

3 출석부

출석부는 교육과학기술부 고시 제18호(2009.06.05) 유치원 생활기록부 관리 지침, 동 취급요령 해설 (2009.06.05)을 근거로 원아 출석 규정에 의해 기록한다.

1. 관련 용어 정리

용 어	내 용
수업 일수	<ul style="list-style-type: none"> · 매 학년도 180일 이상을 기준으로 원장이 정함 (유아교육법 시행령 제 12조) - 교육과정의 수료에 필요한 출석일수 : 유치원 규칙에 정하는 바에 의하여 원아의 교육과정 이수정도를 감안하여 원장이 정한 날 (유아교육법 시행령 제15조) - 전출, 제적, 자퇴, 퇴학일(결재일)까지를 수업일수에 삼입 - 전·출입 시 공백기간은 원장의 판단에 따라 그 사유가 인정되면 결석 처리하지 않는다.
출석 일수	원아가 연간 총 출석한 일수
결석	유치원 규칙에 의거 출석해야 할 날짜에 출석하지 않았을 경우
지각	소정의 등교시간에 출석하지 않았을 경우
조퇴	소정의 하교시간 이전에 하교하는 경우
기타	유치원장이 인정하는 부득이한 개인사정으로 결석하는 경우
불가항력의 사유, 경조사, 현장체험, 질병으로 인한 결석, 사고로 인한 결석, 원장의 허가를 받아 결석하는 경우는 기타 결석에서 제외 됨.	

2. 출석부 기재 요령

가. 숫자기입 : 아라비아 숫자로 기재한다.

나. 담임명 : 한글로 쓰고 날인 또는 서명(통계를 마친 후) 한다.

다. 유아명 : 유치원 생활기록부순과 동일하게 하되, 중도 전입은 입학 순으로 한다.
전달의 퇴학자는 주선을 긋는다 (전출한 다음날부터 익년 2월까지 주선을 긋되 전출한 달의 통계란은 주선을 긋지 않고 통계 처리 한다).

라. 요일 및 공휴일 기재

- 1) 일요일 : 일요일은 주선, 기타요일은 흑(청)선을 긋는다.
- 2) 기타 공휴일 : 첫 칸은 주선, 다음 칸부터 공휴일명을 쓰고 계속 주선, 계속 공휴일 일 때는 묶어서 주선을 긋는다. 작은 달에는 31일 란에 흑(청)선을 긋는다.
- 3) 방학 표시 : 주선을 좌상우하로 사선을 긋는다.
가) 출결 표시란은 방학한 날 1번 칸부터 마지막 날 끝번 칸까지 사선을 긋는다.
나) 통계란은 별도로 방학한 날부터 해당 월의 방학 기간 날까지 사선을 긋는다.

마. 중도 입학생 처리

입학 당일에 흑(청)서로 '입'이라고 쓰고 그 전일까지 흑(청)선을 긋는다.

바. 전입·전출 사항 기재

- 1) 전출 : 주서로 '퇴' 라고 쓰고 그 후일은 적선으로 긋는다.
- 2) 전입 사항기재 : (10) 김가을 3.25 서울○○유치원-흑(청)서로 쓴다.
- 3) 전출 사항기재 : (15) 오솔길 3.15 서울○○유치원-주서로 쓴다.
- 4) 가제적 사항기재 : (20) 이세찬 6.20 미국○○유치원(또는 소재불명의 장결)
※ 장기 결석자 지도 : 결석계를 제출하지 않고 결석을 3일 이상 할 때는 담임은 그 사유를 확인하여 출석부에 기재한 후 원장에게 보고해야 함.

사. 수업 일수(출석한 일수와 동일함)

- 1) 전입 유아는 전입 일부터 기산 기재하고, 전출 유아는 전입원의 전학 서류 송부 요청에 의거 본원에서 「전학 서류 송부」 결재를 득한 날까지 기산 기재한다.

예) 3월 15일에 「전학 서류 송부」 공문의 결재를 득한 경우 3월 15일에 퇴라 쓰고 퇴학으로 처리한다.

- 2) 전입 유아는 전입일부터 당해 월말까지 출석한 일수를 계수하여 기재한다.
- 3) 전출 유아는 전출한 날까지 수업 일수로 산정하여 기재하고 전입한 유치원에서 전출 당일 수업 일수는 산정하지 아니한다.

예) A유치원을 8월 31일 전출하고, 8월 31일 B유치원에 전입한 경우 → A유치원 8월 31일 출석 기재, B유치원 9월 1일 출석 기재

아. 결석 표시 및 사유 기재 요령

일반 결석	병결	사고(무단)결	기타결	결석사유란 기재
	○	◎	□	출석부 하단에 사유를 기재
특별 결석	경조사 결석	교환학습	현장체험학습	사유를 기재, 출석으로 인정
	△	①	②	예) 경조사 결석: (8) 홍길동 4.18이모결혼

- 1) 병결과 경조사결, 사고(무단)결 이외의 결석은 기타결로 처리한다.
- 2) 결석 통계 처리 : 일반 결석(병결, 사고결, 기타결)만 결석 통계 처리한다.

자. 출석으로 인정 처리되는 경우

- 1) 천재지변, 전염병(학교 보건법 제7, 8조 규정과 동 시행령 제13조 1,2항에 근거), 전쟁 등 불가항력의 사유로 인하여 출석하지 못한 경우
- 2) 원장의 허가를 받아 유치원을 대표한 경기, 경연 대회 참가 및 현장 실습, 훈련 참가 등으로 인하여 출석하지 못한 경우
- 3) 경조사 결석 및 원장 결재를 득한 교환 학습이나 체험 현장 학습으로 인하여 출석하지 못하는 경우

차. 경조사별 결석 일수 처리

- 1) 결석 일수에 포함시키지 아니하며, 그 사유를 의견란에 기입하고 상별 관계에 영향을 주지 않는다.
- 2) 경조사(상고 및 기고 대상과 일수)로 인하여 출석하지 못하는 경우는 교육과학기술부 예규 제33호(2010.09.10) 국가 공무원 복무 규정(2010.07.15)을 근거로 한다.

구분	대 상	일수
결혼	· 형제, 자매, 삼촌, 외삼촌, 고모, 이모	1
회갑	· 부모 및 부모의 직계존속 · 부모의 형제, 자매 및 그의 배우자 · 형제, 자매 및 그의 배우자	1
사망	· 부모 및 부모의 직계존속	7
"	· 부모의 형제, 자매 및 그의 배우자, · 형제, 자매 및 그의 배우자 · 조부모, 외조부모의 형제, 자매 및 그의 배우자	3
탈상	· 부모 및 부모의 직계존속	2
	· 부모의 형제, 자매 및 그의 배우자 · 형제, 자매 및 그의 배우자	1
※ 원격지일 경우 실제 필요한 왕복 소요일수를 학교장의 결재를 받아 가산할 수 있다. ※ 경조사 휴가가 2일 이상인 경우 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시한다. 다만, 휴가기간에 포함된 공휴일은 휴가일수에 포함됨		

카. 경조사 결석 이외에 원장의 승인에 의한 현장 체험을 위한 결석

1) 현장 체험 학습은 연간 6일 이내에 한하여 허가할 수 있다.

가) 가족 행사 참여(생일, 약혼식, 제사, 국내 여행 등)

나) 사회적 행사 참여(종교적 행사, 고아원 및 양로원 위문 및 봉사 활동 등)

다) 문화적 행사 참관(체육, 음악, 미술, 연극 등의 행사)

타. 기타 부득이한 사유로 원장의 허가를 받아 결석하는 경우

1) 질병으로 인한 결석

가) 결석한 날부터 3일 이내에 의사의 진단서를 첨부하여 결석계를 제출한 경우

나) 부득이한 사정으로 결석한 날부터 3일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서 첨부하지 못했으나, 병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 증빙자료(담임교사의 확인 의견서 등)를 첨부한 결석계를 3일 이내에 제출하여 원장의 승인을 받은 경우

2) 사고로 인한 결석

가) 무단으로 결석한 경우(태만, 가출, 고의적인 출석 거부, 범법 행위로 관련 기관에 연행 및 도피 등)

나) 결석계를 제출하더라도 위의 각 항과 같은 사유가 아닌 결석

3) 기타 결석

가) 원장이 인정하는 부모 및 가족 봉양, 가사 조력, 부득이한 개인사정으로 결석 하는 경우

나) 위의 각 항과 같은 사유가 아닌 결석

파. 지각·조퇴

1) 지각은 소정의 등교시간에 출석하지 않는 경우, 조퇴는 소정의 하교 시간 이전에 하교하는 경우이다.

- 2) 위의 각 항에 해당되는 사유로 인한 지각, 조퇴는 각각의 횟수에 포함하지 않는다.
- 3) 지각, 조퇴 중 12항의 질병에 해당되는 사유로 인한 것은 질병으로, 12항의 사고로 인한 것은 사고로, 12항의 기타에 해당되는 사유로 인한 것은 기타로 각각 처리한다.
- 4) 같은 날짜에 지각, 조퇴가 발생된 경우에는 원장이 판단하여 어느 한 가지 경우로만 처리한다.

하. 기록 내용을 정정할 때는 수정할 글자나 숫자 중앙에 두 선을 그어 원안의 글자나 숫자를 알 수 있도록 삭제 또는 수정된 곳에 취급자가 날인하여야 한다.