



학업중단속려제 운영 매뉴얼



인천광역시교육청

INCHEON METROPOLITAN CITY OFFICE OF EDUCATION



학업중단속려제 운영 매뉴얼

03

운영지침 강조사항

04

운영 흐름도 및 주요 내용

06

학업중단속려제 운영 매뉴얼

18

운영 실무 Q & A

27

부록 및 서식

2023학년도

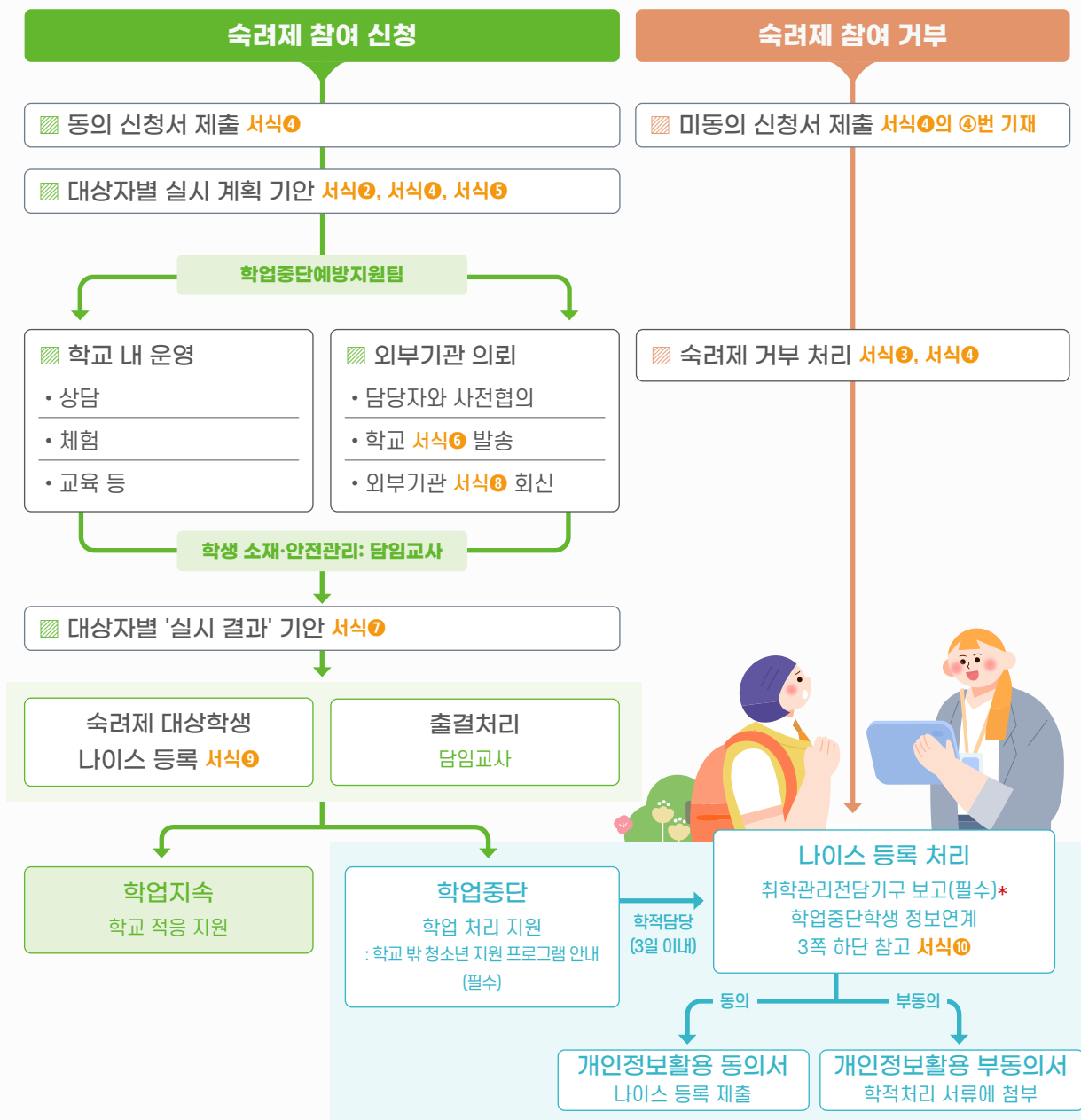
학업중단숙려제 운영지침 강조사항

구 분	운 영 내 용
학칙 개정	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 단위학교별 학칙에 학업중단 예방 및 학업중단숙려제 관련 사항 반드시 반영
연간 운영계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 단위학교별 연간 학업중단숙려제 운영계획 반드시 수립
홍보 및 안내	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 학년 초 가정통신문으로 전학년 학생, 보호자에게 숙려제 운영 안내 및 홍보 ☑ 대상 학생 발생 시, 숙려제 운영 반드시 안내(참여 여부와 상관없이)
숙려제 실시 기간	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 최소 2주 ~ 최대 7주 ※ 주말 공휴일 휴업일 포함 주 단위 운영, 방학 포함 가능
숙려제 참여 횟수	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 학년도당 최대 2회 ※ 단, 연간 운영계획 반영 시 학교장 결정으로 최대 3회 가능
검정고시 응시 학생	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 검정고시 응시학생은 학생, 보호자 의견수렴하여 학교장이 결정
외부기관 의뢰	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 일주일 전 담당자와 사전 협의하고 전자문서로 의뢰 공문 발송 ☑ 숙려제 운영 1주차부터 외부기관 연계 가능 ☑ 대상 학생의 주거지 변동 시에 타 시·도 기관 연계 가능
학업중단 학생 정보연계	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 학교 밖 청소년 개인정보 제공동의서 서식(3종) CLICK ※ 나이스에서 서식 다운로드 받아 사용 ■ 고등학생 : 동의 시에만 정보연계 ■ 초·중학생 : 부동의 또는 미제출 시에도 학교장 판단하에 기본정보(학생·성명·생년월일·성별·연락처 및 법정대리인 연락처) 연계 가능 ↳ 단, 해외출국 및 질병 사유의 학업중단은 제외



학기 초, 학업중단숙려제 연간 운영계획 수립하기

숙려제 대상 학생이 발생하면,
먼저 학생·학부모에게 학업중단숙려제를 안내합니다.(학교장 의무) **서식①**



* 초·중·고 모두 최초 보고 후 관리주기에 따라 소재·안전 확인 및 나이스 정기 보고 지속(담당자 간 협조 필요)

학업중단숙려제 주요 내용



항 목		내 용
근거법령		<ul style="list-style-type: none"> ○ 초·중등교육법 제28조(학습부진아 등에 대한 교육) 제6항 및 제7항 ○ 초·중등교육법 시행령 제9조(학교규칙의 기재사항 등) 제1항 제7호 및 제4항
운영주체		○ 학교장
계획수립 및 지원팀 구성		<ul style="list-style-type: none"> ○ 매년 학업중단숙려제 연간 운영계획 수립(학교교육계획 외에 별도로 수립) ○ 학교별 학업중단 예방지원팀 구성: 5~10인 구성하여 협업체제 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 교감, 부장교사, 상담담당, 학적담당, 진로담당 등 담당자별 역할 부여로 안전 관리 및 업무 효과 증대 - 연간 운영계획에 지원팀 내 업무 분담 명시: 총괄 계획 수립(부장교사), 대상자 발생 시 숙려제 안내(담임교사), 기안 작성 및 외부기관 의뢰(담임교사), 대상자별 숙려제 프로그램 진행(상담담당), 학업중단 시 나이스 보고(학적담당) 등
적용대상		<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 측에 학업중단 의사를 표현하거나 학업중단 위기에 처해있다고 판단되는 학생 - 대상 발생 시 반드시 안내(학교장 의무사항)
숙려 기간 및 횟수		<ul style="list-style-type: none"> ○ 공휴일 포함 최소 2주(14일) 이상 ~ 최대 7주(49일) 이하 (전입생은 기 실시 여부 확인) ○ 학년도당 2회 운영 (단, 연간 운영계획에 반영 시 학교장 결정으로 3회까지 가능)
프로그램 운영 기관	단위 학교	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상담활동: 전문상담교사 및 전문상담사가 진행 ○ 체험활동, 학업중단 예방 프로그램(학교 내 대안교실), 학습 및 진로교육 활용
	외부 기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wee센터, 다문화교육지원센터, 진로진학상담센터, 대안교육위탁교육기관 ○ 학교 밖 청소년지원센터(꿈드림), 청소년상담복지센터, 인천광역시청소년성문화센터, 정신건강복지센터 ○ 공감심리상담센터, 미래가족성장연구소, 은솔아동가족심리상담센터, 허그맘 허그인 심리상담센터 인천서구점 ○ 기타 학교장이 인정하는 외부기관
프로그램 운영		<ul style="list-style-type: none"> ○ 상담 및 체험활동, 교육 프로그램 등으로 주 1~2회 실시 ※ 학생의 특성과 상황을 고려하여 교내외에서 실시 가능(안전 관리)
출결 처리		<ul style="list-style-type: none"> ○ 숙려제 프로그램 참여 → 숙려기간 전체 '출석인정결석' 처리 ○ 숙려제 프로그램 일부 불참 → 불참일 주간만 '미인정결석' 처리 - 주2회 프로그램인데 그중 1회만 참여 → 해당 주는 참여일만 '출석인정결석' 처리 ○ 숙려제 기간 중 정기고사를 피하여 실시
학생 안전관리		<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교장은 숙려제 기간 동안 학생 소재 및 안전을 정기적으로 파악하는 등 관리 철저 ○ 담임교사는 숙려제 기간 중 학생, 보호자(학부모)와 정기적으로 연락할 것
유의사항		<ul style="list-style-type: none"> ○ 학업중단숙려제 기간은 공휴일, 토요일, 일요일, 휴업일을 포함(방학 포함 가능) ○ 숙려제 대상 및 방식, 절차 등 학칙 반영 권장(부록3 참고) ○ 결과 처리: 숙려제 참여 학생 등록(종료 후 일주일 이내), 집계 현황(매해 학년말 별도 공문 시행시) ○ 숙려제 기간 참여 여부와 상관없이 학적 처리일 기준으로 수업료 징수

01 학업중단숙려제 개요

학업중단 위기 학생에게 「최소 2주(14일) 이상 ~ 최대 7주(49일)까지」 숙려 기회를 부여하고
상담, 체험, 교육 등의 프로그램을 지원하여 충동적인 학업중단을 예방하는 제도



근거

✓ 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.

※ 초·중등교육법 제28조(학업에 어려움을 겪는 학생에 대한 교육)으로 제목개정 및 전문개정(2022.12.27.), 시행(2023.6.28.)

- ① 국가와 지방자치단체는 다음 각 호의 구분에 따른 학생들(이하 “학업에 어려움을 겪는 학생”이라 한다)을 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 수업일수와 교육과정을 신축적으로 운영하는 등 교육상 필요한 시책을 마련하여야 한다.
 - 중략 -
 - 3. 학업 중단의 징후가 발견되거나 학업 중단의 의사를 밝힌 학생 등 학업 중단 위기에 있는 학생
 - 중략 -
- ⑦ 학교의 장은 제1항제3호에 해당하는 학업에 어려움을 겪는 학생에게 학업 중단에 대하여 충분히 생각할 기회를 주어야 한다.
이 경우 학교의 장은 그 기간을 출석으로 인정할 수 있다.
- ⑧ 제1항제3호에 해당하는 학업에 어려움을 겪는 학생에 대한 판단기준 및 제7항에 따른 충분히 생각할 기간과 그 기간 동안의 출석일수 인정 범위 등에 필요한 사항은 교육감이 정한다.
- ⑨ 교육부장관 및 교육감은 제7항 및 제8항에 따른 기간 동안 학생이 교육과 치유를 위한 다양한 활동을 할 수 있도록 지원하여야 한다.



목적

- 학업중단으로 발생할 수 있는 다양한 문제에 대한 숙려를 통해 성급한 학업중단 현상을 예방
- 학업중단 위기 학생에 대한 상담, 체험, 교육 등의 프로그램과 적극적인 개입으로 학교 적응력 증진 도모
- 학교·교육청·지역사회가 연계한 체계적인 지도로 인적자원 유실 최소화

02 참여대상



학업중단숙려제 참여 대상

☑ 학교 측에 학업중단 의사를 밝힌 학생

- 검정고시 응시, 홈스쿨링(가정학습), 학력인정 평생교육시설이나 미인가 대안교육시설로 이동 등의 사유로 학업 중단 의사를 구두로 표현한 학생
- 초·중학생(유예)원, 고교생(자퇴)원을 제출한 학생

※ 단, 검정고시 응시를 위하여 학업중단 의사를 밝힌 학생의 경우, 학생 및 보호자(학부모) 의견을 적극 반영하여 학교장이 결정할 것. 이에 숙려 기간이 필요한 경우, 고등학교 졸업학력 검정고시는 제적일로부터 공고일까지 6개월을 경과하지 아니한 자는 응시자격을 제한하니 학생의 진로와 응시 시기를 고려하여 숙려제 운영 기간을 적용할 것(공고 예정일: 매년 2월, 6월)

☑ 학업중단 위기 상황으로 판단되는 학생

- 학생생활 관찰, 상담 등으로 발견된 위기 징후와 부적응 행동 등을 종합하여 학교장이 판단한 학생
- 담임교사, 전문상담교사 및 전문상담사 등의 협의를 통해 학업중단 위기 학생으로 판단한 학생
- 미인정결석 연속 7일 이상 또는 연간 누적 30일 이상인 학생


※ 미인정결석으로 인해 내교 통지서를 발송하거나 가정방문을 할 경우, 학업중단숙려제 신청서와 가정통신문 제공



학업중단숙려제 참여 제외 대상

- ☑ 연락두절, 행방불명 등으로 숙려제 참여가 불가능한 학생
- ☑ 질병·병원치료, 발육부진, 사고, 해외출국(유학, 이민), 미인정유학 등 부득이하게 학업을 중단하는 학생
- ☑ 학교폭력 등으로 출석이 정지되어 미인정결석으로 처리된 학생
- ☑ 학교폭력, 학교규칙 위반 등의 사유로 퇴학하게 된 학생

학업중단숙려제 참여 거부 학생 처리 절차

- ✓ 학업중단숙려제 안내는 학교장 의무사항이며, 학업중단숙려제 참여는 학생 선택사항임
- ✓ 안내에도 참여를 거부할 경우, **[서식4] 학업중단숙려제 신청서**  에서 아래와 같이 체크한 후 학생, 보호자의 서명 받은 후 내부 기안 처리
- ✓ 참여 거부 학생은 나이스 [장학]-[숙려제대상학생등록관리]에 명단을 입력하지 않음
- ✓ 학업중단숙려제 신청서 참여 거부 작성 예시

① 본인은 『학업중단숙려제』 및 관련 프로그램에 대하여 안내를 받았습니다.

학생 ☒ 예 ☐ 아니오

보호자 ☒ 예 ☐ 아니오

② 본인은 『학업중단숙려제』 참여를 신청합니다.

추후 학교 및 외부기관에서 제공하는 학업중단숙려제 프로그램에 성실히 참여하며, 가정에서는 자녀의 안전과 학습 및 진로지도를 위해 노력하고, 담임교사와 연락을 유지하며 협력하겠습니다. 그 외 가정 내에서 ()을 실시하고자 합니다.

학생 [☐ 예 → ③번으로 ☒ 아니오 → ④번으로]

보호자 [☐ 예 → ③번으로 ☒ 아니오 → ④번으로]

④ 『학업중단숙려제』에 참여하지 않는 사유는 다음과 같습니다.

[학생 및 보호자(학부모)의 거부 이유 기재 (예시) 검정고시 응시 시기를 고려하여 숙려제 참여를 거부합니다.]

03 프로그램 운영 기관



교내 프로그램

✓ 단위학교: 주 1~2회 진행

- 상담(심리 및 진로 등)
- 학습(기초학습지도, 멘토링 등)
- 진로 및 직업 관련 체험
- 문화, 예체능, 인성 관련 체험
- 기타 학업중단 예방 프로그램(학교 내 대안교실 및 Wee클래스 프로그램) 등

※ 담임교사의 수시 상담은 학업중단숙려제 상담에 해당하지 않음
※ 한 학생당 상담, 학습, 체험활동을 중복해서 운영 가능함



외부기관 연계 프로그램

✓ Wee센터: 학업중단숙려제 상담, 학업중단숙려제 프로그램

✓ 청소년상담복지센터 및 학교 밖 청소년지원센터(꿈드림)

- 꿈드림 기관은 주 1~2회(꿈드림마다 다름)로 진행하고, 기관 상황에 따라 회기는 조절 가능

✓ 대안교육 관련 기관: 인천한누리학교, 치유형 및 장단기 대안교육위탁교육기관 등

✓ 정신건강복지센터, 자살예방센터, 인천광역시청소년성문화센터, 진로진학상담센터, 다문화교육지원센터

✓ 민간기관: 공감심리상담센터, 미래가족성장연구소, 은솔아동가족심리상담센터, 허그맘 허그인 심리상담센터 인천서구점

- 시교육청 지원 예산 범위에서 학업중단숙려제 강사 지원

✓ 기타 학교장이 인정하는 외부기관

- 정신건강의학과* 등 병원(*진료확인서 등 첨부), 진로 직업 프로그램 운영이 가능한 기업 및 개인사업장 등
특수교육대상자 숙려제 의뢰 시, 특수교육지원 바우처 기관을 학교장 인정기관으로 운영 가능
- 외부기관 진행 시 숙려제 결과 보고서 제출 가능 기관으로 선정

※ 기업 및 개인사업장에서 실시할 경우, 담당자 또는 보호자가 동반하여 철저한 안전 관리

04 운영 내용



운영 주체

- ☑ 학교장



운영 방법

- ☑ 학업중단숙려제 참여 기간과 횟수, 운영 방법, 대상자 범위는 학교장이 결정
- ☑ 숙려제 기간: 최소 2주(14일) 이상 최대 7주(49일) 이하 주 단위로 실시
 - 주말, 공휴일, 휴업일 포함(필요시 방학 포함 가능)
 - 정기고사 기간을 피하여 운영
- ☑ 숙려제 횟수: 당해 학년도에서 최대 2회까지 참여 가능
 - 단, 연간 운영계획 반영 시 학교장 결정으로 최대 3회 가능하며 연간 7주(49일)를 초과하지 않음
- ☑ 학생이 자퇴(유예)원을 제출한 경우, 학업중단숙려제 반드시 안내





운영 절차

학교장은 학업중단 예방을 위한 업무 체계를 구축하고 지원한다.

단계	내 용	지원팀 내 역할(예시) 및 관련 서류
준 비	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학업중단숙려제 연간 운영계획 수립 - 학업중단 예방지원팀 구성, 교내 협업 체제 구축 - 학업중단 예방 내용 학칙 반영 필수 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 담당 부장 : [부록1] 학칙 반영 CLICK
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학업중단숙려제 운영 안내 - 교사, 학생, 학부모 대상 연수 실시 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 담당 부장 또는 담당자 : [서식1] 가정통신문 CLICK
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대상 학생 발생 시 대면 안내 1) 학업중단숙려제 참여에 동의한 경우 - '학업중단숙려제 신청서'에 동의 기재 - 숙려 기간 및 기관에 대한 학생, 보호자(학부모)의 의견 수렴(외부기관 회담 시 별도 서류 확인) 2) 학업중단숙려제 참여 거부한 경우 - '학업중단숙려제 신청서'에 거부 이유 기재 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 담임교사 : [서식4] 학업중단숙려제 신청서 CLICK - 작성한 신청서를 담당자에게 제출 - 참여 거부 시, 거부학생 사항 보고 기간 작성
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대상자별 숙려제 실시 계획(결재) - 숙려제 기간, 기관, 방법 등 명시 - 별도 기안(신청서 제출, 회의 개최 및 협의록)없이 대상자별 숙려제 실시 계획만 기안 - 외부기관 신청 시 해당 기관의 담당자와 기안 전 사전 협의 후 의뢰 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 담당자 : [서식2] 대상자별 학업중단숙려제 실시 계획 기안 CLICK * 첨부 서류 - [서식4] 학업중단숙려제 신청서 🔗 - [서식5] 대상자별 학업중단숙려제 실시 계획 🔗 ※ 외부 의뢰 시 [서식6] 의뢰공문 발송 🔗
운 영	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학업중단숙려제 프로그램 운영 - 학교 운영 - 외부기관 위탁 운영 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상담담당 또는 담당자
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학생 소재·안전 관리 - 학생·보호자와 연락망 유지(주 1회 이상) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 담임교사
마 무 리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대상자별 숙려제 실시 결과(결재) - 숙려제 기간 중 프로그램 참여 여부 확인 - 숙려제 이후 학업중단 여부 확인 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 담당자 : [서식7-1] 대상자별 학업중단숙려제 실시 결과 기안 CLICK * 첨부 서류 - [서식7-2] 대상자별 학업중단숙려제 실시 결과 🔗 - 외부 의뢰 시 [서식8-2] 외부기관 회신서 🔗
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 숙려제 기간에 대한 출결처리 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 담임교사
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 숙려제 대상 학생에 대한 나이스 등록 - 실시한 학생만 등록(1주일 이내) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 담당자 - 마감 제출은 교육청 별도 공문시 실시
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학업중단 학생(숙려제 불참 학생 포함) 처리 - (고:동의시/초:중:학교장판단) 학업중단학생 정보연계자료 등록 - (필수) 취학관리전담기구 등록(3일 이내) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학적담당: 자퇴(유예)원 서류 처리 시 - 꿈드림 안내자료 제공, 학교밖청소년개인정보제공 동의서 받아 유예(자퇴)원 등 관련서류와 함께 첨부 보관 (부동의서도 비전자서류 보관 필수)

05 운영 단계 별 세부 안내



준비 단계

- ☑ 학교장은 학년초 학업중단 예방을 위한 업무 체계 구축, 학업중단 예방지원팀 구성

학업중단 예방지원팀	
목적	- 학업중단 위기 학생의 조기 발견 및 학업중단 예방을 위한 지원과 관리
구성	- 교감, 부장교사(교무, 학생, 학년), 상담담당(전문상담교사 및 전문상담사), 학적담당, 진로진학상담교사 등 5~10인 구성 - 담임교사 및 학년부장은 해당 학급 및 학년의 학생 발생 시 지원팀에 참여
역할	- 학업중단숙려제 연간 운영계획 수립 - 학업중단숙려제 참여 학생에 대한 안전 관리 - 단위학교 숙려 상담 및 프로그램 운영 - 외부기관 연계 - 학업중단숙려제 운영에 대한 행정 처리 - 학업중단 예방을 위한 전반적 지원
※ 학교 내 다른 위원회와 통합 운영 가능	

- ☑ 학년초 담당부장은 학업중단숙려제 연간 운영계획 수립

- ☑ 학년초 담당부장은 학업중단 예방 및 학업중단숙려제 운영 관련 학칙 반영 여부 확인

- ☑ 학년초 교사 및 학생, 학부모에게 학업중단숙려제 운영 안내

- 학생, 학부모에게 가정통신문 활용, 교직원 회의 시 전교사 연수 실시
- 대상자 신청 시, 희망 시작일 최소 일주일 전에 신청서 제출(시작일은 학교장 결정)

- ☑ 학업중단 징후가 발견되거나 자퇴(유예)원을 제출한 경우, 먼저 담임교사 또는 담당자가 학업중단숙려제 안내 및 참여 여부 확인

- ☑ 학업중단숙려제에 동의할 경우, 학업중단숙려제 신청서 작성 및 안내자료 제공

- 의견 수렴: 숙려제 기간 및 장소(교내외)에 대한 학생, 학부모의 의견 청취
- 결정권자: 학생, 학부모가 표현한 의견은 학교장 승인 후 최종 결정됨을 안내
- 신청서 작성 방법: 신청서에서 ①, ②, ③영역 학생, 보호자 모두 ‘예’ 표시


※ ②영역 안내 시, 보호자에게 가정 내 지도 계획(예. 매일 대화, 도서관 동행, 상담센터 동행 등)을 기재하게 한 후 가정 내 지도 협력 강조

- 연락 유지: 숙려제 기간 중 학생 소재·안전 파악을 위해 학생, 보호자는 담임교사와 주 1회 이상 연락, 외부기관 의뢰 시 기관 담당자와 연락 유지
- 연장 희망: 숙려제 기간 종결 후 연장 희망할 시 다시 신청서 작성하여 제출

☑ 담당자는 대상자별 학업중단숙려제 실시 계획 기안

- 계획: 대상자별 학업중단숙려제 실시 계획 수립
- 보안: 문서 제목에 (○학년 김**)으로 처리하며 개인정보 유출되지 않도록 주의
- 내용: 숙려제 기간, 기관, 프로그램 내용(상담, 체험, 교육 등)에 대해 명시
- 지원팀: 첨부 문서인 대상자별 실시 계획에 지원팀 역할 기재
- 결재: 지원팀 내 역할이 있는 교사에게는 문서 결재 시 병렬협조 처리
- 열람 제한: 문서는 학생 개인정보 보호를 위해 비공개 6호, 직원 열람 제한으로 설정
- 외부기관 의뢰: 외부기관 담당자와 사전 협의 후 실시 계획 및 의뢰 기안
- 출결처리: 주 단위로 처리, 계획에 의거 모두 참석해야 해당 주간 '출석인정결석' 처리

☑ 외부기관 의뢰 시 사전 확인

- 외부기관 담당자와 숙려제 실시 일주일 전 사전 협의 후 의뢰
- 협의 시, 외부기관의 상황에 따른 숙려제 운영 기간, 횟수, 장소, 프로그램 내용 파악
- 의뢰하는 학생에 대한 상황 및 교내 지도 내용 등 외부기관 계획 수립에 필요한 사항 공유
- 공문발송 시 사용하는 전자문서(K에듀파인) 내 문서24 시스템 또는 행안부 유통 활용 

※ 발송 문서는 비공개 6호, 직원 열람 제한으로 설정

- 주 2회 운영 기관은 2회를 모두 참석해야 해당 주간을 출석 인정('출석인정결석' 처리)이 되기에 학생과 보호자에게 주 2회 참석하도록 안내

운영 단계

☑ 학교장은 숙려제 기간 동안 학생의 소재 및 안전 파악 등 안전 관리 철저

☑ 프로그램 운영자는 학업중단숙려제의 목적에 따른 숙려의 기회 제공하며 학생의 특성 및 상황에 따라 주 1~2회 진행

- 대상 학생의 특성 및 학업중단 희망 사유에 따라 프로그램 운영
- 프로그램 내용에 따라 담당자는 교내 관련 부서 협조를 얻어 진행 가능
- 대상자별 계획(내부결재)에 기재된 주당 횟수에 따라 프로그램 운영
(진행 과정 중 학생 및 담당자의 부득이한 사유 발생 시, 해당 주 안에서 실시 일자 변경 가능)

영역	프로그램 내용
상담	학생상담, 심리검사, 심리치료, 학부모상담 등
학습	기초학습지도 및 멘토링, 학습코칭 등
진로	직업 및 진로체험(제빵, 요리, 미용, 바리스타) 등
체험	스포츠 및 문화체험, 공예 및 원예, 캠프, 각종 체험활동 등

※ 학교 내 대안교실, 사제동행 캠프, Wee클래스 프로그램 참여로 구성 가능

☑️ 단위학교 숙려제 운영 시, 학생의 특성 및 상황에 따라 교내외 장소에서 운영 가능

- 대상 학생의 입원, 가족의 장례 등의 사유로 등교가 어려운 경우
- 교내에서 진행할 수 없는 심리치료 및 체험활동에 참여할 경우
- 트라우마 등의 정신건강의 문제로 교내 등교가 어려운 경우

※ 교외에서 진행할 경우, 담당자가 동행하여 안전 관리

☑️ 학생의 외부기관 숙려제 참여 시, 해당 기관 담당자와 연락 유지

- 학교 담당자는 학생이 외부 프로그램에 성실히 참여하도록 독려
- 기관 담당자는 학생의 위기상황 발견 시, 학교 담당자에게 즉시 연락
- 학생이 외부기관 프로그램 미참여 시, 학교 담당자가 불참 사유 파악

☑️ 숙려제 기간 중 담임교사는 보호자와 함께 학생의 소재·안전을 정기적으로 확인하며 정기고사 및 수행평가 등 학업에 대한 정보 제공

☑️ 프로그램 담당자는 숙려제 기간 종결 시, 학생의 학업 지속 또는 중단 의사 확인

☑️ 비대면 학업중단숙려제 운영

- 배경: 코로나19 관련 정부 방역지침에 따라 숙려제 운영 방법의 다양화 필요
- 방법: 코로나19 확산 우려가 큰 경우 전화 및 온라인 매체를 활용한 내실 있는 프로그램 운영
(학교와 기관의 여건에 따라 실시간 쌍방향, 콘텐츠 활용, 과제 중심 프로그램 등)

영역	비대면 프로그램 내용
상담	- 온라인 심리검사, 온라인 매체 활용 등 - 전화 및 온라인 상담(SNS 및 이메일, 화상상담 등) - 학교 실정 및 담당자, 학생의 환경에 따라 다양한 방법으로 선택
학습	- EBS 온라인수업 - 기초학력 향상 지원 사이트(꾸꾸 등) - 학업 관련 영상 시청 후 피드백(유튜브 등)
진로	- 직업 및 진로 관련 멘토 영상 시청 후 피드백(유튜브 등) - 전화 및 온라인을 통한 멘토 상담 - 진로·직업 관련 도서, 영화 등으로 활동 후 소감 나누기
기타	- 학교 또는 위탁기관이 온라인을 통해 제공하는 활동

- 상담의 효과성 제고를 위하여 전화상담보다 실시간 쌍방향 화상상담 적극 활용
- 학생 희망으로 인한 외부기관 활동으로 진행할 경우, 방역 관련 지침 준수
- 학업중단 예방교육 운영학교는 사업비로 온라인 심리검사, 온라인 교육자료 구매 가능



마무리 단계

✓ 대상자별 '학업중단숙려제 실시 결과' 기안

- 단위학교에서 진행한 경우, [서식7] 학업중단숙려제 실시 결과만 작성
- 외부기관에서 진행한 경우, [서식8] 기관 회신 공문과 실시 결과 첨부

✓ 학업중단숙려제 종료 후 출결 처리

- 숙려제 실시 계획에 근거하여, 주 단위로 주 1~2회 숙려제 참여 시 출석 인정

구분	출결 처리
프로그램 모두 참여	- 숙려제 기간 전체 '출석인정결석' 처리
프로그램 일부 불참	- 참여일의 주간 '출석인정결석' 처리 - 불참여일의 주간 '미인정결석' 처리
프로그램 전체 불참	- 숙려제 기간 전체 '미인정결석' 처리

※ 주 2회 프로그램인데 그중 1회만 참여 → 해당 주는 참여일만 '출석인정결석' 처리

※ 정기고사를 피하여 실시(정기고사 기간 중 불참여일은 '미인정결석' 처리)

※ 학생생활기록부에는 학업중단숙려제 참여 내용을 기재하지 않음(출결사항의 특기사항에 기록하지 말 것)

✓ 학업중단숙려제 종료 후 나이스 등록

대상자별	담당	등록 메뉴	등록 시점	마감 제출
숙려제 참여 학생	숙려제 담당 (1주일 이내)	장학 → 숙려제대상학생등록관리 → 대상학생등록	숙려제 종료 후 등록 (연중 수시 발생 시마다)	학년말 1회 (2024년 1월 초 별도 공문 안내 시)
학업중단 학생	학교 업무 분장 (소재·안전)	장학 → 학업중단학생등록관리 → 취학관리전담기구	학업중단 직후 등록 및 최초보고 (이후 관리주기에 따라 소재·안전 확인 및 정기보고)	등록 즉시 마감 제출 (연중 수시)
	학적 담당 (3일 이내)	장학 → 학업중단학생등록관리 → 학업중단학생등록	학적변동 3일 이내 - 고: 정보연계 동의 시 등록, 제출 - 초·중: 정보연계 부동의 또는 미제출 시에도 학교장 판단 하에 연계 필요 학생은 등록, 제출 가능	등록 즉시 마감 제출 (연중 수시)

※ 개인정보 제공 동의서는 '청소년', '법정대리인' 서식 둘 다 작성 [서식9]

(학생 의사 표시가 불가능할 때에는 '법정대리인', '청소년의 동의 의사 미확인시' 서식 작성)

※ 자퇴(유예)원 서류 작성 시, 학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서(동의,부동의 모두)를 붙임 서류에 반드시 첨부

※ 초·중학교 학생 학업중단 시, 학교 밖 청소년 개인정보 제공에 부동의하거나 동의서를 제출하지 않아도 학교장이 판단하여 연계가 필요한 학생에 한하여 학교 밖 청소년지원센터로의 기본정보 연계 가능(질병, 해외출국 사유 제외)

※ 고등학교 학생은 학업중단 시, 학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의 시에만 정보 연계 가능

☑ 학업중단숙려제 종료 후 학업 지속 학생에 대한 지원

- 상담담당은 담임교사와 협업을 통한 학생의 학교생활 적응 지원
- 학교적응을 위한 조력자 및 교내외 프로그램 연계를 통한 추수 관리

☑ 학업중단숙려제 종료 후 학업중단 학생에 대한 지원(필수)

- 학업중단 결정 및 학적 반영 직후 취학관리전담기구 보고
(이후 소재·안전 확인 및 정기 보고 등 담당자 간 협조 필요)
- 학교 밖 청소년지원센터(학교 밖 청소년 지원 프로그램) 안내
학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서(동의, 부동의 모두) 수합하여 비전자서류로 보관



학업중단숙려제 대상 학생 안전 관리

☑ 학교장은 숙려 기간 동안 참여 학생의 소재 및 안전상태를 정기적으로 확인하고 관리 점검

☑ 대상 학생 보호자(학부모)는 학생 안전과 관리에 적극적으로 협조하여야 하며, 담임교사와의 연락망 유지에 대해 사전 안내

☑ 학업중단 예방지원팀에서 학생 안전 관리에 대해 역할 분담

- 담당자는 숙려제 대상 학생, 보호자, 운영기관 등의 연락처 사전 숙지
- 담임교사는 학생 소재 및 안전 상황 주 1회 이상 확인
- 담당자는 학교 밖에서 진행 시, 출장 처리하며 학생과 동행해 안전 관리
- 학업중단숙려제 기간 중 학생의 위기상황(자해 등 자살징후)이 발생할 경우, 교내 위기관리위원회 개최 의뢰



단위학교, 교육지원청 나이스 업무 지원

대상	순	내용	처리 업무
단위 학교	1	권한 부여받기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학교 내 나이스 업무담당자의 권한 부여 <ul style="list-style-type: none"> • 시스템: 학교행정 • 서브시스템: 장학 • 사용자그룹명: 학업중단위기 학생관리, 장학통계 ■ 권한을 부여받고 나면 아래와 같은 메뉴가 나타남 [장학] - [업무통계및현황] - [학업중단학생사유 조사 관리] - [학업중단위기 학생관리(학교)]
	2	학업중단 숙려제 대상 학생 등록 (연중 수시)	<ul style="list-style-type: none"> [장학] - [학업중단위기 학생관리(학교)] - [숙려제대상학생등록관리] - [숙려제대상학생등록] ■ 대상 학생의 학업중단숙려제 기간이 종료되면 입력 ■ 동일 학생이 여러 번 참여한 경우, 마지막 숙려제 진행 기간만 입력(이전 데이터 삭제)
	3	마감 및 제출관리 (학년말 1회)	<ul style="list-style-type: none"> [장학] - [학업중단위기 학생관리(학교)] - [마감및제출관리] ■ 숙려제집계현황정보마감및제출 <ul style="list-style-type: none"> • 연 1회 1월초 교육청 공문 안내에 따라 실시(마감기준일 2024.2.29.준수) • 동일 학생이 2회 참여한 경우, 2회차 실시 기간만 입력(1회차 삭제) • 집계마감일 설정(2024.2.29.) -> 집계 -> 저장 -> 마감처리 -> 승인요청 -> 제출 • 대상자 수 ≥ 참여자 수 ※ 숙려제 참여 학생이 없는 학교도 “0”값 입력하여 제출(분교 별도 제출)
교육 지원청	1	권한 부여받기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 나이스 업무담당자로부터 권한 부여받기
	2	학업중단 숙려제 집계현황 관리	<ul style="list-style-type: none"> [장학] - [학업중단위기 학생관리(교육지원청)] - [숙려제집계현황관리] - [숙려제집계현황접수] ■ 마감기준일 유의 ■ 시작일과 종료일 모두 동일한 날짜를 입력해야 1교당 1데이터가 조회
	3	제출관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연 1회 실시 ■ 마감기준일 설정-조회-승인요청-교육청 제출 ■ 누락된 학교 자료를 반영하려면 집계 처리를 다시 실시 ■ 대상자 수 ≥ 참여자 수 ※ 관내 모든 학교의 자료가 접수되었는지 확인

※ 학업중단 위기 학생 지원시스템(학교용, 교육지원청용) 매뉴얼 참고
(2023학년도 6월 이후 4세대 나이스 개통하면 변경된 나이스 매뉴얼 다시 확인 요망)

※ 나이스 관련 온라인 질의 방법
업무포털 메인화면 상단-나이스지원-나이스광장(사용자지원시스템)-질의광장-질의등록

2023
학업중단숙려제

운영실무 Q&A



01 | 학업중단숙려제는 의무적으로 시행해야 하나요?

- ▶ 학교의 장은 교육감이 정한 기준에 따라 심리·정서적 요인 등으로 학교에 부적응하여 학업중단의 위험에 처한 학생에 대하여 숙려의 기회를 제공할 의무가 있습니다.
- ▶ 따라서 매 학년 초 학업중단숙려제 연간 운영계획을 수립하고 숙려제 대상 학생 및 보호자에게 학업중단숙려제를 꼭 안내하고 참여하도록 독려해야 합니다.

02 | 학업중단숙려제 거부 학생 처리 절차는 어떻게 되나요?

- ▶ 숙려제 안내는 학교장의 의무사항이지만, 참여 여부 결정은 학생과 보호자의 선택사항입니다. 검정고시 응시 및 일신상의 사유로 대상 학생과 보호자가 숙려제 참여를 거부할 수 있습니다.
- ▶ 숙려제에 대해 안내를 했으나 거부한 경우, 학교장 보고 및 지원팀 협의 후 **[서식3]**을 참고하여 학업중단 거부 학생 사항 보고 기안을 합니다. **[서식4]**를 첨부할 때는 ①은 예, ②은 아니오, ④에 거부 사유를 작성하면 됩니다.
- ▶ 거부 학생에 대해서는 나이스 장학-[숙려제대상학생등록관리]에 명단을 입력하지 않습니다.

03 | 학업중단 예방지원팀의 기능과 구성은 어떻게 되나요?

- ▶ 학업중단 예방지원팀은 학업중단숙려제의 내실 있는 운영을 위해 단위 학교 자체 계획을 세우고, 학업중단 위기 학생을 지원하며 학업중단숙려제 운영과 관련된 업무를 담당합니다.
- ▶ 지원팀은 교감, 부장교사(교무, 학생, 학년), 상담담당(전문상담교사, 전문상담사), 학적담당, 진로진학상담교사 등 5~10인으로 기본 구성합니다. 학교별 학업중단숙려제 연간 운영계획에 명시되어야 하며, 대상자별 숙려제 실시 계획에는 대상 학생의 학급 담임교사, 학년부장이 함께 지원팀에 명시됩니다.
- ▶ 지원팀은 학교 내의 학업중단 위기 학생을 지원하기 위한 조직으로서 영역별로 나누어 역할을 분담하여 한 사람의 과도한 업무 집중을 예방해 운영의 효과성을 높이고자 구성한 것입니다.
- ▶ 학업중단 학생이 발생하지 않더라도 지원팀을 구성하여 언제든지 신속히 지원할 수 있도록 해야 합니다.

04 | 학업중단 예방지원팀 구성원의 역할은 무엇인가요?

- ▶ **주무부서 부장**은 학년 초 부서 간 협력사항을 포함한 학업중단숙려제 연간 운영계획을 세우고, 이 계획을 기반으로 홍보 연수를 실시합니다. 또한 학업중단 예방 및 학업중단숙려제 운영을 반영한 내용으로 학칙을 제정 및 개정합니다.
- ▶ **담임교사**는 학업중단 희망 및 위기 학생 발생 시, 면담을 통해 학업중단숙려제를 안내하고 신청서를 작성하여 주무 부서에 제출하는 역할을 합니다. 또한 숙려제 기간에도 주 1회 이상 연락을 유지하여 학생의 소재와 안전을 확인하고 숙려제 종결 후 결과 기안을 근거로 출석처리합니다.
- ▶ **담당자**는 대상자별 학업중단숙려제 실시 계획 기안, 외부기관 연계 의뢰, 실시 결과 기안 등의 역할을 합니다. **상담담당**은 대상 학생의 상황과 특성에 따라 학생상담, 심리검사 등의 숙려제 프로그램을 실시합니다.
- ▶ 지원팀 협의를 통해 학생의 학업중단 위기 원인에 맞춘 지원 방안을 구체적으로 마련하여 실천할 수 있도록 지원 및 운영을 합니다.

05 | 학업중단숙려제 기간은 얼마이고, 몇 번까지 실시할 수 있나요?

- ▶ 학업중단숙려제는 최소 2주 이상 최대 7주 이하(토요일·일요일·공휴일·휴업일 포함, 필요시 방학 기간 포함 가능)의 기간 내에서 실시할 수 있습니다. 학생 및 보호자의 희망 및 학업중단 예방지원팀 협의를 통해 학교장이 최종 결정 하며 주 단위로 신청할 수 있습니다.
- ▶ 학기 말이거나 숙려제 잔여 일수 사용 등 학교, 학생 상황에 따라 부득이한 경우에 한하여 숙려제를 1주만 운영하는 것이 가능합니다. 단, 악용되지 않도록 학업중단 예방지원팀에서 충분히 협의하고 학교장이 최종 결정하여 운영 합니다.
- ▶ 학업중단숙려제는 최대 7주 이내에서 원칙적으로 학년당 2회까지 실시할 수 있으나, 학생 상황을 고려하여 학교장 결정으로 3회까지 운영할 수 있습니다. 학교별 학업중단숙려제 연간 운영계획 수립 시에 운영 횟수 3회 기능을 명시한 후 운영합니다.

06 | 학업중단숙려제 1회 실시 후 연장하고자 할 때 어떻게 하면 되나요?

- ▶ 학업중단숙려제를 1회 실시 후 숙려제 기간 연장을 희망할 경우, 연장의 개념이 아니라 2회차 진행으로 처리됩니다. 2회차 진행 경우 처음 절차와 동일하게 숙려제 신청서를 다시 받아야 하며, 기 실시 기간을 명시하여 계획서 작성 후 진행하면 됩니다.
- ▶ 학교별 정해진 최대 횟수 실시 종료 후 학생 및 보호자가 기간 연장을 희망하더라도, 원칙적으로 당해 학년도에 참여 횟수를 이미 진행하였기에 숙려제를 실시할 수 없습니다.

07 | 학업중단숙려제 운영 기간의 출석처리는 어떻게 하나요?

- ▶ 대상자별 학업중단숙려제 실시 계획에 따라 숙려제 기간 동안 주 1~2회 프로그램(상담, 체험, 교육 등)에 모두 참여한 경우 숙려제 운영기간을 주 단위로 출석 인정('출석인정결석' 처리)합니다.
- ▶ 주당 2회 사전 계획한 경우 주중 1회만 참석한 학생은 참여일만 출석 인정, 불참한 나머지 4일은 미인정결석으로 처리합니다.

【참여 학생의 출결 사례별 예시】

학생이 6월 8일(목) 자퇴원을 제출하여 6월 9일(금)부터 3주간 숙려제 기간을 부여하였고, 숙려제 프로그램은 6월 12일(월), 6월 19일(월), 6월 26일(월) 3회 실시할 계획이었음

날짜	6.8.(목)	6.9.(금)	~	6.12.(월)	~	6.19.(월)	~	6.26.(월)	~	6.29.(목)	6.30.(금)
내용	자퇴원 제출 ▼ 숙려제 동의 ▼ 자퇴원 반려			1차 진행		2차 진행		3차 진행		숙려제 종료	
		(사례1)		참여		참여		참여			학업복귀
		(사례2)		참여		참여		불참			학업복귀
		(사례3)		불참		불참		불참			자퇴희망 자퇴원제출

- 학업중단숙려제 참여 시 6월 8일(목) 제출한 자퇴원은 반려합니다.
- **[사례1]** 학생이 프로그램 3회에 모두 참여하였으므로 숙려기간 전체를 '출석인정결석' 처리합니다.
- **[사례2]** 학생이 계획한 프로그램 3회 중 3주차 상담 1회 불참하였으므로 3주차 5일을 모두 '미인정결석' 처리하며, 다른 일자는 모두 '출석인정결석' 처리합니다.
- **[사례3]** 학생이 계획한 프로그램 3회를 모두 불참하였으므로 숙려기간 전체를 '미인정결석' 처리합니다. 숙려기간 종료 후에도 학생이 학업중단을 희망할 경우, 6월 30일(금) 자퇴원을 다시 작성하고 제출하도록 하여 자퇴 처리합니다.
(자퇴가 확정되면 학교 밖 청소년 지원프로그램 안내 필수 및 학교밖청소년개인정보제공동의서 작성)

08 | 학업중단숙려제 프로그램 운영은 학교에서만 할 수 있나요?

- ▶ 숙려제 운영의 주체는 학교이나, 숙려제 프로그램 운영 기관은 다양합니다.
- ▶ 학교 내 Wee클래스뿐만 아니라 Wee센터, 학교 밖 청소년지원센터, 대안교육위탁교육기관, 청소년쉼터, 학교장이 인정한 기관 및 사업체, 정신건강복지센터 등 교내외에서 실시할 수 있습니다.
- ▶ 외부기관에 연계 신청하고자 할 경우, 담당자는 숙려제 취지와 운영 방법을 안내하고 협조를 구한 후 연계할 수 있으며 대상 학생은 기관의 계획에 따라 프로그램을 성실히 참여하여야 합니다.
- ▶ 프로그램 운영기관이 단위학교인 경우, 교외로 나가 프로그램을 진행할 시 숙려제 담당자가 학생의 안전 관리 및 입장 지도를 해야 합니다.

09 | 학업중단숙려제 제외 대상 학생에게도 숙려제를 안내해야 하나요?

- ▶ 학업중단숙려제 제외 대상 학생에게는 안내하지 않아도 됩니다.
- ▶ 제외 대상은 연락두절, 행방불명 등으로 숙려제 운영이 불가능한 경우, 질병 치료, 발육부진, 사고, 미인정 유학, 인정 유학 등 부득이하게 학업을 중단하는 경우, 학교폭력, 학교규칙 위반을 이유로 출석정지 및 퇴학 처분을 받은 경우입니다.
- ▶ 일반적으로 질병으로 인해 학교에 등교할 수 없는 학생의 경우, 숙려제 제외 대상입니다. 다만, 학생이 숙려제를 희망할 때에는 숙려제 프로그램에 참여할 수 있습니다.
- ▶ 퇴학은 「초·중등교육법 시행령」 제31조에 따라 행하는 학생 선도의 일종으로 숙려제를 신청할 수 없지만, 진로진학 상담의 대상은 될 수 있습니다.

10 | 연속 7일, 누적 30일 이상 미인정결석 시 학업중단숙려제 처리방법은 어떻게 되나요?

- ▶ 학업중단숙려제를 안내해야 합니다. 숙려제 실시를 거부할 경우, 학업중단숙려제 참여 거부 학생 처리 절차에 따릅니다.
- ▶ 미인정결석으로 인해 내교 통지서를 발송하거나 가정방문을 할 경우, 학업중단숙려제 신청서와 가정통신문을 제공합니다.
- ▶ 신청서 미제출 시, 안내 사항과 거부 사유를 기재하여 내부결재를 통해 제외 학생으로 처리합니다.

11 | 초등학생도 학업중단숙려제의 대상이 되나요?

- ▶ 초등학생도 미인가 대안교육시설 이동을 사유로 7일 이상 연속 결석을 하거나 누적 30일 이상의 결석을 할 경우, 또는 학업중단 의사를 밝히거나 징후가 보이는 경우 학업중단숙려제의 대상이 됩니다.

12 | 초등학생이 입학할 거부하고 미인가 대안교육시설에 간 경우 숙려제 대상이 되나요?

- ▶ 그렇지 않습니다. 초등학교 입학할 거부하여 미취학하고 미인가 대안교육시설로 간 경우에는 재학생이 아니기 때문에 학업중단숙려제 대상이 아닙니다. 이런 경우는 미취학 학생에 대한 절차에 따라 처리해야 합니다.
- ▶ 그러나 취학 후 미인가 대안교육시설 또는 대안교육기관으로 가고자 할 경우에는 재학생이 학업중단 의사를 밝힌 경우에 해당하므로 학업중단숙려제 대상이 됩니다.
- ▶ **미인가 대안교육시설**은 인가를 받지 않고 학생을 모집하여 대안교육 등을 운영하는 시설을 의미합니다. 미인가 대안교육시설에 다니면 미인정결석에 해당합니다.

또한, **대안교육기관**은 교육감에게 등록하여 대안교육을 실시하는 기관으로, 대안교육기관에 다니는 의무교육대상자의 경우 취학의무 유예가 가능합니다. 미인가대안교육시설과 대안교육기관 모두 정규 학교가 아니므로 학력은 미 인정입니다.

* 인천의 대안교육기관 등록기관: 경인랑컨학교, 다사랑문화학교, 오하비리더십학교, 열음학교, 이봄학교, 온누리꿈의학교 (2022년 기준 총 6개 기관)

13 | 숙려제 기간 중 정기고사가 있으면 어떻게 해야 하나요?

- 숙려제 기간을 정할 때에는 정기고사 기간을 피하여 실시해야 합니다. 실시 기간 중 정기고사가 있는 경우 정기고사 일수만큼 뒤로 미루어 숙려제 운영 주간을 결정하면 됩니다.

●● 숙려제 기간 중, 정기고사 기간이 포함되어 있다면?

숙려제 기간 예시

● 출석인정결석

일	월	화	수	목	금	토
2	3 ● 숙려제 시작	4 ● 프로그램 참여	5 ●	6 ● 프로그램 참여	7 ●	8
9	10 ●	11	12	13	14 ● 프로그램 참여	15
		정기고사 기간				
16	17 ●	18 ● 프로그램 참여	19 ● 숙려제 종료	20	21	22

- 숙려제 기간: 2주, 주 2회 상담[1주차: 3일(월)부터 9일(일)까지, 2주차: 10일(월)부터 19일(수)까지]
- 정기고사 기간은 숙려 기간에서 제외
- 위 학생은 주 2회 이상 프로그램에 참여하였으므로 2주 모두 '출석인정결석' 처리
- 숙려 횟수는 1회, 기간은 2주를 사용하였으므로 앞으로 남은 숙려제 횟수 1회, 숙려제 기간은 5주임

14 | 학업중단숙려제 운영 시, 보호자에게 안내해야 할 내용은 무엇인가요?

- 학업중단을 결정하기 전 학생에게 신중한 선택을 할 수 있도록 숙려 기간을 부여하는 것이 학업중단숙려제의 목적입니다. 그러므로 학업중단 예방을 위해 가정에서의 대화법, 자녀 지도 방법, 학업중단 이후의 변화되는 상황 등을 안내합니다.
- 학업중단숙려제 신청서 작성 시 '숙려제 기간 가정 내 학생 활동 계획 안내 자료'(서식1 참고)를 제공하고, 자녀가 합리적 의사결정을 하도록 가정에서 많은 대화가 이루어지게 안내합니다.

15 | 대안교육위탁교육기관에 위탁한 학생에 대한 학업중단숙려제는 어떻게 진행되나요?

- ▶ 위탁된 학생이 미인정결석을 하거나 학업중단 징후가 포착될 시 위탁기관에서는 원적교에 해당 학생의 숙려제를 요청해야 합니다. 원적교에서는 숙려제를 실시할 때와 동일한 절차로 숙려제를 운영하면 됩니다.
- ▶ 또한, 대안교육위탁교육기관은 지역사회 연계 숙려제운영기관으로 지정되어 있으니, 위탁기관에서 숙려제를 운영하려면 원적교에서 계획을 수립하여 대안교육위탁교육기관에 의뢰할 수 있습니다.

16 | 학업중단숙려제 외부기관 운영 시 주의사항은 무엇인가요?

- ▶ 학업중단숙려제를 실시하기 전에 외부 운영기관과 사전 협의를 합니다. 시작일 일주일 전에 외부기관 담당자와 통화하여 기관의 프로그램 참여 가능 여부 및 협조사항, 공문 발송 시 전자문서 시스템 확인 등을 하여야 합니다.(부록1, 부록2 참고)
- ▶ 주 2회 실시 계획인 경우, 2회를 모두 참석해야 해당 주간이 출석 인정(‘출석인정결석’ 처리)되므로 외부기관이 계획한 주별 참여 횟수만큼 모두 꼭 참석하도록 합니다. 학생이 외부기관 프로그램에 불참한 경우, 그 사유를 학교 담당자가 파악하여 학생이 성실히 참여하도록 독려해야 합니다.

17 | 전입생이 학업중단숙려제를 신청한 경우 어떻게 처리해야 하나요?

- ▶ 학년도당 최대 7주까지 운영 가능합니다.
- ▶ 전입한 학생이 학업중단숙려제를 신청하면 전적교에서의 숙려제 실시 이력을 확인하고, 기간과 횟수를 초과하지 않게 진행합니다.(예: 전적교에서 총 2회(5주) 숙려제를 실시했는데 본교에서 계획상 최대 3회 운영 가능하다면 이 전입생은 1회(2주) 운영 가능)

18 | 학업중단숙려제 운영에 대하여 학칙에 반영할 사항이 무엇인가요?

- ▶ 단위학교의 학업중단 예방 책무성 강화와 숙려제 악용 방지를 위해 학업중단 예방 또는 학업중단숙려제 운영을 학칙에 기재합니다. 숙려제 운영 방법(참여 기간과 횟수), 절차(신청서 작성), 참여 대상 학생(학업중단 징후가 발견된 학생 및 학업중단 의사를 밝힌 학생) 및 제외 대상 등을 넣어 학칙에 반영할 것을 권장합니다.(부록3 참고)

19 | 방학 중 자퇴원을 제출한 경우, 숙려제를 운영해야 하나요?

- ▶ 방학 중에도 학업중단 징후가 발견되면 숙려제 대상 학생이므로 숙려제를 안내해야 합니다. 다만 방학 중, 숙려제 참여를 희망하지 않을 시에는 숙려제 거부 학생 처리 절차와 동일하게 진행하면 됩니다.
- ▶ 숙려제를 운영하는 경우, 방학 기간은 수업일수에 포함되지 않기에 출석인정 처리를 하지 않습니다.


20 | 학생이 숙려제를 신청할 경우 모두 승인해주어야 하나요?

- ▶ 학업중단 위기 징후가 발견되거나 학업중단 의사를 밝힌 학생에 대해서는 숙려제를 안내하고 실시할 의무가 있습니다.
- ▶ 단, 학업중단숙려제 시행 취지와 달리 본 제도를 부정 사용하려는 의도가 있거나, 숙려제가 불필요하다고 판단될 경우 학교장 판단에 따라 승인하지 않을 수 있습니다.
- ▶ 악용 방지를 위해 학교장 결정에 대한 학칙 반영 및 연간 운영 수립 등 학업중단 위기 학생을 지원하는 효과적인 제도로 운영되어야 합니다.

21 | 숙려제 운영 중 보호자(학부모) 상담이 가능한가요?

- ▶ 학업중단숙려제의 목적은 학업중단 위기를 겪고 있는 학생이 실질적인 어려움을 해소하고, 학업중단에 대한 속고를 할 수 있도록 상담과 교육 등의 프로그램에 참여할 기회를 제공하는 것입니다.
- ▶ 가족은 학생의 학업중단 위기 해결을 위한 중요한 지지자원이 됩니다. 학업중단 위기에 가족 요인이 크게 작용할 경우 학부모 상담을 대상자별 실시 계획에 권고사항으로 넣어 운영할 수 있습니다.
- ▶ 숙려제 운영기관 특성에 따라 보호자(학부모) 동반 프로그램이 있는 경우는 함께 참여해야 합니다.

22 | 기관별 대상자별 숙려제 프로그램 운영 내용을 알 수 있을까요?

- ▶ 학업중단 위기 학생의 호소 문제는 매우 다양하며, 운영 기관의 인적 자원과 인프라에 따라 운영하는 프로그램 내용은 모두 상이합니다. 이에 인천광역시교육청에서는 숙려제 운영기관을 지정하여 안내하고 있습니다. 단위학교 인근 기관 및 학생 특성을 고려하여 지정 기관에 문의하시길 바랍니다.(부록1 참고) 
- ▶ 학교 내 운영에 참고할 수 있는 대면 및 비대면 프로그램 등의 자료는 한국청소년정책연구원 부설 「학업중단 예방 및 대안교육지원센터 꿈지락」 홈페이지(gotoschool.re.kr)에서 열람할 수 있습니다. 대상별, 영역별, 주제별 다양한 프로그램을 개발하여 보급을 하고 있으니 참고하시기 바랍니다.

23 | 선도위원회에 회부될 학생이 학업중단숙려제를 신청하는 경우 어떻게 처리해야 하나요?

- ▶ 선도위원회에 회부되어 선도 조치를 받는 기간에는 숙려제를 실시할 수 없습니다. 조치 사항을 다 이행한 후에 숙려제 신청서를 제출하도록 안내해 주시기 바랍니다.
- ▶ 다만, 선도위원회가 개최되지 않은 상황에서 학생의 신청 사유가 선도위원회 회피가 아닌 학업중단 위기로 인한 것이라면 학업중단 예방지원팀에서 이 학생에 대하여 학업중단숙려제에 대한 적용 여부를 심의할 수 있습니다.

24 | 숙려제 참여 중, 학생이 소년심사분류원에 입소하는 경우 어떻게 하나요?

- ▶ 숙려제 참여 중 대상 학생이 소년심사분류원에 입소하는 경우, 잔여 기간이 남았다면 숙려제 운영을 일시 중지할 수 있습니다. 일시 중지 후, 퇴소한 학생에 대해서는 잔여 기간만큼 다시 숙려제 운영 후 주 단위로 프로그램 참여 여부를 확인하여 출결 처리하고, 소년심사분류원 입소일부터 퇴소일까지 출석인정처리를 합니다.
- ▶ 만약 학생 및 보호자가 입소 직전에 숙려제 종결을 희망한다면 잔여 기간이 남았더라도 종결이 가능합니다. 퇴소 이후 숙려제를 희망할 경우, 잔여 회기를 확인하여 학업중단숙려제 신청서를 받아 운영하면 됩니다.

25 | 가정 방문하여 프로그램을 운영해도 숙려제 참여로 인정 가능한가요?

- ▶ 학교에 나올 수 없는 특수한 상황에 처해 있거나, 학생이 학교 공간에 대한 거부감, 불안감 등을 느끼고 등교를 어려워한다면 상담이 가능한 학교 외 공간(가정 및 기관 등)에서 상담, 체험, 교육 등 지원이 가능합니다.
- ▶ 장소의 다양화로 숙려제가 악용되지 않도록 지원팀 협의를 거쳐 결정하며, 담당자는 출장처리 및 안전사항을 준수하여 운영해야 합니다.

26 | 특수교육대상학생도 숙려제에 참여할 수 있나요?

- ▶ 특수교육대상자(특수학교, 특수학급)는 고등학교까지 의무교육과정으로, 자퇴·퇴학을 처리할 수 없습니다.(근거: 특수교육법 제3조)
- ▶ 다만, 미인정결석이 지속되어 학업중단이 우려되는 학생의 경우 특수교육 담당교사 또는 특수교육지원 센터를 통해 외부기관에 의뢰하거나 학교장 인정기관에서 숙려제를 실시할 수 있습니다.

27 | 병입원 및 법적 전염병의 사유로 숙려제를 신청한 경우는 어떻게 해야 하나요?

- ▶ 숙려제 신청 시, 신체적 질병이나 사고로 병원에 장기 입원한 경우는 숙려제 대상이 아닙니다. 학업중단숙려제의 법적 취지를 따라 진행하여야 합니다.
- ▶ 만약 대상 학생이 숙려제 프로그램 진행 중 질병이나 입원으로 참여하지 못한 경우는 결석계와 증빙서류를 제출하여 질병결석으로 처리합니다. 물론 합당하지 않은 사유나 고의로 결석한 경우에는 미인정결석으로 처리합니다.

28 | 학생 주거지가 타·시도로 변동할 경우, 타·시도 숙려제 유관기관을 이용할 수 있나요?

- ▶ 교육부의 학업중단숙려제 공동운영지침에 따라 시·도 교육청간 연계가 가능합니다.
- ▶ 대상 학생이 숙려제 기간 동안 타·시도에 머물러야 할 경우, 학교에서는 해당 지역의 유관기관 담당자와 사전 협의로 숙려제 일정 및 방식 등을 논의하여 외부기관을 이용할 수 있습니다.



학업중단숙려제
운영 매뉴얼

부록 및 서식

부 록

- 28** 인천 학업중단숙려제 운영기관 지정 현황
- 30** 운영기관별 전자문서 발송 안내
- 32** 학업중단숙려제 운영 학칙 반영(예시)

서 식

- 33** 학업중단숙려제 가정통신문(예시)
- 35** 대상자별 학업중단숙려제 내부 공문
- 36** 학업중단숙려제 거부 학생 내부 공문
- 37** 학업중단숙려제 신청서
- 38** 학업중단숙려제 실시 계획(내부·외부)
- 39** 학업중단숙려제 의뢰 공문
- 40** 학업중단숙려제 실시 결과(내부 운영용)
- 42** 학업중단숙려제 실시 결과(외부기관 회신용)
- 44** 학업중단숙려제 실시 결과 처리 서식
- 45** 학업중단 학생 개인정보제공동의서(작성예시)

부록 1 |

인천 학업중단속려제 운영기관 지정 현황

구분	운영기관	소재지	전화번호	비고
초·중·고교	각급 학교	학업중단속려제 프로그램이 있는 학교		
위(Wee) 센터 (13기관)	남부(3)	중구 차이나타운로 51번길 45 남부교육지원청	770-0128	초,중,고교 학생 학교 적응 지원
	북부(2)	부평구 부평문화로 53번길 35 북부교육지원청 별관	510-5467	
	동부(2)	남동구 인주대로 923 동부교육지원청 2층	455-4610~9	
	서부(2)	계양구 장제로 948번길 13 양촌중학교 5층	555-7179	
	강화	강화군 불은면 중앙로 607 강화교육지원청	930-7820	숙식제공, 전문상담, 등교지원
	여학생가정형	남동구 평온로6번길 29 명가리초빌 나동	515-7322	
	남학생가정형	미추홀구 경인북길 471번길 16 리슈빌	863-4864	
	초등학생가정형	미추홀구 인주대로 251번길 76-9 우정팰리스빌	719-7042	
청소년상담 복지센터 (10기관)	인천	동구 박문로1(송림동 103-8) 가톨릭청소년센터 1층	721-2300	전문상담을 통한 청소년 문제 해결 프로그램 운영
	중구	영종센터 중구 송산로 52 (청소년수련관 1층) 동인천센터 중구 참외전로 72번길 25, 3층(동인천동행정복지센터)	영종 747-1318 동인천 773-1318	
	동구	동구 솔빛로 82, 3층 (동구청청소년수련관)	777-1383	
	미추홀구	미추홀구 주안로 82 청소년진로교육지원센터 5층	728-6835	
	연수구	연수구 원인재로 283, 4층 (연수3동행정복지센터)	749-6292~5	
	남동구	남동구 소래로 645, 남동구 평생학습관 2층	471-1388	
	부평구	부평구 부평문화로 37번길 1 부평1동주민센터 3층	509-8916	
	계양구	계양구 효성동 268-5, 2층 (계양 청소년문화의집)	547-0856	
	서구	서구 원적로 7번길 12(가좌동)	584-1388	
	강화군	강화군 강화읍 향나무길22번길 30-1 2층	932-1388	
학교 밖 청소년 지원센터 (9기관)	인천	동구 박문로1(송림동 103-8) 카톨릭청소년센터 1층	721-2330	학업중단위기 학생 대상 상담지원, 센터프로그램, 교육지원 등
	중구	영종센터 중구 송산로 52 (청소년수련관 1층) 동인천센터 중구 참외전로 72번길 25, 3층(동인천동행정복지센터)	영종 747-1318 동인천 773-1318	
	동구	동구 솔빛로 82, 3층 (동구청청소년수련관)	777-1383	
	미추홀구	미추홀구 주안로 82 청소년진로교육지원센터 2층	728-6845	
	연수구	연수구 비류대로 429, 3층, 4층	822-9840~1	
	남동구	남동구 소래로 645, 남동구 평생학습관 2층	471-1318	
	부평구	부평구 부평문화로 37번길 1 부평1동행정복지센터 3층	509-8918	
	계양구	계양구 장제로 937(방축동) 계양구청청소년수련관 4층	547-0853	
	서구	서구 원적로 7번길 12 가좌청소년센터 2층	584-1387	
인천한누리학교 (1기관)	인천	남동구 논현고잔로 215	627-2250	다문화 학생
다문화교육지원센터 (1기관)	인천광역시교육청 동아시아시민교육과	남동구 정각로 9 인천광역시교육청 동아시아시민교육과	420-8269	
진로진학상담센터 (1기관)	인천광역시교육청 중등교육과	http://www.ice.go.kr/sub/info.do?m=090101&s=jinhak ※ 담당자와 사전 일정 협의, 학생이 속려제 실시 결과(서식) 소지하여 방문	420-8475	진로진학 상담

구분	운영기관	소재지	전화번호	비고
장기대안교육 위탁교육기관 (5기관)	성산효마을(고)	미추홀구 인하로 458 효피플센터 2층	433-1921~2	대안교육을 희망하는 학생 또는 대안교육을 권하고 싶은 중단 위기 학생 대상
	하늘샘학교(고)	서구 탁옥로97번길 16-6	434-9393	
	푸른꿈학교(고)	중구 동화마을안길 64 송월장로교회 교육관 내 5층	763-2288	
	늘품학교(고)	부평구 갈월서로 45 하나상가 3층	205-0720	
	한오름학교(고)	연수구 샘말로 25 동춘교회 1성전 내	812-8292	
치유형 대안교육 위탁교육기관 (4기관) [초·중·고]	조아학교 (중·고) 2학급	미추홀구 경인로 401 다호빌딩 4층	429-9710	정서·행동 측면 전문적 치료가 필요한 학생의 치료 및 학습지속 지원
	킬리안공감학교 (중·고) 2학급	서구 원창로 240번길 6	573-9118	
	마음더하기학교 (중·고) 3학급	부평구 부흥로 329 로얄프라자 2층	503-7081	
	희망오름학교 (초) 2학급	남동구 남동대로 922번길 54	070-4550-8420	
기타 대안교육 위탁교육기관 (3기관)	참사랑학교	비공개	573-9110	성폭력가해자 위탁교육
	꿈이루미학교	비공개	886-1366	성폭력피해자 보호 및 위탁교육
	인천자모원 (중·고)	중구 우현로 50번길 23-2	772-0071	학생, 한부모 대상 상담 및 교육
청소년 쉼터 (8기관)	(일시) 꿈꾸는별	연수구 원인재로 156	817-1318	위기청소년 보호사업, 상담, 교육, 생활지도, 정서지원, 자립 및 진로지원, 체협활동
	(일시) 한울타리	부평구 경인로 1059번길 10	516-1318	
	(단기,남자) 바다의별	미추홀구 남주길 125번길 5	438-1318	
	(단기,남자) 우리들	부평구 아트센터로 60번길 4	442-1388	
	(단기,여자) 하모니	남동구 인주대로 801 대영빌딩 5층	468-1318	
	(단기,여자) 하늘목장	부평구 수변로 45-2	528-2216	
	(중장기,남자) 별마루	연수구 원인재로 156, (연수2동, 634-5)	875-7718	
	(중장기,여자) 예꿈	남동구 백범로 157번길 34-15 원빌리지 301호	465-1393	
정신건강복지센터 (11기관)	시	남동구 남동대로 774번길 24, 가천뇌과학연구원 5층	468-9911	학생 정신건강 상담
	중구	중구 참외전로 72번길 21 중구보건소 5층	760-6090	
	동구	동구 송림로 113 송영빌딩 2층	765-3690	
	미추홀구	미추홀구 독정리로 95 미추홀구청 본관3청사 2층	421-4045	
	연수구	연수구 예술로 20번길 15 기억과마음 치매정신통합센터 3층	899-9430	
	남동구	남동구 인주대로 819 6층	465-6412	
	부평구	부평구 부흥로 287 부평구보건소 별관 2층	330-5602	
	부평구(삼산)	부평구 평천로 447 삼산 1단지 108동 2층	330-1371~2	
	계양구	계양구 장기서로 8 장기보건지소 3층	547-7087	
	서구	서구 탁옥로 39, 4F	560-5006	
	강화군	강화읍 충렬사로 26-1, 1층	932-4093	
자살예방센터 (2기관)	시	남동구 남동대로 774번길 24 뇌과학연구원 5층	468-9917	학생 자살예방 상담
	미추홀구	미추홀구 독정리로 95, 미추홀구청 본관3청사 2층	421-4045	
인천광역시청소년 성문화센터	미추홀구	미추홀구 매소홀로 618, 지하 1층 (문학동, 문학경기장 내 북측 지하 1층)	446-1318~9	특수교육대상 학생 상담
공감심리상담센터	중구	중구 하늘중앙로 193, 513호 (종산동, 조양타워 5층)	745-7557	상담
미래가족성장연구소	남동구	남동구 문화로161, 103동 1001호 대우재한신휴플러스아파트		상담
은솔아동가족 심리상담센터	서구	서구 청라케발로 264, 7층 709호 (청라동, 청라두손중앙프라자)	562-8609	상담, 진로, 학습
허그맘허그인 심리상담센터 인천서구점	서구	서구 염곡로 468, 301호, 302호(가정동, 드림타워)	564-2070	상담, 진로개발
기타		학생이 상담 받는 병원 및 상담 기관, 학교장이 인정하는 외부 기관 및 사업체		

부록 2 |

운영기관별 전자문서 발송 안내

1. 문서24를 통한 학교 밖 학업중단숙려제 운영기관 전자문서 발송 개요



☑ 문서관리 > 기안작성 > 수신자지정 > 문서24탭 > 법인명(법인등록번호) 조회 > 체크 후 수신자 지정 > 확인

※ 학교 밖 숙려제 운영기관에 숙려제를 의뢰하려는 경우, **사전에 해당 학교 밖 숙려제 운영기관의 담당자와 유선 통화 및 일정 관련 사전 협의 실시**

2. 문서24 사용 기관 목록 (14개 기관)

※ 수신자 지정 시, 법인명 또는 법인등록번호로 검색하여 작성

	기관명	법인명(법인등록번호)
1	동구 학교 밖 청소년지원센터	동구학교밖청소년지원센터(1428282660)
2	계양구 학교 밖 청소년지원센터	계양구학교밖청소년지원센터(1168261007)
3	연수구 학교 밖 청소년지원센터	연수구학교밖청소년지원센터(6138276603)
4	중구 학교 밖 청소년지원센터	중구청소년지원센터(5078271661)
5	남동구 학교 밖 청소년지원센터	남동구학교밖청소년지원센터(1118266195)
6	일시청소년쉼터 한울타리	인천시일시청소년쉼터한울타리(1228274695)
7	일시청소년쉼터 꿈꾸는별	인천광역시일시청소년쉼터 꿈꾸는별(1318268896)
8	남자단기청소년쉼터 바다의별	인천광역시남자단기청소년쉼터 바다의별(1218260728)
9	남자단기청소년쉼터 우리들	인천남자단기청소년쉼터 우리들(1318260119)
10	여자단기청소년쉼터 하늘목장	인천광역시여자단기청소년쉼터 하늘목장(4168283314)
11	여자단기청소년쉼터 하모니	인천여자단기청소년쉼터하모니(1318216331)
12	남자중장기청소년쉼터 별마루	인천남자중장기청소년쉼터별마루(1218269618)
13	여자청소년중장기쉼터 예꿈	인천광역시청소년중장기쉼터 예꿈(6708000117)
14	공감심리상담센터	공감심리상담센터(1549800527)
15	미래가족성장연구소	미래가족성장연구소(4343700946)
16	허그맘 허그인 심리상담센터 인천서구점	허그맘 허그인 심리상담센터 인천서구점(2229914748)
17	은솔아동가족심리상담센터	은솔아동가족심리상담센터(2439601439)

3. 행안부 유통 사용 기관 목록(3개 기관)

☑ 문서관리 > 기안작성 > 수신자지정 > **행안부유통** 탭 > 조직명 조회 > 체크 후 수신자 지정 > 확인

	기관명	조직명
1	서구 학교 밖 청소년지원센터	행안부유통 ▶ "정부산하기관및위원회 인천광역시서구시설관리공단" 조회 ▶ 수신자 지정
2	미추홀구 학교 밖 청소년지원센터	행안부유통 ▶ "인천광역시 미추홀구 자치안전행정국 평생학습과" 조회 ▶ 수신자 지정
3	부평구 학교 밖 청소년지원센터	행안부유통 ▶ "인천광역시 부평구 자치행정국 평생교육과" 조회 ▶ 수신자 지정

부록 3 |

학업중단숙려제 운영 학칙 반영 (예시)

- ☑ 근거: 초·중등교육법시행령(2022.8.30. 일부개정) 제9조 제1항 제7호 및 제4항
- ☑ 개정 절차: 개정안 마련 → 안건 발의 → 학교운영위원회 심의 → 개정안 반영

제00장 학업중단 예방 및 학업중단숙려제 운영

제00조(학업중단 예방)

- ① 학교장은 학업중단 예방에 관한 학업중단숙려제 운영계획을 매년 수립·시행한다.
- ② 학업중단 위기 학생 지원 및 학업중단숙려제 운영 계획 수립, 학업중단 예방 프로그램 운영 등을 위하여 학업중단 예방지원팀을 구성하여 운영한다.

제00조(학업중단숙려제)

- ① 학교장은 학업중단 위기 징후가 있거나 학업중단 의사를 밝히 학생이 학교를 그만두기 전 일정 기간 상담, 학습, 진로, 체험, 교육 등의 프로그램을 통해 학업중단을 신중하게 고민(숙려)할 수 있도록 학업중단숙려제를 운영한다.
- ② 다음 각 호에 해당하는 학생을 학업중단숙려제 참여 대상으로 선정한다.
 1. 검정고시 응시, 홈스쿨링(가정학습), 학력인정 평생교육시설이나 미인가 대안교육시설이동 등의 사유로 학업 중단 의사를 구두로 표현한 학생
 2. 학교에 학업중단 의사를 밝히거나 유예원(자퇴원)을 제출한 학생
 3. 담임교사, 전문상담교사 등의 협의를 통해 학업중단 위기 학생으로 판단한 학생
 4. 미인정결석 연속 7일 이상 또는 연간 누적 30일 이상인 학생
 5. 그밖에 학생생활 관찰, 상담 등으로 발견된 위기 징후와 부적응 행동 등을 종합하여 학교장이 판단한 학생
- ③ 다음 각 호에 해당하는 학생은 학업중단숙려제 참여 대상에서 제외한다.
 1. 연락두절, 행방불명 등으로 숙려제 참여가 불가능한 학생
 2. 질병·병원치료, 발육부진, 해외출국(유학, 이민), 미인정 유학 등으로 학업중단하는 학생
 3. 학교폭력 등으로 출석이 정지되어 미인정결석으로 처리된 학생
 4. 학교폭력, 학교규칙 위반 등의 사유로 퇴학으로 처리된 학생
 5. 검정고시 등의 사유로 학생 및 보호자가 강력히 숙려제를 거부하여 학교장이 학업중단숙려제 운영이 불가능하다고 판단한 학생
- ④ 학업중단 숙려 기간 및 횟수는 다음 각 호에 따른다.
 1. 숙려 기간은 최소 2주 이상, 최대 7주 이하로 운영하며, 숙려 기간 내 주말, 공휴일, 휴업일 등을 숙려 기간에 산입하여, 필요 시 방학 중에도 운영할 수 있다.
 2. 숙려제 실시 횟수 및 구체적 운영 방법은 인천광역시교육청 학업중단숙려제 운영 매뉴얼에 준하여 실시한다.

서식 1 | 학업중단숙려제 가정통신문 (예시)

학업중단숙려제 안내

○○○학교

1. 학업중단숙려제란?

학업중단 위기 징후가 있거나 학업중단 의사를 밝힌 학생이 학교를 그만두기 전 일정 기간(최소 2주 이상) 상담, 학습, 진로, 체험 등 다양한 프로그램에 참여하면서 학업중단을 신중하게 고민(숙려)할 수 있도록 하는 제도입니다.

※ 관계 법령: 「초·중등교육법」제28조

2. 실시 대상: 학업을 중단할 뜻이 있거나 가능성이 있다고 인정되는 학생

3. 운영 기간: 최소 2주 이상 ~ 7주 이하

4. 신청 방법

- 학업중단숙려제 신청서 제출(학생, 보호자(학부모) → 담임교사)
- 신청 시, 희망시작일 최소 일주일 전에 신청서 제출(시작일은 학교장 결정)

5. 신청 횟수: 해당 학년도 내에서 2회까지 신청(7주 이내 기간 중 나누어 신청 가능)

6. 학업중단숙려제 프로그램

- 학업중단 위기 및 부적응 요인에 따라 교내 실시, 외부기관 의뢰로 진행 가능

분야별	프로그램 내용
상담	학생상담, 심리검사, 심리치료, 학부모상담 등
학습	기초학습지도 및 멘토링, 학습코칭 등
진로	직업 및 진로체험(제빵, 요리, 미용, 바리스타)등
체험	스포츠 및 문화체험, 공예 및 원예, 캠프, 각종 체험활동 등

※ 학교 내 대안교실, 사제동행 캠프, Wee클래스 프로그램 참여로 구성 가능

7. 출석 인정 기간

- 숙려제 프로그램 계획(주 1~2회)에 따라 모두 참여할 경우, 주 단위로 출석 인정
- 일부 또는 전체 프로그램에 불참할 경우 주 단위로 미인정결석 처리

8. 문의

- 담임교사 (☎000-000-0000 학교대표 전화)
- 담 당 자 (☎000-000-0000 사무실 전화)

○○○학교장

숙려제 기간 가정 내 활동 계획 안내 자료(학생, 보호자용)

이런 순서로 생각해 보아요

☑ 나는 왜 학교에 다니기 싫은가?	다양한 원인 생각해 보기
☑ 숙려 기간 중 무엇을 해 볼까?	숙려 기간에 하고 싶은 것 생각하기
☑ 계획한 것 실행하기	스스로 계획한 내용 참여하기
☑ 실행한 내용 스스로 평가하기	잘한 것을 스스로 칭찬하기, 달성하지 못한 것 다시 도전하기

이런 프로그램을 할 수 있어요

종 류	내 용	관 련 기 관
심리 상담· 치료	<ul style="list-style-type: none"> • 개인의 문제 상담받기 • 성격검사 받아보기 • 푸드테라피, 모래놀이치료, 미술치료 등 	Wee클래스, 전문상담기관(Wee센터, 청소년상담복지센터), 병원 부설 상담기관, 정신건강복지센터 등
기초학력증진	<ul style="list-style-type: none"> • 교과 기초 다지기 • 관심있는 분야 조사하기 	멘토, 또래 친구, 대학생, 전문가 등
진로상담 진로·직업체험	<ul style="list-style-type: none"> • 진로상담하기 • 진로 관련한 체험하기 • 관심 있는 직업 탐구하기 	Wee센터, 청소년지원센터 꿈드림, 진로진학상담센터
대안교육	<ul style="list-style-type: none"> • 대안학교 웹 검색하기 • 대안교육 기관 방문하기 • 대안교육 프로그램 참여하기 	학교 내 대안교실, 대안교육 위탁교육기관, 대안학교 등
문화·예체능 활동	<ul style="list-style-type: none"> • 보고싶은 영화 관람하기 • 박물관, 미술관, 연주회 등 관람하기 • 캘리그라피, 각종 전시관 체험하기 • 악기 연주 등 각종 음악활동 참여하기 	문화·체육시설, 영화관, 미술관, 아트센터 등
여행·봉사·기타	<ul style="list-style-type: none"> • 여행하기(보호자 동반) • 관심있는 봉사 활동하기 • 그 외 관심있는 분야 	전문상담기관(Wee센터, 청소년상담복지센터 등), 봉사기관, 종교기관 등

프로그램에 참여하지 않는 날에는 이런 것도 할 수 있어요! (예시)

☑ 어제보다 30분 일찍 일어나기	☑ 하루에 한 번 가족과 함께 식사하기
☑ 컴퓨터 게임 1시간 줄이기	☑ 읽고 싶은 책, 보고 싶은 영화 보기
☑ 방 청소하기	☑ 등산하기
☑ 가족을 위해 요리하기	☑ 가정에서 요가 및 줄넘기 등 운동하기

서식 2 | 대상자별 학업중단숙려제 내부 공문

○○○○학교

수신자 내부결재용
(경유)

제목 학업중단숙려제 실시 계획(0학년 김**)

1. 관련 : 000학교-0000(2023.00.00.)
2. 학업중단숙려제를 아래와 같이 실시하고자 합니다.
 - 가. 대상 : 0학년 0반 김○○
 - 나. 기간 : 2023.00.00.~2023.00.00.(0주, 토·일·공휴일 포함)
 - 다. 장소 : Wee클래스(예시)
 - 라. 운영 방법 : 주 0회, 동기강화 프로그램(예시)

- 붙임 1. 학업중단숙려제 신청서 1부.
2. 학업중단숙려제 실시 계획 1부. 끝.

★교사	교사(중등)	교감	교장
협조자			
시행		접수	()
우			
전화	/		/ 비공개(6)

※ 비공개 6호 설정, 직원 열람 제한 설정, 학생 이름 표기 금지(예 : 김**)

서식 3 | 학업중단숙려제 거부 학생 내부 공문

○○○○○학교

수신자 내부결재용
(경유)

제목 학업중단숙려제 거부 학생 사항 보고 (0학년 김**)

- 관련: 000학교-0000(2023.00.00.)
- 학업중단숙려제 거부 학생 사항을 아래와 같이 보고합니다.
 - 대상: ○학년 ○반 김○○
 - 숙려제 안내: 담임교사가 학생, 보호자에게 0월 0일에 안내(예시)
 - 숙려제 거부 이유: 검정고시 응시 준비를 위해 학생, 보호자 모두 강력히 거부(예시)

붙임 학업중단숙려제 신청서(거부 사항 기재) 1부. 끝.

★교사	교사(중등)	교감	교장
협조자			
시행		접수	()
우			
전화	/		/ 비공개(6)

※ 대상학생의 숙려제 안내에도 거부할 경우, 신청서에서 ①항목은 예, ②항목은 아니오, ④항목에는 거부 이유 작성

※ 비공개 6호 설정, 직원 열람 제한 설정, 학생 이름 표기 금지(예 : 김**)

서식 4 | 학업중단숙려제 신청서

학업중단숙려제 신청서

대 상 학 생	이름		성별		생년월일		학년-반	
	연락처			주소				
보호자	이름			관계				
	연락처							

① 본인은 『학업중단숙려제』 및 관련 프로그램에 대하여 안내를 받았습니다.	학 생 [<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오]
	보호자 [<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오]
② 본인은 『학업중단숙려제』 참여를 신청합니다.	
추후 학교 및 외부기관에서 제공하는 학업중단숙려제 프로그램에 성실히 참여하며, 가정에서는 자녀의 안전과 학습 및 진로지도를 위해 노력하고, 담임교사와 연락을 유지하며 협력하겠습니다. 그 외 가정 내에서 ()을 실시하고자 합니다.	
	학 생 [<input type="checkbox"/> 예 → ③번으로 <input type="checkbox"/> 아니오 → ④번으로]
	보호자 [<input type="checkbox"/> 예 → ③번으로 <input type="checkbox"/> 아니오 → ④번으로]
③ 본인은 개인정보를 제공합니다.	
	학 생 [<input type="checkbox"/> 예]
	보호자 [<input type="checkbox"/> 예]
<input type="checkbox"/> 개인정보의 제공 목적 및 항목	
• 수집·이용 목적 : 학업중단숙려제 운영기관에 프로그램 및 서비스 의뢰(심리상담, 심리검사, 집단 프로그램, 체험활동, 직업체험, 학습지원 등)	
• 수집 정보 : 학생 및 보호자의 개인 식별 정보(성명, 성별, 생년월일), 개인 정보(휴대전화, 주소)	
<input type="checkbox"/> 개인정보의 보유 및 이용 기간	
• 기간 : 동의서 작성일로부터 5년	
• 보유기간의 경과, 개인정보 처리목적을 달성하게 되었을 때는 개인정보를 파기함	
<input type="checkbox"/> 개인정보의 위탁	
• 학생 지원 서비스를 제공할 학업중단숙려제 운영기관에서 사용함(상기 1의 항목이 동일하게 적용됨)	
④ 『학업중단숙려제』에 참여하지 않는 사유는 다음과 같습니다.	
[]

상기 내용에 대한 설명을 듣고 이해하였으며 위 내용에 동의합니다.

년 월 일

학 생 : (서명)

보호자: (서명)

○○ (초·중·고등) 학교장 귀하

※ 개인정보 처리자는 만 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 이 법에 따른 동의를 받아야 할 때에는 그 법정대리인의 동의를 받아야 한다. 이 경우 법정대리인의 동의를 받기 위하여 필요한 최소한의 정보는 법정대리인의 동의 없이 해당 학생으로부터 직접 수집할 수 있다(개인정보보호법 제22조 제5항).

※ 학생 및 보호자(법정대리인)가 <개인정보제공 및 활용 동의서 ③>에 동의한 경우, 학업중단숙려제 운영기관에 연계시킬 수 있다.

서식 5 | 학업중단숙려제 실시 계획 (내부·외부)

학업중단숙려제 실시 계획

대상 학생	000학교			
	학생 성명		학년-반	
	학생 성별		학생 연락처	
	보호자 성명		보호자 연락처	

숙려 기간 : 2023년 월 일 ~ 2023년 월 일 [총 0주]

출결 사항 : 결석 [], 지각 [], 조퇴 []

● 학생 상황

- 해당 학년도 기 실시 현황: 1회 실시한 경우 예시) 해당없음(2023학년도 1회)
2회 실시한 경우 예시) 2023.0.0.~0.0.까지 0주간 실시한 바 있음
- 담임교사 의견
 - : 학교생활 부적응 관련 사항(학업, 교우관계, 가정적 배경 등 간략 기재)
 - : 대상 학생의 학업중단숙려제 참여 사유(부적응 및 학업 유지에 대한 학생의 의지 등)
- 보호자 요청 사항 : 숙려제 0주간 실시를 적극 희망

● 학업중단숙려제 운영 방법

- 학업중단숙려제 실시 기관
- 학업중단숙려제 프로그램 내용: 상담, 체험, 교육 등 간략 기재
- 운영 사항: 주 1회 또는 주 2회(주 단위로 출석 인정)
- 교내 학업중단예방지원팀 역할 및 협조(협의 내용에 따라 변경 가능)
 - 학업중단숙려제 프로그램 운영: 000
 - 학생 소개 및 안전 확인(주 1회 이상): 담임교사 000
 - 학생 외부 활동시 안전 관리: 000
 - 학업중단숙려제 실시 결과 처리: 000
 - 학업중단 결정 후 행정 처리: 학적담당 000

서식 6 | 학업중단숙려제 의뢰 공문

○○○○○학교

수신자 ○○○○○○○○(기관명)
(경유)

제목 학업중단숙려제 의뢰(0학년 김**)

- 관련: 000학교-0000(2023.00.00.)
- 학업중단숙려제 실시 계획에 따라 귀 기관에 의뢰하오니 협조하여 주시기 바랍니다.
가. 대상: ○학년 ○반 김○○
나. 기간: 2023.00.00.~2023.00.00.(0주, 토·일·공휴일 포함)
다. 장소: ○○센터
라. 운영 방법: 주 0회, 해당 기관 프로그램명 기재(예시)
- 학업중단숙려제 종료 후 실시 결과를 반드시 회신하여 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 학업중단숙려제 신청서 1부.
2. 학업중단숙려제 실시 계획 1부.
3. 학업중단숙려제 실시 결과(서식) 1부. 끝.

★교사	교사(중등)	교감	교장
협조자			
시행		접수	()
전화			/ 비공개(6)

※ 비공개 6호 설정, 직원 열람 제한 설정

서식 7-1 | 학업중단숙려제 실시 결과 (내부 운영용)

○○○○○학교

수신자 내부결제
(경유)

제목 학업중단숙려제 실시 결과 보고

- 관련: 000학교-0000(2023.00.00.)
- 학업중단숙려제 실시 결과를 붙임과 같이 보고합니다.
 - 대상: ○학년 ○반 김○○
 - 기간: 2023.00.00.~2023.00.00.(0주, 토·일·공휴일 포함)
 - 장소: Wee클래스(예시)
 - 결과: 학업지속 또는 학업중단(예시)

붙임 학업중단숙려제 실시 결과 1부. 끝.

★교사	교사(중등)	교감	교장
협조자			
시행		접수	()
전화			/ 비공개(6)

※ 비공개 6호 설정, 직원 열람 제한 설정

서식 7-2 | 학업중단숙려제 실시 결과 (내부 운영용 붙임 서식)

학업중단숙려제 실시 결과				
학생 성명	(남, 여)		생년월일	
소 속	○○○○학교 ○학년 ○반			
숙려제 기간	2023.00.00.~2023.00.00.(0주, 토·일·공휴일 포함)			
운영 기관	* 외부기관 의뢰 시 기관명 기록			
실시 주	참여일	프로그램 내용	참여 여부	담당자
1주			0, X 표시	
2주				
담당자 의견	※ 프로그램 참여 태도, 적응력, 강점, 제언 등 기록			
숙려제 프로그램 종결 시, 학업중단 여부 확인 : 학업지속(), 학업중단()				
담당자 확인	직위 () 성명 () 서명 _____ 20 . . .			

서식 8-1 | 학업중단숙려제 실시 결과 (외부기관 회신용)

○○○○○학교

수신자 ○○○○○○○○(기관명)
(경유)
제목 학업중단숙려제 실시 결과 회신

1. 관련: 000학교-0000(2023.00.00.)
2. 학업중단숙려제 실시 결과를 다음과 같이 회신합니다.
- 가. 대상: ○학년 ○반 김○○
- 나. 기간: 2023.00.00.~2023.00.00.(0주, 토·일·공휴일 포함)
- 다. 장소: ○○센터
- 라. 내용: 붙임파일 참조

붙임 학업중단숙려제 실시 결과 1부. 끝.

★교사	교사(중등)	교감	교장
협조자			
시행		접수	()
전화			/ 비공개(6)

※ 비공개 6호 설정, 직원 열람 제한 설정

서식 8-2 | 학업중단숙려제 실시 결과 (외부기관 회신용 붙임 서식)

학업중단숙려제 실시 결과				
학생 성명	(남, 여)		생년월일	
소 속	○○○○학교 ○학년 ○반			
숙려제 기간	2023.00.00.~2023.00.00.(0주, 토·일·공휴일 포함)			
운영 기관	○○센터, ○○기관			
실시 주	참여일	프로그램 내용	참여 여부	담당자
1주			0, X 표시	
2주				
담당자 의견	※ 프로그램 참여 태도, 적응력, 강점, 제언 등 기록			
숙려제 프로그램 종결 시, 학업중단 여부 확인 : 학업지속(), 학업중단()				
담당자 확인	직위 () 성명 () 서명 _____ 20 . . .			

서식 9 | 학업중단숙려제 실시 결과처리 서식 (나이스 입력 양식과 동일)

〈숙려제 대상 학생 목록〉

- 학년도 : 2023년, 시작일: 2023.3.1. ~ 2024.2.29.

관리 번호	학년	반	번호	학생명	시작일	종료일	학업중단숙려제 참여 여부		숙려제 참여 후 학업지속 여부	
							자퇴, 유예, 면제를 신청한 후 참여	학업중단 위기 징후 사전 포착을 통한 참여	자퇴, 유예, 면제 신청 참여자 중 학업지속자	학업중단 위기징후 사전포착을 통한 참여자 중 학업 지속
22 -01				홍길동 (남)	2023. 00.00	2023. 00.00		✓		✓
22 -02				심청이 (여)	2023. 00.00	2023. 00.00	✓		✓	

학업중단숙려제 프로그램 내용별 참여 여부					학업중단숙려제 프로그램 운영기관별 참여 여부				
상담 (심리, 진로 등)	학습	진로, 직업 관련 활동·체험	문화, 예체능, 인성 관련 활동·체험	기타	학교	Wee 센터	대안 교육 위탁 교육 기관	지역 사회 청소년 지원 기관	기타 외부 기관
✓					✓				
✓			✓		✓			✓	

[장학] - [학업중단위기학생관리(학교)] - [숙려제대상학생등록관리] - [숙려제대상학생등록]

서식 10 | 학업중단 학생 개인정보제공동의서 (작성예시)

* 서식은 사용할 때마다 나이스에서 다운받아 활용

* 나이스 양식 다운로드 사용(장학)학업중단학생관리(학교)학업중단학생등록관리(학업중단학생등록)

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (청소년)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」에 따라 청소년에게 맞춤형 교육 등 다양한 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

□ 개인정보 수집·이용

1. 개인정보 수집·이용 목적 및 항목 등

수집·이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기
학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	<ul style="list-style-type: none"> 기본정보: 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 추가정보: 학업중단일, 학업중단 종류 및 사유 	<ul style="list-style-type: none"> 보유·이용기간: 5년 파기 방법: 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 파기

2. 수집·이용하는 개인정보

〈 기본정보 〉

성명	김학업	생년월일	0000.00.00	성별	남/여
주소	인천시 00구 00로 000, 00동00호 (00동)		연락처	010-0000-0000	

〈 추가정보 〉

학업중단일	0000.00.00	학업중단종류	자/퇴
학업중단사유	<input checked="" type="checkbox"/> 학업관련 <input type="checkbox"/> 학교규칙 <input type="checkbox"/> 대인관계 <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 가사 <input type="checkbox"/> 해외출국 <input type="checkbox"/> 가출 <input type="checkbox"/> 기타()		

- 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에(☒ 동의, ☐ 부동의) 합니다.

2023 년 6 월 10 일

위 본인 성명 김학업 (서명 또는 인) / 법정대리인 성명 김모모 (서명 또는 인)

□ 개인정보의 제3자 제공

제공받는 자	이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기
<ul style="list-style-type: none"> 학교밖청소년 지원센터 교육청 (교육지원청) 	<ul style="list-style-type: none"> 학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공 	<ul style="list-style-type: none"> 기본정보: 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 추가정보: 학업중단일, 학업중단 종류 및 사유 	<ul style="list-style-type: none"> 보유·이용기간: 5년 파기 방법: 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 (☒ 동의, ☐ 부동의)합니다.

2023 년 6 월 10 일

위 본인 성명 김학업 (서명 또는 인) / 법정대리인 성명 김모모 (서명 또는 인)

(학업중단예방고등) 학교

※ 만 14세 미만 학생의 추가정보를 처리하기 위해서는 법정대리인의 동의가 필요(「개인정보보호법」 제22조제6항)

※ 아래 법정대리인 서식 동의해야 나이스 학교밖청소년지원센터 연계 학생 등록 시에 법정대리인의 기본정보 등록 가능
(초·중학교는 학교장 판단하에 부동의/미제출 시에도 법정대리인 기본정보 등록 가능, 해외출국·질병 제외)

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (법정대리인)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」에 따라 청소년에게 맞춤형 교육 등 다양한 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

□ 개인정보 수집·이용

1. 개인정보 수집·이용 목적 및 항목 등

수집·이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기
학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	전화번호 및 이메일 주소	<ul style="list-style-type: none"> • 보유·이용기간 : 5년 • 파기 방법 : 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 파기

2. 수집·이용하는 개인정보

전화번호	010-0000-0000	이메일주소	abcd@def.com
------	---------------	-------	--------------

- 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의의 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 (☒동의, ☐부동의)합니다.

2023 년 6 월 10 일

위 본인 성명 김모모 (서명 또는 인)

□ 개인정보의 제3자 제공

제공받는 자	이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기
<ul style="list-style-type: none"> • 학교밖청소년 지원센터 • 교육청 (교육지원청) 	<ul style="list-style-type: none"> • 학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공 	전화번호 및 이메일 주소	<ul style="list-style-type: none"> • 보유·이용기간 : 5년 • 파기 방법 : 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 (☒동의, ☐부동의)합니다.

2023 년 6 월 10 일

위 본인 성명 김모모 (서명 또는 인)

(학업중단예방고등)학교

※ 학생 본인이 동의서 미제출 시에도 법정대리인이 동의하여 아래 서식을 제출한 경우에는 나이스 학교밖청소년지원센터 연계 학생 등록 시에 학생 기본정보 등록 가능 (초·중학교는 학교장 판단하에 부동의/미제출 시에도 학생 및 법정대리인 기본정보 등록 가능, 해외출국, 질병 제외)

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (청소년의 동의 의사 미확인 시)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」에 따라 청소년에게 맞춤형 교육 등 다양한 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

□ 청소년의 개인정보 처리에 대한 동의 여부 안내

- 청소년에게 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 아래의 사항을 설명하고 청소년의 동의 의사를 확인하고자 하였으나, 다음과 같은 이유로 의사를 확인하지 못하였습니다.

가출□ 대화거부☒ 무대응□ 연락안됨□ (반드시 네 칸 중 하나에 V표시)

- 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조제3항 단서에 따라 해당 청소년의 개인정보동의고지 사항을 법정대리인 김모모 (서명 또는 인)에게 고지하고 동의를 받아 학교 밖 청소년 지원센터에 제공하고자 합니다.

□ 개인정보 수집·이용

1. 개인정보 수집·이용 목적 및 항목 등

수집·이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기
학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	청소년의 성명 및 생년월일, 성별, 주소, 연락처	<ul style="list-style-type: none"> • 보유·이용기간 : 5년 • 파기 방법 : 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 파기

2. 수집·이용하는 개인정보

청소년 성명	김학업	청소년 생년월일	0000.00.00	청소년 성별	남/여
청소년 주소	인천시 00구 00로 000, 00동00호 (00동)	청소년 연락처	010-0000-0000		

- 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의의 시혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에(☒ 동의, ☐ 부동의) 합니다.

2023년 6월 10일

법정대리인 성명 김모모 (서명 또는 인)

□ 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기
<ul style="list-style-type: none"> • 학교밖청소년 지원센터 • 교육청 (교육지원청) 	<ul style="list-style-type: none"> • 학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공 	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년의 성명 • 청소년의 생년월일 • 청소년의 성별 • 청소년의 주소 • 청소년의 연락처 	<ul style="list-style-type: none"> • 보유·이용기간 : 5년 • 파기방법 : 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 (☒ 동의, ☐ 부동의)합니다.

2023년 6월 10일

법정대리인 성명 김모모 (서명 또는 인)

(학업중단예방고등)학교



학업중단속려제 운영 매뉴얼

발간번호	인천교육-2023-0049
발행일	2023년 3월
발행인	인천광역시교육감 도성훈
발행처	인천광역시교육청 학교생활교육과

제작디자인 신촌디자인인쇄(032.885.8188)



학업중단속려제 운영 매뉴얼

—
학교를 떠나려는 학생에게
다른 길을 가려는 학생에게

선생님의 눈길 한 번
선생님의 손길 한 번
한 번씩만 더 다가가 주세요

그러면
학생의 마음길 방향이 바뀝니다



인천광역시교육청
INCHEON METROPOLITAN CITY OFFICE OF EDUCATION