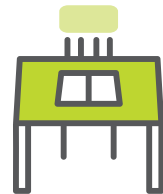




2022학년도
초등학교
학적업무 도움자료



2022학년도 초등학교 학적업무 도움자료



일 러 두 기

- 「인천광역시교육청 초등학교 학적업무 도움자료」는 학교 현장에서 발생하는 학적 관련 업무를 정확하고 효율적으로 처리하는데 도움을 주기 위해 제작된 자료집입니다.
 - 본 도움자료는 총 6개의 장으로 구성되어 있습니다. 각 장은 '개요도', '관련 근거', '용어 해설', '업무 처리 절차 및 내용', 'Q&A', '예시 서식'의 순으로 구성되었으며, 제시된 예시 서식은 참고 자료로써 학교 실정에 맞게 변경하여 활용하시기 바랍니다.
 - 본 자료집은 초·중등교육법 및 동법 시행령, 학교생활기록부 작성 및 관리지침(교육부 훈령 제393호, 시행 2022.3.1.), 교육부 및 인천광역시교육청의 각종 지침(2022.8.1.기준)을 근거로 작성하였고, 「2022학년도 초등학교 학교생활기록부 기재요령」의 개정사항을 일부 반영 하였습니다. 본 자료집에 제시된 업무 내용이나 절차 등은 제·개정되는 법령, 규정, 지침 등에 의해 달라질 수 있으니, 이후 관련 부서에서 안내하는 지침이나 공문, 학교 규칙의 변경 내용 등을 반드시 확인하기 바랍니다.
 - 본 자료집은 다양한 교육정책(초등학교 취학, 학교폭력·아동학대, 특수교육, 다문화 탈북학생 교육, 조기진급 등)에 대한 내용을 포함하고 있으며, 세부 사항은 해당 부서의 공문과 지침 (매뉴얼, 가이드북 등)을 확인하기 바랍니다.
 - 학적(학교생활기록부)에 대한 사항은 기재요령, 학교생활기록부 원격연수, 단위학교 연수 등을 통해 업무 처리를 숙지하되, 도움이 필요한 경우는 「행정효율과 협업 촉진 규정(대통령령 제31380호(2021.1.5.))에 따라 직근 상급 교육행정기관으로 문의하기 바랍니다.
- 단위학교 ➡ 소속 교육지원청 ➡ 시교육청(→교육부)
- 본 「초등학교 학적업무 도움자료」가 학적 관련 업무 처리에 유용한 자료로 활용되기를 기대합니다.

CONTENTS | 차례

학적업무 사전준비 06

1. 초등 학적업무 영역별 업무 담당	8
2. 의무교육관리위원회의 구성·운영	9
3. 행정정보공동이용 활용	10
4. 초등학교 학적업무 도움자료	11

제1장 입학 및 취학 12

• 개요도	14
• 관련 근거	15
• 용어 해설	15
1. 입학 및 취학	16
2. 취학 의무의 유예 및 면제	25
3. 미취학 아동 관리	27

제4장 유예·면제 114

• 개요도	116
• 관련 근거	117
• 용어 해설	117
1. 유예·면제	118
2. 학적처리 및 학교생활기록부 기재	124
3. 유예·면제·정원 외 학적관리 학생 소재 안전 관리	125

제5장 재취학 및 편입학 140

• 개요도	142
• 관련 근거	143
• 용어 해설	143
1. 정당한 해외 출국 후 귀국학생의 재취학	144
2. 정원 외 학적관리(미인정 유학) 된 학생의 재취학	146
3. 외국 국적 학생의 편입학	149
4. 재취학·편입학 구비 서류	153
5. 외국의 교육과정 인정 및 확인 방법	154

2022학년도 초등학교 학적업무 도움자료



제2장 출결상황 58

• 관련 근거	60
• 용어 해설	60
1. 수업일수	61
2. 출석일수	62
3. 결석	62
4. 지각·조퇴·결과	68
5. 소속학교에서 실시한 원격수업(방송·정보통신 매체 활용 수업) 수강학생 출결 처리	68
6. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 출결 처리	69
7. 학교생활기록부 출결특기사항 기재	71
8. 미인정결석 학생 소재·안전 관리 개요	72

제3장 전입학·전출 90

• 개요도	92
• 관련 근거	93
• 용어 해설	93
1. 거주지 이전에 따른 전입학·전출	94
2. 교육장 학교지정 전입학·전출	97
3. 한국학교 전입학·전출	99
4. 제주국제학교 전입학·전출	100
5. 북한이탈주민 학생 전입학·전출	100
6. 학력인정 외국교육기관 및 외국인학교 전입학·전출	100
7. 기타 전입학·전출	101

제6장 수료·진급·졸업·유급 168

• 관련 근거	170
• 용어 해설	170
1. 조기진급·조기졸업·상급학교 조기입학	171
2. 조기진급·졸업·진학평가위원회 구성 및 운영	174
3. 수료·진급·유급	175
4. 명예졸업	177
5. 졸업생 학적관리	177

학적업무 사전 준비

2022학년도 초등학교 학적업무 도움자료



1. 초등 학적업무 영역별 업무 담당자	8
2. 의무교육관리위원회의 구성·운영	9
3. 행정정보공동이용 활용	10
4. 초등학교 학적업무 도움자료 근거 주요 지침	11

기관	학적 및 관련 업무 담당자							
	취학, 미취학	초등 학적	미인정 결석 및 소재 안전관리	귀국학생 재취학·편입학	다문화, 북한이탈주민 자녀교육	아동학대	학교폭력	대안학교·대안교육 위탁교육기관
본청	[취학·미취학] 학교설립과 김영은 주무관 420-6566	초등교육과 조민선 장학사 420-8366	[미인정 결석 및 소재 안전관리] 학교생활교육과 정: 김용순 장학사 420-8491 부: 임은선 주무관 420-8493 [학생부 기재] 초등교육과 조민선 장학사 420-8366	중등교육과 백충목 주무관 420-8397	[다문화] 동아시아 시민교육과 서해주 장학사 420-8266 박상희 장학사 420-8237 [학력심의 위원회] 최후남 주무관 420-8267 [북한이탈 주민자녀교육] 최기영 장학사 420-8268	학교생활 교육과 장학사 이대용 420-8488	학교생활 교육과 장학사 조일육 420-8482	[대안학교] 학교생활 교육과 이형대 장학사 420-8490 [대안교육 기관] 학교생활 교육과 곽정은 장학사 899-1595
남부 교육 지원청	학교 운영지원과 이종윤 주무관	초등교육과 정고은 장학사 [초등학교 재취학]		[중학교 재취학] 중등교육과 엄은성 주무관	중등교육과 정유진 장학사	중등교육과 전항배 장학사		.
	본청	770-0122		770-0126	770-0154	627-1236		.
북부 교육 지원청	학교 운영지원과 이성옥 주무관	초등교육과 설지은 장학사 [초등학교 재취학]		[중학교 재취학] 중등교육과 양정운 주무관	중등교육과 장동섭 장학사	중등교육과 김상우 장학사		.
	510-1598	510-5411		510-5443	510-5460	510-1594		.
동부 교육 지원청	학교 운영지원과 심민섭 주무관	초등교육과 김희정 장학사 [초등학교 재취학]	초등교육과 구소희 장학사	[중학교 재취학] 중등교육과 오경모 주무관	중등교육과 문유경 장학사	중등교육과 이인호 장학사		.
	460-6146	460-6013	460-6016	460-6046	460-6049	460-6055		.
서부 교육 지원청	학교 운영지원과 박용범 주무관	초등교육과 이은정 장학사 [초등학교 재취학]		[중학교 재취학] 중등교육과 황선숙 주무관	중등교육과 한경섭 장학사	중등교육과 홍성희 장학사	중등교육과 김용우 장학사	.
	560-6683	560-6621		560-6635	560-6638	560-6636	560-6796	.
강화 교육 지원청	행정지원과 김현아 주무관	교육지원과 나미진 장학사 [초등학교 재취학]		[중학교 재취학] 교육지원과 이은정 주무관	교육지원과 김민주 장학사	미래교육지원센터 이옥진 장학사		.
	930-7725	930-7755		930-7764	930-7772	930-7826		.

의무교육관리위원회(이하 “위원회”라 칭함)를 설치하고, 위원회의 구체적인 구성 및 운영 등에 관한 사항은 학칙으로 정함.
※ 기존에 학교에서 운영 중인 취학유예·면제심의위원회는 의무교육관리위원회로 변경

학적업무
사전 준비

가. 역할

- 1) 취학의무의 면제 및 유예 신청에 대한 심의
※ 특수학교의 경우 취학의무의 유예 및 면제의 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 2명 이상을 위원회 내부위원으로 포함
- 4) 위원회 외부위원에는 해당 학교가 소재하고 있는 지역의 관할 경찰, 읍면동 소속 사회복지전담공무원, 아동보호 기관 관계자 등 외부 전문가 1명 이상 포함
※ 위원회 외부위원 전체가 특정 분야에 한정된 위원으로 구성되지 않도록 주의

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 결정
- 2) 위원회는 학기 시작 전 또는 학기 시작 직후 취학의무의 유예 및 면제 신청에 대한 심의가 필요한 경우는 반드시 회의를 개최 (별도 안건이 없는 경우 미개최 가능)
- 3) 의무교육관리위원회는 입학기일 이후 취학의무의 유예 및 면제 신청 또는 보호자 동의 없이 이루어지는 전학에 관해 심의할 필요가 있는 경우 수시로 개최

라. 회의 개의 및 의결

- 1) 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의
- 2) 위원회는 출석위원 과반수의 찬성으로 의결

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

가. 행정정보공동이용 서비스 이용 안내

1) 관련 이용 사무

이용 사무명	공동이용정보
미취학 아동·미인정 결석 학생 소재지 조사	외국인등록사실증명, 주민등록표등·초본, 출입국에관한사실증명

- 공동이용 사무는 정보 주체의 사전 동의를 받아 처리하는 것이 원칙임.
- 단, 정보주체의 사전 동의를 받을 수 없거나 동의를 받는 것이 부적절하다고 인정되는 경우 전자정부법 제42조 및 동법 시행령 제49조에 의거 사전 동의를 받지 않을 수 있음.
- 행정정보공동이용 열람으로 확인한 사항은 미취학 아동 관리대장이나 개인별 관리카드에 기록함.

2) 행정정보공동이용시스템 권한 신청 절차

① 이용사무 권한 신청 공문 발송 → ② 행정정보공동이용 시스템 접속(나이스 인증서로 로그인) 후 권한 신청 →
③ 개인 컴퓨터 사용 승인 신청 → ④ 권한 승인기관에서 승인 → ⑤ 행정정보공동이용 시스템 사용

※ 행정정보공동이용시스템 권한 승인 관련 문의처

- 초·중학교: 교육지원청 학교운영지원과 총무팀(강화-행정지원과 예산기록관리팀)
- 고등학교: 시교육청 총무과 민원봉사팀

나. 학적업무 활용의 예

구분	내용	공동이용정보
귀국학생 및 다문화학생 등	• 귀국학생 및 다문화학생 등이 학교장에게 입학 및 전학을 신청한 경우 거주 사실 확인함.	• 출입국에관한사실증명 • 외국인등록사실증명
취학아동명부 누락 아동	• 취학아동명부에 전년도 입학연가·취학유예·불취학 아동 명단이 누락되었을 경우 전출 여부 및 해외출국을 확인하고 읍·면·동장에게 취학아동명부 추가 요청함.	• 출입국에관한사실증명 • 주민등록표등·초본
예비소집 미응소자	• 예비소집 당일 보호자와 유선연락이 되지 않을 경우 해외출국 여부와 거주지 전출 여부를 확인함. • 이사 예정으로 예비소집에 응하지 않은 아동이 있을 경우 실제 전출 사실을 반드시 확인함.	• 주민등록표등·초본
미취학 아동	• 해외출국 아동 - 연 2회 이상 출입국사실을 확인함. • 국내 거주 아동 - 월 1회 이상 소재·안전 확인함. - 거주 이전 시 교육장과 동장에게 공문을 발송하여 아동에 대한 관리 이전 후원배정 학교의 미취학 아동 명단에서 제외함. • 아동의 소재 및 안전 확인을 위한 경찰 수사 의뢰 시 반드시 사전에 전출 및 해외출국을 확인함.	• 출입국에관한사실증명 • 주민등록표등·초본

관련서식

- [서식 IV-7] 행정정보공동이용 접근 권한 신청서
[서식 IV-8] 행정정보공동이용 서약서
[서식 IV-9] 행정정보공동이용 사전 동의서
[서식 IV-10] 외국국적(이중국적) 학생에 대한 출입국기록 확인 요청 공문
[서식 IV-11] 출입국기록 정보 제공 동의서

4

초등학교 학적업무 도움자료 근거 주요 지침

순	지침 명칭	탐재 주소(바로그기) 또는 관련 공문	비고
1	학교생활기록부 기재요령	학교생활기록부 종합지원포털	학교생활기록부(학적)관련 전반, 역대 기재요령 탑재
2	초등학교 취학업무 추진 기본계획	정보공개/사전정보공표	초등학교 취학 관리 전반
3	귀국학생 편입학(재취학) 시행 계획	정보공개/사전정보공표	귀국학생의 학적처리 등 (인정유학, 미인정유학)
4	인천광역시교육청 조기진급 등에 관한 시행 지침	장학교실/초등학교 교육과정 자료실	조기진급, 조기졸업 상급학교 조기입학 등
5	외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼	인천광역시교육청 다문화교육지원센터/다문화교육 알림/공지사항	중도입국, 외국인가정, 다문화가정 자녀의 학적 등
6	탈북학생 지도교사용 매뉴얼	탈북청소년교육지원센터/자료실/매뉴얼/사례집 상세	탈북학생의 학적, 생활지도 등
7	학생 감염병 예방·위기 대응 매뉴얼	행정정보/업무통합자료	귀국학생의 예방접종 확인서 등
8	아동학대 예방 및 대처 요령 학교용 가이드북	학교생활교육과/자료실	비밀전학, 미인정 결석 관리 등
9	학교폭력 사안처리 요령	행정정보/업무통합자료	가해학생의 전학 조치 등
10	대안교육 위탁교육기관 운영 지침	학교생활교육과/자료실	위탁학생의 출결 및 학생부 처리 등
11	학업중단숙려제 운영 매뉴얼	학교생활교육과/자료실	학업중단숙려제 적용대상 및 출결 처리 등
12	미취학·미인정 결석 학생관리 매뉴얼	행정정보/업무통합자료	미취학, 미인정 결석 유예, 면제, 자퇴, 퇴학 등 관리 전반

학적업무
사전 준비제1장
입학 및
취학제2장
출결상황제3장
전입학·
전출제4장
유예·면제제5장
재취학 및
편입학제6장
수료·진급·
졸업·유급

제1장

입학 및 취학

2022학년도 초등학교 학적업무 도움자료

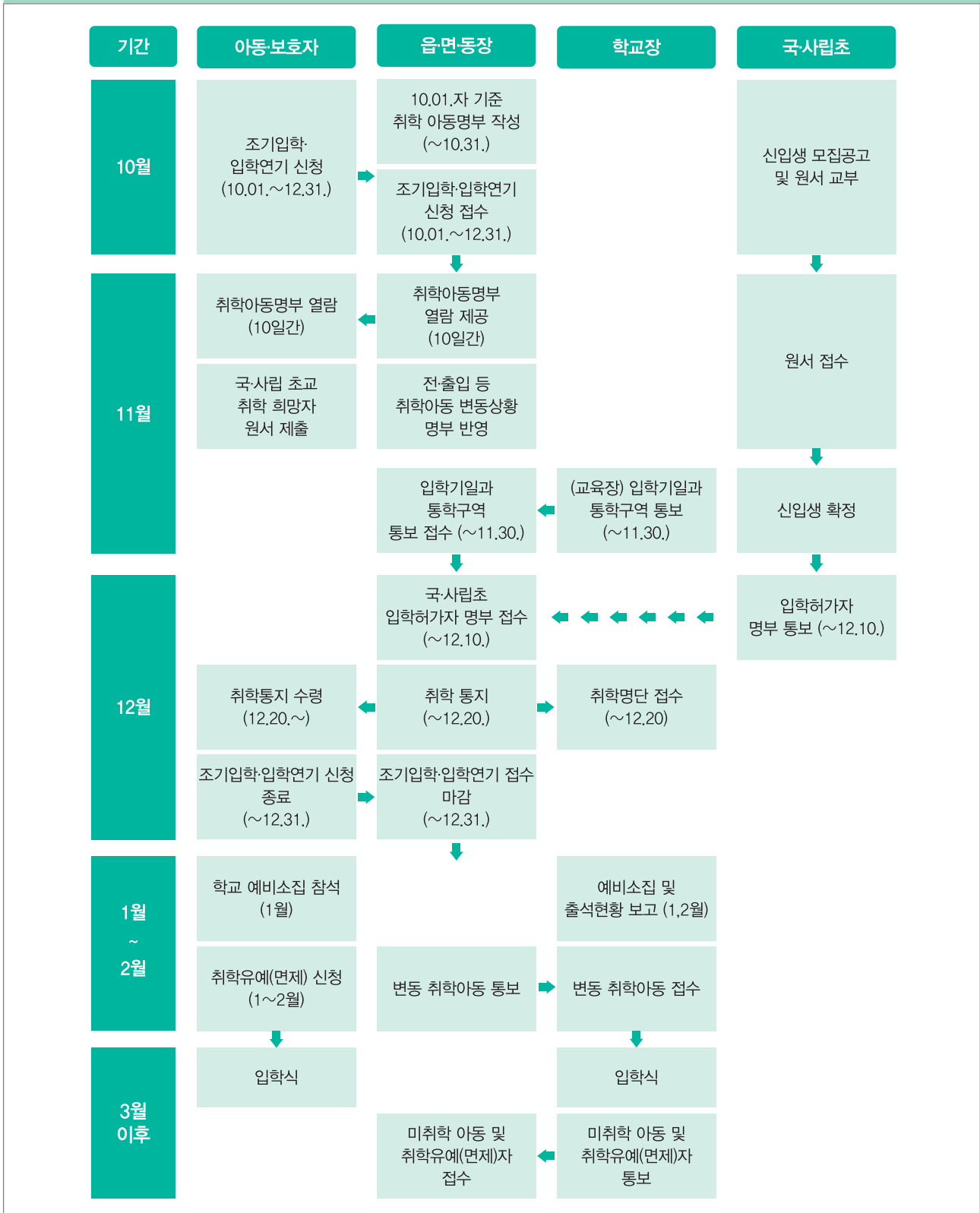


• 개요도	14
• 관련 근거	15
• 용어 해설	15
1. 입학 및 취학	16
2. 취학의무의 유예 및 면제	25
3. 미취학 아동 관리	27
4. Q&A	31
※ 예시 서식	34

제1장

입학 및 취학

개요도



관련 근거

- 헌법 제31조
- 교육기본법 제8조(의무교육)
- 초·중등교육법 제12조(의무교육)
- 장애인 등에 대한 특수교육법 제3조(의무교육 등)
- 초·중등교육법 제13조(취학의무)
- 초·중등교육법 시행령 제17조(취학의 통지 등)
- 초·중등교육법 제14조(취학의무의 면제 등)
- 초·중등교육법 시행령 제28조(취학의무의 면제·유예)
- 초·중등교육법 제18조(입학할 학교의 변경 등)
- 초·중등교육법 시행령 제19조(귀국학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학)
- 초·중등교육법 시행령 제25조(초등학교 및 중학교 장의 취학 독촉·경고 및 통보)
- 초·중등교육법 시행령 제26조(읍·면·동의 장 및 교육장의 취학 독촉·경고 및 보고)
- 초·중등교육법 시행령 제27조(취학독려조치)
- 초·중등교육법 시행령 제25조의2(의무교육관리위원회의 설치)
- 교육기본법 제4조(교육의 기회균등)
- UN 아동의 권리에 관한 협약 제28조
- 재한외국인 처우 기본법 제12조(결혼이민자 및 그 자녀의 처우)
- 청소년복지 지원법 제18조(이주배경청소년에 대한 지원)
- 난민법 제33조(교육의 보장)
- 북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 제15조(사회적응교육 등)
- 학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제393호, 2022.3.1.)
- 교육부, 외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼(2022)
- 인천광역시교육청, 미취학·미인정 결석 학생 관리 매뉴얼(2022)
- 인천광역시교육청, 초등학교 취학업무 추진 계획(2022)

용어 해설

- **의무교육**: 6년의 초등교육과 3년의 중등교육에 대해 국가가 국민에게 취학의무를 부과하고 국가의 책임 아래 시행하는 교육
- **입학**: 학교에 들어감(1학년 신입학).
- **취학**: 처음으로 의무교육에 해당하는 학교의 적정 학년에 들어감.
- **조기입학**: 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 5세에 달하는 자로서 만 6세가 되는 날이 속하는 해에 입학함(1년 조기입학만 가능)
- **입학기일**: 초등학교(중학교, 고등학교)에 입학하도록 학교장이 정한 날
- **미취학 아동**: 초등학교 입학 대상이나 취(입)학하지 않는 아동
- **입학연기**: 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 6세에 달하는 자로서 다음해로 입학을 1년 연기함(행정복지센터에서 신청, 입학 이전연도 10.01.~12.31.)
- **취학유예**: 「초·중등교육법 시행령」 제28조에 따라 해당 학년도 취학하여 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류하는 경우
- **(취학)면제**: 「초·중등교육법」 제14조에 따라 의무교육을 받을 의무를 면하는 것으로 사망(명예졸업에 해당하는 사유 외), 유학(미인정유학 제외), 정당한 해외출국 등의 사유로 인해 국내에서 취학의무를 이행할 수 없는 경우 (※법적 용어는 '면제'로, 면제 처리는 취학 전/후 면제 모두 가능함. 여기에서는 취학 전(학적 생성 전)의 면제를 의미)
- **불취학**: 정당한 사유(입학연기, 취학유예, (취학)면제) 없이 초등학교에 입학하지 않음.

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

가. 주요 내용

1) 입학 및 취학의 의미

구분	입학	취학
의미	<ul style="list-style-type: none"> 당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점까지 1학년으로 처음 학교에 들어오는 경우임. 외국인 학생이 1학년으로 신입학하는 경우 국내 학생과 동일하게 입학으로 처리함. 	<ul style="list-style-type: none"> 처음으로 의무교육에 해당하는 초등학교의 적정 학년에 들어감. 의무교육대상자가 아닌 경우도 처음으로 의무교육기관에 들어가는 경우 취학으로 처리함.
학교생활 기록부 기재요령	<ul style="list-style-type: none"> '초등학교 제1학년 입학'으로 기재함. 	<ul style="list-style-type: none"> 초등학교 6학년으로 처음 학교에 들어온 경우 '초등학교 제6학년 취학'으로 기재함.

(※ 귀국학생 등은 본 도움자료 22쪽 참고)

2) 초등학교의 취학연령 기준

가) 매년 10월 1일 현재, 그 해 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 6세에 달하는 자

나) 2023년 기준: 2016.01.01. ~ 2016.12.31.생

3) 학부모에게 1년 범위 내 조기입학 또는 입학연기 선택권 부여

가) 10월 1일부터 12월 31일까지 읍·면·동 행정복지센터에 신청서 제출함.

4) 주요 일정

주요업무	취학아동 명부 작성	취학 통지	조기입학 입학연기 신청	예비소집	취학유예 및 면제 신청	입학식
시기	10.01. 기준, 10.31.까지	12.20.까지	12.31.까지	1월 중 ¹⁾	01.01.~02.28.	3월 초
시행 주체	읍·면·동장	읍·면·동장	보호자	학교장	보호자	학교장
보고 대상	.	보호자	읍·면·동장	.	학교장	.

1) 취학업무 추진 계획에 따라 변경될 수 있음.

나. 초등학교 입학 및 취학 절차

시기(기한)	주요 업무	시행주체	보고대상	관련서식
10.01.~10.31.	• 초등학교 취학업무 추진 계획 안내(공문 발송)	교육장	학교장, 동장	
	• 취학아동 조사 및 명부 작성(기준일: 10.01.)	동장	.	
10.01.~12.31.	• 조기입학, 입학연기 신청	보호자	동장	서식 I-1 서식 I-2
11.01.~11.10. (10일 이상)	• 취학아동명부 열람	동장	보호자	
11.30.	• 통학구역 통보 • 학교별 예비소집, 입학기일 시간 및 장소 통보	교육장	동장	
12.10.	• 국·사립초 및 특수학교 입학허가자 명부 통보	국·사립초 특수학교장	동장	
12.20.	• 취학통지서 배부 – 취학아동 및 보호자 정보, 배정학교, 예비소집일, 입학기일 명시	동장	보호자	서식 I-3
	• 취학아동명부 통보	동장	학교장	서식 I-4
	• 취학아동명부와 나이스에 입력된 취학대상자 명단 비교·확인	학교장	.	
1월 중	• 취학아동명부 추가·삭제 시 수시로 추가 통보 – 취학통지서 배부일~예비소집일 전날	동장	학교장	
	• 예비소집 실시	학교장	.	서식 I-5 서식 I-6
	• 예비소집 응소 및 미응소 현황 제출	학교장	교육장	
1~2월	• 예비소집 미응소 아동의 소재·안전 확인 및 취학 독려 – 예비소집일~입학기일 전날	학교장	.	서식 I-18~20
	• 취학유예 및 면제 신청 – 집중신청 기간: 01.01.~ 02.28. – 입학기일 이후: 연중	보호자	학교장	서식 I-12~17
	• 입학할 학교의 변경 신청	보호자	학교장	서식 I-7~9
	• 귀국학생 및 다문화학생 등의 취학 신청	보호자	학교장	서식 I-10~11
	• 주민등록 말소·무호적 아동 취학 신청	보호자	학교장	
	• 입학 전까지 변동 취학아동명부 정리 및 추가 통보 – 예비소집 이후~입학기일 전까지 수시 통보	동장	학교장	
2월 중	• 취학(입학) 학생 반편성	학교장	.	
3월 초 (입학기일)	• 입학식 실시	학교장	.	
입학기일~2일	• 미취학 아동 소재 확인 및 입학 여부 확인	학교장	보호자	
입학기일 이후 3일~9일	• 미취학 아동 소재·안전 확인 • 미취학 아동 내교 요청 및 보호자 면담	학교장	보호자	서식 I-21~22
3월 초	• 취학 상황 보고	학교장	교육장 →교육감	
입학기일 이후 10일~연중	• 미취학 아동 개별 관리카드 작성 • 월 1회 이상 미취학 아동 소재·안전 확인 및 취학 독려	학교장	.	서식 I-24
4월 초	• 취학 변동 상황 및 미취학 아동 명단 통보 – 기준일: 04.01.	학교장	교육장, 동장	서식 I-23

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

다. 세부 절차 및 방법

1) 취학아동 조사

가) 시행 기관: 읍·면·동장

나) 조사 대상

- ① 기준일: 매년 10월 1일
- ② 조사 대상
 - 매년 10월 1일 현재, 그 해 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 6세에 달하는 자
 - 전년도 미취학(입학연기, 취학유예, 불취학 포함) 아동
 - 조기입학으로 이미 취학 중인 아동은 제외함.
 - 조기입학 신청 대상자(만 5세) 외의 연령 미달 아동은 취학 불가함.

다) 취학아동명부 작성 및 열람

- ① 조사 및 취학아동명부 작성: 매년 10월 31까지
 - 전·출입 등 주민등록을 토대로 인적사항 및 연락처를 철저히 확인함.
- ② 취학아동명부 열람 기간: 10일 이상

라) 유의사항

- ① 전년도 미취학 아동 누락, 적령 아동의 중복 및 허위 등록이 없도록 조사함.
 - 입학연기, 취학유예, 불취학 아동 관리를 철저히 함.
- ② 전·출입에 따른 취학아동 변경 시 동 행정복지센터 간 연락을 철저히 함.
- ③ 취학아동명부 변경사항 발생 시 학교장에 즉시 통보함.
- ④ 행정구역에 구애되어 구·동 경계 취학아동의 누락이 없도록 유의함.
- ⑤ 적극적인 취학 홍보를 추진함.

2) 조기입학 및 입학연기

가) 신청인: 아동의 보호자

나) 신청 기간: 매년 10월 1일 ~ 12월 31일

다) 신청 대상

조기입학	입학연기
<ul style="list-style-type: none"> 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 5세에 달하는 자로서 만 6세가 되는 날이 속하는 해에 입학함(1년 조기 입학만 가능) 	<ul style="list-style-type: none"> 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 6세에 달하는 자로서 다음 해로 입학을 1년 연기함(행정복지센터에서 신청, 입학 이전 연도 10.01.~12.31.)

라) 신청 절차

- ① 조기입학 또는 입학연기를 원하는 자녀 또는 아동의 보호자는 읍·면·동의 장에게 조기입학 신청서 또는 입학연기 신청서를 12월 31일까지 제출함.
- ② 읍·면·동의 장은 신청서 서식 하단의 접수증을 교부하고, 취학아동명부에 조기입학 대상자는 등재하고 입학연기 대상자는 제외함.
- ③ 취학 전 거주 이전 시 전출동장은 전입동장에게 조기입학 또는 입학연기 사실을 즉시 알리고 전입동장은 통학구역 내 초등학교에 배정될 수 있도록 안내함.

마) 유의사항

- ① 입학연기 신청 기한(12월 31일) 이후에는 배정학교에 취학유예 신청만 가능함.
- ② 전년도 입학연기 아동이 다시 입학연기를 희망하는 경우 취학유예만 가능함.(입학연기는 1회 신청만 가능, 육안 또는 유선으로 아동 안전 확인)
- ③ 조기입학 아동이 취학아동명부에 누락되지 않도록 명단을 철저히 확인함.
- ④ 입학연기 아동이 다음 연도 취학아동명부에 누락되지 않도록 관리함.
- ⑤ 조기입학 또는 입학연기는 보호자 선택이므로 신중히 판단하도록 안내함.

관련서식

[서식 1-1] 조기입학 신청서 및 접수증 (보호자→동장)

[서식 1-2] 입학연기 신청서 및 접수증 (보호자→동장)

3) 입학기일 등의 통보

가) 시행 기관: 읍·면·동장, 교육장

나) 통보 기간: 매년 11월 30일까지

- ① 읍·면·동장: 통·반 변동 현황을 교육장에게 알림.
- ② 교육장
 - 관련 법령에 따라 통학구역을 동장에게 통보함.
 - 학교별 예비소집 및 입학기일의 시간과 장소를 동장에게 통보함.

다) 국·사립초, 특수학교 취학아동의 통보

- ① 국·사립초, 특수학교장: 입학허가자 명부를 매년 12월 10일까지 취학아동 거주지의 읍·면·동장에게 통보함.
- ② 읍·면·동장: 국·사립초 입학허가자의 취학아동명부에 국·사립초 학교명을 기재 후 주소지 통학구역 내 공립초등학교에 통보함.

구 분	내 용
입학 절차	① 신입생 모집 공고 및 원서 교부: 10월 경 ② 원서 접수 및 마감: 11월 경 ③ 추첨 등의 방법에 의해 신입생 확정: 11월 경 ④ 입학허가자 명부를 읍·면·동의 장에게 통보: 12월 10일까지
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> • 국·사립초의 취학 일정은 학교에 따라 달라질 수 있으므로 반드시 취학을 원하는 학교에 직접 문의하거나 해당 학교 홈페이지를 참조하도록 안내

4) 취학통지 및 취학아동명부 통보

가) 시행 기관: 읍·면·동장

나) 취학통지서 작성·배부: 매년 12월 20일까지

- ① 배정학교 예비소집일, 입학기일을 명시하여 취학통지서를 배부함. [읍·면·동장 → 보호자]
 - 보호자의 취학통지서 수령 여부 확인
- ② 취학통지서가 반송된 아동의 소재·안전을 반드시 확인하고 통지서 이면에 사유 기재 후 학교장에게 취학아동명부 통보 시 안내함. [읍·면·동장 → 학교장]
 - 취학통지서가 반송된 아동의 소재·안전 확인이 안 될 경우 「초·중등교육법시행령 제17조 4항」에 따라 경찰협조를 요청함.

다) 취학아동명부 통보: 매년 12월 20일까지 [읍·면·동장 → 학교장]

- ① 입학할 학교장에게 아래사항이 포함된 취학아동명부를 통보함.
 - 아동 성명, 주민등록번호 및 주소와 보호자 성명, 생년월일, 주소, 연락처
- ② 취학아동명부 변동 발생(추가, 삭제 등) 시 보호자 및 학교장에게 즉시 통보함.
 - 조기입학 신청자 또는 입학연기 신청자도 반드시 반영하여 통보함.
 - 거주지 이전에 따른 전입, 입학학교 변경 발생 시 취학아동명부 반영 후 취학통지서를 다시 배부함.
 - 누락 및 중복아동 발견 시 취학아동명부 수정 후 지체없이 학교장에게 통보함.
- ③ 취학아동명부 통보 이후 학교장이 전년도 미취학 아동 명단이 누락됨을 발견하여 추가 요청 시 누락 사유를 확인 후 재차 통보함.

라) 취학아동명부 통보 이후 전·출입자 처리

- ① 취학통지서 발급 후 입학 시까지 변동된 아동에 대하여 지체없이 취학아동명부를 변경·작성하고 새롭게 입학할 학교장, 당초 배정 학교장, 보호자에게 통보함.
- ② 전년도 미취학 아동의 거주 이전으로 취학아동 명단 조화가 안 될 경우
 - 전출지 동장은 전입지 동장에게 전년도 미취학 아동임을 반드시 통보함.

마) 누락아동 발생 시 조치 방법 [학교장]

구 분	내 용
누락아동 확인	<ul style="list-style-type: none"> • 적령아동, 전년도 미취학 아동(입학연기, 취학유예, 불취학 포함), 조기입학 신청자 포함 여부 확인 • 누락아동이 있는 경우 행정정보공동이용으로 전출 여부 확인 후 행정복지센터에 취학아동명부 추가 요청
조치 방법	<div> <div>나이스에 누락된 아동</div> <div>취학아동명부에 누락된 아동</div> </div>
	① 행정정보공동이용으로 거주지 이전 및 해외 출국 여부 확인 ② 행정복지센터에 취학대상자여부 확인
	③ [입학]-[취학관리]-[취학대상자관리]에서 직접 입력 <div> ③ 대상자이면 명부 추가 요청, 대상자가 아니면 [입학]-[취학관리]-[취학대상자관리]에서 삭제 또는 학적 미생성 </div>

취학통지서 온라인 발급 서비스 제공

- 온라인 취학통지서 발급 서비스 신청 시
 - 신청 사이트: 정부24(<https://www.gov.kr>)
 - 신청 기간: 별도 안내
 - 신청 내용: 취학통지서 열람·발급(출력 및 PDF 저장)
- 온라인 취학통지서 발급 서비스 미신청 시
 - 방법: 현행과 같이 별도의 신청 절차 없이 행정복지센터에서 인편, 우편 안내
 - 신청 기간: 별도 안내

관련서식

[서식 1-3] 취학통지서 (동장→보호자)
 [서식 1-4] 취학아동명부 (동장→학교장)

5) 예비소집

가) 시행 기관: 학교장

나) 예비소집일: 매년 1월 중²⁾

다) 업무 처리

- ① 학교 홈페이지, 게시판, 현수막 등을 통해 예비소집 일시 및 운영 방법을 안내하여 예비소집이 원활하게 운영될 수 있도록 적극 홍보함.
- ② 예비소집 미참여 아동에 대한 소재·안전을 철저히 확인함.
- ③ 학교장은 예비소집 상황 및 불참 아동 명단을 교육장에게 보고하고 교육장은 이를 집계하여 교육감에게 보고함.
- ④ 학교장은 동장과 협력하여 예비소집일에 출석하지 않은 아동·학생의 소재와 안전을 확인하기 위해 유선 연락, 가정방문 및 읍·면·동 담당자와 함께 경찰협조 등의 조치를 취함.
- ⑤ 유선 연락 또는 가정방문을 통해 아동·학생의 소재와 안전이 확인된 경우, 입학기일 등을 고지하고 취학을 독려함.
- ⑥ 공동통학구역 내 학교장은 공동학구 배정 취학아동명부 및 예비소집 참석 현황을 공동학구 내 다른 초등학교에도 송부함.

라) 유의사항

- ① 국민권익위원회 권고에 따라 부모·보호자의 참석 기회(평일 저녁시간까지 연장 또는 주말에 추가 실시) 확대를 권장함.

관련서식

[서식 1-5] 개인정보 수집 및 이용 동의서 (학교장)
 [서식 1-6] 공동통학구역 내 입학생 현황 정보 공유 공문 (학교장→학교장)

2) 취학업무 추진 계획에 따라 변경될 수 있음.

6) 입학할 학교의 변경 신청

- 가) 신청자: 아동의 보호자
 나) 승낙 기관: 보호자가 입학시키고자 하는 학교장
 다) 통보 기관: 읍·면·동장, 원래 지정된 학교장
 라) 통보 기한: 변경 수락 즉시

구 분	내 용
변경 신청 조건	<ul style="list-style-type: none"> 아동의 보호자가 부득이한 사유³⁾로 인하여 지정된 학교 외의 초등학교에 그 아동을 입학시키고자 할 때는 입학할 학교장의 승낙을 받아야 함
업무 처리	<div> <div>보호자 신청 (신청서)</div> <div>→</div> <div>학교장 승인 (내부결재)</div> <div>→</div> <div>승낙한 학교장은 아동의 거주지 관할 읍·면·동장과 기존배정된 학교장에게 공문으로 통보</div> <div>→</div> <div>희망학교 취학 (입학)</div> </div>

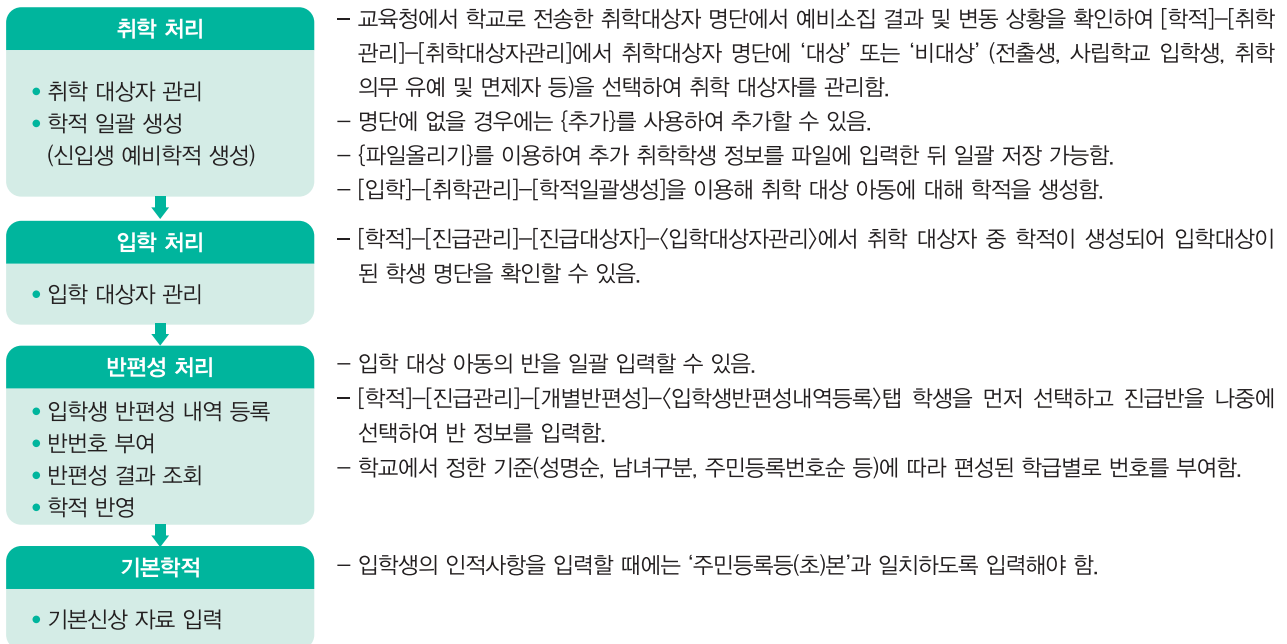
관련서식

- [서식 1-7] 입학학교 변경 신청서 (보호자→학교장)
 [서식 1-8] 입학학교 변경 승인 공문 (내부결재)
 [서식 1-9] 입학학교 변경 승인 통보 공문 (학교장→읍·면·동장, 원배정 학교장)

7) 입학식 실시 및 취학 상황 보고

- 가) 시행 기관: 학교장
 나) 입학식: 매년 3월 초 (학교장 결정)
 다) 업무 처리
- 취학유예·면제자가 취학하고자 하는 경우 입학이 가능함.⁴⁾
 - 입학식 이후 미취학 아동에 대한 소재·안전 확인 및 취학 독려 필수임.
 - 취학 상황 보고: 3월 초, 학교장→교육장
 - 미취학 아동 최종 명단 제출: 4월 초, 학교장→교육장 및 읍·면·동장

라. 입학 및 취학 나이스 업무 처리 절차



3) 부득이한 사유: 보호자의 채무로 인한 학생의 학습권 보호, 학교 통폐합으로 인한 폐지학교 위탁교육생, 법원 또는 관련 기관에서 인정한 가정폭력, 아동학대 등
 4) 근거법령: 「초·중등교육법」 제14조제2항 및 동법 시행령 제29조제2항

학적 미생성의 경우

- 교육청에서 배정된 입학 대상자가 본교의 입학 대상자가 아닌 경우
 - 전출생, 사립학교 입학생, 취학의무 유예 및 면제자 등
 - {본교 확인}에서 {비대상}으로 선택 → 일괄 학적생성에서 제외함.

마. 귀국학생 등의 입학 및 취학

1) 방침

가) 학령기 아동에게 출신과 국적에 관계없이 공정한 교육 기회를 보장함.

- ① 학령기 아동: 만 6세 이상 만 18세 미만
- ② 의무교육을 받을 수 있도록 초등학교 취학을 보장함.

2) 대상

가) 「초·중등교육법 시행령」 제19조제1항의 각호에 해당하는 아동이나 학생

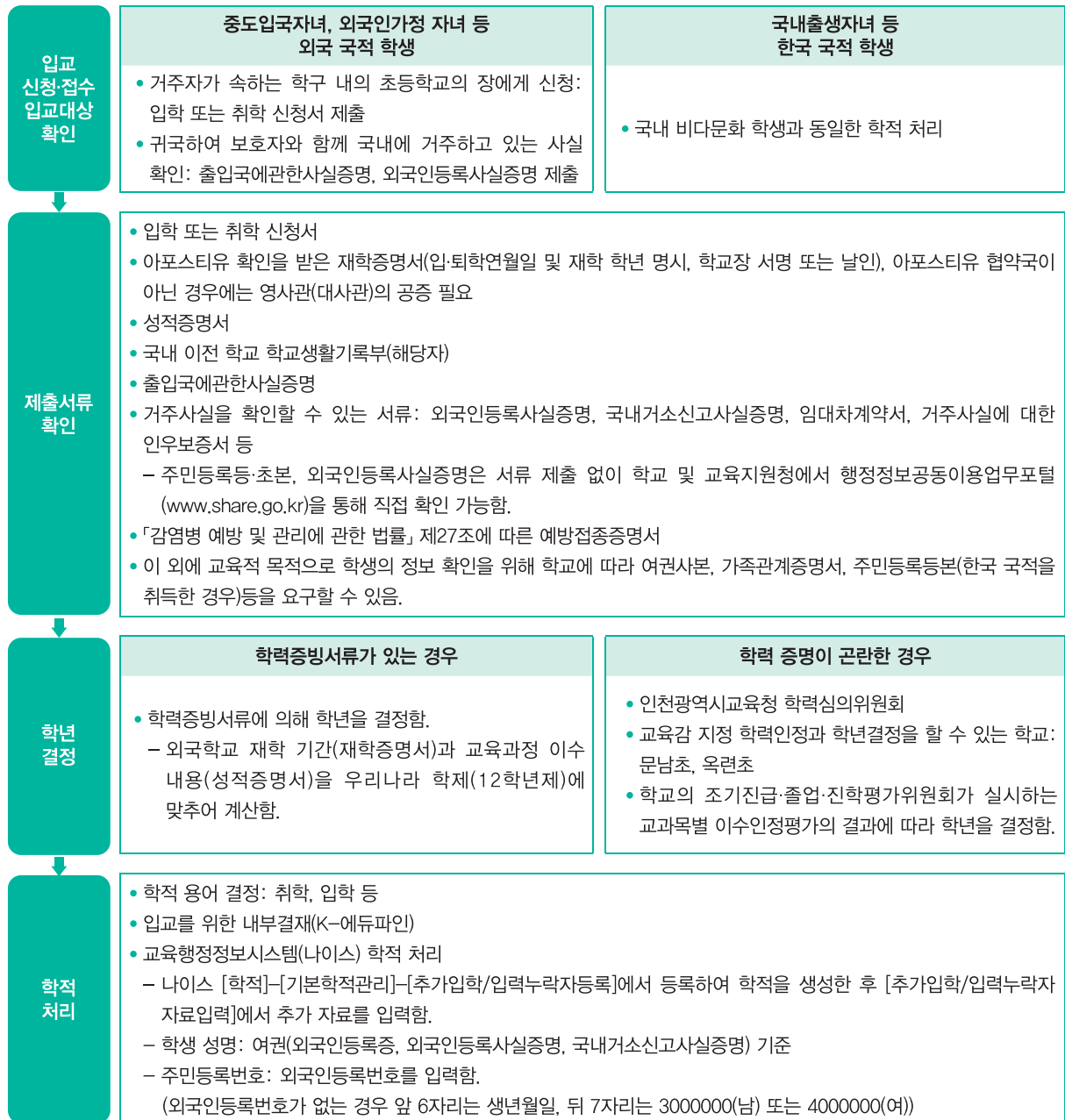
- ① 외국에서 귀국한 아동 또는 학생
- ② 재외국민의 자녀인 아동 또는 학생
- ③ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민인 아동 또는 학생
- ④ 외국인인 아동 또는 학생
- ⑤ 초등학교에 입학하거나 전학하기 전에 국내에 거주하지 않았거나 국내에 학적이 없는 등의 사유로 「초·중등교육법 시행령」 제17조 및 제21조에 따른 입학 또는 전학 절차를 거칠 수 없는 아동 또는 학생

3) 귀국학생 등의 입학 및 취학

가) 입학 및 취학의 구분

구분	내용				
입학	<ul style="list-style-type: none"> • 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점까지 1학년으로 처음 들어오는 경우 '입학'으로 처리함. • 학교생활기록부 기재 예시 <table border="1"> <tr> <td>학적사항</td><td>2022년 05월 09일 □ □ 초등학교 제1학년 입학</td></tr> <tr> <td>특기사항</td><td></td></tr> </table>	학적사항	2022년 05월 09일 □ □ 초등학교 제1학년 입학	특기사항	
학적사항	2022년 05월 09일 □ □ 초등학교 제1학년 입학				
특기사항					
취학	<ul style="list-style-type: none"> • 의무교육대상자 여부에 관계없이 의무교육에 해당하는 학교의 적정 학년에 들어오는 경우 '취학'으로 처리함. • 학교생활기록부 기재 예시 <table border="1"> <tr> <td>학적사항</td><td>2022년 09월 02일 □ □ 초등학교 제2학년 취학</td></tr> <tr> <td>특기사항</td><td></td></tr> </table>	학적사항	2022년 09월 02일 □ □ 초등학교 제2학년 취학	특기사항	
학적사항	2022년 09월 02일 □ □ 초등학교 제2학년 취학				
특기사항					
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> • 귀국 시점으로부터 1개월 이내 취학(재취학)을 권장함. • 취학 시 남은 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상에 미달하여도 해당 학년 수료가 가능함. • 해당 학년 수료기준 출석일수: 입급일부터 학년 종료일까지 남은 수업일수의 3분의 2 이상 				

나) 다문화학생의 입학 및 취학 등의 절차⁵⁾



다문화학생의 유형

학적사항		내용
국제 결혼 가정 자녀	국내출생 자녀	<ul style="list-style-type: none"> 한국인과 결혼이민자(외국인) 사이에서 태어나 한국에서 성장한 경우임. 대한민국 국적: 한국에서 출생 및 거주
	중도입국 자녀	<ul style="list-style-type: none"> 결혼이민자가 한국인과 재혼한 이후에 자녀를 본국에서 데려온 경우임. 한국인과 결혼이민자 사이에서 태어났으나 결혼이민자 본국에서 성장하다가 입국한 경우 등 대한민국 국적, 외국 국적: 외국 출생, 외국에서 장기간 거주하다가 입국
외국인가정 자녀		<ul style="list-style-type: none"> 외국인 사이에서 태어나 한국에 거주하는 외국 국적인 아동이나 학생 한국계 중국인(조선족), 중앙아시아 고려인, 시리아 난민 등 포함 외국 국적: 등록 외국인, 미등록 외국인(불법체류 등)

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

5) 다문화학생 학적 관련 세부 내용은 '외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼' 참고

다) 북한이탈주민 자녀의 입학 및 취학⁶⁾

구 분	내 용
한국 출생 북한이탈주민의 자녀	<ul style="list-style-type: none"> • 일반 아동과 동일한 절차로 입학 및 취학을 함.
북한 또는 제3국 출생 북한이탈주민의 자녀	<ul style="list-style-type: none"> • 북한이탈주민 정착지원사무소(하나원)에서 3개월 동안 한국 사회적응교육을 실시함. • 하나원에서 지내는 기간 동안 초등학교 취학 대상 아동은 ○○초등학교에서 학적을 생성하고 위탁교육을 받음.(학력 심의를 통한 학년 배정) • 하나원 퇴소 시 ○○초등학교에서 정착지 학교로 전학(일반학교의 전학 절차와 동일)

북한이탈주민과 탈북학생의 의미

구분	내용
북한이탈주민	<ul style="list-style-type: none"> • 한국으로 온 북한주민을 의미함. • 북한이탈주민이란 '군사분계선 이북지역(북한)에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람 - 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 -
탈북학생	<ul style="list-style-type: none"> • 북한 또는 중국 등에서 태어나 한국에 입국한 후 학교에 재학 중인 북한이탈주민의 자녀 • 탈북학생의 출생지별 종류: 북한 출생 북한이탈주민, 제3국 출생 북한이탈주민의 자녀

라) 주민등록 말소·무호적 아동의 입학 및 취학

- ① 주민등록 말소·무호적 아동이 취학할 수 있도록 11월 ~ 다음해 2월까지 동장·학교장은 집중 홍보를 실시함.
- ② 제출서류
 - 출입국에관한사실증명
 - 거주사실을 확인할 수 있는 서류: 외국인등록사실증명, 국내거소신고사실증명, 임대차계약서, 거주사실에 대한 인우보증서 등

관련서식

[서식 1-10] 취학 신청서 (귀국학생 및 다문화학생 등)
[서식 1-11] 거주 확인 인우보증서

6) 북한이탈주민인 학생의 학력인정과 학적관리는 '탈북학생 지도교사용 매뉴얼(한국교육개발원, 2021.02.)'을 참조

유예 및 면제의 유형

구분	취학의무 유예	취학의무 면제
유형	<ul style="list-style-type: none"> • 취학유예: 입학 전 취학의무 유예(학적 생성 전) • 유예: 취학 후 취학의무 유예(학적 생성 후) 	<ul style="list-style-type: none"> • (취학)면제: 입학 전 취학의무 면제(학적 생성 전) • 면제: 취학 후 취학의무 면제(학적 생성 후)

교육감이 정하는 유예 및 면제에 해당하는 질병

- 아래 사유 중 하나에 해당되고, 의사의 진단서('취학이 불가능하다.' 등의 의사 소견 포함) 필요
 - 장기간 취학이 불가능하다고 판단되어 보호자가 신청한 보건복지부령으로 지정된 법정전염병 등
 - 장기간 취학이 불가능하다고 판단하여 보호자가 신청한 신체적 정신적 결함 또는 질병
 - 장기간 학습 적응에 어려움이 있다고 판단되는 성장 부진 또는 발육 부진

가. 입학 전 취학의무의 유예 (학적 생성 전)

- 1) 정의: 의무교육을 받을 의무교육대상자의 교육 받을 의무를 다음 학년도까지 보류함.
- 2) 처리 기관: 학교장
- 3) 처리 시기: 취학년도 1월 1일 ~ 취학년도 입학일 전일
- 4) 처리 방법: 학교장은 취학의무를 유예 받으려는 학생 보호자의 신청을 받아 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학의무의 유예를 승인함.
- 5) 세부 내용
 - 가) 신청 대상: 질병, 발육상태 등 부득이한 사유로 취학의무를 유예하려는 학생

대안교육기관 재학에 따른 유예 가능 여부

대안교육기관에 관한 법률 제10조

- 제10조(취학의무 유예) ① 대안교육기관에 재학 중인 「교육기본법」 제8조제1항에 따른 의무교육 대상자에 대해서는 「초·중등교육법」 제13조에 따른 취학의무를 대통령령으로 정하는 바에 따라 유예할 수 있다.
- ② 대안교육기관의 장은 제1항에 따라 취학의무를 유예하려는 학생에 대한 인적사항을 해당 학생의 취학 예정 또는 취학 중인 학교의 장에게 통보하여야 한다.
- ③ 제1항에 따라 취학의무를 유예받은 학생이 다시 취학하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 학습능력을 평가한 후 학년을 정하여 취학하게 할 수 있다.

- 시도교육청에 대안교육기관으로 등록된 기관에 재학하는 경우 유예(의무교육관리위원회 심의) 가능함.
- 등록되지 않은 미인가대안교육시설 재학은 미인정(결석)사유로 유예 심의 대상이 아님.

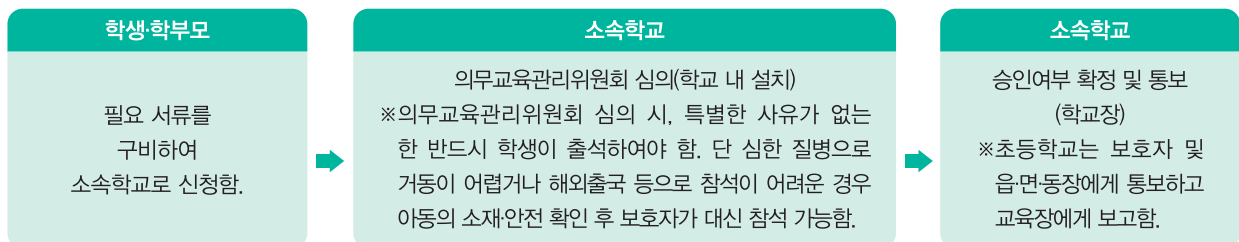
나) 신청인: 취학의무를 유예 받으려는 학생의 보호자

다) 신청 방법: 취학 예정인 학교에 직접 방문, 서류 제출

라) 제출 서류(123쪽 참고)

- ① 취학의무 유예 신청서(소정양식) 1부
- ② 교육감이 정하는 질병, 신체적, 정신적 결함 또는 발육 부진: 진단서(취학이 불가능하다는 의사 소견이 담긴 진단서), 그 외 사유는 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류 1부

마) 처리 절차



학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

6) 유의사항

- 가) 취학의무의 유예 기간은 1년 이내로 하고, 특별한 사유가 있는 경우에는 관련 절차(입학 전 취학의무의 유예)에 따라 다시 유예 하거나 유예 기간을 연장해야 함.
- 나) 유예 처리한 학생은 월 1회 이상 소재·안전 확인 후 미취학 아동 명단에 확인 내용을 누가 기록 관리함.(학교 내부결재 필요)
- 다) 다음 연도 취학아동명부에 취학유예 아동이 포함되어 있는지 확인 필수임.

나. 입학 전 취학의무의 면제 (학적 생성 전)

1) 정의: 초·중등교육법 제14조에 의거 취학 및 교육 의무를 면함.

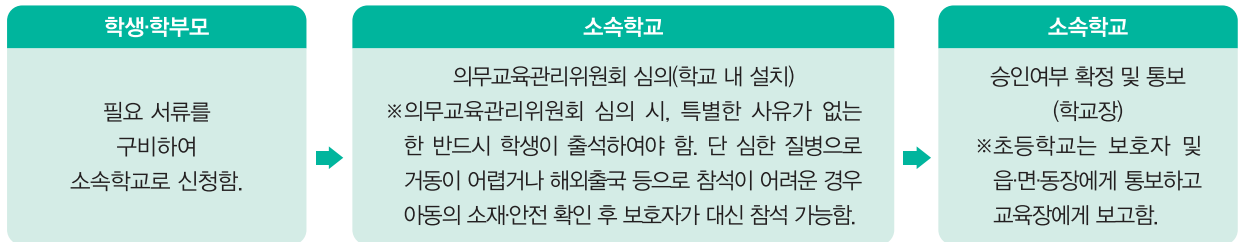
2) 처리 기관: 학교장

3) 처리 시기: 취학년도 1월 1일 ~ 취학년도 입학일 전일

4) 처리 방법: 학교의 장은 취학의무를 면제 받으려는 학생이나 학생 보호자의 신청을 받아 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학의무의 면제를 승인함.

5) 세부 내용

- 가) 신청대상: 의무교육을 받을 의무를 면하는 것으로 사망(명예졸업에 해당하는 사유 외), 유학(미인정유학 제외), 정당한 해외 출국 등의 사유로 인해 국내에서 취학의무를 이행할 수 없는 경우(의무교육기관에만 해당) 등의 사유로 취학의무를 면제하려는 학생
- 나) 신청인: 취학의무를 면제 받으려는 학생의 보호자
- 다) 신청 방법: 취학 예정인 학교에 직접 방문, 서류 제출
- 라) 제출 서류
 - ① 취학의무 면제 신청서(소정양식) 1부
 - ② 기타 서류는 123쪽 참고
- 마) 처리 절차



6) 유의사항

- 가) 학생이나 학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학의무의 면제 또는 유예를 신청할 수 없는 경우에는 해당 학생 학교의 장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학의무의 면제 또는 유예를 결정할 수 있음.
 - － 유예 또는 면제를 결정하기 위해 의무교육관리위원회의 심의 등 관련 절차를 동일하게 진행하되, 보호자에 대한 통보는 생략 가능함.
- 나) 유예자가 외국에서 초등학교·중학교에 해당하는 학교 교육과정을 마치거나, 국내 초등학교 졸업학력 검정고시 및 중학교 졸업학력 검정고시를 합격한 것으로 확인된 경우 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 면제로 처리할 수 있음.
- 다) 면제 처리한 학생은 학기별 2회 이상 소재·안전 확인 후 미취학 아동 명단에 확인 내용을 누가 기록 관리함.(학교 내부결재 필요)

정당한 해외 출국이란?

- 이민, 부모의 해외취업, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외파견, 연구 수행 목적의 교환 교수, 부모의 유학 등에 의해 가족(부 또는 모)이 동행하여 외국으로 출국한 경우임.
- 부 또는 모 등 부양의무자 중 1인과 출국하여 외국에 체류한 경우는
 - ① 부 또는 모의 공무원 해외파견 및 이에 준하는 경우여야 하며,
 - ② 증빙자료(해외파견 관련 소속기관 공문 등), 거주기간(재외국민등록부등본상의 체류기간), 실제 체류 기간(출입국에 관한사실증명), 재학 기간 등 증명이 가능한 경우로 제한함.
 - ※ 보호자 유학의 경우 해당 대학의 입학허가서, 보호자 직장의 승인 공문 등을 제출해야 함.

관련서식

- [서식 1-12] 취학유예 신청서 및 접수증 (보호자→학교장)
 [서식 1-13] 취학의무 면제 신청서 및 접수증 (보호자→학교장)
 [서식 1-14] 의무교육관리위원회 개최 및 심의 결과 공문 (내부결재)
 [서식 1-15] 의무교육관리위원회 참석 요청서 (학교장→보호자)
 [서식 1-16] 의무교육관리위원회 심의 결과 기록부
 [서식 1-17] 취학유예 및 취학의무 면제 승인·미승인 통지문 (학교장→보호자)

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
결결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

3 미취학 아동 관리

가. 미취학 아동 관리 업무 흐름도

1) 미취학 유형: 입학연기, 취학유예, (취학)면제, 불취학

단계		학교관리사항
입학 전	업무 담당자	12.20.~ 예비소집 이전 (초등학교) <ul style="list-style-type: none"> 전년도 미취학 아동 누락 여부 확인 취학아동명부 확인 예비소집 참석 홍보
		예비소집일~ 입학일 전날 (초등학교) <ul style="list-style-type: none"> 예비소집일에 참석한 아동 안전 확인 예비소집 미응소 아동의 소재·안전 확인 아동의 소재·안전이 확인되지 않거나 아동학대 발견 시 경찰 협조 요청 미취(입)학 현황 및 조치 결과 교육장 보고
		입학 전 유예·면제 1.1.~입학전 <ul style="list-style-type: none"> 입학 전 취학의무의 유예 처리(학적 생성 전) 입학 전 취학의무의 면제 처리(학적 생성 전)
입학 후	업무 담당자	입학일~2일 <ul style="list-style-type: none"> 미취(입)학 아동의 소재·안전 확인 및 취(입)학 독려
	담임· 업무 담당자	입학일 경과 3일~9일 <ul style="list-style-type: none"> 입학일 이후 미취학 아동의 소재·안전 확인 - 가정방문 및 읍·면·동 담당자와 함께 경찰 협조 실시 내교 요청 및 보호자 면담 등 미취(입)학 아동의 소재·안전 확인 취학 현황 및 미취(입)학 아동 조치내용 보고
	업무 담당자	입학일 경과 10일 이후~ <ul style="list-style-type: none"> 미취(입)학 아동 명단 보고 및 취학 독려, 정기 관리 - 집중관리대상은 개인별 관리카드 작성 및 월 1회 이상 소재·안전 확인 미취(입)학 아동 명단 및 조치사항을 교육장(감) 보고

나. 입학 전 소재·안전 관리

1) 예비소집 실시 전

가) 예비소집일 실시 전 일주일 간 지속적으로 참여를 독려함.

① SNS, 학교홈페이지, 문자 등

나) 취학대상 아동의 소재·안전 확인을 위해 반드시 취학대상 아동 동반 참석을 안내함.

2) 예비소집 당일

가) 예비소집일에 참석한 아동을 확인함.

나) 예비소집일 아동 미동반 응소 시 아동과 함께 재응소를 요청함.

다) 예비소집 불참 아동 소재·안전을 확인함.

① 예비소집 연장 또는 추가 예비소집일을 운영함.

② 보호자와 연락, 내교 요청, 가정방문 등 아동의 소재·안전을 확인함.

③ 행정정보공동이용시스템을 활용하여 해외 출국 및 전출 여부를 확인함.

[타지역 전출] 전입 지역 배정학교에 취학아동명부 등재 및 예비소집 응소 여부 확인 후 원배정학교 취학아동명부에서 제외함.

④ 보호자 연락 두절 등 취학아동의 소재·안전 미확인 시 후속 조치를 실시함.

[가정방문] 필요 시 읍·면·동 사회복지담당공무원, 업무담당자 동행을 요청함.

[수사 의뢰]

- 보호자가 아동의 소재·안전을 확인시켜 주지 않거나 아동학대⁷⁾(의심), 소재불명 등의 경우 관할 경찰서에 협조 요청 및 교육장(감)에게 보고함.

- 교육장 보고 시 취학통지 불가 등으로 읍·면·동장이 경찰에 수사 의뢰한 현황을 포함함.

- 가정방문, 출입국 조회, 외국인등록사실증명과 같은 행정정보 조회 등 기초조사를 충실히 거친 후 수사 의뢰를 요청함.
(해외 출국, 질병 등 사유가 객관적으로 증빙된 경우 수사 의뢰 지양)

⑤ 예비소집 출석 현황을 교육장(감)에게 보고함.

관련서식

[서식 1-18] 아동(학생) 소재·안전확인을위한읍·면·동장협조요청공문 (학교장→동장)

[서식 1-19] 아동(학생) 소재·안전 확인을 위한 경찰 협조 요청 공문 (학교장→경찰서장)

[서식 1-19-1] 경찰 수사 의뢰 요청서 (학교장→경찰서장)

[서식 1-20] 경찰 협조 요청 상황 보고 공문 (학교장→교육장)

다. 입학일 이후 소재·안전 및 취학 관리

1) 입학일 ~ 2일: 미취학 사유 확인 및 소재·안전 확인

가) 보호자에게 유선 연락 또는 독촉장 발송 등으로 취(입)학을 독려함.

① 독촉장 발송 시 등기 등 수신인의 수취 여부를 확인할 수 있는 방법을 활용함.

② 가급적 육안으로 취(입)학 아동의 소재·안전을 확인하고, 부득이하게 유선 연락을 하는 경우 취(입)학 아동과 직접 통화를 원칙으로 함.

③ 부득이한 사유로 취(입)학이 불가능한 경우 취학유예 등의 절차와 함께 소재·안전 확인을 위해 지속 관리됨을 보호자에게 안내함.

④ 취학의무의 이행을 독려받고도 취학의무를 이행하지 않을 경우 초·중등교육법 제68조에 따라 100만원 이하의 과태료가 부과될 수 있음을 안내함.

나) 공동통학구역 내 학교장은 타학교 입학 또는 취학유예(면제) 여부를 확인함.

① 공동학구 내 학교장은 공동학구 배정 미취학 아동의 취학 현황을 공동학구 내 다른 모든 초등학교에도 송부함.

다) 행정정보공동이용시스템을 활용하여 해외출국 및 전출 여부를 확인함.

① 타지역 전출 등으로 인한 타학교 입학생, 국립초·사립초·특수학교 입학생 등은 취학아동명단에서 삭제함.

② 예비소집 당시 해외 출국, 거주 이전 예정으로 미응소한 아동이 실제 출국 또는 전출하였는지 반드시 확인함.

라) 유선 연락이 되지 않거나 행정정보공동이용시스템을 통해 확인할 수 없는 경우, 관할 경찰서에 즉시 수사 의뢰 및 교육장(감)에게 현황을 보고함.

마) 학교장은 취(입)학 현황을 파악하여, 당해 학교에 취(입)학하지 않은 아동 현황 및 조치 결과를 교육장에게 보고하며, 교육장은 교육감에게 보고함.(별도공문 시행 시)

2) 입학일 경과 3 ~ 9일: 유선 연락, 가정방문, 내교 요청 등 소재·안전 확인

가) [누가 기록] 미취(입)학 아동 명단에 취(입)학 독려사항을 기록함.

7) 아동학대 관련은 별도로 배부되는 「2022 아동학대예방 및 대처요령 학교용 가이드북」 참고

나) [가정방문] 담당 교사 등 2인 이상 동행하고, 필요 시 읍·면·동 사회복지담당공무원 또는 업무담당자와 사전 협의 후 동행함.
행정정보공동이용을 통해 아동의 출국이 확인되었을 경우 가정방문은 생략 가능함.

다) [내교 요청] 유선 연락, 가정방문 등에도 불구하고, 계속 입학하지 않는 경우 아동(학생)과 함께 내교 요청함.

– 의무교육관리위원회는 보호자·아동 면담 및 취학을 독려함.

라) [경찰 수사] 보호자가 아동의 소재·안전을 확인시켜 주지 않거나 아동학대(의심), 소재불명 등의 경우 관할 경찰서에 즉시 수사 의뢰 및 교육장(감)에게 현황을 보고함.

마) [보고] 학교장은 미취(입)학 아동 현황, 가정방문, 내교 요청 및 면담 등의 조치내용, 수사 의뢰 사항, 수사 의뢰 결과, 집중관리 필요 대상 여부 등을 입학일 이후 9일에 읍·면·동의 장 및 교육장에게 보고하고 교육장은 교육감에게 보고함.(별도공문 시행 시, 단, 긴급한 상황이 발생한 경우에는 즉시 보고함.)

3) 입학일 경과 10일 이후(연중)

가) 미취(입)학 아동 명단에 소재·안전 확인 및 취(입)학 독려사항을 누가 기록함.

나) 미취(입)학 아동 소재·안전 관리 주기

① 취학유예(월 1회), (취학)면제(학기당 2회) 소재·안전 확인, 취학을 독려하고 누가 기록 관리함.(학교 내부결재)

– 소재·안전이 확인된 대안교육(미인정사유-미인가대안교육시설, 유예심의사유-대안교육기관), 질병 치료, 행정정보공동 이용시스템으로 출국 확인된 미인정 해외유학 등은 학기당 1회 소재·안전 및 출입국 사실 확인 후 학교 내부결재함.

② 가정방문은 필요하다고 판단되는 경우 실시하고, 유선 연락 시 아동과 직접 통화를 원칙으로 함.

③ 미인가대안교육시설에 다니는 경우는 학부모로부터 재학증명서를 제출받고 유선 연락을 통해 아동의 출석 여부 및 건강 상태 등을 확인함.

④ 행정정보공동이용시스템을 활용하여 해외 출국 및 전출 여부를 확인함.

– 타지역 전출 아동의 경우, 관할 읍·면·동장 및 전출지 읍·면·동장과 학교장에게 공문으로 안내하고 해당 학년도에는 원적교에서 관리를 지속하다가 새 학년도가 될 때 취학명부 확인 후 미취학 아동 관리 명단에서 제외함.

다) 보호자가 아동의 소재·안전을 확인시켜 주지 않거나 아동학대(의심), 소재 불명 등의 경우 관할 경찰서에 즉시 수사 의뢰 및 교육장(감)에게 현황을 보고함.

– 긴급한 상황으로 즉각적인 경찰 개입이 필요한 경우, 우선 유선으로 신고하고, 추후 수사 의뢰 공문을 발송함.

라) 집중관리대상 선정 및 지속 관리

① [대상]

– 거주지·소재 불분명, 연락 두절 등 안전 확인이 불가능한 경우

– 가정 사정 등의 사유로 안전 및 학대가 우려되는 경우

– 기타 학교장이 집중관리가 필요하다고 판단하는 경우(홈쿨링, 자살 일반 관심군·우선 관심군, 아동학대 이력이 있는 경우, 아동학대 징후가 발견되거나 아동학대 의심 징후가 포착되는 경우 등은 집중관리 필수, 기타 집중관리가 필요하다고 판단하는 경우에도 선정하여 집중 관리함.)

– 교육(지원)청 취학관리전담기구에서 별도 선정·통보한 집중관리대상

② [방법]

– 월 1회 이상 소재·안전 확인 및 취학 독려, 아동보호전문기관·경찰서 등 유관기관과 긴밀한 협조체계를 유지함.
(집중관리카드는 학교 내부결재)

– 경찰 수사 의뢰, 아동학대(의심) 신고, 빈번하게 연락두절 되는 경우에는 수시로 진행 상황을 확인하여 교육장(감)에게 보고함.

마) 초등학교 학교장은 미취학 아동 현황 등을 교육장(학교운영지원과, 강화는 행정지원과)에게 보고함.(별도공문 시행 시)

관련서식

[서식 1-21] 취학 독촉장 (학교장→학부모)

[서식 1-22] 내교 통지서 (학교장→학부모)

[서식 1-23] 미취학 아동(학생) 명단 보고 (학교장→교육장)

[서식 1-24] 미취(입)학 아동 학생관리카드 (학교장→교육장)

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
결결사항

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

라. 불취학 아동 관리

1) 불취학

가) 정당한 사유(입학연기, 취학유예, (취학)면제) 없이 초등학교에 입학하지 않음.

나) 미인정 해외 출국, 미인가 교육시설 입(재)학, 홈스쿨링 아동 등

2) 불취학 아동의 학적 처리

구 분	입학하지 않은 경우	입학한 경우(미인정 결석) ⁸⁾
학교 출석 여부	<ul style="list-style-type: none"> 입학식 미참석 입학일 이후에도 출석하지 않은 경우 ※ 보호자의 미취학 의사 확인 	<ul style="list-style-type: none"> 입학식 참석 입학식에는 참석하지 않았으나 입학일 이후 출석한 경우
학적 생성	<ul style="list-style-type: none"> 학적을 미생성함. 불취학 아동으로 처리함. 차년도에 취학 통지함.(취학통지서 배부) 	<ul style="list-style-type: none"> 학적을 생성함. 취학 처리함.
신청서 작성	<ul style="list-style-type: none"> 취학유예 신청서 미작성 <ul style="list-style-type: none"> 다만 학생의 안전·소재 파악을 위한 별도 서류를 제출하도록 안내함. 출입국에관한사실증명, 미인가 교육시설 입학 및 재학증명서 등 	<ul style="list-style-type: none"> 취학유예 신청서 미작성 <ul style="list-style-type: none"> 다만 학생의 안전·소재 파악을 위한 별도 서류를 제출하도록 안내함. 출입국에관한사실증명, 미인가 교육시설 입학 및 재학증명서, 정원 외 학적관리 보호자 확인서 등
관리 방법	<ul style="list-style-type: none"> 읍·면·동장과 교육장에게 명단을 통보함. 미취학 아동 관리 요령에 따라 취학 독려 및 관리함. 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점까지는 입학이 가능함. 	<ul style="list-style-type: none"> 미인정 결석 처리 후 정원 외 학적관리함. <ul style="list-style-type: none"> 당해 학년도 수업일수의 3분의 1 시점까지 미인정 결석 처리함. 출결상황 '특기사항'에 장기결석 사유를 기록함. 예) 미인가 교육시설(64일) 등 수업일수의 3분의 1 이상 미인정 결석 시 정원 외 학적관리함.

8) 미인정 결석 관련하여 기타 세부적인 내용은 제4장 유예·면제를 참고 바람.

Q1 1학년으로 처음 학교에 들어온 것은 입학인가요, 취학인가요?

A1 해당 학생이 당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점에 처음으로 학교에 들어왔다면 입학한 것이고, 1학년으로 취학한 것입니다. 학교생활기록부 학적사항에는 '입학'으로 기재합니다.

- 입학: 학교에 들어감(1학년 신입학). 당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점까지 1학년으로 처음 학교에 들어옴(초·중·고)
- 취학: 처음으로 의무교육에 해당하는 학교(초등학교 또는 중학교)의 적정 학년에 들어감. 1학년이 아닌 학년으로 처음 학교에 들어올 경우 취학임(예: 6학년으로 처음 학교에 들어올 경우 '취학')

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q2 입학기일 이후에 1학년으로 뒤늦게 입학할 수 있나요?

A2 당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점까지 입학할 수 있습니다. 학생의 출석일수가 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만인 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 수업일수 부족 등으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않으므로 원칙적으로 당해 학년도 입학이 불가능합니다.

다만, 학생과 학부모가 원할 경우 당해 학교장은 학교의 교육 여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 허가할 수 있습니다. 이때 학교에서는 허가에 앞서 학생과 학부모에게 당해 학년도에는 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업이 되지 않음을 정확히 주지·확인시켜 주어야 합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제50조〉, 〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q3 취학아동명부에 등재되어 있는 아동이 나이스 취학대상자 명단에 빠져 있을 경우 어떻게 해야 하나요?

A3 해당 동 행정복지센터에 취학 대상 아동이 맞는지 확인한 후 나이스 [입학]-[취학관리]-[취학대상자관리]에서 직접 입력합니다. 나이스에 입력되어 있는 아동이 취학아동명부에 누락되어 있다면 해당 동 행정복지센터에 확인 후 취학아동명부를 추가 요청합니다.

〈미취학 및 미인정 결석 학생 관리 매뉴얼(2022)〉

Q4 취학통지서에 배정된 학교가 아닌 다른 학교에 입학할 수 있나요?

A4 통학구역 내 배정된 학교에 입학하는 것이 원칙입니다.

다만, 부득이한 사유로 지정된 학교가 아닌 다른 학교에 아동을 입학시키고자 하는 경우에는 보호자가 입학시키고자 하는 학교장의 승낙을 받아 입학이 가능합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제18조〉

Q5 불법체류자의 자녀 또는 외국인등록증이 없는 외국인 학생도 입학이나 취학이 가능한가요?

A5 불법체류자의 자녀 또는 외국인등록증이 없는 외국 국적 학생도 거주지 해당 학교에 아래의 절차에 따라 입학 또는 취학할 수 있습니다. 출입국에관한사실증명 또는 외국인등록증을 제출할 수 없는 경우에 해당하므로 국내 거주사실 확인서류(임대차계약서, 거주사실에 대한 인우보증서 등)를 제출하도록 하여 거주지를 확인한 다음 학교장이 입학·취학을 승인하면 가능합니다.

보호자가
거주지 해당 학교에 신청



임대차계약서, 거주사실에 대한 인우보증서 등을
통해 거주 사실 확인



학교장의 입학·취학 허용

〈초·중등교육법 시행령 제19조, 제75조, 제89조의2〉

Q6 취학 및 미취학의 여러 경우(유형)별로 학적 생성 여부가 궁금합니다.

A6 입학·취학한 학생은 학적을 생성하고, 취학하지 않은 미취학 아동은 학적을 생성하지 않습니다. 따라서 조기입학, 재학 중 유예·면제의 경우는 학적을 생성하고, 미취학에 해당하는 입학연기, 취학유예, 취학 전 면제, 불취학의 경우는 학적을 생성하지 않습니다.

구분	조기입학	입학연기	취학유예, (취학)면제	유예, 면제
신청기간	만 5세가 되는 날이 속하는 해의 10.01.~12.31.	만 6세가 되는 날이 속하는 해의 10.01.~12.31.	입학 당해연도 01.01. ~입학기일 전일	입학 이후
신청·승인기관	읍·면·동장	읍·면·동장	학교장	학교장
학적·생성 여부	○	×	×	○

Q7 정당한 해외 출국으로 취학의무 면제를 받은 학생이 귀국하여 다시 초등학교에 들어오는 경우는 취학인가요, 재취학인가요?

A7 취학 전(학적 생성 전)에 면제를 받은 아동이 초등학교에 들어오는 경우는 취학이고, 취학 후(학적 생성 후)에 면제를 받은 학생이 초등학교에 다시 들어오는 경우는 재취학입니다.

- 재취학: 의무교육 대상자로서 “면제, 유예, 정원 외 학적관리” 중인 자(의무교육을 중단한 자)가 다시 의무교육을 받고자 의무교육에 해당하는 학교에 다니게 됨.

〈학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제393호, 2022.3.1.) [별표 7]〉

Q8 취학아동명부에 있는 아동이 예비소집에 응소하지 않고 입학일에도 오지 않았습니다. 어떻게 해야 할까요?

A8 인천광역시교육청 [2022학년도 미취학 및 미인정 결석 학생 관리 매뉴얼]의 세부관리 요령에 따라 관리합니다.

- ① 예비소집 전일까지: 취학아동명부 확인
- ② 예비소집일~입학기일 전날까지: 보호자에게 유선 연락하여 미응소 사유 파악 및 취학 독려, 아동과 직접 통화
- ③ 입학기일~2일까지: 보호자에게 유선 연락하여 취학 독려, 행정정보공공이용을 통한 아동의 거주 이전 및 해외출국 등 확인
- ④ 입학기일 경과 3일~9일까지: 지속적 유선 연락, 취학독려, 기록관리대장 기록, 연락 두절일 경우 가정방문 실시, 가정방문에도 취학하지 않을 경우 보호자에게 아동과 함께 내교할 것을 요청 등
- ⑤ 입학기일 경과 10일 이후부터~연중: 최종 미취학 아동명부 통보(교육장, 동장), 월 1회 이상 미취학 아동 소재 및 안전 확인, 취학독려, 개인별 관리카드 작성 등

〈미취학 및 미인정 결석 학생 관리 매뉴얼(2022)〉

Q9 본교 취학 대상 아동이 예비소집에 응소하지 않아 유선 연락을 해보니 홈스쿨링을 한다고 합니다. 이 경우 취학유예 사유가 되는지요?

A9 홈스쿨링은 취학유예 사유에 해당하지 않습니다. 따라서 해당 사유로 입학하지 않을 경우 불취학 아동으로 관리합니다.

〈미취학 및 미인정 결석 학생 관리 매뉴얼(2022)〉

Q10 미인가 교육시설 입학을 위해 취학하지 않는 경우 취학의무 면제나 취학유예 사유가 되나요?

A10 미인가 교육시설 입학(재학), 미인정 해외 출국은 취학의무의 면제나 유예 사유에 해당하지 않습니다. 따라서 해당 사유로 취학하지 않을 경우 불취학 아동으로 관리합니다.

〈미취학 및 미인정 결석 학생 관리 매뉴얼(2022)〉

Q11 외국 국적 학생이 국내학교에 취학할 때 학년 배정은 어떻게 해야 하나요?

A11 학생의 학력을 기준으로 하되, 본인의 희망, 학업수행능력, 한국어의사소통능력, 나이, 정서적 상태 등 종합적인 내용을 참고하여 학년을 배정합니다. 낮은 학년으로 배정을 하는 경우 가급적 학생의 나이와 해당 학령의 차이가 2년을 초과하지 않도록 권장합니다.

외국학교(학력인정)의 학력증빙서류가 있는 경우는 외국의 학교교육과정 이수를 우리나라 학제에 따른 교육 연한을 기준으로 외국 학교교육과정과 학년을 인정하고, 학력 증명이 곤란한 경우는 시·도교육청 또는 교육감이 지정한 학교에 설치된 학력심의위원회의 결정에 따라 학년을 정합니다.

〈외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼(2022)〉

Q12 외국 국적 학생이 학년을 배정받아 재학 중인 상태에서 학부모가 학년 재배정을 요구하는 경우 학교에서는 어떻게 해야 하나요?

A12 재학 중 학년을 재배정하는 것은 불가합니다. 따라서 최초 학년 배정 시 유의하여야 합니다. 학년결정은 외국학교 재학증명서 상의 재학기간과 성적증명서상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 정합니다. 학년결정은 학생의 학력을 기준으로 하여 배정하되, 본인이 낮은 학년의 배정을 희망하는 경우 가급적 학생의 나이와 해당 학령의 차이가 2년을 초과하지 않도록 권장합니다. 9월에 1학기가 시작되는 나라에서 수학하여 학제 차이로 인하여 한 학기가 중복된 경우 입국 후 국내학교에 편입학(취학)할 때 한 학기 올려주고, 한 학기 월반인 경우 국내학교에 편입학(취학)할 때 한 학기 내려서 학년을 배정합니다. 국내에서 이수하지 못한 학기 수만큼 외국 정규학교에서 이수하여야 하며, 이수학기가 부족한 경우 아래 학년(학기)로 입학합니다. 국내학교의 재학 학기보다 하위 학년(학기)을 이수한 경우 정상적인 학기 이수로 볼 수 없으며 외국 정규학교 이수시간은 최소 6개월(한 학기) 이상인 경우 인정됩니다. 학력 증명이 곤란한 경우에는 인천광역시교육청 학력심의위원회에서 학력 심의를 받을 수 있고 교육감이 정하는 일정한 수 이상의 학생이 학력 증명이 곤란한 다문화학생 및 외국인인 학생인 학교장이 신청하는 경우에는 그 학교장으로 하여금 해당 학교의 학생에 대한 학력인정과 학년결정을 할 수 있게 하였습니다.(문남초, 옥련초). 그리고 학교의 조기진급·졸업·진학평가위원회가 실시하는 교과목별이수인정평가의 결과에 따라 학년을 결정합니다.

〈외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼(2022)〉

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

※ 예시 서식

서식 1-1 초등학교 조기입학 신청서 및 접수증 (보호자 → 동장)

초등학교 조기입학 신청서

접수번호	초기입학 -				
입학 대상아동	성명		주민등록번호		
	주소				
보호자	성명		관계	입학대상자의 ()	
	주소			전화번호(집)	
				휴대전화번호	
<p>초·중등교육법 제13조에 따라 20 학년도 초등학교 입학에 희망하여 조기입학을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">보호자 (서명)</p> <p style="text-align: center;">○○읍장·면장·동장 귀하</p>					

----- (기관인) -----

초기입학 접수증

접수번호		보호자명	
주소			
<p>위와 같이 초기입학 신청서가 접수되었습니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○읍·면·동장</p>			
접수번호	초기입학 -	접수인	성명 : (서명)
<p>※ 위 아동이 거주지를 옮겨서 읍·면·동 행정복지센터에 전입 신고할 때는 초기입학을 신청한 사실을 함께 알리고 새 거주지의 학교 배정을 요청하시기 바랍니다.</p>			

초등학교 입학연기 신청서

접수번호	입학연기 -		
입학 대상아동	성명		주민등록번호
	주소		
보호자	성명		관계
	주소	입학대상자의 ()	
		전화번호(집)	
		휴대전화번호	
입학연기사유			
<p>초·중등교육법 제13조에 따른 20 학년도 초등학교 입학을 1년간 연기하고 다음 연도에 입학하고자 합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>보호자 (서명)</p> <p>○○읍장·면장·동장 귀하</p>			

----- (기관인) -----

입학연기 접수증

아동명		보호자명	
주소			
<p>위와 같이 20 학년도 초등학교 입학을 1년간 연기하고자 제출한 입학연기 신청서가 접수되었습니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>○○읍·면·동장</p>			
접수번호	입학연기 -	접수인	성명 : (서명)
<p>※ 위 아동이 거주지를 옮겨서 읍·면·동 행정복지센터에 전입 신고할 때는 입학연기 신청 사실을 함께 알리고 내년에 새 거주지의 통학구역 내 초등학교 배정을 요청하시기 바랍니다.</p>			

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

취 학 통 지 서				
보호자: 귀하				
주 소				
아 동	주 소		성 별	[남 , 여]
	생년월일			
보호자	성 명		아동과의 관계	
<p>위 아동은 20 년 3월 1일로 취학시기에 달하였으므로 초·중등교육법시행령 제17조의 규정에 의거 통지하오니 아래와 같이 취학하도록 하시기 바랍니다.</p>				
<div style="text-align: center;"> <p>1. 예비소집일시: 년 월 일 시</p> <p>2. 입 학 일 시: 년 월 일 시</p> <p>3. 취학할 학교: 초등학교</p> </div>				
인천광역시 구(군) 동장 (직인)				

취학 아동명부

연번	아동성명	주소	보호자성명	연락처	보호자와 관계
	주민등록번호		생년월일		

〈 취학아동명부 통보 시 유의사항 〉

- ① 초·중등교육법시행령 제17조 2항에 따라 취학아동명부에는 아동의 성명, 주민등록번호 및 주소, 보호자 성명, 생년월일, 주소 및 연락처 등이 반드시 포함
- ② 취학통지서가 반송된 아동 발생 시 동행정복지센터에서는 초·중등교육법 제17조 4항에 따라 아동의 소재·안전 확인을 위하여 경찰에 협조 등 최대한 아동소재를 확인하여 학교에 안내
- ③ 사립초·특수학교 입학예정아동은 원배정학교에 해당 학교 입학 예정임을 표기하여 안내

학적업무
사전 준비

제1장 입학 및 취학

제2장 출결상황

제3장 전입학· 전출

제4장 유예·면제

제5장 재취학 및 편입학

제6장 수료·진급· 졸업·유급

개인정보 수집 및 이용 동의서

인천00초등학교(이하 '학교')는 헌법 및 초중등교육법에서 정한 의무교육을 이행하기 위해 의무교육대상자 및 그의 부모 또는 보호자의 개인정보를 [개인정보보호법] 등 관련 법규에 의거하여 다음과 같이 수집하여 이용하고자 합니다.

1. 개인정보 수집 항목

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

(개인정보 수집에 동의□, 부동의□)

2. 개인정보의 제3자 제공

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

(개인정보 제3자 제공에 동의□, 부동의□)

3. 개인정보 수집 및 이용의 목적

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

4. 개인정보의 수집 및 이용의 보유기간

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

5. 개인정보의 수집·이용·제공에 대한 동의 거부

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

상기 개인정보 수집·이용·제공 동의서에 관한 사항에 동의하십니까?

(동의□, 부동의□)

20 년 월 일

학생: (서명)

학부모(또는 보호자): (서명)

인천00초등학교장 귀하

수신 인천○○초등학교장

(경유)

제목 공동통학구역 내 입학생 현황 통보

1. 귀교의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 공동통학구역에 배정받은 아동의 본교 입학사항을 붙임과 같이 알려드리니, 귀교의 입학 업무처리에 참고하시기 바랍니다.

붙임 입학생 현황 명단 1부. 끝.

[붙임]

입학생 현황 명단

연번	학생명	생년월일	보호자 성명	주소	입학여부	취학유예/ 면제 신청	미입학 사유
1	□□□	20...	□△△	○○구 ○○로 ○	입학	.	.
2	△△△	20...	△□□	○○구 ○○로 ○	미입학	취학유예 신청	해외출국
..

〈 공동통학구역 내 학교 유의사항 〉

- ① 공동통학구역 내 학교별로 예비소집 응소현황 정보 공유 시에도 활용함.
- ② 입학기일 이후 공동통학구역 내 학교별로 아동의 입학 여부를 반드시 확인하고, 미취학아동으로 분류되지 않도록 주의함.
- ③ 공동통학구역 내 학교별로 배정받은 아동명단에서 타학교에 입학한 아동을 제외하고, 미입학아동은 학교별로 관리하시기 바람.
- ④ 배정명단은 시스템 상으로 분류될 뿐이며, 보호자가 배부받는 취학통지서는 공동통학구역 학교명이 모두 기재되기 때문에 공동통학구역 내에서 취학유예, 입학연기, 취학면제, 불취학, 입학, 입학할 학교의 변경 승인 등 취학관련 사항은 필히 공유하시기 바람.

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

입학학교 변경 신청서

소속학교 (원배정학교)	아동성명	주민등록 번호	주소	입학학교 변경 신청 사유	입학 희망학교

본인은 위와 같이 입학학교의 변경을 신청합니다.

20 년 월 일

보호자 성명: (서명)

보호자 생년월일:

아동과의 관계:

휴대전화번호:

인천 ○ ○ 초등학교장 귀하

수신 내부결재
(경유)
제목 의무취학 대상 아동의 입학학교 변경 승인

1. 근거: 초·중등교육법 시행령 제18조
2. 20○○학년도 1학년 입학 예정인 아동 □□□ 외 1인의 입학학교 변경을 아래와 같이 승인합니다.

연번	아동 성명	생년월일	보호자 성명	입학학교 변경 사유	원배정 학교명	비고
1	□□□	20...	□△△		○○초등학교	
2	△△△	20...	△□□		**초등학교	

붙임 1. 입학학교 변경 신청서 각 1부.
2. 취학통지서 각 1부.
3. 서류 등 1부. 끝.

수신 ○○동장, 인천○○초등학교장
(경유)
제목 의무취학 대상 아동의 입학학교 변경 승인 통보

1. 근거: 초·중등교육법 시행령 제18조
2. 20○○학년도 1학년 입학 예정인 아동 □□□ 외 1인의 입학할 학교의 변경 요청에 따라 ◇◇초등학교의 입학할 승인하였음을 통보하오니, 해당 기관에서는 취학업무 처리에 참고하시기 바랍니다.

연번	아동 성명	생년월일	보호자 성명	입학학교 변경 사유	원배정 학교명	비고
1	□□□	20...	□△△		○○초등학교	
2	△△△	20...	△□□		**초등학교	

끝.

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

취학 신청서

지 원 자 (학 생)	성명		성별		생년월일		
	주소				휴대전화번호		
	국내 최종 학력	20 년 월 일까지 ()학교 ()학년 (재학·수료·졸업)					
	국외 학력	국명	학교명	재 학 기 간	재학학년	국내 해당학년	정규학교 여부
				20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (년 개월간)	()학년 (재학·수료)	(초·중) ()학년	
				20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (년 개월간)	()학년 (재학·수료)	(초·중) ()학년	
				20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (년 개월간)	()학년 (재학·수료)	(초·중) ()학년	
			20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (년 개월간)	()학년 (재학·수료)	(초·중) ()학년		
		20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (년 개월간)	()학년 (재학·수료)	(초·중) ()학년			
보호자 성명				보호자 휴대전화번호			

위와 같이 귀교에 취학하고자 하니 제 ()학년에 배정하여 주시기 바랍니다.

단, 위의 기재 사항이 사실과 다를 경우, 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 1월 1일

지원자: (서명)
보호자: (서명)

인천○○초등학교장 귀하

위와 같이 취학과 관련하여 개인정보를 수집하는 것에 동의합니다. 보호자: _____ (서명)

인 우 보 증 서

사건본인: 홍길동 (2000년 00월 00일 생)

본 적:

주 소:

위 사람은 (언제)부터 (어디)에 (누구)와 거주하고 있음을 보증하며 향후
본 건으로 인하여 문제가 있을 경우에는 법적 책임을 지겠음을 보증함

2000년 00월 00일

보증인: (인) (2000년 00월 00일 생)

본 적:

주 소:

연락처:

보증인: (인) (2000년 00월 00일 생)

본 적:

주 소:

연락처:

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

초등학교 취학유예 신청서

접수번호	취학유예 -				
입학 대상아동	성명		주민등록번호		
	주소				
보호자	성명		관계	입학대상자의 ()	
	주소			전화번호(집)	
				휴대전화번호	
<p>초·중등교육법 제14조에 따라 20 년도 초등학교 취학을 1년간 유예하고 다음 연도에 취학하고자 합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">보호자 (서명)</p> <p style="text-align: center;">인천○○초등학교장 귀하</p>					

----- (기관인) -----

취학유예 접수증

접수번호		보호자명	
주소			
<p>위와 같이 20 학년도 초등학교 입학을 1년간 유예하고자 제출한 취학유예 신청서가 접수되었습니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">인천○○초등학교장(직인)</p>			
접수번호	취학유예 -	접수인	성명 : (서명)
<p>※ 위 아동이 거주지를 옮겨서 읍·면·동사무소에 전입 신고할 때는 취학유예를 신청한 사실을 함께 알리고 내년에 학교를 배정하도록 요청하시기 바랍니다.</p>			

초등학교 취학의무 면제 신청서

접수번호	취학면제-				
입학 대상아동	성명		주민등록번호		
	주소				
보호자	성명		생년월일		관계 입학대상자의()
	주소			전화번호(집)	
				휴대전화번호	
취학면제 사유 (구체적으로 서술)		홍길동은 전 가족 이민으로 (국가명)의 (○○○)초등학교에 취학(입학)할 예정이므로 초등학교 취학의무 면제를 신청합니다.			
첨부서류		1. 취학통지서 2. 해외이주신고확인서 3. 외국학교 입학 허가서(확인서) 4. 주민등록표등본 5. 출입국에관한사실증명 등			
기타사항		▶ 의무교육관위원회의 심의를 거쳐 취학의무 면제 승인 여부가 결정됩니다. ▶ 귀국하여 취학할 경우 입학일로부터 남은 수업일수의 3분의 2 이상 출석하면 진급이 가능하나, 6개월 이내 조기 귀국할 경우 출석일수에 따라 진급이 불가할 수도 있습니다.			
<p>초·중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조의 규정에 의거 위와 같이 초등학교 취학의무를 면제받고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p style="text-align: center;">보호자 (서명)</p> <p style="text-align: center;">인천○○초등학교장 귀하</p>					

(기관인)

취학의무 면제 접수증

아동명		보호자명	
주소			
<p>위와 같이 초등학교 취학의무를 면제받기 위해 제출한 초등학교 취학면제 신청서가 접수되었습니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p style="text-align: center;">○○초등학교장(직인)</p>			
접수번호	면제-	접수인	성명 : (서명)
<p>※ 신청 학생과 보호자는 의무교육관리위원회 개최 시 반드시 참석해야 하며, 학생의 입원 등으로 참여가 불가능한 경우 사전에 학교장과 협의하고, 가정방문 등 현장 실사에 협조해 주셔야 합니다.</p> <p>※ 특별한 사유 없이 참석하지 않거나 현장 실사를 방해할 경우 경찰 수사 의뢰가 될 수 있음을 알려 드립니다.</p>			

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

수신 내부결재

(경유)

제목 20○○학년도 제○회 의무교육관리위원회의 개최

1. 근거: 초중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조
2. 20○○학년도 취학유예(취학의무 면제) 신청에 대한 심의를 위해 아래와 같이 의무교육관리위원회를 개최하고자 합니다.
 - 가. 일시: 20○○년 00월 00일 (수) 15:00
 - 나. 장소: 본관 3층 00회의실
 - 다. 안건: 취학유예 신청 ○건, 취학의무 면제 신청 ○건
 - 라. 참석대상: ○○○, ○○○, ○○○ ……

- 붙임 1. 취학유예(취학의무 면제) 신청자 명단 1부.
2. 취학유예(취학의무 면제) 신청서 및 증빙서류 각 1부. 끝.

수신 내부결재

(경유)

제목 20○○학년도 제○회 의무교육관리위원회의 심의 결과

1. 관련: ○○초등학교-00(20○○.00.00.)
2. 20○○학년도 취학유예(취학의무 면제) 신청에 대한 의무교육관리위원회 심의 결과는 아래와 같습니다.

구분	아동 성명	생년월일	신청사유	심의결과	비고
취학유예	□ □ □	2021.01.01.	발육부진	승인	승인 통보 예정
면제	△ △ △	2021.01.02.	장애	미승인	미승인 통보 예정

- 붙임 1. 20○○학년도 제○회 의무교육관리위원회 회의록 1부.
2. 의무교육관리위원회 심의 결과 기록부 1부.
3. 승인 통지문(미승인 통지문) 1부. 끝.

취학유예(취학의무 면제)심의를 위한 의무교육관리위원회 참석 요청서

○ ○ ○ 님 귀하

아동 성명: △ △ △

생년월일: 20○○. ○○. ○○.

주 소:

△△△에 대한 취학유예(취학의무 면제) 관련 의무교육관리위원회를 다음과 같이 개최할 예정이오니 아동과 보호자께서는 다음의 심의 일정에 참석하여 주시기 바랍니다.

[심의 일정 안내]

- ▶ 일시: 20○○.○○.○○.(금) 14:30
- ▶ 장소: ○○○○초등학교 ○층 ○○실
- ▶ 사유: 취학유예(취학의무 면제) 신청에 대한 심의
- ▶ 참석대상: 취학대상자 ○○○, 보호자 ○○○

20 년 월 일

인 천 ○ ○ 학 교 장 (직인)

※ 신청 아동(학생)과 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 불가한 경우 학교장과 사전에 일정 등을 협의하시기 바랍니다.

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

의무교육관리위원회 심의 결과 기록부

2000학년도

인천○○초등학교

[illegible]

취학유예(취학의무 면제) 승인 통지문

○○○님 귀하

아동성명: △△△

생년월일: 20○○.○○.○○.

주 소:

초·중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조 제1항에 의거 20○○학년도 의무교육관리위원회
(20 년 월 일() 00:00) 개최 결과, △△△은 초등학교 취학이 1년간(20○○.○○.○○.~ 20○○.02.○○)
유예(취학의무가 면제)되었음을 알려드립니다.

20 년 월 일

인 천 □ □ 초 등 학 교 장 (직인)

취학유예(취학의무 면제) 미승인 통지문

○○○님 귀하

아동성명: △△△

생년월일: 20○○.○○.○○.

주 소:

초·중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조 제1항에 의거 20○○학년도 의무교육관리위원회
(20 년 월 일()) 개최 결과, △△△의 취학유예(취학의무 면제) 신청이 승인되지 않았음을 알려드립니다.
○○○님께서 △△△이 □□초등학교의 입학기일(20○○.○.○.)에 취학할 수 있도록 조치하여 주시기
바랍니다.

20 년 월 일

인 천 □ □ 초 등 학 교 장 (직인)

※ 특별한 사유 없이 취학(입학) 대상 아동을 의무교육기관에 취학(입학)시키지 않는 경우, 내교 요청 및 가정방문,
경찰 수사가 의뢰될 수 있음을 알려드립니다.

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

1. 예비소집 단계

수신 00동장

(경유)

제목 20△△학년도 예비소집 미응소 아동의 소재안전 확인을 위한 협조 요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 20△△학년도 취학아동 예비소집(20△△.01.04.) 미응소 아동이 연락 두절되어 아동의 소재·안전 확인을 위하여 「초·중등교육법 시행령」 제25조에 따라 가정방문을 실시하고자 하오니 다음과 같이 협조를 요청합니다.

입학생 현황 명단

아동성명 (생년월일)	주소	보호자 (연락처)	협조요청사항	가정방문일시
△△△ (2010.10.11.)	00구 00로 000	△□□ (010-000-0000)	행정복지센터 사회복지담당(업무담당) 공무원의 가정방문 동행 협조 요청	20△△.01.07. 10:30

끝.

※ 행정복지센터에 협조 요청 공문 발송 전에 유선으로 사전 협의 바람, 비공개 6호

2. 입학일 이후 단계 (공문 발송 전에 유선으로 사전 협의)

수신 00동장

(경유)

제목 20△△학년도 ○○초등학교 미입학(미인정 결석 학생) 아동의 소재안전 확인을 위한 협조 요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 20△△학년도 본교에 정당한 사유 없이 미입학(미인정 결석 학생)한 아동이 연락 두절되어 아동의 소재·안전 확인을 위하여 「초·중등교육법 시행령」 제25조에 따라 가정방문을 실시하고자 하오니 다음과 같이 협조를 요청합니다.

〈 협조요청 사항〉

아동성명 (생년월일)	주소	보호자 (연락처)	협조요청사항	가정방문일시
△△△ (2010.10.11.)	00구 00로 000	△□□ (010-000-0000)	행정복지센터 사회복지담당(업무담당) 공무원의 가정방문 동행 협조 요청	20△△.03.20. 10:30

끝.

※ 비공개 6호

수신 ○○○○경찰서장
(경유)
제목 미취학 아동(미인정 결석 학생)에 대한 소재(또는 학대의심) 수사 협조 요청

1. 관련
가. 초·중등교육법시행령 제25조
나. 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조(아동학대범죄 신고의무와 절차)

2. 본교 재학생(취학대상자이나 입학하지 않은 아동)의 소재·안전 확인을 하기 위해 수사를 요청하오니 협조해 주시기 바랍니다.

연번	학생성명	생년월일	보호자 성명	주소	연락처	비고
1	□ □ □	2013.01.01.	□ △ △	○○시 ○○로 ○	010-0000-0000	
2	△ △ △	2011.01.02.	△ □ □	○○시 ○○로 ○	010-0000-0000	

붙임 수사의뢰 요청서 1부. 끝.

※ 비공개 6호

수신 ○○교육지원청(학교운영지원과장)
(경유)
제목 미취학 아동에 대한 소재(또는 학대의심) 수사 의뢰 사안 보고

1. 관련: 초·중등교육법시행령 제25조
2. 본교에 20△△학년도 미취학한(예비소집 미응소한) 아동의 소재·안전 확인을 위하여 다음과 같이 관할 경찰서에 수사의뢰 하였음을 보고합니다.

〈 수사의뢰 요청 사항〉

배정학교	학생성명	생년월일	관할경찰서	수사의뢰일자	비고
○○초	□ □ □	20△△.01.01.	◇◇경찰서	20△△.00.00.	소재수사 (or 학대의심)

붙임 수사의뢰 요청서 1부. 끝.

※ 비공개 6호

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

경찰 수사 의뢰 요청서

수사 의뢰 요청서 (소재 수사 □, 학대 의심 수사 □, 보호자에 의한 가출 신고 □)			
인적사항	아동1	성명	홍◇◇
		주민번호	111111-3111111
		전화번호	
	아동2	성명	홍△△
		주민번호	131111-4111111
		전화번호	
	보호자 1	성명	홍□□
		주민번호	870101-1111111
		전화번호	
	보호자 2	성명	
		주민번호	
		전화번호	
출입국사실 조회 결과	- 조회일자: - 조회결과: (출국연월일 :) (입국연월일 :) 또는 해당없음		
가정방문 조사 결과	- 방문일시: - 방문결과: (간략히 기재)		
요청 사유	서술형		

※ 관할 경찰서에 수사 의뢰 공문 발송 시 작성하여 첨부

※ 수사 의뢰 요청 아동이 형제·자매인 경우 아동 칸 추가하여 작성

□□초 제()호

취학 독촉장

본교 취학 대상인 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.

[인적사항]

- ▶ 아동성명:
- ▶ 생년월일: 0000. 00. 00. (남/여)
- ▶ 주 소:
- ▶ 보호자성명: (아동과의 관계:)
- ▶ 입학일 20△△년 3월 2일부터 00일 미입학

20 년 월 일

□ □ □ □ 학 교 장 (직인)

보호자 ○○○ 귀하

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

□ □ 초 제 () 호

○ ○ ○ 귀하

내 교 통 지 서

본교에 취학 대상으로 배정된 귀하께서 보호하고 있는 아동(△△△)이 정당한 사유 없이 입학하지 않고 있어 취학 독려를 위해 내교 통지서를 발송하오니, 보호자께서는 해당 일정에 아동과 함께 내교하여 주시기 바랍니다.

- ▶ 내교 일시: ○○○○년 ○○월 ○○일 ○○시
- ▶ 내교 장소: ○○○학교 ○○○실
- ▶ 유의사항: 아동(자녀) 동행 필수

※ 내교 요청에 불응 시 읍면동의 담당 직원 또는 경찰과 동행하여 가정방문을 실시할 수 있습니다.

※ 내교 일정 변경이 필요할 경우 학교에 사전 연락하여 협의하여 주시기 바랍니다.

인 천 □ □ 학 교 장 (직인)

20 학년도 초등학교 미취학아동 명단

○○○초등학교

연번	학생 성명	주민등록 번호	주소	보호자			미취학 유형 (A)	미취학 구체적 사유	집중 관리 대상	비고 (조치 및 취학독려내용)
				성명	관계	연락처				
1	홍길동	110101 -4345678	서구 갈마로 12	홍판서	부	010-1111 -2222	취학유예	해외 출국으로 유예	X	▶ 1.17.행정정보 공동이용 시스템으로 출국확인 ▶ 2.24.위원회 승인
2	전우치	090101 -3456789	부평구 부평대로 11	권곡산	모	010-0524 -1234	면제	OO병으로 면제	X	▶ 2.15.가정방문 ▶ 2.27.위원회 승인
3	도우너	100301 -3333334	미추홀구 미추홀대로 10	.....	.....	.....	불취학	미인가 대안교육 시설 (OO학교) 입학	O	▶ 3.6.가정방문 아동확인 ▶ 3.8. OO대안교육 시설 입학 증명서 확인
4	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....		조치사항 상세히 기재

※ 작성요령

1. 미취학유형(A) 입력사항: 취학유예, 취학면제, 불취학(미인정 미취학) 3가지 중 택일
2. 미취학 구체적 사유는 요약하여 입력
3. 조치 및 취학독려 내용은 미취학 아동에 관하여 학교에서 소재 확인 및 취학 독려한 사항을 날짜별로 상세히 기록
4. 연중 정기적인 소재 안전 확인 및 누가기록 관리
(※ 관리 중 아동이 국내 주소지 이전 등으로 학구가 변경된 경우에도 해당 학년도에는 원적교에서 지속 관리하고, 관할 행정복지센터(주소지 이전 전·후 2곳)와 변경된 학구의 학교장에 공문으로 안내하여 차년도 취학통지서 교부 및 예비소집 응소 등 취학 관리가 이루어질 수 있도록 하고, 학년도말 확인한 후에 이 학교에서의 관리를 종료 (단, 해외출국은 원적교에서 지속 관리)

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

집중관리대상자 관리카드

※ 개인정보 관리를 철저히 하기 바람

(앞쪽)

기관명	○○학교/○○교육(지원)청			관리번호	제20△△-001호	
① 기본 사항	성명				생년월일	
	주소					
	보호자 성명	부		보호자 연락처	부	
		모			모	
	학교명					
	담임교사	성명		학교업무 담당자	성명	
		연락처			연락처	
비고						

② 처리 과정	구분	주요확인사항	조치사항	비고
	입학일~2일	<u>보호자 취학독려</u>	<u>2021.3.2.</u> <u>보호자와 유선연락 학생과</u> <u>직접통화하여소재.안전확인</u>	
	주소입학일 경과 3~9일	<u>미취학 아동</u> <u>소재.안전확인을 위해</u> <u>가정방문</u>	<u>2020.3.5.</u> <u>주민센터 업무담당자와 사전 협의</u> <u>후 동행하여 가정방문. 취학독려</u>	
	집중관리대상 선정 사유	<u>홈스쿨링으로 인한 미취학 아동으로 지속적인 소재.안전 확인 필요</u>		
	가정방문일시			
	학부모출석일시			
	의무교육 관리위원회 개최	- 회의개최 일시 : - 참석자 : - 회의내용 :		
	경찰신고일시			
	기타			

작성 참고 사항	* 관리카드 작성 대상자: 집중관리대상자로 선정된 아동 및 학생에 한함 * 관리카드 작성 방법: 월1회 대상자의 관리사항을 기록 관리 함
-------------	---

※ 가급적 확인내용들은 구체적이고 상세하게 작성하도록 한다.

(앞쪽)

[illegible]

학적업무
사전 준비

제1장 입학 및 취학

제2장 출결상황

제3장 전입학· 전출

제4장 유예·면제

제6장 수료·진급· 졸업·유급

제2장

출결상황

2022학년도 초등학교 학적업무 도움자료



• 관련 근거	60
• 용어 해설	60
1. 수업일수	61
2. 출석일수	62
3. 결석	62
4. 지각·조퇴·결과	68
5. 소속학교에서 실시한 원격수업(방송·정보통신매체 활용 수업) 수강학생 출결 처리	68
6. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 출결 처리	69
7. 학교생활기록부 출결특기사항 기재	71
8. 미인정 결석 학생 소재·안전 관리 개요	72
9. Q & A	73
※ 예시 서식	76

관련 근거

- 초·중등교육법 시행령 제45조(수업일수)
- 초·중등교육법 시행령 제50조(수료 및 졸업 등)
- 학교보건법 제8조(등교중지)
- 초·중등교육법 제28조(학습부진아 등에 대한 교육)
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제16조(피해학생의 보호)
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조(가해학생에 대한 조치)
- 초·중등교육법 시행령 제48조(수업운영방법 등)
- 초·중등교육법 시행령 제49조(수업시각)
- 초·중등교육법 시행령 제31조(학생의 징계 등)
- 교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 제18조(교육활동 침해 학생에 대한 조치 등)
- 교육부, 각급학교 개인정보 수집업무 지침

용어 해설

- **수업일수**: 초·중등교육법 시행령 제45조의 규정에 의하여 학교장이 정한 학년별 학생이 연간 총 출석해야 할 일수
- **출석일수**: 학생이 학교장이 정한 등·하교 시각 사이에 학교에 등교하여 출석한 일수
- **결석**: 학칙에 따라 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 경우
- **지각**: 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우
- **조퇴**: 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우
- **결과**: 수업시간의 일부 또는 전부에 불참하거나 학교장이 정한 시각 이후에 수업에 참여한 경우, 교육활동을 고의적으로 방해한 경우
- **개근**: 해당 학년 동안 1회의 결석(또는 지각, 조퇴, 결과)도 없는 경우
- **원격수업**: 교수학습 활동이 서로 다른 시간 또는 공간에서 이루어지는 수업 형태
- **위탁교육**: 법원 또는 교육감의 명에 의한 소년 관련 시설, 대안교육위탁교육기관, 수업을 방송·정보통신매체로 운영하는 교육기관 등에 위탁하여 받는 교육

가. 초등학교 수업일수

- 1) 매 학년 190일 이상으로 학교장이 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정함.
- 2) 학교장은 천재지변, 연구학교의 운영 또는 「초·중등교육법 시행령」 제105조에 따른 자율학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 10분의 1의 범위에서 수업일수를 줄일 수 있으며, 이 경우 다음 학년도 개시 30일 전까지 관할청에 보고해야 함.

나. 수업일수 산정

- 1) 학적변동 시 수업일수 산정
 - 가) 학적변동 당일까지를 수업일수에 산입함(면제·유예·전출 등).
 - 나) 학적변동 전·후에 중복일수가 있는 경우 새로 학적을 부여받은 일수만 수업일수로 계산함(재취학, 편입학, 전입학 등).
 - 다) 학적을 새로 부여받은 학생의 당해 학년 수업일수는 원적교의 당해 학년 수업 일수와 합산하되, 중복되는 기간의 수업일수는 제외함.
 - 라) 재취학 및 전입학한 학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 당해 학교 당해 학년 수업 일수의 3분의 2 미만일 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재취학·전입학이 불가능함.

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

※ 민원 방지를 위해 보호자 확인서 등의 근거를 남길 것을 권장함.

관련서식

[서식 II-1] 수료(졸업) 불가 보호자 확인서

- 2) 전출·입 시 수업일수 산정
 - 가) 전출일과 전입일은 연중 공백 기간이 없도록 처리함(방학중 포함).
 - 나) 전출일과 전입일이 동일한 경우 전입일만 수업일수로 산정함⁹⁾.
 - 다) 도서벽지 등 국내 원격지의 전출입일 경우 1일, 국외 원격지의 경우 최대 3일의 공백기간을 인정하며, 이 기간은 수업일수에서 제외함.
 - 라) 한국학교와의 전출·입인 경우 출입국과 전출입을 위하여 소요되는 실제 기간(3일 이내)은 수업일수에서 제외함.
 - 마) 신입생의 경우 입학일에 전출·전입이 발생 시 전출일과 전입일을 동일한 날짜로 처리할 수 있음.

※ 전출교에서는 수입일수를 '1'로 등록하여 전출(출결)자료를 송부하고, 전입교에서는 [학적]-[전입관리]-[전입학/편입학/재취학]-{이전출결자료} 탭에서 수업일수를 '0'으로 수정하여 등록함.
- 3) 위탁학생의 수업일수 산정
 - 가) 위탁할 때까지 재적교 수업일수와 위탁 이후 위탁기관의 수업일수를 합산하여 산정함.
 - 나) 위탁학생의 수업일수는 해당 학년의 수업일수와 다를 수 있음.
 - 다) 원적교 휴업일(방학 등) 여부와 관계없이 위탁교 수업일수는 포함.

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

가. 초등학교 수업일수

- 1) 학생이 학교장이 정한 등·하교 시간 사이에 학교에 등교하여 출석한 일수를 말함.
- 2) 출석인정 결석은 출석일수에 포함하여 처리함.

나. 수료 가능 출석일수

- 1) 각 학년 과정 수료에 필요한 출석일수는 수업일수의 3분의 2 이상으로 함.
- 2) 지각, 조퇴, 결과의 횟수는 해당 학년 수료에 영향을 주지 않음.
- 3) 전입한 학생은 전출교와 전입교의 출석일수의 합이 전입교 수업일수의 3분의 2 이상이면 수료 가능함.
- 4) 재취학한 학생은 유예·면제 등의 학적변동일까지의 출석일수와 재취학 등의 학적 변동일 이후의 출석일수의 합이 재적교 수업일수의 3분의 2 이상이면 수료 가능함.
- 5) 귀국학생 등의 해당 학년 수료기준 출석일수는 '입급일부터 학년 종료일까지 남은 수업일수'의 3분의 2 이상임.

「초·중등교육법 시행령」 제50조(수료 및 졸업 등)

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

가. 결석일수 산정

- 1) 학칙에 의거, 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 때 결석으로 처리함.
- 2) 학적을 새로 부여받은 학생의 당해 학년 결석일수는 원적교의 당해 학년 결석 일수와 합산하되, 중복되는 기간의 결석일수는 제외함.
- 3) 질병으로 인한 결석·미인정 결석·기타 결석일수를 합산하되, 출석인정 결석 일수는 제외함.

나. 결석계 관리¹⁰⁾

- 1) 결석계 보존 기간: 5년
- 2) 결석계 보존 방법: 해당 학년도의 기록물관리지침에 따라 비전자기록물로 등록하여 원본을 문서고에 보관하여 보관함.
- 3) 증빙자료 보유 기간: 민감정보가 포함되어 있는 증빙자료(진단서, 의견서 등)의 보유기간은 학교 내부 규정에 따라 최소한으로 책정함.

「학교 공통 단위과제 분류기준 및 보존기간 책정 기준(V1.1)」(국가기록원, 2019.1.2.개정)

일과운영대장관리: 일과운영과 관련하여 학생의 출석 및 학습현황 등에서 생산되는 대장을 관리하는 업무로서 출결관리부(출석부 등), 결보고장지(처리부) 등 일과운영에 대하여 행정정보시스템에 입력 출력하는 대장과 수기로 일정한 양식의 대장에 작성하고 승인을 받아 관리하는 업무(보존기간: 5년)

관련서식

[서식 II-2] 결석계 및 담임교사 확인서

10) 「각급학교 개인정보 수집 업무 지침서」(교육부, 2021.6.)와 「학교생활기록부 기재요령」에는 '결석계'라는 용어로 사용하고 있음. 본 도움자료에서도 '결석계'로 기재함.

다. 출석인정 결석

1) 출석으로 인정하는 결석

- 천재지변 또는 법정 감염병¹¹⁾ 등으로 출석하지 못한 경우
- 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우¹²⁾
- 학교장의 허가를 받은 학교·인천광역시교육청·국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 교환학습, 교외체험학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등으로 출석하지 못한 경우
- 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육이수 기간
- 「초·중등교육법」 제28조제6항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간
- 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우
- 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우
- 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 학교폭력 전담기구의 조사 및 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우
- 경찰청 「소년업무규칙」 제31조부터 제33조에 따른 경찰관서의 선도프로그램에 참여하는 경우
- 「공직선거법」 및 「지방자치에 관한 법률」에 따라 투표에 참여하는 경우

가) 경조사로 인한 결석의 출결 처리

구 분	내 용		
방 법	• 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우 출석인정 결석 처리함.		
	구	대상(학생 기준)	출석인정 일수
	결혼	• 형제, 자매, 부, 모	1
	입양	• 본인	20
	사망	• 부모, 조부모, 외조부모	5
		• 증조부모, 외증조부모	3
		• 형제·자매 및 그의 배우자	1
유의 사항	• 연속된 결석일수에 한해 출석으로 인정함.		
	• 경조사 일수에 재량휴업일, 공휴일, 토요일은 산입하지 않음.		
유의 사항	• 경조사로 인한 출석인정 결석은 재량휴업일, 공휴일, 토요일로 인하여 분리되는 경우를 제외하고 분할 처리할 수 없음.		
	• 사망의 경우에는 그 사유가 발생한 날을 포함하지 아니하고 그 다음 날부터 처리할 수 있음.		

관련서식

[서식 II-3] 경조사 확인서

11) 학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병 포함

12) 질병 신체검사, 증인 출두

나) 학생선수 출결 처리

구 분	내 용
대 상	<ul style="list-style-type: none"> 학교운동부에 소속되어 운동하는 학생이나 「국민체육진흥법」 제33조와 제34조에 따른 체육단체에 등록되어 선수로 활동하는 학생(학교체육 진흥법 제2조 제4호).
방 법	<ul style="list-style-type: none"> 학교장의 허가를 받아 학생선수가 대회 및 훈련 참가를 위해 결석한 경우 5일 범위 내에서 출석인정 결석 처리함. 전국(소년)체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우는 소속 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 5일의 허용 일수 초과 가능함. 국가대표는 국가대표선수로서 주요 국제대회 및 국가대표 훈련에 참가하는 경우, 대한체육회에서 인정하는 관련 공문(기간 명시)을 근거로 소속 학교 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 허용 일수 초과 가능함. 1일 단위로 대회 또는 훈련 참가의 경우: 1일 단위로 누적하여 관리함. 지각·조퇴·결과의 경우: 3회 누적 시 1일로 간주함. <ul style="list-style-type: none"> ※ 예) 초등학교 학생선수가 조퇴 1회, 결과 2회를 한 경우 합산이 3회가 되므로 1일로 간주하여 허용일수에서 1일을 제외함. ※ 지각·조퇴·결과의 누적 방식은 학생선수의 출석인정 결석 처리를 위한 일수 산정 방법에 한정된 것으로 진급·수료·졸업을 위한 출석일수 산정과는 무관함.

다) 교외체험학습 출결 처리

구 분	내 용
사 유	<ul style="list-style-type: none"> 현장체험학습, 친인척 방문, 가족동반 여행, 고적 답사 및 향토행사 참석 등 감염병 위기 경보 '경계·심각' 단계인 경우에 한해 교외체험학습의 승인(허가) 사유에 '가정학습' 포함
방 법	<ul style="list-style-type: none"> 출석인정 결석 허용 일수 및 횟수: 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 학칙이 정한 범위(연 14일 이상, 최대 연간 수업일수 20% 이내를 권장) 학칙으로 정한 교외체험학습에 가정학습 일수를 포함하여 2022학년도까지는 가정학습 연 57일 이내 승인(허가) 가능 <ul style="list-style-type: none"> – 다만, 가정학습 일수는 감염병 상황에 따라 변경하여 안내될 수 있음. 교외체험학습 절차 <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[교외체험학습 신청서 제출] --> B[학교장 허가] B --> C[교외체험학습 실시] C --> D[교외체험학습 보고서 제출] D --> E[면담 등을 통한 사실 확인 후 출석인정 결석 처리] </pre> </div>
유의 사항	<ul style="list-style-type: none"> 가정학습 승인 시 학교장은 학생의 안전과 건강을 최우선으로 판단하여 승인 여부를 결정 정상적인 교육과정 이수에 지장을 주는 과도한 체험학습 허가 자제 교외체험학습은 필요 시 반일(4시간)도 운영 가능 연속 5일 이상 신청(누계 5일 이상 포함)의 경우 담임교사는 주 1회 이상 통화하여 아동의 안전, 건강 확인 (학교생활교육과-906(2022. 6. 30.)) 학교장이 학생과 학교의 사정을 고려하여 신청기간 등을 탄력적으로 운영

라) 교환학습 출결 처리

구 분	내 용
대 상	<ul style="list-style-type: none"> 교환학습을 신청한 학생(국내학교에 한함)
방 법	<ul style="list-style-type: none"> 범위: 도시 또는 농촌 등 다양한 지역의 학교 간 교환학습 실시 가능 출석인정 결석 허용 일수: 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 학칙이 정한 범위 교환학습 절차 <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">학부모의 교환학습 신청</div> <div>➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">관련 학교장 상호 협의</div> <div>➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">협의사항 학부모에 통보</div> <div>➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">교환학습 실시</div> <div>➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">위탁학교의 생활기록을 재적학교에 통보</div> </div>

관련서식

- [서식 II-4] 교외체험학습 신청서
 [서식 II-5] 교외체험학습 승인(통보)서
 [서식 II-6] 교외체험학습 결과 보고서
 [서식 II-7] 교외체험학습(가정학습) 결과 보고서
 [서식 II-8] 교환학습 신청서

마) 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 출결 처리

구 분	내 용
등교중지로 인한 결석	<ul style="list-style-type: none"> 학교장이 감염병 확산 방지를 위하여 각종 감염병에 감염되었거나, 감염 의심자에 대하여 등교중지를 명하였을 경우 출석으로 인정
감염병으로 인한 결석	<ul style="list-style-type: none"> 학교장의 사전 허가를 받지 않고 감염병으로 결석한 후, 추후 진단서 또는 의사 소견서 등 제출 시 법정감염병에 한해 출석으로 인정
고위험군 학생의 결석 ¹³⁾	<ul style="list-style-type: none"> 고위험군 학생: 의사의 진단서(소견서)를 통해 인정된 기저질환(폐질환, 만성심혈관질환, 당뇨, 신장질환, 만성간질환, 악성종양, 면역저하자 등) 및 장애를 가진 학생 출석인정 결석 처리: 감염병 위기 경보 단계가 '경계, 심각' 단계이며, 학교장의 사전 허가를 받아 결석한 경우 질병 결석 처리: 감염병 위기 경보 단계가 '관심, 주의' 단계이며, 학부모(보호자)가 학교에 사전 연락(전화 또는 문자 등)한 경우

바) 학업중단숙려제 참여 학생 출결 처리

구 분	내 용
대 상	<ul style="list-style-type: none"> 학업중단 의사를 밝혔거나 학업중단 징후가 발견된 학생 미인정 결석 연속 7일 이상, 연간 누적 30일 이상인 학생
방 법	<ul style="list-style-type: none"> 숙려제 프로그램 참여: 숙려기간 전체 출석인정 결석 처리함. 숙려제 프로그램 일부 불참: 불참일 주간만 미인정 결석 처리함.
유의 사항	<ul style="list-style-type: none"> 숙려기간 동안 학생 소재 및 안전을 정기적으로 파악하는 등 관리 철저 연간 숙려기간 7주(49일) 초과 불가(전입생은 기 실시 여부 확인)

「초·중등교육법 제28조」(학습부진아 등에 대한 교육)

- ⑥ 학교의 장은 학업중단의 징후가 발견되거나 학업중단의 의사를 밝힌 학생에게 학업중단에 대하여 숙려할 기회를 주어야 한다. 이 경우 학교의 장은 그 숙려기간을 출석으로 인정할 수 있다.
 ⑦ 제6항에 따른 학생에 대한 판단기준, 숙려기간, 숙려기간 동안의 출석일수 인정 범위 등에 필요한 사항은 교육감이 정한다.

13) 「유·초·중등 및 특수학교 코로나19 감염예방 관리 안내」(교육부 외) 및 「초등학교 등교수업 출결·평가기록 세부지침」(인천광역시교육청) 참고

사) 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우 출결 처리

구 분	내 용
여학생 중 생리통이 극심해 출석하지 못한 학생	<ul style="list-style-type: none"> 출석인정 결석 허용 일수: 월 1일 생리통으로 인한 지각, 조퇴, 결과 3회를 1일로 산정하는 등의 출결 산정기준은 월 1일의 범위 내에서 학업성적 관리위원회를 통해 학교장이 결정함.
교육기관 및 공적 행정기관 ¹⁴⁾ 에서 공문에 의해 요청된 대상 학생	<ul style="list-style-type: none"> 출석인정 결석 허용 일수: 공문에 의해 요청된 일수를 학교장이 판단하여 허가함.
아동복지법, 아동학대 처벌법에 따라 지방자치단체가 가정폭력 또는 아동학대 예방을 위해 보호분리된 학생	<ul style="list-style-type: none"> 나이스에 위탁학생으로 등록하여 처리함. 나이스에 위탁학생 등록은 학기당 1회 등록이 가능하므로 보호기간을 판단하여 등록하여 처리함.¹⁵⁾ 보호 기간이 짧은 경우 지방자치단체, 경찰청, 교육(지원)청 보고공문 등을 근거로 학교장이 허가함. 출결은 해당 기관의 공문을 근거로 인정하나 성적은 단위학교 학업성적관리규정에 의거 별도 평가를 실시하여 입력함.
기타 부득이한 사유에 해당하는 학생	<ul style="list-style-type: none"> 학교장이 판단하여 허가함(내부결재 등).

아) 학교폭력 피해 학생의 출결 처리

구 분	내 용
대 상	<ul style="list-style-type: none"> 학교폭력 피해학생 및 가해학생
방 법	<ul style="list-style-type: none"> 「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 인정하는 경우 출석으로 인정함. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조제2항, 같은법 제17조제5항에 따라 피·가해학생이 학교폭력대책 심의위원회에 의견진술 절차 등의 사유로 심의위원회에 참석하는 경우 출석으로 인정함.

「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조(피해학생의 보호)

- ① 심의위원회는 피해학생의 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 피해학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치(수 개의 조치를 동시에 부과하는 경우를 포함한다)를 할 것을 교육장(교육장이 없는 경우 제12조제1항에 따라 조례로 정한 기관의 장으로 한다. 이하 같다)에게 요청할 수 있다. 다만, 학교의 장은 학교폭력사건을 인지한 경우 피해학생의 반대 의사 등 대통령령으로 정하는 특별한 사정이 없으면 지체 없이 가해자(교사를 포함한다)와 피해학생을 분리하여야 하며, 피해학생이 긴급보호를 요청하는 경우에는 제1호, 제2호 및 제6호의 조치를 할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 심의위원회에 즉시 보고하여야 한다.
- ② 심의위원회는 제1항에 따른 조치를 요청하기 전에 피해학생 및 그 보호자에게 의견진술의 기회를 부여하는 등 적절한 절차를 거쳐야 한다.
- ④ 제1항의 조치 등 보호가 필요한 학생에 대하여 학교의 장이 인정하는 경우 그 조치에 필요한 결석을 출석일수에 포함하여 계산할 수 있다.

「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치)

- ⑤ 심의위원회는 제1항 또는 제2항에 따른 조치를 요청하기 전에 가해학생 및 보호자에게 의견진술의 기회를 부여하는 등 적절한 절차를 거쳐야 한다.
- ⑧ 가해학생이 제1항제3호부터 제5호까지의 규정에 따른 조치를 받은 경우 이와 관련된 결석은 학교의 장이 인정하는 때에는 이를 출석일수에 포함하여 계산할 수 있다.

14) 교육부 및 소속기관, 시도교육청 및 직속기관에 한함.

15) 나이스에 위탁학생 등록은 학기당 1회 등록이 가능하므로 보호기간을 판단하여 등록하여 처리함.

라. 질병으로 인한 결석

- 1) 결석한 날로부터 5일 이내¹⁶⁾에 의사의 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙자료)를 첨부한 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 2) 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석계를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 3) 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업받는 건강장애학생이 결석한 경우
- 4) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와외의 관련성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우¹⁷⁾
- 5) 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환을 가진 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 6) 환경부로부터 가습기 살균제 건강피해 인정 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석계를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우

마. 미인정 결석

- 1) 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치)제1항제6호에 따른 출석정지¹⁸⁾
- 2) 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제18조제1항제4호에 따른 출석정지
- 3) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항제4호에 따른 출석정지
- 4) 「초·중등교육법 시행령」 제31조제6항의 가정학습 기간
- 5) 범법행위로 인한 책임 있는 사유¹⁹⁾로 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 결석한 경우

※ 학원 수강(예술·체육계 포함)으로 인한 결석, 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수로 인한 결석 등

「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조(가해학생에 대한 조치)

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

6. 출석정지

「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제18조(교육활동 침해 학생에 대한 조치 등)

- ① 고등학교 이하 각급학교의 장은 소속 학생이 교육활동 침해행위를 한 경우에는 해당 학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 할 수 있다. 다만, 퇴학처분은 의무교육과정에 있는 학생에 대하여는 적용하지 아니한다.

4. 출석정지

「초·중등교육법 시행령」 제31조(학생의 징계 등)

- ① 법 제18조제1항 본문의 규정에 의하여 학교의 장은 교육상 필요하다고 인정할 때에는 학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 징계를 할 수 있다.

4. 1회 10일 이내, 연간 30일 이내의 출석정지

바. 기타 결석

- 1) 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정으로 인한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
- 2) 공납금 미납을 사유로 결석한 경우
- 3) 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

16) '결석을 시작한 날'로부터 기한(5일 또는 부득이한 경우 학교장이 정한 기한) 내를 의미함.

17) 등교 시간 대(예: 오전 8~9시) 거주지 또는 학교 주변 실시간 미세먼지 농도가 '나쁨' 이상이며, 동시에 학부모가 학교 담임에게 사전 연락(오전 8시 50분 전까지)한 경우에 한하여 질병 결석으로 인정(미세먼지 농도 및 예보 기준은 에어코리아(www.airkorea.or.kr) 등을 통해 확인 가능)

18) 학교생활기록부 출결상황 '특기사항'란에 사유 입력

19) 범법행위의 피의자로 수사기관(경찰, 검사)의 수사 대상이 된 경우로, 재판 결과 최종 무죄판결을 받은 경우(항소심 또는 상고심이 진행 중인 경우 제외)에는 '출석인정 결석'으로 변경하여 입력(지필평가 기간 제외, 성적은 미변경)

가. 지각·조퇴·결과의 구분

- 1) 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우 지각으로 처리함.
- 2) 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우 조퇴로 처리함.
- 3) 수업시간의 일부 또는 전부에 불참하거나 학교장이 정한 시각 이후에 수업에 참여한 경우, 교육활동을 고의적으로 방해한 경우 등은 결과로 처리함.

나. 지각·조퇴·결과의 산정

- 1) 출석인정 결석의 각 항에 해당되는 사유로 인한 지각·조퇴·결과는 각각의 횟수에 포함되지 않음.
- 2) 지각·조퇴·결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병, 미인정, 기타로 처리함.
- 3) 같은 날짜에 지각·조퇴·결과가 발생된 경우에는 학교장이 판단하여 어느 한 가지 경우로만 처리함.
- 4) 같은 날짜에 결과가 1회 이상이라도 1회로 처리함.
- 5) 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 지각·조퇴·결과 횟수는 원적교의 당해 학년 각 횟수와 합산하되, 중복되는 기간의 각 횟수는 제외함.

※ 지각(또는 조퇴, 결과)은 횟수에 관계없이 해당 학년 수료에 영향을 주지 않음.

구분	내용
대상	방송·정보통신매체를 활용한 수업에 참여한 학생
출결·성적 처리	학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적 체험활동 내용의 일부 또는 전부를 「초·중등 교육법」 제24조제3항제1호의 원격 수업으로 실시한 경우 출결 및 평가, 학교생활기록 등의 처리 방법은 교육부 장관이 별도로 정하는 바에 따름.

「초·중등교육법」 제24조(수업 등)

- ③ 학교의 장은 교육상 필요한 경우에는 다음 각 호에 해당하는 수업을 할 수 있다. 이 경우 수업 운영에 관한 사항은 교육부장관이 정하는 범위에서 교육감이 정한다.
1. 방송·정보통신 매체 등을 활용한 원격수업
 2. 현장실습 운영 등 학교 밖에서 이루어지는 활동

가. 교육감이 지정한 교육기관

구 분	내 용
대상	<ul style="list-style-type: none"> 「초·중등교육법 시행령」 제48조제4항에 따라 교육감이 지정한 교육기관 등에서 실시한 원격수업(방송·정보통신매체 활용 수업)의 전부 혹은 일부를 받은 학생
학적처리	<ul style="list-style-type: none"> 위탁학생에 준하여 처리함.
출결처리	<ul style="list-style-type: none"> 학생의 출석 및 수강여부는 반드시 확인해야 하며 출석 확인 방법은 위탁교육기관의 운영방법 및 형태에 따라 달리 정할 수 있음. 수업에 출석하지 않은 경우에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 [별표 8]에 따라 결석 또는 결과 처리함.
성적처리	<ul style="list-style-type: none"> 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 [별표 9] 및 시·도교육청 「학업성적관리 시행지침」에 따른 위탁 교육기관의 「학업성적 관리규정」에 따라 처리함. 시·도교육청 및 위탁 교육기관에서는 해당과목의 이수 인정 기준으로 학생의 출석률을 설정할 수 있으며, 출석률이 기준에 못 미쳤을 때는 학교생활기록부에 해당 과목 관련 내용을 일절 기재하지 않음.

「초·중등교육법」 제48조(수업운영방법 등)

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

나. 병원학교·원격수업 등

구 분	내 용
대상	<ul style="list-style-type: none"> 병원학교²⁰⁾ 및 원격수업²¹⁾ 등 방송·정보통신 매체를 활용한 수업을 받는 건강장애 학생
학적처리	<ul style="list-style-type: none"> 소속학교(학생의 학적이 있는 학교)에 학적을 둠.
출결처리	<ul style="list-style-type: none"> 건강장애로 선정된 학생²²⁾의 병원학교 수업참여 및 교육계획 기간 내에 이수한 원격수업은 출석으로 인정함. 출결은 반드시 확인해야 하며, 소속학교와 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하는 위탁교의 수업일수 및 출결내용을 합산하여 처리함. 출석하지 않은 경우에는 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 [별표 8] 및 시·도교육청의 규칙과 지침에 따라 질병 결석 처리함. 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 수업참여 또는 원격수업을 이수하도록 교육청이 허가하고 이에 따라 이수한 원격수업은 출석으로 인정할 수 있음. 병원학교 및 원격수업 출석 인정 절차 <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 학교장 진단서 및 담임교사 의견을 첨부하여 관할 교육청에 공문으로 신청 </div> <div style="font-size: 24px;">➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 관할 교육청 병원학교 또는 원격수업 기관에 등록 조치 </div> <div style="font-size: 24px;">➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 병원학교 또는 원격수업 기관장 학생의 출석에 대해 출석 확인을 학교에 제공 </div> <div style="font-size: 24px;">➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 학교장 출석 확인을 반영하여 출석 인정 </div> </div> <p>※ 학교장은 학생이 치료 후 학교에 복귀하면 병원학교 또는 원격수업 기관에 공문으로 등록 해지 조치하고 관할 교육청에 결과 보고함.</p>
성적처리	<ul style="list-style-type: none"> 평가 당일 소속 학교에 출석함을 원칙으로 함. 소속 학교 학업성적관리규정에 따라 처리함.

20) 3개월 이상 병원입원 또는 장기요양 등으로 인한 장기결석으로 유급이 예상되는 건강장애를 지닌 특수교육대상자를 위하여 병원 내에 설치된 특수학급

21) 3개월 이상 병원입원 또는 장기요양 등으로 인한 장기결석으로 유급이 예상되는 건강장애를 지닌 특수교육대상자를 위한 방송·정보통신매체 이용 교육

22) 건강장애를 지닌 특수교육대상자로 만성질환으로 인하여 3개월 이상의 장기입원 또는 통원치료 등 계속적인 의료적 지원이 필요하여 학교생활 및 학업수행에 어려움이 있는 학생²³⁾ 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령, 제10조)

학적업무
사전 준비제1장
입학 및
취학제2장
출결상황제3장
전입학·
전출제4장
유예·면제제5장
재취학 및
편입학제6장
수료·진급·
졸업·유급

다. 보호소년 등 위탁교육기관

구 분	내 용
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 보호소년²³⁾, 위탁소년²⁴⁾ 또는 유치소년²⁵⁾
학적처리	<ul style="list-style-type: none"> • 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조, 제32조, 제34조에 의거 학적 처리함. • 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제64조의2, 제65조, 제85조를 참조해 학적 및 출석일수 등을 관리함.
출결처리	<ul style="list-style-type: none"> • 재학 중 소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년의 위탁 또는 조사를 위하여 출석하는 기간과 소년원 송치에 의한 1개월 이내의 소년원 교육기간은 재적학교의 수업일수로 인정함. • 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제42조의2제1항에 따라 판사 또는 검사가 의뢰한 대안교육 대상 소년이 소년원과 소년분류심사원에서 정해진 대안교육과정(비행예방 및 재범방지 또는 사회적응을 위한 체험과 인성위주의 교육과정)을 이수하였을 때에는 그 기간을 재적학교의 수업일수로 인정함. ※ 법무부의 청소년비행예방센터(청소년꿈키움센터)는 직제상 지역 소년원 및 서울소년분류심사원소속기관임.
성적처리	<ul style="list-style-type: none"> • 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」의 적용을 받아 관련 시설에서 위탁교육 형식으로 학적이 처리되는 학생의 경우는 재·전·편입학생과 같이 성적을 처리함. • 상급학교 입학전형을 위한 내신성적 산출방법은 입학전형권자가 정해야 함.

라. 대안교육 위탁교육기관

구 분	내 용
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 정규교육과정에 적응하기 어려운 학생과 개인 특성에 맞는 다양성 교육을 받고자 하는 학생에게 맞춤형 교육을 제공하기 위하여 교육감이 관련 교육규칙에 따라 지정한 대안교육 위탁교육기관에서 수업을 받는 학생
출결·성적 처리	<ul style="list-style-type: none"> • 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은 「초·중등교육법」 제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 시교육청의 관련 교육규칙 및 지침²⁶⁾에 따라 처리함.

23) 「소년법」 제32조제1항제7호부터 제10호까지의 규정에 따라 가정법원소년부 또는 지방법원소년부로부터 위탁되거나 송치된 소년

24) 「소년법」 제18조제1항제3호에 따라 법원소년부로부터 위탁된 소년

25) 「보호관찰 등에 관한 법률」 제42조제1항에 따라 유치(留置)된 소년

26) 인천광역시교육청 「대안교육 위탁교육기관 운영 지침」

구분	내용	비고
장기결석	<ul style="list-style-type: none"> 결석 종류별로 사유를 입력함. 장기결석은 같은 종류로 연속하여 출석하지 않은 경우로, 그 기간은 7일 내외의 범위(최대 3일의 범위에서 조정 가능)에서 학교장이 정함. 학교장이 정한 기간의 장기결석 중 질병 결석인 경우에도 사유를 입력하되, 개인정보를 보호할 필요가 있다고 판단되는 질병의 경우에는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 사유를 입력하지 않음. 	※나이스[학적]-출결 관리]의 '비고등록'란은 출결상황 특기사항의 보조부로, 결석·지각·조퇴·결과의 사유 입력 가능함.
기타결석	<ul style="list-style-type: none"> 1일이라도 사유를 입력함. ※ 입력 예시) 모 간병(3일) 	
단기결석	<ul style="list-style-type: none"> 횟수가 많을 경우 이를 누계하여 주된 사유를 입력할 수 있음. ※ 출결특기사항 입력을 위한 기준 횟수는 학업성적관리위원회에서 정함. 	
지각·조퇴·결과	<ul style="list-style-type: none"> 입력하지 않으나 반복적인 지각·조퇴·결과의 경우 사유를 입력할 수 있음. 입력할 수 있는 반복적인 지각·조퇴·결과 횟수는 학교장이 정함. ※ 입력 예시) 생활부적응지각(10회), 병원 정기진료로 인한 질병지각(12회), 두통치료조퇴(13회) 등 	
개근	입력	※전입학인 경우 전출교와 전입교의 출결을 합하고, 재취학(상위학년으로 중도 재취학 제외)의 경우에는 재취학 이전과 재취학 이후의 출결을 합하여 '개근'의 입력 여부를 정함.
	미입력	
미인정 유학	<ul style="list-style-type: none"> 미인정유학의 경우 정원 외 학적 관리의 사유를 나타내는 것으로 출결상황의 특기사항에만 그 내용을 입력함. 	
학교폭력 가해학생 조치사항 ²⁷⁾	<ul style="list-style-type: none"> 학교폭력대책심의위원회에서 결정한 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항 제4호~제6호²⁸⁾에 따른 조치사항을 조치 결정일자²⁹⁾(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력함. 가해학생에 대한 조치사항이 2회 이상인 경우 각각의 조치사항을 구분하여 입력함. 행정심판·소송으로 조치사항이 변경될 경우 일자는 최초 학교폭력대책심의위원회에서 결정된 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)를 입력하고 조치사항만 수정함(유예, 자퇴 등 학업중단자 포함). 졸업일로부터 2년 후 출결상황 특기사항의 학교폭력 가해학생 조치사항을 삭제함(단, 학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 전담기구 심의를 거쳐 졸업과 동시에 삭제 가능). 	※나이스[학적]-[출결관리]-[출결특기사항등록]
특기사항에 입력할 수 없는 내용	<ul style="list-style-type: none"> 입력 불가능 내용의 예: 해외 봉사활동, 해외 어학연수, 교외 대회 참가 등 출석인정 결석의 경우 학교폭력 관련 조치사항 이외에는 사유를 입력하지 않음. 	

학적업무
사전 준비제1장
입학 및
취학제2장
출결상황제3장
전입학·
전출제4장
유예·면제제5장
재취학 및
편입학제6장
수료·진급·
졸업·유급

27) 학교폭력 가해학생에 대한 조치사항 및 학교생활기록부 기재방법의 세부 사항은 「학교폭력 사안처리 가이드북」 참고

28) 제4호: 사회봉사, 제5호: 학내외 전문가에 의한 특별교육 이수 또는 심리치료, 제6호: 출석정지

29) 조치 결정일자는 학교폭력대책심의위원회의 조치 요청에 대해 교육장이 조치 결정한 날(교육지원청 내부결재일)을 의미함

단계		학교 관리 사항	
1 단계	담임 교사	당일~2일	<ul style="list-style-type: none">결석 사유 확인 및 출석 독려업무담당자에게 사안 발생 안내나이스 [학적] – 출결관리 – 미인정 결석 입력
		3일~6일	<ul style="list-style-type: none">출석 독려 및 소재·안전 확인<ul style="list-style-type: none">– 가정방문 ⇒ 내교요청 ⇒ 경찰협조 등업무담당자에게 사안 안내 및 업무 협조 요청나이스 [학적] – [출결관리] – 미인정 결석 입력
		7일차	<ul style="list-style-type: none">나이스 미인정 결석 학생 등록 및 대상 학생 보고집중관리대상자 선별 지정 후 집중관리카드 작성
2 단계	담임 – 업무 담당자	최초보고 (7일차)	<ul style="list-style-type: none">담임: [미인정 결석학생관리] 입력 ⇒ 담당자 연락담당자: 대상파악 ⇒ 오류사항 점검 ⇒ 즉시(3일 이내) 보고
3 단계	담임 – 업무 담당자	월별 정기보고 (8일 이후)	<ul style="list-style-type: none">미인정 결석 관리 지속 시 정기보고담임: 월말 소재·안전 확인 ⇒ 변경사항 입력 ⇒ 담당자 연락담당자: 대상파악 ⇒ 오류사항 점검 ⇒ 익월 1일자 보고 (※ 관리주기 예외 사항 확인 및 처리)
		복귀보고	<ul style="list-style-type: none">출석·학적 변동 등 나이스 미인정 결석 관리에서 제외되면 변동 즉시(3일 이내) 복귀보고 (※ 소재·안전 확인된 경우만 복귀)담임: 복귀일자·사유·변경사항 입력 ⇒ 담당자 연락담당자: 대상파악 ⇒ 오류사항 점검 ⇒ 즉시(3일 이내) 보고학업중단 사유로 미인정 결석관리에서 복귀 시<ul style="list-style-type: none">– 나이스 취학관리전담기구 현황 등록·지속 관리
교육(지원)청		취학관리 전담기구에서 현황파악 및 점검	<ul style="list-style-type: none">미인정 결석보고 현황 점검 및 접수 (초·중-교육지원청 초·중등교육과 / 고-학교생활교육과)<ul style="list-style-type: none">– 매월 수시로 학교의 소재·안전 관리 실태관리 점검교육지원청 점검 완료 후 접수하여 시교육청 학교생활교육과로 제출(매월 5일)

관련서식

- [서식 II-9] 아동(학생)소재·안전 확인을 위한 읍면동장 협조 요청 공문 (학교장 → 동장)
 [서식 II-10] 아동(학생)소재·안전 확인을 위한 경찰 협조 요청 공문 (학교장 → 경찰서장)
 [서식 II-11] 경찰 수사 의뢰 요청서
 [서식 II-12] 미인정 결석 학생 집중관리대상자 개인별 관리카드
 [서식 II-13] 미인정 결석 학생 내교통지서
 [서식 II-14] 미인정 결석 학생 가정방문 점검표

Q1 결석계는 꼭 제출하여야 하는지 궁금합니다. 또한 결석계, 결석확인서 등의 서류를 학교장 전결로 처리해도 되나요?

A1 질병 결석계는 질병 결석을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 제출해야 하는 필수 서류입니다. 미인정 결석, 기타 결석은 별도의 결석계 제출을 규정하지 않고 있으나 해당 결석의 사유를 학교장의 확인이나 인정을 받는 과정이 필요하므로 결석확인서, 내부결재 등의 형태로 학교 자체 규정을 두어 운영하는 경우도 있습니다. 결석 관련 증빙서류 처리는 단위 학교의 전결 규정에 따릅니다.

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q2 월요일에 학생의 할아버지께서 돌아가셨는데 월요일, 화요일은 등교를 하고 수요일, 목요일, 금요일 3일만 결석한 경우에는 출결처리를 어떻게 해야 하나요?

A2 출석인정결석 처리는 불가합니다. 경조사로 인한 출석인정 결석은 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하는 것을 원칙으로 합니다.(토요일, 공휴일, 재량휴업일로 인하여 분리되는 경우를 제외하고 분할처리 불가) 단, 사망의 경우는 그 사유가 발생한 날을 포함하지 아니하고 그 다음 날부터 처리할 수 있습니다.

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q3 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우 증빙자료가 필요한지, 경조사 증빙서류 대신 학부모 확인서 등으로 받아도 되는지 궁금합니다.

A3 경조사로 인하여 출석을 하지 못한 경우, 증빙자료가 필요합니다. 해당 증빙서류는 사망확인서, 가족관계증명서 등을 기본 서류로 인정하고 있으나, 그 외 단위 학교 규정 등에 따라 청첩장, 부고장, 학부모 확인서, 담임 확인서, 관련 사진 등을 근거로 하여 출석인정 결석으로 처리할 수 있습니다.

Q4 결석계와 결석 증빙자료(진단서, 소견서, 처방전 등)는 언제까지 보관해야 하나요?

A4 학생이 결석할 경우에는 결석계를 제출하며, 이때 결석의 사유와 기간 등을 증빙할 수 있는 각종 서류를 함께 제출하게 됩니다. 결석계의 보관 기간은 5년이며, 민감정보가 포함된 각종 증빙자료(진단서, 소견서, 처방전 등)는 개인정보보호법에 따라 결석 사유(질병명, 진료기간 등)를 확인 한 후 학부모(학생)의 요구에 따라 반환 또는 폐기할 수 있으며, 학부모의 특별한 요구가 없을 경우에는 학교 내규로 정한 기간까지 보관 후 폐기합니다. 다만 증빙자료 반환(파쇄) 전에 '결석계' 또는 '담임 확인서' 등에 증빙자료의 발급일, 발급처, 주요 사항 등을 간단히 기록하여 증빙자료 확인의 근거를 남겨 두는 것을 권장합니다.

〈학교 공통 단위과제 분류기준 및 보존기관 책정 기준(국가기록원),
〈각급학교 개인정보 수집업무 길잡이〉

Q5 교외체험학습, 훈련, 대회, 경조사 등으로 인한 '출석인정 결석'이 생길 경우 비교등록 및 출결특기사항을 기재해야 하는지 궁금합니다.

A5 나이스의 [학적]-[출결관리]-[출결관리]의 '비고등록'란은 출결상황 특기사항의 보조부로 결석, 지각, 조퇴, 결과의 사유를 입력할 수 있습니다.

출석인정 결석의 경우 학교폭력 관련 조치사항 이외에는 그 사유를 입력하지 않습니다. 따라서 교외체험학습, 훈련, 대회, 경조사 등으로 인한 출석인정 결석은 [출결상황-특기사항]에 사유를 입력하지 않습니다.

〈학교생활기록부 종합 지원센터 질의·회신 사례집(2021)〉

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

Q6 질병 결석으로 5일 이상 결석하는 경우 진단서 제출은 결석을 시작한 날부터 5일 이내인지, 결석이 종료된 날로부터 5일 이내인지 궁금합니다.

A6 결석을 시작한 날로부터 5일 이내입니다. 부득이한 경우 학교장이 정한 기한 내에 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받을 때 질병 결석으로 인정될 수 있습니다.

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q7 본교 학생이 코로나19 감염 우려로 교외체험학습을 신청하여 허가 일수를 다 사용하였는데 또 같은 이유로 결석을 하였습니다. 이 경우 기타 결석으로 처리해도 되나요? 또 기타 결석은 내부결재를 꼭 해야 하나요?

A7 감염병 위기경보 단계가 '심각, 경계' 단계이며 학교장의 허가를 받아 결석한 경우 '기타 결석'으로 처리할 수 있으며, 기타 결석은 학교장의 허가(내부결재·결석계 등)를 거쳐야 합니다.
이때 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상 출석하지 않을 경우 진급·졸업이 불가함을 보호자에게 알려주어야 합니다. 단, 조퇴, 지각, 결과는 횟수에 관계없이 해당 학년 수료에 영향을 주지 않습니다.

〈코로나19 대응을 위한 2022학년도 출결·평가·기록 가이드라인(2022)〉

Q8 학생이 질병으로 3일, 미인정으로 4일, 총 7일을 결석한 경우 장기결석으로 처리해야 하나요?

A8 '장기결석'은 같은 종류로 연속하여 출석하지 않은 경우입니다. 질병 결석과 미인정 결석은 다른 종류이므로 이를 합산하여 장기결석으로 처리하지 않습니다.

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q9 학업성적관리위원회에서 장기결석 기준일을 5일로 정하였습니다. 그런데 미인정 장기결석 학생은 결석 2일째부터 조치를 취하도록 되어 있는데 장기결석 일수를 학교에 따라 다르게 적용해도 되는 것인가요?

A9 장기결석의 기간(기준 일수)은 7일 내외의 범위에서 학교장이 정하고, 최대 3일의 범위에서 조정(7±3일)이 가능합니다. 따라서 4일~10일 범위 안에서 학교마다 다를 수 있습니다.
장기 미인정 결석 학생에 대한 기간별(결석 당일~결석 2일, 결석 3~9일, 결석 10일 이후) 관리는 결석 학생의 소재와 안전을 확인하고 출석을 독려하기 위한 조치로 이때의 기간 구분은 장기결석 기준일과는 다른 개념입니다.

〈미취학미인정 결석 학생관리 매뉴얼(2022)〉, 〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q10 지각의 기준 시각은 1교시 시작 시각인가요, 등교시각인가요?

A10 지각은 '학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우'입니다. 따라서 지각의 기준 시각은 학교장이 정한 등교시각이며, 등교시각은 학교마다 다를 수 있습니다.

〈학교생활기록 작성 및 관리지침 [별표 8]〉, 〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q11 지각·조퇴·결과가 3회 누적되었을 때 결석 1일로 산정하여 결석일수에 포함 시킬 수 있나요?

A11 지각·조퇴·결과의 누적 횟수를 합산하여 결석일수로 산정하지 않습니다. 또한 지각·조퇴·결과는 그 횟수에 관계없이 해당 학년 수료에 영향을 주지 않습니다.
다만, 학생선수의 출석인정 결석 처리 시 지각·조퇴·결과 3회 누적은 1일로 간주하고, 생리통으로 인한 결석의 출석인정 처리 시에는 지각·조퇴·결과 3회를 1일로 산정할 것인지 학업성적관리위원회를 통해 학교장이 결정할 수 있습니다.

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q12

연간 수업일수는 190일 이상 확보되어야 하는 것으로 알고 있습니다. 그런데 전·출입 시 학사일정 차이로 인한 전학생의 수업일수가 190일 미만이 되는 경우가 있습니다. 수료에 문제가 있는 것일까요? 그리고 개근 처리가 가능한지 궁금합니다.

A12

초등학교의 수업일수는 매 학년 190일 이상이고, 학생의 각 학년 과정 수료에 필요한 출석일수는 수업일수의 3분의 2 이상입니다.

전입학한 학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으며, 190일 미만이 될 수도 있습니다. 이 경우 전입생의 출석일수가 전입교 수업일수의 3분의 2 이상이라면 수료·진급·졸업이 가능합니다.

또한 해당 학년 동안 전출교와 전입교 모두에서 1회의 결석·지각·조퇴·결과도 없는 경우 출결상황 특기사항란에 '개근'으로 입력합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제45조, 제50조제2항〉, 〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q13

학업성적관리위원회에서 심의할 사항을 모두 정리한 파일이 있을까요? 어떤 사항을 심의해야 하는지 궁금합니다.

A13

학교생활기록 작성 및 관리지침	인천광역시 초등학교 학업성적관리 시행지침
<ul style="list-style-type: none"> • 학교 학업성적관리규정 제·개정 • 각 교과(학년)협의회에서 제출한 지필평가 및 수행평가의 영역·요소·방법·시기·횟수·반영비율 등과 성적처리 방법 및 결과의 활용 • 창의적 체험활동상황의 평가 기준 및 방법 • 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준·방법·결과 공개, 홍보, 평가결과 후속 조치(이의제기 등)) • 학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용 등에 관한 사항 • 학교생활기록부 정정을 위한 증빙자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항 • 기타 학교 학업성적관리 관련 업무 	<ul style="list-style-type: none"> • 학교 학업성적관리규정 제·개정 • 학년(교과)협의회에서 제출한 평가 계획의 평가 영역·요소·방법·시기·기준 및 결과의 활용 등 • 창의적 체험활동의 평가 기준 및 방법 • 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안(평가의 기준·방법·결과 공개, 홍보, 평가결과 후속 조치(이의제기 등)) • 학교생활기록부의 기재방법 및 기재내용, 자료의 정정 등에 관한 사항 • 기타 학교 학업성적관리 관련 업무(평가 미참여 학생의 처리 방법 등)

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

수료(졸업) 불가 보호자 확인서

성 명(학생):
 생년월일(학생):
 보호자: (서명)
 (연락처)

(취학, 재취학, 전입학, 편입학 등)과 관련하여, 수업일수가 본교 ()학년도 ()학년 수업일수의 3분의 2 미만이 되어, 학년 과정의 수료에 필요한 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않음을 확인합니다.

■ 초·중등교육법 시행령 제50조(수료 및 졸업 등)

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

※ 위 내용을 숙지하였으며, 수료 또는 졸업 인정이 되지 않음에 대해 이의 제기 하지 않을 것임을 약속합니다.

년 월 일

인천 ○ ○ 초등학교장귀하

결 석 계

담임교사	부장		

학 년 반	제 학년 반 번	학생 이름	
결석기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간)		
결석사유			
<p>위와 같은 사유로 결석하였기에 결석계를 제출합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>보호자 : (서명)</p> <p>인천00초등학교장 귀하</p>			
<p>담임교사 확인서</p> <p>위 사실을 (진료확인서, 진단서, 보호자 면담, 보호자 전화 통화, 가정방문, _____) 으로 확인함.</p> <p>◆ 결석 종류 : 질병(), 미인정(), 기타(), 출석인정()</p> <p>20 년 월 일</p> <p>담임 : (서명)</p>			
결석 사유 확인	<p>– 병결의 경우, 결석한 날부터 5일 이내의 증빙서류(의사 진단서 또는 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간이 기록된 증빙서류)</p> <p>– 다만, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병 결석임을 증명할 수 있는 자료 (학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등 가능, 5일 이내 제출)</p>		

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

[20○ ○학년도]

경조사 확인서

담임교사	부장		

학년 반 번 성명:

다음과 같은 사유로 경조사에 참여(하였으므로, 하고자) 보호자(법정대리인) 연서로 확인서를 제출합니다.

1. 경조사 참여 기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간)
2. 경조사 참여 장소 :
3. 경조사 사유 :

■ 경조사로 인한 출석인정 결석 일수 (해당란에 ○)

구분	대 상	일수	해당	비고
결혼	형제, 자매, 부, 모	1		※ 경조사 일수에 재량휴업 일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음.
입양	학생 본인	20		
사망	부모, 조부모, 외조부모	5		※ 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정함.
	증조부모, 외증조부모, 형제·자매 및 그의 배우자	3		
	부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1		

4. 경조사 사유에 따른 증빙자료(청첩장, 부고장 등) :

5. 증빙자료 확인 후 처리(해당할 경우만 작성)

보호자 작성		담임교사 확인 및 작성		
반환 요청	파쇄 요청	증빙자료 발행처	증빙자료 발행일	비고

■ 개인정보 수집·이용 사항 고지

개인정보보호법 제15조제1항제2호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

개인정보 처리목적	개인정보 항목	수집 근거
학생 출결관리	학년, 반, 번호, 성명, 보호자성명	「초·중등교육법」 제25조, 동법 시행규칙 제21조

■ 민감정보 수집·이용 동의(해당할 경우만 작성)

항 목	수집목적	보유기간
민감정보가 포함된 별도 증빙자료 (장례확인서, 사망확인서, 가족관계증명서 등)	결석사유 확인	1년, 학년말까지, 5년 등 (학교 내부규정에 따라 기간 설정)

※ 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 결석사유 확인에 제한을 받을 수 있습니다.

※ 민감정보 보유기간은 보호자의 특별한 요청(위 5번에 미표기)이 없을 경우 적용함.

민감정보 수집·이용 동의	□ 예	□ 아니요
---------------	-----	-------

※ 만 14세 미만 학생의 경우 보호자(법정대리인)의 동의가 필요합니다.

제출일: 20 년 월 일 보호자(법정대리인): (서명)

○○초등학교장 귀하

학교장허가 교외체험학습 신청서

소 속	학생명	학생 연락처	담당 교사 확인
학년 반			(서명)
활동기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (일) (예) *국내 14일 이내(휴일 제외) *국외 14일 이내(휴일포함) *감염병 위기 경보 단계가 심각, 경계일 때 교외체험학습 포함 가정학습 사용 가능(최대 57일 범위 내)		
체험학습영역 (□에 √)	□ 현장체험학습 □ 친·인척방문 □ 가족동반여행 □ 고적 답사 및 향토행사참여 □ 기타() □ 가정학습		
체험목표			
보호자명	관계	휴대폰	
〈보호자 미동행시〉 위임받은 성인성명	관계	휴대폰	
□ 보호자는 위 위임받은 인솔자(성인)가 교외체험학습을 인솔하는 것에 대해 동의합니다.			
교외체험 학습 (가정학습) 계획	일정	장소	체험활동 계획 및 내용
안전 확인 ³⁰⁾ (문구 예시)	(연속) 5일 이상 교외체험학습(가정학습) 시 보호자는 주 1회 이상 학생이 학급담당교사와 통화하도록 하여 학생의 안전, 건강을 확인시켜줍니다. □ (동의합니다) ※ 미동의 시, 교외체험학습 승인(허가)이 불가할 수 있습니다.		
위와 같이 「학교장허가 교외체험학습」을 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다. 20 년 월 일 보호자 : (인) 학생 : (인) 인천○○초등학교장 귀하			

※ 보호자가 신청서를 제출하였다 하여 체험학습이 허가된 것이 아니며, 담당교사로부터 반드시 **최종 허가 여부 승인서(또는 문자)를 받은 후 실시**해야 합니다.

※ 신청서 제출 기한은 ()일 이전, 보고서 제출 기한은 ()일 이내

※ 교외체험학습(가정학습) 실시 중에는 보호자와 학급담당교사 간 **연락체계를 유지**하고 사안(사고) 발생 시 보호자는 반드시 학급담당교사에게 연락해야 합니다.

30) 학교생활교육과-10705(2022.6.29.), -10801(2022.6.30.) 「2022(장기) 가정학습 및 체험학습 아동의 안전 및 건강 확인 안내」에 따름

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

「학교장허가 교외체험학습」 승인(통보)서

성명			소 속	제 학년 반
본교 출석인정 기간 연간 ()일	신청 기간	20 년 월 일 ~ 월 일()일간		
	허가 기간	20 년 월 일 ~ 월 일()일간		
	학습 형태	<input type="checkbox"/> 현장체험학습 <input type="checkbox"/> 친·인척방문 <input type="checkbox"/> 가족동반여행 <input type="checkbox"/> 고적 답사 및 향토행사참여 <input type="checkbox"/> 기타 인정 내용() <input type="checkbox"/> 가정학습		
	안전 확인 ³¹⁾ (문구 예시)	(연속) 5일 이상 교외체험학습(가정학습) 시 보호자는 주 1회 이상 학생이 학급 담임교사와 통화하도록 하여 안전, 건강을 확인시켜야 합니다. 위반 시, 군·구청 아동학대전담공무원 또는 수사기관(112)에 신고할 수 있음을 알려드립니다.		
금회까지 누적 사용기간 ()일	위와 같이 승인(허가) 처리되었음을 알려 드립니다. 20 . . . 000학교 ()학년 ()반 학급담임교사 : (인) <div style="text-align: right;">보호자님 귀하</div>			

인천00초등학교장

- ※ 교외체험학습(가정학습) 기간 동안 발생하는 모든 사안에 대하여 보호자와 학생은 책임이 있습니다.
- ※ 교외체험학습(가정학습) 실시 중 보호자와 학급담임교사 간 연락체계를 유지하고 사안(사고) 발생 시 보호자는 반드시 학급담임교사에게 연락해야 합니다.
- ※ 가정학습은 감염병 위기경보 단계가 '심각, 경계'의 경우에 한해 승인(허가) 사유에 포함하는 것이 원칙이므로, 가정학습 시 허가된 장소(자택) 이외의 장소에 체류 또는 이동할 경우, 출석인정 처리되지 않을 수 있습니다.
- ※ 교외체험학습(가정학습) 승인(허가) 사유, 목적에 맞지 않게 실시한 것이 확인된 경우 또는 실시 후 보고서를 기한 내에 제출하지 않을 경우에는 출석인정결석으로 처리되지 않을 수 있습니다.
- ※ 보고서 제출 기한: 교외체험학습(가정학습) 종료 후 ()일 이내

31) 학교생활교육과-10705(2022.6.29.), -10801(2022.6.30.) 「2022(장기) 가정학습 및 체험학습 아동의 안전 및 건강 확인 안내」에 따름

「학교장허가 교외체험학습」결과 보고서

소 속	학년 반	학생명	
신청기간	년 월 일 ~ 년 월 일(일)		
체험장소			
체험학습 내용			
활동내용			
느낀 점			

▶ 학생이 직접 작성하며 내용과 함께 사진을 활동내용란에 덧붙여도 좋습니다.

※ 보고서 제출 기한: 체험학습 종료 후 ()일 이내

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

「학교장허가 교외체험학습(가정학습)」결과 보고서

성 명		학년 반	제 학년 반
가정학습 기간		년 월 일 ~ 년 월 일(일)	
교외체험학습(가정학습) 장소		가정	
학습형태	가정학습		
제 목			
교외체험학습 (가정학습) 결과 월 일	※ 학습계획서에 따라 공부한 결과물이나 학습내용을 기재합니다.		
<p>위와 같이 「학교장허가 교외체험학습(가정학습)」 결과보고서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">보호자 : (인) 학생 : (인)</p> <p style="text-align: center;">인천○○초등학교장 귀하</p>			

※ 보고서 제출 기한: 교외체험학습(가정학습) 종료 후 ()일 이내

※ 가정학습 실시 중 보호자와 학급담임교사 간 연락체계를 유지하고 사안(사고) 발생 시 보호자는 반드시 학급담임교사에게 연락해야 함.

※ 교외체험학습(가정학습) 승인(허가) 사유, 목적에 맞지 않게 실시한 것이 확인된 경우 또는 실시 후 보고서를 기한 내에 제출하지 않을 경우에는 출석인정결석으로 처리되지 않을 수 있습니다.

교환학습 신청서

인적사항	성 명		학교명											
	생년월일		학년/반											
	주 소		전 화											
교환학습 신청사항	대 상 학교명		학교전화											
	학 교 주 소													
	기 간	년 월 일 ~ 년 월 일(일간)												
교환학습 희망사유														
현 지 보호자	성 명		학생과의 관 계											
	주 소		전 화											
<p>■ 개인정보 수집·이용 동의</p> <p>※ 수집되는 개인정보는「개인정보보호법」에 따라 보호되며, 동 법률에 따라 수집·이용 동의가 필요합니다.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>항 목</th> <th>수집목적</th> <th>보유기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• 학생: 성명, 생년월일, 학년, 반, 주소, 전화번호</td> <td rowspan="2">교환학습 운영 및 비상시 연락</td> <td rowspan="2">5년(문서보관 기간까지)</td> </tr> <tr> <td>• 보호자: 성명, 주소, 전화번호</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 교환학습 참가 신청에 제한을 받을 수 있습니다.</p> <table border="1"> <tr> <td>개인정보 수집·이용 동의</td> <td><input type="checkbox"/> 예</td> <td><input type="checkbox"/> 아니요</td> </tr> </table> <p>※ 만 14세 미만 학생의 경우 보호자(법정대리인)의 동의가 필요합니다.</p>					항 목	수집목적	보유기간	• 학생: 성명, 생년월일, 학년, 반, 주소, 전화번호	교환학습 운영 및 비상시 연락	5년(문서보관 기간까지)	• 보호자: 성명, 주소, 전화번호	개인정보 수집·이용 동의	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요
항 목	수집목적	보유기간												
• 학생: 성명, 생년월일, 학년, 반, 주소, 전화번호	교환학습 운영 및 비상시 연락	5년(문서보관 기간까지)												
• 보호자: 성명, 주소, 전화번호														
개인정보 수집·이용 동의	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요												
<p>위와 같이 교환학습을 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20○○. ○. ○.</p> <p style="text-align: right;">본인 성명 (서명) 보호자 성명 (서명)</p> <p style="text-align: center;">()학교장 귀하</p>														

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

32) 2019학년도 현장체험학습 추진 계획 참고

〈입학일 이후 단계(공문 발송 전에 유선으로 사전협의)〉

수신 ○○○○동장

(경유)

제목 20△△학년도 ○○초등학교 미입학(미인정 결석 학생) 아동의 소재안전 확인을 위한 협조 요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 20△△학년도 본교에 정당한 사유 없이 미입학(미인정 결석 학생)한 아동이 연락 두절 되어 아동의 소재안전 확인을 위하여 「초·중등교육법 시행령」 제25조에 따라 가정방문을 실시하고자 하오니 다음과 같이 협조 요청합니다.

〈협조요청 사항〉

아동성명 (생년월일)	주소	보호자 (연락처)	협조요청사항	가정방문일시
△△△ (2015.10.11.)	○○구 ○○로 ○○○	△□□ (010-000-0000)	행정복지센터 사회복지담당(업무담당) 공무원의 가정방문 동행 협조 요청	20△△.03.20. 10:30

끝.

※ 비공개 6호

수신 ○○○○경찰서장

(경유)

제목 미취학 아동(미인정 결석 학생)에 대한 소재(또는 학대의심) 수사 협조 요청

1. 관련: 초·중등교육법시행령 제25조(초등학교 및 중학교의 장이 취학 독촉 경고 및 통보) 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조(아동학대범죄 신고의무와 절차)
2. 본교 재학생(취학대상자이나 입학할 하지 않은 아동)의 소재안전 확인을 위해 수사를 요청하오니 협조 해 주시기 바랍니다.

연번	학생성명	생년월일	보호자 성명	주소	연락처	비고
1	□□□	2013.01.01.	□△△	○○시 ○○로 ○	010-0000-0000	
2	△△△	2011.01.02.	△□□	○○시 ○○로 ○	010-0000-0000	

붙임 수사의뢰 요청서 1부. 끝.

※ 비공개 6호

경찰 수사 의뢰 요청서

수사 의뢰 요청서 (소재 수사 □, 학대 의심 수사 □, 보호자에 의한 가출 신고 □)			
인적사항	아동1	성명	홍◇◇
		주민번호	111111-3111111
		전화번호	
	아동2	성명	홍△△
		주민번호	131111-4111111
		전화번호	
	보호자 1	성명	홍□□
		주민번호	870101-1111111
		전화번호	
보호자 2	성명		
	주민번호		
	전화번호		
출입국사실 조회결과	- 조회일자: - 조회결과: (출국연월일 :) (입국연월일 :) 또는 해당없음		
가정방문 조사결과	- 방문일시: - 방문결과: (간략히 기재)		
요청사유	서술형		

- ※ 관할 경찰서에 수사 의뢰 공문 발송 시 작성하여 첨부
 ※ 수사 의뢰 요청 아동이 형제·자매인 경우 아동 칸 추가하여 작성

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

개인별관리카드

※ 개인정보 관리를 철저히 하기 바람

(앞쪽)

관리 기관명	○○학교/○○교육(지원)청				관리번호	제20 - 호	
① 기본 사항	성명				생년월일		
	주소						
	보호자 성명	부		보호자 연락처	부		
		모			모		
	학교명				학년반		
	담임교사	성명		학교업무 담당자	성명		
		연락처			연락처		
	비고						

② 처리 과정	구분	주요확인사항	조치사항	비고	
	결석일 이전				
	1일				
	2일	소재·안전 파악	출석 독려		
	사유	■ 학교부적응() □ 기타()			
		상세사유	예) 컴퓨터 중독 등으로 인한 불규칙한 생활 습관으로 등교 거부		
	가정방문일시	20○○.○○.○○. 가정방문 실시(출석 독려 등 부모 면담)			
	학부모출석일시	20○○.○○.○○. 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 참고사항	※ 관리카드 작성 대상자: 집중관리대상자로 선정된 학생에 한함 ※ 학교에서는 집중대상자에 대한 관리카드 제출 시, 관리 대상에 대한 ①기본사항 ②처리과정 ③월별 관리내용을 작성한 후 NEIS 업로드
------------	---

(뒤쪽)

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

제()호

○ ○ ○ 귀하

내 교 통 지 서

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.

- ▶ 내교 일시: ○○○○년 ○○월 ○○일 ○○시
- ▶ 내교 장소: ○○○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.

□ □ □ □ 학 교 장 (직인)

가정방문 점검표

- 학교 자체 보관
- 반드시 아동과 보호자를 분리하여 면담(아동 면담 먼저 실시)
- 괄호에는 해당하는 곳에 '√' 표기하고, 해당 사항이 없는 경우는 미기재

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

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
결결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

제3장

전입학·전출

2022학년도 초등학교 학적업무 도움자료



• 개요도	92
• 관련 근거	93
• 용어 해설	93
1. 거주지 이전에 따른 전입학·전출	94
2. 교육장 학교지정 전입학·전출	97
3. 한국학교 전입학·전출	99
4. 제주국제학교 전입학·전출	100
5. 북한이탈주민 학생 전입학·전출	100
6. 학력인정 외국교육기관 및 외국인학교 전입학·전출	100
7. 기타 전입학·전출	101
8. Q&A	102
※ 예시 서식	105

개요도

1단계-
전입학 및 전출
유형 파악

단계별 처리 내용

- 거주지 이전에 따른 전입학·전출
- 교육장 학교지정 전입학·전출
 - 아동학대·가정폭력 피해학생 전학
 - 학교폭력 가해학생 및 피해학생 전학
 - 교육활동 침해 행위 학생 전학
- 한국학교 전입학·전출
- 제주국제학교와 국내학교 간의 전입학·전출
- 북한이탈주민 학생 전입학·전출
- 학력인정 외국교육기관 및 외국인학교 전입학·전출
- 기타 전입학·전출

2단계-
유형별
처리
내용

거주지 이전	보호자	전입교	전출교	전입교
	전출예정 알림	전입생등록 자료요청	자료확인 자료송부	자료확인 학적등록
교육장 학교지정	전출교	교육장	전입교	
	학교 배정 요청	배정 및 통보	재학생의 전입학 절차와 동일 처리	
한국학교	나이스 사용	국내학교 전입학·전출과 동일		
	나이스 미사용	전입학·전출 서류 일체를 학부모가 한국학교(국내학교)장에게 제출		
제주국제학교	전입학·전출	한국학교 전입학·전출에 준하여 처리		
	학년배정	귀국학생 등의 학적 처리 방법에 따름		
북한이탈주민 학생	하나원(○○초) → 정착지 학교	국내학교 전입학·전출과 동일		
학력인정 외국교육기관 및 외국인학교	나이스 사용	국내학교 전입학·전출과 동일		
	나이스 미사용	전입학·전출 서류 일체를 학부모가 학교장에게 제출		
폐교 및 통폐합	처리 절차	전출교 → 전입교		
학력인정 대안학교	대안학교 간	국내학교 전입학·전출과 동일		
	대안학교에서 전입	‘교과학습발달상황’란에 관련 내용을 입력할 수 있음		

관련 근거

- 초·중등교육법 시행령 제21조(초등학교의 전학 절차)
- 초·중등교육법 시행령 제98조의2(학력심의위원회의 설치·운영 등)
- 초·중등교육법 시행령 제19조(귀국 학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학)
- 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)
- 재외국민의 교육지원 등에 관한 법률 제2조(정의)
- 경제자유구역 및 제주국제자유도시의 외국교육기관 설립·운영에 관한 특별법 제11조(학력인정)
- 아동복지법 제29조, 동법 시행령 제26조의4(피해아동 및 그 가족 등에 대한 지원)
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 시행령 제20조(가해학생에 대한 전학 조치)
- 교육부, 학교폭력 사안처리 가이드북(2022)

용어 해설

- **전학:** 다니던 학교에서 다른 학교로 학적을 옮겨 가는 것으로 전입학과 전출을 아울러 이르는 말
- **전입학:** 다른 학교 재학생이 우리 학교 재학생이 됨.
- **전출:** 다른 학교로 전입학하기 위해 전입 학교로 학적을 옮김.
- **한국학교:** 재외국민에게 「초·중등교육법」의 규정에 따른 학교교육을 실시하기 위하여 교육부장관의 승인을 얻어 외국에 설립된 교육기관

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

가. 처리 내용

구 분	절차	내용	비고
전 입 교	전입학 접수 및 학급 배정	<ul style="list-style-type: none"> 전입신고서 접수증 확인 각 학교별 규정에 따라 학급 배정 	학교 구비 서류: 개인정보이용동의서, 스쿨뱅킹동의서 등
	등록 및 자료 요청	<ul style="list-style-type: none"> 전입생 등록(나이스) 전출 학교에 전입생 자료 요청(나이스) 	학교생활기록부, 건강기록부
	자료 확인	<ul style="list-style-type: none"> 학교폭력 가해학생 조치사항 확인 <ul style="list-style-type: none"> 해당학생 조건부 기재유보 관리대장 확인 학교생활기록부 입력 내용 확인 <ul style="list-style-type: none"> 출결상황, 출결특기사항 입력 학기말 종합의견, 교과학습발달상황 행동특성 및 종합의견 창의적 체험활동 특기사항 누가기록 여부 및 시수 확인 건강기록부 입력 내용 확인 <ul style="list-style-type: none"> 2·3·5·6학년 키, 몸무게, 구강검진, 별도검사(시력검사, 소변검사)의 일자와 기관 1·4학년 건강검진(구강검진 포함) 결과 등 	※누락 자료가 있을 경우 전출교에 자료 추가 요청 ※전입학 시기에 따라 입력 내용이 다를 수 있음.
	학적 반영	<ul style="list-style-type: none"> 나이스 상신 → 승인 → 학적 반영 	
전 출 교	전출 예정 확인	<ul style="list-style-type: none"> 보호자의 전출 예정 알림 전입신고 후 전입 예정 학교에 전입학 사실을 알리도록 보호자에게 안내 수익자부담 경비 정산(행정실) 	※교과서 확인
	자료 요청 접수	<ul style="list-style-type: none"> 전입교의 자료 요청 접수 	
	자료 확인	<ul style="list-style-type: none"> 학교폭력 가해학생 조치사항 확인 <ul style="list-style-type: none"> 조건부 기재유보 관리 대장에 기록된 조치사항은 공문으로 전입교에 전송 학교생활기록부·건강기록부 입력 내용 확인(입력 내용은 전입학과 동일) 	※누락 자료가 있을 경우 담임교사에게 입력 요청
	학교생활기록부 생성	<ul style="list-style-type: none"> 전출 대상 학생의 학교생활기록부 생성 	
	자료 전송	<ul style="list-style-type: none"> 학교생활기록부·건강기록부 전송(나이스) 	
	학적 반영	<ul style="list-style-type: none"> 전입교에서 학적 반영 완료 나이스 상신 → 승인 → 학적 반영 	

학교폭력 가해학생은 학교폭력 사안이 접수된 때부터 학교폭력대책심의위원회의 조치 이행이 완료될 때까지 원칙적으로 학적변동을 제한함

나. 유의 사항

1) 전출 이후 미전입한 학생 관리

구 분	기간	내용
전입교	전입 기일 ~2일	<ul style="list-style-type: none"> 해당학생의 보호자 및 전입할 읍·면·동의 장, 교육장으로부터 전학 사실을 통보받은 전학할 학교의 장은 행정정보공동이용을 통해 해당 학생의 주소지 변경을 확인 ※ 행정정보공동이용에 동의하지 않을 경우 주소지 변경이 확인되는 서류를 제출하게 함. 전입일 당일~2일째 나이스를 통해 전출 학교에 해당 학생의 학교생활기록부, 건강기록부 및 관련 자료 요청 전입 학생의 출석 여부를 확인하고 출석하지 않은 경우 미인정 결석으로 처리 전출일과 전입일은 등교일을 기준으로 공백 기간이 없도록 처리 <ul style="list-style-type: none"> - 도서벽지 등 국내 원격지인 경우 1일의 공백 인정 가능 - 국외 원격지의 전입학·전출의 경우 최대 3일의 공백 인정 가능 - 공백 인정 기간은 수업일수에서 제외
전출교	전출 기일 ~2일	<ul style="list-style-type: none"> 전출 시에 재학 중인 학교의 장과 전입할 읍·면·동의 장 및 학교의 장에게 전학 사실을 알려야 함. 학부모는 재학 중인 학교의 장과 전학할 학교의 장에게 그 사실을 각각 알려야 하며, 전입할 읍·면·동의 장은 해당 학생이 전학한다는 사실을 전학할 학교의 장에게 즉시 통보하여야 함. 학생 전출일~2일째 전출 학생 전출자료 송부 요청이 오지 않을 경우 행정정보공동이용을 통해 학생이 전입한 읍·면·동 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 전입한 읍·면·동의 장에게 전입할 학교 확인 - 전입할 학교에 학생의 전입 사실을 확인하여, 전입하지 않았을 경우 경찰에 협조 요청

2) 전입일과 전출일은 공백 기간이 없도록 처리함.

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

3) 전입일과 전출일이 동일한 경우 당일은 전입일로 하고 전출일은 전입일 하루 전으로 처리함.

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

4) 전입·전출 학교의 개학일이 다른 경우 방학 중이라도 전입학을 처리하여 전학으로 인한 결석이 생기지 않도록 함.

※ 전출교의 개학일이 8월 24일, 전입교의 개학일이 9월 1일로 다를 경우, 전출일이 8월 23일이라면 전입일은 8월 24일로 처리함.

5) 학생이 전출(면제, 유예 등)할 경우 원적교에서는 나이스 등에 전출일 현재까지의 각종 자료를 입력·확인 후 전입교로 전송함. 이때, 입력의 근거가 되는 증빙서류는 원적교에서 보관함.

가) '각종 자료'는 학적 특기사항, 출결상황, 교과학습발달상황 세부능력 및 특기사항, 창의적 체험활동상황 영역별 특기사항(누가기록 포함), 행동특성 및 종합의견(누가기록 포함) 등을 말함.

나) 전출 시 '창의적 체험활동상황', '행동특성 및 종합의견'의 누가기록이 나이스에 관리되지 않고, 별도의 방법(한글파일, 엑셀, 수기 등)으로 관리된 경우는 나이스에 입력 전송 또는 누가기록물의 사본을 첨부하여 공문(비공개) 등으로 전송(송부)할 수 있으며, 원본은 원적교에서 보관함.

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

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

7) 부득이한 사유로 전출일까지 입력하지 못한 당해 학년도의 누락 자료가 있을 경우

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

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

8) 학교폭력 관련 조치사항이 있는 경우

가) 전출교: '학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장'에 기록된 조치사항을 공문을 통해 전입교에 전송함.

나) 전입교: '학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대장'과 '학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장'에 추가 기록하여 비공개 문서로 관리함.

9) 전출교와 전입교의 출석일수 합이 전입교 수업일수의 3분의 2 이상이 되는 경우에만 해당 학년을 수료할 수 있음.

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

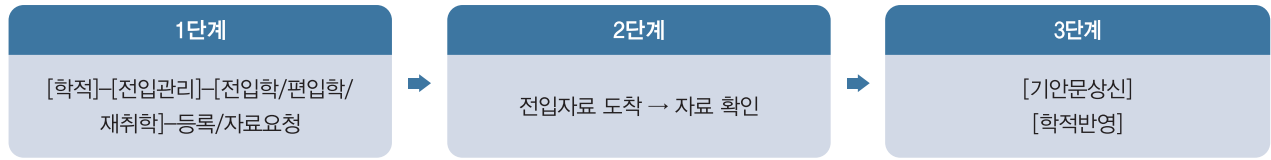
제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

다. 학적 처리

1) 전입학 처리



확인할 자료

- [기본학적], [학생생활], [성적], [건강기록부], [학교생활기록부], [출결내역], [PAPS], [국가학업성취도], [학부모서비스 신청정보], [정정대장], [학교스포츠클럽누가기록], [개별화 교육계획] 등

전입생의 학년과 반을 잘못 등록 요청한 경우

- 전입학/재입학/재취학 학적반영 취소 → [전입학/편입학/재취학] 학년, 반 수정 → 학적반영

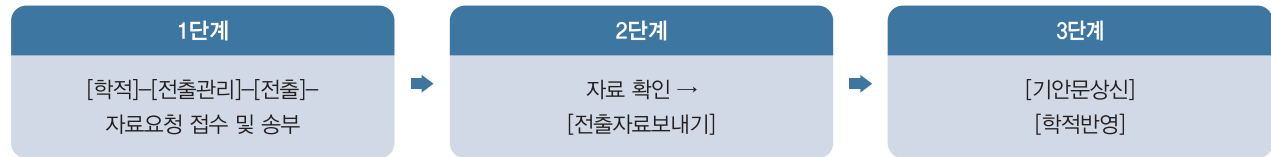
학적 반영 후 전입생의 추가자료가 도착한 경우

- [전입학/편입학/재취학]에서 해당자료 확인 후 이관할 자료 체크 후 [자료이관] 가능함.
※ 단, 선택항목에 대하여 전입교에서 입력한 자료는 모두 삭제됨.

전입생의 출결

- 경로: [학적]-[전입학/편입학/재취학]-[이전출결자료]
- 내용: 전입/편입/재입생 중 이전출결자료에 오류가 있는 경우 입력/수정
※ 학년 선택 후 조회 → 성명 클릭 '전입/편입/재입생 이전출결자료등록' 화면 → 기준일자와 이전출결자료 입력 → '저장'
▶ 전입 학적 반영일부터 수업일수에 포함되어 출석체크 가능

2) 전출 처리



확인할 자료

- [기본학적], [학생생활], [성적], [건강기록부], [학교생활기록부], [출결내역], [PAPS], [국가학업성취도], [학부모서비스 신청정보], [정정대장], [학교스포츠클럽누가기록], [개별화 교육계획] 등
※ 전출 당일 모든 자료의 전송이 어려울 경우에는 [기본학적] 자료만 전출 당일 전송하고 나머지 자료는 전입교와 협의를 통해 추후 전송 가능함.

자료 전송을 다시 할 경우

- 전입학/재입학/재취학 학적반영 취소 → [전입학/편입학/재취학] 학년, 반 수정 → 학적반영
- [학적]-[기본학적]-[전출]-[자료요청접수 및 송부]-[학교생활기록부생성]-[전출자료보내기] 학년말/학년초 신설학교로 전출처리 할 경우
- 전출교는 반드시 진급처리 후 [전출]/[통폐합학교 전출학생 처리]해야 신설교에서 [전입]/[일괄전입생 반배정 및 학적반영]이 가능함.

교육장 학교지정 전입학·전출 유형

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

가. 아동학대·가정폭력·성폭력 등 피해학생 전학

1) 취학 지원

- 가) 아동학대·가정폭력 피해학생이 주소지 외 지역에 취학(입학·재취학·전입학·편입학 포함)할 필요가 있을 때에는 우선적으로 취학을 지원함.
- 나) 주민등록상의 주소지를 이전하지 않더라도(동일 지역 내 포함) 피해 사실을 입증할 수 있는 객관적인 자료³³⁾를 제출받고 전입학 또는 편입학을 허가함.
- 다) 학생이 일시보호 기간 동안 부득이하게 발생한 출결사항에 불이익을 받지 않도록 관련 전문 기관에서 해당 학교에 공문으로 출석인정 협조 요청을 할 수 있으며, 이때 해당 학교에서는 피해학생이 어떠한 불이익도 받지 않도록 적극 협조함.³⁴⁾

2) 비밀전학

- 가) 가정폭력 피해자인 아동의 교육을 담당하고 있는 학교의 교직원 등 정당한 사유가 없으면 해당 아동의 취학, 진학, 전학 등의 사실을 가정폭력 행위자인 친권자를 포함하여 누구에게든지 누설하면 안 됨.
- 나) 아동학대 행위자, 가정폭력 가해자(친권자 포함)에게 학생이 전학 간 학교, 거주지, 연락처 등을 비밀로 함. (취학 지원 관련 일체의 자료를 비공개 처리)
- 다) 전입 처리 시 나이스에서 비밀전입여부에 체크 처리를 하여 전송되는 학생자료 중 학부모서비스 신청정보를 제외함.
- 라) 전입교에서는 비밀전학 학생의 변경된 주소를 누가기록하지 않음.

관련서식

- [서식 Ⅲ-1] 교육장 학교지정 전학 요청 공문
 [서식 Ⅲ-2] 교육장 학교지정 전학 보호자 동의서
 [서식 Ⅲ-3] 교육장 학교지정 전학 담임 의견서
 [서식 Ⅲ-4] 교육장 학교지정 전학 학교장 추천서
 [서식 Ⅲ-5] 가정폭력(아동학대) 피해 상담 사실 확인서
 [서식 Ⅲ-6] 교육장 학교지정 전학(비밀전학) 협조 공문
 [서식 Ⅲ-9] 친권자 전입학 동의서

33) 가정폭력 상담소 또는 가정폭력피해자 보호시설에서 발급한 가정폭력피해 상담 사실 확인서, 지역 아동보호전문기관의 취학지원 요청 공문과 학대피해아동 취학지원 요청서

34) 인천광역시교육청, 학대피해학생 등교학습 지원 방안 시행 안내 및 협조 요청(2021.11.4.)

나. 학교폭력 가해학생 및 피해학생 전학

- 1) 학교폭력대책심의위원회에서 가해학생의 전학 조치 결정 통보를 받은 학교의 장은 교육장에게 해당 학생이 전학할 학교의 배정을 바로 요청해야 함.
- 2) 가해학생이 다른 학교로 전학을 간 이후에는 전학 전의 피해학생 소속 학교로 다시 전입학 할 수 없음.
- 3) 학교폭력 피해학생으로 보호를 위한 조치(제6호) 중 특별히 전학을 요청하는 학생(학생 보호자 1인의 동의)은 교육장 학교지정 전학 절차에 의해 신청 가능함.
- 4) 성폭력 피해 사실이 인정되면 피해자 등의 보호자(가해자가 아닌 보호자) 1명의 동의를 받아 교육장에게 그 피해자 등의 전학을 추천해야 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.
- 5) 학교폭력 가해학생은 학교폭력 사안이 접수된 때부터 학교폭력대책심의위원회의 조치 이행이 완료될 때까지 원칙적으로 학적변동을 제한함. 단, 학교의 장이 관련 학생 간 분리가 불가피하다고 인정하는 경우 조치가 미이행되었더라도 내부결재를 거쳐 학적변동을 수반하는 전학 등의 조치를 우선적으로 시행할 수 있음.
- 6) 타시도에서 전입하는 경우에는 원적교 소속 시·도교육청의 공문 및 서류를 제출함.

관련서식

- [서식 Ⅲ-7] 학교폭력 가해학생 전학 배정 요청 공문
- [서식 Ⅲ-8] 학교폭력 가해학생 전학 배정 요청서

다. 교육활동 침해 행위 학생 전학

- 1) 학교교권보호위원회에서 교육활동 침해 학생에 대한 전학 조치를 결정한 경우 학교의 장은 교육장에게 전학할 학교의 배정을 요청함.
- 2) 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.
- 3) 교육장은 전학 조치 된 학생과 해당 교육활동 침해행위로 피해를 입은 교원이 추후 해당 학생의 전학, 해당 교원의 전보로 인해 같은 학교에 배정되지 않도록 노력해야 함.

가. 처리 내용

- 1) 나이스를 사용하는 한국학교는 국내학교 전입학·전출 방법과 동일하게 처리
- 2) 나이스를 사용하지 않는 한국학교와의 전입학·전출 절차

전입 시	<ul style="list-style-type: none"> • 나이스를 사용하지 않는 한국학교에서 국내학교로 전입 시 ① 전입 처리 (한국학교 기준) <ul style="list-style-type: none"> – 국내학교에서 한국학교로 전입 동의 요청 공문 발송 및 확인 – 한국학교는 전학서류 일체를 국내학교에 제출(한국학교에서는 전학서류 발급 시 한국학교장의 직인을 반드시 날인하고, 학부모는 귀국 후 한국학교에서 발급받은 서류를 국내학교에 제출함.) – 국내학교는 한국학교에서 받은 전학서류(학교생활기록부, 건강기록부, 재학증명서 등)를 참고하여 이전학년도 학생자료를 입력함. ② 나이스 시스템 등록 <ul style="list-style-type: none"> – [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자등록]에서 전입생으로 등록 – [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자 자료입력]에서 세부 내용 입력 ※ 국내학교 A → 한국학교 B → 국내학교 A 의 경우: [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자 자료입력]에서 국내학교 A 및 한국학교 B의 이전학년도 자료 입력(국내학교 A에서 자료 검색 가능) ※ 국내학교 A → 한국학교 B → 국내학교 C 의 경우: [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자 자료입력]에서 국내학교 A에 자료 요청 및 한국학교 B의 자료 요청 후 이전학년도 자료 입력(국내학교 C에서는 학생 조회 및 국내학교 A의 자료 검색 불가)
전출 시	<ul style="list-style-type: none"> • 국내학교에서 나이스를 사용하지 않는 한국학교로 전출 시 ① 전출 처리(한국학교 기준) <ul style="list-style-type: none"> – 전출 동의 요청 공문 등 확인 – 국내학교에서는 한국학교장에게 전출 승인 공문을 팩스로 전송하고, 공문 원본과 전학서류 일체를 밀봉하여 학부모에게 전달, 학부모는 한국학교장 제출(한국학교만 해당) ② 나이스 시스템 반영: [학적]-[전출]-[학적반영]-[전출생추가등록]-[해당학교 선택]-[학적반영] • 해당 학생의 자료는 학적 메뉴에서 검색 가능
기타 사항	
<ul style="list-style-type: none"> ※ 한국학교 등의 전출 시, 나이스 시스템을 사용하지 않는 학교로 자료는 송부하는 것처럼 보이나, 실제로는 자료가 송부되지 않고 해당교 시스템에 보관됨(조회만 가능) 이에, 전입 시 전입으로 조회가 되지 않으며, 추가 입력을 통해 학적을 생성한 뒤에 이전 년도 및 이전 학교 자료를 모두 수기 입력해야 함 ※ 한국학교 등으로 전출한 학생의 학교생활기록부 자료는 최초 전출 반영한 학교에서 검색만 가능 	

학적업무
사전 준비제1장
입학 및
취학제2장
출결상황제3장
전입학·
전출제4장
유예·면제제5장
재취학 및
편입학제6장
수료·진급·
졸업·유급

4

제주국제학교 전입학·전출

가. 처리 내용

1) 다음 어느 하나에 해당하는 사람은 상급학교 입학 시 해당 학교를 졸업한 사람과 같은 수준의 학력이 있다고 인정함.

초등학교 졸업자와 동등의 학력인정

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

2) 국내학교에서 제주국제학교로 전출하거나 제주국제학교에서 국내학교로 전입하는 경우에는 '한국학교 전입학·전출 처리 방법'에 준하여 처리하며, 제주국제학교에서 국내학교로 전입 시 학년 배정은 '귀국학생 등의 학적처리 방법'에 준하여 처리함.

초등학교 졸업자와 동등의 학력인정

- 제주국제학교: KIS-Jeju(한국국제학교), NLCS Jeju, BHA(Branksome Gall Asia), SJA Jeju(Saint Johnsbury Academy Jeju)
- 제주국제학교에서 국내학교로 이동하는 전입생의 국제학교 재학기간의 '교과학습발달상황' 및 '창의적 체험활동상황'란은 공란으로 둠.
- 학적처리 세부 사항은 해당 시도교육청 지침에 따름.

5

북한이탈주민 학생 전입학·전출

가. 처리 내용

- 1) 북한이탈주민은 입국 초기 12주 동안 '하나원'(경기도 안성시 소재)에서 사회 적응 교육을 받음.
- 2) 하나원에 입소한 초등학교 연령의 아동은 하나원 인근 ○○초등학교에서 위탁교육을 받으며 처음으로 학적을 갖게 됨.
- 3) 하나원 퇴소 시 ○○초등학교에서 생성한 학적을 가지고 정착지 학교로 전학을 감.
- 4) 전학 절차는 일반학교에서의 전학 절차와 같음.

6

학력인정 외국교육기관 및 외국인학교 전입학·전출

가. 처리 내용

1) 국내학교에서 학력인정 외국교육기관 및 외국인학교로 전출하거나 학력인정 외국교육기관 및 외국인학교에서 국내학교로 전입하는 경우에는 '한국학교 전입학·전출 처리 방법'에 준하여 처리하며, 학력인정 외국교육기관 및 외국인학교에서 국내학교로 전입시 학년 배정은 '귀국학생 등의 학적처리 방법'에 준하여 처리함.

- 학력인정 초·중등 외국교육기관·외국인학교 재학기간의 '교과학습발달상황' 및 '창의적 체험활동상황' 란은 공란으로 둠.
- 학력인정 초·중등 외국교육기관: 채드웁송도국제학교, 대구국제학교
- 학력인정 외국인학교: 청라달튼외국인학교, 칼빈매니토바국제학교(2023.2.6. 개교 예정)

2) 학적사항 기재

학적사항	2022년 09월 15일 ○○국제학교 전출 2022년 09월 16일 인천○○초등학교 제○학년 전입학
특기사항	

가. 폐교, 통폐합 등에 의한 전입학·전출

1) 전입학·전출 처리 절차

가) 전출교: [학적]-[전출관리]-[전출]-[통폐합학교 전출학생 처리] 메뉴에서 등록 → 학적반영 → 학적전송 처리

나) 전입교: [학적]-[전입관리]-[전입학/편입학/재취학]-[일괄전입생 반배정/학적반영] 메뉴에서 신규취득학적 부여 후 학적반영 처리

※ 일반적인 전입학·전출 절차와는 달리 업무처리 순서가 전출교 → 전입교 순임.

※ 통폐합 등으로 교명이 변경된 경우에는 학적 특기사항에 교명 변경 내용을 입력

〈예시〉 2022.03.01. △△초등학교로 교명 변경, 2022.09.01. ○○초등학교와 통합

나. 학력인정 대안학교 전입학·전출

1) 학력인정 대안학교 간 이동: 전입학·전출로 처리

2) 학력인정 대안학교에서 전입해 오는 경우

가) 전입교 학업성적관리위원회의 결정에 따라 학교생활기록부의 '교과학습발달상황'란에 관련 내용을 입력할 수 있음.

※ 성적산출 방식이 다른 경우에는 과목성적 란에는 입력하지 않으나 세부능력 및 특기사항 란에는 입력할 수 있음.

나) 나이스의 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자 등록]에서 전입생으로 등록하며, 이전학년도 학생자료를 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자 자료입력]에서 입력함.

※ 학력인정 대안학교 현황: 2022 학교생활기록부 기재요령 [Ⅳ참고자료] 참조

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

Q1 전입생의 전입일과 전출일 사이에 2일의 공백이 있습니다. 이럴 경우 어떻게 처리해야 하나요?

- A1** 전출일과 전입일은 연중 공백 기간이 없도록 처리합니다. 2일의 공백은 원적교(전출교)에서 미인정 결석 처리를 하면 됩니다. 단, 도서벽지 등 국내 원격지의 전입학-전출일 경우 1일의 공백을 인정하고, 국외 원격지의 전입학-전출일 경우 최대 3일의 공백을 인정하며, 이 기간은 수업일수에서 제외할 수 있습니다.

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q2 여름방학 중인 8.22.(월)에 전입을 희망하는 학생이 방문하였습니다. 이전 학교(전출교)에는 8.19.(금)에 전출 신고를 하였다고 합니다. 본교(전입교)는 8.25.(목)이 개학인데, 개학일에 전입 처리를 해도 될까요?

- A2** 방학 중이라도 전출일과 전입일은 공백 기간이 없도록 처리해야 합니다. 따라서 전출교(A)와 전입교(B)에서는 아래와 같이 학적을 처리하면 됩니다.

일	월	화	수	목	금	토
14	15	16	17	18	19 A학교 전출신고	20
21 A학교 전출일	22 B학교 전입일	23	24	25 B학교 개학일	26	27
구분	처리 방법					
전출교	<ul style="list-style-type: none"> 전입일 전까지는 전출교에서 학적 관리 전출 다음 날(공휴일 제외) 전입생 자료 요청이 없을 때 학부모와 전입교에 연락하여 전입 과정 확인, 아동 소재 확인 					
전입교	<ul style="list-style-type: none"> 학교가 방학 기간 중이라도 전출 및 전입학 처리 전입 당일에 전입생 자료 요청 					

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q3 전입일과 전출일이 동일한 학생이 있습니다. 이런 경우 어떻게 해야 될까요?

- A3** 전출일과 전입일이 동일한 경우 전입일을 기준으로 하여 전출일을 전입일 하루 전으로 수정하면 됩니다. 당해 학년도의 경우 학생의 출결 자료를 확인하고 그것을 근거로 나이스 [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리]-[학적사항]에서 수정할 수 있고, 이전학년도일 경우는 학교생활기록부 정정을 통해 수정합니다.

단, 신입생의 경우 입학일에 전입학-전출 발생 시 전출일과 전입일을 동일한 날짜로 처리할 수 있습니다.

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q4

학생이 전출한지 한 달 후, 전입학교로부터 창의적 체험활동의 누가기록을 전송해 달라는 요구가 있었습니다. 반드시 보내 주어야 하는 것인가요?

A4

학생의 전출 시 창의적 체험활동의 누가기록물이 누락되었다면 전입교의 요청에 따라 전송해 주어야 합니다. 학생이 전출할 경우, 전출교(원적교)는 나이스 등에 전출일 현재까지의 각종 자료를 입력·확인 후 전입교로 전송해야 합니다. 이때 '각종 자료'라 함은 '학적 특기사항', '출결상황', '교과학습발달상황 세부능력 및 특기사항', '창의적 체험활동상황 영역별 특기사항(누가기록 포함)', '행동특성 및 종합의견(누가기록 포함)' 등을 말합니다.

전출 시 '창의적 체험활동상황', '행동특성 및 종합의견'의 누가기록이 나이스로 관리되지 않고 별도의 방법(한글파일, 엑셀, 수기 등)으로 관리된 경우는 나이스에 입력 전송 또는 누가기록물의 사본을 첨부하여 공문(비공개) 등으로 전송(송부)할 수 있으며, 원본은 원적교에서 보관합니다.

〈교육부 훈령 제393호 제4조제5항〉, 〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q5

초등학교 전학 시 반드시 주소지 학군 내의 학교로만 전학을 가야 하나요?

A5

보호자가 임의로 초등학교를 선택하여 전학할 수 없으며, 주소지별 통학구역(학군)을 준수해야 합니다. 보호자는 전입할 지역을 관할하는 읍·면·동장으로부터 전학할 학교를 지정받고, 재학 중인 학교의 장(원적교)과 지정받은 학교의 장(전입교)에게 전입 사실을 알려야 합니다. 다만 「초·중등교육법 시행령」 제21조의 제6항과 제7항의 경우는 예외로 할 수 있습니다.

〈초·중등교육법 시행령 제21조〉

Q6

가정폭력문제로 인해 어머니께서 초등학생 자녀를 아버지 몰래 전입학·전출 시키려고 합니다. 물론 아버지가 이혼에 동의하지 않아 이혼을 하지 않은 상태입니다. 전출 간 학교에 대한 정보를 나중에 아버지가 요청했을 때 전입생의 정보를 보호할 다른 방법의 법률적 근거가 있나요?

A6

다음의 법률적 근거를 참고하시기 바랍니다.

아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제35조(비밀엄수 등의 의무): ③ 피해아동의 교육 또는 보육을 담당하는 학교의 교직원 또는 보육교직원은 정당한 사유가 없으면 해당 아동의 취학, 진학, 전학 또는 입소(그 변경을 포함한다)의 사실을 아동학대 행위자인 친권자를 포함하여 누구에게든지 누설하여서는 아니 된다.

Q7

학교폭력 피해학생이 전학을 희망하는 경우 전학이 가능한가요?

A7

가능합니다. 학교의 장은 학생의 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있다고 인정하는 경우, 다른 학교로 전학을 추천할 수 있습니다. 단, 초등학생의 경우 보호자 1인의 동의가 필요합니다. 특히, 성폭력 범죄에 의한 피해학생의 전학 요청 시 학교장은 반드시 교육장(감)에게 학교배정을 요청하여야 하고, 이때 배정된 학교장은 전학을 거부할 수 없습니다.

〈학교폭력 사안처리 요령(2022)〉

Q8

나이스를 사용하지 않는 한국학교에서 전입을 오는 학생이 있습니다. 한국학교에서 받은 전학서류를 참고하여 학생자료를 입력하려고 하는데 이 과정에서 학업성적관리위원회를 거쳐야 하나요?

A8

한국학교에서 받은 전학서류를 참고하여 이전학년도 학생자료를 나이스 [기본학적관리]-[추가입학/입학누락자 자료입력]에 입력합니다. 단, 한국학교에서 취득한 학업성적을 반영할 때 동일교과는 그대로 반영하여 처리하고 유사 교과 인정 등의 사항은 학업성적관리위원회의 결정에 따릅니다.

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q9 초등학교를 홈스쿨링으로 하거나 미인가 대안교육기관에 입학하면 의무교육은 어떻게 되나요? 부모가 처벌을 받거나 불이익을 받거나 할 수도 있는지요?

A9 홈스쿨링 또는 미인가 대안교육기관 입학은 의무교육 대상자가 의무교육을 받지 못하는 것으로 해석됩니다. 따라서 초·중등 교육법 시행령 제25조, 제26조에 따른 취학의 독촉·경고 등의 조치를 취해야 하며 동법 시행령 제29조에 의해 3분의 1 이상 미인정 결석 처리 후 정원 외 학적관리를 할 수 있습니다.

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

Q10 전입생의 현재년도 출결 수업일수가 맞지 않게 전송되었습니다. 전출교에 문의하여 다시 자료 전송을 받아야 하는지의 여부가 궁금합니다.

A10 해당 자료를 다시 전송받는 방법도 있지만, 현재 학교에서 직접 수정할 수도 있습니다.

1. 전입교에서 수정할 경우: 학적 반영 후 수정

• [학적-전입관리-전입학/편입학/재취학]-[이전출결자료]탭

2. 다시 전송 받을 경우

• 전출교: 전출생 학적반영 취소→[학적-출결관리]→수정→[학적-전출관리-전출 자료요청접수및송부] 출결내역 체크→[전출자료보내기]

• 전입교: 최종수신일자 확인 후, 출결내역 확인. 학적반영을 이미 한 경우엔, 학적반영을 취소할 필요 없이 자료이관

• [학적-전입관리-전입학/편입학/재취학]-[학적반영]탭에서 학적반영을 선택 후 조회→해당학생 성명 클릭→항목 체크 후 자료이관

Q11 [전출학적반영]메뉴에서 학적항목에 '전출'이 아닌 '입학'으로 보이는 전출생이 있는 경우 어떻게 해야 할까요?

A11 [전출관리-전출학적반영]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. 전입교에서 학적반영을 완료하지 않았으므로 기본신상의 학적구분에 '입학'으로 출력되어 나타나는 것입니다. 전입생 학적반영이 완료된 후 전출교에서 조회하면 '전출'로 정상적으로 출력됩니다.

Q12 전입생의 [학적반영 자료]에서 이전년도 출결내역이 조회되지 않습니다.

A12 전출자료 전송 시 전송되는 자료는 현재 학년도에 해당하는 학년자료만 전송되도록 되어있기 때문에, 전입교에서는 현재 학년의 자료만 확인할 수 있는 것이 정상적인 상태입니다. 이전년도의 출결자료는 학생부에서 확인합니다.

Q13 방학 중 전입생이 있을 경우에 어떻게 해야 할까요?

A13 전출일과 전입일은 연중 공백기간 없이 처리합니다. 이에 방학 중이더라도 전입이 발생하면 전입-전출 업무를 실시합니다. 다만, 담당자가 부재시 전입원서 작성 후 원서를 받아두고 추후 전입원서 작성일을 기준으로 나이스에 등록하여 전입-전출을 실시하시기 바랍니다.

※ 예시 서식

서식 III-1 교육장 학교지정 전학 요청 공문

수신 ○○교육지원청교육장
(경유)
제목 교육장 학교지정 전학 요청

1. 근거: 초·중등교육법시행령 제21조, 가정폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제4조의4, 같은 법 시행령 제1조의3
2. 가정폭력으로 인한 피해학생 보호를 위하여 다음과 같이 교육장 학교지정 전학을 요청하니 해당 학생의 전학 학교를 지정해 주시기 바랍니다.

학교명	학년반	학생명	보호자명	전학 사유	비고
○○초등학교				(예시) 20○○년 가정 사정에 의해 아버지의 자녀에 대한 접근금지 명령과 면접교섭 금지 명령을 받은 바 있어 아버지가 자녀 교육에 영향을 미치지 않도록 하기 위하여 교육장 학교지정 전학을 요청함.	

- 붙임 1. 교육장 학교지정 전학 보호자 동의서 1부.
2. 교육장 학교지정 전학 담임 의견서 1부.
3. 교육장 학교지정 전학 학교장 추천서 1부.
4. 가정폭력(아동학대) 피해 상담사실 확인서 1부.
5. 기타 증빙서류 1부. 끝.

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
졸결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

교육장 학교지정 전학 보호자 동의서

학생명		학생명	
		생년월일	
보호자명		학생과의 관계	
주소		전화번호	
전학 희망 사유	<p>(예시) ○○○은 아버지의 극심한 가정폭력으로 인해 △△△시설에 입소하여 거주하고 있습니다. 아이가 아버지를 두려워하고 폭력을 당할까 항상 불안해합니다. 아이가 새로운 곳에서 안정적으로 학교생활을 할 수 있도록 전학을 희망합니다.</p>		

상기 학생의 교육장 학교지정 전학에 동의합니다.

20○○년 ○○월 ○○일

보호자: (서명)

교육장 학교지정 전학 담임 의견서

학교명:

학년반:

학생명:

생년월일:

(예시) 위 학생은 학급 회장으로서 성실하고 친구들에게도 신뢰받는 아이였습니다. 그러나 처음과 달리 수업 시간에 산만하고 생활 태도가 바르지 않아 주의를 많이 받았습니다.

상담 결과, 가정에 문제가 있음을 알았습니다. 어머니가 관절염으로 거의 움직이지 못할 정도로 많이 편찮으신 것과 아버지가 술을 너무 많이 드셔서 부모 간 가정불화가 심하다는 것, 또 음주 후에는 가족들에게 폭언을 일삼고 물건을 던지고 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 요청이 있었습니다. 이에 따라 학생의 교육 환경을 바꾸어 줄 필요가 있으므로 학생의 전학을 추천합니다.

20○○년 ○○월 ○○일

담임교사

(서명)

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

교육장 학교지정 전학 학교장 추천서

학생 인적 사항	학생명		생년월일	
	주 소			
	전화번호			
	현 재적교			
보호자 인적 사항	성 명		학생과의 관계	
	주 소			
	전화번호			
전학 추천 사유	<p>(예시) 위 학생은 가정폭력으로 인해 비밀전학을 온 학생으로 보호시설 생활을 하고 있었으나 보호시설 부적응으로 인해 퇴소 후 거주지 이전을 위해 학생과 보호자의 희망에 따라 전학을 가는 것이 바람직하다고 판단되는 바, 타학교로의 전학을 추천합니다.</p>			
전학 추천 학교				
<p style="text-align: center;">위와 같이 상기 학생의 교육장 학교지정 전학을 추천합니다.</p> <p style="text-align: center;">20○○년 ○○월 ○○일</p> <p style="text-align: center;">○○초등학교장(직인)</p> <p style="text-align: center;">인천광역시○○교육지원청교육장 귀하</p>				

가정폭력(아동학대) 피해 상담 사실 확인서

피해자 인적 사항	학생명		생년월일	
	주 소			
학대 행위자 인적 사항	성 명		생년월일	
	주 소			
	아동과의 관계			
피해 내용				
입증 방법	붙임 1. 증거사진 2. 목격자 진술서 등			
<p>상기 ○○○는(은) 가정폭력(아동학대) 피해자로 상담하였음을 확인합니다.</p> <p>20○○년 ○○월 ○○일</p> <p>확 인 기 관: (기관인)</p> <p>사무소 명칭:</p> <p>소 재 지:</p> <p>전 화 번 호:</p>				

학적업무
사전 준비제1장
입학 및
취학제2장
출결상황제3장
전입학·
전출제4장
유예·면제제5장
재취학 및
편입학제6장
수료·진급·
졸업·유급

수신 ○○초등학교장

(경유)

제목 교육장 학교지정 전학(비밀전학) 협조 요청

1. 관련: ○○○○○○-1234(20○○.○○.○○.)
2. ○○○○에서는 아동학대 피해아동에 대하여 아동이 학습권을 보장받을 수 있도록 초·중등교육법 시행령 제21조, 제73조, 제89조, 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제35조(비밀엄수 등의 의무) 제3항, 아동복지법 제22조의4(피해아동보호계획 수립 등), 아동복지법 제29조(피해아동 및 그 가족 등에 대한 지원) 제5항, 아동복지법 시행령 제26조의4(피해아동의 취학에 대한 지원)에 근거하여 비밀전학을 요청하여 온 바,
3. 다음의 아동을 귀교로 비밀전학 요청하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

현재 재학중인 학교	학년반	성명	전학일자	전학 사유	비고
○○도 ○○시 ○○학교	○-○	○○○	20○○.○.○	아동학대로 인한 피해아동 보호	아동학대처벌법 제35조(비밀엄수 등의 의무)에 따른 비밀 누설 금지

4. 피해아동의 보호 및 지원을 위해 본 상황에 대한 비밀보장을 요청하며, 아동 및 가족에 대한 개인정보는 개인정보보호법에 의하여 수집 목적의 범위 내에서만 이용할 수 있음을 알려드리니 유의하시기 바랍니다.

붙임 1. 비밀전학 요청서 1부.

2. 상담소견서 1부. 끝.

수신 ○○교육지원청교육장
(경유)
제목 학교폭력 가해학생 전학 배정 요청

1. 근거: 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조 및 동법 시행령 제20조
2. 학교폭력으로 인한 피해학생 보호를 위하여 다음과 같이 가해학생 전학을 요청하니 해당 학생의 전학 학교를 배정해 주시기 바랍니다.

학교명	학년반	학생명	보호자명	비고
○○초등학교				

붙임 학교폭력 가해학생 전학 배정 요청서 1부. 끝.

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

학교폭력 가해학생 전학 배정 요청서

요청자		학교명	직위		성명	
			교장			
전 학 대 상 자	실제거주 주소 (상세히 기재)					
	학교명		학년반	학년 반		
	성명		성별		생년월일	년 월 일
	전학 사유	「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조에 따른 전학 조치				
보호자	성명		대상자와의 관계			
	전화번호	집:	휴대전화:			
피해학생 실제거주 주소 (상세히 기재)						
<p>학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조 및 동법 시행령 제20조에 의거 상기와 같이 학교폭력 가해학생에 대한 학교 배정을 요청합니다.</p> <p style="text-align: center;">○○초등학교장(직인)</p> <p>인천광역시○○교육지원청교육장 귀하</p>						

친권자 전입학 동의서

학생 인적사항	성 명		생년월일	
	주 소			
친권자 인적 사항	성 명		학생과의 관계	
	연락처	집:		휴대전화:
	주소			
사유 (구체적으로 작성)				

상기 본인은 위와 같은 사유로 학생()의 전학으로 인하여 향후 발생할 수 있는 법률상 양육권자의 문제에 책임을 지며, 위장전입 등 허위 사실이 발견될 경우 원적교로 돌아갈 것을 서약합니다.

20 년 월 일

친권자(보호자): (서명)

○○초등학교장 귀하

학적업무
사전 준비

제2장 출결상황

제3장 전입학· 전출

제4장 유예·면제

제5장 재취학 및 편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

제4장

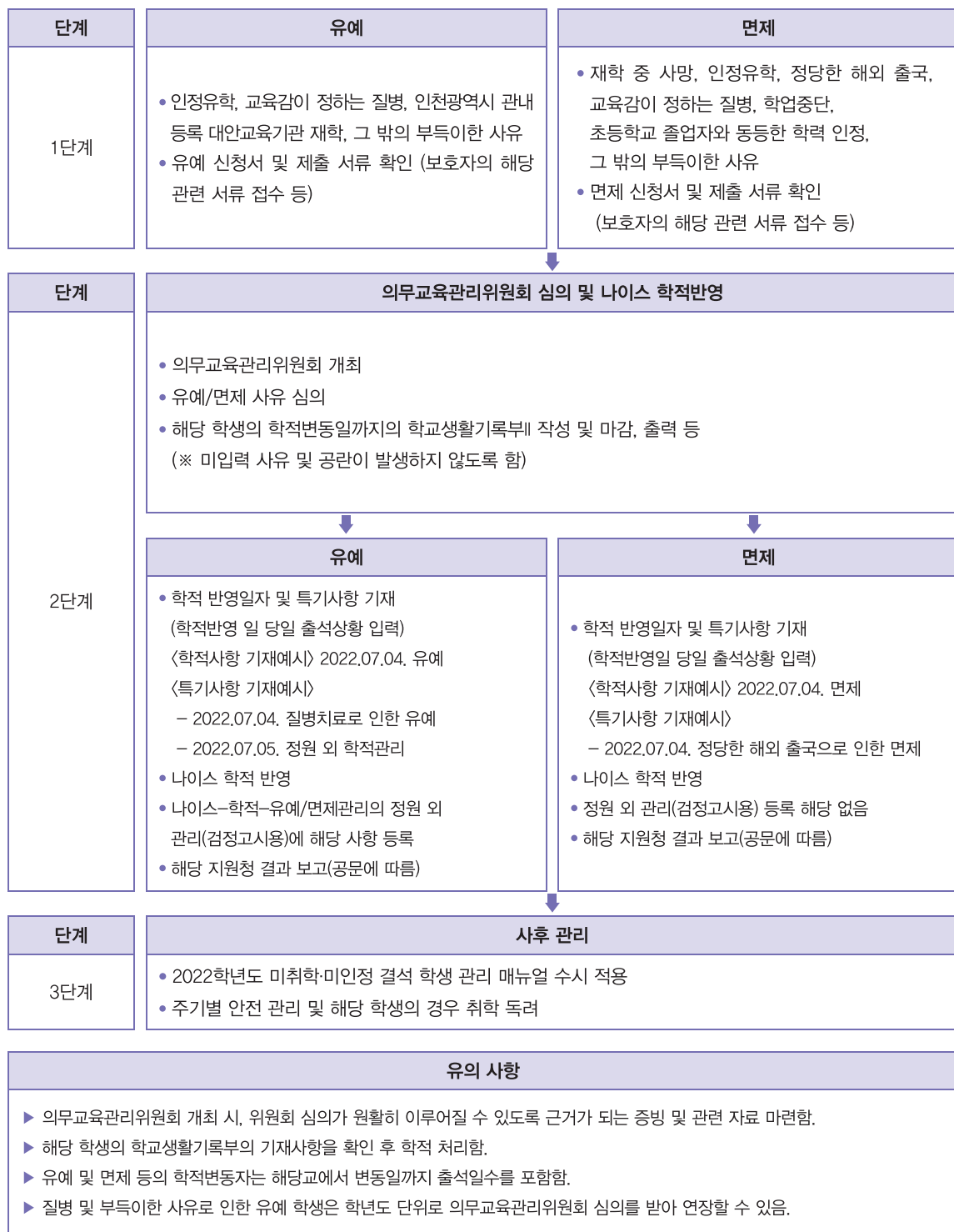
유예·면제

2022학년도 초등학교 학적업무 도움자료



• 개요도	116
• 관련 근거	117
• 용어 해설	117
1. 유예·면제	118
2. 학적처리 및 학교생활기록부 기재	124
3. 유예·면제·정원 외 학적관리 학생 소재 안전 관리	125
4. Q&A	126
※ 예시 서식	129

개요도



관련 근거

- 초·중등교육법 제14조(취학의무의 면제 등)
- 초·중등교육법 시행령 제25조의2(의무교육관리위원회의 설치)
- 초·중등교육법 시행령 제28조(취학의무의 면제·유예)
- 초·중등교육법 시행령 제29조(유예자의 학적관리 등)
- 초·중등교육법 시행령 제96조(초등학교 졸업자와 동등의 학력인정)
- 학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제393호, 2022.3.1.)
- 국외유학에 관한 규정(대통령령 제30221호)
- 인천광역시교육청, 초등학교 취학업무 추진 기본계획(2022)
- 인천광역시교육청, 귀국학생 편입학(재취학) 시행 계획(2022)

용어 해설

- **면제**: 「초·중등교육법」 제14조에 따라 취학 및 교육 의무를 면함.
- **유예**: 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 의무교육대상자의 교육받을 의무를 다음 학년까지 보류함(학칙에 의거 '정원 외 학적관리'를 할 수 있음).
- **재취학**: 의무교육 대상자로서 '면제, 유예, 정원 외 학적관리' 중인 자(의무교육을 중단한 자)가 다시 의무교육을 받고자 의무교육에 해당하는 학교에 다니게 됨.
- **정원 외 학적관리**: 취학 이후 취학의무를 유예받은 학생 또는 정당한 사유 없이 당해 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 결석한 학생에 대해 학칙에 따라 학교장이 정원 외로 학적을 관리하는 것
- **유학**: 「국외유학에 관한 규정」에 따른 국비 또는 자비 유학 자격에 해당하는 자로서 외국의 학교로 진학함(면제 및 자퇴의 한 사유임).
- **인정유학**: 「국외유학에 관한 규정」 제5조에 명시된 유학과 정당한 해외 출국에 해당하는 유학
- **미인정유학**: 인정유학(정당한 해외 출국)을 제외한 모든 해외 출국
- **정당한 해외 출국**: 이민, 부모의 해외취업, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외파견, 연구 수행 목적의 교환 교수, 유학 등에 의해 가족(부 또는 모)이 동행하여 외국으로 출국하는 경우임.

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
졸결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

가. 유예 및 면제

- 1) 의무교육대상자의 경우 퇴학(자퇴 포함)을 시킬 수 없으므로 사유에 따라 유예 또는 면제 처리해야 함.
- 2) 유예 또는 면제는 교육감이 정하는 질병 등 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우, 보호자의 신청으로 학교장이 최종 결정함. (행방불명 등으로 보호자가 신청할 수 없을 때에는 학교장이 사유를 확인한 후 보호자의 신청 절차 없이 결정 가능)

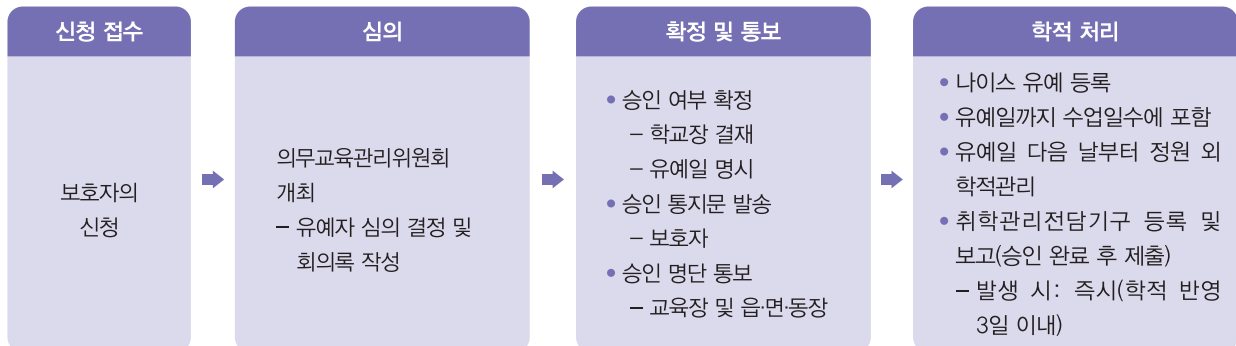
교육감이 정하는 질병: 아래 사유 중 하나에 해당되고, 의사의 진단서('취학이 불가능하다' 등의 의사 소견 포함) 필요

- 장기간 취학이 불가능하다고 판단되어 보호자가 신청한 보건복지부령으로 지정된 법정전염병 등
- 장기간 취학이 불가능하다고 판단하여 보호자가 신청한 신체적 정신적 결함 또는 질병
- 장기간 학습 적응에 어려움이 있다고 판단되는 성장 부진 또는 발육 부진

- 3) 의무교육대상이 아닌 재(외국인, 학령초과자 포함)가 의무교육기관에 취학 이후 학업을 중단하는 경우 '면제'로 처리함. (의무교육 관리위원회 심의 대상 아님)
- 4) 유예자가 외국에서 초등학교·중학교에 해당하는 학교교육과정을 마치거나 국내초등학교 졸업학력 검정고시·중학교 졸업학력 검정고시를 합격한 것으로 확인된 경우 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 '면제'로 처리할 수 있음.

나. 유예 처리 절차

- 1) 학교의 장은 취학의무를 유예받으려는 학생의 보호자의 신청을 받아 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 유예를 승인함.³⁵⁾
- 2) 신청 가능 사유
 - 가) 유학: 미인정 유학 제외
 - 나) 교육감이 정하는 질병
 - 다) 인천광역시 관내 등록 대안교육기관 재학³⁶⁾
 - 다사랑문화학교, 오하비리더십학교, 열음학교, 이복학교, 온누리꿈의학교, 경인링크학교
 - 라) 그 밖의 부득이한 사유
- 3) 신청 제출 서류
 - 가) 취학의무 유예·면제 등 신청서
 - 나) 증빙서류
 - ① 질병, 발육 부진: 의사 진단서('취학이 불가능하다' 등의 의사 소견 포함)
 - ② 등록 대안교육기관: 재학증명서 등
 - ③ 그 외 사유: 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류
- 4) 처리 절차
 - 가) 신청인: 취학의무를 유예받으려는 학생의 보호자
 - 나) 신청방법: 연중 재학중인 학교에 직접 방문하여 서류 제출



35) 본 장에서의 유예는 '취학 후(학적 생성 이후) 취학의무의 유예'를 의미

36) 하반기 대안교육기관 등록에 의한 '취학의무 유예' 알림, 인천광역시교육청 학교생활교육과-16359(2022.10.12.)

관련서식

- [서식 IV-1] 취학의무 유예·면제 등 신청서
- [서식 IV-2] 의무교육관리위원회 참석 요청서
- [서식 IV-3] 취학의무 유예(면제) 승인·미승인 통지문
- [서식 IV-4] 취학의무 유예(면제)자 명단 알림

5) 유의사항

- 가) 의무교육관리위원회 심의 시 특별한 사유³⁷⁾가 없는 한 학생이 반드시 출석하여야 함.
- 나) 학생이나 학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학의무의 유예를 신청할 수 없는 경우에는 해당 학생이 취학 중인 학교의 장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학의무의 유예를 결정할 수 있음.
 - ※ 유예를 결정하기 위해 의무교육관리위원회의 심의 등 관련 절차를 동일하게 진행하되, 보호자 등에 대한 통보는 생략 가능함.
- 다) 취학의무의 유예는 1년 이내로 하며, 특별한 사유가 있는 경우에는 유예 절차에 따라 다시 유예하거나 유예 기간을 연장할 수 있음.
- 라) 학교장은 입학 후 유예한 학생에게 유예 기간 종료 1개월 전까지 해당 학생의 보호자에게 학교에 재취학할 수 있도록 통보하여야 함.
 - ① 유예 기간 만료, 재취학 방법, 유예 연장 희망 시 절차 등을 안내함.
 - ② 통지의 방법은 등기 등 수신인의 수취를 확인할 수 있는 방법을 활용함.
- 마) 학교장은 입학 후 유예한 학생에 대해 정기적으로 소재와 안전을 확인하고 정원 외로 학적을 관리하며, 유예 기간 종료 이후 무단으로 취학하지 않는 경우 학생의 소재 및 안전 여부를 확인한 후 취학을 독려해야 함.
 - ※ 이전 학년도에 미인정유학으로 '정원 외 학적관리'되는 학생은 학년도 시작 전에 행정정보공동이용시스템을 통해 출입국 여부를 확인하고, 미입국한 경우 '정원 외 학적관리'를 유지함.
- 바) 미인정유학, 미인가 교육시설 재학, 홈스쿨링, 기타 미인정 장기결석 등으로 '정원 외 학적관리' 대상이 되는 학생은 유예 신청 대상자가 아님.
- 사) 해당 학생의 학교생활기록부의 기재사항을 확인 후 학적 처리함.

다. 면제 처리 절차

- 1) 학교의 장은 취학의무를 면제받으려는 학생의 보호자의 신청을 받아 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 면제를 승인함.
- 2) 신청 가능 사유
 - 가) 사망: 명예졸업에 해당하는 사유 제외
 - 나) 유학: 미인정 유학 제외
 - 다) 정당한 해외 출국: 가족(부 또는 모)이 동행하여 출국한 경우
 - 이민, 부모의 해외 취업, 공무원 및 상사 주재원인 부모의 해외 파견, 연구 수행 목적의 교환 교수, 부 또는 모의 유학 등
 - 라) 교육감이 정하는 질병
 - 마) 학업 중단: 의무교육 대상이 아닌 자(외국인, 학령초과자 포함)가 의무교육기관에 취학 이후 학업을 중단하는 경우
 - 바) 초·중등교육법시행령 제96조(초등학교 졸업자와 동등의 학력인정)에 해당하는 경우

「초·중등교육법 시행령」 제96조(초등학교 졸업자와 동등의 학력인정) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 상급학교 입학 시 초등학교를 졸업한 사람과 같은 수준의 학력이 있다고 본다.

1. 초등학교 졸업학력 검정고시에 합격한 사람
2. 제98조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 교육감이 학력심의위원회의 심의를 거쳐 6년 이상의 우리나라 학교교육과정을 마친 사람에 상응한 학력을 가진 것으로 인정하는 사람
3. (초등학교와 관련없는 조항으로 삭제)
4. 「대안학교의 설립·운영에 관한 규정」 제6조에 따라 초등학교 과정 학력인정을 받은 사람
5. 외국에서 6년 이상 또는 초등학교에 해당하는 학교교육과정을 마친 사람
6. 제5호에 따른 학교교육과정 외에 교육부장관이 초등학교에 해당하는 학교교육과정에 상응하는 것으로 인정하는 외국의 교육과정 전부를 마친 사람

37) 거동을 할 수 없을 정도의 심한 질병, 해외 출국 등으로 참석이 어려운 경우로 학생의 소재 및 안전을 확인한 후 보호자만 참석 가능

- 학부모의 사전 신청이 있다면 위의 시행령 제96조의 1호처럼 2~4호도 의무교육심의관리위원회를 거쳐 면제 처리할 수 있음.
- 5~6호는 외국 초·중·고교 졸업 학력인정 관련 안내 지침에 의거 해당기관에서 최종 판단해서 면제 처리할 수 있음.

사) 그 밖의 부득이한 사유

3) 신청 제출 서류

가) 취학의무 면제 신청서

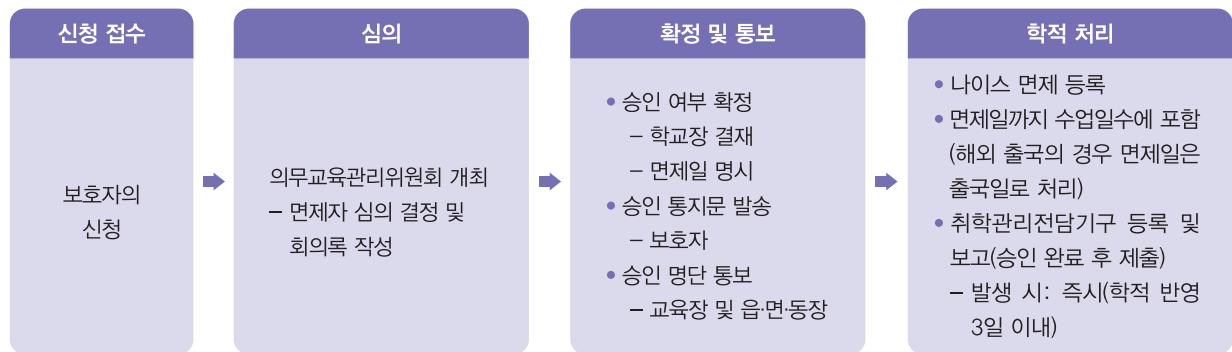
나) 증빙서류

- ① 사망: 학생 (질병, 사고) 사망 보고서
- ② 질병, 발육 부진: 의사 진단서('취학이 불가능하다' 등의 의사 소견 포함)
- ③ 부 또는 모의 유학: 해당 대학의 입학허가서, 보호자 직장의 승인 공문 등
- ④ 그 외 사유: 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류

4) 처리 절차

가) 신청인: 취학의무를 면제받으려는 학생의 보호자

나) 신청방법: 연중 재학중인 학교에 직접 방문하여 서류 제출



5) 유의사항

- 가) 의무교육관리위원회 심의 시 특별한 사유³⁸⁾가 없는 한 학생이 반드시 출석하여야 함.
- 나) 학생이나 학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학의무의 면제를 신청할 수 없는 경우에는 해당 학생이 취학 중인 학교의 장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학의무의 면제를 결정할 수 있음.
※ 면제를 결정하기 위해 의무교육관리위원회의 심의 등 관련 절차를 동일하게 진행하되, 보호자 등에 대한 통보는 생략 가능함.
- 다) 유예자가 외국에서 초등학교·중학교에 해당하는 학교교육과정을 마치거나, 국내 초등학교·중학교 졸업학력 검정고시를 합격한 것으로 확인된 경우 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 '면제'로 처리할 수 있음.
- 라) 외국 국적 학생이 미인정 결석 등으로 출석일수가 해당 학년도 수업일수의 3분의 2에 미달하는 경우 학교장 결정으로 '면제'로 처리할 수 있음.
- 마) 사망으로 인한 면제 시 취학관리전담기구 등록 및 보고 생략함.
- 바) 해당 학생의 학교생활기록부의 기재사항을 확인 후 학적 처리함.

관련서식

- [서식 IV-1] 취학의무 유예·면제 등 신청서
- [서식 IV-2] 의무교육관리위원회 참석 요청서
- [서식 IV-3] 취학의무 유예(면제) 승인·미승인 통지문
- [서식 IV-4] 취학의무 유예(면제)자 명단 알림
- [서식 IV-5] 학생 (질병, 사고) 사망 보고서

38) 거동을 할 수 없을 정도의 심한 질병, 해외 출국 등으로 참석이 어려운 경우로 학생의 소재 및 안전을 확인한 후 보호자만 참석 가능

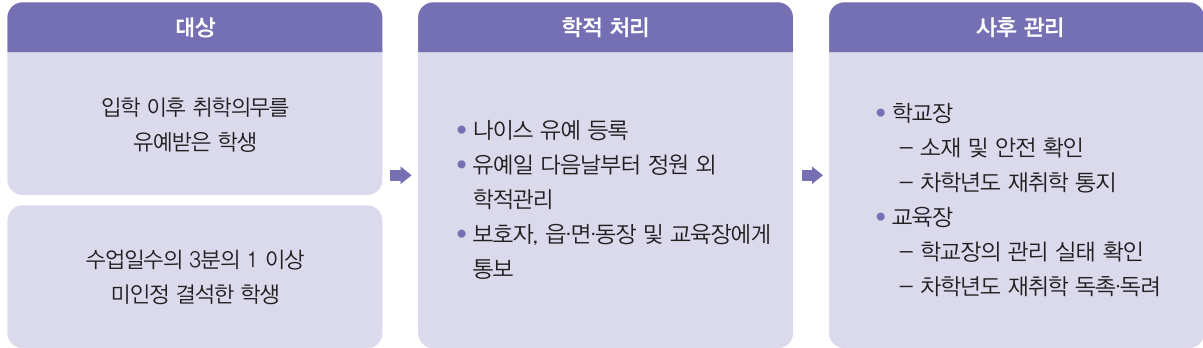
라. 정원 외 학적관리

1) 대상

- 가) 입학 이후 취학의무를 유예받은 학생
- 나) 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석한 학생
 - ① 미인정 유학, 미인정 해외 출국, 미인가 교육시설 재학
 - ② 홈스쿨링 등 기타 미인정 장기결석 학생

2) 처리 절차 및 방법

가) 처리 절차



※ 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석한 학생의 경우 매년 취학 유예·승인 심의 대상에 해당되지 않음.

나) 처리 방법³⁹⁾

- ① 학교장은 취학의무 유예 등으로 인해 정원 외 학적관리 학생이 발생하는 경우 즉시(3일 이내) 교육장에게 보고(나이스) 및 읍·면·동장에게 통보(공문)함.
- ② 학교장은 정원 외 학적관리 학생에 대하여 차학년도 취학을 통지함.

구 분	내 용
통지 기간	<ul style="list-style-type: none"> • 취학의무를 유예받은 학생: 유예 기간 종료일 1개월 이전까지 • 장기결석 학생: 학년도 시작 1개월 이전까지(1월 중)
통지 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 등기 등 수신인의 수취를 확인할 수 있는 방법을 활용하여 입학기일을 포함하여 향후 일정 등을 통지 및 안내

- ③ 교육장은 전담기구를 통하여 학교장의 정원 외 학적관리 학생의 소재와 안전 확인 등의 관리 실태를 확인함.
- ④ 교육장(학교장)은 차학년도 취학을 통지하는 시기에 정원 외 학적관리 학생에 대해 취학을 독촉 및 독려함.
 - ※ 독촉 및 독려의 방법으로 내용증명제도 활용을 권장함.
 - ※ 실제 소재가 불일치하여 해당 학생의 안전을 확인하기 어려운 경우 행정정보공동이용시스템을 통하여 학생의 출입국 기록 등을 확인함.

3) 유의사항

- 가) 학년도 말에 결석이 시작되어 진급 처리가 된 경우 정원 외 학적관리 처리 산정 기준일은 다음 학년도 3월 1일임.
- 나) 미인정유학, 미인정 해외출국, 미인가 교육시설 재학, 홈스쿨링, 기타 미인정 장기결석 학생은 나이스에서 '유예 등록⁴⁰⁾'을 해야 '정원 외 학적관리' 처리 가능함.
- 다) 정원 외 학적관리 중인 학생이 초등학교 졸업학력 검정고시에 응시하기 위해서는 검정고시 공고일 전에 나이스 '정원외관리(검정고시용)' 등록이 되어 있어야 '정원외관리 증명서' 발급이 가능함.
- 라) 해당 학생의 학교생활기록부의 기재사항을 확인 후 학적 처리함.

관련서식

[서식 IV-6] 정원 외 학적관리 공문

39) 인천광역시교육청 미취학·미인정 결석 학생 관리 매뉴얼(2022)

40) 이 경우의 '유예'는 학교장의 승인을 받아 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류하는 '유예'가 아닌 시스템 처리 절차상의 '유예'임에 주의

마. 유예·면제의 해제

1) 대상: 보호자가 해당 학교에 재취학을 신청한 학생

2) 처리 방법

가) 유예·면제 당시 재학 학년 이하의 학년으로 재취학하였거나, 미인정 유학 등의 경우 교과목별이수인정평가 등을 통해 학년 배정 가능함.

나) 유예·면제된 자가 재취학할 때 거주지 이전 등의 사유로 학구가 변동된 경우에는 타학교에 재취학 가능함.

다) 의무교육대상자가 의무교육을 중단하였다가 의무교육연령 내에 다시 의무교육을 받고자 하는 경우 학년, 학교 및 학교급을 달리 하여도 재취학으로 처리함.

라) 유예·면제, 재취학 등 중요한 학적 변동의 경우 학교생활기록부 학적 사항의 특기사항란에 그 내용을 입력함.

마) 면제 후 파견 국가에서 발생한 정쟁 등의 불안으로 조기 귀국한 경우 학교장이 부득이한 사유로 판단하여 당해 학년도에 재취학으로 처리할 수 있음.

바. 유예·면제·정원 외 학적관리 절차 요약

구 분	면제			정원 외 학적관리		
	인정유학, 정당한 해외 출국	장애, 질병,발육부진	사망	유예	미인정 결석	
					미인정유학	미인가 교육시설, 홈스쿨링 등
요건	<ul style="list-style-type: none"> 인정유학 이민, 부모의 해외취업, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외파견, 연구수행 목적의 교환 교수, 부 또는 모의 유학 등에 의해 가족(부 또는 모)이 동행하여 외국으로 출국한 경우 부 또는 모 등 부양의무자 중 1인과 출국 하여 외국에 체류한 경우 (공무상 해외 파견 및 이에 준하는 경우) 	<ul style="list-style-type: none"> 장기간 취학이 불가능하다고 판단되는 법정 감염병,신체적, 정신적 결함 또는 질병 장기간 학습 적응에 어려움이 있다고 판단되는 성장·발육 부진 	<ul style="list-style-type: none"> 재학 중 학생이 사망한 경우(명예 졸업에 해당하는 사유 외) 	<ul style="list-style-type: none"> 인정유학(1년 단위로 유예 연장 신청) 인천광역시 관내 등록 대안교육기관 재학 장기간 취학이 불가능하다고 판단되는 법정 감염병, 신체적, 정신적 결함 또는 질병 장기간 학습 적응에 어려움이 있다고 판단 되는 성장·발육 부진 그 밖에 취학의무 유예가 필요하다고 학교장이 인정하는 사항 	<ul style="list-style-type: none"> 미인정유학 (미인정 해외 출국)으로 당해 학년도 수업일수의 1/3 이상 결석한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 미인가 교육시설 재학, 홈스쿨링, 기타 미인정 장기결석으로 당해 학년도 수업일수의 1/3 이상 결석한 경우
제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> 면제 신청서 이민·해외이주신고확인서 해외 파견 동행: 해외 파견 관련 소속기관 공문(해외취업 관련 서류) 부 또는 모의 유학: 해당 대학의 입학허가서,보호자 직장의 승인 공문 등 주민등록등본 출입국에관한사실증명 외국학교 입학 허가서 기타 사실 증명이 가능한 서류 ※주민등록등본, 출입국에 관한사실증명은 행정정보 공동이용을 통해 확인 가능	<ul style="list-style-type: none"> 면제 신청서 진단서('취학이 불가능하다'등의 의사 소견포함) 그 외 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류 	<ul style="list-style-type: none"> 면제 신청서 학생 사망 보고서 사망 확인 서류 	<ul style="list-style-type: none"> 유예 신청서 재학증명서 등 진단서('취학이불가능 하다'등의의사 소견포함) 그 외 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류 	<ul style="list-style-type: none"> 출입국에관한 사실증명 	<ul style="list-style-type: none"> 소재와 안전 확인을 위한 증빙자료(예: 재학증명서, 홈스쿨링 계획서 등)
처리 절차	의무교육관리위원회 개최 → 내부결재(면제일 명시) → 보호자, 교육장 및 읍·면·동장에게 통보 → 나이스 면제 처리			의무교육관리위원회개최 → 내부결재(유예일 명시) → 보호자, 교육장 및 읍·면·동장에게 통보 → 나이스 유예 등록 → 나이스 정원 외 학적 관리(유예일 다음날)	내부결재 미인정 결석 처리(수업일수 1/3까지) → 나이스 유예 등록 (시스템상으로만 유예 처리) → 나이스 정원 외 학적관리 (유예일 다음날) → 교육장에게 통보 → 차학년도 취학 통보	
재취학 처리	<ul style="list-style-type: none"> 학력 인정의 경우 면제 당시보다 차상급학년으로 재취학 가능 (교과목별이수인정평가 실시하지 않음) 학력 미인정의 경우 면제 당시 학년으로 취학하거나 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 교과목별이수 인정평가를 통해 학년 배정(정규학교 재학 기간 및 교육과정 이수를 증명할 수 없는 경우) 재취학 관련 내부결재(재취학일 명시) 	<ul style="list-style-type: none"> 면제 당시 학년으로 재취학하거나 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 교과목별이수 인정평가를 통해 학년 배정 재취학 관련 내부결재 (재취학일 명시) 	해당없음	<ul style="list-style-type: none"> 다음 학년도에 정원 외 관리 당시 학년으로 재취학하는 것이 원칙 교과목별이수인정평가를 통과하는 경우 정원 외 학적관리 당시보다 차상급 학년으로 재취학 가능 재취학 관련 내부결재(재취학일 명시) 미인정유학(미인정 해외출국)으로 정원 외 학적관리 되는 학생은 학년도 시작 전에 행정정보공동이용을 통해 입국 여부를 확인하고, 미입국한 경우 정원 외 학적관리 유지 		

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

가. 유예/면제 등록

- 개요: 유예/면제 대상자 등록, 학적반영
- 메뉴경로: [학적] - [유예/면제관리] - [유예/면제등록]
- 선행처리: 학적변동일까지 모든 생활기록부의 내용이 입력되었는지 확인하고 출결 상황을 입력 저장함.

- 1) 유예/면제 등록 전 출결, 학생생활, 성적 등 내용 입력 후 학교생활기록부 생성
- 2) 유예/면제 등록: 학적 미반영 상태로 {조회} → {추가} → '유예/면제 등록'에서 '변동 일자', '변동구분' 입력 → {학생찾기} → '변동사유' 입력 → '학적 특기사항' 입력(학적변동 사유 입력) 저장 → {학교생활기록부생성} → {승인요청} → 완결 후 {학적반영}
- 3) 유예자는 [학적] - [유예/면제관리] - [정원외관리(검정고시용)]에 등록
- 4) '학적 특기사항'란에 학적변동 사유 반드시 입력

① 학적 특기사항 유예 사유 입력 (예시)

학적사항	2022년 03월 02일 □ □ 초등학교 제1학년 입학(2022년 04월 14일 유예)
특기사항	2022.04.14. 질병치료를 인한 유예 2022.04.15. 정원 외 학적관리

② 학적 특기사항 면제 사유 입력 (예시)

학적사항	2022년 03월 02일 □ □ 초등학교 제1학년 입학(2022년 07월 15일 면제)
특기사항	2022.07.15. 정당한 해외 출국으로 인한 면제
학적사항	2022년 03월 02일 □ □ 초등학교 제1학년 입학(2022년 06월 17일 면제)
특기사항	2022.06.17. 질병으로 사망

③ 학적 특기사항 정원 외 관리 입력 (예시)

학적사항	2022년 03월 02일 □ □ 초등학교 제1학년 입학(2022년 06월 02일 유예)
특기사항	2022.06.02. 장기결석으로 인한 유예 2022.06.03. 정원 외 학적관리

나. 유예/면제 학생 취학관리전담기구보고 현황 등록

- 1) 등록: [장학] - [학업중단위기학생관리(학교)] - [학업중단학생등록관리] - [학업중단학생등록] - {취학관리전담기구보고현황} → {조회} → {대상학생등록} → {학생 찾기} 창에 유예(정원 외 학적관리)/면제 중 등록 사유에 맞는 학생 체크하여 {등록} → 비교: 00으로 인한 유예(정원 외 학적관리)/면제(유예, 면제 사유 입력) → {저장}
- 2) 제출: [장학] - [학업중단위기학생관리(학교)] - [마감및제출관리] - [학업중단학생정보 마감및제출] → {조회} → {승인요청} → {제출} (4월, 10월 연 2회 나이스로 보고)

3

유예·면제·정원 외 학적관리 학생 소재 안전 관리

단계		학교 관리 사항	
1 단계	학교 | 업무 담당자	유예·면제 등 나이스 등록	<ul style="list-style-type: none">유예·면제 등 나이스 등록 및 학적 반영학생·학부모 연락처 확보 및 이후 관리 안내
		〈최초보고〉 취학관리 전담기구 등록 및 보고	<ul style="list-style-type: none">나이스 등록 대상자<ul style="list-style-type: none">출석일수 부족으로 정원 외 학적관리 중인 학생유예(정원 외)·면제·자퇴·퇴학 등 학업중단 학생나이스 [장학]-[취학관리전담기구보고현황]등록 및 제출<ul style="list-style-type: none">발생 시: 즉시(학적 반영 3일 이내)
2 단계	학교 | 업무 담당자	〈정기보고〉 유예(정원 외)· 면제·자퇴·퇴학 등 소재·안전 관리 및 보고	<ul style="list-style-type: none">소재·안전 관리<ul style="list-style-type: none">유예(정원 외): 월 1회면제·자퇴·퇴학 등: 학기별 2회정기보고<ul style="list-style-type: none">유예(정원 외): 월 1회(매월 1일자)면제·자퇴·퇴학 등: 학기별 1회(4.1.자, 10.1.자) <div><p>[집중관리대상]</p><p>▶ 월 1회 소재·안전 확인 및 나이스 보고(관리카드 내부결재)</p><p>[증빙 가능한 경우]</p><p>▶ 학기별 1회 소재·안전 확인 및 나이스 보고</p></div> <p>— 최종소재확인일자, 비고 등 변경사항 수정·보고</p>
		〈복귀보고〉 관리 종료 시	<ul style="list-style-type: none">대상: (재)취학, (재)입학, 편입학, 진학, 만18세, 사망 등복귀 보고(※ 소재·안전 확인된 경우만 복귀)<ul style="list-style-type: none">관리종료일 또는 차회 정기보고일 <p>(최종소재확인일자 변경, 복귀여부 O표, 비고에 복귀사유 기재 보고)</p>
교육(지원)청		취학관리 전담기구에서 현황파악 및 점검	<ul style="list-style-type: none">취학관리전담기구 보고 현황 점검 및 접수 (초·중-교육지원청 초·중등교육과/고-학교생활교육과)<ul style="list-style-type: none">매월 수시 학교 소재·안전 관리 실태관리 점검교육지원청 점검 완료 후 접수하여 시교육청 학교생활교육과로 제출(매월 5일, 연중수시)

학적업무
사전 준비제1장
입학 및
취학제2장
결결상황제3장
전입학·
전출제4장
유예·면제제5장
재취학 및
편입학제6장
수료·진급·
졸업·유급

Q1 유예와 정원 외 학적관리의 차이는 무엇인가요?

- A1** 유예는 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류하는 것으로 학칙에 의해 정원 외로 학적을 관리할 수 있습니다. 유예 기간은 1년 이내로 하며, 특별한 사유가 있는 경우에는 절차에 따라 다시 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있습니다.
- 정원 외 학적관리는 취학의무를 유예받은 학생이나 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석한 학생에 대한 학적 처리를 말합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제28조, 제29조〉

Q2 유예와 유급의 차이는 무엇인가요?

- A2** 유예는 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류하는 것으로 학칙에 의해 정원 외로 학적을 관리할 수 있습니다. 유예 기간은 1년 이내로 하며, 특별한 사유가 있는 경우에는 절차에 따라 다시 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있습니다. 유예는 학업 중단일까지의 학교생활기록부 내용이 입력되어 있어야 합니다.
- 유급은 출석일수 부족으로 해당 학년 교육과정을 미수료하여 상급학년으로 진급하지 못한 것으로 다음 학년도 1학기 시작일부터 다시 학업을 수행해야 합니다. 유급으로 인하여 중복된 기간 동안의 학교생활기록부 내용은 학교생활기록부 정정대장으로 삭제합니다(학년이력, 인적·학적사항, 학교폭력 관련 조치사항은 제외).

〈초·중등교육법 시행령 제28조, 제29조, 제50조〉

Q3 정원 외 학적관리 중인 학생이 거주지 이전으로 학구가 변동되었습니다. 타교에서 재취학이 가능한가요?

- A3** 정원 외 학적관리 중인 학생이 재취학할 때 거주지 이전 등의 사유로 학구가 변동된 경우에는 타교에 재취학할 수 있습니다. 이때 동일 학교급에 한해 원적교에서 재취학 학교로 나이스로 학교생활기록부 관련 자료를 전송(재취학 학교에서 학교생활기록부를 신규 생성하지 않도록 유의)합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제29조, 제50조〉

Q4 정당한 이유 없이 수업일수의 3분의 1 이상 장기 미인정 결석하여 유예 후 정원 외 학적관리를 하고 있는 학생이 다시 출석을 하는 경우 정원 외 학적관리를 해제할 수 있는 건가요?

- A4** 당해 학년도 정원 외 학적관리 대상자의 경우 정원 외 학적관리를 해제할 수 없습니다. 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석을 해서 정원 외 학적관리 대상이 되었으므로 당해 학년도에 재취학은 불가능합니다. 다만, 학생과 학부모가 원할 경우 당해 학교장은 학교의 교육 여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 재취학을 허가할 수 있습니다. 이때 학교에서는 허가에 앞서 학생, 학부모에게 당해 학년도에는 출석일수 부족으로 수료 또는 졸업이 되지 않음을 주지 및 확인시켜 주어야 합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제29조, 제50조〉

Q5 미인정 유학 중에 재취학하는 경우와 미인가 대안교육시설 및 대안교육기관 재학, 홈스쿨링 중에 재취학하는 경우의 차이점은 무엇인가요?

A5 미인정 유학 중에 재취학하는 경우에는 학력이 인정되는 정규학교를 다닌 경우에는 귀국학생에 준해서 처리하며, 학력이 인정되지 않는 홈스쿨링이나 어학연수는 미인가 대안교육이나 홈스쿨링에 준해서 처리합니다.
미인가 대안교육이나 홈스쿨링 중에 재취학하는 경우에는 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점에서만 재취학이 가능하고, 재취학 당시 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만이 될 경우에는 출석일수의 부족 등으로 수료 또는 졸업이 인정되지 않습니다.

〈초·중등교육법 시행령 제29조, 제50조〉

Q6 면제·유예·정원 외 학적관리 중인 학생의 거주지 이전 사실을 확인하였습니다. 거주지 학구의 학교로 자료를 이관할 수 있나요?

A6 면제·유예·정원 외 학적관리 중인 학생의 관리주체는 원적교입니다. 다만, 정원 외 학적관리 중인 학생이 재취학할 때 거주지 이전 등의 사유로 학구가 변동된 경우에는 타교에 재취학할 수 있습니다. 이때 동일 학교급에 한해 원적교에서 재취학 학교로 나이스로 학교생활기록부 관련 자료를 전송(재취학 학교에서 학교생활기록부를 신규 생성하지 않도록 유의)합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제29조, 제50조〉

Q7 2022년 2월(2021학년도)에 미인정 결석을 시작한 1학년 학생의 경우 정원 외 학적관리 시작일은 언제인가요?

A7 해당 학생이 2021학년도에 수업일수의 3분의 2 이상 출석하였다면 1학년 수료 조건이 충족되었으므로 2학년으로 진급 처리를 합니다. 진급 처리가 된 경우 정원 외 학적관리 산정 기준일은 다음 학년도 3월 1일입니다. 따라서 2022학년도(2학년) 3월 1일부터 수업일수의 3분의 1 이상이 되는 날까지 미인정 결석 처리한 후, 그 다음 날부터 정원 외 학적관리를 합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제29조, 제50조〉

Q8 부모 중 어머니가 개인적인 외국 유학을 갈 때 학생이 함께 출국하는 경우 정당한 해외 출국 사유가 되나요?

A8 정당한 해외 출국이란 이민, 부모의 해외취업, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외파견, 연구 수행 목적의 교환 교수 등에 의해 가족(부 또는 모)이 동행하여 외국으로 출국하는 경우입니다. 따라서 학생의 어머니가 개인적인 외국 유학을 갈 때 학생이 함께 출국하는 경우는 위 사유에 해당됨으로 정당한 해외 출국으로 볼 수 있습니다.
다만, 부모의 해외유학의 경우 해당 교육기관의 서류(해당 대학의 입학허가서, 보호자 직장의 승인 공문 등)가 구비된다면 자녀동반 출국도 '면제'의 사유에 포함할 것을 권고하고 있습니다.

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q9 6학년 학생이 1학기를 마치고 해외로 출국을 한 경우에는 초등학교 졸업장을 받을 수 있나요?

A9 초·중등교육법 시행령 제45조와 제50조에 의거 졸업은 해당 학교의 전 교육과정을 마친 것, 수료는 해당 학년의 전 과정을 마친 것을 의미하며, 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상이 확보되어야 합니다. 1학기를 마친 것은 수료 및 진급에 필요한 수업일수에 미치지 못하므로 졸업장을 받을 수 없습니다.

〈초·중등교육법 시행령 제45조, 제50조〉

Q10 국제 결혼 가정의 학생이 가정 사정으로 학생을 데리고 본국으로 돌아간 경우 어떻게 처리해야 하나요?

A10 이중국적의 학생인 경우 의무교육 대상자이므로 수업일수의 3분의 1 이상 되는 날까지 미인정 결석 처리한 후, 그 다음 날부터 정원 외 학적관리를 합니다.

외국국적의 학생이 본국으로 돌아가면 면제로 처리하며, 2022.9.1.자부터는 취학관리전담기구에서 보고하지 않습니다.

〈초·중등교육법 시행령 제29조, 제50조〉

Q11

행정정보공동이용시스템으로는 이중국적 학생의 출국 조회가 되지 않습니다. 이 경우 소재·안전 확인을 어떻게 해야 하나요?

A11

이중국적 학생이 외국국적으로 출국하는 경우 또는 외국인 학생(외국 국적자)이 출국한 경우에는 행정정보공동이용시스템에서 출입국 조회가 되지 않습니다. 다음을 참고하여 관리하기 바랍니다.

- 1) 출국 사실을 사전에 인지하는 경우에는 반드시 출입국사실조회에 대한 개인정보수집활용 동의서를 받고, 이후 소재·안전 확인을 위한 연락주기, 연락시기, 연락방법 등을 안내합니다.
 - 이중국적자나 외국인은 동의서가 있어야 출입국관리사무소로의 공문 발송을 통해 출입국사실 확인이 가능합니다.
 - 출국확인서가 있으면 6개월 단위로 소재·안전 관리하시면 됩니다.
- 2) 학생 직접 소재·안전 확인이 원칙이므로 연락망을 확보해야 합니다.
 - 이메일, 학생 및 부모님 모두의 전화번호, 국내 친인척 연락처 등
- 3) 소재불명 및 연락두절 시 집중관리로 전환하시고, 경찰에 소재 수사 요청하기 바랍니다.
 - 경찰수사로 연락처가 확보되면 이후 소재·안전 확인을 위한 연락주기, 연락시기, 연락방법 등을 안내하고 출입국사실 조회에 대한 개인정보수집활용동의서를 받기 바랍니다.
 - 경찰수사 결과 소재불분명인 경우 경찰 공문을 증빙으로 정리하기 바랍니다.
- 4) 이중국적 학생은 한국의 일반 학생과 동일하게 소재·안전 확인 및 보고대상입니다.
- 5) 외국국적 학생은 출국여부가 확인되면 면제 처리 후 미인정 결석학생 복귀보고하며 관리를 종료합니다.

〈미취학·미인정 결석 학생 관리 매뉴얼(2022)〉

※ 예시 서식

서식 IV-1 취학의무 유예·면제 등 신청서

취학의무 유예·면제 등 신청서

학교명	○○○○학교		학년반	
학생명			주민등록번호	
주소				
보호자 정보	성명		생년월일	
	학생과의 관계		전화번호	
면제·유예 신청 사유				
신청 기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (개월 간)			
기타사항				
첨부서류	진단서, 대안교육기관 재학증명서, 기타 사유를 증명할 수 있는 서류 등			
기타 안내	본인의 자녀는 이후 재취학을 원할 경우, 관계 법령에 의거하여 “당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만이 될 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수 부족 등으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않으므로 원칙적으로 당해 학년도 입학·재취학·편입학 등은 불가능하다”는 설명을 들었으며 이에 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.			

초·중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조의 규정에 의거
위와 같이 ○○○○학교 취학을 유예·면제하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

위 신청인(보호자) : (서명)

○ ○ ○ ○ 학 교 장 귀하

〈 접수 증 〉

○○○에 대한 취학(입학) 유예·면제 등 신청 접수를 확인합니다.

년 월 일 ○ ○ ○ ○ 학 교 장 (직인)

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

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

취학의무 유예(면제) 심의를 위한 의무교육관리위원회 참석 요청서

○ ○ ○ 님 귀하

학 생 명: △ △ △

생년월일: 0000.00.00.

주 소:

연 락 처:

△ △ △에 대한 의무교육관리위원회를 다음과 같이 개최할 예정이오니 학생과 보호자께서는
참석하여 주시기 바랍니다.

[심의 일정 안내]

- ▶ 일 시: 20○○.○○.○○.(0) 00:00
- ▶ 장 소: ○○○○초등학교 ○층 ○○실
- ▶ 사 유: 취학의무 유예(면제) 신청에 대한 심의
- ▶ 참석대상: 대상자 ○○○, 보호자 ○○○

년 월 일

○ ○ ○ ○ 학 교 장 (직인)

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

취학의무 유예(면제) 승인 통지문

○ ○ ○ 님 귀하

학 생 명: △ △ △

생년월일: 0000.00.00.

주 소:

초·중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조 제1항에 의거 20○○학년도 의무교육관리위원회(20 년 월 일() 00:00) 개최 결과, △△△은 초등학교 취학의무가 1년간(20○○.○○.○○.~ 20○○.○○.○○) 유예(면제)되었음을 알려드립니다.

20 년 월 일

□ □ □ □ 학 교 장 (직인)

취학의무 유예(면제) 미승인 통지문

○ ○ ○ 님 귀하

학 생 명: △ △ △

생년월일: 0000.00.00.

주 소:

초·중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조 제1항에 의거 20○○학년도 의무교육관리위원회(20 년 월 일 () 00:00) 개최 결과, △△△은 초등학교 취학의무 유예(면제) 신청이 승인되지 않았음을 알려드립니다.

20 년 월 일

□ □ □ □ 학 교 장 (직인)

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

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

수신 ○○교육지원청교육장, ○○동장

(경유)

제목 □□초등학교 취학의무 유예(면제)자 명단 알림

1. 관련: 초·중등교육법 시행령 제28조
2. 20○○학년도 본교의 취학의무 유예(면제)명단을 다음과 같이 알려드리니 취학 업무에 참고하시기 바랍니다.

가. 유예자 명단

연번	학생명	생년월일	성별	보호자명	주소	사유
1	□□□	2013.01.01.		□△△	인천광역시 ○○로 ○○	
2	△△△	2014.01.02.		△□□	인천광역시 ○○로 ○○	

나. 면제자 명단

연번	학생명	생년월일	성별	보호자명	주소	사유
1	□□□	2013.01.01.		□△△	인천광역시 ○○로 ○○	
2	△△△	2014.01.02.		△□□	인천광역시 ○○로 ○○	

끝.

○○○○학교장

담당자	교무부장	교감	교장
협조자			
시행	○○○○학교- (20○○.00.00)	접수	
우	00000 인천광역시 ○○구 ○○로 ○○		/http://
전화	000-000-0000 전송	000-000-0000	@ / 비공개

학생 (질병, 사고) 사망 보고서

○○○○학교장 (직인)

구 분	학교명	학년반	성명(성별)	생년월일
사망자	○○초등학교	0-0	○○○ (남)	
<p>사망 내용</p> <p>1. 일 시: 20○○.○○.○○. 시 분 경</p> <p>2. 장 소:</p> <p>3. 경 위:</p> <p style="text-align: center;">20○○년 ○월 ○일</p> <p style="text-align: right;">작성자(직): ○○○ (담임교사) 보고자(직): ○○○ (교 감)</p>				
<p>학생 특이사항 (학교생활, 또래관계, 가족상황, 심리/행동특성 등)</p>				

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

수신 내부결재
(경유)
제목 장기간 미인정 결석으로 인한 정원 외 학적관리

1. 관련: 초·중등교육법 시행령 제29조
2. 수업일수의 3분의 1 이상 장기 미인정 결석 학생에 대하여 다음과 같이 정원 외 학적관리를 실시하고자 합니다.

가. 대상자

학년반 번호	학생명 (성별)	생년월일	보호자명	주소	사유(예시)
					장기 미인정 결석으로 소재 파악을 한 결과, 소재 파악이 불가능하여 의무교육을 지속할 수 없음.

나. 결석기간: 20○○.○○.○○.()~20○○.○○.○○.(), ○○일간

다. 정원 외 학적관리 일자: 20○○.○○.○○.

- 붙임 1. 결석사유 조사 보고 1부.
2. 출석부 출력물 1부.
3. 동장확인서 1부.(해당학생에 한함)
4. 취학 독촉 내용(2회 이상) 통보 내용 각 1부. 끝.

○○○○학교장

담당자	교무부장	교감	교장
협조자			
시행	○○○○학교- (20○○.00.00)	접수	
우	00000 인천광역시 ○○○구 ○○○로 ○○		/http://
전화	000-000-0000	전송 000-000-0000	/ @ / 비공개

행정정보공동이용 접근 권한 신청서

신청일: 20 년 월 일

1. 신청인	부서		직급 (직위)		성명	
2. 담당 업무	교원 인사 업무/일반직 인사 업무/상훈 업무 등 (본인 업무 기재)					
3. 이용사무명	결격사유 유무 조회					
4. 공동 이용 행정 정보 (구비 서류)	결격사유 유무 정보					
5. 비고						

〈 신청 시 유의사항 〉

※ 본인의 업무를 행정정보공동이용을 통하여 처리하고자 하는 경우에만 접근 권한을 신청하여야 하며, 소관 업무 이외의 업무처리를 위해 접근 권한을 신청하거나, 업무 이외의 용도로 행정정보를 공동 이용하여서는 안됩니다.

〈 기재요령 〉

- 신청인
신청인의 소속부서, 직급, 직위 및 성명을 기재합니다.
- 담당 업무
신청인이 소속부서에서 담당하고 있는 업무를 기재합니다. (예: 5급 이하 임용, 계약관리 등)
- 이용사무명
행정정보공동이용시스템에 등록되어 있는 정확한 사무 명칭을 기재합니다.
- 공동이용 행정정보(구비서류)
해당 사무에 필요한 정보 중 공동이용의 대상이 되는 행정정보를 기재합니다.
- 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.
(각급학교는 학교장, 학교 외 기관은 부서장이 서명합니다.)

인천00초등학교	교장	성명	000 (서명)
----------	----	----	----------

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

〈 행정정보공동이용 서약서 〉

본인은 행정정보공동이용 업무를 수행함에 있어 다음의 사항을 준수할 것임을 서약합니다.

1. 권한 없는 자에게 행정정보공동이용시스템 접근 권한을 부여하거나, 권한범위를 넘어서 행정정보를 열람, 출력하는 등의 행위를 하지 않겠습니다.
2. 본인의 행정정보공동이용시스템 접근 권한을 정당한 이유 없이 타인에게 양도하거나, 본인을 대신하여 행정정보를 공동 이용하게 하지 않겠습니다.
3. 정당한 이유 없이 행정정보를 누설 또는 유포하거나, 위조·변조·훼손하지 않겠습니다.
4. 행정정보를 공동 이용하면서 「전자정부법」 및 동법시행령, 「행정정보공동이용지침」등 관련 제 규정을 준수하겠습니다.

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

20 년 월 일

□(분임)공동이용관리자 □업무보조자 ■업무처리담당자

※ 서약서 상의 직무는 '업무처리담당자'로 V 표시할 것
(분임)공동이용관리자 및 업무보조자는 교육청 내에 지정되어 있음

(부서) (직급·직위) (성명) (서명)

행정정보 공동이용 사전 동의서

1. 이용 기관 명칭:

2. 이용 사무(이용목적):

3. 공동이용 행정 정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명

※ 이용 기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」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. 정보 주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용 기관의 업무처리 담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 때도 불이익은 없습니다.

다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

20 년 월 일

대상자 본인 성 명 : (서명)

생년월일:

전화번호:

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

수신 인천출입국·외국인청장(관리과장)
(경유)
제목 외국국적(이중국적) 학생에 대한 출입국기록 확인 요청

1. 관련

- 가. 개인정보법령 제18조제2항제1호, 제24조제1항제2호
나. 초·중등교육법 시행령 제28조(취학의무의 면제·유예), 제106조제2항(권한의 위임 및 업무의 위탁), 제106조제3항(민감정보 및 고유식별정보의 처리)

2. 본교에 면제를 신청하였던 학생의 소재 확인을 위한 출입국기록을 요청하오니, 결과를 송부하여 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 외국국적(이중국적) 학생 출입국기록 확인 명단 1부.
2. 출입국기록 정보 제공 동의서 1부. 끝.

※ 비공개 6호

○○○○학교장

담당자	교무부장	교감	교장
협조자			
시행	○○○○학교- (20○○.00.00)	접수	
우	00000 인천광역시 ○○구 ○○로 ○○		/http://
전화	000-000-0000 전송	000-000-0000	/ @ / 비공개(6호)

출입국기록 정보 제공 동의서

학생	성명	
	주민등록번호	
학생 보호자 (학생과의 관계:)	성명	
	주민등록번호	
학생 보호자 (학생과의 관계:)	성명	
	주민등록번호	
개인정보 요청 내용	출입국 사실 조회	
사용 목적	면제 처리 시 필요 서류	
동의서 유효기간	20 . . . ~ 신청인의 만18세까지	
근거 법령	「개인정보법령」 제18조제2항제1호, 제24조제1항제2호 「초·중·등교육법 시행령」 제28조(취학의무의 면제·유예), 106조제2항(권한의 위임 및 업무의 위탁), 제106조제3항(민감정보 및 고유식별정보의 처리)	

신청인과 신청인 보호자의 개인정보를 요청하는 기관에 이용하게 하거나 제공하는 것에 동의합니다.

학생 본인 : _____ (서명)

학생 보호자: _____ (서명) 학생과의 관계 : ()

학생 보호자: _____ (서명) 학생과의 관계 : ()

20 . . .

인천출입국관리사무소 귀하

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

제5장

재취학 및 편입학

2022학년도 초등학교 학적업무 도움자료



• 개요도	142
• 관련 근거	143
• 용어 해설	143
1. 정당한 해외 출국 후 귀국학생의 재취학	144
2. 정원 외 학적관리(미인정 유학) 된 학생의 재취학	146
3. 외국 국적 학생의 편입학	149
4. 재취학·편입학 구비 서류	153
5. 외국의 교육과정 인정 및 확인 방법	154
6. Q&A	156
※ 예시 서식	160

개요도

단계	재취학·편입학 처리		
대상 확인	<ul style="list-style-type: none"> 정당한 해외 출국 학생 	<ul style="list-style-type: none"> 정원 외 학적관리 된 학생 <ul style="list-style-type: none"> 유예 미인정 유학 미인정 해외 출국 미인가 교육시설 재학 홈스쿨링 기타 미인정 장기결석 	<ul style="list-style-type: none"> 외국 국적 학생
서류 확인	<ul style="list-style-type: none"> 재취학 신청서 재학증명서 및 성적증명서 출입국에관한사실증명 주민등록등본(귀국일자 이후 발행된 것) 예방접종증명서 등 	<ul style="list-style-type: none"> 재취학 신청서 주민등록등본 예방접종증명서 학생유형별 관련 필요서류 등 	<ul style="list-style-type: none"> 편입학 신청서 재학증명서 및 성적증명서 출입국에관한사실증명 거주사실을 확인할 수 있는 서류 예방접종증명서 등
학년 결정	<ul style="list-style-type: none"> 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 <ul style="list-style-type: none"> 학력증빙서류에 의한 학년 결정 교과목별이수인정평가에 의한 학년결정 	<ul style="list-style-type: none"> 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 <ul style="list-style-type: none"> 교과목별이수인정평가에 의한 학년결정 	<ul style="list-style-type: none"> 학력증빙서류가 있는 경우 <ul style="list-style-type: none"> 학력증빙서류에 의한 학년 결정 학력증명이 곤란한 경우 <ul style="list-style-type: none"> 학력심의에 의한 학력 인정 및 학년결정
학적 처리	재취학	재취학	편입학

유의 사항

- ▶ 귀국학생 등에 해당되어 취학·재취학·편입학 할 경우는 남은 수업일수에 영향을 받지 아니함.
- ▶ 미인정 유학, 미인정 장기결석 등으로 유예되어 정원 외 학적관리된 학생이 재취학 할 경우
 - 학생의 수료기준 출석일수 부족 등 상황을 학부모에게 명확히 주지 및 확인시켜 주어야 함.
- ▶ 나이스 재취학·편입학 등록하여 학적처리
 - 동일 학교급에 한해 원적교에서 재취학·편입학한 학교로 나이스로 학교생활기록부 관련 자료가 전송됨.
(재취학·편입학 학교에서 학교생활기록부를 신규 생성하지 않도록 유의함)

관련 근거

- 교육기본법 제8조(의무교육)
- 초·중등교육법 제14조(취학의무의 면제 등)
- 초·중등교육법 시행령 제19조(귀국 학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학)
- 초·중등교육법 시행령 제29조(유예자의 학적관리 등)
- 초·중등교육법 시행령 제74조(편입학)
- 초·중등교육법 시행령 제75조(귀국학생 및 다문화학생 등의 입학·전학 및 편입학)
- 초·중등교육법 시행령 제96조(초등학교 졸업자와 동등의 학력인정)
- 초·중등교육법 시행령 제98조의2(학력심의위원회의 설치·운영 등)
- 초·중등교육법 시행령 제98조의3(학력인정과 학년결정을 할 수 있는 학교 등)
- 조기진급 등에 관한 규정 제5조(조기진급·졸업·진학평가위원회)
- 국외유학에 관한 규정 제2조제1항
- 학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제393호, 2022.3.1.)
- 교육부, 외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼(2022)
- 인천광역시교육청, 귀국학생 편입학(재취학) 시행 계획(2022)
- UN 아동의 권리에 관한 협약 제28조
- 아포스티유(Apostille) 협약

용어 해설

- **재취학**: 의무교육 대상자로서 “면제, 유예, 정원외학적관리” 중인 자(의무교육을 중단한 자)가 다시 의무교육을 받고자 의무교육에 해당하는 학교에 다니게 됨.(학년, 학교 및 학교급을 달리하여도 재취학으로 처리함)
- **편입학**: 의무교육 대상이 아닌 자로서 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년의 차상급 학년으로 다시 입학하거나, 다른 학교로 다시 입학함(의무교육 대상이 아닌 자가 학업 중단 이전과 동일 또는 하위의 초·중학교 학년으로 다시 입학하는 경우에도 편입학으로 처리함).
- **유급**: 출석 일수 부족으로 해당 학년 교육과정을 미수료하여 상급 학년으로 진급하지 못함.
- **수료**: 해당 학년의 전 교육과정을 이수함.
- **귀국학생 등**: 「초·중등교육법 시행령」 제19조제1항의 각호의 어느 하나에 해당하는 아동이나 학생
 1. 외국에서 귀국한 아동 또는 학생
 2. 재외국민의 자녀인 아동 또는 학생
 3. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민인 아동 또는 학생
 4. 외국인인 아동 또는 학생
 5. 그밖에 초등학교에 입학하거나 전학하기 전에 국내에 거주하지 않았거나 국내에 학적이 없는 등의 사유로 제17조 및 제21조에 따른 입학 또는 전학 절차를 거칠 수 없는 아동 또는 학생
- **아포스티유 협약**: 협약가입국들 사이에서 공문서의 상호간 인증을 보다 용이하게 하기 위해, 외국 공관의 영사확인 등 복잡한 인증 절차를 폐지하는 대신 공문서 발행 국가가 이를 확인하는 다자간 협약

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

1

정당한 해외 출국 후 귀국학생의 재취학

가. 대상

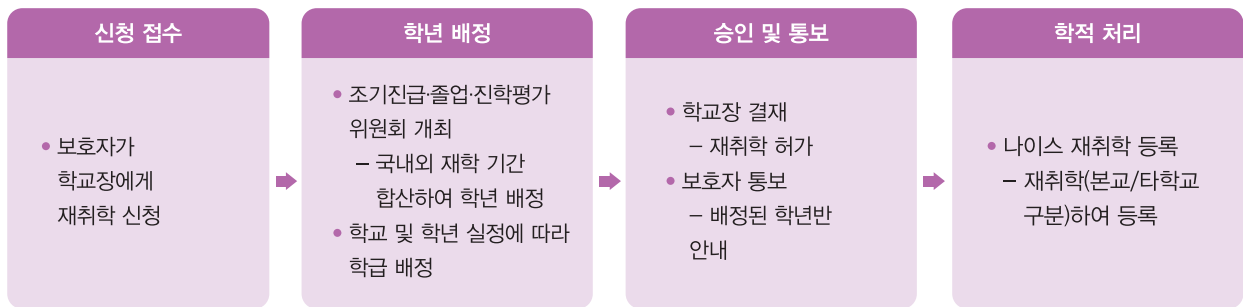
1) 의무교육 대상이지만 취학(입학) 이후 정당한 해외 출국으로 취학의무를 면제 받은 학생

- 정당한 해외 출국이란 이민, 부모의 해외취업, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외파견, 연수 수행 목적의 교환 교수, 부 또는 모의 유학 등에 의해 가족(부 또는 모)이 동행하여 외국으로 출국하는 경우

2) 면제 후 파견 국가에서 발생한 정쟁 등 불안, 면제 사유와 직결되는 불가항력적인 이유로 정당한 해외 출국을 지속할 수 없어 조기 귀국한 경우 학교장이 부득이한 사유로 판단하여 당해 학년도 재취학을 처리할 수 있음(관련 증빙자료 첨부하여 보관함).

※ 한국학교(학교생활기록부 기재요령 [참고자료1] 참조) 재학생은 전입학 처리규정에 의거 처리

나. 처리절차



※ 재취학·편입학 시기: 특별한 사유가 없는 한 외국학교 최종 재학일 이후 1개월 이내에 재취학·편입학 하기를 권장. 이는 수업일수(수학기간) 미달로 인한 학년배정 상의 문제를 예방하고 학생들의 학교생활 적응을 돕기 위한 것임.

다. 제출 서류

1) 재취학 신청서

2) 출입국에관한사실증명

가) 주민등록표등·초본, 출입국에관한사실증명, 외국인등록사실증명, 국내거소신고사실증명은 서류 제출없이 학교에서 행정정보공동이용 업무포털(www.share.go.kr)을 통해 직접 확인 가능함(행정정보공동이용 동의서 취합 선행).

나) 보호자가 그 확인에 동의하지 않을 때에는 출입국에 관한 사실을 증명할 수 있는 서류나 임대차계약서, 거주사실에 대한 인우보증서 등 거주사실을 확인할 수 있는 서류를 대신 제출할 수 있음.

3) 주민등록등본(귀국일자 이후 발행된 것)

4) 재학증명서

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

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

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

라) 영문 이외 외국어 서류는 한글로 번역·공증하여 제출함.

5) 성적증명서

6) 국내 이전 학교 학교생활기록부(해당자)

7) 「감염병 예방 및 관리에 관한 법률」 제27조에 따른 예방접종증명

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

8) 이외 교육적 목적으로 학생의 정보 확인을 위해 학교에 따라 여권사본, 가족관계증명서 등을 요구할 수 있음.

라. 학력인정 및 학년배정

1) 정당한 해외 출국으로 면제 후 국내학교에 재취학하고자 하는 학생은 외국 학교의 재학기간과 교육과정 이수 내용을 근거로 학년을 결정하므로, 교과목별이수인정평가를 실시하지 않음.

※ 단, 정당한 해외 출국으로 면제 후, 해당 국가의 정규학교에 재학하지 않은 경우(정규학교 재학증명서 및 성적증명서 미제출 포함)에는 교과목별이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있음.

2) 학년배정은 외국학교 재학증명서 상의 재학기간과 성적증명서 상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학제)에 맞추어 계산하여 정하되, 외국학교 입학 전 국내학교의 최종 재학 학년에 외국학교 재학기간을 합산하여 우리나라 학제에 맞추어 계산함.

가) 9월에 1학기를 시작하는 나라에서 수학하여 학제 차이로 인해 한 학기가 중복된 경우 귀국 후 국내학교에 재취학 할 때 한 학기 올려주고, 한 학기 월반이 되었을 경우 국내학교에 재취학 할 때 한 학기 내려서 학년을 배정함.

나) 국내에서 이수하지 못한 학기 수만큼 외국 정규학교에서 이수하여야 하며, 이수학기가 부족한 경우 아래 학년(학기)로 입급함.

다) 국내학교의 재학 학기보다 하위 학년(학기)를 이수한 경우 정상적인 학기 이수로 볼 수 없음. 다만, 학제 차이로 인하여 한 학기 내려가거나 올라갈 수 있음.

라) 외국 정규학교 이수시간은 최소 6개월(한 학기) 이상인 경우 인정됨(「국외 유학에 관한 규정」 제2조제1항).

3) 외국에서 유치원, 어학연수(ESL 등), 개인학습(가정교사) 등은 학력으로 인정하지 않음. 단, 어학연수(ESL반(과정) 등)에서 정규교육 과정의 과목과 동일한 과목을 이수하고 성적이 산출된 경우에는 학력 인정이 가능함.

마. 수료 기준

1) 정당한 해외 출국으로 면제 후 외국에서 귀국한 학생이 학년 배정을 받아 재취학하는 경우에는 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상에 미달하여도 해당 학년 수료에 영향을 받지 아니함.

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

「초·중등교육법 시행령」 제19조(귀국 학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학)

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동이나 학생(이하 조에서 “귀국학생등”이라 한다)의 보호자는 제17조 및 제21조에 따른 입학 또는 전학 절차를 갈음하여 거주지가 속하는 학구 안에 있는 초등학교의 장에게 귀국학생 등의 입학 또는 전학을 신청할 수 있다.

1. 외국에서 귀국한 아동 또는 학생

2. 재외국민의 자녀인 아동 또는 학생

3. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 북한이탈주민인 아동 또는 학생

4. 외국인인 아동 또는 학생

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

바. 학적처리 및 학교생활기록부 기재

1) 나이스 처리

가) 원적교에 재취학 할 경우

– [학적]-[전입관리]-[전입학/편입학/재취학]-등록-변동구분: 재취학(본교)

나) 다른 학교에 재취학 할 경우: 원적교로 재취학을 위한 학적서류 송부 요청

– [학적]-[전입관리]-[전입학/편입학/재취학]-등록-변동구분: 재취학(타학교)

2) 학교생활기록부 기재

– 2022년에 정당한 해외 출국으로 취학의무를 면제 받은 후 2023년에 재취학하는 경우(예시)

학적사항	2022년 03월 02일 □ □ 초등학교 제1학년 입학(2022년 07월 15일 면제) 2023년 09월 04일 □ □ 초등학교 제2학년 재취학
특기사항	2022.07.15. 정당한 해외 출국으로 인한 면제

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

- 3) 귀국 학생 등이 외국학교에서 수학한 같은 기간의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로, 해당 학년의 정규교육과정을 이수한 기록이 아니므로 해당 학교의 학교생활기록부에 입력하지 않음.

관련서식

[서식 V-1] 재취학(편입학) 신청서

[서식 V-2] 재취학(편입학) 보호자 동의 및 사실 확인서

2

정원 외 학적관리(미인정 유학) 된 학생의 재취학

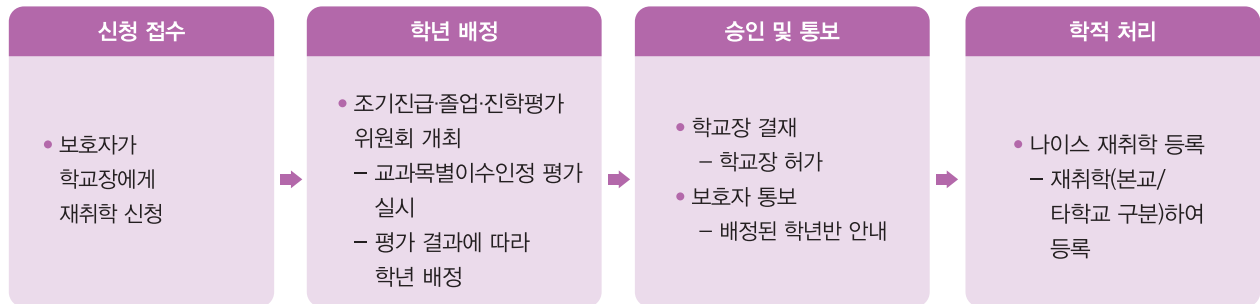
가. 대상

- 1) 의무교육 대상이지만 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석하여 정원 외 학적관리 되고 있는 학생
- 미인정 유학, 미인정 해외 출국, 미인가 교육시설 재학
 - 홈스쿨링 등 기타 미인정 장기결석 학생

- 미인정 유학
 - 해당 국가 정규학교에 재학하지 않은 경우
 - 의무교육대상자로 부친·모친 등 부양의무자 중 1인 이상과 함께 외국에 거주하지 않은 경우
 - 인정유학 사유에 해당되어도 재학사실증명서에 기재된 실제 수학기간이 6개월 이하인 경우

나. 처리 절차

- 1) 정원외 학적관리 된 학년보다 상급 학년으로 재취학을 희망하는 경우(2020학년도 4학년 → 2022학년도 6학년)



- 가) 정원 외 학적관리 당시 재학 학년으로 배정이 원칙임. 단, 「조기진급 등에 관한 규정」제5조에 따른 조기진급·졸업·진학평가 위원회가 실시하는 교과목별이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정하여 정원 외 학적관리된 학년보다 상급 학년에 재취학할 수 있음(학칙 준수).

나) 수료기준

- ① 미인정 유학, 미인정 해외 출국 후 학생이 재취학하는 경우
 - 귀국학생 등에 해당되어 남은 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상에 미달하여도 해당 학년 수료에 영향을 받지 않음.
 - 귀국학생 등의 해당 학년 수료기준 출석일수는 '입급일로부터 학년 종료일까지 남은 수업일수'의 3분의 2 이상임.
- ② 미인가 교육시설 재학, 홈스쿨링, 기타 미인정 장기결석 학생이 재취학 하는 경우
 - 해당 학교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위인 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점까지는 수시로 입급할 수 있음.
 - 수료기준 출석일수는 '당해 학년도 수업일수'의 3분의 2 이상임.

※ 출석일수가 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만일 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수 부족 등으로 수료 또는 졸업이 인정되지 않음.

※ 다만, 학생과 학부모가 원할 경우 학교장은 학교의 교육 여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 허가할 수 있음. 이때 학교에서는 허가에 앞서 학생, 학부모에게 당해 학년도에는 출석일수 부족으로 수료(진급) 또는 졸업이 되지 않음을 명확히 주지 및 확인시켜 주어야 함.

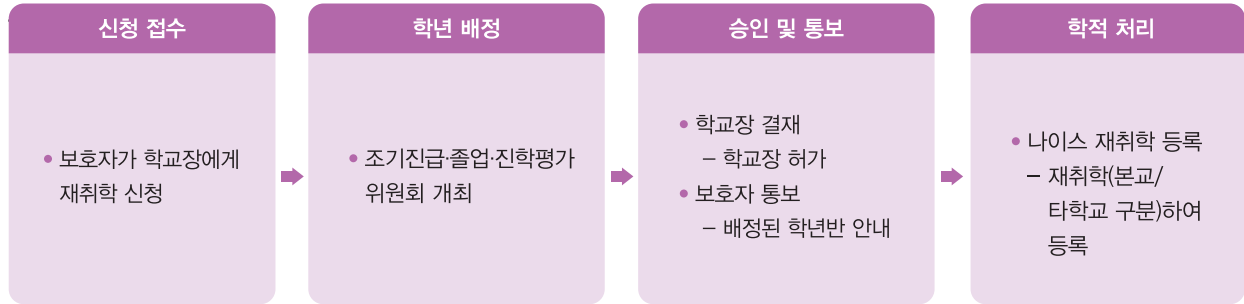
2) 당해 학년도에 정원 외 학적관리 되었다가 당해 학년도에 재취학을 희망하는 경우 (2022학년도 4학년 → 2022학년도 4학년)

가) 「초·중등교육법 시행령」 제50조(수료 및 졸업 등)에 따라 학생의 출석일수가 당해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만일 경우에는 수료(진급) 또는 졸업이 인정되지 않으므로 원칙적으로 정원 외 학적관리된 당해 학년도에 재취학이 불가능함.

나) 다만, 학생과 학부모가 원할 경우 학교장은 학교의 교육 여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 허가할 수 있음. 이때 학교에서는 허가에 앞서 학생, 학부모에게 당해 학년도에는 출석일수 부족으로 수료(진급) 또는 졸업이 되지 않음을 명확히 주지 및 확인시켜 주어야 함.

다) 조기진급·졸업·진학평가위원회의 교과목별이수인정평가를 실시하지 않음.

3) 정원 외 학적관리 된 후 다른 학년도에 정원 외 학적관리 된 학년으로 재취학을 희망하는 경우 (2020학년도 4학년 → 2022학년도



가) 조기진급·졸업·진학평가위원회의 교과목별이수인정평가를 실시하지 않음.

나) 재취학 이후 출석일수는 학업중단 시 인정 출석일수와 재취학 후 출석일수를 합산하여, 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상이 되면 해당 학년 수료 또는 졸업이 가능함.

※ 정원 외 학적관리 당시의 학년에 희망하여도 재취학 시점에 따라 수업일수 부족으로 인한 수료(진급) 또는 졸업이 불가능할 수 있다는 사실을 주지 및 확인시켜 주어야 함.

다. 제출서류

구 분	제출 서류
미인정 유학, 미인정 해외 출국 학생	① 재취학 신청서 ② 출입국에관한사실증명 ③ 주민등록등본(귀국일자 이후 발행된 것) ④ 「감염병 예방 및 관리에 관한 법률」 제27조에 따른 예방접종증명서 ⑤ 국내 이전 학교 학교생활기록부(해당자) ⑥ 외국학교 재학증명서(재학기간, 재학학년 명시) 및 성적증명서(해당자) ※ 해당자에 한해 제출한 외국학교 재학증명서는 학년 배정을 위한 참고자료로 활용 가능함.
미인가 교육시설 재학, 홈스쿨링, 기타 미인정 장기결석 학생	① 재취학 신청서 ② 주민등록등본 ③ 「감염병 예방 및 관리에 관한 법률」 제27조에 따른 예방접종증명서 ④ 학업수행 가능 병원진단서(질병유예인 경우) ⑤ 미인가 교육시설 재학(재학기간, 재학학년) 확인 서류(해당자) ※ 해당자에 한해 제출한 미인가 교육시설 재학(재학기간, 재학학년) 확인 서류는 학년 배정을 위한 참고자료로 활용 가능함. ⑥ 국내 이전 학교 학교생활기록부(해당자)

※ 이외 교육적 목적으로 학생의 정보 확인을 위해 학교 여건에 따라 학생유형별 필요서류를 요구할 수 있음.

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

라. 학력인정 및 학년배정

- 1) 정원 외 학적관리 당시 재학 학년으로 배정이 원칙임, 단, 「조기진급 등에 관한 규정」제5조에 따른 조기진급·졸업·진학평가위원회가 실시하는 교과목별이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있음(학칙 준수).

「초·중등교육법 시행령」 제29조(유예자의 학적관리 등)

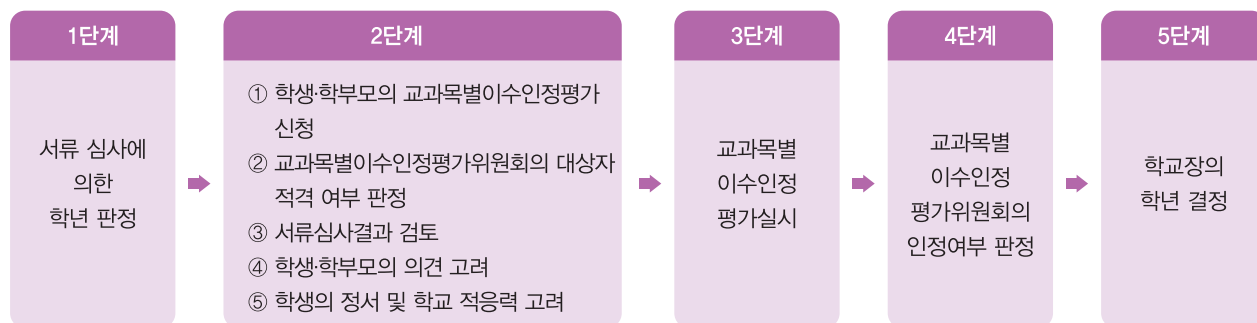
① 초등학교 및 중학교의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생에 대하여 학칙이 정하는 바에 따라 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.

1. 입학 이후 취학의무를 유예받은 학생
2. 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석한 학생

② 초등학교 및 중학교의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 다시 학교에 다니거나 취학하려는 경우 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따른 조기진급·졸업·진학평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다. 다만, 제98조의2제1항제3호 각 목의 어느 하나에도 해당하는 사람에 대하여 교육감이 같은 조 제1항에 따른 학력심의위원회(이하 “학력심의위원회”라 한다)의 평가 및 심의를 거쳐 학년을 정한 경우에는 그에 따라야 한다.

1. 법 제14조제1항에 따라 취학의무가 면제 또는 유예된 의무교육대상자
2. 제1항제2호에 해당하는 학생 중 학적이 정원 외로 관리되는 학생

- 2) 교과목별이수인정평가 절차



마. 학적처리 및 학교생활기록부 기재

- 1) 나이스 처리

가) 원적교에 재취학 할 경우

– [학적]-[전입관리]-[전입학/편입학/재취학]-등록-변동구분: 재취학(본교)

나) 다른 학교에 재취학 할 경우: 원적교로 재취학을 위한 학적서류 송부 요청

– [학적]-[전입관리]-[전입학/편입학/재취학]-등록-변동구분: 재취학(타학교)

- 2) 학교생활기록부 기재

– 2022학년도 정원 외 학적관리 대상인 학생이 2024학년도에 다시 들어온 경우(예시)

학적사항	2022년 03월 02일 □ □ 초등학교 제1학년 입학(2022년 06월 27일 유예) 2024년 04월 01일 ○ ○ 초등학교 제3학년 재취학
특기사항	2022.06.27. 장기결석으로 인한 유예 2022.06.28. 정원 외 학적 관리

- 3) 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 학업중단 시의 내용으로 입력하고, 재취학·편입학일 이후의 내용은 재취학·편입학 후 새로 수행하는 사항을 입력함.

(예시) 2021.07.16.자로 00초등학교 6학년에서 학업중단하고, 2022.05.12.자로 00초등학교 6학년으로 재취학하는 경우에는 2021.05.12.~2021.07.16.까지의 내용은 삭제함.

2021.05.12.		2021.07.16. 6학년 유예	
이전내용 인정	중복기간 삭제(장기결석)		
	새로 수행하는 사항 입력		
2022.05.12. 6학년 재취학		2022.07.16.	

※ 재취학·편입학 등에 따라 학교생활기록부의 중복기간 자료를 삭제하는 경우, 삭제 전 출력물을 객관적 증빙자료로 보관함.

관련서식

- [서식 V-1] 재취학 및 편입학 신청서
- [서식 V-2] 재취학·편입학 보호자 동의 및 사실 확인서
- [서식 V-3] 행정정보 공동이용 사전 동의서
- [서식 V-4] 수료(졸업) 불가 보호자 확인서
- [서식 V-5] 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 공문
- [서식 V-6] 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 결과 공문
- [서식 V-7] 조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록
- [서식 V-8] 재취학 및 편입학 허가 공문
- [서식 V-9] 학적서류 송부요청 공문

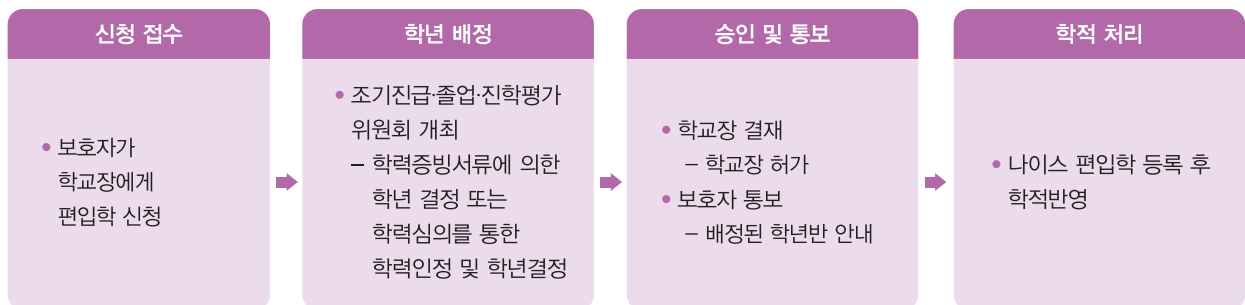
3

외국 국적 학생의 편입학⁴¹⁾

가. 대상

- 1) 외국인 학생, 외국 국적⁴²⁾의 중도입국 학생
 - 외국 국적 학생이 국내에서 초등학교를 중단하였다가 다시 초등학교로 들어온 경우 '편입학'으로 처리함.
 - 학업 중단 이전 학교 또는 다른 학교로 다시 편입학 가능함.

나. 처리 절차



41) 외국 국적 학생(다문화, 제3국 출생 탈북학생, 외국인 가정 등) 학적 세부 사항은 「외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼」 참고. 탑재: 다문화교육포털/운영 자료 <https://www.edu4mc.or.kr/>

42) 대한민국 국적과 외국 국적을 가진 복수국적자의 경우 대한민국 국적을 적용함(국적법 제11조의2 제1항).

다. 제출서류

아포스티유 미협약국 출신 학생	아포스티유 협약국 출신 학생
<ul style="list-style-type: none"> 재학증명서 및 성적증명서(입·퇴학일자 및 재학 학년 명시, 학교장 서명 또는 날인) - 해당국의 한국 영사관(대사관) 공증 필요 	<ul style="list-style-type: none"> 아포스티유 확인을 받은 재학증명서 및 성적증명서(반드시 입·퇴학일자 및 재학 학년 명시, 학교장 서명 또는 날인)

[공통서류]

- 편입학 신청서
- 출입국에관한사실증명
- 거주사실을 확인할 수 있는 서류: 외국인등록사실증명, 국내거소신고사실증명, 임대차 계약서, 거주사실에 대한 인우보증서 등
 - 주민등록표등·초본, 외국인등록사실증명은 서류 제출 없이 학교 및 교육지원청에서 행정정보공동이용업무포털(www.share.go.kr)을 통해 직접 확인 가능함.
- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제27조에 따른 예방접종증명서
- 국내 이전 학교 학교생활기록부(해당자)
 - 편입학 학교에서 학교생활기록부를 신규 생성하지 않도록 유의하기 위함
- 이 외에 교육적 목적으로 학생의 정보 확인을 위해 학교에 따라 여권 사본, 가족관계증명서, 주민등록등본(한국 국적을 취득한 경우) 등을 요구할 수 있음.

라. 학력인정 및 학년배정

1) 학력 증빙서류에 근거한 학력 인정과 학년결정

- 가) 학년결정은 외국학교 재학증명서상의 재학기간과 성적증명서 상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 정함.
- ※ 외국학교 입학 전 국내학교의 최종 재학 학년(학기)에 외국학교 재학기간을 합산하여 우리나라 학제에 맞추어 계산함.
 - ※ 동일학년(학기) 중복수료(학제 차이로 인한 학기 중복수료 제외)로 인한 수학기간이나 홈스쿨링, 사이버 학습 등의 학력은 인정하지 않음.
- 나) 학년결정은 학생의 학력을 기준으로 하여 배정하되, 본인이 낮은 학년의 배정을 희망하는 경우 가급적 학생의 나이와 해당 학령의 차이가 2년을 초과하지 않도록 권장함.
- ※ 다문화학생이 추후 체육특기자, 전문선수 등 학생선수로써 활동하고자 하는 경우에는 체육대회 규정 및 종목별 「경기인등록규정」에 따라 학제와 연령차이가 1년을 초과하지 않도록 참가자격을 제한하는 경우가 있으므로 이를 고려하여 학년결정을 함.
- 다) 9월에 1학기가 시작되는 나라에서 수학하여 학제 차이로 인하여 한 학기가 중복된 경우 입학 후 국내학교에 편입학(취학)할 때 한 학기 올려주고, 한 학기 월반인 경우 국내학교에 편입학(취학)할 때 한 학기 내려서 학년을 배정함.
- ※ 학교생활기록부 기재요령의 학년 배정 내용을 원칙으로 하되, 국내 초·중·고등학교 1학년 신입학이 아닌 편입학(취학) 등 중도 입급할 경우에는 해당국 간의 학제 차이로 불가피하게 부족(예: 9월에 1학년 신입학) 또는 중복되어 필요한 총 재학기간에서 1학기(6개월)가 부족한 경우에는 학교장이 판단하여 허용 가능함.
 - 초·중학교의 경우 외국인에 한하며, 외국학교에서 국내학교로 공백 없이 연속하여 취학하는 경우에만 해당됨.
- 라) 국내에서 이수하지 못한 학기 수만큼 외국 정규학교에서 이수하여야 하며, 이수학기가 부족한 경우 아래 학년(학기)로 입급함.
- 마) 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).
- 바) 외국 정규학교 이수시간은 최소 6개월(한 학기) 이상인 경우 인정됨(「국외유학에 관한 규정」제2조제1항).

2) 학력 증명이 곤란한 경우: 학력 심의를 통한 학년 결정

- 가) 인천광역시교육청 학력심의회위원회의 학력 심의
- 나) 교육감이 정하는 일정한 수 이상의 학생이 학력 증명이 곤란한 다문화학생 및 외국인인 학생인 학교장이 신청하는 경우에는 그 학교장으로 하여금 해당 학교의 학생에 대한 학력인정과 학년결정을 할 수 있게함(「초·중등교육법 시행령」제98조의3).
- 교육감 지정으로 학력인정과 학년결정을 할 수 있는 학교: 문남초, 옥련초
- 다) 학교의 조기진급·졸업·진학평가위원회가 실시하는 교과목별이수인정평가의 결과에 따라 학년을 결정

마. 학적처리 및 학교생활기록부 기재

1) 초등학교 1학년으로 신입학 하는 경우(입학)

- 가) 입학시기: 1학년 1학기 시작일부터 당해 학년도 수업일수 3분의 2 이상이 남은 시점까지 1학년으로 처음 입급하는 경우
- 나) 외국 국적 다문화학생의 경우, 한국 국적의 다문화학생과 달리 취학 통지서가 발급되지 않으며, 거주지가 속하는 학구 안에 있는 초등학교의 장에게 입학을 신청함.
- 다) 「다문화가족지원법」에 따른 다문화학생은 지정된 학구 외에 다문화학생 특별학급이 설치된 초등학교에 입학하거나 전학할 수 있음.
- 라) 초등학교 1학년으로 입학하는 경우 (예시)

학적사항	2022년 03월 02일 □ □ 초등학교 제1학년 입학
특기사항	

2) 학기 중에 들어오는 경우(취학)

- 가) 학력인정 및 학년결정: '학력증빙서류가 있는 경우: 학력증빙서류에 의한 학년결정' 혹은 '학력증명이 곤란한 경우: 학력심의에 의한 학력인정 및 학년결정'
- 나) 외국 국적 학생은 국내에서의 초등학교 학적자료가 존재하지 않으므로 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락 자료입력 등록]에서 기본 학적사항을 등록함.
- 다) 학교의 학력심의를 통해 들어온 경우 (예시)

학적사항	2022년 09월 05일 □ □ 초등학교 제2학년 취학
특기사항	○○초등학교의 학력심의를 통해 취학 이전 학력 인정

3) 학업을 중단한 경우(면제)

- 가) 외국 국적 학생이 국내 초등학교에서 학업을 중도에 포기한 경우 '면제'로 처리함.
- 나) 외국 국적 학생을 면제 처리하는 경우 '정원 외 학적관리'를 하지 않으며, 외국 국적 학생은 의무교육관리위원회 심의 대상이 아님.
- 다) 국내 초등학교 입학 → 학교생활부적응으로 미인정 결석하여 2학년 재학 중 학업을 중단한 경우 (예시)

학적사항	2021년 03월 02일 □ □ 초등학교 제1학년 입학(2022년 06월 13일 면제)
특기사항	2022.06.13. 장기결석으로 인한 면제

4) 초등학교를 중단 후 다시 초등학교로 들어온 경우(편입학)

- 가) 학력인정 및 학년결정: '학력증빙서류가 있는 경우: 학력증빙서류에 의한 학년결정' 혹은 '학력증명이 곤란한 경우: 학력심의에 의한 학력인정 및 학년결정'
- 나) 외국 국적 학생이 국내 초등학교를 중단한 후 다시 초등학교로 들어온 경우 [학적]-[전입관리]-[전입학/편입학/재취학]-[변동구분: 편입학(본교 또는 타학교)] 등록 후 학적을 반영함.
- 다) 국내 초등학교 입학 → 본국 귀국으로 인한 2학년 재학 중 학업중단 → 중국에서 학업을 계속 → 국내 같은 초등학교 3학년에 편입학한 경우 (예시)

학적사항	2020년 03월 02일 □ □ 초등학교 제1학년 입학(2021년 09월 14일 면제) 2022년 09월 19일 □ □ 초등학교 제3학년 편입학
특기사항	2021.09.14. 본국 귀국으로 인한 면제

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
결결사항

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

※ 학력 증빙 서류가 없거나 미비한 경우 학력 인정 및 학년 결정 방법

(초·중등교육법 시행령 제98조의2(학력심의위원회의 설치·운영))

심의 대상	<p>학령기 아동으로서 초·중등학교에 취학·편입학 신청을 하였으나, 학력을 증빙하는 서류가 없거나 미비하여 학력 인정과 학년 결정을 하지 못해 취학·편입학할 수 없는 난민, 무연고, 제3국 출생 탈북학생 등 다문화학생(외국인인 아동 또는 학생 포함)</p>
심의 절차	<p>1) 교육청 학력심의위원회의 경우</p> <div> <div> <p>학생(신청인) → 학교</p> <p>취학·편입학 희망학교에 학력인정 및 학년결정 신청서 등 제출</p> </div> <div> <p>학교→교육청</p> <p>교육청에 학력인정신청 공문 제출 (신청서 등 첨부)</p> </div> <div> <p>교육청</p> <p>서류 접수 및 학력심의위원회 소집</p> </div> <div> <p>교육청 학력심의위원회</p> <p>학력인정 및 학년결정 심의 (필요시 구두면접 또는 학력인정 및 학년결정을 위한 서면평가 실시)</p> </div> <div> <p>교육청→학교</p> <p>심의결과 통보</p> </div> </div> <p>2) 학력인정과 학년결정을 할 수 있는 학교(교육감 지정)의 경우</p> <div> <div> <p>학생(신청인) → 학교</p> <p>취학·편입학 희망학교에 학력인정 및 학년결정 신청서 등 제출</p> </div> <div> <p>학교</p> <p>학력심의위원회 소집</p> </div> <div> <p>학교 학력심의위원회</p> <p>서류심의 (필요시 구두면접 또는 학력인정 및 학년결정을 위한 서면평가 실시)</p> </div> <div> <p>학교→시교육청</p> <p>학력인정 및 학년결정 심의 결과 제출 (학교의 학력인정 및 학년결정 심의의결서 첨부)</p> </div> </div> <div> <div> <p>학교→학생(신청인)</p> <p>학력인정 및 학년결정 증명서 교부와 편입학처리</p> </div> <div> <p>교육청→학교</p> <p>승인 결과 회신, 학력인정 및 학년결정 증명서 교부</p> </div> <div> <p>교육청 학력심의위원회</p> <p>학교의 학력인정 및 학년결정에 관한 사항 승인</p> </div> </div>
제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> • 학력인정 및 학년결정 신청서 1부 • 여권사본 1부 또는 출생 연월일을 확인할 수 있는 공문서 1부 • 출입국에관한사실증명, 외국인등록사실증명(국내거소신고사실증명) 1부 • 학력 증빙 관련 서류 1부(학력 증빙 서류를 제출 못 하는 경우는 제외) <ul style="list-style-type: none"> ※ 영어 외 외국어로 작성된 학력 증빙 관련 서류는 원본과 번역본을 공증 받아 제출해야 함. ※ 구비서류 등 구체적 소명자료를 보완한 경우 학적 생성 전 1회에 한하여 다시 심의를 요청할 수 있음.

구 분	특례편입학				일 반 편입학· (재)취학	비 고
	외국에서 부모와 함께 2년 이상 재학한 학생	과학 기술자 및 교수 요원의 자녀	북한 이탈 주민	외국인 학생		
외국학교 전학년의 재학사실증명 및 성적증명 등 학력을 확인할 수 있는 서류 (정규학교 확인)	○	○		○	○	재학학년 및 재학기간 명시 정규학교임을 확인 1) 교육부 홈페이지에 탑재된 학력인정학교 확인 2) 홈페이지 미 탑재교는 민원인이 해당국의 정규교육 기관임을 확인(해당국 관할교육청의 학력인정학교 목록 등) 3) 또는 재외공관 경유 증명 또는 아포스티유 인증
국내 최종학교 재학증명서	(○)	(○)			○	최종재학년월일 및 최종재학학년 명시
국내 최종학교 학교생활기록부 출력물	(○)	(○)			(○)	같은 학교급으로 편입할 경우
출입국에 관한 사실증명	○ (부, 모, 학생)	○ (부, 모, 학생)		○ (학생)	○ (부, 모, 학생)	자비유학자는 학생만 제출. (출입국관리사무소, 구청, 동 주민센터)
가족관계증명서				○		외국인가정 자녀는 가족관계증명서에 해당하는 외국정부증명서나 가족관계입증서류
전가족 주민등록등본	○	○	○	(○) 부모중 1인이 한국인인 경우	○	전가족 등재. 단독세대 구성 귀국일자 이후 발행
<ul style="list-style-type: none"> 국내거소신고사실증명 영주권(시민권)사본 말소된 주민등록등본 (셋 중 하나) 	○ (부, 모, 학생)			(○) (부, 모)		외국국적을 취득하지 아니한 재외국민 (출입국관리사무소)
체류기간 확인 가능한 증빙서류	○ (부, 모, 학생)					-여권에 날인된 한국 및 거주국 출입국 심사인(스탬프) -법무부 발급 출입국 사실 증명, 해당국 체류자격이 명시된 비자(사증)란 -해외체류기간이 명시된 부모의 재직증명서 또는 해당국 임대차 계약서 -해당국 현지기관 발행 체류확인서 또는 거주사실 증명 -해당국 외국인등록증, 의료보험증, 운전면허증, 체류허가증, 거류증, 영주권 등
유치과학기술자, 교수요원의 정부 초청 또는 추천서 사본		○				(과학기술정보통신부의 유치초청 위탁기관)
제3국 수학인정서	(○)					(부모체류국 해외공관)
우리나라에서의 외국인등록사실증명 또는 기타 거주사실을 확인할 수 있는 서류 (시행령제19조참조)				○ (부, 모, 학생)		(출입국관리사무소, 구청, 관할 행정복지센터)
북한이탈주민등록확인서			○			(해당 행정구청)
학력확인서			○			(해당 행정구청)
교육보호대상자증명서			○			(해당 행정구청)
정당한 해외출국으로 부양의무자중 1인과 출국시 해외파견관련 소속기관 공문 등					(○)	(해외파견 관련 소속기관)
예방접종증(확인)서류	○	○	○	○	○	(거주지관할 보건소)

학적업무
사전 준비제1장
입학 및
취학제2장
졸업상황제3장
전입학·
전출제4장
유예·면제제5장
재취학 및
편입학제6장
수료·진급·
졸업·유급

43) 인천광역시교육청, 귀국학생 편입학(재취학) 시행 계획(2022)

가. 외국의 교육과정 인정 기준

- 1) 국내가 아닌 외국에 소재하고 있는 학교로, 국내 소재 외국인 학교는 제외함.
- 2) 우리나라 학제상의 초·중·고등학교 과정의 교육 연한(학기단위)을 기준으로 인정함.
- 3) 외국 학제가 우리나라 학제와 다를 경우 우리나라 학제에 따른 학교급별 교육과정상의 교육 연한을 기준으로 외국의 학교교육과정과 학년을 인정함.

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

※ 외국학교 재학증명서, 성적증명서 등을 근거로 우리나라 학제(12년제)에 맞추어 계산함.

- 4) 국내 초·중·고교 1학년 신입학이 아닌 취학 또는 편입학 등 중도 입급할 경우에는 해당국 간의 학제 차이로 불가피하게 부족(예: 9월에 1학년 신입학) 또는 중복되어 필요한 총 재학기간에서 1학기(6개월)가 부족한 경우에는 학교장이 판단하여 허용 가능함.

※ 초·중의 경우 외국인인 경우에 한함.

※ 외국학교에서 국내학교로 공백없이 연속하여 취학하는 경우에만 해당됨.

- 5) 외국에서 사이버학습, 홈스쿨링⁴⁴⁾ 과정이 포함된 정규교육기관의 모든 교육과정을 수료, 졸업하고 총 재학 기간을 만족할 경우에는 졸업학력을 인정함.

※ 다만, 사이버학습, 홈스쿨링 비정규교육기관(개인, 사설 등)의 사이버학습, 홈스쿨링은 정규 학력으로 인정하지 않음. 기간 중 국내에서 1개월 이상 거주하거나 해당 기간의 성적을 증명(성적표 등)할 수 없는 경우에는 제외함.

나. 외국 학력인정학교 확인 방법

- 1) 교육부 홈페이지를 통한 확인

가) 교육부 홈페이지(www.moe.go.kr) 메인화면→[정책]→[초·중·고 교육]에서 확인함. [문서명: 외국소재 초·중고 학력인정학교 (학적서류 간소화 학교)목록 안내]

※ 교육부의 「귀국학생 등의 학적서류 처리절차 간소화 안내」(교육부, 학교정책과-4982 (2014.8.22.))에 따라 교육부 홈페이지를 통해 확인된 학교에 재학하였던 학생의 편입학 시 제출해야 할 서류에 대해 아포스티유 확인 또는 재외공관 영사 확인 절차를 생략하고 학교장 발급서류만으로 갈음할 수 있음.

- 2) 아포스티유(Apostille) 확인

가) 아포스티유 협약에 가입한 국가 대상

나) 해당 국가의 권한 있는 아포스티유 확인 기관의 확인을 받은 서류를 제출 받음.

다) 아포스티유가 부착된 공문서는 대한민국 재외공관의 영사 확인 없이 공문서로서의 효력을 인정함.

라) 외국에서 발행된 문서의 아포스티유

① 아포스티유 협약에 가입한 국가들은 자국에서 발행하는 문서에 대한 아포스티유를 위해 각각 자국내에 권한 기관을 지정하여 동 확인을 시행하고 있음. 따라서 우리나라 재외공관이나 외교부는 해당 외국 협약가입국 발행문서에 대해 아포스티유 발급을 할 수 없음.

② 또한 협약 가입국이 자국 발행문서에 대해 해외에 주재하고 있는 자국 공관에게 아포스티유 발급 권한을 부여하고 있는 사례가 없으므로, 대상문서의 아포스티유는 해당 외국 정부에서 지정한 권한기관에서 규정하는 방법에 따라야 함.

44) 비정규교육기관(개인, 사설 등)의 사이버학습, 홈스쿨링은 정규 학력으로 인정하지 않음.

3) 영사 확인

가) 아포스티유 협약에 가입하지 않는 국가 대상

나) 서류 발행 국가의 대한민국 재외공관 영사가 해당 국가의 정규학교가 발행한 문서임을 확인한 서류(학력(교육과정) 인정 확인서 등)를 제출받음.

※ 영사확인: 한 국가의 문서가 다른 국가에서 인정을 받기 위해서는 문서의 국외사용을 위한 인증(Legalization)을 받아야만 함.
일반적으로 문서가 사용될 국가(문서접수국)가 자국의 해외공관에서 '영사확인'이라는 이름으로 문서 확인을 해 주고 있음.

4) 위의1), 2), 3)에 해당하지 않는 경우

가) 민원인이 해당국의 정규교육기관(소재국의 관할교육청의 학력인정학교)임을 소명하여야 함((소재국 관할교육청 홈페이지의 학력인정학교 목록 등을 인쇄하여 제출 등).

5) 학력인정 관련 서류 확인 시 유의사항

가) 학력증빙 관련 서류는 해당 학교장의 직인, 서명 또는 날인이 포함되어야 함.

나) 한글이나 영문 이외의 언어로 작성된 학력증빙 관련 서류는 공증이 된 번역문을 첨부해야 함(번역 비용은 보호자 부담).

※ 영문 또는 한글 번역본이 첨부되지 않은 외국 공문서는 우리나라의 관계기관이 그 내용을 확인할 수 없어 사용되지 못할 가능성이 높으므로 영문 또는 한글 번역문을 함께 제출해야 실질적 효과를 얻을 수 있음.

다) 제출 서류의 소재국 위변조 서류 발각 시 해당 학생의 취학·재취학·편입학이 취소됨을 학생 및 학부모에게 사전 안내하여야 함.

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

Q1 귀국학생(인정유학, 미인정유학)과 미인가 교육시설 재학 및 홈스쿨링 학생의 재취학 방법이 다른가요?

A1 일반적인 공통점과 차이점은 아래 표와 같으며, 각각의 상황에 따라 처리 방법이 다를 수도 있으니 본 도움자료 4·5장 및 관련 지침을 확인하시기 바랍니다. 또한 의무교육 중단 시 학부모(학생)에게 재취학 절차 및 방법에 대해 충분히 안내하도록 합니다.

구분		국외(귀국학생)		국내	
		인정유학	미인정유학	미인가 교육시설	홈스쿨링
학적 처리		면제	<ul style="list-style-type: none"> • 미인정 결석 처리(장기결석) • 수업일수의 3분의 1 이상 결석 시, '정원 외 학적관리' 처리함. 		
재취학	학년배정	<ul style="list-style-type: none"> • 교과목별이수인정평가 미 실시 • 국내외 재학 기간 합산 	<ul style="list-style-type: none"> • 교과목별이수인정평가 실시 		
	수료기준	<ul style="list-style-type: none"> • 입급일부터 학년 종료일까지 남은 수업일수의 3분의 2 이상 출석 		<ul style="list-style-type: none"> • 당해 학년도 수업일수의 2/3 이상 출석 	
	기타	<ul style="list-style-type: none"> • 인정유학도 정규교육기관 재학 증빙서류 미제출시 교과목별이수인정평가를 실시함. • 유의점: 당해 학년도에 출국과 재취학이 모두 이루어진 경우는 조기 귀국 사유(인정유학)와 재취학 시점에 따라 유급 처리 될 수 있음. 		<ul style="list-style-type: none"> • 학교장은 취학 독려 및 학생의 안전과 소재 파악을 위해 미인가 교육시설 재학 상황, 홈스쿨링 진행 상태 등을 정기적으로 확인해야 함. 	

〈초·중등교육법 시행령 제29조, 제50조〉

Q2 편입학 대상자(의무교육 대상이 아닌 자(외국인, 재외국민 등)가 초등학교에 1학년으로 입학 하려고 합니다. 그 시기와 나이스 처리방법은 무엇입니까?

A2 편입학 대상자 중 1학년 1학기 시작일부터 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상이 남은 시점(당해 학교 교육과정 이수에 지장이 없는 범위)까지 입급하는 경우에 '입학'으로 처리합니다.
 외국국적 학생이 초등학교 1학년으로 들어오는 경우 취학대상자 명단이 존재하지 않으므로 나이스의 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자등록]에서 입학생 등록을 하여 학적을 생성한 후 [추가입학/입력누락자자료입력]에서 추가 자료를 입력합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제50조〉, 〈외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼(2022)〉

Q3 편입학 대상인 한국국적 다문화학생과 외국국적 다문화학생이 초등학교에 1학년으로 입학하는 경우, 처리 방법에서의 차이점은 무엇입니까?

A3 한국국적 다문화학생의 경우 의무교육대상자와 동일하게 간주합니다.
 외국국적 다문화학생의 경우 한국국적의 다문화학생과 달리 취학 통지서가 발급되지 않으며, 거주지가 속하는 학구 안에 있는 초등학교의 장에게 입학 을 신청합니다.

〈외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼(2022)〉

Q4 편입학 대상자(의무교육 대상이 아닌 자(외국인, 재외국민 등))가 학기 도중에 들어온 경우 어떻게 처리하나요?

A4 의무교육 대상자가 아닌 자(외국인 아동 및 학생 등)가 처음으로 의무교육기관에 들어오는 경우에는 입학·취학으로 처리합니다. 의무교육 대상자가 아닌 자(외국인 아동 및 학생 등)가 학업중단(면제) 후 다시 의무교육기관에 들어오는 경우에는 편입학으로 처리합니다.

학력인정 및 학년결정은 학력증빙서류가 있는 경우 학력증빙서류에 의해 학년이 결정되고 혹은 학력증빙서류가 없는 경우 학력 심의에 의해 학력인정 및 학년결정이 이루어집니다.

또한 취학인 경우, 국내에서의 초등학교 학적자료가 존재하지 않으므로 [학적]-[기본학적관리]- [추가입학/입력누락자등록]에서 기본 학적사항을 등록합니다. 편입학인 경우, 동일 학교급에 한해 원적교에서 편입학 학교로 나이스로 학교생활기록부 관련 자료가 전송되므로 편입학 학교에서 학교생활기록부를 신규 생성하지 않도록 유의합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제50조〉, 〈외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼(2022)〉

Q5 2022학년도 4학년에 재학 중이던 학생이 3월에 인정유학으로 출국하여 면제처리하였으나 같은 해 7월에 재취학을 하게 되었습니다. 출석일수를 계산해 보니 당해년도 수업일수의 3분의 2 미만인데 같은 학년에 재취학이 가능한가요? 또 5학년 진급이 가능한가요?

A5 인정유학을 사유로 출국하여 면제처리 되었더라도 수학 기간이 6개월(또는 한 학기) 미만인 경우에는 미인정유학 사례에 해당 됩니다. 재취학은 가능하나, 출국 당시까지의 출석일수와 재취학 후 출석일수의 합이 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 미만이라면 학년 수료 조건 미충족으로 5학년 진급은 불가합니다(출국당시 학부모에게 충분히 설명할 것).

다만, 인정유학으로 면제 후 조기 귀국한 사유가 파견 국가에서 발생한 전쟁 등 불안(감염병 확산 등), 면제 사유와 직결되는 불가항력적인 이유(부모의 해외 파견·취업 사유 조기 종료 등)로 정당한 해외출국을 지속할 수 없어 조기 귀국한 경우에는 학교장이 부득이한 사유로 판단하여 입학일로부터 학년 종료일까지 남은 수업일수의 3분의 2 이상 출석하면 진급이 가능합니다(관련 증빙자료 첨부 보관, 의무교육관리위원회의 심의).

〈초·중등교육법 시행령 제29조, 제50조〉, 〈학교생활기록 작성 및 관리지침 [별표 7]〉

Q6 국내에서 초등학교 5학년 말인 1월에 어머니의 어학연수를 위해 학생이 어머니와 함께 출국하여 외국 학교에 다녔습니다. 외국에서 5개월간 학교 재학 후 국내 복귀 시 6학년 2학기로 재취학 가능한가요?

A6 재취학은 가능하나 진급(졸업)은 안 됩니다.

어머니의 어학연수로 동반 출국한 경우 미인정 유학에 해당합니다. 해당 학생은 5학년 수료 가능하여 6학년으로 진급한 후 3월 1일부터 미인정 결석 처리되어 수업일수 3분의 1 이상 장기결석으로 인해 정원 외로 학적이 관리되는 경우에 해당합니다. 미인정유학으로 정원 외 학적관리 중인 학생의 당해 학년도 재취학은 원칙적으로 불가하지만 학생과 학부모가 희망할 경우 학생의 학습권 보호를 위해 학교장은 6학년 2학기에 재취학을 허용할 수 있습니다.

다만 수료를 위한 출석일수 부족으로 학년말 진급(졸업)은 불가하며, 다음 학년도에 6학년 과정을 재이수해야 합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제50조〉, 〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q7 아버지가 해외 발령으로 출국하게 되었습니다. 그런데 학생과 어머니는 아버지의 발령국이 아닌 다른 나라에서 거주하며 학교를 다니려고 합니다. 귀국 후에 재취학이 가능한가요?

A7 귀국 후 재취학 가능합니다. 다만, 미인정 해외 출국에 해당하여 재취학 시 국외에서 수학한 기간의 학력이 인정되지 않기 때문에 재취학 하고자 하는 학교의 교과목별이수인정평가를 통해 학년 배정을 받게 됩니다.

만약 국제 정세 등으로 인해 불가피하게 아버지와 다른 나라에서 재학한 경우라면 아버지 체류국의 공관장에게 제3국 수학인정서를 발급받아 국외 학력 인정을 통한 학년 배정이 가능합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제29조〉

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
결결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

Q8 2021학년도 2학년 재학 중 질병으로 인하여 6월부터 유예를 하였습니다. 이후 병세가 호전되어 2022년에 재취학하려 할 경우, 2학년으로 재취학해야 하나요? 3학년으로 재취학할 수 없나요?

A8 3학년으로 재취학할 수 있습니다. 장기결석 또는 취학의무를 면제나 유예결정을 받은 학생이 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 유예당시의 학년에 취학하는 것이 원칙이나, 초·중등교육법 시행령 제29조제2항에 의거 학교의 조기진급·졸업·진학평가위원회에서 시행하는 교과목별이수인정평가 결과(학칙에 의거)에 따라 학년을 정하여 재취학 할 수도 있습니다.

〈초·중등교육법 시행령 제29조〉

Q9 한국 국적 다문화학생으로 영유아기 외국에서 생활하여 한국어 의사소통이 전혀 되지 않습니다. 초등학교 취학통지서가 발급되었으나 한국어학급이 있는 다른 학교로 입학할 희망합니다. 이 경우 한국어학급이 있는 학교로 입학이 가능한가요?

A9 「초·중등교육법 시행령」 제19조제4항과 제75조제4항에 의하면 다문화학생은 다문화학생 특별학급이 설치된 초등학교나 중학교에 입학하거나 전학할 수 있습니다. 대상 학생이 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 구성원인 경우는 한국어학급이 설치된 학교로 입학하거나 전학할 수 있습니다.

처리하는 절차는 「초·중등교육법 시행령」 제18조에 따라 입학시키려는 학교에 신청하여 해당 학교장의 승낙을 받아야 합니다. 입학을 승낙한 학교장은 그 사실을 해당 아동의 거주지를 관할하는 읍·면·동의 장과 원래 지정된 학교장에게 통보하여야 합니다.

〈외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼(2022)〉

Q10 외국학교에서의 성적 기록을 바탕으로 교과학습발달상황에 입력할 수 있나요?

A10 유학(미인정유학 포함)하고 귀국한 학생의 '교과학습발달상황'란은 공란으로 둡니다. 외국학교에서 수학한 기간 동안의 기록은 학년을 결정하는 참고자료로 우리나라에서 해당 학년의 정규교육과정을 이수한 것이 아니므로 해당학교의 학교생활기록부에 입력할 사항이 아닙니다. 따라서 취학 또는 편입학 이전의 학교생활기록부는 공란으로 둡니다.

다만, 교육부가 인가한 한국학교에 재학하다가 귀국하여 우리나라의 학교에 다니게 되는 경우, 당해 학교 학업성적관리 위원회의 결정에 따라 학교생활기록부의 관련 내용을 입력할 수 있습니다.

〈외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼(2022)〉, 〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q11 인정유학 후 2학년으로 재취학한 학생의 1학년에 기재된 내용이 없습니다. 유학 기간 동안의 1학년 자료는 학교생활기록부의 어떠한 항목에 입력해야 하나요?

A11 정당한 해외 출국으로 취학의무를 면제받은 후 재취학하는 경우에는 학적사항에 학적관리 처리결과만 기재합니다. 외국학교의 교육과정 이수 내용은 해당 학교의 학생부에 입력하지 않습니다.

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q12 재취학(편입학) 학생의 학년 중복기간 동안 영역별 학교폭력 관련 조치사항이 기재되어 있는 경우 이를 삭제해야 하나요?

A12 삭제하지 않습니다. 재취학(편입학) 학생 등의 학적변동자의 학년 중복기간 동안의 출결상황의 '특기사항'란과 '행동특성 및 종합의견'란에 기재된 학교폭력 관련 조치사항은 삭제하지 않습니다. 다만, 중복기간 동안의 출결상황의 자료는 삭제합니다. 또한 중복되는 기간 동안의 학년이력, 인적사항, 학적사항은 삭제하지 않기 때문에 학적사항에 기재된 학교폭력 관련 조치사항도 삭제하지 않습니다.

〈외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼(2022)〉

Q13

2021년 6월에 유예한 학생이 2022년 3월에 유예 당시의 학년으로 재취학을 하였습니다. 이 경우 중복되는 기간의 학교생활기록부 자료는 학교생활기록부 정정대장을 이용하여 삭제해야 한다고 하였는데, 어떤 항목들을 삭제해야하나요? 또, 그 증빙자료는 무엇으로 하나요?

A13

재취학의 경우 중복기간 동안의 학년이력, 인적사항, 학적사항, 학교폭력 기재내용을 제외한 항목들은 학교생활기록부 정정대장을 통해 모두 삭제해야 합니다.

일반적으로 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, 재취학·편입학일 이후의 내용은 재취학·편입학 후 새로 수행하는 사항을 입력합니다.

학교생활기록부 정정대장 작성 시에 출결상황의 이전 학년이력을 삭제하게 되면 자동 연계 자료인 진로희망사항, 행동특성 및 종합의견은 모두 삭제되고, 그 이외 항목들은 항목별로 정정을 합니다. 이때 재취학·편입학 등에 따라 학생의 중복기간 자료를 삭제하는 경우 삭제 전 출력물을 객관적 증빙자료로 보관합니다.

〈외국 국적 학생을 위한 학적관리 매뉴얼(2022)〉, 〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q14

초등학교 졸업학력 검정고시에 합격한 학생입니다. 면제된 학생이 6학년에 재취학하여 초등학교 졸업장을 받고자 합니다. 졸업장 수여가 가능한가요?

A14

면제된 학생이 재취학을 희망할 경우 받아주어야 하며 6학년 졸업기준 출석일수는 당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상이어야 합니다.

재취학하는 학생의 출석일수가 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만이 될 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수 부족으로 졸업 인정이 되지 않으므로 졸업장 수여가 불가능합니다.

여기서 면제 학생은 초·중등교육법시행령 제96조(초등학교 동등의 학력인정)으로 검정고시나 학력인정 대안학교, 외국에서 초등학교 과정을 마친 사람 등에 해당합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제96조〉

Q15

국내 학력은 없으며 한 학년이 3학기제인 국가에서 초등학교 1학년 3학기 과정부터 4학년 3학기까지 마쳤습니다. 국내 복귀 시 몇 학년으로 가능한가요?

A15

귀국학생의 학년 결정은 외국학교 재학증명서 상의 재학기간과 성적증명서 상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 정하되, 외국학교 입학 전 국내학교의 최종 재학 학년에 외국학교 재학기간을 합산하여 우리나라 학제에 맞추어 계산합니다. (※ 외국학교에서 재학한 학년을 그대로 인정하여 편입학 학년을 결정하는 것이 아님)

1년 3학기제로 운영하는 학교의 경우 3학기 과정을 모두 이수했을 때 1년 과정을 이수한 것으로 인정하며, 1년 기간 중 2학기 과정을 이수했을 때에는 1학기 과정을 이수한 것으로 간주합니다.

초등학교 1학년 과정(3학기) 중 1개 학기(3학기)만 이수한 경우로 3개 학기를 모두 이수한 2학년~4학년만 인정되며, 귀국 시 4학년 1학기로 편입학할 수 있습니다.

▷ 표로 보는 학년 결정

우리나라 학제	초등학교과정						중학교과정			고등학교과정		
학년	1	2	3	4	5	6	1	2	3	1	2	3
국내 최종 학력												
외국 교육 연한(3학기제)												
학년 결정												

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

재취학(편입학) 신청서

지 원 자 (학 생)	성명			성별		생년월일		
	주소						전화번호	
	국내 최종 학력	년 월 일까지 ()학교 ()학년 (재학 / 수료 / 졸업 / 없음)						
	국외 학력	국명	학교명	재 학 기 간	재학학년	국내 해당학년	정규학교 여부	
				20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (년 개월간)	()학년 (재학·수료)	()학년		
				20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (년 개월간)	()학년 (재학·수료)	()학년		
				20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (년 개월간)	()학년 (재학·수료)	()학년		
			20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (년 개월간)	()학년 (재학·수료)	()학년			
		20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (년 개월간)	()학년 (재학·수료)	()학년				
보호자 성명				보호자 연락처				

위와 같이 귀교에 재취학(편입학) 하고자 하니 제 ()학년에 배정하여 주시기 바랍니다.
단, 위의 기재 사항이 사실과 다를 경우 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

지원자: (서명)

보호자: (서명)

인천○○초등학교장 귀하

위와 같이 재취학 관련하여 개인정보를 수집하는 것에 동의합니다. ☐ 보호자: (서명)

귀국 학생 재취학(편입학) 보호자 동의 및 사실 확인서

학생성명:

생년월일:

1. 위 학생은 (국가명)에서 0000년 00월 00일자로 귀국한 바, 거주지 해당 학교인 ○○초등학교에 재취학하고자 합니다. 학교 내부 규정에 의하여 '조기진급·졸업·진학평가 위원회'의 학년 배정 결과에 따라 재취학(편입학)하는 것에 동의하며 차후 이에 대한 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.
2. **학적 관리 변동 당해 학년도 재취학**인 경우, 아동보호 측면(UN아동 보호 조약 또는 의무교육의 취지상)에서 재취학은 할 수 있으나, **교과목별이수인정평가를 통한 학년 배정은 불가**하며, 출석일수 부족으로 차상위 학년으로 진급이 불가(초·중등교육법시행령 제50조)하여 **다음 학년도에 해당 학년을 재이수**해야 함을 알고 있으며, 이에 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.
3. 위 학생이 제출한 학력 증빙서류는 학생이 재학한 외국학교의 학교장이 발급한 서류임을 확인하며, 만약 위·변조 서류로 확인될 경우에는 재취학·편입학 취소 등 모든 행정처분에 따를 것을 확인합니다.

재취학 희망 학년: ()학년

20 년 월 일

보호자 성 명: (서명)

관 계:

연락처:

인천○○초등학교장 귀하

- ※ 교육부 홈페이지 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 신청서를 수정하여 사용함.

수료(졸업) 불가 보호자 확인서

학생성명:

생년월일:

(취학·재취학·전입학·편입학 등)과 관련하여, 수업일수가 본교 ()학년도 ()학년 수업일수의 3분의 2 미만이 되어, 학년과정의 수료에 필요한 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않음을 확인합니다.

- ◆ 초·중등교육법 시행령 제50조(수료 및 졸업 등) ① 학교의 장은 학생의 교육과정의 이수정도 등을 평가하여 학생의 각 학년과정의 수료 또는 졸업을 인정한다.
- ② 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 제45조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2 이상으로 한다.
- ③ 학교의 장은 당해 학교의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 자에게 졸업장을 수여한다.

※ 위 내용을 숙지하였으며, 수료 또는 졸업 인정이 되지 않음에 대해 이의 제기하지 않을 것임을 약속합니다.

20 년 월 일

보호자 성 명: (서명)

관 계:

연락처:

인천 ○ ○ 초등학교장 귀하

수신 내부결재

(경유)

제목 20○○학년도 제○회 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최

1. 근거: 초·중등교육법 시행령 제29조
2. 취학의무면제(유예·정원 외 학적관리) 학생의 재취학 신청에 따라 아래와 같이 조기진급·졸업·진학평가위원회를 개최하고자 합니다.
 - 가. 안건: 재취학 신청학생 학년배정(교과목별이수인정평가 준비)
 - 나. 일시: 20 . . . (요일), :
 - 다. 장소: 본관 2층 회의실
 - 라. 참석대상: 교감○○○, 교사 ○○○, ○○○ ……
 - 마. 재취학 신청 대상자 정보

학적 변동 당시 재적 학교	학생명	성별	생년월일	보호자명	재취학 희망학년	비고
○○초등학교	○○○	남		○○○	○학년	체류국 등 기재

- 붙임 1. 재취학 신청서 1부.
2. 출입국에관한사실증명 1부.
 3. 주민등록등본 1부.
 4. 외국학교 재학증명서 및 성적증명서 각 1부. 끝.

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

수신 내부결재

(경유)

제목 20○○학년도 제○회 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 결과

1. 관련: ○○초등학교-00(20○○.00.00.)
2. 취학의무 면제(유예·정원 외 학적관리) 학생의 재취학 신청에 따른 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 결과는 아래와 같습니다.

학적 변동 당시 재적 학교	학생명	성별	생년월일	보호자명	재취학 희망학년	배정 학년
○○초등학교	○○○	여		○○○	○학년	○학년

붙임 20○○학년도 제○회 조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록 1부. 끝.

수신 내부결재

(경유)

제목 20○○학년도 제○회 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 결과

1. 관련: ○○초등학교-00(20○○.00.00.)
2. 취학의무 면제(유예·정원 외 학적관리) 학생의 재취학 신청에 따른 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 결과 아래와 같이 교과목별이수인정평가를 실시하고자 합니다.

가. 일시:

나. 장소:

다. 평가 방법

- 1) 평가교과:
- 2) 평가내용: 붙임의 교과목별이수인정평가지 참조
- 3) 학교장이 학생 면담 후 평가 결과에 대한 합의를 통해 학년 결정

붙임 1. 20○○학년도 제○회 조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록 1부.

2. 교과목별이수인정평가지 각 1부. 끝.

조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록

회의일시	0000년 00월 00일 ○요일 00:00 ~ 00:00
장 소	
참 석 자	교감 ○○○, 교사 ○○○, ○○○, ○○○, ○○○(총 00명)
안 건	
내 용	
<p>1. 학생정보</p> <p>가. 이름: □ □ □</p> <p>나. 생년월일: (성별: 남/여)</p> <p>다. 주소:</p> <p>2. 학적사항</p> <p>가. 2020.06.07. 00초등학교 제3학년 재학 중 미인정 장기결석으로 인한 유예</p> <p>나. 미인가교육시설 000 재학기간(2020.03.02.~2021.01.30.)</p> <p>다. 2022.03.02. 우리학교 재취학 5학년 배정희망</p> <p>3. 교과목별이수인정평가 결과 ~~~</p> <p>4 제출서류 검토</p> <p>가. 재취학신청서</p> <p>나. 주민등록등본</p> <p>다. 00미인가학교 재학증명서</p> <p>...</p> <p>5. 학년배정 결과: ○○○ 학생은 ○학년에 배정</p> <p>6. 학적사항: 2022.03.02. 5학년 재취학</p> <p>7. 기타사항</p> <p>-</p>	

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

수신 내부결재
(경유)
제목 재취학(편입학) 허가

1. 근거: 초·중등교육법 시행령 제29조(및 제19조-외국인 편입학의 경우)
2. 조기진급·졸업·진학평가위원회의 심의 결과에 따라 아래와 같이 재취학을 허가하고자 합니다.

학생명	성별	생년월일	보호자	체류국	배정학년반	이전 학교명	비고

- 붙임 1. 재취학(편입학) 신청서 1부.
2. 출입국에관한사실증명 1부.
 3. 주민등록등본(귀국 이후 변동사항 기재) 1부.
 4. 보호자 동의 및 사실 확인서 1부.
 5. 조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록 1부.
 6. 국외학교 재학증명서 및 성적증명서 각 1부.
 7. 교과목별이수인정 평가지 각 1부. 끝.

수신 ○○○○초등학교

(경유)

제목 재취학을 위한 학적서류 송부요청

1. 근거: 초·중등교육법 시행령 제29조
2. 귀교에서 20○○학년도에 정원 외로 학적 관리되고 있는 아래 학생의 재취학을 위해 학적 관련 자료 일체를 송부하여 주시기 바랍니다.

〈 학생 인적 사항 〉

정원 외 학적 관리 학교명	학생명	성별	생년월일	보호자	재외국	비고
○○초등학교	○○○	남		○○○	싱가포르	20○○학년도 ○학년
○○초등학교	○○○	여		○○○	싱가포르	20○○학년도 ○학년

끝.

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

제6장

수료·진급·졸업·유급

2022학년도 초등학교 학적업무 도움자료



• 관련 근거	170
• 용어 해설	170
1. 조기진급·조기졸업·상급학교 조기입학	171
2. 조기진급·졸업·진학평가위원회 구성 및 운영	174
3. 수료·진급·유급	175
4. 명예졸업	177
5. 졸업생 학적관리	177
6. Q&A	180
※ 예시 서식	184

관련 근거

- 초·중등교육법 제27조(조기진급 및 조기졸업 등) 제27조의2(학력인정시험)
- 초·중등교육법 시행령 제9조(학교규칙 등의 기재사항 등)
- 초·중등교육법 시행령 제45조(수업일수)
- 초·중등교육법 시행령 제50조(수료 및 졸업 등)
- 초·중등교육법 시행령 제53조(조기진급·조기졸업 등)
- 초·중등교육법 시행령 제96조(초등학교 졸업자와 동등의 학력인정)
- 초·중등교육법 시행규칙 제22조(학교생활기록의 관리·보존 등)
- 조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제27751호, 2017.1.1.)
- 국외유학에 관한 규정(대통령령 제30221호, 2019.12.3.)
- 학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제393호, 2022.3.1.)
- 인천광역시교육청, 조기진급 등에 관한 시행 지침(2019.3.1.)

용어 해설

- **수료**: 해당 학년의 전 교육과정을 이수함.
- **진급**: 해당 학년의 교육과정을 수료하여 상급 학년으로 올라감.
- **유급**: 출석일수 부족 등으로 해당 학년 교육과정을 미수료하여 상급 학년으로 진급하지 못함. 다음 학년도 1학기 시작일부터 다시 학업을 수행해야 함.
- **조기진급**: 학칙에 따라 상급 학년의 교육과정을 조기 이수하여 차상급 학년으로 진급함.
- **졸업**: 전 학년 교육과정을 수료하여 해당 학교의 학업을 마침.
- **조기졸업**: 학칙에 의한 수업 연한의 단축을 통해 해당 학교 전 교육과정을 조기에 수료하여 해당 학교의 전 과정을 마침.
- **상급학교 조기입학**: 각급 학교의 장은 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에게 조기진급, 졸업대상자 여부와 관계없이 [조기진급 등에 관한 규정] 제4조제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 수 있음.
- **명예졸업**: 학교교육활동 과정에서 발생한 불의의 사고나 학교교육활동 이외의 사회 공익을 위한 활동 중 사망한 경우로 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 명예졸업으로 인정한 경우를 말함.

가. 조기진급 및 조기졸업

1) 조기진급

- 가) 학칙에 따라 상급 학년의 교육과정을 조기 이수하여 차상급 학년으로 진급함.
 나) 교과목별 조기이수 대상자가 교과목별 조기이수에 의하여 진급에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급 하고자 하는 경우

- 초등학교에서는 1학년부터 3학년으로, 2학년부터 4학년으로, 3학년부터 5학년으로, 4학년부터 6학년으로 진급할 수 있음.
- 적용 학년은 학교 여건과 실정에 따라 학교장이 결정함.

2) 조기졸업

- 가) 학칙에 의한 수업 연한의 단축을 통해 해당 학교 전 교육과정을 조기에 수료하여 해당 학교의 전 과정을 마침.
 나) 교과목별 조기이수 대상자가 교과목별 조기이수에 의하여 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기졸업 하고자 하는 경우

- 초등학교 5학년부터 조기졸업 할 수 있으며 차상급 학교로 조기입학 할 수 있음.

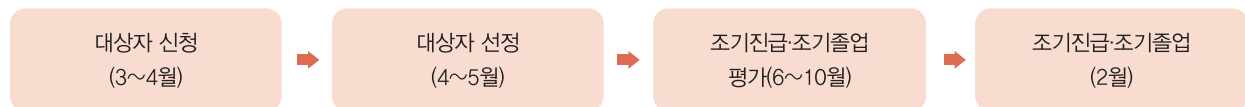
3) 조기진급 또는 조기졸업 대상자 선정 기준

[조기진급 등에 관한 규정] 제2조에 따라 조기진급 또는 조기졸업 대상자를 선정할 때에는 다음 기준에 따라야 함.

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

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

4) 조기진급 또는 조기졸업 절차

학적업무
사전 준비제1장
입학 및
취학제2장
졸업상황제3장
전입학·
전출제4장
유예·면제제5장
재취학 및
편입학제6장
수료·진급·
졸업·유급

5) 조기진급 또는 조기졸업 단계별 처리 방법

절차	방법
대상자 신청	<ul style="list-style-type: none"> 조기진급 또는 조기졸업을 원하는 학생·학부모는 학교에 신청(3~4월) 교과목별 조기이수 대상자의 선정은 학생 본인과 학부모의 동의를 얻어서 학년 초 1개월 이내(신입생은 2개월 이내)에 하도록 함.
대상자 선정	<ul style="list-style-type: none"> 교육감이 정한 선정기준(학업성취도, 지적능력, 수상경력)에 따라 신청자 중 대상자 선정(4~5월) <ul style="list-style-type: none"> 학업성취도가 산출되지 않는 경우 학업 역량이 우수한 자의 선정 방법은 학교장이 정함. 조기진급 또는 조기졸업 대상으로 선정된 학생이 조기진급 또는 조기졸업을 하려는 경우에는 각급학교의 장으로부터 차상급 학년의 교육과정에 편성된 개별 교과목의 조기이수를 인정받아야 함.
대상자 평가	<ul style="list-style-type: none"> 대상자를 대상으로 교과목별 평가를 실시(6~10월) 각급 학교의 장이 개별 교과목의 조기이수를 인정할 때에는 조기진급·졸업·진학평가위원회의 평가를 거쳐야 함. 대상자는 진급 또는 졸업에 필요한 교육과정을 이수하고, 평가기준을 통과하면 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있음. 평가기준을 통과한 대상자는 진학을 희망하는 상급학교에 원서 제출이 가능함.
조기진급·조기졸업	<ul style="list-style-type: none"> 학교장은 평가기준을 통과한 학생에 대해서 조기진급 또는 조기졸업 인정(2월) 조기진급 또는 조기졸업 시행 결과에 따른 학적 처리(2월)

6) 유의사항

가) 조기진급 또는 조기졸업을 위한 세부 절차와 방법 등에 필요한 사항은 각급 학교의 장이 학교 규칙으로 정함.

나) 조기진급 후에 부적응 현상이 심각한 경우에 학교장은 학생 본인과 보호자의 희망에 의하거나 동의를 받아 학년도 시작 후 60일 이내에 환원 조치할 수 있음.

관련서식

[서식 VI-1] 조기진급·조기졸업 신청 현황 공문	[서식 VI-13] 교과목별 조기이수 인정 평가 계획서
[서식 VI-2] 조기진급·조기졸업 신청서	[서식 VI-14] 교과목별 조기이수 인정 평가 결과 공문
[서식 VI-3] 조기진급·조기졸업 대상자 추천 공문	[서식 VI-15] 교과목별 조기이수 인정 평가서
[서식 VI-4] 조기진급·조기졸업 대상자 추천서	[서식 VI-16] 교과목별 조기이수 인정 평가 결과 통지 공문
[서식 VI-5] 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 계획 공문	[서식 VI-17] 교과목별 조기이수 인정 평가 결과 통지서
[서식 VI-6] 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 결과 공문	[서식 VI-18] 조기진급·조기졸업 포기서
[서식 VI-7] 조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록	[서식 VI-19] 교과목별 이수 인정 재심신청서
[서식 VI-8] 조기진급·조기졸업 대상자 명단	[서식 VI-20] 조기진급·조기졸업 시행 공문
[서식 VI-9] 조기진급·조기졸업 대상자 선정 결과 통지 공문	[서식 VI-21] 조기졸업 사정 자료
[서식 VI-10] 조기진급·조기졸업 대상자 선정 통지서	[서식 VI-22] 조기진급자 환원 조치 공문
[서식 VI-11] 조기진급·조기졸업 대상자 선정 포기서	[서식 VI-23] 조기진급자 환원 조치 동의서
[서식 VI-12] 교과목별 조기이수 인정 평가 실시 공문	

나. 상급학교 조기입학

1) 상급학교 조기입학

가) 각급 학교의 장은 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에게 조기진급 또는 졸업대상자 여부와 관계없이 [조기진급 등에 관한 규정] 제4조제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 수 있음.

나) 초등학교 5학년에서 상급학교로 조기입학할 수 있음.

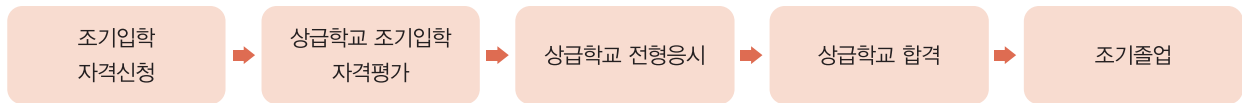
2) 상급학교 조기입학 자격 부여 기준

[조기진급 등에 관한 규정] 제4조제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 경우 다음 기준에 따라야 함.

심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회적응력이 양호한 자로서 다음 1, 2항을 모두 만족한 경우에 상급학교 조기입학 자격 대상자로 선정할 수 있다.

1. 국어, 수학, 과학, 사회, 영어 교과와 학업성취가 우수한 자
2. 「초·중등교육법 시행령」 제66조제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준을 충족하거나 응시자격을 갖춘 자

3) 상급학교 조기입학 절차



4) 상급학교 조기입학 단계별 처리 방법

절차	방법
초기입학 자격신청	<ul style="list-style-type: none"> 상급학교 입학전형 기준과 교육감이 정한 기준에 부합되는 학생은 진학을 원하는 상급학교의 입학전형 일정에 따라 재학 중인 학교에 신청함.
상급학교 조기입학 자격평가	<ul style="list-style-type: none"> 대상자를 대상으로 교과목별 평가를 실시함. 각급학교의 장이 상급학교 조기입학 자격을 줄 때에는 조기진급·졸업·진학평가위원회의 평가를 거쳐야 함. 평가기준을 통과한 대상자는 진학을 희망하는 상급학교에 원서 제출이 가능함.
상급학교 전형응시	<ul style="list-style-type: none"> 평가를 통과한 학생은 상급학교 입학전형에 응시함.
상급학교 합격 및 조기졸업	<ul style="list-style-type: none"> 상급학교에 입학한 경우에는 조기졸업으로 인정함.

5) 유의사항

가) 상급학교 조기입학 자격 부여를 위한 세부 절차와 방법 등에 필요한 사항은 각급 학교의 장이 학교 규칙으로 정함.

관련서식

- [서식 VI-24] 상급학교 조기입학 자격 신청서
- [서식 VI-25] 상급학교 조기입학 자격 대상자 추천서
- [서식 VI-26] 상급학교 조기입학 자격 평가 실시 공문
- [서식 VI-27] 상급학교 조기입학 자격 평가 계획서
- [서식 VI-28] 상급학교 조기입학 자격 평가 결과 공문
- [서식 VI-29] 상급학교 조기입학 자격 인정 평가서

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

개별 교과목의 조기이수 인정 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가를 실시하기 위하여 각급 학교에는 조기진급·졸업·진학평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

가. 위원회 구성

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

나. 위원회 역할

- 1) 조기진급·조기졸업 대상자의 개별 교과목의 조기이수 인정 평가
- 2) 상급학교 조기입학 자격 부여 평가
- 3) 조기진급 학생의 환원조치
- 4) 기타 학교장의 요청이 있을 경우

다. 위원회 평가에 대한 이의 신청 및 재평가

- 1) 위원회의 평가 결과에 대하여 이의가 있는 학생이나 학부모는 평가 결과를 안 날부터 10일 이내에 해당 학교의 장을 통하여 재평가를 요청할 수 있다.
- 2) 재평가를 요청받은 위원회는 요청받은 날부터 15일 이내에 재평가를 하여야 한다.

라. 위원의 제척·기피·회피

- 1) 개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가 대상 학생과 친족이거나 친족이었던 경우에는 위원회의 평가에서 제척된다.
- 2) 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 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.
- 3) 위원이 1)항에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 위원회의 평가에서 회피하여야 한다.

※ 가항부터 라항까지에서 규정한 사항 외에 위원회 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 학교 규칙으로 정한다.

45) 인천광역시교육청, 조기진급 등에 관한 시행 지침(2019.3.1.)

가. 수료 기준

1) 대상별 세부 수료 기준

대상	내용
재학생	<ul style="list-style-type: none"> 당해학년도 수업일수의 3분의 2 이상 출석한 경우
전입생	<ul style="list-style-type: none"> 전출교와 전입교의 출석일수 합이 전입교 수업일수의 3분의 2 이상임.
귀국학생 등 ⁴⁶⁾	<ul style="list-style-type: none"> 입급일부터 학년 종료일까지 남은 수업일수의 3분의 2 이상임. 다음 각 호에 해당하는 경우에는 남은 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상에 미달하여도 해당 학년 수료에 영향을 받지 않음. <ul style="list-style-type: none"> ① 학력증빙서류를 근거로 학년을 배정 받아 재취학·편입학하는 경우 ② 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따른 조기진급·졸업·진학평가위원회가 실시하는 교과목별이수인정 평가의 결과에 따라 학년을 배정받아 재취학·편입학하는 경우

2) 학적 변동 시 수업일수의 산정

- 가) 학적변동(면제, 유예, 전출 등) 당일까지를 수업일수에 산입함.
 나) 학적변동 전·후에 중복 일수가 있는 경우 새로 학적을 부여받은(재취학·편입학·전입학 등) 일수만 수업일수로 계산함.
 다) 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 수업일수는 원적교의 당해 학년 수업일수와 합산하되, 중복되는 기간의 수업일수는 제외함.

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

3) 유의사항

- 가) 수료에 필요한 출석일수가 부족하면 해당 학년 교육과정을 수료할 수 없으므로 상급 학년으로 진급하지 못하고 유급 처리됨.
 나) 출석일수가 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만인 경우 각 학년 교육과정 수료에 필요한 출석일수 부족 등으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않으므로 원칙적으로 당해 학년도 입학·재취학·편입학 등은 불가능함.
 ※ 다만, 학생과 학부모가 원할 경우 당해 학교장은 학교의 교육 여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 허가할 수 있음(당해 학년도 유예 후 재취학 포함). 이때 학교에서는 허가에 앞서 학생, 학부모에게 당해 학년도에는 출석일수 부족으로 수료 또는 졸업이 되지 않음을 정확히 주지 및 확인시켜 주어야 함.

나. 진급 및 유급

1) 진급

- 가) 수료가능 출석일수 충족으로 해당 학년 교육과정을 수료하여 상급 학년으로 올라감.
 나) 학년말에 나이스 [학적]-[진급관리]-[진급대상자]에서 진급 대상자를 생성하기 전에 유급 대상자를 먼저 등록하여 진급 처리 시 유급 대상자가 선택되지 않도록 함.

2) 진급처리

- 가) 개요: 유급자 관리, 조기진급자 관리, 반편성, 진급자 학적반영
 나) 메뉴경로: [학적]-[진급관리]
 ① 유급자관리: [유급자관리]→[조회]→[등록]→[유급자 등록]창에서 학년도, 학년, 반 선택→[조회]→해당 학생 선택 후 저장→유급자는 진급처리에서 제외

46) 「초·중등교육법 시행령」 제19조제1항의 각 호에 해당하는 아동이나 학생

- ② 조기진급자 관리: [진급대상자]→[조기진급자관리]→[조회]→[등록]→‘조기진급대상자 등록’ 창에서 학년도, 학년, 반 선택→[조회]→해당 학생 선택 후 저장
- ③ 진급대상자 생성: [진급대상자]→[진급대상자생성]→[조회]→{생성} 또는 {취소}
 - 신학년도 학년 반 정보를 개설 후 진급대상자를 생성해야 반편성 가능
 - 진급대상자 생성취소 시 이전 반편성 내역은 모두 삭제되므로 주의
- ④ 개별반편성: [개별반편성]→[반편성내역 개별등록]→진급반 개별등록 후 저장
 - ※ 일괄반편성 메뉴도 사용가능함.
- ⑤ 반번호부여: ‘진급학년’, ‘남여구분’, ‘부여기준’ 선택→[작업실행]
 - ‘번호자동연결’은 단위학교 기준에 따라 체크 또는 체크해제
- ⑥ 반번호수정: 반번호가 부여된 학생의 번호를 수정하고 저장
 - 진급자학적반영 후 번호수정은 [학적]→[기본학적관리]→[기본신상관리]→[번호수정]
- ⑦ 반편성결과조회: 반편성 내역(이전반, 배정반)과 통계표 조회 및 출력
- ⑧ 진급자학적반영: [진급자학적반영]→‘학적미반영자료조회’, ‘반편성/반번호미부여자조회’, ‘장기결석자 조회’ 확인→‘학적반영 일자’ 입력→[승인요청]→완료 후 {학적반영}
 - 졸업처리, 학교생활기록부 반영/마감 후 진급 처리

3) 유급

- 가) 수료가능 출석일수 부족으로 해당 학년 교육과정을 미수료하여 상급 학년으로 올라가지 못함.
- 나) 수업일수 191일인 경우: 191의 3분의 2는 127.33...으로 계산되나 소수점 이하를 올림하여 128일 이상 출석하지 못한 경우 유급 처리함.
- 다) 다음 학년도 1학기 시작일부터 미수로 학년에서 다시 학업을 수행해야 함.
- 라) 유급 대상자는 학년도말에 나이스 [학적]→[진급관리]→[유급자관리]에서 등록하여 진급 처리에서 제외함.
 - ※ 진급 대상자 생성하기 전에 유급 대상자를 먼저 등록해야 함.
- 마) 학교생활기록부 기재
 - ① 유급으로 인해 중복된 기간의 내용은 학교생활기록부 정정을 통해 삭제함.
 - 학년이력, 인적·학적사항, 학교폭력 관련 조치사항은 제외
 - ② 학적사항의 ‘특기사항’란에 학적변동 사유를 입력함. (예시)

학적사항	2022년 03월 02일 □ □ 초등학교 제1학년 입학
특기사항	2023.02.28. 출석일수 미달로 초등학교 1학년 유급

가. 명예졸업

- 1) 학교교육활동 과정에서 발생한 불의의 사고나 학교교육활동 이외의 사회 공익을 위한 활동 중 사망한 경우로 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 인정할 수 있음.

나. 처리 절차

- 1) 심의 주체: 학업성적관리위원회
- 2) 심의 절차
 - 가) 심의 신청(해당 학생 학부모, 학부모 신청 불가 시 담임교사가 신청)
 - 나) 학업성적관리위원회 개최 및 심의
 - 다) 명예졸업 인정 시 나이스에 명예졸업 대상으로 등록
 - 라) 당해 학년도 졸업일을 기준으로 명예졸업 처리
- 3) 나이스 처리
 - 가) [학적]-[명예졸업관리]-[명예졸업대상자관리] 메뉴에서 명예졸업 대상자를 등록하고 명예졸업대장번호부여를 실시한 후 승인 요청하여 결재가 완료되면 학적반영됨.
 - 나) 등록된 학적변동일자 기준으로 학생수 현황, 학생이동부, 학교일지에 표시되며, 일반 학생 졸업/수료 처리 시 졸업생 학적반영을 해야 명예졸업생으로 처리 완료됨.
 - 다) 이후 명예졸업장 출력이 가능하며 졸업생 학생부 조회 시 졸업대장번호와 명예졸업 학적이 기재됨.
 - 라) 학적사항의 '특기사항'란에 학적변동 사유를 입력함. (예시)

학적사항	2022년 03월 02일 □ □ 초등학교 제1학년 입학 2023년 02월 03일 □ □ 초등학교 명예졸업
특기사항	2022.07.08. 학교교육활동 중 사망

가. 나이스 처리

- 1) 졸업처리
 - 가) 개요: 조기졸업 대상자 관리, 졸업대상자 생성, 졸업장 번호부여, 졸업생 학적반영
 - 나) 메뉴경로: [학적]-[졸업처리]
 - ① 조기졸업대상자입력: [졸업대상자]-[조기졸업대상자관리]->[추가]->[학생찾기]->저장
 - ② 졸업대상자 생성: [졸업대상자]-[졸업대상자생성]->학년도 선택->[작업실행]
 - ③ 졸업장번호부여: [졸업장번호부여]->‘졸업학년도’, ‘졸업일자’, ‘졸업회차’, ‘졸업대장시작번호’, ‘졸업대장번호부여’ 확인 후 작업실행
 - ④ 졸업생학적반영: [졸업장학적반영]->졸업학년도 선택->{승인요청}->완결 후 {학적반영}
 - ⑤ 명예졸업처리: [학적]-[명예졸업관리]-[명예졸업대상자관리]->‘미반영된자료’ 조회->{등록}->‘명예졸업대상자 등록’창에서 해당학생 선택, ‘학적변동일자’ 입력 후 저장
- 2) 졸업대장 출력/보관: [학적]-[졸업대장관리]-[졸업대장출력]->출력->결재 후 비전자등록

나. 학교생활기록부 보존

- 1) 학교의 장은 준영구 보존하는 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)를 학생 졸업 후 5년 동안 학교에서 보관하고, 이후에는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제4조, 제31조, 제32조에 따라 보존·관리하여야 함.
- 2) 재학생 및 졸업생의 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)는 나이스에서 전자결재 후 전산자료로 보관하고 별도로 출력하여 관리하지 않음.
- 3) 졸업대장은 졸업과 동시에 나이스에서 전자결재 후 출력하여 보관함.
 - 전산자료와 종이출력물로 동시 관리

다. 학교생활기록부 정정

- 1) 당해 학년도 이전의 학교생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지하나 객관적인 증빙자료가 있는 경우에 한해서 학업성적 관리위원회의 심의 절차를 거쳐 학교생활기록부를 정정할 수 있음. 다만, 인적·학적사항의 '학생정보'의 정정은 학업성적관리위원회의 심의 절차 없이 증빙자료만으로 학교생활기록부를 정정할 수 있음.

객관적 증빙자료란 다음 기준을 모두 충족하는 자료를 의미함.

1. 해당 증빙자료가 해당 학년도에 작성되었는지를 객관적으로 확인할 수 있는지 여부
2. 해당 증빙자료가 훈령과 지침(기재요령)에 명시된 항목별 입력 주체가 작성한 것임을 객관적으로 확인할 수 있는지 여부

- 2) 졸업생의 학교생활기록부(종전의 모든 학교생활기록부 포함)의 내용에 정정사항이 발견되었거나 정정을 요구하는 민원이 있을 경우에는 현재 관리·보관하고 있는 학교생활기록부를 학교장이 학교생활기록부 정정대장(별표 10의 1조 서식⁴⁷⁾)에 따라 정정하여야 함. 이 경우 그 근거가 되는 증빙자료를 첨부하여야 함.
 - 가) 졸업생의 학교생활기록부 정정은 업무담당자가 수행함.
 - 나) 별표 10(학교생활기록부 정정대장)의 1조 서식

일련번호	정정 연월일	정정 대상자		정정사항				결재 및 입력확인			
		학년도·학년· 반·번호 (졸업대장번호)	성명	항목	오류 내용 (정정 전)	정정 내용 (정정 후)	정정사유	담임 (담당)	담당부장	교감	교장

- 3) 전산으로 관리되지 않은 졸업생의 수기 학교생활기록부의 정정은 학교생활기록부 원본에 두 줄을 긋고 정정하여 학교장의 날인을 받으며, 관련 증빙서류는 수기 학교생활기록부 출력물 뒤에 첨부하여 보관함. 이때, 학교생활기록부 정정대장은 별도로 작성하여 학년도 말에 출력한 학교생활기록부 정정대장에 합철하여 보관함.
 - 성명, 성별, 생년월일(주민등록번호)을 정정한 경우에는 졸업대장도 3)과 동일한 방법으로 정정함.

47) 학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제393호, 2022.3.1.) 제19조 별표 10 제1조

라. 학교폭력 가해학생 조치사항별 학교생활기록부 기재 영역 삭제 시기

가해학생 조치사항	영역	삭제 시기
제1호(피해학생에 대한 서면사과)	행동특성 및 종합의견	<ul style="list-style-type: none"> • 졸업과 동시(졸업식 이후부터 2월말 사이 졸업생 학적반영 이전) • 학업중단자는 해당학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업할 시점
제2호(피해학생 및 신고·고발 학생에 대한 접촉, 협박 및 보복행위의 금지)		
제3호(학교에서의 봉사)		
제7호(학급교체)		
제4호(사회봉사)	출결상황 특기사항	<ul style="list-style-type: none"> • 졸업일로부터 2년 후 • 졸업 직전 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 졸업과 동시 삭제 가능 • 학업중단자는 해당학생이 학적을 유지하였을 경우를 가정하여 졸업하였을 시점으로부터 2년 후
제5호(학내외 전문가에 의한 특별교육 이수 또는 심리치료)		
제6호(출석정지)		
제8호(전학)	인적·학적사항 특기사항	<ul style="list-style-type: none"> • 삭제 대상 아님(초등학교 해당없음)
제9호(퇴학처분)		

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

Q1 현재 2학년 재학 중인 학생이 의료사고로 인하여 두뇌손상을 입어 학습능력이 평균 이하로 떨어져 보호자가 다시 1학년부터 다니기를 희망할 경우 유급처리가 가능합니까?

A1 초·중등교육법 시행령 제50조에 의해 학교장은 학생의 교육과정 이수정도 등을 평가하여 학생의 각 학년과정의 수료 또는 졸업을 인정하도록 하고 있습니다. 일반적으로 국민정서상 유급은 인정하고 있지 않으나, 동 조항에 근거하여 보호자가 원하고 학교장이 판단하여 유급하는 것이 좋을 것으로 판단되면 가능합니다. 이 경우 담임의견서, 보호자의견서 외 기타 객관적으로 입증할 만한 자료를 첨부하여 처리하시기 바랍니다.

〈초·중등교육법 시행령 제50조〉

Q2 보호자가 학년말에 학생의 진급을 원하지 않을 경우 유급시킬 수 있습니까?

A2 단순히 보호자가 원한다고 하여 유급을 할 수는 없습니다.
「초·중등교육법 시행령」제50조에 의거 유급을 할 수 있는 근거는 학생이 수업일수의 3분의 2 이상을 출석하지 않았거나, 학교장이 학생의 교육과정 이수정도를 평가하여 이수하지 않았다고 할 경우에 한해 가능합니다. 만약 법적 근거가 없는 사항에 대해 유급을 허락할 경우 학생 생활지도상의 문제가 발생할 수도 있을 것입니다. 만약 질환으로 인한 경우라면 유예를 통하여 충분히 건강을 회복한 후 진급하는 것이 바람직합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제50조〉

Q3 현재 3학년 학생이 백혈병으로 진단되어 장기간 치료를 받아야 합니다. 사이버 가정학습 등을 통해서 정상적으로 진급이 가능합니까?

A3 가능합니다. 3개월 이상 장기 입원 또는 통원 치료 등 계속적 의료적 치료를 요하는 만성질환으로 인해 학업 중단 위기에 있는 건강장애학생의 학업 연속성 유지 및 학습권 보장을 위해 건강장애 원격수업 및 병원학교를 운영하고 있습니다. 건강장애 대상자 선정, 자세한 입교 신청 및 절차는 교육지원청특수교육지원센터로 문의하기 바랍니다.

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

〈건강장애 원격수업 및 병원학교 운영 계획(2022)〉

Q4 2학기에 재취학한 학생의 진급이 가능합니까?

A4 학생의 출석일수가 해당 학년 수업일수의 3분의 2 이상이면 수료 및 진급이 가능합니다. 2학기의 경우 재취학 시기에 따라 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만이 될 수도 있으며, 이 경우 유급되어 다음 학년도에 동일학년의 학습을 다시 해야 합니다. 단, 귀국학생 등은 전체 수업일수와 관계없이 입급일부터 학년 종료일까지 남은 수업일 수의 3분의 2 이상을 출석하면 진급이 가능합니다. 인정유학(미인정유학)의 경우 당해연도에 면제(정원 외 학적관리)와 재취학이 동시에 이뤄질 경우, 조기 귀국 사유와 재취학 시점에 따라 유급될 수 있음을 유의해야 합니다.

〈초등학교 학교생활기록부 기재요령(2022)〉

Q5 학년말에 미인정 유학으로 미인정 결석 중인 학생의 학적처리는 어떻게 하나요?

A5 초·중등교육법 시행령 제50조의 수료 및 졸업 요건(교육과정 이수 또는 수업일수)을 갖춘 경우, 진급 또는 졸업으로 처리합니다. 이때, 동법 시행령 제29조제1항의 장기결석자는 최초 결석일로부터 수업일수의 3분의 1 이상이 되는 시점에서 정원 외 학적관리 하는 것이 적절합니다.

예) 2022.11.15. 5학년에서 미인정 유학한 학생에게 적용할 수 있는 학적처리 방법

1. 22.11.15~23.2.28: 미인정 결석으로 처리 후 초등학교 6학년으로 진급(방학기간은 수업일수에 포함되지 않아 미인정 결석 3개월에서 제외)
2. 23.03.01.부터 수업일수 3분의 1 이상에 해당하는 시점까지 미인정 결석 처리 후 유예 처리, 유예 처리 다음 날부터 정원 외 학적관리

〈초·중등교육법 시행령 제50조〉

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
결석상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

Q6 지금 초등학교 6학년인데 1학기를 마치고 아빠가 해외 파견 근무로 인해 전가족이 1년간 미국에 가 있을 예정입니다. 1년 후 돌아오면 초등학교 6학년 2학기에 입학하게 됩니까? 아니면 중학교로 바로 입학하게 됩니까?

A6 거주지 인근 중학교 재취학이 가능합니다.

거주지 관할 해당교육지원청 중등교육과(강화는 교육지원과)에 문의 및 재취학, 편입학 등을 안내받기 바랍니다.

〈국의 유학에 관한 규정(대통령령 제30221호, 2019.12.3.)〉

Q7 초등학교 5학년 학생이 체조 특기자가 되고 싶어서 전문교수에게 코칭 훈련을 받기 위해 2학기 동안 매일 1교시 후 조퇴를 하게 되었습니다. 학교에서는 학생의 수업 시간 부족으로 인한 학력저하가 우려되어 보충학습을 권유하였으나, 학생 일정시간이 맞지 않아 참석이 불가하여 부득이 가정학습을 통해서 학습을 보충하기로 하였는데, 5학년 수료가 가능하니까?

A7 수료가 가능합니다. 초·중등교육법 시행령 제50조는 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 수업일수의 3분의 2 이상 출석을 해야 수료가 가능하다고 규정되어 있고, 1교시 후 조퇴는 출석일수에 포함되므로 학년 수료에는 문제가 없습니다.

다만, 학생의 수업결손으로 인한 학력저하가 우려되므로 학부모, 학생이 담임교사와 상담을 하여, 학부모의 책임 하에 해당 학년의 성취기준에 의한 가정학습 계획을 학교에 제출하고 정기적으로 학습성취도달 여부를 판별하여 담임교사와의 지속적인 학력관리에 힘쓸 것을 권유합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제50조〉

Q8 2월 15일에 졸업식을 하는 A초등학교에 재학하던 6학년 학생이 2월 1일에 B초등학교로 전학을 가려 하는데 B초등학교는 이미 1월 13일에 졸업식 및 졸업식을 했습니다. 이런 경우 B초등학교로 전학을 가서 졸업하는 것이 가능하니까?

A8 불가능합니다. 초·중등교육법 시행령 제50조(수료 및 졸업 등) ③ 학교의 장은 당해 학교의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 자에게 졸업장을 수여한다고 규정되어 있는데, 위 사례에서 B초등학교는 이미 1월 13일에 졸업을 하였으므로 해당 학생이 2월 1일에 B초등학교로 전학을 간다면 B초등학교장은 이 학생이 A초등학교의 전 교육과정을 이수하였다는 것을 확인할 수 없습니다. 따라서 B초등학교로 전학을 가서 졸업은 불가능하고, A초등학교에서 졸업을 해야 합니다.

〈초·중등교육법 시행령 제50조〉

Q9 초등학교에서 조기진급 횟수가 제한되어 있습니까?

A9 교과목별 조기이수에 의하여 각급 학교의 진급 또는 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수한 자의 조기진급의 횟수는 제한하지 않습니다.

〈조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제27751호, 2017.1.1.)〉
〈조기진급 등에 관한 시행 지침(2019)〉

Q10 당해 학년에서 조기이수 인정 평가 결과 조기이수를 인정받지 못할 경우에 차상급 학년에서 다시 조기이수 대상으로 선정될 수 있습니까?

A10 가능합니다. 단, 이 경우 학생의 능력, 지도교사의 판단 자료, 보호자의 의견 등을 종합하여 결정하는 것이 좋습니다.

〈조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제27751호, 2017.1.1.)〉
〈조기진급 등에 관한 시행 지침(2019)〉

Q11 초등학교 2학년이 4학년으로 조기진급 하려면 어떻게 해야 합니까?

A11 조기진급을 희망하는 경우 학생과 보호자의 신청[매 학년초 1개월 이내(3월말)]에 의한 학급담임교사의 추천이 있어야 합니다. 이후 조기진급·졸업·진학평가위원회에서 4월말까지 대상자를 선정하게 됩니다. 교과목별 조기이수 대상자의 학습방법, 교과목별이수인정평가 등은 학교 학칙과 학교 시행계획에 따라 운영됩니다.

〈조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제27751호, 2017.1.1.)〉
〈조기진급 등에 관한 시행 지침(2019)〉

Q12 초등학교 5학년 학생이 조기졸업을 하려면 어떻게 하면 됩니까?

A12 초등학교 5학년인 학생이 조기졸업을 하고자 하는 경우는 학기초 3월말 이전에 학급담임교사에게 신청하고 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 이수하면 가능하며, 조기졸업 대상자는 학칙에 의거 신청, 대상자 선정, 평가의 과정을 거쳐 조기졸업을 할 수 있습니다.

〈조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제27751호, 2017.1.1.)〉
〈조기진급 등에 관한 시행 지침(2019)〉

Q13 학생이 조기진급을 위해 교과목별 조기이수를 신청하고자 합니다. 혹시 선정기준이 있습니까?

A13 조기진급 등에 관한 규정 제2조에 따른 조기진급 또는 조기졸업 대상자 선정 기준은 다음과 같습니다.

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

1. 국어, 수학, 사회, 과학, 영어(1·2학년은 국어, 수학, 슬기로운 생활) 교과와 학업 성취가 우수한 자
2. 초등학교 입학 이후 6개월 이상의 시간차를 두고 실시한 두 가지 이상의 표준화된 지능 지수(IQ)가 140 이상인 자
3. 초등학교 입학 이후 국제올림픽아드에 국가 대표로 참가한 자 또는 국가기관(중앙행정부처)이 주관하고 주최한 전국대회에서, 학교장의 추천과 지역예선을 거쳐 3등 이내 개인 입상한 자

조기진급 또는 조기졸업을 위한 세부 절차와 방법 등에 필요한 사항은 각급 학교의 장이 학교 규칙으로 정하도록 하고 있습니다.

〈조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제27751호, 2017.1.1.)〉
〈조기진급 등에 관한 시행 지침(2019)〉

Q14

조기진급은 1학년에서 3학년, 2학년에서 4학년, 3학년에서 5학년, 4학년에서 6학년으로만 진급이 가능합니까?

A14

아닙니다. 적용 학년은 학교 여건과 실정에 따라 학교장이 결정할 수 있습니다. 일반적으로 1학년에서 3학년, 2학년에서 4학년, 3학년에서 5학년, 4학년에서 6학년으로 조기진급합니다.

〈조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제27751호, 2017.1.1.)〉

〈조기진급 등에 관한 시행 지침(2019)〉

학적업무
사전 준비

Q15

5학년에서 교과목별 조기이수 인정을 받아 조기졸업을 하려는 학생이 있습니다. 이 학생에 대한 조기이수 인정 평가의 기한은 언제까지 하면 좋습니까?

A15

상급학교 진학에 지장이 없는 시기까지는 마쳐야 합니다. 상급학교 조기입학 자격 부여를 위한 세부 절차와 방법 등에 필요한 사항은 각급 학교의 장이 학교 규칙으로 정해야 합니다.

〈조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제27751호, 2017.1.1.)〉

〈조기진급 등에 관한 시행 지침(2019)〉

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

Q16

조기졸업 및 조기입학을 위한 평가는 초등학교에서 다 이루어지나요? 아니면 상급학교인 중학교에서도 평가를 합니까?

A16

조기졸업 및 조기입학을 위한 평가는 재학 중인 초등학교에서 실시합니다. 평가를 통과한 학생은 희망하는 상급학교(중학교)의 입학전형에 응시할 수 있으며, 상급학교 입학전형에 합격하면 초등학교 조기졸업으로 인정합니다.

〈조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제27751호, 2017.1.1.)〉

〈조기진급 등에 관한 시행 지침(2019)〉

제3장
전입학·
전출

Q17

조기진급 및 조기졸업 대상자의 인정을 위한 조기이수 인정 평가 대상 교과목 및 실시 방법, 이수 인정 기준은 무엇입니까?

A17

조기진급 및 조기졸업 대상자의 인정을 위한 조기이수 인정 평가 교과목은 다음 학년도의 교육과정 편성 교과목이 대상이며, 실시 방법 및 이수 인정 기준은 해당 학교의 '조기진급·졸업·진학평가위원회'에서 정합니다.

〈조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제27751호, 2017.1.1.)〉

〈조기진급 등에 관한 시행 지침(2019)〉

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

Q18

학생이 조기진급을 해서 형들과 같이 생활하는데, 학업은 어느 정도 따라갑니다. 그런데 친구 간에 문제가 많이 발생해서 걱정입니다. 그래서 보호자나 아이가 조기진급을 포기하고 싶은데 가능한지, 가능하면 어떻게 해야 합니까?

A18

가능합니다. 조기진급 후 심한 부적응 현상이 있는 경우에 학교장은 학생과 보호자의 원에 의하거나 동의를 받아 학년도 시작 후 60일 이내에 환원 조치할 수 있습니다.

〈조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제27751호, 2017.1.1.)〉

〈조기진급 등에 관한 시행 지침(2019)〉

제6장
수료·진급·
졸업·유급

※ 예시 서식

서식 VI-1 조기진급·조기졸업 신청 현황 공문

수신 내부결재
(경유)
제목 조기진급·조기졸업 신청

1. 근거 및 관련
가. 초·중등교육법 제27조(조기진급 및 조기졸업 등)
나. 조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제27751호)
다. 인천광역시 조기진급 등에 관한 시행 지침
라. ○○초등학교 학교규칙 제○조(조기진급 및 조기졸업 등)
2. 본교의 조기진급·조기졸업 신청 현황은 다음과 같습니다.

구분	연번	학년반	성명	성별	생년월일
조기진급					
조기졸업					

- 붙임 1. 조기진급·조기졸업 신청서 1부.
2. 학교생활기록부 사본 1부.
3. 기타 증빙서류 1부. 끝.

○○○○학교장

담당자 교무부장 교감 교장
협조자
시행 ○○○○학교- (20○○.00.00) 접수
우 00000 인천광역시 ○○구 ○○로 ○○ /http://
전화 000-000-0000 전송 000-000-0000 / @ / 비공개

조기진급·조기졸업 신청서

소 속: 학년 반

성 명:

생년월일:

상기 본인은 조기진급(조기졸업)을 위하여 ()학년 교육과정의 교과목별 조기이수를 거쳐
()학년에서 ()학년으로 조기진급(조기졸업)하고자 신청합니다.

개인정보 수집·이용 동의

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

개인정보 수집 동의 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

년 월 일

학 생 성명 (서명)

보호자 성명 (서명)

○ ○ ○ ○ 학 교 장 귀하

수신 내부결재
(경유)
제목 0000학년도 조기진급(조기졸업) 대상자 추천

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

구분	번호	학년반	성명	성별	생년월일	추천자
조기진급						
조기졸업						

붙임 조기진급(조기졸업) 대상자 추천서 0부. 끝.

○○○○학교장

담당자	교무부장	교감	교장
협조자			
시행	○○○○학교- (20○○.00.00)	접수	
우	00000 인천광역시 ○○구 ○○로 ○○		/http://
전화	000-000-0000 전송	000-000-0000	/ @ / 비공개

조기진급(조기졸업) 대상자 추천서

인적 사항	성명		학년반		성별		생년월일	
	입학년도				졸업예정연도			
학업 역량	교과	수행 정도						
	국어							
	수학							
	과학							
	사회							
	영어							
	※ 1·2학년은 국어, 수학, 슬기로운 생활 교과의 학업 역량을 기재함.							
지능검사	지능검사명			지능지수		적정 여부		
						(적합, 부적합)		
입상실적	대회명		수상실적	수상년월일		시상기관	비고	
담임의견	(지적능력, 학업 역량, 정서적·사회적·신체적 발달 등에 대한 평가 결과 기술)							
<p>학교규칙 제00조의 규정에 따라 본인의 희망과 보호자의 동의를 얻어 조기진급(조기졸업)을 위한 대상자로 추천합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">추천교사(담임) (서명)</p>								

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
졸결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

수신 내부결재

(경유)

제목 0000학년도 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 계획

1. 관련: ○○초등학교-0000(0000. 00. 00.)
2. 0000학년도 조기진급·졸업·진학평가위원회를 다음과 같이 개최하고자 합니다.
 - 가. 안건: 조기진급 및 조기졸업 대상자 선정
 - 나. 일시: 0000년 00월 00일 00:00~00:00
 - 다. 장소: 회의실
 - 라. 참석: 조기진급·졸업·진학평가위원 00명
 - 마. 조기진급·조기졸업 신청 현황

구분	연번	학년반	성명	성별	생년월일
조기진급					
조기졸업					

끝.

수신 내부결재

(경유)

제목 0000학년도 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 결과

1. 관련: ○○초등학교-0000(0000. 00. 00.)
2. 0000학년도 조기진급·졸업·진학평가위원회 개최 결과는 붙임과 같습니다.

- 붙임
1. 조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록 1부
 2. 조기진급·조기졸업 대상자 명단 1부. 끝.

조기진급·졸업·진학평가위원회 회의록					
회의일시	0000년 00월 00일 ○요일 00:00 ~ 00:00				
장 소					
참석위원					
안 건	○○○ 학생 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 건				
회의내용	<ul style="list-style-type: none"> • 0000 00 00.(○) ○○○학생과 부모님이 조기진급을 신청함. • 두 가지 이상의 기관에서 실시한 지능검사에서 140점 이상의 점수 획득함. • 국가기관(중앙행정부처)이 주최한 ○○○○ 전국대회에서 학교장의 추천과 지역예선을 거쳐 1등으로 입상함. • 위 ○○○학생을 조기진급 대상자로 선정함. • 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	○○○	○○○	○○○	○○○

조기진급(조기졸업) 대상자 명단					
○○초등학교					
구분	학년반	성명	성별	생년월일	특기사항
조기진급					
조기진급					
조기졸업					

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
졸결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

수신 내부결재

(경유)

제목 0000학년도 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 결과 통지

1. 관련: ○○초등학교-0000(0000. 00. 00.)
2. 조기진급(조기졸업) 대상자가 아래와 같이 선정되었기에 학부모에게 붙임과 같이 통지하고, 교과목별 조기이수 평가를 희망하지 않는 학생의 포기서를 받고자 합니다.

가. 통지 대상: 0명

나. 통지 내용

구분	번호	학년반	성명	성별	생년월일	추천자
조기진급						
조기졸업						

다. 통지일: 0000. 00. 00.(○)

라. 포기서 제출 기한: 0000. 00. 00.(○)

붙임 1. 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 통지서 1부.

2. 조기진급(조기졸업) 대상자 선정 포기서(양식) 1부. 끝.

○○○○학교장

담당자
협조자

교무부장

교감

교장

시행

○○○○학교- (20○○.00.00)

접수

우

00000 인천광역시 ○○구 ○○로 ○○

/http://

전화

000-000-0000

전송

000-000-0000

/

@

/ 비공개

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. 조기진급(조기졸업) 대상자로 선정된 학생은 조기진급·졸업·진학평가위원회의 **교과목별 이수 인정 평가(0월)에서 이수 인정 기준 점수 이상을 획득해야 조기진급(조기졸업)이 확정됩니다.**
2. 조기진급(조기졸업)은 자녀의 잠재능력을 계발하는 데 도움을 줄 수 있으나, 일부 학생에게는 지적·정서적 부담이 발생할 수 있습니다. 이에 조기진급(조기졸업) 대상자로 선정되었더라도 **교과목별 조기이수 및 이수인정평가 참여를 희망하지 않을 시에는 포기서를 제출하여 주시기 바랍니다.**

※ 포기서 제출 기한 : 0000. 00. 00.(○)

년 월 일

○ ○ 초등학교장 (직인)

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

조기진급(조기졸업) 대상자 선정 포기서

소 속: 학년 반

성 명:

생년월일:

조기진급(조기졸업)을 위하여 ()학년 교육과정의 교과목별 조기이수를 신청하고 대상자로 선정되었으나 개인 사정에 의하여 포기서를 제출합니다.

개인정보 수집·이용 동의

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

개인정보 수집 동의 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

년 월 일

학 생 성명 (서명)

보호자 성명 (서명)

○ ○ ○ ○ 학 교 장 귀하

수신	내부결재
(경유)	
제목	0000학년도 조기진급(조기졸업)을 위한 교과목별이수인정평가 실시
<p>1. 관련: ○○초등학교-0000(0000. 00. 00.)</p> <p>2. 조기진급(조기졸업)을 위한 교과목별이수인정평가를 붙임과 같이 실시하고자 합니다.</p>	
<p>붙임 1. 교과목별 조기이수 인정 평가 계획서 1부.</p> <p>2. 교과목별 평가지 각 1부. 끝.</p>	

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

<h2 style="text-align: center;">교과목별 조기이수 인정 평가 계획서</h2>		
<p>1. 범 위 : (교과별로 기록)</p> <p>2. 평가시기 :</p> <p>3. 평가방법 :</p> <p>4. 이수 인정 기준 : 개별 교과목의 점수가 00점 이상(위원회에서 결정)</p>		
<p style="text-align: right;">○○초등학교 조기진급·졸업·진학평가위원회</p>		
위원장	성명	(서명)
위 원	성명	(서명)
위 원	성명	(서명)

수신 내부결재
(경유)
제목 0000학년도 조기진급(조기졸업)을 위한 교과목별 조기이수 인정 평가 결과

1. 관련: ○○초등학교-0000(0000. 00. 00.)
2. 조기진급(조기졸업)을 위한 교과목별 조기이수 인정 평가 결과는 붙임과 같습니다.

붙임 1. 교과목별 조기이수 인정 평가서 1부.
2. 교과목별 평가지(답안지 포함) 1부. 끝.

교과목별 조기이수 인정 평가서							
인적 사항	성명		학년반		성별		생년월일
	입학년도				졸업예정연도		
학업 역량	교과	수행 정도				평가 결과	
	국어					(인정, 미인정)	
	수학					(인정, 미인정)	
	과학					(인정, 미인정)	
	사회					(인정, 미인정)	
	영어					(인정, 미인정)	
	※ 1·2학년은 국어, 수학, 슬기로운 생활 교과의 학업 역량을 기재함.						
지능검사	지능검사명			지능지수		적정 여부	
						(적합, 부적합)	
입상실적	대회명		수상실적	수상년월일		시상기관	비고
담임의견	(지적능력, 학업 역량, 정서적·사회적·신체적 발달 등에 대한 평가 결과 기술)						
조기진급·졸업·진학평가위원회 최종 판정							
<p>학교규칙 제00조의 규정에 따라 (조기진급, 조기졸업)을 위한 차상급 학년의 교과목별 조기이수를 인정(미인정)합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>○○초등학교 조기진급·졸업·진학평가위원장 (서명)</p>							

수신 내부결재

(경유)

제목 조기진급(조기졸업) 대상자 교과목별 조기이수 인정 평가 결과 통지

1. 관련: ○○초등학교-0000(0000. 00. 00.)
2. 조기진급(조기졸업) 대상자의 교과목별 조기이수 인정평가 결과를 해당 학생 보호자에게 다음과 같이 통지하고자 합니다.
 - 가. 통지 대상: 0명
 - 나. 통지 내용

구분	연번	학년반	성명	성별	생년월일	결과 통지 내용
조기진급						이수 인정 (이수 미인정)
조기졸업						

다. 통지일: 0000. 00. 00.(○)

라. 포기서·재심신청서 제출 기한: 0000. 00. 00.(○)

- 붙임 1. 교과목별 조기이수 인정 평가 결과 통지서 1부.
2. 조기진급(조기졸업) 포기서(양식) 1부.
3. 교과목별 조기이수 인정 재심신청서(양식) 1부. 끝.

○○○○학교장

담당자	교무부장	교감	교장
협조자			
시행	○○○○학교- (20○○.00.00)	접수	
우	00000 인천광역시 ○○구 ○○로 ○○		/http://
전화	000-000-0000 전송	000-000-0000	/ @ / 비공개

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

교과목별 조기이수 인정평가 결과 통지서

소 속: 학년 반

성 명:

생년월일:

위 학생의 교과목별 조기이수 인정 평가 결과를 다음과 같이 통지합니다.

()학년 교육과정의 교과목별 조기이수를 인정(미인정)함.

1. 조기진급(조기졸업)은 자녀의 잠재능력을 계발하는 데 도움을 줄 수 있으나, 일부 학생에게는 지적·정서적 부담이 발생할 수 있습니다. 이에 교과목별 조기이수 인정 평가에 통과하였더라도 **조기진급(조기졸업)을 희망하지 않을 시에는 포기서를 제출하여** 주시기 바랍니다.
2. 교과목별 조기이수 인정 결과에 대하여 이의가 있으면 재심을 신청할 수 있습니다.

※ 포기서 제출 기한 : 0000. 00. 00.(○)

년 월 일

○ ○ 초등학교장 (직인)

조기진급(조기졸업) 포기서

소 속: 학년 반

성 명:

생년월일:

상기 본인은 조기진급(조기졸업)을 위하여 교과목별 조기이수 인정을 받았으나 개인 사정에 의하여 포기서를 제출합니다.

개인정보 수집·이용 동의

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

개인정보 수집 동의

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

년 월 일

학 생 성명 (서명)

보호자 성명 (서명)

○ ○ ○ ○ 학 교 장 귀하

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

교과목별 이수 인정 재심신청서

소 속: 학년 반

성 명:

생년월일:

상기 본인은 조기진급(조기졸업)을 위한 ()학년 교육과정의 조기이수 인정 결과에 대해 재심을 신청합니다.

개인정보 수집·이용 동의

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

개인정보 수집 동의

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

년 월 일

학 생 성명 (서명)

보호자 성명 (서명)

○ ○ ○ ○ 학 교 장 귀하

수신 내부결재
(경유)
제목 0000학년도 조기진급(조기졸업) 시행

1. 관련: ○○초등학교-00(0000, 00, 00.)
2. 0000년 0월 0일자 조기진급(조기졸업)을 다음과 같이 시행하고자 합니다.
 - 가. 대상: 0명
 - 나. 조기진급(조기졸업) 학생 명단

구분	연번	학년반	성명	성별	생년월일	진급학년	비고
조기진급							
조기졸업							

붙임 조기졸업 사정 자료 1부. 끝.

조기졸업 사정 자료

제 학년 반 번 성명

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

1. 위원장 (서명)
2. 과목별 이수 인정 평가

과목	과목점수	이수 인정 평가	판정	비고

* 00점 이상일 경우 이수 인정

○ ○ ○ ○ 학 교 장 귀하

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
졸결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

수신	내부결재
(경유)	
제목	0000학년도 조기진급자 환원 조치

1. 관련: ○○초등학교-0000(0000. 00. 00.)

2. 0000년 0월 0일자 조기진급자에 대한 환원 조치를 다음과 같이 시행하고자 합니다.

가. 대상 인원: 0명

나. 환원 조치 내용

학년반	성명	성별	생년월일	조치 내용	조치 사유	조치일

붙임 조기진급 환원 조치 동의서 1부. 끝.

조기진급자 환원 조치 동의서

소 속: 학년 반

성 명:

생년월일:

상기 본인은 0000년 0월 0일자 0학년으로 조기진급 하였으나 개인 사정에 의하여 환원 조치 동의서를 제출합니다.

개인정보 수집·이용 동의
<p>1. 수집이용 목적: 조기진급 환원 조치</p> <p>2. 수집 항목: 학생(소속, 성명, 생년월일), 보호자(성명)</p> <p>3. 이용 및 보유 기간: 5년</p> <p>4. 동의를 거부할 수 있으며 동의 거부 시 「조기진급 환원 조치」에 제한을 받을 수 있습니다.</p>
<input type="checkbox"/> 개인정보 수집 동의 <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

년 월 일

학 생 성명 (서명)
 보호자 성명 (서명)

○ ○ ○ ○ 학 교 장 귀하

상급학교 조기입학 자격 신청서

소 속: 학년 반

성 명:

생년월일:

상기 본인은 상급학교 조기입학을 위한 자격을 신청합니다.

개인정보 수집·이용 동의

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

개인정보 수집 동의

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

년 월 일

학 생 성명 (서명)

보호자 성명 (서명)

○ ○ ○ ○ 학 교 장 귀하

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

상급학교 조기입학 자격 대상자 추천서

인적 사항	성명		학년반		성별		생년월일	
	입학년도				졸업예정연도			
학업 역량	교과	수행 정도						
	국어							
	수학							
	과학							
	사회							
	영어							
입학 자격	「초·중등교육법 시행령」제66조제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우						적정 여부	
							(적합, 부적합)	
담임의견	(지적능력, 학업 역량, 정서적, 사회적, 신체적 발달 등에 대한 평가 결과 기술)							
<p>학교규칙 제00조의 규정에 따라 위 학생을 상급학교 조기입학 자격 대상자로 추천합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">추천교사(담임) (서명)</p>								

수신 내부결재
(경유)
제목 상급학교 조기입학 자격 부여 평가 실시

1. 관련: ○○초등학교-0000(0000. 00. 00.)
2. 상급학교 조기입학을 위한 상급학교 조기입학 자격 부여 평가를 붙임과 같이 실시하고자 합니다.

- 붙임 1. 상급학교 조기입학 자격 평가 계획서
2. 상급학교 조기입학 평가지 각 1부. 끝.

학적업무
사전 준비

제1장
입학 및
취학

제2장
출결상황

제3장
전입학·
전출

제4장
유예·면제

제5장
재취학 및
편입학

제6장
수료·진급·
졸업·유급

상급학교 조기입학 자격 평가 계획서

1. 범 위 : (교과별로 기록)
2. 평가시기 :
3. 평가방법 :
4. 이수 인정 기준 : 개별 교과목의 점수가 00점 이상(위원회에서 결정)

○○초등학교 조기진급·졸업·진학평가위원회

위원장	성명	(서명)
위 원	성명	(서명)
위 원	성명	(서명)

수신	내부결재
(경유)	
제목	상급학교 조기입학 자격 부여 평가 결과
<p>1. 관련: ○○초등학교-0000(0000. 00. 00.)</p> <p>2. 상급학교 조기입학 자격 평가 결과는 붙임과 같습니다.</p>	
<p>붙임 1. 상급학교 조기입학 자격 인정 평가서 1부.</p> <p>2. 교과목별 평가지(답안지 포함) 1부. 끝.</p>	

상급학교 조기입학 자격 인정 평가서							
인적 사항	성명		학년반		성별		생년월일
	입학년도				졸업예정연도		
학업 역량	교과	수행 정도					
	국어						
	수학						
	과학						
	사회						
	영어						
입학 자격	「초·중등교육법 시행령」제66조제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우					적정 여부	
						(적합, 부적합)	
담임의견	(지적능력, 학업 역량, 정서적, 사회적, 신체적 발달 등에 대한 평가 결과 기술)						
조기진급·졸업·진학평가위원회 최종 판정							
<p>학교규칙 제00조의 규정에 따라 상급학교 조기입학 자격을 인정(미인정)합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>○○초등학교 조기진급·졸업·진학평가위원장 (서명)</p>							

MEMO

MEMO

MEMO

기 획

최혜숙	인천광역시교육청 초등교육과 과 장
김난령	인천광역시교육청 초등교육과 장학관
조민선	인천광역시교육청 초등교육과 장학사

집필위원

인천논곡초등학교	교 감	박영규	인천굴포초등학교	교 사	박 민
인천병방초등학교	교 사	고은정	인천논곡초등학교	교 사	이해경
인천용학초등학교	교 사	신형민	인천별빛초등학교	교 사	조성현
인천장수초등학교	교 사	김환준	인천청량초등학교	교 사	문준영
인천가좌초등학교	교 사	김선경	인천석남초등학교	교 사	김진호
인천송일초등학교	교 사	최재희	인천부일초등학교	교 사	최화진

검토위원

인천효성동초등학교	교 감	나동섭	인천석남초등학교	교 감	문장윤
인천용현남초등학교	교 감	정재범	인천봉수초등학교	교 감	이명원
인천선학초등학교	교 사	김두연	인천이음초등학교	교 사	김은철
인천개흥초등학교	교 사	우주연	인천논곡초등학교	교 사	유광호
인천석암초등학교	교 사	이경묵	인천새말초등학교	교 사	한정호
인천광역시남부교육지원청	장학사	정고은	인천광역시북부교육지원청	장학사	설지은
인천광역시동부교육지원청	장학사	김희정	인천광역시서부교육지원청	장학사	이은정
인천광역시강화교육지원청	장학사	나미진			

발간번호 인천교육-2022-0199

발 행 일 2022년 11월

발 행 인 인천광역시교육감 도성훈

발 행 처 인천광역시교육청 초등교육과
(21554) 인천광역시 남동구 정각로9(구월동)

<http://ice.go.kr>

제작·디자인 인천출판협동조합