7. 학교장 허가 현장 체험학습 운영 방침

【관련 법령】

1) 초중등교육법 시행령 제 48조 5항(대통령령 제27960호, 2017. 3. 30.)

학교의 장은 교육상 필요한 경우 **보호자의 동의**를 얻어 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 교외체험학습을 **학칙이 정하는 범위 안에서 수업으로 인정**할 수 있다.

2) 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제195호, 2017. 3. 1.)

출결상황 관리 다음의 경우에는 출석으로 처리한다. - 학교장의 허가를 받은 “학교·시도교육청·국가를 대표한 경기, 경연대회 참가, 산업체 실습과정(현장실습), 훈련 참가, 교환학습, **현장(체험)학습**, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지 등” 으로 출석하지 못한 경우

제 1 조【개념】

학생의 필요에 의하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시한 체험학습으로 관찰, 조사, 수집, 현장견학, 답사, 문화체험, 직업체험 등의 직접적인 경험, 활동, 실천을 통해 교육적인 효과가 나타나는 학습

제 2 조【시행방침】

1. 「학교장 허가 현장체험학습」 출석인정 기간은 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연간 20일로 한다.

2. 「학교장 허가 현장체험학습」은 시간 단위로 산정하여 운영할 수 없으며 1일 단위로 운영한다.

3. 신청서는 학생·학부모가 체험학습 실시 7일 전에 신청서를 제출하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시한다.

4. 보고서는 체험내용을 바탕으로 학생이 직접 작성하여 체험학습 종료 후 7일이내에 제출한다.

※ 보고서에는 체험학습을 증명할 수 있는 자료를 첨부한다. (예를 들어, 본인의 얼굴과 장소를 동시에 알 수 있는 사진 첨부)

5. 보호자가 체험학습 신청서를 제출하였다고 하여 체험학습이 허가된 것이 아니므로 학교는 현장체험학습 신청서를 면밀히 검토하여 학교교육과정 운영에 지장을 초래하거나 체험학습 운영 목적에 부합하지 않는 내용의 체험학습이라 판단될 경우 체험학습을 허가하지 않을 수 있다.

6. 학교의 연간「학교장 허가 현장체험학습」출석 인정 일수를 초과하거나 사전 허가된 기간을 초과한 체험학습을 실시할 경우 ‘무단 결석’ 처리를 원칙으로 한다. 단, 천재지변이

나 현지 교통사정으로 인해 불가피하게 기간을 초과한 경우는 보고서 제출 후 ‘학교장’의 최종 판단에 따라 내부결재를 통하여 ‘기타 결석’으로 처리할 수 있다.

7. 학교장(전결규정 포함)의 결재가 이루어지면 반드시 담임교사는 허가 여부, 출석인정 일수 등을 체험학습 전에 보호자에게 서면(또는 문자) 통보한 후 체험학습을 실시하도록 안내한다.

8. 체험학습 시 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은 자로 하며 안전한 체험학습 인솔에 책임을 질 수 있는 성인으로 한다. 이때, 위임장은 별도로 제출하지 않으며 보호자가 신청한 체험학습 신청서로 대신한다.

9. 체험학습 신청서와 보고서, 기타 증빙 서류는 취합하여 졸업 후 1년간 보관한다.

10. 출석인정 일수, 인정활동 유형, 인정 절차(신청서 및 보고서 제출시기, 보고서의 양 등)의 학교 규정을 가정통신문, 문자 메시지, 학교 홈페이지 등을 통해 학부모(보호자)에게 충분히 홍보하고 시행함으로써 체험학습을 활성화하고 민원의 소지를 최소화 한다.

11. 학원수강(예술・체육계 포함), 진학이 결정된 상급학교에서 훈련, 해외 어학연수, 미인정 유학 등 출결상황 관리에서 무단결석으로 처리되는 사안에 대하여는 「학교장 허가 현장체험학습」으로 처리할 수 없다.

제 3 조【학습형태】

1. 가족여행
2. 친인척 방문
3. 견학활동
4. 체험활동
5. 기타: 학교에서 교육적으로 판단되는 학교 밖 활동

제 4 조【체험학습 불허 사항】

다음과 같은 경우에는 체험학습을 실시할 수 없다.

1. 학기 시작 후 일주일

2. 시험기간(정기고사, 2학년 학업성취도평가, 3학년 대학수학능력 모의평가)

3. 성적 이의 신청 기간(1차, 2차 지필평가 이후 일주일간)

4. 체험학습 운영 목적에 부합하지 않는 내용의 체험학습(학원수강, 상급학교 입시를 위한 준비와 훈련, 해외어학연수, 미인정 유학 등의 무단결석 처리사안

5. 보호자가 신청하더라도 위험성이 높은 체험학습, 상업적 체험학습 등은 허가하지 않을 수 있다.

6. 기타: 학교에서 비교육적으로 판단되는 학교 밖 활동

제 5 조【결과처리】

1. 체험학습 신청서와 보고서, 기타 증빙 서류는 취합하여 졸업 후 1년간 보관한다.

2. 국외의 경우 날짜 확인 가능한 증빙 서류(비행기표, 선박티켓 등) 사본을 제출한다.

제 6 조【절차】

본교 학교장 허가 현장체험학습 절차

단계	주체	내용	비고
체험학습 신청서 제출	보호자	학교장 허가 현장체험학습 신청서 <서식1>을 **7일전**까지 보호자가 작성하여 담임교사에게 제출 (양식은 학교 홈페이지 탑재되어 있음. 출력이 어려울 경우 담임교사에게 사전 요청)	홈페이지 공지사항
신청서 결재	학교	교외체험학습 운영 책임이 있는 부장전결, 교감 전결, 학교장 결재 등	
허가 여부 통보	담임교사	체험학습 출발 전까지 보호자에게 체험학습 허가 통보서를 서면(또는 문자)으로 통보	
현장체험학습 실시	인솔자 및 학생	목적에 맞는 안전한 현장체험학습 실시	
보고서 제출	학생 및 보호자	학교장 허가 현장체험학습 결과 보고서 <서식 2>제출 종료후 **7일 이내** 담임교사에게 제출 (양식은 학교 홈페이지 탑재되어 있음. 출력이 어려울 경우 담임에게 사전 요청)	홈페이지 공지사항
출결처리 및 사후 관리	학교	체험학습 종료 후 학교생활기록부 기록 및 관련 서류 보관	졸업 후 1년

※ 위 절차를 따르지 않을 경우 체험학습을 인정하지 않을 수 있다.

제 7 조【안내】

확정된 출석인정 일수, 인정활동 유형, 인정 절차(신청서 및 보고서 제출시기, 보고서의 양 등)의 학교 규정을 가정통신문, 문자 메시지, 학교 홈페이지 등을 통해 학부모(보호자)에게 충분히 홍보하고 시행함으로써 체험학습을 활성화하고 민원의 소지를 최소화 한다.

- 부 칙 -

위 규정은 2018년 3월 1일 개정하여 시행한다.

<서식 1>

정명고등학교 학교장 허가 현장체험학습 신청서

담임	학년부장	교무부장	교감	교장

성 명		학년 반	제 학년 반 번		
본교의 출석인정 기간 연간(20)일	신청 기간	20 년 월 일 ~ 월 일( ) 일간			
	※ 학교의 체험학습 연간 인정기간을 초과하거나 체험학습 통보서의 허가 기간을 초과한 체험학습의 경우에 대하여는 '무단 결석 '으로 처리 함 단, 천재지변이나 현지교통사정 등으로 인해 불가피하게 허가기간을 초과한 경우는 '학교장' 의 최종 사후 판단에 따라 '기타 결석' 으로 처리할 수 있음 (이때 학교장 내부결재 필요)				
학습형태	◦ 가족여행( ) ◦ 친·인척 방문( ) ◦견학 활동( ) ◦ 체험활동( ) ◦ 기타( )				
목적지					
보호자명		관계		연락처	
인솔자명[1]		관계		연락처	
목적(사유)					
체험 학습 계획					

위와 같이 학교장 허가 현장체험학습을 신청합니다.

20 년 월 일

보호자 : (인)

정명고등학교장 귀하

1) 인솔자는 보호자 또는 보호자로부터 위임 받은 자로하며 안전한 체험학습 인솔에 책임을 질 수 있는 성인으로 한다. (위임장은 체험학습 신청서로 대신함)

----------절 취 선(이하 담임 작성)----------

정명고등학교 「학교장 허가 현장체험학습」 통보서

<table>
<tr><td rowspan="2">학교의
출석인정
기간
연간 ( )일</td><td>신청 기간</td><td>20 년 월 일 ~ 월 일( ) 일간</td></tr>
<tr><td>허가 기간</td><td>20 년 월 일 ~ 월 일( ) 일간</td></tr>
<tr><td>금회까지
누적
사용기간
( )일</td><td colspan="2">다음과 같이 처리되었음을 알려 드립니다.
20 . . .
정명고등학교 ( )학년 ( )반 담임 : (인)
보호자님 귀하</td></tr>
</table>

사유[2] :

2) 사유란은 체험학습을 허가하지 않을 경우 이유 등을 입력함

※ 보호자가 신청서를 제출하였다하여 체험학습이 허가된 것이 아니며 담임교사로부터 반드시 **최종 허가 여부 통보서(또는 문자)를 받은 후 실시**해야 함

<서식 2>

정명고등학교 학교장 허가 현장 체험학습 보고서 및 인정(결석) 신청서

담임	학년부장	교무부장	교감	교장

성 명		학년 반	제 학년 반 번
현장체험학습 기간		20 년 월 일 ~ 월 일 ( ) 일간	
학습형태	◦ 가족여행( ) ◦ 친·인척 방문( ) ◦ 견학 활동( ) ◦ 체험 활동( ) ◦ 기타( )		
인정(결석)	20 년 월 일 ~ 월 일 ( ) 일간 인정(결석)으로 신청합니다.		
제 목			

* 각 일정별로 느낀 점, 배운 점 등을 기록합니다.
(필요시 사진 등은 뒷면 부착, 용지가 부족한 경우 별지를 사용)

위와 같이 보고서를 제출합니다.

20 . . .

보호자	관계		성명	(인)

현장체험학습 보고서(별지)

성 명		학년 반	제 학년 반 번

<서식 3> 가정통신문

정명 제 호

2018 학교장 허가 현장체험학습 규정 안내

항상 본교 교육활동 발전을 위해 관심과 배려를 아끼지 않으시는 학부모님 댁내 행복이 깃드시길 바랍니다.

아뢰올 말씀은 다름이 아니오라 2018학년도 학교장 허가 현장 체험학습 시행 방안 개정 내용을 아래와 같이 안내하오니 절차와 방법을 준수하여 운영이 원활하게 이루어지도록 협조 바랍니다.

□ 관련 근거: 경기도부천교육지원청 초등교육지원과-2755(2018.02.13.)호 관련

□ 2018 「학교장 허가 현장체험학습」 규정

1. 「학교장 허가 현장체험학습」 세부 내용

구 분	내용	출석 인정 기간
학습형태	○ 가족여행 ○ 친인척 방문 ○ 견학활동 ○ 체험활동 ○ 기타: 학교에서 교육적으로 판단되는 학교 밖 활동	연간 20일 이내 (공휴일, 방학, 재량휴업일 제외)
체험학습 불허사항	○ 학기 시작 후 일주일 ○ 시험기간 (정기고사, 2학년 학업성취도평가, 3학년 대학수학능력 모의평가) ○ 성적 이의 신청 기간(1차, 2차 지필평가 이후 일주일간) ○ 체험학습 운영 목적에 부합하지 않는 내용의 체험학습(학원수강, 상급학교 입시를 위한 준비와 훈련, 해외어학연수, 미인정 유학 등의 무단결석 처리사안 ○ 보호자가 신청하더라도 위험성이 높은 체험학습, 상업적 체험학습 등은 허가하지 않을 수 있다. ○ 기타: 학교에서 비교육적으로 판단되는 학교 밖 활동	

2. 본교 「학교장 허가 현장체험학습」 방침

1. 본교 개인 체험학습 출석인정 일수는 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연간 20일 이내로 한다.
2. 학교장 허가 현장체험학습은 시간 단위로 산정하여 운영할 수 없으며 1일 단위로 운영한다.
3. 신청서는 학생·학부모가 체험학습 실시 7일 전에 신청서를 제출하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시한다.
4. 보고서는 체험내용을 바탕으로 학생이 직접 작성하여 체험학습 종료 후 7일 이내에 제출한다.

※ 보고서에는 체험학습을 증명할 수 있는 자료를 첨부한다. (예를 들어, 본인의 얼굴과 장소를 동시에 알 수 있는 사진 첨부)

5. 학교의 '학교장 허가 현장 체험학습' 출석 인정 일수를 초과하거나 사전 허가된 기간을 초과한 체험학습을 실시할 경우 '무단 결석' 으로 처리한다. 단, 천재지변이나 현지 교통사정으로 인해 불가피하게 기간을 초과한 경우는 보고서 제출 후 '학교장' 의 최종 판단에 따라 내부결재를 통하여 '기타결석' 으로 처리할 수 있다.
6. 체험학습 시 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은 자로 하며 안전한 체험학습 인솔에 책임을 질 수 있는 성인으로 한다.

4. 「학교장 허가 현장체험학습」 절차

학교장 허가 현장체험학습 신청서 〈서식1〉 제출	· 보호자 신청 제출(7일전) · 〈서식1〉 홈피 탑재
⬇	
신청서 승인	· 학교의 결재 기준에 따름 · 지필고사 기간 승인 불가
⬇	
허가 여부 통보	· 학생 또는 학부모에 통보 · 통보서 또는 문자 통보
⬇	
현장체험학습 실시	· 안전 사고 유의
⬇	
학교장 허가 현장체험학습 결과 보고서 〈서식2〉 제출	· 체험학습 종료 후 7일 이내 · 학습사실 확인 자료(사진 등) 첨부 · 〈서식2〉 홈피 탑재
⬇	
출석 처리 결정 및 관련서류 보관	· 졸업후 1년 보관 · 보고서 반드시 제출

※ 체험활동 중 예상되는 안전사고에 각별히 유의하길 당부 드립니다.

※ 학교장 허가 현장체험학습 신청서와 보고서 양식은 학교홈페이지/학교소식/공지사항란에 탑재되어 있습니다.

※ 본 내용은 학교홈페이지(http://jeongmyung.hs.kr)/학교소식/가정통신문란에 탑재되어 있습니다.

20 . 00. 00.

정 명 고 등 학 교 장