

2024 학적 업무 도움자료

초등용

일러두기



- 본 「**학적 업무 도움자료(초등용)**」은 학교 현장에서 발생하는 학적, 학교 생활기록부 기재 요령의 반복적인 민원 사항에 대해 현장 교원들에게 도움을 주기 위해 제작된 자료이며, **도움자료 자체가 지침은 아니라는 점을 안내드립니다.**
- 본 도움자료는 초·중등교육법 시행령[대통령령 제19738호], 학교생활 기록부 작성 및 관리지침[교육부 훈령 477호], 2024학년도 학교생활 기록부 기재요령(2024.2.), 2024 서울특별시교육청 귀국자 편입학 시행 계획 등을 근거로 2024. 3월 기준으로 작성하였으며, 제·개정되는 법령, 규정, 지침 등에 의해 제시한 업무 요령은 달라질 수 있습니다.
- **관련 부서에서 안내하는 지침이나 공문, 학교의 학칙 등 관련 내용을 반드시 확인한 후 활용하시기 바랍니다.**
- 본 도움 자료에서 제시된 **[서식]**은 예시 자료로서 학교 실정에 맞추어 **변경하여 활용**할 수 있습니다.

2024. 4.



학적 업무 도움자료 (초등용)

1장 입학·취학

2장 출결상황 관리

3장 전입·전출

4장 면제·유예 및 장기결석에 따른

정원 외 학적관리

5장 재취학·편입학

6장 수료·진급·졸업



2024 학적 업무 도움자료

초등용

1장

입학·취학

1. 관련 근거	4
2. 초등학교 취학 절차 및 흐름도	4
3. 취학아동명부의 작성	5
4. 조기입학 및 입학연기 신청	6
5. 취학 의무의 면제·유예	6
6. 취학아동명부 작성 후 전·출입자의 처리	9
7. 국·사립초등학교의 입학 허가자 명부 통보	9
8. 취학통지 후 취학아동 변동사항 통보	9
9. 학교별 취학아동 예비소집	10
10. 예비소집 불참학생의 사유 파악	10
11. 입학할 학교의 변경 신청 및 수락	10
12. 미취학 아동에 대한 관리 및 대응	11
13. 의무교육관리위원회 구성 및 운영	12
14. NEIS 취학·입학 업무 처리 절차	13
15. 행정정보공동이용 활용	14
16. Q & A	15
【부록】 관련 서식 예시(안)	102~118

1 관련 근거

- **교육기본법** 제8조(의무교육), 제9조(학교교육)
- **초·중등교육법** 제12조(의무교육), 제13조(취학 의무), 제14조(취학 의무의 면제 등)
- **초·중등교육법 시행령** 제15조(취학아동명부의 작성 등), 제16조(입학기일 등의 통보), 제17조(취학의 통지 등), 제18조(입학할 학교의 변경), 제19조(귀국학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학), 제25조(독촉, 경고 및 통보), 제26조(취학 독촉·경고 및 보고), 제27조(취학독려조치), 제28조(취학의무의 면제·유예), 제29조(유예자의 학적관리 등)
- **서울특별시교육청 고시 제2023-283호** (의무교육단계 아동·학생 취학이행 및 독려를 위한 시행지침)

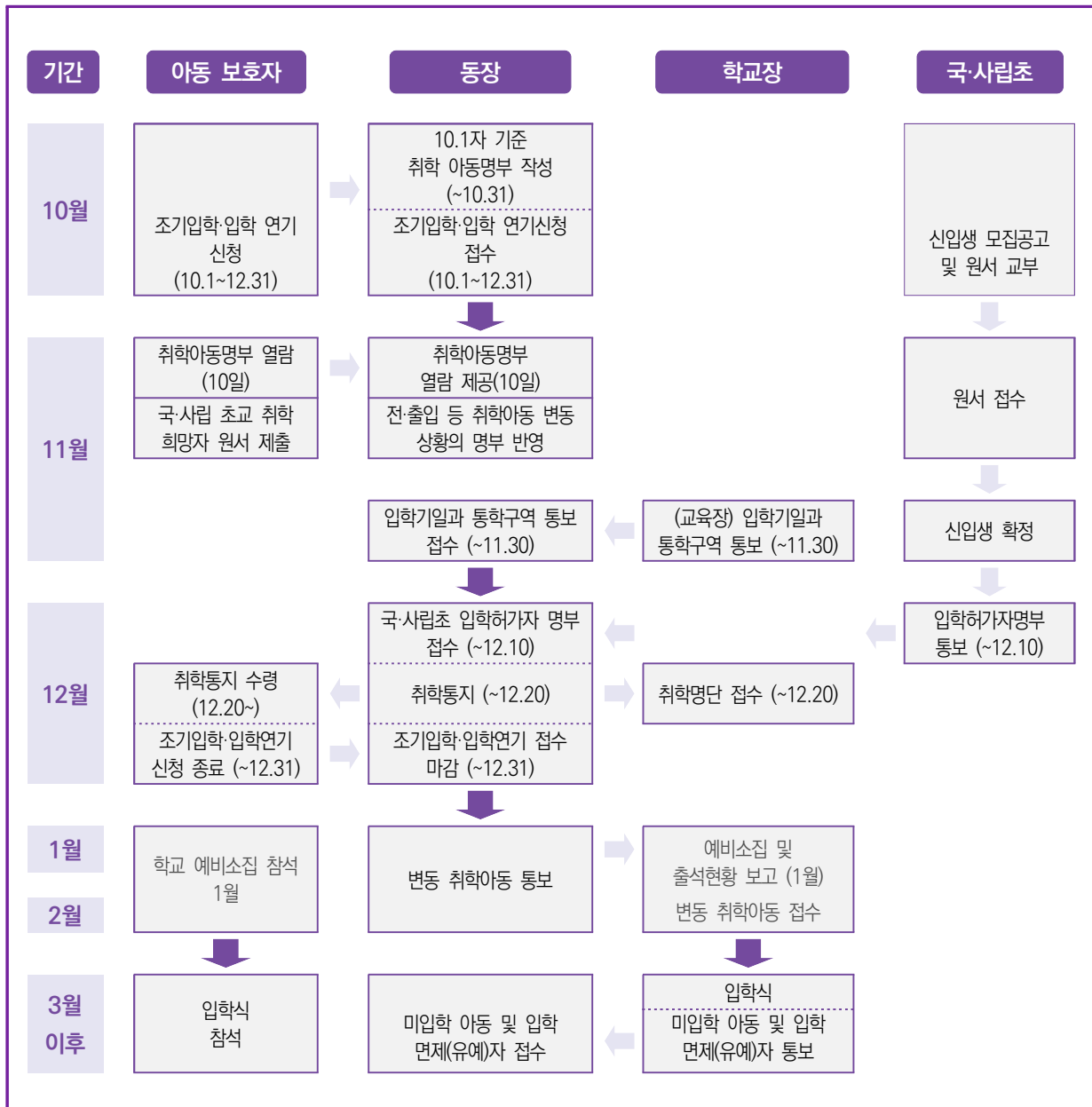
2 초등학교 취학 절차 및 흐름도

가. 취학 절차

순	주요 업무	기간(기한)	시행기관	보고(제출)기관	관련법규
1	의무취학아동 조사 및 취학아동명부 작성	10.1~10.31	동장	.	초·중등교육법 시행령 제15조①
2	취학아동명부의 열람	11.1~11.10	동장	보호자	초·중등교육법 시행령 제15조⑤
3	조기입학·입학연기 신청	10.1~12.31	학부모	동장	초·중등교육법 시행령 제15조②③
4	조기입학 대상자 명부에 등재, 입학연기 대상자 명부에서 삭제 및 교육장에 통보	10.1~12.31	동장	교육장	초·중등교육법 시행령 제15조④
5	취학아동명부 작성 기준일 후 전·출입자의 처리(등재/삭제)	지체 없이	동장	.	초·중등교육법 시행령 제15조⑥
6	입학기일과 통학구역의 통보	11. 30	교육장	학교장, 동장	초·중등교육법 시행령 제16조②
7	국·사립초등학교 입학허가자 통보	12. 10	국·사립 초등학교장	동장	초·중등교육법 시행령 제16조②
8	취학(예비소집)통지서 배부	12. 20	동장	보호자	초·중등교육법 시행령 제17조①
9	취학아동명부 통보(1차)	12. 20	동장	학교장, 교육장	초·중등교육법 시행령 제17조②
10	입학연기 및 전·출입 등 변동사항이 반영된 취학아동명부 통보(2차)	1. 3	동장	학교장	초·중등교육법 시행령 제17조③
11	2차 취학 통지 후 취학아동 변동사항 통보	지체없이	동장	학교장, 교육장	초·중등교육법 시행령 제17조③
12	학교별 취학아동 예비소집	1. 4~5	학교장	.	서울특별시교육청공고 제2023-283호
13	예비소집 출석 현황 보고 (예비소집 불참 아동의 사유 파악)	1월 중	학교장	교육장	서울특별시교육청공고 제2023-283호
14	입학할 학교의 변경 신청(보호자) 및 수락(학교의 장)	2월 중	학교장	거주지 동장 최초 지정된 학교장	초·중등교육법 시행령 제18조①②
15	취학아동 학급편성	2월 중	학교장	.	
16	입학식	3월 초	학교장	.	
17	미취학아동의 독촉 및 경고	입학기일 2일 이내	학교장	보호자	초·중등교육법 시행령 제25조①
18	취학의무의 면제(유예) 등	즉시	학교장	교육장, 동장	초·중등교육법 시행령 제28조
19	미입학 아동 및 입학 면제(유예)자 통보	3월 초	학교장	교육장, 동장	초·중등교육법 시행령 제28조



나. 취학 절차 흐름도



3 취학아동명부의 작성(동장)

가. 조사 및 취학아동명부 작성: 매년 10월 31까지

나. 대상: 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 6세에 달하는 자
예) 2024학년도 신입생: 2017. 1. 1. ~ 2017.12.31. 출생 아동

다. 취학아동명부 열람(아동 보호자) 기간: 10월 이상

라. 명부작성 후 전·출입자에 대한 처리

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

4 조기입학 및 입학연기 신청

가. 신청자: 조기입학 및 입학연기 희망 아동의 보호자

나. 신청 기관: 동장

다. 신청 기간: 매년 10월 1일 ~ 12월 31일

라. 신청 대상

- 1) 조기입학: 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 5세에 달하는 자로서 조기입학 희망하는 자(1년 조기입학만 가능)
- 2) 입학연기: 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 6세에 달하는 자로서 다음 해로 입학할 1년 연기하려는 자

마. 업무 처리

- 1) 자녀 또는 아동의 보호자는 동장에게 조기입학신청서, 또는 입학연기신청서를 제출함
- 2) 동장은 신청서 서식 하단의 접수증을 교부하고, 취학아동명부에 등재(조기입학) 또는 제외(입학연기)함
- 3) 조기입학이나 입학연기는 학교장의 판단 절차를 거치지 않고, 학부모의 선택에 따라 확정되므로 신중히 판단하도록 안내하고, 입학연기는 기한(12월 31일)내에 신청하여야 하며, 신청기한 이후에는 학교장에게 취학유예신청만 가능함
- 4) 입학연기의 철회는 보호자의 신청을 전제로 하고, 철회 기간 및 절차는 신청 기간 및 절차와 동일하게 적용함
- 5) 동장은 입학연기 기간 종료 후 1월 5일까지 학교장 및 교육장에게 입학연기 현황과 입학연기 상황을 반영한 취학아동명부를 통보함

※ 입학연기 신청(12월 31일) 이후에는 학교장에게 신청하는 취학유예만 가능

※ 만6세에 입학연기하고, 그 다음해 다시 입학을 연기하고자 할 경우 재입학연기는 불가능하고, 이 경우 취학유예의 절차에 따라 취학유예를 신청하여야 함 <초·중등교육법시행령 제28조(취학의무의 면제 등)>



서식활용

【서식 1-1】 초등학교 조기입학 신청서

【서식 1-2】 초등학교 입학연기 신청서

5 취학 의무의 면제·유예

가. 취학 의무의 면제

- 1) 신청대상: 사망·인정유학(정당한 해외출국)·질병·발육상태 등의 부득이한 사유로 취학 의무를 면제하려는 아동이나 학생

※ 취학면제 가능 사유: 특수교육도 이수하기 어려운 정도의 장애, 그 밖에 취학 면제가 필요하다고 학교의 장이 인정하는 사항(정당한 해외 출국 포함)

- ▶ 정당한 해외 출국: 이민, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외파견, 해외취업 등에 의해 가족(부 또는 모)이 동행하여 출국한 경우



2) 신청인: 취학을 면제받으려는 아동·학생의 보호자

3) 신청기간: 연중

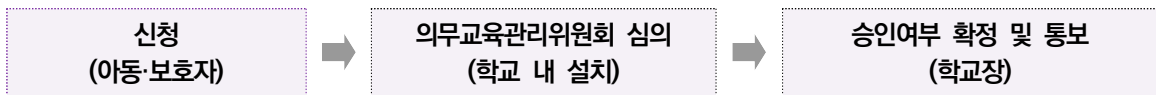
4) 신청방법: 취학 예정인 초등학교(학교의 장)에 직접 방문하여 서류 제출

5) 신청 시 제출서류

※ 신청 시 제출서류: 질병, 발육 부진은 의사의 진단서(소견서), 그 외 사유는 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류

- ▶ 신청서 외 첨부서류는 의무교육관리위원회 심의 당일 제출 가능
- ▶ 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(출입국사실증명서), 재학 기간 등 증명이 가능한 경우로 제한함

6) 처리 절차



※ 행방불명 등 부득이한 사유로 취학의 면제를 신청할 수 없는 경우에는 학교장이 그 사유를 확인한 후 의무교육 관리위원회의 심의를 거쳐 취학 면제를 결정할 수 있음(보호자 등에 대한 통보는 생략 가능)

※ 사망으로 인한 면제 시 의무교육관리위원회 심의 절차 생략(내부결재, 사망진단서 첨부)

※ 초등학교는 심의 결과를 보호자 및 교육장, 동장에게 통보함



서식활용

【서식 1-3】 취학 의무 면제 신청서

나. 취학 의무의 유예

※ 학교의 장은 취학을 유예 받으려는 아동·학생의 보호자의 신청을 받아 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학의 유예를 승인함

※ 취학의 유예가 가능한 사유: 장기간의 치료가 불가피한 질병, 발육 부진, 그 밖에 취학유예가 필요하다고 학교의 장이 인정하는 사항

1) 신청대상: 질병·발육상태, 시도교육감에게 등록한 대안교육기관¹⁾에 재학 중인 경우 등의 부득이한 사유로 취학을 유예하려는 아동·학생

1) 「대안교육기관에 관한 법률」 제5조 및 제10조

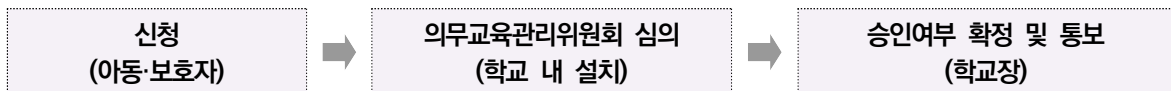
명칭	개념	관련법령	비고
대안학교	- 학력인정되는 각종학교로 전출입처리	초·중등교육법 제60조의3	교육부-정책-초·중고교육
대안교육 위탁교육기관	- 교육감 지정 위탁교육기관으로 원적교의 학력인정 - 원적교에 학적을 두고 학교장으로부터 위탁받아 교육운영 (위탁학생관리)	초·중등교육법시행령 제31조제4항, 제54조	서울시교육청-교육정보-서울교육자료-대안교육-공지사항
대안교육기관	- 시도교육감에 등록된 대안교육기관으로 학력미인정 - 취학의무 유예 가능(정원 외 학적관리)	대안교육기관법 제5조 및 제10조	
미인가·미등록 대안교육시설	- 미인가, 미등록 교육시설 - 미인정결석처리 , 수업일수 1/3초과 결석 시 장기결석에 따른 정원 외 학적관리	초·중등교육법 제4조 대안교육기관법 제5조	-
외국인학교	- 인가 외국인학교로 학력미인정 - 미인정결석처리, 수업일수 1/3초과 결석 시 장기결석에 따른 정원 외 학적관리 ※ 학력인정 외국인교육기관 : 채드워스도국제학교, 대국국제학교, 인천칼빈국제학교 ※ 학력인정 외국인학교 : 청라달튼외국인학교 - 전출입처리	외국인학교 및 외국인유치원의 설립운영에 관한 규정	서울시교육청-학교지원과-사전정보공표목록-외국인학교 설립인가현황



- 2) 신청인: 취학 의무를 유예받으려는 아동·학생의 보호자
- 3) 신청기간: 취학년도 1월 1일 ~ 취학년도 입학기일 전일 (입학 이후의 경우 연중 신청)
- 4) 신청방법: 취학 예정 또는 재학 중인 초등학교(학교의 장)에 직접 방문하여 서류 제출

※ 신청 시 제출서류: ① 질병 발육부진은 의사의 진단서(소견서), 그 외의 경우(관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류)
 ② 대안교육기관 재학의 경우 대안교육기관 재학증명서 또는 학생 인적사항 통지서
 (대안교육기관→학교) 제출
 ▶ 신청서 외 첨부서류는 의무교육관리위원회 심의 당일 제출 가능

5) 처리 절차



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

※ 초등학교는 심의 결과를 보호자 및 교육장, 동장에게 통보함

- 6) 아동이나 학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학 의무의 면제를 신청할 수 없는 경우에는 해당 아동이 취학할 예정인 학교 또는 해당 학생이 재학 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

- 7) 취학의 유예 기간은 1년 이내로 하고, 유예 기간을 연장할 필요가 있는 경우 관련 절차에 따라 취학 유예를 다시 승인받아야 함

- 8) 동장은 입학기일 전 취학을 유예한 아동을 차년도 취학아동명부 작성 시 포함하여 작성하고, 취학 통지를 함

- 9) 특수교육대상자의 취학 의무의 유예는 특수교육운영위원회의 심의를 거쳐 결정함.

- 10) 학교의 장은 입학 후 취학을 유예한 학생에게 그 유예 기간 종료 1개월 전까지 유예 기간의 만료와 취학방법 등을 유예 학생 및 보호자에게 통보하여야 함

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

- 11) 학교의 장은 입학 후 취학을 유예한 학생에 대해서는 정원 외로 학적을 관리하며, 유예 기간 종료 이후 무단으로 취학하지 않는 경우 학생의 소재 및 안전 여부를 확인한 후 취학을 독려하여야 함

※ 이전 학년도에 미인정 유학으로 정원 외 관리 되는 학생은 학년도 시작 전에 행정정보공동이용을 통해 입국 여부를 확인하고, 미 입국한 경우 정원의 학적관리유지



서식활용

【서식 1-4】 취학 의무 유예 신청서

【서식 1-5】 취학의무 유예(면제) 결정에 대한 동장 및 교육장 통보 기안

【서식 1-6】 취학의무 유예 학생의 재취학 통보장 발송 기안

【서식 1-7】 취학의무 유예 학생의 재취학 통지서



6 취학아동명부 작성 후 전·출입자의 처리

가. 시행기관: 동장

나. 대상: 다음 학년도 입학기일에 취학할 전·출입 아동

다. 업무 처리

- 1) 취학아동명부 작성 기준일(10월 31일) 후부터 취학아동명부 통보(12월 20일) 전까지 다음 학년도 입학기일에 취학할 아동이 전·출입한 경우
 - 전입: 지체 없이 취학아동명부에 등재(조기입학 포함)
 - 전출: 지체 없이 취학아동명부에서 삭제(입학연기, 국·사립학교 입학 포함)
 - 1차 통보: 동장은 입학일 전년도 12월 20일까지 1차로 취학할 아동이 입학할 학교의 장과 당해 교육장에게 취학아동명부 통보
 - 2차 통보: 동장은 입학기일이 속한 해 1월 5일까지 입학연기 및 전입·전출 등 변동사항을 반영 하여 2차로 취학할 아동의 명부를 통보
- 2) 2차 통보 이후 전입, 전출로 변동사항이 생기는 경우 변동 내용 수시 통보

7 국·사립초등학교의 입학 허가자 명부 통보

가. 시행기관: 국·사립초등학교의 학교장

나. 대상 기관: 동장, 교육장

다. 통보 기한: 매년 12월 10일

라. 국·사립초등학교 입학 절차

- ① 신입생 모집공고 및 원서교부(10월경) → ② 취학희망자 원서접수(11월경) →
- ③ 추천 등 신입생 확정(11월경) → ④ 입학허가자 결정 및 예비소집통보(11월 말경) →
- ⑤ 입학허가자 명부 통보(12.10.) → ⑥ 학교 예비소집(12.1월경) →
- ⑦ 신입생 학급편성(2월경) → ⑧ 입학식(3월)

8 취학통지 후 취학아동 변동사항 통보

가. 시행기관: 동장

나. 대상자(기관): 아동의 보호자, 학교장

다. 통보 기한: 변동이 발생한 즉시

라. 업무 처리: 동장은 취학통지 후 전·출입 등에 의한 아동의 취학에 관하여 변동이 발생한 때에는 지체없이 아동의 보호자 및 입학할 학교의 장에게 통보하여야 함

- 1) 전입: 취학아동명부에 등재 후 취학통지서 발급 및 취학할 학교에 통보함(조기입학 신청자 포함)
- 2) 전출: 취학아동명부에서 삭제 후 취학할 학교에 전출 사실을 통보함(입학연기 신청자 포함)
- 3) 취학학교의 변경: 취학학교의 변경 승인을 통보받은 즉시 아동의 보호자 및 취학아동 명부를 통보한 학교의 장에게 통보함



9 학교별 취학아동 예비소집

가. 시행기관: 학교장

나. 소집 대상: 취학통지서를 받은 아동

다. 예비소집일: 매년 1월경

라. 업무 처리

- 1) 교육감은 초등학교의 예비소집일을 정하여 입학 전년도 11월 30일까지 동장, 교육장 및 학교장에게 통보
- 2) 학교장은 취학아동 예비소집 계획을 수립하고 예비소집 후 결과를 처리함
- 3) 부득이한 경우 학교장은 교육장의 승인을 받아 교육감이 정한 예비소집일과 다른 날에 예비소집을 진행할 수 있으며, 이 경우 학교장은 변경된 예비소집일을 동장에게 통보, 교육장에게 보고함
- 4) 학교의 장은 본 예비소집일(입학등록일)에 출석한 아동·학생을 확인하고, 출석현황을 관내 교육장에 보고하고, 교육장은 관내 현황을 취합하여 교육감에 보고함
- ※ 공동 학구 내 학교장은 공동 학구 배정 취학아동의 예비소집 참석 현황을 공동 학구 내 다른 모든 초등학교에도 송부하고, 규모가 가장 큰 학교의 학교장이 불참자를 취합하여 교육장에 총괄 보고함
- 5) 초·중학교의 장은 동장과 협력하여 예비소집일(입학등록일)에 출석하지 않은 아동·학생의 소재와 안전을 확인하기 위해 유선 연락, 가정방문 또는 경찰협조 등의 조치를 취함
- ※ 유선 연락 또는 가정방문을 통해 아동·학생의 소재와 안전이 확인된 경우, 입학기일 등을 고지하고 취학을 독려함
- ※ 취학의무의 이행 및 독려하는 과정에서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조에 따라 시·도, 시·군·구 또는 수사기관에 즉시 신고하여야 함



서식활용

【서식 1-8】 공동 학구 내 학교장의 학생 취학현황 기안

10 예비소집 불참학생의 사유 파악

가. 시행기관: 학교장

나. 대상 기관: 동장

다. 통보 기한: 예비소집 시행 후 즉시

라. 업무 처리: 동장에게 예비소집 결과를 통보하여 불참 아동의 예비소집 참가 및 참가할 수 없는 아동에 대한 사유 파악을 위한 협조 요청을 하여야 함

※ 학교 노력(전화, 방문 등)도 병행

11 입학할 학교의 변경 신청(보호자) 및 수락(학교의 장)

가. 신청자: 아동의 보호자

나. 승인 기관: 보호자가 입학시키고자 하는 학교장

다. 통보 기관: 동장, 원래 지정된 학교장

라. 통보 기한: 변경 수락 즉시

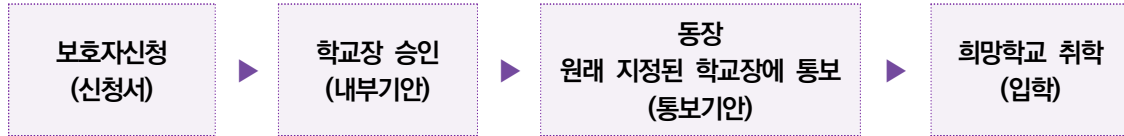
마. 변경 신청 사유: 아동의 보호자가 부득이한 사유로 인하여 지정된 학교 외의 초등학교에 그 아동을 입학시키고자 할 때는 입학할 학교장의 승인을 받아야 함



부득이한 사유

- 보호자의 채무로 인한 학생의 학습권 보호
- 학교 통·폐합으로 인한 폐지학교 위탁교육생
- 법원 또는 관련 기관에서 인정한 가정폭력 및 아동학대 등

바. 업무 처리



서식활용

- 【서식 1-9】 취학학교 변경 신청서
 【서식 1-10】 취학학교 변경 승인 기안
 【서식 1-11】 취학학교 변경 승인 통보 기안

12

미취학 아동에 대한 관리 및 대응

가. 미취학 아동에 대한 취학의 독려 및 독촉 처리 절차

시기	주요 점검 사항	조치 필요 사항	비고
입학기일 ~ 입학기일 이후 2일	미취학 아동에 대한 취학 독려	<ul style="list-style-type: none"> · 유선연락을 통해 미취학 아동 취학 독려(학교장) · 유선연락이 되지 않거나, 행정정보공동이용을 통해 확인할 수 없는 경우 경찰에 즉시 협조 요청 · 미취학 아동 현황 및 조치결과를 교육장에게 보고 	· 매일 아동의 소재·안전 파악을 위해 유선 연락을 지속 실시
입학기일 이후 3일(4일차)~ 9일(10일차)	미취학 아동에 대한 가정방문 실시	<ul style="list-style-type: none"> · 미취학 아동 가정방문 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 행정정보공동이용을 통해 아동·학생의 출국이 확인되었을 경우, 가정방문 생략 가능 - 가정방문 시에는 학교 교직원, 동의 사회복지 전담(또는 관련 업무 담당)직원으로 구성된 2인이 함께 실시하며, 필요한 경우 경찰에 협조를 요청 · 아동의 소재·안전이 확인되지 않는 경우 경찰에 즉시 협조 요청 	· 아동의 소재·안전이 확인되지 않는 경우 경찰에 즉시 협조 요청
	미취학 아동 및 보호자의 면담(내교) 요청	<ul style="list-style-type: none"> · 가정방문 후에도 미취학한 아동의 보호자에 대해 면담(내교) 요청 <ul style="list-style-type: none"> - 반드시 아동과 함께 내교할 것을 요청 	· 유선연락 시 아동과 직접 통화하여 소재·안전 확인
	의무교육관리 위원회의 미취학 아동 및 보호자 면담(내교)	<ul style="list-style-type: none"> · 의무교육관리위원회 개최 <ul style="list-style-type: none"> - 아동 및 보호자 면담: 취학 독려, 사유 있는 경우 취학 유예 등의 조치 안내 - 아동학대 등의 징후가 발견된 경우 경찰에 협조 요청 · 면담(내교)에 응하지 않을 시 경찰에 즉시 협조 요청 	· 타거주지로의 전출 아동이 미취학 처리되지 않도록 유의
입학기일 이후 9일(10일차)	미인정 결석학생 현황 등록	<ul style="list-style-type: none"> · 학교의 장은 나이스에 미인정 결석학생 현황을 등록 및 제출 	
입학기일 이후 9일(10일차) ~	전담기구에서 지속 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 교육장 소속 전담기구에서 지속 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 아동 개인별 관리카드 작성, 관리 ※ 집중관리 필요 대상 아동 학생 선정 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 거주지 불분명 연락 두절 등 안전 확인이 불가능한 경우 - 가정 사정 등 사유로 아동 학대가 우려되는 경우 - 건강 등 사유로 전문가 관리가 필요하나 가정 형편상 보호받지 못하는 경우 - 기타 학교장이 집중 관리가 필요하다고 판단하는 경우 · 월 1회 아동 소재·안전 확인 및 취학 독려 ※ 월 1회 관리 주기 예외 조항 <ul style="list-style-type: none"> · 해외출국: 행정정보공동이용시스템 및 출입국사실확인서 등으로 출국이 확인된 경우 · 미인가대안교육시설: 최초 1회 학부모가 미인가대안교육시설 재학확인서를 제출하고, 6개월 이후 사실을 통해 공문 또는 재학확인서를 접수 확인한 경우(비교란 시설명 입력) · 학습 결손 보충과 학교생활 적응 등 학교 복귀를 지원하고 그 결과를 교육감에게 보고 · 학교의 장은 수업일수의 1/3 이상 결석으로 정원의 관리학생 발생 즉시 교육장에게 보고 	<ul style="list-style-type: none"> · 아동의 소재·안전 파악을 위해 수시 유선연락 실시 · 아동의 소재·안전이 확인되지 않는 경우 경찰에 즉시 협조 요청

나. 미취학학생 나이스 등록



서식활용

- 【서식 1-12】 동장 및 교육장에 대한 미취학 아동 현황 통보 기안
- 【서식 1-13】 예비소집 불참 아동의 소재·안전 확인을 위한 협조요청 기안
- 【서식 1-14~17】 경찰 수사 의뢰 기안, 수사 의뢰 요청서, 내교 통지서, 취학 독촉장

13 의무교육관리위원회 구성 및 운영 (예시)

※ 초등학교 및 중학교, 특수학교에 의무교육관리위원회(이하 '위원회'라 칭함)를 설치하고, 위원회의 구체적인 구성 및 운영 등에 관한 사항은 학칙으로 정함

가. 역할

- 1) 취학의 면제 및 유예 신청에 대한 심의
- ※ 특수학교의 경우 취학 의무의 면제 및 유예의 결정에 관한 자문
- 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) 그 밖에 취학의무대상자의 관리를 위하여 학교장이 심의를 요청하는 사항

나. 구성

- 1) 위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성
- 2) 학교장은 당연직으로서 위원장이 됨
- 3) 교감, 교무부장, 학년부장, 전문상담교사, 보건교사, 학교폭력 담당교사 중 2인 이상을 위원회 내부위원으로 포함
- 4) 위원회 외부위원에는 해당 학교가 소재하고 있는 지역의 관할 경찰, 동 소속 사회복지전담공무원, 아동보호 기관 관계자, 학부모 중에서 2인 이상 포함

※ 위원회 외부위원 전체가 특정 분야에 한정된 위원으로 구성되지 않도록 주의함

다. 회의 개최

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



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

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

라. 회의 개의 및 의결

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

마. 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 결과보고서에 상세히 기록함



서식활용

- 【서식 1-18】 취학(면제)유예 의무교육관리위원회의 개최 기안
- 【서식 1-19】 의무교육관리위원회의 심의 결과 기안
- 【서식 1-20】 의무교육관리위원회 회의록
- 【서식 1-21】 의무교육관리위원회 심의결과 기록부
- 【서식 1-22】 신청학생 및 보호자에 대한 의무교육관리위원회 참석 요청서
- 【서식 1-23】 취학유예(면제) 승인 통지문
- 【서식 1-24】 취학유예(면제) 미승인 통지문

14

나이스 취학·입학 업무 처리 절차

취학 처리

- 취학 대상자 관리
- 학적일괄생성
(신입생 예비학적 생성)

- 주민센터에서 학교로 전송한 취학대상자 명단에서 예비소집 결과 및 변동 상황을 확인하여 취학대상자 명단에 '대상' 또는 '비대상' (전출생, 사립학교 입학생, 취학의무 면제 및 유예자 등)을 선택하여 취학 대상자를 관리함.
- 명단에 없을 경우에는 {추가}를 사용하여 추가할 수 있음.
- {파일올리기}를 이용하여 추가 취학학생정보를 파일에 입력한 뒤 일괄 저장 가능.
- [입학]-[취학관리]-[학적일괄생성]을 이용해 취학 대상 아동에 대해 학적을 생성함.

입학 처리

- 입학 대상자 관리

- [학적]-[진급자 반편성관리]-[대상자생성]-[입학대상자관리]에서 취학 대상자 중 학적이 생성되어 입학대상이 된 학생 명단을 확인할 수 있음.

반편성 처리

- 입학생반편성내역등록
- 반번호부여
- 반편성결과조회
- 학적반영

- 입학 대상 아동의 반을 일괄 입력할 수 있음.
- [학적]-[진급자반편성관리]-[개별반편성]-[입학생반편성내역개별등록]탭 학생을 먼저 선택하고 진급반을 나중에 선택하여 반 정보를 입력함.
- 학교별에서 정한 기준(성명순, 남녀구분, 주민등록번호순 등)에 따라 편성된 학급별로 번호를 부여함

기본학적

- 기본신상 자료 입력

- 입학생의 인적사항을 입력할 때에는 '주민등록등(초)본'과 일치하도록 입력하여야 함.



15

행정정보공동이용 활용

가. 행정정보공동이용 열람권한 신청 및 열람

- 1) 공문으로 신청: 신청서, 서약서, 업무분장표를 첨부하여 해당 지역 교육지원청(행정지원과)으로 공문 발송
- 2) 행정정보공동이용 권한 신청 및 열람

- 학교권한관리자에게 행정정보공동이용(행공) 권한 받기
- <https://www.share.go.kr> 접속 → [e하나로민원바로그기] 클릭
- 인증서 로그인 → 접근권한관리 → 열람권한 신청 및 결과조회 → 열람권한신청
- 시스템 관리자의 승인 후 열람 가능
[e하나로민원바로그기] 클릭 → 인증서 로그인 → 정보열람

나. 학적 업무에의 활용

- 1) 사무명: 미취학 아동·미인정 결석 학생 소재지 조사
- 2) 열람 가능 서류: 외국인등록사실증명, 출입국에 관한 사실증명, 주민등록표등·초본
- 3) 행정정보공동이용 열람으로 확인한 사항은 의무교육대상자 관리대장이나 개인별관리카드에 기록
- 4) 학적 업무 활용 예

구분	내용	열람 서류
귀국 학생 및 다문화학생 등	• 귀국 학생 및 다문화학생 등이 학교장에게 입학 및 전학을 신청한 경우 거주 사실 확인	• 출입국에 관한 사실증명 • 외국인등록사실증명
취학아동명부 누락 아동	• 취학아동명부에 전년도 입학연기·취학유예·무단미취학아동 명단이 누락되었을 경우 전출 여부 및 해외출국을 확인하고 동장에게 취학 아동명부 추가 요청	• 출입국에 관한 사실증명 • 주민등록표등·초본
예비소집 미응소자	• 예비소집 당일 보호자와 유선연락이 되지 않을 경우 해외출국 여부 와 거주지 전출 여부 확인 • 이사 예정으로 예비소집에 응하지 않은 아동이 있을 경우 실제 전 출 사실 반드시 확인	• 주민등록표등·초본
미취학 아동	• 해외출국 아동 - 연 2회 이상 출입국사실 확인 • 국내 거주 아동 - 거주 이전 시 교육장과 동장에게 공문 발송하여 아동에 대한 관리 이전 후 원배정학교의 미취학아동 명단에서 제외 • 아동의 소재 및 안전 확인을 위한 경찰수사 의뢰 시 반드시 전출· 해외출국 확인	• 출입국에 관한 사실증명 • 주민등록표등·초본



서식활용

- 【서식 1-25】 행정정보공동이용 접근권한 신청 공문(예시)
 【서식 1-26】 행정정보공동이용 접근권한 신청서
 【서식 1-27】 행정정보공동이용 서약서



16

Q & A

Q

신입생 입학 학교의 배정



질의 초등학교 신입생 입학 학교는 어떻게 배정되나요?

응답 취학아동명부 작성 기준일은 10월 1일이고, 통학구역 주소지 기준으로 정해지며, 확인 방법은 주소지 해당 주민센터에 문의하시면 알 수 있습니다.

Q

배정되지 않은 초등학교로의 입학 문의



질의 주소에 따라 배정된 A초등학교가 아닌 다른 B초등학교로 입학을 원할 경우 가능한가요?

응답 초등학교 입학은 거주지에 해당되는 통학구역 내 초등학교에 입학하는 것이 원칙입니다. 다만, 초·중등교육법 시행령 제18조(입학할 학교의 변경)에 의하면 '부득이한 사유로 인하여 지정된 학교가 아닌 초등학교에 그 아동을 입학시키려는 경우에는 그 입학시키려는 학교장의 승낙을 받아야 한다.'고 되어있습니다.

1. 부득이한 사유: 보호자의 채무로 인한 학생의 학습권 보호, 학교 통폐합으로 인한 폐지학교 위탁교육생, 법원 또는 관련 기관에서 인정한 가정폭력, 아동학대 등에 해당
2. 학교장의 허가를 받는다면 지정된 학교가 아닌 타 통학구역의 초등학교에 입학할 수 있음

Q

조기입학 및 입학연기 신청



질의 조기입학 및 입학연기 신청은 어떻게 하나요? 입학 연기 신청 후 차년도에 학령에 맞게 취학이 가능한가요?

응답 매년 10월 1일~12월 31일까지 학부모가 해당 주민센터에 가서 직접 신청하여야 하며, 기한 외에는 신청이 되지 않습니다 (최초 1년만 신청가능). 입학연기를 하면 학적을 생성하지 않았기 때문에 추후 1학년에 입학하게 됩니다.

Q

취학유예 확인서 발급



질의 취학유예 확인서를 발급받으려고 하는데 해당 초등학교도, 동 주민센터도 서로 발급기관이 아니라고 합니다. 취학 유예 확인서 발급기관이 어디인지 알고 싶습니다.

응답 「초·중등교육법」 제14조 및 「초·중등교육법 시행령」 제15조, 민원사무처리기준표(안전행정부 고시)에 따라 초등학교 취학유예 승인은 입학연기 신청서를 동장에게 제출하여 승인받도록 되어 있습니다. 다만, 취학유예 승인 사실을 확인받는 별도 법정서식은 규정되어 있지 않습니다. 따라서 입학연기신청서를 제출한 주민센터에서 발급하는 공문서에 취학유예 승인 내용을 포함하여 발급받으면 자녀 유아학비신청 등에 사용하실 수 있을 것입니다.

Q

초등학교 취학통지서 받은 후 타고 입학 가능 여부



질의 내년엔 8세로 초등학교 취학 예정인 아이를 두고 있습니다. OO시에서 2월 말까지 유치원을 다니고 △△군의 초등학교로 입학할 수 있는 방법은 무엇인가요?

응답 최초 취학통지서를 받은 후 주소지 변경이 되었을 경우 변경된 주소지의 주민센터에서 배정하는 학교로 입학이 가능합니다. (초·중등교육법시행령 제21조)



Q

다른 초등학교로 입학한 학생의 학적처리



질의 본교에 입학하려다가 다른 학교로 입학한 아동이 있습니다. 그 학생의 학적을 빼지 않고, 신입생 반편성을 했습니다. 이럴 땐 어떻게 해야 하는지 알려주세요.

응답 해당 학생이 본교와 입학한 학교 양쪽에 학적이 생성된 상태라면, 본교에서 나이스의 [학교정보]-[학생자료개별삭제] 메뉴를 이용해 삭제합니다.

Q

취학대상 학생이 입학하지 않을 때 학적처리



질의 취학 대상자로 통보되어 입학하여야 하나 가정 내 학습이나 미인정유학 등의 사유로 입학하지 않는 아동의 학적은 어떻게 관리해야 하나요?

응답 학적을 생성하고 '의무교육단계 아동·학생 취학이행 및 독려를 위한 시행지침'에 따라 관리하다가 수업일수의 1/3 이상 미인정결석하게 되면 장기결석에 따른 정원 외 관리(유예)해야 합니다.

Q

호적이 없는 아이의 입학(주민등록말소자 포함)



질의 아이가 9살이고 미혼모라 호적을 올리지 못했다고 합니다. 아이가 입학할 수 있는 방법을 안내 바랍니다. 아마 본인에게 올릴 수 없는 사정이기도 하고 집안 누구에게도 올릴 수도 없나 봅니다. 몇 가지 해결 방법이 있다면 안내 부탁드립니다.

응답 의무교육 대상 아동의 교육받을 권리가 보장될 수 있도록 동장, 학교장은 주민등록말소, 무호적, 미등록 이주아동(불법체류 등)의 취학을 위해 노력해야 하며, 기초생활 보장번호, 임대차계약서, 거주확인 인우보증서, 호적등본, 출입국 사실 증명, 외국인등록사실증명 등을 통해 해당 학구 내 거주사실이 확인된 미취학아동의 입학을 허용해야 합니다.
(초·중등교육법 제13조)

Q

미등록 이주아동(불법체류 등)의 초등학교 취학에 대한 문의



질의 미등록 이주아동 또는 외국인등록증이 없는 외국 국적 학생이 학교에 입학, 취학(편입학)을 원한다면 학교에서는 어떻게 해야 하나요?

응답 UN 「아동의 권리에 관한 협약」은 만 18세 미만의 모든 아동의 교육권을 보장하고 있습니다. 따라서 미등록 이주아동도 학교에 입학할 수 있습니다. 이때 출입국 사실증명 또는 외국인등록증을 제출할 수 없는 경우 「초·중등교육법 시행령」 제19조, 제75조, 제89조의2에 따라 국내 거주사실 확인서류(임대차계약서, 거주사실에 대한 인우보증서 등)로도 입학이 가능합니다.

(2023 외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼 133쪽)

질의 초등학교에서 조기진급을 할 수 있는 횟수에 제한이 있나요?

응답 교과목별 조기이수에 의하여 진급 또는 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수한 학생에 대하여 조기진급 횟수는 제한하지 않습니다.

(2023 외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼 133쪽)

Memo





2024 학적 업무 도움자료

초등용

2장

출결상황 관리

1. 관련 근거	20
2. 업무 개요	20
3. 출석인정결석	20
4. 질병결석	25
5. 미인정결석	26
6. 기타결석	30
7. 지각 · 조퇴 · 결과	30
8. 학생부 특기사항 기재요령	30
9. 위탁학생 출결처리	32
10. Q & A	35
【부록】 관련 서식 예시(안)	119~127



1

관련 근거

- 초·중등교육법 제12조(의무교육), 제13조(취학 의무), 제14조(취학 의무의 면제 등), 제28조(학습부진아 등에 대한 교육)
- 초·중등교육법 시행령 제19조(귀국학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학), 제25조(독촉, 경고 및 통보), 제31조(학생의 징계 등), 제45조(수업일수), 제48조(수업 운영 방법 등), 제49조(수업시간), 제50조(수료 및 졸업)
- 교육부훈령 제477호 학교생활기록 작성 및 관리지침(시행 2024. 3. 1.)
- 학교폭력예방 및 대책에 대한 법률 제16조(피해학생의 보호), 제17조(가해학생에 대한 조치)
- 2024학년도 의무교육단계(초·중) 미인정결석학생 관리·대응 계획
- 재난피해자 가족(학생)에 대한 출결 처리 편의 지원 방안 협조 요청
- 2024학년도 서울 학교운동부 운영 기본 계획 (매뉴얼)
- 2024 초등 교외체험학습 지침 안내

2

업무 개요

- 수업일수: 초·중등교육법 시행령 제45조에 따라 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수
- 출석일수: 학생이 학교장이 정한 등·하교 시각 사이에 학교에 등교하여 출석한 일수로 산정함
- 결석일수: 학칙에 의거 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 때 결석으로 처리함

※ 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 결석일수는 원적교의 당해 학년 결석일수와 합산하되, 중복되는 기간의 결석일수는 제외함

3

출석인정결석

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

※ 마이코플라스마 폐렴균 감염증은 급성호흡기감염증으로 법정감염병에 속함.

나. 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우

다. 학교장의 허가를 받은 '학교, 시·도(교육청), 국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습 과정(현장실습), 교환학습, 교외체험학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등'으로 출석하지 못한 경우

1) 학교장의 허가를 받은 '학교, 시·도(교육청), 국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습과정 참가 학생의 출결 처리

- ▶ 관련 공문을 근거로 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 출석으로 처리하고 관련 내용을 교육(지원)청에 보고함
- ▶ 학업성적관리위원회에서는 수업 결손에 따른 출결처리 및 성적처리 등에 관한 사항을 심의함



※ 학생선수 출결처리 방법

(1) 정규수업 이수

- ▶ 학생선수는 소속 학교의 모든 교육과정(수업, 학급활동, 학교행사 등)을 이수해야 함.
- ▶ 단, 대회 참가 또는 훈련을 위하여 정규 수업을 이수할 수 없을 시 학교장의 허가를 받은 경우에 한하여 다음의 범위 내에서 출석을 인정받을 수 있음.

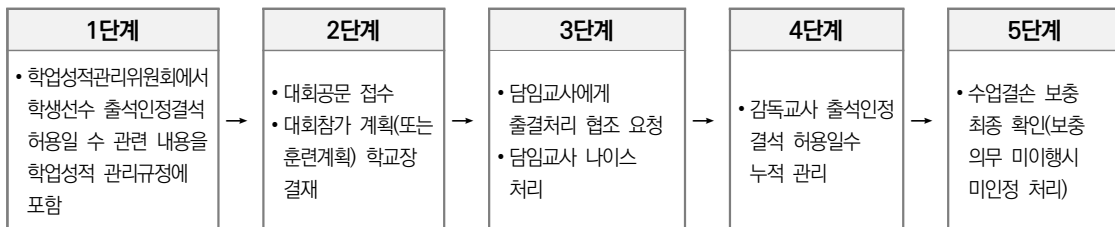
[학생선수 대회참가 시 「학교장 확인서」 제출 제도의 의의]

「학교체육진흥법」제2조 제4항에 따른 학생선수가 참가하는 공식적인 대회를 운영하는 체육단체 등은 참가신청 접수 과정에서 반드시 「학교장확인서」를 확인해야 합니다. 「학교장확인서」는 학교장의 발급 과정을 통해 '학생선수 출석인정결석 허용일수'의 누적사용 현황과 직전 학기의 '최저학력 도달 여부'가 자연스럽게 확인되도록 하는데 그 취지가 있습니다. 따라서, 학교장은 '학생선수 출석인정결석 허용일수'를 초과하여 대회에 참가하고자 하는 학생에게 「학교장확인서」를 발급할 수 없습니다.

[2024학년도 학생선수 출석인정결석 허용일수(23.3.1.시행)]

초등학교	중학교	고등학교
20일	35일	50일

- ▶ 학교장은 학생선수 안전 확보, 정상적인 교육과정 이수, 학습권 보장 등을 고려하여 출석인정결석 처리를 허가할 수 있음. 다만, 의무적으로 허가해 주어야 하는 것은 아님
- ▶ 학생선수가 자신이 선수로 등록한 종목의 훈련 또는 대회 참가 등을 이유로 교외체험학습(가정학습) 등을 신청한 경우, 학교장은 허용할 수 없음(반드시 학생선수 출석인정결석 허용일수 제도를 이용하게 할 것)
- ▶ 「학생선수 출석인정결석 허용일수」에 누적되지 않는 대회 또는 훈련 참가
 - 국가대표 선수로서 주요 국제대회 및 국가대표 훈련 참가(대한체육회 공문 확인)
 - 전국체육대회 및 전국소년체육대회 참가(지역예선, 하계·동계 대회 모두 포함)
- ▶ 「학생선수 출석인정결석 허용일수」 사용 절차



▶ 나이스 출결관리

- 대회(또는 훈련) 참가 시에는 나이스에서 출결상황 관리 규정에 따라 반드시 담임교사가 출석인정결석 처리 (※ 나이스 시스템 사용이 어려울 경우 별도의 보조 장부로 누적관리 후 출석부 등의 관련자료를 확인 및 검토하여 나이스 입력)
- 학교운동부 감독교사도 허용일수 누적시수 확인 가능
- 1일 단위로 대회 및 훈련에 참가하는 경우: 1일 단위로 누적하여 허용일수 관리
- 지각, 조퇴, 결과의 경우: 6시간(수업시간) 누적 시 1일로 간주(수업시간 단위 관리)

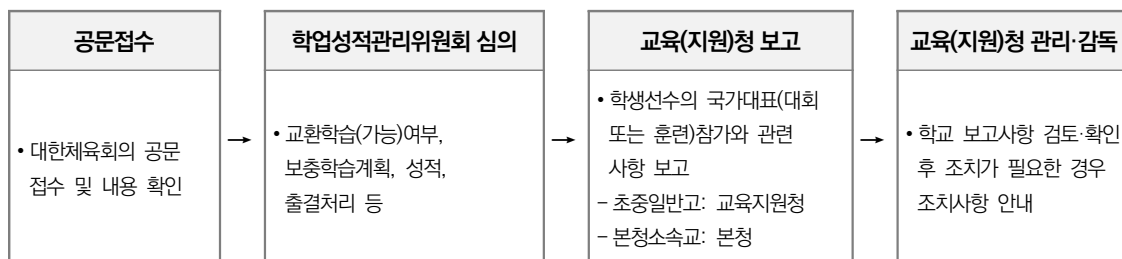
[예시1] 학생선수가 4일 동안 대회에 참가한 경우: 학교급별 출석인정 허용일수에서 4일 제외

[예시2] 학생선수가 조퇴 4시간, 결과 4시간, 지각 4시간을 한 경우: 합산 12시간이 되므로 2일로 간주하여 출석인정허용일수에서 2일 제외

▶ 유의사항

- 「학생선수 출석인정결석 허용일수」의 적용은 진급·수료·졸업을 위한 수업일수 산정과는 무관함(각 학교의 학업성적관리규정 등에 따름)
- 학생선수의 출결처리는 학사관리의 중요한 부분으로 부적정한 내용이 확인되는 경우에는 징계 또는 행·재정적 제재(체육특기학교 지정 취소 포함)
- 상시적 정규수업 이수가 불가능(교내에 훈련장소가 없고 안전관리 상 방과 후에 훈련이 어려운 종목)할 경우 「보충학습 제공 및 안전대책」수립 등에 관한 사항을 교육(지원)청에 보고(체육특기학교 승인 신청 시 운영계획서에 내용 포함)

(2) 국가대표* 학생선수 출결처리 절차



국가대표* 선수의 개념(※ 근거: 교육부 학교체육 활성화 추진 기본 계획)

국가대표 선수란 「국민체육진흥법」 제2조 제4항의2에 따른 대한체육회, 대한장애인체육회 또는 경기단체가 국제경기대회(친선경기대회는 제외)에 우리나라의 대표로 파견하기 위하여 선발·확정한 사람을 말한다.

- 꿈나무, 청소년대표, 후보선수, 상비군 등의 명칭은 「국민체육진흥법」 제2조에서 정의한 국가대표선수가 아니므로 출석인정결석 허용일수 초과 인정 처리 불가
- 관련 공문에 따른 학업성적관리위원회 심의 절차 필요, 수업결손에 대해서는 보충학습 의무 실시
- 국가대표 선수로서 장기간 국내에서 훈련에 참가할 경우에는 훈련장소 인근 학교에서 위탁(교화)교육을 통해 이수한 수업도 인정 가능(※2024학년도 학교생활기록부 기재요령의 교환학습 출결처리 참고)

2) 교환학습 출결 처리

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

3) 교외체험학습 출결 처리

- ▶ 기간 및 횟수: 교육과정의 이수에 지장이 없는 범위 안에서 해당 학교 학칙으로 정함
- ▶ 방법: 교외체험학습 신청(신청서 및 학습계획서, 3일전까지 제출)→학교장 심사 후 승인 통보→교외체험학습 실시 →교외체험학습 보고서 제출(7일 이내)→면담 등을 통한 사실 확인 후 '출석인정결석' 처리

(※ 단, 학교 실정에 따라 신청서 및 보고서 제출 기한 등은 학교 규정으로 달리 정할 수 있음.)



※ 유의사항

▶ 교외체험학습 신청 기간

구분	교외체험학습 기간
국내·외	연속 10일 이내(재량휴업일, 토요일, 공휴일 제외)
총 허용 일수	총 허용 일수는 전체 수업일수의 10% 이내 (예: 전체 수업일수가 190일인 경우, 19일 이내로 실시 가능)

▶ 학교 교육과정 운영에 지장을 초래하거나 학생 간 위화감을 조성할 수 있는 불법 어학연수 및 상업적 체험학습 등의 여부를 신중히 판단하여 승인

▶ 학생 안전 확보를 위해 보호자(친권자 및 후견인) 및 친족 성인의 동행 여부 확인

▶ 장기간 교외체험학습을 승인한 경우, 학생 안전 및 건강 상태 등을 주기적으로 확인할 수 있음

※ 학교는 장기간 교외체험학습 승인 전 학생의 비상연락망 등을 확인해야 하고, 연속 5일을 초과하여 실시(재량휴업일, 토요일, 공휴일 제외)하는 경우, 내실 있는 운영과 학생 안전을 위해 기간 중 1회 이상 학생이 담임교사에게 연락하도록 함(신청서 서식에 관련 내용 명시)

※ 그 밖에 장기 교외체험학습 승인과 관련하여 필요한 학생의 안전 확인 및 건강 관리 계획 등은 학교장이 정함

▶ 1일 단위로 운영하되, 교육상 필요한 경우 반일(해당일 수업시수의 1/2) 단위로 처리할 수 있음

- 수업시수의 1/2단위로 처리할 경우 출석인정 조퇴로 나이스에 기재함

▶ 감염병 위기경보 단계가 '심각' 단계인 경우에 한해, 교외체험학습의 승인 사유에 '가정학습'을 포함

※ [감염병 위기경보 단계(관심-주의-경계-심각) 확인] 코로나바이러스감염증19 홈페이지(ncov.kdca.go.kr) 접속 → (상단메뉴바) 발생동향 → 대한민국 방역체계 - 위기경보 단계

▶ 전입생이 교외체험학습을 신청하는 경우, **전출교로부터 교외체험학습으로 인한 당해 학년의 출석인정결석 사용 일수를 확인한 후** 전입교의 총 허용 일수에서 전출교의 실시 일수를 제외한 남은 일수 내에서 승인할 수 있습니다.

〈예시〉 전출교(타시도)의 총 허용 일수 20일, 전입교의 총 허용 일수 19일

- (사례1) 전출교에서 10일을 실시한 경우, 전입교에서는 **최대 9일까지**만 승인 가능

- (사례2) 전출교에서 이미 20일을 실시한 경우, 전입교에서는 더 이상 승인이 어려움

전출교에서의 교외체험학습 일수 확인 방법

(방법1)[학적]-[전입관리]-[전입관리]-[학적반영]-학생성명클릭-{출결내역}버튼 클릭하여 확인

(방법2)[학적]-[전입관리]-[이전출결자료]-학생성명클릭-{이전출결비교조회}버튼 클릭하여 확인

※ 시스템 관리자에게 관련 메뉴 권한을 부여받은 교사에 한하여 확인 가능함

▶ 예시 - 반일체험학습(출석인정조퇴)

▶ 예시 - 출결현황및통계(기간별출결현황, 결석자 및 개인별 출결 현황조회)



서식활용

【서식 2-1】 교외체험학습 신청서 및 보고서

라. 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항의 규정에 의한 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육 이수 기간

마. 「초·중등교육법」 제28조제6항의 규정에 의한 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간

※ 학업중단숙려 참여 학생 출결 처리

- ▶ 학업을 중단할 뜻이 있거나 가능성이 있다고 인정되는 학생에게는 전문상담기관의 상담이나 진로 탐색 프로그램 등을 안내하거나 제공하여 학업 중단에 대하여 숙려할 기회를 주어야 하며, 숙려 기간을 출석으로 인정할 수 있음 <초·중등교육법 제28조 제6항>
- ▶ 해당 학생에 대한 판단기준, 숙려 기간, 숙려 기간 동안의 출석일수 인정 범위, 전문상담 기관의 범위와 프로그램의 내용, 그 밖에 학업 중단 숙려에 필요한 사항은 시·도 교육감이 정함 <초·중등교육법 제28조 제7항>

바. 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우

구분	대 상	일 수
결혼	○ 형제, 자매, 부 또는 모	1
입양	○ 학생 본인	20
사망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5
	○ 부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모)	3
	○ 형제·자매 및 그의 배우자	
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1

※ 경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않으며, 해당 기간 내에는 학생의 상황과 여건에 따라 출석가능

※ 경조사 사안 발생일 전·후에 출석하지 못한 경우에도 가능 일수 내에서 출석으로 인정할 수 있음

※ 재난피해자 가족(학생)의 출결에 대하여 '부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우'로 '출석 인정' 처리할 때 가족(보호자)에게 요구하는 증빙서류는 재난 피해 상황을 고려하여 다양한 선택지*로 제출할 수 있도록 행정편의 제공

* (예시) 가족 사망 시, ①지자체장의 피해 사실 확인서, ②사망진단서, ③장례식 계약서류, ④장례안내문, ⑤부고문, ⑥그 밖의 피해 사실 확인서 중 하나의 서류 인정



사. 「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

1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호와 제5호에 따른 사회봉사와 학내 전문가에 의한 특별교육 이수 또는 심리치료로 인한 결석은 출석으로 인정

아. 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰관서의 선도프로그램에 참여하는 경우

자. 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우

1) 학교장은 여학생 중 생리통이 극심해 수업출석이 어려운 경우(월 1일 결석)에는 ‘기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우’로 보아 출석으로 인정함

※ 출석인정결석 시 성적 처리: 시·도교육청 학업성적관리 시행지침에 의거 학교장이 당해 학교의 ‘학업성적 관리규정’에 기준(지각, 조퇴, 결과 3회 1회 등)을 정하여 결정함

※ 출석인정결석의 나이스 출결처리 방법: [학적]-[출결관리]-[일일출결관리(담임용)] 에서 ‘출석인정’으로 처리함

※ 출석인정을 위해 담임교사 의견서, 학부모 의견서 등을 요구하는 것 외에 의료적 확인(진단서, 소견서, 처방전 등)을 요구하는 것을 지양함.

차. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조제2항, 같은법 제17조제5항에 따라 피.가해학생이 학교폭력대책심의위원회에 의견진술 절차 등의 사유로 심의위원회에 참석하는 경우, 출석인정 결석으로 처리함

카. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조(피해학생의 보호) 제1항의 조치 등 보호가 필요한 학생에 대하여 학교의 장이 인정하는 경우 그 조치에 필요한 결석을 출석으로 인정함

4

질병결석

가. 결석한 날부터 5일 이내에 의사 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류)를 첨부한 결석신고서를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

나. 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증빙할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석신고서를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

다. 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업 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 결석신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

※ 등교시간대 거주지나 학교 주변 실시간 미세먼지 또는 초미세먼지 농도가 '나쁨' 이상이며, 학부모가 학교에 사전 연락(전화 또는 문자 등)한 경우에 한하여 질병결석으로 인정함

마. 의사의 진단서(의사 의견서)를 통해 만성질환을 가진 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서 (소견서)를 첨부한 결석신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

바. 환경부로부터 가슴기 살균제 건강 피해자 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서 (소견서)를 첨부한 결석신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

※ 라~바의 경우 결석한 날부터 5일 이내에 결석신고서를 제출하여 학교장의 승인을 받아야 하며, 결석신고서 제출 시 첨부하는 증빙서류는 학기 초 최초 제출한 진단서로 해당학기 질병결석 증빙을 갈음할 수 있음



서식활용

【서식 2-2】 결석신고서

5

미인정 결석

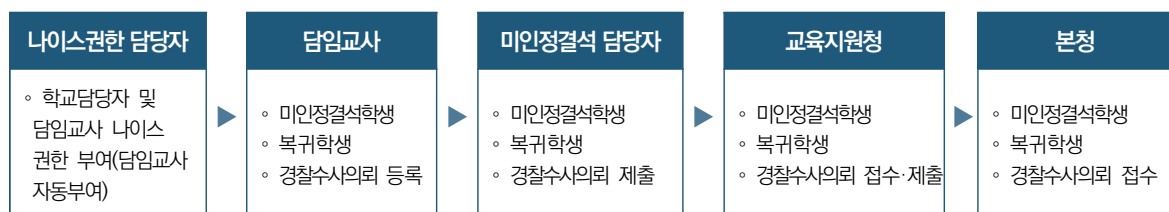
가. 다음의 경우에는 미인정 결석으로 처리함

- 1) 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항 제6호에 따른 출석정지
- 2) 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」제18조제1항제4호에 따른 출석정지
- 3) 「초·중등교육법 시행령」 제31조(학생의 징계 등)제1항 제4호에 따른 출석정지
- 4) 「초·중등교육법 시행령」 제31조(학생의 징계 등)제6항의 가정학습 기간
- 5) 범법행위로 인한 책임 있는 사유로 결석한 경우(관련 기관 출석, 체포, 도피, 구속(구인, 구금, 구류 포함), 교도소 수감 등)
- 6) 태만, 가출, 출석 거부 등 고의로 결석한 경우
- 7) 기타 합당하지 않은 사유로 인한 결석

※ 미인정 해외유학, 학력미인정 미인가·미등록 대안교육 이수, 가정내학습, 학원수강(예술·체육계 포함)으로 인한 결석, 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수로 인한 결석 등

나. 미인정결석 학생에 대한 관리·대응

1) 업무 흐름도





2) 미인정결석 관리·대응 절차

시기	주요 점검 사항	조치 필요 사항	비고
결석당일 (1일)~2일	■ 결석 사유 확인	■ 학교장은 유선 연락으로 소재·안전 확인 및 결석사유 확인과 출석 독려	■ 학생의 소재·안전 파악위해 유선연락 지속 실시
3~9일	■ 결석이 지속되는 경우 가정방문 실시	■ 가정방문 시 교직원과 학생 거주지 관할 주민센터 사회복지전담직원 등과 함께 실시 가능 ※ 필요 시 관할 경찰서에 협조 요청	■ 유선연락 시 학생과 직접 통화 또는 화상통화하여 소재·안전 확인
	■ 가정방문에도 결석이 지속되면 보호자·아동 내교 요청	■ 학교장은 보호자와 학생 면담 시 출석 독려 및 미인정결석 사유 파악	
10일	▶ 미인정결석일수는 수업일수 기준 연속되는 경우임	■ 미인정결석학생 현황 제출 나이스 등록·제출 및 주민센터 제출	■ 소재·안전이 확인되지 않은 경우 1~2일차에도 가정방문 실시
10일 이후 ~		■ 학교와 지원청 취학관리전담기구에서 지속관리 - 월 1회 이상 소재·안전 확인 및 출석 독려 - 학생의 소재·안전이 확인되지 않는 경우 즉시 경찰에 협조 요청 - 지원청 전담기구는 집중관리필요 대상을 정하여 개인별관리카드 마련 ■ 지원청 전담기구는 학습 결손 보충과 학교생활 적응 등 학교 복귀 지원하고 매월 1일 기준 현황을 교육감에 제출	■ 소재·안전이 확인되지 않거나 아동학대 징후가 발견되는 즉시 경찰에 수사요뢰 후 나이스 등록·제출

※ 전출 이후 배정받은 전입 학교장은 출석 여부를 확인하고, 출석하지 않은 경우 미인정결석과 동일하게 처리

※ 월 1회 관리주기 예외 조항

- 해외출국 : 행정정보공동이용시스템 및 출입국사실확인서 등으로 출국이 확인된 경우
- 미인가대안교육시설 : 최초 1회 미인가대안교육시설 재학확인서를 제출하고 6개월 이후 시설을 통해 공문 또는 재학확인서를 접수, 확인한 경우(비고란 시설명 입력)

3) 미인정결석 학생 등록·대상학생 보고[담임교사]

나이스	[학급담임]-[학적]-[미인정결석학생관리]-[미인정결석학생관리]
<p>※ 등록대상</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 수업일수 기준 연속 10일 이상 미인정결석한 학생 ▶ 학생 소재·안전이 확인되지 않거나 아동학대 징후가 발견되어 경찰에 수사 의뢰한 학생 <p>※ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 수업일수 기준 연속 10일: 결석일수 산정 시 토요일·공휴일·재량휴업일 등 제외 ▶ 연속 10일 이하 결석과 출석을 지속적으로 반복하는 학생: 등록대상에서 제외 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 집중관리카드 마련 등을 통하여 지속 관리 ▶ 미인정 해외출국으로 인한 미인정결석 학생: 등록대상 <ul style="list-style-type: none"> - '행정정보의 공동이용'을 통하여 주기적으로 입국사실을 확인하여, 입국 이후 학교 미복귀 시 관리·대응 절차에 따름 ▶ 아래와 같은 경우에는 미인정결석 관리·대응 절차를 따르지 않음 <ul style="list-style-type: none"> ①출석으로 처리하는 결석 ②질병으로 인한 결석 ③기타 결석 ④소년원 재소자 ⑤서울특별시교육청 지정 대안교육 위탁교육기관 위탁학생 	

기본정보 학생찾기 저장

*성명	김민정	*생년월일	2011.01.01	*성별	여
*학년	1	*반	1	*번호	1
주소	03 서울특별시 강남구 테헤란로 123, 10호		학생연락처 010-1234-5678		
보호자 성명	부 김민정	*최초미인정결석일자		2023.09.12.	
보호자 연락처	부 010-1234-5678	미인정결석 1일차 날짜			
담임교사 성명	양민정	학교업무 담당자		성명 김민정	
담임교사 연락처	010-1234-5678	학교업무 담당자 연락처		02-391-1234	
비고	00미인가 대안교육시설 9.12. 입교				

미인정결석 관리항목

*결석사유	대안교육이수	*결석사유확인일자	2023.09.12.
비고	대안교육시설 교육이수 예정		
*소재확인여부	소재확인	*소재여부확인일자	2023.09.14.
비고	가정방문하여 학생 및 학부모 면담 실시		
*집중관리대상여부	N	장기 미인정결석일자 (7일~10일)	2023.09.25.
집중관리대상카드	집중관리대상카드등록		

경찰수사의뢰 관리항목

*경찰수사의뢰여부	수사의뢰	경찰수사의뢰일	수사의뢰 경찰서명
소재확인여부	선택	소재여부확인일자	경찰수사 종결일

복귀 관리항목

복귀일자	2023.12.15.	유예, 면제 승인일 또는 장기결석으로 정원외학적관리 승인일자 실제 복귀자의 복귀일
------	-------------	--

※ ★표시: 필수 입력사항, 누락 시 집계에서 제외되므로 반드시 입력

○ 최초미인정결석일자: 미인정결석이 연속 10일 이상이 되는 날짜의 기준이 되는 최초 결석 일자

※ 10일 미만의 결석·출석을 반복한 경우는 등록대상에서 제외하고, 연속 10일이 되는 시점에서의 최초 결석 일자 입력

4) 미인정결석 학생 제출 [업무담당자] : ※ 제출 시 누락·중복되는 학생이 없도록 관리 철저

나이스 [학업중단]-[미인정결석학생관리]-[미인정결석학생관리]

미인정결석학생관리

연도: 2023 학년: 전체 반: 전체 성명: 김민정 진행상태: 전체

결석상태: 전체 ① *보고대상등록일: 2023.03.01. - 2023.09.25. ②

③

순번	진행상태	학년	반	번호	성명	제출일자	보고대상등록일	보고순번	장기미인정결석일	사유	비중상대 현황(간략)	소재확인일자	수사의뢰일	경찰신고	산규발생일	경찰신고일	학교배치일	집중관리대상여부
1	교육지원청제출(완료)	1	1	8	김민정	2023.09.01.	2023.09.01.	2	2023.03.15.	결석사유기타	소재확인(2023.03.10.)	수사의뢰	2023.03.02.					N
2	학교현황(완료)	1	1	8	김민정		2023.09.01.	3	2023.03.15.	결석사유기타	소재확인(2023.03.10.)	수사의뢰	2023.03.02.					N
3	교육청현황(완료)	1	1	8	김민정	2023.03.21.	2023.03.15.	1	2023.03.15.	결석사유기타	소재확인(2023.03.10.)	수사의뢰	2023.03.02.					N

④ ⑤

⑥

▶ 동일 내용이 중복 보고 된 경우, 최근 보고 순번 삭제



5) 복귀 처리 [담임교사]

※ 복귀 관리항목

- ▶ 기존 관리대상 학생이 학교에 복귀한 경우 복귀일 3일 이내 보고
담임교사: 기존 등록학생 조회→복귀일자 입력→저장→대상학생보고
업무담당자: 학업중단- 미인정결석학생관리 탭에서 승인요청→결재완료→제출
학업중단관리-취학관리전담기구보고현황-등록 및 제출
- ▶ 기존 등록학생이 유예·면제 승인 처리 된 경우 **학적처리일 3일 이내** 미인정 결석탭에서 복귀처리
- ▶ 기존 등록학생이 장기결석으로 정원 외 학적관리된 경우 **학적처리일 3일 이내** 복귀처리
- ▶ 유예,면제, 장기결석으로 정원 외 학적관리 복귀일: 승인완료 일자

6) 취학관리전담기구보고현황 등록·제출 [업무담당자]

나이스 [학교행정-학업 중단]	등록: [학업중단]-[취학관리전담기구보고관리]-[등록]
	제출: 승인요청, 결재완료 후, [제출]

※ 등록대상

- ▶ 장기결석으로 인한 정원의 학적 관리 중인 학생, 유예·면제·자퇴·퇴학 등에 따른 학업중단학생

※ 제출시기

- ▶ 매월 1일 기준 현황을 나이스 시스템으로 제출

※ 유의사항

- ▶ '취학관리전담기구보고현황' 탭은 개인정보동의여부와 관계없이 등록
- ▶ [정원 외 관리 대상자]가 취학관리전담기구에 누락되지 않도록 등록 요망

▶ 예시 - 학업중단학생등록([취학관리전담기구보고학생관리]-[등록])



서식활용

- 【서식 2-3】 미인정 결석 학생 내교통지서(예시)
- 【서식 2-4】 경찰 수사요뢰 요청서(예시)
- 【서식 2-5】 장기결석자 거주 확인 및 출석 독려 협조 요청(예시)
- 【서식 2-6】 미인정 결석 학생 가정방문 점검표(예시)
- 【서식 2-7】 미인정 결석 학생 집중관리카드(예시)

6 기타결석

- 가. 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
- 나. 공납금 미납을 사유로 결석한 경우
- 다. 「공직선거법」 및 「정당법」에 따라 결석한 경우
- 라. 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

※ 해당 내용에 관한 근거자료를 첨부하여 학교장의 결재를 득함(위임 전결규정에 따름)

7 지각·조퇴·결과

- 가. 지각: 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우
- 나. 조퇴: 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우
- 다. 결과: 수업시간의 일부 또는 전부에 불참한 경우
- 라. 지각·조퇴·결과의 산정

※ 같은 날짜에 지각·조퇴·결과가 발생된 경우에는 학교장이 판단하여 어느 한 가지 경우로만 처리함
 ※ 지각·조퇴·결과 횟수를 누가하여 결석일수에 산입하지 않도록 유의함

8 학생부 특기사항 기재요령

- 가. 장기적인 결석과 기타결석은 사유를 입력함(장기결석: 종류별로 입력, 기타결석은 1일이라도 입력)

※ '장기결석'은 같은 종류로 연속하여 출석하지 않은 경우로, 그 기간은 7일 내외의 범위(최대 3일의 범위에서 조정 가능)에서 학교장이 정함.
 ※ 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 질병의 경우 학업성적관리위원회 심의를 통해 사유를 입력하지 않음
 ☞ 공란

- 나. 단기결석은 횟수가 많을 경우 이를 누계하여 주된 사유를 입력할 수 있음
- 다. 지각·조퇴·결과는 입력하지 않으나 횟수가 많을 경우 특기사항에 사유를 입력할 수 있음

※ 횟수가 많은 지각·조퇴·결과의 횟수는 학교장이 정함
 예) 감기로 인한 질병결석(10일), 두통치료조퇴(13회), 정기진료로 인한 질병지각(12회)

- 라. 특기사항에는 학교생활기록부 기재 금지 사항(해외봉사활동, 해외어학연수, 교외 대회 참가 등)은 입력할 수 없음(출결 특기사항에 '교외', '해외' 문구 입력 불가)
- 마. [2~6학년 학생의 학교폭력 조치사항 입력] '출결특기사항' 란에는 학교폭력대책자치위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치사항) 제1항 제4호(사회봉사), 제5호(특별교육이수 또는 심리치료), 제6호(출석정지)에 따른 조치사항을 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력함

※ 재심·행정심판·소송이 청구된 경우에는 조치사항을 먼저 입력하고, 향후 조치가 변경될 경우 이를 수정하되, 최초 조치 결정일자는 변경하지 않음
 ※ 교육정보시스템의 [학적]-[출결관리]-[출결특기사항등록]에서 해당학생에 대해 '특기사항' 란에 입력함



※ 2024학년도 1학년 학교생활기록부 '학교폭력 조치상황 관리'에 일원화하여 입력함.

: 메뉴경로 [학급담임]-[창의적체험활동]-[학교폭력조치사항관리] 예시화면

바. 해당학년 동안 1회의 결석·지각·조퇴·결과도 없는 경우 출결상황 '특기사항'란에 '개근'으로 입력함

- 1) 수업일수가 다른 중도 입학·편입학생은 당해 학년의 전과정을 거치지 않았기 때문에 출결 상황 '특기사항'란에 '개근'으로 입력하지 않음(상위학년으로 중도 재취학한 경우도 동일)
- 2) 전입학인 경우 전출교와 전입교의 출결을 합하고, 재입학(하위학년 재취학)의 경우는 재입학 이전과 재입학 이후의 출결을 합하여 '개근'의 입력 여부를 결정함
- 3) 특수교육대상자 중 순회(가정 및 보호시설)교육학생, 건강장애학생(병원학교와 원격수업 수강학생)은 해당학년 동안 1회의 결석·지각·조퇴·결과가 없어도 '개근'을 입력하지 않고 공란으로 둠

※ 출석인정결석의 경우 학교폭력 관련 조치사항 이외에는 사유를 입력하지 않음

※ 교육정보시스템의 [학적]-[출결관리]-[출결관리]의 '비고등록'란은 출결상황 특기사항의 보조부로, 결석·지각·조퇴·결과의 사유를 입력할 수 있음

▶ 작성예시 (2024 학교생활기록부 기재요령 63~65쪽)

《예시》 결석과 조퇴가 있는 경우

학년	수업일수	결석(10일)			지각			조퇴			결과			특기사항
		결석	(10일)	가타	결석	(10일)	가타	결석	(10일)	가타	결석	(10일)	가타	
	2							1				1		다리수술(10일), 감기(5일) 학교생활부적응(27일), 보라병(3일) 생활부적응지각(10회) 감기로 인한 질병결석(10일), 병원 정기진료로 인한 결석지각(12회) 두통치료조퇴(13회) 개근
	15					1								
		2/		3			10				2			
												12		
	10													
		1	1		2						13			

《예시D》 개근의 경우

학년	수업일수	결석(10일)			지각			조퇴			결과			특기사항
		결석	(10일)	가타	결석	(10일)	가타	결석	(10일)	가타	결석	(10일)	가타	
														개근

《예시》 학교폭력 관련 조치를 받은 경우(마한정 결석 처리: 제6호)

학년	수업일수	결석(10일)			지각			조퇴			결과			특기사항
		결석	(10일)	가타	결석	(10일)	가타	결석	(10일)	가타	결석	(10일)	가타	
		1						1						학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제4호에 따른 출석정지 조치 5일(2021.04.13.) 같은 법 제17조제1항제5호에 따른 특별교육이수 조치 10일(2021.10.12.)
													1	

학년	수업일수	결석(10일)			지각			조퇴			결과			특기사항
		결석	(10일)	가타	결석	(10일)	가타	결석	(10일)	가타	결석	(10일)	가타	
														개근, 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제4호에 따른 사회봉사 조치 20시간(2019.06.03.) 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조제1항제4호에 따른 출석정지 조치 10일(2020.10.07.) 개근
								2					3	

9 위탁학생 출결처리

가. 위탁학생 수업일수 산정

위탁학생의 경우에는 위탁할 때까지 재적교 수업일수와 위탁 이후의 위탁기관의 수업일수를 합산하여 산정하며, 위탁학생의 수업일수는 해당 학년의 수업일수와 다를 수 있음

- ※ '위탁교육'이라 함은 초·중등교육법 제28조 및 동법 시행령 제54조의 규정에 의거 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생과 학업을 중단한 학생 그리고 개인적 특성에 맞는 교육을 받고자 하는 학생에게 다양한 교육을 제공하기 위하여 법원 또는 교육감의 명에 의해 소년 관련 시설, 서울특별시교육청 지정 대안교육 위탁교육기관(다문화학생 위탁형 한국어학급 포함), 수업을 정보통신 매체로 운영하는 교육기관 등에 위탁하여 받은 교육을 말함.
- ※ 「아동복지법」 제45조에 따른 아동보호전문기관이 가정폭력 또는 아동 학대 예방을 위해 학생을 보호하는 경우 보호기간에 대해 위탁학생으로 관리함

나. 정보통신매체를 이용하여 수업 받는 학생의 학적 및 출결처리

- 1) 정보통신매체를 이용한 수업을 전부 혹은 일부를 받은 학생의 경우 위탁학생에 준하여 학적 및 성적을 처리함
- 2) 정보통신매체를 이용하는 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁 교육기관의 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있음
- 3) 정보통신매체를 이용한 수업에 출석하지 않은 경우에는 교육부훈령(학교생활기록작성 및 관리 지침) 별지 제8호 및 시·도 교육청의 지침에 따라 결석 또는 결과 처리함

다. 병원학교 및 원격수업을 이용하는 건강장애학생의 학적 및 출결처리

- 1) 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령 제10조(특수교육대상자의 선정기준) 및 교육부의 연간 「특수교육운영계획」에 따라 건강장애로 선정된 학생이 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받을 경우 출석으로 인정하며, 학적은 소속 학교에 두고 성적 및 평가는 소속 학교 학업성적관리위원회의 결정에 따라 처리함

- ※ 건강장애를 지닌 특수교육대상자: 만성질환으로 인하여 3개월 이상의 장기입원 또는 통원치료 등 계속적인 의료적 지원이 필요하여 학교생활 및 학업수행에 어려움이 있는 학생(장애인 등에 대한 특수교육법 제10조)
- ※ 병원학교 현황: 서울 9개
- ※ 원격수업 현황: 총 3개(한국교육개발원, 꿈맞무지개교실, 꿈사랑학교)
- ※ 건강장애 선정대상자는 아니지만 3개월 이상 치료를 요하는 화상, 교통사고 등의 심각한 외상적 부상으로 불가피하게 장기결석이 예상되는 학생에 대해 학습권을 보장하기 위해 치료 기간 중에는 병원학교 수업 참여 또는 원격수업을 이수하도록 교육청이 허가하고 이에 따라 이수한 원격수업은 출석으로 인정할 수 있음

- 2) 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 받는 건강장애학생의 출결은 반드시 확인해야 하며, 출결은 병원학교 및 정보통신매체의 출결확인서에 따름
- 3) 병원학교 및 원격수업에 출석하지 않은 경우에는 결석 처리함
- 4) 병원학교 및 원격수업을 이용하는 학생은 위탁학생으로 관리하며, 나이스 출결상황은 [학적]-[위탁 학생관리]-[위탁학생 출결관리]에서 처리함
- 5) 「아동복지법」 및 「아동학대처벌법」에 따라 지방자치단체가 가정폭력 또는 아동학대 예방을 위해 분리 보호된 아동을 보호하는 경우 보호기간에 대해 위탁학생으로 관리한다.

※ 해당 학생의 학습 결손 mang지를 위하여, 필요한 경우 지방자치단체장 등의 요청 등에 따라 학적변동없이 교육감 (또는 교육장)이 지정하는 학교에서 교육활동을 지원받을 수 있음(‘학대 피해학생 등교학습 지원 방안 시행 안내 및 협조 요청 교육부 교육복지정책과-4140(’21.10.29.)참조).

▶ 위탁학생등록(학적-위탁학생관리-위탁학생 등록)

기본작성관리

전입관리

전출관리

현재/유예 및 정기결석에 따른 정관외 관리

전급자 반환성관리

졸업관리

위탁학생관리

위탁학생관리

위탁학생 출결관리

타교수강생관리(위탁)

영예출입관리

졸업처리

졸업생자료관리

대외기관자료제공관리

미신청결석학생관리

위탁학생관리

학원요청 접수 및 전송

위탁학생 등록

타학교 자료전송확언

자료관리

조희승

위탁학생등록

*학년도

2023

*학기

2

*학년

1

*반

1

조회

※ 위탁학생의 위탁기간 등록 시 원적교의 학사일정에 맞춰 1, 2학기 기간을 등록하시기 바랍니다.

Total 15

번호

성명

1

고

2

3

4

5

*시작일자

2023.05.03.

*종료일자

2023.06.02.

*교육구분

병원학교

*기관명

전공

비고

기관찾기

▶ 위탁학생출결관리(학적-위탁학생관리-위탁학생 출결관리)

기본학칙관리

전입관리

전출관리

면제/유예 및 장기결석에 따른 정원외 관리

진급자 반환상관리

출결관리

위탁학생관리

위탁학생관리

위탁학생 출결관리

타교수강생관리(위탁)

명예출입관리

출입처리

출결관리

*학년도 2023

*학년 1

*반 1

Total 13

학기	월
1	03월
1	04월
1	05월
1	06월
1	07월
1	08월
2	08월

1학기 03월 Total 1

반	번호	성명	수업일수	결석일수			자각			조퇴			결과			
				결병	미연장	기타	결병	미연장	기타	결병	미연장	기타	결병	미연장	기타	
<input type="checkbox"/>	반	번호	성명	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	1	6	박													

조회

출력

※ 위탁학생 중 위탁교 뿐만 아니라, 소속교에서도 출석한 경우, 해당월의 수업일수와 출결 내용은 위탁교의 수업일수 및 출결내용과 소속교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 입력해야 함

※ 병원학교 및 원격수업 출석인정 절차

학교장은 진단서 및 담임교사
의견을 첨부하여 관할
교육청에 공문으로 신청

▶ 관할 교육청에서는
병원학교 또는 원격수업
기관에 등록 조치

병원학교 또는 원격수업
기관장은 학생의 출석에 대해
출석 확인을 학교에 제공

학교장은
출석 확인을
반영하여
출석 인정

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

- ※ 꿀맛무지개교실 운영 안내에 대한 세부 사항은 「2024년 건강장애학생 및 요보호학생을 위한 꿀맛무지개교실 입교신청 안내」 공문 참고
(서울특별시교육청교육연구정보원 교수학습정보부-284 (2024. 2. 13.))
- ※ 소년원 재소자의 출결처리 및 위탁학생의 출결처리 및 성적에 대한 자세한 사항은 '2024 학교생활기록부 기재요령'의 「출결상황」 참고

라. 학대 피해로 위탁학생 등록된 경우의 봉사활동 및 교내상 실적 기록 방법

피해 아동 등의 소재 노출 방지를 위하여 등교 학습 지원 기간 중 학생이 등교 학습 지원학교에서 봉사활동을 한 경우 학교생활기록부에 '원적교'로 기재한다.

※ **(봉사활동 기재예시)** A초등학교가 원적교이나 B중학교에서 등교학습 지원을 받는 2학년 학생이 등교학습 지원학교에서 봉사 활동한 경우의 실적 작성 예시

학년	봉사활동 실적				
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동 내용	시간	누계시간
2	2024. 3. 29.	(학교) A초등학교	교내 환경 정화 활동	2	2



10

Q & A

Q

전출입 시 학사일정의 차이로 인한 190일 미만의 경우



질의 국내 학교의 경우 수업일수가 190일 이상 확보되어야 하나, 전출입 시 학사일정 차이로 인한 190일 미만 확보의 경우 어떻게 처리해야 하나요? 또한 '개근' 입력도 가능한지요?

응답 190일과는 관계없이 전출교에서의 출석일수와 전입교의 잔여 수업일수 합이 전입교의 당해 수업일수 3분의 2 이상 출석한 경우는 수료와 진급, 졸업이 가능합니다. 더불어 전입학의 경우 전출교와 전입교의 출석일수를 합하여 결석, 지각, 조퇴, 결과 등이 없는 경우 '개근'을 입력합니다.

Q

전입 과정에서 미인정결석 발생 시의 처리 방법



질의 가정에서 미인정으로 1일을 결석하고 전입을 하게 되었을 때, 전출교에서는 전출일을 언제로 잡아야 하나요? (마지막 등교일?, 전입일 하루 전?)

응답 전출생이 1일 미인정결석하고 전입한 경우 전출교에서 1일 미인정결석 처리하고, 전입교에서는 실제로 학생이 등교한 날을 전입일로 정합니다. ※ 전출일은 전입일 이전일로 처리함

Q

학교장의 사전허가 없이 이루어진 체험학습의 출결인정 여부



질의 학교장의 사전허가 없이 이루어진 체험학습도 출결인정이 가능한가요?

응답 개인체험학습은 3일 이전에 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시하고, 체험학습 보고서 등을 7일 이내 제출하여 사후 확인을 받아야 출석으로 인정할 수 있으며(단, 학교 실정에 따라 제출 기한 등은 학교 규정으로 달리 정할 수 있음), 사전 허가를 받지 않고 실시한 체험학습은 원칙적으로 미인정결석으로 처리하여야 합니다. 다만, 부득이 하게 체험학습을 실시하여야 하는 경우 유선으로 사전 허가를 받을 수 있습니다.

Q

'해외어학연수' 출결상황 특기사항 입력



질의 출결상황 특기사항에 '해외어학연수' 내용을 입력할 수 없다고 하였는데, 실제로 해외어학연수로 인한 미인정결석일 때 특기사항에 무엇이든 입력해야 하는지요?

응답 2024 학교생활기록부 기재요령 예시에 준하여 '미인정유학(00일)' 등으로 기재합니다.

Q

'학생선수' 등록 여부 확인 방법



질의 학생선수 출결처리와 관련하여 '학생선수' 여부를 확인할 수 있는 방법이 있는지요?

응답 대한체육회 포털(www.sports.or.kr)에서 아래의 경로로 확인이 가능합니다.
[전문체육 선수등록&증명서 - 정보제공서비스(전문선수 통합검색) - 선수정보 통합검색]

Q 경조사 출석인정 사례



질의 조부모의 임종을 지키기 위해 사망 전날에 결석했을 때도 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우로 출석인정 결석 처리 가능한가요?

응답 가능합니다. 사망일을 포함하여 전후 5일 이내라면 '출석인정'으로 처리할 수 있습니다.

일	월	화	수	목	금	토
4	5 사망 전일 결석	6 사망 당일 결석	7 출석	8 결석	9 출석	10

사안일 포함 전후로 경조사 출석인정결석 가능 기간(5일) 내 학생의 상황에 따라 출석 가능

Q 경조사 출석인정 사례



질의 조부모가 목요일에 사망한 경우입니다. 사유가 발생한 다음 날인 금요일부터 경조사로 인하여 결석을 하려고 합니다. 이후 토요일, 일요일, 월요일(대체공휴일)이 모두 휴일인 경우 출석인정결석 처리 가능한 날은 언제인가요?

응답 출석인정 결석 처리 가능한 날은 사망 다음 날인 금요일부터 다음 주 화요일, 수요일, 목요일, 금요일까지입니다. (빨강게 표시된 날) 경조사 일수 5일에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않고 산정할 수 있습니다.

일	월	화	수	목	금	토
4	5	6	7	8 사망일	9 결석	10
11	12 대체공휴일	13 결석	14 출석	15 출석	16 결석	17

Q 미세먼지 농도 및 예보 확인 방법



질의 미세먼지 민감군 학생의 질병결석 인정 기준인 미세먼지 농도 '나쁨' 이상은 어디서 확인할 수 있는지요?

응답 국립환경과학원·한국환경공단에서 운영하는 에어코리아(<http://www.airkorea.or.kr>)나 우리동네대기질(앱)을 통해 실시간 미세먼지 농도 및 예보 확인이 가능합니다.

Q 해외동포 조국학교체험(청강)



질의 해외에서 오랫동안 거주하다가 일시 한국에 귀국한 자녀가 국내 학교에서 수업을 받을 수 있나요?

응답 재외동포가 고국에 일시 귀국하여 한시적으로 국내 학교에서 한글교육을 받게 되는 "해외동포조국학교체험(청강)"의 경우, 그 해당 학교의 장인 학교장의 허가가 있어야 수업을 들을 수 있습니다. 대상은 해외동포 학생으로 의무교육대상자가 유예, 면제, 정원 외 학적관리 중에 일시 귀국한 경우는 재취학 처리가 원칙입니다.



Q 조퇴에 관한 출석일수 처리



질의 초등학교 5학년 학생이 체조 특기자가 되고 싶어서, 전문교수에게 코칭훈련을 받기 위해 2학기 동안 매일 1교시 후 조퇴를 하게 되었다. 학교에서는 학생의 수업시간이 부족하여 학력저하가 우려되어 보충학습을 권유하였으나, 학생 일정 상 시간이 맞지 않아 참석이 불가하므로 부득이 가정학습을 통해서 학습을 보충하기로 하였는데 5학년 수료가 가능한가요?

응답 수료 가능합니다. 초·중등교육법 제29조는 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 수업일수의 ⅔이상 출석을 해야 수료가 가능하다고 규정되어 있고, 1교시 후 조퇴는 출석일수에 포함되므로 학년수료에는 문제가 없습니다.
 〈2024 학교생활기록부 기재요령 60쪽〉
 - 지각(또는 조퇴, 결과)은 횟수에 관계없이 해당 학년 수료에 영향을 주지 않음.

Q 미인정결석학생 관리 및 보고1



질의 소재·안전이 파악되는 미인정 해외출국 학생의 경우에도 보고해야 하는지, 또한 보고대상이라면 관리는 어떻게 해야 하는지요?

응답 미인정 해외출국을 하여 학적상 미인정결석으로 처리되는 학생은 보고대상입니다. '행정정보의 공동이용'을 통하여 객관적인 출국사실을 확인하였다면 가정방문 및 내교요청은 생략이 가능합니다. 주기적으로 입국사실을 확인하며 입국 이후 학교 미복귀 시 매뉴얼 절차에 따라 대응합니다.

Q 미인정결석학생 관리 및 보고2



질의 미인정결석 보고 후 복귀하여 복귀 보고했던 학생이 다시 10일 이상 미인정결석을 한 경우 어떻게 처리하나요?

응답 해당학생을 다시 추가하는 것이 아니라 기존 등록학생을 조회하여 복귀날짜 삭제, 최초 미인정결석일자와 10일 이상 미인정결석일자 등을 수정하여 대상학생을 보고합니다.



2024 학적 업무 도움자료

초등용

3장

전입·전출

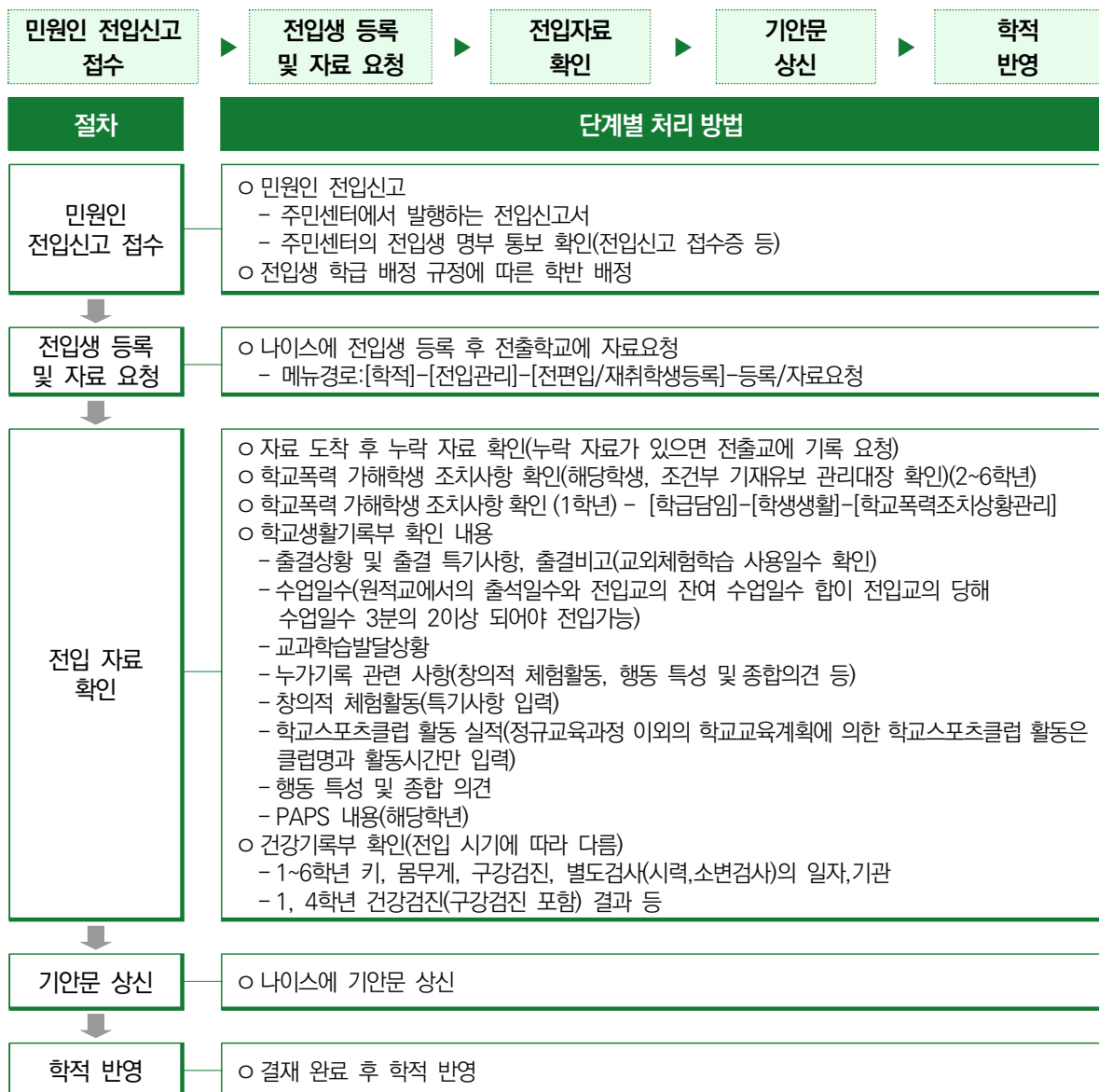
1. 관련 근거	40
2. 거주지 이전에 의한 전입생 업무 처리	40
3. 거주지 이전에 의한 전출생 업무 처리	42
4. 전출·입 시 학교생활기록부 전산자료 처리	43
5. 전출·입 시 수업일수 처리	44
6. 교육장 학교지정(학습권 보호) 전출·입 처리	46
7. 한국학교 학생의 전출·입 처리	48
8. 제주국제학교 전출·입 처리	49
9. 학력인정 외국교육기관·외국인학교 학적 처리	49
10. 학력인정 대안학교 전출·입 처리	49
11. Q & A	50
 【부록】 관련 서식 예시(안)	128~131

1 관련 근거

- 교육부 훈령 제477호 학교생활기록 작성 및 관리지침(2024. 3. 1.)
- 초·중등교육법 시행령 제19조(귀국 학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학), 제21조(초등학교의 전학절차)
- 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제4조의4, 동법 시행령 제1조의3(아동의 취학 지원)
- 가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제18조(비밀엄수 등의 의무)
- 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제35조(비밀엄수 등의 의무)
- 아동복지법 제29조, 동법 시행령 제26조의4(피해아동 및 그 가족 등에 대한 지원)
- 학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률 시행령 제20조(가해학생에 대한 전학조치)
- 경제자유구역 및 제주국제자유도시의 외국교육기관 설립운영에 관한 특별법 제11조(학력인정)

2 거주지 이전에 의한 전입생 업무 처리

가. 전입생 처리 절차





나. 나이스 교무업무 전입처리 요령

※ 전입처리 업무절차

- ▶ [학적]-[전입관리]-[전편입/재취학생등록]-등록/자료요청 → 전입자료 도착 → [기본학적], [학생생활], [성적], [건강기록부], [학교생활기록부], [출결내역], [PAPS], [정정대장], [학교스포츠클럽누가기록], [개별화 교육계획] 버튼을 클릭하여 원적교로부터 수신한 자료의 이상여부를 확인 후 전송된 자료에 이상이 없으면 [상신] 버튼을 클릭 후 결재를 완료함
- ▶ 결재가 끝나면 '상태'가 '완결'로 바뀌고 학적반영 할 학생자료를 선택 후 [학적반영] 버튼을 클릭하여 학적반영
- ▶ [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리]-학생명 클릭 후 정상 반영 여부 확인 및 {누가주소} 입력

【Tip】 전입생의 학년과 반을 잘못 등록 요청한 경우

- ※ 전입생 자료가 도착하였다 하여도 [전입관리]-[학적반영]에서 학적반영 취소 후 학생이름 클릭하여 학년, 반을 수정한 후 학적반영 함(전출교와 무관한 작업)

【Tip】 학적 반영 후 전입생의 추가자료 도착한 경우

- ※ 전입생의 자료가 추가로 도착한 경우 학적반영 취소 없이 [전입관리]-[학적반영]에서 학생이름 클릭하여 해당자료 확인 후 이관할 자료 체크 후 [자료이관] 가능
- ※ 단, 선택항목에 대하여 전입교에서 입력한 자료는 모두 삭제됨.

【Tip】 전입생의 성적

※ 학기말종합의견

- 경로: [성적]-[학생평가]-[학기말종합의견]
- 내용: 원적교에서 학기말종합의견이 입력되어 전입한 학생의 경우 성적 메뉴에서 학기말종합의견을 다시 저장
 - ▶ [성적]-[학생평가]-[학기말종합의견]에서 학생을 선택 → '이전학교의 학기말종합의견' 클릭 → '학기말종합의견'란으로 이동 저장

※ 교과학습발달상황

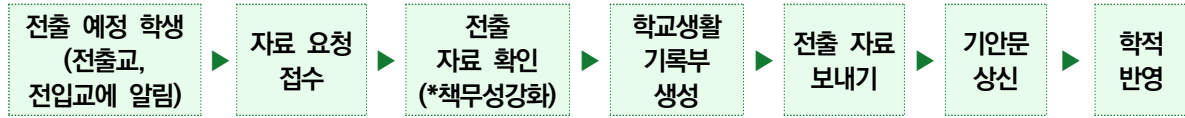
- 경로: [성적]-[학생평가]-[교과학습발달상황]
- 내용: 원적교에서 교과학습발달상황이 입력되어 전입한 학생의 경우 성적 메뉴에서 교과학습발달상황을 다시 저장
 - ▶ [성적]-[학생평가]-[교과학습발달상황]에서 해당학생 선택 → '이전학교성적' 클릭 → '세부능력 및 특기사항'란으로 이동 저장

【Tip】 전입생의 출결

- 경로: [학적]-[전입관리]-[이전출결자료]
- 내용: 전입/편입/재취학생 중 이전 출결자료에 오류가 있는 경우 입력/수정
 - ① 학년 선택 후 조회
 - ② 조회된 자료 중 성명을 누르면 '전입학생 이전출결자료등록' 화면이 나타남
 - ③ 기준일자와 이전출결자료 입력
 - ④ '저장' 버튼을 클릭하면 이전출결자료가 등록됨
 - ▶ 전입 학적 반영일부터 수업일수에 포함되어 출석체크 가능

3 거주지 이전에 의한 전출생 업무 처리

가. 전출생 처리 절차



업무 흐름도	업무 단계별 처리 방법
전출 예정 학생	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전출 시 재학 중인 학교의 장에게 전학 사실을 통보 <ul style="list-style-type: none"> - 행정실에서 수익자부담 경비 정산 - 전출 예정일이 학기변동일인 경우 전출교에서 교과서 챙기기 ○ 전입할 주민센터의 장 및 전입할 학교의 장에게 전학 사실을 통보
자료 요청 접수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전입 학교의 자료 요청 접수
전출 자료 확인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교생활기록부 확인 내용 <ul style="list-style-type: none"> - 출결상황 및 출결 특기사항, 출결비고(교외체험학습 사용일수 확인) - 수업일수(원적교에서의 출석일수와 전입교의 잔여 수업일수 합이 전입교의 당해 수업일수 3분의 2이상 되어야 전입가능) - 교과학습발달상황 - 누가기록(창의적 체험활동, 행동 특성 및 종합의견 등) - 창의적 체험활동(특기사항 입력) - 학교스포츠클럽 활동 실적(정규교육과정 이외의 학교교육계획에 의한 학교스포츠클럽 활동은 클럽명과 활동시간만 입력) - 행동 특성 및 종합 의견 - 학교폭력 조치사항(해당학생), PAPS 내용(해당학년) ○ 건강기록부 확인(전입 시기에 따라 다름) <ul style="list-style-type: none"> - 1~6학년 키, 몸무게, 구강검진, 별도검사(시력검사, 소변검사) 일자, 기관 - 1, 4학년 건강검진 (구강검진 포함)결과 등 ○ 학교폭력 가해학생 조치사항 확인 (2~6학년) <ul style="list-style-type: none"> - 단, 가해학생 조치사항 1,2,3호 조건부 기재유보 관리 대장에 기록된 조치사항이 있는 경우 공문으로 전입교에 전송 - 전입교에서는 학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대장, 조건부 기재유보 관리대장에 추가 기록하여 비공개 문서로 관리 ○ 학교폭력 가해학생 조치사항 확인 (1학년) - [학급담임]-[학생생활]-[학교폭력조치상황관리]
학교생활기록부 생성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 학생 성명 확인 후에 학교생활기록부 생성
전출 자료 보내기	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 학생 성명 확인 후에 전출 자료 보내기
기안문상신	<ul style="list-style-type: none"> ○ 나이스에서 기안문 상신(교육정보시스템)
학적 반영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 결재 완료 후에 학적 반영



나. 나이스 교무업무 전출처리 요령

※ 전출처리 업무절차

- ▶ [학적]-[전출관리]-[전출자료요청 접수]: 전입교에서 들어온 자료요청에 대해 전출교에 있는 학생의 전체 전산 자료를 송부
- ▶ [전출자료전송]: [기본학적], [학생생활], [성적], [건강기록부], [학교생활기록부], [출결내역], [PAPS], [정정대장], [학교스포츠클럽누가기록], [개별화 교육계획], [학교폭력심의자료]를 각각 클릭하여 자료를 조회하여 누락 또는 이상이 없는지 확인함*
- ▶ 학생 자료의 정비가 끝나면 해당 자료를 체크하고 [전출자료보내기]를 클릭하여 자료를 송부함
→ 전출 당일 모든 자료의 전송이 어려울 경우에는 [기본학적] 자료만 전출 당일 전송하고 나머지 자료는 전입교와 협의를 통해 추후 전송 가능함
- ▶ [상신], [학적반영]: 자료 송부를 마친 전출생에 대해 기안문 상신하여 결재 완료 후 학적 반영을 함

4

전출·입 시 학교생활기록부 전산자료 처리(창의적체험활동상황 및 행동특성 관련 누가기록 자료 포함)

가. 학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제477호, 2024. 3. 1. 시행)

제4조(처리요령)

- ④ 생활기록부 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산 입력·관리하되, 창의적 체험활동 상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법은 시도교육감이 정한다.
- ⑤ 학생이 전·편입학, 재취학할 경우 원적교의 장은 재학 당시까지의 상황을 입력한 학교생활기록부 전산자료를 전·편입학, 재취학하는 학교로 이송한다.

나. 2024 서울특별시 초등학교 학업성적관리시행지침(교육부훈령 제477호(2024.3.1.시행))

제2조(기본 방침)

- ③ 학교생활기록부 작성에 필요한 보조부는 각 학교의 실정에 맞게 계획을 수립하여 전산 입력하여 관리하되, 창의적 체험활동 상황, 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법은 학업성적관리위원회에서 정한다.

다. 창의적 체험활동상황 및 행동특성 관련 누가기록 자료 처리

(2024학교생활기록부 기재요령 97쪽 참조)

- 전출 시에는 전출일 현재까지의 창의적 체험활동상황 영역별 활동 내용과 실적 및 시·도교육청 지침에 따라 작성된 누가기록 자료를 전입교로 전송(송부)한다. 이때, 입력의 근거가 되는 증빙서류는 원적교에서 보관한다.

【Tip】 자료전송을 다시 할 경우

- ※ 전입교에서 추가로 등록할 필요 없이 전출교에서 수정한 자료가 있다면 [학적]-[전출관리]-[종합자료검색]에서 [학교생활기록부생성] 후 전송할 항목 선택, [전출자료보내기] 클릭하여 전송

【Tip】 학년말/학년초 신설학교로 전출처리 시 유의점

- ※ 신설교는 이전학년도 정보가 없으므로 전출교는 반드시 진급처리 후 [전출관리]/[통폐합학교 전출학생 처리]해야 신설교에서 [전입관리]/[일괄전입생 빈배정 및 학적반영]이 가능함

【 비밀전입 】

전입관리

전환입/재위학생등록 (2022학년도) 1건 | 자료요청 및 취소 0건 | 전입자료조회 1건 | 상신 0건 | 학적반영 0건

2022 | 1 | 2021.07.06 | 2023.03.24

등록 | 삭제 | 출력

학적반영일자	변동구분	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	이전학교	이전학교 대표번호	상태	학년	신규취득학적 번	번호
2021.10.10.	전입학	최성민	111111-1*****	(광안도)양양중학교	033-670-8600	전입등록	1	1	1

전환입/재위학생 등록

전환입/재위학생 기본사항

변동구분: 전입학 | 학적반영일자: 2023.03.24

성명: | 주민등록번호: (외국인등록번호)

비밀전입여부: ☐ (전송되는 학생자료 중 학부등록서비스 신청정보를 제외합니다.)

이전학적

학교명: | 학교대표번호: | 학년: | 번호: |

신규취득학적

학년: | 번호: |

전입생 학생찾기

학성목록

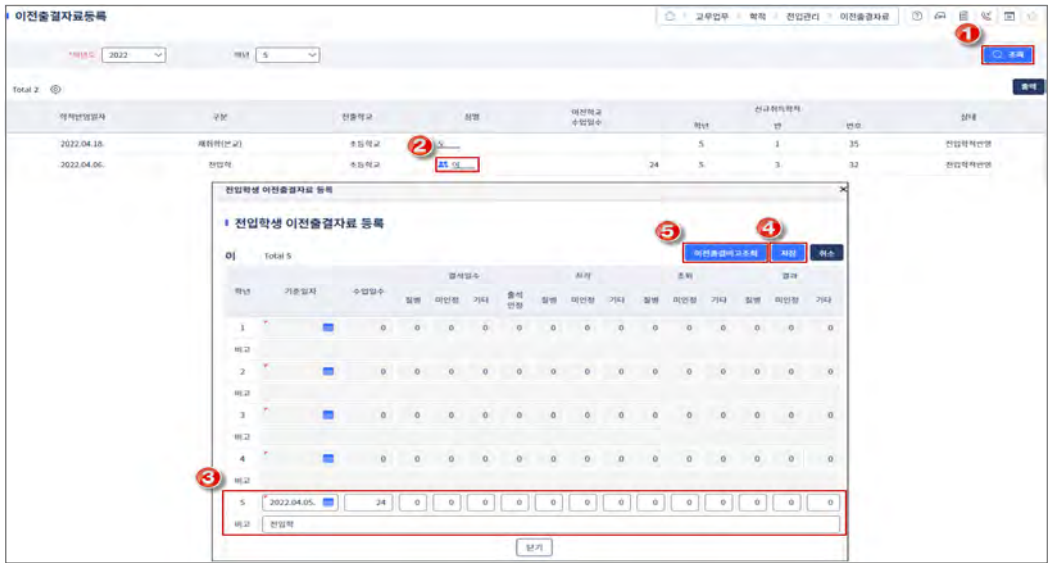
※ 반드시 비밀전학 여부를 확인하여 {비밀전입여부} 를 선택한다. 체크를 하면 전송되는 학생자료 중 학부모 서비스 신청정보는 제외된다.

5 전출·입 시 수업일수 처리

가. 전출일과 전입일이 동일한 경우 당일은 전입일로 하고 전출일은 전입일 하루 전으로 처리

- ※ 전출일과 전입일이 동일하여 화요일에 전출하고 화요일에 전입한 경우, 전출교에서는 월요일까지를 수업일수로, 전입교에서는 화요일부터 수업일수로 처리함
 - ※ 2024학년도부터 3.1.자 동일날짜 전출입 가능하나 동일날짜 전출입처리가 필요한 학교는 나이스 광장에 질의등록으로 요청하여 케리스 중앙기술지원 사업단에서 접수 후 변경함. (아래 요청 사항 입력)
1. 학생정보: 00초 0학년0반 0번 홍길동
 2. 전출일자 2024.02.29.을 2024.03.01로 수정 요청 시 케리스에 접수 후 변경 가능

*** 이전출결자료**



※ 전출처리 지연으로 전입교와 출석일수가 겹쳐지는 경우 이전학교의 출결자료를 수정한다. 이전출결자료는 학년별로 1건씩 입력할 수 있고, 출결자료의 기준일자는 학적반영일자 이전 날짜로만 입력할 수 있다. 생활기록부 수업일수는 이전출결자료 수업일수와 전입교에서 월출결마감된 수업일수가 합산되어 기록된다.

나. 전출일과 전입일은 연중 공백 기간이 없도록 처리

※ 학사일정 차이로 방학 중 전출입이 발생할 경우, 지체없이 처리하여 학적 공백이 생기지 않도록 함. 전출로 인한 결석이 발생하지 않도록 사전에 학부모에게 철저히 안내

다. 도서벽지 등 국내 원격지의 전출입일 경우 1일의 공백을 인정하고, 해외 원격지의 전출입일 경우 최대 3일의 공백을 인정하며, 이 기간은 수업일수에서 제외함

※ 금요일까지 전출교에 등교하고 월요일에 전입교에 등교한 경우 전출일은 일요일로, 전입일은 월요일로 함
※ ‘도서·벽지’라 함은 지리적·경제적·사회적 혜택을 받지 못하는 지역으로서 교육부령으로 정하는 지역 (산간지역, 낙도, 수복지구, 접적지구, 광산지구)임

6 교육장 학교지정(학습권 보호) 전출·입 처리

가. 관련근거

- 1) 초·중등교육법 시행령 제21조, 초·중등교육법 시행령 제18조제1항, 제2항), 아동복지법 시행령 제26조의4 (피해아동의 취학에 대한 지원),
- 2) 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 시행령 제20조(가해학생에 대한 전학조치)
- 3) 교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 제25조(교육활동 침해학생에 대한 조치 등)

나. 교육환경 전환대상 학생

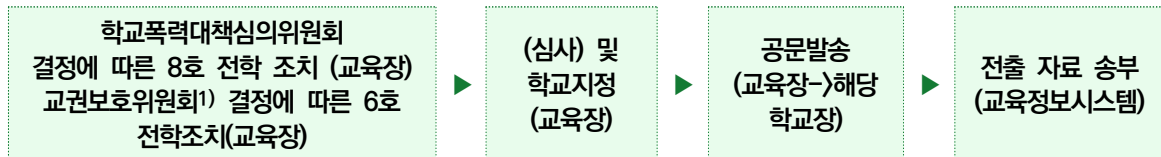
- 1) 초등학교의 장이 학교의 학교생활 부적응 또는 가정 사정(아동학대 피해학생, 가정폭력 피해 학생, 성폭력 피해학생 등)으로 인하여 학생의 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있다고 인정하는 학생(학생의 보호자 1인 동의 필요)
- 2) 학교폭력 가해학생에 대한 전학 조치 및 피해학생 보호를 위하여 요청하는 경우
- 3) 교육활동침해행위로 교권보호위원회의 전학 조치를 받은 학생

다. 전입학 절차

- 1) 교육지원청(교육장) 배정학교 통보 => 이후 절차는 재학생의 전입학 절차와 동일 처리



- 2) 학교폭력 가해학생, 3) 교권보호위원회 전학조치 받은 학생의 경우



- 학교폭력대책심의위원회(교육장)에서 가해학생에 대한 '전학' 조치를 내린 경우
- 가해학생·학부모 동의 없이 전학 가능
- 교육장은 학교 군에 관계없이 피해학생 보호에 충분한 거리를 두어 전학 조치
- 기타 피해학생을 가해학생으로부터 보호할 필요가 있다고 판단하는 사항 고려
- 교권보호위원회에서 교권침해학생에 대한 '전학' 조치를 내린 경우도 동일 처리
- 해당 교육활동 침해행위로 피해를 입은 교원의 보호에 충분한 거리 등을 고려하여 전학

라. 제출서류

- 1) 공통서류: 학부모 동의서<서식 3-2>, 담임 의견서<서식 3-3>, 학교장 의견서<서식3-4>
- 2) 추가서류(해당자에 한함)
 - <학교생활 부적응 또는 가정 사정 학생>: 증빙서류(아동학대, 가정폭력 피해아동취학지원 요청서, 병원장 발행 진단서, 폭력피해 상담사실 확인서 등 객관적인 자료)
 - <학교폭력가해학생>: 학교폭력 가해학생 전학학교 배정 요청서, 학교폭력대책심의위원회 학교폭력대책심의위원회 조치결정통보서 등, 학부모동의서 없이 전학 가능

1) 교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법(교원지위법) [시행 2023.9.27.]에 따라 시도교육청 교권보호위원회 설치



- <교육활동 침해학생>: 교육활동 침해학생 전학학교 배정 요청서, 교권보호위원회 결과 보고서 등

마. 주의사항

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.

나) 아동학대, 가정폭력 피해 학생이 전학을 신청했을 경우 주소를 이전하지 않더라도 (동일지역 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 취학지원 요청서

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

※ 전입 처리시 교육정보시스템에서 비밀전입여부에 체크처리를 하여 전송되는 학생자료중 학부모 서비스 신청정보를 제외함.

※ 가해자가 친권자 자격으로 전학 학교명을 정보공개를 요청할 수 있으니 유의

⇒ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」상의 비공개 정보에 해당(제9조제1항제1호, 제3호)

라) 아동학대 피해(의심)자의 경우 아동보호전문기관 보호기간에 대하여 '위탁교육'으로 처리하고 출석을 인정함.(초·중등교육법 시행령 제21조제9항)

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 고려 해야 하며, 관할구역 외의 학교를 배정하려는 경우에는 해당 교육장에게 이를 통보해야 함. 통보를 받은 교육장은 해당 가해학생이 전학할 학교를 배정해야 함. 가해학생이 다른 학교로 전학을 간 이후에는 전학 전의 피해학생 소속 학교로 다시 전학을 수 없도록 하여야 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 피해 학생으로 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 읍·면·동장, 학교장, 교육장은 피해자 등을 보호하기 위하여 그 내용을 공개되지 아니하도록 관리·감독해야 함. 이 절차에 따라 취학에 걸린 기간은 피해자 등의 출석일수에 산입함.

바) 학교폭력 가해학생은 학교폭력 사안이 접수된 때부터 학교폭력대책심의위원회의 조치 이행이 완료될 때까지 원칙적으로 학적변동을 제한함. 다만, 가해학생에게 전학에 따른 조치와 함께 수 개의 조치가 동시에 부과된 경우 교육장은 위 제8호(전학)의 조치를 우선적으로 시행할 수 있다.

3) 교육활동 침해 행위 학생의 전학조치를 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 침해 행위로 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.



서식활용

- 【서식 3-1】 교육장 학교 지정(학습권 보호) 전학 의뢰 기안(예)
- 【서식 3-2】 교육장 학교 지정(학습권 보호) 전출 학부모 동의서(예)
- 【서식 3-3】 교육장 학교 지정(학습권 보호) 전출 담임 의견서(예)
- 【서식 3-4】 교육장 학교 지정(학습권 보호) 전출 학교장 의견서(예)

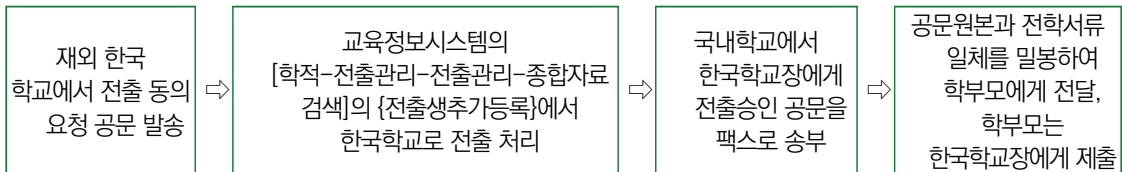
7

한국학교 학생의 전출·입 처리

- 가. 교육정보시스템을 사용하는 한국학교의 경우: 국내학교 전출·입 방법과 동일
- 나. 교육정보시스템을 사용하지 않는 한국학교의 경우: 기존의 원본 서류 전달 방식

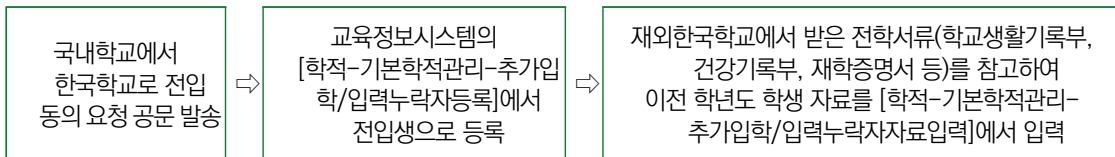
1) 국내학교에서 한국학교로 전출 시

- ① 한국학교에서 국내학교로 전출 동의 요청 공문을 발송함.
- ② 국내학교에서 교육정보시스템의 [학적]-[전출관리]-[종합자료검색]의 {전출생추가등록}에서 한국 학교로 전출 처리를 함.
- ③ 국내학교에서 한국학교장에게 전출 승인 공문을 팩스로 전송하고, 공문 원본과 전학서류 일체를 밀봉하여 학부모에게 전달, 학부모는 재외한국학교장에게 제출함.



2) 한국학교에서 국내학교로 전입 시

- ① 국내학교에서 한국학교로 전입 동의 요청 공문을 발송함.
- ② 교육정보시스템의 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자등록]에서 전입학으로 등록함.
- ③ 한국학교에서 받은 전학서류(학교생활기록부, 건강기록부, 재학증명서 등)를 참고하여 이전 학년도 학생자료를 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자 자료입력]에서 입력함.



- ※ 한국학교에서는 전학서류 발급 시 한국학교장의 직인을 반드시 날인하고, 학부모는 귀국 후 한국학교에서 발급받은 서류를 국내학교에 제출함.
- ※ 한국학교와 국내 학교간의 전출·입은 인정유학자인 경우만 적용
- ※ 교육부 인가 한국학교에서 국내학교로 전입할 경우 국내학교에서의 전학 처리와 동일한 과정을 거치기 때문에 외국 소재 타 학교에서의 편입학 처리와 구별해야 함



- 3) 한국학교에서 취득한 학업성적은 국내 해당 학년의 동일(유사) 과목 학업성적으로 반영하여 처리하되, 동일(유사) 과목 인정 및 결시에 따른 인정점 부여 등의 사항은 전입교 학업성적관리위원회의 결정에 따름.
- ※ 한국학교의 성적 산출방식이 국내학교와 다른 경우 교육정보시스템의 [성적]-[학생평가] -[교과학습발달상황] - 세부능력 및 특기사항에 교과목 성적을 직접 입력
- 4) 한국학교와의 전·출입인 경우·출입국과 전·출입을 위하여 소요되는 기간(3일 이내)을 수업일수에서 제외함.

8 제주국제학교 전출·입 처리

가. 다음 어느 하나에 해당하는 사람은 상급학교 입학 시 해당 학교를 졸업한 사람과 같은 수준의 학력이 있다고 인정한다.

[초등학교 졸업자와 동등의 학력인정]

- 1) 전입을 통해 일반학교와 제주국제학교를 거친 경우 6년에 해당하는 학교교육과정을 마친 사람 (학제 차이로 인해 불가피하게 한 학기를 높인 경우도 인정 가능)
 - 2) 제주국제학교 초등학교 교육과정 전부를 마친 사람
- ※ 단, '5년제' 교육과정 수료자 중 보호자가 희망할 시, 초등 6학년으로의 전학이 가능함.

나. 국내학교와 제주국제학교 간 전출입하는 경우: '한국학교 전출·입 처리 방법'에 준하여 처리

다. 제주국제학교에서 국내학교로 전입 시 학년배정: 학교생활기록부 기재요령의 '귀국학생 등의 학적 처리 방법'에 준하여 처리

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

※ 제주국제학교에서 국내학교로 이동하는 전입생의 국제학교 재학 기간의 '교과학습발달상황' 및 '창의적 체험활동상황' 란은 공란으로 둬.

※ 기타 세부적인 학적 처리에 대한 지침은 해당 시도교육청 지침에 따라 처리함.

9 학력인정 외국교육기관 외국인학교 학적 처리

※ 국내학교에서 학력인정 초·중등 외국교육기관·외국인학교로 전출하거나 학력인정 초·중등 외국교육기관·외국인학교에서 국내학교로 전입하는 경우

- 학적처리: '한국학교의 학적처리 절차'에 준하여 전출 처리
- 학년배정: '귀국학생 등의 학적처리 방법'에 준하여 이수연한 기준으로 배정
- 재학기간의 '교과학습발달상황' 및 '창의적 체험활동상황' 란은 공란으로 둔다.

※ 학력인정 초·중등/외국교육기관: 채드윅송도국제학교, 대구국제학교, 칼빈매니토바국제학교
 학력인정 외국인학교: 청라달튼외국인학교

10 학력인정 대안학교 전출·입 처리

※ 학력인정 대안학교 간 이동: 전출입으로 처리

※ 학력인정 대안학교에서 전입해 오는 경우 전입교 학업성적관리위원회의 결정에 따라 학교생활기록부의 '교과학습 발달상황' 란에 관련 내용을 입력할 수 있음(단, 성적산출 방식이 다른 경우에는 과목성적 란에는 입력하지 않으나 세부능력 및 특기사항 란에는 입력할 수 있음).

▶ 교육정보시스템의 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자등록]에서 전입생으로 등록하며, 이전 학년도 학생자료를 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자 자료입력]에서 입력함.

※ 학력인정 대안학교 현황²⁾: 2024 학교생활기록부 기재요령 [참고자료 3] 참조

2) 최신 대안학교 확인: 교육부(정책 - 초·중·고 교육) - "대안학교" 검색



초등학생 미인정 유학자 학적 관리



질의 수업일수 ⅓이상 장기결석 전이라도 미인정유학 확인 즉시 정원 외 관리 할 수 있는지요? 학업중단자가 취학, 재취학하거나 귀국학생 등이 편입학하는 경우에는 해당 학년의 수료에 영향을 받지 않는다는 규정이 있는데, 이는 당해학년도 유예 후 재취학하는 학생을 불평등하게 하는 규정이 아닙니까?

응답 1. 교육기본법 제8조에 따라 초·중학교 교육은 의무교육으로, 취학의무대상자는 초·중등교육법 제13조에 따라 초·중학교에 입학하여 졸업할 때까지 다녀야 하며, 학교장은 초·중등교육법 시행령 제28조에 따라 의무교육 대상자의 부득이한 사유로 인한 취학의무 유예 또는 면제를 결정하고 있습니다.

2. 그러나 미인정유학 등 의무교육을 이행하지 않는 학생의 경우에는 그 사유가 취학 유예를 할 수 있는 정당한 사유로 인정할 수 없으므로 미인정결석으로 처리하는 것이 바람직하며, 의무교육단계 미인정결석학생 관리·대응에 따라 처리하여야 합니다. 또한, 학교에서는 불이익에 대한 해소방안을 찾기 보다는 오히려 미인정유학시 불이익을 받을 수 있음을 사전에 충분히 안내하여 의무교육 이행을 독려하는 것이 바람직합니다.



가정내학습(홈스쿨링) 또는 미인가 교육시설 입교



질의 초등학교를 가정내학습으로 하거나 미인가 대안교육시설에 입교하면 의무교육은 어떻게 되나요? 부모가 처벌을 받거나 불이익을 받거나 할 수도 있는지요?

응답 가정내학습(홈스쿨링) 또는 미인가 대안교육시설 입교 의무교육 대상자가 의무교육을 받지 못하는 것으로 해석됩니다. 따라서 초·중등교육법 시행령 제25조, 제26조에 따른 취학의 독촉·경고 등의 조치를 취해야 하며 동법 시행령 제29조에 의해 ⅓이상 미인정결석 처리 후 정원 외 학적관리를 할 수 있습니다.

※ 취학 의무를 이행하지 않았을 경우, 초·중등교육법 제68조에 의거 규정에 의해 100만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다. 불이익에 처하지 않기 위해서 자녀를 의무교육기관에 입학시키시기 바랍니다.



기타 안내(교육정보시스템 전출입 처리)



내용 전입생의 현재년도 출결 수업일수가 맞지 않게 전송되었습니다. 전출교에 문의하여 다시 자료 전송을 받아야 하는지의 여부

안내 전입생일 경우 전출교에서 보내온 자료를 바탕으로 새로 학적이 생성됩니다. 그렇기 때문에 해당 자료를 다시 전송받는 방법도 있지만, 현재 학교에서 직접 수정할 수도 있습니다.

- 전입교에서 수정할 경우: 학적 반영 후 수정
 - [학적-전입관리]-[이전출결자료등록]탭에서 해당 학생 성명 클릭 후 해당항목 수정
- 다시 전송 받을 경우
 - 전출교: 전출생 학적반영을 취소한 후, [학적-출결관리]에서 수정→[학적-전출관리-종합자료검색]에서 해당학생 성명 클릭 후, {출결내역 체크}→[전출자료보내기] 클릭
 - 전입교: 최종수신일자 확인 후, 출결내역 확인. 학적반영을 이미 한 경우엔, 학적반영을 취소할 필요 없이 자료이관 (단, 학적반영 이후 입력한 자료는 자료이관 시 삭제됨을 유의)
 - [학적-전입관리-종합자료검색]에서 → 해당학생 성명 클릭→ 이관할 항목 체크 후 {자료이관}



내용 [전출학적반영]메뉴에서 학적항목에 '전출'이 아닌 '입학'으로 보이는 전출생이 있는 경우

안내 [전출관리-학적반영]메뉴에서 학적항목이 '입학'이라고 보이는 것은 전입교에서 해당 학생을 전입생으로 등록할 당시 해당 학생의 마지막 전출교 학적사항을 보여주는 것으로, 전출생이라고 해서 반드시 전출로 보이는 것은 아닙니다.

내용 전출교에서 성적자료를 전송했다고 하는데, [성적-학생평가-학기말종합의견/교과학습발달상황] 메뉴에서 전출내용이 조회되지 않는 경우

안내 전입생은 전출교와 전입교의 평가영역/기준이 다를 수 있기 때문에, [성적]메뉴에 전출교 자료가 바로 반영되지 않습니다. 전입교에서 전출자료를 바탕으로 [성적]메뉴에서 전입생자료를 입력해야 합니다. [학기말종합의견]에서는 학생 이름을 클릭하면 이전학교의 학기말종합의견을 확인할 수 있고, [교과학습발달상황]에서는 학생 조회 후, 이전학교성적 버튼을 클릭하면 내용을 확인할 수 있습니다.

내용 전입생의 [학적반영 자료]에서 PAPS내용이 조회되지 않습니다.

안내 전입교의 PAPS 정시 차수가 생성되어 있지 않은 경우 전입교에서 PAPS자료가 보이지 않습니다. 전입교에서 [PAPS-측정종목관리-측정화차관리]에서 측정구분을 정시차수로 하여 측정횟수를 등록 후 확인합니다.



국내학교→제주국제학교→국내학교로 전출한 학생의 학생부 기재



내용 국내학교 재학 중 제주국제학교로 전출을 간 학생이 다시 국내학교로 전입 온 경우 학생부 기재는 어떻게 해야하나?

안내 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자등록]에서 학생을 전입학으로 등록합니다.
 학생의 학적 생성 후 당해 학년도는 [학적-기본학적관리-기본신상관리]에서 추가하고 이전학년도는 [학적-추가입학/입력누락자자료입력]에서 추가합니다.
 당해 학년도 전출학교인 제주국제학교는 [학적-기본학적관리-기본신상관리]에서 입력하고, 제주국제학교 이전의 국내학교는 [학적-추가입학/입력누락자자료입력]에서 입력합니다.
 당해 학년도 출결은 [학적-전입관리-전입자료관리-이전출결자료등록]에서 출결자료를 등록하고 이전학년도 자료(누가주소, 봉사활동 등)는 [학적-추가입학/입력누락자자료입력]에서 항목별로 클릭하여 등록합니다.
 학생이 제출한 서류는 모두 영문이므로 학부모님이 한글번영 공증을 받은 내용만 입력 가능합니다.
 교과학습발달상황 및 창의적체험활동상황은 공란으로 둡니다.
 그 밖의 세부적인 내용은 학교 학업성적관리위원회에서 정합니다.

● 당해 학년도 자료 입력 [학적-기본학적관리-기본신상관리]

The screenshot shows the '기본신상관리' (Basic Information Management) interface. At the top, there are tabs for '교무업무', '학적', '기본학적관리', and '기본신상관리'. The '기본신상관리' tab is active. Below the tabs, there are dropdown menus for '학년도' (2023), '학년' (1), and '반' (1). There are also buttons for '기본신상' and '변동수정'. The main form area is divided into two sections: '1학년 1반' (1st Year 1st Class) and '1학년 1반' (1st Year 1st Class). The '1학년 1반' section has a table with columns for '성명' (Name), '성별' (Gender), '생년월일' (Date of Birth), '주소' (Address), and '사진등록' (Photo Registration). The '1학년 1반' section has a form with fields for '성명' (Name), '성별' (Gender), '생년월일' (Date of Birth), '주소' (Address), and '사진등록' (Photo Registration). The form is marked with red numbers 1 through 6 indicating specific input points.

추가입학/입력누락자료입력

교부업무 > 학적 > 기본학적관리 > 추가입학/입력누락자료입력

*학년도 2023 상영

Total 2

2 1번 2번 3번 4번 5번

1번 2번 3번 4번 5번

2 3 3 3 3

학적

☒ 인적사항

☐ 추가주소

☐ 학적사항

☐ 학년변이력

☐ 출결상황

성적

학생생활

학생부

*성명 김

*주민등록번호 (의식전등록번호) 14 - 3

*성별 ☒ 남성 ☐ 여성

생년월일 2014 - 주권(학년)

학부구분 학과

주소 140-44 경기도 안성시 동안구

사진등록

종영사진

종영보기

내용 제주국제학교에서 전입 온 학생의 출석일수가 200일이 넘는 학년이 있는데 괜찮을까요?

안내 학년을 9월에 시작한 제주국제학교에서 학년 시작이 3월인 국내학교로 전입으면 학년도 겹치게 되어 학생의 출석일수가 200일이 넘는 학년이 생길 수 있습니다.

Memo





2024 학적 업무 도움자료

초등용

4장

면제·유예 및 장기결석에 따른 정원 외 학적관리

1. 관련 근거	56
2. 면제(유예) 처리 절차	56
3. 면제 및 유예	57
4. 수업일수의 1/3이상 장기결석한 학생의 정원 외 학적관리	60
5. 면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 학적관리 처리 절차 요약	64
6. Q & A	65
 【부록】 관련 서식 예시(안)	 132~144

1 관련 근거

- 초·중등교육법(시행 2023.9.27., 법률 제19738호, 2023.9.27., 일부개정) 제13조(취학의무), 제14조(취학의무의 면제 등)
- 초·중등교육법 시행령(시행 2024.2.1., 대통령령 제34156호, 202204.1.23., 일부개정) 제25조(초등학교 및 중학교장의 취학 독촉·경고 및 통보), 제25조의2(의무교육관리위원회의 설치), 제26조(읍·면·동의 장 및 교육장의 취학 독촉·경고 및 보고), 제27조(취학독려조치), 제27조의2(취학관리 전담기구의 설치), 제28조(취학의무의 면제·유예), 제29조(유예자의 학적관리 등)
- 국외유학에 관한 규정(시행 2023.3.7., 대통령령 제33313호, 2023. 3. 7., 일부개정)
- 조기진급 등에 관한 규정(시행 2017.1.1., 대통령령 제27751호, 2016. 12. 30., 타법개정)
- 학교생활기록 작성 및 관리지침(시행 2024.3.1., 교육부훈령 제477호, 2024.2.8., 일부개정)
- 의무교육단계 아동·학생 취학이행 및 독려를 위한 시행지침(시행 2023.9.1., 서울특별시교육청 공고 제2023-283호)
- 2024학년도 의무교육단계(초·중) 미인정결석학생 관리·대응계획
- 2024학년도 서울특별시교육청 귀국자 편입학 시행계획
- 2024학년도 학업중단숙려제 운영계획

2 면제(유예) 처리 절차¹⁾

순	절 차	대상	구비 서류 및 내용
1	보호자의 신청 → 학교장	보호자	면제(유예) 신청서, (진단서나 보호자 소견서)
2	면접 실시	학생·학부모	신청서 작성 및 유의사항 안내
3	의무교육관리위원회 개최 기안	담당자	위원회 구성 및 개최 기안
4	의무교육관리위원회 개최	위원회	위원회 회의록 작성
5	학교생활기록부 등재	담당자	나이스 [학적]-[면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 관리] 등록
6	면제(유예) 심의 결과 기안	담당자	승인 여부 통지문 발송 기안
7	면제(유예) 승인(미승인) 통지문 발송	학부모	면제(유예) 승인 통지문 면제(유예) 미승인 통지문
8	취학관리전담기구(교육장) 보고	담당자	나이스 [학업중단]-[취학관리전담기구보고관리]-[취학관리전담기구보고학생관리]
9	개인정보활용동의 시 학교밖청소년지원센터 연계 보고	담당자	나이스 [학업중단]-[학교밖청소년지원센터연계관리]-[학교밖청소년지원센터연계학생관리] 학생등록, [학교밖청소년지원센터연계전송]
10	면제(유예)학생 현황 동장 통보	담당자	면제(유예)학생 통보 기안
11	미인정결석학생관리에 등록된 학생이 면제(유예) 시 미인정결석학생관리에서 복귀처리	담임교사	나이스 [학적]-[미인정결석학생관리]-[미인정결석학생관리] 기존 등록학생 조회→복귀일자 입력→저장→대상학생보고
12	재취학 시 「조기진급 및 조기졸업에 관한 규정」에 따라 결정	보호자	재취학 신청서 작성
13	입학 이후 유예한 학생에 대한 취학 통지	담당자	취학 독촉장 내용증명 발송 유예기간 종료되기 1개월 이전부터 유예기간 종료일까지 차년도 취학 통지

1) 정당한 사유 없이 장기결석하는 학생은 4장-4의 절차를 따름



3

면제 및 유예

가. 면제

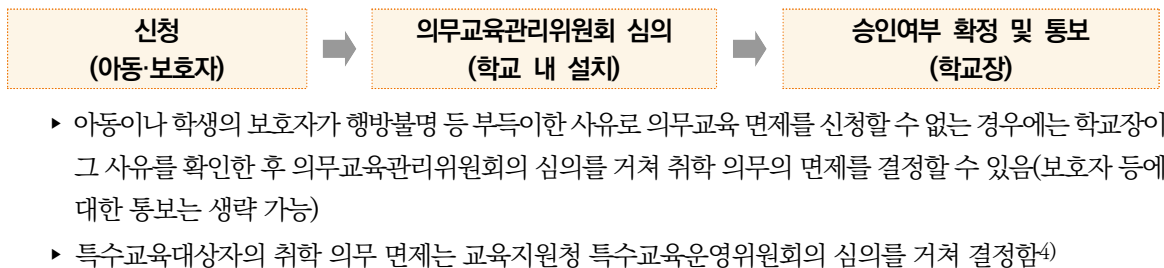
※ **취학 의무 면제란**(초·중등교육법 14조에 의거 취학 및 교육 의무를 면함)

- 취학 전·후로 특수교육도 이수하기 어려운 정도의 장애·질병 또는 이민·사망·인정유학 등 부득이한 사유로 의무교육 이행이 불가능한 경우 학교장의 승인을 받아 취학 의무를 일시적 또는 종신적으로 면하는 것
- ※ 특수교육대상학생의 취학의무 면제는 특수교육운영위원회의 심의를 거쳐야 함

- 1) 신청 대상: 사망·인정유학²⁾·정당한 해외출국·질병³⁾·발육상태 등의 부득이한 사유로 취학 의무를 면제하려는 아동이나 학생
- 2) 신청인: 취학 의무를 면제받으려는 아동·학생의 보호자
- 3) 신청 기간: 연중
- 4) 신청 방법: 재학 중 또는 취학 예정인 초등학교(학교장)에 직접 방문하여 서류 제출
- 5) 제출서류

- ※ 질병·발육부진은 의사의 진단서(소견서), 그 외 사유는 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류
 • 신청서 외 첨부 서류는 의무교육관리위원회 심의 당일 제출 가능

6) 처리 절차



※ 외국국적 학생이 학업을 중도 포기한 경우

- 학적은 '면제'로 처리함
- 미인정결석 등으로 인해 해당학년 수업일수의 ⅓에 미달이 되는 경우에는 학교장 직권으로 '면제'처리할 수 있음



서식활용

- 【서식 4-1】 취학 의무 면제 신청서
- 【서식 1-5】 취학의무 유예(면제) 결정에 대한 읍·면·동의 장 통보 기안
- 【서식 1-16】 의무교육관리위원회 개최 관련 기안
- 【서식 1-17】 의무교육관리위원회의 심의 결과 기안
- 【서식 1-18】 의무교육관리위원회 회의록
- 【서식 1-20】 신청학생 및 보호자에 대한 의무교육관리위원 참석 요청서
- 【서식 1-21】 취학유예(면제) 승인 통지문
- 【서식 1-22】 취학유예(면제) 미승인 통지문

- 2) 인정유학: 「국외유학에 관한 규정」 제2조에 따라 외국의 교육기관 연구기관 또는 연수기관에서 6월 이상의 기간에 걸쳐 수학하는 것(초등학생은 거의 해당 없음)
 ※ 동법 제15조(유학의 특례): 외국에 1년이상 거주하고 있는 자의 자녀 또는 손자녀 등이 부양의무자(그 부모·조부모 또는 기타의 부양의무자)와 동거목적으로 출국한 경우에 한함. 그 보호자와 함께 체류하여 외국교육기관 재학 중인 경우 그 보호자가 귀국한 경우 그 자녀 또는 손자녀는 유학을 하는 자로 봄.
- 3) 취학 의무의 면제 또는 유예가 가능한 질병은 장기적인 치료가 불가피하거나 정상적인 교육과정 이수가 불가능한 질병에 한함
- 4) 서울특별시 특수교육운영위원회구성·운영에 관한 규칙(시행2023.8.31., 서울특별시교육규칙 제1064호, 일부개정) 제3장 제4조(구성), 제5조(기능)

나. 유예

※ 취학 의무 유예란

- 재학 중 교육감이 정하는 질병, 발육부진 등 부득이한 사유로 취학이 어려운 경우 학교장의 승인을 받아 취학의무를 일정 기간 미루는 것으로 입학 전 취학의무의 유예(학적생성 안함)와 입학 후 취학의무의 유예(학적생성 함)로 구분
- 대안교육기관에 관한 법률 제5조 및 제10조에 따라 시도교육감에게 등록된 대안교육기관에 재학중인 경우 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류하는 것(2023 개정)

※ 입학 후 취학의무의 유예일 경우 학칙에 의해 정원 외 학적을 관리할 수 있음 (장기(미인정)결석 학생의 정원 외 학적관리와 구분)

※ 해당 대안교육기관의 시도교육감(타 시도 포함) 등록 여부 확인 필수

※ 학력인정 대안학교, 대안교육기관, 미인가 대안교육시설 등은 모두 다른 기관임에 유의)

※ 특수교육대상학생의 취학의무 유예는 특수교육운영위원회의 심의를 거쳐야 함

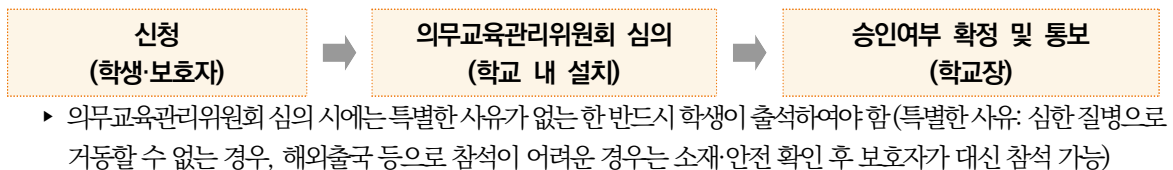
- 1) 신청대상: 교육감이 정하는 질병·발육상태 등의 부득이한 사유가 있는 경우와 시도교육감에 등록된 대안교육기관에 재학 중인 경우로 의무교육을 다음학년도까지 유예하려는 학생
- 2) 신청인: 취학 의무를 유예 받으려는 학생의 보호자
- 3) 신청 기간: 연중
- 4) 신청 방법: 재학 중인 초등학교(학교장)에 직접 방문하여 서류 제출
- 5) 제출서류

※ 질병, 발육부진은 의사의 진단서(소견서), 시도교육감에 등록된 대안교육기관 재학증명서 또는 대안교육기관에서 제출하는 '학생인적사항 통지서' 등

※ 그 외 사유는 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류

- 신청서 외 첨부서류는 의무교육관리위원회 심의 당일 제출 가능

6) 처리 절차



5) 2024 학교생활기록부 기재요령 [참고자료3] 참조 (※관련문의: 교육부 교육복지정책과 044-203-6531~2)

명칭	개념	관련법령	비고
대안학교	- 시도교육감의 설립·인가 받아 운영되는 각종학교, 학력인정 을 인정함. 전출입 처리	초중등교육법 제60조의3	교육부-정책-초중고교육
대안교육 위탁교육기관	- 교육감이 지정하여 특별교육 이수, 학업중단 위기학생 등을 대상으로 위탁교육 을 실시하는 시설·기관, 재적교의 학력인정함. (위탁학생관리) ※ 재적교에 학적을 두고 학교의 장으로부터 위탁받아 교육 운영	초중등교육법시행령 제31조제4항, 제54조	서울시교육청-교육정보-서울교육자료-대안교육-공지사항
대안교육기관	- 시도교육감에게 등록하여 대안교육을 실시하는 시설·법인 또는 단체로서 학력 미인정 ※ 의무교육대상자일 경우 취학의무 유예 가능	대안교육기관법 제5조 및 제10조	
미인가 미등록 대안교육시설	- 미인가, 미등록 교육시설, 학력 미인정 - 미인정결석처리 , 수업일수 1/3초과 이상 결석 시 장기결석에 따른 정원 외 학적관리	초중등교육법 제4조 대안교육기관법 제5조	-
외국인학교 (기재요령 47쪽 참고)	- 인가 외국인학교로 학력미인정 - 미인정결석처리 , 수업일수 1/3초과 이상 결석 시 장기결석에 따른 정원 외 학적관리 ※ 학력인정 외국교육기관 : 채드윅송도국제학교, 칼빈매니토바국제학교, 대구 국제학교 ※ 학력인정 외국인학교 : 청라달튼외국인학교 - 전출입처리	외국인학교 및 외국인유치원의 설립운영에 관한 규정	서울시교육청-학교지원과-사전정보공표목록-외국인학교 설립인가현황

6) 장기적인 치료가 불가피하거나 정상적인 교육과정 이수가 불가능한 질병에 한함



- ▶ 취학의무의 유예 기간은 1년 이내로 하고, 학교장은 유예 기간 종료 1개월 전까지 유예기간의 만료와 취학방법 등을 유예 학생 및 보호자에게 통보하여야 함.

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

- ▶ 학교장은 입학 이후 유예한 학생에 대해서는 정원 외로 학적을 관리하며, 유예기간 종료 이후 무단으로 취학하지 않는 경우 학생의 소재 및 안전여부를 확인한 후 취학을 독려하여야 함
- ▶ 초·중등교육법 시행령 제29조제1항제2호 개정으로 장기결석에 따른 정원 외 관리 연장 : 장기 결석에 따른 정원 외 관리 대상 학생이 출석 통보에 응하지 않는 경우 계속해서 정원 외 관리를 할 수 있음.
- ▶ 특수교육대상자의 취학 의무 면제는 교육지원청 특수교육운영위원회의 심의를 거쳐 결정함



서식활용

【서식 4-2】 취학 의무 유예 신청서
 【서식 1-5】 취학의무 유예(면제) 결정에 대한 읍·면·동의 장 통보 기안
 【서식 1-16】 의무교육관리위원회 개최 관련 기안
 【서식 1-17】 의무교육관리위원회의 심의 결과 기안
 【서식 1-18】 의무교육관리위원회 회의록
 【서식 1-20】 신청학생 및 보호자에 대한 의무교육관리위원 참석 요청서
 【서식 1-21】 취학유예(면제) 승인 통지문
 【서식 1-22】 취학유예(면제) 미승인 통지문

다. 특수교육대상자의 유예·면제

1) 유예·면제 사유

유예 · 면제 사유

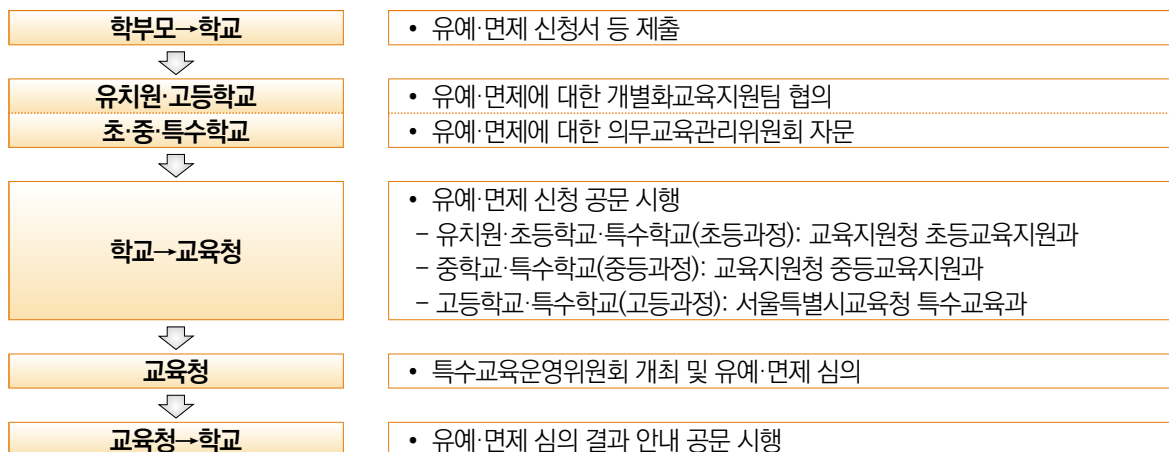
- ▶ 특수교육대상자가 등·하교 및 순회교육, 원격수업 등을 통해 특수교육을 받기 어렵다고 판단되는 경우
- ▶ 병원에서 발급한 법적 효력이 있는 진단서에 다음과 같은 내용이 포함되는 경우
 - 의학적 질환으로 인하여 학업을 유지하기 어렵다고 판단이 되는 경우
 - 이에 대한 치료와 안정 가료의 기간이 최소 6개월 이상인 경우
- ▶ 이민·사망·인정 유학 등 부득이한 사유로 의무교육 이행이 불가능한 경우

2) 유예·면제 신청 구비서류

※ 구비서류

- ① 특수교육대상자 유예·면제 신청서
- ② 주민등록등본 등(보호자임을 증명할 수 있는 서류)
- ③ 의무교육관리위원회 회의록 또는 개별화교육지원팀 회의록(서명날인 된 PDF 파일 제출)
- ④ (유예·면제의 사유가 질병인 경우) 진단서 등
- ⑤ 기타 증빙서류 등

3) 처리 절차



※ 취학의무의 유예 또는 면제를 신청한 특수교육대상자가 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령 제14조 제3항에 의한 재취학을 신청하는 경우, [특수교육대상자 재취학 신청서](서식)를 활용하여 위 업무 진행 절차와 동일하게 처리함.

4

수업일수의 1/3이상 장기결석한 학생의 정원 외 학적관리

※ 정원 외 학적관리

- 초·중등교육법시행령 제29조(유예자의 학적관리)에 의거하여 수업일수가 190일 또는 191일인 학교에 입학 이후 취학의무를 유예 받은 자 또는 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석한 경우 학칙에 따라 학교장이 정원 외로 학적을 관리할 수 있음.

가. 대상: 미인정유학, 미인가 대안교육시설, 가정내학습(홈스쿨링) 등으로 인한 장기결석자

나. 미인정결석학생 관리 대응에 따른 업무 처리⁷⁾

순	절 차	할 일	비고
1	결석당일 (1일)~2일	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2장-5-나. 미인정결석 학생에 대한 관리·대응에 따름 ▶ 학교장은 유선 연락(학생과 직접 통화 또는 화상통화)으로 소재·안전 확인 및 결석사유 확인과 출석 독려 	<ul style="list-style-type: none"> • 소재·안전이 확인되지 않은 경우, 1~2일차에도 가정방문 실시
2	3~9일	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 결석이 지속되는 경우 가정방문 실시(교직원과 학생 거주지 관할 주민센터 사회복지전담 직원 등과 함께 실시 가능, 필요 시 관할 경찰서 협조 요청) ▶ 가정방문에도 결석이 지속되면 보호자, 아동 내교 요청->면담, 출석독려, 미인정결석 사유 파악 	<ul style="list-style-type: none"> • 학생의 소재·안전 파악 위해 유선연락 지속 실시
3	10일	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 담임: [학적]-[미인정결석학생관리]-[미인정결석학생등록]-등록, 대상학생 보고 ▶ 담당자: [학업중단]-[미인정결석학생관리]-[미인정결석학생관리]-승인요청-교육장 제출 및 주민센터 공문시행 	<ul style="list-style-type: none"> • 미인정결석학생 현황 제출: 나이스 등록, 제출 및 주소지 관할 주민센터 공문시행(동시제출)
4	수업일수 1/3이상 결석	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 수업일수 1/3이상 결석할 경우 학칙에 따라 정원 외 학적관리 할 수 있음 ※ 수업일수 1/3이상 수료하였고 학년도 말에 결석이 시작되어 진급처리가 된 경우 정원 외 학적관리 산정 기준일은 다음 학년도 3월 1일임 	<ul style="list-style-type: none"> • 나이스 출석관리 (미인정결석처리)
5	정원 외 학적관리	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 나이스 [학적]-[면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 관리]-[면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 관리]에 '장기결석에 따른 정원외 학적관리' 등록 및 정원 외 학적관리 ▶ 초등학교(학교장)은 당해 학년도 수업일수 1/3이상을 결석하여 학칙에 따라 정원 외로 학적이 관리되는 학생이 발생한 경우 즉시 교육장에게 보고 	<ul style="list-style-type: none"> • 학교생활기록부 모든 항목 기재 후 장기결석에 따른 정원 외 학적관리
6	복귀 처리 및 취학관리전담 기구 보고	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유예·면제·장기결석에 따른 정원 외 학적관리 처리 승인된 경우 학적처리일 3일 이내, [미인정결석]탭에서 복귀처리, 본청 특수교육과, 민주시민생활교육과로 복귀 학생 현황 제출 〈복귀처리〉 ▶ 담임: [학적]-[미인정결석학생관리]-[미인정결석학생관리]-복귀등록, 대상학생 보고 ▶ 담당자: [학업중단]-[미인정결석학생관리]-[미인정결석학생관리]-승인요청-교육장 제출 및 주민센터 공문시행 〈취학관리전담기구 보고〉 ▶ 담당자: 매월 1일 기준 [학업중단]-[취학관리전담기구보고관리]-[취학관리전담기구보고학생관리]- 대상학생 등록, 승인요청, 제출 	<ul style="list-style-type: none"> • 미인정결석학생관리에 등록된 학생이 면제(유예) 시 유예 승인완료 일자를 복귀일로 복귀처리 • 취학관리전담기구 보고
7	취학통지	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1월 중 취학 통지 ※ 이전 학년도에 미인정 유학으로 정원 외 학적관리 처리되는 학생은 학년도 시작 전에 행정정보공동이용을 통해 입국여부를 확인하고, 미입국한 경우 정원의 학적관리 유지 ※ 장기 결석에 따른 정원 외 관리 대상 학생이 학교장의 취학통지(출석 통보)에 응하지 않은 경우 정원 외 학적관리 연장 가능⁸⁾ 	<ul style="list-style-type: none"> • 내용증명 • 통지기간: 장기결석 학생의 경우 학년도 시작 2개월 이전부터 1개월 이전까지(1월 중 통지)

7) 2024학년도 의무교육단계(초·중) 미인정결석학생 관리·대응 계획에 따름



다. 학적 처리

1) 출결은 미인정결석 처리

- ▶ 수업일수가 190일 또는 191일인 학교의 경우, 당해학년도 수업일수 ⅓이상 미인정결석을 하면 학칙에 따라 정원 외로 학적을 관리 할 수 있음

※ 유의점: 당해 학년도 재취학 시 출석일수 부족으로 인해 진급이 되지 않음을 사전에 필히 안내

2) 나이스에서 장기결석에 따른 정원 외 학적관리

※ 2024. 03. 04.부터 장기결석인 학생의 학적 처리 방법

- 수업일수 190~191일: 64일째 되는 날까지 미인정결석 처리, 그 다음 날인 65일째 날에 정원 외 학적 관리(수업일수의 ⅓이상 미인정결석)
→ 변동일자자는 정원 외 학적관리 시작일인 65일째 날짜로 기재함
→ 수업일수에 따른 ⅓ 기간 동안 미인정결석 처리 후, 장기결석에 따른 정원 외 학적관리
- 수업일수 192일: 65일째 되는 날까지 미인정결석 처리, 그 다음 날인 66일째 날 정원 외 학적관리(수업일수의 ⅓초과 미인정결석)
- 학적 특기사항 학교생활기록부 기재 예시 (기재요령 42쪽 참고)

학적사항	2024년 03월 01일 00초등학교 제1학년 입학(2024년 6월 14일 장기결석에 따른 정원 외 학적관리)
특기사항	2024.06.14. 초·중등교육법 시행령 제29조제1항제2호에 따른 정원 외 학적관리

- 이 경우, 2024학년도 정원의 학적관리 당해학년도 9월 중에 재취학을 요구할 경우 아동 보호 측면에서 재취학이 가능하나, 「초·중등교육법 시행령」 제50조에 의거 **수업일수 부족으로 학년말에 진급이 불가하여 다음학년도에 해당학년을 재이수(유급)해야 함**을 학부모에게 주지시켜야 함. (교과목별 이수인정평가를 실시할 수 없음)



서식활용

- 【서식 4-1】 면제신청서
- 【서식 4-2】 유예신청서(질병, 교육감 등록 대안교육기관 재학 등)
- 【서식 4-3-1】 특수교육대상자 취학의무 유예·면제 신청서
- 【서식 4-3-2】 특수교육대상자 취학의무 유예·면제자 재취학 신청서
- 【서식 4-4】 장기 미인정결석 학생 학적처리 확인서(미인정유학 등) (2쪽)
- 【서식 4-5】 행정정보 공동이용 사전 동의서
- 【서식 4-6】 학업중단 숙려제 안내 및 개인정보 제공 동의서
- 【서식 4-7】 학업중단 숙려제 신청서
- 【서식 4-8】 동장에 대한 미인정결석 학생 결석 현황 제출 기간
- 【서식 4-9】 미인정결석 학생/아동학대 피해의심 학생에 대한 경찰수사 의뢰 사안 보고
- 【서식 4-10】 미인정결석 학생/아동학대 피해의심 학생에 대한 경찰수사 의뢰
- 【서식 4-11】 취학 독려 기록부

* 미인정결석 학생관리: 등록-학생찾기-대상학생등록-저장-대상학생 보고

8) 초·중등교육법 제29조 제1항 제2호 개정(안) 장기 결석에 따른 정원 외 관리 연장 관련

미인정결석학생 등록

※ 최초미인정결석입학과 장기 미인정결석입학자는 동일할 수 없습니다.
※ (*) 표시 항목들은 필수 입력값입니다.

6 **기본정보**

*성명 방 *생년월일 20 -- -- *성별 여

*학년 4 *반 5 *번호 18

주소 14044 [O] 경기도 연평시 동안구 학생연락처 010 -- --

*최초미인정결석일자 20 .04.01

보호자 성명 부 보호자 연락처 010 -- --

모 보호자 연락처 010 -- --

성명 아 학교업무 담당자 성명 오

연락처 010 -- -- 연락처 -- --

비고

미인정결석 관리항목

*결석사유 선택 *결석사유확인일자

비고

*소재학인여부 선택 *소재학인확인일자

비고

*입출관리대상여부 N 장기 미인정결석입학

미인정결석학생관리

*연도 2022 *반년 전체 *반 전체 *성명

*학생번호 7-10월 이후 *소재학인여부 *입출관리대상여부

※ 상세정보는 상세정보 조회결과에서만 확인할 수 있습니다.

Total 3

학종구입자	학년	반	번호	성명	성별	생년월일	최초미인정결석일자	입출관리대상여부	장기미인정결석
202203.24	4	04	18	방	여	20 -- --	20 -- --		

- ※ 대상학생보고를 눌러 보고되어야 [학업중단-학업중단학생사유조사관리-학업중단학생사유현황], [학업중단-미인정결석학생관리-미인정결석학생관리]에서 해당 학생을 확인할 수 있음
- ※ 수업일수 기준 연속 10일: 결석일수 산정 시 토요일·공휴일·재량휴업일 등 제외
- ※ 연속 10일 이하 결석과 출석을 지속적으로 반복하는 학생: 등록대상에서 제외 (단, 집중관리카드 마련 등을 통하여 지속 관리)
- ※ 미인정 해외출국으로 인한 미인정결석 학생: 등록대상, '행정정보의 공동이용'을 통하여 주기적으로 입국사실을 확인하여, 입국 이후 학교 미복귀 시 관리·대응 절차에 따름
- ※ 아래와 같은 경우에는 미인정결석 관리·대응 절차를 따르지 않음
 - ① 출석으로 처리하는 결석
 - ② 질병으로 인한 결석
 - ③ 기타 결석
 - ④ 소년원 재소자
 - ⑤ 서울특별시교육청 지정 대안교육 위탁교육기관 위탁학생

*** 면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 학적관리 등록**

면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 학적관리 등록

*연도 2023 *기간 2023.03.01 ~ 2023.12.31 *학생명

*미인정결석 *면제/유예

Total 0

학년 반 번호 성명 변동구분 변동사유 변동일자 학적변경 비고

데이터를 조회해 주십시오

면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 학적 상세정보

*성명 방 *등록일자 2023.12.31 *변동구분 면제

*학년 4 *반 5 *변동사유 1학년 기타 불복합한 사유

*비고 1학년 기타 불복합한 사유

*학적변경사유

면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 학적 관리 상세정보

*성명 방 *등록일자 2023.12.31 *변동구분 면제

*학년 4 *반 5 *변동사유 1학년 기타 불복합한 사유

*비고 1학년 기타 불복합한 사유

*학적변경사유

면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 학적 관리 상세정보

*성명 방 *등록일자 2023.12.31 *변동구분 면제

*학년 4 *반 5 *변동사유 1학년 기타 불복합한 사유

*비고 1학년 기타 불복합한 사유

*학적변경사유



- [정원외관리(검정고시용)] 메뉴: 나이스 [민원] 메뉴 이용
- [면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 학적관리] 메뉴는 [학급담임] 자동부여 메뉴가 아니므로, 학교 업무분장에 따라 별도로 메뉴권한부여 필요
- 학적변동 기준일: 의무교육관리위원회에서 면제를 결정한 날을 기준으로 함. 단, 유예에 따른 정원 외 학적관리인 경우 나이스 학적처리는 유예결정일이 아닌 정원 외 학적관리 시작일 이후 수행

구분	의무교육관리위원회 결정	나이스의 학적 변동일	정원 외 학적관리
면제	7.6.자 면제	7.6.	-
유예에 따른 정원 외 학적 관리*	7.6.자 유예, 7.7.자 정원 외 학적 관리	7.6.	7.7.
장기결석에 따른 정원 외 학적 관리	7.6.자 정원 외 학적 관리 시작일 ⁹⁾	7.6.	7.6.

- 유형별 학교생활기록부 기재 예시 (기재요령 40, 42쪽 참고)

학적사항	2024년 03월 01일 ○○초등학교 제1학년 입학(2024년 07월 14일 면제) (학적 처리 시 자동 반영)
특기사항	2024.07.14. 정당한 해외 출국으로 인한 면제(학적변동 일자를 기준으로 변동 사유 작성)

학적사항	2024년 03월 01일 ○○초등학교 제1학년 입학(2024년 07월 09일 유예) (학적 처리 시 자동 반영)
특기사항	2024.07.09. 질병치료로 인한 유예 (변동일자를 기준으로 작성) 2024.07.10. 정원 외 학적관리 (정원 외 학적관리 시작일을 기준으로 작성)

학적사항	(학적 처리 시 자동 반영) 2024년 03월 01일 ○○초등학교 제1학년 입학 (2024년 06월 14일 장기결석에 따른 정원 외 학적관리)
특기사항	2024.06.14. 초·중등교육법 시행령 제29조제1항제2호에 따른 정원 외 학적관리

9) 장기결석에 따른 정원 외 관리 시작일 처리 : 학적변동일자가 아닌 학적상 제외처리가 이루어진 시점으로 수업일수에 포함되지 않도록 나이스 개선

5

면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 학적관리 처리 절차 요약

종류	면제				유예 (질병, 등록 대안교육기관)	정원 외 학적관리	
	인정유학	정당한 해외 출국	질병	사망		장기결석으로 인한 정원 외 학적관리	미등록·미인가 대안교육시설, 가정내학습 등
요건	- 「국외유학에 관한 규정」에 따라 외국의 교육기관·연구기관 또는 연수기관에서 6월 이상의 기간에 걸쳐 수학하는 것 - 유학의 특례 ¹⁰⁾	① 가족의 이민, 공무원이거나 주재원인 부모의 해외 파견이나 부모의 해외 취업, 연구수행 목적의 교환 교수 등에 의해 전 가족과 함께 외국으로 출국한 경우 ② 부양의무자 중 1인과 출국: 부 또는 모의 공무원 해외파견 및 이에 준하는 경우이며 중병자료, 거주기간, 실체류기간, 재학기간 등의 증명이 가능한 경우로 제한	- 질병 발육 상태 (특수 교육도 이수하기 어려운 정도)로 의무교육 면제 신청한 경우	- 재학 중 학생이 사망한 경우	- 교육감이 정하는 질병으로 일정 기간 학업을 계속하기 어려운 경우 - 교육감에 등록된 대안교육기관 재학 시 - 특수교육대상 학생의 취학의무 유예는 특수교육 운영위원회의 심의를 거쳐야 함	- 해외 어학연수, 부모(부 또는 모)와 동행하지 않고 출국 및 체류 - 미인정유학, 미인가 대안교육시설 입교, 가정내학습(홈스쿨링) 등 당해 학년도 수업 일수 1/3 이상 결석한 경우 학칙에 따라 정원 외로 학적을 관리 할 수 있음	
제출 서류	- 면제신청서[4-1] - 교육장 또는 국립국제교육원장의 유학인정서 - 특례의 경우 체류기간 확인 증빙서류(해외 거주사실 확인서, 재외국민등록부)	〈공동〉 - 면제신청서[4-1] - 주민등록등본 - 출국관련 서류 - 사유에 따른 증빙서류 〈부 또는 모 해외 파견 동행〉 - 해외파견관련 공문 - 부 또는 모의 동반출국 관련증명	- 면제 신청서 [4-1] - 진단서 (질병으로 학업 수행 불가 내용 포함)	- 면제 신청서 [4-1] - 사망 확인서	- 유예신청서[4-2] - 진단서(교육감이 정하는 질병, 학업수행이 불가함을 포함) - 교육감 등록 대안교육기관 재학 증명서 등	- 학적처리 확인서[4-4](당해 학년도 재취학시 진급불가 설명) - 행정정보공공이용 사전 동의서[4-5] - (출입국사실증명서): 사전동의 없이 행정정보공공이용시스템에서 조회 가능	- 학적처리 확인서[4-4] (당해 학년도 재취학시 진급불가 설명) - 학업중단 숙려제 안내확인서[4-6], [4-7]
처리 절차	- 의무교육관리위원회 개최 - 내부결재(유예·면제일 명시)[1-17] - 유예·면제 등록 - 처리 결과 보호자 통보(보호자 행방불명 시 통지생략 가능) - 매월 1일 기준 취학관리전담기구보고관리 등록·제출 - 동장에게 통보					〈미인정결석학생 관리 대응에 따라 처리〉 - 10일차 나이스 등록 및 보고, 동장 통보[4-8] - 수업일수 1/3 이상 미인정결석처리 - 유예처리없이 정원 외 학적관리 (23.6.21부터) - 3일 이내 나이스 미인정결석학생관리 복귀 처리, 교육장보고 및 동장 통보[4-8] - 매월 1일 기준 취학관리전담기구보고관리 등록·제출	
후속 조치	※ 유예인 경우 - 학교 밖 청소년 개인정보활용에 동의한 경우: 나이스 학교밖청소년지원센터연계학생에 등록·제출 - 취학 통지: 유예 기간이 종료되기 1개월 이전부터 유예 기간 종료일까지 ※ 면제인 경우 - 행정정보공공이용서비스 검색을 통해 실제 출국 여부 확인 후 최종 면제 처리					- 월 1회 이상 소재 안전 확인 및 출석 독려 - 학교 밖 청소년 개인정보활용에 동의한 경우: 나이스 학교밖청소년지원센터연계학생에 등록·제출 - 다음학년도 시작 전 행정정보공공이용을 통해 입국여부 확인, 미입국한 경우 정원의 학적관리 유지, 그 외 1월 중 취학통지	
학교 복귀시 처리	- 재취학 시 외국학교 재학증명서의 재학기간과 성적증명서의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 학년 배정·교과목별 이수인정 평가 마칠시 - 외국의 수학기간 동안의 학력을 인정받지 못하는 경우 면제 당시 학년으로 재취학이 원칙 - 취학관리전담기구보고관리 복귀여부 표시 후 제출	- 취학관리 전담기구 보고관리 복귀여부 표시 후 제출			- 다음 학년도 유예일 이전에 유예 당시 학년으로 재취학 - 취학관리전담기구 보고관리 복귀여부 표시 후 제출	- 재취학 시 정원 외 관리 당시 학년으로 배정하는 것이 원칙 - 외국의 수학기간동안의 학력을 인정 받는 경우, 교과목별 이수인정평가 결과에 따라 학년배정 가능[5-3,4,5] - 취학관리전담기구보고관리 복귀여부 표시 후 제출	
기타	- 유예·면제일(학적변동일)까지 수업일수에 포함 - 유예·면제로 인한 결석이 발생하지 않음					- 미인정결석 처리 - 정원 외 학적관리일(변동일자)는 수업일수에 포함되지 않음	

10) 외국에 1년 이상 거주하고 있는 자의 자녀 또는 손자녀 등이 부양의무자와 함께 체류하여 외국교육기관 재학 중인 경우



6

Q & A

Q

초등학생 면제처리



질의 부모의 어학연수를 사유로 전 가족이 외국으로 출국할 경우, 초등학생 자녀를 면제 처리 할 수 있나요?

응답 의무교육 대상 학생이 정당한 해외 출국 등의 사유로 인해 국내에서 취학의무를 이행할 수 없는 경우 의무교육을 면제할 수 있으며, 일반적으로 가족의 이민, 공무원이거나 주재원인 부모의 해외 파견이나 부모의 해외 취업, 연구 수행 목적의 교환 교수 등에 의해 전 가족과 함께 외국으로 출국한 경우가 정당한 해외 출국에 해당합니다. 부모의 어학연수 등으로 인한 전 가족 해외출국의 경우 초등학생의 발달 단계상 보호자 없이 혼자 국내에 남아 학업을 지속적으로 수행하기 어려운 점을 고려하여 단위학교 의무교육관리위원회 심의 시 의무교육 대상자의 장기간 해외출국이 불가피한 상황, 해외에서의 안정적 학업 수행 가능성 등에 대한 면밀한 검토를 통해 면제를 승인할 수 있습니다.

Q

유예와 장기결석에 따른 정원 외 학적관리 차이



질의 유예와 장기결석에 따른 정원 외 학적관리의 차이점은 무엇인가요?

응답 유예는 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그밖의 부득이한 사유가 있는 경우나 교육감에 등록된 대안교육기관 재학 시 의무교육 대상자의 해당 학년 취학(교육)의 의무를 1년(해당 학년도 말까지)의 범위 안에서 보류하는 것입니다. (다시 유예하거나 유예기간 연장 가능) 취학 전 유예, 취학 후 유예 모두 의무교육관리위원회 심의 후 즉시 유예가능합니다. 장기결석에 따른 정원 외 학적관리는 위의 유예자와 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 1/3 이상 장기 결석한 학생에 대한 학적 처리를 말합니다. 정당한 사유 없이 장기결석(수업일수의 1/3 이상 결석 또는 연락두절 등)하여 이후 출석하여도 해당 학년의 수료 및 졸업이 불가능(수업일수 1/3 미달)한 자를 정원 외 학적관리합니다.

Q

면제 요건(정규학교 재학)



질의 면제 처리 결정하는데 외국의 정규학교 증빙자료 등 일부 서류를 즉시 제출할 수 없는 경우 어떻게 처리할까요?

응답 귀국자 편입학 시행계획에 따라 면제는 유학(미인정 해외유학 제외), 정당한 해외 출국 등의 사유로 인해 국내에서 취학의무를 이행할 수 없는 경우에 해당합니다. 면제신청서와 해당되는 사유에 대한 증빙자료를 제출하면 학교의 의무교육관리위원회에서 심의하여 면제를 결정할 수 있습니다. 정당한 해외 출국에 대한 입증은 보호자에게 있으며 해당 서류를 제출하지 않는 경우 면제사유로 인정되지 않을 수 있습니다. 다만, 학제 차이로 외국학교 재학 증명서 등의 발급이 불가한 경우, 정당한 해외 출국을 입증하는 다른 증빙자료를 근거로 의무교육관리위원회 심의를 통해 면제 승인받을 수 있습니다. 면제처리가 된 학생이 재취학 시 외국의 정규학교 증빙자료를 제출하는 경우 외국학교의 재학기간과 교육과정 이수내용을 근거로 학년을 결정할 수 있습니다.

Q 의무교육관리위원회 심의 및 읍·면·동장 통보



질의 면제, 유예 신청 시 의무교육관리위원회 심의나 읍·면·동장 통보가 필수인가요?

응답 초·중등교육법시행령 제25조의 2, 동법 제28조(취학의무의 면제 유예)에 따라 입학 전 또는 입학 이후 취학의무 유예, 면제 신청을 받은 학교의 장은 의무교육관리위원회 심의를 거쳐 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정하고 초등의 경우 보호자, 읍면동장 및 교육장에게 그 내용을 통보하여야 합니다.

- ① 취학의무의 면제 신청 : 사망, 인정유학, 정당한 해외출국, 질병, 발육상태 등의 부득이한 사유
- ② 취학의무의 유예 신청 : 장기적인 치료가 불가피하거나 교육감이 정한 질병, 발육부진 등 그 밖에 학교장이 인정하는 사항, 교육감에 등록된 대안교육기관 재학
- ③ 위 면제, 유예 사유 이 외의 사유(미인정유학, 미인가 대안교육시설 재학, 가정내학습(홈스쿨링) 등)으로 인한 장기결석으로 학칙에 의하여 정원 외 학적관리를 위해 유예처리 하는 경우 의무교육관리위원회 심의가 필수는 아닙니다. 따라서 이 경우는 미인정결석학생 대응관리에 따라 처리합니다.

Q 외국인학교 입교한 학생의 학적처리



질의 대한민국 국적 학생으로 미인정 외국인 학교로 입교한 아동의 학적 처리 방법이 궁금합니다.

응답 2024 학교생활기록부 기재요령에 제시된 학력인정기관은 제주국제학교와 학력인정 외국교육기관·외국인 학교인 채드릭송도 국제학교, 대구 국제학교, 칼빈매니토바 국제학교, 청라달튼 외국인학교가 있습니다. **이 외의** 국내 외국교육기관 및 외국인 학교는 학력인정 교육기관이 아니므로 미인정결석 학생 대응 관리 지침에 따라 학적처리 하시면 됩니다. 따라서 해당 학생 학적처리는 수업일수의 1/3 이상 결석 시 나이스에서 장기결석에 따른 정원 외 학적관리합니다. 초·중등교육법 시행령 제28조에 유예대상은 질병 또는 기타 부득이한 사유, 대안교육기관에 관한 법률 제5조 및 제10조에 따라 시도교육감에게 등록된 대안교육기관에 재학중인 경우에 한하고 있으므로, 해당 학생은 의무교육 위반자로 유예대상에 해당하지 않습니다.

Q 정원 외 학적관리 처리 날짜



질의 2024년 1월에 미인정결석을 시작했다면(학년도가 바뀔 경우), 정원 외 학적관리 시작일은 2024년 4월인가요, 5월인가요?

응답 수료식까지 미인정결석으로 처리를 하고 수료 조건이 되었을 경우 수료 처리를 하고 진급 처리를 하면 됩니다. 이후 2024년 3월부터 새롭게 미인정결석 처리하다 결석일수가 수업일수의 1/3 이상 되면, 장기결석에 따른 정원 외 학적관리를 하면 됩니다.(수업일수 190~191일인 경우)



Q 유예와 면제의 차이점



질의 부모 중 한 명이 해외 파견근무를 하게 된 경우 아이는 의무교육 면제자인가요, 유예자인가요?

응답 2024학년도 귀국자 편입학 시행계획에 따르면 이민, 부모의 해외취업, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외파견, 연구수행 목적의 교환 교수 등에 의해 전 가족이 외국으로 출국한 경우를 정당한 해외출국으로 규정하고 있습니다. 부모는 모 등 부양의무자 중 1인 이상 출국하여 외국에 체류한 경우는 ①부모 또는 모의 공무상 해외 파견 및 이에 준하는 경우여야 하며 ②증빙자료(해외파견 관련 소속기관 공문 등), 거주기간(재외국민등록부등본상의 체류기간), 실 체류기간(출입국에 관한 사실증명), 재학기간 등 증명이 가능한 경우로 제한합니다. 따라서, 위와 같은 조건으로 해외 파견근무를 하게 되어 전 가족이 외국으로 출국하여 체류하거나 해외 파견근무로 부모는 모 1인과 출국한 경우 위에 제시한 서류로 증명이 가능하면 의무교육 면제 대상자가 됩니다.

질의 부모 중 어머니가 캐나다로 유학을 가는데 학생이 동반할 경우 정당한 해외출국 사유가 되나요?

응답 정당한 해외 출국은 이민, 부모의 해외취업, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외파견, 연구 수행 목적의 교환교수 등에 의해 가족(부 또는 모)이 동행하여 외국으로 출국한 경우입니다. 따라서 학생의 어머니가 사적으로 외국의 입학허가서를 받아 학생이 외국으로 가고자 하는 경우에는 위 사유에 해당되지 않아 '정당한 해외 출국'으로 볼 수 없습니다. 특히, 부양의무자 1인과 출국하여 외국에 체류하는 경우에는 부모 또는 모의 공무상 해외파견 및 이에 준하는 경우여야 하며 증빙자료(해외파견 관련 소속기관 공문 등), 거주 기간(재외국민등록부등본상의 체류기간), 실 체류기간(출입국에 관한 사실증명), 재학기간 등 증명이 가능한 경우로 제한합니다.

Q 국제결혼 가정의 취학 대상 아동이 본국으로 갔을 경우



질의 국제결혼 가정의 취학 대상 학생을 가정 사정으로 학생만 데리고 본국으로 돌아갔을 경우 처리방법은 어떻게 해야 하는지요?

응답 대상 학생이 복수국적 학생인 경우 의무교육 대상자이므로 미인정결석 처리를 하다가 결석일수가 수업일수의 1/3 이상이 되면 장기결석에 따른 정원 외 학적관리를 하면 됩니다.

Q 미인가 대안교육시설 입학 시 확인 즉시 정원 외 학적 관리 가능 여부



질의 입학 전 이미 미인가 대안교육시설 입학 결정하고 입학식만 참석한 경우(입학식도 참석하지 않은 경우 포함)로 입학식 이전에 미인가 대안교육시설 입학결정서를 제출하였을 경우 즉시 정원 외 학적관리가 가능한지, 아니면 정원 외 학적관리 규정에 의거 규정 기간 경과 후 정원 외 학적관리를 해야 하는지요?

응답 해당 학생이 취학통지가 되어 입학생으로 등록이 되었다면 미인가 대안교육기관에 다닌다 하더라도 학적생성하고 입학일과 동시에 미인정결석 처리를 하다가 결석일수가 수업일수의 1/3초과 시 정원 외로 학적관리를 하면 됩니다. 그리고 입학 즉시 정원 외로 학적을 관리할 수는 없습니다. <초·중등교육법시행령 제29조>
단, 입학 전 교육감에 등록된 대안교육기관 재학 시 입학일 이전 유예 신청서와 재학증명서 또는 대안교육기관에서 제출하는 '학생인적사항 통지서' 등 증빙서류를 제출한 경우, 의무교육관리위원회 심의를 통해 2023학년도부터 즉시 유예처리 가능합니다. 이 경우 신입생 학적생성 후 유예를 권장합니다.

Q 6학년 1학기 수료 후 유학 시 초등학교 졸업장을 받을 수 있는지



질의 초등학교 6학년 1학기를 마치고 유학을 떠나 미국에 있는 학교에 다니고 있는 경우 국내의 학교에서 초등학교 졸업장을 받을 수 있는지 알고 싶습니다.

응답 초·중등교육법 시행령 제45조와 제50조에 의거 졸업은 해당 학교의 전 교육과정을 마친 것, 수료는 해당 학년의 전 과정을 마친 것을 의미하며, 당해 학년도 수업일수의 $\frac{1}{3}$ 이상이 확보되어야 합니다. 1학기를 마친 것은 수료 및 진급에 필요한 수업일수에 미치지 못합니다. 그러므로 졸업장을 받을 수 없습니다.

Q 취학통지 시기



질의 유예 및 장기결석에 따른 정원 외 학적관리된 학생의 경우 학교에서 처리해야 하는 것은 무엇인가요?

응답 ① 질병유예 및 교육감에 등록된 대안교육기관에 입교하여 유예처리 된 경우 취학유예 기간은 1년으로, 학교장은 유예 기간 종료 1개월 전까지 유예기간의 만료와 취학방법 등을 유예 학생 및 보호자에게 통보하여야 한다.
 ② 수업일수 $\frac{1}{3}$ 이상 장기결석에 따른 정원 외 학적관리된 학생의 경우 다음 학년도 시작 2개월 이전부터 1개월이전까지(1월 중) 취학통지 하여야 한다.
 ※ 통지의 방법은 등기, 내용증명 등 수신인의 수취를 확인할 수 있는 방법을 활용함.
 ※ 장기 결석에 따른 정원 외 학적관리 대상 학생이 취학통지(출석통보)에 응하지 않을 경우 정원 외 학적 관리 연장 가능(초·중등교육법 제29조제1항제2조 개정(안))

Q 면제 기간 중 면제 요건이 충족되지 않는 기간



질의 면제 학생의 재취학 처리시 면제 기간 중 면제 요건이 충족되지 않는 기간이 있음을 발견했다면

응답 면제 학생은 재취학 시 교과목별 이수인정평가를 거치지 않고 국내외 재학기간을 합산하여 학년 배정하나, 면제 기간 중 면제 요건이 충족되지 않는 기간이 있었다면, 해당 학생의 재취학 시에는 ‘조기진급·졸업·진학 평가위원회’에서 결정한 교과목별 이수인정평가 실시 후 기준에 따라 학년을 정하여야 합니다.

Q 유예 및 장기결석에 따른 정원 외 관리된 대상 학생이 검정고시 합격한 경우



질의 유예, 정원 외 학적관리된 학생이 초등학력 인정 검정고시에 합격한 경우 어떤 처리를 하여야 하나요?

응답 ① 훈령 제7조에 따라 검정고시 합격자는 학적 특기사항에 합격 연월일과 검정고시 ‘졸업학력 검정고시 합격’이라고 추가 입력합니다.
 ② 유예자가 외국에서 초등학교에 해당하는 학교교육과정을 마치거나 국내 초등학교 졸업학력 검정고시를 합격한 것으로 확인된 경우 ‘면제’로 처리할 수 있습니다. 나이스-[학적]-[면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 관리 등록] 탭에서 유예학생을 조회하여 추가로 면제를 입력할 수 있으며, 의무교육관리위원회 심의에서 결정된 면제를 추가 입력할 수 있습니다. 이 때 [면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 관리 등록] 탭에서 등록이 불가한 경우 학업성적관리위원회 심의를 통해 검정고시 합격증을 증빙자료로 하여 정정대장으로 면제를 추가 등록할 수 있습니다.



초등학생이 아랍에미리트(UAE)소재 학교로 유학 시 필요한 서류



질의 초등학생이 아랍에미리트(UAE)소재 학교로 유학 시 필요한 서류는 무엇인가요?

응답 UAE에서는 위조 방지 등의 사유로 Transfer Certificate(전학 증명서)에 자국 교육부 장관 확인(직인 날인)을 받아 제출토록 하고 있습니다. Transfer Certifocate(전학 증명서)의 경우 아랍에미리트에서 정해놓은 서식은 없어 민원인이 준비해야 하며 현 재적교에서 발급 확인에 따른 공문 발송 시 해외근무 확인 서류, 가족관계증명서류를 학교에 제출해야 합니다. 해당 학교는 민원인 요청 서류 발급 후 교육부 기초학력진로교육과로 확인 공문 발송해야 하며 학생인적사항(성명, 학반), 유학 사유, 발급 서류 종류를 기입해야 합니다.



서식활용

【서식 4-12】

아랍에미리트연합(UAE) 유학 관련 전학증명서 발급 확인



2024 학적 업무 도움자료

초등용

5장

재취학·편입학

1. 관련 근거	72
2. 인정유학·정당한 해외 출국 후 귀국학생의 재취학 처리	72
3. 미인정유학 후 귀국학생의 재취학 처리	73
4. 외국 국적 학생 및 탈북 학생의 학적(취학) 처리	75
5. 의무교육 대상이 아닌 자의 편입학 처리	75
6. 재취학·편입학 처리 관련 구비서류	76
7. 재취학·편입학 관련 학력인정 기준 및 학년배정	78
8. 자료관리	79
9. Q & A	83
 【부록】 관련 서식 예시(안)	145~151

1 관련 근거

- 교육기본법 제8조
- 초·중등교육법 제14조
- 초·중등교육법 시행령 제19조, 제29조, 제50조, 제75조(2023. 1. 1. 대통령령 제32293호)
- 교육부 훈령 제477호 학교생활기록 작성 및 관리지침(2024. 3. 1.)
- 서울시교육청 2024학년도 귀국자편입학 시행계획(2022. 2월 시행)
- 인정 유학생(정당한 해외 출국자 포함)의 국내 체류 원격수업 인정 기간 제한 한시적 해제 안내(교육부 교수학습평가과-2393, 2020. 4. 22.)
- 우크라이나 및 러시아 일부지역 유학생의 국내체류 원격수업 인정기간 한시적 해제 안내(교육부 교수학습평가과-431, 2022.11. 4.)
- 「이스라엘 유학생의 국내체류 원격수업 인정기간 한시적 해제 안내(교육부 기초학력진로교육과-4270, 2023. 11. 16.)」
- 장애인 등에 대한 특수교육법 제19조(보호자의 의무 등)
- 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령 제14조(취학의무의 유예 또는 면제 등)
- UN의 아동 권리 협약
- 아포스티유(Apostille) 협약

2 인정유학·정당한 해외 출국 후 귀국학생의 재취학 처리

- 가. 해당학교에 직접 방문 상담 후 재취학 신청
- 나. 국내외 재학기간 합산에 의하여 산정된 학년에 재취학
- ▶ 교과목별 이수인정 평가 없이 국내외 재학기간을 합산하여 학년을 배정할 수 있음
 - ▶ 인정유학 사유에 해당되더라도 그 기간이 6개월 미만인 경우 미인정유학으로 처리되는 것이 원칙임
- 다. 파견 국가 불안 사유로 조기 귀국
- ▶ 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 당해 학년도에 재취학으로 처리할 수 있음(관련 증빙자료 첨부하여 보관)

❖ 기간 미달의 예외

- **천재지변, 국제 정세 불안 등 공적인 사유**로 인한 기간 미달인 경우에는 **학교장의 판단**에 따를 수 있음
[중등교육정책과-10302(2009.3.27.)]
- 국제 정세·경제 상황으로 부득이하게 조기 입국하는 경우에는 학적서류 등을 갖추지 못하고 입국할 수 있으므로 학생 불이익이 없도록 학교장이 교과목별 이수인정평가, 조기진급·졸업·진학 평가위원회 개최 등을 거쳐 적정 학년에 배정하도록 할 것
- 이 경우 해당 기간을 학업성적관리시행지침 제8조(결석처리) 제2항제18호 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우로 처리하여 출석 처리할 것. 다만, 부득이한 조기 입국 증빙자료를 첨부할 수 있을 경우에 한함
- 긴급 철수 조치에 따라 귀국하였으나 다시 출국할 예정인 경우는 해외동포 조국학교 체험기회 제공 공문(중등교육정책과-13870 및 13871, 2008. 6.25)에 따라 국내 학교에서 교육을 받을 기회를 제공할 수도 있으며, 부득이한 사유로 장기간 국내에서 체류하게 될 경우는 소급하여 학적처리 할 수도 있음



서식활용

- 【서식 5-6】 해외동포 조국학교 체험 신청서
- 【서식 5-7】 해외동포 조국학교 체험생 서약서



라. 귀국시 학적 처리

- ▶ 외국인인 학생과 정당한 해외 출국으로 면제 후 국내학교에 재취학·편입학 하고자 하는 학생은 외국학교의 재학기간과 교육과정 이수 내용을 근거로 학년을 결정하는 경우 교과목별 이수인정평가를 실시하지 않는다.
(정당한 해외 출국으로 면제 후 재취학하는 학생의 상황 고려)



서식활용

- 【서식 5-1】 재취학(편입학)신청서
- 【서식 5-2】 학부모확인서

3

미인정유학¹¹⁾ 후 귀국학생의 재취학 처리

가. 정원 외 학적 관리된 초등학생이 재취학을 원할 경우 학교장은 「초·중등교육법 시행령」 제29조제2항에 따라 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있음

※ 해당 국가 정규학교에 재학하지 않은 경우와 수학기간이 6개월(1학기)미만인 경우에는 교과목별 이수인정평가를 통한 학년 배정 불가

나. 정원 외 학적 관리된 당해 학년도에는 원칙적으로 재취학 불가

다. 다만, 학생과 학부모가 당해 학년도에 재취학을 희망할 경우 학교장은 아동보호 측면(UN 아동의 권리에 관한 협약 또는 의무교육의 취지 상)에서 재취학을 허용할 수 있으나, 「초·중등교육법 시행령」 제50조에 따라 출석일수 부족으로 학년말에 진급이 불가하여 다음 학년도에 해당학년을 재이수해야 함을 학부모에게 주지시켜야 함(교과목별 이수인정평가 실시하지 못함)

※ 학년 말에 미인정 유학으로 인한 미인정 결석 중인 학생의 학적 처리

예) 2024. 11. 15. 초등학교 2학년에서 미인정 유학한 학생의 학적 처리

① 2024.11.15. ~ 2025.2.28. : 미인정 결석으로 처리 후 초등학교 3학년으로 진급

② 2025학년도 수업일수의 3분의 1이 초과되는 날까지 미인정 결석으로 처리, 이후 정원의 학적 관리

※ 학년 말에 결석이 시작되어 진급처리가 된 경우 정원 외 학적관리 처리 산정 기준일은 다음 학년도 3월 1일임

③ 이 학생이 2025년 7월 중에 재취학을 요구할 경우, 원칙적으로 당해 학년도에는 재취학은 불가하나, 학부모가 재취학을 희망하면 학년말 학년 과정 수료에 필요한 수업일수 부족으로 수료가 되지 않음을 학부모에게 확인시킨 후 재취학 허용(교과목별 이수인정평가 실시하지 못함)

※ 학적 처리에 관한 사항은 '2024학년도 학교생활기록부 기재요령(초,중,고)안내'(매년 탑재)에 따라 처리【교육부 홈페이지 → 정책 → 초·중·고 교육】

11) 의무교육대상자로 부모와 함께 외국에 거주하지 않은 경우, 해당국가 정규학교에 재학하지 않은 경우, 인정유학 사유에 해당되어도 수학 기간이 6개월 미만인 경우

라. 교과목별 이수인정 평가에 의한 귀국학생 재취학 절차

처리 절차	처리 내용
1. 재취학생 접수	귀국학생의 학부모가 재취학을 요청하는 신청서를 작성
2. 교과목 평가	1) 학년 초에 조기진급·졸업·진학평가위원회를 구성하고 평가 과목 및 이수 인정 점수 결정 2) 조기진급·졸업·진학평가위원회에서 평가 문제 출제 3) 평가 실시
3. 조기진급·졸업·진학 평가위원회 개최	교과목 평가 결과 및 해외 이전 학교의 성적증명, 재취학 아동의 배정희망 등을 고려하여 재취학 여부 및 학년 반 배정을 심의(내부결재 득한 후 위원회 개최)
4. 귀국학생 재취학 허가 및 학년·학급 지정	조기진급·졸업·진학 평가위원회 개최 회의록을 첨부하여 내부결재(학교장 허가)를 득한 후 학부모에게 승인 여부 통보
5. 귀국학생 재취학을 위한 학적서류 송부요청	다른 학교에서 정원 외 학적 관리하던 학생이 본교로 재취학을 요청하는 경우
6. 처리 문서 보관	귀국학생의 학적보관사항 및 처리 결과를 문서로 보관



서식활용

- 【서식 5-3】 재취학·편입학에 따른 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 기안
- 【서식 5-4】 조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록
- 【서식 5-5】 재취학(편입학) 허가 기안

* 재취학(본교, 타학교) 처리

- 경로: 학적-전입관리-전입관리-전편입/재취학생 등록 -조회-등록버튼
- 본교 재취학의 경우, {학교찾기}를 하지 않고 {학생찾기}를 통해 학생을 등록함.
- 타교 재취학의 경우, {학교찾기}를 한 후 {학생찾기}를 통해 학생을 등록함.



4

외국 국적 학생 및 탈북학생의 학적(취학) 처리

가. 외국 국적 학생의 취학 처리(2017년도부터 적용)

- 1) 학적 처리: 「2023다문화학생 학력심의위원회 운영 도움 자료(교육부, 국가평생교육진흥원, 중앙다문화교육센터, edu4mc.or.kr), 「2023외국국적 학생을 위한 학적 관리 매뉴얼(교육부, 국가평생교육진흥원, 중앙다문화교육센터, edu4mc.or.kr)¹²⁾에 따름
- 2) 학령기 아동에게 출신과 국적에 관계없이 공정한 교육기회를 보장함
 - 의무교육(9년)을 받을 수 있도록 초등학교와 중학교 취학 보장
- 3) 학년 결정은 외국학교 재학증명서 상의 재학기간과 성적증명서상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 정함
- 4) 학력 증빙 서류가 있는 경우, 학교장이 학력 인정 및 학년 결정을 하며, 학력 증빙 서류가 없는 경우 교육청 학력심의위원회를 통하여 학력 인정 및 학년을 결정함



서식활용

【서식 5-1】 재취학(편입학) 신청서
【서식 5-2】 학부모확인서

나. 탈북 학생의 학적 처리(2015년부터 적용)

학적 처리: 「탈북학생 지도교사용 매뉴얼(한국교육개발원, 2022년, 12.)¹³⁾에 따름



서식활용

【서식 5-1】 재취학(편입학) 신청서
【서식 5-2】 학부모확인서

5

의무교육 대상이 아닌 자의 편입학¹⁴⁾ 처리

가. 절차: ① 해당 학교에 신청→ ② 학급 담임 예정 교사 동의→ ③ 학교장 학급 배정

나. 구비서류: ① 편입학 신청서 ② 주민등록등본 ③ 인우보증서



서식활용

【서식 5-1】 재취학(편입학) 신청서

12) 탑재처: 중앙다문화교육센터(<https://edu4mc.or.kr/>)-자료통합검색

13) 탑재처: 탈북청소년교육지원센터(<http://hub4u.or.kr>)-자료실-센터발간자료

14) 만 15세 이상인 자가 초등학교에서 다시 수학하고자 하는 경우

6 재취학·편입학 처리 관련 구비서류

가. 유형별 구비서류¹⁵⁾

구비서류	해당자별	재취학	탈북학생	외국 국적 학생	특수 교육 대상자	비 고
외국학교 전(全)학년 재학증명서 및 성적증명서		○		○	○	재학학년 및 재학기간 명시, 현지학교장 서명 또는 날인, 해당 외국학교 발급 후 영사확인 또는 아포스티유 인증
외국학교 초·중학교 졸업증명서				(○)		초·중학교 과정이 8학년제 이하인 외국에서 초·중학교 과정을 모두 이수한 경우. 해당 외국학교 발급 후 영사확인 또는 아포스티유 인증
예방접종증명(확인)서류		(○)	(○)	(○)	(○)	(거주지관할 보건소)
국내 최종학교 재학(제적, 졸업)증명서		○			○	최종재학년월일 및 최종재학학년 명시
국내최종학교 학교생활기록부 출력물		(○)			(○)	같은 학교급으로 편입할 경우
출입국에 관한 사실증명		○ (부,모, 학생)		○ (학생)	○ (부,모, 학생)	
가족관계증명서				○		순수외국인은 가족관계증명서에 해당하는 외국정부증명서나 가족관계입증서류
주민등록등본		○	○	(○) 부모중 1인이 한국인인 경우	○	전가족 등재. 단독세대 구성 귀국일자 이후 발행
국내거소사실증명, 영주권(시민권)사본, 말소된 주민등록등본(셋중 하나)				(○) (부,모)		외국국적동포
영주권(시민권)사본, 말소된 주민등록본 (둘 중 하나)				(○) (부,모)		외국국적을 취득하지 아니한 재외국민 (출입국관리사무소)
외국인등록사실증명 또는 기타 거주사실을 확인할 수 있는 서류				○ (부,모, 학생)		
북한이탈주민 등록 확인서			○			(해당 행정구청)
학력확인서			○			(해당 행정구청)
교육지원대상자증명서			○			(해당 행정구청)
정당한 해외출국으로 부양의무자중 1인과 출국시 해외파견관련 소속기관 공문 등		(○)				(해외파견 관련 소속기관)
특수교육대상자 진단·평가(선정)결과 통지서 또는 특수교육대상자 선정 확인서					○	

나. 구비서류 확인 시 참고사항

- 1) 서류는 원본을 제출하여야 하나 원본 제출이 어려운 경우, 원본을 확인하여 이상이 없을 때 원본대조 확인을 하여 사본 제출 가능 (원본 대조 확인자 서명날인이 있어야 함)
- 2) 교육부 홈페이지에 탑재된 외국 소재 학력인정학교¹⁶⁾에서 유학을 한 경우, 외국학교에 대한 학력인정을 의미하는 것이 아니라 귀국 후 한국학교 재취학에 필요한 학적서류(재학·졸업증명서, 성적증명서 등)에 대한 아포스티유 발급, 영사공증을 면제해주는 것을 의미하며 학교장 발급서류(성적증명서, 재학 증명서 등)만으로 갈음함

15) ()는 해당자에 한하여 제출, 비고란(발행처)

16) 외국 소재 학력인정학교(학적서류 간소화학교) 목록 안내(2024. 2. 2. 기준)



- 3) 교육부 홈페이지 미 탑재 학교일 경우 민원인이 해당국의 정규교육기관임을 소명(소재국 관할 교육청의 학력 인정학교 목록 등)하거나 종전과 같이 아포스티유¹⁷⁾ 또는 영사관(대사관) 공증 절차를 거쳐 확인
- 4) 귀국학생 등의 학적서류 처리절차 간소화 정책은 대입에 적용되지 않음
- 5) 아포스티유 가입국이라 하더라도 해당국의 홍보가 미흡하거나 제한된 지역에서만 발급을 받을 수 있는 점 등을 고려하여 재외공관의 정규학교 확인 등으로 대체하여 이로 인한 민원이 발생하지 않도록 할 것

※ 아포스티유 가입국 현황(2024. 1. 11. 현재)

지역	국가명
아시아 대양주 (22개국)	뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 모리셔스, 몽골, 바누아투, 브루나이, 사모아, 싱가포르, 오스트레일리아(호주), 인도, 인도네시아, 일본, 중국(마카오, 홍콩 포함), 쿡제도, 타지키스탄, 통가, 파키스탄, 팔라우, 피지, 필리핀, 한국
유럽 (52개국)	그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 라트비아, 러시아, 루마니아, 룩셈부르크, 리투아니아, 리히텐슈타인, 북마케도니아, 모나코, 몬테네그로, 몰도바, 몰타, 벨기에, 벨라루스, 보스니아 헤르체고비나, 불가리아, 산마리노, 세르비아, 스웨덴, 스위스, 스페인, 슬로바키아, 슬로베니아, 아르메니아, 아이슬란드, 아일랜드, 아제르바이잔, 안도라, 알바니아, 에스토니아, 영국, 오스트리아, 우즈베키스탄, 우크라이나, 이탈리아, 조지아, 체코, 카자흐스탄, 코소보, 크로아티아, 키르기즈스탄, 키프로스, 튀르키예, 포르투갈, 폴란드, 프랑스, 핀란드, 헝가리
북미 (2개국)	미국(괌, 마우리제도, 사이판, 푸에르토리코 포함), 캐나다
중남미 (31개국)	가이아나, 과테말라, 그레나다, 니카라과, 도미니카공화국, 도미니카연방, 멕시코, 바베이도스, 바하마, 베네수엘라, 벨리즈, 볼리비아, 브라질, 세인트루시아, 세인트빈센트, 세인트키츠네비스, 수리남, 아르헨티나, 앤티가바부다, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 콜롬비아, 트리니다드토바고, 파나마, 페루, 파라과이, 자메이카
아프리카 (13개국)	나미비아, 남아프리카공화국, 라이베리아, 레소토, 말라위, 보츠와나, 상투메프린시페, 세네갈, 세이셸, 에스와티니, 카보베르데, 브룬디, 튀니지
중동 (5개국)	모로코, 바레인, 사우디아라비아, 오만, 이스라엘
총	125개국

- 5) **영문이 아닐 경우 외국어 서류는 한글로 번역 · 공증하여 제출(공증 번역 비용은 학부모가 부담)**
- 6) 외국학교 **최종 재학일 이후 1개월 이내에** 재취학(편입학)을 신청함. 이는 수업일수(수학기간) 미달로 인한 학년배정 상의 문제를 예방하고 학생들의 학교생활적응을 돕기 위한 것임 (다만, 외국에서 **해당학기를 이미 이수하고 편입학할 경우는 1개월이내를 반드시 지키지 않아도 됨**)
- 7) 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」제27조에 따른 예방접종 증명서를 첨부하여 제출해야 함 (재취학 하기 전 국가에서 예방접종한 증빙 자료가 있을 때에는 대체 가능)

※ 미접종자: 보건소 또는 지정된 병 · 의원에 등록하여 정기예방 접종을 반드시 받도록 함
 ※ 예방접종 금기자: 접종제외 대상 백신종류 및 사유가 표기된 「취학아동 예방접종 증명서」를 첨부하여 제출

17) Republic of Korea e-Apostille Service

7 재취학·편입학 관련 학력인정 기준 및 학년배정

가. 외국의 학교과정 인정기준

- 1) 우리나라 학제상의 초·중·고등학교 과정의 교육 연한을 기준으로 인정함
- 2) 외국 학제가 우리나라 학제와 다를 경우 우리나라 학제에 따른 학교급별 교육 과정상의 교육연한을 기준으로 외국의 학교교육과정과 학년을 인정

나. 외국학교 인정 범위(외국 국적 학생도 동일)

- 1) 국내가 아닌 외국에 소재하고 있는 학교
- 2) 국내 소재 외국인 학교는 제외

※ 예외적으로 인정되는 국내 소재 외국인 학교

- ※ **제주국제학교**: 한국국제학교(KIS-Jeju), NLCS Jeju, 블랭섬 홀 아시아(BHA), SJA Jeju는 인정
- 제주국제학교 학적처리는 본 시행계획 및 학교생활기록부 기재요령 참고
- ※ **채드웁송도국제학교, 대구국제학교, 칼빈메니토바국제학교**: 「경제자유구역 및 제주국제자유도시의 외국교육기관 설립·운영에 관한 특별법」 제11조(학력인정) 및 동법 시행령 제9조(학력인정 외국교육기관의 지정)에 따른 교육과정을 이수한 학생은 인정
- ※ **청라달튼외국인학교**: 「외국인학교 및 외국인유치원의 설립·운영에 관한 규정」제12조(학력인정)에 따른 교육과정을 이수한 학생은 인정

- 3) 외국에서의 유치원 수료, 어학 연수, 개인학습(가정교사) 등은 학력으로 인정하지 않음
- 정규학교 ESL반(과정)에서 정규교육과정의 과목과 동일한 과목을 이수하여 성적이 산출된 경우에는 학력 인정

다. 학년 배정

- 1) 「2024 귀국자편입학 시행계획」에 따름
- 2) 외국학교 재학증명서상의 재학기간과 성적증명서상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학제)에 맞추어 계산하여 정함: **외국학교에서 재학한 학년을 그대로 인정하여 편입학 학년을 배정하는 것이 아님**
- 3) 9월에 1학기가 시작되는 나라에서 수학하여 학제 차이로 인해 한 학기가 중복된 경우 귀국 후 국내 학교에 재취학·편입학할 때 한 학기 올려주고, 한 학기가 월반이 되었을 경우 국내학교에 재취학·편입학할 때 한 학기 내려서 학년을 배정함
- 4) 국내학교에서 이수하지 못한 학기 수만큼 외국 정규학교에서 이수하여야 하며, 이수학기가 부족한 경우 아래 학년(학기)으로 배정함
- 5) 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)
- 6) 외국 정규학교 이수기간은 최소 6개월(한 학기)이상인 경우 인정됨 ※ 국외유학에 관한 규정 제2조 1호
- 7) 정원의 학적관리된 학생이 재취학을 원할 경우, 학교장은 「초·중등교육법 시행령」 제29조 제2항에 따라 교과목별 이수인정평가의 결과로 학년을 정할 수 있음
- 8) 정원의 학적관리된 당해 학년도에는 원칙적으로 재취학을 허용할 수 없음: (4장-4-다-2) 참고(p.46.)
- 9) 귀국학생의 등의 해당 학년 수료기준 출석일수는 ‘입급일로부터 학년 종료일까지 남은 수업 일수’의 3분이 2이상임.



- 10) 국내 초등학교 1학년 신입학이 아닌 재취학 또는 편입학할 경우에는 해당국 간의 학제 차이로 불가피하게 부족 또는 중복되어 필요한 총 재학기간에서 1학기(6개월) 부족한 경우에는 학교장이 판단하여 허용 가능¹⁸⁾하되 초등학교의 경우 인정유학이나 외국인인 경우에 한함
- 11) 외국에서 정규 교육기관의 모든 교육과정(사이버학습, 가정내학습 과정 포함)을 수료, 졸업하고 총 재학기간을 만족할 경우에는 졸업학력을 인정
- 다만, 사이버학습, 가정내학습기간 등 국내에서 1개월 이상 거주하거나 해당 기간의 성적을 증명(성적표 등)할 수 없는 경우에는 제외
 - 외국의 검정고시의 인정여부는 의견수렴 및 연구를 통해 추후 결정하여 안내할 예정
- 12) 초등학교 졸업자와 동등의 학력 인정 ※제96조(초등학교 졸업자와 동등의 학력인정) 제1항 제5호, 제6호

교육 연한			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
우리나라 학제로 환산			초등학교과정						중학교과정			고등학교과정			대학교과정			
외 국 학 제	12	5-3-4-4제	5년*				3년			4년			4년					
	13	6-4-3-3제	6년						4년			3년			3년			
	11	6-3-2-5제	6년						3년		2년		5년					
	13	2-4-3-4-3제	2년		4년				3년		4년			3년				
	12	8-4-4제	8년								4년			4년				

- 1개 국가에서 외국 초등학교 전 과정을 이수한 경우 인정
- 2개 이상 국가에서 5년제 또는 6년제 이상의 교육과정을 수료한 경우 인정하되, 5년제 미만의 교육과정은 인정하지 않음 * 단, '5년제' 교육과정 수료자 중 보호자가 희망할 시, 초등 6학년으로의 취학(편입학) 가능 (대한민국 국적자 : 취학 / 외국 국적자 : 편입학)

8

자료 관리

가. 외국학교 자료 입력 및 보관

- 1) 유학(미인정유학 포함)하고 귀국한 학생의 유학기간의 '교과학습발달상황'란은 공란으로 둠

※ 해당 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로 정규교육과정을 이수한 기록이 아니므로 학교생활기록부에 입력하지 않음. (2024학년도 학교생활기록부 기재요령 43, 108쪽)

- 2) 다만, 한국학교에서 취득한 학업성적은 국내 해당 학년의 동일(유사) 교과 학업성적으로 반영하여 처리하되, 동일(유사) 교과 인정 등의 사항은 전입교 학업성적관리위원회의 결정에 따름

나. 나이스 처리

- 1) 이전 학적이 존재하는 경우: [학적]-[전입관리]-[전편입/재취학생등록]에서 조회후 등록버튼을 누르고 변동구분에서 재취학(본교), 또는 재취학(타학교)를 선택 후 학생정보를 불러와 자료 요청
- 2) 이전 학적이 존재하지 않는 경우(전산자료가 없는 경우): [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자등록]에서 조회 후 추가버튼 눌러 학생정보를 생성
- 3) 유급·재취학·편입학한 학생의 학교생활기록부를 입력할 때는 학년이력, 인적·학적사항, 학교폭력 관련 조치사항을 제외한 항목(수업일수, 출결상황, 성적, 기타 비교과 영역 등 제반 내용)에 대하여 재취학·편입학일 이전의 내용은 학업중단시의 내용으로, 유급·재취학·편입학일 이후의 내용은 재취학

18) 초·중등교육법 시행령 제29조 제2항

·편입학 후 새로 수행하는 사항을 입력한다. 단, 유급·재취학·편입학등에 따라 학생의 중복기간 자료를 삭제하는 경우 삭제 전 출력물을 객관적 증빙자료로 보관

다. 학교생활기록부 입력 예시

〈유예에 따른 정원 외 학적관리〉

학적사항	2024년 03월 01일 □□초등학교 제1학년 입학(2024년 07월 09일 유예)
특기사항	2024.07.09. 질병치료로 인한 유예 2024.07.10. 정원 외 학적관리

〈장기결석에 따른 정원 외 학적관리〉

학적사항	2024년 03월 01일 □□초등학교 제1학년 입학(2024년 06월 14일 장기결석에 따른 정원 외 학적관리)
특기사항	2024.06.14. 초·중등교육법 시행령 제29조제1항제2호에 따른 정원 외 학적관리

〈학업을 중단(면제)하였다가 다시 들어온 경우〉

학적사항	2023년 03월 02일 △△초등학교 제1학년 입학(2023년 07월 14일 면제) 2024년 09월 04일 □□초등학교 제2학년 재취학
특기사항	2023.07.14. 정당한 해외 출국으로 인한 면제

〈정원 외 학적관리 중인 학생이 다시 들어온 경우〉

학적사항	2022년 03월 02일 △△초등학교 제1학년 입학(2023년 07월 20일 장기결석에 따른 정원 외 학적관리) 2024년 04월 01일 □□초등학교 제3학년 재취학
특기사항	2023.07.20. 초·중등교육법 시행령 제29조제1항제2호에 따른 정원 외 학적관리

〈외국인 학생이 처음으로 1학년이 아닌 학년에 들어온 경우〉

학적사항	2024년 05월 09일 □□초등학교 제2학년 취학
특기사항	

※ 의무교육대상자 여부에 관계없이 의무교육에 해당하는 학교의 적정 학년에 들어오는 경우 취학으로 처리함
(당해학년 수업일수의 ⅔ 이상 남은 시점까지 1학년으로 들어오는 경우는 입학으로 처리함)

〈외국인 학생이 당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점에 1학년으로 처음 들어온 경우〉

학적사항	2024년 05월 09일 □□초등학교 제1학년 입학
특기사항	



〈외국인 학생이 편입학 한 경우〉

학적사항	2021년 03월 02일 □□초등학교 제1학년 입학(2021년 09월 16일 면제) 2024년 09월 20일 □□초등학교 제4학년 편입학
특기사항	2021.09.16. 가정사정으로 인한 면제

※ 외국인 학생이 학교를 그만두는 경우는 면제로 처리함

〈외국인 학생이 시도교육청에서 학력심의를 통해 들어온 경우〉

학적사항	2024년 09월 02일 □□초등학교 제5학년 취학
특기사항	○○교육청의 학력심의를 통해 취학 이전 학력 인정

라. 귀국학생의 건강기록부 관리

- 1) 학생건강기록부 전산처리 및 관리지침(교육부 훈령 제425호)¹⁹⁾에 따라 처리·작성하여야 함
- 2) 「학교건강검사규칙」 별지 제1호서식 학생건강기록부 제1쪽의 ‘감염병예방접종’은 표준예방접종지침(보건복지부, 예방접종심의위원회)에 의한 소아표준예방접종 대상감염병에 한하여 다음과 같이 입력
 - ‘취학전 예방접종’란에는 초등학교의 장이 디프테리아, 백일해, 파상풍, 홍역, 유행성이하선염, 풍진, 회색질척수염(Polio), 결핵, 일본뇌염, 수두, B형간염 등에 대해 「학교보건법」 제10조의 규정에 의한 예방접종 완료여부를 검사하여 접종을 완료하였을 경우에는 “접종”으로 입력하고, 접종하지 않았을 경우에는 “미접종”으로 입력하며, 비고란에는 접종금기자 여부를 기재(선택을 통한 자동입력기능 내장)
 - ‘취학후 예방접종’란에는 예방접종을 실시하였을 경우에 한하여 ‘학교/학년’란에는 “초”·“중”·“고” 및 “1년”·“2년”·“3년” 등으로, ‘대상감염병’란에는 “감염병명”을 한글로, ‘접종일’은 “연·월·일”을 아라비아숫자(예: 초/3년, 일본뇌염, 1999. 05. 17)로 입력
- 3) 건강검사 실시 현황은 재취학·편입학 시점부터 기록관리
- 4) 기타 명시되지 않은 사항에 대하여는 일반적인 기준에 따름

마. 우크라이나 및 러시아 일부지역²⁰⁾ 유학생의 국내체류 원격수업 인정기간 한시적 해제

- 1) 전쟁 등 불가항력적 상황에서 안전을 위해 일시 귀국한 학생의 학습권을 고려한 일시 해제 조치
- 2) 외교부의 여행경보 4단계(여행금지)가 적용되는 기간에 한해 일정 요건을 충족하는 경우, 외국학교 원격수업의 학력 인정 기간 제한(1개월)을 일시적으로 해제

[국내체류 원격수업 인정기간 한시적 해제 요건]

- ① 외교부의 안내에 따른 체류 중지 기간 동안
- ② 해당 학교에서 제공하는 원격수업을 수강하고,
- ③ 체류 중지 또는 해당 학교의 원격수업 관련 공문(안내문 포함), 학교장 확인서 등 증빙서류를 제출하는 경우에 한하여 인정

19) 학생건강기록부 전산처리 및 관리지침 [교육부훈령 제425호, 2022. 12. 26.]

20) 로스토프, 벨고로드, 보로네시, 쿠르스크, 브란스크 지역 내 우크라이나 국경에서 30Km 구간



바. 이스라엘²¹⁾ 유학생의 국내체류 원격수업 인정기간 한시적 해제 안내

- 1) 전쟁 등 불가항력적 상황에서 안전을 위해 일시 귀국한 학생의 학습권을 고려한 일시 해제 조치
- 2) 외교부의 여행경보 3단계(출국권고)이상 유지 기간 동안, 일정 요건을 충족하는 경우, 외국학교 원격수업의 학력 인정 기간 제한(1개월)을 일시적으로 해제

[국내체류 원격수업 인정기간 한시적 해제 요건]

- ① 외교부 여행경보 3단계(출국권고)이상 유지 기간 동안,
- ② 해당 학교에서 제공하는 원격수업을 수강하고,
- ③ 체류 중지 또는 해당 학교의 원격수업 관련 공문(안내문 포함), 학교장 확인서 등 증빙서류를 제출하는 경우에 한하여 인정

21) 출국 권고 조치 지역인 이스라엘



9

Q & A

Q

유예(정원 외 학적관리) 중 면제 요건 발생시



질의 유예에 따른 정원 외 학적관리 중인 학생에게 면제 사유가 발생했을 때 생활기록부에 기재하나요?

응답 유예에 따른 정원 외 학적관리 중인 학생도 면제 사유 발생 시점을 기준으로 의무교육관리위원회 심의를 받아 나이스의 [학적-면제/유예 및 장기결석에 따른 정원 외 관리] 메뉴에서 '면제'를 추가로 등록할 수 있습니다.

Q

외국국적 학생 국내학교 위탁교육 관련 문의



질의 저희 사촌 동생들이 미국국적을 가지고 미국에서 학교를 다니고 있는데 6월부터 한국에 오게 됩니다. 한국에 와서 한국 학교를 다니고 싶어 하는데 가능한지요? 이런 경우 위탁교육에 해당이 되는지 알고 싶습니다. 그리고 기간이 2개월인데 이렇게 짧은 기간에도 학교에 다닐 수 있는지요? 가능하다면 필요한 서류는 어떤 것인지 알고 싶습니다.

응답 초·중등교육법 시행령 제19조에 '재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 국내의 초등학교에 입학 하거나 최초로 전·입학하는 경우에는 출입국관리사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실증명서 또는 외국인 등록사실증명서를 거주지를 관할하는 해당 학교장에게 제출함으로써 입학 또는 전학절차에 갈음할 수 있다.'라고 규정되어 있습니다. 다만 취학기간이 너무 짧아 학교장의 재량으로 해외동포 조국학교 체험생으로 수업을 받게 할 수도 있습니다. 단, 이때는 신청서 및 서약서를 학교에 제출해야 하며, 학교장의 승인이 있어야 합니다.

Q

유예·면제 후 재취학 하는 학생의 학교생활기록부 자료 처리



질의 2023년 6월에 유예한 학생이 2024년 3월에 유예 당시의 학년으로 재취학을 한 경우 중복되는 기간의 학교생활 기록부 자료는 어떻게 하나요?

응답 재취학 학생의 학교생활기록부를 입력할 때는 학년이력, 인적·학적사항, 학교폭력 관련 조치사항을 제외한 항목(수업일수, 출결상황, 성적, 기타 비교과 영역 등 제반 내용)에 대하여 재취학 이전의 내용은 학업 중단 시의 내용으로 입력하고, 재취학일 이후의 내용은 재취학 후 새로 수행하는 사항을 입력합니다. 단, 재취학 등에 따라 학교생활기록부의 중복기간 자료를 삭제하는 경우, 삭제 전 출력물을 객관적 증빙자료로 보관합니다.

Q

질병으로 인한 유예 후 재취학 시의 학년 배정



질의 2023학년도 2학년 재학 중 질병으로 인하여 6월부터 유예를 하였습니다. 이후 병세가 호전되어 2024년에 재취학 하려 할 경우, 2학년으로만 재취학해야 하는지요? 3학년으로 재취학 할 수는 없나요?

응답 장기결석 또는 취학의무의 면제나 유예 결정을 받은 학생이 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 유예 당시의 학년에 취학하는 것이 원칙이나, 당해학년도 재취학이 아닌 경우에는 초·중등교육법 시행령 제29조 2항에 의거 학교의 조기진급·졸업·진학평가위원회에서 시행하는 교과목별이수인정평가 결과(학칙에 의거)에 따라 학년을 정하여 재취학할 수도 있습니다.

Q 초6 미인정 유학 후 중학교 재취학 할 시 학교생활기록부 등 서류 처리



질의 6학년 학생이 6학년 졸업을 하지 않고 미인정 유학한 후 중학교 입학 시기를 지나 입학하였을 경우 학생은 중학교로 가서 편입학 신청을 해야 하나요? 그럴 경우 정원 외 학적 관리하고 있는 학생의 생활기록부 자료는 중학교로 이관하지 않고 있다가 학생이 귀국 후 재취학한 학교에서 요청하는 경우 처리하면 되는지요?

응답 그렇습니다. 중학교에 가서 재취학을 신청해야 합니다. 중학교에서 요청하면 건강기록부 등 요청 서류를 이송하면 됩니다.

Q 국내 최종 재학 학년보다 상위 학년을 이수한 경우 학년 결정



질의 한국 초등학교에서 4학년 1학기까지 마치고 출국하였으나 해외(12학년제)에서 6학년으로 입학하게 되어 6학년 1학기부터 6학년 2학기까지 이수하였습니다. 한국으로 귀국하여 초등학교로 재취학할 수 있나요? 아니면 중학교로 재취학하여야 하나요?

응답 귀국학생의 학년 결정은 외국학교 재학증명서 상의 재학기간과 성적증명서 상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 정하되, 외국학교 입학 전 국내학교의 최종 재학학년에 외국학교 재학기간을 합산하여 우리나라 학제에 맞추어 계산합니다. 외국학교의 재학학년을 그대로 인정하여 재취학 학년을 결정하는 것이 아니며 국내외 이수 학기를 합산하여 국내 학제로 환산할 경우 5학년 2학기로 재취학 할 수 있습니다.

우리나라 학제	초등학교 과정						중학교과정		
학년	1	2	3	4	5	6	1	2	3
국내 최종 학력									
외국 교육 연한									
학년 결정									

- 귀국자 편입학 질의답변 사례집 참조

Q 9월 학제인 나라에서 초등학교에 입학한 경우



질의 2024학년 3월에 초등학교에 입학하여야 하나, 부의 주재원 발령으로 2024년 2월 미국출국하여 입학을 할 수 없습니다. 미국 초등학교는 9월에 학기가 시작되어 9월에 미국 초등학교에 입학하여 2025학년도 2월에 귀국하여 2025학년도 3월에 학령에 맞는 2학년으로 재취학 할 수 있나요?

응답 국내 초등학교에 1학년 신입학이 아닌 재취학 또는 편입학 하는 경우에는 해당국 간의 학제차이로 불가피하게 부족(9월에 1학년 신입학) 또는 중복되어 필요한 총 재학기간에서 1학기(6개월) 부족한 경우에는 학교장이 판단하여 허용 가능합니다. (단, 초중학교의 경우 인정유학이나 외국인인 경우에 한하며 외국학교에서 국내학교로 연속하여 취학하는 경우에만 해당됨)
따라서 2024학년도 9월 외국소재 초등학교 1학년 신입학→ 2025학년도 2월 외국학교 1학기 이수→ 이수한 당해(2025년 3월) 국내 초등학교 2학년 1학기로 취학 가능합니다. (단, 1학기 이수 후 연속하여 국내학교에 취학하지 않는 경우 해당사항 없음) -귀국자 편입학 질의 답변 사례집 참고-



정원외학적관리 학생이 재취학시 수료기준 출석일수



질의 2023학년도에 가정내학습(홈스쿨링), 미인가 대안교육기관 입교 등의 이유로 정원외학적관리된 학생이 2024학년도에 재취학하고자 할 때, 해당학년 수료기준 출석일수가 궁금합니다.

응답 초·중등교육법 시행령 제19조에 따른 귀국학생등의 경우를 제외한 다른 사유(가정내학습, 미인가 대안교육기관(학력미인정 외국인학교 포함) 등)로 정원외학적관리된 학생의 경우, 정원외학적관리가 된 다음 학년도에 재취학을 희망시 해당 학년의 수료기준 출석일수는 당해학년도 전체 수업일수(190일 이상)의 3분의 2 이상입니다.

단, 2024학년도까지는 한시적으로 단위학교의 의무교육관리위원회에서 해당 학년의 수료기준 출석일수('당해학년도 전체 수업일수의 3분의 2 이상' 또는 '입급일 기준으로 남은 수업 일수의 3분의 2 이상')를 결정할 수 있습니다.

앞으로 단위학교에서는 정원외학적관리 학생에 대해 차년도 취학을 통지할 때, 재취학시 해당 학년 수료기준 출석일수, 즉 당해학년도 전체 수업일수(190일 이상)의 3분의 2 이상임을 반드시 안내해 주시기 바랍니다.



2024 학적 업무 도움자료

초등용

6장

수료 · 진급 · 졸업

1. 관련 근거	88
2. 수료 업무 처리	88
3. 진급 업무 처리	89
4. 졸업 업무 처리	91
5. 조기진급 및 조기졸업 업무 처리	92
6. Q & A	96
 【부록】 관련 서식 예시(안)	 152~164

1 관련 근거

- 교육기본법 제8조(의무교육)
- 초·중등교육법 제27조(조기진급 및 조기졸업 등)
- 초·중등교육법 시행령 제9조(학교규칙의 기재사항 등), 제45조, 제50조(수료 및 졸업 등), 제53조(조기진급, 조기졸업 등)
- 「조기진급 등에 관한 규정」 (대통령령 제27751호, 시행 2017.1.1.)
- 서울특별시교육청 「조기진급 등에 관한 지침」(서울시교육청 중등교육과-26550, 2019.9.3., 시행 2020.3.1.)
- 교육부 훈령 제477호 학교생활기록 작성 및 관리지침(2024.3.1.)

2 수료 업무 처리

가. 수료의 기준

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

- ※ 지각(또는 조퇴, 결과)은 횟수에 관계없이 해당 학년 수료에 영향을 주지 않는다.
- ※ 유급은 출석일수 부족으로 해당 학년 교육과정을 미수료에 의해 상급 학년으로 진학하지 못한 것으로 다음 학년도 1학기 시작일부터 다시 학업을 수행해야 한다.
 - 가) 출석일수 부족은 당해 학교 수업일수 3분의 2이상 출석하지 못한 것을 말함
(예시) 수업일수가 191일인 경우 191의 3분의 2는 127.33...으로 계산되나 소수점 이하를 올림하여 128일 이상 출석하지 못한 경우 학년말에 유급대상자로 선정함
 - 나) 유급대상자는 학년도말에 [학적]-[진급자 반편성관리]-[진급자 반편성관리]-〈대상자생성〉- {유급자관리}에서 등록하여 진급처리에서 제외함
 - 다) 유급으로 인하여 중복된 기간 동안의 내용은 학교생활기록부 정정대장으로 삭제함(학년이력, 인적, 학적사항, 학교폭력 관련 조치사항은 제외함)
- ※ 유급 대상자: 학적특기사항에 '2024.02.28. 출석일수 미달로 초등학교 1학년 유급' (예시)을 기재함

나. 학적사항별 수료의 기준

- 1) 전입학의 경우: 전출교와 전입교의 출석일수 합이 전입교 수업일수의 3분의 2 이상이 되는 경우에만 해당 학년 수료 가능
- 2) 귀국학생 및 중도 재취학·편입학생의 경우: 해당 학년 수료 기준 출석일수는 '입급일로부터 학년 종료일까지 남은 수업일수'의 3분의 2이상이므로, 입급일로부터 학년 종료일까지 수업일수의 3분의 2 이상 출석하여야 해당 학년 수료가능

다. 수업일수

- 1) 수업일수는 초·중등교육법시행령 제45조(수업일수) 규정에 의한 다음 각 호의 기준에 따라 학교장이 정함
- 2) 주 5일 수업을 전면 실시하는 경우: 매 학년 190일 이상

- ※ 학교장은 천재지변, 연구학교의 운영 또는 제105조에 따른 자율학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 기준의 10분의 1의 범위에서 수업일수를 줄일 수 있으며 이 경우 다음 학년도 개시 30일 전까지 관할청에 보고하여야 한다.
- ※ 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교의 장은 제1항제1호의 기준에 따라 수업일수를 정하려면 법 제31조 제1항에 따른 학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐야 한다. <개정 2019. 9. 24.>



라. 학적변동 시 수업일수의 산정

- 1) 학적변동(면제·유예·전출 등) 당일까지를 수업일수에 산입
- 2) 학적변동 전·후에 중복일수가 있는 경우 새로 학적을 부여받은(재취학·편입학·전입학 등) 일수만 수업일수로 계산
- 3) 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 수업일수 원적교의 당해 학년 수업일수와 합산하되, 중복되는 기간의 수업일수는 제외
- 4) 재취학·전입학한 학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 당해 학교 당해 학년 수업일수의 ⅔ 미만일 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수 부족으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재취학·전입학이 불가능
〈「초·중등교육법시행령」 제50조제2항 참조〉

3 진급 업무 처리

- 진급이란 해당 학년의 교육과정을 수료하여 상급 학년으로 올라가는 것으로, 학년도 말 교육정보시스템(나이스)에서 진급을 처리함.

- ☞ 선행작업 : '진급학년도'를 다음 학년도 1학기로 변경¹⁾, 유급자 혹은 진급자 대상 제외(전출입 등)
- ☞ 메뉴경로: [학교별담당부서]-[학적]-[진급자반편성관리]-[진급자반편성관리]-〈일반반편성〉
혹은〈개별반편성〉
- ☞ 유급대상자는 별도로 등록하여 진급처리에서 제외한다.
[학적]-[진급자 반편성관리]-[진급자 반편성관리]-〈대상자생성〉-{유급자관리}에서 등록
- ☞ 조기진급대상자가 있을 경우, 진급대상자 일괄생성 기능을 사용하면 조기진급대상자에 대한 개별 학적반영이 되지 않는다. 따라서, 조기진급대상자가 있는지 먼저 확인한 후 진급대상자를 생성하여야 한다.
- ☞ 진급대상자 생성취소 시, 기존에 입력한 반편성 내역은 모두 삭제된다.

* 진급누락처리

- ☞ 2월에 전입생 등록하여 자료요청 하였는데, 원적교에서 자료를 보내주지 않아 해당 학생을 학적반영하지 못한 상태에서 재학생의 새학년도 진급 처리가 완료된 후 전입생 자료가 늦게 도착한 경우
- ☞ 메뉴경로: [학적]-[진급자 반편성관리]-[진급자반편성관리]-〈진급누락자처리〉

- 1) 선행작업 나이스 경로: [학교정보]-[기준년도/학기관리]에서 수업학년도를 다음학년도 1학기로 설정
[학교정보]-[학년/반정보고나리]에서 다음학년도 학년/반정보 등록

- ① 진급반 미편성 상태로 조회하면 진급이 누락된 학생 목록이 조회됨
- ②③ 해당 학생의 진급반, 진급번호, 학적반영일자를 입력하고 {진급편성}버튼을 클릭하여 진급반을 편성함

- ④ 진급반 편성완료 상태로 조회하면 진급편성 작업한 학생 목록이 조회됨
- ⑤⑥ 입력된 신규취득학적 정보로 학적반영 할 학생을 목록에서 선택하고 {승인요청}을 클릭하여 결재상신
- ⑦⑧ 결재완료 후 {학적반영}버튼을 클릭하면 학적반영이 완료되며, 만약 신규취득학적 정보를 새로 입력하거나 편성내역을 취소하려면 학생을 선택하고 {편성취소}버튼을 눌러 편성을 취소

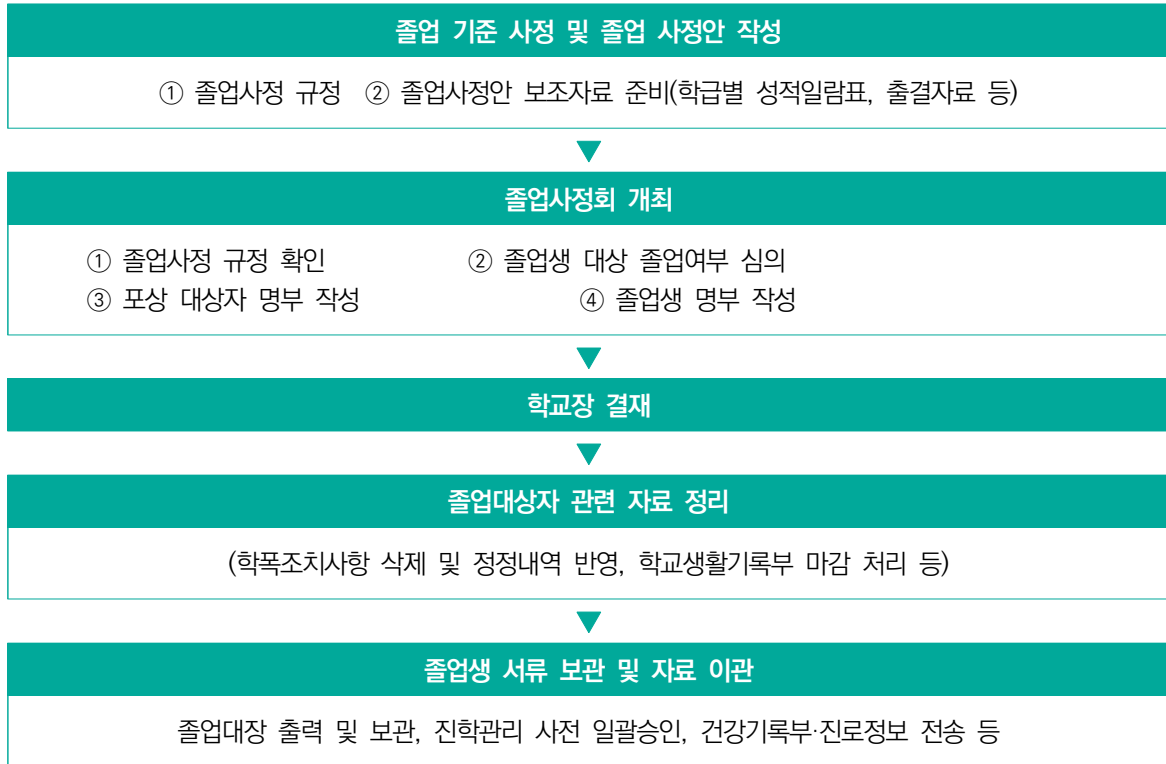
- ⑨ 학적반영 상태로 조회하면 학적반영이 완료된 학생 목록이 조회됨
- ⑩⑪ 학적반영 일자를 수정하려면 학적반영일자를 새로 입력하고 {반영일자수정}버튼을 클릭하여 수정함
- ⑫ {학적반영취소}버튼을 클릭하면 이미 학적이 반영된 학생의 학적반영을 취소할 수 있음



4 졸업 업무 처리

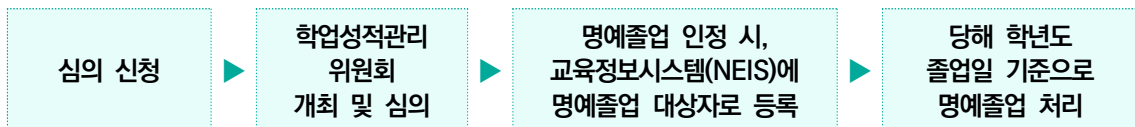
가. 졸업 업무

- 1) 전 학년(초등학교 6개 학년) 교육과정을 수료하여 해당 학교의 학업을 마친 자에게 졸업장을 수여함
- 2) 졸업 업무의 흐름(예시)



나. 명예졸업 업무의 내용 및 방법

- 1) 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 명예졸업으로 인정하는 경우를 말함.
※ 명예졸업은 수료 및 졸업(「초·중등교육법시행령」 제50조), 학력인정(「초·중등교육법시행령」 제96조, 제97조, 제98조)이나 자격인정(「초·중등교육법시행령」 제99조, 제100조, 제101조, 제102조, 제103조)과 무관함
- 2) 심의 주체: 학업성적관리위원회
- 3) 심의 절차(예시)



- 4) 교육정보시스템(나이스)처리
 - [학급담임]-[학적]-[명예졸업관리]-[명예졸업 대상자 관리] 메뉴에서 명예졸업대상자 등록
 - 명예졸업 대장번호 부여 후, 승인요청하여 결재가 완결되면 학적반영 됨
 - 학적 특기사항에는 아래 예시와 같이 입력

학적사항	2023년 03월 02일 △△초등학교 제1학년 입학 2024년 02월 07일 △△초등학교 명예졸업
특기사항	2023.07.05. 학교교육활동 중 사망

5 조기진급 및 조기졸업 업무 처리

가. 업무 용어 정의

- 1) **조기진급**: 교과목별 조기이수 대상자가 교과목별 조기이수에 의하여 진급에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 인정을 받아 차차상급 학년으로 진급하는 경우

※ 초등학교에서는 1학년에서 3학년으로, 2학년에서 4학년으로, 3학년에서 5학년으로, 4학년에서 6학년으로 진급할 수 있음. 단, 적용 학년은 학교 여건과 실정에 따라 학교장이 결정

- 2) **조기졸업**: 교과목별 조기이수 대상자가 교과목별 조기이수에 의하여 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 인정을 받아 졸업하는 경우

※ 초등학교 5학년에서 조기졸업 할 수 있으며, 차상급 학교로 조기입학 할 수 있음

- 3) **상급학교 조기입학**: 조기진급·졸업대상자 여부와 관계없이 교육감이 정한 기준에 부합되는 학생이 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 인정을 받아 상급학교에 입학하는 경우

※ 초등학교 5학년에서 상급학교로 조기입학 할 수 있음

나. 조기진급 및 조기졸업 단계별 처리 절차(예시)

순	절 차	시기	처리주체	구비서류(예시)	서식
1	조기진급(졸업) 신청	3~4월	학생, 학부모	교과목별 조기이수 신청서	서식 6-1
2	조기진급(졸업) 대상자 추천서 제출	4~5월	담당자	조기진급(졸업) 대상자 추천서	서식 6-2
3	조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 계획수립	5월	담당자	조기진급(졸업) 신청서 및 추천서를 첨부하여 내부결재(기안)	서식 6-3 6-4
4	조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 및 결과제출	5월	담당자	위원회 회의록, 조기진급(졸업)대상자 명단을 첨부하여 내부결재	서식 6-5 6-6, 6-7
5	조기진급(졸업)대상자 선정 결과 통지	5월	담당자	조기진급(졸업)대상자 선정 결과 통지서를 첨부하여 내부결재	서식 6-8 6-9
6	교과목별 조기이수 인정평가 계획수립	6~9월	담당자	이수인정 평가계획서를 첨부하여 내부결재	서식 6-11 6-12
7	교과목별 조기이수 인정평가 실시	6~11월	담당자, 학생	.	.
8	교과목별 조기이수 인정평가 결과 제출	11~12월	담당자	교과목별 조기이수 인정평가 결과를 첨부하여 내부결재	서식 6-13 6-14
9	조기진급(졸업) 처리	2월	담당자	평가 결과에 따른 조기진급(졸업) 처리	서식 6-15

※ 조기진급 또는 조기졸업 절차 및 방법에 관련된 **세부 절차와 방법** 등 필요한 사항은 각급 학교의 장이 **학교 규칙**으로 정해야 함



다. 조기진급·졸업·진학 평가위원회 구성 및 운영

- 개별 교과목의 조기이수 인정평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가를 실시하기 위하여 각급 학교에는 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다

1) 위원회의 구성

- 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상~15명 이하의 위원으로 구성한다
- 위원회의 위원장은 해당 학교의 교감이 된다. 다만, 교감이 없는 학교의 경우에는 해당 학교장이 지명하는 교사가 위원장이 된다
- 위원회의 위원은 해당 학교의 교사, 학부모 및 교육 관련 전문가로 구성한다

2) 위원회의 역할

- 조기진급, 조기졸업 대상자의 개별 교과목의 조기이수 인정 평가
- 상급학교 조기입학 자격 부여 평가
- 기타 학교장의 요청 사항에 따른 평가 등

3) 위원회 평가에 대한 이의 신청 및 재평가

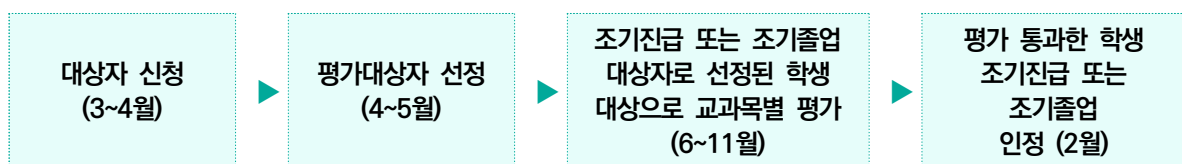
- 위원회의 평가 결과에 대하여 이의가 있는 평가대상 학생이나 학부모는 평가 결과를 안 날 부터 10일 이내에 해당 학교장을 통하여 재평가를 요청할 수 있음
- 재평가를 요청받은 위원회는 요청받은 날부터 15일 이내에 재평가를 하여야 함

4) 위원의 제척·기피·회피

- 위원의 제척: 개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가 대상 학생과 친족이거나 친족이었던 경우에는 위원회의 평가에서 제척(除斥)된다
- 위원의 기피: 개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가 대상 학생이나 그 학부모는 위원에게 공정한 평가를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 이를 의결로 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못함
- 위원의 회피: 위원이 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 위원회의 평가에서 회피(回避)하여야 함

※ 위에 규정한 사항 외에 위원회 구성 및 역할, 운영 등에 필요한 사항은 **학교 규칙**으로 정해야 함

라. 조기진급 또는 조기졸업 절차 및 방법



1) 대상자 신청(3~4월): 조기진급 또는 조기졸업을 원하는 학생·학부모가 학교에 신청한다.

- 교과목별 조기이수 대상자 선정은 학생 본인과 학부모의 동의를 얻어서 학년 초 1개월 이내에 하도록 함.(단, 신입생의 경우에는 2개월 이내)



서식활용

[서식 6-1] 교과목별 조기이수 신청(동의서)

2) 평가대상자 선정(4~5월): 교육감이 정한 선정기준(학업성취도, 지적능력, 수상경력)을 가지고 희망자 중 평가대상자를 선정함

- 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정된 학생이 조기진급 또는 조기졸업을 하려는 경우에는 각급 학교의 장으로부터 차상급 학년의 교육과정에 편성된 개별 교과목의 조기이수를 인정받아야 함

※ **조기진급 환원 조치**: 조기진급 후에 부적응 현상이 심각한 경우에 학교장은 학생 본인과 보호자의 동의를 받아 차학년도 초의 60일 이내에 환원 조치할 수 있음



서식활용

- [서식 6-2] 조기진급(조기졸업) 대상자 추천 기안
- [서식 6-3] 조기진급(조기졸업) 대상자 추천서
- [서식 6-4] 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 계획 기안
- [서식 6-5] 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 결과 제출 기안
- [서식 6-6] 조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록
- [서식 6-7] 조기진급(조기졸업) 대상자 명단 작성
- [서식 6-8] 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 결과 통지 기안
- [서식 6-9] 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 통지서
- [서식 6-10] 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 포기서

3) 조기진급 또는 조기졸업 평가(6~11월): 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정된 학생을 대상으로 교과목별 평가를 실시함

- 각급 학교장이 개별 교과목의 조기이수를 인정할 때에는 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 함
- 조기진급·졸업 대상자가 개별 교과목의 조기이수를 인정받아 진급 또는 졸업에 필요한 교육과정을 모두 마치면 조기진급 또는 조기졸업 인정
- 평가 통과 후 진학을 희망하는 상급학교에 원서 제출 가능



서식활용

- [서식 6-11] 조기진급(조기졸업) 대상자의 교과목별 이수인정 평가 계획 기안
- [서식 6-12] 이수인정 평가 계획서
- [서식 6-13] 조기진급 인정 평가 결과 기안
- [서식 6-14] 조기이수 인정 평가 결과서 서식

4) 조기진급 또는 조기졸업(2월): 평가를 통과한 학생에 대해 학교장이 조기진급 또는 조기졸업 인정

※ 조기진급 또는 조기졸업 절차 및 방법에 관련된 세부 절차와 방법 등 필요한 사항은 각급 학교의 장이 **학교 규칙**으로 정해야 함



서식활용

- [서식 6-15] 조기졸업 사정 자료

마. 조기진급 또는 조기졸업 대상자 선정 기준

- 「조기진급 등에 관한 규정」 제2조에 따라, 초등학교·중학교 및 고등학교와 이에 준하는 각종학교의 장이 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있는 학생을 선정할 때에는 다음 기준에 따라야 함

〈초등학교〉

심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회적응력이 양호한 자로서 다음 1)~3)호 중 **두 가지 이상을 동시에 만족한 경우**

- 1) 국어, 수학, 과학, 사회, 영어(초 1,2학년은 국어, 수학, 슬기로운 생활)의 학업성취가 우수한 자
- 2) 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 국가대표로 참가한 자



바. 상급학교 조기입학 자격 부여 기준

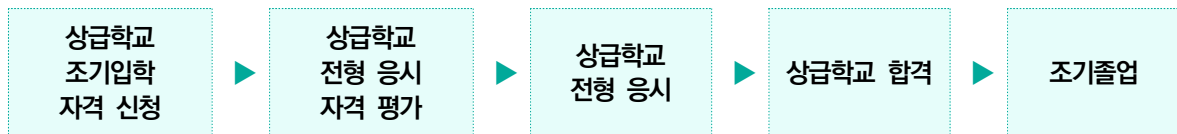
- 각급 학교의 장은 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에게 조기진급·졸업대상자 여부와 관계없이 「조기진급 등에 관한 규정」제4조 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 수 있음. 이 경우 각급 학교의 장은 다음 기준에 따라야 함

〈초등학교〉

심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회적응력이 양호한 자로서 **다음 1), 2)항을 모두 만족한 경우**

- 1) 국어, 수학, 과학, 사회, 영어의 학업성취가 우수한 자
- 2) 초·중등교육법 시행령 제66조 제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우

사. 상급학교 조기입학 자격 부여 절차



- 1) 상급학교 입학자격 신청(수시): 상급학교 입학전형의 기준 및 교육감이 정한 기준에 부합되는 학생은 재학 중인 학교에 신청
※ 진학을 원하는 상급학교의 입학전형 일정에 따라 수시로 신청 가능
- 2) 상급학교 전형응시자격 평가(신청 후 수일 이내): 신청자를 대상으로 교과목별 평가를 실시
- 각급 학교장이 상급학교 조기입학 자격을 부여할 때에는 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 함
- 3) 상급학교 전형응시: 평가를 통과한 학생은 희망한 상급학교 입학전형에 응시
- 4) 상급학교 합격 및 조기졸업: 상급학교 입학전형에서 합격하면 조기졸업으로 인정

※ 상급학교 조기입학 자격 부여를 위한 **세부 절차와 방법** 등 필요한 사항은 각급 학교장이 **학교 규칙**으로 정해야 함



6

Q & A



미인정 유학생이 귀국하였을 경우, 졸업 가능 여부



질의 6학년인 학생이 2023년 4월 말에 미인정 유학을 나가서 공부하고 2024년 2월에 돌아올 경우 졸업이 가능한가요?

응답 학생의 출석일수가 2023년 수업일수의 % 미만이므로 학년 과정의 수료에 필요한 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않아 원칙적으로 당해학년도 입학·재취학 편입학 등이 불가능합니다(초·중등교육법 시행령 제50조제2항 참조). 다만 학생과 학부모가 원할 경우, 당해 학교장은 학교의 교육 여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보장 차원에서 학습을 허가할 수 있습니다(당해 학년도 유예 후 재취학 포함). 이 때 학교에서는 허가에 앞서 학생, 학부모에게 당해 학년도에는 수업 일수 부족으로 수료 또는 졸업이 되지 않음을 정확히 주지 및 확인시켜주어야 합니다.



학부모 희망에 따른 유급(미진급) 가능 여부



질의 학부모가 학년말에 학생의 진급을 원하지 않을 경우 유급시킬 수 있습니까?

응답 단순히 학부모가 원한다고 하여 유급을 할 수는 없습니다.
「초·중등교육법 시행령」 제50조제2항에 의거 유급을 할 수 있는 근거는 학생이 수업일수의 % 이상을 출석하지 않았거나, 학교장이 학생의 교육과정 이수정도를 평가하여 이수하지 않았다고 할 경우에 한해 가능합니다. 만약 법적 근거가 없는 사항에 대해 유급을 허락할 경우 내신문제나 학생 생활지도상의 문제가 발생할 수도 있을 것입니다. 만약 질환으로 인한 경우라면 유예를 통하여 충분히 건강을 회복한 후 진급하는 것이 바람직합니다.



학생선수의 학년 수료 가능 여부



질의 초등학교 5학년 학생이 체조 특기자가 되고 싶어서, 전문교수에게 코칭훈련을 받기 위해 2학기 동안 매일 1교시 후 조퇴를 하게 되었다. 학교에서는 학생의 수업시간이 부족하여 학력저하가 우려되어 보충학습을 권유하였으나 학생 일정상 시간이 맞지 않아 참석이 불가하므로 부득이 가정학습을 통해서 학습을 보충하기로 하였는데 5학년 수료가 가능한가요?

응답 수료가 가능합니다.
「초·중등교육법 시행령」 제50조제2항에서는 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 수업일수의 % 이상 출석을 해야 수료가 가능하다고 규정되어 있고, 1교시 후 조퇴는 출석일수에 포함되므로 학년수료에는 문제가 없습니다.
※ 2024학년도 학교생활기록부 기재요령(초등학교) 60쪽 지각(또는 조퇴, 결과)은 횟수에 관계없이 해당 학년 수료에 영향을 주지 않음. 다만, 학생의 수업결손으로 인한 학력저하가 우려되므로 학부모, 학생이 담임교사와 상담을 하여, 학부모의 책임 하에 해당학년의 성취기준에 의한 가정학습 계획을 학교에 제출하고 정기적으로 학습 성취 도달여부를 판별하여 담임교사와의 지속적인 학력 관리에 힘쓸 것을 권유합니다.



Q 조기진급 나이스 처리



질의 4학년 학생을 6학년으로 조기진급 시킬 시 어떻게 처리해야 하나요?

응답 [학교별담당부서]-[학적]-[진급자 반편성관리]-[진급자 반편성관리]-〈대상자생성〉 메뉴의 {조기진급자관리} 탭에서 해당 학생을 조기진급자로 먼저 등록하고, 진급대상자를 생성한 후 6학년 반정보로 반편성 작업을 하면 됩니다. 해당학생을 조기진급자로 먼저 등록하지 않고 진급자를 생성할 경우 조기진급대상자 학생이 누락되므로 주의하시기 바랍니다.

Q 조기진급 가능 횟수



질의 초등학교에서 조기진급을 할 수 있는 횟수에 제한이 있나요?

응답 교과목별 조기이수에 의하여 진급 또는 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수한 학생에 대하여 조기진급 횟수는 제한하지 않습니다.



【부록】 관련 서식 예시(안)

1. 입학·취학	102
2. 출결상황 관리	119
3. 전입·전출	128
4. 면제·유예 및 장기결석에 따른 정원 외 학적관리	132
5. 재취학·편입학	145
6. 수료·진급·졸업	152

목 차

제1장 입학·취학

【서식 1-1】 초등학교 조기입학 신청서(참고용: 주민센터에서 업무 처리함)	102
【서식 1-2】 초등학교 입학연기 신청서(참고용: 주민센터에서 업무처리)	103
【서식 1-3】 취학 의무 면제 신청서(2쪽)	104
【서식 1-4】 취학 의무 유예 신청서(2쪽)	105
【서식 1-5】 취학의무 유예(면제) 결정에 대한 동장 및 교육장 통보 기안	107
【서식 1-6】 취학의무 유예 학생의 재취학 통보장 발송 기안	107
【서식 1-7】 취학의무 유예 학생의 재취학 통지서	107
【서식 1-8】 공동학구 내 학교장의 학생 취학현황 기안	108
【서식 1-9】 취학학교 변경 신청서	108
【서식 1-10】 취학학교 변경 승인 기안	108
【서식 1-11】 취학학교 변경 승인 통보 기안	109
【서식 1-12】 동장 및 교육장에 대한 미취학 아동 현황 통보 기안	109
【서식 1-13】 예비소집 불참 아동의 소재·안전 확인을 위한 협조요청 기안	109
【서식 1-14】 경찰 수사 의뢰 기안	110
【서식 1-15】 수사 의뢰 요청서	111
【서식 1-16】 내교 통지서	112
【서식 1-17】 취학 독촉장	112
【서식 1-18】 취학(면제)유예 의무교육관리위원회의 개최 기안	113
【서식 1-19】 의무교육관리위원회의 심의 결과 기안	113
【서식 1-20】 의무교육관리위원회 회의록	114
【서식 1-21】 의무교육관리위원회 심의결과 기록부	114
【서식 1-22】 신청학생 및 보호자에 대한 의무교육관리위원회 참석 요청서	115
【서식 1-23】 취학유예(면제) 승인 통지문	115
【서식 1-24】 취학유예(면제) 미승인 통지문	116
【서식 1-25】 행정정보공동이용 접근권한 신청 공문	116
【서식 1-26】 행정정보공동이용 접근권한 신청서	117
【서식 1-27】 행정정보공동이용 서약서	118

제2장 출결상황 관리

【서식 2-1】 교외체험학습 신청서 및 보고서(2쪽)	119
【서식 2-2】 결석신고서	121
【서식 2-3】 미인정결석학생 내교통지서(예시)	122
【서식 2-4】 경찰 수사의뢰 요청서(예시)	123
【서식 2-5】 장기결석자 거주 확인 및 출석 독려 협조 요청(예시)	124
【서식 2-6】 미인정 결석 학생 가정방문 점검표(예시)	125
【서식 2-7】 미인정 결석 학생 집중관리카드(예시)	126

제3장 전입·전출

【서식 3-1】 교육장 학교 지정(학습권 보호) 전학 의뢰 기안	128
【서식 3-2】 교육장 학교 지정(학습권 보호) 전출 학부모 동의서	129
【서식 3-3】 교육장 학교 지정(학습권 보호) 전출 담임 의견서	130
【서식 3-4】 교육장 학교 지정(학습권 보호) 전출 학교장 의견서	131

CONTENTS

제4장

면제·유예 및 장기결석에 따른 정원 외 학적관리

【서식 4-1】 면제 신청서	132
【서식 4-2】 유예 신청서	133
【서식 4-3-1】 특수교육대상자 취학의무 유예 · 면제 신청서	134
【서식 4-3-2】 특수교육대상자 취학의무 유예 · 면제자 재취학 신청서	135
【서식 4-4】 장기 미인정결석 학생 학적처리 확인서(미인정유학 등)	136
【서식 4-5】 행정정보 공동이용 사전 동의서	138
【서식 4-6】 학업중단 숙려제 안내 및 개인정보 제공 동의서	139
【서식 4-7】 학업중단 숙려제 신청서	140
【서식 4-8】 동장에 대한 미인정결석 학생 결석 현황 제출 기안	141
【서식 4-9】 미인정결석 학생/아동학대 피해의심 학생에 대한 경찰수사 의뢰 사안 보고	141
【서식 4-10】 미인정결석 학생/아동학대 피해의심 학생에 대한 경찰수사 의뢰	142
【서식 4-11】 취학 독려 기록부	143
【서식 4-12】 UAE 유학 관련 전학증명서 발급 확인(장관 직인) 요청 기안	144

제5장

재취학·편입학

【서식 5-1】 재취학(편입학) 신청서	145
【서식 5-2】 학부모확인서	146
【서식 5-3】 재취학·편입학에 따른 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 기안	147
【서식 5-4】 조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록	148
【서식 5-5】 재취학(편입학) 허가 기안	149
【서식 5-6】 해외동포 조국학교 체험 신청서	150
【서식 5-7】 해외동포 조국학교 체험생 서약서	151

제6장

수료·진급·졸업

【서식 6-1】 교과목별 조기이수 신청(동의)서	152
【서식 6-2】 조기진급(조기졸업) 대상자 추천 기안	153
【서식 6-3】 조기진급(조기졸업) 대상자 추천서	154
【서식 6-4】 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 계획 기안	155
【서식 6-5】 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 결과 제출 기안	155
【서식 6-6】 조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록	156
【서식 6-7】 조기진급(조기졸업) 대상자 명단 작성	157
【서식 6-8】 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 결과 통지 기안	158
【서식 6-9】 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 통지서	159
【서식 6-10】 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 포기서	160
【서식 6-11】 조기진급(조기졸업) 대상자의 교과목별 이수인정 평가 계획 기안	161
【서식 6-12】 이수인정 평가 계획서	161
【서식 6-13】 조기진급 인정 평가 결과 기안	162
【서식 6-14】 조기이수 인정 평가 결과서 서식	163
【서식 6-15】 조기졸업 사정 자료	164



제1장 입학·취학

【서식 1-1】 초등학교 조기입학 신청서(참고용: 주민센터에서 업무 처리함)

초등학교 조기입학 신청서

접수번호	조기입학 -				
입학대상 아동	성 명		주민등록번호		
	주 소				
보호자	성 명		관계	입학대상자의 ()	
	주 소			전화번호(집)	
				휴대전화번호	
<p>초.중등교육법 제13조에 따라 내년도 초등학교 취학을 희망하여 조기입학을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">202 . . .</p> <p style="text-align: center;">보호자 (서명 또는 인)</p> <p>○○ 동 장 귀 하</p>					

----- (기 관 인) -----

초등학교 조기입학 접수증

아 동 명		보호자명	
주 소			
<p>위와 같이 ()학년도 초등학교 조기입학신청서가 접수되었습니다.</p> <p style="text-align: center;">202 . . .</p> <p style="text-align: center;">○○ 동 장 (인)</p>			
접수번호	조기입학 -	접수인	성명: (서명)

※ 위 아동이 거주지를 옮겨서 주민센터에 전입 신고할 때는 조기입학을 신청한 사실을 함께 알리고 새 거주지의 학교배정을 요청하시기 바랍니다.



【서식 1-2】 초등학교 입학연기 신청서(참고용: 주민센터에서 업무처리)

초등학교 입학연기 신청서

접수번호	입학연기 -				
입학대상 아동	성명		주민등록번호		
	주소				
보호자	성명		관계	입학대상자의 ()	
	주소			전화번호(집)	
				휴대전화번호	
입학연기 사유					
<p>초·중등교육법 제13조에 따라 내년도 초등학교 취학을 1년간 연기하고 다음 년도에 취학하고자 합니다.</p> <p>202 . . .</p> <p>보호자 (서명 또는 인)</p> <p>○○ 동 장 귀 하</p>					

----- (기 관 인) -----

초등학교 입학연기 접수증

아동명		보호자명	
주소			
<p>위와 같이 ()학년도 초등학교 입학을 1년 늦게 취학하고자 제출한 초등학교 입학연기신청서가 접수되었습니다.</p> <p>202 . . .</p> <p>○○ 동 장 (인)</p>			
접수번호	입학연기 -	접수인	성명: (서명)

※ 위 아동이 거주지를 옮겨서 주민센터에 전입 신고할 때는 입학연기를 신청한 사실을 함께
알리고 내년에 학교를 배정하도록 요청하시기 바랍니다.



【서식 1-3】 취학 의무 면제 신청서(2쪽)

결	담 당	부 장	교 감	교 장
재				

취학 의무 면제 신청서																								
학생	학교명	서울00초등학교	학년반																					
	성명(성별)		생년월일																					
	주소																							
보호자	성명		생년월일																					
	학생과의 관계		연락처																					
신청 사유	(예시1) 위 아동의 가족은 (국가명)으로(로) 자녀()와(과) 함께 해외이민(파견, 근무)을 가게 되어 0000년 0월 0일 출국(예정)이며 자녀는 (국가명)에 있는 초등학교에 입학(취학)할 예정입니다.																							
동의 서약서	(예시1) 위 아동은 (국가명)의 초등학교에 취학예정으로, 조기 귀국 사유 발생으로 재취학 할 경우, 출석일수 ⅔에 미달하여 상급학년으로 진급을 못하는 경우가 발생하여도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.																							
「초·중등교육법」 제14조 및 「초·중등교육법 시행령」 제28조의 규정에 의거 면제(유예)를 하고자 불임과 같이 관련 증빙서류를 첨부하여 신청합니다.																								
202 년 0월 0일 위 신청인(보호자) (인)																								
서울00초등학교장 귀하																								
<input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용에 대한 동의(필수) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">이용 목적</th> <th style="width: 40%;">정보범위</th> <th style="width: 40%;">보유·이용기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> 학적처리 (정원 외 학적 관리 등) </td> <td style="padding: 5px;"> • 학생: 성명, 학반, 성별, 생년월일, 주소 • 학부모: 성명, 학생과의 관계, 생년월일, 연락처 </td> <td style="padding: 5px;"> • 대상자의 의무교육 연령 기간 • 보유기간이 종료되는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기 </td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">(동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>)</div>					이용 목적	정보범위	보유·이용기간	학적처리 (정원 외 학적 관리 등)	• 학생: 성명, 학반, 성별, 생년월일, 주소 • 학부모: 성명, 학생과의 관계, 생년월일, 연락처	• 대상자의 의무교육 연령 기간 • 보유기간이 종료되는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기														
이용 목적	정보범위	보유·이용기간																						
학적처리 (정원 외 학적 관리 등)	• 학생: 성명, 학반, 성별, 생년월일, 주소 • 학부모: 성명, 학생과의 관계, 생년월일, 연락처	• 대상자의 의무교육 연령 기간 • 보유기간이 종료되는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기																						
<input type="checkbox"/> 개인정보의 제3자 제공(필수) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">제공받는자</th> <th style="width: 20%;">이용 목적</th> <th style="width: 40%;">정보범위</th> <th style="width: 20%;">보유·이용기간 및 파기</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> • 거주지 동장 • 교육청(교육지원청) </td> <td style="padding: 5px;"> • 취학의무 대상자 명부 작성 </td> <td style="padding: 5px;"> • 학생: 성명, 학반, 성별, 생년월일, 주소 • 학부모: 성명, 학생과의 관계, </td> <td style="padding: 5px;"> • 대상자의 의무교육 연령 기간 • 보유기간이 종료되는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기 </td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">(동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>)</div>					제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기	• 거주지 동장 • 교육청(교육지원청)	• 취학의무 대상자 명부 작성	• 학생: 성명, 학반, 성별, 생년월일, 주소 • 학부모: 성명, 학생과의 관계,	• 대상자의 의무교육 연령 기간 • 보유기간이 종료되는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기												
제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기																					
• 거주지 동장 • 교육청(교육지원청)	• 취학의무 대상자 명부 작성	• 학생: 성명, 학반, 성별, 생년월일, 주소 • 학부모: 성명, 학생과의 관계,	• 대상자의 의무교육 연령 기간 • 보유기간이 종료되는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기																					
※ 개인정보의 수집·이용 목적, 수집하는 개인정보의 항목, 개인정보의 보유 및 이용 기간, 파기방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 미동의시 불이익에 대해 안내받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다. ※ 만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법적대리인의 동의가 필요합니다. 202 년 월 일 본인 성명 (서명) 법정대리인(학생과의 관계:) 성명 (서명)																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center; padding: 5px;">첨부서류(증빙서류)</th> </tr> <tr> <th style="width: 30%;">증빙 서류명</th> <th style="width: 10%;">수</th> <th style="width: 30%;">증빙 서류명</th> <th style="width: 30%;">수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">주민등록등본</td> <td style="text-align: center;">통</td> <td style="padding: 5px;">행정정보공동이용 사전 동의서*</td> <td style="text-align: center;">통</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">해외 근무(파견) 증빙서류</td> <td style="text-align: center;">통</td> <td style="padding: 5px;">기타 서류(이민관련서류 등)</td> <td style="text-align: center;">통</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">해외 학교 입학 확인 서류</td> <td style="text-align: center;">통</td> <td style="padding: 5px;">진단서</td> <td style="text-align: center;">통</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">*또는 출입국사실 증명서</div>					첨부서류(증빙서류)				증빙 서류명	수	증빙 서류명	수	주민등록등본	통	행정정보공동이용 사전 동의서*	통	해외 근무(파견) 증빙서류	통	기타 서류(이민관련서류 등)	통	해외 학교 입학 확인 서류	통	진단서	통
첨부서류(증빙서류)																								
증빙 서류명	수	증빙 서류명	수																					
주민등록등본	통	행정정보공동이용 사전 동의서*	통																					
해외 근무(파견) 증빙서류	통	기타 서류(이민관련서류 등)	통																					
해외 학교 입학 확인 서류	통	진단서	통																					
〈 면제 신청 접수증 〉 0000에 대한 면제 신청 접수를 확인합니다. 위 신청인(보호자): (인)																								
서울00초등학교장 (인)																								
<div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> ※ 신청 학생과 보호자는 의무교육관리위원회 개최 시 반드시 참석하여야 하며, 학생의 입원 등 부득이한 사정으로 참여가 불가능한 경우 사전에 학교장에 통보하여주시기 바랍니다. ※ 학생의 신변 안전이 확인되지 않고 특별한 사유 없이 참석하지 않을 경우 경찰 수사가 의뢰될 수 있음을 알려드립니다. ※ 행정정보공동이용 사전 동의서를 제출하지 않을 경우, 출입국에 관한 사실증명서를 보호자가 직접 제출 </div>																								



□ 개인정보 수집·이용에 대한 동의(필수)

이용 목적	정보범위	보유·이용기간
학적처리 (정원 외 학적 관리 등)	<ul style="list-style-type: none"> • 학생: 성명, 학반, 성별, 생년월일, 주소 • 학부모: 성명, 학생과의 관계, 생년월일, 연락처 	<ul style="list-style-type: none"> • 대상자의 의무교육 연령 기간 • 보유기간이 종료되는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

(동의 □ 미동의 □)

□ 개인정보의 제3자 제공(필수)

제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기
<ul style="list-style-type: none"> • 거주지 동장 	<ul style="list-style-type: none"> • 취학의무 대상자 명부 작성 	<ul style="list-style-type: none"> • 학생: 성명, 학반, 성별, 생년월일, 주소 • 학부모: 성명, 학생과의 관계, 	<ul style="list-style-type: none"> • 대상자의 의무교육 연령 기간 • 보유기간이 종료되는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

(동의 □ 미동의 □)

□ 개인정보의 제3자 제공(선택)

제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기
<ul style="list-style-type: none"> • 학교밖청소년지원센터 • 교육청(교육지원청) 	<ul style="list-style-type: none"> • 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공 	<ul style="list-style-type: none"> • 필수정보: 성명, 생년월일, 주소, 연락처 • 부가정보: 성별, 보호자 연락처, 최종학교 및 중단시기, 중단사유, 희망 서비스 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 보유·이용기간: 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

(동의 □ 미동의 □)

※ 개인정보의 수집·이용 목적, 수집하는 개인정보의 항목, 개인정보의 보유 및 이용 기간, 파기방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 미동의시 불이익에 대해 안내받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

※ 만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법적대리인의 동의가 필요합니다.

년 월 일

본인 성명 (서명)

법정대리인(학생과의 관계:) 성명 (서명)

첨부서류(증빙서류)			
증빙 서류명	수	증빙 서류명	수
주민등록등본	통	행정정보공동이용 사전 동의서*	통
해외 근무(파견) 증빙서류	통	기타 서류(이민관련서류 등)	통
해외 학교 입학 확인 서류	통	진단서	통

*또는 출입국사실 증명서

〈 유예 신청 접수증 〉

○○○에 대한 유예 신청 접수를 확인합니다.

위 신청인(보호자): (인)

서울○○초등학교장 (인)

- ※ 신청 학생과 보호자는 의무교육관리위원회 개최 시 반드시 참석하여야 하며, 학생의 입원 등 부득이한 사정으로 참여가 불가능한 경우 사전에 학교장에 통보하여주시기 바랍니다.
- ※ 학생의 신변 안전이 확인되지 않고 특별한 사유 없이 참석하지 않을 경우 경찰 수사가 의뢰될 수 있음을 알려드립니다.
- ※ 행정정보공동이용 사전 동의서를 제출하지 않을 경우, 출입국에 관한 사실증명서를 보호자가 직접 제출



【서식 1-5】 취학의무 유예(면제) 결정에 대한 동장 및 교육장 통보 기안

수신 ○○동장, ○○지원청 초등교육과
(경유)
제목 취학의무 유예(면제) 결정 통보

1. 관련: 초·중등교육법 시행령 제28조
2. 본교의 취학유예 신청 현황 및 결과를 다음과 같이 통보합니다.

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

끝.

【서식 1-6】 취학의무 유예 학생의 재취학 통보장 발송 기안

제목 취학의무 유예 학생의 재취학 통보장 발송

1. 관련: 서울○○초등학교-00(2023.00.00.)
2. 2023학년도에 취학 의무 유예 처리된 1학년 학생에 대한 재취학 통보장을 붙임과 같이 우편(등기) 발송하고자 합니다.

구분	학생성명	생년월일	유예 사유
취학유예	○○○	2016.01.01.	홈스쿨링

붙임 2024학년도 1학년 재취학 통보장 1부. 끝.

【서식 1-7】 취학의무 유예 학생의 재취학 통지서

재취학 통지서

학생	성명(성별)		생년월일	
	주소			
보호자	성명		생년월일	
	학생과의 관계		연락처	

위 학생은 초·중등교육법 제13조3항에 의한 의무교육대상자로 본교 재학 중 2023학년도에 '유예' 처리되어 현재 '정원 외 관리'되고 있으며, 2024학년도 '재취학' 대상입니다.

따라서 재취학 통지서를 발송하오니, 다음 내교 일시에 본교에 오셔서 재취학 신청을 하거나 유예 연장에 대한 의사를 표명하여 주시면 감사하겠습니다. 내교가 힘들실 경우 다음 연락처로 연락을 주시기 바랍니다.

참고로, 유예 기간은 1년 이내이며, 특별한 사유가 있을 경우 다시 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있습니다 (초·중등교육법 시행령 제28조제6항).

다 음

- 내교 일시: 2024년 일 일()
- 학교 전화: 02-0000-0000

2024. 1. .
서울○○초등학교장



【서식 1-8】 공동학구 내 학교장의 학생 취학현황 기안

수신 ○○ 초등학교장
(경유)
제목 공동학구 내 입학생 현황 통보

귀교와 본교의 공동학구에 배정받은 학생들의 본교 입학 여부를 다음과 같이 알려드리오니, 본교에 미 취학한 학생에 대한 입학여부를 확인하는 등 입학 업무에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

연번	학생명	생년월일	보호자 성명	주소	입학여부
1	□□□	2010.01.01.	□△△	○○시 ○○로 ○	
2	△△△	2010.01.02.	△□□	○○시 ○○로 ○	

끝.

【서식 1-9】 취학학교 변경 신청서

취학학교 변경 신청서

소속학교 (취학통지)	학생명	주민번호	학년	취학학교 변경사유(예시)	취학희망 학교	비고
서울○○ 초등학교				보호자의 채무 관계로 학생이 부당한 피해를 입을 가능성이 있어 학습권 보호를 위함		
서울○○ 초등학교				학교 통.폐합으로 인한 폐지학교 위탁교육으로 인함		

본인은 위와 같이 취학학교의 변경을 신청합니다.
0000. 0. 0.

보호자 성명 (인)
주민등록번호
주소지
전화번호
학생 거주지

서울○○초등학교장 귀하

【서식 1-10】 취학학교 변경 승인 기안

제목 취학학교의 변경 승인

초.중등교육법시행령 제18조제1항, 제2항에 의거 아래 아동의 본교 취학을 승인하고자 합니다.

- 취학학교 변경일: 0000. 0. 0.
- 취학학교의 변경 승인 대상자 명단

소속학교 (취학통지)	학생명	주민 번호	학년	취학학교 변경사유 (예시)	학부모 성명	주소지 (전화)	학생거주지 (전화)	비고
○○ 초등학교				학교 통.폐합으로 인한 폐지학교 위탁교육으로 인함				

붙임 1. 학부모 신청서 1부.
2. 변경사유에 해당하는 증빙서류 1부.
3. 주민등록등본 1부.
4. 취학통지서 1부. 끝.



【서식 1-11】 취학학교 변경 승인 통보 기안

수신 ○○동장, ○○초등학교장
(경유)
제목 취학학교의 변경 승인 통보

초·중등교육법 시행령 제18조제1항, 제2항에 의거 아래 아동의 취학학교의 변경을 승인하였음을 통보합니다.

1. 취학학교 변경일: 0000. 0. 0.
2. 취학학교의 변경 승인 대상자 명단

소속학교 (취학통지)	학생명	주민번호	학년	취학학교 변경사유 (예시)	비고
○○초				학교 통·폐합으로 인한 폐지학교 위탁교육으로 인함	

끝.

【서식 1-12】 동장 및 교육장에 대한 미취학 아동 현황 통보 기안

수신 ○○동장, ○○교육지원청
(경유)
제목 □□초등학교 미취학 아동 현황 통보

1. 관련: 초·중등교육법 시행령 26조
2. 본교 입학기일(2000.0.0.)에 취학하지 않은 무단 미취학 아동명단을 다음과 같이 통보합니다.

연번	학생 성명	주민 등록번호	주소	보호자			미취학 사유	비고 (조치사항기록)
				성명	관계	연락처		
1	○○○	130101-4444444	○구○로 12	○△△	부	010-0000-0000	해외출국	▷ 3.4. 행정정보공동이용서비스로 출국확인
2	□□□	120101-3333333	○구○로 12	□○○	모	501-1111	연락두절	▷ 3.7. 가정방문
3	조치사항 상세히 기재

끝.

【서식 1-13】 예비소집 불참 아동의 소재·안전 확인을 위한 협조요청 기안

수신 ○○동장
(경유)
제목 예비소집 불참 아동의 소재·안전 확인을 위한 협조요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 2021학년도 취학아동 예비소집(2020.1.8.) 불참 아동이 연락 두절 되어 아동의 소재·안전 확인을 위하여 「초·중등교육법 시행령」 제25조에 따라 가정방문을 실시하고자 하오니 다음과 같이 협조 요청합니다.

〈 협조요청 사항〉

아동성명 (생년월일)	주소	보호자 (연락처)	협조요청사항	가정방문일시
△△△ (2012.10.11.)	○○구 ○○로 ○○○	△□□ (010-000-0000)	동주민센터 사회복지담당(업무담당) 공무원의 가정방문 동행 협조 요청	2020.03.20. 10:30

끝.

※ 동주민센터에 협조요청 공문 발송전에 유선으로 사전협의 바람



【서식 1-14】 경찰 수사 의뢰 기안

수신 ○○○○경찰서장

(경유)

제목 미취학 아동에 대한 소재(또는 학대의심)수사 협조 요청

1. 관련: 초·중등교육법시행령 제25조 (소재수사 의뢰 시)

아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조 (아동학대 의심 시)

2. 본교에 취학 배정을 받은 아동 중에 입학하지 않은 아동이 있어 해당 학생의 소재 및 안전을 확인하기 위해 수사를 요청하오니 협조해 주시기 바랍니다.

연번	학생성명	생년월일	보호자 성명	주소
1	□□□	2012.01.01.	□△△	○○시 ○○로 ○
2	△△△	2012.01.02.	△□□	○○시 ○○로 ○

붙임 수사의뢰 요청서 1부. 끝.

《 경찰수사 의뢰 협조요청 시 유의사항 》

- ① 기초조사(아동의 출입국사실, 주민등록상 거주지 확인 및 가정방문 등)는 학교와 동주민센터에서 실시하되, 소재수사 또는 학대의심 수사가 필요한 경우는 즉시 협조를 요청
- ② 기초조사실시 과정에서 교사나 관계 공무원의 안전이 위협될 우려가 있는 경우 경찰 동행 요청 가능
- ③ 협조요청 시에는 행정정보조회(출입국사실, 주민등록정보, 외국인등록사실), 가정방문 등 기초조사를 충실히 거친 후 조회 내용을 포함하여 “수사의뢰서”를 작성 후 관할 경찰서에 공문으로 요청
- ④ 응급 상황 시에는 112로 우선 신고 후 사후 공문 요청 가능



【서식 1-15】수사 의뢰 요청서

※ 수사의뢰 전 반드시 가정방문, 거주이전 및 출국조회를 실시하고, 기초조사를 하였음에도 아동의 소재·안전 확인이나, 아동학대가 의심될 경우 의뢰

수사의뢰 요청서 (소재수사 ☐, 학대의심 수사 ☐)

인적사항	아동	성명	◇◇◇
		주민번호	111111-3111111
		전화번호	
		무단결석 시작일	
	보호자 1 (필수)	성명	◇○○
		주민번호	870101-1111111
		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 성명: 홍 길 동
소속(직위): 서울OO초등학교 (교사)
연락처: 010-0000-0000



【서식 1-16】 내교 통지서

<p>학교보관용 - 제 ()호</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">내교 통지서</p> <p>▶ 학 생 명: △△△ 성별: (남, 여) ▶ 생년월일: 0000. 00. 00. ▶ 보호자명: △○○ ▶ 주 소:</p> <p>위 학생은 정당한 사유 없이 입학기일에 입학하지 않았으므로 출석 독려를 위해 보호자를 0000년 00월 00일 00시에 본교로 내교 요청하고자 합니다.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 20px;"> <tr> <th style="width: 25%;">담임</th> <th style="width: 25%;">00부장</th> <th style="width: 25%;">교감</th> <th style="width: 25%;">교장</th> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	담임	00부장	교감	교장				
담임	00부장	교감	교장						

<p>발송용 - 제 ()호 △○○ 귀하</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">내교 통지서</p> <p>본교에 취학 배정된 귀 가정의 자녀가 정당한 사유 없이 입학하지 않고 있으므로 내교 통지서를 발송하오니 내교에 응해 주시기 바랍니다.</p> <p>▶ 일 시: 0000년 00월 00일 00시 ▶ 장 소: 서울00초등학교 ▶ 유의사항: 자녀 동행 필수 ※ 내교 요청에 불응 시 경찰 조사 대상이 될 수 있음</p> <p style="text-align: right; font-weight: bold;">서울○○초등학교장 (직인)</p>	
--	--

※ 내교 대상이 많은 경우 서식을 변경하여 일괄 결재 가능

【서식 1-17】 취학 독촉장

<p>□□초 제()호</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">취학 독촉장</p> <p>본교 취학대상인 귀 가정의 아동이 정당한 사유 없이 계속해서 입학하고 있지 않아, 「초·중등교육법 시행령 제25조」에 의거 제()차 독촉장을 발송하오니 조속히 아동이 입학할 수 있도록 조치하여 주시기 바랍니다.</p>	<div style="border: 1px dotted black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">【인 적 사 항】</p> <p>• 아동성명: • 생년월일: 0000. 00. 00.(남/여) • 주 소: • 보호자성명: (아동과의 관계:) • 입학기일 20 년 3월 일부터 00일 미입학</p> </div> <p>※ 이 독촉장을 발행한 날부터 3일 이상 경과하여도 출석하지 않거나 연락이 없을 경우 「초·중등교육법 시행령 제25조의 2」에 따라 가정방문 또는 경찰협조 등이 조치됨을 알려드립니다.</p> <p style="text-align: center;">202 년 월 일 서 울 □□ 학 교 장 (인)</p> <p>보호자 ○○○귀하</p>
---	--



【서식 1-18】 취학(면제)유예 의무교육관리위원회의 개최 기안

수신 내부결재

(경유)

제목 취학(면제)유예 의무교육관리위원회의 개최

1. 관련: 초·중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조
2. 2021학년도 본교 입학예정자 중 취학유예를 신청한 아동에 대한 의무교육관리위원회를 다음과 같이 개최하고자 합니다.

가. 회의명: 취학유예 결정 심의

나. 일 시: 2024년 00월 00일(수) 15:00~

다. 장 소: 본관 3층 00회의실

라. 참석자: 총 0명(학교장, 교감, ~~~~)

- 붙임 1. 취학유예신청서자 명단 1부.
2. 취학유예신청서 및 증빙서류 각 0부. 끝.

【서식 1-19】 의무교육관리위원회의 심의 결과 기안

수신 내부결재

(경유)

제목 취학(면제)유예 의무교육관리위원회의 심의 결과

1. 관련: 의무교육관리위원회 회의록 -00(2020.00.00.)
2. 2024학년도 취학유예(면제) 신청에 관한 본교 의무교육관리위원회의 심의를 개최한 결과 다음과 같이 결정 하였습니다.

《 심의결과 》

구분	학생성명	생년월일	신청사유	심의결과	비고
취학유예	□□□	2011.01.01.	발육부진	승인	승인통보 예정
취학면제	△△△	2011.01.02.	장애	거부	내교 요청 예정

붙임 승인통보 및 내교요청서 각 1부. 끝.



【서식 1-20】 의무교육관리위원회 회의록

20 학년도 제 0 차 □□초등학교 의무교육관리위원회 회의록

참석자	위원장, 내부위원1, 내부위원2 외부위원 1, 외부위원2, 외부위원3	결재			
일 시	202 년 월 일(요일) 00:00~00:00	장소			
안 건	OOO학생 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. 의무교육관리위원회 등록부 1부. 2. 기타 관련 서류 1부.

【서식 1-21】 의무교육관리위원회 심의결과 기록부

의무교육관리위원회 심의결과 기록부

2000학년도

서울○○초등학교

순	학생성명	주민등록번호	심의일자	심의내용 (간단히 요약)	심의결과	회의록 번호
1	□□□	-	2020.00.00.	취학유예 승인	
2	△△△	-	2020.00.00.	면제 거부	
			



【서식 1-22】신청학생 및 보호자에 대한 의무교육관리위원회 참석 요청서

취학유예(면제) 심의를 위한 의무교육관리위원회 참석 요청서

○○○ 님 귀하

아동성명: △ △ △

생년월일: 0000.00.00.

주 소:

△△△에 대한 취학유예 관련 의무교육관리위원회를 다음과 같이 개최할 예정이오니 아동과 보호자께서는 다음 심의 일정에 참석하여 주시기 바랍니다.

【 심의 일정 안내 】

- 일 시: 2024. 3.13.(수) 14:30
- 장 소: ○○○초등학교 ○층 ○○실
- 사 유: 취학유예 신청에 대한 심의
- 참석대상: 취학 대상자 ○○○, 보호자 ○○○

202 년 월 일

서 울 ○ ○ 학 교 장 (인)

※ 신청 아동과 보호자는 의무교육관리위원회 개최 시 반드시 참석하여야 하며, 특별한 사정이나 연락 없이 참석하지 않을 경우 가정방문이나 경찰 수사가 의뢰될 수 있음을 알려드립니다. 단 학생의 입원 등 부득이한 사유로 참석이 불가능한 경우 학교장과 사전에 일정 등을 협의하시기 바랍니다.

【서식 1-23】취학유예(면제) 승인 통지문

취학유예(면제) 승인 통지문

○○○ 님 귀하

아동성명: △ △ △

생년월일: 2010.00.00.

주 소:

초·중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조 제1항에 의거 20 학년도 의무교육관리위원회(20 년 월 일 () 00:00) 개최 결과, △△△은 □□초등학교의 취학이 1년간(20XX.00.00.~ 20XX.02.00) 유예되었음을 알려드립니다.

202 년 월 일

서 울 □ □ 학 교 장 (인)



【서식 1-24】 취학유예(면제) 미승인 통지문

취학유예(면제) 미승인 통지문

○ ○ ○ 님 귀하

아동성명: △ △ △

생년월일: 2010.00.00.

주 소:

초·중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조 제1항에 의거 20 학년도 의무교육관리위원회(20 년 월 일()) 개최 결과, △△△의 취학유예(면제) 신청이 승인되지 않았음을 알려드립니다.

○○○님께서는 △△△이 □□초등학교의 입학기일(20○○.3.○.)에 취학할 수 있도록 조치하여 주시기 바랍니다.

202 년 월 일

서 울 ○ ○ 학 교 장 (인)

특별한 사유 없이 취학(입학) 대상 아동을 의무교육기관에 취학(입학)시키지 않는 경우, 내교요청 및 가정 방문, 경찰 수사가 의뢰될 수 있음을 알려드립니다.

【서식 1-25】 행정정보공동이용 접근권한 신청 공문

취학유예(면제) 미승인 통지문

수신 ○○교육지원청교육장(행정지원과장)

(경유)

제목 행정정보공동이용 접근권한 신청

1. 근거

가. 전자정부법 제37조, 제39조

나. 초·중등교육법 제25조 제1항, 같은 법 시행령 제49조의2 제1항, 제106조의3 제9항

2. 미취학아동 소재 및 안전 파악을 위해 붙임과 같이 행정정보공동이용 접근권한을 신청합니다.

붙임 1. 행정정보공동이용 접근권한 신청서(○○○) 1부.

2. 행정정보공동이용 서약서(○○○) 1부.

3. ○○○○학교 업무분장표 1부. 끝.



【서식 1-26】행정정보공동이용 접근권한 신청서

행정정보공동이용 접근권한 신청서

신청일 : 2000년 월 일

1. 신청인	부서	직급 (직위)	성명
2. 담당 업무	(업무분장 상 명시된 업무)		
3. 이용사무명	예시) 범죄경력 유무 조회, 결격사유 유무 조회 ★ 행정정보공동이용시스템에 등록된 정확한 이용사무명 확인 후 기재		
4. 공동이용 행정정보 (구비서류)	예시) 범죄경력(유무) 조회, 결격사유 유무 정보 ★ 행정정보공동이용시스템에 등록된 정확한 이용사무명 확인 후 기재		
5. 비고			

〈 신청시 유의사항 〉

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

〈 기재요령 〉

1. 신청인
신청인의 소속부서, 직급, 직위 및 성명을 기재합니다.
2. 담당 업무
신청인이 소속부서에서 담당하고 있는 업무를 기재합니다.(예 : 5급이하 임용, 계약관리 등)
3. 이용사무명
행정정보공동이용시스템에 등록되어 있는 정확한 사무 명칭을 기재합니다.
4. 공동이용 행정정보(구비서류)
해당 사무에 필요한 정보중 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.

※ 위 서식은 기관의 특성에 따라 다르게 작성할 수 있습니다.

학교		직급		성명	(서명 또는 인)
----	--	----	--	----	-----------



【서식 1-27】 행정정보공동이용 서약서

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 대신하여 행정정보를 공동이용하게 하지 않겠습니다.
3. 정당한 이유 없이 행정정보를 누설 또는 유포하거나, 위조·변조·훼손하지 않겠습니다.
4. 행정정보를 공동이용함에 있어「전자정부법」및 같은 법 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.

년 월 일

☐ (분임)공동이용관리자 ☐ 업무보조자 ☐ 업무처리담당자

※ 해당 직무에 표시

(부서)_____ (직급·직위)_____ (성명)_____ (서명 또는 인)



제2장 출결상황 관리

【서식 2-1】 교외체험학습 신청서 및 보고서(2쪽)

교외체험학습 신청서

결 재	담 임	교 무	교 감	교 장

인적 사항	성 명	(남 . 여)	학년.반	
			연락처	
기간	2024년 월 일 ~ 년 월 일 (일간) ※ () 일간에는 휴무토요일, 공휴일 제외한 기간 입력 ※ 실시 3일전까지 담임선생님께 제출하세요			
목적				
장소				
학습 계획				
<p>학생 안전 확보를 위하여 반드시 보호자(친권자 및 후견인, 사실상의 보호자) 및 친족 성인과 함께 동행하여 위와 같이 체험학습을 신청하고자 합니다. 연속 5일 이상 체험학습을 신청한 경우 내실있는 운영과 학생 안전 확인을 위해 체험학습 기간 중 학생이 담임선생님께 1회 이상 연락드리도록 하겠습니다.</p> <p>202 . . .</p> <p>학생 학부모 (인)</p> <p>서울○○초등학교장 귀하</p>				



교외체험학습 보고서

※ 체험학습 실시 후 7일 이내 제출함

학습자	제 학년 반 번	성명	
학습일시	년 월 일 ~ 년 월 일 (일간)		
학습 내용			
<p>위와 같이 교외체험학습을 하였음을 보고합니다.</p> <p>202 . . .</p> <p>학생 학부모 (인)</p> <p>서울○○초등학교장 귀하</p>			



【서식 2-2】결석신고서

결 석 신고서

결 재	교무	교감	교장

제 학년 반 번
성 명

다음과 같은 사유로 결석(하고자, 하였으므로) 이에 결석신고서를 제출합니다.

① 기 간	년 월 일 ~ 년 월 일 (일간)
② 결석내용	(병명 또는 사유)
③ 증명서류	(가) 의사진단서 또는 의견서[소견서, 진료 확인서 등] () (나) 병원처방전 또는 약봉투 () (다) 기타 () ※3일 이상의 질병결석의 경우는 의사소견서, 진단서, 처방전 등의 진료확인서를 첨부

2024년 월 일

보호자 (인)

서울○○초등학교장 귀하

담임교사 확인서

위 내용이 사실과 틀림없음을 확인함.

- ❶ 결석종류: 질병(), 미인정(), 기타(), 인정()
 ❷ 증명서류: 진단서, 의견서, 처방전, 기타(), 없음
 ❸ 확인방법: ■ 전화 연락 () ■ 문자 () ■ 기타 ()

2024년 월 일

학급 담임 (인)

※ 결석한 날부터 5일 이내 제출



【서식 2-3】 미인정결석학생 내교통지서(예시)

제()호

○○○ 귀하

내교 통지서

본교에 재학하고 있는 귀 가정의 자녀()가 정당한 사유 없이 출석하지 않고 있어 취학 독려를 위해 내교 통지서를 발송하오니, 보호자께서는 해당 일정에 아동과 함께 내교 하여 주시기 바랍니다.

- 내교일시: 2024년 월 일 시
- 내교장소: ○○○학교 ○○○
- 유의사항: 자녀 동행 필수

※ 내교 요청에 불응 시 읍면동의 담당직원 또는 경찰과 동행하여 가정 방문을 실시할 수 있습니다.

⇒ 내교일정 변경이 필요할 경우 학교에 사전 연락하여 협의 바랍니다.

□ □ 초 등 학 교 장 (직인)



【서식 2-4】경찰 수사의뢰 요청서(예시)

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

※ 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



【서식 2-5】 장기결석자 거주 확인 및 출석 독려 협조 요청(예시)

수신 ○○동장

(경유)

제목 장기결석자 거주 확인 및 출석 독려 협조 요청

초·중등교육법 시행령 제25조제1항에 따라 본교에 재학 중인 다음 학생이 장기간 결석을 하여 보호자에게 2회 이상 출석을 독려했음에도 불구하고 계속 결석하오니 거주를 확인하여 출석할 수 있도록 독려하여 주시고 그 결과를 본교와 관할교육청에 통보하여 주시기 바랍니다.

학년반	성 명	성별	생년월일	보호자	주소	결석기간

끝.



【서식 2-6】미인정 결석 학생 가정방문 점검표(예시)

가정방문 시 점검표

○ 학교 자체 보관

- 반드시 학생과 보호자를 분리하여 면담(학생 면담 먼저 실시)
- 괄호에는 해당하는 곳에 '√' 표기하고, 해당 사항이 없는 경우는 미기재
- 해당 학교 사정에 맞게 일부 수정 가능

점검 일시	20 . . . (00:00~00:00)					
점검자	소속	00초	성명		연락처	
	소속	00주민센터	성명		연락처	
대상 학생	성명			생년월일		
	학교	○○학교 ○학년 ○반 (마지막 등교일 기준)				
	주소	서울특별시 ○○구 ○○				
	연락처					
	미인정결석 시작일					
점검 결과						
학생 거주 여부		<input type="checkbox"/> 주소지에 거주하고 있음 <input type="checkbox"/> 주소지에 거주하지 않음				
보호자의 학생과의 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 정리 정돈 상태(양육환경, 필요 물품 비치 여부 등) ※ 방임으로 의심되는 상황인지 확인 필요				
학생 면담 (학생의 신체 발달 등 외관)		- 외관상 학대의심여부 확인(멍, 상처, 의복 상태 등) - 발달단계에 맞는 신체 발달 상태인지 확인 - 등교하지 않는 사유, 별도 학습 여부 및 학습 내용 - 등교에 대한 아동 의사 확인(아동의 거부 혹은 보호자의 거부)				
보호자 면담 (등교시키지 않는 사유 및 향후 계획)		- 별도 교육 여부 및 교육 내용 - 아동의 등교 거부 시 등교를 위한 노력 여부, 향후 계획				
미인정 결석 사유 ※주된 사유에 √	가사	경제 사정() 가정불화() 주거불안정() 기타()				
	품행	폭행(가해) 절도 등() 이성교제() 기타()				
	부적응	엄격한 교칙() 학습부진·학업기피() 인간관계악화() 기타()				
	기타	미인정 해외출국() 가출() 행방불명() 대안교육() 종교() 방송활동() 기타()				
가정방문 결과 조치사항		① 소재·안전이 파악되지 않거나, 아동 학대 징후가 보여 경찰에 수사 의뢰() ② 출석독려() ③ 기타 조치사항 기재()				



【서식 2-7】 미인정 결석 학생 집중관리카드(예시)

개인별관리카드

※ 개인정보 관리를 철저히 하기 바람

(앞쪽)

관리 기관명	○○학교/○○교육(지원)청			관리번호	제20 - 호			
① 기본 사항	성 명				생년월일			
	주 소							
	보호자 성 명	부		보호자 연락처	부			
		모			모			
	학교명				학년반			
	담임교사	성명		학교업무 담당자	성명			
		연락처			연락처			
비 고								
② 미인정 결석 처리 과정	구분		주요확인사항		조치사항		비고	
	결석일 이전							
	1일							
	2일		안전 및 소재 파악		출석 독려			
	사유	<input checked="" type="checkbox"/> 학교부적응() <input type="checkbox"/> 기타()						
		상세사유	예) 컴퓨터 중독 등으로 인한 불규칙한 생활 습관으로 등교 거부					
	가정방문일시	2000.00.00. 가정방문 실시(출석 독려 등 부모 면담)						
	학부모출석일시	2000.00.00. 부모 내교 상담 실시						
	교육장 보고이후	집중관리대상 선정이유	예) 컴퓨터 중독 및 대인기피 등 문제로 전문기관의 상담 등 관리가 필요하지만, 가정형편 상 보호·관리되지 않아 집중관리대상자로 선정하여 학교복귀 및 학습결손 보충 등 관리하고자 함					
		지역유관기관 연계조치현황 (경찰 신고 제외)						
	경찰신고일시			경찰수사종결일				
	기타							
	작성 참고 사항	※ 관리카드 작성 대상자: 집중관리 대상자로 선정된 학생에 한함 ※ 학교에서는 집중대상자에 대한 관리카드 제출 시, 관리대상에 대한 ①기본사항 ②처리과정 ③월별 관리내용을 작성한 후 NEIS 업로드						

(뒤쪽)

출결상황관리



제3장 전입·전출

【서식 3-1】 교육장 학교 지정(학습권 보호) 전학 의뢰 기안

수신 ○○교육지원청

(경유)

제목 학습권 보호를 위한 학교지정 전학 의뢰

초·중등교육법 시행령 제21조제3항에 의거 본교에 재학 중인 아래 학생에 대해 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있어 학교지정 전학을 의뢰합니다.

학교명	학년반	성명	학부모명	전학사유	전학 지정교	비고
서울○○ 초등학교				0000년 가정 사정에 의해 아버지의 자녀에 대한 접근금지 명령과 면접교섭 금지 명령을 받은 바 있어 아버지가 자녀의 교육에 영향을 미치지 않도록 하기 위하여 초·중등교육법 시행령제21조제3항에 의한 전출을 희망함	○○ 초등학교	주소: 전화:

- 붙임 1. 전출희망서 1부.
2. 담임 의견서 1부.
3. 상담 확인서 등 증빙서류 1부.
4. 학교장 의견서 1부.
5. 아동보호기관 요청 공문사본 등 1부. 끝.



【서식 3-2】교육장 학교 지정(학습권 보호) 전출 학부모 동의서

교육장 학교 지정(학습권 보호) 전출 학부모 동의서

학생명		성별	
		생년월일	
보호자명		학생과의 관계	
		연락처	
현재 재적교		학년, 반, 번호	
전출 희망교			
전출 희망 사유			

202 년 월 일

보호자 (인)

서울○○초등학교장 귀하



【서식 3-3】 교육장 학교 지정(학습권 보호) 전출 담임 의견서

교육장 학교 지정(학습권 보호) 전출 담임 의견서

학 년 반

학 생 명

생 년 월 일

위 학생은 우리 반 회장으로서 성실하고 아이들에게도 신뢰를 받는 아이였습니다. 그러나 처음과 달리 수업 시간에 산만하고 생활 태도가 바르지 않아 주의를 많이 받았습니다.

상담을 해 본 결과 가정에서 문제가 있음을 알았습니다. 어머니가 관절염으로 거의 움직이지 못할 정도로 많이 아프시다는 것과 아버지가 술을 너무 많이 드셔서 부모 간 가정불화가 심하고, 또 음주 후에는 가족들에게 폭언과 물건을 때려 부수는 등 난폭한 행동을 많이 한다는 것을 알게 되었습니다.

학생이 항상 불안하고 아버지를 무서워한다고 합니다.

그래서 더 이상 이런 환경에서 아버지와 함께 살고 싶지 않다는 어머니의 요청에 따라 학생의 교육 환경을 바꾸어 줄 필요가 있으므로 학생의 전학을 권유합니다. (예시)

202 년 월 일

담임교사 (인)

서울○○초등학교



【서식 3-4】교육장 학교 지정(학습권 보호) 전출 학교장 의견서

교육장 학교 지정(학습권 보호) 전출 학교장 의견서

학 생 명

생 년 월 일

학 부 모 명

생 년 월 일

위 학생은 아버지의 상습적인 음주와 부모 간 가정불화가 심하며 잦은 싸움으로 살림이 피폐화 되고, 특히 음주 후에는 학생을 괴롭히고 폭언 및 폭행을 일삼고 있습니다. 이런 부와 같이 살기를 원하지 않는다는 모의 요청에 따라 초·중등교육법시행령 제21조 제3항 학생의 학교생활 부적응으로 인정되어 학생의 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있으므로 학생의 전학을 추천합니다.

202 년 월 일

서울○○초등학교장



제4장 면제·유예 및 장기결석에 따른 정원 외 학적관리

【서식 4-1】 면제 신청서

결 재	담 당	부 장	교 감	교 장

면제 신청서																				
학생	학교명	서울 초등학교		학년반																
	성명(성별)			생년월일																
	주소																			
보호자	성명			생년월일																
	학생과의 관계			연락처																
신청 사유	(예시1) 위 아동의 가족은 (국가명 :)으로(로) 자녀()와(과) 함께 해외이민(파견, 근무)을 가게 되어 20 년 월 일 출국(예정)이며 재는 (국가명 :)에 있는 초등학교에 입학(취학)할 예정입니다.																			
동의 서약서	(예시1) 위 아동은 (국가명 :)의 초등학교에 취학예정으로, 조기 귀국 사유 발생으로 재취학 할 경우, 출석 일수 %에 미달하여 상급학년으로 진급을 못하는 경우가 발생하여도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.																			
「초·중등교육법」 제14조 및 「초·중등교육법 시행령」 제28조의 규정에 의거 면제(유예)를 하고자 불임과 같이 관련 증빙서류를 첨부하여 신청합니다.																				
20 년 월 일 위 신청인(보호자) (인) 서울〇〇초등학교장 귀하																				
<input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용에 대한 동의(필수)																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">이용 목적</th> <th style="width: 40%;">정보범위</th> <th style="width: 40%;">보유·이용기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>학적처리 (정원 외 학적 관리 등)</td> <td> • 학생: 성명, 학반, 성별, 생년월일, 주소 • 학부모: 성명, 학생과의 관계, 생년월일, 연락처 </td> <td> • 대상자의 의무교육 연령 기간 • 보유기간이 종료되는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기 </td> </tr> </tbody> </table>					이용 목적	정보범위	보유·이용기간	학적처리 (정원 외 학적 관리 등)	• 학생: 성명, 학반, 성별, 생년월일, 주소 • 학부모: 성명, 학생과의 관계, 생년월일, 연락처	• 대상자의 의무교육 연령 기간 • 보유기간이 종료되는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기										
이용 목적	정보범위	보유·이용기간																		
학적처리 (정원 외 학적 관리 등)	• 학생: 성명, 학반, 성별, 생년월일, 주소 • 학부모: 성명, 학생과의 관계, 생년월일, 연락처	• 대상자의 의무교육 연령 기간 • 보유기간이 종료되는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기																		
(동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>)																				
<input type="checkbox"/> 개인정보의 제3자 제공(필수)																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">제공받는자</th> <th style="width: 15%;">이용 목적</th> <th style="width: 30%;">정보범위</th> <th style="width: 35%;">보유·이용기간 및 파기</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> • 거주지 동장 • 교육청(교육지원청) </td> <td> • 취학의무 대상자 명부 작성 </td> <td> • 학생: 성명, 학반, 성별, 생년월일, 주소 • 학부모: 성명, 학생과의 관계, </td> <td> • 대상자의 의무교육 연령 기간 • 보유기간이 종료되는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기 </td> </tr> </tbody> </table>					제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기	• 거주지 동장 • 교육청(교육지원청)	• 취학의무 대상자 명부 작성	• 학생: 성명, 학반, 성별, 생년월일, 주소 • 학부모: 성명, 학생과의 관계,	• 대상자의 의무교육 연령 기간 • 보유기간이 종료되는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기								
제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기																	
• 거주지 동장 • 교육청(교육지원청)	• 취학의무 대상자 명부 작성	• 학생: 성명, 학반, 성별, 생년월일, 주소 • 학부모: 성명, 학생과의 관계,	• 대상자의 의무교육 연령 기간 • 보유기간이 종료되는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기																	
(동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>)																				
※ 개인정보의 수집·이용 목적, 수집하는 개인정보의 항목, 개인정보의 보유 및 이용 기간, 파기방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 미동의시 불이익에 대해 안내받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.																				
※ 만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법적대리인의 동의가 필요합니다.																				
20 년 월 일 본인 성명 (서명) 법정대리인(학생과의 관계:) 성명 (서명)																				
첨부서류(증빙서류)																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">증빙 서류명</th> <th style="width: 10%;">수</th> <th style="width: 30%;">증빙 서류명</th> <th style="width: 10%;">수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>주민등록등본</td> <td style="text-align: center;">통</td> <td>행정정보공동이용 사전 동의서*</td> <td style="text-align: center;">통</td> </tr> <tr> <td>해외 근무(파견) 증빙서류</td> <td style="text-align: center;">통</td> <td>기타 서류(이민관련서류 등)</td> <td style="text-align: center;">통</td> </tr> <tr> <td>해외 학교 입학 확인 서류</td> <td style="text-align: center;">통</td> <td>진단서</td> <td style="text-align: center;">통</td> </tr> </tbody> </table>					증빙 서류명	수	증빙 서류명	수	주민등록등본	통	행정정보공동이용 사전 동의서*	통	해외 근무(파견) 증빙서류	통	기타 서류(이민관련서류 등)	통	해외 학교 입학 확인 서류	통	진단서	통
증빙 서류명	수	증빙 서류명	수																	
주민등록등본	통	행정정보공동이용 사전 동의서*	통																	
해외 근무(파견) 증빙서류	통	기타 서류(이민관련서류 등)	통																	
해외 학교 입학 확인 서류	통	진단서	통																	
*또는 출입국사실 증명서																				
〈 면제 신청 접수증 〉 〇〇〇에 대한 면제 신청 접수를 확인합니다. 위 신청인(보호자): (인) 20 년 월 일 서울〇〇초등학교장 (인)																				
※ 신청 학생과 보호자는 의무교육관리위원회 개최 시 반드시 참석하여야 하며, 학생의 입원 등 부득이한 사정으로 참여가 불가 능한 경우 사전에 학교장에 통보하여주시기 바랍니다.																				
※ 학생의 신변 안전이 확인되지 않고 특별한 사유 없이 참석하지 않을 경우 경찰 수사가 의뢰될 수 있음을 알려드립니다.																				
※ 행정정보공동이용 사전 동의서를 제출하지 않을 경우, 출입국에 관한 사실증명서를 보호자가 직접 제출																				

결	담 당	부 장	교 감	교 장
재				

면제·유예 및 장기결정에
대한 조영 어 화자 연구



【서식 4-3-1】 특수교육대상자 취학의무 유예·면제 신청서

특수교육대상자		<input type="checkbox"/> 취학의무 유예 <input type="checkbox"/> 취학의무 면제		신청서	
대상자	성명		성별		생년 월일
	주소	도로명 주소 기입			
	소 속	학교	학년	반	특수교육대상자 선정영역
보호자	성명		대상자와의 관계		연락처
취학의무 유예 신청기간	(1년 이내)				
취학의무 유예·면제 신청사유					
첨부서류	- 의무교육관리위원회 회의록 또는 개별화교육지원팀 협의록 첨부 (특수교육대상자의 등·하교 가능성, 순회교육 실시 가능성, 학부모의 의견 등 포함) - 보호자임을 증명할 수 있는 서류: 주민등록등본 등 (※ 유예의 사유가 질병인 경우: 진단서 추가 등)				
<p>「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령 제14조 제1항」에 따라 위의 사유로 특수교육대상자 (□취학의무 유예 □취학의무 면제)를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">학 생 성명 (서명) 보호자 성명 (서명)</p> <p>서울특별시교육청교육감 귀하</p>					




【서식 4-3-2】특수교육대상자 취학의무 유예·면제자 재취학 신청서

특수교육대상자		<input type="checkbox"/> 취학의무 유예자 <input type="checkbox"/> 취학의무 면제자		재취학 신청서	
대상자	성명		성별		생년 월일
	주소	도로명 주소 기입			
	소속	학교	학년	반	특수교육대상자 선정영역
보호자	성명		대상자와의 관계		연락처
취학의무 유예·면제 기간	(취학의무 유예 또는 면제 기간)				
취학의무 유예·면제 사유					
재취학 신청 사유					
<p>「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령 제14조 제3항」에 따라 위의 사유로 특수교육대상자((<input type="checkbox"/>취학의무 유예자 <input type="checkbox"/>취학의무 면제자)의 재취학을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">학 생 성명 (서명) 보호자 성명 (서명)</p> <p>서울특별시교육청교육감 귀하</p>					



【서식 4-4】 장기 미인정결석 학생 학적처리 확인서(미인정유학 등) (2쪽)

결	담 당	부 장	교 감	교 장
재				

학적처리 확인서					
학생	학교명	00초등학교		학년반	
	성명(성별)			생년월일	
	주소				
보호자	성명			생년월일	
	학생과의 관계			연락처	
신청 사유	(학생이 생각하는 학업중단에 직접적인 원인이 되는 항목에 V표시, 중복선택 가능) <input type="checkbox"/> 해외 출국(미인정 유학, 어학연수 등) - 국가명 : () , 출국일(20 . .) <input type="checkbox"/> 건강 문제 <input type="checkbox"/> 미인가 대안교육시설, 미인가 외국교육기관 <input type="checkbox"/> 대안교육 <input type="checkbox"/> 검정고시 응시 <input type="checkbox"/> 가정 문제 <input type="checkbox"/> 학습(공부) 문제 <input type="checkbox"/> 엄격한 학교 규칙 <input type="checkbox"/> 선생님과 의 갈등 <input type="checkbox"/> 친구와의 갈등 <input type="checkbox"/> 가출 <input type="checkbox"/> 행방불명 <input type="checkbox"/> 기타 (<small>기타 선택시 필수 기입</small>)				
학적처리 확인서	- 신청사유로 인하여 결석 개시일부터 미인정 결석 처리되며 수업일수 %이상 장기결석할 경우 학칙에 의하여 정원 외학적 관리됨. 단, 학년말 미인정결석이 시작되는 경우 진급 후 다음학년도 3.1일부터 결석일 산정 - 정원 외 학적관리 된 학생이 재취학을 원할 경우 교과목별 이수인정 평가를 실시하여 그 결과에 따라 학년을 정할 수 있음 (초중등교육법 제29조 ②항) 단, 정규학교에 재학하지 않은 경우와 수학기간이 6개월 미만인 경우 교과목별 이수인정평가를 통한 학년 배정은 불가함 - 정원 외 학적관리 학생의 당해학년도에는 원칙적으로 재취학이 불가함. 단, 학생이 당해학년도 재취학을 희망할 경우 학교장은 허가할 수 있으나 교과목별 이수인정평가를 통한 학년 배정은 불가하며, 출석일수가 부족하여 학년말 수료 및 진급 불가 (초중등교육법 시행령 제50조(수료 및 졸업 등) 하여 익년도 해당학년 재이수해야 함 <input type="checkbox"/> 위 학생의 학적처리 방법을 정확히 인지하였음을 확인함				
서약서	(예시1) 위 아동은 (국가명)의 초등학교에 (□취학예정, □취학 중)으로 중도에 귀국 사유가 발생하여 서울 내 학교로 재취학할 경우, 출석일수 %에 미달하여 상급학년에 진급을 못하는 경우가 발생하여도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다. (예시2) 위의 사유로 인하여 출국하였지만 중도 귀국 후, 해당 거주 지역 초등학교의 학적처리(정원 외 학적관리 등) 관련 규정에 따라 적법한 과정을 거쳐 해당 학년에 배치한(된) 때에 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.				
향후 희망 진로	구 분		시설/기관/업체 명칭		입학/시험/취업 예정일
	(해당 □안에 V표시, 중복선택 가능)		(정해지지 않은 경우 빈칸으로 두십시오)		
	<input type="checkbox"/> 학력인정 평생교육시설				
	<input type="checkbox"/> 대안교육				
	<input type="checkbox"/> 검정고시 준비				
	<input type="checkbox"/> 유학				
<input type="checkbox"/> 기타					
학교밖 청소년 도움센터 안내	서울특별시교육청 학교 밖 청소년 도움센터 안내를 받았나요? <input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니오		 서울특별시교육청 학교밖청소년 도움센터 카카오톡 채널 추가		
2024년 월 일 (확인자) 학생의 부(모): 서명 서울○○초등학교장 귀하					

(동의 ☐ 미동의 ☐)

(동의 ☐ 미동의 ☐)

(동의 ☐ 미동의 ☐)

법정대리인(학생과의 관계:) 성명 (서명)

※ 행정정보공동이용 사전 동의서를 제출하지 않을 경우, 출입국에 관한 사실증명서를 보호자가 직접 제출



【서식 4-5】 행정정보 공동이용 사전 동의서

행정정보 공동이용 사전 동의서

1. 이용기관 명칭: 서울특별시교육청(서울○○초등학교)
2. 이용사무(이용목적): 해외유학인정신청
3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	출입국에 관한 사실증명		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오(필요시 기재사항)

(☐주민등록 ☐여권 ☐외국인등록 ☐운전면허) 번호:

4. 정보주체(본인) 동의사항

• 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

※ 만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법적대리인의 동의가 필요합니다.

년 월 일

대상자(학생명): _____ (서명 또는 인)

보호자(법적대리인) 성명(학생과의 관계: _____): _____ (서명 또는 인)

생년월일: _____

전화번호: _____

【 가족전체 동의서 】

(☐주민등록 ☐여권 ☐외국인등록 ☐운전면허) 번호

학생과의 관계	성명	행정정보(해당번호)	동의 서명	비고



【서식 4-6】학업중단 숙려제 안내 확인서 및 개인정보 제공 동의서

학업중단 숙려제 안내 및 개인정보 제공 동의서			
소속	초등학교	O학년	O반
학생 성명	(남 , 여)	연락처	010-0000-0000
담당교사 성명		연락처	010-0000-0000
보호자 성명	(관계:)	연락처	010-0000-0000
주 소			
<p>① 학업중단 숙려제 안내</p> <p>1. 학업중단 숙려제란?</p> <p style="margin-left: 20px;">- 학업중단 위기 징후가 발견되거나 중단 의사를 밝힌 학생이 학교를 그만두기 전에 일정기간 상담, 진로체험, 예체능 등 다양한 프로그램에 참여하면서 학업중단을 신중하게 고민(숙려)할 수 있도록 하는 제도입니다.</p> <p>2. 실시 대상: 학업을 중단할 뜻이 있거나 가능성이 있다고 인정되는 학생</p> <p>3. 운영 기간: 최소 2주 ~ 최대 7주(공휴일 포함)</p> <p style="margin-left: 20px;">※ 학업중단 숙려제 참여 횟수는 학기당 1회로 제한, 참여기간은 연간 7주(49일)을 초과하지 않음</p> <p>4. 신청 방법: 학업중단 숙려제 참여 신청서 제출(학생·학부모 → 담임교사)</p> <p style="margin-left: 20px;">본인은 『학업중단숙려제』에 대하여 안내를 받았습니다.</p> <p style="text-align: right;">학 생 [<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오]</p> <p style="text-align: right;">보호자 [<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오]</p>			
<p>② 학업중단 숙려제 참여 (※ 참여자는 신청서 작성)</p> <p>본인은 『학업중단숙려제』 참여 신청에 동의합니다.</p> <p>운영기관에서 제공하는 상담 및 프로그램에 성실히 참여하며, 운영 기관의 규칙을 준수하겠습니다.</p> <p>(※ 참여자는 신청서 작성) 학 생 [<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오]</p> <p style="text-align: right;">보호자 [<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오]</p> <p>(※참여를 원하지 않는 경우 사유: _____)</p>			
<p>③ 개인정보 제공·활용 동의</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>개인정보 제공·활용 동의</p> <p>1. 수집활용목적 : 학업중단 숙려제 지원 프로그램 제공(지원 기관에 개인정보 제3자 제공할 수 있음)</p> <p>2. 수집항목 : 학생 성명(학년, 반), 연락처, 주소, 보호자 성명, 연락처, 주소</p> <p>3. 활용 및 보유기간 : 5년(보유기간이 종료되거나 본인 등 정보제공 동의주체 파기를 요청하는 경우 파기)</p> <p>4. 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 대상에서 제외될 수 있습니다.</p> </div> <p>본인은 『학업중단 숙려제』 참여를 위한 개인정보 제공에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">학 생 [<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오]</p> <p style="text-align: right;">보호자 [<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오]</p>			
<p>상기 내용에 대한 설명을 듣고 이해하였으며 위 내용에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">2024년 월 일</p> <p style="text-align: right;">학 생 : (서명)</p> <p style="text-align: right;">보호자 : (서명)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">○○초등학교장 귀하</p>			

※ 학생·보호자의 안내 사항 확인, 참여 및 동의 여부를 체크하고 원본 학교 보관



【서식 4-7】 학업중단 숙려제 신청서

학업중단 숙려제 신청서					
신청대상 학생	성명		연락처	학생	
	학번	학년 반		보호자	
	주소				
숙려기간		<div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일</div> <div>~</div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일</div> <div>(일간)</div> </div>			
희망 기관 선택		<div> <div>① Wee클래스 ()</div> <div>② Wee센터 ()</div> <div>③ 서울시교육청 청소년도움센터‘친구랑’()</div> <div>④ 청소년상담복지센터/청소년지원센터 ()</div> <div>⑤ 기타 ()</div> </div>			
<p>초중등교육법 제28조에 근거하여 학업중단에 대하여 숙려할 기회를 갖고자 위와 같이 학업중단 숙려제를 신청합니다.</p> <p>2024년 월 일</p> <div> <div>학 생 :</div> <div>보호자 :</div> </div> <div> <div>(서명)</div> <div>(서명)</div> </div> <p>○○ 초등학교장 귀하</p>					



【서식 4-8】동장에 대한 미인정결석 학생 결석 현황 제출 기안

수신 ○○동장

(경유)

제목 서울○○초등학교 미인정결석 학생 현황 제출

1. 관련: 초·중등교육법 시행령 제25조제4항, ○○초등학교-1234(0000. 00. 00.)
2. 미인정결석 학생 현황을 다음과 같이 제출합니다.

번호	학년반	성명 (성별)	생년월일	결석기간	사유	비고
1		○○○ (남)	0000. 0. 0.	0000.0.0.~ 0000.0.0.(0일)	주소불명	경찰수사 의뢰(3.4.)하여 현재(3.11.) 수사 중
2		○○○ (여)	0000. 0. 0.	0000.0.0.~ 0000.0.0.(0일)	종교적 이유	유선으로 내교 통지(3.8.) 학부모 내교(3.10.)

끝.

【서식 4-9】미인정결석 학생/아동학대 피해의심 학생에 대한 경찰수사 의뢰 사안 보고

수신 ○○교육지원청(○○○○과장)

(경유)

제목 미인정결석 학생/아동학대 피해의심 학생에 대한 수사 의뢰 사안 보고

1. 관련: 초·중등교육법시행령 제25조(소재수사 의뢰 시)
아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조(아동학대 의심 시)
2. 본교에 재학 중인 학생 중에 (미인정결석 중인 학생이 있어/아동학대 피해 의심 학생이 있어) 해당 학생의 소재 및 안전을 확인하기 위해 관할 경찰서에 수사의뢰를 다음과 같이 요청하였음을 보고 합니다.

〈〈수사 의뢰 요청사항〉〉

학생성명	생년월일	관할경찰서	수사의뢰일자	비고
□□□	2012.01.01.	◇◇경찰서	0000.00.00.	소재수사 (or 학대의심)

붙임 수사의뢰 요청서 1부. 끝.



【서식 4-10】 미인정결석 학생/아동학대 피해의심 학생에 대한 경찰수사 의뢰

수 신 ○○경찰서장

(경유)

제 목 미인정결석 학생(또는 아동학대 피해의심 학생)에 대한 수사 협조 요청

1. 관련: 초·중등교육법시행령 제25조(소재수사 의뢰 시)

아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조(아동학대 의심 시)

2. 본교에 재학 중인 학생 중에 (미인정결석 중인 학생이 있어/아동학대 피해 의심 학생이 있어) 해당 학생의 소재 및 안전을 확인하기 위해 수사를 요청하오니 협조해 주시기 바랍니다.

번호	학생명	생년월일	보호자 성명	주소
1	□□□	0000. 0. 0.	□△△	○○시 ○○로 ○○
2	△△△	0000. 0. 0.	△□□	○○시 ○○로 ○○

붙임 수사의뢰 요청서 1부. 끝.

《 경찰수사 의뢰 협조요청서 유의사항 》

- ① 기초조사(아동의 출입국 사실, 주민등록상 거주지 확인 및 가정방문 등)는 학교와 동주민센터에서 실시하되, 소재수사 또는 학대의심 수사가 필요한 경우는 즉시 협조를 요청
- ② 기초조사 실시 과정에서 교사나 관계공무원의 안전이 위협될 우려가 있는 경우 경찰 동행 요청 가능
- ③ 협조요청 시에는 행정정보조회(출입국사실, 주민등록정보, 외국인등록사실), 가정방문 등 기초조사를 충실히 거친 후 조회내용을 포함하여 “수사의뢰서”를 작성 후 관할 경찰서에 공문으로 요청
- ④ 응급 상황시에는 112로 우선 신고 후 사후 공문 요청 가능



【서식 4-11】취학 독려 기록부

○○○○초 취학 독려 기록부

확인 일자 ①	미취학 유형 ②	현상황 ③	아동 성명 ④	생년 월일 ⑤	독려 방법 ⑥	연락자성명 (관계)	취 학 독려자 ④ (직위)	확인 내용 또는 취학독려 내용 ⑤	비고 ⑥
						전화번호			
2024. 4.7.	무단 미취학	해외 출국	□□□	2011. 4.1.	유선 연락	□○○ (조부) 616-0001	△△△ (교무 부장)	*전가족이 현재 미국 출국 상태이며, *행정정보공동이용으로 출국 사실 확인	
2024. 5.8.	장기 미인정 결석	미인가 대안교육 시설	△△△	2010. 3.1.	교육시설 방문	○○○ (시설교사) 500-0000	□□□ ○○○ (교감,교사)	*미인가 대안교육시설(○○○) 방문결과 아동 재학사실 확인	
2024. 9.10	장기 미인정 결석	해외출국	◇◇◇	2009. 00.00	행정정보 공동이용	()	△△△ (교무부장)	*8.17.일자 국내입국하여 서울 전출사실 확인 후 ○○동에 통보	관리대상 제외
						()			
						()			
						()			
						()			
						()			

《 작성요령 》

- ① 확인일자: 전화통화, 가정방문, 행정정보공동이용시스템 확인, 동주민센터나 경찰서 확인 일자 등
- ② 미취학유형: 입학연기, 취학유예, 면제, 무단미취학
- ③ 현상황: 확인 시점에 아동이 해외출국상태인지, 대안학교 재학 중인지, 홈스쿨링이나 가정 내 보호 또는 병원입원 등의 현재 상황을 기록
- ④ 취학독려자: 학교에서 취학독려 및 소재 확인한 담당자 기재
- ⑤ 확인한 사항 기록 및 학교에서 취학 독려한 내용 기재
- ⑥ 입학이나 전출 등으로 관리대상 변동현황 기재 및 특이사항 기록

※ 특히 미인가교육시설(대안학교)에 재학 중인 경우 재학증명서 등 확인가능 한 증빙서를 받고, 미인가교육시설관계자와 통화 내용 등을 기록 요망, 독려방법은 실제로 확인한 방법 등을 기재



【서식 4-12】 UAE 유학 관련 전학증명서 발급 확인(장관 직인) 요청 기안

수신 교육부장관(교수학습평가과장)

(경유)

제목 아랍에미리트연합(UAE) 유학 관련 전학증명서 발급 확인

우리학교에서 재학 중인 학생이 다음과 같은 사유로 UAE로 유학코자 관련 서류를 발급하였으니
교육부에서 확인하여 주시기 바랍니다.

가. 학생성명:

나. 학년 반: 0학년 0반

다. 사유: 부친 UAE 파견 발령

라. 발급 서류: 전학증명서

붙임 전학증명서 스캔본 1부. 끝.



제5장 재취학·편입학

【서식 5-1】재취학(편입학) 신청서

재취학(편입학) 신청서									
지 원 자 (학 생)	주 소								
	성 명		성 별		생년월일				
	국 내 최 종 학 력	년 월 일까지 ()학교 ()학년 (재학·수료·졸업)							
	국 외 학 력	국 명	학 교 명	재 학 기 간		재 학 학 년	국내 해당 학년	정규학교 여부	
				년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월간)		()학년 (재학·수료)	()학년		
				년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월간)		()학년 (재학·수료)	()학년		
				년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월간)		()학년 (재학·수료)	()학년		
			년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월간)		()학년 (재학·수료)	()학년			
		년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월간)		()학년 (재학·수료)	()학년				
보호자	성 명				연락전화				
<p>상기와 같이 귀국하여 편입학하고자 하오니 제()학년에 배정하여 주시기 바랍니다. 단, 위의 기재 사항이 사실과 다를 경우 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">지원자 인</p> <p style="text-align: center;">보호자 인</p> <p>서울○○학교장 귀하</p>									
위와 같이 편입학(재취학)과 관련하여 개인정보를 수집하고자 합니다.						보호자: (인)			



【서식 5-2】 학부모확인서

확 인 서

성 명:

생년월일: 년 월 일

☐ 주 소:

☐ 연락처:

☐ 외국학교명:

(시트명: / 행 번호:)

위 학생의 귀국자 편입학 학적 서류는 외국학교의 재적학교장이 발급한 학적 서류임을 확인하며, 만약 위 . 변조 서류로 확인될 경우에는 입학취소 등 모든 행정 처분에 따를 것을 확인합니다.

년 월 일

학생과의 관계:

성명:

서명 또는 (인)

()학교장 귀하

- ※ 교육부 홈페이지(메인)정책정보공표>초·중·고 교육>외국소재 초·중고 학력인정학교 목록) 탑재 외국학력인정학교에 한해 아포스티유(Apostille) 또는 재외 공관 확인없이 학교장 발급서류와 학부모 사실 확인서만으로 갈음 가능함
- ※ 학적서류 위·변조 사실 확인 시 해당 학생의 편입학이 취소됨을 학생 및 학부모에게 사전 안내함
- ※ 한국의 무학적 귀국학생 ‘취학’의 경우: 본 신청서 수정 사용



【서식 5-3】 재취학·편입학에 따른 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 기안

수신 내부결재

(경유)

제목 귀국학생 재취학에 따른 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최

초.중등교육법시행령 제29조제2항에 의거, 조기진급·졸업·진학평가위원회를 다음과 같이 개최하고자 합니다.

가. 안건: 정원 외 학적 관리 중인 학생의 재취학 심의

나. 일시: 0000. 0. 0.(○요일), 00:00

다. 장소:

라. 대상

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

마. 내용 (아래 내용은 예시이며, 각 학교의 학칙으로 규정한다.)

- 1) 조기진급·졸업·진학평가위원회의 위원은 본교 재직 교원 5인 이내로 구성하며, 위원장은 교감으로 한다.
- 2) 평가 교과는 2-3학년은 국어, 수학 교과를 4-6학년은 국어, 수학, 사회, 과학, 영어로 한다.
- 3) 평가 문항은 조기진급·졸업·진학평가위원회에서 출제한다.
- 4) 교과별 이수인정 점수는 80점 이상으로 한다.(점수는 학교 자율 결정)
- 5) 조기진급·졸업·진학평가위원회의 심의 결과로 학년을 결정한다.
- 6) 귀국학생이 타 학교 재학 중에 유예·면제·정원 외 학적 관리되었을 때는 해당학교에서 서류를 송부 받아 처리한다(생활기록부 첨부 등).

- 붙임 1. 3학년 교과목별 이수인정 평가지 1부.
2. 4학년 교과목별 이수인정 평가지 1부. 끝.



【서식 5-4】 조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록

					결재	담당	교감	교장
일 시	년 월 일 요일				장소			
주 제	귀국학생 ○○○ 재취학 허가 및 학년배정 건				참석인원	교감○○○ 외		명
발표자	내 용							비고
교 감	지금부터 귀국학생 ○○○ 학생의 학년배정에 대한 조기진급·졸업·진학평가위원회의를 시작하겠습니다. 학생소개를 교무부장이 설명하여 주십시오.							
교무부장	네. ○○○(0000년 월 일생, 0000학년도 1학기까지 ○○초등학교에 3학년)에 다니다가 미국으로 전 가족이 이주하여 ○○○ school에 1학년을 다시 입학하여 그 과정을 마치고 귀국하여 본교 4학년과 3학년에 입학하기를 희망하고 있습니다. 문제는 두 학생 모두 미국에서 1학년 과정만을 마치고 귀국 하였으나 학부모는 학령에 맞는 학년에 배정을 원하고 있습니다.							
○○○	학생의 과목이수평가 점수는 어떠합니까?							
교무부장	학생은 1학년만 마치고 왔지만 한국에서 2학년과 3학년의 1학기 과정을 마치고 갔기 때문인지 본교에서 실시한 교과목별이수 인정평가에서 ○○○학생은 3학년 국어 90점, 수학 82점, 사회 80점, 과학 85점을 획득 하였고 3학년 수학능력에 지장이 없다고 생각됩니다. 학생의 학부모는 귀국을 앞두고 학생의 수학능력 향상을 위해 열심히 지도하였으며, 앞으로도 가정에서 열심히 지도하겠다는 소견서를 제출하였습니다.							
○○○	학생의 수업일수에 따른 진급문제는 없습니까?							
교 무	위 건과 관련하여 초·중등교육법시행령 제29조 및 제75조는 「학업중단자(면제·유예·정원 외 학적관리 중인 자)가 취학·재취학하거나 귀국학생 등이 재취학하는 경우에는 재취학 당시 해당 학년 수업일의 수학가능성을 인정한 것이므로 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 ⅔ 이상에 미달하여도 해당 학년 수료에 영향을 받지 아니한다.」고 규정하고 있습니다. 따라서 이를 확인한 결과 그 내용을 충족하여, 조기진급·졸업·진학평가위원회의 의결을 통해 학교장이 허락한다면 별 무리는 없다고 생각합니다. 갖춰온 서류는 어떤 것이었으며 부족한 서류는 없나요?							
교 감	출입국사실증명서와 주민등록등본, 재학증명서, 성적증명서, 학부모소견서를 받았습니다.							
교 무	학생의 인성과 생활 적응에 따른 무리는 없을까요?							
○○○	외국 학교의 성적증명서 및 학교생활 기록을 토대로 학생과 면담을 해 보았는데, 학교생활을 하는데 별 문제가 없는 것으로 판단됩니다.							
교무부장	그럼, 위 학생을 3학년에 배정하는데 동의하십니까?							
교 감	동의합니다.							
위원들 교 감	○○○ 학생을 3학년에 배정하도록 하겠습니다. 이상으로 ○○○ 학생의 조기진급·졸업·진학평가위원회를 마칩니다.							
참석자	교감 ○○○, 교사 ○○○, 0학년 부장 ○○○, ○○○, ○○○							



【서식 5-5】재취학(편입학) 허가 기안

수신 내부결재

(경유)

제목 재취학(편입학) 허가

1. 관련: 초·중등교육법 시행령 제19조

2. 조기진급·졸업·진학평가위원회의 회의 결과, 다음 학생의 재취학(편입학)을 허가하고자 합니다.

학생명	성별	생년월일	보호자	재외국	배정학년반	전학교명 (학년반)	비 고
	남			싱가포르	4-8	○○초등학교 (3-6)	
	여			싱가포르	3-5	○○초등학교 (2-1)	

- 붙임 1. 출입국사실증명서 1부.
 2. 주민등록등본(귀국이후 변동사항 기재) 1부.
 3. 학부모 동의 및 사실 확인서 1부.
 4. 조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록 1부.
 5. 국외학교 성적증명서 1부.
 6. 개별 교과목의 평가지 각 1부. 끝.

※ 인정유학 후 재취학(편입학) 의 경우: 평가 제외

※ 한국의 무학적 귀국학생 '취학'의 경우: 본 기안문 수정 사용



【서식 5-6】 해외동포 조국학교 체험 신청서

해외 동포 조국학교 체험 신청서

성 명	
생년월일	
연 락 처	
국내주소	
현재학적	
해외동포 조국학교 체험 기간	0000년 0월 0일 ~ 0000년 0월 0일(00일간)
신청사유	
신청학년	

위 학생의 서울○○초등학교에서의 해외동포 조국학교 체험을 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

0000년 0월 0일

보호자

(서명/날인)

학 생

(서명/날인)

서울○○초등학교장 귀하



【서식 5-7】 해외동포 조국학교 체험생 서약서

서 약 서

해외동포 조국학교 체험 학생과 보호자는 서울○○초등학교에서 해외동포 조국학교 체험하는 동안 아래의 사항을 준수할 것을 보호자로 서약합니다.

1. **(학칙 준수)** 해외동포 조국학교 체험기간 동안 서울○○초등학교의 학칙과 규정을 준수하며, 이를 위배할 경우 학칙 및 규정에 따라 책임을 지겠습니다.
2. **(학생 품위유지)** 해외동포 조국학교 체험기간 서울○○초등학교의 재학생으로서 금지와 자부심을 가지고 품위유지와 학교의 명예를 위해 최선의 노력을 다하겠습니다.
3. **(신상변경 알림 의무)** 해외동포 조국학교 체험기간 중 학업을 정상적으로 이행하지 못할 정도로 본인의 신상의 변경 사유(각종 불의의 재난 및 사고, 질병 등)가 발생할 경우 본교에 알려겠습니다.
4. **(자격박탈)** ○○초등학교의 명예를 실추시키는 일이 인정될 경우, 해외동포 조국학교 체험 학생으로서의 자격박탈 조치를 감수합니다.
5. **(개인책임이행)** 해외동포 조국학교 체험기간 도중에 학업과정 및 개인여행 등으로 발생할 수 있는 모든 사고에 대해 모든 책임을 지겠습니다.
6. **(보험가입)** 해외동포 조국학교 체험기간 중 발생할 수 있는 모든 사고에 대비하여 국내체류 기간 동안 유효한 보험에 가입할 것을 약속하며, 보험 미가입으로 인해 발생하는 손해에 대해서는 전적으로 모든 책임을 지겠습니다.
7. **(비용 부담)** 해외동포 조국학교 체험기간 중 발생하는 교육활동에 따른 비용, 방과후학교 수강비, 급식비 등은 해외동포 조국학교 체험생 본인이 부담하겠습니다.
8. **(보호자 서약)** 본인은 학생의 보호자로서 위 서약내용을 준수하도록 지도할 것이며 학생의 부주의로 인하여 불미스러운 일이 발생할 경우 본인이 책임을 다할 것을 약속합니다.

0000년 0월 0일

학생 (서명/날인) 보호자 (서명/날인)

서울○○초등학교장 귀하



제6장 수료·진급·졸업

【서식 6-1】 교과목별 조기이수 신청(동의)서

교과목별 조기이수 신청서

소 속: 학년 반
성 명:
생년월일:

조기진급(조기졸업)을 위하여 ()학년 교육과정의 교과목별 조기이수를 신청합니다.

년 월 일

학 생	성명	(인 또는 서명)
학부모	성명	(인 또는 서명)

서울〇〇초등학교장 귀하

※ 본 신청서는 학생, 학부모 동의로 간주합니다.



【서식 6-2】조기진급(조기졸업) 대상자 추천 기안

수신자 내부결재

(경유)

제목 0000학년도 조기진급(조기졸업) 대상자 추천

1. 관련: 서울○○초등학교-00(0000. 00. 00.)
2. 0000학년도 조기진급(조기졸업) 대상자를 다음과 같이 추천합니다.

구분	번호	학년반	성명	성별	생년월일	추천자
조기진급					0000.00.00.	
조기졸업						

붙임 조기진급(조기졸업) 대상자 추천서 0부. 끝.



【서식 6-3】 조기진급(조기졸업) 대상자 추천서

조기진급(조기졸업) 대상자 추천서

인적 사항	성명		학년반		성별		생년월일	0000.00.00.
	입학일자	0000. 00. 00.			졸업예정연도	0000. 00.		
학업 성취	교과	학업성취 수행 정도						
	국어							
	수학							
	과학							
	사회							
	영어							
	※ 1·2학년은 국어, 수학, 슬기로운 생활 교과의 학업성취 수행 정도를 기재함							
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·진학평가위원회 판정								

학교규칙 제00조의 규정에 따라 본인의 희망과 보호자의 동의를 얻어(조기진급, 조기졸업)을 위한 대상자로 추천합니다.

년 월 일

추천교사(담임)

(인 또는 서명)

- 붙임 1. (조기진급, 조기졸업) 신청(동의)서 1부.
2. 학교생활기록부 사본 1부.
3. 기타 증빙자료 0부. 끝.

서울○○초등학교장 귀하



【서식 6-4】조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 계획 기안

수신자 내부결재

(경유)

제목 0000학년도 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 계획

1. 관련: 서울○○초등학교-00(0000. 00. 00.)
2. 0000학년도 조기진급·졸업·진학 평가위원회를 다음과 같이 개최하고자 합니다.
 - 가. 안건: 조기진급(조기졸업) 대상자 선정
 - 나. 일시: 0000년 00월 00일 15:00~17:00
 - 다. 장소: 회의실
 - 라. 참석: 조기진급·졸업·진학 평가위원 00명
 - 마. 대상자

구분	번호	학년반	성명	성별	생년월일	추천자
조기진급					0000.00.00.	
조기졸업						

붙임 조기진급 신청서 및 추천서 각 ○부. 끝.

【서식 6-5】조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 결과 제출 기안

수신자 내부결재

(경유)

제목 0000학년도 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 결과 제출

1. 관련: 서울○○초등학교-00(0000. 00. 00.)
2. 0000학년도 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 결과를 붙임과 같이 제출합니다.

붙임 1. 회의록 1부.

2. 0000학년도 조기진급 대상자 명단 1부. 끝.



【서식 6-6】 조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록

회의일시	0000년 00월 00일 ○요일 00:00 ~ 00:00				
장 소					
참석위원	교감 ○○○, 교사 ○○○, 학부모위원 ○○○, 학부모위원 ○○○				
안건	○○○, ○○○ 학생 조기진급(조기졸업)건				
회의내용	<ul style="list-style-type: none"> · 0000. 00. 00.(○) ○○○학생과 부모님이 조기진급을 신청함. · 의견(들) · 두 가지 이상의 기관에서 실시한 지능검사에서 140점 이상의 점수 획득 · 위 ○○○학생을 조기진급 대상자로 선정 · 조기진급 대상자로 선정된 ○○○학생은 이후 개별 교과목의 조기이수를 인정받아야 함.(국어, 수학, 과학, 사회, 영어(국어, 수학, 슬기로운 생활)의 과목별 점수가 00점 이상인 경우 0학년 수료 후 0학년으로 진급하는 것으로 결정함) 				
참석자	위원장	○○○	○○○	○○○	○○○



【서식 6-7】 조기진급(조기졸업) 대상자 명단 작성

조기진급(조기졸업) 대상자 명단

서울〇〇초등학교

학교명	학년 반	성 명	성별	생년월일	특 기 사 항



【서식 6-8】 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 결과 통지 기안

수신자 내부결재

(경유)

제목 0000학년도 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 결과 통지

1. 관련: 서울○○초등학교-00(0000. 00. 00.)
2. 조기진급(조기졸업) 대상자가 다음과 같이 선정되었기에 학부모에게 통지하고, 교과목별 조기이수를 희망하지 않는 학생의 포기서를 제출받고자 합니다.

가. 통지대상: 0명

나. 통지일: 0000. 00. 00.(○)

다. 포기서 제출 기한: 0000. 00. 00.(○)

구분	번호	학년반	성명	성별	생년월일	선정통지 내용
조기진급					0000.00.00.	선정(미선정)
조기졸업						

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



【서식 6-9】 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 통지서

조기진급(조기졸업) 대상자 선정 통지서

소 속: 학년 반
 성 명:
 생년월일:

위 학생의 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 결과를 다음과 같이 통지합니다.

조기진급(조기졸업) 대상자로 선정됨(선정되지 않음)

1. 선정 학생은 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 교과목별 이수인정평가(0월)에서 이수 인정 기준 점수 이상을 획득해야 조기진급이 확정됩니다.
2. 조기진급(조기졸업)은 자녀의 잠재능력을 계발하는데 도움을 줄 수 있으나, 일부 학생에게는 지적, 정서적 부담이 발생할 수 있습니다. 이에 조기진급(조기졸업) 대상자로 선정된 학생도 교과목별 이수인정평가 참여를 희망하지 않을 시에는 포기서를 제출하여 주십시오.

※ 포기서 제출 기한: 0000. 00. 00.(○)

년 월 일

서울○○초등학교장

【서식 6-10】 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 포기서

조기진급(조기졸업) 대상자 선정 포기서

소 속: 학년 반

성명:

생년월일:

위 학생은 조기진급(조기졸업) 대상으로 선정되었으나 개인 사정에 의하여 포기서를 제출합니다.

이름 나이 성

학 생 성명 (인 또는 서명)

학부모 성명 (인 또는 서명)

서울〇〇초등학교장 귀하



【서식 6-11】조기진급(조기졸업) 대상자의 교과목별 이수인정 평가 계획 기안

수신자 내부결재

(경유)

제목 0000학년도 교과목별 이수인정 평가 계획서 제출

1. 관련: 서울○○초등학교-00(0000. 00. 00.)
2. 0000학년도 조기진급(조기졸업)을 위한 교과목별 이수인정 평가 계획서를 붙임과 같이 제출합니다.

- 붙임 1. 교과목별 이수인정 평가 계획서 1부.
2. 개별 교과목의 평가지 각 1부. 끝.

【서식 6-12】이수인정 평가 계획서

교과목별 이수인정 평가 계획서

1. 범 위: (교과별로 기록)
2. 평가시기: 학년 학기
3. 평가방법:
4. 이수인정 기준: 개별 교과목의 점수가 00점 이상일 경우에 한함.(위원회에서 결정)

서울○○초등학교 조기진급·졸업·진학 평가위원회

위원장 성명	인
위 원 성명	인
위 원 성명	인

서울○○초등학교장 귀하



【서식 6-13】 조기진급 인정 평가 결과 기안

수신자 내부결재

(경유)

제목 0000학년도 조기진급(조기졸업)을 위한 교과목별 이수인정 평가 결과 제출

1. 관련: 서울○○초등학교-00(0000. 00. 00.)
2. 0000학년도 조기진급(조기졸업)을 위한 교과목별 이수인정 평가 결과를 붙임과 같이 제출합니다.

붙임 1. 교과목별 이수인정 평가 결과 1부.

2. 개별 교과목의 평가지(답안지 포함) 각 1부. 끝.

교과목별 이수인정 평가 결과

교과목별 이수인정 평가 결과를 다음과 같이 제출합니다.

순서	평가 내용	교과목			평가 (인정, 미인정)	비고
		국어	수학	슬기로운생활		
1	1회 평가					1-2학년용
2	재평가					

순서	평가 내용	교과목					평가 (인정, 미인정)	비고
		국어	수학	사회	과학	영어		
1	1회 평가							3-5학년용
2	재평가							

위원장 성명 인
 위 원 성명 인

서울〇〇초등학교장 귀하



【서식 6-15】 조기졸업 사정 자료

조기졸업 사정 자료

제 학년 반 번 성명

위의 학생은 아래와 같이 조기이수에 필요한 모든 사항을 통과하였으므로 조기졸업을 인정합니다.

1. 위원장 (인)

2. 과목별 이수인정 평가

과 목	과목점수	이수인정평가	판정	비고

*00점 이상일 경우 이수 인정

서울○○초등학교장 귀하

초등학교 학적 업무 도움자료 참여자 명단



자 문

서울특별시교육청 초등교육과장 최창수

기 획

서울특별시교육청 초등교육과 장학관 김은경

서울특별시교육청 초등교육과 장학사 김미선

지 원

서울특별시교육청 초등교육과 장학사 최정은

서울특별시교육청 초등교육과 장학사 배경아

서울특별시교육청 초등교육과 장학사 정미연

서울특별시교육청 초등교육과 장학사 우철하

서울특별시교육청 초등교육과 주무관 맹성준

개 발

서울문덕초등학교 교 사 여유희

서울신용산초등학교 교 사 김진영

서울영화초등학교 교 사 오보람

서울용산초등학교 교 사 이아름

서울우장초등학교 교 사 권경희

서울청덕초등학교 교 사 배재경

서울홍은초등학교 교 사 양수진

서울휘봉초등학교 교 사 조미진

검 토

서울특별시동부교육지원청 장학사 조수연

서울특별시강남서초교육지원청 장학사 박희경

발행일: 2024년 4월

발행처: 서울특별시교육청 초등교육과