

등록번호	죽산초등학교-8048
등록일자	2020. 11. 10.
결재일자	2020. 11. 10.
공개여부	공개

위원장	학교장

## 죽산초등학교운영위원회 회의록

<b>회의명</b>	제31회 죽산초등학교운영위원회(임시회)
<b>회의일시 및 장소</b>	2020. 11. 10. 11:00 ~ 11:20 교장실
<b>참석자명단</b>	출석위원: 박○○, 백○○, 주○○, 권○○, 이○○, 최○○, 천○○ (10명 중 7명 참석)
<b>회의진행순서</b>	<div>1. 개회</div> <div>2. 국민의례</div> <div>3. 학교장인사</div> <div>4. 위원장 개의 선언</div> <div>5. 보고사항</div> <div>6. 안전심의</div> <div>7. 폐회</div>
<b>상정안건</b>	<div>1. 제31회 학교운영위원회 임시회 회기 결정의 건</div> <div>2. 2021. 3. 1.자 교장공모제 신청 여부(안)</div>
<b>심의결과</b>	<div>1. 제31회 학교운영위원회 임시회 회기 결정의 건</div> <div>가. 발언내용</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위원장(○○○) 1일로 결정하고자 함</li> <li>- 질의사항 없음</li> </ul> </div> <div>나. 결정사항: 1일로 결정(찬성 7표, 반대 0표)</div> <div>2. 2021. 3. 1.자 교장공모제 신청 여부(안)</div> <div>가. 발언내용</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안자(○○○): 배부한 제안서에 따라 학부모(찬성 80.6%, 반대 19.4%) 및 교직원(찬성 72%, 반대 28%) 의견수렴 결과를 안내하고 교장공모 제도에 대한 제안설명을 마침.</li> <li>○ 학부모위원(○○○): 학교에서 공모제를 신청한다면 공모를 지원하실 분은 계신가요?</li> <li>○ 교원위원(○○○): 2021.2.28.일 임기만료에 따라서 공모제 학교로 지정될 경우 지원하실 분은 몇 분 계신 것으로 알고 있습니다.</li> <li>○ 교원위원(○○○): 공모제관련해서 학부모님의 찬성의견이 높게 나왔습니다. 공모제 교장선생님의 경우 공모 실적에 역점을 둘 경우 부작용 문제도 있기 때문에 교직원 소수의 반대의견도 존중해 줘야 한다고 생각합니다.</li> <li>○ 위원장(○○○): 모든 제도가 장단점이 있기 마련입니다. 공모제가 확정되면 1차 심사를 학교에서 진행하는 것으로 알고 있는데 공정하고 엄격하게 심사하여 학부모 및 교직원이 희망하는 공모제 교장선생님이 오실 수 있도록 노력해야 할 것 같습니다.</li> <li>○ 위원장(○○○): 2021.3.1.자 교장공모제 신청에 대한 다른 의견이 없으시면 찬반표결에 들어가겠습니다. 위원님들은 찬반의견을 표시해 주시기 바랍니다.</li> <li>○ 공모제 신청여부에 대한 찬반 결과: 찬성 7명, 반대 0명</li> <li>○ 제안자(○○○): 다음은 공모제 공고에 대한 제안설명을 드리겠습니다. 공고문 7번 항목의 학교가 바라는 지원요건에 추가하거나 수정할 사항과 10번 임용후보자 심사 방법을 결정해 주시기 바랍니다.</li> </ul> </div>

## 심의결과

- 학부모위원(○○○): 지원 요건에 학생을 사랑하고, 교직원을 존중하고 소통하며, 실외환경에 관심을 가지고 교육환경 개선할 수 있는 자를 추가하였으면 합니다.
- 위원장(○○○): 공모제 임용후보자에 대한 심사방법은 방법1과 방법2 중에서 어떤 방식으로 진행하는 것이 좋을지 의견을 말씀해 주시기 바랍니다.
- 교원위원(○○○): 선거인단 투표방식보다는 신속한 공모제 진행을 위해서 서류심사, 심층면접, 상호토론의 방법1이 좋을 것 같습니다.
- 위원장(○○○): 공모제 지원 요건을 추가하자는 의견과, 지원자 심사 방법을 1로 진행하자는 의견이 있었습니다. 위원님들은 찬반의견을 표시해 주시기 바랍니다.

찬반 결과: 제안된 의견에 동의하여 지원요건을 추가하고 방법1로 심사하는 것에 찬성  
나. 결정사항: 원안 가결(찬성 7표, 반대 0표)

기록자: 간사 ○ ○ ○ (서명)

※ 조례 제15조에 의거 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언요지, 결정사항 등을 기록