

# FAQ

## 출석 정책 업데이트

자주 묻는 질문

5/1/2021

최근 *Fulton* 카운티 교육 위원회는 출석과 관련한 두 가지 정책을 승인했습니다.

**JB 출석:** 신규 FCS 정책은 학생의 출석과 관련한 적극적 입장을 취하고 학생 출석률을 개선하는 지원을 확인할 수 있도록 단계별 프레임워크를 제공합니다.

**JBD 결석 및 사유:** 정책 업데이트 및 수정이 이루어졌으며 변경 사항에는 학부모의 결석 고지 기준이 포함됩니다. 원격 학습에 참여하여 결석을 대체할 추가 기회를 제공합니다. 사유가 있는 결석 목록에 추가된 내용이 있습니다. 업데이트된 규정에 따라 운전면허 취소를 제거했습니다.

### 학부모/보호자에게 어떤 의미입니까?

결석 사유 유무에 관계없이 모든 결석 사항이 학부모/보호자에게 더 자주 고지되며, 모든 학생이 학습에 참여하도록 장려하는 예방 전략과 개입 조치가 마련될 예정입니다.

### 학생의 출석은 어떻게 결정됩니까?

초등학생의 출석 확인은 수업일의 시작으로부터 1시간 이내에 수행되며, 실제로 출석한 학생을 기록합니다. 학생은 수업일의 절반 동안 출석해야 당일 출석으로 표시됩니다.

중, 고등학생의 출석은 교시별로 확인됩니다. 학생이 출석으로 표시되려면 당일의 50% 이상 출석해야 합니다.

### 원격 수업 참여 시 출석은 어떻게 결정됩니까?

학생이 점수를 받으려면 다음 지침을 충족해야 합니다.

- 초등학교(일일 출석):
  - 동기식 읽기/언어 예술 및 수학 수업에 원격으로 참여하거나 교사가 명시한 경우 비동기식으로 참여합니다
- 중고등학교(교시 출석)
  - 출석 점수를 받으려면 수업 당일의 50% 이상 수업에 참여해야 합니다.
  - 동기식 교육에 원격으로 참여하거나 교사가 명시한 경우 비동기식으로 참여합니다

### 자녀가 원격 수업에 참여할 경우 출석 점수는 어떻게 받습니까?

- 학생은 정책에 열거된 원격 학습 참여 기준을 충족하여 학기당 최대 5회(연간 최대 10회) 결석을 원격 학습 참여로 대체할 수 있습니다. 따라서 학생이 원격으로 참여한 날에 출석한 것으로 간주됩니다.
- 출석으로 표시되려면 결석 후 2일 이내에 과제를 제출해야 합니다.
- 학생들은 시험 당일 원격 학습 참여 기회를 사용할 수 없습니다.
- 학부모/보호자 또는 학생은 참여 기준 규칙을 이용하려면 수업일이 시작되기 전 미리 교사에게 알려야 합니다.
- 학교는 미리 고지받은 교육을 제공하기 위해 최선을 다할 것입니다.

### 자녀가 결석할 예정인 경우 어떻게 해야 합니까?

가능한 한 빨리 자녀의 학교에 알리십시오. 사유서를 보내는 방법은 자녀의 학교에 문의하시길 바랍니다. 결석 전후로 5일 이내에 가능한 한 빨리 학교에 자녀의 결석 사유를 설명하는 메모/이메일을 제출해야 합니다.

사유서에는 다음 내용이 포함되어야 합니다.

- 학생 이름
- 학생 FCS ID 번호(점심 식사 번호)
- 학부모/보호자 이름
- 학부모/보호자 이메일 및 전화번호
- 결석 사유

### 추가 서류는 언제 필요합니까?

- 3회 연속으로 병결 사용 후 의사 소견서 필요
- 10회 지각 또는 조퇴 후
- 가족 행사 또는 기타 사유로 인한 결석에 대한 사전 승인은 5일 전에 제출되어야 함
- 어떤 사유든 7일 이상 누적 결석한 모든 학생(할당된 원격 학습 지정일로 누적된 일수 제외)

### 어떤 결석이 허용됩니까?

- 개인적 질병이 있거나 학교 출석 시 해당 학생 또는 타인의 건강에 해를 끼칠 경우
- 학교 결석이 불가피한 직계 가족의 심각한 질병
- 학교 결석이 불가피한 학생 가족의 사망
  - 직계 가족 사망 시에는 최대 4일까지 허용
  - 비직계 가족의 사망 시에 최대 2일까지 허용
- 결석이 불가피한 종교 휴일 준수
- 학교 결석을 명령한 법원의 명령 또는 정부 기관의 명령 준수
- 군대 휴가 중 또는 군대 배치 예정인 직계 가족 방문
- 직계 가족의 중요한 가족 행사/기념행사(졸업, 결혼식, 종교의식 등)

# FAQ

- 군복무를 위한 사전 병역 신체검사 명령 준수
- 유권자로 등록하거나 지역, 주 또는 연방 선거에서 등록 유권자로 참여하기 위한 결석
- 확인된 대학 입학 인터뷰 또는 증빙 서류를 제출한 대학 방문
- 전문, 보충 또는 과외 프로그램/행사
- 교장의 사전 승인을 받은 결석

## 결석의 사전 승인은 어떻게 받습니까?

학생/가족은 가족 행사 또는 기타 사전 승인된 결석을 위해 학생의 결석을 공식적으로 요청해야 하며, 해당 요청은 결석 5일 전까지 제출되어야 합니다. 요청을 받아 승인하는 절차는 자녀의 학교에 문의하시길 바랍니다.

## 학부모/보호자는 언제 결석을 고지받습니까?

- 자녀가 결석으로 표시된 경우 학부모는 학교 메신저 시스템을 통해 매일 고지를 받습니다
- 학부모의 고지 없이 무단으로 3회 연속 결석한 경우
- 무단결석 총 5회
- 총 7회 결석(사유가 있는 결석 및 무단결석)
- 10회 지각 또는 조퇴

## 자녀의 출석을 어떻게 감시합니까?

학부모/보호자는 Infinite Campus를 사용하여 자녀의 출석을 감시할 수 있습니다.

## 자녀가 과제를 제출하지 못한 경우 어떻게 보충합니까?

학생은 미제출 과제를 적시에 완료할 수 있도록 모든 노력을 기울여야 합니다. 학생은 채점 기간 종료 시까지 수업일 기준 최소 십(10)일 전에 보충 과제를 완료해야 합니다. 미제출 과제와 관련하여 교사에게 연락을 취하는 것은 학생 및/또는 학부모/보호자의 책임입니다. 과제가 기준을 충족한 경우 결석의 사유 유무와 관계없이 전체 점수가 제공됩니다.

## 출석률이 좋은 학생은 기말고사를 면제받을 수 있습니까?

출석은 학생의 시험 면제 요건으로 사용되지 않습니다.

## 자녀의 출석과 관련하여 사회 복지사가 학부모 또는 보호자에게 연락할 수 있는 경우는 언제입니까?

- 학기 시작 후 첫 이틀 동안 결석한 학생
- 증빙 문서 제출 없이 3일 연속 또는 그 이상 결석한 경우
- 해당 학년 수업일의 10% 이상을 결석한 학생
- 15회 이상 지각 또는 조퇴
- 출석 기록이 비정상적이며 출석 개선이 거의 없는 경우

자세한 내용은 자녀의 학교에 문의하십시오.