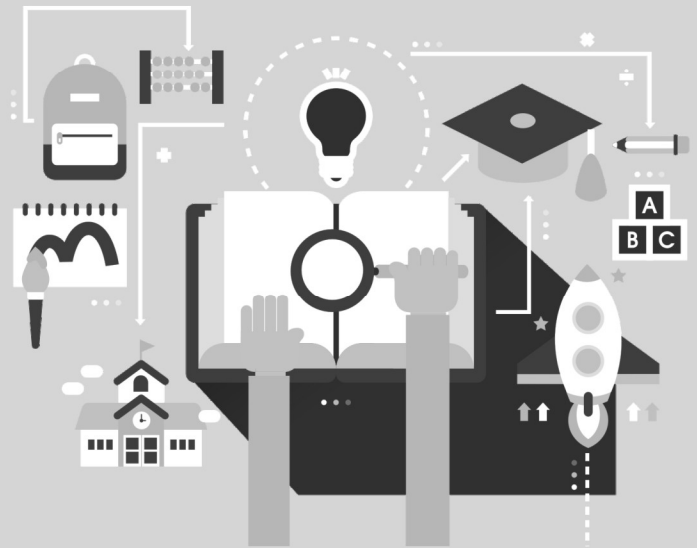




# 2021 초등 학적업무 도움자료





## 일/러/두/기

- 초등 학적업무 도움자료는 학교 현장에서 발생하는 학적 관련 업무 처리 절차에 고민하는 현장 교원들에게 도움을 주기 위한 자료입니다.
- 초등 학적업무 도움자료는 학교 현장에서 필요한 학적업무 처리 방법 및 자료를 구체적으로 안내·제공하는 데 그 목적이 있습니다.
- 본 도움자료는 초·중등교육법 시행령 [대통령령 제31541호, 2021.3.23.]과 학교생활기록 작성 및 관리지침 [교육부훈령 제365호, 2021.3.1.], ‘2021학년도 학교생활기록부 기재요령(2021.1.)’, ‘2020학년도 외국국적 학생을 위한 학적 관리 매뉴얼’을 근거하여 2021. 6월 기준으로 작성하였습니다.
- 2021 초등 학적업무 도움자료의 내용 중에서 이후 법령, 교육청 지침, 학교의 학칙 등이 변경 된 경우에는 최신 내용에 따라 처리하시기 바랍니다.
- 본 도움자료에서 제시된 서식은 예시 자료로서 학교 실정에 맞추어 변경하여 활용이 가능합니다. 업무 처리에 어려움이 발생하면 교육지원청이나 도교육청 해당 부서에 문의하시기 바랍니다.

2021. 6.



## 입학 및 취학

1. 용어 및 관련 법규 .....	2
2. 초등학교 취학 절차 흐름도 .....	4
3. 세부 취학 절차 .....	5
4. 취학의 유예 및 면제 .....	9
5. 미취학 아동에 대한 관리 및 대응 .....	12
6. 의무교육관리위원회 .....	14
7. 나이스 처리 .....	15
8. 각종 서식 .....	16



## 출결관리

1. 용어 및 관련 법규 .....	40
2. 출결상황 관리 .....	45
3. 감염병 대응 원격수업 출결 관리 .....	54
4. 위탁학생의 출결 .....	58
5. 나이스 처리 .....	60
6. 각종 서식 .....	61



## 전입학 및 전출

1. 용어 및 관련 법규 .....	78
2. 주소 이전 전입학 및 전출 절차 .....	81
3. 전입학 및 전출 관련 안내 .....	84
4. 교육장 학교 지정 전학(학습권 보호) .....	87
5. 관련 서식 .....	90



## 유예 및 면제

1. 용어 및 관련 법규 .....	94
2. 유예·면제·정원 외 학적관리 처리 절차 .....	97
3. 각종 서식 .....	103



## 재취학 (편입학)

1. 용어 및 관련 법규 .....	118
2. 재취학(편입학) 처리 절차 .....	121
3. 각종 서식 .....	127



## 수료·진급· 졸업·유급

1. 용어 및 관련 법규 .....	132
2. 조기진급 및 조기졸업 .....	136
3. 상급학교 조기입학 .....	138
4. 조기진급·졸업·진학 평가위원회 .....	139
5. 유급, 명예졸업 .....	140
6. 나이스 처리 .....	141
7. 각종 서식 .....	142



## 초등학적업무 Q&A

Q&A .....	152
-----------	-----

2021  
초등 학적업무 도움자료



# I

## 입학 및 취학

- ① 용어 및 관련 법규
- ② 초등학교 취학 절차 흐름도
- ③ 세부 취학 절차
- ④ 취학의 유예 및 면제
- ⑤ 미취학 아동에 대한 관리 및 대응
- ⑥ 의무교육관리위원회
- ⑦ 나이스 처리
- ⑧ 각종 서식



## I

## 입학 및 취학



## 1

## 용어 및 관련 법규



## 용어해설

- ▶ **의무교육:** 6년의 초등교육과 3년의 중등교육
  - ※ 특수교육 대상 아동의 경우 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따라 유치원, 초등학교, 중학교 및 고등학교 과정을 의무교육으로 함.
- ▶ **취학:** 처음으로 의무교육에 해당하는 학교의 적정 학년에 들어감.
- ▶ **입학연기:** 만7세가 되는 날이 속하는 해의 다음 해에 입학할 원하는 경우 읍·면·동의 장애인에게 신청서를 제출하여 취학 의무를 1년간 늦춤.
- ▶ **취학유예:** 취학 전 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 해당 학년도에 취학하여 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류함.
- ▶ **면제:** 취학 전 또는 취학 후 특수교육도 이수하기 어려운 정도의 장애가 있거나 사망, 인정 유학, 정당한 해외 출국 등의 사유로 인해 의무교육 이행이 불가능한 경우 취학 의무를 면함.
- ▶ **유예:** 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 의무교육 받을 의무를 다음 학년도까지 보류함.
- ▶ **입학기일:** 초등학교에 입학하도록 학교장이 정한 날
- ▶ **미취학**
  - 승인받은 미취학: 입학연기, 취학유예(입학기일 이전 취학의무 유예), 취학의무 면제
  - 무단미취학: 의무교육관리위원회에서 취학의무의 유예 또는 면제 승인을 받지 아니하고 정당한 사유 없이 입학하지 않음.



## 관련법규

## [초·중등교육법 제13조(취학 의무)]

- ① 모든 국민은 보호하는 자녀 또는 아동이 6세가 된 날이 속하는 해의 다음 해 3월 1일에 그 자녀 또는 아동을 초등학교에 입학시켜야 하고, 초등학교를 졸업할 때까지 다니게 하여야 한다.
- ② 모든 국민은 제1항에도 불구하고 그가 보호하는 자녀 또는 아동이 5세가 된 날이 속하는 해의 다음 해 또는 7세가 된 날이 속하는 해의 다음 해에 그 자녀 또는 아동을 초등학교에 입학시킬 수 있다. 이 경우에도 그 자녀 또는 아동이 초등학교에 입학한 해의 3월 1일부터 졸업할 때까지 초등학교에 다니게 하여야 한다.

[전문개정 2012.3.21.]

 관련법규**[초·중등교육법 제14조(취학 의무의 면제 등)]**

- ① 질병·발육 상태 등 부득이한 사유로 취학이 불가능한 의무교육대상자에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제13조에 따른 취학 의무를 면제하거나 유예할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 취학 의무를 면제받거나 유예받은 사람이 다시 취학하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 학습능력을 평가한 후 학년을 정하여 취학하게 할 수 있다.

[전문 개정 2012.3.21.]

※ 그 외 [초·중등교육법] 참조 <일부개정 2020.3.24.>

**[초·중등교육법 시행령 제25조의2(의무교육관리위원회의 설치)]**

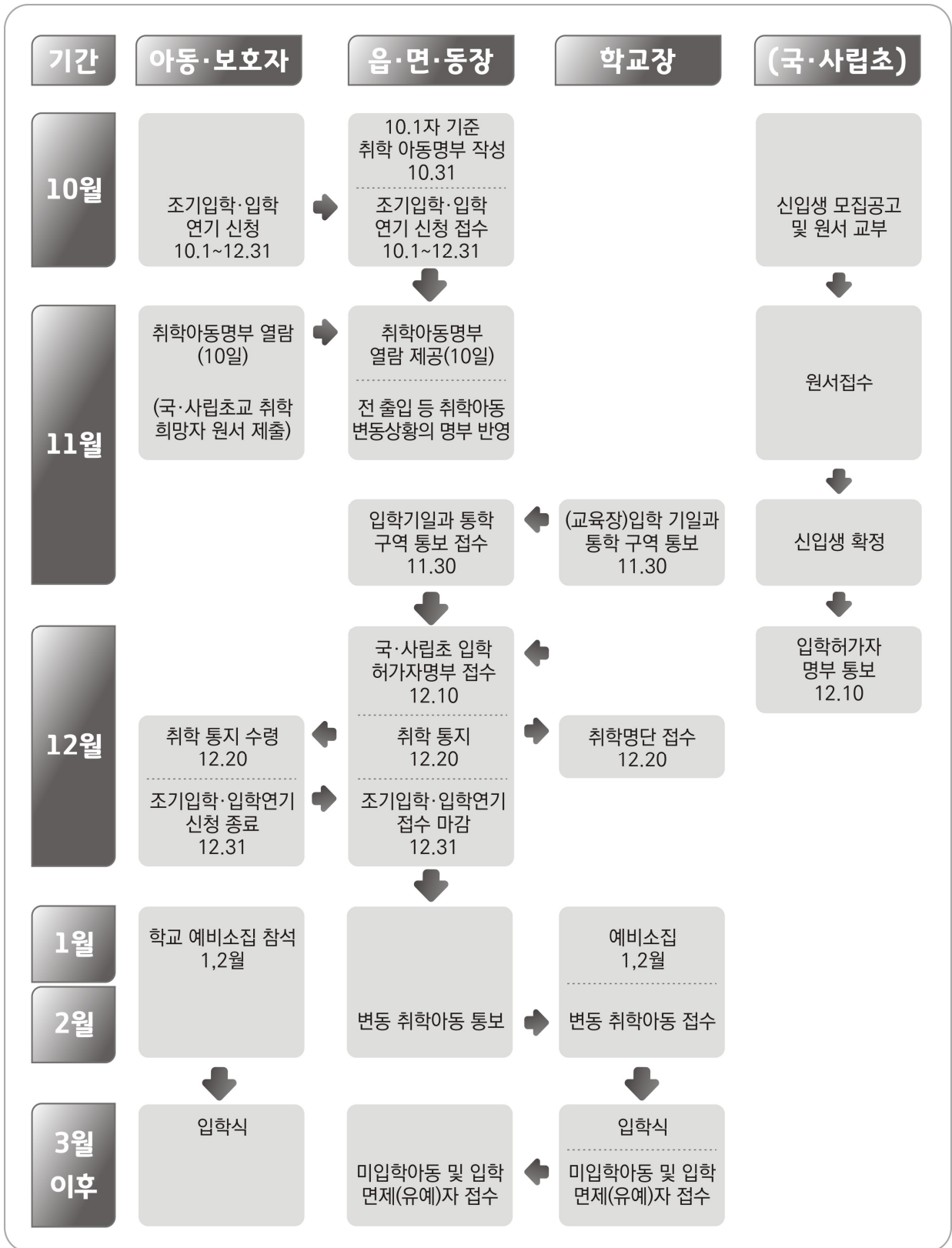
- ① 법 제13조에 따라 취학 의무가 있는 보호자의 자녀 또는 아동(이하 “취학의무대상자”라 한다)에 관한 다음 각 호(중학교의 경우에는 제2호 및 제3호로 한정한다)의 사항을 심의하기 위하여 초등학교 및 중학교에 각각 의무교육관리위원회(이하 “의무교육관리위원회”라 한다)를 둔다.
  1. 제21조제7항에 따른 전학의 추천에 관한 사항
  2. 제28조제2항·제3항에 따른 취학 의무의 면제·유예 결정에 관한 사항
  3. 그 밖에 취학 의무대상자의 관리를 위하여 초등학교 또는 중학교의 장이 심의를 요청하는 사항
- ② 의무교육관리위원회는 위원장인 학교의 장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다. 이 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 외부 전문가가 1명 이상 포함 되어야 한다.
  1. 해당 학교가 소재하고 있는 지역을 관할하는 경찰서에 소속된 경찰공무원
  2. 해당 학교가 소재하고 있는 지역을 관할하는 읍·면·동에 소속된 사회복지전담공무원
  3. 해당 학교가 소재하고 있는 지역의 아동보호 기관 관계자
- ③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 의무교육관리위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 학칙으로 정한다.

[본조신설 2016.10.18.]



2

초등학교 취학 절차 흐름도




## 3


## 세부 취학 절차

## 가. 취학아동명부의 작성(읍·면·동의 장)

- 1) 조사 및 취학아동명부 작성: 입학기일이 속한 해의 전해 10월 31일까지 작성
- 2) 대상: 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 6세에 달하는 자  
예) 2021학년도 취학대상: 2014.1.1.~2014.12.31. 출생 아동

 취학아동명부의 작성 시 포함 대상

- 매년 10월 1일 현재 그 관내(읍·면·동)에 거주하는 아동 중 입학기일이 속한 해의 전년도에 연령이 만 6세인 아동
- 전년도에 입학연기신청서를 제출하여 입학을 연기하거나 입학기일 전 취학을 유예한 아동  
※ 다른 읍·면·동의 장에서 입학연기를 신청하고, 해당 읍·면·동으로 입학연기 기간 전입한 아동이 취학명부에서 누락되지 않도록 주의

 취학아동명부의 작성 시 제외 대상

- 매년 10월 1일 현재 그 관내(읍·면·동)에 거주하는 아동 중 입학기일이 속한 해의 전해 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 6세이나, 전년도에 조기입학신청서를 제출하여 당해년도 입학한 아동
- 입학연기신청서를 제출하여 입학을 연기한 아동

## 3) 전출입자에 대한 처리(읍·면·동의 장)

- 취학아동명부 작성 기준일(10월 31일) 후부터 입학 전까지 의무취학아동이 관내로 전입하는 경우에 지체 없이 취학아동명부에 등재, 전출하는 경우 명부에서 제외

## 4) 취학아동명부 열람(아동·보호자) 기간: 10일 이상

## 나. 입학기일 및 통학구역의 통보(교육장)

- 1) 교육장은 매년 취학할 아동의 입학기일과 통학구역을 결정하고, 입학기일이 속한 해의 전해 11월 30일까지 읍·면·동의 장에게 이를 통보함.  
※ 다만, 교육대학·사범대학 및 종합교원양성대학의 부설초등학교와 사립초등학교의 통학구역은 지정하지 않음.
- 2) 교육장은 미리 읍·면·동의 장의 의견을 수렴하고, 학급편제와 통학편의를 고려하여 통학구역을 결정함.

## 다. 취학의 통지(읍·면·동의 장)

- 1) 취학통지서 배부: 매년 12월 20일까지
  - 반드시 보호자의 수령을 확인(등기 등 수신인의 수취여부를 확인할 수 있는 방법을 활용)
  - 취학통지 과정에서 아동이 주소지에 거주하지 않거나, 보호자 등이 통지서를 수령하지 않는 경우(취학대상 아동 소재 불명) 취학대상 아동 소재 파악을 위해 경찰에 협조 요청



2) 취학아동명부 통보

- 1차: 매년 12월 20일까지 해당 학교장에게 이송
- 2차: 입학기일이 속한 해 1월 5일까지 입학연기 및 전입·전출 등 변동사항을 반영하여 해당 학교장에게 이송
- ※ 명부에 포함될 내용: 아동의 성명과 생년월일, 주소, 보호자의 성명과 연락처

3) 변동사항에 대한 수시 통보

- 2차 통보 이후 전·출입으로 변동사항이 생기는 경우 변동 내용 해당 학교장에게 즉시 통보

**라. 입학 할 학교의 변경 신청(보호자) 및 수락(학교의 장)**

- 1) 부득이한 사유로 인하여 읍·면·동의 장이 지정한 학교가 아닌 다른 초등학교에 그 아동을 입학시키고자 하는 경우에는 해당 학교장의 승낙을 받으면 입학이 가능함.
- 2) 해당 학교에 지정되지 않은 아동임에도 불구하고, 학교의 장이 아동의 입학을 승낙한 경우 그 사실을 해당 아동의 거주지 관할 읍·면·동의 장과 원래 지정된 학교의 장에게 통보함.



**부득이한 사유의 예**

- ▷ 보호자의 채무로 인한 학생의 학습권 보호
- ▷ 학교 통폐합으로 인한 폐지학교 위탁교육생
- ▷ 법원 또는 관련 기관에서 인정한 가정폭력, 아동학대 등

**마. 조기입학·입학연기(학부모)**


- 1) 신청기간: 매년 10월 1일~12월 31일
  - ※ 신청 기간 초과 시 조기입학·입학연기 불가
- 2) 신청대상
  - 가) 조기입학
    - 입학기일이 속한 해의 전해 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 5세에 달하는 자로서 조기입학을 희망하는 자(1년 조기입학만 가능)
    - ※ 연령미달(만 5세 미만) 아동: 조기입학 할 수 없음.
  - 나) 입학연기
    - 입학기일이 속한 해의 전해 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 6세에 달하는 자로서 다음 해로 입학을 1년 연기하려는 자(1년 입학연기만 가능)
    - ※ 입학연기하고, 다음 해에 다시 입학을 연기하고자 할 경우에는 취학유예의 절차를 따름.
- 3) 신청절차
  - 가) 자녀 또는 아동의 보호자는 읍·면·동의 장에게 조기입학신청서 또는 입학연기신청서를 12월 31일까지 제출(기한 준수)
  - 나) 읍·면·동의 장은 신청서 서식 하단의 접수증을 교부하고, 취학아동명부에 등재(조기입학) 또는 제외(입학연기)

※ 학교장은 읍·면·동의 장으로부터 제1차 취학아동명부를 받았을 때 전년도 입학연기 대상자가 당해년도 취학아동명부에 포함되어 있는지 확인해야 하며, 취학아동명부에 미등재된 아동이 있는 경우 즉시 읍·면·동의 장에게 취학아동명부에 등재를 요청함.

#### 4) 입학연기의 철회

- 보호자의 신청을 전제로, 철회 기간 및 절차는 신청 기간 및 절차와 동일하게 적용
- ※ 입학연기를 철회하였을 경우 읍·면·동의 장은 즉시 취학아동명부에 반영

#### 5) 읍·면·동의 장은 취학통지서 발급(12.20) 이후의 조기입학 및 입학연기 신청자를 반영한 취학아동명부를 입학 시까지 초등학교의 장 및 교육장에게 통보

 입학연기는 별도의 심의 절차 없이 학부모의 선택에 따라 확정되며, 1년에 한해서만 가능  
(입학연기 신청 기한(12월 31일) 이후에는 학교장에게 취학유예로만 가능)

### 바. 교육대학·사범대학 부설초등 및 사립초등(이하 '국·사립초') 취학아동

- 1) 읍·면·동의 장은 당해 학교장의 입학승낙서를 첨부한 신고를 받은 후 공립학교 취학아동과 같이 취학통지서를 발부하고, 이미 작성된 취학아동명부 비고란에 국·사립초등학교명을 병기
- 2) 국·사립 초등학교의 장은 입학이 예정된 아동의 명단을 아동이 거주하는 지역의 읍·면·동의 장과 당해 국·사립초등학교가 속하는 관내의 교육장에게 통보

#### 국·사립초 취학 절차

- ▷ 신입생 모집 공고 및 원서 교부: 10월 경
- ▷ 원서 접수 및 마감: 11월 경
- ▷ 추첨 등 방법에 의해 신입생 확정: 11월 경
- ▷ 입학허가자명부를 아동의 거주지 관할 읍·면·동의 장에게 통보
- ※ 국·사립초의 취학 일정은 학교에 따라 다르므로 취학을 원하는 학교에 문의하거나 당해 학교 홈페이지를 참조하도록 안내

### 사. 예비소집(교육장, 학교의 장)

#### 1) 예비소집일의 결정

- 가) 교육장은 초등학교의 예비소집일을 정하여 관내 읍·면·동의 장 및 학교의 장에게 통보(입학 기일이 속한 해의 전년도 11월 30일까지 정하여 통보)
- 나) 예비소집 참석 기회 확대를 위하여 평일 근무시간 이후까지 연장 또는 주말 실시 가능
- 다) 부득이한 사정이 있는 경우 학교의 장은 교육장의 승인을 받아 교육장이 정한 예비소집일(입학등록일)과 다른 날에 예비소집을 진행할 수 있으며, 이 경우 초등학교의 장은 변경된 예비소집일을 관내 읍·면·동의 장에게 통보



## 2) 예비소집의 실시(학교장)

### 가) 예비소집 결과 보고

- 학교의 장은 본 예비소집일에 출석한 아동을 확인하고, 출석현황을 관내 교육장에 보고하고, 읍·면·동의 장에 통보
- ※ 공동학구 내 학교장은 공동학구 배정 취학아동의 예비소집 참석 현황을 공동학구 내 다른 모든 초등학교에도 송부하고, 교육장이 지정한 학교의 장이 불참자를 취합하여 교육장에 총괄 보고

### 나) 취학 대상 아동 등의 개인정보제공·활용동의서 작성

- 학교의 장은 예비소집일(입학등록일)에 출석한 아동·학생 및 아동·학생의 보호자의 인적 정보(주소지, 실제 거주지, 연락처 등)를 수합하고, 아동·학생과 보호자로부터 개인정보 제공·활용동의서를 징구하여야 하며, 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류(주민등록등본 또는 출입국사실확인서 등)를 제출하게 하여야 함.

## 3) 예비소집 미응소 아동의 소재·안전 확인(읍·면·동의 장, 학교의 장)

### 가) 보호자에게 유선연락 등으로 취학여부 확인 및 취학통지서 제출 요청

### 나) 행정정보공동이용망을 활용하여 해외출국 및 전출 여부 확인

- (타지역 전출) 전입 지역 배정학교에 취학아동명부 등재 및 예비소집 응소 여부 확인 후 원배정학교 취학아동명부에서 제외
- (해외출국) 미응소 아동으로 분류, 보호자와 연락하여 취학여부 확인 및 취학통지서 제출 요청

### 다) 보호자 연락두절 등 취학아동의 소재·안전 미확인 시 후속조치 실시

- (학교의 장) 추가 예비소집일(입학등록일)에 출석한 아동·학생을 확인하고, 출석현황을 관내 교육장에 보고하고, 읍·면·동의 장에게 통보
- (읍·면·동의 장) 본 예비소집일 및 추가 예비소집일에 출석하지 않은 아동·학생의 소재와 안전을 확인하기 위해 유선연락, 가정방문 또는 경찰협조 등의 조치를 취함.

## 4

## 취학의 유예 및 면제

## 가. 취학유예(입학기일 이전 취학 의무의 유예)

1) 학교의 장은 입학 전 취학 의무를 유예 받으려는 아동·학생의 보호자의 신청을 받아 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 유예를 승인함.

가) 신청대상: 질병·발육상태 등의 부득이한 사유로 입학하기 전 취학 의무를 유예하려는 아동·학생

나) 신청인: 입학 전 취학 의무를 유예 받으려는 아동·학생의 보호자

다) 신청기간: 취학년도 1월 1일~취학년도 입학기일 전일

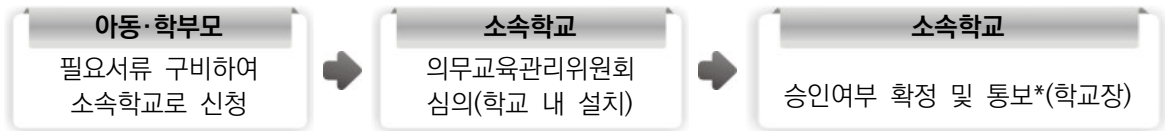
라) 신청방법: 취학 예정인 초등학교에 직접 방문하여 서류 제출



## 신청시 제출서류

- ▶ 질병, 발육부진은 의사의 진단서(소견서)
- ▶ 그 외 사유는 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류
- ▶ 신청서 외 첨부서류는 의무교육관리위원회 심의 당일 제출 가능

마) 처리 절차



\* 초등학교는 보호자 및 읍·면·동의 장에게 통보, 교육장에게 보고함.



입학기일 이전 취학 의무의 유예를 신청할 경우 그 허가는 다음 사유를 고려하되, 구체적인 내용은 학교 규칙으로 정함.

- ▶ 장기간의 치료를 요하는 질병이나 장애로 인해 의사의 진단을 받은 자
- ▶ 기타 학교의 장이 질병이나 장애에 준하는 부득이한 사유로 인정하는 객관적인 증빙서류 제출이 가능한 자

※ 의무교육관리위원회 심의 시에는 특별한 사유가 없는 한 반드시 학생이 출석하여야 함.

(특별한 사유: 심한 질병으로 거동할 수 없는 경우, 해외출국 등으로 참석이 어려운 경우는 소재·안전 확인 후 보호자가 대신 참석 가능)

바) 입학 전 취학의무의 유예 기간은 취학 예정된 학년도의 시작일로부터 다음 학년도 시작 일의 전일까지로 하고, 유예 기간을 연장할 필요가 있는 경우 관련 절차(I-4-가)에 따라 취학 의무 유예를 다시 승인 받아야 함.



## 나. 취학 의무의 유예(입학 이후 취학 의무의 유예)

1) 학교의 장은 입학 이후 취학 의무를 유예 받으려는 아동·학생의 보호자의 신청을 받아 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 유예를 승인함.

가) 신청대상: 질병·발육상태 등의 부득이한 사유로 취학 의무를 유예하려는 아동·학생

나) 신청인: 입학 이후 취학 의무를 유예 받으려는 아동·학생의 보호자

다) 신청기간: 입학기일 후 연중

※ 학교에 입학하지 않은 아동은 1-4-가의 입학기일 전 취학의 유예 절차에 따라 처리

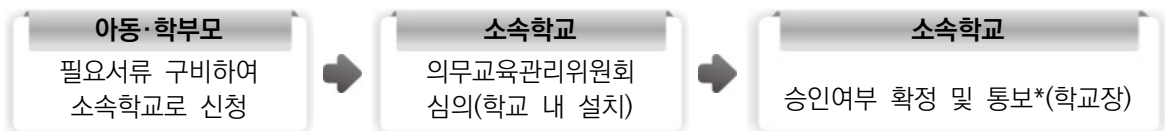
라) 신청방법: 취학 중 또는 취학 예정인 초등학교에 직접 방문하여 서류 제출



### 신청시 제출서류

- ▶ 질병, 발육부진은 의사의 진단서(소견서)
- ▶ 그 외 사유는 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류
- ▶ 신청서 외 첨부서류는 의무교육관리위원회 심의 당일 제출 가능

마) 처리 절차



\* 초등학교는 보호자 및 읍·면·동의 장에게 통보, 교육장에게 보고함.



### 입학 이후 취학의무의 유예 허가는 다음 사유를 고려하되, 구체적인 내용은 학교 규칙으로 정함.

- ▶ 3개월 이상 입원 등의 치료를 요하는 질병으로 의사의 진단을 받은 자
- ▶ 정당한 사유 없이 수업일수의 1/3이상 결석한 자
- ▶ 미인정 해외출국·미인정 유학으로 수업일수의 1/3이상 미인정결석한 자
- ▶ 기타 학교의 장이 위 각호에 해당할 정도의 진급이나 졸업 불가 사유를 인정한 자(소년원 재소자의 학적 미연계로 인한 검정고시 준비 등)

※ 의무교육관리위원회 심의 시에는 특별한 사유가 없는 한 반드시 학생이 출석하여야 함.

(특별한 사유: 심한 질병으로 거동할 수 없는 경우, 해외출국 등으로 참석이 어려운 경우는 소재·안전 확인 후 보호자가 대신 참석 가능)

바) 취학 의무의 유예 기간은 1년 이내로 하고, 유예 기간을 연장할 필요가 있는 경우 관련 절차 (1-4-가)에 따라 취학 의무 유예를 다시 승인 받아야 함.

사) 학교의 장은 입학 후 취학을 유예한 학생에게 그 유예 기간이 종료되는 시기에 이르기 1개월 전까지 해당 학생의 보호자에게 학교에 취학할 수 있도록 통보하여야 함.

※ 취학 의무의 유예 기간을 연장하고자 하는 경우 다음 학년도 시작일 이전까지 의무교육관리위원회의 신청 및 승인 절차를 마무리하도록 함.

아) 학교의 장은 입학 후 취학을 유예한 학생에 대해서는 학칙에 따라 정원 외로 학적을 관리할 수 있음.

**다. 취학 의무의 면제**

1) 학교의 장은 취학 의무를 면제 받으려는 아동·학생의 보호자의 신청을 받아 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 면제를 승인함.

가) 신청대상: 질병·발육상태 등의 부득이한 사유로 취학 의무를 면제하려는 아동·학생

나) 신청인: 취학 의무를 면제 받으려는 아동·학생의 보호자

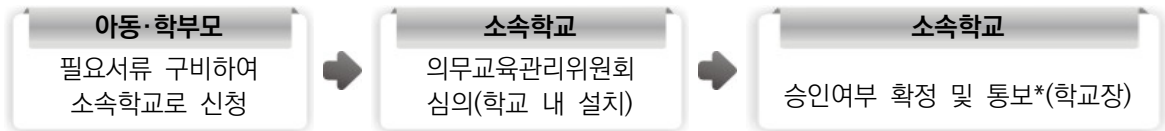
다) 신청기간: 연중

라) 신청방법: 취학 중 또는 취학 예정인 초등학교에 직접 방문하여 서류 제출

**신청시 제출서류**

- ▶ 질병, 발육부진은 의사의 진단서(소견서)
- ▶ 그 외 사유는 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류
- ▶ 신청서 외 첨부서류는 의무교육관리위원회 심의 당일 제출 가능

마) 처리 절차



\* 초등학교는 보호자 및 읍·면·동의 장에게 통보, 교육장에게 보고함.

**취학 의무의 면제 허기는 다음 사유를 고려하되, 구체적인 내용은 학교 규칙으로 정함.**

- ▶ 사망한 자
- ▶ 학업을 계속하기 어려운 질병(뇌사, 식물인간 등)으로 의사의 판정을 받은 자
- ▶ 대한민국 국적을 상실한 자
- ▶ 6개월 이상의 인정유학
  - 유학: 「국외유학에 관한 규정」에 따른 외국의 교육기관, 연구기관, 연수기관에서 6개월 이상의 기간에 걸쳐 수학하거나, 학문·기술을 연구, 연수하는 것
  - 인정유학: 「국외유학에 관한 규정」 제5조 제1항 제2호 또는 제3호의 규정에 의거한 경우만 해당
- ▶ 정당한 해외 출국
  - 이민, 부모의 해외취업, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외파견, 연구수행 목적의 교환교수 등에 의해 부모가 동행하여 외국으로 출국한 경우
  - 부 또는 모 등 부양의무자 1인과 출국하고 해외 체류하는 경우에는 부 또는 모의 공무원 해외파견·교환교수에 동행하는 경우로 제한하며, 증명이 가능하여야 함.
    - : 증빙자료(해외파견 관련 소속기관 공문 등), 거주기간(재외국민등록부등본상의 체류기간), 실제 체류기간(출입국사실증명서), 재학 기간 등
- ▶ 기타 학교의 장이 위 각호에 해당할 정도의 부득이한 사유를 인정한 자(귀국자 편입학에 따른 상급학교 진학, 면제하고자 하는 학력에 해당하는 검정고시 합격 등)

※ 의무교육관리위원회 심의 시에는 특별한 사유가 없는 한 반드시 학생이 출석하여야 함.

(특별한 사유: 심한 질병으로 거동할 수 없는 경우, 해외출국 등으로 참석이 어려운 경우는 소재·안전 확인 후 보호자가 대신 참석 가능)



## 5

## 미취학 아동에 대한 관리 및 대응

## 가. 미취학 아동에 대한 대응 방안

시 기	대응 방안
입학기일 ~ 입학기일 이후 2일	① 학교장은 입학하지 않은 아동에 대해 유선연락을 실시하여 입학·출석독려 ▶ 유선연락 시 아동과 직접 통화하여 소재·안전을 확인 ② 유선연락이 되지 않거나, 행정정보공공이용을 통해 확인할 수 없는 경우 경찰에 즉시 협조 요청 ▶ 타거주지로의 전출 학생이 미취학으로 처리되지 않도록 유의 ③ 학교장은 취학 현황을 파악하여, 당해 학교에 취학하지 않은 아동 현황 및 조치결과를 교육장에 보고하며, 교육장은 교육감에 보고 ▶ 공동학구 내 학교장은 공동학구 배정 미취학 아동 및 학생의 취학 현황을 공동학구 내 다른 모든 초등학교에도 송부하고, 교육장이 지정한 학교의 장이 현황을 취합하여 교육장에 총괄 보고
입학기일 이후 3일 ~ 입학기일 이후 9일	① 학교장은 아동이 출석하지 않는 경우 가정방문 실시 ▶ 가정방문 시에는 학교 교직원, 읍·면·동의 사회복지전담(또는 관련 업무 담당)직원으로 구성된 2인이 함께 실시하며, 필요한 경우 경찰에 협조 요청 ② 학교장은 가정방문에도 불구하고 입학하지 않는 아동의 보호자에게 아동과 함께 내교 할 것을 요청 ▶ 아동 및 보호자가 내교 한 경우 의무교육관리위원회에서 보호자와 아동을 면담하고, 입학을 독려 ▶ 면담 과정에서 입학이 어려운 사유가 발견된 경우 입학 유예 등의 조치를 안내하고, 학대 등의 징후가 발견된 경우, 경찰에 협조 요청 ③ 학교의 장은 가정방문, 내교 등의 조치가 이루어지는 과정에서 아동의 소재·안전이 확인 되지 않는 경우 경찰에 즉시 협조 요청 ④ 학교의 장은 가정방문 내교 등의 조치가 이루어지는 과정에서도 지속적으로 소재·안전 확인 ⑤ 학교의 장은 미취학 아동 현황, 가정방문, 내교 요청 및 면담 등의 조치 내용 등을 입학기일 이후 9일에 교육장에 보고하고, 교육장은 교육감에 보고
입학기일 이후 10일 ~	① 학교의 장은 정당한 사유 없이 입학하지 않은 아동을 집중관리 대상으로 선정하고 월 1회 이상 소재·안전을 확인하여 취학을 독려 ② 교육장 소속 전담기구는 미취학 아동에 대해 개인별 관리카드를 마련하고, 집중 관리 필요 대상을 정하여 관리 ③ 교육장 소속 전담기구는 분기별 1회 이상 아동의 소재·안전 확인 및 취학 독려, 아동의 소재·안전이 확인되지 않는 경우 경찰에 즉시 협조 요청 ④ 교육장 소속 전담기구는 학교밖청소년지원센터 등과 협력하여 학습 결손·보충과 학교생활 적응 등 학교 복귀를 지원하고 그 결과를 교육감에게 보고

### 나. 전출 이후 미전입한 학생에 대한 대응 방안

시 기	대응 방안
전출기일 ~ 2일	① 전출 시에 재학 중인 학교의 장과 전입할 읍·면·동의 장 및 학교의 장에게 전학사실 통보 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 초등학교의 경우, 학부모는 재학 중인 학교의 장과 전학할 학교의 장에게 그 사실을 각각 알려야 하며, 전입할 읍·면·동의 장은 해당 학생이 전학한다는 사실을 전학할 학교의 장에게 즉시 통보</li> </ul> ② 재학 중인 학교장은 학생 전출일~2일째에 전출 학생 전출자료 송부요청이 오지 않을 경우, 행정정보공동이용을 통해 학생이 전입한 읍·면·동을 확인 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 전입한 읍·면·동의 장에게 전입할 학교를 확인하여 학생의 전입 사실을 확인하며, 전입하지 않았을 경우 경찰에 협조 요청</li> </ul>
전입기일	① 해당학생의 보호자 및 전입할 읍·면·동의 장, 교육장으로부터 전학 사실을 통보받은 전학할 학교의 장은 행정정보공동이용을 통해 해당 학생의 주소지 변경을 확인 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 행정정보공동이용에 동의하지 아니하는 경우에는 주소지 변경이 확인되는 서류를 제출하게 하여야 함.</li> </ul> ② 전입 학교장은 학생 전입일 당일~2일째에 교육정보시스템을 통해 전출 학교에 학생 전산자료를 요청 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 자료 요청이 당일에 이루어지지 않은 경우 사유서를 전입할 학교에 통보</li> </ul> ③ 전입 학교장은 전입 학생의 출석 여부를 확인하고 출석하지 않은 경우 결석으로 처리 후 미인정결석(장기결석) 대응 방안에 준하여 처리                     ④ 전출일과 전입일은 등교일을 기준으로 공백 기간이 없도록 처리하되 도서벽지 등 국내 원격지인 경우 1일, 국외 원격지인 경우 최대 3일의 공백 인정 가능

#### 행정정보공동이용 접근권한 신청방법

1. 행정정보공동이용 접근권한 신청 공문 발송: 접근권한 신청서, 서약서, 업무분장표 첨부
2. 행정정보공동이용센터(<https://www.share.go.kr>) 접속 / e하나로 민원 바로가기 선택
3. 보안관리 / 개인컴퓨터 사용신청
4. 접근권한관리 / 열람권한 신청 및 결과조회 / 열람권한 신청
5. 열람권한 신청 결과 확인: 승인 후 조회 업무 가능

#### 유의사항

- ▶ 의무교육 이행을 위한 취학 독촉·경고 및 통보는 「초·중등교육법 시행령 제25조」에 의거하여 시행
- ▶ 아동학대 방지를 위한 미취학 학생 관리 및 출석 독려 등은 교육부의 「미취학 및 미인정결석 등 관리·대응 매뉴얼」에 따라 처리



## 6

## 의무교육관리위원회

구분	할 일
역할	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 보호자의 동의를 얻어 전학하는 것이 곤란한 경우 해당 학생의 전학에 관한 사항의 심의 (초·중등교육법 시행령 제21조제7항)</li> <li>▶ 부득이한 사유로 보호자가 신청할 수 없는 경우 해당 학생의 취학의무 면제 또는 유예에 대한 심의 (초·중등교육법 시행령 제28조제3항)</li> <li>▶ 그 밖에 취학의무대상자의 관리를 위하여 학교의 장이 심의를 요청하는 사항</li> </ul>
구성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 위원장을 포함하여 <b>5명 이상 7명 이하</b>의 위원으로 구성</li> <li>▶ 구성 대상               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (위원장): <b>학교의 장(당연직)</b></li> <li>- (내부위원) 교감, 교무부장, 학년부장, 전문상담교사, 보건교사, 학교폭력 담당교사 중 2~3인</li> <li>- (외부위원) 해당 학교 소재 지역의 관할 경찰, 읍·면·동 소속 사회복지전담공무원, 아동 보호 기관 관계자 중 1인 이상 반드시 포함</li> </ul> </li> <li>※ 읍·면·동 소속 사회복지전담공무원 또는 취학담당업무 담당자 중 1인을 포함하면 업무의 효율성을 기할 수 있음.</li> </ul>
회의 개최	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 위원회의 역할에 해당하는 사항 및 위원장이 필요하다고 인정한 경우 재적위원의 1/3 이상 요구가 있을 때 회의 소집</li> <li>▶ 개최 여부 및 시기: 학교장이 결정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (정기) 학기 시작 전 또는 학기 시작 직후 유예, 면제 등 신청 심의를 위해 개최 (<b>별도 안건이 없는 경우에는 미개최 가능</b>)</li> <li>- (수시) 입학기일 이후 취학 유예 신청 또는 보호자 동의 없이 이루어지는 전학에 대한 심의가 필요한 경우 개최</li> </ul> </li> <li>※ 학교의 장은 의무교육관리위원회의 회의 개최 결과를 매년 3월말 교육장에 보고</li> </ul>
개의 의결	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 재적위원 1/2이상 참석으로 개최</li> <li>▶ 참석위원 간 합의로 심의 내용 결정</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>회의록 작성 등</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 회의 결과의 요지를 기록한 회의록 및 결과보고서를 작성함.</li> <li>② 취학 의무의 면제 및 유예 결정 등에 관한 심의는 승인 또는 불승인 사유를 결과보고서에 상세히 기록함.</li> </ol> </li> <li>※ 의무교육관리위원회의 역할과 구성은 초·중등교육법시행령 제25조의2에 따름.</li> <li>※ 초·중등교육법시행령 제25조의2제1항제2항에서 규정한 사항 외에 의무교육관리위원회의 구체적인 구성 및 운영 등에 관한 사항은 학칙에 따름.</li> </ul>



## 7

## 나이스 처리

- ▶ [입학]-[취학관리]-[취학대상자 관리]에서 시도교육청에서 배정된 입학대상자를 확인하고 입학대상자를 추가할 수 있음.
  - ① [조회]버튼 클릭: 읍·면·동 사무소에서 제공받은 자료를 바탕으로 교육지원청에서 학교로 전송한 취학대상자 명단을 확인할 수 있음.
  - ② 예비소집 결과 및 이후의 변동 상황을 확인하여 취학 대상자 명단에 '대상' 또는 '비대상'(전출생, 사립학교 입학생, 취학 의무 유예, 면제 및 미취학자 등, 1월 1일부터 입학 전까지)을 선택해야 함.
  - ③ 명단에 없을 경우(전입생, 조기입학생, 외국인 자녀 등)에는 [추가]버튼을 사용하여 추가할 수 있음.
  - ④ [파일올리기]를 이용하여 다수의 추가 취학학생정보를 파일에 입력한 뒤 일괄 저장할 수 있음.
  - ⑤ 취학 대상자의 주민등록번호 오류를 확인하여 오류 발견 시 수정 후 저장할 수 있으며 비대상 학생은 자료를 삭제할 수 있음.
- ▶ [입학]-[취학관리]-[학적일괄생성]에서 취학 아동에 대한 학적을 생성함.
- ▶ [입학]-[취학관리]-[취학아동현황조회]에서 취학 아동 현황을 조회함.



## 8

## 각종 서식

## I-1. 개인정보 수집 이용·제공 동의서

보호자→학교장

## 개인정보 수집 및 제3자 제공 동의서

OOOO학교(이하 '학교')는 헌법 및 초중등교육법에서 정한 의무교육을 이행하기 위해 의무교육대상자 및 그의 부모 또는 보호자의 개인정보를 [개인정보보호법] 등 관련 법규에 의거하여 다음과 같이 수집하여 이용하고자 합니다.

## 1. 개인정보 수집 항목

입학대상아동	성명, 주민등록번호(고유식별정보), 주소, 가족관계, 휴대전화번호, 전화번호(집)
보호자 또는 부모	성명, 생년월일, 주소, 휴대전화번호, 전화번호(집)

(개인정보 수집에 동의□, 부동의□)

## 2. 개인정보의 제3자 제공

제공받는 자	학교밖 청소년지원센터(여성가족부 소관)
제공하는 정보	위 1번 수집항목의 성명, 주소, 휴대전화번호, 전화번호(집)

(개인정보 제3자 제공에 동의□, 부동의□)

## 3. 개인정보 수집 및 이용의 목적

- 본인 식별 및 정보제공
- 학생 진학 상담, 부모·보호자 상담
- 교육과정 운영에 관한 사항 (성적처리, 출결상황 파악 등)
- 각종 학생관련 제증명서류 발급
- 취학독려, 결석, 유예 학생에 대한 소재파악 및 상담
- 학업이 중단될 경우 학교밖 청소년지원센터와의 연계 서비스 지원
- 기타 초중등교육법 등에서 정한 의무교육을 이행하기 위해 학교교육상 필요한 업무

## 4. 개인정보의 수집 및 이용의 보유기간

- 재학기간(초등학교 6년, 중학교는 3년) 또는 학업중단자의 경우 의무교육 연령 경과 후 1년까지 '학교'는 재학한 학생 및 그의 보호자(부모 또는 후견인)의 개인정보를 보관합니다.

## 5. 개인정보의 수집·이용·제공에 대한 동의 거부

- 개인정보의 수집 및 활용을 거부 할 수 있으며, 학생 및 부모 또는 보호자는 개인정보 보호 책임자를 통해 자신의 개인정보를 열람, 정정, 삭제를 요구 할 수 있습니다.

상기 개인정보 수집·이용·제공 동의서에 관한 사항에 동의 하십니까?

( 동의□, 부동의□ )

20   년   월   일

학 생: ( 서명 )

보호자(또는 부모): ( 서명 )

OOOO 학교장 귀하





## I -3. 의무교육관리위원회 회의 개최 관련 기안문(예시)

내부결재

수신 내부결재

(경유)

제목 20 학년도 제1차 의무교육관리위원회 심의

1. 관련: 초·중등교육법 제14조 및 같은 법 시행령 제28조
2. 20 학년도 취학 의무 유예·면제를 신청한 학생을 심의하기 위하여 다음과 같이 의무교육관리위원회를 개최하고자 합니다.

가. 회의명: 20 학년도 제1차 의무교육관리위원회

나. 일시: 20 년 00월 00일(수) 15:00

다. 장소: 본관 2층 회의실

라. 참석대상: 위원 총 0명

- 붙임 1. 취학 의무 유예(면제) 신청자 명단 1부.  
 2. 취학유예신청서 및 첨부 서류 1부  
 3. 기타자료. 끝.

수신 내부결재

(경유)

제목 20 학년도 제1차 의무교육관리위원회 심의 결과 보고

1. 관련: □□초등학교-0000(20 .00.00.) ←*의무교육관리위원회 개최공문*
2. 20 학년도 취학 의무 유예·면제 신청에 대한 의무교육관리위원회 심의 결과를 다음과 같이 보고합니다.

가. 회의명: 20 학년도 제1차 의무교육관리위원회

나. 개최일시: 20 년 00월 00일(수) 15:00

다. 심의대상: 취학 의무 면제 신청자 0명, 취학 의무 유예 신청자 0명

라. 심의결과

	신청구분	학생명	성별	생년월일	신청 사유	심의 결과
1	유예	□□□		0000.00.00.	질병	미승인
2	면제	△△△		0000.00.00.	검정고시 합격	승인

마. 결과 통지

- 1) 아동·보호자: 심의 결과(승인·미승인) 통지문 발송
- 2) ○○읍·면·동장: 유예·면제 현황 통보
- 3) ○○교육지원청: 유예·면제 현황 보고

- 붙임 1. 회의록 및 참석 위원 등록부 1부.  
 2. 승인 통보서(또는 미승인 통보서) 1부. 끝.



## I-4. 취학 의무 유예(면제) 심의를 위한 의무교육관리위원회 참석 요청서(예시)

학교장→보호자

## 취학 의무 유예(면제) 심의를 위한 의무교육관리위원회 참석 요청서

○○○(보호자성명) 님 귀하

- 학생 명: △△△
- 생년월일: 20 .00.00.
- 주 소:
- 연 락 처:

△△△의 취학 의무 유예(면제)신청에 대한  
의무교육관리위원회를 다음과 같이 개최할 예정이오니  
학생과 보호자께서는 함께 참석하여 주시기 바랍니다.

- ◎ 일 시: 20 년 ○○월 ○○일 ○○요일 14:00
- ◎ 장 소: ○○○○학교 ○○실
- ◎ 사 유: 취학 의무 유예(면제) 신청에 대한 심의
- ◎ 참석대상: 취학 대상자 △△△, 보호자 ○○○

20 년 월 일

○○○○ 학교장 (인)

신청 학생과 보호자는 의무교육관리위원회 개최 시 반드시 참석하여야 하며,  
학생의 입원 등으로 참여가 불가능한 경우 사전에 학교장에 통보하여야 합니다.  
특별한 사유 없이 참석하지 않을 경우 경찰 수사가 의뢰될 수 있음을 알려드립니다.



## I -5. 의무교육관리위원회 회의록

내부결재

## 20 학년도 제 차 의무교육관리위원회 회의록

20 학년도 제 회 □□초등학교 의무교육관리위원회 심의					
참석자		결재	담당자	교감	교장
일시	20 년 월 일(요일) 00:00~00:00		장소		
안건	20 학년도 000학생 외 1명 유예(면제)신청에 대한 심의 제1안 제2안				

제안자	심 의 내 용
제1안 위원장	재적위원 0명 중 0명으로 개회를 시작합니다.~~ 제1안 000아동의 취학유예 신청에 대한 심의안건 ○ 위원1 : ~ .....
위원1	.....
제2안	제2안 000아동의 취학면제 신청에 대한 심의안건 ○ 위원1 : ~ ..... .....
붙임	1. 참석자 등록부 1부. 2. 기타 증빙 서류 1부.

**I -6. 취학유예 학적 처리 기안문(취학대상자)(예시)**

**내부결재**

수신 내부결재  
(경유)  
제목 취학유예 학적 처리

1. 관련: 초·중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조
2. 다음의 아동을 취학유예 학적 처리하고자 합니다.

연번	아동명 (성별)	생년월일	보호자명	주소	질병명	취학유예일자	사유(예시)
							·질병 ·발육부진 ·행방불명

- 붙임 1. 취학유예신청서 1부.  
2. 주민등록등본 1부.  
3. 의사진단서(소견서), 읍·면·동의 장이나 학부모 소견서 1부. 끝.

**I -7. 면제 학적 처리 기안문(취학대상자)(예시)**

**내부결재**

수신 내부결재  
(경유)  
제목 면제 학적 처리

1. 관련: 초·중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조
2. 다음의 아동을 면제 학적 처리하고자 합니다.

연번	아동명 (성별)	생년월일	보호자명	주소	출국일 (국가)	면제 일자	사유 (예시)	비고
							· 보호자 (모)의 해외 파견 근무로 인하여 전가족 해외 이주 · 질병 · 발육부진 · 행방불명	행정정보공공이용망을 통하여 출국사실 확인함 (○○○○.○.○.). *출입국사실증명서를 받지 못한 경우, 동의서를 받아 확인 가능, 확인내용을 위 보기와 같이 비교에 기록 (일자는 확인일자)

- 붙임 1. 면제신청서 1부.  
2. 주민등록등본 1부.  
3. 행정정보공공이용 사전 동의서(또는 출입국에 관한 사실증명서) 1부.  
4. 해외근무(파견) 증빙 서류 1부.  
5. 기타 서류(이민관련서류, 해외학교입학확인서류 등) 1부.  
6. 의사진단서(소견서) 1부. 끝.



## I-8. 취학·미취학 현황 통보 관련 기안문(예시)

주관 학교장→기타 학교장

수신 ○○초등학교장

(경유)

제목 공동학구 내 입학생 현황 통보

공동학구에 배정 받은 학생들의 본교 입학 여부를 다음과 같이 알려드리오니, 본교에 미취학한 학생에 대한 입학여부를 확인하는 등 입학 업무에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

연번	학생명	성별	생년월일	보호자 성명	주소	입학여부
1	□□□	남	0000.00.00.	□△△	○○시 ○○로 ○	
2	△△△	여	0000.00.00.	△□□	○○시 ○○로 ○	

끝.

※ 공동학구 내 미취학자는 학구 내 학교 중 규모가 가장 큰 학교의 학교장이 주관하여 읍·면·동 통보 및 교육장에 총괄 보고(교육장이 주관 학교장을 따로 정할 수 있음)

학교장→읍·면·동장

수신 ○○읍·면·동장

(경유)

제목 미취학 학생 현황 통보

1. 관련: 초·중등교육법 시행령 제26조
2. 본교에 취학 배정받은 학생들 중에 미취학한 현황을 아래와 같이 알려드리오니, 해당 학생의 소재지를 파악하여 취학을 독려해 주시기 바랍니다.

연번	학생명	성별	생년월일	보호자 성명	주소
1	□□□		0000.00.00.	□△△	○○시 ○○로 ○
2	△△△		0000.00.00.	△□□	○○시 ○○로 ○

끝.

학교장→교육장

수신 ○○교육지원청교육장  
 (경유)  
 제목 미취학 학생 현황 보고

1. 관련: 초·중등교육법 시행령 제26조
2. 본교에 취학 배정받은 학생들 중에 미취학·미입학한 아동 현황을 다음과 같이 보고합니다.

연번	학생명	성별	생년월일	보호자 성명	주소	비고
1	□□□		0000.00.00.	□△△	○○시 ○○로 ○	연락두절로 수사 의뢰('00.00.00)
2	△△△		0000.00.00.	△□□	○○시 ○○로 ○	

끝.

※ 비고란에는 미취학 아동의 수사의뢰 현황 및 미취학 사유 등을 기재



I-9. 취학 의무 유예(면제) 승인 통지문(예시)

학교장→보호자

### 취학 의무 유예(면제) 승인 통지문

○○○(보호자성명) 님 귀하

- 학 생 명: △△△
- 생년월일: 0000.00.00.
- 주 소:
- 연 락 처:

(유예의 경우)초·중등교육법 제14조 및 같은 법 시행령 제28조에 의거  
 20 학년도 의무교육관리위원회(20 년 ○○월 ○○일 개최)  
 심의 결과, △△△은 □□□□학교 취학 의무가  
 20 년 ○○월 ○○일부터 20 년 ○○월 ○○일(당해 학년도 말)까지  
 유예되었음을 알려드립니다.

(면제의 경우)초·중등교육법 제14조 및 같은 법 시행령 제28조에 의거  
 20 학년도 의무교육관리위원회(20 년 ○○월 ○○일 개최)  
 심의 결과, △△△은 취학 의무가 면제되었음을 알려드립니다.

20 년 월 일

○ ○ ○ ○ 학 교 장 (인)

## I-10. 취학 의무 유예(면제) 미승인 통지문(예시)

학교장→보호자

**취학 의무 유예(면제) 미승인 통지문**

○○○(보호자성명) 님 귀하

- 학생명: △△△
- 생년월일: 0000.00.00.
- 주소:
- 연락처:

초·중등교육법 제14조 및 같은 법 시행령 제28조에 의거  
20 학년도 의무교육관리위원회(20 년 ○○월 ○○일 개최)  
심의 결과, △△△의 취학 의무 유예(면제) 신청이  
승인되지 않았음을 알려드립니다.

○○○님께서 취학 대상 △△△이 □□□□학교의  
입학일(20 .○.○.)에(또는 즉시) 취학할 수 있도록 조치하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

○○○○ 학교장 (인)

특별한 사유 없이 취학(입학) 대상 아동을 의무교육기관에 취학(입학)시키지 않는 경우 경찰  
수사가 의뢰될 수 있습니다.



## I-11. 취학유예, 면제 처분에 대한 통보 및 보고

학교장→읍·면·동장

수신 ○○동장

(경유)

제목 취학 의무의 유예·면제 처분 결과 통보

1. 관련: 초·중등교육법 시행령 28조
2. 본교의 취학 의무의 유예·면제 신청 현황 및 의무교육관리위원회 심의 결과를 다음과 같이 통보합니다.

연번	학생명	성별	생년월일	보호자 성명	주소	심사 결과
1	□□□		0000.00.00.	□△△	○○시 ○○로 ○	취학 의무 유예 (유예 기간: 20 .00.00.~20 .00.00.)
2	△△△		0000.00.00.	△□□	○○시 ○○로 ○	취학 의무 면제

끝.

학교장→교육장

수신 ○○교육지원청교육장

(경유)

제목 취학 의무의 유예(면제) 처분 결과 보고

1. 관련: 초·중등교육법 시행령 28조
2. 본교의 취학 의무 유예·면제 신청 현황 및 의무교육관리위원회 심의 결과를 다음과 같이 보고합니다.

가. 취학 의무 유예·면제 신청 현황

- 1) 유예: 신청 0명, 미승인 0명, 승인 0명
- 2) 면제: 신청 0명, 미승인 0명, 승인 0명

나. 취학 의무 유예 승인자 명단

연번	학생명	성별	생년월일	보호자명(연락처)	승인 사유 및 유예 기간 (구체적 기재)	집중관리대상자 선정여부
1	□□□	여	0000. 00.00.	□△△ (010-1111-2222)	외과수술(병명기재)로 장기간의 입원치료·요양 (20 .00.00.~20 .00.00.)	○ / ×

다. 취학 의무 면제 승인자 명단

연번	학생명	성별	생년월일	보호자명(연락처)	승인 사유	집중관리대상자 선정여부
1	□□□	여	0000. 00.00.	□△△ (010-1111-2222)	초등학교 졸업학력 검정고시 합격	○ / ×

끝.

I-12. 의무교육 단계 관리 대장(취학유예, 면제, 정원 외 학적관리)(예시)

학교작성·보관

○○초등학교

◎ 관리대상

아동명	성별	주민등록번호	주소	보호자 및 연락처			관련 문서 및 특이사항
				성명	관계	연락처	
홍길동	남				본인	010-0000-0000	· ××초-12324(20 .1.3.)
				홍◇◇	부	010-1234-5678	
				김□□	모		
미취학 유형		무단미취학	구체적 사유	미인가 교육시설(시설명) 재학			

- \* 미취학 유형(택 1): ① 입학연기(읍·면·동주민센터에서 통보)      ② 취학유예(입학 이전 취학의무 유예)      ③ 면제  
 ④ 유예(입학일 이후 취학의무 유예 또는 수업일수 3분의 1이상 결석하여 유예)      ⑤ 무단미취학(정당한 사유 없이 입학하지 않음)

◎ 취학독려현황

확인일자	확인자	독려방법	연락자(관계)	확인 내용 또는 취학독려 내용	비고
			연락처		
20 . 3.10.		유선연락	홍길동(본인)	*미인가 교육시설(000)에 재학하여 교육 받는 중 *소재·안전을 우선통화로 확인 *재취학 방법, 절차 안내로 취학독려	
			010-0000-0000		
20 . 4.3.		교육시설방문	○○○(대안교육시설 교사)	*미인가 교육시설(000) 방문결과 아동 재학사실 확인 *아동의 출석 여부 확인	
			000-0000		

《 작성요령 》 이 서식은 예시이며, 학교의 상황에 따라 변경하여 작성

- ◎ 작성대상: 미취학·미입학 아동이 있는 초등학교와 중학교
  1. 확인일자: 전화통화, 가정방문, 행정정보공동이용시스템 확인, 주민센터나 경찰서 확인 일자 등
  2. 확인자: 학교에서 취학독려 및 소재 확인한 담당자
  3. 연락자: 확인자와 연락한 당사자
- ◎ 업무담당자 변경 시 해당 관리대장과 관련 지침 등 인계인수 철저
- ◎ 초·중등교육법 제28조의2에 따른 개인정보가 포함된 문서이므로 유출되지 않도록 관리 철저



**I-14. 입학할 학교의 변경 허가 및 허가 통보 기안문(예시)**

**내부결재**

수신 내부결재

제목 입학할 학교의 변경 허가

1. 관련: 초·중등교육법 시행령 제18조(입학할 학교의 변경)
2. 입학할 학교의 변경 요청에 따른 다음 아동의 본교 입학을 허가하고자 합니다.

순	아동명 (성별)	생년월일	보호자명 (관계)	보호자 주소(전화)	아동 거주지	입학할 학교의 변경 사유	당초 배정 받은 학교

- 붙임 1. 입학 허가 요청서(사본) 1부.  
2. 주민등록등본(사본) 1부. 끝.

**학교장→원 배정 학교장 및 읍·면·동의 장**

수신 수신자 참조(\*수신자: ○○초등학교장, ○○읍면동장)

제목 입학할 학교의 변경 허가에 따른 협조 요청

1. 관련: 초·중등교육법 시행령 제2장 의무교육 제18조(입학할 학교의 변경)
2. 20 학년도 입학 예정인 아동에 대하여 다음과 같이 '○○초등학교 입학 허가'를 알려드리니 업무 추진에 참고하여 주시기 바랍니다.

순	아동명 (성별)	생년월일	보호자명 (관계)	보호자 주소(전화)	입학할 학교의 변경 사유	변경 전 학교	변경 후 학교

- 붙임 주민등록등본(사본) 1부. 끝.



## I -15. 미취학아동 보호자 내교 통지서(예시)

학교장→보호자

학교보관용 - 제( )호

**내교 통지서**

- 학생명:                   성별: (남, 여)
- 생년월일:
- 보호자명:
- 주     소:

위 학생은 정당한 사유 없이 입학 기일에 입학하지 않았으므로 출석을 독려하기 위해 보호자(성명: )를 20 년 00월 00일 00시에 본교로 내교 요청하고자 합니다.

결재	담임	00부장	교감	교장

발송용 - 제( )호  
(학부모 성명) 귀하

**내교 통지서**

본교에 취학 배정된 귀 가정의 자녀(성명: )가 정당한 사유 없이 입학하지 않고 있으므로 취학 독려를 위해 내교 통지서를 발송하오니 보호자께서는 아동과 함께 내교에 응해 주시기 바랍니다.

- 일   시 : 20   년 00월 00일 00시
- 장   소 : 000학교 00실
- 유의사항: 반드시 자녀와 동행하여야 함

내교 요청에 불응할 경우 아동의 소재·안전 파악을 위하여 경찰 수사 의뢰 대상이 될 수 있음을 알려드리니 내교일정 변경 필요 시 055-000-0000로 사전연락 바랍니다.

000학교장    직인

※ 내교 대상이 많은 경우 서식을 변경하여 일괄 결재 가능

I-16. 가정방문 점검표(예시)

담임교사→학교장

## 가정방문 시 점검표

○ 학교 자체 보관

○ 반드시 아동과 보호자를 분리하여 면담(아동 면담 먼저 실시)

○ 괄호에는 해당되는 곳에 'V' 표기하고, 해당사항이 없는 경우는 미기재

점검일시		20 . . . (00:00~00:00)					
점검자	학교명		성명		직책		연락처
	행복복지센터명		성명		직책		연락처
대상 아동	성명		주민등록번호	-		성별	남( ), 여( )
	학교	○○○학교 ○학년 ○반(마지막 등교일 기준)					
	주소						
	연락처						
	미인정결석 시작일						
<b>점검 결과</b>							
아동 거주 여부	<input type="checkbox"/> 주소지에 거주하고 있음 <input type="checkbox"/> 주소지에 거주하지 않음						
보호자의 아동과의 관계	<input type="checkbox"/> 부모(친부, 친모, 계부, 계모, 양부, 양모 등 상세 병기) <input type="checkbox"/> 조부모(친조부, 친조모, 외조부, 외조모 등 상세 병기) <input type="checkbox"/> 친인척(고모, 고모부, 이모, 이모부, 삼촌, 형제 등 상세 병기) <input type="checkbox"/> 동거인(친모의 친구, 계부의 친구 등 상세 병기) <input type="checkbox"/> 보호자가 전혀 없음						
가정환경 (방문자가 확인한 가정환경)	- 가정 내 정리정돈 상태(아동이 양육되는 환경에 적합 여부, 양육에 필요한 물품 비치 여부 등) ※ 방임으로 의심되는 상황인지 확인 필요						
아동 면담 (아동의 신체 발달 등 외관)	- 외관상 학대의심여부 확인(명, 상처, 계절에 맞지 않은 의복, 의복 청결상태 등) - 발달단계에 맞는 신체 발달 상태인지 확인 - 등교하지 않는 사유 - 별도 학습 여부 및 학습 내용 - 등교에 대한 아동 의사 확인(아동이 거부한 것인지, 보호자의 거부로 인한 것인지)						
보호자 면담 (등교시키지 않는 사유 및 향후 계획)	- 별도 교육 여부 및 교육 내용 - 아동이 등교를 거부한 경우 아동 등교를 위한 노력 여부 - 향후 계획						
미인정결석 사유 ※주된 사유에 V	가사	경제사정:( ), 가정불화:( ), 주거불안정:( ), 기타:( )					
	품행	폭행(가해) 절도 등:( ), 이성교제:( ), 기타:( )					
	부적응	엄격한 교칙 등:( ), 학습부진·학업기피:( ), 인간관계약화:( ), 기타:( )					
	기타	미인정 해외출국:( ), 가출:( ), 행방불명:( ), 대안교육( ), 종교:( ), 방송활동:( ), 기타:( )					
가정방문 결과 조치사항	① 소재·안전이 파악되지 않거나 아동학대가 징후가 보여 경찰에 수사의뢰( ) ② 출석독려( ) ③ 기타 조치사항 기재( )						



## I-17. 경찰수사 의뢰 기안문(예시)

학교장→경찰서장

수신 ○○경찰서장

(경유)

제목 미취학 학생(미인정결석 학생)에 대한 수사 협조 요청

1. 관련: 초·중등교육법시행령 제25조 및 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조
2. 본교에 취학 배정을 받은 학생이 입학할 하지 않고 연락이 두절되어(또는 본교에 재학 중인 학생이 미인정결석으로 행방이 확인되지 않아) 해당 학생의 소재 및 안전을 확인하기 위해 수사를 요청하오니 협조해 주시기 바랍니다.

가. 의뢰대상 아동 수: 2명

나. 기초 조사 실시 여부

	성명	의뢰 구분	출입국사실 조회	거주지 확인 및 가정방문	외국인등록 사실여부 확인
1	김△△	미취학	완료	완료	완료
2	박□□	미인정결석	완료	완료	완료

붙임 수사의뢰 요청서 2부. 끝.

- ※ 출입국사실, 주민등록상 거주지 확인, 가정방문 등 기초 조사를 실시한 후 경찰 수사 의뢰
- ※ 기초 조사 내용: 주민등록정보(거주지, 세대주 등), 출입국 사실, 외국인등록 사실
- ※ 수사의뢰는 공문으로 시행하며, 응급상황 시에는 112 신고로 협조요청하고 사후 공문 시행

I-18. 경찰수사 의뢰 요청서

학교장→경찰서장

수사의뢰 요청서 [예비소집 불참 <input type="checkbox"/> , 미취학 <input type="checkbox"/> , 미인정결석 <input 9"="" type="checkbox/]]&lt;/th&gt; &lt;/tr&gt; &lt;/thead&gt; &lt;tbody&gt; &lt;tr&gt; &lt;td rowspan="/> 인적사항 <td rowspan="4">아동</td> <td>성명</td> <td>홍◇◇</td>				아동	성명	홍◇◇
주민번호	000000-3111111					
전화번호						
미인정결석 시작일						
보호자 1 (필수)	성명	홍○○				
	주민번호	000000-1111111				
	전화번호					
보호자 2 (선택)	성명					
	주민번호					
	전화번호					
가정방문 결과	(예시) - 방문일시 : - 방문결과 : (간략히 기재)					
주민등록정보 자료* 조회 <small>*행정정보의 공동이용 활용</small>	(예시) - 조회일자 : - 조회결과 : (주소지 이전 여부 등)					
출입국사실* 조회 <small>*행정정보의 공동이용 활용</small>	(예시) - 조회일자 : - 결과 : (출국연월일 : . . .) (입국연월일 : . . .) 또는 해당없음					
참고 사항(선택)	(수사에 참고할 만한 학생 특성, 가정환경 등을 기입)					

요청인    성 명 : 홍 길 동  
           소 속 : OO초등학교  
           연락처 : 010-0000-0000



## I-19. 경찰 협조 요청 상황 보고

학교장→교육장

수신 ○○교육지원청교육장

(경유)

제목 미취학 아동(또는 예비소집 불참)에 대한 수사 의뢰 사안 보고

1. 관련: 초·중등교육법시행령 제25조 및 제26조
2. 본교에 20 학년도 취학하지 않은(또는 예비소집에 불참한) 아동의 소재·안전을 확인하기 위하여 다음과 같이 경찰서에 수사 의뢰를 요청하였음을 보고 합니다.

## 《 수사의뢰 요청 사항》

배정학교	학생명	성별	생년월일	관할경찰서	수사의뢰일자	비고
○○초	이□□		0000.00.00.	◇◇경찰서	20 .00.00.	예비소집불참, 미취학, 미인정결석 중 택 1

붙임 수사의뢰 요청서 1부. 끝.

I-20. 동장 협조요청 기안문(예시)

학교장→읍·면·동장

수신 OO동장

(경유)

제목 20 학년도 예비소집 미응소 아동의 소재·안전 확인을 위한 협조요청

(예비소집 단계)

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 20 학년도 취학아동 00명이 예비소집에 미응소하고, 연락 두절 되어, 아동의 소재·안전 확인을 위하여 「초중등교육법 시행령」 제25조에 따라 가정방문을 실시하고자 하오니 다음과 같이 협조 요청합니다.

(입학기일 이후 단계)

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 20 학년도 본교에 정당한 사유 없이 미입학한 아동이 연락 두절 되어, 아동의 소재·안전 확인을 위하여 「초중등교육법 시행령」 제25조에 따라 가정방문을 실시하고자 하오니 다음과 같이 협조 요청합니다.

(미인정 결석 가정방문 단계)

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 20 학년도 본교에 재학중인 아동(학생)이 연락 두절 되어, 아동(학생)의 소재·안전 확인을 위하여 「초중등교육법 시행령」 제25조에 따라 가정방문을 실시하고자 하오니 다음과 같이 협조 요청합니다.

〈 협조요청 사항 〉

아동성명 (생년월일)	주소	보호자 (연락처)	협조요청사항	가정방문일시
△△△ (0000.00.00.)	OO시 OO로 OOO	△□□ (010-000-0000)	행정복지센터 사회복지담당(업무담당) 공무원의 가정방문 동행 협조 요청	20 .00.00. 10:30

끝.



### I -21. 행정정보공동이용 접근권한 신청 기안문(예시)

학교장→교육장

수신 ○○교육지원청교육장

(경유)

제목 행정정보공동이용 접근권한 신청

- 
1. 관련: 중등교육과-000(OOOO.00.00)
  2. 미취학 및 무단결석 학생의 소재와 안전을 파악하기 위해 행정정보공동이용 접근권한 신청을 합니다.

- 붙임 1. 행정정보공동이용 접근권한 신청서 1부.  
 2. 행정정보공동이용 서약서 1부.  
 3. 20 학년도 00초 업무 분장표 1부. 끝.

## I -22. 행정정보공동이용 접근권한 신청서[별지 제2호 서식]

학교장→교육장

## 행정정보공동이용 접근권한 신청서

신청일: 20    년    월    일

1. 신청인	부서	직급 (직위)	성명
2. 담당 업무			
3. 이용사무명	예시) 미취학 아동, 무단결석 학생 소재지 조사		
4. 공동이용 행정정보 (구비서류)	1. 외국인등록사실증명 2. 주민등록등표 등·초본 3. 출입국에관한사실증명		
5. 비고			

## 〈 신청 시 유의사항 〉

※ 본인의 업무를 행정정보공동이용을 통하여 처리하고자 하는 경우에만 접근권한을 신청하여야 하며, 소관업무 이외의 업무처리를 위해 접근권한을 신청하거나, 업무 이외의 용도로 행정정보를 공동이용 하여서는 안됩니다.

## 〈 기재요령 〉

1. 신청인: 신청인의 소속부서, 직급, 직위 및 성명을 기재합니다.
2. 담당 업무: 신청인이 소속부서에서 담당하고 있는 업무를 기재합니다.(예: 미취학 아동, 무단결석 학생 소재지 조사 등)
3. 이용사무명: 행정정보공동이용시스템에 등록되어 있는 정확한 사무 명칭을 기재합니다.
4. 공동이용 행정정보(구비서류): 해당 사무에 필요한 정보 중 공동이용의 대상이 되는 행정정보를 기재합니다.
5. 비고: 신청하는 사무를 일시적으로만 처리하기 위하여 신청하는 경우에는 그 기간, 그 외에 특기할 사항이 있는 경우에는 그 사유 및 내용을 기재합니다.

부서장	부서	직급	성명	(인 또는 서명)
-----	----	----	----	-----------



I -23. 행정정보공동이용 서약서[별지 제2호 서식]

< 행정정보공동이용 서약서 >

본인은 행정정보공동이용 업무를 수행함에 있어 다음의 사항을 준수할 것임을 서약합니다.

1. 권한 없는 자에게 행정정보공동이용시스템 접근권한을 부여하거나, 권한범위를 넘어서 행정정보를 열람, 출력 하는 등의 행위를 하지 않겠습니다.
2. 본인의 행정정보공동이용시스템 접근권한을 정당한 이유없이 타인에게 양도하거나, 본인을 대신 하여 행정정보를 공동이용하게 하지 않겠습니다.
3. 정당한 이유 없이 행정정보를 누설 또는 유포하거나, 위조·변조·훼손하지 않겠습니다.
4. 행정정보를 공동이용함에 있어 「전자정부법」 및 동법 시행령, 「행정정보공동이용지침」등 관련 제 규정을 준수하겠습니다.

본인은 위 사항을 위반할 경우 「전자정부법」 및 「개인정보 보호법」 등 법령에 따라 처벌을 받을 수 있다는 사실을 인지하고, 관련 제 규정 및 보안지침 등을 준수할 것을 서약합니다.

20    년    월    일

(분임)공동이용관리자    업무보조자    업무처리담당자

※ 해당 직무에 표시

(부서)\_\_\_\_\_ (직급·직위)\_\_\_\_\_ (성명)\_\_\_\_\_ (인 또는 서명)

# II

## 출결관리

- ① 용어 및 관련 법규
- ② 출결상황 관리
- ③ 감염병 대응 원격수업 출결 관리
- ④ 위탁학생의 출결
- ⑤ 나이스 처리
- ⑥ 각종 서식



## II

## 출결관리



## 1

## 용어 및 관련 법규



## 용어해설

- ▶ **수업일수:** 초·중등교육법 시행령 제45조의 규정에 의하여 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수를 말함.
- ▶ **출석일수:** 학생이 학교장이 정한 등·하교 시각 사이에 학교에 등교하여 출석한 일수를 말함.
- ▶ **결석:** 학칙에 의거 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 경우
- ▶ **지각:** 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우
- ▶ **조퇴:** 학교장이 정한 하교시각 이전에 하교한 경우
- ▶ **결과:** 수업시간에 불참하거나 교육활동을 고의적으로 방해한 경우
- ▶ **개근:** 해당 학년 동안 1회의 결석(또는 지각, 조퇴, 결과)도 없는 경우
- ▶ **원격수업:** 교수학습 활동이 서로 다른 시간 또는 공간에서 이루어지는 수업 형태
- ▶ **등교수업:** 감염병 유행 대응 학사 운영 방안에 따라 학교로 직접 등교하여 받는 수업
- ▶ **위탁교육:** 법원 또는 교육감의 명에 의해 소년 관련 시설, 대안교육기관(다문화 학생 위탁형 예비학교 포함), 수업을 방송·정보통신매체로 운영하는 교육기관 등에 위탁하여 받은 교육
- ▶ **병원학교:** 3개월 이상 병원 입원 또는 장기요양 등으로 인한 장기결석으로 유급이 예상되는 건강장애를 지닌 특수교육대상자를 위하여 병원 내에 설치된 특수학급



## 관련 법규

## [초·중등교육법 시행령 제19조(귀국 학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학)]

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동이나 학생(이하 이 조에서 “귀국학생등”이라 한다)의 보호자는 제17조 및 제21조에 따른 입학 또는 전학 절차를 갈음하여 거주지가 속하는 학구 안에 있는 초등학교의 장에게 귀국학생등의 입학 또는 전학을 신청할 수 있다. <개정 2010.12.27., 2013.10.30.>
1. 외국에서 귀국한 아동 또는 학생
  2. 재외국민의 자녀인 아동 또는 학생
  3. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」제2조제1호에 따른 북한이탈주민인 아동 또는 학생

4. 외국인인 아동 또는 학생
5. 그 밖에 초등학교에 입학하거나 전학하기 전에 국내에 거주하지 않았거나 국내에 학적이 없는 등의 사유로 제17조 및 제21조에 따른 입학 또는 전학 절차를 거칠 수 없는 아동 또는 학생

**[초·중등교육법 시행령 제25조(초등학교 및 중학교의 장의 취학 독촉·경고 및 통보)]**

- ① 초등학교 및 중학교의 장은 해당 학교에 취학할 예정인 아동이나 취학 중인 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 그 보호자 또는 고용자에게 해당 아동이나 학생의 취학 또는 출석을 독촉하거나 의무교육을 받는 것을 방해하지 아니하도록 경고하여야 한다. <개정 2016.10.18.>
  1. 입학·재취학·전학 또는 편입학 기일 이후 2일 이내에 입학·재취학·전학 또는 편입학하지 아니한 경우
  2. 정당한 사유 없이 계속하여 2일 이상 결석하는 경우
  3. 학생의 고용자에 의하여 의무교육을 받는 것이 방해당하는 때
- ② 초등학교 및 중학교의 장은 제1항에 따른 독촉을 위하여 필요한 경우 해당 아동이나 학생의 가정을 방문하거나 그 보호자가 학교로 출석하도록 요청할 수 있다. <신설 2016.10.18.>
- ③ 초등학교 및 중학교의 장은 제2항에 따라 가정을 방문하는 경우에는 해당 아동이나 학생의 거주지를 관할하는 읍·면·동의 장에게 동행을 요청할 수 있으며, 필요하면 해당 아동이나 학생의 거주지를 관할하는 경찰서의 장에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 읍·면·동의 장 또는 경찰서의 장은 특별한 사유가 없으면 적극 협조하여야 한다. <신설 2016.10.18, 2018.10.2.>
- ④ 초등학교 및 중학교의 장은 해당 학교에 취학할 예정인 아동이나 취학 중인 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 구분에 따른 사항을 초등학교의 경우에는 해당 아동이나 학생의 거주지를 관할하는 읍·면·동의 장 및 교육장에게, 중학교의 경우에는 교육장에게 각각 통보하여야 한다. <개정 2016.10.18.>
  1. 제1항에 따른 독촉 또는 경고 후 3일이 지나거나 독촉 또는 경고를 2회 이상 한 경우에도 그 상태가 계속되는 경우: 그 경과
  2. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동이나 학생 중 주소지와 실제 거주지가 다른 아동이나 학생이 있는 경우: 그 성명 및 주민등록번호
- ⑤ 초등학교 및 중학교의 장은 제29조제1항에 따라 정원 외로 학적이 관리되는 학생이 다음 각 호의 구분에 따른 시기에 학교에 출석할 수 있도록 해당 시기에 이르기 한 달전까지 해당 학생의 보호자에게 통보하여야 한다. <신설 2016.10.18.>
  1. 취학 의무를 유예 받은 학생의 경우: 그 유예 기간이 종료될 때
  2. 장기결석 학생의 경우: 학년도가 시작될 때

[본조제목개정 2016.10.18.]



**관련 법규**

**[초·중등교육법 시행령 제45조(수업일수)]**

① 법 제24조제3항에 따른 학교의 수업일수는 다음 각 호의 기준에 따라 학교의 장이 정한다.  
다만, 학교의 장은 천재지변, 연구학교의 운영 또는 제105조에 따른 자율학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 다음 각 호의 기준의 10분의 1의 범위에서 수업일수를 줄일 수 있으며, 이 경우 다음 학년도 개시 30일 전까지 관할청에 보고하여야 한다. <개정 2019. 9. 24.>

1. 초등학교·중학교·고등학교·고등기술학교 및 특수학교(유치부는 제외한다): 매 학년 190일 이상
2. 공민학교 및 고등공민학교: 매 학년 170일 이상

② 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교의 장은 제1항제1호의 기준에 따라 수업일수를 정하려면 법 제31조제1항에 따른 학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐야 한다.

<개정 2019. 9. 24.>

[전문개정 2011. 10. 25.]

**[초·중등교육법 시행령 제48조(수업운영방법 등)]**

④ 학교의 장은 교육상 필요한 경우에는 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다. 이 경우 교육 대상, 수업 운영 방법 등에 관하여 필요한 사항은 교육감이 정한다. <개정 2013.10.30.>

⑤ 학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 교외체험학습을 학칙이 정하는 범위 안에서 수업으로 인정할 수 있다.

**[초·중등 교육법 시행령 제49조(수업시각)]**

수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 학교의 장이 정한다.

**[초·중등교육법 시행령 제48조(수업운영방법 등)]**

④ 학교의 장은 교육상 필요한 경우에는 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다. 이 경우 교육 대상, 수업 운영 방법 등에 관하여 필요한 사항은 교육감이 정한다. <개정 2013.10.30.>

⑤ 학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 교외체험학습을 학칙이 정하는 범위 안에서 수업으로 인정할 수 있다.

**[초·중등 교육법 시행령 제49조(수업시각)]**

수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 학교의 장이 정한다.

**[초·중등 교육법 시행령 제50조(수료 및 졸업 등)]**

② 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 제45조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2이상으로 한다.

 관련 법규**[학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제16조(피해학생의 보호)]**

- ① 심의위원회는 피해학생의 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 피해학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치(수 개의 조치를 동시에 부과하는 경우를 포함한다)를 할 것을 교육장(교육장이 없는 경우 제12조제1항에 따라 조례로 정한 기관의 장으로 한다. 이하 같다)에게 요청할 수 있다. 다만, 학교의 장은 피해학생의 보호를 위하여 긴급하다고 인정하거나 피해학생이 긴급보호를 요청하는 경우에는 제1호, 제2호 및 제6호의 조치를 할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 심의위원회에 즉시 보고 하여야 한다.

〈개정 2012.3.21., 2017.4.18., 2019.8.20., 2021.3.23.〉

1. 학내외 전문가에 의한 심리상담 및 조언
  2. 일시보호
  3. 치료 및 치료를 위한 요양
  4. 학급교체
  5. 삭제 <2012.3.21.〉
  6. 그 밖에 피해학생의 보호를 위하여 필요한 조치
- ④ 제1항의 조치 등 보호가 필요한 학생에 대하여 학교의 장이 인정하는 경우 그 조치에 필요한 결석을 출석일수에 포함하여 계산할 수 있다.

〈개정 2021.3.21., 2021.3.23.〉

**[학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조(가해학생에 대한 조치)]**

- ① 심의위원회는 피해학생의 보호와 가해학생의 선도·교육을 위하여 가해학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치(수 개의 조치를 동시에 부과하는 경우를 포함한다)를 할 것을 교육장에게 요청하여야 하며, 각 조치별 적용 기준은 대통령령으로 정한다. 다만, 퇴학처분은 의무교육과정에 있는 가해학생에 대하여는 적용하지 아니한다.

〈개정 2009.5.8., 2012.1.26., 2012.3.21., 2019.8.20., 2021.3.23.〉

1. 피해학생에 대한 서면사과
  2. 피해학생 및 신고·고발 학생에 대한 접촉, 협박 및 보복행위의 금지
  3. 학교에서의 봉사
  4. 사회봉사
  5. 학내외 전문가에 의한 특별 교육이수 또는 심리치료
  6. 출석정지
  7. 학급교체
  8. 전학
  9. 퇴학처분
- ⑧ 가해학생이 제1항제3호부터 제5호까지의 규정에 따른 조치를 받은 경우 이와 관련된 결석은 학교의 장이 인정하는 때에는 이를 출석일수에 포함하여 계산할 수 있다. 〈개정 2012.1.26., 2012.3.21., 2021.2.23.〉
- ⑩ 가해학생이 다른 학교로 전학을 간 이후에는 전학 전의 피해학생 소속 학교로 다시 전학 올 수 없도록 하여야 한다. 〈신설 2012.1.26., 2012.3.21.〉



**[초·중등교육법 시행령 제54조(학습부진아 등에 대한 교육 및 시책)]**

- ① 법 제28조제1항에 따른 학습부진아 등(이하 “학습부진아등”이라 한다)에 대한 판별은 교육감이 정하는 기준에 따라 학교의 장이 한다. <개정 2016.8.2.>
- ② 학교의 장은 학습부진아등에 대하여 교육감이 정하는 수업일수의 범위에서 체험학습 등 필요한 교육을 실시하거나 교육감이 적합하다고 인정하는 교육기관 등에 위탁하여 교육을 실시할 수 있다. <개정 2016.8.2.>
- ③ 교육부장관 및 교육감은 다음 각 호의 지원사업을 실시하여야 한다.  
<개정 2012.4.20., 2013.3.23., 2016.8.2.>
  - 1. 학습부진아등이 밀집한 학교에 대하여 교육·복지·문화 프로그램 등을 제공하는 사업
  - 2. 학습부진아등에 대하여 진단·상담·치유·학습 지원 프로그램 등을 제공하는 사업
- ④ 제3항에 따른 지원사업 대상학교의 선정기준, 대상학생의 선정절차 등 지원사업에 관하여 필요한 세부사항은 교육감의 의견을 들어 교육부장관이 정하여 고시한다.  
<신설 2010.12.27., 2013.3.23.>
 

『학교생활기록 작성 및 관리지침』교육부훈령 제365호 [별표8] (출결상황 관리 등)

  - 4. 소속 학교에서 실시한 원격수업(방송·정보통신매체를 활용한 수업) 수강학생 처리
    - 가. 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적체험활동 내용의 일부 또는 전부를 「초·중등교육법」 제24조제3항제1호의 원격수업으로 실시한 경우 출결 및 평가, 학교생활기록부 작성 등의 처리 방법은 교육부 장관이 별도로 정하는 바에 따른다.

## 2

## 출결상황 관리

## 가. 수업일수

1) 수업일수는 초·중등교육법시행령 제45조(수업일수) 규정에 의한 다음 각호의 기준에 따라 학교의 장이 정함.

가) 초등학교·중학교·고등학교·고등기술학교 및 특수학교(유치부 제외): 매 학년 190일 이상

나) 공민학교 및 고등공민학교: 매 학년 170일 이상

※ 천재지변, 비상재해 등 급박한 사정이 발생하여 휴업하는 경우, 수업일수 10분의 1의 감축 허용 가능(법정 수업일수(190일)의 10분의 1의 범위(19일)에서허용) (「초·중등교육법시행령」 제45조1항)

2) 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 초·중등교육법 시행령 제45조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2이상으로 함(초·중등교육법 시행령 제50조제2항).

※ 귀국학생 등 중도 재취학·편입 학생의 해당학년 수료 기준 수업일수: 입급일부터 학년 종료일까지 수업일수의 3분의 2이상 출석으로 해당학년을 수료함.

## 3) 수업일수 산정

## 가) 학적변동 시 수업일수 처리

- ① 학적변동(면제·유예·전출 등)의 경우 당일까지를 수업일수에 산입함.
- ② 학적변동 전·후에 중복일수가 있는 경우 새로 학적을 부여받은(재입학·재취학·편입학·전입학·복학 등) 일수만 수업일수로 계산함.
- ③ 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 수업일수는 원적교의 당해 학년 수업일수와 합산하되, 중복되는 기간의 수업일수는 제외함.
- ④ 재취학·전입학한 학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 당해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2미만일 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재취학·전입학이 불가능함(「초·중등교육법시행령」 제50조제2항).

※ 단, 학생과 학부모가 재취학·전입학을 요구할 경우, 당해 학교장은 학교의 교육 여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 재취학·전입학을 허가할 수 있음(당해 학년도 유예 후 재취학 포함). 이때 학교에서는 허가에 앞서 학생, 학부모에게 당해 학년도에는 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업이 되지 않음을 정확히 주지 및 확인시켜 주어야 함.

## 나) 전출·입 시 수업일수 처리

- ① 전출일과 전입일이 동일한 경우 전입일만 수업일수로 산정함.

※ 전출일과 전입일이 동일하여 화요일에 전출하고 화요일에 전입한 경우, 전출교에서는 월요일까지를 수업일수로, 전입교에서는 화요일부터 수업일수로 처리함.

- ② 전출일과 전입일은 연중 공백 기간이 없도록 처리함.

※ 금요일까지 전출교에 등교하고 월요일에 전입교에 등교한 경우 전출일은 일요일, 전입일은 월요일로 함.



- ③ 학사 일정이 다른 학교로 전출입하는 경우 전출입 학생의 수업일수는 다른 학생과 다를 수 있음.
- ④ 한국학교와의 전출·입인 경우 출입국과 전출·입을 위하여 소요되는 실제 기간은 수업일수에서 제외함.

다) 위탁학생의 경우에는 위탁할 때까지 재적교 수업일수와 위탁 이후의 위탁기관의 수업일수를 합산하여 산정함.

※ 위탁학생의 수업일수는 해당 학년의 수업일수와 다를 수 있음.

## 나. 출석일수

### 1) 출석일수 산정(「초·중등교육법시행령」 제50조)

- 가) 학생의 각 학년 과정 수료에 필요한 출석일수는 수업일수의 3분의 2이상으로 함.
- 나) 출석인정결석은 출석일수에 포함하며, 지각, 조퇴, 결과의 횡수는 해당 학년 수료에 영향을 주지 않음.
- 다) 전입한 학생은 전출교와 전입교의 출석일수의 합이 전입교 수업일수의 3분의 2이상이면 수료가 가능함.
- 라) 재취학한 학생은 학적변동일(면제, 유예, 전출 등)까지의 출석일수와 재취학 등의 학적 변동일 이후의 출석일수의 합이 재적교 수업일수의 3분의 2이상이면 수료가 가능함.

### 2) 귀국학생 등의 수료가능 출석일수

- 귀국학생 등이 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따른 「조기진급·졸업·진학 평가위원회」가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정하여 재취학·편입학하는 경우는 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 2/3이상에 미달하여도 해당 학년 수료에 영향을 받지 아니하며 입급일부터 학년말까지의 수업일수의 2/3이상만 출석하면 수료가 가능함.



## 유의사항

### ▶ '귀국학생 등'의 범위(「초·중등교육법시행령」 제19조제1항)

귀국학생 등이란 외국에서 귀국한 아동 또는 학생, 재외국민의 자녀인 아동 또는 학생, 북한이탈주민인 아동 또는 학생, 외국인인 아동 또는 학생, 그 밖에 초등학교에 입학하거나 전학하기 전에 국내에 거주하지 않았거나 국내에 학적이 없는 등의 사유로 제17조 및 제21조에 따른 입학 또는 전학 절차를 거칠 수 없는 아동 또는 학생을 말함. <단, 미인정유학생은 제외>

## 다. 결석

### 1) 결석일수의 산정

- 가) 학칙에 의거 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 때에는 결석으로 처리함.
- 나) 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 결석일수는 원적교의 당해 학년 결석일수와 합산하되, 중복되는 기간의 결석일수는 제외함.


### 2) 출석인정 결석

- 가) 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정 감염병 등(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병 포함)으로 출석하지 못한 경우

 출석인정 법정 감염병 종류(2020.1.1. 시행)

구분	질 환
제1급 감염병 (17종)	에볼라바이러스병, 마버그열, 라싸열, 크리미안콩고출혈열, 남아메리카출혈열, 리프트 밸리열, 두창, 페스트, 탄저, 보툴리눔독소증, 야토병, 신종감염병증후군, 중증급성 호흡기증후군(SARS), 중동호흡기증후군(MERS), 동물인플루엔자인체 감염증, 신종인플루엔자, 디프테
제2급 감염병 (20종)	결핵, 수두, 홍역, 콜레라, 장티푸스, 파라티푸스, 세균성이질, 장출혈성대장균감염증, A형간염, 백일해, 유행성이하선염, 풍진, 폴리오, 수막구균감염증, b형헤모필루스 인플루엔자, 폐렴구균 감염증, 한센병, 성홍열, 반코마이신내성황색포도알균(VRSA) 감염증, 카바페넴내성장내세균속군종(CRE)감염증
제3급 감염병 (26종)	파상풍, B형간염, 일본뇌염, C형간염, 말라리아, 레지오넬라증, 비브리오패혈증, 발진티푸스, 발진열, 쯤쯤가무시증, 렙토스피라증, 브루셀라증, 공수병, 신증후군출혈열, 후천성면역 결핍증(AIDS), 크로이츠펠트-야콥병(CJD) 및 변종크로이츠펠트-야콥병(vCJD), 황열, 뎅기열, 큐열, 웨스트나일열, 라임병, 진드기매개뇌염, 유비저, 치쿤쿠니아열, 중증열성혈소판감소증후군(SFTS), 지카바이러스감염증
제4급 감염병 (23종)	인플루엔자, 매독, 회충증, 편충증, 요충증, 간흡충증, 폐흡충증, 장흡충증, 수족구병, 임질, 클라미디아감염증, 연성하감, 성기단순포진, 첨규곤달름, 반코마이신내성장알균(VRE)감염증, 메티실린내성황색포도알균(MRSA) 감염증, 다제내성녹농균(MRPA) 감염증, 다제내성아시네토박터바우마니균(MRAB)감염증, 장관감염증, 급성호흡기감염증, 해외유입기생충감염증, 엔테로바이러스감염증, 사람유두종 바이러스 감염증

- 나) 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우(징병신체검사, 증인 출두)
- 다) 학교장의 허가를 받은 '학교·시도교육청·국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습 과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), 교환학습, 교외체험학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등'으로 출석하지 못한 경우

 대회 출전 학생선수 출결처리

학교장이 학생선수의 출석인정을 허가할 경우 학습권 보장 및 인권 보호 등을 고려하여 초등학교는 10일을 당해 학년도 수업일수에서 허용할 수 있으며, 국가대표는 대한체육회에서 인정하는 주요 국제대회 및 국가대표 훈련에 참가하는 경우와 전국(소년)체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 허용 일수를 초과할 수 있다.

- ▷ 학교운동부 소속 학생 또는 체육단체 등록 학생선수에 적용함.
- ▷ 지각·조퇴·결과의 경우 3회 누적 시 출석인정결석 1일 사용으로 간주함.
- ▷ 학교장은 학생선수가 국가대표 자격으로 출전하는 국제 경기대회와 국가대표 훈련에 참가할 경우, 관련 공문을 근거로 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 출석으로 처리하고 관련 내용은 교육청에 보고함.

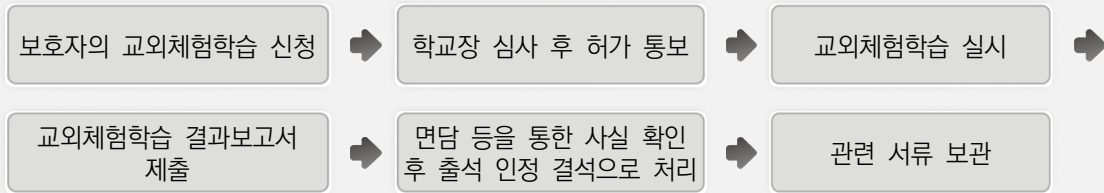


### 📖 교환학습 출결처리

- ▶ 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 → 위탁 학교의 생활기록을 재적학교에 통보

### 📖 학교장 허가 교외체험학습 출결 처리

- ▶ 기간 및 횟수: 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 학칙이 정한 범위
  - 교외체험학습은 정규수업시간을 기준으로 신청하며 반일 또는 1일 단위로 운영할 수 있음. (2회 사용시 1일로 처리)
- ▶ 내용: 현장체험학습, 친인척 방문, 가족동반 여행, 고적 답사 및 향토행사 참여 등
  - 감염병 위기 경보 단계가 '심각, 경계' 단계인 경우에 한해 교외체험학습 승인(허가) 사유에 '가정학습' 포함
  - 학원수강(예술·체육계 포함), 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 사전허가된 기간을 초과한 결석, 진학이 결정된 상급학교에서 훈련, 해외 어학연수, 미인정 유학 등은 교외체험학습으로 처리할 수 없음.
  - ※ 가정학습 승인 시 학교장은 학생의 안전, 건강을 최우선으로 판단하여 승인여부를 결정함.
  - ※ 정상적인 교육과정 이수에 지장을 주는 과도한 체험학습 허가 자제
- ▶ 절차 및 방법



- ※ 신청서 및 결과보고서 제출기한은 학칙으로 달리 정할 수 있으며 제출기한은 반드시 표기함.
- ※ 결과보고서를 제출한 경우에 한해 출석 인정함.

### 📝 유의사항

- ▶ 학부모와 동행 하에 교외체험학습을 실시함.
- ▶ 학부모가 동행하지 않을 시, 대리 인솔자의 대리 인솔 위임장 및 서약서를 제출함.
- ▶ 보호자와 담임교사의 연락체계를 유지하며 안전 여부를 확인함.
- ▶ 보호자 미동행시, 보호자가 매일 자녀와 통화 및 안전 상태를 확인함.
- ▶ 특별한 사항 발생 시 담임교사에게 즉시 알림.

- 라) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육이수 기간
- 마) 「초·중등교육법」 제28조제6항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간
  - 2021. 학업중단 숙려제 운영 지침에 따라 처리

바) 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우

구분	대 상	일수
결혼	○ 형제, 자매, 부, 모	1
입양	○ 학생 본인	20
사망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5
	○ 증조부모, 외증조부모 ○ 형제·자매 및 그의 배우자	3
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1

※ 경조사로 인한 출석 인정 결석은 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하는 것을 원칙으로 함(토요일, 공휴일, 재량휴업일로 인하여 분리되는 경우를 제외하고 분할처리 불가).

※ 경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음.

※ 사망의 경우에는 그 사유가 발생한 날을 포함하지 아니하고 그 다음 날부터 처리할 수 있음.

사) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우

- 여학생 생리인정결석 출석일수 인정
- 여학생 중 생리통이 극심해 수업 출석이 어려운 경우(월 1일)
- 담임교사 의견서, 학부모 의견서 등을 요구하는 것 외의 의료적 확인(진단서, 소견서, 처방전 등)을 요구하는 것은 지양해야 함.
- 생리인정 결석 시 지각, 조퇴, 결과 3회를 1일로 산정하는 등의 출결 산정기준은 월 1일의 범위 내에서 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 정함.

아) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제12조에 따른 학교폭력대책심의위원회의 개최 및 동 위원회의 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 같은 법 제14조제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우

- 학교폭력 피해가해 학생의 출석인정
  - 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조(피해 학생의 보호)제1항의 조치 등 보호가 필요한 학생에 대하여 학교장이 인정하는 경우
  - 학교폭력 가해학생이 교육감이 정한 기관에서 특별교육을 이수하거나 심리치료를 받은 교육기간
  - 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조제2항, 같은법 제17조제5항에 따라 피·가해 학생이 학교폭력대책심의위원회에 의견진술 절차 등의 사유로 심의위원회에 참석하는 경우

자) 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 ‘경찰청관서의 선도프로그램(경찰단계 선도 프로그램)’에 참여하는 경우



구분	운영기관	프로그램 내용
전문기관 연계 선도프로그램 (사랑의 교실)	청소년상담복지센터 등 청소년 관련 전문기관	청소년 전문기관과 연계, 청소년상담사 등 전문가가 진행하는 집단상담·미술치료·법교육 등의 프로그램
치유 선도 프로그램 (마음나눔 교실)	대한신경정신의학회에서 지정하는 신경정신과 병원	대한신경정신의학회에서 지정한 신경 정신과 전문의·임상 심리사가 진행하는 자기통제인간관계 형성 프로그램
경찰 선도 프로그램 (희망동행교실)	경찰청관서	학교전담경찰관이 경찰시스템 및 관련 매뉴얼을 활용하여 회복적 접근 방식으로 진행하는 프로그램

### 3) 질병으로 인한 결석

- 가) 결석한 날부터 5일 이내에 의사 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류)를 첨부한 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- ※ ‘결석한 날로부터 5일 이내’라고 하는 것은 ‘결석을 시작한 날’로부터 기한(5일 또는 부득이한 경우 학교장이 정한 기한) 내를 의미함.
- 나) 다만, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증빙할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석계를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 다) 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생이 결석한 경우
- 라) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와 관련성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

#### 미세먼지 민감군 학생의 질병결석 인정 적용 대상

- ▶ 적용 대상: 의사의 진단서(의사 소견서)를 통해 인정된 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생

#### 미세먼지 민감군 학생의 질병결석 인정 조건

- ▶ 등교시간 대 거주지 또는 학교 주변 실시간 미세먼지 농도가 ‘나쁨’ 이상이며, 학부모가 학교에 사전 연락(전화 또는 문자 등)한 경우에 한하여 질병결석으로 인정
- ※ 국립환경과학원, 한국환경공단에서 운영하는 에어코리아(<http://www.airkorea.or.kr>)나 우리 동네 대기질(앱)을 통해 실시간 미세먼지 농도 및 예보 확인 가능함.
- ※ 결석한 날부터 5일 이내에 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받아야 하며, 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서로 해당학기 질병결석 증빙을 갈음할 수 있음.

- 마) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환을 가진 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 바) 환경부로부터 가슴기 살균제 건강피해 인정 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

 **유의사항**

- ▶ 교육부는 환경부와 협의를 거쳐 가슴기 살균제 피해 학생 대상 건강모니터링 확인서 및 건강피해 인정증명서 발급을 통해 건강 및 학적 관리 등이 신속히 지원될 수 있도록 관련 제도를 보완함.
- ▶ 건강모니터링 확인서 및 건강피해 인정증명서를 발급받은 학생에 대해서는 가슴기 살균제로 인한 질환의 치료 및 건강모니터링을 위한 결석 및 장기간 출석이 어려운 경우 대안학습(원격수업 등) 대상에 우선적으로 선정하고, 대안학습을 충실히 이행하였을 경우 출결, 평가 등에서 불이익을 받지 않도록함.(체육·예술건강과-5709(2021.4.6.) 「가슴기 살균제 피해학생 학적관리 및 지원 협조 안내」)

※ 라)~바)의 경우 결석계 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서(소견서)로 해당 학기 질병 결석 증빙을 갈음할 수 있음.

4) 미인정 결석

- 가) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제6호에 따른 출석정지
- 나) 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제18조제1항제4호에 따른 출석정지
- 다) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항제4호에 따른 출석정지
- 라) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제6항의 가정학습 기간
- 마) 범법행위로 인한 책임있는 사유로 결석한 경우(관련 기관 출석, 체포, 도피, 구속(구인, 구금, 구류 포함), 교도소 수감 등)
- 바) 태만, 가출, 출석 거부 등 고의로 결석한 경우
- 사) 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우
  - '기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우'라 함은 학원 수강(예술·체육계 포함)으로 인한 결석, 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수로 인한 결석 등을 말한다.

 **미인정 유학으로 인한 미인정 결석 학생 관리**

- ▶ 미인정 유학에 의한 결석은 '미인정 결석'으로 처리함.
- ▶ 결석계, 학부모 의견서, 출입국사실증명 등을 통해 학생의 해외 체류 사실이 확인된 경우 가정방문, 안전 확인, 내교 요청 등을 생략할 수 있음.
- ▶ 수업일수 1/3이상 결석 이후에는 IV-2. 유예 및 면제 처리 절차에 따름.
- ▶ 학부모 확인서에도 불구하고 출국 예정일 경과 후 해외 출국여부를 반드시 확인함.



아) 미인정 결석 학생 관리 절차

시기	주요 점검사항	조치 필요 사항	비고
결석 당일 ~2일	결석 사유 확인	(주체) 학교장 · 유선 연락으로 소재안전 확인, 결석사유 확인과 출석 독려	
3~ 10일	결석이 지속되는 경우 가정방문 실시	(주체) 학교장 · 가정방문 시 교직원, 학생 거주지 관할 행정복지센터 (주민 센터) 사회복지전담직원으로 구성된 2인이 함께 실시 · 필요한 경우 거주지 관할 경찰서에 협조 요청 · 해외출국사실이 확인된 경우 가정방문 및 내교 조치 대상에서 제외하되, 10일차에 보고 명단에는 포함	· 학생의 소재 안전 파악을 위해 유선 연락 지속 실시  · 유선연락시 학생과 직접 통화하여 소재 안전 확인  · 소재안전이 확인 되지 않거나 아동 학대 징후가 발견 되는 즉시(아동 학대 처벌법 제 10조) 경찰에 수사 의뢰 후 현황 제출
	가정방문에도 결석이 지속되면 보호자·학생 내교 요청	(주체) 학교장 · 연속적인 미인정 결석이 9일째 되는 날 학교장은 교육장 및 읍·면·동장에게 학생의 결석현황 및 출석 독촉 경과를 보고 · 보호자와 학생 면담 시 출석 독려 및 미인정 결석 사유 파악	
	미인정 결석 학생 나이스 등록	(주체) 학교장 · (10일차) 연속 10일 이상 결석하는 미인정 결석 학생 - 학교장→교육장에게 신규발생 보고(나이스 등록·제출) ※ 보고한 학생 중 학교 복귀한 학생이 있는 경우 복귀 일로부터 3일 이내에 보고(나이스 시스템)	
10일 이후~	학교장 및 교육장 소속 전담기구에서 지속 관리  ※ 미인정 장기 결석 일수는 수업일수 기준 연속되는 경우임.	(주체) 학교장 · 지속 관리 - 집중관리대상 학생 개인별관리카드 작성 ※ 상급학교 진학, 검정고시 합격 등으로 면제 처리 후에는 제외할 수 있음 (주체) 교육장 소속 전담기구 지속 관리(학교장 협조) · 월 1회 이상 학생 소재안전 확인 및 취학 독려 · 학생의 소재안전이 확인되지 않는 경우 즉시 경찰에 협조 요청 · 지원청 전담기구는 집중관리대상 선정하여 개인별 관리카드를 마련하여 집중 관리 (출석독촉, 안전관리, 학습 결손 보충 등 기록) · 학습 결손 보충과 학교생활 적응 등 학교 복귀를 지원하고 그 결과를 교육감에게 제출 ※ (정원 외로 학적 관리되는 즉시) 학교장은 교육장에게 정원 외 학적 관리 사실을 공문으로 보고 · 학생과 학부모에게 개인정보 이용 동의서를 받은 경우 나이스에 학업중단학생 등록	· 미인정 결석으로 인한 정원 외 학적 관리 학생 (전년도 미인정 결석으로 인한 정원 외 학적 관리 학생 포함) 지속 관리



## 5) 기타 결석

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

## 6) 지각·조퇴·결과

- 가) 지각, 조퇴, 결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병, 미인정, 기타로 처리함.
- 나) 같은 날짜에 지각, 조퇴, 결과가 발생된 경우에는 학교장이 판단하여 어느 한 가지 경우로만 처리함.
- 다) 같은 날짜에 결과가 1회 이상이라도 1회로 처리함.
- 라) 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 지각·조퇴·결과 횟수는 원적교의 당해 학년 각 횟수와 합산하되, 중복되는 기간의 각 횟수는 제외함.



3

### 감염병 대응 원격수업 출결 관리

#### 가. 원격수업 출결 관리

##### 1) 출결 확인

가) 원칙적으로 당일 교과별 차시 단위로 실시함.

나) 수업 일 기준 3일 내 최종 출결을 확인함.

- 교과전담교사와 담임교사가 각 수업에 대해 관리

- 실시간 쌍방향 수업은 당일(해당 시간) 확인이 원칙이며, 접속 불량 등으로 대체학습 제공 시 3일 내 최종 확인함.

※ 출결 확인 기간(3일, 수업일 기준)은 학교장이 임의 변경이 불가함.

##### 2) 출결 기록

가) 담임교사 및 교과 담당 교사가 실시간 또는 사후 출석 증빙자료를 확인함.

나) 차시별로 출결 보조장부(출석부) 또는 교육행정정보시스템(NEIS) 메뉴에 출석 또 결석(결과)으로 기록함.

##### 3) 출결 처리

가) 교과 담당 교사의 출결 기록(출석부 등)과 학생이 제출한 결석 사유 증빙자료를 확인함.

나) 담임교사가 1주일(7일) 단위로 종합하여 월(月)단위로 출결(마감) 처리가 가능함.

※ 교육행정정보시스템(NEIS)을 통해 처리하되, 학교장이 학교 여건 등을 감안해 출결(마감) 처리 시기 등 세부적인 사항 결정이 가능함.



#### 등교수업 기간 중 원격수업 인정 기준(교육부 교수학습평가과-6154, 2020.8.19.)

▷ 학급 단위\* 이상으로 원격수업을 실시한 경우에 한해 출석(수업)으로 인정

\* 밀집도 최소화를 위해 학급을 분반하여 원격수업, 등교수업을 병행하는 경우 포함  
(예: 홀수 번호 원격수업, 짝수 번호 등교수업)

▷ 등교수업 운영 기간에 개인단위 등교 중지 등으로 개별학생에게 온라인 등으로 제공한 대체학습은 원격 수업으로 미 인정(출석인정 결석 처리)


▷ 방역 관련 법령에 따른 등교중지 대상학생이 학급단위 이상 원격수업 운영 중 희망에 따라 원격수업을 수강한 경우에는 학생의 학습권 보장을 위해 출석(수업)으로 인정

※ 등교수업 기간 중에는 '등교중지 및 고위험군 학생' 이외 '가정학습 신청 및 해외 체류 학생'이 등교일에 등교하지 않고 원격수업을 수강한 경우, 원격수업 수강 내역으로 출결 처리 불가

※ 학교에서 운영 중인 학급 단위(밀집도 최소화를 위한 분반 포함) 이상 원격수업이 있더라도 해당 학생의 '등교일'에는 원격수업 수강 내역으로 출결처리 불가


**나. 등교수업 중 감염병관련 미등교학생 출결 관리**

- 1) 고위험군 학생: 의사의 진단서(소견서)를 통해 인정된 기저질환(폐질환, 만성심혈관질환, 당뇨, 신장 질환, 만성간질환, 악성종양, 면역저하자 등) 및 장애를 가진 학생의 경우, ‘출석인정 결석’ 또는 ‘질병결석’으로 처리함.
- 가) 출석인정 결석: 감염병 위기경보 단계가 ‘심각, 경계’ 단계이며 학교장의 사전 허가를 받아 결석한 경우
- 나) 질병결석: 감염병 위기경보 단계가 ‘관심, 주의’ 단계이며, 학부모(보호자)가 학교에 사전 연락(전화 또는 문자 등)한 경우
- 다) 주의 사항
  - 장애를 가진 학생은 보건복지부가 발급한 ‘장애복지카드’ 소지자에 한함.
  - 결석한 날부터 5일 이내에 고위험군(기저질환 및 민감군)임을 확인하는 의사진단서(소견서)를 제출해야 하며, 학기 초 제출한 진단서(소견서)로 해당 학기 증빙을 갈음할 수 있음.

 **보건학적 고위험군의 범위**

구분	질 환
폐질환자	만성폐쇄성폐질환(만성기관지염, 폐기종), 기관지 확장증, 기관지, 폐형성이상, 천식 등
만성심혈관질환자	선천성 심장질환, 부정맥, 만성심부전, 허혈성 심질환 등(※ 단순 고혈압 제외)
당뇨병 환자	인슐린이나 경구 혈당강하제를 필요로 하는 당뇨병
신장질환자	콩팥증후군, 만성신부전증, 신장이식환자 등
만성 간질환자	간경변증 등
악성종양 환자	림프종, 백혈병, 뇌종양, 신경모세포종, 횡문근육종, 골육종 등
면역저하자	무비장증, 비장기능이상, HIV 감염자, 조혈모세포이식, 방사선 치료, 자가 면역 질환자, 화학요법 치료로 면역 저하 유발, 스테로이드 복용, 기타 면역억제 치료자
발달장애 학생	척추 이분증, 뇌성마비, 다운증후군
기타	인지장애, 척수손상, 경련장애, 기타 신경근육질환 등으로 인해 흡인의 위험이 있는 자

- 2) 등교중지 학생: 「학교보건법」제8조, 「학교보건법시행령」제22조 및 관련 지침에 따라 출석하지 못한 경우, ‘출석인정 결석’ 으로 처리함.

 **등교수업 기간 중 원격수업 인정 기준(교육부 교수학습평가과-6154, 2020.8.19.)**

▶ **학교보건법 제8조(등교 중지)**

학교의 장은 제7조에 따른 건강검사의 결과나 의사의 진단 결과 감염병에 감염되었거나 감염된 것으로 의심되거나 감염될 우려가 있는 학생 및 교직원에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 등교를 중지시킬 수 있다.



▶ 학교보건법시행령 제22조(등교 등의 중지)

학교의 장은 법 제8조에 따라 학생과 교직원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여 등교중지를 명할 수 있다.

1. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조에 따른 감염병환자, 감염병의사환자 및 병원체보유자(이하 “감염병환자등”이라 한다). 다만, 의사가 다른 사람에게 감염될 우려가 없다고 진단한 사람은 제외한다.
2. 학교의 장이 제1항에 따라 등교중지를 명할 때에는 그 사유와 기간을 구체적으로 밝혀야 한다. 다만, 질환증세 또는 질병유행의 양상에 따라 필요한 경우에는 그 기간을 단축하거나 연장할 수 있다.

가) 확진자 발생 등에 따른 시설 이용 제한 조치로 일과 중 등교중지 되는 경우, 당일은 ‘출석인정 조퇴’로 처리함.

나) 등교중지 사유별 기간 및 출결증빙 자료

대상	등교 중지 기간	출결증빙 자료
확진 받은 학생	보건당국의 입원치료 통지시부터 격리 해제할 때까지	· 입원치료통지서* *감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행 규칙 [별지 제 22호 서식]
격리 통지 받은 학생	보건당국의 격리 통지시부터 격리 해제할 때까지	· 격리통지서
실거주를 같이하는 동거인이 격리 통지 받은 학생	보건당국의 격리 통지시부터 격리 해제할 때까지  <유의사항> - 다만, 동거인이 격리 통지를 받은 즉시 동거인과 접촉 없이 별도 시설에서 격리하는 경우, 학생은 등교 가능	· 동거인의 격리통지서
실거주를 같이하는 동거인이 의심증상이 있어 진단검사를 실시한 경우	진단검사 결과가 나오기 전까지	· 실거주를 같이하는 동거인의 검사 실시 여부를 증빙할 수 있는 자료(예: 문자 통지 사본 등)
코로나19 의심증상 학생 (임상 증상 발현 학생)  ※ 임상 증상 발현 시 ‘유·초·중등 코로나 19 감염예방 관리안 내(제3판)’에 따라 선별진료소 방문·문의	증상 발현 시부터 증상 소멸(호전) 시 까지  ※ 참고사항 · 학생이 등교수업을 희망하는 경우 해당 증상이 코로나19와 연관성이 없고 타인에게 전파되는 감염병이 아니라는 것을 의사의 소견 등으로 확인 후 등교	<b>[코로나19 검사 결과 ‘음성’인 경우]</b> · 검사 결과를 증빙할 수 있는 자료 (예: 선별진료소 진료확인서(발급 가능 시), 문자 통지 사본 등)  <b>[코로나19 검사를 실시하지 않은 경우]</b> · 가정 내 건강관리 기록지, 학부모의견서 등 ※ 선별진료소 방문 또는 진료사실을 확인할 수 있는 자료(발급 가능 시 권장) ※ 고사 기간 중에는 선별진료소 등의 방문 사실을 확인할 수 있는 자료 필수 확인 (예: 선별진료소 방문확인서, 진료확인서, 콜센터 또는 보건소와 통화 사실 증빙자료 등) ☞ 객관적 확인이 불가능한 경우 출결 처리와 별개로 인정점 부여는 학업성적관리 규정 에 따라 별도 처리 가능



- 3) 기타 미등교 학생 : 학부모 확인서 등 증빙서류를 근거로 '기타결석' 으로 처리함.
- 감염병 위기경보 단계가 '심각, 경계' 단계이며 학교장의 사전 허가를 받아 결석한 경우
  - ※ '심각, 경계' 단계에 한해 교외체험학습(가정학습) 신청 시 '출석인정결석' 처리 가능
  - ※ 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상 출석하지 않는 경우 진급졸업 불가

#### 다. 단기 해외체류학생, 인플루엔자 예방 접종 시 출결 관리

##### 1) 단기 해외체류학생

- 가) 대상: 국내학교에 취학중인 학생으로 친지방문 등으로 출국했으나, 감염병 유행으로 인한 해당국의 출입국 금지로 귀국 불가 학생
- 나) 출석 처리
- 해당국에서 국내 소속 학교의 원격수업 참여시 출석으로 처리함.
  - 다만, 인터넷·기기 부족 등 불가피한 사유로 불참 시 학교별 대체학습 프로그램을 통해 이메일 등을 이용한 과제 제출 등으로 출석 처리가 가능함.
- 다) 등교수업 이후에는 학부모(보호자)가 학교에 교외체험학습을 신청하여 출석으로 처리함.
- ※ 학칙이 정한 교외체험학습 일수까지 출석을 처리함.

##### 2) 인플루엔자 예방 접종 관련 출결 처리

- 가) 대상: 인플루엔자 예방 접종을 위해 검진 기관을 방문하는 학생은 접종 당일에 대해 출석 인정 처리함.
- 나) 등교수업 및 원격수업에 모두 해당되며, 원격수업(쌍방향 실시간 수업 제외) 학생이 희망하여 기간 내 수강하는 경우 출석 처리가 가능함.
- ※ 증빙서류: 학생이 제출한 예방접종확인서 또는 방문확인서



4

### 위탁학생의 출결

#### 가. 교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등 방송·정보통신매체를 활용 수업)

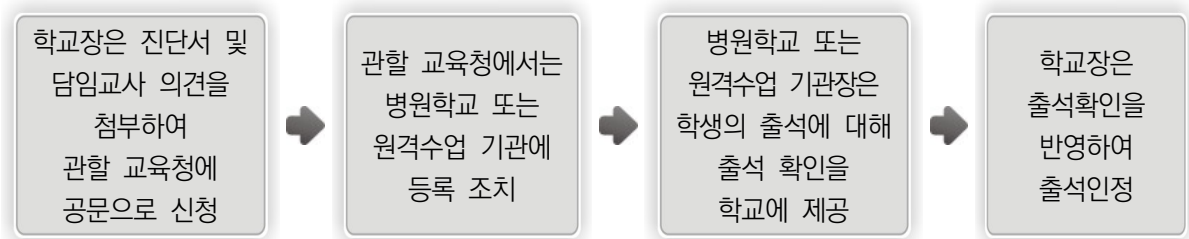
- 1) 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 따라 교육감이 지정한 교육기관 등에서 실시한 원격수업의 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적·출결·성적을 처리함.
- 2) 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관의 운영 방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있음.
- 3) 수업에 출석하지 않은 경우에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제8조 및 별표8에 따라 '결석' 또는 '결과'로 처리함.

#### 나. 교육감이 지정한 교육기관(원격수업 등 방송·정보통신매체를 활용 수업)

##### 1) 병원학교 및 원격수업 등(건강장애 학생)

- 가) 병원학교의 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 소속교와 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하는 위탁교의 수업일수 및 출결 내용을 합산하여 처리함.
- 나) 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용한 수업에 출석하지 않은 경우에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제8조 및 별표8에 따라 결석으로 처리함.
- 다) 2차 감염이 우려되거나 요양이 필요하여 가정에 있어야 하는 건강장애 학생의 경우 인터넷을 통한 일대일 원격강의로 지속적인 학습을 할 수 있으며, 학교 출석으로 인정함(초등학교는 1일 1시간 이상 수업 참여시 출석 인정).
- 라) 병원학교나 원격수업 이용 학생은 원격교에서 위탁학생관리에 준하여 처리함.
- 마) 건강장애 선정대상자는 아니나 3개월 이상의 치료를 요하는 화상, 교통사고 등의 심각한 외상적 부상으로 불가피하게 장기결석이 예상되는 학생에 대해 치료기간 중에는 병원학교 수업참여 또는 원격수업을 교육청이 허가하고 이에 따라 이수한 원격수업은 출석으로 인정함(단, 정신과적 질환은 제외).

##### 바) 병원학교 및 원격수업 출석인정 절차



※ 학교장은 학생이 치료 후 학교에 복귀하면 병원학교 또는 원격수업 기관에 공문으로 등록해지 조치하고 관할 교육청에 결과를 보고함.

2) 보호소년 등 위탁교육기관

가) 보호소년 등의 출석일수 인정

- 소년원학교의 출결을 그대로 인정함.
- 재학 중 소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년의 위탁 또는 조사를 위하여 출석하는 기간과 소년원 송치에 의한 1개월 이내의 소년원 교육기간
- 보호소년 등의 처우에 관한 법률 제42조의2제1항에 따라 판사 또는 검사가 의뢰한 대안교육 대상 소년이 소년원과 소년분류심사원에서 정해진 대안교육과정을 이수한 기간

나) 보호관찰소에서 명한 사회봉사 및 특별교육 등의 수강기간, 대안교육 기간은 재적학교의 출석일수로 인정함.

3) 대안교육 위탁교육기관

가) 대안교육 위탁기관의 모든 출결사항은 소속 학교에서는 그대로 인정함.

나) 교육감에 의해 대안교육 위탁교육기관으로 지정받은 Wee 센터, Wee 스쿨 등에 대해서도 동일한 방식에 의해 학적처리함.

4) 「아동복지법」 제45조에 따른 아동보호전문기관이 가정폭력 또는 아동학대 예방을 위해 학생을 보호하는 경우 보호기관에 대해 위탁학생으로 관리하고 해당 기간을 출석으로 인정할 수 있음.

종류	소년보호기관	위탁학생 (대안학교 등)	건강장애학생 및 3개월 이상 심각한 외상적 부상 학생의 병원학교, 원격수업
학적 사항	· 재학생에 준하여 관리함.	· 재학생과 동일하게 관리함.	· 재학생과 동일하게 관리함.
출결 상황	· 소년보호기관의 출결 그대로 인정함.	· 위탁교(기관)의 출결 그대로 인정함. · 평가기간 등 지정된 등교일은 재적교에서 출결 처리함.	· 소속교의 출결과 병원학교 및 원격수업 출결을 합산하여 처리함. · 평가기간 등 소속학교의 등교일은 소속교에서 출결 처리함.



# 5

## 나이스 처리

### ▶ 출결관리 및 마감

- ① 개요: 담임이 학생들의 출결 사항을 입력, 비교등록, 저장, 마감 처리함.
- ② 메뉴경로: [학적]-[출결관리]-[출결관리]에서 {학년도, 학년, 반, 월 설정 후 조회}→{종류 및 구분 선택}→{해당학생의 출결사항이 있는 날 선택}→{비고등록}→{저장}
- ③ 모든 출결 사항을 확인 한 후 반드시 {저장} 버튼을 클릭함.

### ▶ 월출결 마감 및 마감취소

- ① 개요: 담임이 해당 월에 대해 월출결 마감함.
- ② 메뉴경로
  - 마감: [학적]-[출결관리]-[출결관리]에서 {마감}→{마감관리에서 기간 입력 후 마감}
  - 마감취소: [학적]-[출결관리]-[출결관리]에서 {마감취소}→{취소하고자하는 기간 입력후 마감취소}

### ▶ 출결 특기사항 입력

- ① 개요: 담임이 출결 특기사항 입력함.
- ② 메뉴경로: [학적]-[출결관리]-[출결특기사항등록]에서 {학년도, 학반 조회}→{출결특기사항 입력후 저장}
  - 비교 가져오기 버튼을 클릭하면 출결관리에서 입력 저장한 일별 비교를 가져옴.
  - {개근 일괄입력} 버튼을 클릭하면 개근 일괄 입력할 수 있음.

6

각종 서식

II-1. 결석계(예시)

보호자→학교장

	부 장	교 무	교 감	교 장
결 재				

결 석 계				
학 반	변 호	성 명		
결석기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 ( )일간			
구 분	<input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 미인정 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 출석인정			
결석사유	(병결일 경우 아래 첨부서류 제출)			
첨부서류	<input type="checkbox"/> 학부모 의견서 <input type="checkbox"/> 처방전 <input type="checkbox"/> 투약 봉투 <input type="checkbox"/> 기타 _____ ※ 상습적이지 않은 2일 이내 질병결석 - 본 양식의 결석계 ※ 3일 이상 질병결석인 경우 증빙서류를 반드시 첨부합니다. (의사 소견서(진단서), 진료확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류) ※ 결석한 날부터 5일 이내에 결석계를 제출하지 않으면 미인정 결석으로 처리됨			
20 년 월 일				
보호자 : (인)				
○○초등학교장 귀하				

담임교사 확인서	
확인방법	<input type="checkbox"/> 가정방문 <input type="checkbox"/> 전화확인 <input type="checkbox"/> 학부모내교 <input type="checkbox"/> 기타( )
결석사유에 대한 담임교사 의견	상기 학생은 ( )로 인한 결석임을 확인합니다.
20 년 월 일	
담임교사 : (인)	

※ 결재란은 예시이며, 학교 등에 정해진 위임전결규정으로 대신할 수 있다.  
 ※ 나이스로 결재시 위의 결재란을 삭제할 수 있다.



## II-2. 출석 독촉 경고장(예시)

학교장→보호자

제 (        ) 호

**출석 독촉 · 경고장**

본교에 재학하고 있는 귀 가정의 아동이 정당한 사유 없이 계속하여 2일 이상 결석하고 있어 초·중등교육법시행령 제25조제1항 제2호에 의거 제(    )차 출석 독촉·경고장을 발송하오니 조속히 출석시켜 주시기 바랍니다.(이 독촉 경고를 발송/송부/발급한 날부터 3일 이상 경과하여도 출석하지 않으면 초·중등교육법 제68조와 초·중등교육법시행령 제25조제2항의 규정에 의거 조치됨을 경고합니다.)

(인 적 사 항)

- 주 소:
- 학 년 반:    학년    반                      • 성 명:
- 보호자명:                                      • 학생과의 관계:
- 결석기간: 20    년    월    일 ~ 20    년    월    일 (    일간)

20    년    월    일

○○ 초 등 학 교 장 (직인)

학부모 \_\_\_\_\_ 귀하

II-3. 경찰 수사 의뢰 기안문(예시)

학교장→경찰서장

수신 ○○ 경찰서장  
 (경유)  
 제목 미인정결석 학생에 대한 수사 협조 요청

1. 관련: 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조
2. 본교에 취학 배정을 받은 학생 중에 입학하지 않은 학생이 있어,(본교에 재학 중인 학생 중에 미인정결석 중인 학생이 있어) 해당 학생의 소재 및 안전을 확인하기 위해 수사를 요청하오니 협조해 주시기 바랍니다.

연번	학생명	생년월일	보호자 성명	주소
1				
2				

붙임 수사의뢰 요청서 1부. 끝.

II-4. 미인정결석 학생 현황 기안문(예시)

학교장→교육장

수신 ○○교육지원청 교육장  
 (경유)  
 제목 ○○초등학교 미인정결석 현황 보고

1. 관련: 초·중등교육법 시행령 제25조제1항 제4호
2. 결석 학생 현황

순	학년반	성명/성별	생년월일	결석기간	사유	비고
1				'21. 3.2. ~ '21. 3.16. (11일)	주소 불명	학대의심 경찰 수사 의뢰(3.9.)하여 현재(3.10.) 수사 중
2				'21. 3.9. ~ '21. 3.22. (10일)	종교적 이유	유선으로 내교 통지 (3.12.) 학부모 내교 (3.16.)

3. 복귀 학생 현황

순	학년반	성명/성별	생년월일	결석기간	사유	비고
1				'21. 3.2. ~ '21. 3.9. (6일)	가출	경찰 수사 의뢰(3.6.)하여 발견. 학교 인계

붙임 수사의뢰 요청서 1부. 끝.



## II-5. 가정방문 점검표(예시)

담임교사→학교장

## 가정방문 시 점검표

## ○ 학교 자체 보관

○ 반드시 아동과 보호자를 분리하여 면담(아동 면담 먼저 실시)

○ 괄호에는 해당되는 곳에 'V' 표기하고, 해당사항이 없는 경우는 미기재

점검일시	. . . (00:00~00:00)						
점검자	학교명		성명		직책		연락처
	행복복지센터명		성명		직책		연락처
대상 아동	성명		주민등록번호	-		성별	남( ), 여( )
	학교	○○○학교 ○학년 ○반(마지막 등교일 기준)					
	주소						
	연락처						
	미인정결석 시작일						
<b>점검 결과</b>							
아동 거주 여부	( ) 주소지에 거주하고 있음 ( ) 주소지에 거주하지 않음						
보호자의 아동과의 관계	( ) 부모(친부, 친모, 계부, 계모, 양부, 양모 등 상세 병기) ( ) 조부모(친조부, 친조모, 외조부, 외조모 등 상세 병기) ( ) 친인척(고모, 고모부, 이모, 이모부, 삼촌, 형제 등 상세 병기) ( ) 동거인(친모의 친구, 계부의 친구 등 상세 병기) ( ) 보호자가 전혀 없음						
가정환경 (방문자가 확인한 가정환경)	- 가정 내 정리정돈 상태(아동이 양육되는 환경에 적합 여부, 양육에 필요한 물품 비치 여부 등) ※ 방임으로 의심되는 상황인지 확인 필요						
아동 면담 (아동의 신체 발달 등 외관)	- 외관상 학대의심여부 확인(멍, 상처, 계절에 맞지 않은 의복, 의복 청결상태 등) - 발달단계에 맞는 신체 발달 상태인지 확인 - 등교하지 않는 사유 - 별도 학습 여부 및 학습 내용 - 등교에 대한 아동 의사 확인(아동이 거부한 것인지, 보호자의 거부로 인한 것인지)						
보호자 면담 (등교시키지 않는 사유 및 향후 계획)	- 별도 교육 여부 및 교육 내용 - 아동이 등교를 거부한 경우 아동 등교를 위한 노력 여부 - 향후 계획						
미인정결석 사유 ※주된 사유에 V	가사	경제사정:( ), 가정불화:( ), 주거불안정:( ), 기타:( )					
	품행	폭행(가해) 절도 등:( ), 이성교제:( ), 기타:( )					
	부적응	엄격한 교칙 등:( ), 학습부진·학업기피:( ), 인간관계악화:( ), 기타:( )					
	기타	미인정 해외출국:( ), 가출:( ), 행방불명:( ), 대안교육( ), 종교:( ), 방송활동:( ), 기타:( )					
가정방문 결과 조치사항	① 소재·안전이 파악되지 않거나 아동학대가 징후가 보여 경찰에 수사의뢰( ) ② 출석독려( ) ③ 기타 조치사항 기재( )						

II-6. 집중관리 대상자 관리카드(예시)

학교장→교육장

## 집중관리 대상자 관리카드

※ 개인정보 관리에 철저를 기하기 바람

(앞쪽)

<b>교육지원청명</b>	<b>○○교육지원청</b>			<b>관리번호</b>	<b>제20 - 0호</b>			
① 기본 사항	성명				생년월일			
	주소							
	보호자 성명	부				보호자 연락처	부	
		모				모		
	학교명				학년반			
	담임교사	성명				학교업무 담당자	성명	
		연락처				연락처		
비고								
② 처리 과정	<b>구분</b>	<b>주요확인사항</b>		<b>조치사항</b>	<b>비고</b>			
	결석일 이전							
	1일							
	2일							
	사유	<input type="checkbox"/> 가사 <input type="checkbox"/> 부적응 <input type="checkbox"/> 대안교육 <input type="checkbox"/> 해외출국 <input type="checkbox"/> 가출 <input type="checkbox"/> 기타(                      )						
		상세사유						
	가정방문일시							
	학부모출석일시							
	교육장 보고이후	집중관리대상 선정이유						
		지역유관기관 연계조치현황 (경찰 신고 제외)						
경찰신고일시			경찰수사종결일					
기타								

작성 \* 관리카드 작성 주체: 교육지원청 전담기구(필요시 해당 학교에 자료 요구)  
 참고 \* 관리카드 작성 대상자: 교육지원청 전담기구에서 집중관리 대상자로 선정된 아동 및 학생에 한함.  
 사항 \* 관리카드 작성 방법: 교육지원청 전담기구에서 월1회 대상자의 관리사항을 기록 관리함.



II-7. 장기결석 학생 지도 결과 기록(예시)

담임교사→학교장

**장기결석 학생 지도 결과 기록(예시)**

○○초등학교

담임 교사	학반	번 호	학생 성명	결석 기간	지 도 결 과
				9.17.~9.20. (4일간)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 9월 17일(월) 아침 8시 10분 경 주말 동안 고열, 복통 및 두드러기로 응급실을 다녀왔으며, 아침 일찍 병원 진료를 받고 집에서 휴식을 취하겠다는 연락을 받음.</li> <li>- 9월 17일(월) 오후 12시 50분 경 병원 진료 결과 장염과 식중독 증상으로 3일간 입원하게 되었음 전달받음.</li> <li>- 9월 18일(화) 오전 중 학생 상태에 대해 전화로 이야기 나누었으며, 치료로 호전되고 있다는 소식을 전달받음.</li> <li>- 9월 19일(수) 두드러기 증상이 상당히 호전되었으며 복통 증상도 완화되어 조만간 퇴원이 가능하다는 소식을 전달받음.</li> <li>- 9월 20일(목) 상태가 호전되어 목요일 퇴원 후 가정에서 안정을 취하고, 금요일 부터 등교할 수 있다는 연락을 받음.</li> <li>- 입원 확인서 1부 첨부.</li> </ul>



## II-8. 학교장허가 교외체험학습 신청서 및 보고서(예시)

보호자→학교장

「학교장 허가 교외체험학습」 신청서				담임	부장	교감	교장
성명		학년 반 번	휴대폰				
본교	신청 기간	20 년 월 일 ~ 월 일 ( ) 일간					
출석인정기간 연간 ( )일	우리 학교 학교장 허가 교외체험학습 세부 규정 및 불허기간 확인 ※ 필요시 담임교사와의 사전 협의 또는 문의					(O, X)	
학습형태	◦가족동반여행( ) ◦친인척 방문( ) ◦답사·견학 활동( ) ◦체험 활동( ) ◦가정학습( )						
목적지				숙박장소 (숙박시)			
보호자명		관계		휴대폰			
목적							
교외 체험 학습 계획							
<p>위와 같이 「학교장 허가 교외체험학습」을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">보호자 : (인) 학생 : (인)</p> <p style="text-align: center;">○○초등학교장 귀하</p>							
----- (이하 담임 작성) -----							
「학교장 허가 교외체험학습」 통보서							
성명		학년 반	제 학년 반 번				
본교	신청기간	20 년 월 일 ~ 월 일 ( ) 일간					
출석인정기간 연간 ( )일	허가기간	20 년 월 일 ~ 월 일 ( ) 일간					
금회까지 누적 사용기간 ( )일	<p>위와 같이 허가 처리되었음을 알려 드립니다.</p> <p style="text-align: right;">○○초등학교 ( )학년 ( )반 담임교사 : (인) 보호자님 귀하</p>						
<p>※ 신청서 제출기한은 ( )일 이전까지, 보고서 제출기한은 ( )일 이내까지 제출하셔야 합니다.</p> <p>※ 학교장 허가 교외체험학습에 따른 우리 학교의 출석인정 일수는 연간 ( )일 입니다.</p> <p>※ 보호자가 신청서를 제출하고 담임교사로부터 허가 여부 확인 후 실시해야 함.</p> <p>※ 결재란은 예시이며, 학교 등에 정해진 위임전결규정으로 대신할 수 있다.</p> <p>※ 나이스로 결재시 위의 결재란을 삭제할 수 있다.</p>							



<b>「학교장 허가 교외체험학습」 결과보고서</b>		담임	부장	교감	교장	
성명		학년 반	제    학년    반    번			
교외체험학습 기간		20    년    월    일    ~    월    일    (    ) 일간				
교외체험학습 장소						
학습형태	<input type="checkbox"/> 가족동반여행(    ) <input type="checkbox"/> 친인척 방문(    ) <input type="checkbox"/> 답사·견학 활동(    ) <input type="checkbox"/> 체험 활동(    ) <input type="checkbox"/> 가정학습(    )					
목적	<p style="text-align: center; color: gray; font-size: small;">* 각 일정별로 느낀 점, 배운 점 등을 글, 그림 등으로 학생이 직접 기록합니다. (필요시 사진 등은 뒷면 부착)</p>					
위와 같이「학교장 허가 교외체험학습」결과보고서를 제출합니다. 20    .    .    .						
				보호자 :            (인) 학생 :            (인)		
○○초등학교장    귀하						

- ※ 보고서 제출기한: 체험학습 종료 후 ○일 이내
- ※ 결재란은 예시이며, 학교 등에 정해진 위임전결규정으로 대신할 수 있다.
- ※ 나이스로 결재시 위의 결재란을 삭제할 수 있다.



## 「학교장 허가 교외체험학습」 결과보고서(별지)

성명		학년 반	제	학년	반	번
----	--	------	---	----	---	---

\* 각 일정별로 느낀 점, 배운 점 등을 글, 그림 등으로 학생이 직접 기록합니다.  
(필요시 사진 등은 뒷면 부착)

II-9. 학교장허가 교외체험학습 대리 인솔 위임장(예시)

보호자→학교장

<b>「학교장 허가 교외체험학습」 대리 인솔 위임장</b>					
학 생	학년 반 번	성 명		휴대폰	
보호자	(관계)	성 명		휴대폰	
신청기간	20 년 월 일( : ) ~ 월 일( : ), ( ) 일간 ( ) 시간				
목적지	(구체적으로 작성)		숙박장소		
대리인솔 사유	(구체적으로 작성)				
인솔자 인적사항	성 명				
	연락처	(휴대폰) (집 또는 사무실)			
	주 소				
개인정보 수집·이용 동의	(목적) 교외체험학습 운영 및 비상 연락 (항목) 인솔자 성명, 연락처, 주소			동의 여부	(O, X)
교외체험학습은 보호자와 동행하여 실시함이 원칙이나, 위와 같은 사유로 자녀를 안전하게 보호하고 책임질 수 있는 위 대리인에게 인솔을 위임합니다. 위와 같이 「학교장 허가 교외체험학습」을 신청합니다.					
20 년 월 일 보호자 : (인) ○○학교장 귀하					

**「학교장 허가 교외체험학습」 대리 인솔자 서약서**

귀교에 재학 중인 위 학생의 교외체험학습 대리 인솔자로서 다음 사항에 대하여 서약합니다.
1. 학생이 교외체험학습을 성실히 수행할 수 있도록 돕겠습니다. 2. 교외체험학습을 하는 동안 안전사고가 발생하지 않도록 학생을 보호하기 위해 최선을 다하겠습니다. 3. 교외체험학습 중에 발생하는 문제에 대하여 책임을 지겠습니다.
20 년 월 일 대리인솔자 : (인) ○○학교장 귀하



## II-10. 학교장허가 교환학습 신청서(보호자용)(예시)

보호자→학교장

「학교장허가 교환학습」 신청서		담임	부장	교감	교장
성명		학년 반	제 학년 반 번		
신청 기간	20 년 월 일 ~ 월 일 ( ) 일간				
	※ 허가 기간은 공휴일 포함하여 해당 학년도 수업일수의 1/3 이내로 한다. ※ 위탁 희망 학교에 공문을 통해 위탁가능 여부를 최종 확인한 후 보호자에게 허가여부 통보				
위탁희망 학교	시도명( ) ( ) 학교				
보호자명		관계		연락처	
교환학습 목적 또는 사유					
학습계획 및 생활계획					
위와 같이 「학교장허가 교환학습」을 신청합니다.					
20 년 월 일					
				보호자 :	인 또는 서명
				학생 :	인 또는 서명
○○초등학교장 귀하					

## II-11. 학교장허가 교환학습 의뢰(학교간 신청) 기안문 및 의뢰서(예시)

학교장→학교장

수신	○○ 초등학교장
(경유)	
제목	학교장허가 교환학습 의뢰서(학교간 신청서)
학교장허가 교환학습을 의뢰합니다.	
붙임 학교장허가 교환학습 의뢰서(학교간 신청서) 1부. 끝.	

## 「학교장허가 교환학습」 의뢰서

수신 : ○○○○ 학교장

학생 인적사항	학생명	생년월일	성별	전화번호
		소속 학교	학교 전화번호	학년 반
교환학습 목적 또는 사유				
학생 관련 참고 사항				
교환 학습 기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 ( )개월 ( )일간			

위 학생의 「학교장허가 교환학습」을 의뢰하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

○○초등학교장 (직인)

II-12. 학교장허가 교환학습 허가서(예시)

학교장→학교장

### 학교장허가 교환학습 허가서

제 20 - ( )호

인적 사항	소속		성명	
	주소		전화번호	
기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 ( 일간)			
현지 학교명	○○초등학교 제 학년 반			
현지 보호자	성명		학생과의 관계	
	주소		전화번호	

위와 같이 학교장허가 교환학습을 허가합니다.  
20 년 월 일  
○○ 초등학교장 (직인)

II-13. 학교장허가 교환학습 결과통지서(학교간 결과 통지서)(예시)

학교장→학교장

수 신 : ○○○○ 학교장

학생 인적사항	학생명	생년월일	성별	전화번호 (학생 또는 보호자)
	교환학교	교환학교 전화번호	교환학교 학년 반	교환학교 담임명

◎ 출결상황

학년	수업일수	결 석			지 각			조 퇴			결 과		
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타

◎ 교과학습발달상황

학년	교 과	세부능력 및 특기사항

◎ 창의적 체험활동상황

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항

◎ 봉사활동실적

학년	봉 사 활 동 실 적				
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간	누계시간

◎ 행동특성 및 종합의견

학년	행동특성 및 종합의견

위 학생의 「학교장허가 교환학습」 결과를 위와 같이 통지합니다.  
20 년 월 일  
○○ 초등학교장 (직인)



## II-14. 가슴기 살균제 참여 확인서 및 가슴기 살균제 건강피해 인정증명서(예시)

서울성모병원 가슴기살균제보건센터장→학교장

## 참여 확인서

성명		생년월일	0000.00.00.
성별	남 (○) 여 (○)		
학교			
모니터링 기관	서울성모병원 가슴기살균제보건센터		
모니터링 일시			
발급 사유	학사행정 지원 증빙용		

위 사람은 「가슴기살균제 피해구제를 위한 특별법」제40조 및 같은 법 시행령 제41조에 따라 시행되는 건강모니터링에 참여하였음을 확인합니다.

서울성모병원 가슴기살균제보건센터장

■ 가습기살균제 피해구제를 위한 특별법 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2019. 2. 14.>

증명 발급번호:

## 가습기살균제 건강피해 인정증명서

피해자	성명		생년월일	
	주소(소재지)			
가습기살균제 건강피해	건강피해 내용			
	인정 결정일			
	건강피해 피해등급			
	유효기간			

위 사람은 「가습기살균제 피해구제를 위한 특별법」 제10조제2항에 따라 가습기살균제 건강피해 인정을 받았음을 증명합니다.

20      년              월              일

환 경 부 장 관직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

2021  
초등 학적업무 도움자료



# Ⅲ

## 전입학 및 전출

- ① 용어 및 관련 법규
- ② 주소 이전 전입학 및 전출 절차
- ③ 전입학 및 전출 관련 안내
- ④ 교육장 학교 지정 전학(학습권 보호)
- ⑤ 관련 서식



## III

## 전입학 및 전출



## 1

## 용어 및 관련 법규



## 용어해설

- ▶ **전입학**: 다른 학교의 재학생이 우리 학교 재학생이 됨.
- ▶ **전출**: 다른 학교로 전입학하기 위해 전입 학교로 학적을 옮김.



## 관련 법규

## [초·중등교육법 시행령 제21조(초등학교의 전학 절차)]

- ① 초등학교의 학생이 주소의 이전으로 전학하려는 경우 그 학생의 보호자는 재학중인 학교의 장과 해당 학생이 전입한 지역을 관할하는 읍·면·동의 장으로부터 전학할 학교로 지정받은 학교의 장에게 각각 그 사실을 알려야 한다. <개정 2013.10.30., 2016.10.18.>
- ② 제1항에 따른 읍·면·동의 장은 학생이 전학할 학교를 지정한 경우 지체 없이 학생의 전학 사실을 해당 학생이 전학할 학교의 장에게 통보하여야 한다. <신설 2016.10.18.>
- ③ 제1항에 따라 학생의 보호자로부터 학생의 전학 사실을 통보받은 전학할 학교의 장은 해당 학생의 주소지 변경을 확인하기 위하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 「주민등록법」 제30조제1항에 따른 주민등록전산정보자료를 확인하여야 한다. 다만, 해당 학생의 보호자가 그 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 주소지 변경이 확인되는 서류를 제출하게 하여야 한다. <신설 2016.10.18.>
- ④ 제3항에 따라 학교의 장이 주민등록전산정보자료를 공동이용하는 경우에는 사용료를 면제한다. <신설 2016.10.18.>
- ⑤ 학생이 전학한 때에는 전입학한 학교의 장은 전출한 학교의 장에게 당해 학생의 학교 생활기록부(학교생활기록부가 없는 경우에는 이에 갈음하여 활용하는 자료를 말한다.)와 건강기록부의 송부를 요청하고, 전출한 학교의 장은 이를 송부하여야 한다. <개정 2016.10.18.>
- ⑥ 초등학교의 장은 학생의 학교생활 부적응 또는 가정사정 등으로 인하여 학생의 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있다고 인정하는 때에는 학생의 보호자 1인의 동의를 얻어 교육장에게 당해 학생의 전학을 추천할 수 있다. 이 경우 교육장은 제1항의 규정에 불구하고 전학할 학교를 지정하여 전학하게 할 수 있다. <개정 2016. 10. 18.>

 관련 법규

- ⑦ 초등학교의 장은 제6항에도 불구하고 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 보호자의 동의를 얻어 전학시키는 것이 곤란하다고 인정하는 경우에는 제25조의2 제1항에 따른 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 교육장에게 해당 학생의 전학을 추천할 수 있다. 이 경우 교육장은 전학할 학교를 지정하여 전학하게 할 수 있다. <신설 2016.10.18.>
  - 1. 다른 법률에 따라 학생의 친권자에 대하여 법원에 친권행사의 제한 또는 친권상실의 선고가 청구되고, 그 밖에 친권을 행사하거나 후견인의 임무를 수행할 보호자가 없는 경우
  - 2. 친권자 또는 후견인이 없는 학생에 대하여 다른 법률에 따라 법원에 후견인의 선임이 청구된 경우
  - 3. 학생의 후견인에 대하여 다른 법률에 따라 법원에 후견인의 변경이 청구된 경우
- ⑧ 초등학교의 장 및 교육장은 제6항 또는 제7항에 따라 학생을 전학시키는 경우 전학 조치 사실이 정당한 사유 없이 전학 업무 관계자가 아닌 사람에게 공개되지 아니 하도록 관리·감독하여야 한다. <신설 2016.10.18.>
- ⑨ 초등학교의 장은 제6항 및 제7항에 따른 전학 절차로 인하여 출석하지 못한 기간을 출석기간으로 인정할 수 있다. <신설 2016.10.18.>

**[가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제4조의4(아동의 취학 지원)]**

- ① 국가나 지방자치단체는 피해자나 피해자가 동반한 가정구성원(「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조 제2호의 자 중 피해자의 보호나 양육을 받고 있는 자를 말한다. 이하 같다)이 아동인 경우 주소지 외의 지역에서 취학(입학·재입학·전학 및 편입학을 포함한다. 이하 같다)할 필요가 있을 때에는 그 취학이 원활히 이루어지도록 지원하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 취학에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.  
[전문개정 2007.10.17.]

**[가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령 제1조의3(아동의 취학 지원)]**

- ① 법 제4조의4에 따라 피해자나 피해자가 동반한 가정구성원(「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제2호의 자 중 피해자의 보호나 양육을 받고 있는 사람을 말한다. 이하 같다)인 아동(이하 “피해아동”이라 한다)의 보호자(가정폭력행위자는 제외한다)가 피해아동을 주소지 외의 지역에 있는 초등학교에 입학시키려는 경우에는 입학할 초등학교의 장은 가정폭력이 발생한 사실이 인정되면 입학을 승낙하여야 한다.
- ② 초등학교의 장은 가정폭력이 발생한 사실이 인정되는 때에는 피해아동의 보호자 1명의 동의를 받아 교육장에게 그 피해아동의 전학을 추천하여야 하며, 이 경우 교육장은 전학할 학교를 지정하여 전학시켜야 한다.
- ⑤ 피해자 및 피해자가 동반한 가정구성원을 보호하기 위하여 읍·면·동의 장, 학교의 장, 교육장 또는 교육감은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 조치한 사실이 취학업무 관계자가 아닌 자에게 공개되지 아니하도록 관리·감독하여야 한다. [전문개정 2009.10.19.]



**관련 법규**

**[가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제18조(비밀엄수 등의 의무)]**

- ③ 피해자가 보호하고 있는 학생이나 피해자인 학생의 교육 또는 보육을 담당하는 학교의 교직원 또는 보육교직원은 정당한 사유가 없으면 해당 학생의 취학, 진학, 전학 또는 입소(그 변경을 포함한다)의 사실을 가정폭력행위자인 친권자를 포함하여 누구에게든지 누설하여서는 아니 된다.

[전문개정 2011.4.12.]

**[아동복지법 제29조(피해아동 및 그 가족 등에 대한 지원)]**

- ⑤ 국가와 지방자치단체는 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교에 재학 중인 피해아동 및 피해아동의 가족이 주소지 외의 지역에서 취학(입학·재입학·전학·편입학을 포함한다. 이하 같다)할 필요가 있을 때에는 그 취학이 원활하게 이루어질 수 있도록 지원하여야 한다.
- ⑥ 제5항에 따른 취학에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**[아동복지법 시행령 제26조의4(피해아동의 취학에 대한 지원)]**

- ① 법 제29조제5항에 따라 국가와 지방자치단체의 장은 교육감, 교육장 또는 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장에게 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교에 재학 중인 피해아동 및 그 가족이 주소지 외의 지역에서 취학(입학·재입학·전학·편입학을 포함한다. 이하 같다)을 할 필요가 있을 때에는 그 취학에 필요한 조치를 요청할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 요청을 받은 교육감, 교육장 또는 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장은 피해아동 및 그 가족이 보호받고 있는 거주지 근처의 학교에 우선적으로 취학할 수 있도록 고려하여야 한다.
- ③ 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장은 피해아동 및 그 가족의 취학에 필요한 절차가 완료되기 전이라도 피해아동 및 그 가족이 출석하여 학습하게 할 수 있다.
- ④ 교육감, 교육장 또는 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 조치한 사실이 취학업무 관계자가 아닌 자에게 공개되지 아니하도록 관리·감독하여야 하며, 아동학대행위자로부터 피해아동 및 그 가족의 취학에 관한 정보의 제공 요청이 있는 경우에는 그 사실을 피해아동 및 그 가족을 보호하는 아동보호전문기관에 통보하여야 한다. [본조신설 2014.9.26.] [본조개정 2018.4.24. 제26조의3에서 이동, 종전 제26조의4는 제26조의5로 이동]

**[아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제35조(비밀엄수 등의 의무)]**

- ③ 피해아동의 교육 또는 보육을 담당하는 학교의 교직원 또는 보육교직원은 정당한 사유가 없으면 해당 아동의 취학, 진학, 전학 또는 입소(그 변경을 포함한다)의 사실을 아동학대행위자인 친권자를 포함하여 누구에게든지 누설하여서는 아니 된다.

## 2 주소 이전 전입학 및 전출 절차

### 가. 전입학 절차 및 업무 처리

절차	단계별 처리 방법
<p>민원인 전입신고 접수</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 민원인 전입신고                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정복지센터(주민센터)에서 발행하는 전입신고서</li> <li>- 행정복지센터(주민센터)의 전입생 명부 통보 확인(전입신고 접수증 등)</li> </ul> </li> <li>■ 전입생 학급 배정 규정에 따른 학반 배정</li> <li>■ 요구 서류                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전입학 배정통지서, 개인정보이용 동의서, 스쿨뱅킹 동의서, 학생정서·행동특성검사 결과 정보제공 동의서 등(학교별 선택)</li> </ul> </li> </ul>
<p>전입생 등록 및 자료요청</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 나이스에 전입생 등록 후 전출학교에 자료요청</li> <li>- 메뉴경로: 학적&gt;전입관리&gt;전입학/편입학/재취학&gt;등록/자료요청</li> </ul>
<p>전입 자료 확인</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 자료 도착 후 누락 자료 확인(누락 자료 있으면 전출교에 기록 요청)</li> <li>■ 학교폭력 가해학생 조치사항 확인(유의사항에 미기재사항 없음도 확인)</li> <li>■ 학교생활기록부 확인 내용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출결사항 및 출결 특기사항</li> <li>- 교과발달상황 평가 결과</li> <li>- 누가기록 관련 사항(창의적 체험활동, 행동 특성 등)</li> <li>- 창의적 체험활동(자율 활동, 동아리 활동, 진로 활동의 영역별 특기사항, 봉사 활동 실적, 안전한 생활 특기사항 입력)</li> <li>- 학교스포츠클럽 활동 실적(정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 학교스포츠클럽 활동은 클럽명과 활동시간만 입력)</li> <li>- 행동 특성 및 종합 의견</li> </ul> </li> <li>■ 건강기록부 확인(전입 시기에 따라 다름.)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1, 4학년: 건강검진(구강검진 포함) 결과</li> <li>- 2, 3, 5, 6학년: 키, 몸무게, 구강검진, 별도검사(시력검사, 소변검사)의 일자와 기관 등</li> </ul> </li> </ul>
<p>기안문 상신</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 나이스에 기안문 상신</li> <li>- 메뉴경로: 학적&gt;전입관리&gt;전입학/편입학/재취학&gt;등록/자료요청</li> </ul>
<p>학적 반영</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 결재 완료 후 학적 반영</li> </ul>



## 나. 전출 절차

절차	단계별 처리 방법
<b>전출 예정 학생</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전출 시 재학 중인 학교의 장에게 전학 사실 통보               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정실에서 수익자부담 경비 정산</li> <li>- <b>전출 예정일이 학기변동일인 경우 전출교에서 교과서 챙기기</b></li> </ul> </li> <li>■ 전입할 읍·면·동의 장 및 전입 학교장에게 전학 사실 통보</li> </ul>
<b>자료 요청 접수</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전입 학교의 자료 요청 접수</li> </ul>
<b>전출 자료 확인</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 학교폭력 가해학생 조치사항 확인               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가해학생 조치사항 있는 경우 공문으로 전입교에 전송</li> <li>- 가해학생 조치사항 및 미기재 사항이 없는 경우도 나이스 전출관리 유의사항에 '학교폭력 가해학생 조치사항 및 1~3호 미기재사항 없음' 으로 기재하여 전출 자료 발송</li> </ul> </li> <li>■ 학교생활기록부 확인 내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출결사항 및 출결 특기사항</li> <li>- 교과발달상황 평가 결과</li> <li>- 누가기록 관련 사항(창의적 체험활동, 행동 특성 등)</li> <li>- 창의적 체험활동(자율 활동, 동아리 활동, 진로 활동의 영역별 특기사항, 봉사 활동 실적, 안전한 생활 특기사항 입력)</li> <li>- 학교스포츠클럽 활동 실적(정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 학교스포츠클럽 활동은 클럽명과 활동시간만 입력)</li> <li>- 행동 특성 및 종합 의견</li> </ul> </li> <li>■ 건강기록부 기록(학교별 검사일시에 따라 다름) 확인               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1, 4학년: 건강검진(구강검진 포함) 결과</li> <li>- 2, 3, 5, 6학년: 키, 몸무게, 구강검진, 별도검사(시력검사, 소변검사)의 일자와 기관 등</li> </ul> </li> </ul> <p>※ <b>각종 자료는 전출 당일 전송하는 것이 원칙</b>, 전출 당일 모든 자료의 전송이 어려울 경우에는 <b>기본학적 자료만 전출 당일 전송하고 나머지 자료는 전입교와 협의를 통해 추후 전송 가능함.</b></p>
<b>학교생활기록부 생성</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 해당 학생 이름 확인 후 학교생활기록부 생성</li> </ul>
<b>자료 보내기</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 해당 학생 이름 확인 후에 전출 자료 보내기</li> </ul>
<b>학적 반영</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전출 자료 송부 후에 학적 반영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 메뉴경로: 학적&gt;전출관리&gt;전출&gt;학적반영</li> </ul> </li> </ul>

**다. 전출 이후 미전입한 학생에 대한 업무처리**

구분	할 일
<p><b>전출 학교</b> (전출 기일 ~2일)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 학부모는 전출 시에 재학 중인 학교의 장과 전입할 읍·면·동의 장 및 학교의 장에게 전학 사실을 알려야 함.</li> <li>- 초등학교의 경우 학부모는 재학 중인 학교의 장과 전학할 학교의 장에게 그 사실을 각각 알려야 하며, 전입할 읍·면·동의 장은 해당 학생이 전학한다는 사실을 전학할 학교의 장에게 즉시 통보하여야 함.</li> <li>■ 재학 중인 학교장은 학생 전출일~2일째에 전출학생 전출자료 송부요청이 오지 않을 경우 행정정보공동이용을 통해 학생이 전입한 읍·면·동을 확인</li> <li>- 전입한 읍·면·동의 장에게 전입할 학교를 확인하여 학생의 전입 사실을 확인하며, 보호자와 연락하여 학생의 소재 및 신변안전을 확인</li> <li>- 보호자와 연락이 되지 않고, 전입학하지 않았을 경우 경찰에 협조를 요청함.</li> </ul>
<p><b>전입 학교</b> (전입 기일)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 해당 학생의 보호자 및 전입할 읍·면·동의 장, 교육장으로부터 전학 사실을 통보받은 전학할 학교의 장은 행정정보공동이용을 통해 해당 학생의 주소지 변경을 확인 ※ 행정정보공동이용에 동의하지 아니하는 경우에는 주소지 변경이 확인되는 서류를 제출하게 하여야 함.</li> <li>■ 전입 학교장은 학생 전입일 당일~2일째에 교육정보시스템을 통해 전출학교에 학생 전산자료를 요청함. ※ 자료 요청이 당일에 이루어지지 않은 경우 사유서를 전입할 학교에 통보</li> <li>■ 전입 학교장은 전입 학생의 출석 여부를 확인하고 출석하지 않은 경우 결석으로 처리함.</li> <li>■ 전출일과 전입일은 등교일을 기준으로 공백 기간이 없도록 처리하되 도서벽지 등 원격지인 경우 1일의 공백을 인정하고, 국외 원격지의 전출입일 경우 최대 3일의 고액을 인정하며, 이 기간은 수업일수에서 제외함.</li> </ul>
<p><b>기타</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 초등학교의 경우 읍·면·동의 장은 전입 예정교에 학생 전입 사실을 통보함.</li> <li>■ 친권행사 제한 등에 따라 보호자 1인의 동의를 얻어 학생을 전학시키는 것이 곤란한 경우 보호자 동의 없이도 의무교육관리위원회 심의를 거쳐 전학 가능함.</li> </ul>



## 3

## 전입학 및 전출 관련 안내

## 가. 안내 사항

1) 전출일과 전입일은 공백 기간이 없도록 처리함.

예) 금요일까지 전출교에 등교하고 월요일에 전입교에 등교한 경우 전출일은 일요일로, 전입일은 월요일로 함.

※ 단, 도서벽지 등 원격지의 전출입일 경우 1일의 공백을 인정하고, 국외 원격지의 전출입일 경우 최대 3일의 공백을 인정하여, 이 기간은 수업일수에 제외함.

2) 전출일과 전입일이 동일한 경우 당일은 전입일로 하고 전출일은 전입일 하루 전으로 처리함.

예) 전출일과 전입일이 동일하여 화요일에 전출하고 화요일에 전입한 경우, 전출교에서는 월요일 까지를 수업일수로, 전입교에서는 화요일부터 수업일수로 처리함.

※ 신입생의 경우 입학일에 전출·전입이 발생 시 전출일과 전입일을 동일한 날짜로 처리할 수 있음.

3) 방학 이후 개학일이 다른 경우는 방학 중이라도 전입학을 처리하여 전학으로 인한 결석이 생기지 않도록 함.

예) (개학일이 다른 경우) 전출교 8월 25일 개학, 전입교 9월 1일 개학, 전출일이 8월 24일인 경우 전입일은 8월 25일로 전입학을 처리함.

예) (재량휴업일이 다른 경우) 전출교의 전출일 다음날이 전입교의 재량휴업일인 경우 재량휴업일을 전입일로 처리함.

4) 전출 시에는 교육정보시스템 등에 전출일 현재의 각종 자료를 입력·확인 후 전입교에 전송함. 이 때, 입력의 근거가 되는 증빙서류는 원적교에서 보관함.

5) 각종 자료는 전출 당일 전송하는 것을 원칙으로 하며, 별도의 '전출(입) 요청 공문' 혹은 '전입(출)승인 공문'은 발송하지 않음.

※ 전출 당일 모든 자료의 전송이 어려울 경우에는 기본학적 자료만 전출 당일 전송하고 나머지 자료는 전입교와 협의를 통해 추후에 전송함.

6) 부득이한 사유로 전출일까지 입력하지 못한 당해학년도의 누락 자료가 있을 경우에는

(전출교) 작성한 증빙서류를 포함한 '자료 입력 관련 공문'을 전입교로 전송함.

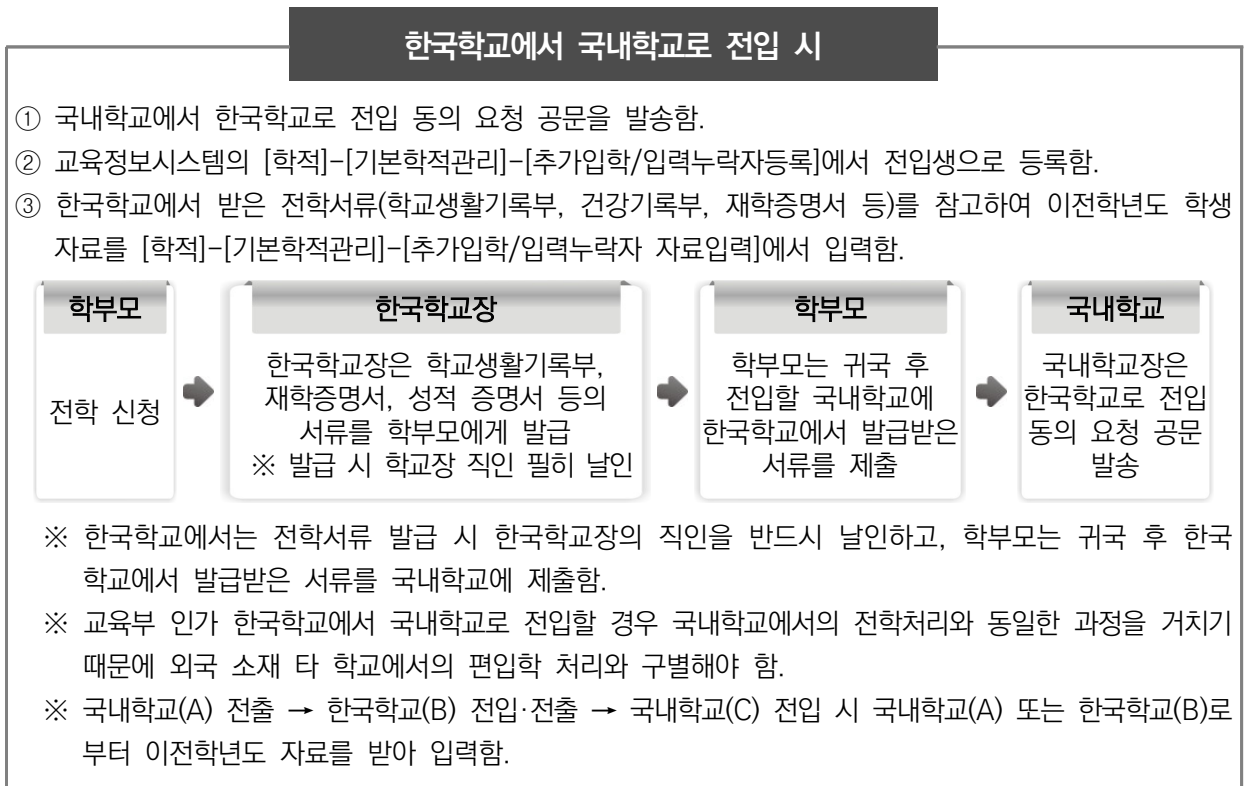
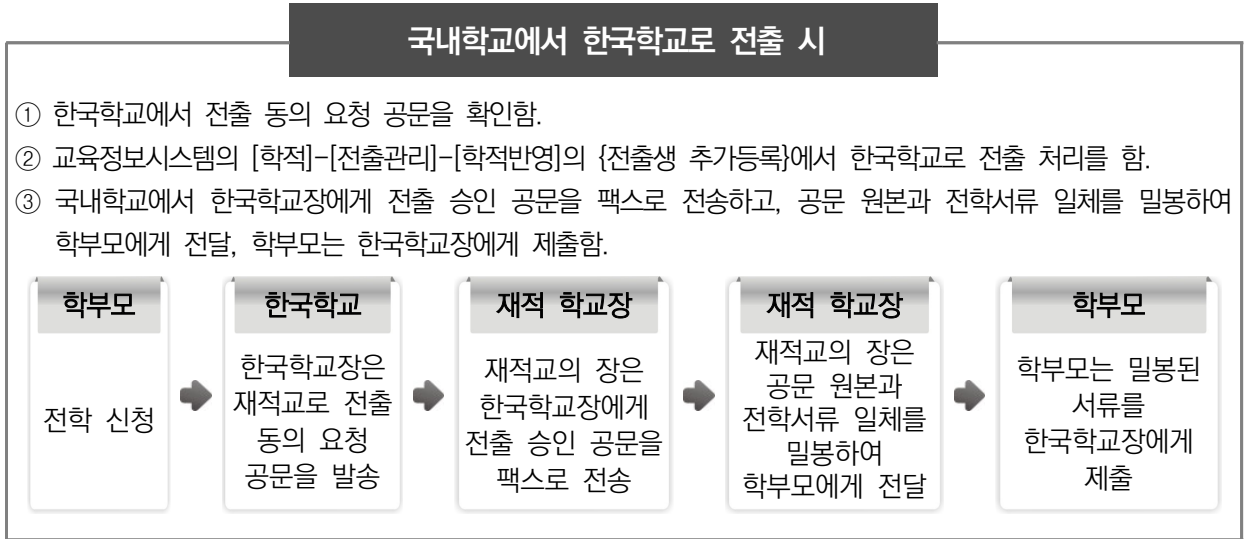
(전입교) 소속 시도교육청 지침에 따라 '자료 입력 관련 공문' 등을 근거로 자료를 입력·관리함.

7) 학교폭력 관련 조치사항이 포함되어 있는 경우 전입교에서는 '학교폭력 가해학생 조치사항 관리대장'에 추가 기록하여 비공개 문서로 관리함.

8) 전입학으로 처리하는 경우 전출교와 전입교의 수업일수 합이 전입교 수업일수의 3분의 2 이상이 되는 경우에만 해당 학년을 수료할 수 있음.

### 나. 한국학교 전입학 및 전출 처리

- 1) 교육정보시스템을 사용하는 한국학교와의 전출·입의 경우 국내학교 전출·입 방법과 동일함.
- 2) 교육정보시스템을 사용하지 않는 한국학교와의 전출·입 절차는 다음과 같음.



- 3) 한국학교에서 취득한 학업성적은 국내 해당 학년의 동일(유사)교과 학업성적으로 반영하여 처리함. 다만, 동일(유사)교과 인정 등의 사항은 전입교 학업성적관리위원회의 결정에 따름.
- 4) 교육정보시스템을 사용하는 한국학교는 ‘2021학년도 초등학교 학교생활기록부 기재요령’ [참고자료1] ‘한국학교 현황’을 참조함.



- 5) 한국학교와 국내학교 간의 전출·입은 정당한 해외 출국에 한하여 인정함.
- 6) 한국학교와의 전출·입인 경우 출입국과 전출·입을 위하여 소요되는 기간(3일 이내)을 수업일수에서 제외함.

#### 다. 북한이탈주민 학생 전입학 및 전출 처리

북한이탈주민인 학생의 전학은 「초·중등교육법 시행령」 제98조의 2(학력심의위원회의 설치·운영 등) 및 제98조의3(학력인정과 학년결정을 할 수 있는 학교 등)에 따라 교육감 소속의 학력심의위원회 또는 교육감이 지정한 학교의 장(학업성적관리 위원회)이 심의한 학력인정 및 학력결정에 따라 전학 처리하고 이외의 사항에 대해서는 일반 학적처리 절차에 준하여 처리함.

※ 북한이탈주민인 학생에게 사용하는 학적 용어

- 초·중학교에 중도 입국 학생이 입급하는 경우에는 ‘취학’으로 처리함.

※ 북한이탈주민인 학생의 학력인정과 학적관리는 ‘탈북학생 지도교사용 매뉴얼(한국교육개발원, 2021.02)’을 참조함.

#### 라. 제주국제학교 전입학 및 전출 처리

국내학교에서 제주국제학교로 전출하거나 제주국제학교에서 국내학교로 전입하는 경우에는 ‘한국학교의 전출·입 처리 방법’에 준하여 처리하며, 제주국제학교에서 국내학교로 전입 시 학년배정은 ‘2021학년도 초등학교 학교생활기록부 기재요령’의 ‘귀국학생 등의 학적 처리 방법’에 준하여 처리함.

※ 제주국제학교: 제주국제학교: KIS-Jeju(한국국제학교), NLCS Jeju, BHA(Branksome Hall Asia), SJA jeju(Saint Johnsbury Academy Jeju)

※ 제주국제학교에서 국내학교로 이동하는 전입생의 국제학교 재학기간의 ‘교과학습발달상황’ 및 ‘창의적 체험활동상황’란은 공란으로 둠.

#### 마. 학력인정 외국교육기관·외국인학교 전입학 및 전출 처리

국내학교에서 학력인정 초·중등 외국교육기관·외국인학교로 전출하거나 학력 인정 초·중등 외국교육기관·외국인학교에서 국내학교로 전입하는 경우에는 한국 학교의 학적처리 절차에 준하여 처리하며, 학력인정 초·중등 외국교육기관·외국인학교에서 국내학교로 전입시 학년배정은 ‘2021학년도 초등학교 학교생활기록부 기재요령’의 ‘귀국학생 등의 학적 처리 방법’에 준하여 처리함.

※ 초·중등 학력인정 외국교육기관·외국인학교에서 국내학교로 이동하는 전입생의 해당 재학기간의 ‘교과학습발달상황’ 및 ‘창의적 체험활동상황’란은 공란으로 둠.

※ 학력인정 초·중등 외국교육기관에는 채드워송도국제학교, 대구국제학교가 있으며, 학력인정 외국인학교에는 청라달튼외국인학교가 있음.

4

교육장 학교 지정 전학(학습권 보호)

가. 전학 대상

- 1) 초등학교의 장이 학생의 학교생활 부적응 또는 가정 사정(아동학대 피해학생, 가정 폭력 피해 학생 등)으로 인하여 학생의 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있다고 인정하는 학생(학생의 보호자 1인의 동의 필요)
- 2) 학교폭력 가해학생에 대한 전학 조치 및 피해학생 보호를 위하여 요청하는 경우
- 3) 성폭력 피해학생으로 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있다고 인정하는 학생(학생의 보호자 1인의 동의 필요)
- 4) 교육활동침해행위로 전학 조치를 받은 학생

나. 교육장 학교 지정 전학 절차

절차	단계별 처리 방법
전학 신청	<p>〈학교생활 부적응 또는 가정 사정〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 피해학생의 보호자 1인의 요구 또는 가족 중 1인의 요구</li> <li>- 아동보호전문기관의 요청 및 학대피해아동 취학지원 요청서</li> </ul> <p>〈학교폭력 가해학생〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학교폭력대책심의위원회의 전학 조치</li> </ul> <p>〈교육활동 침해학생〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학교교권보호위원회의 전학 조치</li> </ul>
↓	
필요한 서류 준비	<p>〈학교생활 부적응 또는 가정 사정〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육장 학교 지정 전학 보호자 신청서</li> <li>- 교육장 학교 지정 전학 담임 의견서</li> <li>- 교육장 학교 지정 전학 학교장 의견서</li> <li>- 증빙서류(아동학대·가정폭력 피해아동 취학지원 요청서, 병원장 발행 진단서, 폭력피해 상담사실 확인서 등 객관적인 자료)</li> </ul> <p>〈학교폭력 가해학생〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학교폭력 가해학생 전학학교 배정 요청서 - 학교폭력대책심의위원회 개최 결과보고서</li> <li>- 담임교사 소견서, 학교장 추천서, 학부모 사유서</li> </ul> <p>〈교육활동 침해학생〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육활동 침해학생 전학학교 배정 요청서 - 학교교권보호위원회 결과보고서</li> <li>- 학교장 의견서, 전학 지원서 등</li> </ul>
↓	
전출 의뢰 기안 및 공문 발송	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교: 전출 공문(증빙서류 첨부)을 교육지원청으로 발송</li> <li>○ 교육지원청(교육장): 전입할 학교 배정 통보</li> </ul>
↓	
교육정보시스템 학생 자료 이동	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전입교: 교육지원청 공문 확인, 일반 학생 전입 절차에 따라 처리</li> <li>○ 교육정보시스템 전입관리에 등록 시 비밀전입기능 사용</li> <li>○ 피해학생의 학교, 거주지, 연락처 등은 정보가 유출되지 않도록 유의</li> </ul>

※ 학교폭력 가해학생 전학 조치는 관련 부서의 절차를 따름.



## 다. 교육장 학교 지정 전학 관련 안내

### 1) 학교생활 부적응 또는 가정 사정으로 인한 경우

가) 아동학대·가정폭력 피해 학생이 주소지 외 지역에 취학(입학, 재입학, 전입학 및 편입학 포함)할 경우, 아동학대·가정폭력 관련 법률에 의거 우선적으로 취학을 지원하되, 아동학대 행위자, 가정폭력 가해자(친권자 포함)에게 학생이 전학 간 학교, 거주지, 연락처 등을 비밀로 하여 2차 피해가 발생하지 않도록 조치함.

※ 전입 처리 시 교육정보시스템에서 비밀전입여부에 체크처리를 하여 전송되는 학생자료 중 학부모서비스 신청정보를 제외함.

나) 아동학대·가정폭력 피해 학생이 전학을 신청했을 시, 주소를 이전하지 않더라도 (동일 지역 내 포함) 아동학대·가정폭력 발생 사실을 입증할 수 있는 객관적인 자료를 제출 받고 전입학 또는 편입학을 허가함.

※ 객관적인 자료: 가정폭력상담소 또는 가정폭력피해자보호시설에서 발급한 가정폭력 피해상담 사실 확인서, 지역아동보호전문기관의 취학지원 요청 공문과 학대피해아동 취학 지원 요청서

다) 피해학생을 관련기관에서 일시보호하고 있는 경우, 피해학생이 일시보호 기간 동안 부득이하게 발생된 학생의 출결사항에 불이익을 받지 않도록 관련 전문기관에서 해당 학교에 출석인정을 공문으로 협조 요청할 수 있으며, 이때 해당 학교에서는 피해학생이 어떠한 불이익도 받지 않도록 적극 협조해야 함.



### 유의사항

- ▶ 「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제18조(비밀엄수 등의 의무) 제3항, 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제35조(비밀엄수 등의 의무) 제3항에 의거 피해아동의 교육을 담당하는 학교의 교직원 등은 정당한 사유가 없으면 해당 아동의 취학, 진학, 전학 또는 입소(그 변경을 포함한다)의 사실을 가정폭력(아동학대) 행위자인 친권자를 포함하여 누구에게든지 누설하여서는 아닌 된다.

### 2) 학교폭력 가해학생에 대한 전학 조치를 요청하는 경우


가) 학교폭력 가해학생으로 전학 조치(심의위원회 8호)를 요청하는 경우 학교장은 교육장에게 해당 학생이 전학할 학교의 배정을 지체 없이 요청해야 함.

나) 교육장은 가해학생이 전학할 학교를 배정하되, 피해학생의 보호에 충분한 거리 등을 고려해야 하며, 관할구역 외의 학교를 배정하려는 경우에는 해당 교육장에게 이를 통보해야 함. 통보를 받은 교육장은 해당 가해학생이 전학할 학교를 배정해야 함.


다) 교육장은 전학 조치된 가해학생과 피해학생이 상급학교 진학 시 각각 다른 학교를 배정해야 하며, 피해학생이 입학할 학교를 우선적으로 배정함.

라) 학교폭력 피해학생에 대한 보호 조치 중 전학권고 조항은 삭제되었음. 단, 학교폭력 피해학생으로 보호를 위한 조치(제6호) 중 특별히 전학을 요청하는 학생(학생 보호자 1인의 동의)은 교육장 학교지정 전학 절차에 의해 신청 가능함.

- 마) 성폭력으로 인하여 피해를 입은 사실이 인정되면 피해자 등의 보호자(가해자가 아닌 보호자를 말함) 1명의 동의를 받아 교육장에게 그 피해자 등의 전학을 추천하여야 하고 교육장은 전학할 학교를 지정하여 전학시켜야 함. 이때 읍면동장, 학교장, 교육장은 피해자 등을 보호하기 위하여 그 내용을 공개되지 아니하도록 관리·감독해야 함. 이 절차에 따라 취학에 걸린 기간은 피해자 등의 출석일수에 산입함.

 **교육장에게 전학 요청 시 고려 사항**

- ▶ 피해학생(학부모)은 가해학생이 전학하기를 희망할 수 있는 근거리 학교 제외 후 교육장에게 요청
- ▶ 기타 피해학생을 가해학생으로부터 보호할 필요가 있다고 학교장이 판단한 사항

 **교육장 학교지정 전입 학생 처리**

- ▶ 교육지원청으로부터 서류 접수 ➡ 일반 학생 전입 절차에 따라 처리

**3) 교육활동 침해 행위 학생의 전학 조치를 요청하는 경우**

- 가) 학교교권보호위원회에서 교육활동 침해 학생에 대한 전학 조치를 결정한 경우 학교의 장은 교육장에게 전학할 학교의 배정을 요청함.
- 나) 교육장은 교육활동 침해행위를 한 학생이 전학할 학교를 배정하되, 해당 교육활동 침해행위로 피해를 입은 교원의 보호에 충분한 거리 등을 고려해야 하며, 관할 구역 외의 학교를 배정하려는 경우에는 해당 교육장에게 이를 통보해야 함. 통보를 받은 교육장은 해당 교육활동 침해행위를 한 학생이 전학할 학교를 배정해야 함.
- 다) 교육장은 전학 조치된 학생과 해당 교육활동 침해행위로 피해를 입은 교원이 추후 해당 학생의 전학, 해당 교원의 전보로 인해 같은 학교에 배정되지 않도록 노력해야 함.



## 5

## 관련 서식

## Ⅲ-1. 교육장 학교 지정 전학 기안문(예시)

학교장→교육장

수신 경상남도 ○○교육지원청교육장(교육지원과장)

(경유)

제목 교육장 학교 지정 전학 요청

1. 관련: 초·중등교육법 시행령 제21조, 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제4조의 4, 동법 시행령 제1조의3
2. 가정폭력으로 인한 피해 학생 보호를 위하여 다음과 같이 교육장 학교 지정 전학을 요청 하오니 해당 학생의 전학 학교를 지정해 주시기 바랍니다.

학교	학반	성명	성별	생년월일	사유	전학 희망교
○○초등학교					가정 불화로 인한 교육환경 변경	○○초등학교

- 붙임 1. 교육장 학교 지정 전학 보호자 신청서 1부.  
 2. 교육장 학교 지정 전학 담임 의견서 1부.  
 3. 교육장 학교 지정 전학 학교장 의견서 1부.  
 4. 기타 증빙서류 1부. 끝.

## Ⅲ-2. 교육장 학교 지정 전학 보호자 신청서(예시)

보호자→학교장

## 교육장 학교 지정 전학 보호자 신청서

소속	○○초등학교 ( )학년 ( )반		
성명		생년월일	
보호자명		학생과의 관계	
연락처			
전학 희망교	○○초등학교		
사유 (예시)	위 ( )학생은 아버지 또는 어머니 ( )의 가정폭력으로 인해 피해자인 아버지 또는 어머니 ( )와 ( )시설에 입소하여 함께 거주하고 있고, 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제4조의 4, 동법 시행령 제1조의3에 의거하여 거주지 이전 없이 교육장 학교 지정 전학을 희망합니다.		

20 년 월 일

보호자 : (인 또는 서명)

○○초등학교장 귀하



Ⅲ-3. 교육장 학교 지정 전학 담임 의견서(예시)

담임교사→학교장

### 교육장 학교 지정 전학 담임 의견서

학교명 : 초등학교  
 학 반 : 학년 반  
 성 명 :

위 학생은 부모는 모 ( )와의 상담한 결과 부모는 모 ( )의 가정폭력으로 부모는 모와 함께 ( )시설에 입소하여 OO초등학교에서 지속적인 학업수행이 어렵습니다. 학생이 안정적인 환경에서 학업에 정진할 수 있도록 부모는 모 ( )가 신청한 교육장 학교 지정 전학을 허락하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

OO초등학교 학년 반 담임 (인 또는 서명)

OO초등학교장 귀하

Ⅲ-4. 교육장 학교 지정 전학 학교장 의견서(예시)

학교장→교육장

### 교육장 학교 지정 전학 학교장 의견서

학교명 : 초등학교  
 학 반 : 학년 반  
 성 명 :

위 학생은 가정폭력으로 인하여 지속적인 학업 수행이 어려워 아버지 또는 어머니가 안정적인 환경에서 학업하기를 요청한 바 그 사유가 타당함으로 초·중등교육법 시행령 제21조 6항에 따라 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있으므로 교육장 학교 지정 전학을 허락하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

OO초등학교장 (직인)

경상남도 OO교육지원청교육장 귀하



## Ⅲ-5. 학대 피해아동 취학 지원 요청서(예시)

아동보호전문기관→학교장

<b>학대 피해 아동 취학지원 요청서</b>		
신고접수일	20    년    월    일	
학 대 유 형	<input type="checkbox"/> 신체학대 <input type="checkbox"/> 정서학대 <input type="checkbox"/> 성학대 <input type="checkbox"/> 방임	
취 학 요 청 사 항	<input type="checkbox"/> 주소지 외 비밀전학 <input type="checkbox"/> 주소지 내 비밀전학	
아 동 정 보	성명(성별)	
	생년월일	(만   세)
	주소	
	학교(학년, 반)	
학대 행위자 정보	성명(성별)	
	생년월일	
	아동과의 관계	
요 청 기 관 정 보	기관명(주소)	
	담당 상담원	
	연락처	
사 례 개 요	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학대피해 사항</li> <li style="padding-left: 20px;">-</li> <li>• 비밀전학 요청 사유</li> <li style="padding-left: 20px;">-</li> </ul>	

「아동복지법」 제29조 및 「같은법 시행령」 제26조의3, 제26조의4에 따라 상기 학대피해아동의 취학 지원을 요청합니다.

20    년    월    일

○ ○ 아 동 보 호 전 문 기 관 장

# IV

## 유예 및 면제

- 1 용어 및 관련 법규
- 2 유예·면제·정원 외 학적관리 처리 절차
- 3 각종 서식



## IV

## 유예 및 면제



## 1

## 용어 및 관련 법규



## 용어해설

- ▶ **유예:** 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 의무교육 대상자의 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류함(학칙에 의거 '정원 외 학적 관리' 할 수 있음).
- ▶ **면제:** 초·중등교육법 제14조에 의거 취학 및 교육 의무를 면함.

## 【 취학 의무 면제 기준 】

'면제'는 의무교육을 받을 의무를 면하는 것으로 사망(명예졸업에 해당하는 사유 외), 유학(미인정유학 제외), 질병·발육상태, 정당한 해외 출국 등의 사유로 인해 국내에서 취학 의무를 이행할 수 없는 경우 해당한다(의무교육기관에만 해당).

- ▶ **정당한 해외 출국:** 이민, 부모의 해외취업, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외 파견, 연구 수행 목적의 교환 교수 등에 의해 가족(부 또는 모)이 동행하여 외국으로 출국한 경우임.
  - ▶ **부 또는 모 등 부양의무자 중 1인과 출국하여 외국에 체류한 경우는** ①부 또는 모의 공무상 해외파견 및 이에 준하는 경우여야 하며 ②증빙서류(해외파견 관련 소속기관 공문 등), 거주 기간(재외국민등록부등본상의 체류기간), 실 체류 기간(출입국사실증명서), 재학 기간 등 증명이 가능한 경우로 제한함.
  - ▶ **질병·발육 상태 등의 부득이한 사유**(특수교육도 이수하기 어려운 정도의 장애, 그 밖에 취학 의무 면제가 필요하다고 학교의 장이 인정하는 경우)
  - ▶ 면제 후 파견 국가에서 발생한 정쟁 등의 불안으로 조기 귀국한 경우 학교장이 부득이한 사유로 판단하여 당해학년도에 재취학으로 처리할 수 있음(관련 증빙 자료 첨부하여 보관함).
  - ▶ 의무교육 대상이 아닌 자(외국인, 학령초과자 포함)가 의무교육기관에 취학 이후 학업을 중단하는 경우에는 '면제'로 처리함.
- ▶ **정원 외 학적관리:** 「초·중등교육법시행령」 제29조에 의거하여 취(입)학 이후 취학 의무를 유예 받은 자 또는 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기 결석한 자는 학칙이 정하는 바에 따라 정원 외 학적관리할 수 있음.

 관련 법규**[초·중등교육법 제14조(취학 의무의 면제 등)]**

- ① 질병·발육 상태 등 부득이한 사유로 취학이 불가능한 의무교육대상자에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제13조에 따른 취학 의무를 면제하거나 유예할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 취학 의무를 면제받거나 유예받은 사람이 다시 취학하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 학습 능력을 평가한 후 학년을 정하여 취학하게 할 수 있다.

[전문개정 2012.3.21.]

**[초·중등교육법 시행령 제28조(취학 의무의 면제·유예)]**

- ① 법 제14조에 따라 취학 의무를 면제 또는 유예받으려는 아동이나 학생의 보호자는 해당 아동이나 학생이 취학할 예정이거나 취학 중인 학교의 장에게 취학 의무의 면제 또는 유예를 신청하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 취학 의무의 면제 또는 유예 신청을 받은 학교의 장은 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정한다.
- ③ 제1항에도 불구하고 아동이나 학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학 의무의 면제 또는 유예를 신청할 수 없는 경우에는 해당 아동이나 학생이 취학할 예정이거나 취학 중인 학교의 장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정할 수 있다.
- ④ 초등학교 및 중학교의 장은 제2항 또는 제3항에 따른 취학 의무의 면제 또는 유예의 결정을 하는 경우에는 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에 한정하여야 한다.
- ⑤ 초등학교 및 중학교의 장은 제2항 및 제3항에 따라 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정 하였을 때에는 초등학교의 경우에는 보호자, 읍·면·동의 장 및 교육장에게, 중학교의 경우에는 보호자 및 교육장에게 각각 그 내용을 통보하여야 한다. 다만, 보호자에 대한 통보의 경우 보호자의 행방불명 등의 사유로 그 내용을 통보할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑥ 취학 의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 다시 유예하거나 유예 기간을 연장할 수 있다.
- ⑦ 제6항 단서에 따라 다시 유예하거나 유예 기간을 연장하는 경우 유예 절차에 관하여는 제1항부터 제5항까지를 준용한다.

[전문개정 2016.10.18.]



## 관련 법규

**[초·중등교육법 시행령 제28조의2(행정정보의 공동이용)]**

- ① 초등학교의 장, 중학교의 장, 교육장 및 교육감(의무교육관리위원회를 포함한다)은 제25조·제25조의2·제26조·제27조·제27조의2 또는 제28조에 따른 취학 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동 이용을 통하여 취학의무 대상자에 관한 다음 각 호의 행정정보를 확인할 수 있다.
1. 「주민등록법」 제30조제1항에 따른 주민등록전산정보자료
  2. 「출입국관리법」 제88조에 따른 출입국에 관한 사실증명 또는 외국인등록 사실증명
- ② 제1항에 따라 초등학교의 장 또는 중학교의 장이 같은 항 제1호에 따른 주민등록 전산 정보자료를 공동 이용하는 경우에는 사용료를 면제한다. [본조신설 2016.10.18.]

**[초·중등교육법 시행령 제29조(유예자의 학적관리 등)]**

- ① 초등학교 및 중학교의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생에 대하여 학칙이 정하는 바에 따라 정원 외로 학적을 관리할 수 있다. <개정 2016.10.18.>
1. 입학 이후 취학 의무를 유예 받은 학생
  2. 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기 결석한 학생
- ② 초등학교 및 중학교의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 다시 학교에 다니거나 취학하려는 경우 「조기 진급 등에 관한 규정」 제5조에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다. 다만, 제98조의2제1항제3호 각 목의 어느 하나에도 해당하는 사람에 대하여 교육감이 같은 조 제1항에 따른 학력심의위원회의 평가 및 심의를 거쳐 학년을 정한 경우에는 그에 따라야 한다. <개정 2017.11.28.>
1. 법 제14조제1항에 따라 취학 의무가 면제 또는 유예된 의무교육대상자
  2. 제1항제2호에 해당하는 학생 중 학적이 정원 외로 관리되는 학생 [본조제목개정 2017.11.28.]

**[국외유학에 관한 규정(대통령령 제30221호, 2019. 12. 3., 타법개정) 제15조(유학의 특례)]**

외국에 1년 이상 거주하고 있는 자의 자녀 또는 손자녀등(그 부모·조부모 또는 기타의 부양 의무자와 동거할 목적으로 출국한 경우에 한한다. 이하 이 조에서 같다)이 그 부모·조부모 또는 기타의 부양의무자와 함께 체류하여 외국의 교육기관 등에 재학 중인 경우 그 부모·조부모 또는 기타의 부양의무자가 귀국을 한 때에는 그 자녀 또는 손자녀 등을 이 영에 의하여 유학을 하는 자로 본다. <개정 1988.4.29., 2014.4.8.>



2

유예·면제·정원 외 학적관리 처리 절차

가. 유예 및 면제

- 1) 의무교육대상자의 경우 퇴학(자퇴 포함)을 시킬 수 없으므로 사유에 따라 유예 또는 면제 처리해야 함.
- 2) 유예 또는 면제는 교육감이 정하는 질병 등 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우, 보호자의 신청으로 학교의 장이 최종 결정함(행방불명 등으로 보호자가 신청할 수 없을 때에는 학교장이 사유를 확인한 후 보호자 신청 없이 결정 가능).
- 3) 의무교육 대상이 아닌 자(외국인, 학령초과자 포함)가 의무교육기관에 취학 이후 학업을 중단하는 경우 '면제'로 처리함(의무교육관리위원회의 심의 대상이 아님).

나. 유예 처리 절차

- 1) 학교의 장은 취학 의무를 유예받으려는 학생의 보호자의 신청을 받아 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 유예를 승인함.
  - 가) 신청 가능 사유: 장기간의 치료가 불가피한 질병, 발육 부진, 그 밖에 취학 의무 유예가 필요하다고 학교의 장이 인정하는 사항
  - 나) 신청 제출서류
    - ① 유예 신청서
    - ② 증빙서류: 교육감이 정하는 질병 및 발육 부진 등의 사유일 경우 의사 진단서(소견서), 그 외 사유는 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류
  - 다) 처리 절차

신청접수	심의 및 결정	사후처리
▶ 유예 신청서 접수	▶ '의무교육관리위원회' 개최 - 유예자 심의 결정 및 회의록 작성 ▶ 학교장 결재(유예일 명시) ▶ 학교생활기록부 정리 - 학교생활기록부 유예 등록 - 나이스 취학관리전담기구보고현황에 등록 - 개인정보 동의서 제출한 학생 학교 밖 청소년 지원센터 연계에도 등록 ▶ 자료 편철 및 관련 서류 전산 관리 - 의무교육관리대장 기록 - 유예일(학적 변동일)까지 수업일수에 포함 - 유예일 다음 날 정원 외 학적관리할 수 있음.	▶ 승인 명단 통보 : 교육장 및 읍·면·동의 장 ▶ 승인 통지문 발송 : 보호자 ▶ 다음 학년도 시작일 이전에 유예 당시 학년으로 재취학 또는 유예 연장 : 유예 종료 1달 전, 수신인의 수취를 확인 할 수 있는 방법(등기 등)으로 안내
▶ 유예 신청서 ▶ 관련 증빙서류	▶ 의무교육관리위원회 개최 기안 ▶ 위원회 회의록(결재 기안) ▶ 의무교육관리대장	▶ 통보기안 ▶ 통지문



### 유의사항

- ▶ 유예자가 외국에서 초등학교에 해당하는 학교교육과정을 마치거나 국내 초등학교 졸업학력 검정고시를 합격한 것으로 확인된 경우 '면제' 처리할 수 있음.
- ▶ 학교의 장은 입학 후 취학을 유예한 학생에게 그 유예 기간이 종료되는 시기에 이르기 한 달 전까지 해당 학생의 보호자에게 학교에 재취학할 수 있도록 통보하여야 함.
  - ※ 통지의 방법은 등기 등 수신인의 수취를 확인할 수 있는 방법을 활용함.
- ▶ 학교의 장은 입학 후 취학을 유예한 학생에 대해서는 정원 외로 학적을 관리할 수 있음.

### 다. 면제 처리 절차

- 1) 학교의 장은 취학 의무를 면제 받으려는 학생의 보호자의 신청을 받아 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 면제를 승인함.
  - 가) 신청 가능 사유: 사망(명예졸업에 해당하는 사유 외), 유학(미인정유학 제외), 정당한 해외 출국 등의 사유로 인해 국내에서 취학 의무를 이행할 수 없는 경우
  - 나) 신청 제출 서류
    - ① 면제 신청서
    - ② 증빙서류: 해외파견 관련 공문, 출입국사실증명서(또는 행정정보공동이용 사전 동의서, 주민등록등본, 여권 및 비자사본, (필요시) 외국학교입학허가서, 기타 사실 증명이 가능한 서류 등
  - 다) 처리 절차

신청접수	심의 및 결정	사후처리
▶ 면제 신청서 접수	▶ '의무교육관리위원회' 개최 - 면제자 심의 결정 및 회의록 작성 ▶ 학교장 결재(면제일 명시) ▶ 학교생활기록부 정리 - 학교생활기록부 면제 등록 - 나이스 취학관리전담기구보고현황에 등록 - 개인정보 동의서 제출한 학생 학교 밖 청소년지원센터 연계에도 등록 ▶ 자료편철 및 관련서류 전산 관리 - 의무교육관리대장 기록 - 면제일(학적 변동일)까지 수업일수에 포함 - 면제일은 출국일을 기준으로 처리	▶ 승인 명단 통보 : 교육장 보고 및 읍·면·동의 장 통보 ▶ 승인 통지문 발송 : 보호자
▶ 면제 신청서 ▶ 관련 증빙서류	▶ 의무교육관리위원회 개최 기안 ▶ 위원회 회의록(결재 기안) ▶ 의무교육관리대장	▶ 통보기안 ▶ 통지문



### 유의사항

#### ▶ 유예(면제)시 교육감이 정하는 질병

: 아래 사유 중 하나에 해당되고, 의사의 진단서(취학이 불가능하다는 의사소견)가 있어야 함.

- ▶ 3개월 이상 입원 등의 치료를 요하는 질병으로 의사의 진단을 받은 자
- ▶ 장기간 학습 적용에 어려움이 있다고 판단되는 성장 부진 또는 발육 부진으로 의사의 진단을 받은 자

### 나이스 처리

- ▶ [학적]-[유예/면제관리]-[유예/면제등록]에서 '미반영된 자료조회' 선택 {조회} → {추가}
  - '유예/면제등록'에서 '변동일자', '변동구분' 입력한 후 {학생찾기}를 하여 이름으로 조회
  - 이름을 더블클릭한 후 '변동사유' 기록 → {학적 특기사항} 기록 → {저장}
  - {학교생활기록부생성} → {저장} → {승인요청}으로 결재 상신 → 결재 완료 후 {학적반영}
- ▶ 유예/면제 대상자로 등록 전 출결, 학생생활, 성적 등의 내용을 모두 입력 후 학교생활기록부 생성
- ▶ 학적 특기사항' 란에 학적변동 사유를 입력함.

### 유의사항

#### ▶ 교육감이 정하는 질병으로 유예한 경우

2021년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학(2021년 07월 15일 유예)	
특기사항	2021.07.15. 질병치료를 인한 유예 2021.07.16. 정원 외 학적 관리

#### ▶ 정원 외 학적관리를 하기 위하여 유예 처리를 한 경우

2021년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학(2021년 06월 24일 유예)	
특기사항	2021.06.24. 미인정 유학(2021.03.16.)으로 인한 유예 2021.06.25. 정원 외 학적관리

#### ▶ 질병 사망으로 면제 처리를 한 경우

2021년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학(2021년 06월 17일 면제)	
특기사항	2021.06.17. 질병으로 사망



## 나이스 처리

- ▶ 등록: [장학]-[학업중단위기학생관리]-[학업중단학생등록]-[취학관리전담기구보고현황]
  - {조회} → {대상학생등록} → {학생찾기}에서 {조회}
  - 유예(정원 외 학적관리)/면제 중 등록 사유에 맞는 학생 체크하여 {등록}
  - 비고 : 00으로 인한 유예(정원 외 학적관리)/면제 (유예, 면제 사유 입력) → {저장}
- ▶ 제출: [장학]-[학업중단위기학생관리]-[마감 및 제출관리]-[학업중단학생정보마감및제출]
  - {조회} → {승인요청} → {제출}

### TIP

- 장기결석으로 인한 정원 외 학적관리 일수 계산(수업일수의 3분의 1 이상 되는 날)
  - ▶ 수업일수가 191일 경우 191일의 3분의 1이상은 63.66... 으로 계산되나 소수점 이하를 올림하여 64일 이상 결석한 경우 정원 외 학적관리함.
  - ⇒ 나이스 등록시 유예일(64일째 되는 날, 수업일수 포함), 정원 외 학적관리일(65일째 되는 날)
- 나이스 유예/면제 등록 시 '변동일자' (학적변동일)
  - ▶ 유예: 유예일(장기결석 학생일 경우 정원 외 학적관리일 전날을 유예일로 등록)
  - ▶ 면제: 출국일(유학, 정당한 출국 시), 사망일(사망 시)
    - ⇒ 나이스 출결에서는 유예/면제 등록 시 지정한 변동일자까지 수업일수로 포함

## 라. 정원 외 학적관리

대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 입학 이후 취학 의무를 유예받은 자</li> <li>■ 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석한 학생</li> </ul>
방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 학칙이 정하는 바에 따라 정원 외 학적관리 할 수 있음.</li> <li>■ 나이스 학적 처리 시스템에서 장기결석으로 인한 학생을 정원 외 학적관리 하기 위해서는 유예 처리를 선행해야 함으로 실제적으로는 유예 처리와 정원 외 학적 처리가 함께 이루어져야 함(유예일 다음날을 정원 외 학적관리일로 처리).</li> <li>■ 미인정 유학 학생의 장기결석 중의 '진급' 및 '정원 외 학적관리' 처리함.           <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 학년말에 미인정 유학 등으로 해외에 체류하며 미인정결석하고 있는 학생의 학적도 수료(졸업) 요건 충족 시는 진급(졸업) 처리하고, 진급일(3월 1일)을 기준으로 미인정결석이 수업일수의 3분의 1 이상인 시점에서 정원 외 학적관리 할 수 있음.</li> </ul> </li> <li>■ 학교의 장은 유예 등으로 인해 정원 외 학적관리되는 학생이 발생한 경우 즉시 교육장에 보고함.</li> </ul>
제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 장기결석으로 정원 외 학적관리 대상에 해당되는 학생은 유예 신청서를 제출하지 않음.</li> <li>■ 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석한 경우           <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 미인정유학: 결석계, 학부모 확인서, 출입국사실증명서(또는 행정정보공동이용 사전 동의서), 해당학교 관련 증빙서류 등</li> <li>▶ 홈스쿨링, 미인가 대안교육시설, 기타 장기결석 등 : 결석계, 학부모 확인서</li> </ul> </li> </ul>

 **유의사항**

- ▶ 유예자가 검정고시에 응시하기 위해서는 검정고시 공고일 전에 정원 외 학적관리가 되어 있어야 함.
  - ▶ 교육정보시스템의 [학적]-[학업중단관리]-[정원 외 학적관리(검정고시용)]에 유예일 이후부터 등록하여 관리함. 단, 지정 일자는 유예일 다음 날로 지정되어야 하며, 학교에서 해당 학생을 정원 외 학적 관리 대상으로 결정한 일자를 의미함.
- ▶ 결석으로 인해 출석해야 할 수업일수의 3분의 2 이상의 출석에 미달할 경우에는 의무교육관리위원회를 통해 정원 외 관리 또는 유급을 결정할 수 있음.
- ▶ 정원 외 관리 대상 학생에게는 취학 독려를 위하여 매년 출석 독려장을 발송해야 함. 그러나 만 18세 이상이면 의무교육관리위원회 심의를 거쳐 면제 처리를 할 수 있음. 다만, 면제처리를 한 후에도 해당 학생이 의무교육을 받고자 하면 언제든지 재취학이 가능함.

**마. 유예·면제의 해제**

<b>신청</b>	▶ 보호자가 해당 학교에 재취학 신청
<b>방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 유예·면제 당시 재학 학년 이하의 학년으로 재취학하거나, 미인정 유학 등의 경우 교과목별 이수인정평가 등을 통해 학년 배정 가능함.</li> <li>▶ 유예·면제된 자가 재취학할 때 거주지 이전 등의 사유로 학구가 변동된 경우에는 타교에 재취학 가능함.                     <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 동일 학교급에 한해 원적교에서 재취학 학교로 교육정보시스템으로 학교생활기록부 관련 자료가 전송됨.(재취학 학교에서 학교생활기록부를 신규 생성하지 않도록 유의함.)</li> </ul> </li> <li>▶ 의무교육대상자가 의무교육을 중단하였다가 의무교육 연령 내에 다시 의무교육을 받고자 하는 경우 학년, 학교 및 학교급을 달리하여도 재취학으로 처리함.</li> <li>▶ 유예·면제, 재취학 등 중요한 학적 변동의 경우 학교생활기록부 학적사항의 특기사항란에 그 내용을 입력함.</li> <li>▶ 면제 후 파견 국가에서 발생한 정쟁 등의 불안으로 조기 귀국한 경우 학교장이 부득이한 사유로 판단하여 당해 학년도에 재취학으로 처리할 수 있음(관련 증빙서류 첨부하여 보관함).</li> </ul>



## 바. 정원 외 학적관리 및 면제 처리 요약

종류	정원 외 학적관리			면제		
	유예	장기결석(미인정 결석)		유학·정당한 해외출국 면제	질병 면제	사망
		미인정 유학	미인가 대안교육시설, 홈스쿨링 등 포함			
요건	-질병·발육상태 등의 부득이한 사유로 교육받을 의무를 다음 학년도로 보류 신청한 경우	-미인정 유학으로 당해 학년도 수업일수 1/3 이상 결석을 한 경우	-미인가 대안학교, 홈스쿨링, 기타 장기결석으로 당해 학년도 수업일수 1/3 이상 결석을 한 경우	-이민, 공무원 및 상시주재원인 부모의 해외파견, 해외 취업 등에 의한 가족(부 또는 모)이 동행 출국한 경우	-질병·발육상태(특수교육도 이수하기 어려운 정도의 장애)로 의무교육을 면제 신청한 경우	-재학 중 학생이 사망한 경우
제출 서류	-유예신청서 -의사의 진단서 (소견서) -그 외 사유는 관련 사실을 증명할 수 있는 서류	-결석계 -출입국사실증명서 (또는 행정정보공용 이용 사전 동의서) -학부모 확인서	-결석계 -학부모 확인서	-면제 신청서 -해외파견관련 공문 -출입국사실증명 -주민등록등본	-면제신청서 -의사의 진단서 (소견서) -그 외 사유는 관련 사실을 증명할 수 있는 서류	-면제신청서 -사망확인서류
처리 절차	-의무교육관리위원회 개최 -내부결재 (유예일 명시) -나이스 유예등록 -나이스 취학관리 전담기구보고현황 등록 -의무교육관리대장 기록	-의무교육관리위원회 개최 -내부결재 (정원외관리일 명시) -나이스 유예등록 -나이스 취학관리 전담기구보고현황 등록 -의무교육관리대장 기록	-의무교육관리위원회 개최 -내부결재 (정원외관리일 명시) -나이스 유예등록 -나이스 취학관리 전담기구보고현황 등록 -의무교육관리대장 기록	-의무교육관리위원회 개최 -내부결재 (면제일 명시) -나이스 면제등록 -나이스 취학관리 전담기구보고현황 등록 -의무교육관리대장 기록	-의무교육관리위원회 개최 -내부결재 (면제일 명시) -나이스 면제등록 -나이스 취학관리 전담기구보고현황 등록 -의무교육관리대장 기록	-의무교육관리위원회 개최 -내부결재 (면제일 명시) -나이스 면제등록 -나이스 취학관리 전담기구보고현황 등록 -의무교육관리대장 기록
후속 조치	-처리 결과 보호자 통보(보호자 행방 불명 시 통지 생략 가능) -교육장 및 읍·면·동의 장에게 통보	-처리 결과 보호자 통보 -교육장 및 읍·면·동의 장에게 통보	-처리 결과 보호자 통보 -교육장 및 읍·면·동의 장에게 통보	-처리 결과 보호자 통보(보호자 행방 불명 시 통지 생략 가능) -교육장 및 읍·면·동의 장에게 통보	-처리 결과 보호자 통보(보호자 행방 불명 시 통지 생략 가능) -교육장 및 읍·면·동의 장에게 통보	-처리 결과 보호자 통보(보호자 행방 불명 시 통지 생략 가능) -교육장 및 읍·면·동의 장에게 통보
학교 복귀시 처리	-다음 학년도 유예일 이전에 유예 당시 학년으로 재취학 (1달 전 안내) -학업 수행이 가능하다는 진단서 -재취학 내부결재 (재취학일 명시)	-다음 학년도에 정원의 학적 관리 당시 학년으로 재취학 -외국의 수학 기간 동안의 학력을 인정 받고 교과목별 이수인정평가를 통과하는 경우 정원 외 학적 관리 당시보다 차상급 학년으로 재취학 가능 -재취학 내부결재 (재취학일 명시)	-다음 학년도에 정원의 학적관리 당시 학년으로 재취학 -재취학 내부결재 (재취학일 명시)	-외국의 수학 기간 동안의 학력을 인정 받은 경우 면제 당시보다 차상급 학년으로 재취학 가능 -교과목별 이수 인정 평가 실시하지 않음 -외국의 수학 기간 동안의 학력을 인정 받지 못하는 경우 면제 당시 학년으로 재취학 -재취학 내부결재 (재취학일 명시)		
기타	-유예일(학적 변동일)까지 수업일수에 포함	-당해 학년도 수업일수 1/3 이상 결석 처리	-당해 학년도 수업일수 1/3 이상 결석 처리	-면제일(학적 변동일(출국일))까지 수업일수에 포함	-면제일(학적 변동일)까지 수업일수에 포함	-면제일(학적 변동일)까지 수업일수에 포함









## IV-4. 의무교육관리위원회 회의 개최 관련 기안문(예시)

내부결재

수신 내부결재

(경유)

제목 20 학년도 제1차 의무교육관리위원회 심의

1. 관련: 초·중등교육법 제14조 및 같은 법 시행령 제28조
2. 20 학년도 취학 의무 유예·면제를 신청한 학생을 심의하기 위하여 다음과 같이 의무교육관리위원회 회를 개최하고자 합니다.
  - 가. 회 의 명: 20 학년도 제1차 의무교육관리위원회
  - 나. 일 시: 20 년 00월 00일(수) 15:00
  - 다. 장 소: 본관 2층 회의실
  - 라. 참석대상: 위원 총 0명

- 붙임 1. 취학 의무 유예(면제) 신청자 명단 1부.  
 2. 취학유예신청서 및 첨부 서류 1부  
 3. 기타자료. 끝.

수신 내부결재

(경유)

제목 20 학년도 제1차 의무교육관리위원회 심의 결과 보고

1. 관련: □□초등학교-0000(20 .00.00.) ←*의무교육관리위원회 개최공문*
2. 20 학년도 취학 의무 유예·면제 신청에 대한 의무교육관리위원회 심의 결과를 다음과 같이 보고 합니다.
  - 가. 회 의 명: 20 학년도 제1차 의무교육관리위원회
  - 나. 개최일시: 20 년 00월 00일(수) 15:00
  - 다. 심의대상: 취학 의무 면제 신청자 0명, 취학 의무 유예 신청자 0명
  - 라. 심의결과

	신청구분	학생명	성별	생년월일	신청 사유	심의 결과
1	유예	□□□		20 .01.01.	질병	미승인
2	면제	△△△		20 .01.02.	검정고시 합격	승인

마. 결과 통지

- 1) 아동·보호자: 심의 결과(승인·미승인) 통지문 발송
- 2) ○○읍·면·동장: 유예·면제 현황 통보
- 3) ○○교육지원청: 유예·면제 현황 보고

- 붙임 1. 회의록 및 참석 위원 등록부 1부.  
 2. 승인 통보서(또는 미승인 통보서) 1부. 끝.



## IV-5. (취학유예, 면제) 심의를 위한 의무교육관리위원회 참석 요청서(예시)

학교장→보호자

## 취학 의무 유예(면제) 심의를 위한 의무교육관리위원회 참석 요청서

○○○(보호자성명) 님 귀하

- 학생 명: △△△
- 생년월일: 20 .00.00.
- 주 소:
- 연 락 처:

△△△의 취학 의무 유예(면제)신청에 대한  
의무교육관리위원회를 다음과 같이 개최할 예정이오니  
학생과 보호자께서는 함께 참석하여 주시기 바랍니다.

- ◎ 일 시: 20 년 ○○월 ○○일 ○○요일 14:00
- ◎ 장 소: ○○○○학교 ○○실
- ◎ 사 유: 취학 의무 유예(면제) 신청에 대한 심의
- ◎ 참석대상: 취학 대상자 △△△, 보호자 ○○○

20 년 월 일

○○○○ 학교장 (인)

신청 학생과 보호자는 의무교육관리위원회 개최 시 반드시 참석하여야 하며,  
학생의 입원 등으로 참여가 불가능한 경우 사전에 학교장에 통보하여야 합니다.  
특별한 사유 없이 참석하지 않을 경우 경찰 수사가 의뢰될 수 있음을 알려드립니다.



## IV-6. 취학유예 학적 처리 기안문(취학대상자)(예시)

내부결재

수신 내부결재

(경유)

제목 취학유예 학적 처리

1. 관련: 초·중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조
2. 다음의 아동을 취학 유예 학적 처리하고자 합니다.

연번	아동명 (성별)	생년월일	보호자명	주소	질병명	취학유예일자	사유(예시)
							·질병 ·발육부진 ·행방불명

- 붙임 1. 취학유예신청서 1부.  
2. 주민등록등본 1부.  
3. 의사진단서(소견서), 읍·면·동의 장이나 학부모 소견서 1부. 끝.

## IV-7. 유예(면제) 학생 통보 기안문(예시)

학교장→읍·면·동장

수신 ○○동장

(경유)

제목 취학 의무 유예(면제)자 통보

1. 관련: 초·중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조
2. 본교 취학 중 ( )학생이 다음과 같이 취학 의무 유예(면제) 되었음을 통보하오니 취학 업무에 참고하시기 바랍니다.

학반	학생명 (성별)	생년월일	보호자명	주소	출국일 (국가)	취학의무 유예(면제)일자	사유(예시)
							·보호자(모)의 해외 파견 근무로 인하여 전가족 해외 이주 ·질병/발육부진

끝.



## IV-8. 취학 의무 유예 승인 통지문(예시)

학교장→보호자

**취학 의무 유예 승인 통지문**

○○○(보호자성명) 님 귀하

- 학생명: △△△
- 생년월일: 20 .00.00.
- 주소:
- 연락처:

초·중등교육법 제14조 및 같은 법 시행령 제28조에 따라  
 20○○학년도 의무교육관리위원회(20○○년 ○○월 ○○일 개최)  
 심의 결과, △△△은 □□□□학교 취학 의무가  
 20○○년 ○○월 ○○일부터 20××년 ××월 ××일(당해 학년도 말)까지  
 유예되었음을 알려드립니다.

20 년 월 일

○○○○ 학교장 (인)



IV-9. 취학 의무 면제 승인 통지문(예시)

학교장→보호자

### 취학 의무 면제 승인 통지문

○○○(보호자성명) 님 귀하

- 학 생 명: △△△
- 생년월일: 20 .00.00.
- 주 소:
- 연 락 처:

(면제의 경우)초·중등교육법 제14조 및 같은 법 시행령 제28조에 따라  
 20○○학년도 의무교육관리위원회(20○○년 ○○월 ○○일 개최)  
 심의 결과, △△△은 취학 의무가 면제되었음을 알려드립니다.

20 년 월 일

○○○○ 학교장 (인)



## IV-10. 취학 의무 유예(면제) 미승인 통지문(예시)

학교장→보호자

**취학 의무 유예(면제) 미승인 통지문**

○○○(보호자성명) 님 귀하

- 학 생 명: △△△
- 생년월일: 20 .00.00.
- 주 소:
- 연 락 처:

초·중등교육법 제14조 및 같은 법 시행령 제28조에 따라  
20○○학년도 의무교육관리위원회(20○○년 ○○월 ○○일 개최)  
심의 결과, △△△의 취학 의무 유예(면제) 신청이  
승인되지 않았음을 알려드립니다.

○○○님께서 취학 대상 △△△이 □□□□학교의 입학일(20○○.3.○.)에  
(또는 즉시) 취학할 수 있도록 조치하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

○○○○ 학교장 (인)

특별한 사유 없이 취학(입학) 대상 아동을 의무교육기관에 취학(입학)시키지 않는 경우 경찰  
수사가 의뢰될 수 있습니다.



## IV-11. 의무교육 단계 관리 대장(취학유예, 면제, 정원 외 학적관리)(예시)

학교작성·보관

○○초등학교

## ◎ 관리대상

이동명	성별	주민등록번호	주소	보호자 및 연락처			관련 문서 및 특이사항
				성명	관계	연락처	
홍길동	남				본인	010-0000-0000	· ××초-12324(20 .1.3.)
				홍◇◇	부	010-1234-5678	
				김□□	모		
미취학 유형		무단미취학	구체적 사유	미인가 교육시설(시설명) 재학			

- \* 미취학 유형(택 1): ① 입학연기(읍·면·동주민센터에서 통보) ② 취학유예(입학 이전 취학의무 유예) ③ 면제  
④ 유예(입학일 이후 취학의무 유예 또는 수업일수 3분의 1이상 결석하여 유예) ⑤ 무단미취학(정당한 사유 없이 입학하지 않음)

## ◎ 취학독려현황

확인일자	확인자	독려방법	연락자(관계)	확인 내용 또는 취학독려 내용	비고
			연락처		
20 . 3.10.		유선연락	홍길동(본인)	*미인가 교육시설(000)에 재학하여 교육 받는 중 *소재·안전을 유선통화로 확인 *재취학 방법, 절차 안내로 취학독려	
			010-0000-0000		
20 . 4.3.		교육시설방문	000(대안교육시설 교사)	*미인가 교육시설(000) 방문결과 아동 재학사실 확인 *아동의 출석 여부 확인	
			000-0000		

《 작성요령 》 이 서식은 예시이며, 학교의 상황에 따라 변경하여 작성

- ◎ 작성대상: 미취학·미입학 아동이 있는 초등학교와 중학교
1. 확인일자: 전화통화, 가정방문, 행정정보공동이용시스템 확인, 주민센터나 경찰서 확인 일자 등
  2. 확인자: 학교에서 취학독려 및 소재 확인한 담당자
  3. 연락자: 확인자와 연락한 당사자
- ◎ 업무담당자 변경 시 해당 관리대장과 관련 지침 등 인계인수 철저
- ◎ 초·중등교육법 제28조의2에 따른 개인정보가 포함된 문서이므로 유출되지 않도록 관리 철저

IV-12. 집중관리 대상자 관리카드(예시)

학교장→교육장

## 집중관리 대상자 관리카드

※ 개인정보 관리에 철저를 기하기 바람

(앞쪽)

교육지원청명	○○교육지원청			관리번호	제20 - 0호			
① 기본 사항	성명			생년월일				
	주소							
	보호자 성명	부			보호자 연락처	부		
		모				모		
	학교명				학년반			
	담임교사	성명			학교업무 담당자	성명		
		연락처				연락처		
비고								
② 처리 과정	구분	주요확인사항		조치사항		비고		
	결석일 이전							
	1일							
	2일							
	사유	<input type="checkbox"/> 가사 <input type="checkbox"/> 부적응 <input type="checkbox"/> 대안교육 <input type="checkbox"/> 해외출국 <input type="checkbox"/> 가출 <input type="checkbox"/> 기타(                      )						
		상세사유						
	가정방문일시							
	학부모출석일시							
	교육장 보고이후	집중관리대상 선정이유						
		지역유관기관 연계조치현황 (경찰 신고 제외)						
경찰신고일시				경찰수사종결일				
기타								

작성  
참고  
사항

- \* 관리카드 작성 주체: 교육지원청 전담기구(필요시 해당 학교에 자료 요구)
- \* 관리카드 작성 대상자: 교육지원청 전담기구에서 집중관리 대상자로 선정된 아동 및 학생에 한함.
- \* 관리카드 작성 방법: 교육지원청 전담기구에서 월1회 대상자의 관리사항을 기록 관리함.



IV-13. 의무교육 관리대장(유예·면제·정원 외 학적관리) 서식(예시)

## 의무교육 관리대장(유예 · 면제 · 정원 외 학적관리)

20〇〇학년도

〇〇초등학교

순	학번	학생 (성별)	생년 월일	보호자 (연락처)	결석기간	학적처리 일자	사유(예시)	처리 유형	재취학 현황
1					-		미인가 대안학교 등교로 수업 일수의 1/3이상 장기결석	장기결석 (정원 외 학적관리)	
2					-		건강상의 이유로 1년간 취학유예	취학유예	
3					-		보호자의 상사주재원 파견, 해외학교 입학으로 면제	면제	
4					-		질병으로 인해 1년간 유 예	유예	
5									
6									
7									
8									
9									
10									

※ 유예·면제 나이스 출력물로 의무교육 관리대장으로 사용할 수 있으며, 미취학 아동의 경우 별도의 관리대장을 작성하거나 주민센터로 통보한 공문을 출력하는 등의 방법으로 별도로 관리하면 됨.

2021  
초등 학적업무 도움자료



# V

## 재취학(편입학)

- 1 용어 및 관련 법규
- 2 재취학(편입학) 처리 절차
- 3 각종 서식



## V

## 재취학(편입학)



## 1

## 용어 및 관련 법규



## 용어해설

- ▶ **재취학:** 의무교육 대상자로서 “면제, 유예, 정원 외 학적관리” 중인 자(의무교육을 중단한 자)가 다시 의무교육을 받고자 의무교육에 해당하는 학교에 다니게 됨.
- ▶ **편입학:** 의무교육 대상이 아닌 자로서 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년의 차상급 학년으로 다시 입학하거나, 다른 학교로 다시 입학함(의무교육 대상이 아닌 자가 학업중단 이전과 동일 또는 하위의 초·중학교 학년으로 다시 입학하는 경우에도 편입학으로 처리).
- ▶ **귀국학생등:** 외국에서 귀국한 학생, 재외국민의 자녀인 학생, 북한 이탈주민인 학생, 외국인인 학생 등(「초등교육법 시행령」 제19조제1항)
- ▶ **아포스티유 협약:** 협약가입국들 사이에서 공문서의 상호간 인증을 보다 용이하게 하기 위해, 외국 공관의 영사확인 등 복잡한 인증절차를 폐지하는 대신 공문서 발행 국가가 이를 확인하는 다자간 협약(외교부 '07.7.14. 발효)



## 관련 법규

## [초·중등교육법 시행령 제19조(귀국 학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학)]

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동이나 학생(이하 이 조에서 “귀국학생등”이라 한다)의 보호자는 제17조 및 제21조에 따른 입학 또는 전학 절차를 같음하여 거주지가 속하는 학구 안에 있는 초등학교의 장에게 귀국학생등의 입학 또는 전학을 신청할 수 있다. <개정 2010.12.27., 2013.10.30.>
  1. 외국에서 귀국한 아동 또는 학생
  2. 재외국민의 자녀인 아동 또는 학생
  3. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민인 아동 또는 학생
  4. 외국인인 아동 또는 학생
  5. 그 밖에 초등학교에 입학하거나 전학하기 전에 국내에 거주하지 않았거나 국내에 학적이 없는 등의 사유로 제17조 및 제21조에 따른 입학 또는 전학 절차를 거칠 수 없는 아동 또는 학생
- ② 제1항의 신청을 받은 초등학교의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동 이용을 통하여 「출입국관리법」 제88조에 따른 출입국에 관한 사실증명 또는 외국인 등록사실증명의 내용을 확인하여야 한다. 다만, 귀국학생 등의 보호자가 그 확인에 동의하지 않을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류를 첨부하게 하여야 한다. <신설 2010.12.27.>



## 관련 법규

1. 출입국에 관한 사실이나 외국인등록 사실을 증명할 수 있는 서류
2. 임대차계약서, 거주사실에 대한 인우보증서 등 거주사실을 확인할 수 있는 서류
- ③ 외국에서 귀국한 아동은 제1항에도 불구하고 교육감이 정하는 바에 따라 귀국학생 특별학급이 설치된 초등학교에 입학 또는 전학할 수 있다. <개정 2010.12.27., 2013.10.30.>
- ④ 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 구성원인 아동이나 학생(이하 “다문화학생”이라 한다)은 제17조 및 제21조에도 불구하고 교육감이 정하는 바에 따라 다문화학생 특별학급이 설치된 초등학교에 입학하거나 전학할 수 있다. <신설 2013.10.30.> [본조제목개정 2013.10.30.]

### [초·중등교육법 시행령 제29조(유예자의 학적관리 등)]

- ① 초등학교 및 중학교의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생에 대하여 학칙이 정하는 바에 따라 정원 외로 학적을 관리할 수 있다. <개정 2016. 10. 18.>
  1. 입학 이후 취학 의무를 유예받은 학생
  2. 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기 결석한 학생
- ② 초등학교 및 중학교의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 다시 학교에 다니거나 취학하려는 경우 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다. 다만, 제98조의2제1항제3호 각 목의 어느 하나에도 해당하는 사람에 대하여 교육감이 같은 조 제1항에 따른 학력심의위원회(이하 “학력심의위원회”라 한다)의 평가 및 심의를 거쳐 학년을 정한 경우에는 그에 따라야 한다. <개정 2017. 11. 28.>
  1. 법 제14조제1항에 따라 취학 의무가 면제 또는 유예된 의무교육대상자
  2. 제1항제2호에 해당하는 학생 중 학적이 정원 외로 관리되는 학생
 [제목개정 2017. 11. 28.]

### [초·중등교육법 시행령 제50조(수료 및 졸업 등)]

- ② 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 제45조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2이상으로 한다.

### [초·중등교육법 시행령 제98조의2(학력심의위원회의 설치·운영 등)]

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람의 학력인정에 관한 사항을 심의하기 위하여 교육감 소속으로 학력심의위원회를 둔다. <개정 2013.10.30., 2017.11.28., 2020.7.14.>
  1. 군사분계선이북지역 출신자
  2. 학력 증명이 곤란한 다음 각 목의 하나에 해당하는 사람
    - 가. 다문화학생
    - 나. 외국인인 아동 또는 학생
  3. 제29조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하고, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
    - 가. 교육감이 인정하는 학교 밖 교육프로그램을 이수한 사람
    - 나. 교육감이 인정하는 학교 밖 학습경험이 있는 사람
- ② 학력심의위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 30명 이하의 위원으로 구성한다. <개정 2020.7.14.>
- ③ 학력심의위원회의 위원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(이하 “북한이탈주민 등”이라 한다)에 관한 업무를 담당하는 공무원, 교육전문가 및 학력평가전문가 중에서 교육감이 임명하거나 위촉하고, 위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다. <개정 2013.10.30., 2017.11.28.>



## 관련 법규

- ④ 학력심의회위원회의 위원의 임기는 2년으로, 위원장의 임기는 1년으로 하고, 각각 연임할 수 있다.
- ⑤ 학력심의회위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2013.10.30.>
  1. 북한이탈주민등의 학교 교육과정 이수 정도, 수학능력 및 나이 등을 고려한 학력인정기준에 관한 사항
  2. 학력인정 대상 및 시기에 관한 사항
  3. 북한이탈주민등 또는 그 보호자가 요청하는 경우 학력인정 및 학년결정에 관한 사항
  4. 제98조의3에 따른 학교의 결정 및 운영에 관한 사항
- ⑥ 학력심의회위원회는 심의에 필요한 경우 북한이탈주민등에 대하여 전문기관을 통한 학습능력 평가 등 학력인정 및 학년결정을 위한 평가를 실시할 수 있다. <신설 2017.11.28.>
- ⑦ 이 영에서 규정한 사항 외에 학력심의회위원회의 구성·운영, 학력인정을 위한 평가의 기준·대상·방법·시기 등 필요한 사항은 교육감이 정한다. <개정 2017.11.28.>
- ⑧ 제1항부터 제7항까지의 규정에도 불구하고 학력심의회위원회와 성격·기능이 유사한 위원회가 해당 교육감 소속으로 설치되어 있는 경우에는 해당 시·도의 조례로 정하는 바에 따라 그 위원회가 학력심의회위원회의 기능을 대신할 수 있다. 다만, 성격·기능이 유사한 위원회의 설치 근거가 되는 법령 또는 조례에서 위원회의 구성·운영 관련 사항을 교육감이 정하도록 하고 있거나 교육규칙으로 정하도록 하고 있는 경우에는 해당 시·도의 교육규칙으로 정하는 바에 따라 대신할 수 있다. <신설 2017.12.29.> [본조신설 2008.2.22.]

**[초·중등교육법 시행령 제98조의3(학력인정과 학년결정을 할 수 있는 학교 등)]**

- ① 제96조제1항제2호, 제97조제1항제3호 및 제98조제1항제3호에도 불구하고 교육감은 교육감이 정하는 일정한 수 이상의 학생이 북한이탈주민등(제98조의2제1항제3호에 해당하는 사람은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)인 학교의 장이 신청하는 경우에는 그 학교의 장으로 하여금 해당 학교의 북한이탈주민등에 대한 학력인정과 학년결정을 하게 할 수 있다. <개정 2013.10.30., 2017.11.28.>
- ② 제1항에 따라 학력인정과 학년결정을 할 수 있는 학교의 학력인정 및 학년결정에 관하여 필요한 사항은 학칙으로 정한다.  
[본조신설 2008.2.22.]

**[조기진급 등에 관한 규정 제5조(조기진급·졸업·진학 평가위원회)]**

- ① 다음 각 호의 평가를 실시하기 위하여 각급학교에 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
  1. 제3조제2항에 따른 개별 교과목의 조기이수 인정 평가
  2. 제4조제2항에 따른 상급학교 조기입학 자격 부여 평가
- ② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원회의 위원장은 해당 학교의 교감이 된다. 다만, 교감이 없는 학교의 경우에는 해당 학교의 장이 지명하는 교사가 위원장이 된다.
- ④ 위원회의 위원은 해당 학교의 교사, 학부모 및 교육 관련 전문가로 구성한다.
- ⑤ 위원회의 평가 결과에 대하여 이의가 있는 평가 대상 학생이나 그 학부모는 평가 결과를 안 날부터 10일 이내에 해당 학교의 장을 통하여 재평가를 요청할 수 있다. 이 경우 재평가를 요청받은 위원회는 요청받은 날부터 15일 이내에 재평가를 하여야 한다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 학교 규칙으로 정한다.



## 2

## 재취학(편입학) 처리 절차

## 유의사항

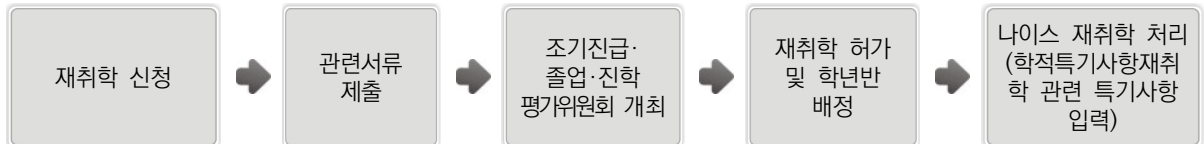
- ▶ 재취학·편입학은 해당 학교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위인 당해 학년 수업일수의 3분의 2이상 남은 시점까지 수시로 입급할 수 있다.

## 가. 인정 유학 후 귀국학생의 재취학

- 1) 대상 : 국내 취학 사실이 있는 학생(나이스 학적 생성 후 면제 처리된 경우)
- 2) 처리방법

	원적 학교에 재취학 할 경우	다른 학교에 재취학 할 경우 (거주지 이전 시)
신청방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 원적학교에 직접 방문 상담 후 재취학 신청</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 해당학교에 직접 방문 상담 후 재취학 신청</li> </ul>
나이스 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 학적-전입관리-전입학/편입학/재취학-변동구분:재취학(본교)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 원적교로 재취학을 위한 학적서류 송부 요청</li> <li>■ 학적-전입관리-전입학/편입학/재취학-변동구분:재취학(타학교)</li> </ul>

## 3) 처리절차



※ 교육부 인가 한국학교에서 국내학교로 전입할 경우, 재취학이 아닌 국내학교에서의 전입 절차와 동일하게 처리함.

## 4) 학력인정 및 학년배정

- 가) 정당한 해외 출국으로 면제 후 국내학교에 재취학하고자 하는 학생은 외국 학교의 재학기간과 교육과정 이수 내용을 근거로 학년을 결정하므로, 교과목별 이수인정평가를 실시하지 않음.
- 나) 외국학교 재학증명서상의 재학기간과 성적증명서상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년)에 맞추어 계산하여 정하되, 외국학교 입학 전 국내학교의 최종 재학 학년에 외국학교 재학기간을 합산하여 우리나라 학제에 맞추어 계산함.
- 다) 면제 후 파견 국가에서 발생한 정쟁 등 불안, 면제 사유와 직결되는 불가항력적인 이유로 정당한 해외출국을 지속할 수 없어 조기 귀국한 경우 학교장이 부득이한 사유로 판단하여 당해학년도에 재취학으로 처리할 수 있음(관련 증빙서류 첨부하여 보관함).
- 라) 9월에 1학기가 시작되는 나라에서 수학하여 학제 차이로 인해 한 학기가 중복된 경우, 귀국 후 국내학교에 재취학할 때 한 학기 올려주고, 한 학기 월반이 되었을 경우, 한 학기 내려서 학년을 배정함.
- 마) 국내학교에서 이수하지 못한 학기 수만큼 외국정규학교에서 이수하여야 하며 이수학기가 부족한 경우 아래 학년(학기)으로 입급함.



바) 국내학교 재학 학기보다 하위 학년(학기)을 이수한 경우 정상적인 학기 이수로 볼 수 없음(다만, 학제 차이로 인해 한 학기 내려가거나 올라갈 수 있음).

사) 외국 정규학교 이수기간은 최소 6개월(한 학기) 이상인 경우 인정됨(「국외유학에 관한 규정」 제2조제1항).

#### 5) 학적 처리 및 생활기록부 입력

가) 귀국학생 등이 학년배정을 받아 재취학하는 경우에는 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 3분의 2이상에 미달하여도 해당 학년 수료에 영향을 받지 아니함.

나) 귀국학생 등의 해당 학년 수료기준 수업일수는 ‘입급일부터 학년 종료일까지 남은 수업일수’의 3분의 2이상임.

다) 귀국학생 등이 외국학교에서 수학한 같은 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로, 해당 학년의 정규교육과정을 이수한 기록이 아니므로 해당 학교의 생활기록부에 입력하지 않음. 다만, 학적사항의 ‘특기사항’란에 외국학교명과 수학기간은 입력할 수 있음.

〈예시〉 학업을 중단(면제)하였다가 다시 들어온 경우

<b>학적사항</b>	2018년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학(2018년 07월 18일 면제) 2021년 08월 06일 ○○초등학교 제 4학년 재취학
<b>특기사항</b>	2018.07.18. 전 가족 일본 출국(부 파견 근무) 2018.09.01.-2021.07.30. 일본 △△초등학교 재학 2021.08.01. 전 가족 귀국(부 파견 종료)

#### 6) 제출서류

① 아포스티유 확인을 받은 재학증명서(입·퇴학연월일 및 재학 학년 명시, 학교장 서명 또는 날인), 아포스티유 협약국이 아닌 경우에는 영사관(대사관)의 공증 필요

※ 교육부의 「귀국학생 등의 학적서류 처리절차 간소화 안내」(2014.08.22.)에 따라 외국 소재 초·중·고 학력인정학교(교육부(<http://www.moe.go.kr>)의 [정책정보공표]-[초·중·고교육]에 학력인정학교 목록 안내)에서 유학을 한 경우, 재취학(편입학) 시 제출해야 할 서류에 대해 아포스티유 또는 영사확인 절차를 생략하고 학교장 발급서류만으로 갈음함(관련 문: 교육부 교육기회보장과).

※ 교육부 홈페이지 미탑재 학교일 경우, 민원인이 해당국의 정규교육기관임을 소명(소재국 관할교육청의 학력 인정학교 목록 등)하거나 종전처럼 아포스티유 또는 영사관 공증절차를 거쳐 확인함.

② 성적증명서

③ 국내 이전학교 학교생활기록부 사본(해당자)

④ 출입국사실증명서

※ 위 서류의 제출이 어려운 경우 ‘임대차계약서, 거주사실에 대한 인우보증서 등 거주사실을 확인할 수 있는 서류’를 대신 제출할 수 있음.

※ 주민등록등초본, 출입국에 관한 사실증명, 외국인등록사실증명, 국내거소신고사실증명은 서류 제출없이 학교에서 행정정보공동이용 업무포털([www.share.go.kr](http://www.share.go.kr))을 통해 직접 확인 가능함.(행정정보공동이용 동의서 취합 선행)

⑤ 주민등록등본(귀국일자 이후 발행된 것)

⑥ 「감염병 예방 및 관리에 관한 법률」 제27조에 따른 예방접종증명서

※ 「학생 감염병 예방·위기대응 매뉴얼」의 ‘해외 전입 학생 예방접종관리’ 참고



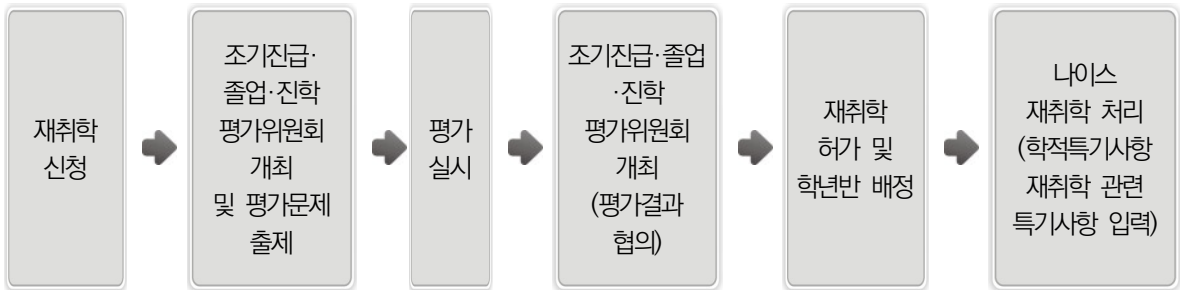
**나. 정원 외 학적관리(미인정 유학 포함) 학생 등의 재취학**

- 1) 대상 : 국내 취학 사실이 있는 학생(나이스 학적 생성 후 나이스 상에서 유예 등록된 경우)
- 2) 처리방법

	원적 학교에 재취학 할 경우	다른 학교에 재취학 할 경우 (거주지 이전 시)
신청방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 원적교에 직접 방문 상담 후 재취학 신청</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 해당학교에 직접 방문 상담 후 재취학 신청</li> </ul>
나이스 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 학적-전입관리-전입학/편입학/재취학-변동구분:재취학(본교)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 원적교로 재취학을 위한 학적서류 송부 요청</li> <li>■ 학적-전입관리-전입학/편입학/재취학-변동구분:재취학(타학교)</li> </ul>

3) 처리절차

**정원 외 학적관리된 학년보다 상급 학년으로 재취학을 희망하는 경우  
예)2019학년도 4학년 → 2021학년도 6학년**



※ 인정 유학자 중 비정규학교에 재학했거나 정규 학교에 재학했으나 정규 교육과정을 이수하지 않은 경우, 정규학교 이수기간이 6개월 미만인 경우도 포함.

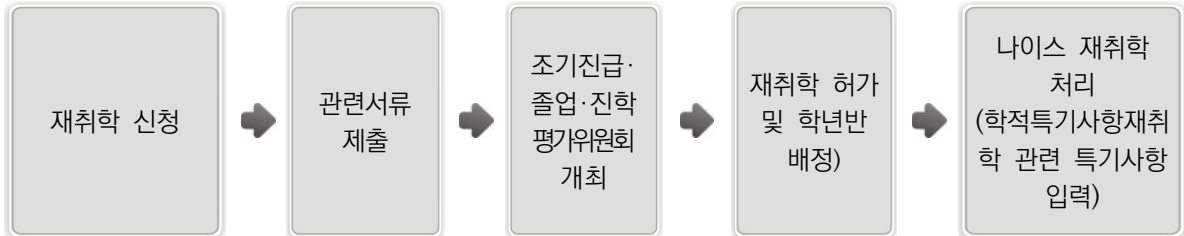
- 정원 외 학적관리 당시 재학 학년으로 배정이 원칙임. 단, 「조기진급 등에 관한 규정」제5조에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정하여 정원 외 학적관리된 학년보다 상급 학년으로 재취학할 수 있음(학칙 준수).
- 정원 외 학적관리된 학년의 학교생활기록부 내용은 그대로 유지됨(삭제하지 않음).
- 「조기진급 등에 관한 규정」제5조에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정하여 재취학하는 경우 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 3분의 2이상 미달하여도 해당 학년 수료에 영향을 받지 아니함.(귀국학생 등에 해당)
- 해당 학년 수료기준 수업일수는 입학일로부터 학년 종료일까지 남은 수업일수의 3분의 2이상임.

**당해학년도에 정원 외 학적관리 되었다가 당해학년도에 재취학을 희망하는 경우  
예)2021학년도 4학년 → 2021학년도 4학년**

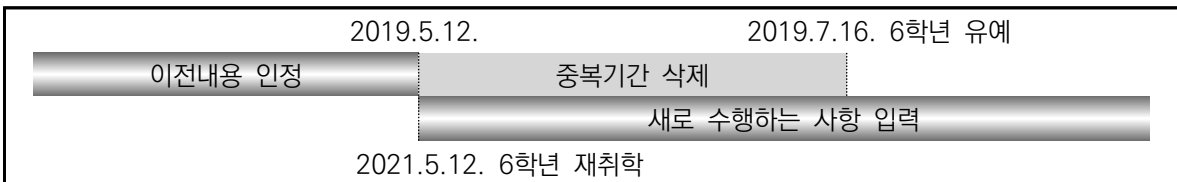
- 초·중등교육법 시행령 제50조(수료 및 졸업 등)2항에 따라 당해 학년도 수업일수의 3분의 2미만이 될 경우에는 수료 또는 졸업이 인정되지 않으므로 정원 외 학적 관리된 당해 학년도에는 원칙적으로 재취학이 불가함.
- 단, 학생과 학부모가 원할 경우 당해 학교장은 학교의 교육 여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 허가할 수 있음(당해 학년도 유예 후 재취학 포함). 이때 학교에서는 허가에 앞서 학생, 학부모에게 당해 학년도에는 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업이 되지 않음을 정확히 주지 및 확인시켜 주어야 함.
- 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 교과목별 이수인정평가는 실시하지 않음.



정원 외 학적관리된 후 다른 학년도에 정원 외 학적관리된 학년으로 재취학을 희망하는 경우  
예) 2019학년도 4학년 → 2021학년도 4학년



- 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 교과목별 이수인정평가는 실시하지 않음.
- 학교생활기록부 상의 중복되는 기간의 내용은 학교생활기록부 정정대장으로 삭제함.
- ※ 출결상황은 정정대장으로 정정 후(1차), 학적-전입관리-전입학/편입학/재취학-이전출결자료 탭에서 수정(2차)해야 정상적으로 표기됨.
- 재취학 이후의 출석일수는 학업중단 시 인정 출석일수와 재취학 후 출석일수를 합산하여, 당해 학년도 수업일수의 3분의 2이상이 되면 해당학년 수료 또는 졸업이 가능함.
- ※ 정원 외 학적관리 당시의 학년을 희망하여도 재취학 시점에 따라 수업일수 부족으로 인한 수료 또는 졸업이 불가능할 수 있다는 사실을 주지 및 확인시켜 주어야 함.
- ※ 2019.7.16.자로 ○○초등학교 6학년에서 유예 처리되고, 2021.5.12.자로 ○○초등학교 6학년으로 재취학하는 경우, 2019.5.12.-2019.7.16.까지의 내용(수업일수 등)은 삭제함.



#### 4) 학력인정 및 학년배정

- 가) 귀국학생의 학년결정에 관한 권한은 전입 예정 국내학교에 있음.
- 나) 동일학년(학기) 중복수료(학제 차이로 인한 학기 중복수료 제외)로 인한 수학기간이나 홈스쿨링, 사이버학습 등의 학력은 인정하지 않음.

#### 5) 학적 처리 및 생활기록부 입력

- 가) 동일학년 재취학 시 중복기간은 삭제한 후 새로 수행하는 사항을 입력함.
- 나) 외국학교에서 수학한 같은 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로, 해당 학년의 정규교육과정을 이수한 기록이 아니므로 해당 학교의 생활기록부에 입력하지 않음. 다만, 학적사항의 '특기사항'란에 외국학교명과 수학기간은 입력할 수 있음.

〈예시〉 정원 외 학적관리 중인 학생이 다시 들어온 경우

학적사항	2016년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학(2016년 06월 27일 유예) 2021년 04월 01일 ○○초등학교 제 6학년 재취학
특기사항	2016.06.27. 미인정 유학(2016.03.20.)으로 인한 유예 2016.06.28. 정원 외 학적관리 2016.04.01.-2021.03.25. 미국 △△초등학교 재학

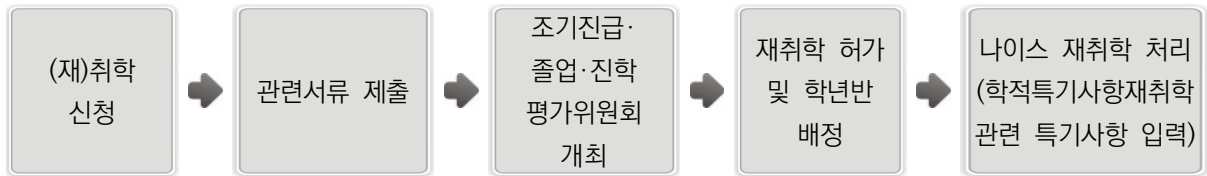


6) 제출서류

미인정 유학의 경우	유예, 미인가대안학교, 홈스쿨링 등의 경우
'가' 항(인정유학 후 귀국학생 재취학)과 동일함.	① 재취학 신청서 ② 국내이전학교 학교생활기록부(해당자) ③ 주민등록등본 ④ 학업수행 가능 병원진단서(질병유예인 경우)

다. 귀국학생 등의 학적 관리

- 대상 : 「초·중등교육법 시행령」 제19조제1항의 각호에 해당하는 학생
- 처리절차



- 학력인정 및 학년배정

귀국학생 등의 재취학·편입학 시 수업일수

- 다음 각 호에 해당하는 경우에는 남은 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 3분의 2이상에 미달하여도 해당 학년 수료에 영향을 받지 아니함.
  - 학년 배정을 받아 재취학·편입학하는 경우
  - 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수 인정평가의 결과에 따라 학년을 정하여 재취학·편입학하는 경우
- 단, '입급일부터 학년 종료일까지의 남은 수업일수'의 3분의 2이상을 출석해야 함.

국내에 학적을 둔 경험이 없는 학생 - 취학(입학) 처리

외국에서 수학 경험이 없는 학생	1학년에 배정	입학	당해 학년도 수업일수 1/3이 초과하지 않은 범위 내에서 1학년에 배정할 경우
		취학	당해 학년도 수업일수 1/3이 초과한 시점에 귀국하여 1학년에 배정할 경우
	2~6학년 중 적정학년에 배정		- 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따라 교과목별 이수인정 평가 실시, 그 결과에 따라 학년 배정
외국에서 수학 경험이 있는 학생	학력 인정 서류 제출		- 외국에서 수학한 재학 학기 고려하여 학년 배정 ※ 9월 1학기 시작으로 학제 차이가 발생하는 경우에는 한 학기 올리거나, 내려서 학년을 배정할 수 있음
	학력 인정 서류 미비 또는 미제출		- 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따라 교과목별 이수인정 평가 실시, 그 결과에 따라 학년 배정



국내에 학적을 둔 경험이 있는 학생 - 재취학 처리	
유예(면제) 당시 학년 또는 하급 학년을 희망하는 경우	<p>희망 학년 배정</p> <p>※ 나이 어린 학생의 신변 안전 보호, 해당 학생의 자존감 등을 고려하여 학생의 나이와 해당 학령의 차이가 2년을 초과하지 않도록 권장</p> <p>※ 하급 학년에 재학하다가 원래 학년을 찾아가고자 하는 경우 [조기진급 등에 관한 규정] 참고</p>
유예(면제) 당시 학년보다 상급학년을 희망하는 경우	<p>학력 인정 서류 제출</p> <p>- 외국에서 수학한 재학 학기 고려하여 학년 배정</p> <p>※ 9월 1학기 시작으로 학제 차이가 발생하는 경우에는 한 학기 올리거나, 내려서 학년을 배정할 수 있음</p>
	<p>학력 인정 서류 미비 또는 미제출</p> <p>- 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따라 교과목별 이수인정 평가 실시, 그 결과에 따라 학년 배정</p>

### 학년 배정 방법

학년 배정은 외국학교 재학증명서상의 재학기간과 성적증명서상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 정하되, 외국학교 입학 전 국내학교의 최종 재학 학년에 외국학교 재학기간을 합산하여 우리나라 학제에 맞추어 계산함.

- 외국학교에서의 1~6학년: 우리나라의 초등학교 과정
- 외국학교에서의 7~9학년: 우리나라의 중학교 과정
- 외국학교에서의 10~12학년: 우리나라의 고등학교 과정

- (가) 9월에 1학기가 시작되는 나라에서 수학하여 학제 차이로 인해 한 학기가 중복된 경우, 귀국 후 국내학교에 재취학·편입학할 때 한 학기 올려주고, 한 학기 월반이 되었을 경우 국내학교에 재취학·편입학할 때 한 학기 내려서 학년을 배정함.
- (나) 국내학교에서 이수하지 못한 학기 수만큼 외국 정규학교에서 이수하여야 하며, 이수학기가 부족한 경우 아래 학년(학기)으로 입급함.
- (다) 국내학교의 재학 학기보다 하위 학년(학기)을 이수한 경우 정상적인 학기 이수로 볼 수 없음.  
※ 다만, 학제 차이로 인하여 한 학기 내려가거나 올라갈 수 있음.
- (라) 외국 정규학교 이수기간은 최소 6개월(한 학기) 이상인 경우 인정됨(「국외유학에 관한 규정」 제2조 제1항).

4) 제출서류: '가' 항(인정 유학 후 귀국학생의 재취학)과 동일함.

### 라. 기타 학적처리 방법

'2020 다문화학생 학력심의회위원회 운영 도움자료, 2020 외국국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼(다문화교육포털, <http://edu4mc.or.kr>)' 참고



3

각종 서식

V-1. 재취학에 따른 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 기안문(예시)

내부결재

수신 내부결재

(경유)

제목 재취학에 따른 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최

1. 관련: 초·중등교육법시행령 제29조 제2항 및 학칙 ○조 ○항
2. 취학 의무를 (유예·면제·정원 외 학적관리) 중인 학생이 재취학 하고자 하여 조기진급·졸업·진학평가위원회를 다음과 같이 개최하고자 합니다.

가. 일시: . . . . .

나. 장소: 본교 회의실

다. 대상

정원 외 학적 관리 학교명	학생명	성별	생년월일	보호자	체류국	재취학 희망학년
○○초등학교	○○○	남	-	○○○		
○○초등학교	○○○	여	-	○○○		

라. 내용(아래 내용은 각 학교의 학칙에 따름)

- 1) 평가교과는 2-3학년은 국어, 수학 교과를 4-6학년은 국어, 수학, 사회, 과학 내용 중 조기진급·졸업·진학평가위원회의 출제 문항을 평가한다.
- 2) 교과별 이수인정 점수는 60점 이상으로 한다.
- 3) 학교장이 학생을 면담한 후 조기진급·졸업·진학평가위원회에 따라 학년을 결정한다.
- 4) 귀국학생이 타학교 재학 중에 유예·면제·정원 외 학적관리 되었을 때는 타학교에서 서류를 송부받아 생활기록부에 첨부토록 한다.

- 붙임 1. 0학년 교과목별 이수인정 평가지 1부.  
2. 0학년 교과목별 이수인정 평가지 1부. 끝.

※ 인정유학 후 재취학(편입학)의 경우: 라의 1),2)항, 붙임의 평가지 제외



## V-2. 취학·재취학(편입학) 허가 기안문(예시)

내부결재

수신 내부결재

(경유)

제목 (재)취학(편입학) 허가

1. 관련: 초·중등교육법시행령 제29조(외국인 학생의 편입학은 제19조)
2. 조기진급·졸업·진학평가위원회의 회의 결과에 따라 다음 학생의 (재)취학(편입학)을 허가하고자 합니다.

학생명	성별	생년월일	보호자명	체류국	배정학년반	이전 학교명	비 고

- 붙임 1. (재)취학(편입학) 신청서 1부.
2. 재학증명서 1부.
  3. 성적증명서 1부.
  4. 국내이전학교 학교생활기록부(해당자) 1부.
  5. 출입국에 관한 사실증명 또는 외국인등록사실증명\*(국내거소신고사실증명) 1부.
  6. 주민등록등본 1부.
  7. 「감염병 예방 및 관리에 관한 법률」제27조에 따른 예방접종증명서 1부.
  8. 조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록 1부.
  9. 교과목별 이수인정 평가지 각 1부. 끝.

※ 인정유학 후 재취학(편입학)의 경우: 평가지 제외

※ 한국의 무학적 귀국학생 '취학'의 경우: 본 기안문 서식 수정 사용



2021  
초등 학적업무 도움자료



# VI

## 수료·진급· 졸업·유급

- ① 용어 및 관련 법규
- ② 조기진급 및 조기졸업
- ③ 상급학교 조기입학
- ④ 조기진급·졸업·진학 평가위원회
- ⑤ 유급, 명예졸업
- ⑥ 나이스 처리
- ⑦ 각종 서식



## VI

## 수료·진급·졸업·유급



## 1

## 용어 및 관련 법규



## 용어해설

- ▶ **수료:** 해당 학년의 전 교육과정을 이수함.
  - ※ 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수는 당해 학교, 당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상임.
- ▶ **진급:** 해당 학년의 교육과정을 수료하여 상급 학년으로 올라감.
- ▶ **조기진급:** 학칙에 따라 상급 학년의 교육과정을 조기 이수하여 차상급 학년으로 진급함.
  - ※ 초등학교에서는 1학년부터 3학년으로, 2학년부터 4학년으로, 3학년부터 5학년으로, 4학년부터 6학년으로 진급할 수 있음. 단, 적용 학년은 학교 여건과 실정에 따라 학교장이 결정함.
- ▶ **입학:** 학교에 들어감(1학년 신입학).
- ▶ **상급학교 조기입학:** 각급학교의 장은 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에게 조기진급·졸업 대상자 여부와 관계없이 「조기진급 등에 관한 규정」 제4조 제①항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 수 있음.
- ▶ **졸업:** 전 학년 교육과정을 수료하여 해당 학교의 학업을 마침.
- ▶ **조기졸업:** 학칙에 의한 수업 연한의 단축을 통해 해당 학교 전 교육과정을 조기에 수료하여 해당학교의 전 과정을 마침.
  - ※ 초등학교 5학년부터 조기졸업 할 수 있으며 차상급 학교로 조기입학 할 수 있음
- ▶ **유급:** 해당 학년 교육과정 미수료에 의해 상급 학년으로 진급하지 못함.
  - ※ 다음 학년도 1학기 시작일부터 수료하지 못한 해당 학년의 학업을 다시 수행해야 함.
- ▶ **명예졸업:** 학교교육활동 과정에서 발생한 불의의 사고나 학교교육활동 이외의 사회 공익을 위한 활동 중 사망한 경우로 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 명예졸업으로 인정한 경우를 말함.



## 관련 법규

### [초·중등교육법 제27조(조기진급 및 조기졸업 등)]

- ① 초등학교·중학교·고등학교 및 이에 준하는 각종학교의 장은 재능이 우수한 학생에게 제23조·제24조·제26조·제39조·제42조 및 제46조에도 불구하고 수업연한을 단축(수업상의 특례를 포함한다)하여 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있도록 하거나 상급학교 조기입학 자격을 줄 수 있다.
- ② 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 얻어 상급학교에 입학한 경우에는 조기졸업 한 것으로 본다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 재능이 우수한 학생의 선정과 조기진급, 조기졸업 및 상급학교 조기입학자격 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2012.3.21.]

### [초·중등교육법시행령 제50조(수료 및 졸업 등)]

- ① 학교의 장은 학생의 교육과정의 이수정도 등을 평가하여 학생의 각 학년과정의 수료 또는 졸업을 인정한다.
- ② 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 제45조의 규정에 의한 수업 일수의 3분의 2 이상으로 한다.
- ③ 학교의 장은 당해 학교의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 자에게 졸업장을 수여한다.

### [초·중등교육법시행령 제53조(조기진급·조기졸업 등)]

법 제27조제3항의 규정에 의한 조기진급·조기졸업 및 상급학교 조기입학 자격 부여 등에 관하여 필요한 사항은 따로 대통령령으로 정한다.

### [조기진급 등에 관한 규정 제2조(조기진급 또는 조기졸업 대상자의 선정)]

초등학교·중학교 및 고등학교와 이에 준하는 각종학교(이하 “각급학교”라 한다)의 장이 「초·중등교육법」 제27조제1항에 따라 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있는 학생을 선정할 때에는 다음 각 호의 사항에 관하여 교육감이 정하는 기준에 따라야 한다.

1. 학업성취도에 관한 사항
2. 지능검사 결과 등 수학(修學)능력에 관한 사항
3. 국내외 경시·경연대회 입상 경력에 관한 사항

[조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제27751호, 시행 2017.1.1.)]

[국외유학에 관한 규정(대통령령 제30221호, 2019.12.3.)]



## 관련 법규

**[경상남도교육청 조기진급 등에 관한 시행 지침(경상남도교육청, 2017)]****조기진급 또는 조기졸업 대상자 선정 기준(초등학교)**

심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회적응력이 양호한 자로서 **다음 각 호 중 두 가지 이상을 동시에 만족한 경우에** 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정할 수 있다.

1. 국어, 수학, 과학, 사회, 영어(초등학교 1·2학년은 국어, 수학, 슬기로운 생활)의 학업성취가 우수한 자
2. 두 가지 이상의 표준화 검사 결과 지능 지수(IQ)가 140 이상인 자
3. 국가기관(중앙행정부처)이 주관·주최한 전국대회에서, 학교장의 추천과 지역예선을 거쳐 3등 이내 입상한 자 또는 국제올림픽아드에 국가 대표로 참가한 자

**상급학교 조기입학 대상자 선정 기준(초등학교)**

심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회적응력이 양호한 자로서 **다음 1, 2항을 모두 만족한 경우에** 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정할 수 있다.

1. 국어, 수학, 과학, 사회, 영어의 학업성취가 우수한 자
2. 「초·중등교육법 시행령」제66조제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우

**[초·중등교육법 시행령 제96조(초등학교 졸업자와 동등의 학력인정)]**

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 상급학교의 입학 시 초등학교를 졸업한 자와 동등의 학력이 있다고 본다. <개정 2005.9.29., 2007.6.28., 2008.2.22., 2009.11.5., 2010.6.29., 2013.10.30., 2015.1.6., 2015.9.15., 2017.11.28.>

1. 초등학교 졸업학력 검정고시에 합격한 사람
2. 제98조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 교육감이 학력심의위원회의 심의를 거쳐 6년 이상의 우리나라 학교교육과정을 마친 사람에 상응한 학력을 가진 것으로 인정한 사람
3. 종전의 「소년원법」(법률 제7076호 소년원법중개정법률로 개정되기 전의 것을 말한다. 이하 같다) 제29조제4항에 따라 초등학교에 상응하는 교육과정을 마친 사람
4. 「대안학교의 설립·운영에 관한 규정」 제6조에 따라 초등학교 과정 학력인정을 받은 사람
5. 외국에서 6년 이상 또는 초등학교에 해당하는 학교교육과정을 마친 사람
6. 제5호에 따른 학교교육과정 외에 교육부장관이 초등학교에 해당하는 학교교육과정에 상응하는 것으로 인정하는 외국의 교육과정 전부를 마친 사람

② 제1항제1호의 규정에 의한 검정고시에 관하여 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. <개정 2015.9.15.>



## 관련 법규

### [초·중등교육법 시행규칙 제22조(학교생활기록의 관리·보존 등)]

- ① 학교의 장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따라 학교생활 기록부 및 학교생활 세부사항기록부를 보존하여야 한다.
- ② 학교의 장은 학교생활기록의 행동특성으로 기록된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지 및 제7호의 조치사항을 해당 학생의 졸업과 동시에 삭제해야 한다.
- ③ 학교의 장은 학교생활기록의 기록 사항 중 다음 각 호의 사항을 학생이 졸업한 날부터 2년이 지난 후에 지체 없이 삭제하여야 한다. 다만, 교육부장관이 정하는 바에 따라 해당 학생이 졸업하기 직전에 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제14조제3항에 따른 전담기구의 심의를 거쳐 해당 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다. <개정 2020.2.28.>
  1. 학적사항으로 기록된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항 제8호의 조치사항
  2. 출결상황으로 기록된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항 제4호부터 제6호까지의 조치사항
- ④ 학년도별 학교생활기록의 작성이 종료된 이후에는 해당 학교생활기록의 내용을 정정할 수 없다. 다만, 정정을 위한 객관적인 증명자료가 있는 경우에는 정정할 수 있다. [전문개정 2019. 3. 11.]

### [초·중등교육법 시행규칙 제35조(응시자격)]

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 초졸검정고시에 응시할 수 있다. <신설 2015.9.25.>
  1. 응시하려는 초졸검정고시가 시행되는 해의 전(前)년도를 기준으로 만 11세 이상인 사람
  2. 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제69조 제1호에 해당하는 사람
- ② 제1항에도 불구하고 초등학교를 졸업하였거나 재학 중인 사람(영 제29조에 따라 학적이 정원 외로 관리되는 사람은 제외한다)은 초졸검정고시에 응시할 수 없다. <신설 2015.9.25.>



## 2

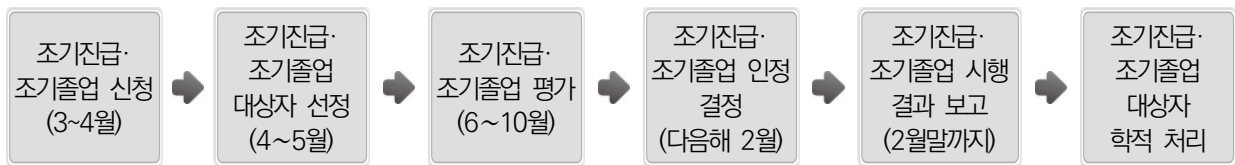
## 조기진급 및 조기졸업



## 유의사항

- ▶ 조기진급 또는 조기졸업 절차 및 방법과 관련한 세부 사항은 각급학교의 장이 학칙으로 정해야 함.
- ▶ 학칙으로 정해야 할 사항
  - 조기진급 또는 조기졸업을 위한 세부절차와 방법 등에 필요한 사항

## 가. 조기진급·조기졸업 처리 절차



## 나. 조기진급·조기졸업 업무처리 내용 및 방법

## 1) 학칙 반영

- 조기진급·조기졸업 및 조기입학에 필요한 사항은 학칙으로 정해두어야 함.

## 2) 조기진급·조기졸업 신청(3~4월)

가) 신청 기간: 매 학년 초 1개월(3월 말) 이내(단, 신입생은 학년 초 2개월(4월 말) 이내)

나) 추천자: 학생과 학부모의 신청에 의한(학생과 학부모의 동의 필수) 학급담임교사의 추천

## 3) 조기진급·조기졸업 대상자 선정(4~5월)

가) 선정 기준(경상남도교육청 조기진급 등에 관한 시행 지침, 2017)



심신 발달 및 건강 상태가 양호하며, 정서가 안정되고 사회적응력이 양호한 자로서 다음 각 호 중 두 가지 이상을 동시에 만족한 경우에 조기진급·조기졸업 대상자로 선정할 수 있다.

1. 국어, 수학, 과학, 사회, 영어(초등학교 1·2학년은 국어, 수학, 슬기로운 생활) 교과 의 학업성취가 우수한 자
2. 6개월 이상의 시간 차를 두고 실시한 두 가지 이상의 표준화된 지능 지수(IQ)가 140 이상인 자
3. 국가기관(중앙행정부처)이 주관·주최한 전국대회에서, 학교장의 추천과 지역예선을 거쳐 3등 이내 입상한 자 또는 국제올림피아드에 국가 대표로 참가한 자

나) 담임교사는 제반 사정자료를 수집하여 조기진급·졸업·진학 평가위원회에 제출

다) 조기진급·졸업·진학 평가위원회에서 대상자 선정(회의록 보관)

라) 선정된 대상자는 차상급 학년의 개별 교과목의 조기이수를 인정받아야 함.

## 4) 교육과정 운영: 차상급 학년 교육과정 운영 및 지원



## 5) 조기진급·조기졸업 평가(6~10월)

- 가) 조기진급·졸업·진학 평가위원회는 개별 교과목별의 조기이수 인정 평가를 실시하고, 평가에 통과한 학생은 상급 학교 원서 제출 가능
- 나) 조기졸업 대상자(5학년) 인정평가는 상급학교 조기진학에 지장이 없도록 실시해야 함.

## 6) 조기진급·조기졸업 인정(2월)

- 가) 개별 교과목의 조기이수 인정평가를 통과한 학생에 대해서 학교장은 조기진급·조기졸업 인정
- 나) 조기진급·조기졸업 시행결과를 매 학년도 2월말까지 별도 서식에 의해 교육지원청에 보고
- 다) 교무업무시스템에서 조기진급 및 조기졸업 대상자 선택, 결정된 학년으로 진급 처리
- 라) 조기진급 후 부적응 현상이 심각한 경우에 학교장은 본인과 보호자의 동의를 받아 60일 이내 환원 조치할 수 있음(조기진급을 취소하고 환원 조치한 경우 7일 이내에 보고).

## 7) 조기진급·조기졸업 시행 결과 보고 및 학적처리(2월말)

- 매 학년도 2월말까지 별도 서식에 의한 시행결과 교육지원청 보고 및 교무업무시스템에서 처리



## 3

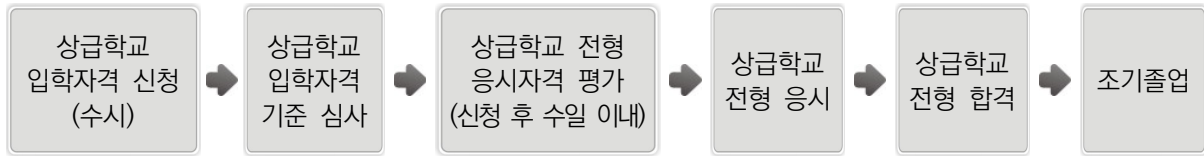
## 상급학교 조기입학



## 유의사항

- ▶ 상급학교 조기입학 자격 부여를 위한 세부절차와 방법 등에 필요한 사항은 각급학교의 장이 학칙으로 정해야 함
- ▶ 학칙으로 정해야 할 사항
  - 상급학교 조기입학 자격 부여를 위한 세부절차와 방법 등에 필요한 사항
- ▶ 조기졸업 대상자와 상급학교 조기입학 자격의 차이점
  - '조기졸업 대상자' 절차는 1년에 1회, '상급학교 조기입학 자격'은 상급학교 입학전형 일정에 따라 수시 발생
  - '조기졸업 대상자'나 탈락자도 '상급학교 조기입학 자격' 신청 가능

## 가. 상급학교 조기입학 처리 절차



## 나. 상급학교 조기입학 업무처리 내용 및 방법

- 1) 상급학교 입학자격 신청(수시)
  - 가) 상급학교 입학전형 기준 및 교육감이 정한 기준에 부합되는 학생은 재학 중인 학교에 수시 신청
  - 나) 진학을 원하는 상급학교의 입학전형 일정에 따라 수시로 발생 가능
- 2) 선정기준(경상남도교육청 조기진급 등에 관한 시행 지침, 2017)



심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회적응력이 양호한 자로서 다음

1, 2항을 모두 만족한 경우에 상급학교 조기입학 자격 대상으로 선정할 수 있다.

1. 국어, 수학, 과학, 사회, 영어 교과와 학업성취가 우수한 자
  2. 「초·중등교육법 시행령」 제66조제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학 전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우
- 3) 상급학교 전형 응시자격 평가(신청 후 수일 이내)
    - 가) 신청자를 대상으로 교과목별 평가 실시
    - 나) 각급학교의 장이 상급학교 조기입학 자격을 부여할 때에는 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 함.
  - 4) 교육과정 운영: 차상급 학년 교육과정 운영 및 지원
  - 5) 상급학교 전형 응시: 평가를 통과한 학생은 희망한 상급학교 입학전형에 응시
  - 6) 상급학교 합격 및 조기졸업 인정: 상급학교 입학전형에서 입학할 하면 조기졸업으로 인정



## 4

## 조기진급·졸업·진학 평가위원회



## 유의사항

- ▶ 개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가를 실시하기 위하여 각급학교에는 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔
- ▶ 규정 사항 외 ‘위원회 구성 및 운영 등에 필요한 사항’은 학칙으로 정해야 함
- ▶ 학칙으로 정해야 할 사항
  - 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항

## 가. 위원회 구성

- 1) 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성
- 2) 위원회의 위원장은 해당 학교의 교감  
단, 교감이 없는 학교의 경우에는 해당 학교의 장이 지명하는 교사가 위원장이 됨
- 3) 위원회의 위원은 해당 학교의 교사, 학부모 및 교육 관련 전문가로 구성

## 나. 위원회 역할

- 1) 조기진급·조기졸업 대상자의 개별 교과목의 조기이수 인정 평가
- 2) 상급학교 조기입학 자격 부여 평가

## 다. 위원회 평가에 대한 이의 신청 및 재평가

- 1) 위원회의 평가 결과에 대하여 이의가 있는 평가 대상 학생이나 학부모는 평가결과를 안 날부터 10일 이내에 해당 학교의 장을 통하여 재평가를 요청
- 2) 재평가를 요청받은 위원회는 요청받은 날로부터 15일 이내에 재평가 실시

## 라. 위원의 제척·기피·회피

- 1) 개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가대상 학생과 친족이거나 친족이었던 경우에는 위원회의 평가에서 제척(除斥)됨.
- 2) 개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가대상 학생이나 그 학부모는 위원에게 공정한 평가를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정함. 이 경우 기피신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못함.
- 3) 위원이 2)항에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 위원회의 평가에서 회피(回避)하여야 함.



## 5

## 유급, 명예졸업

## 가. 유급·명예졸업 처리 절차



## 나. 유급

- 1) 유급은 수업일수 부족으로 해당학년 교육과정을 미수료하여 상급학년으로 진학하지 못한 것으로 다음 학년도 1학기 시작일부터 다시 학업을 수행해야 함.
  - 2) 수업일수 부족은 당해학교 수업일수의 3분의 2이상을 출석하지 못한 것을 말함.  
수업일수가 191일인 경우 191의 3분의 2는 127.33...으로 계산되나 소수점 이하를 올림하여 128일 이상 출석하지 못한 경우 학년말에 유급대상자로 선정함.
  - 3) 유급으로 인하여 중복된 기간 동안의 내용은 학교생활기록부 정정대장으로 삭제함(학년이력·학적사항·학교폭력 관련 조치사항은 제외함).
- ※ 유급 관련 사항은 도교육청 또는 교육지원청 담당장학사와 협의 후 처리

## 다. 명예졸업

- 1) 명예졸업은 학교교육활동과정에서 불의의 사고나 공익을 위한 활동 중 사망한 경우, 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 인정할 수 있음.
- 2) 명예졸업 업무 처리 절차
  - 가) 심의 주체: 학업성적관리위원회
  - 나) 심의 절차
    - ① 심의 신청(해당 학생 학부모, 학부모가 불가할 경우 담임교사)
    - ② 학업성적관리위원회 개최 및 심의
    - ③ 명예졸업 인정 시 교육행정정보시스템(NEIS)에 명예졸업 대상자로 등록
    - ④ 당해 학년도 졸업일을 기준으로 명예졸업 처리
  - 다) 명예졸업장 출력
    - ① [명예졸업관리]-[명예졸업대상자관리] 메뉴에서 명예졸업대상자를 등록하고 명예졸업 대상번호부여를 부여한 후 승인요청하여 결재가 완료되면 학적반영 됨.
    - ② 등록된 학적변동일자 기준으로 학생수 현황, 학생이동부, 학교일지에 표시되며, 일반 학생 졸업/수료처리 시 졸업생 학적반영을 해야 명예졸업생으로 처리 완료됨.
    - ③ 이후 명예졸업장 출력이 가능하며 졸업생 학생부 조회 시 졸업대상번호와 명예졸업 학적이 기재됨.



## 6

## 나이스 처리

- ▶ 조기진급자 학적처리는 [학적] - [진급관리] - [진급대상자] - [조기진급자관리]에서 대상자 등록, 결정된 학년으로 진급 처리
- ▶ 조기졸업 대상자 학적처리는 [학적] - [졸업처리] - [졸업대상자]- [조기졸업대상자관리]에서 대상자 등록, 결정된 학년으로 진급 처리
- ▶ 학적 특기사항에 조기진급 또는 조기졸업을 입력하고, 교과학습발달상황의 세부능력 및 특기사항에 교과목별 이수인정평가 결과를 입력함
- ▶ 유급 대상자는 학년도말에 [학적] - [진급관리] - [유급자관리]의 {유급자관리}탭에서 등록하여 진급 처리에서 제외
  - 유급으로 인하여 중복된 기간 동안의 내용은 학교생활기록부 정정대장으로 삭제함(학년이력, 인적사항·학적사항, 학교폭력 관련 조치사항은 제외함.)
  - 학적특기사항에 '2022.02.28. 출석일수 미달로 초등학교 1학년 유급'(예시)으로 기재함
- ▶ 명예졸업 대상자는 [명예졸업관리]-[명예졸업대상자관리] 메뉴에서 명예졸업대상자 등록
  - 명예졸업 대장번호부여를 부여한 후 승인요청하여 결재가 완료되면 학적반영 됨
  - 일반 학생 졸업/수료처리 시 졸업생 학적반영을 해야 명예졸업생으로 처리 완료



## 7

## 각종 서식

## VI-1. 교과목별 조기이수 신청(동의)서 (예시)

학부모→학교장

## 교과목별 조기이수 신청(동의)서

소 속 : 학년 반

성 명 :

생년월일 : 0000.00.00.

조기진급(조기졸업)을 위하여 ( )학년 교육과정의 교과목별 조기이수를 신청합니다.  
(본 신청서는 학생, 학부모 동의로 간주합니다)

## 개인정보 수집·이용 동의

- 수집이용 목적 : 교과목별 조기이수 신청(동의)서
- 수집 항목 : 학생(소속, 성명, 생년월일)
- 이용 및 보유 기간 : 5년
- 동의를 거부할 수 있으며 동의 거부 시 「교과목별 조기이수 신청」에 제한을 받을 수 있습니다.

 개인정보 수집 동의     동의함     동의하지 않음

20    년    월    일

학 생 성 명 : (인 또는 서명)

학부모 성 명 : (인 또는 서명)

○○초등학교장 귀하

## VI-2. 조기진급·조기졸업 대상자 추천 기안문 (예시)

내부결재

수신 내부결재

(경유)

제목 조기진급, 조기졸업 대상자 추천

- 관련: ○○초등학교-○○(20○○.○○.○○.) (조기진급·조기졸업 시행 계획)
- 아래 학생을 조기진급, 조기졸업 대상으로 추천합니다.

구분	연번	학년반	성 명	성별	생년월일	추천자
조기진급						
조기졸업						

끝.



VI-3. 조기진급·조기졸업 대상자 추천서(예시)

담임교사→학교장

**[조기진급 · 조기졸업] 대상자 추천서**

인적 사항	성명		학년반		성별		생년월일	0000.00.00.	
	입학년도	년 월 일			졸업예정년도	년 월			
학업 성취	교과	학업성취 수행 정도							
	국어								
	수학								
	과학								
	사회								
	영어								
* 1·2학년은 국어, 수학, 슬기로운 생활 교과의 학업성취가 우수한 자									
지능 검사	지능검사명				지능지수		적정 여부		
							(적합, 부적합)		
입상 실적	대회명		수상실적	수상년월일		시상기관	비고		
담임 의견	지적능력, 학업성취도, 정서적, 사회적, 신체적 발달 등에 대한 평가 결과 기술								
조기진급·졸업·진학 평가위원회 판정									

학칙 제○○조의 규정에 따라 본인의 희망과 보호자의 동의를 얻어 (조기진급, 조기졸업)을 위한 대상자로 추천합니다.

20    년    월    일  
담임교사

(인 또는 서명)

- 붙임 1. (조기진급, 조기졸업) 신청(동의)서 1부.  
2. 학교생활기록부 사본 1부.  
3. 기타 증빙자료 ○부. 끝.

○○초등학교장 귀하



## VI-4. 조기진급·조기졸업 대상자 선정 결과 및 통지 기안문 (예시)

내부결재

수신 내부결재

(경유)

제목 조기진급, 조기졸업 대상자 선정 결과 및 통지

1. 관련: ○○초등학교-○○(20○○.○○.○○.) (조기진급·조기졸업·상급학교 조기입학제 시행 계획)
2. (조기진급, 조기졸업) 대상자로 아래와 같이 선정되었기에 학부모에게 통지하고, 교과목별 조기이수를 희망하지 않는 학생의 포기서를 제출받고자 합니다.

가. 통지대상: ○명

나. 통지일: 20 . . . (○)

다. 포기서 제출 기한: 20 . . . (○)

구분	연번	학년반	성명	성별	생년월일	선정통지 내용
조기진급						선정(미선정)
조기졸업						

- 붙임 1. (조기진급, 조기졸업) 대상자 선정 통지서 1부.  
 2. (조기진급, 조기졸업) 대상자 선정 포기서 1부.  
 3. (조기진급, 조기졸업) 대상자 명부 ○부. 끝.

## VI-5. 조기진급, 조기졸업 대상자 선정 통지서 (예시)

학교장→학부모

**[조기진급, 조기졸업] 대상자 선정 통지서**

소 속: 학년 반

성 명:

생년월일:

(조기진급, 조기졸업) 대상자 선정 결과를 아래와 같이 통지합니다.

조기진급, 조기졸업 대상자로 선정됨(선정되지 않음)

(조기진급, 조기졸업)은 자녀의 잠재능력을 계발하는데 적절한 조치라고 생각되나, 일부 학생에게 (조기진급, 조기졸업)을 위한 교과목별 조기이수는 지적, 정서적 부담을 초래할 수 있고, 반드시 바람직한 결과를 보장할 수 없는 경우도 있습니다.

이에 (조기진급, 조기졸업) 대상자로 선정된 학생도 교과목별 조기이수를 희망하지 않을 시에는 포기서를 제출하여 주십시오.

※ 포기서 제출기한 : 20○○. ○. ○(○)

20 년 월 일

○○초등학교장





## VI-8. 교과목별 조기이수 인정 통지서 (예시)

학교장→학부모

**교과목별 조기이수 인정 통지서**

소 속 :    학년    반  
 성 명 :  
 생년월일 :

위 학생은 (    )학년 교육과정의 교과목별 조기이수 대상자로 선정되어 이수한 결과를 아래와 같이 통지합니다.

(    )학년 교육과정의 교과목별 조기이수를 인정(미인정)

(조기진급, 조기졸업)은 자녀의 잠재능력을 계발하는데 적절한 조치라고 생각되나, 일부 학생에게는 지적, 정서적 부담을 초래할 수 있고, 바람직한 결과를 보장할 수 없는 경우도 있습니다.

이에 (조기진급, 조기졸업)을 희망하면 동의서를, 희망하지 않으면 포기서를 제출하여 주십시오.  
 교과목별 조기이수 인정에 대하여 이의가 있으면 재심을 신청할 수 있습니다.

※ 동의서, 포기서, 재심신청서 제출기한 : 20○○. ○. ○.(○)

20    년    월    일  
 ○○초등학교장

## VI-9. 조기진급, 조기졸업 동의서 (예시)

학부모→학교장

**[조기진급, 조기졸업] 동의서**

소 속 :    학년    반  
 성 명 :  
 생년월일 :

상기 본인은 (조기진급, 조기졸업)을 동의합니다.

개인정보 수집·이용 동의

1. 수집이용 목적 : (조기진급, 조기졸업) 동의서
2. 수집 항목 : 학생(소속, 성명, 생년월일)
3. 이용 및 보유 기간 : 5년
4. 동의를 거부할 수 있으며 동의 거부 시 「조기진급(조기졸업)」에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집 동의     동의함     동의하지 않음

20    년    월    일  
 학 생    성 명 :                            (인 또는 서명)  
 학부모    성 명 :                            (인 또는 서명)

○○초등학교장 귀하



## VI-10. 조기진급, 조기졸업 포기서 (예시)

학부모→학교장

**[조기진급, 조기졸업] 포기서**

소 속 : 학년 반

성 명 :

생년월일 :

위 학생은 교과목별 조기이수 인정을 받았으나 개인 사정에 의하여 포기서를 제출합니다.

## 개인정보 수집·이용 동의

1. 수집이용 목적 : (조기진급, 조기졸업) 포기서
2. 수집 항목 : 학생(소속, 성명, 생년월일)
3. 이용 및 보유 기간 : 5년
4. 동의를 거부할 수 있으며 동의 거부 시 「조기진급(조기졸업) 포기」에 제한을 받을 수 있습니다.

 개인정보 수집 동의
  동의함
  동의하지 않음

20 년 월 일

학 생 : (인 또는 서명)

학 부 모 : (인 또는 서명)

○○초등학교장 귀하

## VI-11. 조기진급, 조기졸업을 위한 교과목별 이수인정 재심신청서 (예시)

학부모→학교장

**교과목별 이수인정 재심신청서**

소 속 : 학년 반

성 명 :

생년월일 :

상기 본인은 (조기진급, 조기졸업, 상급학교 조기입학)을 위한 ( )학년 교육과정의 교과목별 조기 이수 인정에 대해 재심을 신청합니다.

## 개인정보 수집·이용 동의

1. 수집이용 목적 : 교과목별 이수인정 재심신청서
2. 수집 항목 : 학생(소속, 성명, 생년월일)
3. 이용 및 보유 기간 : 5년
4. 동의를 거부할 수 있으며 동의 거부 시 「교과목별 이수인정 재심신청」에 제한을 받을 수 있습니다.

 개인정보 수집 동의
  동의함
  동의하지 않음

사유

20 년 월 일

학 생 성 명 : (인 또는 서명)

학 부 모 성 명 : (인 또는 서명)

○○초등학교장 귀하



## VI-12. 조기진급(조기졸업) 시행 기안문 (예시)

내부결재

수신 내부결재

(경유)

제목 ○○학년도 조기진급(조기졸업) 시행

1. 관련: ○○초등학교-○○(20○○.○○.○○.) (조기진급·조기졸업·상급학교 조기입학제 시행 계획)
2. 20○○년 3월 1일자 조기진급(조기졸업)을 시행하고자 합니다.

## 조기진급 및 조기졸업자 명단

구분	연번	학년반	성명	성별	생년월일	진급학년	특기사항
조기진급							
조기졸업							

끝.

## VI-13. 상급학교 조기입학 자격 부여 대상자 추천 기안문 (예시)

내부결재

수신 내부결재

(경유)

제목 상급학교 조기입학 자격 부여 대상자 추천

1. 관련: ○○초등학교-○○(20○○.○○.○○.) 조기진급·조기졸업·상급학교 조기입학제 시행 계획
2. 위 계획에 의거 아래 학생을 상급학교 조기입학 자격 부여 대상자로 추천합니다.

구분	연번	학년반	성명	성별	생년월일	추천자
상급학교 조기입학						

붙임 상급학교 조기입학 자격 부여 대상자 추천서 ○부. 끝.



VI-14. 상급학교 조기입학 자격 대상자 추천서 (예시)

담임교사→학교장

## 상급학교 조기입학 자격 대상자 추천서

인적 사항	성 명	학년반	성 별	생년월일	. . .
	입학년도	년 월 일	졸업예정년도	년 월	
학업 성취	교과	학업성취 수행 정도			
	국어				
	수학				
	과학				
	사회				
	영어				
입학 자격	「초·중등교육법 시행령」 제66조제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우				적정 여부  (적합, 부적합)
담임 의견	지적능력, 학업성취도, 정서적, 사회적, 신체적 발달 등에 대한 평가 결과 기술				
조기진급·졸업·진학 평가위원회 판정					

학칙 제〇〇조의 규정에 따라 본인의 희망과 보호자의 동의를 얻어 상급학교 조기입학을 위한 자격 대상자로 추천합니다.

20    년    월    일

담임교사

(인 또는 서명)

- 붙임 1. 상급학교 조기입학 자격 승인 신청(동의)서 1부.  
 2. 생활기록부 사본 1부.  
 3. 기타 증빙자료 〇부. 끝.

2021  
초등 학적업무 도움자료





VII

---

**초등학적업무  
Q&A**



## VII

## 초등학적업무 Q&amp;A



Q1

‘사망, 유학, 정당한 해외 출국’ 이외에, ‘학업을 수행하기 힘들 정도의 중증 장애’인 경우도 ‘면제 사유’에 해당이 되나요?

A1

학교생활기록부 기재요령에 따르면, ‘면제’는 의무교육을 받을 의무를 면하는 것으로, ‘사망, 유학(미인정유학 제외), 정당한 해외 출국 등’의 사유로 인해 국내에서 취학의무를 이행할 수 없는 경우에 해당되며, 초등학교의 장은 면제의 결정을 하는 경우에는 교육감이 정하는 질병이나, 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에 한정하여 해야 한다고 규정되어 있습니다. 이에 따라, ‘학업을 수행하기 어려운 중증장애’의 경우 ‘면제 처리’ 가능 여부는 「초·등중교육법 시행령」 제28조(취학의무의 면제·유예)에 따라, 소속 학교의 의무교육관리위원회 심의를 통해 최종적으로 학교장이 결정할사항임을 안내하여 드립니다.

Q2

‘미인정유학’으로 인해 유예처리를 할 경우, 반드시 의무교육관리위원회 심의를 받아야 하나요?

A2

학교생활기록부 기재요령에 따르면, ‘유예’는 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류하는 것으로 학칙에 의해 정원 외로 관리할 수 있음이 명시되어 있습니다. 아울러, 유예를 받으려는 아동이나 학생의 보호자는 해당 아동이나 학생이 취학 중인 학교의 장에게 취학 의무의 유예를 신청해야 하며, 유예 신청을 받은 학교의 장은 의무교육관리위원회 심의를 거쳐 취학 의무 유예를 결정한다고 규정되어 있습니다. 이에, 재학 중 미인정유학 등의 부득이한 사유로 인한 ‘유예’ 여부의 결정은 「초·등중교육법 시행령」 제28조(취학의무의 면제·유예)에 따라, 소속 학교의 의무교육관리위원회 심의를 통해 학교장이 결정함을 안내하여 드립니다.

Q3

‘출석인정 결석’ 중에서 ‘학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함’한다고되어 있는데요. 이것도 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정하는 건가요? 그렇다면 결정 후 학업성적관리규정에 명시해두어야 하나요?

A3

학교생활기록부 기재요령에 따르면, 법정감염병(학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병 포함)으로 출석하지 못한 경우 출석으로 인정한다고 규정되어 있습니다. 아울러, 출결에 대한 구체적인 기준과 절차는 시도교육청의 학업성적관리시행지침에 따라 학교장이 결정할 사항이라고 명시되어 있습니다. 이에, 출결에 대한 구체적인 사항은 소속시도교육청 학업성적관리시행지침에 따라 학교장이 결정할 사항임을 안내하여 드립니다.



Q4

현재 코로나19와 관련된 기저질환의 <예시>에는 포함되지는 않으나, '면역력저하와 관련된 질병으로 인해 코로나19에 취약'할 경우, '출석인정결석' 처리가 가능한가요?

A4

<원격수업 및 등교수업 출결·평가·기록 가이드라인(2020학년도 2학기 이후)> (2020.08.)에 따르면, 「학교보건법」 제8조, 「학교보건법시행령」 제22조 및 관련 지침에 따라 출석하지 못한 경우, '출석인정결석' 처리한다고 명시되어 있습니다. 아울러, 감염병 위기경보 단계가 '심각, 경계' 단계이며, 학교장의 사전 허가를 받아 결석한 경우, 기저질환(폐질환, 만성심혈관질환, 당뇨, 신장질환, 만성간질환, 악성종양, 면역저하자 등) 및 장애(보건복지부가 발급한 '장애복지카드' 소지자에 한함)를 가진 학생은 '출석인정결석' 처리 할 수 있음이 명시되어 있습니다. 이에, 기저질환(면역저하자 등)을 가진 학생이 "감염병 위기 경보 단계가 '심각, 경계' 단계에, 학교장의 사전 허가를 받아 결석한 경우", "출석인정결석" 처리 할 수 있음을 안내하여 드립니다.

Q5

'기타결석' 시, 학교장의 사전 승인을 받아야 하나요? 또한, 내부결재는 어떤 방법으로 받으면 되나요?

A5

2020 학교생활기록부 기재요령에 따르면, '미인정 결석'은 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우이며, '기타 결석'은 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우 등에 해당된다고 명시되어 있습니다. 아울러, 출결의 구체적인 기준 및 절차는 시도교육청의 학업성적관리시행지침에 따라 학교장이 정한다고 명시되어 있습니다. 이에, '기타결석'은 1일이라도 특기사항란에 사유를 기재하는 바, 학교장의 사전 승인에 따라 출결처리(기타결석) 하시기를 안내하여 드립니다. 아울러, 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장 인정을 위한 절차 및 방법 (내부결재 등)은 소속 학교의 내규에 따라 판단할 사항임을 안내하여 드립니다.

Q6

학생의 '법원출석이나 교육이수에 따른 출석처리'를 학부모의 요청에 의해 교외체험학습으로 처리할 수 있나요?

A6

'교외체험학습'은 현장체험학습, 친인척방문, 가족동반 여행 등 학교장의 사전 허가를 받아 (사전 신청~결과보고서 제출 및 사실확인) 절차에 따라 처리한 경우, 교외체험학습으로 출석 처리 한다고 규정되어 있습니다. 이에, 보호관찰소에서 명한 사회봉사 및 특별교육 등의 수강 기간, 대안교육 기간은 재적학교의 출석일수로 인정되나, 범법행위로 인한 책임있는 사유로 관련 기관에 출석한 경우는 '미인정결석' 처리함을 안내하여 드립니다. 다만, '교외체험학습'은 교육과정 이수에 지장이 없는 범위와 학칙이 정한 범위 내에서 '교외체험학습' 출결처리 절차에 따라 체험학습을 실시한 학생의 경우에 한하여, 교외체험학습으로 출석 인정할 수 있음을 안내하여 드립니다.



Q7

**출석인정 결석이 있어도 결과, 지각, 조퇴가 없으면 학년말 '개근'이라고 써야 하는 것이 맞나요?**

A7

2020 학교생활기록부 기재요령에 따르면, 출석인정결석은 '출석'으로 처리하며, 해당 학년 동안 1회의 결석·지각·조퇴·결과도 없는 경우 출결상황의 '특기사항'란에 '개근'으로 입력한다고 명시되어 있습니다. 이에, 출석인정결석이 있더라도, 해당 학년동안 1회의 결석·지각·조퇴·결과도 없는 경우에 해당된다면 출결상황의 '특기사항'란에 '개근'으로 입력함을 안내하여 드립니다.

Q8

**교외체험학습기간이 남아 있으나, 신청기한을 지나 담임교사에게 유선 등으로 이야기한 경우는 '기타결석'으로 처리해야 하는지, 아니면 미인정결석으로 처리해야 하는지요?**

A8

2020 학교생활기록부 기재요령에 따르면, '교외체험학습'은 현장체험학습, 친인척 방문, 가족 동반 여행 등 학교장의 사전 허가를 받아(사전 신청~결과보고서 제출 및 사실확인) 절차에 따라 처리한 경우, 교외체험학습으로 출석 처리한다고 규정되어 있습니다. 아울러, '기타 결석'은 부득이한 개인사정 등 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우 등에 해당된다고 명시되어 있습니다. 이에, '기타결석'은 1일이라도 특기사항란에 사유를 기재하는 바, 해당 학생의 '기타결석'처리 여부는 '부득이한 개인사정에 의한 결석(기타결석)'임을 학교장이 인정한 경우, '기타결석'으로 출결처리 할 수 있음을 안내하여 드립니다. 더불어, '교외체험학습'은 학교장 사전 허가 절차에 따라 체험학습을 실시한 경우 '교외체험학습으로 출석 인정'할 수 있음을 안내하여 드립니다.

Q9

**귀국학생 학적사항 특기사항란에 외국학교명을 입력할 때 학력미인정기관도 입력가능한지 궁금합니다.**

A9

귀국학생 등이 외국학교에서 수학한 같은 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로, 해당 학년의 정규교육과정을 이수한 기록이 아니므로 해당 학교의 학교생활기록부에 입력하지 않습니다. 다만, 학적사항의 특기사항란에 외국학교명과 수학기간은 입력할 수 있습니다. 다만, 어학연수 등의 내용은 학생부에 기재할 수 없습니다.



Q10

재취학은 ‘의무교육대상자가 의무교육을 중단하였다가 의무교육연령에 내에 다시 의무교육을 받고자하는 경우 학년, 학교 및 학교급을 달리하여도 재취학으로 처리한다.’ 라고 명기되어 있는데 6학년(또는 다른 학년)에서 미인정 결석(홈스쿨링, 미인정 유학 등)으로 정원 외 학적관리되던 학생이 초등학교 졸업 검정고시를 치르지 않고 중학교 1학년(또는 2~3학년)에 재취학(진학)이 가능한지 궁금합니다.

A10

초·중·고등학생의 입학전형, 전·편입학, 재취학, 유예, 면제 등 학적에 대한 세부사항은 시도교육청의 지침에 의합니다. 또한, 의무교육대상자가 의무교육을 중단하였다가 의무교육연령 내에 다시 의무교육을 받고자 하는 경우 학년, 학교 및 학교급을 달리하여도 재취학으로 처리한다고 명시하고 있습니다. 이에 따라 의무교육인 초등학교, 중학교의 경우 학교급이 달라도 재취학으로 처리합니다. 다만, 검정고시 합격 등 학적에 대한 자세한 사항은 소속교육청 소관부서로 반드시 문의해 주시기 바랍니다.

Q11

최근 베트남 하노이 한국국제학교에서 학생이 전입을 왔습니다. 나이스 시스템을 통해 전입 자료를 받았으나 건강기록부는 전송이 안 된다며 원본을 출력하여 가지고 왔습니다. 그런데 이전 학년도 건강기록부 자료(신체발달사항, 건강검진 현황)는 현재 담임교사가 등록할 수가 없는데 어떻게 하면 되나요?

A11

이전 학년도 건강기록부 자료는 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자등록]에서 입력하시기를 안내하여 드립니다.

Q12

대다수 학생의 행정정보공동이용 연계된 주소에서의 차이점은 띄어쓰기인 경우가 많습니다. 먼저 입력된 주소를 삭제하고 연계된 주소만 남겨 놓아야 하나요?

A12

공문에 따라 주소 현행화 작업을 하되, 중복 주소 삭제의 경우 필수사항은 아니며 별도의 결재 없이 담임교사가 처리할 수 있습니다. 다만 행정정보공유 연계시스템을 통한 주소 현행화 시 단순 띄어쓰기 오류 등은 실질적인 주소 변동 사항이 아니므로 기존 주소는 삭제할 수 있으나, 삭제할 경우 현행화 주소 등록일은 기존 주소 등록일로 변경해주시기를 안내하여 드립니다.

(예시) 기존 주소(2019.3.2.), 현행화 주소(2020.9.7.) → 현행화 주소(2019.3.2.)



**Q13**

외국 국적의 학생들이 입학하였습니다. 반드시 여권이나 외국인등록증(영문만 표기)에 있는 영문이름을 입력해야 하는지 한국에서 사용하는 이름을 입력해도 괜찮은지 궁금합니다.

**A13**

외국인의 경우 여권(외국인등록증, 외국인등록 사실증명, 국내거소신고 사실증명)에 표기된 영문 또는 한글의 성명과 성별을 입력하며, 증빙서류에 학생의 성명이 영문과 한글로 병기되어 있을 경우, 학생과 학부모의 희망에 따라 성명 표기방식을 선택할 수 있습니다. 이에 따라 외국인 학생의 외국인등록증, 외국인등록 사실증명, 국내거소신고 사실증명 등 증빙서류에 한글 성명이 병기되어 있을 경우에 한하여, 병기된 한글 성명으로도 입력이 가능합니다.

**Q14**

2020학년도 A학년 외국인학생은 외국인등록번호를 학생정보의 주민등록번호란에 입력하였습니다. 그런데 B학년 외국인 학생 중 일부는 주민등록번호 뒷자리가 '3000000' 또는 '4000000' 으로 기재되어 있습니다. 현재 등록된 그대로 두어도 무방한지, 아니면 외국인등록번호를 확인하여 정정해야 하는지 궁금합니다.

만약 정정을 해야 할 경우 학업성적관리위원회 심의 없이 학교생활기록부 정정대장을 작성하여 정정하면 되는지 궁금합니다

**A14**

학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제331호)에 따르면 우리나라 주민등록번호가 부여된 외국국적자의 경우, 외국인등록번호를 입력해야 하는 것으로 명시되어 있습니다. 이에 따라 3~6학년 외국인 학생들의 주민등록번호나 외국인 등록번호가 부여되었는지 확인하시고, 부여되었다면 증빙서류(주민등록초본, 외국인등록증, 외국인 등록사실증명)를 받아 정정하시면 됩니다. 또한, '학생정보 중 학생 본인의 개명만 학교생활기록부 정정대장을 작성하여 정정함'이라고 명시되어 있습니다. 이에 따라 신입생은 본인의 개명을 제외한 나머지 항목에 대해서는 수정하면 되고, 2~6학년은 증빙서류를 근거로 학업성적관리위원회 심의 없이 정정대장을 작성하여 정정하면 됩니다.

**Q15**

전출교에서 송부한 전입생의 학생부를 검토해보니 비문, 오타 등으로 정정해야 할 부분이 있었습니다. 이를 전출교에 정정하여 보내달라고 요청하였으나, 전출교에서는 전입교에서 정정해야 한다는 회신을 받았는데 아직 학적반영 전이므로 전출교에서 정정해서 보내줘야 하는 게 아닌지 문의드립니다.

**A15**

이전 학년도 자료의 정정은 전입 처리 후 전출교에서 자료를 받아 전입교에서 정정하셔야 함을 안내하여 드립니다. 더불어 당해 학년도 자료의 수정은 학적 반영 전이라면 전출교와 합의하여 처리하시기를 안내하여 드립니다.



**Q16**

〈사례1〉

월요일에 학생의 할아버지께서 돌아가셨는데 월요일, 화요일은 등교를 하고 수요일, 목요일, 금요일 3일만 결석한 경우에는 출결처리를 어떻게 해야 하나요?

〈사례2〉

경조사 사안일 발생 전이나 후에 출석하지 못한 경우에도 출석으로 인정할 수 있나요?

〈사례3〉

학생의 할머니 사망으로 인한 출석 인정 결석을 장례식에 3일, 탈상 2일로 나누어서 할 수 있나요?

**A16**

학교생활기록부 작성 및 관리지침(교육부훈령 제348호)에 따라 조부모 사망 시 출석인정은 5일이며, 경조사 사안일 발생 전후에 출석하지 못한 경우에도 출석으로 인정합니다. 따라서 월요일(사망일)부터 금요일까지 출석 인정이 가능한 범위 안에서 결석하였기 때문에 출석인정 결석으로 처리합니다.

아울러 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정하므로 3일과 2일은 분리하여 인정할 수 없습니다.

**Q17**

〈사례1〉

학생이 수술 및 입원치료로 인해 며칠간 원격 수업을 참여하지 못하게 되었는데 코로나 19관련 공문에서 학생이 7일 이내에 수업 참여시 출석인정을 해주라는 내용이 있습니다. 학생이 2주간 입원후 퇴원하여 입원 기간 후반부 1주일에 해당하는 원격 수업에 모두 참여한 경우 출결처리방법이 궁금합니다.

〈사례2〉

해외입국으로 인해 자가격리를 받는 학생이 학급에서 실시하는 원격수업에 참여하면 출석으로 처리할 수 있는지, 아니면 자가격리 기간은 무조건 출석인정결석으로 처리해야 하는지 궁금합니다.

**A17**

교육부 교수학습평가과-2010(2020.4.7.) 「원격수업 출결·평가·기록 가이드라인 안내」에 따르면 원격수업 중 출결확인 원칙적으로 당일 교과별 차시 단위로 실시하되, 수업유형에 따라 7일 내 최종 확인하도록 명시하고 있으며, 초등학교는 학교장이 출결 확인 기간을 별도 설정 가능하며, 담임교사와 교과전담교사가 각 수업에 대해 관리함으로써 안내하고 있습니다. 이에 따라 원격 수업 기간 중 학생 출결 관리는 단위 학교에서 사전에 원격수업 유형별 출결·학생평가·학생부 관리 계획(유형별 출석 확인방법, 출결 확인 시기를 포함한 인정 기준, 출결 기록 및 관리방법, 출석 및 결석사유 확인을 위한 증빙서류 종류 및 제출 기한 등 포함)을 마련하고, 원격수업 관리위원회 심의 등을 거쳐 적용여부를 학교장이 최종 결정해야 합니다. 또한 방역 관련 법령에 따른 등교중지 대상 학생이 학급 단위 이상 원격수업 운영 중 희망에 따라 원격수업을 수강한 경우, 학생의 학습권 보장을 위해 출석(수업)으로 처리합니다.



**Q18**

〈사례1〉

자가진단 시 단순 발열이나 콧물, 기침 등으로 인하여 결석하게 되는 경우 어떻게 출결 처리하면 되나요?

〈사례2〉

코로나19 자가진단 시 단순 발열이나 콧물, 기침 등 증상으로 인하여 결석하게 되는 경우 학교에서 정한 결석계 이외에 별도의 학교장 내부결재를 받아야 하나요?

**A18**

코로나19 대응을 위한 원격수업 및 등교수업 출결·평가·기록 가이드라인(2020학년도 2학기 이후)에 따르면, 발열, 기침, 호흡곤란 등 코로나19 주요 임상증상이 있는 경우 등교중지가 되며, 출석인정결석으로 처리합니다. 또한 발열로 인한 결석 시 학교장 내부결재 여부는 교내 법정감염병 및 출석인정결석 처리 방법에 따라 학교에서 판단하시기를 안내하여 드립니다.

**Q19**

〈사례1〉

교외체험학습, 훈련, 대회, 경조사 등으로 인한 ‘출석인정 결석’이 생길 경우 출결 비고 등록 및 특기사항을 기재해야 하는지 궁금합니다.

〈사례2〉

출석인정결석(교외체험학습 등)이 ‘출석일수’에 포함되는지 궁금합니다.

**A19**

출석인정 결석의 경우 학교폭력 관련 조치사항 이외에는 그 사유를 입력하지 않습니다. 따라서 교외체험학습, 훈련, 대회, 경조사 등으로 인한 출석인정결석은 [출결상황-특기사항]에 사유를 입력하지 않습니다. 또한 교육정보시스템의 [학적]-[출결관리]-[출결관리]의 ‘비고 등록’란은 출결상황 특기사항의 보조부로 결석, 지각, 조퇴, 결과의 사유를 입력할 수 있습니다. 아울러, 출석인정 결석은 출석으로 인정함에 따라 출석일수에 포함됩니다. 다만, 학생이 출석인정결석기간에 창의적 체험활동이 있었다면, 실제 활동에 참여하지 않은 시간이므로 창의적 체험활동의 자율활동, 진로활동의 누가기록 및 이수시간은 입력하지 않습니다.

**Q20**

2015년 해외이주로 인해 면제처리된 학생의 출결특기사항에 개근이 적혀 있습니다. (총 수업일수 194일 중 93일 출석) 당해 학년의 전 과정을 거치지 않았으므로 개근이라 적힌 출결특기사항을 정정할 수 있을지 궁금합니다.

**A20**

출결특기사항 기록 당시인 2015 학교생활기록부 기재요령에 따르면 수업일수가 다른 중도 편입학생은 당해 학년의 전과정을 거치지 않았기 때문에 출결 특기사항에 ‘개근’으로 입력하지 않는다고 규정되어 있습니다. 이에 따라 면제 학생에 대한 명시는 없더라도 수업일수가 다르고, 당해 학년의 전과정을 거치지 않았기 때문에 ‘개근’을 입력하지 않습니다. 다만 정정은 원칙적으로 금지하나, 객관적 증빙자료가 있는 경우에 한해서 학업성적관리위원회 심의를 통해 결정할 사항입니다.



Q21

〈사례1〉

질병으로 하루를 결석했을 경우 복통(1일)로 특기사항을 기재할 수 있는지 궁금합니다.

〈사례2〉

‘단기결석의 횟수가 많을 경우 이를 누계하여 주된 사유를 입력할 수 있음.’에 해당되는 기준횟수를 반드시 학업성적관리위원회 심의를 통해서 결정해야 하는 사항인지 궁금합니다.

〈사례3〉

단기결석이 5회 이상일 경우 그에 대한 특기사항을 입력하도록 학업성적관리위원회 심의를 통해 규정하였으나, 일부 담임이 1일 결석에 대한 특기사항을 기재한 경우가 있는데 정정대상인지 궁금합니다.

A21

단기결석의 경우 횟수가 많을 경우 이를 누계하여 주된 사유를 입력하고, 출결의 구체적인 기준과 절차는 시도교육청의 학업성적관리 시행지침에 따라 학교장이 정한다고 규정되어 있으므로 단기결석의 횟수에 대한 부분은 학교장(또는 학업성적관리위원회)이 결정합니다. 더불어 학교장의 결정에 의해 단기결석 5일 이상 결석 시 출결 특기사항란에 단기결석 사유를 기재하도록 결정하였다면 결정된 바에 따라 기재하나, 단 1회의 단기결석으로 출결 특기사항에 기재된 사항의 정정 여부는 귀교의 학업성적관리위원회 심의를 통해 결정하시기를 안내하여 드립니다.



2021

## 초등 학적업무 도움자료

### 기 획

경상남도교육청 초등교육과	과 장 강 호 경
경상남도교육청 초등교육과	장학관 박 정 화
경상남도교육청 초등교육과	장학사 이 태 호

### 검 토 위 원

예하초등학교	교장 이 성 식
관동초등학교	교감 박 훈 영
수정초등학교	교사 최 정 화

### 집 필 위 원

무지개초등학교	교사 이 영 민
진영중앙초등학교	교사 김 인 수
용남초등학교	교사 송 태 훈
노산초등학교	교사 이 현 정
현동초등학교	교사 유 봉 현
완월초등학교	교사 이 정 현
이작초등학교	교사 박 미 연
주촌초등학교	교사 임 수 정

# 2021 초등 학적업무 도움자료

CC - X

