

결석 신고서 (담임확인서 겸용)	담임

학생명		학년 반	학년 반 번
결석기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 ()일간		
결석사유			
증빙서류	<input type="checkbox"/> 의사진단서 <input type="checkbox"/> 의사의견서(소견서, 진료확인서 등) <input type="checkbox"/> 병원처방전 <input type="checkbox"/> 투약봉지 <input type="checkbox"/> 담임확인서 <input type="checkbox"/> 기타()		
담임확인서 (담임작성)	결석 사유를 (전화, 문자, 인편, 가정방문)으로 확인함.		
참고사항	<p><질병으로 인한 결석></p> <p>▶ 결석 당일부터 5일 이내에 증빙서류가 첨부된 결석계를 제출</p> <p>▶ 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 증빙서류가 첨부된 결석계를 제출</p> <p>▶ 3일 이상 질병 결석은 의사진단서 또는 의사의견서(소견서, 진료확인서)가 첨부된 결석계를 제출</p> <p>▶ <u>증빙서류에는 반드시 병명과 진료기간이 기록되어 있어야 함</u></p> <p><출석으로 인정되는 결석></p> <p>▶ 천재지변 또는 법정 감염병 등으로 인한 결석(증빙서류 제출)</p> <p>▶ 경조사로 인한 결석(증빙서류 제출)</p> <p> - 형제·자매 결혼(1일), 부모·부모의 부모 사망(5일), 부모의 조부모·외조부모(3일), 부모의 형제·자매 사망 및 그의 배우자(1일)</p> <p>▶ 학교장의 허가를 받은 경우(학교장허가 교외체험학습 등 제출)</p>		
위와 같이 결석 신고서를 제출합니다.			
20 년 월 일			
보호자(또는 담임교사) : (인)			
은 빛 초 등 학 교 장 귀하			