



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	<p>학교장의 허가를 받아 학교를 대표한 경기, 경연대회 참가, 현장실습, 훈련 참가, 교환학습 (학교 주관이 아닌 개인적으로 대회에 참여할 경우는 출석으로 인정되지 않음)</p>	<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) -부모의 외조부모 (진외증조부모, 외외증조부모)</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>-형제·자매 및 그의 배우자</td> <td></td> </tr> <tr> <td>부모의 형제·자매 및 그의 배우자</td> <td>3</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) -부모의 외조부모 (진외증조부모, 외외증조부모)	3	-형제·자매 및 그의 배우자		부모의 형제·자매 및 그의 배우자	3	<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) -부모의 외조부모 (진외증조부모, 외외증조부모)	3																		
	-형제·자매 및 그의 배우자																			
	부모의 형제·자매 및 그의 배우자	3																		
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	<p>기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 결석신고서 • 증빙자료 																		

2. 질병 결석 - 결석신고서와 질병증빙자료 제출

- 가. 결석한 날로부터 5일 이내에 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 결석은 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

결석신고서

			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.						
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						
<input type="checkbox"/> 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

담임확인

방법 (해당에 ○)	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)