

2025학년도 출결 관리 운영 계획

전주원동초등학교

I 출결 상황 관리

1. 결석

가. 결석일수의 산정: 학칙에 의거, 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 때에는 결석으로 처리한다.(담임교사에게 연락을 하였다고 해서 출석이 인정되는 것은 아님.)

나. 다음의 경우에는 출석으로 처리 한다.

- 1) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정 감염병 등(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 출석하지 못한 경우
- 2) 학교장의 허가를 받은 '학교·시도(교육청)를 대표한 대회 및 훈련, 교환학습, 교외체험학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지' 등으로 출석하지 못한 경우
- 3) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항의 규정에 의한 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육 이수기간
- 4) 「초·중등교육법」 제28조제6항의 규정에 의한 상담, 진로 프로그램 등 숙려기간
- 5) 다음 경조사로 인해 출석하지 못한 경우-**학부모 의견서 제출**[서식 2]

[경조사로 인한 출석인정 일수]

구 분	대 상	일 수	비고
결 혼	• 형제, 자매, 부, 모	1	※경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음.
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		
	• 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	3	

6) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우

다. 질병으로 인한 결석 처리(병결) [서식 2] 결석신고서(학부모 의견서 통합양식) 제출 필요함.

1) 상습적이지 않은 1~2일의 질병으로 인한 결석:

- 결석한 날부터 5일 이내에 ① 결석신고서+ 증빙 서류 제출
(학부모의견서, 처방전 중 한 가지 또는 담임교사확인서)

2) 3일 이상의 질병으로 인한 결석:

- 결석한 날부터 5일 이내에 ① 결석신고서+② 증빙 서류 제출
(병명과 진료기간 등이 기록된 진단서, 의사소견서, 진료확인서, 입퇴원확인서 등)

3) 기저질환, 만성질환 학생의 결석: ① 결석신고서+② 의사진단서(소견서)

- 학기 초 최초 제출한 진단서로 해당 학기 질병결석 증빙을 갈음할 수 있음.

- 라. 지각, 조퇴, 결과(학생 안전을 위해 원칙적 처리)
- 지각: 등교 시각까지 출석하지 않은 경우
 - 조퇴: 하교 시각 이전에 하교한 경우(조퇴 이후 안전사고 등에 대비하기 위함)
 - 결과: 수업 시간에 불참하거나 교육 활동을 고의적으로 방해한 경우
 - 지각, 조퇴, 결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병, 미인정, 기타로 처리

마. 미인정 결석(학부모 의견서 제출[서식 2])

- 1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제6호에 따른 출석정지
- 2) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항제4호에 따른 출석정지
- 3) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제6항의 가정학습 기간
- 4) 태만, 가출, 출석 거부 등 고의로 결석한 경우
- 5) 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우

※ 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수로 인한 결석

바. 기타 결석(학교장 인정: 공문에 의거 결재)

- 1) 부모 가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
- 2) 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

2. 학년 수료

- 1) 해당 학년 수료에 필요한 출석일수는 해당 학년수업일수의 3분의 2이상으로 함.
- 2) 정당한 사유 없이 당해 학년도 수업일수의 3분의 1이상 장기 결석한 학생은 유예 처리후 정원 외로 학적 관리함.
- 3) 위 2)항의 경우 당해년도의 학년배정 및 학년진급이 불가하므로 다음학년도에 해당 학년을 재이수하여야 함.

II 교외체험학습(출석 인정)

1. 교외체험학습(가정학습) 운영

가. 교외체험학습(가정학습)은 개인 계획에 의하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시하는 체험학습으로, 그 기간은 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 15일 이내에서 출석으로 인정한다.

※ 감염병(심각, 경계)일 경우에는 30일까지 운영하며 감염병(심각, 경계)일 경우에만 가정학습을 사유로 인정한다.

※ 연속 5일 이상 가정학습 및 체험학습(학교장, 인정, 기타, 결석 포함)시 주 1회 이상 아동이 담임교사와 통화하여 안전·건강을 확인시켜야 한다.

나. 교외체험학습은 관찰, 조사, 수집, 현장 견학, 답사, 문화체험 등의 직접적인 경험 활동, 실천이 중심이 되어 교육적인 효과를 나타내는 폭넓은 체험학습을 의미한다.

- 다. 교외체험학습 기간은 1일 단위로 운영함이 원칙이며, 필요시 반일(4시간)도 운영이 가능하다.
(4시간 2회시 1일로 환산)
- 라. 학생이 다양한 학교 밖 체험활동을 위해 국내외 답사 등 체험활동을 하고자 할 때 반드시 보호자의 책임 하에 실시한다.
단, 해외에 거주하는 친지 방문시에는 부모비동반 UM(Unaccompanied Minor) 서비스를 이용할 수 있음.

2. 교외체험학습 신청 절차

- 가. 보호자는 체험학습 실시 **3일전**(토·일 및 공휴일 제외, **가정학습 1일전**)까지 교외체험학습 계획을 수립, [서식 3, 4]교외체험학습·가정학습 신청서를 기재하여 담임교사에게 신청서를 제출하고, 담임선생님으로부터 통보서를 받은 후, 학생은 체험학습 종료 후 7일 이내 [서식 6]교외체험학습·가정학습 보고서를 제출한다.
(단, 신청서 및 보고서 제출기간 및 방법은 불가피한 사유가 있는 경우 자체 규정에 의해 예외 인정 가능)
- 나. 인솔자는 **보호자¹⁾** 또는 **보호자의 위임을 받은 성인**으로 한다.
- 다. 신청서를 접수한 후 학교장은 교외체험학습의 필요성과 교외체험학습이 충실히 수행될 수 있는지를 판단한 후 교외체험학습을 승인한다.
- 라. 교외체험학습을 떠나기 전 학생과 보호자는 체험학습 시 주의사항, 체험학습 방법 등을 안내 받고 교외체험학습을 실시한다.
- 마. 교외체험학습 신청내용과 다르게 허위로 체험학습을 추진하는 경우에는 **미인정결석**으로 처리할 수 있다.

※ 교외체험학습 승인불가 사항(**미인정 결석 처리**)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> · 사설학원, 종교단체, 지역아동센터 등에서 계획하여 실시하는 모든 활동 · 1명의 성인이 1명의 학생이 아닌 여러 명의 학생을 대상으로 실시하는 모든 활동 |
|--|

1) 1) 보호자 등: 보호자(친권자 및 후견인, 사실상의 보호자) 및 4촌 이내의 성인인 친족



Ⅲ 개인 교환학습

1. 개인 교환학습 운영

- 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 허가여부를 통보한 뒤 실시한다.
- 라. 개인 교환학습을 위탁받은 기관에서는 학생의 교육목적을 고려하여 지도에 최선을 다한다.
- 마. 체험학습과 관련된 행정절차를 간소화하여 손쉽게 이루어지도록 한다.
- 바. 개인 교환학습은 각종 (대안)학교는 물론, 교육감이 적합하다고 인정하는 교육 관련 기관에서도 할 수 있다.

2. 개인 교환학습 신청절차

- 가. 개인 교환학습을 희망하는 학생과 보호자는 희망학교, 기간, 숙식방법, 또는 통학 방법, 체험학습기간 중의 보호자명 등을 기재한 [서식7](개인) 교환학습 신청서를 재학학교에 제출한다.

나. 재학 학교장은 희망학생(보호자)의 교환학습 신청서를 검토한 후 참고 자료 [서식8] (개인) 교환학습 의뢰서와 [서식9]교육과정 진도 상황표를 작성하여 희망 학교장에게 승인을 요청한다.

다. 위탁교육 실시 기관장은 교환학습 의뢰서를 검토하여 동의 여부를 결정, 의뢰서 접수 후 [서식10](개인) 교환학습 승낙 통지서를 재학 학교장에게 통보한다. (팩스, 공문 등)

라. 재학 학교장은 위탁 교육에 대한 동의를 통보 받은 즉시 보호자에게 통보하고, 위탁 교육에 필요한 다음의 서류 및 준비물과 함께 보호자가 대동하여 위탁기관장에게 인계한다.

- ㉔ 생활기록부 사본 1부, 또는 개인용 생활기록부 사본 파일 1부
- ㉕ [서식9]교육과정 진도 상황표 1부
- ㉖ 기타 학생 교육에 필요한 서류가 있을 시는 동봉하여 송부함
- ㉗ 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 [서식11](개인) 교환학습 결과 통지서를 기록, 첨부하여 학생과 함께 원적 학교에 인계한다.

사. 체험학습 기간이 종료되면 [서식12](개인) 교환학습 보고서를 제출하도록 한다.



IV 단체 교환학습

1. 단체 교환학습 운영

가. 단체 교환학습 기간은 **2주일 이내로 운영하는 것을 권장하며** 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 내에서 체험학습 기간을 출석으로 인정할 수 있다.

나. 도시 학교 사이에서도 연구 시범학교를 대상으로 서로 단체 교환학습을 추진한다.

다. 도시 지역의 학교와 농·어촌 학교간의 자매결연을 맺어 단체 교환학습을 실시한다.

- 라. 야외 활동이 활발한 계절에 사회, 학교 행사를 고려하여 시기를 정한다.
- 마. 주관하는 학교에서 작성된 프로그램에 의하여 교육 활동을 전개한다.
- 바. 단체 해외 체험학습의 경우 국가나 지방자치단체가 주관하는 체험학습의 경우에만 출석으로 인정한다.
- 사. 오전에는 교과교육 중심의 교수-학습활동을 전개하고 오후에는 체험학습위주의 교육활동을 전개할 수 있다.
- 아. 도시학교와 농어촌학교의 교환학습시, 도·농어촌 학교별로 교환학습 추진계획을 수립하여 추진한다.

2. 단체 교환학습 신청절차

- 가. 단체 교환학습을 희망하는 학생과 학부모는 희망학교, 기간, 숙식방법, 또는 통학 방법, 체험학습기간 중의 보호자명 등을 기재한 [서식7](단체) 교환학습 신청서를 재학학교에 제출한다.
- 나. 재학 학교장은 교환학습 신청서를 검토한 [서식8](단체) 교환학습 의뢰서와 [서식9] 교육과정 진도 상황표를 작성하여 위탁 학교장에게 승인을 요청한다.
- 다. 위탁교육 실시 학교장은 교환학습 의뢰서를 검토하여 동의 여부를 결정, 의뢰서 접수 후 [서식10](단체) 교환학습 승낙(거부)통지서를 재학 학교장에게 통보한다. (팩스, 공문 등)
- 라. 재학 학교장은 위탁 교육에 대한 동의를 통보 받은 즉시 보호자에게 통보하고, 위탁 교육에 필요한 다음의 서류 및 준비물과 함께 위탁학교장에게 인계한다.

㉠ [서식9]교육 과정 진도 상황표 1부

㉡ 학생의 특기사항이나 교육에 필요하다고 판단되는 서류가 있을 시는 동봉하여 송부(상담일지 또는 생활기록부 파일 복사본 1장 등)

㉢ 학생 준비물 지참 확인 - 교과서, 학습장, 학용품, 생활용품 등

- 마. 단체 교환학습 실시 중 해당 학생에 대한 문제가 발생 시는 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 [서식11](단체) 교환학습 결과 통지서에 기록 또는 첨부하여 학생과 함께 원적 학교에 인계한다.
- 사. 학생은 체험학습이 종료되면 [서식12](단체) 교환학습 보고서를 재적 학교에 제출하고, 담임(학교)교사는 이에 준하는 적절한 사후지도를 하도록 한다.



담임교사 확인서

학년 반 번 이름:

위 학생은 아래와 같은 사유로 부득이하게 결석하게 되어
담임교사 확인서를 제출합니다.

1. 결석 기간: 2025년 월 일부터 2025년 월 일까지(일간)
2. 확인 방법: (가정 방문, 전화 확인, 학부형 내교, 기타(병원 방문) 등)
3. 결석 사유에 대한 담임 의견

손가락 부상으로 인한 병원진료로 등교할 수 없음을 어머니와 전화 통화해서 확인함.

2025년 월 일

담 임 교 사 : (인)

전주원동초학교장 귀하

결 석 신 고 서

()학년 ()반 ()번 성명()

1. 해당 기간 및 출결 처리 유형

기간	202 . . . ~ 202 . . . (총 일)				
종류	<input type="checkbox"/> 출석인정	<input type="checkbox"/> 질병	<input type="checkbox"/> 기타	<input type="checkbox"/> 미인정	세부 항목
					<input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> 조퇴 <input type="checkbox"/> 결과

2. 출결 변동 사유 및 증빙서류

사유	내용		증빙서류	
출석 인정 결석	법정 감염병		· 의사의 진단서(소견서) 또는 감염병 검사결과확인서 등 (법정 감염병 여부 확인 가능한 증빙서류)	
	경조사		· 학생과의 가족관계를 알 수 있는 증명서 · 경조사 증명서(청첩장, 장례확인서, 사망진단서 등)	
	대회 및 훈련참가		· 해당 공문서(학교장의 허가를 받은 학교, 시도교육청 국가를 대표한 대회 및 훈련에 한함)	
질병결석			2일 이내	상습적이지 않은 2일 이내의 결석일 경우 학부모 의견서 및 담임교사 확인으로 증빙서류 첨부 없이 결석 처리 가능
			3일 이상	진료확인서/처방전/프린트된 투약봉지/의사의 진단서(소견서) 등 진료 사실을 확인할 수 있는 증빙서류
기타결석			· 학교장 결재를 받은 경우 공문서로 결석계 대체가능 (기안문 출력제출)	
미인정결석				

4. 학부모 의견서

자녀 []은/는 []으로 인한 결석임을 확인합니다.

5. 유의사항

가. 결석계는 결석사유 발생일로부터 5일 이내에 제출해야 함.

나. 경조사 일수

	대상	일수
결혼	· 부, 모, 형제, 자매	1
사망	· 부모, 조부모, 외조부모	5
	· 부모의 조부모, 부모의 외조부모	3
	· 형제나 자매 또는 그의 배우자	3
	· 부모의 형제나 자매 또는 그의 배우자	3
	· 부모의 형제나 자매 또는 그의 배우자	3

* 토요일과 공휴일은 경조사 일수에 포함하지 않음. (예: 경조사가 금요일~일요일 일 경우 1일 결석으로 처리함)

위와 같이 출결 상황에 변동이 있기에 결석계와 증빙 서류를 제출하여 승인받고자 합니다.

제출일 : 2025년 ____월 ____일

학부모 _____(인)

전주원동초등학교장 귀하

결 재	담 임	부 장	
		전 결	

교외체험학습 신청서

교외체험학습 신청학생	학년	반	번	성명	연락처	비고
기간	2025년 월 일(요일) ~ 2025년 월 일(요일)(일간)					
시간	시 분 ~ 시 분 ※반일신청의 경우에만 작성					
장소						
인솔 보호자	학생과의 관계		성명		연락처	
체험학습 주제	◦ 가족 동반 여행 () ◦ 친·인척 방문 () ◦ 답사·견학 활동() ◦ 기타 체험활동 ()					
학습 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. · 연속 5일 이상 교외체험학습 시 주 1회 이상 아동이 담임교사와 통화하여 안전, 건강을 확인시키겠습니다. · 교외체험학습 신청서는 체험학습 실시 3일 전까지, 보고서는 체험학습 완료 후 7일 이내 제출하여야 합니다.					

위와 같이 교외체험학습을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

2025년 월 일

학생 : (인)
신청인 보호자 : (인)

전주원동초등학교장 귀하

결재	담임	부장	교감	교장

가정학습 신청서

가정학습 신청학생	학년	반	번	성명	연락처	비고
기간	2025년 월 일(요일) ~ 2025년 월 일(요일)(일간)					
장소	※ 하교시간까지는 반드시 가정에서 학습(학원 및 독서실 등에서의 학습 금지)					
학습계획	※ 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 확인합니다연속 5일 이상 가정학습 시 주 1회 이상 아동이 담임교사와 통화하여 안전, 건강을 확인 시키겠습니다.신청한 내용과 다르게 허위로 가정학습을 추진하거나 정규수업시간 종료 전 외부활동 시 미인정결석으로 처리됨을 확인합니다.가정학습 신청서는 가정학습 실시 1일 전까지, 보고서는 체험학습 완료 후 7일 이내 제출하여야 합니다.					

위와 같이 가정학습을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

2025년 월 일

학생 : (인)
신청인 보호자 : (인)

전주원동초등학교장 귀하

결재	담임	부장	교감	교장

교외체험학습 통보서

성명		학년 반	학년 반 번
신청기간	2025년 월 일(요일) ~ 2025년 월 일(요일)(일간)		
허가기간	2025년 월 일(요일) ~ 2025년 월 일(요일)(일간)		
누적사용기간/인정기간	일 / 일		

위와 같이 허가 처리되었음을 알려 드립니다.

※ 연속 5일 이상 가정학습 및 체험학습(학교장 인정 기타 결석 포함)시 주 1회 이상
아동이 담임교사와 통화하여 안전·건강을 확인시켜야 합니다.
위반 시 군·구청 아동복지과 또는 수사기관에 신고할 수 있음을 알려드립니다.

2025년 월 일

전주원동초등학교 학년 반 담임교사: (인)

보호자님 귀하

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

교외체험학습 보고서

누 가

전주원동초등학교	제 학년 반 번	이름 :
----------	----------	------

언 제

기 간	2025년 월 일(요일) ~ 2025년 월 일(요일) (일간)
시 간	시 분 ~ 시 분 ※반일신청의 경우에만 작성

어디에서

교외체험학습 장 소	▶
---------------	---

무엇을, 어떻게, 소감(필요시 사진 등은 뒷면 부착)

무엇을	가정의 가게, 돌아가신 분의 얼, 만난 친척, 추석 민속놀이, 고향의 자료, 추석 상차리기, 기타 국내외 각종 체험
어떻게	구체적인 체험 내용 등을 자유롭게 기록
소 감	교외체험학습을 통해 느낀 점을 자유롭게 기술

위와 같이 교외체험학습 결과보고서를 제출합니다.

2025년 월 일

학생 : (인)

전주원동초등학교장

귀하

결 재	담 임
	전 결

※ 보고서 제출기간: 체험학습 종료 후 7일 이내

가정학습 보고서

■ 누 가

전주원동초등학교	제 학년 반 번	이름 :
----------	----------	------

■ 언 제

기 간	2025년 월 일(요일) ~ 2025년 월 일(요일) (일간)
-----	---------------------------------------

■ 어디에서

가정학습 장 소	▶
-------------	---

■ 학습내용, 학습방법, 학습결과(필요시 사진 등은 뒷면 부착)

학습 결과 보 고	※가정학습 신청서의 가정학습 계획에 따른 학습 결과 작성
--------------	---------------------------------

위와 같이 가정학습 결과보고서를 제출합니다.

2025년 월 일

학생 : (인)

전주원동초등학교장

귀하

결 재	담 임
	전 결

※ 보고서 제출기간: 가정학습 종료 후 7일 이내

() 교환학습 신청서

성명		학년 반	()학년 ()반 ()번
주소			
자택전화		휴대전화	

위 학생은 본인의 자녀로서 () 교환학습 활동에 참여하고자 다음과 같이 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

희망학교	() 학교		
주소		전화번호	
기간	202 년 월 일 부터 ~ 202 년 월 일 까지		
숙박장소(주소)		전화번호	
등교방법	도보, 자전거, 버스, 전철, 지하철, 기타		
체험학습내용			
임시보호자성명		학생과의 관계	
		전화번호	

● 체험학습 내용은 개조식으로 간단히 기록한다.

202 년 월 일

학생 성명 : (인)
보호자 성명 : (인)

전주원동초등학교장 귀하

() 교환학습 의뢰서

학 교	() 학교			학교전화		
학생성명		성별	남 · 여	생년월일		
학 년 반	학년 반 번			자택전화		
학생주소						
보호자성명		관계		담당교사명		
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		전 화	
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

2025학년도 전북특별자치도 체험학습 운영 계획에 의거 위와 같이 관계 서류를 첨부하여 체험학습을 의뢰하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

202 년 월 일

전주원동초등학교장 (직인)

() 학교장 귀하

교육과정 진도 상황표

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

()중(고등)학교 학 번: 성명() 성별(남 · 여)

구분	교과	단원명	차시	교과서 쪽수	비고
중 학 교	도덕				
	국어				
	수학				
	영어				
	과학				
	사회				
	음악				
고 등 학 교	윤리				
	국어				
	영어				
	수학				
	물리				
	화학				
	사회				
	생물				
	음악				
	미술				
	체육				
	제2외국어				

※ 표기되지 않은 교과는 추가하여 기술하기 바랍니다.

202 년 월 일

()학교 제 ()학년 ()반 담임명 ()인

() 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)

전주원동초등학교장 귀하

() 교환학습 결과 통지서

소 속	() 학교	학 년 반	()학년 ()반 ()번
학 생 명		성 별	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)

전주원동초등학교장 귀하

<서식 12> : 학생이 체험학습이 끝난 후 재적학교에 제출

() 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	

■ 체험학습을 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