경남교육 아이좋아

"꿈을 실현하는 경남형 직업교육 4.0"

2022학년도

일반고 3학년 직업교육 위탁과정 운영 계획

경상남도교육청
GYEONGSANGNAMDO OFFICE OF EDUCATION

[학교정책국 진로교육과 직업교육담당]

2022학년도 일반고 3학년 직업교육 위탁과정 운영계획[요약]

학교정책국 진로교육과

Ⅰ 목적

○ 일반고 3학년 학생 맞춤형 진로변경 기회 확대

○ 다양한 직업교육을 통한 학생 맞춤형 진로선택 기회 확대

Ⅱ 2022학년도 주요 사항

구분	주요 내용
교육과정	(2015개정교육과정) 경상남도교육청 고시 제2021-21호(2021.11.24.)
지원 대상	일반고, 자율고, 대안교육 특성화고*, 학력인정시설**, 방송통신고***, 대안학교****의 최종학년 재학생으로 연령 무관
계좌 발급	국민내일배움카드 발급
출결관리	휴가 불가(근거: 국민내일배움카드 운영규정 별표 4) 원적교 출석일: 매월 1회(매월 세번째 월요일)
학교폭력 대응지침	교육부의 학교폭력 사안처리 가이드에 따라 처리 (①신고 → ②조사 → ③후속조치)

※ 출처

*경남: 간디고, 합천평화고, 지리산고, 태봉고

**경남: 해당사항 없음.

***경남: 진주고, 마산고

****경남: 경남고성음악고, 밀양영화고, 금곡무지개고, 거창연극고, 남해보물섬고

Ⅲ 행정 사항

보고 내용	제출일	제출 양식
- 2022학년도 직업교육 위탁과정 운영 현황 **- 업무담당자 자체점검표**	**2022. 4. 4.(월)까지 자료집계로 제출**	**[서식11]** **[서식13]**
장기결석생(누적 10일 이상) 명단 및 지도 실적 정기 보고	2022. 6. 7./ 9. 5./ 12. 5./ 2023. 2. 6.	[서식4] 해당학교만 제출
중도탈락자 현황 보고	중도탈락처리일 7일 이내	[서식5] 해당학교만 제출
2022학년도 직업교육 위탁과정 운영 결과	2023. 2. 10.(금)까지 **자료집계로 제출**	[서식12] 추후안내

차 례

1. 근거 ····· 1
2. 목적 ····· 1
3. 방침 ····· 1
4. 세부 운영 내용 ····· 2
5. 기대 효과 ····· 11
6. 행정 사항 ····· 12
7. 관련 서식 및 참고

구분	내용	쪽
서식1	직업교육 위탁과정 확인서	13
서식2	교육·훈련 계약서	14
서식3	월별 출결 현황	17
서식4	**장기결석생 명단 및 지도실적 보고**	**17**
서식5	**중도 탈락자 현황 보고**	**17**
서식6	직업교육 위탁과정 포기확인서	18
서식7	학기말 성적일람표	19
서식8	학기말 창의적체험활동 내역	20
서식9	훈련기관 점검표(학교용)	21
서식10	방문 지도록(훈련기관용)	22
서식11	**2022학년도 직업교육 위탁과정 운영 현황**	**23**
서식12	**2022학년도 직업교육 위탁과정 운영 결과**	**24**
서식13	**업무담당자 자체점검표**	**25**
참고	직종 분류표	26

2022학년도 일반고 3학년 직업교육 위탁과정 운영계획

학교정책국 진로교육과

Ⅰ 근거

1. 초·중등교육법 제23조 제2항
2. 지방교육자치에 관한 법률 제20조 제6호
3. 교육부 고시 제2018-150호(2018.4.19.)
4. 산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률(약칭: 산학협력법) 제8조(계약에 의한 직업능력개발훈련과정 등의 설치·운영)
5. 직업교육훈련촉진법 및 동법 시행령
6. 국민내일배움카드 운영규정(고용노동부 고시 제2019-109호): 2020. 1. 1.부터 시행
7. 경상남도 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례(2019.7.11. 개정)
8. 2022학년도 학교생활기록부 기재요령(추후 해당 부서 안내에 따름)
9. 2022년도 경상남도 중·고등학교학업성적관리 시행 지침(추후 해당 부서 안내에 따름)

Ⅱ 목적

1. 일반고 3학년 학생 맞춤형 진로변경 기회 확대
2. 다양한 직업교육을 통한 학생 맞춤형 진로선택 기회 확대

Ⅲ 방침

1. 비진학·취업 희망 학생 대상 직업교육이라는 사업 취지에 적합하도록 운영한다.
2. 공공 및 고용노동부 지원 훈련기관 위탁을 우선으로 한다.
3. 학교별로 공공 및 고용노동부 지원 훈련기관 현장 견학 등 사전 설명회 개최를 권장한다.

Ⅳ 세부 운영 내용

1. 정의: **일반고 3학년 중 비진학·취업을 희망한 학생**을 대상으로 **정기 1년 과정, 전일제**로 원적교와 직업훈련기관(위탁기관)을 오가며 일반고 교육과정과 직업훈련기관의 직업훈련과정을 겸하는 과정

※ 비정기: 하반기 단기 과정(6개월), 전일제 운영(상반기 수요조사 후 개설 여부 결정)

2. 훈련기관(위탁기관) 유형

가. **직업능력개발 훈련시설**: 고용노동부 장관으로부터 지정 및 승인을 받은 시설 또는 기관으로 인력시설·장비·교육훈련실시경력·직업훈련교사(1인 이상) 등의 해당 지정 요건에 적합해야 함.

1) **공공직업훈련시설**: 국가 지방자치단체 및 대통령령이 정하는 공공단체가 직업능력개발훈련을 실시하기 위하여 설치한 시설로서 법 제27조의 규정에 의하여 고용노동부장관에 의하거나 고용노동부장관의 승인을 얻어 설치한 시설(예> **한국폴리텍대학**, 직업교육거점학교(경남은 없음.) 등)

2) **지정직업훈련시설**: 직업능력개발훈련을 실시하기 위하여 설립/설치된 직업훈련전문학교 등의 시설로서 제 28조의 규정에 따라 고용노동부 장관이 지정한 시설(예> 대한상공회의소 산하 인력개발원, **일반고 특화 직업능력개발 훈련과정(공모를 통해 선정된 민간 학원 등의 특정 과정)**

나. **민간 직업·기술계 학원**: 「근로자능력개발법 제2조 3호」에 따른 각 목의 시설, 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 시행령 제2조의2」에 따라 직업교육을 목적으로 하는 직업기술 분야의 학원

구분	기관명	교육비	비고
한국폴리텍대학	전국 폴리텍대학 캠퍼스	무료	고용노동부 지원 (한국산업인력공단 산하)
대한상공회의소	대한상공회의소 인력개발원	무료	대한상공회의소 지원
민간 학원	3학년 1년 과정(**정기**) (일반고 특화 직업능력개발훈련과정)	무료	고용노동부 지원
	3학년 2학기 단기 과정(**비정기**) (하반기 일반고 특화 직업능력개발훈련과정)		
	민간 직업·기술계 학원 등	자비 부담	

3. 훈련 과정 유형

가. **정기: 전일제, 1년 과정(3월 이후 시작~ 익년 2월 28일까지 훈련과정 종료)으로 고용노동부에서 매년 하반기 수요조사 후 익년 시행, 원적교 학년 시작일 이후 시행 ~ 원적교 동계방학 시작 전 학기 중 훈련과정이 종료되지 않도록 함.**

<2022년 일반고 특화 직업능력개발훈련과정 훈련 업무지침 中>

- 학사 일정의 통일성을 위해 훈련이 **3월 이후 시작되어 12월 말~익년 1월 초에 완료**될 수 있도록 교육과정 편성**(3월 이전 시작 불가)**
- **학교 동계방학 시작 전 학기 중에 훈련과정이 종료되지 않도록 유의**

나. 비정기: 전일제, 하반기 단기과정(고용노동부 일반고 특화 직업능력개발훈련과정(하반기)에 한하며, 고용노동부에서 일정 수요가 충족될 때 시행하며 매년 시행하지는 않음.)

4. **훈련기관 교육과정 편제·확인**: 경상남도 고등학교 교육과정 편성·운영지침(제2021-21호(2021.11.24.))의 "전문교과II+창의적체험활동"으로 편제

가. 정기: 훈련기관의 훈련시간은 전문교과II와 창의적체험활동을 포함하여 연간 최소 1,100 ~ 최대 1,300 시간 내로 편성(1,156시간/년 이상)

[예시]
*일반고 3년간 총 이수단위: 204단위(교과(군) 180단위 + 창의적체험활동 24단위)
*총 이수 단위 수: 고등학교 3년간 이수해야 할 최소 이수 단위
*1단위=50분을 기준으로 하여 17회를 이수하는 수업량
*훈련시간(단위)/**년**: 1,156시간(68단위)
☞ **전공교과 1,020시간(60단위) + 창의적체험활동 136시간(8단위)**
*훈련시간(단위)/학기: 578시간(34단위)
☞ 전공교과 510시간(30단위) + 창의적체험활동 68시간(4단위)

<2022년 일반고 특화 직업능력개발훈련과정 훈련 업무지침 中 >

훈련시간은 창의적체험활동을 포함하여 **최소 1,100시간 ~ 최대 1,300시간 내로 편성** (1,224시간(72단위) 권장)
- 전공교과: 1,020시간(60단위)/년 편성 권장
- 창의적체험활동: 204시간(12단위)/년 편성 권장
- **매월 3주 월요일**은 원적교 **등교일**임을 감안하여 **교과편성 제외**

나. 하반기 단기 과정(비정기): 훈련시간은 전문교과II와 창의적체험활동을 포함하여 최소 600 ~ 최대 700시간 내로 편성(668시간/6개월(1학기) 권장: 훈련시간(600시간)+창의적체험활동(68시간)

5. 운영 방침

가. **(감염병 대응) 학교장은 코로나바이러스감염증-19 관련 훈련생 보호 조치 사항에 대해 적극 대응해야한다.**

나. **(수업일수)** 위탁 학생이 훈련기관의 조기 수료요건(전체 출석률 80% 이상)을 충족한 경우에도, **일반고 법정수업일수(190일 이상)를 준수**해야 한다.

다. **(출석 일수) 위탁학생은 매월 1회(매월 3주 월요일) 원적교로 출석**하는 것을 원칙으로 하며, 훈련기관은 해당 일자에 훈련과정을 편성하지 않아야 한다

라. (창의적체험활동) 훈련기관과 사전 협의를 통하여 [훈련기관 단독 편성, 원적교 단독 편성, 훈련기관+원적교 병행 편성(권장)]으로 연간 136시간 이상 확보하며, 창의적체험활동 중 필수 이수 내용 및 횟수(학교폭력예방, 안전 등)은 학교 교육과정 담당자와 사전 협의하여 이수할 수 있도록 조치한다.

마. (기타 잡부금) 실험·실습 재료비 등 명목의 잡부금을 학생에게 부과하지 않도록 훈련기관을 확인·점검한다.

바. (청렴) 훈련기관으로부터 식사 접대, 기념품 등 선물이나 금품 수수 행위 절대 금지(학교 방문 홍보, 학생 모집 및 선발 과정, 훈련기관 방문 점검 시)

6. 희망학생 조사: 학교

가. 시기: (정기) 매년 2학기, (비정기) 1학기 중

나. 대상

(정기_1년 과정) 일반고등학교 2학년에 재학 중으로 비진학·취업을 희망하는 학생(한국폴리텍대학 외 **대학 진학 희망자는 위탁 대상에서 제외**)

(비정기_하반기 단기과정) 고용노동부 계획에 따라 사전 수요조사 안내

다. 내용: 졸업 후 취업 희망 분야와 직종

라. 방법: 학부모 및 학생과의 상담 후 사업 목적에 적합하다 판단되면, 직업교육 위탁과정 확인서[서식1] 작성 후 학교 보관

7. 훈련기관 정보 수집 및 활용: 학교

가. 조사 내용: 훈련기관의 소재지, 훈련과정, 정원, 모집 시기 및 절차, 교육과정(과목명, 성적, 평가), 교육비, 통학 및 숙식 여건, 안전매뉴얼 보유 여부, 안전교육 실시 여부, 전년도 기능사 자격 취득률, 취업률, **단일반 구성(성인반 혼합 불가),** 훈련기관(위탁기관) 교사의 취업제한대상자 여부 등 제반 사항

나. 관련 사이트: **직업능력개발훈련시설 안내**(http://www.hrd.go.kr/)

8. 훈련기관 교육과정(확인·협의·변경·계약·운영)

가. 공공직업훈련시설: 훈련기관의 평상 시 교육과정을 기본으로 하되, 적절하지 않은 경우에는 훈련과정의 목표를 달성할 수 있도록 협의하여 변경 운영

나. 노동부지정시설 및 학원

1) 훈련기관에서 일반고 직업교육 위탁과정 인가를 위해 고용노동부에 신청 시 제출한 교육과정 이용

2) **학교직업교육과정추진위원회 구성·운영을 통해 훈련기관의 교육과정 확인**(훈련기관장과 협의·계약)·선정·운영(위원회가 별도로 구성되지 않았을 경우 **'학교교육과정위원회'**를 통하여 업무 추진)

9. 훈련기관 선정: 학교(원적교)

가. **기준**

(정기) 공공직업훈련시설 및 노동부지정시설 우선 선정

1) 엄격한 심사 과정을 거친 **노동부 지정 시설(고용노동부의 일반고 특화 직업능력개발훈련과정) 적극 활용**

※ 고용노동부에서 승인한 일반고 특화 직업능력개발훈련과정의 훈련기관이라 할지라도 인정된 과정 외의 과정은 운영비 및 수강료 지원 없음(해당년도 일반고 특화과정 목록 참조).

※ **동일한 학원이라도 특정 과정만 일반고 특화과정 인정 대상인 경우가 있어 반드시 확인 요망**
(예> ○○직업전문학교의 제빵과정(일반고 특화과정 인정대상○), 제과과정(일반고 특화과정 인정대상X)

2) **민간 직업기술계 학원은 공공직업훈련시설 및 노동부지정시설에 설치되어 있지 않은 직종에 한하여 위탁 가능**(방과 후 활동 등을 통해 자격 취득 가능한 직종 및 고용노동부 지정 하반기 단기 과정은 불가)

※ 『학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률』에 의거 허가된 학원은 교사 자격(취업제한대상자 여부), 시설, 교육 내용 등을 검토•확인하여 적합한 학원을 엄정한 절차와 심의를 거쳐 선정

※ 위탁 학생 수가 적거나 별도 반편성이 불가능한 경우 교육여건이 부실한 학원(노동부지정 시설 포함)은 해지(취소)할 수 있음을 훈련계약서에 명시

(비정기_하반기 단기 과정) 고용노동부 최종 선정 기관만 참여 가능

- 상반기(1년) 과정 중도탈락자도 하반기(6개월) 과정 재참여 가능(단, 국민내일배움카드 운영규정 제36조 ① 3의 사유로 제적된 경우는 재참여 불가)

[국민내일배움카드 운영규정, 고용노동부 고시 제2019-109호]
제36조(훈련생의 제적) ① 훈련기관 또는 지방고용노동관서의 장은 훈련생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제적하여야 한다.
3. 훈련을 수강하지 않았음에도 불구하고 거짓 기타 부정한 방법으로 출석 확인한 훈련생 및 그 훈련생을 대신하여 출석 확인 행위를 한 훈련생

나. 절차(안)

학생희망	⇨	선정 시 고려사항 체크리스트 작성	⇨	위탁대상 훈련기관 선정	⇨	사전설명회 개최(권장)	⇨	희망 시 원서작성
위탁대상 훈련기관 목록작성		위탁대상 훈련기관 협조 (훈련비를 자비 부담하는 직업기술계학원 실사 권장)		학교직업교육 과정추진위원회		학생, 학부모 대상		합격자 위탁교육과정 이수

다. **훈련기관 선정 시 고려할 사항(1) - 3)항 사전협의 필수)**

1) 교육과정에 대한 성적처리 가능 여부(학기별 시간수(단위수), 전문교과와 훈련기관 개설 교과목 일치 여부 확인, 과목명 협의)

2) 훈련기간(일반고 법정수업일수 준수, 원적교의 해당학년도 시작일(개학일) 이후 시행), 교육과정, 교육시간(창의적체험활동 이수 내용 및 시수 확보, 원소속교 출석일, 학생생활(출결포함)지도, 학교폭력예방 및 안전교육 가능 여부) 기준설정, 관리요령 등 적합성 여부

3) 유자격 강사의 확보 여부(취업제한대상자 여부 확인)

4) 교재·교구의 적합성 여부

5) 강의실, 실험·실습시설·설비의 적합성 여부

6) 최근 3년간 수료자의 국가기술자격 취득 실적, 취업 실적 여부

7) 훈련기관 주변 유해환경 유무 파악

8) 수료학생들에 대한 취업지도 및 추수지도의 적극성 여부

10. 교육·훈련 계약서 작성(공공훈련기관은 훈련기관 교육계획서로 대체 가능), [서식2]

가. 절차: 학교장은 해당 훈련기관과 교육훈련계약서[서식2]를 작성하고 각 1통씩 보관함.

나. **계약서 작성 시 유의사항**

1) **(원적교) 학교 요구사항(지침관련, 양식 제공)을 훈련기관과 사전 협의·조율**

2) (훈련기관) 교육훈련계약서에 합의된 교육훈련계획서 첨부해야 함.

3) **(훈련기관)** 교육계획서에 **학기별** 교육과정, 주간 수업시간표, 자격증 취득률 및 취업률 제고 방안 상세하게 명시해야 함.

4) (훈련기관) 학교장으로부터 교육과정 및 수업시간표에 대한 조정·보완 요구가 있는 경우 학교장과 즉시 협의·조치하여야 함.

11. 과목명·성적·출결 처리

가. 근거

1) 과목명: 경상남도 고등학교 교육과정 편성·운영지침(제2021-21호)

2) 성적 및 출결 2022학년도 단위학교 학업성적관리시행규정(2022학년도 경상남도 중·고등학교 학업성적관리 시행 지침에 의거하여 규정), 2022학년도 학교생활기록부 기재요령

※ '학교생활기록부 기재요령' 및 경상남도 '중·고등학교 학업성적관리 시행 지침'은 해당 부서의 2022학년도 계획에 따름

※ 상기 근거 자료에 제시되지 않은 사안 발생 시, "2022학년도 단위학교 학업성적관리위원회"를 통한 심의 후 처리

나. 처리 방법: 『고등학교용 나이스 사용자 매뉴얼』을 참고하여 NEIS로 성적 처리

다. 과목명 확인

<table>
<tr><th>기관</th><th>내용(성적 처리)</th></tr>
<tr><td>학교</td><td>▸ 과목명 입력: 'NEIS에 입력 가능한 과목명(=경상남도고등학교교육과정편성·운영지침에 명시된 과목명)'에 적합하게 '과목명 결정' →입력(동일과목명이 없으면 유사과목명으로 입력)
〈예〉
<table>
<tr><th>훈련기관 제시 과목명</th><th>NEIS에 입력 가능한 과목명</th><th></th><th>과목명 결정</th><th></th><th>원적교 나이스 입력(과목/성적)</th></tr>
<tr><td>가스용접심화</td><td>가스용접</td><td rowspan="2">협의 후 조정 ⇒</td><td>가스용접심화 (가스용접)</td><td rowspan="2">⇒</td><td>가스용접</td></tr>
<tr><td>가스용접</td><td>가스용접</td><td>가스용접</td><td>가스용접</td></tr>
</table>
▸ 학교생활기록부 기록(이수 교과, 창의적체험활동 등): 원적교와 훈련기관에서 이수한 교과와 단위수 + 성적 + 창의적체험활동 내용 등 등재
▸ 학적·평가(학기별)의 공정성 협의(기준설정, 관리요령 등)
▸ 훈련기관에서 송부한 내용을 근거로 학교생활기록부에 기록(이수과목 및 출결상황, 창의적체험활동 특기사항, 자격증 등)</td></tr>
<tr><td>훈련기관</td><td>▸ 평가: 학기별 2회(1차/2차) 실시하고, 성적 처리 결과를 학기말 이전에 원적교에 통보함(성적일람표[서식7], 창의적체험활동[서식8])
▸ 성적은 위탁학생의 원적교 『학업성적관리규정』 적용하여 처리함.</td></tr>
</table>

[직업계고 교육과정 참고 사이트]

※ [참고1] 국가교육과정정보센터-교육과정자료실-고등학교(2018.04)-전문교과 II

※ [참고2] NCS국가직무능력표준: 교과군, 교과목, 실무과목, 소분류, 세분류, 능력단위 등
: **NCS국가직무능력표준(홈페이지)-NCS 및 학습모듈 검색-직업계고 교육과정-교과목명(검색)**

라. 출결

기관	내용(출결 처리)
학교	▸원적교와 훈련기관의 출결 합산하여 학교생활기록부 출결란에 입력 ※ 원적교 학생의 출석일과 위탁학생의 출석일은 다를 수 있음.
훈련기관	▸원소속교 출석일: 위탁학생이 원소속교에 등교하여 수업을 받을 수 있도록 조치함. ▸월별 출결현황: 매월 총 수업일수와 결석, 지각, 조퇴, 결과(질병, 미인정, 기타 구분) 등을 구체적으로 기록하여 익월 초(3일 이내)에 소속 학교에 반드시 통보, [서식3] ▸출결은 위탁학생의 원적교 『학업성적관리규정』 적용하여 처리함. ▸훈련기관 출석부, 학교에 통보한 월별 출결 현황과의 일치 ▸위탁학생이 2일 이상 무단으로 결석할 경우, 위탁학생의 원적교와 보호자에게 유선으로 통보하고 상담 등을 통하여 장기 결석 및 학생 사고 방지를 위한 사전 지도를 해야 함.

※ 장기결석자 처리 요령

구분	처리 절차	처리기관
2일 이상 결석자	▸즉시 원적교로 통보	훈련기관
	▸결석 사유를 파악하고 훈련기관 방문 또는 학부모 상담 등을 통해 별도 지도	학교
누적 10일 이상 장기결석자	▸중도탈락 예방을 위한 사전 지도 철저 ▸분기별로 도교육청 진로교육과 보고 (해당자 명단, 현황, 지도실적) **▸분기별 장기결석자 보고, [서식4]** **- 보고일: 2022년 6월 7일, 9월 5일, 12월 5일, 2023년 2월 6일** - 해당사항 없는 학교는 보고 생략	학교

12. 학생 생활지도

기관	내용(출결 처리)
학교	▸ 위탁학생 생활지도 담당교사 지정•운영(학교장): 훈련기관 및 가정과 연계한 생활지도 ▸ **훈련기관(연3회 이상, 분기별 1회 이상) 방문•점검**(교장, 교감, 진로상담부장, 담당교사 등): 출결, 수업 상황, 실험•실습 재료비 등 명목의 잡부금 부과 여부 확인•점검, 훈련기관과 위탁학생에 대한 제반 사항 협의 - 원적교: 훈련기관별 점검표 작성 비치, [서식9] - 훈련기관 방문 시 반드시 “방문지도록” 확인•날인 ▸ 원적교 등교일 운영: 위탁학생의 사기를 진작 시킬 수 있도록 교육과정 정상 운영, 각별한 애정을 갖고 인격적 지도•상담 ▸ 위탁학생으로만으로 별도 학급 편성 시 전용교실 마련, 기존 학급에 포함시킬 경우 해당 교실에 좌석 배치(위탁학생이 등교 시 소외감을 갖지 않도록 특히 유의) **▸위탁학생의 신분상(학교폭력 등) 사안 발생: 신고→조사→후속조치(Q&A 참조)** **※ 민주시민교육과 학교폭력 사안 처리 절차 준수** ※ 중도탈락자 처리 절차: 도교육청 진로교육과에 중도탈락자 현황을 즉시 보고하고, 원적교로 복교하여 정규교육과정 이수하도록 지도 절차 이행 - 보고 기한: 중도탈락처리일 7일 이내 전자문서관리시스템 공문으로 제출, [서식5] - 보고 내용: 학교명, 성명, 훈련기관명, 직종, 탈락 일자, 구체적 사유 명기
훈련기관	▸위탁학생 생활지도 전담 교사 지정•운영(훈련기관장): 원적교 생활지도 담당교사와 연계한 생활지도 ▸위탁학생이 소속감과 안정감을 느낄 수 있도록 지도 ▸정서순화와 직업윤리교육을 통한 인성지도 ▸기타 필요할 경우 원적교의 생활지도 담당교사와 협의를 통하여 문제점 해소에 적극 노력 ▸원적교 교원의 확인 점검 방문 시 훈련기관장(학원장)은 충실히 응하며 반드시 “방문지도록” [서식10] 비치•작성 **▸위탁학생의 신분상(학교폭력 등) 사안 발생: 신고→조사→후속조치(Q&A 참조)** **(신고) 사안 인지 즉시 훈련기관장에게 신고→피•가해 학생 원적교의 장에게 신고(격리 등 안전조치 병행)** **(조사) 학교폭력대책자치위원회 사안조사 시 자료 제공 및 출석 진술 협조(민주시민교육과 학교폭력 사안 처리 절차 준수)** **(후속조치) 학교폭력대책자치위원회의 조치결정 및 원적교 장의 조치 이행에 따른 수강 및 제적 등 후속조치** ※ 훈련기관이 학교폭력 등 사안처리 대응지침에서 정한 절차를 따르지 않아 사회적 물의를 일으킨 경우 향후 훈련과정 선정 등에 불이익 조치할 수 있음. ▸기타 생활지도상 필요할 경우 위탁학생의 원적교의 생활지도 담당자와 협의를 통한 문제 해결 ※ 중도탈락자 처리 절차: 원적교로 중도탈락자 현황 송부, [서식5], 중도탈락처리일 3일 이내

※ 중도탈락학생 발생 시 처리 절차

복교 전 학생 상담 (담임교사)	·학생 근태 확인 및 적응 지도 중 복교 사안 발생 확인 ·복교 사안 발생에 대한 학교 담당자와 협의
↓	
복교 사안 확인 (학교 담당자)	·담임교사와 복교 협의 내용 중심으로 진위 확인 및 사안 수위 확인 ·훈련기관의 학생 복교 요청 시 내용 확인하여 담임교사와 협의 ·필요시 훈련기관의 시정 요청 및 세부 복교 결정(방법 및 일정) 협의
↓	
복교 결정	·학교장에게 복교 사안 보고 및 복교 결정
↓	
복교 일정 통보 (담임교사)	·복교 결정 내용을 학생과 학부모에게 알림, 복교 절차 안내
↓	
학생 복교 상담 및 복교 조치 (위탁과정 훈련기관)	·학생이 훈련기관 담당자와 복교 관련 상담 요청하여 절차에 따라 복교 ·직업교육 위탁과정 포기확인서 작성, [서식 6] 학교 보관 ·(훈련기관→원적교) 중도탈락자 현황[서식5] 송부(중도탈락처리일 3일 이내)
↓	
복교학생 상담 및 내부결재(학교 담당자)	·학생은 복교하여 담임교사와 상담 ·담임교사는 직업교육 위탁과정 포기확인서 취합하여 복교사항 내부결재 ·내부결재 완료 후 취합된 서류는 학교 직업교육 위탁과정 담당자에게 제출 ·(원적교→도교육청) 중도탈락자 현황[서식5] 송부(중도탈락처리일 7일 이내)

13. **취업·추수지도**: 원적교와 훈련기관의 연계를 통한 지도

가. 훈련과정 수료 후 취업 알선 시

(훈련기관) 원적교 담당자와 사전 협의 후 과정 수료학생에 대해 지역별 취업정보센터 및 노동부 산하 한국고용정보원에 등록 안내·지도

다. 취업 시행 시

(훈련기관) 취업 기관명, 장소, 시작일, 실습·근로시간 등 훈련생의 주요사항 파악할 수 있는 내용의 원적교 송부: 〈출처〉 '19년도 일반계고 특화 직업능력개발훈련 업무지침(2019. 9. 3.)

(훈련기관) 사전 교육·추수지도·행정 처리(직업교육훈련촉진법 및 동법 시행령에 준함.)

- 취업 실시 ~ 졸업 전까지 월 1회 학생 근태(출결)상황 원적교 송부

(원적교) 졸업 시 까지 출결상황 NEIS 입력, 위탁기관 담당자와 함께 월 1회 이상 추수 지도

라. **취업 희망 시 원적교의 동계방학 이후에 실시하는 것을 원칙**으로 함〔교육부 직업교육정책과-4248(2017.10.16.), 2019년도, 2020년도 일반고 특화직업능력훈련 업무지침(2019.9.3., 2020.1.14.)〕

※ 미성년자 대상 훈련으로 안전사고 발생 등이 우려되므로 **훈련시설 외부로 나가는 현장학습 지양**

※ 주기적인 학생 면담 등을 통해 훈련과정 적응 여부 등을 면밀히 파악하고 문제가 있는 학생은 학교 측과 협의하여 적극 지도

※ 고용노동부 특화 훈련과정에 현장실습이 포함되어 승인을 받은 간호조무사 과정의 경우, 동계방학 여부와 무관하게 현장실습 진행 가능

[고교 취업연계 장려금 지원금 신청]

1. 최초 신청 마감 일시: 2021.12.30.(목) 18:00
   ※ 현장실습 종료자도 반드시 마감일까지 최초신청 완료 필수
2. 집중 신청(지급)기간 운영 안내
 가) 운영 기간: 2021.12.20.(월)~12.30.(목)
 나) 운영 내용
  1) 현장실습 지원금(학생) 신청 절차

① 한국장학재단 회원가입	⇒	② 지원금 최초신청*	⇒	③ 현장실습 및 LMS 작성완료	⇒	④ 지원금 지급신청**
현장실습 시작 전		현장실습 시작 전		현장실습 중		현장실습 종료 후

  2) 기업현장교육 지원금(기업현장교사) 신청 절차

① 한국장학재단 회원가입	⇒	② 지원금 최초신청*	⇒	③ 학교별 기업현장교사 배치 및 자료전달	⇒	④ 지원금 지급신청**
현장실습 시작 전		현장실습 시작 전		현장실습 중		현장실습 종료 후

 * ② [최초신청]은 회원가입 후 약관동의 및 신청정보(계좌번호 등)을 입력하는 단계(~'21.12.30)
 ** ④ [지급신청] 현장실습 종료 후 지원금을 지급 받기 위한 신청 단계(~졸업 전)

※ (주의사항) ②최초신청을 지급신청과 혼동하여 현장실습 종료 시까지 지연하지 않도록 주의 바랍니다.

 - 취업예정자(진로 미결정자)는 취업 전이라도 신청 기간 내 신청 완료해야 지급받을 수 있음(추후 취업보고)
 - 기타 문의: 한국장학재단 콜센터 (☎ 1800-0499)

14. 안전 대책 및 교육

가. 목적: 직업교육 위탁과정 중 발생할 수 있는 사고 및 감염병을 예방하고 위탁교육 학생들이 알아야 할 사고 및 감염병에 대한 위험요인을 줄여 안전한 교육환경 조성

나. 방법: 직업교육 위탁과정 학생들에게 희망하는 「직무분야별 안전 교육」 자료를 선택해서 자기주도적 학습을 실시하게 한 후 「안전교육 확인 학습」으로 안전 의식을 강화하도록 함.

다. **안전교육자료 활용**

 1) 학교에서는 「안전 교육 확인 학습」 점검 후 직업교육 위탁과정 교육 실시

 2) 자체 자료 활용 가능

※ 산업안전: www.hifive.go.kr 접속→[알림마당] 메뉴의 [자료실] 탭→[안전&현장실습] 탭 클릭 후 분야별 교수·학습자료 또는 매뉴얼 다운로드하여 활용 가능

※ 감염병 예방: 보건복지부 질병관리본부(http://www.cdc.go.kr) 접속→[알림마당] 메뉴의 [알림·자료] 탭→[홍보자료] 탭 클릭 후 안내문, 생활수칙, 예방수칙 등에 관련한 문서 및 동영상 자료를 다운로드하여 활용 가능

[국민내일배움카드 운영규정, 고용노동부 고시 제2019-109호]
제58조(훈련기관의 의무) ① 내일배움카드 훈련과정을 운영하는 훈련기관은 다음 각 호의 사항에 대하여 조치하고, 그 내용을 훈련기관 내부에 있는 게시판에 게시하는 등 훈련생에게 널리 알려야 한다.

1. 훈련생을 재해로부터 보호하기 위한 안전대책을 수립 · 시행할 것
2. 훈련기관의 시설 · 장비를 이용하거나 훈련 중에 그 직업능력개발훈련으로 인하여 재해를 입은 훈련생에 대하여 관계법령에서 정하는 바에 따라 생명 · 신체상의 손해를 배상할 것(다만, 국가기간 · 전략산업직종 훈련과정을 운영하는 훈련기관은 법 제11조에서 정한 기준을 충족하는 내용의 배상을 실시할 것)

3. 제2호에 따른 배상이 가능한 수준의 보험 또는 공제사업에 가입할 것
4. 개인정보(개인식별정보 제외)를 수집 · 활용하고자 하는 경우에는 별지 제18호 서식에 따라 정보주체의 서면 동의를 받고 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알릴 것
가. 개인정보의 수집 · 이용 목적
나. 수집하려는 개인정보의 항목과 그 정보를 보유 · 이용하는 기간
다. 개인정보의 안정성 확보를 위한 조치
라. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용. 이 경우 훈련수강에 따른 불이익은 줄 수 없다.
② 훈련기관은 제34조제2항에 따른 수강평을 입력하여야 하는 사항(마지막 단위기간에 대한 훈련장려금 지급요건에 관한 사항을 포함한다)에 대하여 훈련생에게 서면으로 안내하여야 한다.

15. 절차(모식도)

선발 준비 과정	사전조사	⇨	직업교육 위탁과정(훈련과정) 희망 학생	시기: 2학년 2학기
	학생상담	⇨	담임교사 또는 진로담당교사	
	훈련기관(위탁기관) 선정	⇨	학생희망 직종에 따른 훈련기관 선정	학교직업교육과정추진위원회 또는 학교교육과정위원회 심의 후 선정
	훈련기관 설명회 (학교 자율)	⇨	훈련기관-학교 일정 조율 훈련기관 설명회 계획서 작성 가정통신문 발송 설명회 실시(학생, 학부모)	직업교육 위탁과정의 취지 (비진학+취업)
	훈련기관 탐방 (학교 자율)	⇨	훈련기관-학교 일정 조율 훈련기관 방문 계획서 작성 가정통신문 발송(학부모 동의서) 훈련기관 방문(공문 발송)	훈련기관 방문 전 학부모 동의 필요
	학생 상담	⇨	담임교사 또는 진로담당교사	
선발	원서 작성 제출	⇨	가정통신문 발송(학부모 확인서) 원서 제출	직업교육 위탁과정 확인서 작성, [서식1]
	면접	⇨	훈련기관별 면접 응시	
	최종 선발	⇨	합격자 발표	
계약	훈련기관 계약	⇨	**교육·훈련 계약서 작성, [서식2]**	원적교 교육과정과 훈련기관 교육계획 검토 (과목명, 창의적체험활동, 생활지도, 안전 교육 등)
운영	운영계획서 작성 및 현황 보고	⇨	학교별 운영계획서 작성 보관	원적교
			[전일제, 1년 과정, 매년 정기] -운영현황보고(2022년 4월)[서식11] -운영결과보고(2023년 2월)[서식12] **[전일제, 하반기 단기 과정, 비정기]** -운영현황보고(2022년 9월)[서식11] -운영결과보고(2023년 2월)[서식12]	원적교 → 도교육청

	관리	⇨	**훈련기관 방문 점검** **학교용 [서식9],** 훈련기관용 [서식10]	훈련기관: 월별 출결현황[서식3] 원적교: 연3회 이상, 분기별 1회 이상 방문 점검
			분기별 장기결석자 정기보고 연 4회 [서식4] (2022년 6월 7일, 9월 5일, 12월 5일, 2023년 2월 6일)	*해당없는 학교 제출 생략
			중도탈락자 현황 수시보고 [서식5] (중도탈락처리일 7일 이내)	*포기확인서[서식6]: 학교보관

Ⅴ 기대 효과

1. 교육공동체의 직업교육 인식 개선
2. 교육공동체의 교육 만족도 향상
3. 할 줄 아는 교육을 통한 입직 연령 단축

Ⅶ 관련 서식

[서식1] 직업교육 위탁과정 확인서

직업교육 위탁과정 확인서

소 속 : ( )고등학교
학년 반: ( )학년 ( )반
학생명 : ( )

본인은 20 년도 직업교육 위탁과정 운영에 따라 위탁교육을 희망하는 바, **본 계획은 대학진학을 희망하지 않고 직업교육을 희망하는 학생에게 적성과 능력에 맞는 교육기회를 부여하고자 하는 것임**을 충분히 인지하고, 위탁교육을 받은 후 취업을 하여 견실한 직업인으로 성장할 것을 확인합니다.

20 . . .

학 생 명 : (인)
보호자명 : (인)

[서식2] 교육・훈련계약서

일반고등학교 직업교육 위탁과정 교육・훈련 계약서*(예시)*

※계약서는 운영 학교와 직업교육 위탁과정 훈련기관 간에 협의하여 작성(서식변경 가능)

일반고등학교 학생의 직업교육 위탁과정 훈련(교육) 실시에 관하여 **_____고등학교장 ○○○, _____훈련기관(학원)장 ○○○,** 직업교육 위탁과정 **훈련에 참여하는 학생 ○○○의 보호자 ○○○은** 아래 조건에 따라 계약을 체결하고, 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 확약하며, 계약의 증거로써 계약서를 작성하여 당사자가 기명 날인 후 각각 1통씩 보관한다.

【제1조】

① 해당과정은 일반고등학교 **3학년 재학생 중 대학 진학을 희망하지 아니하고, 직업교육을 희망하는 학생에게 적성과 능력에 맞는 교육 기회를 부여하는 과정**이다.

② 해당과정은 **원소속고등학교와 직업훈련기관을 오가며 일반고등학교의 교육과정과 직업훈련기관의 직업훈련과정을 겸하는 (1년과정, 전일제)과정**이다.

③ “훈련기관(학원)장” 은 고등학교장으로부터 위탁받은 학생에 대하여 제2조의 내용에 의한 교육을 실시한다.

④ “훈련기관(학원)장” 은 고등학교장이 정한 일반고 직업교육 위탁과정 운영계획(지침)을 준수하고 학생이 중도 탈락하지 않도록 노력하여야 한다.

⑤ “훈련기관(학원)장” 은 교육・훈련계획서를 교육실시 전에 “고등학교장” 에게 제출하여야 한다.

⑥ “고등학교장” 은 “교육기관(학원)장” 의 교육계획서를 개선·보완하도록 지시할 수 있다.

【제2조】 “훈련기관(학원)장” 이 담당할 훈련직종, 훈련기간, 1일 훈련시간과 1인당 월 수강료는 다음과 같이 하고, 연간계획서(수업시간표 포함)를 첨부한다**(훈련비 지원 과정-해당사항 없음).**

훈련 직종	훈련 기간	1일 교육 시간	1인당 월 수강료	원 소속 고등학교 출석일 횟수 (주/요일)	비고

*직업교육 위탁과정 수료 후 취업 시 훈련기간은 졸업일까지 연장한다.

*직업교육 위탁과정 이수 후 취업 시 훈련기관에서는 취업한 학생을 관리하고, 출석사항을 학교에 통보한다.

【제3조】 수강료 지급**(훈련비 지원 과정은 해당사항 없음.)**

① 수강료는 매월 징수일에 75% 해당금액만 지불하며, 나머지 25%는 학생이 수강하는 교육직종의 국가기술자격 기능사 이상 취득 시 지불한다.

② 월중 중도탈락자 및 결석자에 대한 수강료는 해당 월의 출석할 일수의 1/2 이상 출석한 경우 매월 수강료의 75%를, 1/2 미만 출석한 경우에는 매월 수강료의 25%를 지급한다.

③ "훈련기관(학원)장" 은 교육 실시 후 수강료 청구 시에 수강료 산정에 필요한 출석부 사본 등 증빙서류를 첨부하여야 한다.

④ 수강료 산정과 지급에 과오가 있을 경우에는 "고등학교장" 과 "훈련기관(학원)장" 이 서로 협의하여 정당한 금액으로 정산한다.

【제4조】 "훈련기관(학원)장" 은 직업교육 위탁과정 수료 후 학생이 모두 취업될 수 있도록 최대한 노력하여야 하며, 사전 교육•추수지도•행정 처리는 2022학년도 일반고 3학년 직업교육 위탁과정 운영계획, 국민내일배움카드 운영규정, 직업교육훈련촉진법 및 동법 시행령에 준한다.

【제5조】 "훈련기관(학원)장" 은 훈련기간 중 실험·실습 재료비 등 명목의 잡부금 부과나 교육목적 이외의 현장노동 강요 및 부실교육 등의 행위를 할 수 없으며, 부당행위를 하였을 경우 "고등학교장" 은 위탁계약 해지 등 적정한 조치를 할 수 있다.

【제6조】 훈련기간 중 훈련시설의 하자, 안전 및 관리소홀 등 "훈련기관(학원)장" 의 귀책사유로 학생에게 재해가 발생되었을 경우 "훈련기관(학원)장" 이 모든 책임을 진다.

【제7조】

① "훈련기관(학원)장" 은 **학생의 출•결석 사항을 정확히 확인•관리**하고 수시 또는 월별로 학교장에게 이를 통보한다.

② 수강생이 2일 이상 결석할 경우에는 해당 학교, 보호자에 통보(유선)하여, 학교와 협력하여 필요한 사전 지도를 하여야 한다.

③ "고등학교장" 은 "훈련기관(학원)장" 이 중도 탈락자 발생 등으로 위탁교육생만으로 별도 반 편성이 불가능 한 경우에는 수강료 지원 중단 등 계약을 해지(취소)할 수 있다.

【제8조】 "훈련기관(학원)장" 은 **"고등학교장" 이 정하는 일정기간(학기별) 마다 성적을 평가**하여, **"고등학교장" 이 지정한 양식에 따라 학교장에게 통보**하여야 한다.

【제9조】 "고등학교장" 은 "훈련기관(학원)장" 이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 이 계약을 해지 할 수 있다.

① 계약사항을 위반한 때
② 훈련을 담당할 능력이 없다고 인정되거나, 기타 훈련기관으로서 부적당하다고 인정될 때
③ 위탁교육생이 위탁교육을 포기할 경우**(반드시 보호자의 동의가 있어야 함.)**

【제10조】 "훈련기관(학원)장"이 훈련기관을 폐쇄하였거나, 이전하고자 할 경우에는 폐쇄 또는 이전일 15일 이전에 "고등학교장", "학생 보호자"에게 통보하여야 한다.

【제11조】 이 계약의 해석에 이의가 있을 때는 사회통념에 따라 해석한다.

20 . . .

○○고등학교장 _____ (인)

○○훈련기관(학원)장 _____

(인)

직업교육 위탁과정 참여 학생 ○○○의 보호자 _____

(인)

[서식3] 월별 출결현황(훈련기관 → 원적교)

( )월 출결 현황

훈련기관명: ( ) (직인)

일련번호	학교명	성 명	출석할 일 수	출석한 일 수	결석			지각			조퇴			결과			비고
					질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	질병	무단	기타	
1																	예) 17일 무단 결석
2																	예) 17일 질병 지각

※ 매 익월 3일까지 기일 엄수하여 해당교로 통보하되 **비고란에 구체적 사유** 표기

※ 출석할 일 수에 원적교 출석일 포함

[서식4] 분기별 장기결석자 명단 및 지도 실적(원적교 → 도교육청)

20 년-( )분기 장기결석자 명단 및 지도 실적

학교명	훈련기관명	총 위탁생수	성명	출석할 일수	출석한 일수	결석일수 누계				결석 사유 및 지도 실적	비고
						질병	무단	기타	소계		

※ 보고기간 내에 누적 10일 이상의 결석자가 있는 경우만 해당

※ 해당사항 없는 학교는 보고 생략

[서식5] 중도 탈락자 현황 보고(훈련기관 → 원적교 / 원적교 → 도교육청)

중도 탈락자 현황 보고

학교명	성명	훈련기관명	직종	탈락일자	결석일수	탈락 사유	비고
						- -	*훈련기관 제적*

※ **제출기한: 훈련기관-중도탈락처리일 3일 이내 / 학교-중도탈락처리일 7일 이내 제출**

※ 비고: “훈련기관 제적 / 본인 희망” 구분하여 기재

※ 탈락 사유(예시): 훈련기관 프로그램 부적응, 진로변경(대학진학 희망), 불성실한 태도, 원적교 자퇴, 훈련과정 교육비 부담, 기타(단순 학부모 복귀 희망, 건강 등의 개인 신상)

[서식7] 학기말 성적일람표(훈련기관 → 원적교)

※ 운영 학교와 훈련기관 간에 협의 하 서식변경 가능

학기말 성적 일람표*(예시)*

□ 기본 정보

원소속교명	*대한고등학교*	원소속교 학년/반	3학년 *5*반 *10*번
학생 성명	*김민국*		

□ 교과학습 발달상황

교과	과목	1학기			2학기			비고
		단위수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	단위수	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	
공업에 관한 교과	*항공기 가스터빈 엔진 정비*	*10*	*87/70.1(10.1)*	*A*				
공업에 관한 교과	*항공기 전기•전자 장비 제작*	*10*	*80/82.0(12.7)*	*B*				
공업에 관한 교과	*항공기 정비 관리*	*10*	*95/85.0(10.6)*	*C*				
이수단위 합계								

20 . .

○○(훈련기관장) (직인)

OO고등학교장 귀하

[서식8] 학기말 창의적체험활동 내역(훈련기관 → 원적교)

※ 운영 학교와 훈련기관 간에 협의 하 서식변경 가능

( )학기 창의적체험활동 내역*(예시)*

□ 기본 정보

원소속교명	*대한*고등학교	원소속교 학년/반	3학년 *5*반 *10*번
학생 성명	*김민국*		

□ 영역별 세부활동 내용

영역	일시	세부 활동 내용	시간
자율활동	*2022.04.09.*	*안전 교육*	*2*
	2022.04.23.	*학교폭력예방*	*2*
	계		
진로활동	*2022.05.03.*	*진로 지도 및 상담활동*	*2*
	2022.05.24.	*직업 세계의 이해를 위한 진로전문가 강연*	*2*
	계		

※【봉사활동 계획서 및 확인서】는 원적교에 별도 제출함.

20 . .

○○(훈련기관장) (직인)

OO고등학교장 귀하

[서식10] 방문 지도록(훈련기관용)

※ 운영 학교와 훈련기관 간에 협의 하 서식변경 가능

방문 지도록(훈련기관용)*(예시)*

방문일시: 20 . . .

훈련기관		**대표자**		**위탁학생수 (명)**	**점검자**	
소 재 지					**직**	**성명**
전화번호		**훈련직종**				(인)

협의내용	
지도점검 및 조치사항	
기타	

※ 원적교: 분기별 1회 지도방문(연 3회 이상)

참고 직종 분류표

직종	세부 직종	비고
1. 기계	선반, 밀링, 기계조립, 다듬질, 기계제도 등	
2. 정비	중기정비, 농기계정비, 자동차정비 등	
3. 전기가스 및 증기	전기계측제어, 보일러운전, 고압가스기계, 고압가스취급, 위험물취급 등	
4. 전기 및 전자 기기	전기기기, 전자기기, 전기공사, 외선공사 등	
5. 건설	건축, 토목, 목공, 건축시공 등	
6. 정보 통신	컴퓨터 및 컴퓨터응용기계, 교환설비, 무선설비, 선로정비, 정보통신설비 등	
7. 산업응용분야	산업디자인, 컴퓨터산업디자인, 사진제판, 인쇄, 보석가공, 공예, 피아노 조율 등	
8. 의복제조	양복, 양장, 한복, 봉제, 편물 등	
9. 항공기 정비	항공기 정비 등	
10. 요리	제과, 제빵, 요리 등	
11. 영상계열	영상미디어 등	
12. 간호	간호조무사 등	
13. 이·미용	이용, 미용 등	

※ 직업계고 교육과정 확인: 교과군, 교과목, 실무과목, 소분류, 세분류, 능력단위 등
: NCS국가직무능력표준(홈페이지)-NCS 및 학습모듈 검색-직업계고 교육과정-교과목명(검색)