

학 교 규 칙

- ♠ 규칙제정 : 1999. 4. 1.
- ♠ 1차 개정 : 2005. 3. 1.
- ♠ 2차 개정 : 2007. 7. 1.
- ♠ 3차 개정 : 2013. 11. 1.
- ♠ 4차 개정 : 2015. 11. 1.
- ♠ 5차 개정 : 2016. 4. 8.
- ♠ 6차 개정 : 2018. 4. 8.
- ♠ 7차 개정 : 2020. 4. 16.
- ♠ 8차 개정 : 2020. 5. 29.
- ♠ 9차 개정 : 2022. 4. 14.
- ♠ 10차 개정: 2022. 11.10.
- ♠ 11차 개정: 2023. 3. 1.
- ♠ 12차 개정: 2023. 12.27.

수 지 초 등 학 교

수지초등학교 학교 규칙

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 학교 규칙은 본교에서 초·중등교육법 제8조 및 동법시행령 제9조에 의거 수지초등학교의 학사운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 학교 규칙에서 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) 수지초등학교(이하 “본교”라 한다)는 “건강한 몸과 바른 인성으로 더불어 성장하는 행복+수지교육”을 교육목표로 한다.

제4조 (명칭) 본교는 수지초등학교라 한다.

제5조 (위치) 본교는 경기도 용인시 수지구 정평로 13번길 30 에 둔다.

제 2 장 수업연한 . 학년 . 학기 . 휴업일

제6조 (수업연한) 본교의 수업연한은 6년으로 한다.

제7조 (학년)

- ① 학생의 진급 또는 졸업은 학년제에 의한다.
- ② 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월말일 까지로 한다.

제8조 (학기)

- ① 각 학년도를 2학기로 구분하여 시행한다.
- ② 1학기는 3월 1일부터 **학교장이 정한 날**까지, 2학기는 1학기 종료일 다음날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

제9조 (휴업일)

- ① 본교의 휴업일은 다음과 같다.
 1. 관공서의 공휴일
 2. 주 5일 수업제 운영에 따른 토요 휴업일
 3. 여름방학
 4. 겨울방학
 5. 학년말의 방학
 6. 학교장 재량 휴업일
- ② 제1항 제1호, 제2호 이외의 휴업일은 학교장이 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정할 수 있다.
- ③ 제1항의 제3호 제4호, 제5호, 제6호의 휴업일은 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.

제 3 장 학급편제 및 학생정원

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

제 4 장 교육과정·수업일수·평가·과정의 수료인정·수료와 졸업

제11조(교육과정 등) 각 학년의 교육과정 및 교과는 경기도 초등학교 교육과정 편성·운영지침에 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 정보통신 매체를 이용하는 수업을 운영할 수 있다.

④ 학교장은 교육상 필요하다고 인정될 경우 학생의 교류학습, 현장(체험)학습을 허가할 수 있으며, 이 경우 ‘수지초등학교현장체험학습규정’에 의거 이를 수업으로 인정할 수 있다.

⑤ 학교장은 교육의 본질 추구하고 학생 개개인의 특기 신장 등을 위하여 교과활동 외에 다양한 활동을 실시할 수 있다.

제13조 (수업일수)

① 본교의 수업일수는 당해 학년 190일 이상으로 한다.

제14조 (평가) 교사별평가를 실시하며 세부사항은 학업성적관리 규정에 따른다.

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. 다만, 정원 외 관리대상자가 재입학한 경우의 수료 또는 졸업은 조기진급·졸업·진학 평가위원회 결과에 따른다.

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

제 5 장 입학·재취학·편입학·전학

제16조(입학자격) 본교 제1학년에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 초·중등교육법시행령 제17조에 의거 읍·면·동장이 발행하는 취학통지를 받은 자
2. 초·중등교육법시행령 제19조에 의거 재외국민의 자녀
3. 초·중등교육법시행령 제20조에 의거 만 5세 아동

제17조(입학유예) 초·중등교육법 제14조 및 동법시행령 제28조에 의하여 취학의 유예 또는 면제는 의무교육대상자 보호자의 신청에 의해 학교장이 결정한다. 다만, 보호자가

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

제18조 (유예자 등의 학적관리 등)

- ① 학교의 장은 입학 이후 취학의무를 유예 받은 자나 정당한 사유 없이 3월 이상의 장기결석을 한 자에 대하여 정원 외 학적을 관리할 수 있다.
- ② 정원 외로 학적을 관리하는 학생의 경우에는 그 학생을 학급에 편성하지 아니한다.
- ③ 학교장은 취학 의무가 면제 또는 유예된 의무교육대상자, 정원 외로 관리되는 학생이 다시 학교에 다니거나 취학하려는 경우 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있으며 의무교육관리위원회 개최를 통해 학적을 관리할 수 있다

제19조 (전·입학)

- ① 학교의 장은 학생이 주소의 이전으로 본교에 전학하고자 할 때에는 주소지의 변경을 확인할 수 있는 서류를 제출 받아야 하며, 재학중인 학교의 장에게 당해 학생의 학교생활기록부와 건강기록부의 송부를 요청하여야 한다.
- ② 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.
- ③ 학교의 장은 학생의 학교생활 부적응 또는 가정사정 등으로 인하여 학생의 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있다고 인정하는 때에는 학생의 보호자 1인의 동의를 얻어 교육장에게 당해 학생의 전학을 추천할 수 있다 .
- ④ 학교의 장은 전학절차를 마친 아동 또는 학생 중 입학기일 또는 전학기일 7일 이내에 취학 또는 전·입학하지 아니하거나 주소지와 실제 거주지가 다른 자가 있을 때에는 그 성명을 당해 아동 또는 학생의 거주지 동의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 본교에 입학하거나 최초로 전·입학하는 경우에는 출입국관리사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실증명서 또는 거류 신고증을 제출 받음으로써 입학 또는 전학 절차에 갈음할 수 있다

제 6 장 조기입학 . 조기진급 . 조기졸업

제20조(조기입학) 학교의 장은 학구내에 거주하는 만 5세 아동의 조기입학을 학부모의 신청에 의거 허용할 수 있다. 단 학생수용능력, 학생의 수학능력 정도를 종합적으로 고려하여 허가할 수 있으며, 그 명단을 해당 동사무소에 통보하여야 한다.

제21조(조기진급) 교과목별 조기이수에 의하여 진급에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급·조기졸업·진학평가위원회의 인정을 받은 경우 조기진급할 수 있다.

제22조 (조기졸업)

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

- ② 상급학교로의 조기입학을 위한 자격을 부여받아 상급학교에 입학한 경우에는 본교를 졸업한 것으로 본다.

제23조 (조기 진급·졸업·진학 평가위원회)

- ① 개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가를 실시하기 위하여 본교에 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
 - 1. 교과목별 조기 이수 대상자의 선발을 위한 평가방법과 고사에 관한 사항
 - 2. 교과목별 조기이수 인정 평가방법과 고사의 시행
 - 3. 교과목별 조기이수 인정 범위결정
- ③ 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성하고, 위원회의 위원장은 본교의 교감이 된다. 다만, 교감이 없는 경우에는 학교의 장이 지명하는 교사가 위원장이 되며 위원회의 위원은 교사, 학부모로 구성한다.
- ④ 위원회의 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다
- 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.

제 7 장 학업중단 예방

제24조 (학업중단 예방)

- ① 학교장은 학업중단 예방에 관한 학업중단 숙려제 운영계획을 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.

제 8 장 수업료·입학금 기타의 비용징수

제25조 (수업료와 입학금) 본교의 학생으로부터 수업료와 입학금은 받지 아니한다.

제26조 ① 본교의 학생으로부터 받는 비용은 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교의 장이 정하는 바에 의한다.

- ② 수익자 부담이 아닌 경비는 학교교육비로 충당하여야 하며, 무상교육을 원칙으로 한다.

제 9 장 학생포상과 학생 징계

제27조(학교생활인권규정) 학교장은 학생들로 하여금 자주적 학습 능력과 민주시민으로서의

생활 및 준법습관을 습득하게 하여 21세기 세계화·정보화 사회의 주역으로서 학교와 지역사회 그리고 국가의 발전 및 법치주의 사회실현에 기여할 수 있도록 학생생활과 관련한 제반 사항을 별도로 제정·운영 한다.

제28조 (학생포상) 학생 포상에 관한 사항은 수지초등학교 학교생활인권규정이 정하는 바에 따른다.

제29조 (학생징계) 학생 징계에 관한 사항은 수지초등학교 학교생활인권규정이 정하는 바에 따른다.

제 10 장 학생자치활동의 조직과 운영

제30조(학생자치활동의 조직·운영) 학생자치활동의 조직·운영 및 기타 필요한 사항은 수지초등학교 학교생활인권규정이 정하는 바에 따른다.

제 11 장 학교장허가 교외체험학습 규정

제31조(학교장허가 교외체험학습)

- ① 「학교장허가 교외체험학습」은 학년도 단위로 운영한다.
- ② 본교 학교장허가 교외체험학습 수업 인정 일수는 연간 20일 이내로 한다.
- ③ 학교의 학교장허가 교외체험학습 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 내부결재 필요)
- 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(전결규정 포함)의 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 교외체험학습은 1일 단위 운영을 원칙으로 하며, 교외체험학습 시간이 4시간 미만일 경우 반일을 허가할 수 있다.(단, 반일은 당일 수업에 참여한 경우에 한하여 허가할 수 있다.)
- ⑧ 체험학습 시 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은 자로 하며 안전한 체험학습

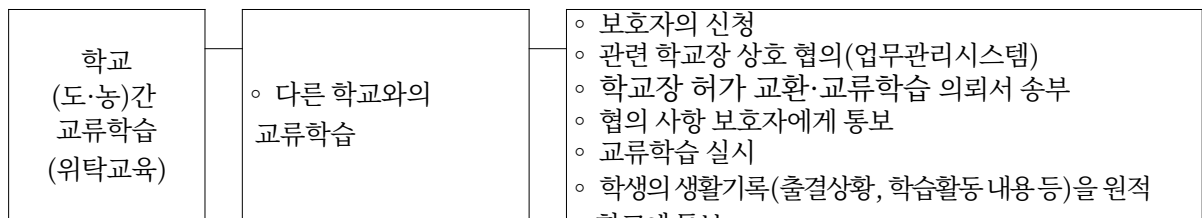
인솔에 책임을 질 수 있는 성인으로 한다.(위임장은 별도로 제출하지 않으며 보호자가 신청한 체험학습 신청서로 대신함)

- ⑨ 본교의 학교장허가 교외체험학습 활동 허가·인정 내용은 다음과 같다.
 - 가족여행, 친·인척 방문, 견학 활동, 자유학기제 관련 활동, 기타 체험 활동으로 한다.
 - 단, 보호자가 신청하더라도 위험성이 높은 체험학습, 상업적 체험학습 등은 체험학습을 허가하지 않을 수 있다.
- ⑩ 학원수강(예술·체육계 포함), 진학이 결정된 상급학교에서 훈련, 해외 어학연수, 미인정 유학 등 출결상황 관리에서 미인정 결석으로 처리되는 사안, 학교에서 비교육적으로 판단되는 학교 밖 활동에 대하여는 체험학습으로 처리할 수 없다.
- ⑪ 학생·학부모가 체험학습 실시 1일 전에 신청서를 제출하여 학교장의 사전 허가를 받은 후 실시한다.
- ⑫ 보고서는 체험내용을 바탕으로 학생이 직접 작성하여 체험학습 종료 후 7일 이내에 제출한다. ※ 사진 등 첨부자료 뒷면 부착, 학생이 직접 글이나 그림(저학년, 특수교육 대상자)으로 작성
- ⑬ 보고서를 제출한 후에는 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리하며 교외체험학습 신청서와 보고서, 기타 증빙 서류는 취합하여 5년간 원본 보관한다.

제 12 장 학교장 허가 교환교류학습 시행 규정

제32조 (학교장 허가 교환·교류학습)

- ① 학교장 허가 교환·교류학습은 학교장 허가 교환·교류학습은 해당 학년 범위에서 출석으로 인정한다.
- ② 본교 학교(도·농)간 교류학습(위탁 교육) 절차



제 13 장 학칙 개정 절차 등

제33조(학칙개정 절차)

- ① 학교장은 법령의 범위에서 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 학칙을 개정한다.
- ② 제1항의 학칙개정은 학교장의 발의에 의하여 제안되며, 학교운영위원회 심의는 재적

위원 3분의 2이상의 찬성을 얻어야 한다.

- ③ 「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
- ④ 제안된 학칙개정안은 이를 20일 이상 학교홈페이지 및 게시판 등에 공고하여야 한다.
- ⑤ 학교운영위원회의 심의 및 학교장의 결정 절차는 학교운영위원회의 규정을 따른다.
- ⑥ 기타 학칙개정안의 제안방법, 학생의 참여방법 등 학칙 개정절차에 관한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 학칙은 2023년 12월 27일부터 시행한다.
- ② 본 학칙에 의거 2023년 12월 27일 이전의 모든 학칙은 폐기한다.
- ③ 이 학칙 시행 상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

(별지 제1호 서식)

제 호

졸업장

성명 (년 월 일생)

위 사람은 (○○과) 6개년의 전 과정을 수료하였으므로 졸업장을 수여함.

년 월 일

수지초등학교장 성명

학 교 장
직 인

제 호

졸업장

성명 (년 월 일생)

위 사람은 (○○과) 교과목별 조기이수에 의하여 전 과정을
수료하였으므로 졸업장을 수여함.

년 월 일

수지초등학교장 성명

학 교 장
직 인