

## 제79회 학교운영위원회 안건발의서

제안 안건명	제12기 후반기 학교운영위원회 위원장 및 부위원장 선출(안)
-----------	-----------------------------------

안건 번호	2021-16
----------	---------

발의년월일 : 2021. 3. 30.

제안자 : 학교장

소관부서 : 행정실

### I. 제안사유

화산초등학교운영위원회 규정에 의거 제12기 후반기 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 최고 득표자를 당선자로 한다. 이 경우 최고 득표자가 2인 이상인 경우에는 연장자를 당선자로 한다.

제안 안건명	2021학년도 학생건강검진 기관 선정(안)
-----------	-------------------------

안건 번호	2021-17
----------	---------

발의년월일 : 2021. 3. 30.

제안자 : 학교장

소관부서 : 교무실

### I. 제안이유

「학교건강검사규칙」 제5조의2 제2항, 「초중등교육법」 제31조의 규정에 의해 2021학년도 학생건강검진 기관 선정에 관한 적정성 여부를 심의하고자 함.

### II. 건강검진 세부사항

가. 대상학년 : 1,4학년 전체 (현재 1학년 1명, 4학년 9명, 전출입에 따라 변동 가능)

나. 검진기간 : 계약 날짜로부터 10월말까지

다. 검진방법 : 국민건강보험공단에 등록된 건강검진 기관 중 초등 건강검진 실시기관에서 출장검진 희망 기관

☞ 2021학년도 학생건강검진 기본방향(전북교육2021-150)호 참조

라. 건강검진 항목 및 비용(※ 전액 학교회계 부담)

항 목		초 1		초 4	
		일반학생	일반학생	비만학생	비만학생
건강검진 상담료 및 행정비용 - 근·골격 및 척추 - 눈(시력, 색각, 안질환) - 귀(청력/귓병), 콧병, 목병, 피부병, 기관능력 ★ 키, 몸무게, 비만도, 혈압 측정 포함		8,590원			
구강검사(치아상태 및 구강상태)		7,600원			
병리 검사	소변(요단백, 요잠혈)	740원			
	혈액 - 비만학생 (혈당, 총콜레스테롤, HDL, LDL(계산값), 중성지방, AST, ALT)	-	-	16,170원	
합 계		16,930원	16,930원	33,100원	

### III. 심의내용

1,4학년 학생건강검진 참여의사를 희망한 검진기관인 인구보건복지협회 전북지부에서 실시하고자 함.

검진병원	위 치	구강검진	기타
인구보건복지협회	전주시 덕진구 백제대로 720 ☎ 063-240-2363	가능	• 1차 검진 이상자 2차 무료 검진 (소변검사에 한함)

<b>제 안 안건명</b>	화산초등학교 학교규칙 개정(안)
--------------------	-------------------

<b>안 건 번 호</b>	2021-18
--------------------	---------

발의년월일 : 2021. 3. 30.

제 안 자 : 학 교 장

소 관 부 서 : 교 무 실

### I. 제안이유

- 학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제348호, 2020.9.28.)
- 2021학년도 체험학습 운영 계획(민주시민교육과-18452, 2020.12.18.)

### II. 심의 사항

- 화산초 학교규칙 개정안 심의

### III. 개정 주요 내용

- 가. 보호자 등과 함께하는 교외체험학습 출석 인정 일수(가정학습 포함) 기존 10일  
에서 30일로 확대
- 나. 감염병 위기 경보 ‘심각, 경계’ 단계인 경우에 한해 ‘가정학습’ 을 교외체험  
학습 승인 사유에 포함
- 다. 단체 교환학습은 연간 2주일 이내 출석 인정

- 붙임 1. 화산초 학교규칙 개정(주요내용) 1부  
2. 화산초 학교규칙 개정(안) 1부. 끝.

# 화산초등학교 학교규칙 개정(주요 내용)

구분	기 존	개 정
용어	교류	교환
	가족동반체험학습	교외체험학습
	전염병	감염병
11조 수업운영 및 체험학습	<p>⑤ 학교장은 보호자의 요구가 있을 시 10일 이내의 가족동반체험학습을 허락할 수 있으며, 국내외 구분 없이 연간 10일 범위 내에서 출석으로 인정하나, 천재지변이나 현지 교통사정으로 인한 초과 일은 학교장의 판단에 의하여 출석으로 인정할 수 있다.</p>	<p>⑤ 학교장은 보호자의 요구가 있을 시 <b>공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 30일 이내의 보호자 등과 함께하는 교외체험학습을 허가</b>할 수 있으며, 국내외 구분 없이 연간 <b>30일</b> 범위 내에서 출석으로 인정하나, 천재지변이나 현지 교통사정으로 인한 초과 일은 학교장의 판단에 의하여 출석으로 인정할 수 있다. <b>단, 해외에 거주하는 친지 방문시에는 부모비동반 UM(Unaccompanied Minor) 서비스를 이용할 수 있음.</b></p>
	<p>⑧ 학생이 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않을 때에는 결석으로 처리한다. 단, 다음 각호 1에 해당될 때에는 출석으로 처리한다.</p> <p>1. 천재지변, <u>전염병</u> 등</p> <p>4. <u>현장체험학습 및 교류학습</u>으로 인하여 출석하지 못하는 경우(<u>학부모동반 교외체험학습 : 연간 10일 이내, 교환(위탁)학습 : 연간 1개월 이내</u>)</p>	<p>⑧ 학생이 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않을 때에는 결석으로 처리한다. 단, 다음 각호 1에 해당될 때에는 출석으로 처리한다.</p> <p>1. 천재지변, <u>감염병</u> 등(<u>감염병 위기경보 ‘심각, 경계’ 단계인 경우에 한해 ‘가정학습’을 교외체험학습 승인사유에 포함</u>)</p> <p>4. <u>교외체험학습 및 교환</u>학습으로 인하여 출석하지 못하는 경우(<u>교외체험학습: 연간 30일 이내, 개인 교환학습: 연간 1개월(4주) 이내, 단체 교환학습: 연간 2주일 이내</u>)</p>

# 화산초등학교 학교규칙 개정(안)

## 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 우리 학교의 휴업일은 다음과 같다.

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

② 제1항 제2호 내지 제5호의 휴업 기간은 법정 수업일수의 이수에 지장이 없는 범위 안에서 실시한다. 단 학교의 휴업일은 학교장이 정하되 학교운영위원회의 심의를 거쳐 시행한다.

③ 학교장은 비상재해, 기타 급박한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 지체 없이 관할청에 이를 보고한다.

## 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 교육과정·수업일수·체험학습·평가·졸업

### 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, 연구학교의 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 학교간 **교환**학습 및 **교외**체험 학습을 실시할 수 있으며, 그 기간은 출석으로 처리한다.
- ⑤ 학교장은 보호자의 요구가 있을 시 **공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 30일 이내의 보호자 등과 함께하는 교외체험학습을 허가**할 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 있음.**
- ⑥ 학교장은 학부모의 요구가 있을 때 지역적 특성이 다른 학교에 취학하는 조건으로 1달간의 학교(도·농)간 **교환**학습(위탁교육)을 허가할 수 있다. 이때는 상대 학교장의 동의가 있어야 하며 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 교외체험학습 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 수업일수의 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(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.

## 제5장 취학의무 유예 및 면제

#### 제14조(취학 유예 및 출석 독촉)

- ① 초·중등교육법 및 동법시행령개정(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.
- ② 정당한 사유 없이 계속하여 7일 이상 결석하는 아동에 대해서는 가정(보호자)에 출석을 독촉하거나 의무교육을 받는 것을 방해하지 않도록 경고한다.
- ③ 독촉 경고 후 7일이 경과하여 2회 이상 독촉 경고하여도 그 상태가 계속되는 경우에는 거주지의 면장에게 통보하며, 학급 담임은 가정 방문을 통해 확인한다.

## 제6장 입학·전학·편입학

#### 제15조(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.

#### 제16조(입학자격)

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

1. 초·중등교육법시행령 제17조에 의거 우리 학교 학구내 아동으로서 읍·면장이 발행하는 취학통지를 받은 자

2. 초·중등교육법시행령 제19조에 의거 재외국민의 자녀
3. 초·중등교육법시행령 제18조에 따른 취학학교 변경 아동

#### 제17조(취학학교의 변경)

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

#### 제18조(전학)

- ① 전학의 절차는 초·중등교육법시행령 제21조의 규정에 의한다.
- ② 재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 본교에 입학하거나 전입하려는 경우에는 출입국관리사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실증명서 또는 거류신고증을 제출 받음으로써 입학 또는 전입절차에 갈음할 수 있다.

#### 제19조(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.
- ④ 학교장은 정원 외로 학적이 관리되고 있는 자 또는 취학의무의 면제나 유예결정을 받은 자가 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 조기진급 및 조기 졸업에 관한 규정에 의한 교과목별 이수인정평가위원회가 실시하는 교과목별 이수 인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다.

## 제7장 조기진급 및 조기졸업

#### 제20조(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.

#### 제21조(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, 즐거운 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

#### 제22조(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. 21조 ②항의 선정 기준 고려
3. 교무회의 심의
4. 학교장 선정

#### 제23조(조기진급 및 조기졸업 평가)

- ① 학습방법은 조기진급 및 조기졸업 대상자로 선정된 학생의 조기이수 해당 학년의 교사들의 지도아래 대상 학생이 주도적이며 자율적으로 학습하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 학교장은 조기진급 또는 조기졸업 대상 학생의 학습을 최대한 지원한다.
- ③ 조기진급 또는 조기졸업 대상자의 교과목별 이수인정 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 응시하여 해당 교과목 중 과반 이상의 교과목에서 학업성취도가 만점의 80%를 넘어야 한다.
- ⑥ 과목 이수는 조기진급·졸업·진학평가위원회에서 정한 교과목별 조기이수 인정평가 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.

#### 제24조(상급학교 조기 입학 자격 부여)

- ① 제21조 ②항의 선정대상자 기준에 해당하여 상급학교 조기 입학에 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 교육 과정에 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.

제25조(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 학년담당 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.

제26조(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

제27조(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 학생의 포상과 징계

### 제28조(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 시상의 종류, 대상과 방법, 시기 등 기타 필요한 사항은 학교장이 따로 정하여 시상할 수 있다.
- ③ 학생의 징계와 관련한 필요한 사항은 ‘화산생활인권규정’에 따른다.

## 제9장 학생의 자치활동의 조직과 운영

### 제29조(학생의 자치활동)

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

### 제30조(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 세부 계획은 학교교육과정에 따라 별도로 정한다.

### 제31조(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 학교회계에 반영하여 지원한다.

## 제10장 학교규칙 개정

### 제32조(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.

### 제33조(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.

제안 안건명	화산초등학교 생활규정 전면 개정(안)
-----------	----------------------

안건 번호	2021-19
----------	---------

발의년월일 : 2021. 3. 30.

제안자 : 학교장

소관부서 : 교무실

### I. 제안이유

- 학생인권심의위원회 심의(2020.5.11.), 교육감 보고 요지(2020.10.21.), 학교생활 규정 전면개정 권고(민주시민교육과-16232, 2020.11.24.)

### II. 심의 사항

- 화산초 생활규정 전면개정안 심의

### III. 개정 주요 내용

- 가. 학생의 권리와 학생 생활을 세분화
- 나. 학생의 인권 존중, 자치활동 권리 강화
- 다. 자의적 판단 용어( '품행이 단정하고' , '학생 신분에 어긋나는' 등) 삭제, 생리 공결 인정 규정 명시

- 붙임 1. 화산초 생활규정 개정 주요내용 1부  
2. 화산초 생활규정 개정(안) 1부. 끝.

# 화산초등학교 생활규정 개정(주요 내용)

구분	기 존	개 정
	<p><b>제15조 【자치활동】</b></p> <p>3. 다모임지기(회장)는 학생에게 중대한 영향을 미치는 사안에 관하여 학교운영위원회에 참여하여 의견을 제출할 수 있다.</p> <p>5. 학생자치활동은 적극적으로 보장되며 적절한 예산을 지원 받는다.</p>	<p><b>제16조 【자치활동의 권리】</b></p> <p>③ 학교는 학생자치활동을 위해 학교기본 운영비의 1% 이상을 자치활동 예산으로 편성하고, 적극적으로 예산을 지원한다. (필요한 경우 담당교사가 개산급으로 운영할 수 있다.)</p> <p><b>제17조 【학칙 등 학교 규정의 제·개정예 참여할 권리】</b></p> <p>① 학생은 학칙 등 학교생활규정 제·개정에 참여할 권리가 있다.</p> <p>② 학교장은 학칙 등 학교생활규정 제·개정 과정에서 학생들의 의견을 민주적이고 합리적인 절차를 거쳐 수렴하여야 하며, 전교다모임회 등의 의견 제출권을 보장한다.</p> <p><b>제18조 【정책결정에 참여할 권리】</b></p> <p>① 학생은 학교 운영과 교육정책 결정 과정에 참여할 권리가 있다.</p> <p>② 다모임지기(회장)는 학교운영위원회에 참석하여 의견을 제출할 수 있다.</p>
	<p><b>제42조 【규정개정심의위원회 구성】</b></p> <p>2. 위원회는 위원장 1명을 포함하여 <u>8인 이상 12인 이하</u>의 위원으로 구성한다. 위원회는 위원장, 간사(생활지도 업무 담당자), 위원으로 구성하며, 위원장은 위원 중에 호선으로 선출한다. 학생위원은 전체의 4/10 이상이 되도록 구성해야 한다.</p>	<p><b>제44조 【규정개정심의위원회 구성】</b></p> <p>② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 <u>7인 이상 13인 이하</u>의 위원으로 구성한다. 위원회는 위원장, 간사(생활교육 업무담당자), 위원으로 구성하며, 위원장은 위원의 투표로 선출한다. 학생위원은 전체의 40% 이상이 되도록 구성한다.</p>

# 화산초등학교 생활규정 개정(안)

## 제1장 총 칙

**제1조 【목적】** 이 규정은 「교육기본법」 제12조 제1항, 「초·중등교육법」 제18조의 4(학생의 인권보장), 제20조 제4항(교사의 교육권), 「같은 법 시행령」 제9조(학교규칙의 기재사항 등), 제31조(학생의 징계 등), 「전라북도 학생인권조례」에 근거하여, 학교교육과정과 학교생활에서 학교구성원의 인권을 보장하고, 학생자치를 실현하는 것을 목적으로 한다.

### 제2조 【학생의 인권 보장 원칙】

- ① 학생은 인간으로서 존엄과 가치를 가지며 행복을 추구할 권리를 가진다.
- ② 학생의 인권은 학교생활에서 최대한 보장한다.
- ③ 학생의 인권은 이 규정에 열거되지 않았다는 이유로 가벼이 여기지 않는다.
- ④ 학칙과 학교생활규정은 학생인권의 본질적인 내용을 제한할 수 없다.

### 제3조 【학교 구성원의 책임과 역할】

- ① 학교장, 교직원, 학생의 보호자는 학생의 인권을 존중하고 평화롭고 안전한 학교생활을 보장하기 위해 노력한다.
- ② 학생은 인권을 학습하며, 교사와 다른 학생의 인권을 존중하고 배려한다.
- ③ 학교장은 전라북도 학생인권조례 제30조와 제31조에 따라 학생에게 학기당 2시간 이상, 교직원과 학부모에게 연 2회 이상 인권교육을 실시한다.

## 제2장 학생의 권리

### 제4조 【학습에 관한 권리】

- ① 학생은 법령과 학칙에 근거한 정당한 사유가 아니고는 학습에 관한 권리를 침해받지 않는다.
- ② 학교장은 교육과정을 일방적으로 운영하지 않으며, 교육과정에 없는 교내·외 행사 참석을 학생에게 강요하지 않는다.
- ③ 학교장은 일시적 장애를 포함한 장애 학생, 다문화가정 학생, 예·체능 학생, 학습곤란을 겪는 학생, 북한 이탈 학생 등의 학습권 보장을 위해 최대한 노력한다.

### 제5조 【정규교과 이외 교육활동의 자유】

- ① 학생은 정규교과 시간 이외의 교육활동을 자유롭게 선택하여 학습할 권리가 있다.
- ② 학교는 학생에게 보충수업이나 방과후학교 등 정규교과 이외의 교육활동을 강요하지 않으며, 정규교과 이외의 교육활동에 참여하지 않았다는 이유로 불이익을 주지 않는다.
- ③ 학교장은 정규교과 이외의 교육활동에서 학생의 의견을 수렴하여 학생이 자유롭게 선택할 수 있도록 한다.

## 제6조 【차별받지 않을 권리】

- ① 학생은 어떠한 이유로도 차별받지 않는다.
- ② 학교장은 빈곤, 장애, 한부모 가정, 조손가정, 다문화가정, 북한 이탈 학생, 운동선수, 성 소수자, 학교부적응 학생 등을 포함한 소수 학생이 그 특성에 따라 요청되는 권리를 적정하게 보장받을 수 있도록 최대한 노력한다.
- ③ 학교는 제1항의 사유로 어려움을 겪는 학생의 인권을 보장하기 위해 노력한다.

## 제7조 【폭력으로부터 자유로울 권리】

- ① 학생은 따돌림, 집단 괴롭힘, 성폭력 등 모든 물리적·언어적 폭력으로부터 자유로울 권리가 있다.
- ② 학교장은 학교 내 폭력, 가정폭력, 성폭력, 성매매 피해자가 발생할 경우 관계기관에 연계하여 긴급구조 조치를 취하여야 한다.

## 제8조 【안전에 관한 권리】

- ① 학교장은 학생의 안전을 확보할 수 있도록 안전관리체계를 정비하고 유지하기 위해 노력한다.
- ② 학교장은 사고가 발생한 경우 신속하게 피해자를 구조하고, 안전사고 예방과 재발 방지를 위해 관계기관, 지역주민과 협력한다.

## 제9조 【휴식을 취할 권리】

- ① 학생은 건강하고 개성 있는 몸과 마음의 발달을 위해 학습 부담에서 벗어나 적절한 휴식을 취할 권리가 있다.
- ② 학교장은 정규교과 시간 이외의 교육활동을 강요함으로써 학생의 휴식을 방해하지 않는다.
- ③ 학교장은 학생들의 휴식 공간을 마련하기 위해 적극 노력한다.

## 제10조 【개성을 실현할 권리】

- ① 학생은 복장, 두발의 길이·모양·색상 등 자신의 개성을 실현할 권리가 있다.

## 제11조 【사생활의 자유】

- ① 학교는 학생의 동의 없이 소지품을 검사하거나 압수하지 않는다. 소지품의 검사 또는 보관은 학생과 교직원의 안전을 위해 긴급한 때로 최소화하고, 전체 학생을 대상으로 일괄 검사를 하지 않는다.
- ② 학교장은 다른 방법으로는 안전 등 목적을 달성하기 어려운 경우에 한하여 폐쇄회로 텔레비전(CCTV)을 설치할 수 있다. 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 설치 여부나 설치 장소에 관하여 학생의 의견을 수렴하고, 설치 사실을 누구나 알기 쉽게 표시한다.
- ③ 학교는 일기장이나 개인 수첩 등 학생의 개인적인 기록물을 열람하지 않는다.

## 제12조 【사생활의 비밀을 보호받을 권리】

- ① 학생은 가족, 친구관계, 징계기록 등 개인정보를 보호받을 권리가 있다.
- ② 학교장은 학생의 개인정보를 학생 또는 보호자의 동의 없이 공개하거나 다른 사람에게 제공하지 않는다.

- ③ 누구든지 학생에게 불이익이 될 수 있는 개인정보를 취득한 때는 이를 함부로 이야기해서는 안 된다.

### 제13조 【정보에 관한 권리】

- ① 학생 또는 보호자는 학생의 학교 기록을 언제든지 볼 수 있는 권리가 있다.
- ② 학생은 학생에게 영향을 미치는 예·결산 등의 정보를 공개 청구할 권리가 있다.
- ③ 학생 또는 보호자는 학생 본인에 관한 기록이 정확하지 않거나, 교육활동과 직접 관련 없거나, 학생의 권리를 침해하는 내용 등이 있으면 고치거나 삭제를 요구할 권리가 있다.

### 제14조 【양심·종교의 자유】

- ① 학생은 양심의 자유와 종교의 자유를 가진다.
- ② 학교장은 학생에게 양심에 반대되는 내용의 반성, 서약 등 진술을 강요하지 않는다.
- ③ 학교장은 학생에게 특정 종교행사 참여를 강요하지 않는다.

### 제15조 【표현의 자유】

- ① 학생은 자신의 의사를 자유롭게 표현할 권리가 있다.
- ② 학생은 서명이나 설문조사 등을 통해 학교구성원의 의견을 모을 권리가 있다.
- ③ 학생은 집회의 자유가 있다.
- ④ 학생은 동아리 모임이나 단체 활동에 자유롭게 참여할 권리가 있다.
- ⑤ 학교장은 학생 언론 활동, 인터넷 누리집 운영 등에서 표현의 자유를 최대한 보장하고, 필요한 시설과 행·재정을 지원한다.

### 제16조 【자치활동의 권리】

- ① 학교는 전교다모임회, 동아리 등의 학생자치 활동을 보장한다.
- ② 학생은 자치활동에 적극적으로 참여하여 학생들의 문제를 스스로 해결하는 주체가 된다.
- ③ 학교는 학생자치활동을 위해 학교기본운영비의 1% 이상을 자치활동 예산으로 편성하고, 적극적으로 예산을 지원한다. (필요한 경우 담당교사가 개산급으로 운영할 수 있다.)
- ④ 학교는 징계 등을 이유로 선거권, 피선거권 등의 권리와 자격을 제한하지 않는다.
- ⑤ 학생은 자유롭게 동아리 활동을 할 수 있고, 외부 전문가나 학부모를 지도교사로 둘 수 있다.
- ⑥ 자치활동의 조직 및 기능에 관련한 사항은 다모임 회칙에 따른다.

### 제17조 【학칙 등 학교 규정의 제·개정 참여할 권리】

- ① 학생은 학칙 등 학교생활규정 제·개정에 참여할 권리가 있다.
- ② 학교장은 학칙 등 학교생활규정 제·개정 과정에서 학생들의 의견을 민주적이고 합리적인 절차를 거쳐 수렴하여야 하며, 전교다모임회 등의 의견 제출권을 보장한다.

### 제18조 【정책결정에 참여할 권리】

- ① 학생은 학교 운영과 교육정책 결정 과정에 참여할 권리가 있다.
- ② 다모임지기(회장)는 학교운영위원회에 참석하여 의견을 제출할 수 있다.

### 제19조 【건강에 관한 권리】

- ① 학생은 최적의 건강상태를 유지하고, 아플 때 필요한 치료를 받고 보건시설을 편리하게 이용할 수 있는 권리가 있다.
- ② 학교장은 여학생이 생리로 결석하거나 수업에 참여하지 못하는 경우 공결로 처리하여 불이익이 없도록 한다.
- ③ 학교장은 충분한 보건시설과 쾌적한 환경(냉난방, 미세먼지 제거 등)을 확보하고 유지한다.

#### 제20조 【상담과 조사 등 청구권】

- ① 학생을 비롯하여 누구든지 학생의 인권 침해에 대해 인권옹호관에게 상담과 조사 등을 청구할 권리가 있다.
- ② 학생을 비롯하여 누구든지 제1항의 청구권 행사에 비밀을 보장받으며, 그 행사로 불이익을 받지 않는다.

### 제3장 학생 생활

#### 제21조 【기본행동】

- ① 학교 구성원 모두는 서로를 존중한다.
- ② 학교 공동체의 평화를 깨뜨리는 행위를 하지 않는다.
- ③ 욕설, 비난 등 모욕적인 말과 행동을 하지 않는다.
- ④ 다른 사람에게 불쾌감이나 수치심을 주는 행동을 하지 않는다.
- ⑤ 다른 사람을 비하·조롱하거나 인권을 침해할만한 글, 상징 등을 포함한 복장과 장식품을 착용하지 않는다.
- ⑥ 성(性)에 관한 올바른 이해를 바탕으로 책임 있게 행동한다.
- ⑦ 교사의 정당한 교육적 권한과 지시를 존중하고 따른다.
- ⑧ 교사의 조치가 부당하다고 생각하는 경우, 자신의 의견을 표현하고 개선을 요구한다.

#### 제22조 【수업 태도】

- ① 수업 등 교육활동의 시작과 끝 시간을 지킨다.
- ② 수업 내용과 무관한 말과 행동, 소음 등으로 교사의 수업 진행과 다른 학생의 학습을 방해하지 않는다.
- ③ 교사의 허락 없이 수업 교과 이외의 내용을 공부하지 않는다.
- ④ 교사의 허락 없이 수업 중 교실 안팎으로 돌아다니지 않는다.
- ⑤ 수업에 필요한 교재, 준비물을 가지고 참여한다.
- ⑥ 수업에 능동적으로 참여하고, 수면이나 휴식이 꼭 필요할 때는 교사에게 허락을 받는다.

#### 제23조 【휴식시간과 여가활동】

- ① 학교장, 교직원은 학생들의 휴식시간(식사시간 포함)을 보장한다.
- ② 휴식시간(식사시간 포함)에 다른 사람의 휴식을 방해하지 않는다.
- ③ 여가시간에 특별실(전산실, 강당, 도서관 등)을 이용할 수 있으며, 이용 규칙을 지킨다.
- ④ 교사의 허락 없이 학교 밖으로 나가지 않는다.

#### 제24조 【용모】

- ① 학교는 학생의 두발 길이·모양·색상 등 용모를 제한하지 않는다.
- ② 타인에게 불쾌감을 주지 않도록 신체를 청결하게 유지한다.
- ③ 실내 청결을 위해 실내화를 착용한다.

**제25조 【시설이용과 환경】**

- ① 학교의 시설물을 아끼고, 학습도구를 소중히 사용한다.
- ② 방과 후나 휴일에 학교 시설이용은 학교장의 허락을 얻는다.
- ③ 수도물, 전기 등을 낭비하지 않고 에너지 절약을 실천한다.
- ④ 쾌적한 수업과 학교생활을 위해 청결, 정리정돈 등 맡은 바 책임을 다한다.

**제26조 【개인 소유물】**

- ① 다른 사람의 개인 소유물을 소중히 여기고, 허락 없이 사용하지 않는다.
- ② 다른 사람의 소유물을 못 쓰게 만들거나 훔쳤을 때는 학생 또는 보호자가 책임진다.

**제27조 【소지 또는 사용할 수 없는 물품】**

학교구성원 모두의 건강과 안전을 위해 다음 각 호의 물품은 소지하거나 사용하지 않는다. 다만, 교육활동을 위해 학교장이 특별히 허락한 물품은 예외로 한다.

1. 성냥,ライター, 폭죽, 미용 기구(드라이기, 고데기) 등의 인화물질이나 전열기
2. 칼, 쇠파이프, 공구류, 고무총, 각목 등 다른 사람을 해칠 수 있는 물품
3. 레이저 포인터 등 레이저 기구
4. 모든 형태의 도박 물품
5. 인권침해 또는 폭력 행위를 표현하는 물품
6. 음란한 내용을 담은 각종 자료나 물품
7. 담배, 주류, 부탄가스, 본드, 마약, 향정신성 약물
8. 차량이나 오토바이
9. 기타 「청소년보호법」 제2조에 따른 청소년유해 매체물·약물·물건 등

**제28조 【소지품 검사】**

- ① 학생과 교직원을 해칠 수 있는 물건을 소지하고, 그것을 사용할 위험이 있을 경우 해당 학생의 소지품을 검사할 수 있다.
- ② 소지품 검사가 가능한 상황은 다음 각 호와 같다.
  1. 제27조 제1항이 예시한 도구를 소지하고, 다른 사람을 상해하거나 화재를 발생시킬 수 있다는 제보를 접수한 경우
  2. 제27조 제1항이 예시한 도구를 소지하고, 본인 또는 타인과 흡입할 수 있다는 제보를 접수한 경우
- ③ 소지품을 검사할 때는 학생의 동의를 얻고, 여학생은 여교사, 남학생은 남교사가 실시하여 모욕감과 수치심을 느끼지 않도록 간결하고 신속하게 한다.
- ④ 사안이 발생하면 학교장에게 보고 후 협의하여 대처하되, 상황이 급박한 경우 먼저 대처하고 나중에 학교장에게 보고한다.

**제29조 【학생 개인물품 관리】**

- ① 제27조와 제28조와 관련하여 학생 또는 교직원의 안전을 위협하는 물품과 현행법상 청소년

년이 소지하는 것이 부적절한 물품은 학교가 보관하며, 즉시 학생의 보호자에게 연락하여 학교가 보관하고 있음을 알린다.

- ② 학교가 보관하고 있는 학생의 물품은 5일 이내에 보호자와 상담한 후 즉시 보호자에게 돌려주어야 한다.
- ③ 제1항에 해당하지 않는 물품을 교육활동 시간에 부적절하게 사용한 경우는 해당 교육활동 시간 동안 제출하도록 하여 교사가 보관할 수 있다.

### 제30조 【전자기기 사용】

- ① 교육활동 과정(조·종례 시간, 수업, 청소활동, 학교행사, 체험활동 등)에서 휴대전화를 포함한 전자기기를 사용하지 않는다. 다만, 교육활동을 위해 교사가 허락한 경우는 예외로 한다.
- ② 휴대전화를 포함한 전자기기를 사용할 때는 다른 사람에게 방해가 되지 않도록 한다.
- ③ 교사는 교육활동 시간에 전자기기를 작동시키거나 사용한 학생에게 전자기기를 제출하도록 요구할 수 있으며, 학생은 그 요구에 따라야 한다.
- ④ 학생이 제1항의 규정을 지키지 않았을 때는 교사가 주의를 줄 수 있으며, 학생이 주의를 3회 받으면 정규 교육활동 시간에 한해 5일 이내에서 해당 전자기기를 보관 조치할 수 있다.
- ⑤ 제4항의 보관 조치가 3회 이상일 때 또는 학생이 전자기기 제출을 거부했을 때는 학생생활교육위원회에 징계를 요청할 수 있다.

### 제31조 【정보통신 윤리】

- ① 사이버 공간에서 바른 말을 사용한다.
- ② 사이버를 이용한 폭력, 성희롱, 비방 등을 하지 않으며 다른 사람의 인권과 사생활을 존중하고 보호한다.
- ③ 음란·폭력성 유해 사이트 접속이나 불법 유해 매체를 공유하거나 학교에 가지고 오지 않는다.
- ④ 다른 사람의 정보와 지적재산권을 보호하고, 자신의 정보도 철저히 관리한다.

### 제32조 【체벌금지】

학교에서 체벌에 해당하는 모든 행위는 금지한다. 특히 금지하는 체벌의 종류는 다음과 같다.

- 1. 도구를 이용한 체벌
- 2. 손이나 발 등 신체를 사용하는 체벌
- 3. 반복적, 지속적 신체 고통을 느끼게 하는 기합 형태의 체벌
- 4. 학생끼리 체벌하도록 강요하는 행위
- 5. 학생들에게 모욕감이나 수치심 등을 느끼게 하는 언어적 폭력

### 제33조 【교사의 권한】

학생의 인권을 존중하고 정당한 교육활동을 보장하기 위한 교사의 권한은 다음과 같다.

- 1. 교육적 상담과 조언
- 2. 교육환경 조성

3. 행동개선 요구
4. 훈계·훈육 등의 교육적 조치
5. 학생생활교육위원회의 소집 요구와 의견 제출
6. 교권보호위원회 구제 신청

#### 제34조 【훈계·훈육 등의 교육적 조치】

- ① 교사는 학생과 상담하여 먼저 문제행동의 원인을 파악한다.
- ② 교사는 학생의 행동 성찰과 변화를 이끌어내기 위해 다음과 같은 교육적 조치를 취할 수 있다.
  1. 자리에서 일으켜 세우기
  2. 교실 내 특정 공간으로 이동시키기
  3. 적절한 수준의 학습 과제 부여 또는 방과 후 교육
  4. 망가진 시설·물품, 오염 등에 관한 원상복구 요구
  5. 학부모 통보와 상담
  6. 기타 학생생활교육위원회가 마련한 인권우호적인 교육적 조치
- ③ 교사가 상담 및 교육적 조치를 반복해도 학생이 행동 변화의 의지가 없다고 판단되면 학생생활교육위원회에 징계를 요청할 수 있다.

#### 제35조 【보호자의 책임】

학생이 학교 안팎에서 다른 사람이나 학교에 피해를 입혔을 때, 학생의 보호자가 책임진다.

### 제4장 학생생활교육위원회와 징계

#### 제36조 【학생생활교육위원회의 구성과 운영】

- ① 학생의 생활교육과 징계 사항을 심의하기 위해 ‘학생생활교육위원회’를 둔다.
- ② ‘학생생활교육위원회’는 교감을 위원장으로 하고, 생활교육 업무담당자, 담임교사, 학부모대표 등을 위원으로 하되, 생활교육 업무담당자를 간사로 한다.
- ③ ‘학생생활교육위원회’는 위원 과반수 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.
- ④ ‘학생생활교육위원회’는 업무담당자나 담임교사에게 사안의 설명과 의견을 듣고, 학생 또는 학생의 학부모(보호자)에게 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

#### 제37조 【징계 원칙】

- ① 학생징계는 학생의 인격 존중을 우선적으로 고려하여 시행한다.
- ② 학생징계는 사안 발생 후 조치보다는 예방 교육에 중점을 둔다.
- ③ 학생징계는 그 학생의 평소 행동과 교육적인 면을 고려한다.

#### 제38조 【징계의 종류와 기간】

학교장은 「초·중등교육법 시행령」 제31조의 규정에 따라 교육상 필요하다고 인정할 때는 학생에게 다음 어느 하나에 해당하는 징계를 할 수 있다.

- ① 학교 내 봉사: 3일 이내로 하고, 출석으로 처리한다.

- ② 사회봉사: 3일 이내로 하고, 출석으로 처리한다.
- ③ 특별교육이수: 3일 이내로 하고, 출석으로 처리한다.
- ④ 출석정지: 1회 10일 이내, 연간 30일 이내 기간으로 하고, 미인정결석으로 처리한다.
- ⑤ 훈계, 훈육, 교실에서 분리조치, 상담교육, 특별과제 부여 등은 징계에 속하지 않고 학생 교육의 한 방법으로 한다.

**제39조 【징계 방법】**

- ① “학교 내 봉사”는 학습권을 침해하지 않는 범위 내에서(수업 전후, 점심시간 등) 실시한다.
- ② “사회봉사”는 학생을 지역 행정기관, 공공기관, 사회복지기관 등에 위탁하여 실시한다. 대상 학생이 위탁기관에 불참 또는 이탈한 경우, 미인정결석 처리하고 가중 처벌한다.
- ③ “특별교육이수”는 교육감이 설치 운영 또는 위탁 운영하는 시설과 교육과정을 이용하거나 교육감이 지정한 전문 상담기관에 위탁하여 교육한다. 교육이수확인서를 제출하지 않을 경우, 미인정결석 처리하고 가중 처벌한다.
- ④ “출석정지”는 출석정지 처분기간(가정학습 특별교육 과제 조치 포함)을 미인정결석으로 처리하며, 특기사항란에 사유는 기재하지 않는다.
- ⑤ 사회봉사 또는 특별교육이수는 보호자가 학생을 지정된 장소까지 동행하여 안전하게 수행하도록 하며, 학교나 해당 기관의 사정 등으로 부득이한 경우 학교 내에서 실시할 수 있다.

**제40조 【징계 시 부과 내용】**

징계 종류별 부과 내용은 다음과 같다.

- ① 학교 내 봉사
  - 1. 학교환경 정리활동
  - 2. 교내도서관 도서·교재·교구 정비
  - 3. 인성·인권교육 차원의 프로그램 등
- ② 사회봉사
  - 1. 지역 행정기관에 위탁하는 봉사 : 환경미화, 교통안내, 거리질서 유지 등
  - 2. 공공기관에 위탁하는 봉사 : 우편물 분류, 도서관 업무 보조 등
  - 3. 사회복지 기관에 위탁하는 봉사 : 노인정, 장애시설, 사회복지관 등
- ③ 특별교육 이수
  - 1. 교육감이 설치 운영하는 특별교육과정을 이수해야 하며 학생교육 관련 학부모 상담 근거 기록
  - 2. 교육감이 위탁교육을 계약한 금연학교, 약물·마약·환각제·알코올 중독 치료학교 등의 교육 이수
  - 3. 행동·심리상 장애가 있는 학생은 학부모와 협의하여 상담치료 교육, 심리치료 교육 전문기관 또는 의료기관의 치료 교육 이수
  - 4. 부적응 학생 교육을 위한 대안학교에서 단기간의 교육 이수
  - 5. 상담 자원봉사자, 한국청소년상담원, 상담실 등과 연계하여 일대일로 상담치료 교육을 받게 하는 개별 교육 이수
- ④ 출석정지
  - 1. 학교는 출석정지의 징계를 받은 학생을 교육하는데 필요한 교육방법을 마련, 운영하고, 이에 따른 교원 및 시설·설비의 확보 등 필요한 조치를 해야 한다.

2. 출석정지로 보호자 요청에 따른 가정학습 기간 동안 학부모와 동반한 사회봉사 20시간 이상 이수한 증명서(실사 확인)와 가정학습 특별교육 과제를 성실히 수행하고 제출하면 그 기간을 경감할 수 있다.

#### 제41조 【징계통보 및 진술권 보장】

- ① 학생생활교육위원회는 징계 사안 심의 전에 간사의 사안 설명 및 해당 학생의 학교생활, 품성, 가정환경 등에 대한 의견을 담임교사 또는 업무담당자에게 듣는다.
- ② 학생생활교육위원회는 학생 또는 보호자의 의견 진술을 듣는다.
- ③ 학생생활교육위원회는 학생 또는 보호자에게 ‘위원회 개최’, ‘의견진술(소명) 기회 보장’, ‘대리인 선임권 보장’에 관한 사항을 유선 또는 서면으로 통보해야 한다. 유선 통화일시, 내용의 기록 또는 서면 통보 사본을 보관한다.

#### 제42조 【심의 확정과 재심요구】

- ① 학교장은 학생생활교육위원회의 징계 의결 내용과 학생 또는 보호자의 진술내용을 검토하여 교육적인 차원에서 징계와 징계 종류를 최종 결정한다.
- ② 학생생활교육위원회가 징계와 징계 종류를 결정하면, 이를 해당 학생과 보호자에게 즉시 통보하고, 보호자에게 학생 교육에 협조할 것을 요청한다.
- ③ 학생 또는 보호자는 징계 결과가 통보된 후 5일 이내에 재심을 요구할 수 있다.
- ④ 학교장은 재심 요구일로부터 3일 이내에 재심 여부를 결정하여 당사자에게 통보해야 한다.
- ⑤ 학교장은 학생생활교육위원회가 심의·의결한 사항에 대하여 필요하다고 인정할 때는 학생생활교육위원회에 재심을 요구할 수 있다.

#### 제43조 【징계경감과 해제】

학교장은 징계 완료 전이라도 해당 학생이 문제 행동을 고칠 의지가 뚜렷하다고 인정될 때는 처벌의 경감 또는 그 기간을 단축하거나 해제할 수 있다.

## 제5장 규정의 개정

#### 제44조 【규정개정심의위원회 구성】

- ① 학교생활규정을 제정하거나 개정하기 위해 ‘규정 개정심의위원회’ (이하 ‘위원회’)를 둔다.
- ② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 7인 이상 13인 이하의 위원으로 구성한다. 위원회는 위원장, 간사(생활교육 업무담당자), 위원으로 구성하며, 위원장은 위원의 투표로 선출한다. 학생위원은 전체의 40%이상 되도록 구성한다.
- ③ 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.
- ④ 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 위원회는 회의 안건과 관련된 의견수렴, 문헌조사를 실시하며, 학교관계자, 학부모 대표, 학생 대표 및 기타 위원회의 의결로써 결정된 사람을 출석하게 할 수 있다.

#### **제45조 【개정안의 발의】**

다음 각 호의 어느 하나로 발의할 수 있다.

1. 위원회 재적 위원의 과반수
2. 교사회의 의결
3. 학부모회의 의결
4. 전교다모임회의 의결
5. 관련 법령, 지침 등의 개정에 따른 학교장 발의

#### **제46조 【문헌조사와 의견수렴】**

- ① 위원회는 개정안의 적법성, 타당성 등을 검토하고 의견수렴을 위해 설문조사, 토론회, 공청회 등 필요한 조치를 취한다.
- ② 제1항에 따른 문헌조사와 의견수렴의 구체적인 절차와 방법은 위원회가 결정한다.

#### **제47조 【심의와 결정】**

- ① 위원회는 학교생활규정개정안을 발의한 날로부터 30일 이내에 개정안을 확정하여 학교운영위원회에 심의를 요청한다.
- ② 학교운영위원회의 심의와 학교장의 결정 절차는 학교운영위원회 규정을 따른다.

#### **제48조 【연수 및 교육】**

개정한 학교생활규정은 학생과 교직원을 대상으로 연수 또는 교육을 실시하고, 학부모에게 홈페이지와 가정통신문으로 개정 내용을 안내한다.

## **부 칙**

**제1조 【시행일】** 이 규정은 2021년 4월 8일 부터 개정시행한다.

**제2조** 이 규정이 명시하지 않은 사항 또는 해석에 논란이 있는 사항은 규정개정심의위원회 협의를 거쳐 결정한다.

제안 안건명	2021학년도 방과후학교 운영 계획(안)
-----------	------------------------

안건 번호	2021-20
----------	---------

발의년월일 : 2021. 3. 30.

제안자 : 학교장

소관부서 : 교무실

### I. 제안이유

- 2021년 전북방과후학교 운영계획 · 길라잡이(전라북도교육청 교육혁신과)

### II. 심의 사항

- 2021학년도 방과후학교 운영 계획 심의

### III. 주요 내용

요일 시간	화						수						금					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
5교시 (13:20 - 14:00)	칼림바						돌봄						칼림바					
6교시 (14:10 - 14:50)	돌봄	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 뉴스포츠(강당, 7명)</li> <li>■ 칼림바(시청각실, 3명)</li> <li>■ 마술(과학실, 11명)</li> <li>■ 중국어(마음방, 1명)</li> </ul>					외발자전거	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 만들기(3학년교실, 8명)</li> <li>■ 보드게임(5학년교실, 9명)</li> <li>■ 고르기(여자마음방, 5명)</li> </ul>					외발자전거	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 뉴스포츠</li> <li>■ 칼림바</li> <li>■ 마술</li> <li>■ 중국어</li> </ul>				
7교시 (15:00 - 15:40)	돌봄	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 뉴스포츠 (강당, 12명)</li> <li>■ 칼림바 (시청각실, 11명)</li> <li>■ 마술(과학실, 13명)</li> <li>■ 외발자전거(운동장, 17명)</li> <li>■ 중국어(마음방, 2명)</li> </ul>											돌봄	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 뉴스포츠</li> <li>■ 칼림바</li> <li>■ 마술</li> <li>■ 외발자전거</li> <li>■ 중국어</li> </ul>				

붙임 2021학년도 방과후학교 운영 계획 1부. 끝.

# 2021학년도 방과후학교 운영 계획

화산초등학교

## 1 | 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험을 제공하여 학생의 건강한 성장을 돕는다.
- 나. 질 높은 방과후학교 프로그램을 제공하여 학부모의 사교육비를 경감하고, 도시 농촌간 교육격차를 완화한다.

## 2 | 운영방향

- 가. (운영방법) 질 높은 다양한 프로그램 제공 및 교원 업무경감을 위해 완주교육지원청에 위탁하여 운영한다.
- 나. (프로그램 개설) 학생과 학부모의 의견을 수렴하여 양질의 다양한 프로그램을 개설 운영한다.
- 다. (참여원칙) 학생들의 강제적인 참여가 아닌 자발적인 참여를 원칙으로 한다.
- 라. (수강료 및 재료비) 농촌 학교 특성상 수강료와 재료비는 전액 지원한다.
- 마. (운영시간) 학교교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않도록 정규수업 이후에 방과후학교를 운영하고 1시간 수업은 40분 단위로 한다.
- 바. (운영기간) 1학기, 2학기를 구분하여 운영한다.

구 분	운 영 기 간	비 고
1학기	2021년 3월 1일 ~ 2021년 7월 31일	
2학기	2021년 9월 1일 ~ 2021년 12월 31일	

- 사. (교재) 방과후학교 프로그램 운영에 필요한 교재는 강사(업체)가 프로그램별로 학생 수준에 따라 자체 개발한 교재를 사용하는 것을 원칙으로 한다.

### 3 프로그램 편성 및 운영 계획

#### 가. 요일별 프로그램 시간 운영 계획

\* 프로그램명 (장소, 수강학생수)

요일 시간	월						화						수						목						금					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
5교시 (13:20 - 14:00)							칼림바						돌봄												칼림바					
6교시 (14:10 - 14:50)	돌봄						돌봄						외발자전거					<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 그리기 (과학실, 8명)</li> <li>■ 코딩 (컴퓨터실, 7명)</li> <li>■ 재봉틀(남자마음방, 5명)</li> <li>■ 농구(강당, 10명)</li> <li>■ 영상제작 (시청각실, 6명)</li> </ul>	전래놀이						외발자전거					<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 뉴스포츠</li> <li>■ 칼림바</li> <li>■ 마술</li> <li>■ 중국어</li> </ul>
7교시 (15:00 - 15:40)							돌봄										<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 뉴스포츠 (강당, 12명)</li> <li>■ 칼림바 (시청각실, 11명)</li> <li>■ 마술 (과학실, 13명)</li> <li>■ 외발자전거(운동장, 17명)</li> <li>■ 중국어(마음방, 2명)</li> </ul>							돌봄					<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 뉴스포츠</li> <li>■ 칼림바</li> <li>■ 마술</li> <li>■ 외발자전거</li> <li>■ 중국어</li> </ul>	

## 나. 프로그램별 운영 계획

영역	프 로 그 램	대상학년	운영요일	교시	운영시간	주당시수	운영주수	운영장소
특기 적성	▪ 만들기	3~4	수	5, 6교시	13:20 ~14:50	2	36주	3학년교실
	▪ 보드게임	3~4	수	5, 6교시	13:20 ~14:50	2	36주	4학년교실
	▪ 그리기A	3~4	수	5, 6교시	13:20 ~14:50	2	36주	마음방
	▪ 그리기B	5~6	수	5, 6교시	13:20 ~14:50	2	36주	5학년교실
	▪ 코딩	5~6	수	5, 6교시	13:20 ~14:50	2	36주	컴퓨터실
	▪ 재봉틀	5~6	수	5, 6교시	13:20 ~14:50	2	36주	과학실
	▪ 농구	5~6	수	5, 6교시	13:20 ~14:50	2	36주	강당
	▪ 영상 제작	5~6	수	5, 6교시	13:20 ~14:50	2	36주	시청각실
	▪ 뉴스포츠A	3~4	화, 금	6교시	14:10 - 14:50	2	36주	강당
	▪ 뉴스포츠B	3~6	화, 금	7교시	15:00 - 15:40	2	36주	강당
	▪ 칼림바A	3~4	화, 금	6교시	14:10 - 14:50	2	36주	시청각실
	▪ 칼림바B	3~6	화, 금	7교시	15:00 - 15:40	2	36주	시청각실
	▪ 마술A	3~4	화, 금	6교시	14:10 - 14:50	2	36주	과학실
	▪ 마술B	3~6	화, 금	7교시	15:00 - 15:40	2	36주	과학실
	▪ 외발자전거	3~6	화, 금	7교시	15:00 - 15:40	2	36주	운동장
교과	▪ 중국어A	3~4	화, 금	6교시	14:10 - 14:50	2	36주	마음방
	▪ 중국어B	3~6	화, 금	7교시	15:00 - 15:40	2	36주	마음방

## 4 학생 관리 및 안전지도

가. (출결관리) 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.

나. (생활지도) 프로그램 참여시 강사에 대한 예의 및 참여 태도와 관련하여 수시 지도한다.

- 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.
- 학생 건강을 위한 청결한 환경 유지, 청소 시 임장 지도한다.

다. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 수시로 실시한다.

- 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
- 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제한다.
- 천재지변, 감염병 확산 등 국가재난(비상) 상황시, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치를 취한다. ※ 석면 공사, 냉난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등

## 5

## 홍보

- 가. (홍보방법) 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.
- 학교 홈페이지에 방과후학교 사이트를 개설하고 팝업창을 설치한다.
  - 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
  - 위탁운영업체와의 협의를 통해 방과후학교 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.
- 나. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 홍보한다.
- 프로그램별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
  - 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

## 6

## 평가

평가 분야	평가 내용	횟수	평가자
프로그램 운영 공개	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 준비, 전개, 정리, 만족도 분야에서 평가</li> <li>- 학습목표 제시, 동기유발, 이해하기 쉬운 설명 등</li> </ul>		위탁업체와 협의하여 결정
만족도 조사	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 프로그램 및 강사 만족도 조사</li> <li>- 내용 및 구성에 대한 만족도</li> <li>- 강사 만족도(교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 방과후학교 연간 운영 만족도 조사</li> </ul>		
자체점검·평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 계획수립, 운영개선, 학습 계획 등</li> </ul>		

## 7

## 기대효과

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여한다.
- 나. 내실 있는 방과후학교를 운영하여 학부모의 과다한 사교육비를 경감하고 학교 및 공교육에 대한 신뢰를 증대시킨다.

### 방과후학교 수강 신청 안내

안녕하십니까?

평소 방과후학교 운영에 관심과 협조를 보내주신 학부모님께 감사드립니다.

우리학교는 2020학년도 방과후학교 프로그램을 뒷면과 같이 개설하고자 하오니, 여러 프로그램을 검토하신 후 희망하는 프로그램을 2021. 00. 00까지 신청하여주시기 바랍니다.

2021. 00. 00

화 산 초 등 학 교 장

----- 자 르 는 선 -----

방과후학교 프로그램 신청서

학년	반	번호	학생성명	보호자 성명	보호자 연락처
신청강좌					

위와 같이 방과후학교 프로그램 참가를 신청합니다.

개인정보 수집·이용 동의(개인정보 보호법 제 22조 제 6항)

항 목	수집목적	보유기간
학생(학년, 반, 번호, 성명) 보호자(성명, 연락처)	방과후학교 참가 학생 선정 및 방과후학교 운영	1년(학년 말까지)

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 방과후 학교 참가 학생선정에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집·이용 동의 예 아니요

※ 만 14세 미만 학생의 경우 보호자(법정대리인)의 동의가 필요합니다.

개인정보 제3자 제공 동의

제공받는 자	제공 목적	항 목	보유기간
방과후학교 담당자, 위탁업체	방과후학교 운영 및 수강관련 연락	학생(학년, 반, 번호, 성명) 보호자(성명, 연락처)	1년(학년 말까지)

※ 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부시 방과후학교 수업 수강이 원활하지 않을 수 있습니다.

개인정보 제3자 제공 동의 예 아니요



제 안 안건명	2021학년도 초등 돌봄교실 운영계획(안)
------------	-------------------------

안 건 번호	2021-21
-----------	---------

발의년월일 : 2021. 3. 30.  
제 안 자 : 학 교 장  
소 관 부 서 : 교 무 실

### I. 제안이유

- 2021학년도 초등돌봄교실 운영계획(전라북도교육청 교육혁신과)

### II. 심의 사항

- 2021 초등돌봄교실 운영계획 심의

### III. 주요 내용

#### 가. 운영 개요

운영유형	운영시간	운영장소	대상(※돌봄신청학생수)	비용부담	돌봄인력	비고
오후돌봄	방과후~15:50	돌봄겸용 교실	1~2학년 학생 중 돌봄이 필요한 학생 (1학년1명, 2학년7명)	간식 무료제공	돌봄전담사1	

#### 나. 운영 기간 및 시간

1학기		2학기	
2021.3. 1. ~ 2021.7.31.	여름방학	2021.9.1.~ 2021.12.31.	겨울 및 학년말 방학

붙임 2021 초등돌봄교실 운영계획 1부. 끝.

# 2021학년도 초등돌봄교실 운영계획

화산초등학교

## 1 목 적

- 가. 초등돌봄교실의 기능을 강화하여 맞벌이, 저소득층, 한부모 가정 등 자녀의 건강한 성장을 돕고, 사교육비를 경감한다.
- 나. 지역사회 돌봄서비스 제공기관과의 협력을 통해 돌봄 사각지대를 방지하고, 수요자 맞춤형 돌봄서비스를 제공한다.
- 다. 질 높은 돌봄서비스를 제공하여 공교육에 대한 수요자 만족도와 신뢰도를 제고한다.

## 2 방 침

- 가. 초등돌봄교실 운영계획에 대하여 학교운영위원회의 심의(자문)를 받아 학교장 중심으로 운영한다.
- 나. (운영유형) 당해연도에는 겸용교실 1학급을 설치하여 오후돌봄교실만 운영한다.
- 다. (대상) 오후돌봄은 1-2학년 학생 중 맞벌이 저소득층 한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생을 대상으로 한다.
- 라. (운영시간) 시간운영은 학교교육과정 운영시간과 같게 하여 방과후~15:50까지 운영한다.  
※ 방학 중 돌봄교실 및 재량 휴업일에 돌봄교실 운영은 수요조사결과에 따라 운영하되 학교 예산의 범위 내에서 운영 주수를 정하여 운영
- 마. (운영방법) 오후돌봄은 돌봄전담사가 운영하고, 돌봄 특성화 프로그램은 강사확보가 어려운 농촌학교의 특성상 완주교육지원청에 위탁하여 운영한다.
- 바. (돌봄 단체 프로그램 편성) 오후돌봄에서는 외부강사를 활용하여 주 5시간 창의성 신장을 위한 특기적성 프로그램을 제공한다.
- 사. (간식비) 간식은 수익자 부담을 원칙으로 하나, 우리 학교는 농촌학교 특성상 모든 학생들에게 무상으로 제공한다.

## 가. 운영 개요

운영유형	운영시간	운영장소	대상(※돌봄신청학생수)	비용부담	돌봄인력	비고
오후돌봄	방과후~15:50	돌봄겸용 교실	1~2학년 학생 중 돌봄이 필요한 학생 (1학년1명, 2학년7명)	간식 무료제공	돌봄전담사1	

## 나. 운영 기간 및 시간

## 1) 학기로 나누어 운영

1학기		2학기	
2021.3. 1. ~ 2021.7.31.	여름방학	2021.9.1.~ 2021.12.31.	겨울 및 학년말 방학

## 2) 운영 시간

- 오후돌봄 시간운영은 학교교육과정 운영시간과 같게 하여 정규교육과정 이후에 15:50까지 주 5일 운영한다.
- 방학중에 운영되는 방과후 돌봄은 08:30~12:00까지 운영한다.

## 다. 학급 편성

- 1) 학급 편성 및 담당 : 본 학년도에는 오후돌봄 1학급을 편성하여 돌봄전담사가 담당
- 2) 대상 학생 : 1~2학년 중 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생

## 라. 돌봄프로그램 운영

## 1) 운영 기준

- 가) 과제 지도, 독서 등 개인활동과 예체능 등 단체활동으로 구성하되, 대상 학생의 수준 특성을 고려한 수준별, 특성별 그룹을 편성하여 지도가 이루어지도록 함
- 나) 연간 돌봄활동 계획 및 주간 돌봄계획안을 작성 운영함(돌봄전담사)
  - 교실관리, 인력관리, 프로그램 관리, 간식 관리, 입·퇴실관리, 일지관리 등 돌봄 교실 운영 전반을 나이스(NEIS)에서 관리
  - 학교홈페이지를 활용하여 돌봄교실 주간 돌봄계획안을 사전에 예고하여 내실 있는 돌봄활동이 이루어지도록 함
  - 단체프로그램은 외부강사를 활용하여 매일 1개 이상 놀이·안전 등 창의·인성을 신장시킬 수 있는 프로그램을 운영
  - 개인활동은 참여하는 학생들이 개인적 자율적으로 활동할 수 있도록 함

다. 각종 안전사고 예방교육을 월 1회 이상 실시

라. 돌봄교실 운영평가는 연 2회 내외로 실시하고, 차년도 운영 계획 등에 반영

2) 운영 내용

가) 발달단계를 고려한 신체활동과 인성활동 중심으로 구성

나) 모든 활동에 돌봄전담사가 임장 책임 관리

시간	월	화	수	목	금
13:30 ~14:10	정규 교육과정	출석확인/ 개인/단체 활동	출석확인/ 개인/단체활동	출석확인/ 개인/단체 활동	정규 교육과정
14:10 ~15:50	돌봄 활동 및 휴식/자유시간/개인활동/단체활동/귀가 준비 및 귀가				

3) 단체프로그램 계획(업체위탁 외부강사활용)

프로그램명	대상	운영시간	운영횟수(요일)	운영 시수	운영주수	시간당 강사료	비고
칼림바	1-2학년	13:20 - 14:00	주 2회(화,금)	주 2시간	36주	32,000	
외발자전거	1-2학년	14:10 - 14:50	주 2회(수,금)	주 2시간	36주	32,000	
전래놀이	1-2학년	14:10 - 14:50	주 1회(금)	주 1시간	36주	32,000	

4) 요일별 단체프로그램 계획

요일 시간	월						화						수						목						금					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
5교시 (13:20 - 14:00)							칼림바						돌봄												칼림바					
6교시 (14:10 - 14:50)	돌봄						돌봄						외발 자전거						전래 놀이						외발 자전거					
7교시 (15:00 - 15:40)							돌봄																		돌봄					

5) 요일별 하교시간

요일 시간	월	화	수	목	금
	15:00	15:50	15:00	15:00	15:50

## 마. 간식

- 1) 학기중 돌봄교실은 교육지원청에서 제공하는 과일간식 공급으로 별도의 간식을 제공하지 않으나 방학중 돌봄교실은 간식을 무료 제공한다.
- 2) 간식은 교육비 지원대상 외 학생은 수익자 부담을 원칙으로 하나, 우리 학교는 농촌학교 특성상 모든 학생들에게 무상으로 제공한다.
- 3) 간식은 식중독 사고 등 안전사고를 미연에 방지하기 위해 완제품을 제공하는 것을 원칙으로 하되, 자체 조리를 하여 제공할 수 있다.
- 4) 선정된 메뉴와 섭식 내용은 일지에 자세히 기록한다.
- 5) 학기초 보건·영양 교사와 협조하여 학생의 아토피, 천식, 식품 알레르기 증상 등 특이체질을 파악하여 안전사고를 예방하고 응급환자 발생 시 대책 마련
- 6) 보존식은 스테인레스 재질 및 뚜껑이 있는 전용용기를 사용하여 음식 종류별로 각각 100g 이상(또는 1인분 이상)소독 건조된 용기에 보존하고, 채취일시, 채취자, 메뉴명 등을 보존식 기록양식에 적은 후 용기에 부착하여 전용냉동고(-18℃ 이하)에 144시간(6일) 동안 보관

## 바. 안전관리 계획

### 1) 학생안전지도

#### 가) 돌봄프로그램에 의한 체계적인 안전지도 실시

- 돌봄교실의 안전지도는 실습을 통하여 위험한 상황을 사전에 예방하고 대피하는 태도와 능력을 기르며, 문제를 주위에 알리고 신고할 수 있는 능력 함양
- 돌봄교실 참여 학생에 대한 월 1회(저학년의 경우 매주) 이상 안전교육 실시 및 사례 대처방법에 대한 시뮬레이션 실시

#### 나) 현장체험학습 시 학생 안전사고 예방 철저

#### 다) 음식물 위생 관리 철저 : 식중독 예방

#### 라) 안전한 귀가를 위한 학생별 지도방안을 학부모와 협의하여 시행

- 학부모 동행 귀가 원칙 단 학부모 요구에 의해 학교 자율의 개인별 귀가 시간 결정
- 학생 개인별 관리카드를 작성(귀가 시간, 하교 후 가는 곳, 귀가 방법, 귀가동행 보호자 및 연락처 등)
- 퇴실 시 귀가 동의서에 의한 귀가

#### 마) 감염병 안전 관리 철저

- 보건교사를 통해 감염병 증상이 확인된 경우, 보호자와 연락하여 즉시 귀가시키고, 정확한 진단 및 치료를 받도록 안내
- 조금이라도 의심 증상이 있을 경우, 보건교사 및 담임교사에게 연락하고, 필요한 조치(관찰 또는 귀가)를 취함

바) 응급상황대비를 위한 준비

- 응급에 따른 비상시 연락방법 및 병원후송방법등에 대한 학부모동의서를 배부, 수집하여 학생 개인카드로 관리함으로써 응급상황 발생 시 신속하고 원활하게 대처

사) 야외 단체활동은 학교장의 허가를 받은 후 돌봄전담사 책임하에 임장 철저 관리 실시

아) 학생 실종 및 유괴 등의 각종 사고에 대한 예방 지도

자) 경찰지구대 순찰 협조 및 학교 경비 강화, 배움터지킴이, 자율방범대와 연계 하여 운영

차) 각종 시설물에 안전표지판과 비상구 표지를 그림과 글씨로 부착하고 점검

카) 돌봄교실 운영 중 학생 안전사고 보상 가능

- 근거 : 학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 (제14161호)
- 학교장의 관리 감독 하에 이루어지는 학교 안팎의 모든 교육활동은 학교안전공제회의 보상 범위에 포함

타) 안전사고 발생 시 즉시 학교의 장(돌봄 업무 담당자)에게 보고 후 신속하게 조치 (단, 긴급한 사항의 경우 선 조치 후 즉시 보고)

2) 시설물 및 비품 등 관리

가) 위생적인 환경을 위하여 학교방역을 시행할 때 반드시 돌봄교실을 포함하여 소독 실시

나) 매주 금요일 안전점검 체크리스트를 활용하여 돌봄교실 및 주변 환경 총 점검 실시

다) 시설물의 수시 안전점검 실시로 위험요소 사전 예방 철저

라) 돌봄 교실의 비품은 관련 규정에 따라 목록 및 대장으로 관리 사용

사. 평가 및 환류 계획 : 차년도 계획에 반영

순	방 법	내 용
1	학생·학부모 만족도 조사	• 학기별 / 프로그램별 / 돌봄전담사, 프로그램 지도강사별 만족도 등 조사 실시(설문조사, 협의회 등)
2	돌봄교실 활동공개	• 돌봄특성화 프로그램 위탁업체와 협의하여 ‘돌봄교실 공개의 날’ 을 계획하여 운영

**4** 예산 집행 계획

가. 예산 세입

구분	교육청 교부금	비고
돌봄전담사 인건비		※ 별도 지급
초등돌봄교실 운영비	5,000,000	※ 위탁운영비를 제외한 금액을 지원하므로 예산 변동 가능

나. 예산 계획

항 목	산출근거	금액	비고
프로그램 재료비	200,000원 × 20회=	4,000,000	
간식비	2,000원 × 10명 × 50회=	1,000,000	방학중 간식비
계		5,000,000	

5

**기대 효과**

- 가. 저소득층 및 맞벌이 가정, 한부모 가정 등 교육적 보살핌이 필요한 학생에게 안전한 보육과 교육활동을 제공함으로써 학생·학부모의 만족도 제고 및 양육부담 완화에 기여한다.
- 나. 저소득층 및 맞벌이 가정 부모들이 안심하고 생업에 종사할 수 있도록 안전하고 질 높은 돌봄프로그램 제공으로 저소득층, 맞벌이 가정 자녀의 건강한 성장을 지원한다.

『초등돌봄교실』 귀가 안내

학부모님 안녕하십니까?

본교 『초등돌봄교실』에서는 학생안전을 위해 다음과 같은 귀가지도 원칙을 정하여 시행하고 있습니다. 학부모님들의 협조 부탁드립니다.

학생들의 안전한 돌봄교실 환경 구축을 아래 귀가희망확인서 및 응급처치동의서를 작성하셔서 0월 0일(0요일)까지 돌봄교실로 보내주시기 바랍니다.

『초등돌봄교실』 귀가지도 원칙

1. 4시 이전 개별 귀가 시에는 부모님의 귀가 시간 희망확인서에 근거하여 귀가지도를 합니다.
2. 4시 이후의 귀가 시에는 학부모 동행 귀가 원칙에 따릅니다.
3. 학부모님 외에 다른 사람이 데리러 올 경우에는 부모님의 사전연락이 반드시 필요하며, 대리인이 직접 돌봄교실로 데리러 오는 것을 원칙으로 하고, 돌봄전담사는 대리인의 신분을 확인한 후 귀가지도 합니다.
4. 희망 귀가 시간 이후의 학생의 신변안전에 대하여 학교에서는 책임지지 않습니다.
5. 학생이 전염되는 질병이 발생하였을 경우에는 학교에 즉각 통보하고, 학교의 조치에 따릅니다.
6. 학생의 질병으로 돌봄전담사가 귀가를 요청할 경우에는 즉시 학생을 데려갑니다.
7. 응급조치 이상의 긴급 의료 행위가 요구될 경우에는 부모가 조치를 취해야 하며, 부모에게 연락이 어려운 경우에만 학교에 권한을 위임합니다.

2021. 0. 0

화산 초등학교장 송 수 갑

-----자-----르-----는-----선-----

□ 귀가시간 희망 확인서

학생명		보호자		연락처	부:		모:	
귀가 방법							해당하는 곳에 ○ 표시	
① 통학버스(16:00 출발) 이용하여 귀가합니다								
② 대리인과 함께 ( : ) 에 귀가합니다.								
대리인 관계		이 름		전화번호				
※ 대리인 : 할머니, 할아버지, 언니, 누나, 형 등								
③ 아동 스스로 ( : ) 에 자율귀가합니다.								
④ 학원차를 이용하여 ( : ) 에 귀가합니다.								
(학원명 :		학원전화번호:		운전자 전화번호 : )				

□ 개인정보 수집·이용 동의(개인정보 보호법 제 22조 제 6항)

항 목	수집목적	보유기간
학생(학년, 반, 번호, 성명) 보호자, 대리인 및 학원 운전자(성명, 연락처)	돌봄교실 운영	1년(학년 말까지)

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 방과후 학교 참가 학생선정에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집·이용 동의 예 아니요

※ 만 14세 미만 학생의 경우 보호자(법정대리인)의 동의가 필요합니다.

2021 년 월 일  
보호자 : (인)

화 산 초 등 학 교 장

서식 2  응급처치 동의서 및 비상연락서 가정통신문

학생명		학년반	
성 별	남 여	생년월일	

1. 응급처치의 절차

초등돌봄교실에서는 사고 발생 시 날짜와 시간을 가장 먼저 학부모에게 연락합니다.

학생과의 관계	부	학생과의 관계	모
이 름		이 름	
전화번호		전화번호	

2. 응급상황 시 학부모와 연락이 되지 않을 경우, 초등돌봄교실에서는 다음의 사람들에게 연락을 합니다.

학생과의 관계		학생과의 관계	
이 름		이 름	
전화번호		전화번호	

3. 필요한 경우 119구조대로 연락할 것이며, 학교에서 지정한 의료기관이나 학부모께서 정하신 의료 기관 ( )으로 응급 수송할 것입니다.

▶ 비용은 관련규정에 의합니다.

4. 의료기관 수송 후에는 다음의 의료보험으로 신속한 치료를 받을 수 있도록 합니다.

의료보험의 종류	직장, 지역, 의료보험 중 기재
번 호	
기 관	

사고 발생 시 응급처치는 학부모 동의를 얻어야 합니다.

본교 초등돌봄교실에서는 사고 시 응급처치에 대한 신속한 처치가 이루어질 수 있도록 상기 연락처로 연락을 취할 것이며, 다음의 절차에 따라 응급처치를 하는 경우, 그 권한을 본교 초등돌봄교실에 위임할 것을 동의합니다.(개인정보 제공 포함)

2020년 월 일  
학부모 : (서명)

화 산 초 등 학 교 장

### 안전점검 리스트

점검일 :       년       월       일(     )

관리	점검사항	그렇다	아니다	비고
교실 시설 안전	창문 주변에 던고 올라설 만한 물건이 놓여 있는가?			
	가구들은 바닥과 벽에 안전하게 설치되어 있으며, 가구의 볼트와 너트 등이 튼튼하게 고정되어 있는가?			
	수건은 수시로 교체하고 있는가?			
돌봄 교육 활동 안전	실내 활동 시 시설·교재·교구의 안전성을 확인하여 사용하고 있는가?			
	아동들이 실내 활동 안전규칙을 잘 지키고 있는지 수시로 확인·점검하고 있는가?			
	운동장 활동 시 안전한 활동을 위하여 안전규칙을 지키고 있는가?			
간식 및 급식 안전	간식이나 급식의 제공 시, 특히 체질 유·무를 확인하여 주의 식품을 제공하지 않고 있는가?			
	식기류 및 조리 기구는 세척하여 건조하고 있는가?			
	조리자는 안전한 급·간식 제공을 위한 조리자의 개인위생 및 점검사항을 준수하고 있는가?			
화재 예방	사용하지 않는 전기콘센트에는 안전 덮개가 설치되어 있는가?			
	교실에는 화재 감지기가 작동되고 있는가?			
	불필요한 전원은 차단하고 있는가?			
귀가 안전	개인별 귀가 시간에 맞춰 안전하게 귀가하고 있는가?			
	귀가 시 학부모가 안심 알리미 문자메시지를 받고 있는가?			
	저녁돌봄 아동은 귀가 시 학부모가 매일 귀가 일지에 날인하고 있는가?			

초등돌봄교실 학생생활지도 계획 및 안전점검표 (3월)

월	일	요일	지 도 내 용	안전점검			
				책걸상의 안전도	전기 콘센트 점검	정리정돈 및 청결	전기소등 (복도, 교실, 계단, 화장실)
3	2	월	시업식				
	3	화	학용품에 이름 쓰기				
	4	수	기본 학용품 갖추기				
	5	목	교통 규칙 지키기(횡단보도로 건너기)				
	6	금	수돗가, 화장실, 복도에서 질서 지키기				
	9	월	실내에서 작은 소리로 말하기				
	10	화	자기 주변 정리정돈 잘 하기				
	11	수	학교 비품 아껴 쓰기				
	12	목	청소용구의 올바른 사용법 익히기				
	13	금	실내에서 조용히 걷기				
	16	월	교통 규칙 지키기(횡단보도로 건너기)				
	19	화	쓰레기 분리수거 하기				
	18	수	화장실 바닥에 물 흘리지 않기				
	19	목	복도, 교실에서 뛰지 않기				
20	금	인사 잘 하고, 잘 받기					

## ■ 돌봄교실 생활 수칙 ■

### 실내 생활 시 안전수칙

교실	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 뽀족한 문구나 교구로 장난치지 않는다.</li> <li>• 교실에서는 걸어 다니고, 다른 친구의 발을 걸지 않는다.</li> <li>• 창틀 위에 올라가거나 창문 난간에 기대어 앉지 않는다.</li> <li>• 간식 및 급식 시간에 젓가락이나 포크로 장난하지 않는다.</li> </ul>
복도 계단	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 뛰지 않고 오른쪽으로 조용히 걷는다.</li> <li>• 계단 난간을 넘거나 올라가서 미끄러움을 타지 않는다.</li> <li>• 앞사람과 간격을 두고 한 계단씩 이용하며, 앞사람을 밀지 않는다.</li> </ul>
화장실	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 화장실 입구에 줄을 서서 차례를 지킨다.</li> <li>• 화장실 바닥은 물기가 있어서 미끄러우므로 뛰어 다니지 않는다.</li> <li>• 출입문을 열고 닫을 때 손이나 발이 끼지 않도록 조심한다.</li> </ul>

### 운동장 활동 시 안전수칙

- 경기를 하거나 놀이를 할 때 다른 사람에게 피해를 주지 않아야 하며, 서로 부딪혀 다치는 경우가 많이 생기므로 놀이규칙을 지키도록 한다.
- 준비운동을 철저히 하여 부상을 예방한다.
- 여름철에는 놀이기구가 강한 햇볕에 심하게 달구어진 경우가 많으므로 주의를 한다.

### 간식 및 급식 활동 시 안전수칙

- 적당한 양의 음식을 먹으며, 특히 체질인 경우 선생님께 말씀드리고 다른 음식으로 먹는다.
- 간식 및 급식 시 줄을 서서 질서 있게 배식을 하고, 젓가락과 숟가락으로 장난치지 않는다.
- 간식 및 급식 시 음식을 골고루 먹고, 남기지 않는다.
- 간식 및 급식이 끝나면 자기 그릇을 직접 정리정돈 한다.
- 속이 좋지 않은 경우, 선생님과 부모님께 말씀드린다.

### 귀가 시 안전수칙

- 보호자동행 귀가원칙에 따라 귀가한다.
- 대리자를 사전에 지정한다.
- 귀가 시 귀가확인서에 귀가 시각, 귀가 동행자, 성명, 관계 등을 작성하도록 한다.

서식 6 초등돌봄교실 안전생활 규칙표

학 교	교실	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 뽀족한 문구나 교구로 장난치지 않는다.</li> <li>• 교실에서는 걸어 다니고, 다른 친구의 발을 걸지 않는다.</li> <li>• 창틀 위에 올라가거나 창문 난간에 기대어 앉지 않고, 밖으로 몸을 내밀지 않는다.</li> <li>• 실험·실습 시에는 반드시 선생님의 지시에 따르며, 개인행동을 하지 않는다.</li> <li>• 간식 및 급식 시간에 젓가락이나 포크로 장난하지 않는다.</li> </ul>
	복도 · 계단	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우측통행을 하며, 뛰지 않는다.</li> <li>• 계단 난간을 넘거나 올라가서 미끄럼을 타지 않는다.</li> <li>• 앞사람과 간격을 두고 한 계단씩 이용하며, 앞사람을 밀지 않는다.</li> </ul>
	운동장	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 준비운동을 철저히 하고, 과도한 경쟁을 하지 않으며, 선생님의 지시에 따른다.</li> <li>• 여름철에는 놀이기구가 강한 햇볕에 심하게 달구어진 경우가 많으므로 주의를 한다.</li> </ul>
	화장실	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 화장실 입구에 줄을 서서 차례를 지킨다.</li> <li>• 화장실 바닥은 물기가 있어서 미끄러우므로 뛰어 다니지 않는다.</li> <li>• 출입문을 열고 닫을 때 손이나 발이 끼지 않도록 조심한다.</li> </ul>
체 험 활 동	교통안전	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 횡단보도 이용 시 교통안전규칙을 지키고, 뛰지 않는다.</li> <li>• 대중교통 이용 시 대중교통 이용 안전규칙에 따르며, 차례를 지키고 장난을 치지 않는다.</li> </ul>
	물놀이 · 빙상활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 음식 섭취 후 바로 활동하지 않고, 반드시 준비운동을 한다.</li> <li>• 안전규칙을 지키며 개인행동을 하지 않는다.</li> <li>• 선생님이나 안전요원이 지켜보는 곳에서 놀이활동을 한다.</li> </ul>
	관람 활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조용히 하고 뛰어다니지 않는다.</li> <li>• 선생님의 지도에 따르며, 개인 행동을 하지 않는다.</li> <li>• 전시된 작품이나 물건을 함부로 만지지 않는다.</li> </ul>

제안 안건명	학교운영위원회 규정 개정(안)
-----------	------------------

안건 번호	2021-22
----------	---------

발의년월일 : 2021. 3. 30.

제안자 : 학교장

소관부서 : 행정실

### I. 제안이유

초·중등교육법 시행령 일부 개정에 따라 조항을 정비하고자 함.

### II. 주요내용

- 학교운영위원회 위원의 정수 및 구성 비율 변경
- 학부모위원 및 교원위원 선출방법 중 전자 투표 추가

### III. 관련근거

- 「초·중등교육법 시행령」
- 민주시민교육과-5471(2020.04.08.)
- 민주시민교육과-2529(2021.02.19.)

- 붙임 : 1. 신규대조표 1부  
2. 화산초등학교 운영위원회 규정(안) 1부.

## 신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제7조(위원의 정수)</p> <p>① 운영위원회의 위원은 8명으로 하되, 학부모위원 4명, 학교장을 포함한 교원위원 3명, 지역위원 1명으로 구성한다.</p> <p>② 생략</p> <p>③ 운영위원회-----위원수를 합한 10명으로 한다.</p>	<p>제7조(위원의 정수)</p> <p>① 운영위원회의 위원은 6명으로 하되, 학부모위원 3명, 학교장을 포함한 교원위원 2명, 지역위원 1명으로 구성한다.</p> <p>② 생략</p> <p>③ 운영위원회-----위원수를 합한 8명으로 한다.</p>
<p>제10조(학부모위원선출)</p> <p>① (선출 방법) 학부모위원은 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의를 통하여 학부모 중에서 투표로 선출한다. 이 경우 학부모 전체회의에 직접 참석할 수 없는 학부모는 학부모 전체회의 개최 전까지 가정통신문에 대한 회신, 우편투표 등 위원회규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 후보자에게 투표할 수 있다.</p> <p>&lt;신규&gt;</p>	<p>제10조(학부모위원선출)</p> <p>① (선출 방법) 학부모위원은 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의를 통하여 학부모 중에서 투표로 선출한다. 이 경우 학부모 전체회의에 직접 참석할 수 없는 학부모는 학부모 전체회의 개최 전까지 가정통신문에 대한 회신, 우편투표, 전자적 방법(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따른 정보처리시스템을 사용하거나 그 밖에 정보통신 기술을 이용하는 방법을 말한다)에 의한 투표 등 위원회 규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 후보자에게 투표할 수 있다.</p> <p>(중략)</p> <p>② 제1항에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의, 학부모대표회의를 개최하기 어려운 경우에는 제1항 후단에 따른 방법 및 절차에 따라 학부모위원을 선출할 수 있다.</p>

현 행	개 정 안
<p>② (공고) 생략            ③ (입후보자 등록) 생략            ④ (선거 홍보) 생략            ⑤ (투표) 생략            ⑥ (당선자 결정) 생략            ⑦ (선거인 명부 작성시)</p> <p>1. 직선의 경우 학생 및 유아가 1인 이상일 때 부모 중 1명에게 투표권이 있음.            2. (생략)            3. (생략)</p>	<p>③ (공고) 생략            ④ (입후보자 등록) 생략            ⑤ (선거 <b>공보</b>) 생략            ⑥ (투표) 생략            ⑦ (당선자 결정) 생략            ⑧ (선거인 명부 작성시)</p> <p>1. 직선의 경우 학생 및 유아가 1인 이상일 때<b>에</b>도 부모 중 1명에게<b>만</b> 투표권이 있음.            2. (생략)            3. (생략)</p>
<p>제11조(교원위원 선출) ① (선출방법) 교원위원은 ---- 선출한다.            ② 병설유치원 교원위원은 유치원 정규교사를 당연직으로 한다.            &lt;신규&gt;</p> <p>③ (생략)            ④ (생략)            ⑤ (생략)            ⑥ (생략)</p>	<p>제11조(교원위원 선출) ① (선출방법) 교원위원은 ---- 선출한다. 단, 병설유치원 교원위원은 유치원 정규교사를 당연직으로 한다.</p> <p>② 제1항에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 제1항 후단에 따른 방법 및 절차에 따라 당연직 교원위원을 제외한 교원위원을 선출할 수 있다.</p> <p>③ (생략)            ④ (생략)            ⑤ (생략)            ⑥ (생략)</p>
<p>제15조(소위원회) ① 생략            ② 소위원회 운영에 관한 사항은 회의운영 규칙으로 정한다.</p>	<p>제15조(소위원회) ① 생략            ② 소위원회 운영에 관한 사항은 <b>각 소위원회 운영 규정</b>으로 정한다.</p>

# 화산초등학교 운영위원회 규정(안)

제정 1998. 3. 21. 규정 제1호  
개정 1999. 3. 12. 규정 제2호  
개정 2000. 3. 3. 규정 제3호  
개정 2003. 9. 22. 규정 제4호  
개정 2008. 4. 29. 규정 제5호  
개정 2012. 2. 14. 규정 제6호  
개정 2013. 2. 20. 규정 제7호  
개정 2016. 2. 16. 규정 제8호  
개정 2017. 2. 15. 규정 제9호  
개정 2021. 4. . 규정 제10호

## 제1장 총 칙

**제1조(명칭)** ① 이 위원회는 화산초등학교 운영위원회라 한다. <개정 2017 2. 15.>

② “당원”이라 함은 「정당법」에 따른 정당에 가입하여 구성원이 된 사람을 말한다. <신설 2017 2. 15.>

**제2조(목적)** 이 규정은 「초·중등교육법」 제34조 및 같은법 시행령 제62조와 「유아교육법」 제19조의5 및 같은 법 시행령 제22조의 11, 「전라북도립학교 운영위원회구성 및 운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제23조의5 규정에 따라 화산초등학교(병설유치원 포함) 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 구성 및 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

## 제2장 위원의 신분

**제3조(위원의 임기)** ① 학부모위원 및 교원위원의 임기는 2년으로 하고 한차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 하며, 1차 연임 후 1기(2년)는 쉬어야 한다. <개정 2016. 2. 16., 2017 2. 15.>

② 위원의 임기는 4월 1일에 시작한다. <개정 2016. 2. 16.>

③ 지역위원의 임기는 2년으로 하며, 모든 학교를 포함하여 한 차례만 중임한다. <개정 2017 2. 15.>

**제4조(위원의 자격)**

① 삭제 <2008. 4. 29.>

- ② 학부모위원과 교원위원은 본교 학부모와 본교 교원으로 한다.
- ③ 학교장은 당연직 위원이 된다.
- ④ 본교의 위원은 다른 학교 및 유치원의 위원을 겸할 수 없다. 다만, 병설유치원 원장은 소속 학교의 당연직 교원위원을 겸임할 수 있다.

**제5조(위원의 의무)** ① 위원은 무보수의 봉사직으로 하며, 수당 등 일체의 금품을 지급하지 아니한다.

- ② 위원은 학교운영위원회 회의에 성실히 참여하여야 하며, 운영위원회를 거치지 아니하고 학교운영에 관여할 수 없다.
- ③ 위원은 그 지위를 남용하여 본교 및 병설유치원과 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선하여서는 아니 된다.
- ④ 위원은 다른 학교의 위원을 겸할 수 없다.
- ⑤ 교원위원은 사전 통지된 안건에 대하여 가능한 교직원 전체회의에서 의견을 수렴하여 회의에 참여하여야 하며, 운영위원회의 결정사항을 교직원 전체회의에 보고한다.
- ⑥ 학부모 위원에게는 일반 학부모가 부담하는 비용 외에는 일체의 비용을 부담 지워서는 안 된다.

**제6조(위원의 퇴직)** ① 학교운영위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다. 다만, 제2호와 제3호의 경우에는 운영위원회의 의결로써 결정한다. <개정 2017 2. 15.>

1. 학부모위원은 학생의 졸업과 전학, 교원위원은 교원의 전보발령으로 자격을 상실한 경우 당연 퇴직되며 단, 학생 졸업의 경우 2월말까지 자격을 유지한다.
  2. 위원은 특별한 사유 없이 3회 연속 회의에 불참한 때에는 당연 퇴직한다. 단, 다음 사항은 3회 불참에서 예외로 한다.
    - 병으로 인하여 거동이 어려울 때
    - 가족의 경조사로 인하여 참석이 어려울 때
    - 공무나 생업과 관련하여 장기 여행중일 때
    - 기타 운영위원회가 특별히 부득이하다고 인정하였을 때
  3. 학부모 위원 및 지역 위원이 제출한 신상 자료 등의 주요 내용에 거짓이 발견된 때
  4. 삭제 <2008. 4. 29.>
  5. 제5조 제3항을 위반한 사실이 발견될 때
- ② 위원은 본인의 의사에 따라 운영위원회에 사직원을 제출할 수 있으며, 운영위원회의 동의를 얻어 사임할 수 있다. 다만, 폐회 중에는 위원장이 허가할 수 있다. <신설 2017. 2. 15.>

### 제3장 위원의 선출

**제7조(위원의 정수)** ① 운영위원회의 위원은 6명으로 하되, 학부모위원 3명, 학교장을 포함한 교원 위원 2명, 지역위원 1명으로 구성한다. <개정 2021. 4. .>

② 「전라북도립학교 운영위원회 구성 및 운영에 관한 조례」 제23조제5항에 따라 병설유치원의 학부모위원 1명, 교원위원 1명을 별도의 정수로 둔다.

③ 운영위원회 재적위원의 정수는 제1항과 제2항의 위원수를 합한 8명으로 한다. <개정 2021. 4. .>

**제8조(선출일)** 학부모위원 및 교원위원은 임기 끝나는 날 10일 이전에, 지역위원은 임기 끝나는 전일까지 선출한다.

**제9조(선출관리위원회)** ① 학부모위원과 교원위원의 선출을 관리하기 위하여 선출관리 위원회를 구성한다. 단, 병설유치원의 경우 별도의 학부모위원선출관리위원회와 교원위원선출관리위원회를 구성하지 아니하고 학교와 통합하여 운영한다.

② 선출관리위원회는 위원의 후보자 등록, 선거 홍보, 투개표, 당선자공고 등의 사무를 관장하며 구성 시부터 위원 선출이 종료될 때까지 운영된다.

③ 학부모위원 선출관리위원회는 학부모운영위원회에 입후보하지 않은 학부모 및 교직원 2명으로 하되 학교장이 위촉하여 구성하고, 그 위원장은 학부모 선출관리위원회에서 호선으로 선출하며 선거일정 및 선거사무를 총괄한다.

④ 교원선출관리위원회는 교원위원에 입후보하지 않은 교직원 2명으로 하되 교직원 전체 회의에서 추천 받아 구성하고, 그 위원장은 교원위원 선출관리위원회에서 호선으로 선출하며 선거일정 및 선거사무를 총괄한다. 삭제 <2008. 4. 29.>

**제10조(학부모위원 선출)** ① (선출 방법) 학부모위원은 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의를 통하여 학부모 중에서 투표로 선출한다. 이 경우 학부모 전체회의에 직접 참석할 수 없는 학부모는 학부모 전체회의 개최 전까지 가정통신문에 대한 회신, 우편투표 전자적 방법(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따른 정보처리시스템을 사용하거나 그 밖에 정보통신 기술을 이용하는 방법을 말한다)에 의한 투표 등 위원회규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 후보자에게 투표할 수 있다. <개정 2016. 2. 16.> <개정 2021. 4. .>

② 제1항에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의, 학부모대표회의를 개최하기 어려운 경우에는 제1항 후단에 따른 방법 및 절차에 따라 학부모위원을 선출할 수 있다. <개정 2021. 4. .>

③ (공고) 학부모위원 선출관리위원회는 선거일 10일 전까지 위원선출에 대한 공고를 하여야 한다. 다만, 입후보자가 정수에 미달할 경우 재공고 기간은 최단시일로 정할 수 있다.

④ (입후보자 등록) 입후보자는 학부모위원 선출관리위원회에서 정한 기일까지 학부모위원 선출관리위원회에 등록하여야 한다.

⑤ (선거 공보) 학부모위원 선출관리위원회는 선거일 3일 전까지 후보자의 신상에 관한 사

항, 후보자의 출마 소견서 등이 기록된 선거 홍보물을 작성하여 전체 학부모에게 배부하여야 한다. <개정 2021. 4. .>

⑥ (투표) 학부모는 선거 당일에 후보자의 소견 발표를 들은 후 투표하며, 1인 1기표 하는 것을 원칙으로 한다.

⑦ (당선자 결정) 당선자는 다수 득표자순으로 결정하고 득표수가 같은 경우에는 연장자를 당선자로 한다. 단, 입후보자 수와 위원정수(또는 결원인원수)가 같거나 적은 경우 무투표 당선한 것으로 보며, 미달되는 인원에 대해서는 추가 입후보등록 절차를 거쳐 다시 선출한다.

⑧ (선거인 명부 작성시)

1. 직선의 경우 학생 및 유아가 1인 이상일 때에도 부모 중 1명에게만 투표권이 있음. <개정 2021. 4. .>
2. 삭제 <2008. 4. 29.>
3. 학생과 유아가 부모와 동거하지 않고 조부모와 동거중일 때 조부모 중 1명에게 투표권이 있음.

**제11조(교원위원 선출)** ① (선출방법) 교원위원은 교직원전체회의에서 직접 선출한다. 단, 병설유치원 교원위원은 유치원 정규교사를 당연직으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 제1항 후단에 따른 방법 및 절차에 따라 당연직 교원위원을 제외한 교원위원을 선출할 수 있다. <개정 2021. 4. .>

③ (공고) 교원위원 선출관리위원회는 선거일 10일 전까지 위원 선출에 대한 공고를 하여야 한다. 다만, 입후보자가 정수에 미달할 경우 재공고 기간은 최단시일로 정할 수 있다.

④ (입후보자 등록) 입후보자는 선거일 3일 전까지 교원위원 선출관리위원회에 등록하여야 한다.

⑤ (투표) 선거 당일에 후보자의 소견 발표를 들은 후 투표하며, 1인 1기표 하는 것을 원칙으로 한다. 단, 기간제 교사의 선거권은 교직원 전체회의에서 정한다.

⑥ (당선자 결정) 당선자는 다수 득표자순으로 결정하고 득표수가 같은 경우에는 연장자를 당선자로 한다. 단, 입후보자가 정수이거나 정수에 미달할 경우에는 무투표 당선으로 한다.

**제12조(지역위원 선출)** ① 지역위원은 학부모위원과 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명으로 선출한다. <개정 2017 2. 15.>

② 당원은 지역위원 정수의 1/2을 초과하지 아니한다. 다만, 지역위원의 정수가 1명인 학교는 제외한다. <개정 2017 2. 15.>

**제13조(보궐선거)** 위원이 결원된 때에는 보궐 선출하고, 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. 다만, 남은 임기가 6개월 미만으로 위원 정수의 4분의 1 이상이 결원되지 아니한 때에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다. <개정 2016. 2. 16.>

## 제4장 운영위원회 조직

**제14조(임원)** ① 운영위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되 교원이 아닌 위원 중에서 선출한다.

② 위원장과 부위원장 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 위원장과 부위원장은 무기명 투표로 선출하며 재적위원 과반수의 득표로 당선한다. 다만, 재적위원 과반수의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하여 최고 득표자를 당선자로 한다. 이 경우 최고 득표자가 2인 이상인 경우에는 연장자를 당선자로 한다. <개정 2016. 2. 16.>

④ 위원장과 부위원장은 운영위원회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다.

⑤ 위원장은 운영위원회를 대표하고 회의를 소집하여 진행하며, 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때는 그 직무를 대행한다.

⑥ 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 궐위된 때에는 보궐 선출할 수 있으며, 그 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

⑦ 위원장과 부위원장의 장기 출타 및 부재시 학교장 또는 연장자가 운영위원회를 소집하고, 참석자중 최연장자의 주재로 임시위원장을 선출하여 안건을 심의할 수 있다.

**제15조(소위원회)** ① 운영위원회는 효율적인 안건 심사를 위하여 학교급식소위원회와 예·결산소위원회를 두어야 하며, 그 밖에 필요한 경우 분야별 소위원회를 둘 수 있다. 다만, 학생수 100명 미만인 학교는 예·결산소위원회를 구성하지 않을 수 있다. <개정 2017 2. 15.>

② 소위원회의 운영에 관한 사항은 각 소위원회 운영 규정으로 정한다. <개정 2021. 4. .>

**제16조(학교내의 자생조직)** 학교 및 유치원 학부모 등으로 구성되는 학교 내외 자생조직은 자율적으로 운영하며(또는 운영위원회에 산하단체로 두며) 그 대표자는 그 조직의 활동과 관련하여 운영위원회의 허가를 얻어 회의에 출석·발언 할 수 있다. <개정 2016. 2. 16.>

제17조(사무처리부서) 운영위원회의 회의기록 등 사무를 처리하기 위하여 행정실장을 간사로 두며, 학사활동과 관련된 사무에 대하여는 교무부가 협조한다.

## 제5장 위원회의 기능

제18조(심의사항) ① 운영위원회는 다음 각호의 사항을 심의하고, 학교장은 운영위원회의 심의를 거친 후 시행한다.

1. 학교헌장 및 학칙의 제·개정
  2. 학교의 예산안 및 결산
  3. 학교교육과정의 운영방법에 관한 사항
  4. 교과용도서 및 교육자료의 선정에 관한 사항
  5. 정규 학습시간 종료 후 또는 방학기간중의 교육활동 및 수련활동에 관한사항
  6. 교육공무원법 제31조 제2항의 규정에 의한 초빙교원의 추천에 관한 사항
  7. 학교운영지원비와 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항
  8. 학교급식에 관한 사항
  9. 학교 운동부의 구성·운영에 관한 사항
  10. 학교운영에 대한 제안 및 건의사항
  11. 학생지도를 위한 지원사항
  12. 교복 및 체육복의선정, 현장체험학습 등 학부모가 경비를 부담하는 사항, 다만 특정 씨클 등에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다.
  13. 지역사회 교육에 관한 사항
  14. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설차운영에 관한 사항
  15. 그 밖에 학교운영에 관한 위원들의 제안 사항과 학교장이 심의 요청한 사항
- ② 제1항 제12호의 학부모가 경비를 부담하는 사항을 심의할 때에는 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 학부모의 의견을 수렴하여 심의하여야 한다.
1. 학교홈페이지
  2. 학부모 총회
  3. 가정통신문
  4. 그 밖에 위원회에서 의결로 정한 방법
- ③ 학생의 학교생활과 밀접한 관련이 있는 사항을 심의할 때에는 위원장은 학생대표로 하여금 회의에 출석하여 발언하게 할 수 있다.
- ④ 제1항 제11호에 따라 학생대표가 학교생활과 관련된 사항을 운영위원회에 건의할 경우 학생대표는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 학생들의 의견을 수렴하여 건의하여야 한다.
1. 학생 설문조사
  2. 대의원회
  3. 그 밖의 위원회에서 의결로 정한 방법
- ⑤ 학교장은 제1항의 규정에 의하여 운영위원회가 심의한 사항을 최대한 존중하여 학교

운영에 반영하여야 한다. 다만, 위원회의 심의사항이 법령, 조례 또는 운영규칙에 위반되거나 이를 이행함에 현저히 곤란한 사유가 있을 때에는 학교장은 위원회의 결정이 있는 날부터 7일 이내에 그 사유를 첨부하여 재심의를 요구할 수 있다.

⑥ 삭제 <2008. 4. 29.>

⑦ 유치원운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의하고, 유치원장은 운영위원회의 심의를 거친 후 시행한다.

1. 유치원규칙의 개정에 관한 사항
2. 유치원 예산 및 결산에 관한 사항
3. 유치원 교육과정의 운영방법에 관한 사항
4. 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항
5. 유치원 급식에 관한 사항
6. 방과후 과정 운영에 관한 사항
7. 유치원 운영에 대한 제안 및 건의에 관한 사항
8. 「교육공무원법」 제29조의3제8항에 따른 공모 원장의 공모 방법, 임용, 평가 등에 관한 사항
9. 「교육공무원법」 제31조제2항에 따른 초빙교사의 추천에 관한 사항
10. 그 밖에 대통령령 및 시도 조례로 정하는 사항
11. 유아지도를 위한 지원 사항
12. 지역사회교육에 관한 사항
13. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치 운영에 관한 사항
14. 그 밖에 유치원 운영에 관한 위원들의 제안 사항과 유치원장이 심의 요청한 사항
15. 유아교육법 제19조의4제1항제7호의 유치원 운영에 대한 건의사항
16. 학교급식, 현장체험학습, 졸업앨범 구입, 종일반 운영 등 학부모가 경비를 부담하는 사항

**제19조(학교운영지원비 및 학교발전기금의 조성)** ① 위원회는 학교의 운영을 지원하기 위하여 학부모회의 동의를 얻어 학부모로부터 일정액의 학교운영지원비를 각출 받을 수 있다.

② 위원회는 법령의 규정에 의하여 학업보호를 받는 자, 수업료 감면 기준에 의하여 감면을 받는 자, 기타 생활이 어려운 회원에게는 학교운영지원비를 징수하지 아니할 수 있다.

③ 위원회는 학교의 장기적인 발전을 도모하기 위하여 기부금을 받아 학교발전기금을 조성할 수 있다. 다만, 학교발전기금은 “학교발전기금 조성·운용 및 회계관리 요령에 따라 조성·운용하여야 한다.

④ 제1항의 학교운영지원비 및 제3항의 학교발전기금 (이하 “지원비 등 “이라 한다)의 규모, 모금방법, 사용처 등은 위원회가 학교장과 협의하여 결정하되, 지원비 등 조성 목적에 따라 적절하게 사용되도록 하여야 한다. 다만, 학교운영지원비에서 교직원 복지향상을 위한 수당지급액은 교육감이 정한 기준에 따라야 한다.

- ⑤ 지원비 등에 대한 회계업무는 학교장에게 위탁하여 행하되, 학교의 교육비특별회계와 구분하여 경리한다.
- ⑥ 지원비 등의 투명성을 확보하기 위하여 그 운영 결과를 공개한다.

## 제6장 운영위원회의 운영

- 제20조(회기)** ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하며, 정기회의 소집시기는 매년 4월중에 개최한다.
- ② 위원의 임기 개시 후 최초로 소집되는 임시회의는 학교장이 위원 임기 개시 일로부터 15일 이내에 소집한다.
- ③ 임시회의는 학교장이나 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있는 때에 위원장이 소집한다.
- ④ 회기는 집회 즉시 의결로써 이를 정하고, 운영위원회에 부의된 안건을 모두 처리하였을 때에는 회기 중에도 의결로써 폐회할 수 있다.
- ⑤ 회의는 개최 예정일 7일 전에 소집공고와 함께 안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지한다. 다만, 부득이한 경우에는 그러하지 않을 수 있으며 유선으로 통지할 수 있다.
- ⑥ 회의일수 및 회기 등 회의에 대한 사항은 규정으로 정한다. 다만, 회의일수는 연 30일을 초과하지 아니하여야 한다. <개정 2017 2. 15.>
- ⑦ 위원장은 위원들의 생업에 지장을 초래하지 아니하는 시간을 택하여 회의를 소집하여야 한다.

**제21조(의안의 제출·발의)** 운영위원회에서 심의할 안건은 학교장이 제출하거나 재적위원 3분의 1 이상이 발의한다. 예산안과 결산안은 학교장이 이를 제출한다. <개정 2016. 2. 16.>

**제22조(의사 의결 · 정족수)** ① 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2016. 2. 16.>

**제23조(회의 공개의 원칙)** ① 운영위원회 회의는 공개함을 원칙으로 한다. 다만, 위원회에서 학생 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하면 이를 공개하지 아니할 수 있다.

② 운영위원회는 회의를 개최할 때에는 가정통신문이나 학교홈페이지 등을 통하여 회의 개최일자, 안건 등을 알림으로써 일반 학부모, 교사, 학생, 지역주민 등이 회의에 참관할 수 있도록 하여야 한다.

**제24조(서류제출 요구)** 운영위원회는 그 의결로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 해당 학교장에게 요구할 수 있다. <개정 2016. 2. 16.>

**제25조(회의록 작성 등)** ① 운영위원회는 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발의요지, 결정

사항 등이 포함된 회의록을 작성하고 회의의 진행 내용 및 결과와 출석위원의 성명을 기재한 후 위원장과 학교장이 서명한다.

② 제1항에 따라 작성한 회의록은 학교홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다. 다만, 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 운영위원회의 의결로 공개하지 않을 수 있다.

1. 회의록에 포함되어 있는 이름, 주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정하는 사항
2. 공개될 경우 운영위원회의 심의의 공정성을 크게 저해할 우려가 있다고 인정하는 사항
3. 학생 교육 또는 교권 보호를 위하여 공개하기에 적당하지 아니하다고 인정하는 사항

③ 운영위원회에는 매 학년도 말에 예·결산 내역을 포함한 운영위원회의 활동상황 보고서를 작성하여 가정통신문이나 학교홈페이지 등을 통하여 공개하고 차기회의시 보고하여야 한다.

**제26조(건의사항 처리)** ① 학교운영위원회 규정 제18조 제1항 제10호의 규정에 의하여 운영위원회에 건의를 하고자 하는 자는 위원 1명 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 한다. <개정 2016. 2. 16.>

② 위원장은 건의서를 접수한 때에는 이를 운영위원회에 회부하여 심사한다.

③ 건의서를 소개한 위원은 운영위원회의 요구가 있을 때에는 건의의 취지를 설명하여야 한다.

④ 운영위원회가 필요하다고 인정한 때에는 건의인의 직접 진술을 들을 수 있다.

⑤ 운영위원회에서 심의하여 채택된 건의 중 학교장의 권한에 관한 사항은 운영위원회의 의견서를 첨부하여 학교장에게 이송하고 학교장은 그 처리 결과를 운영위원회에 보고하여야 한다.

⑥ 위원장은 건의의 처리 결과를 통지하여야 한다. <개정 2016. 2. 16.>

## 제7장 심의사항의 시행 등

**제27조(시행 의무 등)** 학교장은 제18조에 규정된 사항에 대해서는 운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 시행한다. 다만, 학교운영상 긴급하게 필요한 사항으로 운영위원회를 소집할 시간적 여유가 없는 때에는 이를 시행한 후 이에 관한 사항을 운영위원회에게 통지하여야 한다.

**제28조(시정명령)** 학교장은 운영위원회의 심의(자문)·의결 결과를 최대한 존중하여야 하고 영 제60조 제2항의 규정에 의한 사유 없이 심의(자문)를 거치지 아니하고 시행하거나 심의(자문) 결과와 다르게 시행하는 경우 법 제63조의 규정에 따라 관할교육청에의 시정명령을 받아야 한다.

**제28조의2(시정명령 신청)** 운영위원회는 그 의결로 영 제61조에 따른 시정명령을 전라북도교육감 또는 관할 교육지원청의 교육장에게 신청할 수 있다. <신설 2017. 2. 15.>

**제29조(운영 경비)** 위원 연수시의 교통비, 회의 경비 등 운영위원회 운영에 필요한 경비는 규정이나 교육청의 예산관련지침에 따른다.

## 제8장 규정의 개정

**제30조(개정의 제안)** 운영위원회규정의 개정은 재적위원 1/3 또는 학교장의 발의로 제안된다.

**제31조(공고)** 제안된 운영위원회규정의 개정안은 위원장이 7일 이상의 기간 동안 이를 공고하여야 한다. <개정 2016. 2. 16.>

**제32조(규정의 개정)** 운영위원회규정은 재적위원 2/3 이상의 찬성으로 개정되며, 위원장은 즉시 이를 공고하여야 한다.

### 부 칙 (1998. 3. 21 규정 제1호)

① 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

② 최초의 학교운영위원회 규정은 교원전체회의의 심의를 거쳐 학교장이 정한다.

③ 최초의 학교운영위원회의 임기는 위원으로 선출된 때부터 98. 3. 31까지로 한다.

(초·중등교육법(1997. 12. 13 법률 제5438호) 및 동법시행령(1998. 2. 24 대통령령 제15664호)에 의거 새로 설치된 학생수 60명미만 학교의 운영위원회의 위원 임기는 1998년 4월 1일부터 개시하여 2000년 3월 31일까지로 한다.)

### 부 칙 (1999. 3. 12 규정 제2호)

① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

② (위원 임기 개시 및 만료) 초·중등 교육법(1997. 12. 13 법률 5438) 및 동법시행령(1998. 2. 24 대통령령 제15664호)에 의거 새로 설치된 화산초등학교의 운영위원회의 위원 임기는 1998년 4월 1일부터 2000년 3월 31일까지로 한다.

### 부 칙 (2000. 3. 3 규정 제3호)

**제1조(시행)** 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

### 부 칙 (2003. 9. 22 규정 제4호)

**제1조** 이 규정은 2003년 9월 22일부터 시행한다.

(통합학교운영위원회 관련 경과 조치)

현재 운영하고 있는 통합학교운영위원회의 임기는 2004년 3. 31까지로 한다.

**부 칙** (2008. 4. 29. 규정 제5호)

제1조(시행) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

**부 칙** (2012. 2. 14. 규정 제6호)

제1조(시행) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

**부 칙** (2013. 2. 20. 규정 제7호)

제1조(시행) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

**부 칙** (2016. 2. 16. 규정 제8호)

제1조(시행) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다. <개정 2016. 2. 16.>

**부 칙** (2017. 2. 15. 규정 제9호)

제1조(시행) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

**부 칙** (2021. 4. . 규정 제10호)

제1조(시행) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

제7조(위원의 정수) (위원의 정수 관련 경과 조치)

이 규정 시행당시 종전의 규정에 의하여 구성된 학교운영위원회의 위원정수는 당해 학교운영위원회 위원의 임기가 만료될 때까지 화산초등학교 운영위원회 규정 제7조에도 불구하고 종전의 규정에 의한다.

제안 안건명	2020학년도 화산초등학교회계 결산(안)
-----------	------------------------

안건 번호	2021-23
----------	---------

발의년월일 : 2021. 3. 30.

제안자 : 학교장

소관부서 : 행정실

### 1. 제안이유

2020학년도 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)

예산액	예산현액	세입결산액	세출결산액	세계잉여금	비고
687,293,000	690,010,020	689,994,500	671,587,630	18,406,870	

잉여금 처리상황

(단위:원)

세계 잉여금			다음연도 이월사업비				순세계잉여금 (C=A-B)
세입결산	세출결산	차액(A)	명시	사고	계속비	소계(B)	
689,994,500	671,587,630	18,406,630	3,560,200	0	0	3,560,200	14,846,670

세입·세출 결산내역

(단위:원)

세입			세출	
장	관	결산액	정책사업	결산액
이전수입	지방자치단체이전수입	577,920	인적자원 운용	52,112,480
	지방교육자치단체이전수입	641,266,780	학생복지/교육격차 해소	221,355,490
	기타이전수입	3,000,000	기본적 교육활동	130,401,340
자체수입	학부모부담수입	23,792,300	선택적 교육활동	70,575,440
	행정활동수입	1,867,230	교육활동 지원	47,875,740
기타수입	전년도이월금	19,490,270	학교 일반운영	149,267,140
합계		689,994,500	학교 재무활동	0
합계		689,994,500	합계	671,587,630

### 3. 붙임

- 2020학년도 화산초등학교회계 세입·세출결산서 1부
- 명시이월 사용명세서 1부
- 2020년도 세출예산이전용 명세서 1부. 끝.

2020학년도

화산초등학교회계 세입·세출 결산서

화산초등학교

## 2020년도 학교회계 결산총괄표

□ 세입·세출 결산 총괄표

집행년월 : 2021년 03월

(단위 : 원)

예산액	예산현액	세입결산액(A)	세출결산액(B)	세계잉여금(A-B)	비고
687,293,000	690,010,020	689,994,500	671,587,630	18,406,870	

□ 잉여금 처리현황

(단위 : 원)

세계잉여금			다음연도 이월사업비				보조금반환 확정액	순세계잉여금		
세입결산	세출결산	차액	명시	사고	계속비	소계		결산전 이입	결산 후 이월	소계
689,994,500	671,587,630	18,406,870	3,560,200	0	0	3,560,200	0	10,000,000	4,846,670	14,846,670

□ 세입 결산 내역

(단위 : 원)

장	관	결산액	구성비(%)
이전수입	지방자치단체이전수입	577,920	0.1
	지방교육자치단체이전수입	641,266,780	92.9
	기타이전수입	3,000,000	0.4
자체수입	학부모부담수입	23,792,300	3.4
	행정활동수입	1,867,230	0.3
기타수입	전년도이월금	19,490,270	2.8
합계		689,994,500	100

□ 세출 결산 내역

(단위 : 원)

정책사업	결산액	구성비(%)

## 2020년도 학교회계 결산총괄표

인적자원 운용	52,112,480	7.8
학생복지/교육격차 해소	221,355,490	33.0
기본적 교육활동	130,401,340	19.4
선택적 교육활동	70,575,440	10.5
교육활동 지원	47,875,740	7.1
학교 일반운영	149,267,140	22.2
학교 재무활동	0	0.0
합계	671,587,630	100

# 2020 회계연도 세입결산서

회계연도 : 2020

학 교 명 : 화산초등학교

집행년월 : 2021년03월

(단위 : 원)

과목				예산액	예산현액	결산액	산출기초
장	관	항	목				
1. 이전수입				644,855,000	644,855,000	644,844,700	
1. 지방자치단체이전수입				579,000	579,000	577,920	
1. 교육경비보조금				579,000	579,000	577,920	
1. 기초지방자치단체전입금				579,000	579,000	577,920	학교교육과정운영지원사업보조금(기초) = 577,920
2. 지방교육자치단체이전수입				641,276,000	641,276,000	641,266,780	
1. 교육비특별회계전입금수입				641,276,000	641,276,000	641,266,780	
1. 교육비특별회계전입금				641,276,000	641,276,000	641,266,780	학교운영비전입금 = 206,085,000 목적사업비전입금 = 347,091,250 급식비지원금 = 47,661,000 방과후학교활동비지원금 = 14,800,000 돌봄활동운영비지원금 = 12,720,000 현장체험학습비지원금 = 3,750,000 누리과정비지원금 = 7,688,730 기타학부모부담지원금 = 1,470,800
3. 기타이전수입				3,000,000	3,000,000	3,000,000	
1. 기타공공이전수입				3,000,000	3,000,000	3,000,000	
1. 기타공공지원금				3,000,000	3,000,000	3,000,000	기타공공지원금 = 3,000,000
2. 자체수입				25,664,000	25,664,000	25,659,530	
1. 학부모부담수입				23,794,000	23,794,000	23,792,300	
1. 수익자부담수입				23,794,000	23,794,000	23,792,300	
1. 급식비				23,794,000	23,794,000	23,792,300	급식비 = 20,799,100 우유급식비 = 2,993,200
2. 현장체험학습비				0	0	0	현장체험학습비 = 0

## 2020 회계연도 세입결산서

회계연도 : 2020

학 교 명 : 화산초등학교

집행년월 : 2021년03월

(단위 : 원)

과목				예산액	예산현액	결산액	산출기초
장	관	항	목				
		2.	행정활동수입	1,870,000	1,870,000	1,867,230	
		1.	사용료및수수료	300,000	300,000	300,000	
			1. 사용료및수수료	300,000	300,000	300,000	사용료 = 300,000
		2.	기타행정활동수입	1,570,000	1,570,000	1,567,230	
			1. 이자수입	1,212,000	1,212,000	1,211,010	이자수입 = 1,211,010
			2. 기타행정활동수입	358,000	358,000	356,220	기타행정활동수입 = 356,220
		3.	기타수입	16,774,000	19,491,020	19,490,270	
		1.	전년도이월금	16,774,000	19,491,020	19,490,270	
			1. 순세계잉여금	16,774,000	16,774,000	16,773,250	
			1. 순세계잉여금	16,774,000	16,774,000	16,773,250	순세계잉여금 = 16,773,250
			2. 이월금	0	2,717,020	2,717,020	
			1. 이월사업비	0	2,717,020	2,717,020	이월사업비 = 2,717,020
합 계				687,293,000	690,010,020	689,994,500	

# 2020 회계연도 세출결산서

회계연도 : 2020

학 교 명 : 화산초등학교

집행년월 : 2021년03월

(단위 : 원)

사업			예산액	예산현액	결산액	산출기초
정책	단위	세부				
1. 인적자원 운용			52,431,000	52,431,000	52,112,480	
1. 교직원 복지 및 역량강화			4,750,000	4,750,000	4,447,280	
1. 교직원연수			4,750,000	4,750,000	4,447,280	직무연수 = 98,000 학교운영비 = 98,000 자율연수 = 1,349,280 학교운영비 = 1,349,280 수학교사연구회 = 3,000,000 학교운영비 = 3,000,000
2. 기타 교직원보수			47,681,000	47,681,000	47,665,200	
1. 교직원대체인건비			47,681,000	47,681,000	47,665,200	직원대체인건비 = 0 인건비 = 0 학교운영비 = 0 유치원방과후과정정원외시간제기간제인건비 = 34,543,730 인건비 = 31,085,800 학교운영비 = 3,457,930 교무실무사대체인건비 = 4,327,050 인건비 = 3,906,950 학교운영비 = 420,100 특수기간제인건비 = 2,419,560 인건비 = 2,419,560 특수교육지도사대체인건비 = 6,374,860 인건비 = 5,750,890 학교운영비 = 623,970
2. 학생복지/교육격차 해소			221,722,000	224,439,020	221,355,490	
1. 급식 관리			86,089,000	86,089,000	85,707,470	
1. 학교급식운영			86,089,000	86,089,000	85,707,470	

# 2020 회계연도 세출결산서

회계연도 : 2020

학 교 명 : 화산초등학교

집행년월 : 2021년03월

(단위 : 원)

사업			예산액	예산현액	결산액	산출기초
정책	단위	세부				
						조리사인건비 = 0
						인건비 = 0
						급식재료구입비 = 69,680,420
						학교운영비 = 69,680,420
						우유급식비 = 2,993,200
						학교운영비 = 2,993,200
						급식운영비 = 6,590,460
						학교운영비 = 6,590,460
						급식기구확충비 = 488,580
						비품구입비 = 488,580
						대체인건비 = 0
						인건비 = 0
						급식차량운영비 = 2,462,450
						학교운영비 = 2,462,450
						급식도우미인건비 = 3,492,360
						인건비 = 3,137,520
						학교운영비 = 354,840
		2. 보건관리	39,658,000	39,658,000	38,379,000	
		1. 학생및교직원보건안전관리	25,126,000	25,126,000	25,002,900	
						응급학생후송비 = 9,600
						학교운영비 = 9,600
						학생건강검사 = 863,090
						학교운영비 = 863,090
						보건실운영 = 16,119,030
						학교운영비 = 8,265,780
						업무추진비 = 0
						비품구입비 = 7,853,250
						(국고)흡연예방금연실천학교운영 = 840,000

## 2020 회계연도 세출결산서

회계연도 : 2020

학 교 명 : 화산초등학교

집행년월 : 2021년03월

(단위 : 원)

사업			예산액	예산현액	결산액	산출기초
정책	단위	세부				
						학교운영비 = 840,000 방역활동강화인력운영 = 5,200,000 학교운영비 = 5,200,000 (국고)학교방역활동도우미운영 = 1,971,180 인건비 = 1,830,050 학교운영비 = 141,130
		2. 학교환경위생관리	14,532,000	14,532,000	13,376,100	먹는물관리 = 6,993,100 학교운영비 = 6,993,100 공기질측정 = 4,253,500 학교운영비 = 4,253,500 방역관리 = 2,129,500 학교운영비 = 2,129,500
		3. 학생복지	95,975,000	98,692,020	97,269,020	
		1. 교육복지우선	4,300,000	4,300,000	4,289,010	교육복지사업 운영비 = 4,289,010 학교운영비 = 4,289,010
		2. 학생복지운영	91,675,000	94,392,020	92,980,010	졸업앨범제작 = 1,050,000 학교운영비 = 1,050,000 학생교과서구입 = 5,609,740 학교운영비 = 5,609,740 통학차량(임차)운영 = 27,169,820 학교운영비 = 27,169,820 통학차량안전지도사인건비 = 40,150,450 인건비 = 36,832,040 학교운영비 = 3,318,410 아동특별돌봄지원 = 19,000,000

# 2020 회계연도 세출결산서

회계연도 : 2020

학 교 명 : 화산초등학교

집행년월 : 2021년03월

(단위 : 원)

사업			예산액	예산현액	결산액	산출기초
정책	단위	세부				
						학교운영비 = 19,000,000
3. 기본적 교육활동			135,495,000	135,495,000	130,401,340	
	1. 교과 활동		107,548,000	107,548,000	106,018,070	
	1. 교과활동지원		11,326,000	11,211,000	11,185,950	학습준비물구입 = 2,847,990 학교운영비 = 2,847,990 보결수업관리 = 380,000 학교운영비 = 380,000 기초학력지도 = 7,957,960 학교운영비 = 7,957,960
	2. 과학교과활동		22,134,000	22,134,000	22,123,920	학습준비물지원 = 2,133,050 학교운영비 = 2,133,050 체험중심과학환경교육지원 = 9,992,000 학교운영비 = 9,992,000 과학활동중심학교운영 = 9,998,870 학교운영비 = 5,338,960 업무추진비 = 699,910 비품구입비 = 3,960,000
	3. 체육교과활동		32,409,000	32,524,000	32,523,570	교과운영 = 275,000 학교운영비 = 0 비품구입비 = 275,000 스포츠강사인건비 = 1,364,570 인건비 = 1,064,570 학교운영비 = 300,000 (국고)스포츠강사인건비 = 30,884,000 인건비 = 28,615,000

# 2020 회계연도 세출결산서

회계연도 : 2020

학 교 명 : 화산초등학교

집행년월 : 2021년03월

(단위 : 원)

사업			예산액	예산현액	결산액	산출기초
정책	단위	세부				
						학교운영비 = 2,269,000
		4. 특수교육교과활동	19,992,000	19,992,000	19,974,410	교과운영 = 3,091,260 학교운영비 = 2,691,120 비품구입비 = 400,140 학습준비물지원 = 283,660 학교운영비 = 283,660 특수교육지도사인건비 = 15,128,690 인건비 = 13,617,000 학교운영비 = 1,511,690 특수교육대상자통학비지원 = 1,470,800 학교운영비 = 1,470,800
		5. 유치원교과활동	21,687,000	21,687,000	20,210,220	교과운영 = 8,862,140 학교운영비 = 5,990,050 비품구입비 = 2,872,090 학습준비물지원 = 89,200 학교운영비 = 89,200 하모니자원봉사자운영 = 3,650,000 학교운영비 = 3,650,000 누리과정지원 = 7,608,880 학교운영비 = 7,608,880
		2. 창의적 체험활동	27,947,000	27,947,000	24,383,270	
		1. 자율활동	20,103,000	20,103,000	20,101,720	학생회활동지원 = 0 학교운영비 = 0 학급교육활동경비 = 3,500,000 학교운영비 = 3,500,000

# 2020 회계연도 세출결산서

회계연도 : 2020

학 교 명 : 화산초등학교

집행년월 : 2021년03월

(단위 : 원)

사업			예산액	예산현액	결산액	산출기초	
정책	단위	세부					
						체육대회	= 0
						학교운영비	= 0
						교외대회운영	= 0
						학교운영비	= 0
						학교자율선택과제	= 3,000,000
						학교운영비	= 3,000,000
						따뜻한학교운영	= 7,101,720
						학교운영비	= 6,602,080
						업무추진비	= 499,640
						학교예술교육지원사업	= 4,000,000
						학교운영비	= 4,000,000
						연극프로젝트	= 500,000
						학교운영비	= 500,000
						독서프로젝트	= 2,000,000
						학교운영비	= 2,000,000
		2. 현장체험학습활동	3,750,000	3,750,000	189,800	수학여행	= 189,800
						학교운영비	= 189,800
						현장학습	= 0
						학교운영비	= 0
						졸업여행	= 0
						학교운영비	= 0
		3. 동아리활동	3,000,000	3,000,000	2,999,500	학교스포츠클럽활동	= 2,999,500
						학교운영비	= 2,999,500
		4. 진로활동	1,094,000	1,094,000	1,092,250	진로계획활동	= 577,920
						학교운영비	= 577,920

## 2020 회계연도 세출결산서

회계연도 : 2020

학 교 명 : 화산초등학교

집행년월 : 2021년03월

(단위 : 원)

사업			예산액	예산현액	결산액	산출기초
정책	단위	세부				
						진로체험활동 = 514,330 학교운영비 = 514,330
4. 선택적 교육활동			70,579,000	70,579,000	70,575,440	
1. 방과후학교 운영			47,921,000	47,921,000	47,918,730	
1. 방과후학교운영			15,800,000	15,800,000	15,799,880	특기적성교육 = 15,799,880 학교운영비 = 15,799,880
2. 돌봄교실운영			30,853,000	30,853,000	30,851,440	돌봄교실운영 = 12,718,560 학교운영비 = 12,718,560 돌봄전담사운영 = 18,132,880 인건비 = 16,711,000 학교운영비 = 1,421,880
3. 유치원방과후학교운영			1,268,000	1,268,000	1,267,410	유치원 방과후과정 운영 = 1,267,410 학교운영비 = 1,267,410
2. 기타 선택적 교육활동			11,300,000	11,300,000	11,300,000	
1. 다문화교육운영			11,300,000	11,300,000	11,300,000	다문화교육프로그램운영 = 6,000,000 학교운영비 = 6,000,000 한국어교실운영 = 5,300,000 학교운영비 = 5,300,000
3. 독서활동			11,358,000	11,358,000	11,356,710	
1. 독서활동운영			11,358,000	11,358,000	11,356,710	도서구입 = 11,331,510 학교운영비 = 1,931,750 비품구입비 = 9,399,760 도서관운영 = 0

# 2020 회계연도 세출결산서

회계연도 : 2020

학 교 명 : 화산초등학교

집행년월 : 2021년03월

(단위 : 원)

사업			예산액	예산현액	결산액	산출기초
정책	단위	세부				
						학교운영비 = 0 책꾸러미운영 = 25,200 학교운영비 = 25,200
5. 교육활동 지원			48,917,000	48,917,000	47,875,740	
		1. 교무업무 운영	5,132,000	5,132,000	5,072,210	
		1. 교무학사운영	5,132,000	5,132,000	5,072,210	교무학사운영 = 4,777,410 학교운영비 = 4,287,410 업무추진비 = 490,000 환경정리 = 294,800 학교운영비 = 294,800
		2. 학습지원실 운영	14,165,000	14,165,000	13,716,100	
		1. 방송실운영	0	0	0	방송실운영 = 0 학교운영비 = 0
		2. 정보화실운영	14,165,000	14,165,000	13,716,100	학교정보화지원 = 5,046,100 학교운영비 = 4,363,460 비품구입비 = 492,640 기타자산취득비 = 190,000 원격교육지원 = 1,770,000 학교운영비 = 1,770,000 (국고)미래형학교환경인프라구축 = 6,900,000 학교운영비 = 6,900,000
		3. 교육여건 개선	29,620,000	29,620,000	29,087,430	
		1. 교육환경개선	29,620,000	29,620,000	29,087,430	교실환경개선 = 21,626,250 학교운영비 = 220,000

# 2020 회계연도 세출결산서

회계연도 : 2020

학 교 명 : 화산초등학교

집행년월 : 2021년03월

(단위 : 원)

사업			예산액	예산현액	결산액	산출기초
정책	단위	세부				
						비품구입비 = 21,406,250 특수학급 교실환경개선 = 7,461,180 학교운영비 = 500,000 비품구입비 = 6,961,180
		4. 생활지도운영	0	0	0	
		1. 학생안전교육	0	0	0	안전교육 = 0 학교운영비 = 0
6.		학교 일반운영	158,149,000	158,149,000	149,267,140	
		1. 시설 장비 유지	58,714,000	58,714,000	55,533,150	
		1. 학교시설장비유지	58,714,000	58,714,000	55,533,150	공공요금및제세공과금 = 17,269,460 학교운영비 = 17,269,460 연료비 = 1,144,700 학교운영비 = 1,144,700 시설관리용역 = 9,444,000 학교운영비 = 9,444,000 시설일반관리 = 23,705,990 인건비 = 78,000 학교운영비 = 23,627,990 비품구입비 = 0 화장실관리 = 1,569,000 학교운영비 = 937,280 비품구입비 = 631,720 당직관리 = 2,400,000 학교운영비 = 2,400,000
		2. 학교운영 협력	1,000,000	1,000,000	959,580	
		1. 학교운영위원회운영	1,000,000	1,000,000	959,580	

# 2020 회계연도 세출결산서

회계연도 : 2020

학 교 명 : 화산초등학교

집행년월 : 2021년03월

(단위 : 원)

사업			예산액	예산현액	결산액	산출기초
정책	단위	세부				
						학교운영위원회운영 = 959,580 업무추진비 = 959,580
		2. 학부모협력	0	0	0	학부모교육 = 0 학교운영비 = 0 업무추진비 = 0
		3. 학교기관 운영	98,435,000	98,435,000	92,774,410	
		1. 부서기본운영	29,234,000	29,234,000	26,868,470	교장실운영 = 7,407,410 업무추진비 = 7,407,410 행정실운영 = 19,461,060 학교운영비 = 11,648,650 업무추진비 = 591,390 비품구입비 = 7,221,020
		2. 행정지원인력운용	43,086,000	43,086,000	43,083,970	시설관리원인건비 = 24,208,710 인건비 = 21,803,700 학교운영비 = 2,405,010 청소원인건비 = 18,875,260 인건비 = 17,005,880 학교운영비 = 1,869,380
		3. 병설유치원기본운영	26,115,000	26,115,000	22,821,970	유치원운영 = 22,821,970 학교운영비 = 17,907,640 업무추진비 = 38,400 비품구입비 = 4,875,930
		7. 학교 재무활동	0	0	0	
		1. 예비비	0	0	0	

# 2020 회계연도 세출결산서

회계연도 : 2020

학 교 명 : 화산초등학교

집행년월 : 2021년03월

(단위 : 원)

사업			예산액	예산현액	결산액	산출기초
정책	단위	세부				
		1. 예비비	0	0	0	
						예비비 = 0
						예비비및기타 = 0
						유치원예비비 = 0
						예비비및기타 = 0
합 계			687,293,000	690,010,020	671,587,630	

## 명시이월 사용명세서

전라북도교육청 화산초등학교

(단위 : 원)

세부사업	세부항목	원가통계비목	산출내역	일자	제목	이월예산액	원인행위액	잔액
[국고]학생복지운영	학생교과서구입	교육운영비	교과서구입	2020-04-01	2020학년도 1학기 교과서 대금 지급	1,042,040	1,042,040	0
	통학차량(임차)운영	일반수용비	차량수리비	2020-03-25	79다5320 어린이 통학차량 스포일러 장착	1,674,980	1,674,980	0
	[세부사업] 소 계						2,717,020	2,717,020
합 계						2,717,020	2,717,020	0

## 2020년도 세출예산이전용 명세서

학 교 명 : 화산초등학교

(단위 : 원)

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목	이(전)용 구분	이(전)용		이(전)용 사유
						증가	감소	
기본적 교육활동	교과 활동	교과활동지원	기초학력지도	교육운영비	전용	0	-115,000	인건비부족
		체육교과활동	스포츠강사인건비	기간제교원인건비	전용	115,000	0	인건비부족
합계						115,000	-115,000	

<b>제안 안건명</b>	2020학년도 화산초등학교발전기금 결산(안)
-------------------	--------------------------

<b>안건 번호</b>	2021-24
------------------	---------

발의년월일 : 2021. 3. 30.

제안자 : 학교장

소관부서 : 행정실

### 1. 제안이유

2020학년도 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
9,058,640	600,000	8,458,640	

세입 결산 내역

(단위:원)

사업명	이월금 및 이자수입	접수액	계
2020 학생복지 및 학생자치활동의 지원사업	8,558,640	500,000	9,058,640

세출 결산 내역

(단위:원)

사업명	세입액	세출내역	잔액
2020 학생복지 및 학생자치활동의 지원사업	9,058,640	600,000	8,458,640

### 3. 붙임

○ 2020 회계연도 발전기금 결산 보고서 1부. 끝.

# 2020 회계연도 발전기금 결산 보고서

화산초등학교 운영위원회

## 1. 세입 세출 결산 총괄표

가. 세입액 :	9,058,640 원
나. 세출액 :	600,000 원
다. 잔 액 :	8,458,640 원

2. 세입결산내역 : "별첨1"과 같음

3. 세출결산내역(사업내역) : "별첨2"과 같음

4. 기타 : "별첨3"과 같음

### ※붙임서류

1. 결산의 개황 및 분석에 관한 서류
2. 수입 및 지출계산서(학교발전기금접수대장 및 학교발전기금출납부 사본 등)
3. 예탁금잔액증명서

<별첨1>

2. 세입 결산 내역

(단위 : 원)

사업명	이월금 및 이자수입	접수액	계
2020 학생복지 및 학생자치활동의 지원 사업	8,558,640	500,000	9,058,640
합 계	8,558,640	500,000	9,058,640

<별첨2>

3. 세출 결산 내역(사업내역)

(단위 : 원)

사업명	세입액	세출내역	잔 액
2020 학생복지 및 학생자치활동의 지원 사업	9,058,640	600,000	8,458,640
합 계	9,058,640	600,000	8,458,640