2024학년도

학 교 생 활 규 정

성 문 고 등 학 교

차 례

제1장 총칙 ---------- 1

제2장 교원의 학생생활지도 ---------- 2

제1절 목적과 정의
제2절 교육 3주체의 책무, 수업중 휴대전화 사용
제3절 생활지도 범위
제4절 생활지도의 방식
제5절 기타

제3장 학생 권리와 의무 ---------- **11**

제1절 권리와 의무
제2절 기본생활
제3절 용의복장 및 교복·체육복
제4절 학교내·외 활동
제5절 정보통신
제6절 환경과 안전

제4장 학생자치회 ---------- **18**

제1절 학생자치회 운영 규정
제2절 학생자치회 임원 선거관리 규정
제3절 학급자치회 규정

제5장 학생선도 규정 ---------- **30**

제1절 총칙
제2절 학생생활교육위원회
제3절 학생의 선도

제6장 학교폭력전담기구 운영 규정 ---------- **37**

제1절 구성 및 운영
제2절 학교폭력 인지보고 및 전담기구의 사안접수
제3절 학교장의 긴급조치
제4절 학교폭력전담기구 개최
제5절 조치 이행
제6절 교육적 해결

제7장 학교생활규정 제정·개정 절차 ---------- **45**

※ 붙임

제1호 서식 교복 사양서
제2호 서식 위원 공고
제3호 서식 선거일 공고
제4호 서식 투표자 명단
제5호 서식 후보자 등록 신청서
제6호 서식 후보자 등록 공고
제7호 서식 선거운동 도우미 신고서
제8호 서식 선도 및 학교폭력 처분내역서
제9호 서식 후보자 서약서
제10호 서식 입후보 추천서
제11호 서식 공약서
제12호 서식 후보자(사퇴) 신고서
제13호 서식 후보자(사퇴) 공고
제14호 서식 투표 용지 예시
제15호 서식 투표와 개표참관인 신고서
제16호 서식 개표 결과
제17호 서식 선거록
제18호 서식 당선자 공고
제19호 서식 이의 신청서
제20호 학교생활교육위원회 운영지침

2024학년도

학교생활규정

성문고등학교

제1장 총 칙

제1조[명칭 및 범위]

① 본 규정은 '성문고등학교 학교생활규정'이라 한다.

제2조[목적] 본 규정은 학생의 인권 보호와 교권 존중을 바탕으로, 학생이 학교생활 속에서 바람직한 생활 습관을 통해 심신이 건강한 조화로운 인격을 형성하여 성숙한 민주시민의 자질을 함양하는 데 그 목적이 있다.

①학교의 장(이하 '학교의 설립자 · 경영자, 법인' 등 포함) 및 교직원은 학생의 인권을 존중·보호·실현하고 학생의 인권 침해를 방지하기 위한 여건을 마련하여야 한다.

②학생은 인권에 관하여 학습하고 자신의 인권을 스스로 보호하되, 교직원 및 다른 학생 등 다른 사람의 인권을 침해하여서는 아니 되며, 학교의 교육에 협력하고 학생의 참여하에 정해진 학교 규범을 준수하여야 한다.

제3조[적용근거] 본 규정은 초·중등교육법 제8조(학교규칙), 제18조(학생의 징계)와 동법 시행령 제9조(학교규칙의 기재사항 등), 제20조의 2 및 동법 시행령 제 40조의 3에서 학교의 장과 교원에게 부여한 학생생활지도 권한의 범위 및 방식, 제31조(학생의 징계 등)의 규정 및 경기도 학생인권조례와 관련 학생의 학교생활인권에 관한 세부 사항을 규정한다.

제4조[선도원칙] 선도의 원칙은 다음 각 호와 같이 한다.

① 학생의 선도는 학생의 인격 존중을 우선적으로 고려하여 시행한다.

② 학생의 선도는 문제 행위에 대한 처벌보다는 예방 지도에 중점을 둔다.

③ 학생의 선도는 학생의 잘못된 행위의 경중과 본인 및 타 학생의 학교생활에 미치는 영향을 참작하여 보편타당하게 이루어지도록 한다.

④ 학생에게 선도할 때는 학생의 인권이 존중되는 교육적인 방법으로 하고 가급적 징계의 종류는 단계별로 적용하여 학생에게 개전의 기회를 주어야 한다.

⑤ 학생 선도 사항은 다음과 같다

가. 학교생활규정을 위반하여 교육목적 상 선도가 필요하다고 판단된 학생

나. 법령을 위반하여 학교 교육에 영향을 미친 학생

제2장 교원의 학생생활지도

제1절 목적과 정의

제5조(목적) 「초·중등교육법」 제20조의 2 및 「초·중등교육법 시행령」 제40조의 3에서 학교의 장과 교원에게 부여한 학생생활지도 권한의 범위 및 방식 등에 관한 기준을 정함을 목적으로 한다.

제6조(정의) 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "학생"이란 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 사람을 말한다.
2. "특수교육대상자"란 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조 제3호에 따른 사람을 말한다.
3. "교육활동"이란 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제2조 제4호에 따른 활동을 말한다.
4. "학생생활지도"란 학교의 장과 교원이 교육활동 과정에서 학생의 일상적인 생활 전반에 관여하는 지도 행위(이하 "생활지도"라 한다)를 말한다.
5. "조언"이란 학교의 장과 교원이 학생 또는 보호자에게 말과 글로(정보통신망을 이용한 경우를 포함한다) 정보를 제공하거나 권고하는 지도 행위를 말한다.
6. "상담"이란 학교의 장과 교원이 학생 또는 보호자와 학생의 문제를 해결해 나가는 일체의 소통 활동을 말한다.
7. "주의"란 학교의 장과 교원이 학생 행동의 위험성 및 위해성, 법령 및 학칙의 위반 가능성 등을 지적하여 경고하는 지도 행위를 말한다.
8. "훈육"이란 학교의 장과 교원이 지시, 제지, 분리, 소지 물품 조사, 물품 분리보관 등을 통해 학생의 행동을 중재하는 지도 행위를 말한다.
9. "훈계"란 학교의 장과 교원이 학생을 대상으로 바람직한 행동을 하도록 문제행동을 지적하여 잘잘못을 깨닫게 하는 지도 행위를 말한다.
10. "보상"이란 학교의 장과 교원이 학생의 바람직한 행동을 장려할 목적으로 유형·무형의 방법으로 동기를 부여하는 지도 행위를 말한다.

제2절 교육 3주체의 책무, 수업 중 휴대전화 사용

제7조(교육 3주체의 책무)

① 학생, 학교의 장과 교원, 학부모 등 보호자(이하 "보호자"라 한다)는 상호 간에 권리를 존중하고 타인의 권리를 부정하거나 침해하지 않도록 노력해야 한다.

② 학생은 학칙을 준수하고 학교의 장과 교원의 생활지도를 존중하며 따라야 한다.

③ 학교의 장과 교원은 생활지도를 통해 학생의 건강한 성장과 발달을 지원하고 학내의 질서를 유지하기 위하여 노력해야 한다.

④ 학교의 장은 학생 및 보호자와 교원 간의 상호 소통 증진을 위하여 노력하며, 교원의 원활한 생활지도를 위하여 시설, 인력 등 제반 여건을 갖추도록 지원해야 한다.

⑤ 보호자는 학교의 장과 교원의 전문적인 판단과 생활지도를 존중해야 하며, 학생이 학칙을 준수하도록 지도하여 교육활동이 원활히 이루어지도록 협력해야 한다.

제8조(수업 중 휴대전화 사용) 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.

제3절 생활지도의 범위

제9조(학업 및 진로) 학교의 장과 교원은 학업 및 진로와 관련하여 다음 각호의 사항에 대해 학생을 지도할 수 있다.

1. 교원의 수업권과 학생의 학습권에 영향을 주는 행위
2. 학교의 면학 분위기에 영향을 줄 수 있는 물품의 소지・사용
3. 진로 및 진학과 관련한 사항

제10조(보건 및 안전) 학교의 장과 교원은 보건 및 안전과 관련하여 다음 각호의 사항에 대해 학생을 지도할 수 있다.

1. 자신 또는 타인의 건강에 영향을 주는 사항
2. 건전한 성장과 발달에 영향을 미치는 사항
3. 자신 또는 타인의 안전을 위협하거나 위해를 줄 우려가 있는 행위

제11조(인성 및 대인관계) 학교의 장과 교원은 인성 및 대인관계와 관련하여 다음 각호의 사항에 대해 학생을 지도할 수 있다.

1. 전인적 성장을 위한 품성 및 예절
2. 언어 사용 등 의사소통 행위
3. 학교폭력 예방 및 대응, 학생 간의 갈등 조정 및 관계 개선

제12조(그 밖의 분야) 학교의 장과 교원은 제9조부터 제11조까지 규정한 사항 외에 다음 각호의 사항에 대해 학생을 지도할 수 있다.

1. 특수교육대상자와 다문화 학생에 대한 인식 및 태도
2. 건전한 학교생활 문화 조성을 위한 용모 및 복장
3. 비행 및 범죄 예방
4. 그 밖에 학칙으로 정하는 사항

제4절 생활지도의 방식

제13조(조언) ① 학교의 장과 교원은 학생의 문제를 인식하거나 학생 또는 보호자가 도움을 요청하는 경우 학생 또는 보호자에게 조언할 수 있다.

② 학생의 사생활에 관한 조언은 비공개를 원칙으로 한다.

③ 학교의 장과 교원은 학생의 문제 개선을 위하여 전문가의 검사·상담·치료를 보호자에게 권고할 수 있다.

제14조(상담) ① 학교의 장과 교원, 학생 또는 보호자는 학생의 문제를 해결하기 위한 원인 분석, 대안 모색 등이 필요한 경우 누구든지 상담을 요청할 수 있다.

② 상담은 수업 시간 외의 시간을 활용함을 원칙으로 한다. 다만, 진로전담교사 또는 전문상담교사에 의한 상담, 학교의 장과 보호자 간의 상담 등은 예외로 한다.

③ 상담의 내용은 해당 학생 또는 보호자 외의 제3자에게 누설해서는 안 된다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그 법령에서 정하는 바에 따른다.

④ 학교의 장과 교원, 보호자는 상호 간에 상담을 요청할 수 있고, 상대방의 요청이 있는 경우 명백한 사유가 없으면 이에 응해야 한다.

⑤ 제4항에 따른 상담의 일시 및 방법 등은 학교의 장이 정하는 바에 따라 사전에 협의해야 한다.

⑥ 제4항에도 불구하고 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 외의 상담

⑦ 학교의 장과 교원은 학생 또는 보호자의 폭언, 협박, 폭행 등의 사유로 상담을 지속하는 것이 불가능하다고 판단하는 경우 상담을 즉시 중단할 수 있다. 이 경우 학교의 장과 교원은 교직원에게 도움을 요청하거나 주변 학생에게 신고를 요청할 수 있다.

제15조(주의) ① 학교의 장과 교원은 학생의 행동이 학교 안전 및 교내 질서 유지를 저해할 소지가 있는 경우 학생에게 주의를 줄 수 있다.

② 학교의 장과 교원은 수업 중 휴대전화를 사용하거나 그 밖에 수업에 부적합한 물품을 사용하는 학생에게 주의를 줄 수 있다.

③ 학교의 장과 교원이 주의를 주었음에도 학생의 행동에 변화가 없거나, 학생의 행동으로 교육활동에 지장을 받을 경우 제12조에 따른 훈육 또는 제13조에 따른 훈계를 할 수 있다.

④ 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.

제16조(훈육) ① 학교의 장과 교원은 제9조에 따른 조언 또는 제11조에 따른 주의로 학생에 대한 행동 중재가 어려운 경우 훈육할 수 있다.

② 학교의 장과 교원은 학생이 바람직한 행동 변화를 위하여 노력하도록 특정한 과업을 부여하거나, 특정한 행위를 할 것을 지시할 수 있다. 이 경우 학생의 인권을 존중해야 하며 법령과 학칙의 범위에서 지시가 이루어져야 한다.

③ 학교의 장과 교원은 법령과 학칙에 따른 금지된 행동을 하는 학생을 발견한 경우, 이를 즉시 중지하도록 말로 제지할 수 있다.

④ 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.

⑤ 제4항에 따른 물리적 제지가 있는 경우, 해당 교원은 이를 학교의 장에게 지체 없이 보고해야 하며, 학교의 장은 그 사실을 보호자에게 신속히 알려야 한다.

⑥ 학교의 장과 교원은 학생이 교육활동을 방해하여 다른 학생들의 학습권 보호가 필요하다고 판단하는 경우, 다음 각호의 방법에 따라 해당 학생을 분리할 수 있다. 다만, 제3호 및 제4호에 따른 분리 장소·시간 및 학습지원 방법 등의 세부 사항은 학칙으로 정한다.

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

⑦ 학교의 장은 제6항 제3호 및 제4호에 따른 분리를 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.

[교실 내 및 교실 밖 분리 방법]

<table>
<tr><th>생활지도</th><th colspan="2">요건</th><th>분리장소(시간)</th><th>절차 및 유의점</th><th>학습지원</th></tr>
<tr><td>1호
지도

수업시간 중 교실 내 다른 좌석으로의 이동</td><td colspan="2" rowspan="2">대상:수업방해행동 학생
교사가 수업시간 중 2회 이상 조언, 주의 등의 방식으로 주의를 주었음에도 불구하고 문제행동을 반복하는 학생</td><td>교실 내 다른 좌석</td><td rowspan="2">지정된 좌석 및 위치로 이동하도록 지시

10분 동안 분리 후 복귀
(단위학교 재량 결정)</td><td rowspan="2">해당 좌석 및 위치에서 앉거나 선 상태에서 교사의 지시에 따라 수업 참여</td></tr>
<tr><td>2호
지도

수업시간 중 교실 내 지정된 위치로의 분리</td><td>교실 내 지정된 위치
(실외 교육활동 시 학습집단으로부터의 분리 포함)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3호
지도

수업 시간 중 교실 밖 지정된 장소로의 분리</td><td>가</td><td>1호 또는 2호 지도에도 불구하고 교육활동을 지속 방해할 경우</td><td>학생을 지도·감독 할 수 있는 개방된 교실 앞문 밖 복도
(수업 시간 내 일부)</td><td>주의를 준 후 실시,
학생에게 자기 책상과 의자를 준비하게 할 수 있음</td><td>교과서 요약 등 과제 부여</td></tr>
<tr><td>나</td><td>① 수업 중 학생 간 물리적 다툼으로 수업을 방해하는 경우
또는
② '가'에 따른 지도에도 행동 개선이 없는 경우</td><td>교무실 등
지정 장소
(수업 종료 시 까지)</td><td>교사가 교무실에 학생 인계 요청 후,
교직원이 인계하여 학생을 교무실 등 지정 장소로 이동</td><td>행동성찰문, 교과서 요약 등 과제 부여</td></tr>
</table>

생활지도	요건		분리장소(시간)	절차 및 유의점	학습지원
4호 지도 정규수업 이외의 시간에 특정 장소로의 분리	가	수업시간에 지각*하여 교육활동을 방해하는 경우	교실 등 (점심시간 내 20분 내외)	식사에 필요한 최소시간(20분) 보장	교과서 요약 등 과제 부여
	나	① 3호 '나'의 지도를 성실히 따르지 않는 경우 또는 ② 학교폭력 사안 처리 및 지도가 필요한 경우	교무실 등 지정 장소 (60분 이내)	학부모에게 지도 시간과 사유를 통지함	행동성찰문 등 과제 부여
기타	* 지각의 기준을 학교 여건에 따라 명확히 설정 가능 ※ 분리된 학생에 대한 지도는 학교 여건에 따라 시간대별로 교직원이 분담하는 방식 등을 정하여 실시할 수 있음				

⑧ 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.

⑨ 학교의 장과 교원은 학칙으로 정하는 바에 따라 다음 각호의 물품을 학생으로부터 분리하여 보관할 수 있다.

1. 제15조 제2항에 따라 2회 이상, 주의를 주었음에도 학생이 계속 사용하는 물품
2. 학생 및 교직원의 안전과 건강에 위해를 줄 우려가 있는 물품
3. 관련 법령에 따라 학생에게 판매될 수 없는 물품
4. 그 밖에 학칙으로 정하여 소지·사용을 금지한 물품

⑩ 교원은 제6항 제3호·제4호 및 제9항에 따라 생활지도를 한 경우 지도의 일시 및 경위 등을 학교의 장에게 보고해야 하며, 학교의 장은 그 사실을 보호자에게 알려야 한다.

[학생 물품 분리 보관 규정]

요건		분리기간	분리장소	분리방법
1	제14조제9항에 따라 2회 이상 주의를 주었음에도 학생이 계속 사용하는 물품	수업시간	교실 지정 장소	· 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	학생 및 교직원의 안전과 건강에 위해를 줄 우려가 있은 물품 (예시) 흉기, 라이터, 레이저빔 기기 등	3일	교무실 등 학교장이 지정하는 장소	· 분리보관 사유를 알림 · 학생으로부터 물품을 받아 학교의 장에게 신고 ※ 학교의 장은 물품분리보관 일지를 작성 관리함 · 학부모에게 알리고, 요청하는 경우 보관기관 경과 후 학부모에게 되돌려줌 ※ 학부모가 반환받을 의사가 없는 경우 또는 보관 기일 경과 후 3일이 지나도 반환받지 않는 경우 폐기 조치
3	관련 법령에 따라 학생에게 판매될 수 없는 물품 (예시) 술, 담배 등			
4	기타 학칙으로 금지한 물품 (예시) 도색잡지 등			

⑪「초·중등교육법 시행령」제36조의5에 따른 학급 담당교원은 학생 및 학부모의 의견을 들어 학급의 생활지도에 관한 세부 사항을 법령과 학칙의 범위에서 학급생활규정으로 정하여 시행할 수 있다. 다만, 특수교육대상자가 배치된 학급에서는 보호자 또는 특수교육 교원의 의견을 듣고 이를 반영할 수 있다.

제17조(훈계) ① 학교의 장과 교원은 제9조에 따른 조언, 제10조에 따른 상담, 제11조에 따른 주의, 그리고 제12조에 따른 훈육 등에도 불구하고 자신의 잘못을 인정하지 않거나 잘못된 언행의 개선이 없는 경우 학생에 대해 훈계할 수 있다.

② 학생을 훈계할 때는 그 사유와 바람직한 행동 개선방안을 함께 제시해야 한다.

③ 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 포함한다)

제18조(보상) 학교의 장과 교원은 학생에게 동기를 부여하는 칭찬, 상 등의 적절한 수단을 활용하여 보상할 수 있다.

제5절 기타

제19조(특수교육대상자의 생활지도) 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 학생 수 감축, 특수교육 교원과 통합학급 담당 교원의 협력 등을 위하여 노력해야 한다.

③ 학교의 장은 심각한 문제행동을 보이는 특수교육대상자의 경우「장애인 등에 대한 특수교육법」제22조 제2항에 따른 개별화 교육계획에 행동 중재 지원에 관한 사항을 포함해야 한다.

제20조(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 할 수 있다.

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

제21조(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.

제22조(그 밖의 생활지도의 범위 및 방식) 학교의 장은 학칙으로 위임한 사항 및 그 밖에 생활지도에 필요한 세부적인 사항을 학칙으로 정하여 시행할 수 있다.

제3장 학생 권리와 의무

제1절 권리와 의무

제23조[권리]

① 실질적인 학생 자치활동을 위해 학생 대표기구의 자치권을 보장받을 권리
② 학교 교육활동에 참여하여 의견을 자유롭게 표현하고 인격을 존중받을 권리
③ 모든 폭력과 체벌로부터 보호받을 권리
④ 쉬는 시간.점심시간이 충분히 보장되며 문화생활을 향유할 권리
⑤ 안전사고로부터 보호받고 건강한 생활을 누릴 권리
⑥ 자신의 행위에 대하여 소명할 기회를 가질 권리
⑦ 청소년 미혼모.임신부 학생으로서 학습권을 보장받을 권리
⑧ 장애 학생에 대한 학습권 보장과 학교생활의 편의시설을 우선적으로 보장받을 권리
⑨ 학교폭력예방교육, 안전교육, 성교육, 게임중독 예방교육, 사이버(정보통신 이용) 교육, 자살 예방교육 등을 교육받을 권리
⑩ 전문상담(생활.진학.진로.아르바이트 등)을 받을 수 있으며 상담 내용에 관련된 비밀을 보호받을 권리
⑪ 사생활의 비밀을 침해받지 않을 권리
⑫ 표현 및 양심의 자유를 침해받지 않을 권리
⑬ 개인 정보에 대한 열람의 권리 및 부정확하거나 불필요한 정보에 대한 삭제요청의 권리

제24조[차별받지 않을 권리]

① 학생은 성별, 종교, 나이, 사회적 신분, 출신지역, 출신국가, 출신민족, 언어, 장애, 용모 등 신체조건, 임신 또는 출산, 가족형태 또는 가족상황, 인종, 피부색, 사상 또는 정치적 의견, 성적 지향, 병력, 징계, 성적 등을 이유로 차별받지 않은 권리를 가진다.
② 학교 구성원은 제1항에서 예시한 사유를 이유로 차별적 언행, 혐오적 표현 등을 통해 다른 사람의 인권을 침해해서는 안 된다.
③ 학교의 장은 제1항에 예시한 사유로 어려움을 겪는 학생의 인권을 보장하기 위하여 적극적으로 노력하여야 한다.

제25조[의사표현의 자유]

① 학생은 자신에게 영향을 미치는 문제에 대하여 자유롭게 의사를 표현할 수 있는 권리를 가진다.
② 학교의 장은 학생이 표현의 자유를 행사하는 경우 부당하고 자의적인 간섭이나 제한을 하여서는 아니 된다.
③ 학교의 장은 교지 등 학생 언론활동, 인터넷홈페이지 운영 등에서 표현의 자유를 최대한 보장하고, 필요한 시설 및 행·재정적 지원을 하여야 한다.
④ 학교의 장은 학교 홈페이지 및 교내 장소에 학생 전용 의견 게시판을 설치·제공하고, 학생자치회가 학생의 의견을 들어 자율적으로 관리·운영할 수 있도록 지원하여야 한다.
⑤ 학생 게시물이 학교나 타인의 명예를 부당하게 훼손하는 내용을 담고 있는 때에는 학생자치회가 정

한 게시판 운영규정 등에 따라 그 사유를 명시하고 일정 시간 내 자진 철거 할 것을 안내한 후 철거되지 않는 경우에 학생자치회에서 직접 수거 또는 철거할 수 있다.

제26조[의무]

① 학생과 관련된 학교의 규칙과 규정을 준수할 의무
② 교권을 존중할 의무
③ 상호 존중하며 학교폭력 등을 행하지 않을 의무
④ 자신과 타인의 학습권을 존중하고 학교생활 환경을 소중히 할 의무
⑤ 학교 내 공공기물을 소중히 다룰 의무
⑥ 자신과 타인의 건강과 안전을 위해 노력할 의무
⑦ 바른말 글을 쓰고 건전한 정보통신 윤리를 준수할 의무
⑧ 다른 사람이 자신만의 시간을 갖는 것을 존중하며, 소외되는 사람이 없도록 해야 할 의무

제27조[학생의 참정권 보장]

① 만 16세 이상의 학생은「정당법」등 현행 법률에 따라 정당에 가입할 수 있다.
② 학생은 사회적인 사안·문제에 대하여 자유롭게 의사를 표현하고 활동할 수 있는 자유를 가진다.
③ 학생은 타인의 견해를 존중하여야 하며, 자신의 견해를 타인에게 강요해서는 아니 된다.
④ 선거일 기준 만 18세인 경우 (예비)후보자 등록이 가능하며, 예비 후보자로 등록한 경우 법령에 따라 선거운동이 가능하다.
⑤ 개별적으로 말로 하는 선거운동(선거일 제외)은 가능하나, 확성장치를 이용하거나 학교 운동장 등 옥외 집회에서 다중을 상대로 선거운동은 불가하다.
⑥ 만 16세 이상인 학생은 정당, 당원, 당직 취임, 당비 납부, 후원회에 후원금 기부, 법령에 위반되지 않는 방법으로 후원금 기부의 고지 안내, 통상적인 정당 활동이 가능하다.
⑦ 후원회 모금과 기부·매개·대행, 통상적인 정당 활동을 넘은 선거운동, 만 18세 미만은 당내 경선에서 경선 운동은 불가하다.

제2절 기본생활

제28조[생활]

① 타인을 배려하고 존중하는 공동체 생활을 한다.
② 정당한 사유 없이 개인이나 특정집단의 편의를 우선하는 활동을 해서는 아니 된다.
③ 단체 교육활동을 할 때는 교사 및 인솔자의 지도에 따라 활동한다.

제29조[예절]

① 타인을 배려하는 마음으로 상대방에게 먼저 인사하는 습관을 지닌다.
② 교사와 학생, 학생과 학생은 상호 간에 존중하며 예의를 지킨다.
③ 웃어른을 대할 때는 언행을 공손하게 한다.
④ 친구들과 대화할 때는 저속한 언어를 사용하지 않는다.

제30조[이성교제]

① 교내.외에서 이성 간의 예절을 지킨다.

② 남녀학생 간 서로 존중하고 양성평등의식을 갖는다.

③ 성에 대한 올바른 이해를 바탕으로 책임 있는 행동을 한다.

④ 이성과 관련된 문제와 고민은 교사의 상담을 받을 수 있다.

제31조[출입의 제한]

① 학생은'청소년 출입 금지 구역'에 출입하지 않는다.

② 학생은 청소년 출입 가능 업소라도 정해진 시간을 지켜야 한다.

제3절 용의복장 및 교복 . 체육복

제32조[두발]

① 학생의 두발 길이는 규제하여서는 아니 된다. 다만 학생은 스스로 두발을 단정하고 깨끗하게 관리하도록 노력한다.

② 파마나 염색, 헤어제품을 사용한 과도한 머리 모양의 변형은 학생 교육을 위하여 합리적인 이유가 있는 경우 그 필요 최소한의 범위 내에서 일부 제한 할 수 있으며, 염색은 검정계통의 색만 허용하며, 노란색(금발), 기타(빨간, 파란, 보라 등 원색 계통)의 색은 허용하지 않는다.

제33조[복장]

① 일과 중에는 규정에 맞는 복장(지정된 교복)으로 생활한다. (단, 학교장이 허락할 경우 다른 복장을 착용할 수 있다.)

② 교복 외 생활복 체육복도 등·하교 시 착용 허용한다. (혼용도 허용)

제34조[화장 및 용모]

① 학생은 기본적인 화장을 할 수 있다. 단, 색조화장이나 액세서리 착용은 교육을 위하여 합리적인 이유가 있는 경우 최소한의 범위 내에서 학생 의견을 수렴하여 일부 제한할 수 있다.

② 용모는 청결하게 유지하도록 노력해야 하며 무색 입술 보호제, 기초 화장품, 자외선 차단제까지만 사용하도록 한다.

③ 반지, 헤어밴드 등 액세서리 착용과 투명 매니큐어 및 옅은 색상의 매니큐어는 허용한다.

④ 부착형 귀고리는 허용하되, 귀 한 쪽 당 2개 이상의 귀고리를 하는 것을 금하며, 귀 이외의 모든 피어싱은 금한다.

⑤ 문신, 타투, 헤나, 타투 스티커 등 일체의 문신 관련된 행위를 금하며, 필요시 학생부의 허가를 받아 타투 스티커를 사용할 수 있다.

제35조[신발 및 가방 등]

① 안전을 위협할 수 있는 신발을 제한할 수 있다. (높은 굽, 뾰족한 끝, 금속 장식 등)

② 실내화(슬리퍼 등)는 교내 허용지역에서만 착용하며, 실내에서는 실내화 착용을 원칙으로 한다.

③ 등.하교 시에는 가방을 가지고 다녀야 하며, 종이 및 비닐 백은 가방으로 인정하지 않으며, 가방은 A4 사이즈 이상이어야 한다.

④ 배낭 형태의 일반적인 학생용 가방(백팩) 사용을 기본으로 하되, 필요에 따라 차분한 색상의 크로스백(가방끈이 몸통을 사선으로 가로지르는 형태로 매는 가방) 사용을 허용한다.

제36조[교복·체육복]

① 교복, 체육복 등의 착용 여부 및 디자인 결정 등은 학생, 학부모, 교원의 의견을 수렴하여 학교운영위원회 산하'교복/생활복/체육복/태권도복 선정위원회'에서 심의.의결한다.

② (복장의 기준) 교내에서는 항상 지정된 교복을 바르게 입는다. 규정된 교복을 임의로 변형시키거나 고쳐서는 안 되며, 변형된 교복을 구입하여 착용하여서도 안 된다.

③ 교복(동복.춘추복.하복.생활복 등)의 착용 시기는 학생 개인이 계절별 특성과 건강을 고려하여 자율적으로 조정할 수 있다.

④ (여학생 복장의 기준)

1. 춘추복 착용 시 : 상의 블라우스는 동복치마 속에 집어넣고 조끼를 입도록 하며 넥타이를 착용한다. 조끼의 밑단은 치마의 허리선을 덮어야 하며 치마 윗단은 허리에 위치하도록 입는다(단, 기후 상황을 고려하여 일정 기간 조끼를 입지 않고 블라우스와 넥타이만 착용하는 것을 허용할 수 있음).
2. 하복 착용 시 : 하복 상의는 반드시 치마 허리선을 덮도록 하며 상의 가슴둘레 선에 여유를 두도록 한다. 그리고 상의 안에는 속이 비치지 않는 면 티셔츠를 입도록 한다.
3. 동복 착용 시 : 동복 상의는 치마 주머니의 반 이상을 덮도록 하며 상의 안에는 블라우스, 조끼, 넥타이를 반드시 착용하도록 한다.
4. 겉옷 : 등.하교 시 자신의 건강을 보호할 목적으로 지정된 계절별 교복 위에 기타 의류(외투, 목도리, 스카프 등)를 착용할 수 있다. 단, 지정된 계절별 교복을 입지 않은 채 기타 의류를 착용하는 것은 금한다.

⑤ (남학생 복장의 기준)

1. 춘추복 착용 시 : 와이셔츠는 바지 속에 집어넣으며 니트 조끼를 입고 와이셔츠 위에는 넥타이를 착용하도록 한다(단, 기후 상황을 고려하여 일정 기간 니트 조끼를 입지 않고 와이셔츠와 넥타이만 착용하는 것을 허용할 수 있음).
2. 하복 착용 시 : 상의는 바지 밖으로 내어 입으며, 교복 셔츠 속에는 면 티셔츠를 입을 수 있다.
3. 동복 착용 시 : 동복 상의 안에 넥타이와 와이셔츠, 그리고 니트 조끼를 반드시 착용하도록 한다.
4. 겉옷 : 등.하교 시 자신의 건강을 보호할 목적으로 지정된 계절별 교복 위에 기타 의류(외투, 목도리, 스카프 등)를 착용할 수 있다. 단, 지정된 계절별 교복을 입지 않은 채 기타 의류를 착용하는 것은 금한다.

⑥ 공휴일, 토요일 오후, 야간 등에도 등교할 시에는 항상 단정한 교복 차림으로 등교하여야 한다.

⑦ 지정된 교복(생활복 포함), 체육복, 실내화 이외의 의류, 양말, 신발 등에 대해 학생의 안전과 건강을 해치지 않는 범위에서 디자인과 색상의 선택권을 보장한다.

⑧ 교복에 관한 디자인 특징 및 제작 시 유의사항은 교복사양서와 견본(현품)을 기준으로 한다(붙임 제1호 서식).

제37조[기타]

① 동계 시 일정 기간을 설정하여 폴라형 의류 착용을 허용한다.

② 여학생의 경우 필요에 따라 교복 규정에 준하여 바지를 착용할 수 있다.

③ 동절기 교복 위 외투를 입을 때 불편한 경우 교복 재킷을 벗고 입을 수 있다.

제4절 학교 내·외 활동

제38조[등.하교]

① 학생들은 정해진 시간에 교문으로 등.하교 한다.

② 합당한 사유가 있다고 판단되는 경우외에는 교내 활동 중인 학생들의 안전을 위해 승용차 및 택시 등.하교를 금지한다.

제39조[일과시간 중 외출] 등교 후 외출 또는 조퇴할 경우에는 담임교사의 허락을 얻어 해당 확인증을 발급받아야 하며, 돌아오면 즉시 알려야 한다.

제40조[수업시간]

① 수업에 적극 참여하며, 수업을 진행하는 교사의 정당한 지도에 따른다.

② 면학 분위기 조성을 위해 예비종이 울리면 교실에 입실하며, 수업이 진행된 이후에는 교실 밖을 나오지 않도록 한다.

③ 몸이 아프거나 급한 용무가 있는 경우 교사의 허락을 얻은 후 행동한다.

④ 교사의 교수 행위와 타 학생의 학습에 방해가 되지 않도록 수업 시간에는 휴대폰을 사용하지 않아야 하며, 이를 위반하였을 경우에는 해당 교사의 정당한 지도에 따라야 한다.

제41조[수업 외 시간]

① 실내에서 합당한 이유 없이 주위를 소란케 하여 타인을 방해하는 행위를 하지 않는다.

② 실내에서 심한 장난(공놀이 등)을 하지 않는다.

③ 화투.카드놀이 등 사행성 오락이나 도박을 하지 않는다.

④ 교내의 컴퓨터를 부적절(게임, 오락 등)하게 사용하지 않는다.

제42조[공공기물의 파손]

① 교내 생활 중 고의나 실수로 각호의 공공물을 파손 또는 훼손하였을 때는 즉시 담임교사 또는 행정실에 신고한다.

② 교내의 공공물을 고의로 파손 또는 훼손한 자는 이에 상응하는 변상 조치를 해야 한다.

제43조[환경 및 청소]

① 학생들은 실내.외의 쾌적한 학습 환경 조성에 노력하여야 하며 쓰레기를 지정된 장소 외에 버리는 행위를 해서는 아니 된다.

② 학교 시설물을 용도에 맞게 사용하고 이상이 있을 경우 즉시 신고한다.

제44조[봉사활동]

① 자발적으로 수행하는 봉사활동은 선행상의 대상이 된다.

② 자발적으로 학급 일이나 학교에서 인정하는 공공의 행사에 참여한 경우 학교장의 승인을 받은 후 봉사활동 시간으로 인정할 수 있다.

제45조[기타 교내 활동] 다음 각호의 사항들은 담임교사 또는 담당 교사의 허락이 있어야 하며, 필요한 경우에는 해당 교사들에게 지도 및 자문을 요청할 수 있다.

① 일과 시간 이외 교내에서 학생들이 모임을 하고자 할 때

② 특별실을 사용하고자 할 때

③ 휴일에 학교에서 활동하고자 할 때

④ 일과 후 교실.특별실에 비치된 학습정보화 기기를 사용하고자 할 때

제46조[학교 외 활동]

① 법질서와 공중도덕에 맞는 언행을 하도록 노력한다.

② 어린이나 노약자를 먼저 배려하고 타인에게 친절하도록 노력한다.

③ 학교를 대표하여 본교 이외의 행사 및 대회에 참가하고자 할 경우 학교장의 승인을 얻어야 한다.

④ 교외에서 실시하는 각종 교육활동에 참여할 때에는 지도교사의 지시에 따라 질서 있게 행동한다.

⑤ 각종 안전사고에 유의한다.

⑥ 술, 담배(전자담배 등), 본드, 가스, 향정신성 의약품 등 유해성 약물을 구입, 소지, 복용하지 않는다.

⑦ '근로기준법'에 따라 방과 후 근로(아르바이트 등)를 할 수 있으며, 스스로 노동 인권을 지킬 수 있도록 이와 관련된 청소년 노동 인권 교육 및 상담을 요청할 수 있다. 또한, 창의적 체험활동 및 교육과정 재구성을 통해 교과 수업 시간에 진행 할 수 있도록 한다.

제5절 정보 통신

제47조[사이버생활]

① 사이버 공간에서 바른말과 글을 사용하여 올바른 사이버 문화를 조성한다.

② 사이버 매체를 이용한 폭력, 성희롱, 성매매, 음란물 유포, 비방(악성 댓글) 등을 하지 않으며 타인의 인권과 사생활을 존중하고 보호한다.

③ 음란.폭력성 유해 사이트 접속이나 사이버상에서 내려받은 불법 유해 매체물의 교내 반입 및 배포를 금지한다.

④ 타인의 정보를 보호하고 자신의 정보도 철저히 관리한다.

⑤ 타인의 지적 재산권을 보호하고 존중한다.

제48조[정보통신기기]

① 학생은 수업 중에 휴대전화를 사용해서는 안 된다.

1. 학생이 휴대전화를 무단으로 사용하여 수업 등 교육활동을 방해한 경우, 교사는 해당 학생의 휴대전화를 수거·관리할 수 있다. 이 경우 교사는 방과 후 해당 학생이나 보호자에게 돌려준다.
2. 수업 중 휴대전화를 재차 사용하는 경우, 담임교사가 보호자에게 사실을 알리고 가정에서 올바른 휴대전화 사용법을 지도하도록 안내한다.
3. 학생은 타인의 동의 없이 타인의 음성이나 모습을 녹음, 녹화, 촬영하거나 이를 유포하여서는 아니 된다.
4. 일과 중에 휴대전화를 학교에서 보관하기를 희망하는 경우에는 휴대전화를 학급 담임이 조회 시간에 수거하여 교무실의 별도의 보관함에 보관을 하며, 일과가 끝난 후 종례 시간에 학급 담임이 이를 되돌려 준다.

② 고사 기간 중에는 일체의 전자기기를 소지하지 않는다.

③ 위 원칙을 어기고 학교생활 중 휴대전화를 통하여 교육과정 활동에 지장을 초래한 경우에는 학생선도 규정에 의해 지도한다(휴대전화 학교 보관 및 학부모 통보 등).

제49조[개인정보 열람, 정정, 수정]

① 학생은 본인에 관한 학교 기록을 열람할 수 있는 권리를 가진다.

② 학생은 본인에 관한 기록 중 부정확한 내용, 교육활동과 직접적인 관련성이 없는 내용, 학생의 권리를 부당하게 침해하는 내용 등에 대하여 정정이나 삭제를 요구할 권리를 가진다.

③ 학교의 장은 학생에 관한 정보를 수집.처리.관리함에 있어서 「개인정보보호법」, 「공공기록물 관리에 관한 법률」등 적법한 절차에 따라야 한다.

제50조[학교 정보 접근에 관한 권리]

① 학교생활규정은 누구나 열람 가능하도록 홈페이지 공지 게시판에 공지하여 둔다.

② 학교의 장은 학교생활규정이 제·개정된 경우 이를 관할 교육지원청에 보고 한 후 7일 내에 개정 사항을 학교 홈페이지 및 가정통신문 등으로 공지하여야 한다.

③ 학교의 장은 예·결산 등 학교 재정 관련 정보를 학교 구성원이 쉽게 알 수 있는 내용과 방법으로 공개하여야 한다.

제6절 환경과 안전

제51조[음식물]

① 음식물은 교내 지정된 장소에서만 섭취해야 하며, 남은 음식물과 포장지 등은 분류 배출하여 학생들의 건강과 환경을 지키도록 노력한다.

② 위생 상태 확인이 불가하기에 임의로 외부 음식점의 음식을 배달시켜 먹는 일이 있어서는 아니 된다.

③ 의사 처방에 의해 약국에서 판매된 약물을 복용한 후 남은 약물은 개인이 관리하며 귀가 시에는 집으로 가져가야 한다.

제52조[청결 활동] 다음 각호에 해당하는 것을 정해진 장소에 분류 배출한다.

① 일반쓰레기
② 재활용품
③ 음식물쓰레기

제53조[소지품]

① 학습용 전자 통신기기와 멀티미디어 기기 등은 목적에 맞게 사용한다.
② 음란물(음란 미디어, 음란서적 등), 흡연 관련물(담배, 전자담배, 성냥, 라이터 등), 주류, 향정신성 의약품(본드, 부탄가스, 환각제 등), 흉기(공구류, 칼 등), 화기 및 전열기(드라이기, 고데기 등) 등을 소지 및 사용해서는 아니 된다.
③ 실내 청결 유지를 위하여 껌, 사탕 등의 소지 및 섭취를 자제한다.
④ 소지품 검사는 학생과 교직원의 안전을 위협하거나 시설 안전을 위해 필요하다고 볼 합리적 사유가 있는 경우에 한하여 실시할 수 있다(단, 일괄적 소지품 검사는 금지한다.).
- 소지품 검사를 할 때는 그 사유를 설명하고 학생의 동의를 얻어 동성의 지도교사가 진행하고, 학생이 소지품 검사에 응하지 않는 경우 학생에게 소지품 검사 실시 목적을 거듭 설명하고 거부 사유를 확인한 후, 추후 생활교육위원회에 회부, 심의하여 별도의 교육 조치를 취한다.
- 학생의 소지품 검사는 담임교사, 학년부장 교사, 생활인권부 교사 등이 진행하여야 하며, 그 목적과 결과를 학교장에게 보고하여야 한다.

제54조[안전] 학생은 다음 각호와 같이 자신과 타인의 안전을 위하여 노력해야 한다.

① 실험.실습 및 체육 활동 시 안전사고 유의
② 교통법규 준수 및 교통안전 유의
③ 생명에 대한 존엄성 갖기
④ 물놀이.등산.화재 등 각종 안전사고 유의

제4장 학생자치회

제1절 학생자치회 운영 규정

제55조[명칭] 이 회는'성문고등학교 학생자치회'라 한다.

제56조[목적] 본회는 학생자치회가 주체가 되어 학생 자치 기구를 통해 학교의 주요 의사결정에 참여하며, 학생과 관련된 문제에 대해 합법적이고 민주적인 방법으로 의견을 수렴하고, 규정된 절차에 따라 문제를 해결해 나가는 활동을 통해 참여와 실천의 민주시민 자질을 기르는 데 있다.

제57조[학생자치회 조직·운영]

① 학생자치회 회원은 재학 중인 모든 학생을 대상으로 하되, 유예 중인 학생은 그 기간 중 회원 자격이 정지된다.

② 학생자치회는 학급자치회, 대의원회, 학생자치회운영위원회, 학생총회 등으로 구성한다.

③ 학생자치회는 자치국과 자율실천국으로 나누며 이를 또 각각 7개의 부서로 나누어 학생자치회 운영의 효율을 기한다.

제58조[대의원회]

① 대의원회는 학생자치회운영위원회 각 부서 부장과 학급대표로 구성하며 회장은 의장이 된다.

② 대의원회 기능을 다음 각호와 같다.

1. 학생 자치활동 사업계획 심의
2. 학생자치회 예산 및 결산 심의
3. 학급자치회나 운영위원회에서 발의한 안건의 처리
4. 기타 필요한 사항

③ 회의는 정기회의와 임시회의를 둔다.

1. 정기회의는 학생자치회 운영계획에 따라 월 1회 개최한다.
2. 임시회의는 재적 대의원 과반수의 요구가 있을 때 또는 회장이 필요하다고 인정될 때 회장의 발의로 개최한다.
3. 대의원회 의결은 재적 대의원 3분의 2 이상 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 결정하며 가부 동수인 경우 의장이 의결권을 가진다.
4. 의결 전 전체 학생의 의견을 충분히 수렴하여야 한다.
5. 대의원 의결 사항에 대해서는 학생이 참여하는 학교운영위원회, 교직원 회의, 학교장과의 간담회 등을 거친 후 최종 학교장의 승인으로 결정한다.
6. 대의원회에서 결정하여 반영된 내용은 전체 학생에게 공지하여야 하며, 결정된 사항에 대한 학생은 성실히 지켜야 할 의무를 가진다.

제59조[학생자치회운영위원회]

① 학생자치회운영위원회(이하 운영위원회)는 회장, 부회장, 서기, 각 부의 부장으로 구성한다.

1. 자치국은 총무부, 학예부, 환경봉사부, 보건체육부, 종교부, 대외홍보부, 입시정보부를 두며, 자율실천국은 기획운영부, 동아리부, 정보통신부, 인권상담부, 1학년부, 2학년부, 3학년부 등의 부서를 두되 경우에 따라 조정할 수 있다.
2. 자치국은 학생들과 관련된 문제들이 합법적이고 민주적인 방법으로 해결이 될 수 있도록 이를 기획하고 운영하는 일을 하며 자치부회장이 이를 통할한다.
3. 자율실천국은 민주적인 절차에 의해 수립된 규정을 모든 학생들이 지킬 수 있도록 돕는 활동들을 계획하고 운영하는 일을 하며 자율실천부회장이 이를 통할한다.

가. 서기

1) 자치부회장이 이를 겸하며 대의원회의 진행 시 기록을 담당한다.

나. 총무부

1) 학생회의 준비와 회의 문서 기록 보관
2) 각 부의 안건 수합, 정리 및 통계 처리

3) 각종 계획 입안 및 처리

4) 각종 회계 사무를 담당한다.

다. 학예부

1) 학생들의 학습 환경과 면학분위기의 개선에 관한 일을 한다.

2) 학력 향상에 관한 일, 학습 게시 자료 활용 및 선수학습 준비에 관한 일에 힘을 기울인다.

3) 학예 활동 및 교양, 취미, 오락 활동에 관한 일에 힘을 기울인다.

4) 학급 도서 활용 방안 및 도서 대출에 도움을 준다.

5) 학년별 체육대회 및 스포츠클럽 활동에 관한 일을 기획하고 운영한다.

라. 환경봉사부

1) 청소 상태 및 게시 등 환경 미화에 관한 일을 한다.

2) 깨끗한 학교 주변 환경 조성에 힘을 기울인다.

3) 환경 봉사반 활동, 자연 보호 등에 힘을 기울인다.

4) 학교의 제반 봉사 임무에 관한 일을 한다.

5) 학교행사 시 안내 업무를 담당한다.

마. 보건체육부

1) 학생들의 보건위생, 체육대회와 같은 활동에 관한 일을 한다.

2) 학생들의 건강과 직결되는 급식, 식수 등의 위생에 관한 일을 한다.

3) 체육대회 진행과 관련한 계획을 수립하고 이를 운영한다.

바. 종교부

1) 학생들의 자율적인 종교활동에 관한 일을 한다.

2) 교내에서 진행되는 종교행사(기념 예배, 절기 예배, 학생 예배 등)의 원활한 진행을 돕는다.

3) 종교 관련 경연대회를 기획하고 이를 운영하는 활동을 한다.

사. 대외홍보부

1. 교외에 학생회 주관 행사의 홍보에 관한 일을 한다.

2. 중학교 학생들을 대상으로 하는 본교 홍보활동을 기획하고 이를 운영한다.

3. 본교를 홍보하는 자료집을 제작하는 일을 기획하고 이를 실행한다.

아. 입시정보부

1. 학생들의 진학을 돕는 자료 수집에 관한 일을 한다.

2. 입시 자료 게시판 관리와 이를 정리하는 활동을 한다.

3. 수집된 입시 자료를 정리하고 이를 배포하며 정보를 공유토록 하는 일을 한다.

자. 기획운영부

1. 학생생활안전 규정을 홍보하고 이의 자발적 실천을 유도하는 일을 기획한다.

2. 학생들의 의견을 민주적으로 수렴하는 활동을 한다.

3. 학교폭력 예방 및 각종 사고 예방에 필요한 캠페인 계획을 수립하고 이를 운영한다.

차. 정보통신부

1. 학교와 관련된 각종 온라인 매체 사용의 불편한 점을 확인하는 일을 한다.
2. 학생들의 정보통신 윤리 의식을 고취 시키고 이를 실천토록 독려하는 활동들을 한다.
3. 각종 매체 활용 교육에 필요한 시설들의 상태를 점검하고 이를 개선할 수 있도록 건의하는 활동들을 한다.

카. 인권상담부

1. 학생들의 인권 보호를 위한 일을 한다.
2. 학생들의 인권 침해 사례 발생 시 이를 또래 입장에서 상담하는 활동을 한다.
3. 인권 보호 활동을 통해 학교폭력 예방을 적극적으로 실천하도록 한다.

타. 1학년부

1. 1학년 학생들의 의견을 민주적으로 수렴하는 일을 한다.
2. 1학년 단위 제반 행사를 주도적으로 기획하고 운영하는 일을 한다.

파. 2학년부

1. 2학년 학생들의 의견을 민주적으로 수렴하는 일을 한다.
2. 2학년 단위 제반 행사를 주도적으로 기획하고 운영하는 일을 한다.

하. 3학년부

1. 3학년 학생들의 의견을 민주적으로 수렴하는 일을 한다.
2. 3학년 단위 제반 행사를 주도적으로 기획하고 운영하는 일을 한다.

② 운영위원회는 학생자치회 운영계획 수립, 학생자치회 예산편성 요구 및 집행, 결산보고, 대의원회에서 위임된 중요한 의안에 대하여 협의한다.

제60조[학생총회]

① 학생총회는 전체 학생의 의견수렴이 필요한 경우 대의원회 재적 과반수 이상의 요구가 있을 시 개최한다.

② 학생총회는 학생 전체 대토론회 또는 학급회의를 통하여 의견을 수렴하고 그 결과를 반영하여 결정하여야 한다.

제61조[학교의 책무] 학교는 학생자치회의 독립성과 자율성을 보장하고, 학교장은 다음 각호의 학생자치활동을 권장·보호하기 위하여 필요한 사항을 적극 지원한다.

1. 학급자치회 및 학생자치회 활동
2. 학생자율동아리 활동
3. 학교 운영 및 교육지원청의 교육정책 결정 과정에 학생 참여 활동
4. 학교장과 학생자치회 정기적 간담회
5. 학교운영위원회 학생 대표 참여 보장
6. 기타 학생자치활동 활성화에 필요한 사항

제62조[임원] 학생자치회 임원은 다음 각호와 같다.

1. 학생자치회 총학생회장 1인(2학년), 부회장 3인(2학년 2인, 1학년 1인)
2. 각 부의 부장 1인(2학년), 차장 1인(1학년)
3. 학년자치회장(각 학년 1인), 학년자치부회장(각 학년 1인)

제63조[임원의 임무] 학생자치회 임원의 임무는 다음과 같다.

① 회장은 회의를 통괄하고 학생회를 대표한다.
② 부회장은 회장을 보좌하며 회장 유고 시 그 직무를 대행한다.
③ 각부 부장은 해당 부서의 직무를 계획·운영한다.
④ 각부 차장은 부장을 도와 해당 부서의 직무를 보조한다.
⑤ 각 학년 학년장과 부학년장은 해당 학년을 대표한다.

제64조[임원선출 및 임기] 학생자치회 임원의 선출 방법과 임기는 다음과 같다.

① 학생회장, 부회장은 선출 방법은 다음 각호와 같다.
   1. 현재 본교 재학 중인 학생들의 직접 선거에 의하여 선출한다.
   2. 입후보한 자 중 최다득표자로 한다.
   3. 비밀투표로 선출, 확정하고 선거관리위원회에서 당선증을 교부한다.
   4. 학생회장, 부회장 선출은 본교 학교생활 규정 제3장 2절의 「학생자치회 임원 선거관리 규정」에 따른다.
② 부장, 차장에 대한 선출 방법은 다음 각호와 같다.
   1. 학생자치회 각부 부장, 차장은 희망자 중 서류심사와 면접을 통해 공개 선발하며 대의원회의 협의로 선출한다.
   2. 임무를 수행할 수 없을 경우(전학, 질병, 취학면제, 유예, 징계, 기타 등)에는 제2항 1호의 선출 방법에 따라 부장, 차장을 선출하고, 임기는 잔여기간으로 한다.
③ 각 학년의 회장과 부회장은 해당 학년의 학생회 임원(부장, 차장)과 해당 학년 학급의 회장과 부회장이 참여한 대의원회에서 선출한다.
③ 학생회장 및 부회장을 비롯한 모든 임원 선출은 4월 중에 실시한다.
④ 학생자치회 임원의 임기는 자치회 구성과 동시에 시작되어 다음 연도 학생자치회가 구성되기 전까지로 한다.

제65조[자격 제한] 학생자치회 임원 자격 제한은 다음 각호와 같다.

1. 교칙위반(학교폭력 포함)으로 현재 출석정지 이상의 처벌 중에 있는 학생
2. 교칙위반으로 출석정지 이상의 처벌을 받고 3개월이 경과하지 아니한 학생

제66조[임원의 해촉] 운영위원회 임원으로 선출된 이후라도 다음 각호에 해당하는 경우, 대의원회 재적수 과반수 이상의 요구와 출석인원 3분의 2이상의 찬성으로 그 자격을 제한하거나 박탈할 수 있다.

1. 교칙위반(학교폭력 포함)으로 교내봉사 이상의 징계 처분을 받은 학생
2. 기타 법령 위반에 따라 사법기관으로부터 처분 등을 받은 학생

제67조[학생자치회 자문위원회]

① 학생자치회 자문위원회는 교감, 학교생활안전부장, 학생자치활동 담당 교사를 당연직으로 하고 그 밖에 학생들이 희망하는 교원으로 구성한다.

② 자문위원회는 학생들의 자율 능력과 민주적인 생활 태도를 신장시키는 방향에서 다음 각호와 같은 사항을 자문한다.

1. 학생자치회 운영 사항
2. 예산편성, 결산 및 감사에 관한 사항
3. 학생자치회 임원선거
4. 기타 필요하다고 인정하는 사항

제2절 학생자치회 임원 선거관리 규정

제68조[목적] 이 규정은 학교 학생자치회 임원선거(이하 "임원선거"라 한다)가 학생 스스로 자유로운 의사에 따라서 올바르게 치러지도록 함으로써 학생에게 바른 선거의식을 심어주는 것을 목적으로 한다.

제69조[적용] 이 규정은 학생자치회 회장단 선거와 각 학년 자치회장(부회장) 선거에 적용한다.

제70조[선거관리위원회]

① 임원선거를 올바르게 관리하기 위하여 학생들로 구성된 선거관리위원회(이하'위원회'라 한다)를 둔다.

② 위원회는 선거일 공고 3주일 전까지 구성해야 한다.

③ 위원회의 위원은 후보자로 출마하지 않는 1학년 ~ 3학년 희망자 중에서 학생자치회 대의원회의 무기명 다수대표제로 9인으로 구성한다.

④ 위원회는 위원 중에서 위원장과 부위원장을 호선이나 투표로 선출하고, 위원명단을 선거 공고일에 공고(붙임 제2호 서식)하여야 한다.

⑤ 위원장은 위원회를 대표하며 회의를 진행한다. 다만 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 대행한다.

⑥ 위원의 임기는 위촉된 때부터 재선거, 보궐 선거 등을 포함하여 선거가 모두 종료된 때까지로 한다.

⑦ 위원회는 위원 과반수의 출석으로 회의를 열고 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

⑧ 위원회의 임무는 다음과 같다.

1. 후보자 등록관리, 후보자 자격 심사, 선거운동관리, 투표와 개표관리, 당선인 결정, 당선인 공고 등 선거관리에 관한 일
2. 투표 참여 안내, 올바른 후보자 선택의 중요성 알림 등 선거 홍보에 관한 일
3. 선거 규정 위반자 감시, 위반자에 대한 경고, 후보자 등록 무효 결정 등 공정선거 실현에 관한 일
4. 기타 선거관리에 따른 중요사항 결정 등 선거에 필요한 일

제71조[선거일 공고]

선거일은 학생자치회 협의를 거쳐 학교장이 학사일정을 고려하여 승인하되, 늦어도 선거일 15일 전까지 공고(붙임 제3호 서식)하여야 한다.

제72조[선거권자] 임원선거에 투표할 수 있는 자(이하 "선거권자"라 한다)는 학교에 다니고 있는 모든 학생으로 한다.

제73조[투표자명단 작성]

① 학급자치회는 선거일 공고일 다음날까지 투표자명단(붙임 제4호 서식)을 작성하여 위원회에 제공하여야 한다. 이때 학급 명렬표(출석부) 사본을 투표자명단으로 대신 사용할 수 있다.

② 학급자치회는 선거일에 투표자명단 작성일 다음 날부터 선거일까지 전학 등으로 인하여 투표자명단에 변동사항이 있는지 확인하여 전학 간 학생의 경우에는 투표자명단에서 삭제하고, 전학 온 학생의 경우에는 투표자명단에 수기로 직접 기재하여 투표자명단을 확정한다.

제74조[후보자 자격]

① 임원선거의 후보자는 본교에 재학 중인 학생으로 하며 연립후보제(러닝메이트)의 방법으로 입후보한다. 연립후보제의 기준은 다음과 같다.

1. 학생회장 후보자: 2학년 재학 중인 학생 1인
2. 학생부회장 후보자: 2학년 재학생 2인, 1학년 재학생 1인

② 성적 등의 이유로 입후보자의 자격을 제한해서는 안 된다.

제75조[후보자등록]

① 임원선거에 후보자가 되려는 학생은 선거일 공고일로부터 3일(매일 오후 5시까지) 이내에 아래의 서류를 작성하여 위원회에 후보자 등록신청을 해야 한다.

1. 후보자 등록신청서(붙임 제5호 서식) 1부
2. 공약서 1부
3. 후보자서약서 1부
4. 선도 및 학교폭력 처분 내역서 1부
5. 후보자 교사 추천서(5인) 및 학생 추천서(40인)

② 위원회는 후보자등록이 마감되면 즉시 회장, 부회장 선거 후보자의 기호(1, 2, 3… 등으로 표시)를 추첨으로 결정한다.

③ 위 후보자 등록 상황을 공고(붙임 제7호 서식)한다.

제76조[등록 무효와 사퇴]

① 위원회는 후보자가 등록 후에 입후보 자격이 없는 것이 발견된 때와 제40조의 규정을 위반한 때에는 그 후보자의 등록을 무효로 결정한다.

② 후보자가 사퇴하고자 하는 때에는 본인이 직접 선거관리위원회에 서면(붙임 제8호 서식)으로 신고하여야 한다.

③ 위원회는 제1항과 제2항의 경우에는 그 사유를 명시하여 공고(붙임 제9호 서식)하여야 한다.

제77조[선거 운동]

① 선거운동 기간은 선거관리위원회가 지정한 기간으로 한다.

② 선거운동은 후보자와 선거권자 중 선거운동 도우미로 신고된 사람만 할 수 있다.

③ 선거운동은 교내의 지정된 장소에서만 할 수 있다.

④ 후보자는 선거권자 중에서 10명 이내의 선거운동 도우미를 두어 선거운동에 도움을 받을 수 있으며, 후보자가 선거운동 도우미를 두는 때에는 그 명단(붙임 제11호 서식)을 위원회에 제출해야 한다. 선거 운동 도우미를 교체할 때도 또한 같다.

⑤ 위원회는 후보자가 선거운동 도우미 신고와 교체 신고를 하지 않고 선거운동을 할 경우에는 후보자를 경고하여야 한다.

제78조[후보자 홍보 포스터]

① 후보자는 기호·성명·사진·공약사항 등 자기를 알리는 내용이 들어간 후보자 홍보 포스터 10매(가로 38cm, 세로 53cm 이내)를 작성하여 후보자 등록일 다음 날까지 위원회에 내야 한다.

② 위원회는 후보자가 낸 후보자 홍보 포스터를 학생이 많이 볼 수 있는, 선관위에서 지정하는 게시판이나 복도 등에 후보자의 기호순으로 왼쪽에서 오른쪽으로 붙여야 한다.

제79조[소견 발표회]

① 후보자는 합동 소견 발표회와 개인 소견 발표회를 통하여 자신의 소견과 공약사항 등을 선거권자에게 알릴 수 있다.

② 위원회는 선거기간 중에 선거권을 가진 전체 학생을 대상으로 1회의 합동 소견 발표회를 열어야 한다.

③ 합동 소견 발표회의 발표 시간은 후보자마다 10분 이내로 위원회에서 정하고, 발표순서는 추첨으로 결정한다.

④ 후보자는 선거운동 도우미와 함께 쉬는 시간과 점심시간을 이용하여 교실이나 학생이 모여 있는 곳에 가서 개인 소견을 발표할 수 있다. 이때 학교 수업에 지장을 주어서는 안 된다.

⑤ 각 후보자별로 선거운동 도우미 중에서 찬조 연설자를 지정하여 개인 소견 발표회에서 지원 연설을 받을 수 있다.

제80조[어깨띠·피켓 등]

① 후보자와 선거운동 도우미는 후보자의 기호·성명·사진·공약사항·기타 후보자를 알리는데 필요한 사항을 쓴 어깨띠·피켓 등을 이용하여 선거운동을 할 수 있다.

② 선거 운동용품 제작은 창의성이 드러날 수 있도록 자유롭게 제작하되, 제작비용이 사회통념상 학생 수준과 비교하여 과다하다고 위원회가 결정한 선거 운동용품은 사용할 수 없다.

제81조[불공정행위에 대한 처분 등]

① 위원회는 후보자, 선거운동 도우미, 후보자의 가족이 각호의 사유에 해당하는 불공정한 행위를 확인한 때에는 경고 또는 후보자 등록 무효의 처분을 한다.

1. 경고 사유의 행위
   가. 후보자 간 다툼
   나. 선거운동 장소 이외의 장소에서의 선거운동
   다. 다른 후보자를 헐뜯거나 거짓말을 퍼뜨리는 경우
   라. 선거 규정을 경미하게 위반한 행위
2. 후보자 등록 무효 사유의 행위
   가. 선거권자에게 음식물, 선물 등을 주거나 주기로 약속하는 경우
   나. 선거 규정을 중대하게 위반하여 선거의 공정성을 크게 훼손한 행위
   다. 2회 이상의 경고를 받았을 경우

② 위원회는 제1항의 규정에 의한 경고를 하거나 후보자 등록을 무효로 하는 때에는 사전에 관련자에게 해명할 기회를 주어야 한다.

③ 위원회는 제1항의 경고 시 후보자와 관련된 선거운동 도우미나 가족에게 알리고 게시판 등을 통해 전체 학생에게도 알려야 한다.

제82조[선거비용]

학교 선거 규정에 따른 선거운동을 위하여 소요되는 선거비용은 선거관리위원회에서 정한 범위 내에서 학생자치회비로 지출할 수 있다.

제83조[투표]

① 투표는 선거권자가 1인 1표의 무기명 비밀투표로 하되, 투표 방법은 투표용지(붙임 제11호 서식)에 기표하는 방법으로 한다.

② 투표용지는 선거별로 위원회가 선거일 전날까지 만든다.

③ 위원회는 투표 시각 전까지 투표소를 설치하여야 한다.

④ 투표는 위원이 관리한다. 다만 위원만으로 투표를 다 관리할 수 없을 때는 투표소에서 투표사무를 도와줄 투표 도우미를 학생 중에서 선정할 수 있다.

⑤ 위원회는 모든 학생이 잘 알 수 있도록 투표소 위치, 투표 절차 등을 자세히 알려야 한다.

⑥ 후보자는 학년별로 투표참관인 1명을 신고할 수 있으며, 그 명단(붙임 제12호 서식)을 선거일 전일까지 위원회에 내야 한다.

⑦ 투표참관인은 투표 진행 과정의 잘못에 대하여 위원에게 시정을 요구할 수 있으며, 위원은 그 사유가 정당하다고 판단되는 때에는 바로 시정해야 한다.

⑧ 투표는 선거권자가 투표자명단의 자기 이름에 서명한 후 선거별로 각각 투표용지 1장을 받아 기표소에서 기표("○")하고 투표함에 넣는 방법으로 한다.

⑨ 위원장은 투표가 끝나면 투표 상황을 기록하고 투표함과 남은 투표용지를 투표참관인과 같이 개표 장소로 옮겨야 한다.

⑩ 선거관리위원회는 후보들의 의견을 참고하여 전자투표를 실시할 수 있다. 전자투표를 실시할 경우 전자기기 오류, 전자기기 미지참 등으로 참여하지 못하는 학생들은 별도의 공간에서 투표용지에 지문을 날인하여 투표할 수 있도록 한다.

제84조[개표]

① 위원회는 투표가 끝나기 전까지 개표장을 설치하여야 한다.

② 개표사무는 위원이 담당한다. 다만 위원만으로 개표관리를 다 할 수 없을 때에는 개표사무를 도와줄 개표 도우미를 학생 중에서 선정할 수 있다.

③ 후보자는 개표참관인 2인을 선정할 수 있으며, 그 명단(붙임 제12호 서식)을 선거일 전일까지 위원회에 제출해야 한다.

④ 개표참관인은 개표진행과정의 잘못에 대하여 위원장에게 시정을 요구할 수 있으며, 위원장은 위원 과반수 참석에 출석위원 과반수 찬성으로 그 사유가 정당하다고 판단되는 때에는 바로 시정하여야 한다.

⑤ 다음의 내용에 해당하는 투표지는 무효로 한다.

1. 위원회가 작성하지 아니한 투표용지를 사용한 것
2. 어느 난에도 "○" 표를 하지 아니한 것
3. 2개 이상의 후보자의 난에 "○"표를 한 것
4. 어느 난에 표를 한 것인지 알 수 없는 것
5. "○"표 대신에 다른 기호나 표시(이름 포함)를 한 것

⑥ 다음의 내용에 해당하는 투표지는 유효로 한다.

1. 같은 후보자의 난에 2개 이상의 "○"표를 한 것
2. 후보자의 구분선상에 "○"표를 한 것으로 어느 후보자에게 투표한 것인지 명확한 것
3. "○"표 한 것이 옮겨 묻은 것으로 어느 후보자에게 투표했는지 명확한 것

⑦ 위원장은 개표가 끝나면 즉시 개표결과(붙임 제13호 서식)를 발표하고 선거록(붙임 제14호 서식)을 작성한다.

제85조[당선인 결정]

① 위원회는 개표 결과 회장 선거의 후보자 중 표를 가장 많이 받은 후보자를 회장 및 부회장 당선인으로 결정한다.

② 후보자등록 마감 후 회장 후보자가 1인이거나 부회장 후보자가 1인인 경우에는 당해 임원선거에 등록한 후보자에 대한 투표는 실시하지 아니하고 선거일에 그 후보자를 당선인으로 결정한다.

③ 개표 결과, 표를 가장 많이 받은 후보자가 2인 이상 동일한 경우에는 그 후보자만을 대상으로 다시 투표를 실시하고 그중에서 가장 많은 표를 받은 후보자를 당선인으로 결정한다. 이때 재투표 일시는 선거관리위원회 회의를 통해 학교장이 승인하고, 재투표 후에도 가장 표를 많이 받은 후보자가 2인 이상 동일할 경우에는 학생자치회의에서 투표를 통해 당선인을 결정한다.

④ 개표종료 직후에 선거관리위원회가 개표 결과에 대하여 그 내용을 공고(붙임 제15호 서식)하여야 한다.

⑤ 위원회는 당선인에게 선거관리위원회 명의의 당선증을 발급한다.

제86조[재선거]

① 다음의 사항에 해당하는 때에는 선거를 다시 실시한다.

1. 후보자 수가 선출할 임원의 수보다 적은 때
2. 당선인이 임기 개시 전에 그만두었을 때
3. 당선인이 선거 규정을 위반하여 등록 무효 사유에 해당하는 행위를 한 것이 선거일 후에 발견된 때

② 재선거는 선거관리위원회 회의를 통해 정하고, 재선거 절차는 처음에 실시했던 선거의 절차와 동일하게 실시한다.

제87조[보궐 선거]

① 회장과 선임 학년 부회장이 모두 전학 등의 사유로 임무를 수행할 수 없게 된 때에는 보궐선거를 실시할 수 있다. 다만 회장후보가 없을 경우 선임 학년 부회장이 회장이 되고 보궐 선거는 실시하지 아니한다.

② 보궐 선거는 선거관리위원회 회의를 통해 정하고, 선거 절차는 처음에 실시했던 선거의 절차와 동일하게 실시한다.

제88조[선거에 관한 이의신청]

① 선거 과정과 당선인 결정에 관하여 이의가 있는 후보자는 당선인 결정 후 7일 이내에 선거관리위원회에 이의신청(붙임 제16호 서식)을 할 수 있다.

② 선거관리위원회는 이의신청이 접수된 날부터 3일 이내에 선거관리위원회가 주관이 되어 조사를 실시한 후 심의를 거쳐 결정하되, 사전에 이의신청자와 관계자를 불러 신청 취지와 해명을 들은 후 결정하여야 하고 그 결과를 이의신청자와 관계자에게 알려야 한다.

③ 선거 과정에서 위원회의 결정에 이의가 있는 후보자 또는 학생은 결정을 통보받은 때부터 3일 이내에 선거관리위원회에게 이의신청(붙임 제16호 서식)을 할 수 있다.

④ 선거관리위원회는 이의신청을 받은 후 3일 이내에 회의 등을 통해 결정하고 그 결과를 후보자와 위원회에 통보하고 그 사항을 공고한다.

제89조[당선무효] 당선인이 이번 선거와 관련하여 제51조 제1항의 등록 무효 사유의 행위를 한 것이 선거일 후에 확인된 경우에는 선거관리위원회의 심의를 거쳐 당선을 무효로 할 수 있다.

제90조[보칙]

① 위원회는 선거록과 투표지를 1년간 보관하여야 한다.

② 이 규정에 명시되지 아니하였거나 규정의 해석에 이의가 있는 경우에는 선거관리위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

제3절 학급자치회 규정

제91조[명칭] 이 회는'성문고등학교 학급자치회'라 한다.

제92조[목적] 학급자치회 활동을 통해 민주시민의 자질과 공동체 의식을 함양한다.

제93조[권리와 의무] 학급자치회는 다음과 같은 권리와 의무를 갖는다.

① 학급자치회 회원은 회의 활동에 참여할 권리를 가지며 회칙을 준수할 의무를 갖는다.

② 학급자치회 활동은 자율성과 독립성을 갖는다.

③ 학생자치활동에 관계된 학교 정책 결정에 의견을 개진하고 참여할 권한을 갖는다.

제94조[학급자치회 구성 및 운영]

① 학급자치회는 당해 연도 학급의 재학생을 대상으로 한다.

② 학급자치회는 회장 1명, 부회장 1명, 서기 1명(총무부장이 겸임)을 두며, 학생자치회에 준하여 총무부, 학예부, 환경봉사부, 보건체육부, 자율실천부, 종교부, 입시정보부, 정보통신부 등의 부서를 두며, 각 부 부장 1인을 선출한다.

③ 각 부서의 부원은 학생의 희망과 적성, 학급회장, 부회장 의견, 담임교사의 자문을 반영하여 균형 있게 배정한다.

제95조[임원선출] 회장(반장) 및 부회장(부반장)의 선거 방법은 다음과 같다.

① 학급자치회에서 학생들이 추천하여 무기명 비밀, 직접 선거에 의하여 선출한다.

② 회장(반장), 부회장(부반장) 후보 중 최다 득표 학생이 선출되고, 선출된 학생은 담임교사의 제청으로 학교장 명의의 임명장을 수여한다.

③ 기타 각 부서 부장의 선출은 다음 각호와 같다.

1. 희망자 중 학급자치회에서 선거에 의해 선출한다.
2. 학급자치회에서 회장·부회장 당선자에게 위임할 시 당선자의 의견을 반영하여 선출할 수 있다.

제96조[임원의 임무] 학급자치회 임원의 임무는 다음과 같다.

① 회장(반장)은 학급을 대표하며 학급자치회 의장으로서 학급자치회를 주관한다.

② 부회장(부반장)은 회장을 보좌하고 회장 부재 시 직무를 대행한다.

③ 각부 부장은 해당 부서의 해당 업무를 계획·운영한다.

제97조[임원의 해촉] 학급임원으로 선출된 이후라도 다음 각호에 해당하는 경우, 학급자치회 회원 과반수 이상의 요구와 의결로 그 자격을 제한하거나 박탈할 수 있다.

1. 교칙위반(학교폭력 포함)으로 교내봉사 이상의 징계 처분을 받은 학생
2. 기타 법령 위반에 따라 사법기관으로부터 처분 등을 받은 학생

제98조[임원의 임기]

① 학급자치회 임원의 임기는 학년(기) 단위로 한다.

② 임무를 수행할 수 없을 경우(전학, 질병, 취학면제, 유예, 징계, 기타 등)에는 보궐 선거를 통하여 선출하고 임기는 잔여기간으로 한다.

제99조[회의]

① 회의는 정기회의와 임시회의를 두며, 운영 방법은 다음의 각호와 같다.

1. 정기회의는 학급자치회 운영계획에 따라 월 1회 개최한다.
2. 임시회의는 학급자치회 재적 과반수의 요구가 있을 때 또는 회장이 필요하다고 인정될 때 회장의 발의로 개최한다.
3. 의결은 학급자치회 재적 인원 과반수 찬성으로 결정하며 가부 동수인 경우 의장이 의결권을 가짐
4. 의결 전 전체 학생의 의견을 충분히 수렴하여야 한다.

② 학급자치회의 협의 및 의결 사항은 담임교사의 간담회를 통하여 학급 운영에 반영하여야 한다.

③ 학급 회의에서 결정하여 반영된 내용은 학급 전체 학생에게 공지하여야 하며, 결정된 사항에 대해 학생은 지켜야 할 의무를 가진다.

제5장 학생선도 규정

제1절 총칙

제100조[명칭] 이 규정은 '성문고등학교 학생생활 규정'이라 한다.

제101조[목적] 이 규정은 학생의 선도 사항을 공정하게 처리함으로써 학생이 올바른 행동과 바람직한 생활을 할 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제102조[적용 근거] 이 규정은 교육기본법 제12조(학습자), 초·중등교육법 제8조(학교 규칙) 및 제18조(학생의 징계), 초·중등교육법 시행령 제9조(학교 규칙의 기재 사항 등) 및 제31조(학생의 징계 등), 경기도학생인권조례 제4085호에 의거하여 학생선도(징계)에 관한 세부 사항을 규정한다.

제103조[선도원칙] 선도의 원칙은 다음 각호처럼 한다.

① 학생의 선도는 학생의 인격 존중을 우선적으로 고려하여 시행한다.

② 학생의 선도는 문제 행위에 대한 처벌보다는 예방 지도에 중점을 둔다.

③ 학생의 선도는 학생의 잘못된 행위의 경중과 본인 및 타 학생의 학교생활에 미치는 영향을 참작하여 보편타당하게 이루어지도록 한다.

④ 학생에게 선도할 때에는 학생의 인권이 존중되는 교육적인 방법으로 하고 가급적 징계의 종류는 단계별로 적용하여 학생에게 개전의 기회를 주어야 한다.

⑤ 선도 중의 학생이라도 학생의 신분에 영향을 미치는 시험에 응하게 할 수 있다. 단, 시험 기간은 선도 기간에서 제외한다.

⑥ 선도는 학칙으로 정하는 바에 따라 교육적인 훈육·훈계 등의 방법으로 한다.

제2절 학생생활교육위원회

제104조(목적) 학생의 포상 및 징계 사항을 공정하게 처리함으로써 학생의 올바른 행동과 바람직한 생활을 할 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제105조(학생생활교육위원회 구성 및 기능) 징계 등 학생 생활의 전반에 관한 실무를 담당하고 이 업무의 효율성을 제고하기 위하여 학생생활교육위원회를 구성하여 운영한다.

① 위원장 : 교감이 위원장이 되고 본 회의 운영 전반을 총괄한다.

② 부위원장 : 학생생활부장이 부위원장이 되고, 위원장 유고 시 위원장의 역할을 대신한다.

③ 위원 : 교목실장, 각 학년 부장, 해당 학년 학생지도계 교사(남, 여), 학생생활부 생활지도 담당계로 한다. 기록은 해당 학년 학생지도계 교사가 하며 의결권 및 발언권은 제한된다.

④ 학생 생활 중 제기된 학생 사안 등을 심의하고 의결한다.

⑤ 학생생활교육위원회 의결 사항은 학교장의 재가를 받아 시행한다.

제106조(심의. 의결)

① 학생생활교육위원회는 해당 학년 학생지도계의 주관으로 개최하며 위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석의원 과반수의 찬성으로 심의・의결한다.

② 학생들의 생활지도 전반에 걸쳐 중요한 사안이 발생한 경우나 학교 규칙을 위반한 경우는 학생 생활교육위원회에서 심의·의결하며, 학교폭력에 관한 사항은 '학교폭력전담기구'에서 처리한다.

③ 학생생활교육위원회는 다음의 사항을 심의한다.

1) 학생 생활 전반에 관한 사항
2) 학생 처벌(징계)에 관한 사항
3) 각 위원이 제출하는 사항
4) 기타 학생생활교육위원회 심의가 필요한 사항

제107조(심의절차 및 조치)

① 학생생활교육위원회 심의 절차는 다음과 같다.

1. 개회
2. 심의 과정 설명
3. 담당부서・담당교사의 사안 설명 및 위원 질의・응답
4. 담임・기타 참고인의 의견 청취 및 위원 질의・응답
5. 학생 또는 보호자(법정대리인 선임 가능)의 의견진술 및 위원 질의・응답
6. 학생생활교육위원회 심의・의결

② 위원회 심의 결과는 학교장의 결재를 받아 확정・처리한다.

제108조(진술권 보장)

① 학생생활교육위원회는 심의의 타당성과 객관성을 높이기 위하여 해당 학년 학생지도계 교사 또는 담임교사로부터 사안에 대한 설명과 의견을 들을 수 있다.

② 심의 대상 학생과 보호자에게 의견진술의 기회를 부여한다.

③ 위원회의 개최 및 결정 내용은 보호자 등에게 문서로 통지한다.

제109조[선도 내용의 통보]

① 학교장은 징계 심의 결과에 따라 징계 조치가 확정되면 보호자에게 징계 조치 결정 내용과 재심의 신청, 재심청구, 행정심판 및 행정소송 제기, 각 신청 및 청구 기간, 징계기간 중 유의 사항을 서면으로 통지한다.

② 징계 내용을 공표하거나 게시해서는 아니 된다.

제110조(학교 내 재심청구)

① 학생생활교육위원회의 결정에 이의가 있는 학생 또는 그 보호자는 그 조치를 통보받은 날부터 7일 이내 재심을 청구할 수 있다.

② 재심청구는 청구 사유와 함께 서면으로 제출하며 1회로 제한한다.

제111조(심의위원회의 기피신청과 회피) 심의위원회의 위원은 해당 사건에서 제척될 수 있는 경우가 있습니다. 제척될 수 있는 경우는 다음과 같다.

① 위원회의 위원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

1. 해당 사안과 관련된 학생 또는 그 보호자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
2. 해당 사안과 직접 관련된 사람인 경우

② 당사자는 제1항에 따른 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피신청을 할 수 있고, 위원회는 이를 확인하여 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각호에 따른 제척사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제3절 학생의 선도

제112조[선도 및 징계의 종류]

① 초·중등교육법 제18조 제1항 본문의 규정에 의하여 학교의 장은 교육상 필요하다고 인정할 때에는 학생에 대하여 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 징계를 할 수 있다.

1. 담임 면담
2. 교내봉사

3. 사회봉사
4. 특별교육기관 위탁
5. 1회 10일 이내, 연간 30일 이내의 출석정지
6. 퇴학처분(의무교육과정 제외)

② 학교의 장은 제1항의 규정에 의한 징계를 할 때에는 학생의 인격이 존중되는 교육적인 방법으로 하여야 하며, 그 사유의 경중에 따라 징계의 종류를 단계별로 적용하여 학생에게 개전의 기회를 주어야 한다.

③ 학교의 장은 제1항에 따른 징계를 할 때에는 학생의 보호자와 학생의 지도에 관하여 상담을 할 수 있다.

④ 생활교육위원회를 개최할 경우 그 내용(일시, 장소, 개최이유)을 학생, 학생의 보호자에게 서면으로 알려주어야 한다.

제113조[선도의 방법] 학생선도는 다음 각 항에 준하여 실시한다.

① 담임 면담

1. 담임선생님의 직접 상담을 실시한다.
2. 상담일지를 작성한다.

② 교내봉사

1. 교육과 봉사를 동시에 실시하며 2시간 이상 10시간 이내로 실시한다.
2. 대상 학생의 수업결손이 발생하지 않는 범위 내에서 실시한다.
3. 상담·교화와 봉사활동 등을 수행한다.
4. 예시

가. 교내 홍보 및 캠페인 활동 : 쉬는 시간 및 식사 및 하교 시간에 홍보 및 캠페인 활동

나. 교내 자아성찰실 입실 : 성찰실에서 자신의 잘못을 반성하고 반성문 및 편지 등의 글을 쓰기

다. 격리 : 추가 사건의 우려가 있을 시 학생부 내에서 일대일 지도

라. 학부모와 함께하는 교육 시간 운영

마. 특별교육기관 연계 지도 : 흡연자의 경우 보건소와 협의하여 정기적이고 체계적인 관리가 필요함.

바. 교내봉사 : 교내의 교구 정비 또는 환경미화활동을 통한 반성

③ 사회봉사

1. 하루 5시간 이내로 하며, 25시간 이내로 실시한다.
2. 해당 학생은 해당 기관의 봉사활동 이수 확인서를 제출하여야 한다.
3. 사회봉사 기관은 다음과 같다.

가. 봉사활동 등 사회복지를 목표로 하는 기관

나. 상담전문가, 청소년 지도사 등을 두고 있거나 전문상담교육을 하고 있는 기관

4. 생활교육위원회 결정에 따라 학교 내에서 사회봉사를 할 수 있다.
5. 예시

가. 지역 행정 기관에 위탁하는 봉사(환경미화, 교통안내, 거리 질서 유지 등)

나. 공공기관에 위탁하는 봉사(우편물 분류, 도서관 업무 보조, 지하철 안내 등)

다. 사회복지기관에 위탁하는 봉사(노인정, 장애 시설, 사회복지관 등)

④ 특별교육기관 위탁

1. 30시간 이내로 실시한다.
2. 특별교육 기관은 다음과 같다.
   가. 교육감이 지정한 기관
   나. 교육감이 위탁교육을 계약한 기관(금연, 약물, 마약, 환각제, 알코올, 중독치료) 교육과정 이수
3. 행동 및 심리상 장애가 있는 학생의 경우 학부모와 협의하여 상담 치료 교육, 심리치료 교육 전문 기관 또는 의료기관의 치료 이수
4. 상담 자원봉사자, 한국청소년상담원, 학교 상담실 등과 연계하여 일대일로 상담 치료 교육을 받게 하는 개별교육 이수
5. 해당 학생은 해당 기관의 이수증을 제출하여야 한다.

⑤ 출석정지 전체 정정

1. 학생의 인격을 존중하는 교육적인 방법으로 시행하며, 그 사유의 경중에 따라 1회 10일 이내, 연간 30일 이내로 한다.
2. 출석정지 기간은 학교생활기록부의 출결 상황란에 '미인정 결석' 일수에 산입하여 기재하되, 특기사항란에 사유는 기재하지 않는다.
3. 출석정지 기간동안 담임교사는 학생과 수시로 전화를 통해 상담을 실시하며 학생의 전인적 성장을 돕는다.
4. 필요에 따라 교육활동 중단을 방지하기 위해 과제를 부과할 수 있다.

⑥ 퇴학

- 품행이 지극히 불량하여 개전의 가망이 없다고 인정된 자

제114조(징계사실의 공표금지)

① 학교의 장은 학생의 징계에 관한 사실을 공표해서는 아니 된다.

② 학교의 장은 학생의 교육활동 지원을 위해 불가피한 경우 관련 교사에게 학생의 징계 사실을 안내할 수 있으나, 이 경우에도 필요 최소한의 정도만 안내하여 누설에 유의해야 한다.

제115조[퇴학 처분 전 조치]

① 학교의 장은 퇴학 처분을 하기 전에 반성 및 행동 개선을 위한 가정학습(10일 이내)을 하게 할 수 있다.

② 학교의 장은 퇴학 처분을 한 때에는 당해 학생 및 보호자와 진로상담을 하여야 하며, 지역사회와 협력하여 다른 학교 또는 직업교육훈련기관 등을 알선하는데 노력하여야 한다.

③ 퇴학 처분을 받은 자는 초·중등교육법시행령 제72조 및 제74조에 따라 본인이 원할 경우 재입학 또는 편입학 할 수 있음을 안내한다.

제116조[선도의 기준]

① 학생선도 기준은 다음과 같다.

◆학생선도규정◆

구분	항	내 용	징 계				
			학교 봉사	사회 봉사	특별 교육 이수	출석 정지	퇴학 처분
예절	(1)	언행이 불손하여 교사가 징계요청을 한 학생	◎				
	(2)	언행이 불량하여 주변으로부터 학교에 진정 또는 통보된 학생	◎				
준법	(3)	공중도덕을 위반한 학생	◎				
	(4)	교내외의 공공기물(교내 주차차량 포함)을 고의로 훼손, 파손한 학생	◎	◎	◎		
	(5)	학교 단체행사에 고의로 불참한 학생	◎				
	(6)	수업준비, 청소, 기타 학생의 의무이행에 상습적으로(3회 이상) 태만한 학생	◎				
	(7)	징계지도에 연속으로 불응한 학생		◎	◎	◎	◎
	(8)	경찰에 연행된 후 훈방 이상으로 조치된 학생	◎	◎	◎	◎	◎
	(9)	인장 및 제 증명을 위조한 학생	◎	◎	◎		
	(10)	개전의 정이 없다고 인정된 학생				◎	◎
	(11)	불온문서를 은닉, 탐독, 제작, 게시 또는 유포한 학생	◎	◎			
	(12)	사이버 불링(cyber bullying)등을 통한 학교폭력, 음해, 왕따 등 심각한 피해를 준 학생			◎	◎	◎
	(13)	동의를 받지 않은 촬영, 녹음, 녹화 등을 한 학생		◎	◎	◎	◎
수업	(14)	수업시간 상습적인(3회 이상) 지각이나 핸드폰 사용 등의 행실불량으로 교사가 징계요청을 한 학생	◎	◎			
	(15)	합당한 이유 없이 수업이나 시험을 거부한 학생	◎	◎	◎	◎	
	(16)	고사 중 부정행위를 했거나 방조한 학생	◎	◎	◎	◎	
	(17)	시험을 거부하거나 휴대전화, 통신기기로 부정행위를 한 학생	◎	◎	◎		
	(18)	시험문제 누설 또는 문제지를 절취한 학생	◎	◎	◎	◎	◎
근태	(19)	무단가출하여 사회에 물의를 야기한 학생	◎	◎	◎		
	(20)	한 학년에 10일 이상 미인정결석한 학생	◎				
	(21)	한 학년에 20일 이상 미인정결석한 학생	◎				
	(22)	한 학년에 30일 이상 정당한 사유 없이 미인정결석한 학생		◎			
	(23)	한 학년에 40일 이상 정당한 사유 없이 미인정결석한 학생			◎		
	(24)	미인정지각, 미인정조퇴, 미인정결과, 미인정 결석을 상습적으로 하는 학생			◎	◎	

구분	항	내 용	징 계				
			교내 봉사	사회 봉사	특별 교육 이수	출석 정지	퇴학 처분
약물	(25)	흡연 또는 음주를 한 학생(담배, 라이터, 술병 소지, 현장 동석 포함)	◎	◎	◎	◎	
	(26)	흡연 또는 음주가 상습적인(3회 이상) 학생		◎	◎	◎	◎
	(27)	대마초, 환각제나 마약류를 복용한 학생					◎
퇴폐 행위	(28)	도박을 한 학생	◎	◎			
	(29)	상습적으로(3회 이상) 도박을 한 학생				◎	◎
	(30)	학생 출입 금지된 장소에 출입한 학생	◎	◎			
	(31)	불량서적(음란서적)을 소지, 탐독한 학생	◎	◎			
	(32)	불량 비디오 및 불량 동영상을 시청한 학생	◎	◎			
	(33)	학교의 명예를 심각하게 훼손한 학생		◎	◎	◎	
금품 폭력	(34)	금품을 절취, 사취한 학생			◎	◎	◎
	(35)	학교폭력사건 중 학교장 자체 해결로 종결된 사안의 가해학생	◎	◎			
집단 행위	(36)	불법집회 또는 불량 써클에 참석하거나 가입한 학생	◎	◎	◎	◎	◎
	(37)	학교장의 허가 없이 대외행사에 출품, 출연 또는 참가하여 학교 명예를 훼손한 학생	◎	◎	◎		
	(38)	학생을 선동하여 질서를 문란하게 한 학생	◎	◎	◎	◎	
	(39)	동맹휴학을 선동, 주동하거나 동참한 학생	◎	◎	◎	◎	◎
교권	(40)	교사의 정당한 지도에 상습적으로(3회 이상) 불응한 학생	◎	◎	◎	◎	
	(41)	교사에게 폭언을 하거나, 폭행을 가하는 등의 행위로 교사의 권위를 크게 해친 학생	◎	◎	◎	◎	◎
	(42)	학생생활규정 제2장에 의한 교원의 학생생활지도에 불응한 학생	◎	◎	◎	◎	◎

※ 위 각 항의 사항은 예시이므로, 학교의 사정에 따라 내용 및 기준을 변경 또는 추가하여 운영할 수 있으며, 교육활동 침해행위는 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」(2019.10.17.시행)에 따라 교권보호위원회에서 다뤄야 하는 사항임.

제117조[학교장의 재심의 요구] 학교장은 생활교육위원회가 심의한 사항에 대하여 필요하다고 인정될 때는 재심의를 요구할 수 있다.

제118조[재심의 신청] 징계 조치에 이의가 있는 학생 또는 그 보호자는 그 조치가 있음을 알게 된 날로부터 3일 이내에 학교장에게 재심의를 신청할 수 있다.

제119조[재심의 절차]

① 학교장은 제109조 신청에 대하여 2일 이내에 결정하여야 한다.

② 재심의 절차에 관하여는 제106조 내지 제107조의 규정에 따른다.

제120조[재심의 청구]

① 학교장의 징계 처분 중 퇴학 조치에 이의가 있는 학생 또는 학부모는 퇴학 조치를 받은 날로부터 15일 이내, 퇴학 조치가 있음을 안 날부터 10일 이내에 도교육청에 재심을 청구할 수 있다.

② 징계조정위원회의 심사 결정에 이의가 있는 청구인은 통보를 받은 날부터 60일 이내에 행정심판을 제기할 수 있다.

제6장 학교폭력전담기구 운영 규정

제1절 구성 및 운영

제121조[목적] 이 운영 규정은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」(이하 학교폭력예방법) 제14조 및 동법 시행령(이하 시행령) 제16조 제3항에 따라 '성문고등학교 학교폭력문제를 담당하는 전담기구'(이하 전담기구)의 운영 등에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제122조[적용방법] 학교폭력 사안 처리에 있어서 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙을 적용한다.

제123조[정의]

① 이 장에서 사용하는"학교", "학교폭력","가해학생","피해학생","장애학생"의 정의는 학교폭력예방법 제2조를 따른다.

② "관련학생"이란 교육장의 조치가 있기 전 "피해주장 또는 가해주장"학생을 말한다.

제124조[학교폭력 전담기구 구성]

① 학교폭력예방법 제14조 3항에 따라, 학교장은 교감, 전문상담교사, 보건교사 및 책임교사(학교폭력을 담당하는 교사를 말한다), 학부모 등으로 학교폭력문제를 담당하는 전담기구를 구성할 수 있다. 이 때

전담기구의 장은 교감으로 한다.

② 학교장은 필요한 경우 제1항에 열거한 구성원 외에 담임교사, 보직교사 등을 포함하여 전담기구를 구성할 수 있다.

③ 학교폭력예방법 제14조 제3항에 따라 학교장이 구성하는 전담기구 구성원 중에서 학부모는 3분의 1 이상이어야 한다.

제125조[전담기구 구성원 위촉]

① 전담기구 구성원은 학교폭력예방법 제14조제 3항에 의거 교감, 전문상담교사, 보건교사 및 책임교사, 학부모 등으로 학교폭력 문제를 담당하는 전담기구를 구성한다.

② 학부모 위원은 학교운영위원회에서 추천한 사람 중에서 2명 이상을 학교장이 위촉한다.

③ 학교장은 학교운영위원회에서 전담기구 구성원 중 학부모 추천을 요청할 때는 다음 각호에 해당하는 사람을 학부모 중 우선적으로 추천할 것을 요청할 수 있다.

1. 학생의 교육·선도 업무에 전문 지식이 있는 자
2. 학생 상담 업무에 종사하고 있거나 상담업무 종사 경험이 있는 자
3. 학생의 교육·선도업무 관련 단체에 종사하거나 종사 경력이 있는 자
4. 변호사·법무사·의사·상담사 등 학교폭력 관련 전문 지식이 풍부한 자

④ 학교장은 제3항 각 호에 해당하는 학부모가 없는 경우, 희망자를 추천할 것을 요청할 수 있다.

⑤ 전담기구 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. (단, 해촉 또는 사임 위원을 대신하여 위촉된 구성원의 임기는 전임구성원의 남은 임기로 한다.)

제126조[전담기구 구성원 해촉] 학교장은 전담기구 구성원이 다음 각호에 해당하는 경우 해임 또는 해촉할 수 있다.

① 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우

② 직무와 관련된 비위 사실, 비밀유지의무 위반 사항이 있는 경우

③ 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 학교장 또는 전담기구의 장이 인정하는 경우

④ 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

제127조[전담기구 운영]

① 학교폭력 전담기구 또는 소속 교사는 다음 각호의 역할을 수행한다.

1. 사안접수 및 보호자 통보, 교육지원청 보고
2. 학교폭력 사태를 인지한 경우 가해 및 피해 사실 여부 확인
3. 학교폭력예방법 제13조의 2에 따른 학교장의 자체해결 부의 여부 심의
4. 학교폭력예방법 제17조 제1항에 따른 졸업 전 가해학생 조치사항 삭제 심의
5. 집중보호 또는 관찰대상 학생에 대한 생활지도
6. 학교폭력예방법 제14조 제5항에 따른 학교폭력 실태조사
7. 학교폭력예방법 제17조의 제4항에 따른 집행정지 결정에 따른 '가해학생과 피해학생 분리' 심의

8. 학교폭력 예방 프로그램 구성·실시
9. 학교폭력에 관련된 조사결과 등 활동결과 보고(학교의 장 및 심의위원회의 요구 시)
10. 성폭력 등 특수한 학교폭력사건에 대한 실태조사의 전문성을 확보하기 위하여 필요한 경우 전문기관에 그 실태조사를 의뢰(심의원회 위원장의 심의를 거쳐 학교의 장 명으로 해야 함.)

② 전담기구 구성원의 역할은 다음 각호와 같다.
1. 교감은 전담기구 업무를 총괄한다.
2. 책임교사는 전담기구 구성원과 협조하여 사실 확인조사를 하고 증거자료를 확보하여 기록 및 관리한다.
3. 보건교사(또는 보건담당)는 관련학생의 신체적, 정신적 피해 여부를 확인하여 응급조치를 실시하고 그 사실을 기록 및 관리한다.
4. 전문상담교사(또는 상담업무담당)는 관련학생의 심리적, 정신적 피해상황을 파악하고 기록 및 관리한다.
5. 담임교사 또는 보직교사는 학교장이 지정하는 사항을 파악하고 기록 및 관리한다.

③ 전담기구 소속 학부모는 다음 각호의 역할을 수행할 수 있다.
1. 전담기구 또는 소속 교사의 사실 확인 조사 시 참관
2. 학교폭력 실태조사 지원
3. 기타 학교장이 요청하는 사항

④ 전담기구에서 조사한 사안에 대해 3명 이상의 전담기구 구성원의 출석으로 심의·의결할 수 있다. 단, 제7조 제1항 제4호의 경우 전담기구 재적 인원 과반수 출석 및 출석 인원 과반수 찬성으로 심의 및 의결한다.

⑤ 다음 각 호의 사안은 전담기구 재적 인원 과반수 출석 및 출석 인원 과반수 찬성으로 심의 및 의결한다.
1. 학교폭력예방법 제13조의2에 규정에 따른 학교장의 자체해결 부의
2. 학교생활기록부 내 가해학생 조치사항 삭제 심의

제2절 학교폭력 인지보고 및 전담기구의 사안접수

제128조[학교폭력 인지자의 보고]

① 학교폭력 사안을 신고 받거나 통보 받는 등 사안을 최초로 인지한 교사 등은 그 사실을 학교장 또는 전담기구에 보고해야 한다.

② 최초 사안인지 교사를 통해 사안에 대해 알게된 전담기구 소속 교사는 관련학생 또는 목격학생 등을 대상으로 사안조사를 할 수 있다.

③ 최초 사안인지 교사 또는 전담기구 소속 교사는 관련학생, 학부모 등을 대상으로 사실 확인 조사 함에 있어「학생 확인서」및「보호자 확인서」를 활용하여 작성할 수 있다.

제129조[학교폭력 사안의 접수와 보고 등]

① 전담기구는 담임교사 등 최초 인지 교사의 사안인지 보고가 있는 경우「학교폭력 신고 접수 대장」에 기재하고 이를 학교장에게 보고한다.

② 학교폭력을 인지하거나 신고 접수한 경우 피해학생의 의사를 확인하여 가해자를 피해학생으로부터 최대 7일을 초과하지 않는 범위 내에서 분리하여야 한다. 이때 분리 방법 등에 대해 24시간 이내 결정하여야 한다.
③ 학교폭력을 인지하거나 신고를 접수한 경우 전담기구 또는 소속교사는 48시간 이내에「학교폭력 사안접수보고서」를 작성하여 교육지원청으로 보고한다.

제130조[학교폭력 사안 조사]

① 학교폭력제로센터 조사관의 학교 방문을 통해 사안조사를 실시한다.
② 조사관은 관련학생 보호자와 면담을 실시할 수 있다.
③ 조사관은 학교장 자체해결 동의 시 관련 동의서를 전담기구에 제출할 수 있다는 내용을 안내한다.
④ 조사관은 신고된 학교폭력 사안에 대해 조사를 실시하고 조사 결과를 보고서로 작성하여 전담기구 및 제로센터에 보고한다. 학교장 요청시 전담기구에 참여하여 조사결과 보고를 할 수 있다.
⑤ 학교는 조사관이 접수한 학생 확인서 원본 및 증빙자료 관리 및 조사관에게 사본 및 스캔본을 제공한다. (개인정보 보안에 유의하여 제공한다.)
⑥ 전담기구는 관련학생 등으로부터 제출받은 사안자료는 반환하지 않는다.
⑦ 학교폭력책임교사는 학교폭력 전담조사관 자료 관리 대장을 작성·관리한다.

제131조[특수사안의 처리]

① 학교장과 교사는 직무상 아동·청소년대상 성범죄 및 가정폭력 발생 사실을 알게 된 때에는 관련학생과 그 보호자가 신고 또는 조치를 원하지 않더라도 즉시 수사기관에 신고해야 한다. 아동학대 사실을 알게 된 때에는 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고해야 한다.
② 전담기구 또는 소속 교사는 성범죄, 가정폭력, 아동학대 사안의 경우 비밀유지 및 관련학생 신변보호, 추가피해 예방을 위해 특별히 유의한다.
③ 전담기구 또는 소속 교사는 제1항의 사안에 대하여 서면진술서 제출, 유선 통화 등으로 대면 조사를 대체할 수 있다.

제3절 학교장의 긴급조치

제132조[피해학생 긴급 보호조치]

① 전담기구 또는 소속교사는 학교폭력예방법 제16조 제1항에 따른 피해학생 긴급보호조치(학교폭력 예방법 제16조제1항 제1호, 제2호, 제6호)가 필요하다고 판단되는 경우「학교 폭력 긴급조치 보고서」와 관련 자료를 첨부하여 학교장에게 서면으로 보고한다.
② 제1항의 보고가 있는 경우, 학교장은 그 필요성을 판단하여 피해학생에 대해 긴급보호조치를 할 수 있다. 이 경우, 해당 학생 또는 그 보호자에게 학교장의 명의로 통지한다.
③ 학교장이 학교폭력예방법 제16조 제4항에 따른 피해학생 보호조치에 필요한 결석을 출석일수에 산입하려는 경우, 전담기구는 그 판단에 필요한 자료를 확보하여 학교장에게 서면으로 보고한다.

④ 전담기구는 피해학생 긴급 보호조치를 한 경우 학교장 명의로 심의위원회에 즉시 보고해야 한다.
⑤ 학교의 장은 학교폭력사건을 인지한 경우 피해학생의 반대의사 등 대통령령으로 정하는 특별한 사정이 없으면 지체 없이 가해자(교사를 포함한다)와 피해학생을 분리하여야 하며, 피해학생이 긴급보호를 요청하는 경우에는 제1호부터 제3호까지 및 제6호의 조치를 할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 심의위원회에 즉시 보고해야 한다.

제133조[가해학생 긴급 선도조치]

① 전담기구는 학교장이 학교폭력예방법 제17조 제4항에 따른 가해학생 긴급선도조치(학교폭력 예방법 제17조제1항 제1호, 제2호, 제3호, 제5호, 제6호) 여부를 판단할 수 있도록「학교폭력 긴급조치 보고서」와 관련자료를 첨부하여 서면으로 보고한다.
② 제1항의 보고가 있는 경우, 학교장은 그 필요성을 판단하여 가해학생 긴급선도조치를 할 수 있다. 이 경우, 해당 학생과 그 보호자에게 학교장 명의로 통보한다.
③ 학교장이 출석정지를 내용으로 하는 긴급선도조치를 하는 경우, 반드시 해당 학생과 그 보호자의 의견을 청취하여야 한다. 다만, 학교장이 해당 학생과 보호자의 의견을 청취하려 하였으나 이에 따르지 아니한 경우는 그러지 아니하다.
④ 전담기구는 가해학생에 대한 긴급선도조치를 한 경우 심의위원회에 즉시 보고하여 추인을 받아야 한다.
⑤ 전담기구는 학교폭력대책심의위원회(이하 심의위원회)가 가해학생 학교장 긴급조치를 추인한 경우, 즉시 학교생활기록부에 그 내용을 입력하여야 한다.
⑥ 학교의 장은 학교폭력을 인지한 경우 지체 없이 제1항제2호의 조치를 하여야 한다.
⑦ 학교의 장은 피해학생의 보호와 가해학생의 선도·교육이 긴급하다고 인정할 경우 우선 제1항 제1호, 제3호, 제5호부터 제7호까지의 조치를 각각 또는 동시에 부과할 수 있다. 이 경우 심의위원회에 즉시 보고하여 추인을 받아야 한다.
⑧ 학교의 장은 피해학생 및 그 보호자가 요청할 경우 전담기구 심의를 거쳐 제1항 제6호 또는 제7호의 조치를 할 수 있다. 이 경우 심의위원회에 즉시 보고하여 추인을 받아야 한다.

제134조[긴급조치이행] 학교장은 운영규정 제13조에 따른 가해학생 긴급선도조치의 대상이 된 학생이 그 조치를 거부하거나 회피할 경우, 초중등교육법 제18조에 따른 징계를 하여야 한다.

제4절 학교폭력전담기구 개최

제135조[학교장 자체해결제]

① 전담기구는 학교폭력 사안에 대한 법 제13조의 2 제1항에 따른 자체해결 요건 충족 여부를 심의한다. 단, 2주 이상의 진단서를 피해관련학생 측으로부터 제출 받은 경우 학교장은 전담기구 심의 후 심의위원회 개최를 요청하여야 한다. 또한, 전담기구 심의일 이전에 진단서를 제출하지 않은 경우에는 자체 해결 요건을 충족하는 것으로 본다.

② 전담기구는「학교폭력 사안조사 보고서」등 조사 기간 동안 작성한 자료 등을 활용하여 심의한다.
③ 전담기구는 학교폭력 예방법 제13조의 2 제1항 본문과 각 호 요건의 충족 여부를 확인하기 위해 다음의 서류 제출을 관련학생 보호자에게 요청할 수 있다.
1. 학교폭력대책심의위원회 개최 요구 의사 확인서
2. 보호자 확인서
3. 피해학생 측의 신체적 피해를 증빙할 수 있는 의료 진단서 등
4. 관련학생 보호자 간 재산상 피해 복구 확인서
5. 그 밖에 심의에 필요한 서류
④ 전담기구는 자체해결 요건 충족 시 다음 각 호의 서류를 구비하여 학교장에게 보고(내부결재)한다.
1. 학교폭력 전담기구 심의결과 보고서
2. 학교장 자체해결 동의서
3. 학교폭력대책심의위원회 개최 요구 의사 확인서
⑤ 학교장은 자체해결을 하는 경우, 관련학생 및 보호자에게 서면으로 통지하고 교육지원청에 결과를 보고한다.
⑥ 가해학생 우선 출석정지 후 학교장 자체해결하는 경우 학교장이 긴급조치를 직권으로 취소하고 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우로 보아 출석으로 인정할 수 있다.

제136조[타학교 관련 사안의 자체해결]

① 전담기구는 관련학생의 소속이 다른 경우, 피해관련 학생 소속 학교 전담기구의 심의에 따른 피해관련 학생 및 그 보호자의 자체해결 동의를 받아 자체해결할 수 있다.
② 전담기구는 관련학생의 소속이 다른 경우 학교장의 승인을 받아 각 관련학교 사안조사 내용이 공유될 수 있도록 긴밀히 협조한다.
③ 사안의 피해 관련학생 중 1명이라도 자체해결 요건에 해당하지 아니하는 경우(서면으로 부동의한 경우) 자체해결할 수 없으며, 학교장은 심의위원회 개최를 요청하여야 한다.

제137조[심의위원회 개최요청]

① 전담기구는 자체해결이 불가능하다고 판단할 경우, 학교장에게 심의위원회 개최요청을 건의한다.
② 학교장은 제1항에 따른 건의를 받은 경우, 다음 각 호의 구비서류를 첨부하여 심의위원회 개최를 교육지원청에 서면으로 요청한다. 이 때 필요서류는 다음과 같다.(긴급조치를 한 경우 반드시 다음의 긴급조치 보고서를 구비하여야 한다.
1. 학교폭력 전담기구 심의결과 보고서
2. 학교폭력 사안조사 보고서
3. 관련학생 및 목격학생 확인서
4. (피해 및 가해학생) 긴급조치 보고서
5. 피해·가해학생 보호자 개인정보

6. 학생선수 확인을 위한 관련 서류(학교장 확인서, 선수등록증명서, 학생선수 확인서 중 1가지 이상), 단 가해학생이 학생선수가 아닐 경우 필요하지 않음.
7. 기타 심의위원회에 필요한 서류

③ 학교장은 심의위원회에 자료를 제출한 후 변경사항이 발생한 경우, 또는 심의위원회에서 추가 자료를 요청할 경우 심의위원회 개최일 전까지 수정 및 변경된 자료를 제출할 수 있다.

제138조[사안처리의 기한] 학교장은 사안조사를 포함하여 자체해결 통지 또는 심의위원회 개최 요청 보고를 사안인지 시점으로부터 14일 이내에 완료하여야 한다. 단, 필요한 경우 학교장의 결재(내부결재)를 거쳐 처리기한을 7일 이내에서 연장할 수 있다.

제139조[피해학생 및 보호자 의사의 변경]

① 학교장은 자체해결한 사안에 대해 심의위원회 개최를 요청할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 경우 심의위원회 개최를 요청할 수 있다.

1. 해당 학교폭력사건으로 피해학생 및 그 보호자가 받은 재산상 손해를 가해학생 및 그 보호자가 복구하기로 약속하였으나 이행하지 않아 피해측 관련학생 및 그 보호자가 심의위원회 개최를 요청하는 경우
2. 해당 학교폭력사안의 조사 과정에서 확인되지 않았던 사실이 추가적으로 확인된 경우

② 학교장이 교육지원청으로 심의위원회 개최요청을 하였으나, 심의위원회 개최 전에 피해측 관련학생 및 그 보호자가 서면으로 그 개최취소를 요청하고, 학교폭력예방법 제13조의2제1항 각 호의 요건을 충족하는 경우「학교폭력대책심의(소)위원회 개최 취소 요청서」를 첨부하여 교육지원청으로 심의위원회 개최 취소 요청을 할 수 있다.

제5절 조치이행

제140조[조치이행]

① 전담기구는 심의위원회 조치 결정이 있는 경우, 즉시「조치이행 및 학교생활기록부 기재유보대장」에 기재한다.

② 전담기구는 심의위원회의 조치를 받은 관계학생 및 보호자의 조치 이행여부를 학교장 명의로 심의위원회에 서면보고 하여야 한다.

③ 전담기구 또는 그 소속 교사는 피해학생 보호조치의 이행을 위하여 피해학생에게 교육감이 지정한 심리상담기관 및 치료기관을 안내할 수 있다.

④ 가해학생이 심의위원회 결정에 따라 특별교육을 받는 경우, 전담기구는 교육감이 지정한 기관과 협조하여 실제 이수 가능한 교육일정을 가해학생에게 안내하여야 한다.

⑤ 학교폭력예방법 제17조 제9항에 따라 가해학생 보호자가 부가적 특별교육을 받는 경우, 전담기구는 교육감이 지정한 기관과 협조하여 실제 이수 가능한 교육일정을 가해학생 보호자에게 안내하여야 한다.

⑥ 전담기구 또는 그 소속 교사는 가해학생이 학교폭력예방법 제17조 제1항에 따라 제6호(출석정지) 조치를 받은 경우 출석정지 기간 동안 Wee클래스 상담 지도, 가정학습, 도서관 학습

등 적절한 지도를 할 수 있다. 이때 상담교사, 보호자 등에게 협조를 요청할 수 있다.
⑦ 전담기구 또는 그 소속 교사는 가해학생이 학교폭력예방법 제17조 제1항에 따라 제7호(학급교체) 조치를 받은 경우 피해학생측의 의견을 반영하여 피해학생과 충분한 거리를 유지할 수 있는 학급으로 교체하도록 노력한다.
⑧ 전담기구 또는 그 소속 교사는 가해학생이 학교폭력예방법 제17조 제1항에 따라 제8호(전학) 조치를 받은 경우 교육장에게 즉시(7일 이내) 해당 학생이 전학할 학교의 배정을 요청한다.
⑨ 학교장은 가해학생이 조치를 이행한 결과를 교육지원청에 보고한다.
⑩ 가해학생이 조치를 통보 받은 날로부터 3개월 내에 미이행 할 경우, 학교장은 미이행 학생 명단을 교육장에게 보고한다.

제141조[학교생활기록부 등]

① 피해학생에 대한 조치는 학교생활기록부에 기재하지 않는다.
② 학교의 장은 학교생활기록의 기록 사항 중「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조 제1항 제1호부터 제3호까지의 조치사항을 해당학생의 졸업과 동시에 삭제해야 한다.
③ 학교의 장은 학교생활기록의 기록 사항 중 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조 제1항 제4호부터 제8호까지의 조치사항을 다음 각호의 구분에 따른 기간이 지난 후에 지체 없이 삭제해야 한다. 다만, 같은 항 제4호부터 제7호까지의 조치사항은 교육부 장관이 정하는 바에 따라 해당 학생이 졸업하기 직전에 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제14조 제3항에 따른 전담기구 심의를 거쳐 해당 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.

1. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조 제1항 제4호 및 제5호의 조치사항: 해당학생이 졸업한 날부터 2년
2. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조 제1항 제6호부터 제8호까지의 조치사항: 해당학생이 졸업한 날부터 4년

④ 학교의 장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)의 '학교폭력 조치상황 관리'에 입력된「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조 제1항 제4호부터 제8호까지의 조치사항은 「초·중등교육법 시행규칙」제22조 제3항에서 정한 기간이 지난 후 삭제하여야 한다. 다만, '학교폭력 조치사항 관리'에 입력된 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조 제1항 제4호부터 제7호까지의 조치사항은 해당 학생의 반성 정도와 긍정적 행동변화 정도를 고려하여 졸업하기 직전에 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제14조 제3항에 다른 학교폭력 전담기구의 심의를 거쳐 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다.
⑤ 제4항 단서에도 불구하고 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 학교폭력 전담기구의 조치사항 삭제 심의 대상이 될 수 없다.

1. 재학기간 동안 서로 다른 학교폭력 사안 2건 이상으로 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조 제1항 각 호의 조치사항을 각각 받은 경우
2. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제17조 제1항 조치사항의 조치 결정일로부터 졸업학년도 2월 말까지 6개월이 경과되지 않은 경우

⑥ 학교폭력예방법 제17조 제1항 제1호부터 제3호에 해당하는 가해학생 조치는 조치 결정일로부터 3년 이내에 다른 학교폭력 사안으로 인한 가해학생 조치를 받지 않은 경우 학교생활기록부 기재를 유보한다. 이 경우,「학교폭력 가해학생 조치(제1호·제2호·제3호) 조건부 기재유보 관리대장 」에 기재한다.

⑦ 제6항에 따른 기재유보를 받은 학생이 동일 학교급에 재학하는 동안 다른 학교폭력 사안으로 가해학생 조치를 받는 경우, 기재 유보된 조치까지 학교생활기록부에 기재한다.
⑧ 학생이 전출을 하는 경우, 전입학교에「가해학생 조치사항 관리 대장 및 학교폭력 가해학생 조건부 기재유보 관리대장」에 기재된 사항을 송부한다.
⑨ 피해학생과 보호자가 원하는 경우 전출 또는 상급학교 진학 시, 지속적인 보호·지원을 위하여 학교폭력 피해학생 관련 정보를 전입교 또는 상급학교에 제공하도록 하여야 한다.

제6절 교육적 해결

제142조[관계회복]
① 학교장은 학교폭력 사안 접수 후 사안처리과정 중 언제나 관계회복프로그램을 운영할 수 있다.
② 관계회복프로그램은 외부기관에 위탁할 수 있다.

제7장 학교생활규정 제정 · 개정 절차

제143조[목적] 이 규정은『초.중등교육법 시행령』(이하 '영'이라 한다) 제9조 제1항 제9호에 따른 '학교생활규정 개정 절차'에 필요한 세부사항 정함을 목적으로 한다.

제144조[적용 범위] '학교생활규정'을 제정.개정할 때에는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 본 규정을 준수한다.

제145조[용어의 정의] 이 규정에서 사용하는 '학교생활규정'이라 함은 본교의 학교규칙 중에서'학생 포상, 징계, 징계 외의 지도방법, 두발.복장 등 용모, 교육 목적상 필요한 소지품 검사, 휴대전화 등 전자기기의 사용 및 학교 내 교육.연구 활동 보호와 질서 유지에 관한 사항, 학생자치활동의 조직 및 운영, 학칙개정 절차 등 학생의 학교생활에 관한 사항'에 관한 규정을 말한다.

제146조[위원회 구성]
① 본교의 학교생활규정을 제·개정하기 위하여「규정개정심의위원회」(이하 '위원회')를 둔다.
② 본 위원회는 위원장 1인을 포함하여 12인 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 위원 중에 호선으로 선출하며, 학생·보호자·교원·전문가· 대표가 포함되도록 하고, 학생의 수가 반드시 1/3 이상이 되도록 구성하되, 교원의 수는 학생의 수와 동일하게 한다.
③ 위원회의 교원 대표는 교직원 회의에서 민주적 절차에 따라 선출하되, 학교장을 제외한 교원 중에서 선출한다.
④ 위원회의 학생 대표는 특정 학년에 치우치지 않게 구성하며 민주적 절차에 따라 선출하되, 다만 불가피한 경우에 한하여 학생회 대의기구를 통하여 선출할 수 있다.
⑤ 위원회의 보호자 대표는 학부모전체회의에서 직접 선출한다. 다만, 학부모전체회의에서 보호자 대표를 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우에는 학급별 대표로 구성된 학부모대표회의에서 선출된 보호자대표로 위촉할 수 있다.

⑥ 위원회의 전문가 선출은 교원, 학생, 학부모 대표로서 선출된 위원들이 추천하여 인권 관련 지식이나 경험이 있는 자로 위촉하도록 한다. 이때 전문가는 변호사, 단체 활동가, 대학 교수, 사회복지사, 청소년지도사, 상담사, 퇴직 교원 등을 포함하여 폭넓게 인정할 수 있다.
⑦ 위원회의 구성에 앞서 반드시 교원, 학생, 학부모에게 위원회의 구성 목적과 방법, 일정, 활동 내용에 대해 학교 홈페이지를 통하여 공고한다.

제147조[위원회 운영]
① 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선하여 선출하고, 간사를 두어 회의록을 작성하여 공개한다.
② 위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임, 졸업 등으로 인하여 새롭게 선출된 위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 한다.
③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
④ 위원회는 회의 안건과 관련된 의견수렴, 문헌조사를 실시하며, 학교관계자, 학부모 대표, 학생 대표 및 기타 위원회의 의결로써 결정된 자를 출석하게 할 수 있다.

제148조[개정안 발의] 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 학교생활규정에 대한 개정을 발의할 수 있다.

1. 위원회 재적 위원의 과반수
2. 재직 교원의 과반수
3. 학부모 대표(학부모회 의결서 첨부)
4. 학생회 대표(학생회의 의결서 첨부)
5. 학교장

제149조[검토 및 의견수렴]
① 위원회에서는 개정안에 대한 적법성, 타당성 등을 검토하고 의견수렴을 위하여 회의(학급,학년회의, 학생대의원회 회의, 학부모회 회의, 교직원 회의 등), 가정통신문, 스티커 붙이기, 설문조사를 진행할 수 있다.

제150조[심의 및 결정]
① 위원회는 개정안이 접수된 날로부터 30일 이내에 민주적 절차를 통해 개정안을 확정하여 학교운영위원회에 심의를 요청한다.
② 학교운영위원회의 심의 및 학교장의 결정 절차는 학교운영위원회의 규정을 따른다.

제151조[공포 및 정보 공시]
① 학교홈페이지 탑재 등 정보 공시한다.

제152조[연수 및 교육]
① 개정된 학교생활규정에 대해서 학생 및 교직원을 대상으로 연수 및 교육을 실시하고, 학부모에게 가정통신문 등으로 개정 사실을 안내한다.

제153조[기타] 이 규정에 명시되지 않은 사항 또는 해석상 논란이 발생하는 사항에 대하여는 '위원회'의 협의로 결정한다.

제154조[개정절차] 이 규정의 개정에 관하여는「학교생활규정 제.개정 절차」에 관한 규정에 따른다.

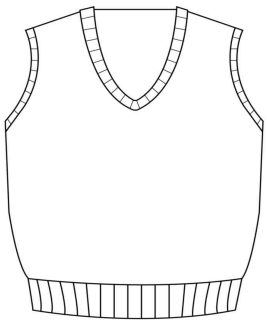
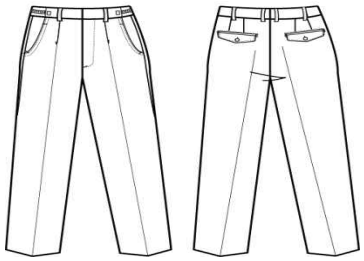
부 칙

제1조 이 규정은 2018년 10월 1일부터 시행한다.
제2조 이 규정은 2019년 04월 23일부터 시행한다.
제3조 이 규정은 2021년 06월 12일부터 시행한다.
제4조 이 규정은 2021년 10월 23일부터 시행한다.
제5조 이 규정은 2022년 06월 17일부터 시행한다.
제6조 이 규정은 2023년 09월 1일부터 소급적용
제7조 이 규정은 2024년 06월 28일부터 소급적용 시행한다.

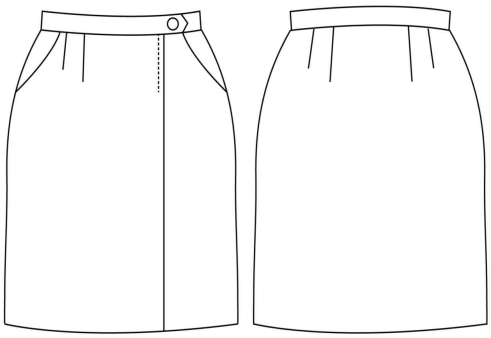
[붙임 제1호 서식]

성문고등학교 교복 사양서

성문고등학교 남자 교복 사양서(동복)

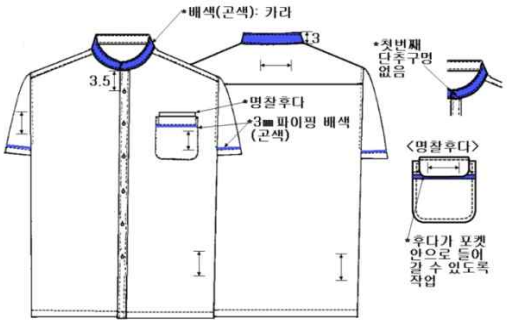
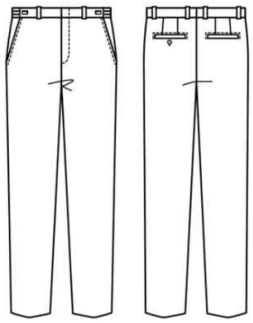
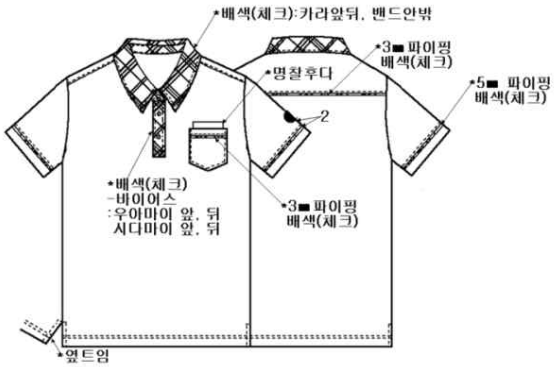
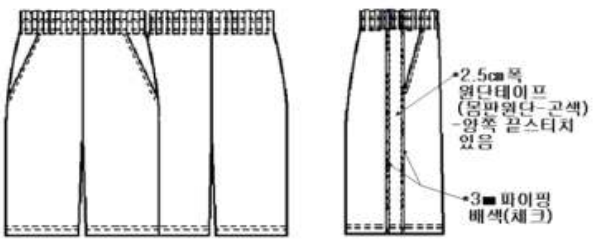
	도식화	원단 및 사양
남자 켓		*원단 PANTONE 426C - 쥐색 캐쉬미어 (울80%, 나일론 20%) *사양 - 2버튼(학교지정단추) 싱글 자켓 스타일 - 양 허리 부분에 뚜껑주머니 1개 - 왼쪽 가슴주머니 높이 2.5센치 - 소매단추 2개 부착(학교지정단추) - 안감 스판우라 제작
조끼		*원단 PANTONE 7540C - 울혼방사 (울50%, 아크릴 50%) *사양 - 브이넥의 니트 조끼 - 색상은 쥐색 무지
와이셔츠		*원단 - 백색 에어로실버 (폴리에스터 77% 레이온 23%) *사양 - 단추 7개가 부착된 싱글 와이셔츠 - 왼 가슴에 주머니 1개 부착 - 안쪽 헤리마감 처리
바지		*원단 PANTONE 7540C - 쥐색 모 혼방복지 (t/w 40:60) *사양 - 정장 바지 스타일 - 양 허리에 다트 한 개씩 배치 - 허리에 넓이 조절 기능 장치 부착 - 안쪽 헤리마감 처리

성문고등학교 여자 교복 사양서(동복)

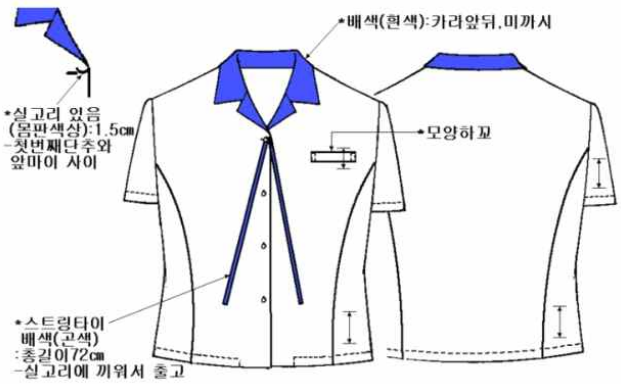
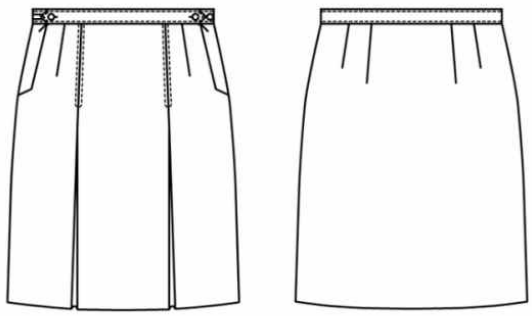
	도식화	원단 및 사양
여자켓		***원단 PANTONE 426C** 쥐색 캐쉬미어 (울80%, 나일론 20%) ***사양** - 3버튼(학교지정단추)의 싱글 자켓 스타일 - 왼 가슴에 상자형 주머니 1개 - 양 허리 부분에 뚜껑 주머니 1개 - 소매단추 2개(학교지정단추) 부착 - 안감 우라 스판 제작
조끼		***원단 PANTONE 7540C** - 쥐색 모 혼방복지 (t/w 40:60) ***사양** - 위 1/2 구찌 - 아래 5/8 구찌 - 뒤판 두 줄 끈
블라우스		***원단** - 백색 에어로실버 (폴리에스터 65% 레이온 35%) ***사양** - 단추 6개가 부착된 싱글 블라우스 - 앞 뒤판에 프린세스 라인 배치 - 안쪽 헤리마감 처리 - 카라끝 굴림
치마		***원단 PANTONE 7540C** - 쥐색 모혼방복지 (t/w 40:60) ***사양** - H라인 스커트 - 언버란스 주름 1개 - 허리에 넓이 조절 기능 장치 부착 - 치마길이 48Cm 이상 - 치마 앞 스티치 옆주머니 끝선길이까지 박기

2 하복 디자인 사양

성문고등학교 남자 교복 및 생활복(공용)사양서(하복)

	도식화	원단 및 사양
남자상의		***원단** – 하늘색 잔 스트라이프 (T/R 65:35) ***사양** – 왼쪽 주머니 1개 부착 – 차이나 카라 진곤색 배색 – 단추 6개 단작 – 소매와 주머니 1/8 바이어스
바지		***원단** - 남색 (w/t 60:40) ***사양** - 정장 바지 스타일 - 양 허리에 다트 한 개씩 배치 - 허리에 넓이 조절 기능 장치 부착 - 안쪽 헤리마감 처리
생활티 남녀공용		***원단** – 아이보리 (폴리50%, 쿨론 50%) ***사양** – 기능성 쿨맥스 – 양옆 5센치 트임 – Y카라 체크바이어스 – 단작 체크 바이어스 – 왼쪽 소매 마크
반바지 남녀공용		***원단** – 곤색 메모리 폴리 100% ***사양** – 반바지 – 양옆 두줄 핀 처리 – 허리 고무줄 – 양쪽 앞 주머니 – 5부 (무릎까지)

성문고등학교 여자 교복 사양서(하복)

	도식화	원단 및 사양
여자상의		***원단** – 연핑크 잔줄지 (T/R 65:35) ***사양** – 왼쪽 주머니 1개 부착 – 남방 카라 미까시 흰색배색 – 타이 곤색 리본 – 단추 4개 – 검정 테두리 단추
치마		***원단** - 곤색 (w/t 60:40) ***사양** - H라인 스커트 - 양쪽으로 맞주름 1개씩 - 허리에 넓이 조절 기능 장치 부착 - 치마길이 48Cm 이상 – 치마 앞 스티치 옆주머니 끝선길이까지 박기

3 각종 액세서리

	도식화	원단 및 사양
상의 자켓용 단추		***소재** - 금속소재 ***사양** - 지름 : 자켓버튼 20 (mm) 소매버튼 15 (mm) - 색상 : 검정색 - 학교마크 양각적용 투명코팅
타이		***소재** - 실크 회색

[붙임 제2호 서식]

위 원 공 고

2024 년 월 일 실시하는 학생자치회 임원선거를 관리할 선거관리위원회 위원을 아래와 같이 공고합니다.

2024 년 월 일

성문고등학교 선거관리위원회(직인)

위 원 명 단

구 분	학 번	성 명	비 고
위 원 장			
부위원장			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			

[붙임 제3호 서식]

선 거 일 공 고

2024 학년도 학생자치회 임원선거의 일정과 입후보자격요건 등을 아래와 같이 공고합니다.

2024 년 월 일

성문고등학교 선거관리위원회(직인)

1. 선거일정

구 분	일 시	장 소	비 고
후 보 자 등 록			
선 거 운 동 기 간			
합동소견발표회			
투 표 일			
개 표 일			

2. 후보자등록 시 제출서류

가. 후보자등록신청서 1부.

나. 담임교사를 포함한 교사 5명 이상의 추천장 또는 추천서 1부.

다. 공약서 1부

라. 후보자서약서 1부.

3. 입후보자격

가. 2021 년 월 일 현재 본교 재학생으로 회장은 2학년에, 부회장은 1학년과 2학년에 재학중인 자

나. 선거권자 50명이상의 추천을 받은 학생

다. 성적 등의 이유로 후보자의 자격을 제한해서는 안된다.

[붙임 제4호 서식]

투 표 자 명 단

학년 반

번 호	성 명	서 명	비 고
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

번 호	성 명	서 명	비 고
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

작성년월일 : 2024 년 월 일

작 성 자 : ○학년 ○반 학급자치회장 (서명)

※ 투표자명단을 작성하지 않고 학급 명렬표로 대신할 수 있습니다.

[붙임 제5호 서식]

후 보 자 등 록 신 청 서

성 명	(한자 :)		
학 번		생 년 월 일	
징계사실 여 부			확인자 : 생활부장 (인)

본인은 2024 년 월 일에 실시하는 학생자치회 (회장)(부회장)선거의 후보자로 등록을 신청합니다.

첨부 : 1. 추천장 또는 추천서 1부.
2. 공약서 1부.

2024 년 월 일

위 본인 : (서명)

성문고등학교 선거관리위원회 귀중

[붙임 제6호 서식]

후 보 자 등 록 공 고

2024 년 월 일에 실시하는 학생자치회 임원선거의 후보자로 아래와 같이 등록하였음을 공고합니다.

년 월 일

성문고등학교 선거관리위원회(직인)

임원선거 후보자 명단

회장 후보자				부회장 후보자		
기호	학번	성별	성 명	학번	성별	성 명
1						
2						
3						
4						
5						

[붙임 제7호 서식]

선거운동도우미 신고서

2024 년 월 일 실시하는 학생자치회 (회장)(부회장)선거의 선거운동도우미를 아래와 같이 신고합니다.

선거운동도우미 명단

번 호	학 번	성 명	선임.교체	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

※ 교체시에는 ○○○와 교체라고 기재합니다.

2024 년 월 일

후보자 성명 : (서명)

성문고등학교 선거관리위원회 귀중

[붙임 제8호 서식]

< 선도 및 학교폭력 처분 내역서 >

후보자 인적사항	
성 명	
생년월일	
학 번	

2024학년도 성문고등학교 학생자치회 선거에 출마한 (정·부) 회장 상기 후보자는 교내 봉사 이상의 징계 사실이 없음을 확인함.

2024 년 월 일

직 : 학생생활안전부장 성명 : (인)

성문고등학교 선거관리위원회 위원장 귀하

[붙임 제9호 서식]

< 후 보 자 서 약 서 >

후보자 인적사항	
성 명	
생년월일	
학 번	

상기 본인은 2024학년도 성문고등학교 학생자치회 (정·부)회장 선거 출마에 있어 선거 규정을 준수하고 정정당당히 경쟁하여 선거권자들의 지지를 얻을 것이며, 어떤 경우에도 선거 결과에 이의를 제기하지 않을 것을 엄숙히 서약합니다.

위 사항을 위반한 경우에는 성문고등학교 학생자치회 (정·부)회장 선거후보에서 해임당하여도 이의가 없음을 확인합니다.

2024 년 월 일

서약자 : 학생(정 · 부)회장 출마자

(서명)

2024 년 월 일

성문고등학교 선거관리위원회 위원장 귀하

[붙임 제10호 서식]

< 입후보 추천서 >

후보자 명단		
	학번	성명
자치회장		
자치부회장		
자치부회장		
1학년자치부회장		

위 학생을 2024학년도 성문고등학교 학생회 정·부회장 후보로 추천합니다.

추천교사	성명	서명
1		
2		
3		
4		
5		

연번	학 과	학 번	성 명	서 명	연번	학 과	학 번	성 명	서 명
1					21				
2					22				
3					23				
4					24				
5					25				
6					26				
7					27				
8					28				
9					29				
10					30				
11					31				
12					32				
13					33				
14					34				
15					35				
16					36				
17					37				
18					38				
19					39				
20					40				

(※복수 추천은 무효임)

2024 년 월 일

성문고등학교 선거관리위원회 위원장 귀하

[붙임 제11호 서식]

공 약 서

공약 1	
선정 이유와 기대 효과	구체적 실천 계획 (예산 포함)

공약 2	
선정 이유와 기대 효과	구체적 실천 계획 (예산 포함)

공약 3	
선정 이유와 기대 효과	구체적 실천 계획 (예산 포함)

성문고등학교 선거관리위원회 귀중

[붙임 제12호 서식]

후 보 자 사 퇴 신 고 서

1. 학과 · 학년 . 반 :　　과　　학년　　반

2. 성　　명 :　　(한자 :　　)

3. 사퇴이유 :

본인은 2024 년　　월　　일 실시하는 학생자치회 (회장)(부회장)선거의

후보자를 사퇴하고자 신고합니다.

2024 년　　월　　일

신고인　후보자　　(서명)

성문고등학교 선거관리위원회 귀중

[붙임 제13호 서식]

후보자 (등록무효) (사퇴) 공고

2024 년 월 일 실시하는 학생자치회 (회장)(부회장)선거의 후보자가 아래와 같이 (등록무효) (사퇴)하였음을 공고합니다.

2024 년 월 일

성문고등학교 선거관리위원회(직인)

(등록무효) (사퇴) 후보자 명단

구 분	기 호	후보자 성명	(등록무효). (사퇴) 연월일	(등록무효). (사퇴) 이유

※ 작성요령 : 구분란에는 "등록무효" "사퇴"로 구분하여 기재합니다.

[붙임 제14호 서식]

투 표 용 지 예 시

학생자치회 (회장)(부회장)선거투표

기 호	성 명	기 표 란
1		
2		
3		
4		
5		

성문고등학교 선거관리위원회

※ 회장과 부회장선거를 각각 실시하는 경우 투표용지는 색상을 달리하여 각각 작성할 수 있습니다.

[붙임 제15호 서식]

투표와 개표참관인 신고서

2024 년 월 일 실시하는 학생자치회 (회장)(부회장)선거의 투표와 개표참관인을 아래와 같이 신고합니다.

1. 투표참관인 명단

학 번	성 명	비 고

2. 개표참관인 명단

학 번	성 명	비 고

2024 년 월 일

후보자성명 : (서명)

성문고등학교 선거관리위원회 귀중

[붙임 제16호 서식]

학생자치회 (회장) (부회장)선거

개 표 결 과

선거인수 (가=나+마)	**투표자수** (나=다+라)	**후 보 자 별 득 표 수**						**무 효 투표수** (라)	**기권수** (마)	**투표율 (%)** (나/가)
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**계** (다)			

검 열

위 원	위 원	위 원	위 원	위 원	부위원장	위 원 장

※ 회장과 부회장선거를 각각 실시하는 경우 집계표를 따로 준비하여 집계합니다.

성문고등학교 선거관리위원회(직인)

[붙임 제17호 서식]

학생자치회 임원선거

선 거 록

1. 투·개표
   가. 투표장소 :
   나. 개표장소 :

2. 투·개표 일시
   가. 투표일시 : 년 월 일 시 분 ~ 시 분
   나. 개표일시 : 년 월 일 시 분 ~ 시 분

3. 투표상황 및 후보자별 득표상황

구 분	회장 및 부회장선거		
선거인수			인
투표자수			인
기권자수			인
후보자별 득표상황	기호	후보자 성명	득표수
	1		표
	2		표
	3		표
	4		표
	5		표
무 효 투표수			표

4. 당선자 명단

회 장			부 회 장		
기 호	후보자성명	학번	기 호	후보자성명	학번

이 선거록은 사실대로 기록하였습니다.

2024 년 월 일

위 원 장 (서명)

부위원장 (서명)

위 원 (서명)

위 원 (서명)

위 원 (서명)

위 원 (서명)

위 원 (서명)

[붙임 제18호 서식]

당 선 자 공 고

2024 년 월 일 실시한 학생자치회 (회장)(부회장)선거의 당선자를 아래와 같이 공고합니다.

년 월 일

성문고등학교 선거관리위원회(직인)

당 선 자 명 단

회 장		부 회 장	
학 번	성 명	학 번	성 명

[붙임 제19호 서식]

이 의 신 청 서

	학 번	이 름
신 청 자		
이의신청건		
세부 설명		

위 사항에 대하여 이의를 신청합니다.

성명 _____(서명)

성문고등학교 선거관리위원회 귀중

2024 성문고등학교
학생생활교육위원회 운영 지침

학생생활안전부

이 지침은 「초·중등교육법」 제8조 및 제18조, 「초·중등교육법 시행령」 제9조 및 제31조, 교원의 학생생활지도에 관한 고시 제16조의 운영에 관한 사항을 정하여 학생의 선도 사항을 공정하게 처리함으로써 학생이 올바른 행동과 바람직한 생활을 할 수 있도록 함을 목적으로 한다.

1 관련 근거

가. 「초·중등교육법」 제8조(학교규칙) 및 제18조(학생의 징계)

나. 「초·중등교육법 시행령」 제9조(학교규칙의 기재사항 등) 및 제31조(학생의 징계 등)

다. 「교원의 학생생활지도에 관한 고시」 제16조(생활지도 불응시 조치)

라. 「경기도 학생인권 조례」 제25조(징계 등 절차에서의 권리)

2 기본 방침

가. 학생의 징계는 대상 학생의 교육환경에 대한 적응과 심리적 회복, 복귀를 목표로 하여야 하며 이를 위하여 지역사회, 보호자 등과 협력하여야 한다.

나. 학생의 징계는 징계사유에 대한 사전통지, 의견제출 기회 보장, 대리인 선임권 보장, 불복절차의 보장 등 적법절차에 따라 이루어지도록 한다.

다. 학생 징계 및 그 밖의 선도 등 관리의 객관성 · 공정성 · 투명성을 높이기 위하여 각 학교에 '학생생활교육위원회'를 구성하여 운영한다.

라. 학생생활교육위원회 운영 등에 필요한 부서는 각 학교의 실정에 따라 설치 및 운영한다.

마. 학생생활교육위원회 심의 대상자, 심의 내용 및 결과 등은 공고하지 아니한다.

바. 이 지침에 명시되지 않은 사항은 학생생활규정 제 · 개정 절차에 따라 각 학교의 학교규칙으로써 규정한다.

3 학생생활교육위원회 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 학생의 선도 사항을 공정하게 처리함으로써 학생이 올바른 행동과 바람직한 생활을 할 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제2조(적용근거) 이 규정은 교육기본법 제12조(학습자), 초 · 중등교육법 제8조(학교규칙) 및 제18조(학생의 징계), 초 · 중등교육법 시행령 제9조(학교규칙의 기재사항 등) 및 제31조(학생의 징계 등), 경기도 학생인권 조례에 의거하여 학생선도(징계)에 관한 세부 사항을 규정한다.

제3조(선도원칙) 선도의 원칙은 다음 각 호와 같이 한다.

① 학생의 선도는 학생의 인격 존중을 우선적으로 고려하여 시행한다.

② 학생의 선도는 문제 행위에 대한 처벌보다는 예방지도에 중점을 둔다.

③ 학생의 선도는 학생의 잘못된 행위의 경중과 본인 및 타 학생의 학교생활에 미치는 영향을 참작하여 보편타당하게 이루어지도록 한다.

④ 학생에게 선도를 할 때에는 학생의 인권이 존중되는 교육적인 방법으로 하고 가급적 징계의 종류는 단계별로 적용하여 학생에게 개전의 기회를 주어야 한다.

제2장 학생생활교육위원회

제4조(설치) 학생의 선도 사항을 심의하기 위하여 학교장 소속으로 학생생활교육위원회를 둔다.

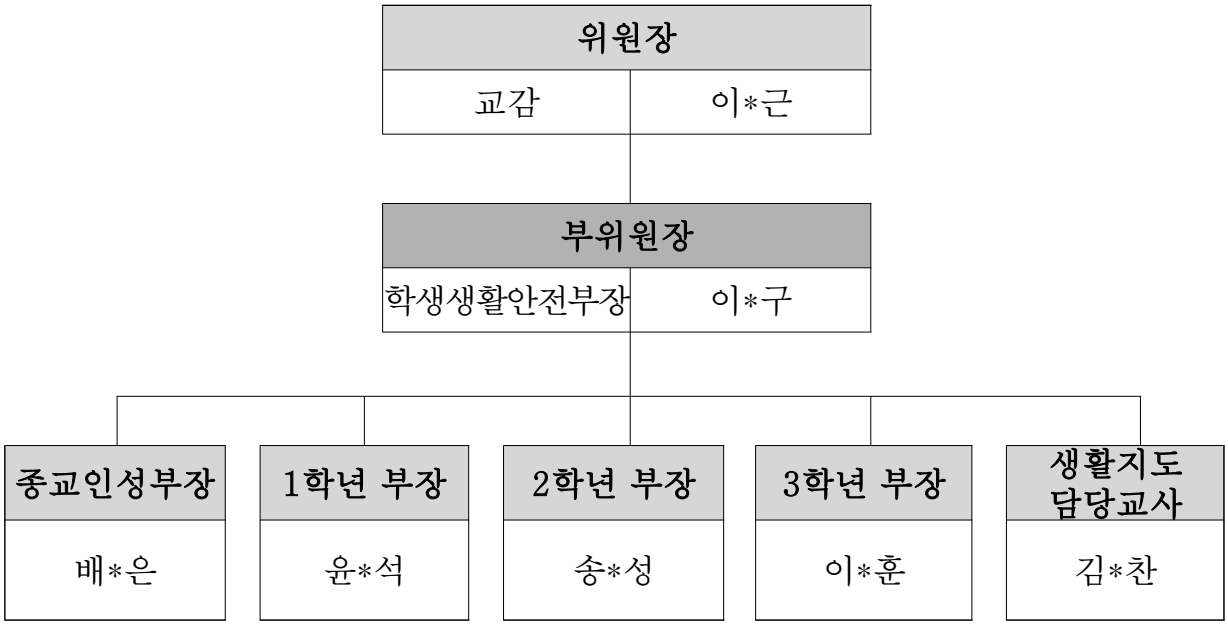
제5조(기능) 학생생활교육위원회(이하 “위원회”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학생선도에 관한 사항
2. 학생인권보호 및 학생선도에 관한 기본계획
3. 기타 학생 선도에 관한 사항

제6조(구성) ① 학생생활교육위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 5인 이상 10인 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 교감이 되고, 부위원장은 학생생활교육을 담당하는 부장이 된다.

③ 위원장과 부위원장을 제외한 위원은 교사 중 학교장이 임명한다.
④ 학교장은 전문가의 의견을 수렴하고, 학생징계 처분 및 그 밖의 선도 관리의 객관성 · 공정성 · 투명성을 확보하기 위하여 생활지도 관련 각계 전문가, 지역사회 인사, 보호자 등을 위원으로 위촉할 수 있다.



제7조(임기) ① 위원의 임기는 1년으로 하고, 연임할 수 있다.
② 위원 중 교원이 아닌 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제8조(운영) ① 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
② 위원회 위원은 심의의 공정을 기하기 위해 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없으며, 위원은 본인 또는 관계인의 요청에 의해 심의에서 제외될 수 있다.
③ 위원회의 심의 결과는 학교장의 결재를 받아 시행한다.

제9조(회의소집) 학생생활교육위원회 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 회의를 소집하여야한다.
1. 학생생활교육위원회 재적위원 4분의 1이상이 요청하는 경우
2. 담당부장의 요청이 있을 경우
3. 학교의 장이 요청하는 경우
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 경우

제10조(간사) ① 학교장은 학생생활지도를 담당하는 부서 소속 교원 중 1명을 위원회 간사로 지정한다.
② 간사는 심의 내용을 기록하고, 위원회 회의록을 작성한다.

제11조(운영세칙) 이 규정에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제3장 학생의 선도

제12조(징계의 종류) 학교장은 교육상 필요하다고 인정할 때에는 학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 징계를 할 수 있다.
1. 담임 면담
2. 교내 봉사
3. 사회봉사
4. 특별교육기관 이수
5. 1회 10일 이내, 연간 30일 이내의 출석정지
6. 퇴학처분(의무교육과정 제외)

제13조(선도의 방법) 학생 선도는 다음 각 항에 따라 실시한다.
① 담임면담
1. 담임선생님의 직접 상담을 실시한다.
2. 상담일지를 작성한다.
② 교내봉사
1. 교육과 봉사를 동시에 실시하며 2시간 이상 10시간 이내로 실시한다.
2. 대상 학생의 수업결손이 발생하지 않는 범위 내에서 실시한다.
3. 상담·교화와 봉사활동 등을 수행한다.
4. 예시
가. 교내 홍보 및 캠페인 활동 : 쉬는 시간 및 식사 및 하교 시간에 홍보 및 캠페인 활동
나. 교내 성찰실 입실 : 성찰실에서 자신의 잘못을 반성하고 반성문 및 편지 등의 글을 쓰기
다. 격리 : 추가 사건의 우려가 있을 시 학생부 내에서 일대일 지도
라. 학부모와 함께하는 교육 시간 운영
마. 특별교육기관 연계 지도 : 흡연자의 경우 보건소와 협의하여 정기적이고 체계적인 관리가 필요함.

바. 교내봉사 : 교내의 교구 정비 또는 환경미화활동을 통한 반성

③ 사회봉사

1. 하루 5시간 이내로 하며, 25시간 이내로 실시한다.
2. 해당 학생은 해당 기관의 봉사활동 이수 확인서를 제출하여야 한다.
3. 사회봉사 기관은 다음과 같다.

가. 봉사활동 등 사회복지를 목표로 하는 기관

나. 상담전문가, 청소년 지도사 등을 두고 있거나 전문 상담 교육을 하고 있는 기관

4. 생활교육위원회 결정에 따라 학교 내에서 사회봉사를 할 수 있다.
5. 예시

가. 지역 행정 기관에 위탁하는 봉사(환경미화, 교통안내, 거리질서 유지 등)

나. 공공기관에 위탁하는 봉사(우편물 분류, 도서관 업무 보조, 지하철 안내 등)

다. 사회복지기관에 위탁하는 봉사(노인정, 장애시설, 사회복지관 등)

④ 특별교육기관 위탁

1. 30시간 이내로 실시한다.
2. 특별교육 기관은 다음과 같다.

가. 교육감이 지정한 기관

나. 교육감이 위탁교육을 계약한 기관(금연, 약물, 마약, 환각제, 알코올, 중독치료) 교육과정 이수

3. 행동 및 심리상 장애가 있는 학생의 경우 학부모와 협의하여 상담치료 교육, 심리치료 교육 전문기관 또는 의료기관의 치료 이수
4. 상담 자원봉사자, 한국청소년상담원, 학교 상담실 등과 연계하여 일대일로 상담치료 교육을 받게 하는 개별교육 이수
5. 해당학생은 해당 기관의 이수증을 제출하여야 한다.

⑤ 출석정지

1. 학생의 인격을 존중하는 교육적인 방법으로 시행하며, 그 사유의 경중에 따라 1회 10일 이내, 연간 30일 이내로 한다.
2. 출석정지 기간은 학교생활기록부의 출결 상황 란에 '미인정결석' 일수에 산입하여 기재하되, 특기사항 란에 사유는 기재하지 않는다.
3. 출석정지 기간 동안 담임교사는 학생과 수시로 전화를 통해 상담을 실시하며 학생의 전인적 성장을 돕는다.
4. 필요에 따라 교육활동 중단을 방지하기 위해 과제를 부과할 수 있다.

⑥ 퇴학

1. 퇴학 조치는 다음 각 항목에 해당하는 자에 한하여 행하여야 한다.

가. 품행이 불량하여 개전의 가망이 없다고 인정된 자

나. 정당한 이유 없이 결석이 잦은 자

다. 기타 학생생활규정을 위반한 자

2. 학교장은 퇴학처분을 한 때에는 당해 학생 및 그 보호자와 진로상담을 하여야 하며, 지역사회와 협력하여 다른 학교 또는 직업교육훈련기관 등을 알선하는데 노력하여야 한다.

제14조(퇴학처분 전 조치) ① 학교장은 학생생활교육위원회 심의 결과 퇴학에 해당하는 학생에 대하여, 퇴학 조치를 하기 전에 반성 및 행동개선을 위하여 10일 이내의 가정학습기간을 부과할 수 있다.

② 학교장은 제1항의 가정학습기간 이후 대상 학생이 충분히 반성하고, 행동개선을 기대할 수 있다고 판단될 경우, 퇴학 처분을 철회 또는 취소할 수 있다.

제15조(선도의 기준) 학생선도 기준은 다음과 같다.

구분	항	내 용	징 계				
			학교 봉사	사회 봉사	특별 교육 이수	출석 정지	퇴학 처분
예절	(1)	언행이 불손하여 교사가 징계요청을 한 학생	◎				
	(2)	언행이 불량하여 주변으로부터 학교에 진정 또는 통보된 학생	◎				
준법	(3)	공중도덕을 위반한 학생	◎				
	(4)	교내외의 공공기물(교내 주차차량 포함)을 고의로 훼손, 파손한 학생	◎	◎	◎		
	(5)	학교 단체행사에 고의로 불참한 학생	◎				
	(6)	수업준비, 청소, 기타 학생의 의무이행에 상습적으로(3회 이상) 태만한 학생	◎				
	(7)	징계지도에 연속으로 불응한 학생		◎	◎	◎	◎
	(8)	경찰에 연행된 후 훈방 이상으로 조치된 학생	◎	◎	◎	◎	◎
	(9)	인장 및 제 증명을 위조한 학생	◎	◎	◎		
	(10)	개전의 정이 없다고 인정된 학생				◎	◎
	(11)	불온문서를 은닉, 탐독, 제작, 게시 또는 유포한 학생	◎	◎			
	(12)	사이버 불링(cyber bullying)등을 통한 학교폭력, 음해, 왕따 등 심각한 피해를 준 학생			◎	◎	◎
	(13)	동의를 받지 않은 촬영, 녹음, 녹화 등을 한 학생		◎	◎	◎	◎
수업	(14)	수업시간 상습적인(3회 이상) 지각이나 핸드폰 사용 등의 행실 불량으로 교사가 징계 요청을 한 학생	◎	◎			
	(15)	합당한 이유 없이 수업이나 시험을 거부한 학생	◎	◎	◎	◎	
	(16)	고사 중 부정행위를 했거나 방조한 학생	◎	◎	◎	◎	
	(17)	시험을 거부하거나 휴대전화, 통신기기로 부정행위를 한 학생	◎	◎	◎		
	(18)	시험문제 누설 또는 문제지를 절취한 학생	◎	◎	◎	◎	◎
근태	(19)	무단가출하여 사회에 물의를 야기한 학생	◎	◎	◎		
	(20)	한 학년에 10일 이상 미인정 결석한 학생	◎				
	(21)	한 학년에 20일 이상 미인정 결석한 학생	◎				
	(22)	한 학년에 30일 이상 정당한 사유 없이 미인정 결석한 학생		◎			
	(23)	한 학년에 40일 이상 정당한 사유 없이 미인정 결석한 학생			◎		
	(24)	미인정지각, 미인정 조퇴, 미인정 결과, 미인정 결석을 상습적으로 하는 학생			◎	◎	

구분	항	내 용	징 계				
			교내 봉사	사회 봉사	특별 교육 이수	출석 정지	퇴학 처분
약물	(25)	흡연 또는 음주를 한 학생(담배, 라이터, 술병 소지, 현장 동석 포함)	◎	◎	◎	◎	
	(26)	흡연 또는 음주가 상습적인(3회 이상) 학생		◎	◎	◎	◎
	(27)	대마초, 환각제나 마약류를 복용한 학생					◎
퇴폐 행위	(28)	도박을 한 학생	◎	◎			
	(29)	상습적으로(3회 이상) 도박을 한 학생				◎	◎
	(30)	학생 출입 금지된 장소에 출입한 학생	◎	◎			
	(31)	불량서적(음란서적)을 소지, 탐독한 학생	◎	◎			
	(32)	불량 비디오 및 불량 동영상을 시청한 학생	◎	◎			
	(33)	학교의 명예를 심각하게 훼손한 학생		◎	◎	◎	
금품 폭력	(34)	금품을 절취, 사취한 학생			◎	◎	◎
	(35)	학교폭력 사안 중 학교장 자체 해결로 종결된 사안의 가해 학생	◎	◎			
집단 행위	(36)	불법집회 또는 불량 써클에 참석하거나 가입한 학생	◎	◎	◎	◎	◎
	(37)	학교장의 허가 없이 대외 행사에 출품, 출연 또는 참가하여 학교 명예를 훼손한 학생	◎	◎	◎		
	(38)	학생을 선동하여 질서를 문란하게 한 학생	◎	◎	◎	◎	
	(39)	동맹휴학을 선동, 주동하거나 동참한 학생	◎	◎	◎	◎	◎
교권	(40)	교사의 정당한 지도에 상습적으로(3회 이상) 불응한 학생	◎	◎	◎	◎	
	(41)	교사에게 폭언을 하거나, 폭행을 가하는 등의 행위로 교사의 권위를 크게 해친 학생	◎	◎	◎	◎	◎
	(42)	학생생활규정 제2장에 의한 교원의 학생생활지도에 불응한 학생	◎	◎	◎	◎	◎

제16조(학교장의 재심의 요구) 학교장은 학생생활교육위원회 심의 결과에 대하여 필요한 경우 재심의를 요구할 수 있다.

제17조(재심의 신청) ① 징계 심의 결과에 따른 징계 조치 결정에 이의가 있는 학생 또는 그 보호자는 징계 조치 결정 통지를 받은 날로부터 5일 이내에 학교장에게 재심의를 신청할 수 있다.
② 학교장은 학생 및 그 보호자가 재심의를 신청하면, 학생에 대한 학생생활교육위원회의 재심의 결정이 있을 때까지 징계 조치를 유보한다.

제18조(재심의 절차) ① 학교장은 제17조 신청에 대하여 2일 이내에 결정하여야 한다.
② 재심의 절차에 관하여서는 제21조부터 제23조까지의 규정에 따른다.

제19조(재심청구) ① 학교장의 징계 처분 중 퇴학 조치에 이의가 있는 학생 또는 그 보호자는 퇴학 조치를 받은 날로부터 15일 이내 또는 퇴학 조치가 있음을 안 날부터 10일 이내에 도교육청에 재심을 청구할 수 있다.
② 징계조정위원회의 심사 결정에 이의가 있는 청구인은 통지받은 날부터 60일 이내에 행정심판을 제기할 수 있다.

제4장 학생생활교육위원회의 심의 및 통지

제20조(사안 설명) ① 학생생활교육위원회는 선도의 타당성과 효율성을 높이기 위하여 생활지도업무 담당부장, 해당 학년부장, 생활지도 담당교사 및 담임교사로부터 사안에 대한 설명과 의견을 청취해야 한다.
② 학생생활교육위원회는 해당 학생과 보호자에게 학생생활교육위원회 개최의 일시 및 장소, 개최 이유, 의견진술 기회 보장 등에 관한 사항을 반드시 서면으로 통보한다.
③ 학생에게 징계를 가할 시 해당 학생과 보호자에게 의견진술의 기회를 주어야 한다.
④ 해당 학생 및 그 보호자의 불가피한 사정으로 의견진술을 할 수 없을 경우에는 서면으로 대신할 수 있다.

제21조(심의절차 및 조치) ① 학생생활교육위원회 심의 절차는 다음과 같다.

1. 개회
2. 심의 과정 설명
3. 담당부서 · 담당교사의 사안 설명 및 위원 질의 · 응답
4. 담임 · 기타 참고인의 의견 청취 및 위원 질의 · 응답

5. 학생 또는 보호자(법정대리인 선임 가능)의 의견진술 및 위원 질의 · 응답
6. 학생생활교육위원회 심의 · 의결

② 위원회 심의 결과는 학교장의 결재를 받아 확정 · 처리한다.

제22조(선도 내용의 통지) ① 학교장은 징계 심의 결과에 따라 징계 조치가 확정되면 보호자에게 징계 조치 결정 내용과 재심의 신청, 재심청구, 행정심판 및 행정소송 제기, 각 신청 및 청구 기간, 징계기간 중 유의사항을 서면으로 통지한다.

② 학교장은 대상 학생, 징계 내용 및 결과 등을 공고해서는 아니 된다.

제23조(선도 학생의 행사 및 고사 응시) 선도 중의 학생이라도 시험에 응할 수 있고, 학교 행사에 참여할 수 있다. 단, 시험 및 행사 기간은 선도 기간에서 제외한다.

제24조(결과 처리 · 열람) ① 학생생활교육위원회 회의록을 기록, 보관한다.

② 학생생활교육위원회의 회의는 공개하지 아니한다. 다만, 징계 조치를 받은 학생 및 그 보호자가 회의록의 열람 · 복사 등 회의록 공개를 신청한 때에는 위원 및 관련자의 개인정보에 관한 사항을 제외하고 공개할 수 있다.

제5장 규정의 개정

제25조(개정절차) 이 규정의 개정에 관하여는 「학생생활규정 제 · 개정 절차」에 관한 규정에 따른다.

부 칙

제1조 이 규정은 2024년 04월 29일부터 시행한다.

4 학생 선도 절차

가. 사안 발생

1) 현장 인지 교사가 1차 관찰, 간단한 문답 등으로 사실 확인을 한다.

2) 학생생활규정 위반의 경중 판단

가) 위반의 정도가 경미할 경우 현장 지도 또는 담임교사에게 인계한다.

나) 위반의 정도가 중대할 경우 학생생활교육 담당 부서 교사에게 인계한다.

나. 관찰 면담

1) 학생생활교육 담당 부서 교사가 대상 학생을 관찰 및 면담하여, 학생생활교육 담당 부서의 조사 실시 여부를 판단한다.

2) 학생생활규정 위반의 경중 판단

가) 위반의 정도가 경미하고, 대상 학생이 충분히 반성하고 있는 경우 지도 · 훈계로 종결한다.

나) 위반의 정도가 중대하여, 위원회 회부가 필요한 경우 학생생활교육 담당 부서는 조사를 실시한다.

다. 학생생활교육 담당 부서의 조사

1) 학생생활규정 위반의 정도가 중대할 경우 학생생활교육 담당 부서에서 정식으로 대상 학생을 조사한다.

2) 조사 방법

가) 대상 학생 및 관련 참고인에 대한 면담 조사를 실시한다.

나) 학생 자기변론서와 교사 사실 확인서의 작성을 요청하고, 이를 검토한다.

3) 조사 과정에서의 유의 사항

가) 학생 및 그 보호자에 대한 권리 고지

(1) 조사되는 사안이 위원회의 선도 및 징계 사안이 될 수 있음을 고지한다.

(2) 사안이 위원회 심의 대상이라고 판단될 경우, 이를 보호자에게 통지한다.

나) 강압 및 거짓 회유에 의한 조사는 금지된다.

다) 조사 과정에서 알게 된 대상 학생과 관련한 정보를 누설하지 아니한다.

라) 조사 시 2인 이상의 교사가 참여하는 것을 권장한다.

마) 여러 학생이 관련된 사안의 경우 다른 장소에서 동시에 조사를 실시한다.

바) 수업 이외의 시간을 활용하여 조사를 실시하고, 부득이하게 수업시간에 할 경우에는 별도의 학습 기회를 제공하도록 한다.

4) 자기변론서 작성 시 유의 사항

가) 자발적 의사에 따라 작성하여야 한다.

나) 반드시 자필로 작성될 필요는 없으며, 보호자에 의한 작성 및 컴퓨터 등을 이용한 작성도 가능하지만, 이 경우 대상 학생의 서명이 있어야 한다.

라. 위원회 회부 여부 판단

학생생활교육 담당 부서는 조사 결과를 토대로 위반 행위의 경위와 정도 등을 종합적으로 검토하여 위원회 회부 여부를 판단한다.

마. 위원회 준비

1) 학생생활교육 담당 부서 교사는 위원장에게 위원회 소집에 관한 사항을 보고한다.

2) 위 1) 보고 시 다음 사항을 서면으로 제출한다.

가) 사안 발생 개요, 위반 경위 및 정도, 위반 조항

나) 학생 자기변론서 및 교사 사실 확인서 등

다) 그 밖에 학생 관련 참고 사항

3) 위원장은 위원회 일시 및 장소를 결정한다.

4) 학생 및 그 보호자에게 다음 사항을 서면으로 통지한다.

가) 위원회 일시, 장소, 개최이유

나) 사안 처리 과정, 의견제출 기회, 대리인을 선임할 수 있음을 고지

다) 보호자가 참석할 수 없을 경우, 의견을 서면으로 제출할 수 있음을 고지

라) 보호자가 타당한 사유 없이 위원회에 출석하지 않고, 서면으로도 의견을 제출하지 않거나 이를 거부할 경우, '의견 없음'으로 간주됨을 고지

바. 위원회 개최 · 진행

1) 사안 설명 및 의견 진술

가) 간사의 사안 설명 및 위원의 질의 · 응답

나) 담임 등 기타 참고 교사의 의견 청취 및 위원의 질의 · 응답

다) 학생 및 보호자의 의견 진술 및 위원의 질의 · 응답

2) 심의

가) 사안 설명 및 의견 진술을 토대로 징계 여부 및 양정 심의

나) 그 밖의 학생 지도 방법 논의

다) 출석 위원 과반수 찬성으로 결정

3) 위원은 대상 학생에 관한 정보, 심의 내용 및 결과, 그 밖에 심의 과정에서 알게 된 비밀에 관하여 누설하여서는 아니 된다.

사. 심의 결과 확정

위원회 심의 결과에 대한 학교장 결재

아. 학생 및 그 보호자에 대한 조치결정통지(서면 통지)

1) 조치결정내용, 결정 이유, 위반 조항 등

2) 징계 조치 기간 및 징계 조치 기간에 학생이 해야 할 사항

3) 학생 및 그 보호자의 유의 사항, 보호자 협조 사항 등
4) 학교 내 재심의 신청, 도교육청 징계조정위원회 재심청구(퇴학의 경우), 행정심판, 행정소송 등 불복방법 및 청구 기간

자. 조치 이행
1) 본 지침에 따른 조치를 실시한다.
2) 조치 대상자, 조치 내용 등은 공고하지 아니한다.

5 학교 단위 불복절차: 재심의

가. 재심의 요구 또는 신청
1) 학교장은 심의 결과에 대하여 필요한 경우 위원회에 재심의를 요구할 수 있다.
2) 학생 및 그 보호자는 조치결정에 대하여 이의가 있는 경우 특별한 사정이 없는 한 통지를 받은 날로부터 5일 이내 서면으로 학교에 재심의를 신청할 수 있고, 이 경우 학교는 재심의 신청서 서식을 제공하고, 신청 사유 등을 분명히 기재하도록 안내한다.
3) 학교장은 학생 및 그 보호자가 재심의를 신청하면, 학생에 대한 학생생활교육위원회의 재심의 결정이 있을 때까지 징계조치를 유보한다.

나. 재심의 여부 결정
학교장은 학생 및 보호자의 재심의 신청에 대하여 2일 이내에 재심의 여부를 결정한다.

다. 재심의
1) 재심의 신청인용 시 위원회에서 재심의를 실시한다.
2) 위원회 재심의 관련 유의 사항
가) 원 조치 절차와 동일하게 처리한다.
나) 재심의 결과가 원 조치보다 가중될 수 없다.

라. 학교장 조치
1) 위원회 재심의 결과에 대한 학교장 결재
2) 학생 및 그 보호자에 대한 통지
3) 조치 이행

6 심의위원회의 기피신청과 회피

가. 심의위원회의 기피신청과 회피

1) 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

가) 해당 사안과 관련된 학생 또는 그 보호자와 친족관계에 있거나 있었던 경우

나) 해당 사안과 직접 관련된 사람인 경우

2) 당사자는 제1항에 따른 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 심의・의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

3) 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의・의결에서 회피하여야 한다.

7 도교육청 재심 청구 및 재심 절차

가. 재심청구

1) 징계 처분 중 퇴학 조치에 이의가 있는 경우

2) 조치를 받은 날부터 15일 이내 또는 조치가 있음을 안 날부터 10일 이내에 청구한다.

3) 학생 및 그 보호자가 도교육청 징계조정위원회에 서면으로 재심 청구한다.

4) 재심 청구 시 다음 사항을 기재한다.

가) 청구인의 이름, 주소 및 연락처

나) 피청구인

다) 퇴학 조치 일자 및 퇴학 조치가 있음을 안 날

라) 청구 취지 및 이유 기재

나. 재심

1) 징계조정위원회는 청구인 및 피청구인 또는 관련 교원에게 심사 관련 자료를 제출하게 한다.

2) 징계조정위원회에서 심사에 필요한 자료 또는 정보의 제출을 요구할 경우 청구인과 피청구인은 특별한 사유가 없는 한 즉시 제출하여야 한다.

3) 징계조정위원회에서 출석을 요구한 경우 청구인과 피청구인은 출석하여 진술해야

하고, 다만 청구인은 특별한 사유가 있는 경우 서면으로 진술할 수 있다.

4) 위원은 퇴학 조치된 학생 또는 그 보호자와 친족관계에 있거나 있었던 경우, 해당 퇴학 조치에 관여한 경우 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 사건에서 제외된다.

5) 청구인은 위원이 불공정한 결정을 할 우려가 있다고 인정되는 상당한 사유가 있는 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있으며, 기피 신청이 있는 때에는 징계조정위원회의 의결로 해당 위원의 기피 여부를 결정한다.

다. 이후 절차

1) 재심결정

2) 청구인 및 피청구인에게 송부

3) 시행

8 그 밖의 절차: 행정심판 및 행정소송

가. 행정심판

1) 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일 이내, 처분이 있었던 날부터 180일 이내에 청구하여야 한다.

2) 퇴학처분에 대한 재심청구에 대한 징계조정위원회의 심사 결정에 이의가 있는 청구인은 그 통지를 받은 날로부터 60일 이내에 행정심판을 청구할 수 있다.

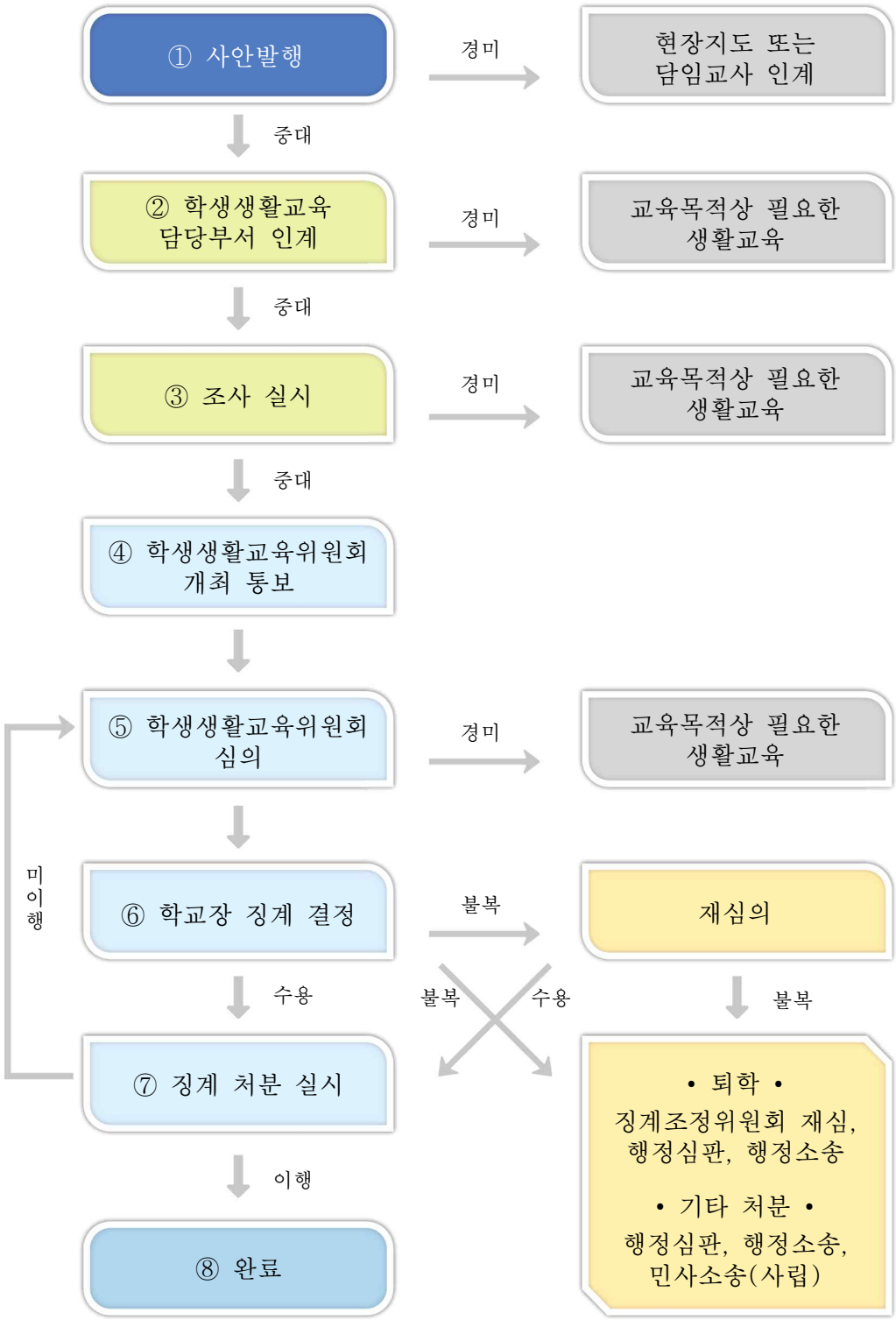
> 온라인행정심판 www.simpan.go.kr
> 경기도교육청 행정심판위원회 031-249-0676~0679

나. 행정소송

처분 등이 있음을 안날부터 90일 이내, 처분 등이 있은 날부터 1년 이내에 제기하여야 한다.

9 학생생활교육위원회 운영 절차 및 단계별 활용 서식

가. 학생생활교육위원회 운영 절차



나. 학생생활교육위원회 단계별 활용 서식

□ 서식 목록

1. 학생 사안 처리 체크리스트
2. 학생 자기변론서
3. 목격자 확인서
4. 사실 확인서
5. 학생 사안 조사 보고서
6. 학생생활교육 사안 접수 대장
7. 학생생활교육위원회 출석 및 의견 제출 요청서
8. 서면의견서
9. 학생생활교육위원회 시나리오
10. 기피신청서
11. 학생생활교육위원회 징계 의결서
12. 학생생활교육위원회 회의록
13. 학생생활교육위원회 조치 대장
14. 학생생활교육위원회 징계 조치 이행 계획서
15. 조치결정 통지서
16. 수령 확인서
17. 학교 내 재심의 신청서
18. 재심청구서
19. 심사 자료(생활) 제출서
20. 재심청구 취하서
21. 개인정보 제고 및 활용 동의서
22. 사회봉사 의뢰서
23. 사회봉사 결과 확인서
24. 특별교육 의뢰서
25. 특별교육이수 결과 보고서
26. 특별교육 이수 확인증

서식 1 》

학생 사안 처리 체크리스트

24－○차				
단계	체크 사항	체크 항목	체크 결과	서식
사안 발생	**사실 확인**	사건 정황·경위 파악	□ 확인자[ ] 확인일[ ]	
	학생 지도	1차 면담 및 생활교육 실시	□ 지도자[ ] 지도일[ ]	
	사안 접수	신고내용 '사안접수대장' 기록	□ 보고자[ ] 보고일[ ]	[서식6]사안접수대장
	사안 보고	학교장 보고	□ 통지자[ ] 통지일[ ]	
		관련 교사, 담임교사, 관련자 통지	□ 통지자[ ] 통지일[ ]	
		관련 학생 및 학부모(보호자) 통지	□ 기록자[ ] 기록일[ ]	
사안 조사	**관련자 조사**	사실 확인서 작성	□ 확인자[ ] 확인일[ ]	[서식2]학생자기변론서 [서식3]목격자확인서 [서식4]사실확인서
	입증 자료 수집	물증·증거 수집	□ 여[ ] □ 부	
	조사보고서 작성	사안조사보고서 작성	□ 작성자[ ] 보고일[ ]	[서식5]사안조사보고서
	조사 결과 통지	학교장 보고	□ 보고자[ ] 보고일[ ]	
		관련 교사, 담임교사, 관련자 통지	□ 통지자[ ] 통지일[ ]	
		관련 학생 및 학부모(보호자) 통지	□ 통지자[ ] 통지일[ ]	
상정 여부 결정	**상정 여부 협의**	생활교육위원회 상정 결정	□ 상정 □ 미상정	
		징계 이외 지도방안(미상정 시)	□ 지도방안[ ]	
	학교장 재가	학교장의 상정 여부 결정(내부기안)	□ 상정 □ 미상정	내부기안
	심의 결과 통지	관련 교사, 담임교사, 관련자 통지	□ 통지자[ ] 통지일[ ]	
		관련 학생 및 학부모(보호자) 통지	□ 통지자[ ] 통지일[ ]	

생활교육위원회 개최	**계획 수립**	위원 섭외 및 학부모(보호자) 참여 가능, 일시·장소 선정	□ 수립	
	개최 안내·통지	생활교육위원회 개최 내부기안	□ 기안자[ ] 결재일[ ]	내부기안
		관련 교사, 담임교사, 관련자 통지	□ 통지자[ ] 통지일[ ]	
		관련 학생 및 학부모(보호자) 서면 통지	□ 통지자[ ] 통지일[ ]	[서식7]출석 및 의견 제출 요청서 [서식8]서면 의견서 [서식16]수령확인서
	징계 심의	징계 조치 심의·의결	□ 징계 □ 없음	[서식11]징계 의결서
	학교장 재가	학교장의 징계 최종 결정	□ 재가 □ 불허	내부기안 [서식12]회의록 [서식13]조치대장
	심의 결과 통지	관련 교사, 담임교사, 관련자 통지	□ 통지자[ ] 통지일[ ]	
		관련 학생 및 학부모(보호자) 서면 통지	□ 통지자[ ] 통지일[ ]	[서식15]조치 결정 통지서 [서식16]수령확인서
		불복절차 통지·안내	□ 통지자[ ] 통지일[ ]	
징계 시행	**이행 계획 수립**	징계 조치 이행 계획 수립	□ 수립	[서식14]이행 계획서
		학습결손 대비책 마련	□ 여[ ] □ 부	
	이행 계획 통지	학교장 보고	□ 보고자[ ] 보고일[ ]	내부기안
		관련 교사, 담임교사, 관련자 통지	□ 통지자[ ] 통지일[ ]	
		관련 학생 및 학부모(보호자) 서면 통지	□ 통지자[ ] 통지일[ ]	[서식14]이행 계획서
	징계 조치 시행	조치별 징계 이행 여부	□ 이행 □ 미이행	
	징계 이행 보고	학교장 보고	□ 보고자[ ] 보고일[ ]	내부기안
		관련 교사, 담임교사, 관련자 통지	□ 통지자[ ] 통지일[ ]	
	불복	징계 조치 불복 여부	□ 수용 □ 불복	[서식17]재심의 신청서 [서식18]재심 청구서

서식 2

학생 자기변론서

학생은 불리한 진술을 거부할 수 있으나, 선도절차에 있어 일부 불이익하게 작용할 수도 있음을 알립니다.

<table>
<tr><td>1</td><td>성명</td><td></td><td>학년 / 반</td><td>/</td><td>성별</td><td>남 / 여</td></tr>
<tr><td rowspan="5">2</td><td rowspan="5">사안
확인</td><td>누가</td><td colspan="4">(관련학생 모두)</td></tr>
<tr><td>사안 기간</td><td colspan="4">① 처음 있는 일
20 년 월 일 시경
② 개월 간 번 정도</td></tr>
<tr><td>어디서</td><td colspan="4">① 교실 ② 화장실 ③ 복도
④ 기타 : 학교 안 ( )
학교 밖 ( )</td></tr>
<tr><td>무엇을
/어떻게</td><td colspan="4">(상황, 기간 등 기록)</td></tr>
<tr><td>왜</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">목격한 학생(모두)</td><td colspan="4">① 같은 반 친구 ( )
② 다른 반 친구 ( )
③ 기 타 ( )</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">당시 상황을
자세하게 기술</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">작성일</td><td>2024 년 월 일</td><td>작성 학생</td><td colspan="2">(서명)</td></tr>
</table>

서식 3 》

목격자 확인서

1. 본 확인서는 사안을 구체적으로 조사하기 위한 것입니다.
2. 목격자에게 피해가 가지 않도록 꼭 사안 담당 교사들만 확인합니다.
3. 기록한 내용들은 공정한 사안 해결을 위한 매우 소중한 정보입니다.

<table>
<tr><td>1</td><td>성명</td><td></td><td>학년 / 반</td><td>/</td><td>성별</td><td>남 / 여</td></tr>
<tr><td rowspan="5">2</td><td rowspan="5">사안
확인</td><td>누가</td><td colspan="4">(관련학생 모두)</td></tr>
<tr><td>사안 기간</td><td colspan="4">① 처음 있는 일
20 년 월 일 시경
② 개월 간 번 정도</td></tr>
<tr><td>어디서</td><td colspan="4">① 교실 ② 화장실 ③ 복도
④ 기타 : 학교 안 ( )
학교 밖 ( )</td></tr>
<tr><td>무엇을
/어떻게</td><td colspan="4">(상황, 기간 등 기록)</td></tr>
<tr><td>왜</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">목격한
학생(모두)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">기타</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">작성일</td><td colspan="2">2024 년 월 일</td><td>작성 학생</td><td>(서명)</td></tr>
</table>

서식 4 》

사실 확인서

대상 학생	성명		학년 / 반	/	성별	남 / 여
1	사안 확인	누가	(관련학생 모두)			
		사안 기간	① 처음 있는 일 20 년 월 일 시경 ② 개월 간 번 정도			
		어디서	① 교실 ② 화장실 ③ 복도 ④ 기타 : 학교 안 ( ) 학교 밖 ( )			
		무엇을 /어떻게	(상황, 기간 등 기록)			
		왜				
위와 같은 사실을 확인함. 첨부 : 1. 학생 자기변론서 2. 목격자 확인서						
2	작성일	20 년 월 일		작성 교사	(서명)	

서식 5 》

학생 사안 조사 보고서

대상 학생	성명		학년 / 반	/	성별	남 / 여
사안제목						
사안발생 일시						
사안발생 장소						
관련학생 (또는 목격자)						
사안내용						
관련 학교생활 인권규정						
작성일		2024 년 월 일		작성 교사		(서명)

※ 첨부자료

1. 학생 자기변론서 1부.
2. 목격자 확인서 1부.
3. 사실 확인서 1부.

서식 6

학생생활교육 사안 접수 대장

사안 번호	신고자 (기관)	접수 일시	접수자	접수내용 (육하원칙)	관련 학생·학부모(보호자) 통보	학교장 보고	비고
생교 2○-1	*○○○순경 (○○**경찰서**)*	*20 .00.00. 00:00*	*○○○ (교사)*	*20 년 0월 0일 00시경 김○○, 박△△학생이 함께 ○편의점에서 친구들과 함께 과자와 음료를 훔침*	*20 .00.00. 00:00 (유선)*	*20 .00.00. 00:00 (대면)*	

[참고] 사안 번호는 모든 관련 서류에 동일하게 작성

서식 7 》

학생생활교육위원회 출석 및 의견 제출 요청서

본 위원회는 초 · 중등교육법 제18조에 의거하여 학생생활교육위원회를 아래와 같이 개최하고자 하니 관련 학생의 보호자께서는 출석하여 의견을 진술해 주시기 바라며, 부득이 출석하지 아니한 때에는 의견서를 작성하여 보내주시기 바랍니다.

의견서 등을 제출하지 않을 시 진술의 기회를 포기한 것으로 간주하여 학교에서 조사하여 작성한 학생 사안 조사서 등을 토대로 사안을 심의할 것임을 알려드립니다.

<table>
<tr><td>개최 일시</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>개최 장소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">개최 사유</td><td>관련 학생</td><td>성명</td><td></td><td>학년/반</td><td>/</td></tr>
<tr><td>사안발생
일시</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사안발생
장소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">위반 사항</td><td>위반 행위</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>관련 규정</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

2024 년 월 일

성문고등학교장

서식 8

서 면 의 견 서

관련 학생	성명		학년/반	/
보호자	성명		관련 학생과의 관계	
의견				

2024 년 월 일

제출인 성명 ○○○ (서명)

서식 9

학생생활교육위원회 시나리오

1 개회 및 안내

절차	세부 진행 발언	특이사항
정족수 확인 개회 알림	(위원장) 간사는 성원을 보고해주세요 (간사) 재적위원 8명 중 O명이 출석하여, 성원이 되었음을 보고드립니다. (위원장) 「본교 학생생활교육위원회 규정」 제8조에 의거 성원이 되었으므로 20○○학년도 제○회 학생생활교육위원회를 개회하도록 하겠습니다.	재적 위원 과반수 참석으로 개의하되 회의 종료 시까지 성원 유지
위원장 인사	(위원장) 바쁘신 와중에도 참석해 주신 위원님들께 감사의 말씀을 드립니다. 이번 위원회는 ○○학교 학생생활규정 제○○조에 ○항에 의거하여 교칙위반 사안을 심의·의결하기 위해 소집되었습니다.	
안건상정	(위원장) 오늘 심의할 안건은 다음과 같습니다. 사안번호 ○○학교-생교-20○○-○호 사안으로서 ○○○의 ○○○ 사안에 관한 심의 건입니다.	

2 제척, 회피 절차의 진행

절차	세부 진행 발언	특이사항
제척, 회피 안내 (필요시)	(위원장) 안건 심의에 앞서 위원의 제척, 회피 여부를 확인하겠습니다. 위원님들께서는 오늘 심의할 사안과 관련하여 제척 사유에 해당하시거나 회피하실 분은 말씀해 주시기 바랍니다.	
	[제척·회피 사유에 해당하지 않거나 회피 신청이 없는 경우] (위 원) 없습니다. (위원장) 네 그럼, 제척 사유에 해당하거나 회피하실 위원분이 없는 것으로 확인해도 되겠습니까? (위 원) 네. 그렇습니다. (네. 확인하였습니다.)	
	[제척·회피 사유에 해당하거나 회피 신청이 있는 경우] (위 원) ○○○위원님께서는 본교 학생생활교육위원회 제00조 제00항 제00호에 제척(또는 회피) 사유에 해당한다고 판단됩니다. 이에 따라 ○○○위원님께서는 이 사안을 심의하시는 것은 적절하지 않다고 생각합니다. (위원장) 본교 학생생활규정 제00조 제00항 제00호 규정에 의거 ○○○위원이 제척(또는 회피) 사유에 해당하는 것에 동의하십니까? (위 원) 네, 동의합니다. (위원장) 본교 학생생활규정 제00조 제00항 제00호 규정에 의거 ○○○위원은 제척(또는 회피) 사유에 해당함에 따라 제척(또는 회피)되시는 것으로 결정하겠습니다. 해당하는 ○○○위원님께서는 귀가해(대기해) 주시면 감사하겠습니다. **(해당 위원 귀가 또는 대기)**	제척·회피 시 위원 정족수 등 성원이 유지될 수 있도록 유의하고, 제척·회피 해당자는 회의에서 제외

3 위원 주의사항 안내

절차	세부 진행 발언	특이사항
주의사항 안내	(위원장) 본격적인 진행에 앞서 학생생활교육위원회의 공정성과 신뢰성을 위해 몇 가지 말씀을 전달합니다. (시간 부족할 경우 아래 ***3가지 주의사항 간단히 전달 또는 생략 가능***) 첫째, 학생생활교육위원회는 처벌을 목적으로 하는 것이 아니라 교육적인 선도와 회복 그리고 공동체로의 복귀를 위한 목적임을 분명히 밝힙니다. 둘째, 위원님들은 사안의 본질과 핵심을 정확하게 이해하고 학생의 반성과 성찰을 바탕으로 한 교육적인 조치가 이루어지도록 최선을 다해주시기 바랍니다. 셋째, 본 회의는 공개하지 아니하며, 사안과 관련된 자료 누설 금지 및 비밀누설 금지 의무가 있음을 유의하여 주시기 바랍니다.	

4 사안보고

절차	세부 진행 발언	특이사항
사안보고 **쟁점, 질의**	(위원장) 그럼 사안보고가 있겠습니다. *(시간이 부족할 경우 **아래 4줄 생략 가능**)* (위원님께서는 사안조사 보고서 등 심사 자료를 참고하시고, 선도조치 결정을 위해 관련학생 및 학부모(보호자)님께 추가로 확인할 사항에 대해 준비하여 주시기 바랍니다.) 간사는 교칙위반 사안을 설명해주시기 바랍니다. (간사) 사안보고 사전 협의시의 사안 개요 설명으로 대체하겠습니다. (위원장) 위원님들께서는 사안 조사 보고서 등 관련 자료 중에서 궁금한 사항은 간사에게 질의하여 주시기 바랍니다. **필요시 사안 관련 내용 질의 응답**	심의 시작 전 사전 협의를 통해 사안에 대한 충분한 인지가 이루어진 후 심의진행을 권장함.
대리인 (변호인) 참관 허용 여부 심의 (신청시)	(간 사) 본 사안 ○○○ 학생의 변호인이 본 위원회 참석을 요청하였습니다. 이에 위원님들의 변호인 참석 여부를 협의해 주시기 바랍니다. (위원장) 위원님들은 ○○○ 학생의 변호인 참석과 관련하여 의견을 주시기 바랍니다. (위 원) ○○○학생의 변호인의 참석은 허용하되 변호인 별도의 질문은 하지 않으며 학생 및 보호자에 대한 질문에 대신 답을 할 수 없도록 단서를 주었으면 합니다. 단, 학생과 보호자의 진술을 모두 마친 후 별도의 시간을 주어 변호인의 의견을 말할 기회를 주는 것이 좋을 것 같습니다. (위원장) 네 그럼 변호인의 참석을 허락하되, 별도의 질문을 받지 않으며, 학생 및 보호자에 대한 질문에 대신 답을 할 수 없도록 단서를 달되, 학생 및 보호자의 진술을 모두 마친 후 3분 이내로 변호인의 의견을 제시할 수 있는 시간을 주도록 하겠습니다.	

5 학생 및 보호자 의견 진술, 질의응답, 불복절차 안내

절차	세부 진행 발언	특이사항
관련 학생 학부모 (보호자) 입장 및 학생과의 관계 (보호자 여부) 확인	(위원장) 먼저 학생 및 보호자와 질의·응답을 하도록 하겠습니다. 간사는 관련 학생과 보호자를 입장시켜 주세요. **관련 학생 및 학부모(보호자) 입장**	– 보호자가 아닐 경우 참석을 허락하지 않을 수 있음.
	(위원장) 본 사안으로 학생은 물론 보호자께서도 상심이 크셨을 것이라 생각하며, 참석해 주셔서 감사합니다. 학생과는 어떤 관계이신가요?	
기피신청	(위원장) 먼저, 법령의 절차에 따라 기피신청 및 유의사항에 대해 안내해 드리겠습니다. 본 학생생활교육위원회 참석 위원 중에서 이번 심의에 대해 공정한 심의를 할 수 없다고 생각되는 위원이 있으시면 기피 신청해 주시기 바랍니다.	기피신청을 받으면 해당 위원의 기피 여부를 위원회에서 결정하여야 함. 이 경우 기피 대상이 된 위원은개의정족수에는 포함되나 의결에는 참여하지 못함
	[제척·기피 사유에 해당하지 않거나 기피 신청이 없는 경우] (학생 및 학부모(보호자)) 없습니다. (위원장) 네. 그럼, 제척 사유에 해당하거나 기피 신청하실 위원분이 없는 것으로 알고 진행하겠습니다.	
	[제척·기피 사유에 해당하거나 기피 신청이 있는 경우] (학부모(보호자)) ○○○위원을 (~사유)로 기피 신청합니다. ☞ **학생 및 학부모(보호자), 대리인의 기피 신청** **(학부모(보호자))** ○○○위원은 당일 흡연 학생을 지도했던 선생님으로서 본 사건을 공정하게 심의할 수 없다고 생각합니다. (위원장) 네, 학부모(보호자)께서 신청하신 기피 신청은 기피 신청 사유를 바탕으로 기피 여부를 결정하겠습니다. (위원장) 이를 위해 본교 학생생활규정 제00조에 의거 ○○○위원이 기피 여부 결정을 위한 의결을 진행해야 합니다. 따라서 ○○○학생과 학부모(보호자)(대리인)께서는 기피 여부 결정이 끝날 때까지 잠시 대기실로 이동하여 기다려 주시기 바랍니다. (간사에 의해 학생 및 학부모(보호자) 대기실로 이동) (위원장) 이제부터 학부모(보호자)께서 신청하신 ○○○위원에 대한	기피 여부 결정은 기피 신청 대상 위원을 제외한 위원들의 의결로 결정

절차	세부 진행 발언	특이사항
	기피 여부를 협의하겠습니다. (위원장) ○○○위원 기피 신청에 대한 의견을 말씀해 주시기 바랍니다. (위원 간 상호 협의) ☞ **위원 간 상호 협의** **(위 원)** ○○○위원은 "당일 흡연 학생을 지도했던 선생님으로서 본 사건을 공정하게 심의할 수 없다"라는 해당 학생 측의 기피 신청 사유가 합당하다고 생각합니다. **(위원장)** 저 또한, 현장에서 지도했던 ○○○위원님이 해당 학생의 규정 위반 행위에 대해 징계 심의에 참여하는 것은 바람직하지 않다고 생각합니다. (위원장) 이상 의견이 없으시면 기피 신청에 대한 의결을 진행하겠습니다. (위원장) 기피 여부 결정은 본교 학생생활규정 제00조에 의거 기피 신청 ○○○위원을 제외한 위원들의 의결로 결정됩니다. ○○○위원님 기피에 대해 찬성하시는 분은 손을 들어 주시기 바랍니다. 만장일치로 ○○○위원님에 대한 기피를 결정하도록 하겠습니다. (위원장) ○○○위원님은 귀가(또는 대기)해주시면 감사하겠습니다. 간사분께서는 학생과 학부모(보호자)님을 다시 입장시켜 주시기 바랍니다. (간 사) 네, 알겠습니다. (학생 및 학부모(보호자), 대리인 재입장)	
주의사항 안내	(위원장) 다음으로 위원회를 시작하기 전에 몇 가지 주의사항을 말씀드리겠습니다. 첫째, 발언을 하기 위해서는 먼저 발언하겠다는 의사를 밝히고 위원장에게 동의를 구해주시기 바랍니다. 둘째, 위원회가 진행되는 동안 욕설, 폭언, 폭행을 할 경우에는 퇴실 조치를 하도록 하겠습니다. 셋째, 회의 참석자 전원은 위원회에 참여하여 알게 된 모든 사항에 대해 비밀을 유지해야 하는 의무가 있다는 점을 기억해 주시기 바랍니다. 또한, 위원회는 처벌을 목적으로 하는 것이 아니라 교육적인 선도와 회복 및 공동체로의 복귀를 위한 것입니다. 학생과 보호자께서는 위원회의 조치 결정을 신뢰해주시고, 조치결정에 이의가 있을 경우에는 불복절차를 통해 이의 제기하실 수 있습니다. 아래 내용은 대리인 신청 학생 입실 때 만 안내(해당시) (위원장) 학생 및 보호자에 대한 질의 응답 전에 입회를 요청한 변호인에게 말씀드리겠습니다. 본 위원회에서 변호인의 입회를 허가하였습니다. 단, 변호인의 별도 질문을 받지 않으며, 학생 및 보호자에 대한 질문에 대신 답을 할 수 없도록 단서를 달되, 학생 및 보호자의 진술을 모두 마친 후 위원장이 발언 기회를 드리면 3분 이내로 변호인의 의견을 제시해 주시기 바랍니다.	주의사항의 경우 별도 유인물을 제작·안내 가능

절차	세부 진행 발언	특이사항
	(위원장) 그 밖에 위원회 진행과 절차에 관해 질문 있으십니까? (학생 및 학부모(보호자)의 질문 사항 응답) (위원장) 이상 질문이 없으시면 해당 사안 설명이 있겠습니다.	
사안설명 및 사실여부 확인	(위원장) 학생 및 보호자께서도 관련 내용을 잘 듣고 이상이 있으시면 말씀하여 주시기 바랍니다. 간사는 사안 내용을 설명해 주시기 바랍니다. (간사) 교칙 위반한 사안 내용을 말씀드리겠습니다. **간사의 사안 설명** **(사안 개요 및 경위)** 관련학생 ○○중 ○○○ ※ 사안일시 : 20○○년 4월 경 - 20○○년 ○월 ○일 ○요일 점심시간 경 화장실에서 ○○와 함께 담배를 피운 사안입니다. 이상입니다. (위원장) 학생과 보호자는 사실과 다른 내용이 있으면 잠시 후 질의 응답 시 말씀해 주시고 추가로 제출할 자료가 있으면 제출해 주시기 바랍니다. **관련 학생과 보호자 진술, 추가자료 제출**	
위원과 학생측 질의응답 및 의견 진술	(위원장) 위원님께서는 확인하실 내용이 있으시면 질의해 주시기 바랍니다. 학생과 보호자께서는 위원들의 질문이 이해가 되지 않으면 다시 질문을 요청해주시고, 답변하기 어려우신 내용은 대답을 생략할 수 있습니다. 또한 지나치게 긴장하지 마시고, 사실에 근거하여 구체적이고 자세하게 말씀해주시길 바랍니다. **※ 주요 질의 및 확인 내용** - 행위의 의도, 계기, 상황, 이유 등을 질문 - 기본 판단요소(심각성, 지속성, 반복성, 고의성, 반성정도, 선도가능성, 개전의 정, 앞으로의 다짐 등)관련 확인 - 학생의 회복과 복귀를 위하여 지원이 필요한 내용(학부모(보호자)를 통해서 가정상황, 학생심리상태, 도움이 필요한 상황 등)을 확인 **(위원 및 학생측 질의응답)**	취조하거나 강압적인 분위기가 되지 않도록 유의 학생의 교육을 위하여 학생을 먼저 퇴실시키고 학부모(보호자)의 의견을 청취하는 등 융통성있는 진행 필요
마지막 입장 표명 및 요구사항 진술	(위원장) 마지막으로 앞으로의 다짐이나 요구 사항을 말씀해주시기 바랍니다. **관련 학생과 보호자 진술** **변호인 진술 3분 (해당 시)** 이상으로 ○○학생의 사실 확인 및 의견 진술을 마치겠습니다.	학생 먼저 최종진술 후 학부모(보호자) 진술 등 상황에 맞게 진행

절차	세부 진행 발언	특이사항
사후 과정 및 불복절차 안내	(위원장) 성실히 응답해 주신 학생과 보호자분께 감사드립니다. 학생생활교육위원회의 조치 결정은 서면으로 통보 드리겠습니다. 불복절차는 서면으로 통지되며, 궁금하신 내용은 담당자에게 연락주시기 바랍니다. 고생 많으셨습니다. 학생과 학부모(보호자)님께서는 귀가하셔도 됩니다.	관련 학생측의 귀가 안내 불복절차에 관한 별도 유인물 제작·제공 가능 시간이 길어질 경우 정회 가능

6 참고인 진술 (필요 시, 순서 변경 가능)

절차	세부 진행 발언	특이사항
참고인 진술 및 질의응답	(위원장) 다음은 참고인 진술이 있겠습니다. (위원장) 간사분께서는 참고인○○○를 입장시켜주시기 바랍니다. (간 사) 네, 알겠습니다. (참고인 입장) (위원장) 본 위원회에 참고인으로의 출석 요청에 응해 주셔서 감사합니다. 참고인은 해당학생과의 관계를 말씀해주시기 바랍니다. ☞ **참고인 예시** 1. 해당 학교 교직원: 해당 학교의 관리자, 책임교사, 담임교사, 학생 보호 인력 등을 출석하도록 하여 사안 관련 사실, 관련 학생의 교우관계, 사안 발생 이후 학교생활 태도, 반성 정도 등을 확인할 수 있습니다. 2. 청소년 상담사: 관련 학생의 심리상태 관련 등을 확인 3. 특수교육 전문가: 장애 학생의 인지, 심리, 행동 특성 등을 확인 4. 다문화 교육 전문가: 다문화 학생의 언어 및 문화적 특성 등을 확인 5. 의사, 법률전문가 등도 필요에 따라 참고인으로 출석시켜 조언을 구할 수 있습니다. ※ 유의 사항: 위원회 회의는 비공개이므로 참고인은 필요한 때에만 회의에 출석하며, 처음부터 끝까지 계속 회의에 참석하거나, 징계 결정에 관여하는 발언을 하지 않도록 합니다. (위원장) 본 사안과 관련된 참고인(담임교사, 생활지도담당교사 등)의 입장 및 요구사항을 말씀해주시기 바랍니다. **참고인 진술** (위원장) 위원님들께서는 질의해 주시기 바랍니다. (위원장) 이상으로 참고인의 사실 확인 및 의견 진술을 마치겠습니다. (위원장) 성실히 응답해 주신 참고인 ○○○께 감사드립니다. 이제 퇴장하셔도 좋습니다. (참고인 퇴장)	위원회 개최 이전 참고인 사전 조사 필요

7 안건 심의

절차	세부 진행 발언	특이사항
학생 선도조치 논의	(위원장) 다음은 학생에 대한 선도조치에 대하여 협의토록 하겠습니다. 사안의 경중 및 선도기준표를 참고하여 의견을 제시해 주시기 바랍니다. *(심각성, 지속성, 반복성, 고의성, 반성정도, 선도가능성, 개전의 정, 앞으로의 다짐 등에 비추어 의견을 제시해 주시기 바랍니다.)* **위원들 간 협의**	- 위원들은 조치와 이유에 대해 의견을 제시하고 협의와 합의의 과정을 거침

8 의결

<table>
<tr><th>절차</th><th>세부 진행 발언</th><th>특이사항</th></tr>
<tr><td>의결
조치결정</td><td>(위원장) 위원님들의 의견에 따라 다음과 같이 결정하고자 합니다.
(위원장) 심의한 결과, 학생생활규정 ○○조 제○항을 위반하고
(그 행위가 ~점, 학생이 ~ 반성하는 점, 학생이 ~ 다짐하는 점, 가정에서 ~ 의지를 보인 점 등)을 이유로 인해 ○○○○의 조치로 결정하고자 합니다. 이의 있습니까?

(위원들) 없습니다</td><td>- 최종적으로 합의가 잘 안 되는 경우 출석위원 과반수로 조치를 결정

(선도기준표 참조)

- 간사는 필요시 조치 이행 방법 및 집행 가능성, 계획 등에 대해서 설명</td></tr>
<tr><td>조치 시간
결정</td><td>(위원장) 다음은 학생에 대해 내려진 선도조치의 이행 시간을 결정하고자 합니다. 위원님들께서는 의견을 말씀해 주시기 바랍니다.

위원들 간 협의

※ 조치 이행 시간 결정
<table>
<tr><th>조치</th><th>학교내의 봉사</th><th>사회 봉사</th><th>특별교육</th><th>출석정지</th><th>퇴학</th></tr>
<tr><td rowspan="2">이행
기간</td><td>( )시간</td><td>( )시간</td><td>( )시간</td><td>( )일</td><td>집행예정일
(년, 월, 일)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>가정학습 부여 여부, 기간 결정</td></tr>
<tr><td>비고</td><td>2시간/일×5일=
10시간 이내
(일수재량운영가능)</td><td>5시간/일×5일=
25시간 이내
(일수재량운영가능)</td><td>30시간 이내
(6시간/일×5일)
(일수재량운영가능)</td><td>10일 이내/회,
30일 이내/연간</td><td>학교장 조치 전 10일 이내 가정학습 가능
(단,
미인정결석처리)
<가정학습 기간 중 반성 선도가능성이 엿보일 시 퇴학 조치 취소 가능></td></tr>
</table>
(위원장) 그럼 지금까지 논의된 상정번호 23-00호 ○○○학생의 징계(선도) 조치에 대한 위원님들의 의견에 따라 학생생활규정 제00조에 의거 ○○○학생에 대한 징계 조치로 '사회봉사 4시간으로 의결하고자 합니다. 이의 있습니까?
(위 원) 없습니다.
(위원장) 이의가 없으므로 상정번호 23-00호 ○○○학생의 징계(선도) 조치로 학생생활인권규정 제00조에 의거 ○, '사회봉사 4시간'으로 의결합니다. (땅땅땅)
(위원장) 위원분들께서는 위원회 종료 후 본 위원회 의결서의 내용을 확인하시고 서명해 주시기 바랍니다.</td><td>학생의 학습결손을 고려하여 결정</td></tr>
</table>

9 폐회

절차	세부 진행 발언	특이사항
폐회	(위원장) 지금까지 학생에 대한 선도· 조치를 모두 의결했습니다. 이상으로 제○○회 학생생활교육위원회 심의를 마치며. 폐회를 선언합니다. (땅땅땅) **(위원장) 참석해 주신 모든 위원님들 감사합니다.**	
의결서 서명	**('징계 의결서' 위원 서명)**	징계 조치 확인 후 '징계 의결서' 서명

서식 10 》

기피 신청서

* 사안번호:

신청인	소속학교	학년반	학생성명	보호자성명
	주소			
신청내용	기피대상자			
	신청이유			

「성문고 학생생활교육위원회」 규정 제8조제2항에 따라
위와 같이 신청합니다.

2024.00.00.

000학생 보호자 (서명 또는 인)

학생생활교육위원회 귀중

서식 11 》

학생생활교육위원회 징계 의결서

제○회 ○○학교 생활교육위원회 징계 의결서				
성명	학년 / 반	의결 사항		
		징계내용	징계 수준	비고
김○○	○ / ○	특별교육 이수	○시간	
이○○	○ / ○	학교 내의 봉사	○시간	

위 조치의결 사항이 이상 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

직책	성명	서명(날인)
위원장		(인)
위원		(인)
위원		(인)

직책	성명	서명(날인)
위원		(인)
위원		(인)
위원		(인)

성문고등학교 학생생활교육위원회

서식 12 》

학생생활교육위원회 회의록

제 회 ○○학교 학생생활교육위원회 회 의 록
○ 일 시 : 20 년 월 일 요일 시 분 ○ 장 소 : ○ 위원정수 : 명 ○ 참석위원 : 명 ○ 불참위원 : 명
○ 회 순 1. 개회 2. 제척, 기피, 회피 절차의 진행 3. 주의사항 안내 (위원장의 발언권 및 소란 시 퇴장가능) 4. 사안보고 5. 학생 및 보호자 의견 진술 및 질의 응답, 불복절차 안내 6. 참고인 진술 7. 안건심의 8. 의결 9. 폐회
○ 의사일정 (부의된 안건) 1. 2.
○ 발언자의 내용을 발언 순서대로 구체적으로 기재
○ 작성자: 간사 ○○○

서식 13

학생생활교육위원회 조치 대장

사안 번호	학년 / 반	성명	징계내용	징계 수준	징계 기간	징계사유	이행 여부
생교 2○-1	*○ / ○*	*○○○*	*학교 내의 봉사*	*5시간*	*20 .00.00. ~ 20 .00.00.*	*흡연*	

[참고] 학생생활교육위원회 징계 조치가 누락되지 않도록 담당자를 지정하여 관리하고 비공개 문서로 관련 징계 내용이 공개되지 않도록 유의한다. 단, 보존기간(00후 0년 보존)이 만료되면 즉시 폐기한다.

서식 14 》

학생생활교육위원회 징계 조치 이행 계획서

<table>
<tr><td>사안 번호</td><td>생교
2○-○</td><td>학생생활규정
위반 사항</td><td colspan="3">① 흡연을 하거나 이에 동조한 학생
② 반복적으로 흡연을 한 학생</td></tr>
<tr><td>대상 학생
(학년 / 반)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>○○○
(○ - ○)</td><td colspan="5">징계 이행(시행) 계획
<table><tr><td>징계내용</td><td>징계 수준</td><td>징계 기간 / 시간</td><td>방법</td><td>징계 기관 / 부서
(담당자)</td></tr><tr><td>학교내의 봉사</td><td>○시간</td><td>20 .00.00.~20 .00.00., 방과후 ○시간씩</td><td>교내외 환경정화 활동</td><td>○○부
(교사 ○○○)</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>○○○
(○ - ○)</td><td colspan="5">징계 이행(시행) 계획
<table><tr><td>징계내용</td><td>징계 수준</td><td>징계 기간 / 시간</td><td>방법</td><td>징계 기관 / 부서
(담당자)</td></tr><tr><td>특별교육 이수</td><td>○시간</td><td>20 .00.00.,
10:00 ~ 12:00</td><td>상담</td><td>○○학교 / 위클래스
(교사 ○○○)</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>○○○
(○ - ○)</td><td colspan="5">징계 이행(시행) 계획
<table><tr><td>징계내용</td><td>징계 수준</td><td>징계 기간 / 시간</td><td>방법</td><td>징계 기관 / 부서
(담당자)</td></tr><tr><td>출석정지</td><td>2일</td><td>20 .00.00.~20 .00.00.,
시험기간 제외</td><td>과제 부여 후 가정학습 실시
(가정학습프로그램)</td><td>○○부
(교사 ○○○)</td></tr></table></td></tr>
<tr><td colspan="6">※ 징계내용과 수준은 변경 불가. 단, 징계 기간 및 기관 등은 학교 및 기관의 여건상 변동될 수 있음</td></tr>
</table>

서식 15 》

조치결정 통지서

<table>
<tr><td colspan="4">성문고 학생생활규정 제00조, 제00조에 의거 조치결정을 다음과 같이 통지합니다.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">학생
(조치결정
통보대상)</td><td>학교명</td><td>학년반</td><td>성명</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>조치결정의
이유</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>학생생활교육위원회
개최일</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>조치결정
내용</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>불복절차</td><td colspan="3">◦ 본 조치결정 통지에 대한 이의가 있을 때에는 조치결정 통지를 받은 날로부터 5일 이내에 서면으로 학교에 재심의를 신청할 수 있음
◦ 징계처분 중 퇴학의 경우 퇴학 조치를 받은 날부터 15일 이내, 퇴학 조치가 있음을 안 날부터 10일 이내에 경기도학생징계조정위원회에 재심을 청구할 수 있음(「초 · 중등교육법」 제18조의2)
◦ 행정심판은 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일 이내, 처분이 있었던 날부터 180일 이내에 청구할 수 있으며(「행정심판법」 제27조), 행정소송의 경우 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내, 처분 등이 있은 날부터 1년 이내에 청구할 수 있음(「행정소송법」 제20조)</td></tr>
<tr><td colspan="4">(담당자: 김의찬, ☎ 031-380-4520)

2024 . . .

성문고등학교장 (직인)</td></tr>
</table>

서식 16 》

수령 확인서

서류명	
수령인 성명	
수령인 주소	
연락처	
수령 장소	
확인 내용	

년 월 일

학생명 :

학생과의 관계 :

성명 : (서명 또는 인)

서식 17 》

학교 내 재심의 신청서

<table>
<tr><td rowspan="3">청
구
인</td><td>성명</td><td></td><td>연락처</td><td>자택)
휴대전화)</td><td>관계</td><td>본 인 ( )
보호자 ( )</td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="3">□□□-□□□</td><td colspan="2">[보호자의 관계]</td></tr>
<tr><td>학생</td><td>성 명</td><td></td><td>소 속</td><td colspan="2">( )학교 ( )학년 ( )반</td></tr>
<tr><td>학생생활교육위원회
개최일</td><td colspan="2">년 월 일</td><td>징계 조치결정
통지일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>징계 조치결정
통지서 수령일</td><td colspan="2">년 월 일</td><td>징계 조치결정 통지서
수령 방법</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>재심의 취지
(목적, 원하는
사항)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>재심의 청구
이유</td><td colspan="6">※ 학생생활교육위원회 결정에 대한 재심의 청구의 경우, 재심의 청구취지와 사유 명시 필요</td></tr>
<tr><td colspan="7">2024 년 월 일

(청구인) : (인)

성문고등학교장 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="7">※ 참고사항: 조치결정에 이의가 있을 때에는 조치결정 통지를 받은 날로부터 5일 이내에 서면으로 학교에 재심의를 신청할 수 있음.</td></tr>
</table>

서식 18 》

재심 청구서

접수	번호	-
	일자	년 월 일
	접수자	

청구인	성 명		연락처		관계	본인, 보호자
	주소	□□□-□□□			[학생과의 구체적 관계]	
	학생	성명		소속	( )학교 ( )학년 ( )반	
피청구인	학교명	( )학교	소재지	( )시	학교장	
	생활교육위원회 개최일		결과 통지일 (통지서 날짜)		결과통지서 수령 방법	인편, 등기
					등기번호 (13자리)	
퇴학 조치 일자		년 월 일		퇴학 조치가 있음을 안 날	년 월 일	
청구 취지 (목적, 원하는 사항)		예) 퇴학 조치 취소 ※조치의 변경은 불가능				
청구 이유 (재심을 청구하게 된 이유)		※ 별지로 작성 가능(분량의 제한 없음)				

「초 · 중등교육법」 제18조의2 제1항에 따라 재심을 청구합니다.

2024 년 월 일

(재심 청구인) : (인)

경기도학생징계조정위원회위원장 귀하

※ 참고사항: 「초 · 중등교육법」 제18조의2 제1항에 의거 징계처분 중 퇴학 조치에 대하여 이의가 있는 학생 또는 그 보호자는 퇴학 조치를 받은 날부터 15일 이내 또는 그 조치가 있음을 알게 된 날부터 10일 이내에 시 · 도학생징계조정위원회에 재심을 청구할 수 있으며, 동법 시행령 제31조의2 제2항에 의거 시 · 도학생징계조정위원회는 청구인이나 피청구인에게 심사에 필요한 자료 또는 정보의 제출을 요구할 수 있고, 청구인이나 피청구인은 특별한 사유가 없는 한 이를 즉시 제출하여야 함

서식 19 》

심사 자료(생활) 제출서

청구인	성 명		연락처		관계	*본인, 보호자*
					[학생과의 구체적 관계]	
	주소	□□□□□				
	학생	성명		소 속	**( )고등학교 ( )학년 ( )반**	
피청구인	학교명	**( ) 고등학교**	소재지	**( )시**	학교장 성명	
			연락처			
	생활교육 위원회 개최일		결과통지일 (통지서 날짜)		결과통지서 발송 방법	*인편, 등기 (등기번호)*
					결과통지서 수령일	

기 준	지도 및 조치 내용
퇴학 처분 대상자의 적법성(시행령 제31조 제5항)	**※징계와 관련된 사건의 개요를 일자별로 자세히 기재**
징계시 의견진술, 인격존중 등 교육적 방법 적용사항	
사유의 경중에 따른 징계의 단계별 적용과 개전의 기회 부여	**※ 이전 선도위원회에서 징계를 받았던 내역 등 해당학생이 행한 구체적인 선도 위반 사실을 일자별로 자세히 기재 (분량의 제한 없음)**
학생 및 보호자와 진로상담 실시 사항	
지역사회와 협력하여 다른 학교, 직업교육훈련기관 알선	
퇴학 전 재심의, 가정학습 부여 등 교육적 조치 사항	
기타(인권존중, 종합의견)	**※ 학교의 종합적인 최종 의견을 자세히 기재**

「초·중등교육법 시행령」 제31조의2 제2항에 의하여
위와 같이 경기도학생징계조정위원회에 심의 자료를 제출합니다.

2024 년 월 일

(피청구인) ㊞

경기도학생징계조정위원회 귀하 [첨부: 증빙자료 목록(증빙자료 첨부) 총 8부]

◎ 참고사항 : 「초·중등교육법 시행령」 제31조의2 ② 시·도학생징계조정위원회는 청구인이나 피청구인에게 심사에 필요한 자료 또는 정보의 제출을 요구할 수 있고, 청구인이나 피청구인은 특별한 사유가 없는 한 이를 즉시 제출하여야 한다.

서식 20

재심청구 취하서

접수번호	접수일	

청구인	성명	
	주소	
학생과의 관계		
피청구인	(　　) 학교장	

취하 취지	**예) 전·퇴학 조치 수용, 행정심판 제기, 행정소송 제기 등**
취하 이유	**예) 전·퇴학 조치 수용, 행정심판 제기, 행정소송 제기 등**

위와 같이 재심청구를 취하합니다.

2024 년　　월　　일

취하인　청구인　　(서명 또는 인)

경기도학생징계조정위원회 귀중

첨부서류		수수료 없음

처리 절차

취하서 작성	➜	접수
취하인		경기도학생징계조정위원회

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

서식 21

개인정보 제공 및 활용 동의서

학생	이 름		성 별	
	전화(휴대전화)		주 소	
보호자	이 름		성 별	
	전화(휴대전화)		관 계	

상기 본인은 사회봉사 및 특별교육을 이수하기 위하여 『개인정보보호법 제15조 제1항, 제2항, 제17조 제1항, 제18조 제2항, 제3항』에 따라 다음 항목에 따른 개인정보 제공 및 활용에 동의합니다.

① 개인정보를 제공받는 기관		사회봉사 의뢰 기관 특별교육 의뢰 기관	
② 이용 목적		초·중등교육법시행령 제31조, 경기도대안교육기관의 지정 및 학생위탁등에관한규칙 제3조 등의 근거에 의해서 참가자의 개인정보수집 · 활용 및 경기도교육청(교육지원청 포함), 소속학교, 사회봉사의뢰기관 경기도교육청지정 특별교육이수기관 등에 관련 정보 제공	
③ 제공 항목	학생	소속(학교), 학년반, 성명, 연락처, 주소, 특별교육 의뢰 사유	□ 동의 □ 미동의
	보호자	성명, 성별, 연락처, 주소, 특별교육 의뢰 사유	□ 동의 □ 미동의
④ 개인정보 보유 및 이용기간		동의서 작성일 부터 사회봉사, 특별교육이수기관 운영서류 보유기간 까지	
⑤ 귀하는 개인정보 제공에 대해 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.			

상기 내용에 대한 설명을 듣고 이해하였으며,
위 내용에 동의합니다.

2024 년 월 일

학 생 : (서명)
보호자 : (서명)

서식 22

사회봉사 의뢰서

<table>
<tr><td rowspan="2">인 적 사 항</td><td>성 명</td><td></td><td>생 년 월 일</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>연 락 처</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>학 교 명</td><td></td><td>학 번</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">학 교 정 보</td><td>담당교사</td><td></td><td>연 락 처</td><td></td></tr>
<tr><td>담 임</td><td></td><td>연 락 처</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">보 호 자</td><td>성 명</td><td></td><td>학생과의 관계</td><td></td></tr>
<tr><td>연 락 처1</td><td></td><td>연 락 처2</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">사회봉사기관
담당자</td><td>성 명(정)</td><td></td><td>연 락 처</td><td></td></tr>
<tr><td>성 명(부)</td><td></td><td>연 락 처</td><td></td></tr>
<tr><td>의뢰 신청</td><td colspan="4">❍ 대상자
– 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 ( )일간</td></tr>
<tr><td>의뢰인 의견</td><td colspan="4">❍ 학생사안 경위, 의뢰 사유 :

❍ 학교 상담 내용 :

❍ 학생지도 시 유의할 점 :</td></tr>
<tr><td colspan="5">상기와 같이 사회봉사를 의뢰하며, 학생 및 보호자의 인적사항, 상담내용, 사회봉사 활동에 필요한 관련 정보를 제공하는데 동의합니다.

20 년 월 일

성문고등학교장</td></tr>
</table>

서식 23 》

사회봉사 결과 확인서

귀 교에서 의뢰한 학생에 대한 사회봉사 결과 확인 및 봉사확인서를 송부하고자 합니다.

▢ 위탁학생 명단

연번	학번	생년월일	성명	교육기간	교육 시간	선도처분	연락처
1	(예시) 0-0	00000000	000	20 0000 ~ 0000(0일간)	25	사회봉사	담임 : 000-0000-000 부모 : 000-0000-000 학생 : 000-0000-000

▢ 사회봉사이수 담당자

담당자명		연락처	사무실) 휴대폰)

▢ 위탁학생 사회봉사 결과

봉사 1일	날짜 : 20 년 월 일 요일 담당자 (서명)		상	중	하
	출결(시간엄수/지각여부)	(예 00:00-00:00)			
	참여 및 협력 정도				
	성실한 태도				
	긍정적인 마음가짐				
	종합의견란	(예시) 매우 양호함/양호함/보통/미흡/매우 미흡			
봉사 2일	날짜 : 20 년 월 일 요일 담당자 (서명)		상	중	하
	출결(시간엄수/지각여부)	(예 00:00-00:00)			
	참여 및 협력 정도				
	성실한 태도				
	긍정적인 마음가짐				
	종합의견란				
봉사 3일	날짜 : 20 년 월 일 요일 담당자 (서명)		상	중	하
	출결(시간엄수/지각여부)	(예 00:00-00:00)			
	참여 및 협력 정도				
	성실한 태도				
	긍정적인 마음가짐				
	종합의견란				

2024 년 월 일

○○원장 (직인)

성문고등학교장 귀하

서식 24 》

특별교육 의뢰서

1. 학교

학교명		학교 연락처	
담당교사		담당교사긴급번호	

2. 학생/학부모 정보

학생교육 ( )			학부모교육 ( )		
의뢰기간			의뢰기간		
학생성명		성별 : 남/여	학부모성명		성별 : 남/여
학년반			학생성명 (학년반)	학년 반	
학생/학부모	주소 : 전화번호 : 학부모( ), 학생( )				

3. 특별교육 의뢰 사유

학교폭력	유형: (조치유형 : 호)
선도조치	사안: (조치유형 : 호)
교육활동침해	유형: (조치유형 : 호)
분류	▣ 학교폭력유형 : ( ) (※ 신체폭력 / 언어폭력 / 금품갈취 / 강요 / 따돌림 / 성폭력 / 사이버폭력 / 기타[이외 유형이거나 복수유형인 경우])
	▣ 선도조치사안 : ( ) (※ 흡연 / 음주 / 절도 / 기물파손 / 시험부정행위 / 징계중 교칙위반 / 지각, 미인정결석 등 출결관련 / 기타[이외 유형이거나 복수유형인 경우])
	▣ 교육활동침해유형 : ( ) (※ 상해 / 폭행 / 협박 / 명예훼손 / 모욕 / 손괴 / 성범죄 / 기타[이외 유형이거나 복수유형인 경우])
참고사항	

상기인을 기관에 특별교육이수를 의뢰합니다.

2024 년 월 일

학교장: (직인)

서식 25

특별교육이수 결과 보고서

(※ 교육감 지정 특별교육 기관 이외의 기관 위탁 및 프로그램 참가시 변형하여 사용 가능)

1. 학생 인적사항

성명		학 교	
		학 번	

2. 특별교육이수 담당기관

기관명		담당자명	
		연락처	사무실) 휴대폰)

3. 프로그램 내용

순	일시	프로그램 활동 내용	출결여부
1			
2			
3			
4			
5			

4. 평 가

2024 년 월 일

○○ 센터장 : (직인)

서식 26 》

특별교육 이수 확인증

※ 본 기관에서는 학교에서 특별교육이수를 위탁 받은 결과 그 이수 현황이 아래와 같음을 알려드립니다.

<table>
<tr><td rowspan="2">교육기관</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>교육기관담당자</td><td></td></tr>
<tr><td>기관연락처</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">학생교육( )
1)~3)표기
학부모교육( )
1)~4)모두표기</td><td>1)학교명</td><td></td><td>2)학생 학년반</td><td>학년 반</td></tr>
<tr><td>3)학생성명</td><td></td><td>4)학부모성명</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">학교에서 의뢰한
기간 및 시간</td><td>학생</td><td colspan="3">20 . . .( ) ~ 20 . . .( ) 총( )시간</td></tr>
<tr><td>학부모</td><td colspan="3">20 . . .( ) 00:00 ~ 00:00 총( )시간</td></tr>
<tr><td>특별교육
의뢰사안</td><td colspan="4">학교폭력 조치유형( )호 / 선도 조치유형( )호
교육활동침해 조치유형( )호 중 사유기재</td></tr>
<tr><td>교육평가 및
참고사항</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">교육 이수시간</td><td rowspan="2">학생</td><td colspan="3">20 . . .( ) ~ 20 . . .( ) 총( )시간</td></tr>
<tr><td colspan="2">이수 / 미이수 / 부분이수</td><td>우수 / 보통 / 미흡</td></tr>
<tr><td rowspan="2">학부모</td><td colspan="3">20 . . .( ) 00:00 ~ 00:00 총( )시간</td></tr>
<tr><td colspan="3">이수 / 미이수 / 부분이수</td></tr>
<tr><td colspan="5">위와 같이 특별교육을 이수하였음을 증명합니다.

2024 년 월 일

기관(명)장 (직인)</td></tr>
</table>

- -

※ 본교에서는 특별교육이수기관의 특별교육이수 확인 결과 이상이 없음을 확인합니다.

학교확인란	2024 . . . 학교장 (직인)