

학생 · 학부모 상담 운영 계획

가. 일시 : 연중 수시

나. 형태 : 대면 및 비대면(학교 전화, 양방향 문자메시지)

다. 운영 방법

| 순 | 구 분 | 시 기 | 내 용 | 담당자 | 비 고 |
|---|--------------|-----|-------------------------|------|------------|
| 1 | 학생 학부모 상담 홍보 | 3월 | ○ 안내문 발송 ○ 학교홈페이지 홍보 | 교무부장 | 가정통신문 |
| 2 | 수시 상담실시 | 연중 | ○ 학생, 학부모 개인 상담 실시 | 담임 | 상담 누가기록 작성 |

라. 절 차

| 단계 | 절차 | 내용 | 담당 |
|-------|------------------|--|----|
| 준비 단계 | 계획 수립 | · 학부모 및 학생 상담 계획 수립 | 교무 |
| | 학부모 및 학생 수시상담 홍보 | · 가정통신문 발송 및 홈페이지 탑재 | 교무 |
| | 신청서 수합 및 상담일정 조정 | · 학부모 수시 상담 신청서 제출 · 상담일정 조정 및 학부모에게 안내 | 교원 |
| 실행 단계 | 상담 실시 | · 상담 실시 · 상담기록부 작성 및 추수지도 | 담임 |

마. 상담 신청 방법

| 상담 희망자 | 상담자 | 신청 방법 | 상담 방법 |
|--------|-----|---|---------|
| 학생 | ·교원 | ○ 개별 대면 요청 ○ sns 등을 통한 요청 | 대면, 비대면 |
| 학부모 | 교원 | ○ 학교홈페이지-상담신청 예약 탭 활용 ○ 학교종이(종이톡)으로 신청 ○ 학교 교무실(535-0011)로 신청 ○ 상담 사전신청서 제출-붙임1 활용 ○ 개별 교사에게 SNS등 별도 신청 | 대면, 비대면 |
| 교원 | 학생 | ○ 개별 대면 요청 ○ sns 등을 통한 요청 | 대면, 비대면 |
| 교원 | 학부모 | ○ 학교종이(종이톡)으로 요청 ○ 문자 및 전화를 통한 요청 | 대면, 비대면 |

※ 학부모 상담에 대한 안내는 학교홈페이지, 학교종이 등을 통해 홍보

※ 학생 상담에 대한 안내는 담임 교사 등이 별도의 시간을 통해 안내

북면초등학교 상담 사전 신청서

| |
|---------|
| 대상교사 확인 |
| |

| | | | | | | |
|--|---|--|--------|-----|--|--|
| 상담 요청 대상 | <input type="checkbox"/> 학생의 담임 <input type="checkbox"/> 담임 외의 교사 () ※ 담임 외의 교사에 체크 하신 경우 괄호 안에 그 대상을 구체적으로 적어주세요. | | | | | |
| 자녀 이름 | | | 학년 반 번 | | | |
| 보호자명(신청자) | 관계 | | | 휴대폰 | | |
| 상담 희망 일시 | 년 월 일 시간: 시 | | | | | |
| 방법 | <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 온라인 화상(줌) <input type="checkbox"/> 대면 | | | | | |
| 주제 | | | | | | |
| 위와 같이 「상담」을 신청합니다. 2025년 월 일 북면초등학교장 귀하 <div style="text-align: right;">보호자 : (인)</div> | | | | | | |

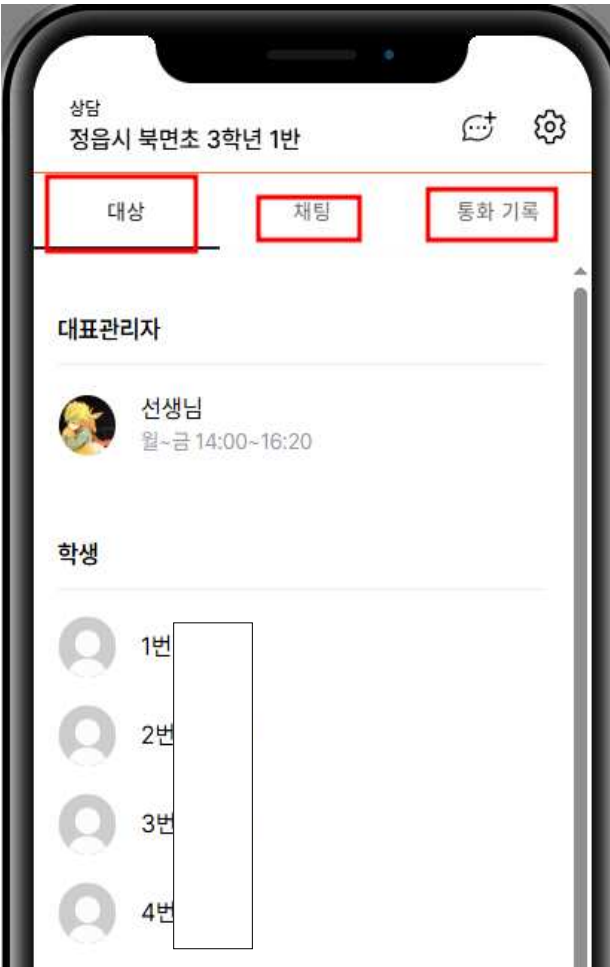
----- (이하 답임 작성)

| | | | | | | |
|---|--|--|---|----|-----|---|
| 학생성명 | 학년 반 | | 제 | 학년 | 반 | 번 |
| 상담 일시 | 년 | | 월 | 일 | 시간: | |
| 방법 | <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 온라인 화상(줌) <input type="checkbox"/> 대면 | | | | | |
| 주제 | <input type="checkbox"/> 신청서와 동일 | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 추가 상담 주제 : | | | | | |
| 장소 | | | | | | |
| 상담시 참석자 | ※ 상담의 목적과 내용에 따라 부장 및 관리자, 관련 교사가 배석할 수 있습니다. 본 상담에 필요한 배석자가 있다면 적어주시기 바랍니다. | | | | | |
| 위와 같이 상담 신청이 접수 처리되었음을 알려 드립니다. 20 . . 초등학교 ()학년 ()반 상담 신청 접수 교사 : (인) <div style="text-align: right;">보호자님 귀하</div> | | | | | | |

⑦항 학교의 장과 교원은 다음 각 호의 상담을 거부할 수 있다. 1. 사전에 목적, 일시, 방법 등이 합의되지 않은 상담 2. 직무범위를 넘어선 상담 3. 근무 시간 이외의 상담

1. 신청양식을 작성하여 사진을 찍어 전송하여 신청가능함.
2. 신청 시간은 가급적 근무시간 내에 하도록 하며 가급적 교사가 상담을 위한 사전 준비시간을 확보할 수 있도록 시간적인 여유를 두고 신청하도록 함.
3. 상담 신청서를 받은 교사는 3일 이내에 회신하도록 함.
4. 상담시간은 가급적 근무시간 이내로 하되 학부모와 교사의 협의하에 조율이 가능함.

붙임 2. 학교 홈페이지 및 학교종이 종이톡 상담 시스템 활용(신청 및 상담)

| | |
|--|--|
|  | <p style="text-align: right;">북면초등학교 BUKMYEON ELEMENTARY SCHOOL</p> <p>로그인 사이트맵</p> <ul style="list-style-type: none"> 학교소개 교직원 인사말 학교연혁 학교상징 학교현황 교직원소개 오시는길 학부모 민원상담 예약신청 |
| <p>학교종이 종이톡 시스템</p> | <p>학교 홈페이지 상담 예약 신청 https://school.jbedu.kr/bukmyeon 학교소개-학부모 민원상담 예약 신청</p> |

| | | |
|------------------------------|---|---|
| <p>북면초등학교</p> <p>2025년 도</p> | <div data-bbox="418 226 598 383" data-label="Image"> </div> <p>더불어 함께하는 즐거운 학교</p> <p>북면교육통신</p> | <p>교무실 : 535-0011</p> <p>행정실 : 535-0018</p> <p>F A X : 535-0017</p> |
|------------------------------|---|---|

학 생·학 부 모 상 담 연 중 수 시 운 영 안 내

학부모님 안녕하십니까. 닥내 행복과 평안함이 깃드시길 기원합니다.

우리 학교에서는 학교 교육 활동에 대한 이해를 도움으로써 학생의 학교생활 적응과 긍정적 성장을 지원하기 위하여 학생·학부모 상담을 실시하고 있습니다.

기존에는 연 1회 특정 기간을 지정하여 학생·학부모 상담을 실시하였으나 올해부터는 연중 수시로 학생·학부모 상담을 운영하여 보다 자연스럽고 지속적인 상담의 기회를 마련하고자 합니다.

학생·학부모 상담에 대하여 다음과 같이 안내해 드리니 선생님과 상담이 필요하실 경우 수시 상담을 활용하시기 바랍니다.

1. 일시 : 연중 수시 상담 (대면 시 수업 종료 후 ~ 16:30)
2. 영역 : 학업, 진로, 건강, 대인관계 등
3. 상담 교사 : 학급담임, 교과담당, 보건, 특수 등 전 교사
4. 신청 방법 : 학교홈페이지, 학교종이 종이톡, 교무실(535-0011) 요청
담임교사에게 별도 요청
4. 장소 및 운영 방법
 - 대면 : 북면초등학교 내에서 실시
 - 비대면(학교 전화, 양방향 문자메세지, 학교종이 종이톡 등 이용)
5. 유의 사항 : 상담 시 음식물, 선물 등 일체의 금품을 받지 않습니다.
6. 상담 내용은 누가 기록할 수 있으며, 학생 교육을 위해 활용합니다.

2025년 3월 10일

북 면 초 등 학 교 장