

군자초등학교 학교규칙



군 자 초 등 학 교

개정 2012. 10. 01.
개정 2016. 03. 01.
개정 2018. 03. 23.
개정 2019. 11. 19.
개정 2021. 12. 14.
개정 2022. 12. 30.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 학교규칙은 초·중등교육법 제8조 및 동법시행령 제9조에 의거 군자초등학교의 학사운영 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 얼마 동안 쉬는 것을 말한다.
2. “수익자부담경비”라 함은 본교 사업의 실시에 의하여 이익을 받는 자에게 부과하는 금전적인 부담을 말한다.

제3조(교육목표) 군자초등학교(이하 “본교”라 한다)는 ‘착하고 지혜로우며 건강하게’를 교육목표로 한다.

제2장 명칭 및 위치

제4조(명칭) 본교는 군자초등학교라 한다.

제5조(위치) 본교는 경기도 시흥시 군자로 539에 둔다.

제3장 수업연한 · 학년 · 학기 · 휴업일

제6조(수업연한) 본교의 수업연한은 6년으로 한다.

제7조(학년) 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월말일까지로 한다.

제8조(학기) 학기는 매 학년도를 두 학기로 나누되, 1학기는 3월 1일부터 학교의

수업일수, 휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 학교의 장이 정한 날까지, 2학기
는 1학기 종료일 다음 날부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제9조(휴업일) ① 휴업일은 다음 각 호와 같다.

1. 관공서의 공휴일

2. 개교기념일

：개교기념일(12월13일)이 월~금요일일 경우 그 주의 하루를 정해 휴업일을 운영한다.

3. 여름방학

4. 겨울방학

5. 학년말 방학

6. 주 5일 수업제 운영에 따른 토요일무일

7. 학교장 재량휴업일

8. 봄, 가을 단기방학

② 제1항 각 호 이외의 휴업일은 학교장이 매 학년도에 시작되기 전에 학교운영
위원회의 심의를 거쳐 정할 수 있다.

③ 제1항의 제3호, 제4호, 제5호, 제8호의 방학기간은 수업일수, 교육과정 운영
등을 고려하여 학교장이 조절할 수 있다.

④ 학교장은 제1항 각 호외에 천재지변, 기타 급박한 사정이 발생할 때에는 임시
휴업을 할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 지체 없이 시흥교육지원청에 이를 보
고하여야 한다.

제4장 학급편성 및 학생정원

제10조(학급수 등) 본교의 학급수 및 학생정원은 당해년도 학생수용계획에 의하여
매년 경기도교육감이 정하여 통보한 학급수 및 학생정원으로 한다. 취학의무를
유예 받은 자 중 입학 이후 유예 받은 자와 정당한 사유 없이 수업일수의 1/3
이상의 장기결석을 한 자에 대하여 정원외로 학적을 관리한다.

제5장 교육과정 · 수업일수 · 학생평가 · 과정수료 · 졸업

제11조(교육과정 등) ① 학교·학년·학급 교육과정은 교육부장관이 고시한 국가수준
교육과정을 바탕으로 하고, 교육감이 제시한 경기도교육과정편성·운영지침 및

경기도시흥교육지원청의 강조점을 반영하여 학교실정에 맞게 편성한다.

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

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

② 학교장은 교육상 필요한 때에는 인근학교와 협동교육을 실시하거나 또는 학과 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 학교장 허가 교환·교류학습을 해당 학년 범위 이내, **교외**(체험)학습을 20일 이내에서 허가 할 수 있으며, 이를 수업으로 인정할 수 있다.

1. 「학교장 허가 **교외**체험학습」은 학년도 단위로 운영한다.
2. 본교 학교장 허가 **교외**체험학습 수업 인정 일수는 **20일**로 한다.
3. 학교의 학교장 허가 **교외**체험학습 출석 인정 일수를 초과하거나 사전 허가된 기간을 초과한 체험학습을 실시할 경우 ‘**미인정 결석**’ 처리함을 원칙으로 한다. 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 내부결재를 실시하여야 한다.
4. 학교에서는 체험학습 신청서를 면밀히 검토하여 학교교육과정 운영에 지장을 초래하거나 학생 간 위화감을 조성할 수 있는 상업적인 내용의 체험학습이라 판단될 경우 체험학습을 허가하지 않을 수 있다.
5. 보호자가 체험학습 신청서를 제출하였다고 하여 체험학습이 허가된 것이 아니며 학교장 결재가 이루어지면 반드시 담임교사는 허가 여부를(통보서 또는 문자) 체험학습 전에 보호자에게 통보한 후 체험학습을 실시하도록 한다.
6. 체험학습은 공휴일, 방학, 재량휴업일은 제외하며, 횟수는 제한 없음을 원칙으로 한다.
7. 학교장허가 **교외**체험학습은 1일 단위 운영을 원칙으로 하며, **교외**체험학습 시간이 4시간 미만일 경우 반일을 허가할 수 있다.(단, 반일은 당일 수업에 참여한 경우에 한하여 허가할 수 있다.)
 - 반일을 2회 사용한 경우 1일로 간주함.
 - 당일 수업에 참여하였더라도 **교외**체험학습 시간이 4시간 이상인 경우 1일로 간주함.
 - 당일 수업에 참여하지 않은 경우 **교외**체험학습 시간은 1일로 간주함.
8. 체험학습 시 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은 자로 하며 안전한 체험학습 인솔에 책임을 질 수 있는 성인으로 한다.(위임장은 별도로 제출하지 않으며 보호자가 신청한 체험학습 신청서로 대신함)
9. 본교의 학교장 허가 **교외**체험학습 활동 허가·인정 내용은 다음과 같다.
 - 가족여행, 친·인척 방문, 견학 활동, 자유학기제 관련 활동, 기타 체험 활동 등 20일로 한다. 단, 보호자가 신청하더라도 위험성이 높은 체험학습, 상

업적 체험학습 등은 체험학습을 허가하지 않을 수 있다.

10. 학원수강(예술·체육계 포함), 진학이 결정된 상급학교에서 훈련, 해외 어학 연수, 미인정 유학 등 출결상황 관리에서 **미인정 결석**으로 처리되는 사안에 대하여는 체험학습으로 처리 할 수 없다.

11. 본교 학교장 허가 **교외** 체험학습 절차

단계	주체	내용	비고
체험학습 신청서 제출	보호자	학교장 허가 교외 체험학습 신청서 <별지서식 1>을 31 일전까지 보호자가 작성하여 담임교사에게 제출(양식은 학교 홈페이지 탑재되어 있음. 출력이 어려울 경우 담임교사에게 사진 요청)	홈페이지 공지사항
신청서 결재	학교	교외 체험학습 운영 책임이 있는 학년부장 전결로 결재 등	
허가 여부 통보	담임교사	체험학습 출발 전까지 보호자에게 체험학습 허가 통보서를 서면(또는 문자)으로 통보	
교외 체험학습 실시	인솔자 및 학생	목적에 맞는 안전한 교외 체험학습 실시	
보고서 제출	학생 및 보호자	학교장 허가 교외 체험학습 결과 보고서 <별지서식 2>제출 종료 후 3일 이내 담임교사에게 제출(양식은 학교 홈페이지 탑재되어 있음. 출력이 어려울 경우 담임에게 사진 요청)	홈페이지 공지사항
출결처리 및 사후 관리	학교	체험학습 종료 후 7일 이내 학교생활기록부 기록 및 관련 서류 보관	해당학년도

※ 위 절차를 따르지 않을 경우 체험학습을 인정하지 않을 수 있다.

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

제13조(출결처리) ①학생이 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않을 때에는 결석으로 처리한다.

②다음의 각 호에 해당될 때에는 출석으로 처리한다.

1. 천재지변, 전염병 등
2. 학교장의 승인을 받은 각종 대회 및 행사 참여
3. 현장체험학습 및 교류학습으로 인함 출석하지 못하는 경우

(학교장 허가 현장체험학습일: 연간 20일 이내, 교환(위탁)학습: 해당 학년 범위이내)

4. 가족 및 친인척의 경조사로 인한 결석 일수(생활기록부 관리지침에 의함)
5. 학교폭력 피해로 인한 치료기간
6. 기타 학교장이 인정하는 경우

제14조(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 관할 지역 교육청에 보고하여야 한다.

② 수업일수는 초·중등교육법 제31조제1항에 따른 학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 결정한다.

제15조(학생평가) ①평가 내용과 방법, 시기 등에 대한 평가 계획은 학기초에 학교장의 결재를 받아 시행한다.

②평가 원안(시험지 원안)은 학교 기록물 관리 지침에 의하여 학교장의 결재를 받아 업무관리시스템에 등록하여 관리한다.

③우리 학교에서 실시하는 학생평가는 학교 학업성적관리규정에 따른다.

제16조(수료 및 졸업) ① 학교장은 학생의 교육과정 이수과정 등을 평가하여 각 학년 과정의 수료를 인정한다.

② 각 학년의 과정수료에 필요한 출석일수는 초·중등교육법시행령 제50조의 규정에 의한 해당학년 수업일수의 3분의 2이상으로 한다.

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

제6장 입학 · 전학 · 취학의무의 면제

제17조(입학자격) ① 본교 제1학년에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.

① 초·중등교육법시행령 제17조에 의거 우리 학교 학구 내 아동으로서 동장이 발행하는 취학통지를 받은 자

② 초·중등교육법시행령 제19조에 의거 재외국민의 자녀

제18조(입학시기 및 조기입학) ① 입학 시기는 학년 초부터 30일 이내로 한다.

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

③조기입학을 원할 경우 초·중등교육법 및 동법시행령 개정(2008.05.27.공포)에 따라 만 5세가 된 날이 속하는 해의 다음해에 입학을 원하는 자녀 또는 아동의 보호자는 읍·면·동의 장에게 조기입학을 신청해야 한다.

제19조(취학유예 및 휴학) ①초·중등교육법 및 동법시행개정(2008.05.27.공포)에 따라 만 7세가 되는 날이 속하는 다음 해에 입학을 원하는 자녀 또는 아동의 보호자는 읍·면·동의 장에게 입학연기를 신청해야 한다.

②학교장의 취학예정자로 통보 받은 아동이 취학하지 아니할 경우 동장에게 통보하고 시흥교육지원청에 보고하며 가정방문 및 보호자 면담 요청, 의무교육관리위원회 개최의 조치를 취하여야 하며, 면담에 불응하거나 소재 및 안전이 확인되지 않는 경우 즉시 경찰에 수사 의뢰하여야 한다.

제20조(출석 독촉·경고 및 통보) ①학교장은 정당한 사유없이 계속하여 2일 이상 결석하는 아동에 대해서는 결석 학생 및 보호자에게 유선연락을 실시하여 출석을 독려하고, 소재 확인을 할 수 없는 경우 경찰에 협조를 요청하여야 한다.

②학교장은 정당한 사유없이 7일 이상 결석한 학생 또는 2회 이상 출석 독려를 하였으나 결석상태가 계속되는 학생의 경우 장기결석 학생 현황, 가정 방문, 내교 요청 및 면담 등의 조치 내용을 시흥교육지원청에 보고하여야 한다.

제21조(의무교육관리위원회) ①우리 학교의 취학의무대상자에 대한 취학 관리를 위하여 의무교육관리위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 둔다.

②위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 취학 의무의 면제 및 유예의 결정에 관한 심의
2. 미취학 학생 또는 학생의 보호자 내교 시 미취학 사유 확인
3. 보호자의 동의를 얻어 전학하는 것이 곤란한 경우 해당 학생의 전학에 관한 사항의 심의

4. 그 밖에 취학의무대상자의 관리를 위하여 학교의 장이 심의를 요청하는 사항

③위원회의 구성은 교장을 위원장으로, 교감을 부위원장으로 하며, 내부 위원으로 교무부장, 1학년 학년부장(보건교사) 2인을 두며, 외부위원으로는 지역관할 학교 폭력 전담경찰관 1인, 학부모 2인(지역인사도 가능)으로 구성한다.

④위원회의 회의는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 때 회의를 소집할 수 있으며, 개최 여부 및 시기는 학교장이 결정한다.

⑤위원회는 학기 시작 전 또는 학기 시작 직후 취학의무의 면제 및 유예 신청에 대한 심의가 필요한 경우 반드시 회의를 개최해야 한다.

⑥회의 결과의 요지를 기록한 회의록을 작성하며 그 결과를 동장과 시흥교육지원청에 보고하여야 한다.

⑦이 규정 이외에 운영에 관하여 필요한 세부사항은 의무교육관리위원회 운영 지침에 따른다.

제22조(재입학·편입학) ①학교의 장은 외국에서 출생 또는 장기간 거주로 인하여 외국에서 학교를 다니다가 귀국한 학생에 대하여 부모의 동의를 얻어 입학 또는 편입을 허락할 수 있다.

②학교장은 정원 외로 학적이 관리되고 있는 자 또는 취학의무의 면제나 유예결정을 받은 자가 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 조기진급 및 조기 졸업에 관한 규정에 의한 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수 인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

제23조(유예자의 학적 처리) ① 초·중등교육법 시행령 제29조에 의거 학교장은 입학 이후 취학의무를 유예 받은 자나 정당한 사유 없이 수업일수의 1/3 이상의 장기결석을 한 자에 대하여 정원외로 학적을 관리할 수 있다.

② 정원 외로 학적을 관리하는 경우에는 그 학생은 학급에 편성하지 아니한다.

③ 취학의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 다시 이를 유예하거나 유예기간을 연장할 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 제반 서류를 제출하여야 한다.

제26조(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.

제7장 조기진급 및 조기졸업

제27조(목적) 초·중등교육법 제27조, 초·중등교육법시행령 제53조, 조기진급 등에 관한 규정(대통령령 제24148호, 2012.10.29.) 및 조기진급 등에 관한 시행지침(서울특별시교육청, 2013.01.25)에 따라 조기진급, 조기졸업 및 상급학교 조기입학에 관한 세부 절차 및 방법 등을 정함을 목적으로 한다.

제28조(방침) ①재능이 뛰어난 학생들을 발굴하여 그들의 잠재력을 조기에 계발할 수 있도록 한다.

②학부모와 교원 대상으로 조기진급 등에 관해 홍보하여 적극적인 참여를 유도한다.

③조기진급 등은 학생, 학부모, 교원의 의견을 폭넓게 수렴하여 학교의 실정에 맞게 운영한다.

④조기진급 또는 조기졸업 대상자 선정 및 상급학교 조기입학 자격 부여 기준은 교육감이 정하는 기준에 따른다.

⑤조기진급자 또는 조기졸업자의 개별 교과목별 이수인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가의 공정성, 타당성, 신뢰성을 확보한다.

제29조(조기진급 및 조기졸업)

- ①교과목별 조기이수에 의하여 진급에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급·조기졸업·진학평가위원회의 인정을 받은 경우 1학년에서 3학년, 2학년에서 4학년, 3학년에서 5학년, 4학년에서 6학년으로 조기진급할 수 있다.
- ②교과목별 조기이수에 의하여 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급·조기졸업·진학평가위원회의 인정을 받은 경우 5학년 과정 이수 후 조기졸업할 수 있다.

제30조(상급학교 조기입학 자격 부여)조기진급·졸업대상자 여부와 관계없이 제12조의 기준에 부합되는 학생이 조기진급·조기졸업·진학평가위원회의 인정을 받은 경우 5학년에서 중학교 또는 이에 준하는 학교에 입학할 수 있다.

제31조(선정시기)조기진급 또는 조기졸업 대상자의 선정은 학생 본인과 학부모의 동의를 얻어서 학년 초 3월 이내에 하도록 한다. 단, 신입생의 경우는 4월 이내에 실시한다.

제32조(선정대상자 기준)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.

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

제33조(선정절차)조기진급 또는 조기졸업 대상자의 선정은 다음 절차를 따른다.

- ①학생과 학부모의 신청에 의하거나 학생과 학부모의 동의 후 학급 담임 추천
- ②제28조(선정대상자 기준)의 기준 고려
- ③교무회의 사정
- ④학교장 선정

제34조(학습방법)학습방법은 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정된 학생의 조기이수 해당 학년 교과목 담당 교사들의 지도 아래 대상 학생이 주도적이며 자율적으로 학습하는 것을 원칙으로 한다.

제35조(학습지원)학교장은 조기진급 또는 조기졸업 대상 학생의 학습을 최대한 지원한다.

제36조(평가시기) 조기진급 또는 조기졸업 대상자의 교과목별 이수인정 평가는 진급 또는 상급학교 조기 진학에 지장이 없는 기간 중에서 조기진급·졸업·진학 평가 위원회에서 정하는 시기에 실시하되, 가급적 11월 이내에 실시한다.

제37조(이수교과목)

①조기진급, 조기졸업 대상자는 교육 과정에 편성된 전 교과목에 대한 조기이수 인정을 받아야 한다.

②교육과정 운영상 당해 학기 시험에 응시할 수 없는 교과목은 유사 교과목으로 대체하거나 별도 평가에 의한다.

제38조(이수기준)해당 학년도 교육과정 교과목의 이수 기준은 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 정하는 평가에 응시하여 해당 교과목 중 과반 이상의 교과목에서 학업성취도가 만점의 80%를 넘어야 한다.

제39조(조기진급 또는 조기졸업 평가)과목 이수는 조기진급·졸업·진학 평가위원회에서 정한 교과목별 조기이수 인정평가 기준을 통과한 경우에 이수한 것으로 한다.

제40조(환원조치)

①조기진급자가 진급학년에서 심한 부적응 현상이 있는 경우 학생 본인과 보호자의 희망이나 동의를 받아 환원 조치할 수 있다.

②제1항의 환원 조치 대상자는 다음 학년도 초의 60일 이내에 실시한다.

제41조(신청시기)제28조(선정대상자 기준)에 해당하여 상급학교 조기 입학에 희망하는 학생은 학부모의 동의를 받아 수시로 신청할 수 있다.

제42조(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.

①국어, 수학, 과학, 사회, 영어의 학업성취가 우수한 자

②「초·중등교육법 시행령」 제66조 제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우

제43조(상급학교 전형 응시 자격 평가) ①상급학교 조기입학 신청 학생을 대상으로 신청 후 7일 이내에 교과목별 평가를 실시한다.

②상급학교 조기입학 자격을 부여할 때에는 조기진급·졸업·진학 평가위원회 평

가를 거쳐야 한다.

③상급학교 전형 응시 신청자를 대상으로 6학년 교육 과정에 편성된 전교과목에 대한 평가에 응시하여 해당 교과목 중 과반 이상의 교과목에서 학업성취도가 만점의 80%이어야 한다.

④교육과정 운영상 당해 학기 시험에 응시할 수 없는 교과목은 유사 교과목으로 대체하거나 별도 평가에 의한다.

⑤상급학교 전형 응시 자격 평가에 통과되었으나 해당 학교 전형에서 불합격하여 타학교 전형을 위해 자격 평가가 필요하고, 해당 학기에 평가가 이루어졌다면 기실시된 평가 결과를 활용할 수 있다.

제44조(상급학교 전형 응시)조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 통과한 학생은 희망한 상급학교 입학 전형에 응시할 수 있다.

제45조(조기졸업 인정)상급학교 입학 전형에 합격을 하면 조기졸업으로 인정한다.

제46조(조기진급·졸업·진학 평가위원회)조기진급·조기졸업 대상자의 개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가를 위하여 다음과 같이 조기진급·졸업·진학 평가위원회를 구성하여 운영한다.

①위원회는 위원장 교감 1인을 포함하여 6명의 위원으로 구성한다.

②위원회의 위원은 교사, 학부모 및 교육 관련 전문가로 구성한다.

③교사는 교무부장, 조기졸업 업무 담당 부장, 평가 해당 과목 교사 등을 포함한다.

제47조(위원회 평가에 대한 이의 신청 및 재평가)

①위원회의 평가 결과에 대하여 이의가 있는 평가 대상 학생이나 학부모는 평가 결과를 안 날부터 10일 이내에 해당 학교의 장을 통하여 재평가를 요청할 수 있다.

②재평가를 요청받은 위원회는 요청받은 날부터 15일 이내에 재평가를 하여야 한다.

제48조(위원의 제척·기피·회피)

①개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가 대상 학생과 친족이거나 친족이었던 경우에는 위원회의 평가에서 제척(除斥)된다.

②개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가 대상 학생이나 그 학부모는 위원에게 공정한 평가를 기대하기 어려운 사정이

있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③위원이 ①항에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 위원회의 평가에서 회피(回避)하여야 한다.

제49조(업무)조기진급·졸업·진학 평가위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- ①교과목별 이수인정 기준의 결정
- ②교과목별 이수인정 평가 방법의 결정
- ③교과목별 이수인정 평가 도구의 제작 또는 선정
- ④교과목별 이수인정 평가 및 성적 산출
- ⑤기타 교과목별 조기이수 인정평가와 관련된 업무

제50조(조기진급 등 대상자의 업무 처리)①조기진급 등 대상자가 속한 학급의 담임교사가 학교생활기록부 정리, 성적 처리 등의 업무를 수행한다.

②조기이수 대상자의 해당 학년 교과목의 성적 처리는 성적을 적지 않고 ‘이수 인정’으로 기록하는 것을 원칙으로 한다.

③이 규정 이외에 운영에 관하여 필요한 세부사항은 조기진급·졸업·진학 평가 위원회의 회의를 거쳐 학교장이 따로 결정한다.

제8장 수익자부담경비의 징수

제51조(수익자부담경비의 징수) ①수익자부담경비(급식비, 현장학습비, 방과후교육 활동비, 청소년단체활동비, 돌봄교실급간식비 등)와 같이 교육과정운동을 위하여 필요한 경우는 학교운영위원회의 심의를 거치도록 한다.

제9장 학생포상·생활규범·학생선도

제52조(학교생활규정) 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 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.

제53조(학생 포상) ① 학교장은 품행이 방정한 자, 학업이 우수한 자, 각종 기능이 우수한 자, 근면성이 뛰어난 자, 선행에 있어 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.

제54조(훈육·훈계방법) 본교의 교원이 학생을 지도 할 때에는 체벌을 금지하며 인권을 존중하는 훈육·훈계의 방법으로 행하여야 한다.

제55조(학생 징계) ① 학교장은 교육상 필요하다고 인정할 때에는 학생에게 다음 각 호의 징계를 할 수 있다. 이 경우 학교장은 학생 또는 학부모 등 보호자에게 의견 진술의 기회를 부여하여야 한다.

1. 학교 내의 봉사

2. 사회봉사

3. 특별교육이수

4. 1회 10일 이내, 연간 30일 이내의 출석정지

② 학교장이 제1항의 규정에 의한 징계를 할 때에는 학생의 인격이 존중되는 교육적인 방법으로 하여야 하며, 학생의 보호자와 학생의 지도에 관하여 상담을 할 수 있고, 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’, ‘출석정지’의 기간에는 교육감이 지정하는 기관(Wee 센터, 대안위탁교육기관 등)에 위탁하여 상담·치료 등 특별교육을 받을 수 있도록 한다.

④ 제1항4호의 징계를 받은 학생의 출석정지 기간은 학교생활기록부의 출결상황란에 ‘무단결석’ 일수에 산입하여 기재하되, 특기사항란에 사유는 기재하지 않는다.

⑤ 학생의 징계와 관련한 기타 필요한 사항은 군자초 학생생활인권규정에 따른다.

제10장 학생자치·학부모회의 조직 및 운영

제56조(학생자치활동) ① 본교는 민주시민으로서의 자질을 함양하고 학생의 취미 및 특기 적성 신장을 통한 건전한 학풍을 조성하기 위하여 군자초등학교 학생자치회(이하 ‘학생회’라 한다)를 둔다.

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

제57조(학생의 의무) 학생은 학칙 등 제규정을 준수하여야 하며, 수업·연구 등 본교의 기본 기능수행에 방해가 되는 개인 또는 집단적 행위와 교육목적에 위배되는 활동을 하여서는 아니 된다.

제58조(학부모회 조직·운영) ①학부모들이 교육공동체의 일원으로 교육활동에 참여하여 학교교육 발전에 이바지하기 위하여 군자초등학교 학부모회(이하 ‘학부모회’라 한다)를 둔다.

②학부모회와 관련하여 필요한 사항은 학부모 총회에서 학부모회 규정으로 정한다.

제11장 양성평등, 성희롱·성폭력 예방

제59조(양성평등, 성희롱·성폭력 예방)교내에서는 학생과 학생, 교사와 학생, 교직원 상호간에 성희롱·성폭력이 일어나지 않도록 예절을 지킨다.

①남녀 서로 존중하고 양성평등 의식을 갖는다.

②성에 대한 올바른 이해를 바탕으로 책임 있는 행동을 한다.

③성희롱, 성폭력 예방교육을 통해 아동의 성보호의식 향상 및 아동 성범죄를 예방한다.

④성과 관련된 문제(성희롱·성폭력)가 발생하였을 때는 즉시 학교폭력자치위원회에 통보하고 회의를 개최하여 피해 학생의 보호와 가해 학생에 대한 선도 및 징계의 조치를 심의·결정한다.

제12장 학교규칙 개정 절차

제60조(학칙개정 절차) ① 공(사)립학교장은 법령의 범위에서 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 학칙을 개정한다.

② 「초중등교육법 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.

부 칙

- ① 이 학칙은 2018년 3월 23일부터 시행한다.
- ② 이 학칙은 2019년 10월 14일부터 시행한다.
- ③ 이 학칙은 2019년 11월 19일부터 시행한다.
- ④ 이 학칙은 2021년 12월 14일부터 시행한다.
- ⑤ 이 학칙은 2022년 12월 30일부터 시행한다.

(별지 제1호 서식)

제 호

졸업장

성명 (년 월 일생)

위 사람은 6개년의 전 과정을 수료하였으므로 졸업장을 수여함.

년 월 일

군자초등학교장 성명

학 교 장
직 인

(별지 제2호 서식)

제 호

졸업장

성명 (년 월 일생)

위 사람은 교과목별 조기이수에 의하여 전 과정을 수료
하였으므로 졸업장을 수여함.

년 월 일

군자초등학교장 성명

학 교 장
직 인

(별지 제3호 서식)

군자초등학교 학교장 허가 교외체험학습 신청서

<div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> 담임 학년부장 </div>					
성 명		학 년 반	제 학 년 반 번		
본교의 출석인정 기간 연간 20일	신청 기간	20 년 월 일 ~ 월 일() 일간			
	※ 학교의 체험학습 연간 인정기간을 초과하거나 체험학습 통보서의 허가 기간을 초과한 체험학습의 경우에 대하여는 '미인정 결석'으로 처리 함 단, 천재지변이나 현지교통사정 등으로 인해 불가피하게 허가기간을 초과한 경우는 '학교장'의 최종 사후 판단에 따라 '기타 결석'으로 처리할 수 있음(이때 학교장 내부결재 필요)				
학습형태	◦ 가족여행() ◦ 친·인척 방문() ◦ 견학 활동() ◦ 체험 활동() ◦ 기타()				
목적지					
보호자명		관계		연락처	
인솔자명 ¹⁾		관계		연락처	
목 적(사 유)					
체험 학습 계획					
위와 같이 학교장 허가 교외체험학습을 신청합니다. 20 년 월 일 보호자 : (인) 군자초등학교장 귀하					

-----절 취 선(이하 담임 작성) -----

군자초등학교 「학교장 허가 교외체험학습」 통보서

학교의 출석인정 기간 연간 20일	신청 기간	20 년 월 일 ~ 월 일() 일간			
	허가 기간	20 년 월 일 ~ 월 일() 일간			
금회까지 누적 사용기간 ()일	다음과 같이 처리되었음을 알려 드립니다. 20 . . 군자초등학교 ()학년 ()반 담임 : (인) <div style="text-align: right;">보호자님 귀하</div>				

사유²⁾ :

- 1) 인솔자는 보호자 또는 보호자로부터 위임 받은 자로하며 안전한 체험학습 인솔에 책임을 질 수 있는 성인으로 한다. (위임장은 체험학습 신청서로 대신함)
 - 2) 사유란은 체험학습을 허가하지 않을 경우 이유 등을 입력함
- ※ 보호자가 신청서를 실시 1일 전까지 제출하였다하여 체험학습이 허가된 것이 아니며 담임교사로부터 반드시 최종 허가 여부 통보서(또는 문자)를 받은 후 실시해야 함

(별지 제4호 서식)

[illegible]

교외체험학습 보고서(별지)

[illegible]

(별지 제5호 서식)

위탁(도·농)교류학습 신청서 (보호자용)

담임	부장	교감	교장
※ 반드시 학교장까지 4단 결재			

성 명		학년 반	제 학년 반 번		
	신청 기간	20 년 월 일 ~ 월 일() 일간			
	※ 허가 기간은 학년범위 이내로 한다. ※ 위탁 희망 학교에 공문을 통해 위탁가능 여부를 최종 확인한 후 신청한 보호자에게 허가 여부를 통보 후 실시				
위탁희망학교	시도명() ()학교				
보호자명		관계		연락처	
위탁사유					
학습 계획 및 생활 계획					
위와 같이 도농교류 학습에 의한 위탁교육을 신청합니다. <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 20 년 월 일 보호자 : (인) </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 군 자 초 등 교 장 귀하 </div>					

(별지 제6호 서식)

위탁교육 의뢰서(학교장 허가 교환·교류학습 신청서)

수 신 : 학교장

참 조 : 담당부장

학생 인적사항	학생명	생년월일	성별	전화번호
	소속학교	학교전화번호	학년 반	담임 명
목적 또는 사유				
학생 관련 참고 사항				
위탁 교육 기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 () 일간			
담당 지도 교사				

위 학생을 귀교에 위탁 교육을 의뢰하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일
 군자초등학교장 (직인)

(별지 제7호 서식)

위탁교육 결과 통지서(학교장 허가 교환·교류학습 결과 통보서)

위탁학교명 (전화번호)	학교		학생명		학년반	학년 반
	☎					
수탁학교 지도교사 명			위탁학교 담임교사 명			
위탁 교육기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 () 일간					
출석 상황	출석	결석	지각	조회	출결 특이 사항(사유)	
	일	일	일	일		
활동 상황	교과 학습 참여도, 학교생활 태도, 과제물, 봉사활동, 사회성 등을 개조식으로 간략하게 기술함					
특기 사항	※ 교류학습 실시 후의 교육적 효과					
평가 사항	기간 중 평가를 실시했을 경우 결과물이나 평가 결과 기술					

위 학생의 위탁 교육 결과를 위와 같이 통지합니다.

20 년 월 일

군 자 초 등 학 교 장 (직인)