

경상남도교육청 의무교육단계 아동·학생에 대한 취학 이행 및 독려를 위한 세부 시행 지침을 다음과 같이 고시합니다.

2024년 3월 25일

경상남도교육감

## 경상남도교육청 의무교육단계 아동·학생에 대한 취학 이행 및 독려를 위한 세부 시행 지침

### 총 칙

#### 1. 목 적

- 이 지침은 「초·중등교육법(이하 “법”이라 한다)」 제12조부터 제16조 및 동법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제14조부터 제29조에서 의무교육단계 아동·학생에 대한 취학 이행과 그 독려에 관하여 정하는 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 함

#### 2. 용어의 정의

가. 의무교육: 6년의 초등교육과 3년의 중등교육

※ 특수교육 대상 아동의 경우 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따라 유치원, 초등학교, 중학교 및 고등학교 과정을 의무교육으로 함

나. 취학: 처음으로 의무교육에 해당하는 학교의 적정 학년에 들어감

다. 입학 연기: 7세가 되는 날이 속하는 해의 다음 해에 입학을 원하는 경우 읍·면·동의 장애인에게 신청서를 제출하여 취학 의무를 1년간 늦춤

라. 취학 유예 및 면제

- 1) 취학유예: 「초·중등교육법 시행령」 제28조에 따라 해당 학년도에 취학하여 교육 받을 의무를 다음 학년도까지 보류함
- 2) 면제: 「초·중등교육법」 제14조에 따라 취학 및 교육 의무를 면함
- 3) 유예: 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 의무교육 받을 의무를 다음 학년도까지 보류함

마. 입학기일: 초등학교 또는 중학교에 입학하도록 학교장이 정한 날

바. 유학

1) 인정유학: 「국외유학에 관한 규정」에 따라 인정되는 유학

2) 미인정 해외출국: 인정유학을 제외한 외국의 교육기관 또는 외국의 연수기관에서 수학하거나 연수하기 위해 해외 출국하는 경우

사. 정원 외 학적 관리: 취학 이후 취학의무를 유예 받거나, 당해 학년도 수업 일수의 1/3 이상을 결석하여 학칙에 따라 학교장이 정원 외로 학적을 관리하는 경우

아. 미취학

1) 승인받은 미취학: 입학연기, 취학유예(입학기일 이전 취학의무 유예), 취학의무 면제

2) 무단미취학: 의무교육관리위원회에서 취학의무의 유예 또는 면제 승인을 받지 아니하고 정당한 사유 없이 입학하지 않음

자. 재취학: 의무교육 대상자로서 면제·유예·정원의 학적관리 중인 자가 다시 의무교육을 받고자 의무교육에 해당하는 학교에 다니게 됨

### 3. 적용 대상 및 범위

○ 의무교육단계 아동·학생이 취학하도록 할 의무가 있는 시·도교육청(교육감) 및 교육지원청(교육장), 각급 학교(학교의 장), 읍·면·동 주민센터(읍·면·동의 장) 및 취학대상 아동의 보호자 등에 적용함

○ 의무교육 취학대상 아동의 관리 상한 연령은 18세미만으로 함

※ 「아동복지법」 제3조 및 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 ‘아동’의 정의 준용

※ 의무교육기관 취학 이후 학업중단 시 학령을 초과하였을 경우 의무교육 면제 처리

○ 특수교육대상자에 대한 별도의 지침이 있는 경우 해당 지침에 따름

## II 취학 대상 아동의 확정 및 통지

### 1. 초등학교 입학 대상 아동의 취학명부의 작성 및 통보, 취학의 통지

가. 취학아동명부의 작성(읍·면·동의 장)

1) 읍·면·동의 장은 입학기일이 속한 해의 전해 10월 31일까지 취학아동명부를 작성함

☞ **취학아동명부 작성시 포함 대상**

1. 매년 10월 1일 현재 그 관내(읍·면·동)에 거주하는 아동 중 입학기일이 속한 해의 전년도에 연령이 6세인 아동
2. 영 제15조제3항에 따라 전년도에 입학연기신청서를 제출하여 취학을 연기하거나 입학기일 전 취학을 유예한 아동  
※ 다른 읍·면·동의 장에게 입학연기를 신청하고, 해당 읍·면·동으로 입학연기 기간 전입한 아동이 취학아동명부에서 누락되지 않도록 주의
3. 영 제15조제2항에 따라 조기입학신청서를 제출하여 차년도 취학을 희망하는 아동

☞ **취학아동 명부 작성시 제외 대상**

1. 매년 10월 1일 현재 그 관내(읍·면·동)에 거주하는 아동 중 입학기일이 속한 해의 전해 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 6세이나, 전년도에 조기입학신청서를 제출하여 당해년도 입학한 아동
2. 영 제15조제2항에 따라 전년도에 조기입학 신청서를 제출하여 당해년도 입학한 아동
3. 영 제15조제3항에 따라 그 해에 입학연기신청서를 제출하여 입학을 연기한 아동

- 2) 취학명부 작성 기준일(10월 31일) 후 관내로 아동이 전입하는 경우 지체 없이 해당 아동을 취학아동명부에 등재하고, 전출하는 경우 취학아동명부에서 제외함
- 3) 국·사립 초등학교의 장은 해당학교에 입학이 예정된 아동의 명단을 아동이 거주하는 지역의 읍·면·동의 장과 당해 국·사립초등학교가 속하는 관내의 교육장에게 12월 10일까지 통보함
- 4) 읍·면·동의 장은 취학아동명부 작성 시 아동의 주소지와 실제 거주지가 일치 하는지 확인하고, 작성한 취학아동명부를 10일 이상 아동의 보호자가 열람할 수 있도록 함

**나. 입학기일 및 통학구역의 결정(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) 읍·면·동의 장은 교육장으로부터 입학기일과 통학구역을 통보받아 취학아동명부에 등재된 아동이 입학할 학교를 지정하고, 입학기일과 예비소집일을 명시하여 입학기일이 속한 해의 전해 12월 20일까지 취학할 아동의 보호자에게 취학통지를 함

- 학교의 장은 입학기일 이후 유예를 승인받아 정원외로 학적이 관리되는 학생(Ⅲ-2-나)에 대해 다음년도 입학기일을 명시하여 그 유예 기간이 종료되기 1개월 전까지 학생의 보호자에게 취학통지를 함

※ 통지의 방법은 등기 등 수신인의 수취여부를 확인할 수 있는 방법을 활용함

※ 취학통지 과정에서 아동이 주소지에 거주하지 않거나, 보호자 등이 통지서를 수령하지 않는 경우(취학대상 아동 소재 불명) 취학대상 아동 소재 파악을 위해 경찰에 협조를 요청 함

※ 국·사립 초등학교에 입학이 예정된 아동의 경우에는 별도 통지를 하지 않음

※ 취학통지서의 포함내용: 취학 대상 아동의 본인 확인 가능 정보(성명, 생년월일 등), 배정 학교, 예비소집일, 입학기일, 예비소집에 출석하지 않을 경우 아동의 소재·안전 파악을 위한 경찰 수사 의뢰가 가능함을 안내

2) 읍·면·동의 장은 입학기일이 속한 해의 전년도 12월 20일까지 1차로 취학할 아동이 입학할 학교의 장과 당해 교육장에게 취학할 아동의 명부를 통보하고, 입학기일이 속한 해 1월 5일까지 입학연기 및 전입·전출 등 변동사항을 반영하여 2차로 취학할 아동의 명부를 통보함

※ 취학 대상 아동의 명부를 학교장 및 교육장에게 통보 시 포함 내용(영 제17조 2항) : 아동의 성명과 주민등록번호 및 주소, 보호자의 성명과 생년월일, 주소 및 연락처

※ 2차 통보 시 입학연기 신청 명단을 작성하여 취학아동명부와 함께 통보

※ 2차 통보 이후 전·출입으로 변동사항이 생기는 경우 변동 내용 수시 통보

#### 라. 입학할 학교의 변경 신청(보호자) 및 수락(학교의 장)

1) 아동의 보호자가 부득이한 사유\*로 인하여 읍·면·동의 장이 지정된 학교가 아닌 다른 초등학교에 그 아동을 입학시키고자 하는 경우에는 보호자가 입학시키고자 하는 학교의 장의 승낙을 받아 입학이 가능함

\* 부득이한 사유: 보호자의 채무로 인한 학생의 학습권 보호, 학교 통폐합으로 인한 폐지학교 위탁교육생, 법원 또는 관련 기관에서 인정한 가정폭력, 아동학대 등

2) 해당학교에 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

## 2. 중학교 입학예정자 배정

가. 초등학교의 장은 11월 20일까지 배정원서를 작성하여 거주지 관할 교육지원청에 제출함

※ 검정고시 합격자, 거주지 이전 등으로 배정 중학교 외 다른 중학교에 입학하고자 하는 아동은 거주지 관할 교육지원청에 개별 원서 접수

나. 교육장은 학생이 입학할 학교를 중학교 입학기일이 속한 해의 1월 25일까지 배정하여 초등학교의 장에게 통보함

※ 체육특기자, 특수교육대상자 등은 별도 계획에 의거 특별 배정

다. 초등학교의 장은 중학교 배정통지서(입학등록일은 포함하거나 별도 안내)를 학생에 교부함

※ 검정고시 합격자, 거주지 이전 등으로 배정 중학교 외 다른 중학교에 입학하고자 거주지 관할 교육지원청에 개별적으로 원서를 접수한 경우 해당 교육지원청에서 입학등록일을 별도 통보함

### 3. 예비소집(초등학교) 및 입학등록(중학교)의 실시

#### 가. 예비소집일 및 입학등록일의 결정

1) 교육장은 관내 초등학교의 예비소집일 및 중학교의 입학등록일을 정하여, 예비소집일은 관내 읍·면·동의 장 및 학교의 장에게, 입학등록일은 학교의 장에게 통보함

※ 초등학교의 예비소집일은 예비소집 참석 기회 확대를 위하여 평일 근무시간 이후 까지 연장 또는 주말 실시 가능

※ 초등학교의 예비소집일은 입학기일이 속한 해의 전년도 11월 30일까지 정하여 통보하고, 중학교 입학등록일은 입학기일이 속한 해의 1월 25일까지 정하여 통보

2) 예비소집일(입학등록일)은 본예비소집일(본입학등록일)과 최소 1회 이상의 추가 예비소집일(추가입학등록일)을 정함

3) 부득이한 사정이 있는 경우 학교의 장은 교육장의 승인을 받아 교육장이 정한 예비소집일(입학등록일)과 다른 날에 예비소집(입학등록)을 진행할 수 있으며, 이 경우 초등학교(중학교)의 장은 변경된 예비소집일(입학등록일)을 관내 읍·면·동의 장(교육장)에게 통보함

#### 나. 예비소집(입학등록)의 실시

1) 학교의 장은 본 예비소집일(입학등록일)에 출석한 아동·학생을 확인하고, 출석현황을 관내 교육장에 보고하고, 교육장은 관내 현황을 취합하여 교육감에 보고

- 초등학교의 장의 경우 출석현황에 대한 교육장 보고 시 읍·면·동의 장에 통보 병행

※ 공동학구 내 학교장은 공동학구 배정 취학아동의 예비소집 참석 현황을 공동학구 내 다른 모든 초등학교에도 송부하고, 교육장이 지정한 학교의 장이 불참자를 취합하여 교육장에 총괄 보고함

2) 읍·면·동의 장(중학교 입학의 경우 읍·면·동의 장을 교육장으로 본다)은 본 예비소집일(입학등록일)에 출석하지 않은 아동·학생의 보호자에게 추가 예비소집일(추가 입학등록일)을 통지

※ 추가 예비소집일(입학등록일)에도 출석하지 않는 경우, 가정방문, 내교요청 및 경찰협조 등의 조치가 있을 수 있음을 통지서에 안내

※ 통지의 방법은 등기 등 수신인의 수취여부를 확인할 수 있는 방법을 활용함

3) 학교의 장은 추가 예비소집일(입학등록일)에 출석한 아동·학생을 확인하고, 출석 현황을 관내 교육장·교육감에 보고하고, 읍·면·동의 장에게 통보함

4) 읍·면·동의 장(중학교 입학의 경우 읍·면·동의 장을 교육장으로 본다)은 본예비소집일(입학등록일) 및 추가예비소집일(추가입학등록일)에 출석하지 않은 아동·학생의 소재와 안전을 확인하기 위해 유선연락, 가정방문 또는 경찰협조 등의 조치를 취함

5) 읍·면·동의 장(교육장)은 추가 예비소집(입학등록)에도 불참하는 아동·학생의 소재와 안전 확인을 위해 유선연락 또는 가정방문을 실시하고, 유선연락 또는 가정방문에도 불구하고 소재·안전이 파악되지 않는 경우 경찰에 협조를 요청함

※ 유선연락 또는 가정방문을 통해 아동·학생의 소재와 안전이 확인된 경우, 입학기일 등을 고지하고 취학을 독려함

#### 다. 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 개인정보제공·활용 동의서를 징구하여야 하며, 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류(주민등록등본 또는 출입국사실확인서등)를 제출하게 하여야 함

<참고 서식(3쪽): 정보 제공·활용 동의서>

## III 입학 연기 및 취학 유예·면제

### 1. 입학의 연기(읍·면·동장)

가. 아동의 보호자는 입학을 연기하고자 하는 경우 1년에 한하여 입학 연기 신청을 할 수 있음

1) 신청 대상: 매년 10월 1일 현재 그 관내(읍·면·동)에 거주하는 아동 중 입학기일이 속한 해의 전해 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 6세에 달하는 아동

2) 신청인: 신청 대상 아동의 보호자

3) 신청 기간: 매년 10월 1일 ~ 12월 31일

※ 신청 기간 초과 시 입학 연기 불가(학교장에 취학 유예 신청)

4) 신청 접수 장소: 읍·면·동 주민센터(읍·면·동의 장에 제출)

※ 읍·면·동의 장은 신청서 서식 하단의 접수증을 교부하고, 입학연기 아동을 취학 아동명부에서 제외<참고 서식(2쪽): 입학연기신청서·접수증>

나. 입학연기의 철회는 보호자의 신청을 전제로 하고, 철회 기간 및 절차는 신청 기간 및 절차와 동일하게 적용

※ 입학연기 철회하였을 경우 즉시 취학아동명부에 반영

다. 읍·면·동의 장은 입학연기 기간 종료 후 1월 5일까지 초등학교의 장 및 교육장에게 입학연기 현황과 입학연기 상황을 반영한 취학아동명부를 통보함

※ 취학아동 명부의 비고란에 입학연기 사실을 표기

라. 읍·면·동의 장은 관내의 입학연기한 아동이 다른 읍·면·동으로 전출하는 경우 입학연기 사실을 아동이 전입한 읍·면·동의 장에게 통보함

※ 입학연기는 별도의 심의 절차 없이 학부모의 선택에 따라 확정되며, 1년에 한해서만 가능 (입학연기 신청 기한 이후에는 학교장에게 신청하는 취학유예만 가능)

## 2. 취학의 유예 및 면제(법 제14조제1항 및 영 제28조)

### 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

- ① 신청대상: 질병·발육상태 등의 부득이한 사유로 입학하기 전 취학 의무를 유예하려는 아동·학생
- ② 신청인: 입학 전 취학 의무를 유예 받으려는 아동·학생의 보호자
- ③ 신청기간: 취학년도 1월 1일 ~ 취학년도 입학기일 전일
- ④ 신청방법: 취학 예정인 초등학교 및 중학교(학교의 장)에 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

- ⑤ 처리 절차: 신청(아동·학생의 보호자) → 의무교육관리위원회 심의(학교내 설치) → 승인여부 확정 및 통보\*(학교장)

※ 의무교육관리위원회 심의시에는 특별한 사유가 없는 한 반드시 아동·학생과 보호자가 출석하여야 함(특별한 사유: 아동·학생이 심한 질병으로 거동할 수 없는 경우, 해외출국 등으로 참석이 어려운 경우는 아동의 소재·안전 확인 후 보호자가 참석)

※ 초등학교의 경우에는 보호자 및 교육장, 읍·면·동의 장, 중학교의 경우에는 보호자 및 교육장에게 통보함

2) 입학기일 이전 취학의무의 유예를 신청할 경우 그 허가는 다음 사유를 고려하되, 구체적인 내용은 학교 규칙으로 정함

- ① 장기간의 치료를 요하는 질병이나 장애로 인해 의사의 진단을 받은 자
- ② 기타 학교의 장이 질병이나 장애에 준하는 부득이한 사유로 인정하는 객관적인 증빙 서류 제출이 가능한 자

3) 아동·학생이나 아동·학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학 의무의 유예를 신청할 수 없는 경우에는 해당 아동이 취학할 예정인 학교의 장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 유예를 결정할 수 있음

※ 유예를 결정하기 위해 의무교육관리위원회의 심의 등 관련 절차를 동일하게 진행하되, 보호자 등에 대한 통보는 생략 가능

4) 입학 전 취학의무의 유예 기간은 취학 예정된 학년도의 시작일로부터 다음 학년도 시작일의 전일까지로 하고, 유예 기간을 연장할 필요가 있는 경우 관련 절차(Ⅲ-2-가)에 따라 취학 의무 유예를 다시 승인 받아야 함

5) 읍·면·동의 장은 입학기일 전 취학을 유예한 아동을 차년도 취학아동명부작성(Ⅱ-1-가)시 포함하여 작성하고, 취학 통지(Ⅱ-1-다)를 함

#### 나. 취학의무의 유예(입학 이후 취학 의무의 유예)

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

- ① 신청대상: 질병·발육상태 등의 부득이한 사유로 취학 의무를 유예하려는 아동이나 학생
- ② 신청인: 입학 이후 취학 의무를 유예 받으려는 아동·학생의 보호자
- ③ 신청기간: 입학기일 이후 연중

※ 학교에 입학하지 않은 아동은 Ⅲ-2-가의 입학기일 전 취학의 유예 절차에 따라 처리

- ④ 신청방법: 취학 중 또는 취학 예정인 초등학교 및 중학교(학교의 장)에 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

- ⑤ 처리 절차: 신청(아동·학생의 보호자) → 의무교육관리위원회 심의(학교내 설치) → 승인여부 확정 및 통보\*(학교장)

※ 의무교육관리위원회 심의시에는 특별한 사유가 없는 한 반드시 아동·학생과 보호자가

출석하여야 함(특별한 사유: 아동·학생이 심한 질병으로 거동할 수 없는 경우, 해외출국 등으로 참석이 어려운 경우는 아동의 소재·안전 확인 후 보호자가 참석)

※ 초등학교의 경우에는 보호자 및 교육장, 읍·면·동의 장, 중학교의 경우에는 보호자 및 교육장에게 통보함

2) 입학 이후 취학의무의 유예 허가는 다음 사유를 고려하되, 구체적인 내용은 학교 규칙으로 정함

- ① 3개월 이상 입원 등의 치료를 요하는 질병으로 의사의 진단을 받은 자
- ② 시도교육감에게 등록된 대안교육기관에 재학 중인 의무교육대상자
- ③ 기타 학교의 장이 위 각호에 해당할 정도의 진급이나 졸업 불가 사유를 인정한 자  
(소년원 재소자의 학적 미연계로 인한 검정고시 준비 등)

3) 아동·학생이나 아동·학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학 의무의 유예를 신청할 수 없는 경우에는 해당 아동·학생이 취학 중인 학교의 장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 유예를 결정할 수 있음

※ 유예를 결정하기 위해 의무교육관리위원회의 심의 등 관련 절차를 동일하게 진행하되, 보호자 등에 대한 통보는 생략 가능

4) 취학의무의 유예 기간은 1년 이내로 하고, 유예 기간을 연장할 필요가 있는 경우 관련 절차(Ⅲ-2-나)에 따라 취학 의무 유예를 다시 승인 받아야 함

※ 취학의무의 유예 시작일부터 다음 학년도 시작일의 전일까지의 기간이 1년 미만일 경우 취학 의무 유예 종료일을 다음 학년도 시작일의 전일까지로 하고, 다음 학년도 취학을 독려함

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

※ 통지의 방법은 등기 등 수신인의 수취를 확인할 수 있는 방법을 활용함

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

6) 학교의 장은 입학 후 취학을 유예한 학생에 대해서는 정원 외로 학적을 관리할 수 있음

#### 다. 취학 의무의 면제

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

- ① 신청대상: 질병·발육상태 등의 부득이한 사유로 취학 의무를 면제하려는 아동이나 학생

- ② 신청인: 취학 의무를 면제 받으려는 아동·학생의 보호자
- ③ 신청기간: 연중
- ④ 신청방법: 취학 중 또는 취학 예정인 초등학교 및 중학교(학교의 장)에 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

- ⑤ 처리 절차: 신청(아동·학생의 보호자) → 의무교육관리위원회 심의(학교내 설치)  
→ 승인여부 확정 및 통보\*(학교장)

※ 의무교육관리위원회 심의시에는 특별한 사유가 없는 한 반드시 아동·학생과 보호자가 출석하여야 함(특별한 사유: 아동·학생이 심한 질병으로 거동할 수 없는 경우, 해외출국 등으로 참석이 어려운 경우는 아동의 소재·안전 확인 후 보호자가 참석)

※ 초등학교의 경우에는 보호자 및 교육장, 읍·면·동의 장, 중학교의 경우에는 보호자 및 교육장에게 통보함

2) 취학의무의 면제 허가는 다음 사유를 고려하되, 구체적인 내용은 학교 규칙으로 정함

- ① 사망한 자
- ② 학업을 계속하기 어려운 질병(뇌사, 식물인간 등)으로 의사의 판정을 받은 자
- ③ 대한민국 국적을 상실한 자
- ④ 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 해당됨
    - ※ 유학의 특례(국외유학에 관한 규정 제15조): 외국에 1년 이상 거주하고 있는 자의 자녀 또는 손자녀 등(그 부모·조부모 또는 기타의 부양의무자와 동거할 목적으로 출국한 경우에 한한다.)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 봄
- ⑤ 정당한 해외 출국
  - 이민, 가족의 해외취업, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외파견, 연구 수행 목적의 교환 교수 등에 의해 가족이 동행하여 외국으로 출국한 경우
  - 부 또는 모 등 부양의무자 중 1인과 출국하여 외국에 체류한 경우는 ① 부

또는 모의 공무상 해외파견 및 이에 준하는 경우여야 하며 ② 증빙자료(해외파견 관련 소속기관 공문 등), 거주 기간(재외국민등록부등본상의 체류기간), 실제 체류 기간(출입국에 관한 사실증명), 재학기간 등 증명이 가능한 경우로 제한함

⑥ 기타 학교의 장이 위 각호에 해당할 정도의 부득이한 사유를 인정한 자(귀국자 편입학에 따른 상급학교 진학, 면제하고자 하는 학력에 해당하는 검정고시 합격 등)

3) 아동이나 학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학 의무의 면제를 신청할 수 없는 경우에는 해당 아동이나 학생이 취학할 예정이거나 취학 중인 학교의 장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 면제를 결정할 수 있음

※ 면제를 결정하기 위해 의무교육관리위원회의 심의 등 관련 절차를 동일하게 진행하되, 보호자 등에 대한 통보는 생략 가능

### 3. 취학 의무 유예·면제·장기결석에 따른 정원 외 학적관리 아동의 재취학 (법 제14조제2항 및 영 제29조)

가. 다음에 해당하는 아동·학생은 재취학 할 수 있음

- 1) 취학의무가 면제 또는 유예된 의무교육대상자
- 2) 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1이상 장기 결석하여 학적이 정원 외로 관리되는 학생

※ 재취학은 원칙적으로 교육과정 이수에 지장이 없는 범위(출석일수가 당해 학년도 수업일수의 3분의 2이상)내에서 가능

나. 위의 학생이 재취학 하려는 경우 조기진급·졸업·진학평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있음

※ 다만, 교육감이 인정하는 학교 밖 교육프로그램을 이수한 사람이나 교육감이 인정하는 학교 밖 학습경험이 있는 사람의 경우 학력심사위원회의 평가·심의를 거쳐 학년을 정함

다. 재취학을 원하는 아동·학생의 당해 학년도 출석일수가 수업일수의 3분의 2미만일 경우 학교의 장은 재취학을 허가할 수 있으나 재취학 학생의 해당 학년 교육과정 수료를 인정하지 않음

※ 의무교육관리위원회의 유예·면제 승인 결정 후 아동·학생과 보호자에게 결과 통보 시 반드시 해당 내용을 안내

※ 학교의 장은 재취학 허가에 앞서 아동·학생과 보호자에게 당해 학년도에는 수업일수 부족으로 교육과정을 수료하지 못하므로 상급학년에 진학할 수 없음(유급)을 정확히 주지 및 확인(필요시 확인서 수령)

## IV

## 취학의 독려 및 독촉

<참고 서식(15쪽): 의무교육단계 미취학·미입학 아동 관리 명부 활용>

### 1. 미취학 아동에 대한 취학의 독려 및 독촉

#### 가. 초등학교

##### 1) 입학기일 ~ 입학기일 이후 2일

① 학교장은 취학하지 않은 아동에 대해 유선연락을 실시하여 취학을 독려함

※ 유선연락 시 아동과 직접 통화하여 소재·안전을 확인

② 유선연락이 되지 않거나, 행정정보공동이용을 통해 확인할 수 없는 경우 경찰에 즉시 협조를 요청함

※ 타거주지로의 전출 아동이 미취학으로 처리되지 않도록 유의함

③ 학교장은 취학 현황을 파악하여, 당해 학교에 취학하지 않은 아동 현황 및 조치 결과를 교육장에 보고하며, 교육장은 교육감에 보고함

※ 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 보고함

##### 2) 입학기일 이후 3일 ~ 입학기일 이후 9일

① 학교장은 아동이 출석하지 않는 경우 가정방문을 실시함

※ 가정방문 시에는 학교 교직원, 읍·면·동의 사회복지전담(또는 관련 업무 담당) 직원으로 구성된 2인이 함께 실시하며, 필요한 경우 경찰에 협조를 요청함

② 학교장은 가정방문에도 불구하고 입학하지 않는 아동의 보호자에게 반드시 아동과 함께 내교할 것을 요청함

- 아동 및 보호자가 내교한 경우 의무교육관리위원회에서 보호자와 아동을 면담하고, 취학을 독려하거나 사유가 있는 경우 유예함

※ 면담 과정에서 취학이 어려운 사유가 발견된 경우 취학 유예 등의 조치를 안내하고, 아동학대 등의 징후가 발견된 경우 경찰에 협조 요청

③ 학교의 장은 가정방문, 내교 등의 조치가 이루어지는 과정에서 아동의 소재·안전이 확인되지 않는 경우 경찰에 즉시 협조를 요청함

④ 학교의 장은 가정방문, 내교 등의 조치가 이루어지는 과정에서도 지속적으로 소재·안전을 확인 함

⑤ 학교의 장은 미취학 아동 현황, 가정방문, 내교 요청 및 면담 등의 조치 내용 등을 입학기일 이후 9일에 교육장에 보고하고, 교육장은 교육감에 보고함

3) 입학기일 이후 10일 ~

- ① 학교의 장은 정당한 사유 없이 입학하지 않은 아동을 집중관리 대상자로 선정하고 월 1회 이상 소재·안전을 확인(V-3 참고)하여 취학을 독려
  - ※ 소재·안전이 확인되지 않는 경우 경찰에 즉시 협조 요청
- ② 교육장 소속 전담기구는 미취학 아동에 대해 개인별 관리카드를 마련하고, 집중관리 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. 중학교

1) 입학기일 ~ 입학기일 이후 2일

- ① 학교장은 취학하지 않은 학생 및 보호자에 유선연락을 실시하여 취학·출석을 독려함
  - ※ 유선연락 시 학생과 직접 통화하여 소재·안전을 확인
- ② 유선연락이 되지 않거나, 행정정보공동이용을 통해 확인할 수 없는 경우 경찰에 즉시 협조를 요청함
  - ※ 타거주지로의 전출 학생이 미취학으로 처리되지 않도록 유의함
- ③ 학교의 장은 취학 현황을 파악하여, 당해 학교에 취학하지 않은 학생 현황 및 조치 결과를 교육장에 보고하며, 교육장은 교육감에 보고함

2) 입학기일 이후 3일 ~ 입학기일 이후 9일

- ① 학교장은 학생이 출석하지 않는 경우 가정방문을 실시하여 입학을 독려함
  - ※ 가정방문 시에는 학교 교직원, 읍·면·동의 사회복지전담(또는 관련 업무 담당) 직원으로 구성된 2인이 함께 실시하며, 필요한 경우 경찰에 협조를 요청함
- ② 학교장은 가정방문에도 불구하고 입학하지 않는 학생의 보호자에게 학생과 함께 내교할 것을 요청함
  - 학생 및 보호자가 내교한 경우 의무교육관리위원회에서 보호자와 학생을 면담하고, 취학을 독려함
  - ※ 면담 과정에서 취학이 어려운 사유가 발견된 경우 취학 유예 등의 조치를 안내하고, 학대 등의 징후가 발견된 경우 경찰에 협조 요청
- ③ 학교의 장은 가정방문, 내교 등의 조치가 이루어지는 과정에서 학생의 소재·안전이 확인되지 않는 경우 경찰에 즉시 협조를 요청함
- ④ 학교의 장은 가정방문, 내교 등의 조치가 이루어지는 과정에서도 지속적으로 소재·안전을 확인 함

- ⑤ 학교의 장은 미취학 학생 현황, 가정방문, 내교 요청 및 면담 등의 조치 내용 등을 입학기일 이후 9일에 교육장에 보고하고, 교육장은 교육감에 보고함

3) 입학기일 이후 10일 ~

- ① 학교의 장은 정당한 사유 없이 입학하지 않은 학생을 집중관리 대상자로 선정하고 월 1회 이상 소재·안전을 확인(V-3 참고)하여 취학을 독려
  - ※ 소재·안전이 확인되지 않는 경우 경찰에 즉시 협조 요청
- ② 교육장 소속 전담기구는 미진학 학생에 대해 개인별 관리카드를 마련하고, 집중관리 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 학교박청소년지원센터 등과 협력하여 학습 결손·보충과 학교생활 적응 등 학교 복귀를 지원하고 그 결과를 교육감에게 보고

## 2. 전출 이후 미전입한 학생

### 가. 전출 기일 ~ 2일

- 1) 전출 시에 재학중인 학교의 장과 전입할 읍·면·동의 장 및 학교의 장에게 전학 사실을 알려야 함
  - ① 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
  - ② 중학교의 경우 재학중인 학교의 장은 학생 정보를 해당지역 교육장에 통보하고, 교육장은 학교 배정 후 관련 사실을 재학 중이던 학교와 전입할 학교의 장에게 알려야 함
- 2) 재학 중인 학교장은 학생 전출일~2일째에 전출학생 전출자료 송부요청이 오지 않을 경우 행정정보공동이용을 통해 학생이 전입한 읍·면·동을 확인
  - 전입한 읍·면·동의 장에게 전입할 학교를 확인하여 학생의 전입사실을 확인하며, 전입하지 않았을 경우 경찰에 협조를 요청 함

### 나. 전입기일

- 1) 해당학생의 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
- 2) 전입 학교장은 학생 전입일 당일~2일째에 교육정보시스템을 통해 전출학교에

학생 전산자료를 요청

※ 자료 요청이 당일에 이루어지지 않은 경우 사유서를 전입할 학교에 통보

- 3) 전입 학교장은 전입 학생의 출석 여부를 확인하고 출석하지 않은 경우 결석으로 처리(IV-1-나에 준하여 처리)
- 4) 전출일과 전입일은 등교일을 기준으로 공백기간이 없도록 처리하되 도서벽지 등 원격지인 경우 1일의 공백 인정 가능

## V

## 의무교육 취학 대상 아동·학생의 관리

### 1. 입학연기 아동에 대한 관리

- 가. 읍·면·동의 장은 교육장에게 제2차 취학아동명부 송부 시 입학연기를 신청하여 당해년도 취학아동명부에서 제외된 아동의 명단도 함께 송부함
- 나. 교육장은 읍·면·동의 장으로부터 제1차 취학아동명부를 받았을 때 전년도 입학연기대상자가 당해년도 취학아동명부에 포함되어 있는지 확인해야 하며, 취학아동명부에 등재되지 않은 아동이 있는 경우 즉시 읍·면·동의 장에게 취학아동명부에의 등재를 요청함

### 2. 정원의 학적관리 학생에 대한 관리

- 가. 학교의 장은 취학 의무 유예 등으로 인해 정원 외로 학적이 관리되는 학생이 발생한 경우 즉시 교육장에 보고하고, 월 1회 이상 소재·안전을 확인함
  - ※ 관리대상 정원의 학적관리 아동
    - 입학 이후 취학의무를 유예받은 학생
    - 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기 결석한 학생
  - ※ 소재와 안전 확인은 유선연락, 가정방문 등의 방법을 활용
- 나. 교육장은 정원 외로 학적이 관리되는 학생에 대해 수시로 전담기구를 통하여 소재와 안전을 확인함
  - ※ 소재와 안전 확인은 유선연락, 가정방문 등의 방법을 활용
  - ※ 소재·안전 확인은 수시로 실시하되, 그 주기는 교육장이 지정함
- 다. 교육장은 정기적으로 교육감이 정하는 시기에 정원 외로 학적이 관리되는 학생에 대해 취학을 독촉·독려함

※ 독촉·독려의 방법은 내용증명을 활용

※ 실제 소재가 불일치하여 해당 학생의 안전을 확인하기 어려운 경우 행정정보 공동이용을 통하여 학생의 주민등록전산정보자료 및 출입국에 관한 사실증명의 자료를 확인

다. 학교의 장은 읍·면·동의 장이 취학통지서 배부 기간에 정원 외로 학적이 관리되는 학생에 대하여 차년도 취학을 통지함

※ 입학기일 등 향후 취학 일정 등 통지·안내

마. 정원의 학적관리 아동의 거주지 이전 시 전학 처리 여부는 보호자 또는 학생의 희망에 따라 결정함

### 3. 미취학 아동에 대한 관리

가. 관리대상 미취학 아동은 집중관리 대상자로 선정하여 월 1회 이상 소재·안전을 확인

※ 관리대상 미취학 아동

- 취학유예(입학기일 이전 취학의무 유예)아동
- 의무교육관리위원회에서 취학의무의 유예 또는 면제 승인을 받지 아니하고 정당한 사유 없이 입학하지 않은 아동

나. 관리대상 미취학 아동이 취학하거나 의무교육관리위원회의 유예 또는 면제를 신청하여 승인을 받을 때까지 집중관리 대상자 관리카드에 기록하고, 이를 분기별 1회 이상 교육장에게 보고

※ 보고: 3월 말, 6월 말, 9월 말, 12월 말, 필요할 경우 수시

### 4. 집중관리 대상자의 선정 및 관리

가. 관리대상 미취학 아동(V-3)은 모두 집중관리 대상자 관리카드를 작성·보관함

나. 학교의 장은 의무교육단계 취학의무의 유예·면제 또는 미인정결석 아동·학생을 집중관리 해야 할 필요가 있다고 인정하는 경우 의무교육관리위원회에서 집중관리 대상자로 선정하고 관리카드를 작성하여 보고함

※ 대상: 취학의무의 유예 아동, 미인정결석 아동, 취학의무의 면제 아동 중에서 집중적으로 관리할 필요가 있다고 인정하는 아동

다. 의무교육관리위원회에서는 다음 사항을 고려하여 집중관리 대상자를 선정함

- 1) 거주지·소재 불분명, 연락두절 등 안전 확인이 불가능한 경우
- 2) 가정 사정·외부격리 등의 사유로 아동학대가 우려되는 경우
- 3) 심약·정서불안·건강 등의 사유로 전문기관의 지속적인 보호·관리가 필요하나, 가정 형편상 보호받기 어려운 경우

4) 기타 학교장이 집중 관리가 필요하다고 판단하는 경우

라. 학교의 장은 집중관리 대상 아동·학생의 소재·안전을 월 1회 이상 파악하고, 집중 관리 대상자 관리카드를 작성하여 분기별 1회 이상 교육장에게 보고함

※ 보고: 3월 말, 6월 말, 9월 말, 12월 말, 필요할 경우 수시(미취학 아동 집중관리 대상자 관리카드 보고 시 함께 보고)

## VI 취학관리 전담기구 및 의무교육관리위원회 구성·운영

### 1. 교육청 및 교육지원청의 취학관리 전담기구 구성 및 운영

○ 교육감 및 교육장은 취학의무대상자에 대한 취학 관리 업무를 총괄하고, 아동보호 관련 기관·단체와의 유기적인 협력체계를 구축·운영하기 위해 취학 관리 전담기구를 설치 함

#### 가. 교육장 소속 취학관리 전담기구

##### 1) 역할

##### ① 취학의무 이행 현황 관리

- 교육장 소속 전담기구는 매년 3월 말에 관내 아동 및 학생의 취학 현황을 파악하여 교육감에게 보고함

※ 취학현황: 관내 취학대상아동 수, 실제 취학대상 아동, 입학연기자, 취학유예·면제자

- 교육장 소속 전담기구는 미취학 아동·학생 등에 대한 개인별 관리카드를 마련, 집중 관리 필요 대상을 정하여 관리

##### ② 취학의무 이행을 위한 취학 독촉 상황 확인

- 교육장 소속 전담기구는 IV에 따른 학교장의 취학독촉 시에 취학독촉의 내용 및 결과를 취학독촉 당일과 아동 및 학생의 출석 예정일에 유선으로 확인함

##### ③ 취학 유예 및 면제 관련 제도 운영 상황 점검

- 교육장 소속 전담기구는 학교장으로부터 아동 및 학생에 대한 III-2의 결정을 통보 받은 경우, 해당 학생의 명단과 유예 및 면제 사유를 병기하여 관리해야 함

##### ④ 미취학 또는 장기결석에 따라 그 경과가 보고된 학생 등에 대한 소재 확인

- 교육장 소속 전담기구는 미취학·집중관리대상(분기별 1회 이상), 장기결석 등 정원의 관리(교육장이 지정하는 주기) 아동 및 학생의 소재·안전 확인 및 취학 독려를 실시하고, 아동의 소재·안전이 확인되지 않는 경우에는 경찰에 즉시 협조 요청해야 함

##### ⑤ 그 밖에 교육감 또는 교육장이 취학의무대상자의 취학관리를 위하여 필요하다고

인정하는 사항

2) 구성

- ① 전담기구에는 교육장 소속 과장급 1인, 업무담당자 1인 이상으로 구성
- ② 전담기구에는 관할 경찰서, 지방자치단체, 학교밖청소년지원센터, 아동보호전문기관에 소속된 자를 각 1인 이상 포함하는 것이 원칙이나, 교육지원청의 여건에 따라 탄력적으로 구성 가능

3) 운영

- 교육장 소속 직원 2인 이상의 구성원이 주된 역할을 수행하며, 유관기관에 소속된 자들은 필요시 적극 협조하여 업무 수행 함

**나. 교육감 소속 취학관리 전담기구**

1) 역할

① 취학의무 이행 현황 관리 및 실태조사

- 교육감 소속 전담기구는 매년 4월 초에 VI-1-가-1)-①의 결과를 집계하고 취학 의무 이행 현황에 관한 실태조사를 실시함

※ 실태조사 내용: 미취학, 취학 유예·면제 인원 및 사유, 미취학 시 학교·교육청 조치 내용, 학생의 소재·안전 확보 결과 등

② 취학의무 이행을 위한 취학 독촉 상황 점검

- 교육감 소속 전담기구는 정기적으로 교육감이 정하는 시기에 학교장 및 교육장의 출석 독촉 조치 이행 여부에 대한 점검을 실시해야 함

③ 취학 유예 및 면제 관련 제도 운영에 대한 개선방향 마련

- 교육감 소속 전담기구는 9월 말 취학 의무의 유예 및 면제 결정 사유 변경이 있는 경우 이를 현행화 하는 등 제도 운영에 대한 개선점을 제시해야 함

④ 미취학 또는 장기결석에 따라 그 경과가 보고된 학생 등에 대한 취학 관리

- 교육감 소속 전담기구는 읍·면·동의 장이 취학을 통지하는 기간에 미취학 아동 또는 장기 결석으로 정원의 관리 대상이 된 학생 등이 차년도 취학 통지시에 누락되지 않도록 확인·관리해야 함

⑤ 그 밖에 교육감이 취학의무대상자의 취학관리를 위하여 필요하다고 인정하는 사항

2) 구성

- ① 전담기구에는 교육청 소속 국·과장급 1인, 업무담당 1인 이상 포함
- ② 전담기구에는 관할 경찰서, 지방자치단체, 학교밖청소년지원센터, 아동보호전문기관에 소속된 자를 각 1인 이상 포함하는 것이 원칙이나, 시·도 교육청의 여건에 따라 탄력적으로 구성 가능

3) 운영

- 교육감 소속 직원 2인 이상의 구성원이 주된 역할을 수행하며, 유관기관에 소속된

자들은 필요시 적극 협조하여 업무 수행 함

## 2. 초등학교 및 중학교의 의무교육관리위원회 구성 및 운영

- 초등학교 및 중학교에 의무교육관리위원회(이하 “위원회”라 칭함)를 설치하고, 위원회의 구체적인 구성 및 운영 등에 관한 사항은 학칙으로 정함

※ 기존에 학교에서 운영 중인 취학유예·면제심의위원회는 의무교육관리위원회로 변경

### 1) 역할

- ① 취학 의무의 면제 및 유예 신청에 대한 심의
- ② 미취학 아동 또는 학생의 보호자 내교 시 미취학 사유 확인
- ③ 보호자의 동의를 얻어 전학하는 것이 곤란한 경우 해당 학생의 전학에 관한 사항의 심의
- ④ 그밖에 취학의무대상자의 관리를 위하여 학교의 장이 심의를 요청하는 사항

### 2) 구성

- ① 위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성
- ② 학교의 장은 당연직으로서 위원장이 됨
- ③ 교감, 교무부장, 학년부장, 전문상담교사, 보건교사, 학교폭력 담당교사 중 2인 이상을 위원회 내부 위원으로 포함
- ④ 위원회 외부위원에는 해당 학교가 소재하고 있는 지역의 관할 경찰, 읍·면·동 소속 사회복지전담공무원, 아동보호 기관 관계자 등 전문가 1인 이상 포함

※ 위원회 외부위원 전체가 특정 분야에 한정된 위원으로 구성되지 않도록 주의함

### 3) 회의 개최

- ① 위원회는 ‘VI-2-1)-①~③’의 사항 심의하거나, ‘VI-2-1)-④’에 따라 위원장이 필요하다고 인정한 경우, 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 회의를 소집할 수 있으며, 개최 여부 및 그 시기는 학교장이 결정 함
- ② 위원회는 학기 시작 전 또는 학기 시작 직후 취학의무의 면제 및 유예 신청에 대한 심의가 필요한 경우는 반드시 회의 개최하여야 함 (별도 안건이 없는 경우 미개최 가능)

※ 학교의 장은 의무교육관리위원회의 정기 개최 결과를 매년 3월 말에 교육장에 보고

- ③ 의무교육관리위원회는 입학기일 이후 취학 유예 신청 또는 보호자 동의 없이 이루어지는 전학에 관해 심의할 필요가 있는 경우 수시로 개최함

### 4) 회의 개의 및 의결

- ① 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의함
- ② 위원회는 출석위원 과반수의 찬성으로 의결함

### 5) 회의록 작성 등

- ① 회의 결과의 요지를 기록한 회의록 및 결과보고서를 작성함
- ② 취학의무의 면제 및 유예 결정 등에 관한 심의는 승인 또는 불승인 사유를 결과 보고서에 상세히 기록함

## VII 부 칙

가. (시행시기) 이 고시는 2024년 3월 25일부터 시행하여 적용한다.

나. (취학관리 전담기구 및 의무교육관리위원회에 관한 경과조치) 이 고시 시행 당시 종전의 지침으로 구성된 취학관리 전담기구 및 의무교육관리위원회는 이 고시에 의해 구성된 것으로 본다.

# 참 고 서 식

## ▶ 읍·면·동 주민센터

- 초등학교 조기 입학 신청서·접수증 / 1
- 초등학교 입학 연기 신청서·접수증 / 2

## ▶ 초등학교·중학교

- 개인정보 수집 및 제3자 제공 동의서 / 3
- 취학·미취학 현황 통지 관련
  - 공동학구 내 학교장의 학생 취학 현황 통지 / 4
  - 읍·면·동 주민센터 통보 및 교육지원청 보고 / 4-5
- 내교통지서 / 6
- 의무교육관리위원회 관련
  - 의무교육관리위원회 개최 및 심의 결과 보고 / 7
  - 취학 의무 유예·면제 신청서 / 8
  - 의무교육관리위원회 참석 요청서 / 9
  - 의무교육관리위원회 회의록 / 10
- 취학 의무의 유예·면제 심의 결과 통지
  - 보호자에 승인·미승인 통지 / 11-12
  - 읍·면·동 주민센터 통보 및 교육지원청 보고 / 13-14
- 의무교육단계 미취학·미입학 아동 관리 명부 / 15
- 소재·안전 파악 불가 아동의 경찰 수사 의뢰
  - 경찰서 수사 의뢰 및 교육지원청 수사 요청 현황 보고 / 16
  - 수사의뢰요청서 / 17

## ▶ 초·중학교 및 교육지원청

- 집중관리 대상자 관리카드 / 18-19







[주관 학교장→기타 학교장] 공동학구 내 학교장의 학생 취학 현황 통지

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  | 2017.01.01. | □△△    | ○○시 ○○로 ○ |      |
| 2  | △△△ | 여  | 2017.01.02. | △□□    | ○○시 ○○로 ○ |      |

끝.

[초등학교장→읍·면·동장] 미취학 아동 현황 통보

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  | □□□ |    | 2017.01.01. | □△△    | ○○시 ○○로 ○ |
| 2  | △△△ |    | 2017.01.02. | △□□    | ○○시 ○○로 ○ |

끝.

**[초·중학교장→교육장] 초등학교 미취학·중학교 미입학 아동 현황 보고**

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  | □□□ |    | 2017.01.01. | □△△    | ○○시 ○○로 ○ | 연락두절로 수사 의뢰('00.00.00) |
| 2  | △△△ |    | 2017.01.02. | △□□    | ○○시 ○○로 ○ |                        |

끝.

※ 비고란에는 미취학 아동의 수사의뢰 현황 및 미취학 사유 등을 기재

※ 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)



**[내부결재] 의무교육관리위원회의 개최**

수신 내부결재  
(경유)

제목 0000학년도 제1차 의무교육관리위원회 심의

1. 관련: 초·중등교육법 제14조 및 같은 법 시행령 제28조
2. 0000학년도 취학 의무 유예·면제를 신청한 학생을 심의하기 위하여 다음과 같이 의무교육관리위원회를 개최하고자 합니다.
  - 가. 회의명: 0000학년도 제1차 의무교육관리위원회
  - 나. 일시: 0000년 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.

**[내부결재] 의무교육관리위원회 심의 결과 보고**

수신 내부결재  
(경유)

제목 0000학년도 제1차 의무교육관리위원회 심의 결과 보고

1. 관련: □□초등학교-0000(0000.00.00.) ←*의무교육관리위원회 개최공문*
2. 0000학년도 취학 의무 유예·면제 신청에 대한 의무교육관리위원회 심의 결과를 다음과 같이 보고합니다.
  - 가. 회의명: 0000학년도 제1차 의무교육관리위원회
  - 나. 개최일시: 0000년 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   | □□□ |    | 2013.01.01. | 질병      | 미승인   |
| 2 | 면제   | △△△ |    | 2013.01.02. | 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.



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

○○○(보호자성명) 님 귀하

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

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

- ◎ 일시: 20 년 ○○월 ○○일 ○○요일 14:00
- ◎ 장소: ○○○○학교 ○○실
- ◎ 사유: 취학 의무 유예(면제) 신청에 대한 심의
- ◎ 참석대상: 취학 대상자 △△△, 보호자 ○○○

20 년 월 일

○ ○ ○ ○ 학 교 장 (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.**

## 0000학년도 제1차 의무교육관리위원회 회의록

0000학년도 제 1 회 □□초등학교/○○중학교 의무교육관리위원회 심의

|     |  |    |     |    |     |
|-----|--|----|-----|----|-----|
| 참석자 |  | 결재 | 담당자 | 교감 | 학교장 |
| 일 시 | 20 년 월 일( 요일) 00:00~00:00                        | 장소 |     |    |     |
| 안 건 | 0000학년도 000학생 외 1명 유예(면제)신청에 대한 심의<br>제1안<br>제2안 |    |     |    |     |

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

[초·중학교장→보호자] 취학 의무 유예·면제 심의 결과 승인 통지

## 취학 의무 유예(면제) 승인 통지문

○○○(보호자성명) 님 귀하

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

(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)

## 취학 의무 유예(면제) 미승인 통지문

○○○(보호자성명) 님 귀하

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

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.

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

20    년    월    일

○ ○ ○ ○ 학 교 장 (인)

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

**[초등학교장→읍·면·동장] 취학 의무 유예·면제의 처분에 대한 읍·면·동장 통보**

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<br>성명 | 주소        | 심사 결과   |
|----|-----|----|-------------|-----------|-----------|---|
| 1  | □□□ |    | 0000.00.00. | □△△       | 00시 00로 0 | 취학 의무 유예<br>(유예 기간:<br>0000.00.00.~0000.00.00.) |
| 2  | △△△ |    | 0000.00.00. | △□□       | 00시 00로 0 | 취학 의무 면제  |

끝.

**[초·중학교장→교육장] 취학 의무의 유예·면제 처분 결과 교육장 보고**

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<br>(구체적 기재)                                | 집중관리대상자<br>선정여부 |
|----|-----|----|-----------------|------------------------|--|-----------------|
| 1  | 홍길순 | 여  | 0000.<br>00.00. | 홍길동<br>(010-1111-2222) | 외과수술(병명기재)로<br>장기간의 입원치료·요양<br>(0000.00.00.~0000.00.00.) | ○ / ×           |
| 2  |     |    |                 |                        |  |                 |

다. 취학 의무 면제 승인자 명단

| 연번 | 학생명 | 성별 | 생년월일            | 보호자명(연락처)              | 승인 사유                | 집중관리대상자<br>선정여부 |
|----|-----|----|-----------------|------------------------|----------------------|-----------------|
| 1  | 홍길순 | 여  | 0000.<br>00.00. | 홍길동<br>(010-1111-2222) | 초등학교 졸업학력 검정고시<br>합격 | ○ / ×           |
| 2  |     |    |                 |                        |                      |                 |

끝.

※ 취학 의무의 유예·면제자가 III-3에 의해 재취학한 경우에는 변동사항 보고

○○초등학교/○○중학교

## ◎ 관리대상

| 아동명    | 성별    | 주민등록번호 | 주소     | 보호자 및 연락처        |    |               | 관련 문서 및 특이사항           |
|--------|-------|--------|--------|------------------|----|---------------|------------------------|
|        |       |        |        | 성명               | 관계 | 연락처           |                        |
| 홍길동    | 남     |        |        |                  | 본인 | 010-0000-0000 | · ××초-12324(2024.1.3.) |
|        |       |        |        | 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) ⑤ 무단미취학(정당한 사유 없이 입학하지 않음) ⑥ 수업일수 3분의 1 이상 결석

## ◎ 취학독려현황

| 확인일자           | 확인자 | 독려방법     | 연락자(관계)            | 확인 내용 또는 취학독려 내용  | 비고                    |
|----------------|-----|----------|--------------------|---|-----------------------|
|                |     |          | 연락처                |   |                       |
| 2024.<br>3.10. |     | 유선연락     | 홍길동(본인)            | *미인가 교육시설(000)에 재학하여 교육 받는 중<br>*소재·안전을 유선통화로 확인<br>*재취학 방법, 절차 안내로 취학독려                    |                       |
|                |     |          | 010-0000-0000      |   |                       |
| 2024.<br>4.3.  |     | 교육시설방문   | ○○○<br>(대안교육시설 교사) | *미인가 교육시설(000) 방문결과 아동 재학사실 확인<br>*아동의 출석 여부 확인   |                       |
|                |     |          | 000-0000           |   |                       |
| 2014.<br>5.4.  |     | 행정정보공동이용 | 김□□(모)             | *행정정보공동이용으로 중국 출국사실 확인<br>*보호자(모)와 연락하여 출국 사유 확인(여행목적)<br>*수일 내 아동이 학교로 연락할 것을 전달하고 가정방문 예정 | 2024.6.15.<br>가정방문 예정 |
|                |     |          | 010-000-0000       |   |                       |

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

◎ 작성대상: 미취학·미입학 아동이 있는 초등학교와 중학교

- 확인일자: 전화통화, 가정방문, 행정정보공동이용시스템 확인, 주민센터나 경찰서 확인 일자 등
- 확인자: 학교에서 취학독려 및 소재 확인한 담당자
- 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

[초·중학교장→경찰서장] 소재·안전 확인 불가 아동 경찰 수사 의뢰

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 입학하지 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

[초·중학교장→교육장] 경찰 수사 요청 현황 보고

수신 ○○교육지원청교육장  
(경유)

제목 미취학 아동(또는 예비소집 불참)에 대한 수사 의뢰 사안 보고

1. 관련: 초·중등교육법시행령 제25조 및 제26조
2. 본교에 2024학년도 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□□ |    | 2017.00.00. | ◇◇경찰서 | 2024.00.00. | 예비소집불참,<br>미취학, 미인정결석<br>중 택 1 |

붙임 수사의뢰 요청서 1부. 끝.

## 경찰 수사의뢰 요청서

|   |   |  |      |      |    |
|---|---|--|------|------|----|
| 유형 구분                                     | 소재 수사 <input type="checkbox"/> 학대(의심) 수사 <input type="checkbox"/> 보호자에 의한 가출 신고 <input type="checkbox"/>                                  |  |      |      |    |
|   | 취학의무 유예·면제 <input type="checkbox"/> (장기) 미인정결석 <input type="checkbox"/>   |  |      |      |    |
| 인적사항                                      | 구분  | 성명   | 주민번호 | 전화번호 | 관계 |
|   | 아동  |  |      |      |    |
|   | 보호자1  |  |      |      |    |
|   | 보호자2  |  |      |      |    |
| <b>&lt;확인 및 조회 사항&gt;</b>                 |   |  |      |      |    |
| 학교·읍면동<br>가정방문<br>실시 결과                   | 1차  | 방문 일시 및 방문결과<br>(기초조사 자료에 활용토록 주거지 세부사항 기재)  |      |      |    |
|   | 2차  | 방문 일시 및 방문결과<br>※ 1차 가정방문에서 아동의 소재·안전을 확인하지 못하여<br>재차 방문한 경우를 말함<br>※ 2차를 실시한 경우만 작성 |      |      |    |
| 주민등록정보<br>자료조회*<br>*행정정보<br>공동이용 활용       | - 조회일자: '00.0.0.(요일) 00:00<br>- 조회결과:<br>※ 주소지 이·전·출입 사항 및 변경된 연락처 등 주민등록초본 통해 주민등록<br>말소 여부 확인   |  |      |      |    |
| 출입국사실<br>조회*<br>*행정정보<br>공동이용 활용          | - 조회일자: '00.0.0.(요일) 00:00<br>- 조회결과: (출국연월일: . . .) (입국연월일: . . .)<br>해외체류 여부 확인<br>★ 조회 불가능 시 체크 <input type="checkbox"/>               |  |      |      |    |
| 학적 변동 사유<br>※ 해당 없을 경우<br>'해당 없음'으로<br>작성 | <b>유예·면제 사유</b><br>예시) 해당 아동은 '00.0.0. 부모님과 함께 00로 출국하여/00 병명으로 진단서<br>를 제출하여 '00.0.0.일자로 취학유예(면제)가 결정된 학생임                               |  |      |      |    |
|   | <b>장기결석에 따른 정원 외 관리 사유</b><br>예시) 해당 아동은 00일 이상 결석하여 '00.0.0.일자로 정원의 관리 학적 반영<br>된 아동임  |  |      |      |    |
| 요청 사유<br>(학대의심<br>정황기재 등)                 | 예시) 해당 아동은 '00.0.0. 부모에 의한 신체적(정서적·방임 등) 학대로 0회<br>신고이력이 있음 / 해당 아동에 대한 보호자·친인척 등의 신체적(정서적·<br>방임 등) 학대가 의심된다는 주변인(친구·이웃)의 진술을 청취한 바 있음 등 |  |      |      |    |

※ 수사요청 사유별로 해당 <확인 및 조회 사항>을 기재 후 수사의뢰 하기 바랍니다.

예시) 아동학대인 경우 출입국사실조회 등은 미기재,

소재불명인 경우는 주민등록조회, 출입국사실조회 등 필수 기재

※ 개인정보가 유출되지 않도록 철저한 관리 바랍니다.

요청인 성명: 학교장(또는 담임, 학적담당 교원)

소속: ○○○ 학교

연락처: 학교번호, 010-0000-000

# 집중관리 대상자 관리카드

※ 개인정보 관리에 철저를 기하기 바람

(앞쪽)

| 기관명 | <b>**초등학교/**중학교/**교육지원청</b> |  | 관리번호 | <b>제2024-0001호</b> |  |
|-----|-----------------------------|--|------|--------------------|--|
|-----|-----------------------------|--|------|--------------------|--|

|               |           |             |  |             |     |  |
|---------------|-----------|-------------|--|-------------|-----|--|
| ①<br>기본<br>사항 | 성명        | (성별: 남 / 여) |  | 생년월일        |     |  |
|               | 주소        |             |  |             |     |  |
|               | 보호자<br>성명 | 부           |  | 보호자<br>연락처  | 부   |  |
|               |           | 모           |  | 연락처         | 모   |  |
|               | 학교명       |             |  | 학년반         |     |  |
|               | 담임교사      | 성명          |  | 학교업무<br>담당자 | 성명  |  |
|               |           | 연락처         |  |             | 연락처 |  |
| 비고            |           |             |  |             |     |  |

|               | 구분                  | 주요확인사항  | 조치사항 | 비고 |  |
|---------------|---------------------|---|------|----|--|
| ②<br>처리<br>과정 | 예비소집일 ~ 입학전일        |   |      |    |  |
|               | 입학(결석)일 이전          |   |      |    |  |
|               | 미취학(결석) 1일          |   |      |    |  |
|               | 미취학(결석) 2일          |   |      |    |  |
|               | 사유                  | [면제사유] : <input type="checkbox"/> 특수교육이수하기 어려운 정도의 장애 <input type="checkbox"/> 이민 <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 인정유학<br><input type="checkbox"/> 정당한 해외출국 <input type="checkbox"/> 기타 부득이한 사유<br>[취학유예사유] : <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 발육부진 <input type="checkbox"/> 인정 대안교육기관 <input type="checkbox"/> 기타 부득이한 사유<br>[유예사유] : <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 발육부진 <input type="checkbox"/> 인정 대안교육기관 <input type="checkbox"/> 기타 부득이한 사유<br>[기타사유] : <input type="checkbox"/> 미인정 교육시설 <input type="checkbox"/> 가정내학습(홈스쿨링) <input type="checkbox"/> 미인정 해외출국<br><input type="checkbox"/> 기타( ) |      |    |  |
|               |                     | 상세사유  |      |    |  |
|               | 가정방문일시              |   |      |    |  |
|               | 학부모출석일시             |   |      |    |  |
|               | 의무교육<br>관리위원회<br>개최 | - 회의개최 일시 :<br>- 참석자 :<br>- 회의내용 :  |      |    |  |
|               | 경찰신고일시              |   |      |    |  |
| 기타            |                     |   |      |    |  |

|                |   |
|----------------|---|
| 작성<br>참고<br>사항 | * 관리카드 작성 주체 : 학교 의무교육관리위원회 및 교육장 소속 취학관리 전담기구<br>* 관리카드 작성 대상자 : 집중관리 대상자로 선정된 아동 및 학생에 한함<br>* 관리카드 작성 방법 : 월1회 대상자의 관리사항을 기록 관리함 |
|----------------|---|

