



전주송원초등학교 학생 출결 관리 규정 안내

학부모님 가정에 행복과 평안이 가득하시길 기원합니다. 본교 출결 규정을 잘 살펴보고, 학생의 출결 관리에 만전을 기해주시기 바랍니다.

1. 출석 인정결석

순	결석 사유	제출 서류																					
1	<ul style="list-style-type: none"> - 천재지변 - 법정 전염병, 코로나 확진, 전염성이 인정되는 질병 * 의료기관 서류에 명시된 격리기간 동안 출석 인정 	<ul style="list-style-type: none"> • 법정 감염병, 코로나19 양성 - 질병명 및 격리기간이 표시된 의료기관 서류 - 진단서, 소견서, 진료확인서 등 - 코로나19 백신 접종으로 인한 출석 인정 삭제. 																					
2	학교장의 허가를 받아 학교를 대표한 경기, 경연대회 참가, 현장실습, 훈련 참가, 교환학습 (학교 주관이 아닌 개인적으로 대회에 참여할 경우는 출석으로 인정되지 않음)	<ul style="list-style-type: none"> • 결석신고서 • 경기 및 대회 참가공문 또는 참가 확인서 																					
3	<p>다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>대 상</th><th>일수</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>결혼</td><td>형제, 자매, 부, 모</td><td>1</td></tr> <tr> <td>입양</td><td>본인</td><td>20</td></tr> <tr> <td rowspan="4">사망</td><td>부모, 조부모, 외조부모</td><td>5</td></tr> <tr> <td>-부모의 조부모(증조부모, 외증조부모)</td><td rowspan="3">3</td></tr> <tr> <td>-부모의 외조부모</td></tr> <tr> <td>(진외증조부모, 외외증조부모)</td></tr> <tr> <td></td><td>-형제·자매 및 그의 배우자</td><td rowspan="2">3</td></tr> <tr> <td></td><td>부모의 형제·자매 및 그의 배우자</td></tr> </tbody> </table> <p>* 휴일은 경조사 일수에 산입하지 않음.</p>	구분	대 상	일수	결혼	형제, 자매, 부, 모	1	입양	본인	20	사망	부모, 조부모, 외조부모	5	-부모의 조부모(증조부모, 외증조부모)	3	-부모의 외조부모	(진외증조부모, 외외증조부모)		-형제·자매 및 그의 배우자	3		부모의 형제·자매 및 그의 배우자	<ul style="list-style-type: none"> • 결석신고서 • 증빙자료(사본 가능) - 청첩장, 부고장, 장례확인서, 사망진단서 등 증빙서류 첨부
구분	대 상	일수																					
결혼	형제, 자매, 부, 모	1																					
입양	본인	20																					
사망	부모, 조부모, 외조부모	5																					
	-부모의 조부모(증조부모, 외증조부모)	3																					
	-부모의 외조부모																						
	(진외증조부모, 외외증조부모)																						
	-형제·자매 및 그의 배우자	3																					
	부모의 형제·자매 및 그의 배우자																						
4	<p>극심한 생리통으로 출석이 어려운 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지각, 조퇴, 결과 3회를 1일로 산정하는 등 월 1일의 범위 내에서 출석 인정 	<ul style="list-style-type: none"> • 결석신고서 • 증빙자료: 담임확인 또는 학부모 의견서를 제출하고, 이외의 의료적 확인을 요구하는 것은 지양함. 																					
5	기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> • 결석신고서 • 증빙자료 																					

2. 질병 결석 - 결석신고서와 질병증빙자료 제출

- 가. **결석한 날로부터 5일 이내**에 의사의 진단서, 또는 의견서(병명, 진료기간 등이 기록된 의사 소견서, 진료 확인서 등의 증빙서류)를 첨부한 결석신고서를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 나. 상습적이지 않은 **2일 이내의 결석**은 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석사유서를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 다. 미세먼지 민감군, 가슴기살균제 건강피해자, 만성질환 등 장기적 치료가 필요한 학생
- 결석 신고서 증빙서류를 학기 초 최초 제출한 의사의 진단서(소견서)로 해당 학기 질병 결석증빙을 갈음함.

3. 교외체험학습 및 교환학습 - 신청서 및 보고서 제출

가. 교외체험학습

- 1) 부모와 함께 학교 밖 체험을 하고자 할 경우 교외체험학습 **연 15일 이내**(주말, 휴일 제외)
 - 2) 감염병 위기경보 '심각' 단계일 경우, 교외체험학습 승인 사유에 '가정학습'을 포함하여 사용.
(※ 현재 감염병 위기경보 '관심' : **가정학습 사용 불가**)
 - 3) 교외체험학습은 1일 단위로 운영함이 원칙이며, 필요시 '반일' 도 신청 가능
(반일 신청: 중식을 전 후로 오전과 오후로 나누어 신청, 중식 전, 후가 해당 수업일 수업시수의 전체가 될 경우 1일에 해당)
 - 4) 체험학습 **실시 3일 전**(토, 일, 공휴일 제외) 담임교사에게 신청서 제출하여 허가를 받은 후 실시
 - 6) 교외체험학습 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은자로 반드시 성인으로 하며, 이때 위임장은 별도로 제출하지 않음. 해외 교외체험학습의 경우, 보호자(인솔자) 동행 출입국 사실을 확인함.
 - 7) **연속 5일 이상 교외체험학습 시** 보호자는 주 1회 이상 아동이 담임교사와 통화하여 안전, 건강을 확인시켜야 함.
 - 8) 교외 체험학습 승인 불가 사항(미인정 결석 처리)
 - 가) 사설학원, 종교단체, 지역아동센터 등에서 계획하여 실시하는 모든 활동
 - 나) 1명의 성인이 1명의 학생이 아닌 여러 명의 학생을 대상으로 실시하는 모든 활동(형제, 자매인 경우만 허용)
- ※ 교외체험학습 신청 내용과 다르게 허위로 체험학습 추진할 경우, 미인정 결석 처리 가능
- ※ **결석신고서, 교외체험학습 신청서, 보고서**는 본교 홈페이지-공지사항에서 출력하여 제출 또는 전자화 문서(하이클래스-학교양식신청서) 등으로 제출할 수 있음.

나. **개인 교환 학습**: 1개월(4주) 이내 - 학교로 별도 연락 필요.

다. **단체 교환 학습**: 2주일 이내(국가나 지방자치 단체가 주관하는 교환학습)

4. 기타 결석

- 가. 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
- 나. 공과급 미납, 공직선거법 및 정당법에 의해 결석한 경우, 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
- 다. 학부모님께서 직접 사유를 기재하고 담임선생님께 제출하여 **학교장의 인정**을 받아야 함.

5. 미인정 결석

- 가. 합당하지 않은 사유나 고의로 결석한 경우(태만, 가출, 출석 거부 등)
- 나. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제 17조제1항제6호에 따른 출석정지
- 다. 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제25조제2항제4조에 따른 출석정지
- 라. 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항제4호(출석정지) 및 6호(가정학습한) 기간
- 마. 학원수강(예술·체육계포함)으로 인한 결석, 학교장 허가 교외(가정)체험학습 기간 15일을 초과 결석, 진학이 결정된 상급학교에서 훈련으로 인한 결석, 해외 어학연수로 인한 결석 등

6. 지각, 조퇴, 결과

- 가. 지각: 정규수업이 시작되는 시각까지 출석하지 않은 경우
- 나. 조퇴: 정규수업이 시작되는 시각과 정규수업이 종료되는 시각 사이에 하교한 경우
- 다. 결과: 수업시간의 일부 또는 전부에 불참한 경우
- 라. 지각, 조퇴, 결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병, 미인정, 기타로 처리함.
- 마. 같은 날짜에 지각, 조퇴, 결과가 발생한 경우에는 어느 한 가지 경우로만 처리함.

※ 10회 이상의 반복적인 지각·조퇴·결과의 경우 그 사유를 생활기록부 특기사항에 입력함.

7. 학교에서 실시한 원격수업 출결 처리

- 가. 출결확인: 원칙적으로 당일 차시 단위로 실시하되 수업유형에 따라 3일 내 최종 확인한다.
- 나. 출결처리: 담임(전담)교사가 실시간 또는 사후 출석 증빙자료를 확인하여 차시별로 출결 보조장부(출석부) 또는 교육행정정보시스템(NEIS) 메뉴에 출석 또는 결석(결과)으로 기록한다.

8. 학년 수료

- 가. 해당 학년 수료에 필요한 출석일수는 해당 학년수업일수의 3분의 2이상으로 함.
- 나. 정당한 사유 없이 수업일수(191일)의 1/3 이상 장기결석 하였을 경우 정원 외 관리로 처리함.
- 다. 위 2)항의 경우 당해 년도의 학년 배정 및 학년 진급이 불가하므로 차후 년도에 해당학년을 재이수하여야 함.

9. 정원 외 학적관리

- 가. 입학 이후 유예나 면제를 받은 자
- 나. 정당한 사유없이 수업일수의 1/3 이상의 장기결석을 한 자(미인정유학 및 대안학교 진학 포함)
- 다. 정원외 학적 관리자의 재취학 - 재취학 및 관련 서류 제출

2025. 3. 4.

전주송원초등학교장

결 석 신 고 서

	결재	담임	교무	교감						
학교	학년 반	번호	성명	연락 전화번호						
전주송원초	-									
결석기간	2025년 월 일 ~ 2025년 월 일 ()일간									
증빙서류 해당칸에 표시	의사진단서 또는 의견서(진료 확인서)	병원 처방전 또는 약봉투	담임확인	기타						
결석사유										
<input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용 사항 고지 개인정보보호법 제15조제1항제2호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.										
<table><tr><th>개인정보 처리목적</th><th>개인정보 항목</th><th>수집 근거</th></tr><tr><td>결석 업무 처리</td><td>학년, 반, 번호, 성명, 보호자 성명, 의사 진단서 또는 의견서</td><td>「초·중등교육법」 제25조, 같은 법 시행규칙 제21조</td></tr></table>					개인정보 처리목적	개인정보 항목	수집 근거	결석 업무 처리	학년, 반, 번호, 성명, 보호자 성명, 의사 진단서 또는 의견서	「초·중등교육법」 제25조, 같은 법 시행규칙 제21조
개인정보 처리목적	개인정보 항목	수집 근거								
결석 업무 처리	학년, 반, 번호, 성명, 보호자 성명, 의사 진단서 또는 의견서	「초·중등교육법」 제25조, 같은 법 시행규칙 제21조								
※증명서류는 확인용임										
<table><tr><td>민감정보 수집·이용 동의</td><td><input type="checkbox"/>예</td><td><input type="checkbox"/>아니요</td></tr></table>					민감정보 수집·이용 동의	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요			
민감정보 수집·이용 동의	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요								
※ 만 14세 미만 학생의 경우 보호자(법정대리인)의 동의가 필요합니다.										
2025년 월 일										
보호자(법정대리인) 성명: (서명 또는 인)										
전주송원초등학교장 귀하										

※ 결석한 날로부터 5일 이내에 결석신고서 + 증빙 서류 제출

[질병 결석] 2일 이내: 학부모 의견서(결석신고서), 처방전, 담임확인서, 투약봉지 등
연속 3일 이상: 의사 진단서 또는 소견서, 진료확인서 등 병명과 진료기간 등이 기록된 증빙서류

[출석인정(경조사 등)결석] 증빙서류, 청첩장 등 부고장(사본 가능), 장례확인서, 사망진단서 등

담 임 확 인				
방 법 (해 당 에 ○)	날 짜	시 간	대 화 자 성 명	학 생 과 의 관 계
통화, 학부모방문, 기타()	월 일	시 분		
위 신고 내용이 사실과 틀림없음을 확인합니다.				
2025년 월 일				
담 임 : (인)				