

2025 학교장허가 교외체험학습 및 교환학습 운영 지침



2025. 2.

경기도교육청
[융합교육정책과]

2025 학교장허가 교외체험학습 및 교환학습 운영 지침

I 관련 근거

□ 초·중등교육법 시행령 제48조 제5항(대통령령 제33566호, 2023. 6. 27)

제48조(수업운영방법 등)

- ⑤ 학교의 장은 교육상 필요한 경우 **보호자의 동의를** 얻어 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 교외체험학습을 **학칙이 정하는 범위 안에서 수업으로 인정**할 수 있다.

□ 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제433호) 및 해설

[별표 8] (출결상황 관리)

- 다음의 경우에는 출석으로 처리한다.

학교장의 허가를 받은 '학교·시도(교육청)-국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습 과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), **교환학습, 교외체험학습**, 「학교보건법」제8조에 따른 등교중지' 등으로 출석하지 못한 경우

[별표 8] (출결상황 관리) 해설

- [교외체험학습] 다음의 경우는 미인정 결석으로 처리한다.

학원수강(예술·체육계 포함)으로 인한 결석, 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수로 인한 결석 등

II 학교장허가 교외체험학습

1. 개념

- '학교장허가 교외체험학습'은 학생이 학교장의 사전 허가를 받은 후 학교 교육과정 운영 시간과 별도로 학교 밖에서 보호자의 동행하에 실시하는 체험학습

2. 기본 방침

- 학생이 가족 여행, 친인척 방문, 답사·견학 활동, 체험 활동 등 직접적인 경험과 체험을 함으로써 건강하고 조화로운 성장을 도모
- 학교장은 학교 실정에 따라 학교 구성원의 의견을 수렴하여 학교별 세부 규칙을 마련하고 반드시 학칙에 반영하여 운영
- 학칙의 범위 내에서 학교장의 사전 허가 후 실시하며, 교외체험학습 기간은 출석으로 인정
- 학교 교육과정 운영에 지장이 있다고 판단될 경우 학교 자율로 불허 기간을 정할 수 있음
- 학칙에 반영된 출석 인정 일수, 불허 기간, 인정활동 유형, 신청 절차 등 교외체험학습에 대한 규정을 학부모에게 홍보하고 시행

3. 운영 내용

가. 교외체험학습 유형

- 교외체험학습의 형태로는 가족 여행, 친인척 방문, 답사·견학 활동, 체험활동 등이 있음

※ 학교장허가 교외 체험학습 불인정 사항

- 학칙에 규정된 학교장허가 교외체험학습 지침을 준수하지 않는 경우 교외체험학습으로 처리하지 않는다.
- 학원수강(예술·체육계 포함), 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 사전 허가된 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수 등 출결 상황 관리에서 미인정 결석으로 처리되는 사안에 대해서는 '학교장허가 교외체험학습'으로 처리할 수 없다.
- 학교에서 강제적으로 보호자나 학생에게 '학교장허가 교외체험학습'을 강요할 수 없다. 특히, 수능 이후 고3 학생에 대한 강제적인 '학교장허가 교외체험학습'을 금지한다.

※ 가정학습

- 국가 감염병 위기 경보 단계의 **심각 단계**인 경우에 한 해 교외체험학습 승인 유형에 '가정학습'을 포함한다.
 - 심각 단계 이전의 단계(관심, 주의, 경계)에서는 가정학습 사용 불가
- ▶ 코로나바이러스 감염증 위기경보 단계 확인: <https://ncov.kdca.go.kr>

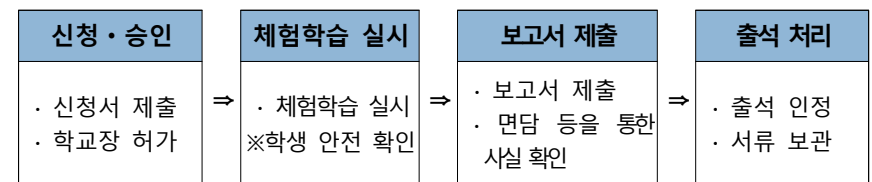
나. 출석 인정 기간 및 운영 단위

- 출석 인정 기간은 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 해당 학년도 기준 연간 20일 이내로 함
- 교외체험학습은 1일 단위로 운영하며, 교외체험학습 시간이 4차시 미만일 경우 반일을 허가할 수 있음 (반일은 4차시 미만, 즉 수업시수 3차시 이하인 경우 반일 처리 가능)

[반일 처리 예시]

- ▶ 4교시인 경우: 1교시 수업 후 2~4교시 교외체험학습인 경우 → 반일처리 가능
- ▶ 5교시인 경우: 1~2교시 수업 후 3~5교시 교외체험학습인 경우 → 반일처리 가능
- ▶ 6교시인 경우: 1~3교시 교외체험학습, 4~6교시 수업인 경우 → 반일처리 가능
- ※ 수업시간 기준이므로 쉬는 시간, 점심시간 포함 여부 상관없음
- ※ 학교에 등교하지 않은 경우는 수업시수와 상관없이 하루(1일)로 처리

다. 절차



1) 실시 전 신청·승인

- 교외체험학습 신청은 학칙에 따라 학교장에게 신청서를 제출하여 허

가를 받아야 함

- 보호자가 신청서를 제출하였다고 하여 교외체험학습이 허가되는 것이 아니며, 학교는 신청서를 면밀히 검토하여 학교교육과정 운영에 지장을 초래하거나 교외체험학습 운영 목적에 부합하지 않는 내용이라 판단될 경우 허가하지 않을 수 있음
 - 학교는 신청서 검토와 학교장의 결재를 통해 교외체험학습 전에 허가 여부, 출석 인정 일수 등을 보호자에게 통보
- ※ 결재는 해당 학교의 전결 규정에 따른다.

2) 실시 체험학습 실시

- 교외체험학습 실시 중에는 보호자와 담당교사 간 연락체계를 유지하고 사안(사고) 발생 시 보호자는 담당 교사에게 연락을 하도록 함
- 교외체험학습이 연속 5일 이상일 경우 담임(담당)교사는 주 1회 이상 학생과 직접 통화하여 학생의 건강과 안전을 확인하도록 함
- 교외체험학습 시 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은 자로 하며 반드시 안전한 체험학습 인솔에 책임을 질 수 있는 성인으로 함. 이때, 위임장은 별도로 제출하지 않으며 보호자가 신청한 교외체험학습 신청서로 대신함

3) 실시 후 보고서 제출 및 출석 처리

- 교외체험학습 종료 후 학칙이 정한 기한 내에 결과보고서 제출
 - 교외체험학습 신청서와 보고서, 기타 증빙 서류는 취합하여 5년간 원본 보관
- ※ 교외체험학습 출석 처리 방법: 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제433호) 해설 참고
- 보고서를 제출한 후에 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리

- 교외체험학습으로 인정받은 기간은 출석 인정 결석으로 처리하고, 학교생활기록부에 기재하지 않음

라. 나이스 학교장허가 교외체험학습 운영 방침

- 1) 나이스 교외체험학습 기능 활용 여부는 학교 자율적으로 판단하되, 나이스 활용 학교는 가정통신문 등을 이용하여 학부모에게 안내
- 2) 기능개선 된 나이스 교외체험학습 신청서 및 보고서 이용 시 '나이스 전자문서 원본 인정'으로 학교에서 별도 원본 보관이 필요 없음. 단, 기존과 같이 종이 문서 제출 및 관리의 경우 기존 원본 보관 방법과 동일(병행 가능)

☞ 「학생생활기록 작성 및 관리지침」 18조(자료의 보존), 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조(보존기간)에 의거하여, 학교장허가 교외체험학습 신청서와 보고서, 기타 증빙서류는 취합하여 5년간 '원본' 보관해야 함. 해당 자료는 감사 및 상급학교 진학에 따른 증명자료로 제공되어지는 기록물로 활용됨

3) 나이스 교외체험학습 신청서 및 보고서 입력 가능 용량

- (신청서) 문서 + 이미지 총 4개 첨부 가능
- (보고서) 문서 최대 6개, 이미지 최대 19개 가능
- 문서 1개당 업로드 가능 용량 최대 5MB, 이미지 1개당 업로드 가능 용량 최대 20MB, 이미지는 업로드 시 1개당 800KB 자동 축소 가능
- 직접 입력의 경우 1,000자까지 입력 가능

4) 유의사항

- 운영 전 사전작업 필요: 학교 교외체험학습 업무 담당자가 나이스 교외 체험학습 기준 설정 필요(별도 업무담당자 권한 부여, 신청 제한 기간 설정 등 매뉴얼 참조)

III

학교장허가 교환학습 운영 지침

1. 개념

- ‘학교장허가 교환학습’은 학생(보호자) 개인의 필요에 의하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 일정 기간 다른 학교에서 학습을 실시하는 것

2. 기본 방침

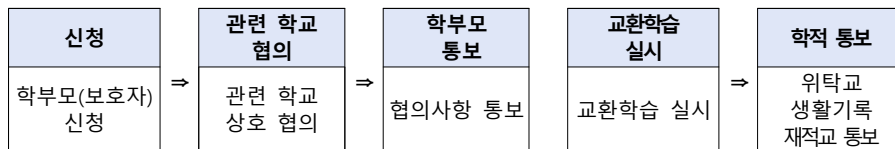
- 해당 학년도 범위에서 학교장이 출석 인정 기간을 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 **학칙으로 정하여** 출석으로 인정
- ‘학교장허가 교환학습’은 **국내**에 한하며, 기간은 재적교 해당 학년의 교육과정을 고려하여 학교에서 정함

3. 운영 방법 및 내용

- 재적학교의 학교장은 출결, 학생 평가 및 학교생활기록부 기재 등 교환 학습에 필요한 사항에 대해 위탁 희망학교 학교장과 상호 협의하여 진행
- 학교장은 위탁 희망학교에 공문을 통해 위탁 가능 여부를 최종 확인 후 신청한 보호자에게 허가 여부 통보
- 위탁받은 학교장은 나이스 학교생활기록부 입력에 참고할 수 있도록 ‘학교장허가 교환학습’ 결과 통지서를 작성하여 재적학교에 송부하며, 이를 학교생활기록부에 반영

4. 유의 사항

- ‘학교장허가 교환학습’은 체험학습 취지에 반하여 운영하는 것을 지양
《교환학습 절차》



IV

시행 절차

종 류	내 용(예시)	절 차
학교장허가 교외체험학습	○ 가족 여행 ○ 친인척 방문 ○ 답사·견학 활동 ○ 체험 활동 ○ 학교에서 교육적으로 판단되는 학교 밖 활동	○ 보호자의 신청 <서식 1> → 신청서 검토(학칙 및 세부규정에 따름) → 신청서 승인(학교의 결재 기준에 따름) → 허가 여부 통보(학생 또는 보호자에 통보) → 교외체험학습 실시 → 보호자와 학교의 연락체계 유지 및 학생안전 여부 확인(5일 이상일 경우 주 1회 이상 학생과 직접 통화) → 보호자의 결과보고서 제출 <서식 2> → 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리 결정 및 관련 서류 보관
학교장허가 교환학습	○ 다른 학교와의 교환학습	○ 보호자의 신청<서식 3> → 관련 학교장 상호 협의(K-에듀파인시스템) → 「학교장허가 교환학습」 의뢰서 송부<서식 4> → 협의 사항 보호자에게 통보 → 교환학습 실시 → 학생의 생활기록(출결상황, 학습활동 내용 등)을 재적 학교에 통보<서식 5>

[학교장허가 교외체험학습 세부 규칙(예시)]

※ 아래 내용은 예시이며 학교 구성원의 의견을 수렴하여 학교 실정에 맞는 세부 규칙 수립이 필요함

제1조(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

제2조(지침)

- ① 본교 교외체험학습 출석인정 일수는 연간 (20일 이내) 로 한다.
- ② 신청서는 학생·학부모가 교외체험학습 실시 (3일 등) 전에 신청서를 제출하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시한다.
- ③ 보고서는 신청서의 체험 내용을 바탕으로 학생이 직접 작성하여 체험학습 종료 후 (7일 등) 이내에 제출한다.
- ④ 학교의 '학교장허가 교외체험학습' 출석 인정 일수를 초과하거나 사전 허가된 기간을 초과하여 체험학습을 실시했을 경우 '미인정 결석'으로 처리한다.
- ⑤ 교외체험학습 시 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은 자로 하며 안전한 체험학습 인솔에 책임을 질 수 있는 성인으로 한다.
- ⑥ 교외체험학습 실시 중 사안(사고) 발생시 보호자는 담당교사에게 연락을 하도록 한다.
- ⑦ 보고서를 제출 한 후에는 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리한다.

제3조(학습 형태)

- ① 가족여행
- ② 친인척 방문
- ③ 답사·견학활동
- ④ 체험활동

제4조(체험학습 불허 사항)

- ① 교외체험학습 운영 목적에 부합하지 않는 내용의 체험학습
- ② 학교에서 비교육적으로 판단되는 학교 밖 활동

제5조(결과 처리)

- ① 신청서와 보고서, 기타 증빙 서류는 취합하여 5년간 보관한다.
- ② 국외의 경우 날짜 확인 가능한 증빙 서류(비행기표, 선박티켓 등) 사본을 제출한다.

[서식 1]

「학교장허가 교외체험학습」 신청서(예시)

※신청서 제출 기한 ()일 이전, 보고서 제출 기한 ()일 이내

		담임	부장	교감	교장
성명			학년 반 번	휴대폰	
본교 출석인정기간 연간 ()일	신청 기간	1일 기준	20 년 월 일 ~ 월 일		총 ()일간
		반일 기준 (4시간 미만)	날짜 20 년 월 일 시간 시 분 ~ 시 분		
	우리 학교 학교장허가 교외체험학습 세부 규칙 및 불허기간 확인 ※ 필요시 담임교사와의 사전 협의 또는 문의				
학습형태	◦ 가족 여행() ◦ 친인척 방문() ◦ 답사·견학 활동() ◦ 체험 활동()				
목적지			(숙박사) 숙박장소		
보호자명		관계		휴대폰	
인솔자명		관계		휴대폰	
목 적					
교외체험 학습계획					
학생안전	교외체험학습이 5일 이상 연속될 경우 학생의 건강과 안전을 위하여 주 1회 이상 학생이 담임(담당)교사와 직접 통화하겠습니다.				☐ 동의함
위와 같이 「학교장허가 교외체험학습」을 신청합니다. 20 년 월 일 보호자 : (인) 학생 : (인) ○○학교장 귀하					

----- (이하 담임 작성) -----

학교장허가 교외체험학습 통보서

성명			학년 반	제	학년 반 번
본교 출석 인정 기간 연간 ()일	신청 기간	1일 기준	20 년 월 일 ~ 월 일 ()일간		
		반일 기준 (4시간 미만)	20 년 월 일 시 분 ~ 시 분 (시간)		
금회까지 누적 사용 기간 ()일	위와 같이 허가 처리되었음을 알려드립니다. 20 . . 000학교 ()학년 ()반 담임교사 : (인) 보호자님 귀하				

※ 보호자가 신청서를 제출하였다 하여 체험학습이 허가된 것이 아니며 담임교사로부터 반드시 최종 허가 여부 통보서(또는 문자)를 받은 후 실시해야 합니다.

※ 신청서 제출 기한은 ()일 이전, 보고서 제출 기한은 ()일 이내

※ 교외체험학습 실시 중에는 보호자와 담임(담당)교사 간 연락체계를 유지하고 사안(사고) 발생 시 보호자는 담임(담당)교사에게 연락을 하도록 합니다.

※ 교외체험학습이 5일 이상 연속될 경우 주1회 이상 학생이 담임(담당)교사와 직접 통화하여 건강과 안전을 확인시켜야 합니다. 미이행의 경우 시·군·구 아동복지과 또는 수사기관에 통보될 수 있음을 알려드립니다.

성 명		학년 반	학년 반 번
기간	1일 기준	20 년 월 일	~ 월 일 () 일간
	반일 기준 (4시간 미만)	20 년 월 일	00:00 ~ 00:00
목적지 및 동반자	목적지		
	보호자(동반자)		
학습형태	◦ 가족 여행() ◦ 친인척 방문() ◦ 답사·견학 활동() ◦ 체험 활동()		
제 목			

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

○○학교장 귀하

「학교장허가 교외체험학습」 결과보고서(별지)

[illegible]

「학교장허가 교환학습」신청서(예시)

담임	부장	교감	교장

성명		학년 반	제학년반번		
신청기간	20년월일~월일()일간				
	※ 허가 기간은 공휴일 포함하여 해당 학년도 단위로 한다. ※ 위탁 희망 학교에 공문을 통해 위탁가능 여부를 최종 확인한 후 보호자에게 허가여부 통보 ※ 국내에 한함				
위탁희망학교	시도명() ()학교				
보호자명		관계		연락처	
교환학습 목적 또는 사유					
학습계획 및 생활계획					
위와 같이 「학교장허가 교환학습」을 신청합니다.					
20년월일					
보호자 : (인)					
학생 : (인)					
○○학교장 귀하					

「학교장허가 교환학습」의뢰서(예시)

수신 : 학교장

학생 인적사항	학생명	생년월일	성별	전화번호
	소속 학교	학교 전화번호	학년 반	담임명
교환학습 목적 또는 사유				
학생 관련 참고 사항				
교환 학습 기간	20년월일~20년월일()개월()일간			

위 학생의 「학교장허가 교환학습」을 의뢰하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

20년월일

○○학교장 (직인)

「학교장허가 교환학습」 결과 통지서(예시)

수 신 : 학교장

학생 인적사항	학생명	생년월일	성별	전화번호 (학생 또는 보호자)
	위탁학교	위탁학교 전화번호	위탁학교 학년 반	위탁학교 담임명

◎ 출결상황

학년	수업 일수	결 석			지 각			조 퇴			결 과		
		질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타	질병	미인정	기타

◎ 수상경력

수 상 명	등 급(위)	수상연월일	수여기관	참가대상(참가인원)

◎ 창의적 체험활동상황

학년	창의적 체험활동상황		
	영역	시간	특기사항

학년	봉 사 활 동 실 적				
	일자 또는 기간	장소 또는 주관기관명	활동내용	시간	누계시간

◎ 교과학습발달상황

교과	과목	1학기		2학기		비 고
		성취도 (수강자수)	원점수/과목평균 (표준편차)	성취도 (수강자수)	원점수/과목평균 (표준편차)	

◎ 자유학기활동상황

학년	학기	자유학기 활동상황		
		영역	시간	특기사항
		⋮	⋮	⋮

◎ 독서활동상황

학년	과목 또는 영역	독서 활동 상황

◎ 교과학습발달상황

학년	교 과	세부능력 및 특기사항

◎ 행동특성 및 종합의견

학년	행동특성 및 종합의견

위 학생의 「학교장허가 교환학습」 결과를 위와 같이 통지합니다.

20 년 월 일
○○ 학교장 (직인)