

# 학교법인태인학원정관

[시행 2019.8.1.] [태인학원- 46호, 2019.8.1., 개정]

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 법인은 대한민국의 교육이념에 입각하여 중등교육을 실시함을 목적으로 한다. <개정 2007.3.13.>

**제2조(명칭)** 이 법인은 학교법인 태인학원(이하 “법인”이라 한다)이라 한다.

**제3조(설치학교)** 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치 경영한다.

1. 태인중학교
2. 태인고등학교

**제4조(주소)** 이 법인의 사무소는 전라북도 정읍시 태인면 석지로 1469(태성리 627-5번지)에 둔다. <개정 2016.3.16.>

**제5조(정관의 변경)** 이 법인의 정관의 변경은 이사 정수의 3분의 2이상의 찬성에 의한 이사회회의 의결을 거쳐 변경하고 변경된 사항은 14일 이내에 전라북도 교육감에게 보고하여야 한다. 단, 변경된 정관이 법령에 위반되어 도교육감에게 시정 또는 명령을 받았을 때는 지체 없이 이를 시정하거나 변경하고, 그 사실을 도교육감에게 보고한다. <개정 2007.12.14., 2010.5.6., 2014.2.18.>

## 제 2 장 자산과 회계

### 제 1 절 자 산

**제6조(자산의 구분)** ① 이 법인의 자산은 기본재산과 보통재산으로 구분하되 기본재산은 교육용 기본재산과 수익용 기본재산으로 구분하여 관리한다.

② 기본재산은 별지 목록의 재산과 제11조의 규정에 의한 적립금 및 이사회회의 의결에 의하여 기본재산으로 정하는 재산으로 한다.

③ 보통재산은 제2항에서 정하는 기본재산 이외의 재산으로 한다.

**제7조(재산의 관리)** ① 제6조 2항의 규정에 의한 기본재산의 매도, 증여, 교환 또는 용도를 변경하거나, 담보에 제공하고자 할 때에는 이사회회의 의결을 거쳐 관할청의 허가를 받아야 한다.

② 기본재산과 보통재산의 운영과 관리에 관하여는 법령과 이 정관에 특별히 규정이

있는 경우를 제외하고는 이사회에서 따로 정한다.

**제8조**(경비와 유지방법) 이 법인의 경비는 기본재산에서 나는 과실과 수익사업의 수입과 기타 수입으로 충당한다.

## 제 2 절 회 계

**제9조**(회계의 구분) ① 이 법인의 회계는 학교에 속하는 회계와 법인에 속하는 회계로 구분한다.

② 법인회계는 일반회계와 수익사업회계로 구분 할 수 있다.

③ 제1항의 학교에 속하는 회계의 예산은 학교의 장이 편성하여 학교운영위원회의 자문을 거친 후 이사회 심의·의결을 거친 다음 당해 학교장이 집행하고, 법인의 업무에 속하는 회계는 이사장이 집행한다. <개정 2007.3.13.>

④ 학교에 속하는 회계의 결산은 매 회계연도 종료 후 학교운영위원회의 자문을 거쳐야 한다. <신설 2007.3.13.>

**제10조**(예산외의 채무 부담) 수지 예산으로써 정한 이외의 의무 부담 또는 권리 포기는 이사회 심의·의결을 거쳐 관할청의 허가를 받아야 한다.

**제11조**(세계 잉여금의 처리) 이 법인에 속하는 회계의 매년도 세계잉여금은 차입금의 상환과 익년도에 이월 사용분을 제외하고는 적립하여야 하며, 이 적립금은 기본 재산으로 한다.

**제12조**(회계연도) 이 법인의 회계연도는 3월 1일부터 익년 2월 말일까지 한다.

**제12조의2**(예산·결산의 공개) 제9조제1항의 회계는 당해 학교 홈페이지에 1년간 공개하되, 예산서(부속명세서 포함)는 매 회계연도 개시 5일 이전까지, 결산서(부속명세서, 감사보고서 포함)는 매 회계연도 종료 후 3월 이내에 한다. <신설 2007.3.13., 개정 2007.12.14.>

## 제 3 절 예산·결산 자문위원회 <삭제 2007.3.13.>

**제13조** 내지 **제17조** <삭제 2007.3.13.>

## 제 3 장 기 관

### 제 1 절 임 원

**제18조**(임원의 종류와 정수) 이 법인에 다음의 임원을 둔다. <개정 2007.3.13.>

1. 이사 8인(이사장 1인 포함)

## 2. 감사 2인

**제19조**(임원의 임기) ① 임원의 임기는 다음 각 호와 같다. 다만 최초의 임원 반수의 임기의 반으로 한다. <개정 2007.3.13.>

### 1. 이사 4년

### 2. 감사 3년, 1회에 한하여 중임할 수 있다. <개정 2016.3.16.>

② 보선에 의하여 취임하는 임원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

**제20조**(임원의 선임방법) ① 이사와 감사는 이사회에서 선임하여 관할청의 승인을 받아 취임한다. 이 경우 임원의 성명, 나이, 임기, 현직 및 주요경력 등 인적사항을 학교홈페이지에 상시 공개하여야 한다. <개정 2007.3.13.>

② 임기전의 임원의 해임은 이사회 의결을 거쳐 관할청의 승인을 받아야 한다.

③ 임원 중 결원이 생긴 때에는 2월 이내에 이를 보충하여야 한다.

④ 임원의 선임은 임기만료 2개월 전에 하여야 하며 늦어도 임기개시 1개월 전에 관할청에 취임 승인을 신청하여야 한다.

**제20조의2**(개방이사의 자격) 이 법의 개방이사는 당해 학교의 건학이념을 구현할 수 있는 자 이어야 한다. <신설 2007.3.13.>

**제20조의3**(개방이사의 정수) 이 법인의 개방이사의 수는 2명으로 한다. <신설 2007.3.13.>

**제20조의4**(개방이사의 선임) ① 이사장은 개방이사의 선임사유가 발생한 날부터 15일 이내(재직이사의 경우 임기만료 3월전)에 개방이사추천위원회(이하 “추천위원회”라 한다)에 개방이사 선임 대상자를 추천 요청하여야 한다. <신설 2007.3.13., 개정 2007.12.14.>

② 법인은 개방이사 선임 대상자를 추천 요청할 때 제20조의2(개방이사의 자격)에서 정한 자격요건을 함께 제시할 수 있다. <신설 2007.3.13., 개정 2007.12.14.>

③ 법인으로부터 추천 요청을 받은 추천위원회는 설치·경영하는 각 학교의 학교운영위원회의 의견을 골고루 반영하여 30일 이내에 대상인원의 2배수를 추천하여야 한다. 다만, 동 기간 내에 추천이 없을 시에는 법인은 관할청에 추천을 요청한다. <신설 2007.3.13., 개정 2007.12.14.>

④ <신설 2007.3.13., 삭제 2007.12.14.>

**제20조의5**(추천위원회) ① 추천위원회는 태인고등학교 학교운영위원회에 둔다. <신설 2007.12.14.>

② 추천위원회 위원 정수는 5인으로 하고 그 구성은 다음 각 호와 같다.

### 1. 학교운영위원회에서 추천하는 자 : 3인

### 2. 법인에서 추천하는 자 : 2인

③ 추천위원회 의장은 위원의 호선으로 선출한다.

④ 그 밖의 추천위원회 운영에 대한 세부적인 사항은 추천위원회 규정으로 정할 수 있다.

**제21조**(임원선임 제한) ① 이사 정수의 반수 이상은 대한민국 국민이어야 한다.

② 이사회에 구성에 있어서 각 이사 상호간에 민법 제777조에 규정된 친족관계가 이사정수의 4분의 1을 초과하여서는 아니 된다. <개정 2007.3.13.>

③ 이사 정수 3분의 1 이상은 교육경험이 3년 이상 있는 자라야 한다. <개정 2007.3.13.>

④ 감사는 감사 상호간 또는 이사와 민법 제777조에 규정된 친족관계나 처의 3촌 이내의 혈족 관계가 있는 자가 아니어야 한다.

⑤ 감사 중 1인은 추천위원회에서 단수 추천을 한 자를 선임한다. <신설 2007.3.13., 개정 2007.12.14.>

⑥ 제5항의 감사 추천 등에 대하여는 제20조의4(개방이사의 추천관련규정)를 준용하되, 추천인원은 단수로 한다. <신설 2007.3.13.>

⑦ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 임원으로 선임하고자 하는 경우에는 재직이사 3분의 2 이상의 찬성을 얻어야 한다. <신설 2007.3.13.>

1. 관할청으로부터 임원취임승인이 취소된 날부터 5년이 경과한 자.

2. 사립학교 교원으로 재직 중 파면된 날부터 5년이 경과한 자.

3. 관할청의 요구에 의해 학교의 장에서 해임된 날부터 3년이 경과한 자.

**제22조**(이사장의 선출방법과 그 임기 등) ① 이사장은 이사의 호선으로 관할청의 승인을 받아 취임한다.

② 이사장의 임기는 이사로 재임하는 기간으로 한다.

③ 이사장은 이 법인이 설치, 경영하는 학교의 장을 겸하지 못한다.

**제23조**(이사장 및 이사의 직무) ① 이사장은 법인을 대표하고 법인의 업무를 통리한다.

② 이사는 이사회에 출석하여 법인의 업무에 관한 사항을 심의 결정하며 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.

**제24조**(이사장 직무 대행자 지정) ① 이사장이 사고가 있을 때에는 이사장이 지명하는 이사가 이사장의 직무를 대행한다.

② 이사장이 궐위 되었을 때는 이사회에서 지명하는 이사가 이사장의 직무를 대행한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 이사장의 직무 대행자로 지명된 이사는 지체 없이 이사장 선출의 절차를 밟아야 한다.

**제25조**(감사의 직무) 감사는 다음의 직무를 행한다.

1. 법인의 재산 상황과 회계를 감사하는 일
2. 이사회와 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정한 점이 있음을 발견한 때 이를 이사회와 관할청에 보고하는 일
4. 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 때 이사회와 소집을 요구하는 일
5. 법인의 재산상황과 회계 또는 이사회와 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사장 또는 이사에게 의견을 진술하는 일

**제26조(임원의 겸직 금지)** ① 이사장은 당해 학교법이 설치·경영하는 사립학교의 장을 겸할 수 없다. <신설 2007.3.13., 개정 2007.12.14.>

② 이사는 감사 또는 당해 학교법인이 설치·경영하는 학교의 교원 기타 직원을 겸할 수 없다. 다만 학교의 장은 예외로 한다.

③ 감사는 이사장, 이사 또는 학교법인의 직원(당해 학교 법인이 경영하는 학교의 교원 기타직원을 포함한다)을 겸할 수 없다.

## 제 2 절 이 사 회

**제27조(이사회와 구성 및 기능 등)** ① 이사회는 이사로서 구성한다.

② 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의 결정한다.

1. 학교법인의 예산·결산, 차입금 및 재산의 취득처분과 관리에 관한 사항
2. 정관의 변경에 관한 사항
3. 학교법인 합병 또는 해산에 관한 사항
4. 임원의 임면에 관한 사항
5. 법인이 설치한 학교의 장 및 교원의 임면에 관한 사항
6. 법인이 설치한 학교의 경영에 관한 중요한 사항
7. 수익 사업에 관한 사항
8. 기타 법령이나 정관에 의하여 그 권한에 속하는 사항

③ 감사는 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.

**제28조(이사회와 개최 및 의결 정족수)** ① 이사회는 재적이사 과반수가 출석하지 아니하면 개최하지 못한다. <개정 2007.3.13.>

② 이사회는 이 정관에 특별히 규정한 경우를 제외하고는 이사 정수의 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 본다. <개정 2007.3.13.>

③ 이사가 이사회에 출석하지 않더라도 동영상과 음성을 동시에 송·수신하는 장치가 갖추어진 시설에서 회의에 참석할 경우 참석인원으로 판단하고 이사회를 개최할 수 있다.

다. <신설 2014.2.18.>

**제29조**(이사회의 의결 제척 사유) 이사장 또는 이사가 다음 각 호의 1에 해당 할 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

1. 임원 및 학교의 장의 선임과 해임에 있어 자신에 관한 사항
2. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로써 임원 자신이 법인과 직접 관계되는 사항

**제30조**(이사회의 소집) ① 이사회는 이사장 또는 이사장 직무대행 이사가 소집하고 그 의장이 된다.

② 이사회를 소집하고자 할 때에는 적어도 회의 7일전에 회의 목적을 명시하여 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만 이사전원이 집합되고 또 그 전원이 이사회의 개최를 요구한 때에는 예외로 한다.

**제30조의2**(회의록의 작성) ① 이사회는 다음사항을 기재한 회의록을 작성하여야 한다. 다만, 이사회 개최 당일에 회의록 작성이 어려운 사정이 있는 경우에는 안전별로 심의 결과를 기록한 회의조서를 작성할 수 있다. <신설 2007.3.13.>

1. 개의회의중지 및 산회의 일시
2. 안전
3. 의사
4. 출석한 임원과 직원의 성명
5. 표결수
6. 그 밖에 이사장이 필요하다고 인정하는 사항

② 회의록 및 회의조서에는 출석임원 전원이 그 성명을 알 수 있도록 자필로 서명하고, 그 회의록 또는 회의조서가 2매 이상인 경우에는 간(間)서명하여야 한다. <신설 2007.3.13.>

③ 제1항 단서의 규정에 의하여 회의조서를 작성한 경우에는 조속한 시일 내에 회의록을 작성하여야 한다. 다만, 긴급한 필요가 있을 때에는 회의록을 대신하여 회의조서를 관할청에 제출할 수 있다. <신설 2007.3.13.>

④ 회의록은 공개하여야 한다. 다만, 대통령령이 정하는 사항에 대해서는 이사회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다. <신설 2007.3.13.>

**제30조의3**(회의록의 공개) ① 이사회는 회의종결 후 10일 이내에 당해 회의록을 학교 홈페이지를 통하여 3월간 이를 공개하여야 한다. 다만, 사립학교법시행령 제8조의2제1항 각 호에 해당하는 사항은 이를 공개하지 아니할 수 있다. <신설 2007.3.13., 개정 2007.12.14.>

② 제1항의 단서에 따라 이사회 회의록을 공개하지 아니하고자 하는 경우에는 당해

이사회에서 회의록의 공개여부 및 공개범위 등을 의결하여야 한다. <신설 2007.12.14.>

**제31조**(이사회 소집 특례) ① 이사장은 다음 각 호의 1에 해당하는 소집요구가 있을 때에는 그 소집 요구 일로부터 20일 이내에 이사회가 개최될 수 있도록 7일 이내에 회의 소집통지를 하여야 한다.

1. 재적이사 반수 이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
2. 제25조 제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구한 때

② 이사회 소집권자가 궐위되거나 또는 이를 기피함으로써 7일 이상 이사회의 소집이 불가능 할 때에는 재적이사 과반수의 찬성으로 이사회를 소집할 수 있다. 다만, 소집권자가 이사회의 소집을 기피한 경우에는 관할청의 승인을 얻어야 한다. <개정 2007.3.13.>

## 제 4 장 수익사업

**제32조**(수익사업의 종류) 이 법인이 설치하여 유지 경영하는 학교의 운영을 위하여 다음 각 호의 사업을 한다.

1. 토지 임대업
2. 현금관리

**제33조**(수익사업의 명칭) 제32조의 사업을 하기 위하여 관리사무소를 둔다. <개정 2016.3.16.>

**제34조**(수익사업체의 주소) 관리사무소는 전라북도 정읍시 태인면 석지로 1469(태성리 627-5번지)에 둔다. <개정 2016.3.16.>

**제35조**(관리인) ① 규정된 사업을 경영하기 위하여 관리인을 둔다.

② 제1항의 규정에 의한 관리인의 임용, 복무, 보수 및 기타 필요한 사항은 이 사회의 의결을 거쳐 이사장이 정한다.

**제35조의2**(사학윤리강령 준수 등) ① 이 법인은 법인 및 학교운영에 있어 사학윤리강령을 준수한다. <신설 2007.3.13.>

② 이 법인 및 유지·경영하는 학교의 투명한 운영을 위하여 사학윤리위원회 활동에 협조하고 그 결정 사항을 준수한다. <신설 2007.3.13.>

## 제 5 장 해 산

**제36조**(해산) 이 법인을 해산하고자 할 때에는 이사 정수의 3분의 2이상의 찬성으로 전라북도교육감의 인가를 받아야 한다. <개정 2010.5.6.>

**제37조**(잔여 재산의 귀속) 이 법인을 해산하였을 때의 잔여 재산은 합병 및 파산의

경우를 제외하고는 전라북도교육감에 대한 청산 종결의 신고가 종료된 후 다른 학교 법인이나 기타 교육 사업을 경영하는 자에게 귀속된다. <개정 2010.5.6.>

**제38조**(청산인) 이 법인이 해산한 때에는 청산인은 해산 당시의 이사 중에서 선출하  
되 전라북도교육감의 승인을 받아야 한다. <개정 2010.5.6.>

## 제 6 장 교직원

### 제 1 절 교 원

#### 제 1 관 임 명

**제39조**(임면) ① 이 법인이 설치·경영하는 학교의장은 이사회 의결을 거쳐 이사장이  
임명하되 그 임기는 4년으로 하고 1차에 한하여 중임할 수 있다. <개정 2007.3.13.>

② 학교의 장 이외의 교원은 당해 학교의 장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사  
장이 임면 한다.

③ 제1항 내지 제2항의 규정에 의하여 임면권자가 교원을 임면하였을 때에는 임면한  
날로부터 7일 이내에 관계 증빙서류를 첨부하여 관할청에 보고하여야 한다.

④ 제2항의 교원을 신규 임용함에 있어서는 공개채용을 원칙으로 하되, 채용분야·채  
용인원·지원자격·심사기준 등에 관한사항을 일간신문 또는 정보통신망·학교 홈페이  
지, 그 밖의 효과적인 방법으로 공고하여야 한다. <신설 2007.3.13.>

⑤ 공개전형으로 채용하는 교원임용에 있어서는 당해 학교의 건학이념을 구현하는데  
필요한 요건을 갖춘 자로 제한할 수 있다. <신설 2007.3.13.>

⑥ <삭제 2007.12.14.>

⑦ 학교법인의 이사장과 다음 각 호의 어느 하나의 관계에 있는 자는 당해 학교법인  
이 설치·경영하는 학교의 장에 임명될 수 없다. 다만, 이사정수의 3분의2이상의 찬  
성과 관할청의 승인을 받은 자는 그러하지 아니한다. <신설 2007.3.13., 개정 2007.12.14.>

1. 배우자

2. 직계존속 및 직계비속과 그 배우자

3. 학교장으로 임명되어 있는 자가 학교법인의 이사장의 변경 또는 친족 관계의 변  
동 등으로 인하여 학교법인의 이사장과 1호, 2호의 어느 하나의 관계에 있는 경우  
에는 그 사유가 발생한 날부터 3개월 이내에 이사정수의 3분의 2 이상의 찬성과  
관할청의 승인을 받아야 한다. <신설 2018.4.12.>

⑧ 미성년자에 대한 성폭력범죄행위로 집행유예를 포함한 벌금형이상의 형을 선고받  
은 사람은 임용을 제한하며, 미성년자에 대한 성폭력범죄행위로 집행유예를 포함한



벌금형이상의 형을 선고 받은 재직 교원도 당연 면직한다. <신설 2014.2.18.>

**제39조의2(기간제교원)** ① 법54조의4제1항에 의거 임용하는 교원은 소속 학교의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2007.3.13.>

② 기간제교원은 임용기간이 만료되면 당연히 퇴직한다.

③ 학교장이 제1항의 규정에 의거 교원을 임면한 경우에는 이를 지체 없이 이사장에게 보고하여야 한다. <신설 2007.3.13.>

**제39조의3(교원정년)** 이 법인이 설치·경영하는 학교 교원의 정년은 교육공무원법의 교원 정년 규정을 준용한다.

**제39조의4(명예퇴직)** ① 사립학교 교원으로서 20년 이상 근속한 자가 정년 전에 자진하여 퇴직하는 경우에는 예산의 범위 내에서 명예퇴직수당을 지급할 수 있다.

② 제1항의 명예퇴직 지급대상, 지급액, 지급절차 등에 대해서는 **국가공무원 명예퇴직수당등 지급규정을 준용한다.**<개정 2019.8.1.>

## 제 2 관 신분보장

**제40조(휴직의 사유)** ① 교원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 당해 교원의 임면권자는 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제1호 내지 제4호의 경우에는 본인의 의사에 불구하고 임면권자는 휴직을 명하여야 하고, 제7호 내지 12호의 경우에는 본인이 원하는 경우 휴직을 명하여야 한다. <개정 2007.3.13., 2018.4.12.>

1. 신체 또는 정신상의 장애로 장기요양을 요할 때
2. 병역법에 의한 병역 복무를 위하여 징집 또는 소집된 때
3. 천재지변 또는 전시사변이나 기타사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 된 때
4. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때
5. 학위 취득을 목적으로 해외 유학을 하거나 외국에서 1년 이상 연구 또는 연수하게 된 때
6. 국제기구, 외국기관 또는 재외국민교육기관에 임시로 고용된 때
7. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여교원이 임신 또는 출산하게 된 때 <개정 2012.11.29., 2016.3.16., 2018.12.27.>
- 7의2. 만19세 미만의 아동을 입양하는 경우 <신설 2018.4.12.>
8. 교육부장관이 지정하는 국내의 연구기관이나 교육기관 등에서 연수하게 된 때 <개정 2018.4.12.>
9. 사고 또는 질병 등으로 장기간의 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때
10. 배우자가 국외근무를 하게 되거나 제5호에 해당하게 된 때

11. 「교원의 노동조합설립 및 운영 등에 관한법률」 제5조의 규정에 의하여 노동조합전임자로 종사하게 된 때 <신설 2007.3.13.>

12. 교원이 자기개발을 위한 학습·연구 등이 필요 하거나 수업 및 생활지도 등을 위해 신체적·신적 회복이 필요할 때 <신설 2018.4.12.>

② 임면권자는 제1항제7호의 규정에 의한 휴직을 이유로 인사 상 불리한 처우를 하여서는 아니 되며, 동호의 휴직기간은 근속기간에 산입한다. <신설 2007.3.13.>

**제41조**(휴직의 기간) 교원의 휴직기간은 다음과 같다. <개정 2007.3.13.>

1. 제40조제1항제1호의 규정에 의한 휴직기간은 1년 이내로 하되, 부득이한 경우 1년의 범위 내에서 연장할 수 있다. 다만, 연금법에 따른 공무원 질병 또는 부상으로 인한 휴직기간은 3년 이내로 한다. <개정 2018.4.12.>

2. 제40조제1항제2호 및 제4호의 사유로 인한 휴직기간은 그 복무기간이 만료된 때 까지로 한다.

3. 제40조제1항제3호의 사유로 인한 휴직기간은 3월 이내로 한다.

4. 제40조제1항제5호의 사유로 인한 휴직기간은 3년 이내로 한다. 다만, 학위취득의 경우는 3년의 범위 안에서 연장 할 수 있다.

5. 제40조제1항제6호의 사유로 인한 휴직기간은 그 고용기간으로 한다.

6. 제40조제1항제7호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 하며, 해당 교원이 원하는 경우 이를 분할하여 휴직명령을 할 수 있다. 다만 여교원의 경우 임용권자는 2년의 범위 내에서 그 휴직기간을 연장할 수 있고, 제7의2호의 사유로 인한 휴직은 입양자녀 1인당 6개월 이내로 한다. <개정 2012.11.29., 2018.4.12.>

7. 제40조제1항제8호의 규정에 의한 휴직기간은 3년 이내로 한다.

8. 제40조제1항제9호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 하되, 재직기간 중 총 3년을 초과 할 수 없다.

9. 제40조제1항제10호의 사유로 인한 휴직기간은 3년 이내로 하되, 3년의 범위 안에서 연장 할 수 있다, 다만, 총 휴직기간은 배우자의 국외근무, 해외유학·연수 또는 연수기간을 초과 할 수 없다.

10. 제40조제1항제11호의 사유로 인한 휴직기간은 그 전임기간으로 한다.

11. 제40조제12호의 사유로 인한 휴직기간은 재직기간 중 총 1회, 1년 이내로 한다. <신설 2018.4.12.>

**제42조**(휴직 교원의 신분) ① 휴직중인 교원은 신분을 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

② 휴직기간 중에 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 이사장에게 신고 하여야하며 이사장은 지체 없이 복직을 명하여야 한다. <개정 2007.3.13.>

③ 제40조제1항제3호의 경우를 제외하고는 휴직기간이 만료된 교원이 30일 이내에 복귀를 신고한 때에는 당연히 복직된다. <개정 2007.3.13.>

④ 교원이 휴직기간이 끝나거나 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때는 임면권자는 해당 교원을 면직시킬 수 있다. <신설 2014.2.18.>

**제43조**(휴직 교원의 처우) ① 제40조제1항제1호의 규정에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 그 휴직기간 중 봉급의 7할을 지급한다. 다만 결핵성 질환으로 인한 휴직의 경우에는 그 휴직기간 중 봉급의 8할을 지급한다. <개정 2007.3.13.>

② 제40조제1항제5호의 규정에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 그 휴직기간 중 봉급의 5할을 지급한다. <개정 2007.2.16.>

③ 제40조제1항제2호 내지 제4호와 제6호 내지 제12호의 규정에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 봉급을 지급하지 아니한다. <개정 2007.3.13., 2018.4.12.>

**제44조**(직위해제 및 해임) ① 형사사건으로 기소된 교원에 대하여는 직위를 부여하지 아니한다.

② 임면권자는 다음 각 호의 1에 해당하는 교원에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행 능력이 부족하거나 근무 성적이 극히 불량한 자 또는 교원으로서 근무 태도가 심히 불성실한 자

2. 징계의결이 요구된 자

③ 제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 임면권자는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

④ 제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만 제1항 또는 제2항제2호의 규정에 의하여 직위 해제된 자가 직위 해제 일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못할 때에는 그 3월이 경과한 이후의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.

⑤ 임면권자는 제2항제1호에 의하여 직위 해제된 자에 대하여 3월 이내의 기간 대기를 명한다.

⑥ 제5항의 규정에 의하여 대기 명령을 받은 자에 대하여는 임면권자는 능력회복이나 태도 개선을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑦ 제2항제1호와 제2호 또는 제1항의 직위 해제 사유가 경합하는 때에는 제2항 제2호 또는 제1항의 직위 해제처분을 하여야 한다.

⑧ 제2항제1호의 규정에 의하여 대기 명령을 받은 자가 그 기간 중 능력이 향상 또

는 개선의 정이 없다고 인정된 때에는 임면권자는 교원 징계위원회의 동의를 얻어 면직시킬 수 있다.

**제45조**(보수) 교원의 보수는 교육공무원 보수규정을 준용한다. <개정 2007.3.13.>

**제46조**(의사에 반한 휴직, 면직 등의 금지) ① 교원은 형의 선고, 징계처분 또는 사립 학교법이 정하는 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직 또는 면직 등 부당한 처분을 당하지 아니한다. 다만 학급 학과의 개폐에 의하여 폐직이나 관원이 된 때에는 그러하지 아니한다.

**제46조의2**(후임자 보충 발령의 유예) 교원이 본인의 의사에 반하여 파면 또는 해임 되거나 근무성적 불량으로 면직되었을 때에는 그 처분한 날로부터 30일 이내에 후임자의 발령을 하지 못한다.

### 제 3 관 교원인사위원회

**제47조**(교원인사위원회 설치) 교원(학교의 장을 제외한다)의 임면 등 인사에 관한 중요사항을 심의하게 하기 위하여 당해 학교에 교원 인사위원회(이하 “인사위원회”라 한다)를 둔다. <개정 2007.3.13.>

**제48조**(인사위원회 회의 기능) 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2007.3.13.>

1. 교원의 임면에 관한 사항
2. 교원의 보직에 관한 사항
3. 교원의 연수대상자 및 포상대상자 추천에 관한 사항
4. 공개 전형의 시행에 관한 사항
5. 기타 학교의 장이 인사위원회의 심의를 필요로 하다고 인정하는 사항

**제49조**(인사위원회의 조직) ① 인사위원회는 학교별로 학교의 장이 임명하는 10인 이내의 교원으로 조직한다.

② 인사위원회 위원의 임기는 1년 이내로 하되 중임 할 수 있다.

**제50조**(인사위원회 위원장 및 직무) ① 인사위원회 위원장은 당해 학교의 장이 임명한다.

② 인사위원회 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통리한다.

③ 인사위원회 회의는 위원장이 이를 소집하고 의장이 된다.

④ 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제51조**(인사위원회의 회의 소집 등) ① 인사위원회의 회의는 학교의 장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 이를 소집한다.

② 인사위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결 한다.

**제52조**(회의록 작성) ① 인사위원회는 회의록을 작성하여 당해 학교의 장에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원 2인 이상이 서명 날인한다.

**제53조**(인사위원회의 간사 등) ① 인사위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.

② 간사와 서기는 당해 학교의 교직원 중에서 학교의 장이 임명한다.

**제54조**(운영세칙) 인사위원회의 운영에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 당해 인사위원회의 의결을 거쳐 위원장이 이를 정한다.

## 제 2 절 교원 징계위원회 <삭제 2007.3.13., 신설 2018.4.12.>

**제55조**(교원징계위원회 조직) ① 교원징계위원회는 5인의 위원으로 조직한다.

② 교원징계위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임명한다.

1. 해당 학교의 교원 또는 학교법인의 이사

2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람

가. 법관, 검사 또는 변호사로 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람

나. 대학에서 법학, 행정학 또는 교육학을 담당하는 조교수 이상으로 재직중인 사람  
다. 공무원으로 20년 이상 근속하고 퇴직한 사람

라. 그 밖에 교육이나 교육행정에 대한 전문지식과 경험이 풍부하다고 인정되는 사람

③ 교원징계위원회는 다음 각 호에서 정한 기준에 따라 구성한다.

1. 제2항 제2호에 따라 위촉된 위원(이하 “외부위원”이라 한다)을 최소 1명 이상 포함 할 것

2. 외부위원은 해당 학교법인이 설치·경영하는 학교에 소속된 사람이 아닐 것

3. 학교법인의 이사인 위원 수가 전체 위원 수의 2분의 1을 초과하지 아니할 것

**제55조의2**(외부위원의 임기 등) ① 외부위원의 임기는 3년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 학교법인은 외부위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉(解囑)할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우

2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우

3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인

정되는 경우

4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
5. 제61조의3에 따른 비밀누설금지의무를 위반한 경우

**제56조**(교원징계위원회의 위원장) ① 교원징계위원회의 위원장은 위원중에서 호선한다.

- ② 교원징계위원회의 위원장은 위원회를 대표하며, 회무를 통리한다.
- ③ 위원장은 교원징계위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
- ④ 위원장이 사고가 있을 때에는 위원중에서 연장자가 그 직무를 대행한다.

**제57조**(징계의결의 기한) 교원징계위원회가 징계의결요구를 받은 때에는 그 요구서를 받은 날로부터 60일이내에 징계에 관한 의결을 하여 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 당해 징계위원회의 의결로 30일의 범위 안에서 1차에 한하여 그 기한을 연장할 수 있다.

**제58조**(제척사유) 교원징계위원회 위원은 그 자신에 관한 징계사건을 심리하거나 피징계자와 친족관계가 있을 때에는 당해 징계사건의 심리에 관여하지 못한다.

**제58조의2**(위원의 기피 등) ① 징계 대상자는 교원징계위원회 위원이 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다.

- ② 제1항의 규정에 의한 기피신청이 있는 때에는 위원회의 의결로 기피 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피신청을 받은 자는 그 의결에 참여하지 못한다.
- ③ 제58조에 따른 제척 또는 제1항에 따른 기피로 교원징계위원회의 출석위원이 재적위원의 3분의 2에 미달되어 징계사건을 심리할 수 없게 된 때에는 교원징계위원회의 위원장은 위원의 수가 재적위원수의 3분의 2이상이 될 수 있도록 위원의 임명권자에게 임시 위원의 임명 또는 위촉을 요청하여야 한다.

**제58조의3**(징계의결요구 및 사유의 통지) ① 교원의 임면권자는 징계혐의자에 대하여 미리 충분한 조사를 한 후 당해 징계사건을 관할하는 교원징계위원회에 그 징계의결을 요구하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 징계의결의 요구서에는 다음의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 징계혐의자의 인적사항을 기재한 서류
2. 징계의 종류와 양을 기재한 서류
3. 징계사유서와 징계요구자의 의견서
4. 징계혐의사실을 입증하는 증거서류

③ 징계의결요구권자가 제1항의 규정에 의하여 징계의결을 요구할 때에는 징계의결요구와 동시에 징계대상자에게 징계사유를 기재한 설명서를 송부하여야 한다.

**제59조**(진상조사 및 의견의 개진) ① 교원징계위원회는 징계사건을 심리함에 있어서 진상을 조사하여야 하며, 징계의결을 행하기 전에 본인의 진술을 들어야 한다. 다만, 2회 이상 서면으로 소환하여도 불응할 때에는 그 사실을 기록에 명시하고 징계의결을 할 수 있다.

② 교원징계위원회는 필요하다고 인정한 때는 관계인 또는 관계 전문가를 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

**제60조**(징계의결) ① 징계의결은 재적위원 3분의 2이상의 출석과 재적위원 과반수의 찬성으로 하여야 한다.

② 교원징계위원회는 징계사건을 심리한 결과 징계를 의결하였을 때에는 주문(主文)과 징계의 원인이 된 사실, 증거의 판단과 적용법령이 명시된 이유를 적은 징계의결서를 작성하여 임명권자에게 보내어 알려야 한다.

③ 임명권자가 제2항의 징계의결서를 받았을 때에는 징계의결서를 받은 날부터 15일 이내에 그 의결 내용에 따라 징계처분을 하여야 한다. 이 경우 임명권자는 징계처분의 사유를 적은 결정서를 해당 교원에게 교부하여야 한다.

**제61조**(징계의결시의 정상참작) 교원징계위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 징계 대상자의 소행·근무성적·공적·개전의 정·징계요구의 내용 등의 정상을 참작하여야 한다.

**제61조의2**(징계사유의 시효) 교원의 임명권자는 징계사유가 발생한 날부터 3년이 지난 경우에는 징계의결을 요구할 수 없다. 다만, 징계사유가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 징계사유가 발생한 날부터 5년 이내에 아동·청소년대상 성범죄 행위, 성매매 행위등의 경우에는 그 징계사유가 발생한 날부터 10년 이내에 징계의결을 요구할 수 있다.<개정 2019.8.1.>

1. 금품 및 향응을 수수한 경우
2. 공금을 횡령·유용한 경우
3. 「교육공무원법」 제52조 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우

**제61조의3**(비밀누설의 금지) 교원징계위원회 회의는 공개하지 않으며, 회의에 참석한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

**제62조**(교원징계위원회의 간사 등) ① 교원징계위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.

② 간사와 서기는 교원징계위원회의 설치된 당해 기관 소속교직원 중에서 그 임명권자가 임명한다.

**제63조**(운영세칙) 교원징계위원회의 운영에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 당

해 교원징계위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

## 제 3 절 재심위원회

제65조 내지 제77조 삭제

## 제 4 절 사무직원

**제78조(자격)** ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 사무직원(기능직 및 고용원 등을 포함한다. 이하 일반직원이라 한다)으로 임용될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 이 법인과 이 법인이 설치 경영하는 학교에서 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자와 해임처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

② 일반직원의 신규 임용에 있어서는 학력에 제한을 두지 아니한다. 다만 기술직 및 기능직은 임용될 직종에 관한 자격증, 면허증, 기타 임용권자가 필요로 하는 자격이 있는자를 인사 규칙이 정하는 바에 따라 우선 임용할 수 있다.

③ 재직중인 일반직원이 제1항의 규정에 해당하게 된 때에는 당연 퇴직한다.

**제79조(임용)** ① 일반직원의 신규임용, 승진, 승급, 근속승진, 전직, 전보, 강임, 휴직, 직위해제, 복직, 면직, 해임 및 파면(이하 임용이라 한다)은 임용권자가 공개채용 전형 또는 근무성적 기타 능력의 실증에 의하여 행함을 원칙으로 한다.

② 제1항의 규정에 의한 임용에 있어서 그 시험과목, 방법, 절차 등에 관하여는 따로 이사 규칙으로 정한다.

③ 일반직원은 이사장이 임용하되 학교소속 일반직원은 당해 학교의 장의 제청이 있어야 한다.

**제80조(복무)** 사무직원의 복무에 관하여는 지방공무원법을 준용한다.



**제80조의2(정년)** 일반직원의 정년 및 정년연장에 관한 사항은 지방공무원을 준용한다.

**제80조의3(대우사무직원의 선발)** 대우사무직원의 선발은 지방공무원 임용령을 준용하되 선발에 관하여 필요한 사항은 따로 규칙으로 정한다.

**제80조의4(명예퇴직)** ① 20년 이상 근속한 사립학교 사무직원 중 퇴직예정일 현재 정년 잔여기간이 1년 이상인 자로서 자진 퇴직하고자 하는 경우 명예퇴직을 할 수 있다. <신설 2010.5.06.>

② 명예퇴직수당의 지급대상범위, 지급액, 지급절차 등은 **지방공무원 명예퇴직수당 지급 규정을 준용한다.** <신설 2010.5.6., 개정 2019.8.1.>

**제80조의5(특별승진)** ① 정관 제80조의2에 의거 명예퇴직을 하는 자는 근무 중 특별한 공적이 있는 경우 자체 심사를 거쳐 특별승진을 할 수 있다. <신설 2010.5.6.>

② 특별승진에 대한 세부사항은 규칙으로 정한다. <신설 2010.5.6.>

**제81조(보수)** 사무직원의 보수는 지방공무원보수규정 및 수당규정을 준용한다.

**제81조2(사학윤리강령 및 사립학교 교직원 행동강령 준수 등)** 법인 및 학교운영에 있어서 모든 교직원은 사학윤리강령과 전라북도 사립학교 교직원 행동강령을 적용하여 준수한다. <신설 2012.11.29.>

**제82조(신분보장)** 사무직원의 신분보장에 관하여는 지방공무원법을 준용한다.

**제83조(징계 및 재심청구)** ① 사무직원의 징계는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용하되 사무직원 징계위원회는 법인에 따로 두어야 한다.

② 사무직원의 재심청구를 위하여 법인에 사무직원 재심위원회를 두되 그 조직 및 운영에 관하여는 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 따로 규칙으로 정한다.

## 제 7 장 직 제

### 제 1 절 법 인

**제84조(법인의 사무조직)** ① 법인의 업무를 처리하게 하기 위하여 법인 서무과를 두며, 과장은 부참사로 보한다.

② 법인 서무과에는 총무계와 업무계를 두며, 각 계장은 주사로 보한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.

### 제 2 절 고등학교

**제85조(교장 등)** ① 고등학교 교장 1인과 교감 1인을 둔다.

② 교장은 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘 감독하며, 학생을 지도하고 학교를 대표한다.

③ 교감은 교장을 보좌하며 교장이 사고가 있을 때에는 교장의 직무를 대행한다.

④ 교사는 법령이 정하는바에 따라 학생을 교육한다. <개정 2007.3.13.>

**제86조**(하부조직) 고등학교에 행정실을 두고 실장은 부참사로 보하되 그 분장업무는 규칙으로 정한다. <개정 2007.3.13.>

## 제 3 절 중학교

**제87조**(교장 등) ① 중학교 교장 1인과 교감 1인을 둔다.

② 교장은 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘 감독하며, 학생을 지도하고 학교를 대표한다.

③ 교감은 교장을 보좌하며 교장이 사고가 있을 때에는 교장의 직무를 대행한다.

④ 교사는 교장의 명을 받아 학생을 교육한다.

**제88조**(하부조직) 중학교에 행정실을 두며 실장은 주사로 보하되 그 분장업무는 규정으로 한다. <개정 2007.3.13.>

## 제 4 절 정 원

**제89조**(정원) 법인 및 각급 학교에 두는 일반직원의 정원은 각각 별표 1 및 별표 2와 같다. <[별표 2]개정 2007.8.1., 2011.12.30., 2014.2.18.>

## 제 8 장 학교운영위원회

**제90조**(학교운영위원회 설치) 초·중등 교육법 제31조 제1항의 규정에 의거 학교운영에 대한 주요 사항에 대하여 자문을 구하기 위하여 법인의 설치·경영학교에 학교운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 설치한다.

**제91조**(위원정수) 초·중등 교육법 시행령 제58조 제1항의 규정을 준용한다.

**제92조**(위원의 선출 등) ① 학교의 장은 운영위원회의 당연직 교원 위원이 된다.

② 당연직 교원위원을 제외한 교원 위원은 민주적 절차와 방법에 의하여 대표성이 확보 될 수 있도록 2배수 내에서 교직원 전체 회의에서 추천한 교원중 학교의 장이 위촉한다.

③ 학부모 위원은 학부모 중에서 학부모 전체회의 또는 학급별 대표로 구성된 학부모 대표 회의에서 선출한다.

④ 지역위원은 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 선출한다.

⑤ 학부모위원 및 교육위원은 임기만료일 10일 이전에, 지역위원은 임기만료일 전일까지 선출한다.

⑥ 위원이 결원 될 때에는 보궐 선출한다. 다만, 잔여임기가 6월 미만일 때에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니 할 수 있다.

⑦ 운영위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되 교원위원이 아닌 위원 중에서 무기명 투표로 선출한다.

**제93조(위원의 임기)** ① 위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

② 위원의 임기 개시일은 4월 1일로 한다.

**제94조(위원의 자격)** ① 학부모 위원 및 지역위원은 국가공무원법 제33조의 공무원 결격사유에 해당하지 아니하여야 하며 정당의 당원이 아니어야 한다.

② 학부모위원은 선출일 현재 당해 학교에 재학하는 학생의 보호자로, 교원위원은 당해 학교에 재임종인자로 한다.

③ 지역위원은 당해 학교가 소재하는 지역을 생활근거로 하는 자로서 교육행정업무를 수행하는 자 또는 수행경력이 있는 자, 당해 학교가 소재하는 지역을 사업활동의 근거지로 하는 사업자, 당해 학교를 졸업한자, 기타 학교운영에 이바지하고자 하는 자로 한다.

④ 위원은 다른 학교의 위원을 겸할 수 없다.

**제95조(위원의 의무 등)** ① 위원은 무보수 봉사직으로 하며, 수당을 지급하지 아니한다.

② 위원은 운영위원회 회의에 성실히 참여하여야 하며, 이를 통하지 아니하고서는 학교운영에 관여할 수 없다.

③ 위원은 당해 학교와 영리를 목적으로 하는 거래를 하거나 그 직위를 남용하여 재산상의 권리·이익의 취득 또는 알선을 하여서는 안 된다.

**제96조(위원의 당연퇴직)** ① 위원이 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 당연히 퇴직한다. <개정 2007.3.13.>

1. 학교운영위원이 학생의 졸업과 전학, 교원의 전보 및 특별한 사유 없이 3회 연속 회의에 불참한 때

2. 학부모위원 및 지역위원이 제출한 신상자료, 학력, 경력 등의 주요 내용에 허위사실이 있는 것이 발견된 때

3. 및 4. <삭제 2007.3.13.>

② <삭제 2007.3.13.>

**제97조**(기능 등) ① 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 자문한다.

1. 학교교육과정의 운영방법에 관한 사항
2. 교과용 도서 및 교육자료의 선정에 관한 사항
3. 정규 학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동에 관한 사항
4. 학교급식에 관한 사항
5. 대학입학 특별전형 중 학교장 추천에 관한 사항
6. 학교 운동부 구성·운영에 관한 사항
7. 학교운영에 대한 제한 및 건의 사항
9. 교복 및 체육복의 선정, 수학여행 등 학부모가 경비를 부담하는 사항(단, 특정 서클 등에서 특정 학생을 대상으로 하는 사항은 제외)
10. 지역사회 교육에 관한 사항
11. 학부모 및 일반인을 대상으로 하는 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항
12. 기타 학교장이 자문을 요청하는 사항
13. 학교회계 예산안 및 결산에 관한 사항 <신설 2007.12.14.>

② 학교운영위원회는 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 심의·의결한다.

**제98조**(시행 의무 등) ① 학교장은 운영위원회의 자문을 거치는 경우 운영활동 및 학교운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있거나 천재·지변 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는 제97조 제1항의 사항에 대하여 운영위원회의 자문을 거치지 아니하고 이를 시행할 수 있다.

② 학교장은 제2항의 규정에 의하여 운영위원회의 자문을 거치지 아니하고 시행한 때에는 관련 사항과 그 사유를 지체 없이 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.

**제99조**(운영 경비 등) 위원회의 연수비 교통비, 회의 운영에 필요한 경비는 규정으로 정할 수 있다.

**제100조**(위임 규정) 운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에 규정으로 정한다.

## 제 9 장 학교교육분쟁조정위원회

**제101조**(학교교육분쟁조정위원회의 설치) 교원예우에 관한 규정(이하“영”이라 한다)

제6조제4항에 의거 이 법인이 설치·경영하는 태인중·고등학교에 학교교육분쟁조정위원회를 설치·운영한다.

**제102조**(학교교육분쟁조정위원회의 기능 등) ① 학교교육분쟁조정위원회(이하“위원회”라 한다)는 영 제6조제1항의 규정에 의하여 고등학교 이하의 각급학교(이하“각급학교”라 한다)에서 교육활동 중 발생하는 교원(직원을 포함한다. 이하 같다)과 관련된 다음 각 호의 분쟁사안을 심의·조정·권고(“심의 등”이라 한다)한다.

1. 학생생활지도 등 교육활동과 관련하여 교원과 학부모간에 발생한 분쟁
2. 학생안전사고에 대해 학교안전공제회(이하“공제회”라 한다) 보상액 등에 동의하지 아니하고 동사고 관련 교직원에게 추가 보상 등을 요구하여 일어난 분쟁
3. 기타교원예우 및 교권보호·존중에 위해가 되거나 위해의 우려가 있는 사항

② 위원회는 분쟁에 관한 심의 등을 하기 전에 당사자의 의견을 최대한 수렴하여야 한다.

③ 위원회가 학생 안전사고 관련 분쟁사안에 관한 심의 등을 하기 위하여 경제적·법률적 전문지식이 필요한 경우에는 학교안전공제회에 지원을 요청 할 수 있으며, 공제회는 임·직원의 회의 참석, 고문변호사의 조언 등 필요한 지원을 하여야 한다.

**제103조**(위원회의 구성 등) ① 위원회는 위원장 1인을 포함한 5인 내외의 위원으로 구성하되, 학교장은 당연직 위원이 된다.

② 위원은 당해 학교 학교운영위원회 위원중 동 위원회가 추천하는 교육위원·학부모위원·지역위원 각 1인을 학교장이 위촉한다.

③ 학교장은 필요시 법률 또는 행정분야의 전문지식이 있는 자 1인을 위원으로 위촉할 수 있다.

④ 제3항의 규정에 의하여 위촉하는 위원은 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 아니하여야 하며 정당의 당원이 아니어야 한다.

**제104조**(위원장) ① 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선하며, 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

② 위원장은 위원회를 대표하여, 위원회의 업무를 통괄 한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제105조**(위원의 의무) ① 위원은 무보수 봉사직으로서 수당을 지급하지 아니한다.

② 위원은 회의에 성실히 참여하여야 한다.

③ 위원은 당해 학교와 영리를 목적으로 하는 거래를 할 수 없으며, 그 지위를 남용하여 재산상의 권리·이익의 취득 또는 알선을 하여서는 아니 된다.

**제106조**(분쟁조정 신청) 분쟁에 관련된 교원 또는 학부모 당사자는 위원장 또는 학교장에게 서면이나 유선 또는 구두로 분쟁조정 신청할 수 있다.

**제107조**(회의개최) ① 회의는 분쟁조정의 신청이 있는 때 개최한다.

② 분쟁 조정신청이 있을 경우 위원장은 신속히 회의를 개최하여야 하며, 늦어도 신청이 있는 날부터 7일 이내에 개최한다.

③ 회의의 소집통지는 위원장이 위원에게 서면 또는 구두로 하되, 개최일 3일 이전에 하여야 한다. 다만, 위원장이 긴급을 요하는 사안이라고 인정하는 경우에는 그러하지 아니한다.

**제108조**(위원의 제척) 위원이 분쟁의 당사자가 된 경우에는 당해 사안의 심의 등에 위원의 자격으로 참여할 수 없다.

**제109조**(심의 등 결과의 처리) ① 위원장은 위원회의 심의 등의 결과를 관련 당사자에게 즉시 통지하여야 한다.

② 당사자는 위원회의 심의 등 결과를 존중하여야 한다.

③ 위원회는 심의 등 결과, 보상해결이 필요하거나 당해 교원을 위한 소송대행 기타 지원이 필요하다고 판단되는 경우, 학교장으로 하여금 공제회에 이를 신청하게 할 수 있다.

④ 위원회는 분쟁사안 중 교원에 대한 협박·폭행·폭언 등으로 당해 교원 또는 학교교육에 과중한 피해를 입혔다고 판단되는 사안에 대하여는 학교장으로 하여금 관련자를 사법기관에 고발하도록 권고할 수 있다.

⑤ 위원회는 분쟁사안중 학생에 대한 폭력 등 학생인권 침해의 정도가 범죄 수준에 이를 정도로 심각하다고 판단되는 사안에 대하여는 학교장으로 하여금 당해 교원의 징계의결 등 인사조치를 요청하도록 권고할 수 있다.

**제110조**(간사) 위원회의 회의기록 등 사무를 효율적으로 처리하기 위하여 교직원 중에서 학교장이 지명하는 간사 1인을 둘 수 있다.

**제111조**(학교운영위원회규정의 준용) 위원회의 위원의 임기, 위원의 자격상실, 기타 회의의 운영 등에 관하여 본 절에서 정하지 아니한 사항은 동 정관 중 운영위원회의 규정을 준용한다.

**제112조**(운영세칙) 위원회의 구성·운영 등에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 위원회 규정으로 정한다.

## 제 10 장 보칙

**제113조**(공고) 이 법인이 법령과 정관 및 기타 이사회의 의결에 의하여 공고하여야

할 사항은 전북 신문에 공고한다.

**제114조**(시행세칙) 이 정관의 시행에 관하여 필요한 사항은 이사회회의 의결을 거쳐 세칙으로 정한다.

**제115조**(설립당초 임원) 이 법인의 설립 당초의 임원은 다음과 같다.

| 직위  | 성명  | 생년월일        | 임기 | 주소                 |
|-----|-----|-------------|----|--------------------|
| 이사장 | 김진영 | 1904.07.21. | 3년 | 전북 정읍시 태인면 태흥리 369 |
| 이 사 | 이재춘 |             | 3년 | 전북 정읍시 태인면 태서리 672 |
| 이 사 | 김진기 |             | 3년 | 전북 정읍시 태인면 태창리 2   |
| 이 사 | 김수곤 |             | 3년 | 전북 정읍시 태인면 태성리 376 |
| 이 사 | 송직상 |             | 3년 | 전북 정읍시 태인면 태성리 496 |
| 이 사 | 김부근 |             | 3년 | 전북 정읍시 태인면 태흥리 325 |
| 이 사 | 김진석 | 1910.11.20. | 3년 | 전북 정읍시 태인면 태흥리 381 |
| 이 사 | 이동준 |             | 3년 | 전북 정읍시 태인면 태성리 429 |
| 이 사 | 이기준 |             | 3년 | 전북 정읍시 태인면 태성리 338 |

### 부칙 <태인학원-46, 2019. 8. 1.>

(시행일) 이 정관은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

**부칙(1970. 12. 23. 문정 1042.3-3546)**

**부칙(1972. 11. 1. 문정 1042.3-3592)**

**부칙(1973. 9. 19. 관리 1042.3-869)**

**부칙(1975. 12. 30. 관리 1042.3-1209)**

**부칙(1977. 8. 22. 관리 1042.3-771)**

1. (시행일) 이 정관은 1977년 8월 22일부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 정관 시행당시 종전의 규정에 의하여 사무직원으로 임용된 자중 제47조제2항의 규정에 해당하는 자는 이 정관 시행이후 6월 이내에 당연 퇴직된다.(결격사유 해당자)
3. (경과조치) 이 정관 시행당시 종전의 규정에 의하여 임용되어 사무조직에 근무하는 사무직원이 이 정관에 의한 정원을 초과하는 경우에는 그 초과하는 직원이 퇴직할 때까지 그 정원이 따로 있는 것으로 보되 사무직원의 신규 임용은 그 초과하는 정원이 있을 때에는 채용하지 못한다.
4. (경과조치) 이 정관 시행당시 종전의 규정에 의하여 별표 1,2의 각 직급에 임용된 자는 이 정관에 의하여 임용된 것으로 본다.

**부칙(1977. 9. 9. 관리 1042.3-825)**

본 정관은 1978년 3월 1일부터 시행한다.

**부칙(1981. 8. 17. 관리 1040.3-1522)**

1. (시행일) 이 정관은 1981년 8월 3일부터 시행한다.

**부칙(1983. 11. 15. 관리 1042.3-2026)**

(시행일) 이 정관은 1983년 1월 15일부터 시행한다.

**부칙(1982. 8. 27. 관리 1042.3-924)**

**부칙(1986. 11. 1. 관리 25422-962)**

- ①(시행일) 이 정관은 1986년 11월 1일 부터 시행한다.
- ②(경과조치) 이 정관 시행당시 재임중인 이사는 그 임기만료시까지 이 정관에 의하여 취임된 것으로 본다.

**부칙(1989. 12. 29. 관리 25422-931)**

- ①(시행일) 이 정관은 1990년 1월 1일부터 시행한다.
- ②(경과조치) 이 정관 시행당시 종전의 정관에 의하여 임용되어 근무하는 기능직 직원 및 고용직 직원(기능직으로 직종 전환 경우 포함)이 이 정관에 의한 정원을 초과하는 경우와 근무기간이 3년미만인 자로서 기능직으로 직종이 전환되지 아니한 고용직은 그 초과하는 직원이 퇴직할 때까지 별도 정원이 있는 것으로 본다.

**부칙(1991. 10.21. 행정 25422-211)**

(시행일) 이 정관은 1991년 10월 21일부터 시행한다.

**부칙(1996. 5. 23. 행정 81422-449)**

- ①(시행일) 이 정관은 1996년 5월 23일부터 시행한다.
- ②(경과조치) 이 정관은 시행당시 정년을 초과하여 재직중인 일반직원(기능직)은 1996년 12월 31일에 당연 퇴직한다.

**부칙(1997. 5. 28. 행정 81455-554)**

(시행일) 이 정관은 1997년 5월 28일부터 시행한다.

**부칙(1998. 2. 26. 행정 81422-228)**



1. (시행일) 이 정관은 1998년 2월 26일부터 시행한다.

**부칙(2000. 6. 24. 행정 81422-10449)**

1. (시행일) 이 정관은 2000년 6월 24일 부터 시행한다.

2. (최초로 구성되는 학교운영위원회 위원의 임기 개시 및 만료시기) 이 정관 시행 후 최초로 선출된 운영위원회 위원의 임기는 정관에서 정한 임기에 관한 규정에 불구하고 운영위원회의 최초 소집일 부터 개시하며, 차기 운영위원회 위원 임기 개시일 전일에 만료된다.

3. (학교운영위원회 규정의 제정에 관한 특례) 이 영 시행 후 최초로 구성하는 학교운영위원회의 규정은 당해 학교의 교원 및 학부모의 의견을 수렴하여 학교장이 정한다.

**부칙(2001. 6. 27. 행정 81455-775)**

1. (시행일) 이 정관은 2001년 6월 27일부터 시행한다.

**부칙(2002. 3. 30. 행정 81422-487)**

1. (시행일) 이 정관은 2002년 4월 1일부터 시행한다.

**부칙 <교육지원과-2485호, 2007.3.13.>**

①(시행일) 이정관은 승인일로부터 시행한다.

②(임원 선임기간의 예외) 개정 정관시행일 이후 임원의 임기만료 등으로 결원이 발생하여 우선적으로 선임되는 개방이사 또는 감사는 정관 제20조제4항의 규정에 불구하고 그 결원발생일로부터 2월 이내에 보충할 수 있다.

**부칙 <교육지원과-7780호, 2007.8.1.>**

①(시행일) 이 정관은 인가된 날로부터 시행한다.

**부칙 <교육지원과-13295호, 2007.12.14.>**

①(시행일) 이 정관은 인가된 날로부터 시행한다.

**부칙 <교육지원과-5727, 2010.05.06.>**

①(시행일) 이 정관은 인가된 날로부터 시행한다.

**부칙 <예산과-3789, 2011.12.30.>**

①(시행일) 이 정관은 2011년 12월 30일부터 시행한다.

**부칙 <태인학원-43, 2012.11.29.>**

①(시행일) 이 정관은 2012년 11월 30일부터 시행한다.

**부칙 <태인학원-12, 2014.2.18.>**

①(시행일) 이 정관은 2014년 2월 18일부터 시행한다.

②(제5조 정관의 변경) 공포 후 6개월 경과한 날부터 시행하며, 이 법 시행 후 최초 이사회 의결을 거쳐 정관 변경하는 경우부터 적용한다.

**부칙 <태인학원-21, 2016.3.16.>**

(시행일) 이 정관은 2016년 3월 16일부터 시행한다.

**부칙 <태인학원-22, 2018. 4. 12.>**

(시행일) 이 정관은 2018년 4월 12일부터 시행한다.

**부칙 <태인학원-79, 2018. 12. 27.>**

(시행일) 이 정관은 2018년 12월 27일부터 시행한다.

[별표 1] 법인 일반직원 정원

| 구분      | 학교법인태인학원 | 계  |
|---------|----------|----|
| 일반직 계   | 3명       | 3명 |
| 5급(부참사) | 1명       | 1명 |
| 6급(주 사) | 1명       | 1명 |
| 8급(서 기) | 1명       | 1명 |

[별표 2] 태인중 · 고등학교 일반직 정원

| 구분  |      |    | 태인중학교 | 태인고등학교 | 계  |
|-----|------|----|-------|--------|----|
| 직종  | 직렬   | 직급 |       |        |    |
| 일반직 | 교육행정 | 5급 |       |        |    |
|     |      | 6급 | 1명    | 1명     | 2명 |
|     |      | 7급 |       |        |    |
|     |      | 8급 |       | 1명     | 1명 |
|     | 사무운영 | 9급 | 1명    | 1명     | 2명 |
|     | 시설관리 | 9급 | 1명    | 1명     | 2명 |
| 총계  |      |    | 3명    | 4명     | 7명 |