

2025학년도 컨설팅 장학 운영계획

2025. 3.



전북특별자치도완주교육지원청

2025학년도 컨설팅 장학 운영계획(요약)

☐ 기본 방향

- 수업혁신 및 학교문화 개선 중심의 컨설팅장학 활성화
- 학교 및 지역 단위 교육 학습공동체 중심 수업 컨설팅 강화
- 단위 학교 문제 해결을 위한 학교-교육지원청 소통 활성화

☐ 추진 과제

영역	추진 과제
1. 교내 자율장학	1-① 자기 장학 1-② 동료 장학 1-③ 연수 활동 1-④ 수업 동행
2. 수업 컨설팅	2-① 수업 공개 2-② 수업 멘토링 2-③ 수업 초청
3. 학교 컨설팅	3-① 정책 지원 장학 3-② 학교담당 지원 컨설팅 3-③ 학교 간 만남 컨설팅

2025학년도 컨설팅 장학 운영계획

전북특별자치도완주교육지원청

I 근거 및 개념

1. 관련 근거

- 가. 교육기본법 제17조(국가 및 지방자치단체) 국가와 지방자치단체는 학교와 사회교육시설을 지도·감독한다.
- 나. 유아교육법 제18조(지도·감독) 유아교육을 충실히 하기 위하여 유치원 교육과정 운영에 대한 장학지도를 할 수 있다.
- 다. 초·중등교육법 제7조(장학지도) 교육감은 관할 구역의 학교를 대상으로 교육과정 운영과 교수(敎授)·학습방법 등에 대한 장학지도를 할 수 있다.
- 라. 초·중등교육법시행령 제8조(장학지도) 교육감은 법 제7조에 따라 장학 지도를 하는 경우 매학년도 장학지도의 대상·절차·항목·방법 및 결과처리 등에 관한 세부계획을 수립하여 이를 장학지도 대상학교에 미리 통보하여야 한다.

2. 개념

- 가. 수업 성찰과 나눔으로 수업 혁신을 이끄는 컨설팅장학
- 나. 학생중심 미래교육을 지원하는 교육학습공동체 장학 활동
- 다. 소통·협력으로 함께 성장하는 학교문화 조성 활동

II 필요성 및 목적

1. 필요성

- 가. 학생중심 미래교육 구현을 위한 구체적 실천 요구
- 나. 책임교육 실현 및 교내 장학 활성화를 위한 입체적 지원 필요
- 다. 교육공동체 중심의 학교 및 교실 혁신과 변화 요구
- 라. 미래사회를 대비한 학생 배움 중심의 창의적인 수업 필요

2. 목적

- 가. 학교 상황과 요구에 맞는 맞춤형 장학 지원 체제 구축
- 나. 교육공동체가 소통·협력하는 교육과정 중심의 학교문화 조성
- 다. 참여 위주의 교육활동 지원을 통한 학교 교육력 제고
- 라. 교사들의 자발적 수업 혁신을 통한 수업과 삶의 조화 실천
- 마. 다양성에 기초한 창의적 수업으로 교원의 행복한 삶 추구

Ⅲ 기본 방침

- 컨설팅장학은 교내 자율장학, 수업 컨설팅, 학교 컨설팅으로 구분하여 실시
- 교내 자율장학은 단위 학교에서 수립한 계획에 따라 교사의 수업 전문성이 실질적으로 향상될 수 있는 방향으로 운영
- 수업나눔 릴레이, 수업 친구 맺기 등 수시·상시적 수업 나눔 활성화
- 교실수업 개선 역량 강화를 위한 연수 및 워크숍 상시 추진
- 학생의 교육적 성장을 이끌고 교사의 수업 역량 강화를 위해 수업 개선이 필요한 교사*에게 학교공동체(교육지원청)가 지원 방안(수업 멘토링 등)을 마련하여 적극적으로 지원
 - * 신규(저경력) 교사, 수업 개선을 고민하는 교사, 학교급이 바뀐 교사(중등) 등
- 수업 컨설팅장학은 학습자 중심의 수업 관찰 및 수업 후 협의회 실시
- 학교 컨설팅장학은 교육정책을 통합적으로 지원하는 장학으로 2025 교육(지원)청 주요 교육정책 중 학교가 정한 주제에 대해 학기별 1회 교육(지원)청 중심의 학교 컨설팅 실시
- 학교 및 교원의 요구에 부응하는 컨설팅장학지원단 구성·운영
- 컨설팅장학 유공교원 표창 및 사례 나눔
- 컨설팅 신청 및 결과 보고는 공문으로 시행함

IV 추진 체계

비전	더 특별한 전북교육, 학생중심 미래교육	
추진 과제	1. 교내 자율장학	1-① 자기 장학 ○ 수업 성찰, 삶 통찰 1-② 동료 장학 ○ 수업동행, 수업나눔 1-③ 연수 활동 ○ ‘전문적 학습공동체의 날’ 운영 1-④ 수업 동행 ○ 수업 멘토링 ○ 수업 장학
	2. 수업 컨설팅	2-① 수업 공개 ○ 수업 대화, 수업혁신 네트워크 2-② 수업 멘토링 ○ 수업 멘토-멘티 2-③ 수업 초청 ○ 초청형 수업 공개
	3. 학교 컨설팅 (교육청 주관)	3-① 정책 지원 장학 ○ 교육정책, 학교운영 3-② 학교 담당 지원 컨설팅 ○ 교육과정, 인성·인권 등 3-③ 학교 간 만남 컨설팅 ○ 교육활동 상호 컨설팅
	학교	○ 교내 자율장학 계획 수립 및 실천 ○ 교내 교육 학습공동체 운영 ○ 컨설팅장학 자율 추진
지원 및 역할	교육지원청	○ 지역 컨설팅장학 계획 수립·추진 ○ 컨설팅장학지원단 구성·운영(초·중) ○ 일반교사 수업 멘토링 주관·운영 ○ 지역 내 협의체 구성·운영, 예산 확보 ○ 학교 간 만남 컨설팅 운영(중)
	도교육청	○ 정책 기획, 운영 및 평가 ○ 컨설팅장학지원단 구성·운영(고) ○ 컨설팅장학 역량 강화 지원 ○ 수석교사 수업 멘토링 및 수업 초청 운영 ○ 학교 간 만남 컨설팅 운영(고)

V 세부 추진 내용

과제 1. 교내 자율장학

교내 자기장학, 동료장학, 자체연수, 동아리 활동, 수업공개 등 전문성 신장 및 수업·삶 통찰을 위한 **교내 장학 활동**

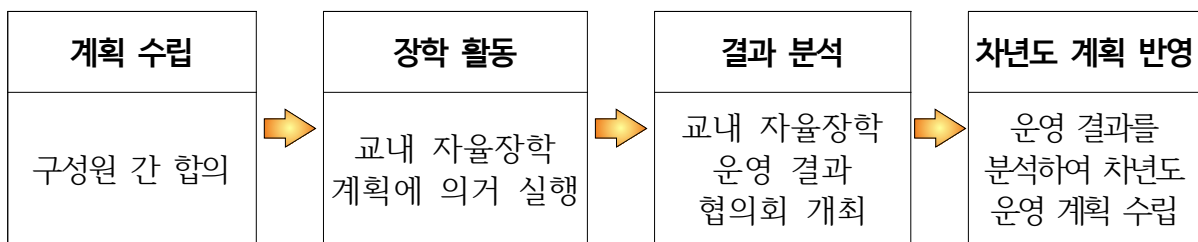
○ 목적

- 교육 학습공동체 중심의 교육과정·수업·평가 개선 촉진
- 교내 자율장학 활성화로 배움이 즐거운 교실·학교 문화 정착

○ 방침

- 학교 안 교육 학습공동체 중심 소통·협력형 교내 자율장학 활성화
- 다양한 형태의 장학활동을 통한 교원의 전문성 신장 및 수시 수업 열기 분위기 형성으로 수업 개선 촉진
- **단위 학교에서 교내 자율장학 계획을 수립하고, 교사의 수업전문성이 실질적으로 향상될 수 있도록 추진(계획 수립은 별도의 규정된 틀 없이 자유롭게 작성)**
- 교실수업개선 역량 신장을 위한 연수 및 학교단위 활동은 ‘전문적학습공동체의 날’과 연계 운영 권장

○ 운영 절차



○ 운영 방법

- 수업 혁신을 위한 다양한 수업 관찰과 분석 방법의 도입
- 교사 수업력 제고를 위한 교실 수업 개선 관련 연수 실시
- 동 학년, 동 교과, 학년군 등을 중심으로 교내 장학 실시
- **(수석교사 배치교) 수석교사 중심으로 실시**
- 학교 여건과 구성원 특성에 따른 다양한 형태의 교내 장학 활동 실천

1-① 자기 장학

- 자기 수업 모니터링을 통한 수업 성찰하기
- 수업에서의 즐거운 변화를 통하여 삶을 통찰하고 가꾸기
- 교육학습공동체(교과연구회 및 교사 연수회 등) 활동 참여

1-② 동료 장학

- 동료 간 수업친구가 되고, 수업나눔 릴레이를 통해 수업을 나누고 대화하기(학부모 대상 공개 수업과 별도로 전교사 연 1회 이상 실시)
- 교육과정 재구성, 교수-학습 지도안, (성장)평가 공동 개발
- 학습자료 및 교구 공동 연구 실천

1-③ 연수 활동

- ‘전문적 학습공동체의 날’ 운영과 연계하여 연수, 세미나, 강의, 실습, 토의·토론, 견학 등 전문성 신장
- ‘교내 교육학습공동체’ 운영

1-④ 수업 동행

형태	주요 내용
멘토링	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 안에서 경험이 풍부한 교사(멘토)가 희망하는 교사(멘티)*를 1:1로 수업 고민 나눔 지원 * 신규(저경력) 교사의 경우 1:1 멘토링 체제 구축 등 지원 방안 마련
수업장학	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교내 수업 공개 계획*에 의거 하여 체계적으로 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 학교정보공시 ‘2-다. 수업공개 계획’에 의거하여 학부모수업공개 실시 ○ 학교(동학년·동교과)공동체가 함께 수업나눔을 할 수 있도록 다양한 방안을 적극적으로 노력(시간·공간·영상 활용) ○ 교사의 수업전문성이 실질적으로 향상될 수 있는 방향으로 운영

과제 2. 수업 컨설팅

2-① 수업 공개

지역 중심의 학습공동체 내에서 교사들이 서로 수업 대화를 통하여 교실수업 개선을 이끌어 내는 수업 나눔 활동

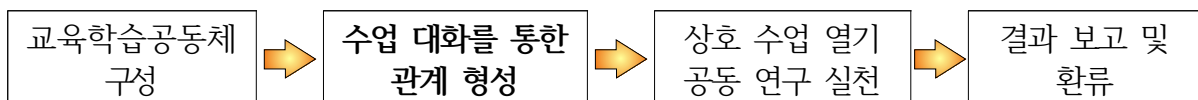
○ 목적

- 수업의 공적 가치를 발견하는 수업공동체 의식 확산
- 지역 학습공동체의 수업 소통을 통한 수업 성찰 기회 부여

○ 방침

- 교육학습공동체 구성을 통한 교수·학습 중심 논의의 장 마련
- 학교가 수업을 매개로 하는 전문가적 소통 공간으로 자리매김
- 수업의 관계 지향성 및 상호 작용에 대한 인식 증대
- 기술적, 정량적, 일시적 성격의 수업 협의회 지양

○ 운영 절차



○ 운영 방법

- 교육지원청 주관 또는 자생적으로 ‘지역 내 교육학습공동체’ 구성·운영
- 학년·교과·주제 등 다양하게 운영
- 교사 동료성을 바탕으로 교육과정 및 수업 성찰을 위한 협력
- 지역 중심의 상시적인 교육 학습공동체의 날 운영 권장
- 일상적 수업 나눔으로 자연스러운 동료 장학, 자기 장학 구현
- 수업 문제 인식 등에 따른 공동 연구* 실천

* 지역 내 동 학년·교과·주제 모임, 교육과정 재구성, 공동 수업안 개발, 교재 및 교구 개발, 교육과정·수업·(성장)평가 방안 공동 연구 등

2-2 수업 멘토링

좋은 수업을 나누기 위해 멘토·멘티가 서로의 수업을 공개함으로써 상호 성장하는 수업 멘토링 활동

○ 목적

- 수업 멘토링을 통하여 상호 성장하는 학교 문화 형성
- 멘토·멘티 활동 참여 교사의 수업 전문성 신장

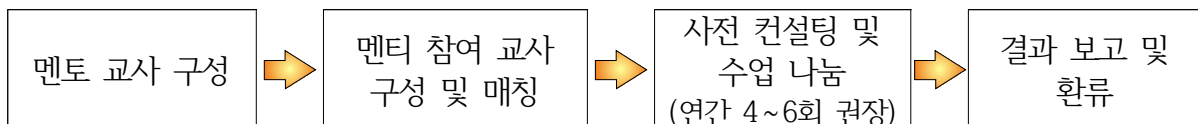
○ 방침

- 수업 전문성 향상을 원하는 교사 대상 수업 컨설팅 지원
- 학생의 교육적 성장을 이끌고 교사의 수업 역량 강화를 위해 수업 개선이 필요한 교사*에게 학교공동체(교육지원청)가 방안(수업멘토링 등)을 마련하여 적극적으로 지원

* 신규(저경력) 교사, 수업 개선을 고민하는 교사, 학교급이 바뀐 교사(중등) 등

- 교육 경력, 교과, 학년 등을 고려한 수업 멘토링 활성화

○ 운영 절차



○ 운영 방법

- (교육지원청) 일반교사 수업 멘토링 및 수업 열기 운영 주관
- 일반교사 멘토링은 교육지원청 운영 계획에 따라 탄력적으로 운영 하되 컨설팅장학지원단 외 멘토를 희망하는 경우 공문 요청하여 실시
- 1:1, 1:(소수) 등 상호 작용을 통한 수업 능력 향상
- 쌍방향 수업 나눔 권장 : 멘토 수업 우선 참관 및 공동 협의 → 멘티 수업 열기(학생 관계 맺기 등 멘토링 영역도 확대)
- 멘토링과 관련한 멘토(컨설턴트) 수당 지급(예산 범위 내)

2-③ 수업 초청

형식에 구애됨 없이 스스로 수업을 외부에 공개함으로써 수업 성찰을 공유하는 수업 나눔 활동

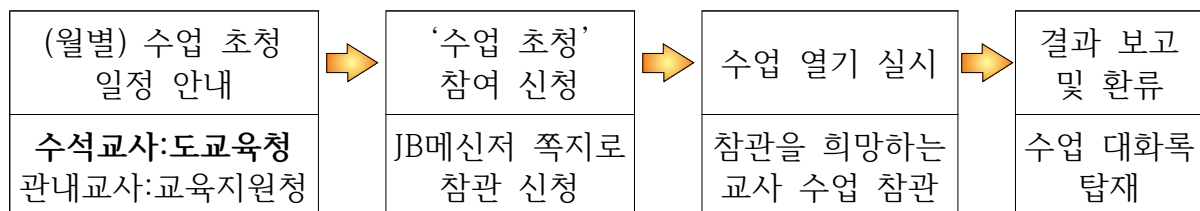
○ 목적

- 수업전문가로서 자기효능감 향상 및 수업을 여는 문화 확산
- 스스로 수업을 열어 나눔으로써 수업 성찰 실천

○ 방침

- 자발성과 자율성을 바탕으로 하는 초청형 수업 열기 확산
- co-티칭, 팀티칭 등 형식에 구애됨 없이 ‘수업 초청’을 원하는 교사가 참여(예 : 수석교사 월별 「수업공개」, 수업혁신 선도교사 및 전문교사 학기별 「수업공개」 등)
- 수업 초청 교사의 수업 고민을 함께 나누며 덜어 주기

○ 운영 절차



○ 운영 방법

- (도교육청) 수석교사 수업열기 일정을 취합, 월별로 학교에 안내
- (교육지원청) 관내 초·중·고 교사 「수업공개」 일정을 취합(일반교사 →교육지원청 초·중등 컨설팅장학 담당 장학사에게 일정 전달), 학교에 안내

- ※ 수업 참관을 희망하는 교사는 수업을 공개하는 교사(수업자)에게 JB메신저 쪽지로 참관 신청
- ※ 수업참관자는 소속학교에서 출장비만 지급
- ※ 운영비, 자료 구입비 등 지원 가능(예산 범위 내 자율적 시행)

과제 3. 학교 컨설팅

3-1 정책 지원 장학

교육정책 안착과 능동적 추진 여건 조성 및 학교운영을 지원하는 장학 활동

○ 목적

- 교육정책의 현장 적용·안착과 효율적 학교운영 지원
- 자율성과 책무성에 바탕을 둔 교육정책의 능동적 추진 여건 조성

○ 방침

- 교육청 및 10대 핵심과제 및 교육지원청 주요 교육정책*별 해당 업무담당부서 주관으로 실시
- (기본) 수업혁신 및 10대 핵심과제

* 10대 핵심과제

- **독서·인문교육** : 문해력, 학력의 기초(아침 10분 독서 확대, 미래형 학교도서관 조성, 학교도서관 전문인력 배치 확대)
- **수업혁신** : 질문과 토론이 있는 교실(연구, 교류, 연수) 개념기반 탐구수업, AI·디지털 활용 수업, 하이브리드 수업(국제교류수업, 소규모학교 공동수업)
- **교과학습 강화** : 전북형 CBT 평가시스템 개발, 교과보충 프로그램 중위권으로 확대, 학력향상도전학교 확대
- **특성화고 취업** : 특성화고, 취업 더(+)하기(지역특화 특성화고 확대, 특성화고 취업사관학교·취업 맞춤형 운영, 현장 실습 운영 개선)
- **진로진학** : 6개 권역 진로·진학센터 운영, 전문직업군 진로 멘토 지원, 진로융합교육원 설립 추진
- **교육활동보호** : 학교 민원 대응 체계 강화, 교원 치유 프로그램 확대, 교사 행정업무 경감
- **ESG 실천** : 생태전환 프로그램 에너지 절감 효율화 실천, 차량5부제 시행 자원봉사의 날(연4회), 생태역사탐방
- **특수교육** : 중·고 특수학급 신·증설, 특수교육원 설립, 장애인 오케스트라 창단
- **다문화교육** : 한국어 및 부모나라 언어교육 확대, 5개 지역 거점형 한국어학급 운영, 전북형 다국어 지원(학습 교재·교구), 외국인 유학생 유치(기반 조성)
- **교육협력·지역·대학·학부모** : 지역 연계 교육발전 추진, 지속가능한 지역교육생태계 구축

- 학교별 담당 장학사를 배정하여, 담당 학교에 대한 책임 지원
- 학교별 컨설팅장학 담당 장학사는 교육지원청에서 편성
- 교장·교감을 대상으로 효율적인 교육정책 추진 방안 협의 및 교육 활동 지원

○ 운영 절차

컨설팅 계획 수립 → 컨설팅지원단 구성 → 정책별 컨설팅 실시 → 결과 보고 및 환류

○ 운영 방법

- 교육지원청 해당 업무 담당 부서별 별도의 컨설팅 계획에 따라 실시함
- 긍정적 사례를 적극적으로 발굴하여 공유함으로써 학교 실정에 적합한 창의적인 운영 방안 모색 지원

3-② 학교 담당 지원 컨설팅

교육과정, 교수·학습, 생활안전교육, 학교학급운영 등 학교의 현안 과제에 대하여 구성원의 협력을 기반으로 해결책을 이끌어 내는 컨설팅 활동

○ 목적

- 협의를 통한 학교 구성원의 협력과 실천으로 과제를 해결해 나가는 성숙한 학교문화 정착
- 학교 현안 과제 해결 지원을 통한 단위학교의 교육력 제고

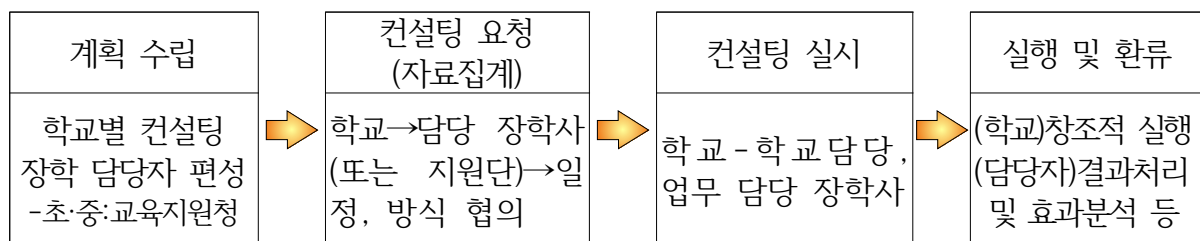
○ 방침

- 2025년 교육지원청의 주요업무 계획을 중심으로 컨설팅 실시
- 현안 과제 해결을 위해 학교나 교원의 요청이 있을 경우 또는 교육지원청과 학교 간의 소통이 필요한 경우 수시·상시* 실시

*수시 소통 기회를 마련하여 담당학교 의견수렴 및 현황 파악을 통해 밀착 지원(수업혁신 등 10대 핵심과제 중심으로 학기당 1회 이상 실시, 컨설팅 장학 담당장학사와 학교가 세부 주제 협의 및 컨설턴트 매칭 등 진행)

- 교육지원청·학교·담당 장학사가 수시로 정보를 공유·소통할 수 있는 협력 관계 형성
- 학교의 요구에 맞는 지원을 위해 학교담당자와 담당장학사(또는 지원단)간 사전 공유 및 협력하여 실시
- 학교구성원의 자발적 참여를 통한 학교운영의 자율성 확대
- 업무담당자(또는 지원단)와 관련 교원 중심의 협의

○ 운영 절차



○ 운영 방법

- 학교는 사전에 학교 담당장학사에게 컨설팅 받고 싶은 분야를 **유선 협의** 후 학교 담당 지원 컨설팅 요청서<서식 4-1> 제출
- 단계별 진행 순서

- ✓ 1단계(단위학교) : 교육지원청에 컨설팅 의뢰
※ 학교에서 공문으로 요청 시 해당학교 담당장학사 우선 배정
- ✓ 2단계(학교담당 장학사) : 학교와 일정, 방식 등 협의(필요시 지원팀 구성)
- ✓ 3단계(학교 담당 지원 장학사) : 학교 담당 지원 컨설팅 실시 → 지원 및 실행 → 결과 환류(결과처리 및 효과분석, 보고서 또는 장학록 작성 등)
- ✓ 4단계(학교 담당 지원 장학사) : 학교 담당 지원 컨설팅 후 7일 이내에 결과보고서 작성, 컨설팅 담당장학사에게 JB메신저 쪽지로 제출
- ✓ 5단계(컨설팅 담당장학사) : 12. 12.(금)까지 교육지원청 컨설팅장학 결과 제출(자료집계)

* 컨설팅 요청주제(예시)

영역	컨설팅 요청내용 세부영역 (예시)	
I. 교육과정	1. 교육과정 편성·운영(특수학교 포함)	4. 창의·인성교육, 미래 학교 운영 등
	2. 자유학기제 운영	5. 문화·예술·체육 교육
교육과정	3. 학사 운영 다양화·내실화 (학교행사 운영, 수업량 적정화에 따른 학교 자율적 교육 활동 운영 등)	6. 과학·환경·영재교육
		7. 진로·진학·직업 상담 및 지도
		8. 기타
II. 교수학습	1. 기초·기본 학력 신장(학습지원대상 학생 지도, 두드림학교, 또래학습 등)	6. 수업장학(교원연수, 수업공개, 교수·학습과정안, 자료제작 등)
	2. 협력과 참여 중심의 수업혁신	7. 교과교실제, 학교공간조성 도입학교 (2024년 미완료학교)
교수학습	3. 학생평가 및 성취평가제(학업성적관리)	8. 독서·토론·논술 교육
	4. 학교생활기록부 관리 및 기록	9. 미래형 학교도서관 구축
	5. 학습공동체 및 교과협의회 활성화	10. 기타
III. 생활안전교육	1. 민주시민교육 및 학생 자치활동	5. 특수학교(급) 생활지도
	2. 창의적 체험활동(학생동아리, 봉사활동, 학교행사, 체험학습 등)	6. 학교안전(학생 안전사고) 관리 및 교육
생활안전교육	3. 인성·인권교육, 다문화교육, 성교육, 양성평등, 돌봄교실 등 상담활동	7. SW 및 정보통신윤리교육
	4. 학교폭력예방 생활지도(교우관계, 학교 폭력, 왕따, 학교 부적응 등)	8. 체육(학교 운동부 관리 등) 및 건강, 수련활동, 현장체험학습 등
		9. 기타
IV. 학교학급운영	1. 학교업무정상화 및 학교문화 개선	5. 방과후학교 운영
	2. 학교자체평가 계획 및 시행	6. 교육복지 및 지역사회 협력
학교학급운영	3. 각급학교 운영(특수, 특성화, 연구학교 등)	7. 기타
	4. 각종 위원회 (학부모 참여 활성화 등)	

3-③ 학교 간 만남 컨설팅

학교끼리 함께 만나 나눔, 배움, 공감을 통해 교육활동에 대한 실천력과 자생력을 높이는 상호(또는 연대, 교차) 컨설팅 활동

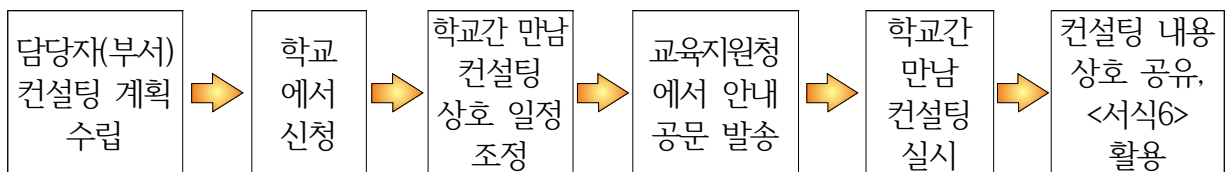
○ 목적

- 학교 간 철학과 교육활동 공유로 성찰과 성장의 기회 제공
- 배움의 즐거움과 가르치는 보람이 함께하는 교육공동체 형성

○ 방침

- 교육정책*별 해당 업무담당부서 주관으로 실시 또는 희망학교 간 일정 조정을 통해 실시 ※ 예) 미래학교, 함께 만드는 우리학교 등
- 학교 상호 간 교원 모두, 또는 일부 교원이 참석할 수 있음
- 컨설턴트와 컨설턴티 구분 없이 상호 질문과 대답 속에서 함께 성장하는 교류의 장이 되도록 함
- 학교담당 장학사 또는 업무담당 장학사가 공감경청을 위해 참석할 수 있으며, 겸손함과 존중의 자세로 학교 운영의 어려움 파악 및 지속적인 지원의 방향 모색

○ 운영 절차



○ 운영 방법

- 교육지원청 계획이나 학교 간 자체적으로 실시할 수 있으며, 자체적으로 실시하는 경우 담당장학사와 일정 공유
- 학교 간 만남 컨설팅 실시 후 공유가 가능한 자료(<서식6> 등) 상호 공유

VI 기대 효과

- 컨설팅장학 지원을 통한 교원의 전문성 및 책무성 제고
- 수업 동행·수업공개 활성화를 통한 수업개선 문화 정착
- 함께 배우고 성장하는 행복한 교육 학습공동체 실현
- 자발성, 자율성 기반 한 컨설팅 활동으로 건강한 교사상 정립
- 학교교육의 내실화 및 교원의 자율적인 교육 연구 풍토 조성

VII 행정 및 협조 사항

1. 단위학교

- 학교 실정에 맞는 교내 자율장학 계획 수립 및 실천
- 교내 교육 학습공동체 중심으로 운영
- 「학교 담당 지원 컨설팅」 신청*
 - 학교 담당 지원 컨설팅 : 연 1회 이상 권장
 - 학교 담당 장학사와 일정 및 주제 등 사전 협의

* 초·중·특수학교 담당 지원 장학사 현황

성명	담당 학교
최○○	간중초, 구이초, 용진초, 이서초, 이성초, 태봉초, 청완초
윤○○	동상초, 동양초, 봉동초, 봉동초 양화분교, 소양초, 소양서초, 송광초, 용봉초
소○○	남관초, 대덕초, 봉서초, 봉성초, 삼례중앙초, 상관초, 청명초
박○○	전북푸른학교
유○○	고산중, 구이중, 상관중, 소양중, 화산중
안○○	용진중, 운주중
정○○	봉서중, 완주중, 삼우중
윤○○	삼례중, 전주예술중, 전북체육중

2. 외부 컨설팅 지원단 수당 지급 지침

- 수당 지급
 - 금액 : 각종 자료개발, 운영 검토수당을 준용하여 기본 40,000원 초과 20,000원
 - 초과분은 2시간 초과 6시간 이하를 말하고, 6시간 초과일 경우 초과 단가 한도 내에서 1일당 1회 추가지급 가능
 - 수업 컨설팅, 학교 담당 지원장학과 관련한 외부 컨설턴트 수당은 예산의 범위 내에서 학교 또는 교육지원청에서 지급

- 학습공동체 수업 나눔의 경우에도 수업전문성 신장을 위해 외부 컨설턴트를 요청할 수 있으며, 이 경우 수당 지급은 위와 같음
- * 여비는 컨설턴트 소속 학교에서 예산의 범위 내에서 지급하는 것을 원칙으로 하되, 주관 기관에서 지급하는 경우에는 사전에 공문으로 안내
(→ 이 경우 컨설턴트는 출장 신청 시 ‘여비지급 하지 않음’에 체크)
- 내부 컨설턴트 또는 교육전문직원은 컨설팅 수당 지급 불가

○ 참고 사항

- 단위학교의 필요에 따라 자체 편성하여 수당 지급 가능
- 컨설팅장학 각종 서식([붙임1] 서식1~서식6)은 추진 과제에 따라 적합한 양식을 활용하여 작성

붙임1

컨설팅장학 관련 서식

<서식 1>

수업 [참관, 나눔, 대화]록[예시]

기 록 자	소속:	직위:	성명:	(서명)
수업교과		수업교사		수업대상 학년 반
수업단원				참관일시
참 석 자				나눔장소

학습자의 활동	
교사의 활동	
수업 특징	
느낀 점(배운 점)	

※ 본 양식은 예시이므로 자유로운 서식을 활용하여 작성함.

<서식 2>

수업 컨설팅장학 보고서[예시]

컨설턴트	소 속	직 위	성 명	컨설팅 의뢰인	소 속	직 위	성 명
교과 (의뢰인)	소 속	직 위	성 명	담당 학급			
수업일시				수업장소			
<p><의뢰인에 대한 분석></p>							
<p><수업 전 컨설팅 내용></p>							
<p><수업 참관 소감></p>							
<p><느낌 나눔, 협의></p>							

※ 본 양식은 예시이므로 자유로운 서식을 활용하여 작성함.

<서식 3-1>

수업 멘토링 연간 계획서[예시]

팀 번호	구분	소속	성명	담당과목	비고
	(신규)교사				멘티
	교사				멘토
멘 토 링 요청사항	○ ※ 수업 멘토링 시 요청 사항을 자유롭게 기재함.				

☐ 멘토링 일정

회차	일자	장소	주요 내용	비고
1			○	
			○	
			○	
2			○	
			○	
			○	
3			○	
			○	
			○	
4			○	
			○	
			○	
5			○	
			○	
			○	
6			○	
			○	
			○	
결과 발표		교육(지원)청	○ 컨설팅 결과 발표, 상호 성찰 ○ 참석자: 멘토, 멘티, 관계자	

※ 본 양식은 예시이므로 자유로운 서식을 활용하여 작성함.

※ 수업 멘토링의 경우 내적 성장을 돕는 지속적인 컨설팅을 위해 학기별로 2~3회 (연간 총 4~6회) 권장(멘토링 실시 후 주관 기관별 평가발표회 실시)

<서식 3-2>

수업 멘토링 보고서(○차)[예시]

팀 번호	구분	소속	성명	담당과목	비고
	(신규)교사				멘티
	교사				멘토
일시/장소	2024. 00. 00. [0요일], 000				
요청내용					
현황 분석 및 사전 멘토링 내용					
수업 멘토링 내용					
제언 및 발전 방향					

※ 본 양식의 영역 구분은 예시 이므로 수업 멘토링 주제에 알맞게 변경하여 작성함.

<서식 4-1>

2025학년도 학교 담당 지원 컨설팅 요청서[예시]

■ 학교 현황

학 교 명		교 장		교 감	
학 교 대표전화	063-000-0000	컨설팅 요청교사	성 명 : 휴대폰 : 010-0000-0000		
구 분	1학년	2학년	3학년	계	
편성 학급수					
학생수					

■ 학교 담당 지원 컨설팅 요청 주제(예시), P.11쪽 참고

영역	세부영역	내용(학교 지원 컨설팅 요청 이유 등)
Ⅱ. 교수 학습	Ⅱ - 1 기초·기본 학력 신장	○ 학습지원대상 학생 지도 방안 ○ 두두림학교 운영 방안 ○ 교과보충, 학습튜터 운영 방안 등 ○ 학교담당 지원 컨설팅 요청일시: 2024.06.07.(금) 14:00 ~ 18:00

■ 희망 학교 지원 컨설팅 구성(해당학교 담당장학사 우선 배정)

소속	직위(급)	성명	비고
○○교육지원청	장학사	○○○	본교 담당장학사
○○학교	교사(교원)	○○○	
	(학부모, 전문가)	○○○	

※ 희망하는 학교 지원 컨설팅 관련 장학사 미기재 시에는 교육지원청에서 매칭

<4-2>

2024학년도 학교담당 지원 컨설팅 보고서[예시]

■ 학교 현황 및 학교담당 지원 컨설팅 참석자

학 교 명		교 장		교 감	
학 교 대표전화	063-000-0000	컨설팅 요청교사	성 명 : 휴대폰 : 010-0000-0000		
참 석 자					

■ 학교담당 지원 컨설팅 요청 내용

영역	세부영역	내용(컨설팅 요청 이유 등)
Ⅱ. 교수 학습	Ⅱ - 1 기초·기본학력 신장	○ 학습지원대상 학생 지도 방안 ○ 두두림학교 운영 방안 ○ 교과보충, 학습튜터 운영 방안 등

■ 담당장학사 및 학교 지원 컨설팅 일시

소속	직위(급)	성명	비고
○○교육지원청	장학사	○○○	
○○학교	교사(교원)	○○○	
	(학부모, 전문가)	○○○	
컨설팅 일시	2025. . . (00:00 ~ 00:00)		

■ 학교담당 지원 컨설팅 실시 결과(요약)

단계	내 용
진단 및 원인 분석	
지원 내 용	
결론 및 향후 방향	
기타 의견	

※ 본 양식은 예시이므로 자유로운 서식을 활용하여 작성함.

<서식 5>

학교 컨설팅 장학록

소 속	직 급	성 명 (서명)	실시 기간	컨설팅 실 시 내 용	관리 책임관 확인	조치 사항

※ 민원 등 조치사항이 요구되는 학교 컨설팅 시 필요한 경우, 위 양식을 활용하여 장학사가 작성함(지원 사항 등을 포함하여 자체적으로 작성·활용)

<서식 6>

학교 간 만남 컨설팅 기록 [양식]

☐ 우리 학교가 만난 학교

학교명	○○○학교	직위	성명
일시	2025. . .()(15:00~)	교장	
참석자		교감	
		()	
		기록자명	

☐ 컨설팅 주요 내용 기록

- 자유롭게 기록(질문에 따른 나눔 이야기, 상호 의견 등)

☐ 학교의 강점, 노력하고 있는 점(예시)

학교명	강 점	노력하고 있는 점	비 고
○○학교	1. 교육 학습공동체 잘 운영됨 2. 학교구성원 간 소통과 협력 우수 3. 교무행정업무지원팀의 업무지원	1. 학생과 함께 설계하는 교육과정 2. 부장교사의 업무 부담이 큼 3. 교육과정 편성·운영에 대한 자체 연수 필요	

☐ 기타(배운 점 또는 우리 학교에서의 적용할 점 등)

붙임2
2025년 컨설팅장학지원단 구성 현황
○ 교육지원청 업무 담당 지원단

구분	주요 업무	담당자		
		직위	성명	전화번호
유초등 교육 담당	- 교육발전특구	장학사	○○○	270-7610
	- 초등 교육과정, 학교생활기록부, 평가, 기초학력, 진로교육, 역사교육, 미래학교, 학습공동체, 등	장학사	○○○	270-7617
	- 에듀테크교육	장학사	○○○	270-7615
	- 과학·수학·발명·영재·영어교육	장학사	○○○	270-7612
	- 유치원 교육과정 및 교원 인사, 특수교육	교육복지 조정자	○○○	270-7611
	- 교육복지우선지원 사업, 장학생(저소득층) 등	장학사	○○○	270-7620
중등 교육 담당	- 완주교육협력지구	장학사	○○○	270-7621
	- 중등 교육과정, 학교생활기록부, 자유학기제, 평가, 기초학력, 역사교육, 미래학교 등	장학사	○○○	270-7625
	- 진로·진학지도, 국제교류(학생해외연수)	장학사	○○○	270-7626
	- 학생생활교육, 학교자치 및 학생자치	주무관	○○○	270-7627
	- 대안교육센터·학업중단예방·학교밖 청소년 관련 업무	전문상담사	○○○	270-7628
	- 학교폭력대책심의위원회 업무 총괄	전문상담교사	○○○	270-7630
	- 행정심판 소송 대응	주무관	○○○	270-7634
평생· 건강 담당	- 학교폭력 사안처리 전반	순회교사	○○○	270-7638
	- 학교폭력예방지원센터 운영 전반	주무관	○○○	270-7631
	- 체육교육, 인문·예술교육	주무관	○○○	270-7629
	- 학교체육시설, 교육환경보호구역, 보건업무 총괄			
	- 학교 보건교육			
	- 학교급식 운영 총괄			
	- 학교도서관 관리			

○ 주요 업무별 지원단 구성 현황

순	명칭	순	명칭
1	교육과정 컨설팅 지원단	7	에듀테크 지원단
2	학교생활기록부 검토 지원단	8	진로연계교육 운영학교 컨설턴트
3	자유학기제 컨설팅 지원단	9	현장체험학습 컨설팅단
4	학생평가 점검단	10	과학실험 지원단
5	기초학력 지원단	11	통합교육 지원단
6	미래학교 지원단	12	장애인권 지원단

1. 표창 분야 : 컨설팅장학

세부영역 : ○ 교내 자율장학 ○ 수업 컨설팅 ○ 학교 컨설팅

2. 선정 기준

- 가. 교내 자율장학(자기장학, 동료장학, 연수 및 동아리 활동, 배움과 성장의 날 운영 등) 활성화에 공적이 뚜렷한 교원
- 나. 수업컨설팅(교육 학습공동체 수업 나눔, 수업 멘토링, 수업 초청)을 통하여 수업 열기 및 교수·학습방법 개선에 공적이 현저한 교사
- 다. 주요 교육정책 구현 등 학교 컨설팅에 적극 노력하여 그 실적이 현저한 교원
- 라. **교육경력(군경력 미포함) 2년 이상인 자로 동일 교에서 1년 이상 근무한 교원 [2025. 3. 1. 발령자(10개월) 포함]**
- 마. 정부포상(장관표창 포함) 및 교육감 표창을 받은 자는 분야를 불문하고 2년 이내 표창을 받을 수 없음
- 바. 동일한 공적에 대해서는 이중으로 표창을 받을 수 없음
- 사. 2025년도(2025. 12. 1. 현재 기준)에 아래 경우에 해당하는 교원은 선정에서 제외
 - 수사 중이거나, 형사사건으로 기소 중인 자
 - 징계절차가 진행 중인 자 또는 징계처분 요구 중인 자
 - 징계 또는 불문경고(징계위원회 의결에 의한 불문경고에 한함) 처분을 받은 자

■ 표창 추천할 수 있는 경우(재직공무원)

· 경징계(감봉·견책)가 사면되었거나, 불문경고가 사면 또는 말소된 경우

* 공무원 징계령 시행규칙 제4조에 따라 감경이 제한되는 비위(주요비위)를 저지른 자는 경징계 또는 불문경고가 사면 또는 말소되더라도 추천 불가능
(금품·향응 등 수수 및 제공, 예산 및 기금 등 횡령·배임·절도·사기·유용, 성폭력, 성매매, 성희롱, 음주운전, 재산등록 및 주식의 취득·신고 등과 관련한 의무 위반)

- 「산업안전보건법」에 의하여 산업재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장과 그 임원 등
- 「근로기준법」에 의해 임금체불과 관련하여 명단 공개 또는 종합신용정보 집중 기관(한국신용정보원)에 자료제공이 된 체불사업주
- 「공정거래관련법」위반 법인 및 그 임원
- 국세·지방세 미납 법인 및 그 임원
- 부도덕한 행위 등으로 사회적 물의를 야기하거나, 언론보도 또는 소송·민원 제기 등의 논란이 있어 표창이 합당치 않다고 판단되는 자

3. 표창 추천 절차

가. 초·중학교

- 학교장(추천자) → 교육지원청 → 도교육청 중등교육과

- 조사자 : 단위학교(교감), 교육지원청(교육지원과장)
- 추천관 : 단위학교(학교장), 교육지원청(교육장)

※ 교육지원청에서는 추천교원의 경력, 징계유무, 당해 연도 교육감 표창 유무를 확인

나. 고등학교, 특수학교

- 학교장(추천자) → 도교육청 중등교육과(학교컨설팅장학 반별 1명 이내)

- 조사자 : 단위학교(교감)
- 추천관 : 단위학교(학교장)

※ 고등학교, 특수학교 학교컨설팅장학 담당 장학사는 추천교원의 경력, 징계유무, 당해 연도 교육감 표창 유무를 확인 후 담당학교 소속교원을 1명 추천

4. 표창 규모

가. 표창 총 인원 : 총 43명(예정)

※ 최종 표창 인원수는 공적심의 결과에 따라 변동될 수 있음

나. 학교급별 표창 인원 및 지역별 배정 인원

- 1) 초등학교 : 교육지원청별 추천 유공교원 배정 인원수(19명), 유초등특수교육과에서 표창 계획 수립하여 추진
- 2) 중학교 : 교육지원청별 추천 유공교원 배정 인원수(18명), 중등교육과에서 표창 계획 수립하여 추진

구분	전주	군산	익산	정읍	남원	김제	완주	진안	무주	장수	임실	순창	고창	부안	계
배정 인원	초	4	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19
	중	3	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18

※ 단위학교에서 추천한 교원 중에서 지역별 배정된 인원을 “교육지원청 자체 공적심사위원회 심사” 후 도교육청 중등교육과에 추천

- 3) 고등학교 : 지역별 배정인원 없이 학교에서 도교육청 중등교육과에 직접 추천(배정 인원수 6명)

5. 추천 서류 등

가. [공통]유공교원 추천자 명부 1부(기관별, 분야별). <서식 1>

나. [공통]공적조서 1부(교원별). <서식 2>

다. [공통]공무원인사기록 요약서(공무원용) 1부(교원별). <서식 3-1>

라. [공통]인사기록요약서(사립학교 교직원용) 1부(교원별). <서식 3-2>

마. [공통]교육감표창에 대한 정보제공 동의서 1부(교원별). <서식 4>

바. [고등학교]고등학교 컨설팅장학 우수교원 추천서 1부(교원별). <서식 5>

※ 제출처, 추천기한, 제출서류, 제출방법 등은 추후 공문으로 안내 예정

※ 담당자 문의 : 중등수업혁신담당 장학사(063-239-3321)

<서식1>

2025학년도 컨설팅장학 유공교원 추천자 명부

()교육지원청

()학교

순	소 속	직 위 (직급)	성 명	생년월일	공적 기간 (총경력)	공적 개요(50자 내외)	기서훈	징계	공적 분야
1	00학교	교사		00.00.00	1.10 (13.4)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육 학습공동체를 통한 교수학습 방법 개선에 공헌 ○ 00교과 창의교육 수업 모델을 구안하여 교원 전문성 함양에 공헌 	교육감 (2016)	없음	컨설팅 장학
2									
3									
4									
5									

※ 작성요령

- 소속 : 정식학교(기관)명칭을 기재(예, 전주○○초등학교, 익산○○중학교, ○○여자고등학교)
- 공적기간 : 2025. 12. 31. 기준으로 **현 재직교(기관)에서만**의 해당 분야 공적기간을 역산하여 기재
(예) 2025. 3. 1.~2025. 12. 31.인 경우 → 0.10, 2024. 3. 1.~2024. 12. 31.인 경우 → 1.10
- **총경력 : 2025. 12. 31. 기준 총경력(군경력 제외)을 기재**
(예) 총경력이 13년 4개월인 경우 → 13.04
- 공적개요는 50자 내외 개조식으로 기재
- 유·초·중학교 → 지역교육지원청 → 도교육청 유초중특수교육과, 중등교육과
- 고등학교 → 도교육청 중등교육과
- 분야 : 컨설팅장학

※ 제출방법 : 전자문서 한글 파일로 제출(직인 생략)

<서식2>

공 적 조 서

성 명	(한자)		
생년월일		군번(군인의 경우)	(미기재)
		국적(외국인의 경우)	
주 소			
직 업	교사	소 속	
직 위	교사	직급·계급	교사
추천훈격	교육감표창	추천순위	(미기재)
공적분야		공적기간	
공적요지(70자 이내)			
조 사 자			
소 속			
직위(직급·계급)		성 명	(인)
위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.			
20 년 월 일			
추 천 관	직 위	성 명	직인

210mmx297mm[신문용지 54g/㎡(재활용품)]

※ 작성요령

- 조 사 자 : 교감(학교), 교육지원과장(교육지원청)
- 추 천 관 : 교장(학교), 교육장(교육지원청)
- 분 야 : 건설팅장학
- 공적기간 : 2025. 12. 31.기준으로 현 재직교(기관)에서만의 해당 분야 공적기간을 역산하여 기재
(예, 2025. 3. 1.~2025. 12. 31.인 경우 → 0.10, 2024. 3. 1.~2025. 12. 31.인 경우 → 1.10)

주요경력	
연 월 일	이력사항
. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .	
과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)	
수여일자(연 월 일)	포상종류
. . .	
. . .	
공 적 내 용	

※ 공적내용은 개조식이 아닌 문장으로 기술하며, 가급적 정량적 내용이 충분히 드러날 수 있도록 기재

<서식 3-1, 공무원용>

공무원 인사기록 요약서

1)소속기관			2)직 위		3)직 급	
4)성 명	한글		5)생년월일(성별)	(만 세)		
	한자		6)군 번(군인)			
7)구 분	<input type="checkbox"/> 재직자 <input type="checkbox"/> 정년퇴직 <input type="checkbox"/> 명예퇴직 <input type="checkbox"/> 의원퇴직 <input type="checkbox"/> 기 타					

공무원의 종류	재직기간	12)특정직	~ (년 월 일)
8)일반직	~ (년 월 일)	13)교 원	~ (년 월 일)
9)별정직	~ (년 월 일)	14)군 인	~ (년 월 일)
10)기능직	~ (년 월 일)	15)군무원	~ (년 월 일)
11)고용직	~ (년 월 일)	16)기타()	~ (년 월 일)
합 계㉔		년 개월	

17)제외기간	휴직:	~	(년 월 일)	직위해제:	~	(년 월 일)
합 계④				년	월	일

18)실 재직기간(㉠-㉡)	년 개월	19)추천훈격	
----------------	------	---------	--

20)징계,형벌 종 류 일 자	종 류	일 자	21)과거포상 (모범,총리표창 이상)	포상명	수여일자
22)작성자(인사담당자)			23)확인자(인사담당관)		
직급		성 명	직급		성 명
위 기재사항은 인사기록원본과 다름없이 정확하게 기록하였음을 확인함.					
년 월 일					
24) 기 관 명:			직 인		

공무원인사기록요약서 작성요령

- (1)~(21)란은 인사담당자가 인사기록카드를 보고 기재하되 다음 요령에 의한다.
- (1) 란의 “소속기관”은 장관표창 대상자의 소속기관명을 기재한다.
(예시 : ○○광역시교육청, ○○대학교, ○○초등학교)
 - (2) 란은 포상대상자의 퇴직전 보직명칭 및 직위를 기재한다.
(예시 : ○○국장, ○○과장, ○○출장소장, ○○초등학교장)
 - (3) 란의 경우 공무원은 직급명칭을 기재한다.
(예시 : 행정사무관, 행정8급 주무관)
 - (4) 란은 한글과 한자로 기재하되 한자는 반드시 정자(正字)로 기재한다.
 - (5) 란은 반드시 아라비아 숫자로 기재한다.
 - (6) 란은 현역 군인만 기재한다.
 - (7) 란은 해당란에 “■”로 표시한다. (기타는 사망자, 임기만료 등 해당)
 - (8)~(12)란은 근무경력 별로 해당란에 각각 기재한다.
 - (16) 란은 정무직과 전문직 등을 기재한다.
 - (17) 란은 재직경력중 정부포상시 제외되는 기간을 기재한다.
 - (18) 란은 재직자나 퇴직예정 공무원의 실 재직기간을 기재한다.
 - (19) 란은 실 재직기간과 공적내용, 직급 등을 고려하여 훈격을 기재한다.
 - (20) 란은 징계나 형벌사항을 기재하되 일반사면이 되었거나, 징계기록(불문경고 포함)이 말소된 경우에는 말소된 징계사유를 명확히 기재한다.
 - (21) 란은 과거에 국무총리표창이상을 받은 실적이 있으면 수여일자와 같이 기재하되, 특히 최근 5년 이내 정부로부터 받은 포상실적은 모두 기재한다.
 - (22)~(23) 란은 인사담당자 및 인사담당관이 직급, 성명을 기재하고 날인하여야 한다.
 - (24) 란은 인사기록카드 원본을 보관하고 있는 기관의 직인을 날인한다.

<서식 3-2, 사립학교 교직원용>

인 사 기 록 요 약 서

1)소속기관		2)직 위		3)직 급	
4)성 명	한글		5)생년월일(성별)	(만 세)	
	한자		6)군 번(군인)		
7)구 분	<input type="checkbox"/> 재직자 <input type="checkbox"/> 정년퇴직 <input type="checkbox"/> 명예퇴직 <input type="checkbox"/> 의원퇴직 <input type="checkbox"/> 기 타				

근무경력	재직기간	12) 교 원	~ (년 월 일)
8)학교법인 직원	~ (년 월 일)	13)	~ (년 월 일)
9)사립학교 직원	~ (년 월 일)	14)	~ (년 월 일)
10)산하단체	~ (년 월 일)	15)	~ (년 월 일)
11)공익법인 (사회교육시설 등)	~ (년 월 일)	16) 기타()	~ (년 월 일)
합 계㉔		년 개월	

17)제외기간	휴직: ~ (년 월 일)	직위해제:	~ (년 월 일)
합 계㉕		년 월 일	

18)실 재직기간(㉔-㉕)	년 개월	19)추천훈격	
----------------	------	---------	--

20)징계,형별	종 류	일 자	21)과거포상 (모범,총리표창 이상)	포상명	수여일자
종 류 일 자					
22)작성자(인사담당자)			23)확인자(인사담당관)		
직급		성 명		직급	
				성 명	

위 기재사항은 인사기록원본과 다름없이 정확하게 기록하였음을 확인함.

년 월 일

24) 기 관 명:

직 인

인사기록요약서 작성요령

(1)~(21)란은 인사담당자가 인사기록카드를 보고 기재하되 다음 요령에 의한다.

(1) 란의 “소속기관”은 장관표창대상자의 소속기관명을 기재한다.

(예시 : ○○중학교, ○○고등학교, ○○학교 등)

(2) 란은 표창대상자의 현재 보직명칭 및 직위를 기재한다.

(예시 : ○○실장)

(3) 란의 경우 현재 직급을 기재한다.

(예시 : 행정 ○급, 운전 ○급, 사무운영 ○급)

(4) 란은 한글과 한자로 기재하되 한자는 반드시 정자(正字)로 기재한다.

(5) 란은 반드시 아라비아 숫자로 기재한다.

(6) 란은 현역 군인만 기재한다.

(7) 란은 해당란에 “V”로 표시한다. (기타는 사망자, 임기만료 등 해당)

(8)~(12)란은 근무경력 별로 해당란에 각각 기재한다.

(16) 란은 정무직과 전문직 등을 기재한다.

(17) 란은 재직경력중 정부포상시 제외되는 기간을 기재한다.

(18) 란은 재직자나 퇴직예정 공무원의 실 재직기간을 기재한다.

(19) 란은 실 재직기간과 공적내용, 직급 등을 고려하여 훈격을 연필로 기재한다.

(20) 란은 징계나 형벌사항을 기재하되 일반사면이 되었거나, 징계기록(불문경고 포함)이 말소된 경우에는 말소된 징계사유를 명확히 기재한다.

(21) 란은 과거에 국무총리표창이상을 받은 실적이 있으면 수여일자와 같이 기재하되, 특히 최근 5년이내 정부로부터 받은 포상실적은 모두 기재한다.

(22)~(23) 란은 인사담당자 및 인사담당관이 직급, 성명을 기재하고 날인하여야 한다.

(24) 란은 인사기록카드 원본을 보관하고 있는 기관의 직인을 날인한다.

<서식 4>

교육감표창에 대한 동의서

(교육감표창 후보자용)

☐ 포상 후보자

성명			
소속(주소)		직위(급)	

위 본인은 교육감표창 후보자로 추천되는 것에 대하여 동의하며, 다음 사항을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 「교육감표창 업무지침」의 추천제한 사유에 해당되지 않음을 충분히 확인하였으며, 향후 이에 해당되는 사실이 밝혀지는 경우 표창의 취소 등 교육감표창과 관련한 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

※ 특히, 아래의 ‘신고의무 사항’을 알면서도 미신고하여 교육감표창이 수여된 경우 「교육감표창 업무지침」의 ‘공적이 거짓으로 밝혀진 경우’에 해당하는 것으로 하여 취소될 수 있음

■ 신고의무 사항

- 경찰·검찰의 조사(수사)를 받게 된 경우
- 형사사건으로 기소된 경우
- 감사원 또는 감사부서의 조사를 받게 된 경우
- 징계 또는 불문경고 처분을 받은 경우(공무원만 해당)

2. 공적심사 등 절차에 따라 교육감표창 수여 여부가 결정될 경우 이에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않고 따르겠습니다.

20 . . .

성명 (서명)

< 개인정보 제공 동의 >

개인정보보호법 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우에는 교육감표창 추천이 제한될 수 있습니다.

1. (개인정보의 수집·이용 목적) 교육감표창 후보자에 대한 추천제한 사유 해당여부 확인, 포상 후보자 공개검증 및 공적심사, 교육감표창 취소사유 해당여부 확인, 표창수여증명서 발급
2. (수집하려는 개인정보의 항목) 성명, 주민등록번호, 주소, 직업, 소속, 직위 및 직급(계급), 공적내용, 공적요지, 주요경력, 군번(군인의 경우), 국적(외국인의 경우)
3. (개인정보의 처리 및 보유 기간) 표창 추천서 및 교육감표창에 대한 동의서는 5년, 기타 정부포상 관련 증빙서류, 민원신청서 등은 1년간 처리 및 보유

< ☐ 개인정보 제공에 동의합니다. / ☐ 개인정보 제공에 동의하지 않습니다. >

※ 제출방법 : PDF 파일을 전자문서로 제출