

# 금모래초등학교 학교 규칙

(2022. 12. 20.)



14919

경기도 시흥시 대은로 16-29(은행동)

전화 : 070-7097-0603, 4189, FAX : 404-0638

홈페이지 : <http://www.gold.es.kr/>

## 금 모 래 초 등 학 교



## 목 차

제 1 장 총 칙	-----1
제 2 장 명칭 및 위치	-----1
제 3 장 수업연한 . 학년 . 학기 . 휴업일	-----1
제 4 장 학급편제 및 학생정원	-----2
제 5 장 교육과정 . 수업일수 . 평가 . 과정수료 . 졸업	-----2
제 6 장 입학 . 재취학 . 전학 . 유예	-----5
제 7 장 조기진급 및 조기졸업 및 상급학교 조기입학 자격 부여	-----8
제 8 장 기타 비용의 징수	-----9
제 9 장 학생 포상 . 생활규범 . 학생선도	-----9
제 10 장 학생자치활동의 조직 및 운영	-----10
제 11 장 교권보호위원회 구성 및 운영	-----11
제 12 장 학칙개정절차	-----11
부칙	-----12
금모래초등학교 학칙 신규대비표	-----13

# 금모래초등학교 학교규칙

## 제1장 총 칙

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

**제2조(적용범위)** 학교의 적정한 관리 운영에 관하여 초·중등교육법과 동시행령 및 경기도교육청 자치법규·기타 법령 사항 이외는 이 규칙에 의한다.

**제3조(정의)** 이 학칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “휴업”이라 함은 학업을 얼마 동안 쉬는 것을 말한다.
2. “수익자부담경비”라 함은 금모래초등학교 사업의 실시에 의하여 이익을 받는 자에게 부과하는 금전적인 부담을 말한다.

**제4조(교육목표)** 금모래초등학교(이하 “본교”라 한다)는 『바른 생각으로 큰 꿈을 가꾸는 건강하고 행복한 민주시민 육성』을 교육목표로 한다.

## 제2장 명칭 및 위치

**제5조(명칭)** 본교는 금모래초등학교라 한다.

**제6조(위치)** 본교는 경기도 시흥시 대은로 16-29 에 둔다.

## 제3장 수업연한·학년·학기·휴업일

**제7조(수업연한)** 본교의 수업연한은 6년으로 한다.

**제8조(학년)** 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월말일까지로 한다.

**제9조(학기)** 본교의 학년은 학기를 2학기로 나누되, 제1학기는 3월 1일부터 학교의 수업일수, 휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 학교의 장이 정한 날까지, 제2학기는 제1학기 종료일 다음 날부터 다음 해 2월말일까지로 한다.

**제10조(휴업일)**

① 휴업일은 다음 각 호와 같다.

1. 관공서의 공휴일
2. 개교기념일 : 6월 13일  
단, 학사일정을 고려하여 6월 1주 ~ 2주 중 1일을 대체 지정하여 운영할 수 있음
3. 여름방학
4. 겨울방학
5. 학년말 방학
6. 주 5일 수업제 운영에 따른 토요일무일
7. 학교장 재량휴업일

- ② 제1항 각 호 이외의 휴업일은 학교장이 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정할 수 있다.
- ③ 제1항의 제3호, 제4호, 제5호의 방학기간은 수업일수, 교육과정 운영 등을 고려하여 학교장이 조절할 수 있다.
- ④ 학교장은 제1항 각 호 외에 천재지변, 기타 급박한 사정이 발생할 때에는 임시 휴업을 할 수 있다.

## 제4장 학급편제 및 학생정원

**제11조(학급수 등)** 본교의 학급 수 및 학생 정원은 당해년도 학생수용계획에 의하여 매년 경기도교육감이 정하여 통보한 학급 수 및 학생 정원으로 한다.

## 제5장 교육과정 · 수업일수 · 평가 · 과정수료 · 졸업

**제12조(교육과정 등)** 각 학년의 교육과정 및 교과는 「경기도 초등학교 교육과정 편성·운영지침」에 따라 학교에서 정한 교육과정에 의한다.

**제13조(수업운영)**

- ① 수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 학교장이 정한다.
- ② 학교장은 교육상 필요한 때에는 학년을 달리하는 학생을 병합하여 수업할 수 있다.
- ③ 학교장은 방송프로그램을 수업에 활용할 수 있다.
- ④ 학교장은 정보통신 매체를 이용하는 수업을 운영할 수 있다.

**제14조(학교장허가 교외체험학습 및 교환학습)**

- ① 학교장허가 교외체험학습의 출석 인정 기간은 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연간 20일 이내(해당 학년도 기준)로 한다. 학교장허가 교외체험학습 출석 인정 일수(20일)를 초과하거나 사전 허가된 기간을 초과한 체험학습을 실시할 경우 ‘미인정결석’처리함을 원칙으로 한다. 단, 천재지변이나 현지 교통사정 등으로 인해 불가피하게 기간을 초과한 경우는 보고서 제출 후 ‘학교장’의 최종 판단에 따라 ‘기타 결석’으로 처리한다.
- ② 시간 단위로 산정하여 운영할 수 없으며 1일 단위로 운영하며, 허가받은 날 실제 참여한 수업에 대해 출석인정조치 처리 가능하나 1일 단위 원칙으로 1일을 감한다.
- ③ 보호자가 신청서를 제출하였다고 하여 교외체험학습이 허가되는 것이 아니며, 학교는 신청서를 면밀히 검토하여 학교교육과정 운영에 지장을 초래하거나 교외체험학습 운영 목적에 부합하지 않는 내용, 학생 간 위화감을 조성하는 무분별한 체험학습이라 판단될 경우 체험학습을 허가하지 않을 수 있다. 학원수강(예술·체육계 포함), 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 사전 허가된 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수 등 출결상황 관리에서 미인정 결석으로 처리되는 사안에 대하여는 「학교장허가 교외체험학습」으로 처리할 수 없으며, 학교에서 강제적으로 보호자나 학생에게 「학교장허가 교외체험학습」을 강요할 수 없다.
- ④ 체험학습은 교외체험학습 신청(신청서 및 학습계획서 제출, 실시 1일 전, 휴일 제외) →

학교장 심사 후 승인 통보(서면 또는 문자) → 교외체험학습 실시 → 교외체험학습 보고서 제출(실시 후 5일 이내, 휴일 제외) → 면담 등을 통한 실제 현장(체험) 여부 확인의 절차를 거쳐 시행한다. 신청서 검토와 학교장(전결규정 포함)의 결재가 이루어지면 반드시 담임교사는 체험학습 전에 허가 여부, 출석 인정 일수 등을 보호자에게 서면(또는 문자) 통보한 후 체험학습을 실시하도록 안내하며, 교외체험학습 실시 중에는 보호자와 담당교사의 연락 체계를 유지하고 사안(사고) 발생 시 보호자는 담당교사에게 연락을 하도록 한다.

⑤ 교외체험학습 시 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은 자로 하며 안전한 체험학습 인솔에 책임을 질 수 있는 성인으로 한다. 이때, 위임장은 별도로 제출하지 않으며 보호자가 신청한 교외체험학습 신청서로 대신한다.

⑥ 보고서를 제출 한 후에는 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리하며, 교외체험학습 신청서와 보고서, 기타 증빙 서류는 취합하여 5년간 보관한다.

⑦ 학교장 허가 교환학습은 국내에 한하여 실시하며, 보호자가 학교장의 사전 허가를 받은 후 다른 학교와의 교환학습을 실시하며, 해당 학년도 범위에서 출석 인정 기간을 30일로 정한다.

⑧ 그 외 세부사항은 해당학년도 학교장허가 교외체험학습 및 교환학습 운영계획에 따른다.

#### 제15조 (학습부진아 등에 대한 교육)

① 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생 및 학업을 중단할 학생에 대한 판별은 교육감이 정하는 기준에 따라 학교장이 행한다.

② 학교의 장은 학생에 대하여 교육감이 정하는 수업일수의 범위 안에서 체험학습 등 필요한 교육을 실시하거나 교육감이 적합하다고 인정하는 교육기관 등에 위탁하여 교육을 실시할 수 있다.

#### 제16조 (출석)

① 본교에 재학하는 학생은 부득이한 사유가 발생하지 아니하는 한 학년도 학교교육과정에서 요구하는 수업일수를 이수하기 위하여 출석하여 학습활동에 참여하여야 한다.

② 가정 사정 또는 질병으로 인하여 결석하고자 할 때에는 학급담임에게 그 사유를 알려야 한다.

③ ‘지각’은 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우로 학교장이 정한 등교시각 이후부터 하교시각 사이에 등교를 하면 지각으로 처리한다. ‘조퇴’는 학교장이 정한 하교시각 전에 하교하는 경우이며, 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우에 조퇴로 처리한다.

④ 결석, 지각, 조퇴 등의 사안 발생 시 학급담임은 즉시 나이스 출결사항에 기록한다.

#### 제17조 (출결처리)

① 학생이 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않을 때에는 결석으로 처리하며 학부모들의 집단 학생등교거부로 인해 발생한 결석도 결석으로 처리한다.

② 질병으로 인한 결석은 결석한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류)를 첨부한 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받아야 한다. 다만, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인

한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석계를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받아야 한다.

- ③ 학교장 허가 교외체험학습의 경우 연간 출석 인정 일수(20일 이내)를 초과하거나 사전 허가된 기간을 초과한 체험학습을 실시한 경우 미인정 결석으로 처리한다. 천재지변 등 불가피하게 허가 기간을 초과한 경우 보고서 제출 후 학교장의 최종 판단에 따라 기타 결석으로 처리한다.

- ④ 다음의 각 호에 해당될 때에는 출석으로 처리한다.

1. 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변, 또는 **학교보건법 제 8조에 따른 등교중지** (학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)로 출석하지 못하는 경우
2. 학교장의 허가를 받아 학교 대표로 대회 및 시상, 훈련 참가, 교환학습, 학교장 허가 교외체험학습 등으로 출석하지 못하는 경우
3. 진출·입으로 인한 소요 일수
4. 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우 출석으로 하며, 휴무토요일 및 공휴일은 경조사 일수에 산입하지 않는다.(근거: 국가공무원 복무징계 관련 예규 제54호, '18.7.2.)

구 분	대 상	일 수
결 혼	◦ 형제, 자매	1
입 양	◦ 본인	20
사 망	◦ 부모 및 부모의 부모	5
	◦ 부모의 조부모·외조부모	3
	◦ 형제·자매 및 그의 배우자	
	◦ 부모의 형제·자매	1

5. 학칙 제39조 학생의 징계 등으로 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육이수 기간
6. 건강장애로 선정된 학생의 병원학교 수업 참여 및 교육계획 기간 내에 이수한 화상 강의
7. 건강장애 선정대상자는 아니나 3월 이상의 치료를 요하는 화상, 교통사고 등의 심각한 부상으로 불가피하게 장기 결석이 예상되는 학생에 대해 병원 학교 수업 참여 또는 화상 강의를 이수하도록 교육청이 허가하고 이에 따라 이수한 화상강의
8. 기타 학교장이 인정하는 경우  
-(여학생의 생리통에 의한 출결 상황) 극심한 생리통으로 인해 출석이 어려운 여학생의 경우 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우 출석으로 인정

- ⑤ 제③항 외의 구체적 내용과 방법 절차 등은 관련 규정과 학교관련 계획에 의한다.

#### 제18조(수업일수)

- ① 수업일수는 매 학년 190일 이상으로 한다. 단, 학교의 장은 천재·지변이나 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 10분의 1의 범위 안에서 수업일수를 감축 운영할 수 있으며, 수업일수를 감축한 경우 다음 학년도 개시 30일 전에 경기도시흥교육지원청에 보고하여야 한다.
- ② 수업일수는 초·중등교육법 제31조제1항에 따른 학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐야 결정한다.

### 제19조(평가)

- ① 학교장은 학생의 학업 성취도를 측정하기 위한 평가를 실시할 수 있다.
- ② 평가를 위한 세부적인 사항은 별도의 시행세칙을 정하여 운영할 수 있다.

### 제20조(수료 및 졸업)

- ① 각 학년의 과정 수료 또는 졸업을 인정함에는 출석일수와 교육과정의 평가 성적을 산정하여 정한다.
- ② 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 제17조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2이상으로 한다.
- ③ 학교장은 학교의 전 교육과정을 수료하였다고 인정한 자에게 별지 제1호 서식에 의한 졸업장을 수여한다.

## 제6장 입학 · 재취학 · 전학 · 유예

**제21조(입학)** 입학은 당해 학년도의 의무취학아동으로 매년 동(洞)의 장으로부터 통보되는 취학아동명부에 등재된 아동을 신입생으로 한다.

### 제22조(조기입학 및 입학연기)

- ① 학부모가 조기입학신청서를 동장에게 제출하여 취학아동명부에 등재된 아동은 학교장의 별도의 허용절차 없이 신입생으로 한다.
- ② 학부모가 입학연기신청서를 동장에게 제출하여 취학아동명부에서 제외된 아동은 학교장의 별도의 허용절차 없이 입학이 연기된 것으로 한다.

**제23조(전입학)** 전입생에 대하여는 주소지의 변경(학구내)을 확인할 수 있는 서류를 제출받아 입학을 허가하고, 전출학교의 장에게 당해 학생의 학교생활기록부, 건강기록부 등의 서류 송부를 요청한다.

### 제24조(귀국학생 등의 입학 및 전학)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동이나 학생(이하 "귀국학생 등"이라 한다)의 보호자는 제20조 및 제25조에 따른 입학 또는 전학 절차를 같음하여 거주지가 속하는 학구 안에 있는 초등학교의 장에게 귀국학생 등의 입학 또는 전학을 신청할 수 있다.
  1. 외국에서 귀국한 아동 또는 학생
  2. 재외국민의 자녀인 아동 또는 학생
  3. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민인 아동 또는 학생
  4. 외국인인 아동 또는 학생
  5. 그 밖에 초등학교에 입학하거나 전학하기 전에 국내에 거주하지 않았거나 국내에 학적이 없는 등의 사유로 제20조 및 제25조에 따른 입학 또는 전학 절차를 거칠 수 없는 아동 또는 학생
- ② 제1항의 신청을 받은 초등학교의 장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의

공동이용을 통하여 「출입국관리법」 제88조에 따른 출입국에 관한 사실증명 또는 외국인 등록 사실증명의 내용을 확인하여야 한다. 다만, 귀국학생등의 보호자가 그 확인에 동의하지 않을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류를 첨부하게 하여야 한다.

1. 출입국에 관한 사실이나 외국인등록 사실을 증명할 수 있는 서류
2. 임대차계약서, 거주사실에 대한 인우보증서 등 거주사실을 확인할 수 있는 서류

#### 제25조(재취학)

- ① 의무교육 대상자가 의무교육을 중단하였다가 의무교육연령 내에 다시 의무교육을 받고자 하는 경우 학년, 학교 및 학교급을 달리하여도 재취학으로 처리한다.
- ② 타교에서 유예, 면제된 자가 재취학할 때 거주지 이전 등의 사유로 학구가 변동된 경우에는 본교에 재취학할 수 있다.

#### 제26조(전학)

- ① 학생이 주소의 이전으로 전학하고자 할 때에는 재학 중인 학교에 그 사실을 통지하고, 주소지의 변경을 확인할 수 있는 서류를 전학하고자 하는 학교에 제출하여야 한다.
- ② 학생이 전학한 때에는 전입학한 학교의 장은 전출한 학교의 장에게 당해 학생의 학교생활기록부와 건강기록부의 송부를 요청하고, 전출한 학교의 장은 이를 송부하여야 한다.
- ③ 학교의 장은 학생의 학교생활 부적응 또는 가정 사정 등으로 인하여 학생의 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있다고 인정하는 때에는 학생의 보호자 1인의 동의를 얻어 경기도시흥교육지원청 교육장에게 당해 학생의 전학을 추천할 수 있다.

#### 제27조(독촉·경고 및 통보)

- ① 학교의 장은 의무교육대상학생이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 지체 없이 그 보호자 또는 고용자에게 학생의 출석을 독촉하거나 의무교육을 받는 것을 방해하지 아니하도록 경고하여야 한다.
  1. 정당한 사유 없이 계속하여 7일 이상 결석을 하는 때
  2. 학생의 고용자에 의하여 의무교육을 받는 것이 방해당하는 때
  3. 출국 아동 중 이민, 해외지사·재외공관 발령에 의한 전 가족 출국, 교육장 추천에 의한 예·체능 특기자 유학 등을 제외한 적법한 사유 없이 7일 이상 결석을 하는 때
- ② 학교의 장은 제1항의 규정에 의한 독촉 또는 경고 후 7일을 경과하여도 그 상태가 계속되는 때나 2회 이상 독촉 또는 경고한 때에는 그 내용을 학생의 거주지의 읍·면·동의 장에게 통보하여야 한다.

#### 제28조(학업중단 예방)

- ① 학교장은 학업중단 예방에 관한 학업중단 숙려제 운영 계획을 매년 수립, 시행한다.
- ② 학업중단 숙려제 및 학업중단 예방 프로그램 운영 등을 위하여 학업중단 예방 위원회를 구성하여 운영한다.
- ③ 학업중단 예방 위원회의 구성과 운영은 [경기도교육청 학업중단 숙려제 운영 매뉴얼]에 따른다.

#### 제29조(취학의무의 면제 및 유예)

- ① 초·중등 교육법 제14조의 규정에 의한 취학의무의 면제 또는 유예는 학교의 장이 의무교육대상자의 보호자의 신청으로 이를 결정한다. 다만, 보호자가 행방불명 등 부득이한 사



유로 이를 신청할 수 없는 때에는 학교의 장이 그 사유를 확인한 후 면제 또는 유예를 결정할 수 있다.

② 학교의 장은 제1항의 규정에 의한 면제 또는 유예의 결정을 한 때에는 보호자와 읍·면·동의 장에게 그 내용을 통보하여야 한다. 다만, 보호자에 대한 통보의 경우 보호자의 행방불명 등의 사유로 그 내용을 통보할 수 없는 때에는 그러하지 아니하다.

③ 학교의 장은 제1항의 규정에 의하여 취학의무의 면제의 결정을 하는 경우에는 교육감이 정하는 질병 기타 부득이한 사유가 있는 경우에 한하여 행하여야 한다.

④ 유예를 허가하는 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 때에는 다시 이를 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있다.

### **제30조(유예자 등의 학적관리)**

① 학교장은 취학의무를 유예 받은 자 중 입학 이후 유예 받은 자나 정당한 사유없이 3개월 이상 장기결석을 한 학생에 대하여는 정원으로 학적을 관리할 수 있다.

② 학교의 장은 제1항의 규정에 의하여 장기결석을 한 자로서 정원으로 학적이 관리되고 있는 자 또는 제27조의 규정에 의하여 취학의무의 면제나 유예결정을 받은 자가 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

**제31조(의무교육학생관리위원회 구성 및 운영)** 취학의무의 면제 또는 유예에 관한 결정을 위하여 다음과 같이 의무교육학생관리위원회를 구성하여 운영한다.

① 위원회는 위원장을 포함하여 7명의 위원으로 구성한다.

② 학교의 장은 당연직으로서 위원장이 된다.

③ 교감, 교무부장, 학년부장, 전문상담교사, 보건교사, 학교폭력 담당교사 중 2인 이상을 위원회 내부 위원으로 포함한다.

④ 위원회 외부위원에는 해당 학교가 소재하고 있는 지역의 관할 경찰, 읍면동 소속 사회복지전담공무원, 아동보호 기관 관계자 중에서 1인 이상, 학부모 중에서 1인 이상 포함한다.

⑤ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 취학 의무의 면제 및 유예의 결정에 관한 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

⑥ 위원회는 학기 시작 전 또는 학기 시작 직후 취학의무의 면제 및 유예 신청에 대한 심의가 필요한 경우는 반드시 회의를 개최하고 별도 안건이 없는 경우 개최하지 않는다.

⑦ 의무교육관리위원회는 입학기일 이후 취학 유예나 면제 신청 또는 보호자 동의 없이 이루어지는 전학에 관해 심의할 필요가 있는 경우 수시로 개최한다.

⑧ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑨ 회의 결과의 요지를 기록한 회의록 및 결과보고서를 작성하고, 취학의무의 면제 및 유예 결정 등에 관한 심의는 승인 또는 불승인 사유를 결과보고서에 상세히 기록한다.

## 제7장 조기진급 및 조기졸업 및 상급학교 조기입학 자격 부여

### 제32조(조기진급 및 조기졸업)

- ① 교과목별 조기이수에 의하여 진급에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급·조기졸업·진학평가위원회의 인정을 받은 경우 조기진급 할 수 있다.
- ② 교과목별 조기이수에 의하여 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급·조기졸업·진학평가위원회의 인정을 받은 경우 조기졸업 할 수 있다.

**제33조(선정시기)** 조기진급 또는 조기졸업 대상자의 선정은 학생 본인과 학부모의 동의를 얻어서 학년 초 3월 이내에 하도록 한다. 단, 신입생일 경우는 4월 이내에 실시한다.

**제34조(선정대상자 선정 기준)** 학교장은 심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회적응력이 양호한 자로서 다음 ①~③호중 두 가지 이상을 동시에 만족하는 경우에 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정할 수 있다.

- ① 국어, 수학, 과학, 사회, 영어(초1,2학년은 국어, 수학)의 학업성취가 우수한 자
- ② 두 가지 이상의 표준화된 지능 지수가(IQ)가 140 이상인 자
- ③ 국가기관(중앙행정부처)이 주관,주최한 전국대회에서 학교장의 추천과 지역예선을 거쳐 3등 이내 입상한 자 또는 국제올림픽아드에 국가 대표로 참가한 자

**제35조(선정절차)** 조기진급 및 조기졸업 대상자의 선정은 다음 절차를 따른다.

- ① 학생과 학부모의 신청에 의하거나 학생과 학부모의 동의 후 학급 담임 추천
- ② 제24조(선정대상자 선정 기준)의 기준 고려
- ③ 교무회의 사정
- ④ 학교장 선정

**제36조(성적처리)** 조기이수 대상자의 해당 학년 교과목의 성적 처리는 성적을 적지 않고 ‘이수 인정’으로 기록하는 것을 원칙으로 한다.

### 제37조(환원조치)

- ① 조기진급자가 진급학년에서 심한 부적응 현상이 있는 경우 학생 본인과 보호자의 희망이나 동의를 받아 환원조치 할 수 있다.
- ② 제①항의 환원 조치 대상자는 다음 학년도 초의 60일 이내에 실시한다.

**제38조(신청시기)** 제31조(선정대상자 선정 기준)에 해당하여 상급학교 조기 입학할 희망하는 학생은 학부모의 동의를 받아 수시로 신청할 수 있다.

**제39조(선정대상자 기준)** 학교장은 심신 발달 및 건강 상태가 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」 제66조제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우

**제40조(조기졸업 인정)** 상급학교 입학 전형에 합격 하면 조기졸업으로 인정한다.

**제41조(조기진급·졸업·진학 평가위원회)** 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 포함한 11명의 위원으로 구성한다.
- ② 위원회의 위원은 교사, 학부모 및 교육관련 전문가 구성한다
- ③ 교사는 교무부장, 학력향상부장, 평가 해당 학년 교사를 포함한다.
- ④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.
  1. 교과목별 이수인정 기준의 결정
  2. 교과목별 조기이수 인정 평가방법의 결정
  3. 교과목별 이수 인정평가 도구의 제작 및 선정
  4. 정원 외로 학적이 관리되던 학생이 복학을 희망할 경우 편성될 학년의 결정
  5. 조기입학, 조기 졸업, 조기진급대상자 선정, 상급학교 조기 입학 자격부여

## 제8장 기타비용의 징수

### 제42조(기타비용의 징수)

- ① 학교장은 교육수혜자가 교육을 받는 데 필요하다고 인정되는 특별한 비용을 학교운영위원회의 심의를 거쳐 교육수혜자로부터 징수할 수 있다.
- ② 특별비용 징수항목은 아래의 항목을 포함한다.
  - 특기적성교육 수강료, 현장학습비, 수학여행비, 수련활동비, 급식비, 돌봄교실 수강료, 청소년단체 활동비 등
- ③ 수익자 부담이 아닌 경비는 학교교육비로 충당하여야 하며 무상교육을 원칙으로 한다.

## 제9장 학생포상·생활규범·학생선도

### 제43조(학생생활규정)

- ① 학교생활규정을 학교생활인권규정이라 한다.
- ② 학교장은 학생들로 하여금 자주적 학습 능력과 민주시민으로서의 생활과 준법의식을 함양하여 법치주의 사회실현에 기여할 수 있도록 학생생활과 관련한 제반 사항을 별도로 제정·운영 한다.
- ③ 학교장은 학생 포상, 징계, 징계 외의 지도방법, 두발·복장 등 용모, 교육목적상 필요한 소지품 검사, 휴대전화 등 전자기기의 사용 및 학교 내 교육·연구 활동 보호와 질서 유지에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항, 학생자치활동의 조직 및 운영에 관한 사항을 제·개정할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 미리 학생, 학부모, 교원의 의견을 들어야 한다.

### 제44조(학생포상)

- ① 학교의 장은 품행이 바르고, 근면성실하며 효를 실천하는 자, 선행에 있어 다른 학생의 모범이 되는 자 또는 공로가 있는 자 등에 대하여 포상을 할 수 있다.
- ② 포상의 종류 및 심사기준은 재학생 포상과 졸업생 포상으로 나누어 매 학년도 회의를 거쳐 학교장이 정한다.

## 제10장 학생자치활동의 조직 및 운영

### 제45조(학생자치활동)

- ① 본교는 민주시민으로서의 자질을 함양하고 학생의 취미 및 특기 적성 신장을 통한 건전한 학풍을 조성하기 위하여 학생자치회를 둔다.
- ② 학교장은 학생자치회 활동의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항은 학생자치회 운영규정을 제정·운영한다.

### 제46조 (학생자치활동 보장)

- ① 학교의 장은 학생들이 조직 운영하는 학생자치회, 학급자치회, 각종 클럽활동, 동아리활동 등을 지원하고, 지도하며, 권장한다. 단 이 때의 학생자치활동은 학칙의 범위 내에 허용한다.
- ② 학교장은 학생들의 의사를 반영한 학생자치 생활 규범을 제정하여 학생들이 민주적인 시민으로 자라게 하여야 한다.

### 제47조 (학생자치회 조직 등)

- ① 학생자치회의 구성 및 운영 규칙은 매 학년 초 학교장 시행규칙으로 정하여 시행한다.
- ② 학생자치회 구성 및 운영 규칙에는 다음 사항을 포함하여야 한다.
  1. 학생자치회 회장단의 임기·선출방법·임무
  2. 학생자치회 자치부서의 종류·조직·임무
  3. 학생자치회 회기·회의종류·회의 주요안건 등 운영에 관한 사항

### 제48조 (학급자치회 조직·운영) 학급자치회의 조직 및 운영에 관한 사항은 학생자치회 조직·운영에 관한 규칙에 준한다.

### 제49조 (자생적 학생활동)

- ① 자생적 학생활동인 각종 소모임·동아리 등의 활동은 그 목적·활동방향·활동내용·대표자·조직 및 구성원 명단 등의 내용이 포함된 활동계획서를 학교장에게 제출하여 승인을 얻은 후 활동할 수 있다.
- ② 자생적 학생활동을 할 때에는 본교 교원 중에서 지도교사를 선정하여야 한다.
- ③ 지도교사는 자생적 단체의 활동이 학칙에 반하지 아니하도록 지도하여야 하고, 학생들의 자율성을 최대한으로 보장하도록 지원하며 활동에 적극적으로 자문하여야 한다.

### 제50조 (봉사활동)

- ① 학생 봉사활동은 개인 봉사활동, 학교 주관 봉사활동, 대외기관 봉사활동으로 나누어 실시한다.
- ② 학생 봉사활동은 4학년 이상을 대상으로 하고, 봉사활동 결과는 생활기록부 관리 지침에 의하여 기록한다.
- ③ 봉사활동의 방법 및 봉사활동 인정에 관한 사항은 「학생봉사활동 운영 계획」에 의한다.

### 제51조(학생의 의무) 학생은 학칙 등 제 규정을 준수하여야 하며, 수업·연구 등 본교의 기본 기능수행에 방해가 되는 개인 또는 집단적 행위와 교육목적에 위배되는 활동을 할 수 없다.

## 제11장 교권보호위원회 구성 및 운영

### 제52조(학교교권보호위원회의 구성 및 운영 등)

- ① 교원지위법 제19조제2항에 따른 학교교권보호위원회(이하 “위원회”라 한다)의 위원은 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 10명 이하의 위원으로 구성한다.
- ② 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 해당 학교의 장이 임명하거나 위촉하며, 위원장은 위원 중에서 선출한다. 이 경우 제1호에 해당하는 위원이 위원 정수의 2분의 1을 초과해서는 안 된다.
  1. 학생 생활지도 경력이 있는 해당 학교의 교원
  2. 대학이나 공인된 연구기관에서 조교수 이상 또는 이에 상당한 직에 재직하고 있거나 재직했던 사람으로서 교육활동 관련 전문지식이 있는 사람
  3. 해당 학교 학생의 학부모
  4. 변호사 자격이 있는 사람
  5. 해당 학교가 소재하고 있는 지역을 관할하는 「경찰법」 제2조제2항에 따른 경찰서에 소속된 국가경찰공무원
  6. 그 밖에 고등학교 이하 각급학교의 교육활동 관련 지식과 경험이 있는 사람
- ③ 제2항에 따라 위촉되는 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉되는 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.
- ④ 위원회의 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.
  1. 학교의 장이 요청하는 경우
  2. 재적위원 4분의 1 이상이 요청하는 경우
  3. 그 밖에 학교교권보호위원회의 위원장이 필요하다고 인정하는 경우
- ⑤ 위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑥ 위원회의 위원장은 심의를 위하여 필요한 경우에는 관계 전문가를 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

제53조(운영세칙) 교권보호위원회 규정은 별도 규정에 따른다.

## 제12장 학칙개정 절차

### 제54조 (학칙개정 절차)

- ① 학교장은 법령의 범위에서 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 학칙을 개정한다.
- ② 「초·중등교육법 시행령」 제9조 제1항 제7호부터 제9호까지의 사항에 해당하는 학생 생활에 관한 학칙을 개정할 때에는 「경기도 학생인권 조례」 제46조에 따라 학부모, 학생, 교원 대표로 구성된 규정개정심의위원회 심의, 발의 등 관련 절차를 거쳐 학교운영위원회 심의를 올려야 하며 발의 기준은 다음 각호와 같다.
  1. 규정개정심의위원회 재적 위원의 과반수
  2. 재직 교원의 과반수
  3. 학부모 대표(학부모회 의결서 첨부)
  4. 학생회 대표(학생회의 의결서 첨부)

5. 관련 법령, 지침 등의 개정에 따른 학교장 발의

③ 제안된 학칙개정안은 이를 20일 이상 학교홈페이지 및 게시판 등에 공고하여야 한다.

④ 학교운영위원회의 심의 및 학교장의 결정 절차는 학교운영위원회의 규정을 따른다.

⑤ 기타 학칙개정안의 제안방법, 학생의 참여방법 등 학칙 개정절차에 관한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

#### 제55조(시행규칙)

① 기타 학칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 학교의 장이 정한다.

② 학칙에 없는 사항은 초·중등교 및 동법 시행령, 기타 지침, 훈령 및 제규정에 의거하여 처리한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 이 학칙 시행상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

제3조 본 학칙은 2003년 3월부터 시행한다.

제4조 본 학칙은 2005년 5월부터 시행한다.

제5조 본 학칙은 2007년 5월부터 시행한다.

제6조 본 학칙은 2008년 5월부터 시행한다.

제7조 본 학칙은 2009년 5월부터 시행한다.

제8조 본 학칙은 2010년 5월 1일부터 시행한다.

제9조 본 학칙은 2011년 10월 1일부터 시행한다.

제10조 본 학칙은 2013년 9월 30일부터 시행한다.

제11조 본 학칙은 2015년 6월 30일부터 시행한다.

제12조 본 학칙은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

제13조 본 학칙은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

제14조 본 학칙은 2018년 4월 20일부터 시행한다.

제15조 본 학칙은 2018년 7월 10일부터 시행한다.

제16조 본 학칙은 2019년 4월 22일부터 시행한다.

제17조 본 학칙은 2020년 9월 28일부터 시행한다.

제18조 본 학칙은 2021년 4월 23일부터 시행한다.

제19조 본 학칙은 2022년 4월 28일부터 시행한다.

제20조 본 학칙은 2022년 12월 20일부터 시행한다.

## 금모래초등학교 학칙 신규대비표

개정 전	개정 후
	<b>(신설) 제28조(학업중단 예방)</b> ① 학교장은 학업중단 예방에 관한 학업중단 숙려제 운영 계획을 매년 수립, 시행한다. ② 학업중단 숙려제 및 학업중단 예방 프로그램 운영 등을 위하여 학업중단 예방 위원회를 구성하여 운영한다. ③ 학업중단 예방 위원회의 구성과 운영은 [경기도교육청 학업중단 숙려제 운영 매뉴얼]에 따른다.

개정 전	개정 후
제12장 보칙	제11장 학칙개정절차
제54조(학칙개정 절차) ① 학칙은 학교장의 제안에 의하여 법령(법, 조례, 지침 등)의 범위에서 학교운영위원회의 심의를 거쳐 개정한다.	제54조(학칙개정 절차) ① 학교장은 법령의 범위에서 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 학칙을 개정한다.
제54조(학칙개정 절차) ② 제1항의 학칙개정은 학교장의 발의에 의하여 제안되며, 학교운영위원회 심의는 재직 위원 3분의 2이상의 찬성을 얻어야 한다.	제54조(학칙개정 절차) ② 「초·중등교육법 시행령」 제9조 제1항 제7호부터 제9호까지의 사항에 해당하는 학생 생활에 관한 학칙을 개정할 때에는 「경기도 학생인권 조례」 제46조에 따라 학부모, 학생, 교원 대표로 구성된 규정개정심의위원회 심의, 발의 등 관련 절차를 거쳐 학교운영위원회 심의를 올려야 하며 발의 기준은 다음 각호와 같다. 1. 규정개정심의위원회 재직 위원의 과반수 2. 재직 교원의 과반수 3. 학부모 대표(학부모회 의결서 첨부) 4. 학생회 대표(학생회의 의결서 첨부) 5. 관련 법령, 지침 등의 개정에 따른 학교장 발의
제54조(학칙개정 절차) ③ 제안된 학칙개정안은 이를 20일 이상 학교홈페이지 및 게시판 등에 공고 하여야 한다.	좌동
	<b>(신설) 제54조(학칙개정 절차)</b> ④ 학교운영위원회의 심의 및 학교장의 결정 절차는 학교운영위원회의 규정을 따른다.
제54조(학칙개정 절차) ④ 기타 학칙 개정안의 개정절차에 관한 세부사항은 학생, 학부모, 교직원 등 학교공동체 구성원의 의견을 수렴하여 학교장이 따로 정한다.	제54조(학칙개정 절차) ⑤ 기타 학칙개정안의 제안방법, 학생의 참여방법 등 학칙 개정절차에 관한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.
제54조(시행규칙) ① 이 학칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 학교의 장이 정한다.	제55조(시행규칙) ① 이 학칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 학교의 장이 정한다.
	<b>(신설) 제55조(시행규칙)</b> ② 학칙에 없는 사항은 초·중등교육법 시행령, 기타 지침, 훈령 및 제규정에 의거하여 처리한다.