



가정통신문

담당부서: 중등교무부
 전화번호: TEL: 021) 6493-9500
 FAX: 021) 6493-9600
 홈페이지: <http://skoschool.com>

中國 上海市 閔行區 華漕鎮 聯友路 355號 (郵)201107

2020학년도 겨울방학 안내 (중등)

※ 2020학년도 겨울방학 일정

1. 겨울방학 기간 : 2021.01.15.(금) ~ 03.01.(월) (46일간)
 ※ **개학일시: 2021.03.02.(화)** (1~7교시, 영어 분반고사 예정)
2. 학교 연락처 : 대표전화 6493-9500 / 대표팩스 6493-9600 / 홈페이지: www.skoschool.com
 담임 선생님 전화번호: _____
3. 방과후 학교 운영 안내
 가. 운영일정 : 2021.01.18.(월) ~ 02.05.(금), 1강좌별 30시간 운영 (**09:00~12:00까지 운영**)
 나. 운영방법 : 오프라인, 온라인 수업으로 진행
4. 자기주도학습실 운영 안내
 가. 운영일정: 2021.01.18.(월) ~ 02.05.(금) (월~금, 09:00~16:00까지 1,2교시+점심+3,4교시 운영)
 나. 참가학생: **각 교시별 15~25명**(해당학생에게 개별 안내통지)
5. 방학기간 중 도서관 운영안내
 가. 개방기간: 2021.01.18.(월)~02.09.(화) / 2021.02.22(월)~02.26.(금) (주말과 휴무일 제외)
 나. 이용시간: 09:00~16:20 (점심시간 12:00~12:30 제외)
 다. 휴관기간: 2021.02.10.(수)~02.19.(금) (춘절연휴 및 도서정리로 인한 휴관)

※ 방학 중 안전생활

교통 안전	- 오토바이, 전동차 탑승 금지, 불법운행 자가용(黑车), 3륜차 탑승 금지
불건전 행위 금지	- 음주 흡연 절대 금지 , 특히 공원이나 아파트 등에서는 주민들의 민원 대상이 됨 - 상점 등에서의 절도 행위 금지 (해당 상점과 합의여부에 관계없이 교칙에 따라 처벌)
단정한 용의복장	- 방학 기간에도 본교 학생임을 명심하고 용의복장을 단정히 해야 함 - 개학일에는 용의복장을 단정하게 하고 등교해야 함. (정정유예 기간없이 규정 적용) - 방학 중에 염색한 경우, 개학일에 맞춰 검은색으로 염색한다고 해도 일정 기간이 지나면 다시 붉은색으로 변색됨. 이런 경우에도 정정 염색을 반복해야 하며, 이 경우 머릿결에 매우 좋지 않은 영향이 있는바 모든 것은 본인이 책임져야 함.
긴급 상황 시 연락처	· 주상하이총영사관 : 대표전화 (86)21-6295-5000 당직전화 138-1650-9503(4) · 사건사고 상담 안내전화 136-8199-6951(2)

* 학생 여러분의 관심과 노력으로 더 안전하고 보람 있는 방학생활이 되길 바랍니다.

상 해 한 국 학 교 장

2022학년도 재외국민 특별전형(2% 이내) 표준화 지원자격 안내

○ 재외국민 및 외국인(2% 이내) (「고등교육법 시행령」 제29조 제2항 제2호)

구분	내용
해외근무자	역년으로 통산 3년(1,095일) 이상의 해외근무/사업/영업 을 목적으로 배우자 및 학생과 함께 해외에 체류한 자
해외근무자의 자녀	부모 중 1인 이상이 역년으로 통산 3년(1,095일) 이상을 해외근무자로 재직/사업/영업 하는 기간 동안, 해외근무자의 근무지 국가 소재 학교에서 고교과정 1개 학년 이상 (해당 기간에 진행되는 학제상의 모든 학기)을 포함하여 중·고교과정을 3개 학년 이상 수료 한 자
해외재학기간	<ul style="list-style-type: none"> • 학생이 학기 개시일부터 해외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우: 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지를 1개 학년으로 함. 단 해당 1개 학년기간 내 모든 학기를 이수한 자는 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 직전 학기 종료일까지를 1개 학년을 충족한 것으로 간주함 • 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우: 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는 일까지를 1개 학년으로 함
해외체류일수 조건	<ul style="list-style-type: none"> • 학생이 학기 개시일부터 해외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우: 학기 개시일부터 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4이상을, 해외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3이상을 해외 근무자 근무지 국가에서 체류해야 함 • 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우: 편입학 일로부터 역년으로 1년(약365일) 되는 일까지 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4 이상을, 해외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3 이상을 해외근무자 근무지 국가에서 체류해야 함 • 체류일수 산정 시, 소수점 절사

○ 제출서류

※ 대학별 추가 서류는 대학자율로 결정

구분	제출서류
재외국민 및 외국인 (「고등교육법 시행령」 제29조 제2항 제2호)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 고등학교 졸업(예정)증명서 2. 초·중·고 재학증명서 3. 초·중·고 성적증명서 또는 생활기록부 4. 가족관계증명서(학생기준) 5. 출입국사실증명서(부, 모, 학생) 6. 사실증명발급신청위임장(부, 모, 학생) 7. 여권 사본(부, 모, 학생) 8. 재외국민등록부 등본(부, 모, 학생) 9. 부모 중 1인 재직증명서(해외 파견 재직자 및 현지 취업자 제출서류) 10. 재직회사의 사업자등록증 또는 법인등기부등본(현지 취업자와 자영업자 제출서류) 11. 해외 재직회사의 법인세 납부이력(현지 취업자 제출서류) 12. 자영업자의 해외 세금납부증명서(현지 자영업자 제출서류)
전 교육과정 이수자 (「고등교육법 시행령」 제29조 제2항 제2호)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 고등학교 졸업(예정)증명서 2. 초·중·고 재학증명서 3. 초·중·고 성적증명서 또는 생활기록부 4. 출입국사실증명서(학생) 5. 사실증명발급신청위임장(학생) 6. 여권 사본(학생)