

능교초등학교 학교규칙

제정 2002. 08. 28. 관리 81412-1645호
1차 개정 2012. 04. 26. 능교초등학교-3883호
2차 개정 2013. 02. 14. 능교초등학교-1086호
3차 개정 2015. 08. 06. 능교초등학교-6473호
4차 개정 2021. 02. 25. 능교초등학교-1381호
5차 개정 2022. 03. 14. 능교초등학교-1898호
6차 개정 2022. 04. 22. 능교초등학교-3038호
7차 개정 2023. 02. 06. 능교초등학교- 699호
8차 개정 2024. 02. 07. 능교초등학교- 465호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 학교규칙은 초·중등교육법 제8조 및 동법시행령 제9조에 의거 능교초등학교의 학사운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 본교는 능교초등학교라 한다.

제3조(위치) 본교는 전라북도 정읍시 산내면 능교3길 13-5번지에 둔다.

제2장 수업연한·학년·학기 및 휴업일

제4조(수업연한) 본교는 수업연한은 6년으로 한다. 다만 조기 진급 및 조기 졸업의 승인을 받은 자는 수업연한의 제한을 받지 아니한다.

제5조(학년·학기) 본교의 학기는 매 학년도를 두 학기로 나누되, 제1학기는 3월 1일부터 학교의 수업일수, 휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 학교의 장이 정한 날까지, 제 2학기는 개학일부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제6조(휴업일)

① 본교의 휴업일은 다음과 같다.

1. 법정 공휴일
2. 개교기념일 : 5월 1일(2024. 2. 7 개정)

3. 하계휴가 기간
4. 동계휴가 기간
5. 학년말휴가 기간
6. 학교장 재량휴업일

- ② 학교장은 제1항 제4호에서 제6호의 휴가기간은 법정 수업일수의 이수에 지장이 없는 범위 안에서 실시한다.
- ③ 학교장은 비상재해 기타 급박한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 할 수 있다.
- ④ 학교장은 휴업일이라도 교육과정 운영상 필요한 때에는 실습 또는 등교를 시킬 수 있다.
- ⑤ 학교의 휴업일은 학교장이 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정할 수 있다.

제3장 학급편제 및 학생정원

제7조(학급편제) 본교의 학급편제는 당해 연도 학급배정에 의한다.

제8조(학생정원) 본교의 학생 정원은 전라북도교육청이 정하여 통보한 학생 정원으로 한다.

제4장 교과 및 교육과정·수업일수와 과정수료의 인정 및 졸업

제9조(교과 및 교육과정) 본교의 교과 및 교육과정은 초·중등교육법 제23조의 규정에 의하여 운영한다.

- 제10조(수업일수)** ① 본교의 수업일수는 매 학년 190일 이상으로 한다. 다만, 천재지변이나 연 구학교의 운영 또는 자율학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 초·중등교육법 시행령 제45조에 의거 10분의 1의 범위 안에서 수업일수를 줄일 수 있으며, 이 경우 다음 학 년도 개시 30일 전까지 관할청에 보고하여야 한다.
- ② 학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교환학습, 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 본교 체험학습 규정에 의거 이를 수업으로 인정할 수 있다.
 - ③ 개인교환학습 인정기간은 1개월 이내, 단체교환학습은 2주 이내로 한다.
 - ④ 교외체험학습 출석인정 일수는 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 30일 이내로 한다.
 - ⑤ 기타 교환학습 및 교외체험학습 운영 방침은 본교 체험학습 운영 세부 규정(별첨1)에 의한다.

제11조(출결처리)

- ① 학생이 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않을 때에는 결석으로 처리한다.

② 다음의 각 호에 해당될 때에는 출석으로 처리한다.

1. 천재지변, 법정 감염병(학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병 포함)
2. 학교장의 허가를 받은 각종 대회 및 행사 참여
3. 전출·입으로 인한 소요 일수
4. 교환학습 및 교외체험학습으로 인하여 출석하지 못하는 경우
5. 가족 및 친·인척의 경조사로 인한 결석 일수
6. 초·중등교육법 시행령 제31조 제1항, 초·중등교육법 제28조 제6항, 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제12조 제14조, 경찰청 소년업무규칙 제31조에서 33조에 따른 프로그램에 참여하는 경우
7. 기타 학교장이 인정하는 경우

제12조(수료 및 졸업)

- ① 학교장은 학생의 교육과정의 이수정도 등을 평가하여 학생의 각 학년과정의 수료 또는 졸업을 인정한다.
- ② 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 제10조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2이상으로 한다.(학기 중 수업일수의 3분의 1 이상 결석 시에 정원의 관리를 한 후에 진급시키지 않고 그 학년에 재배정한다.)
- ③ 학교장은 본교의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 자에게는 졸업장을 수여한다.
- ④ 본교에 재학하다 졸업을 하지 못하고 6.25 참전한 국가유공자에게는 국가보훈처의 확인을 받아 명예졸업장을 수여할 수 있다.

제5장 입학·재입학·편입학·전학·취학의무의 면제

제13조(입학) 본교의 입학은 초·중등교육법시행령 제17조의 규정에 의하여 취학통지를 받은 아동에 대하여 학교장의 입학허가로써 결정한다.

제14조(편입학)

- ① 편입학 할 수 있는 자는 편입학하는 학년의 전 학년까지의 과정을 수료한 자 및 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자이어야 한다.
- ② 제1항의 편입학 아동은 학교장이 요구하는 필요한 증빙서류를 제출해야 한다.
- ③ 학교장은 정원으로 학적이 관리되고 있는 자 또는 취학의무의 면제나 유예 결정을 받은 자가 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 조기 졸업에 관한 규정에 의한 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수 인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

제15조(전학) 본교에서 타교로 전학할 경우 초·중등교육법시행령 제21조의 규정에 의한다.

제16조(취학의무의 면제 등)

- ① 초·중등교육법시행령 제28조의 규정에 의하여 면제 또는 유예는 학교장이 의무교육대상자의 보호자의 신청으로 결정한다. 다만, 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 이를 신청할 수 없을 때는 학교장이 그 사유를 확인한 후 면제 또는 유예를 결정한다.
- ② 취학의무의 면제의 결정을 하는 경우에는 교육감이 정하는 질병 기타 부득이한 사유가 있는 경우에 한하여 행하여야 한다.
- ③ 취학의무의 유예는 1년으로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 때에는 다시 이를 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있다.
- ④ 일정기간 외국에서 취학할 목적으로 그 보호자와 동반 체류하는 경우 그 사유와 여권 사본 등을 갖추어 이를 처리한다.
- ⑤ 입학 이후 취학유예 받은 아동이나 정당한 사유 없이 3개월 이상의 장기 결석자에 대하여 정원 외로 학적을 관리한다.
- ⑥ 정원 외 관리·면제·유예 중인 자가 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 할 때는 학교장이 정한 교과목별 이수과정 평가 결과에 따라 학년은 정할 수 있다.

제17조(의무교육관리위원회 설치)

- ① 초·중등교육법 제13조 및 시행령 제25조의2에 따라 능교초등학교 의무교육관리위원회를 둔다.
- ② 의무교육관리위원회는 취학의무 면제·유예에 관한 사항을 심의한다.
- ③ 위원회는 위원장 1명(교장)을 포함하여 5~7명으로 구성하며, 본교 교사 및 교육관련 전문가로 구성한다.
- ④ 임기는 1년으로 하고, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

제6장 조기진급·조기졸업

제18조(조기진급·조기졸업)

- ① 교과목별 조기이수 대상자가 교과목별 조기이수에 의하여 진급에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급 하고자 하는 경우 초등학교는 1학년에서 3학년, 2학년에서 4학년, 3학년에서 5학년, 4학년에서 6학년으로 진급할 수 있다.
- ② 교과목별 조기이수 대상자가 교과목별 조기이수에 의하여 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기졸업 하고자 하는 경우 초등학교는 5학년에서 조기졸업할 수 있다.

제19조(조기진급 또는 조기졸업 대상자의 선정 기준) 학교장이 「조기진급 등에 관한 규 정」

제2조에 따라 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있는 학생을 선정할 때에는 다음 기준에 따라야 한다.

- ① 초등학교 학생은 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, 슬기로운 생활)의 학업성취가 우수한 자(조기진급 또는 조기졸업 대상자 선정을 위한 학력인정평가 통과율 90%이상인 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 국제올림픽아드에 국가 대표로 참가한 자

제20조(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 제4조의 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 학교장이 제3항에 따라 개별 교과목의 조기이수를 인정할 때에는 제21조 제1항에 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.

제21조(상급학교 조기입학 자격 부여 기준 및 절차)

- ① 학교장은 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에게 조기진급·졸업대상자 여부와 관계 없이 「조기진급 등에 관한 규정」 제4조제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 수 있다.
- ② 학교장이 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 경우 다음 각 호의 기준에 따라야 한다.
 1. 초등학교 학생은 심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회 적응력이 양호한 자로서 다음 ㉞, ㉟를 모두 만족한 경우에 상급학교 조기입학 자격 대상자로 선정할 수 있다.
 - ㉞ 국어, 수학, 과학, 사회, 영어의 학업성취가 우수한 자
 - ㉟ 「초·중등교육법 시행령」제66조제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우
- ③ 학교장이 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 때에는 제7조제1항에 따른 조기진급·졸업·

진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 한다.

- ④ 상급학교 조기입학 자격 부여를 위한 세부 절차와 방법 등에 필요한 사항은 학교장이 학교규칙으로 정한다.

제22조(조기진급·졸업·진학 평가위원회)

- ① 다음 각 호의 평가를 실시하기 위하여 학교에 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
 - 1. 제5조제4항에 따른 개별 교과목의 조기이수 인정 평가
 - 2. 제6조제3항에 따른 상급학교 조기입학 자격 부여 평가
- ② 위원회는 위원장 1명(교감)을 포함하여 5명의 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 임기는 2년으로 정한다.
- ⑥ 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.

제23조(위원의 제척·기피·회피)

- ① 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)이 제7조제1항 각 호의 평가 대상 학생과 친족이거나 친족이었던 경우에는 위원회의 평가에서 제척(除斥)된다.
- ② 제7조제1항 각 호의 평가 대상 학생이나 그 학부모는 위원에게 공정한 평가를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 정한다. 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

제24조(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.

제25조(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 학생 자치활동의 조직 및 운영

제26조(학교단위 자치활동)

- ① 어린이들의 자치능력 신장을 위한 기초로서 전교생이 참여하는 ‘다모임’을 조직·운영한다.
- ② ‘다모임’의 조직 및 운영은 별도의 계획에 의한다.

제27조(학생자치회 임원)

- ① 전교단위 학생 자치회 임원으로 회장 1명(6학년), 부회장 1명(5학년 1명)을 둔다.

- ② 학생자치회 임원선출은 후보자의 등록을 받아 전교생이 참여하는 직접 비밀 투표로 선출한다.
- ③ 다모임 정.부회장은 3월까지는 선출을 완료하여야 한다. 다만 이들 임원들의 임기는 1년으로 한다.

제28조(기타 학생 자치 활동) 학급.전교 어린이회 외의 어린이 자치 활동도 적극 권장.보호하여야 한다. 다만 학생으로서의 본분과 학생자치 활동의 기본 취지에 어긋나지 않도록 지도하여야 한다.

제9장 학생포상 및 학생징계

제29조(표창)

- ① 학교장은 품행이 바르고 학업이 우수한 아동, 근면성이 뛰어난 아동, 다른 아동의 모범이 되는 아동, 또는 여러 분야에서 특기를 발휘하는 아동 등에게 표창할 수 있다.
- ② 장학금 지급의 절차 및 방법은 수여자의 의견을 반영하여 당해연도 졸업사정심의위원회에서 결정한다.
- ③ 학교장상과 기관(단체)장상 수상자 및 장학금 지급 대상자의 서열(序列)은 졸업사정심의위원회에서 심의 결정토록 하고, 수상과 장학금 지급의 중복여부도 함께 토의토록 한다.
- ④ 재학생의 시상은 당해연도 교육과정에 맞게 별도의 시상계획을 만들고 그 계획에 따라 시상토록 한다.(1년 개근상, 정근상을 수여하지 않는다.)

제30조(징계 등) 학생 징계, 징계 외의 지도방법 및 학교 내 교육·연구 활동 보호와 질서 유지에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항(이하 ‘능교초등학교생활규정’이라 한다)은 별도의 규정으로 정한다.

제10장 학교규칙의 개정

제31조(개정)

- ① 학칙은 교육관계법령 및 지침에 의해 개정되었거나 또는 학교 경영상 필요한 경우 개정할 수 있다. 다만 학기의 개시 직전까지는 개정하여 적용상 혼란이 없도록 하여야 한다.
- ② 학교규칙의 개정은 교무회의 심의를 거친 개정안을 학교운영위원회 안건으로 상정한다.
- ③ 학교생활규정의 제.개정과 개정 절차에 관한 사항은 규정개정심의위원회 심의를 거친 후 최종 시안을 학교운영위원회 안건으로 상정한다.
- ④ 학교운영위원회는 학칙과 학교생활규정의 제.개정 사항을 심의한다.
- ⑤ 최종 확정된 개정안은 홈페이지에 탑재와 가정통신문 발송을 통해 공포하고 필요시 학교 구성원을 대상으로 학칙 안내 및 연수를 할 수 있다.

제32조(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 제 규정에 따라 처리한다.

제11장 기타 사항

제33조(교권보호위원회) 「교원지위법」에 따라 학교교권보호위원회를 구성하고, 그 운영에 관해서는 다음의 교권보호위원회 구성 및 운영에 관한 규칙(별첨2)을 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 인가를 받은 날부터 시행한다.

별첨1

능교초등학교 체험학습 운영 세부 규정

제1조(목적)

이 규칙은 「능교초등학교 학교규칙」 제10조에 규정된 체험학습(개인교환학습, 단체교환학습, 교외체험학습)의 운영에 관하여 필요한 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(출석인정 일수)

1. 본교 개인교환학습 인정기간은 1개월 이내, 단체교환학습은 2주 이내로 한다.
2. 교외체험학습 출석인정 일수는 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 30일 이내로 한다.
3. 관찰, 조사, 수집, 현장 견학, 답사, 문화체험 등의 일반 교외체험학습은 연 30일 이내로 사용가능하며, 감염병 위기경보 '심각, 경계' 단계 시 교외체험학습 승인사유에 '가정학습'을 포함한다.
4. 교외체험학습 기간은 1일 단위 운영이 원칙이나, 필요시 반일(4시간)도 사용할 수 있다. (4시간 2회시 1일로 환산)

제3조(운영절차)

1. 학생이 다양한 체험활동을 하고자 할 때 반드시 보호자의 책임 하에 실시한다.
2. 교환학습(개인, 단체)은 학부모의 교환학습 신청→ 관련 학교장 상호 협의→협의사항 학부모에 통보→ 교환학습 실시→위탁학교 생활기록을 재적학교에 통보→교환학습 보고서 제출의 절차로 운영한다.
3. 교외체험학습은 학생·보호자가 교외체험학습 실시 3일 전(감염병 위기경보 '심각, 경계' 단계의 경우 전일)까지 신청서를 담임교사에게 제출하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시하며, 체험학습 종료 후 신청서의 체험 내용을 바탕으로 학생이 직접 보고서를 작성하여 7일 이내에 제출한다. 단, 신청서 및 보고서 제출기한 및 방법은 다음과 같은 불가피한 사유가 있는 경우 예외 인정 가능하다.
 - ① 지역 내 갑작스러운 감염병 확산으로 인해 당일 신청이 불가피한 경우
 - ② 기타 당일 신청이 불가피하다고 담임이 판단한 경우
4. 학교는 제출된 보고서를 토대로 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리하며 신청서 및 보고서, 기타 증빙서류는 취합하여 5년간 보관한다.

제4조(교외체험학습 형태) 가족동반여행, 친인척 방문, 답사·견학활동, 체험활동 등이 있으며 위기경보 '심각, 경계' 단계에 한하여 가정학습을 포함한다.

제5조(체험학습 불허 사항)

- ① 도교육청 체험학습 승인불가 사항

- ② 기타 학교에서 비교육적으로 판단되는 학교 밖 활동

제6조(미인정 결석 처리) 다음의 경우 미인정 결석으로 처리한다.

- ① 「학교생활기록 작성 및 관리지침」에 의거 미인정 결석으로 처리되는 사항
- ② 사전 허가된 기간을 초과하여 체험학습을 실시했을 경우
- ③ 사전 신청내용과 다르게 허위로 체험학습을 추진하는 경우

교권보호위원회 구성 및 운영에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령」 제15조제7항에 따라 능교초등학교 교권보호위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(능교초등학교 교권보호위원회의 구성)

- ① 능교초등학교 교권보호위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 5명의 위원으로 구성한다.
- ② 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

제3조(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.

제4조(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, 자퇴하거나 퇴학된 때. 다만, 해당 학생이 졸업한 경우에는 해당 학년도말까지 위원 자격을 유지한다.

제5조(위원의 해촉)

- ① 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
- ② 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
- ③ 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
- ④ 위원이나 그 배우자 또는 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자(해당 안건과 관련된 교원 및 학생의 보호자를 말한다. 이하 이 조에서 같다)이거나 해당 안건과 관련된 학생의 보호자였던 경우에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 않은 경우
- ⑤ 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우

제6조(회의의 소집)

- ① 위원장은 위원회의 회의를 소집해야 할 사유가 발생한 때에는 14일 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.

제7조(당사자의 출석)

- ① 위원회는 회의 개최 3일 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

제8조(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.

제9조(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.

제10조(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.

제11조(분쟁조정의 개시)

- ① 위원회가 제9조에 따라 분쟁조정의 신청을 받으면 그 신청을 받은 날부터 14일 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.

제12조(분쟁조정 의 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 제2항 제2호에 따라 분쟁조정을 끝낸 경우에는 그 사유를 당사자에게 각각 통보하여야 한다.
- ④ 위원회는 제2항 제2호에 따라 분쟁조정을 끝낸 경우에는 당사자에게 정읍시교권보호위원회에 다시 분쟁조정을 신청할 수 있음을 통보하여야 한다.

제13조(분쟁조정 의 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.

제14조(보호조치 의 권고) 위원회는 학교의 장에게 교육활동 침해행위로 피해를 입은 교원의 치유와 교권 회복을 위하여 필요한 조치를 권고할 수 있다.

제15조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 1명 둘 수 있으며, 간사는 교원 중에서 학교의 장이 지명한다.

제16조(회의록 의 작성)

- ① 위원회는 위원회의 회의록을 작성 · 보관하여야 한다.
- ② 회의록에는 위원장이 서명한다.

제17조(회의의 비공개) 위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

제18조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

제19조(수당 등) 위원회의 회의에 참석하거나 제10조 제4항에 따라 분쟁조정 담당자로 지정되어 분쟁 조정을 한 사람에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제20조(운영세칙) 이 규칙에서 규정한 것 외에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.