



가 정 통 신 문

http://www.jeongeup.ms.kr

정읍중학교

2024.9.23.

담당: 교무부

56204 정읍시 정읍사로 569

교무실 (063) 535-4374

행정실 (063) 535-4375

FAX (063) 535-4373

주요 출결처리 방식 및 온라인 결석신고 안내

학부모님 안녕하십니까?

환절기 건강에 유의하시기 바라며, 평소 문의가 많으신 **출결처리 방식**과 새롭게 도입된 **온라인 결석신고 시스템**(나이스 대국민 학부모 서비스)에 대해 다음과 같이 안내합니다.

◎ 주요 출결처리

1. 출결처리 유형: 결석, 지각, 조퇴, 결과

- 가. 결석: 학칙에 따라, 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않은 경우
- 나. 지각: 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우
- 다. 조퇴: 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우
- 라. 결과: 수업시간의 일부 또는 전부에 불참한 경우

2. 결석처리 방식: 출석인정 결석, 질병 결석, 미인정 결석, 기타 결석

- 가. 출석인정 결석: 천재지변, 법정 감염병, 경조사, 교외체험학습 등의 사유와 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우는 출석으로 인정

경조사로 인하여 출석하지 못한 경우 (출석 인정)	구분	대상	일수	
	사망	결혼	○ 형제, 자매, 부, 모	1
입양		○ 학생 본인	20	
사망		○ 부모, 조부모, 외조부모 ○ 부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모) ○ 형제·자매 및 그의 배우자 ○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	○ 부모, 조부모, 외조부모	5
			○ 부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모)	3
	○ 형제·자매 및 그의 배우자		1	

※ 경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음.

교외체험학습 불허 사유 (※ 미인정 결석 처리)	① 도교육청 체험학습 승인불가 사항 ② 정기고사 실시기간 ③ 1·2학기 학사일정 시작 후 3일(공휴일 미포함) ④ 기타 학교에서 비교육적으로 판단되는 학교 밖 활동
-------------------------------	--

나. 질병 결석

- 1) **결석한 날부터 5일 이내에** 의사의 진단서 또는 의견서(병명, 진료기간 등이 기록된 의사 소견서, 진료 확인서 등의 증빙서류)를 첨부한 결석신고서를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 2) 다만, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석신고서를 **결석한 날로부터 5일 이내에** 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 3) 그 외의 특이적 상황인 경우 담임교사와 상담

- 다. 미인정 결석: 태만, 기출, 출석 거부 등 고의로 결석한 경우나 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우
- 라. 기타 결석: 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

※ 출결처리의 세부 내용 및 결석신고서 등의 서류 양식은 본교 홈페이지 공지사항에 탑재

▣ 온라인 결석신고 시스템(뒷면)

□ 온라인 결석신고 시스템 (나이스 대국민 학부모 서비스)

1. 결석신고서 제출하기

학부모서비스에서 자녀의 결석신고와 증빙자료를 온라인으로 간편하게 제출할 수 있고, 제출한 결석신고서에 대한 진행 상황을 학부모서비스 앱 알림을 통해 확인할 수 있습니다.

※ 기존의 오프라인(수기작성) 제출 가능, 2024. 9. 2.자로 새로 도입된 온라인 제출 방식에 대한 안내임.

2. 결석신고서 진행 단계

- 접수대기: 학교에서 결석신고서가 접수되지 않은 상태입니다.
- 처리중: 선생님께서 결석신고서를 접수하여 처리 중 상태입니다.
- 승인완료: 학교에서 결석신고서 신청내역 승인이 완료된 상태입니다.
- 보완요청: 추가 증빙서류 및 내용 보완이 필요하여 보완요청이 온 상태입니다.
- 접수취소: 결석신고서 접수를 취소한 상태입니다.

3. 학부모서비스 들어가기 (<https://parents.neis.go.kr>)

※ 학부모서비스 이용 및 결석신고서 제출 절차에 대한 선명한 안내는 학교 홈페이지 공지사항 참고

01 주요 내용
 학부모서비스에서 자녀의 결석 신고와 증빙자료를 온라인으로 간편하게 제출할 수 있습니다. 또한 제출한 결석 신고서에 대한 진행상황을 학부모서비스 앱 알림을 통해 확인할 수 있습니다.

02 결석신고서 제출하기
 1. 학부모서비스 들어가기 (<https://parents.neis.go.kr>)
 2. 우측 상단 메뉴 버튼 (☰) > 자녀지원 > 결석신고서 선택

step 1. 결석기간·사유 입력, 증빙서류 등록, 추가서류 요청등을 선택합니다.

step 2. 보호자 정보 등록 및 서명 입력

step 3. 결석신고서 제출내역 및 진행상태 확인

FAQ
이런 점이 궁금해요!

Q. 결석신고서 증빙서류를 제출 당시 첨부해야 하나요?
 A. 증빙서류는 필수로 첨부하지 않아도 결석신고서를 제출할 수 있습니다. 다만, 학교 담당 선생님 검토 후 추가서류 요청(보완요청)이 있을 경우 제출이 필요합니다.

Q. 목록에서 이미 신청한 결석신고서 내용이 보이지 않습니다.
 A. 결석신고서는 결석 시작일 기준으로 조회됩니다. 조회 전 조회기간을 결석 시작일이 포함되도록 설정 후 조회해주시기 바랍니다.

Q. 결석신고서 접수상태가 계속 접수대기입니다. 언제 접수되나요?
 A. 결석신고서 접수처리는 신청한 자녀의 학교에서 진행됩니다. 신청 후 장시간 진행 상태가 변경되지 않을 경우 학교로 문의해주시기 바랍니다.

2024. 9. 23.
 정읍중학교장 (직인 생략)