



# 용동초등학교 학교 규칙

용 동 초 등 학 교



## 용동초등학교 학교 규칙

제정 1996. 03. 01. 승인 제1호  
제1차 개정 2000. 03. 01. 승인 제2호  
제2차 개정 2003. 06. 11. 승인 제1175호  
제3차 개정 2003. 06. 11. 승인 제1175호  
제4차 개정 2006. 03. 31. 승인  
제5차 개정 2011. 03. 31. 승인  
제6차 개정 2014. 02. 11. 승인  
제7차 개정 2016. 07. 12. 승인  
제8차 개정 2017. 04. 06. 승인  
제9차 개정 2020. 04. 28. 승인  
제10차 개정 2021. 02. 15. 승인  
제11차 개정 2022. 10. 13. 승인  
제12차 개정 2023. 4. 12. 승인  
제13차 개정 2023. 11. 29. 승인

## 제 1 장 총 칙

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

## 제 2 장 명칭 및 위치

제2조 (명칭) 우리 학교는 용동초등학교라 칭한다.

제3조 (위치) 우리 학교는 전라북도 정읍시 용동면 칠석 1길 29-7에 둔다.

## 제 3 장 수업연한 · 학년 · 학기 · 휴업일

제4조 (수업연한) 우리 학교의 수업연한은 6년으로 한다. 다만 조기진급 및 조기졸업의 승인을 받은 아동은 5년으로 한다.

제5조 (학년·학기) 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월 말일까지이며, 학기는 매 학년도를 두 학기로 나누되 제1학기는 3월 1일부터 학교의 수업일수, 휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 학교의 장이 정한 날까지, 제2학기는 제1학기 종료일 다음 날부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

### 제6조 (휴업일)

- ① 휴업일은 다음 각 호와 같다.
  1. 국경일 및 공휴일
  2. 개교기념일: 5월 1일
  3. 여름방학
  4. 겨울방학
  5. 학년말 방학
  6. 학교장 재량휴업일
- ② 제1항 각 호 이외의 휴업일은 학교의 장이 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정할 수 있다.
- ③ 제1항 제3-5호의 방학 기간은 제13조의 수업일수를 이수하는 범위 내에서 학교의 장이 정하여 시행한다.
- ④ 제1항 각 호 이외에 비상재해 기타 급박한 사정이 발생할 때에는 임시휴업을 할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 지체 없이 관할청에 이를 보고하여야 한다.
- ⑤ 학교장은 휴업일이라도 교육과정운영상 필요할 때에는 실습 또는 등교를 시킬 수 있다.

## 제 4 장 학급편성 및 학생정원

**제7조 (학급수)** 학급편성은 당해 연도 학생수용계획에 의하여 매년 전라북도교육감이 정하여 통보한 학급수로 한다.

### 제8조 (학급당 학생정원)

- ① 학급당 학생정원은 초·중등교육법시행령 제52조의 규정에 의하여 교육감이 정한 학급당 학생 정원 기준에 따라 정한다.
- ② 취학의무를 유예 받은 자 중 입학이후 유예 받은 자와 정당한 사유 없이 3개월 이상의 장기 결석을 한 자에 대하여 정원 외로 학적을 관리한다.

## 제 5 장 교육과정 · 수업일수 · 평가 · 과정수료 및 졸업

### 제9조 (교육과정)

- ① 학교·학년·학급 교육과정은 교육부장관이 고시한 국가수준 교육과정을 바탕으로 하고, 교육감이 제시한 ‘전라북도교육과정편성·운영지침’ 및 전라북도정읍교육지원청의 주요 계획을 반영하여 학교 실정에 맞게 편성·운영한다.
- ② 학교장은 매 학년 초 교육과정 운영계획을 수립하고, 그에 필요한 조직을 구성한다.

### 제10조 (수업운영)

- ① 수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 학교장이 정한다.
- ② 학교장은 교육상 필요한 때에는 학년을 달리하는 학생을 병합하여 수업할 수 있다.
- ③ 학교장은 2일 이상의 기일과 비용이 소요되는 교외체험학습을 실시할 때는 학교 운영위원회의 동의를 얻어서 시행한다.
- ④ 학교장은 학부모의 요구가 있을 때 지역적 특성이 다른 학교에 취학하는 조건으로 1달간의 학교 간 교류학습을 허가할 수 있다. 이때는 상대 학교장의 동의가 있어야하며 이 기

간을 수업으로 인정한다. 교류 및 위탁 기간 중에 본인의 과실로 발생하는 사고에 대하여는 책임지지 아니한다.

- ⑤ 학교장은 보호자의 요구가 있을 시 15일 이내의 교외체험학습을 허락할 수 있으며, 국내외 구분 없이 연간 15일 범위 내에서 출석으로 인정하나 천재지변이나 현지 교통사정으로 인한 초과 일은 학교장의 판단에 의하여 출석으로 인정할 수 있다. 감염병 위기경보가 ‘심각, 경계’ 단계인 경우에 한하여 ‘가정학습’을 승인사유에 포함할 수 있다. 각종 체험학습 관련 증빙서류는 5년 동안 보관하며, 기타 체험학습과 관련된 사항은 매년 초 전라북도교육청 체험학습 추진 지침 및 본교 체험학습 운영 계획에 의거하여 실시한다.
- ⑥ 학교장은 정보통신 매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다.
- ⑦ 학교장은 교육의 본질 추구하고 학생 개개인의 특기 신장 등을 위하여 교과 활동 외에 다양한 활동을 실시할 수 있다.
- ⑧ 학교장은 방송프로그램을 수업에 활용할 수 있다.

#### 제11조 (출석 인정)

- ① 학생이 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않을 때에는 결석으로 처리한다.
- ② 다음의 각 호에 해당될 때는 출석으로 처리한다.
  - 1. 천재지변, 법정 전염병
  - 2. 학교장의 승인을 받은 각종대회 및 행사 참석
  - 3. 전출·입으로 인한 소요 일수
  - 4. 현장체험학습 및 교류학습으로 인하여 출석하지 못하는 경우
    - 교외체험학습: 연간 15일 이내
    - 개인 교환학습: 1개월(4주) 이내
    - 단체 교환학습: 2주 이내
  - 5. 경조사로 인한 결석 일수(학교생활기록부 작성 및 관리지침에 의함)
  - 6. 여학생의 생리 등 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우(월 1회)
  - 7. 의사가 인정한 기저질환이 있는 학생이 학교장의 사전 허가를 받아 결석하는 경우
- ③ 위와 같은 사유의 결석으로 인하여 평가에 참가하지 못한 학생의 성적관리는 그 학생의 직전 평가 성적을 참조하여 평가에 반영한다.

**제12조 (수업일수)** 수업일수는 매 학년 190일 이상으로 한다. 다만 천재지변이나 연구학교의 운영 또는 초·중등교육법시행령 제105조의 규정에 의한 자율학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 10분의 1의 범위 안에서 수업일수를 감축할 수 있으며 이 경우 다음 학년도 개시 30일 전까지 관할청에 보고하여야 한다.

**제13조 (평가)** 학교장은 학생의 학업성취도를 측정하기 위한 평가를 실시할 수 있다.

#### 제14조 (수료 및 졸업)

- ① 학교장은 학생의 교육과정의 이수정도 등을 평가하여 졸업 사정회의 협의를 거쳐 전학년 과정의 졸업을 인정한다.
- ② 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 초·중등교육법시행령 제50조의 규정에 의한 수업일수의 2/3 이상으로 한다.
- ③ 학교장은 본교의 전 교육과정을 수료였다고 인정하는 자에게 졸업장을 수여한다.

- ④ 법 제27조제3항과 초·중등교육법 시행령 제53조에 의한 조기 진급 및 조기졸업을 시행할 수 있다.

## 제 6 장 입학 · 전학 · 휴학 · 취학유예

**제15조 (입학자격)** 제1학년에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.

- ① 초·중등교육법시행령 제17조에 의거 우리 학교 학구내 아동으로서 읍·면장이 발행하는 취학통지를 받은 자
- ② 초·중등교육법시행령 제19조에 의거 재외국민의 자녀
- ③ 아동의 보호자가 부득이한 사유로 인하여 읍·면·동의 장이 지정한 학교가 아닌 본교에 그 아동을 입학시키고자 하여 학교장의 승낙을 받은 자

**제16조 (입학시기 및 조기입학)**

- ① 입학 시기는 학년 초부터 30일 이내로 한다.
- ② 학생의 재취학 또는 편입학의 시기는 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 수시로 할 수 있다.
- ③ 조기입학을 원할 경우 초·중등교육법 및 동법시행령 개정(2008.05.27공포)에 따라 만 5세가 된 날이 속하는 해의 다음해에 입학을 원하는 자녀 또는 아동의 보호자는 읍·면·동의 장에게 조기입학을 신청해야 한다.

**제17조 (취학의무의 유예 및 면제)**

- ① 학교장은 취학의무의 유예 및 면제를 받으려는 아동·학생의 보호자의 신청을 받아 의무교육관리위원회 심의를 거쳐 취학 의무의 유예 및 면제를 결정한다. 다만, 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 이를 신청할 수 없을 때에는 학교장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 취학 의무의 유예 또는 면제를 결정할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의한 면제 또는 유예를 결정하였을 때에는 보호자 및 교육장, 읍·면·동장에게 그 내용을 통보하여야 한다. 다만, 보호자에 대한 통보의 경우 보호자의 행방불명 등의 사유로 그 내용을 통보할 수 없는 때에는 그러하지 아니한다.
- ③ 취학의무의 면제 또는 유예를 결정을 하는 경우에는 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에 한정하여 하여야 한다.
- ④ 취학의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때는 다시 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있다.

**제18조 (취학 독촉·경고 및 통보)**

- ① 학생의 보호자가 부득이한 사유로 배정된 학교가 아닌 우리학교에 입학하고자 하여 학교장이 승낙한 경우 그 사실을 아동의 거주지 관할 읍·면·동의 장과 원래 지정된 학교장에게 통보한다.
- ② 입학기일~입학기일 이후 2일까지 미취학한 아동에 대한 취학의 독려 및 독촉
  1. 학교장은 취학하지 않은 아동에 대해 유선연락을 실시하여 취학을 독려하고, 학생의 소재·안전을 확인한다.
  2. 유선연락이 되지 않거나, 행정정보공동이용을 통해 확인할 수 없는 경우 경찰에 즉시 협조를 요청한다.

3. 학교장은 취학 현황을 파악하여, 당해 학교에 취학하지 않은 아동 현황 및 조치결과를 교육장에 보고한다.
- ③ 입학기일 이후 3일~입학기일 이후 9일까지 미취학한 아동에 대한 취학의 독려 및 독촉
  1. 학교장은 아동이 출석하지 않는 경우 가정방문을 실시한다. 가정방문 시에는 교직원, 읍·면·동의 사회복지전담(또는 관련 업무 담당)직원으로 구성된 2인이 함께 실시하며, 필요한 경우 경찰에 협조를 요청한다.
  2. 학교장은 가정방문에도 불구하고 입학하지 않는 아동의 보호자에게 반드시 아동과 함께 내교할 것을 요청한다.
  3. 학교장은 가정방문, 내교 등의 조치가 이루어지는 과정에서 아동의 소재·안전이 확인되지 않는 경우 경찰에 즉시 협조를 요청한다.
  4. 학교장은 가정방문, 내교 등의 조치가 이루어지는 과정에서도 지속적으로 소재·안전을 확인한다.
  5. 학교장은 미취학 아동 현황, 가정방문, 내교 요청 및 면담 등의 조치 내용 등을 입학기일 이후 9일에 교육장에 보고한다.

#### 제19조 (전·입학)

- ① 당해 학년도의 의무취학아동은 매년 면장으로부터 통보되는 취학아동명부에 등재된 아동을 제1학년 신입생으로 한다.
- ② 학교장은 학생이 주소의 이전으로 본교에 전입하고자 할 때에는 주소지의 변경을 확인할 수 있는 서류를 제출 받아야 하며, 재학 중인 학교의 장에게 당해 학생의 학교생활기록부와 건강기록부의 송부를 요청하여야 한다.
- ③ 학교의 장은 학생으로부터 주소의 이전으로 다른 학교로 전학하고자 하는 통지를 받고, 전출하는 학교의 장으로 부터 당해 학생의 학교생활기록부와 건강기록부의 송부를 요청 받은 때에는 지체 없이 이를 송부하여야 한다.
- ④ 학교의 장은 학생의 학교생활 부적응 또는 가정 사정 등으로 인하여 학생의 교육 환경을 바꾸어 줄 필요가 있다고 인정하는 때에는 학생의 보호자 1인의 동의를 얻어 교육장에게 당해 학생의 전출을 추천할 수 있다.
- ⑤ 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.
- ⑥ 전북농촌유학을 통한 전입학은 전 가족 주소지 이전과 상관없이 예외적으로 가능하다.
- ⑦ 성폭력 피해 학생에 대한 전입학은 교육환경 전환 요청 시 학교장 의견서 및 학부모 사유서는 요구하지 않아야 한다.

#### 제20조 (유예자 등의 학적관리)

- ① 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 관리할 수 있다.
- ② 학교의 장은 장기간 국외에서 거주하는 아동에 대하여 3개월 이상 결석할 경우 정원 외 관리를 할 수 있다.

#### 제21조 (재입학·편입학)

- ① 학교의 장은 외국에서 출생 또는 장기간 거주로 인하여 외국에서 학교를 다니다가 귀국

한 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 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수 인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

#### 제22조 (출석독촉·경고 및 통보)

- ① 학교의 장은 취학 중인 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 그 보호자에게 학생의 취학 또는 출석을 독촉하거나 의무교육을 받는 것을 방해하지 아니하도록 경고하여야 한다.
1. 재취학·전학 또는 편입학 기일 이후 2일 이내에 재취학·전학 또는 편입학하지 아니한 경우
  2. 정당한 사유 없이 계속하여 2일 이상 결석하는 경우
- ② 학교의 장은 제1항에 따른 독촉을 위하여 필요한 경우 해당 아동이나 학생의 가정을 방문하거나 그 보호자가 학교로 출석하도록 요청할 수 있다.
- ③ 학교의 장은 제2항에 따라 가정을 방문하는 경우에는 해당 아동이나 학생의 거주지를 관할하는 면의 장에게 동행을 요청할 수 있으며, 필요하면 해당 아동이나 학생의 거주지를 관할하는 경찰서의 장에게 협조를 요청할 수 있다.
- ④ 학교의 장은 취학 중인 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 구분에 따른 사항을 학생의 거주지를 관할하는 면의 장 및 교육장에게 각각 통보하여야 한다.
1. 제1항에 따른 독촉 또는 경고 후 3일이 지나거나 독촉 또는 경고를 2회 이상 한 경우에도 그 상태가 계속되는 경우: 그 경과
  2. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동이나 학생 중 주소지와 실제 거주지가 다른 아동이나 학생이 있는 경우: 그 성명 및 주민등록번호
- ⑤ 학교의 장은 제22조제1항에 따라 정원 외로 학적이 관리되는 학생이 다음 각 호의 구분에 따른 시기에 학교에 출석할 수 있도록 해당 시기에 이르기 한 달 전까지 해당 학생의 보호자에게 통보하여야 한다.
1. 취학 의무를 유예받은 학생의 경우: 그 유예 기간이 종료될 때
  2. 장기결석 학생의 경우: 학년도가 시작될 때

#### 제23조 (의무교육관리위원회 구성 및 운영) 취학 의무가 있는 보호자의 자녀 또는 아동에 대한 제1호의 사항을 심의하기 위하여 의무교육관리위원회를 둔다.

- ① 역할
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
  4. 그밖에 취학의무대상자의 관리를 위하여 학교의 장이 심의를 요청하는 사항
- ② 구성
1. 위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성
  2. 학교의 장은 당연직으로서 위원장이 됨
  3. 교감, 교무부장, 학년부장, 전문상담교사, 보건교사, 학교폭력 담당교사 중 2인 이상을 위원회 내부 위원으로 포함
  4. 위원회 외부위원에는 해당 학교가 소재하고 있는 지역의 관할 경찰, 읍면동 소속 사회복지

지전담공무원, 아동보호 기관 관계자, 학부모 중에서 2인 이상 포함

③ 회의 개최

1. 위원회는 제1항 제1-3호의 사항 심의하거나, 제1항 제4호에 따라 위원장이 필요하다고 인정한 경우, 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 회의를 소집 할 수 있으며, 개최 여부 및 그 시기는 학교장이 결정 함
2. 위원회는 학기 시작 전 또는 학기 시작 직후 취학의무의 면제 및 유예 신청에 대한 심의가 필요한 경우는 반드시 회의 개최하여야 함 (별도 안건이 없는 경우 미개최 가능)
3. 의무교육관리위원회는 입학기일 이후 취학 유예 신청 또는 보호자 동의 없이 이루어지는 전학에 관해 심의할 필요가 있는 경우 수시로 개최함

④ 회의 개의 및 의결

1. 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의함
2. 위원회는 출석위원 과반수의 찬성으로 의결함

⑤ 회의록 작성 등

1. 회의 결과의 요지를 기록한 회의록 및 결과보고서를 작성함
2. 취학의무의 면제 및 유예 결정 등에 관한 심의는 승인 또는 불승인 사유를 결과보고서에 상세히 기록함

## 제 7 장 특수교육

**제24조 (특수교육 진단평가위원회)** 특수교육 대상자를 진단 평가하여 입급, 유급, 환급의 심사를 전라북도정읍교육지원청에 의뢰하기 위하여 특수교육 진단평가 위원회(학업성적관리위원회로 통합 운영)를 둔다.

**제25조 (개별화교육지원팀)** 특수교육대상자의 교육적 요구에 적합한 교육을 제공하기 보호자, 특수교육교원, 일반교육교원, 진로 및 직업교육 담당 교원, 특수교육 관련서비스 담당 인력 등으로 구성된 개별화교육지원팀을 둔다.

**제26조 (통합교육)**

- ① 특수교육대상자를 배치 받은 경우 교육과정의 조정, 보조인력의 지원, 학습보조기기의 지원, 교원연수 등을 포함한 통합교육계획을 수립·시행 한다.
- ② 제26조제1항에 따라 통합교육을 실시하는 경우에는 장애인 등에 대한 특수교육법 제27조의 기준에 따라 특수학급을 설치·운영하고, 특수교육교원의 배치기준은 대통령령에 따른다.

**제27조 (차별의 금지)**

- ① 특수교육대상자가 입학하고자 하는 경우에 그가 지닌 장애를 이유로 입학의 지원을 거부할 수 없고, 전학을 강요할 수 없으며 장애인의 전입을 거절하지 않는다.
- ② 다음 각 사항에 관하여 장애인의 특성을 고려한 교육시행을 목적으로 함이 명백한 경우 외에는 특수교육대상자 및 보호자를 차별하지 않는다.
  1. 장애인 등에 대한 특수교육법 제28조에 따른 특수교육 관련 서비스 제공에서의 차별
  2. 수업참여 배제 및 교내외 활동 참여 배제
  3. 개별화교육지원팀에의 참여 등 보호자 참여에서의 차별



## 제 8 장 조기진급 및 조기졸업

### 제28조 (조기진급 및 조기졸업)

- ① 학교장은 재능이 우수한 자에 대하여 수업연한의 단축(수업상의 특례를 포함한다)에 의하여 조기진급 및 조기졸업을 할 수 있도록 하거나 상급학교 조기입학을 위한 자격을 부여할 수 있다. 다만 수업연한의 단축은 1회(1년)에 한하여 실시할 수 있다.
- ② 제1항에 의하여 상급학교의 조기 입학에 관한 자격을 부여받아 상급학교에 입학한 경우에는 조기졸업을 한 것으로 본다.
- ③ 법령에 정하는 바에 의하여 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수 인정평가를 거쳐 학교장이 인정한 경우에는 조기진급 및 조기졸업을 결정한다.
- ④ 교과목별 조기이수에 의하여 진급에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 인정을 받은 경우 1학년부터 3학년, 2학년부터 4학년, 3학년부터 5학년, 4학년부터 6학년으로 조기 진급할 수 있다.
- ⑤ 교과목별 조기이수에 의하여 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기 진급·조기졸업·진학평가위원회의 인정을 받은 경우 5학년 과정 이수 후 조기 졸업할 수 있다.

### 제29조 (조기진급 또는 조기 졸업 대상자 선정)

- ① 조기진급 또는 조기졸업 평가 대상자의 선정은 학생 본인과 학부모의 동의를 얻어서 학년 초 3월 이내에 하도록 한다. 단, 신입생의 경우는 4월 이내에 실시한다.
- ② 학교장은 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) 교과목의 학업 성취가 우수한 자
  2. 두 가지 이상의 표준화된 지능 지수(IQ)가 140 이상인 자
  3. 국가기관(중앙행정부처)이 주관·주최한 전 대회에서, 학교장의 추천과 지역예선을 거쳐 3등 이내 입상한 자 또는 국제올림픽아드에 국가 대표로 참가한 자
- ③ 조기진급 또는 조기졸업 평가 대상자의 선정은 다음 절차를 따른다.
  1. 학생과 학부모의 신청에 의하여나 학생과 학부모의 동의 후 학급 담임 추천
  2. 제29조제②항의 선정 기준 고려
  3. 교무회의 사정
  4. 학교장 선정

### 제30조 (조기진급 및 조기졸업 평가)

- ① 학습방법은 조기진급 및 조기졸업 대상자로 선정된 학생의 조기이수 해당 학년의 교사들의 지도아래 대상 학생이 주도적이며 자율적으로 학습하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 학교장은 조기진급 또는 조기졸업 대상 학생의 학습을 최대한 지원한다.
- ③ 조기진급 또는 조기졸업 대상자의 교과목별 이수인정 평가는 진급 또는 상급학교 조기진학에 지장이 없는 기간 중에서 조기진급·졸업·진학 평가위원회에서 정하는 시기에 실시하되 가급적 11월 이내에 실시한다.
- ④ 조기진급 대상자 및 조기졸업 대상자는 진급 대상 학년의 교육과정에 편성된 전교과목에 대한 조기이수 인정을 받아야한다.

- ⑤ 해당 학년도 교육과정 교과목의 이수 기준은 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 정하는 평가에 응시하여 해당 교과목 중 과반 이상의 교과목에서 학업성취도가 만점의 80%를 넘어야 한다.
- ⑥ 과목 이수는 조기진급·졸업·진학 평가위원회에서 정한 교과목별 조기이수 인정평가 기준을 통과한 경우에 이수한 것으로 한다.
- ⑦ 조기진급자가 진급학년에서 심한 부적응 현상이 있는 경우 학생 본인과 보호자의 희망사항이나 동의를 받아 다음 학년도 초의 60일 이내에 환원 조치할 수 있다.

### 제31조 (상급학교 조기 입학 자격 부여)

- ① 제29조제②항의 선정대상자 기준에 해당하여 상급학교 조기 입학을 희망하는 학생은 학부모의 동의를 받아 수시로 신청할 수 있다.
- ② 학교장은 심신 발달 및 건강상태가 양호하고 정서가 안정되고 사회적응력이 양호한 자로서 다음 1, 2항을 모두 만족한 경우에 중학교 또는 이에 준하는 학교에 조기입학 자격대상자로 선정할 수 있다.
  - 1. 국어, 수학, 과학, 사회, 영어의 학업성취가 우수한 자.
  - 2. 「초·중등교육법 시행령」 제66조 제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우
- ③ 상급학교 조기입학 신청 학생을 대상으로 신청 후 7일 이내에 교과목별 평가를 실시한다.
- ④ 상급학교 조기입학 자격을 부여할 때에는 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 한다.
- ⑤ 상급학교 전형 응시 신청자를 대상으로 6학년 교육 과정에 편성된 전교과목에 대한 평가에 응시하여 해당 교과목 중 과반수이상의 교과목에서 학업성취도가 만점의 80% 이상이어야 한다.
- ⑥ 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 통과한 학생은 희망한 상급학교 입학 전형에 응시할 수 있다.
- ⑦ 상급학교 입학 전형에 합격을 하면 조기졸업으로 인정한다.

### 제32조 (조기진급·졸업·진학 평가위원회)

- ① 조기진급·조기졸업 대상자의 개별 교과목의 조기이수인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가를 위하여 다음과 같이 조기진급·졸업·진학 평가위원회(학업성적관리위원회로 통합 운영)를 구성하여 운영한다.
  - 1. 위원회는 위원장 교감 1인을 포함하여 5~15명의 위원으로 구성한다.
  - 2. 위원회의 위원은 교사, 학부모 및 교육 관련 전문가로 구성한다.
  - 3. 교사는 교무부장, 연구부장, 각 학년 교사 등을 포함한다.
- ② 위원회의 평가 결과에 대하여 이의가 있는 평가 대상 학생이나 학부모는 평가 결과를 안 날부터 10일 이내에 해당 학교의 장을 통하여 재평가를 요청할 수 있다.
- ③ 재평가를 요청받은 위원회는 요청받은 날부터 15일 이내에 재평가를 하여야 한다.
- ④ 개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가 대상 학생과 친족이거나 친족이었던 경우에는 위원회의 평가에서 제척(除斥)된다.
- ⑤ 개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 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.

- ⑥ 위원이 제④항에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 위원회의 평가에서 회피(回避)하여야 한다.
- ⑦ 조기진급·졸업·진학 평가위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
  1. 교과목별 이수인정 기준의 결정
  2. 교과목별 이수인정 평가 방법의 결정
  3. 교과목별 이수인정 평가 도구의 제작 또는 선정
  4. 교과목별 이수인정 평가 및 성적 산출
  5. 기타 교과목별 조기이수 인정평가와 관련된 업무

### 제33조 (조기진급 등 대상자의 업무처리)

- ① 조기진급 등 대상자가 속한 학급의 담임교사가 학교생활기록부 정리, 성적 처리 등의 업무를 수행한다.
- 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.

## 제 9 장 학생의 학교생활에 관한 사항

### 제34조 (학생생활인권규정)

- ① 학교장은 학생들로 하여금 자주적 학습 능력과 민주시민으로서의 생활과 준법의식을 함양하여 법치주의 사회실현에 기여할 수 있도록 **학생의 학교생활**과 관련한 제반사항을 **별도로 제정·운영 한다.**
- ② 학교장은 학생 포상, **생활지도 및 징계**, 학교 내 교육·연구 활동 보호와 질서 유지에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항, 학생 자치활동의 조직 및 운영에 관한 사항을 제·개정 할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 미리 학생의 의견을 들어야 한다.

**제35조 (학생 포상)** 학교장은 학업성적이 우수하고 품행이 단정하며 기능이 뛰어난 아동에게 별도의 시상규정에 의하여 시상하고, 장학금 지급규정(**웅동초등학교 졸업예정자 사정 규정**)에 의하여 장학금을 지급한다.

**제36조 (학생의 기본생활)** 학생의 학교생활, 생활지도 및 징계에 관한 내용은 **학생생활규정**에 따른다.

## 제 10 장 학생자치활동 조직 및 운영

### 제37조 (학생자치활동)

- ① 건전한 학풍을 조성하고, 지도력과 자치능력을 육성하여 학교의 자율적 발전을 도모하고 민주시민으로서의 자질을 함양하기 위하여 학생자치회를 둔다.
- ② 학교장은 학생자치회 활동의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항을 제정·운영한다.

**제38조 (학생의 의무)** 학생은 학칙 등 제규정을 준수하여야 하며, 수업연구 등 본교의 기본 기능 수행에 방해가 되는 개인 또는 집단적 행위와 교육목적에 위배되는 활동을 하여서는 아니된다.

## 제 11 장 학교규칙 개정 절차

### 제39조 (학교규칙개정절차)

- ① 학칙을 개정하고자 할 때는 학교의 장이 학칙 개정안을 작성하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 개정한다.
- ② 제1항의 학교운영위원회 심의는 재적 위원의 3분의 2이상의 찬성을 얻어야 한다.
- ③ 제안된 학칙개정안은 20일 이상 학교홈페이지 및 게시판에 공고한다.
- ④ 기타 학칙개정안의 제안방법, 학생의 참여방법 등 학칙 개정절차에 관한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

### 제40조 (시행규칙)

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

## 제 12 장 학교교권보호위원회 구성 및 운영

**제41조 (목적)** 이 규칙은 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령」 제15조제7항에 따라 ‘웅동초등학교 교권보호위원회’의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정하여 공정하고 합리적인 교육활동보호를 목적으로 한다.

**제42조 (기능)** 웅동초등학교 교권보호위원회(이하 “위원회”라 한다)는 특별법 제19조에 의하여 교원의 교육활동을 보호하기 위하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- ① 교육활동 침해 기준 마련 및 예방 대책 수립
- ② 교육활동 침해 학생에 대한 조치
- ③ 교원의 교육활동과 관련된 분쟁의 조정
- ④ 그 밖에 학교 규칙으로 정하는 사항

### 제43조 (학교교권보호위원회의 구성)

- ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명의 위원으로 구성한다.
- ② 위원회의 위원은 시행령 제15조에 의하여 학교의 교원, 학부모 및 지역사회 인사 중 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 학교장이 위촉하되, 교원위원의 구성이 정수의 2분의 1을 초과하여서는 아니 된다.
  1. 학생 생활지도 경력이 있는 학교의 교원
  2. 연구기관에서 재직하고 있거나 재직했던 사람으로서 교육활동 관련 전문지식이 있는 사람
  3. 학교 학생의 학부모
  4. 변호사 자격이 있거나 해당 지역을 관할하는 경찰서에 소속된 국가경찰공무원
  5. 교육활동보호 관련 지식과 경험이 있는 사람

- ③ 위원의 임기는 2년으로 하며 한 차례만 연임할 수 있다.
- ④ 위원의 사임 등으로 새로 위촉되는 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

#### 제44조 (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.

**제45조 (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.

#### 제46조 (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.

#### 제47조 (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

#### 제48조 (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.

#### 제49조 (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.

#### 제50조 (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.

#### 제51조 (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.

#### 제52조 (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 개시일로부터 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 전북교권보호위원회에 다시 분쟁조정을 신청할 수 있음을 통보하여야 한다.

#### 제53조 (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.

**제54조 (보호조치의 권고)** 위원회는 학교의 장에게 교육활동 침해행위로 피해를 입은 교원의 치유와 교권 회복을 위하여 필요한 조치를 권고할 수 있다.

**제55조 (간사)** 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원이 아닌 간사를 1명 두되, 간사는 교원 중에서 학교의 장이 지명한다.

**제56조 (회의록의 작성)**

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

**제57조 (회의의 비공개)** 위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

**제58조 (비밀누설 금지)** 위원회의 회의에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

**제59조 (수당 등)** 위원회의 회의에 참석하거나 제10조 제4항에 따라 분쟁조정 담당자로 지정되어 분쟁조정을 한 사람에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

**제60조 (운영세칙)** 이 규칙에서 규정한 것 외에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

## 제 13 장 학업중단 예방에 관한 사항

**제61조 (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.

**제62조 (학업중단숙려제)**

- ① 학교의 장은 학업 중단의 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. 학업중단예방위원회에서 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.

## 제 14 장    교육 활동을 돕기 위한 비용 징수

### 제63조 (교육 활동을 돕기 위한 비용 징수)

- ① 학교 교육 활동 중 중요한 부분을 차지하고 있는 현장체험학습(숙박형 포함) 및 방과 후 학교(돌봄교실 포함)와 방과후 동아리활동 활성화를 기하기 위하여 필요 시 적정의 교육비를 학교 운영위원회의 심의를 거쳐 징수 할 수 있다.
- ② 비용 징수 행위는 정당한 절차와 규정에 의한다.
- ③ 교육 활동을 돕기 위한 비용의 징수는 현장체험학습(숙박형 포함), 방과 후 학교(돌봄교실 포함), 방과 후 동아리활동 등의 수익자부담경비에 국한한다.

## 부    칙

- 제1조 【학칙제정】** 본 학칙은 1996년 3월 1일부터 제정·시행한다.
- 제2조 【필요사항】** 본 학칙의 시행에 필요한 사항은 학교장이 정한다.
- 제3조 【1차개정】** 본 학칙은 2000년 3월 1일부터 개정·시행한다.
- 제4조 【2차개정】** 본 학칙은 2003년 6월 11일부터 시행한다.
- 제5조 【3차개정】** 본 학칙은 인가일로부터 시행한다. 【2005년】
- 제6조 【4차개정】** 이 학칙은 인가일로부터 시행한다. 【2006.3.31 행정 00호】
- 제7조 【5차개정】** 이 학칙은 인가일로부터 시행한다. 【2011.3.31 행정 00호】
- 제8조 【6차개정】** 이 학칙은 2014년 2월 11일부터 시행한다.



제9조 【7차개정】 이 학칙은 2016년 7월 12일부터 시행한다.

제10조 【8차개정】 이 학칙은 2017년 4월 6일부터 시행한다.

제11조 【9차개정】 이 학칙은 2020년 4월 28일부터 시행한다.

제12조 【10차개정】 이 학칙은 2021년 2월 15일부터 시행한다.

제13조 【11차개정】 이 학칙은 2022년 10월 13일부터 시행한다.

제14조 【12차개정】 이 학칙은 2023년 4월 12일부터 시행한다.

제15조 【13차개정】 이 학칙은 2023년 11월 29일부터 시행한다.