

2025 학교생활기록부 기재요령(중학교) 주요 개정사항

연번	2025 학생부 기재요령(주)	영역	현행	개정(안)																																																															
1	36	훈령	제4조(처리요령) ④ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산입력·관리하되, 창의적 체험활동상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법은 시·도교육감이 정한다.	제4조(처리요령) ④ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산입력·관리하되, 창의적 체험활동상황, 일상생활 활동상황 , 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법은 시·도교육감이 정한다.																																																															
2	37	해설	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #e67e22; color: white;"> <th colspan="2">항 목</th> <th>입력 주체</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">출결상황 특기사항</td> <td>학급담임교사</td> </tr> <tr> <td colspan="2">학교폭력 조치상황 관리</td> <td>학급담임교사</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">창의적 체험활동상황 영역별 특기사항</td> <td>자율활동</td> <td>학급담임교사</td> </tr> <tr> <td>진로활동</td> <td>학급담임교사</td> </tr> <tr> <td>동아리활동</td> <td>해당 동아리 담당교사</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">교과학습발달상황</td> <td>과목별 세부능력 및 특기사항</td> <td>교과담당교사</td> </tr> <tr> <td>개인별 세부능력 및 특기사항</td> <td>학급담임교사</td> </tr> <tr> <td colspan="2">자유학기활동상황</td> <td>해당 활동별 담당교사</td> </tr> <tr> <td colspan="2">독서활동상황</td> <td>교과담당교사, 학급담임교사</td> </tr> <tr> <td colspan="2">행동특성 및 종합의견</td> <td>학급담임교사</td> </tr> </tbody> </table>	항 목		입력 주체	출결상황 특기사항		학급담임교사	학교폭력 조치상황 관리		학급담임교사	창의적 체험활동상황 영역별 특기사항	자율활동	학급담임교사	진로활동	학급담임교사	동아리활동	해당 동아리 담당교사	교과학습발달상황	과목별 세부능력 및 특기사항	교과담당교사	개인별 세부능력 및 특기사항	학급담임교사	자유학기활동상황		해당 활동별 담당교사	독서활동상황		교과담당교사, 학급담임교사	행동특성 및 종합의견		학급담임교사	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #e67e22; color: white;"> <th colspan="2">항 목</th> <th>입력 주체</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">출결상황 특기사항</td> <td>학급담임교사</td> </tr> <tr> <td colspan="2">학교폭력 조치상황 관리</td> <td>학급담임교사</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">창의적 체험활동상황 영역별 특기사항</td> <td>자율·자치활동 <small>*(2~3학년은 자율활동)</small></td> <td>학급담임교사</td> </tr> <tr> <td>진로활동</td> <td>학급담임교사</td> </tr> <tr> <td>동아리활동</td> <td>해당 동아리 담당교사</td> </tr> <tr> <td colspan="2">일상생활 활동상황 특기사항**</td> <td>영역별 담당교사</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">교과학습발달상황</td> <td>과목별 세부능력 및 특기사항</td> <td>교과담당교사</td> </tr> <tr> <td>개인별 세부능력 및 특기사항</td> <td>학급담임교사</td> </tr> <tr> <td colspan="2">자유학기활동상황</td> <td>해당 활동별 담당교사</td> </tr> <tr> <td colspan="2">독서활동상황</td> <td>교과담당교사, 학급담임교사</td> </tr> <tr> <td colspan="2">행동특성 및 종합의견</td> <td>학급담임교사</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; color: blue;">**특수학교 1학년 재학생 중 '기본교육과정'을 이수한 학생에 한하여 적용됨(이하, 해당문구 생략)</p>	항 목		입력 주체	출결상황 특기사항		학급담임교사	학교폭력 조치상황 관리		학급담임교사	창의적 체험활동상황 영역별 특기사항	자율·자치활동 <small>*(2~3학년은 자율활동)</small>	학급담임교사	진로활동	학급담임교사	동아리활동	해당 동아리 담당교사	일상생활 활동상황 특기사항**		영역별 담당교사	교과학습발달상황	과목별 세부능력 및 특기사항	교과담당교사	개인별 세부능력 및 특기사항	학급담임교사	자유학기활동상황		해당 활동별 담당교사	독서활동상황		교과담당교사, 학급담임교사	행동특성 및 종합의견		학급담임교사
항 목		입력 주체																																																																	
출결상황 특기사항		학급담임교사																																																																	
학교폭력 조치상황 관리		학급담임교사																																																																	
창의적 체험활동상황 영역별 특기사항	자율활동	학급담임교사																																																																	
	진로활동	학급담임교사																																																																	
	동아리활동	해당 동아리 담당교사																																																																	
교과학습발달상황	과목별 세부능력 및 특기사항	교과담당교사																																																																	
	개인별 세부능력 및 특기사항	학급담임교사																																																																	
자유학기활동상황		해당 활동별 담당교사																																																																	
독서활동상황		교과담당교사, 학급담임교사																																																																	
행동특성 및 종합의견		학급담임교사																																																																	
항 목		입력 주체																																																																	
출결상황 특기사항		학급담임교사																																																																	
학교폭력 조치상황 관리		학급담임교사																																																																	
창의적 체험활동상황 영역별 특기사항	자율·자치활동 <small>*(2~3학년은 자율활동)</small>	학급담임교사																																																																	
	진로활동	학급담임교사																																																																	
	동아리활동	해당 동아리 담당교사																																																																	
	일상생활 활동상황 특기사항**		영역별 담당교사																																																																
교과학습발달상황	과목별 세부능력 및 특기사항	교과담당교사																																																																	
	개인별 세부능력 및 특기사항	학급담임교사																																																																	
자유학기활동상황		해당 활동별 담당교사																																																																	
독서활동상황		교과담당교사, 학급담임교사																																																																	
행동특성 및 종합의견		학급담임교사																																																																	
3	38	해설	바. 학교생활기록부의 문자는 한글로 입력하되, 부득이한 경우 영문으로 입력할 수 있다. - 외국인 성명 - 도로명 주소에 포함된 영문 - 일반화된 명사(CEO, PD, UCC, IT, POP, CF, TV, PAPS, SNS, PPT 등) - 고유 명사(도서명과 저자명 등)	바. 학교생활기록부의 문자는 한글로 입력하되, 부득이한 경우 영문으로 입력할 수 있다. - 외국인 성명, 도로명 주소에 포함된 영문, 일반화된 명사(CEO, PD, UCC, IT, POP, CF, TV, PAPS, SNS, PPT 등), 고유 명사(도서명과 저자명 등), 단위 등																																																															

연번	2025 학생부 기재요령(주)	영역	현행	개정(안)
4	41	훈령	<p>제5조(자료입력항목 및 출력서식)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>⑤ 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 출력매수는 학생별 자료 입력의 분량에 따라 달리할 수 있다.</p> <p>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.</p>	<p>제5조(자료입력항목 및 출력서식)</p> <p>③ 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)의 전산 처리된 출력서식(백상지 80g/m², 용지규격 A4(210mm×297mm))은 별지 제4호 서식, 별지 제5호 서식, 별지 제6호 서식과 같다.</p> <p>④ 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 전산 처리된 출력서식(백상지 80g/m², 용지규격 A4(210mm×297mm))은 별지 제7호 서식, 별지 제8호 서식, 별지 제9호 서식, 별지 제10호 서식, 별지 제11호 서식, 별지 제12호 서식과 같다.</p> <p>⑤ 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 출력매수는 학생별 자료 입력의 분량에 따라 달리할 수 있다.</p> <p>⑥ 상급학교 입학전형을 위한 목적으로 별지 제1호부터 제12호까지의 서식 가운데 하나를 출력하는 경우, 교육부, 시·도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 방침에 따라 입력된 내용의 일부를 제외하고 출력할 수 있다.</p>
5	43	훈령	<p>제7조(인적·학적사항)</p> <p>④ '특기사항'란에는 학적변동의 사유를 입력한다.</p>	<p>제7조(인적·학적사항)</p> <p>④ '특기사항'란에는 교육부장관이 별도로 정하는 학적변동의 사유를 입력한다.</p>
6	45	해설	-	<p>1. 제7조(인적·학적사항)</p> <p>다. 제7조제4항의 '교육부장관이 별도로 정하는 학적변동'이란유예, 면제, 유급, 조기진급 및 학교장이 기재가 필요하다고 인정하는 학적변동 사항을 의미한다.</p>
7	50	기재 요령	<p>③ 특기사항 나. 유예·면제·재취학·편입학·유급·조기진급 등 중요한 학적변동인 경우 학적사항의 '특기사항'에 학적변동의 사유를 입력한다.</p>	<p>③ 특기사항 나. 유예, 면제, 유급, 조기진급 및 학교장이 기재가 필요하다고 인정하는 학적변동의 사유를 입력한다.</p>
8	49	기재 요령	<p>① 학생정보 다. 우리나라 주민등록번호가 미부여된 외국국적자 등의 경우, 다음과 같이 입력한다. - 외국국적자는 외국인등록번호를 입력함. 다만, 외국인등록번호가 없는 경우 주민등록번호 입력방식에 따라 앞 6자리는 생년월일, 뒤 7자리는 남자는 '3000000', 여자는 '4000000'으로 하고, 2000년 이전 출생자는 남자는 '1000000', 여자는 '2000000'으로 입력하며 동성 쌍둥이일 경우 끝자리에 1:2를 부여함.</p>	<p>① 학생정보 다. 우리나라 주민등록번호가 미부여된 외국국적자 등의 경우, 다음과 같이 입력한다. - 외국국적자는 외국인등록번호나 국내거소신고번호를 입력함. 다만, 외국인등록번호나 국내거소신고번호가 없는 경우 주민등록번호 입력방식에 따라 앞 6자리는 생년월일, 뒤 7자리는 남자는 '3000000', 여자는 '4000000'으로 하고, 2000년 이전 출생자는 남자는 '1000000', 여자는 '2000000'으로 입력하며 동성 쌍둥이일 경우 끝자리에 1:2를 부여함.</p>

연번	2025 학생부 기재요령(주)	영역	현행	개정(안)
9	55 ~ 56	기재 요령	<p>④ 기타</p> <p>사. 귀국학생 등의 학적 처리 방법</p> <p>6) 귀국학생 등이 취학·재취학·편입학 시, 해당 학교에 제출하는 서류와 학년 배정 방법은 다음과 같다.</p> <p>가) 제출 서류</p> <p>(1) 아포스티유 확인을 받은 재학증명서(입·퇴학 연월일 및 재학 학년 명시, 학교장 서명 또는 날인), 아포스티유 협약국이 아닌 경우에는 영사관(대사관)의 공증 필요</p> <p>※ 교육부의 「귀국학생 등의 학적서류 처리절차 간소화 안내」(2014.8.22.)에 따라 외국 소재 초·중·고 학력인정학교(교육부(www.moe.go.kr)의 [정책]-[초·중·고 교육]에 학력인정학교 목록 안내)에서 유학을 한 경우, 취학·재취학·편입학 시 제출해야 할 서류에 대해 아포스티유 또는 영사확인 절차를 생략하고 학교장 발급서류만으로 갈음함(관련 문의: 교육부 교육복지정책과).</p>	<p>④ 기타</p> <p>사. 귀국학생 등의 학적 처리 방법</p> <p>6) 귀국학생 등의 취학·재취학·편입학 시, 해당 학교에 제출하는 서류와 학년 배정 방법은 다음과 같다.</p> <p>가) 제출 서류</p> <p>(1) 아포스티유 확인을 받은 재학증명서(입·퇴학 연월일 및 재학 학년 명시, 학교장 서명 또는 날인), 아포스티유 협약국이 아닌 경우에는 영사관(대사관)의 공증 필요</p> <p>※ 해외 당사국이 학력을 인정하는 초·중·고등학교*에서 유학을 한 경우, 교육부의 「귀국학생 등의 학적서류 처리절차 간소화 안내」(2014.8.22.)에 따라 우리나라 학교에 취학·재취학·편입학 시 제출해야 할 서류에 대해 아포스티유 발급 또는 영사확인 절차를 생략함</p> <p>* 목록 위치: 교육부 누리집(www.moe.go.kr)의 정책>초·중·고 교육>귀국학생 등의 학적서류 처리절차 간소화 대상 학교 목록</p>
10	57	기재 요령	<p>④ 기타</p> <p>아. 한국학교 전출입 처리 방법</p> <p>1) 교육정보시스템을 사용하는 한국학교와의 전출입의 경우 국내학교 전출입 방법과 동일하다.</p>	<p>④ 기타</p> <p>아. 한국학교 전출입 처리 방법</p> <p>1) 교육정보시스템을 사용하는 한국학교와의 전출입의 경우 한국학교에서는 한국학교장의 직인이 날인된 전학확인서를 보호자에게 발급하고, 학부모는 이를 국내학교에 제출하여야 한다. 이후 절차는 국내학교 전출입 방법과 동일하다.</p>
11	60	기재 요령	<p>④ 기타</p> <p>타. 소년원학교 등 학적처리 방법</p> <p>2) 소년원학교 등의 학적처리는 [별표 8(출결상황 관리 등) 5의 다]를 참조한다.</p>	<p>④ 기타</p> <p>타. 소년원학교 등 학적처리 방법</p> <p>2) 소년원학교 등의 학적처리는 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조, 제32조, 제34조에 따르며, 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제64조의2, 제65조, 제85조를 참조한다.</p>
12	65	훈령	<p>2. 결석</p> <p>나. 다음의 경우에는 출석으로 인정한다.</p> <p>6) 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우</p>	<p>2. 결석</p> <p>나. 다음의 경우에는 출석으로 인정한다.</p> <p>6) 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우</p>

연번	2025 학생부 기재요령(주)	영역	현행	개정(안)																								
			구분	대상	일수	구분	대상	일수																				
			<table border="1"> <tr> <th>구분</th> <th>대상</th> <th>일수</th> </tr> <tr> <td rowspan="4">사망</td> <td>○ 부모, 조부모, 외조부모</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>○ 부모의 조부모(중조부모, 외중조부모), 부모의 외조부모(진외중조부모, 외외중조부모)</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>○ 형제·자매 및 그의 배우자</td> <td></td> </tr> <tr> <td>○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자</td> <td>1</td> </tr> </table>	구분	대상	일수	사망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5	○ 부모의 조부모(중조부모, 외중조부모), 부모의 외조부모(진외중조부모, 외외중조부모)	3	○ 형제·자매 및 그의 배우자		○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1	<table border="1"> <tr> <th>구분</th> <th>대상</th> <th>일수</th> </tr> <tr> <td rowspan="4">사망</td> <td>○ 부모, 조부모, 외조부모</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>○ 부모의 조부모(중조부모, 외중조부모), 부모의 외조부모(진외중조부모, 외외중조부모)</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>○ 형제·자매 및 그의 배우자</td> <td></td> </tr> <tr> <td>○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자</td> <td>3</td> </tr> </table>	구분	대상	일수	사망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5	○ 부모의 조부모(중조부모, 외중조부모), 부모의 외조부모(진외중조부모, 외외중조부모)	3	○ 형제·자매 및 그의 배우자		○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	3
구분	대상	일수																										
사망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5																										
	○ 부모의 조부모(중조부모, 외중조부모), 부모의 외조부모(진외중조부모, 외외중조부모)	3																										
	○ 형제·자매 및 그의 배우자																											
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1																										
구분	대상	일수																										
사망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5																										
	○ 부모의 조부모(중조부모, 외중조부모), 부모의 외조부모(진외중조부모, 외외중조부모)	3																										
	○ 형제·자매 및 그의 배우자																											
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	3																										
13	65	훈령	<p>2. 별표 8(출결상황 관리 등)</p> <p>다. 질병으로 인한 결석</p> <p>5) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환을 가진 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우</p>	<p>2. 별표 8(출결상황 관리 등)</p> <p>다. 질병으로 인한 결석</p> <p>5) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환 등 장기적 치료가 필요한 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우</p>																								
14	67	훈령	<p>2. 소속 학교에서 실시한 원격수업(방송·정보통신매체를 이용한 수업) 수강학생 처리</p> <p>가. 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적 체험활동 내용의 일부 또는 전부를 「초·중등교육법」 제24조제3항제1호의 원격수업으로 실시한 경우 학적, 출결 및 평가 등의 처리 방법은 교육부 장관이 별도로 정하는 바에 따른다.</p>	<p>4. 소속 학교에서 실시한 원격수업 수강학생 출결 처리</p> <p>가. 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적 체험활동 내용의 일부 또는 전부를 「초·중등교육법」 제24조제3항제1호의 원격수업으로 실시한 경우, 학생의 출결은 등교수업에 준하여 처리하되 구체적인 사항은 시도교육청의 지침에 따라 학교장이 정한다.</p>																								
15	67	훈령	<p>5. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 처리</p> <p>가. 교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등 방송·정보통신매체 활용 수업)</p> <p>1) 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 따라 교육감이 지정한 교육기관 등에서 실시한 원격수업의 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적·출결·성적을 처리한다.</p> <p>2) 출결처리</p> <p>가) 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관의 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있다.</p> <p>나) 출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라</p>	<p>5. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 출결 처리</p> <p>가. 위탁학생의 소속 학교는 위탁교육기관에서 보내온 출결 상황을 그대로 입력하며, 위탁교육기관은 시도교육청의 관련 지침 및 위탁교육 운영 방법과 형태에 따라 학생의 출결과 수강 여부를 확인한다.</p> <p>나. 학생이 수업의 일부는 위탁교육기관에서 수강하고 일부는 소속 학교에서 수강한 경우, 위탁교육기관의 수업 일수 및 출결 내용과 소속 학교의 수업 일수 및 출결 내용을 합산하여 처리한다.</p> <p>다. 학교의 장은 소속 학생이 수업의 일부를 교육감이 지정한 교육기관에서 수강한 경우, 해당 학생의 출결을 위탁학생에 준하여 처리한다.</p>																								

연번	2025 학생부 기재요령(중)	영역	현행	개정(안)
			<p>결석 또는 결과 처리한다.</p> <p>3) 성적처리(중략)</p> <p>나. 병원학교·원격수업 등(건강장애 학생)</p> <p>1) 학적처리: 소속 학교(학생의 학적이 있는 학교)에 학적을둔다.</p> <p>2) 출결처리</p> <p>가) 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 소속 학교와 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하는 위탁교의 수업일수 및 출결내용을합산하여 처리한다.</p> <p>나) 출석하지 않은 경우에는 별표 8 및 시도교육청의 규칙과 지침에 따라 결석 처리한다.</p> <p>3) 성적처리(중략)</p> <p>다. 보호소년 등 위탁교육기관</p> <p>1) 학적처리: 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조, 제32조, 제34조에 따라 학적처리하고, 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제64조의 2, 제65조, 제85조를 참조하여 학적, 출석일수 등을 관리한다.</p> <p>2) 성적처리(중략)</p> <p>라. 대안교육 위탁교육기관</p> <p>1) 대안교육 위탁교육기관이라 함은...(중략)...지정한 위탁교육기관을 말한다.</p> <p>2) 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은...(중략)... 지침에 따라 처리한다.</p>	
16	74	해설	<p>마. 교육감이 지정한 교육기관 등에서 방송·정보통신매체를 이용하여 수업 받는 학생의 학적 및 성적처리</p> <p>1) 위탁교육이라 함은 법원 또는 교육감의 명에 의해 소년 관련 시설, 대안교육 위탁교육기관(다문화학생 위탁형 한국어학급 포함), 수업을 방송·정보통신매체로 운영하는 교육기관 등에 위탁하여 받은 교육을 말한다.</p> <p>2) 시도교육감에 의해 대안교육 위탁교육기관으로 지정받은Wee 센터, Wee 스쿨 등에 대해서도 동일한 방식에 의해 학적 및 성적처리를 한다.</p> <p>바. 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 학적 및 성적처리</p>	<p>마. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 출결 처리</p> <p>1) 소년보호기관별 수업일수 인정 여부 처리는 [참고자료 5] '소년보호기관 관련 처리'를 참조한다.</p> <p>2) 재학 중 소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년의 위탁 또는 조사를 위하여 출석하는 기간과 1개월 이내의 소년원 송치(보호처분 8호) 기간은 재적학교에서 '출석인정 결석'으로 처리한다(「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조제2항).</p> <p>(중략)</p> <p>7) 학교의 장이 소속 학생의 상황과 필요에 따른 전문·심화교육 등을 지원하기 위해 수업의 일부를 교육감이 지정한 교육기관에서 수강하도록 한 경우, 해당 학생의</p>

연번	2025 학생부 기재요령(주)	영역	현행	개정(안)
			<p>1) 병원학교는 3개월 이상 병원입원 또는 장기요양 등으로 인한 장기결석으로 유급이 예상되는 건강장애를 지닌 특수교육대상자를 위하여 병원 내에 설치된 특수학급을 말한다.</p> <p>2) 원격수업은 3개월 이상 병원입원 또는 장기요양 등으로 인한 장기결석으로 유급이 예상되는 건강장애를 지닌 특수교육대상자를 위한 방송정보통신매체이용교육을 말한다.</p> <p>3) 「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령」 제10조(특수교육대상자의 선정) 및 교육부의 연간 '특수교육운영계획'에 따라 건강장애로 선정된 학생의 병원학교 수업참여 및 교육계획 기간 내에 이수한 원격수업은 출석으로 인정한다. 가) 건강장애를 지닌 특수교육대상자: 만성질환으로 인하여 3개월 이상의 장기입원 또는 통원치료 등 지속적인 의료적 지원이 필요하여 학교생활 및 학업수행에 어려움이 있는 학생(「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령」 제10조)</p> <p>4) 건강장애 선정대상자는 아니지만 3개월 이상 치료를 요하는 화상, 교통사고 등의 심각한 외상적 부상으로 불가피하게 장기결석이 예상되는 학생에 대해 학습권을 보장하기 위해 치료 기간 중에는 병원학교 수업참여 또는 원격수업을 이수하도록 교육청이 허가하고 이에 따라 이수한 원격수업은 출석으로 인정할 수 있다.</p>	<p>출결을 위탁학생에 준하여 처리한다. ※ 학생이 하루 중 일부 교시는 소속교에 출석, 일부 교시는 교육감이 지정한 교육기관에 출석하는 경우, 소속교의 출결상황과 교육감이 지정한 교육기관에서의 출결상황을 모두 반영하여 일일 출결을 처리해야 함.</p>
17	67	훈령	-	<p>[별표8] 출결상황 관리 5. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 출결 처리 다. 학교의 장은 소속 학생이 수업의 일부를 교육감이 지정한 교육기관에서 수강한 경우, 해당 학생의 출결을 위탁학생에 준하여 처리한다.</p>
18	74	해설	-	<p>다. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 출결 처리 7) 학교의 장이 소속 학생의 상황과 필요에 따른 전문심화교육 등을 지원하기 위해 수업의 일부를 교육감이 지정한 교육기관에서 수강하도록 한 경우, 해당 학생의 출결을 위탁학생에 준하여 처리한다. ※ 학생이 하루 중 일부 교시는 소속교에 출석하고 일부 교시는 교육감이 지정한 교육기관에 출석하는 경우, 소속교의 출결상황과 교육감이 지정한 교육기관에서의 출결상황을 모두 반영하여 일일 출결을 처리해야 함.</p>

연번	2025 학생부 기재요령(주)	영역	현행	개정(안)
19	68	해설	<p>1. 제8조(출결상황)</p> <p>바. '특기사항'에는 질병·미인정으로 인한 장기결석, 기타결석의 사유 등을 입력한다.</p> <p>※ 횟수가 많은 단기결석·지각·조퇴·결과의 경우 사유를 입력할 수 있음.</p>	<p>1. 제8조(출결상황)</p> <p>바. '특기사항'에는 개근 또는 질병·미인정으로 인한 장기결석, 기타결석의 사유 등을 입력한다.</p> <p>※ 개근은 해당 학년 동안 1회의 결석(지각, 조퇴, 결과)도 없는 경우이며, 교내에서 개근상·정근상 수상대상자의 수상 여부의 판단은 시도교육청 및 학교별 방침에 따라 달리 적용할 수 있음.</p> <p>※ 횟수가 많은 단기결석·지각·조퇴·결과의 경우 사유를 입력할 수 있음.</p>
20	69	해설	<p>5) 학교장은 학생선수가 국가대표 자격으로 출전하는 국제경기대회와 국가대표 훈련에 참가할 경우, 관련 공문을 근거로 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 출석인정 결석으로 처리하고 관련 내용을 교육청에 보고한다.</p>	<p>6) 학교장은 학생선수가 ① 국가대표 자격으로 국제대회 및 국가대표 훈련에 참가하거나, ② 전국(소년) 체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우, 관련 공문을 근거로 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 출석인정 결석으로 처리한다. 단, 출석인정 결석 일수(초등학교 20일, 중학교 35일, 고등학교 50일)를 초과하여 허용하는 때에는 학생선수의 학습권, 교육적 목적 등을 종합적으로 고려해야 한다.</p> <p>* 「학교체육진흥법」 제2조제4호에 따른 선수를 말함.</p>
21	78 ~ 79	기재 요령	<p>④기타</p> <p>가. 학생선수 출결처리방법</p> <p>1) 별표 8 '제2조 나목'의 3)과 관련하여 학교장의 허가를 받아 학생선수가 대회 및 훈련 참가를 위해 결석한 경우, 학생선수의 학습권보장과 정상적인 학교생활 참여를 위해 초등학교 20일, 중학교 35일, 고등학교 50일 범위 내에서 출석인정 결석으로 처리한다. 다만, 국가대표* 선수로서 주요 국제대회 및 국가대표 훈련**과 전국(소년)체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우는 소속 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 초등학교 20일, 중학교 35일, 고등학교 50일을 초과하여 허용 가능하다.</p> <p>** 대한체육회에서 인정하는 관련 공문(기간, 명단 명시)을 근거로 하며 꿈나무, 청소년대표, 후보자 훈련은 국가대표 자격으로 실시하는 훈련이 아니므로, 출석인정일수를 초과하여 사용할 수 없음</p> <p>※ 학생선수 훈련 및 대회 참가시 교외체험학습 등으로 출석인정 처리 불가</p> <p>※ 국가대표로서 장기간 국내에서 훈련에 참가한 경우에는 훈련 장소 인근학교에 위탁교육을 통해 이수한 수업도 인정함</p>	<p>④기타</p> <p>가. 학생선수 출결처리방법</p> <p>1) 별표 8 '제2조 나목'의 3)과 관련하여 학교장의 허가를 받아 학생선수가 대회 및 훈련 참가를 위해 결석한 경우, 학생선수의 학습권보장과 정상적인 학교생활 참여를 위해 초등학교 20일, 중학교 35일, 고등학교 50일 범위 내에서 출석인정 결석으로 처리한다. 다만, 학생선수가 ①국가대표(꿈나무, 청소년대표, 국가대표후보 포함)로서 국제대회 및 국가대표 훈련에 참가하는 경우, ②전국(소년)체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우에는 소속 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 초등학교 20일, 중학교 35일, 고등학교 50일을 초과하여 허용 가능하다.</p> <p>※ 대한체육회(대한장애인체육회)에서 인정하는 관련 공문(기간, 장소, 명단 명시 등)에 근거하여 처리함.(교육부 인성체육예술교육과-3111(2024.11.13.) 참고</p> <p>※ 학생선수 훈련 및 대회 참가시 교외체험학습 등으로 출석인정 처리 불가</p> <p>※ 국가대표(꿈나무, 청소년대표, 국가대표후보 포함)로서 장기간 국내에서 훈련에 참가한 경우에는 훈련 장소 인근학교에 위탁교육을 통해 이수한 수업도 인정함.</p>

연번	2025 학생부 기재요령(숙)	영역	현행	개정(안)
22	70	해설	<p>나. 결석</p> <p>10) 학교장은 초·중·고 여학생 중 생리통이 극심해 출석이 어려운 경우(월 1일 결석)에는 별표 8 '2조 나목7)의 '기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우'로 보아 출석인정 결석으로 처리한다.</p> <p>※ 생리통으로 인한 출석인정 결석 시 지각, 조퇴, 결과 3회를 1일로 산정하는 등의 출결 산정기준은 월 1일의 범위 내에서 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 정함</p>	<p>나. 결석</p> <p>10) 학교장은 초·중·고 여학생 중 생리통이 극심해 출석이 어려운 경우(월 1일 결석)에는 별표 8 '2조 나목7)의 '기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우'로 보아 출석인정 결석으로 처리한다.</p> <p>※ 생리통으로 인한 출석인정 결석 시, 월 1일을 산정하는 기준은 지각·조퇴·결과 횟수 및 인정 시간 등을 토대로 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 정함</p>
23	72	해설	-	<p>나. 결석</p> <p>21) 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제20조제2항에 따른 분리 조치 시, 불가피한 사정에 의하여 학교 외의 장소에서 학생을 '분리 조치'하게 될 경우, 출석인정 결석으로 처리한다.</p> <p>22) 학교장은 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제25조제6항에 따라 학생이 지역교권보호위원회에의견진술 절차 등의 사유로 참석하는 경우, 출석인정 결석으로 처리한다.</p> <p>23) 학교장은 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제25조제2항제2호와 제3호에 따른 '사회봉사'와 '학내외 전문가에 의한 특별교육 이수 또는 심리치료', 제25조제3항과 제4항에 따른 '특별교육 이수 또는 심리치료'로 인한 결석은 출석인정 결석으로 처리한다.</p> <p>24) 동일 사안으로 교권보호위원회와 학교폭력대책심의위원회에서 각각 '전학'조치를 받은 경우, 모든 조치를 이행해야 함(A교 전출→B교 전입.전출→C교 전입). 이때, 중간 과정 학교(B교) 수업일은 출석을 원칙으로 하되, 학교장이 허락할 경우 가정학습 등을 실시하고, 출석 인정 결석으로 처리할 수 있다.</p> <p>25) 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제25조제2항제4호의 출석정지 기간은 미인정결석에 해당한다.</p>
24	72	해설	<p>라. 소속 학교에서 실시한 원격수업(방송·정보통신매체를 활용한 수업) 수강학생의 출결 등 처리</p> <p>1) 학년 초(또는 학기 초) 교과별(학년별) 협의회 등에서 원격수업의 출결·평가·학교생활기록부 관리 계획을 마련하고, 원격수업운영위원회* 심의를</p>	<p>라. 소속 학교에서 실시한 원격수업(방송·정보통신매체를 활용한 수업) 수강학생의 출결 등 처리</p> <p>1) 학교의 장은 교육목적상 원격수업 운영이 필요한 경우, 교과별(학년별) 협의회 등에서 원격수업 운영 계획(출결·학교생활기록부 관리에 대한 내용 포함)을</p>

연번	2025 학생부 기재요령(주)	영역	현행	개정(안)
			<p>거쳐 학교장이 최종 결정한다.</p> <p>* 단위학교의 학업성적관리위원회, 학교교육과정위원회 등과 통합 운영 가능</p> <p>※ 학년 초(또는 학기 초) 계획 수립이 원칙이나 부득이한 경우 학교별 상황과 여건에 따라 학기 중 계획 수립 가능</p> <p>2) 출결 처리: 출결 확인은 원격수업의 유형과 관계없이 교과담당교사가 당일 매 교시별 실시하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 사유로 매 교시별 출석 확인이 어려운 경우 콘텐츠 활용과 과제 수행 중심 수업의 출결은 3일 내, 실시간 쌍방향 수업은 당일 최종 확인하여 기록할 수 있다. 다만, 실시간 쌍방향 수업에서 접속 불량 등으로 대체학습을 제공한 경우 3일 내 최종 확인하여 기록할 수 있다. 출결 마감은 학급 담임교사가 증빙자료를 확인하여 월 단위로 할 수 있다.</p> <p>※ 학교장이 학교 여건 등을 감안하여 출결(마감) 처리 시기 등 세부적인 사항을 결정할 수 있음.</p> <p>※ 상기 제시된 3일은 학교장 임의 변경 불가하며 수업일 기준(휴업일 제외)임. 예) 목요일 수업인 경우, 다음주 월요일까지 지를 의미함.</p> <p>※ 인터넷 및 컴퓨터 사용 곤란 등 물리적 환경에 따라 원격수업 참여가 불가능한 학생에 한하여, 대체학습 이행 결과를 근거로 출석 처리 가능함.</p> <p>※ 실시간 조·종례 운영은 교육정보시스템의 출결 관리에 반영하지 않고 별도 운영함.</p> <p>< 원격수업 유형별 출석 확인 방법(예시) > (중략)</p> <p>* 접속불량 등으로 대체학습을 제공한 경우, 3일 내 최종 확인하여 기록함.</p> <p>4) 학교생활기록 작성 및 처리: 원격수업에서 교사가 학생의 수행 과정과 결과를 직접 관찰·확인한 경우 학교생활기록부에 기재할 수 있으며, 직접 관찰·확인하지 못한 경우에는 기재할 수 없다. 다만, 원격수업에서 직접 관찰·확인하지 못한 경우에도 등교수업과 연계하여 교사가 직접 관찰·확인한 학생 활동을 기재할 수 있다.</p>	<p>마련하고, 원격수업운영위원회* 심의를 거쳐 운영한다.</p> <p>* 단위학교의 학업성적관리위원회, 학교교육과정위원회 등과 통합 운영 가능</p> <p>※ 교육부 학교교수학습혁신과-744(2023.1.27.) '초·중등학교 및 특수학교 원격수업 운영 기준 안내' 참조</p> <p>2) 출결 확인은 등교 수업에 준하여 처리하되, 실시간 쌍방향 수업에서 접속 불량 등으로 원격수업 참여가 어려운 학생에 대한 출결 처리 방법 등 구체적인 사항은 시도교육청의 지침에 따라 학교장이 정한다.</p> <p>3) 원격수업에서 교사가 학생의 수행 과정과 결과를 직접 관찰·확인한 경우 학교생활기록부에 기재할 수 있으며, 직접 관찰·확인하지 못한 경우에는 기재할 수 없다. 다만, 원격수업에서 직접 관찰·확인하지 못한 경우에도 등교수업과 연계하여 교사가 직접 관찰·확인한 학생 활동을 기재할 수 있다.</p>
25	110	기재 요령	-	<p>③ 특기사항</p> <p>라. 창의적 체험활동 시간을 활용하여 실시한 진로연계교육*은 해당 활동의 특기사항을 입력할 수 있다.(1학년)</p> <p>* 학생이 상급 학교나 학년으로 진학하기 전에 학교생활 적응과 교과 학습의</p>

연번	2025 학생부 기재요령(주)	영역	현행	개정(안)
				<p>연계, 다양한 진로 탐색 활동을 통해 연속적인 학습과 성장이 이루어지도록 지원하는 교육(「초·중등학교 교육과정 총론」(국가교육위원회 고시 제2024-3호))</p> <p>다. 창의적 체험활동의 각 영역과 연계하여 운영한 봉사활동은 창의적 체험활동 상황의 영역별 특기사항에 입력할 수 있다.(1학년)</p>
26	114	기재 요령	<p>⑦봉사활동 실적 가. 봉사활동 실적에는 학교교육계획에 의해 실시한 봉사활동과 학생 개인계획에 의해 실시한 봉사활동의 구체적인 실적을 입력한다.</p>	<p>⑦봉사활동 실적 가. 봉사활동 실적에는 학교교육계획에 따라 실시한 봉사활동과 학생 개인계획에 따라 실시한 봉사활동의 구체적인 실적을 입력한다.</p> <div style="border: 1px dashed orange; padding: 5px;"> <p>< 1학년 > ○ 봉사활동을 창의적 체험활동의 각 영역과 연계·통합하여 운영하는 경우, 봉사활동의 성격과 취지에 적합한 봉사활동 실적만 입력한다. < 예시 > (자율·자치활동 연계) 학급자치회 주관 생태·환경 보호 캠페인 활동(○) - 학급자치활동을 3시간 운영(학급회의 2시간, 생태·환경 보호 캠페인 활동 1시간)한 경우, 전체 시간(3시간) 중 실제 봉사활동을 실시한 시간(1시간)만 봉사활동 실적에 연계 입력해야 함</p> </div>
27	114 ~ 115	기재 요령	<p>⑦봉사활동 실적 3) '활동 내용'에는 객관적인 봉사활동 내용 또는 제목을 간략하게 입력한다.</p>	<p>⑦봉사활동 실적 3) '활동 내용'에는 객관적인 봉사활동 내용 또는 제목을 간략하게 입력한다. 또한, '활동 내용'의 '창의적 체험활동 영역명'은 학교교육 계획에 따라 창의적 체험활동의 각 영역에서 봉사활동을 실시한 경우만 입력한다(1학년). <예시> (자율·자치활동) 학급자치회 주관 생태·환경 보호 캠페인 활동</p>

연번	2025 학생부 기재요령(주)	영역	현행	개정(안)
				<p style="text-align: center;"><기재 방법></p> <p>○ 2022 개정 교육과정의 봉사활동은 창의적 체험활동의 모든 영역 내 활동과 연계·통합하여 운영할 수 있음</p> <p>< 1학년 ></p> <p>① 학교교육계획에 따른 봉사활동(정규교육과정 내): 교육정보시스템의 [학생생활-창의적체험활동 자율·자치활동(자율활동)관리/동아리활동관리/진로활동관리]에서 조회 후 기록 ※ 각 영역별 누가기록 시, '일괄등록'버튼을 클릭하면 '봉사활동' 입력 창이 활성화되고, 입력된 내용은 '봉사활동실적관리'탭으로 자동 연동되어 누가기록됨</p> <p>② 학교교육계획에 따른 봉사활동(정규교육과정 이외), 학생 개인계획에 따른 봉사활동: 교육정보시스템의 [학생생활-창의적체험활동-봉사활동실적관리]</p> <p>< 2~3학년 > 교육정보시스템의 [학생생활-창의적체험활동-봉사활동실적관리]에서 조회 후 기록</p>
28	116	기재 요령	<p>⑦ 봉사활동 실적</p> <p>바. 봉사활동 시간은 다른 창의적 체험활동 영역의 시간과 중복하여 인정할 수 없다. ※ 동아리활동(자율동아리 포함)의 일환으로 봉사활동을 실시한 경우, 봉사활동 실적으로 인정하지 않으며 동아리활동 내용으로만 인정함.</p>	<p>⑦ 봉사활동 실적</p> <p>바. 봉사활동 시간은 다른 창의적 체험활동 영역의 시간과 중복하여 인정할 수 없다. ※ 동아리활동(자율동아리 포함)의 일환으로 봉사활동을 실시한 경우, 봉사활동 실적으로 인정하지 않으며 동아리활동 내용으로만 인정함. 단, 1학년은 봉사활동을 '창의적 체험활동(정규교육과정 내)의 각 영역과 연계된 계획'으로 운영한 경우, '봉사활동 실적'란에 표시됨.</p>

연번	2025 학생부 기재요령(주)	영역	현행	개정(안)
				<p>< 1학년 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 2022 개정 교육과정의 봉사활동은 창의적 체험활동의 모든 영역 내 활동과 연계·통합하여 운영할 수 있게 됨에 따라, '봉사활동 실적'은 학생의 봉사활동 전체 실적(학교교육계획에 따른 봉사활동, 학생 개인계획에 따른 봉사활동)을 표시한 것임. <예시> 학급자치회 주관 생태·환경 보호 캠페인 활동 1시간 운영⇒자율·자치활동으로 1시간 인정, '봉사활동 실적'란에는 봉사활동 내역이 연계 입력*됨 * 봉사활동 시간을 창의적 체험활동 영역별 시수와 중복으로 인정하는 것이 아님에 유의할 것
29	120	훈령	-	<p>제13조2(일상생활 활동상황)</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 특수교육 기본 교육과정의 일상생활 활동 영역별 활동 내용, 평가 방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정한다. ② 학생이 이수한 일상생활 활동 영역의 특기사항은 영역별로 입력하되, 이수시간은 입력하지 않는다. ③ 제2항에 따른 영역별 누가기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다. ④ 제2항 및 제3항에 따른 일상생활 활동 영역의 특기사항은 영역별 담당 교사가 수시로 관찰한 활동 내용, 참여도 등을 문장으로 입력한다.
30	120	해설	-	<p>1. 제13조2(일상생활 활동상황)</p> <ul style="list-style-type: none"> 가. 일상생활 활동은 해당 활동 담당교사가 평가하고, 평소의 활동상황을 누가 기록한 자료를 토대로 진보의 정도, 행동의 변화, 특기사항 등을 종합하여 '특기사항'에 문장으로 입력한다. 나. 일상생활 활동의 특기사항은 모든 학생을 대상으로 학생이 이수한 일상생활 활동 영역별로 입력하고, 활동 내용이 우수한 사항(활동 의욕, 진보의 정도, 태도의 변화 등)을 중심으로 개별적인 특성이 드러나도록 입력한다.

연번	2025 학생부 기재요령(중)	영역	현행	개정(안)
31	121	기재 요령	-	<p>① 일상생활 활동상황 가. 일상생활 활동상황의 영역별 활동 내용은 누가하여 기록한다.</p> <p>② 특기사항 가. 일상생활 활동상황의 특기사항은 활동 내용(활동실적, 행동의 변화 등)을 종합하여 학생의 개별적 특성이 드러나도록 입력한다. ※ 개별적 특성이 드러나지 않는 활동실적(내용)의 단순한 나열식 입력은 지양함. 나. 일상생활 활동 각 영역의 이수시간이 0시간인 학생에 대해서는 <예시>와 같이 그 사유를 특기사항에 입력한다. <예시> 순회교육 학생의 경우: 순회교육으로 활동 내용이 없음. / 장기결석생인 경우: 장기결석으로 활동 내용이 없음. / 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 활동 내용이 없음. / 정기적인 지각, 결과, 조퇴 학생의 경우: 정기적인 00으로 활동 내용이 없음. ※ 단, 순회교육, 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함.</p>
32	122	훈령	제15조(교과학습발달상황) 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.	제15조(교과학습발달상황) 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.
33	123	훈령 별표 9	별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 1. 평가의 목표 및 방침 나. 각급 학교는 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 등을 제고하여, 학교교육의 내실화를 도모한다. 다. 교과학습의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다. 다만, 시·도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교별 학업성적관리규정으로 정하여 교과목의 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가할 수 있다. 라. 다항에도 불구하고, 감염병의 전국적 유행 등 국가 재난에 준하는 상황에서는 지필평가 또는 수행평가만으로 평가하거나 초등학교와 중학교는 교육부장관이 정하는 바에 따라 지필 및 수행평가를 실시하지 않을 수 있다.	별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 1. 평가의 목표 및 방침 나. 시도교육청 및 학교는 교과학습의 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성·신뢰도를 제고하기 위하여 노력하여야 한다. 다. 시도교육감은 '별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리)'를 준거로 학교급별 학업성적관리 시행지침을 수립한다. 라. 학교는 시도교육청의 학업성적관리 시행지침을 바탕으로 학업성적관리규정을 제정하고, 교과(학년)협의회와 학업성적관리위원회를 구성하여 운영한다.

연번	2025 학생부 기재요령(숙)	영역	현행	개정(안)
34	123 ~ 124	훈령 별표 9	별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 2. 주요 용어 정의 (⇒ 훈령 해설로 이동)	별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 2. 평가 운영의 유의사항 가. 교육과정 성취기준을 실제 평가의 상황에서 준거로 사용하기에 적합하도록 재구조화할 수 있다. 다만, 성취기준을 통합하거나 일부 내용을 압축하여 재구조화할 경우, 성취기준의 내용요소 일부가 임의로 삭제되지 않도록 유의해야 한다. 또한, 일부 내용요소를 추가해야 하는 경우에는 학생의 학습 및 평가 부담이 가중되지 않도록 학년(군), 학교급 및 교과(군)간의 연계성을 충분히 고려해야 한다. 나. 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제3항에 따라 지필평가, 수행평가 등 학교 내 학교 시험 및 각종 교내대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하지 않도록 유의한다. 다. 부정행위 예방 대책과 부정행위자(협조자 포함) 처리 절차 및 처리 기준을 학업성적관리규정으로 정하고, 학기 초에 학생 및 학부모에게 안내한다. 또한, 부정행위 적발 시 절차 및 규정에 따라 엄중히 처리한다. 라. 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.
35	124	훈령 별표 9	별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 4. 중학교 고등학교 평가 방법 나. 평가 운영 4) 정규교육과정 외에 학생이 수행한 결과물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않는다.	별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 4. 중학교·고등학교 평가 방법 나. 평가 운영 4) 모든 수행평가는 수업 중 실시하는 것을 원칙으로 하며, 수업시간 외 가정 등에서 이루어지는 ‘과제형 수행평가’는 실시하지 않는다.
36	127	훈령 별표 9	별표9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 5. 학업성적관리위원회의 설치 및 운영 바. 학업성적관리위원회는 다음의 사항을 심의한다.	별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 5. 학업성적관리위원회의 설치 및 운영 바. 학업성적관리위원회는 다음의 사항을 심의한다. 9) 특수교육 기본 교육과정의 일상생활 활동상황 평가 기준 및 방법에 관한 사항

연번	2025 학생부 기재요령(숙)	영역	현행	개정(안)
37	128	평 영 별 표 9	-	<p>별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리)</p> <p>6. 기타</p> <p>바. 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 「초·중등교육법」 제24조제3항제1호의 원격수업을 실시한 경우, 각 호에 유의하여 평가를 시행하되, 구체적인 사항은 시도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교장이 정한다.</p> <p>1) 지필평가는 등교하여 실시하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>2) 학생의 수행 과정 및 결과를 교사가 직접 관찰·확인한다.</p> <p>사. 소속 학교 이외 기관·장소에서 수강한 과목은 각 호에 따라 성적을 산출한다.</p> <p>1) 위탁학생의 소속 학교는 위탁기관에서 보내온 성적을 입력하되, 구체적인 반영 비율 및 방법은 학업성적관리위원회 심의를 통해 결정한다.</p> <p>2) 위탁교육기관이 평가를 시행하기 어려운 경우, 재적교에서 응시하는 것을 원칙으로 하되 구체적인 사항은 시도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따른다.</p> <p>3) 학교의 장은 소속 학생이 수업의 일부를 교육감이 지정한 교육기관에서 수강한 경우, 해당 학생의 성적을 위탁학생에 준하여 처리한다.</p>
38	129	해설	-	<p>1. 제 15조(교과학습발달상황)</p> <p>가. 성취도(A-B-C-D-E)는 원점수에 따라 산출하는 것을 원칙으로 하되, 체육·예술(음악·미술) 교과(군)의 과목은 성취도(A-B-C)를 산출한다.</p> <p>※ 2022 개정 교육과정의 학교자유시간 과목의 경우 교육과정 편성에 따른 해당 교과(군)의 평가방식을 따름</p>
39	130	해설	<p>2. 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리)</p> <p>가. 평가의 목표 및 방침</p> <p>8) 부정행위 예방대책은 ‘고사 중 소지 금지 물품, 부정행위 유형, 감독 및 고사실배정 방법 등 구체적인 고사 시행 방법, 감독관 유의사항, 부정행위자 처리 및 지도대책 등’을 포함하여야 하며, 부정행위 발생 시 처리절차 및 관련자 성적관련 처리기준은 ‘학업성적관리규정’에 포함하고, 관련자 징계규정은 ‘학칙’에 포함하여야 한다.</p>	<p>2. 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리)</p> <p>나. 평가 운영의 유의사항</p> <p>3) 부정행위 예방대책은 ‘고사 중 소지 금지 물품, 부정행위 유형, 감독 및 고사실배정 방법 등 구체적인 고사 시행 방법, 감독관 유의사항, 부정행위자 처리 및 지도대책 등’을 포함하여야 하며, 부정행위 발생 시 처리절차 및 관련자 성적관련 처리기준은 ‘학업성적관리규정’에 포함하고, 관련자 징계규정은 ‘학칙’에 포함하여야 한다.</p> <p>※ 1형 당뇨병으로 고사 시 혈당관리가 필요한 학생의 경우, 혈당 측정 및 인슐린 주입을 위한 의료지원기기와 전자기기 반입을 교사 확인을 거쳐 허용하고,</p>

연번	2025 학생부 기재요령(주)	영역	현행	개정(안)
				필요시 시험 중 인술린 주사 및 당류 섭취를 할 수 있도록 사전 안내(교육부 기초학력진로교육과-1476,(‘24.4.11.))
40	130 ~ 131	해설	-	<p>[주요 용어 정리]</p> <ul style="list-style-type: none"> · (성취평가제) 학생이 무엇을 어느 정도 성취하였는가라는 평가의 본래적 의미를 강조하는 평가제도 · (성취기준) 각 교과목에서 학생들이 학습을 통해 성취하기를 기대하는 지식·이해, 과정·기능, 가치·태도 등의 능력과 특성을 진술한 것으로 교수·학습 및 평가의 실질적인 근거로서 교사가 무엇을 가르치고 평가해야 하는지, 학생이 무엇을 공부하고 성취해야 하는지에 관한 실질적인 지침이 됨 · (성취수준) 학습 정도를 판단하기 위해 각 성취기준에 도달한 정도를 3~5단계로 구분하고 각 단계에 속한 학생들이 무엇을 알고, 할 수 있는지를 기술한 것으로 성취기준별 성취수준 및 영역별 성취수준으로 구성 · (영역별 성취수준) 영역에 해당하는 교수·학습이 끝났을 때 학생이 성취하기를 기대하는 지식·이해, 과정·기능, 가치·태도에 도달한 정도를 수준별로 ‘종합적’이고 ‘포괄적’으로 기술한 것 <p>(학기 단위 성취수준) 학생이 한 학기 동안 학습한 성취기준에 도달한 정도를 종합하여 나타내는 지표로서, 과목 내 성취기준을 포괄하는 전반적인 특성을 나타내며, 한 학기 동안 교수·학습 목표를 설정하고, 수업 및 평가를 계획하고 운영하는 데 기초 자료로 활용할 수 있음</p> <p>(최소 성취수준) 각 과목의 교수·학습이 끝났을 때 학생들이 성취하기를 기대하는 지식·이해, 과정·기능, 가치·태도에 최소한으로 도달한 정도를 의미함</p> <p>(지필평가) ‘중간 또는 기말고사(1회, 2회고사등)와 같은 ‘일제식정기고사’를 의미하며, ‘문항정보표’의 구성에 따라 ‘선택형’과 ‘서답형’으로 구분. 단, 시·도교육청 공동으로 실시하는 ‘영어듣기평가’는 수행평가로 간주할 수 있으며, 학교에서 형성평가 및 수행평가의 일환으로 실시하는 ‘선택형’ 및 ‘서답형’ 문항으로 구성된 평가는 본 훈령의 ‘지필평가’에 해당하지 않음</p> <p>(수행평가) 교과담당교사가 교과 수업시간에 학습자들의 학습과제 수행 과정 및 결과를 직접 관찰하고, 그 관찰 결과를 전문적으로 판단하는 평가방법</p> <p>※ 지필평가 문항 중 선택형 문항(진위형, 배합형, 선다형), 서답형문항(완성형, 단답형,</p>

연번	2025 학생부 기재요령(주)	영역	현행	개정(안)
				<p>서술형, 논술형)의 구분은 「고등학교 학생평가 안내서(툇아보기)」 자료 참고 ※ 수행평가 과제 유형은 「고등학교 학생평가 안내서(툇아보기)」 자료를 참고 (예) 서술·논술, 구술·발표, 토의·토론, 프로젝트, 실험·실습, 포트폴리오 등 ※ 수행평가에서 사용하는 용어는 다음과 같은 의미를 가짐 가) 학습과제: 학습자들에게서 성취되기를 기대하는 교육과정상 각 교과 교육목표와 관련되는 것으로, 실제 생활에 가치 있고 중요하며 유용한 과제를 의미 나) 수행: 학생이 단순히 답을 선택하는 것이 아니라, 학생 스스로 답을 구성하는 것, 산출물이나 작품을 만들어내는 것, 태도나 가치관을 행동으로 드러내는 것 등을 모두 포함 다) 관찰: 학습자가 수행하는 과정이나 그 결과를 평가자가 읽거나, 듣거나, 보거나, 느끼거나 하는 활동을 모두 포함 라) 판단: 평가자가 관찰한 것을 객관성·합리성·타당성·신뢰성 등이 있는 기준을 준거로 점수화하거나, 문장화하는 것을 의미</p>
41	131	해설	<p>2. 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 다. 평가 방법 1) 평가 계획 수립 가) 교과학습의 평가(지필평가와 수행평가)를 위하여 학기(학년) 평가 계획을 학년별·교과목별로 수립하되 다음의 내용이 포함되도록 한다. (1) 평가의 목적, 평가의 방향과 방침, 평가 유의사항 등 (2) 평가(지필평가 및 수행평가)의 영역, 요소, 방법, 시기, 횟수, 반영비율 등 (3) 교과목별 기준 성취율과 성취도 (4) 수행평가의 세부기준(영역별 배점과 채점기준), 결시자와 학적변동자 처리 기준 등</p>	<p>2. 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 다. 평가 방법 1) 평가 계획 수립 가) 교과학습의 평가(지필평가와 수행평가)를 위하여 학기(학년) 평가 계획을 학년별·교과목별로 수립하되 다음의 내용이 포함되도록 한다. (1) 평가의 목적, 평가의 방향과 방침, 평가 유의사항 등 (2) 평가(지필평가 및 수행평가)의 영역, 요소, 방법, 시기, 횟수, 반영비율 등 (3) 교과목별 기준 성취율과 성취도 (4) 교과목별 학기 단위 성취수준 설정(2022 개정 교육과정 적용 학년부터 필수) (5) 수행평가의 세부기준(영역별 배점과 채점기준), 결시자와 학적변동자 처리 기준 등</p>
42	132	해설	<p>2. 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 다. 평가 방법 1) 평가 계획 수립 라) 학기(학년)초에 교과목별 성취기준에 따른 평가기준을 마련(교과교육과정에</p>	<p>2. 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 다. 평가 방법 1) 평가 계획 수립 라) 학기(학년)초에 교과목별 성취기준에 따른</p>

연번	2025 학생부 기재요령(주)	영역	현행	개정(안)																										
			포함 혹은 별도 관리)하여 이를 교수·학습에 활용하고, 이에 근거하여 평가 계획을 수립하여 실시한다.	성취수준(평가기준)마련(교과교육과정에 포함 혹은 별도 관리)하여 이를 교수·학습에 활용하고, 이에 근거하여 평가 계획을 수립하여 실시한다.																										
43	133	해설	2. 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 다. 평가 방법 3) 학업성적 평가결과 처리 나) 지필평가 및 수행평가의 반영비율 환산 점수 처리 기준일은 교과(목)별 평가 계획 상 최종 시험일(기말고사, 2차 시험 등)이며, '명예졸업'학생은 유예·면제 등에 준하여 성적을 처리한다.	2. 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 다. 평가 방법 3) 학업성적 평가결과 처리 나) 지필평가 및 수행평가의 반영비율에 따라 환산 점수 합계를 처리하는 '학기말 성적산출 기준일'은 교과(목)별 평가 계획 상 최종 시험일(기말고사, 2차 시험 등)이며, '명예졸업'학생은 유예·면제 등에 준하여 성적을 처리한다.																										
44	137	해설	교과학습 발달상황 <기재요령> ㉔ 기타 마. 소년보호기관 위탁 학생의 재적교평가 응시 방법 라) 학생이 응시를 희망하지 않는 경우 평가기간 동안 출결은 미인정결석으로 처리	2. 별표 9(교과학습발달상황 평가 및 관리) 마. 기타 10) 소년보호기관 위탁 학생의 성적처리 방식 (라) 학생이 미응시할 경우, 결시처리 방식은 소속 학교 학업성적관리위원회의 결정에 따라 처리																										
45	138	기재 요령	<table border="1"> <thead> <tr> <th>학기</th> <th>①교과</th> <th>과목</th> <th>원점수/과목평균</th> <th>성취도 (수강자수)</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	학기	①교과	과목	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	비고							<table border="1"> <thead> <tr> <th>학기</th> <th>①교과</th> <th>과목</th> <th>원점수/과목평균</th> <th>성취도</th> <th>수강자수</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	학기	①교과	과목	원점수/과목평균	성취도	수강자수	비고							
학기	①교과	과목	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	비고																									
학기	①교과	과목	원점수/과목평균	성취도	수강자수	비고																								
46	142	기재 요령	<p>라. 학적변동자 성적처리 방식</p> <p>1) 교육인적자원부 훈령 제616호(2001.03.29.)의 적용을 받았던 학생이 재취학 등의 사유로 교육인적자원부 훈령 제671호(2005.02.25.) 이후 훈령의 적용을 받는 경우에는 양식은 변경하지 않고 해당 학기 성적을 입력하고 '비고'에 해당 사유를 명시하며 학교는 기존 출력물을 함께 보관한다.</p> <p><예시></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>학기</th> <th>①교과</th> <th>과목</th> <th>원점수/과목평균</th> <th>성취도 (수강자수)</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>국어 사회(역사포함)/도덕</td> <td>국어 사회</td> <td>66/64.1 73/65.3</td> <td>D(240) C(240)</td> <td>재취학 재취학</td> </tr> </tbody> </table>	학기	①교과	과목	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	비고	1	국어 사회(역사포함)/도덕	국어 사회	66/64.1 73/65.3	D(240) C(240)	재취학 재취학	<p>라. 학적변동자 성적처리 방식</p> <p>1) 학적변동으로 인해 이전의 훈령을 적용받는학생의 성적은 재취학등의 시점 당시 훈령에 따른 교과학습발달상황 양식을 적용하여 이전 해당학기 성적이 그대로 교육정보시스템으로 연동되고 '비고'에 해당 사유가 자동 명시된다. 다만, 학교는 기존 출력물을 함께 보관한다.</p> <p>2) 훈령 제477호(2024.3.1.)의 적용을 받았던 학생이 재취학등의 사유로 제504호(2025.3.1.)의 적용을 받는 경우에 이전 훈령에 적용받은 성적은 훈령 제504호(2025.3.1.)에 따른 교과학습발달상황 양식으로 해당 학기의 성적이 그대로 연동되고, '비고'에 그 '사유'(진로 선택 과목은 '사유'및 '진로선택')가 자동 명시된다. 다만, 학교는 기존 출력물을 함께 보관한다.</p> <p><예시></p>														
학기	①교과	과목	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	비고																									
1	국어 사회(역사포함)/도덕	국어 사회	66/64.1 73/65.3	D(240) C(240)	재취학 재취학																									

연번	2025 학생부 기재요령(숙)	영역	현행	개정(안)						
				학기	①교과	과목	원점수/과목평균	성취도	수강자수	비고
				1	수학	수학	66/64.1	D	240	재취학
47	153	해설	1. 제16조(행동특성 및 종합의견) 나. 장점과 단점은 누가 기록된 사실에 근거하여 입력하되, 단점을 입력하는 경우에는 변화 가능성을 함께 입력한다.	1. 제16조(행동특성 및 종합의견) 나. 학교 교육활동 전반에서 지속적으로 관찰된 학생의 행동특성에 관한 누가기록을 참고하여 입력하고, 학생의 성장 정도, 특기사항, 발전 가능성 등을 구체적으로 작성한다. 다만, 학생의 부정적인 행동특성을 입력하는 경우에는 변화 가능성을 함께 입력한다.						
48	160	훈령	제19조(자료의 정정) 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 입학전형 실시하는 상급학교의 요청에 따라 해당 학생의 학교생활기록부 정정대장(별표 10의 1조)을 제공할 수 있다.	제19조(자료의 정정) ④ 학교의 장은 「초·중등교육법」제30조의6제1항제1호 및 제2호에 따라 학교생활기록부(별지 제1호 서식부터 제12호까지의 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.						
49	162	해설	제19조(자료의 정정) 가. -- (중략) -- 1) 객관적 증빙자료란 다음 기준을 모두 충족하는 자료를 말한다. 가) 해당 증빙자료가 해당 학년도에 작성되었는지를 객관적으로 확인할 수 있는지 여부 나) 해당 증빙자료가 훈령과 지침(기재요령)에 명시된 항목별 입력 주체가 작성한 것임을 객관적으로 확인할 수 있는지 여부	제19조(자료의 정정) 가. -- (중략) -- 1) 서술형 항목의 정정을 위한 객관적 증빙자료는 다음 기준을 모두 충족해야 한다. 가) 해당 증빙자료가 해당 학년도에 작성되었는지를 객관적으로 확인할 수 있는지 여부 나) 해당 증빙자료가 훈령과 지침(기재요령)에 명시된 항목별 입력 주체가 작성한 것임을 객관적으로 확인할 수 있는지 여부 2) 1)에 따른 정정 외에도 훈령과 지침(기재요령)에 명시된 항목별 입력 주체의 과실로 인해 발생한 다음 3가지 경우에 한하여 해당 학년도의 학생의 교육활동 결과물 등을 바탕으로 학교생활기록부를 정정할 수 있다. 가) 서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 학생 간에 동일한 경우 나) 서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 학생 간에 뒤바뀐 경우 다) 서술형 항목의 영역별 기재 내용 전체가 누락 된 경우 3) 학교가 2)에 따른 사안으로 인해 학교생활기록부를 정정하는 경우,						

연번	2025 학생부 기재요령(숙)	영역	현행	개정(안)
				<p>학업성적관리위원회에서는 해당 교사에게 확인서를 제출받아과실 여부를 판단하고, 정정 필요시 정정 내용에 허위 또는 과장 기재가 없는지 철저히 확인해야 한다. 또한, 정정 내용은 1차적으로 해당 학년도의 항목별 입력 주체가 작성하며, 만약 입력 주체의 부재(전근, 퇴직, 사망, 연락 두절 등)로 인해 정정 내용에 대한 초안 작성이 어려운 경우, 정정을 위해 필요한 자료를 토대로 학업성적관리위원회에서 정정 내용을 결정한다.</p> <p>※ 다만, 입력 주체의 전근은 기급적 공문을 통해 정정 내용에 대한 초안을 송부받아 처리해야 하며, 부득이 어려운 경우에만 학업성적관리위원회에서 정정 내용을 결정하도록 함.</p>
50	171	훈령	-	<p>제20조의2(상업적 이용 제한) 학교생활기록부는 영리 추구를 목적으로 활용하거나 매매할 수 없다.</p>
51	172	훈령	-	<p>제20조의3(평가관리센터의 설치·운영 등)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 교육부장관과 시도교육감은 제15조에 따른 교과학습발달상황의 평가를 관리 및 지원하기 위하여 국가평가관리센터와 시도평가관리센터를 설치·운영할 수 있다. ② 제1항에 따른 국가평가관리센터와 시도평가관리센터는 업무의 효율적 수행을 위해 필요한 경우, 제15조에 따른 교과학습발달상황의 평가에 관한 정보를 수집하고 데이터베이스를 구축할 수 있다. ③ 교육부장관과 시도교육감은 평가관리센터의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우, 교육평가를 연구·지원하는 기관에 그 업무를 위탁할 수 있다.