

2024학년도 학업중단숙려제 운영 계획



2024. 1.

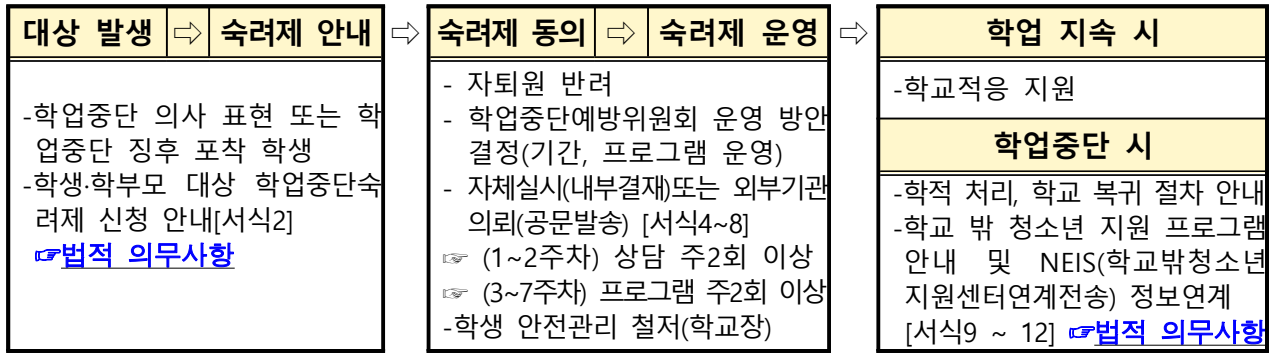


전북특별자치도교육청
JEONBUK STATE OFFICE OF EDUCATION
[민 주 시 민 교 육 과]

2024학년도 학업중단숙려제 운영 계획 [요약]

학업중단 위기 학생에게 「최소 1주(7일) 이상 ~ 최대 7주(49일)까지」 숙려 기회를 부여하고 상담 등 프로그램을 지원하여 신중한 고민 없이 이루어지는 학업중단을 예방하는 제도

□ 학업중단숙려제 운영 흐름도



※ 학업중단숙려제 희망하지 않을 경우-[서식2] ②항: 학생, 보호자 'ㄱ아니오'체크

항목		내용
계획수립		<ul style="list-style-type: none"> • 학업중단 예방 계획 수립 - 학년 초 단위학교 학업중단예방위원회 구성(5~7인, 의무사항) • 학교 내 타 위원회와 통합 운영 가능 - 학업중단 예방 사업 및 교원 연수
적용대상		<ul style="list-style-type: none"> • 학교 측에 학업중단 의사를 밝히거나 학업중단 위기에 처해있다고 판단되는 학생 • 미인정결석 연속 7일 이상 또는 연간 누적 30일 이상인 학생
숙려기간		<ul style="list-style-type: none"> • 공휴일 포함 최소 1주(7일) 이상 ~ 최대 7주(49일) 이하 학교장이 부여(학업중단예방위원회)
운영 기관	단위 학교	<ul style="list-style-type: none"> • 숙려기간 중 상담 : 전문상담(교)사 실시 • 진로상담, 학업중단예방 프로그램(학교 내 Wee 클래스 등) 등 활용
	외부 기관	<ul style="list-style-type: none"> • 교육지원청 Wee센터 • 전북특별자치도교육감 지정 대안교육 위탁교육기관 • 청소년상담복지센터 • 기타 학교장이 인정하는 외부기관
상담 실시 및 교육 횟수		<ul style="list-style-type: none"> • [숙려 기간 1주~2주] 전문상담(교)사 또는 외부기관 상담 주 2회 이상 실시 • [숙려 기간 3주~7주] 숙려제 프로그램 주 2회 이상 실시 • 학교 내 또는 외부기관의 프로그램에 참여한 경우 상담을 실시한 것으로 간주함
출결관리		<ul style="list-style-type: none"> • 상담 또는 프로그램 2회 참여 → 숙려기간 해당 주 '출석인정결석' 처리 • 상담 및 프로그램 1회 참여 → 참여 당일(1일) '출석인정결석' 처리 • 상담 및 프로그램 0회 참여 → 숙려기간 해당 주 '미인정결석' 처리
학생 안전관리		<ul style="list-style-type: none"> • 학교장은 숙려기간 동안 학생 소재 및 안전을 정기적으로 파악하는 등 관리 철저
유의사항		<ul style="list-style-type: none"> • 각 학교-학업중단예방위원회 구성(5~7인, 의무사항) • 연간 학업중단숙려제 참여기간은 최대7주(49일)를 초과할 수 없음 (※ 전입생이 참여하고자 하는 경우 기 실시 여부 확인함) • 당해연도 해당 학생에 대한 숙려제 운영 횟수는 주단위로 2회에 한함 • 학교장은 평가기간을 피하여 숙려기간을 부여함 • 중 3학생은 2학기 기말고사 시험일 이후, 고 3학생은 수시합격 또는 수능시험일 이후 학업중단숙려제에 참여할 수 없음

목 차

I. 추진 근거	1
II. 추진 목적	2
III. 운영 방침	2
IV. 주요 현황	2
V. 운영 기준	4
1. 학업중단숙려제 대상 학생	4
2. 학업중단숙려제 적용 제외 대상	4
3. 학업중단 숙려제 운영 기간	5
4. 숙려제 기간 출결 관리	5
5. 학업중단 예방을 위한 학교 구성원 역할	6
6. 학생 안전 관리	7
VI. 운영 방법	8
1. 학업중단숙려제 운영 절차	8
2. 학업중단숙려제 진행시 유의사항	10
3. 비대면 학업중단숙려제 운영	11
4. 운영 흐름도	12
VIII. 기대 효과	14
❖ 부 록	15
1. 학업중단숙려제 Q&A	16
2. 학교급별 행정 절차의 예시	20
3. 학교, 교육지원청 나이스(NEIS) 등록 및 관리	21
4. 학업중단 예방 관련 학칙 반영 예시	25
❖ 서 식	27

2024학년도 학업중단숙려제 운영 계획

민주시민교육과

학업중단숙려제

학업중단 징후 또는 의사를 밝힌 학생에게 「최소 1주에서 최대 7주」까지 숙려의 기회를 부여하여 상담, 진로 체험 등의 프로그램을 지원함으로써 **신중한 고민 없이 이루어지는 학업중단을 예방하는 제도**

I 추진 근거

❖ 초·중등교육법 제28조(학업에 어려움을 겪는 학생에 대한 교육)

- ⑦ 학교의 장은 제1항제3호 학업중단의 징후가 발견되거나 학업중단의 의사를 밝힌 학생에게 학업 중단에 대하여 충분히 생각할 기회를 주어야 한다. 이 경우 학교의 장은 그 기간을 출석으로 인정할 수 있다.
- ⑧ ⑦항에 해당하는 학업에 어려움을 겪는 학생에 대한 판단기준 및 충분히 생각할 기간과 그 기간 동안의 출석일수 인정 범위 등에 필요한 사항은 교육감이 정한다.

❖ 초·중등교육법 시행령 제9조(학교규칙의 기재 사항 등)

- ① 법 제8조에 따른 학교의 학교규칙(이하“학칙”이라 한다)에는 다음 각 호의 사항을 기재해야 한다.
- 7. 학생 포상, 징계, 교육목적상 필요한 지도 방법, **학업중단 예방** 및 학교 내 교육·연구활동 보호에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항

❖ 초·중등교육법 시행령 제54조(학업에 어려움을 겪는 학생에 대한 교육 및 시책)

- ⑤ 학교의 장은 학업을 중단할 뜻이 있거나 가능성이 있다고 인정되는 학생에게는 전문상담기관의 상담이나 진로탐색 프로그램 등을 안내

하거나 제공하여 학업중단에 대하여 숙려할 기회를 주어야 한다.
이 경우 학교의 장은 그 숙려 기간을 출석으로 인정할 수 있다.

- ⑥ 제5항에 따른 학생에 대한 판단 기준, 숙려 기간, 숙려 기간 동안의 출석일수 인정 범위, 전문상담기관의 범위와 프로그램의 내용, 그 밖에 학업중단 숙려에 필요한 사항은 교육감이 정한다.

- ❖ 전북특별자치도교육청 학업중단 예방 및 교육지원 조례(2017.10.10.)
- ❖ 2024 전북교육계획(세부과제 3-1-4)
- ❖ 2024 대안교육지원센터 운영 기본계획(2024.1.)

II 추진 목적

- ❖ 학업중단 위기학생에게 맞춤형 숙려기회 제공으로 신중한 고민없이 이루어지는 학업중단 예방
- ❖ 학업중단 위기 학생에 대한 상담 등 적극적인 개입으로 학교 적응력 향상
- ❖ 학교·교육청·지역사회와 연계한 체계적인 예방활동으로 학업중단 최소화

III 운영 방침

- ❖ 학교별 학업중단 예방에 관한 사항을 학교 규칙에 기재
- ❖ 학교별 ‘학업중단예방위원회’ 구성으로 학교의 책임성 강화
- ❖ 위기 학생을 조기 발견하여 상담, 체험활동 등 학업중단 예방 프로그램 지원 및 숙려제 종료 후에도 지속적 관리로 학업중단 최소화
- ❖ 학업중단학생의 학교밖청소년지원센터 나이스(NEIS) 정보연계 및 학교밖 청소년지원센터 프로그램 안내 (※의무사항, 개인정보동의서 학교 보관)

IV 주요 현황

1.(초·중등)학업중단 현황 (단위:명)

학년도	전체 학생수	학업 중단자	중단율	자발적 학업중단자			비자발적 학업중단자
				소계	(미)인정유학 해외출국	검정고시 대안교육 등	질병, 사망, 부적응, 행방불명 등
2020	196,449	861	0.43%	446(51.8%)	116(13.5%)	330(38.3%)	415(48.2%)
2021	192,793	1,182	0.61%	614(52%)	196(16.6%)	418(35.4%)	568(48%)
2022	188,639	1,475	0.78%	779(52.8%)	317(21.5%)	462(31.3%)	696(47.2%)

- ※ 나이스- 교육정보통계(EDS) 집계자료 통계에서 추출
- ※ 최근 전체학생 수는 감소하는 반면 최근 학업중단 학생은 지속적 증가 추세이며, 이 중 자발적으로 학업중단하는 학생도 꾸준히 증가하고 있음

2. 학업중단속려제 참여자 및 학업 복귀 현황 (단위:명)

구분	속려제 참여자 수				속려제 참여 후 학업지속자 수(비율)			
	초	중	고	계	초	중	고	계
2020	3	50	252	305	3 (100%)	49(98%)	99(39.28%)	151(49.51%)
2021	1	63	312	376	0	51(80.95%)	124(39.7%)	175(46.54%)
2022	13	105	319	437	9 (69.23%)	89(84.76%)	158(49.52%)	256(58.58%)

- ※ 나이스-학업중단-통계집계 및 제출 관리-속려제 집계 현황 통계에서 추출
- ※ 학업중단속려제가 안정적으로 운영되고 있으며, 학업중단속려제 이후 학업복귀율이 꾸준히 상승하고 있음

3. 2023 학업중단 예방 현황 및 시사점

순	사업명	내용	대상
1	학업중단예방 우선지원학교	전학년도 학업중단율이 높은 상위 10개 고교 선정 학업중단예방 프로그램 운영 지원	고 10개교
2	학업중단예방 중점학교	학교 적응력 향상 위한 학업중단예방 프로그램 운영 지원	초·중·고 105개교
3	대안교육 위탁교육기관 교육지원	학교부적응 및 학업중단 위기학생 학생 등 위탁교육 실시(22개 민간전국단위 위탁교육기관 연계)	학업중단 위기학생
4	학업중단 위기학생 복귀지원	학업중단숙려제 참여자의 심리상담, 학습지원, 진로체험을 통한 학업복귀 지원(도·시·군청·소년상담복지센터 15기관 연계)	학업중단 위기학생
6	지역연계 정서함양 학업중단숙려제 프로그램 운영 지원	정서함양·문화·예술 프로그램 운영을 통한 학업복귀 지원(18개 민간기관 연계)	학업중단 위기학생
5	학업중단예방 홍보	교육지원청 및 초·중·고등학교 안내자료 제작·홍보	초·중·고 770교
7	학업중단예방 담당교원 연수	학업중단예방 교원 역량 강화 연수(나이스 등록 및 관리)	초·중·고 770교

시사점

- ❖ 학업중단숙려제 운영 내실화 필요
 - (대책) 상담 및 학생맞춤형 프로그램 운영으로 학업중단예방 강화
- ❖ 학업중단예방 위한 전문가 양성 및 지원 필요
 - (대책) 안내 자료 제작 보급, 담당 교원 및 관리자 역량 강화 연수
- ❖ 대안교육 운영 활성화 지원 필요
 - (대책) [발굴]-[맞춤형 지원]-[정보 연계]를 통한 협력의 통합관리시스템 구축

V

운영 개요

1. 학업중단숙려제 대상 학생

- ❖ 학업중단 의사를 밝힌 초·중·고 학생
 - 학교에 학업중단 의사를 밝히거나 유예 신청서 또는 자퇴원을 제출한 학생
 - 검정고시 응시, 홈스쿨링, 평생교육시설·미인가 교육시설에서 학습하기 위해 학업중단 의사를 구두로 표현한 학생
- ❖ 학업중단 징후가 발견된 학생
 - 담임교사, 전문상담(교)사, 진로·진학상담교사 등이 협업을 통해 학업중단 징후가 있다고 진단한 학생
 - 학업중단예방위원회에서 학업중단 위기 학생으로 판단한 학생
 - 미인정결석 연속 7일 이상 또는 연간 누적 30일 이상인 학생
 - 그 밖에 학생 관찰, 상담 등으로 위기 징후가 발견돼 숙려제 참여가 필요하다고 학교장이 판단한 학생

※ [참고사항] 검정고시: 매년 4월과 8월에 실시되며, 2월과 6월에 접수
(중학교-공고일 전날까지 정원외로 관리되는 자, 고등학교-자퇴 후
공고일 기준 6개월이 경과되어야 검정고시 응시 가능)

2. 학업중단숙려제 적용 제외 대상

- ❖ 연락 두절, 행방 불명 등으로 인해 학업중단숙려제 참여가 불가능한 학생
- ❖ 질병 치료, 발육부진, 사고, 해외 출국(유학, 이민), 미인정 유학 등으로 학업을 중단하는 학생
- ❖ 학교폭력, 학교규칙 위반 등으로 출석 정지되어 미인정결석으로 처리된 학생
- ❖ 학교폭력, 학교규칙 위반 등의 사유로 퇴학하게 된 학생
- ❖ 교권보호위원회의 출석정지 등 행정 처분에 의거하여 학업이 중단될 예정이거나, 중단된 학생
- ❖ 2학기 기말고사 종료일 이후 중학교 3학년 학생(단, 미인정결석 연속 7일 이상 또는 연간 누적 30일 이상인 학생은 적용 가능)
- ❖ 상급학교 진학이 결정되거나(대학 수시합격 등) 대학수학능력시험일 이후 고등학교 3학년 학생

3. 학업중단숙려제 운영 기간

학업중단숙려제 운영

최소 1주 ~ 최대 7주까지(주 단위 운영)

❖ 숙려제 기간 부여

- 처음: 1주(7일) ~ 최대 2주(14일)까지 부여하고 연장은 최대 7주까지
- 연장할 경우에도, 학업중단예방위원회를 열고 내부 결재를 득하여 실시
- 당해 학년도에 해당 학생에 대한 숙려제 운영 횟수는 최대 2회
- ※ 2회 초과 시 학업중단예방위원회에서 횟수 조정 가능

❖ 주말, 공휴일, 휴업일 방학 기간 포함(단, 평가 기간 제외)

❖ ‘정기고사 기간’ 을 피하여 숙려 기회 부여

※ 숙려 기간 중간에 평가가 있을 경우, 평가 기간 전후를 연결하여 숙려 횟수 1회로 처리

❖ 최초·최종 상담일 등 숙려기간의 개시·종료일은 학교장이 정함

- #### ❖ 자퇴(유예)원을 제출한 경우 자퇴(유예)원을 반려한 후 숙려제 적용
- 숙려제 후 학업중단을 희망하는 경우 자퇴(유예)원을 다시 제출해야 함

4. 숙려제 기간 출결 관리

❖ 최소 1주 ~ 최대 7주 (토, 공휴일 포함)를 원칙으로 함(반드시 주 단위 운영)

❖ 출석 인정 기준

구분	출결관리
상담	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주 2회 이상 참여한 경우 해당 주 ‘출석인정결석’ 처리 ◦ 주 1회 참여한 경우 해당 일 ‘출석인정결석’ 처리 ◦ 주 0회 참여한 경우 해당 주 ‘미인정결석’ 처리
프로그램	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주 2회 이상 프로그램 참여한 경우 해당 주 ‘출석인정결석’ 처리 ◦ 상담으로 대신 한 경우 상담 1회를 프로그램 1회로 처리

※ 『학교생활기록 작성 및 관리지침』 [별표8] 출결상황 관리 등 참조

❖ 학업중단숙려제 프로그램 인정 기준

운영기간 (프로그램)	인정 기준	세부 내용
1주 ~ 2주 (상담)	주 2회 이상	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주 2회 상담으로 해당 주 출석 인정(2시간 1회 처리) ◦ 담임교사 수시 상담은 해당되지 않음 ◦ (운영) 학교, 교육청(Wee센터), 청소년상담복지센터 등
2주 이후 (선택 프로그램)	주 2회 이상	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주 2회 프로그램 참여시 해당 주 출석 인정(2시간 1회 처리) ◦ (운영) 학교, 지역 내 유관기관, 학교장 인정기관 등 ※ 상담이 더 필요할 경우 상담활동으로 편성 가능

5. 학업중단 예방을 위한 학교 구성원 역할(예시)

❖ 학교는...

- 1) 학업중단위기 학생에 대해 숙려의 기회 부여
- 2) 숙려 기간을 부여하고 학생의 학교복귀를 위하여 최선을 다해야 함
- 3) 학업중단 예방 및 인식제고를 위한 학교 구성원 교육(연수) 실시
- 4) [학교] 학업중단 징후가 발견되거나 자퇴(유예)원을 제출한 경우 **학생 · 학부모** 면담을 실시하여 **숙려제 반드시 안내(학교 의무)**

❖ 학업중단예방위원회 구성 운영(학년 초)

- 학년 초 학교는 학업중단예방위원회를 구성하여 학업중단숙려제 운영 계획을 수립하고 협업체계 구축
- 교감, 부장교사(교무·학생·학년), 진로진학상담교사, 전문상담(교)사 등 학교의 규모 및 상황에 맞게 5~7명 내외로 구성·운영
- 유사 기능의 학교 내 타 위원회와 통합운영 가능
- 학교의 학업중단 예방 책무성 강화를 위해 학업 중단 예방 내용을 반드시 학교 규칙에 반영

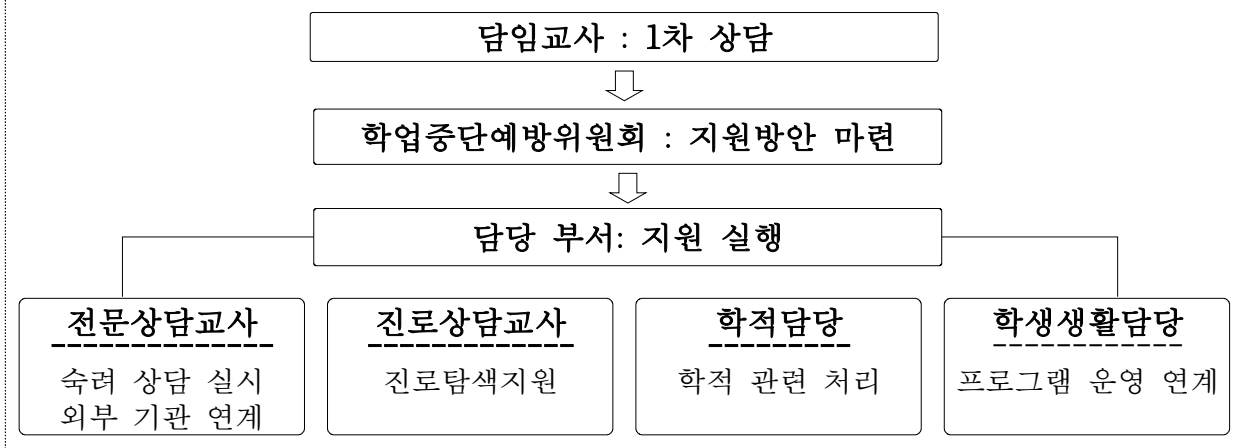
❖ 학업중단예방위원회의 기능

- 학업중단 전 숙려제 기회 부여 및 학생 지원, 연락
- 단위학교 학업중단 예방 계획 수립
- 학업중단 예방 프로그램 운영
- 학업중단 위기학생 지원을 위해 Wee센터 또는 외부 기관 연계
- 학업중단숙려제 대상자 선정

❖ 학업중단예방위원회의 숙려제 관련 결정 사항

- 숙려기간 및 숙려 횟수(주 단위로 설정할 것)
- 숙려제 운영은 학업중단예방위원회의 최초 결정에 따르도록 하며, 숙려기간 중 숙려기관, 프로그램 변경 등은 숙려기간 종료 전 학생, 학부모와의 협의를 거쳐 변경 가능함
- (단, 출석을 인정하는 숙려제로 변경 내용은 내부 결재를 득함)

❖ 학업중단 예방 흐름도



👉 담임교사

- 1) 학업중단 징후 조기 파악, 학부모 및 학생 상담, 학업중단숙려제 안내
→ 담임 1차 상담 후 학업중단숙려제 업무담당자에게 빠른 연계
- 2) 숙려제 프로그램이 잘 진행될 수 있도록 출석 및 기타 행정 처리 협조
- 3) 학업중단숙려제 기간 중 참여 학생 주1회 상담 실시(전화통화, 대면 등)

👉 학업중단숙려제 담당자 및 학적 담당자

- 1) 학업중단숙려제 운영계획 수립
- 2) 학업중단 위기학생 조기발굴, 개입을 위한 학업중단예방위원회 구성·운영
- 3) 학생 안전 및 출결 등을 정기적으로 확인
- 4) 학업중단숙려제 운영과 관련한 행정적 업무 처리

6. 학생 안전 관리

- ❖ 학교장은 숙려기간 동안 참여 학생의 소재 및 안전을 정기적으로 파악해야 함
- ❖ (숙려제 운영 전) 학교에서 학생/보호자 연락처, 숙려제 운영 기관 연락처, 숙려제 프로그램 담당자 연락처를 사전에 숙지
- ❖ (숙려제 운영 기간) 학교에서 학생 소재 및 안전 상태를 정기적으로 확인하고 학생 보호자, 숙려제 프로그램 운영 담당자를 통해 학생 소재 파악 등 관리

VI 운영 방법

1. 학업중단숙려제 운영 절차

❖ 위기학생 발견

- 학업중단 징후 포착 시 담임교사·상담교사 등이 학생의 학교생활 관찰하고 상담 실시
- 위기 학생의 욕구, 위기 원인 등을 파악하여 학업중단 예방 프로그램, Wee 클래스 자체 프로그램, Wee센터 상담프로그램, 청소년 상담복지센터 프로그램 등 다양한 교육기회 제공

❖ 학업중단숙려제 안내 및 동의 여부 확인

- 다양한 교육기회 제공 이후, 학생·학부모 면담을 통해 숙려제를 반드시 안내[서식1]
- 학업중단숙려제 신청서(미신청) 작성 및 제출[서식 2]
- 숙려제 참여 여부는 선택할 수 있음(미신청 시 내부 결재)

❖ 학업중단숙려제 운영 계획 수립 및 숙려제 시행[서식 4 ~ 7]

- 학업중단예방위원회를 통해 운영기관, 프로그램, 참여 기간, 안전관리 등 계획 수립
- 숙려제 참여 학생의 욕구 및 학업중단 위기 원인을 종합적으로 파악하여 맞춤형 프로그램 선정
- 외부 기관과 숙려제 시행 전 해당 기관과 사전 조율

❖ 프로그램 운영 기관

위기 원인	프로그램	프로그램 운영 기관
심리·정신	심리상담·치료	학교Wee클래스, Wee센터, 청소년상담복지센터 등 전문상담기관
가정·경제	복지지원	학교(교육복지우선지원사업 등), 청소년상담복지센터, 지역이동센터 등
학업·진로	기초학력증진	학교, 지역교육지원청 등
	진로상담	학교Wee클래스, Wee센터, 청소년상담복지센터, 진로센터 등
	진로·직업체험	학교, 대학교, 기업, 기관, 개인사업장 등
학교부적응	대안교육	대안교육 위탁교육기관
기타	문화·여체능활동	학교, 문화·체육시설, 청소년수련관 등
	여행	학교Wee클래스(센터), 청소년상담복지센터 등 전문상담기관
	기타	지역연계 정서함양 프로그램 운영기관, 학교 밖 청소년 지원센터, 기타 학교장이 인정하는 외부기관

❖ 학업중단숙려제 운영 단계

- 숙려기간 동안 참여 학생의 소재 및 안전 등을 정기적으로 파악해야 함
- 숙려제 참여 학생에 대한 학교의 관심도 제고

❖ 학업중단숙려제 종료

- 학업중단숙려제 운영 결과 내부 결재

❖ 나이스(NEIS) 학업중단숙려제 참여 학생 등록: 숙려제 종료 후 즉시 등록

숙려제 대상 학생 등록관리

나이스 → 숙려제대상학생관리 → 숙려제대상학생관리(학교) → 등록 → 자료입력 → 저장

※ 한 학생이 두 번 이상 숙려제에 참여한 경우, 중복 산정을 피하기 위해 반드시
마지막 기록만 남기고 삭제(1명당 1건 만 입력)

※ 2024학년도 학업중단숙려제 집계 마감은 2025년 1월 중 공문으로 안내 예정

❖ 숙려기간 종료 후 학업 유지 시

- 주기적인 상담실시 등 학교 적응 지원 · 관리 지속

※ 숙려제 참여 후 학업을 지속하는 학생도 나이스에 ‘학업지속’ 여부 필히 등록
→ 학교에서 학업을 중단할 경우에는 숙려제 참여 상황을 기록하나, 숙려제
참여 후 학업을 지속할 경우 숙려제 참여 상황을 기록하지 않아 숙려제 이후
학업 지속율이 낮게 나타남

❖ 숙려기간 종료 후 학업중단 시: 학업중단 학생 정보 연계

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조 (지원센터와의 연계)

- ① 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 각급 학교의 장(이하 이 조에서 “학교장”이라 한다)은 소속 학교의 학생이 학교 밖 청소년이 되는 경우에는 해당 청소년에게 학교 밖 청소년 지원 프로그램을 안내하고 지원센터를 연계하여야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따라 학교 밖 청소년을 지원센터에 연계하는 경우 학교장 및 단체장은 해당 청소년에게 다음 각 호의 개인정보의 수집·이용 목적, 수집항목, 보유·이용 기간 및 파기방법을 고지하고 동의를 받은 후 개인정보를 수집하여 지원센터에 제공할 수 있다. 다만 해당 청소년의 동의 의사를 확인할 수 없는 경우에는 그 청소년의 법정 대리인에게 개인정보동의 고지사항을 고지하고 동의를 받아 제공할 수 있다.
- ④ 제3항에도 불구하고 학교장 및 단체장은 해당 청소년이 「교육기본법」 제8조 제1항에 따른 의무교육 대상자인 경우에는 해당 청소년 또는 청소년의 법정대리인의 동의 없이 개인정보를 수집하여 지원센터에 제공할 수 있다. 다만, 질병 또는 출국을 사유로 학교 밖 청소년이 되는 경우는 제외한다.

※ 학교 밖 청소년지원센터(여성가족부)에서는 학업중단 학생에게 상담 지원, 진로 탐색, 학업 지도, 직업훈련 등을 제공하며, 쉼터·고용센터 등도 이용할 수 있도록 도와줌

❖ 학업중단 학생 정보연계 과정

- 학생이 학업중단을 결심할 경우, 업무담당자는 학생에게 학교복귀 절차, 학교

밖 청소년지원센터 프로그램을 안내하고, 학교 밖 청소년지원센터에 정보연계

- 학업중단학생(학교 밖 청소년) 개인정보동의서 작성 [서식9, 10, 11, 12]

→ 학업중단 학생에게 학교 밖 청소년 지원 프로그램 안내 및 지원센터 연계는 의무사항으로 동의하지 않더라도 동의서 작성은 필수(NEIS 출력물 활용)

※ 동의하지 않을 경우 개인정보동의서 양식 작성 시 개인정보 부동의에 체크 후 학교 보관

※ 의무교육단계 학생의 정보 및 법정대리인의 정보는 사전동의 없이 NEIS에 정보연계 가능

→ NEIS 학적처리 1주일 이내 ‘학교밖청소년지원센터 연계 관리’ 에서 연계 처리 필수

❖ 학업중단학생 정보연계 방법

①

학교밖청소년지원센터 연계 대상 학생 등록 관리

나이스 - 학교밖청소년지원센터연계관리 - 학교밖청소년지원센터연계학생관리
- 등록 → 대상학생 정보입력 → 승인요청(학교장 결재) → 제출(교육청)

②

학교밖청소년지원센터 연계 대상 학생 여성가족부 제출하기

나이스 - 학교밖청소년지원센터연계관리 → “진행상태: 학교접수 →
교육청접수” 변경 확인 → 학교밖청소년지원센터연계관리 →
학교밖청소년지원센터연계전송 → 조회 → 해당학생 선택 → 여성가족부 제출

※ 교육청 접수 완료 예정일: (매달 1,3주차 금요일 접수 예정)

- 개인정보제공동의서는 동의, 부동의, 동의서 미제출로 구분
- 학업중단숙려제 정보제공 동의서[서식2]와 학업중단학생(학교밖청소년) 정보제공 동의서[서식9,10,11,12]를 구별할 것
- 학업중단학생 나이스 등록 시 학업중단학생(학교밖청소년)정보제공 동의서가 아닐 때는 반려 조치함(NEIS 출력양식이 아닐 경우 반려 조치함)
- 나이스-학적에서 학업중단 처리가 안 된 학생은 등록할 수 없음(학업중단학생 등록 전 반드시 나이스 학적에서 학업중단 처리)

2. 학업중단숙려제 진행 시 유의사항

- ❖ 장기간 출석인정을 위해 고의적으로 주말을 제외하여 숙려기간 부여 불가
- ❖ 숙려제는 주 단위로 운영(화요일 시작 → 그 다음 주 월요일까지)
- ❖ 숙려 기간 중 학생이 학업복귀를 원할 경우 학업중단예방위원회를 통해 복귀일을 숙려기간 종료일로 함(주 단위 운영에 따른 출결 여부와 출석인정기준 확인)
- ❖ 외부 기관과 연계하여 숙려제 프로그램 운영 시 출석인정 기준, 운영 일정 등을 주기적으로 확인하여 학생이 불이익을 당하는 일이 없도록 함
 - 숙려 상담 또는 프로그램 운영 일정을 사전 확인 후 공문 시행
 - 학교장이 인정하는 외부 기관에서 학업중단숙려제를 실시할 경우, 행정 착오나

- 자연으로 학생이 불이익을 당하지 않도록 기한 내 처리
- 지속적인 관리 및 연락 유지 하며 안전 상태를 정기적으로 확인
- ❖ 학생에 대한 숙려제 실시 대상 여부는 반드시 학업중단예방위원회의를 거쳐 결정하여야 하며, 이미 결석한 기간을 소급 적용 불가
- ❖ 방학 기간 중 숙려제 사용 불가
- ❖ 자퇴(유예)원을 제출한 경우 자퇴(유예)원을 반려한 후 숙려제 적용
- ❖ 숙려제 후 학업중단을 희망하는 경우 자퇴(유예)원을 다시 제출해야 함

3. 비대면 학업중단숙려제 운영

- ❖ 비대면 학업중단숙려제 운영
 - 감염병 확산 방지에 따라 원격수업으로 전환하는 경우에만 활용 가능
 - 전화·온라인 매체를 활용하여 상담 및 비대면 프로그램 참여
 - 학교에서는 비대면 숙려제 참여 학생에 대하여 철저한 출결 관리를 통해 부정 사용방지
 - 비대면 상황에서도 학생의 소재 및 안전을 정기적으로 확인
 - 숙려제 프로그램을 운영하는 학교·외부기관의 여건에 따라
 - ① 실시간 쌍방향 ② 콘텐츠 활용 중심 ③ 과제 중심 프로그램 등 운영 가능
- ❖ 비대면 학업중단숙려제 프로그램

영역	프로그램 내용
상담·치유	• 전화 및 온라인 상담 및 심리 검사
학습	• EBS 온라인 수업, 기초학력 향상 지원 사이트 활용 • 학업 관련 유튜브 시청 후 피드백
진로	• 학교 밖 청소년 지원센터 온라인 프로그램 • 진로·직업 관련 영상 시청 후 피드백 • 온라인 멘토 상담
체험	• 가정에서 할 수 있는 다양한 체험활동 프로그램 제공
기타	• 학업중단예방위원회가 인정한 활동

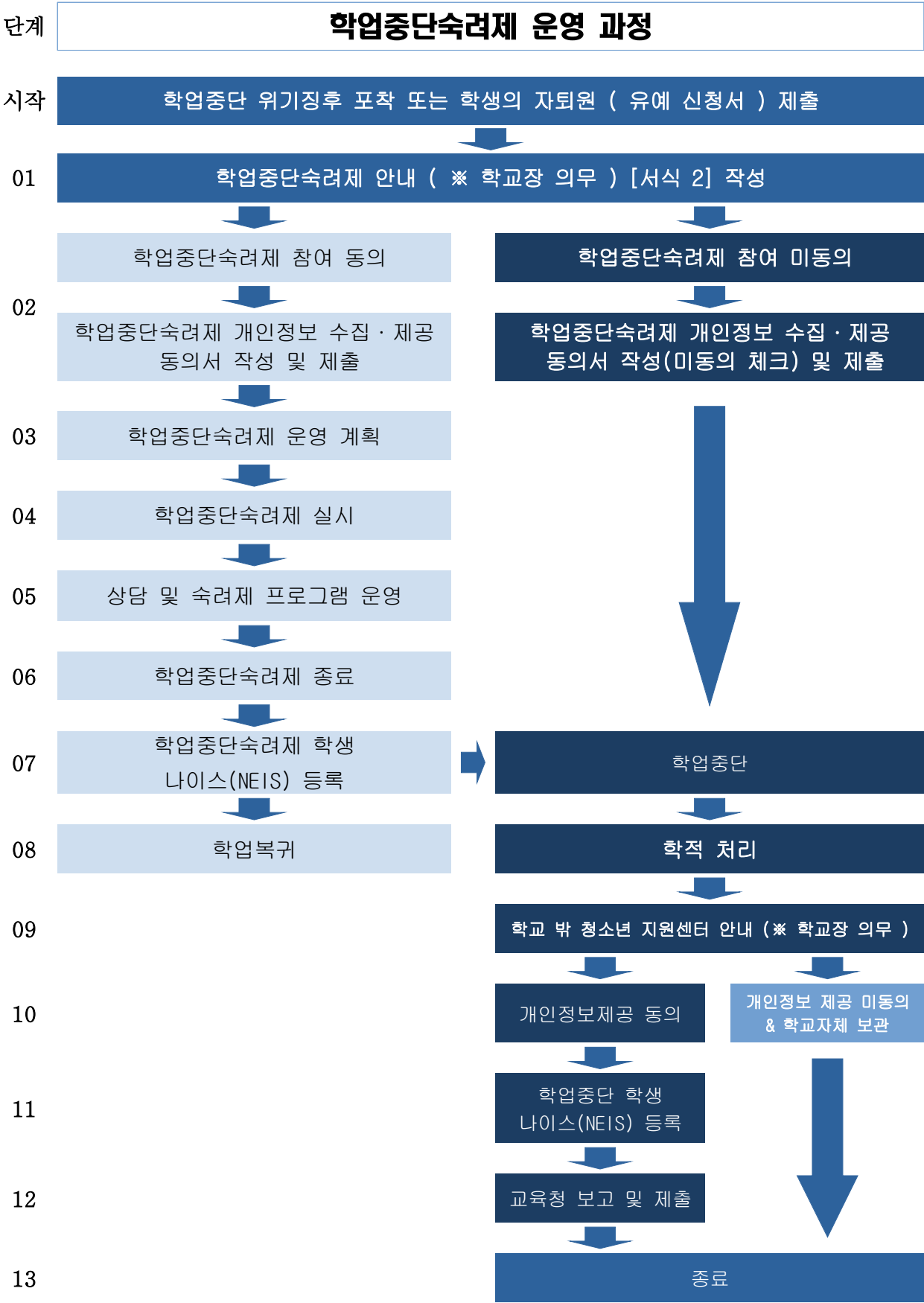
※ 상담의 효과성 제고를 위하여 전화상담 보다 실시간 쌍방향 화상 상담 적극 활용

※ 비대면 학업중단숙려제 유의사항

- 대면없이 학업중단숙려제 담당자의 확인으로 주 단위로 출석 인정(1회 운영 시간은 최소 1시간 이상, 1주 2일 이상)
- [서식8]을 활용하여, 학업중단숙려제 참여 기록 보존(대상자, 시간, 방법, 내용 등)
- 비대면 프로그램은 학교 실정, 담당자 및 학생 환경에 따라 다양한 방법 선택 가능(예시: 전화상담, 화상 상담, 실시간 채팅 상담, e-메일 상담 등)

※ 1주 2회 중 1회는 화상 상담 적극 권고

4. 운영 흐름도



❖ 운영 흐름도 세부 설명

단계	운영 과정	주요 내용
시작	학업중단 위기징후 포착 또는 학생의 유예·자퇴원 제출	학업중단 위기에 처해 있다고 판단되거나 학업중단 의사를 밝힌 초·중·고 학생
1	학업중단숙려제 안내[서식2] (※학교장 의무사항)	질병치료, 발육부진, 해외출국, 미인정 유학 또는 연락두절 대상은 학업중단숙려제에 해당하지 않음
2	학업중단숙려제 참여 동의 여부 확인 및 학업중단숙려제 신청서(미신청)작성 및 제출[서식2]	안내 '예', 개인정보제공 '예' 표기 안내 '예', 개인정보제공 '아니오' 표기 학업중단숙려제 개인정보 수집제공 동의서를 안내받았으나 참여를 희망하지 않고 학업중단을 희망하는 경우는 7단계 (학업중단)로 이동
3	학업중단숙려제 운영 계획 결재 [서식4]	서식을 활용(※학교 사정에 따라 서식 변경 가능)하여 학업중단숙려제 운영 계획을 내부 결재
4	학업중단숙려제 실시	당해 학년 1주에서 7주까지 주단위로 운영 하며 2회까지 분리 운영 가능
5	숙려제 프로그램 운영[서식5~7]	숙려제 프로그램 학교, Wee클래스, Wee센터, 청소년상담복지센터 (학교 밖 청소년 지원센터), 기타 학교장이 인정하는 외부기관
6	학업중단숙려제 종료	·학업중단숙려제 운영 결과 - 자체실시: 내부 결재 - 외부기관 의뢰: 공문 접수 ·학업중단숙려제 기간 동안 언제나 학업 복귀 가능
7	학업중단숙려제 학생 나이스(NEIS) 등록	학교 나이스(NEIS)업무담당자에게 권한을 부여받아 학업중단숙려제 참여 학생에 대한 사항을 등록
8	학업복귀 및 학업중단	학업복귀: 추후 지도 학업중단: 학적 처리
9	학교 밖 청소년 지원센터 안내 (※ 학교장 의무)	상담지원, 교육지원, 직업교육, 건강검진 등의 서비스를 제공하는 학교 밖 청소년 지원센터 필수 안내
학업중단 시 업무처리		
10	학교 밖 청소년 지원센터로의 개인정보제공 동의 확인	개인정보제공 동의서 작성[서식9] ※ 나이스(NEIS) 양식을 내려 받아 사용
11	학업중단 학생 나이스(NEIS-학교밖청소년지원센터연계) 등록	·개인정보제공에 동의한 학생에 한해 나이스(NEIS) 등록 ·동의하지 않은 학생의 경우 출력물 부동의 체크 후 보관(종료) ※ 의무교육단계 학생의 기본정보는 개인정보 동의없이 연계 가능[서식11] ※ 의무교육대상자 및 법정대리인 정보제공 부동의 및 의사 미확인시 [서식12] 활용
12	교육청 보고 및 제출	동의한 학생의 개인정보 제공 동의서를 나이스(NEIS-학교밖청소년지원센터연계학생관리)에 등록하고 마감한 후 학교장 결재를 받아 제출
13	종료	

VIII 기대 효과

- ❖ 학업중단 위기 학생에 대한 조기 발굴 및 적극적 개입을 통한 학교 적응력 향상 및 학업중단 예방
- ❖ 학교 밖 교육기관과 연계한 학업중단 예방 프로그램 운영으로 학업중단 예방 지원
- ❖ 학업중단 위기학생에 대한 학교와 지역연계 협력체제 구축으로 복합적이고 다각적인 위기학생 지원 기반 마련

부 록

1. 학업중단숙려제 Q&A
2. 학교급별 행정 절차의 예시
3. 학교, 교육지원청 나이스(NEIS) 등록 및 관리
4. 학업중단 예방 관련 학칙 반영 예시

부록 1 학업중단숙려제 Q & A

1. 학업중단숙려제의 이해

1-1 학업중단숙려제의 취지는 무엇인가요?

- ❖ 학업중단숙려제는 학생의 학업중단으로 야기될 수 있는 여러 가지 사회적 문제를 예방하기 위해서 시행되었습니다. 성급한 판단으로 학업을 중단하고 후회하는 사례가 다수 있어 전문가의 도움으로 학업중단에 대해 신중하게 숙려할 수 있는 기회를 제공하기 위한 것입니다.

1-2 학업중단숙려제는 의무적으로 시행해야 하나요?

- ❖ 학교의 장은 교육감이 정한 기준에 따라 심리·정서적 요인 등으로 학교에 적응하지 못하고 학업중단의 위험에 처한 학생에 대하여 숙려의 기회를 제공하여야 합니다. 다만, 학생 및 학부모는 숙려제 참여 여부를 선택할 수 있습니다.

2. 학업중단숙려제 대상 관련

2-1 초등학생도 학업중단숙려제의 대상이 되나요?

- ❖ 초등학생도 7일 이상 연속 결석을 하거나 누적 30일 이상의 결석을 할 경우, 또는 학업중단 의사를 밝히거나 징후가 보이는 경우 학업중단숙려제의 대상이 됩니다.

2-2 교사가 학생의 학교생활 관찰, 면담 등을 통해 학업중단 위기에 처해 있다고 판단한 경우, 학업중단숙려제 참여를 안내해도 되나요?

- ❖ 교사의 상담을 통해 학업중단 징후가 발견되면 학업중단숙려제를 참여할 수 있도록 안내할 수 있습니다. 다만, 상담 등의 과정에서 학업중단 위기학생이라고 학생에게 단정적으로 언급하지 않도록 유의하기 바랍니다. 아울러 이러한 학생을 발견하면 학업중단예방위원회와 협의하여 구체적이고 체계적인 지원 방안을 마련하여야 합니다.

2-3 검정고시를 보겠다며 자퇴를 희망하는 학생에게 학업중단숙려제를 안내 하였으나 학생이 수용하지 않습니다. 어떻게 해야 하나요?

- ❖ 검정고시 사유로 자퇴원을 제출한 경우라도 학업중단숙려제에 대하여 안내해야 합니다. 학생이 숙려제 참여를 희망하지 않는 경우, 부록 [서식1]의 숙려제 안내에는 ‘예’에 체크하고, 참여 여부에는 ‘아니오’에 체크하도록 하여 미신청으로 처리합니다.
- ❖ 해당 서식은 자퇴원과 함께 학교장 결재를 통해 절차에 따라 처리합니다. 아울러, 학생에게 검정고시 이후 일정 등을 안내해 줍니다.

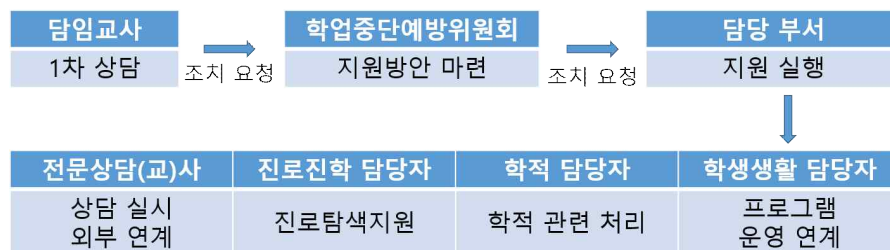
2-4 학업중단숙려제 제외 대상 학생에게도 숙려제를 안내해야 하나요?

- ❖ 학업중단숙려제 적용 제외 대상 학생의 경우, 사유에 따라 증빙 서류(질병 및 해외 출국 등)를 제출하므로 학업중단숙려제에 대해 안내하고 미신청서를 받아 학교에 보관하면 됩니다.
- ❖ 다만, 학업중단숙려제 적용 제외 대상 학생이라도 학업중단을 하게 되는 경우, 학교는 반드시 학교 밖 청소년 지원 프로그램을 안내합니다. ‘학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서(나이스(NEIS) 양식)’를 작성하여 개인정보 제공에 동의한 학생에 한해 학교밖청소년지원센터로 연계합니다. 학업중단숙려제와 마찬가지로 학교 밖 청소년 지원 프로그램 안내는 학교장 의무사항이지만 개인정보 제공의 여부는 선택 사항입니다.

3. 학업중단 예방 위원회 관련

3 학업중단 예방 위원회는 어떻게 구성해야 하나요?

- ❖ 학업중단 예방 위원회는 학교 내의 학업중단 위기학생을 지원하기 위한 기구입니다. 교장, 교감 및 전문상담(교)사 등 교원 5~7인으로 구성하여 운영합니다. 학업중단숙려제 관련 업무를 협력적으로 실시할 수 있도록 학교 및 교원 상황에 맞게 자율적으로 구성합니다.
- ❖ 아울러, 학교 내 유사한 기능을 담당할 수 있는 위원회가 있을 경우 통합하여 운영할 수 있습니다. 참고로 학업중단 예방 지원을 위한 학교 구성원의 역할(예시)을 제시하면 다음 그림과 같습니다.



[그림 1] 학업중단 예방을 위한 학교 구성원 역할(예시)

4. 학업중단숙려제 운영 관련

4-1 학업중단숙려제 운영 시 보호자에게 안내할 사항은 무엇인가요?

- ❖ 학업중단을 결정하기 전, 학생에게 신중한 선택을 할 수 있도록 일정 기간을 부여하는 것이 학업중단숙려제의 목적입니다.
- ❖ 그러므로 학업중단 예방을 위해 가정에서의 대화법, 자녀 지도 방법, 학업중단 이후의 변화되는 상황 등을 안내하고, 대화를 통해 자녀가 합리적 의사결정을 할 수 있도록 지도할 것을 안내합니다.
- ❖ 학부모에게 학업중단숙려제의 목적 및 절차, 학생이 참여하게 될 프로그램 및 참여 방법, 숙려 기간 중 학생의 안전관리, 상시연락체제 유지 등에 대해 안내하여야 합니다.
- ❖ 또한, 학업중단으로 발생할 수 있는 다양한 변화를 함께 안내하고 학업중단 이후 복교할 수 있는 방법이나, 학생 지원 기관, 학교 밖 청소년센터 등 유관 기관 및 지원 서비스에 대한 정보를 제공하는 것이 필요합니다.

4-2

학생이 학업중단숙려제를 신청하면 학교에서는 학생 개인에 대한 계획을 마련하여야 하나요?

- ❖ 네. 학업중단숙려제는 학생 중심 교육의 일환입니다. 따라서 학생마다 운영 일정 및 프로그램이 다를 수 있습니다. 대상 학생인 경우 충분한 대화를 통해 개인에 맞는 일정 및 프로그램을 마련하여 숙려제를 운영하여야 합니다.

4-3

타시도 학생이 우리 시도의 학업중단숙려제 유관 기관으로 학업중단 숙려제를 요청했습니다. 이 경우에는 어떻게 해야 하나요?

- ❖ 기관의 상담 일정을 고려하여 학업중단숙려제를 운영할 수 있습니다. 다만, 학생이 소속된 학교의 시·도교육청 학업중단숙려제 운영 기준에 맞게 운영해야 합니다.

4-4

한 학생이 학업중단숙려제를 1학년 때 7주를 사용했는데 2학년 때에도 숙려제를 참여할 수 있나요?

- ❖ 학업중단숙려제는 학년도 단위로 가능합니다. 따라서, 학생이 1학년 때 7주를 사용하였더라도 2학년 때 학업중단숙려제를 희망할 경우, 1주 이상 7주 이하 범위에서 학교장 결정에 따라 참여할 수 있습니다.

4-5

학업중단 숙려기간이 종료된 이후에는 어떻게 되나요?

- ❖ 학교를 계속 다니기로 한 경우
 - 학교에 다시 다니면서 학생이 처한 상황과 문제에 따라 필요한 경우 심리 상담 및 체험 프로그램에 지속적으로 연계하여 학교적응력을 높이기 위한 지원을 지속할 수 있습니다.
- ❖ 자퇴(유예)하기로 한 경우
 - 학업을 중단한 청소년이 도움을 받을 수 있는 유관기관(학교밖청소년지원센터 등)과 지원 서비스 등을 안내하고, ‘학업중단 학생 개인정보 수집·이용 동의서’ 작성 후 나이스에 등록하여 정보 연계를 합니다.

5. 학업중단숙려제 외부기관 연계

5-1

학업중단숙려제 외부기관 운영 시 주의사항은 무엇인가요?

- ❖ 학업중단숙려제를 실시하기 전에 외부 운영기관과 사전 협의를 합니다. 전북청소년상담복지센터에서 실시하는 학업중단숙려제는 기관의 상황에 따라 학교와 협의하여 운영 가능합니다.
- ❖ 학생이 외부기관 프로그램에 불참한 경우, 그 사유를 학교 담당자가 파악하여 프로그램을 성실히 참여하도록 독려해 주셔야 합니다.

5-2 '학교장이 인정하는 외부기관'에 대해 궁금합니다.

- ❖ 학교장이 인정하는 외부기관이란, 지역 내 학교 밖 기관 등에서 학업중단숙려제를 운영할 수 있다고 판단한 곳을 말합니다. 이는 공공기관을 포함하여 학교장이 인정하는 기관은 모두 가능합니다. 학업중단숙려제 참여 학생이 자신의 진로와 관련된 미술이나 체육을 체험하고 싶다면 학교에서 이러한 시설이나 학원 등을 외부기관으로 인정할 수 있습니다.

6. 학교밖청소년지원센터 정보연계 관련

6-1 학업중단학생의 기준이 무엇인가요?

- ❖ 초등학교, 중학교 의무교육대상자인 경우에는 재학에서 유예, 면제 등으로 학적이 변동된 학생을 말합니다.
- ❖ 고등학교인 경우에는 재학에서 유예, 면제, 자퇴, 제적, 퇴학 등으로 학적이 변경된 학생을 말합니다.

6-2 학업중단학생이 없는 경우는 어떻게 처리하나요?

- ❖ 학업중단학생이 없는 경우에는 학교에서 해야 할 처리절차는 없습니다. 즉, 학업중단학생이 발생된 경우에 정보연계 처리절차에 따라 진행해주시면 됩니다.

6-3 학생이 개인정보활용동의서에 부동의했습니다. 어떻게 해야 될까요?

- ❖ 학업중단학생이 개인정보활용동의서에 부동의한 경우, 문서는 내부 보관해주시면 됩니다.

6-4 정보연계 등록할 때 학생찾기에서 학생이 검색되지 않습니다. 어떻게 해야 될까요?

- ❖ 학적처리가 마감되지 않아서 검색이 되지 않을 수 있습니다. 학적처리가 완료된 이후에 학교밖청소년지원센터 정보연계 등록해주시기 바랍니다.
- ❖ NEIS 내 시스템 오류일 가능성이 있습니다. 나이스광장시스템(help.neis.go.kr)에 문의하시기 바랍니다.

6-5 학교밖청소년지원센터 정보연계 동의서는 어디서 다운로드 가능한가요?

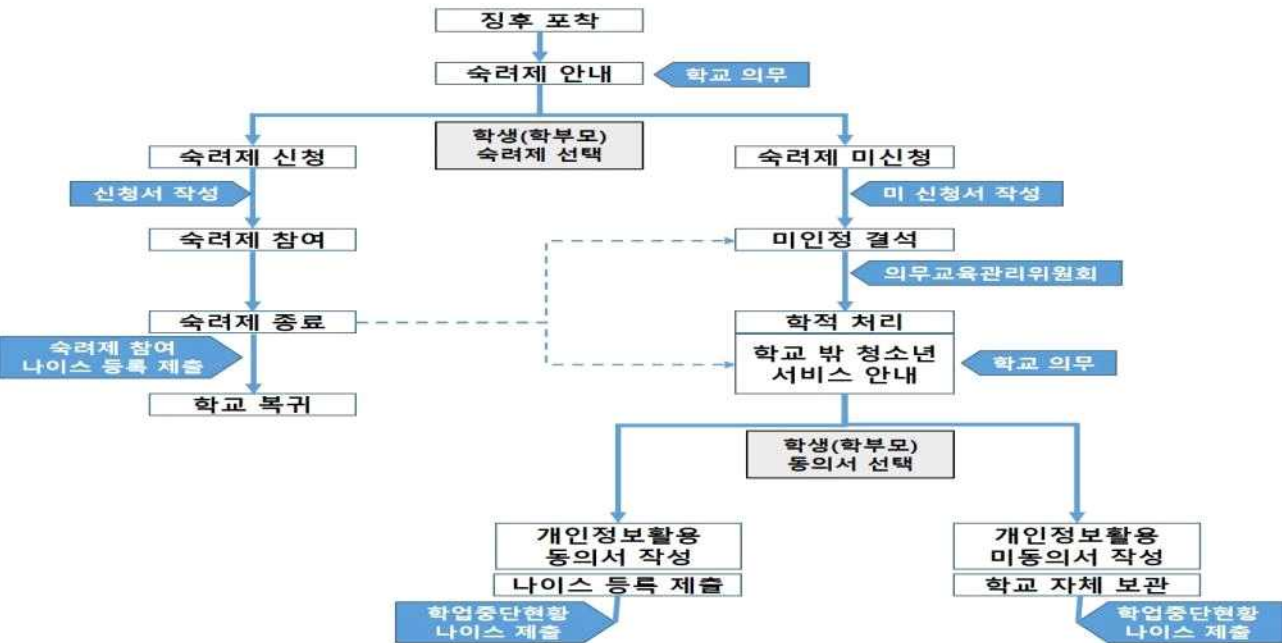
- ❖ [NEIS-학교밖청소년지원센터연계학생관리-개인정보활용동의서서식]에서 다운받을 수 있습니다.

6-6 NEIS에서 '학교밖청소년지원센터연계관리'가 보이지 않습니다.

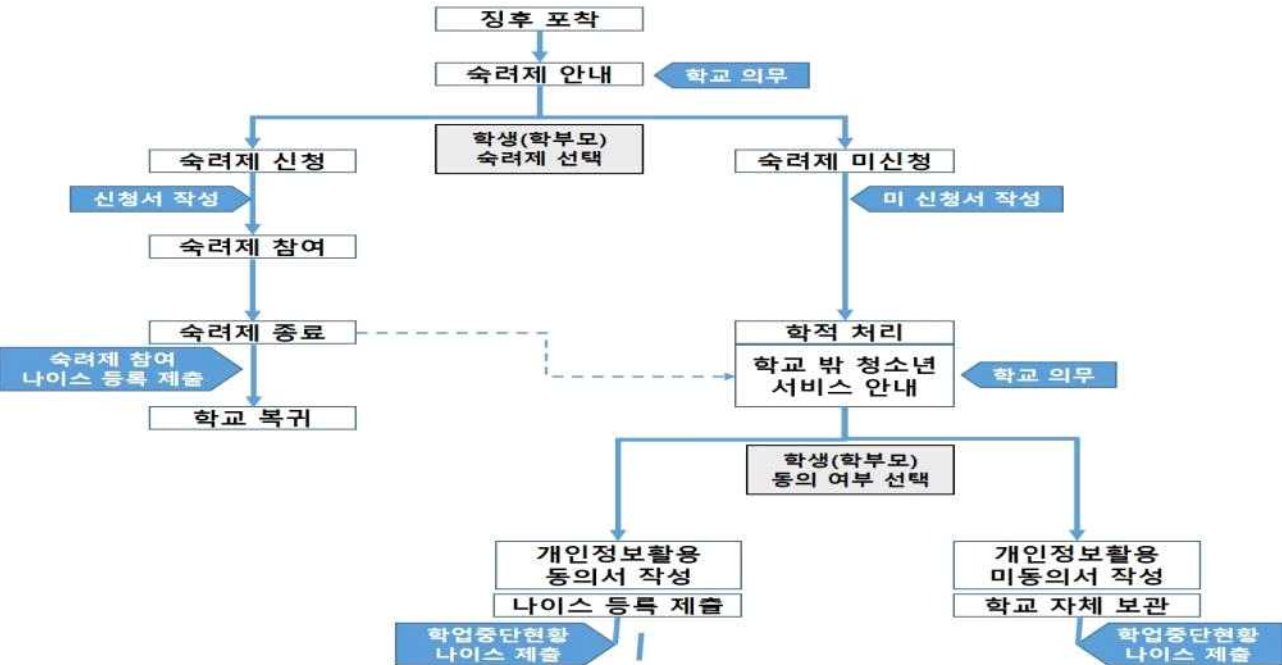
- ❖ 학교 내 NEIS 권한담당자에게 '학업중단-학교밖청소년지원센터연계관리' 권한을 부여받으셔야 합니다.

부록 2 학교급 별 행정 절차 예시

1. 초·중학교 행정 절차의 예시(의무교육단계)



2. 고등학교 행정 절차의 예시



부록 3 나이스(NEIS) 등록 및 관리

대상	순	내용	처리 업무
단위 학교	1	권한 부여받기	<ul style="list-style-type: none"> 학교 내 나이스(NEIS)업무담당자의 권한 부여 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 시스템: 학교행정, 서브시스템: 학업중단 사용자그룹명: 학교밖청소년지원센터연계관리, 숙려제대상학생관리, 학업중단학생사유조사관리, 통계관리 </div> <ul style="list-style-type: none"> 권한을 부여받고 나면 아래와 같은 메뉴가 나타남 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 학업중단 > 숙려제대상학생관리 > 숙려제대상학생관리 </div>
	2	학업중단 숙려제 대상 학생 등록	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 학업중단 > [숙려제대상학생관리] > [숙려제대상학생관리] </div> <ul style="list-style-type: none"> 대상 학생 발생 시 나이스에 입력하고 숙려제 기간이 종료되면 학업지속 여부에 체크 동일 학생이 여러 번 입력되는 경우 여러 학생으로 누적관리 되므로 최종 값으로 수정 필요
	3	마감 및 제출관리	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 학업중단 > [숙려제대상학생관리] > [숙려제집계현황관리] </div> <ul style="list-style-type: none"> 연 1회 공문에 의거하여 실시 집계마감일 설정-집계-저장-마감처리-승인요청-제출 대상자수≥참여자수 <p>※ 숙려제 참여 학생이 없는 학교도 "0"값 입력하여 제출</p>
교육지원청	1	권한 부여받기	<ul style="list-style-type: none"> 나이스(NEIS)업무담당자로부터 권한 부여받기
	2	학업중단 숙려제 집계현황 관리	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> [학업중단] - [숙려제집계현황관리] - [숙려제집계현황관리] </div> <ul style="list-style-type: none"> 마감기준일 유의(해당학년도 마지막 일자 (예: 2025. 2. 28.)) 시작일과 종료일 모두 동일한 날짜를 입력해야 1교당 1데이터가 조회
	3	제출관리	<ul style="list-style-type: none"> 연 1회 실시 숙려제집계현황관리 - 마감기준일 설정 - 조회 - 승인요청 - 교육청제출 누락된 학교 자료를 반영하려면 집계 처리를 다시 실시 대상자수≥참여자수 <p>※ 관내 모든 학교의 자료가 접수되었는지 확인</p>
<p>○ ※ 학업중단 위기학생 지원시스템(학교용, 교육지원청용) 매뉴얼 참고</p> <p>○ ※ 나이스(NEIS) 관련 온라인 질의 방법</p> <p style="padding-left: 20px;">NEIS 메인화면 상단-사용자지원-나이스광장(사용자지원시스템)-질의광장-질의등록</p>			

◎ **숙려제대상학생등록관리**

1. **숙려제대상학생등록**

- ◇ 메뉴경로
[숙려제대상학생등록관리-숙려제대상학생등록]
- ◇ 개요
숙려제대상학생을 등록하고 관리한다.

1. 등록 버튼을 선택하여 학생찾기 팝업에서 대상 학생을 선택함

2. 숙려제 관련 정보를 입력하고 저장함

- ❶ 학년도, 시작일/종료일을 선택하고 조회 버튼을 클릭하면 숙려제대상학생 목록을 조회할 수 있다.
- ❷ 학생등록 버튼을 클릭하면 숙려제대상학생 찾기 팝업창이 나타난다.
- ❸ 학년도, 학년을 선택하고 성명을 입력 후 조회 버튼을 클릭하면 숙려제대상학생을 조회할 수 있다.
※ 학생의 성명은 전체를 다 입력 후 조회하여야 조회가 가능하다.
(개인정보보호에 따라 학생의 이름을 부분입력하면 조회가 불가능함.)
- ❹ 조회된 학생을 더블클릭하면 화면에 학생정보가 입력된다.
- ❺ 닫기 버튼을 클릭하여 팝업창을 닫는다.
- ❻ 화면에서 숙려제 대상 학생의 기간 및 정보를 입력한다.
- ❼ 저장버튼을 클릭하여 숙려제 대상 학생의 정보를 등록한다.
- ❽ 삭제할 학생의 체크박스를 선택하고 삭제 버튼을 클릭하면 해당 학생이 삭제된다.

⑥ 개인정보를 삭제할 학생의 체크박스를 선택하고 개인정보 삭제 버튼을 클릭하여 해당 학생의 개인정보를 삭제한다.

⑦ 다운로드 버튼을 클릭하면 숙려제대상학생 목록을 파일로 내려받을 수 있다.

※ 개인정보가 삭제된 학생은 첫 번째 행과 같이 학년, 반, 번호, 성명이 보이지 않는다.

※ 개인정보보호법에 따라 개인의 정보는 보관 시기가 지나면 폐기하여야 한다.

㉠ 버튼을 클릭하여 팝업창을 닫는다.

[유의 사항]

- 관리번호는 등록순서대로 번호가 자동 부여된다.
- 관리상태가 종료된 학생은 반드시 개인정보를 삭제하여야 한다.
- 개인정보 삭제는 종료일을 입력한 학생만 가능하며 삭제 시 '학년, 반, 번호, 성명'이 삭제되고, 통계를 위한 수치 데이터는 삭제되지 않는다.

2. 숙려제집계현황정보마감및제출

◇ 메뉴경로

[학업중단-숙려제대상학생관리-숙려제집계현황관리]

◇ 개요

숙려제집계현황관리를 마감하고 교육(지원)청으로 제출한다.

※ 자료에 해당하는 학생이 0명이라도 반드시 제출

① 학년도, 기준일, 접수구분을 선택하고 조회 버튼을 클릭하면 숙려제집계현황 정보를 확인할 수 있다.

※ 자료 제출 시, 기준일(학년말 일자/예: 23학년도 학년말=2024. 2. 29.)을 꼭 확인하시기 바랍니다.

② 집계 버튼을 클릭하여 숙려제대상학생의 정보를 집계한다.

③ 숙려제 집계현황정보를 입력한다.

※수식 안내 팝업에 주의하여 입력하시기 바랍니다.

④ 저장 버튼을 클릭하여 숙려제 집계현황정보를 등록한다.

⑤ 승인요청 버튼을 클릭하면 마감처리된 정보를 기안문서로 상신할 수 있는 팝업창이 호출된다.

⑥ 기안문서가 상신되면 승인상태가 '진행중'으로 나타나게 되고 결재가 완료되면 '완결'로 변경되며 교육청제출 버튼을 클릭하여 교육(지원)청으로 제출할 수 있다.

[illegible]

[유의 사항]

- 숙려제 대상학생이 없더라도 집계를 하여 제출할 수 있다.
- 학년도, 기준일을 명확하게 확인 후 집계, 저장, 승인요청, 제출 순으로 진행해야 한다.
- 학년도나 기준일이 틀린 자료를 제출하였을 경우, 학년도와 기준일을 바르게 선택한 후 다시 집계를 하면 생성되는 별도의 자료를 제출할 수 있다.
- 접수 구분에 따라 자료의 현재 상태를 확인할 수 있다.
 - 등록: 집계하고 제출되지 않은 자료
 - 제출: 제출되고 교육(지원)청에서 접수되지 않은 자료
 - 접수: 제출되고 교육(지원)청에서 접수된 자료
- 집계 : 집계 후 검증식에 맞게 직접입력 정보를 입력해야 한다.
- 승인요청 : 마감된 정보만 기안문서로 상신이 가능하다.
- 제출 : 승인상태가 '완결'된 정보만 교육(지원)청 제출이 가능하다.

부록 4 학업중단 예방 관련 학칙 반영 예시

❖ 학칙 예시1

제 00 장 학업중단 예방에 관한 사항

제1조(학업중단예방위원회)

- ① 학업중단 위기 학생 지원 및 학업중단숙려제 운영 계획 수립, 학업중단 예방 프로그램 운영 등을 위하여 학업중단예방위원회를 구성하여 운영한다.
- ② 학업중단예방위원회 구성과 운영은 「전북특별자치도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

제2조(학업중단숙려제)

- ① 학업중단 예방 책무성 강화를 위해 학업중단예방위원회 구성 및 숙려제 운영 방법(숙려 기간, 참여 횟수, 참여 대상 및 참여 불가 학생 등)에 대한 사항은 「전북특별자치도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

❖ 학칙 예시2

제 00 장 학업중단 예방 및 학업중단숙려제 운영

제1조(학업중단예방위원회)

- ① 학업중단 위기 학생 지원 및 학업중단숙려제 운영 계획 수립, 학업중단 예방 프로그램 운영 등을 위하여 학업중단예방위원회를 구성하여 운영한다.
- ② 학업중단예방위원회 구성과 운영은 「전북특별자치도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

제2조(학업중단숙려제)

- ① 학교의 장은 학업중단의 징후가 발견되거나 학업중단의 의사를 밝힌 학생에게 학업중단에 대하여 충분히 생각할 기회를 주어야 한다. 이 경우 학교의 장은 그 기간을 출석으로 인정할 수 있다.

② 다음 각호에 해당하는 학생을 학업중단숙려제 참여 대상으로 선정한다.

1. 학교에 학업중단 의사를 밝히거나 유예신청서 또는 자퇴원을 제출한 학생
2. 검정고시 응시, 홈스쿨링, 평생교육시설·미인가 교육시설에서 학습하기 위해 학업중단 의사를 표현한 학생
3. 담임교사, 전문상담(교)사, 진로·진학 담당교사 등의 협업을 통해 학업중단 징후가 있다고 진단한 학생
4. 학업중단예방위원회에서 학업중단 위기 학생으로 판단한 학생
5. 미인정결석 연속 7일 이상, 또는 연간 누적 30일 이상인 학생
6. 그 밖에 학생 관찰, 상담 등으로 위기 징후가 발견되어 학교장이 숙려제 참여가 필요하다고 판단한 학생

③ 다음 각호에 해당하는 학생은 학업중단숙려제 참여 대상에서 제외한다.

1. 연락 두절, 행방불명 등으로 인해 학업중단숙려제 참여가 불가능한 학생
2. 질병 치료, 발육부진, 사고, 해외 출국(유학, 이민), 미인정 유학 등으로 부득이 학업을 중단하는 학생
3. 학교폭력 등으로 출석이 정지되어 미인정결석으로 처리된 학생
4. 학교폭력, 학교 규칙 위반 등의 사유로 퇴학으로 처리된 학생
5. 2학기 기말고사 종료일 이후의 중학교 3학년 학생(단, 미인정결석 연속 7일 이상 또는 연간 누적 30일 이상인 학생은 적용 가능)
6. 상급학교 진학이 결정되거나(대학 수시합격 등) 대학수학능력시험일 이후의 고등학교 3학년 학생
7. 그 밖에 학교의 장이 학교에서 학업중단숙려제 참여가 부적절하거나 불필요하다고 판단한 학생

④ 학업중단 숙려 기간은 다음 각호에 따른다.

1. 숙려 기간은 최소 1주 이상, 최대 7주 이하로 운영한다.
2. 숙려제는 주 단위 운영을 원칙으로 하며, 숙려 기간 내 주말, 공휴일, 휴업일, 방학 기간 등을 숙려 기간에 산입한다. (단, 평가 기간 제외)
3. 숙려제 실시 횟수 및 세부 운영 방법은 「전북특별자치도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

서 식

1. 학업중단숙려제 안내문
2. 학업중단숙려제 (미)신청 및 개인정보제공동의서
3. 학업중단숙려제 대상자 명부 예시
4. 학업중단숙려제 프로그램 실시 내부 공문 예시
5. 외부기관에 숙려제 프로그램 요청 공문 예시
6. 학업중단숙려제 운영 결과 보고서 예시
7. 학업중단숙려제 결과 통보 공문 예시
8. 비대면 학업중단숙려제 운영 결과 보고서
9. 학교 밖 청소년 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(청소년용)
10. 학교 밖 청소년 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(법정대리인용)
11. 학교 밖 청소년 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(청소년의 동의 의사 미확인 시)
12. 학교 밖 청소년 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(의무교육 대상자 및 법정대리인 정보제공 부동의 및 동의 의사 미확인 시)

[서식 1] 학업중단숙려제 안내문

2024 학업중단숙려제 안내문

학업중단숙려제는 학업중단 위기 징후가 있거나 중단 의사를 밝힌 학생이 학교를 그만두기 전에 일정 기간(최소 1주 이상 ~ 7주까지) 상담, 진로체험, 예체능 등 다양한 프로그램에 참여하면서 학업중단을 신중하게 고민(숙려)할 수 있도록 하는 제도입니다. ※ 관계법령: 「초·중등교육법」 제28조

① 실시 대상 : 학업을 중단 의사가 있거나 가능성이 있다고 판단되는 학생

② 운영 기간 : 최소 1주 이상 ~ 최대 7주 이하

③ 숙려제 프로그램

- 숙려제 실시 전 담임교사 또는 상담교사와의 상담을 통해 학업중단 위기 원인 및 학생·학부모의 희망사항을 파악하여 숙려제 프로그램 구성

프로그램명	운영기관	활동내용
심리검사	○○센터	검사 실시 및 검사 결과 해석
진로체험 프로그램	○○사업장	○○사업장 체험 및 실습
상담	본교	개인상담
예체능 프로그램	본교	나의 꿈 그리기(미술)

④ 출석 인정 기간

- 정해진 숙려제 프로그램에 주 2일 이상 참여할 경우 주 단위로 출석 인정
- 일부 프로그램에 불참할 경우 출석 당일만 출석 인정
- 전체 프로그램에 불참할 경우 주단위로 미인정결석 처리

⑤ 문의

- 各班 담임교사, 상담교사 ○○○선생님(☎000-0000-0000)
- 학업중단 예방 업무 담당 ○○○선생님(☎000-0000-0000)

○○○ 학 교 장

[서식 2] 학업중단숙려제 (미)신청 및 개인정보제공동의서

소속	학교			학년	반
학생 성명	(남 , 여)	연락처	010-0000-0000		
담당교사 성명	(직책:)	연락처	010-0000-0000		
보호자 성명	(관계:)	연락처	010-0000-0000		
주소					
<p>① 학업중단숙려제 안내</p> <p>본인은 『학업중단숙려제』 에 대하여 안내를 받았습니다.</p> <p style="text-align: right;">학 생 [<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오] 보호자 [<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오]</p>					
<p>② 학업중단숙려제 참여</p> <p>본인은 『학업중단숙려제』 참여 신청에 동의합니다. 운영기관에서 제공하는 상담 및 프로그램에 성실히 참여하며, 운영 기관의 규칙을 준수하겠습니다.</p> <p style="text-align: right;">학 생 [<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오] 보호자 [<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오]</p>					
<p>③ 개인정보 수집·이용 동의</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>개인정보 수집·이용 동의</p> <ol style="list-style-type: none"> 수집이용목적: 학업중단숙려제 지원 프로그램 제공(지원 기관에 개인정보 제3자 제공할 수 있음) 수집항목: 학생 성명(학년, 반), 연락처, 주소, 보호자 성명, 연락처, 주소 이용 및 보유기간: 5년(보유기간이 종료되거나 본인 등 정보제공 동의주체 파기를 요청하는 경우 파기) 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 대상에서 제외될 수 있습니다. </div> <p>본인은 『학업중단숙려제』 참여를 위한 개인정보 제공에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">학 생 [<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오] 보호자 [<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오]</p>					
<p>상기 내용에 대한 설명을 듣고 이해하였으며 위 내용에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">2024년 월 일</p> <p style="text-align: right;">보호자 : (서명) 학 생 : (서명)</p> <p style="text-align: center;">○○ (초·중·고등) 학교장 귀하</p>					

※ 개인정보 처리자는 만 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 이 법에 따른 동의를 받아야 할 때에는 그 법정대리인의 동의를 받아야 한다. 이 경우 법정대리인의 동의를 받기 위하여 필요한 최소한의 정보는 법정대리인의 동의 없이 해당 아동으로부터 직접 수집할 수 있다(개인정보보호법 제22조 제5항).

[서식 3] 학업중단숙려제 대상자 명부(예시)

학업중단숙려제 대상자 명부

○○학교

연번	학 년 반	학 생 명	학업중단 숙려제 실시 기간	학업중단 숙려제 프로그램 출결상황 (실제 참여 횟 수(일수)/ 참여하기로 한 횟수(일수))	숙려제 프로그램 종류별 참여횟수 (일수)				숙려제 프로그램 참여 기관 (해당란 O표시)				숙려제 참 여 후 학 업 지속 여부
					상담 (심리, 진로 등)	진로, 직 업 관련 활 동 ·체험	예체능, 인성 관련 활 동 체험	기타	학교 자체 (Wee 클래스, 대안 교실 포 함)	Wee 센터	지자체 청 소년 지원 기관 (상담복지 센터, 쉽 터 등)	그외에 외부 기관 (병원, 대안 교육 위탁교육 기관 등)	
	3-1	홍길동 (남)	yymmdd~ yymmdd	6회/6회	3	1	1	1	0	0			지속
	2-5	김대한 (여)	yymmdd~ yymmdd	2회/5회	1	0	1	0	0				중단
	2-2	남달리 (여)											미참여

※작성요령

- 학업중단숙려제 프로그램 출결상황의 ‘실제 참여 횟수’ =프로그램 종류별 ‘참여횟수의 총 합’
- 프로그램 참여 횟수 및 참여 기관은 해당학생이 실제로 프로그램에 참여한 경우에만 작성

학업중단숙려제 참여학생 관리 카드(개인별 관리)

참여 학생	학년 반: 2-5 성명(성별): 김대한(여) 연락처(본인): 연락처(보호자):	숙려제 참여 사유 (□박스에 √)	<input type="checkbox"/> 학업중단 의사 표명 <input type="checkbox"/> 교시에 의한 위기 징후* 포착																														
학업중단 위기 원인																																	
숙려제 프로그램 계획 및 출결상황	<table><tr><th>횟수</th><th>프로그램 명</th><th>운영기관</th><th>실시일자</th><th>참석여부(O,X)</th></tr><tr><td>1</td><td>진로상담</td><td>본교</td><td>2000.00.00</td><td>O</td></tr><tr><td>2</td><td>진로체험</td><td>Wee센터</td><td>2000.00.00</td><td>X</td></tr><tr><td>3</td><td>나의꿈그리기(미술)</td><td>본교</td><td>2000.00.00</td><td>O</td></tr><tr><td>4</td><td>진로체험</td><td>○○대학</td><td>2000.00.00</td><td>X</td></tr><tr><td>5</td><td>심리상담</td><td>Wee센터</td><td>2000.00.00</td><td>X</td></tr></table>			횟수	프로그램 명	운영기관	실시일자	참석여부(O,X)	1	진로상담	본교	2000.00.00	O	2	진로체험	Wee센터	2000.00.00	X	3	나의꿈그리기(미술)	본교	2000.00.00	O	4	진로체험	○○대학	2000.00.00	X	5	심리상담	Wee센터	2000.00.00	X
횟수	프로그램 명	운영기관	실시일자	참석여부(O,X)																													
1	진로상담	본교	2000.00.00	O																													
2	진로체험	Wee센터	2000.00.00	X																													
3	나의꿈그리기(미술)	본교	2000.00.00	O																													
4	진로체험	○○대학	2000.00.00	X																													
5	심리상담	Wee센터	2000.00.00	X																													
숙려제 참여 결과 (□박스에 √)	<input type="checkbox"/> 학업지속 <input type="checkbox"/> 학업중단																																

※위기 징후(예시): 상담 중 발견, 별점누적, 잦은 무단결석, 수업태도 학교생활 관찰 등

[서식 4] 학업중단숙려제 프로그램 실시 내부 공문(예시)[학교용]

○○○○학교

수신자 내부결재

(경유)

제 목 학업중단속려제 실시 계획

1. 관련: 000 - 0000 (2019. 00. 00.)
2. 2024학년도 학업중단속려제 운영 계획에 따라 다음과 같이 학업중단속려제를 실시하고자 합니다.
 - 가. 대상: ○학년 ○반 김○○
 - 나. 기간: 2024.00.00.~2024.00.00.(0주, 토·일·공휴일 포함)
 - 다. 장소: 본교 Wee클래스
 - 라. 방법: 상담·치유 프로그램 운영

제임 학업중단숙려제 신청 및 개인정보동의서 1부. 끝.

※ 공문제목, 첨부파일에 학생의 인적사항을 기재하지 않도록 함

★교사

교사(중등)

교감

교장

협조자

시행

접수

()

우
전화

/

/

비공개(6호), 직원열람제한

[서식 5] 외부기관에 숙려제 프로그램 요청 공문(예시) [학교용]

○○○○○학교

수신자 ○○○○○○○○(기관명)

(경유)

제목 학업중단숙려제 프로그램 실시 의뢰

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 관련: 초·중등교육법 제28조(학습부진아 등에 대한 교육), 00학교-00(2024.00.00.)
3. 학업중단 징후가 발견된 다음 학생에 대해 학업중단숙려제 프로그램(○○○○)을 요청 하오니 협조하여 주시기 바랍니다.
가. 의뢰 개요

소속	학년	성명	프로그램 참여 요청사유	기간	비고
○○○○○학교	1학년	김○○	학교부적응(예시)	2024.00.00(요일). ~ 2024.00.00(요일).	0주

- 나. 협조 사항
- 1) 학업중단숙려제 운영 결과를 20**.**.*까지 공문으로 회신하여 주시기 바랍니다.
2) 학생의 개인정보가 포함되어 있으므로, 신중하게 처리하여 주시기 바랍니다.

- ① 공문제목에 학생 인적사항 미 기재, 비공개(6호), 직원열람제한 요망
② 외부기관 의뢰 시 사전 협의 후 공문 발송 요망

- 붙임 1. 학업중단숙려제 신청 및 개인정보 제공 동의서(스캔파일) 1부.
2. 학업중단숙려제 운영 결과 보고서(회송양식) 1부. 끝.

★교사	교사(중등)	교감	교장
협조자			
시행	접수	()
전화	/ 비공개(6호), 직원열람제한		

외부 기관으로 협조 공문 발송 시 스캔하여 첨부, 원본은 학교 보관

[서식 6]학업중단숙려제 운영 결과 보고서(예시) [외부기관용]

학업중단숙려제 운영 결과

성명		성별		생년월일	
소속	○○○○학교 ○학년				
운영 현황	구분	날짜	운영일시	참여결과	담당자(인)
	1주	2024.4.1.~4.7.	4.2.(화) 10:00~12:00	2일	
			4.4.(목) 10:00~12:00		
	2주	2024.4.8.~4.14.	4.9.(화) 10:00~11:00	2일	
			4.11.(목) 10:00~11:00		
	3주	2024.4.15.~4.21.	4.16.(화) 10:00~12:00	1일	
	4주	2024.4.22.~4.28.	4.23.(화) 10:00~12:00	2일	
			4.25.(목) 10:00~11:00		
운영결과	위기관인				
	세부 운영내용				
	종합의견				
위와 같이 운영하였음을 확인합니다. 2024년 0월 0일 ○○○○기관장 (직인)					

[서식 7] 학업중단숙려제 결과 통보 공문(예시) [기관용]

○○○○○○○○(기관명)

수신자 ○○○○학교장

(경유)

제목 학업중단숙려제 프로그램 운영 결과 송부

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 관련: ○○○○학교-0000(2024.00.00)
3. 우리 기관에 학업중단숙려제 운영을 요청한 학생에 대한 프로그램 운영 결과를 다음과 같이 송부하니, 업무에 참고하시기 바랍니다.

가. 의뢰 결과 개요

소속	학년	성명	기간	비고
○○○○학교	○학년	김○○	2024.00.00(요일)~ 2024.00.00(요일)	0주

나. 운영결과: [붙임] 참조

붙임 학업중단숙려제 운영 결과 보고서 1부. 끝.

공문제목에 학생 인적사항 미기재, 비공개(6호), 직원열람제한 요망

○○○○○○○○기관장

담당자 ○○○○

○○부장 ○○○○

센터장 ○○○○

시행 ○○○○○○기관-0000(2024.00.00)

접수 ()

우 000-0000 ○○도○○시○○동○○○○

/

전화 000-000-0000 / 전송 000-000-0000

비공개(6호), 직원열람제한

[서식 8] 비대면 학업중단숙려제 운영 결과 보고서

성명			성별		생년월일		
소속							
보호자성명					연락처		
시간 운영 현황	구분	기간	운영일시		연결 방법	활동 내용	담당자
	1주	2024.4.5. ~4.11.	4.9.(화) 10:00~12:00		전화	EBS 콘텐츠	김○○
			4.11.(목) 10:00~12:00		화상	꾸꾸 사이트	
	2주	2024.4.12. ~4.18.	4.16.(화) 10:00~11:00		이메일	유튜브 동영상	김○○
			4.18.(목) 10:00~11:00		화상	멘토 전문가 영상	
	3주	2024.4.19. ~4.25.	4.23.(화) 10:00~12:00		실시간 채팅	영화 자료	김○○
			4.25.(목) 10:00~12:00		화상		
	4주	2024.4.26. ~5.2.	4.30.(화) 10:00~12:00		전화	유관기관 홈페이지 탐재자료	김○○
5.3.(금) 10:00~11:00			화상				
숙려제 운영 결과		학업유지 / 학업중단 / 학업중단보류 / 조기종결, 학업복귀					
운영 결과	위기 원인	-					
	운영 내용	-					
	종합 의견	-					
<p style="text-align: center;">위와 같이 운영하였음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">2024년 0월 0일</p> <p style="text-align: center;">○○○○○기관장</p>							

(※ 해당 학생의 학업복귀 여부를 00일까지 안내부탁드립니다.)

[서식 9] 학교 밖 청소년 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(청소년용)

학교 밖 청소년 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (청소년)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」에 따라 청소년에게 맞춤형 교육 등 다양한 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

□ 개인정보 수집·이용

수집·이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	<ul style="list-style-type: none"> 필수정보: 성명, 생년월일, 주소, 연락처 부가정보: 성별, 보호자 연락처, 최종학교 및 중단시기, 중단사유, 희망 서비스, 학교명 등 	<ul style="list-style-type: none"> 보유·이용기간: 5년 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
○ 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 동의합니다.

<필수 정보>

성명	생년월일	연락처
주소		

<부가 정보> 선택 사항으로 개인정보 수집·처리 제공에 동의하는 사항만 기재

성별	남, 여	보호자 연락처
최종학교 및 중단시기	<input type="checkbox"/> 중퇴: ()학교 ()학년 <input type="checkbox"/> 미진학: 초등학교() 중학교() 고등학교()	
학교명		
중단사유	<input type="checkbox"/> 학업관련 <input type="checkbox"/> 학교규칙 <input type="checkbox"/> 대인관계 <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 가사 <input type="checkbox"/> 해외출국 <input type="checkbox"/> 가출 <input type="checkbox"/> 기타()	
희망 서비스	<input type="checkbox"/> 학업지원 <input type="checkbox"/> 취업지원 <input type="checkbox"/> 자립지원 <input type="checkbox"/> 의료지원 <input type="checkbox"/> 상담 지원 <input type="checkbox"/> 기타()	

(동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>)		
2024년 월 일		
위 본인 성명	(서명 또는 인) / 법정대리인 성명	(서명 또는 인)

□ 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기
<ul style="list-style-type: none"> 학교밖청소년지원센터 교육청(교육지원청) 	학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	<ul style="list-style-type: none"> 필수정보: 성명, 생년월일, 주소, 연락처 부가정보: 성별, 보호자 연락처, 최종학교 및 중단 시기, 중단 사유, 희망 서비스 등 	<ul style="list-style-type: none"> 보유·이용 기간: 5년 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
○ 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

(동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>)		
2024년 월 일		
위 본인 성명	(서명 또는 인)	

※ 만 14세 미만의 경우 자신의 정보제공을 함에 있어 법정대리인의 동의가 필요합니다.

동의여부	동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>	청소년과의 관계
------	--	----------

2024년 월 일		
법정대리인 성명		(서명 또는 인)
○ ○ ○ 학 교 장		

[서식 10] 학교 밖 청소년 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(법정대리인용)

학교 밖 청소년 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (법정대리인)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」에 따라 청소년에게 맞춤형 교육 등 다양한 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

☐ 개인정보 수집·이용

1. 개인정보 수집·이용 목적 및 항목 등

수집·이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기
학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	전화번호 및 이메일 주소	• 보유·이용기간 : 5년 • 파기 방법 : 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」 에 따라 파기

2. 수집·이용하는 개인정보

전화번호	이메일주소
------	-------

- 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 (☐동의, ☐부동의) 합니다.

2024년 월 일

위 본인 성명 (서명 또는 인)

☐ 개인정보의 제3자 제공

제공받는 자	이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기
• 학교 밖 청소년 지원센터 • 교육청 (교육지원청)	학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	전화번호 및 이메일 주소	• 보유·이용기간 : 5년 • 파기 방법 : 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 (☐동의, ☐부동의)합니다.

2024년 월 일

위 본인 성명 (서명 또는 인)

○ ○ ○ 학 교 장

학교 밖 청소년 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (청소년의 동의 의사 미확인 시)																					
<p>「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」에 따라 청소년에게 맞춤형 교육 등 다양한 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.</p>																					
<p><input type="checkbox"/> 청소년의 개인정보 처리에 대한 동의 여부 안내</p> <p>○ 청소년에게 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 아래의 사항을 설명하고 청소년의 동의 의사를 확인하고자 하였으나, 다음과 같은 이유로 의사를 확인하지 못하였습니다.</p> <p style="text-align: center;">가출 <input type="checkbox"/> 대화거부 <input type="checkbox"/> 무대응 <input type="checkbox"/> 연락안됨 <input type="checkbox"/></p> <p>○ 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조제3항 단서에 따라 해당 청소년의 개인정보 제공 동의 고지 사항을 법정대리인 (서명 또는 인)에게 고지하고 동의를 받아 학교 밖 청소년 지원센터에 제공하고자 합니다.</p>																					
<p><input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용</p> <p>1. 개인정보 수집·이용 목적 및 항목 등</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">수집·이용 목적</th> <th style="width: 30%;">정보 항목</th> <th style="width: 50%;">보유·이용기간 및 파기</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공</td> <td>청소년의 성명 및 생년월일, 성별, 주소, 연락처</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 보유·이용기간 : 5년 파기 방법 : 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 파기 </td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 수집·이용하는 개인정보</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 25%;">청소년 성명</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">청소년 생년월일</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 20%;">청소년 성별</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>청소년 주소</td> <td colspan="2"></td> <td>청소년 연락처</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p>○ 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.</p> <p>○ 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에(<input type="checkbox"/>동의, <input type="checkbox"/>부동의)합니다.</p> <p style="text-align: center;">2024년 월 일</p> <p style="text-align: center;">법정대리인 성명 (서명 또는 인)</p>				수집·이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기	학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	청소년의 성명 및 생년월일, 성별, 주소, 연락처	<ul style="list-style-type: none"> 보유·이용기간 : 5년 파기 방법 : 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 파기 	청소년 성명		청소년 생년월일		청소년 성별		청소년 주소			청소년 연락처		
수집·이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기																			
학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	청소년의 성명 및 생년월일, 성별, 주소, 연락처	<ul style="list-style-type: none"> 보유·이용기간 : 5년 파기 방법 : 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 파기 																			
청소년 성명		청소년 생년월일		청소년 성별																	
청소년 주소			청소년 연락처																		
<p><input type="checkbox"/> 개인정보의 제3자 제공</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">제공받는 자</th> <th style="width: 15%;">이용 목적</th> <th style="width: 30%;">정보 항목</th> <th style="width: 40%;">보유·이용기간 및 파기</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> 학교 밖 청소년 지원센터 교육청 (교육지원청) </td> <td style="text-align: center;">학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 청소년의 성명 청소년의 생년월일 청소년의 성별 청소년의 주소 청소년의 연락처 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 보유·이용기간 : 5년 파기 방법 : 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 파기 </td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.</p> <p>○ 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 (<input type="checkbox"/>동의, <input type="checkbox"/>부동의)합니다.</p> <p style="text-align: center;">2024년 월 일</p> <p style="text-align: center;">법정대리인 성명 (서명 또는 인)</p>				제공받는 자	이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기	<ul style="list-style-type: none"> 학교 밖 청소년 지원센터 교육청 (교육지원청) 	학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	<ul style="list-style-type: none"> 청소년의 성명 청소년의 생년월일 청소년의 성별 청소년의 주소 청소년의 연락처 	<ul style="list-style-type: none"> 보유·이용기간 : 5년 파기 방법 : 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 파기 										
제공받는 자	이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기																		
<ul style="list-style-type: none"> 학교 밖 청소년 지원센터 교육청 (교육지원청) 	학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	<ul style="list-style-type: none"> 청소년의 성명 청소년의 생년월일 청소년의 성별 청소년의 주소 청소년의 연락처 	<ul style="list-style-type: none"> 보유·이용기간 : 5년 파기 방법 : 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 파기 																		
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> ○ ○ ○ 학 교 장 </div>																					

[서식 12] 학교 밖 청소년 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (의무교육대상자 및 법정대리인 정보제공 부동의 및 의사 미확인시)

학교 밖 청소년 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (의무교육 대상자 및 법정대리인 정보제공 부동의 및 동의의사 미확인시)

□ 의무교육 대상자(청소년) 개인정보 처리에 대한 안내

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」제15조제4항에 따라, 학교장은 해당 청소년이 「교육기본법」제8조제1항에 따른 의무교육 대상자인 경우, 질병 또는 출국을 사유로 학교 밖 청소년이 된 경우를 제외하고 본인의 동의 없이 개인정보를 수집하여 학교 밖 청소년 지원센터에 제공할 수 있습니다.

단, 학교 밖 청소년 지원센터의 장은 위에 따라 개인정보를 제공받은 날부터 6개월 이내에 해당 청소년 또는 청소년의 법정대리인에게 개인정보동의 고지사항 및 「개인정보 보호법」제37조제1항에 따른 개인정보의 처리정지 요구 권한을 고지하고 동의를 받아야 합니다. 이 경우에 해당 청소년 또는 청소년의 법정 대리인이 개인정보의 처리를 요구하거나 개인정보를 제공받은 날부터 6개월 이내에 동의를 받지 못한 경우에는 즉시 개인정보를 파기하여야 합니다.

□ 의무교육 대상자(청소년) 개인정보 처리 확인 (학교 담당자 작성)

○ 청소년 및 청소년의 법정대리인에게 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」제15조제3항에 따른 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 사항을 설명하고 동의 의사를 확인하고자 하였으나,
해당 청소년 및 청소년의 법정대리인이 (☐부동의, ☐동의의사 미확인) 하였습니다.

○ 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조제4항에 따라 해당 청소년이「교육기본법」제8조제1항에 따른 의무교육 대상자이며, 질병 또는 출국으로 학교 밖 청소년이 되는 경우가 아님을 확인(☐질병 또는 출국 ☐미해당, ☐해당)하고 청소년의 성명 및 생년월일, 성별, 주소, 연락처 정보와 청소년의 법정대리인 연락처를 학교 밖 청소년 지원센터에 제공하고자 합니다.

※ 질병 또는 출국에 해당하는 경우에는 아래 개인정보 수집·이용·제공은 미작성하고, 본 확인서만 나이스(NEIS)에 입력하고 학교에 보관

□ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 (학교 담당자 작성)

1. 개인정보 수집·이용 목적 및 항목 등

수집·이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기
학교 밖 청소년 지원센터 제공	청소년의 성명 및 생년월일, 성별, 주소, 연락처 청소년 법정대리인 연락처	<ul style="list-style-type: none"> • 보유·이용기간 : 5년 • 파기 방법 : 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」 제21조 및 제37조에 따라 파기

2. 수집·이용하는 개인정보

청소년 성명	청소년 생년월일	청소년 성별
청소년 주소	청소년 연락처 (전화번호, 이메일주소)	
	청소년 법정대리인 연락처 (전화번호, 이메일주소)	

□ 개인정보의 제3자 제공

제공받는 자	이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기
• 학교밖청소년 지원센터	• 학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년의 성명 • 청소년의 생년월일 • 청소년의 성별 • 청소년의 주소 • 청소년의 연락처 • 청소년의 법정대리인 연락처 	<ul style="list-style-type: none"> • 보유·이용기간 : 6개월 • 파기 방법 : 개인정보 제공일로부터 6개월 이내에 해당 청소년 및 청소년의 법정 대리인에게 개인정보처리 동의를 받지 못하거나 개인정보 처리정지를 요구하는 경우 「개인정보 보호법」 제21조 및 제37조에 따라 파기

2024년 월 일

○ ○ 학교 담당자 성명 (서명 또는 인)
학교장 성명 (서명 또는 인)

○ ○ ○ 학 교 장