

2024학년도 학생 출결처리 및 학교장 허가 교외체험학습 운영계획

월성초등학교

1 출석일수

가. 출석일수 산정

- 1) 수업일수 중 학교장이 정한 등·하교 시각 사이에 학생이 학교에 등교한 일수
- 2) 출석인정 결석은 출석일수에 포함하여 처리함.

나. 수료 가능 출석일수

- 1) 각 학년 과정 수료에 필요한 출석일수는 수업일수의 3분의 2이상으로 함.
- 2) 지각, 조퇴, 결과의 횟수는 해당 학년 수료에 영향을 주지 않음.
- 3) 전입한 학생은 전출교와 전입교의 출석일수의 합이 전입교 수업일수의 3분의 2이상이면 수료 가능함.

2 결석

가. 결석일수 산정

- 1) 학칙에 따라 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 때 결석으로 처리함.
- 2) 학적을 새로 부여받은 학생의 당해 학년 결석일수는 원적교의 당해 학년 결석일수와 합산하되, 중복되는 기간의 결석일수는 제외함.
- 3) 질병으로 인한 결석·미인정 결석·기타 결석일수를 합산하되, 출석인정 결석 일수는 제외함.
- 3) 장기 결석은 5일이상 연속하여 결석한 경우로 생활기록부 특기사항에 사유를 입력함.

나. 출석인정 결석

- 1) 출석으로 인정하는 결석의 경우

- 천재지변 또는 법정 감염병 등으로 출석하지 못한 경우
- 학교장의 허가를 받은 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습과정, 교환학습, 교외체험학습,

- 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등으로 출석하지 못한 경우
- 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육이수 기간
 - 「초·중등교육법」 제28조제6항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간
 - 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우
 - 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우
 - 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 학교폭력 전담 기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우
 - 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰관서의 선도프로그램에 참여하는 경우

가) 경조사로 인한 결석의 출결 처리

구분	내용		
방법	• 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우 출석인정 결석 처리함.		
	구 분	대 상	일 수
	결 혼	○ 형제, 자매, 부, 모	1
	입 양	○ 학생 본인	20
	사 망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5
		○ 부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모)	3
		○ 형제·자매 및 그의 배우자	1
○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자			
• 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정함.			
• 경조사 일수에 재량휴업일, 공휴일, 토요일은 산입하지 않음.			
유의 사항	• 경조사로 인한 출석인정 결석은 재량휴업일, 공휴일, 토요일로 인하여 분리되는 경우를 제외하고 분할 처리할 수 없음.		
	• 사망의 경우에는 그 사유가 발생한 날을 포함하지 아니하고 그 다음 날 부터 처리할 수 있음.		

나) 학교장 허가 교외체험학습 출결 처리

- 1) 모든 지침은 '2024학년도 학교장 허가 교외체험학습 및 교환학습 운영계획(민주시민 교육과-2325(2024.3.6.))'에 준하여 처리한다.
- 2) 교외체험학습은 개인 계획에 의하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시하는 체험학습으로, 그 기간은 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외하여 학칙에 규정한 대로 **연 20일 이내에서 출석으로 인정한다.**
- 3) 교외체험학습은 관찰, 조사, 수집, 현장 견학, 답사, 문화체험 등의 직접적인 경험 활동, 실천이 중심이 되어 교육적인 효과를 나타내는 폭넓은 체험학습을 의미하며, **감염병 위기경보 '심각'단계인 경우에 한하여 '가정학습'을 승인사유에 포함한다.**
- 4) 교외체험학습은 1일 단위로 운영을 원칙으로 하며, 필요 시 반일(중식 기준 오전, 오후)도 운영이 가능하다. 단, 중식 전, 후가 해당일의 수업시수 전체가 될 경우는 1일로 본다.

- 5) 학생이 다양한 학교 밖 체험활동을 위해 국내외 답사 등 체험활동을 하고자 할 때 반드시 보호자의 책임하에 실시한다. 단, 해외에 거주하는 친지 방문 시에는 부모비동반 UM(Un-acc umpanied Minor) 서비스를 이용할 수 있다.
- 6) 교외체험 실시 중에는 보호자와 담임 교사 간 연락체계를 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)
- 7) 결과보고서는 허가 기간 종료 후 **7일 이내에 학교장에게 제출**하여야 한다. 다만, 학교의 사정에 따라 제출 기한은 학칙으로 달리 정할 수 있다.
- 8) 결과보고서를 받은 후에는 반드시 학생 면담을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리하며, 신청서와 결과보고서, 기타 증빙 서류는 취합하여 **5년간** 보관한다.

구분	내용
사유	<ul style="list-style-type: none"> • 현장체험학습, 친인척 방문, 가족동반 여행, 고적 답사 및 향토행사 참석 등 • 감염병 위기 경보 '심각' 단계인 경우에 한해 교외체험학습의 승인(허가) 사유에 '가정학습' 포함
방법	<ul style="list-style-type: none"> • 출석인정 결석 허용 일수 및 횟수: 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 학칙이 정한 범위 ※ 2024학년도 교외체험학습 허용 기간: 연20일 이내 출석인정 (월성초 학교규칙) • 교외체험학습 절차 <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">교외체험학습 신청서 제출</div> <div>→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">학교장 허가</div> <div>→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">교외체험학습 실시</div> <div>→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">교외체험학습 보고서 제출</div> <div>→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">면담 등을 통한 사실 확인 후 출석인정 결석 처리</div> </div>
유의 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 가정학습 승인 시 학교장은 학생의 안전과 건강을 최우선으로 판단하여 승인 여부를 결정 • 정상적인 교육과정 이수에 지장을 주는 과도한 체험학습 허가 자제 • 교외체험학습은 필요 시 반일(4시간)도 운영 가능 ※ 가정학습은 반일 운영 불가

다) 교환학습 출결 처리

-모든 지침은 '2024학년도 학교장 허가 교외체험학습 및 교환학습 운영계획(민주시민 교육과-2325(2024.3.6.))'에 준하여 처리한다.

구분	내용
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 교환학습을 신청한 학생(국내학교에 한함)
방법	<ul style="list-style-type: none"> • 범위: 도시 또는 농촌 등 다양한 지역의 학교 간 교환학습 실시 가능 • 출석인정 결석 허용 일수: 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 학칙이 정한 범위 • 교환학습 절차 <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">학부모의 교환학습 신청</div> <div>→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">관련학교장 상호 협의</div> <div>→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">협의사항 학부모에 통보</div> <div>→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">교환학습 실시</div> <div>→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">위탁학교의 생활기록을 재적학교에 통보</div> </div>

라) 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 출결 처리

구분	내용
등교중지로 인한 결석	• 학교장이 감염병 확산 방지를 위하여 각종 감염병에 감염되었거나, 감염 의심자에 대하여 등교중지를 명하였을 경우 출석으로 인정
감염병으로 인한 결석	• 학교장의 사전 허가를 받지 않고 감염병으로 결석한 후, 추후 진단서 또는 의사 소견서 등 제출 시 법정감염병에 한해 출석으로 인정
고위험군 학생의 결석 ¹⁾	<ul style="list-style-type: none"> • 고위험군 학생: 의사의 진단서(소견서)를 통해 인정된 기저질환(폐질환, 만성심혈관질환, 당뇨, 신장질환, 만성간질환, 악성종양, 면역저하자 등) 및 장애를 가진 학생 • 출석인정 결석 처리: 감염병 위기 경보 단계가 ‘심각’ 단계이며, 학교장의 사전 허가를 받아 결석한 경우 • 질병 결석 처리: 감염병 위기 경보 단계가 ‘경계, 관심, 주의’ 단계이며, 학부모(보호자)가 학교에 사전 연락(전화 또는 문자 등)한 경우

마) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우 출결 처리

구분	내용
대상	• 여학생 중 생리통이 극심해 출석하지 못한 학생
방법	<ul style="list-style-type: none"> • 출석인정 결석 허용 일수: 월 1일 • 생리통으로 인한 지각, 조퇴, 결과 3회를 1일로 산정하는 등의 출결 산정 기준은 월 1일의 범위 내에서 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 결정함. • 출석인정 시 성적은 시도교육청 학업성적관리 시행지침에 따라 학교장이 당해 학교의 ‘학업성적관리규정’에 기준을 정하여 결정함.

다. 질병으로 인한 결석

- 1) 결석한 날로부터 5일 이내²⁾에 의사의 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙자료)를 첨부한 결석신고서를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 2) 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석신고서를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 3) 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업 받는 건강장애학생이 결석한 경우

- 4) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와 관련된 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 5) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환을 가진 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 6) 환경부로부터 가습기 살균제 건강피해 인정 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

마. 미인정 결석

- 1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치)제1항제6호에 따른 출석정지
- 2) 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제18조제1항제4호에 따른 출석정지
- 3) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항제4호에 따른 출석정지
- 4) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제6항의 가정학습 기간
- 5) 범법행위로 인한 책임 있는 사유³⁾로 결석한 경우(관련 기관 출석, 체포, 도피, 구속(구인, 구금, 구류 포함), 교도소 수감 등)
- 6) 태만, 가출, 출석 거부 등 고의로 결석한 경우
- 7) 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우

※ 학원 수강(예술·체육계 포함)으로 인한 결석, 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수로 인한 결석 등

바. 기타 결석

- 1) 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
- 2) 공납금 미납을 사유로 결석한 경우
- 3) 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

※ 기타 결석은 내부결재를 통해 학교장이 인정하는 경우에 한함.

가. 지각·조퇴·결과의 구분

- 1) 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우 지각으로 처리
- 2) 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우 조퇴로 처리
- 3) 수업시간의 일부 또는 전부에 불참하거나 학교장이 정한 시각 이후에 수업에 참여한 경우, 교육활동을 고의적으로 방해한 경우 등은 결과로 처리

나. 지각·조퇴·결과의 산정

- 1) 출석인정 결석의 각 항에 해당되는 사유로 인한 지각·조퇴·결과는 각각의 횟수에 포함하지 않음.
- 2) 지각·조퇴·결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병, 미인정, 기타로 처리함.
- 3) 같은 날짜에 지각·조퇴·결과가 발생한 경우에는 학교장이 판단하여 어느 한 가지 경우로만 처리함.
- 4) 같은 날짜에 결과가 1회 이상이라도 1회로 처리함.
- 5) 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 지각·조퇴·결과 횟수는 원적교의 당해 학년 각 횟수와 합산하되, 중복되는 기간의 각 횟수는 제외함.

※ 지각(또는 조퇴, 결과)은 횟수에 관계없이 해당 학년 수료에 영향을 주지 않음.

<출결 관련 서식>

1. 결석신고서
2. 학교장 허가 교외체험학습 신청서
3. 학교장 허가 가정체험학습 신청서
4. 학교장 허가 교외체험학습 통보서
5. 학교장 허가 교외체험학습 보고서
6. 학교장 허가 가정학습 보고서

결석신고서

결재	담임	교무부장

()학년 ()반 ()번

이름 ()

다음과 같은 사유로 결석(하고자, 하였으므로) 보호자(법정대리인)의 연서로 결석 신고서를 제출합니다.

1. 결석사유:

2. 결석기간: 월 일 부터 월 일 까지 () 일간

■ 결석 사유에 따른 증빙서류 (해당란에 표기)

- 질병결석 2일 이내: 학부모의견서, 처방전, 결석신고서 ()
- 질병결석 3일 이상: 의사진단서, 진료 확인서 등 병명과 진료기간 포함된 증빙서류 ()
- 법정감염병 (출석인정됨): 기간이 명시된 완치확인서 ()
- 기타 ()

* 출석 인정 결석은 증빙서류(교외체험학습 신청서와 보고서, 경조사부고장 등)을 담임에게 제출

※ 기타결석은 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우로, 사전에 학교장 결재를 득해야 함.

※ 교외체험학습의 경우 별도의 '체험학습 신청서 및 보고서' 양식을 활용. (학교홈페이지 공지사항)

※ 출석인정결석과 미인정결석은 결석신고서를 제출하지 않습니다.

□ 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, 보호자성명	「초·중등교육법」 제25조, 동법 시행규칙 제21조

□ 민감정보 수집·이용 동의

항 목	수집목적	보유기간
의사진단서 또는 의견서 등 민감내용이 포함된 별도 증빙자료	결석사유 확인	1년(해당학년도)

※ 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 결석사유 확인에 제한을 받을 수 있습니다.

민감정보 수집·이용 동의

☐ 예

☐ 아니요

※ 만 14세 미만 학생의 경우 보호자(법정대리인)의 동의가 필요합니다.

2024년 월 일

보호자(법정대리인) : (인)

월성초등학교장 귀하

< 담임교사 확인 >

위와 같은 사유로 인한 결석임을 (□ 보호자 전화, □ 문자, □ 증빙서류)로 확인합니다.

2024년 월 일 담임교사 : (인)

학교장 허가 교외체험학습 신청서

체험학습 참가자	학년	반	번	성명	전화	비고

기간	1일 단위	2024년 월 일(요일) ~ 2024년 월 일(요일)(일간)				
	반일 단위	2024년 월 일(요일)(오전, 오후) ~2024년 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. <div>□ 동의합니다</div>					

위와 같이 교외체험학습을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

2024년 월 일

학생 : (인)

신청인 보호자 : (인)

월성초등학교장 귀하

결재	담임	부장	교감	교장

학교장 허가 가정학습 신청서

가정학습 신 청 자	학년	반	번	성 명	전화	비 고

기 간	202 년 월 일(요일) ~ 202 년 월 일(요일)(일간)
장 소	※ 하교시간까지는 반드시 가정에서 학습(학원 및 독서실 등에서의 학습 금지)
학습 계획	※ 가정학습 기간 동안의 학습계획을 시간대 별로 작성
확인사항	<ul style="list-style-type: none"> · 가정학습 기간 동안 안전 사항을 포함한 발생하는 모든 제반 문제에 대해 책임질 것을 확인합니다. · 신청한 내용과 다르게 허위로 가정학습을 추진하거나 정규수업시간 종료 전 외부 활동 시 미인정 결석으로 처리됨을 확인합니다. · 가정학습 신청서는 가정학습 실시 1일 전까지, 보고서는 체험학습 완료 후 7일 이내 제출하여야 합니다.

위와 같이 교외체험학습을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

202 년 월 일

학생 : (인)

신청인 보호자 : (인)

월성초등학교장 귀하

결 재	담 임	부 장	교 감	교 장

[서식 3] 학교장 허가 교외체험학습 통보서(담임교사가 작성하여 보호자에게 통보)

학교장 허가 교외체험학습 통보서

성명		학년 반	학년 반 번
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 월성초등학교 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

학교장 허가 교외체험학습 보고서

누가

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

언제

기간	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

어디에서

교외체험학습 장소	▶
--------------	---

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)

월성초등학교장 귀하

※ 보고서 제출 기한: 체험학습 종료 후 7일 이내

결 재	담 임
	전 결

학교장 허가 가정학습 보고서

1. 누 가

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

2. 연 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)

월성초등학교장 귀하

※ 보고서 제출기한: 가정학습 종료 후 7일 이내

결 재	담 임
	전 결