

결 석 신 고 서

담임

전결

학생명			학년 반 번	학년 반 번															
결석사유																			
결석기간	2024년 월 일 ~ 월 일 ()일간																		
결석종류	<input type="checkbox"/> 질병결석 <input type="checkbox"/> 출석인정결석 <input type="checkbox"/> 미인정결석 <input type="checkbox"/> 기타결석 (별도서류 사전 제출)																		
증빙서류 (택1) 증빙서류 □안에 √표시 후 제출 (5일 이내 제출)	질병결석		출석인정결석	미인정결석															
	<input type="checkbox"/> 2일 이내 질병결석 <input type="checkbox"/> 담임교사 확인서 <input type="checkbox"/> 학부모 의견서 <input type="checkbox"/> 처방전 <input type="checkbox"/> 투약봉투 <input type="checkbox"/> 의사진단서 <input type="checkbox"/> 의사소견서 <input type="checkbox"/> 진료확인서	<input type="checkbox"/> 3일 이상 질병결석 <input type="checkbox"/> 의사진단서 <input type="checkbox"/> 의사소견서 <input type="checkbox"/> 진료확인서	<input type="checkbox"/> 경조사 <input type="checkbox"/> 법정감염병 <input type="checkbox"/> 극심한 생리통 <input type="checkbox"/> 청첩장 <input type="checkbox"/> 사망진단서(장례확인서) <input type="checkbox"/> 의사진단서(소견서) <input type="checkbox"/> 진료확인서 <input type="checkbox"/> 학부모 의견서(하단양식) <input type="checkbox"/> 기타()	<input type="checkbox"/> 태만, 가출 <input type="checkbox"/> 체험학습 초과 <input type="checkbox"/> 고의 결석 <input type="checkbox"/> 자녀의 미인정결석을 확인하 였습니다. ※ 질병결석, 출석인정결석, 기타결석 이외의 사유는 모두 미인정결석임 (※사전 연락 여부와 관계 없음) ※ 미인정결석 증빙서류는 위 내용에 체크한 것으로 같음하며 별도 증빙서 류 제출 없음															
<input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용 사항 고지 개인정보보호법 제15조제1항제2호에 따라 개인정보를 수집·이용합니다. <table><tr><td>개인정보 처리목적</td><td>개인정보 항목</td><td>수집 근거</td></tr><tr><td>결석 업무 처리</td><td>학년, 반, 번호, 성명, 보호자 성명</td><td>「초·중등교육법」 제25조, 동법 시행규칙 제21조</td></tr></table> <input type="checkbox"/> 민감정보 수집·이용 동의 (해당 시) <table><tr><td>항목</td><td>수집목적</td><td>보유기간</td></tr><tr><td>의사진단서 또는 의견서 등 민감내용이 포함된 별도 증빙자료</td><td>결석사유 확인</td><td>5년</td></tr></table> ※ 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 결석사유 확인 및 학교생활기록부 출결상황 기록에 제한을 받을 수 있습니다. <table><tr><td>민감정보 수집·이용 동의</td><td><input type="checkbox"/> 예</td><td><input type="checkbox"/> 아니요</td></tr></table> ※ 만 14세 미만 학생의 경우 보호자(법정대리인)의 동의가 필요합니다.					개인정보 처리목적	개인정보 항목	수집 근거	결석 업무 처리	학년, 반, 번호, 성명, 보호자 성명	「초·중등교육법」 제25조, 동법 시행규칙 제21조	항목	수집목적	보유기간	의사진단서 또는 의견서 등 민감내용이 포함된 별도 증빙자료	결석사유 확인	5년	민감정보 수집·이용 동의	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요
개인정보 처리목적	개인정보 항목	수집 근거																	
결석 업무 처리	학년, 반, 번호, 성명, 보호자 성명	「초·중등교육법」 제25조, 동법 시행규칙 제21조																	
항목	수집목적	보유기간																	
의사진단서 또는 의견서 등 민감내용이 포함된 별도 증빙자료	결석사유 확인	5년																	
민감정보 수집·이용 동의	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요																	

2024년 월 일

학생 본인 (인) 보호자(법정대리인) : (인)

웃터골초등학교장

학부모 의견서(담임교사 확인서) *증빙서류에 학부모 의견서(담임교사 확인서)를 선택한 경우 활용

결석사유

* 결석 사유를 구체적으로 써 주세요. (담임교사 확인의 경우 전화통화 등 확인 방법 기록)

위 학생은 위의 사유로 결석하게 되어 학부모 의견서 (담임교사 확인서)를 제출합니다.

2024년 월 일

보호자(법정대리인) 또는 담임교사 : (인)

웃터골초등학교장 귀하

기타결석 사유 확인서

제 학년 반 번

성명 : ()

위 학생이 아래 사유에 의하여 결석이 부득이함에 따라 결석 사유 확인서를 제출하오니
출결처리에 참고하여 주시기 바랍니다.

1. 결석기간 : 2024년 1월 1일 ~ 1월 10일 (10 일 간)

2. 기타결석 규정 (※ 학교생활기록부 기재요령 별지 제8호(출석상황관리))

마. 기타 결석	비고
(1) 부모·가족봉양, 가사조력, 간병 등 부득이한 개인 사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우	
(2) 공납금 미납을 사유로 결석한 경우	해당없음
(3) 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우 ¹⁾	

☞ **상단 표에서 해당되는 기타결석 사유 비고란에 ○를 기재하여 제출하여 주시기 바랍니다.**

3. 기타결석 사유의 구체적 내용 (* 필요 시 관련 서류도 함께 제출)

※ 사유가 불명확하거나 상기 사유에 대한 근거가 없을 경우 미인정결석처리될 수 있습니다.

[illegible]

2024년 4월 1일

보호자(법정대리인) : (인)

웃터골초등학교장 귀하

1) 기타결석은 **사전** 학교장 허가사항임.

미인정유학, 학원수강(예술·체육계 포함), 진학이 결정된 상급학교에서 훈련, 해외어학연수 등은 기타결석 인정불가함

(지각 · 조퇴 · 결과) 확인서

담임
전결

제 학년 반 번

성명

위 학생은 다음과 같은 사유로(지각·조퇴·결과)하였으므로 확인서를 제출합니다.

1. 사유:

2. 일시: 2024년 월 일(교시)

보호자(법정대리인) : (인)

웃터골초등학교장 귀하

담임교사 확인서

위와 같이 (지각, 조퇴, 결과)하였음을 ()으로 확인함.

2024년 월 일

담임 (인)