

전주양현초등학교운영위원회 규정

제정 2019.03.01.

개정 2020.09.23.

개정 2021.02.05.

제1장 총 칙

제1조(명칭) 이 위원회는 전주양현초등학교운영위원회라 한다.

제2조(목적) 이 규정은 초·중등교육법 제34조 및 같은 법 시행령(이하 “영”이라 한다) 제62조, 전라북도 도립학교 운영위원회 설치·운영에 관한 조례에 따라 전주양현초등학교운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 구성·운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 위원의 신분

제3조(위원의 임기) ① 학부모위원 및 교원위원의 임기는 2년으로 하고 한 차례만 연임할 수 있다.

② 지역위원의 임기는 2년으로 하며, 모든 학교를 포함하여 한 차례만 중임한다.

③ 위원의 임기는 4월 1일에 시작한다.

제4조(위원의 자격) ① 학부모위원과 교원위원은 우리학교 학부모와 우리학교 교원으로 한다.

② 학교장은 당연직 위원이 된다.

③ 위원은 다른 학교의 위원을 겸할 수 없다.

④ 지역위원은 우리학교가 소재하는 지역을 생활근거지로 하는 자로서 예산·회계·감사·법률 등에 관한 전문가 또는 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원, 우리 학교가 소재하는 지역을 사업 활동의 근거지로 하는 사업자, 우리학교 졸업자, 기타 학교 운영에 이바지하고자 하는 자로 한다.

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

② 위원은 운영위원회의 회의에 성실히 참여하여야 하며, 운영위원회를 통하지 않고서는 학교운영에 관여할 수 없다.

③ 위원은 그 지위를 남용하여 해당 학교와의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선을 하여서는 아니 된다.

④ 교원위원은 사전 통지된 안전에 대하여 가능한 교직원 전체회의에서 의견을 수렴하여 회의에 참석하여야 하며, 운영위원회의 결정 사항을 교직원 전체회의에 보고한다.

⑤ 학부모위원에게는 일반 학부모가 부담하는 비용 외에는 일체의 비용을 부담지워서는 아니 된다.

제6조(위원의 퇴직) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다. 다만, 제3호와 제4호의 경우에는 운영위원회의 의결로써 결정한다.

1. 학부모위원의 자녀학생이 졸업, 전학, 퇴학한 때. 다만, 자녀학생의 졸업으로 인한 경우에는 해당 학년도 말까지위원의 자격을 유지한다.
2. 교원위원이 소속을 달리한 때
3. 회의소집 통지를 받고도 사전 연락 없이 3회 연속 회의에 불참한 때
4. 학부모위원 및 지역위원이 제출한 신상자료, 경력 등의 주요 내용에 거짓이 발견된 때

② 위원은 본인의 의사에 따라 운영위원회에 사직원을 제출할 수 있으며, 운영위원회의 동의를 얻어 사임할 수 있다. 다만, 폐회 중에는 위원장이 허가할 수 있다.

제3장 위원회 선출

제7조(위원의 정수) 운영위원회의 위원은 13명으로 하되, 학부모위원 6명, 학교장을 포함한 교원위원 5명, 지역위원 2명으로 구성하되, 병설유치원의 학부모위원 1명, 교원위원 1명을 포함해야 한다. <개정 2021.02.05.>

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

제9조(선출관리위원회) ① 학부모위원과 교원위원의 선출을 관리하기 위하여 선출관리위원회를 구성한다.

② 선출관리위원회는 위원의 후보자 등록, 선거 홍보, 투·개표, 당선자 공고 등의 사무를 관장하며 구성 시부터 위원 선출이 종료될 때까지 운영한다.

③ 학부모위원 선출관리위원회는 학부모운영위원에 입후보하지 않은 학부모 및 교직원 3명으로 하되 학교장이 위촉하여 구성하고, 그 위원장은 학부모위원 선출관리위원회에서 호선으로 선출하며 선거 일정 및 선거 사무를 총괄한다.

④ 교원위원 선출관리위원회는 교원위원에 입후보하지 않은 교직원 3명으로 하며 교직원 전체회의에서 추천을 받아 구성하고, 그 위원장은 교원위원선출관리위원회에서 호선으로 선출하며 선거일정 및 선거 사무를 총괄한다.

제10조(학부모위원 선출) ① (선출 방법)학부모위원은 민주적 대의 절차에 따라 학부모 전체회의를 통하여 학부모 중에서 투표로 선출한다. 이 경우 학부모 전체 회의에 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 정보통신기술을 이용하는 방법을 말한다)에 의한 투표 등으로 후보자에게 투표할 수 있다. <개정 2020.09.23.>

② 제1항에도 불구하고 학부모 전체회의를 통하여 학부모위원을 선출하기 곤란한 사유가 있을 때에는 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 학부모위원을 선출할 수 있다.

③ (공고)학부모위원 선출관리위원회는 선거일 10일 전까지는 위원선출에 대한 공고를 하여

야 한다.

④ (입후보자 등록)입후보자는 선거일 5일 전까지 학부모위원 선출관리위원회에 등록하여야 한다.

⑤ (선거홍보)학부모위원 선출관리위원회는 선거일 3일 전까지 후보자의 신상에 관한 사항, 후보자의 출마 소견서 등이 기록된 선거 홍보물을 작성하여 전체 학부모에게 배부하여야 한다.

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

⑦ (당선자 결정)당선자는 다수 득표자 순으로 결정하고 득표수가 같을 경우에는 연장자를 당선자로 한다. 단, 입후보자가 정수에 미달하거나 일치하는 경우 무투표 당선으로 하며, 당선자가 임기 개시전 사퇴서를 제출한 경우에는 차순위 다수 득표자를 당선자로 한다.

⑧ (선거인 명부 작성 시)

1. 학생이 1인 이상일 때 부·모 중 1명에게 투표권이 있음

2. 학생이 부모와 동거하지 않고 조부모와 동거중일 때 조부모 중 1명에게 투표권이 있음

제11조(교원위원 선출) ① (선출 방법)학교 교원위원은 학교 교직원 전체회의에서 직접 선출한다.

② (공고)교원위원 선출관리위원회는 선거일 10일 전까지 위원 선출에 대한 공고를 하여야 한다.

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

④ (투표)선거 당일에 후보자의 소견 발표를 들은 후 투표하며, 1인 1기표 하는 것을 원칙으로 한다. 단, 기간제 교사의 선거권은 교직원 전체 회의에서 정한다.

⑤ (당선자 결정)당선자는 다수 득표자 순으로 결정하고 득표수가 같을 경우에는 연장자를 당선자로 한다. 단, 입후보자가 정수에 미달하거나 정수와 일치하는 경우 무투표 당선으로 하며, 당선자가 임기 개시전 사퇴서를 제출한 경우에는 차순위 다수 득표자를 당선자로 한다.

제12조(지역위원 선출) 지역위원은 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명 투표로 선출하고, 추천된 인원이 정수에 미달하거나 일치하는 경우 무투표 당선으로 한다. 당원은 지역위원 정수의 1/2을 초과하지 아니한다.

제13조(보궐 선거) 위원이 결원된 때에는 보궐 선출한다. 다만, 남은 기간이 6개월 미만으로서 위원 정수의 4분의 1이상이 결원되지 않은 때에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

제4장 운영위원회 조직

제14조(임원) ① 운영위원회에는 위원장과 부위원장 각 1명을 두며, 교원위원이 아닌 위원 중에서 선출한다.

② 위원장과 부위원장의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 위원장과 부위원장은 무기명 투표로 선출하며 재적위원 과반수의 득표로 당선된다. 다만, 재적 위원 과반수의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하여 최고 득표자를 당선자로 한다. 이 경우, 최고 득표자가 2명 이상인 때에는 연장자를 당선자로 한다.

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 때 그 직무를 대행한다.

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

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

제15조(소위원회) ① 운영위원회는 효율적인 안전심사를 위하여 학교급식소위원회와 예·결산소위원회를 두어야 하며, 그 밖에 필요한 경우 분야별 소위원회를 둘 수 있다.

② 소위원회의 운영에 관한 사항은 운영규칙으로 정한다.

제16조(학교 내외의 자생 조직) 학부모 등으로 구성되는 학교 내외의 자생 조직은 자율적으로 운영하며 그 대표자는 그 조직의 활동과 관련하여 운영위원회의 허가를 얻어 회의에 출석·발언할 수 있다.

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

제5장 운영위원회의 기능

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

1. 학교현장 및 학칙의 제·개정 및 유치원규칙의 개정에 관한 사항
 2. 학교 및 유치원의 예산 및 결산에 관한 사항
 3. 학교 및 유치원 교육과정의 운영방법에 관한 사항
 4. 교과용도서 및 교육 자료의 선정에 관한 사항
 5. 정규 학습시간 종료 후 또는 방학기간중의 교육활동 및 수련활동에 관한 사항
 6. 교육공무원법 제29조의3제8항에 따른 공모 교장의 공모방법, 임용, 평가 등에 관한 사항
 7. 교육공무원법 제31조제2항의 규정에 의한 초빙교사의 추천에 관한 사항
 8. 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항
 9. 학교 및 유치원 급식에 관한 사항
 10. 학교 운동부의 구성·운영에 관한 사항
 11. 학교 및 유치원 운영에 대한 제안 및 건의사항
 12. 학생 및 유아 지도를 위한 지원 사항
 13. 교복 및 체육복의 선정, 현장체험학습, 졸업앨범 구입 등 학부모가 경비를 부담하는 사항, 다만 특정 동아리 등에서 특정 학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다.
 14. 지역사회 교육에 관한 사항
 15. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항
 16. 그 밖에 학교 및 유치원운영에 관하여 학교장이 심의 요청한 사항
- ② 학교장은 제1항의 규정에 의하여 심의한 사항을 최대한 존중하여 학교 운영에 반영하여야 한다. 다만, 위원회의 심의 사항이 법령, 조례 또는 운영 규칙에 위반하거나 이를 이행함에 현저히 곤란한 사유가 있을 때에는 학교장은 위원회의 결정이 있는 날부터 7일 이내에

그 사유를 첨부하여 재심의를 요구할 수 있다.

③ 제1항 제13호의 학부모가 경비를 부담하는 사항을 심의할 때에는 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 학부모의 의견을 수렴하여 심의하여야 한다.

1. 학교홈페이지
2. 학부모총회
3. 가정통신문
4. 그 밖에 위원회에서 의결로 정한 방법

④ 학생의 학교생활과 밀접한 관련이 있는 사항을 심의할 때에는 위원장은 학생대표로 하여금 회의에 출석하여 발언하게 할 수 있다.

⑤ 제1항 제11호에 따라 학생대표가 학생의 학교생활과 관련된 사항을 운영위원회에 건의할 경우 학생대표는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 학생들의 의견을 수렴하여 건의하여야 한다.

1. 학생 설문조사
2. 전교어린이회
3. 그 밖에 위원회에서 의결로 정한 방법

제19조(학교 발전기금의 조성) ① 위원회는 학교의 장기적인 발전을 도모하기 위하여 기부금을 받아 학교발전기금을 조성할 수 있다. 다만, 학교발전기금은 “학교발전기금 조성·운용 및 회계 관리 요령”에 따라 조성·운용하여야 한다.

② 제1항의 학교발전기금의 규모, 모금방법, 사용처 등은 위원회가 학교장과 협의하여 결정하되, 조성 목적에 따라 적절하게 사용되도록 하여야 한다.

③ 회계 업무는 학교장에게 위탁하여 행하되, 학교발전기금을 별도회계를 통하여 관리한다.

④ 학교발전기금의 투명성을 확보하기 위하여 그 운영 결과를 공개한다.

제6장 운영위원회의 운영

제20조(회기) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하며, 정기회는 매년 4월중에 개최한다.

② 위원의 임기 개시 후 최초로 소집되는 임시회의는 학교장이 위원 임기 개시 일로부터 15일 이내에 소집한다.

③ 임시회는 학교장 또는 재적위원 3분의1 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 회의안건을 첨부하여 위원에게 개별통지하여야 하고, 회의 개최 전까지 학교 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 위원장이 긴급이 필요한 안건이라고 인정할 경우는 그렇지 않다.

⑥ 회의는 연 3회 이상 개최하되 회의일수는 연 30일을 초과하지 아니하여야 한다.

⑦ 위원장은 회의 일시를 정하는 때에는 일과 후 또는 주말 등 운영위원들이 참석하기 편리한 시간으로 정하여야 한다.

제21조(의안의 제출·발의) 운영위원회에서 심의할 안건은 학교장 또는 재적위원 3분의 1 이상이 발의한다. 다만, 예산안과 결산은 학교장이 이를 제출한다.

제22조(의사 의결·정족수) 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

제23조(위원의 제척 등) ① 운영위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 운영위원회 위원이나 그 배우자 또는 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 이 호 및 제2호에서 같다)이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 운영위원회 위원이 해당 안건의 당사자와 친족인 경우
3. 운영위원회 위원이 해당 안건에 관하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 운영위원회 위원이나 운영위원회 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 해당 안건의 당사자는 운영위원회 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 운영위원회에 기피(忌避) 신청을 할 수 있고, 운영위원회는 의결로 해당 운영위원회 위원의 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 운영위원회 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 운영위원회 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

제24조(회의공개의 원칙) ① 운영위원회 회의는 공개함을 원칙으로 한다. 다만, 학생 교육이나 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 운영위원회의 결정으로 공개하지 아니할 수 있다.

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

③ 위원장은 질서를 유지하기 위하여 방청인의 퇴장을 명할 수 있다.

제25조(서류 제출 요구) 운영위원회는 그 의결로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 당해 학교장에게 요구할 수 있다.

제26조(회의록 작성 등) ① 운영위원회는 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언요지, 결정사항 등이 포함된 회의록을 작성하고 회의 진행내용 및 결과와 출석위원의 성명을 기재한 후 학교장과 위원장이 서명한다.

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

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

③ 운영위원회는 매 학년도 말에 예·결산 내역을 포함한 위원회의 활동 상황 보고서를 작성하여 가정통신문이나 학교홈페이지 등을 통하여 공개하고 차기 회의 시 보고하여야 한다.

제27조(건의사항 처리) ① 학교운영위원회 규정 제18조 제11호의 규정에 의하여 운영위원회에 건의하고자 하는 자는 위원 1명 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 한다.

② 위원장은 건의서를 접수한 때에는 이를 운영위원회에 회부하여 심사한다.

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

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

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

⑥ 위원장은 건의의 처리 결과를 지체 없이 서면으로 통지하여야 한다.

제7장 심의 사항의 시행 등

제28조(시행의무 등) 학교장은 제18조에 규정된 사항에 대해서는 운영위원회의 심의를 거쳐 시행한다. 다만, 학교운영상 긴급하게 필요한 사항으로 운영위원회를 소집할 시간적 여유가 없을 때에는 이를 시행한 후 이에 관한 사항을 운영위원회에 통지하여야 한다.

제29조(시정명령 및 시정명령 신청) ① 학교장은 운영위원회의 심의의결 결과를 최대한 존중하여야 하고 법령 제60조 제2항의 규정에 의한 사유 없이 심의를 거치지 아니하고 시행하거나 심의 결과와 다르게 시행하는 경우 법63조의 규정에 따라 관할교육청의 시정명령을 받아야 한다.

② 운영위원회는 그 의결로 영 제61조에 따른 시정명령을 전주교육지원청교육장에게 신청할 수 있다.

제30조(운영경비 등) 위원의 연수 및 회의에 따른 여비, 그 밖의 운영경비는 학교회계예산편성지침에 따른다.

제8장 규정의 개정

제31조(개정의 제안) 운영위원회규정의 개정은 재적위원 3분의 1 또는 학교장의 발의로 제안된다.

제32조(공고) 제안된 운영위원회 규정의 개정안은 위원장이 7일 이상의 기간 동안 이를 공고하여야 한다.

제33조(규정의 개정) 운영위원회규정은 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 위원장은 이를 공포하여야 한다.

부 칙

제1조(시행) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 최초의 운영위원회 규정은 교직원 전체회의를 거쳐 학교장이 정한다.