

도암초등학교규칙 개정안

제1장 총 칙

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

제2조(정의) 이 학교규칙(이하 “학칙”이라 한다)에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “휴업”이라 함은 학업을 일정 기간 쉬는 것을 말한다.
2. “수익자부담경비”라 함은 본교 사업의 실시에 의하여 이익을 받는 자에게 부과하는 금전적인 부담을 말한다.

제3조(교육목표) 도암초등학교(이하 “본교”라 한다)는 바른성품 리더를 키우는 행복한 도암교육을 교육목표로 한다.

제2장 명칭 및 위치

제4조(명칭) 본교는 도암초등학교라 한다.

제5조(위치) 본교는 경기도 이천시 신둔면 중신로 550에 둔다.

제3장 수업연한·학년·학기·휴업일

제6조(수업연한) 본교의 수업연한은 6년으로 한다. 다만 학교장의 승인을 받은 조기 진급 및 조기 졸업의 경우에는 예외로 한다.

제7조(학년) 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제8조(학기) 본교의 학년은 학기는 매학년을 2학기로 나누되, 제1학기는 학교의 수업일수·휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 학교장이 정한 날까지, 제2학기는 1학기 종료일 다음날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

제9조(휴업일) ① 휴업일은 다음 각 호와 같다.

1. 관공서의 공휴일
2. 개교기념일 : 4월 13일(자체 급식 실시할 경우)
3. 여름방학, 겨울방학, 사계절 방학, 학년말 방학
4. 학교장 재량 휴업일
5. 주 5일 수업제 운영에 따른 토요일무일

② 제①항 제3호 내지 제4호의 휴가기간은 필요하다고 인정되는 경우 제13조 수업일수를 이수하는 범위 내에서 학교장이 조절할 수 있다.

③ 제①항 각 호 외에 비상재해, 기타 긴박한 사정이 있을 때에는 임시휴업을 할 수 있다. 학

교의 장은 임시휴업을 하는 경우에는 지체없이 관할청에 이를 보고해야 한다.

④ 휴업일이라도 교육과정운영상 필요시는 봉사활동과 과제를 부과할 수 있다.

제4장 학급편제 및 학생정원

제10조(학급수 및 학생정원) 본교의 학급수 및 학생정원은 당해년도 학생배치계획에 의하여 매년 경기도교육감이 정하여 통보한 학급수 및 학생정원으로 한다.

제5장 교육과정·수업일수·평가·과정수료·졸업

제11조(교육과정 등) 각 학년의 교육과정 및 교과는 국가수준교육과정 및 경기도교육과정에 따라 학교에서 정한 교육과정에 의한다.

제12조(수업운영) ① 수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 학교장이 정한다.

② 학교장은 교육상 필요한 때에는 학년 등을 달리하는 학생을 병합하여 수업할 수 있다.

③ 학교장은 방송프로그램을 수업에 활용할 수 있다.

④ 학교장은 정보통신 매체를 이용하는 수업을 운영할 수 있다.

⑤ 학교장은 교육상 필요하다고 인정될 경우 학생의 학교간 교류학습(위탁교육)을 1개월 이내, 교외 체험학습을 20일 이내에서 허가할 수 있으며, 이 경우 「학교장 허가 현장체험학습」운영 지침에 따라 이를 수업으로 인정할 수 있다. 다만, 감염병 위기 경보 경계 또는 심각 단계가 발령될 경우, 한시적으로 57일의 범위에서 국내에 한해 가정학습을 허가할 수 있다.

⑥ 학교장은 교육의 본질 추구와 학생 개개인의 특기 신장 등을 위하여 교과활동 외에 다양한 활동을 실시할 수 있다.

제13조(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 관할청에 보고하여야 한다.

② 재취학·편입·전입생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있다.

제14조(학생평가) ① 교과학습의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다.

② 본교에서 실시하는 학생평가는 학교 학업성적관리규정에 따른다.

③ 학교장은 필요에 따라 임시고사를 실시할 수 있다.

제15조(수료 및 졸업) ① 각 학년의 과정 수료 또는 졸업을 인정함에는 출석일수와 교육과정의 평가 성적을 산정하여 정한다.

② 각 학년의 과정수료에 필요한 출석일수는 해당학년 수업일수의 3분의 2이상으로 한다.

③ 학교장은 학교의 전 교육과정을 수료하였다고 인정한 자에게 [별지 제1호 서식]에 의한 졸업장을 수여한다.

제6장 입학·재취학·편입학·전학·면제·유예

제16조(입학자격) 본교 1학년에 입학할 수 있는 자는 당해 학년도의 의무취학 아동으로 본교 통학 구역 관할 동장으로부터 통보되는 취학아동명부에 등재된 아동을 대상으로 한다.

제17조(입학시기 등) ① 입학 시기는 학년 초부터 30일 이내로 한다.

② 학생의 재취학 또는 편입학의 시기는 본교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 수시로 할 수 있다.

제18조(입학방법) ① 조기 입학은 본교의 학생수용 능력을 고려하여 초·중등교육법 제13조 제2항의 규정에 의하여 만 5세 아동의 취학을 허용할 수 있다.

② 재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 본교에 입학하는 경우에는 초·중등교육법시행령 제19조에 의거 출입국관리소장이 발행한 출입국에 관한 사실 증명서 또는 외국인등록사실증명서를 본교의 장에게 제출함으로써 초·중등교육법시행령 제17조의 규정에 의한 입학절차에 갈음할 수 있다.

제19조(재취학) 학교의 장은 초·중등교육법시행령 제29조 제1항의 규정에 의하여 장기결석을 한 자로서 정원 외로 학적이 관리되고 있는 자 또는 제28조의 규정에 의하여 취학의무의 면제나 유예결정을 받은 자가 다시 취학하고자 하는 경우에는 동일학년 이하의 학년에 이를 허가할 수 있다.

제20조(전·편입학) 학교의 장은 초·중등교육법시행령 제21조에 의거 배정받은 자에 한하여 이를 허가한다.

제21조(귀국학생의 전·편입학) ① 초·중등교육법시행령 제19조 규정에 해당하는 아동의 경우 초·중등교육법시행령 제21조 규정에 의한 전학절차에 갈음할 수 있다.

② 학년은 외국에서 수학한 전학년 성적증명서 또는 재학증명서상의 재학기간을 검토하여 결정한다. 다만, 학력인정에 대한 서류가 미비한 경우 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정한다.

③ 귀국학생, 외국인이 보호하는 자녀가 최초로 전입학하는 경우에는 초·중등교육법시행령 제19조에 의거 출입국관리사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실증명서 또는 외국인등록사실증명서를 학교장에게 제출함으로써 입학 또는 전학절차에 갈음할 수 있다.

④ 학생의 권리에 대한 국제협약 및 인권 존중 차원에서 무호적자·불법체류자의 자녀에 대한 교육기회를 확대하기 위하여 해당 학구 내 거주 사실을 증명할 수 있는 서류(전월세계약서, 거주확인 인우보증서 등)만으로 전·편입학을 허가할 수 있다.

제22조(유예·면제 등의 재취학·편입학) ① 유예·면제·정원 외 관리자가 다시 학교를 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 동일학년 이하의 학년에 학교장이 이를 허가한다.

② 유예 및 면제자 중 외국에서 귀국한 학생의 학년은 서류 심사를 거쳐 국내외 정규학교에서의 재학기간을 합산하여 학교장이 이를 정한다.

③ 학생 및 보호자가 학년을 다르게 취학하고자 할 때에는 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학교장이 학년을 정할 수 있다.

제23조(취학의무의 면제 및 유예) ① 초·중등교육법시행령 제28조에 따라 취학의무의 유예 및 면제는 다음 각 호의 1에 해당하는 자로서 학교장이 따로 정하는 절차에 의하여 의무교육대상자 보호자의 신청으로 학교장의 승인을 받은 후 교육장에게 보고한다.

1. 교육감이 정하는 질병, 신체적 정신적 결함 또는 발육부진
2. 취학이 불가능한 불구·폐질 등

3. 기타 ① 학교장이 유예·면제의 필요가 있다고 인정한 때

② 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 이를 신청할 수 없을 때에는 학교장이 그 사유를 확인한 후 면제 또는 유예를 결정할 수 있다.

③ 취학의무의 유예는 1년 이내로 하며, 특별한 사유가 있는 때에는 다시 이를 유예하거나 유예기간 연장이 가능하다.

④ 유예 및 면제 시기는 입학할 학생은 배정통지서를 받은 날로부터 당해 2월말로 하고 재학생은 장기간 수업 결손 사유 발생 시의 학기 중에 한다.

⑤ 학교장은 취학의무를 유예 받은 자나 입학이후 유예 받은 자, 정당한 사유 없이 해당 학년도의 수업일수의 1/3 이상의 장기결석을 한 자 등 유예, 면제에 대하여 의무교육관리위원회 심의를 거쳐 정원으로 학적을 관리할 수 있다.

제24조(입학서류) 본교에 입학하려는 자는 따로 정한 절차에 의하여 입학에 필요한 서류를 제출하여야 한다.

제25조(전·편입학서류) 본교에 전·편입학하려는 자는 전·편입학에 필요한 제반서류를 제출하여야 한다.

제26조(독촉·경고 및 통보) ① 학교장은 의무교육대상학생이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 지체없이 그 보호자 또는 고용자에게 학생의 출석을 독촉하거나 의무 교육을 받는 것을 방해하지 아니하도록 경고하여야 한다.

1. 정당한 사유 없이 계속하여 2일 이상 결석을 하는 때

2. 학생의 고용자에 의하여 의무교육을 받는 것이 방해당하는 때

② 학교장은 제1항의 규정에 의한 독촉 또는 경고 후 7일을 경과하여도 그 상태가 계속되는 때나 2회 이상 독촉 또는 경고한 때에는 그 내용을 관할 교육청 및 학생의 거주지의 읍·면·동장에게 보고하여야 한다.

제27조(의무교육관리위원회) ① 취학 및 입학유예 신청을 심의하고 미취학, 미입학 및 무단결석 학생에 대한 보호자 면담 및 관리, 유예 및 면제 심의를 위하여 의무교육관리위원회를 설치 운영한다.

② 의무교육관리위원회 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 별도 규정으로 정한다.

제7장 조기진급 및 조기졸업

제28조(조기진급·조기졸업·조기입학) ① 본교는 제16조의 규정에도 불구하고, 조기진급 및 조기졸업 대상자로 선정된 학생에 대하여 제28조의 규정에 의한 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하“위원회”라 한다)의 평가를 거쳐 개별 교과목의 조기이수가 인정된 경우에는 조기진급 및 조기졸업을 인정할 수 있다.

② 본교는 제16조의 규정에도 불구하고, 조기진급 및 조기졸업 대상자 여부와 관계없이 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에 대하여 제28조의 규정에 의한 위원회의 평가를 거쳐 상급학교 조기입학 자격을 부여할 수 있다.

③ 제2항에 따라 조기입학자격을 얻어 상급학교에 입학한 경우에는 조기 졸업한 것으로 본다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 조기진급·졸업 대상자 선정 및 조기입학자격부여를 위한 기준은 경기도교

육청 조기진급 등에 관한 시행지침에 따른다.

⑤제16조 제3항의 규정에도 불구하고 조기졸업에 의한 졸업장은 [별지 제1호 서식]에 의한 졸업장을 수여한다.

제29조(조기진급·졸업·진학 평가위원회)

①조기진급·졸업 인정을 위하여 조기진급·졸업·진학 평가위원(이하“위원회”라한다)를 둘 수 있다.

②위원회의 구성·운영 및 조기진급 및 조기졸업에 관하여 필요한 사항은 학교장이 따로 규정 및 시행계획을 수립하여 시행한다.

제30조 (교과목별이수인정위원회)

① 교과목별 조기 이수 대상자의 개인별 교과목에 관한 조기 이수의 인정을 위한 교과목별 이수 인정 평가를 위하여 본교에 교과목별이수인정평가위원회(아래 “위원회”라고 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 교과목별 조기 이수 대상자의 선발을 위한 평가 방법과 고사에 관한 사항
2. 교과목별 조기 이수 인정 평가 방법과 고사의 시행
3. 교과목별 조기 이수 인정 범위의 결정

③ 위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함한 위원으로 구성하되, 위원장은 교장이, 부위원장은 교감이 되며, 위원은 본교의 교원 중에서 학교장이 정하는 자가 된다.

④ 위원회의 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄하며, 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 사고가 있을 때에는 그 직무를 대행한다.

⑤ 위원회의 회의는 위원장이 소집하며 위원장이 그 의장이 된다.

⑥ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 위원회의 구성과 운영 등에 관하여 필요한 사항은 학교의 장이 정하는 바에 의한다.

제8장 학업중단 예방

제31조(학업중단 숙려제)

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 위원회 구성과 운영은 「경기도교육청 학업중단 숙려제 운영 매뉴얼」에 따른다.

제9장 수익자부담경비 등 기타비용의 징수

제32조(징수금액) 초등학교는 의무교육이므로 수업료 등을 징수하지 아니한다.

제33조(기타비용의 징수) 수익자부담경비(급식비, 현장학습비 등)와 같이 교육과정운동을 위하여 필요한 경우는 학교운영위원회의 심의를 거치도록 한다.

제10장 학생포상 및 징계(생활지도 포함)

제 34 조[학교생활인권규정]

- ① 학교장은 학생들로 하여금 자주적 학습 능력과 민주시민으로써의 생활과 준법의식을 함양하여 법치주의 사회 실현에 기여할 수 있도록 학생생활과 관련한 제반 사항을 별도로 제정·운영한다.
- ② 학교장은 학생 포상, 징계, 징계 외의 지도방법, 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 학생의 의견을 들어야 한다.

제 35 조[포상]

- ① 학교장은 품행이 방정한 자, 학업이 우수한 자, 각종 기능이 우수한 자, 근면성이 뛰어난 자, 선행이 타인의 모범이 되는 자, 또는 공로가 있는 자 등에 대하여 포상할 수 있다.
- ② 학생 포상의 종류, 시기 등 기타 필요한 사항은 학교장이 따로 정한다.

제 36 조[생활지도의 범위] 학교의 장과 교원은 다음 각 호의 사항에 대해 학생을 지도할 수 있다.

1. 학업 및 진로: 교원의 수업권과 학생의 학습권에 영향을 주는 행위, 학교의 면학 분위기에 영향을 줄 수 있는 물품의 소지·사용, 진로 및 진학과 관련한 사항
2. 보건 및 안전: 자신 또는 타인의 건강에 영향을 주는 사항, 건전한 성장과 발달에 영향을 미치는 사항, 자신 또는 타인의 안전을 위협하거나 위해를 줄 우려가 있는 행위
3. 인성 및 대인관계: 전인적 성장을 위한 품성 및 예절, 언어 사용 등 의사소통 행위, 학교폭력 예방 및 대응, 학생 간의 갈등 조정 및 관계 개선
4. 그 밖의 분야: 특수교육대상자와 다문화학생에 대한 인식 및 태도, 건전한 학교생활 문화 조성을 위한 용모 및 복장, 비행 및 범죄 예방, 그 밖에 학칙으로 정하는 사항

제 37 조[조언]

- ① “조언”이란 학교의 장과 교원이 학생 또는 보호자에게 말과 글로(정보통신망을 이용한 경우를 포함한다) 정보를 제공하거나 권고하는 지도 행위를 말한다.
- ② 학교의 장과 교원은 학생의 문제를 인식하거나 학생 또는 보호자가 도움을 요청하는 경우 학생 또는 보호자에게 조언할 수 있다.
- ③ 학생의 사생활에 관한 조언은 비공개를 원칙으로 한다.
- ④ 학생의 문제 개선을 위해 전문가의 검사·상담·치료를 보호자에게 권고할 수 있다.

제 38 조[상담]

- ① “상담”이란 학교의 장과 교원이 학생 또는 보호자와 학생의 문제를 해결해 나가는 일체의 소통활동을 말한다.
- ② 학교의 장과 교원, 학생 또는 보호자는 학생의 문제를 해결하기 위한 원인 분석, 대안 모색 등이 필요한 경우 누구든지 상담을 요청할 수 있다.
- ③ 상담은 수업 외 시간에 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 진로전담교사, 전문상담교사에 의한 상담, 학교장과 보호자의 상담 등은 예외로 한다.
- ④ 상담의 내용은 해당 학생 또는 보호자 이외의 제3자에게 누설하여서는 안 된다. 다만, 다른 법령에서 따로 정하는 경우에는 예외로 한다.
- ⑤ 학교의 장과 교원, 보호자는 상호 간에 상담을 요청할 수 있고, 상대방의 요청이 있는 경우 명

백한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

⑥ 상담의 일시 및 방법 등은 학교의 장이 정하는 바에 따라 사전에 협의하여야 한다. ⑦ 학교의 장과 교원은 다음 각호의 상담을 거부할 수 있다.

1. 사전에 목적, 일시, 방법 등이 합의되지 않은 상담
2. 직무 범위를 넘어선 상담
3. 근무 시간 이외의 상담

⑧ 학교의 장과 교원은 학생 또는 보호자의 폭언, 협박, 폭행 등의 사유로 상담을 지속하기 불가능하다고 판단하는 경우 상담을 즉시 중단할 수 있다.

⑨ 보호자가 상담 요청을 정당한 사유 없이 기피하거나 거부하는 경우 학교의 장은 교육활동 침해 행위로 보아 이에 대한 조치를 취할 수 있다.

제 39 조【주의】

① “주의”란 학교의 장과 교원이 학생 행동의 위험성 및 위해성, 법령 및 학칙의 위반 가능성 등을 지적하여 경고하는 지도 행위를 말한다.

② 학교의 장과 교원은 학생의 행동이 학교 안전 및 교내 질서 유지를 저해할 소지가 있는 경우 학생에게 주의를 줄 수 있다.

③ 학교의 장과 교원은 수업 중 휴대전화를 사용하거나 그 밖에 수업에 부적합한 물품을 사용하는 학생에게 주의를 줄 수 있다.

④ 학교의 장과 교원이 주의를 주었음에도 학생의 행동에 변화가 없거나, 학생의 행동으로 교육활동에 지장을 받을 경우 훈육 또는 훈계를 할 수 있다.

⑤ 학교의 장과 교원이 주의를 주었음에도 학생이 이를 무시하여 인적·물적 피해가 발생한 경우, 사전에 주의를 준 학교의 장과 교원은 생활지도에 대한 책무를 다한 것으로 본다.

제 40 조【훈육·훈계방법】 본교의 교원이 학생을 지도 할 때에는 체벌을 금지하며 인권을 존중하는 훈육·훈계의 방법으로 행하여야 한다.

제 41 조【훈육】

① “훈육”이란 학교의 장과 교원이 지시, 제지, 분리, 소지 물품 조사, 물품 분리보관 등을 통해 학생의 행동을 중재하는 지도 행위를 말한다.

② 학교의 장과 교원은 조언 또는 주의로 학생에 대한 행동 중재가 어려운 경우 훈육할 수 있다.

③ 학교의 장과 교원은 학생이 바람직한 행동변화를 위하여 노력하도록 특정한 과업을 부여하거나, 특정한 행위를 할 것을 지시할 수 있다. 이 경우 학생의 인권을 존중해야 하며 법령과 학칙의 범위에서 지시가 이루어져야 한다.

④ 학교의 장과 교원은 법령과 학칙에 따른 금지된 행동을 하는 학생을 발견한 경우, 이를 즉시 중지하도록 말로 제지할 수 있다.

⑤ 학교의 장과 교원은 자신 또는 타인의 생명·신체에 위해를 끼치거나 재산에 중대한 손해를 끼칠 우려가 있는 긴급한 경우 학생의 행위를 물리적으로 제지할 수 있다. 이 경우 학교의 장과 교원은 교직원에게 도움을 요청하거나 주변 학생에게 신고를 요청할 수 있다.

⑥ 제5항에 따른 물리적 제지가 있는 경우, 해당 교원은 이를 학교의 장에게 지체 없이 보고해야 하며, 학교의 장은 그 사실을 보호자에게 신속히 알려야 한다.

⑦ 학교의 장과 교원은 학생이 교육활동을 방해하여 다른 학생들의 학습권 보호가 필요하다고 판단

하는 경우, 다음 각 호의 방법에 따라 해당 학생을 분리할 수 있다.

1. 수업 시간 중 교실 내 다른 좌석으로의 이동
2. 수업 시간 중 교실 내 지정된 위치로의 분리(실외 교육활동 시 학습집단으로부터의 분리를 포함한다)
3. 수업 시간 중 교실 밖 지정된 장소로의 분리
4. 정규수업 외의 시간에 특정 장소로의 분리

[교실 내 및 교실 밖 분리 방법]

생활지도	요건		분리장소(시간)	절차 및 유의점	학습지원
1호 지도 수업 시간 중 교실 내 다른 좌석으로의 이동	<ul style="list-style-type: none"> 대상 : 수업 방해 행동 학생 교사나 담당 수업진행자가 수업 시간 중 2회 이상 조언, 주의 등의 방식으로 경고하였음에도 불구하고 문제행동을 반복하는 학생 		<ul style="list-style-type: none"> 교실 내 다른 좌석 	<ul style="list-style-type: none"> 지정된 좌석 및 위치로 이동하도록 지시 	<ul style="list-style-type: none"> 자기 책상과 의자를 가지고 해당 위치에서 앉거나 선 상태에서 교사의 지시에 따라 수업 참여
2호 지도 수업 시간 중 교실 내 지정된 위치로의 분리			<ul style="list-style-type: none"> 교실 내 지정된 위치 - 교실의 앞 또는 뒤 실외 교육활동 시 학습집단으로부터의 분리 포함 		
3호 지도 수업 시간 중 교실 밖 지정된 장소로의 분리	가	<ul style="list-style-type: none"> 1호 또는 2호 지도에도 불구하고 교육활동을 지속해서 방해할 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 학생을 지도·감독 할 수 있는 개방된 교실 앞문 밖 복도(수업 시간 내) 	<ul style="list-style-type: none"> 주의시킨 후 실시 학생에게 자기 책상과 의자를 준비하게 할 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> 교과서 요약 등 과제 부여
	나	① 수업 중 학생 간 물리적 다툼으로 수업을 방해하는 경우 또는 ② ‘가’에 따른 지도에도 행동 개선이 없는 경우	<ul style="list-style-type: none"> <교무실> 교감, 사서, 실무사 등이 학생을 분리 장소에서 관리함 (수업 종료 시까지) 	<ul style="list-style-type: none"> 교사가 교무실에 학생 인계 요청 후, 교직원 이 인계하여 학생을 지정 장소로 이동 	<ul style="list-style-type: none"> 행동성찰문 교과서 요약 등 과제 부여 활동 거부 시 보호자에게 인계
4호 지도 정규수업 이외의 시간에 특정 장소로의 분리	가	<ul style="list-style-type: none"> 수업 시간에 지각하여 교육활동을 방해하는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> <교무실> 교감, 사서, 실무사 등이 학생을 분리 장소에서 관리함 (점심시간 내) 	<ul style="list-style-type: none"> 식사에 필요한 최소시간 보장 식사 후 남은 시간 해당 교과서 과제 풀기 	<ul style="list-style-type: none"> 교과서 요약 등 과제 부여 활동 거부 시 보호자에게 인계
	나	① 3호 ‘나’의 지도를 성실히 따르지 않는 경우 또는 ② 학교폭력 사안 처리 및 지도가 필요한 경우	<ul style="list-style-type: none"> 교무실 등 - 교감이 지정 장소 	<ul style="list-style-type: none"> 학부모에게 지도 시간과 사유를 통지 	<ul style="list-style-type: none"> 행동성찰문 교과서 요약 등 과제 부여 활동 거부 시 보호자에게 인계
기타	* 지각의 기준은 부득이한 사유 없이 3회 이상 수업 시간에 늦는 경우 ※ 분리된 학생에 대한 지도는 학교 여건에 따라 시간대별로 교직원이 분담하는 방식 등을 정하여 실시할 수 있음				

⑧ 학교의 장은 다음 각 호의 생활지도를 실시하였음에도 학생이 지속적으로 교육활동을 방해하거나 거부하여 다른 학생들의 학습권 및 교권 보호가 필요하다고 판단하는 경우, 보호자에게 학생인계를 요청하여 사안 발생일 다음 날부터 가정학습 2일을 실시할 수 있다.

1. 생활지도 고시 제3호 및 제4호에 따른 분리를 거부하는 경우
2. 1일 2회 이상 분리를 실시하였음에도 학생이 지속적으로 교육활동을 방해하는 경우
3. 행동성찰문 작성을 5회 이상 하였음에도 학생의 행동 변화가 없는 경우

⑨ 수업시간 중 교실 밖 지정된 장소로의 분리, 정규수업 외의 시간에 특정 장소로의 분리하는 생활지도를 하였을 경우 지도의 일시 및 경위 등을 학교의 장에게 보고해야 하며, 학교의 장은 그 사실을 보호자에게 알려야 한다.

⑩ 학생생활교육위원회는 가정학습 2회 이상 지도에도 학생의 행동 변화가 없어 학교 교육활동에 지속적 피해가 발생하는 경우 학교장에게 제45조에 따른 징계를 요청할 수 있다.

⑪ 학교의 장과 교원은 학생이 자신 또는 타인의 생명·신체에 위해를 끼치거나 재산에 중대한 손해를 끼칠 우려가 있는 물품을 소지하고 있다고 의심할 만한 합리적 이유가 있는 경우 필요한 범위 내에서 학생의 소지 물품을 조사할 수 있다.

⑫ 학생은 수업 중에 휴대전화를 사용해서는 안 된다. 다만, 교육 목적의 사용, 긴급한 상황 대응 등을 위하여 사전에 학교의 장과 교원이 허용하는 경우에는 휴대전화를 사용할 수 있다.

⑬ 학교의 장과 교원은 학칙으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 물품을 학생으로부터 분리하여 보관할 수 있다.

1. 수업 중에 휴대전화를 사용하거나 수업에 부적합한 물품을 사용하여 2회 이상 주의를 주었음에도 학생이 계속 사용하는 물품
2. 학생 및 교직원의 안전과 건강에 위해를 줄 우려가 있는 물품
3. 학생에게 판매될 수 없는 물품
4. 그 밖에 학칙으로 정하여 소지·사용을 금지한 물품

[학생 물품 분리 보관 규정]

요건	분리기간	분리장소	분리방법
1 <ul style="list-style-type: none"> • 2회 이상, 주의·경고를 하였음에도 학생이 계속 사용하는 물품 • (예시) 전자기기, 장난감, 화장·미용 관련 물품 등 수업과 관련 없는 품목 	<ul style="list-style-type: none"> • 수업 시간 	교실 내 지정 장소	<ul style="list-style-type: none"> · 1회차 : 주의 실시 · 2회차 : 주의와 함께 분리보관 할 수 있음을 알림 · 3회차 : 주의를 2회 이상 주었음을 알리고 물품 분리보관 · 수업 종료 후 : 즉시 되돌려줌
2 <ul style="list-style-type: none"> • 학생 및 교직원의 안전과 건강에 위해를 줄 우려가 있는 물품 • (예시) 흉기, 라이터, 레이저빔 기기 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 3일 	교무실 등 학교장이 지정하는 장소	<ul style="list-style-type: none"> · 분리보관 사유를 알림 · 학생으로부터 물품을 받아 학교의 장에게 신고 <ul style="list-style-type: none"> ※ 학교의 장은 물품분리보관 일지를 작성·관리함 · 학부모에게 알리고, 요청하는 경우 보관기관 경과 후 학부모에게 되돌려줌 <ul style="list-style-type: none"> ※ 학부모가 반환받을 의사가 없는 경우 또는 보관 기일 경과 후 3일이 지나도 반환받지 않는 경우 폐기 조치
3 <ul style="list-style-type: none"> • 관련 법령에 따라 학생에게 판매될 수 없는 물품 • (예시) 술, 담배 등 			
4 <ul style="list-style-type: none"> • 기타 학칙으로 금지한 물품 • (예시) 도색잡지 등 			

⑭ 학생 물품을 분리 보관하는 생활지도를 하였을 경우 지도의 일시 및 경위 등을 학교의 장에게 보고해야 하며, 학교의 장은 그 사실을 보호자에게 알려야 한다.

⑮ 학급담당교원(담임교사)은 학생 및 학부모의 의견을 들어 학급의 생활지도에 관한 세부 사항을 학급생활규정으로 정하여 시행할 수 있다. 다만, 특수교육대상자가 배치된 학급에서는 보호자 또는 특수교육교원의 의견을 듣고 이를 반영할 수 있다.

제 42 조[훈계]

① “훈계”란 학교의 장과 교원이 학생을 대상으로 바람직한 행동을 하도록 문제행동을 지적하여 잘잘못을 깨닫게 하는 지도 행위를 말한다.

② 학교의 장과 교원은 제37조에 따른 조언, 제38조에 따른 상담, 제39조에 따른 주의, 그리고 제41조에 따른 훈육 등에도 불구하고 자신의 잘못을 인정하지 않거나 잘못된 언행의 개선이 없는 경우 학생에 대해 훈계할 수 있다.

③ 학생을 훈계할 때는 그 사유와 바람직한 행동 개선방안을 함께 제시해야 한다.

④ 학교의 장과 교원은 학생을 훈계할 때는 훈계 사유와 관련된 다음 각호의 과제를 함께 부여할 수 있다.

1. 문제행동을 시정하기 위한 대안 행동
2. 성찰하는 글쓰기
3. 훼손된 시설·물품에 대한 원상복구(청소를 포함)

제 43 조[보상]

① “보상”이란 학교의 장과 교원이 학생의 바람직한 행동을 장려할 목적으로 유형·무형의 방법으로 동기를 부여하는 지도 행위를 말한다.

② 학교의 장과 교원은 학생에게 동기를 부여하는 칭찬, 상 등의 적절한 수단을 활용하여 보상할 수 있다.

제 44 조[생활지도 불응 시 조치]

① 학교의 장은 학생 또는 보호자가 생활지도에 불응하여 의도적으로 교육활동을 방해하는 경우, 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제15조에 따른 교육활동 침해 행위로 보아 이에 대한 조치를 취할 수 있다.

② 교원은 지속적인 생활지도에 불응하는 학생에 대하여 학교의 장에게 징계를 요청할 수 있다.

제 45 조[징계]

① “학교장은 교육상 필요하다고 인정할 때는 학생에게 다음 각호의 징계를 할 수 있다. 이 경우 학교장은 학생 또는 학부모 등 보호자에게 의견 진술의 기회를 부여하여야 한다.

1. 학급 내의 봉사
2. 학교 내의 봉사
3. 특별교육이수
4. 1회 10일 이내, 연간 30일 이내의 출석정지

② 학교장이 제1항의 규정에 의한 징계를 할 때는 학생의 인격이 존중되는 교육적인 방법으로 하여야 하며, 그 사유의 경중에 따라 징계의 종류를 단계별로 적용하여 학생에게 개선의 기회를 주어야 한다.

③ 제1항의 징계를 받은 학생에 대하여는 1차적으로 학교에서 특별프로그램을 마련하여 지도하며,

‘특별교육이수’는 경기도교육감이 지정한 특별교육이수기관, ‘출석정지’는 경기도교육감이 지정한 Wee센터에 위탁하여 상담·치료 등 특별교육을 받을 수 있도록 한다.

④ 제1항 4호의 징계를 받은 학생의 출석정기 기간은 학교생활기록부의 ‘출결상황란’에 ‘미인정결석’ 일수에 산입하여 기재하며, ‘특기사항’란에 사유를 기재하지 않는다.

⑤ 학생의 징계와 관련한 기타 필요한 사항은 학교의 장이 따로 정한다.

⑥ 다만, 의무교육을 받고 있는 학생은 퇴학시킬 수 없다.

제 46 조[이의제기]

① 학생 또는 보호자는 학교의 장과 교원의 생활지도가 부당하다고 판단하는 경우 학교의 장에게 14일 이내에 이의를 제기할 수 있다.

② 학교의 장은 제1항에 따른 이의제기에 대해 14일 이내에 답변해야 한다. 다만 동일한 내용으로 정당한 사유 없이 반복적으로 이의를 제기하는 경우 2회 이상 답변하고 그 이후에는 답변을 거부할 수 있다.

제 47 조[기타 사항]

① 학교의 장과 교원은 특수교육대상자의 특성을 고려한 생활지도가 이루어질 수 있도록 노력해야 한다.

② 학교의 장은 「초·중등교육법」 제59조에 따라 통합교육을 실시하는 경우 교직원을 대상으로 하는 장애이해 및 특수교육 관련 연수 실시, 통합학급의 학생수 감축, 특수교육교원과 통합학급 담당 교원의 협력 등을 위하여 노력해야 한다.

③ 학교의 장은 심각한 문제행동을 보이는 특수교육대상자의 경우 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제22조제2항에 따른 개별화교육계획에 행동 중재 지원에 관한 사항을 포함해야 한다.

제11장 학생자치활동의 조직 및 운영

제48조(학생자치활동) ① 본교는 민주시민으로서의 자질을 함양하고 학생의 취미 및 특기 적성 신장을 통한 건전한 학풍을 조성하기 위하여 도암초등학교 학생자치회(이하 ‘학생회’라 한다)를 둔다.

② 기타 ‘학생회’와 관련하여 필요한 사항은 학생의 의견을 반영하여 학교장이 따로 제정·운영 한다.

제49조(학생의 의무) 학생은 학칙 등 제 규정을 준수하여야 하며, 수업·연구 등 본교의 기본 기능 수행에 방해가 되는 개인 또는 집단적 행위와 교육목적에 위배되는 활동을 하여서는 아니 된다.

제50조(학부모회의 설치) ①학부모들이 교육공동체의 일원으로 교육활동에 참여하여 학교교육 발전에 이바지하기 위하여 도암초등학교 학부모회(이하 ‘학부모회’라 한다)를 둔다.

②‘학부모회’와 관련하여 필요한 사항은 학부모 총회에서 학부모회 규정으로 정한다.

제12장 보 칙

제51조(학칙개정 절차) ① 학칙은 학교장의 제안에 의하여 법령(법, 조례, 지침 등)의 범위에서 학

교운영위원회의 심의를 거쳐 개정한다.

② 제1항의 학칙개정은 학교장의 발의에 의하여 제안되며, 학교운영위원회 심의는 재적위원 3분의 2이상의 찬성을 얻어야 한다.

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

④ 기타 학칙개정안의 제안방법, 학생의 참여방법 등 학칙 개정절차에 관한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

제52조(병설학교) ①본교는 도암초등학교와 병설 운영한다.

②병설학교의 학칙은 따로 정한다.

부 칙

① 이 학칙은 2023년 11월 30일부터 시행한다.

② 이 학칙 시행상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

③ 본 학칙은 상위 관련법에 우선할 수 없으며, 본 학칙에서 정하지 않는 사항은 관련 법규 및 상급 기관의 지침 및 별도 규정에 따른다.

(별지 제1호 서식)

제 호

졸업장

성명 (년 월 일생)

위 사람은 6개년의 전 과정을 수료하였으므로 졸업장을 수여함.

년 월 일

도암초등학교장 성명

학 교 장
직 인

(별지 제2호 서식)

성 찰 문

20 년 월 일 / 학번 : 학년 반 번 / 성명 :

1. 무슨 일이 있었나요?(육하원칙에 따라 서술)

2. 나의 행동으로 인해서 피해를 받은 사람은 누구이며, 어떤 피해를 받았다고 생각 하나요?

3. 상황의 해결을 위해서는 자신은 어떻게 해야 한다고 생각 하나요?

4. 주변에서 도움을 받을 사람은 누구이며, 어떤 도움을 받고 싶은가요?

▶ 부족하면 뒷면 이용

보 호 자	※말씀: 성명 : (사인)	담임	생활인성부장

(별지 제3호 서식)

학생 분리 지도 보고서

학생 성명		학번		성별	남 / 여
분리유형	() 3호 수업 시간 중 교실 밖 지정된 장소로의 분리				
	() 4호 정규수업 외의 시간에 특정 장소로의 분리				
일시					
장소					
관련자					
분리 경위					
물리적 제지 여부 및 내용					
학교장 보고	일시:	장소:	방법:		
학부모 알림	일시:	장소:	방법:		
작성일	20 년 월 일	지도 교사	(서명)		

- ※ 수업 시간 중 교실 밖 지정된 장소로의 분리, 정규수업 외의 시간에 특정 장소로의 분리하는 생활지도를 하였을 경우 지도의 일시 및 경위 등을 학교의 장에게 보고해야 하며, 학교의 장은 그 사실을 보호자에게 알려야 한다.
- ※ 학교의 장은 ‘수업 시간 중 교실 밖 지정된 장소로의 분리’ 및 ‘정규수업 외의 시간에 특정 장소로의 분리’를 거부하거나 1일 2회 이상 분리를 실시하였음에도 학생이 지속적으로 교육활동을 방해하여 다른 학생들의 학습권 보호가 필요하다고 판단하는 경우, 보호자에게 학생인계를 요청하여 가정학습을 하게 할 수 있다.

(별지 제4호 서식)

학생 물품 분리 보관 지도 보고서

학생 성명		학번		성별	남 / 여
분리보관유형		1호 수업 중에 휴대전화를 사용하거나 수업에 부적합한 물품을 사용하여 2회 이상 주의를 주었음에도 학생이 계속 사용하는 물품			
		2호 학생 및 교직원의 안전과 건강에 위해를 줄 우려가 있는 물품			
		3호 학생에게 판매될 수 없는 물품			
		4호 소지지금지 물품(학칙으로 정한 물품)			
일시					
장소					
관련자					
분리보관 경위					
보관일			반환예정일		
학교장 보고	일시:		장소:	방법:	
학부모 알림	일시:		장소:	방법:	
작성일	20 년 월 일		지도 교사	(서명)	

※ 학생 물품을 분리 보관하는 생활지도를 하였을 경우 지도의 일시 및 경위 등을 학교의 장에게 보고해야 하며, 학교의 장은 그 사실을 보호자에게 알려야 한다.

(별지 제5호 서식)

학생물품 분리 보관 일지

번호	일시	장소	학번	성명	분리보관 경위	지도 교사	보관일 반환예정일	학교장 보고 일시	보호자 알림 일시	반환 여부
1	2023.9.14. (월) 2교시	2-1 교실	10305	○○○	수업시간에 2회 주의에도 불구하고 휴대전화를 계속 사용함		(3일) 2023.09.17.(목)	2023.9.14. (월)	2023.9.14. (월)	○,×
	2023.9.14. (월) 2교시 쉬는시간	복도			안전건강위해 물품					
	2023.9.14. (월) 점심시간	운동장			학생구매불가 물품					
					학생소지금지 물품					

[참고] 학생 물품을 분리 보관하는 생활지도를 하였을 경우 지도의 일시 및 경위 등을 학교의
장에게 보고해야 하며, 학교의 장은 그 사실을 보호자에게 알려야 한다.

(별지 제6호 서식)

이의제기 신청서

관련 학생	학번		성명	
보호자	관련 학생과의 관계		성명	
의견	※ 부당하다고 생각하는 생활지도 내용 및 의견을 작성해 주세요.			

※ 학생 또는 보호자는 학교의 장과 교원의 생활지도가 부당하다고 판단하는 경우 학교의 장에게 14일 이내에 이의를 제기할 수 있다.

※ 학교의 장은 제1항에 따른 이의제기에 대해 14일 이내에 답변해야 한다. 다만 동일한 내용으로 정당한 사유 없이 반복적으로 이의를 제기하는 경우 2회 이상 답변하고 그 이후에는 답변을 거부할 수 있다.

20 년 월 일

신청인 성명 ○○○ (서명)

(별지 제7호 서식)

이의제기 답변서

20 .00.00.(수) 학생 ○○○이 제기한 이의제기에 대한 답변입니다.

(담당자: ○○○, ☎ 000-000-000)

20 년 월 일

도암초등학교장 (직인생략)