



http://www.jbg.kr
54849
전주시 덕진구 여산로 232
(고량동, 전북여자고등학교)

가정통신문

제 2023 - 14 호

담당부서 교무기획부
☎ 210-5901

제목 : 2024학년도 학교장 허가 교외체험학습 신청 방법 변경 안내

우리 학교는 4세대 나이스 전환(2023. 6. 21.)과 함께 자녀의 학교생활 정보를 한눈에 확인할 수 있는 학부모서비스를 제공합니다. 나이스 학부모 서비스를 활용한 학교장 허가 교외체험학습 신청 방법을 안내드립니다.

기존방식인 종이 문서 신청 또는 나이스 학부모 서비스로 신청이 가능합니다.



1. 회원가입 및 로그인(백일)

- ① PC- **학부모서비스**(<https://parents.neis.go.kr>)에
- ② 구글플레이 스토어, 애플 스토어에서 《나이스학부모서비스》 검색 설치

2. 학부모서비스 회원가입 및 로그인

가. 회원가입이 안 되어 있을 시 회원가입 하시고(이전 학부모 서비스가 가입되었을 경우 기존 계정을 그대로 사용하며, 자녀가 등록되었을 경우 별도의 승인 절차 필요 없으며, 새로운 자녀를 추가시 자녀 승인필요)

나. 차후 사용 편의를 위해 **디지털 원패스 등록(권장)**을 합니다.

다. 다음 중 한가지를 선택하여 로그인 합니다.

- ① 아이디, 패스워드 로그인 ② 디지털원패스 로그인 ③ 간편인증 로그인

3. 학부모서비스에서 자녀등록 절차

가. 학부모가 자녀등록(먼저 실시 후 자녀 승인 실시)

- ① (메인화면) '자녀등록하기' 클릭
- ② (자녀 프로필 화면) '자녀정보관리' 클릭
- ③ '초중등 자녀등록' 버튼 클릭
- ④ 자녀의 학적 정보(소속학교, 학년, 반, 번호, 학생명) 조회 및 입력
- ⑤ 조회된 학생 정보 확인하여 '등록' 버튼 클릭



나. 자녀(학생)의 승인 -**나이스플러스**(<https://www.neisplus.kr>)

- ① 나이스플러스 학생(자녀) 계정 로그인
- ② 나의정보관리-보호자승인관리
- ③ 학부모 확인 후 저장
- ④ 자녀정보열람신청에 따른 정보 이용 동의 후 신청 완료

※ 이전학부모서비스 가입자는 자녀정보 검증 후 즉시 서비스 이용 가능

4. 학부모서비스 이용 자녀 정보 선택 → 학부모서비스 이용

5. 학교장 허가 교외체험학습 신청 및 보고서 작성하는 방법

가. 신청서 작성법

①학부모 동반 : 학부모서비스 홈페이지 하단의 주요서비스 → 간편한 교육활동 신청 → 교육활동신청 → 교외체험학습신청 → 등록 → 작성 → 제출

②학부모 외 성인동반 : 학부모서비스 홈페이지 하단의 주요서비스 → 간편한 교육활동 신청 → 교육활동신청 → 교외체험학습신청 → 등록 → 작성(인솔자 정보에서 위임장 양식 다운받아 내용 입력 후 올리기) → 제출

나. 보고서 작성법: 학부모서비스 홈페이지 하단의 주요서비스 → 간편한 교육활동 신청 → 교육활동신청 → 교외체험학습보고서 → 등록 → 교외체험학습 신청서 선택 → 작성 → 첨부자료 등록(학부모와 함께 찍은 사진 등 증빙서류) → 제출

전북여자고등학교 체험학습 운영 세부 규정

2024.03.01. 시행

제1조(목적)

이 규칙은 「전북여자고등학교 학교 규칙」 제14조에 규정된 체험학습(개인교환학습, 단체교환학습, 교외체험학습)의 운영에 관하여 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(출석인정 일수)

1. 본교 개인교환학습 인정기간은 **1개월(4주) 이내로 국내에 한하며**, 단체교환학습은 2주 이내로 한다.
2. 교외체험학습 출석인정 일수는 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 **연 15일 이내**로 하며, 연속신청 가능 일수는 **연 10일 이내**로 한다.
3. 관찰, 조사, 수집, 현장 견학, 답사, 문화체험 등의 일반 교외체험학습은 **연 10일 이내**로 사용가능하며, 감염병 위기경보 ‘**심각**’ 단계 시 교외체험학습 승인사유에 ‘가정학습’을 포함하여 **연 15일 이내**로 사용할 수 있다.
4. 교외체험학습 기간은 1일 단위 운영을 원칙으로 하며, **필요 시 반일(중식 기준 오전, 오후)로 신청할 수 있다. 단, 중식 전, 후가 해당일의 수업시수 전체가 될 경우는 1일로 본다.**

제3조(운영절차)

1. 학생이 다양한 체험활동을 하고자 할 때 반드시 보호자의 책임 하에 실시한다.
2. 교환학습(개인,단체)은 학부모의 교환학습 신청→ 관련 학교장 상호 협의→협의사항 학부모에 통보→ 교환학습 실시→위탁학교 생활기록을 재적학교에 통보→교환학습 보고서 제출의 절차로 운영한다.

3. 교외체험학습은 학생·보호자가 교외체험학습 실시 **3일 전(토·일 및 공휴일 제외, 가정학습의 경우 전일)**까지 신청서를 담임교사에게 제출하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시한다. **신청서 제출은 문서 또는 나이스 학부모 서비스로 하며** 체험학습 종료 후 신청서의 체험 내용을 바탕으로 학생이 직접 보고서를 작성하여 **7일 이내**에 제출한다. 단, 신청서 및 보고서 제출기한 및 방법은 다음과 같은 불가피한 사유가 있는 경우 예외 인정 가능하다.

① 지역 내 갑작스러운 감염병 확산으로 인해 당일 신청이 불가피한 경우

4. **연속 5일 이상 신청시 담임교사는 주 1회 이상 학생과 직접 통화하여 학생의 안전, 건강 여부를 확인한다. 통화에 응하지 않을 경우, 가정 방문 실시 등 학생 안전을 확인한다(단, 해외 체험학습의 경우 현지 통신 사정 고려).**

5. 학교는 제출된 보고서를 토대로 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리하며 신청서 및 보고서, 기타 증빙서류는 취합하여 5년 간 보관한다. **(보고서 제출시 인솔자와 함께 찍은 사진 또는 영수증 등 증빙자료 첨부)**

※ 학교에서 학급 또는 학년 단위로 실시하거나, 학생이나 보호자에게 교외체험학습을 강요할 수 없다.

제4조(교외체험학습 형태) 가족동반여행, 친인척 방문, 관찰·조사·수집·답사·견학·문화체험 등 경험활동, 실천이 중심이 되어 교육적인 효과를 나타내는 체험학습 등이 있으며 위기경보 ‘**심각**’ 단계에 한하여 가정학습을 포함한다.

제5조(체험학습 불허 사항)

- ① 도교육청 체험학습 승인불가 사항
- ② 정기고사 실시기간 및 성적확인 기간
- ③ 학기 및 학년 학사일정 시작 후 5일 이내 및 종료전 5일 이내 기간
- ④ 기타 학교에서 비교육적으로 판단되는 학교 밖 활동

제6조(미인정 결석 처리) 다음의 경우 미인정 결석으로 처리한다.

- ① 「학교생활기록 작성 및 관리지침」에 의거 미인정 결석으로 처리되는 사항
- ② 사전 허가된 기간을 초과하여 체험학습을 실시했을 경우
- ③ 사전 신청내용과 다르게 허위로 체험학습을 추진하는 경우
- ④ 사설학원, 종교단체 등에서 계획하여 실시하는 모든 활동
- ⑤ 1명의 성인이 1명의 학생이 아닌 여러 명의 학생을 대상으로 실시하는 모든 활동

2024년 03월 28일

전 북 여 자 고 등 학 교 장

