

# 시화나래초등학교 학교규칙

제정 2023. 6. 1.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 학교규칙(이하 '학칙')은 초·중등교육법(이하 '교육법'이라 한다.) 제 8조 및 동법 시행령(이하 '시행령'이라 한다.) 제 9조의 규정에 따라 본교교육활동에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

## 제 2 장 명칭 및 위치

**제2조(명칭)** 본교는 시화나래초등학교라 한다.

**제3조(위치)** 본교는 시흥시 거북섬남로 70에 주소를 둔다.

## 제 3 장 수업연한 · 학기 · 휴업일

**제4조(수업연한)** 본교의 수업연한은 6년으로 한다. 단, 조기진급 및 조기졸업 대상자는 수업연한을 단축할 수 있다.

**제5조(학년)** 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월말까지로 한다.

**제6조(학기)** 본교의 학기는 매 학년을 두 학기로 나누되, 학교의 수업일수·휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 1학기는 3월1일부터 학교장이 정한 날까지, 2학기는 1학기 종료일 다음 날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

### 제7조(휴업일)

① 휴업일은 다음 각 호와 같다.

1. 관공서의 공휴일(대체휴일) 및 토요일
  2. 학교장이 당해년도 학교교육과정에서 정한 여름방학 기간, 겨울방학 기간 및 학년말 방학기간
  3. 기타 학교의 장이 교육상 필요하다고 인정하는 날 또는 기간(학교장 재량휴업일)
- ② 제1항 각호 이외의 휴업일은 제12조의 수업일수를 이수하는 범위 내에서 초·중등교육법시행령(이하 '시행령'이라 한다) 제47조에 의거 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교의 장이 정한다.
- ③ 제1항 제2호의 방학 기간은 제12조의 수업일수를 이수하는 범위 내에서 학교장이 정하여 시행한다.
- ④ 제1항 각 호 외에 비상재해, 기타 급박한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 할

수 있다. 이 경우 학교장은 지체 없이 관할청에 이를 보고해야 한다.

⑤ 휴업일이라도 필요하다고 인정되는 경우에는 수업을 하거나 실습을 하게 할 수 있다.

#### **제 4 장 학급편성 및 학생정원**

**제8조(학급편성)** 본교에는 6개의 학년을 두며, 각 학년은 일반학급 편성을 원칙으로 하되, 특수학생의 수요가 발생하면 특수학급을 신설 또는 증설한다.(특수학급은 무학년제로 운영한다.)

**제9조(학생수 등)** 본교의 학급수 및 학생정원은 당해년도 학생수용계획에 의하여 매년 경기도교육감이 정하여 통보한 학급수 및 학생정원으로 한다.

#### **제 5 장 교육과정 · 수업일수 · 평가 · 과정수료 및 졸업**

##### **제10조(교육과정 등)**

① 학교·학년·학급 교육과정은 교육부장관이 고시한 국가수준 교육과정을 바탕으로 하고, 교육감이 제시한 ‘경기도교육과정 편성·운영 지침’의 강조점을 반영하여 학교 실정에 맞게 편성한다.

② 학교장은 매 학년 초 교육과정 운영계획을 수립하고, 그에 필요한 조직을 구성한다.

③ 학교교육과정에 제시되지 않은 계기교육 등을 실시하고자 할 경우, 학년 및 교육과정위원회를 통해 교수·학습 과정안을 작성한 후 학교장의 승인을 거쳐 실시해야 한다.

④ 학생의 등교시각은 아침 9시까지로 하며, 시정은 각학년도 교육과정 운영 계획에 따른다.

**제11조(수업일수)** 수업일수는 매 학년 190일 이상으로 한다. 다만, 천재지변이나 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 10분의 1의 범위 안에서 수업일수를 감축 운영할 수 있으며, 수업일수를 감축한 경우 다음 학년도 개시 30일 전에 관할청에 보고하여야 한다.

##### **제12조(학생평가)**

① 학교장은 학생의 학업성취도를 측정하기 위해 평가를 실시하여야 한다.

② 교과학습발달의 평가는 논술형평가를 포함한 다양한 수행평가로 실시하며, 정의적 능력평가와 협력적 문제해결력 평가를 강화한다.

③ 본교에서 실시하는 학생평가는 학교 학업성적관리규정에 따른다.

### 제13조(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 졸업장을 수여한다.

## 제 6 장 출결

**제14조(출결사항)** 출결사항은 다음과 같이 처리하며 조퇴, 결과 및 외출은 담임 교사의 허가를 얻어 할 수 있다.

- ① 교칙에 의거한 출석할 날짜에 출석하지 않을 때에는 결석으로 처리한다.
- ② 재입, 편입, 전입, 복학생의 결석일수는 원적교의 결석일수와 합산하되, 중복되는 재학기간의 결석 일수는 제외한다.
- ③ 다음 각 호의 하나에 해당되는 경우에는 출석으로 처리한다.
  1. 천재지변, 법정 전염병 등 불가항력의 사유로 인하여 출석하지 못하는 경우
  2. 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못하는 경우
  3. 학교폭력 피해로 인한 치료기간
  4. 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우
  5. 학교장의 승인을 받은 각종 대회 및 행사 참여
  6. 현장체험학습 및 교류학습으로 인하여 출석하지 못하는 경우
  7. 가족 및 친·인척의 경조사로 인한 결석 일수
- ④ 고농도 미세먼지 발생시 민감군 학생은 질병결석으로 인정한다.
  - 적용대상: 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 인정된 기저질환(천식, 아토피, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관질환 등)을 가진 민감군 학생
  - 미세먼지와 유관성이 드러나는 의사소견 또는 향후치료의견 등 명시 필요
  - 결석때마다 제출하는 증빙서류를 학기초 제출한 진단서로 갈음 처리
  - 질병결석 인정조건 : 등교시간대(예: 오전 8~9시) 거주지 또는 학교 주변 실시간 미세먼지 농도\* 가 '나쁨' 이상.
- ⑤ 여학생의 생리결석은 월 1회 출석으로 인정할 수 있다.(선 전화 후 결석계 제출)
- ⑥ 학교장은 학생선수를 대상으로 학생선수 안전 확보, 정상적인 교육과정 이수, 학습권 보장 등을 고려하여 허용일수 내에서 '출석인정결석' 처리를 허가할 수 있다.
  - 2023학년도 초등 학생선수 출석인정결석 허용일수는 20일로 한다.
  - 대회 및 훈련 참가를 위한 지각·조퇴·결과 사용 6시간 누적 시 출석인정결석 1일

로 간주한다.

- 국가를 대표한 대회·훈련 참가, 전국(동계, 소년)체육대회(지역예선 포함) 참가 시 허용일수에 포함되지 않는다.

- ⑦ 소정의 등교시간에 출석하지 않을 경우에는 지각으로 처리한다.
- ⑧ 소정의 하교시간 이전에 하교하는 경우에는 조퇴로 처리한다.
- ⑨ 교과수업시간에 출석하지 않을 경우에는 결과로 처리한다.
- ⑩ 반복적인 지각·조퇴·결과의 사유는 20회 이상인 경우 입력할 수 있다.
- ⑪ 같은 날짜에 지각, 조퇴 또는 결과가 발생한 경우에는 학교장이 판단하여 어느 한 가지 경우로만 처리한다.
- ⑫ 같은 날짜에 결과가 1회 이상이라도 1회로 처리한다.
- ⑬ 재입·편입·전입·복학생의 지각·조퇴·결과 횟수는 원적교의 각 횟수를 합산하되, 중복되는 재학기간의 각 횟수는 제외한다.

**제15조(경조사 출결)** 다음 경조사로 인하여 출석하지 못하는 경우(국가공원 복무규정 제20조 제1항 별표2를 근거로 하며 규정 변경 시 변경된 규정을 적용함) 다음 기일에 한하여 결석일수에 산입하지 않는다.

구분	대 상	일수
결혼	· 형제, 자매, 부, 모	1
입양	· 학생 본인	20
사망	· 부모, 조부모, 외조부모	5
	· 증조부모, 외증조부모	3
	· 형제·자매 및 그의 배우자	1
	· 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1
□ 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 경조사일수에 산입하지 않음.		

**제16조(출석사항 평가)** 결석, 지각, 조퇴, 결과가 없는 경우 개근으로 한다.

**제17조(결석의 종류)** 결석의 종류는 다음과 같다.

- ① 질병으로 인한 결석 : 결석한 날부터 5일 이내에 담임교사에게 질병임을 증명할 서류와 함께 결석신고서를 제출하여 담임이 인정한 경우
- ② 미인정 결석
  - 1. 합당하지 않은 사유나 고의로 결석한 경우(태만, 가출, 고의적 출석 거부, 범법행위로 관련기관 연행·도피 등)
  - 2. 초·중등교육법시행령 제31조(학생의 징계 등) 제5항의 가정학습 기간
  - 3. 인권친화적 학생 생활 지도 프로그램에 의한 1회 10일 이내, 연간 30일 이내의 출석 정지는 ‘미인정 결석’일수에 산입하여 기재하되, 특기사항란에 사유는 기재하지 않는다.
- ③ 기타결석

1. 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
2. 공납금 미납을 사유로 결석한 경우
3. 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우
4. 결석계와 관련 서류를 내부기안으로 학교장까지 결재한 경우 인정

## 제 7 장 교외체험학습

**제18조(구분)** 교외체험학습을 ‘학교장허가 교환학습’과 ‘학교장허가 교외체험학습’으로 구분하며, 학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교외체험학습을 허가할 수 있다.

### 제19조(정의)

- ① ‘학교장허가 교환학습’이라 함은 여름학교·겨울학교·보호자 직계존비속의 병간호 등 가정 사정으로 본교 외의 다른 해당 학년 범위내에서 국내로 한하여 교육기관에서 학습하는 것을 말한다.
- ② ‘학교장허가 교외체험학습’이라 함은 가족동반여행·친인척 방문·답사 및 견학활동·체험활동과 관련하여 국내·외에서 실시되는 것을 말하며, 보호자의 동행을 원칙으로 한다.

**제20조(시행절차)** 제19조의 체험학습을 시행하기 위한 세부적인 사항은 세칙으로 학교의 장이 정한다.

**제21조(출석인정)** 학교장의 허가를 받은 교환학습, 교외체험학습으로 출석하지 못한 경우 출석으로 인정한다.

- ① ‘학교장허가 교환학습’은 해당 학년 범위 이내에서 출석으로 인정할 수 있다.
- ② ‘학교장허가 교외체험학습’의 출석 인정 기간은 연간 20일 (해당 학년도 기준으로 공휴일, 방학, 재량휴업일 제외, 횟수 제한 없음)이하를 원칙으로 하며 학원수강(예술·체육계 포함)으로 인한 결석, 해외 어학연수로 인한 결석, 학교의 ‘연간 출석 인정 일수’를 초과하거나 ‘사전 허가된 기간’을 초과한 체험학습을 실시한 경우 ‘미인정 결석’으로 처리한다.
  - 단 감염병 위기 경보 단계가 경계 또는 심각 단계가 발령될 경우, 20일 이내 범위에서 가정학습을 허가할 수 있다.
- ③ 신청서는 학생·학부모가 교외체험학습 실시 3일 전에 신청서를 제출하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시한다.
- ④ 보고서는 신청서의 체험 내용을 바탕으로 학생이 직접 작성하여 체험학습 종료 후 7일 이내에 제출한다. 보고서를 제출 한 후에는 면담 등을 통한 사실 확인 후

출석으로 처리한다.

⑤ 체험학습 전 보호자에게 허가여부를 서면(또는 문자) 통보해야 하며 허가된 사항에 대해서만 출석으로 인정하고, 천재지변 등 불가피하게 허가 기간을 초과한 경우는 보고서 제출 후 ‘학교장’의 최종 판단에 따라 ‘기타 결석’으로 처리할 수 있다.

⑥ 학교장허가 교외체험학습 및 학교장허가 교환학습 작성방법은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부훈령 제280호)의 의거한다.

⑦ 참여하지 못한 수업 시간이 4시간 미만인 경우 반일로 신청하여 운영할 수 있다.(반일 2회를 1일로 산정하여 감함.)

⑧ 보호자가 신청서를 제출하였다고 하여 교외체험학습이 허가되는 것이 아니며, 학교는 신청서를 면밀히 검토하여 학교교육과정 운영에 지장을 초래하거나 교외체험학습 운영 목적에 부합하지 않는 내용이라 판단될 경우 체험학습을 허가하지 않을 수 있다.

⑨ 교외체험학습 실시 중에는 보호자와 담당교사의 연락체계를 유지하고 사안(사고) 발생 시 보호자는 담당교사에게 연락을 하도록 한다. 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 교외 체험학습 신청서로 대신한다.

#### **제22조(결과처리)**

① 신청서와 보고서, 기타 증빙 서류는 취합하여 5년간 보관한다.

② 국외의 경우 날짜 확인 가능한 증빙 서류(비행기표, 선박티켓 등) 사본을 제출한다.

### **제 8 장 입학 · 전학 · 휴학 · 취학의무의 면제**

**제23조(입학자격)** 본교의 제1학년에 입학할 수 있는 아동은 다음 각 호에 해당하는 아동으로 한다.

① 초·중등교육법 시행령 제17조에 의거 행정복지센터장이 발행하는 취학통지를 받은 아동

② 만 5세 아동으로서 관할청의 장이 정한 취학 가능 대상자 및 허용 인원내 의거 학교생활 적응 가능 정도를 파악하여 학교장이 허가한 아동.

#### **제24조(입학시기)**

① 학생의 입학은 교육과정 이수에 지장이 없는 범위인 당해학년 수업일수의 3분의 2이상 남은 시점까지 수시로 할 수 있다.

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

### **제25조(입학방법)**

- ① 본교에 입학하는 자는 본교의 학구내 거주하는 학생을 입학자로 한다.
- ② 초·중등교육법 시행령 제19조에 해당하는 귀국학생 등은 학교장이 입학할 수 있다.

**제26조(재입학·편입학)** 본교 재학시 정원외 관리로 인한 자가 있을 때에는 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 당시 학년에 학교장이 입학할 수 있다.(단 학령의 초과로 인한 재입학은 ‘학업성적관리위원회’의 성적사정과정을 거쳐 학령에 적합한 학년에 입학할 수 있다.)

- 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 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 이수 인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

### **제27조(전·입학)**

- ① 당해 학년도의 의무취학아동은 매년 행정복지센터장으로부터 통보되는 취학아동 명부에 등재된 아동을 제 1학년 신입생으로 한다.
- ② 학교의 장은 학생이 주소의 이전으로 본교에 전입하고자 할 때에는 주소지의 변경을 확인할 수 있는 서류를 제출받아야 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 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 전입하려는 경우에는 출입국관리사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실증명서 또는 거류신고증을 제출 받음으로써 입학 또는 전입절차에 갈음할 수 있다.

### **제28조(휴학)**

- ① 질병 기타 부득이한 사정으로 인하여 휴학하려는 자는 그 사유서에 내용을 증명할 만한 증빙서류를 첨부하여 보증인 연서로써 학교장에게 출원하여야 한다.

### **제29조(취학의무의 면제등)**

- ① 학교장은 교육감이 정하는 질병 등 부득이한 사유로 인하여 취학이 불가능한 의무교육 대상자 보호자의 신청으로 취학의무의 면제 또는 유예를 결정한다. 다만, 보호자가 그 사유를 확인한 후 면제 또는 유예를 결정할 수 있다.
- ② 학교장은 제1항의 규정에 의한 면제 또는 유예의 결정을 한 때에는 보호자와 읍·면에 그 내용을 통보하여야 한다. 다만, 보호자에 대한 통보의 경우 보호자의 행방불명 등의 사유로 그 내용을 통보할 수 없는 때에는 그러하지 아니한다.
- ③ 취학의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 때에는 다시 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있다.
- ④ 학교의 장은 입학 이후 취학의무를 유예받은 자나 정당한 사유 없이 3개월 이상의 장기 결석을 한 자에 대하여 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.
- ⑤ 학교의 장은 장기간 국외에서 거주하는 아동에 대하여 3개월 이상 결석할 경우 정원 외 관리를 할 수 있다.

### **제30조(의무교육관리위원회의 설치)**

- ① 초·중등교육법 제13조에 따라 취학 의무가 있는 보호자의 자녀 또는 아동(이하 "취학의무대상자"라 한다)에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 의무교육관리위원회(이하 "의무교육관리위원회"라 한다)를 둔다.
  1. 전학의 추천에 관한 사항
  2. 취학 의무의 면제·유예 결정에 관한 사항
  3. 그 밖에 취학의무대상자의 관리를 위하여 학교장이 심의를 요청하는 사항
- ② 의무교육관리위원회는 위원장인 학교의 장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다. 이 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 외부 전문가가 1명 이상 포함되어야 한다.
  1. 해당 학교가 소재하고 있는 지역을 관할하는 경찰서에 소속된 경찰공무원
  2. 해당 학교가 소재하고 있는 지역을 관할하는 읍·면·동에 소속된 사회복지전담 공무원
  3. 해당 학교가 소재하고 있는 지역의 아동보호 기관 관계자
- ③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 의무교육관리위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 학칙으로 정한다.

## **제 9 장 조기진급·조기졸업**

### **제31조 (조기진급·조기졸업·조기입학)**

- ① 본교는 제14조의 규정에도 불구하고, 조기진급 및 조기졸업 대상자로 선정된 학생에 대하여 제33조의 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 제14조의 규정에도 불구하고, 조기진급 및 조기졸업 대상자 여부와 관계 없이 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에 대하여 제33조의 규정에 의한 위원회의 평가를 거쳐 상급학교 조기입학자격을 부여할 수 있다.

③ 제2항에 따라 조기입학자격을 얻어 상급학교에 입학한 경우에는 조기졸업한 것으로 본다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 조기진급·졸업 대상자 선정 및 조기입학자격 부여를 위한 기준은 경기도교육청 조기진급 등에 관한 시행지침에 따른다.

⑤ 제14조 제3항의 규정에도 불구하고 조기졸업에 의한 졸업장은 [별지 제2호 서식]에 의한 졸업장을 수여한다.

⑥ 조기진급 또는 조기졸업 대상자의 선정은 학생 본인과 학부모의 동의를 얻어서 학년 초 3월 이내에 하도록 한다. 단, 신입생의 경우는 4월 이내에 실시한다.

⑦ 학교장은 심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회적응력이 양호한 자로서 다음 1~3호 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)의 학업성취가 우수한 자

2. 두 가지 이상의 표준화된 지능 지수(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

### **제32조(조기진급·졸업·진학 평가위원회)**

① 조기진급 및 조기졸업 인정을 위하여 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회의 구성·운영 및 조기진급 및 조기졸업에 관하여 필요한 사항은 경기도교육청 조기진급 등에 관한 시행 지침에 따라 학교장이 따로 규정 및 시행계획을 수립하여 시행한다.

## **제 10 장 학생포상 및 징계, 학생지도방법**

### **제33조(학교생활인권규정)**

① 학교생활에 관한 사항을 학교생활인권규정이라 한다.

② 학교장은 학생들로 하여금 자주적 학습 능력과 민주시민으로서의 생활과 준법의

식을 함양하여 법치주의 사회실현에 기여할 수 있도록 학생생활과 관련한 제반 사항을 별도로 제정·운영한다.

③ 학교장은 학생 포상, 징계, 징계 외의 지도방법 및 학교 내 교육·연구 활동 보호와 질서 유지에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항, 학생자치활동의 조직 및 운영에 관한 사항을 제·개정 할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 미리 학생의 의견을 들어야 한다.

#### **제34조(포상)**

① 학교장은 교과별 학업이 우수한 자, 특별활동 영역별 우수자, 도덕생활 우수자 등 타의 모범이 되거나 공로가 있는 학생에 대하여 다양한 포상을 할 수 있다.

② 학생 포상의 종류, 대상과 방법, 시기 등 기타 필요한 사항은 학교장이 정한다.

**제35조(훈육·훈계방법)** 본교의 교원이 학생을 지도할 때는 체벌을 금지하며, 인권을 존중하는 훈육·훈계의 방법으로 행하여야 한다.

#### **제36조(징계)**

① 학생의 징계에 관한 사항은 시화나래초등학교 학교생활인권규정에 의하여 실시한다.

② 다만, 의무교육을 받고 있는 학생은 퇴학시킬 수 없다.

#### **제37조(학교교권보호위원회 설치 운영)**

① 교내에 학교교권보호위원회를 설치 운영한다.

② 학교교권보호위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 관할청이 정하는 기준에 따라 학교규칙으로 정한다.

③ 학교교권보호위원회 운영 규정 제정·개정시 학교규칙 제정·개정 절차에 따른다.

④ 법령에 따른 학교규칙 제정·개정의 경우 의견수렴 및 규정개정심의위원회를 생략하고 학교운영위원회 심의로 확정한다.

### **제 11 장 학생자치 및 학부모회 활동의 조직 및 운영**

#### **제38조(학생자치활동)**

① 본교는 민주시민으로서의 자질을 함양하고 학생의 취미 및 특기 신장을 통한 건전한 학풍을 조성하기 위하여 ‘학생자치회’를 둔다.

② 기타 ‘학생자치회’ 운영에 관하여 필요한 사항은 학생의 의견을 반영하여 학교장이 따로 제정·운영한다.

#### **제39조(학부모회의 설치)**

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

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

## 제 12 장 수익자부담경비 징수

**제40조(수익자부담경비의 징수)** 수익자부담경비(현장학습비, 수학여행비, 특기적성교육활동비, 청소년단체활동비, 급식비 등)와 같이 교육과정운동을 위하여 필요한 경우는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 결정·징수한다.

## 제 13 장 학업중단 예방

### 제41조(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 예방위원회를 구성하여 운영한다.  
③ 학업중단 예방 위원회의 구성과 운영은 「경기도교육청 학업중단 숙려제 운영 매뉴얼」에 따른다.

## 제14 장 보 칙

### 제42조(학교규칙 개정절차)

- ① 공(사)립학교장은 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 공고 하여야 한다.  
④ 학교운영위원회의 심의 및 학교장의 결정 절차는 학교운영위원회의 규정을 따른다.  
⑤ 기타 학칙개정안의 제안방법, 학생의 참여방법 등 학칙 개정절차에 관한 세부사

항은 학교장이 따로 정한다.

## 부 칙

- ① 이 학칙은 학교운영위원회 심의 후 2023년 6월 2일부터 시행한다.
- ② 이 학칙의 시행상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.
- ③ 학칙에 없는 사항은 초·중등교육법 및 초·중등교육법 시행령, 기타 지침, 훈령 및 제규정에 의거하여 처리한다.