소수 둘째 자리에서 반올림하여 소수 첫째 자리까지 기록한다.
- (3) 과목별 성취도는 성취율에 따라 다음과 같이 평정하되, 기준 성취율에 따른 분할점수를 과목별로 학교가 설정할 수 있다.

성취율	성취도
90 % 이상	A
80 % 이상 ~ 90 % 미만	B
70 % 이상 ~ 80 % 미만	C
60 % 이상 ~ 70 % 미만	D
60 % 미만	E

단, 보통 교과 공통 과목의 과학탐구 실험, 보통 교과 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 보통 교과 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 전문 교과 I 과학계열 교과(군)의 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 물리학 실험, 화학 실험, 생명과학 실험, 지구과학 실험, 전문 교과 I 국제계열 교과(군)의 사회 탐구 방법, 사회과제 연구의 성취도는 원점수에 따라 다음과 같이 평정한다.

성취율(원점수)	성취도
80 % 이상 ~ 100 %	A
60 % 이상 ~ 80 % 미만	B
60 % 미만	C

- (4) 과목별 석차등급은 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수의 합계에 의한 석차 순에 따라 다음과 같이 평정한다. 단, 등급별 누적 학생수는 수강자수와 누적 등급비율을 곱한 값을 반올림하여 계산한다.

석차등급	석차누적비율
1등급	~ 4%이하
2등급	4%초과~11%이하
3등급	11%초과~23%이하
4등급	23%초과~40%이하
5등급	40%초과~60%이하
6등급	60%초과~77%이하
7등급	77%초과~89%이하
8등급	89%초과~96%이하
9등급	96%초과~100%이하

- (5) 학교별 학업성적관리규정에 동점자 처리 규정을 둘 수 있으며, 가급적 동점자를 발생시키지 않도록 유의하고, 그럼에도 불구하고 동점자가 발생하여 등급경계에 있는 경우 중간석차를 적용한 중간석차백분율에 의하여 등급을 부여하며, 이때 '라'목의 (4) 표의 비율은 중간석차백분율로 사용한다.
- (6) 석차는 매 학기별로 과목별 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산점수 합계를 소수 셋째 자리에서 반올림하여 소수 둘째 자리까지 구하여, 다음과 같이 산출한다.
- (가) 성적산출을 위한 수강자수는 매 학기말 성적산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생수(수강하였으나 이수하지 못한 학생수도 포함)로 한다. 다만 필요하다고 인정되는 경우, 「초·중등교육법」 제 48조 및 같은 법 시행령 제78조에 따라 교육감의 승인을 얻어 학과별로 학생을 선발한 학교는 교육과정 특성을 고려하여 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 학업성적관리규정으로 학과별로 수강자수를 정할 수 있다. 산업수요 맞춤형 고등학교(마이스터고)와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함)는 필요하다고 인정되는 경우, 교육과정 특성을 고려하여 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 학업성적관리규정으로 수강자수를 정할 수 있다.
- (나) 직업과정 위탁생의 위탁교과와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 및 특수목적고등학교의 개인별 평가가 곤란한 전문(공), 실기(습) 교과는 원점수, 과목평균등을 기록할 수 있고, 성취도 또는 이수여부를 기록한다.
- (다) 과목별로 동점자가 발생할 경우에는 그 동점자 모두에게 해당 순위의 최상의 석차를 부여하고 ()안에 동점자 수를 병기한다.

- (라) 시·도교육청에서 운영하는 공동실습소, 일반고등학교, 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 포함) 및 자율고등학교의 직업과정 운영학교, 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함) 등에서 개설한 교과(과정)를 계열이 서로 다른 학교의 학생들이 함께 수강한 경우의 수강자수는 계열별로 구분하여 산출할 수 있다.
- (마) '재·전·편입학생'과 '명예졸업, 퇴학, 자퇴, 제적, 휴학 및 전출 학생 중 모든 평가가 완료되어 당해 학교의 학업성적관리규정에 따라 성적을 처리할 수 있는 학생'은 수강자수에 포함하고, '모든 평가가 완료되기 이전(학기말 최종 성적처리 불가능)의 명예졸업생 및 퇴학, 자퇴, 제적, 휴학'과 '재·전·편입학생 중 원적교에서 성적을 취득해 온 학생'은 수강자수에서 제외한다.
- (바) 학점제를 적용받는 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교에 편성된 전문 교과Ⅱ 실무과목은 과목별 최소 성취수준을 별도로 설정하되, 최소 성취수준의 성취율은 성취도 E범위 내에서 담당 교사가 과목 및 학생의 특성을 고려하여 정하고, 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
- (7) 채점 등 평가 결과를 전산처리할 경우, 교과 담당교사는 전산처리 결과의 이상 유무를 철저히 대조·확인해야 한다.
- (8) 개인 정보 보호를 위해 지필 및 수행평가 결과는 학생 본인만 확인하도록 하며, 타인에게 성적 정보가 노출되지 않도록 유의해야 한다.
- (9) 성적처리 및 학생 확인이 완료된 지필평가의 학생 답안지는 성적산출의 증빙자료로 5년간 보관한다.
- (10) 수행평가의 결과물은 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 보관기간을 결정하여 시행한다.
- (11) 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.

- 가. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이고, 학교생활기록부의 전산처리 및 관리, 이에 따른 활동을 강화하기 위하여 「초·중등교육법 시행규칙」 제24조에 따른 학업성적관리위원회(이하 위원회라 한다)를 둔다.
- 나. 위원회의 위원장은 학교장으로 하며, 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다. 부위원장은 위원 중 학교장이 정한 사람으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고시 위원장을 대행한다.
- 다. 위원의 수는 학교 규모에 따라 정하며, 교직원 중에서 교무분장 업무를 고려하여 학교장이 임명한다.
- 라. 학부모의 의견 수렴과 학업성적관리의 투명성 등을 확보하기 위하여 학교장은 약간 명의 학부모 위원을 위촉할 수 있다.
- 마. 위원의 임기는 학년도를 기준으로 매년 3월부터 차년도 2월까지로 한다.
- 바. 학업성적관리위원회는 다음의 사항을 심의한다.
- (1) 학교 학업성적관리규정 제·개정
 - (2) 각 교과(학년)협의회에서 제출한 지필평가 및 수행평가의 영역·요소·방법·시기·횟수·반영비율 등과 성적처리 방법 및 결과의 활용
 - (3) 창의적 체험활동상황의 평가 기준 및 방법
 - (4) 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준·방법·결과의 공개, 홍보, 평가결과 후속조치(이의제기 등))
 - (5) 학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항
 - (6) 학교생활기록부 정정을 위한 증빙자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항
 - (7) 고등학교의 교과목별 기준성취율에 따른 분할점수 산출 방식 등에 관한 사항
 - (8) 기타 학교 학업성적관리 관련 업무
- 사. 위원회의 회의는 다음과 같이 운영한다.

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

5. 기타

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

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

다. 재취학, 재·전·편입학생은 각 호에 따라 성적을 산출한다.

- (1) 재취학, 재·전·편입학 일자 이전 원적교의 성적과 재취학, 재·전·편
 입학 이후의 취득한 성적을 합산한다.
- (2) 재취학, 재·전·편입학 이후 취득한 성적이 있고, 이에 상응하는 원적
 교 성적이 중복되는 경우에는 재취학, 재·전·편입학 이후 취득한 성적을
 인정한다.
- (3) 재취학, 재·전·편입학한 이후 성적 산출을 위한 원적교의 성적이
 없는 경우에는 재취학, 재·전·편입학 이후 취득한 평가의 성적을
 반영한다. 다만, 결시 등의 사유로 인정점을 부여해야 하는 경우, 해
 당 학교의 학업성적관리규정에 따른다.

(4) (1)~(3)호에서 제시되지 않은 예외적인 경우에 대해서는 시·도교육청의
 학업성적관리 시행지침에 따라 학교 학업성적관리위원회의 심의를 통해

- (5) 원적교에서는 전출학생의 전출시점까지 취득한 성적(지필평가 및 수행평가의 점수 및 상세한 기록 등)을 전산자료로 입력하여 전입교로 전송하되, 부득이한 사유로 입력하지 못한 경우 정리하여 비공개로 전입교로 송부하고 사본을 보관하여야 한다.

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

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

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

- (1) 장애학생의 장애 유형과 정도에 따라 필요 시 별도의 평가장 설치·운영, 대독, 대필, 보조(공학)기기, 보조인력 지원 등 적절한 평가조정을 지원한다.
 - (가) 점자를 사용하는 시각장애학생을 위해 점자 평가자료를 제공하고, 필요 시 음성 평가자료를 지원하며, 시험시간을 매 교시별 1.7배 연장한다. 또한 묵자(일반문자)를 사용하는 시각장애학생을 위해 확대독서기(개인지참 가능) 또는 확대/축소 평가자료(118%, 200%, 350% / A4 중 택1)를 제공하고, 시험시간을 매 교시별 1.5배 연장한다.

1.5배 연장하고, 상지기능 장애로 평가 수행이 어려운 경우에는 대필을 지원한다.

(다) 보청기나 인공와우를 착용한 학생을 포함하여 청각장애학생이 듣기 평가에 참여하기 어려운 경우 지필평가로 대체한다.

(2) 학생의 장애가 심하거나 그 밖의 사유로 추가적인 평가조정이 필요한 경우에는 학교 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 평가시간 연장 등 필요한 지원 사항을 결정할 수 있다.

[별표 10]

학교생활기록부 정정대장

1. 학교생활기록부 정정대장

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

2. 정정의 원칙적 금지

가. 학교의 학년도는 「초·중등교육법」 제24조에 따라 3월 1일부터 시작하여 다음 해 2월 말일까지로 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. 학급 담임(담당)교사는 반드시 정정대상자의 정정사유 증빙서류를 첨부하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후(제7조의 학생정보란 정정은 제외) 학교생활기록부 정정대장 서식(별표 10의 1조)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.

라. 학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년도 말 처리가 종료되면

법제처 34 국가법령정보센터 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관하되, 기록물이 훼손되지 않도록 보

관에 유의한다.

- 마. 졸업생으로서 전산 입력이 불가능할 경우에는 정정사유 증빙서류를 첨부하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 이후 (제7조의 학생 정보란 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.

[별표 11]

개인정보(진로 관련 사항) 활용 동의서

학생의 학교생활기록부의 진로 관련 사항(창의적 체험활동상황에서 진로활동 영역)은 상급학교의 진로교육을 위하여 개인정보의 수집·유출·오용·남용으로 부터 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 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) 유예 및 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 진로지도 및 상담을 위한 자료 제공이 제한됩니다.

동의합니다.

동의하지 않습니다.

지원자 성명

(서명 또는 인)

학부모 성명

(서명 또는 인)

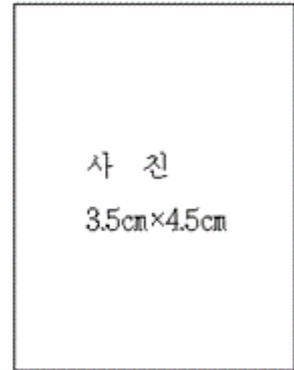
0000교육감(장) 혹은 00학교장 귀하

[별지 제1호 서식]

학교생활기록부(학교생활기록부 I)

<초등학교>

졸업 대장 번호 구분	반	번호	담임 성명
1			
2			
3			
4			
5			
6			



1. 인적·학적사항

학생정보	성명 : 성별 : 주민등록번호 : 주소 :
학적사항	년 월 일 □□초등학교 제1학년 입학(년 월 일 전출) 년 월 일 ○○초등학교 제2학년 전입학
특기사항	

2. 출결상황

학년	수업일수	결석일수			지 각			조 퇴			결 과		
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타
1													
2													
3													
4													
5													
6													

3. 창의적 체험활동상황

학년	창의적 체험활동상황	
	영역	특기사항
1	자율활동	
	동아리활동	
	진로활동	
	안전한생활	
2	자율활동	
	동아리활동	
	진로활동	
	안전한생활	
3	자율활동	
	동아리활동	
	진로활동	
4	자율활동	
	동아리활동	
	진로활동	
5	자율활동	
	동아리활동	
	진로활동	
6	자율활동	
	동아리활동	
	진로활동	

학년	봉사활동실적			
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간 누계시간
1				
2				
3				
4				
5				
6				

4. 교과학습발달상황

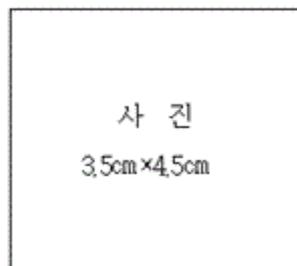
학년	교과	세부능력 및 특기사항
1		
2		
3		
4		
5		
6		

[별지 제2호 서식]

학교생활기록부(학교생활기록부 I)

<중학교>

졸업 대장 번호				
학년	구분	반	번호	담임성명
	1			
	2			
	3			



1. 인적·학적사항

학생정보	성명: 성별: 주민등록번호: 주소:
학적사항	년 월 일 □□초등학교 졸업 년 월 일 ○○중학교 제1학년 입학(년 월 일 전출) 년 월 일 △△중학교 제1학년 전입학
특기사항	

2. 출결상황

학년	수업일수	결석일수			지각			조퇴			결과		
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타
1													
2													
3													

3. 수상경력

학년 (학기)	수상명	등급(위)	수상연월일	수여기관	참가대상 (참가인원)
1	1				
	2				
2	1				
	2				
3	1				
	2				

4. 창의적 체험활동상황

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항
1	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공
2	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공
3	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공

학년	봉사 활동 실적			
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간 누계시간
1				
2				
3				

5. 교과학습발달상황

[1학년]

학기	교과	과목	원점수/과목평균	성취도(수강자수)	비고
1					
2					

<체육·예술(음악/미술)>

학기	교과	과목	성취도	비고

<교양교과>

학기	교과	과목	이수시간	이수여부	비고

[2학년]

학기	교과	과목	원점수/과목평균	성취도(수강자수)	비 고
1					
2					

<체육·예술(음악/미술)>

학기	교과	과목	성취도	비고

<교양교과>

학기	교과	과목	이수시간	이수여부	비 고

[3학년]

학기	교과	과목	원점수/과목평균	성취도(수강자수)	비 고
1					
2					

<체육·예술(음악/미술)>

학기	교과	과목	성취도	비고

<교양교과>

학기	교과	과목	이수시간	이수여부	비 고

6. 자유학기활동상황

학년	학기	자유학기활동상황		
		영역	시간	특기사항
		∴	∴	∴

7. 독서활동상황

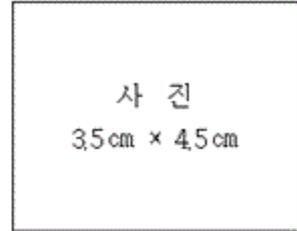
학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황
1		
2		
3		

[별지 제3호 서식]

학교생활기록부(학교생활기록부 I)

<고등학교>

졸업 대장 번호		학과	반	번호	담임성명
구분					
학년	1				
	2				
	3				



1. 인적·학적사항

학생정보	성명 : 성별 : 주민등록번호 : 주소 :
학적사항	년 월 일 ○○중학교 제3학년 졸업 년 월 일 □□고등학교 제1학년 입학
특기사항	

2. 출결상황

학년	수업일수	결석일수			지 각			조 퇴			결 과		
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타
1													
2													
3													

3. 수상경력

학년 (학기)	수 상 명	등급(위)	수상연월일	수여기관	참가대상 (참가인원)
1	1				
	2				
2	1				
	2				
3	1				
	2				

4. 자격증 및 인증 취득상황

<자격증 및 인증 취득상황>

구 분	명칭 또는 종류	번호 또는 내용	취득연월일	발급기관
법제처 자격증		42		국가법령정보센터

<국가직무능력표준 이수상황>

학년	학기	세분류	능력단위 (능력단위코드)	이수시간	원점수	성취도	비고

5. 창의적 체험활동상황

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항
1	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공
2	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공
3	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공

학년	봉사활동실적			
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간 누계시간
1				
2				
3				

6. 교과학습발달상황

[1학년]

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비 고
1							
2							
이수단위 합계							

<진로 선택 과목>

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비 고
1							
2							
이수단위 합계							

<체육·예술>

학기	교과	과목	단위수	성취도	비고
1					
2					
이수단위 합계					

[2학년]

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비 고
1							
2							
이수단위 합계							

<진로 선택 과목>

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비 고
1							
2							
이수단위 합계							

<체육·예술>

학기	교과	과목	단위수	성취도	비고
1					
2					
이수단위 합계					

[3학년]

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비고
1							
2							
이수단위 합계							

<진로 선택 과목>

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비고
1							
2							
이수단위 합계							

<체육·예술>

학기	교과	과목	단위수	성취도	비고
1					
2					
이수단위 합계					

7. 독서활동상황

학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황
1		
2		
3		

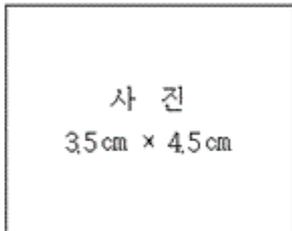
[별지 제4호 서식]

학교생활기록부(학교생활기록부 I)

<학점제를 적용받는 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형고등학교>

<고등학교>

졸업 대장 번호				
구분	학과	반	번호	담임성명
학년				
1				
2				
3				



1. 인적·학적사항

학생정보	성명: 성별: 주민등록번호: 주소:
학적사항	년 월 일 ○○중학교 제3학년 졸업 년 월 일 □□고등학교 제1학년 입학
특기사항	

2. 출결상황

학년	수업일수	결석일수			지 각			조 퇴			결 과		
		결병	미인정	기타	결병	미인정	기타	결병	미인정	기타	결병	미인정	기타
1													
2													
3													

3. 수상경력

학년 (학기)	수 상 명	등급(위)	수상연월일	수여기관	참가대상 (참가인원)
1	1				
	2				
2	1				
	2				
3	1				
	2				

4. 자격증 및 인증 취득상황

<자격증 및 인증 취득상황>

구분	명칭 또는 종류	번호 또는 내용	취득연월일	발급기관
자격증				

<국가직무능력표준 이수상황>

학년	학기	세분류	능력단위 (능력단위코드)	이수시간	원점수	성취도	비고

5. 창의적 체험활동상황

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항
1	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공
2	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공
3	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공

학년	봉사활동실적			
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간 누계시간
1				
2				
3				

6. 교과학습발달상황

[1학년]

학기	교과	과목	학점수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비 고
1							
2							
이수학점 합계							

<진로 선택 과목>

학기	교과	과목	학점수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비 고
1							
2							
이수학점 합계							

<체육·예술>

학기	교과	과목	학점수	성취도	비고
1					
2					
이수학점 합계					

[2학년]

학기	교과	과목	학점수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비 고
1							
2							
이수학점 합계							

<진로 선택 과목>

학기	교과	과목	학점수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비 고
1							
2							
이수학점 합계							

<체육·예술>

학기	교과	과목	학점수	성취도	비고
1					
2					
이수학점 합계					

[3학년]

학기	교과	과목	학점수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비고
1							
2							
이수학점 합계							

<진로 선택 과목>

학기	교과	과목	학점수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비고
1							
2							
이수학점 합계							

<체육·예술>

학기	교과	과목	학점수	성취도	비고
1					
2					
이수학점 합계					

7. 독서활동상황

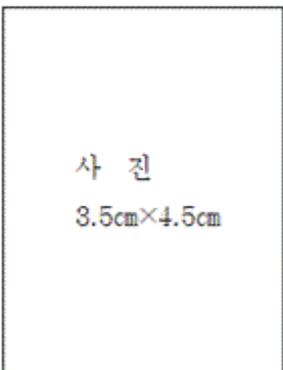
학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황
1		
2		
3		

[별지 제5호 서식]

학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)

<초등학교>

졸업 대장 번호 구분	반	번호	담임성명
1			
2			
3			
4			
5			
6			



1. 인적·학적사항

학생정보	성명 : 성별 : 주민등록번호 : 주소 :
학적사항	년 월 일 □□초등학교 제1학년 입학(년 월 일 전출) 년 월 일 ○○초등학교 제2학년 전입학
특기사항	

2. 출결상황

학년	수업일수	결석일수			지 각			조 퇴			결 과			특기사항
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	
1														
2														
3														
4														
5														
6														

3. 창의적 체험활동상황

학년	창의적 체험활동상황	
	영역	특기사항
1	자율활동	
	동아리활동	
	진로활동	
	안전한생활	
2	자율활동	
	동아리활동	
	진로활동	
	안전한생활	
3	자율활동	
	동아리활동	
	진로활동	
4	자율활동	
	동아리활동	
	진로활동	
5	자율활동	
	동아리활동	
	진로활동	
6	자율활동	
	동아리활동	
	진로활동	

학년	봉사 활동 실적			
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간 누계시간
1				
2				
3				
4				
5				
6				

4. 교과학습발달상황

학년	교과	세부능력 및 특기사항
1		
2		
3		
4		
5		
6		

5. 행동특성 및 종합의견

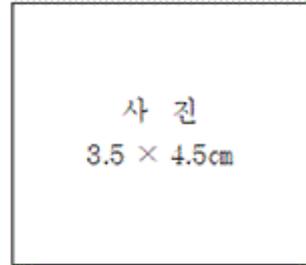
학년	행동특성 및 종합의견
1	
2	
3	
4	
5	
6	

[별지 제6호 서식]

학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)

<중학교>

졸업 대장 번호				
구분		반	번호	담임성명
학년				
1				
2				
3				



1. 인적·학적사항

학생정보	성명: 성별: 주민등록번호:
학적사항	주소:
	년 월 일 □□초등학교 졸업
	년 월 일 ○○중학교 제1학년 입학(년 월 일 전출)
	년 월 일 △△중학교 제1학년 전입학
특기사항	

2. 출결상황

학년	수업일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기사항
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	
1														
2														
3														

3. 수상경력

학년 (학기)	수상명	등급(위)	수상연월일	수여기관	참가대상 (참가인원)
1	1				
	2				
2	1				
	2				
3	1				
	2				

4. ^{법제처} 창의적 체험활동상황

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항
1	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공
2	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공
3	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공

학년	봉사활동실적			
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간 누계시간
1				
2				
3				

5. 교과학습발달상황

[1학년]

학기	교과	과목	원점수/과목평균	성취도(수강자수)	비고
1					
2					

과목	세부능력 및 특기사항
----	-------------

<체육·예술(음악/미술)>

학기	교과	과목	성취도	비고

과목	세부능력 및 특기사항
----	-------------

학기	교과	과목	이수시간	이수여부	비 고

[2학년]

학기	교과	과목	원점수/과목평균	성취도(수강자수)	비 고
1					
2					

과 목	세부능력 및 특기사항

<체육·예술(음악/미술)>

학기	교과	과목	성취도	비 고

과 목	세부능력 및 특기사항

<교양교과>

학기	교과	과목	이수시간	이수여부	비 고

[3학년]

학기	교과	과목	원점수/과목평균	성취도(수강자수)	비 고
1					
2					

과 목	세부능력 및 특기사항
법제처	

<체육·예술(음악/미술)>

학기	교과	과목	성취도	비고

과목	세부능력 및 특기사항

<교양교과>

학기	교과	과목	이수시간	이수여부	비고

6. 자유학기활동상황

학년	학기	자유학기활동상황		
		영역	시간	특기사항
		∴	∴	∴

7. 독서활동상황

학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황
1		
2		
3		

8. 행동특성 및 종합의견

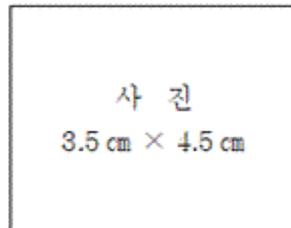
학년	행동특성 및 종합의견
1	
2	
3	

[별지 제7호 서식]

학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)

<고등학교>

졸업 대장 번호					
구분					
학년		학과	반	번호	담임성명
1					
2					
3					



전공·과정		학년		1학기		2학기		비고	
1									
2									
3									

1. 인적·학적사항

학생정보	성명: 성별: 주민등록번호:
학적사항	주소: 년 월 일 ○○중학교 제3학년 졸업 년 월 일 □□고등학교 제1학년 입학
특기사항	

2. 출결상황

학년	수업일수	결석일수			지 각			조 퇴			결 과			특기사항
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	
1														
2														
3														

3. 수상경력

학년 (학기)	수 상 명	등급(위)	수상연월일	수여기관	참가대상 (참가인원)
1	1				
	2				
2	1				
	2				
3	1				
	2				

4. 자격증 및 인증 취득상황

<자격증 및 인증 취득상황>

구 분	명칭 또는 종류	번호 또는 내용	취득연월일	발급기관
자 격 증				

<국가직무능력표준 이수상황>

학년	학기	세분류	능력단위 (능력단위코드)	이수시간	원점수	성취도	비고

5. 창의적 체험활동상황

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항
1	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공
2	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공
3	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공

학년	봉사 활동 실적			
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간 누계시간
1				
2				
3				

6. 교과 학습 발달 상황

[1학년]

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비고
1							
2							
이수단위 합계							

과목	세부능력 및 특기사항
----	-------------

<진로 선택 과목>

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비고
1							
2							
이수단위 합계							

과목	세부능력 및 특기사항
----	-------------

<체육 · 예술>

학기	교과	과목	단위수	성취도	비고
1					
2					
이수단위 합계					

과목	세부능력 및 특기사항
----	-------------

[2학년]

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비 고
1							
2							
이수단위 합계							

과 목	세부능력 및 특기사항
-----	-------------

<진로 선택 과목>

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비 고
1							
2							
이수단위 합계							

과 목	세부능력 및 특기사항
-----	-------------

<체육·예술>

학기	교과	과목	단위수	성취도	비고
1					
2					
이수단위 합계					

과 목	세부능력 및 특기사항
-----	-------------

[3학년]

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비 고
1							
2							
이수단위 합계							

과 목	세부능력 및 특기사항
-----	-------------

<진로 선택 과목>

학기	교과	과목	단위수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비 고
1							
2							
이수단위 합계							

과 목	세부능력 및 특기사항

<체육 · 예술>

학기	교과	과목	단위수	성취도	비고
1					
2					
이수단위 합계					

과 목	세부능력 및 특기사항

7. 독서활동상황

학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황
1		
2		
3		

8. 행동특성 및 종합의견

학년	행동특성 및 종합의견
1	
2	
3	

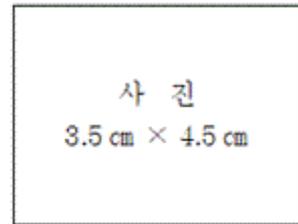
[별지 제8호 서식]

학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)

<학점제를 적용받는 특성화고등학교 및 산업수요 맞춤형고등학교>

<고등학교>

졸업 대장 번호		학과	반	번호	담임성명
구분	학년				
	1				
	2				
	3				



전공·과정 학년		1학기	2학기	비고
	1			
	2			
	3			

1. 인적·학적사항

학생정보	성명: 성별: 주민등록번호:
학적사항	주소:
특기사항	년 월 일 ○○중학교 제3학년 졸업 년 월 일 □□고등학교 제1학년 입학

2. 출결상황

학년	수업일수	결석일수			지 각			조 퇴			결 과			특기사항
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	
1														
2														
3														

3. 수상경력

학년 (학기)	수 상 명	등급(위)	수상연월일	수여기관	참가대상 (참가인원)
1	1				
	2				
2	1				
	2				
3	1				
	2				

4. 자격증 및 인증 취득상황

법제처

<자격증 및 인증 취득상황>

구분	명칭 또는 공류	번호 또는 내용	취득연월일	발급기관
자격증				

<국가직무능력표준 이수상황>

학년	학기	세분류	능력단위 (능력단위코드)	이수시간	원점수	성취도	비고

5. 창의적 체험활동상황

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항
1	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공
2	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공
3	자율활동		
	동아리활동		(자율동아리)
	진로활동		희망분야 ※ 상급학교 미제공

학년	봉사활동실적			
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간 누계시간
1				
2				
3				

6. 교과 학습 발달 상황

[1학년]

학기	교과	과목	학점수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비 고
1							
2							
이수학점 합계							

과 목	세부능력 및 특기사항

<진로 선택 과목>

학기	교과	과목	학점수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비 고
1							
2							
이수학점 합계							

과 목	세부능력 및 특기사항

<체육 · 예술>

학기	교과	과목	학점수	성취도	비 고
1					
2					
이수학점 합계					

과 목	세부능력 및 특기사항

[2학년]

학기	교과	과목	학점수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비 고
1							
2							
이수학점 합계							

과 목	세부능력 및 특기사항
-----	-------------

<진로 선택 과목>

학기	교과	과목	학점수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비 고
1							
2							
이수학점 합계							

과 목	세부능력 및 특기사항
-----	-------------

<체육 · 예술>

학기	교과	과목	학점수	성취도	비고
1					
2					
이수학점 합계					

과 목	세부능력 및 특기사항
-----	-------------

[3학년]

학기	교과	과목	학점수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	석차등급	비 고
1							
2							
이수학점 합계							

과 목	세부능력 및 특기사항
-----	-------------

<진로 선택 과목>

학기	교과	과목	학점수	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율	비 고
1							
2							
이수학점 합계							

과 목	세부능력 및 특기사항

<체육 · 예술>

학기	교과	과목	학점수	성취도	비 고
1					
2					
이수학점 합계					

과 목	세부능력 및 특기사항

7. 독서활동상황

학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황
1		
2		
3		

8. 행동특성 및 종합의견

학년	행동특성 및 종합의견
1	
2	
3	