

2025학년도 학교장 허가 교외체험학습 및 교환학습 운영 계획

2025. 3.



여산고등학교

【 목 차 】

I. 관련 법령	1
----------------	---

II. 학교장 허가 교외체험학습	2
-------------------------	---

1. 교외체험학습 운영	2
--------------------	---

2. 교외체험학습 운영 절차	4
-----------------------	---

III. 학교장 허가 교환학습	5
------------------------	---

1. 개인 교환학습	5
------------------	---

2. 단체 교환학습	7
------------------	---

체험학습 관련 서식	13
------------------	----

체험학습 운영 학칙 및 세부규정	24
-------------------------	----

I 관련 법령

1 「초·중등교육법 시행령」 제48조 제5항 (대통령령 제35211호, 2025. 1. 21.)

학교의 장은 교육상 필요한 경우 **보호자의 동의를** 얻어 교외체험학습을 허가할 수 있다.
이 경우 학교의 장은 교외체험학습을 **학칙이 정하는 범위 안에서 수업으로 인정**할 수 있다.

2 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 (교육부훈령 제504호, 2025. 12. 23.)

가. 훈령: 별표 8(출결상황 관리 등)

■ 다음의 경우에는 **출석으로 인정**한다.

- 학교장의 허가를 받은 '학교·시도(교육청)·국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습 과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), **교환학습, 교외체험학습**, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등" 으로 출석하지 못한 경우

나. 2025학년도 학교생활기록부 기재요령: 별표 8(출결상황 관리 등) 해설

■ 교외체험학습 출결처리

- 기간 및 횟수: 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 학칙이 정한 범위
- 내용: 현장체험학습, 친인척 방문, 가족동반 여행, 고적 답사 및 향토행사 참여 등
- 감염병 위기 경보 단계가 '**심각단계**'인 경우에 한해 교외체험학습 승인(허가) 사유에 '**가정학습**' 포함
※ 가정학습 승인 시 학교장은 학생의 안전, 건강을 최우선으로 판단하여 승인여부를 결정함
※ 정상적인 교육과정 이수에 지장을 주는 과도한 체험학습 허가 자제
- 방법: **교외체험학습 신청(신청서 및 학습계획서 제출) → 학교장 심사 후 승인 통보 → 교외체험학습 실시 → 교외체험학습 보고서 제출 → 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석인정 결석으로 처리**
※ 「초·중등교육법 시행령」 제48조제5항에 따라 학교장은 교육상 필요한 경우, 보호자의 동의를 얻어 학칙이 정하는 범위 안에서 교외체험학습을 허가하여 수업으로 인정할 수 있으나, 학교생활기록부의 어느 항목에도 내용을 입력하지 않음

■ 교환학습 출결처리

- 기간: 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 학칙이 정한 범위
- 내용: 교환학습
- 방법: 학부모의 교환학습 신청 → 관련 학교장 상호 협의 → 협의사항 학부모에 통보 → 교환학습 실시 → 위탁학교의 생활기록을 재적학교에 통보

■ 별표8 '2조 라목' 7) 미인정 결석으로 처리하는 '기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우' 예) 학원수강(예술·체육계 포함)으로 인한 결석, 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수로 인한 결석 등

II 학교장 허가 교외체험학습

교외체험학습이란?

개인 계획에 의하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시하는 체험학습으로 관찰, 조사, 수집, 현장 견학, 답사, 문화체험 등의 직접적 경험, 활동, 실천이 중심이 되어 교육적인 효과를 나타내는 폭넓은 학습을 의미함

1 교외체험학습 운영

가. (학습 형태) 가족 동반 여행, 친·인척 방문, 답사·견학 활동, 기타 체험활동 등이 있다.

※ 감염병 위기 경보 단계가 '심각' 단계인 경우에 한해 교외체험학습 승인(허가) 사유에 '가정학습' 포함

나. (출석인정 기간) 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 15일 이내(2025학년도 기준)에서 출석으로 인정한다. 교육과정 운영에 지장이 있다고 판단되는 기간은 학교 자율로 불허 기간을 정할 수 있으며, 학년 초(말), 방학 전후, 고사 기간 전후는 가능한 피하고, 지필고사 기간은 실시하지 않는다.

다. (운영 단위) 1일 단위 운영을 원칙으로 하며, 학교의 사정에 따라 필요 시 반일(중식 기준 오전, 오후)도 운영이 가능하다. 단, 중식 전, 후가 해당일의 수업시수 전체가 될 경우는 1일로 본다.

※ 가정학습은 반일 운영이 불가함

※ 반일 2회 운영 시 1일로 합산한다.

라. (신청 방법) 교외체험학습 신청은 학생 및 보호자가 교외체험학습 3일 전 (토·일요일 및 공휴일 제외, 가정학습의 경우 전일)까지 학교장에게 신청서를 제출하여 허가받은 후 실시해야 한다. 신청서 제출은 문서(종이문서, 전자화문서 등) 또는 나이스 학부모 서비스로 한다.

※ 신청서와 결과보고서 제출은 동일한 방법으로 해야 함

예) 신청서 제출(문서) → 결과보고서 제출(문서)

신청서 제출(나이스 학부모 서비스) → 결과보고서 제출(나이스 학부모 서비스)

마. (학교장 허가) 보호자가 신청서를 제출하였다고 하여 교외체험학습이 허가되는 것이 아니며, 학교는 제출된 신청서를 면밀히 검토한 후, 학교 교육과정 운영에 지장을 초래하거나 체험학습 목적에 부합하지 않는다고 판단되는 경우 교외체험학습을 허가하지 않을 수 있다.

- 바. (보호자 통보) 학교는 신청서를 검토하고 결재 후 교외체험학습 전에 허가 여부, 출석 인정 일수 등을 보호자에게 통보한다.
- 사. (실시) 교외체험학습 시 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은 자로 하며 반드시 안전한 체험학습 인솔에 책임을 질 수 있는 성인으로 한다. 이때, 위임장은 별도로 제출하지 않으며 보호자가 신청한 교외체험학습 신청서로 대신한다.
- 아. (학생 안전 확인) 교외체험 실시 중에는 보호자와 담임 교사 간 연락 체계를 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)
- 자. (결과보고서 제출) 결과보고서는 허가 기간 종료 후 7일 이내에 학교장에게 제출하여야 한다.
- 카. (출석 인정) 결과보고서를 받은 후에는 반드시 학생 면담을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리하며, 신청서와 결과보고서, 기타 증빙서류는 취합하여 5년간 보관한다.

※ 증빙문서 원본관리 방법

- 관련: 교육부 학교교수학습혁신과-1700(2025. 2. 25.)
- **나이스 학부모 서비스 이용 시**, 첨부문서(신청서, 보고서 등) **별도 출력 보관 불필요** (다만, 나이스 시스템상 첨부파일 5년 이상 보존)
- 신청서 등을 종이문서 또는 전자화문서(e-메일 등 이용)로 제출한 경우 비전자기록물에 해당(원본 종이문서 또는 전자화문서 출력물에 접수인을 찍어 5년 이상 보관)

- 파. (미인정 결석) 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 사전 허가된 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수 등 「학교생활기록 작성 및 관리지침」에 의거 미인정 결석으로 처리되는 사안에 대하여는 교외체험학습으로 처리할 수 없다.

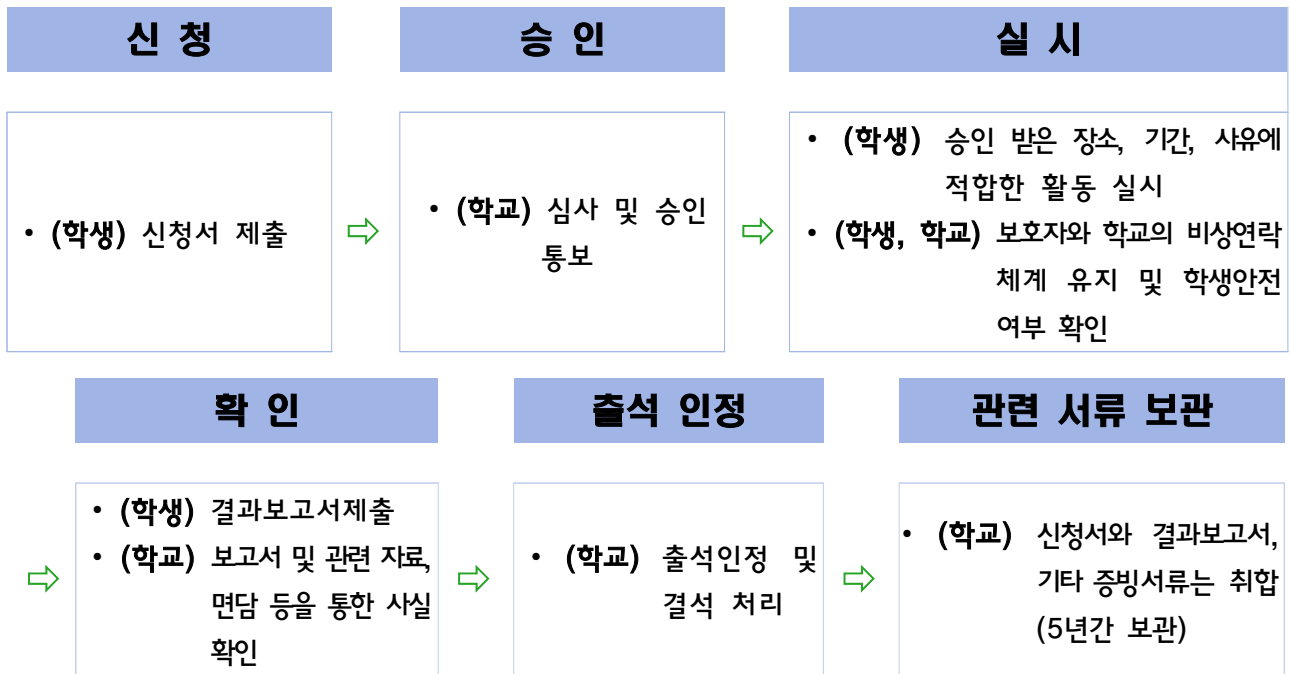
※ 교외체험학습 승인불가 사항(미인정 결석 처리)

- 사설학원, 종교단체, 지역아동센터 등에서 계획하여 실시하는 모든 활동
- 1명의 성인이 1명의 학생이 아닌 여러 명의 학생을 대상으로 실시하는 모든 활동

※ 교외체험학습 신청내용과 다르게 허위로 체험학습을 추진하는 경우, 미인정 결석 처리 가능

2

교외체험학습 운영 절차



Ⅲ 학교장 허가 교환학습

1 교환학습 운영

가. (출석인정 기간) 개인교환학습 승인 일수 1개월(4주), 단체 교환학습은 2주
학교급·지역·학교 상황을 고려하여 교육과정에 지장이 없는 범위 안에서
학칙으로 정하여 출석으로 인정한다.

※ 개인 교환학습은 국내에 한하며, 학생의 희망과 보호자의 동의가 있어야 함

※ 단체 교환학습은 국가나 지방자치단체가 주관하는 교환학습의 경우만 출석 인정

나. (신청 및 허가) 보호자는 교환학습 신청서를 재학 학교장에게 제출하고 이에
따라, 학교장은 위탁 희망 학교에 위탁 가능 여부를 공문으로 최종 확인 후
보호자에게 허가 여부를 통보한다.

다. (학생 안전) 소속 학교장 및 담임교사는 교환학습을 위한 지원을 아끼지 않아야
하며, 안전사고 예방에 철저를 기한다.

라. (운영) 개인 교환학습은 각종 (대안)학교는 물론, 교육감이 적합하다고 인정
하는 교육 관련 기관*에서도 할 수 있고, 단체 교환학습은 도시 학교 간 연구·
시범학교를 대상으로 하거나, 도시 지역 학교와 농·어촌 학교 간 자매결연을
통해 추진할 수 있다.

※ 단체 교환학습 추진 시, 학교별로 교환학습 추진계획을 수립하여 운영함

* 교육감이 적합하다고 인정하는 교육 관련 기관: 학교생활기록부 기재요령 참고자료(시·도교육청·
교육지원청 직속(소속)기관 현황)에 등록된 기관

마. (증빙서류) 교환학습 신청서 등 개인정보가 담긴 문서가 업무관리시스템에
공개되지 않도록 주의하며(비공개 처리), 교환학습 관련 증빙서류는 취합하
여 5년간 보관한다.

2

교환학습 운영 절차

〈 교환학습 신청 절차 〉

대 상	내 용	서식	제출처
학생(보호자)	신청서 제출	[서식4]	재학 학교
↓	↓		
재학 학교	신청서 검토 후 위탁 학교에 승인 요청	[서식5], [서식6]	위탁 학교 (기관)
↓	↓		
위탁 학교(기관)	의뢰서 접수 및 검토 후 위탁 승낙(거부) 통보	[서식7]	재학 학교
↓	↓		
재학 학교	학생(보호자)에게 승낙(거부) 안내	서류 및 준비물 안내	학생(보호자)
↓	↓		
보호자	학생 인계	서류 및 준비물 준비	
↓	↓		
위탁 학교(기관)	단체 교환학습 실시		
↓	↓		
위탁 학교(기관)	위탁기간 만료(학생 인계)	[서식8]	재학 학교
↓	↓		
학생	교환학습 보고서 제출	[서식9]	재학 학교

- 가. (신청) 교환학습을 희망하는 학생과 학부모는 희망학교, 기간, 숙박 장소, 등교방법, 교환학습기간 중의 임시보호자명 등을 기재한 [서식4]교환학습 신청서를 재학 학교에 제출한다.
- 나. (승인요청) 재학 학교장은 희망학생(보호자)의 교환학습 신청서를 검토한 후 [서식5]교환학습 의뢰서와 [서식6]교육과정 진도 상황표를 작성하여 위탁 학교장에게 승인을 요청한다.
- 다. (위탁 승인여부 통보) 위탁교육 실시 학교장은 교환학습 의뢰서를 검토하여 동의 여부를 결정, 의뢰서 접수 후 [서식7]교환학습 승낙(거부)통지서를 재학 학교장에게 통보한다.(팩스, 공문 등)
- 라. (학생(보호자) 안내) 재학 학교장은 위탁 교육에 대한 동의를 통보받은 즉시 보호자에게 통보하고, 위탁교육에 필요한 다음의 서류 및 준비물과 함께 위탁 학교장에게 인계한다.

< 필요 서류 및 준비물 >

- ① [서식6]교육과정 진도 상황표 1부
- ② 학생의 특기사항이나 교육에 필요하다고 판단되는 서류가 있을 시는 동봉하여 송부(상담일지 또는 생활기록부 파일 사본 1장 등)
- ③ 학생 준비물 지참 확인 - 교과서, 학습장, 학용품, 생활용품 등

- 마. (실시) 교환학습 실시 중 해당 학생에 대한 문제가 발생 시 교환학습을 중지하거나 보호자와 수시 전화 연락하여 해결하도록 한다.
- 바. (결과통지서 인계) 교환학습 실시 후에는 교환학습 활동 상황, 교육과정 진도 상황, 교환학습 기간 중의 평가결과, 출석상황 등을 참고자료 [서식8]교환학습 결과 통지서에 기록, 첨부하여 학생과 함께 재학 학교(원적 학교)에 인계한다.
- 사. (보고서 제출) 학생은 교환학습이 종료되면 [서식9]교환학습 보고서를 재학 학교(원적 학교)에 제출하고, 담임(학교)교사는 이에 준하는 적절한 사후지도를 하도록 한다.

〈서식 1〉 : 학교 제출용(보호자용)

교외체험학습 신청서

체험학습 참가자	학년	반	번	성명	전화	비고

기간	1일 단위	2025년 월 일(요일) ~ 2025년 월 일(요일) / (일간)				
	반일 단위	2025년 월 일(요일)(오전, 오후) ~ 2025년 월 일(요일)(오전, 오후) / (일간)				
장소						
인솔보호자	기간	학생과의 관계		성명	전화	
체험학습 형태 및 주제		<p>〈예시〉</p> <p>◦가족 동반 여행() ◦친·인척 방문() ◦답사·견학 활동() ◦기타 체험활동()</p> <p>주제가 있는 0000체험학습</p> <p>가족행사 참여를 통한 0000 체험학습</p>				
체험학습 학습 계획 및 내용						
확인사항		<p>· 교외체험학습 기간 동안 안전 사항을 포함한 발생하는 모든 제반 문제에 대해 책임질 것을 확인합니다.</p> <p>· 신청한 내용과 다르게 허위로 현장체험학습을 추진할 경우에는 미인정결석으로 처리됨을 확인합니다.</p> <p>· 교외체험학습 신청서는 체험학습 실시 3일전까지, 보고서는 체험학습 완료 후 7일 이내 제출하여야 합니다.</p> <p>· 연속 5일 이상 교외체험학습 시 주 1회 이상 아동이 담임교사와 통화하여 안전, 건강을 확인시키겠습니다.</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 동의합니다</p>				

위와 같이 교외체험학습을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

2025년 월 일

학생 : (서명)

신청인 보호자 : (서명)

여산고등학교장 귀하

〈서식 1-1〉 : 학교 제출용(보호자용)

가정학습 신청서

가정학습 신 청 자	학년	반	번	성 명	전화	비 고

기 간	2025년 월 일(요일) ~ 2025년 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 외부활동 시 미인정결석으로 처리됨을 확인합니다.· 가정학습 신청서는 가정학습 실시 1일 전까지, 보고서는 체험학습 완료 후 7일 이내 제출하여야 합니다.· 연속 5일 이상 가정학습 시 주 1회 이상 아동이 담임교사와 통화하여 안전, 건강을 확인시 키겠습니다. <div><input type="checkbox"/> 동의합니다</div>

위와 같이 교외체험학습을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

2025년 월 일

학생 : (서명)

신청인 보호자 : (서명)

여산고등학교장 귀하

〈서식 2〉 : 담임교사가 작성하여 보호자에게 통보

교외체험학습 / 가정학습 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		
<p>위와 같이 허가 처리되었음을 알려 드립니다.</p> <p>※ 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.</p> <p>2025년 월 일 학교 학년 반 담임교사: (인) 보호자님 귀하</p>			

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

〈서식 3〉 : 체험학습 종료 후 학생이 작성하여 제출

교외체험학습 보고서

■ 누 가

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

■ 언 제

기간	1일 단위	2025년 월 일(요일) ~ 2025년 월 일(요일)(일간)
	반일 단위	시 분 ~ 시 분 ※반일신청의 경우에만 작성

■ 어디에서

교외체험학습 장소	▶
--------------	---

■ 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 : (서명)

여산고등학교장 귀하

결 재	담 임
	전 결

※ 보고서 제출기간: 체험학습 종료 후 7일 이내

〈서식 3-1〉 : 체험학습 종료 후 학생이 작성하여 제출

가정학습 보고서

■ 누 가

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

■ 언 제

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

■ 어디에서

가정학습 장소	▶
---------	---

■ 학습내용, 학습방법, 학습결과(필요시 사진 등은 뒷면 부착)

학습 결과 보고	※가정학습 신청서의 가정학습 계획에 따른 학습 결과 작성
-------------	---------------------------------

위와 같이 가정학습 결과보고서를 제출합니다.

2025년 월 일

학생 : (서명)

여산고등학교장 귀하

결 재	담 임
	전 결

※ 보고서 제출기간: 가정학습 종료 후 7일 이내

〈서식 4〉 : 보호자가 여산고등학교에 신청

개인 / 단체 교환학습 신청서

성 명		학 년 반	()학년 ()반 ()번
주 소			
자택전화		휴대전화	

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

희 망 학 교	() 학교			
주 소			전화번호	
기 간	2025년 월 일 부터 ~ 2025년 월 일 까지			
숙박장소(주소)			전화번호	
등 교 방 법	도보, 자전거, 버스, 전철, 지하철, 기타			
체험학습내용				
임시보호자성명		학생과의 관계		전화번호

● 체험학습 내용은 개조식으로 간단히 기록한다.

2025년 월 일

학생 : (서명)

신청인 보호자 : (서명)

여산고등학교장 귀하

〈서식 5〉 : 여산고등학교장이 체험학습 위탁학교에 발송

개인 / 단체 교환학습 의뢰서

학 교	() 학교			학교전화		
학생성명		성별	남 . 여	생년월일		
학 년 반	학년 반 번			자택전화		
학생주소						
보호자성명		관계		담임교사명		
교육기간	2025년 월 일 ~ 2025년 월 일(일간)					
체험학습 기간 중 숙박지 및 등교 방법(또는 개별 통학 방법)						
숙박장소 (주소)						
임시보호자	성 명		관 계		전화	
등교방법	도보, 자전거, 버스, 기차, 지하철, 전철, 기타					

1. 체험학습 요청 사항

▶ 학교 탐방 ▶ 인근 지역 문화재 조사	▶ 농·어촌 환경의 체험 ▶ 교과 학습 ▶ 친교 활동
---------------------------	---

2. 첨부자료(FAX 또는 학생편에 송부)

- ▶ 생활기록부 사본(앞면) 1부 또는 파일 사본 1장
- ▶ 교육과정 진도상황표 1부

2025학년도 여산고등학교 체험학습 운영 계획에 의거 위와 같이 관계 서류를 첨부하여 체험학습을 의뢰 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

2025년 월 일

여산고등학교장 (직인)

()학교장 귀하

〈서식 6〉 : 여산고등학교장이 체험학습 위탁학교에 발송

교육과정 진도 상황표

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

()고등학교 학 번: 성명() 성별(남 · 여)

구분	교 과	단 원 명	차시	교과서 쪽수	비 고
고 등 학 교	국 어				
	수 학				
	영 어				
	한국사				
	사 회				
	과 학				
	과학탐구실험				
	체육				
	진로와 직업				

※ 표기되지 않은 교과는 추가하여 기술하기 바랍니다.

2025년 월 일

여산고등학교 제 ()학년 ()반 담임교사 : (인)

〈서식 7〉 : 위탁 학교장이 여산고등학교장에게 발송

() 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				

2025년 월 일

()학교장 (직인)

여산고등학교장 귀하

〈서식 8〉 : 위탁 학교장이 여산고등학교장에게 발송

() 교환학습 결과 통지서

소 속	() 학교	학 년 반	()학년 ()반 ()번
학 생 명		성별	남 . 여

귀교에서 2025년 ()월 ()일자로 체험학습을 위하여 위탁 교육을 의뢰한 위 학생의 학습 상황을 다음과 같이 통보합니다.

1. 위탁 기간 : 2025년 월 일부터 ~ 2025년 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)

2025년 월 일

()학교장 (직인)

여산고등학교장 귀하

〈서식 9〉 : 학생이 체험학습이 끝난 후 여산고등학교에 제출

() 교환학습 보고서

소 속	() 학교	학 년 반	()학년 ()반 ()번
학 생 명		성 별	남 . 여
장 소			
기 간	2025년 월 일 부터 ~ 2025년 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

여산고등학교 학교 규칙

제12조 (체험학습)

- ① 학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교환학습, 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 본교 체험학습 규정에 의거 이를 수업으로 인정할 수 있다.
- ② 체험학습을 실시함에 있어 기간은 학교교육과정 운영과 형편에 따라 실시한다.
- ③ 개인교환학습 인정기간은 1개월 이내, 단체교환학습은 2주 이내로 한다.
- ④ 교외체험학습 출석인정 일수는 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 15일 이내로 한다.
- ⑤ 기타 교환학습 및 교외체험학습 운영은 본교 체험학습 운영 세부규정에 의한다.

여산고등학교 체험학습 운영 세부 규정

제1조(목적)

이 규칙은 「여산고등학교 학교 규칙」 제12조에 규정된 체험학습(개인교환학습, 단체교환학습, 교외체험학습)의 운영에 관하여 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(출석인정 일수)

- ① 본교 개인교환학습 인정기간은 1개월 이내, 단체교환학습은 2주 이내로 한다.
- ② 교외체험학습 출석인정 일수는 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 15일 이내로 하며, 연속신청 가능 일수는 10일 이내로 한다.
- ③ 관찰, 조사, 수집, 현장 견학, 답사, 문화체험 등의 일반 교외체험학습은 연 15일 이내로 사용가능하며, 감염병 위기경보 ‘심각’ 단계 시 교외체험학습 승인사유에 ‘가정학습’을 포함하여 연 15일 이내로 사용할 수 있다.
- ④ 교외체험학습 기간은 1일 단위 운영이 원칙이나, 필요 시 반일(중식 기준 오전, 오후) 단위도 사용할 수 있다. (반일 2회시 1일로 합산)

제3조(운영절차)

- ① 학생이 다양한 체험활동을 하고자 할 때 반드시 보호자의 책임 하에 실시한다.
- ② 교환학습(개인, 단체)은 학부모의 교환학습 신청 → 관련 학교장 상호 협의 → 협의사항 학부모에 통보 → 교환학습 실시 → 위탁학교 생활기록을 재적학교에 통보 → 교환학습 보고서 제출의 절차로 운영한다.
- ③ 교외체험학습은 학생·보호자가 교외체험학습 실시 3일 전(감염병 위기경보 ‘심각’

단계 가정학습의 경우 전일)까지 신청서를 담임교사에게 제출하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시하며, 체험학습 종료 후 신청서의 체험 내용을 바탕으로 학생이 직접 보고서를 작성하여 7일 이내에 제출한다. 단, 신청서 및 보고서 제출기한 및 방법은 다음과 같은 불가피한 사유가 있는 경우 예외 인정 가능하다.

1. 지역 내 갑작스러운 감염병 확산으로 인해 당일 신청이 불가피한 경우
 2. 기타 당일 신청이 불가피한 경우
- ④ 학교는 제출된 보고서를 토대로 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리한다.

제4조(교외체험학습 형태) 가족동반여행, 친인척 방문, 답사·견학활동, 체험활동 등이 있으며 감염병 위기경보 ‘**심각**’ 단계에 한하여 승인 사유로 가정학습을 포함한다.

제5조(체험학습 불허 사항)

- ① 도교육청 체험학습 승인불가 사항
- ② 정기고사 실시기간 및 성적확인 기간
- ③ 학기 및 학년 학사일정 시작 후 3일 및 종료 전 3일 기간
- ④ 기타 학교에서 비교육적으로 판단되는 학교 밖 활동

제6조(미인정 결석 처리) 다음의 경우 미인정 결석으로 처리한다.

- ① 「학교생활기록 작성 및 관리지침」에 의거 미인정 결석으로 처리되는 사항
- ② 사전 허가된 기간을 초과하여 체험학습을 실시했을 경우
- ③ 사전 신청내용과 다르게 허위로 체험학습을 추진하는 경우

제7조(결과 처리)

- ① 신청서 및 보고서, 기타 증빙서류는 취합하여 5년 간 보관한다.
- ② 국외의 경우 날짜 확인 가능한 증빙서류(비행기표, 선박티켓 등) 사본을 제출한다.

부 칙

제1조 본 규정은 2025년 3월 1일부터 적용한다.