

배곧라운초등학교 학교규칙

2018. 4. 9. 제정



배곧라운초등학교

제1장 총 칙

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

제2조(적용범위) 학교의 적정한 관리 운영에 관하여 초·중등교육법과 동시행령 및 경기도교육청 자치법규·기타 법령 사항 이외는 이 규칙에 의한다.

제3조(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.

제4조(교육목표) 배곧라운초등학교(이하 “본교”라 한다)는 큰 꿈, 새로운 도전, 함께하는 행복 학교를 비전으로 삼으며 교육목표는 다음과 같다.

1. 자발적인 참여와 적극적인 활동으로 배움을 즐기는 어린이(라운 배움인)
2. 서로 배려하고 어울리는 어린이(한울타리인)
3. 놀이와 쉼으로 몸과 마음이 건강한 어린이(도담도담인)
4. 꿈을 용기 있게 펼치는 어린이(꿈바라기인)

제2장 명칭 및 위치

제5조(명칭) 본교는 배곧라운초등학교라 한다.

제6조(위치) 본교는 경기도 시흥시 배곧4로 94-39(정왕동)에 위치한다.

제3장 수업연한·학년·학기·휴업일

제7조(수업연한) 본교의 수업연한은 6년으로 한다.

(단, 동법 제29조에 따른 조기 진급제 및 조기졸업 대상자는 경기도교육청의 시행 지침에 따른다.)

제8조(학년) 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제9조(학기) 본교의 학년은 학기를 두 학기로 나누되, 제1학기는 3월1일부터

여름방학 종료일까지, 제2학기는 1학기 종료일 다음날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

제10조(휴업일)

① 휴업일은 다음 각 호와 같다.

1. 관공서의 공휴일
2. 학교장재량휴업일
3. 여름방학
4. 겨울방학
5. 주 5일 수업제 운영에 따른 토요일휴업일

② 제①항 각 호 이외의 휴업일은 학교장이 매 학년도가 시작되기 전에 학교 운영위원회의 심의를 거쳐 정할 수 있다.

③ 제①항의 제3호, 제4호, 제5호의 방학기간은 제13조의 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.

제4장 학급편제 및 학생정원

제11조(학급수 등) 본교의 학급수 및 학생정원은 당해년도 학생수용계획에 의하여 매년 경기도교육감이 정하여 통보한 학급수 및 학생정원으로 한다.

제12조(학생정원)

① 학생 정원은 당해년도 학생수용계획에 의하여 매년 경기도교육감이 정하여 통보한 학생정원으로 한다.

② 취학의무를 유예 받은 자 중 입학이후 유예 받은 자와 정당한 사유 없이 3개월 이상의 장기결석을 한 자에 대하여 정원 외로 학적을 관리한다.

제5장 교육과정·수업일수·평가·과정수로 졸업

제13조(교육과정 등) 학교·학년·학급의 교육과정 및 교과는 경기도 초등학교 교육과정 편성·운영지침에 따라 학교에서 정한 교육과정에 의한다.

제14조(수업운영)

① 수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 학교장이 정한다.

② 학교장은 교육상 필요한 때에는 인근학교와 협동교육을 실시하거나 학년을 달리하는 학생을 병합하여 수업할 수 있다.

③ 학교장은 정보통신 매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다.

④ 학생의 흥미, 특성과 계절 등을 고려하고 다양한 현장 체험의 기회를 제공하기 위하여 초·중등 교육법 시행령 제48조 및 학교생활기록부 관리지침에 의거 학교 간 교류학습 및 가족동반체험학습을 실시할 수 있으며, 그 기간은 출석으로 처리한다.

⑤ 학교장은 보호자의 요구가 있을 시 20일 이내의 학교장 허가 현장체험학습을 허락할 수 있으며, 국내·외 구분 없이 연간 20일 범위 내에서 출석으로 인정하나, 천재지변이나 현지 교통사정으로 인한 초과 일은 학교장의 판단에 의하여 출석으로 인정할 수 있다.

⑥ 학교장은 학부모의 요구가 있을 때 지역적 특성이 다른 학교에 취학하는 조건으로 1달간의 학교(도·농)간 교류학습(위탁교육)을 허가할 수 있다. 이때는 상대 학교장의 동의가 있어야 하며 이 기간을 수업으로 인정한다. 교류 및 위탁교육 수용교는 교류 및 위탁 기간 중에 본인의 과실로 발생하는 사고에 대하여는 책임지지 아니한다.

⑦ 학교장은 교육의 본질 추구하고 학생 개개인의 특기 신장 등을 위하여 교과활동 외에 다양한 활동을 실시할 수 있다.

⑧ 학교장은 방송프로그램을 수업에 활용할 수 있다.

제15조(수업일수) 초·중등교육법 시행령 제45조 제3항에 따른 학교의 수업일수는 다음 각 호의 기준에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장이 정한다. 다만, 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.

① 주 5일 수업을 전면 실시 : 매 학년 190일 이상 확보

제16조(출결처리)

① 학생이 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않을 때에는 결석으로 처리한다.

② 다음 각 호에 해당하는 경우에는 질병으로 인한 결석으로 처리한다.

- 결석한 날부터 3일 이내에 의사의 진단서를 첨부하여 결석계를 제출한 경우

- 부득이한 사정으로 결석한 날부터 3일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서를 첨부하지 못했으나, 병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 증빙자료(학부모 의견서, 처방전, 약봉투, 담임 확인서 등)를 첨부한 결석계를 3일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우.

※ 단 결석 기간이 3일 이상일 경우에는 증빙자료(소견서, 진단서 등)를 반드시 첨부하여야 한다.

③ 학교장허가 교외체험학습의 경우 연간 출석 인정 일수(20일 이내)를 초과하거나 사전 허가된 기간을 초과한 체험학습을 실시한 경우 무단결석으로 처리한다. 천재지변 등 불가피하게 허가 기간을 초과한 경우 보고서 제출 후 학교장의 최종 판단에 따라 기타 결석으로 처리한다.

④ 다음의 각 호에 해당될 때에는 출석으로 처리한다.

1. 천재지변, 전염병 등
2. 학교장의 승인을 받은 각종 대회 및 행사 참여
3. 전출·입으로 인한 소요 일수
4. 현장체험학습 및 교류학습으로 인하여 출석하지 못하는 경우
(학교장 허가 현장체험학습 : 연간 20일 이내, 교환(위탁)학습 : 연간 1개월 이내)
5. 가족 및 친·인척의 경조사로 인한 결석 일수(생활기록부 관리지침에 의함)

구 분	대 상	일 수
결 혼	○형제, 자매	1
입 양	○본인	20
사 망	○부모 및 부모의 부모	5
	○부모의 조부모,외조부모	2
	○부모의 형제,자매 및 그의 배우자	1
	○형제,자매 및 그의 배우자	
비 고	- 휴무토요일 및 공휴일은 경조사일수에 산입하지 않음 - 입양이외의 경조사 일수는 원격지일 경우 실제 필요한 왕복 소요일수를 학교장의 결재를 받아 가산할 수 있음.	

6. 학생의 징계 등으로 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육이수 기간
7. 건강장애로 선정된 학생의 병원학교 수업 참여 및 교육계획 기간 내에 이수한 화상 강의
8. 건강장애 선정대상자는 아니나 3개월 이상의 치료를 요하는 화상, 교통사고 등의 심각한 부상으로 불가피하게 장기 결석이 예상되는 학생에 대해 병원학교 수업 참여 또는 화상 강의를 이수하도록 교육청이 허가하고 이에 따라 이수한 화상강의
9. 기타 학교장이 인정하는 경우
10. 학교폭력 피해로 인한 치료기간

⑤제④항외의 구체적 내용과 방법 절차 등은 관련 규정과 학교관련 계획에 의한다.

제17조(학업성취도평가)

- ① 교과학습발달상황 학업성취도 평가는 논술형 평가를 포함한 다양한 수행평가 방법으로 교사별 평가를 한다.
- ②본교에서 실시하는 학생평가는 학교 학업성적관리규정에 따른다.
- ③ 학교장은 필요에 따라 임시평가를 실시할 수 있다.

제18조(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 2 이상으로 한다.
- ③ 학교장은 학교의 전 교육과정을 수료하였다고 인정한 자에게 [별지 제1호 서식]에 의한 졸업장을 수여한다.

제6장 입학·재입학·전·편입학·유예 및 면제

제19조(입학대상)

- ① 초·중등교육법시행령 제17조에 의거 정왕4동 동사무소로부터 배공받은초등학교로 취학 통지서를 발급 받은 아동으로 한다.
- ② 초·중등교육법시행령 제19조에 의거 재외국민의 자녀

제20조(입학시기 및 조기입학)

- ① 입학 시기는 3월 1일 부터 30일 이내로 한다.
- ② 학생의 재취학 또는 편입학의 시기는 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 수시로 할 수 있다.
- ③ 조기입학을 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.

제21조(입학방법) 본교에의 입학은 초·중등교육법시행령 제 68조에 의거 배정받은 자에 한하여 학교장이 허가한다.

제22조(조기입학 및 연기) ①학부모가 조기입학신청서를 동(洞)의 장에게 제출하

여 취학아동명부에 등재된 아동은 학교장의 별도의 허용절차 없이 신입생으로 한다.

②학부모가 입학연기신청서를 동(洞)의 장에게 제출하여 취학아동명부에서 제외된 아동은 학교장의 별도의 허용절차 없이 입학이 연기된 것으로 한다.

제23조(재취학) ①본교를 유예.면제한자로서 다시 입학을 지원하는 자가 있을 때는 정원으로 동일 학년 이하의 학년에 재취학을 허가한다. 단, 재취학 학년도 학교 수업일수의 2/3미만이 될 경우, 당해 학년도 재취학.전입.진급.졸업을 할 수 없다. 다만, 학부모가 희망할 경우 제23조 ②항에 의거하여 시행할 수 있다.

②재취학은 장기 입원이나 장기 결석 등으로 학업을 중도에 자진 포기했던 학생을 심사위원회(학부모, 해당학년 교사, 교무부장, 교감)에서 심의하여 이를 학교장이 허가할 수 있다.

제24조(전입학)

① 본교에 전입학은 초.중등교육법 제73조 및 제74조에 의거 배정받은 자에 한하여 학교장이 이를 허가한다.

② 전입생에 대하여는 주소지의 변경(통학구역 내) 확인할 수 있는 서류를 제출받아 입학을 허가하고, 전출학교의 장에게 당해 학생의 학교생활기록부, 건강기록부 등의 서류 송부를 요청한다.

제25조(전학) ①학생이 주소의 이전으로 전학하고자 할 때에는 재학 중인 학교에 그 사실을 통지하고, 주소지의 변경을 확인할 수 있는 서류를 전학하고자 하는 학교에 제출하여야 한다.

②학생이 전학한 때에는 전입학한 학교의 장은 전출한 학교의 장에게 당해 학생의 학교생활기록부와 건강기록부의 송부를 요청하고, 전출한 학교의 장은 이를 송부하여야 한다.

③학생의 학교생활 부적응 또는 가정 사정 등으로 인하여 학생의 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있다고 인정하는 때에는 학생의 보호자 1인의 동의를 얻어 관할교육청교육장에게 당해 학생의 전학을 추천할 수 있다.

제26조(재외국민자녀의 입학)

① 외국에서 귀국한 학생, 외국인 학생 또는 북한이탈주민 자녀의 입학(전학,편입학 포함)은 초.중등교육법시행령 제75조에 의거 학구내 거주지에 거주하는 자에 한하여 학교장이 이를 허가한다.

② 재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 본교에 입학할 때에는 출입국관리사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실증명서 또는 외국인등록사실 증명서를 학교장에게 제출함으로써 초·중등교육법시행령 제17조 및 제21조의 규정에 의한 입학에 갈음할 수 있다. 다만 그 재외국민 또는 외국인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 출입국에 관한 사실이나 외국인등록사실을 증명할 수 있는 서류 또는 임대차계약서, 거주 사실에 대한 인우보증서 등 거주사실을 확인할 수 있는 서류를 제출하도록 하여야 한다.

제27조(편입학) 편입학은 외국에서 장기간 거주하고 귀국한 어린이 중 지적능력면(국어,수학), 인성면, 대인관계면 등을 심사위원회(학부모, 해당학년교사, 교무부장, 교감)에서 심사 후 해당학년에 허가한다. 단, 특별한 사유가 없을 경우 특별학급이 설치된 초등학교에 편입학 하도록 권장한다.

제28조(유예 및 면제)

① 유예 또는 면제는 교육감이 정하는 질병 등 부득이한 사유가 있는 경우 보호자의 신청으로 학교의 장이 최종 결정한다.

초·중등교육법시행령 제28조에 의하여 질병 기타 부득이한 사유가 있는 경우 보호자의 신청으로 취학의무의 유예 및 면제를 결정한다. 다만, 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 이를 신청할 수 없는 때에는 학교장이 그 사유를 확인한 후 유예 또는 면제를 결정할 수 있다.

② 학교장은 제①항의 규정에 의한 면제 또는 유예의 결정을 한 때에는 신청접수 후 5일 이내에 보호자와 읍·면·동장에게 그 내용을 통보하여야 한다. 다만, 보호자에 대한 통보의 경우 보호자의 행방불명 등의 사유로 그 내용을 신청할 수 없을 때에는 학교장이 그 사유를 확인한 후 유예 또는 면제를 결정할 수 있다.

③ 취학이 불가능한 의무교육대상자에 대해서는 다음 각 호 규정에 의해 취학의무의 면제 또는 유예할 수 있다.

1. 질병으로 인하여 취학이 불가능한 경우
2. 발육부진으로 인한 어린이
3. 수업이 불가능하다고 인정되는 어린이

④ 위의 ③항의 각 호에 해당하는 경우 유예를 신청한 어린이의 학부모는 의사의 진단서 등을 첨부하여 읍면동장에게 신청한다.

⑤ 취학의무의 유예는 1년 이내로 한다. 특별한 사유가 있는 때에는 다시 이를 유예하거나 유예기간 연장 가능하다.

제29조(유예자 등의 학적관리) ①학교장은 취학의무를 유예 받은 자 중 입학 이후 유예 받은 자나 정당한 사유 없이 3개월 이상 장기결석을 한 학생에 대하여는 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.

②학교장은 제①항의 규정에 의하여 장기결석을 한 자로서 정원 외로 학적이 관리되고 있는 자 또는 초중등교육법시행령 제28조의 규정에 의하여 취학의무의 면제나 유예결정을 받은 자가 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 조기진급 등에 관한 규정 제5조의 규정에 의한 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 개별 교과목의 조기이수 인정 평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

제30조(입학서류) 본교에 입학하려는 자는 따로 정한 절차에 의하여 입학에 필요한 서류를 제출하여야 한다.

제31조(전·편입학서류) 본교에 전·편입학하려는 자는 전·편입학에 필요한 제반서류를 제출하여야 한다.

제32조(의무교육관리위원회의 설치) ① 취학의무대상자에 관한 사항을 심의하기 위하여 의무교육관리위원회를 둔다.

② 의무교육관리위원회의 구성 및 운영에 필요한 세부사항은「배곧라운초등학교 의무교육관리위원회 규정」에 따른다.

제33조(출석 독촉·경고 및 통보) 학교장은 취학할 예정인 아동이나 취학 중인 학생이 입학, 재취학, 전학 또는 편입학하지 않거나 무단결석하는 경우에 지체 없이 그 보호자에게 해당 아동이나 학생의 취학 또는 출석을 독촉하거나 의무교육을 받는 것을 방해하지 아니하도록 경고하며 초중등교육법 시행령 제25조에 따라 처리한다.

제34조(보증인)

① 보증인은 학생의 친권자 또는 후견인으로 한다.

② 제①항의 보증인이 학교 소재지에 부재한 경우에는 달리 본교 소재지에 주소를 가지고 독립의 생계를 영위하는 성년자 중에서 부 보증인을 정하여야 한다.

③ 보증인·부 보증인이 그 신상에 이동이 생긴 때, 또는 주소지를 변경할 때에는 즉시 학교장에게 신고하여야 한다.

제7장 조기진급 및 조기졸업

제35조(조기진급·조기졸업·조기입학)

① 본교는 제18조의 규정에도 불구하고, 조기진급 및 조기졸업 대상자로 선정된 학생에 대하여 제 조의 규정에 의한 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하“위원회”라 한다.)의 평가를 거쳐 개별 교과목의 조기이수가 인정된 경우에는 조기진급 및 조기졸업을 인정할 수 있다.

②본교는 제18조의 규정에도 불구하고, 조기진급 및 조기졸업 대상자 여부와 관계없이 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에 대하여 제35조의 규정에 의한 위원회의 평가를 거쳐 상급학교 조기입학자격을 부여할 수 있다.

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

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

⑤제19조의 규정에도 불구하고 조기졸업에 의한 졸업장은 [별지 제2호 서식]에 의한 졸업장을 수여한다.

제36조(조기진급·졸업·진학 평가위원회) ①조기진급 및 조기졸업 인정을 위하여 조기진급·졸업·진학평가위원회(이하“위원회”라 한다.)을 둘 수 있다.

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

제 8장 학교장 허가 현장체험학습 규정

제37조 (학교장체험학습 규정)

① 「학교장 허가 현장체험학습」은 학년도 단위로 운영한다.

② 본교 학교장 허가 현장체험학습 수업 인정 일수는 (20)일로 한다.

③ 학교의 학교장 허가 현장체험학습 출석 인정 일수를 초과하거나 사전 허가된 기간을 초과한 체험학습을 실시할 경우 ‘무단결석’ 처리함을 원칙

으로 한다. 단, 천재지변이나 현지 교통사정 등으로 인해 불가피하게 허가 기간을 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 운영 단위 규정은 1일 운영을 원칙으로 하나 필요할 경우 4시간 단위로 산정하여 운영할 수 있다.(출발일 4시간+도착일4시간=1일)

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)

제38조 (학교장체험학습 허가·인정)

① 본교의 학교장 허가 현장체험학습 활동 허가·인정 내용은 다음과 같다.

-가족여행, 친·인척 방문, 견학 활동, 자유학기제 관련 활동, 기타 체험 활동으로 한다. 단, 보호자가 신청하더라도 위험성이 높은 상업적 체험학습, 종교활동 체험학습은 허가하지 않을 수 있다.

② 학원수강(예술·체육계 포함), 진학이 결정된 상급학교에서 훈련, 해외어학연수, 미인정 유학 등 출결상황 관리에서 무단결석으로 처리되는 사안에 대하여는 체험학습으로 처리 할 수 없다.

제39조 (학교장체험학습 절차)

단 계	주 체	내 용	비 고
체험학습 신청서 제출	보호자	신청서를 현장학습 실시 3일 전까지 보호자가 작성하여 담임교사에게 제출(목적에 맞게 구체적으로 서술)	홈페이지 양식탑재
신청서 결재 및 허가 여부 통보	학교	국내: 담임-부장-결재 국외: 담임-부장-교감 결재 체험학습 출발 전까지 담임교사가 보호자에게 체험학습 허가 통보를 서면(또는 문자)으로 통보	
현장체험학습 실시	인솔자 및 학생	목적에 맞는 안전한 현장체험학습 실시	
보고서 제출	학생 및 보호자	종료 후 7일 이내(종료일이 방학 중인 경우는 개학후 3일 이내) 담임교사에게 제출(목적에 맞게 구체적으로 서술)	홈페이지 양식탑재
신청서·보고서 기타증빙서류	학교	기타 증빙이 필요한 경우 제출	해당학년도 보관

제9장 기타비용의 징수 등

제40조(기타비용의 징수 등)

① 수익자부담경비(급식비, 현장학습비 등)와 같이 교육과정운영을 위하여 필요한 경우는 학교운영위원회의 심의를 거치도록 한다.

제10장 학생포상 및 학생선도

제41조(학교생활규정)

① 학교생활규정을 ‘학생생활인권규정’ 이라 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 학생의 의견을 들어야 한다.

제42조(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.
- 제43조(생활교육방법) 본교의 교원이 학생을 지도할 때에는 체벌을 금지하며 인권을 존중하는 생활교육방법으로 행하여야 한다.
- 제44조(학생생활교육)
- ① 배곧라운초등학교 ‘학생생활인권규정’을 제정하여 그 규정에 따른다.

제11장 학생자치활동의 조직 및 운영

- 제45조(학생자치활동)
- ① 본교는 민주시민으로서의 자질을 함양하고 학생의 취미 및 특기 적성 신장을 통한 건전한 학풍을 조성하기 위하여 배곧라운초등학교 학생자치회(이하 ‘자치회’라 한다)를 둔다.
- ② 기타 ‘자치회’와 관련하여 필요한 사항은 학교장이 따로 제정·운영 한다.
- 제46조(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.
- 제47조(학부모회의 설치) 학부모들이 교육공동체의 일원으로 교육활동에 참여하여 학교교육 발전에 이바지하기 위하여 배곧라운초등학교 학부모회(이하 ‘학부모회’라 한다)를 둔다.
- ‘학부모회’와 관련하여 필요한 사항은 학부모총회에서 학부모회 규정으로 정한다.

제12장 개별화 교육지원팀의 조직 운영

- 제48조(개별화교육 조직) 특수교육법 제22조(개별화교육), 특수교육법 시행규칙 제49조(개별화교육지원팀의 구성 등)의 법령에 의거 특수교육 대상학생에 대한 개별화교육의 내실화를 통해 학생의 개인별 요구에 적절한 교육의 제공 및 특수교육의 성과 제고를 위하여 ‘개별화 교육지원팀’을 조직하여 운영한다.
- 제50조(개별화교육 목적) 각 학생의 교육적 욕구에 부합되는 교육 및 특수교육 관련서비스를 지원하기 위하여 교육계획과 실행의 적절성 여부를 평가하고, 현재 시행하고 있는 개별화 교육 계획을 합리적이고 창의적으로 운영할 수 있도록

록 지원하는 것을 목적으로 한다.

제51조(개별화교육위원회 구성) 개별화교육지원팀 운영위원회의 구성은 해당 학생의 학부모, 해당 학생의 통합학급 교사, 특수교사, 기타 특수교육 관련 서비스 담당인력(필요시)으로 한다.

제52조(개별화교육 심의)개별화 교육지원팀은 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 특수교육대상학생의 통합학급 배치에 관한 문제 협의
 2. 특수학급 운영상의 제반 문제 협의
 3. 개별화교육계획 수립 및 평가에 관한 제반 사항
- 가. 학생의 능력 및 특성에 맞는 교육목표를 정한다.
- 나. 목표에 적절히 도달할 수 있도록 교육내용과 방법을 강구하여 개별화교육계획을 수립한다.
- 다. 개별화교육계획에는 특수교육대상자의 인적 사항과 특별한 교육지원이 필요한 영역의 현재 학습수행수준, 교육목표, 교육내용, 교육방법, 평가계획 및 제공할 특수교육 관련서비스의 내용과 방법 등을 포함한다.
- 라. 매 학기마다 개별화교육계획에 따른 각각의 특수교육대상자의 학업성취도 평가를 실시하고, 그 결과를 특수교육대상자 또는 그 보호자에게 통보한다.
- 마. 학기말에 개별화교육프로그램을 평가하고 수정한다.
4. 입, 환급 및 추수지도에 대한 논의
 5. 통합교육관련 제반 문제 논의
 6. 시설확충, 교재교구확보, 특수교육 활성화에 대한 논의 등
 7. 기타 특수학급에 관련되 제반 심의 사항

제53조(개별화교육 운영) 개별화교육운영은 매 학년 시작일로부터 2주 이내 개별화교육지원팀을 구성하고, 매 학기 시작일로부터 30일 이내에 개별화교육계획을 작성한다.

제54조(서류송부) 특수교육대상자가 다른 학교로 전학할 경우 또는 상급학교로 진학할 경우에는 전입학교에 14일 이내에 송부해야 한다.

제13장 학교교권보호 위원회

제54조 (교권보호위원회의 기능)

배곧라운초등학교 교권보호위원회(이하 “위원회” 라 한다)는 ‘교원에유예

관한 규정' 제6조 1항의 규정에 의하여 교원의 교육활동 보호에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교육활동 침해 기준 마련 및 예방 대책 수립
2. 교육활동 침해 학생에 대한 선도 등의 조치('학교장 추천 전학' 요청 여부, 심리치료 등의 심의 포함)
3. 교원의 교육활동과 관련된 분쟁의 조정
4. 그 밖에 학교규칙으로 정하는 사항

제55조 (위원의 구성 및 임기) 위원회는 교원 3인, 학부모 6인, 외부위원 1인으로 구성하되 교감은 당연직으로 하며 학교장이 위촉 또는 임명한다.

위원의 임기는 2년으로 하며 1차에 한하여 연임할 수 있다. 단, 학생의 졸업, 전학 및 퇴학, 교원의 전보 시에는 그 위원은 당연 퇴직되나 학생 졸업의 경우는 해당 학년도말까지 위원자격을 유지한다.

다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제14장 보 칙

제56조(학칙개정 절차)

- ① 학칙은 학교장의 제안에 의하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 교육장의 인가를 받아 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 공고하여야 한다.
- ④ 기타 학칙개정안의 제안방법, 학생의 참여방법 등 학칙 개정절차에 관한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 공포일(2018년 4월 9일)부터 시행한다.

- 2018년 4월 9일 학칙 제정

제2조(학교규칙 및 내규와의 관계) 이 학칙 시행 상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

(별지 제1호 서식)

제 호

졸 업 장

성 명 (년 월 일생)

위 사람은 6개년의 전 과정을 수료하였으므로 졸업장을 수여함.

년 월 일

배곧라온초등학교장 성명

학 교 장
직 인

(별지 제2호 서식)

제 호

졸 업 장

성 명 (년 월 일생)

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

년 월 일

배곧라운초등학교장 성명

학 교 장
직 인