

# 전주온빛중학교 학교규칙

2023. 4. 12. 개정

2023. 11. 27. 개정

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 학교규칙(이하 “학칙”이라 한다)은 본교에서 초·중등교육법 시행령에 의한 중등교육을 실시하는데 필요한 사항을 규정하는 것을 그 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 본교는 전주온빛중학교라 칭한다.

**제3조(위치)** 본교는 전라북도 전주시 덕진구 틀뫓4길 10에 둔다.

## 제2장 수업연한 및 입학자격

**제4조(수업연한)** 본교의 수업연한은 3년으로 한다. 다만 조기 진급 및 조기 졸업의 승인을 받은 자는 2년으로 한다.

**제5조(입학자격)** 본교 제1학년에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.

1. 초등학교를 졸업한 자
2. 중학교 입학 자격 검정고시에 합격한 자
3. 초·중등교육법 시행령 제96조에 따라 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자

## 제3장 학급편제 및 학생정원

**제6조(학급편제)** 본교의 학급편제는 전라북도전주교육지원청교육장(이하 “교육장”이라 한다)이 배정하는 학급으로 한다.

**제7조(학생정원)** 본교의 학생정원은 교육장이 정하는 학급당 학생 수로 한다. 이 경우 다음 각 호에 해당하는 자는 학생 수에 포함하지 않을 수 있다.

1. 유급생
2. 초·중등교육법 시행령 제82조 제3항 제2호 및 제3호에 해당하는 자
3. 재입학·전학 또는 편입학하는 자
4. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 국가유공자의 자녀
5. 기타 지역 실정에 따라 전라북도교육감이 정하는 자

## 제4장 교과 및 교육과정, 수업일수, 고사

**제8조(교과 및 교육과정 등)** 본교의 교과 및 교육과정 등은 초·중등교육법 제23조 및 동법 시행령 제43조 제1항 제2호, 교육부고시 중학교 교육과정과 전라북도교육청 교육과정 편성·운영 지침에 의거하여 학교의 실정에 맞도록 편성한다.

**제9조(수업일수)** ① 학교의 수업일수는 다음 각 호의 기준에 따라 학교의 장이 정한다. 다만, 학교의 장은 천재지변, 연구학교의 운영, 자율학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 다음 각 호의 기준의 10분의 1의 범위에서 수업일수를 줄일 수 있으며, 이 경우 다음 학년도 개시 30일 전까지 관할청에 보고한다.

1. 수업일수는 매 학년 190일 이상으로 한다.

② 학교장은 제1호의 기준에 따라 주 5일 수업을 실시하는 경우에 수업일수를 정하려면 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

**제10조(체험학습)** ① 학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 체험학습을 학교 규칙이 정하는 범위 안에서 수업으로 인정할 수 있다.

② 인정 기간은 개인교환학습 4주 이내, 단체교환학습 2주 이내, 교외체험학습은 연 15일 이내로 한다.

③ 관찰, 조사, 수집, 현장 견학, 답사, 문화 체험 등의 일반 교외체험학습은 연 15일 이내로 사용 가능(연속신청은 10일 이내)하며, 감염병 위기 경보 ‘심각, 경계’ 단계 시 교외체험학습 승인사유에 ‘가정학습’을 포함하여 연 15일 이내로 사용할 수 있다.

④ 1일 단위로 운영함이 원칙이나 필요시 학교장 허가에 의해 반일(4시간)도 운영이 가능하다. 반일(4시간) 2회 사용 시 1일로 환산한다.

⑤ 기타 교환학습 및 교외체험학습 운영 방침은 본교 체험학습 운영 세부 규정에 의한다.

**제11조(고사)** ① 정기고사는 1학기 제1차, 제2차 고사, 2학기 제1차, 제2차 고사로 구분하여 실시함을 원칙으로 한다.

② 학교장은 필요에 따라 임시 고사를 시행할 수 있다.

③ 학업성취도에 관한 평가는 학교학업성적관리규정을 제정하여 학업성적 평가 및 관리의 적정을 기한다.

## 제5장 학년, 학기 및 휴업일

**제12조(학년, 학기)** ① 학생의 진급이나 졸업은 학년제로 한다.

② 학년은 2학기로 나누어 운영하며, 제1학기는 3월 1일부터 교육과정을 고려하여 학교장이 정한 날까지, 제2학기는 제1학기 종료일 다음날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

**제13조(휴업일)** ① 휴업일은 다음과 같이 하되 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회 심의를 거쳐 정하도록 한다.

1. 관공서의 공휴일
2. 여름휴가
3. 겨울휴가
4. 학년말휴가
5. 개교기념일(7.9)
6. 학교장이 정하는 재량휴업일

② 제1항 외에 비상재해, 기타 급박한 사정이 발생한 때에는 학교장 재량으로 임시휴업을 할 수 있다. 이 경우 학교장은 지체 없이 교육장에게 보고하여야 한다.

③ 제1항 제2호 내지 제6호의 휴업일이라도 교육과정 운영상 필요한 때에는 등교시킬 수 있다.

## 제6장 과정 수료 및 졸업 인정

**제14조(수료)** ① 학교장은 학생의 교육과정 이수 정도 등을 평가하여 학생의 각 학년 과정의 수료를 인정한다.

② 학생의 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수는 수업일수의 3분의 2 이상으로 한다.

**제15조(졸업)** ① 학교장은 본교의 교육과정 이수정도 등을 평가하여 졸업사정회의 협의를 거쳐 학생의 전학년 과정의 졸업을 인정한다.

② 학교장은 졸업이 인정된 자에게 졸업장을 수여한다.

## 제7장 조기진급 및 조기졸업

**제16조(조기진급·조기졸업)** ① 교과목별 조기이수 대상자가 교과목별 조기이수에 의하여 진급에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급 하고자 하는 경우 1학년에서 3학년으로 진급할 수 있다.

② 교과목별 조기이수 대상자가 교과목별 조기이수에 의하여 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기졸업 하고자 하는 경우 2학년에서 조기졸업할 수 있다.

**제17조(조기진급 또는 조기졸업 대상자의 선정 기준)** 학교장은 전라북도교육청 조기진급 및 조기졸업 등에 관한 규정에 의하여 재학생 중 심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회 적응력이 양호하여 창의력 문제해결력 검사(국어, 수학, 과학)에서 우수한 성적을 나타낸 자로서 다음 각 호의 1에 해당하는 학생 중에서 조기진급·졸업·진학평가위원회를 거쳐 학교장이 조기진급 또는 조기졸업 대상자로

1. 직전 학년도에 이수한 국어, 사회(역사 포함), 수학, 과학, 영어의 학업성취도가

모두 A인 자 (석차백분율이 학년의 상위인자)

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

**제18조(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 제17조의 기준에 따라 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정된 학생(이하 “조기진급·졸업대상자”라 한다)이 조기진급 또는 조기졸업을 하려는 경우에는 학교장으로부터 다음 학년의 교육과정에 편성된 개별 교과목의 조기이수를 인정받아야 한다.

④ 학교장이 제3항에 따라 개별 교과목의 조기이수를 인정할 때에는 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 한다.

⑤ 조기진급·졸업대상자가 제4항에 따라 개별 교과목의 조기이수를 인정받아 진급 또는 졸업에 필요한 교육과정을 모두 이수하면 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있다.

⑥ 조기진급 또는 조기졸업을 위한 세부 절차와 방법 등에 필요한 사항은 학교장이 따로 정한다.

**제19조(상급학교 조기입학 자격 부여 기준 및 절차)** ① 학교장은 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에게 조기진급·졸업대상자 여부와 관계없이 조기진급 등에 관한 규정에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 수 있다.

② 학교장은 심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회 적응력이 양호한 자로서 다음 각 호에 해당하는 자를 상급학교 조기입학 자격 대상자로 선정할 수 있다.

1. 직전 학기까지 이수한 국어, 사회(역사 포함), 수학, 과학, 영어의 학업성취도가 모두 A인 자

2. 「초·중등교육법 시행령」 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우

③ 학교장이 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 때에는 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 한다.

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

**제20조(조기진급·졸업·진학 평가위원회)** ① 다음 각 호의 평가를 실시하기 위하여 학교에 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 개별 교과목의 조기이수 인정 평가에 관한 사항

2. 상급학교 조기입학 자격 부여 평가에 관한 사항

3. 기타 조기진급 및 조기졸업, 상급학교 조기입학 자격 부여에 관하여 학교장이 심의를 의뢰한 사항

② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다.

- ③ 위원회의 위원장은 교감이 된다.
- ④ 위원회의 위원은 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 학교장을 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 학교장이 따로 정한다.

**제21조(위원의 제척·기피·회피)** 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)이 평가 대상 학생과 친족이거나 친족이었던 경우에는 위원회의 평가에서 제척되며 학생이나 그 학부모는 위원회 위원 중 공정한 평가를 기대하기 어려운 위원이 있는 경우, 그 사유를 명시하여 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 이를 위원회의 의결로 결정한다.

## 제8장 입학, 전학 등

**제22조(입학 시기)** ① 본교의 입학 시기는 학년 초 30일 이내로 한다.

② 본교 재취학 및 편입학의 시기는 본교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 수시로 할 수 있다.

**제23조(입학 결정)** 본교에의 입학은 교육장이 배정한 자를 학교장이 이를 허가한다.

**제24조(전·편입학)** ① 본교에의 전·편입학은 초·중등교육법 시행령 제73조에 의거 본교에 배정된 자에 대하여 학교장이 이를 허가한다.

② 편입학할 수 있는 자는 편입학하는 학년의 전 학년까지의 과정을 수료한 자 및 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정되는 자이어야 한다.

**제25조(재취학)** ① 취학의무를 면제 또는 유예받은 자, 정원 외로 학적이 관리된 자가 다시 학교에 다니고자 하거나 재취학하고자 하는 경우에는 당해 연도 학급당 정원을 초과하지 않는 경우에 한하여 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목 별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

**제26조(입학·전학 등 서류)** 본교에 입학·전학하려는 자는 따로 정한 절차에 의하여 필요한 서류를 제출하여야 한다.

**제27조(귀국학생 및 다문화학생 등의 입학·전학 및 편입학)** 귀국학생 및 다문화학생 등의 입학·전학 및 편입학에 관해서는 초·중등교육법 시행령 제75조에 의거 귀국학생 등의 입학 등에 관한 동 시행령 제19조를 준용한다.

**제28조(타교 전학)** 본교에 재학 중인 학생이 타교로 전학하고자 할 때에는 거주지 이전자에 한하여 재학 증명서를 발급해 주고 거주지 이전 중학교에서 전·편입학 서류 송부 요청이 있을 때 서류를 송부한다.

**제29조(취학의무의 면제 등)** ① 취학의무의 면제 또는 유예는 학교장이 의무교육 대상자의 보호자의 신청으로 이를 결정한다. 다만, 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 이를 신청할 수 없는 때에는 학교장이 그 사유를 확인한 후 면제 또는 유예를 결정할 수 있다.

- ② 제1항의 규정에 의한 면제 또는 유예의 결정을 한 때에는 학교장은 보호자와 교육장에게 각각 그 내용을 통보하여야 한다. 다만, 보호자의 통보의 경우 보호자의 행방불명 등의 사유로 그 내용을 통보할 수 없는 때에는 그러하지 아니한다.
- ③ 취학의무의 면제의 결정을 하는 경우에는 교육감이 정하는 질병 기타 부득이한 사유가 있는 경우에 한하여 행하여야 한다.
- ④ 취학의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 때에는 다시 이를 유예하거나 연장할 수 있다.

**제30조(유예자 등의 학적관리)** ① 취학의무를 유예받은 자 중 입학 이후 유예받은 자나 정당한 사유 없이 3월 이상 장기결석을 한 자에 대하여 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.

② 학교장은 제1항의 규정에 의하여 장기결석을 한 자로서 정원외로 학적이 관리되고 있는 자 또는 취학의무의 면제나 유예결정을 받은 자가 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 「조기진급 및 조기졸업에 관한 규정」의한 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

## 제9장 학생의 포상, 징계 등 학생의 학교생활에 관한 사항

**제31조(학생의 포상)** 학교장은 품행이 방정하고 학업성적이 우수한 자, 근면성이 뛰어난 자, 타인의 모범이 되는 자, 봉사활동이 두드러진 자, 효행이 뚜렷한 자, 특별활동을 통한 기능이 뛰어난 자, 기타 공로가 있는 자 등에 대하여 표창할 수 있다.

**제32조(학생의 징계)** ① 학교장이 교육상 필요가 있다고 인정할 때에는 학생에 대하여 다음 각 호의 징계를 할 수 있다.

1. 학교 내 봉사
2. 사회봉사
3. 특별교육이수
4. 출석 정지(1회 10일 이내, 연간 30일 이내)
5. 학급 교체
6. 전학

② 학교장은 제1항의 규정에 의한 징계를 할 때에는 학생의 인격이 존중되는 교육적인 방법으로 하여야 하며, 그 사유의 경중에 따라 징계의 종류를 단계별로 적용하여 학생에게 개선의 기회를 주어야 한다.

③ 학교장은 교육상 필요한 경우에는 제1항의 징계 외의 방법으로 지도할 수 있다. 지도를 하는 때에는 도구, 신체 등을 이용하여 학생에게 신체적 고통을 가하지 아니하는 훈육, 훈계 등의 방법으로 행하여야 한다.

④ 학교장은 제1항에 따른 징계를 할 때에는 학생의 보호자와 학생의 지도에 관하여

상담을 할 수 있다.

- ⑤ 제1항 4호의 징계를 받은 학생의 출석정지 기간은 학교생활기록부의 출결상황란에 ‘미인정결석’ 일수에 산입하여 기재하되, 특기사항란에 사유를 기재하지 않는다.
- ⑥ 학생선도, 학교폭력, 교육활동 침해 사안 등의 징계에 관한 사항은 학교규정에 따른다.

※ 학칙 외 규정 「학교폭력대책심의위원회 규정」, 「전주온빛중학교 생활규정」, 「학교교권보호위원회 운영규정」

**제33조(학생의 학교생활)** 학생의 포상, 징계, 징계 외의 지도방법, 두발·복장 등 용모, 교육목적상 필요한 소지품 검사, 휴대전화 등 전자기기의 사용 및 학교 내 교육·연구 활동 보호와 질서유지에 관한 사항 등, 학생의 학교생활에 관한 사항 등은 학교장이 따로 정한다.

## 제10장 교원의 학생생활지도

**제34조(학업 및 진로)** 학교의 장과 교원은 학업 및 진로와 관련하여 다음 각 호의 사항에 대해 학생을 지도할 수 있다.

- 1. 교원의 수업권과 학생의 학습권에 영향을 주는 행위
- 2. 학교의 면학 분위기에 영향을 줄 수 있는 물품의 소지·사용
- 3. 진로 및 진학과 관련한 사항

**제35조(보건 및 안전)** 학교의 장과 교원은 보건 및 안전과 관련하여 다음 각 호의 사항에 대해 학생을 지도할 수 있다.

- 1. 자신 또는 타인의 건강에 영향을 주는 사항
- 2. 건전한 성장과 발달에 영향을 미치는 사항
- 3. 자신 또는 타인의 안전을 위협하거나 위해를 줄 우려가 있는 행위

**제36조(인성 및 대인관계)** 학교의 장과 교원은 인성 및 대인관계와 관련하여 다음 각 호의 사항에 대해 학생을 지도할 수 있다.

- 1. 전인적 성장을 위한 품성 및 예절
- 2. 언어 사용 등 의사소통 행위
- 3. 학교폭력 예방 및 대응, 학생 간의 갈등 조정 및 관계 개선

**제37조(그 밖의 분야)** 학교의 장과 교원은 제34조부터 제36조까지에서 규정한 사항 외에 다음 각 호의 사항에 대해 학생을 지도할 수 있다.

- 1. 특수교육대상자와 다문화학생에 대한 인식 및 태도
- 2. 건전한 학교생활 문화 조성을 위한 용모 및 복장
- 3. 비행 및 범죄 예방
- 4. 그 밖에 학교생활규정이 따로 정하는 사항

**제38조(조언)** ① 학교의 장과 교원은 학생의 문제를 인식하거나 학생 또는 보호자가 도움을 요청하는 경우 학생 또는 보호자에게 조언할 수 있다.

- ② 학생의 사생활에 관한 조언은 비공개를 원칙으로 한다.
- ③ 학교의 장과 교원은 학생의 문제 개선을 위하여 전문가의 검사·상담·치료를 보호자에게 권고할 수 있다.

**제39조(상담)** ① 학교의 장과 교원, 학생 또는 보호자는 학생의 문제를 해결하기 위한 원인 분석, 대안 모색 등이 필요한 경우 누구든지 상담을 요청할 수 있다.

- ② 상담은 수업 시간 외의 시간을 활용함을 원칙으로 한다. 다만, 진로전담교사 또는 전문상담교사에 의한 상담, 학교의 장과 보호자 간의 상담 등은 예외로 한다.
- ③ 상담의 내용은 해당 학생 또는 보호자 외의 제3자에게 누설해서는 안 된다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그 법령에서 정하는 바에 따른다.
- ④ 학교의 장과 교원, 보호자는 상호 간에 상담을 요청할 수 있고, 상대방의 요청이 있는 경우 명백한 사유가 없으면 이에 응해야 한다.
- ⑤ 제4항에 따른 상담의 일시 및 방법 등은 학교의 장이 정하는 바에 따라 사전에 협의해야 한다.

⑥ 제4항에도 불구하고 학교의 장과 교원은 다음 각 호의 상담을 거부할 수 있다.

1. 사전에 목적, 일시, 방법 등이 합의되지 않은 상담
2. 직무 범위를 넘어선 상담
3. 근무 시간 외의 상담

⑦ 학교의 장과 교원은 학생 또는 보호자의 폭언, 협박, 폭행 등의 사유로 상담을 지속하는 것이 불가능하다고 판단하는 경우 상담을 즉시 중단할 수 있다. 이 경우 학교의 장과 교원은 교직원에게 도움을 요청하거나 주변 학생에게 신고를 요청할 수 있다.

**제40조(주의)** ① 학교의 장과 교원은 학생의 행동이 학교 안전 및 교내 질서유지를 저해할 소지가 있는 경우 학생에게 주의를 줄 수 있다.

- ② 학교의 장과 교원은 수업 중 휴대전화를 사용하거나 그 밖에 수업에 부적합한 물품을 사용하는 학생에게 주의를 줄 수 있다.
- ③ 학교의 장과 교원이 주의를 주었음에도 학생의 행동에 변화가 없거나, 학생의 행동으로 교육활동에 지장을 받을 경우 제41조에 따른 훈육 또는 제42조에 따른 훈계를 할 수 있다.
- ④ 학교의 장과 교원이 주의를 주었음에도 학생이 이를 무시하여 인적·물적 피해가 발생한 경우, 사전에 주의를 준 학교의 장과 교원은 생활지도에 대한 책임을 다한 것으로 본다.

**제41조(훈육)** ① 학교의 장과 교원은 제38조에 따른 조언 또는 제40조에 따른 주의로 학생에 대한 행동 중재가 어려운 경우 훈육할 수 있다.

- ② 학교의 장과 교원은 학생이 바람직한 행동 변화를 위하여 노력하도록 특정한 과업을 부여하거나, 특정한 행위를 할 것을 지시할 수 있다. 이 경우 학생의 인권을 존중해야 하며 법령과 학칙의 범위에서 지시가 이루어져야 한다.
- ③ 학교의 장과 교원은 법령과 학칙에 따른 금지된 행동을 하는 학생을 발견한 경우, 이를 즉시 중지하도록 말로 제지할 수 있다.
- ④ 학교의 장과 교원은 자신 또는 타인의 생명·신체에 위해를 끼치거나 재산에 중대

한 손해를 끼칠 우려가 있는 긴급한 경우 학생의 행위를 물리적으로 제지할 수 있다. 이 경우 학교의 장과 교원은 교직원에게 도움을 요청하거나 주변 학생에게 신고를 요청할 수 있다.

- ⑤ 제4항에 따른 물리적 제지가 있는 경우, 해당 교원은 이를 학교의 장에게 지체 없이 보고해야 하며, 학교의 장은 그 사실을 보호자에게 신속히 알려야 한다.
- ⑥ 학교의 장과 교원은 학생이 교육활동을 방해하여 다른 학생들의 학습권 보호가 필요하다고 판단하는 경우, 다음 각 호의 방법에 따라 해당 학생을 분리할 수 있다. 다만, 제3호 및 제4호에 따른 분리 장소·시간 및 학습지원 방법 등의 세부 사항은 학교생활규정에 따른다.
  - 1. 수업시간 중 교실 내 다른 좌석으로의 이동
  - 2. 수업시간 중 교실 내 지정된 위치로의 분리(실외 교육활동 시 학습집단으로부터의 분리를 포함한다)
  - 3. 수업시간 중 교실 밖 지정된 장소로의 분리
  - 4. 정규수업 외의 시간에 특정 장소로의 분리
- ⑦ 학교의 장은 제6항 제3호 및 제4호에 따른 분리를 거부하거나 1일 2회 이상 분리를 실시하였음에도 학생이 지속적으로 교육활동을 방해하여 다른 학생들의 학습권 보호가 필요하다고 판단하는 경우, 보호자에게 학생인계를 요청하여 가정학습을 하게 할 수 있다.
- ⑧ 학교의 장과 교원은 학생이 자신 또는 타인의 생명·신체에 위해를 끼치거나 재산에 중대한 손해를 끼칠 우려가 있는 물품을 소지하고 있다고 의심할 만한 합리적 이유가 있는 경우 필요한 범위 내에서 학생의 소지 물품을 조사할 수 있다.
- ⑨ 학교의 장과 교원은 학칙으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 물품을 학생으로부터 분리하여 보관할 수 있으며 세부 사항은 학교생활규정에 따른다.
  - 1. 제40조 제2항에 따라 2회 이상 주의를 주었음에도 학생이 계속 사용하는 물품
  - 2. 학생 및 교직원의 안전과 건강에 위해를 줄 우려가 있는 물품
  - 3. 관련 법령에 따라 학생에게 판매될 수 없는 물품
  - 4. 그 밖에 학칙으로 정하여 소지·사용을 금지한 물품
- ⑩ 교원은 제6항 제3호·제4호 및 제9항에 따라 생활지도를 한 경우 지도의 일시 및 경위 등을 학교의 장에게 보고해야 하며, 학교의 장은 그 사실을 보호자에게 알려야 한다.
- ⑪ 「초·중등교육법 시행령」 제36조의5에 따른 학급담당교원은 학생 및 학부모의 의견을 들어 학급의 생활지도에 관한 세부 사항을 법령과 학칙의 범위에서 학급생활규정으로 정하여 시행할 수 있다. 다만, 특수교육대상자가 배치된 학급에서는 보호자 또는 특수교육교원의 의견을 듣고 이를 반영할 수 있다.

**제42조(훈계)** ① 학교의 장과 교원은 제38조에 따른 조언, 제39조에 따른 상담, 제40조에 따른 주의, 그리고 제41조에 따른 훈육 등에도 불구하고 자신의 잘못을 인정하지 않거나 잘못된 언행의 개선이 없는 경우 학생에 대해 훈계할 수 있다.

- ② 학생을 훈계할 때에는 그 사유와 바람직한 행동 개선방안을 함께 제시해야 한다.
- ③ 학교의 장과 교원은 학생을 훈계할 때에는 훈계 사유와 관련된 다음 각 호의 과제

를 함께 부여할 수 있다.

1. 문제행동을 시정하기 위한 대안 행동
2. 성찰하는 글쓰기
3. 훼손된 시설·물품에 대한 원상복구(청소를 포함한다)

**제43조(보상)** 학교의 장과 교원은 학생에게 동기를 부여하는 칭찬, 상 등의 적절한 수단을 활용하여 보상할 수 있다.

## 제11장 학생 자치활동의 조직 및 운영

**제44조(학생 자치활동의 보장)** 학교장은 학생의 자치활동을 권장·보호하기 위하여 필요한 사항을 지원하여야 한다.

**제45조(학생회 구성)** ① 학생의 자치활동을 위하여 학생회를 조직하고 운영한다.

② 학생회의 조직 및 운영에 관한 사항은 학교장이 따로 정한다.

## 제12장 기타의 비용 징수

**제46조(기타의 비용 징수 등)** ① 학부모 부담 경비 등 학교에서 학부모로부터 징수하는 경비에 대하여는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 징수한다.

② 징수 및 지원·감면에 관한 사항은 교육청의 지침을 준용한다.

## 제13장 학업중단 예방에 관한 사항

**제47조(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.

**제48조(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.

## 제14장 교권보호위원회 구성 및 운영

**제49조(목적)** 이 규칙은 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령」 제15조 제7항에 따라 전주온빛중학교 교권보호위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제50조(전주온빛중학교 학교교권보호위원회의 구성)** 전주온빛중학교 학교교권보호위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 9명의 위원으로 구성한다. 위원 정수의 5명은 외부위원(지역사회 위원 및 학부모 위원), 4명은 전주온빛중학교 교원위원(교감, 교무부장, 인성인권부장, 학년부장)으로 한다.

**제51조(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 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉되는 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

⑤ 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.

**제52조(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 학년도 말까지 위원자격을 유지한다.

**제53조(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.

**제54조(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

**제55조(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.

**제56조(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.

**제57조(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 분쟁조정 신청은 해당 사안이 발생한 날로부터 1개월 이내에 하여야 한다.

**제58조(분쟁조정 개시)** ① 위원회가 제57조에 따라 분쟁조정 신청을 받으면 그 신청을 받은 날부터 21일 이내에 분쟁조정을 시작하여야 한다.

② 위원회는 당사자에게 분쟁조정 일시 및 장소를 통보하여야 한다.

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

**제59조(분쟁조정 거부·중지 및 종료)** ① 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 분쟁조정 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. 분쟁조정 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 개시일로부터 1개월이 지나도록 분쟁조정이 성립하지 아니한 경우

③ 위원회는 제1항에 따라 분쟁조정 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 전라북도 교권보호위원회에 다시 분쟁조정을 신청할 수 있음을 통보하여야 한다.

**제60조(분쟁조정 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.

**제61조(보호조치의 권고)** 위원회는 학교의 장에게 교육활동 침해행위로 피해를 입은 교원의 치유와 교권 회복을 위하여 필요한 조치를 권고할 수 있다.

**제62조(간사)** 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원이 아닌 간사를 1명 두되, 간사는 교원 중에서 학교의 장이 지명한다.

**제63조(회의록의 작성)** ① 위원회는 위원회의 회의록을 작성·보관하여야 한다.

② 회의록에는 위원장이 서명한다.

**제64조(회의의 비공개)** 위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

**제65조(비밀누설 금지)** 위원회의 회의에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

**제66조(수당 등)** 위원회의 회의에 참석하거나 제48조 제4항에 따라 분쟁조정 담당자로 지정되어 분쟁조정을 한 사람에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

**제67조(운영세칙)** 교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법, 교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령, 교육활동 침해 행위 고시에서 규정한 것 외에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

## 제15장 학칙 개정 절차

**제68조(학칙의 개정)** ① 학교장은 학교 규칙을 개정할 필요가 있을 때에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 개정한다.

② 이 때 학교장은 학생의 학교생활에 관한 사항과 학생자치활동의 조직 및 운영, 학칙개정 절차에 관한 사항에 대해서는 학생, 학부모, 교원의 의견을 듣고, 그 의견을 반영하도록 노력하여야 한다.

③ 제2항의 학생의 의견수렴 절차에 관한 사항은 학교장이 따로 정한다.

### 부 칙

이 학칙은 공포한 날로부터 시행하되 2014년 3월 1일부터 적용한다.

### 부 칙

이 학칙은 공포한 날로부터 시행하되 2020년 3월 1일부터 적용한다.

## 부 칙

이 학칙은 공포한 날로부터 시행하되 2021년 3월 1일부터 적용한다.

## 부 칙

이 학칙은 공포한 날로부터 시행하되 2022년 10월 20일부터 적용한다.

## 부 칙

이 학칙은 공포한 날로부터 시행하되 2023년 4월 12일부터 적용한다.

## 부 칙

이 학칙은 공포한 날로부터 시행하되 2023년 11월 27일부터 적용한다.