전주하가초등학교 학교규칙

[제정 2017. 03. .]
[전면개정 2021. 04. 13.]
[개정 2021. 10. 19.]
[개정 2022. 10. 12.]
[개정 2023. 4. 12.]

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 규칙은 「초·중등교육법」(이하 "법"이라 한다) 제8조 및 「초·중등교육법시행령」(이하 "영"이라 한다) 제9조에 따라 전주하가초등학교의 초등교육 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (근거) 이 규칙은 같은 법 제8조(학교 규칙)와 같은 영 제9조(학교규칙의 기재사항 등)에 근거한다.

제3조 (명칭) 우리 학교는 전주하가초등학교라 칭한다.

제4조 (위치) 우리 학교는 전라북도 전주시 덕진구 경동로 11에 둔다.

제5조 (정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "조기진급"이란 1학년에서 3학년, 2학년에서 4학년, 3학년에서 5학년, 4학년에서 6학년으로 진급함을 말한다.
2. "조기졸업"이란 졸업에 필요한 교육과정을 모두 이수하고 5학년 과정을 마친 후 바로 졸업하는 것을 말한다.
3. "조기입학"이란 만 5세가 되는 날이 속하는 해의 다음 해에 초등학교에 입학하는 것을 말한다.
4. "상급학교 조기입학"이란 초등학교 5학년 과정을 마치고 바로 중학교에 입학하는 것을 말한다.

제 2 장 수업연한·학년·학기 및 휴업일

제6조 (수업연한)

전주하가초등학교의 수업연한은 6년으로 한다. 단 조기진급 및 조기졸업 대상자는

수업연한을 단축할 수 있다.

제7조 (학년제)

전주하가초등학교 학생(이하 “학생”이라 한다)의 진급 또는 졸업은 학년제로 한다. 다만, 조기진급 또는 조기졸업과 관련하여 전주하가초등학교장(이하 “학교장”이라 한다)의 인정을 받은 학생의 경우는 예외로 한다.

제8조 (학년도·학기)

① 전주하가초등학교 학년도는 3월 1일부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

② 학년도는 두 학기로 나누며, 제1학기는 3월 1일부터 여름방학이 끝나는 날까지, 제2학기는 제1학기가 끝나는 날의 다음날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

제9조 (휴업일)

① 전주하가초등학교의 휴업일은 다음 각 호와 같다.

1. 국가에서 정하는 국경일, 공휴일 및 임시 공휴일
2. ‘주5일수업제’ 전면 시행에 따른 토요휴업일
3. 본교 교육과정에 의한 모든 방학
4. 학교장이 교육과정 운영상 필요하다고 인정하는 날(학교장 재량휴업일)
5. 개교기념일

② 제1항 각 호 외에 비상재해 기타 급박한 사정이 발생할 때에는 임시휴업을 할 수 있다. 이 경우 임시휴업에 관한 사항을 전주교육지원청교육장(이하 “교육장”이라 한다)에게 지체 없이 보고하여야 한다.

③ 제1항 제3호의 방학 기간은 제13조의 수업일수를 이수하는 범위 내에서 학교장이 정하여 시행한다.

④ 제1항 제4호의 휴업일은 학교장이 매 학년도가 시작되기 전에 전주하가초등학교 학교운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 심의를 거쳐야 한다.

⑤ 학교장은 교육과정운영상 필요한 경우 휴업일에도 학생을 등교시킬 수 있다.

제 3 장 학급편제 및 학생정원

제10조 (학급 편제)

① 전주하가초등학교의 학급은 같은 학년의 학생으로 편성한다. 다만, 교육과정 운영상 필요한 경우에는 2개 학년 이상의 학생을 한 학급으로 편성할 수 있다.

② 학급의 수는 해당년도 학생수용계획에 의하여 매년 전라북도교육감이 정하여

통보한 학급 수로 편성한다.

제11조 (학생정원)

학급 당 학생 정원은 해당년도 학생수용계획에 의하여 매년 전라북도교육감이 정한 기준에 따른다.

제 4 장 교육과정 · 수업운영 · 수업일수 · 평가 · 과정수료 및 졸업 등

제12조 (교육과정 편성·운영)

① 학교장은 교육부장관이 고시한 국가수준 교육과정을 바탕으로 하고, 교육감이 제시한 '전라북도교육과정편성·운영지침' 및 전라북도전주교육지원청의 주요 계획을 반영하여 학교실정에 맞게 학교·학년·학급 교육과정을 편성·운영한다.

② 학교장은 매 학년 초 교육과정 운영계획을 수립하고, 그에 필요한 조직을 구성한다.

③ 기본 교과는 국어, 도덕, 사회, 수학, 과학, 실과, 체육, 음악, 미술, 외국어(영어)와 교육부장관이 필요하다고 인정하는 교과로 한다.

④ 학교장은 전주하가초등학교에 특수학급을 편성한 경우에는 개별화교육 프로그램을 운영하여야 한다. 이 경우 개별화교육 프로그램은 전주하가초등학교의 교육과정으로 인정한다.

⑤ 교육과정 운영계획을 수립할 때는 교사, 학생, 학부모의 의견을 적극 반영한다.

제13조 (수업운영)

① 전주하가초등학교의 수업은 주간제(晝間制)·전일제(全日制)로 한다.

② 수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 학교장이 정한다.

③ 학교장은 교육상 필요한 때에는 인근 학교와 협동교육을 실시하거나 학년을 달리하는 학생을 병합하여 수업할 수 있다.

④ 학교장은 방송 프로그램 및 정보통신 매체 등을 활용한 원격수업을 운영할 수 있다.

⑤ 학교장은 교육의 본질 추구와 학생 개개인의 특기 신장 등을 위하여 교과활동 외에 다양한 활동을 실시할 수 있다.

제14조 (수업일수)

① 매 학년도의 수업일수는 190일 이상으로 한다. 이 경우 매 학년도가 시작되기 전에 운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 학교장은 제1항에도 불구하고, 천재지변의 발생, 연구학교의 운영 또는 같은 법 제105조에 따른 자율학교의 운영 등 교육과정 운영상 필요한 경우에는 수업일수의 10분의 1의 범위 안에서 수업일수를 줄일 수 있다. 이 경우 다음 학년도 개시

30일 전까지 교육장에게 보고하여야 한다.

③ 외국에서 귀국한 학생의 경우에는 제출한 증빙서류에 따라 해당 학년의 수업일수를 산정한다.

④ 토요일 또는 관공서의 공휴일에 체육대회, 현장체험학습(수학여행) 등의 학교 행사 개최 시 수업일수로 인정할 수 있다.

제15조 (체험학습)

① 학교장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교환학습, 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교장은 본교 체험학습 규정에 따라 이를 수업으로 인정할 수 있다.

② 개인교환학습 인정기간은 1개월 이내, 단체교환학습은 2주 이내로 한다.

③ 교외체험학습 출석인정 일수는 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 20일 이내로 한다.

④ 기타 교환학습 및 교외체험학습 운영 방침은 전라북도 체험학습 운영 지침 및 본교 체험학습 운영 세부규정에 의한다.

제16조(학습부진아 등에 대한 교육)

① 학교장은 같은 법 제28조제1항에 따라 학습부진아 등을 위한 교육을 하여야 한다.

② 학교장은 교육감이 정한 기준에 따라 학습부진아등을 판별한다.

③ 학교장은 학습부진아등에 대하여 교육감이 정한 수업일수의 범위 안에서 체험학습 등 필요한 교육을 하거나 교육감이 적합하다고 인정하는 교육기관 등에 위탁하여 교육을 할 수 있다.

④ 전주하가초등학교의 교원은 같은 법 제28조제5항 및 같은 영 제54조제7항에 따라 교육감이 수립한 학습부진아 등의 학습능력 향상을 위한 연수를 이수하여야 한다.

⑤ 학교장은 학업 중단의 징후가 발견되거나 학업 중단의 의사를 밝힌 학생에게 학업 중단에 대하여 충분히 생각할 기회를 주어야 한다. 이 경우 학교의 장은 그 기간을 출석으로 인정할 수 있다.

⑥ 제5항에 따른 학생에 대한 판단기준 및 충분히 생각할 기간과 그 기간 동안의 출석일수 인정 범위 등에 필요한 사항은 교육감이 정한 것을 따른다.

제17조(정규 학습시간 종료 후 활동)

학교장은 정규학습시간 종료 후나 방학기간 중에 방과후학교(돌봄교실 포함)나 수련활동 프로그램을 운영할 수 있다. 이 경우 운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제18조 (평가)

① 학교장은 같은 법 제9조제1항 및 같은 영 제10조에 따라 학생의 학업성취도를 평가할 수 있다.

② 학업성취도 평가에 필요한 사항은 학교장이 따로 정한다.

제19조 (과정수료의 인정·졸업)

① 학교장은 학생의 교육과정의 이수정도 등을 평가하여 각 학년과정의 수료 또는 졸업을 인정한다.

② 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 제14조에 따른 수업일수의 2/3 이상으로 한다.

③ 같은 법 제27조와 같은 영 제53조에 의한 조기진급 및 조기졸업을 시행할 수 있다.

④ 학교장은 전주하가초등학교의 모든 교육과정을 이수하였다고 인정하는 학생에게 졸업장을 수여한다.

제 5 장 입학 · 전입학 · 재취학 · 취학의무의 면제 등

제20조 (입학자격)

① 같은 영 제17조에 의거 우리 학교 학구내 아동으로서 동장이 발행하는 취학통지를 받은 자

② 같은 영 제19조에 의거 귀국 학생 및 다문화학생

제21조 (입학시기)

① 입학 시기는 학년 초부터 30일 이내로 한다.

② 학생의 재취학 또는 편입학의 시기는 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 수시로 할 수 있다.

③ 같은 영 제15조제2항에 따라 해당 동장에게 조기입학신청서를 제출한 아동은 만 5세가 된 날이 속하는 해의 다음 해에 입학할 수 있다.

④ 같은 영 제15조제3항에 따라 해당 동장에게 입학연기신청서를 제출한 아동은 만 7세가 된 날이 속하는 해의 다음 해에 입학할 수 있다.

제22조 (입학할 학교의 변경)

① 아동의 보호자가 부득이한 사유로 인하여 지정된 학교가 아닌 초등학교에서 그 아동을 입학시키려는 경우에는 그 입학시키려는 학교장의 승낙을 받아야 한다.

② 학교의 장은 제①항에 따라 입학을 승낙한 경우 그 사실을 해당 아동의 거주지를

관할하는 읍·면·동의 장과 원래 지정된 학교의 장에게 통보하여야 한다.

제23조 (초등학교 장의 취학 독촉·경고 및 통보)

① 학교장은 전주하가초등학교에 취학할 예정인 아동이나 취학 중인 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 그 보호자 또는 고용자에게 해당 아동이나 학생의 취학 또는 출석을 독촉하거나 의무교육을 받는 것을 방해하지 아니하도록 경고한다.

1. 입학·재취학·전학 또는 편입학 기일 이후 2일 이내에 입학·재취학·전학 또는 편입학하지 아니한 경우
2. 정당한 사유 없이 계속하여 2일 이상 결석하는 경우
3. 학생의 고용자에 의하여 의무교육을 받는 것이 방해당하는 경우

② 학교장은 제1항에 따른 독촉을 위하여 필요한 경우 해당 아동이나 학생의 가정을 방문하거나 그 보호자가 학교로 출석하도록 요청할 수 있다.

③ 학교장은 제2항에 따라 가정을 방문하는 경우에는 해당 아동이나 학생의 거주지를 관할하는 읍·면·동의 장에게 동행을 요청할 수 있으며, 필요하면 해당 아동이나 학생의 거주지를 관할하는 경찰서장에게 협조를 요청할 수 있다.

④ 학교장은 해당 학교에 취학할 예정인 아동이나 취학 중인 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 구분에 따른 사항을 초등학교의 경우에는 해당 아동이나 학생의 거주지를 관할하는 읍·면·동의 장 및 교육장에게 각각 통보하여야 한다.

1. 제1항에 따른 독촉 또는 경고 후 3일이 지나거나 독촉 또는 경고를 2회 이상 한 경우에도 그 상태가 계속되는 경우: 그 경과를 통보한다.
2. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동이나 학생 중 주소지와 실제 거주지가 다른 아동이나 학생이 있는 경우: 그 성명 및 주민등록번호를 통보한다.

⑤ 학교장은 제29조 제1항에 따라 정원 외로 학적이 관리되는 학생이 다음 각 호의 구분에 따른 시기에 학교에 출석할 수 있도록 해당 시기에 이르기 한 달 전까지 해당 학생의 보호자에게 통보하여야 한다.

1. 취학 의무를 유예받은 학생의 경우 : 그 유예 기간이 종료될 때
2. 장기결석 학생의 경우 : 학년도가 시작될 때

제24조 (의무교육관리위원회의 설치)

① 같은 법 제13조에 따라 취학 의무가 있는 보호자의 자녀 또는 아동(이하 이 조에서 "취학의무대상자"라 한다)에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 전주하가초등학교 의무교육관리위원회(이하 "의무교육관리위원회"라 한다)를 둔다.

1. 같은 영 제21조제7항에 따른 전학의 추천에 관한 사항
2. 같은 영 제28조제2항, 제3항에 따른 취학 의무의 면제·유예 결정에 관한 사항
3. 그 밖에 취학의무대상자의 관리를 위하여 학교장이 심의를 요청하는 사항

② 의무교육관리위원회는 위원장인 학교의 장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원 이상 포함되어야 한다.

1. 해당 학교가 소재하고 있는 지역을 관할하는 경찰서에 소속된 경찰 공무원
2. 해당 학교가 소재하고 있는 지역을 관할하는 읍·면·동에 소속된 사회복지전담 공무원
3. 해당 학교가 소재하고 있는 지역의 아동보호 기관 관계자

제25조 (귀국학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학)

귀국학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학 절차는 같은 영 제19조에 따른다.

제26조 (재입학 및 편입학)

① 학교장은 외국에서 출생 또는 장기간 거주로 인하여 외국에서 학교를 다니다가 귀국한 학생에 대하여 부모의 동의를 얻어 입학 또는 편입을 허락할 수 있다.

② 학교장은 정원 외로 학적이 관리되고 있는 자 또는 취학의무의 면제나 유예결정을 받은 자가 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 조기진급 및 조기졸업에 관한 규정에 의한 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수 인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

제27조 (전·입학)

① 해당 학년도의 의무취학아동은 매년 동장으로부터 통보되는 취학아동명부에 등재된 아동을 제1학년 신입생으로 한다.

② 학교장은 학생이 주소의 이전으로 본교에 전입하고자 할 때에는 주소지의 변경을 확인할 수 있는 서류를 제출 받아야 하며, 이전에 재학한 학교의 학교생활기록부와 건강기록부를 제출받아야 한다.

③ 학교장은 학생으로부터 주소의 이전으로 다른 학교로 전학하고자 하는 통지를 받고, 전출하는 학교의 장으로 부터 당해 학생의 학교생활기록부와 건강기록부의 송부를 요청 받은 때에는 지체 없이 이를 송부하여야 한다.

④ 학교의 장은 학생의 학교생활 부적응 또는 가정 사정 등으로 인하여 학생의 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있다고 인정하는 때에는 학생의 보호자 1인의 동의를 얻어 교육장에게 당해 학생의 전출을 추천할 수 있다.

⑤ 재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 본교에 입학하거나 전입하려는 경우에는 출입국관리사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실이나 외국인 등록을 증빙할 수 있는 서류, 임대차계약서나 거주사실에 대한 인우보증서 등 거주사실을 확인할 수 있는 서류 등을 제출받음으로써 입학 또는 전입 절차에 갈음할 수 있다.

제28조(취학 의무의 면제 등)

① 질병·발육 상태 등 부득이한 사유로 취학이 불가능한 의무교육 대상자에 대해서는 같은 법 제13조에 따른 취학의무를 면제하거나 유예할 수 있다.

② 제1항에 따라 취학 의무의 면제 또는 유예를 받으려는 아동의 보호자나 학생의 보호자는 학교장에게 취학 의무의 면제 또는 유예를 신청하여야 한다.

③ 제2항에 따라 취학 의무의 면제 또는 유예 신청을 받은 학교장은 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정한다.

④ 학교장은 제1항에 관계없이 아동이나 학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학 의무의 면제 또는 유예를 신청할 수 없는 경우에는 학교장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정할 수 있다.

⑤ 제3항 또는 제4항에 따른 취학 의무의 면제 또는 유예의 결정은 교육감이 정한 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우로 한정한다.

⑥ 학교장은 제3항 및 제4항에 따라 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정한 경우에는 보호자, 아동 또는 학생의 거주지를 관할하는 동장, 교육장 등에게 각각 그 내용을 통보하여야 한다. 다만, 보호자의 행방불명 등의 사유로 그 내용을 통보할 수 없는 보호자에게는 통보하지 아니하여도 된다.

⑦ 학교장은 의무교육을 담당하고 있는 학교 외 미인가 교육시설 재학으로 취학하지 않는 경우나 미인정 해외출국하는 아동·학생의 보호자가 아동·학생의 소재와 안전에 대한 정기적인 통보를 전제로 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 조건부 유예를 할 수 있다.

⑧ 취학의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우는 다시 유예하거나 유예 기간을 연장할 수 있다.

⑨ 제8항 단서에 따라 다시 유예하거나 유예 기간을 연장하는 경우 그 유예 절차에 관해서는 제2항부터 제6항까지의 규정을 준용한다.

제29조 (유예자 등의 학적관리)

① 학교장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생의 경우에는 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.

1. 입학 이후 취학 의무를 유예 받은 학생
2. 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기 결석한 학생

② 학교장은 제1항제2호에 따라 정원 외로 학적이 관리되고 있는 사람이나 제28조에 따라 취학의무의 면제나 유예 결정을 받은 사람이 다시 전주하가초등학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 「전주하가초등학교 조기진급·졸업·진학 평가위원회」에서 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

제 6 장 조기진급 · 조기졸업 · 상급학교 조기입학 자격 부여

제30조 (조기진급·조기졸업)

① 학교장은 같은 법 제23조·제24조·제26조·제39조에도 불구하고 재능이 우수한 학생에게 수업연한을 단축(수업상의 특례를 포함한다)하여 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있도록 하거나 상급학교 조기입학 자격을 줄 수 있다.

② 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 얻어 상급학교에 입학한 경우에는 조기졸업한 것으로 본다.

③ 조기진급·조기졸업 및 상급학교 조기입학에 관한 방법과 절차에 필요한 사항은 학교장이 따로 정한다.

제31조(조기진급·졸업·진학 평가위원회 설치)

① 학교장은 다음 각 호의 평가를 하기 위하여 전주하가초등학교 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하 이 조에서 “평가위원회”라 한다)를 둔다.

1. 개별 교과목의 조기이수 인정 평가
2. 상급학교 조기입학 자격 부여 평가

② 평가위원회의 구성·운영에 필요한 사항은 학교장이 따로 정한다.

제 7 장 수업료 · 입학금 기타의 비용징수

제32조 (수업료·입학금)

전주하가초등학교의 학생과 학부모는 법 제12조제4항에 따라 수업료와 입학금을 부담하지 아니한다.

제33조(기타 비용)

학교장은 운영위원회의 심의 등 일정한 절차를 거쳐 현장체험학습비, 졸업앨범비, 방과후 학교 수강료 등을 징수할 수 있다.

제 8 장 학생의 출결관리

제34조 (등하교시각)

등교시각은 학교장이 정하며, 하교시각은 청소활동을 포함한 학급담임의 학급 교육과정 활동 종료 시각으로 한다.

제35조(지각, 조퇴)

지각은 1교시 시작 후 등교하는 것을 말하고, 조퇴는 청소활동을 제외한 교과 및 창의적체험활동이 종료되지 않은 상황에서 하교하는 것으로 사전에 학부모의 전화나 편지, 사유서 등의 신청이 있을 경우 허락하며 수업 중 질병으로 인해 수업을 받을 수 없을 경우에는 학부모의 동의에 따라 조퇴시키도록 한다.

제36조(출석 독려 및 통보)

① 학교장은 의무교육 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 지체없이 그 보호자 또는 고용자에게 학생의 출석을 독려하거나 의무교육을 방해하지 않도록 경고하여야 한다.

1. 정당한 사유 없이 계속하여 **2일 이상 결석**을 하는 때
2. 학생의 고용자에 의하여 의무교육을 받는 것이 방해 당하는 때

② 학교장은 제1항의 규정에 의한 독촉 또는 경고 후 2일을 경과하여도 그 상태가 계속되는 때 2차 독촉 또는 경고를 하고 그 내용을 학생의 거주지의 읍, 면, 동의 장에게 통보하여야 한다.

제37조(출석처리)

감염병 관련을 포함한 출석 및 결석 등 출결에 관한 세부 운영 방법은 전주하가초등학교의 출결 관리 규정에 따른다.

제 9 장 학업중단 예방 및 학업중단 숙려제 운영

제38조(학업중단예방위원회)

① 학업중단 위기 학생 지원 및 학업중단숙려제 운영 계획 수립, 학업중단 예방 프로

그램 운영 등을 위하여 학업중단예방위원회를 구성하여 운영한다.

② 학업중단예방위원회 구성과 운영은「전라북도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

제39조(학업중단숙려제)

① 학교의 장은 학업 중단의 징후가 발견되거나 학업 중단의 의사를 밝힌 학생에게 학업 중단에 대하여 충분히 생각할 기회를 주어야 한다. 이 경우 학교의 장은 그 기간을 출석으로 인정할 수 있다.

② 다음 각호에 해당하는 학생을 학업중단숙려제 참여 대상으로 선정한다.

1. 학교에 학업중단 의사를 밝히거나 유예 신청서 또는 자퇴원을 제출한 학생
2. 검정고시 응시, 홈스쿨링, 평생교육시설·미인가 교육시설에서 학습하기 위해 학업중단 의사를 표현한 학생
3. 담임교사, 전문상담(교)사, 진로·진학 담당교사 등의 협업을 통해 학업중단 징후가 있다고 진단한 학생
4. 학업중단 예방위원회에서 학업중단 위기 학생으로 판단한 학생
5. 미인정결석 연속 7일 이상, 또는 연간 누적 30일 이상인 학생
6. 그 밖에 학생 관찰, 상담 등으로 위기 징후가 발견되어 학교장이 숙려제 참여가 필요하다고 판단한 학생

③ 다음 각호에 해당하는 학생은 학업중단숙려제 참여 대상에서 제외한다.

1. 연락 두절, 행방불명 등으로 인해 학업중단숙려제 참여가 불가능한 학생
2. 질병 치료, 발육부진, 사고, 해외 출국(유학, 이민), 미인정 유학 등으로 부득이 학업을 중단하는 학생
3. 학교폭력 등으로 출석이 정지되어 미인정결석으로 처리된 학생
4. 그 밖에 학교의 장이 학교에서 학업중단숙려제 참여가 부적절하거나 불필요하다고 판단한 학생

④ 학업중단 숙려 기간은 다음 각호에 따른다.

1. 숙려 기간은 최소 1주 이상, 최대 7주 이하로 운영한다.
2. 숙려제는 주 단위 운영을 원칙으로 하며, 숙려 기간 내 주말, 공휴일, 휴업일, 방학 기간 등을 숙려 기간에 산입한다. (단, 평가 기간 제외)
3. 숙려제 실시 횟수 및 세부 운영 방법은 「전라북도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

제 10 장 학생포상 · 학생생활

제40조(학생포상)

학교장은 포상 위원회의 심의를 거쳐 해당년도 학생시상 계획에 의거 품행이 방정하고 학업성적이 우수한 자, 근면성이 뛰어난 자, 선행에 있어 타의 모범이 되는 자, 또는 공로가 있는 자에 대하여 포상할 수 있다.

① 포상에 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

② 타 기관의 시상 의뢰가 있을 경우 그 분야의 모범적인 학생 중 담임교사의 추천이 있는 학생으로 한다.

③ 특별한 경우 포상위원회 및 담임 추천으로 심의 의결한다.

제41조(생활인권규정)

① 학교장은 학생의 인권을 보장하여야 하고, 학생 스스로 바람직한 학교생활을 할 수 있도록 지원하여야 한다.

② 학생의 인권을 포함한 학교생활(자치활동, 포상, 징계, 징계 외의 지도방법, 두발·복장 등 용모, 교육 목적상 필요한 소지품 검사, 휴대전화 등 전자기기의 사용, 학교 내 교육·연구활동 보호, 질서 유지에 관한 사항 등)에 관한 사항은 학교생활 규정에 따른다.

제42조(학생자치활동의 조직 및 운영)

① 건전한 학풍을 조성하고, 지도력과 자치능력을 육성하여 학교의 자율적 발전을 도모하고 민주시민으로서의 자질을 함양하기 위하여 전교학생회 및 학급학생회를 둔다.

② 학교장은 학생회 활동의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항을 제정·운영한다.

③ 학생자치활동의 조직 및 운영에 관한 별도의 내용은 전주하가초등학교 생활규정에 의해 시행한다.

제43조(학생의 의무)

학생은 학칙 등 제규정을 준수하여야 하며, 수업연구 등 본교의 기본 기능 수행에 방해가 되는 개인 또는 집단적 행위와 교육목적에 위배되는 활동을 하여서는 아니된다.

제 11 장 학교운영위원회

제44조(학교운영위원회 설치)

학교 운영의 자율성을 높이고 학교와 지역 특성에 맞는 다양한 교육을 창의적으로 실시하기 위하여 학교운영위원회를 구성 운영한다.

제45조(학교운영위원회 구성 및 운영)

① 위원의 정수는 학교운영위원회 규정에 별도로 정한다.
② 위원의 선출, 운영위원회의 심의 사항, 학교발전 기금 등의 운영에 관한 사항은 같은 영 59조~64조 및 전라북도 조례에 의한다.
③ “전주하가초등학교 학교운영위원회 규정”에 따라 운영한다.
④ 시·도의 조례로 정하는 바에 따라 학생 대표가 학생의 학교생활에 관련된 사항에 관하여 학생들의 의견을 수렴하여 운영위원회에 제안하게 할 수 있다.

제 12 장 학교교권보호위원회 구성 및 운영

제46조(목적)

이 규칙은 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령」 제15조제7항에 따라 전주하가초등학교교권보호위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제47조(전주하가초등학교교권보호위원회의 구성) 전주하가초등학교교권보호위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 4명의 위원으로 구성한다.

제48조(위원장)

① 위원장의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.
② 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.
③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다. 위원장이 미리 지명한 위원이 없는 경우에는 위원 중 임명되거나 위촉된 날 순으로 위원장의 직무를 대행한다. 다만, 모두 그 날짜가 같은 경우에는 이름순으로 위원장의 직무를 대행한다.
④ 위원회의 최초 구성 또는 재구성으로 위원장이 아직 호선되지 않은 경우, 교원 위원 중 연장자가 회의 소집 및 안건 상정 등 위원장의 직무를 임시로 대행한다. 소집된 그 회의에서 위원장을 반드시 호선하여야 하며, 임시로 위원장의 직무를 대행한 교원 위원의 행위는 호선된 위원장이 한 행위로 본다.

제49조(위원의 자격상실)

위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 위원의 자격을 상실한다.
1. 해당 학교의 교원이었던 위원이 퇴직하거나 소속 학교를 달리하게 된 때
2. 해당 학교의 학부모였던 위원의 경우에 해당 학생이 소속 학교를 졸업, 전학, 자퇴하

거나 퇴학된 때. 다만, 해당 학생이 졸업한 경우에는 해당 학년도말까지 위원자격을 유지한다.

제50조(회의의 소집)

① 위원장은 위원회의 회의를 소집해야 할 사유가 발생한 때에는 21일 이내에 회의를 개최하여야 한다.

② 위원장이 회의를 소집하려는 경우에는 회의의 일시, 장소 및 목적을 회의개최 3일 전까지 각 위원들에게 서면 또는 구두로 통지하여야 한다. 다만 긴급한 경우로서 위원 전원이 동의한 경우에는 예외로 한다.

제51조(당사자의 출석)

① 위원회는 회의 개최 10일 전까지 해당 학생이나 그 보호자 및 피해교원(이하 "당사자"라 한다)에게 출석통지서가 도달되도록 하여야 한다. 다만, 긴급한 경우로서 당사자가 동의한 경우에는 예외로 한다.

② 위원회는 당사자가 위원회에 출석하여 진술하기를 원하지 아니할 때에는 서면으로 진술할 수 있음을 알리고, 당사자가 서면진술을 원하지 아니할 때에는 진술 없이 심의할 수 있다

제52조(위원회의 의결)

① 위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 교육활동 침해 학생에 대한 조치 의결은 의결서로 하며 그 이유란에는 조치의 원인이 된 사실 및 관계 법령을 구체적으로 밝혀야 한다.

제53조(의결 통보 및 처분 등)

① 위원회가 의결을 하였을 때에는 지체 없이 의결서를 학교의 장에게 통보하여야 한다.

② 학교의 장은 위원회의 의결 결과에 따라 조치를 하여야 한다.

③ 학교의 장은 제2항에 따라 조치를 할 때에는 결과통지서를 당사자에게 통지하여야 한다.

제54조(분쟁조정의 신청)

① 당사자 중 어느 한 쪽은 교육활동과 관련된 분쟁사건에 대하여 위원회에 분쟁조정을 신청할 수 있다.

② 위원회에 분쟁조정을 신청하려는 당사자는 위원회에 분쟁조정신청서를 제출하여야 한다.

③ 제1항에 따른 분쟁조정의 신청은 해당 사안이 발생한 날로부터 1개월 이내에 하여야 한다.

제55조(분쟁조정의 개시)

① 위원회가 제9조에 따라 분쟁조정의 신청을 받으면 그 신청을 받은 날부터 21일 이내에 분쟁조정을 시작하여야 한다.

② 위원회는 당사자에게 분쟁조정의 일시 및 장소를 통보하여야 한다.

③ 제2항에 따라 통지를 받은 당사자 중 어느 한 쪽이 불가피한 사유로 출석할 수 없는 경우에는 위원회에 분쟁조정의 연기를 요청할 수 있다. 이 경우 위원회는 분쟁조정의 기일을 다시 정하여야 한다.

④ 위원회는 위원 또는 관계 전문가 중에서 분쟁조정 담당자를 지정하거나, 외부 전문기관에 분쟁과 관련한 사항에 대한 자문 등을 할 수 있다.

제56조(분쟁조정의 거부·중지 및 종료)

① 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 분쟁조정의 개시를 거부하거나 분쟁조정을 중지할 수 있다.

1. 당사자 중 어느 한 쪽이 분쟁조정을 거부한 경우
2. 당사자 중 어느 한 쪽이 상대방을 고소·고발하거나 민사상 소송을 제기한 경우
3. 분쟁조정의 신청내용이 거짓임이 명백하거나 정당한 이유가 없다고 인정되는 경우

② 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 분쟁조정을 끝낼 수 있다.

1. 당사자 간에 합의가 이루어지거나 위원회가 제시한 조정안을 당사자가 수락하는 등 분쟁조정이 성립한 경우
2. 분쟁조정 개시일부터 1개월이 지나도록 분쟁조정이 성립하지 아니한 경우

③ 위원회는 제1항에 따라 분쟁조정의 개시를 거부하거나 분쟁조정을 중지한 경우 또는 제2항제2호에 따라 분쟁조정을 끝낸 경우에는 그 사유를 당사자에게 각각 통보하여야 한다.

④ 위원회는 제2항제2호에 따라 분쟁조정을 끝낸 경우에는 당사자에게 ○○시(도)교권보호위원회에 다시 분쟁조정을 신청할 수 있음을 통보하여야 한다.

제57조(분쟁조정의 결과 처리)

① 위원회는 분쟁조정이 성립하면 다음 각 호의 사항을 적은 합의서를 작성하여 당사자에게 각각 통보하여야 한다.

1. 당사자의 주소와 성명

2. 조정 대상 분쟁의 내용

가. 분쟁의 경위

나. 조정의 쟁점(당사자의 의견을 포함한다)

3. 조정의 결과

② 제1항에 따른 합의서에는 당사자와 조정에 참가한 담당자가 각각 기명날인 또는 서명하여야 한다.

제58조(보호조치의 권고)

위원회는 학교의 장에게 교육활동 침해행위로 피해를 입은 교원의 치유와 교권 회복을 위하여 필요한 조치를 권고할 수 있다.

제59조(간사)

위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원이 아닌 간사를 1명 두되, 간사는 교원 중에서 학교의 장이 지명한다.

제60조(회의록의 작성)

① 위원회는 위원회의 회의록을 작성·보관하여야 한다.

② 회의록에는 위원장이 서명한다.

제61조(회의의 비공개) 위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

제62조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

제63조(수당 등) 위원회의 회의에 참석하거나 제10조제4항에 따라 분쟁조정 담당자로 지정되어 분쟁조정을 한 사람에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제64조(운영세칙) 이 규칙에서 규정한 것 외에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제 13 장 기타 법령에서 정하는 사항

제65조(학교자치의 목적)

학교교육의 주체들에게 학교운영에 참여할 수 있는 권리와 권한을 보장함으로써 민주적인 학교공동체 실현과 건강한 배움과 성장의 학교문화를 조성하는 것을 목적으로 한다.

제66조(학교자치의 원칙)

① 학교장은 민주적인 학교문화의 조성을 위하여 학교교육의 주체가 학교의 의사결정에 참여 할 수 있도록 보장하여야 한다.

② 학교장은 교사가 교육의 내용과 방법, 평가 등에 관하여 법령의 범위에서 판단하고 결정한 사항을 존중하여야 한다.

③ 학교장은 교직원의 권리를 보장하고, 부당한 지시나 요구로부터 권리가 침해되지 않도록 하여야 한다.

④ 학교장은 학부모나 학생이 학교에 제시한 의견을 신의성실의 원칙에 따라 처리하여야 한다.

제67조(학교자치기구)

① 우리학교는 자치기구로서 학생회, 학부모회, 교사회, 직원회를 둔다.

② 학교장은 자치기구의 자치권이 훼손당하지 않도록 노력하여야 한다.

③ 학교장은 자치기구 운영에 필요한 예산을 편성·배분하여야 한다.

④ 각 자치기구의 조직, 권한, 심의에 관한 내용은 전라북도 학교자치 조례를 따른다.

제68조(교무회의)

① 우리학교에는 교직원 회의기구로서 교무회의(校務會議)를 둔다.

② 교무회의는 우리학교의 교직원(교사회, 직원회 구성원)으로 구성한다.

③ 교무회의는 학교장이 소집하며 정기회의와 임시회의로 구분한다.

④ 정기회의는 학기 중 월 1회 운영하며 임시회의는 학교장 또는 교직원 4분의 1 이상의 요구가 있을 경우 실시한다.

⑤ 학교장은 교무회의를 주재하고, 사무 처리를 위해 소속 교직원 중에서 간사를 임명한다.

⑥ 교무회의의 기능 및 운영 원칙은 전라북도 학교자치 조례를 따르며 별도의 교무회의 운영 규정을 수립하여 시행한다.

제 14 장 학칙 개정

제69조(규정개정심의위원회의 설치)

① 학교장은 전주하가초등학교 규칙(이하 “학칙”이라 한다)을 제정하거나 개정하기 위하여 전주하가초등학교 규정개정심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 둔다.
② 심의위원회의 구성·운영에 필요한 사항은 학교장이 따로 정한다.

제70조(개정안 제출·발의)

학교장은 학칙 개정이 필요하다고 인정하거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의위원회에 학칙 개정안을 제출할 수 있으며, 심의위원회는 재적 위원 3분의 1 이상의 연서로 학칙 개정안을 발의할 수 있다.

① 전주하가초등학교 교원의 과반수가 학칙의 개정을 요구하는 경우
② 전주하가초등학교 학생회(어린이회)가 학칙의 개정을 요구하는 경우(학생회의 의결서 첨부)
③ 관련 법령이나 지침의 개정 또는 변경으로 학칙을 개정할 필요가 있는 경우

제71조(의견 수렴)

① 심의위원회에서는 개정안에 대한 적법성, 타당성 등을 검토하고 학생, 학부모, 교직원 등의 의견수렴을 위하여 설문조사를 하거나, 토론회, 공청회 등을 개최할 수 있다.
② 제1항에 의한 의견수렴의 구체적인 절차와 방법은 심의위원회의 의결로 결정한다.

제72조(심의 절차)

① 심의위원회는 개정안을 확정하여 운영위원회에 심의를 요청한다.
② 운영위원회는 개정안에 대한 심의를 하고, 심의결과를 즉시 학교장에게 통보한다.
③ 학교장은 운영위원회의 심의결과를 확정하여 공포한다. 이 경우 심의결과에 대한 학교장의 결정 절차는 운영위원회의 규정을 따른다.

제73조(안내 및 연수)

① 개정된 학칙을 20일 이상 학교홈페이지에 게재하고, 가정통신문 발송 등을 통해 학부모에게 안내한다.
② 개정된 학칙에 대해서 학생·학부모 및 교직원을 대상으로 교육 또는 연수를 실시한다.

제74조 (시행규칙)

① 이 학칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 학교의 장이 정한다.

② 학칙에 없는 사항은 초·중등교육법 및 같은 법 시행령, 기타 지침, 훈령 및 제규정에 의거하여 처리한다.

부 칙(2021. 10. 19. 개정)

제1조(시행) 이 학교규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2022. 10. 12. 개정)

제1조(시행) 이 학교규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2023. 4. 12. 개정)

제1조(시행) 이 학교규칙은 공포한 날로부터 시행한다.