



2021. 학업중단예방 및 숙려제 운영 계획

안계초등학교



학업중단 숙려제란?

학업중단 징후 또는 의사를 밝힌 학생에게 최소 1주 이상의 적정 기간 동안 숙려의 기회를 부여하고 상담, 진로체험, 예체능 등 프로그램을 지원하여 신중한 고민 없이 이루어지는 학업중단을 예방하는 제도

1 관련

가. 기본계획 알림방 게시 21-18016 『2021. 학업중단예방 기본 계획 및 숙려제 운영 지침』
나. 「초·중등교육법」 제28조(학습부진아 등에 대한 교육) ⑥, ⑦항

⑥ **학교의 장**은 학업 중단 징후가 발견되거나 학업 중단의 의사를 밝힌 학생에게 학업 중단에 대하여 **숙려할 기회를 주어야 한다.** 이 경우 학교의 장은 그 숙려기간을 출석으로 인정할 수 있다.

⑦ 제6항에 따른 학생에 대한 **판단기준, 숙려기간, 숙려기간 동안의 출석일수 인정 범위** 등에 필요한 사항은 **교육감이 정한다.**

2 목적

- 가. 학업중단 위기 징후 학생 조기 발견을 통한 학업중단 사전 예방
- 나. 학업중단 위기 학생에 대한 상담 등 적극적인 개입으로 학교 적응력 증진 도모
- 다. 학업중단 위기 학생에게 다양한 체험 및 상담 등 숙려의 기회를 제공함으로써 신중한 고민 없이 성급하게 이루어지는 학업중단 예방
- 라. 학교·교육청·지역사회가 연계한 체계적이고 지속적인 예방 활동을 통해 학교생활 적응력 향상 및 학업중단 최소화

3 운영 방침

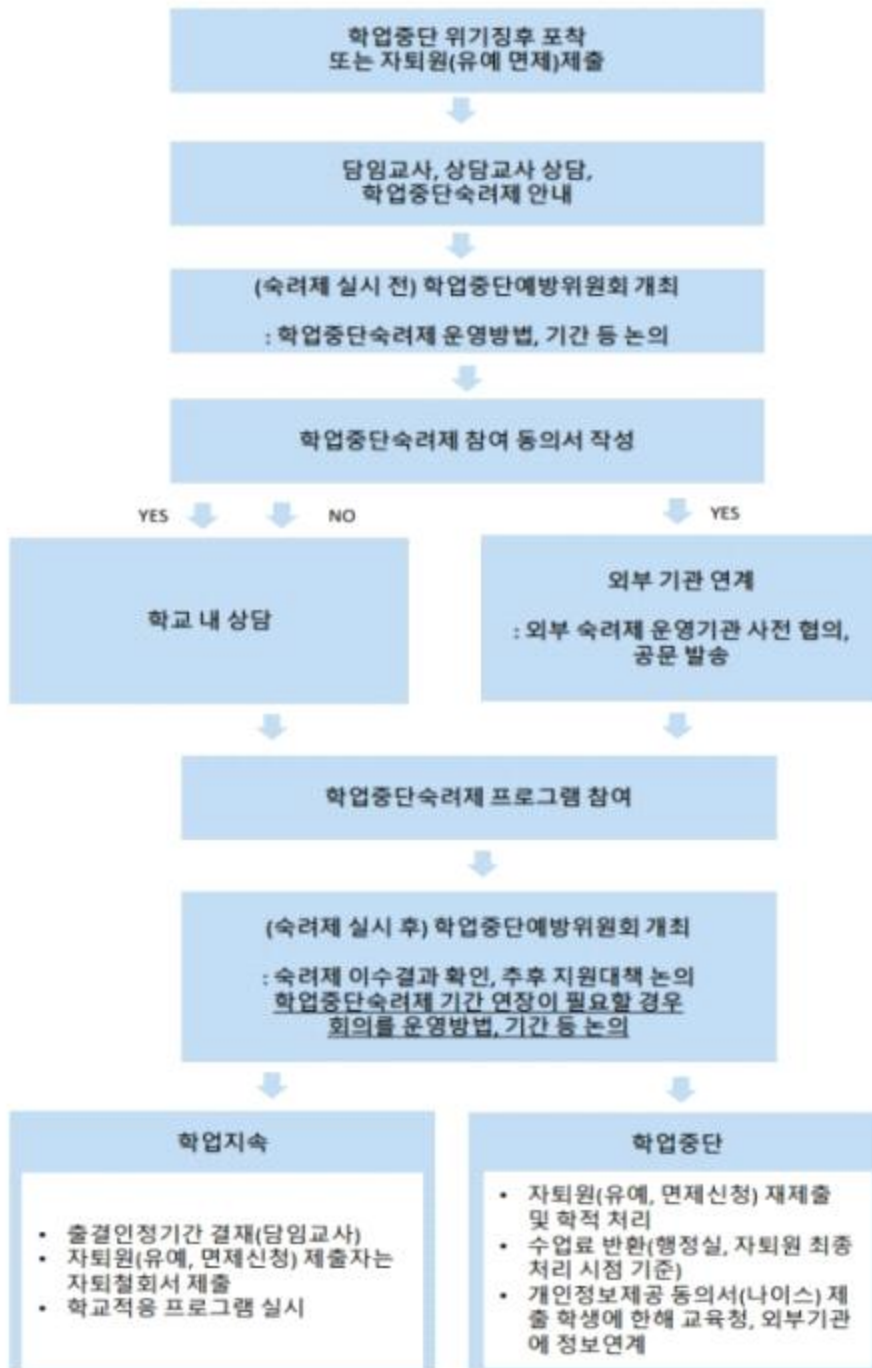
- 가. 학업중단예방위원회 필수 설치
- 나. Wee센터 등 외부 전문기관과 연계 진행

다. 학생 맞춤형 프로그램 진행

라. 학업중단을 고려하는 학생들에 대한 부정적 인식 개선

4 세부 추진 계획

(숙려제 운영 요약)

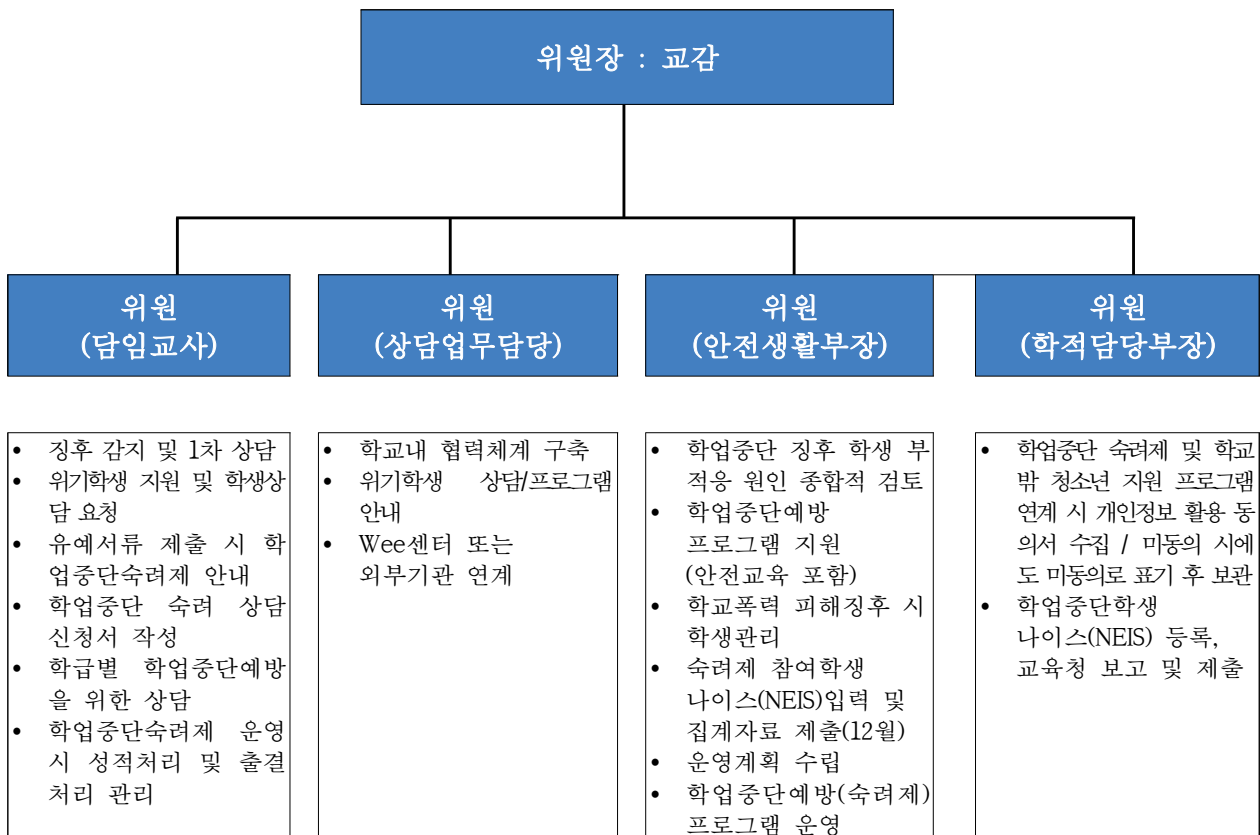


가. 기간 : 2021.3.2. ~ 2022.2.28. / 최소 1주 ~ 최대 7주(토·일·공휴일 포함)

나. 대상

구분	주요내용
적용대상	<ul style="list-style-type: none"> ■ 근거 : 「초·중등교육법」 제28조 제6항, 제7항 ■ 학업중단 징후가 발견된 학생 <ul style="list-style-type: none"> - 학업중단 예방 위원회에서 학업중단 위기학생으로 판단한 학생 - 미인정결석 연속 7일 이상 또는 연간 누적 30일 이상인 학생 - 그 밖에 학생 관찰, 상담 등으로 학업중단 숙려제 참여가 필요하다고 학교장이 판단한 학생 ■ 학업중단 의사를 밝힌 학생 <ul style="list-style-type: none"> - 유예 신청서를 제출한 학생 - 구두로 검정고시 응시, 평생교육시설, 미인가 대안교육기관으로 이동 등 사유를 밝힌 학생
제외대상	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연락두절, 행방불명 등 숙려제 운영이 불가능한 학생 ■ 질병치료, 발육부진, 사고, 해외출국(유학,이민), 미인정 유학 등으로 숙려제 참여가 어려운 학생 ■ 학교폭력 등으로 출석정지(미인정결석), 퇴학 조치를 받은 학생

다. 학업중단 예방 위원회 구성



라. 숙려 기간 및 부여 횟수

- 1) 숙려 기간은 최소 2주일~최대 7주 이하(50일 미만)의 기간 내 위원회에서 결정
- 2) 주말, 공휴일, 휴업일, 방학 포함
- 4) 수업 시수 2/3 (128일) 이상 이수
- 5) 숙려기회 부여 횟수는 대상 학생 1인당
 - ⇒ 단위학년 별 2회, 학기 별 1회 부여(제도 악용 방지)
 - ⇒ 1회 당 부여 일수: 최소 1주(7일) ~ 최대 4주(28일)
 - ⇒ 위원회 판단에 따라 학생의 부적응 정도, 제도 악용의 소지가 없다고 판단될 경우 최대 7주 기간 내 연장 및 재부여 가능

마. 출석 인정 및 성적 처리

- 1) 숙려기간 동안 학교 숙려제 프로그램을 성실히 이수한 경우 숙려기간을 ‘출석인정’으로 처리.
 - ⇒ 학교가 제공한 숙려프로그램에 성실히 참여하고 그 증빙 자료를 제출할 경우 출석 인정결석(해당기관 의견서, 학생보고서 등)
- 2) 숙려기간이 종료되지 않아도 학교에 복귀 가능(복귀 시 출석 처리를 위해 학교장 결재 필요)
- 3) 출석인정 기준을 충족하지 못한 학생이 학업에 복귀하는 경우 **미인정결석** 처리
 - ※ 상담프로그램 기준 1주 3회 참여를 기준으로 함

※ 근거: 학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제169호) 별지 제8호 출결상황 관리

2. 결석

나. 다음의 경우에는 출석으로 처리한다.

(5) 초·중등교육법 시행령 제54조(학습부진아 등에 대한 교육 및 시책) 제5항의 규정에 의한 상담, 진로프로그램 등 숙려제 참여 인정기간

<해설> ‘2.나’의 출석처리는 ‘**출석인정결석**’으로 하고 교육정보시스템의 [학적]-[출결관리]-[일일출결관리(담임용)]에서 ‘**출석인정**’으로 처리한다.

바. 성적처리

- 1) 출석 인정 기준 및 성적처리 기준에 근거하여 숙려기간 중의 성적처리를 말한다.
- 2) 숙려 기간 동안의 학습 내용을 보충학습을 한다.
- 3) 1주일 숙려 기간을 가졌다면 보충학습 5차시 확보한 후 보충학습 기록부를 제출한다.

- 4) 보충학습 후 숙려 기간 중의 과정중심수시 평가를 사후 치르고 결과를 산출하는 것으로 한다.

사. 숙려제 운영 기관: 숙려제 참여학생 개개인의 욕구, 학업중단 위기원인을 종합적으로 파악하여 필수 프로그램 선정·제공

분야별 프로그램 예시

- ① (상담·치유) 개인상담, 부모상담, 또래상담, 심리검사, 미술심리치료 등
- ② (학습지도) 1:1 학습지도, 학습 멘토링 등
- ③ (진로개발) 진로상담, 직업체험(제빵, 요리, 미용, 바리스타) 등
- ④ (문화체험·예체능활동) 자연체험, 스포츠 활동, 공예, 사제동행 캠프 등

분야별 프로그램 예시		
학업중단 위기 원인	숙려제 프로그램 종류	프로그램 운영 기관 (예시)
심리·정신	심리 상담·치료	학교, 병원, 전문상담기관(Wee센터, 청소년상담복지센터 등) 등
가정·경제	복지지원	학교(교육복지우선지원사업 등), 청소년상담복지센터, 청소년쉼터, 지역아동센터 등
학업·진로	기초학력증진	학교, 학습종합클리닉센터 등
	진로상담	학교, 전문상담기관(Wee센터, 청소년상담복지센터 등) 등
학교부적응	진로·직업체험	학교, 대학교, 기업, 개인영업장 등
	대안교육	학교 내 대안교실, 대안교육 위탁교육기관 등
기타	문화·예체능	학교, 문화·체육시설, 영화관 등
	여행	학교, 종교기관, 전문상담기관(Wee센터, 청소년상담복지센터 등) 등
	기타	학교, 종교기관(템플스테이, 봉사활동 등) 등

아. 학생 안전관리

- 1) (숙려제 참여 전) 학교장은 학생, 보호자, 학업중단 숙려제 운영기관, 프로그램 담당자 등 연락망을 사전에 숙지해야 함
- 2) (숙려 기간 중) 학교장은 학생 소재 및 안전 상태를 정기적으로 확인하고, 보호자와 학업중단 숙려제 프로그램 운영 담당자를 통해 학생 상황을 점검해야 함(서식 4-2 비치)
- 3) 학교 외 기관에서 학업중단 숙려제를 참여하는 경우에도 학교 자체에서 학생의 소재 및 안전을 정기적으로 확인

자. 비대면 학업중단 숙려제

- 1) 코로나19에 따라 원격수업으로 전환하는 경우 활용 가능
- 2) 전화·온라인 매체를 활용하여 상담 및 비대면 프로그램 참여

- 3) 학교에서는 비대면 숙려제 참여 학생에 대하여 철저한 출결 관리를 통해 부정 사용방지
- 4) 비대면 상황에서도 학생의 소재 및 안전을 정기적으로 확인
- 5) 숙려제 프로그램을 운영하는 학교·외부기관의 여건에 따라 ① **실시간 쌍방향(적극 권장)**, ② 콘텐츠 활용 중심, ③ 과제 중심 프로그램 등 운영 가능

비대면 프로그램의 예시

영역	프로그램 내용
상담·치유	· 전화 및 온라인 상담 및 심리 검사
학습	· EBS 온라인 수업, 기초학력 향상 지원 사이트 활용 · 학업 관련 유튜브 시청 후 피드백
진로	· 학교 밖 청소년 지원센터 온라인 프로그램 · 진로·직업 관련 영상 시청 후 피드백 · 온라인 멘토 상담
체험	· 가정에서 할 수 있는 다양한 체험활동 프로그램 제공

차. 업무 절차

단계	내용 (담당)	비고
준비	· 숙려 대상학생 파악(담임/담당교사)	· 자퇴의사 표현 학생 · 중단징후 발견 학생
	· 학생 및 보호자 상담(담임/담당교사)	· 학부모 내교 상담
	· 학업중단숙려제 안내(담임/담당교사)	· 목적, 기간, 방법 등
	· 숙려제 프로그램 운영 방안 결정(담임 및 학업중단예방위원) 및 실시 결재	· 운영여부를 학업중단예방위원회 심의를 거쳐 학교의 장이 결정
	· 학업중단 숙려제 서류 징구(학교담당자) - 숙려 시작 전 징구	· 학업중단숙려제 서류(학교보관용) - 학업중단숙려제 안내 확인서(서식1) - 개인정보 제공 동의서(서식3) - 학교밖청소년개인정보제공동의서(서식5-1, 5-2) · 학업중단숙려제 서류(기관제출용) - 학업중단숙려제 참여 요청(서식2) - 학업중단숙려제 학교의뢰서(서식6)
	· 숙려기관 선정(학생/학부모/Wee클래스)	· 학생 의견 존중
	· 기관과 사전 협의(학교담당자)	· 학생실태, 숙려기간, 프로그램 협의
	· 숙려요청공문 발송(학교담당자) · 숙려제 미참여시	· 개인정보제공동의서(서식 3-②항복 서명)
연표	· 숙려 상담 및 프로그램운영(기관) · 학부모 상담(기관) · 숙려 상담 및 프로그램 참가(학생) · 주1회 이상 학생과 연락(담임/Wee클래스) · 주1회 이상 기관과 연락(담임/Wee클래스)	· 학생실태/희망 반영 · 학부모 프로그램 동참(필요시) · 주1회 이상 참여 · 학생안전/소재 파악 · 학생 상태/변화 확인

단계	내 용 (담당)	비 고
마 무 리	· 상담확인서 발송(숙려운영기관)	· 종료 후 즉시
	· 학업지속/학업중단 여부 확인 (담임/학교담당자)	●참여확인서, 참여 소견서 제출
	· 숙려기간 출결 재정리(담임/출결담당)	
	· 주기적 상담(담임)	· 학교 적응 지원
	· 학적정리(학적담당)	· 학업중단시
	· 개인정보제공동의서 등록(담임) ●학교 복귀 담임 보충학습 기록 및 과정중 심 수시평가 실시(담임) ●지속적인 상담 지도 및 관찰(담임)	-보충학습기록부(서식 7) · 나이스-장학-학업중단위기학생관리에서 학업중단학생 등록, 개인정보제공 동의 서에 동의한 학생 등록(미동의시 취학관 리전담기구 탭에서 등록) -개인정보 동의서를 스캔(파일 사이즈 최소 화, 200dpi, 흑백)하여 사본 첨부(원본은 학교 보관) -학업중단 숙려제 현황 관리(서식 4-1, 4-2)

- 서식 1. 학업중단 숙려제 안내문
2. 학교에서 외부기관에 숙려제 프로그램 의뢰 요청 공문
 3. 외부 학업중단 숙려제 프로그램 참여를 위한 개인정보 제공 동의서
 - 4-1. 학업중단 숙려제 대상자 명부
 - 4-2. 학업중단 숙려제 참여자 명부
 - 5-1. 학교 밖 청소년지원센터 연계를 위한 개인 정보 수집 · 이용 동의서(법정대리인)
 - 5-2. 학교 밖 청소년지원센터 연계를 위한 개인 정보 수집 · 이용 동의서(청소년)
 6. 학업중단 학생 의뢰서(외부기관에서 본교로 의뢰)
 7. 보충학습 기록부

<p>안전하고 지혜롭게 계속 성장하는 행복한 학교</p>	<p style="font-size: 2em; font-weight: bold;">안 계 교육</p> 	<p>2021.3.30. 안계초등학교</p>
---	--	------------------------------

2021. 학업중단 숙려제 안내문

1. 학업중단 숙려제란?

- 학업중단 위기 징후가 있거나 중단 의사를 밝힌 학생이 학교를 그만두기 전에 일정기간(최소 2주 이상)동안 상담, 진로체험, 예체능 등 다양한 프로그램에 참여하면서 학업중단을 신중하게 고민(숙려)할 수 있도록 하는 제도입니다.
- ※ 관계 법령: 초·중등교육법 시행령 제54조 제5항, 제6항

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

3. 운영 기간: 최소1주 ~ 7주 (49일 이하)

4. 신청방법: 학업중단 숙려제 참여 신청(학생, 학부모→담임교사 또는 상담교사)

5. 숙려제 프로그램

- 숙려제 실시 전 담임교사 또는 상담교사와의 상담을 통해 학업중단 위기 원인 및 학생·학부모의 희망사항을 파악하여 숙려제 프로그램 구성 안내

※ 프로그램 목록

프로그램 명	운영기관	활동내용
심리검사	○○Wee센터	검사 실시 및 검사 결과 해석
진로체험 프로그램	○○사업장	○○사업장 견학 및 실습
진로체험 프로그램	○○사업장	○○사업장 견학
예체능 프로그램	본교	나의 꿈 그리기(미술)
대안교실	본교	요리교실, 스포츠클라이밍, 연극치료 등
⋮	⋮	⋮
숙려제 추수 지원		개인상담 실시 또는 지역 기관 연계

* 추수 상담을 원하는 학생은 학부모 동의하에 협의하여 진행.

6. 출석인정기준

- 정해진 숙려제 프로그램에 모두 참여할 경우 숙려기간 전체를 출석으로 인정
- 일부 또는 전체에 미 참여할 경우 학교장이 정한 기준에 따라 출석 인정일수 결정

7. 문의

- 학업중단 예방 업무 담당(☎ 055-232-0031)

2023. 3. 30.

안 계 초 등 학 교 장

[서식 4-2] 학업중단 숙려제 참여자 명부

학업중단 숙려제 참여자 명부

안계초등학교

연번	학년 반	학생명	학업중단 숙려제 실시 기간	학업중단 숙려제 프로그램 출결상황 (실제 참여 횟수(일수)/ 참여하기로 한 횟수(일수))	숙려제 프로그램 종류별 참여횟수(일수)				숙려제 프로그램 참여 기관 (해당란 O표시)				숙려제 참여 후 학업 지속 여부	
					상담 (심리, 진로 등)	진로, 직업 관련 활동·체험	예체능, 인성 관련 활동·체험	기타	학교 자체 (Wee 클래스, 대안 교실 포함)	Wee 센터	지자체 청소년 지원 기관 (상담복지센터, 쉼터 등)	그외에 외부 기관 (병원, 대안교육 위탁교육 기관 등)		

※작성요령

- 학업중단 숙려제 프로그램 출결상황의 ‘실제 참여 횟수’ =프로그램 종류별 ‘참여횟수의 총 합’
- 프로그램 참여 횟수 및 참여 기관은 해당학생이 실제로 프로그램에 참여한 경우에만 작성

학업중단 숙려제 참여학생 관리 카드(개인별 관리)

참여 학생	학년 반: 성명(성별): 연락처(본인) 연락처(보호자):	숙려제 참여 사유 (□박스에 √)	<input type="checkbox"/> 학업중단 의사 표명 <input type="checkbox"/> 교사에 의한 위기 징후* 포착																																									
학업중단 위기 원인																																												
숙려제 프로그램 계획 및 출결상황	<table border="1"> <thead> <tr> <th>횟수</th> <th>프로그램 명</th> <th>운영기관</th> <th>실시일자</th> <th>참석여부(O,X)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>4</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>5</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				횟수	프로그램 명	운영기관	실시일자	참석여부(O,X)	1					2					3					4					5														
횟수	프로그램 명	운영기관	실시일자	참석여부(O,X)																																								
1																																												
2																																												
3																																												
4																																												
5																																												
숙려제 참여 결과 (□박스에 √)	<input type="checkbox"/> 학업지속 <input type="checkbox"/> 학업중단																																											

※위기 징후(예시): 상담 중 발견, 별점누적, 잦은 무단결석, 수업태도 학교생활 관찰 등

학교 밖 청소년 개인정보 제공동의서 (법정대리인)

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

청소년의 개인정보 처리 동의 의사 확인

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

가출

대화거부

무대응

연락안됨

(확인 미확인)

※ 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제3항 단서에 따라 해당 청소년의 동의 의사를 확인할 수 없는 경우에는 그 청소년의 법정대리인에게 개인정보동의고지사항을 고지하고 동의를 받아 지원센터에 제공할 수 있음

년 월 일

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

개인정보 수집·이용

수집·이용목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
·학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	·청소년의 성명 ·청소년의 생년월일 ·청소년의 주소 ·청소년의 연락처	·보유·이용기간:5년 ·보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

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

청소년 성명	생년월일	연락처	
주소			

(동의 미동의)

년 월 일

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기
·학교밖청소년 지원센터 ·교육청(교육지원청)	·학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	·청소년의 성명 ·청소년의 생년월일 ·청소년의 주소 ·청소년의 연락처	·보유·이용기간 : 5년 ·보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다. - 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다..

(동의 미동의)

년 월 일

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

안계초등학교장

학교 밖 청소년 개인정보 제공동의서 (청소년)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 청소년에게 도움을 드리하고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

개인정보 수집·이용

수집·이용목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
·학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	·필수정보:성명,생년월일,주소,연락처 ·부가정보:성별,보호자,연락처,최종 학교 및 중단시기,중단사유,희망서비스 등	·보유·이용기간:5년 ·보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보 제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 동의합니다.

< 필수 정보 >

성명		생년월일		연락처	
주소					

< 부가정보 > 선택 사항으로 개인정보 수집·처리 제공에 동의하는 사항만 기재

성별	남, 여	보호자 연락처	
중단시기	<input type="checkbox"/> () 학교 () 학년		
중단사유	<input type="checkbox"/> 학업관련 <input type="checkbox"/> 학교규칙 <input type="checkbox"/> 대인관계 <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 가사 <input type="checkbox"/> 해외출국 <input type="checkbox"/> 가출 <input type="checkbox"/> 기타()		
희망서비스	<input type="checkbox"/> 학업지원 <input type="checkbox"/> 취업지원 <input type="checkbox"/> 자립지원 <input type="checkbox"/> 의료지원 <input type="checkbox"/> 상담 지원 <input type="checkbox"/> 기타()		

(동의 미동의)

년 월 일
위 본인 성명 (서명 또는 인) / 법정대리인 성명 (서명 또는 인)

개인정보의 제3자 제공

제공받는지	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기
·학교밖청소년 지원센터 ·교육청 (교육지원청)	·학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	·필수정보:성명,생년월일, 주소,연락처 ·부가정보:성별,보호자,연락처, 최종학 교및 중단시기,중단사 유,희망서비스 등	·보유·이용기간:5년 ·보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청 하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

(동의 미동의)

년 월 일
위 본인 성명 (서명 또는 인)

※ 만 14세 미만의 경우 자신의 정보제공을 함에 있어 법정 대리인의 동의가 필요합니다.

동의여부	동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>	청소년과의 관계
------	--	----------

년 월 일
법정대리인 성명 (서명 또는 인)

안계초등학교장

(서식 6)학업중단 학생 의뢰서(외부기관에서 본교로 의뢰)

학업중단 숙려제 학생 의뢰서

귀 기관으로 다음의 대상자를 의뢰하는 바입니다.

의뢰기관	안계초등학교	
학교 담당자	이름	
	연락처	
대 상 자	이름	
	연락처	
숙려제 기간		
비 고		

년 월 일

담당자 : (인)

* 개인정보 제공 동의서 첨부

○○○○기관 귀하

보충지도 기록부

()학년

숙려대상 학생명		결석기간	월 일 ~ 월 일(일간)		
보충 학습일	/	/	/	/	/
1교시					
2교시					