



전주용소초등학교 학교규칙(안)

제정	2005. 09. 11.
제1차 개정	2009. 06. 12.
제2차 개정	2011. 04. 28.
제3차 개정	2013. 02. 13.
제4차 개정	2017. 07. 24.
제5차 개정	2020. 07. 24.
제6차 개정	2022. 11. 07.
제7차 개정	2023. 04. 17.

제 1 장 총 칙

제1조 (목적)

이 학교규칙은 초·중등교육법 제8조 및 동법시행령 제9조에 의거 전주용소초등학교의 학사 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (명칭)

본교는 전주용소초등학교라 칭하며, 본 규칙은 전주용소초등학교 학교규칙(‘학칙’)이라 한다.

제3조 (위치)

본교는 전주시 덕진구 송천4길 38에 둔다.

제 2 장 수업연한·학년·학기제 및 휴업일

제4조 (수업연한)

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

제5조 (학년·학기제)

- ① 학생의 진급 또는 졸업은 학년제에 의한다.
- ② 학교의 장은 관할청의 승인을 얻어 학년제 외의 제도를 채택할 수 있다.
- ③ 본교의 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 본교의 휴업일은 다음 각 호와 같다.
 1. 관공서의 공휴일
 2. 여름·겨울 방학과 학년말 방학
 3. 개교기념일 : 4월 11일
 4. 주5일수업제 운영에 따른 토요일휴업일
 5. 학교장 재량휴업일 : 교육과정 설문조사 결과를 토대로 반영한 날짜
- ② 제1항 각 호 이외의 휴업일은 학교장이 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정할 수 있다.
- ③ 제1항 제2호의 방학 기간은 제10조의 수업일수를 이수하는 범위 내에서 학교장이 정하여 시행한다.
- ④ 제1항 각 호 외에 비상재해 기타 급박한 사정이 발생할 때에는 임시휴업을 할 수 있다. 이 경우 학교장은 지체 없이 관할청에 이를 보고하여야 한다.

제 3 장 학급편성 및 학생정원

제7조 (학급편성)

본교의 학급편성은 당해년도 학생수용계획에 의하여 매년 전라북도교육감이 정하여 통보한 학급 수로 한다.

제8조 (학생정원)

- ① 본교의 학생정원은 당해년도 학생수용계획에 의하여 매년 전라북도교육감이 정하여 통보한 학생정원으로 한다.
- ② 취학의무를 유예 받은 자 중 입학이후 유예 받은 자와 정당한 사유 없이 3개월 이상의 장기결석을 한 자에 대하여 정원외로 학적을 관리한다.

제 4 장 교육과정·수업일수·평가과정수료 및 졸업

제9조 (교육과정 편성·운영)

- ① 학교·학년·학급 교육과정은 교육부장관이 고시한 국가수준 교육과정을 바탕으로 하고, 교육감이 제시한 ‘전라북도교육과정편성·운영지침’ 및 전라북도전주교육지원청의 주요 계획을 반영하여 학교실정에 맞게 편성한다.
- 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 인근학교와 협동교육을 실시하거나 학년을 달리하는 학생을 병합하여 수업할 수 있다.
- ③ 학교장은 정보통신 매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다.

④ 학생의 흥미, 특성과 계절 등을 고려하고 다양한 현장 체험의 기회를 제공하기 위하여 초·중등교육법 시행령 제48조 및 학교생활기록부 작성 및 관리지침에 의거, 교환학습 및 교외체험학습을 실시할 수 있으며, 그 기간은 출석으로 처리한다.

⑤ 학교장은 보호자의 요구가 있을 시 정상적인 교육과정 이수에 지장이 없는 범위에서 등교일 기준 연 15일 이내의 교외체험학습(가정학습 포함)을 허락할 수 있으며, 국내·외 구분 없이 연 15일 범위 내에서 출석으로 인정하나, 감염병 위기경보 ‘심각, 경계’ 단계인 경우에 한하여 ‘가정학습’을 승인사유에 포함한다. 천재지변이나 현지 교통사정으로 인한 초과일은 학교장 판단에 의하여 출석으로 인정할 수 있다. 교외체험학습 기간은 1일 단위로 운영함이 원칙이며, 필요시 반일(4시간)도 운영이 가능하다(4시간 2회시 1일로 환산).

⑥ 학교장은 학생의 희망과 보호자의 동의가 있을 때 정상적인 교육과정 이수에 지장이 없는 범위에서 1개월(4주) 이내의 개인 교환학습을, 2주 이내의 단체 교환학습을 출석으로 인정할 수 있다. 이때는 상대 학교장의 동의가 있어야 하며 이 기간을 수업으로 인정한다.

⑦ 학교장은 교육의 본질 추구하고 학생 개개인의 특기 신장 등을 위하여 교과활동 외에 다양한 활동을 실시할 수 있다.

⑧ 학교장은 방송프로그램을 수업에 활용할 수 있다.

제11조 (출결처리)

① 학생이 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않을 때에는 결석으로 처리한다.

② 다음의 각 호에 해당될 때에는 출석으로 처리한다.

1. 천재지변, 법정감염병 등
2. 학교장의 승인을 받은 각종 대회 및 행사 참여
3. 전출입으로 인한 소요 일수
4. 교외체험학습 및 교환학습으로 인하여 출석하지 못하는 경우

학부모동반 교외체험학습 : 연간 15일 이내(가정학습 포함)

단, 감염병 위기경보 ‘심각, 경계’ 단계인 경우에 한하여 ‘가정학습’을 승인사유에 포함

5. 가족 및 친·인척의 경조사로 인한 결석 일수(학교생활기록부 작성 및 관리지침에 의함)
6. 기타 학교장이 인정하는 경우

제12조 (수업일수)

수업일수는 매 학년 190일 이상으로 한다. 다만 학교의 장은 천재지변이나 주5일 수업의 실시, 연구학교의 운영, 또는 제105조 규정에 의한 자율학교의 운영 등 교육과정 운영상 필요한 경우 10분의 1의 범위에서 수업일수를 감축할 수 있으며, 수업일수를 감축한 경우 다음 학년도 개시 30일 전에 관할청에 보고해야 한다.

제13조 (평가)

학교장은 학생의 학업성취도를 측정하기 위하여 교육과정에 학교평가 기본 계획을 포함, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 평가를 시행한다.

제14조 (과정수료의 인정)

- ① 학교장은 학생의 교육과정 이수과정 등을 평가하여 각 학년 과정의 수료를 인정한다.
- ② 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 초·중등교육법시행령 제50조의 규정에 의한 수업일수의 2/3 이상으로 한다.

제15조 (졸업)

학교장은 학교의 전 교육과정을 수료하였다고 인정하는 자에게 졸업장을 수여한다.

제 5 장 입학 · 전학 · 휴학 · 취학유예

제16조 (입학자격)

제1학년에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.

- ① 초·중등교육법시행령 제17조에 의거 본교 학구내 아동으로서 동장이 발행하는 취학통지를 받은 자
- ② 초·중등교육법시행령 제19조에 의거 재외국민의 자녀

제17조 (입학 시기 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 동장에게 조기입학을 신청해야 한다.

제18조 (취학유예 및 휴학)

초·중등교육법 및 동법시행령개정(2008.5.27공포)에 따라 만 7세가 되는 날이 속하는 해의 다음해에 입학을 원하는 자녀 또는 아동의 보호자는 동장에게 입학 연기를 신청해야 한다.

제19조 (출석 독촉경고 및 통보)

- ① 정당한 사유 없이 계속하여 7일 이상 결석하는 아동에 대해서는 가정(보호자)에 출석을 독촉하거나 의무교육을 받는 것을 방해하지 않도록 경고한다.
- ② 독촉 경고 후 7일이 경과하여 2회 이상 독촉 경고하여도 그 상태가 계속되는 경우에는 거주지의 동장에게 통보하여야 하며, 학급 담임은 가정 방문을 통해 확인한다.

제20조 (전·입학)

- ① 당해 학년도의 의무취학아동은 매년 동장으로부터 통보되는 취학아동명부에 등재된 아동을 제1학년 신입생으로 한다.
- ② 학교의 장은 학생 주소 이전으로 본교에 전입하고자 할 때에는 주소지의 변경을 확인할 수 있는 서류를 제출 받아야 하며, 재학 중인 학교장에게 당해 학생의 학교생활기록부와 건강기록부의 송부를 요청하여야 한다.
- ③ 학교의 장은 학생으로부터 주소의 이전으로 다른 학교로 전학하고자 하는 통지를 받고,

전출하는 학교장으로 부터 당해 학생의 학교생활기록부와 건강기록부의 송부를 요청 받은 때에는 지체 없이 이를 송부하여야 한다.

④ 학교장은 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 거류 신고증을 제출 받음으로써 입학 또는 전입절차에 갈음할 수 있다.

제21조 (유예자 등의 학적관리)

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

② 학교장은 장기간 국외에서 거주하는 아동에 대하여 3개월 이상 결석할 경우 정원 외 관리를 할 수 있다.

제22조 (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 조기졸업에 관한 규정에 의한 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

제 6 장 조기진급 및 조기졸업

제23조 (조기진급·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 입학을 위한 자격을 부여받아 상급학교에 입학한 경우에는 조기졸업을 한 것으로 본다.

③ 법령에 정하는 바에 의하여 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가를 거쳐 학교장이 인정한 경우에는 조기진급 및 조기졸업을 결정한다.

④ 교과목별 조기이수에 의하여 진급에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급·조기졸업·진학평가위원회의 인정을 받은 경우 1학년에서 3학년, 2학년에서 4학년, 3학년에서 5학년, 4학년에서 6학년으로 조기 진급할 수 있다.

⑤ 교과목별 조기이수에 의하여 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급·조기졸업·진학평가위원회의 인정을 받은 경우 5학년 과정 이수 후 조기 졸업할 수 있다.

제24조 (조기진급 또는 조기졸업 대상자의 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 사회적응력이 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 학업성취가 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 의하거나 학생과 학부모의 동의 후 학급 담임 추천

2. 24조 ②항의 선정 기준 고려

3. 교무회의 사정

4. 학교장 선정

제25조 (조기진급 및 조기졸업 평가)

① 학습방법은 조기진급 및 조기졸업 대상자로 선정된 학생의 조기이수 해당 학년의 교사들의 지도 아래 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·진학평가위원회에서 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·진학평가위원회가 정하는 평가에 응시하여 해당 교과목 중 과반 이상의 교과목에서 학업성취도가 만점의 80%를 넘어야 한다.

⑥ 과목 이수는 조기진급·졸업·진학평가위원회에서 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.

제26조 (상급학교 조기 입학 자격 부여)

① 제26조 ②항의 선정대상자 기준에 해당하여 상급학교 조기 입학 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 자격 대상자로 선정할 수 있다.

1. 국어, 수학, 과학, 사회, 영어의 학업성취가 우수한 자.

2. 「초·중등교육법 시행령」 제66조 제2항에 따라 상급학교장이 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.

제27조 (조기진급·졸업·진학을 위한 교과목별 이수인정 평가위원회)

① 조기진급·조기졸업 대상자의 개별 교과목의 조기이수인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가를 위하여 다음과 같이 조기진급·졸업·진학 평가위원회를 구성하여 운영한다.

1. 위원회는 위원장 교감 1인을 포함하여 7명의 위원으로 구성한다.

2. 위원회의 위원은 교사, 학부모 및 교육 관련 전문가로 구성한다.

② 위원회의 평가 결과에 대하여 이의가 있는 평가 대상 학생이나 학부모는 평가 결과를 알날부터 10일 이내에 해당 학교장을 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 기피신청을 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

제28조 (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 7 장 수익자부담경비의 징수

제29조 (수익자부담경비의 징수)

수익자부담경비(현장체험학습비, 방과후학교 활동비, 청소년단체 활동비, 졸업앨범비 등)와 같이 교육과정운영을 위하여 필요한 경우는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 결정·징수한다.

제 8 장 학생포상 및 생활지도

제30조 (학생생활규정)

① 학교장은 학생들로 하여금 자주적 학습 능력과 민주시민으로서의 생활과 준법의식을 함양하여 법치주의 사회실현에 기여할 수 있도록 학생생활과 관련한 제반사항을 별도로 제정·운영 한다.

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·개정 할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 미리 학생의 의견을 들어야 한다.

③ 학생의 교내외생활, 정보통신, 학생회, 학생 생활지도 등 학교생활 전반에 관한 내용은 전주용소초등학교 생활규정에 따른다.

제31조 (학생포상)

① 학교장은 교내외 대회에서 우수한 성적을 거둔 학생 및 학교생활 우수자 등 타의 모범이 되거나 공로가 있는 학생에 대하여 다양한 시상을 할 수 있다.

② 학생 시상의 종류, 대상과 방법, 시기 등 기타 필요한 사항은 학교장이 정하고, 홈페이지에 공지하여 안내한다.

제 9 장 학생자치활동 조직 및 운영

제32조 (학생자치활동의 조직)

① 본교의 학생자치활동의 조직은 학생의 희망과 지도교사의 배치 등을 고려하여 학교의 장이 따로 정하는 바에 의한다.

② 본교의 학생자치활동의 분야는 다음 각 호와 같이 한다.

1. 학예·체육·특기와 취미 신장에 관한 활동
2. 정서함양과 심신수련을 위한 활동
3. 학교의 전통, 향토의 민속과 전통문화의 계승발전에 관한 활동
4. 각종 봉사활동
5. 기타 전교학생회에서 정한 활동

제33조 (학생자치활동의 운영)

- ① 4학년 이상 각 학급의 대표로 구성된 전교학생회를 운영한다.
- ② 임원선출은 별도 계획에 의하여 학기별 1회 조직하고, 회장(6학년 1명), 부회장(6학년 1명, 5학년 1명) 및 약간 명의 부서부장을 둔다.
- ③ 자치활동의 활성화를 위해 지도교사를 배치하여 운영한다.
- ④ 전교학생회는 학교의 토론문화를 정착시키기 위해 정해진 날짜에 실시하되, 필요에 따라 임시회를 가질 수 있으며, 기타 운영에 관한 사항은 학교장이 따로 정한다.

제34조 (학생의 의무)

학생은 학칙 등 제규정을 준수하여야 하며, 수업연구 등 본교의 기본 기능 수행에 방해가 되는 개인 또는 집단적 행위와 교육목적에 위배되는 활동을 하지 않는다.

제 10 장 학교교권보호위원회 구성 및 운영에 관한 규칙

제35조 (목적)

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

제36조 (학교교권보호위원회의 구성)

학교교권보호위원회는 위원장 1명을 포함하여 6명의 위원으로 구성한다.

제37조 (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.

제38조 (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.

제39조 (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.

제40조 (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.

제41조 (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 이유 란에는 조치의 원인이 된 사실 및 관계 법령을 구체적으로 밝혀야 한다.

제42조 (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.

제43조 (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.

제44조 (분쟁조정의 개시)

① 위원회가 제43조에 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.

제45조 (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 제2항 제2호에 따라 분쟁조정을 끝낸 경우에는 당사자에게 시(도)교권보호위원회에 다시 분쟁조정을 신청할 수 있음을 통보하여야 한다.

제46조 (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.

제47조 (보호조치의 권고)

위원회는 학교의 장에게 교육활동 침해행위로 피해를 입은 교원의 치유와 교권 회복을 위하여 필요한 조치를 권고할 수 있다.

제48조 (간사)

위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원이 아닌 간사를 1명 두되, 간사는 교원 중에서 학교의 장이 지명한다.

제49조 (회의록의 작성)

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

제50조 (회의의 비공개)

위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

제51조 (비밀누설 금지)

위원회의 회의에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제52조 (수당 등)

위원회의 회의에 참석하거나 제44조 제4항에 따라 분쟁조정 담당자로 지정되어 분쟁조정을 한 사람에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제53조 (운영세칙)

이 규칙에서 규정한 것 외에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제 11 장 장애학생 인권 보호 규정

제54조 (목적)

본 규정은 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」, 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 근거하여 장애학생의 인권이 학교 교육과정에 실현 될 수 있도록 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 보장하도록 한다.

제55조 (장애학생의 교육에 관한 권리)

① 장애학생의 입학 지원 및 입학을 거부할 수 없고, 전학을 강요할 수 없으며, 장애학생이 본교로 전입하는 것을 거절하여서는 아니 된다.

② 본교에 재학 중인 장애학생이 제5조 제1항 각 호의 편의 제공을 요청할 때 정당한 사유 없이 이를 거절하여서는 아니 된다.

③ 특정 수업이나 실험·실습, 현장견학, 수학여행 등 학습을 포함한 모든 교내외 활동에서 장애를 이유로 장애학생의 참여를 제한, 배제, 거부하여서는 아니 된다.

제56조 (정당한 편의제공에 관한 권리)

① 본교에 재학 중인 장애학생의 교육활동에 불이익이 없도록 다음 각 호의 수단을 적극적으로 강구하고 제공하여야 한다.

1. 장애인의 통학 및 교육기관 내에서의 이동 및 접근에 불이익이 없도록 하기 위한 각종 이동용 보장구의 대여 및 수리
2. 장애학생이 필요로 하는 경우 교육보조인력의 배치
3. 장애로 인한 학습 참여의 불이익을 해소하기 위한 확대 독서기, 보청기기 높낮이 조절용 책상, 각종 보완·대체 의사소통 도구 등의 구입 및 휠체어의 접근을 위한 여유 공간 확보
4. 시청각 장애학생의 교육에 필요한 큰 문자자료, 화면낭독·확대프로그램, 보청기기 등 각종 장애인보조기구 등 의사소통 수단
5. 교육과정을 적용함에 있어서 학습 진단을 통한 적절한 교육 및 평가방법의 제공

제57조 (폭력으로부터 자유로울 권리)

- ① 장애학생은 성별, 연령, 장애의 유형 및 정도, 특성 등에 상관없이 모든 폭력으로부터 자유로울 권리를 가진다.
- ② 괴롭힘 등의 피해를 당한 장애학생은 상담 및 치료, 법률구조, 그 밖에 적절한 조치를 받을 권리를 가지며, 괴롭힘 등의 피해를 신고하였다는 이유로 불이익한 처우를 받아서는 아니 된다.
- ③ 누구든지 장애를 이유로 학교에서 장애학생에게 집단따돌림을 가하거나 모욕감을 주거나 비하를 유발하는 언어적 표현이나 행동을 하여서는 아니 된다.
- ④ 누구든지 장애를 이유로 장애학생에게 폭력, 금전적 착취를 하여서는 아니 된다.
- ⑤ 누구든지 장애학생의 성적 자기결정권을 침해하거나 수치심을 자극하는 언어표현, 희롱, 장애 상태를 이용한 추행 및 성폭력 등을 행하여서는 아니 된다.

제 12 장 학업중단 예방 및 학업중단 숙려제 운영

제58조 (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.

제59조 (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 있다 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 학업 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 13 장 학교규칙 개정 절차

제60조 (학칙개정 절차)

- ① 학칙을 개정하고자 할 때에는 규정개정심의위원회를 구성하여 학교구성원의 의견을 수렴한 학칙 개정안을 작성, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학칙을 공포한다.
- ② 제1항의 학칙개정은 학교장의 발의에 의하여 제안되며, 학교운영위원회 심의는 재적 위원 3분의 2이상의 찬성을 얻어야 한다.
- ③ 제안된 학칙개정안은 학교홈페이지 및 학교알리미사이트 탑재, 가정통신문 발송 등의 방법으로 공포한다.
- ④ 기타 학칙개정안의 제안방법, 학생의 참여방법 등 학칙 개정절차에 관한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

제61조 (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.

부 칙

- 이 학칙은 공포한 날(2005년 9월 11일)부터 시행한다.
- 1차 개정안은 개정일(2009년 6월 12일)부터 시행한다.
- 2차 개정안은 개정일(2011년 4월 28일)부터 시행한다.
- 3차 개정안은 개정일(2013년 2월 13일)부터 시행한다.
- 4차 개정안은 개정일(2017년 7월 24일)부터 시행한다.
- 5차 개정안은 개정일(2020년 7월 24일)부터 시행한다.
- 6차 개정안은 개정일(2022년 11월 7일)부터 시행한다.
- 7차 개정안은 개정일(2023년 4월 17일)부터 시행한다.