

학업성적관리 규정

[시행 2017.03.01.] [2016.12.27., 일부개정]

제1장 총 칙

제1조 (목적) 학교생활기록 작성 및 관리에 관한 지침([교육부훈령 제195호](#) [개정 2016.12.27, 일부개정])에 의해 전북혜화학교에서 적용할 학업성적 평가 및 관리의 일반적인 기준을 제시하며, 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 제고하는 데 목적이 있다.

제2조 (근거) 본 규정은 다음에 근거한다.

① **초·중등교육법 제25조(학교생활기록부)** 학교장은 학생의 학업성취도 및 인성 등을 종합적으로 관찰·평가하여 학생지도 및 상급학교의 학생 선발에 활용할 수 있는 자료를 교육부장관이 정하는 기준에 따라 작성·관리하여야 한다.

② **학교생활기록 작성 및 관리지침**

[교육부훈령 제195호](#) [개정 2016.12.27, 일부개정]

제3조 (성격) ① 학교생활기록부는 반드시 작성해야 하는 준영구 문서로, 작성하도록 되어 있는 사항은 반드시 작성해야 하는 강제성이 있다.

② 작성된 결과를 학생에 대한 교수·학습 지도 자료로 활용함과 동시에, 학교에서 이루어지고 있는 대부분의 학생활동 결과를 입력하여 학생을 총체적으로 이해하는 자료로 활용한다.

③ 학교에서 이루어지고 있는 학습에 관한 학생활동 결과를 평가·관리함으로써 학생의 학적을 기록하는 밑받침이 되도록 한다.

④ 학생의 활동 과정과 결과를 평가·관리하는 방법을 제시하여 업무 부담을 감소한다. 즉, 평가의 시작부터 결과를 기록·관리하여 학교생활기록부에 기록하기 전까지의 방법을 제시한다.

제4조 (기본방침) ① 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도를 높이기 위하여 학업성적관리위원회를 구성하고, 그 기능을 강화한다.

- ②평가는 교육과정의 목표와 국가수준, 교육청 수준, 학교 수준의 평가지침을 반영하여 목표 지향적으로 실시한다.
- ③다양한 평가 도구와 방법으로 성취도를 평가하여 학생의 목표 도달도를 확인하고, 수업의 질 개선을 위한 자료로 활용한다.
- ④학교에서 가르친 내용과 관찰된 내용, 기능을 평가한다.
- ⑤학업성적 평가 및 관리에 관하여 본 규정에 명시되어 있지 않은 사항에 대하여는 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 공정하고 합리적인 평가 관리 및 성적 관리가 되도록 한다.

제2장 학업성적관리위원회 운영

제5조 (설치 목적) 학생들의 학업 성적의 공정성과 신뢰성을 높이고 합리적인 평가관리와 성적관리, 학교생활기록부의 관리를 강화하기 위하여 본교에 학업성적관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제6조 (구성) ①위원회에는 위원장, 부위원장, 각1명과 평가관리, 성적관리, 진로상담을 위한 부서를 두며, 각 부서에는 필요한 수의 위원을 둔다.

②**위원장은 학교장**으로 하며, 학업성적관리위원회의 업무를 총괄한다.

③ **부위원장은 교감**으로 하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고시 위원장을 대행한다.

④ 각 부서의 위원은 < 표1 >의 학업성적관리위원회 조직표에 따라 교직원 중에서 **교무분장 업무를 고려하여 학교장이 임명**하고, 위원은 당해학교의 학업성적관리 관련 업무에 대하여 **심의**한다.

제7조 (임무) 각 부서 위원들은 학업성적관리 관련 업무에 대하여 심의하며 임무는 다음과 각 호와 같다.

1. 평가관리 위원

- 평가 계획(종류, 기간, 횟수, 평가기준, 평가방법 등)
- 평가 결과 분석

- 창의적체험활동상황
- 행동발달상황 관리
- 학생 생활지도와 학생·학부모 상담
- 평가에 관한 업무
- 평가 협의록 기록(평가 담당자)
- 종합 성적 일람표 관리

2. 성적관리 위원

- 학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항
- 학교생활기록부의 전산처리 업무 지원
- 학교생활기록부 검토 및 확인
- 재학생 및 졸업생 학교생활기록부 정정 및 자료 보관

3. 진로 상담 위원

- 학부모교육
- 진로 정보 제공과 진로 상담
- 졸업생 추수 지도

제8조 (회의) 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때와 평가담당자 및 생활기록부담당자의 안건발의를 통해 수시로 소집할 수 있으며 회의 결과는 위원회 회의록에 기록한다.

제9조 (심의내용) ①학업성적관리위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학업성적관리규정 제·개정
2. 교과·의 서술평가 영역·방법·횟수 등과 결과의 활용
3. 독서교육활동의 영역 및 기록 방법
4. 창의적 체험활동상황의 평가 기준 및 방법
5. 행동특성 및 종합의견의 평가 덕목 및 방법
6. 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(자

료의 정정, 평가의 기준·방법·결과의 공개 및 홍보 등)

7. 학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항

8. 기타 학교 학업성적관리 관련 업무

- ②본 위원회의 회의 내용은 학업성적관리위원회 회의록에 기록하여 관리하며 심의된 사항은 학교장의 결재를 받은 후에 시행한다.

제3장 교과학습발달상황 관리

제10조 (평가의 목표·기준·내용 및 방법) ①교과학습의 평가는 모든 학생들이 교육목표를 성공적으로 달성할 수 있도록 돕기 위한 교육의 과정으로 실시하며, 학습 상황에 대한 평소의 평가와 계속 지도한 결과를 자료로 학생 개개인의 교과별 성취기준·성취수준에 따른 성취도와 학습 수행과정을 평가하는 방법을 적용한다.

②학습목표는 교육과정에 명기된 성취수준별 교수학습내용을 토대로 하며 개별화교육계획(IEP)의 학기목표와 연계하여 설정한다.

③교과학습발달상황의 평가는 서술평가로 하며, 학기마다 나누어 학급담임 및 담당교사가 문장으로 기록(입력)한다.

④교과학습발달상황은 각 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습 활동 참여도 등을 ‘세부능력 및 특기사항’란에 교과별로 문장으로 입력하되, 1, 2학년 ‘바른생활’, ‘슬기로운 생활’, ‘즐거워 생활’ 교과는 통합하여 입력하고, 방과후학교 수강내용(강좌명, 이수시간)을 입력할 수 있다.

⑤동일과목의 담당교사가 학급담임을 포함하여 2인 이상일 경우 서로 분담하여 평가하고, 이를 종합하여 매 학기말에 학급 담임교사가 최종 기록(입력)한다. 단, 동일과목의 담당교사가 학급담임을 포함하지 않은 2인 이상을 경우 서로 분담하여 평가한다.

⑥파견학급의 경우 기본학적은 원적학급에서 관리하고 성적, 학생생활, 개별화교육계획 등 평가관련은 파견학급 교사가 평가한다. 단 이 경우 파견학급 교사가 원적학급교사에게 자료를 제공하고 원적학급 교사가 이를 근거로 전산입력 할 수 있다.**[신설 2016.03.02.]**

[입력 예시] - 「교과학습발달상황」

과목	교과학습발달상황
(1학기) 과학 : 빛의 세기와 파장에 따른 광합성을 변화 실험 활동에 필요한 실험기구를 능숙하게 다루고 각 실험에 맞게 실험기구 및 환경을 세팅하였으며, 실험 결과 얻어진 정보를 활용하여 그래프로 변환하는 능력과 그래프를 해석하는 능력이 돋보임. 방과후학교 과학실험반(물리 및 화학 이론을 실험을 통해 습득), 60시간 수강	

제11조 (종합 성적일람표) 종합 성적일람표는 매 학기말 담당과목 지도교사가 기록하고 전산관리 함을 원칙으로 한다.

제12조 (기타평가관리) ①학업을 중단(의무취학 면제·유예, 정원외학적관리 등)이나 전출생이 발생을 할 경우, 이 학생의 재취학, 전입학 등을 위하여 학적반영일 까지의 모든 학교생활기록부자료를 전산 입력하고 그 출력물(학생부 II)을 업무관리시스템의 [학교생활기록부]과제카드에 등재하여 관리한다.

②학업을 중단(의무취학 면제·유예, 정원외학적관리 등)한 자가 재취학 등으로 학적을 회복하기 전까지는 해당학생의 학교생활기록부(학교생활세부사항기록부 포함)를 훈령 제18조(자료의 보존)에 따라 보관한다.

③재취학·전입학생의 평가내용은 재취학·전입학 일자 이전 원적교의 평가내용을 보존하며 재취학·전입학 이후에 취득한 평가내용은 누가기록 한다.

④의무교육대상자가 의무교육을 중단(유예·면제 등)하였다가 의무교육연령 내에 다시 의무교육을 받고자 하는 경우 학년, 학교 및 학교급을 달리하여도 재취학으로 처리하며, 기타 학적관련 세부사항은 시·도교육청 시행지침과 학교생활기록 작성 및 관리지침에 의한다.

※ 유예는 의무교육을 받을 의무를 다음 학년도로 미루는 것으로 다음 학년도 초에 재취학 안내를 한다(질병으로 인한 유예, 무단장기결석으로 인한 학교장 직권유예, 미인정 유학에 따른 무단결석 처리 후 유예 등을 포함).

※ 면제는 의무교육을 받을 의무를 면하는 것으로 사망, 유학, 정당한 국외 출국(이민, 공무원 및 상사주재원으로 해외파견·부모의 해외취업 등에 의해 전 가족이 외국으로 출국) 등 합법적 사유로 국내에서 취학

의무를 이행할 수 없는 경우에 해당.

[입력 예시] - 「학적사항」에 입력

2012년 02월 17일 □□초등학교 제6학년 졸업 2012년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2012년 07월 18일 면제) 2014년 08월 06일 ○○중학교 제3학년 재취학	
특기사항	2012.07.18 전가족 일본 출국(부 파견 근무) 2012.09.01-2014.07.26 일본 ○○중학교 재학 2014.08.01 전가족 귀국(부 파견 종료)

2012년 02월 17일 □□초등학교 제6학년 졸업 2012년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2012년 07월 18일 면제) 2014년 08월 27일 ○○중학교 제3학년 재취학	
특기사항	2012.07.18 캐나다 이민 2014.08.01 전 가족 귀국

2012년 02월 17일 △△초등학교 제6학년 졸업 2012년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2012년 07월 06일 유예) 2014년 09월 01일 ○○중학교 제3학년에 재취학	
특기사항	2012.07.06 미인정유학(2012.03.18)에 따른 무단결석으로 정원외 학적관리 2012.04.01-2014.07.30 미국 ○○ Middle School 재학

- ④ 국외에서 재학 후 재취학한 경우 학년 결정에 있어 학칙에 의해 정하되 두 학기를 한 학년으로 산정함을 기본으로 하며, 원적교의 성적자료는 학교생활기록부에 입력하지 않고 관련서류를 첨부한다.

※ 유학(미인정유학 포함) 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로 해당학년의 정규 교육과정을 이수한 기록이 아니므로 해당학교의 학교생활기록부에 기록할 대상이 아님.

※ 교육부가 인가한 재외 한국학교에 합법 유학하여 재학하다가 귀국하여 우리나라 학교에 다니게 되는 경우, 당해 학교 학업성적관리위원회의 결정에 따라 학교생활기록부의 관련내용을 입력할 수 있음.

제13조 (평가결과 활용) 평가의 결과는 교수-학습 방법의 개선 및 차기 학습목표 설정의 참고 자료로 활용한다.

제 4 장 창의적체험활동, 독서활동상황, 행동특성 및 종합의견 평가 관리

제14조 (창의적 체험활동 상황) 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 ‘자율활동’, ‘동아리활동’, ‘봉사활동’ 3개영역의 특기사항은 통합**하여 종합적으로 기록하고, **초등학교 ‘진로활동’ 영역은 별도로 구분**하여 기록한다. 또한, **안전한 생활(초등학교 1~2학년)**은 교육과정 성취기준을 근거로 이수시간 및 특기사항을 별도로 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, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 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 활동내용으로 ‘동아리활동’란에 클럽명, 활동시간, 팀에서의 역할, 포지션, 대회출전경력 등을 입력하되, 활동시간은 동아리활동 이수시간에 합산한다.

⑥ 제1항의 동아리활동 중 청소년단체활동의 실적은 학교 교육계획

에 의한 청소년단체활동과 학교장의 승인을 받은 학교 교육계획 이외의 청소년단체활동으로 구분하여 ‘동아리활동’란의 특기사항에 입력할 수 있다.

⑦ 제1항의 규정에 의한 자율활동, 봉사활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당 교사가 입력한다.

[입력 예시] - 「창의적체험활동특기사항」

초등학교

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항
1	자율활동	54	교내 여름학교 행사(2015. 7. 19.~7. 20)에 주인 정신을 가지고 자신이 맡은 역할을 바르게 수행하며, 공중 시설물을 이용할 때 차례를 잘 지킴. 교내 학습발표회 (2015. 11. 15.~11. 17)전시회를 통해서 느낀 점을 잘 표현하며, 중국 자매결연 학교인 항주 소학교 방문(2015. 5. 17.~2015. 5. 20) 체험 활동을 통하여 다른 지역의 문화와 생활을 바르게 이해함. 더불어 사는 공동체의 일원으로서 굿네이버스 기금 모금 활동(2015. 6.13~7. 13)에 참여하며 도움이 필요한 사람들에게 대해 관심을 가짐
	동아리활동	19	
	봉사활동		
	진로활동	18	진로 교육 활동(2015. 4. 15)에 참여하여 직업을 선택할 때 고려해야 할 점들을 충분히 적용하여 미래에 갖고 싶은 직업을 선택함.
	안전한생활	30	운동장이나 놀이터에서 지켜야 할 안전 수칙을 지키며 놀이하고, 가정안전노래로 개사한 것을 즐겁게 따라 부르며 익힘. 가정생활도구의 안전한 사용법에 관한 안전지킴이 카드로 친구와 놀이하고, 보이지 않는 코너에서는 좌우를 살피고 안전하게 통행함. 도로에서 안전하게 걷는 방법에 대해 알고 실천하고 있으며, 신호등 색과 그 의미를 이해하여 안전수칙을 지키면서 생활함. 화재 발생 시 대피 할 때 내 몸을 지키는 방법을 알고 실습하고, 지역 안전체험관 체험학습을 통해 자연재난의 위력을 느끼고 안전하게 생활하는 방법을 익혀 생활에서 실천함

중·고등학교

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항
1	자율활동	28	학급 반장(2016.03.01.-2017.02.28.)으로서 지난 9월 지진으로 야간 자습 중 긴급대피시 어두운 속에서도 가장 먼저 학급 친구들을 대피시키고, 추위에 떨고 있는 친구에게 자신의 외투를 벗어주고 두려워 하는 급우들을 위로함.
	동아리활동	136	(댄스반)매주 1회씩 빠지지 않고 참여하여 기량을 쌓았으며 이를 학급체조 시간에 도우미활동으로 연결하여 학급성원들이 동작을 쉽게 따라할 수 있도록 별도의 시간을 내어 가르치기도 하였음
	봉사활동		학급 내 장애인 친구 도우미(2016.03.03.-2017.02.03/20시간.)로 활동하며 휠체어 밀어주기 등 자신보다 불편한 학생들을 도와주는 역할을 수행함.
	진로활동	34	관심 학과 조사발표시간(2016.10.31.)에 미술교육과에 관한 조사를 하여 교사가 되는 방법, 필요한 자질, 앞으로의 전망 등에 대해서 PPT를 제작하여 발표하였음..

학년	봉 사 활 동 실 적			
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간 누계시간
1	2017.05.12	(학교)전북혜화학교	교내 환경 정화 활동	1 1
	2017.06.07	(학교)전북혜화학교	학교 운동장 주변 청소하기	1 2
	2017.06.10	(학교)전북혜화학교	학교 주변 화단의 잡초 제거하기	1 3

제15조 (독서활동상황) ① 중·고등학교의 개인별·교과별 독서활동상황은 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 학기말에 입력한다.

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

[입력 예시] - 「독서활동상황」

학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황
1	국어	(1학기) ‘아홉 살 인생(위기철)’, ‘자전거 도둑(박완서)’, ‘불균형(우오즈미 나오코)’, ‘자전거 여행(김훈)’

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 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 입력한다.

[입력 예시] - 「행동 특성 및 종합의견」

학년	행동특성 및 종합의견
1	1학기 중간고사 성적표를 받고 나서 결과에 스스로 만족하지 못하여 비슷한 성적을 가진 친구와 학습 멘토-멘티를 정하여 서로 부족한 공부를 가르쳐주는 협동 학습을 하면서 친구들을 배려하는 모습을 보임. (이하 생략).
	학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제1호에 따라 서면사과를 함 (2016.05.24.).
	학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제7호에 따라 학급을 교체함 (2016.06.24.).

제5장 출결관리

제17조 (수업일수) ① 수업일수는 초·중등교육법시행령 제45조의 규정에 의하여 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수를 말한다.

② 학적변동(면제·유예·전출 등) 당일까지를 수업일수에 산입한다.

③ 학적변동 전·후에 중복 일수가 있는 경우 새로 학적을 부여받은(재취학·전입학 등) 일수만 수업일수로 계산한다.

④ 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 수업일수는 원적교의 당해 학년 수업일수와 합산하되, 중복되는 기간의 수업일수는 제외한다.

⑤ 유예·면제한 일자와 재취학한 일자 사이의 공백기간이 있는 경우, 그 기간은 당해 학년 수업일수로 책정하지 않는다.

⑥ 재취학·전입학 학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 당해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만일 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재입학·전입학·복학이 불가능하다(초·중등교육법 제50조 제2항 참조). 다만, 학생과 학부모가 재취학·전입학을 요구할 경우, 당해 학년도에는 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업이 되지 않음을 정확히 주지 및 확인시킨 후, 학교장은 학교의 교육여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 특수교육운영위원회의 선정·배치 결과를 바탕으로 재취학·전입학을 허가할 수 있다.

제18조 (결석 처리) ① 결석일수의 산정은 다음 각 호에 따른다.

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(예: 2학년 4.15 자퇴, 다음해 2학년 3.20 재입학일 경우, 원적교의 3.20 ~ 4.15까지 결석일수는 제외).

② 다음 각 호의 하나에 해당하는 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 등” 출석하지 못한 경우
4. 초·중등교육법시행령 제31조(학생의 징계 등) 제1항의 규정에 의한 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육이수 기간
5. 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우(교원휴가업무처리요령 (예규 제44호, '12.2.20)를 근거로 함)

○ 주5일수업을 전면 실시하는 경우

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	2
	◦ 형제·자매 및 그의 배우자	
	◦ 부모의 형제·자매	1

※ 휴무토요일 및 공휴일은 경조사일수에 산입하지 않음.

6. 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우

③ 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 질병으로 인한 결석으로 처리한다.

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

④ 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 무단으로 결석 처리한다.

1. 합당하지 않은 사유나 고의로 결석한 경우(태만, 가출, 고의적인 출석 거부, 범법행위로 관련기관에 연행되어 범법 행위가 인정된 경우 및 도피 등)
2. 초·중등교육법시행령 제31조(학생의 징계 등) 제5항의 가정학습 기간

⑤ 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 기타 결석으로 처리한다.

1. 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인 사정에 의한 결석임을 학교장이 인정한 경우
2. 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

제19조 (지각·조퇴·결과 처리) ①지각은 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않는 경우, 조퇴는 학교장이 정한 하교시각 이전에 하교하는 경우, 결과는 수업시간에 불참하거나 교육활동을 고의적으로 방해한 경우이다.

②제18조 제2항의 각 호의 하나에 해당되는 사유로 인한 지각, 조퇴, 결과는 각각의 횟수에 포함하지 않는다.

③지각, 조퇴, 결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병, 무단, 기타로 처리한다.

④같은 날짜에 지각, 조퇴, 결과가 발생한 경우에는 학교장이 판단하여 어느 한 가지 경우로만 처리한다.

⑤같은 날짜에 결과가 1회 이상이라도 1회로 처리한다.

⑥학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 지각·조퇴·결과 횟수는 원적교의 당해 학년 각 횟수와 합산하되, 중복되는 기간의 각 횟수는 제외한다.(예 : 2학년 4.15 자퇴, 다음해 2학년 3.20 재입학일 경우, 원적교의 3.20~4.15 까지 각 횟수는 제외)

제20조 (위탁학생의 출결처리) ①위탁학생의 출결상황은 위탁기관의 장이 발행한 출결확인서를 근거로 위탁생출결관리를 한다.

②위탁기관과 본교의 수업일수가 중복될 경우에는 월 단위로 합산하여 위탁생출결관리를 한다.

[본조신설 2015.03.02.]

제6장 학교생활기록부 정정 및 제공

제21조 (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 2호의 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 제외하여 제공해야 한다.

1. 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명 등
2. ‘인적사항’ 항목의 학생의 성별, 주소, 가족상황, 특기사항
3. 교육부 훈령 제127호의 제18조 제4항·제5항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용

제22조(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.

제23조(준용 등) 학업성적관리 및 학교생활기록 작성과 관련하여 이 규정에 정하지 아니한 사항에 대하여는 다른 관련 법규를 준용한다.

[입력 예시] - 교육부 훈령 제29호 [별지 제10호] 서식

학교생활기록부 정정대장

일련 번호	정 정 연월일	정정대상자		정정 사항				결재 및 입력확인			
		학년도, 학년, 반, 번호 (졸업대장번호)	성명	항목	오류내용 (정정전)	정정내용 (정정후)	정정사유	담당 (담당)	담당 부장	교감	교장
2016-1	2016.06.13	2016년4학년○반○번	홍○○	출결사항, 행동특성/종합의견, 창의적재량활동, 특별활동, 봉사활동, 체험활동, 교과학습발달상황	유예(2014. 10.07.)및 재취학(2015.05.25.)으로 인한동학년중복자료	유예(2014. 10.07.)학년도중복자료삭제	관련:전북해화학고-3485 2015학년도 제1차학업성적관리위원회회의록 유예(2014. 10.07.)및 재취학(2015.05.25.)으로 인한동학년중복자료삭제및합산	이○○	한○○	조○○	차○○

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 진로지도 및 상담을 위한 자료 제공이 제한됩니다.

☐ 동의합니다.

☐ 동의하지 않습니다.

지원자 성명

(서명 또는 인)

학부모 성명

(서명 또는 인)

전북혜화학교장 귀하

부 칙

제1조 (시행일) 본 학업성적관리규정은 2015학년도부터 시행한다.

제2조 (기타) ①본 규정에 명시되지 않은 내용은 훈령 및 관련법을 준용한다.

②학업성적관리규정은 필요시 수정·보완하여 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 학업성적관리규정은 2016학년도부터 시행한다.

제2조 (기타) ①본 규정에 명시되지 않은 내용은 훈령 및 관련법을 준용한다.

②학업성적관리규정은 필요시 수정·보완하여 시행한다.

부 칙

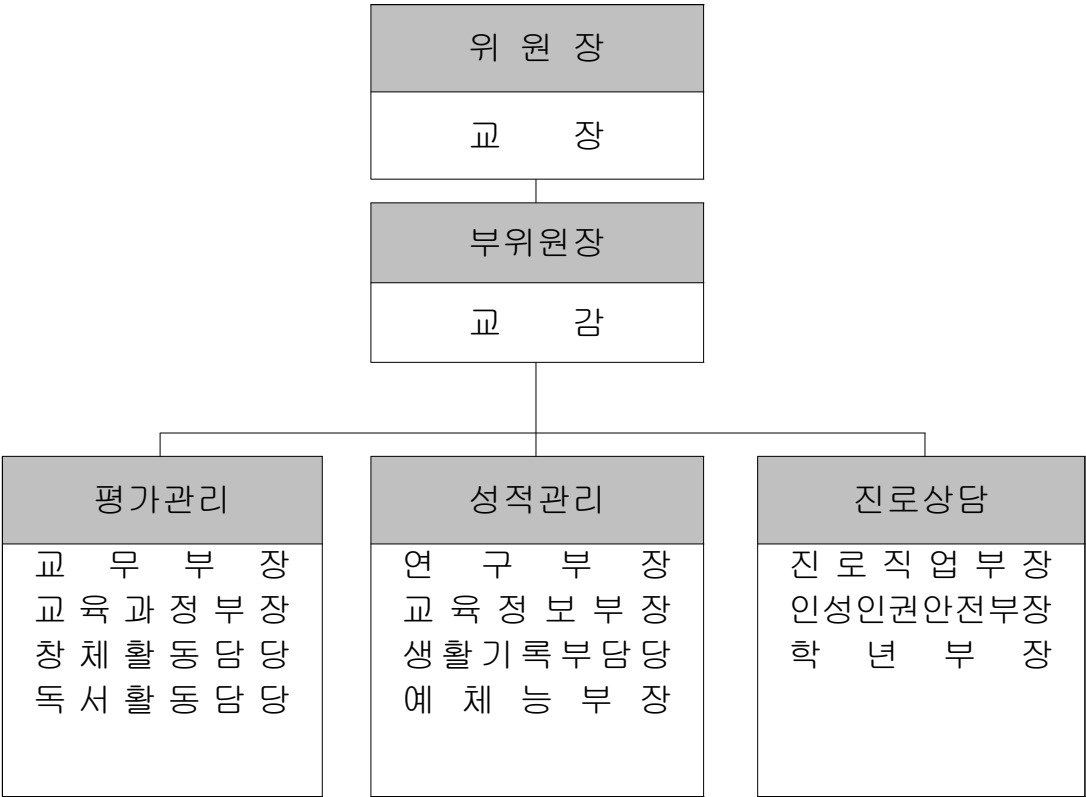
제1조 (시행일) 본 학업성적관리규정은 2017학년도부터 시행한다.

제2조 (기타) ①본 규정에 명시되지 않은 내용은 훈령 및 관련법을 준용한다.

②학업성적관리규정은 필요시 수정·보완하여 시행한다.

[별표 1]

학업성적관리위원회 조직표



[서식 1]

학업성적관리위원회 회의록

일 시			장 소	
참석자			기록자	
안 건				
결 재	담 당	부 장	교 감	교 장
학업성적관리위원회 회의 내용(개조식으로 작성)				
<div>1. 학교생활기록부 정정에 대한 심의자료: 붙임자료(정정사항 및 근거자료) 참고</div> <div>2. 학교생활기록부 정정 요청에 대한 논의사항</div> <div>가.</div> <div>나.</div> <div>다.</div> <div>3. 학업성적관리위원회 심의 결과</div> <div>가.</div> <div>나.</div> <div>다.</div>				

[서식 2]

학업성적관리위원회에 제출할 정정사항

[illegible]