

# 고양화정초등학교 학교규칙

1999. 4. 8 제정  
2006. 04. 4차개정  
2011. 06. 5차개정  
2013. 06. 6차개정  
2016. 04. 7차개정  
2017. 04. 8차개정  
2018. 04. 9차개정

## 제 1 장 총 칙

### 제1조 (목적)

이 규칙은 초·중등교육법 제8조 및 동법 시행령 제9조에 의거 고양화정초등학교(이하, '본교'라 칭한다)의 교육에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2조 (명칭)

본교는 고양화정초등학교라 한다.

(위치)

본교는 경기도 고양시 덕양구 화신로 333번지에 둔다.

## 제 2 장 편제 및 정원

### 제3조 (학급 편성)

본교의 학급수는 학생수의 증감에 따라 경기도교육감이 정하는 기준에 의하여 편성한다.

### 제4조 (학생 정원)

- ① 본교의 학생정원은 경기도교육감이 정하는 초등학교 학생수용 계획의 학급당 정원 기준에 의한다.
- ② 취학의무를 유예 받은 자 중 입학이후 유예받은 자와 정당한 사유없이 3개월 이상의 장기결석을 한 자에 대하여 정원외로 학적을 관리한다.

## 제 3 장 수업 및 교육과정

### 제5조 (수업연한)

본교의 수업연한은 6년으로 한다. 다만, 조기 진급 또는 조기졸업의 승인을 받은 자는 수업연한의 제한을 받지 않는다.

### 제6조 (학년제)

진급 또는 졸업은 학년제로 한다.

### 제7조 (학기)

본교의 학기는 매 학년도를 두 학기로 나눈다. 제1학기는 3월 1일부터 학교의 수업일수, 휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 학교의 장이 정한 날까지, 제2학기는 제1학기 종료일 다음날부터 다음해 2월말까지로 한다.

### 제8조 (교과)

본교의 교과 및 교육과정 등은 초·중등교육법 제23조의 규정에 의하여 운영한다.

### 제9조 (수업일수)

- ① 수업일수는 매 학년 190일 이상으로 한다.

- ② 천재·지변, 기타 교무 형편상 부득이한 사유로 제1항의 규정에 의한 수업일수를 충당할 수 없는 경우에는 경기도고양교육지원청교육장의 승인을 얻어 10분의 1의 범위 안에서 수업일수를 감축할 수 있다.

**제10조 (휴업일)**

- ① 본교의 휴업일은 다음 각 호와 같다.
  1. 관공서공휴일
  2. 하계휴가
  3. 동계휴가
  4. 학년말 휴가
  5. 개교기념일 : 11월 1일
  6. 주5일제 수업에 따른 토요일휴업일
- ② 제 1항 각 호 외에 비상재해, 기타 급박한 사정이 있을 때에는 임시 휴업을 할 수 있다. 이 경우 학교장은 지체없이 경기도고양교육지원청에 이를 보고하여야 한다.
- ③ 제 1항 제2호 제3호 제4호의 휴가기간은 제 9조의 수업일수를 이수하는 범위 내에서 학교장이 정하여 시행한다.
- ④ ①항 각호 이외의 휴업일은 매학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정할 수 있다.
- ⑤ 토요일휴업일의 학생 교육활동 시 발생하는 안전사고에 대한 학교안전공제회 규정 적용은 평상시 수업일과 같이 한다.

**제11조(휴가기간 및 시기)**

- ① 휴가 기간은 수업일수를 이수하는 범위 내에서 학교장이 정한다.
- ② 여름휴가, 겨울휴가, 학년말 휴가, 단기방학, 학교장재량휴업일 등 구체적인 시기는 해당 학년도 학사일정에 의하여 수업일수를 확보하는 범위 내에서 학교장이 정한다.

**제12조(출결처리)**

- ① 학생이 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 때에는 결석으로 처리한다.
- ② 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 결석일수는 원적교의 당해 학년 결석일수와 합산하되, 중복되는 기간의 결석일수는 제외한다
- ③ 다음의 경우에는 출석으로 처리한다.
  1. 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정 감염병 등(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 출석하지 못한 경우
  2. 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우
  3. 학교장의 허가를 받은 “학교를 대표한 경기, 경연대회 참가, 산업체 실습과정(현장실습), 훈련 참가, 교환학습, 현장(체험)학습 등” 출석하지 못한 경우
  4. 초·중등교육법시행령 제31조(학생의 징계 등) 제1항의 규정에 의한 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육이수 기간
  5. 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우(학교생활기록부 지침에 의함)

구 분	대 상	일 수
결 혼	○ 형제, 자매	1
입 양	○ 본인	20
사 망	○ 부모의 부모	5
	○ 조부모·외조부모 ○ 형제·자매 및 그의 배우자	2
	○ 형제·자매	1

6. 학교장 허가 현장체험학습 및 교류학습

종류	출석처리 기간	방 법
교류학습	-학교(도·농)간 1개월 이내(공휴일 포함)에서 출석으로 인정	관련 학교장 사전 협의
학교장 허가현장체험학습 (국내,국외동일)	-연간 20일 이내 (휴무토요일, 공휴일 제외)에서 출석으로 인정, 20일을 초과하거나 사전 허가된 기간을 초과한 경우에는 그 다음날부터 무단결석으로 처리한다. 단, 천재지변이나 현지 교통사정 등으로 인해 불가피하게 허가기간을 초과한 경우는 보고서 제출 후 ‘학교장’의 최종 판단에 따라 ‘기타 결석’으로 처리할 수 있다.(이때 학교장 내부결재 필요)	학교장 결재 후 담임교사의 허가 여부 통보서를 받은 후 체험학습 실시
주제별 현장학습	학교교육계획에 의해 실시	주제별체험학습(수학여행,수련활동 등), 일일형 주제별체험학습

7. 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우

④ 다음의 경우는 질병으로 인한 결석으로 처리한다.

1. 결석한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료 확인서 등으로 병명, 진료기간 등이 기록된 증빙서류)를 첨부한 결석계를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
2. 다만, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석계를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
3. 병원학교 및 화상강의시스템을 이용하여 수업 받는 건강장애학생이 결석한 경우

⑤ 다음의 경우는 무단 결석으로 처리한다.

1. 합당하지 않은 사유나 고의로 결석한 경우(태만, 가출, 고의적 출석 거부, 범법행위로 관련기관 연행·도피 등)
2. 초·중등교육법시행령 제31조(학생의 징계 등) 제6항의 가정학습 기간
3. 3일 이상 무단결석 시에는 담임교사가 가정 방문 실시

⑥ 다음의 경우는 기타 결석으로 처리한다.

1. 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
2. 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

⑦ 다음의 경우는 지각·조퇴·결과로 처리한다.

1. 지각 : 학교장이 정한 등교시각(09:00)까지 출석하지 않은 경우  
(09:00까지는 교실에 입실하는 시간으로 09:00에 학교 준비시종이 울리는 시간 이후는 지각으로 처리됨)
2. 조퇴 : 학교장이 정한 하교시각 이전에 하교한 경우
3. 결과 : 수업시간에 불참하거나 교육활동을 고의적으로 방해한 경우
4. 위의 ⑦.의 각 항에 해당되는 사유로 인한 지각, 조퇴, 결과는 각각의 횟수에 포함하지 않는다.
5. 지각, 조퇴, 결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병, 무단, 기타로 처리한다.
6. 같은 날짜에 지각, 조퇴, 결과가 발생한 경우에는 학교장이 판단하여 어느 한 가지 경우로만 처리한다.
7. 같은 날짜에 결과가 1회 이상이라도 1회로 처리한다.
8. 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 지각·조퇴·결과 횟수는 원적교의 당해 학년 각 횟수와 합산하되, 중복되는 기간의 각 횟수는 제외한다.

### 제13조 (교육과정 편성·운영)

- ① 학교장은 교육과학기술부장관이 고시한 국가수준 교육과정 및 경기도교육과정을 바탕으로 하고, 교육감이 제시한 경기도교육청과 경기도고양교육지원청의 교육과정 편성·운영 지침을 반영하여 학교 실정에 맞게 학교교육과정과 학년·학급교육과정을 편성·운영한다.
- ② 학교장은 매 학년 초 교육과정 운영계획을 수립하고, 그에 필요한 조직을 구성하여야 한다.
- ③ 학년초 편성하여 결재를 득한 학급 교육과정을 수정하여 운영하고자 할 경우 학교장의 사전 허락을 받아야 하나 주간학습 안내 결재로 대신할 수 있다.

### 제14조 (수업운영 방법)

- ① 학교장은 교육상 필요한 때에는 인근학교와 협동교육을 실시하거나 학년을 달리 하는 학생을 병합하여 수업할 수 있다.
- ② 교사는 학습자의 수준을 고려하여 개별화 학습을 강구하여야 하고 다양한 교수 학습지도 방법을 적용하여야 한다.
- ③ 교사는 단위 수업시간에 교육부장관의 인증을 필한 방송프로그램을 수업에 활용할 수 있다.
- ④ 교사는 수업의 효율성을 높이기 위하여 선진 기교재 및 정보통신매체를 활용할 수 있다.
- ⑤ 학교장은 교육상 필요한 경우 교외 체험학습을 허가할 수 있다.

### 제15조 (수업연구)

- ① 교사는 교과 특질에 적합한 다양한 수업이 되도록 부단한 연구를 하여야 한다.
- ② 교사는 배움중심수업에 의한 수업에 임하여야 하며, 한 학년에서 한번 이상 수업을 공개하고 수업연구 결과물을 학교장에게 제출하여야 한다.

### 제16조 (수업장학)

- ① 교장과 교감은 교사들의 수업기술 향상을 위해 수시로 수업장학을 실시한다.
- ② 교장과 교감은 교내 순시를 통하여 교육과정이 정상적으로 운영되도록 지도조언을 하고, 교사는 특별한 사정이 없는 한 이에 따라야 한다.

### 제17조 (교직원 연수)

- ① 학교장은 교과연구회, 학술연구회, 강연회 등의 각종 연수회를 개최하거나 참여하게 하여 수업의 질 향상 및 수업방법 개선에 노력하여야 한다.

- ② 학교장은 교직원연수에 필요한 인적, 물적 지원을 하여야 한다.
- ③ 교사는 교육과정 연수, 교수·학습방법 개선 연수, 동호인 연수 등에 능동적으로 참여 하여야 하며, 교사는 그 결과물을 학교장에게 연 2회 이상 제출하여야 한다.

**제18조 (학생평가)**

- ① 학생평가는 학생의 발달정도에 대해 다양한 도구와 방법을 적용하여 실시하되 결과보다는 과정중심의 수행평가에 역점을 두어야 한다.
- ② 학생평가는 학기초에 평가의 영역, 평가의 방법, 평가도구의 제작, 평가의 시기 등이 포함된 평가계획을 수립하여 학교장의 승인을 얻은 후 시행하여야 한다.
- ③ 평가의 결과는 학생간의 상호비교나 서열화를 지양하고, 학생 개개인의 성장발달을 돕는 지도 및 학부모 상담 자료로 활용하여야 한다.

**제19조 (학교평가)**

- ① 학교장은 학생, 학부모, 전교직원에게 년 1회 이상 학교교육활동의 전반적인 사항에 대해 평가를 실시하여 그 결과를 교육활동에 반영하여야 한다.
- ② 학생, 학부모의 의견 수렴은 대상을 표집하여 설문조사로 대신할 수 있다.

## 제 4 장 입학 및 졸업

**제20조 (입학시기)**

입학 시기는 학년 초로부터 30일 이내로 한다.(단 해외 거주 후 귀국한 학생에 대하여는 예외로 할 수 있다.)

**제21조 (입학자격)**

- ① 입학자격은 본교의 학구 내에 거주하는 만 6세의 아동으로서 관할 동장이 발부한 취학 아동명부에 등재되고 취학 통지서를 발부 받은 자로 한다. 단, 취학 유예자나 미입학자는 만 12세까지 취학할 수 있다.
- ② 무호적자·외국인 등의 취학과 관련하여 의무교육 실시·확대 취지와 「아동의 권리에 대한 국제협약」 준수 등 인권 존중을 고려해 교육과정 이수에 지장이 없는 아동에 대해서 취학 및 전·편입학을 허용할 수 있다.
- ③ 출입국사실증명서 등의 서류를 구비하는 데에 따른 어려움을 최소화하기 위해 해당 학구 내 사실을 증명할 수 있는 서류(전·월세계약서, 거주확인 인우보증서 등)로 대신할 수 있다.
- ④ 내국인이면서 호적이 없는 아동이나 호적에 등재된 연령이 실제 연령과 다른 아동 등의 적령기 취학과 관련, 증빙서류를 갖추어 신청할 경우 취학을 허용한다 (서류 미비 시 취학 허용후 서류 제출 요구).
- ⑤ 취학 아동의 보호자가 부득이한 사유로 인하여 타학구에서 본교에 입학시키고자 할 때에는 학교장의 승낙을 받아야 한다. 이 경우 학교장은 그 사실을 당해 아동의 거주지관할 읍·면·동장에게 통보하여야 한다.
- ⑥ 만 5세 아동으로서 교육장이 정한 취학가능 대상자 및 허용 인원에 의거 학교생활 적응 가능 정도를 파악하여 학교장이 허가한 아동.

**제22조 (만 5세 아동의 취학)**

- ① 매 학년도 경기도고양교육지원청교육장이 수립한 만 5세 아동의 취학절차에 의거하여 학교장은 취학을 원하는 학부모의 요구에 따라 그 자녀에게 입학을 허용할 수 있다.
- ② 제1항에 의거 취학한 아동의 학교생활 적응력 및 학습수행능력을 그 해 3월말까지 판단하여 취학을 허용하지 않을 수 있다.

- ③ 제1항에 의거 취학을 허용한 경우에는 취학일로부터 40일 이내에 당해 아동이 거주하는 읍·면·동장에게 그 명단을 통보하여야 한다.

**제23조 (취학 의무의 면제 및 유예)**

- ① 학교장은 부득이 한 사유로 입학하지 못할 경우 보호자의 신청으로 취학 의무의 면제 또는 유예를 결정할 수 있다. 단, 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 이를 신청할 수 없을 때에는 학교장이 그 사유를 확인한 후 면제 또는 유예를 결정할 수 있다.
- ② 취학의무의 면제는 교육감이 정하는 질병 기타 부득이한 사유가 있는 경우에 한한다.
- ③ 학교장은 제1항의 규정에 의한 면제 또는 유예의 결정을 한 때에는 보호자와 동장에게 그 내용을 통보하여야 한다. 다만, 보호자에 대한 통보의 경우 보호자의 행방불명 등의 사유로 그 내용을 통보할 수 없는 때에는 그러하지 아니한다.
- ④ 취학의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 때에는 다시 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있다.

**제24조 (미입학 아동의 통보)**

학교장은 취학 통보를 받았거나 전학 절차를 마친 아동 중 입학기일 또는 전학 기일 후 3일 이내에 취학 또는 전 입학하지 아니하거나 주소지와 실제 거주지와 다른 아동이 있을 때에는 그 성명을 당해 아동 또는 거주지 읍·면·동장에게 통보하여야 한다.

- ① 1~2일에 유선연락, 취학독려
- ② 3~5일에 가정방문
- ③ 6일 보호자 면담
- ④ 7~8일에 의무교육학생관리위원회
- ⑤ 9일 입학현황관리 전담기구에서 지속적으로 관리(월 1회 소재 확인)

**제25조 (전·입학)**

- ① 당해 학년도의 의무취학아동은 매년 동사무소의 장으로부터 통보되는 취학아동명부에 등재된 아동을 제1학년 신입생으로 한다.
- ② 학교의 장은 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 장으로부터 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 교육환경을 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 최초로 전입하려는 경우에는 출입국관리사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실증명서 또는 외국인등록사실증명서를 제출 받음으로써 입학 또는 전입절차에 갈음할 수 있다.

**제26조 (재외국민 자녀의 입학절차 등)**

재외국민이나 외국인의 자녀로서 국내의 학교에 최초로 입학 또는 전학하는 자는 출입국관리사무소의 장이 발행한 ‘출입국에 관한 사실증명서’ 또는 ‘외국인등록사실증명서’를 학교장에게 제출하면 초·중등교육법시행령 제17조 및 제21조의 규정에 의하여 입학 또는 전학에 관한 절차가 이행된 것으로 본다.

**제27조 (재입학·편입학)**

- ① 학교의 장은 외국에서 출생 또는 장기간 거주로 인하여 외국에서 학교를 다니다가 귀국한 학생에 대하여 부모의 동의를 얻어 입학 또는 편입을 허락할 수 있다.
- ② 학교장은 정원외로 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

**제28조 (무단결석학생 관리 대응)**

- ① 학교장은 재학 중인 학생이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 지체 없이 그 보호자 또는 고용자에게 경고를 발하고, 3일을 경과하여도 그 상태가 계속되는 때 또는 2회 이상 독촉이나 경고를 한 때에는 그 전말을 학생의 거주지의 읍·면·동의 장에게 통보하여야 한다.
  - 1. 정당한 사유 없이 계속하여 3일 이상 결석을 하는 때
    - 1~2일에 사유 확인
    - 3~5일에 가정방문
    - 6일 보호자 면담
    - 7~8일에 의무교육학생관리위원회
    - 9일 현황관리, 지속 관리
  - 2. 학생의 고용자에 의하여 의무교육을 받는 것이 방해 당하는 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 3일 이상 결석을 하는 때

**제29조 (유예자 등의 학적관리)**

- ① 학교의 장은 취학의무를 유예 받은 자중 입학이후 유예 받은 자나 정당한 사유 없이 3월 이상의 장기결석을 한 자에 대하여 정원외로 관리할 수 있다.
- ② 학교의 장은 제1항의 규정에 의하여 장기결석을 한 자로서 정원 외로 학적이 관리되고 있는 자 또는 초·중등교육법시행령 제28조의 규정에 의하여 취학의무의 면제나 유예결정을 받은 자가 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

**제30조 (조기진급 및 조기졸업)**

- ① 교과목별 조기이수에 의하여 진급 또는 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 교과목별 이수인정평가위원회의 평가를 거쳐 학교장의 인정을 받은 자는 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있다.
- ② 조기진급은 교과목별 조기이수에 의한 진급에 필요한 소정의 교육과정을 이수하고 조기 진급하고자 하는 경우를 말하며, 1학년에서 3학년으로, 2학년에서 4학년으로, 3학년에서 5학년으로, 4학년에서 6학년으로 진급할 수 있다.
- ③ 조기졸업은 5학년에서 교과목별 조기이수에 의하여 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 졸업하는 경우만을 의미한다.

**제31조 (수료·졸업)**

- ① 학교장은 학생의 출석일수와 평상시의 교육과정 이수정도 등을 평가하여 학생의 각 학년 과정의 수료 또는 졸업을 인정한다.
- ② 학생의 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수는 제9조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2이상으로 한다.
- ③ 학교장을 학교의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 자에게 졸업장을 수여한다.

## 제 5 장 학생포상 및 학생생활

### 제32조 (학생 포상)

학교장은 품행이 방정하고 학업이 우수한 자, 기본이 바로 선 생활을 실천하여 타의 모범이 된 자, 선행이 타의 모범이 되는 자 또는 공로가 있는 자에 대하여 표창할 수 있다.

### 제33조 (포상의 종류 및 심사기준)

- ① 포상의 종류 심사기준은 재학생 포상과 졸업생 포상으로 나누어 매 학년도 초 교장의 장이 정한다.
- ② 외부에서 포상 추천을 의뢰하는 경우에는 학교 자체 기준에 의하여 추천한다.

### 제34조 (학생징계)

- ① 학생 체벌을 하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- ② 다음에 해당할 때에는 징계 조치를 가할 수 있다.
  1. 사제 간의 도를 넘어서는 학생의 교사 폭언, 폭행 사안 발생 시 보호자에게 통지 후 학생선도위원회를 개최하여 초·중등교육법시행령 제31조 제1항에 의거 다음과 같이 엄정한 조치를 통해 학교의 규율을 바로 세우고 재발을 방지한다.
    - 특별교육이수 및 1회 10일 이내, 연간 30일 이내의 출석정지
    - 출석정지 기간은 학교생활기록부의 출결상황란에 '무단결석' 일수에 산입하여 기재하되, 특기사항란에 사유는 기재하지 않음
    - '특별교육이수' 뿐만 아니라 '출석정지'의 기간에는 교육감이 지정하는 기관(Wee 센터)에 위탁하여 상담·치료 등 특별교육을 제공한다.
    - 학교의 장은 제34조 2항에 따른 징계를 할 때에는 학생과 그 보호자에게 의견을 진술할 기회를 주는 절차를 거친다.
  - ③ 학교폭력이 발생한 경우 학교폭력자치위원회의 회의 결과에 따라 처리한다.

### 제35조 (학생자치활동의 조직)

- ① 2학년 각 학급 임원은 반장 1명, 부반장 남녀 각 1명, 3~6학년 각 학급 임원은 회장 1명, 부회장 남녀 각 1명이다.
- ② 선출 시기는 1학기, 2학기 2회로 한다.
- ③ 선출 방법은 직접비밀 투표한다.
- ④ 전교 어린이회 임원 선출도 ②, ③과 동일하다.

## 제 7 장 교직원

### 제36조 (교원의 배치 및 강사, 명예교사 채용)

- ① 교원의 배치기준은 초·중등교육법 시행령 제33조에 따르며 휴직, 파견, 연수, 정직, 직위해제 등으로 결원의 보충이 불가피한 때나 산가, 병가 등으로 교사의 장기간 결원 시에는 시간제 또는 기간제 교사를 활용할 수 있다.
- ② 학교장은 특기·적성교육 등 학교교육 활동에 필요한 경우 수익자가 경비를 부담하는 외래강사를 채용하여 활용할 수 있다.
- ③ 학교장은 학교교육의 효율성을 높이기 위하여 학부모나 지역사회 인사를 명예 교사로 위촉하여 활용할 수 있다.

### 제37조 (보직교사)

- ① 초·중등교육법시행령 제33조 제4항에 의거 교사 중에서 보직교사 12인을 두되

‘부장교사’라 칭한다.

- ② 보직교사의 종류는 교무기획부, 연구기획부, 인성교육부, 방과후학교부, 과학정보부, 환경체육부와 각 학년 1명씩의 학년부장을 두되 업무분장은 학년 초에 학교장이 정한다.

### 제38조 (교원의 자세)

- ① 본교 교원은 교육자로서 갖추어야 할 품성과 자질을 향상시키기 위하여 부단히 연구와 수양에 노력하여야 한다.
- ② 본교 교직원은 특정 정당, 정파 또는 특정 종교를 지지하거나 반대하기 위하여 학생을 지도하거나 선동하여서는 아니 된다.

### 제39조 (책임완수)

본교 교직원을 학생교육을 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로써 맡은바 책임을 완수하여야 한다.

### 제40조 (근무기강의 확립)

본교 교직원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

### 제41조 (친절·공정)

본교 교직원은 공사를 분별하고 학생의 인권을 존중하며 친절, 공정하고 신속, 정확하게 업무를 처리하여야 한다.

### 제42조 (복무규정)

본교 교직원의 복무에 관한 사항은 국가공무원복무규정을 준용한다.

## 제 8 장 각종 위원회

### 제43조 (각종 위원회)

- ① 학교경영의 효율화를 기하기 위하여 다음과 같은 통합위원회를 둘 수 있다.
  1. 학교운영위원회(예산결산소위원회, 급식소위원회)
  2. 학부모회(학습지도지원단, 독서지도지원단, 체육지도지원단, 녹색어머니회, 어머니폴리스, 예절지도지원단, 급식모니터링, 각종 청소년단체후원회)
  3. 인사자문위원회(인사자문위원회,공적심사위원회,학생표창심사위원회,성과급심사위원회,근무성적평정위원회,학교회계직인사위원회(별도조직), 다면평가위원회(별도조직))
  4. 교육과정위원회(교육과정위원회,기획위원회, 교원능력개발평가관리위원회,학업성적관리위원회,인증위원회,학력향상관리위원회,교과목별 이수인정평가위원회, 의무교육관리위원회, 조기진급, 졸업, 진학평가 위원회)
  5. 학교폭력대책 자치위원회(학교폭력추방위원회, 학교성희롱성폭력위원회, 학교전염병발생비상위원회, 학교교육분쟁조정위원회, 안전관리종합대책협의회, 교권보호위원회, 규정개정심의 위원회, 학생선도위원회)
  6. 방과후학교위원회(방과후학교운영소위원회,학생복지심사위원회,사교육없는 학교운영위원회, 체험학습활성화위원회)
  7. 교구선정 및 교육정보화 추진 위원회(교재교구선정위원회,학습자료구입선정위원회, 도서선정위원회,정보화기자개선정위원회,교육용S/W선정위원회,학교체육소위원회, 영재관찰추진위원회)
  8. 학교폭력대책자치위원회(학교폭력추방위원회,학교성희롱성폭력위원회,성희롱성고충심의위원회,학교전염병발생비상위원회,학교교육분쟁조정위원회,안전관리종합대책협

의회,분쟁조정위원회,규정개정심의위원회,학생선도위원회)

- ② 학교장은 제1항의 각종위원회를 구성할 때에는 각 위원회의 규칙을 정하여 시행하여야 한다.

## 제 9 장 교육활동비 및 기타 비용징수

### 제44조 (교육 활동비)

학교장은 교육과정 운영상 필요할 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 수익자 부담경비를 징수할 수 있다.

### 제45조 (급식비)

학교장은 학교급식을 실시함에 있어 수익자인 학생에게 우유급식비를 징수한다.

## 제 10 장 학칙의 제정 및 개정

### 제46조 (학칙의 제정)

학교장은 초·중등교육법 제8조에 의거 학생, 학부모, 지역사회 및 교직원의 의견을 반영하여 학칙을 제정, 학교운영위원회의 심의를 거친 후 교육감의 승인을 받아 시행한다.

### 제47조 (학칙의 개정)

- ① 학칙은 학교장의 제안에 의하여 공고후 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교장이 이를 받아 개정한다.
- ② 제안된 학칙개정안은 이를 20일 이상 학교홈페이지 및 게시판 등에 공고하여 의견을 수렴한다.
- ③ 공고 및 의견수렴 내용을 적용하여 학교운영위원회 심의를 받아 재적위원 3분의 2이상의 찬성을 얻어야 한다.
- ④ 학칙을 제정하거나 개정할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 미리 학생 대표의 의견을 들어 반영할 수 있다.
- ⑤ 개정된 학칙은 교육장에게 제출하여 검토를 받는다.

### 제48조 (위임 규정)

이 학칙에서 정하지 아니한 사항은 학교운영위원회에서 협의하여 학교장이 정한다.

## 부 칙

### 제1조 (시행일)

이 학칙은 공포일로부터 시행한다.

### 제2조 (세칙제정)

학칙의 시행에 필요한 세칙은 학교장이 제정한다.

**이 규정은 2018년 4월 개정하고 시행한다.**