

2024학년도 학교장 허가 교외체험학습 및 교환학습 운영 계획



2024. 1.



전북특별자치도교육청
【민주시민교육과】

목 차

I. 관련 법령	1
II. 학교장 허가 교외체험학습	2
1. 교외체험학습 운영 지침	2
2. 교외체험학습 운영 절차	4
III. 학교장 허가 교환학습	5
1. 개인 교환학습 운영	5
2. 단체 교환학습 운영	8
 [서식] 체험학습 관련 서식	11
[예시] 체험학습 운영 학칙 및 세부규정	22
[자주 묻는 질문] 교외체험학습 자주 묻는 질문	24

2024학년도 학교장 허가 교외체험학습 및 교환학습 운영 계획요약

1. 학교장 허가 교외체험학습 및 교환학습 주요 내용

구 분	주요 내용
학교장 허가 교외체험학습	<ul style="list-style-type: none">○ <u>학칙이 정하는 범위 안에서</u> 수업으로 인정○ 감염병 위기 경보 단계가 ‘심각’ 인 경우에 한해 ‘가정학습’으로 승인○ 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 <u>연 15일 이내</u>(해당 학년도 기준)에서 출석으로 인정하는 것을 권장<ul style="list-style-type: none">- 1일 단위 운영을 원칙으로 하며, 학교의 사정에 따라 필요 시 반일(중식 기준 오전, 오후)도 운영이 가능하다. 단, 중식 전, 후가 해당일의 수업시수 전체가 될 경우는 1일로 본다.○ 신청서 제출은 문서 또는 나이스 학부모 서비스로 한다.○ 교외체험학습 연속 5일 이상 신청 시 담임교사는 주 1회 이상 학생과 직접 통화하여 학생의 안전, 건강 여부를 확인한다. 통화에 응하지 않을 경우, 가정 방문 실시 등 학생 안전을 확인한다.
학교장 허가 교환학습 (개인, 단체)	<ul style="list-style-type: none">○ 개인 교환학습: 학교 교육과정 운영과 교환학교의 형편에 따라 1개월(4주) 이내의 기간으로 운영○ 개인 교환학습은 국내에 한한다.○ 단체 교환학습: 2주일 이내로 운영하는 것을 권장하며, 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 내에서 체험학습 기간을 출석으로 인정<ul style="list-style-type: none">- 국가나 지방자치단체가 주관하는 체험학습의 경우에만 출석으로 인정

2. 학교장 허가 교외체험학습 및 교환학습 주요 변경 내용

가. 학교장 허가 교외체험학습 주요 변경 내용

구분 (p)	2023학년도	변경 내용	2024학년도
p2	나. 감염병 위기 정보 단계가 ‘심각’ 또는 ‘경계’ 인 경우에 한해 교외체험학습 승인(허가)사유에 ‘가정학습’ 포함	(변경)	가. 감염병 위기 정보 단계가 ‘심각’ 인 경우에 한해 교외체험학습 승인(허가)사유에 ‘가정학습’ 포함
p3	라. 1일 단위로 운영함이 원칙이며, 필요 시 반일(4시간)도 운영이 가능하다.	(변경)	라. 1일 단위 운영을 원칙으로 하며, 학교의 사정에 따라 필요 시 반일(중식 기준 오전, 오후)도 운영이 가능하다. 단 중식 전 후가 해당일의 수업시수 전체가 될 경우는 1일로 본다.
p3	마. 교외체험학습 신청은 학생 및 보호자가 교외체험학습 3일 전(토·일 및 공휴일 제외, 가정학습의 경우 전일) 까지 학교장에게 신청서를 제출하여 허가 받은 후 실시해야 한다.	(추가)	마. 교외체험학습 신청은 학생 및 보호자가 교외체험학습 3일 전(토·일 및 공휴일 제외, 가정학습의 경우 전일)까지 학교장에게 신청서를 제출하여 허가 받은 후 실시해야 한다. 단, 학교의 사정에 따라 신청 기간은 학칙으로 달리 정할 수 있다. 신청서 제출은 문서 또는 나이스 학부모 서비스로 한다.
p3	※ [교외체험학습 운영 관련 유의사항(민주시민교육과 -11201(22.6.29.))] - 내용: 5일 이상, 반드시 학부모 또는 학생에게 전화 또는 가정방문을 통하여 학생 안전 확인	(추가)	자. (학생 안전 확인)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).
p4		(추가)	※ 학교에서 학급 또는 학년 단위로 실시하거나, 학생이나 보호자에게 교외체험학습을 강요할 수 없다.

나. 학교장 허가 교환학습 주요 변경 내용

구분 (p)	2023학년도	변경 내용	2024학년도
p6		(추가)	사. 개인 교환학습은 국내에 한한다.

2024학년도 학교장 허가 교외체험학습 및 교환학습 운영 계획(안)

전북특별자치도교육청 민주시민교육과

I 관련 법령

1. 초·중등교육법 시행령 제48조 제5항(대통령령 제33566호, 2023. 6. 27.)

학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교외체험학습을 허가할 수 있다.
이 경우 학교의 장은 교외체험학습을 학칙이 정하는 범위 안에서 수업으로 인정할 수 있다.

2. 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제433호, 2023. 2. 10.)

가. 훈령: 별표 8(출결상황 관리 등)

다음의 경우에는 출석으로 인정한다.

- 학교장의 허가를 받은 ‘학교·시도(교육청)·국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), 교환학습, 교외체험학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등’으로 출석하지 못한 경우

나. 2024학년도 학교생활기록부 기재요령

■ 교환학습 출결 처리

- 기간: 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 학칙이 정한 범위
- 내용: 교환학습
- 방법: 학부모의 교환학습 신청 → 관련 학교장 상호 협의 → 협의사항 학부모에 통보 → 교환학습 실시 → 위탁학교의 생활기록을 재적학교에 통보

■ 교외체험학습 출결 처리

- 기간 및 횟수: 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 학칙이 정한 범위
- 내용: 현장체험학습, 친인척 방문, 가족동반 여행, 고적 답사 및 향토행사 참여 등
 - 감염병 위기 경보 단계가 ‘**심각**’ 단계인 경우에 한해 교외체험학습 승인(허가) 사유에 ‘가정학습’ 포함

※ 가정학습 승인 시 학교장은 학생의 안전, 건강을 최우선으로 판단하여 승인여부를 결정함

※ 정상적인 교육과정 이수에 지장을 주는 과도한 체험학습 허가 자제

- 방법: 교외체험학습 신청(신청서 및 학습계획서 제출) → 학교장 심사 후 승인 통보 → 교외체험학습 실시 → 교외체험학습 보고서 제출 → 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석 인정 결석으로 처리

※ 초·중등교육법 시행령 제48조제5항에 따라 학교장은 교육상 필요한 경우, 보호자의 동의를 얻어 학칙이 정하는 범위 안에서 교외체험학습을 허가하여 수업으로 인정할 수 있으나, 학교생활기록부의 어느 항목에도 내용을 입력하지 않음

■ [별표8] 2조 라목 7) 미인정 결석으로 처리하는 ‘기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우’

예) 학원수강(예술·체육계 포함)으로 인한 결석, 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수로 인한 결석 등

- ※ 초등학교 1학년부터 고등학교 3학년까지의 학생을 대상으로 실시한다.
(고등학교는 동일계열, 학과에 맞추어 시행한다)

II 학교장 허가 교외체험학습

교외체험학습이란? 개인 계획에 의하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시한 체험학습으로 관찰, 조사, 수집, 현장 견학, 답사, 문화체험 등의 직접적 경험, 활동, 실천이 중심이 되어 교육적인 효과를 나타내는 폭넓은 학습을 의미함

1 교외체험학습 운영 지침

- 가. (학칙 반영) 교외 체험학습은 학교 실정에 맞게 학교별 세부 규칙을 마련하고, 반드시 학칙에 반영하여 운영한다.
- 나. (학습 형태) 가족 동반 여행, 친·인척 방문, 답사·견학 활동, 기타 체험활동, 가정학습 등이 있다.
- ※ 가정학습은 감염병 위기 경보 ‘심각’ 단계인 경우에 한하여 신청할 수 있다.
- 다. (출석인정 기간) 학교장은 학교 실정에 따라 학교 구성원의 의견을 수렴하여 출석인정 기간을 정한다. 교육과정 운영에 지장이 있다고 판단되는 기간은 학교 자율로 불허 기간을 정할 수 있으며, 학년 초(말), 방학 전후, 고사 기간 전후는 가능한 피하고, 지필고사 기간은 실시하지 않는다.
- ※ 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 15일 이내(해당 학년도 기준)에서 출석으로 인정하는 것을 권장한다.
- 라. (운영 단위) 1일 단위 운영을 원칙으로 하며, 학교의 사정에 따라 필요 시 반일(중식 기준 오전, 오후)도 운영이 가능하다. 단, 중식 전, 후가 해당일의 수업시수 전체가 될 경우는 1일로 본다.
- ※ 가정학습은 반일 운영 불가함
- ※ 반일 단위로 운영할 경우 구체적인 기준 및 방법은 학교 규정으로 정해야 한다.
- 마. (신청 방법) 교외체험학습 신청은 학생 및 보호자가 교외체험학습 3일 전 (토·일 및 공휴일 제외, 가정학습의 경우 전일)까지 학교장에게 신청서를 제출하여 허가 받은 후 실시해야 한다. 단, 학교의 사정에 따라 신청 기간은 학칙으로 달리 정할 수 있다. 신청서 제출은 문서 또는 나이스

학부모 서비스로 한다.

- 바. (학교장 허가) 보호자가 체험학습 신청서를 제출하였다고 하여 체험학습이 허가된 것이 아니며, 학교는 교외체험학습 신청서를 면밀히 검토하여 학교 교육과정 운영에 지장을 초래하거나 체험학습 운영 목적에 부합하지 않는 내용의 체험학습이라 판단될 경우 체험학습을 허가하지 않을 수 있다.
- 사. (보호자 통보) 학교는 신청서를 검토하고 학교장 결재를 받은 후 교외 체험학습 전에 허가 여부, 출석 인정 일수 등을 보호자에게 통보한다.
- ※ 결재는 해당 학교의 위임·전결 규정에 따름
 - ※ 학교 상황에 따라 통보 방법을 정할 수 있음
- 아. (실시) 교외체험학습 시 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은 자로 하며 반드시 안전한 체험학습 인솔에 책임을 질 수 있는 성인으로 한다. 이때, 위임장은 별도로 제출하지 않으며 보호자가 신청한 교외체험학습 신청서로 대신한다.
- 자. (학생 안전 확인) 교외체험 실시 중에는 보호자와 담임 교사 간 연락 체계를 유지하고, 사안(사고)발생 시 보호자는 담임 교사에게 연락하도록 한다. 연속 5일 이상 신청 시 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)
- 카. (결과보고서 제출) 결과보고서는 허가 기간 종료 후 7일 이내에 학교장에게 제출 하여야 한다. 다만, 학교의 사정에 따라 제출 기한은 학칙으로 달리 정할 수 있다.
- 타. (출석 인정) 결과보고서를 받은 후에는 반드시 학생 면담을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리하며, 신청서와 결과보고서, 기타 증빙 서류는 취합하여 5년간 보관한다.
- ※ 교외체험학습 출석 처리 방법: 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제433호) 해설
- 파. (미인정 결석) 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 사전 허가된 기간을 초과된 결석, 해외 어학연수 등 「학교생활기록 작성 및 관리지침」에 의거 미인정 결석으로 처리되는 사안에 대하여는 교외 체험학습으로 처리할 수 없다.
- ※ 교외체험학습 승인불가 사항(미인정 결석 처리)

- 사설학원, 종교단체, 지역아동센터 등에서 계획하여 실시하는 모든 활동
- 1명의 성인이 1명의 학생이 아닌 여러 명의 학생을 대상으로 실시하는 모든 활동

※ 교외체험학습 신청내용과 다르게 허위로 체험학습을 추진하는 경우에는 미인정 결석으로 처리할 수 있다.

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

하. (보호자 알 권리) 확정된 출석인정 일수, 불허 기간, 인정 활동 유형, 신청 절차 등의 학교 규정을 학부모(보호자)에게 홍보하고 시행하여 민원의 소지를 최소화한다.

2 교외체험학습 운영 절차

신 청		승 인		실 시	
• (학생) 신청서 제출		⇒	• (학교) 심사 및 승인 통보		⇒
					<ul style="list-style-type: none"> • (학생) 승인 받은 장소, 기간, 사유에 적합한 활동 실시 • (학생, 학교) 보호자와 학교의 비상 연락 체계 유지 및 학생안전 여부 확인
확 인		출석 인정		관련 서류 보관	
⇒	<ul style="list-style-type: none"> • (학생) 결과보고서제출 • (학교) 보고서 및 관련 자료, 면담 등을 통한 사실 확인 		⇒	<ul style="list-style-type: none"> • (학교) 출석인정 및 결석 처리 	
			⇒	<ul style="list-style-type: none"> • (학교) 신청서와 결과보고서, 기타 증빙 서류는 취합 (5년간 보관) 	

Ⅲ 학교장 허가 교환학습

〈 공통 지침 〉

- 각급 학교에서는 법률에 근거하여 세부 시행 방침 등을 학교의 실정과 학생 및 학부모의 요구, 그리고 학교장의 교육적 목적에 따라 학교별 세부 규정을 마련하고 반드시 학칙에 반영하여 운영한다.
- 학칙 및 세부 규정은 가정통신문, 학교 홈페이지 등을 통해 학교 구성원에게 충분히 홍보하고 시행하여 민원 소지를 최소화한다.
- 교환학습 승인 일수는 학교급·지역·학교 상황을 고려하여 자율적으로 결정한다.
- 체험학습을 위하여 교환학습(개인, 단체)을 의뢰 받았을 경우, 승인 여부를 판단하여 의뢰 학교장에게 통보한다.
- 학생이 체험학습을 하고 있는 동안에는 소기의 성과를 거둘 수 있도록 재학 학교장과 위탁학교장, 그리고 각 담임, 보호자가 공동으로 학생 지도에 임하여야 한다.
- 위탁 학교장 및 담임교사는 위탁교육 학생과 보호자의 요구를 최대한 반영하여 다양한 체험학습의 기회를 부여하도록 한다.
- 소속 학교장 및 담임교사는 체험학습을 위한 지원을 아끼지 않아야 하며, 다양한 교육프로그램을 제공하고, 특히 안전사고 예방에 철저를 기한다.
- 교환학습 신청서 등 개인정보가 담긴 문서가 업무관리시스템에 공개되지 않도록 주의하며(비공개 처리), 체험학습 관련 증빙서류는 취합하여 5년간 보관한다.
- 각종 서식은 학교 사정에 맞게 변경하여 사용할 수 있다.

1 개인 교환학습 운영

■ 개인 교환학습 운영 지침

- 가. 개인 교환학습 기간은 학교 교육과정 운영과 교환학교의 형편에 따라 1개월(4주) 이내의 기간으로 운영하는 것을 권장하며 실시 여건 변화에 따라 단축 또는 연장 실시할 수 있다.
- 나. 개인 교환학습은 학생의 희망과 보호자의 동의가 있어야 한다.

- 다. 재학 학교장은 위탁교육 실시 기관장과 상호 협의하여 공문을 통해 위탁가능 여부를 최종 확인한 후 신청한 보호자에게 허가 여부를 통보한 뒤 실시한다.
- 라. 개인 교환학습을 위탁받은 기관에서는 학생의 교육목적을 고려하여 지도에 최선을 다한다.
- 마. 개인 교환학습과 관련된 행정절차를 간소화하여 손쉽게 이루어지도록 한다.
- 바. 개인 교환학습은 각종 (대안)학교는 물론, 교육감이 적합하다고 인정하는 교육 관련 기관에서도 할 수 있다.
- 사. 개인 교환학습은 국내에 한한다.

■ 개인 교환학습 운영 절차

- 가. 개인 교환학습을 희망하는 학생과 보호자는 희망학교, 기간, 숙박장소, 등교방법, 교환학습기간 중의 임시보호자명 등을 기재한 [서식4](개인) 교환학습 신청서를 재학 학교에 제출한다.
- 나. 재학 학교장은 희망학생(보호자)의 교환학습 신청서를 검토한 후 [서식5](개인)교환학습 의뢰서와 [서식6]교육과정 진도 상황표를 작성하여 위탁 학교장에게 승인을 요청한다.
- 다. 위탁교육 실시 학교장은 교환학습 의뢰서를 검토하여 동의 여부를 결정, 의뢰서 접수 후 [서식7](개인)교환학습 승낙(거부) 통지서를 재학 학교장에게 통보한다. (팩스, 공문 등)
- 라. 재학 학교장은 위탁 교육에 대한 동의를 통보받은 즉시 보호자에게 통보하고, 위탁 교육에 필요한 다음의 서류 및 준비물과 함께 보호자가 대동하여 위탁교육 실시 기관장에게 인계한다.

< 필요 서류 및 준비물 >

- ① 생활기록부 사본 1부 또는 개인용 생활기록부 사본 파일 1부
- ② [서식6]교육과정 진도 상황표 1부
- ③ 기타 학생 교육에 필요한 서류가 있을 시는 동봉하여 송부함
- ④ 학생 준비물 지참 확인 - 교과서, 학습장, 학용품 등

- 마. 개인 교환학습 실시 중 해당 학생에 대한 문제가 발생 시 해당 학교장이나 보호자와 수시 전화 연락하여 해결하도록 한다.

- 바. 개인 교환학습 실시 후에는 [서식8](개인)교환학습 결과 통지서를 기록, 첨부하여 학생과 함께 재학 학교(원적 학교)에 인계한다.
- 사. 학생은 개인 교환학습이 종료되면 [서식9](개인)교환학습 보고서를 재학 학교에 제출하도록 한다.

<개인 교환학습 신청 절차>

대 상	내 용	서식	제출처
학생(보호자)	신청서 제출	[서식4]	재학 학교
↓	↓		
재학 학교	신청서 검토 후 위탁 학교에 승인 요청	[서식5], [서식6]	위탁 학교(기관)
↓	↓		
위탁 학교(기관)	의뢰서 접수 및 검토 후 위탁 승낙(거부) 통보	[서식7]	재학 학교
↓	↓		
재학 학교	학생(보호자)에게 승낙(거부) 통보	서류 및 준비물 안내	학생(보호자)
↓	↓		
보호자	학생 인계	서류 및 준비물 준비	
↓	↓		
위탁 학교(기관)	개인 교환학습 실시		
↓	↓		
위탁 학교(기관)	위탁기간 만료(학생 인계)	[서식8]	재학 학교
↓	↓		
학생	교환학습 보고서 제출	[서식9]	재학 학교

2 단체 교환학습 운영

■ 단체 교환학습 운영 지침

- 가. 단체 교환학습 기간은 2주일 이내로 운영하는 것을 권장하며 교육 과정 이수에 지장이 없는 범위 내에서 체험학습 기간을 출석으로 인정할 수 있다.
- 나. 도시 학교간 연구·시범학교를 대상으로 단체 교환학습을 추진할 수 있다.
- 다. 도시 지역의 학교와 농·어촌 학교 간의 자매 결연을 맺어 단체 교환 학습을 실시할 수 있고, 학교별로 교환학습 추진계획을 수립하여 추진한다.
- 라. 야외 활동이 활발한 계절에 사회, 학교 행사를 고려하여 시기를 정한다.
- 마. 주관하는 학교에서 작성된 프로그램에 의하여 교육 활동을 전개한다.
- 바. 단체 해외 교환학습의 경우 국가나 지방자치단체가 주관하는 체험 학습의 경우에만 출석으로 인정한다.
- 사. 오전에는 교과교육 중심의 교수-학습활동을 전개하고 오후에는 체험 학습위주의 교육활동을 전개할 수 있다.
- 아. 도시학교와 농어촌학교의 교환학습 시, 도·농어촌 학교별로 교환학습 추진계획을 수립하여 추진한다.

■ 단체 교환학습 운영 절차

- 가. 단체 교환학습을 희망하는 학생과 학부모는 희망학교, 기간, 숙박장소 등교방법, 교환학습기간 중의 임시보호자명 등을 기재한 [서식4](단체) 교환학습 신청서를 재학 학교에 제출한다.
- 나. 재학 학교장은 희망학생(보호자)의 교환학습 신청서를 검토한 후

[서식5](단체)교환학습 의뢰서와 [서식6]교육과정 진도 상황표를 작성하여 위탁 학교장에게 승인을 요청한다.

다. 위탁교육 실시 학교장은 교환학습 의뢰서를 검토하여 동의 여부를 결정, 의뢰서 접수 후 [서식7](단체)교환학습 승낙(거부)통지서를 재학 학교장에게 통보한다.(팩스, 공문 등)

라. 재학 학교장은 위탁 교육에 대한 동의를 통보받은 즉시 보호자에게 통보하고, 위탁 교육에 필요한 다음의 서류 및 준비물과 함께 위탁 학교장에게 인계한다.

< 필요 서류 및 준비물 >

- ① [서식6]교육과정 진도 상황표 1부
- ② 학생의 특기사항이나 교육에 필요하다고 판단되는 서류가 있을 시는 동봉하여 송부(상담일지 또는 생활기록부 파일 사본 1장 등)
- ③ 학생 준비물 지참 확인 - 교과서, 학습장, 학용품, 생활용품 등

마. 단체 교환학습 실시 중 해당 학생에 대한 문제가 발생 시 교환학습을 중지하거나 보호자와 수시 전화 연락하여 해결하도록 한다.

바. 단체 교환학습 실시 후에는 교환학습 활동 상황, 교육과정 진도 상황, 교환학습 기간 중의 평가결과, 출석상황 등을 참고자료 [서식8](단체)교환학습 결과 통지서에 기록, 첨부하여 학생과 함께 재학 학교(원적 학교)에 인계한다.

사. 학생은 단체 교환학습이 종료되면 [서식9](단체)교환학습 보고서를 재학 학교(원적 학교)에 제출하고, 담임(학교)교사는 이에 준하는 적절한 사후 지도를 하도록 한다.

〈단체 교환학습 절차〉

대 상	내 용	서식	제출처
학생(보호자)	신청서 제출	[서식4]	재학 학교
↓	↓		
재학 학교	신청서 검토 후 위탁 학교에 승인 요청	[서식5], [서식6]	위탁 학교(기관)
↓	↓		
위탁 학교(기관)	의뢰서 접수 및 검토 후 위탁 승낙(거부) 통보	[서식7]	재학 학교
↓	↓		
재학 학교	학생(보호자)에게 승낙(거부) 안내	서류 및 준비물 안내	학생(보호자)
↓	↓		
보호자	학생 인계	서류 및 준비물 준비	
↓	↓		
위탁 학교(기관)	단체 교환학습 실시		
↓	↓		
위탁 학교(기관)	위탁기간 만료(학생 인계)	[서식8]	재학 학교
↓	↓		
학생	교환학습 보고서 제출	[서식9]	재학 학교

학교장 허가 교외체험학습 신청서(예시)

체험학습 참가자	학년	반	번	성명	전화	비고
기간	1일 단위	202년 월 일(요일) ~ 202년 월 일(요일)(일간)				
	반일 단위	202년 월 일(요일)(오전, 오후) ~202년 월 일(요일)(오전, 오후)()일간				
목적지	숙박 장소 등 구체적으로 작성					
보호자명		관계		휴대폰		
인솔자명		관계		휴대폰		
체험학습 형태 및 주제	◦가족 동반 여행() ◦친·인척 방문() ◦답사·견학 활동() ◦기타 체험활동() 주제가 있는 0000체험학습 가족행사 참여를 통한 0000 체험학습					
체험학습 학습 계획 및 내용						
확인사항	· 교외체험학습 기간 동안 안전 사항을 포함한 발생하는 모든 제반 문제에 대해 책임질 것을 확인합니다. · 신청한 내용과 다르게 허위로 현장체험학습을 추진할 경우에는 미인정결석으로 처리됨을 확인합니다. · 교외체험학습 신청서는 체험학습 실시 3일 전까지, 보고서는 체험학습 완료 후 7일 이내 제출하여야 합니다. · (연속) 5일 이상 교외체험학습 시 주 1회 이상 학생이 담임 교사와 통화하여 안전, 건강을 확인 시키겠습니다. <input type="checkbox"/> 동의합니다					

위와 같이 교외체험학습을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

202년 월 일

학생 : (인)

신청인 보호자 : (인)

[]학교장 귀하

결 재	담임	부장	교감	교장

[서식 2] 담임교사가 작성하여 보호자에게 통보

학교장 허가 교외체험학습 통보서(예시)

성명	학년 반			학년 반		
신청기간	202 년 월 일(요일) ~ 202 년 월 일(요일)(일간)					
허가기간	202 년 월 일(요일) ~ 202 년 월 일(요일)(일간)					
누적사용기간/ 인정기간	일 / 일					
위와 같이 허가 처리되었음을 알려 드립니다.						
202 년 월 일						
학교 학년 반 담임교사: (인)						
보호자님 귀하						

※ 보호자가 신청서를 제출하였다 하여 체험학습이 허가된 것이 아니며, 담임교사로부터 반드시 최종 허가 여부 통보서(또는 문자, 전화로 대체할 수 있음)를 받은 후 실시해야 함

[서식3] 체험학습 종료 후 학생이 작성하여 제출

학교장 허가 교외체험학습 보고서[예시]

1. 누 가

()학교	제 ()학년 ()반 ()번	이름 :
-------	-------------------	------

2. 언 제

기 간	1일 단위	202 년 월 일(요일) ~ 202 년 월 일(요일)(일간)
	반일 단위	202 년 월 일(요일) (오전, 오후) ~ 202 년 월 일(요일) (오전, 오후)()일간

3. 어디에서

교외체험학습 장소	▶
--------------	---

4. 무엇을, 어떻게, 소감(사진 등 증빙 자료 첨부)

무엇을	
어떻게	각 일정별로 구체적인 체험 내용, 배운 점 등을 자유롭게 기록
소 감	교외체험학습을 통해 느낀 점을 자유롭게 기술

위와 같이 교외체험학습 결과보고서를 제출합니다.

202 년 월 일

학생: (인)

보호자: (인)

결 재	담 임
	전 결

[]학교장 귀하

※ 보고서 제출 기한: 체험학습 종료 후 7일 이내

[서식3-1] 체험학습 종료 후 학생이 작성하여 제출

학교장 허가 가정학습 보고서[예시]

1. 누 가

()학교	제 ()학년 ()반 ()번	이름 :
-------	-------------------	------

2. 언 제

기 간	202 년 월 일(요일) ~ 202 년 월 일(요일)(일간)
-----	--------------------------------------

3. 어디에서

가정학습 장소	▶
---------	---

4. 학습내용, 학습방법, 학습결과(필요 시 사진 등은 뒷면 부착)

학습 결과 보고	※가정학습 신청서의 가정학습 계획에 따른 학습 결과 작성
-------------	---------------------------------

위와 같이 가정학습 결과보고서를 제출합니다.

202 년 월 일

학생: (인)

보호자: (인)

결 재	담 임
	전 결

[]학교장 귀하

※ 보고서 제출기한: 가정학습 종료 후 7일 이내

(개인, 단체) 교환학습 의뢰서

학 교	() 학교			학교전화		
학생성명		성별	남 · 여	생년월일		
학 년 반	학년 반 번			자택전화		
학생주소						
보호자성명		관계		담임교사명		
교육기간	202 년 월 일 ~ 202 년 월 일(일간)					
체험학습 기간 중 숙박지 및 등교 방법(또는 개별 통학 방법)						
숙박장소 (주소)						
임시보호자	성 명		관 계		전화	
등교방법	도보, 자전거, 버스, 기차, 지하철, 전철, 기타					

1. 체험학습 요청 사항

▶ 학교 탐방	▶ 농 · 어촌 환경의 체험	
▶ 인근 지역 문화재 조사	▶ 교과 학습	▶ 친교 활동

2. 첨부자료(FAX 또는 학생편에 송부)

- ▶ 생활기록부 사본(앞면) 1부 또는 파일 사본 1장
- ▶ 교육과정 진도상황표 1부

202 학년도 전라북도 학교장 허가 체험학습 운영 계획에 의거 위와 같이 관계 서류를 첨부하여 체험 학습을 의뢰하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

202 년 월 일

[] 학교장 [직인]

[] 학교장 귀하

[서식 6] 재학 학교장이 교환학습 위탁 학교(기관)에 발송

교육과정 진도 상황표

귀교에 () 교환학습을 의뢰한 학생의 교육과정 진도상황은 다음과 같으니 참고하시기 바랍니다.

()초중(고등)학교 학 번: 성명() 성별(남 · 여)

구분	교 과	단 원 명	차시	교과서 쪽수	비 고
중 학 교	도 덕				
	국 어				
	수 학				
	영 어				
	과 학				
	사 회				
	음 악				
고 등 학 교	윤 리				
	국 어				
	영 어				
	수 학				
	물 리				
	화 학				
	사 회				
	생 물				
	음 악				
	미 술				
	체 육				
	제2외국어				

※ 표기되지 않은 교과는 추가하여 기술하기 바랍니다.

202 년 월 일

()학교 제 ()학년 ()반 담임명 ()인

[서식 7] 위탁 학교장(기관장)이 교환학습을 의뢰한 학교장에게 발송

[개인, 단체] 교환학습 승낙 통지서

순	재적 학교명	학년반	성 명	성별	위탁교육 기간	비 고
1					월 일 ~ 월 일	
2						
3						
4						
5						

위의 학생이 본교에 신청한 () 교환학습 위탁교육에 대하여 다음과 같이 통지합니다.

위탁 학교명			승낙여부 (○, X로 표시)	
배 정 학 급			담 임 명	
준 비 물	학습도구			
	기 타			
	비 고			
거 절 사 유				

202 년 월 일

[]학교장 [직인]

[]학교장 귀하

[서식 8] 위탁 학교장(기관장)이 교환학습을 의뢰한 학교장에게 발송

[개인, 단체] 교환학습 결과 통지서

소 속	() 학교	학 년 반	()학년 ()반 ()번
학 생 명		성별	남 · 여

귀교에서 202 년 ()월 ()일자로 체험학습을 위하여 위탁 교육을 의뢰한 위 학생의 학습 상황을 다음과 같이 통보합니다.

1. 위탁 기간 : 202 년 월 일부터 ~ 202 년 월 일까지 (일간)
2. 위탁 학급 : ()학교 제 ()학년 ()반 담임 ()
3. 출석 상황

출 석	결 석	지 각	조 퇴	결석일 및 특기사항
일	일	회	회	병결 및 사고결석을 구분할 것

4. 체험학습 활동상황

체험학습 활동영역	활 동 상 황
1. 교과 학습 참여도	※ 개조식으로 간략하게 기술
2. 학교 생활 태도	
3. 과제물	
4. 봉사활동	
5. 사회성	
6. 기타	

5. 평가 사항(기간 중 평가를 실시했을 경우 결과물)

202 년 월 일

[]학교장 (직인)

[]학교장 귀하

[서식 9] 학생이 교환학습이 끝난 후 재학 학교(원적 학교)에 제출

[**개인, 단체**] 교환학습 보고서

소 속	() 학교	학 년 반	()학년 ()반 ()번
학 생 명		성 별	남 · 여
장 소			
기 간	202 년 월 일 부터 ~ 202 년 월 일 까지		
숙박지 주소			
임시 보호자		관 계	
위 탁 학 교		위탁 학년반	

■ 교환학습을 통하여

▶ 활동을 통하여 재미있었던 일을 써 봅시다.
▶ 공부를 하면서 불편했던 일을 써 봅시다.
▶ 새롭게 알게 된 점은 무엇인지 써 봅시다.
▶ 자신의 활동은 어떠했는지 스스로 평가해 보세요.
▶ 자기 자신의 소감을 적어 봅시다.

결 재	담 임
	전 결

※ 아래 내용은 예시이며 학교구성원의 의견을 수렴하여 학교 실정에 맞는 학칙 및 세부규정 수립

0000학교 학교 규칙(예시)

제00조(수업일수) ① 학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교환 학습, 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 본교 학교장 허가 체험 학습 규정에 의거 이를 수업으로 인정할 수 있다.

② 개인교환학습 인정기간은 (1개월 이내), 단체교환학습은 (2주 이내)로 한다.

③ 교외체험학습 출석인정 일수는 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 (15일 이내)로 한다.

④ 기타 교환학습 및 교외체험학습 운영 방침은 본교 체험학습 운영 세부규정에 의한다.

0000학교 학교장 허가 체험학습 운영 세부 규정

제1조(목적)

이 규칙은 「0000학교 학교 규칙」 제0조에 규정된 학교장 허가 체험학습(개인 교환학습, 단체교환학습, 교외체험학습)의 운영에 관하여 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(출석인정 일수)

1. 본교 개인교환학습 인정기간은 (1개월 이내), 단체교환학습은 (2주 이내)로 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 (15일 이내)로 사용가능하다. 다만 감염병 위기경보 ‘심각’ 단계에 한하여 교외체험학습 승인사유에 ‘가정학습’을 포함하여 연 (15일 이내)로 사용할 수 있다.
4. 교외체험학습 기간은 1일 단위 운영이 원칙이나, 필요 시 반일(중식 기준 오전, 오후) 단위도 사용할 수 있다. (반일 2회 시 1일로 환산)

제3조(운영 절차)

1. 학생이 다양한 체험활동을 하고자 할 때 반드시 보호자의 책임 하에 실시한다.

2. 교환학습(개인,단체)은 학부모의 교환학습 신청→ 관련 학교장 상호 협의→협의 사항 학부모에 통보→ 교환학습 실시→위탁학교 생활기록을 재적학교에 통보→ 교환학습 보고서 제출의 절차로 운영한다.
3. 교외체험학습은 학생·보호자가 교외체험학습 실시 3일 전(감염병 위기경보 ‘**심각**’ 단계의 경우 전일)까지 신청서를 담임교사에게 제출하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시하며, 체험학습 종료 후 신청서의 체험 내용을 바탕으로 학생이 직접 보고서를 작성하여 7일 이내에 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**
 - ② ...
4. 학교는 제출된 보고서를 토대로 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리한다.

제4조(교외체험학습 형태) 가족동반여행, 친인척 방문, 답사·견학활동, 체험활동 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 3일 및 종료 전 3일 기간
- ④ 기타 학교에서 비교육적으로 판단되는 학교 밖 활동
- ⑤...

제6조(미인정 결석 처리) 다음의 경우 미인정 결석으로 처리한다. **(체험학습 불허사항)**

- 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

제7조(결과 처리)

- ① 신청서 및 보고서, 기타 증빙 서류는 취합하여 5년간 보관한다.
- ② **국외의 경우 날짜 확인 가능한 증빙 서류(비행기표, 선박티켓 등) 사본을 제출한다.**

교외체험학습 자주 묻는 질문

Q1

교외체험학습으로 신청할 수 없는 경우는 무엇이 있나요?

□ 다음과 같은 경우에는 교외체험학습을 신청(허가)할 수 없습니다.

- ① 학원 수강
- ② 해외 어학연수
- ③ 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 경우
- ④ 학칙에 규정되어 있는 교외체험학습 불허 기간에 실시하는 체험활동
- ⑤ 기타 학교에서 비교육적으로 판단되는 학교 밖 활동
(대가를 지불받는 시간제 노동 등)
- ⑥ 사설 학원, 종교단체, 지역아동센터 등에서 계획하여 실시하는 모든 활동
- ⑦ 1명의 성인이 1명의 학생이 아닌 여러 명의 학생을 대상으로 실시하는 모든 활동

Q2

‘학칙이 정하는 범위 내’의 의미는 무엇인가요?

□ 학교별 정해진 일수에서 학교 실정을 고려하여 1회당 기간이나 총 허용 일수를 학칙으로 정하여 운영할 수 있습니다. 이 외에도 체험학습의 인정 범위, 금지 기간 등 지침에 규정되어 있지 않은 사항이나, 규정되어 있다 하더라도 좀 더 구체적인 사항을 **학칙으로 정하여 운영**할 수 있습니다.

Q3**신청 단위가 1일 외에 반일도 가능한 이유는 무엇인가요?**

- 보호자 직장 등에서는 반일 연가가 보편화되어 있으나 교외체험학습은 1일 단위로만 운영, 비효율적인 시간 사용으로 불편이 발생하여 이를 보완하고자 반일(중식 전·후)도 운영할 수 있도록 하였습니다. 단, 학교교육과정 운영상 오전 또는 오후 수업만 실시하는 경우에는 1일 단위로 신청해야 합니다.

※ 코로나19 대응 ‘가정학습’ 사유로 인한 교외체험학습은 반일 단위 운영 불가

Q4**전입생의 교외체험학습 총 허용 일수는 어떻게 산정하나요?**

- 전입생이 교외체험학습을 신청하는 경우, 전출교로부터 교외체험학습으로 인한 당해 학년의 출석인정결석 일수를 확인한 후 전입교의 총 허용 일수에서 전출교의 실시 일수를 제외한 남은 일수 내에서 승인할 수 있습니다.

Q5**교외체험학습 신청서 및 보고서 관리는 어떻게 해야 되나요?
별도의 증빙자료는 반드시 제출해야 하나요?**

- 신청서 및 보고서 양식, 별도의 증빙자료 제출 관련 사항은 학칙으로 정할 수 있습니다.
- 방학을 전후하여 국외 교외체험학습을 신청한 경우, 학교에서는 신청 사유와 관련된 국외 체류 기간 확인을 위하여 별도의 증빙자료(항공권, 승선권, 출입국사실증명서 등)를 요구할 수 있습니다.
- 교외체험학습 신청서 및 보고서(증빙자료 포함)은 졸업 후 5년간 보관 및 관리해야 합니다.

※ 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 및 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」