

덧붙임 8

모범상 가산점 해당하는 경우 학교생활기록부 인쇄 방법

가산점이 있어 꼭 수상경력 출력이 필요한 학생은 다음의 방법을 참고하셔서 학교생활기록부Ⅱ를 인쇄해야 수상경력이 함께 출력됩니다.

1단계 수상경력 상급학교 제공관리 체크!

[학급담임] - [학교생활기록부] - [수상경력상급학교제공관리]에서 ‘학년도(2024)’, ‘과정(주간)’, ‘학년(3)’, ‘반’ 확인 → 조회 → 해당학생 선택 → 해당 상장의 우측 끝에 상급학교제공관리여부를 체크하고 저장

2단계 생기부 출력 항목 옵션 선택(상급학교 제출용)

[학급담임] - [학생부-학교생활기록부] - [학생부 조회 및 출력]에서 ‘항목옵션선택’에서 ‘상급학교 제출용’을 선택한 후, 적용 클릭.

3단계 학교생활기록부Ⅱ 상급학교 제출용 출력

[학급담임] - [학생부-학교생활기록부] - [학생부 조회 및 출력] - [조회]에서 해당하는 학생 체크 후, 개별출력 클릭.
※ 항목옵션에 ‘상급학교 제출용’ 확인