

군산동고등학교 교육과정 편성 및 운영 규정

개정일 2023.02.17.

개정일 2024.03.25.

제1조 (교육과정위원회의 기능)

① 교육과정위원회는 국가 수준의 교육과정과 전라북도 고등학교 교육과정에 근거하여 교육과정의 편성 운영에 대해 다음 각호의 내용을 심의한다.

- 가. 교육과정 편성 및 운영과 관련한 사항
- 나. 선택과목 개설 및 수업의 운영과 관련한 사항
- 다. 교수학습계획 및 운영과 관련한 사항
- 라. 교과목 대체 이수에 관한 사항
- 마. 기타 교육과정의 운영과 관련한 사항

② 교육과정 편성 운영과 관련하여 학교장의 의사 결정에 자문의 역할을 수행한다.

제2조 (교육과정위원회의 구성)

① 학교 교육과정위원회는 위원장과 위원으로 구성하며, 위원장은 교감으로, 위원은 다음 각호의 자를 당연직으로 구성한다.

- 가. 교육과정운영부장
- 나. 각 교과부장
- 다. 위의 '가와 나'가 중복되는 경우 겸임 처리한다.
- 라. 위원회 아래는 각 교과연구회를 두어 운영한다.

제3조 (교육과정 편성에 관한 사항)

① 교육과정 편성의 일반적인 절차는 다음의 각호와 같다.

- 가. 구성원 대상 의견수렴
- 나. 학교 교육과정 편성 기본계획 수립
- 다. 학생 진로·적성 검사의 실시
- 라. 진로 및 학업 설계 지원 프로그램 운영
- 마. 학생 개별 학업 계획 수립
- 바. 학생 대상 과목 선택 수요조사
- 사. 교사별 과목 개설 신청
- 아. 학교 교육과정 확정
- 자. 과목 수강 신청 및 조정
- 차. 수업 운영계획 수립

가. 수업 운영 및 수강 신청 변경

② 교육과정운영부장 및 교육과정 업무 담당교사는 다음 학년도 교육과정 편성을 위한 기본 계획을 수립하여 학교장의 결재를 받아 시행한다.

③ 학급 담임교사 및 진로진학상담교사, 교과 담당교사는 다음의 각호의 자료와 정보를 제공하며 진로 설계를 위한 상담을 진행한다.

가. 2015개정 교육과정, 2022개정 교육과정 및 학교 교육과정의 주요내용

나. 교육과정 교과목 안내

다. 대학 계열 학과별 이수 권장 과목

라. 진로 및 진학 관련 안내

마. 수요조사 및 수강신청의 절차와 방법

④ 교육과정운영부장 및 교육과정 업무 담당교사는 학급담임과 진로진학상담교사, 학년부장, 수업 업무 담당교사의 협조를 받아 설문지, 온라인 조사 등의 방법을 활용하여 과목선호도를 조사한다.

⑤ 교육과정위원회는 교과연구회의 협의 결과를 바탕으로 다음 각호의 기준에 따라 과목의 이수 시기 및 단위를 심의한다.

가. 보통교과의 선택과목은 전 과목을 편성함을 원칙으로 한다. 단, 과목 이수를 희망하는 학생이 없거나 학교의 여건으로 인해 편성이 어려운 과목은 교육과정위원회의 심의에 따라 편성 여부를 결정할 수 있다.

나. 보통교과 이외의 과목은 학생의 이수 희망이 있는 경우에 교육과정위원회의 심의 과정을 거쳐 편성 여부를 결정한다.

다. 교육과정 편성시 과목의 성격과 위계성 등을 고려하며, 이수 시기와 단위는 교과연구회 협의 결과를 바탕으로 교육과정위원회에서 심의한다.

라. 정규교육과정에 편성이 어려운 과목은 공동 교육과정, 온라인 수업 등 다양한 방법을 학생들에게 안내한다.

⑥ 편성이 완료된 교육과정은 학교운영위원회 심의 안건으로 상정하며, 심의 통과 후 가정통신문, 학교 홈페이지 등을 통해 구성원들에게 안내한다.

제4조 (수요조사에 관한 사항)

① 다음 학년도 교육과정 편성 안의 확정과 수강 신청 대상 과목의 결정을 위한 수요조사의 시기와 방법은 다음 각호의 요인을 고려해 결정한다.

가. 수요 조사는 학교 교육과정 편성 운영 절차에 따라 1,2학년 학생들의 진로 및 학업 설계지도가 완료된 후에 시행한다.

나. 최초의 수요조사는 1학기 내에 실시하고 총 수요조사는 학년도 내에 2회 이상

- 실시하며, 수강 신청과 교과서 주문 등의 일정을 고려하여 시기를 결정한다.
- 다. 수요 조사의 결과는 전체 구성원들에게 공개함을 원칙으로 하되, 공개가 어려운 경우에는 학교 교육과정 위원회의 심의 과정을 통해 비공개로 할 수 있다. 이 결과와 함께 교사의 과목 개설 신청 결과를 종합해 교육과정위원회의 심의를 거쳐 최종 수강 신청 대상 과목을 결정한다.
- 라. 수요 조사의 구체적인 시기와 방법에 관한 사항은 교과부와 대상 학년부의 의견을 수렴하여 실시하고, 이 수요조사 결과를 바탕으로 작성된 다음 학년도의 교육과정 편성안을 교육과정위원회 심의를 통해 결정한다.

제5조 (수강 신청에 관한 사항)

- ① 수강 신청 및 수업 운영계획의 수립은 다음 각호의 절차에 따라 진행한다.
 - 가. 학업계획서 작성 및 제출
 - 나. 과목선택을 위한 상담 및 교육
 - 다. 기초 조사: 과목선택 수요조사
 - 라. 수강신청
 - 마. 교육과정위원회 심의: 선택과목 개설
 - 바. 수강 신청 조정: 미개설 과목, 진로 변경 등의 사유
 - 사. 최종 분반 편성 및 수업시간표 작성
- ② 학급 담임교사, 진로진학상담교사, 학년부장, 교과 담당교사는 학업계획서와 학교 여건 등을 바탕으로 학생과 수강 신청을 위한 상담을 진행한다.
- ③ 수강신청 마감기한은 학교 교육과정위원회에서 결정한다.
- ④ 수강 신청은 마감기한을 학생들에게 안내하여 학생들이 마감기한 내에 수강신청을 완료하도록 한다.
- ⑤ 수강 신청 마감 후에는 학생 개인적인 사유로 변경하지 아니한다.

제6조 (과목 선택, 개설 및 운영에 관한 사항)

- ① 과목의 개설을 위한 기준은 다음과 같다.

과목의 개설을 위한 최소 수강신청 인원은 15명으로 한다.

단, 일정 규모 이상의 학생이 선택한 과목 중 학교 여건상 운영이 어려운 과목은 교과부의 요구에 따라 교육과정 위원회의 심의를 통해 예외로 할 수 있다.
- ② (소수선택과목의 개설) 수강신청 인원이 15명 미만임에도 불구하고 다음 각 항의 경우에는 교육과정위원회 심의를 통해 선택과목을 개설할 수 있다.
 - 가. 5명 이상인 경우

- 나. 학생들의 진로역량 제고에 매우 필요하다고 판단되는 경우
- 다. 기타 학생(학부모) 또는 교과협의회에서 개설을 요청하고 특별한 사유가 인정되는 경우

③ 제6조 ①항,②항 요건을 충족하지 못해 개설되지 못한 과목의 수강생들은 상담을 통해 이수 과목을 조정하거나, 공동교육과정, 온라인 수업 등을 통해 해당 과목을 이수할 수 있도록 지도한다.

④ 소수선택 과목의 안정적인 운영을 위해 학생과 보호자의 수강과목 변경 포기에 대한 서약서를 징구할 수 있다.

⑤ 수강 신청이 완료된 후 개설 및 미개설 과목, 과목별 수강 인원 및 분반 수 등을 학생들에게 안내한다.

⑥ (수강신청 변경 및 조정 기간) 수강 신청이 종료된 이후 과목별 수강 신청 결과(과목별 인원)를 공개하고 수업일수 기준 7일 이상 조정 기간으로 두어 변경을 희망하거나 미개설 예정 과목을 선택한 학생들로부터 신청을 받아 그 결과를 변경할 수 있도록 한다.

⑦ 각호에 해당하는 경우에는 교육과정위원회의 심의를 거쳐 수강 신청의 변경을 제한할 수 있다.

가. 학생의 진로와 무관한 경우

나. 인사 요인에 영향을 미치는 경우

다. 학교 여건상 새로운 과목의 개설이 어려운 경우

라. 학급 편성이 곤란한 경우

마. 수업시간표 작성이 곤란한 경우

바. 단순한 교우 관계, 교사에 대한 선호에 따른 경우

사. 기타 교육과정위원회에서 제한이 필요하다고 인정한 경우

아. 수강신청 변경 및 조정 기간이 완료된 이후 과목변경을 요구하는 경우

⑧ 수강신청 조정 및 변경 기간 이외에 임의로 수강과목을 변경하는 것을 제한하나, 학생 희망 진로 등의 불가피한 사유 발생 시에는 담임교사와 학년부장, 진로진학부장 학부모 동의 및 확인을 받아(별첨 과목변경희망서) **교육과정위원회**의 심의를 통해 과목변경을 허가한다.

제7조(수업 시간표 편성에 관한 사항)

- ① 수업시간표는 교사들의 상황을 고려하여 작성하되, 학교 관리자, 교육과정운영부장, 각 교과부장과의 협의를 통해 결정한다.
- ② 수업 운영계획은 교원 정원과 인사 요인이 확정된 학년 말에 수립한다.
- ③ 학급 편성과 분반 구성이 일치하지 않는 경우 이동 수업을 실시한다.
- ⑤ 학점제의 시행 등을 통해 발생하는 공강에 관한 사항은 별도의 계획에 근거해 운영한다.

[별첨1]

2000학년도 수강 과목 변경 신청서

입학 연도	2000	학번		성명	
수강 신청 변경 내역					
구분	변경 전	변경 후		변경 사유	
<p>※ 변경 사유는 구체적으로(과목 폐강, 담임 선생님 상담 등) 기재하기 바랍니다.</p> <p>※ 수강 과목의 중도 변경에 따라 발생할 수 있는 문제에 대한 설명을 이해하였으며, 이에 따른 책임은 학생 본인에게 있음을 명확하게 인지하였습니다.</p> <div style="text-align: right;"> <p>본인 확인: (인)</p> <p>학부모 확인: (인)</p> <p>담임교사 확인: (인)</p> <p>학년부장 확인: (인)</p> <p>진로진학부장 확인: (인)</p> </div>					