

2024학년도 신입생 입학전형 학교생활기록부II 출력 및 제출 방법 안내

1. 주의 사항

- 학교생활기록부는 행정실에서 **민원용**으로 출력하시면 **안 됩니다.** (반드시 담임선생님께서 **학교생활기록부II(고입용)**으로 출력)
- 출력물 제목(맨 윗줄)이 **학교생활기록부II(고입용)**로 되어 있어야 하며, **학교생활세부사항기록부(학교생활기록부II)**로 되어 있으면 **안 됩니다.**
- 학교생활기록부 작성 매뉴얼을 기반으로 **1학기 종료 후 입력해야 할 사항을 모두 입력**한 후 학교생활기록부를 출력하시면 됩니다.
- **수상경력**은 **한 학기에 하나씩만** 제출합니다.
- 출결마감일은 **학교생활기록부를 출력하는 날**을 기준으로 합니다. **3학년 출결상황 특기사항에 출결마감 날짜 기록**
- 학교장 추천 공문으로 제출 시 **원본 그대로 1부만** 제출합니다.
- 기존처럼 등기우편으로 제출시 **1부는 원본 그대로, 1부는 개인정보 도말 작업**을 한 후 **총 2부**를 제출해주시기 바랍니다.

2. 학교생활기록부II 출력

가. 수상 경력 선택

- 1) 나이스에 접속, **학생부-학교생활기록부-수상경력상급학교제공관리**에서 원서 접수하는 학생을 선택합니다.
- 2) 해당 학생의 전 학년 수상경력 중 본교에 제출하고자 하는 수상경력을 **각 학기당 하나만** 선택한 후 **저장**합니다.

수상 경력 선택 후

상급학교 제공 여부 선택 후

확인 후 수상 경력 중 상급학교 제공을 선택한 것만 보임

순번	학년	학기	교내외구분	수상명	등급(위)	수상일자	수여기관	상급학교 제공여부
1	1	1	교내					<input checked="" type="checkbox"/>
2	1	2	교내					<input checked="" type="checkbox"/>
3	2	1	교내					<input checked="" type="checkbox"/>
4	2	1	교내					<input checked="" type="checkbox"/>
5	2	2	교내					<input checked="" type="checkbox"/>
6	3	1	교내					<input checked="" type="checkbox"/>
7	3	1	교내					<input checked="" type="checkbox"/>
8	3	1	교내					<input checked="" type="checkbox"/>

나. 출력 옵션 선택

- 1) 학교생활기록부 - 학생부 조회 및 출력
- 2) {학생부선택}에서 **"학생부II"**와 {출력 옵션}으로 **"단면 출력"**을 체크합니다.
- 3) {항목 옵션 선택}에서 그림과 같이 **"상급학교제출용", "교과학습발달상황 내 원점수/표준편차제외"와 "영재기록사항제외"**를 모두 체크 합니다.
- 4) 원서 접수하는 학생을 선택하여 조회합니다.

출력 옵션 체크 항목에 따라 학교생활기록부 상단 제목이 달라지는 것에 유의

- 올바른 예 **학교생활기록부II(고입용)**
- 잘못된 예 **학교생활세부사항기록부(학교생활기록부II)**

5) 최종 확인

- 항목 옵션 확인
- 학교생활기록부의 상단 제목이 '학교생활기록부II(고입용)'으로 나와야 합니다.
- 출력물 아래 '교과학습발달상황 내 원점수/표준편차 제외, 영재기록사항 제외 옵션을 사용하여 출력된 학생부입니다.' 인쇄 문구를 확인합니다.

***학생부 선택**

☐ 학생부I ☒ 학생부II

***출력옵션**

☐ 양면출력 ☒ 단면출력

항목옵션

교과학습발달상황 내 원점수/표준편차 제외

영재기록사항 제외

상급학교 제출용

↓

최종 확인 후 출력 클릭

확인 ② 학교생활기록부II(고입용)

졸업 대장 번호			
구분	반	번호	학업성취
학년			

2023년 08월 07일 1 /

확인 ③ 교과학습발달상황 내 원점수/표준편차 제외, 영재기록사항 제외 옵션을 사용하여 출력된 학생부입니다.

다. 출력하기

※ 학교장 추천 공문의 방식은 개인정보 보안 관리 및 업무 간소화 차원에서 2024학년도부터 새롭게 도입하여 시행하는 것으로, 다소 생소하시더라도 아래 절차를 유념하여 작성 부탁드립니다.

1) 학교장 추천 공문으로 발송하는 경우: pdf 형태로 저장하여 **학교장 추천공문의 첨부파일**로 탑재합니다.

➔ 3. 학교생활기록부Ⅱ “학교장 추천 공문 제출하기”로 이동

인쇄
합계: 5 페이지

프린터

PDF로 저장

준비 완료

Microsoft Print to PDF
준비 완료

Hancom PDF
준비 완료

FF K543p for ApeosPort-V C2275
준비 완료

Fax

① PDF 저장항목 선택 → “출력”
※ 종이 출력물이 나오는 것이 아니라
전자문서용 자료(PDF) 생성

다음 이름으로 프린터 출력 저장

OneDrive - 경기북과학고등학교 > 문서 >

구성 새 폴더

이름 상태 수정한 날짜 유형 크기

Formtec 2023-07-31 오후 3:35 파일 폴더

GOE메신저 2023-06-03 오후 1:32 파일 폴더

IBM 2023-06-14 오후 1:23 파일 폴더

vapshion 2023-06-14 오후 10:02 파일 폴더

사용자 지정 Office 서식 파일 2023-06-08 오전 10:40 파일 폴더

카카오톡 받은 파일 2023-08-04 오후 3:10 파일 폴더

② 파일 이름(N): 20240001 학교생활기록부
파일 형식(T): PDF 문서(*.pdf)

← 파일 이름 지정
※ 파일명: “원서접수번호 학교생활기록부”
(예시) 20240001 학교생활기록부

③ 저장(S) 취소

2) **학교장 추천 공문으로 발송이 어려운 경우에 한해** 등기우편으로 발송합니다.

• **단면인쇄로 2부** 출력하고, 1부는 원본 그대로, 1부는 개인정보 도말 작업을 한 후 제출합니다.

➔ 4. 학교생활기록부Ⅱ “개인정보 도말하기”로 이동

3. 학교생활기록부 “학교장 추천 공문 제출하기”

1) 【붙임2-2】 학교장 추천 학생 명단 양식 작성

<붙임2-2> 학교장 추천 학생 명단 양식

2024학년도 경기북과학교등학교 신입생 입학전형 학교장 추천 학생 명단								
연번	입학원서 접수번호	학교명 (정식명칭)	학년	반	번호	이름	성별	생년월일
(예시)	2024□□□□ (원서접수 후 생성된 접수번호)	○○중학교	3	0	0	이복락	여	2008-04-07
1								
2								
3								
이하 빈칸 (추천 인원 제한 없음)								

※ 유의사항

- 지원자의 접수번호를 정확하게 확인 후 제출하시기 바랍니다.
- 학교장 추천공문(학교생활기록부) 제출 기간: 2023. 8. 25.(금) ~ 9. 1.(금)
- 학교장 추천 공문 제출 관련 문의: 경기북과학교등학교 입학진로상담부 ☎ 031-870-2790, 2791, 2793

예시 양식에 맞춰 파일 작성 후 학교생활기록부과 함께 첨부

2) 공문 작성 예시

○○중학교

수신 경기북과학교등학교장
(경유)

제목 ○○중학교 학교장 추천 명단 및 학교생활기록부 제출

- 관련: ○○중학교-○○(2023. 8. ○.)
- 2024학년도 경기북과학교등학교 입학전형에 붙임과 같이 대상 학생들을 추천하며, 제출하는 학교생활기록부가 원본과 다르지 않음을 확인 후 자료를 제출합니다.

- 붙임
- 2024학년도 경기북과학교등학교 신입생 입학전형 학교장 추천 학생 명단 1부.
 - 중 - 20240001 학교생활기록부 1부.
 - 중 - 20240002 학교생활기록부 1부. 끝.

입학원서 접수번호

3) 문서 보안 방식: 공개여부(비공개/제한근거 6호), 직원열람제한(영구), 열람시 암호확인 체크

결재정보 본문

□공동기안 안(후)추가

문서정보

* 제목	○○중학교 학교장 추천 명단 및 학교생활기록부	□긴급
* 과제카드		□
관련정보		□
* 대국민공개여부	<input type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 부분공개 <input checked="" type="radio"/> 비공개 <input checked="" type="checkbox"/> 목록공개(공개)	
* 공개제한근거	관계법령 <input type="checkbox"/> 1호 <input type="checkbox"/> 2호 <input type="checkbox"/> 3호 <input type="checkbox"/> 4호 <input type="checkbox"/> 5호 <input checked="" type="checkbox"/> 6호 <input type="checkbox"/> 7호 <input type="checkbox"/> 8호	
공개제한사유		
* 직원열람제한	<input type="radio"/> 설정안함 <input type="radio"/> 결재완료일까지 <input type="radio"/> 지정날짜까지 <input checked="" type="radio"/> 영구	
기타보안	<input checked="" type="checkbox"/> 열람시암호확인 <input type="checkbox"/> 문서암호화(DRM)	
결재완료 알림	<input type="checkbox"/> 결재완료시 기안자에게 내부메일 발송	

- 학교생활기록부 개인정보 보안 관리에 유의해주시기 바랍니다.
- 가급적 1중학교당 1공문으로 시행해주시기를 요청드립니다.
- 공문양식 및 첨부파일의 추천학생 명단 양식 등은 홈페이지 자료실에 탑재되어 있습니다.

4. 학교생활기록부Ⅱ “개인정보 도말하기” -

- 1) 출력물은 **단면 인쇄**하여, **2부 중 1부는 원본 그대로, 1부만 개인정보 도말 작업**을 합니다.
 - 2) 【공통사항】 원본대조필(확인자란에 교감 성명 또는 3학년 부장 성명 기입 후 도장/ **담임교사 불가**), 간인, 학교장 직인 확인
 - 출력된 학교생활기록부에 원본대조필 도장은 맨 앞장(1쪽)에만 한 번 찍습니다.
 - **간인은 2쪽부터** 찍습니다.
- ☞ 간인 찍는 방법(아래 예시 참고) : 앞장을 접은 후 앞장의 뒷면과 뒷장의 앞면을 함께 간인을 찍어주세요.

학교생활기록부Ⅱ(고입용)					원본대조필 2023. 08. 25. 직 교감 성명 0 0 0 (인)										
출입 대장 번호	구분	번호	담임성명	사 진											
학년	번호	담임성명													
1. 인적·학적사항															
학생정보															
학적사항															
특기사항															
2. 출결상황															
학년	수업일수	결석일수			지각			조퇴			결과			특기사항	
		결석	미연장	기타	결석	미연장	기타	결석	미연장	기타	결석	미연장	기타		
1	190	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		계단
2	191	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-		
3	82	3	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	07.10. 출결마감	
3. 수상경력															
학년 (학기)	수상명	등급(위)	수상연월일	수여기관	참가대상 (참가인원)										
	00000	우수상(2위)	2022.10.20.	000 중학교	2학년(406명)										
4. 창의적 체험활동상황															
학년	창의적 체험활동상황		특기사항												
	영역	시간													
1	자유활동	27	장애이해교육 및 인권												
	동아리활동	0													

2023년 07월 10일 1 / 11
교과학습발달상황 내 원점수/표준편차 제외, 영재기특사항 제외 옵션을 사용하여 출력된 학생부입니다.

4. 창의적 체험활동상황			간인 예시
학년	영역	시간	
1	자유활동		앞장을 접은 후 뒷장과 함께 간인 처리
			학교장 직인으로 간인
3	자유활동		2쪽부터 간인 처리

교과학습발달상황 내 원점수/표준편차 제외, 영재기특사항 제외 옵션을 사용하여 출력된 학생부입니다.

- 학교장 직인은 행정실에서 발부했음을 증명하는 확인으로, **간인과 별도로 학교장 직인이 따로 찍혀 있어야 합니다. (마지막 쪽 하단에)**
- 학교장 직인은 학교명을 표기한 후 나란히 찍으며, 직인 전체가 표시되도록 합니다.
- 행정실에서 발부하면서 받은 제증명발급대장의 **발급 번호**를 **학교장 직인 상단**에 적습니다.

학년	행 동 특 성 및 준 합 의 건
	지 알 도 록 노 령 하 며 교 우 권 계 가 원 만 한, 맞 은 바 역 할 을 성 실 하 게 수 행 하 면 서 도 도 움 이 필 요 한 친구 들 을 감 동 는 등 책 입 감 이 강 한 학생 임.
3	

발급번호: No. XXX

OO 중 학 교 장

2023년 07월 10일 11 / 11

교과학습발달상황 내 원점수/표준편차 제외, 영재기특사항 제외 옵션을 사용하여 출력된 학생부입니다.

<마지막 쪽>

- 원본대조필과 학교장 직인이 예시에 나와 있는 것과 형식은 달라도 내용이 동일하면 가능합니다.
- 직인을 찍을 때 학교명이 들어간 스탬프가 없으면 수기로 학교명을 적은 후 직인을 찍으셔도 됩니다.

3) 개인정보 도말 방법 (1부)

- 흰색 라벨지 또는 수정테이프를 사용하여 도말 작업을 하여 **도말 작업한 생활기록부를 제출합니다. 복사본을 제출하면 안됩니다.**
- 생활기록부 전체 영역에서 아래 사항을 가려주세요.

① 본인 성명 및 사진 ② 학교명 ③ 지역명 ④ 담임교사 성명 ⑤ 학교명이 들어간 행사명 ⑥ 기타 학교 정보 및 개인 정보를 파악할 수 있는 내용

※ **인적 학적사항을 가릴 때 특기사항을 남기고 가림 (특기사항 도말 금지. 원본과 대조함.)**

- 도말 작업 내용이 뒷면으로도 비춰질 수 있으니 **뒷면도 도말 작업**을 합니다.
- 도말 작업을 한 학교생활기록부에 **원본대조필(확인자란에 교감 성명 또는 3학년 부장 성명 기입 후 도장/ 담임교사 불가)**, 간인, 학교장 직인 확인

학교생활기록부II(고입용)					원본대조필 2023. 08. 25.	
					진	교감 성명 0 0 0 (인)
출생 연월일	구분	번	번호	담임성명	사 진	
학년/반/번호/담임성명 가림						
1. 인적·학적사항						
학생정보	학생정보, 학적사항 가림					
학적사항	특기사항 도말 금지					
2. 출결상황						
학년	수업일수	결석일수	결재	조 회	결 과	특기사항
1	190	-	-	-	-	개년
2	191	-	-	-	-	
3	192	3	-	-	1	07.19 휴업(마달)
3. 수상경력						
학년 (학기)	수 상 명	등단(회)	수상연월일	수여기관	평가대상 (참가인원)	
	00000	우수상(2위)	2022. 10. 20.	수여기관명 가림	2학년(406명)	
4. 창의적 체험활동상황						
학년	영역	시간	창의적 체험활동상황			
1	자유활동	27	장래이해교육 및 인권			
	동아리활동	0				

2023년 07월 10일 1 / 11
교과학습발달상황 내 원점수/표준점차 제외, 영재기초사항 제외 옵션을 사용하여 출력된 학생부입니다.

창의적 체험활동상황
내용 중
학교명과 지역명이
포함되어 있으면
가림

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항
1	진로활동	0	준비도가 많음, 끈기 있고 실재한 설계를 건너 세밀한 작업을 능숙하게 함.
	자유활동	32	2022학년도 1학기에서 권고 학생자치회 학생복지부 임원(2022.03.01~2023.02.28.)으로 학생자치회가 기획하고 운영하는 다양한 행사에 적극적으로 참여하여 학생들의 전반적인 복지향상을 위해 노력할 뿐만 아니라 1.2학기 리더십 캠프, 사제동행 보드게임대회, 반대할진, 축제 등 다양한 학생 주도 행사의 기획과 실행에 중추적인 역할을 담당하여 학생 복지 향상을 위해 힘씀. 학급 임원 선출(2022.03.16.) 시간을 통해 민주적인 방법으로 학급 임원을 선출함. 인권과 노동자교육(2022.03.23.)에서 권수 노동자의 직군에는 무엇이 있는지 파악하고, 좋은 노동과 나쁜 노동을 구분하는 자신만의 기준을 갖게 됨. 원마음 축제(2022.10.07.)의 학급 제형 활동을 위해 학급 구성원의 의견을 모으고 교실을 꾸미는 등 다양한 활동을 통해 학급 제형 활동이 원활히 진행될 수 있도록 큰 역할을 함. 학급별 문화제(2022.10.21.)을 통해 더불어 살아가며 배려하는 자세를 기쁨.

학년	봉사활동실적			
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간 누적시간
1	2021.03.10.		봉사활동 소양 교육	1 1
	2021.05.02.		봉사활동 소양 교육	1 2
	2021.07.13.		캠페인 자료 제작	2 4
	2021.08.17. - 2021.08.20.		학년별 캠페인 활동	1 5
	2021.10.06.		체육활동 후 뒷정리 활동	1 6
2	2022.04.13.		봉사활동 소양교육	1 1
	2022.05.04.		체육행사 후 뒷정리 활동	1 2
	2022.07.12.		캠페인 자료 제작	2 4
	2022.09.05. - 2022.09.16.		학년별 캠페인 활동	1 5

봉사활동
장소 또는
주관기관명
가림