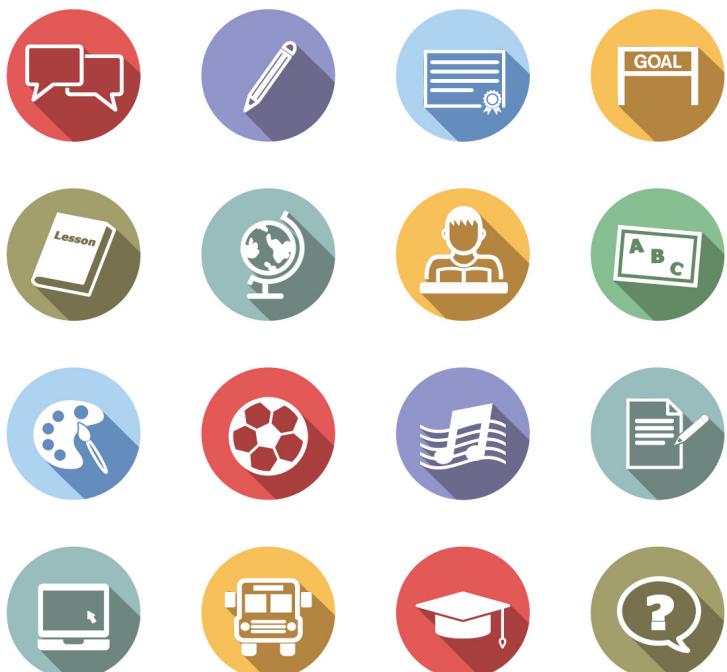


2022 학년도

# 중학교 학적 길라잡이



2022학년도  
**중학교 학적 길라잡이**

## CONTENTS

### 01 법적 근거 및 용어

1. 법적 근거 .....	3
2. 용어 및 해설 .....	4

### 02 배정·입학관리

1. 중학교 입학예정자 배정 .....	11
2. 입학 등록 및 입학예정자 재배정 .....	11
3. 취학의 독려 및 독촉 .....	13
4. 관련 서식 .....	15

### 03 전입학·전출

1. 전입학·전출 .....	27
2. 교육환경 변경 전학 .....	33
3. 관련 서식 .....	37

### 04 유예·면제·정원 외 관리

1. 의무교육관리위원회 .....	47
2. 장기(미인정)결석 학생 관리 .....	48
3. 유예 .....	51
4. 면제 .....	54
5. 정원 외 학적 관리 .....	58
6. 관련 서식 .....	60



## 05 재취학 및 편입학·귀국학생 등 관리

1. 재취학 · 편입학 .....	79
2. 귀국학생 등 .....	84
3. 관련 서식 .....	100

## 06 조기진급 및 졸업

1. 조기진급 및 조기졸업 .....	107
2. 상급학교 조기입학 .....	110
3. 조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회 구성 및 운영 .....	112
4. 졸업 · 명예졸업 .....	113
5. 관련 서식 .....	116

## 07 기타(위탁교육 등)

1. 소년보호기관 위탁 .....	127
2. 대안교육 위탁교육 절차 .....	128
3. 건강장애학생 및 요보호학생(3개월 이상 외상적 부상)의 병원학교 ..	131
4. 건강장애학생 및 요보호학생(3개월 이상 외상적 부상)의 원격수업 ..	132



# 일러두기

이 중학교 학적 길라잡이는 중학교 학적 관련 업무 처리를 지원하기 위해 제작된 자료로서, ‘초·중등교육법’ 및 ‘동법 시행령’, ‘학교생활기록 작성 및 관리지침’(교육부훈령 제393호), ‘의무교육단계 학생에 대한 취학 이행 및 독려를 위한 세부 시행기준’, ‘2022 학년도 학교생활기록부 기재요령’ 등을 근거로 하여 2022년 3월 기준으로 작성하였습니다. 제·개정되는 법령, 규정, 지침 등에 의해 본 매뉴얼에서 제시한 내용의 일부가 달라질 수 있으므로, 향후 관련 부서에서 안내하는 지침이나 공문, 학교 학칙 등 변경 내용을 확인 후 활용하시기 바랍니다.

## 문의 방법

- 학교

- 단위학교에서는 학적 길라잡이를 숙지하여 처리하되, 도움이 필요한 경우 교육지원청에 질의함.  
※ 「행정효율과 협업 촉진에 관한 규정」에 따라 「2022 중학교 학적 길라잡이」 관련 질의는 직근 상급 행정기관에 하여야 함.  
(단위학교 → 교육지원청 → 도교육청)

- 교육지원청

- 단위학교의 질의 내용에 대해 성실히 응대하되, 자체 판단이 어려운 경우 도교육청에 문의하여 답변함.

## 유의 사항

- 이 중학교 학적 길라잡이에는 다양한 내용(위탁교육, 대안교육기관, 특수교육, 조기진급 및 졸업, 다문화 및 북한이탈주민 학생, 중학교 배정 등)이 포함되어 있으며, 관련 구체적인 사항은 교육지원청 및 도교육청의 해당 업무 담당 부서로 질의함.

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

# 법적 근거 및 용어

1. 법적 근거
2. 용어 및 해설

CHAPTER

01

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

# 1 법적 근거

## 1 「초·중등교육법」(법률 제18461호)

제13조(취학 의무), 제14조(취학 의무의 면제 등), 제27조(조기진급 및 조기졸업 등), 제43조(입학 자격 등)

## 2 「초·중등교육법시행령」(대통령령 제31790호)

제19조(귀국 학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학), 제25조(초등학교 및 중학교의 장의 취학 독촉·경고 및 통보), 제25조의2(의무교육관리위원회의 설치), 제26조(읍·면·동의 장 및 교육장의 취학 독촉·경고 및 보고), 제28조(취학 의무의 면제·유예), 제29조(유예자의 학적관리 등), 제50조(수료 및 졸업 등), 제53조(조기진급·조기졸업 등), 제66조(중학교 입학 등의 허가), 제67조(중학교 입학 시기 등), 제73조(중학교의 전학 등), 제74조(편입학), 제75조(귀국학생 및 다문화학생 등의 입학·전학 및 편입학), 제96조(초등학교 졸업자와 동등의 학력인정), 제98조의3(학력 인정과 학년결정을 할 수 있는 학교 등)

## 3 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제365호)

제7조(인적·학적사항)

## 4 「국외유학에 관한 규정」(대통령령 제30221호)

제2조(정의), 제5조(자비유학자격)

## 5 「조기진급 등에 관한 규정」(대통령령 제27751호)

제1조(목적), 제2조(조기진급 또는 조기졸업 대상자의 선정), 제3조(조기진급 또는 조기졸업 절차), 제4조(상급학교 조기입학 자격 부여 기준 및 절차), 제5조(조기진급·졸업·진학 평가위원회)

## 6 「다문화가족지원법」(법률 제17281호)

제2조(정의)

## 7 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」(법률 제17932호)

제10조(아동학대범죄 신고의무와 절차)

## 8 「대안교육기관에 관한 법률」(법률 제17887호)

제10조(취학 의무 유예)

## 2 용어 및 해설

**1 의무교육:** 6년의 초등교육과 3년의 중등교육에 대해 국가가 국민에게 취학 의무를 부과하고 국가의 책임 아래 시행하는 교육

**2 입학:** 학교에 들어감(1학년 신입학).

- 당해 학년 수업일수의 3분의 2이상 남은 시점까지 1학년으로 처음 학교에 들어오는 경우(재취학, 취학 포함)는 입학으로 처리함.
- 외국인 학생이 1학년으로 신입학하는 경우 국내 학생과 동일하게 입학으로 처리함.

**3 입학기일:** 중학교에 입학하도록 학교의 장이 정한 날

**4 취학:** 처음으로 의무교육에 해당하는 학교의 적정 학년에 들어감.

- 의무교육 대상자가 아닌 경우도 처음으로 의무교육기관에 들어오는 경우에는 취학으로 처리함.  
(예시) 외국인 학생이 처음으로 중학교 2학년에 들어오는 경우 '취학'으로 처리함.

**5 재학:** 당해 학교의 학생 신분(학적)을 보유함.

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

- 의무교육 대상자가 의무교육을 중단하였다가 의무교육연령 내에 다시 의무교육을 받고자 하는 경우 학년, 학교 및 학교급을 달리하여도 재취학으로 처리함.
- 유예, 면제된 자가 재취학할 때 거주지 이전 등의 사유로 학구가 변동된 경우에는 타교에 재취학할 수 있음.
- 동일 학교급에 한해 원적교에서 재취학 학교로 교육정보시스템으로 학교생활기록부 관련 자료가 전송됨(재취학 학교에서 학교생활기록부를 신규 생성하지 않도록 유의).

**7 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 학업중단 이전과 동일 또는 하위의 초·중학교 학년으로 다시 입학하는 경우에도 편입학으로 처리).

- 편입학할 수 있는 자는 편입학하는 학년의 이전 학년까지의 과정을 수료한 자 및 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자이어야 함.

**8 전입학:** 다른 학교 재학생이 우리 학교 재학생이 됨.

**9 진급:** 해당 학년의 교육과정을 수료하여 상급 학년으로 올라감.

**10 조기진급:** 학칙에 따라 상급 학년의 교육과정을 조기 이수하여 차상급 학년으로 진급함.

- 교과목별 조기이수 대상자가 교과목별 조기이수에 의하여 진급에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급 하고자 하는 경우. 중학교에서는 1학년에서 3학년으로 진급할 수 있음.
- 조기진급 절차 및 방법
  - 1) 조기진급 신청(학생, 학부모) → 대상자 선정 → 조기진급 평가 → 조기진급 인정 결정
  - 2) 조기진급에 관련된 세부절차와 방법 등 필요한 사항은 학교장이 학교 규칙으로 정해야 함.

**11 전출:** 다른 학교로 전입학하기 위해 전입 학교로 학적을 옮김.

**12 유급:** 해당 학년 교육과정 미수료에 의해 상급 학년으로 진급하지 못함.

- 유급은 출석일수 부족으로 해당 학년 교육과정을 미수료하여 상급학년으로 진급하지 못한 것으로 다음 학년도 1학기 시작일부터 다시 학업을 수행해야 함.
  - 1) 출석일수 부족은 당해 학교 수업일수 3분의 2이상 출석하지 못한 것을 말함.
  - 2) 유급대상자는 학년도말에 [학적] – [반편성선행작업] – [입학/조기진급/유급자관리]의 {유급자관리} 탭에서 등록하여 진급처리에서 제외함.
  - 3) 유급으로 인하여 중복된 기간 동안의 내용은 학교생활기록부 정정대장으로 삭제함(학년 이력, 인적 · 학적사항, 학교폭력 관련 조치사항은 제외함).

**13 면제:** 의무교육을 받을 의무를 면하는 것으로 사망(명예졸업에 해당하는 사유 외), 유학(미인정 유학 제외), 정당한 해외 출국 등의 사유로 인해 국내에서 취학 의무를 이행할 수 없는 경우 「초 · 중등교육법」제14조에 따라 취학 및 교육 의무를 면함.

- 정당한 해외 출국: 이민, 부모의 해외 취업, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외파견, 연구 수행 목적의 교환 교수 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 공무상 해외파견 및 이에 준하는 경우여야 하며 ② 증빙자료(해외파견 관련 소속기관 공문 등), 거주 기간(재외국민등록부등본상의 체류 기간), 실제 체류 기간(출입국사실증명서), 재학 기간 등 증명이 가능한 경우로 제한함.
- 면제 후 파견 국가에서 발생한 정쟁 등 불안, 면제 시유와 직결되는 불가항력적인 이유로 정당한 해외 출국을 지속할 수 없어 조기 귀국한 경우 학교장이 부득이한 사유로 판단하여 당해 학년도에 재취학으로 처리할 수 있음(관련 증빙자료 첨부하여 보관함).
- 의무교육 대상이 아닌 자(외국인, 학령초과자 포함)가 의무교육기관에 취학 이후 학업을 중단하는 경우에는 ‘면제’로 처리함.

**14 유예:** 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 의무교육대상의 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류함(학칙에 따라 ‘정원 외 학적관리’ 할 수 있음).

- 유예자가 발생한 경우 중학교는 보호자와 교육장에게 각각 그 내용을 통보하여야 함.
- 유예자가 외국에서 중학교에 해당하는 학교교육과정을 마치거나 국내 중학교 졸업학력 검정고시를 합격한 것으로 확인된 경우 ‘면제’로 처리할 수 있음.

**15 수료:** 해당 학년의 전 교육과정을 이수함.

- 학생의 각 학년 과정 수료에 필요한 출석일수는 수업일수의 3분의 2 이상으로 함.
- 출석인정결석은 출석일수에 포함하여, 지각, 조퇴, 결과의 횟수는 해당 학년 수료에 영향을 주지 않음.
- 전입한 학생은 전출교와 전입교의 출석일수의 합이 전입교 수업일수의 3분의 2 이상이면 수료 가능함.
- 귀국학생 등의 해당 학년 수료기준 출석일수는 ‘입급일부터 학년 종료일까지 남은 수업일수’의 3분의 2 이상임.

**16 졸업:** 전 학년 교육과정을 수료하여 해당 학교의 학업을 마침.

**17 조기졸업:** 학칙에 의한 수업 연한의 단축을 통해 해당 학교 전 교육과정을 조기에 수료하여 해당 학교의 전 과정을 마침.

- 교과목별 조기이수 대상자가 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기졸업 하고자 하는 경우, 중학교 2학년에서 조기졸업할 수 있으며 차상급 학교로 조기입학할 수 있음.
- 조기졸업 절차 및 방법
  - 1) 조기졸업 신청(학생, 학부모) → 대상자 선정 → 조기졸업 평가 → 조기졸업 인정 결정
  - 2) 조기졸업에 관련된 세부절차와 방법 등 필요한 사항은 학교장이 학교 규칙으로 정해야 함.
- 학교장은 당해 학교의 재학생이 영재학교에 지정 · 배치되는 경우에는 초 · 중등교육법 제27조 제1항의 규정에 의해 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있도록하거나 상급학교 조기입학 자격을 줄 수 있음.

**18 명예졸업:** 학교교육활동 과정에서 발생한 불의의 사고나 학교교육활동 이외의 사회 공익을 위한 활동 중 사망한 경우로 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 명예졸업으로 인정한 경우를 말함.

- 명예졸업 업무 처리 절차
  - 1) 심의 주체: 학업성적관리위원회
  - 2) 심의 절차: 심의 신청(해당 학생 학부모, 학부모가 불가할 경우 담임교사) → 학업성적관리위원회 개최 및 심의 → 명예졸업 인정 시 교육정보시스템에 명예졸업 대상자로 등록 → 당해 학년도 졸업일을 기준으로 명예졸업 처리

**19 유학:** 외국의 교육기관 · 연구기관 또는 연수기관에서 6월 이상의 기간에 걸쳐 수학하거나 학문 기술을 연구 또는 연수하는 것.

- 인정유학: 「국외유학에 관한 규정」에 따라 인정되는 유학과 정당한 해외 출국으로 외국의 학교로 진학함(면제의 한 사유임).
  - 1) 귀국 후 재취학 시 교과목별 이수인정평가를 거치지 않고, 국내 · 외 정규교육기관 재학 기간을 합산하여 학년 배정하는 것을 원칙으로 함.
  - 2) 인정유학을 제외하고 외국의 교육기관 또는 연수기관에서 수학하거나 연수하기 위해 해외 출국함.
- 미인정유학

**20 정원 외 학적 관리:** 입학 이후 취학 의무를 유예받은 학생이나 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업 일수의 3분의 1 이상 장기결석한 학생에 대해서는 학칙이 정하는 바에 따라 의무교육관리 위원회에서 유예 결정 후 정원 외로 학적을 관리할 수 있음.

- 학년도 말에 결석이 시작되어 진급 처리가 된 경우 정원 외 학적 처리 산정 기준일은 다음 학년도 3월 1일임.

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

# 배정·입학 관리

1. 중학교 입학예정자 배정
2. 입학 등록 및 입학예정자 재배정
3. 취학의 독려 및 독촉
4. 관련 서식

CHAPTER

02

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

## 1 중학교 입학예정자 배정

### 1 중학교 입학예정자 배정

- 가. 초등학교의 장은 배정원서를 작성하여 거주지 관할 교육지원청에 제출함.  
※ 검정고시 합격자 및 재학생이 아닌 기타 지원자는 거주지 관할 교육지원청에 제출함.
- 나. 교육장은 학생이 입학할 학교를 배정하여 초등학교의 장 및 지원자에게 통보함.
- 다. 초등학교의 장은 중학교 배정통지서(입학등록일은 포함하거나 별도 안내)를 학생에 교부함.

## 2 입학 등록 및 입학예정자 재배정

### 1 입학등록일의 결정

- 가. 교육장은 관할 지역에 소재하는 학교의 입학등록일을 정하여, 초등학교의 장에게 통보함.
- 나. 입학등록일은 본 입학등록일과 최소 1회 이상의 추가 입학등록일을 정함.
- 다. 부득이한 사정이 있는 경우, 중학교의 장은 교육지원청의 승인을 받아 교육장이 정한 입학등록일과 다른 날에 입학 등록을 진행할 수 있으며, 이 경우 중학교의 장은 변경된 입학등록일을 교육장에게 통보함.

### 2 입학 등록의 실시

- 가. 중학교의 장은 입학등록일에 출석한 학생을 확인, 출석 현황을 관내 교육장에 보고하고, 교육장은 관내 현황을 취합하여 교육감에게 보고함.
- 나. 교육장은 본 입학등록일에 출석하지 않은 학생의 보호자에게 추가 입학등록일을 통지하고 추가 입학등록일에도 출석하지 않는 경우, 가정방문, 내교 요청 및 경찰 협조 등의 조치가 있을 수 있음을 통지서에 안내함.  
※ 통지의 방법은 등기 등 수신인의 수취 여부를 확인할 수 있는 방법을 활용

- 다. 중학교의 장은 추가 입학등록일에 출석한 학생을 확인하고, 출석 현황을 관내 교육장에게 보고하고 교육장은 교육감에게 보고함.
- 라. 교육장은 본 입학등록일 및 추가 입학등록일에 출석하지 않은 학생의 소재와 안전을 확인하기 위해 유선 연락, 가정방문 또는 경찰 협조 등의 조치를 실시함.

### 3 중학교 입학예정자 재배정

#### 가. 재배정 대상자

- 1) 동일 시 · 군 내에서 다른 중학군(구)으로 전 가족이 거주지 이전한 학생
- 2) 전 가족이 타 시 · 군으로 거주지 이전한 학생
- 3) 해외에서 귀국한 자로 1차 배정을 받지 못한 학생

※ 재배정 원서접수 마감일 이후 귀국하여 중학교에 입학하고자 하는 자는 「초 · 중등교육법 시행령」 제75조 (귀국 학생 등의 입학 · 전학 및 편입학)에 의거하여 거주지에 속하는 중학군(구) 중학교의 장 또는 교육장에게 직접 입학을 신청함.

#### 나. 재배정 신청 절차

학부모	초등학교	학부모
① 주민등록등본 ② 기존 배정통지서 ③ 소속 초등학교 방문	→ ① 재배정 원서 작성 확인 ② 배정포기서 작성 ③ 배정중학교와 교육지원청에 배정 포기 사실 전달	→ ① 배정중학교에 배정포기서 제출 및 확인 ② 관할 교육지원청에 재배정 서류 제출

### ▣ 참고사항

\* 중학교 입학 · 재배정 세부 절차와 구비서류는 교육지원청별로 일부 상이할 수 있으니 관할 교육지원청 "중학교 입학 배정 계획"을 반드시 확인

### 4 교육정보시스템 업무 처리 방법

- 가. 입학대상자 조회: [입학]–[입학대상자관리]–[입학대상자관리]에서 ‘입학예정학년도’, ‘출신학교(전체)’, ‘출신교상태(전체)’, ‘본교확인’, ‘자료도착’, ‘학적반영’, ‘전송상태’ 확인 후 {조회}함.
- 나. 입학대상자 정보 요청: {재학생} 탭에서 본교 입학예정자를 선택하고 ‘본교확인일괄선택’을 ‘대상’으로 클릭한 뒤 {저장}한 후 입학대상자를 선택하고 {전송요청}함.
- 다. 학적일괄생성: [입학]–[입학대상자관리]–[학적일괄생성]에서 {학적생성}하고 {확인}함.

## 주요 질의응답

**Q1** 중학교 배정을 받은 후 중학교에 입학을 하지 않고 미인가 대안교육기관으로 가는 경우 배정을 포기해야 하나요?

**A1** 중학교는 의무교육 단계이므로 미인가 대안교육기관에 가는 것은 배정 포기 사유가 되지 않습니다.

**Q2** 다문화 가정의 경우 모든 가족의 실거주가 확인되지만 주민등록등본 등 행정 서류 등에 부. 모 중 일인이 누락되어 있는 경우가 있습니다. 학교에서는 어떤 방법으로 확인할 수 있나요?

「주민등록법 (2020. 12. 10. 시행)」제6조(대상자) 제1항 “다만 외국인은 예외로 한다.”의 규정으로 인하여 외국인은 주민등록등본의 의무등록 대상이 아닙니다. 학교에서는 누락된 외국인 부모의 외국인 등록증, 외국인등록사실증명, 출입국 관련 서류 등의 사본을 제출받아 확인할 수 있으며 자외동포(F-4)의 경우 국내거소신고증, 국내거소신고사실증명서 등을 통해 확인할 수 있습니다. 외국인 관련 자세한 사항은 해당 지자체 및 출입국관리소에 문의하시기 바랍니다.

**Q3** 초등학교를 졸업하고 2월에 이사를 왔습니다. 이사 온 지역의 인근 중학교에 3월 2일 자로 등교할 수 있나요?

**A3** 이사 간 지역의 자배정 기간이 종료된 경우, 관할 교육지역청 중학교 재·전·편입학 규정에 따라 전학 신청을 합니다.

## 3 취학의 독려 및 독촉

### 1 미입학 학생에 대한 취학의 독려 및 독촉

가. 입학 기일(1일 차) ~ 입학 기일 이후 2일(3일 차)

- 1) 학교의 장은 입학하지 않은 학생 및 보호자에 유선 연락을 실시, 입학·출석 독려  
※ 유선 연락 시 학생과 직접 통화하여 소재·안전을 확인
- 2) 유선 연락이 되지 않거나, 행정정보 공동이용을 통해 확인할 수 없는 경우 경찰에 협조 요청 가능  
※ 타 거주지로의 전출 학생이 미취학으로 처리되지 않도록 유의
- 3) 학교의 장은 입학 현황을 파악하여, 당해 학교에 입학하지 않은 학생 현황 및 조치 결과를 교육장에 보고하며, 교육장은 교육감에 보고

나. 입학 기일 이후 3일(4일 차) ~ 입학 기일 이후 9일(10일 차)

- 1) 학교의 장은 학생이 출석하지 않는 경우 가정방문을 실시하여 입학 독려  
※ 가정방문 시에는 학교 교직원, 읍·면·동의 사회복지전담(또는 관련 업무 담당) 직원으로 구성된 2인이 함께 실시, 필요한 경우 경찰에 협조 요청

2) 학교의 장은 가정방문에도 불구하고 입학하지 않는 학생의 보호자에게 학생과 함께 내교 요청

- ※ 학생 및 보호자 내교시 의무교육관리위원회에서 면담하고, 입학 독려
- ※ 입학이 어려운 사유가 발견된 경우 유예 등의 조치를 안내하고, 학대 등의 징후가 발견된 경우 경찰에 수사 의뢰
- ※ 행정정보 공동이용을 통해 학생의 출국이 확인되었을 경우, 가정방문은 생략 가능

3) 학교의 장은 가정방문, 내교 등의 조치가 이루어지는 과정에서도 지속적으로 소재·안전을 확인하고, 학생의 소재·안전이 확인되지 않는 경우 경찰에 즉시 수사 의뢰

4) 학교의 장은 미입학 학생 현황, 가정방문, 내교 요청 및 면담 등의 조치 내용 등을 입학기일 이후 9일에 교육장에게 학생 현황과 학생 관리 카드 및 집중 관리 필요 대상 여부를 보고하고, 교육장은 교육감에게 보고함(단, 긴급한 상황이 발생한 경우에는 즉시 보고).

다. 입학 기일 이후 10일~

- 1) 교육장 소속 전담기구는 미입학 학생에 대해 개인별 관리 카드를 마련하고, 집중 관리 필요 대상을 정하여 관리(단, 학교의 장은 미입학 학생에 대한 개인별 관리 카드 작성에 적극 협조하고, 전담기구는 집중 관리 대상자 선정 시 학교장 의견을 반영)
- 2) 교육장 소속 전담기구는 분기별 1회 이상 학생의 소재·안전 확인 및 입학 독려, 학생의 소재·안전이 확인되지 않는 경우 경찰에 즉시 협조 요청
- 3) 교육장 소속 전담기구는 학교 밖 청소년지원센터 등과 협력하여 학습 결손·보충과 학교생활 적응 등 학교 복귀를 지원하고 그 결과를 교육감에게 보고

### 〔 참고사항 〕

- ※ 행정정보 공동이용([https://www.share.go.kr/index\\_ssl\\_www.html](https://www.share.go.kr/index_ssl_www.html)) 시스템 접근 방법
  - ▶ 열람 권한 신청 및 조회: 사이트 접속→인증서 로그인→시스템 '접근권한 관리' – '열람 권한 신청 및 결과조회' 메뉴에서 신청→시스템 신청 후 분임공동이용관리자(교육 지원청 행정과)에게 공문 발송→열람 권한 부여받은 후 조회
  - ▶ 정보열람 시 사전동의: 「초중등교육법 시행령 제28조의2」에 의거 사전동의 없이 주민등록전산정보자료, 출입국·외국인등록 사실 증명 조회 가능
- ※ 행정정보 공동이용의 무분별한 오·남용 금지(과태료와 벌금, 징역 등의 처벌 가능)
- ※ 학교기관관리자가 [교육정보시스템]–[시스템관리]–[사용자관리]–[사용자관리] 메뉴에서 행정정보 공동이용 서비스를 사용할 사용자의 '행공'란에 체크 표시하여 {저장}해야 함.

## 4 관련 서식

### 서식 1 내교통지서(예시)

담임	○○부장	교감	교장

학교보관용 – 제( )호

### 내교 통지서

- 학생명: ○○○ 성별: (남, 여)
- 생년월일: 20○○.○○.○○.
- 보호자명: ○△△
- 주소: ○○시 ○○로 ○

위 학생은 정당한 사유 없이 입학 기일에 입학을 하지 않았으므로 출석을 독려하기 위해 보호자를 20○○.○○.○○. ○○시에 본교로 내교 요청하고자 합니다.

발송용 – 제( )호

○△△ 귀하

### 내교 통지서

본교에 입학 배정된 귀 가정의 자녀가 정당한 사유 없이 입학하지 않고 있으므로 내교 통지서를 발송하오니 내교에 응해 주시기 바랍니다.

- 일시: 20○○년 ○○월 ○○일 ○○시
  - 장소: □□□□학교 □□□
  - 유의사항: 자녀 동행 필수
- \* 내교 요청에 불응 시 경찰 조사 대상이 될 수 있음.

○○중학교장 직인

\* 내교 대상이 많은 경우 서식을 변경하여 일괄 결재 가능

\* 해당 양식은 결재 서명 후 내부기안으로 보관

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

## 서식 2 개인정보 수집 및 이용 동의서(예시)

### 개인정보 수집 및 이용 동의서(예시)

0000학교(이하 ‘학교’)는 헌법 및 초 · 중등교육법에서 정한 의무교육을 이행하기 위해 의무교육대상자 및 그의 부모 또는 보호자의 개인정보를 [개인정보 보호법] 등 관련 법규에 의거하여 다음과 같이 수집하여 이용하고자 합니다.

#### 1. 개인정보 수집 항목

입학대상 학생	성명, 생년월일, 주소, 가족관계, 휴대전화번호, 전화번호(집)
부모 또는 보호자	성명, 생년월일, 주소, 휴대전화번호, 전화번호(집)

(개인정보 수집에 동의□, 미동의□)

#### 2. 개인정보의 제3자 제공

제공받는 자	학교밖청소년지원센터(여성가족부 소관)
제공하는 정보	위 1번 수집항목의 성명, 생년월일, 주소, 전화번호

(개인정보 제3자 제공에 동의□, 미동의□)

#### 3. 개인정보 수집 및 이용의 목적

- 본인 식별 및 정보 제공
- 학생 진학 상담, 부모 · 보호자 상담
- 교육과정 운영에 관한 사항(성적처리, 출결상황 파악 등)
- 각종 학생 관련 제증명서류 발급
- 취학독려, 결석, 유예 학생에 대한 소재 파악 및 상담
- 학업이 중단될 경우 학교밖청소년지원센터와의 연계 서비스 지원
- 기타 초 · 중등교육법 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□, 미동의□ )

20 년 월 일

학 생 : ○ ○ ○ ( 서명 )  
학부모(또는 보호자) : ○ ○ ○ ( 서명 )

○○ 중학교장 귀하

## 서식 3 가정방문시 점검표(예시)

## 가정방문 시 점검표

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

점검일시	2000. . . (00:00~00:00)					
점검자	학교명		성명		직책	
	주민센터명		성명		직책	연락처
대상 학생	성명	생년월일		성별	남( ), 여( )	
	학교	○○○학교 ○학년 ○반(마지막 등교일 기준)				
	주소	경기도 ○○○구 ○○○로				
	연락처					
	미인정결석 시작일					
점검 결과						
학생 거주 여부	<input type="checkbox"/> 주소지에 거주하고 있음 <input type="checkbox"/> 주소지에 거주하지 않음					
보호자의 학생과의 관계	<input type="checkbox"/> 부모(친부, 친모, 계부, 계모, 양부, 양모 등 상세 병기) <input type="checkbox"/> 조부모(친조부, 친조모, 외조부, 외조모 등 상세 병기) <input type="checkbox"/> 친인척(고모, 고모부, 이모, 이모부, 삼촌, 형제 등 상세 병기) <input type="checkbox"/> 동거인(친모의 친구, 계부의 친구 등 상세 병기) <input type="checkbox"/> 보호자가 전혀 없음					
가정환경 (방문자가 확인한 가정환경)	- 가정 내 정리정돈 상태(아동이 양육되는 환경에 적합 여부, 양육에 필요한 물품 비치 여부 등) ※ 방임으로 의심되는 상황인지 확인 필요					
학생 면담 (학생의 신체 발달 등 외관)	- 외관상 학대 의심 여부 확인(멍, 상처, 계절에 맞지 않은 의복, 의복 청결 상태 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 (등교하지 않는 이유 및 향후 계획)	- 별도 교육 여부 및 교육 내용 - 아동이 등교를 거부한 경우 아동 등교를 위한 노력 여부 - 향후 계획					
미인정결석 사유 * 주된 사유에 ✓	가사	경제사정 ( ), 기정불화 ( ), 주거불안정 ( ), 기타:( )				
	품행	폭행(가해) 절도 등 ( ), 이성교제 ( ), 기타 ( )				
	부적응	엄격한 교직 등 ( ), 학습부진 · 학업기피 ( ), 인간관계악화 ( ), 기타 ( )				
	기타	미인정 해외출국 ( ), 기출 ( ), 행방불명 ( ), 대안교육 ( ), 종교 ( ), 방송활동 ( ), 기타 ( )				
가정방문 결과 조치사항	① 소재 · 안전이 파악되지 않거나 아동학대의 징후가 보여 경찰에 수사 의뢰( ) ② 출석독려 ( ) ③ 기타 조치사항 기재( )					

#### 서식 4 행정정보 공동이용 사전 동의서(예시)

## 행정정보 공동이용 사전 동의서

## 1. 이용사무별 공동이용 행정정보(구비서류)

이용사무(이용목적)	공동이용 행정정보	동의여부 (동의 시 서명 또는 인)
학적처리	출입국에 관한 사실증명 주민등록전산정보자료(실거주 주소지 확인)	

2. 이용기관의 명칭 : ○○중학교

### 3. 정보주체(본인) 동의사항 등

- 본인이 동의한 위 사무에 대한 행정정보를 이용기관이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보나 같은 법 시행령 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리하는 데 동의합니다.
  - 만일 위 행정정보를 이용기관이 처리하는 것에 대해 본인이 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 그 해당 부분에 대해서는 직접 서류를 제출하여야 합니다.

三

대상자 볼이 성명 : (성명 또는 인)

생년월일 .

전화번호 ·

## 서식 5 미입학 학생(장기결석 학생) 관리카드(예시 1/2)

미입학 학생(장기결석 학생) 관리카드						
※ 개인정보 관리에 철저를 기하기 바람 <span style="float: right;">(앞쪽)</span>						
기관명	*****교육지원청			관리번호	제2000-0001호	
① 기본 사항	성명			생년월일		
	성별	<input type="checkbox"/> 남 . <input type="checkbox"/> 여		학생 연락처		
	주소					
	보호자 성명	부 모		보호자 연락처	부 모	
	학교명			학년반		
	담임교사	성명 연락처		학교업무 담당자	성명 연락처	
	비고					
② 처리 과정	구분	주요확인사항		조치사항	비고	
	예비소집일 ~ 입학전일					
	입학(결석)일 이전					
	미입학(결석) 1일					
	미입학(결석) 2일					
	미입학(결석) 3일 ~ 9일					
	사유	[면제사유] : <input type="checkbox"/> 인정유학 <input type="checkbox"/> 특수교육이수하기 어려운 정도의 장애 <input type="checkbox"/> 이민 <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 기타 부득이한 사유				
		[취학유예사유] : <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 발육부진 <input type="checkbox"/> 기타 부득이한 사유				
		[유예사유] : <input type="checkbox"/> 미인정 유학 <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 발육부진 <input type="checkbox"/> 기타 부득이한 사유				
		[기타사유] : <input type="checkbox"/> 미인정 교육시설 <input type="checkbox"/> 홈스쿨링 <input type="checkbox"/> 미인정 해외출국 <input type="checkbox"/> 기타( )				
		상세사유				
	가정방문일시					
	학부모출석일시					
	의무교육 관리위원회 개최	- 회의개최 일시 : - 참석자 : - 회의내용 :				
정원 외 관리 일시						
경찰신고일시						
기타(조치결과 등)						
작성 참고 사항	* 관리카드 작성 주체 : 학교/교육지원청/교육청 전담기구(학교의 장은 관리카드 작성 시 적극 협조) * 관리카드 작성 대상자 : 학교/교육지원청/교육청 전담기구에서 관리하는 대상 학생 전원 * 관리카드 작성 방법 : 교육지원청/교육청 전담기구에서 분기별 1회 이상 대상자의 관리사항을 기록 관리함					

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

- ## ● 2022 중학교 학적 길라잡이

## 서식 5 미입학 학생(장기결석 학생) 관리카드(예시 2/2)

\* 가급적 확인 내용들은 구체적이고 상세하게 작성하도록 한다.

(뒤쪽)

## 공문 서식 예시 1 중학교 학생의 미입학 관리 · 대응 관련

**교육장에 대한 미입학 학생 현황 보고 서식**

수신 ○○교육지원청교육장

(경유)

제목 미입학 학생 현황 보고

1. 관련: 초 · 중등교육법 시행령 제26조

2. 본교에 입학 배정받은 학생 중에 미입학한 현황을 아래와 같이 보고합니다.

연번	학생명	생년월일	보호자 성명	주소	비고
1	○○○	20○○.○○.○○.	○△△	○○시 ○○로 ○	연락두절로 수사 의뢰('00.00.00.)
2	□◇◇	20○○.○○.○○.	□○○	○○시 ○○로 ○	

붙임 20○○학년도 중학교 미입학 학생 현황 보고(조사 양식) 1부. 끝.

※ 비고란에는 미입학 학생의 수사 의뢰 현황 및 미입학 사유 등을 기재

## 공문 서식 예시 2 장기(미인정)결석 및 복귀 학생 관리 · 대응 관련

**교육장에 대한 장기(미인정)결석 학생 현황 보고 서식 예시**

수신 ○○교육지원청교육장

(경유)

제목 장기(미인정)결석 학생 현황 보고

1. 관련: 초 · 중등교육법 시행령 제25조

2. 본교의 장기(미인정)결석 학생 현황을 아래와 같이 보고합니다.

연번	소속 (학년-반)	학생명	생년월일	보호자 성명	주소	결석 기간	결석 일수	미인정결석 사유	비고
1	○○○ (학년-반)	○○○	20○○.○○.○○.	○△△	○○시 ○○로 ○				
2	□◇◇ (학년-반)	□◇◇	20○○.○○.○○.	□○○	○○시 ○○로 ○				

붙임 1. 장기(미인정)결석 학생 현황 보고(조사 양식) 1부.

2. 학생 관리 카드 1부. 끝.

※ 비고란에는 장기(미인정)결석 학생의 수사 의뢰 현황 및 조치 현황 등을 기재

공문 서식 예시 3 장기(미인정)결석 및 복귀 학생 관리 · 대응 관련 서식

교육장에 대한 장기(미인정)결석 학생 복귀 현황 보고 서식 예시

수신 ○○교육지원청교육장

(경유)

제목 복귀 학생 현황 보고

1. 관련: 초 · 중등교육법 시행령 제25조

2. 본교의 장기(미인정)결석 후 복귀 학생 현황을 아래와 같이 보고합니다.

연번	소속 (학년-반)	학생명	성별	생년월일	결석 기간	결석 일수	미인정결석 사유	복귀일	조치현황(예시)
1	○○○ (학년-반)	○○○	여	2000.00.00.					경찰 수사 의뢰(03.04.) 하여 발견 학교 인계하여 전문교사 상담 진행 중
2	□◇◇ (학년-반)	□◇◇	남	2000.00.00.					학생 및 학부모 내교 상담 진행 중

붙임 1. 복귀 학생 현황 보고(조사 양식) 1부.

2. 학생 관리 카드 1부. 끝.

공문 서식 예시 4 경찰 수사 의뢰 요청 서식

경찰 수사 의뢰 공문 서식

수신 ○○경찰서장

(경유)

제목 미입학(미인정결석) 학생에 대한 수사 의뢰 요청

1. 관련: 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조

2. 본교에 입학 배정을 받은 학생 중에 입학을 하지 않은(장기미인정결석중인) 학생이 있어 해당 학생의 소재 및 안전을 확인하기 위해 붙임과 같이 수사를 의뢰하오니 협조해 주시기 바랍니다.

붙임 수사 의뢰 요청서 1부. 끝.

(23페이지 계속)

(가정방문과 행정정보 공동이용 조회 후 작성)

## 수사 의뢰 요청서

### 수사 의뢰 요청서 (소재 수사 □, 학대의심 수사 □)

인적사항	아동	성명	홍◇◇
		주민번호	111111-3111111
		전화번호	
		미인정결석 시작일	
	보호자 1 (필수)	성명	홍○○
		주민번호	870101-1111111
		전화번호	
	보호자 2 (선택)	성명	
		주민번호	
전화번호			
가정방문 결과	(예시) – 방문일시 : – 방문결과 :		
주민등록정보자료* 조회 *행정정보의 공동이용 활용	(예시) – 조회일자 : – 조회결과 : (주소지 / 이전 여부 등)		
출입국사실* 조회 *행정정보의 공동이용 활용	(예시) – 조회일자 : – 결과 : (출국연월일 : . . .) (입국연월일 : . . .) 또는 해당없음		
참고사항 (선택)	(수사에 참고할 만한 학생 특성, 가정환경 등을 기입)		

요청인 성명: 홍길동  
 소속: ○○중학교  
 연락처: 010-0000-0000

공문 서식 예시 5 경찰 수사 의뢰 요청 사실의 교육청 보고 서식

**경찰 수사 의뢰 사항 교육청 보고 서식**

수신 ○○교육지원청교육장

(경유)

제목 미입학(미인정결석) 학생에 대한 수사 의뢰 사항 보고

- 관련: 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조
- 본교에 입학 배정을 받은 학생 중에 입학을 하지 않은 학생(미인정결석중인 학생)이 있어 해당 학생의 소재 및 안전을 확인하기 위해 불임과 같이 수사 의뢰하였음을 보고합니다.

연번	학생명	성별	생년월일	보호자 성명	주소	비고(특이사항)
1	□□□	남	2010.01.01.	□△△	○○시 ○○로 ○	
2	△△△	여	2010.01.02.	△□□	○○시 ○○로 ○	

붙임 수사 의뢰 요청서 1부. 끝.

공문 서식 예시 6 경찰 수사 결과의 교육청 보고 서식

**경찰 수사 의뢰 결과 교육청 보고 서식**

수신 ○○교육지원청교육장

(경유)

제목 미입학(미인정결석) 학생에 대한 수사 의뢰 결과 사항 보고

- 관련: 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조
- 본교에 입학 배정을 받은 학생 중에 입학을 하지 않은 학생(미인정결석중인 학생)이 있어 해당 학생의 소재 및 안전을 확인하기 위해 수사 의뢰한 결과 불임과 같이 수사의뢰 결과를 회신 받았음을 보고합니다.

붙임 수사 의뢰 결과 회신서 1부. 끝.

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

# 전입학·전출

1. 전입학·전출
2. 교육환경 변경 전학
3. 관련 서식

CHAPTER

03

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

# 1 전입학·전출

## 1 용어의 정의

- 가. 전입학: 다른 학교의 재학생이 우리 학교 재학생이 됨.
- 나. 전출: 다른 학교로 전입학하기 위해 전입 학교로 학적을 옮김.

### ▣ 참고사항 관련근거

#### 「초 · 중등교육법 시행령」 제73조(중학교의 전학 등)

- ① 중학교의 전학 또는 편입학은 거주지를 학구로 하는 초등학교가 속하는 학교군 또는 중학교 안의 중학교에 한하며, 이 경우 학교군에 있어서는 전 · 편입학의 신청서류 접수일부터 7일 이내에 교육장이 정하는 방법에 의하여 교육장이 추첨 · 배정하고, 중학교에 있어서는 그 중학교 안의 중학교의 장이 이를 허가한다. 다만, 학교군에 있어서 거주지를 학구로 하는 초등학교가 속하는 학교군 안의 중학교에 결원이 없는 경우로서 전학 또는 편입학하고자 하는 자가 원하는 때에는 당해 교육장 관할에 속하는 다른 학교군 안의 중학교에 배정할 수 있다.
- ② 교육장은 제1항에 따라 거주지를 학구로 하는 초등학교가 속하는 학교군에 소재하는 중학교로 전학 또는 편입학하려는 학생의 학교를 배정하였을 때에는 해당 학생이 전학 또는 편입학한다는 사실을 전학 또는 편입학할 학교의 장에게 즉시 알려야 한다.
- ③ 교육장은 제1항 본문의 규정에도 불구하고 체육특기자의 경우로서 그 특기에 해당하는 체육특기학교에 체육특기자의 결원이 있는 경우에는 추첨에 의하지 아니하고 전학 또는 편입학하게 할 수 있다.
- ④ 공무원이 연고지가 아닌 도서 · 벽지로 전보된 경우 그 자녀가 부모와 동거하면서 지정된 학교군 또는 중학교 안에 소재하는 중학교에 통학할 수 없을 때에는 제1항의 규정에도 불구하고 당해 공무원의 연고지의 학교군 또는 중학교 안의 중학교에 정원의 범위 안에서 추첨에 의하지 아니하고 전입학하게 할 수 있다.
- ⑤ 제4항에서 “도서 · 벽지”란 도서 · 벽지 근무수당 지급 관계 법령에 따라 도서벽지수당을 지급받을 수 있는 지역을 말하며, “연고지의 학교군 또는 중학교”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교군 또는 중학교를 말한다.
  1. 당해 공무원이 근무하고 있는 지역을 관할하는 시 · 도안의 학교군 또는 중학교
  2. 도서 · 벽지로 전보되기 직전의 거주지를 학구로 하는 초등학교가 속하는 학교군 또는 중학교
- ⑥ 교육장은 중학교의 장이 학생의 교육상 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있다고 인정하여 다른 학교로의 전학, 재취학 또는 편입학을 추천한 사람에 대하여는 제1항 본문에도 불구하고 전학, 재취학 또는 편입학할 학교를 지정하여 배정할 수 있다.
- ⑦ 중학교의 장은 교육과정의 이수에 지장이 없는 범위 안에서 중학교, 제76조의 규정에 의한 특성화중학교와 학력인정 각종학교 간의 전학 및 편입학을 허가할 수 있다.

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

## 2 전입학 및 전출 기본 사항

### 가. 전입학 및 전출 대상자

- 1) 일반학생: 중학교 및 학력인정 각종학교 재학자로서 전 가족의 거주지가 다른 학교군으로 이전된 자
- 2) 체육특기자로서 관련 규정에 의한 전학 대상자
- 3) 지체부자유자(난치병, 불치병 포함) 및 특수교육대상자
- 4) 교육환경 변경 대상자(학교장 추천자)
- 5) 학교폭력대책심의위원회에서 가해학생으로 전학 조치를 받은 자
- 6) 특별법(교육활동 침해 학생) 및 타법(국가유공자, 수몰주민, 군인자녀 등)에 의한 전학 대상자

### 나. 전학시기 : 수시

- \* 중학교 3학년의 경우 전출 · 입교 간의 교육과정 편제 차이, 2학기 시험 일정 등을 전입 예정교에 확인하여 고등학교 입학에 차질이 없도록 전학 처리할 것
- \* 타 · 시도로 전출 시 전입 예정교의 전입 가능 시기를 확인할 것

### 다. 필요서류

- 1) 전입교 제출서류(공통서류)
  - 가) 전 · 편입학 신청서 1부(전입예정교에서 작성)
  - 나) 전입지 주민등록등본 1부
  - 다) 전입학용 재학증명서 1부(발급일로부터 5일 이내)
  - 라) 교과서 반납증
  - 마) 3개 학년 교육과정편제표
- 2) 전 가족이 이주하지 않는 경우(부분전입) 또는 기타 추가서류 제출 대상자  
: 해당 교육지원청별 ‘중학교 전 · 편입학 시행 지침’ 참고

### 라. 전입학 및 전출 업무 처리 유의사항

- 1) 전출일과 전입일은 연중 공백 기간이 없도록 처리

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

- \* 도서벽지 등 국내 원격지의 전출입일 경우 1일의 공백을 인정하고, 국외 원격지의 전출입일 경우 최대 3일의 공백을 인정하며, 이 기간은 수업일수에서 제외함.
- \* 전출교와 전입교의 개학일이 다른 경우 전입교는 방학 중이라도 전입학을 처리하여 전출일과 전입일의 공백기간이 없도록 처리함.

2) 전출일과 전입일이 동일한 경우, 당일은 전입일로 하고 전출일은 전입일 하루 전으로 처리함.

예시) 전출일과 전입일이 동일하여 화요일에 전출하고 화요일에 전입한 경우, 전출교에서는 월요일까지 수업일수로, 전입교에서는 화요일부터 수업일수로 처리함.

- \* 신입생의 경우 입학일에 전출 · 전입이 발생 시 전출일과 전입일을 동일한 날짜로 처리할 수 있음.
- 전출교에서는 수업일수를 '1'로 등록하며, 전입교에서는 [학적]-[전입관리]-[이전출 결자료등록]에서 수업일수에 '0'을 등록함.
- 전출일에 실시한 전출교의 창의적 체험활동 누가기록은 등록하지 않음.

\* 전 · 편입학에 대한 상세 내용은 교육지원청별 '중학교 전 · 편입학 시행 지침'에 따름

### 3 한국학교 전출 · 입 처리 방법

- 가. 교육정보시스템을 사용하는 한국학교와의 전출 · 입의 경우 국내학교 전출 · 입 방법과 동일함.
- 나. 교육정보시스템을 사용하지 않는 한국학교와의 전출 · 입 절차

#### • 국내학교에서 한국학교로 전출 시

- (1) 한국학교에서 전출 등의 요청 공문을 확인함.
- (2) 교육정보시스템의 [학적]-[전출관리]-[학적반영]의 {전출생추가등록}에서 한국학교로 전출 처리함.
- (3) 국내학교에서 한국학교장에게 전출 승인 공문을 팩스로 전송하고, 공문 원본과 전학 서류 일체를 밀봉하여 학부모에게 전달, 학부모는 한국학교장에게 제출함.

#### • 한국학교에서 국내학교로 전입 시

- (1) 국내학교에서 한국학교로 전입 등의 요청 공문을 발송함.
- (2) 교육정보시스템의 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자등록]에서 전입생으로 등록함.
- (3) 한국학교에서 받은 전학서류(학교생활기록부, 건강기록부, 재학증명서 등)를 참고하여 이전 학년도 학생자료를 [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자 자료입력]에서 입력함.  
 ※ 한국학교에서는 전학서류 발급 시 한국학교장의 직인을 반드시 날인하고, 학부모는 귀국 후 한국 학교에서 발급받은 서류를 국내학교에 제출함.
- ※ 교육부 인가 한국학교에서 국내학교로 전입할 경우 국내학교에서의 전학 처리와 동일한 과정을 거치기 때문에 외국 소재 타 학교에서의 편입학 처리와 구별해야 함.
- ※ 국내학교(A) 전출 → 한국학교(B) 전입 · 전출 → 국내학교(C) 전입 시 국내학교(A) 또는 한국학교(B)로부터 이전학년도 자료를 받아 입력함.

- 다. 한국학교에서 취득한 학업성적은 국내 해당 학년의 동일(유사)교과 학업성적으로 반영하여 처리함. 다만, 동일(유사)과목 인정 및 결시에 따른 인정점 부여 등의 사항은 전입교 학업성적 관리위원회의 결정에 따름.  
 ※ 한국학교의 성적산출 방식이 국내학교와 다른 경우 교육정보시스템의 [성적]-[성적처리]-[개인별세부능력 및 특기사항]에 교과목 성적을 직접 입력함.

라. 교육정보시스템을 사용하는 한국학교는 ‘한국학교 현황’을 참조함.

• **한국학교 확인 방법**

- 『학교생활기록부 기재요령』의 한국학교 현황 참고
- 교육부(<https://www.moe.go.kr/>)-[정책]-[국외(유학) 교육]-[재외한국학교현황] 확인

※ 한국학교에 따라 추가로 교육정보시스템을 사용할 수 있으며, 교육정보시스템 사용 한국학교인 경우라도 학년에 따라 사용하지 않을 수 있음(해당 한국학교 확인 필수).

마. 한국학교와 국내학교 간의 전출 · 입은 정당한 해외 출국에 한하여 인정함.

바. 한국학교와의 전출 · 입인 경우 출입국과 전출 · 입을 위하여 소요되는 기간(3일 이내)을 수업 일수에서 제외함.

#### 4 기타 전출 · 입 처리 방법

가. 제주국제학교 전출 · 입 처리 방법

1) 국내학교에서 제주국제학교로 전출하거나 제주국제학교에서 국내학교로 전입하는 경우에는 ‘③ 한국학교 전출 · 입 처리 방법(p.29)’에 준하여 처리하며, 제주국제학교에서 국내학교로 전입 시 학년 배정은 ‘귀국학생 등의 학적 처리 방법’에 준하여 처리함.

- 제주국제학교: KIS-Jeju(한국국제학교), NLCS Jeju, BHA(Branksome Hall Asia), SJA jeju(Saint Johnsbury Academy Jeju)
- 제주국제학교에서 국내학교로 이동하는 전입생의 국제학교 재학 기간의 ‘교과학습발달상황’ 및 ‘창의적 체험활동상황’란은 공란으로 둠.

나. 학력인정 외국교육기관 · 외국인학교 전출 · 입 처리 방법

1) 국내학교에서 학력인정 초 · 중등 외국교육기관 · 외국인학교로 전출하거나 학력인정 초 · 중등 외국교육기관 · 외국인학교에서 국내학교로 전입하는 경우에는 한국학교의 학적 처리 절차에 준하여 처리하며, 학력인정 초 · 중등 외국교육기관 · 외국인학교에서 국내학교로 전입 시 학년 배정은 ‘귀국학생 등의 학적 처리 방법’에 준하여 처리함.

※ 초 · 중등 학력인정 외국교육기관 · 외국인학교에서 국내학교로 이동하는 전입생의 해당 재학 기간의 ‘교과학습발달상황’ 및 ‘창의적 체험활동상황’란은 공란으로 둠.

※ 학력인정 초 · 중등 외국교육기관에는 채드윅송도국제학교, 대구국제학교가 있으며, 학력인정 외국인학교에는 청라달튼외국인학교가 있음.

다. 학력인정 대안학교 및 영재학교 전출 · 입 처리 방법

1) 재학 중 중학교와 학력인정 대안학교 간 이동하는 경우는 전출 · 입으로 처리함.

※ 학력인정 대안학교에서 전입해 오는 경우 전입교 학업성적관리위원회의 결정에 따라 학교생활기록부의

‘교과학습발달상황’란에 관련 내용을 입력할 수 있음(단, 성적산출 방식이 다른 경우에는 과목성적 란에는 입력하지 않으나 ‘개인별 세부능력 및 특기사항’ 란에는 입력할 수 있음).

※ 학력인정 대안학교 현황은 『학교생활기록부 기재요령 참고자료(대안학교 및 대안교육 특성화 학교 현황)』 참조

2) 영재학교 재학 중 영재학교가 아닌 학교로 이동하는 경우는 전출 · 입으로 처리하되, 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교생활기록부를 작성하여 관리함.

※ 교육정보시스템의 [학적]–[기본학적관리]–[추가입학/입력누락자등록]에서 변동구분을 ‘전입학’으로 등록하며, 이전 학년도 학생 자료를 [학적]–[기본학적관리]–[추가입학/입력누락자 자료 입력]에서 입력함.

#### 라. 방송통신중학교 학적 처리 방법

1) 방송통신중학교의 전 · 편입학, 재취학 업무는 「경기도방송통신중학교 및 방송통신고등학교 운영 규칙」에 따름.

※ 전입학으로 처리하는 경우 전출교와 전입교의 출석일수 합이 전입교 수업일수의 3분의 2 이상이 되는 경우에만 해당 학년을 수료할 수 있음.

### 5 전출입 시 자료 송부

가. 전출 시에는 교육정보시스템 등에 전출일 현재까지의 각종 자료를 입력 · 확인 후 전입교로 전송함. 이때, 입력의 근거가 되는 증빙서류는 원적교에서 보관함.

나. 위 ‘가’의 각종 자료는 전출 당일 전송하는 것을 원칙으로 하며, 별도의 ‘전출(입) 요청 공문’ 혹은 ‘전입(출)승인 공문’은 발송하지 않음.

※ 전출 당일 모든 자료의 전송이 어려울 경우에는 기본학적 자료만 전출 당일 전송하고 나머지 자료는 전입교와 협의를 통해 추후 전송 가능함.

다. 위 ‘가’에도 불구하고, 부득이한 사유로 전출일까지 입력하지 못한 당해 학년도의 누락 자료가 있을 경우에는 다음과 같이 처리함.

- 전출교: 작성한 증빙서류를 포함한 ‘자료 입력 관련 공문’을 전입교로 전송함.
- 전입교: (전출교)의 ‘자료 입력 관련 공문’ 등을 근거로 자료를 입력 · 관리함.

※ 교과우수상 대상자나 사정회 수상 대상자가 시상일자 이전에 전출 간 경우 전입교에서 [학생생활]–[수상 경력]–[학급별수상관리]에서 입력할 수 있으며, 수상 연월일은 전출교에서 보내온 공문을 근거로 입력함.

라. 교육정보시스템 또는 공문을 통해 전송된 자료에 학교폭력 관련 조치사항이 포함되어 있는 경우 전입교에서는 ‘학교폭력 가해학생 조치사항 관리 대장’에 추가 기록하여 비공개 문서로 관리함.

마. 전출교는 ‘학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장’에 기록된 조치사항을 공문을 통해 전입교에 전송하고, 전입교에서는 ‘학교폭력 가해학생 조치(제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장’에 추가 기록하여 비공개 문서로 관리함.

## 6 전입학 및 전출 업무 처리 절차



## 2 교육환경 변경 전학

### 1 전학 대상 및 관련 법규

가. 교육환경 변경 전학 대상 (「초 · 중등교육법시행령」 제73조 제6항에 의함)

- 1) 가정폭력 · 아동학대 · 성폭력 피해학생 비밀전학
- 2) 학교폭력 피해학생
- 3) 질병 또는 신체상의 이유로 전학이 불가피한 학생
- 4) 학교생활 부적응 등 기타 교육환경 변경 사유로 전학이 불가피한 학생

### ▣ 참고사항

관련근거

#### 「아동복지법 시행령」

##### 제26조의4(피해아동의 취학에 대한 지원)

- ① 법 제29조제5항에 따라 국가와 지방자치단체의 장은 교육감, 교육장 또는 「초 · 중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장에게 「초 · 중등교육법」 제2조 각 호의 학교에 재학 중인 피해아동 및 그 가족이 주소지 외의 지역에서 취학(입학 · 재입학 · 전학 · 편입학을 포함한다. 이하 같다)을 할 필요가 있을 때에는 그 취학에 필요한 조치를 요청할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 요청을 받은 교육감, 교육장 또는 「초 · 중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장은 피해아동 및 그 가족이 보호받고 있는 거주지 근처의 학교에 우선적으로 취학할 수 있도록 고려하여야 한다.
- ③ 「초 · 중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장은 피해아동 및 그 가족의 취학에 필요한 절차가 완료되기 전이라도 피해아동 및 그 가족이 출석하여 학습하게 할 수 있다.
- ④ 교육감, 교육장 또는 「초 · 중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 조치한 사실이 취학업무 관계자가 아닌 자에게 공개되지 아니하도록 관리 · 감독하여야 하며, 아동학대 행위자로부터 피해아동 및 그 가족의 취학에 관한 정보의 제공 요청이 있는 경우에는 그 사실을 피해아동 및 그 가족을 보호하는 아동보호전문기관에 통보하여야 한다.

#### 「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, 전학, 또는 입소(그 변경을 포함한다)의 사실을 아동학대 행위자인 친권자를 포함하여 누구에게든지 누설하여서는 아니 된다.

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

### 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」

#### 제1조의3(아동의 취학 지원)

- ① 법 제4조의4에 따라 피해자나 피해자가 동반한 가정구성원(「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제2호의 자 중 피해자의 보호나 양육을 받고 있는 사람을 말한다. 이하 같다)인 아동(이하 “피해아동”이라 한다)의 보호자(가정폭력행위자는 제외한다)가 피해아동을 주소지 외의 지역에 있는 초등학교에 입학시키려는 경우에는 입학할 초등학교의 장은 가정폭력이 발생한 사실이 인정되면 입학을 승낙하여야 한다.
- ② 초등학교의 장은 가정폭력이 발생한 사실이 인정되는 때에는 피해아동의 보호자 1명의 동의를 받아 교육장에게 그 피해아동의 전학을 추천하여야 하며, 이 경우 교육장은 전학할 학교를 지정하여 전학시켜야 한다.
- ③ 중학교의 장은 가정폭력이 발생한 사실이 인정되는 때에는 피해아동이 다른 학교로 전학 또는 편입학할 수 있도록 추천하여야 하며, 교육장은 중학교의 장이 추천하거나 재입학을 지원하는 피해아동에 대하여 전학 또는 편입학이나 재입학할 학교를 지정하여 배정하여야 한다.
- ④ 고등학교의 경우에도 제3항을 준용한다. 이 경우 “중학교의 장”은 “고등학교의 장”으로, “교육장”은 “교육감”으로 본다.
- ⑤ 피해자 및 피해자가 동반한 가정구성원을 보호하기 위하여 읍·면·동의 장, 학교의 장, 교육장 또는 교육감은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 조치한 사실이 취학업무 관계자가 아닌 자에게 공개되지 아니하도록 관리·감독하여야 한다.

### 「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」

#### 제18조(비밀엄수 등의 의무)

- ① 가정폭력범죄의 수사 또는 가정보호사건의 조사·심리 및 그 집행을 담당하거나 이에 관여하는 공무원, 보조인, 상담소등에 근무하는 상담원과 그 기관장 및 제4조제2항제1호에 규정된 사람(그 직에 있었던 사람을 포함한다)은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
- ② 이 법에 따른 가정보호사건에 대하여는 가정폭력행위자, 피해자, 고소인, 고발인 또는 신고인의 주소, 성명, 나이, 직업, 용모, 그 밖에 이들을 특정하여 파악할 수 있는 인적 사항이나 사진 등을 신문 등 출판물에 실거나 방송매체를 통하여 방송할 수 없다.
- ③ 피해자가 보호하고 있는 아동이나 피해자인 아동의 교육 또는 보육을 담당하는 학교의 교직원 또는 보육교직원은 정당한 사유가 없으면 해당 아동의 취학, 진학, 전학 또는 입소(그 변경을 포함한다)의 사실을 가정폭력행위자인 친권자를 포함하여 누구에게든지 누설하여서는 아니 된다.

### 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」

#### 제4조(피해자등의 취학 지원)

- ② 읍·면·동의 장 「초·중등교육법」 제2조에 따른 각급학교의 장, 교육장 또는 교육감은 피해자나 피해자의 가족구성원(이하 이 조에서 “피해자등”이라 한다)을 보호하기 위하여 법 제7조제1항 각 호에 따라 취학(입학, 재입학, 전학 및 편입학)을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)을 지원한 사실이 취학 업무 관계자가 아닌 사람에게 공개되지 아니하도록 관리·감독하여야 한다.
- ③ 법 제7조제1항 각 호의 절차에 따라 취학에 걸린 기간은 피해자등의 출석일수에 산입한다.

### 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」

#### 제24조(피해자의 신원과 사생활 비밀 누설 금지)

- ① 성폭력범죄의 수사 또는 재판을 담당하거나 이에 관여하는 공무원 또는 그 직에 있었던 사람은 피해자의 주소, 성명, 나이, 직업, 학교, 용모, 그 밖에 피해자를 특정하여 파악할 수 있게 하는 인적사항과 사진 등 또는 그 피해자의 사생활에 관한 비밀을 공개하거나 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.
- ② 누구든지 제1항에 따른 피해자의 주소, 성명, 나이, 직업, 학교, 용모, 그 밖에 피해자를 특정하여 파악할 수 있는 인적사항이나 사진 등을 피해자의 동의를 받지 아니하고 신문 등 인쇄물에 실거나 「방송법」 제2조제1호에 따른 방송 또는 정보통신망을 통하여 공개하여서는 아니 된다.

## 2 교육환경 변경 전학 절차 및 업무 처리



### 3 교육환경 변경 전학 관련 유의사항

- 가. 아동학대 · 가정폭력 · 성폭력 피해 학생이 주소지 외 지역에 취학(입학, 재취학, 전입학 및 편입학 포함)할 경우, 아동학대 · 가정폭력 관련 법률에 의거하여 우선적으로 취학을 지원하되, 아동학대 행위자, 가정폭력加害者(친권자 포함)에게 학생이 전학 간 학교, 거주지, 연락처 등을 비밀로 하여 2차 피해가 발생하지 않도록 조치함.
- ※ 전입 처리 시 교육정보시스템에서 비밀전입여부에 체크처리를 하여 전송되는 학생자료 중 학부모서비스 신청 정보를 제외함.
- 나. 아동학대 · 가정폭력 피해 학생이 전학을 신청했을 시, 주소를 이전하지 않더라도(동일 지역 내 포함) 아동학대 · 가정폭력 발생 사실을 입증할 수 있는 객관적인 자료를 제출받고 전입학 또는 편입학을 허가함.
- ※ 객관적인 자료: 가정폭력상담소 또는 가정폭력피해자보호시설에서 발급한 가정폭력피해 상담 사실확인서, 지방자치단체의 취학지원 요청 공문과 학대피해아동 취학지원 요청서 등
- ※ 아동학대 · 가정폭력 피해 학생 관련 법령: 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」, 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」, 「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」, 「아동복지법」, 「아동복지법 시행령」, 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 등
- 다. 비밀전학의 경우 학생의 피해가 발생하지 않도록 전입교에서는 변경된 주소를 누가기록하지 않음(「아동복지법 시행령」 제26조의4(피해아동의 취학에 대한 지원), 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제35조(비밀엄수 등의 의무) 및 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」 제1조의3(아동의 취학 지원), 「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제18조(비밀엄수 등의 의무)).

\* 교육환경 변경 전학의 상세 내용은 교육지원청별 '중학교 전 · 편입학 시행 지침'에 따름.

### 3 관련 서식

#### 서식 1 중학교 전학(편입학) 신청서(예시)

중학교 전학(편입학) 신청서			접수 번호	
지원자 (학생)	현 주 소			
	성 명			
	재 적 학 교	○○ 시/도 ○○ 시/군/구 ○○ 중학교 ○ 학년	재 적 기 간	20 년 월 일 재학중 20 년 월 일 재학하였음
	생년월일		성 별	
부 호 자	현 주 소			
	성 명		지원자와의 관계	
	연 락 처			
★ 과거 00시 관내 중학교에 배정 또는 재학한 적이 있는가?			<input type="checkbox"/> 있음 : 중학교 <input type="checkbox"/> 없음	
본인은 현 주소지로 거주지를 이전하였으므로 귀 중학교 제( )학년에 전 · 편입학 및 재취학하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.				
특이사항(해당 사유 있을 경우에만 작성) :				
20 년 월 일				
신청자(보호자) : (인)				
○○중학교장 귀하				
※ 서약사항: 위 기록 내용이 허위(위장전입 등)로 확인될 때에는 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.				

서식 2 친권자 동의서(예시)

**친권자 동의서**

성명 :

생년월일 :

주소 :

학생과의 관계 : (부, 모)

본인은 학생 ( )의 친권자이나 개인사정으로 인하여 교육에 관한 모든 권한을 학생의 부(조부) 또는 모(조모)인 ( )에게 위임함을 동의합니다.

붙임 : 기본증명서(상세) 1부

20 년 월 일

친권자 : (인)

○○중학교장 귀하

## 서식 3 양육위임동의서(예시)

**양 육 위 임 동 의 서**

학생성명 : ( 년 월 일생 )

친권자성명 :

생년월일 :

학생과의 관계 :

상기인은 \_\_\_\_\_ 학생의 교육(전학) 등 양육에 관한 일체의 권한을 아래의 \_\_\_\_\_에게 위임하며,  
차후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

양육대리인 성명 : (인)

생년월일 :

학생과의 관계 :

친권자 : (인)

20 년 월 일

- 붙임 1. 친권자 신분증 사본 1부  
 2. 양육대리인 신분증 사본 1부

○○중학교장 귀하

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

서식 4 교육환경 변경 전학 – 보호자 전출 동의서(예시)

보호자 전출 동의서

학생명			성별		
생년월일					
현재적교			학년반		
보호자명			학생과의 관계		
전화번호					
전출 희망교	1순위		2순위		3순위
전출 희망 사유					

20○○ 년 월 일

보호자 : (인)

○ ○ 중학교장 귀하

서식 5 교육환경 변경 전학 – 학교장 의견서(예시)

(초 · 중등교육법 시행령 제73조 제6항에 의한 전학)

학교장 의견서

학생명 : ○○○

생년월일 : -

위 학생은... (학생 상황을 기재)

20○○년 월 일

○ ○ 중 학 교 장

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

서식 6 교육환경 변경 전학 – 담임의견서(예시)

담 임 의 견 서

학년 반 :

학 생 명 :

생년월일 :

위 학생은... (학생 상황을 기재)

20○○년 월 일

담임교사 ○○○ (인)

○ ○ 중 학 교

## 서식 7 교육환경 변경 전학 공문 서식(예시)

수신 경기도○○교육지원청교육장

(경유)

제목 교육환경 변경을 위한 학교 지정 전학 의뢰(초 · 중등교육법시행령 제73조 제6항에 의한 전학)

1. 관련: 초 · 중등교육법시행령 제73조 제6항
2. 초 · 중등교육법시행령 제73조 제6항에 의거 본교에 재학 중인 아래 학생에 대해 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있어 교육환경 변화를 위한 학교 지정 전학을 의뢰합니다.

학교명	학년반	성명	학부모명	전학사유	전학 지정교	비고
○○ 중학교				2000년 가정사정에 의해 아버지의 자녀에 대한 접근금지 명령과 면접교섭 금지 명령을 받은 바 있어 아버지가 자녀의 교육에 영향을 미치지 않도록 하기 위하여 초 · 중등교육법시행령 제73조 제6항에 의한 전출을 희망함.	○○중학교	

- 붙임 1. 전출 동의서 1부.  
 2. 학교장 의견서 1부.  
 3. 담임 의견서 1부.  
 4. 상담 확인서 등 증빙서류 1부. 끝.

### ○○중학교장

수신자

00/00

담당자  
협조자

교무

교감

교장

시행 ○○중학교 - (2000.00.00)  
 우 000-000 경기도 ○○시  
 전화 031)000-000 전송 031)000-0000 / 000000@korea.kr

접수  
 /  
 / 공개

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

# 유예·면제· 정원외 관리

1. 의무교육관리위원회
2. 장기(미인정)결석 학생 관리
3. 유예
4. 면제
5. 정원 외 학적 관리
6. 관련 서식

CHAPTER

04

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

# 1 의무교육관리위원회

- 중학교에 의무교육관리위원회(이하 “위원회”라 칭함)를 설치하고, 위원회의 구체적인 구성 및 운영 등에 관한 사항은 학칙으로 정함.  
※ 특수교육대상자가 배치된 유치원, 고등학교는 의무교육관리위원회 구성 및 운영(특수학교 포함)하여야 함.

## 1 의무교육관리위원회의 구성 및 운영

가. 근거 법령: 「초 · 중등교육법 시행령」제25조의2(의무교육관리위원회의 설치)

나. 역할

1) 취학 의무의 면제 및 유예의 결정에 관한 심의

※ 특수학교의 경우 취학 의무의 면제 및 유예의 결정에 관한 자문

2) 미취학 아동 또는 학생의 보호자 내교 시 미취학 사유 확인

3) 보호자의 동의를 얻어 전학하는 것이 곤란한 경우 해당 학생의 전학에 관한 사항의 심의

4) 그밖에 취학 의무 대상자의 관리를 위하여 학교의 장이 심의를 요청하는 사항

다. 구성

1) 위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성함.

2) 학교의 장은 당연직으로서 위원장이 됨.

3) 위원회 외부위원에는 해당 학교가 소재하고 있는 지역을 관할하는 경찰서에 소속된 경찰

공무원, 읍 · 면 · 동 소속된 사회복지전담공무원, 아동보호기관 관계자 중에서 1인 이상 포함

※ 위원회 외부위원 전체가 특정 분야에 한정된 위원으로 구성되지 않도록 유의함.

라. 회의 개최

1) 위원회는 ‘나. 1)~3)’의 사항을 심의하거나, ‘나. 4)’에 따라 위원장이 필요하다고 인정한 경우, 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 회의를 소집할 수 있으며, 개최 여부 및 그 시기는 학교의 장이 결정함.

2) 위원회는 학기 시작 전 또는 학기 시작 직후 취학 의무의 면제 및 유예 신청에 대한 심의가 필요한 경우는 반드시 회의 개최(별도 안건이 없는 경우 미개최 가능)

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

3) 의무교육관리위원회는 입학 기일 이후 취학 유예나 면제 신청 또는 보호자 동의 없이 이루어지는 전학에 관해 심의할 필요가 있는 경우 수시로 개최함.

마. 회의 개의 및 의결

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

바. 회의록 작성 등

- 1) 회의 결과의 요지를 기록한 회의록 및 결과보고서를 작성함.
- 2) 취학 의무의 면제 및 유예 결정 등에 관한 심의는 승인 또는 승인불가 사유를 결과보고서에 상세히 기록함.

 **주요 질의응답**

**Q1** 특수교육대상자의 취학의 면제 또는 유예를 신청할 때 절차가 어떻게 되나요?

**A1** 특수교육대상자가 배치된 일반학교나 특수학교의 경우 취학의 면제 또는 유예 시 당해 학교 의무교육관리위원회의 자문을 거쳐 관할 교육지원청(고등학교는 도교육청) 특수교육운영위원회에 면제 또는 유예를 신청하여 심의 및 결정을 받게 됩니다.

**Q2** 외국인 학생이 개인 사정으로 학업중단을 한 경우 의무교육관리위원회를 개최하여 심의해야 하나요?

**A2** 외국인은 의무교육대상자가 아니므로 의무교육관리위원회 개최 없이 '면제' 처리가 가능합니다.

**Q3** 의무교육관리위원회 구성 시 외부위원이 반드시 1명이 포함되어야 하나요?

**A3** 위원장(학교장)을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성하며 외부위원으로 당해 학교가 소재하고 있는 지역을 관할하는 경찰서 소속의 경찰공무원, 읍·면·동 소속의 사회복지전담공무원, 아동 보호전문기관 관계자 중에서 1인 이상 포함되도록 구성하여야 합니다.

## 2 장기(미인정)결석 학생 관리

### 1 장기(미인정)결석 학생에 대한 출석의 독려 및 독촉

기일	주체	처리	서식 · 정보
결석당일(1일차) ~ 결석당일 이후 1일 (2일차)	학교	<ul style="list-style-type: none"><li>• 학생 및 보호자에게 유선 연락을 실시하여 출석 독려 ※ 유선 연락 시 학생과 직접 통화하여 소재 및 안전을 확인함.</li><li>• 유선 연락이 되지 않거나, 행정정보 공동이용을 통해 소재를 확인할 수 없는 경우 경찰에 협조를 요청, 그 사실을 교육장에게 보고</li></ul>	

기일	주체	처리	서식 · 정보
결석당일 이후 2일(3일차) ~ 결석당일 이후 4일(5일차)	학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>가정방문을 실시하여 출석을 독려           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 가정방문 시에는 학교 교직원, 읍·면·동의 사회복지 전담(또는 관련 업무 담당) 직원으로 구성된 2인이 함께 실시하며, 필요한 경우 경찰에 협조를 요청함.</li> <li>* 가정방문 시 경찰관 동행 요청은 유선(182)으로 가능함. (교사가 신변위협·아동학대를 의심하는 경우 가정 방문 단계(공문 수사의뢰 전)부터 학교장이 유선(182)으로 경찰 동행을 요청할 수 있음)</li> <li>(아동학대 의심 시 112(긴급전화))</li> <li>* 경찰이 동행하여 가정방문을 한 경우라도 학생 소재 파악을 위한 수사 의뢰가 필요한 경우에는 별도 공문(경찰 수사 의뢰서) 발송함.</li> <li>* 행정정보 공동이용을 통해 학생의 출국이 확인되었을 경우, 가정방문은 생략 가능함.</li> </ul> </li> <li>가정방문의 조치가 이루어지는 과정에서도 지속적으로 소재·안전을 확인하고, 학생의 소재·안전이 확인되지 않는 경우 경찰에 즉시 협조 요청</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>민원상담 · 실종신고 182로 문의 → 여성청소년과 학대 예방담당경찰관 연결</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>가정방문 시 점검표 (p.60 서식1) 참조</li> </ul>
결석당일 이후 5일(6일차)	학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>가정방문에도 불구하고 출석하지 않는 학생의 보호자에게 학생과 함께 내교 요청           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 내교 요청은 우선 유선 연락 실시, 유선 연락이 불가능한 경우 통지문을 직접 전달함.</li> <li>* 직접 전달이 안 되는 경우 내용증명을 발송함. 내용증명을 발송하는 경우, 발송 기일을 감안하여 향후 일정을 1~2일 연기 가능함.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>내교통지서 (p.61 서식2) 참조</li> </ul>
결석당일 이후 6일(7일차) ~ 결석당일 이후 8일(9일차)	학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>학생 및 보호자가 내교한 경우 의무교육관리위원회에서 보호자와 학생을 면담하고, 출석을 독려           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 면담 과정에서 출석이 어려운 사유가 발견된 경우 그 사유를 확인하고, 학대 등의 징후가 발견된 경우 경찰에 협조를 요청함</li> </ul> </li> <li>내교 조치를 이행하는 과정에서 학생의 소재·안전이 확인되지 않거나 아동학대가 의심되는 경우, 학생과 보호자가 정당한 사유 없이 내교에 응하지 않는 경우 경찰에 즉시 수사를 의뢰하고, 수사 의뢰 사항과 결과, 결석 학생 현황 및 조치 결과를 교육장에게 보고, 경찰 수사 의뢰 전에 학교의 장은 출국조회를 반드시 실시           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 경찰청 수사 협조 요청(수사 의뢰)은 반드시 공문으로 발송하고, 사안이 긴급한 경우 유선으로 통보 후 추후 공문으로 발송함.</li> <li>* 수사 협조 요청 시, 학교에서 확인한 내용(진행상황 및 특이 사항 등을 기재하여 원활한 수사가 이루어질 수 있도록 협조함)</li> </ul> </li> <li>결석당일 이후 8일(9일)에 '정당한 사유 없이 7일 이상 결석한 학생' 또는 '2회 이상 출석 독려를 하였으나 결석상태가 계속되는 학생'의 경우 장기 결석 학생 현황과 함께 학생 관리카드에 가정방문, 내교 요청 및 면담 등의 조치 내용과 집중 관리 필요 대상 여부를 작성하여 교육장에게 보고하고, 교육장은 매달 정기적으로 장기결석 학생 현황을 교육감에게 보고(단, 긴급한 상황이 있을 경우 즉시 보고)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학교의 장은 행정 정보망을 활용하여 주민등록전산정보 자료, 출입국·외국인 등록 사실증명조회 가능 ('영 제28조의2')</li> <li>경찰 수사 의뢰 사설 교육 청 보고 서식 (p.75 공문예시9)</li> <li>교육장에 대한 장기(미인정) 결석 학생현황 보고 서식 (p.73 공문예시6)</li> <li>장기결석 학생 관리카드 (p.62-63 서식3)</li> </ul>

기일	주체	처리	서식 · 정보
결석당일 이후 9일(10일차) ~	학교, 교육 지원청	<ul style="list-style-type: none"><li>• 교육장 소속 전담기구는 장기결석 학생에 대해 개인별 관리카드를 마련하고, 집중 관리 필요 대상을 정하여 관리(단, 학교의 장은 장기결석 학생에 대한 개인별 관리 카드 작성에 적극 협조하고 전담기구는 집중관리대상자 선정 시 학교장 의견을 반영)</li><li>• 분기별 1회 이상 학생의 소재·안전 확인 및 출석 독려, 학생의 소재·안전이 확인되지 않는 경우 경찰에 즉시 협조를 요청</li><li>• 장기결석 학생이 학교에 복귀한 경우, 학교의 장은 교육장에게 복귀현황을 복귀일 이후 2일 이내에 문서로 보고</li><li>• 학교의 장은 당해 학년도 수업일수의 3분의 1 이상을 결석하여 학칙에 따라 정원 외로 학적이 관리되는 학생이 발생한 경우 즉시 교육장에게 보고</li></ul>	

## ▣ 참고사항

- \* 행정정보 공동이용([https://www.share.go.kr/index\\_ssl\\_www.html](https://www.share.go.kr/index_ssl_www.html)) 시스템 접근 방법
  - ▶ 열람 권한 신청 및 조회: 사이트 접속→인증서 로그인→시스템 '접근권한 관리'-'열람 권한 신청 및 결과조회' 메뉴에서 신청→시스템 신청 후 분임공동이용관리자(교육 지원청 행정과)에게 공문 발송→열람 권한 부여받은 후 조회
  - ▶ 정보열람 시 사전동의: 「초·중등교육법 시행령」 제28조의2에 의거 사전동의 없이 주민등록전산정보자료, 출입국·외국인등록 사실 증명 조회 가능
- \* 행정정보 공동이용의 무분별한 오·남용 금지(과태료와 벌금, 징역 등의 처벌 가능)
- \* 학교기관관리자가 교육정보시스템의 [시스템관리]→[사용자관리]→[사용자관리] 메뉴에서 행정정보 공동이용 서비스를 사용할 사용자의 '행공'란에 체크 표시하여 {저장}해야 함.

## 2 교육정보시스템 처리 방법

- 가. [학적]-[미인정결석학생관리]-[미인정학생등록]에서 미인정결석학생 등록
- 나. [장학]-[학업중단위기학생관리]-[마감및제출관리]-[미인정결석학생보고및제출]에서 교육장에게 보고

## ▣ 주요 질의응답

**Q1** 미인정유학으로 해외 출국하여 장기 미인정결석하는 학생이 있습니다. 가정방문을 꼭 해야 하나요?

**A1** 아닙니다. 행정정보 공동이용을 통해 학생의 출국이 확인되었을 경우, 가정방문은 생략 가능합니다.

### 3 유예

- 1 용어의 정의:** 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 교육받을 의무를 다음 학년도까지 보류하는 것으로 학칙에 의해 정원 외로 학적을 관리할 수 있음.
- \* 취학 의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 다시 유예하거나 유예 기간을 연장할 수 있음.

#### ▣ 참고사항

\* 경기도교육감이 정하는 질병

- 1) 장기간 취학이 불가능하다고 판단되어 보호자가 신청한 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에서 정하는 감염병  
(진단서 첨부: 취학이 불가능하다는 의사 소견이 담긴 진단서)
- 2) 취학이 불가능하다고 판단하여 보호자가 신청한 신체적·정신적 결함 또는 질병(진단서 첨부: 취학이 불가능하다는 의사 소견이 담긴 진단서)
- 3) 장기간 학습적응에 어려움이 있다고 판단되는 성장부진 또는 발육부진(진단서 첨부: 취학이 불가능하다는 의사소견이 담긴 진단서)

#### ▣ 참고사항 관련근거

「초·중등교육법 시행령」 제28조(취학 의무의 면제·유예)

- ① 법 제14조에 따라 취학 의무를 면제 또는 유예받으려는 아동이나 학생의 보호자는 해당 아동이나 학생이 취학할 예정이거나 취학 중인 학교의 장에게 취학 의무의 면제 또는 유예를 신청하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 취학 의무의 면제 또는 유예 신청을 받은 학교의 장은 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정한다.
- ③ 제1항에도 불구하고 아동이나 학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학 의무의 면제 또는 유예를 신청할 수 없는 경우에는 해당 아동이나 학생이 취학할 예정이거나 취학 중인 학교의 장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정할 수 있다.
- ④ 초등학교 및 중학교의 장은 제2항 또는 제3항에 따른 취학 의무의 면제 또는 유예의 결정을 하는 경우에는 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에 한정하여야 한다.
- ⑤ 초등학교 및 중학교의 장은 제2항 및 제3항에 따라 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정하였을 때에는 초등학교의 경우에는 보호자, 읍·면·동의 장 및 교육장에게, 중학교의 경우에는 보호자 및 교육장에게 각각 그 내용을 통보하여야 한다. 다만, 보호자에 대한 통보의 경우 보호자의 행방불명 등의 사유로 그 내용을 통보할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑥ 취학 의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 다시 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있다.
- ⑦ 제6항 단서에 따라 다시 유예하거나 유예 기간을 연장하는 경우 유예 절차에 관하여는 제1항부터 제5항까지를 준용한다.

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

## 2 신청 대상

- 가. 질병 · 발육상태 등의 부득이한 사유로 취학 의무를 유예하려는 학생
- 나. 「대안교육기관에 관한 법률」에 따라 등록된 대안교육기관의 장이 취학 의무를 유예하려는 학생에 대한 인적사항을 해당 학생의 취학 예정 또는 취학 중인 학교의 장에게 통보한 학생(「대안교육기관에 관한 법률」 제10조)
- 다. 임신, 출산 등 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우  
※ 유의사항: 유예 처리 시 학교생활기록부 '인적 · 학적사항'의 특기사항에 '임신, 출산'의 직접적 기재 지양

## 3 신청인: 취학 의무를 유예받으려는 학생의 보호자

## 4 신청 방법: 취학 중 또는 취학 예정인 중학교(학교의 장)에 직접 방문을 통해 서류 제출

## 5 처리 절차

순서	절차	처리자	처리 방법	관련 서류
1	유예 신청	학생의 보호자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유예 신청서 및 증빙서류 제출           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 질병, 발육부진은 의사의 진단서(소견서), 그 외 사유는 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류 첨부</li> <li>※ 학생이나 학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학 의무의 유예를 신청할 수 없는 경우에는 해당 학생이 취학중인 학교의 장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 유예 결정에 대한 심의를 거쳐 입학 이후 취학 의무 유예를 승인할 수 있음.</li> <li>※ 유예를 결정하기 위해 의무교육관리위원회의 심의 등 관련 절차를 동일하게 진행하되, 보호자 등에 대한 통보는 생략 가능함.</li> </ul> </li> </ul>	유예 신청서(서식4) 유예 사유별 증빙서류
2	유예 결정 심의	학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 의무교육관리위원회 개최: 유예결정 심의           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 의무교육관리위원회 심의 시에는 정당한 사유가 없는 한 반드시 학생이 출석하여야 함(단, 심한 질병으로 거동할 수 없는 경우 등은 학생의 소재 · 안전 확인 후 보호자가 대신 참석 가능).</li> <li>※ 특수교육대상자가 취학 의무의 유예는 관할 교육지원청(고등학교는 도교육청)의 특수교육운영위원회의 심의를 거쳐 결정함.</li> <li>- 이전 학년도의 미인정유학으로 정원 외 관리 되는 학생은 행정정보공동이용을 통해 입국여부를 확인하고, 학년도 시작 전에 의무교육관리위원회를 통해 유예 처리함.</li> <li>• 의무교육관리위원회 회의록 및 심사결과보고서 작성</li> </ul> </li> </ul>	의무교육관리위원회 구성 및 개최 관련 내부결재 <공문예시2>  신청학생 및 보호자에 대한 의무 교육관리위원회 참석 요청서 <서식5>  의무교육관리위원회 회의록 및 심사결과보고서(기록부) <서식6>

순서	절차	처리자	처리 방법	관련 서류
3	유예 결정	학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유예 승인(미승인) 내부결재</li> <li>• 교육정보시스템에 유예 등록           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육정보시스템의 [학적] – [학업중단관리] – [유예/면제 관리]</li> </ul> </li> <li>※ 학교장은 학칙에 의해 유예한 학생에 대해서 정원 외로 학적을 관리할 수 있음.</li> </ul>	유예 결정 및 정원 외 관리 내부결재 〈공문예시3〉
4	유예 승인 여부 통보	학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보호자에게 유예 심의 결과 통지문 발송</li> <li>• 교육장에게 승인 명단 통보(유예 승인 시)           <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 유예기간은 1년 이내로 하고, 유예기간을 연장할 필요가 있는 경우 관련 절차에 따라 취학 의무 유예를 다시 승인받아야 함.</li> <li>※ 보호자가 행방 불명 등의 경우에는 교육장에게만 통보함.</li> </ul> </li> </ul>	유예 심의 결과 (미)승인 통지문 〈서식7〉, 〈서식8〉  유예 처분에 대한 교육장 보고 〈공문예시5〉
5	재취학 통지	학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정원 외 관리 학생에 대하여 재취학 통지           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 취학 의무를 유예 받은 학생: 그 유예기간이 종료되기 1개월 이전부터 유예기간 종료일까지</li> <li>※ 통지의 방법은 등기 등 수신인의 수취를 확인할 수 있는 방법 활용</li> <li>※ 입학 기일 등 향후 취학 일정 등 통지 · 안내</li> </ul> </li> </ul>	재취학 통지서 〈서식10〉

※ 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석한 학생에 대한 처리 방법은 [정원 외 학적 관리] 부분을 참고함.

## 6 학교생활기록부 학적 특기사항 입력

예시 교육감이 정하는 질병으로 유예받은 경우

학적사항	2022년 02월 15일 □□초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2022년 07월 13일 유예)
특기사항	2022.07.13. 질병치료로 인한 유예 2022.07.14. 정원 외 학적관리

예시 출석일수 미달로 유급된 경우

학적사항	2019년 02월 08일 □□초등학교 제6학년 졸업 2019년 03월 04일 ○○중학교 제1학년 입학 2023년 02월 10일 ○○중학교 제3학년 졸업
특기사항	2020.02.29. 출석일수 미달로 중학교 1학년 유급

## 7 교육정보시스템(NEIS) 업무 처리 방법

- 가. [학적]–[학업중단관리]–[유예/면제관리]에서 ‘유예’ 등록
- 나. [장학]–[학업중단위기학생관리(학교)]–[학업중단학생등록관리]–[학업중단학생등록]에서 학업 중단학생에 관한 정보 입력 ► [장학]–[학업중단위기학생관리(학교)]–[마감및제출 관리]–[학업중단학생정보마감및제출]에서 교육지원청에 ‘유예’ 상황 보고  
※ 교육정보시스템의 구체적인 처리 방법은 학년도별 ‘나이스(NEIS) 교무업무 매뉴얼’ 참고

### ▣ 주요 질의응답

#### Q1 유예 처리된 후 당해 학년도에 재취학이 가능한가요?

원칙적으로 당해 학년도에 재취학은 불가능합니다. 학생의 출석일수가 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만이 될 경우에는 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수 부족 등으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않기 때문입니다. 다만, 학생 및 보호자가 원할 경우 당해 학교장은 학생의 학습권 보호 차원에서 허가할 수 있습니다(당해 학년 유예 후 재취학 포함). 이때 학교에서는 허기에 앞서 학생, 학부모에게 당해 학년 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업이 되지 않음을 정확히 주지 및 확인시켜 주어야 합니다.  
※ 단, 해당 학교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위인 당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점까지는 수시로 입급할 수 있습니다. 「초·중등교육법 시행령」 제50조, 제67조, 제74조)

## 4 면제

#### 1 용어의 정의: 「초·중등교육법」 제14조에 따라 취학 및 교육 의무를 면함.

### ▣ 참고사항

#### \* 경기도교육감이 정하는 질병

- 1) 장기간 취학이 불가능하다고 판단되어 보호자가 신청한 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에서 정하는 감염병 (진단서 첨부: 취학이 불가능하다는 의사 소견이 담긴 진단서)
- 2) 취학이 불가능하다고 판단하여 보호자가 신청한 신체적·정신적 결함 또는 질병(진단서 첨부: 취학이 불가능 하다는 의사 소견이 담긴 진단서)
- 3) 장기간 학습적용에 어려움이 있다고 판단되는 성장부진 또는 발육부진(진단서 첨부: 취학이 불가능하다는 의사소견이 담긴 진단서)

## 2 신청 대상

가. 질병 · 발육상태 등의 부득이한 사유로 취학 의무를 면제하려는 학생

※ 취학 의무 면제가 가능한 사유: 특수교육도 이수하기 어려운 정도의 장애, 그 밖에 취학 의무 면제가 필요하다고 학교의 장이 인정하는 사람

나. 사망(명예졸업에 해당하는 사유 외)

다. 유학(미인정유학 제외)

- 인정유학: 「국외유학에 관한 규정」에 따라 인정되는 유학과 정당한 해외출국
- 미인정유학: 인정유학을 제외한 외국의 교육기관 또는 외국의 연수기관에서 수학하거나 연수하기 위해 해외 출국하는 경우

라. 정당한 해외 출국 등의 사유로 인해 국내에서 취학 의무를 이행할 수 없는 경우 (의무교육대상자에만 해당)

1) 정당한 해외 출국: 이민, 부모의 해외 취업, 공무원 및 상사주재원인 부모의 해외파견, 연구 수행 목적의 교환 교수 등에 의해 가족(부 또는 모)이 동행하여 외국으로 출국한 경우임.

2) 부 또는 모 등 부양의무자 중 1인과 출국하여 외국에 체류한 경우는 ① 부 또는 모의 공무상 해외파견 및 이에 준하는 경우여야 하며 ② 증빙자료(해외파견 관련소속기관 공문 등), 거주 기간(재외국민등록부등본상의 체류기간), 실제 체류 기간(출입국사실증명서), 재학 기간 등 증명이 가능한 경우로 제한함.

※ 의무교육 대상이 아닌 자(외국인, 학령초과자 포함)가 의무교육기관에 취학 이후 학업을 중단하는 경우에는 '면제'로 처리함.

마. 유예자가 외국에서 중학교에 해당하는 학교교육과정을 마치거나 국내 중학교 졸업학력 검정고시를 합격한 것으로 확인된 경우

## 3 신청인: 취학 의무를 면제받으려는 학생의 보호자

## 4 신청 방법: 취학 중 또는 취학 예정인 중학교(학교의 장)에 직접 방문을 통해 서류 제출

## 5 처리 절차

순서	절차	처리자	처리 방법	관련 서류
1	면제 신청	학생의 보호자	<ul style="list-style-type: none"> <li>면제 신청서 및 증빙서류 제출           <ul style="list-style-type: none"> <li>질병, 발육부진은 의사의 진단서(소견서), 그 외 사유는 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류 첨부</li> </ul> </li> <li>* 학생이나 학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학 의무의 면제를 신청할 수 없는 경우에는 해당 학생이 취학할 예정이거나 취학중인 학교의 장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 면제 결정에 대한 심의를 거쳐 취학 의무의 면제를 승인할 수 있음.</li> <li>* 면제를 결정하기 위해 의무교육관리위원회의 심의 등 관련 절차를 동일하게 진행하되, 보호자 등에 대한 통보는 생략 가능</li> </ul>	<p>면제 신청서 〈서식4〉</p> <p>면제 사유별 증빙서류</p>
2	면제 결정 심의	학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>의무교육관리위원회 개최: 면제 결정 심의           <ul style="list-style-type: none"> <li>의무교육관리위원회 심의 시에는 정당한 사유가 없는 한 반드시 학생이 출석하여야 함(단, 심한 질병으로 가동할 수 없는 경우, 해외출국 등으로 참석이 어려운 경우에는 학생의 소재 · 안전 확인 후 보호자가 대신 참석 가능).</li> </ul> </li> <li>* 특수교육대상자가 취학 의무의 유예는 관할 교육 지원청(고등학교는 도교육청)의 특수교육운영위원회의 심의를 거쳐 결정함.</li> <li>의무교육관리위원회 회의록 및 심사결과보고서 작성</li> </ul>	<p>의무교육관리위원회 구성 및 개최 관련 내부결재 〈공문예시2〉</p> <p>신청학생 및 보호자에 대한 의무교육관리위원회 참석 요청서 〈서식5〉</p> <p>의무교육관리위원회 회의록 및 심사결과보고서(기록부) 〈서식6〉</p>
3	면제 결정	학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>면제 승인(미승인) 내부결재</li> <li>교육정보시스템에 면제 등록           <ul style="list-style-type: none"> <li>교육정보시스템의 [학적]→[학업중단관리]→[유예/면제 관리]</li> </ul> </li> </ul>	면제 결정 내부결재 〈공문예시4〉
4	면제 승인 여부 통보	학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>보호자에게 면제 심의 결과 통지문 발송</li> <li>교육장에게 승인 명단 통보(면제 승인 시)           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 보호자가 행방 불명 등의 경우는 교육장에게만 통보함.</li> </ul> </li> </ul>	<p>면제 심의 결과 (미)승인 통지문 〈서식7〉, 〈서식 8〉</p> <p>면제 처분에 대한 교육장 보고 〈공문예시5〉</p>

## 6 학교생활기록부 학적 특기사항 입력

예시 정당한 해외 출국으로 취학 의무를 면제받은 경우

학적사항	2022년 02월 15일 □□초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2022년 11월 04일 면제)
특기사항	2022.11.04. 정당한 해외 출국으로 인한 면제

### 예시 질병으로 유예 후 면제받은 경우

학적사항	2020년 02월 12일 ○○초등학교 제6학년 졸업 2020년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2021년 03월 15일 유예)(2022년 04월 05일 면제)
특기사항	2021.03.15. 질병치료로 인한 유예 2021.03.16. 정원 외 학적관리 2022.04.05. 질병으로 사망

### 예시 학교교육활동이나 사회공익을 위한 활동 이외의 이유로 사망한 경우

학적사항	2022년 02월 15일 ○○초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2022년 06월 17일 면제)
특기사항	2022.06.17. 질병으로 사망

## 7 교육정보시스템 업무 처리 방법

※ 교육정보시스템의 구체적인 처리 방법은 학년도별 ‘나이스(NEIS) 교무업무 매뉴얼’ 참고

- 가. [학적]–[학업중단관리]–[유예/면제관리]에서 ‘면제’ 등록
- 나. [장학]–[학업중단위기학생관리(학교)]–[학업중단학생등록관리]–[학업중단학생등록]에서 학업 중단학생에 관한 정보 입력 ► [장학]–[학업중단위기학생관리(학교)]–[마감및제출 관리]–[학업 중단학생정보마감및제출]에서 교육지원청에 ‘면제’ 상황 보고

### FAQ 주요 질의응답

**Q1** 중학교에 배정받은 학생이 초등학교 졸업 후 중학교 입학일 이전에 ‘면제’ 신청을 할 경우 어떻게 해야 하나요?

**A1** 배정된 중학교에서 면제 처리하되, 면제일은 중학교 입학일로 하고, 면제일은 ‘기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우’로 보아 ‘출석인정결석’으로 처리할 수 있습니다.

**Q2** 대한민국과 다른 나라의 시민권을 가지고 있는 복수국적 학생이 해당 나라로 가려 합니다. 이때 인정유학으로 면제 처리가 가능한가요?

**A2** 복수국적자의 법적 지위는 대한민국의 법령 적용에서 대한민국 국민으로 처우합니다(「국적법」 제11조의 2). 따라서 중학생 복수국적자는 의무교육대상자이므로 정당한 해외출국 등 면제 사유일 경우 면제 처리 가능합니다.

## 5 정원 외 학적 관리

- 1 용어의 정의:** 입학 이후 취학 의무를 유예받은 학생이나 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석한 학생에 대해서는 학칙이 정하는 바에 따라 교육정보시스템에서 유예 처리 후 정원 외로 학적을 관리할 수 있음.  
※ 학년도 말에 결석이 시작되어 진급처리가 된 경우 정원 외 학적 처리 산정 기준일은 다음 학년도 3월 1일임.

### 2 정원 외 학적 관리 대상 학생

- 가. 입학 이후 취학 의무를 유예받은 학생
- 나. 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석한 학생에 대해 학칙이 정하는 바에 따라 유예 처리된 학생

### 3 정원 외 학적 관리 학생에 대한 관리

- 가. 학교의 장은 취학 의무 유예 등으로 인해 정원 외로 학적이 관리되는 학생이 발생한 경우 의무교육 관리위원회 심의를 거친 후 즉시 교육장에게 보고
- 나. 학교장과 교육장 소속 취학관리 전담기구는 정원 외로 학적이 관리되는 학생에 대해 분기별 1회 이상 소재와 안전을 확인
  - ※ 소재와 안전 확인은 유선 연락, 가정방문 등의 방법 활용
- 다. 중학교의 장은 입학 후 취학을 유예하여 정원 외로 학적이 관리되는 학생에 대하여 재취학 할 수 있도록 통지

#### 〈통지기일〉

- 1) 취학 의무를 유예 받은 학생: 그 유예기간이 종료되기 1개월 이전부터 유예 기간 종료일까지
- 2) 장기결석 학생: 학년도 시작 2개월 이전부터 1개월 이전까지
  - ※ 통지의 방법은 등기 등 수신인의 수취를 확인할 수 있는 방법 활용
  - ※ 입학 기일 등 향후 취학 일정 등 통지 · 안내

#### 4 학교생활기록부 학적 특기사항 입력

예시 정원 외 학적 관리를 하기 위하여 유예 처리를 한 경우

학적사항	2022년 02월 15일 △△초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2022년 06월 28일 유예)
특기사항	2022.06.28. 장기결석으로 인한 유예 2022.06.29. 정원 외 학적관리

\* 장기결석의 구체적 사유는 ‘출결상황’의 특기사항에 기재함(2022학년도 학교생활기록부 기재 요령(중학교) 65쪽 참고)

#### 5 교육정보시스템 업무 처리 방법

\* 교육정보시스템의 구체적인 처리 방법은 학년도별 ‘나이스(NEIS) 교무업무 매뉴얼’ 참고

- 가. [학적-학업중단관리-유예/면제관리]에서 ‘유예’ 등록 ► [학적]-[학업중단관리]-[정원외 관리(검정고시용)]에서 ‘정원외관리’ 등록
- 나. [장학]-[학업중단위기학생관리(학교)]-[학업중단학생등록관리-학업중단학생등록]에서 학업 중단학생에 관한 정보 입력 ► [장학]-[학업중단위기학생관리(학교)]-[마감및제출관리]-[학업중단학생정보마감및제출]에서 교육지원청에 ‘유예’ 상황 보고

## 6 관련 서식

### 서식 1 가정방문 시 점검표(예시)

#### 가정방문 시 점검표

##### ○ 학교 자체 보관

- 반드시 학생과 보호자를 분리하여 면담(학생 면담 먼저 실시)
- 괄호에는 해당되는 곳에 '✓' 표기하고, 해당사항이 없는 경우는 미기재
- 해당학교 사정에 맞게 일부 수정 가능

점검일시	2000. . . (00:00~00:00)				
점검자	학교명	성명	직책	연락처	
	주민센터명	성명	직책	연락처	
대상 학생	성명	생년월일	성별	남( ), 여( )	
	학교	○○○학교 ○학년 ○반(마지막 등교일 기준)			
	주소	경기도 ○○○구 ○○○로			
	연락처				
	미인정결석 시작일				
점검 결과					
학생 거주 여부	<input type="checkbox"/> 주소지에 거주하고 있음 <input type="checkbox"/> 주소지에 거주하지 않음				
보호자의 학생과의 관계	<input type="checkbox"/> 부모(친부, 친모, 계부, 계모, 양부, 양모 등 상세 병기) <input type="checkbox"/> 조부모(친조부, 친조모, 외조부, 외조모 등 상세 병기) <input type="checkbox"/> 친인척(고모, 고모부, 이모, 이모부, 삼촌, 형제 등 상세 병기) <input type="checkbox"/> 동거인(친모의 친구, 계부의 친구 등 상세 병기) <input type="checkbox"/> 보호자가 전혀 없음				
가정환경 (방문자가 확인한 가정환경)	- 가정 내 정리정돈 상태(아동이 양육되는 환경에 적합 여부, 양육에 필요한 물품 비치 여부 등) ※ 방임으로 의심되는 상황인지 확인 필요				
학생 면담 (학생의 신체 발달 등 외관)	- 외관상 학대 의심 여부 확인(멍 상처, 계절에 맞지 않은 의복, 의복 청결 상태 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 (등교하지 않는 이유 및 향후 계획)	- 별도 교육 여부 및 교육 내용 - 아동이 등교를 거부한 경우 아동 등교를 위한 노력 여부 - 향후 계획				
※ 주된 사유에 ✓ 미인정결석 사유	가사	경제사정 ( ), 가정불화 ( ), 주거불안정 ( ), 기타:( )			
	폭행	폭행(가해) 절도 등 ( ), 이성교제 ( ), 기타 ( )			
	부적응	엄격한 교육 등 ( ), 학습부진 · 학업기피 ( ), 인간관계악화 ( ), 기타 ( )			
	기타	미인정 해외출국 ( ), 기출 ( ), 행방불명 ( ), 대안교육 ( ), 종교 ( ), 방송활동 ( ), 기타 ( )			
가정방문 결과 조치사항	① 소재 · 안전이 파악되지 않거나 아동학대가 징후가 보여 경찰에 수사 의뢰( ) ② 출석독려 ( ) ③ 기타 조치사항 기재( )				

## 서식 2 내교통지서(예시)

담임	○○부장	교감	교장

학교보관용 – 제( )호

**내교 통지서**

- 학생명: ○○○ 성별: (남, 여)
- 생년월일: 20○○.○○.○○.
- 보호자명: ○△△
- 주소: ○○시 ○○로 ○

위 학생은 정당한 사유 없이 입학 기일에 입학을 하지 않았으므로 출석을 독려하기 위해 보호자를  
20○○.○○.○○. ○○시에 본교로 내교 요청하고자 합니다.

발송용 – 제( )호

○△△ 귀하

**내교 통지서**

본교에 입학 배정된 귀 가정의 자녀가 정당한 사유 없이 입학하지 않고 있으므로 내교 통지서를  
발송하오니 내교에 응해 주시기 바랍니다.

- 일시: 20○○년 ○○월 ○○일 ○○시
- 장소: □□□□학교 □□□
- 유의사항: 자녀 동행 필수

\* 내교 요청에 불응 시 경찰 조사 대상이 될 수 있음.

□□□□ **학교장** 직인

\* 내교 대상이 많은 경우 서식을 변경하여 일괄 결재 가능

\* 해당 양식은 결재 서명 후 내부기안으로 보관

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

**서식 3 미입학 학생(장기결석 학생) 관리카드(예시 1/2)**

**미입학 학생(장기결석 학생) 관리카드**

\* 개인정보 관리에 철저를 기하기 바람

(앞쪽)

기관명	*****교육지원청			관리번호	제2000-0001호		
① 기본 사항	성명				생년월일		
	성별	<input type="checkbox"/> 남 . <input type="checkbox"/> 여			학생 연락처		
	주소						
	보호자	부		보호자 연락처	부		
	성명	모			모		
	학교명				학년반		
	담임교사	성명		학교업무 담당자	성명		
	연락처		연락처				
비고							
② 처리 과정	구분	주요확인사항			조치사항	비고	
	예비소집일 ~ 입학전일						
	입학(결석)일 이전						
	미입학(결석) 1일						
	미입학(결석) 2일						
	미입학(결석) 3일 ~ 9일						
	사유	[면제사유] : <input type="checkbox"/> 인정유학 <input type="checkbox"/> 특수교육이수하기 어려운 정도의 장애 <input type="checkbox"/> 이민 <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 기타 부득이한 사유					
		[취학유예사유] : <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 발육부진 <input type="checkbox"/> 기타 부득이한 사유					
		[유예사유] : <input type="checkbox"/> 미인정 유학 <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 발육부진 <input type="checkbox"/> 기타 부득이한 사유					
		[기타사유] : <input type="checkbox"/> 미인정 교육시설 <input type="checkbox"/> 홈스쿨링 <input type="checkbox"/> 미인정 해외출국 <input type="checkbox"/> 기타( )					
상세사유							
가정방문일시							
학부모출석일시							
의무교육 관리위원회 개최	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 회의개최 일시 :</li> <li>- 참석자 :</li> <li>- 회의내용 :</li> </ul>						
정원 외 관리 일시							
경찰신고일시							
기타(조치결과 등)							
작성 참고 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 관리카드 작성 주체 : 학교/교육지원청/교육청 전담기구(학교의 장은 관리카드 작성 시 적극 협조)</li> <li>* 관리카드 작성 대상자 : 학교/교육지원청/교육청 전담기구에서 관리하는 대상 학생 전원</li> <li>* 관리카드 작성 방법 : 교육지원청/교육청 전담기구에서 분기별 1회 이상 대상자의 관리사항을 기록 관리함</li> </ul>						

### 서식 3 미입학 학생(장기결석 학생) 관리카드(예시 2/2)

\* 가급적 확인 내용들은 구체적이고 상세하게 작성하도록 한다.

(뒤쪽)

서식 4 유예 · 면제 신청서 서식(예시)

(유예 · 면제) 신청서

학교명			학년반	
학생명			주민등록번호	
주소				
보호자 정보	성명		생년월일	
	학생과의 관계		전화번호	
신청 사유				
기타사항				
첨부서류				

초 · 중등교육법 제14조 및 같은 법 시행령 제28조의 규정에 의거 위와 같이 ○○중학교 (유예 · 면제)하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

위 신청인(보호자) : (인)

○○ 중 학 교 장 귀 하

〈 접수증 〉

○○○에 대한 (유예 · 면제) 신청 접수를 확인합니다.

20 년 월 일

○○ 중 학 교 장 (인)

신청 학생과 보호자는 의무교육관리위원회 개최 시 반드시 참석하여야 하며, 학생의 입원 등으로 참여가 불가능한 경우 사전에 학교의 장에게 통보하여야 합니다.

정당한 사유 없이 참석하지 않을 경우 경찰에 수사를 의뢰할 수 있음을 알려드립니다.

## 서식 5 유예 · 면제 신청 학생 및 보호자에 대한 의무교육관리위원회 참석 요청서(예시)

**(유예 · 면제) 심의를 위한  
의무교육관리위원회 참석 요청서**

○△△ 님 귀하

학 생 명: ○○○

생년월일: 20○○.○○.○○.

주 소:

연 락 처:

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

- 일시 : 20○○.○○.○○. ○○:○○
- 장소 : ○○중학교 □□□
- 사유 : 유예 신청에 대한 심의
- 참석대상 : 대상자 ○○○, 보호자 ○△△

20 년 월 일

○○ 중 학 교 장 (인)

신청 학생과 보호자는 의무교육관리위원회 개최 시 반드시 참석하여야 하며, 학생의 입원 등으로 참여가 불가능한 경우 사전에 학교의 장에게 통보하여야 합니다.

정당한 사유 없이 참석하지 않을 경우 경찰에 수사를 의뢰할 수 있음을 알려드립니다.

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

서식 6 의무교육관리위원회 회의록 및 심의결과보고서(기록부) 서식 (예시)

## 의무교육관리위원회 회의록

2000학년도 제 0차 ○○중학교 의무교육관리위원회 유예 · 면제 심의 회의록				제 호
참석자		결재	교감	교장
일 시	2000년 월 일( ) 00:00	장소		
안 건	2000학년도 ○△△학생 유예 · 면제 신청에 대한 심의			
제안자	심 의 내 용			
불 임	1. 의무교육관리위원회 등록부 1부 2. 심의결과 보고서(기록부) 1부			

## 의무교육관리위원회 심의결과보고서(기록부)

20○○학년도

○○중학교

순	학생명	주민등록번호	심의일자	심의내용	심의결과 (승인/불승인 사유 포함)	회의록 번호
1	○○○	-	20○○.○○.○○.			
2	○○○	-	20○○.○○.○○.			

서식 7 유예 · 면제 승인 통지문 (예시)

## (유예 · 면제) 승인 통지문

○△△ 님 귀하

학 생 명: ○○○

생년월일: 20○○.○○.○○.

주 소:

연 락 처:

초 · 중등교육법 제14조 및 동법 시행령 제28조 제1항에 의거 20○○학년도 의무교육관리위원회  
(20○○.○○.○○.(□) ○○:○○) 개최 결과, ○○○은 □□□□학교 입학이 1년간(20○○.○○.○○.  
~20○○.○○.○○.(다음 학년도 말까지)) 유예되었음을 알려드립니다.

20 년 월 일

□□□□ 학 교 장 (인)

서식 8 유예 · 면제 심의 결과 미승인 통지문 (예시)

**(유예 · 면제) 미승인 통지문**

○△△ 님 귀하

학 생 명: ○ ○ ○

생년월일: 20○○.○○.○○.

주 소:

연 락 처:

초 · 중등교육법 제14조 및 같은 법 시행령 제28조제1항에 의거 20○○학년도 의무교육관리위원회(20○○.○○.○○.(□) ○○:○○) 개최 결과, ○○○의 **(유예 · 면제)** 신청이 승인되지 않았음을 알려드립니다.

○△△님께서는 ○○○이 ○○중학교에 입학일에 취학할 수 있도록 해주시기 바랍니다.

20 년 월 일

○○ 중 학 교 장 (인)

정당한 사유 없이 취학 대상 학생을 의무교육기관에 취학시키지 않는 경우 경찰에 수사를 의뢰할 수 있습니다.

## 서식 9 행정정보 공동이용 사전 동의서 (예시)

## 행정정보 공동이용 사전 동의서

## 1. 이용사무별 공동이용 행정정보(구비서류)

이용사무(이용목적)	공동이용 행정정보	동의여부 (동의 시 서명 또는 인)
학적처리	출입국에 관한 사실증명 주민등록전산정보자료(실거주 주소지 확인)	

## 2. 이용기관의 명칭 : ○○중학교

## 3. 정보주체(본인) 동의사항 등

- 본인이 동의한 위 사무에 대한 행정정보를 이용기관이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보나 같은 법 시행령 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리하는 데 동의합니다.
- 만일 위 행정정보를 이용기관이 처리하는 것 대해 본인이 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 그 해당 부분에 대해서는 직접 서류를 제출하여야 합니다.

년      월      일

대상자 본인 성명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

서식 10 재취학 통지서(예시)

## 재 취 학 통 지 서

대 상 학 생			
성 명		생년월일	
유예일자	20 .	유예당시학번	
보 호 자			
성 명		관 계	
주 소			

위 학생은 「초 · 중등교육법」 제13조제3항에 의한 의무교육대상자로 본교 재학 중 20 학년도에 '유예' 처분되어 현재 '정원 외 관리' 되고 있으며, 20 학년도 '재취학' 대상입니다.

따라서 재취학 통지서를 발송하오니 다음 내교 일시에 우리 학교에 오셔서 재취학 신청을 하거나 유예 연장에 대한 의사를 표명하여 주시면 감사하겠습니다. 내교가 힘드신 경우에는 다음 연락처로 전화 연락을 주시기 바랍니다.

참고로 유예기간은 1년 이내로 되어 있으며, 특별한 사유가 있을 경우에는 다시 유예하거나 연장을 하여야 합니다 ('초 · 중등교육법시행령' 제28조제6항).

다 음

■ 내교일시 : 20 년 3월 일( ) 09:00

■ 학교전화 : 031-000-0000, 학적 담당

20 . 3.

O O 중 학 교 장

## 공문 서식 예시 1 교육장에 대한 미입학 학생 현황 보고 서식(예시)

**교육장에 대한 미입학 학생 현황 보고 서식(예시)**

수신 ○○교육지원청교육장

(경유)

제목 미입학 학생 현황 보고

1. 관련: 초 · 중등교육법 시행령 제26조

2. 본교에 입학 배정받은 학생 중에 미입학한 현황을 아래와 같이 보고합니다.

연번	학생명	생년월일	보호자 성명	주소	비고
1	○○○	20○○.○○.○○.	○△△	○○시 ○○로 ○	연락두절로 수사 의뢰('○○.○○.○○.)
2	□◇◇	20○○.○○.○○.	□○○	○○시 ○○로 ○	

붙임 20○○학년도 중학교 미입학 학생 현황 보고(조사 양식) 1부. 끝.

※ 비고란에는 미입학 학생의 수사 의뢰 현황 및 미입학 사유 등을 기재

## 공문 서식 예시 2 의무교육관리위원회 개최 관련 내부결재 서식(예시)

수신 내부결재

(경유)

제목 20○○학년도 의무교육관리위원회의 개최

1. 관련: 초 · 중등교육법 제14조(취학 의무의 유예 등) 및 같은 법 시행령 제28조(취학 의무의 면제 · 유예)

2. 20○○학년도 (유예 · 면제)를 신청한 학생에 대한 의무교육관리위원회를 다음과 같이 개최하고자 합니다.

가. 회의명: 의무교육관리위원회

나. 일시: 20○○.○○.○○( ) ○○:○○ ~

다. 장소:

라. 참석대상:

붙임 1. (유예 · 면제)신청자 명단 1부.

2. 배정통지서(신입생 중 면제를 신청한 경우) 1부.

3. (유예 · 면제)신청서 및 첨부서류 1부.

4. 기타자료 1부. 끝.

**공문 서식 예시 3 유예 결정 및 정원 외 관리 내부결재 서식(예시)**

수신 내부결재

(경유)

제목 유예 결정 및 정원 외 관리

1. 관련: 초 · 중등교육법 시행령 제28조

2. 의무교육관리위원회(2000.00.00.)의 심의 결과에 따라 다음과 같이 유예 처리하여 정원 외 관리하고자 합니다.

연번	학생명	생년월일	보호자 성명	심의 결과	유예 사유	유예 일자	정원 외 관리 일자	비고
1	○○○	2000.00.00.	○△△					
2	□◇◇	2000.00.00.	□○○					

끝.

**공문 서식 예시 4 면제 결정 내부결재 서식(예시)**

수신 내부결재

(경유)

제목 면제 결정

1. 관련: 초 · 중등교육법 시행령 제28조

2. 의무교육관리위원회(2000.00.00.)의 심의 결과에 따라 다음과 같이 면제 처리하고자 합니다.

연번	학생명	생년월일	보호자성명	심의 결과	면제 사유	면제 일자	비고
1	○○○	2000.00.00.	○△△				
2	□◇◇	2000.00.00.	□○○				

끝.

## 공문 서식 예시 5 | 유예 · 면제 처분에 대한 교육장 보고 서식(예시)

수신 ○○교육지원청교육장

(경유)

제목 유예 · 면제 결과 보고

- 관련: 초 · 중등교육법 시행령 제28조
- 우리 학교의 유예자 · 면제자를 다음과 같이 보고합니다.

연번	학생명	생년월일	보호자 성명	유예 · 면제 사유	유예 · 면제 일자	비고
1	○○○	20○○.○○.○○.	○△△			
2	□◇◇	20○○.○○.○○.	□○○			

끝.

## 공문 서식 예시 6 | 장기(미인정) 결석 학생 현황 보고 서식(예시)

## 교육장에 대한 장기(미인정)결석 학생 현황 보고 서식(예시)

수신 ○○교육지원청교육장

(경유)

제목 장기(미인정)결석 학생 현황 보고

- 관련: 초 · 중등교육법 시행령 제25조
- 본교의 장기(미인정)결석 학생 현황을 아래와 같이 보고합니다.

연번	소속 (학년-반)	학생명	생년월일	보호자 성명	주소	결석 기간	결석 일수	미인정결석 사유	비고
1	○○○ (학년-반)	○○○	20○○.○○.○○.	○△△	○○시 ○○로 ○				
2	□◇◇ (학년-반)	□◇◇	20○○.○○.○○.	□○○	○○시 ○○로 ○				

- 붙임 1. 장기(미인정)결석 학생 현황 보고(조사 양식) 1부.  
 2. 학생 관리 카드 1부. 끝.

※ 비고란에는 장기(미인정)결석 학생의 수사의뢰 현황 및 조치현황 등을 기재

공문 서식 예시 7 교육장에 대한 장기(미인정)결석 학생 복귀 현황 보고 서식(예시)

교육장에 대한 장기(미인정)결석 학생 복귀 현황 보고 서식(예시)

수신 ○○교육지원청교육장

(경유)

제목 복귀 학생 현황 보고

1. 관련: 초 · 중등교육법 시행령 제25조

2. 본교의 장기(미인정)결석 후 복귀 학생 현황을 아래와 같이 보고합니다.

연번	소속 (학년-반)	학생명	성별	생년월일	결석 기간	결석 일수	미인정결석 사유	복귀일	조치현황(예시)
1	○○○ (학년-반)	○○○	여	2000.00.00					경찰수사의뢰(03.04.) 하여 발견 학교 인계하여 전문교사 상담 진행 중
2	□◇◇ (학년-반)	□◇◇	남	2000.00.00					학생 및 학부모 내교 상담 진행 중

붙임 1. 복귀 학생 현황 보고(조사 양식) 1부.

2. 학생 관리 카드 1부. 끝.

공문 서식 예시 8 기타(미입학(미인정결석) 학생에 대한 수사 의뢰 서식)

경찰 수사 의뢰 공문 서식(예시)

수신 ○○경찰서장

(경유)

제목 미입학(미인정결석) 학생에 대한 수사 의뢰 요청

1. 관련: 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조

2. 본교에 입학 배정을 받은 학생 중에 입학을 하지 않은(장기미인정결석중인) 학생이 있어 해당 학생의 소재 및 안전을 확인하기 위해 붙임과 같이 수사를 의뢰하오니 협조해 주시기 바랍니다.

붙임 수사 의뢰 요청서 1부. 끝.

## 공문 서식 예시 9 경찰 수사 의뢰 요청 사실의 교육청 보고 서식(예시)

**경찰 수사 의뢰 사항 교육청 보고 서식**

수신 ○○교육지원청교육장

(경유)

제목 미입학(미인정결석) 학생에 대한 수사 의뢰 사항 보고

- 관련: 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조
- 본교에 입학 배정을 받은 학생 중에 입학을 하지 않은 학생(미인정결석중인 학생)이 있어 해당 학생의 소재 및 안전을 확인하기 위해 불임과 같이 수사 의뢰하였음을 보고합니다.

연번	학생명	성별	생년월일	보호자 성명	주소	비고(특이사항)
1	□□□	남	2010.01.01.	□△△	○○시 ○○로 ○	
2	△△△	여	2010.01.02.	△□□	○○시 ○○로 ○	

불임 수사 의뢰 요청서 1부. 끝.

## 공문 서식 예시 10 경찰 수사 의뢰 결과의 교육청 보고 서식(예시)

**경찰 수사 의뢰 결과 교육청 보고 서식**

수신 ○○교육지원청교육장

(경유)

제목 미입학(미인정결석) 학생에 대한 수사 의뢰 결과 사항 보고

- 관련: 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조
- 본교에 입학 배정을 받은 학생 중에 입학을 하지 않은 학생(미인정결석중인 학생)이 있어 해당 학생의 소재 및 안전을 확인하기 위해 수사 의뢰한 결과 불임과 같이 수사 의뢰 결과를 회신 받았음을 보고합니다.

불임 수사 의뢰 결과 회신서 1부. 끝.

**공문 서식 예시 11 수사 의뢰 요청서(예시)**

(가정방문과 행정정보공동이용 조회 후 작성)

**수사 의뢰 요청서**

**수사 의뢰 요청서 (소재수사 □, 학대의심 수사 □)**

인적사항	아동	성명	홍◇◇
		주민번호	111111-3111111
		전화번호	
		미인정결석 시작일	
	보호자 1 (필수)	성명	홍○○
		주민번호	870101-1111111
		전화번호	
		보호자 2 (선택)	성명
	주민번호		
	전화번호		
가정방문 결과	(예시) – 방문일시 : – 방문결과 :		
주민등록정보자료* 조회 *행정정보의 공동이용 활용	(예시) – 조회일자 : – 조회결과 : (주소지/ 이전 여부 등)		
출입국사실* 조회 *행정정보의 공동이용 활용	(예시) – 조회일자 : – 결과 : (출국연월일 : . . .) (입국연월일 : . . .) 또는 해당없음		
참고사항 (선택)	(수사에 참고할 만한 학생 특성, 가정환경 등을 기입)		

요청인 성 명: 홍길동  
소 속: ○○중학교  
연락처: 010-0000-0000

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

# 재취학 및 편입학·귀국 학생 등 관리

1. 재취학·편입학
2. 귀국학생 등
3. 관련 서식

CHAPTER

05

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

# 1 재취학·편입학

## 1 용어의 정의

- 가. 재취학: 의무교육 대상자로서 ‘면제, 유예, 정원 외 학적 관리’ 중인 자(의무교육을 중단한 자)가 다시 의무교육을 받고자 의무교육에 해당하는 학교에 다니게 됨.
- 나. 편입학: 의무교육 대상이 아닌 자(외국인, 학령초과자)로서 학업을 중단한 자가 중단 이전의 학교에 재학 당시 학년의 차상급 학년으로 다시 입학하거나, 다른 학교로 다시 입학함(의무교육 대상이 아닌 자가 학업중단 이전과 동일 또는 하위의 초 · 중학교 학년으로 다시 입학하는 경우에도 편입학으로 처리함).

## 2 재취학 · 편입학 업무 처리

### 가. 재취학 · 편입학 기본사항

- 처음으로 의무교육에 해당하는 학교의 적정 학년에 들어는 경우는 ‘취학’으로 처리함.  
※ 의무교육대상자 여부에 관계없이 의무교육에 해당하는 학교의 적정 학년에 들어오는 경우 취학으로 처리함(당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점까지 1학년으로 처음 들어오는 경우는 입학으로 처리함).
- 의무교육 대상자가 의무교육을 중단하였다가 의무교육 연령 내에 다시 의무교육을 받고자 하는 경우 학년, 학교 및 학교급을 달리하여도 재취학으로 처리함(당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점까지 1학년으로 처음 들어오는 경우에는 ‘입학’으로 처리함).

예시) 1) A초등학교 5학년 유예 후 B중학교 2학년 재취학(학교급을 달리하여 재취학)  
2) A중학교 1학년 면제 후 A중학교 3학년 재취학(학년을 달리하여 재취학)

- 유예 · 면제된 자가 재취학 · 편입학할 때 거주지 이전 등의 사유로 학구가 변동된 경우에는 타교에 재취학 · 편입학할 수 있음.  
※ 동일 학교급에 한해 원적교에서 재취학 · 편입학 학교로 교육정보시스템으로 학교생활기록부 관련 자료가 전송됨(재취학 · 편입학 학교에서 학교생활기록부를 신규 생성하지 않도록 유의함).

예시) A중학교 1학년 유예 후 B중학교 3학년 재취학(학교를 달리하여 재취학)

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

### ▣ 참고사항 중요!

- 복수 국적인 경우 대한민국 국적을 적용하여 의무교육 대상자로 처리함.
- 초등학교에서 정원 외 학적 관리된 학생이 중학교로 직접 재취학 · 편입학하기 위해서는 초등학교 졸업학력검정고시 합격 또는 외국에서 초등학교 졸업에 해당하는 학력의 자격을 취득해야 함.

#### 나. 재취학 · 편입학 업무 처리 절차

보호자(신청인) ⇒ 학교	학교 (관련서류 검토)	학교 ⇒ 보호자(신청인)	학교
원적교 및 타교에 재취학 신청	조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회 개최 여부	유예(면제) 당시 학년 재취학 · 편입학	불필요
		유예 당시보다 상위학년 재취학 · 편입학	개최
		면제(인정유학) 후 상위학년 재취학 · 편입학	불필요

- 1) 중학교 재학 중 학업을 중단한 경우에는 원적교에 신청, 학업 중단 이후 거주지 이전으로 인해 타학교로의 재취학 · 편입학을 원할 경우 거주지 인근 중학교에 방문하여 신청함.
- 2) 재취학 · 편입학은 해당 학교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위인 당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점까지 수시로 입급할 수 있음(「초 · 중등교육법시행령」 제50조, 제67조, 제73조).
- 3) 학생의 출석일수가 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 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.
- 4) 유예 · 정원 외 관리 학생이 동일학년으로 재취학할 경우, 학적 변동일 이전까지 재취학할 수 있으나 중복되지 않은 기간의 출결상황이 그대로 인정되므로, 추후 진급 시 출석일수가 부족하지 않도록 재취학 일자를 결정하여야 함.

예시) 수업일수가 191일인 학교에서 3월 2일부터 미인정유학으로 인해 미인정결석 64일 처리 후 6월 28일에 유예된 경우, 다음학년도 6월 27일에 동일학년으로 재취학을 하게 되면 미인정결식 63일이 그대로 인정되므로 재취학 이후 출석일수 부족이 발생할 수 있어 재취학 시기를 앞당기는 것을 권장함.

## 다. 학교생활기록부 학적 특기사항 입력

1) 재취학 · 편입학의 경우 학적사항의 「특기사항」란에 학적변동의 사유를 입력함.

### 예시 학업을 중단하였다가 재학 당시 학년으로 들어온 경우

학적사항	2021년 02월 10일 ○○초등학교 제6학년 졸업 2021년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2021년 04월 07일 유예) 2022년 03월 02일 □□중학교 제1학년 재취학
특기사항	2021.04.07. 질병으로 인한 유예 2021.04.08. 정원 외 학적관리

### 예시 학업을 중단하였다가 다른 학교로 다시 들어온 경우

학적사항	2021년 02월 10일 ○○초등학교 제6학년 졸업 2021년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2021년 06월 09일 유예) 2022년 03월 02일 △△중학교 제1학년 재취학
특기사항	2021.06.09. 질병으로 인한 유예 2021.06.10. 정원 외 학적관리

## ▣ 참고사항 관련근거

### 「초 · 중등교육법 시행령」 제29조(유예자의 학적관리 등)

- ① 초등학교 및 중학교의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생에 대하여 학적이 정하는 바에 따라 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.
  1. 입학 이후 취학 의무를 유예받은 학생
  2. 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1이상 장기 결석한 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 · 진학 평가위원회가 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 취학 의무가 면제 또는 유예된 의무교육대상자
  2. 제1항제2호에 해당하는 학생 중 학적이 정원 외로 관리되는 학생

### 「조기진급 등에 관한 규정」 제3조(조기진급 또는 조기졸업 절차)

- ① 제2조에 따라 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정된 학생(이하 "조기진급 · 졸업대상자"라 한다)이 조기진급 또는 조기졸업을 하려는 경우에는 각급학교의 장으로부터 다음 학년의 교육과정에 편성된 개별 교과목의 조기이수를 인정받아야 한다.
- ② 각급학교의 장이 제1항에 따라 개별 교과목의 조기이수를 인정할 때에는 제5조제1항에 따른 조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 한다.
- ③ 조기진급 · 졸업대상자가 제2항에 따라 개별 교과목의 조기이수를 인정받아 진급 또는 졸업에 필요한 교육과정을 모두 마치면 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있다.

#### 제4조(상급학교 조기입학 자격 부여 기준 및 절차)

- ② 각급학교의 장이 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 때에는 다음 각 호의 사항에 관하여 교육감이 정하는 기준에 따라야 한다.
1. 학업성취도에 관한 사항
  2. 「초·중등교육법 시행령」 제66조제2항, 제78조 및 「고등교육법 시행령」 제33조에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 또는 계획에 관한 사항

#### 제5조(조기진급·졸업·진학 평가위원회)

- ① 다음 각 호의 평가를 실시하기 위하여 각급학교에 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.
1. 제3조제2항에 따른 개별 교과목의 조기이수 인정 평가
  2. 제4조제2항에 따른 상급학교 조기입학 자격 부여 평가
- ② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원회의 위원장은 해당 학교의 교감이 된다. 다만, 교감이 없는 학교의 경우에는 해당 학교의 장이 지명하는 교사가 위원장이 된다.
- ④ 위원회의 위원은 해당 학교의 교사, 학부모 및 교육 관련 전문가로 구성한다.
- ⑤ 위원회의 평가 결과에 대하여 이의가 있는 평가 대상 학생이나 그 학부모는 평가 결과를 안 날부터 10일 이내에 해당 학교의장을 통하여 재평가를 요청할 수 있다. 이 경우 재평가를 요청받은 위원회는 요청받은 날부터 15일 이내에 재평가를 하여야 한다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 학교 규칙으로 정한다.

2) 재취학·편입학한 학생의 학교생활기록부를 입력할 때는 학년이력, 인적·학적사항, 학교 폭력 관련 조치사항을 제외한 항목(수업일수, 출결상황, 성적, 기타 비교과 영역 등 제반 내용)에 대하여 재취학·편입학일 이전의 내용은 학업중단 시의 내용으로, 재취학·편입학일 이후의 내용은 재취학·편입학 후 새로 수행하는 사항을 입력함.

예시) 2020.07.15.자로 ○○중학교 3학년에서 학업중단하고, 2022.05.16.자로 ○○중학교 3학년으로 재취학하는 경우에는 2020.05.16.-2020.07.15.까지의 내용은 삭제함.

2020.05.16.	2020.07.15. 3학년 유예
이전내용 인정	중복기간 삭제
새로 수행하는 사항 입력	
2022.05.16. 3학년 재취학	2022.07.15.

예시) 2021.11.10.자로 ○○중학교 2학년에서 학업중단하고, 2022.08.26.자로 ○○중학교 2학년으로 재취학 후 다시 2022.10.19.자로 학업중단을 한 경우에는 2021.08.26.자 이후의 내용은 삭제하되, 재취학 이후의 기간 (2022.08.26.-2022.10.19.) 동안 수행한 내용을 입력함.

2021.08.26.	2021.11.10. 2학년 유예
이전내용 인정	중복기간 삭제
	이후 내용 삭제
새로 수행하는 사항 입력	
2022.08.26. 2학년 재취학	2022.10.19. 2학년 유예

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

## 라. 교육정보시스템 업무 처리 방법

※ 교육정보시스템의 구체적인 처리 방법은 학년도별 ‘나이스(NEIS) 교무업무 매뉴얼’ 참고

1) 초등학교 유예(면제) 후 A중학교로 재취학 · 편입학하는 학생의 경우

[학적]–[기본학적관리]–[추가입학/입력누락자등록]에서 등록하고,

[학적]–[기본학적관리]–[추가입학/입력누락자자료입력]에서 자료를 입력함.

2) A중학교 유예(면제) 후 A중학교로 재취학 · 편입학하는 학생의 경우

[학적]–[전입관리]–[전입학/편입학/재취학생 등록]에서 ‘재취학 · 편입학(본교)’의 유예 당시의 학적을 불러와 학적자료를 생성함.

3) A중학교 유예(면제) 후 B중학교로 재취학 · 편입학하는 학생의 경우

[학적]–[전입관리]–[전입학/편입학/재취학생 등록]에서 ‘재취학 · 편입학(타학교)’의 유예 당시의 학적을 불러와 학적자료를 생성함.

### ▣ 참고사항 중요!

- 중학교에서 유예 · 면제 후 다시 중학교로 재취학 · 편입학하는 경우 유예 · 면제 당시의 원적교에 교육정보시스템으로 자료요청을 하고, 자료를 전송받아 학적을 구성함.
- 재취학 학교에서 ‘추가입학/입력누락자등록’으로 학적을 생성하지 않도록 유의함.

### ▣ 주요 질의응답

**Q1**

초등학교 4학년 9월에 인정유학으로 출국하여, 4학년 2학기에 면제 처리 후 외국 정규 교육기관에서 5학기를 이수하여 중학교 1학년 3월 31일에 중학교에 들어오고자 합니다. 이 학생에게 적용할 학적 용어는 무엇일까요?

**A1**

의무교육대상자가 유예 후 다시 의무교육을 받고자 학교에 다니는 것은 재취학입니다. 그러나 이 학생은 의무교육 기관인 중학교 1학년, 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점이므로 ‘입학’으로 처리하시면 됩니다.

**Q2**

초등학교 6학년 학생이 미인가대안교육기관 재학의 사유로 정원 외 학적 관리되고 있습니다. 초등학교 졸업학력검정고시 합격증 없이 다음 해에 중학교 1학년으로 입학이 가능할까요?

**A2**

중학교 1학년 입학은 불가합니다. 중학교에 1학년으로 입학하기 위해서는 초등 학교 졸업자와 동등의 학력을 인정받아야만 가능하며, 초등학교 졸업자와 동등의 학력을 인정받기 위해서는 초등학교 졸업 검정고시에 합격 하였거나, 해외에서 초등학교 졸업에 준하는 정규교육과정을 이수한 경우가 해당합니다. 따라서 미인가대안 교육기관에 재학 중인 초등학생이 중학교에 입학하기 위해서는 초등학교 졸업학력검정고시에 합격하여 초등학교 학력을 인정받은 후 가능합니다(「초 · 중등교육법」 제43조).

## 2

## 귀국학생 등

- ① 용어의 정의: 「귀국학생 등」이란 「초 · 중등교육법 시행령」 제19조제1항의 각호에 해당하는 학생을 말함.

### ▣ 참고사항

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

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동이나 학생(이하 이 조에서 “귀국학생 등”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」 제2조제1호에 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

- ② 외국에서 귀국한 학생의 학적(재취학 · 편입학) 업무 처리

가. 외국에서 귀국한 학생의 학적 처리 기본사항

- 1) 원적교 재취학을 원칙으로 함.

- 2) 거주지 이전 등의 사유로 학구가 변동된 경우에는 타교에 재취학할 수 있음.

※ 동일 학교급에 한해 원적교에서 재취학 학교로 교육정보시스템으로 학교생활기록부 관련 자료가 전송됨  
(재취학 학교에서 학교생활기록부를 신규 생성하지 않도록 유의).

- 3) 귀국학생 등의 학년을 결정할 때, 다음에 해당하는 경우에는 남은 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상에 미달하여도 해당 학년 수료에 영향을 받지 아니함.

가) 학년 배정을 받아 재취학 · 편입학하는 경우

나) 「조기진급 등에 관한 규정」제5조에 따른 조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 학년을 정하여 재취학 · 편입학하는 경우

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

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

## ▣ 참고사항 관련근거

### 「초 · 중등교육법 시행령」 제75조(귀국학생 및 다문화학생 등의 입학 · 전학 및 편입학)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동이나 학생의 보호자는 제68조 및 제73조제1항에 따른 입학 · 전학 또는 편입학 절차를 갈음하여 거주지를 학구로 하는 초등학교가 속하는 학교군에 있는 중학교를 관할하는 교육장 또는 중학교에 있는 중학교의 장에게 입학 · 전학 또는 편입학을 신청할 수 있다.
  1. 제19조제1항제1호부터 제4호까지의 아동 또는 학생
  2. 그 밖에 중학교에 입학 · 전학 또는 편입학하기 전에 국내에 거주하지 않았거나 국내에 학적이 없는 등의 사유로 제68조 및 제73조제1항에 따른 입학 · 전학 또는 편입학 절차를 거칠 수 없는 아동 또는 학생
- ② 제1항의 신청을 받은 교육장 또는 중학교의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 「출입국관리법」 제88조에 따른 출입국에 관한 사실증명 또는 외국인등록 사실증명의 내용을 확인해야 하며, 제1항의 신청을 받은 교육장은 같은 항 각 호에 따른 아동이나 학생이 입학 · 전학 또는 편입학할 학교를 지정하여 배정한다. 다만, 제1항 각 호에 따른 아동 또는 학생의 보호자가 그 확인에 동의하지 않을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류를 첨부하게 해야 한다.
  1. 출입국에 관한 사실이나 외국인등록 사실을 증명할 수 있는 서류
  2. 임대차계약서, 거주사실에 대한 인우보증서 등 거주사실을 확인할 수 있는 서류
- ③ 외국에서 귀국한 학생은 제1항에도 불구하고 교육감이 정하는 바에 따라 귀국학생 특별학급이 설치된 중학교에 입학 · 전학 또는 편입학할 수 있다.
- ④ 다문화학생은 제68조 및 제73조제1항에도 불구하고 교육감이 정하는 바에 따라 다문화학생 특별학급이 설치된 중학교에 입학 · 전학 또는 편입학할 수 있다.

### 나. 외국에서 귀국한 학생의 학적 업무 처리 절차



\* 정당한 해외 출국(인정유학)으로 면제 후 국내에서 재취학 · 편입학하고자 하는 학생은 외국학교의 재학기간과 교육과정 이수 내용을 근거로 학년을 결정하므로, 교과목별 이수인정평가를 실시하지 않음.

#### 1) 제출서류

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

\* 교육부의 「귀국 학생 등의 학적서류 처리절차 간소화 안내」(2014.08.22.)에 따라 외국 소재 초 · 중 · 고 학력 인정학교(교육부(<http://www.moe.go.kr>)의 [정책정보공표]-[초 · 중 · 고 교육]-[학력인정학교 목록 안내])에서 유학을 한 경우, 편입학 시 제출해야 할 서류에 대해 아포스티유 또는 영사확인 절차를 생략하고 학교장 발급서류만으로 갈음함(관련 문의: 교육부 교육기회보장과).

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

- 나) 성적증명서
- 다) 국내 이전 학교 학교생활기록부(해당자)
- 라) 출입국사실증명서
- 마) 주민등록등본(귀국일자 이후 발행된 것)
- 바) 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제27조에 따른 예방접종증명서  
※ 『학생 감염병 예방·위기대응 매뉴얼』의 '해외 전입 학생 예방접종관리' 참고
- 사) 기타 관할 교육지원청의 지침에 따른 서류(반드시 관할 교육지원청의 서류 확인 필요)

### ▣ 참고사항 중요!

#### • 제출 시 주의사항

- 1) 외국학교 전학년의 재학증명 또는 성적증명 등 학력을 확인할 수 있는 서류는 해당 학교장의 직인, 서명 또는 날인이 포함되어야 함.
- 2) 한글이나 영문 이외 언어로 작성된 외국학교 관련 서류는 공증이 된 번역문을 첨부해야 함.

#### 2) 외국의 학교교육과정 인정 기준

- 가) 국내가 아닌 외국에 소재하고 있는 학교로, 국내 소재 외국인 학교는 제외함.
- 나) 우리나라 학제상의 초·중·고등학교 과정의 교육 연한을 기준으로 인정함.
- 다) 학년 배정은 외국학교 재학증명서상의 재학 기간과 성적증명서상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 정하되, 외국학교 입학 전 국내 학교의 최종 재학 학년에 외국학교 재학 기간을 합산하여 우리나라 학제에 맞추어 계산함.
  - 외국학교에서의 1~6학년: 우리나라의 초등학교 과정
  - 외국학교에서의 7~9학년: 우리나라의 중학교 과정
  - 외국학교에서의 10~12학년: 우리나라의 고등학교 과정
- (1) 9월에 1학기가 시작되는 나라에서 수학하여 학제 차이로 인해 한 학기가 중복된 경우, 귀국 후 국내학교에 재취학·편입학할 때 한 학기 옮겨주고, 한 학기 월반이 되었을 경우 국내학교에 재취학·편입학할 때 한 학기 내려서 학년을 배정함.
- (2) 국내학교에서 이수하지 못한 학기 수만큼 외국 정규학교에서 이수하여야 하며, 이수 학기가 부족한 경우 아래 학년(학기)으로 입급함.
- (3) 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.
- (4) 외국 정규학교 이수 기간은 최소 6개월(한 학기) 이상인 경우 인정됨(「국외유학에 관한 규정」 제2조제1항).

## ▣ 참고사항 관련근거

### 「국외유학에 관한 규정」 제2조(정의)

이 영에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ‘유학’이란 외국의 교육기관, 외국의 연구기관 또는 외국의 연수기관에서 6월 이상의 기간에 걸쳐 수학하거나 학문·기술을 연구 또는 연수하는 것을 말한다.

## ▣ 참고사항

- 아포스티유 협약: 문서발행 국가의 권한 있는 당국이 자국 문서를 확인하고 협약 가입국이 이를 인정하는 내용을 골자로 한 ‘외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약(1965.1.24. 발효, 우리나라는 2007.7.14. 발효)’임.
- 외교부와 법무부가 협약에 따라 문서의 관인 또는 서명을 대조하여 진위를 확인하고 발급하는 것이 아포스티유(Apostille)이며, 아포스티유가 부착된 공문서는 주한 공관 영사 확인 없이 협약 가입국에서 공문서로서의 효력을 인정함.
- 외교부 아포스티유( <https://www.apostille.go.kr/> ) 메인화면 [발급 서비스 바로가기–서비스 안내–아포스티유 제도 소개]에서 ‘가입국 현황’ 확인 가능함.

### \* 아포스티유 협약 가입국 (2021.9.16. 현재 120개국)

대륙	가입국
아시아, 대양주 (20)	뉴질랜드, 나우에, 마샬군도, 모리셔스, 몽골, 바누아투, 브루나이, 사모아, 싱가포르, 오스트레일리아(호주), 인도, 일본, 중국일부(마카오, 홍콩), 쿡제도, 타지키스탄, 통가, 팔라우, 피지, 필리핀, 대한민국
유럽(52)	그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 라트비아, 러시아, 루마니아, 룩셈부르크, 리투아니아, 리히텐슈타인, 북마케도니아, 모나코, 몬테네그로, 몰도바, 몰타, 벨기에, 벨라루스, 보스니아 헤르체고비나, 불가리아, 산마리노, 세르비아, 스웨덴, 스위스, 스페인, 슬로바키아, 슬로베니아, 아르메니아, 아이슬란드, 아일랜드, 아제르바이잔, 안도라, 알바니아, 에스토니아, 영국, 오스트리아, 우즈베키스탄, 우크라이나, 이탈리아, 조지아, 체코, 카자흐스탄, 코소보, 크로아티아, 키르기즈스탄, 키프로스, 터키, 포르투갈, 폴란드, 프랑스, 핀란드, 헝가리
북미(1)	미국(괌, 마우리제도, 사이판, 푸에르토리코 포함)
중남미 (31)	가이아나, 과테말라, 그라나다, 니카라과, 도미니카공화국, 도미니카연방, 멕시코, 바베이도스, 바하마, 베네수엘라, 벨리즈, 블리비아, 브라질, 세인트루시아, 세인트빈센트, 세인트키츠네비스, 수리남, 아르헨티나, 앤티가바부다, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 콜롬비아, 트리니다드토바고, 파나마, 페루, 파라과이, 자메이카
아프리카 (12)	나미비아, 남아프리카공화국, 라이베리아, 레소토, 말라위, 보츠와나, 상투메프린시페, 세이셸, 에스와티니, 카보베르데, 브룬디, 튜니지
중동(4)	모로코, 바레인, 오만, 이스라엘

\* 협약에 의한 APOSTILLE 확인서 양식

<b>APOSTILLE</b> (Convention de La Haye du 5 octobre 1961) 1. Country: 국가 This public document 2. has been signed by (①) 3. acting in the capacity of (②) 4. bears the seal/stamp of (③) Certified 5. at (④)                    6. (⑤) 7. by (⑥)                    8. No (⑦) 9. Seal/stamp (⑧)            10. Signature (⑨)									① 문서발급자의 성명 ② 문서발급자의 직위 ③ 문서발급기관 ④ 발급장소 ⑤ 발급일자 ⑥ Apostille 발급기관 ⑦ 발급번호 ⑧ Apostille 발급기관의 스탬프 ⑨ Apostille 발급 담당자의 서명					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

### 3) 학력인정

#### 가) 초등학교 졸업자와 동등의 학력인정

\* 제96조(초등학교 졸업자와 동등의 학력인정) 제1항 제5호, 제6호

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

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

#### 나) 중학교 졸업자와 동등의 학력인정

\* 제97조(중학교 졸업자와 동등의 학력인정) 제1항 제7호, 제8호

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

- 1개 국가에서 외국 초·중학교 전 과정을 이수한 경우 인정함.
- 2개 이상 국가에서 9년제 이상의 교육과정을 수료한 경우 인정되되 8년제 이하는 인정하지 않으며, 국내에서 중학교로 재취학 또는 편입학을 해야 함. 다만, 8년제의 경우 마지막 3년을 한 국가에서 수료한 경우에만 중학교 과정으로 인정함. 단, '8년제' 교육과정 수료자 중 보호자가 희망할 시, 중학교 3학년으로의 취학(편입학)이 가능함 (대한민국 국적자: 취학 / 외국 국적자: 편입학).

#### 다. 학교생활기록부 학적 특기사항 입력

예시 학업을 중단(면제)하였다가 다시 들어온 경우

학적사항	2022년 02월 14일 □□초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 ○○중학교 제1학년 입학(2022년 07월 18일 면제) 2000년 00월 00일 ○○중학교 제3학년 재취학
특기사항	2022.07.18. 정당한 해외 출국으로 인한 면제

※ 의무교육 대상자가 의무교육을 중단하였다가 의무교육 연령 내에 다시 의무교육을 받고자 하는 경우 학년, 학교 및 학교급을 달리하여도 재취학으로 처리함(당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점까지 1학년으로 처음 들어오는 경우는 입학으로 처리함).

예시 정원 외 학적 관리 중인 학생이 다시 들어온 경우

학적사항	2022년 02월 15일 △△초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학(2022년 06월 28일 유예) 2000년 00월 00일 ○○중학교 제3학년 재취학
특기사항	2022.06.28. 장기결석으로 인한 유예 2022.06.29. 정원 외 학적 관리

#### 라. 교육정보시스템 업무 처리 방법

※ 교육정보시스템의 구체적인 처리 방법은 학년도별 '나이스(NEIS) 교무업무 매뉴얼' 참고

##### 1) 중학교 학적이 존재하는 학생의 경우

- [학적]-[전입관리]-[전입학/편입학/재취학생 등록]에서 '재취학·편입학(본교/타 학교)'의 유예·면제 당시의 학적을 불러와 학적자료를 생성함.

##### 2) 중학교 학적이 존재하지 않는 학생의 경우

- [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자등록]에서 등록하고,
- [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자자료입력]에서 자료를 입력함.

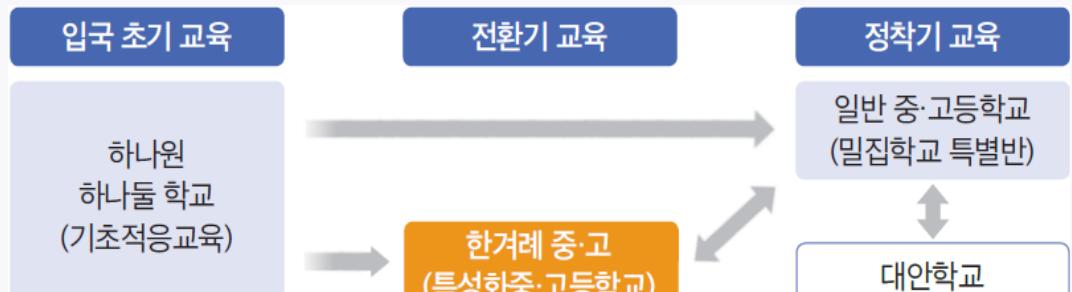
### 3 북한이탈주민 학생의 학적 처리

#### 가. 북한이탈주민 학생의 학적 처리 기본사항

- 1) 북한이탈주민인 학생의 전학은 「초·중등교육법 시행령」 제98조의2(학력심의위원회의 설치·운영 등) 및 제98조의3(학력인정과 학년결정을 할 수 있는 학교 등)에 따라 교육감 소속의 학력심의위원회 또는 교육감이 지정한 학교의 장(학업성적관리위원회)이 심의한 학력인정 및 학년 결정에 따라 전학 처리하고 이외의 사항에 대해서는 일반 학적 처리 절차에 준하여 처리함.
- 2) 북한이탈주민인 학생이 중학교에 중도 입급하는 경우에는 ‘취학’으로 처리함.  
※ 북한이탈주민인 학생의 학력 인정과 학적 관리는 ‘탈북학생 지도 교사용 매뉴얼(한국교육개발원, 2021.02.)’을 참조함(탈북청소년교육지원센터: [www.hub4u.or.kr](http://www.hub4u.or.kr) – 자료실 – 센터 발간자료).  
가) 하나원 하나둘학교 수료 후 당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점에 1학년으로 처음 들어온 경우 ‘입학’으로 처리함.  
나) 하나원 하나둘학교 수료 후 일반중학교 당해 학년 수업일수 3분의 1을 넘어서 1학년으로 들어오거나, 1학년이 아닌 학년에 들어온 경우 ‘취학’으로 처리함.  
다) 하나원 하나둘학교 수료 후 한겨레중학교에 다니다가 일반중학교로 오는 경우 ‘전학’으로 처리함.

#### ▣ 참고사항

북한이탈주민 중 중학교 연령 대상 학생은 ‘하나원(북한이탈주민 정착지원사무소)’ 재원 기간 동안 ‘하나둘학교’에서 기초적응교육을 받음. 전환기 교육으로 ‘한겨레중고등학교’에 입학 또는 취학한 후 졸업까지 교육을 받을 수 있고, ‘한겨레 중고등학교’를 거치지 않고 일반 중학교로 입학 또는 취학도 가능함.



\* 한겨레중·고등학교: 경기도 안성시에 소재하고 있으며 북한이탈청소년의 사회 적응력을 향상시킬 목적으로 설립된 대안교육 특성화 학교

## 참고사항 관계근거

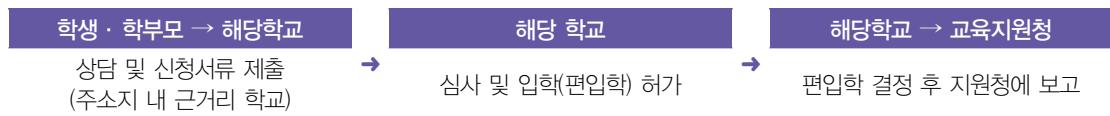
### 「초·중등교육법 시행령」 제98조의2(학력심의위원회의 설치·운영 등)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람의 학력 인정에 관한 사항을 심의하기 위하여 교육감 소속으로 학력심의위원회를 둔다.
1. 군사분계선이북지역 출신자
  2. 학력 증명이 곤란한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
    - 가. 다문화 학생
    - 나. 외국인인 아동 또는 학생

### 「초·중등교육법 시행령」 제98조의3(학력 인정과 학년 결정을 할 수 있는 학교 등)

- ① 제96조제1항제2호, 제97조제1항제3호 및 제98조제1항제3호에도 불구하고 교육감은 교육감이 정하는 일정한 수 이상의 학생이 북한이탈주민 등(제98조의2제1항제3호에 해당하는 사람은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)인 학교의 장이 신청하는 경우에는 그 학교의 장으로 하여금 해당 학교의 북한이탈주민 등에 대한 학력 인정과 학년 결정을 하게 할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 학력 인정과 학년 결정을 할 수 있는 학교의 학력 인정 및 학년 결정에 관하여 필요한 사항은 학칙으로 정한다.

### 나. 북한이탈주민 학생의 학적 업무 처리 절차



#### 1) 제출서류

- 가) 특례 귀국자 편입학 배정 원서(자필 기재 후 날인)
- 나) 주민등록표등본(입국일자 이후 발부된 것)
- 다) 북한이탈주민등록확인서(해당 시·군·구청장 발행)
- 라) 학력확인서(해당 시·군·구청장 발행)
- 마) 교육보호대상자 증명서(해당 시·군·구청장 발행) 또는 국민기초생활보장급여 수급 권리 증명서(해당 시·군·구청장 발행)
- 바) 통장 또는 통장 사본(스쿨뱅킹용)

#### 2) 학년 배정

- 가) 학력심의위원회에서 학력 인정과 학년 결정이 되면 그 결정에 따라 학년을 배정할 수 있음.
- 나) 의무교육 기간에 해당되는 연령에는 교육 정도와 무관하게 그 해당 연령의 학년 배정을 원칙으로 하되 본인의 희망을 고려함.

\* 결정학년보다 높은 학년으로 배정할 수 없으며 낮은 학년으로 희망하는 경우 우선은 결정 학년으로 배정을 권유되며, 그럼에도 불구하고 학년을 낮추기를 원할 때에는 1~2학년 정도 낮추어 배정할 수 있음(단, 학년이 배정되면 재학 중 다른 학년으로 재배정할 수 없으며, 나중에 자기 연령에 맞는 학년으로 올라가길 원하는 경우 시·도 교육청별로 정해진 조기진급 등에 관한 규정에 의하여 조기 진급을 해야 함).

- 다) 북한 이탈 학생의 경우, 이탈에 따른 시간 소요로 인해 서류 심사 시 연령에 비해 매우 낮은 학년으로 배정되어 적응상의 문제가 예상되는 경우, 교과목별 이수인정평가를

실시하여 연령에 맞는 학년으로 배정 가능함.

※ ‘학력심의위원회의 학년 결정’에 따라 탈북학생이 취학하는 경우, 취학 당시 해당 학년의 수학 가능성을 인정한 것이므로, 수업일수가 당해 학년도 수업일수의 3분의 2 이상에 미달하여도 해당 학년 수료에 영향을 받지 않음.

#### 다. 학교생활기록부 학적 특기사항 입력

**예시** 북한이탈주민 학생의 경우

학적사항	2022년 03월 02일 ◇◇중학교 제1학년 입학
특기사항	하나원 하나둘학교를 수료한 후 경기도교육청의 학력 심의를 통해 초등학교 졸업 학력 인정
학적사항	2022년 09월 01일 △△중학교 제2학년 취학
특기사항	하나원 하나둘학교를 수료한 후 경기도교육청의 학력 심의를 통해 취학 이전 학력 인정

#### 라. 교육정보시스템 업무 처리 방법

※ 교육정보시스템의 구체적인 처리 방법은 학년도별 ‘나이스(NEIS) 교무업무 매뉴얼’ 참고

##### 1) 하나원 하나둘학교 수료 후 일반중학교로 입급하는 경우

- [학적]–[기본학적관리]–[추가입학/입력누락자등록]에서 등록하고,
- [학적]–[기본학적관리]–[추가입학/입력누락자자료입력]에서 자료를 입력함.

### 4 다문화 학생의 학적 처리

#### 가. 다문화 학생의 학적 처리 기본사항

##### 1) 다문화 학생 유형(정책용어)

국제 결혼 가정	국내 출생 자녀	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 한국인과 결혼이민자 사이에서 태어나 한국에서 성장한 경우</li> <li>• 한국어 구사에 어려움은 없으나, 학습에 필요한 문장이나 어휘를 이해 하는 데 곤란을 겪는 경우 존재</li> <li>• 시춘기에 진입하면서 다문화에 대한 고정관념에 불편함을 느끼며, 심리 정서 지원 요구</li> </ul>	대한민국 국적
	중도 입국 자녀	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 결혼이민자가 한국인과 재혼한 이후에 본국에서 데려온 경우, 한국인과 결혼이민자 사이에서 태어났으나 결혼이민자 본국에서 성장하다가 입국한 경우 등</li> <li>• 새로운 가족과 한국문화에 적응하기 위한 스트레스가 발생하며, 정체성 혼란이나 무기력 등을 경험하는 경우 존재</li> <li>• 한국어 능력이 부족하여 공교육 진입과 적응에 어려움 발생</li> </ul>	대학민국 국적 또는 외국 국적
외국인 가정	외국인 가정 자녀	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 외국인 사이에서 태어난 경우(한국계 중국인, 중앙아시아 고려인, 시리아 난민 등 포함)</li> <li>• 정주 여건이 불안정하여 학업을 지속하기 어려운 경우 존재 ※ 유엔아동권리협약에 따라 미등록 이주 아동의 교육권 보장</li> </ul>	외국 국적

[출처] 2021 다문화 교육 지원계획(교육부)

※ 정책용어로서의 ‘다문화 학생’은 「초 · 중등교육법 시행령」상 ‘다문화 학생과 외국인 학생’을 모두 포함하는 개념임.

- 2) 다문화가정 학생 중 ‘한국국적’의 학생, 한국과 다른 국가의 ‘이중국적’ 학생 – 국내 비다문화 학생과 동일한 학적 처리/귀국학생 학적 처리 방법 적용
- 3) 외국국적 학생(미등록, 무국적학생 포함) : ‘2021 다문화 학생 학력심의위원회 운영 도움 자료(교육부·국가평생교육진흥원·중앙다문화교육센터, 2021.9월, <http://edu4mc.or.kr> 다운로드 가능)’와 ‘2021 외국 국적 학생을 위한 학적 관리 매뉴얼(교육부·국가평생교육진흥원·중앙다문화교육센터, 2021.9월, <http://edu4mc.or.kr> 다운로드 가능)’을 참고하여 처리함.

#### 나. 외국국적 학생의 학적 업무 처리 절차

##### 1) 제출서류

가) 학력 증빙서류가 있는 경우

(1) 취학 또는 편입학 신청서

(2) 출입국사실증명 또는 외국인등록 사실증명(국내거소신고 사실증명)

※ 위 서류의 제출이 어려운 경우 ‘임대차계약서, 거주사실에 대한 인우보증서 등 거주 사실을 확인할 수 있는 서류’를 대신 제출할 수 있음.

※ 주민등록등 · 초본, 외국인등록 사실증명은 서류 제출 없이 학교에서 행정정보공동이용 ([www.share.go.kr](http://www.share.go.kr))을 통해 직접 확인 가능함.

(3) 졸업증명서 또는 재학증명서(입 · 퇴학연월일 및 재학 학년 명시, 학교장 서명 또는 날인)

(4) 성적증명서

(5) 국내 이전 학교 학교생활기록부(해당자)

※ 학교에서 학생의 국내 이전 학교 여부를 확인하고, 이전 학교에 학생의 학교생활기록부를 요청함.

(6) 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」제27조에 따른 예방접종증명서

※ 『학생 감염병 예방 · 위기대응 매뉴얼』의 ‘해외 전입 학생 예방접종관리’ 참고

(7) 기타 관할 교육지원청의 지침에 따른 서류(반드시 관할 교육지원청의 서류 확인 필요)

#### 나) 학력 증빙 서류가 없거나 미비한 경우

(1) 학력인정 및 학년결정 신청서

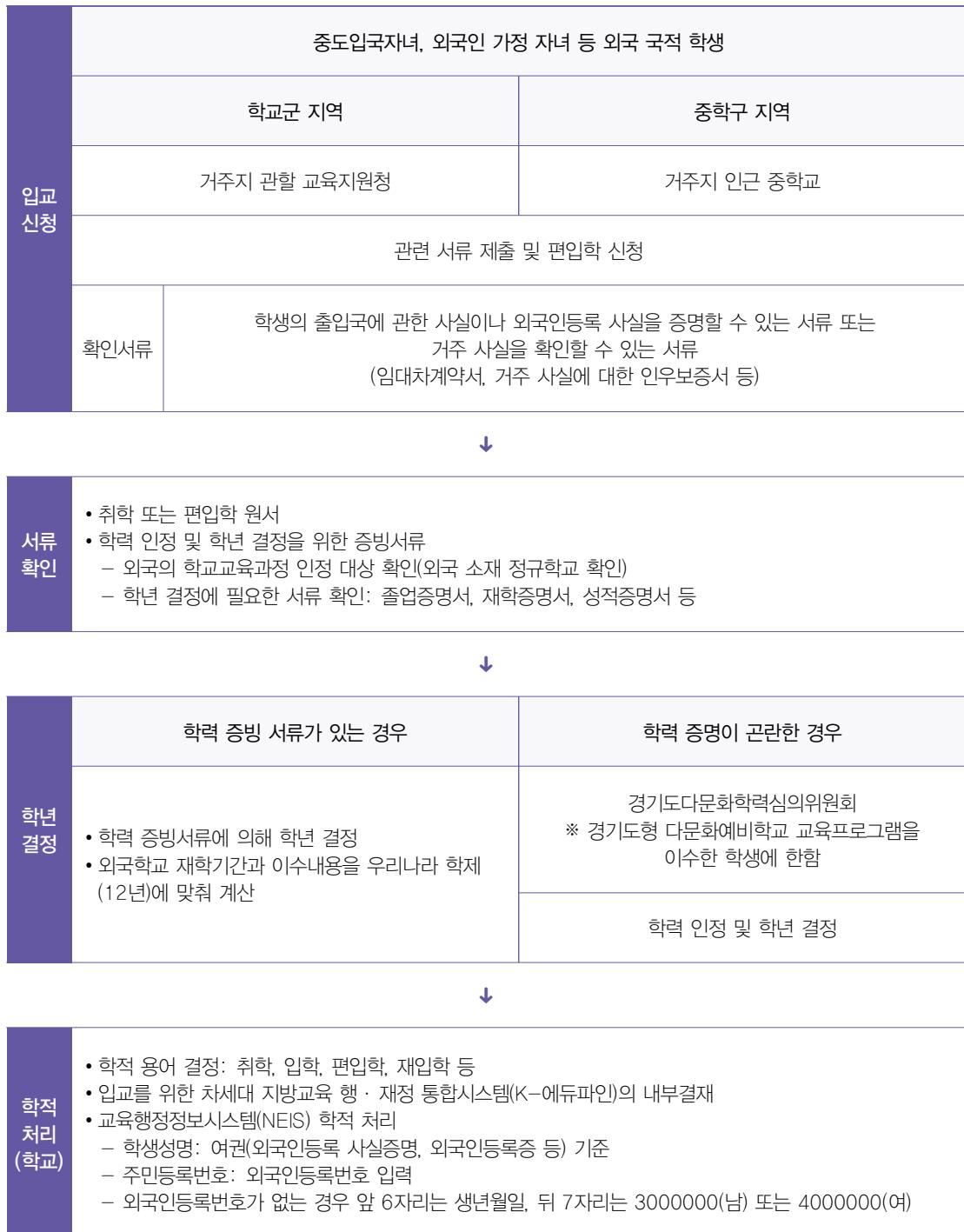
(2) 여권사본 또는 출생 연월일을 확인할 수 있는 공문서

(3) 외국인등록 사실증명 또는 국내거소신고 사실증명

(4) 학력증빙 관련 서류(학력증빙 서류를 제출 못하는 경우는 제외)

※ 영어 외 외국어로 작성된 학력증빙 관련 서류는 원본과 번역본을 공증 받아 제출해야 함.

## 2) 외국국적 학생 학적 처리 절차



### 3) 학력 인정과 학년 결정

- 가) 학력 증빙 서류가 있는 경우: 학력 증빙 서류에 근거하여 학력 인정과 학년 결정함  
(외국에서 귀국한 학생의 외국의 학교교육과정 인정 기준과 동일함).
- 나) 학력 증빙 서류가 없거나 미비한 경우(초 · 중등교육법시행령 제98조의2)
- (가) 심의 대상: 학령기 아동으로 초 · 중등학교에 입교(취학, 입학, 편입학) 신청을 하였으나, 학력을 증빙하는 서류가 없거나 미비하여 학력인정과 학년결정을 하지 못해 입교할 수 없는 난민, 무연고, 제3국 출생 탈북학생 등 외국국적 학생
  - (나) 심의 절차: 경기도다문화학력심의위원회를 통해 학력 인정 및 학년 결정

#### 다. 외국국적 학생에 적용되는 학적 용어

- 1) 외국국적 학생이 당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점에 1학년으로 처음 들어온 경우 국내 학생과 동일하게 ‘입학’으로 처리함.  
※ 대상자는 「초 · 중등교육법시행령」 제19조제1항제4호에 해당하는 외국인인 학생임.
- 2) 외국국적 학생이 처음으로 당해 학년 수업일수 3분의 1을 넘어서 1학년으로 들어오거나, 1학년이 아닌 학년에 들어온 경우 ‘취학’으로 처리함.
- 3) 외국국적 학생이 재학 당시 학년의 차상급 학년으로 다시 들어온 경우 ‘편입학’으로 처리함.
- 4) 외국국적 학생이 학교를 중단한 경우
  - 외국국적 학생이 국내 중학교에서 학업을 중도에 포기한 경우 ‘면제’로 처리함.
  - 외국국적 학생이 미인정결석 등으로 인해 해당 학년도 수업일수의 3분의 1이상 장기 결석하여 해당 학년 수료기준 출석일수에 미달하는 학생에 대하여는 학교장 결정으로 ‘면제’ 처리할 수 있음(면제 처리하는 경우 ‘정원 외 학적관리’하지 않음).
  - 외국국적 학생이 국내에서 초 · 중학교를 중단하였다가 다시 중학교로 들어온 경우는 ‘편입학’으로 처리함.

#### 라. 외국국적 학생 학교생활기록부 학적 특기사항 입력

**예시** 외국인 학생이 처음으로 1학년이 아닌 학년에 들어온 경우

학적사항	2022년 09월 01일 △△중학교 제2학년 취학
특기사항	

※ 의무교육 대상자 여부와 관계없이 의무교육에 해당하는 학교의 적정 학년에 들어오는 경우 취학으로 처리함(당해 학년 수업일수의 3분의 2 이상 남은 시점까지 1학년으로 처음 들어오는 경우는 입학으로 처리함).

● 2022 중학교 학적 길라잡이

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

학적사항	2022년 05월 09일 □□중학교 제1학년 입학
특기사항	

예시 외국인 학생이 편입학한 경우

학적사항	2021년 03월 02일 △△중학교 제1학년 입학(2022년 09월 16일 면제) 2000년 00월 00일 ○○중학교 제3학년 편입학
특기사항	2022.09.16. 본국 귀국으로 인한 면제

\* 외국인 학생이 학교를 그만두는 경우에는 면제로 처리함.

예시 외국인 학생이 도교육청에서 학력심의를 통해 들어온 경우

학적사항	2022년 09월 01일 △△중학교 제2학년 졸학
특기사항	○○교육청의 학력심의를 통해 졸학 이전 학력 인정

마. 외국국적 학생 교육정보시스템 업무 처리 방법

\* 교육정보시스템의 구체적인 처리 방법은 학년도별 '나이스(NEIS) 교무업무 매뉴얼' 참고

1) 중학교 학적이 존재하는 학생의 경우

- [학적]-[전입관리]-[전입학/편입학/재취학생 등록]에서 '재취학 · 편입학(본교/타 학교)'의 면제 당시의 학적을 불러와 학적자료를 생성함.

\* 교육정보시스템에서 사용되는 편입학의 구분

- A중학교 중단 후(면제) A중학교로 입급: 편입학(본교)
- A중학교 중단 후(면제) B중학교로 입급: 편입학(타학교)

2) 중학교 학적이 존재하지 않는 학생의 경우

- [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자등록]에서 등록하고,
- [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자자료입력]에서 자료를 입력함.

## ▣ 귀국학생 학년 배정 질의응답

다음의 질의 · 답변 내용은 귀국학생의 재취학 · 편입학 시 학년 배정의 이해를 돋기 위한 예시로서, 이를 일반화하거나 동일한 법적 효력을 갖는 유권 해석(결정, 판단)의 근거자료로 활용하는 것은 적절하지 않습니다. 답변 내용에서 인용된 법령이나 지침은 개정 또는 폐지, 정부 정책의 변경 등으로 해석이 달라질 수 있습니다. 귀국 학생의 상황에 따라 해당 기관에서 최종 판단하시기 바랍니다.

\* 학제 차이로 인해 한 학기가 중복된 경우, 귀국 후 국내학교에 재취학 · 편입학할 때 한 학기 올려 주고, 한 학기 월반이 되었을 경우 국내학교에 재취학 · 편입학할 때 한 학기 내려서 학년을 배정할 수 있는 내용은 공통된 학년 배정 방법입니다(학제 차이, 중복 이수 등의 모든 경우의 수를 포함하여 답변 내용을 작성한 것은 아님).

**Q1**

### [한 학년을 3학기제로 운영하는 학교에서 이수한 경우의 학년 결정 질의]

국내에서 초등학교 4학년 1학기까지 마치고 출국하였으나 외국 정규학교(12학년제, 3학기제)에서 6학년으로 입학하게 되어 6학년 1학기부터 10학년 1학기까지 이수하였습니다. 국내로 귀국하여 재취학 신청하게 되면 몇 학년으로 들어갈 수 있나요?

귀국 학생의 학년 결정은 외국학년 재학증명서 상의 재학기간과 성적증명서 상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 정하되 외국학교 입학 전 국내학교의 최종 재학학년에 외국학교 재학기간을 합산하여 우리나라 학제에 맞추어 계산합니다(외국학교에서 재학한 학년을 그대로 인정하여 재취학 학년을 정하는 것이 아님).

한 학년을 3학기제로 운영하는 학교의 경우 3학기 과정을 모두 이수했을 때 1년 과정을 이수한 것으로 인정하며, 1년 기간 중 2개 학기를 이수한 경우에 우리나라에서의 1개 학기 과정을 이수한 것으로 간주합니다. 국내 · 외 이수 학기를 합산하여 국내 학제로 환산할 경우 중학교 2학년 2학기로 재취학할 수 있습니다.

**A1**

\* 표로 보는 학년 결정

우리나라 학제	초등학교과정						중학교과정			고등학교과정		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
학년	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
국내 최종 학력												
외국 교육 연한(3학기제)												
학년 결정	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

**Q2**

### [한 학년을 4학기제로 운영하는 학교에서 이수한 경우의 학년 결정 질의]

국내에서 초등학교 4학년 2학기까지 마치고 외국 정규학교(12학년제, 4학기제)에서 4학년 4학기부터 8학년 3학기까지 이수하고 귀국할 예정입니다. 국내로 귀국하여 재취학 신청하게 되면 몇 학년으로 들어갈 수 있나요?

귀국 학생의 학년 결정은 외국학년 재학증명서 상의 재학기간과 성적증명서 상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 정하되 외국학교 입학 전 국내학교의 최종 재학학년에 외국학교 재학기간을 합산하여 우리나라 학제에 맞추어 계산합니다(외국학교에서 재학한 학년을 그대로 인정하여 재취학 학년을 정하는 것이 아님).

한 학년을 4학기제로 운영하는 학교의 경우 4학기 과정을 모두 이수했을 때 1년 과정을 이수한 것으로 인정하며, 1년 기간 중 2개 학기를 이수한 경우에 우리나라에서의 1개 학기를 이수한 것으로 간주합니다. 국내 · 외 이수 학기를 합산하여 국내 학제로 환산할 경우 중학교 3학년 1학기로 재취학할 수 있습니다.

**A2**

\* 표로 보는 학년 결정

우리나라 학제	초등학교과정						중학교과정			고등학교과정		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
학년	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
국내 최종 학력												
외국 교육 연한(4학기제)												
학년 결정	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

**Q3**

[국내 최종 재학 학년보다 상위 학년을 이수한 경우 학년 결정 질의]

국내에서 초등학교 4학년 1학기까지 마치고, 외국 정규학교(12학년제, 3학기제)에서 6학년으로 입학하게 되어 6학년 1학기부터 10학년 1학기까지 이수하고 귀국할 예정입니다. 국내로 귀국하여 재취학 신청하게 되면 몇 학년으로 들어갈 수 있나요?

귀국 학생의 학년 결정은 외국학년 재학증명서 상의 재학 기간과 성적증명서 상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 정하되, 외국학교 입학 전 국내학교의 최종 재학 학년에 외국학교 재학 기간을 합산하여 우리나라 학제에 맞추어 계산합니다(외국학교에서 재학한 학년을 그대로 인정하여 재취학 학년을 정하는 것이 아님).

한 학년을 3학기제로 운영하는 학교의 경우 3학기 과정을 모두 이수했을 때 1년 과정을 이수한 것으로 인정하며, 1년 기간 중 2개 학기를 이수한 경우에 우리나라에서의 1개 학기 과정을 이수한 것으로 간주합니다.

국내 · 외 이수 학기를 합산하여 국내 학제로 환산할 경우 중학교 2학년 2학기로 재취학할 수 있습니다.

**A3**

※ 표로 보는 학년 결정

우리나라 학제	초등학교과정						중학교과정			고등학교과정		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
학년	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
국내 최종 학력												
외국 교육 연한(3학기제)												
학년 결정												

**Q4**

[2개국 이상 이동하여 학제 차이로 이수 학기가 중복된 경우의 학년 결정 질의]

국내에서 초등학교 5학년까지 마치고, 3월에 신학기가 시작되는 A국의 외국 정규학교(12학년제, 2학기제)에서 6학년 1학기를 마쳤습니다. 그러다가 갑자기 B국으로 이동하게 되었는데 9월에 신학기가 시작되어 시기상 6학년 1학기를 중복 이수할 수 밖에 없었습니다. B국의 외국 정규학교(12학년제, 2학기제)에서 6학년 1학기부터 7학년 1학기까지 이수하고 귀국할 예정입니다. 국내로 귀국하여 재취학 신청하게 되면 몇 학년으로 들어갈 수 있나요?

귀국 학생의 학년 결정은 외국학년 재학증명서 상의 재학 기간과 성적증명서 상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 정하되, 외국학교 입학 전 국내학교의 최종 재학 학년에 외국학교 재학 기간을 합산하여 우리나라 학제에 맞추어 계산합니다(외국학교에서 재학한 학년을 그대로 인정하여 재취학 학년을 정하는 것이 아님).

9월에 1학기가 시작되는 나리에서 수학하여 학제 차이로 인해 한 학기가 중복된 경우, 귀국 후 국내 학교에 재취학할 때 한 학기 옮겨주고, 한 학기 월반이 되었을 경우 국내 학교에 재취학할 때 한 학기 내려서 학년을 결정합니다.

학제 차이로 인해 6학년 1학기를 중복 이수하였다면 귀국 후 국내학교에 재취학할 때 한 학기를 옮겨서 중학교 2학년 1학기로 재취학할 수 있습니다.

**A4**

※ 표로 보는 학년 결정

우리나라 학제	초등학교과정						중학교과정			고등학교과정		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
학년	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
국내 최종 학력												
외국 교육 연한(A국)												
외국 교육 연한(B국)												
학년 결정												

**Q5****[2개국의 학교에서 재학한 경우의 학년 결정 질의]**

국내에서 초등학교 5학년 1학기를 마치고, 외국 정규학교(12학년제, 4학기제)에서 5학년 4학기부터 7학년 4학기 까지 이수하였습니다. 이후 미국으로 건너가 정규학교(12학년제, 4학기제)에서 7학년 4학기부터 8학년 4학기까지 이수하고 귀국할 예정입니다. 국내로 귀국하여 재취학 신청하게 되면 몇 학년으로 들어갈 수 있나요?

귀국 학생의 학년 결정은 외국학년 재학증명서 상의 재학 기간과 성적증명서 상의 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 정하되, 외국학교 입학 전 국내학교의 최종 재학 학년에 외국학교 재학 기간을 합산하여 우리나라 학제에 맞추어 계산합니다(외국학교에서 재학한 학년을 그대로 인정하여 재취학 학년을 정하는 것이 아님).

한 학년을 4학기제로 운영하는 학교의 경우 4학기 과정을 모두 이수했을 때 1년 과정을 이수한 것으로 인정하며, 1년 기간 중 2개 학기를 이수한 경우에 우리나라에서의 1개 학기를 이수한 것으로 간주합니다.

국내 · 외 이수 학기를 합산하여 국내 학제로 환산할 경우 중학교 3학년 1학기로 재취학할 수 있습니다.

**A5**

## ※ 표로 보는 학년 결정

우리나라 학제	초등학교과정						중학교과정			고등학교과정		
	학년	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
국내 최종 학력												
외국 교육 연한(12학년제)												
외국 교육 연한(12학년제)												
학년 결정												

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

### 3 관련 서식

#### 서식 1 유예 · 면제 · 정원 외 학적 관리 학생 재취학 신청서(예시)

#### 유예 · 면제 · 정원 외 학적 관리 학생 재취학 신청서

대상 학생	성명(성별)			학적관리학교
	주민등록번호			
	주소			
보호자	성명(관계)		생년월일	
	연락처	(HP)	(집)	
	주소			
학적 현황	구분( <input checked="" type="checkbox"/> )	학적 관리 사유	학적 관리 일자(학년)	
	유예 ( )	(예시1) ( ) 질병으로 인함	0000. 00. 00. (0학년)	
	면제 ( )	(예시2) 부모의 해외 파견 근무로 인함		
	정원외 관리 ( )	(예시3) 미인가 대안학교 등교로 장기결석함		
재취학 신청 사유				

초 · 중등교육법 제14조, 동법 시행령 제29조에 의거 재취학을 요청하니 허가하여 주시기 바랍니다.

붙임 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서 1부.

20○○년 ○○월 ○○일

보호자: (인)

○○중학교장 귀하

## 서식 2 귀국 학생 등의 취학, 재취학, 편입학 신청서(예시)

## 귀국 학생 등의 (취학, 재취학, 편입학) 신청서

대상 학생	성명(성별)		취학희망학년	학년
	주민등록번호 (외국인등록번호)			
	주소			
보호자	성명(관계)		생년월일	
	연락처	(HP)	집)	
	주소			
국내외 학력	국명	학교명	학교급 (초·중·고)	재학기간(국내 해당학년)
				(학년~학년 수료)
				(학년~학년 수료)
				(학년~학년 수료)
신청 사유				

초·중등교육법시행령 제19조에 의거 (취학, 재취학, 편입학)을 신청하니 허가하여 주시기 바랍니다.

- \* 첨부: 1. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부.
- 2. 출입국사실증명서(또는 외국인등록 사실증명서나 거주사실확인서) 1부.
- 3. 기타 국외학교 학력 증명 서류 1부.

2000년 00월 00일

보호자: (인)

○○중학교장 귀하

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

서식 3 재취학 보호자 동의서(예시)

## 재취학 학부모 동의서

소속: ○○○○○○

학년 반: 학년 반

성명: ○ ○ ○

주민등록번호: (        -        )

위 학생은 (        )에서 20○○년 ○○월 ○○일자로 귀국한 바, 거주지 해당 학교(○○중학교)에 재취학하고자 합니다. 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조 및 학교 내부 규정에 따라 '조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회'의 학년 결정에 동의하며 차후 이에 대한 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

재취학 희망 학년: (        )학년

20○○년 ○○월 ○○일

보호자 명: ○ ○ ○ (자필) (인)

○○중학교장 규하

## 공문 서식 예시 1 재취학에 따른 조기진급 · 졸업 · 진학평가위원회 개최 내부결재(예시)

수신 내부결재

(경유)

제목 재취학에 따른 조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회 개최

1. 관련: 초 · 중등교육법시행령 제29조제2항 및 학교규칙 0조 0항

2. 취학의무를 (유예 · 면제 · 정원외 관리) 중인 학생이 재취학하고자 하여 조기진급 · 졸업 · 진학 평가 위원회를 다음과 같이 개최하고자 합니다.

가. 일시: 2000. 00. 00.(요일), 00:00

나. 장소: 본교 회의실

다. 대상

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

라. 내용(아래 내용은 각 학교의 학칙에 의거함)

1) 평가 교과

- 2학년: 국어, 도덕, 사회, 수학, 과학, 체육, 음악, 미술, 영어, 정보

- 3학년: 국어, 도덕, 사회, 수학, 과학, 기술가정, 체육, 미술, 영어, 한문

2) 이수인정 점수: 교과별 60점(예시) 이상(학생 및 학부모 요청 시 1회에 한해 재응시 기회 부여)

마. 기타: 교과목별 이수인정평가의 결과, 국외학교 재학증명서 및 성적증명서에 따라 학년 결정

붙임 1. 0학년 교과목별 이수인정 평가지 1부.

2. 0학년 교과목별 이수인정 평가지 1부. 끝.

※ 귀국 학생이 타학교 재학 중에 유예 · 면제 · 정원 외 관리되었을 때는 타학교에서 서류를 송부받아 학교생활기록부에 첨부함.

**공문 서식 예시 2 재취학 허가 내부결재(예시)**

수신 내부결재

(경유)

제목 재취학 허가

1. 관련: 초 · 중등교육법시행령 제29조

2. 조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회의 회의 결과에 따라 다음 학생의 재취학을 허가하고자 합니다.

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

붙임 1. 재취학 신청서 1부.

2. 출입국에 관한 사실증명서 1부.
3. 주민등록등본(귀국 이후 발행한 것) 1부.
4. 재취학 학부모 동의서 1부.
5. 조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회 회의록 1부.
6. 국외학교 재학증명서 1부.
7. 국외학교 성적증명서 1부.
8. 교과목별 이수인정 평가 결과지 1부. 끝.

\* 정당한 해외 출국 후 재취학 · 편입학의 경우: 평가지 제외

\* 한국의 무학적 귀국 학생 '취학'의 경우: 본 기안문 서식 수정 사용

\* 붙임 서류는 재취학 · 편입학 사유에 따라 달라질 수 있음.

# 조기진급 및 졸업

1. 조기진급 및 조기졸업
2. 상급학교 조기입학
3. 조기진급·졸업·진학 평가위원회 구성 및 운영
4. 졸업·명예졸업
5. 관련 서식

CHAPTER

06

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

# 1 조기진급 및 조기졸업

## 1 용어의 정의

- 가. 진급: 해당 학년의 교육과정을 수료하여 상급 학년으로 올라감.
- 나. 조기진급: 학칙에 따라 상급 학년의 교육과정을 조기 이수하여 차상급 학년으로 진급함.  
※ 중학교 내에서 1학년에서 3학년으로 진급할 수 있음.
- 다. 졸업: 전 학년 교육과정을 수료하여 해당 학교의 학업을 마침.
- 라. 조기졸업: 학칙에 의한 수업 연한의 단축을 통해 해당 학교 전 교육과정을 조기에 수료하여 해당 학교의 전 과정을 마침.  
※ 중학교 내 2학년에서 조기졸업 할 수 있으며, 차상급 학교로 조기입학할 수 있음.

## ▣ 참고사항 관련근거

### 「초·중등교육법」 제27조(조기진급 및 조기졸업 등)

- ① 초등학교·중학교·고등학교 및 이에 준하는 각종학교의 장은 재능이 우수한 학생에게 제23조, 제24조, 제26조, 제39조, 제42조 및 제46조에도 불구하고 수업연한을 단축(수업상의 특례를 포함한다)하여 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있도록 하거나 상급학교 조기입학 자격을 줄 수 있다.
- ② 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 얻어 상급학교에 입학한 경우에는 조기졸업한 것으로 본다.

### 「초·중등교육법시행령」 제9조(학교규칙의 기재사항 등)

### 「초·중등교육법시행령」 제53조(조기진급·조기졸업 등)

### 「조기진급 등에 관한 규정」 제2조(조기진급 또는 조기졸업 대상자의 선정)

초등학교·중학교·고등학교와 이에 준하는 각종학교(이하 “각급학교”라 한다)의 장이 「초·중등교육법」 제27조 제1항에 따라 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있는 학생을 선정할 때에는 다음 각 호의 사항에 관하여 교육감이 정하는 기준에 따라야 한다.

1. 학업성취도에 관한 사항
2. 지능검사 결과 등 수학(修學)능력에 관한 사항
3. 국내외 경시·경연대회 입상 경력에 관한 사항

### 「조기진급 등에 관한 규정」 제3조(조기진급 또는 조기졸업 절차)

### 「조기진급 등에 관한 규정」 제4조(상급학교 조기입학 자격 부여 기준 및 절차)

### 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조(조기진급·졸업·진학 평가위원회)

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

## 2 조기진급 및 조기졸업 선정 기준 및 방법

### 가. 조기진급 또는 조기졸업 대상자 선정 기준

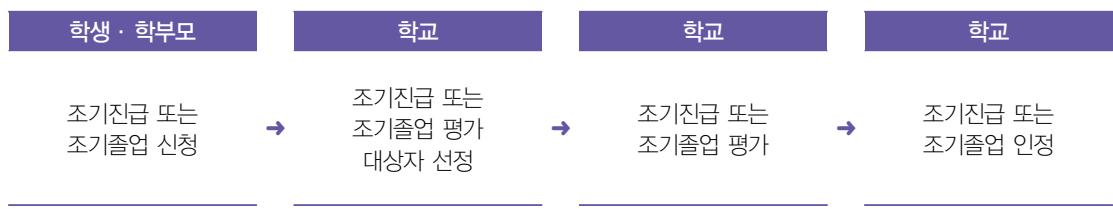
: 초등학교 · 중학교 및 고등학교와 이에 준하는 각종학교의 장이 「조기진급 등에 관한 규정」 제2조에 따라 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있는 학생을 선정할 때에는 다음 기준에 따라야 함.

#### • 중학교

심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회적응력이 양호한 자로서 다음 각 호의 두 가지 이상에 해당하는 경우 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정할 수 있다. 단, 학업성취도가 산출되는 경우에는 다음 각 호의 하나에 해당해야 한다.

- 직전 학년도에 이수한 국어, 사회(역사 포함)/도덕, 수학, 과학, 영어 교과의 학업성취가 우수한 자(단, 학업성취도가 산출되는 경우에는 국어, 사회(역사 포함)/도덕, 수학, 과학, 영어 교과의 학업성취도가 모두 A인 자)
- 두 가지 이상의 표준화된 지능 지수(IQ)가 140 이상인 자
- 국가기관(중앙행정부터)이 주관 · 주최한 전국대회에서, 학교장의 추천과 지역예선을 거쳐 3등 이내 입상한 자 또는 국제올림피아드에 국가 대표로 참가한 자

### 나. 조기진급 · 조기졸업 절차 및 방법



- (대상자 신청) 조기진급 · 조기졸업을 원하는 학생 · 학부모는 학교에 신청 (3~4월)
  - 교과목별 조기이수 대상자의 선정은 학생 본인과 학부모의 동의를 얻어서 학년 초 1개월 이내에 함 (단, 신입생의 경우에는 2개월 이내).
- (대상자 선정) 교육감이 정한 선정기준(학업성취도, 지적능력, 수상경력)에 따라 희망자 중 대상자를 선정
  - 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정된 학생이 조기진급 또는 조기졸업을 하려는 경우에는 각급학교의 장으로부터 차상급 학년의 교육과정에 편성된 개별 교과목의 조기이수를 인정받아야 함.
  - (조기진급 환원 조치) 조기진급 후에 부적응 현상이 심각한 경우에 학교장은 학생 본인과 보호자의 원에 의하거나 동의를 받아 차학년도 초의 60일 이내에 환원 조치할 수 있음.
- (평가) 대상자를 대상으로 교과목별 평가를 실시
  - 각급학교의 장이 개별 교과목의 조기이수를 인정할 때에는 조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 함.
  - 조기진급 · 졸업 대상자가 개별 교과목의 조기이수를 인정받아 진급 또는 졸업에 필요한 교육과정을 모두 마치면 조기진급 또는 조기졸업 인정
  - 평가 통과 후 진학을 희망하는 상급학교에 원서 제출 가능
- (조기진급 또는 조기졸업) 평가를 통과한 학생에 대해서 학교장은 조기졸업 인정(2월)

## 참고사항

\* 조기진급 또는 조기졸업 절차 및 방법에 관련된 세부 절차와 방법 등 필요한 사항은 각급 학교의 장이 학교 규칙으로 정해야 함.

### 다. 교육정보시스템 업무 처리 방법

#### 1) 조기진급

가) 조기진급 처리: [학적]–[반편성선행작업]–[입학/조기진급/유급자관리]

나) 조기진급 환원: [학적]–[기본학적관리]–[조기진급부적응자관리]

#### 2) 조기졸업

가) 조기졸업 대상자 등록: [학적]–[졸업처리]–[조기졸업자관리]에서 확인후 {조회}한 후 {저장}함.

나) 조기졸업 대장자 생성: [학적]–[졸업처리]–[조기졸업자관리]에서 ‘학년도’를 확인 후 {작업실행}함.

## 주요 질의응답

**Q1** 교과목별 이수인정평가는 조기진급 및 조기졸업 대상자에게만 시행하는 것인가요?

**A1** 조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회의 교과목별 이수인정평가는 초 · 중등교육법 시행령 29조제2항에 해당하는 학생이 재취학하는 경우 해당 학생들의 학년 배정을 위해서도 시행합니다.

## 참고사항 관련근거

### 「초 · 중등교육법 시행령」 제29조(유예자의 학적관리 등)

- ① 초등학교 및 중학교의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생에 대하여 학적이 정하는 바에 따라 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.
  1. 입학 이후 취학 의무를 유예받은 학생
  2. 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1이상 장기 결석한 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 · 진학 평가위원회가 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 취학 의무가 면제 또는 유예된 의무교육 대상자
  2. 제1항제2호에 해당하는 학생 중 학적이 정원 외로 관리되는 학생

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

## 2 상급학교 조기입학

### 1 용어의 정의

가. 상급학교 조기입학: 각급학교의 장은 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에게 조기진급·졸업 대상자 여부와 관계없이 「조기진급 등에 관한 규정」제4조제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 수 있음.

#### ▣ 참고사항 관련근거

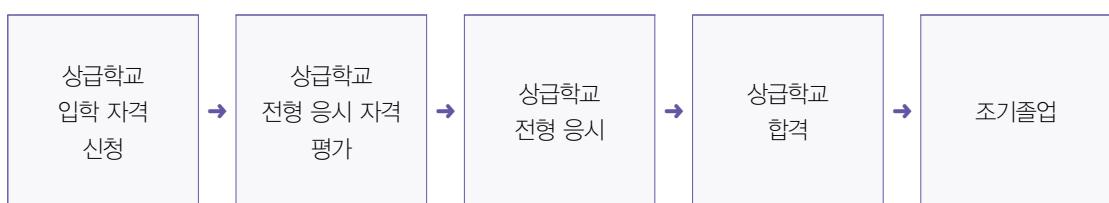
「초·중등교육법시행령」제9조(학교규칙의 기재사항 등)

[조기진급 등에 관한 규정 제4조]

제4조(상급학교 조기입학 자격 부여 기준 및 절차)

- ① 각급학교의 장은 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에게 조기진급·졸업대상자 여부와 관계 없이 「초·중등교육법」 제27조 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 수 있다.
- ② 각급학교의 장이 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 때에는 다음 각 호의 사항에 관하여 교육감이 정하는 기준에 따라야 한다.
  1. 학업성취도에 관한 사항
  2. 「초·중등교육법 시행령」제66조 제2항·제78조 및 「고등교육법 시행령」제33조에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 또는 계획에 관한 사항

### 2 상급학교 조기입학 업무 처리 절차 및 방법



가. (상급학교 입학 자격 신청) 상급학교 입학전형의 기준 및 교육감이 정한 기준에 부합되는 학생은 재학 중인 학교에 신청(수시)

※ 진학을 원하는 상급학교의 입학 전형 일정에 따라 수시로 발생 가능

나. (상급학교 전형 응시 자격 평가) 신청자를 대상으로 교과목별 평가 실시

- 각급학교의 장이 상급학교 조기입학 자격을 부여할 때에는 조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 함.

다. (상급학교 전형 응시) 평가를 통과한 학생은 희망한 상급학교 입학 전형에 응시함.

라. (상급학교 합격) 상급학교 입학전형에서 합격을 하면 조기졸업으로 인정함.

### ▣ 참고사항

\* 상급학교 조기입학 자격 부여를 위한 세부절차와 방법 등에 필요한 사항은 각급학교의 장이 학교 규칙으로 정해야 함.

## 3 영재학교 입학

가. 영재학교 입학 자격 부여 및 영재학교 조기입학은 아래 법령에 따름.

### ▣ 참고사항 관련근거

#### 「초 · 중등교육법」제27조(조기진급 및 조기졸업 등)

- ① 초등학교 · 중학교 · 고등학교 및 이에 준하는 각종학교의 장은 재능이 우수한 학생에게 제23조 · 제24조 · 제26조 · 제39조 · 제42조 및 제46조에도 불구하고 수업연한(授業年限)을 단축(수업상의 특례를 포함한다)하여 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있도록 하거나 상급학교 조기 입학 자격을 줄 수 있다.
- ② 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 얻어 상급학교에 입학한 경우에는 조기졸업한 것으로 본다.

#### 「영재교육진흥법 시행령」제14조(영재학교의 입학자격 등)

- ① 영재학교에 입학할 수 있는 자는 중학교를 졸업한 자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.
- ② 중학교 및 이에 준하는 각종학교의 장은 당해 학교의 재학생이 영재학교에 지정 · 배치되는 경우에는 초 · 중등교육법 제27조제1항의 규정에 의한 상급학교 조기입학을 위한 자격을 부여할 수 있다.
- ③ 영재학교는 초 · 중등교육법시행령 제80조의 규정에 의한 전기학교로 보되, 선발시기의 구분에 관계없이 신입생을 입학시킬 수 있다.

### 3 조기진급·졸업·진학 평가위원회 구성 및 운영

#### 1 위원회 구성

- 가. 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성함.
- 나. 위원회의 위원장은 해당 학교의 교감이 함. 다만, 교감이 없는 학교의 경우에는 해당 학교의 장이 지명하는 교사가 위원장이 됨.
- 다. 위원회의 위원은 해당 학교의 교사, 학부모 및 교육 관련 전문가로 구성함.

#### 2 위원회의 역할

- 가. 조기진급 · 조기졸업 대상자의 개별 교과목의 조기이수 인정 평가
- 나. 상급학교 조기입학 자격 부여 평가
- 다. 기타 학교장의 요청이 있을 경우

#### 3 위원회 평가에 대한 이의 신청 및 재평가

- 가. 위원회의 평가 결과에 대하여 이의가 있는 평가 대상 학생이나 학부모는 평가 결과를 안 날부터 10일 이내에 해당 학교의장을 통하여 재평가를 요청할 수 있음.
- 나. 재평가를 요청받은 위원회는 요청받은 날부터 15일 이내에 재평가를 하여야 함.

#### 4 위원의 제척 · 기피 · 회피

- 가. 개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가 대상 학생과 친족이거나 친족이었던 경우에는 위원회의 평가에서 제척(除斥)됨.
- 나. 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 결정함. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여 하지 못함.
- 다. 위원이 ‘나’ 항에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 위원회의 평가에서 회피(回避)하여야 함.

\* 위에 규정한 사항 외에 위원회 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 학교 규칙으로 정해야 함.

**4****졸업·명예졸업****1 용어의 정의**

- 가. 졸업: 전 학년 교육과정을 수료하여 해당 학교의 학업을 마침.
- 나. 명예졸업: 학교교육활동 과정에서 발생한 불의의 사고나 학교교육활동 이외의 사회 공익을 위한 활동 중 사망한 경우로 학칙에서 정하는 바에 따라 학교장이 명예졸업으로 인정한 경우

**2 졸업 업무 처리 절차****3 졸업 업무 처리 내용 및 방법****가. 졸업 처리 업무 개요**

- 1) 개요: 졸업 대상 학생을 생성하여 졸업 처리를 하고, 졸업장 및 졸업대장을 출력함.
- 2) 업무 시기: 학년말
- 3) 선행 처리
  - 학교생활기록부와 건강기록부의 모든 기재사항 입력 및 확인 완료
  - 졸업 대상 학생들의 학교생활기록부 및 건강기록부 검증 후 마감(결재완료)
  - 진로지도 동의여부 마감(결재완료) 확인

**나. 졸업 대상자 선정: 학년말 진급/졸업사정회 심의를 통해 졸업 대상자 선정****다. 졸업 대상자 생성****라. 졸업대장 번호부여**

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

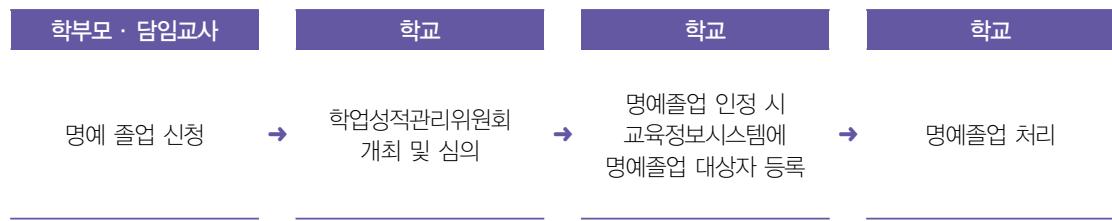
마. 졸업장 및 졸업대장 출력

바. 졸업생 학적 반영: 학교생활기록부에 졸업대장 번호와 졸업 학적사항 등 자료가 완전히 기록되고, 진학 처리가 완료되면 졸업생 학적반영을 실시함.

사. 교육정보시스템 업무 처리 방법

- 1) 졸업 대상자 생성: [학적]–[졸업처리]–[졸업대상자생성]에서 ‘학년도’를 확인후 {작업실행}함.
- 2) 졸업대장 번호 부여: [학적]–[졸업처리]–[졸업대장번호부여]에서 ‘졸업대장번호부여’ 방식을 학교 설정에 맞게 부여 방법 선택하여 {작업실행}함.
- 3) 졸업생 학적 반영: [학적]–[졸업처리]–[졸업생학적반영]에서 ‘학년도’를 확인 후 {승인 요청}후 결재완료 되면 {학적반영}함.

#### 4 명예졸업 업무 처리 절차



#### 5 명예졸업 업무 처리 내용 및 방법

가. 심의 주체: 학업성적관리위원회

나. 심의 절차

- 1) 심의 신청: 해당 학생 학부모, 학부모가 불가할 경우 담임교사
- 2) 학업성적관리위원회 개최 및 심의
  - 명예졸업에 해당하는 사유: 교육활동 과정에서 불의의 사고나 학교교육활동 이외의 사회공익을 위한 활동 중 사망한 경우로 학칙에 정하는 바에 따라 학교장이 명예졸업으로 인정한 경우
  - 명예졸업에 해당하는 사유가 아닌 경우 면제 처리(의무교육기관)
- 3) 명예졸업 인정 시 교육정보시스템에 명예졸업 대상자로 등록
- 4) 당해 학년도 졸업일을 기준으로 명예졸업 처리
  - \* 명예졸업 대상자는 졸업생 학적반영 전까지는 수시로 등록 및 학적반영 가능함.

## 다. 학교생활기록부 학적 특기사항 입력

예시 학교교육활동이나 사회공익을 위한 활동 중 사망한 경우

학적사항	2022년 02월 15일 ○○초등학교 제6학년 졸업 2022년 03월 02일 □□중학교 제1학년 입학 2023년 02월 09일 □□중학교 명예졸업
특기사항	2022.07.08. 학교교육활동 중 사망

## 라. 교육정보시스템 업무 처리 방법

※ 교육정보시스템의 구체적인 처리 방법은 학년도별 ‘나이스(NEIS) 교무업무 매뉴얼’ 참고

- 1) [학적]–[명예졸업관리]–[명예졸업대상자관리]에서 {등록}하고 {명예졸업대장번호부여} 한 후 {승인요청}하여 학적반영함.

 참고사항

- ※ 명예졸업 인정 여부를 위한 세부절차와 방법 등에 필요한 사항은 각급학교의 장이 학교 규칙으로 정해야 함.
- ※ 명예졸업대장번호는 정상 졸업생의 졸업대장번호와 별도로 관리됨.

 주요 질의응답

**Q1** 3학년 학교생활기록부 마감을 하지 않은 상태에서도 졸업대장 생성이 가능할까요?

**A1** 3학년 학교생활기록부 마감을 하지 않은 상태에서 졸업대장 생성이 가능합니다. 졸업식 전에 졸업대상자 생성하여 졸업대장 번호부여 작업을 할 수 있으며, 졸업장 출력도 가능합니다.

## 5 관련 서식

### 서식 1 교과목별 조기이수 신청(동의)서(예시)

#### 교과목별 조기이수 신청(동의)서

소 속: 학년 반

성 명:

생년월일:

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

20○○년 ○○월 ○○일

학 생 성 명: (인)

학부모 성 명: (인)

○○중학교장 귀하

\* 본 신청서는 학생, 학부모 동의로 간주함

## 서식 2 조기진급 및 조기졸업 평가 대상자 추천서(예시)

인적 사항	성명	학년반	성별	생년월일	. . .		
	입학년도	년 월 일	졸업예정년도		년 월		
학업 성취	교과	학업성취 수행 정도					
	국어						
	수학						
	사회/도덕						
	과학						
	영어						
지능 검사	지능검사명			지능지수	적정 여부		
				(적합, 부적합)			
입상 실적	대회명		수상실적	수상년월일	시상기관		
					비고		
담임 의견			조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회 최종 판정				

학교규칙 제○○조의 규정에 따라 본인의 희망과 보호자의 동의를 얻어 (조기진급, 조기졸업)을 위한 평가 대상자로 추천합니다.

20○○년 ○○월 ○○일

교사 (인 또는 서명)

○○중학교장 귀하

서식 3 상급학교 조기입학 자격 대상자 추천서(예시)

상급학교 조기입학 자격 대상자 추천서

인적 사항	성명	학년반	성별	생년월일	...	
					입학년도	년 월 일
학업 성취	교과	학업성취 수행 정도				
	국어					
	수학					
	사회					
	과학					
	영어					
담임 의견			조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회 최종 판정			

학교규칙 제○○조의 규정에 따라 본인의 희망과 보호자의 동의를 얻어 상급학교 조기입학을 위한 자격 대상자로 추천합니다.

20○○년 ○○월 ○○일

교사 (인 또는 서명)

○○중학교장 귀하

서식 4 조기진급, 조기졸업 · 조기입학 대상자 선정 통지서(예시)

(조기진급, 조기졸업 · 상급학교 조기입학) 대상자 선정 통지서

소 속: 학년 반

성 명:

생년월일:

(조기진급, 조기졸업 · 상급학교 조기입학) 대상자 선정 결과를 다음과 같이 통지합니다.

조기진급, 조기졸업 대상자 · 상급학교 조기입학로 선정됨(선정되지 않음)

\* (조기진급, 조기졸업 · 상급학교 조기입학) 대상자로 선정된 학생이 교과목별 조기이수를 희망하지 않을 시에는 포기서를 제출해 주십시오.

\* 포기서 제출기한: 20○○년 ○○월 ○○일

20○○년 ○○월 ○○일

○○중학교장

## 서식 5 조기진급, 조기졸업 · 조기입학 대상자 선정 포기서(예시)

## (조기진급, 조기졸업, 상급학교 조기입학) 대상자 선정 포기서

소 속: 학년 반

성 명:

생년월일:

위 학생은 (조기진급, 조기졸업 · 상급학교 조기입학) 대상자로 선정되었으나, 개인사정에 의하여  
포기서를 제출합니다.

20○○년 ○○월 ○○일

학 생: (이)

학 부 모: (이)

○○중학교장 귀하

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

서식 6 교과목별 조기이수 인정 평가서(조기진급, 조기졸업용)(예시)

교과목별 조기이수 인정 평가서 (조기진급, 조기졸업용)

인적 사항	성명	학년반	성별	생년월일	...
	입학년도	년 월 일	졸업예정년도	년 월	
학업 성취	교과	학업성취 수행 정도			
	국어				
	수학				
	사회				
	과학				
	영어				
지능 검사	지능검사명		지능지수	적정 여부	
				(적합, 부적합)	
입상 실적	대회명	수상실적	수상년월일	시상기관	비고
담임 의견			조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회 최종 판정		

학교규칙 제○○조의 규정에 따라 (조기진급, 조기졸업)을 위한 현 학년(차상급 학년)의 교과목별 이수를 인정합니다.

20○○년 ○○월 ○○일

○○중학교 조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원장 (인 또는 서명)

○○중학교장 귀하

## 서식 7 교과목별 조기이수 인정 평가서(상급학교 조기입학용)(예시)

인적 사항	성명	학년반	성별	생년월일	.. .
	입학년도	년 월 일	졸업예정년도	년 월	
학업 성취	교과	학업성취 수행 정도			
	국어				
	수학				
	사회				
	과학				
	영어				
조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회 의견		학교장 최종 판정			

학교규칙 제○○조의 규정에 따라 상급학교 조기입학을 위한 교과목별 조기 이수를 인정합니다.

20○○년 ○○월 ○○일

○○중학교 조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원장 (인 또는 서명)

○○중학교장 귀하

공문 서식 예시 1 조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회 구성(예시)

수신 내부결재  
(경유)  
제목 조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회의 구성

- 관련: 초 · 중등교육법 제27조, 조기진급 등에 관한 규정 제4조
- 조기진급, 조기졸업, 상급학교 조기입학을 위하여 다음과 같이 조기진급 · 졸업 · 진학 평가위원회를 구성하고자 합니다.

직위	성명	직위	생년월일	비고
위원장				
부위원장				
위원				
위원				
위원				
간사				

끝.

공문 서식 예시 2 조기진급 · 졸업 · 상급학교 조기입학 평가대상자 추천(예시)

수신 내부결재  
(경유)  
제목 조기진급 · 조기졸업 · 상급학교 조기입학 평가 대상자 추천

- 관련: 초 · 중등교육법 제27조, 조기진급 등에 관한 규정 제4조
- 위 법령에 따라 다음 학생을 조기진급, 조기졸업, 상급학교 조기입학 평가 대상자로 추천합니다.

구분	연번	학년반	성명	성별	생년월일	추천자
조기진급						
조기졸업						
상급학교 조기입학						

- 붙임 1. (조기진급, 조기졸업, 상급학교 조기입학) 신청(동의)서 1부.  
2. 추천서 1부.  
3. 학교생활기록부 사본 1부.  
4. 기타 증빙서류 1부.  
5. 교과목별 조기이수 신청서(동의서) 1부. 끝.

## 공문 서식 예시 3 조기진급 · 졸업, 상급학교 조기입학 대상자 확정 및 시행(예시)

수신 내부결재

(경유)

제목 ○○학년도 조기진급(조기졸업, 상급학교 조기입학) 대상자 확정

1. 관련: 학칙 제○조, ○○중학교-○○(20○○. ○○. ○○.)

2. 20○○년 ○월 ○일자 조기진급(조기졸업, 상급학교 조기입학) 대상자를 다음과 같이 확정하고자 합니다.

## 조기진급(조기졸업자 · 상급학교 조기입학) 대상자 명단

구분	연번	학년반	성명	성별	생년월일	진급학년 (조기입학학년)	특기사항
조기진급							
조기졸업							
상급학교 조기입학							

끝.

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

# 기타 (위탁교육 등)

1. 소년보호기관 위탁
2. 대안교육 위탁교육 절차
3. 건강장애학생 및 요보호학생(3개월 이상 외상적 부상)의 병원학교
4. 건강장애학생 및 요보호학생(3개월 이상 외상적 부상)의 원격수업

CHAPTER

07

2022학년도  
중학교 학적 길라잡이

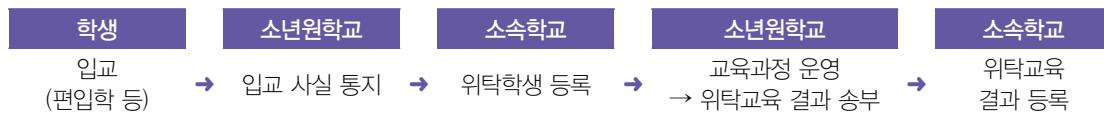
# 1 소년보호기관 위탁

① **소년보호기관:** 교과교육을 운영하는 소년원(학교), 청소년비행예방센터 등

## ② 위탁교육 개요

- 가. 학적사항: 재학생에 준하여 관리함.
- 나. 성적: 소년원학교의 성적을 그대로 인정함.
- 다. 출결상황: 소년원학교의 출결을 그대로 인정함.
- 라. 비교과 영역: 소년원학교의 입력 내용을 그대로 인정함.
- 마. 교육정보시스템: 위탁학생으로 등록하여 처리함.

## ③ 위탁절차



### 〔 참고사항 〕 관련근거

「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제31조, 제32조, 제34조  
제31조(학적관리)

- ① 보호소년이 소년원학교에 입교하면 「초·중등교육법」에 따라 입학·전학 또는 편입학한 것으로 본다.
- ② 「초·중등교육법」 제2조의 학교에서 재학하던 중 소년분류심사원에 위탁되거나 유치된 소년 및 「소년법」 제32조 제1항제8호의 처분을 받은 소년의 수용기간은 그 학교의 수업일수로 계산한다.

제32조(다른 학교로의 전학·편입학) 보호소년이 소년원학교에서 교육과정을 밟는 중에 소년원에서 퇴원하거나 임시 퇴원하여 전적학교 등 다른 학교에 전학이나 편입학을 신청하는 경우 전적학교 등 다른 학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 이를 허가하여야 한다.

제34조(전적학교의 졸업장 수여)

- ① 소년원학교에서 교육과정을 마친 보호소년이 전적학교의 졸업장 취득을 희망하는 경우 소년원 학교장은 전적학교의 장에게 학적사항을 통지하고 졸업장의 발급을 요청할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 요청을 받은 전적학교의 장은 정당한 사유를 제시하지 아니하는 한 졸업장을 발급하여야 한다. 이 경우 그 보호소년에 관한 소년원학교의 학적사항은 전적학교의 학적사항으로 본다.

④ **참고 자료:** 소년보호기관 관련 처리(기관별 수업일수 인정, 보호처분, 보호처분의 종류와 수업일수 및 학적 인정, 기관별 교육과정 분류)는 [교육부 학교생활기록부 기재요령] 참고

## 2 대안교육 위탁교육 절차

### 1 대안교육 위탁교육기관

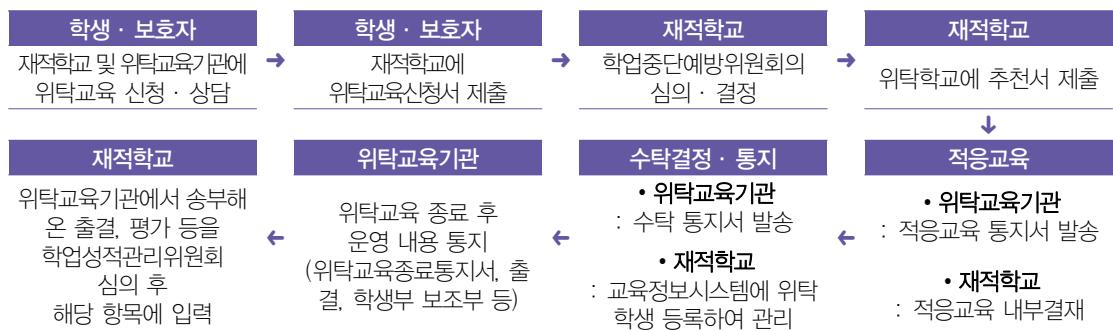
- 가. 대안교육 위탁교육기관이라 함은 「초·중등교육법」 제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생과 학업을 중단한 학생, 그리고 개인적 특성에 맞는 교육을 받고자 하는 학생에게 다양한 교육을 제공하기 위하여 교육감이 관련 교육규칙에 따라 지정한 위탁교육기관을 말함.
- 나. 대안교육 위탁교육기관 위탁학생의 학적 및 성적은 「초·중등교육법」 제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 따라 시·도교육청의 관련 교육규칙 및 지침에 따라 처리함.

### 2 위탁교육 개요

- 가. 학적사항: 재학생과 동일하게 관리함.
- 나. 성적: 성적산출 위탁교(기관)의 성적을 인정하며, 미산출되는 경우 재적교 평가에 응시함(미응시 시 미인정 결석으로 처리함).
- 다. 출결상황: 위탁교(기관)의 출결을 그대로 인정함(평가기간 등 지정된 등교일은 재적교에서 출결 처리).
- 라. 비교과 영역: 위탁교(기관)의 자료를 그대로 인정함(학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함).
- 마. 교육정보시스템: 위탁학생으로 등록하여 처리함.

\* 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함.

### 3 위탁교육절차



#### 4 위탁교육 절차 세부 내용

##### 가. 위탁 상담

###### 1) 재적학교

- 가) 상담 대상: 학업중단 위기학생 중 대안교육을 희망하는 학생
- 나) 상담 방법: 학생, 보호자 대면 상담 원칙

###### 2) 위탁교육기관

- 가) 상담 대상: 위탁 신청을 한 학생, 보호자
- 나) 상담 방법: 직접 기관 방문을 통한 대면 상담이 원칙

##### 나. 위탁 심의

###### 1) 재적학교

- 가) 학생, 보호자가 동의하고 학교장이 승인하면 위탁 절차 시행
- 나) '학업중단예방위원회'에서 위탁 여부를 심의
- 다) 학생과 보호자가 작성한 대안교육 위탁교육신청서, 개인정보제공 및 활용 동의서, 학업 중단예방위원회의 협의록을 첨부하여 내부결재로 학교장이 승인하면 위탁 결정
- 라) 위탁 결정 절차  
: 학생과 보호자 위탁 신청서 제출 → 학업중단예방위원회에서 협의 → 내부결재로 상신 → 학교장 승인 → 위탁교육 추천

##### 다. 위탁 추천

###### 1) 재적학교

- 가) 학생 · 보호자의 충분한 상담을 통해 학생의 특성을 고려한 위탁교육기관 선정
- 나) 위탁교육 추천은 K-에듀파인에서 공문으로 시행함이 원칙  
※ 단, 위탁교육기관에서 K-에듀파인이 되지 않는 경우 K-에듀파인에서 공문 작성 후 모사 전송.  
우편 및 인편 제출 가능

###### 2) 위탁교육기관

- 가) 재적학교로부터 공문, 대안교육 위탁 신청서, 위탁학생 이해자료 접수
- 나) 재적학교 및 보호자에게 교육과정 운영 및 기관 운영에 대한 안내
- 다) 위탁교육 업무는 K-에듀파인으로 처리함이 원칙

##### 라. 적응 교육

###### 1) 재적학교

- 가) 위탁교육기관으로부터 적응교육 통지서를 공문으로 접수

Chapter 01

Chapter 02

Chapter 03

Chapter 04

Chapter 05

Chapter 06

Chapter 07

- 나) 적응교육 기간은 위탁교육기관과 협의하여 결정
- 다) 적응교육 기간의 출결은 재적학교에서 출석인정결석으로 처리함(내부결재)

2) 위탁교육기관

- 가) 위탁교육기관 상담 후 적응교육 통지서를 재적학교에 공문으로 발송
- 나) 적응교육 학생의 적응 상황에 따라 재적학교와 협의에 의해 교육기간 연장 가능
- 다) 적응교육 결과, 수탁이 어렵다고 판단될 경우 재적학교에 통보하고 학생을 재적학교로 복귀 조치
- 라) 적응교육 기간 중 위탁교육기관 자체 계획에 따라 적응 프로그램 및 심층 상담 실시
- 마) 적응교육 기간 중 위탁교육기관의 교육 및 문화를 수용할 수 있도록 교육

마. 수탁 결정 · 통지

1) 재적학교

- 가) 위탁교육기관으로부터 수탁 통지서를 공문으로 접수
- 나) 적응교육 기간 출결상황을 확인 후, 교육정보시스템(NEIS) 출석일수에 반영 처리
- 다) 위탁학생을 교육정보시스템의 위탁학생에 등록하여 관리

2) 위탁교육기관

- 가) [대안교육 위탁교육기관 운영위원회]에서 위탁교육 상담 및 적응교육 결과를 토대로 수탁 여부를 심의
  - ※ 반드시 대안교육 위탁교육기관 운영위원회 회의록을 작성
- 나) [대안교육 위탁교육기관 운영위원회] 구성
- 다) 수탁 거부는 충분한 사유가 있을 경우에 한하여 가능하며, 재적학교에 미수탁 사유를 기재하여 공문으로 발송
- 라) 수탁 결정 후 수탁 통지서에 수탁 여부와 함께 적응교육 기간 중의 출결상황을 포함하여 재적학교에 공문으로 발송
- 마) 수탁이 승인된 학생의 수탁일 확정
  - : 교육청 및 재적학교에 통보하는 위탁일은 적응교육을 마친 다음 날을 수탁일로 지정하여 통보

바. 참고 자료: 관련 자료 및 서식은 경기도교육청 학생생활인권과 <대안교육 위탁교육기관 운영 매뉴얼(학교용)> 참고

### 3 건강장애학생 및 요보호학생(3개월 이상 외상적 부상)의 병원학교

- 1 병원학교: 3개월 이상 병원입원 또는 장기요양 등으로 인한 장기결석으로 유급이 예상되는 건강장애가 있는 특수교육대상자를 위하여 병원 내에 설치된 특수학급을 말함.

#### ▣ 참고사항

\* 경기도교육청 병원학교: 5개

순	병원명	운영협력학교(병원학교명)	학급 수	주장애(질환)
1	국립암센터부속병원	풍산초등학교(밝은교실)	유1, 초1	소아암, 백혈병
2	파주시티자활요양병원	자운학교(한울빛교실)	유1, 초1	중도증복장애
3	국민건강보험공단 일산병원	금계초등학교	유1, 초1	중도증복장애
4	한서중앙병원 ※ 기준 특수교육대상자에 한함	송민학교	초1, 중등1	중도증복장애(정서·심리)
5	고려대안산병원	고잔초등학교	초1	소아암, 백혈병

#### 2 지원 대상

가. 건강장애학생: 특수교육대상자로,

- 1) 만성질환으로 인하여
- 2) 연간 3개월 이상의 장기입원 또는 통원치료 등 계속적인 의료적 지원이 필요하여
- 3) 학교생활 및 학업 수행에 어려움이 있는 학생

#### \* 건강장애학생 선정

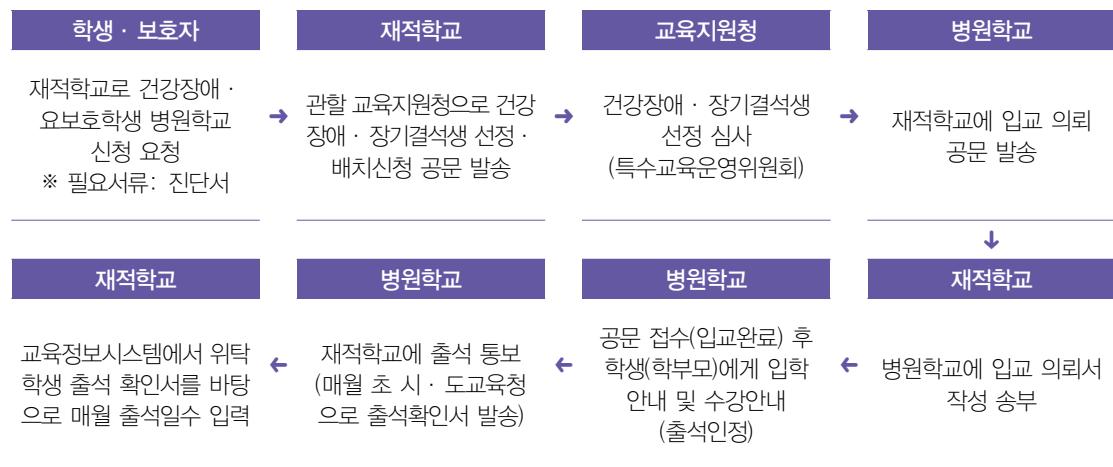
- 병명에 따른 선정이 아니라 위의 3가지 조건을 모두 갖춘 경우에 특수교육운영위원회에서 개별학생의 의료적 진단 및 교육적 진단을 고려하여 선정
- 만성질환으로 관리가 필요하나 학교에 정상적으로 출석이 가능하고, 특수교육 지원이 요구되지 않는 경우에는 건강장애 특수교육 대상자가 아님(ADHD, 우울증, 조현병 등 정신질환은 해당되지 않음)
- 선정 후 상급학교 진학 시 특수교육운영위원회에서 심사하여 재선정

나. 요보호 대상자: 화상, 교통사고 등의 심각한 외상적 부상으로 불가피하게 장기결석(3개월 이상)이 예상되는 학생

\* 특수교육대상자가 아님에 유의

다. 공통교육과정 이수가 가능한 특수교육대상자 중 만성질환으로 장기결석이 불가피하여 원격수업 수강을 교육청이 허가한 경우

### 3 신청 절차



4 참고 자료: 관련 자료 및 서식은 경기도교육청 특수교육과 <건강장애학생 교육지원 계획> 참고

## 4

### 건강장애학생 및 요보호학생(3개월 이상 외상적 부상)의 원격수업

1 원격수업: 3개월 이상 병원입원 또는 장기요양 등으로 인한 장기결석으로 유급이 예상되는 건강장애가 있는 특수교육대상자를 위한 방송 · 정보통신매체 이용 교육을 말함.

#### 참고사항

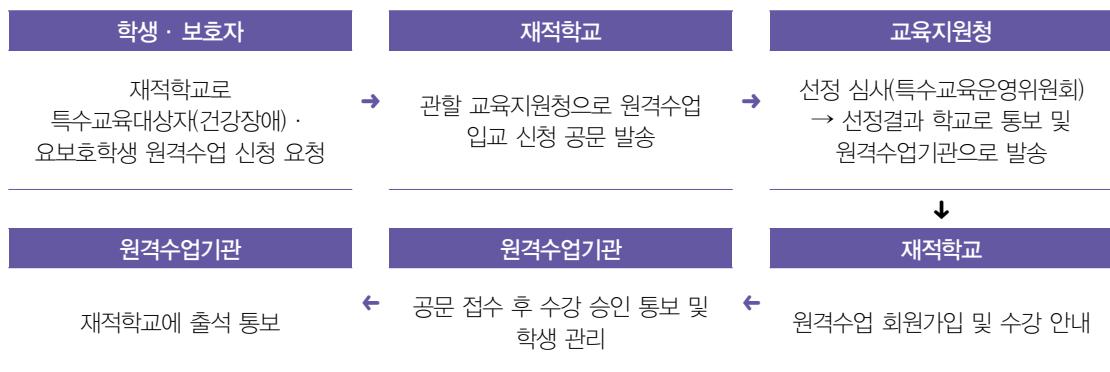
##### \* 원격수업 교육기관

- 꿈사랑학교: 사단법인 더불어하나회의 교육지원 사업(기존 학생만 이용 가능하며 신규신청은 불가)
- 스쿨포유: 한국교육개발원의 온라인 수업 프로그램

## 2 지원 대상

- 가. 건강장애학생: 특수교육대상자로,
- 1) 만성질환으로 인하여
  - 2) 연간 3개월 이상의 장기입원 또는 통원치료 등 계속적인 의료적 지원이 필요하여
  - 3) 학교생활 및 학업 수행에 어려움이 있는 학생
- 나. 요보호 대상자: 화상, 교통사고 등의 심각한 외상적 부상으로 불가피하게 장기결석(3개월 이상)이 예상되는 학생  
※ 특수교육대상자가 아님에 유의
- 다. 공통교육과정 이수가 가능한 특수교육대상자 중 만성질환으로 장기결석이 불가피하여 원격수업 수강을 교육청이 허가한 경우

## 3 신청 절차



- 4 참고 자료: 관련 자료 및 서식은 경기도교육청 특수교육과 <건강장애학생 교육지원 계획> 참고

2022학년도  
**중학교 학적 길라잡이**

**총괄**

송호현 | 경기도교육청 학교교육과정과장

**기획**

김영숙 | 경기도교육청 중등교수학습기획담당 장학관

한은경 | 경기도교육청 중등교수학습기획담당 주무관

**집필위원**

이윤서 | 하늘빛중학교 교감

맹정기 | 용인대덕중학교 교사

박미선 | 시흥교육지원청 주무관

장민정 | 대안여자중학교 교사

김지영 | 광명중학교 교사

문태욱 | 김포교육지원청 주무관

이효상 | 파평중학교 교사

**검토위원**

신해승 | 수일중학교 교감

이유숙 | 송전중학교 교사

한민지 | 안산교육지원청 주무관

이유나 | 백신중학교 교사

정지윤 | 군포의왕교육지원청 주무관

**발행처** | 경기도교육청

**인쇄처** | 디자인펌킨

**발행일** | 2022. 05.