

황등초등학교 학교규칙

제정	1999. 09. 01.	
제정	2003. 02. 17	관리 제471호
개정	2006. 03. 28	황등초-1023
개정	2006. 04. 24	황등초-1267
개정	2012. 04. 12	황등초-2740
개정	2013. 02. 13	황등초-1592
개정	2016. 07. 12	황등초-5174
개정	2017. 02. 16	황등초-988
개정	2020. 09. 25	황등초-5981
개정	2021. 02. 01	황등초-625
개정	2022. 12. 21	황등초-9757
개정	2023. 04. 04	황등초-2435
개정	2023. 11. 30	황등초-9322
개정	2024. 04. 08	황등초-2501
개정	2025. 02. 11	황등초-933

제1장 총칙

제1조 (목적) 본교는 국민생활에 필요한 기초적인 초등교육을 실시함을 목적으로 하며(초.중
등교육법 38조) 초.중등 교육법 시행령 제9조에 의하여 본 학교 규칙(이하 학칙)을 제정한다.

제2조 (명칭) 본교는 황등초등학교라 칭한다.

제3조 (위치) 본교는 전라북도 익산시 황등면 황등리 황금로 17-6에 둔다.(개정 '16.7.12)

제2장 수업연한, 학년, 학기, 휴업일

제4조 (수업연한) 본교의 수업연한은 6년으로 한다(초.중등 교육법 39조). 단, 조기진급 또는 조기졸업에 관하여 황등초등학교장(이하 "학교장"이라 한다)의 승인을 받은 학생의 경우에는 예외로 한다.

제5조 (학년 · 학기)

- 1) 학년은 6개 학년으로 하며, 학생의 진급 또는 졸업은 학년제에 의한다.
- 2) 매 학년도를 두 학기로 나누고, 제1학기는 3월 1일부터 학교의 수업일수, 휴업일

및 교육과정 운영을 고려하여 학교장이 정한 날까지, 제2학기는 제1학기 종료일 다음날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

제6조 (휴업일 등)

- 1) 본교의 휴업일은 다음과 같다.
 - ① 관공서의 공휴일
 - ② 여름방학
 - ③ 겨울방학
 - ④ 학년말방학
 - ⑤ 학교장 재량휴업일(개교기념일 5월 1일)
 - ⑥ 토요일
- 2) 휴업일은 초.중등교육법시행령 제47조 제1항의 규정에 따라 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정한다.
- 3) 비상재해, 기타 급박한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 할 수 있다. 이 때 학교장은 임시휴업에 관한 사항을 지체없이 관할청에 보고한다.(초.중등교육법시행령 47조 2항)
- 4) 교육과정운영상 필요한 경우 휴업일에도 학생을 등교시킬 수 있다.

제3장 학급편제 및 학생 정원

제7조 (학급편성) 학급편성은 당해년도 학생수용계획에 의하여 매 학년 전라북도교육감(이하 "교육감"이라 한다)이 정한 공립초등학교 학급편성 기준에 따라 편성한다.

제8조 (학생정원) 학급당 정원은 교육감이 정한 학생수용계획의 학급당 정원 기준에 의한다.

제4장 교육과정, 수업일수, 평가, 수료와 졸업

제9조 (교과 및 교육과정 편성.운영)

- 1) 각 학년의 교육과정은 교육부장관이 고시한 국가수준 교육과정을 바탕으로 하고, 교육감이 제시한 '전라북도 교육과정편성·운영지침' 및 전라북도 익산교육지원청의 주요계획을 반영하여 학교실정에 맞게 편성한다.
- 2) 본교의 교과는 도덕, 국어, 수학, 사회, 과학, 체육, 음악, 미술, 실과, 외국어(영어), 통합교과, 안전한 생활, 창의적체험활동으로 하고 교육부장관이 특히 필요하다고 인정하는 교과로 한다.
- 3) 학교장은 매 학년 교육과정 운영계획을 수립하고, 그에 필요한 조직을 구성한다.

제10조 (수업운영 방법 등)

- 1) 수업시간의 운영은 교육과정 운영계획에 따라 학교장이 정한다. 수업시간은 1시간을 40분 단위 기준으로 하되, 융통성 있게 운영할 수 있다.
- 2) 수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 학교장이 정한다. (초.중등교육법시행령 제49조)
- 3) 학교장은 특별활동 등 교육상 필요할 때에는 학년을 달리하는 학생을 병합하여 수업하게 할 수 있다. (초.중등교육법시행령 제48조2항)
- 4) 학교장은 교육상 필요한 때에는 방송프로그램을 수업에 활용하게 하거나 정보통신 매체를 이용하여 수업을 운영하게 할 수 있다. (초.중등교육법시행령 제48조4항)

제11조 (정규 학습시간 종료 후 활동)

- 1) 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중에 방과후학교(돌봄교실 포함) 운영 등의 교육활동 및 수련활동을 할 수 있다. 이 경우 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.
- 2) 방과후학교(돌봄교실 포함) 운영에 관한 세부 계획은 도교육청의 방과후학교 운영 기본 계획을 바탕으로 한다.

제12조 (수업일수)

- 1) 수업일수는 매 학년 190일 이상으로 한다. 다만, 학교의 장은 천재지변, 연구학교의 운영 또는 제105조에 따른 자율학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 10분의 1의 범위에서 수업일수를 줄일 수 있으며, 이 경우 다음 학년도 개시 30일 전까지 관할청에 보고하여야 한다.
- 2) 제1항의 규정에 따라 매 학년도의 수업일수를 정할 때에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.
- 3) 외국에서 귀국한 학생은 증빙서류에 의하여 당해 학년의 수업일수로 인정할 수 있다.
- 4) ‘학교생활기록부 작성 및 관리지침’에 제시된 출석으로 인정하는 결석과 학부모나 보호자에 의해 확인된 여학생의 생리결석은 출석으로 인정한다.
- 5) 다음의 각 호에 해당될 때에는 출석으로 한다.
 - ① 천재지변, 전염병 등
 - ② 학교장의 승인을 받은 각종 대회 및 행사 참여
 - ③ 전출입으로 인한 소요 일수
 - ④ 현장체험학습 및 교류학습으로 인하여 출석하지 못하는 경우
 - ⑤ 가족 및 친인척의 경조사로 인한 결석 일수
 - ⑥ 기타 학교장이 인정하는 경우

6) 경조사의 경우 다음 기일에 한하여 결석 일수에 포함하지 않는다.

구분	대상	일수	비고
결혼	형제, 자매	1	토요일 및 공휴일은 경조사 일수에 산입하지 않음
입양	본인	20	
사망	부모 및 조부모(외가포함 직계존속)	5	
	증조부모, 외증조부모 ○ 학생 형제.자매 및 그의 배우자	3	
	부모의 형제, 자매	1	

제13조 (평가)

- 1) 평가는 교육과정 목표와 국가, 교육청, 학교 수준의 평가지침을 반영하여 목표 지향적으로 실시하며, 성적산출을 통한 서열화의 목적이 아닌 학력 신장에 중점을 둔다.
- 2) 학교장은 학업성적 평가 및 관리를 위하여 학업성적관리위원회를 구성하여 운영한다.
- 3) 학업성적 평가 및 관리에 관한 모든 사항들은 당해년도 학업성적관리 규정에 의거하여 시행한다.

제14조 (과정 수료와 졸업의 인정)

- 1) 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 제11조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2이상으로 한다.
- 2) 전 학년 졸업을 인정함에는 출석일수와 교육과정의 평가를 산정하여 졸업사정위원회의 협의를 거쳐 인정한다.
- 3) 학교장은 초등학교의 전 과정을 이수하였다고 인정한 자에게 졸업장을 수여한다.

제5장 입학(재취학,재입학·편입학)·전학·면제·유예

제15조 (입학자격 및 결정)

- 1) 본교의 제 1학년에 입학 할 수 있는 아동은 다음 각 호에 해당하는 아동으로 한다.
 - ① 초.중등교육법시행령 제17조의 규정에 의거 면장이 발행하는 취학 통지서를 받은 아동
 - ② 초.중등교육법시행령 제19조에 의거 재외국민의 자녀
- 2) 본교의 입학은 초.중등교육법시행령 제17조의 규정에 의하여 취학통지를 받은 아동과 제18조 규정에 의하여 전라북도 익산교육지원청 교육장의 배정과 학교장의 입학 허가로서 결정된다.

제16조(입학시기 및 조기입학)

- 1) 입학 시기는 학년 초부터 30일 이내로 한다.
- 2) 학생의 재취학 또는 편입학의 시기는 본교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 수시로 할 수 있다.
- 3) 조기입학의 경우 초.중등교육법시행령 제15조 2항을 따른다.

제17조 (취학 및 출석에 대한 관리)

- 1) 의무 취학 대상 아동이 다음 각 호에 해당하는 때에는 지체 없이 그 보호자 또는 고용자에게 학생의 출석을 독촉하거나 의무교육을 받는 것을 방해하지 아니하도록 경고한다.
 - ① 정당한 사유 없이 7일 이상 결석하는 때
 - ② 학생의 보호자에 의하여 의무교육을 받는 것이 방해 당하는 때
 - ③ 위 1) 항의 규정에 의거 7일 간격으로 독촉 또는 경고한 때에는 그 내용을 학생의 거주지의 면장에게 통보한다.
- 2) 취학 및 출석 독촉 등에 대한 관리 등에 관한 구체적인 사항은 초.중등교육법시행령 제25조의 규정 및 교육감이 정한 규정에 따른다.

제18조(재취학, 재입학.편입학)

- 1) 외국에서 출생 또는 장기간 거주로 인하여 외국에서 학교를 다니다가 귀국한 학생의 재취학은 부모의 동의를 얻어 체류국 학년에 해당하는 학년으로 재취학 하되 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자여야 한다.
- 2) 제1항의 재취학 아동은 학교장이 요구하는 필요한 증빙서류를 제출하여야 한다.
- 3) 정원 외 관리대상자, 취학의무의 면제나 유예결정을 받은 자가 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.
- 4) 기타 자세한 업무 처리는 전라북도 전·편입학 및 재입학 업무 시행 계획에 따른다.

제19조 (취학 유예 및 면제 등)

- 1) 초.중교육법시행령 제28조의 규정에 의한 취학의무의 면제 또는 유예는 보호자의 신청 후 의무교육관리위원회 심의를 거쳐 학교장이 결정한다.
- 2) 1)항에도 불구하고 아동이나 학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학 의무의 면제 또는 유예를 신청할 수 없는 경우에는 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정할 수 있다.(초.중등교육법시행령 28조 1항)
- 3) 1)항, 2)항에 따른 취학의무의 면제 또는 유예의 결정을 하는 경우에는 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이 한 사유가 있는 경우에 한하여 행하여야 한다.(초.중등교육법시행령 28조 3항)

- 4) 학교장은 제1)항의 규정에 의한 면제 또는 유예의 결정을 한 때에는 보호자와 읍면장에게 그 내용을 통보하여야 한다. 다만, 보호자에 대한 통보의 경우 보호자의 행방불명 등의 사유로 그 내용을 통보할 수 없는 때에는 그러하지 아니한다.
(초.중등교육법시행령 28조 2항)
- 5) 취학의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 때에는 다시 유예 하거나 유예기간을 연장할 수 있다. (초.중등교육법시행령 28조 4항)
- 6) 일정기간 외국에서 취학할 목적으로 그 보호자와 동반 체류하는 경우 그 사유와 여권 사본 등을 갖추어 이를 처리한다.

제20조 (유예자 등의 학적관리)

유예자 등의 학적관리에 관해서는 초.중등교육법시행령 제29조의 규정을 따른다.

- 1) 취학의무를 유예 받은 자 중 입학이후 유예 받은 자나 정당한 사유없이 당해년도 수업일수의 3분의 1 이상의 장기 결석을 한 자에게 대하여는 정원으로 학적을 관리할 수 있다.
- 2) 학교의 장은 장기간 국외에서 거주하는 아동에 대하여 3개월 이상 결석할 경우 정원의 외 관리를 할 수 있다.

제21조 (전학절차)

- 1) 학교의 장은 학생이 주소의 이전으로 본교에 전입하고자 할 때에는 주소지의 변경을 확인할 수 있는 서류를 제출 받아야 하며, 재학 중인 학교의 장에게 당해 학생의 학교생활기록부와 건강기록부의 송부를 요청하여야 한다.
- 2) 학교의 장은 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.
- 3) 학교의 장이 학교생활 부적응 또는 가정사정 등으로 인하여 학생의 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있다고 인정하는 때에는 학생의 보호자 1인의 동의를 얻어 교육장에게 당해 학생의 전학을 추천할 수 있다.

제22조 (재외국민 자녀의 입학절차 등)

재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 본교에 입학하거나 전입하려는 경우에는 출입국사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실증명서 또는 거류신고증을 학교장에게 제출함으로써 전학절차에 갈음한다.

제6장 조기진급 및 조기졸업

제23조(조기진급 · 조기졸업)

- 1) 학교장은 재능이 우수한 자에 대하여 수업연한의 단축(수업상의 특례를 포함한다)에 의하여 조기진급 및 조기졸업을 할 수 있도록 하거나 상급학교 조기입학을 위한 자격을 부여할 수 있다. 다만 수업연한의 단축은 1회(1년)에 한하여 실시할 수 있다.
- 2) 제1항에 의하여 상급학교의 조기 입학에 대한 자격을 부여받아 상급학교에 입학한 경우에는 조기졸업을 한 것으로 본다.
- 3) 법령에 정하는 바에 의하여 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가를 거쳐 학교장이 인정한 경우에는 조기진급 및 조기졸업을 결정한다.
- 4) 교과목별 조기이수 대상자가 교과목별 조기이수에 의하여 진급에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급 하고자 하는 경우 초등학교는 1학년부터 3학년, 2학년부터 4학년, 3학년부터 5학년, 4학년부터 6학년으로 진급할 수 있다.
- 5) 교과목별 조기이수 대상자가 교과목별 조기이수에 의하여 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기졸업 하고자 하는 경우 초등학교는 5학년부터 조기졸업할 수 있다.

제24조(조기진급 또는 조기졸업 대상자의 선정 기준)

학교의 장이 「조기진급 등에 관한 규정」 제2조에 따라 조기진급 또는 조기졸업을 할수 있는 학생을 선정할 때에는 심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회 적응력이 양호한 자로서 다음 각 호 중 두 가지 이상을 동시에 만족한 경우에 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정할 수 있다.

- 1) 국어, 수학, 과학, 사회, 영어(초 1,2학년은 국어, 수학, 통합교과)의 학업성취가 우수한 자
- 2) 두 가지 이상의 표준화된 지능검사에서 지능지수(IQ)가 140 이상인 자
- 3) 국가기관(중앙행정부처)이 주관 또는 주최한 전국대회에서, 학교장의 추천으로 3등 이내 입상한 자 또는 국제올림피아드에 국가 대표로 참가한 자

제24조의 1(조기진급 또는 조기졸업 절차)

- 1) 조기진급 또는 조기졸업 대상자 선정은 매 학년 초 1개월(3월 말) 이내에 한다.
다만 신입생의 경우에는 학년 초 2개월(4월 말) 이내에 한다.
- 2) 조기진급 또는 조기졸업 대상자를 선정할 때에는 학생과 학부모의 동의를 얻어야 한다.
- 3) 제24조의 기준에 따라 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정된 학생(이하 "조기진급·졸업 대상자"라 한다)이 조기진급 또는 조기졸업을 하려는 경우에는 학교의 장으로부터 다음 학년의 교육과정에 편성된 개별 교과목의 조기이수를 인정받아야 한다.
- 4) 학교의 장이 제3항에 따라 개별 교과목의 조기이수를 인정할 때에는 제24조의 3, 1항에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 한다.
- 5) 조기진급·졸업대상자가 제4항에 따라 개별 교과목의 조기이수를 인정받아 진급 또는 졸업에 필요한 교육과정을 모두 마치면 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있다.
- 6) 조기진급 또는 조기졸업을 위한 세부 절차와 방법 등에 필요한 사항은 조기진급·졸업

- 진학 평가위원회에서 정한다.

제24조의 2(상급학교 조기입학 자격 부여 기준 및 절차)

- 1) 학교의 장은 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에게 조기진급·졸업대상자 여부와 관계 없이 초·중등교육법 제27조 1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 수 있다.
- 2) 학교의 장이 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 경우 심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회 적응력이 양호한 자로서 다음 ①, ②를 모두 만족한 경우에 상급학교 조기입학 자격대상자로 선정할 수 있다.
 - ① 국어, 수학, 과학, 사회, 영어의 학업성취가 우수한 자
 - ② 「초·중등교육법 시행령」제66조2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우
- 3) 각급학교의 장이 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 때에는 제24조의 3. 1항에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 한다.
- 4) 상급학교 조기입학 자격 부여를 위한 세부 절차와 방법 등에 필요한 사항은 조기진급·졸업·진학 평가위원회에서 정한다.

제24조의 3(조기진급·졸업·진학 평가위원회)

- 1) 다음 각 호의 평가를 실시하기 위하여 각급학교에 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
 - ① 제24조 1항에 따른 개별 교과목의 조기이수 인정 평가
 - ② 제24조 2항에 따른 상급학교 조기입학 자격 부여 평가
- 2) 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이하의 위원으로 구성한다.
- 3) 위원회의 위원장은 해당 학교의 교감이 된다. 다만, 교감이 없는 학교의 경우에는 해당 학교의 장이 지명하는 교사가 위원장이 된다.
- 4) 위원회의 위원은 해당 학교의 교사, 학부모 및 교육 관련 전문가로 구성한다.
- 5) 위원회의 평가 결과에 대하여 이의가 있는 평가 대상 학생이나 그 학부모는 평가 결과를 안 날부터 10일 이내에 해당 학교의 장을 통하여 재평가를 요청할 수 있다. 이 경우 재평가를 요청받은 위원회는 요청받은 날부터 15일 이내에 재평가를 하여야 한다.
- 6) 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 교과목이수인정평가 위원회 규정으로 정한다.

제25조(위원의 제척·기피·회피)

- 1) 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)이 제24조의 3 제1항 각 호의 평가 대상 학생과 친족이거나 친족이었던 경우에는 위원회의 평가에서 제척(除斥)된다.

- 2) 제24조의 3 제1항 각 호의 평가 대상 학생이나 그 학부모는 위원에게 공정한 평가를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.
- 3) 위원이 제1항에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 위원회의 평가에서 회피(回避)하여야 한다.

제7장 학업중단 예방 및 학업중단 숙려제 운영

제26조(학업중단예방위원회)

- 1) 학업중단 위기 학생 지원 및 학업중단숙려제 운영 계획 수립, 학업중단 예방 프로그램 운영 등을 위하여 학업중단예방위원회를 구성하여 운영한다.
- 2) 학업중단예방위원회 구성과 운영은 「전라북도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

제27조(학업중단숙려제)

- 1) 학교의 장은 학업 중단 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 유예신청서 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.

제8장 교외체험학습 운영

제28조 (체험학습)

- 1) 체험학습의 횟수와 시기 및 종류는 해당년도 학교교육과정에 의거하여 실시한다. 체험학습은 개인 교환학습, 단체 교환학습, 보호자 등과 함께 하는 교외체험학습으로 다음과 같이 추진한다.
- 2) 개인 교환학습 인정기간은 1개월 이내로 하며 인정절차, 인정기간 및 인정범위는 각 호와 같다.
 - ① 체험학습을 희망하는 학생과 보호자는 희망학교, 기간, 숙식방법, 또는 통학방법, 체험학습기간 중의 보호자명 등을 기재한 (개인) 교환학습 신청서를 재학학교에 제출한다.
 - ② 재학 학교장은 희망학생(보호자)의 교환학습 신청서를 검토한 후 참고 자료 (개인) 교환학습 의뢰서와 교육과정 진도 상황표를 작성하여 희망 학교장에게 승인을 요청한다.
 - ③ 위탁교육 실시 기관장은 교환학습 의뢰서를 검토하여 동의 여부를 결정, 의뢰서 접수 후 5일 이내에 참고자료 (개인) 교환학습 승낙 통지서를 재학 학교장에게 통보한다. (팩스, 공문 등)
 - ④ 재학 학교장은 위탁 교육에 대한 동의를 통보 받은 즉시 보호자에게 통보하고, 위탁 교육에 필요한 다음의 서류 및 준비물과 함께 보호자가 대동하여 위탁기관장에게 인계한다.
 - 가. 생활기록부 사본 1부, 또는 개인용 생활기록부 사본 파일 1부
 - 나. 교육과정 진도 상황표 1부
 - 다. 기타 학생 교육에 필요한 서류가 있을 시는 동봉하여 송부함
 - 라. 학생 준비물 지참 확인 - 교과서, 학습장, 학용품 등
 - ⑤ 체험학습 실시 중 해당 학생에 대한 문제가 발생 시 해당 학교장이나 보호자와 수시 전화 연락하여 해결하도록 한다.
 - ⑥ 체험학습 실시 후에는 (개인) 교환학습 결과 통지서를 기록, 첨부하여 학생과 함께 원적 학교에 인계한다.
 - ⑦ 체험학습 기간이 종료되면 (개인) 교환학습 보고서를 제출하도록 한다.

3) 단체 교환학습 인정기간은 2주 이내로 하며 인정절차, 인정기간 및 인정범위는 각 호와 같다.

- ① 체험학습을 희망하는 학생과 학부모는 희망학교, 기간, 숙식방법, 또는 통학방법, 체험학습기간 중의 보호자명 등을 기재한 (단체) 교환학습 신청서를 재학학교에 제출한다.
- ② 재학 학교장은 교환학습 신청서를 검토한 (단체) 교환학습 의뢰서와 교육과정 진도 상황표를 작성하여 위탁 학교장에게 승인을 요청한다.
- ③ 위탁교육 실시 학교장은 교환학습 의뢰서를 검토하여 동의 여부를 결정, 의뢰서 접수 후 5일 이내에 참고자료 (단체) 교환학습 승낙(거부)통지서를 재학 학교장에게 통보한다. (팩스, 공문 등)
- ④ 재학 학교장은 위탁 교육에 대한 동의를 통보 받은 즉시 보호자에게 통보하고, 위탁 교육에 필요한 다음의 서류 및 준비물과 함께 위탁학교장에게 인계한다.
 - 가. 교육 과정 진도 상황표 1부
 - 나. 학생의 특기사항이나 교육에 필요하다고 판단되는 서류가 있을 시는 동봉하여 송부(상담일지 또는 생활기록부 파일 복사본 1장 등)
 - 다. 학생 준비물 지참 확인 - 교과서, 학습장, 학용품, 생활용품 등
- ⑤ 체험학습 실시 중 해당 학생에 대한 문제가 발생 시는 체험학습을 중지하거나 보호자와 수시 전화 연락하여 해결하도록 한다.
- ⑥ 체험학습 실시 후에는 교환학습 활동 상황, 교육과정 진도 상황, 교환학습 기간 중의 평가결과, 출석상황 등을 참고자료 (단체) 교환학습 결과 통지서에 기록 또는 첨부하여 학생과 함께 원적 학교에 인계한다.
- ⑦ 학생은 체험학습이 종료되면 (단체) 교환학습 보고서를 재적 학교에 제출하고, 담임 (학교)교사는 이에 준하는 적절한 사후지도를 하도록 한다.

4) 교외체험학습은 전라북도교육청 지침을 반영하고 황등교육가족의 의견을 수렴하여 다음과 같이 추진한다.

- ① 교외체험학습은 개인 계획에 의하여 학교장의 사전 허가를 받은 후, 실시하는 체험 학습으로, 학교장은 보호자의 요구가 있을 시 기간은 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 15일 이내로 하고, 연속신청 가능 일수는 연 10일 이내에서 출석으로 인정하며, 천재지변이나 현지 교통사정으로 인한 초과 일은 학교장의 판단에 의하여 출석으로 인정할 수 있다.
- ② 관찰, 조사, 수집, 현장 견학, 답사, 문화체험 등의 일반 교외체험학습은 연 15일 이내로 사용가능하며, **감염병 위기경보 '심각'단계 시 교외체험학습 승인사유에 '가정학습'을 포함하여 연 15일 이내로 사용할 수 있다.**
- ③ 교외체험학습 기간은 1일 단위로 운영함이 원칙이며, 필요시 반일(4시간)도 운영이 가능하다. (4시간 2회시 1일로 환산)

④ 학생이 다양한 학교 밖 체험활동을 위해 국내외 답사 등 체험활동을 하고자 할 때 반드시 보호자나 보호자의 위임을 받은 성인의 책임 하에 실시한다.

⑤ 교외 체험 학습 신청절차

가. 보호자는 체험학습 실시 3일전(토·일 및 공휴일 제외, 감염병 위기경보 '심각,경계' 단계의 경우 전일)까지 교외체험학습 계획을 수립, 교외체험학습 신청서(가정학습의 경우 학습계획서)를 기재하여 담임교사에게 신청서를 제출하고, 학생은 체험학습 종료 후 7일 이내 교외체험학습 보고서를 제출한다.

(단, 신청서 및 보고서 제출기간 및 방법에 있어 불가피한 사유가 발생시 학교장 판단에 의해 예외로 인정한다.)

나. 인솔자는 **보호자 또는 보호자의 위임을 받은 성인**으로 한다.

다. 신청서를 접수한 후 학교장은 교외체험학습의 필요성과 교외체험학습이 충실히 수행될 수 있는지를 판단한 후 교외체험학습을 승인한다.

라. 교외체험학습을 떠나기 전 학생과 보호자는 체험학습 시 주의사항, 체험학습 방법 등을 안내 받고 교외체험학습을 실시한다.

마. 교외체험학습 신청내용과 다르게 허위로 체험학습을 추진하는 경우에는 미인정결석으로 처리할 수 있다.

바. 학생은 체험학습이 종료되면 7일 이내 교외체험학습보고서를 제출하고, 체험학습지가 국외일 경우 해당 학생과 보호자의 출입국사실증명서나 여권사본을 함께 제출해야 하며 담임교사(학교)는 이에 준하는 적절한 사후지도를 하도록 한다. 단, 해외 거주하는 친지 방문 시 부모비동반 UM(Unaccompanied Minor) 서비스를 이용할 수 있음

※ 교외체험학습 승인불가 사항(미인정 결석 처리)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• 사설학원, 종교단체 등에서 계획하여 실시하는 모든 활동• 1명의 성인이 1명의 학생이 아닌 여러 명의 학생을 대상으로 실시하는 모든 활동 |
|---|

⑥ 교외체험 학습 시의 일과 운영

가. 가정의 애.경사가 있을 경우 참석하여 친인척 간에 유대를 돈독히 한다.

나. 추석, 설날 또는 가정 행사 때 실시하는 교외체험학습 시 우리 가정의 가계, 돌아가신 분의 얼 이어받기, 효도.방문에서 만난 친척 알기, 효행 일기 쓰기, 추석 설날의 유래, 명절 때 하는 민속놀이 조사, 고향의 자료 수집, 차례 상 차리는 법 조사하기 등의 내용을 중심으로 운영한다.

다. 기타 학부모가 학생과 함께 다양한 학교 밖 체험활동을 위해 국내외 답사 등 체험활동을 하고자 할 때 학부모의 명예교사 위촉과 함께 실시한다.

- 5) 그 외 교외체험학습의 유형·방법·기간·횟수 등은 전라북도교육청 현장체험학습 추진 계획과 운영매뉴얼의 내용을 따른다.

제9장 의무교육관리위원회 구성 및 운영

「초·중등교육법」제12조부터 제16조 및 같은 법 시행령 제14조부터 제29조에 따라 의무교육단계 아동·학생에 대한 취학 이행과 그 독려에 관하여 정하는 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 '의무교육관리위원회'(이하 '위원회'라 칭함)를 설치한다.

제29조 (역할)

- 1) 취학 의무의 면제 및 유예 신청에 대한 심의
- 2) 미취학 아동 또는 학생의 보호자 내교 시 미취학 사유 확인
- 3) 보호자의 동의를 얻어 전학하는 것이 곤란한 경우 해당 학생의 전학에 관한 사항 심의
- 4) 그 밖에 취학의무대상자의 관리를 위하여 학교의 장이 심의를 요청하는 사항

제30조(구성)

- 1) 위원회는 위원장인 학교의 장을 포함하여 5명의 위원으로 구성한다.
- 2) 위원회의 내부위원은 교감, 교무부장, 부장교사, 보건교사, 학교폭력담당교사 중 2인 이상을 내부위원으로 포함하며 외부위원에는 학교가 소재하고 있는 지역의 관할 경찰, 지방자치단체의 읍면동 소속 사회복지전담 공무원, 아동보호 기관 관계자, 학부모 중에서 2인 이상을 포함한다.
※ 위원회 외부위원 전체가 특정 분야에 한정된 위원으로 구성되지 않도록 주의함.

제31조(회의개최)

- 1) 위원회는 제28조 ①~③항을 심의하거나, 제27조 ④에 따라 위원장이 필요하다고 인정한 경우, 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 회의를 소집할 수 있으며, 개최 여부 및 그 시기는 학교장이 결정한다.
- 2) 위원회는 학기 시작 전 또는 학기 시작 직후 취학의무의 면제 및 유예 신청에 대한 심의가 필요한 경우는 반드시 개최하여야 한다.(별도 안건이 없는 경우 미개최 가능)
- 3) 위원회는 입학기일 이후 취학 유예 신청 또는 보호자 동의 없이 이루어지는 전학에 관해 심의할 필요가 있는 경우 수시로 개최한다.

제32조(회의 개의 및 의결)

- 1) 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의한다.
- 2) 위원회는 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제33조(회의록 작성 등)

- 1) 회의 결과의 요지를 기록한 회의록 및 결과보고서를 작성한다.
- 2) 취학의무의 면제 및 유예 결정 등에 관한 심의는 승인 또는 불승인 사유를 결과보고서에 상세히 기록한다.

제10장 특수교육대상자의 교육

제34조(교육기회의 차별 금지)

- 1) 학교장은 특수교육대상자가 그 학교에 입학하고자 하는 경우에는 그가 지닌 장애를 이유로 입학의 지원을 거부하거나 입학전형 합격자의 입학을 거부하는 등 교육기회에 있어서 차별을 하여서는 아니 된다.
- 2) 학교장은 다음 각 호의 사항에 관하여 장애인의 특성을 고려한 교육시행을 목적으로 함이 명백한 경우 외에는 특수교육대상자 및 보호자를 차별하여서는 아니 된다.
 - ① 제28조에 따른 특수교육 관련서비스 제공에서의 차별
 - ② 수업, 학생자치활동, 그 밖의 교내외 활동에 대한 참여 배제
 - ③ 개별화교육지원팀에의 참여 등 보호자 참여에서의 차별
 - ④ 입학·전학 과정에서 비장애학생에게 요구하지 아니하는 보증인 또는 서약서 제출을 요구
 - ⑤ 학생 생활지도에서의 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」 제4조의 차별
- 3) 학교장은 및 교직원은 교육기관에 재학 중인 특수교육 대상자, 특수교육 교원, 특수교육지도사, 특수교육 업무 담당자를 모욕하거나 비하하여서는 아니된다.

제35조(통합교육)

학교장은 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제21조에 따라 통합교육을 시행하여야한다.

제36조(개별화 교육)

- 1) 학교장은 특수교육대상자의 교육적 요구에 적합한 교육을 제공하기 위하여 개별화교육지원팀을 구성한다.
- 2) 개별화교육지원팀은 매 학기마다 특수교육대상자에 대한 개별화교육계획을 작성하여야 한다.

제11장 학생 포상 및 학생의 학교생활에 관한 사항

제37조 (학생 포상)

- 1) 학교장은 타의 모범이 되거나 공로가 있어 귀감이 된 자, 소질과 재능을 충분히 발휘하여 그 실적이 두드러진 자 등 다양한 분야에 걸쳐 포상할 수 있다.
- 2) 제1)항의 포상을 시행하기 위하여 따로 포상 규정을 정한다.

제38조 (장학금)

- 1) 장학금 수혜 대상자 선발은 성장형 평가를 기반으로 다양한 영역에 걸쳐 활동한 실적을 종합하여 지급한다.
- 2) 장학금을 지급하는 기관, 개인 또는 단체의 선정 기준이 있을 시에는 이를 따른다.

제39조 (생활지도)

- 1) 학교장이 교육상 필요하다고 인정할 때에는 학생에게 다음 각 호의 생활지도를 할 수 있다. 이 경우 학교장은 학생에게 의견 진술의 기회를 주어야 한다.
 - ① 훈계
 - ② 학교 봉사
 - ③ 사회 봉사
 - ④ 특별교육이수
 - ⑤ 1회 10일 이내, 연간 30일 이내의 출석정지
- 2) 학교장이 제1항의 규정에 의한 생활지도를 할 때에는 학생의 인격이 존중되는 교육적인 방법으로 하여야 하며, 그 사유의 경중에 따라 생활지도의 종류를 단계별로 적용하여 학생에게 반성의 기회를 주어야 한다.
- 3) 제1항의 생활지도를 받은 학생에 대하여는 1차적으로 학교에서 특별지도계획을 마련하여 지도하며, 그 효과가 미흡할 경우에는 생활지도를 받을 수 있도록 한다.
- 4) 학생을 지도할 때에는 교육상 불가피한 경우를 제외하고는 학생에게 신체적 고통을 가하지 아니하는 훈육·훈계 등의 방법으로 행한다.(초·중등교육법시행령 31조 7항)
- 5) 학생 인권, 학생포상 및 징계, 징계 외의 지도방법, 두발·복장 등 용모, 교육목적상 필요한 소지품 검사, 휴대전화 등 전자기기의 사용 및 학교 내 교육·연구 활동 보호와 질서 유지에 관한 사항 등은 별도의 학교생활규정에 따른다.
- 6) 학교생활규정을 제·개정 할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 미리 학생의 의견을 들어야 한다.

제12장 학생자치 및 학부모회 등 학교자치의 조직 및 운영

제40조 (학생 자치 활동)

- 1) 초.중등교육법시행령 제30조의 규정에 의하여 학교의 장은 학생의 자치활동을 권장. 보호하기 위하여 필요한 사항을 지원하여야 한다.
- 2) 민주시민의 자질을 함양하고 학생의 취미 및 특기적성 신장을 통한 건전한 학풍을 조성하기 위하여 황등초등학교 학생회를 둔다.
- 3) 학생자치활동의 조직과 운영에 관한 세부 사항은 학생의 의견을 반영하여 별도의 규정으로 정하여 운영한다.

제41조 (학생의 의무)

학생은 학칙 등 제규정을 준수하여야 하며 수업·연구 등 본교의 기본 기능수행에 방해가 되는 개인 또는 집단적 행위와 교육목적에 위배되는 활동을 하여서는 아니된다.

제42조 (학부모회)

- 1) 교육공동체의 일원으로 교육활동에 참여하여 학교교육 발전에 이바지하기 위하여 황등초등학교 학부모회(이하 "학부모회"라 한다)를 둔다.
- 2) 학부모회와 관련하여 필요한 사항은 학부모 총회에서 학부모회 규정으로 정한다.

제43조 (교무회의 운영)

- 1) 교육공동체의 일원으로 황등초등학교 교사회와 직원회가 학교 운영에 참여하여 민주적인 학교 문화를 조성하기 위하여 황등초등학교 교무회의(이하 "교무회"라 한다)를 운영한다.
- 2) 교무회의 운영과 관련하여 필요한 사항은 교무회의 규정으로 정한다.

제44조 (교사회)

- 1) 교육공동체의 일원으로 교사들이 학교 운영에 참여하여 민주적인 학교공동체를 구현하고 건강한 배움과 성장의 학교문화를 조성하기 위해 황등초등학교 교사회(이하 "교사회"라 한다)를 둔다.
- 2) 교사회 운영과 관련하여 필요한 사항은 교사회 규정으로 정한다.

제45조 (직원회)

- 1) 교육공동체의 일원으로 호아등초등학교 지구언들이 학교운영에 참여하여 민주적인 학교공동체를 구현하고 건강한 배움과 성장의 학교문화를 조성하기 위해 황등초등학교 직원회(이하 "직원회"라 한다)를 둔다.

- 2) 직원회 운영과 관련하여 필요한 사항은 직원회 규정으로 정한다.

제13장 학부모 부담경비

제46조 (기타의 비용징수)

- 1) 학생으로부터 징수하는 비용은 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교의 장이 정하는 바에 의한다.
- 2) 수익자 부담이 아닌 경비는 학교교육비로 충당하여야 하며, 무상교육을 원칙으로 한다.

제14장 여학생 생리 결석시 출석인정

제47조(생리결석 출석인정)

- 1) 생리 출석 인정은 교육인적자원부 및 도교육청 학무과-2968(2006.2.22)호에 의거 다음과 같이 시행한다.
 - ① 시행대상 : 우리학교 여학생
 - ② 인정기간 : 월 1회
 - ③ 생리결석 확인 방법 : 학교장이 결정
 - ㉠ 학교장은 해당 학생의 학부모와 학급 담임의 의견을 참작하여 최종적으로 판단한다.
 - ㉡ 보건담당교사는 생리결석에 대한 홍보를 연2회 실시한다.
 - ④ 출석 인정시 성적처리 방법
 - ㉠ 과목별 지필평가 및 수행평가에 참여하지 못한 학생(결시생)의 성적 처리는 결시 이전, 이후의 성적 또는 기타 성적의 일정 비율을 환산한 성적(인정점)을 부여하되 인정사유 및 인정점의 비율 등은 시.도교육청의 학업성적관리 시행 지침에 의거 당해 학교의 장이 학업성적규정으로 정한다.(본교는 전후 성적의 80%인정)

제15장 학칙 개정 절차 등

제48조 (학칙개정절차)

- 1) 학칙의 개정은 학교의 장이 학칙개정안을 작성하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 시행한다.
- 2) 제1항의 학칙개정은 학교장의 발의에 의하여 제안되며, 학교운영위원회 심의는 재적 위원 3분의 2이상의 찬성을 얻어야 한다.
- 3) 제안된 학칙개정안은 이를 20일 이상 학교홈페이지 및 게시판 등에 공고 하여야 한다.
- 4) 기타 학칙개정안의 제안방법, 학생의 참여방법 등 학칙 개정절차에 관한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

제49조 (시행규칙)

- 1) 이 학칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 학교의 장이 정한다.
- 2) 학칙에 없는 사항은 초·중등교육법 시행령, 기타 지침, 훈령 및 제규정에 의거하여 처리한다.

부 칙

부 칙(1999. 09. 01 제정)

- ① (시행일) 이 학칙은 인가일로부터 시행한다

부 칙(2003.02.17 관리제 471호)

- ①(시행일) 이 규정은 학교운영위원회에서 심의된 날부터 시행하되 2001년 3월 2일부터 이 규정 시행 당시까지 이와 관련된 행위는 이 규정에 의해서 행한 것으로 본다.
- ②(규정의 개정) 이 규정의 개정은 학교운영위원회의 재적의 3분의 2이상의 찬성으로 한다.
- ③이 규정에 명시되어 있지 않은 사안에 대한 체벌의 징계는 본교 협의회에서 결정한다.
- ④(상급생의 체벌금지) 이 규정 정신에 입각하여 상급생이 지도 명목(예: 선도활동) 등으로 하급생을 체벌하는 것을 일체 금하며, 만약 사안을 발생시킨 경우에는 징계 규정

부칙(2006. 3. 28 황등초 제1023)

- ① (시행일) 이 학칙은 인가일로부터 시행한다.

부칙(2006. 4. 24 황등초 제1267)

- ① (시행일) 이 학칙은 인가일로부터 시행한다.

부칙(2013. 2. 13)

- ① (시행일) 이 학칙은 인가일로부터 시행한다.

부칙(2016. 7. 12)

- ① (시행일) 이 학칙은 인가일로부터 시행한다.

부칙(2020. 9. 25)

- ① (시행일) 이 학칙은 인가일로부터 시행한다.

부칙(2021. 2. 1)

- ① (시행일) 이 학칙은 인가일로부터 시행한다.

부칙(2022. 12. 21)

- ① (시행일) 이 학칙은 인가일로부터 시행한다.
- ② 본 학칙의 시행에 필요한 세부 사항은 학교장이 정한다.

부칙(2023. 4. 4)

① (시행일) 이 학칙은 인가일로부터 시행한다.

부칙(2024. 4. 8)

① (시행일) 이 학칙은 인가일로부터 시행한다.

부칙(2025. 2. 11)

① (시행일) 이 학칙은 인가일로부터 시행한다.