

2021학년도

**일반고 직업교육 위탁과정
(3학년 1년과정) 운영 계획**

2020. 12.



전라북도교육청
(미래인재과)

2021학년도

일반고 직업교육 위탁과정 (3학년 1년과정) 운영 계획

I. 목적

- ☐ 일반고 3학년 학생 중 대학 진학을 희망하지 않고 직업교육을 희망하는 학생에게 적성과 능력에 맞는 직업교육 기회 제공
- ☐ 직업과정 위탁생이 졸업 후 성공적 취업을 통해 사회생활을 영위하고, 산업발전에 기여 할 수 있는 기회 제공

II. 운영근거

- ▶ 고용정책기본법 제20조, 제21조, 24조, 25조
- ▶ 근로자직업능력 개발법 제12조 및 동법 시행령 제4조, 제6조, 시행규칙 제2조
- ▶ 직업교육훈련 촉진법 제1조, 제6조
- ▶ 직업교육훈련촉진법 시행령 제10조[제29862호, 2019.6.18.](직업교육의 우선실시)
- ▶ 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 제3조
- ▶ 학교생활기록 및 관리지침 <교육부 훈령(제321호, 2020.3.1.)>
- ▶ 전라북도 고등학교 학업성적관리 시행 지침

III. 운영방침

- ☐ 위탁과정 참여학생은 대학 진학이 아닌 취업을 희망하는 학생 선발
- ☐ 학교는 정기적으로 위탁기관의 교육과정 점검 및 학생상담, 생활지도 실시
- ☐ 학교·위탁기관은 위탁 학생 진로·취업 지원 체제 구축 및 정보 제공
- ☐ 위탁학생은 매월 셋째주 월요일(월 1회) 소속 학교에 출석을 원칙으로 하나, 조정이 필요한 경우 학교장과 위탁교육기관이 협의하여 월 2회로 조정 가능
- ☐ 직업과정 학생들의 자격 취득률 제고와 취업 지도 및 중도탈락 학생이 발생되지 않도록 하기 위하여 위탁교육기관을 월 1회 이상 방문(점검)

- 직업교육 위탁과정 학생들의 현장실습 또는 취업은 원적고교의 졸업 이후에 실시하는 것을 원칙으로 함

IV. 위탁교육 운영 기관

- 공공직업훈련기관
 - 국가, 지자체 및 시·도교육청이 설치하여 운영하는 직업교육훈련기관
 - ※ 한국폴리텍대학 등
- 고용노동부 지원 훈련기관
 - 고용노동부 승인을 받은 일반고 특화 직업능력개발 훈련과정
 - ※ (참여기관) 전문대학, 고용부 지정 민간 직업훈련기관 등

V. 세부 운영 계획

- 일반사항
 - 진로지도 및 직업교육 희망학생 조사(매년 9-12월)
 - 시기: 고교 2학년 2학기
 - 대상: 일반계고 학생으로서 대학 비진학 학생 중 직업교육과정 희망자
 - 내용: 졸업후의 취업희망 분야와 직종
 - 방법: 학부모 및 학생과의 상담을 통하여 조사하고, 반드시 비진학 학생임을 확인
 - 교육훈련기간: 2021년 3월 ~ 2022년 2월
(학교 동계방학 시작 전 학기 중에 훈련과정이 종료되지 않도록 유의)
 - 직업교육훈련기관에 대한 정보 수집 활용
 - 조사내용: 직업교육훈련기관의 소재지, 훈련과정, 정원, 모집 시기 및 절차, 교육과정, 교육비, 통학여건, 숙식, 성적평가, 학생지도, 전년도 기능사 자격 취득률, 취업률 등 제반사항
 - 정보활용: 직업교육훈련기관에 관한 상세한 정보를 수집하여 학부모, 학생에게 제공하고 직업교육훈련기관의 선택 및 지원을 주선하는 등 정보 제공
- 위탁기관 선정 유의사항
 - 직업과정 위탁기관을 반드시 방문하여 실사한 후 선정
 - 학사일정, 교육과정, 생활지도 계획, 교육시간, 교육교재, 교구확보의 적정여부
 - 교육과정에 대한 성적처리 협의(학기별 시간(단위) 수, 교과목 확인 등)
 - 성적처리, 창의적체험활동 이수 내용 및 시수, 원적교 등교일, 학사일정 등
 - 강의실, 실험·실습 시설 및 설비의 확보 여부 파악
 - 주변 유해환경 유무 파악, 안전시설 현황, 학생 안전 및 위생 관리 현황 파악

- 일반고 특화 직업능력개발 훈련과정은 고등학생으로 단일반을 구성하여야 하며, 일반훈련생 등과의 합반은 허용되지 않음

□ 위탁학생 선정 유의사항

- 수료 후 대학 진학이 아닌 취업을 원하는 학생(학부모 동의 필수), <서식 7>
- 충분한 상담을 통해 학생의 소질과 적성에 맞는 과정으로 안내
- 직업과정 홍보 자료 제공 및 학생, 학부모 상담활동 강화
- 중도탈락생 방지를 위한 사전 예방지도 철저
- 일반고에 재학중인 탈북학생이 직업과정 참여를 희망할 경우 우선적으로 선발

□ 직업교육 위탁과정 편성·운영 방향

- 직업교육훈련기관의 교육과정은 교육(군)과 창의적 체험활동(자율활동, 동아리 활동, 봉사활동, 진로활동)으로 편성할 수 있음.
- 위탁과정의 교과는 특성화고 전문교과를 중심으로 편성·운영함.
- 위탁생의 연간 직종관련 전공교과는 60단위(2학기×30단위×17주=1,020시간)로 편성·운영함
 - 원적교 출석일(창의적재량활동)을 포함하여 총72단위 이상
 - 간호조무사 직종은 창의적재량활동과 별도로 1,520시간 구성 가능
- 창의적 재량활동은 NCS직업기초능력 및 일반고 직업기초교육 프로그램을 활용하여 12단위(2학기×6단위×17주=204시간)의 일부를 편성·운영할 경우, 연간 이수 교과 시간과 합산하여 운영함
- 「일반고 특화 직업능력개발 훈련과정」의 ‘직업기초능력 및 직업기초교육 프로그램’은 창의적 체험활동으로 편성·운영할 수 있음
- 위탁기관은 실습관련 교과를 지도할 경우에는 사전에 수업 내용과 관련된 산업안전보건 등에 대한 교육을 실시하여야 하고, 안전 장구를 착용하는 등 안전 조치를 취해야 함.
- 학교는 위탁생의 등교일을 정하고, 위탁생을 대상으로 학교 교육과정의 운영 및 교육활동이 필요한 경우 등교일에 편성·운영함.
 - 또한, 정해진 등교일 외에 학교의 필요에 따라 위탁생의 등교 요청으로 학생이 결시할 경우, 위탁기관은 출석으로 처리함.
 - 직업교육 위탁기관에서 학생의 연간 교육과정 이수에 필요한 교육과정을 편성·운영할 경우, 위탁생의 직업교육이 내실 있게 이루어질 수 있도록 매월 첫째 주, 셋째 주 월요일(월 2회 이상)을 등교일로 지정·운영하여야 함. (단, 원거리 등 훈련기관의 교육과정 및 정상적인 실습교육에 지장을 초래하는 경우에는 학교와 위탁기관이 서로 협의하여 창의적재량활동 시간을

반드시 연간 204시간 이상 확보하고, 원적교 등교일을 월 1회(셋째 주 월요일)로 조정할 수 있음)

- 훈련생이 소속학교에 등교할 수 있도록 훈련기관은 **매월 셋째주 월요일에 훈련시간을 편성하지 않도록** 하고 **매월 첫째주 월요일에는 전공교과를 미편성**하여, 소속학교에 등교한 훈련생의 진도 이수에 차질이 없도록 하여야 함(매월 첫째주 월요일에 소속학교 등교에 따라 훈련과정에 불출석하더라도 출석으로 인정(학사일정))
- 매월 첫째-셋째 주 월요일이라 함은 ‘월력상 첫째-셋째’로 도래하는 월요일을 기준으로 함

* (예시) ‘21.1월의 경우 1.4.이 첫째주 월요일, 1.18.이 셋째주 월요일이 됨

- 학사일정의 통일성을 위해 훈련과정은 3월에 시작되어 12월 말~익년 2월 까지 완료될 수 있도록 편성(**3월 전 시작 또는 동계방학 시작 전 훈련과정 종료 불가**)
- 위탁기관은 학생이 이수해야할 학기별 과목 편성, 학업성적관리규정 등의 운영 계획서를 학교 및 학생에게 제공하여야 함.
- 학교는 위탁기관의 교육과정 운영계획서를 포함한 학교 직업교육 위탁과정 운영계획을 마련하여야 함.

□ 교육·훈련 계약서

- 고용노동부장관의 지정을 받은 직업능력개발훈련시설에 학생을 위탁할 경우 학교장은 해당 기관과 교육·훈련계약서<서식 8>를 작성 각 1통씩 보관함.
- 교육·훈련 계약서에는 학교와 위탁교육 기관 간에 합의된 과정별 교육 계획서 첨부

□ 교육계획서 작성

- 학교와 교육훈련기관(고용노동부장관의 지정을 받은 직업능력개발훈련시설, 직업·기술계학원 등)간에 합의된 교육계획을 교육·훈련계약서에 포함함.
- 교육계획서에는 교육과정 편성·운영계획(교과 운영·평가·교과별지도 계획, 창의적 체험활동 운영계획, 수업일수, 연간·월간 학사 일정), 안전교육 계획, 위탁교육생 국가 기술자격 시험응시 계획 등 명시
- 교육훈련기관(고용노동부장관의 지정을 받은 직업능력개발훈련시설, 직업·기술계 학원 등)은 학교장으로부터 교육과정 및 수업시간표에 대한 조정·보완 요구가 있을 때에는 이에 즉시 응하도록 해야 함
- 공공훈련기관은 훈련기관 교육계획서로 대체 가능

□ 학생 성적처리 및 출결 통보

- 소속 학교에서 위탁학생의 성적 처리는 『전라북도 고등학교 학업성적관리 시행지침』에 의거하여 규정한 단위학교 『학업성적관리규정』에 따라 처리함
- ※ 직업(위탁)과정 성적처리경우 NEIS 과목코드 입력시 동일과목 없으면 유사과목으로 입력

- 학교생활기록부에 3학년 과정에서 이수한 교과(창의적 체험활동 포함)의 기록은 소속 학교와 위탁교육기관에서 이수한 교과와 단위수를 등재
- 학교생활기록부의 출결 기록은 소속 학교와 위탁교육기관의 출결을 합산하여 출결란에 기록

《 장기결석자 처리 요령 》

- 결석학생에 대하여 위탁기관에서 우선 결석사유 등을 파악 및 학교 통보
- 2일 이상 결석 통보자에 대해서는 결석 사유를 파악하고 위탁기관 방문 또는 학부모 상담 등을 통해 별도 지도
- 중도탈락 예방을 위한 사전 지도를 철저히 하되, 누적 10일 이상 장기 결석자가 발생한 경우 해당자 명단 및 현황을 지도실적과 함께 전라북도교육청 담당부서(미래인재과)에 보고
- 장기결석자 보고<서식 6>
 - 보고방법 : 업무관리시스템 보고(해당사항 없는 학교는 보고 생략)

- 위탁교육기관에서는 위탁 학생이 원소속 학교에 등교하는 날은 수업을 받을 수 있도록 조치
- 성적평가는 학기별로 2회 이상 실시하고 성적표를 학기말 이전에 소속 학교에 통보하여야 함
- 학생 출결상황을 엄격히 관리하고 총 수업일수와 지각, 조퇴, 결석 등의 상황을 익월 초(3일 이내) 소속 학교에 통보하여야 함
- 월 중이라도 학생이 결석할 경우, 해당학교에 전화로 통보하고 학부모 상담을 통하여 장기 결석 및 학생 사고를 미연에 방지하도록 적극 노력
- 아래 사유로 결석하는 경우, 공결* 처리
 - * 수료율 산정시에는 출석으로 인정되나, 훈련비 및 장려금 지급을 위한 출석을 산정시(단위기간별 80% 이상 여부)에는 결석으로 처리
 - (예시) 단위기간별 소정 훈련일수가 20일인 훈련과정에서 훈련생 A는 14일 출석, 4일 결석, 2일 공결인 경우 훈련비 및 장려금 지급 시 출석률은 70%로 산정
 - 관계법령에 따라 학교 출석이 인정되는 경우
 - * 훈련생이 1개월 이내의 소년원 송치 처분을 받는 경우 등

< 보호소년 등의 처우에 관한 법률 >

제31조제2항(학적관리) ② 「초·중등교육법」 제2조의 학교에서 재학하던 중 소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년 및 「소년법」 제32조제1항 제8호의 처분을 받은 소년의 수용기간은 그 학교의 수업일수로 계산한다

- 소속학교에서 학사일정 등의 사유로 공문서를 통해 출석 인정을 요청할 경우
 - * 졸업앨범 촬영, 신체검사, 현장체험 학습, 중간 및 기말고사 등
- 다만, 일반계고 특화훈련 취지에 맞지 않거나 소속학교 등교일 활용이 가능하다고 판단될 경우에는 불인정
 - * 수능시험 참석, 교사 상담 등
- 훈련생이 수료요건(전체 출석률 80% 이상)을 충족한 경우에도, 고등학교 수업일수*를 준수해야 함에 유의
 - * 「초·중등교육법」 시행령 제45조(수업일수): 매 학년 190일 이상
- 출결상황 처리방법은 소속 학교의 「학업성적관리규정」 적용

□ 학생 생활지도

- 소속학교의 학교장은 위탁한 직업교육과정 학생의 연계지도를 위하여 직업교육과정 전담교사를 지정하여 위탁교육생에 대한 생활지도 담당
- 위탁교육기관과 수시로 유선 통화하고, 위탁기관을 방문(월 1회 이상)하여 학생들의 출결, 안전 및 수업상황을 점검·격려
- 해당 학생이 소속 학교 등교 시 학생이 소외감을 갖지 않도록 특히 유의하고, 사전 계획된 교육과정 정상적 운영
- 교육훈련기관에서는 학생 생활지도 전담교사를 두어 소속학교 직업과정 담당교사와 공동으로 학생 생활지도에 철저를 기함
- 정서순화와 직업윤리교육을 통한 철저한 인성지도 필요
- 학교장은 걱정하지 않은 사항이 발견될 경우 시정 조치하고, 교육과정 운영 및 학생 관리 등에 중요한 부적정 운영 사례는 즉시 도교육청으로 보고

《 중도 탈락자 처리 요령 》

- 중도탈락자가 발생했을 경우 즉시 도교육청에 해당 현황을 보고하고 원적교로 복귀하여 정규교육과정을 이수하도록 조치
 - 보고 기한 : 중도탈락자 발생 7일 이내 업무관리시스템으로 제출<서식 4>
 - 보고 내용 : 학교명, 성명, 위탁기관명, 직종, 탈락일자, 구체적 사유 명기

□ 수강료 지원

- 공공직업능력개발훈련시설은 국비로 운영되므로 교육청에서 별도로 수강료 및 운영비는 지원되지 않음
- 고용노동부 승인을 받은 일반고 특화 직업능력개발 훈련과정 취업성공패키지 참여 불가능 (졸업하는 연도의 1.1.부터는 참여 가능)

□ 위탁교육훈련기관 방문 협의 및 점검

- 학교장 또는 직업교육과정 담당교사는 위탁기관의 교육과정 운영, 학생지도 상황 등을 파악하기 위하여 공공교육훈련기관을 월 1회 이상 방문(점검)하여 협의하고, 부당한 사항이 있을 때에는 시정토록 조치, 점검결과는 <서식 9>, <서식 10>을 작성 후 작성된 <서식 9>를 학교자체 보관
 - 추후 도교육청 요청이 있을 경우 제출

□ 일반계고 특화 훈련과정 학교폭력 등 사안처리 대응

◆ 동 지침에서 규정하고 있지 않은 사항은 교육부 학교폭력 사안처리 가이드북을 준용하여 처리(시·도 교육청 및 학교)

- ① (신고) 훈련기관 종사자 및 교강사 등 학교폭력 현장을 보거나 그 사실을 알게 된 자는 훈련기관의 장에게 이를 즉시 신고
 - 학교폭력 신고를 받은 훈련기관의 장은 가해학생 및 피해학생의 소속 학교의 장에게 이를 신고
 - ※ 학교폭력 신고자에 대한 비밀보장에 유의할 것
 - 가해학생을 피해학생으로부터 격리하는 등 안전조치 병행
 - ※ 학교장은 가해학생에 대한 선도가 긴급하다고 인정할 경우 우선 출석정지 등의 조치를 할 수 있음
- ② (조사) 학교폭력대책자치위원회에서 사안조사 진행
 - ※ 피해·가해학생이 다른 학교에 재학 중인 경우, 각 학교가 공동으로 자치위원회 구성 가능
 - (훈련기관) 학교폭력대책자치위원회의 사안조사에 필요한 자료를 제공하거나, 출석하여 진술하는 등 피해·가해 학생의 치유와 선도를 위해 적극 협조
 - (고용센터) 피해·가해학생에 대하여 학교폭력예방법 제16조제4항 및 제17조제8항에 따른 조치로 인해 소속학교의 장이 이와 관련된 결석을 출석일수로 산입하는 경우, 공결로 처리
- ③ (후속조치) 학교폭력대책위원회의 조치결정 및 소속학교의 장의 조치이행에 따라 고용센터 및 훈련기관은 후속조치 시행
 - (피해학생) 계속 수강(가해자가 제적된 경우에 한한다) 또는 학급교체(타 훈련과정으로 편입 등) 中 훈련생 의사를 존중하여 조치
 - (가해학생) 자치위원회에서 학교폭력예방법 제17조제1항 제7호부터 제9호까지의 조치를 하는 경우, 훈련과정에서 제적 조치

〈 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 〉

제16조(피해학생의 보호) ① 자치위원회는 피해학생의 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 피해학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치(수 개의 조치를 병과하는 경우를 포함한다)를 할 것을 학교의 장에게 요청할 수 있다.

④ 제1항의 조치 등 보호가 필요한 학생에 대하여 학교의 장이 인정하는 경우 그 조치에 필요한 결석을 출석일수에 산입할 수 있다.

제17조(가해학생에 대한 조치) ① 자치위원회는 피해학생의 보호와 가해학생의 선도·교육을 위하여 가해학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치(수 개의 조치를 병과하는 경우를 포함한다)를 할 것을 학교의 장에게 요청하여야 하며, 각 조치별 적용 기준은 대통령령으로 정한다.

1. 피해학생에 대한 서면사과
2. 피해학생 및 신고·고발 학생에 대한 접촉, 협박 및 보복행위의 금지
3. 학교에서의 봉사
4. 사회봉사
5. 학내외 전문가에 의한 특별 교육이수 또는 심리치료
6. 출석정지
7. 학급교체
8. 전학
9. 퇴학처분

④ 학교의 장은 가해학생에 대한 선도가 긴급하다고 인정할 경우 우선 제1항제1호부터 제3호까지, 제5호 및 제6호의 조치를 할 수 있으며, 제5호와 제6호는 병과조치할 수 있다.

⑧ 가해학생이 제1항제3호부터 제5호까지의 규정에 따른 조치를 받은 경우 이와 관련된 결석은 학교의 장이 인정하는 때에는 이를 출석일수에 산입할 수 있다.

□ 훈련생 취업 및 현장 실습

- 훈련생이 아직 학생 신분이므로 현장실습, 취업 등이 시행될 경우 훈련기관은 반드시 소속학교에 이를 통보*하여야 함
- * 훈련기관은 현장실습취업 등을 실시하는 기관명, 장소, 시작일, 실습근로시간 등 주요사항을 파악할 수 있는 내용을 포함하여 소속학교에 통보하여야 함
- 현장실습을 포함하여 승인된 훈련과정(간호조무사)의 경우 동계방학 여부와 무관하게 현장실습 진행 가능
- 훈련생 현장실습 또는 취업은 반드시 원적고교 졸업 이후에 실시

□ 훈련비 등 지원

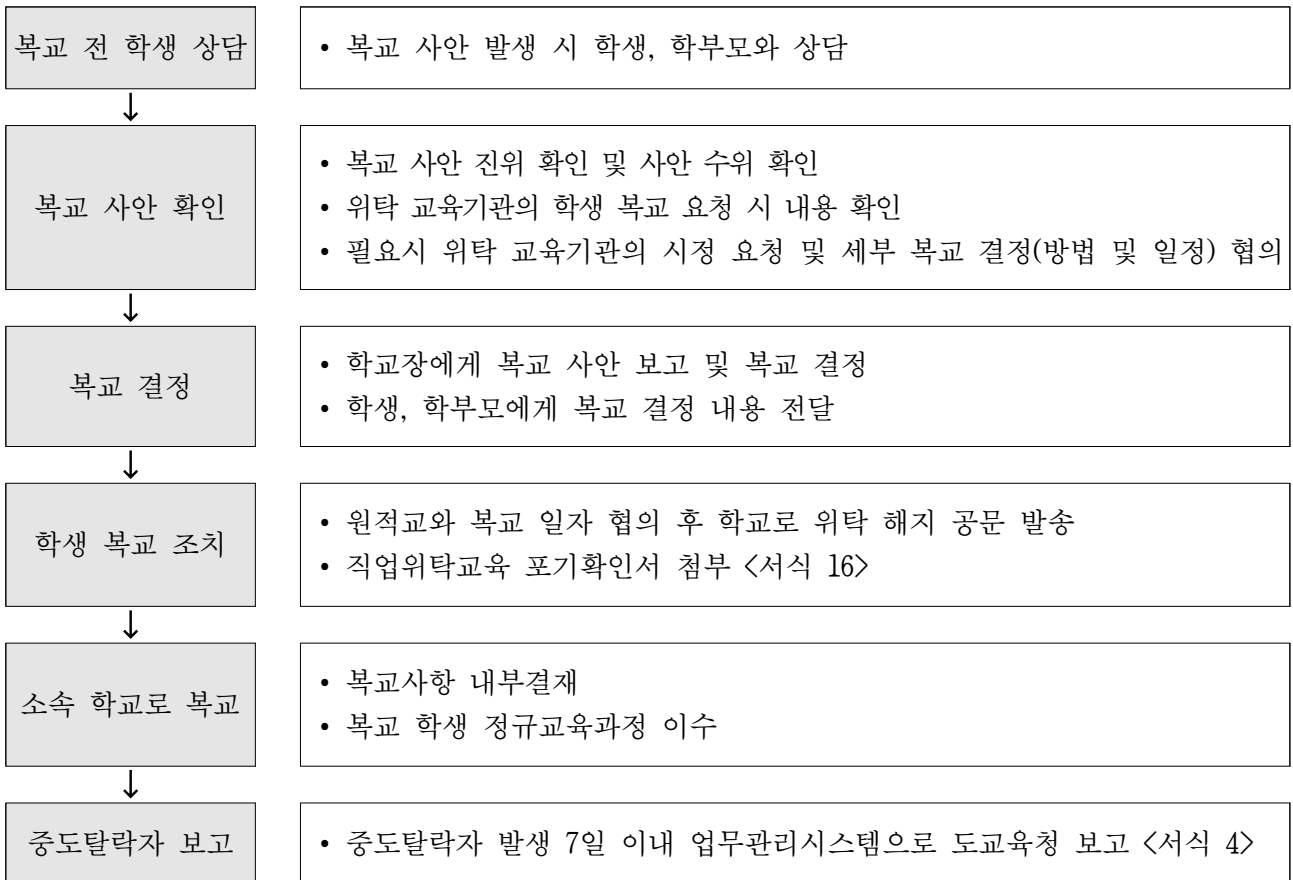
- 훈련비는 자비부담 없이 전액을 지원하며 훈련 장려금은 ‘국민내일배움카드 운영규정’에 따라 지급
- 기숙사비는 과정 특성상 소속학교 출석 등으로 인해 주 4일 숙식이 이루어질 경우에도 지원

□ 기타사항

- 각 학교에서는 목표 인원을 정해 놓고 학생의 의사와 관계없이 직업교육 과정으로 유도하는 사례가 없도록 할 것.
- 진로지도 교육의 강화 노력 및 취업지도 체제 구축
- 성적처리 등 지침 작성·적용
- 학사관리 등 지도철저(기준설정 및 관리요령 작성·활용)
- 실험·실습 재료비 등 명목의 잡부금 부과 금지
- 위탁 대상 기관으로부터의 학교방문 홍보, 학생 모집 및 선발 과정, 위탁 기관 방문 점검 과정 등에서 식사 접대, 기념품 등 선물이나 금품 수수 행위 금지
- 일반고 직업교육과정은 출석 일에 학교에 출석하여 일반교과, 창체활동 등의 교육과정을 이수해야만 하는 관계로 가능하면 도내에 소재하는 위탁기관에서 받는 것을 원칙으로 하며 위탁교육생의 학교에서 이수계획 대책을 수립 해야함.
- 직업교육위탁과정을 실시하는 각 학교는 추후 도교육청 요청이 있을 경우 관련 서류를 제출하여야 함

참고1

복교생 지도 절차



참고2

직업교육 위탁과정 운영절차도

선발 준비 과정	사전조사	⇨	직업과정 희망 학생	시기 : 2학년 2학기
	학생상담	⇨	담임교사 또는 진로담당교사	
	위탁교육기관 선정	⇨	학생희망 직종에 따른 위탁교육기관 선정	
	위탁교육과정 설명회 (학교 자율)	⇨	위탁학교와 일정 조율 위탁교육 설명회 계획서 작성 가정통신문 발송 설명회 실시(학생, 학부모)	위탁교육의 취지
	위탁교육기관 탐방	⇨	위탁학교와 일정 조율 위탁교육기관 탐방 계획서 작성 가정통신문 발송(학부모동의서) 위탁교육기관 탐방 [서식11] 위탁교육기관 공문발송(생략가능)	학부모 혹은 교사의 사전 기관 탐방 필수(공공직업 훈련기관 자율)
	학생 상담	⇨	담임교사 또는 진로담당교사	
선발	원서 작성 제출	⇨	가정통신문 발송(학부모 동의서 [서식7]) 원서 제출	희망원 학부모동의서 보관
	면접	⇨	위탁교육기관별 면접 응시	면접일 공결처리
	최종 선발	⇨	합격자 발표	
계약	위탁교육기관 계약	⇨	계약서 작성	소속학교 학교 교육과정과 위탁교육기관 교육계획 검토
운영	운영계획서 작성 및 현황 보고	⇨	2020학년도 직업교육위탁과정 운영계획서 작성 보관 2020학년도 운영현황 보고(2021년 3월, 서식13) 2020학년도 운영결과 보고(2021년 2월, 서식5)	소속학교 소속학교 → 도교육청, 운영현황 변동시 즉시 변동 사항 제출
	관리	⇨	위탁교육기관 점검 중도 탈락자 수시보고 (복교처리일 7일 이내)	학기별 1회 이상 [서식4]

VI. 각종 서식

♣ 소속학교 → 도교육청 제출자료

연번	자료명	서식	비고
1	2021학년도 직업(위탁)과정 운영 총괄 현황	서식 1	엑셀
2	2021학년도 직업(위탁)과정 예정 학생 명단	서식 2	엑셀
3	2021학년도 직업(위탁)과정 운영 현황	서식 3	엑셀
4	2021학년도 직업(위탁)과정 중도탈락자 현황	서식 4	
2	2020학년도 직업(위탁)과정 운영 및 취업·진학 현황	서식 5	

♣ 학교 보관 자료

연번	자료명	서식	비고
1	장기 결석생 명단 및 지도 실적	서식 6	
2	학부모 동의서	서식 7	
3	직업교육 위탁과정 학생 교육·훈련 계약서	서식 8	
4	위탁기관 방문(점검) 지도록	서식 9, 서식 10	
5	위탁교육생 추천서 사본		
6	위탁교육기관별 교육계획서		
7	사전 기관 탐방 확인서	서식11	

♣ 위탁교육기관 → 소속학교로 송부할 자료

연번	자료명	서식	비고
1	월별 출결 현황	서식 12	
2	학기말 성적 일람표	서식 13	
3	창의적 체험활동	서식 14	
4	학교생활기록부 II(세부사항기록부)	서식 15	
5	직업교육 위탁과정 포기확인서	서식 16	

<서식 1> 2021학년도 직업(위탁)과정 운영 총괄 현황(교육청 요청시 엑셀로 작성 제출)

설립별 (공/사립)	지역	학교명	전년도 위탁교육 참여현황			3학년현황		위탁교육 참여학생수	담당교사 현황	
			참여학생 수	이수학생 수	이수율	학급수	학생수		교사명	연락처
예)										
공립	전주	○○고								

<서식 2> 2021학년도 직업(위탁)과정 예정 학생 명단(교육청 요청 시 엑셀로 작성 제출)

연번	학교정보						위탁기관정보					비고 (위탁 운영 시간)
	설립별 (공/사립)	지역	학교명	학생 성명	원적교 출석 요일	성별 (남/여)	기관종별 (공공/노동/ 학원)	기관명	직종명	기관 주소	기 관 전화번호	
예)												
1	공립	정읍	○○고				공공		기계			

☞ 직종명은 참고자료의 직종분류표 참조

☞ 비고(위탁운영시간) : 위탁기관에서 교육받는 시간

<서식 3> 2021학년도 직업(위탁)과정 운영 현황(교육청 요청 시 엑셀로 작성 제출)

순	학교명	보통과(3학년) 학급/학생수		담당교사		공공직업 훈련시설			노동부 지정시설			대학			합계		
		학급수	학생수	성명	핸드폰 번호	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계

☞ 전문계 학과가 있는 종합고의 경우 재적 학생수는 보통과 학생 수만을 기록

1) 공공직업훈련시설 : 국가 또는 지방자치단체가 설치한 직업능력개발 훈련시설

예) 한국산업인력공단 산하 폴리텍대학, 상공회의소 산하 인력개발원 등

2) 지정직업훈련시설 : 직업능력개발훈련을 위하여 고용노동부장관이 지정한 시설로 노동부 및 정부산하기관 등에서 수강료를 지원하는 시설

<서식 4> 2021학년도 직업(위탁)과정 중도탈락자 현황

학교명	성명	위탁교육 기관명	직종	탈락일자	사유		비고
					탈락유형	구체적사유	

※ 탈락유형

1. 위탁직업기관 직업교육 프로그램에 부적응
2. 진로변경(대학진학 희망)에 따른 복귀
3. 불성실한 직업교육 위탁과정 참여
4. 직업교육 위탁과정 교육비 부담
5. 원적교 자퇴
6. 기타(단순 학부모 복귀 희망, 건강 등의 개인 신상)

<서식 5>

2020학년도(2021.2.졸업) 직업(위탁)과정 운영 및 취업·진학 현황 보고

□ 작성자 : 직) 성명) 기관명)○○고등학교

[단위 : 명, %]

가. 2020년도 직업(위탁)과정 직종별 운영 현황

구분	기관별 학생현황				직종별 직업과정 학생 현황															
	공공 훈련 기관	노동부 지정 시설	학원	계 (A)	기계	정비	전기 가스및 증기	전기및 전자 기기	건설	정보통 신	산업 응용	의복 제조	항공기 정비	요리	영상 계열	간호	이미용	기타	계 (A)	
인원수																				

나. 2020학년도 직업(위탁)과정 수료자 취업·진학 현황

위탁 기관명	수료현황				자격취득현황		취업현황			진학현황					비 고
	위탁 학생수(a)	탈락 학생수(b)	수료(예정) 학생수(c)	수료율 (d=c/a)	자격증 취득자(e)	취득률 (f=e/c)	취업 희망자수	취업자수 (g)	취업률 (h=g/c)	진학 희망자수	기능 대학	전문 대학(i)	4년제 대학(j)	진학률 k=(i+j)/c	
공공 훈련기관															
노동부 지정시설															
학원															
합계															

<서식 6>

2021 장기 결석생 명단 및 지도 실적

[illegible]

☞ 해당사항 없는 학교는 보고 생략

학부모 동의서

학 교 명 :

학년 반 : 학년 반

성 명 : 연 락 처 : ☎

위탁기관명 :

위 탁 기 간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

위 본인은 직업기술교육을 받고자 희망하는 학생으로 적성과 능력에 맞는 직업교육을 통하여 졸업 후 견실한 직업인으로 사회생활을 영위하고, 산업 발전에 기여하고자 학부모의 동의를 받아 본 동의서를 제출합니다.

학 생 : (서명)

학부모 : (서명)

20 . . .

○○고등학교장 귀하

<서식 8>

※ 계약서는 학교와 위탁교육기관 간에 실제 협의하여 변경 작성 바람

일반고등학교 직업교육 위탁과정 학생 교육훈련 계약서(예시)

일반고등학교 직업교육 위탁과정 학생의 위탁교육 실시에 관하여 _____고등학교장과 _____교육기관(학원)장은 아래 조건에 따라 계약을 체결하고, 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 약속하며, 계약의 증거로써 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인 후 각각 1통씩 보관한다.

【제1조】

- ① “교육기관(학원)장”은 고등학교장으로부터 위탁받은 학생에 대하여 제2조의 내용에 의한 교육을 실시한다.
- ② 교육기관(학원)장은 고등학교장이 정한 일반고등학교 직업과정 학생 교육지침을 준수하고 학생 중도 탈락하지 않도록 노력하여야 한다.
- ③ 교육기관(학원)장은 교육계획서를 교육실시 전에 고등학교장에게 제출하여야 한다.
- ④ 고등학교장은 교육기관(학원)장의 교육계획서를 개선·보완하도록 지시할 수 있다.

【제2조】 교육기관(학원)장이 담당할 교육직종, 교육기간, 1일 교육시간은 다음과 같이 하고, 연간계획서를 첨부한다

교육 직종	교육 기간	1일 교육 시간	비 고

【제3조】 교육기관(학원)장은 모든 학생이 수료될수 있도록 최대한 노력하여야 한다.

【제4조】 교육기관(학원)장은 교육기간 중 실험·실습 재료비 등 명목의 잡부금 부과나 교육목적 이외의 현장노동 강요 및 부실교육 등의 행위를 할 수 없으며, 부당 행위를 하였을 경우 고등학교장은 위탁계약 해지 등 적절한 조치를 할 수 있다.

【제5】 안전 사고 예방

- ① 교육기관(학원)장은 안전 사고 예방을 철저히 한다.
- ② 교육기간 중 교육시설의 하자, 관리소홀 등 교육기관(학원)장의 귀책사유로 학생에게 재해가 발생되었을 경우 교육기관(학원)장이 모든 책임을 진다.
- ③ 학교장은 교육기관(학원)장의 안전보상에 관한 보험 가입 여부를 확인한다.

【제6조】 출결 및 반편성

- ① 교육기관(학원)장은 학생의 출결상황을 정확히 확인·관리하고 수시 또는 월별로 학교장에게 이를 통보한다.
- ② 수강생이 2일 이상 결석할 경우에는 해당 학교에 통보(유선)하여, 학교와 협력하여 필요한 사전 지도를 하여야 한다.
- ③ 고등학교장은 교육기관(학원)장이 중도탈락자 발생 등으로 위탁학생만으로 별도 반편성이 불가능한 경우(20명 미만)에는 수강료 지원 중단 등 계약을 해지(취소)할 수 있다.

【제7조】 교육기관(학원)장은 학교장이 정하는 일정기간마다 성적을 평가하여, 학교장이 지정한 양식에 따라 학교장에게 통보하여야 한다.

【제8조】 고등학교장은 교육기관(학원)장이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 이 계약을 해지할 수 있다.

- ① 계약사항을 위반한 때
- ② 교육을 담당할 능력이 없다고 인정되거나, 기타 직업교육기관으로서 부적당하다고 인정될 때
- ③ 위탁학생이 위탁교육을 포기할 경우(반드시 학부모의 동의가 있어야 함)

【제9조】 교육기관(학원)장이 교육기관을 폐쇄하였거나, 이전하고자 할 경우에는 폐쇄 또는 이전일 15일 이전에 고등학교장에게 통보하여야 한다.

【제10조】 이 계약의 해석에 이의가 있을 때는 사회통념에 따라 해석한다.

20 . . .

○○고등학교장 (인)

○○교육기관(학원)장 (인)

<서식 9>

위탁기관 방문(점검)지도록_학교용

방문(점검)일시 : 20 . . .

위탁교육기관		대표자		위탁 학생수	점검자	
소재지					직	성명
전화번호		훈련직종				(인)

※ 점검사항

항 목	점검 결과	조치 사항	비고
1. 직업교육 계획 이행 여부 ○ 기준 교육 시간 ○ 교과 시간표에 의한 교육 여부 2. 교육교재의 적정 여부 3. 교육일지, 기록, 관리 상태 4. 학생과의 면담에 의한 실제 교육 여부 5. 학생 출석 확인 (출석부에 의거 직접 점검) 6. 실습을 병자한 현장 취업 여부 7. 학생에 대한 부당한 대우 여부 8. 학생 중도탈락 방지 및 취업 알선을 위한 노력 정도 9. 안전 교육 및 매뉴얼 점검 10. 기타			

<서식 10>

위탁기관 방문(점검)지도록_위탁교육기관용

방문(점검)일시 : 20 . . .

위탁교육기관		대표자		위탁 학생수	점검자	
소재지					직	성명
전화번호		훈련직종				(인)

1. 협의내용

2. 지도점검 및 조치 사항

3. 기타

※ 필요 시 서식 변경 사용 가능

<서식 11>

사전 기관 탐방 확인서

학교명: OO고등학교

방문기관: OOOOO

방문자: (학부모, 교사) 김OO, (학생) 김OO

방문일시: 202□. □. □

(학교별 사정에 따라변경가능)

사전 점검 내용	점 검	비 고
강의실, 실험·실습시설, 설비의 안정성 여부	적정	
위탁 학생 별도 반편성 여부		
위탁교육기관에서의 추가비용 발생여부(재료비 제외)		
위탁교육기관 주변 유해환경 유무 파악	미흡	
최근 3년간 수료자의 국가기술자격 취득률, 취업 실적 여부		

위와 같이 OO직업위탁기관 계약 전 사전 탐방을 통해 교육내용의 적절성 및 학생 안전에 관한 사항을 점검하였음을 확인합니다.

사전 방문자 : (인)

기관 담당자 : (인)

OO고등학교

<서식 12> : 위탁기관 → 소속학교

2021학년도 ()월 출결 현황

□ 소속학교명 :

일련 번호	성 명	출석할 일 수	출석한 일 수	결 석			지 각			조 퇴			결 과			비고
				질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	
1																
2																
~																
20																

※ 매 익월 3일까지 기일 엄수하여 해당교로 통보하되 비고란에 구체적 사유 표기

20 . .

○○○○(위탁기관장)

(직인)

OO 고등학교장 귀하

<서식 13> : 위탁기관 → 소속학교

()학기말 성적 일람표

□ 기본 정보

학교	○○고등학교
이름	3학년 ____반 ____번 성명: _____

□ 교과학습 발달상황

교과	과목	단위수	점수				과목평균	표준편차	성취도 (이수여부)	수강 인원	비고
			중간 (50%)	기말 (50%)	평균	원점수					
공업에 관한 교과	항공기관실습	5	85	98	91.5	92	76.3	10.3	A(91)	20	
공업에 관한 교과	프레스 금형	3	65	73	69.4	69	79.3	5.6	B(81)	20	
가사·실업에 관한교과	제과·제빵	7	87	66	76.5	77	75.6	3.5	C(71)	20	
이수단위 합계											

20 . .

○○○○(위탁기관장)

(직인)

OO 고등학교장 귀하

※ 본 양식은 예시이며 학교와 위탁교육기관 간에 협의하여 변경 작성 가능

<서식 14> : 위탁기관 → 소속학교

()학기 창의적 체험활동

☐ 기본 정보

학교	○○고등학교
이름	3학년 ____반 ____번 성명: _____

☐ 영역별 세부활동 내용

영역	일시	시간	세부 활동 내용	특기사항
자 울 활 동			흡연 예방을 위한 동영상 교육	
			체육대회	
동아리 활 동				
			진로 지도 및 상담활동	
봉 사 활 동			직업 세계의 이해를 위한 진로전문가 강연	
진 로 활 동				

봉사활동 실적				
일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간	누계시간

20 . .

○○○○(위탁기관장)

(직인)

OO 고등학교장 귀하

※ 본 양식은 예시이며 학교와 위탁교육기관 간에 협의하여 변경 작성 가능

<서식 15> : 위탁기관 → 소속학교

학교생활기록부 II(세부사항기록부) - 예시

* 3회 원적교로 발송 : 1학기 수시 기준(8/31), 2학기 정시 기준(12/1), 학년 수료 기준일

1. 학생성명	홍길동
2. 학생 위탁교육 전공/학과	조리학과
3. 직업과정 위탁교육기관명	한국조리전문학교

4. 출결상황	기준일 : 2021.08.31. 수업일수 (102)일											
결석일수			지각			조퇴			결과			특기사항
질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	
1		3		1								부모간병(3일)

5. 수상경력	* 교내에서 수상한 상만 기록				
구분 (개인/단체))	수상명	등급(위)	수상연월일	수여기관	참가대상(참가인원)
개인	컴퓨터능력대회(정보검색부문)	최우수상(1위)	2020.06.20.	한국조리전문학교	조리학과(25명)
개인	교과우수상(한식조리)		2021.07.25.	한국조리전문학교	수강자

* 수상명에 ‘○○학년도, ○학기, 교내, 제○회, 제○분기’ 단어를 포함하면 안됨.

* 수상경력은 교내대회만 기재하며 외부대회는 생활기록부 어떠한 항목에도 기재 불가

* 교과우수상을 제외한 교내대회 수상일 경우 반드시 ‘참가대상(참가인원)’ 형식 기재

예) 전교생(100명), 3학년(200명), 전교생중 참가자(35명), 조리학과(25명), 3학년 중 참가 동아리(30명)

6. 자격증 및 인증 취득상황	* 국가기술자격증과 공인된 민간자격증현황만 기재 가능		
명칭 또는 종류	번호 또는 내용	취득연월일	발급기관
한식조리기능사	16801130210J	2019.06.10.	한국산업인력공단
컴퓨터활용능력 2급	16-K4-010622	2020.06.20	대한상공회의소

* 공인된 민간자격증현황 확인 사이트 : <https://www.pqi.or.kr/inf/qul/infQulList.do>

6-1. 국가직무능력표준 이수상황	* NCS 능력단위를 기재함				기준일 : 2020.08.31.		
학년	학기	세분류	능력단위 (능력단위코드)	이수시간	원점수	성취도	비고
3	1	네일미용	네일화장물제거 (1201010402_14v2)	25	79	C	[실무과목] 네일미용
	2	네일미용	젤네일 (1201010406_14v2)	33	75	C	[실무과목] 네일미용

7. 창의적 체험활동상황		특기사항
영역	시간	
자율활동	15	학교축제(2019.07.10.)에서 1부 사회를 맡아 축제의 시작을 매끄럽게 이끌었으며, 전반적인 행사 준비 과정에서 '축제준비위원'으로 활동하며 공적인 축제를 위해 노력하였음. 학급회장(2019.03.04.-2019.08.16.)으로서 책임감과 봉사정신을 가지고 급우들의 의견을 존중하며 학급문제를 해결하며 학급 전체의 인화를 위해 노력함.
동아리활동	10	로봇공학관련 기본 개념 및 활용 분야에 전문적인 지식이 많고 활동에 적극 참여함. 영상관련 분야에서 자신의 능력과 역량을 충분히 발휘하며, 특히 UCC 제작과 동영상 편집 능력 탁월함.
봉사활동		8번 항목을 보고 특기할만한 사항이 있을 경우 기재 예] 2020 한국문화제(2020.05.05.-2020.05.10.)에서 행사진행 보조원으로 활동함.
진로활동	5	꿈을 찾아 떠나는 직업순환체험(2020.06.18.)에 참가하여 다양한 직업의 세계를 체험하고 스스로 흥미와 적성을 파악하기 위해 꾸준히 노력하고 있으나 아직 직업에 대한 생각이 다양하여 이에 대해 상담 조언함.

* 봉사활동을 제외한 모든 영역을 반드시 기재하여야 함, 빈 칸 안됨.

* 시간은 영역별 누가기록표 시수 소계와 반드시 일치되어야 함.(누가기록은 별도로 송부해야 함)

* 특기사항에 학교 주관·주최 활동만 기재하고 기관명, 상호명, 강사명, 수상 또는 참여 실적을 기록하면 안됨. 부모의 직업이 드러나면 안됨. '대회' 용어 사용금지 (예: 체육대회, ○○ 대회 등)

8. 봉사활동	*봉사활동영역 : 교내봉사활동, 지역사회봉사활동, 자연환경보호활동, 캠페인활동, 기타					
시작일자	종료일자	봉사활동영역	봉사활동내용	학교/개인구분	장소 또는 주관기관명	시간
2020.07.07		교내봉사활동	장애 친구 점심 도우미	학교	한국조리전문학교	4
2020.07.10	2020.07.15	지역사회봉사활동	노인 캠프 도우미	개인	○○구청 노인회	2
2020.07.18		캠페인활동	헌혈(전혈)	개인	대한적십자사혈액원	4

*1일 8시간까지만 허용, 평일 수업시간표 기준으로 6교시 수업이 있을 경우 2시간만 봉사활동 시간 가능

9. 과목별세부능력 및 특기사항		세부능력 및 특기사항
과목명(능력단위명)	학기	
조리실습	1	각국 요리에 관심이 많고 레시피를 잘 이해하고 자기만의 레시피를 만드는 능력이 있음. 방과후학교 조리자격증반 40시간 수강함.
외선공사(송전가공선로공사)	1	철탑과 철탑 사이의 송전 가공 선로를 설치하기 위한 금구류, 가선 등을 설치하는 직무를 다른 학생에게 쉽게 설명함.

10. 독서활동상황		* 과목과 관련된 독서인 경우 과목명 기재, 과목 외는 공통 영역임
과목 또는 영역	학기	독서활동상황
공통	1	연을쫓는아이(할레드호세이니), 세잔의차(그레그 모텐슨, 데이비드 올리버 웰린), 바람을 길들인 풍차소년(윌리엄 캄캄바)

* 학생이 읽은 책 기재 형식 : ‘도서명(저자)’ 만 기재함

11. 행동특성 및 종합의견	
매사 긍정적인 생활태도를 가졌으며 상대방을 이해하는 배려심이 있음. 요리에 대한 관심이 높고 교사가 가르쳐준 레시피를 참고로 자신만의 레시피를 개발하려는 의지를 보임. 앞으로 뛰어난 요리사로 성장할 것으로 판단됨.	

* 반드시 기재 해야 하며 수상 또는 참여 실적을 기록하면 안됨. 부모의 직업이 드러나면 안됨.

* 학생의 특색 있는 장점 중심으로 기재 하되 단점을 기재할 경우 변화 가능성을 함께 기재하여야 함.

* 부정적 요소만의 기재 안됨.

12. 교과학습발달상황								
편제	과목명	단위수	원점수	성취도	석차등급	과목평균	과목 표준편차	수강자수
가사실업	제과이론	3	97	A		80.5	22.2	22
가사실업	네일미용 (실무과목명)	5	76	C		73.5	12.0	22

전라북도교육청 홈페이지> 학교교육과> 부서자료실>학교생활기록부 기재요령 준수하여 작성

<서식 16> : 위탁기관 → 소속학교

직업교육 위탁과정 포기확인서

☐ 학 생 명 :

☐ 기 관 명 :

☐ 포기사유 :

위 학생은 (20)학년도 일반고등학교 직업교육 위탁과정 교육생으로 선발되었으나 위와 같은 사유로 직업(위탁)교육을 포기하고자 확인서를 제출합니다.

20 . .

지원자 : (인)

보호자 : (인)

○○위탁교육기관 담당자 : (인)

○○고등학교 직업(위탁)교육 담당자 : (인)

○○고등학교장 귀하