학교장 허가 교외체험학습 세부 규칙

백양초등학교

제 1조(개념)

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

제 2조(방침)

① 학교장허가 교외체험학습 출석인정 기간은 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 **연간 20일 이내(해당 학년도 기준)**로 한다.

② 시간 단위로 산정하여 운영할 수 없으며 1일 단위로 운영한다.

③ 보호자가 신청서를 제출하였다고 하여 교외체험학습이 허가되는 것이 아니며, 신청서를 면밀히 검토하여 학교교육과정 운영에 지장을 초래하거나 교외체험학습 운영 목적에 부합하지 않는 내용이라 판단될 경우 허가하지 않을 수 있다.

④ 학교는 신청서 검토와 학교장의 결재를 통해 교외체험학습 전에 허가 여부, 출석인정 일수 등을 보호자에게 통보한다. (결재는 해당 학교의 위임 전결 규정에 따른다.)

⑤ 교외체험학습 실시 중에는 보호자와 담당교사 간 연락체계를 유지하고 사안(사고) 발생 시 **보호자는 담당교사에게 연락**을 하도록 한다.

⑥ 교외체험학습 시 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은 자로 하며 안전한 체험학습 인솔에 책임을 질 수 있는 **성인**으로 한다. 이때, 위임장은 별도로 제출하지 않으며 보호자가 신청한 교외체험학습 신청서로 대신한다.

⑦ 보고서를 제출 한 후에는 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리하며 교외체험학습 신청서와 보고서, 기타 증빙 서류는 취합하여 **5년간 보관**한다.

※ 교외체험학습 출석 처리 방법: 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제280호)의 의거함.

※「경기도교육청 각급학교 기록물관리기준표」 고시 2019-315(2016.6.24.)에 의거함.

⑧ 확정된 출석인정 일수, 불허기간, 인정활동 유형, 인정 절차(신청서 및 보고서 제출시기, 보고서의 양 등)의 학교 규정을 학부모(보호자)에게 홍보하고 시행함으로써 민원의 소지를 최소화한다.

⑨ 학원수강(예술·체육계 포함), 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 사전 허가된 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수 등 출결상황 관리에서 미인정 결석으로 처리되는 사안에 대하여는 「학교장허가 교외체험학습」으로 처리할 수 없다.

⑩ 학교에서 강제적으로 보호자나 학생에게 「학교장허가 교외체험학습」을 강요할 수 없다.

⑪ 신청서는 학생·학부모가 교외체험학습 실시 **최소 3일 전에 신청서를 제출**하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시한다. (단, 학습형태가 “기타”인 경우에는 7일

전에 신청서를 제출한다.)

⑫ **보고서**는 신청서의 체험내용을 바탕으로 학생이 직접 작성하여 체험학습 종료 후 **7일 이내에 제출**한다.

제 3조(학습 형태)

① 가족여행

② 친인척 방문

③ 답사·견학활동

④ 체험활동

⑤ 기타: 학교에서 교육적으로 판단되는 학교 밖 활동의 경우 다음과 같은 절차를 거쳐 학교장 허가 현장체험학습을 실시한다.

㉮ 학부모의 신청서 제출: 위 제 3조 ①~④항 이외의 기타사항 또는 필요시, 반드시 신청서는 7일 전까지 제출

㉯ 학업성적관리위원회 심의 및 학교장 결재

㉰ 통보서 학부모 통지

제 4조(체험학습 불허 사항)

다음과 같은 경우에는 체험학습을 실시할 수 없다.

① **체험학습 운영 목적에 부합하지 않는 내용의 체험학습: 학원수강(예술·체육계 포함), 학칙으로 정한 교외험학습 기간을 초과한 결석, 사전 허가된 기간을 초과한 결석, 해외어학연수 등의 미인정(무단) 결석 처리사안**

② 교외체험학습 운영 목적에 부합하지 않는 내용의 체험학습

③ 학교에서 비교육적으로 판단되는 학교 밖 활동

제 5조(결과 처리)

① 신청서와 보고서, 기타 증빙 서류는 취합하여 5년간 보관한다.

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