

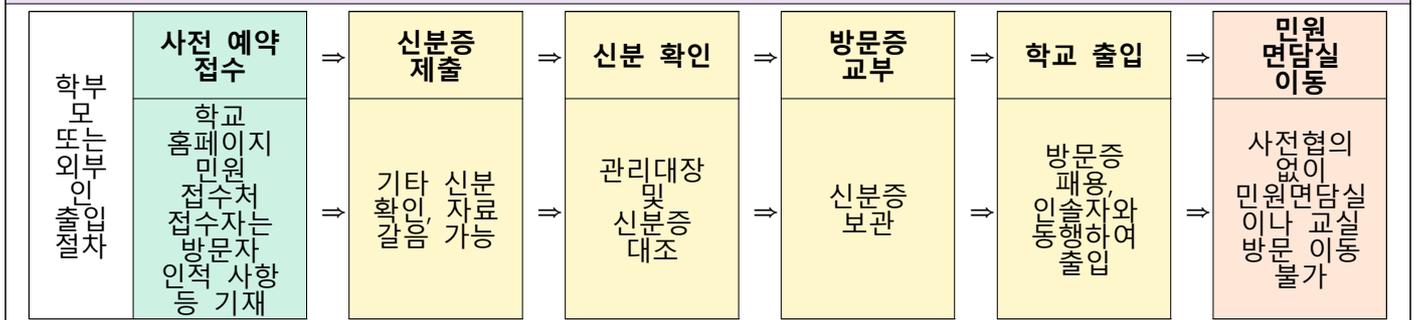


## 교육활동 보호를 위한 상담과 민원 절차 안내

학부모님, 안녕하십니까? 학부모님의 가정에 행운이 가득하기를 기원합니다. 드릴 말씀은 학생, 교원, 학부모가 상호 존중하는 학교 문화 조성을 위하여 본교 민원 응대 처리 체제를 다음과 같이 안내해 드리오니 학부모님의 적극적인 협조를 바랍니다.

	학교 민원 절차 안내		담임교사와의 상담 절차 안내	
접수 시간	08:30~16:30		08:30~16:30	
운영 방법	1. 학교 홈페이지 민원 접수처를 통해 민원 접수 - 학교 방문 및 상담은 반드시 사전에 학교 홈페이지 민원 접수 후 승인 절차를 거쳐 진행함. - 민원 신청자는 반드시 학년, 반, 성명을 공개하여 접수합니다. 2. 학교장 중심 민원 대응팀에서 협의하여 응대함 - 응대 시 모든 민원 내용은 녹음됨.		<b>상담 사전 예약제</b> 1. 자녀 관련 단순 공유 사항은 '하이톡' 메시지로 소통합니다. (예: 결석 사유, 체험학습 신청, 숙제, 등하교 사항 등) 2. 학급 담임 교사와의 상담 절차 안내 '하이톡' 메시지로 상담을 사전 예약 접수 → 담임교사와 상담 날짜 및 시간 예약 결정 → 전화 및 방문 상담 진행 <b>※ 상담 가능 시간: 수업 종료 후 ~ 16:30</b>	
접수처	학생 교육 관련 민원	교무실 접수처 063-530-8900	담임교사	하이클래스 메신저 활용
	학교 시설 및 행정 업무 관련 민원	행정실 접수처 063-530-8901	전담 교사 또는 보건, 영양, 사서, 상담교사 등	학교 전화 ☎ 063-530-8900
유의 사항	1. 모든 민원은 위 접수처를 통해서 접수하며 관련 당사자에게 직접 민원을 금지합니다. - 단순, 협조 민원의 경우 기존 민원 응대 방식으로 처리함 (교무학사 분야 : 교무실, 교육행정 분야 : 행정실) 2. 대면 소통을 원하시는 경우 민원 접수처를 통해 사전 면담을 신청하여 예약하여 주시기 바랍니다. 3. 민원 접수 담당 직원을 존중해 주시기 바랍니다. 큰 소리 폭언, 비하 발언 시 면담은 종료됩니다. 4. 부당한 간섭, 무리한 요구, 반복 민원 등은 교육활동 침해행위로 법률적으로 처벌 받을 수 있습니다. 5. 학부모 및 외부인 출입 통제에 학교 방문은 행정실을 반드시 경유 후 명찰을 착용 후 방문하여 주시기 바랍니다. 6. 서로 존중하고 존중받는 소통으로 문제가 잘 해결될 수 있도록 협조 바랍니다. 7. 수업 시간은 교실 전화 연결이 불가하며 교무실 또는 행정실을 통해 수업이 끝난 후 담임교사에게 필요 내용을 전달할 수 있습니다.			

### 학교 출입 절차 안내



2025. 6. 12.

한솔초등학교장