

# 무주초등학교 학부모안전도우미회 규정

**제1조(목적)** 학부모안전도우미회는 무주초등학교 학부모들이 교육공동체의 일원으로 학생들의 안전을 위하여 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 이회는 ‘무주초등학교 학부모안전도우미회’(이하 “안전도우미회”라 한다)라 한다.

**제3조(기능)** 안전도우미회는 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각호의 사항을 수행한다.

1. 학교 등교 시간 학생 안전보행 지도 및 계도 활동
2. 어린이 보호구역 내 교통법규 준수와 안전에 관한 지도계몽 활동
3. 학생 안전을 위한 각종 행사 참여 활동
4. 안전한 학교 환경 조성을 위한 활동
5. 그 밖에 안전도우미회에서 의결한 활동

**제4조(회원)** 회원 자격은 무주초등학교에 재학하는 학생의 학부모(전라북도 학교 학부모안전도우미회 설치·운영에 관한 조례 제2조 2호)로 한다.

**제5조(임원)** ① 안전도우미회에는 회장 1인, 부회장 겸 총무 1인, 감사 1인의 임원을 둔다.

② 임원은 안전도우미회에서 민주적인 절차에 따라 선출한다.

③ 임원의 임기는 1년으로 하고, 2회에 한하여 중임할 수 있다. 다만 학생의 졸업으로 인한 경우는 임기만료일까지 임원의 자격을 유지한다.

④ 회장이 궐위되었을 때에는 부회장이 궐위된 회장의 남은 임기동안 직무를 대행한다.

⑤ 부회장이나 감사가 궐위되었을 때에는 안전도우미회에서 정한 자가

그 직무를 대행한다.

**제6조(임원의 직무)** ① 회장은 안전도우미회를 대표하고 업무를 총괄한다.

② 부회장 겸 총무는 회장을 보좌하고 회계사무 등의 업무를 수행한다.

③ 감사는 안전도우미회의 업무 및 회계를 감사하고 그 결과를 회원들에게 공개하여야 한다.

**제7조(회의)** ① 안전도우미회의 회의는 회장이 소집한다.

② 매년 1회 정기회를 개최하며, 임시회는 회장이 필요하다고 인정하거나 회원 과반수 이상의 요구가 있을 때에 개최한다.

③ 회의소집 시 5일 전에 그 회의 목적 및 일시, 장소 등을 학교 홈페이지 등을 통해 알려야 한다.

④ 회의는 회원의 과반수의 출석과 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 회장은 회의종료 후 7일 이내에 회의결과를 학교홈페이지 등을 통해 전체 회원에게 공개하여야 한다.

**제8조(의결사항 등)** ① 안전도우미회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 안전도우미회 활동 계획 수립
2. 안전도우미회 규정의 개정 사항
3. 안전도우미회 임원 선출
4. 학생안전에 있어서 학부모들과 직접 관련 있는 사항으로 학부모들의 의견수렴이 필요한 사항
5. 그 밖에 회장이 안전도우미회의 의결을 거치는 것이 필요하다고 인정하는 사항

**제9조(안전도우미회 조직)** 안전도우미회 산하에 필요한 경우 기능별 안전

도우미회를 둘 수 있다.

**제10조(회계사무)** ① 회계사무는 예산회계 관계법규 및 공립학교회계 규칙을 준용하며, 그 집행의 책임은 회장에게 있다.

② 안전도우미회의 수입금은 금융기관에 예치하여야 한다.

③ 회장은 결산내역을 학교홈페이지 등을 통해 전체 회원에게 공개하여야 한다.

**제11조(재정)** ① 안전도우미회의 운영 및 사업수행에 필요한 재정은 다음 각 호에 의해 충당할 수 있다.

1. 국가 및 지방자치단체의 보조금

2. 학교회계 지원금

3. 기타 수입

② 안전도우미회원에게는 일체의 회비를 징수하지 아니한다.

**제12조(회계연도)** 안전도우미회의 회계연도는 학년도와 같다. 다만, 특수한 사정이 있을 때에는 학부모총회의 의결을 거쳐 이를 다르게 할 수 있다.

**제13조(해산)** ① 안전도우미회의 목적사업의 완료 등으로 존속할 필요가 없을 때에는 학부모총회의 결의로 해산한다.

② 안전도우미를 해산하였을 때에는 해산일로부터 2주일 이내에 회원 등에 해산 결의 사항을 통보한다.

③ 안전도우미회가 해산된 경우 안전도우미회의 남은 예산은 무주초등학교회계에 귀속된다.

**제14조(청산)** 안전도우미회를 해산할 때에는 임원이 청산사무를 담당한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 학부모총회의 의결을 거쳐 확정된 날(2017. 3. 15.)로부터 시행한다.