

제85회 학교운영위원회 안건발의서

제 안 안건명	제13기 학교운영위원회 위원장 및 부위원장 선출(안)
------------	-------------------------------

안 건 번 호	2022-16
------------	---------

발의년월일 : 2022. 4. 5.

제 안 자 : 학 교 장

소 관 부 서 : 행 정 실

I . 제안사유

화산초등학교운영위원회 규정에 의거 제13기 화산초등학교운영위원회 위원장과 부위원장을 선출하여 내실있는 단위학교의 자치 기구를 구성하고자 함.

II . 주요내용

1. 관련근거: 전라북도 도립학교 운영위원회 설치·운영에 관한 조례 제8조
화산초등학교운영위원회규정 제14조(임원)
2. 구성 및 임기: 위원장 및 부위원장은 각 1인을 두되 교원이 아닌 위원 중에서 선출하고,
임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.
3. 선출방법: 위원장과 부위원장은 무기명 투표로 선출하며 재적위원 과반수의 득표로 당선한다. 다만, 재적위원 과반수의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하여 최고득표자를 당선자로 한다. 이 경우 최고 득표자가 2인 이상인 경우에는 연장자를 당선자로 한다.

화산초등학교 학교규칙 일부 개정(안)

안건 번호	2022-17
----------	---------

발의년월일 : 2022. 4. 6.

제 안 자 : 학 교 장

I. 제안 이유

각종 법령 및 시행령 변경에 따른 화산초등학교 학교 규칙 개정을 위한 심의

II. 주요 내용

1. 학교 규칙 제2장 수업연한·학년·학기 및 휴업일에 적용되는 법령은 **대통령령 제 30088호(2019. 9. 24. 일부 개정)에 의거** 학교 행사가 개최되는 날을 수업일수에 포함할 수 있으며, 그 수업일수만큼 제1항에 따른 휴업일을 별도로 정해야 한다.
2. 초·중등교육법시행령 제47조에 명시된 휴업일은 학교의 장이 매 학년도가 시작되기 전에 학교 운영위원회의 심의를 거쳐 정한다. 기타 교육과정 운영상 필요한 기간을 휴업일로 할 수 있다.
3. 학교 규칙 제4장 교과·수업일수 및 고사와 과정 수료의 인정 부분에 제11조 수업 운영 및 체험학습⑤항의 어미 ‘함’을 ‘다.’로 통일
4. 학교 규칙 제4장 교과·수업일수 및 고사와 과정 수료의 인정의 제목을 초·중등교육법 시행령 제9조 학교규칙의 기재사항과 일치하도록 수정이 필요, 제13조 수료의 부분이 명시되어 있지 않으므로 초·중등교육법시행령 제50조의 수료 내용을 반영하여 ③, ④항 추가
5. 제5장 취학의무 유예 및 면제는 초·중등교육법 시행령 제28조, 제29조 내용을 반영하여 유예자의 학적 관리 내용 반영
6. 제6장 입학·전학·편입학의 재외국국민 자녀의 입학 절차는 전학이 아니라 편입학이므로 제 21조 신설하여 별도 제시
7. 제8장 교과목별 이수인정평가는 초·중등교육법시행령에 따라 정원외 관리자, 면제, 유예자의 이수인정평가에 관한 항목 제시가 필요(제 30조~34조 신설)
8. 「교원지위법」 및 「같은 법 시행령」 등 법령 제·개정 사항이 2019.10.17.부터 시행됨에 따라 「**교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령**」(2019.10.17.)에 의거 제15조 제7항에 따라 학교교권보호위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항을 **학교 규칙에 반영**하고자 합니다.

- 붙임 1. 학교 규칙 신규대조표 1부
2. 학교 규칙 개정안 1부. 끝.

화산초등학교 학교규칙 주요 변경 사항(2022.4.6)

영역 (항목)	내용	학교규칙 변경 전(구)	학교규칙 변경 후(신)	비고
제2장 수업연한· 학년·학기 및 휴업일	제 6조 (휴업일) ①, ②, ⑤ ⑥항 추가		<p>① 휴업일은 학교의 장이 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정한다.</p> <p>② 6. 기타 교육과정 운영상 필요한 기간</p> <p>⑤ 학교장은 휴업일이라도 교육과정 운영상 필요한 때에는 수업을 하거나 실습을 하게 할 수 있다.</p> <p>⑥ 5항에 따라 학교행사가 개최되는 날을 수업일수에 포함할 수 있으며, 그 수업일수만큼 제 1항에 따른 휴업일을 별도로 정해야 한다.</p>	<p>초·중등교육법 시행령 제47조 반영</p> <p>대 통 령 령 제30088호. 2019. 9. 24. 일부 개정</p>
제4장 교과·수업 일수 및 고사와 과정 수료의 인정	제목 변경	제4장 교육과정·수업일수·체험학습·평가·졸업	제4장 교과·수업일수 및 고사와 과정 수료의 인정	초·중등교육법시행령 제9조
	제11조 (수업운영 및 체험학습)⑤ 항	단, 해외에 ----- 서비스를 이용할 수 있음.	단, 해외에 ----- 서비스를 이용할 수 있다.	어미통일
	제13조 (수료 및 졸업) ③,④항 추가		<p>③ 학교의 장은 학생의 교육과정의 이수정도 등을 평가하여 학생의 각 학년 과정의 수료 또는 졸업을 인정한다.</p> <p>④ 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 제45조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2이상으로 한다.</p>	초·중등교육법 시행령제50조 반영(수료 내용 반영)
제5장 취학의무 유예 및 면제	제14조 (취학의무 의 면제)	<p>제14조(취학 유예 및 출석 독촉)</p> <p>① 초·중등교육법 및 동법시행개정(2008.5.27공포)에 따라 만 7세가 되는 날이 속하는 해의 다음 해에 입학할 원하는 자녀 또는 아동의 보호자는 자녀 또는 아동의 연령이 만 6세가 되는 날이 속하는 해의 10월 1일부터 12월 31일까지 읍·면·동의 장에게 입학연기신청서를 제출하여야 한다.</p>	<p>제14조(취학의무의 면제 등)</p> <p>① 취학의무의 면제 또는 유예는 학교장이 의무교육대상자 보호자의 신청으로 이를 결정한다. 다만, 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 이를 신청할 수 없는 때에는 학교장이 그 사유를 확인한 후 면제 또는 유예를 결정할 수 있다.</p>	<p>초·중등교육법 시행령과 동일</p> <p>유예만 제시되어 있고, 면제에 관한 내용이 없음</p>

영역 (항목)	내용	변경 전	변경 후	비고
		<p>② 정당한 사유 없이 계속하여 7일 이상 결석하는 아동에 대해서는 가정(보호자)에 출석을 독촉하거나 의무교육을 받는 것을 방해하지 않도록 경고한다.</p> <p>③ 독촉 경고 후 7일이 경과하여 2회 이상 독촉 경고하여도 그 상태가 계속되는 경우에는 거주지의 면장에게 통보하며, 학급 담임은 가정방문을 통해 확인한다.</p>	<p>② 취학의무의 면제 또는 유예의 결정을 한 때에는 보호자와 면장에게 통보하여야 한다. 다만, 보호자에 대한 통보의 경우 보호자의 행방불명 등의 사유로 그 내용을 통보할 수 없는 때에는 그러하지 아니한다.</p> <p>③ 취학의무의 면제를 결정하는 경우에는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 및 기타 부득이한 경우에 한하여 행하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 질병 등으로 장기치료를 요하는 자 2. 행방불명 중인 자 3. 외국에서 취학하고 있는 자 4. 기타 학교장이 면제의 필요가 있다고 인정하는 자 <p>④ 취학의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만 특별한 사유가 있을 때에는 다시 이를 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있다.</p> <p>제15조(유예자의 학적관리)</p> <p>① 학교장은 취학의무를 유예 받은 자 중 입학이후 유예 받은 자나 정당한 사유 없이 3월 이상의 장기결석을 한 자에 대하여 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.</p> <p>② 학교장은 제1항의 규정에 의하여 장기결석을 한 자로서 정원 외로 학적이 관리되고 있는 자 또는 제28조의 규정에 의하여 취학의무 면제나 유예결정을 받은 자가 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 조기진급 및 조기졸업에 관한 규정 제6조의 규정에 의한 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.</p>	초중등교육법 시행령 제28조, 제29조 반영(유예자의 학적관리 내용 추가)

영역 (항목)	내용	변경 전	변경 후	비고
제 6장 입학•전 학•편입 학	제18조 ②항은 전학내용이 아니고 재외국민편 입학이므로 21조로 추가	제18조(전학) ② 재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 본교에 입학하거나 전입하려는 경우에는 출입국관리사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실 증명서 또는 거류신고증을 제출 받음으로써 입학 또는 전입절차에 갈음할 수 있다.	제21조(재외국민 자녀의 입학 절차 등) 재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 본교에 입학 하거나 전입하려는 경우에는 출입 국관리사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실증명서 또는 거류신고증 을 제출받음으로써 입학 또는 전입 절차에 갈음할 수 있다.	
제8장 교과목별 이수 인정평가	제30조~ 34조 신설		제30조(목적) ① 초·중등교육법시행령 제29조 제1항의 규정에 의하여 장기결석을 한 자로서 정원 외로 관리되고 있는 자 또는 제28조의 규정에 의하여 취학의무의 면제나 유예 결정을 받은 자가 다시 초(중)학교에 다니 고자 하거나 입학하고자 하는 경 우에 적정 학년을 배정하기 위한 교과목별 이수인정평가의 세부규 정을 제시함으로써, 학교에서의 면제·유예자의 편입학 업무를 원 활히 처리하기 위함이다. ② 초·중등교육법시행령이 2004.2.17 개정·시행됨에 따라 동 업무의 관련 조항을 학칙에서 명확히 제시함으로써, 관계인의 이해를 돕고, 학교에서의 귀국자 편입학 업무를 원활히 처리하기 위함이다. 제31조(방침) ① 조기진급대상자 및 조기졸업자의 교과목별 이수 인정평가와는 다른 별도의 세부 규정을 수립하여 시행 한다. ② 정원 외 관리자, 면제·유예 자가 재입학 또는 편입학하고자 할 때 정원외 관리나 면제·유예 당시의 학년으로 배정하는 것을 원칙으로 하되, 연령에 비해 매우 낮은 학년 으로 배정될 수밖에 없어 학생, 보 호자가 학교생활의 원만한 적응을 고려하여 연령에 맞는 학년으로 배정받기를 희망하여, 교과목별 이수 인정평가위원회에서 평가대 상자로 인정한 경우에 한하여 선별 적으로 교과목별 이수 인정평가를 실시할 수 있다.	초중등교 육법시행 령

영역 (항목)	내용	변경 전	변경 후	비고
제8장 교과목별 이수 인정평가	제30조~ 34조 신설		<p>③ 정원 외 관리자, 면제·유예자 중 교과목별 이수인정평가 대상자의 선정은 의무교육대상자도 당해 학년도 수업일수의 2/3이상을 출석해야 해당학년 과정을 이수한 것으로 인정하여 학년진급을 할 수 있음을 고려할 때, 질병, 기타 부득이한 사유로 인한 면제·유예자에 한하여 교과목별 이수인정평가위원회에서 신중히 결정한다.</p> <p>④ 귀국자 편입학 시 서류심사를 할 수 있는 구비서류가 없거나 서류심사 결과 연령에 비해 매우 낮은 학년으로 배정되어 학교적응상의 어려움이 예상되는 등 부득이한 경우에 한하여 선별적으로 실시한다.</p> <p>⑤ 귀국자 중 교과이수인정평가에 의하여 학년을 배정하는 경우 국내에서 계속 수학한 학생들과 동등 또는 이하의 학년으로 배정한다.</p> <p>⑥ 귀국자 편입학 시 학생, 학부모의 의견을 고려하되, 국내 계속 수학 학생과의 형평성을 고려하여 신중하게 교과목별 이수인정평가 대상자를 선별한다.</p> <p>⑦ 귀국자 편입학 시 학제차이에 의한 경우가 아닌 학년의 누락, 중복이 있거나 총 수학기간이 부족한 특례대상자가 교과목별 이수인정평가에 의해 서류심사 시보다 학년을 높게 배정받는 경우 상급학교 진학 시 불이익이 발생할 수 있음을 학생과 학부모에게 충분히 안내하고 확인서를 받는다.</p> <p>⑧ 해당 학년 학업 수행능력 판별의 적정성 제고를 위하여 교과목별 이수인정평가의 타당성, 공정성, 신뢰성을 확보한다.</p> <p>제32조(교과목별 이수인정평가 위원회의 구성 및 운영)</p> <p>① 위원회의 구성 : 교감, 교무담당 교사, 연구담당교사, 학급담임교사</p> <p>② 위원회의 임무 위원회는 다음 업무를 수행하여야 한다.</p>	

영역 (항목)	내용	변경 전	변경 후	비고										
제8장 교과목별 이수 인정평가	제30조~ 34조 신설		<p>1. 교과목별 이수인정평가 대상자 선정</p> <p>2. 교과목별 이수인정평가 기준 결정</p> <p>3. 교과목별 이수인정평가 실시 및 성적산출</p> <p>4. 교과목별 이수인정평가 결과 학년 판정</p> <p>5. 기타 교과목별 이수인정평가와 관련된 업무 제33조(교과목별 이수인정평가)</p> <p>① 교과목별 이수인정평가 절차</p> <p>1. 서류심사에 의하여 학년 판정</p> <p>2. 학생과 학부모의 교과목별 이수인정평가 신청에 의하여 교과목별 이수인정평가위원회에서 서류심사 결과를 검토하고 학생과 학부모의 의견을 고려하여 교과목별 이수 인정평가 대상자 적격 여부 결정</p> <p>3. 교과목별 이수인정평가 실시</p> <p>4. 교과목별 이수인정평가위원회에서 인정기준에 의하여 학년 판정</p> <p>5. 학교장의 학년 결정</p> <p style="text-align: center;">교과이수인정평가 절차</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>1단계</th><th>2단계</th><th>3단계</th><th>4단계</th><th>5단계</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>서류심사 에 의한 학년판정</td><td>학생·학부모의 교과목별 이수 인정평가 신청 교과목별 이수 인정평가 위원회의 대상자 적 격여부 판정 - 서류심사결과 검토 - 학생·학부모의 의견고려 - 학생의 정서 및 학교적응력 등 고려</td><td>교과목별 이수인정 평가실시</td><td>교과목별 이수인정평가 위원회의 학 년 판정</td><td>학교장의 학년 결정</td></tr> </tbody> </table> <p>② (평가 대상)</p> <p>1. 정원 외 관리자, 면제·유예 자 : 질병, 기타 부득이한 사유로 인하여 면제나 유예결정을 받은 자 중 교과이수인정평가를 희망하여 신청한 자 (교과목별 이수인정평가위원회에서 평가대상자로 판정한 자에 한함)</p> <p>2. 귀국자 : 서류심사 시 학제차이에 의한 경 우가 아닌 학년 누락이나 학년 중복, 학업공백 등으로 국내 동급생과 같은 학년으로 배정될 수 없는 학생 중 교과이수인정평가를 희망하여 신 청한 자 (교과목별 이수인정평가위원회에서 평가 대상자로 판정한 자에 한함)</p> <p>② (평가 대상)</p> <p>1. 정원 외 관리자, 면제·유예 자 : 질병, 기타 부득이한 사유로 인하여 면제나 유예결정을 받은 자 중 교과이수인정평가를 희망하여 신청한 자 (교과목별 이수인정평가위원회에서 평가대상자로 판정한 자에 한함)</p> <p>2. 귀국자 : 서류심사 시 학제차이에 의한 경 우가 아닌 학년 누락이나 학년 중복, 학업공백 등으로 국내 동급생과 같은 학년으로 배정될 수 없는 학생 중 교과이수인정평가를 희망하여 신 청한 자 (교과목별 이수인정평가위원회에서 평가 대상자로 판정한 자에 한함)</p>	1단계	2단계	3단계	4단계	5단계	서류심사 에 의한 학년판정	학생·학부모의 교과목별 이수 인정평가 신청 교과목별 이수 인정평가 위원회의 대상자 적 격여부 판정 - 서류심사결과 검토 - 학생·학부모의 의견고려 - 학생의 정서 및 학교적응력 등 고려	교과목별 이수인정 평가실시	교과목별 이수인정평가 위원회의 학 년 판정	학교장의 학년 결정	
1단계	2단계	3단계	4단계	5단계										
서류심사 에 의한 학년판정	학생·학부모의 교과목별 이수 인정평가 신청 교과목별 이수 인정평가 위원회의 대상자 적 격여부 판정 - 서류심사결과 검토 - 학생·학부모의 의견고려 - 학생의 정서 및 학교적응력 등 고려	교과목별 이수인정 평가실시	교과목별 이수인정평가 위원회의 학 년 판정	학교장의 학년 결정										

영역 (항목)	내용	변경 전	변경 후	비고
제8장 교과목별 이수 인정평가	제30조~ 34조 신설		<p>⑤ 평가 내용 : 편입학하고자 하는 해당학년의 평가 교과목의 학업수행 기본능력을 측정할 수 있는 내용을 평가한다.</p> <p>⑥ 평가도구의 제작 또는 선정 : 평가도구는 평가 교과목 담당교사 2인 이상이 공동 제작하며 평가도구 제작의 구체적인 사항은 해당 교과 협의회에서 정한다.</p> <p>⑦ 평가 시기 : 학교실정에 맞게 학교별로 결정</p> <p>⑧ 평가 기준 : 해당 학년 인정은 교과목별 이수인정평가의 모든 교과목에서 60점 이상을 받아야 한다.</p> <p>제34조(교과목별 이수인정평가 대상자의 편입학 학년 결정)</p> <p>① 교과목별 이수인정평가위원회에서 평가 기준에 의거하여 학년을 판정한다.</p> <p>② 교과목별 이수인정평가위원회의 판정결과에 의거 학교장이 편입학 학년을 결정한다.</p> <p>③ 교과목별 이수인정평가 기준에 미달된 자는 서류심사에 의한 배정 학년대로 학년을 결정한다.</p> <p>④ 학년배정 결과를 1주일 이내에 해당 학생·학부모에게 통보한다.</p>	
제10장 학생의 자치활동의 조직과 운영	제30조 2항 37조 2항으로	② 학생자치회(전교다모임)의 조직(임원선출 등)과 관련한 세부 계획은 학교교육 과정에 따라 별도로 정한다.	② 학생자치회(전교다모임)의 조직(임원선출 등)과 관련한 사항은 학교장이 이를 따로 정한다.	
제11장 학교교권 보호위원 회	제39조~ 제57조 추가	신설	제39조(목적) 이 규칙은 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령」 제15조 제7항에 따라 화산초등학교교권보호위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	교원지위법 시행령 제15조 제7항

영역 (항목)	내용	변경 전	변경 후	비고
제11장 학교교권 보호위원 회	제39조~ 제57조 추가	-	<p>제40조(화산초등학교교권보호위원회 구성) 화산초등학교교권보호위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 교원위원 3명, 학부모위원 2명, 지역위원 1명, 총 6명의 위원으로 구성한다.</p> <p>제41조(위원장)</p> <p>① 위원장의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.</p> <p>② 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.</p> <p>③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다. 위원장이 미리 지명한 위원이 없는 경우에는 위원 중 임명되거나 위촉된 날 순으로 위원장의 직무를 대행한다. 다만, 모두 그 날짜가 같은 경우에는 이름순으로 위원장의 직무를 대행한다.</p> <p>④ 위원회의 최초 구성 또는 재구성으로 위원장이 아직 호선되지 않은 경우, 교원 위원 중 연장자가 회의 소집 및 안건 상정 등 위원장의 직무를 임시로 대행한다. 소집된 그 회의에서 위원장을 반드시 호선하여야 하며, 임시로 위원장의 직무를 대행한 교원 위원의 행위는 호선된 위원장이 한 행위로 본다.</p> <p>제42조(위원의 자격상실) 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 위원의 자격을 상실한다.</p> <p>① 해당 학교의 교원이었던 위원이 퇴직하거나 소속 학교를 달리하게 된 때</p> <p>② 해당 학교의 학부모였던 위원의 경우에 해당 학생이 소속 학교를 졸업, 전학, 자퇴하거나 퇴학된 때. 다만, 해당 학생이 졸업한 경우에는 해당 학년도말까지 위원자격을 유지한다.</p>	교원지위법 시행령 제15조 제7항

영역 (항목)	내용	변경 전	변경 후	비고
제11장 학교교권 보호위원 회	제39조~ 제57조 추가		<p>제43조(회의의 소집)</p> <p>① 위원장은 위원회의 회의를 소집 해야 할 사유가 발생한 때에는 14일 이내에 회의를 개최하여야 한다.</p> <p>② 위원장이 회의를 소집하려는 경우에는 회의의 일시, 장소 및 목적은 회의개최 3일전까지 각 위원들에게 서면 또는 구두로 통지하여야 한다. 다만 긴급한 경우로서 위원 전원이 동의한 경우에는 예외로 한다.</p> <p>제44조(당사자의 출석)</p> <p>① 위원회는 회의 개최 3일 전까지 해당 학생이나 그 보호자 및 피해 교원(이하 “당사자”라 한다)에게 출석통지서가 도달되도록 하여야 한다. 다만, 긴급한 경우로서 당 사자가 동의한 경우에는 예외로 한다.</p> <p>② 위원회는 당사자가 위원회에 출석하여 진술하기를 원하지 아 니할 때에는 서면으로 진술할 수 있음을 알리고, 당사자가 서면진 술을 원하지 아니할 때에는 진술 없이 심의할 수 있다</p> <p>제45조(위원회의 의결)</p> <p>① 위원회의 회의는 재적위원 3분 의 2 이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의 결한다.</p> <p>② 교육활동 침해 학생에 대한 조치 의결은 의결서로 하며 그 이유란 에는 조치의 원인이 된 사실 및 관계 법령을 구체적으로 밝혀야 한다.</p> <p>제46조(의결 통보 및 처분 등)</p> <p>① 위원회가 의결을 하였을 때에는 지체 없이 의결서를 학교의 장에게 통보하여야 한다.</p> <p>② 학교의 장은 위원회의 의결 결 과에 따라 조치를 하여야 한다.</p>	교원지위법 시 행 령 제 15 조 제7항

영역 (항목)	내용	변경 전	변경 후	비고
제11장 학교교권 보호위원 회	제39조~ 제57조 추가		<p>③ 학교의 장은 제2항에 따라 조치를 할 때에는 결과통지서를 당사자에게 통지하여야 한다.</p> <p>제47조(분쟁조정 신청)</p> <p>① 당사자 중 어느 한 쪽은 교육활동과 관련된 분쟁사건에 대하여 위원회에 분쟁조정을 신청할 수 있다.</p> <p>② 위원회에 분쟁조정을 신청하려는 당사자는 위원회에 분쟁조정신청서를 제출하여야 한다.</p> <p>③ 제1항에 따른 분쟁조정의 신청은 해당 사안이 발생한 날로부터 1개월 이내에 하여야 한다.</p> <p>제48조(분쟁조정 개시)</p> <p>① 위원회가 제9조에 따라 분쟁 조정의 신청을 받으면 그 신청을 받은 날부터 14일 이내에 분쟁조정을 시작하여야 한다.</p> <p>② 위원회는 당사자에게 분쟁조정의 일시 및 장소를 통보하여야 한다.</p> <p>③ 제2항에 따라 통지를 받은 당사자 중 어느 한 쪽이 불가피한 사유로 출석할 수 없는 경우에는 위원회에 분쟁조정의 연기를 요청할 수 있다. 이 경우 위원회는 분쟁조정의 기일을 다시 정하여야 한다.</p> <p>④ 위원회는 위원 또는 관계 전문가 중에서 분쟁조정 담당자를 지정하거나, 외부 전문기관에 분쟁과 관련한 사항에 대한 자문 등을 할 수 있다.</p> <p>제49조(분쟁조정 거부·중지 및 종료)</p> <p>① 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 분쟁조정의 개시를 거부하거나 분쟁조정을 중지할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 당사자 중 어느 한 쪽이 분쟁조정을 거부한 경우 2. 당사자 중 어느 한 쪽이 상대방을 고소·고발하거나 민사상 소송을 제기한 경우 3. 분쟁조정의 신청내용이 거짓임이 명백하거나 정당한 이유가 없다고 인정되는 경우 	교원지위법 시행령 제15조 제7항

영역 (항목)	내용	변경 전	변경 후	비고
제11장 학교교권 보호위원회	제39조~ 제57조 추가		<p>② 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 분쟁조정을 끝낼 수 있다.</p> <p>1. 당사자 간에 합의가 이루어지거나 위원회가 제시한 조정안을 당사자가 수락하는 등 분쟁조정이 성립한 경우</p> <p>2. 분쟁조정 개시일부터 1개월이 지나도록 분쟁조정이 성립하지 아니한 경우</p> <p>③ 위원회는 제1항에 따라 분쟁조정 개시를 거부하거나 분쟁조정을 중지한 경우 또는 제2항제2호에 따라 분쟁조정을 끝낸 경우에는 그 사유를 당사자에게 각각 통보하여야 한다.</p> <p>④ 위원회는 제2항 제2호에 따라 분쟁조정을 끝낸 경우에는 당사자에게 전라북도교권보호위원회에 다시 분쟁조정을 신청할 수 있음을 통보하여야 한다.</p> <p>제50조(분쟁조정 결과 처리)</p> <p>① 위원회는 분쟁조정이 성립하면 다음 각 호의 사항을 적은 합의서를 작성하여 당사자에게 각각 통보하여야 한다.</p> <p>1. 당사자의 주소와 성명</p> <p>2. 조정 대상 분쟁의 내용</p> <p>가. 분쟁의 경위</p> <p>나. 조정의 쟁점(당사자의 의견을 포함한다)</p> <p>3. 조정의 결과</p> <p>② 제1항에 따른 합의서에는 당사자와 조정에 참가한 담당자가 각각 기명날인 또는 서명하여야 한다.</p> <p>제51조(보호조치의 권고) 위원회는 학교의 장에게 교육활동 침해행위로 피해를 입은 교원의 치유와 교권 회복을 위하여 필요한 조치를 권고할 수 있다.</p>	교원지위법 시행령 제15조 제7항

영역 (항목)	내용	변경 전	변경 후	비고
제11장 학교교권 보호위원 회	제39조~ 제57조 추가		<p>제52조(간사) 위원회의 사무를 처리 하기 위하여 위원이 아닌 간사를 1명 두되, 간사는 교원 중에서 학교의 장이 지명한다.</p> <p>제53조(회의록의 작성) ① 위원회는 위원회의 회의록을 작성·보관하여야 한다. ② 회의록에는 위원장이 서명한다.</p> <p>제54조(회의의 비공개) 위원회의 회의는 공개하지 아니한다.</p> <p>제55조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.</p> <p>제56조(수당 등) 위원회의 회의에 참석하거나 제10조 제4항에 따라 분쟁조정 담당자로 지정되어 분쟁 조정을 한 사람에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.</p> <p>제57조(운영세칙) 이 규칙에서 규정한 것 외에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.</p>	교원지위법 시 행 령 제 15 조 제7항

화산초등학교 학교규칙

제정(2002.12.16. 제1호)
개정(2007.02.02. 제2호)
개정(2011.04.20. 제3호)
개정(2012.02.14. 제4호)
개정(2013.02.20. 제5호)
개정(2019.04.12. 제6호)
개정(2021.04.08. 제7호)
개정(2022.04.15. 제8호)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 학교규칙은 초·중등교육법 제8조 및 동법시행령 제9조에 의거 화산초등학교의 학사운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 우리 학교는 화산초등학교라 칭한다.

제3조(위치) 우리 학교는 전라북도 완주군 화산면 화산로 830(지번주소: 완주군 화평리 587)에 둔다.

제2장 수업연한, 학년, 학기 및 휴업일

제4조(수업연한) 수업연한은 6년으로 한다. 단 조기진급 및 조기졸업 대상자는 수업연한을 단축할 수 있다.

제5조(학년·학기) 학기는 매 학년도를 2학기로 나누되, 제1학기는 3월 1일부터 학교의 장이 정한 날까지, 제2학기는 제1학기 종료일 다음 날부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제6조(휴업일)

① 휴업일은 학교의 장이 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정한다.

② 우리 학교의 휴업일은 다음과 같다.

1. 관공서의 공휴일
2. 여름방학
3. 겨울방학
4. 개교기념일 : 4월 10일
5. 학교장재량휴업일

6. 기타 교육과정 운영상 필요한 기간

③ 제1항 제2호 내지 제5호의 휴업 기간은 법정 수업일수의 이수에 지장이 없는 범위 안에서 실시한다. 단 학교의 휴업일은 학교장이 정하되 학교운영위원회의 심의를 거쳐 시행한다.

④ 학교장은 비상재해, 기타 급박한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 지체 없이 관할청에 이를 보고한다.

- ⑤ 학교장은 휴업일이라도 교육과정 운영상 필요한 때에는 수업을 하거나 실습을 하게 할 수 있다.
- ⑥ 5항에 따라 학교행사가 개최되는 날을 수업일수에 포함할 수 있으며, 그 수업일수만큼 제1항에 따른 휴업일을 별도로 정해야 한다.

제3장 학급편성 및 학생정원

제7조(학급편성) 학급편성은 전라북도완주교육지원청 교육장이 통보하는 당해연도 학급편성 기준에 의하여 편성한다.

제8조(학생정원)

- ① 학생 정원은 전라북도완주교육지원청교육장이 배정한 인원으로 한다.
- ② 학교장은 취학의무를 유예 받은 자 중 입학이후 유예 받은 자 또는 정당한 사유 없이 3개월 이상의 장기결석을 한 자에 대하여는 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.

제4장 교과·수업일수 및 고사와 과정 수료의 인정

제9조(교육과정 편성 운영)

- ① 교육과정은 교육부장관이 고시한 국가수준의 교육과정을 바탕으로 하고, 교육감이 제시한 ‘전라북도교육과정편성·운영지침’ 및 전라북도완주교육지원청의 주요 계획을 반영하여 우리 학교 실정에 맞게 편성한다.
- ② 학교장은 매 학년 초 교육과정 운영 계획을 수립하고, 그에 필요한 조직을 구성한다.

제10조(수업일수) 수업일수는 매 학년 190일 이상으로 한다. 다만 학교의 장은 천재지변이나, 연구 학교의 운영, 또는 초·중등교육법시행령 제105조 규정에 의한 자율학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 10분의 1의 범위에서 수업일수를 감축할 수 있으며, 수업일 수를 감축한 경우 다음 학년도 개시 30일 전에 관할청에 보고한다.

제11조(수업운영 및 체험학습)

- ① 수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 학교장이 정한다.
- ② 학교장은 교육상 필요한 때에는 인근학교와 협동교육을 실시하거나 학년을 달리하는 학생을 병합하여 수업할 수 있다.
- ③ 학교장은 정보통신 매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다.
- ④ 학생의 흥미, 특성과 계절 등을 고려하고 다양한 현장 체험의 기회를 제공하기 위하여 초·중등 교육법 시행령 제48조 및 학교생활기록부 관리지침에 의거 학교 간 교환학습 및 교외체험학습을 실시할 수 있으며, 그 기간은 출석으로 처리한다.
- ⑤ 학교장은 보호자의 요구가 있을 시 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 30일 이내의 보호자 등과 함께하는 교외체험학습을 허가할 수 있으며, 국내·외 구분 없이 연간 30일 범위 내에서 출석으로 인정하나, 천재지변이나 현지 교통사정으로 인한 초과 일은 학교장의

판단에 의하여 출석으로 인정할 수 있다. 단, 해외에 거주하는 친지 방문시에는 부모비동반 UM(Unaccompanied Minor) 서비스를 이용할 수 있다.

- ⑥ 학교장은 학부모의 요구가 있을 때 지역적 특성이 다른 학교에 취학하는 조건으로 1달간의 학교 (도·농)간 교환학습(위탁교육)을 허가할 수 있다. 이때는 상대 학교장의 동의가 있어야하며 이 기간을 수업으로 인정한다. 교환 및 위탁교육 수용교는 교환 및 위탁 기간중에 본인의 과실로 발생하는 사고에 대하여는 책임지지 아니한다.
- ⑦ 학교장은 교육의 본질 추구하고 학생 개개인의 특기 신장 등을 위하여 교과활동 외에 다양한 활동을 실시할 수 있다.
- ⑧ 학생이 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않을 때에는 결석으로 처리한다. 단, 다음 각호의 어느 하나에 해당될 때에는 출석으로 처리한다.
 - 1. 천재지변, 감염병 등(감염병 위기경보 ‘심각, 경계’ 단계인 경우에 한해 ‘가정학습’을 교외 체험학습 승인사유에 포함)
 - 2. 학교장의 승인을 받은 각종 대회 및 행사 참여
 - 3. 전출·입으로 인한 소요 일수
 - 4. 교외체험학습 및 교환학습으로 인하여 출석하지 못하는 경우(교외체험학습: 연간 30일 이내, 개인 교환학습: 연간 1개월(4주) 이내, 단체 교환학습: 연간 2주일 이내)
 - 5. 가족 및 친·인척의 경조사로 인한 결석 일수(학교생활기록부 작성 및 관리지침에 의함)
 - 6. 기타 학교장이 인정하는 경우
- ⑨ 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 초·중등교육법시행령 제50조의 규정에 의한 수업 일수의 2/3 이상으로 한다.

제12조(평가)

- ① 학교장은 학업성취도를 알아보기 위하여 필요에 따라 평가를 시행할 수 있다. 단 국가수준의 교육과정이 추구하는 학교교육의 본질과 교육의 질적 접근이라는 차원에서 서열화를 조장하는 일제식 지필평가는 지양한다.
- ② 학교장은 평가항목, 평가시기, 방법 등에 대한 세부사항을 별도로 정하여 시행한다.

제13조(수료 및 졸업)

- ① 학교장은 본교 전 학년의 과정을 이수하였다고 인정하는 자에게 졸업장을 수여한다.
- ② 학교장은 초·중등교육법 제27조 및 동법시행령 제53조의 규정에 의거 조기진급 및 조기졸업을 시행할 수 있다.
- ③ 학교의 장은 학생의 교육과정의 이수정도 등을 평가하여 학생의 각 학년 과정의 수료 또는 졸업을 인정한다.
- ④ 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 제45조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2이상으로 한다.

제5장 취학의무 유예 및 면제

제14조(취학의무의 면제 등)

- ① 취학의무의 면제 또는 유예는 학교장이 의무교육대상자 보호자의 신청으로 이를 결정한다. 다만, 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 이를 신청할 수 없는 때에는 학교장이 그 사유를 확인한 후 면제 또는 유예를 결정할 수 있다.
- ② 취학의무의 면제 또는 유예의 결정을 한 때에는 보호자와 면장에게 통보하여야 한다. 다만, 보호자에 대한 통보의 경우 보호자의 행방불명 등의 사유로 그 내용을 통보할 수 없는 때에는 그러하지 아니한다.
- ③ 취학의무의 면제를 결정하는 경우에는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 및 기타 부득이한 경우에 한하여 행하여야 한다.
 1. 질병 등으로 장기치료를 요하는 자
 2. 행방불명 중인 자
 3. 외국에서 취학하고 있는 자
 4. 기타 학교장이 면제의 필요가 있다고 인정하는 자
- ④ 취학의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만 특별한 사유가 있을 때에는 다시 이를 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있다.

제15조(유예자의 학적관리)

- ① 학교장은 취학의무를 유예 받은 자 중 입학이후 유예 받은 자나 정당한 사유 없이 3월 이상의 장기결석을 한 자에 대하여 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.
- ② 학교장은 제1항의 규정에 의하여 장기결석을 한 자로서 정원 외로 학적이 관리되고 있는 자 또는 제28조의 규정에 의하여 취학의무 면제나 유예결정을 받은 자가 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 조기진급 및 조기졸업에 관한 규정 제6조의 규정에 의한 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

제6장 입학·전학·편입학

제16조(입학 시기 및 편입학시기)

- ① 입학 시기는 학년 초부터 30일 이내로 한다.
- ② 편·입학 시기는 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 수시로 할 수 있다.

제17조(입학자격)

제1학년에 입학할 수 있는 자는 다음 각호 1에 해당하는 자로 한다.

1. 초·중등교육법시행령 제17조에 의거 우리 학교 학구내 아동으로서 읍·면장이 발행하는 취학 통지를 받은 자
2. 초·중등교육법시행령 제19조에 의거 재외국민의 자녀
3. 초·중등교육법시행령 제18조에 따른 취학학교 변경 아동

제18조(취학학교의 변경)

- ① 아동의 보호자가 부득이한 사유로 인하여 지정된 학교가 아닌 우리 학교에 그 아동을 입학시키고자 할 때에는 학교장의 승낙을 받아야 한다.
- ② 학교장은 제1항에 의하여 입학을 승낙한 경우 그 사실을 당해 아동의 거주지 관할동(면)장에게 통보한다.

제19조(전학)

- ① 전학의 절차는 초.중등교육법시행령 제21조의 규정에 의한다.

제20조(편입학)

- ① 외국체류 중 귀국한 아동의 편입학은 체류국 학년에 해당하는 학년으로 편입학한다.
- ② 편입학 할 수 있는 자는 편입학하는 학년의 전학년까지의 과정을 수료한 자 및 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자이어야 한다.
- ③ 제1항의 편입학 아동은 학교장이 요구하는 증빙서류를 제출하여야 한다.

제21조(재외국민 자녀의 입학 절차 등) 재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 본교에 입학하거나 전입하려는 경우에는 출입국관리사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실증명서 또는 서류신고증을 제출받음으로써 입학 또는 전입 절차에 갈음할 수 있다.

제7장 조기진급 및 조기졸업

제22조(조기진급.조기졸업)

- ① 학교장은 재능이 우수한 자에 대하여 수업연한의 단축(수업상의 특례를 포함한다)에 의하여 조기진급 및 조기졸업을 할 수 있도록 하거나 상급학교 조기입학을 위한 자격을 부여할 수 있다. 다만 수업연한의 단축은 1회(1년)에 한하여 실시할 수 있다.
- ② 제1항에 의하여 상급학교의 조기 입학을 위한 자격을 부여받아 상급학교에 입학한 경우에는 조기졸업을 한 것으로 본다.
- ③ 법령에 정하는 바에 의하여 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가를 거쳐 학교장이 인정한 경우에는 조기진급 및 조기졸업을 결정한다.
- ④ 교과목별 조기이수에 의하여 진급에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급.조기졸업.진학평가위원회의 인정을 받은 경우 1학년에서 3학년, 2학년에서 4학년, 3학년에서 5학년, 4학년에서 6학년으로 조기 진급할 수 있다.
- ⑤ 교과목별 조기이수에 의하여 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급. 조기졸업.진학평가위원회의 인정을 받은 경우 5학년 과정 이수 후 조기 졸업할 수 있다.

제23조(조기진급 또는 조기졸업 대상자의 선정)

- ① 조기진급 또는 조기졸업 평가 대상자의 선정은 학생 본인과 학부모의 동의를 얻어서 학년 초 3월 이내에 하도록 한다. 단, 신입생의 경우는 4월 이내에 실시한다.
- ② 학교장은 심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회적응력이 양호한 자로서 다음 각호 중 2이상을 동시에 만족한 경우에 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정할 수 있다.

1. 국어, 수학, 과학, 사회, 영어(초 1.2학년은 국어, 수학, 슬기로운 생활) 교과목의 학업성취가 우수한 자
2. 두 가지 이상의 표준화된 지능 지수(IQ)가 140 이상인 자
3. 국가기관(중앙행정부처)이 주관·주최한 전 대회에서, 학교장의 추천과 지역예선을 거쳐 3등 이내 입상한 자 또는 국제올림픽아드에 국가 대표로 참가한 자

제24조(조기진급 또는 조기졸업 선정 절차)

조기진급 또는 조기졸업 평가 대상자의 선정은 다음 절차를 따른다.

1. 학생과 학부모의 신청에 의하거나 학생과 학부모의 동의 후 학급 담임 추천
2. 23조 ②항의 선정 기준 고려
3. 교무회의 심의
4. 학교장 선정

제25조(조기진급 및 조기졸업 평가)

- ① 학습 방법은 조기 진급 및 조기졸업 대상자로 선정된 학생의 조기 이수 해당 학년의 교사들의 지도 아래 대상 학생이 주도적이며 자율적으로 학습하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 학교장은 조기 진급 또는 조기졸업 대상 학생의 학습을 최대한 지원한다.
- ③ 조기 진급 또는 조기졸업 대상자의 교과목별 이수 인정 평가는 진급 또는 상급학교 조기진학에 지장이 없는 기간 중에서 조기진급·졸업·진학평가위원회에서 정하는 시기에 실시하되 가급적 11월 이내에 실시한다.
- ④ 조기진급 대상자 및 조기졸업 대상자는 진급 대상 학년의 교육과정에 편성된 전교과목에 대한 조기이수 인정을 받아야한다.
- ⑤ 해당 학년도 교육과정 교과목의 이수 기준은 조기진급·졸업·진학평가위원회가 정하는 평가에 응시 하여 해당 교과목 중 과반 이상의 교과목에서 학업성취도가 만점의 80%를 넘어야 한다.
- ⑥ 과목 이수는 조기진급·졸업·진학평가위원회에서 정한 교과목별 조기이수인정평가 기준을 통과한 경우에 이수한 것으로 한다.
- ⑦ 조기진급자가 진급학년에서 심한 부적응 현상이 있는 경우 학생 본인과 보호자의 희망 사항이나 동의를 받아 다음 학년도 초의 60일 이내에 환원 조치할 수 있다.

제26조(상급학교 조기 입학 자격 부여)

- ① 제22조 ②항의 선정대상자 기준에 해당하여 상급학교 조기 입학을 희망하는 학생은 학부모의 동의를 받아 수시로 신청할 수 있다.
- ② 학교장은 심신 발달 및 건강상태가 양호하고 정서가 안정되고 사회적응력이 양호한 자로서 다음 각 호를 만족한 경우에 중학교 또는 이에 준하는 학교에 조기입학 자격 대상자로 선정할 수 있다.
 1. 국어, 수학, 과학, 사회, 영어의 학업성취가 우수한 자.
 2. 「초·중등교육법 시행령」제66조 제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우
- ③ 상급학교 조기입학 신청 학생을 대상으로 신청 후 7일 이내에 교과목별 평가를 실시한다.
- ④ 상급학교 조기입학 자격을 부여할 때에는 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 한다.

- ⑤ 상급학교 전형 응시 신청자를 대상으로 6학년 교육과정에 편성된 전교과목에 대한 평가에 응시하여 해당 교과목 중 과반수의 교과목에서 학업성취도가 만점의 80% 이상이어야 한다.
- ⑥ 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 통과한 학생은 희망한 상급학교 입학 전형에 응시할 수 있다.
- ⑦ 상급학교 입학 전형에 합격을 하면 조기졸업으로 인정한다.

제27조(교과목별 이수인정 평가위원회)

- ① 조기진급·조기졸업 대상자의 개별 교과목의 조기이수인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가를 위하여 다음과 같이 조기진급·졸업·진학 평가위원회를 구성하여 운영한다.
 - 1. 위원회는 위원장 교감 1인을 포함하여 5~15명의 위원으로 구성한다.
 - 2. 위원회의 위원은 교사, 학부모 및 교육 관련 전문가로 구성한다.
 - 3. 교사는 부장교사나 학년담임 교사 등을 포함한다.
- ② 위원회의 평가 결과에 대하여 이의가 있는 평가 대상 학생이나 학부모는 평가 결과를 인지한 날로부터 10일 이내에 해당 학교의 장을 통하여 재평가를 요청할 수 있다.
- ③ 재평가를 요청받은 위원회는 요청받은 날부터 15일 이내에 재평가를 한다.
- ④ 개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가 대상 학생과 친족이거나 친족이었던 경우에는 위원회의 평가에서 제척(除斥)된다.
- ⑤ 개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가 대상 학생이나 그 학부모는 위원에게 공정한 평가를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.
- ⑥ 위원이 제④항에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 위원회의 평가에서 회피(回避)하여야 한다.

제28조(교과목별 이수인정 평가위원회의 역할)

교과목별 이수인정평가위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- 1. 교과목별 이수인정 기준의 결정
- 2. 교과목별 이수인정 평가 방법의 결정
- 3. 교과목별 이수인정 평가 도구의 제작 또는 선정
- 4. 교과목별 이수인정 평가 및 성적 산출
- 5. 기타 교과목별 조기이수 인정평가와 관련된 업무

제29조(조기진급 등 대상자의 업무처리)

- ① 조기진급 등 대상자가 속한 학급의 담임교사가 학교생활기록부 정리, 성적 처리 등의 업무를 수행한다.
- ② 조기이수 대상자의 해당 학년 교과목의 성적 처리는 성적을 적지 않고 '이수인정'으로 기록하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 이 규정 이외에 운영에 관하여 필요한 세부사항은 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 회의를 거쳐 학교장이 따로 결정한다.

제8장 교과목별 이수 인정평가(신설)

제30조(목적)

- ① 초·중등교육법시행령 제29조 제1항의 규정에 의하여 장기결석을 한 자로서 정원 외로 관리되고 있는 자 또는 제28조의 규정에 의하여 취학의무의 면제나 유예 결정을 받은 자가 다시 초(중)학교에 다니고자 하거나 입학하고자 하는 경우에 적정 학년을 배정하기 위한 교과목별 이수인정평가의 세부규정을 제시함으로써, 학교에서의 면제·유예자의 편입학 업무를 원활히 처리하기 위함이다.
- ② 초·중등교육법시행령이 2004.2.17 개정·시행됨에 따라 동업무의 관련 조항을 학칙에서 명확히 제시함으로써, 관계인의 이해를 돕고, 학교에서의 귀국자 편입학 업무를 원활히 처리하기 위함이다.

제31조(방침)

- ① 조기진급대상자 및 조기졸업자의 교과목별 이수 인정평가와는 다른 별도의 세부 규정을 수립하여 시행한다.
- ② 정원 외 관리자, 면제·유예 자가 재입학 또는 편입학하고자 할 때 정원의 관리나 면제·유예 당시의 학년으로 배정하는 것을 원칙으로 하되, 연령에 비해 매우 낮은 학년으로 배정될 수밖에 없어 학생, 보호자가 학교생활의 원만한 적응을 고려하여 연령에 맞는 학년으로 배정받기를 희망하여, 교과목별 이수 인정평가위원회에서 평가대상자로 인정된 경우에 한하여 선별적으로 교과목별 이수 인정평가를 실시할 수 있다.
- ③ 정원 외 관리자, 면제·유예자 중 교과목별 이수인정평가 대상자의 선정은 의무교육 대상자도 당해 학년도 수업일수의 2/3이상을 출석해야 해당학년 과정을 이수한 것으로 인정하여 학년진급을 할 수 있음을 고려할 때, 질병, 기타 부득이한 사유로 인한 면제·유예 자에 한하여 교과목별 이수인정평가위원회에서 신중히 결정한다.
- ④ 귀국자 편입학 시 서류심사를 할 수 있는 구비서류가 없거나 서류심사 결과 연령에 비해 매우 낮은 학년으로 배정되어 학교적응상의 어려움이 예상되는 등 부득이한 경우에 한하여 선별적으로 실시한다.
- ⑤ 귀국자 중 교과이수인정평가에 의하여 학년을 배정하는 경우 국내에서 계속 수학한 학생들과 동등 또는 이하의 학년으로 배정한다.
- ⑥ 귀국자 편입학 시 학생, 학부모의 의견을 고려하되, 국내 계속 수학 학생과의 형평성을 고려하여 신중하게 교과목별 이수인정평가 대상자를 선별한다.
- ⑦ 귀국자 편입학 시 학제차이에 의한 경우가 아닌 학년의 누락, 중복이 있거나 총 수학 기간이 부족한 특례대상자가 교과목별 이수인정평가에 의해 서류심사 시보다 학년을 높게 배정받는 경우 상급학교 진학 시 불이익이 발생할 수 있음을 학생과 학부모에게 충분히 안내하고 확인서를 받는다.
- ⑧ 해당 학년 학업 수행능력 판별의 적정성 제고를 위하여 교과목별 이수인정평가의 타당성, 공정성, 신뢰성을 확보한다.

제32조(교과목별 이수인정평가 위원회의 구성 및 운영)

① 위원회의 구성 : 교감, 교무담당교사, 연구담당교사, 학급담임교사

② 위원회의 임무

위원회는 다음 업무를 수행하여야 한다.

1. 교과목별 이수인정평가 대상자 선정
2. 교과목별 이수인정평가 기준 결정
3. 교과목별 이수인정평가 실시 및 성적산출
4. 교과목별 이수인정평가 결과 학년 판정
5. 기타 교과목별 이수인정평가와 관련된 업무

제33조(교과목별 이수인정평가)

① 교과목별 이수인정평가 절차

1. 서류심사에 의하여 학년 판정
2. 학생과 학부모의 교과목별 이수인정평가 신청에 의하여 교과목별 이수인정평가위원회에서 서류심사결과를 검토하고 학생과 학부모의 의견을 고려하여 교과목별 이수인정평가 대상자 적격 여부 결정
3. 교과목별 이수인정평가 실시
4. 교과목별 이수인정평가위원회에서 인정기준에 의하여 학년 판정
5. 학교장의 학년 결정

교과이수인정평가 절차

1단계	2단계	3단계	4단계	5단계
서류심사에 의한 학년판정	학생·학부모의 교과목별 이수 인정평가 신청 교과목별 이수 인정평가 위원회의 대상자 적격여부 판정 - 서류심사결과 검토 - 학생·학부모의 의견고려 - 학생의 정서 및 학교적응력 등 고려	교과목별 이수인정평가 실시	교과목별 이수인정평가 위원회의 학년 판정	학교장의 학년 결정

② (평가 대상)

1. 정원 외 관리자, 면제·유예 자 : 질병, 기타 부득이한 사유로 인하여 면제나 유예결정을 받은 자 중 교과이수인정평가를 희망하여 신청한 자 (교과목별 이수인정평가위원회에서 평가대상자로 판정한 자에 한함)
2. 귀국자 : 서류심사 시 학제차이에 의한 경우가 아닌 학년 누락이나 학년 중복, 학업 공백 등으로 국내 동급생과 같은 학년으로 배정될 수 없는 학생 중 교과이수인정평가를 희망하여 신청한 자 (교과목별 이수인정평가위원회에서 평가 대상자로 판정한 자에 한함)

③ 평가 교과목

1. 1~2학년 : 국어, 수학, 바른생활, 슬기로운생활
2. 3~6학년 : 국어, 사회, 수학, 과학, 영어

④ 평가 방법

1. 정원 외 관리자, 면제·유예 자 : 지필평가
2. 귀국자 : 교과목별 이수인정평가는 지필평가로 하되, 면접이나 외국학교에서의 성적 등을 참고할 수 있음
- ⑤ 평가 내용 : 편입학하고자 하는 해당학년의 평가 교과목의 학업수행 기본능력을 측정할 수 있는 내용을 평가한다.
- ⑥ 평가도구의 제작 또는 선정 : 평가도구는 평가 교과목 담당교사 2인 이상이 공동 제작하며 평가도구 제작의 구체적인 사항은 해당 교과협의회에서 정한다.
- ⑦ 평가 시기 : 학교실정에 맞게 학교별로 결정
- ⑧ 평가 기준 : 해당 학년 인정은 교과목별 이수인정평가의 모든 교과목에서 60점 이상을 받아야 한다.

제34조(교과목별 이수인정평가 대상자의 편입학 학년 결정)

- ① 교과목별 이수인정평가위원회에서 평가 기준에 의거하여 학년을 판정한다.
- ② 교과목별 이수인정평가위원회의 판정결과에 의거 학교장이 편입학 학년을 결정한다.
- ③ 교과목별 이수인정평가 기준에 미달된 자는 서류심사에 의한 배정 학년대로 학년을 결정한다.
- ④ 학년배정 결과를 1주일 이내에 해당 학생·학부모에게 통보한다.

제9장 학생의 포상과 징계

제35조(학생 포상과 징계 등)

- ① 학교장은 학생들로 하여금 자주적 학습 능력과 민주시민으로서의 생활과 준법의식을 함양하여 법치주의 사회실현에 기여할 수 있도록 학생 생활과 관련한 제반 사항을 별도로 정한다.
- ② 교과발달이나 학교생활, 졸업식 등과 관련한 포상은 교육의 질적 접근 관점에서 지양한다. 단 우리 학교 교원들의 논의과정을 거쳐 학생 시상 종류, 대상과 방법, 시기 등 기타 필요한 사항은 학교장이 따로 정하여 시상할 수 있다.
- ③ 학생의 징계와 관련한 필요한 사항은 ‘화산생활인권규정’에 따른다.

제10장 학생의 자치활동의 조직과 운영

제36조(학생의 자치활동) 건전한 학생 문화를 조성하고, 지도력과 자치능력을 길러 민주시민으로서의 자질을 함양하기 위한 전교 다모임(어린이회)을 조직, 운영한다.

제37조(학생자치회 조직)

- ① 전교 다모임은 다모임지기(회장) 6학년 1인, 부다모임지기(부회장) 5, 6학년 각 1인을 둔다.
- ② 학생자치회(전교다모임)의 조직(임원선출 등)과 관련한 사항은 **학교장이 이를 따로 정한다.**

제38조(학생자치회의 운영)

- ① 학생 자치는 전교 다모임에서 운영 주제와 내용을 스스로 정하고, 담당교사의 지도(안내)하에

자율적으로 활동한다.

- ② 학교장은 학생자치회(전교다모임)의 운영(활동)과 관련하여 필요한 재정을 학교 회계에 반영하여 지원한다.

제11장 학교교권보호위원회(신설)

제39조(목적) 이 규칙은 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령」 제15조 제7항에 따라 화산초등학교교권보호위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제40조(화산초등학교교권보호위원회의 구성) 화산초등학교교권보호위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 교원위원 3명, 학부모위원 2명, 지역위원 1명, 총 6명의 위원으로 구성한다.

제41조(위원장)

- ① 위원장의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.
- ② 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.
- ③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다. 위원장이 미리 지명한 위원이 없는 경우에는 위원 중 임명되거나 위촉된 날 순으로 위원장의 직무를 대행한다. 다만, 모두 그 날짜가 같은 경우에는 이름순으로 위원장의 직무를 대행한다.
- ④ 위원회의 최초 구성 또는 재구성으로 위원장이 아직 호선되지 않은 경우, 교원 위원 중 연장자가 회의 소집 및 안건 상정 등 위원장의 직무를 임시로 대행한다. 소집된 그 회의에서 위원장을 반드시 호선하여야 하며, 임시로 위원장의 직무를 대행한 교원 위원의 행위는 호선된 위원장이 한 행위로 본다.

제42조(위원의 자격상실) 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 위원의 자격을 상실한다.

- ① 해당 학교의 교원이었던 위원이 퇴직하거나 소속 학교를 달리하게 된 때
- ② 해당 학교의 학부모였던 위원의 경우에 해당 학생이 소속 학교를 졸업, 전학, 자퇴하거나 퇴학 된 때. 다만, 해당 학생이 졸업한 경우에는 해당 학년도말까지 위원자격을 유지한다.

제43조(회의의 소집)

- ① 위원장은 위원회의 회의를 소집해야 할 사유가 발생한 때에는 14일 이내에 회의를 개최하여야 한다.
- ② 위원장이 회의를 소집하려는 경우에는 회의의 일시, 장소 및 목적을 회의개최 3일 전까지 각 위원들에게 서면 또는 구두로 통지하여야 한다. 다만 긴급한 경우로서 위원 전원이 동의한 경우에는 예외로 한다.

제44조(당사자의 출석)

- ① 위원회는 회의 개최 3일 전까지 해당 학생이나 그 보호자 및 피해교원(이하 “당사자”라 한다)에게 출석통지서가 도달되도록 하여야 한다. 다만, 긴급한 경우로서 당사자가 동의한

경우에는 예외로 한다.

- ② 위원회는 당사자가 위원회에 출석하여 진술하기를 원하지 아니할 때에는 서면으로 진술할 수 있음을 알리고, 당사자가 서면진술을 원하지 아니할 때에는 진술 없이 심의할 수 있다.

제45조(위원회의 의결)

- ① 위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 교육활동 침해 학생에 대한 조치 의결은 의결서로 하며 그 이유란에는 조치의 원인이 된 사실 및 관계 법령을 구체적으로 밝혀야 한다.

제46조(의결 통보 및 처분 등)

- ① 위원회가 의결을 하였을 때에는 지체 없이 의결서를 학교의 장에게 통보하여야 한다.
- ② 학교의 장은 위원회의 의결 결과에 따라 조치를 하여야 한다.
- ③ 학교의 장은 제2항에 따라 조치를 할 때에는 결과통지서를 당사자에게 통지하여야 한다.

제47조(분쟁조정 신청)

- ① 당사자 중 어느 한 쪽은 교육활동과 관련된 분쟁사건에 대하여 위원회에 분쟁조정을 신청할 수 있다.
- ② 위원회에 분쟁조정을 신청하려는 당사자는 위원회에 분쟁조정신청서를 제출하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 분쟁조정의 신청은 해당 사건이 발생한 날로부터 1개월 이내에 하여야 한다.

제48조(분쟁조정 개시)

- ① 위원회가 제9조에 따라 분쟁조정의 신청을 받으면 그 신청을 받은 날부터 14일 이내에 분쟁조정을 시작하여야 한다.
- ② 위원회는 당사자에게 분쟁조정의 일시 및 장소를 통보하여야 한다.
- ③ 제2항에 따라 통지를 받은 당사자 중 어느 한 쪽이 불가피한 사유로 출석할 수 없는 경우에는 위원회에 분쟁조정의 연기를 요청할 수 있다. 이 경우 위원회는 분쟁조정의 기일을 다시 정하여야 한다.
- ④ 위원회는 위원 또는 관계 전문가 중에서 분쟁조정 담당자를 지정하거나, 외부 전문기관에 분쟁과 관련한 사항에 대한 자문 등을 할 수 있다.

제49조(분쟁조정 거부·중지 및 종료)

- ① 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 분쟁조정의 개시를 거부하거나 분쟁조정을 중지할 수 있다.
 - 1. 당사자 중 어느 한 쪽이 분쟁조정을 거부한 경우
 - 2. 당사자 중 어느 한 쪽이 상대방을 고소·고발하거나 민사상 소송을 제기한 경우
 - 3. 분쟁조정의 신청내용이 거짓임이 명백하거나 정당한 이유가 없다고 인정되는 경우
- ② 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 분쟁조정을 끝낼 수 있다.
 - 1. 당사자 간에 합의가 이루어지거나 위원회가 제시한 조정안을 당사자가 수락하는 등 분

쟁조정이 성립한 경우

2. 분쟁조정 개시일부터 1개월이 지나도록 분쟁조정이 성립하지 아니한 경우

③ 위원회는 제1항에 따라 분쟁조정의 개시를 거부하거나 분쟁조정을 중지한 경우 또는 제2항 제2호에 따라 분쟁조정을 끝낸 경우에는 그 사유를 당사자에게 각각 통보하여야 한다.

④ 위원회는 제2항 제2호에 따라 분쟁조정을 끝낸 경우에는 당사자에게 전라북도교육보호 위원회에 다시 분쟁조정을 신청할 수 있음을 통보하여야 한다.

제50조(분쟁조정의 결과 처리)

① 위원회는 분쟁조정이 성립하면 다음 각 호의 사항을 적은 합의서를 작성하여 당사자에게 각각 통보하여야 한다.

1. 당사자의 주소와 성명

2. 조정 대상 분쟁의 내용

가. 분쟁의 경위

나. 조정의 쟁점(당사자의 의견을 포함한다)

3. 조정의 결과

② 제1항에 따른 합의서에는 당사자와 조정에 참가한 담당자가 각각 기명날인 또는 서명하여야 한다.

제51조(보호조치의 권고) 위원회는 학교의 장에게 교육활동 침해행위로 피해를 입은 교원의 치유와 교권 회복을 위하여 필요한 조치를 권고할 수 있다.

제52조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원이 아닌 간사를 1명 두되, 간사는 교원 중에서 학교의 장이 지명한다.

제53조(회의록의 작성) ① 위원회는 위원회의 회의록을 작성·보관하여야 한다.

② 회의록에는 위원장이 서명한다.

제54조(회의의 비공개) 위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

제55조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

제56조(수당 등) 위원회의 회의에 참석하거나 제10조 제4항에 따라 분쟁조정 담당자로 지정되어 분쟁 조정을 한 사람에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제57조(운영세칙) 이 규칙에서 규정한 것 외에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제12장 학교규칙 개정

제58조(학칙개정 절차)

① 학칙은 교직원회의 논의 절차를 거쳐 학교운영위원회의 심의를 받아 개정한다.

② 학생이나 학부모의 참여방법 등 학칙 개정 절차에 관한 세부사항은 학교장이 따로 정하거나 교직원회의, 전교 다모임, 학부모회의 등에서 의견을 수렴할 수 있다.

제59조(시행 규칙)

- ① 이 학칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 학교의 장이 정한다.
- ② 학칙에 없는 사항은 초·중등교육법과 동법 시행령, 기타 지침, 훈령 및 제 규정에 따라 처리한다.

부 칙(2002.12.16. 제1호)

- 1.(시행일) 본교의 학칙은 인가일로부터 시행한다.
- 2.(시행세칙) 본교의 학칙 시행에 필요한 시행세칙은 학교장이 정한다.

부 칙(2007.02.02. 제2호)

- 1.(시행일) 본교의 학칙은 인가일로부터 시행한다.
- 2.(시행세칙) 본교의 학칙 시행에 필요한 시행세칙은 학교장이 정한다.

부 칙(2011.04.20. 제3호)

- 1.(시행일) 본교의 학칙은 인가일로부터 시행한다.
- 2.(시행세칙) 본교의 학칙 시행에 필요한 시행세칙은 학교장이 정한다.

부 칙(2012.02.14. 제4호)

- 1.(시행일) 본교의 학칙은 2012.3.1부터 시행한다.
- 2.(시행세칙) 본교의 학칙 시행에 필요한 시행세칙은 학교장이 정한다.

부 칙(2013.3.1. 제 5호)

- 1.(시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.
- 2.(시행세칙) 본교의 학칙 시행에 필요한 시행세칙은 학교장이 정한다.

부 칙(2019. 4.12. 제 6호)

- 1.(시행일) 이 규정은 2019년 4월 12일부터 시행한다.

부 칙(2021. 4. 8. 제 7호)

- 1.(시행일) 이 규정은 2021년 4월 8일부터 시행한다.

부 칙(2022. 4. 15. 제 8호)

- 1.(시행일) 이 규정은 2022년 4월 15일부터 시행한다.
- 2.(시행세칙) 본교의 학칙 시행에 필요한 시행세칙은 학교장이 정한다.

2022학년도 현장체험학습 운영 계획(안)

안전 번호	2022-18
----------	---------

발의년월일 : 2022. 4. 6.

제 안 자 : 학 교 장

I. 제안 이유

전교생(초등학교)에게 다양한 체험활동을 강화하여 학생들이 교실을 벗어난 현장에서 몸으로 직접 관찰하고 체험하는 활동을 통해 배울 수 있는 기회를 제공하기 위하여 체험 학습을 계획하고 있으며, 이 건에 관하여 심의를 받고자 함

II. 주요 내용

체험학습 소요 비용은 전액 학교 예산으로 집행함

기간	프로그램명	장소	대상	인원	주 요 내 용	소요예산 (천원)
7.8.(금)	소풍(물놀이)	계곡	전교생	60명	·여름철 물놀이 및 안전교육	600
9.29.(목)~ 9.30.(금)	수학여행(테마식)	미정	6학년	17명	·역사 유적지 견학 ·문화체험	2,407
연 5회	환경생태교육	화산면 일원	1-6학년	60명	·화산면 마을 자연생태 환경 알아 보기 ·학교 주변의 동·식물 탐구하기 ·화산천, 경천저수지 환경보고 실천 ·마을 자연생태 보호 활동 ·동물 생태 보호 활동	1,000
연8회	마을여행 프로젝트	학년군별 선정한 마을	1-6학년	60명	·교육과정 연계 마을 여행 프로젝트	1,200

※ 체험학습 내용과 예산, 장소는 학교 교육과정 운영에 따라 일부 변경될 수 있음.

**제 안
안건명**

2022학년도 학교급식소위원회 구성(안)

**안 건
번 호**

2022-19

발의년월일 : 2022. 4. 5.

제 안 자 : 학 교 장

소 관 부 서 : 행 정 실

1. 근거

- 화산초등학교 운영위원회 제8조 및 제15조

2. 제안이유

- 학교급식의 질 향상 및 급식 운영 관리의 내실화

3. 주요내용

가. 학교급식소위원회 구성 방법

- 학교운영위원회 위원 중 학교급식에 관심 있는 자
- 학교구성원 중(교직원, 학부모)에서 학교급식에 소양이 있거나 전문성을 가진 자
- 학교운영위원이 아닌 자는 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교운영위원장이 소위원회 위원으로 위촉
- 학교급식소위원회에 영양(교)사는 간사로 참여

나. 2022학년도 학교급식소위원회 구성

순	구 분	직 위	성 명
1	학부모위원	화산초등운영위원회 부위원장	
2	학부모위원	운영위원	
3	학부모위원	운영위원	
4	교원위원	교감	
5	교원위원	행정실장	

다. 임기 : 2022.4.1. ~ 2023.3.31.(1년)

라. 학교급식소위원회의 역할

- 학교운영위원회의 학교급식에 관한 중요 사항 심의 및 자문 활동 수행
- 안전하고 질 좋은 급식이 이루어질 수 있도록 급식 현장 점검 및 개선방안 제시
- 학부모의 급식 모니터 활동 적극 유도 및 지원

제안 안건명	2021학년도 화산초등학교회계 결산(안)
-----------	------------------------

안건 번호	2022-20
----------	---------

발의년월일 : 2022. 4. 5.

제안자 : 학 교 장

소관부서 : 행 정 실

1. 제안이유

2021학년도 화산초등학교회계 세입·세출 결산을 통하여 예산집행의 타당성·합리성을 평가·검토하고 효율적 자원배분 및 단위학교 재정운영의 자율성을 유도하고자 함.

2. 주요골자

☐ 세입·세출결산 총괄표

(단위:원)

예 산 액	예산현액	세입결산액	세출결산액	세계잉여금	비 고
627,033,000	630,593,200	630,479,480	621,574,690	8,904,790	

☐ 잉여금 처리상황

(단위:원)

세계 잉여금			다음연도 이월사업비				순세계잉여금 (C=A-B)
세입결산	세출결산	차액(A)	명시	사고	계속비	소계(B)	
630,479,480	621,574,690	8,904,790	293,070	0	0	293,070	8,611,720

☐ 세입·세출 결산내역

(단위:원)

세 입			세 출	
장	관	결 산 액	정책사업	결 산 액
이 전 수 입	지방자치단체이전수입	1,824,000	인적자원 운용	47,770,360
	지방교육자치단체이전수입	575,130,200	학생복지/교육격차 해소	202,254,870
	기타이전수입	3,000,000	기본적 교육활동	89,332,990
자 체 수 입	학부모부담수입	29,051,760	선택적 교육활동	43,223,230
	행정활동수입	3,066,650	교육활동 지원	31,410,300
기타수입	전년도이월금	18,406,870	학교 일반운영	173,582,940
			학교시설확충	34,000,000
			학교 재무활동	0
합 계		630,479,480	합 계	621,574,690

3. 붙임

- 2021학년도 화산초등학교회계 세입·세출결산서 1부
- 명시이월 사용명세서 1부. 끝.

2021 학년도
화산초등학교 결산서

화산초등학교

2021년도 학교회계 결산총괄표

□ 세입·세출 결산 총괄표

집행년월 : 2022년 03월

(단위 : 원)

예산액	예산현액	세입결산액(A)	세출결산액(B)	세계잉여금(A-B)	비고
627,033,000	630,593,200	630,479,480	621,574,690	8,904,790	

□ 잉여금 처리현황

(단위 : 원)

세계잉여금			다음연도 이월사업비				보조금반환 확정액	순세계잉여금		
세입결산	세출결산	차액	명시	사고	계속비	소계		결산전 이입	결산 후 이월	소계
630,479,480	621,574,690	8,904,790	293,070	0	0	293,070	0	5,500,000	3,111,720	8,611,720

□ 세입 결산 내역

(단위 : 원)

장	관	결산액	구성비(%)
이전수입	지방자치단체이전수입	1,824,000	0.3
	지방교육자치단체이전수입	575,130,200	91.2
	기타이전수입	3,000,000	0.5
자체수입	학부모부담수입	29,051,760	4.6
	행정활동수입	3,066,650	0.5
기타수입	전년도이월금	18,406,870	2.9
합계		630,479,480	100

□ 세출 결산 내역

(단위 : 원)

정책사업	결산액	구성비(%)
------	-----	--------

2021년도 학교회계 결산총괄표

인적자원 운용	47,770,360	7.7
학생복지/교육격차 해소	202,254,870	32.5
기본적 교육활동	89,332,990	14.4
선택적 교육활동	43,223,230	7.0
교육활동 지원	31,410,300	5.1
학교 일반운영	173,582,940	27.9
학교시설 확충	34,000,000	5.5
학교 재무활동	0	0.0
합계	621,574,690	100

2021

: 2021

:

: 2022 03

(:)

1.				580,065,000	580,065,000	579,954,200	
1.				1,824,000	1,824,000	1,824,000	
	1.			1,824,000	1,824,000	1,824,000	
		1.		1,824,000	1,824,000	1,824,000	
			1.	1,824,000	1,824,000	1,824,000	() = 1,824,000
2.				575,241,000	575,241,000	575,130,200	
	1.			575,241,000	575,241,000	575,130,200	
		1.		575,241,000	575,241,000	575,130,200	
							= 217,237,000
							= 268,508,680
							= 64,866,000
							= 1,000,000
							= 4,640,000
							= 1,140,000
							= 15,260,520
							= 2,478,000
3.				3,000,000	3,000,000	3,000,000	
	1.			3,000,000	3,000,000	3,000,000	
		1.		3,000,000	3,000,000	3,000,000	
							= 3,000,000
2.				32,121,000	32,121,000	32,118,410	
	1.			29,052,000	29,052,000	29,051,760	
		1.		29,052,000	29,052,000	29,051,760	
			1.	29,052,000	29,052,000	29,051,760	
							= 25,806,000
							= 3,245,760
			2.	0	0	0	
							= 0

2021

: 2021

:

: 2022 03

(:)

	2.			3,069,000	3,069,000	3,066,650	
		1.		3,069,000	3,069,000	3,066,650	
			1.	949,000	949,000	948,940	= 948,940
			2.	2,120,000	2,120,000	2,117,710	= 2,117,710
3.	1.			14,847,000	18,407,200	18,406,870	
		1.		14,847,000	18,407,200	18,406,870	
			1.	14,847,000	14,847,000	14,846,670	
			1.	14,847,000	14,847,000	14,846,670	= 14,846,670
		2.	0	3,560,200	3,560,200		
		1.	0	3,560,200	3,560,200		
						= 3,560,200	
				627,033,000	630,593,200	630,479,480	

2021

: 2021

:

: 2022 03

(:)

1.			48,434,000	48,434,000	47,770,360	
1.			6,124,000	6,124,000	5,824,900	
	1.		4,624,000	4,624,000	4,324,900	
						= 1,324,900
						= 1,324,900
						= 3,000,000
						= 3,000,000
	2.		1,500,000	1,500,000	1,500,000	
						= 0
						= 0
						= 1,500,000
						= 576,000
						= 924,000
2.			42,310,000	42,310,000	41,945,460	
	1.		42,310,000	42,310,000	41,945,460	
						= 0
						= 0
						= 41,945,460
						= 39,353,270
						= 2,592,190
2.	/		204,391,000	204,391,000	202,254,870	
	1.		109,244,000	109,244,000	109,233,910	
	1.		109,244,000	109,244,000	109,233,910	
						= 88,845,320
						= 88,845,320
						= 3,245,760
						= 3,245,760
						= 11,328,170

2021

: 2021

:

: 2022 03

(:)

						= 11,328,170
						= 2,943,440
						= 2,943,440
						= 422,580
						= 422,580
						= 2,448,640
						= 2,448,640
2.			33,832,000	33,832,000	31,709,500	
	1.		18,092,000	18,092,000	17,929,560	
						= 28,800
						= 28,800
						= 569,510
						= 569,510
						= 7,080,790
						= 5,471,090
						= 117,790
						= 1,491,910
					()	= 620,000
						= 620,000
						= 7,906,460
						= 7,053,880
						= 852,580
					() (가)	= 1,724,000
						= 1,699,000
						= 25,000
	2.		15,740,000	15,740,000	13,779,940	
						= 7,016,320
						= 7,016,320

2021

: 2021

:

: 2022 03

(:)

						= 3,863,620
						= 3,863,620
						= 2,900,000
						= 2,900,000
3.			61,315,000	61,315,000	61,311,460	
	1.		3,800,000	3,800,000	3,799,000	
						= 3,799,000
						= 3,799,000
	2.		57,515,000	57,515,000	57,512,460	
						= 1,200,000
						= 1,200,000
						= 4,805,830
						= 4,805,830
						() = 15,160,700
						= 15,160,700
						= 36,345,930
						= 33,765,420
						= 2,580,510
3.			86,626,000	90,186,200	89,332,990	
	1.		59,783,000	59,783,000	59,250,290	
		1.	11,283,000	11,283,000	10,970,600	
						= 3,028,700
						= 3,028,700
						= 1,300,000
						= 1,300,000
						= 6,641,900
						= 6,641,900
		2.	10,000,000	10,000,000	10,000,000	

2021

: 2021

:

: 2022 03

(:)

						= 10,000,000
						= 10,000,000
						= 0
		3.	3,200,000	3,200,000	3,199,130	= 3,199,130
						= 3,199,130
		4.	780,000	780,000	780,000	= 780,000
						= 780,000
						= 0
		5.	6,578,000	6,578,000	6,543,000	= 2,375,170
						= 1,892,170
						= 483,000
						= 489,830
						= 489,830
						= 2,478,000
						= 2,478,000
						= 1,200,000
						= 1,200,000
		6.	27,942,000	27,942,000	27,757,560	= 12,347,460
						= 11,502,930
						= 844,530
						= 99,100
						= 99,100
						= 15,311,000
						= 15,311,000

2021

: 2021

:

: 2022 03

(:)

	2.		26,843,000	30,403,200	30,082,700	
		1.	20,471,000	20,471,000	20,459,370	
						= 3,946,460
						= 3,946,460
						= 4,000,000
						= 4,000,000
						= 0
						= 0
						= 82,540
						= 82,540
						= 890,510
						= 890,510
						= 6,197,510
						= 5,802,210
						= 395,300
						= 1,826,600
						= 1,826,600
						= 2,500,000
						= 2,500,000
						= 1,015,750
						= 1,015,750
		2.	2,048,000	5,608,200	5,314,630	
						= 4,705,630
						= 4,705,630
						= 609,000
						= 609,000
						= 0
						= 0

2021

: 2021

:

: 2022 03

(:)

		3.	4,324,000	4,324,000	4,308,700	= 4,308,700 = 4,308,700
4.			43,434,000	43,434,000	43,223,230	
	1.		26,171,000	26,171,000	26,073,500	
		1.	0	0	0	= 0 = 0
		2.	22,599,000	22,599,000	22,528,910	= 4,643,790 = 4,643,790 = 17,885,120 = 16,647,000 = 1,238,120
		3.	3,572,000	3,572,000	3,544,590	= 2,394,000 = 2,394,000 = 1,150,590 = 1,150,590
	2.		5,566,000	5,566,000	5,565,510	
		1.	5,566,000	5,566,000	5,565,510	= 5,565,510 = 5,565,510
	3.		11,697,000	11,697,000	11,584,220	
		1.	11,697,000	11,697,000	11,584,220	= 11,482,220 = 4,672,370 = 6,809,850

2021

: 2021

:

: 2022 03

(:)

						= 102,000
						= 102,000
5.			33,931,000	33,931,000	31,410,300	
	1.		1,700,000	1,700,000	1,612,350	
		1.	1,700,000	1,700,000	1,612,350	
						= 132,000
						= 132,000
						= 0
						= 1,480,350
						= 1,480,350
						= 0
						= 0
	2.		5,255,000	5,255,000	5,090,810	
		1.	899,000	899,000	898,910	
						= 898,910
						= 98,910
						= 800,000
		2.	4,356,000	4,356,000	4,191,900	
						= 4,191,900
						= 4,001,900
						= 190,000
	3.		26,976,000	26,976,000	24,707,140	
		1.	26,976,000	26,976,000	24,707,140	
						= 24,707,140
						= 20,131,600
						= 4,575,540
	4.		0	0	0	
		1.	0	0	0	

2021

: 2021

:

: 2022 03

(:)

						= 0
						= 0
6.			175,903,000	175,903,000	173,582,940	
	1.		65,816,000	65,816,000	65,248,600	
		1.	65,816,000	65,816,000	65,248,600	
						= 18,607,030
						= 18,607,030
						= 1,124,000
						= 1,124,000
						= 10,489,000
						= 10,489,000
						= 29,462,020
						= 1,200,000
						= 28,262,020
						= 1,088,650
						= 1,088,650
						= 2,400,000
						= 2,400,000
						= 2,077,900
						= 2,077,900
	2.		1,000,000	1,000,000	995,800	
		1.	1,000,000	1,000,000	995,800	
						= 995,800
						= 995,800
		2.	0	0	0	
						= 0
						= 0
						= 0

2021

: 2021

:

: 2022 03

(:)

7.	3.		109,087,000	109,087,000	107,338,540	
		1.	38,929,000	38,929,000	38,397,470	
						= 6,992,660
						= 6,992,660
						= 27,254,660
						= 18,865,350
						= 601,700
						= 7,787,610
						= 4,150,150
						= 4,150,150
		2.	43,631,000	43,631,000	43,512,480	
						= 24,423,940
						= 23,356,670
						= 1,067,270
						= 19,088,540
						= 18,364,300
						= 724,240
		3.	26,527,000	26,527,000	25,428,590	
						= 4,500,000
						= 4,500,000
						= 18,684,590
						= 15,644,340
						= 30,000
						= 3,010,250
						= 2,244,000
						= 2,244,000
7.			34,000,000	34,000,000	34,000,000	
	1.		34,000,000	34,000,000	34,000,000	

2021

: 2021

:

: 2022 03

(:)

		1.	34,000,000	34,000,000	34,000,000	= 34,000,000 = 34,000,000
8.			314,000	314,000	0	
	1.		0	0	0	
		1.	0	0	0	= 0 = 0
	2.		314,000	314,000	0	
		1.	314,000	314,000	0	= 0 = 0 = 0 = 0
			627,033,000	630,593,200	621,574,690	

(:)

		가						
			()	2021-10-21	2021 1	3,560,200	320,000	3,240,200
					2021 2		348,200	2,892,000
					2021		900,000	1,992,000
				2021-10-22	2021		1,992,000	0
	[]					3,560,200	3,560,200	0
						3,560,200	3,560,200	0

제안
안전명

2021학년도 화산초등학교발전기금 결산(안)

안건
번호

2022-21

발의년월일 : 2022. 4. 5.

제안자 : 학교장

소관부서 : 행정실

1. 제안이유

2021학년도 화산초등학교 학교발전기금 결산을 통하여 발전기금의 조성 및 집행의 타당성·합리성을 평가·검토하고 효율적으로 운영하고자 함.

2. 주요골자

☐ 세입·세출결산 총괄표

(단위:원)

세입액	세출액	잔액	비고
8,962,850	600,000	8,362,850	

☐ 세입 결산 내역

(단위:원)

사업명	이월금 및 이자수입	접수액	계
2021 학생복지 및 학생자치활동의 지원사업	8,462,850	500,000	8,962,850

☐ 세출 결산 내역

(단위:원)

사업명	세입액	세출내역	잔액
2021 학생복지 및 학생자치활동의 지원사업	8,962,850	600,000	8,362,850

3. 불임

○ 2021 회계연도 발전기금 결산 보고서 1부. 끝.

2021

1.

가 . : 8,962,850

. : 600,000

. : 8,362,850

2. : " 1"

3. () : " 2"

4. : " 3"

1.

2. ()

3.

< 1>

2. (:)

	8,462,850	500,000	8,962,850
	8,462,850	500,000	8,962,850

< 2>

3. () (:)

	8,962,850	600,000	8,362,850
	8,962,850	600,000	8,362,850

< 3>

4.

(:)

			(.			