

인사위원회시행세칙규정

제1장 총칙

제 1조(명칭) 이 위원회는 군산대성중학교 인사위원회(이하 '위원회')라 칭한다.

제 2조(목적) 본 규정은 본교 정관에 의해 학교장에게 위임된 인사 시행에 관한 학교내 인사의 세부사항을 규정하여 공정하고 합리적인 인사관리를 기함을 목적으로 한다.

제 3조(구성) 인사위원 구성은 다음과 같다.

- ① 위원장 : 교감(단, 교감이 없을 때는 교무부장으로 한다.)
- ② 위원 : 1) 당연직위원 : 원로교사(법정 원로교사가 없을 시 최연장 교사) 1명,
교무부장1명
2) 선출 위원 : 4명(단, 남녀 교사 포함한다.)
- ③ 선출시기 : 임기만료 10일 이내에 신임 위원을 선출한다.(업무상 3월 중에 실시할 수도 있음)
- ④ 선출방법 : 위원회 위원은 교무회의에서 선출한다.

제 4조(자격) 선출위원은 본교 재직하는 (정)교사를 대상으로 한다.

제 5조(임기)

- ① 임기는 1년으로 하되 중임할 수 있으며 3월 1일부터 익년 2월 28일까지로 한다.
- ② 위원 중 결원이 있을 때는 3조 ④항과 같은 방법으로 결원 발생 10일 이내에 선출하고 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제 6조(조직)

- ①위원회는 학교의 장이 임명하는 6인으로 구성하여 운영한다.
- ②교사 선발 시 보충할 수 있다.

제 7조(위원장 및 직무)

- ① 위원회 위원장은 당해 학교장이 임명한다.
- ② 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통리한다.
- ③ 회의는 위원이 이를 소집하고 의장이 된다.
- ④ 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.

제 8조(업무) ① 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- ㉠ 교원의 임면에 관한 사항.
- ㉡ 교원의 보직에 관한 사항.
- ㉢ 교원의 연수대상자 및 포상대상자 추천에 관한 사항.
- ㉣ 공개전형의 시행에 관한 사항.
- ㉤ 업무분장, 원로교사우대, 증원과목 요청 등 기타 심의를 필요로 한다고 인정하는 사항.

제 9조(회의 소집 및 의결)

- ① 회의는 학교의 장의 요청이 있을 시 또는 위원장이 필요하다고 인정할 시 위원장이 소집한다.
- ② 위원회는 재직위원 과반수의 출석과 출석 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 10조(회의록 작성) ① 위원회는 회의록을 작성하여 당해 학교의 장에게 보고하여야 한다.

- ② 제 ①항의 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원 2인 이상이 서명날인 한다.

제 11조(위원회 간사) ① 위원회 행정을 처리하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.

- ② 간사와 서기는 당해 학교의 교직원 중에서 학교이 장이 임명한다.

제 12조(운영세칙) 위원회의 운영에 관하여 학교 정관에 의하고 그렇지 아니한 사항은 당해 위원회 의결을 거쳐 위원장이 이를 정한다.

제 2장 보직교사 임용규정

제 13조(보직 교사 임용) 보직교사 임용 규정 및 중등교원 인사관리 규정(당해년도) 각 항을 준용한다.

제 14조(적격 대상자 선정) 본인의 희망에 따라 적격자를 근무 성적 평점과 업무 수행 능력이 있다고 인정된 해당교사를 본 위원회에서 선정하여 서열부를 작성한다.

제 15조(임용 순위) 임용 순위는 서열부 순에 따라 임용한다.(임용기간은 3년을 원칙으로 하되 연임할 수 있다.)

제 16조(동점자 처리) 동점인 경우는 연장자로 한다.

제 17조(결격 대상) 학교 교원의 품위를 손상시키고 사회적 물의를 일으켜 지탄의 대상이 된 자는 제외한다.

제 3장 교과 배정 및 분담에 관한 규정

제 18조(교과별 시수) ① 교과별 시수는 전체평균시수를 고려하며 균등하게 배정한다. (특별활동 시간 포함)

② 교과 배정 시간의 평균 시수와 차이는 최소화 할 수 있도록 한다.

③ 상향 학년 순환 원칙으로 하되 담임교사 배정 관계와 기피하는 업무를 참작하여 교과배정을 조정한다.

제 4장 학급담임 임명 규정

제 19조(희망원 제출) 전교사는 전학년도 말에 학급 담임 희망원을 인사위원회에 제출한다.

제 20조(학급담임 제외 대상자) 다음 각 항의 ①에 해당하는 자는 담임 배정에서 제외함을 원칙으로 한다. 단, 본인이 희망하는 경우에는 예외로 한다. 학교장의 명이 없이 3년 이상 담임업무를 기피 하는 자는 모든 사무에 불이익을 줄 수 있다.

- ① 부장교사 및 원로교사
- ② 임신 중 이거나 학년 중 출산 예정인 여교사
- ③ 업무수행이 무리하다고 인정되는 교사

제 21조(배정기준) 학급담임 희망원을 기초 자료로 하여 다음 기준에 의하여 배정한다.

- ① 교사별 교과 배당을 참작하여 교과지도 학급에 배정한다.
- ② 연령, 교육경력, 성별 등을 고려하여 학년에 합당한 배정을 한다.
- ③ 가급적 전년도 담임을 받지 아니한 교사 중 학급 배정이 되도록 한다.

제 22조(부담임) 부담임은 해당학급 교과를 담당하고 있는 교사로 배정한다.

제 5장 업무분장 배정에 관한 규정

제 23조(업무분장 부서 희망원 제출) 전 교사는 신학년 말을 업무분장 부서 희망원을 인사위원장에게 제출한다.

제 24조(배정절차) 업무분장 절차는 다음과 같다.

- ① 업무분장 배정은 위원회에서 각자의 업무 분장 부서를 희망원을 기초로 협의하여 적재적소에 배정한다.
- ② 업무분장의 각 업무는 특수교과 특성상의 고유업무와 일반 업무를 가급적 균등하게 나누어서, 고유 업무와 일반업무를 2가지 이상을 선택하여 배정한다.
- ③ 배정은 어느 특정한 사람에 너무 과중한 업무를 부여하지 않도록 한다.
- ④ 매년 업무의 연계성을 고려하여 전년도의 업무를 참조로 배정한다.
- ⑤ 배정 순서는 위원회에서 업무의 중요도 순서를 협의하여 순서에 따라 배정한다.

제 6장 포상 추천에 관한 규정

제 25조(대상자 선정) 포상 추천 대상자 선정은 추천 우선 순위 원칙하에 본 위원회에서 추천, 학교장 제청한다.

제 26조(추천 원칙 및 우선 순위)

- ① 추천된 표창 대상자 선정기준에 적합한 자.
- ② 표창 목적에 상응하는 공적 사실이 현저한 자
- ③ 본교 근속 연수가 상순위인 자
- ④ 교육 경력이 상순위인 자
- ⑤ 연령이 상순위인 자
- ⑥ 호봉이 상순위인 자

제 27조(추천 결격자) 다음 각 호에 해당하는 표창 추천을 할 수 없다.

- ① 본교 부임하여 만 1년이 경과 되지 않은 자.
- ② 징계 의결 요구 중이거나 징계처분 종료 후 1년이 경과되지 않은 자.
- ③ 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료된 후 3년이 경과하지 않은 자
- ④ 직위 해제 및 복직되고 2년이 경과 되지 않은 자
- ⑤ 공 사생활의 흠결로 인사조치 된 후 2년이 경과되지 않은 자
- ⑥ 동등 훈격 기 수상자(단, 연한이 10년 이상경과 제외)
- ⑦ 1차 추천 되어 미 수상되어 1년 경과 되지 않은 자
- ⑧ 피 추천을 희망하지 않은 자

제 28조(공적조서 작성) 학교장이 결재를 얻어 포상 대상자가 결정 되면 위원장이 조사자가되어 사실에 입각하여 공적 조서 작성 요령에 의거 공적서를 작성 하여 추천한다.

제 7장 각종 연수 추천에 관한 사항

제 29조(해외연수) 본인의 희망 및 교과별 협의를 거쳐 근무 성적 평점과 업무 처리의 경중을 고려하여 추천한다.

제 30조(특수 자격 연수) 본인의 희망에 따라 경력 평점과 본교 근무년수 가산점을 가산 평정하여 순위에 따라 추천한다.

제 8장 증원 과목 요청에 관한 규정

제 31조(증원과목 요청) 증원과목 요청은 교장, 교감, 해당 부장과의 협의에 의해 정한다.

제 9장 원로교사 우대에 관한 규정

제 32조(대상) 중등교육법 제9조의 3 제2항의 규정에 의한 원로교사는 우대한다.

제 33조(우대조건)

- ① 일직 면제
- ② 학급담임 면제
- ③ 수업시간 예우

제 34조(우대 포기) 본인의 희망에 따라 제 33조 각 항을 업무상 우대 조건을 포기할 수 있다.

제 10장 보칙

제 35조(규정 개정) 본 규정 개정은 교원 과반 이상의 발의로 교원 재적 과반의 출석과 출석 인원의 과반 이상의 찬성으로 교무회의에서 개정 할 수 있다.

제 36조(시행일 및 경과조치)

- ① 본 규정은 공포일로부터 시행한다.
- ② 이 규정은 시행 전의 종전의 규정에 의하여 행한 행위의 효력에는 영향을 미치지 아니한다.

제 11장 부칙

제 5조(제정) 공포일 : 2009년 3월 9일