

# 전주온빛초등학교 학교규칙

제정 2015. 04. 08. 제2015-1호

개정 2020. 02. 12. 제2019-1호

개정 2021. 02. 17. 제2020-1호

## 제1편 학교 일반 규칙

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「초·중등교육법」 및 「초·중등교육법시행령」에 따라 전주온빛초등학교의 학사운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(근거)** 이 규칙은 「초·중등교육법」(이하 “법”이라 한다) 제8조(학교 규칙)와 「초·중등교육법시행령」(이하 “령”이라 한다) 제9조(학교규칙의 기재사항 등)에 근거한다.

### 제2장 수업연한 · 학년 · 학급편제 · 학기 · 휴업일

**제3조(수업 연한)** 수업연한은 6년으로 한다. 다만, 조기진급 또는 조기졸업에 관하여 전주온빛초등학교장(이하 “학교장”이라 한다)의 승인을 받은 학생의 경우에는 예외로 한다.

**제4조(학년)** 학년은 6개 학년으로 하며, 학생의 진급 또는 졸업은 학년제에 의한다.

**제5조(학기)** 매 학년도를 두 학기로 나누고, 제1학기는 그 해 3월 1일부터 여름방학 종료일까지, 제2학기는 제1학기 종료일 다음날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

### 제6조(휴업일)

① 휴업일은 다음 각 호와 같다.

1. 관공서의 공휴일
2. 여름방학(하계휴가)
3. 겨울방학(동계휴가)
4. 학년말방학(학년말휴가)
5. 개교기념일
6. 학교장 재량휴업일(단기방학)
7. 매주토요일(주5일 수업을 전면 실시하는 경우에 한함)

② 제1항제5호의 개교기념일이 토요일이나 관공서의 공휴일과 겹칠 경우 그 다음 평일을 휴업일로 할 수 있다.

③ 휴업일은 영 제47조제1항의 규정에 따라 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정한다.

④ 비상재해 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

**제7조(학급 편성)** 학급편성은 같은 학년으로 하고, 학급 수는 매 학년도 전라북도교육감 또는 전주교육지원청교육장이 정한 공립초등학교 학급편성 기준에 따라 배정한 학급으로 한다.

**제8조(학생 정원)** 학급당 정원은 교육감 또는 교육장이 정한 공립초등학교 수용계획의 학급당 정원 기준에 의한다.

### 제4장 교육과정 · 수업일수 · 평가 · 과정수료의 인정 · 졸업

#### 제9조(교육과정)

- ① 교육부장관이 고시한 국가수준 교육과정과 전라북도교육감이 정한 초등학교 교육과정 편성·운영지침에 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.

#### 제10조(수업)

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

#### 제11조(체험학습-개인교환학습, 단체 교환학습, 교외체험학습)

- ① 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.
- ② (출석인정 일수)
  1. 개인교환학습 인정기간은 4주 이내, 단체교환학습은 2주 이내로 한다.
  2. 교외체험학습 기간은 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 15일 이내로 하며, 연속 신청 가능 일수는 연 10일 이내로 한다.
  3. 관찰, 조사, 수집, 현장 견학, 답사, 문화체험 등의 일반 교외체험학습은 연 15일 이내(연속 신청 10일 이내)로 사용가능하며, 감염병 위기경보 '심각,경계' 단계시 교외 체험학습 승인 사유에 '가정학습'을 포함하여 연 30일 이내로 사용할 수 있다.
  4. 교외체험학습 기간은 1일 단위 운영이 원칙이나, 필요시 반일(4시간)도 사용할 수 있다.  
(4시간 2회시 1일로 환산)
- ③ (운영절차)
  1. 학생이 다양한 체험활동을 하고자 할 때, 반드시 보호자의 책임 하에 실시한다.
  2. 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은 성인으로 한다.  
단, 보호자가 아닌 보호자의 위임을 받은 성인이 인솔시 위임장을 작성한다.
  3. 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.

4. 교외체험학습은 보호자가 교외체험학습 실시 3일 전 (감염병 위기경보 ‘심각,경계’ 단계의 경우 1일 전)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) 천재지변 발생시

3) 기타 불가피한 사유 발생한 경우

(학업성적관리위원회에서 심의하고 학교장의 허락 하에 예외 인정)

5. 학교는 제출된 보고서를 토대로 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리하며 신청서 및 보고서 기타 증빙서류는 취합하여 5년 간 보관한다.

④ (교외체험학습 형태)

가족동반여행, 친인척 방문, 답사, 견학, 체험활동 등이 있으며 위기경보 ‘심각, 경계’ 단계에 한하여 가정학습을 포함한다.(위기경보 ‘관심, 주의’ 단계로 하향 시 가정학습 사용 불가)

⑤ (체험학습 불허 사항)

1. 도교육청 체험학습 승인 불가 사항

1) 사설학원, 종교단체 등에서 계획하여 실시하는 모든 활동

2) 1명의 성인이 1명의 학생이 아닌 여러 명의 학생을 대상으로 실시하는 모든 활동

2. 기타 학교에서 비교육적으로 판단되는 학교밖 활동

⑥ 학칙으로 정해져 있지 않은 사항은 전라북도교육청 체험학습 운영계획에 따른다.

**제12조(미인정 결석 처리)** 다음의 경우 미인정 결석으로 처리한다.

① 「학교생활기록부 작성 및 관리지침」에 의거 미인정 결석으로 처리되는 사항

② 제11조 ⑤항(체험활동 불허 사항)의 경우

③ 사전 허가된 기간을 초과하여 체험학습을 실시했을 경우

④ 사전 신청내용과 다르게 허위로 체험학습을 추진하는 경우

⑤ 해외 어학연수로 인한 결석

**제13조(정규 학습시간 종료 후 활동)**

① 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중에 방과후 학교(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 제13조제1항의 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 학년 초부터 30일 이내로 한다.
- ② 입학 연령에 관해서는 법 제13조제1항과 제2항의 규정을 따른다.

**제20조(미입학 아동 등의 통보)** 학교장은 취학통보를 받았거나 전학절차를 마친 아동 또는 학생 중 입학기일 또는 전학기일 후 7일 이내에 취학 또는 전입학하지 아니하거나 주소지와 실제거주지가 다른 사람이 있을 때에는 그 성명을 해당 아동 또는 학생의 거주지 읍·면·동의 장에게 통보한다.

**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 및 전학 절차 등에 관해서는 영 제19조제1항과 제2항의 규정을 따른다.

**제23조(취학 의무의 면제 등)** 취학 의무의 면제 등에 관해서는 법 제14조 및 영 제28조의 규정을 따른다.

**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 설치)

- ① (회의개최)위원회는 다음과 같은 경우 개최한다.
    1. 다음과 같은 사항을 심의 할 때
      - 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 사항의 심의
    2. 위원장이 필요하다고 인정한 경우: 취학의무대상자의 관리를 위하여 학교의 장이 심의를 요청하는 사항
    3. 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때
    4. 입학기일 이후 취학유예 신청 또는 보호자 동의 없이 이루어지 전학에 관해 심의 할 필요 가 있는 경우 (수시 개최)
  - ② (회의 개최 여부 및 시기) 학교장이 결정 함
- ※ 위원회는 학기 시작 전 또는 학기 시작 직후 취학의무의 면제 및 유예 신청에 대한 심의가필요한 경우는 반드시 회의 개최하여야함 (별도 안건이 없는 경우 미개최 가능)
- ③ 위원회 구성

1. 위원회는 위원장인 학교의 장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다.
2. 위원회 외부위원에는 해당 학교가 소재하고 있는 지역의 관할 경찰, 읍면동 소속 사회복지 전담공무원, 아동보호 기관 관계자 중에서 1인을 포함한다.

④ (회의 개의 및 의결 인원)

1. 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의
2. 위원회는 출석위원 과반수의 찬성으로 의결

⑤ (결과 보고) 학교의 장은 의무교육관리위원회의 정기개최 결과를 매년 3월 말에 교육장에 보고한다.

⑥ (회의록 작성)

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.

## 제6장 조기진급 · 조기졸업 · 상급학교 조기입학 자격 부여

### 제27조(조기진급 및 조기졸업 등)

- ① 재능이 우수한 학생은 정해진 교과목을 모두 이수하고, 이수평가위원회의 인정을 받아 조기진급 또는 조기졸업을 할 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 「전라북도 교육청 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 학업성취도가 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 제29조제1항에 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 따로 정한다.

### **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 자격을 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. 「초·중등교육법 시행령」 제66조제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 학생.
- ③ 학교장이 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 때에는 제29조제1항에 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. 제27조제4항에 따른 개별 교과목의 조기이수 인정 평가
  2. 제28조제3항에 따른 상급학교 조기입학 자격 부여 평가
- ② 평가위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명의 위원으로 구성된다.
- 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 제29조제1항 각 호의 평가 대상 학생과 친족이거나 친족이었던 경우에는 평가위원회의 평가에서 제척된다.
- ② 제29조제1항 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 학교 운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

## 제8장 학생 자치활동

### 제35조(자치활동 보장)

- ① 학생의 자치능력 배양과 민주시민의 자질 함양을 위한 학생자치활동(이하 “자치활동”이라 한다)은 적극적으로 보장된다.
- ② 모든 학생은 자치활동에 참여할 권리를 가진다.
- ③ 학생은 자치활동에 적극적으로 참여하여 학생들의 문제를 스스로 해결하도록 노력한다.
- ④ 학생대표는 학생에게 중대한 영향을 미치는 사안에 관하여 학교운영위원회에 참여하여 의견을 제출할 수 있다.
- ⑤ 동아리를 조직하고자 할 경우 정해진 절차를 거쳐 학교장의 허가를 얻는다.
- ⑥ 자치활동에 필요한 예산을 지원한다.

### 제36조(자치활동 분야)

- ① 자치활동 분야는 다음 각 호와 같다.
  1. 어린이회 조직 및 운영
  2. 학예, 체육, 특기·적성에 관한 활동
  3. 정서함양과 심신수련을 위한 활동
  4. 각종 봉사활동
  5. 기타 학생 신분에 맞는 활동
- ② 어린이회 조직·운영 등 기타 자치활동에 관한 사항은 따로 정한다.

## 제9장 학생 포상

### 제37조(포상)

- ① 품행이 바르고 학업성적이 우수한 학생, 다른 사람의 모범이 되는 학생, 학교에 공로가 있는 학생, 자신의 소질개발을 위해 노력한 학생 등에 대하여 포상한다.
- ② 포상의 종류, 포상의 대상과 방법, 포상의 시기 등에 관한 사항은 따로 정한다.

## 제10장 학생 징계 등

**제38조(학생생활규정)** 학생 인권, 학생 징계, 징계 외의 지도방법, 두발·복장 등 용모, 교육목 적상 필요한 소지품 검사, 휴대전화 등 전자기기의 사용 및 학교 내 교육·연구 활동 보호와 질서 유지에 관한 사항 등 학생생활에 관한 사항은 따로 정한다.

## 제11장 학교운영위원회

### 제39조(위원회 구성·운영)

- ① 법 제31조에서 34조, 영 58조에서 60조의2, 63조에서 64조까지의 규정에 따라 학교운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 구성·운영한다.
- ② 운영위원회의 구성·운영에 관한 자세한 사항은 따로 정한다.

## 제12장 학교교권보호위원회 구성 및 운영에 관한 규칙

**제40조(목적)** 이 규칙은 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령」 제15조 제7항에 따라 학교교권보호위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제41조(학교교권보호위원회의 구성)** 학교교권보호위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 6명의 위원으로 구성한다.

### 제42조(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.

**제43조(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 위원자격을 유지한다.

### 제44조(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.

### 제45조(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

### 제46조(위원회의 의결)

- ① 위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으



로 의결한다.

- ② 교육활동 침해 학생에 대한 조치 의결은 의결서로 하며 그 이유란에는 조치의 원인이 된 사실 및 관계 법령을 구체적으로 밝혀야 한다.

#### **제47조(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.

#### **제48조(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.

#### **제49조(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.

#### **제50조(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 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 제2항제2호에 따라 분쟁조정을 끝낸 경우에는 당사자에게 ○○시(도)교권보호위원회에 다시 분쟁조정을 신청할 수 있음을 통보하여야 한다.

#### **제51조(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.

**제52조(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 교무업무 담당교사로 한다.

#### **제54조(회의록의 작성)**

① 위원회는 위원회의 회의록을 작성·보관하여야 한다.

② 회의록에는 위원장이 서명한다.

**제55조(회의의 비공개)** 위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

**제56조(비밀누설 금지)** 위원회의 회의에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

**제57조(수당 등)** 위원회의 회의에 참석하거나 제10조 제4항에 따라 분쟁조정 담당자로 지정되어 분쟁조정을 한 사람에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

**제58조(운영세칙)** 이 규칙에서 규정한 것 외에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

### **제13장 규칙 개정**

#### **제59조(규정개정심의위원회)**

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

② 심의위원회는 위원장 1명을 포함하여 7명의 위원으로 구성되며, 학생·학부모·교원 대표가 포함되어야 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.

#### **제60조(개정안의 발의)**

① 다음 각 호의 어느 하나로 학칙에 대한 개정안을 발의할 수 있다.

1. 심의위원회 재적 위원의 과반수가 학칙의 개정을 요구할 때.

2. 재직 교원의 과반수가 학칙의 개정을 요구할 때.
  3. 학부모 대표가 학칙의 개정을 요구할 때(학부모회 의결서 첨부).
  4. 학생회 대표가 학칙의 개정을 요구할 때(학생회의 의결서 첨부).
  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, 제1항제5호에 따른 발의 시기는 예외로 한다.

#### **제61조(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 심의위원회의 의결로 결정한다.

#### **제62조(심의 절차)**

- ① 심의위원회는 개정안을 확정하여 운영위원회에 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.

#### **제63조(안내 및 연수)**

- ① 개정된 학칙을 학교홈페이지에 게재하고, 가정통신문 발송 등을 통해 학부모에게 안내한다.
- ② 개정된 학칙에 대해서 학생·학부모 및 교직원을 대상으로 교육 또는 연수를 실시한다.

### **부칙**

#### **제1조**

이 규정은 2020년 2월 12일부터 시행한다.

#### **제2조**

이 규정에 명시되지 않은 사항, 또는 해석 상 논란이 발생하는 사항에 대해서는 학교규정개정심의위원회의 협의를 거쳐 결정한다.

### **부칙**

#### **제1조**

이 규정은 2021년 2월 17일부터 시행한다.

#### **제2조**

이 규정에 명시되지 않은 사항, 또는 해석 상 논란이 발생하는 사항에 대해서는 학교규정개정심의위원회의 협의를 거쳐 결정한다.