



전주우림초등학교 학교규칙

제정	2008. 05. 06
제1차 개정	2011. 04. 05
제2차 개정	2012. 04. 14
제3차 개정	2013. 03. 01
제4차 개정	2018. 04. 25
제5차 개정	2020. 04. 28
제6차 개정	2021. 02. 05
제7차 개정	2023. 04. 24

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「초·중등교육법」 제8조 및 「초·중등교육법시행령」 제9조에 따라 전주우림초등학교의 학사운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 본교는 전주우림초등학교라 칭한다.

제3조(위치) 본교는 전라북도 전주시 완산구 소태정로 21에 둔다.

제2장 수업연한·학년·학기 및 휴업일

제4조(수업 연한)

- ① 본교의 수업연한은 6년으로 한다. 다만, 조기진급 또는 조기졸업의 승인을 받은 자는 수업연한의 제한을 받지 아니한다.
- ② 취학의무연령을 산정함에 있어 의무교육의 유예 또는 면제 및 출석일수의 부족 등으로 인하여 정상적인 진급 및 졸업을 하지 못한 경우, 취학의무 연령에 그 해당년수를 더한다.

제5조(학년) 학년은 6개 학년으로 하며, 학생의 진급 또는 졸업은 학년제에 의한다.

제6조(학기) 매 학년도를 2학기로 나누고, 제1학기는 그 해 3월 1일부터 학교의 수업일수, 휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 학교의 장이 정한 날까지, 제2학기는 제1학기 종료일 다음날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

제7조(휴업일)

- ① 휴업일은 다음 각 호와 같다.
 1. 관공서의 공휴일
 2. 여름방학(하계휴가)
 3. 겨울방학(동계휴가)
 4. 학년말방학(학년말휴가)
 5. 학교장 재량휴업일
 6. 개교기념일: 3월 30일
- ② 휴업일은 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정한다.
- ③ 제1항 2-4호 방학 기간은 제 15조의 수업일수를 이수하는 범위 내에서 학교장이 정하여 시행한다.
- ④ 비상재해 및 기타 급박한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 할 수 있다. 이 경우 임시휴업에 관한 사항을 관할청에 지체 없이 보고한다.
- ⑤ 교육과정운영상 필요한 경우 휴업일에도 학생을 등교시킬 수 있다.

제3장 학급편제 및 학생정원

제8조(학급 편성) 학급편성은 같은 학년으로 하고, 학급 수는 매 학년도 전라북도교육감 또는 전주교육지원청교육장이 정한 공립초등학교 학급편성 기준에 따라 배정한 학급으로 한다.

제9조(학생 정원)

- ① 학급당 정원은 교육감 또는 교육장이 정한 공립초등학교 수용계획의 학급당 정원 기준에 의한다.
- ② 취학의무를 유예받은 자 중 입학이후 유예받은 자와 정당한 사유없이 3개월 이상의 장기결석을 한 자에 대하여 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.

제4장 교육과정 . 수업일수·평가·과정 수료의 인정·졸업

제10조(교육과정)

- ① 교육부장관이 고시한 국가수준 교육과정과 전라북도교육감이 정한 초등학교 교육과정 편성·운영 지침에 따라 교육과정을 편성·운영한다.
- ② 기본 교과는 국어, 도덕, 사회, 수학, 과학, 실과, 체육, 음악, 미술, 외국어(영어)와 교육부장관이 필요하다고 인정하는 교과로 한다.
- ③ 특수학급과 관련하여 개별화교육프로그램을 작성·운영하고, 이를 학교수준교육과정으로 인정한다.

제11조(수업 운영)

- ① 수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 교육과정 운영 계획에 따라 학교장이 정한다.
- ② 교육상 필요한 경우 학년을 달리하는 학생을 병합하여 수업하거나, 인근학교와 협동교육을 실시할 수 있다.
- ③ 정보통신 매체를 이용하는 수업을 운영할 수 있다.

제12조(교외체험학습·교환학습)

- ① 본교 개인교환학습은 (4주 이내), 단체교환학습은 (2주 이내)로 한다. 단체 해외 체험학습의 경우 국가나 지방자치단체가 주관하는 체험학습의 경우에만 출석으로 인정한다.
- ② 교외체험학습 출석인정 일수는 일반 교외체험학습과 감염병 위기경보 '심각, 경계' 단계 시 가정학습을 포함하여 연 15일 이내로 한다.(공휴일, 방학, 재량휴업일은 제외)
- ③ 1회 신청 시 연속 사용 가능 일은 10일 이내로 한다.
- ④ 교외체험학습 기간은 1일 단위 운영이 원칙이나, 필요시 반일(4시간)도 사용할 수 있다.
(4시간 2회시 1일로 환산)
- ⑤ 기타 교환학습 및 교외체험학습 운영 방침은 본교 체험학습 운영 세부규정에 의한다.

제13조(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 전라북도교육청의 방과후학교 운영 기본 계획을 바탕으로 한다.

제14조(수업일수)

- ① 매 학년도의 수업일수는 190일 이상으로 한다. 다만, 천재지변, 연구학교의 운영 또는 법 제105조에 따른 자율학교의 운영 등 교육과정 운영상 필요한 경우에는 수업일수의 10분의 1의 범위에서 수업일수를 줄일 수 있으며, 이 경우 다음 학년도 개시 30일 전까지 관할청에 보고한다.
- ② 제1항의 규정에 따라 매 학년도의 수업일수를 정할 때에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐야

한다.

③ 외국에서 귀국한 학생의 경우 제출된 증빙서류에 따라 해당 학년의 수업일수를 산정한다.

제15조(평가)

① 학생의 학업성취도를 측정하기 위한 평가를 할 수 있다.

② 평가에 관한 세부 사항은 따로 정한다.

제16조(과정 수료의 인정)

① 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 제15조 제1항의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2 이상으로 한다.

② 교육과정 이수정도 등을 평가하여 학생의 각 학년과정 수료 및 진급을 인정한다.

제17조(졸업) 모든 교육과정을 이수한 학생에게 졸업을 인정하고 졸업장을 준다.

제18조(학년제) 학생의 진급이나 졸업은 학년제로 한다.

제5장 입학 . 전입학 . 재취학 . 취학의무의 면제 등

제19조(입학)

① 입학 시기는 학년초부터 30일 이내로 한다.

② 입학 연령에 관해서는 법 제13조 제1항과 제2항의 규정을 따른다.

제20조(미입학 아동 등의 통보) 미입학 아동 등의 통보에 관한 사항은 영 제22조의 규정을 따른다.

제21조(전입학) 전입학 절차에 관한 사항은 영 제21조의 규정을 따른다.

제22조(귀국 학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학) 귀국 학생 및 다문화학생 등의 입학(편입학) 및 전학 절차 등에 관해서는 영 제19조 제1항과 제2항의 규정을 따른다.

① 학교장은 정원 외로 학적이 관리되고 있는 자 또는 취학의무의 면제나 유예결정을 받은 자가 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 조기진급 및 조기 졸업에 관한 규정에 의한 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수 인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

② 외국 유학중이거나 외국인 학교 재학, 또는 졸업 후 본교 전입할 경우 조기 진급 졸업 진학 평가위원회의 심의를 거쳐 해당학년에 편입할 수 있다.

③ 외국 국적 아동이 최초로 입학 및 편입하는 경우 외국인 등록사실을 증명할 수 있는 서류 또는 임대차 계약서, 거주 사실에 대한 인우보증서 등 거주사실을 확인할 수 있는 서류를 제출하도록 한다.

제23조(취학 의무의 면제 등) 취학 의무의 면제 등에 관해서는 법 제14조 및 영 제28조의 규정을 따른다. 다만, 취학 및 입학 유예의 경우 의무교육학생관리위원회의 심의를 거치도록 한다.

제24조(유예자 등의 학적 관리) 유예자 등의 학적관리에 관해서는 영 제29조의 규정을 따른다.

제25조(취학 의무 위반에 대한 독촉 절차 등) 취학 의무 위반에 대한 독촉·경고 및 통보 등에 관해서는 영 제25조의 규정을 따른다.

제26조(의무교육관리위원회 구성 및 운영)

① 의무교육대상학생 관리에 대한 심의 자문 기구로 의무교육학생관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회의 구성의 다음과 같다.

1. 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성된다.

2. 전주우림초등학교의 학교장은 당연직 위원이 된다.

3. 교감, 교무부장, 학년부장, 전문상담교사, 보건교사, 학교폭력 담당교사 중 2인 이상을 내부 위원으로 선출한다.

4. 지역 아동보호 기관 관계자, 지역 관할 경찰공무원, 사회복지전담 공무원 등 학교 외부 전문가 1명 이상을 위촉한다.

③ 위원회의 운영 내용은 다음과 같다.

1. 취학의무의 면제 및 유예 신청 심의
2. 미취학, 미입학 및 무단결석 학생에 대한 보호자 면담
3. 그 밖에 의무교육학생관리와 관련하여 심의가 필요한 사항

④ 위원회는 심의사항이 있거나, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우, 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 회의를 소집할 수 있으며 개최여부 및 그 시기는 학교장이 결정한다.

제6장 조기진급·조기졸업·상급학교 조기입학 자격 부여

제27조(조기진급 및 조기졸업 등)

- ① 조기진급 또는 조기졸업의 대상자가 교과목별 조기 이수 인정 받은 경우에는 당해 교과목을 조기에 이수할 수 있다.
- ② 조기진급이란 1학년에서 3학년, 2학년에서 4학년, 3학년에서 5학년, 4학년에서 6학년으로 진급함을 말하며, 조기졸업이란 5학년 과정을 이수하고 바로 졸업하는 것을 말한다.

제28조(조기진급 또는 조기졸업 대상자의 선정 기준) 「조기진급 등에 관한 규정」 및 「전라북도교육청 조기진급 및 조기졸업 등에 관한 규정」에 따라 조기진급 또는 조기졸업 대상 학생을 선정할 경우, 해당 학생은 심신 발달 및 건강 상태가 양호하며, 정서가 안정되고 사회 적응력이 양호한 학생으로서 다음 각 호 중 두 가지 이상의 기준을 동시에 충족해야 한다.

- ① 국어, 수학, 과학, 사회, 영어(1·2학년은 국어, 수학, 통합교과 중 슬기로운 생활 영역)의 학업 성취도가 우수한 학생.
- ② 두 가지 이상의 표준화된 지능검사에서 지능지수(IQ)가 140 이상인 학생.
- ③ 국가기관(중앙행정부처)이 주관 또는 주최한 전국대회에 학교장의 추천으로 참가하여 3등 이내 입상한 학생이나 국제올림픽아드에 국가 대표로 참가한 학생.

제29조(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 선정기준에 따라 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정된 학생이 조기진급 또는 조기졸업을 하려면 학교장으로부터 다음 학년의 교육과정에 편성된 개별 교과목의 조기이수를 인정받아야 한다.
- ④ 학교장이 제3항에 따라 개별 교과목의 조기이수를 인정할 때에는 제36조제1항에 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.

제30조(상급학교 조기입학 자격 부여 기준 및 절차)

- ① 학교장은 조기진급·졸업대상자 여부와 관계없이 「조기진급 등에 관한 규정」(대통령령 제24148호, 2013.1.1.)에 따라 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에게 상급학교 조기입학 자격

을 줄 수 있다.

- ② 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 경우, 해당 학생은 심신 발달 및 건강 상태가 양호하며, 정서가 안정되고 사회 적응력이 양호한 학생으로서, 다음 각 호의 두 가지 기준을 동시에 충족해야 한다.
 - 1. 국어, 수학, 과학, 사회, 영어의 학업성취가 우수한 학생.
 - 2. 영 제66조제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 학생.
- ③ 학교장이 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 때에는 제36조제1항에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 한다.
- ④ 상급학교 조기입학 자격 부여를 위한 세부 절차와 방법 등에 필요한 사항은 따로 정한다.

제31조(조기진급·졸업·진학 평가위원회)

- ① 다음 각 호의 평가를 실시하기 위하여 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하 “평가위원회”라 한다)를 둔다.
 - 1. 제34조제4항에 따른 개별 교과목의 조기이수 인정 평가
 - 2. 제35조제3항에 따른 상급학교 조기입학 자격 부여 평가
- ② 평가위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명의 위원으로 구성한다.
- ③ 평가위원회에는 교사 외에 학부모나 교육 관련 전문가가 포함될 수 있다.
- ④ 평가위원회의 위원장은 교감이 된다.
- ⑤ 평가위원회의 평가 결과에 대하여 이의가 있는 평가 대상 학생이나 그 학부모는 평가 결과를 안 날부터 10일 이내에 학교장을 통하여 재평가를 요청할 수 있다. 이 경우 재평가를 요청받은 위원회는 요청받은 날부터 15일 이내에 재평가를 하여야 한다.
- ⑥ 기타 평가위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 따로 정한다.

제32조(위원의 제척·기피·회피)

- ① 평가위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)이 제36조 제1항 각 호의 평가 대상 학생과 친족이거나 친족이었던 경우에는 평가위원회의 평가에서 제척된다.
- ② 제36조제1항 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 회피하여야 한다.

제7장 수업료·입학금 기타의 비용징수

제33조(수업료·입학금) 법 제12조제4항에 따라 수업료와 입학금은 받지 않는다.

제34조(기타의 비용 징수)

- ① 현장체험학습비, 졸업앨범대금, 방과후학교 수강료 등의 비용을 징수할 수 있다.
- ② 제1항과 같이 학부모가 부담하는 비용을 징수할 경우에는 법 제32조제5호에 따라 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제8장 학생 생활

제35조(학생생활규정) 징계 및 시상을 비롯한 학교생활 전반에 따른 생활규정 등에 관한 사항은 별도 규정으로 정하여 시행한다.

제9장 장애학생 차별금지

제36조(차별의 금지)

- ① 학교장은 장애인의 입학 지원 및 입학을 거부할 수 없고, 전학을 강요할 수 없으면, 학교는 장애인이 당해 교육기관으로 전학하는 것을 거절하여서는 아니 된다.
- ② 학교장은 특정 수업이나 실험·실습, 현장견학, 수학여행 등 학습을 포함한 모든 교내외 활동에서 장애를 이유로 장애인의 참여를 제한·배제, 거부하여서는 아니 된다.
- ③ 학교장은 취업 및 진로교육, 정보제공에 있어서 장애인의 능력과 특성에 맞는 진로교육 및 정보를 제공하여야 한다.
- ④ 학교장 및 교직원 등 교육기관에 재학 중인 장애인 및 장애인 관련자, 특수교육 교원, 특수교육보조원, 장애인 관련 업무 담당자를 모욕하거나 비하 하여서는 아니 된다.
- ⑤ 교육을 실시하는 경우, 정당한 사유 없이 해당 교육과정에 정한 학업시수를 위반하여서는 아니 된다.
- ⑥ 장애인이 문화·예술활동에 적극적으로 참여할 수 있도록 필요한 시책을 강구하여야 한다.
- ⑦ 체육활동의 참여를 원하는 장애인을 장애를 이유로 제한·배제·분리·거부하여서는 아니 된다.
- ⑧ 누구든지 정신적 장애를 가진 학생의 특정 정서나 인지적 장애 특성을 부당하게 이용하여 불이익을 주어서는 아니 된다.

제37조(정당한 편의제공 의무)

- ① 학교장은 당해 교육기관에 재학 중인 장애인의 교육활동에 불이익이 없도록 다음 각 호의 수단을 적극적으로 강구하고 제공하여야 한다.
 1. 장애인의 통학 및 교육기관 내에서의 이동 및 접근에 불이익이 없도록 하기 위한 각종 이동용 보장구의 대여 및 수리
 2. 장애인 및 장애인 관련자가 필요로 하는 경우 교육보조인력의 배치
 3. 교육과정을 적용함에 있어서 학습진단을 통한 적절한 교육 및 평가방법 제공

제38조(개인정보보호)

- ① 장애인의 개인정보는 반드시 본인의 동의하에 수집되어야 하고, 당해 개인정보에 대한 무단 접근이나 오·남용으로부터 안전하여야 한다.

제10장 학교교권보호위원회 구성 및 운영

제39조(목적) 이 규칙은 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령」 제15조제7항에 따라 전주우림초등학교교권보호위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제40조(전주우림초등학교교권보호위원회의 구성) 전주우림초등학교교권보호위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 7명의 위원으로 구성한다.

제41조(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 받드

시 호선하여야 하며, 임시로 위원장의 직무를 대행한 교원 위원의 행위는 호선된 위원장이 한 행위로 본다.

제42조(위원의 자격상실) 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 위원 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, 자퇴하거나 퇴학된 때. 다만, 해당 학생이 졸업한 경우에는 해당 학년도말까지 위원자격을 유지한다.

제43조(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.

제44조(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

제45조(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.

제46조(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.

제47조(분쟁조정 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.

제48조(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.

제49조(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 분쟁조정

이 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 제2항 제2호에 따라 분쟁조정을 끝낸 경우에는 당사자에게 전주시(전라북도)교권보호위원회에 다시 분쟁조정을 신청할 수 있음을 통보하여야 한다.

제50조(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.

제51조(보호조치의 권고) 위원회는 학교의 장에게 교육활동 침해행위로 피해를 입은 교원의 치유와 교권 회복을 위하여 필요한 조치를 권고할 수 있다.

제52조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원이 아닌 간사를 1명 두되, 간사는 교원 중에서 학교의 장이 지명한다.

제53조(회의록의 작성) ① 위원회는 위원회의 회의록을 작성·보관하여야 한다.

② 회의록에는 위원장이 서명한다.

제54조(회의의 비공개) 위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

제55조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제56조(수당 등) 위원회의 회의에 참석하거나 제10조 제4항에 따라 분쟁조정 담당자로 지정되어 분쟁조정을 한 사람에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제57조(운영세칙) 이 규칙에서 규정한 것 외에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제11장 학업중단예방 운영 계획

제58조(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.

제59조(학업중단숙려제) 학업중단 예방 책무성 강화를 위해 학업중단예방위원회 구성 및 숙려제 운영 방법(숙려 기간, 참여 횟수, 참여 대상 및 참여 불가 학생 등)에 대한 사항은 「전라북도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

제12장 학교 규칙 개정

제60조(규정개정심의위원회)

① 학교규칙(이하 “학칙”이라 한다)을 제정하거나 개정하기 위하여 규정개정심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 둔다.

② 심의위원회는 위원장 1명을 포함하여 8-12명의 위원으로 구성되며, 학생·학부모·교원 대표가 포함

되어야 한다.

- ③ 위원장은 위원 중에서 호선으로 선출되며, 위원장은 심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원 중에서 간사 1명을 지명한다.
- ④ 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 한다.
- ⑤ 심의위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제61조(개정안의 발의)

- ① 다음 각 호의 어느 하나로 학칙에 대한 개정안을 발의할 수 있다.
 - 1. 심의위원회 재적위원의 과반수가 학칙의 개정을 요구할 때.
 - 2. 재직 교원의 과반수가 학칙의 개정을 요구할 때.
 - 3. 학부모 대표가 학칙의 개정을 요구할 때.
 - 4. 학생회 대표가 학칙의 개정을 요구할 때.
 - 5. 관련 법령, 지침 등의 개정으로 인하여 학교장이 학칙의 개정이 필요하다고 인정할 때.
- ② 제1항에 따른 발의 시기는 학생의 학습활동 등을 고려하여 원칙적으로 새 학년도가 시작되기 전으로 하되, 제1항 제5호에 따른 발의 시기는 예외로 한다.

제62조(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 위원회에서 결정한다.

제63조(심의 절차)

- ① 심의위원회는 개정안을 확정하여 학교운영위원회에 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.

제64조(안내 및 연수)

- ① 개정된 학칙을 학교 홈페이지에 게재하여 학부모에게 안내한다.
- ② 개정된 학칙에 대해서 학생 및 교직원을 대상으로 교육 또는 연수를 실시한다.

부 칙(2008. 05. 06.)

- ① **(시행일)** 본 학교규칙은 인가일로부터 시행한다.
- ② **(시행세칙)** 본 학교규칙의 시행상 필요한 세칙은 학교장이 정한다.

부 칙 (2011. 04. 04)

- ① **(시행일)** 본 학교규칙은 2011년 4월 5일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 04. 13)

- ① **(시행일)** 본 학교규칙은 2012년 4월 14일부터 시행한다.

부 칙 (2013. 03. 01)

- ① **(시행일)** 본 학교규칙은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 04. 25)

① (시행일) 본 학교규칙은 2018년 4월 26일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 04. 28)

① (시행일) 본 학교규칙은 2020년 4월 29일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 02. 05)

① (시행일) 본 학교규칙은 2021년 2월 5일부터 시행한다.

부 칙 (2023. 04. 24)

① (시행일) 본 학교규칙은 2023년 4월 24일부터 시행한다.