

괴목초등학교 학교규칙

~~1996. 3. 1. 제정~~

~~2001. 3. 1. 개정~~

~~2019. 7. 16. 개정~~

2021. 2. 23 개정

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 학교규칙은 초·중등교육법 제8조 및 동법시행령 제9조에 의거 괴목초등학교의 학사운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의)

이 학교규칙(이하 '학칙'이라 한다)에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① '휴업'이라 함은 학업을 얼마 동안 쉬는 것을 말한다.
- ② '수익자부담경비'라 함은 우리학교 사업의 실시에 의하여 이익을 받는 자에게 부과하는 금전적인 부담을 말한다.

제2장 명칭 및 위치

제3조(명칭) 우리 학교는 괴목초등학교라 칭한다.

제4조(위치) 우리 학교는 전북 무주군 적상면 괴목로 536-4에 둔다.

제3장 수업연한·학년·학기 및 휴업일

제5조(수업연한)

수업연한은 6년으로 한다. 단 조기진급 및 조기졸업 대상자는 수업연한을 단축할 수 있다.

제6조(학년제) 학생의 진급이나 졸업은 학년제에 의한다.

제7조(학기)

- ① 1학기 및 2학기의 범위는 법정 규정일을 준수하는 범위에서 학교장이 정한다.
 - 1. 1학기는 3월 1일부터 학교의 수업일수, 휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 학교장이 정하는 날까지로 한다.
 - 2. 2학기는 1학기 종료일 다음 날부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제8조(휴업일)

- ① 휴업일은 다음 각 호와 같다.
 - 1. 관공서의 공휴일
 - 2. 여름방학
 - 3. 겨울방학
 - 4. 학년말방학
 - 5. 개교기념일(5월 1일)
 - 6. 학교장재량휴업일
 - 7. 기타 공문서에 의한 특정 휴일
- ② 학교의 휴업일은 학교장이 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정할 수 있다.
- ③ 제1항 제3-5호의 방학 기간은 제14조의 수업일수를 이수하는 범위 내에서 학교장이 정하여 시행한다.
- ④ 제1항 각 호 외에 비상재해 기타 급박한 사정이 발생할 때에는 임시휴업을 할 수 있다.
이 경우 학교의 장은 지체 없이 관할청에 이를 보고하여야 한다.

제4장 학급편성 및 학생정원

제9조(학급수) 학급편성은 당해연도 학생수용계획에 의하여 매년 전라북도교육감이 정하여 통보한 학급수로 한다.

제10조(학생정원)

- ① 당해연도 학생정원은 학생수용계획에 의하여 전라북도교육감이 통보한 인원으로 한다.
- ② 취학의무를 유예 받은 자 중 입학이후 유예 받은 자와 정당한 사유 없이 3개월 이상의 장기 결석을 한 자에 대하여 정원 외로 학적을 관리한다.

제5장 교육과정

제11조(교육과정 편성·운영)

- ① 학교·학년·학급교육과정은 교육부장관이 고시한 국가수준 교육과정을 바탕으로 하고 교육감이 제시한 ‘전라북도교육과정편성·운영지침’ 및 전라북도무주교육지원청의 주요계획을 반영하여 학교 실정에 맞게 편성한다.
- ② 교육과정과 학교운영의 자율권을 확대하기 위해 교과군별 20% 이내 감축된 시수를 활용하여 학교교과목(school subject) 개설을 비롯한 미래형 교육과정을 운영한다.

제12조(수업운영)

- ① 수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 학교장이 정한다.
- ② 학교장은 보호자의 요구가 있을 시 체험학습(교외체험학습(30일),개인학습 1개월(4주), 단체 교환학습(10일)2주)을 허락할 수 있으며 , 교외체험학습은 국내·외 구분 없이 출석으로 인정하나, 천재지변이나 현지 교통사정으로 인한 초과일은 학교장의 판단에 의하여 출석으로 인정할 수 있다. 기타 교외체험학습은 해당년도 전라북도교육청체험학습 추진지침에 의거 학교장의 허가 하에 실시한다.
- ③ 학교장은 보호자의 요구가 있을 때 지역적 특성이 다른 학교에 취학하는 조건으로 1개월간(4주)의 학교(도·농)간 교환학습(위탁교육)을 허가할 수 있다. 이때는 상대 학교장의 동의가 있어야하며 이 기간을 수업으로 인정한다. 교환 및 위탁교육 수용교는 교환 및 위탁 기간중에 본인의 과실로 발생하는 사고에 대하여는 책임지지 아니한다.

제13조(출결처리)

- ① 학생이 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않을 때에는 결석으로 처리한다.
- ② 다음의 각 호에 해당될 때는 출석으로 처리한다.
 1. 천재지변, 전염병 등
 2. 학교장의 승인을 받은 각종 대회 및 행사 참여
 3. 전출·입으로 인한 소요 일수
 4. 현장체험학습 및 교환학습으로 인하여 출석하지 못하는 경우
(교외체험학습: 연간 10일 이내, 교환(위탁)학습: 연간 1개월 이내)
 5. 가족 및 친·인척의 경조사로 인한 결석 일수(학교생활기록부 작성 및 관리지침에 의함)
 6. 기타 학교장이 인정하는 경우

제14조(수업일수)

우리 학교의 수업일수는 매 학년 190일 이상으로 한다. 다만, 학교의장은 천재지변, 연구학교의 운영 또는 초·중등교육법 시행령 제 105조에 따른 자율학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 10분의 1의 범위에서 수업일수를 줄일 수 있으며, 이 경우 다음 학년도 개시 30일 전까지 전라북도교육청(전라북도무주교육지원청)에 보고해야 한다.

제15조(평가)

- ① 학교장은 학생들의 참학력 신장을 위한 성장평가를 시행한다.
- ② 학교장은 학생의 참학력 신장을 위한 학업성적 평가 및 관리 등에 대한 세부사항을 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 시행한다.

제16조(수료 및 졸업)

- ① 학교의 장은 학생의 교육과정의 이수정도 등을 평가하여 학생의 각 학년 과정의 수료 또는 졸업을 인정한다.

- ② 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 초·중등교육법 제45조의 규정에 의한 수업 일수의 3분의 2이상으로 한다.
- ③ 학교의 장은 학교의 전 교육과정을 이수하였다고 인정하는 자에게 졸업장을 수여한다.

제6장 입학·전학·편입학·취학유예

제17조(입학 자격)

제1학년에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.

- ① 초·중등교육법시행령 제17조에 의거 우리 학교 학구 내 아동으로서 면장이 발행하는 취학 통지를 받은 자
- ② 어울림학교 지정[정책공보담당관-3220(2013.5.29.)]에 의한 무주중앙초 공동통학구내 아동으로서 학교장의 입학허가를 받은 자.
- ③ 초·중등교육법시행령 제 19조에 의거 재외국민의 자녀.

제18조(입학 시기 및 조기입학)

- ① 입학 시기는 학년 초부터 30일 이내로 한다.
- ② 재취학 또는 편·입학 시기는 우리 학교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 수시로 할 수 있다.
- ③ 조기입학을 원할 경우 초·중등교육법 및 동법시행령 개정(2008.05.27.공포)에 따라 만 5세가 된 날이 속하는 해의 다음해에 입학을 원하는 자녀 또는 아동의 보호자는 자녀 또는 아동의 연령이 만 5세에 달하는 날이 속하는 해의 10월 1일부터 12월 31일까지 취학학구 읍,면(동)장에게 조기입학신청서를 제출하여야 한다.

제19조(취학유예 및 휴학)

초중등교육법 및 동법시행개정(2008.5.27. 공포)에 따라 만 7세가 되는 날이 속하는 해의 다음해에 입학을 원하는 자녀 또는 아동의 보호자는 자녀 또는 아동의 연령이 만 6세가 되는 날이 속하는 해의 10월 1일부터 12월 31일까지 취학학구의 면장에게 입학연기신청서를 제출하여야 한다.

제20조(취학학교의 변경)

- ① 아동의 보호자가 부득이한 사유로 인하여 지정된 학교가 아닌 우리학교에 그 아동을 입학시키고자 할 때에는 학교장의 승낙을 받아야 한다.
- ② 학교장은 제1항에 의하여 입학을 승낙할 경우 그 사실을 당해 아동의 거주지 관할 읍,면(동)장에게 통보하여야 한다.

제21조(전·입학)

- ① 우리 학교에서 타교로 전학할 경우 초·중등 교육법 시행령 제21조의 규정에 의한다.
- ② 학교장은 학생이 주소의 이전으로 다른 학교로 전학하고자 하는 통지를 받고, 전출하는 학교의 장으로부터 당해 학생의 학교생활기록부와 건강기록부의 송부를 요청 받은 때에는 지체 없이 이를 송부하여야 한다.
- ③ 학교장은 학생의 학교생활 부적응 또는 가정 사정, **학교폭력자치위원회(무주교육지원청)**의 결정사항으로 학생의 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있다고 인정하는 때에는 학생의 보호자 1인의 동의를 얻어 교육장에게 당해 학생의 전학을 추천할 수 있다. 이 경우 제2항의 규정에도 불구하고 전학할 학교를 지정하여 전학하게 할 수 있다.
- ④ 재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 본교에 입학하거나 전입하려는 경우에는 출입국관리사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실증명서 또는 거류신고증을 제출 받음으로써 입학 또는 전입절차에 갈음할 수 있다.

제22조(유예자 등의 학적관리)

취학의무의 유예는 1년 이내로 하되 학교의 장은 입학 이후 취학의무를 유예 받은 자나 정당한 사유 없이 3개월 이상의 장기 결석을 한 자에 대하여 정원 외로 학적을 관리 할 수 있다.

제23조(재입학·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 조기 졸업에 관한 규정에 의한 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수 인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

제24조(청강생의 수학 허가)

- ① 청강생은 초등학교에 입학하거나 전학하기 전에 국내에 거주하지 않았거나 국내에 학적이 없는 등의 사유로 입학 또는 전학 절차를 거칠 수 없는 학생, 다른 학교 학적을 가지고 있으나 전학 절차 없이 보호자와 학생의 요청으로 우리 학교에서 일정 기간 교육을 받고자 하는 학생으로 규정한다.
- ② UN 아동의 권리에 관한 협약 및 초·중등 교육법 시행령 제 19조에 의거하여 학부모의 동의 하에 수학의 허가를 신청한 청강생은 학교장의 승인 하에 수학을 허가할 수 있다.

제7장 조기진급 및 조기졸업

제25조(조기진급 및 조기졸업)

- ① 학교장은 재능이 우수한 자에 대하여 수업연한의 단축으로 조기진급 또는 조기졸업을 인정 하거나 상급 학교의 조기입학을 위한 자격을 부여할 수 있다.
- ② 제1항에 의하여 상급학교의 조기 입학에 관한 자격을 부여받아 상급학교에 입학한 경우에는 조기졸업을 한 것으로 본다.
- ③ 조기진급 또는 조기졸업대상자는 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 조기 이수 인정평가에 의하여 학교장이 이를 선정하나 다음 각 호의 사항에 관하여 교육감이 정 하는 기준을 따라야 한다.
 1. 학업성취도에 관한 사항
 2. 지능검사 결과 등 수학(修學)능력에 관한 사항
 3. 국내외 경시·경연대회 입상 경력에 관한 사항

제26조(조기진급·졸업·진학을 위한 조기진급·졸업·진학 평가위원회)

- ① 개별 교과목의 조기이수 인정평가, 상급학교 조기입학 자격 부여 평가를 실시하기 위하여 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둔다.
- ② 위원회는 교감과 교사, 학부모 및 교육 관련 전문가 중에서 학교장이 임명하는 위원 5명 이상 10명 이하로 구성하고 위원장은 교감이 된다.
- ③ 위원회의 기능은 다음과 같다.
 1. 조기진급 및 조기졸업에 관한 사항
 2. 교과목별 이수인정 평가에 관한 사항
 3. 교과목별 이수인정 평가결과 조기수료 및 조기졸업에 관한 사항
 4. 기타 조기진급 및 조기졸업에 관하여 학교장이 심의를 의뢰한 사항
- ④ 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 실시한다.
- ⑤ 위원회의 위원이 평가 대상 학생과 친족이거나 친족이었던 경우 위원회의 평가에서 제척된다.
- ⑥ 평가 대상 학생이나 그 학부모는 위원에게 공정한 평가를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 이를 의결로 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.
- ⑦ 위원이 5항의 제척 사유에 해당되는 경우에는 스스로 위원회의 평가에서 회피하여야 한다.

제27조(조기진급 등 대상자의 업무처리)

- ① 조기진급 등 대상자가 속한 학급의 담임교사가 학교생활기록부 정리, 성적 처리 등의 업무를 시행한다.
- ② 조기이수 대상자의 해당 학년 교과목의 성적 처리는 성적을 적지 않고 '이수인정'으로 기록하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 이 규정 이외에 운영에 관하여 필요한 세부사항은 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 회의를 거쳐 학교장이 따로 결정한다.

제8장 교과목별 이수 인정평가

제28조(목적)

초·중등교육법시행령 제29조 제2항 1조, 2조의 규정에 의하여 취학 의무가 면제 또는 유예된 의무교육대상자, 정당한 사유 없이 해당 학년도 수업일수의 3분의 1 이상 장기결석을 한 학생 중 학적이 정원 외로 관리되는 학생이 다시 학교에 다니거나 취학하려는 경우 또는 제28조의 규정에 의하여 취학의무의 면제나 유예결정을 받은 자가 다시 초등학교에 다니고자 하거나 입학하고자 하는 경우에 적정학년을 배정하기 위한 교과목별 이수인정평가의 세부규정을 제시함으로써, 학교에서의 면제·유예자의 편·입학 업무를 원활히 처리하기 위함이다.

제29조(방침)

- ① 정원 외 관리자, 면제·유예자가 재입학 또는 편입학(재취학)하고자 할 때 정원 외 관리나 면제·유예 당시의 학년으로 배정하는 것을 원칙으로 하나, 연령에 맞는 학년으로 배정받기를 희망할 경우, 조기진급·졸업·진학 평가위원회에서 평가대상자로 인정하여 교과목별 이수 인정평가를 실시할 수 있다.
- ② 해당학년 학업수행능력 판별의 적정성 제고를 위하여 교과목별 이수인정평가의 타당성, 공정성, 신뢰성을 확보한다.

제30조(교과목별 이수인정평가 운영)

- ① 조기진급 등에 관한 규정 제5조에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 교과목별 이수인정평가를 실시한다.
- ② 조기진급·졸업·진학 평가위원회는 교과목별 이수인정평가를 위하여 다음 업무를 수행한다.
 1. 교과목별 이수인정평가 대상자 선정
 2. 교과목별 이수인정평가 기준 결정
 3. 교과목별 이수인정평가 실시 및 성적산출
 4. 교과목별 이수인정평가 결과 학년 판정
 5. 기타 교과목별 이수인정평가와 관련된 업무

③ 교과목별 이수인정평가 절차

1. 서류심사에 의하여 학년 판정
2. 학생과 학부모의 교과목별 이수인정평가 신청에 의하여 조기진급·졸업·진학 평가위원회에서 교과목별 이수인정평가 대상자 적격여부 결정
3. 교과목별 이수인정평가 실시
4. 조기진급·졸업·진학 평가위원회에서 인정기준에 의하여 학년 판정
5. 학교장의 학년 결정

교과이수인정평가 절차

1단계	2단계	3단계	4단계	5단계
서류심사에 의한 학년 판정	학생·학부모의 교과목별 이수인정평가 신청, 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 대상자 적격여부 판정 - 서류심사결과 검토 - 학생·학부모의 의견고려 - 학생의 정서 및 학교적응력 등 고려	교과목별 이수인정평가 실시	조기진급·졸업·진학 평가위원회의 학년 판정	학교장의 학년 결정

⑤ 평가 대상

1. 정원 외 관리자, 면제·유예 자 : 질병, 기타 부득이한 사유로 인하여 면제나 유예결정을 받은자 중 교과이수인정평가를 희망하여 신청한 자 (조기진급·졸업·진학 평가위원회에서 평가대상자로판정한 자에 한함)
2. 귀국학생 : 서류심사 시 학제차이에 의한 경우가 아닌 학년 누락이나 학년 중복, 학업공백 등으로 국내 동급생과 같은 학년으로 배정될 수 없는 학생 중 교과이수인정평가를 희망하여 신청한 자 (조기진급·졸업·진학 평가위원회에서 평가 대상으로 판정한 자에 한함)
3. 외국인인 학생과 정당한 해외 출국으로 면제 후 우리학교에 재취학하고자 하는 학생은 외국학교의 재학기간과 교육과정 이수 내용을 근거로 학년을 결정하므로, 교과목별 이수 인정평가를 실시하지 않는다.

⑥ 평가 교과목

1~6학년 : 국어, 수학

⑦ 평가 방법

1. 정원 외 관리자, 면제·유예 자 : 지필평가
2. 귀국학생 : 교과목별 이수인정평가는 지필평가로 하되, 면접이나 외국학교에서의 성적 등을 참고할 수 있다.

- ⑧ 평가 내용 : 편입학하고자 하는 해당학년의 평가 교과목의 학업수행 기본능력을 측정할 수 있는 내용을 평가한다.
- ⑨ 평가도구의 제작 또는 선정 : 평가도구는 조기진급·졸업·진학 평가위원회에서 제작하거나 선정한다.
- ⑩ 평가 시기 : 평가대상자가 있을 시 조기진급·졸업·진학 평가위원회에서 결정한다.
- ⑪ 평가 기준 : 해당 학년 인정은 교과목별 이수인정평가의 모든 교과목에서 60점 이상을 받아야 한다.

제31조(교과목별 이수인정평가 대상자의 편입학 학년 결정)

- ① 조기진급·졸업·진학 평가위원회에서 평가 기준에 의거하여 학년을 판정한다.
- ② 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 판정결과에 의거 학교장이 편입학 학년을 결정한다.
- ③ 교과목별 이수인정평가 기준에 미달된 자는 서류심사에 의한 배정 학년대로 학년을 결정한다.
- ④ 학년배정 결과를 교과목별 이수 인정 평가 실시 후 2일 이내에 해당 학생·학부모에게 통보한다.

제9장 수익자부담경비의 징수

제32조(수익자부담경비의 징수)

수익자부담경비(현장학습비, 테마식현장체험학습비, 방과후학교교육활동비, 청소년단체활동비 등)와 같이 교육과정운동을 위하여 필요한 경우는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 결정·징수한다.

제10장 학생포상 및 학생징계

제33조(학교생활규정)

- ① 학교장은 학생들로 하여금 자주적 학습능력과 민주시민으로서의 생활과 준법의식을 함양하여 법치주의 사회실현에 기여할 수 있도록 학생생활과 관련한 제반사항을 별도로 제정·운영한다.
- ② 학교장은 학생 포상, 징계, 징계 외의 지도방법, 학교 내 교육·연구 활동 보호와 질서 유지에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항, 학생 자치활동의 조직 및 운영에 관한 사항을 제·개정할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 미리 학생의 의견을 들어야 한다.

제34조(학생포상 및 징계)

학생의 상과 벌 등 학생의 학교생활에 관한 사항(이하 ‘학교생활규정’이라 한다.)은 별도의 규정으로 정한다.

제35조(학생의 학교생활)

학생의 학교생활에 관한 내용은 학교생활규정에 따른다.

제11장 학교자치활동 조직 및 운영

제36조(학교자치의 목적)

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

제37조(학교자치의 원칙)

① 학교장은 민주적인 학교문화의 조성을 위하여 학교교육의 주체가 학교의 의사결정에 참여할 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.

제38조(자치기구의 종류등)

① 우리학교는 자치기구로서 학생회, 학부모회, 교사회, 직원회를 두고 회의 기구로서 교무회의를 둔다.

② 학교장은 자치기구의 자치권이 훼손당하지 않도록 노력하여야 한다.

③ 학교장은 자치기구 운영에 필요한 예산을 편성·배분하여야 한다.

제39조(학생회)

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

② 학생회 정·부회장은 학생의 대표로서 학교운영위원회와 교무회의에 참석하여 의견을 제안할 수 있다.

③ 학생회는 다음 각 호의 사항을 심의 한다.

1. 학생 자치활동에 관한 사항
2. 학생 자치활동 예산 편성에 관한 사항
3. 학생동아리 활동에 관한 사항

4. 학생의 학교생활에 밀접하게 관련된 사항에 대하여 학생들의 의견 수렴 및 교무회의와 운영 위원회에 제안할 사항
5. 학생회칙의 제·개정에 관한 사항
- ④ 학생회의 구성·운영 등에 관한 사항은 학생회칙으로 정한다.
- ⑤ 학생회는 그 결정사항을 모든 학생에게 알려야 한다.
- ⑥ 교직원과 학부모는 학생회의 의사결정에 부당한 영향을 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

제40조(학부모회)

학부모회는 「전라북도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례」에 따라 설치·운영 된다.

제41조(교사회)

- ① 교사회에는 교육과정 및 동아리 협의회 등을 둘 수 있다.
- ② 교사회는 다음 각 호의 사항을 심의 한다.
 1. 교사들의 의견을 수렴하여 교무회의나 학교운영위원회에 제안 할 사항
 2. 교사 동아리 활동에 관한 사항
 3. 교사들의 자체 연수활동에 관한 사항
 4. 교사회칙의 재·개정에 관한 사항
 5. 그 밖에 교사 상호간의 원활한 의사소통을 위하여 필요한 사항
- ③ 교사회의 구성·운영 등에 관한 사항은 교사회칙으로 정한다.

제42조(직원회)

- ① 직원회는 다음 각 호의 사항을 심의 한다.
 1. 직원들의 의견을 수렴하여 교무회의나 학교운영위원회에 제안 할 사항
 2. 직원 동아리 활동에 관한 사항
 3. 직원 자체 연수활동에 관한 사항
 4. 직원회칙의 재·개정에 관한 사항
 5. 그 밖에 직원 상호간의 원활한 의사소통을 위하여 필요한 사항
- ② 직원회의 구성·운영 등에 관한 사항은 직원회칙으로 정한다.

학생은 학칙, 학교생활규정 등 제규정을 준수하여야 하며, 수업연구 등 교사, 학교의 기본 기능 수행에 방해가 되는 개인 또는 집단적 행위와 교육목적에 위배되는 활동을 하여서는 안된다.

제43조(교무회의의 설치·구성 등)

- ① 우리학교에는 교직원 회의기구로서 교무회의(校務會議)를 둔다.
- ② 교무회의는 괴목초등학교에 재직하는 교직원으로 구성한다.
- ③ 교무회의는 학교장이 소집하며 정기회의와 임시회의로 구분한다.
- ④ 정기회의는 학기 중 월 1회 운영하며 임시회의는 학교장 또는 교직원 4분의 1 이상의 요구

가 있을 경우 소집한다.

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

제44조(교무회의의 기능)

① 교무회의는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학교 규칙의 제·개정, 교무회의 운영규정의 제·개정, 학교교육과정과 이에 소요되는 예산에 관한 사항
2. 학교운영위원회에 부칠 교무 안건에 관한 사항
3. 학교 운영과 관련한 교직원의 제안 사항
4. 학교 내 각종 위원회 구성에 관한 사항
5. 자치기구에서 심의한 사항 중 전체 교직원의 의견 수렴이 필요한 사항
6. 그 밖에 학교의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제45조(교무회의의 운영 원칙)

- ① 교무회의는 교직원 각 구성원의 의견을 충분히 존중하고, 소통과 상호 협력에 기초한 민주적인 방법과 회의의 일반원칙에 따라 운영하도록 한다.
- ② 학교장은 교무회의가 민주적으로 운영될 수 있도록 교무회의 운영규정을 제정 한다.
- ③ 학교장은 교무회의에서 심의한 사항을 최대한 존중하여 학교운영에 반영하여야 한다. 다만, 교무회의 심의사항이 법령, 조례 또는 운영규칙에 위반되거나 이를 이행함에 곤란한 사유가 있을 때에는 재심의를 요구할 수 있으며, 재논의의 절차 및 의사결정에 관한 사항 등은 교무회의 운영규정으로 정한다.

제12장 학교규칙 개정 절차

제46조(학교규칙개정절차)

- ① 학교장은 학교 규칙의 개정안을 학교 운영위원회의 심의를 거쳐 개정한다.
- ② 제1항의 학칙개정은 학교장의 발의에 의하여 제안되며, 학교운영위원회 심의는 재적위원 3분의 2이상의 찬성을 얻어야 한다.
- ③ 다만, 학교생활규정 및 학생자치활동의 조직 및 운영에 관한 사항을 제정하거나 개정할 때에는 미리 학생의 의견을 들어야 한다.

제47조(시행규칙)

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

부칙

제1조 (시행일) ~~이 학칙의 제정안은 제정일(1996년 3월 1일)부터 시행한다.~~
~~이 학칙의 개정안은 개정일(2001년 3월 1일)부터 시행한다.~~
~~이 학칙의 개정안은 개정일(2019년 7월 10일)부터 시행한다.~~
이 학칙의 개정안은 개정일(2021년 2월 23일)부터 시행한다.