

2017 학생평가 및 학교생활기록부 기재 안내

목 차

제1부

• 학생평가 안내

제2부

• 학교생활기록부 기재 안내

제1부

학생평가 안내



2017 중등학생 성장평가제

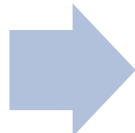
2017 중등 성장평가의 방향

획일화된 일제고사식 평가



과정/역량 중심 수행평가

선발 중심의 평가관



학생의 성장과 발달을 돕는 평가관

- 학생 서열 중심 평가 지양
- 성취 기준 중심 교육과정 재구성에 따른 평가 시행
- 학생과 교사가 함께하는 수업의 과정속에서 수행평가 실시

교육과정 재구성-수업 개선과 유기적인 연계를 맺는 과정중심평가

참학력 신장을 위한 평가 개선

수행평가 확대 및 활성화

- 절대평가제
- 전교과 40% 이상 확대 반영
- 과정·성장 중심 수행평가
- 수업과정에서 이루어지는
수업밀착형 평가
- 수행평가 예고제 시행
 - 학년초 계획수립 후 공시
- 평가결과 공개 및
이의신청 기간(3일) 운영

지필평가 축소 및 내실화

- 지필 60% 이하 축소 반영
- 지필평가 재량권 확대
 - 지필평가 횟수 적정화
(구성원의 합의 존중)
 - 서술(논술)형 비율 조정 가능
- 성취기준 도달 중점
- 수업활동이 녹아있는 평가
- 문항출제 및 검토 책임제

기록 및 피드백 강화

- 교육과정-수업-평가-기록의
유의미한 연계
 - 수업 중 활동 누가기록
- 배움과 성장 중심 피드백
 - 성취기준 도달 중점
 - 교수학습 개선 및 성찰
 - 구성원 간 새로운 관계 설정

2017 학생출결상황관리

지각·조퇴·결과에 대한 처리

- 지각·조퇴·결과에 대한 명확한 기준을 학교 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 결정하고, 이에 대한 안내를 학생·학부모에게 사전공지한다. 또한 적용은 단위학교 전체 교사가 전체 학생들을 대상으로 일관되게 적용
- ‘지각’은 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우로 학교장이 정한 등교시각 이후부터 하교시각 사이에 등교를 하면 지각으로 처리
- ‘조퇴’는 학교장이 정한 하교 시각전에 하교하는 경우이며, 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우에 조퇴로 처리
- ‘결과’는 수업시간에 불참하거나 교육활동을 고의적으로 방해한 경우(수업의 진행을 어렵게 하거나 수업에 늦게 참여하는 경우 등)로 구체적인 기준은 학교장이 정한다.

(2017 학교생활기록부 기재요령 64쪽)

제2부

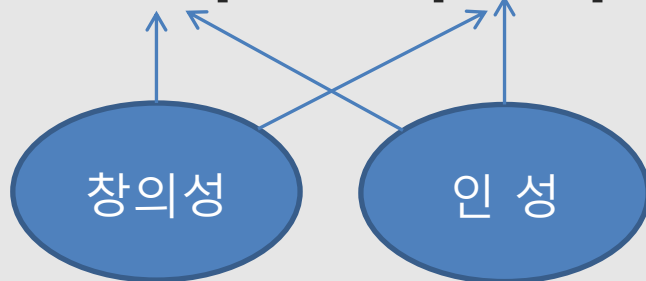
학교생활기록부 기재 안내



학생부종합전형의 변화

입학사정관전형

교과 對 비교과



- 비교과활동 강조 (창체/방과후/주말)
- 학생부 영역간 분리
- 진로진학상담교사 등 일부 교사 중심

전형자료
간소화
(교외활동
기재금지)

학생부종합전형

교과활동 對 교과외활동



- 교과활동(수업혁신)중심
- 교과학습발달상황과 다른 학생부 항목 연계
- 전 교사 참여

학교생활기록부의 기재원칙

“학교생활기록부의 전 영역은
재학 중 학생의 교육활동 과정 및 변화정도를
객관적 사실에 근거하여 구체적으로 입력하되,
학생 개인의 특성이 잘 나타나도록 작성”

객관적 사실



개인의 특성

Detail

객관적

맥락적

평가적

학교생활기록부 – 성장의 기록

학교생활기록부, 학생들의 성장을 돕는 기록이 되어야 함

학교생활기록부는 학교에서 교육을 통해 학생이
어떻게 변화하고 성장해가는지 그 과정을 기록하고
교사와 학교가 학생의 성장과 변화를 위해 무엇을
어떻게 지원하고 있는지 파악하기 위해 도입된 제도

학교생활기록부가 학생들의 성장과 변화를 해치는
기록이 되어서는 안 됨

학교생활기록부에 어떤 정보를 담을 것인가

학교 중심 학생부

학생 중심 학생부

학생 중심 학생부란?

- 학교가 (선생님이) 무엇을 어떻게 가르쳤는가?(X)
- **학생이 무엇을 어떻게 배우고 성장했는가**에 대한 개별화된 기록
- 결과만이 아닌 **배움의 동기, 과정, 결과와 후속활동까지 기록한**
학생 중심 학생부
- 학생이 성장해 가는 과정을 기록으로 담으려면
 - 문제풀이식 평가 지양하고 **과정중심, 성장중심, 활동중심 평가**
 - **한 학기에 걸친 논술, 토론, 교과 융합, 발표 등 활동중심 평가로 전환**

학교생활기록부 자료의 정정(교육부 훈령 제195호)

제19조

자료의 정정

①~정정은 원칙적으로 금지~ 정정대장은 반드시 4단 결재

②~규정에도 불구하고, 봉사활동실적 누락 등 객관적인 증빙자료가 있는 경우에만 정정이 가능~정정내용에 관한 증빙자료를 첨부~정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장의 결재 절차에 따라 정정 처리해야 한다. 다만,~제6조의 인적사항은 학업성적관리위원회 심의를 생략할 수 있다. 행동특성 및 종합의견, 진로희망, 독서활동 항목은 객관적인 증빙서류가 없으므로 단순 오타만 정정 가능.

학교생활기록부 기재 개선 및 유의사항

학교교육계획이나 학교교육과정에 의거하여 **학교에서 실시한** 각종 교육활동의 이수상황을 기재하는 것이 원칙

- 각종 공인어학시험(관련 교내 수상실적 포함), 교외 경시대회, 교내·외 인증시험 등의 참여사실이나 성적(모의고사·전국연합학력평가 성적 또는 관련 교내 수상실적 포함), 교외상, 논문(학회지) 등재나 도서출간, 발명 특허 내용, 해외 봉사활동실적, **부모의 사회·경제적 지위 암시 내용** 등은 ‘행동특성 및 종합의견’란을 포함하여 학교생활기록부의 **어떠한 항목에도 기재 불가**

- **학교교육계획 이외의 체험활동**은 교육관련기관(교육부 및 직속기관, 시도교육청 및 직속기관, 교육지원청 및 소속기관)에서 **주최하고 주관한** 행사, 청소년 단체활동, 학교스포츠클럽활동, 봉사활동 등만 학교장이 승인한 경우에 한해 기재 가능

학교생활기록부 기재 개선 및 유의사항

'항목과 관련이 없거나 기록해서는 안 되는 내용의 기재'
'단순 사실을 과장하거나 부풀려서 기재'
'사실과 다른 내용을 허위로 기재'하는 등
학교생활기록부의 신뢰도를 저하시키는 사례가 발생하지 않도록 유의

학생에게 학교생활기록부 서술식 항목에 기재될 내용을 작성하여 제출 하도록 하는 사례 절대금지 [셀프 학생부 금지]

※ 학교생활기록부 허위사실 기재는 '학생성적 관련 비위'로 간주되어 징계양정 기준을 적용(2015.04.09.)하며 징계의 감경에서도 제외됨

학교생활기록부 기재 개선 및 유의사항

학교생활기록부 기재 개선(교육부 훈령 195호)

□ 학생부 권한 관리 강화 및 입력·정정 주체 명시

- 학교장의 학생부 권한 부여 시 「조회」와 「조회·입력」으로 명확히 구분 부여하여 학생부 입력 관련 권한 관리 강화

항목	훈령상 입력 주체	
	현행	개정안
진로희망사항	없음	담임교사
창체 자율·동아리·봉사 특기사항	없음	자율활동 및 봉사활동(담임교사), 동아리활동(지도교사)
교과학습발달상황 세부능력 및 특기사항	없음	교과담당교사, 담임교사 (방과후학교의 경우 교과담당 또는 담임교사)
행동특성 및 종합의견	없음	담임교사

학교생활기록부 기재 개선 및 유의사항

학교생활기록부 기재 개선(교육부 훈령 195호)

- **학생부 서술형 정성정보 기록을 학생의 성장과 학습과정 중심, 상시 관찰·평가한 누가기록 바탕의 종합 기록으로 개선**
 - **수상경력** : 교내상 수상경력만 입력 가능.
 - **진로희망** : 2017학년도 신입생부터 ‘학부모 진로희망’란과 ‘특기 또는 흥미’란 삭제. 학생 진로희망과 희망사유 만 입력.
 - **창의적체험활동** : 학생의 영역별 활동에 대해 교사가 상시 관찰 및 평가한 누가기록을 바탕으로 구체적 활동 사실과 학생의 활동 태도 및 노력에 의한 행동 변화와 성장 등을 기재
 - **교과학습발달상황 세부능력 및 특기사항** : 학생의 수업 참여의 태도와 노력, 교과별 성취기준에 따른 학습목표 성취를 위한 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재하며, 방과후학교 활동 내용은 교과담당 또는 담임 교사가 강좌명(주요내용)과 이수시간만을 기재
 - **자율탐구활동** : 정규 교육과정 이수 과정에서 사교육 개입 없이 학교내에서 학생 주도로 수행된 연구 주제 및 참여 인원, 소요 시간만을 기재
 - **독서활동상황** : 책의 제목과 저자만 교과담당교사 또는 담임교사가 기록

학교생활기록부 기재 개선 및 유의사항

학교생활기록부 기재 개선(교육부 훈령 195호)

□ 학생부 나이스 시스템 개선

- **학생부 권한부여 절차 강화** : 학년초 부여되는 최초 권한 (담임교사, 교과 담당교사, 동아리 담당교사) 외 권한 변경 또는 권한 추가 부여 시 학교장 결재를 거쳐 교육청에 보고
- **학생부 권한 부여 모니터링 실시** : 교육청 관내 전체 초·중·고교의 나이스 학생부 권한 부여 또는 권한 추가변경 현황 모니터링
- **학생부 수정 이력 관리** : 학기 중 학생부 수정내역 누가 기록을 매학년 학생부 마감 후 5년 동안 보관하여 학생부 점검 등에 활용