

행정간행물등록번호
54-7310000-000059-14

2010 실무편람 학교운영위원회 운영 길잡이

INCHEON METROPOLITAN CITY OFFICE OF EDUCATION



인천광역시교육청

<http://www.ice.go.kr>



Contents

제1장 학교운영위원회의 이해

1. 학교운영위원회의 의의
2. 학교운영위원회의 성격
3. 학교운영위원회 연혁
4. 학교운영위원회 관련 법률 구조

제2장 학교운영위원회의 구성 및 선출

1. 학교운영위원회의 구성 요소
2. 학교운영위원의 자격 및 임기
3. 학교운영위원의 권한과 의무
4. 학교운영위원의 정수 및 구성비율
5. 학교운영위원회 구성 절차
6. 학부모위원 선출
7. 교원위원 선출
8. 지역위원 선출
9. 위원장 및 부위원장 선출

제3장 학교운영위원회의 기능

1. 학교헌장 및 학칙의 제정 또는 개정
2. 학교 예산안 및 결산
3. 학교교육과정 운영
4. 교과용도서 및 교육자료의 선정
5. 방과후(방학중) 교육활동
6. 초빙교원 심의

- 7. 학교급식
- 8. 대학입학 특별전형 중 학교장 추천
- 9. 학교운동부의 구성·운영
- 10. 학교운영에 대한 제안 및 건의사항
- 11. 학교발전기금의 조성·운용 및 사용
- 12. 학부모가 경비를 부담하는 사항
- 13. 지역사회 교육 및 평생교육 프로그램 설치·운영
- 14. 학생 지도를 위한 지원
- 15. 학교법인 개방임원의 추천(사립)

제4장 학교운영위원회 회의 운영

- 1. 회의의 종류
- 2. 회의진행 원칙
- 3. 회의시 사용 용어
- 4. 회의 준비
- 5. 회의 진행
- 6. 회의 후

제5장 학교운영위원회 질의응답 및 잘못된 사례

- 1. 학교운영위원회 질의응답
- 2. 학교운영위원회 잘못된 사례

제6장 학교운영위원회 기본 법령 및 규정

- 1. 교육기본법
- 2. 초·중등교육법
- 3. 초·중등교육법시행령
- 4. 인천광역시립학교운영위원회구성및운영에관한조례
- 5. 공립학교운영위원회규정 [예시]
- 6. 사립학교운영위원회규정 [예시]



제7장 별지서식

1. 구성 및 선출관련 서식(예시)

- [별지 1] 학교운영위원회 구성 계획
- [별지 1-1] 학교운영위원회 구성 계획(예시)
- [별지 2] 위원 선출을 위한 사전 홍보 실시
- [별지 2-1] 홍보 가정통신문
- [별지 2-2] 게시 홍보문

【학부모위원 선출】

- [별지 3] 학부모위원 선출관리위원회 구성 및 위촉
- [별지 3-1] 학부모위원 선출관리위원 위촉
- [별지 3-2] 학부모위원 선출관리위원회 위촉장
- [별지 4] 학부모위원 선출관리위원회 회의 실시
- [별지 5] 학부모위원 선출일정 확정
- [별지 5-1] 학부모위원 선출관리위원회 회의록
- [별지 6] 학부모위원 선출 공고
- [별지 6-1] 학부모위원 선출 공고문
- [별지 6-2] 학부모위원 후보자 등록 대장
- [별지 6-3] 학부모위원 입후보 등록서
- [별지 7] 학부모위원 입후보자 신원조회 의뢰
- [별지 8] 학부모위원 선출을 위한 선거인명부 작성 비치 및 열람·확인 안내
- [별지 8-1] 학부모위원 선거인명부
- [별지 9] 학부모위원 선출을 위한 학부모 총회 개최
- [별지 9-1] 학부모위원 선출을 위한 학부모 총회 개최 공고문
- [별지 9-2] 학부모위원 선출을 위한 학부모 총회 개최 안내장
- [별지 10] 학부모위원 입후보자 선거 공보 발송
- [별지 10-1] 학부모위원 후보자 공보를 위한 가정통신문 발송
- [별지 10-2] 학부모위원 입후보 소개 및 선거안내
- [별지 10-3] 학부모위원 입후보자 명단 및 입후보 소견
- [별지 11] 학부모위원 선출에 따른 투표용지 및 투표장 설치
- [별지 11-1] 학부모위원 선출투표용지
- [별지 11-2] 투표장 배치도
- [별지 12] 학부모위원 당선자 공고 및 통지
- [별지 12-1] 학부모위원 당선자 공고
- [별지 12-2] 당선통지서

- [별지 12-3] 선출결과 가정통신문
- [별지 13] 학부모위원 당선자 통보 및 선거관련 서류 이송

【교원위원 선출】

- [별지 14] 교원위원 선출을 위한 교직원 연수 실시
- [별지 14-1] 교직원 연수자료
- [별지 15] 교원위원선출관리위원회 위원 선출을 위한 교직원 전체회의 개최
- [별지 15-1] 교직원회의 회의록(예시)
- [별지 16] 교원위원 선출관리위원회 위원 위촉
- [별지 17] 교원위원 선출일정 확정
- [별지 18] 교원위원 선출 공고
- [별지 18-1] 교원위원 선출 공고문
- [별지 18-2] 교원위원 입후보자 등록 대장
- [별지 18-3] 교원위원 입후보자 등록서
- [별지 19] 교원위원 선출을 위한 선거인명부 작성 비치 및 열람·확인 안내
- [별지 19-1] 교원위원 선거인명부
- [별지 20] 교원위원 선출 투표용지
- [별지 21] 교원위원 선거 공보 게시
- [별지 21-1] 교원위원 입후보자 등록 현황
- [별지 22] 교원위원 선출 회의록
- [별지 22-1] 교원위원 투표 결과표
- [별지 23] 교원위원 당선자 확정공고 및 당선통지서 교부
- [별지 23-1] 교원위원 당선 공고문
- [별지 23-2] 당선통지서

【지역위원 선출】

- [별지 24] 지역위원 선출을 위한 회의개최
- [별지 24-1] 지역위원 추천서
- [별지 24-2] 지역위원 추천대장

【위원장, 부위원장 선출】

- [별지 25] 학교운영위원회(임시회) 개최
- [별지 25-1] 학교운영위원회(임시회) 집회 공고
- [별지 26] 학교운영위원회 임시회 개최 알림
- [별지 26-1] 학교운영위원회(임시회) 회의록



- [별지 27] 학교운영위원회 구성결과 홍보
- [별지 27-1] 학교운영위원회 구성결과 안내문

2. 학교운영위원회 회의 운영 서식(예시)

- [별지 28] 학교운영위원회 연간 활동 계획 수립
- [별지 29] 학교운영위원회 연간 활동 계획(예시)
- [별지 30] 학교운영위원회 심의안건 제출
- [별지 30-1] 학교운영위원회 심의안건 제출서
- [별지 30-2] 안전발의서
- [별지 30-3] 학교운영위원회 심의안건 발의서
- [별지 30-4] 안전발의자 연명부
- [별지 30-5] 문서접수대장
- [별지 30-6] 안전접수대장
- [별지 31] 학교운영위원회(임시회) 소집요구
- [별지 31-1] 임시회소집 요구서(위원)
- [별지 32] 학교운영위원회(임시회) 소집
- [별지 32-1] 학교운영위원회 심의안건 요약서
- [별지 32-2] 학교운영위원회 집회 공고
- [별지 32-3] 학교운영위원회 집회 안내장
- [별지 32-4] 학부모 방청안내
- [별지 33] 위원 출석 관리부
- [별지 34] 의사일정표
- [별지 35] 회의록(예시)
- [별지 36] 안전처리결과 이송
- [별지 36-1] 안전처리상황표
- [별지 37] 회의결과 홍보
- [별지 37-1] 회의결과 홍보안내장
- [별지 37-2] 학교홈페이지 홍보자료
- [별지 38] 심의안건발의(제출) 및 심의결과 처리 상황부
- [별지 39] 회의록 열람·복사신청서
- [별지 40] 건의사항 제출서
- [별지 40-1] 건의사항 소개의견서
- [별지 41] 수정안 발의서
- [별지 42] 안전 철회서
- [별지 43] 학교운영위원회 활동상황 보고서(예시)



제1장 학교운영위원회의 이해

1. 학교운영위원회의 의의
2. 학교운영위원회의 성격
3. 학교운영위원회의 연혁
4. 학교운영위원회 관련 법률 구조



1

학교운영위원회의 의의

학교운영위원회는 학교운영에 학부모, 교직원, 지역인사가 참여함으로써 학교정책결정의 민주성 및 투명성을 확보하고, 지역실정과 학교특성에 맞는 다양한 교육을 창의적으로 실시할 수 있도록 심의·자문하는 기구이다.

2

학교운영위원회의 성격

○ 단위학교 차원의 교육자치기구

학교운영의 중요한 사항에 대해서 학교 구성원인 교사, 학부모, 지역사회인사 등이 참여하여 민주적인 절차에 따라 자율적으로 결정하는 단위 학교 차원의 교육자치기구이다.

○ 학교내외의 구성원이 함께 하는 학교공동체

학교운영위원회는 학교의 구성 주체이며 교사와 학부모, 지역사회 인사 등 학교 내외의 구성원이 학교운영의 중요한 의사결정에 함께 참여하는 학교공동체이다.

○ 개성있고 다양한 교육을 꽃피울 수 있는 제도적 장치

학교운영위원회 제도는 학교 규모, 학교 환경 등 개별 학교가 처해 있는 실정과 특색에 맞게 다양하고 창의적인 교육을 실현할 수 있는 제도적인 장치이다.

3

학교운영위원회 연혁

일 시	주 요 내 용
1995. 5.31.	5. 31. 교육개혁 방안 중 하나의 과제로 발표
1995. 8. 4.	「지방교육자치에 관한 법률」에 법적 근거 마련(2006.12.20 삭제)
1995.2학기	학교운영위원회 시범학교 → 355개교 운영
1996. 2.22.	「지방교육자치에 관한 법률시행령」 개정 - 국·공립학교에 학교운영위원회를 설치하도록 함 (시 지역은 96. 4. 30까지, 읍·면 지역은 98. 4. 30까지 설치)
1997.12.13.	「초·중등교육법」을 제정하여 법적 설치근거 변경 - 국·공립의 모든 학교에 설치 의무화, 사학은 설치 자율
1998. 2.24.	「초·중등교육법시행령」에 학교운영위원회의 구성 및 운영 등 세부 사항 규정
1998. 6월	모든 국·공립 초·중등학교에 학교운영위원회 설치
1999. 8.31.	「초·중등교육법」 개정 (2000. 3. 1. 시행) - 사립학교에 학교운영위원회 설치의무화(법 제31조 제1항) (국·공립은 심의기구, 사립은 필수적 자문기구)
2000. 2.28.	「초·중등교육법시행령」 개정 (2000. 3. 1. 시행) - 학생수 기준에 따라 학교운영위원회 위원 정수 3단계 구분
2002. 8.26.	「초·중등교육법」 개정 - 학교운영위원 결격 사유 관련 사항 신설(31조의 2)
2005.12.29.	「초·중등교육법」 일부개정, 「사립학교법」 일부개정(2006. 7. 1. 시행) - 사립학교 필수 자문사항 중 이사선임 및 감사추천에 관한 사항, 학교의 예산 및 결산에 관한 사항 추가
2006.12.20.	「지방교육자치에 관한 법률 및 동시행령」 전부개정 (2007. 1. 1 시행) - 학교운영위원 권한 중 ‘교육감 및 교육위원 선거권’ 삭제(주민직선제)
2007. 7.27.	「사립학교법」 일부개정 - 개방이사 선임 및 감사추천에 관한 사항
2007.12.14	「초·중등교육법」 일부개정 (2008. 3. 1 시행) - 학교운영위원회 위원의 연수 관련 사항 신설(34조의 2)
2008. 3.21	「초·중등교육법」 일부개정 (2008. 6. 22 시행) - 학교운영위원회 심의사항 관련 조항 신설(32조)
2008.11.24	「인천광역시립 학교운영위원회 구성 및 운영에 관한 조례」 일부개정 - 학교운영위원회 심의사항 관련 조항 일부 개정(11조)
2010. 1.11	「인천광역시립 학교운영위원회 구성 및 운영에 관한 조례」 일부개정 - 소위원회 설치 관련 조항 일부 개정(17조)



4

학교운영위원회 관련 법률 구조

○ 교육기본법 제5조(교육의 자주성 등)

○ 초·중등교육법

- 1) 제31조(학교운영위원회의 설치)
- 2) 제31조의2(학교운영위원의 결격사유)
- 3) 제32조(학교운영위원회의 기능)
- 4) 제33조(학교발전기금)
- 5) 제34조(학교운영위원회의 구성·운영)
- 6) 제34조의2(학교운영위원회 위원의 연수 등)
- 7) 제63조(시정 또는 변경명령)

○ 초·중등교육법시행령

- 1) 제47조(학교의 휴업일 등)
- 2) 제58조(국·공립학교운영위원회의 구성)
- 3) 제59조(위원의 선출 등)
- 4) 제60조(운영위원회의 심의 등)
- 5) 제61조(시정명령)
- 6) 제62조(조례 등에의 위임)
- 7) 제63조(사립학교의 운영위원회)
- 8) 제64조(학교발전기금)

○ 인천광역시립학교운영위원회구성및운영에관한조례 및 시립학교 법인정관

- 1) 학교운영위원의 선출, 자격, 임기 및 임무
- 2) 심의사항
- 3) 회의소집, 안건의 제출·발의
- 4) 회의공개의 원칙
- 5) 소위원회 설치, 학교내외의 자생조직
- 6) 교육청의 지원·지도
- 7) 학교운영위원회 규정예의 위임

○ 각급 학교의 운영위원회 규정

- 1) 학교운영위원의 수
- 2) 자생조직과의 관계
- 3) 소위원회의 운영절차·방법
- 4) 기타 학교운영위원회의 구성·운영에 필요한 사항



제2장 학교운영위원회의 구성 및 선출

1. 학교운영위원회의 구성 요소
2. 학교운영위원의 자격 및 임기
3. 학교운영위원의 권한과 의무
4. 학교운영위원의 정수 및 구성비율
5. 학교운영위원회 구성 절차
6. 학부모위원 선출
7. 교원위원 선출
8. 지역위원 선출
9. 위원장 및 부위원장 선출



1

학교운영위원회의 구성 요소

국·공립학교는 심의기구로서 의무적으로 설치해야 하고, 사립학교도 설치 자율사항에서 '99. 8. 31자 초·중등교육법(제31조 제1항)이 개정되어 자문기구로 설치가 의무화되었다(2000. 3. 1부터 시행)

○ 위원장

위원장은 학교운영위원회의 대표이며, 의사정리 및 질서유지의 책임자이다. 위원장은 정기화·임시회 소집공고, 의사일정 작성·변경, 의안의 담당소위원회 심의회부, 집행부서의 심의의안 이송, 건의사항 처리결과 통보 등의 권한을 갖는다.

○ 부위원장

위원장 유고시 직무를 대행한다.

○ 소위원회

1) 개념

소위원회란 안전에 대한 사전 조사, 자료수집, 검토 등을 통하여 학교운영위원회의 안전 심사 및 전문성과 효율성을 제고하기 위해 운영위원회의 위원들로 구성되는 소규모 위원회로서 학교운영위원회 본회의에 대비되는 개념이다.

2) 설치근거 : 각 시·도의 조례 및 학교운영위원회 규정

3) 구성 : 학교운영위원회 위원

소위원회는 운영위원회의 기구이므로 위원들로만 구성되어야 하고, 소위원회의 적극적이고 실질적인 활동을 위해 소위원회의 요청에 따라 위원이 아닌 사람도 출석하여 발언할 수 있다. 다만, 학교급식소

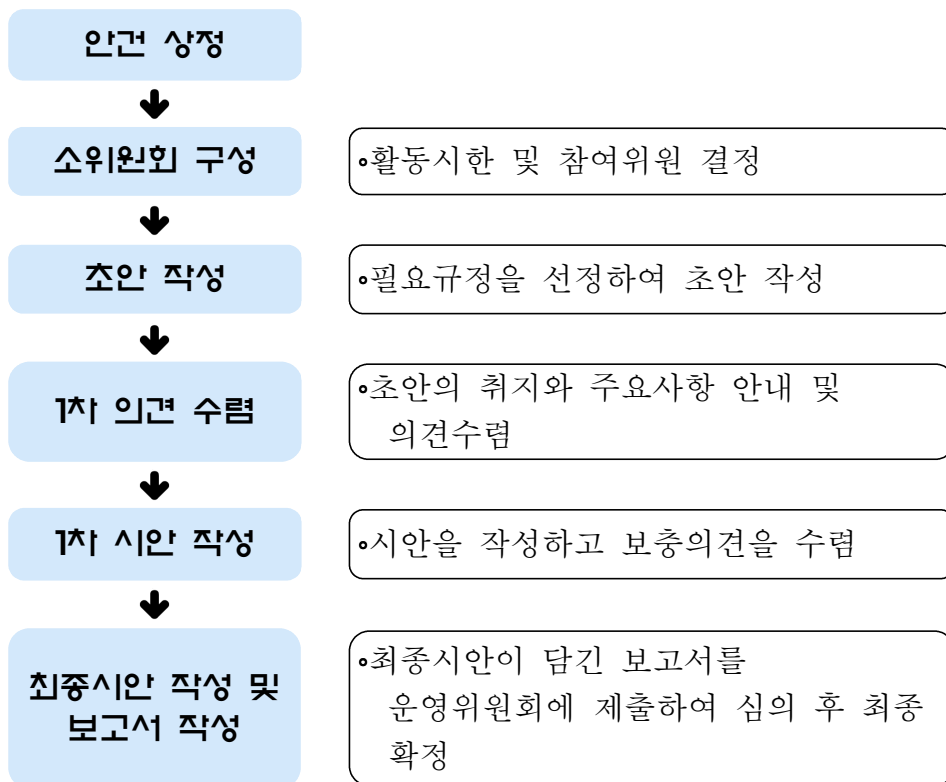
위원회의 경우는 학교운영위원이 아니더라도 위원이 될 수 있다. 이는, 학교급식에 소양이 있거나 전문성을 가진 자도 위원으로 참여할 수 있도록 하여, 급식에 관한 심사를 제고할 필요성이 인식되어 확대된 것으로 학교운영위원이 아닌 자는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교운영위원장이 위촉하여 소위원회 위원으로 임명되며, 학교급식에 관한 사항에 대해 실무검토 후 안전제출 및 급식현장 점검 등 안전하고 질 좋은 급식을 위한 제반 활동을 한다. 그러나 학교운영위원이 아닌 소위원회 위원은 학교운영위원회 본회의에서 표결권을 행사할 수 없다.

- 4) 종류 : 심의사항별로 다양한 종류를 설치 가능
(단, 학교급식소위원회는 반드시 설치)

예시) 학교급식, 예산·결산, 방과후 교육활동 소위원회 등



소위원회의 안전 처리





알아봅시다!

소위원회의 설치와 운영

소위원회는 인천광역시립학교운영위원회구성및운영에관한조례 제17조에 설치근거를 두고 있고, 실제 소위원회의 종류 및 이의 운영을 위한 절차 등은 각급학교운영위원회의 규정으로 정하게 되어 있다. 따라서 보다 원활한 소위원회의 운영을 위해서는 각급 학교운영위원회 규정에 의하여 운영되어야 하며, 규정에 소위원회의 종류, 운영절차가 구체적으로 명시되지 않았을 경우는 우선 규정을 개정하여 이를 보완한 후 소위원회를 구성·운영하는 것이 바람직하다.

○ 상임위원회로 운영하는 유형

학교운영위원회의 심의·자문사항 중에 예·결산 및 급식관리 등 중요 분야에 관하여 미리 소위원회를 구성하여 안전이 접수되면 본회의 전에 필수적으로 소위원회 심사를 거치게 하는 유형으로 전문적이고 심도 있는 심의를 위해 필요한 유형임

○ 임시위원회로 운영하는 유형

안전 접수 후 본회의 개최 전에 위원장이 소위원회의 구성여부와 구성위원을 임의로 정하는 유형과, 본회의 개최 후 회의 진행과정에서 위원장이나 위원들의 요구로 소위원회의 구성을 결정하고 위원을 선출하는 유형이 있음

소위원회가 있는 경우의 안전처리

상임소위원회가 있는 경우에는 먼저 소위원회에 안전을 회부하고, 소위원회를 구성할 수 있는 권한이 위원장에게 있는 경우 미리 소위원회를 구성하여 안전을 먼저 심의·자문하게 한다. 다음에 이 사실을 각 위원들에게 통지하여야 한다. 소위원회를 구성했을 경우 본회의는 소위원회의 위원장으로부터 구체적인 소위원회 일정을 보고 받아야 한다. 단, 소위원회에 본회의의 권한을 위임하거나 소위원회에서 결정한 사항을 본회의를 생략하고 운영위원회의 심의사항으로 결정할 수는 없다. 소위원회는 본회의의 안전심의·자문을 돕기 위한 사전자료 조사기구이므로 본회의는 반드시 개최하여야 한다.

관련법

인천광역시립 학교운영위원회구성 및 운영에 관한 조례 제17조

- ① 운영위원회는 효율적인 안전심의를 위하여 소위원회를 둘 수 있다.
- ② 소위원회의 종류 및 이의 운영을 위한 절차 등은 규정으로 정한다. 다만, 학교 급식소위원회는 반드시 설치한다<개정 2010. 1. 11>

○ 감사 및 사무처리부서

1) 감사

학교운영위원회의 소집, 개최, 심의, 회의기록 등과 관련된 운영위원회의 제반 사무를 처리하고 위원들의 위원회 활동을 보조하는 직책으로 회무를 정리하고 회의에 출석하여 보고할 수 있다. 우리교육청의 경우 위원장이 학교운영위원회의 사무처리를 위하여 당해학교 행정실장을 감사로 위촉한다. 다만, 행정실장이 없는 학교는 학교장의 추천을 받은 자 중에서 위원장이 위촉한다.

2) 사무처리부서

각급 학교에서는 학교운영위원회의 행정사무를 처리하기 위해 독립 부서를 설치하거나 기존 부서에서 사무를 처리하게 할 수 있다.



2

학교운영위원의 자격 및 임기

○ 학교운영위원의 자격

- 1) 학부모위원 : 당해학교에 재학하고 있는 자녀를 둔 학부모
- 2) 교원위원 : 당해학교에 재직하고 있는 교원
- 3) 지역위원
 - 당해학교가 소재하는 지역을 생활근거지로 하는 자로서 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원
 - 당해학교가 소재하는 지역을 사업 활동의 근거지로 하는 사업자
 - 당해학교를 졸업한 자
 - 기타 학교운영에 이바지하고자 하는 자
- 4) 국가공무원법 제33조의 공무원임용결격사유에 해당되지 않아야 한다.
(초·중등교육법 제31조의 2, 조례 제3조)
- 5) 다른 학교의 위원을 겸할 수 없다.(조례 제3조)
- 6) 학교운영위원의 자격 상실
 - 교원위원이 소속을 달리할 때, 학부모위원은 자녀학생의 전학 및 퇴학한 때 (단, 자녀학생 졸업의 경우는 당해 년도 임기만료일까지)
 - 위원의 겸직 및 자격의 제한에 위배된 사실이 발견된 때
 - 회의소집 통지를 받고도 사전연락 없이 3회 연속 회의에 불참하였을 때
 - 학부모위원이 제출한 신상자료에서 허위사실이 있는 것이 발견된 때
 - 지위남용금지의 의무를 위반한 사실이 발견된 때

관련법

국가공무원법 제33조(결격사유)

① 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

[전문개정 2008.3.28]

초·중등교육법 제31조의2(결격사유)

- ① 국가공무원법 제33조 각호의 1에 해당하는 자는 학교운영위원회의 위원으로 선출될 수 없다.
- ② 학교운영위원회의 위원이 국가공무원법 제33조 각호의 1에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

인천광역시립 학교운영위원회구성 및 운영에 관한 조례 제3조

- ① 운영위원회 위원(이하 “위원”이라 한다)은 다른 학교의 위원을 겸할 수 없다.
- ② 학부모 및 지역위원은 국가공무원법 제33조의 공무원 결격사유에 해당되지 않아야 한다.

○ 학교운영위원의 임기

- 1) 위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.
- 2) 위원의 임기는 4월 1일부터 다음연도 3월 말일까지로 한다.
- 3) 보궐선거에 의해 선출된 경우의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.



3

학교운영위원의 권한과 의무

○ 학교운영위원의 권한

1) 학교운영 참여권

학교운영위원은 학교운영위원회를 통하여 학교의 운영에 참여할 권리가 있다. 즉 운영위원들은 자신이 대표하는 학부모, 교직원, 지역사회의 다양한 요구를 수렴하여 학교운영위원회에 제안하고 건의할 수 있다. 그러나 학교운영위원들의 참여는 개인적 지위에서가 아니라 각 분야의 대표라는 공적(公的) 지위에 근거한 것이므로 반드시 학교운영위원회를 통하여 이루어져야 한다는 점에 유의해야 한다.

2) 중요사항 심의·자문권

운영위원들은 초·중등교육법 제32조에서 정한 학교운영에 관한 중요사항을 심의·자문할 권한이 있다. 위원들은 학교운영위원회에 상정된 안전에 대해 질의, 논의 및 표결을 행하는 과정을 통해 학교운영의 자율성을 높이고 학교 특성에 맞는 다양한 교육을 실시할 수 있도록 하려는 학교운영위원회의 취지를 실현한다.

3) 보고 요구권

학교장이 운영위원회의 심의·의결결과와 다르게 시행하거나 운영위원회의 심의·자문사항임에도 불구하고 심의·자문을 거치지 않고 운영하는 경우에 운영위원회는 관련사항과 그 사유를 지체없이 학교운영위원회에 보고하도록 요구할 수 있다.



초·중등교육법시행령 제60조제1항·제3항 및 제63조제4항

○ 학교운영위원의 의무

1) 회의 참여의 의무

운영위원은 학교운영위원회가 소집되었을 때 회의에 출석하여 성실히 참여해야 하는 기본적 의무가 있다. 우리시의 경우, 운영위원이 회의 소집 통지를 받고도 사전 연락 없이 연속하여 3회 이상 회의에 불참할 경우 자격을 상실하도록 하는 내용을 조례로 정하고 있다.



인천광역시립학교운영위원회구성및운영에관한조례 제4조 제4호

2) 지위남용 금지의 의무

운영위원은 그 지위를 남용하여 당해 학교와 영리를 목적으로 하는 거래를 하거나 재산상의 권리, 이익의 취득 또는 알선을 해서는 안 된다. 학교운영위원직은 무보수 봉사직이다. 따라서 운영위원으로서 활동하는 대가로 반대급부의 성격을 띤 보수나 수당을 요구하는 것은 잘못된 일이다. 우리시의 경우 지위남용 금지의 의무를 위반하였을 시 위원자격을 상실하도록 하는 내용을 조례로 정하고 있다.

관련법



인천광역시립학교운영위원회구성및운영에관한조례 제6조

- ①위원은 무보수 봉사직으로 하여, 수당을 지급하지 아니한다.
- ②위원은 운영위원회 이외의 다른 방법으로 학교운영에 관여할 수 없다.
- ③위원은 당해 학교와 영리를 목적으로 하는 거래를 하거나 그 지위를 남용하여 재산상의 권리·이익의 취득 또는 알선을 하여서는 아니된다.
- ④학부모위원에게 일반 학부모가 부담하는 학교운영지원비 이외의 일체의 경비를 부담시켜서는 아니된다



4

학교운영위원회의 정수 및 구성비율

○ 학교운영위원회의 정수

『초·중등교육법』 제31조, 제34조 및 『초·중등교육법시행령』 제58조①항에 의거 학교의 규모 등을 고려하여 당해 학교의 학교운영위원회 규정으로 정한다.

학 생 수	위 원 수
200명 미만	5 ~ 8명
200명이상 1,000명 미만	9 ~ 12명
1,000명 이상	13 ~ 15명

※운영위원 정수 산출을 위한 학생수 기준일 : 3월 1일

○ 학교운영위원회의 구성비율

학교운영위원회 위원의 구성 비율은 정수범위 내에서
『초·중등교육법시행령』 제58조 ②,③항의 규정에 의거 아래 표의 범위 내에서 당해 『학교운영위원회 규정』으로 정한다.

구 분	일반학교	전문계고등학교
학부모 위원	40% ~ 50%	30% ~ 40%
교원 위원	30% ~ 40%	20% ~ 30%
지역 위원	10% ~ 30%	30% ~ 50%

※전문계고등학교의 경우 지역위원 중 1/2 이상은 사업자로 구성

※전문계고등학교 위원 구성 비율은 특례 조항임

관련법령

교육법시행령 제58조(국·공립 학교운영위원의 구성)

- ①법 제31조의 규정에 의한 학교운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)중 국·공립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교(이하 제62조까지 “국·공립학교”라 한다)에 두는 학교운영위원회 위원인 정수는 다음 각 호의 구분에 의한 범위 안에서 학교의 규모 등을 고려하여 당해 학교의 학교운영위원회규정(이하 이 절에서 “위원회규정”이라 한다)으로 정한다.
1. 학생수가 200명 미만인 학교 : 5인 이상 8인 이내
 2. 학생수가 200명 이상 1천명 미만인 학교 : 9인 이상 12인 이내
 3. 학생수가 1천명 이상인 학교 : 13인 이상 15인 이내
- ②국·공립학교에 두는 운영위원회 위원인 구성 비율은 다음 각 호의 구분에 의한 범위 내에서 위원회 규정으로 정한다.
1. 학부모위원(당해 학교의 학부모를 대표하는 자를 말한다. 이하 이 절에서 같다) : 100분의 40 내지 100분의 50
 2. 교원위원(당해 학교의 교원을 대표하는 자를 말한다. 이하 이 절에서 같다) : 100분의 30 내지 100분의 40
 3. 지역위원(당해 학교가 소재하는 지역을 생활근거지로 하는 자로서 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원, 당해 학교가 소재하는 지역을 사업활동의 근거지로 하는 사업자, 당해 학교를 졸업한 자 기타 학교운영에 이바지하고자 하는 자를 말한다. 이하 이 절에서 같다) : 100분의 10 내지 100분의 30
- ③제2항의 규정에 불구하고 제80조의 규정에 의한 국·공립의 전문계고등학교 운영위원회 위원인 구성 비율은 다음 각 호의 구분에 의한 범위 내에서 위원회규정으로 정할 수 있다. 이 경우 지역위원 중 2분의 1이상은 제2항 제3호의 규정에 의한 사업자로 선출하여야 한다.
1. 학부모위원 : 100분의 30 내지 100분의 40
 2. 교원 위 원 : 100분의 20 내지 100분의 30
 3. 지 역 위 원 : 100분의 30 내지 100분의 50

초·중등교육법시행령 제59조(위원의 선출 등)

- ①국·공립학교의 장은 운영위원회의 당연직 교원위원이 된다.



○ 법정구성비율에 따른 위원 정수

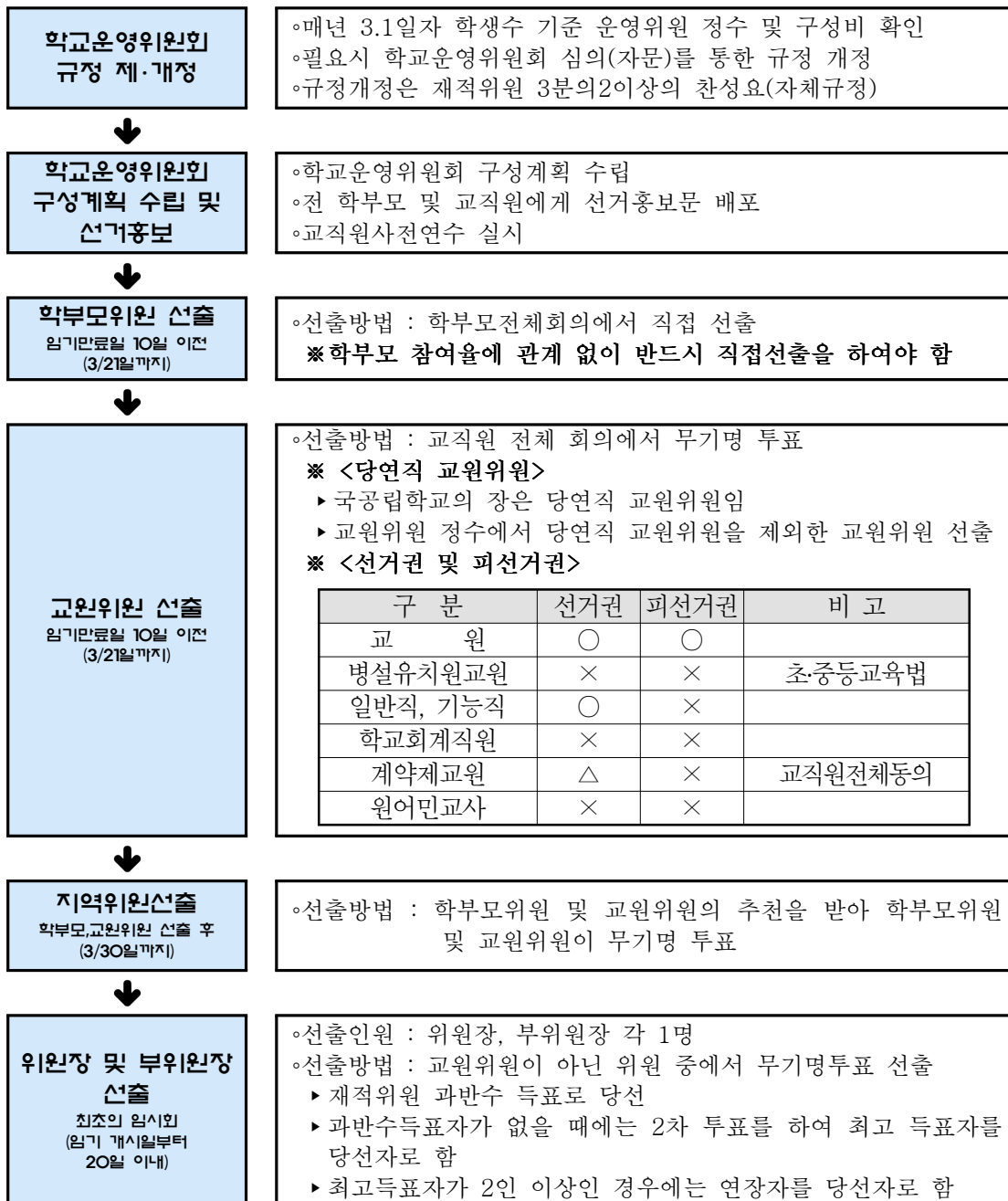
학생수	운영 위원 정수 (명)	일반학교			전문계고등학교		
		학부모위원	교원위원	지역위원	학부모위원	교원위원	지역위원
		(40~50%)	(30~40%)	(10~30%)	(30~40%)	(20~30%)	(30~50%)
200명 미만	5	2	2	1			
	6	3	2	1			
	7	시행령에서 정하고 있는 구성비율에 맞지 아니하므로 정할 수 없음					
	8	4	3	1	3	2	3
200명 이상 1,000명 미만	9	4	3	2	3	2	4
	10	4	4	2	3	2	5
		5	3	2	4	2	4
		5	4	1	3	3	4
		4	3	3	4	3	3
	11	5	4	2	4	3	4
	12	5	4	3	4	3	5
		6	4	2			
1,000명 이상	13	6	4	3	4	3	6
		6	5	2	5	3	5
	14	6	5	3	5	3	6
		7	5	2	5	4	5
	15	6	6	3	5	3	7
		7	6	2	6	3	6
		6	5	4	6	4	5
		7	5	3	5	4	6

- ※ 전문계고등학교의 경우 학교특성을 반영한 구성 비율이므로 위의 표와 같이 구성하는 것이 바람직함, 그러나 당해 학교운영위원회규정으로 일반학교의 구성 비율을 적용할 수 있음 (전문계고등학교의 경우 지역위원 중 1/2 이상은 사업자로 구성)
- ※ 학생수 200명 미만, 구성인원 6명에서의 교원위원은 1.2~1.8명으로 불성립되나 교장이 당연직 교원위원이므로 1명이 적용됨

5

학교운영위원회 구성 절차

○ 학교운영위원회 구성 절차





○ 선출시기

1) 정시선출

학부모위원 및 교원위원은 임기만료일 10일 이전에, 지역위원은 임기만료일 전일까지 해당학교의 운영위원회규정에서 정한 선출 절차에 따라 각각 선출한다.

2) 보궐선출

- 요건 : 위원종류에 관계없이 위원이 궐원된 때에는 보궐선출을 하여야 하나, 남은 임기가 6월 미만이고 위원정수의 4분의 1 이상이 궐원되지 않았다면 운영위원회의 의결을 거쳐 선출하지 않을 수 있다.
- 시기 및 방법 : 보궐선출에 대한 시기나 방법·절차 등에 관해서는 당해학교의 운영위원회규정에 의하되, 원활한 운영위원회의 운영을 위해서 가급적 빠른 시일 내에 시행하되 그 방법은 정시 선출과 같은 방법으로 실시한다.

3) 신설학교 위원선출

- 시기 : 3월에 개교하는 학교의 경우에는 기존학교의 선출과 같이 3월중에 선출을 하고, 9월에 개교하는 학교의 경우는 9월중에 선출하여 학교업무의 원활한 수행에 지장이 없도록 한다.
- 방법 : 기존학교의 선출방법과 동일하게 수행한다.

관련법

인천광역시립 학교운영위원회 구성 및 운영에 관한 조례 제10조

- ① 위원이 궐원된 때에는 보궐 선출한다. 다만, 잔여임기가 6월 미만으로서 위원정수의 4분의 1 이상이 궐원되지 아니한 때에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.
- ② 위원장 또는 부위원장이 궐원된 때에는 보궐 선출할 수 있다.

○ 선출관리위원회의 구성

- 선출관리위원회의 구성에 대해서는 반드시 학교자체의 운영위원회 규정으로 정할 것
- 학교장은 학교운영위원 선출의 공정한 관리를 위하여 당해 학교운영위원회 규정에 의하여 교원 또는 학부모위원선출관리위원회를 구성하되 선출관리위원회위원은 피선거권이 제한되므로 반드시 본인의 동의를 얻어야 함
- 선출관리위원회는 행정실, 교무부 등 일방적으로 어느 한 부서가 구성되어서는 아니되며, 당해 학교운영위원회규정을 충족시키는 범위안에서 각 부서별로 골고루 배정하도록 하고, 합리적인 사무분장을 통하여 선출관리업무가 원활하게 추진이 될 수 있도록 하여야 함
- 학부모선출관리위원회는 당해 학교의 운영위원회규정에 의거 구성하여야 함
- 소규모학교는 학교의 규정으로 선출관리위원회를 교직원전체회의와 학부모총회를 대체가능함(필요한 학교는 학교자체의 규정을 개정할 것)

○ 선출관리위원회의 임무

- 선출관리위원회는 세부운영방법 또는 업무추진계획을 자율적으로 마련하여 객관성 있는 선거관계 업무를 수행하여야 하며, 이 경우 교직원 전체회의 등의 의견수렴 절차를 거쳐 각 구성원간의 마찰이 발생되지 않도록 하여야 하며 학교장의 결재를 받아 시행한다.
- 선출관리위원회는 선거홍보, 선거인 명부작성, 후보자등록 공고 및 선거일 공고, 후보자 등록 접수, 신원기록사항 조회, 소견발표회 관련 업무, 투·개표 실시에 관한 업무, 선거록 작성, 당선자결정 및 당선증 교부, 당선자 공고 등의 업무를 추진한다.



○ 위원선출에 따른 학교운영위원회 규정점검

◦타당성 검토 : 초·중등교육법 및 동법시행령, 인천광역시립학교운영위원회구성및운영에관한조례, 각 사립학교 법인정관 등

◦규정의 개정을 통한 불법적, 비민주적 요소 제거

◦규정 개정 시 유의사항

- ➔ 학교운영위원의 입장에서 학교운영위원회 개정(안) 작성 심의
- ➔ 학교운영위원의 충분한 검토를 위하여 반드시 개정자료를 위원회 개최 7일전에 각종관계서류를 첨부하여 자료를 송부하여야 함

◦운영위원의 정수 확인

- ➔ 정수산정 기준일 : 3월 1일 현재 학생수 기준(조례 제4조제3항)
- ➔ 운영위원 정수 조건표 참조
- ➔ 학생수에 따른 학교운영위원회 규정을 확인한 후 정수를 확정

◦운영위원회규정 규정사항 : 학부모위원 및 교원위원 선출 방법, 공고, 후보자등록기간, 선거공보, 투표, 당선자 결정 등

6

학부모위원 선출

○ 선출기간

2010. 3. ○ ~ 3.21까지(임기만료일 10일 이전)

○ 선출방법

- 학부모 중에서 민주적 대의절차에 따라 **학부모 전체회의에서 직접 선출한다.**
- 직접투표, 서신 또는 우편투표, 직접투표·서신·우편투표의 병행 등 3가지의 방법이 있을 수 있다. 이 중에서 학교 사정에 따라 적합한 방법을 선택하여 활용할 수 있으나, 직접투표가 원칙이다.

➔ 직접투표에 의한 선출

학부모들이 한자리에 모여 위원을 직접 선출하는 유형이며, 학교운영위원회에 대한 학부모들의 관심을 집약시키고 위원의 대표성을 제고할 수 있다. 그러나 투표 참여율이 저조한 경우 위원의 대표성에 대한 논란이 제기될 수 있으므로 적극적인 선거 홍보가 필요하다.

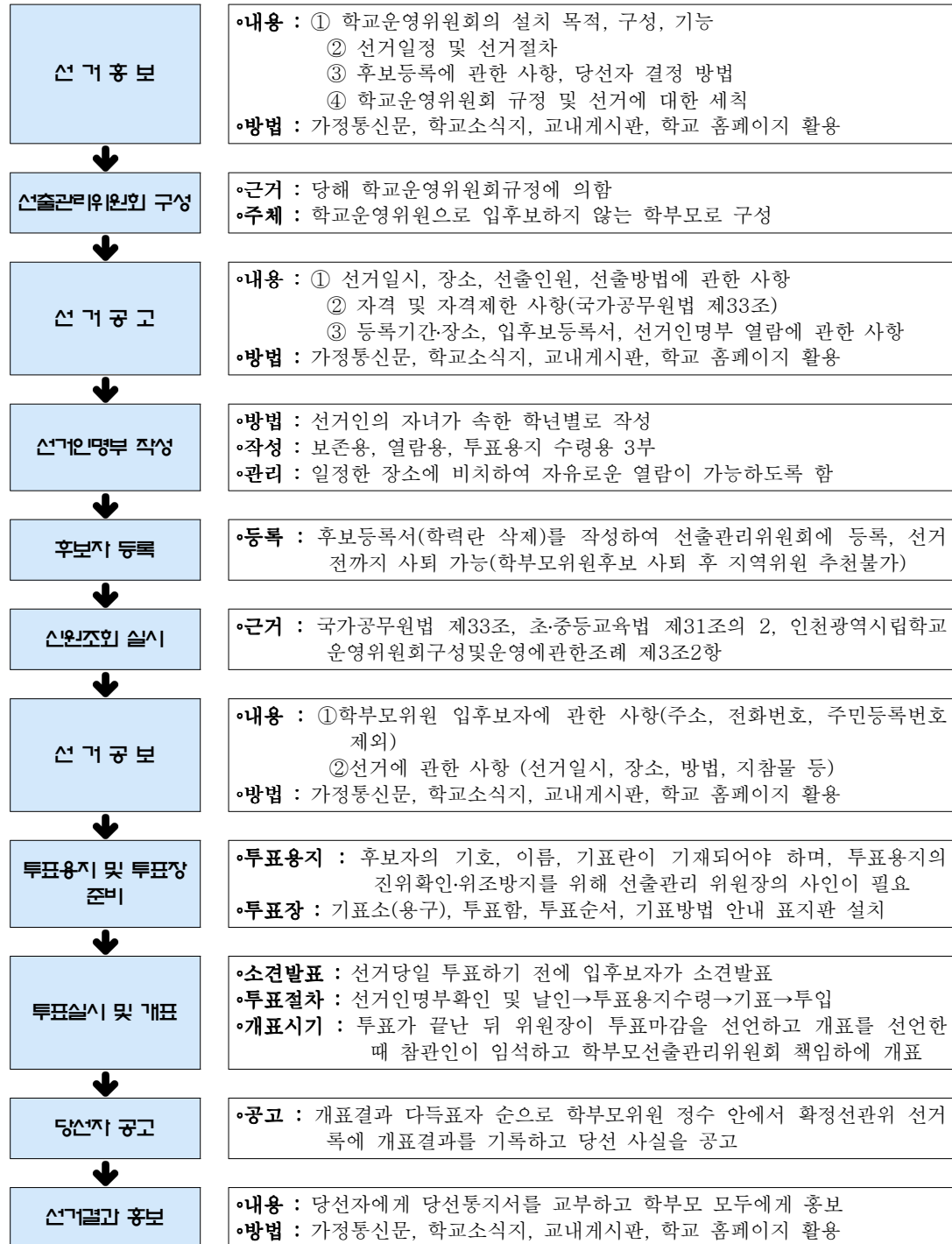
➔ 서신 또는 우편투표에 의한 선출

학부모 전체회의에서 직접투표가 어려울 경우 가정통신문을 활용하여 후보자에 관한 선거 공보와 투표용지를 발송하면, 학부모는 투표용지에 기표를 한 후 봉인하여 우편이나 인편으로 반송하고, 선출관리위원회는 이를 회수하여 투표함에 보관하였다가 선거일에 개표하여 위원을 선출한다.

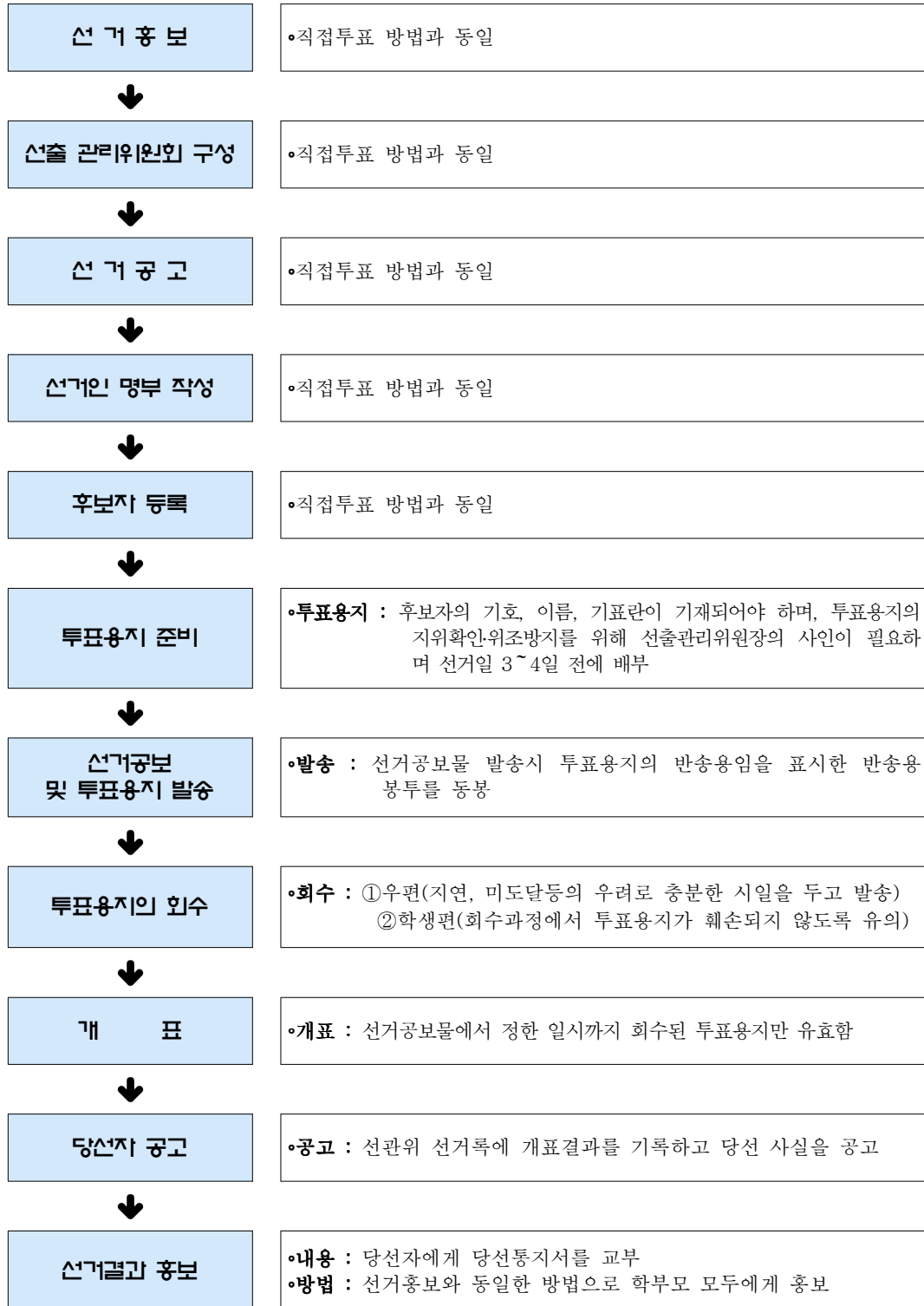


○ 유형별 선출 절차

1) 직접투표에 의한 선출

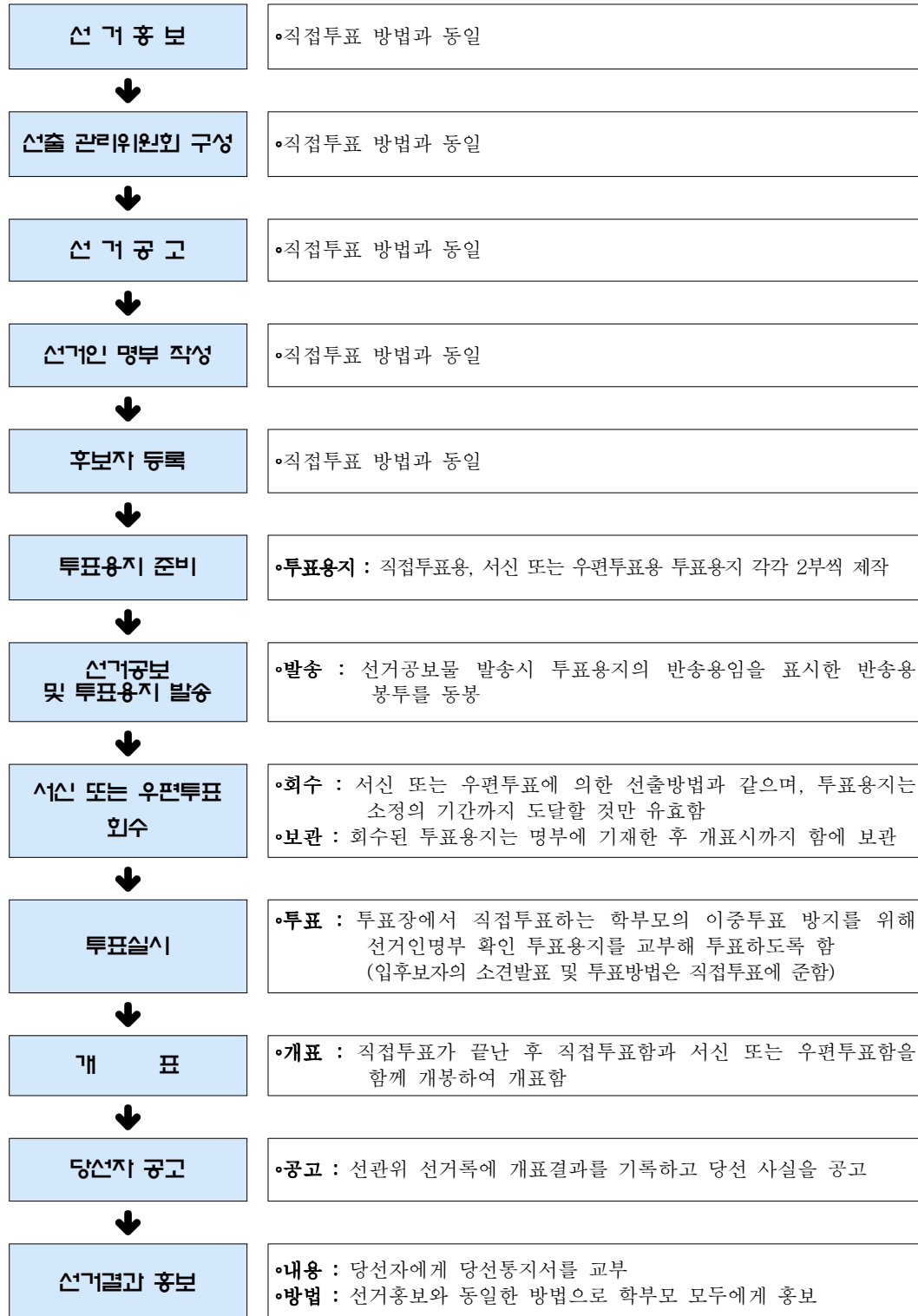


2) 서신 또는 우편투표에 의한 선출



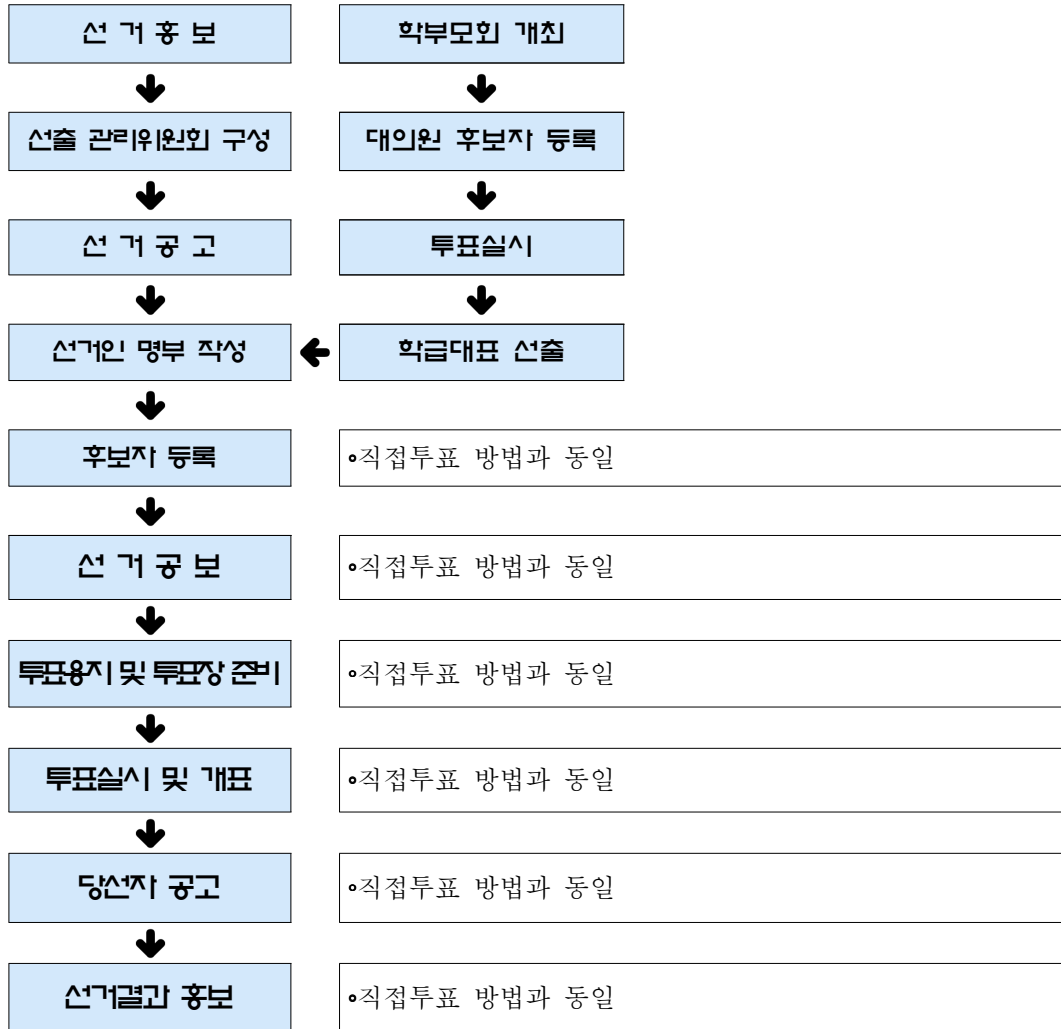


3) 직접투표 및 서신 또는 우편투표를 병행하여 선출





대의원에 의해 선출하는 경우(간접선거)



알아두시다!

학부모위원은 학부모전체회의에서 직접선출 해야 하나, 학교의 시설·규모 등을 고려하여 학부모전체회의에서 직접선출하기 곤란한 사유가 있는 경우 학급별 대표로 구성된 학부모대표회의에서 선출할 수 있다. 그러나 단서조항은 엄격하게 적용하여야 하며, 학부모의 참여율이 저조하다는 사유만으로는 간접선출의 사유가 될 수 없다. 우리시의 경우 학교강당이나 체육관이 없어도 대부분의 학교가 멀티미디어실 등 시설이 완비되어, 교실에서 방송을 통하여 직접선출절차 진행이 가능하므로 특별한 시설·규모 상 간접선거를 할 만한 사유가 발생하지 않으므로 직접 선출을 하는 것이 적법·타당하다.



알아봅시다!

학교운영위원회와 학부모회의 차이점

구 분	학교운영위원회	학부모회
설치근거	초·중등교육법	학부모회규약(자율조직)
성 격	심의·자문기구	의결 및 집행기구
조직권한	중요한 학교운영사항 심의·자문	학부모회 활동에 관한 사항 의결
구 성 원	학부모위원, 교원위원, 지역위원	학부모
목 적	학교운영에 필요한 의사결정의 민주성·투명성·타당성 제고	학교교육활동을 위한 지원활동, 상호친목 도모

※ 학교운영위원회 위원과 학부모회 회원은 겸임이 가능

7

교원위원 선출

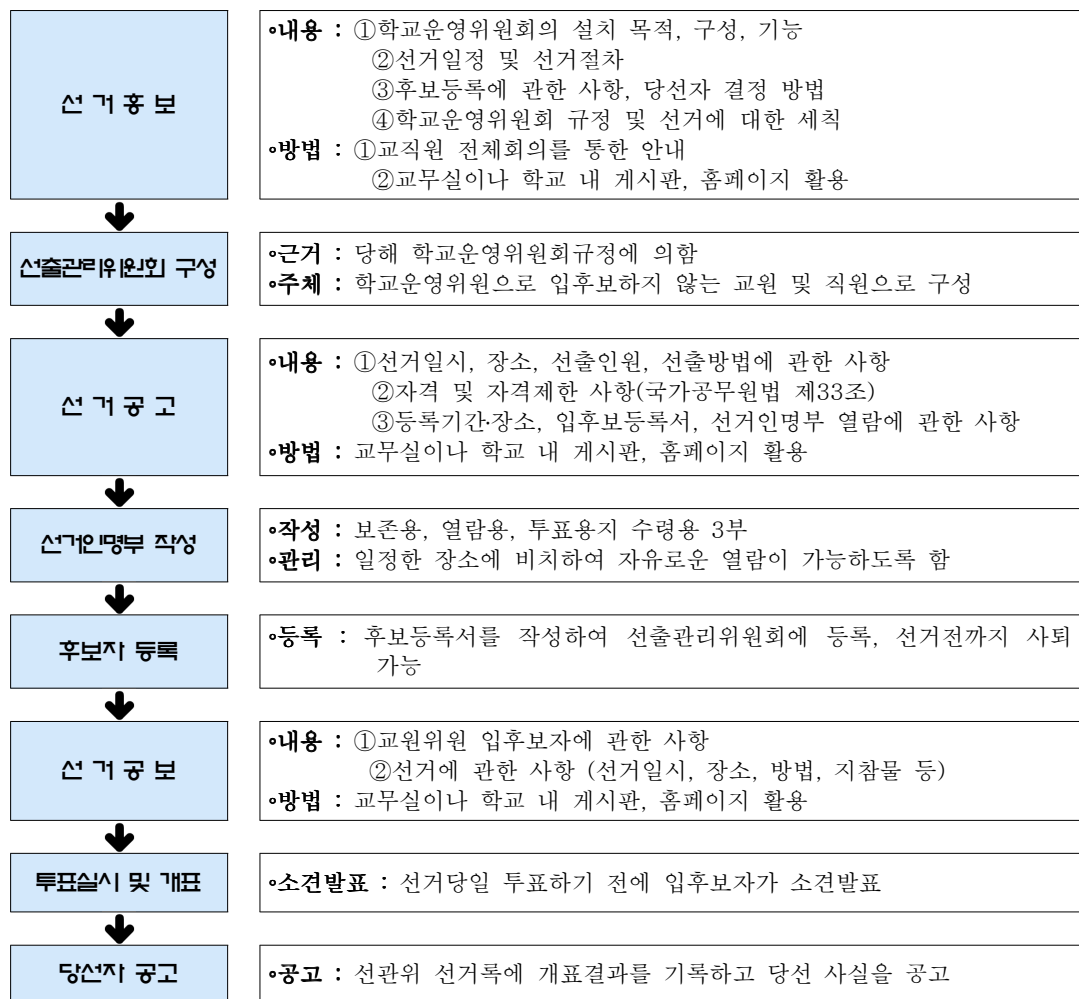
○ 선출기간

2010. 3. ○ ~ 3. 21까지(임기만료일 10일 이전)

○ 선출방법

1) 국·공립학교

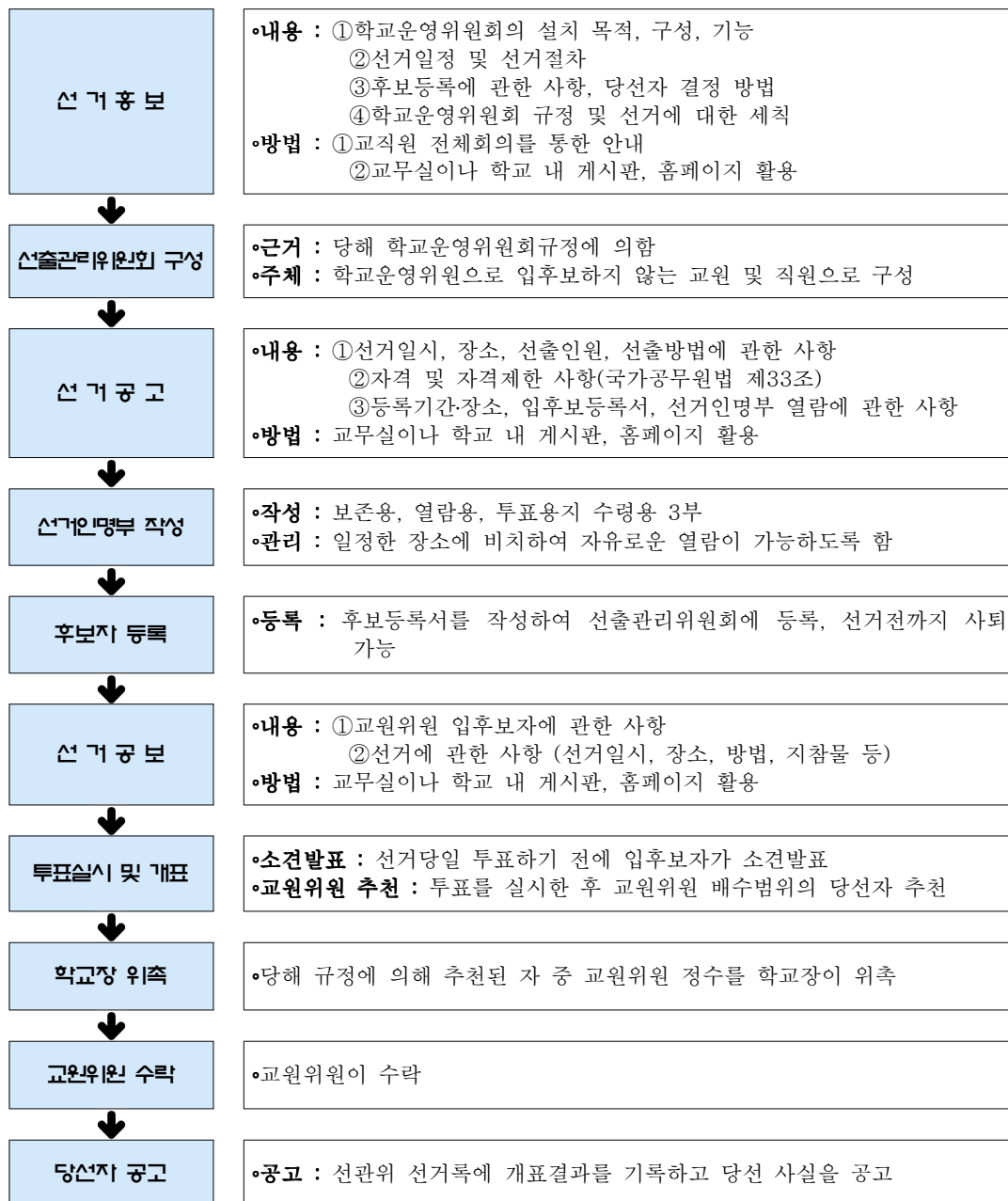
당연직 교원위원(교장)을 제외한 교원위원은 교직원전체회의에서 무기명 투표로 선출한다.





2) 사립학교

학교장을 제외한 교원위원은 정관과 규정이 정한 절차에 따라 교직원 전체회의에서 추천한 자 중에서 학교의 장이 위촉한다. 선출절차는 국·공립학교를 참고하고, 교직원전체회의에서의 추천은 적절한 범위를 넘지 않도록 하여 교원의 대표성이 보장되도록 하여야 할 것이다.



8

지역위원 선출

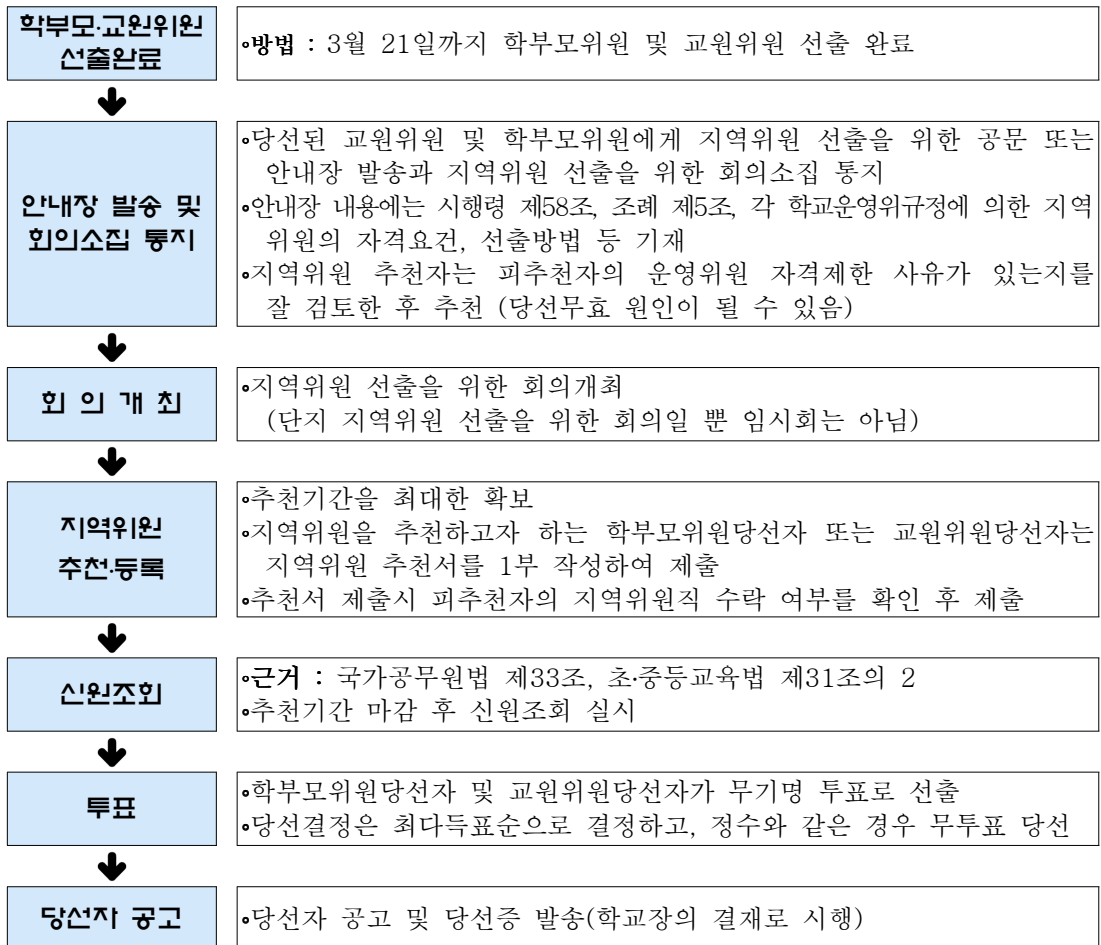
○ 선출기간

2010. 3. ○ ~ 3. 30까지(임기만료일 전)

○ 선출방법

학부모위원당선자 또는 교원위원당선자(교장선생님 포함)의 추천을 받아 학부모위원당선자 및 교원위원당선자가 무기명투표로 선출

○ 선출절차





9

위원장 및 부위원장 선출

○ 선출기간

2010. 4. 1 ~ 4. 20까지

○ 선출시기

최초의 임시회(임기 개시일부터 20일 이내)

○ 인 원

위원장 1인, 부위원장 1인

○ 대 상

학부모위원 및 지역위원

○ 선출방법

무기명 투표 실시(위원장, 부위원장 각 1회)

➔ 재적위원 과반수 득표자 당선

➔ 과반수 득표자 없을 시 2차 투표를 하여 최고득표자를 당선자로 한다. 최고득표자가 2인 이상일 경우 연장자가 당선 (조례 제9조)

○ 선출절차

➔ 안건제안(위원장, 부위원장 선출 건) ⇒ 임시회소집 ⇒ 학교장회의 진행 ⇒ 위원장선출 ⇒ 사회교대 ⇒ 부위원장선출 ⇒ 다른 안건 처리 ⇒ 폐회

제3장 학교운영위원회의 기능

1. 학교헌장 및 학칙의 제정 또는 개정
2. 학교 예산안 및 결산
3. 학교교육과정 운영
4. 교과용도서 및 교육자료의 선정
5. 방과후(방학중) 교육활동
6. 초빙교원 심의
7. 학교급식
8. 대학입학 특별전형 중 학교장 추천
9. 학교운동부의 구성 · 운영
10. 학교운영에 대한 제안 및 건의사항
11. 학교발전기금의 조성 · 운용 및 사용
12. 학부모가 경비를 부담하는 사항
13. 학생지도를 위한 지원
14. 지역사회 교육 및 평생교육프로그램 설치 · 운영
15. 학교법인 개방임원의 추천(사립)

학교운영위원회 심의(자문) 사항

심의(자문)사항	국·공립학교 (심의사항)	사립학교 (자문사항)
□ 초·중등교육법 제32조		
○학교현장 및 학칙의 제정 및 개정에 관한 사항		법인요청시
○학교의 예산안 및 결산에 관한 사항 ○학교교육과정의 운영방법에 관한 사항 ○교과용 도서 및 교육자료의 선정에 관한 사항 ○정규학습시간 종료 후 또는 방학기간중의 교육활동 및 수련활동에 관한 사항		
○교육공무원법에 의한 초빙교원의 추천에 관한 사항		해당없음
○학교운영지원비의 조성·운용 및 사용에 관한 사항(중·고) ○학교급식에 관한 사항 ○대학입학 특별전형 중 학교장 추천에 관한 사항(고) ○학교 운동부의 구성·운영에 관한 사항 ○학교운영에 대한 제안 및 건의사항 ○기타대통령령, 특별시·광역시 또는 도의 조례로 정하는 사항		
○학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항	심의·의결	심의·의결
□ 인천광역시립학교운영위원회구성및운영에관한조례 제11조		
○학생지도를 위한 사항 ○교복, 체육복, 졸업앨범, 수학여행, 학생야영훈련(학생수련활동) 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정 서클에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다. ○지역사회교육에 관한 사항 ○학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항 ○학교주변 교육환경 정화에 관한 사항 ○기타 학교운영에 관한 위원들의 제안사항과 학교장이 심의 요청한 사항		
□ 사립학교법 제14조, 제21조		
○학교법인 임원 추천에 관한 사항	해당없음	해당



관련법령

초·중등교육법 제32조 (기능)

- ① 국·공립학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.
1. 학교헌장 및 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항
 2. 학교의 예산안 및 결산에 관한 사항
 3. 학교교육과정의 운영방법에 관한 사항
 4. 교과용도서 및 교육자료의 선정에 관한 사항
 - 4의2. 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모가 경비를 부담하는 사항
 5. 정규학습시간 종료후 또는 방학기간중의 교육활동 및 수련활동에 관한 사항
 6. 교육공무원법 제31조제2항의 규정에 의한 초빙교원의 추천에 관한 사항
 7. 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용에 관한 사항
 8. 학교급식에 관한 사항
 9. 대학입학 특별전형중 학교장 추천에 관한 사항
 10. 학교운동부의 구성·운영에 관한 사항
 11. 학교운영에 대한 제안 및 건의 사항
 12. 기타 대통령령, 시·도의 조례로 정하는 사항
- ② 사립학교의 장은 제1항 각호의 사항(제6호의 사항은 제외한다)에 대하여 학교운영위원회의 자문을 거쳐야 한다. 다만, 제1호의 사항에 대하여는 학교법인의 요청이 있는 경우에만 한다.
- ③ 국·공립 및 사립학교에 두는 학교운영위원회는 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 심의·의결한다.

인천광역시립 학교운영위원회 구성 및 운영에 관한 조례 제11조

- 1~11. 초·중등교육법 제32조 1~11항과 동일
12. 학생지도를 위한 사항
 13. 교복, 체육복, 졸업앨범, 수학여행, 학생야영훈련(학생수련활동) 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정 서클에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다.
 14. 지역사회교육에 관한 사항
 15. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항
 16. 학교주변 교육환경 정화에 관한 사항
 17. 기타 학교운영에 관한 위원들의 제안사항과 학교장이 심의 요청한 사항
- ② 법 제32조제3항의 규정에 의거 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 심의·의결한다.
- ③ 학교운영등과 관련된 건의사항은 위원 1인이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 하며, 그 절차 등에 대하여는 규정으로 정한다.

1

학교헌장 및 학칙의 제정 또는 개정

○ 학교헌장 제·개정

학교운영위원회는 학교구성원의 지혜와 의견을 집약하여 학교의 교육 목표와 운영의 원칙이 명시되는 학교헌장을 제정하거나 개정하는데 심의·자문하여 학생들이 학교에 대한 자긍심을 높이고 각 학교만의 독특한 교풍을 일구어 가는데 기여할 수 있다.

관련 법

고등학교이하각급학교설립·운영 규정 제16조(학교헌장)

- ① 국·공립학교의 장 또는 설립주체는 학교의 건학이념, 교육프로그램 등 학사운영계획, 교직원 인사행정, 재정운용방안과 교육시설·설비확보계획, 교직원 및 학생의 복리후생 학생지도와 학교의 장기발전계획 등을 포함하는 학교헌장을 제정·공표할 수 있다. 이 경우 학교헌장을 공표하고자 하는 때에는 교육과학기술부장관 또는 시·도교육감에게 이를 사전에 제출하여야 한다. 학교헌장을 개정하는 때에도 또한 같다.
- ② 제1항의 규정에도 불구하고 특성화중학교·특성화고등학교 및 「초·중등교육법」 제61조의 규정에 의한 학교는 학교헌장을 제정하여 교육과학기술부령이 정하는 바에 따라 교육과학기술부장관 또는 시·도교육감에게 제출하고 이를 공표하여야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 공표는 관보·일간신문 또는 게시판 등에 의한다.

○ 학칙 제·개정

학교규칙은 학교의 운영과 교육활동을 정하는 것으로 학교운영위원회는 변화하는 교육환경과 학부모, 교사, 학생의 의견을 반영하여 학칙을 제정 또는 개정함으로써 안정되고 일관성 있는 교육활동을 펼칠 수 있도록 할 수 있다.

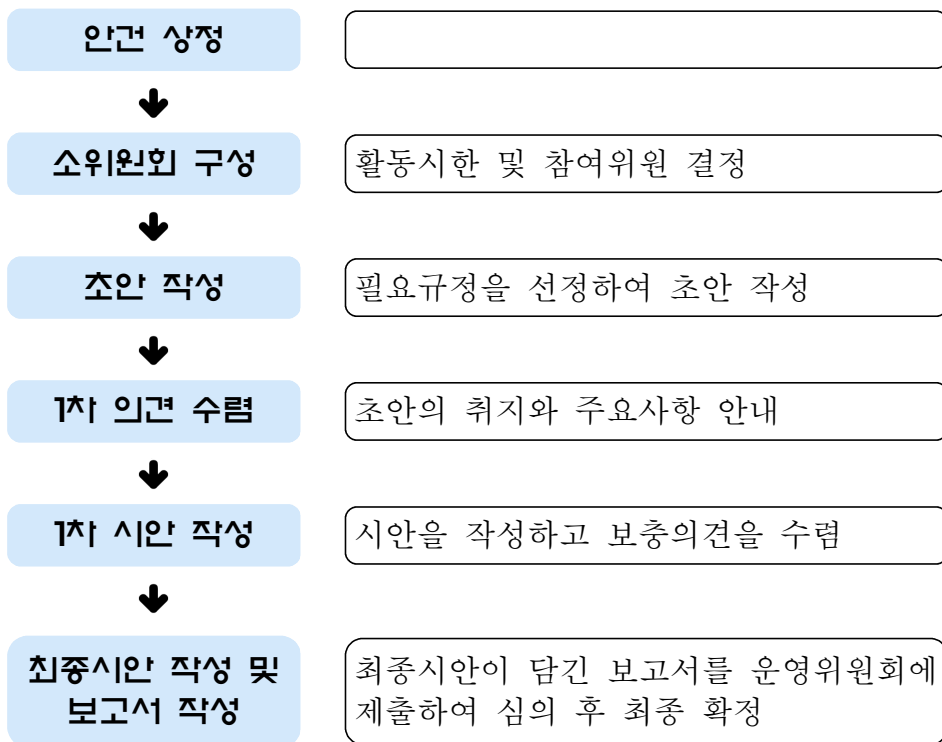
알아두세요!

사립학교 : 학교헌장 및 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항은 법인이 요청한 경우에 한하여 자문한다



○ 학칙 제·개정 절차

학교운영위원회 산하에 『학칙제(개)정 소위원회』를 구성하여 제(개)정과정을 추진하는 것도 효율성을 높이는 좋은 방법이며, 소위원회에서 학칙 관련부서 교사 등의 의견을 청취하는 것도 바람직하다.



관련법

초·중등교육법 제8조 (학교규칙)

- ① 학교의 장(학교를 설립하는 경우에는 당해 학교를 설립하고자 하는 자를 말한다)은 법령의 범위 안에서 지도·감독기관(국립학교인 경우에는 교육과학기술부장관, 공·사립학교인 경우에는 교육감을 말한다. 이하 “관할청”이라 한다)의 인가를 받아 학교규칙(이하 “학칙”이라 한다)을 제정할 수 있다.
- ② 학칙의 기재사항 및 제정절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

관련법

초·중등교육법시행령 제9조(학교규칙의 기재사항)

①법 제8조의 규정에 의한 학교의 학교규칙(이하 “학칙”이라 한다)에는 다음 각호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 수업연한·학년·학기 및 휴업일
2. 학급편제 및 학생정원
3. 교과·수업일수 및 고사와 과정수료의 인정
4. 입학·재입학·편입학·전학·휴학·퇴학·수료 및 졸업
5. 조기진급 및 조기졸업
6. 수업료·입학금 기타의 비용징수
7. 학생포상 및 학생징계
8. 학생자치활동의 조직 및 운영
9. 학칙개정절차
10. 기타 법령에서 정하는 사항

○ 학교헌장과 학칙의 비교

구 분	학 교 헌 장	학 칙
성 격	교육공급자의 수요자에 대한 약속으로 학교가 추구하는 목표 및 실천계획을 포함	학교내의 규칙으로 학교 구성원을 구속
근 거	고등학교이하각급학교설립·운영규정 제16조	초·중등교육법 제8조제1항
제정주체	국·공립학교의 장 또는 학교설립주체 (관할청 제출 및 공표 필요)	학교의 장 설립자 : 학교설립시 (관할청 인가 필요)
변경인가	변경인가 불필요, 추기(追記) 방식	변경인가 필요
내 용	학교 건학이념, 교육프로그램, 교직원 인사행정, 재정운용, 교직원 및 학생 복리후생 (학교설립시 또는 필요시 제정)	학사운영관련(시행령제9조), 학년·학급편제, 수업일수, 수업료, 학생포상/징계 등 (개정절차는 학칙으로 규정)
절 차	*학교운영위원회 심의사항 (사립 : 선택적 자문사항)	*학교운영위원회 심의사항 (사립 : 선택적 자문사항)
제 정	임의사항 (특성화학교는 의무사항)	모든 학교에 제정의무



2

학교 예산안 및 결산

- 학교운영위원회가 예산을 심의하도록 한 것은 학교구성원들의 다양한 요구를 예산에 반영하고 학교재정을 투명하게 하여 궁극적으로 학교의 교육력을 높이고자 하는 데에 그 취지가 있다.
- 예·결산 심의가 형식적인 절차에 그치지 않고 실효성을 갖기 위해서는 운영위원들이 예·결산에 대한 기본적인 지식을 갖추고 학교재정 운용의 흐름을 이해해야 할 뿐만 아니라 예산의 편성단계에서부터 교사와 학생들의 교육적 수요를 파악하고 이를 예산에 반영하기 위해 적극적으로 노력하는 것이 절대적으로 필요하다.
- 예산안 작성이 완료되고 나면 심의과정에서 이에 대한 부분적인 수정이 가능하더라도 예산의 기본틀을 고치기 어렵다. 이미 집행된 예산에 대해 결산심의에서 그 부당성을 따지기보다는 예산이 수립되기 전에 적극적으로 교육적 수요와 의견을 수렴하여 투자의 우선순위를 정하고, 이를 예산 편성시에 체계적으로 반영하는 것이 학교운영위원회가 예산을 심의하도록 한 취지를 실현하는 것이다.
- 학교예산이라 함은 단위학교가 한 회계연도동안 교육과정운영 등 학교운영을 해나가는데 필요한 활동을 세입과 세출로 나타낸 체계적 계획표라고 할 수 있다.
- 교육계획서가 한 학년도 동안의 학교의 교육과정운영에 관련된 제반 사항을 나타낸 것이라고 한다면, 예산이라고 하는 것은 한 회계연도 동안의 학교의 운영계획을 세입과 세출로 나타낸 것이라고 할 수 있다.
- 단위학교의 예산과정은 기본적으로 예산의 편성·심의·확정, 예산의 집행, 결산의 과정을 통해 이루어진다.

○ 예산편성 과정

과 정	주체	법정기한	추진사항
학교회계예산편성 기본지침 시달	교육감	회계연도 개시 3월전까지	<ul style="list-style-type: none"> ▪교육청의 교육재정여건 및 운용방향 ▪교육시책 및 권장사업 ▪예산과목 및 과목해소 등 학교예산 운영에 필요한 제반내용
↓			
교직원의 예산요구서 제출	학교장	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪교육과정운영 및 학교운영을 위하여 필요한 사업 및 재정소요액 등 기록 ▪학교예산편성 방향 및 계획에 따라 개인별·부서별로 예산요구서 제출
↓			
전입금 교부계획 통보	교육감	회계연도 개시 50일전까지	<ul style="list-style-type: none"> ▪학교회계로 전출되는 금액의 총 규모 및 분기별 자금교부 계획 통보 ▪목적사업의 경우 대상학교가 지정되는 대로 확정·통보
↓			
예산 조정 작업 및 예산안 확정	학교장	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪단위학교의 총 세입규모 확정 ▪교직원회의 또는 부장단 회의 등의 조정 작업을 거쳐 예산안 확정
↓			
예산안 제출	학교장	회계연도 개시 30일전까지	<ul style="list-style-type: none"> ▪학교운영위원회에 제출 ※ 학교장은 예산안 학교운영위원회에 제출한 후에도 전입금 규모의 변경, 사업계획의 변경 등으로 예산안 수정이 불가피한 한 경우 수정예산안 제출가능



○ 예산(안) 심의 및 확정 절차

과 정	주 체	법정기한	주 진 사 항
예산안 통지	학 교 운 영 위 원 장	회의개최 7일전까지	▪ 학교운영위원들에게 예산안 통지
↓			
예산심사소위원회 구성	학 교 운 영 위 원 장	-	▪ 예산심의의 효율성을 높이기 위하여 학교운영위원회 의결에 의해 자율적으로 예산심사소위원회 구성
↓			
학교장 제안설명 및 관계자 의견 청취	학 교 운 영 위 원 회	-	▪ 학교의 교육시책방향 및 재정여건, 예산편성방향 및 내용에 대한 학교장 제안설명 ▪ 예산과 관련된 교직원 의견 청취 ▪ 소위원회 구성시 소위원회 위원장이 심사의견 발표
↓			
예산안 심의결과 송부	학 교 운 영 위 원 회	회계연도 개시 5일전까지	▪ 학교장에게 심의결과 통지
↓			
예산 확정	학교장	-	▪ 학교장이 학교회계세입세출예산 확정
↓			
예산 공개	학교장	확정 후 10일 이내	▪ 가정통신문, 학부모총회, 홈페이지 탑재 등을 통한 예산서 공개
↓			
예산 보고	학교장 ↓ 관할청	확정 후 10일 이내	

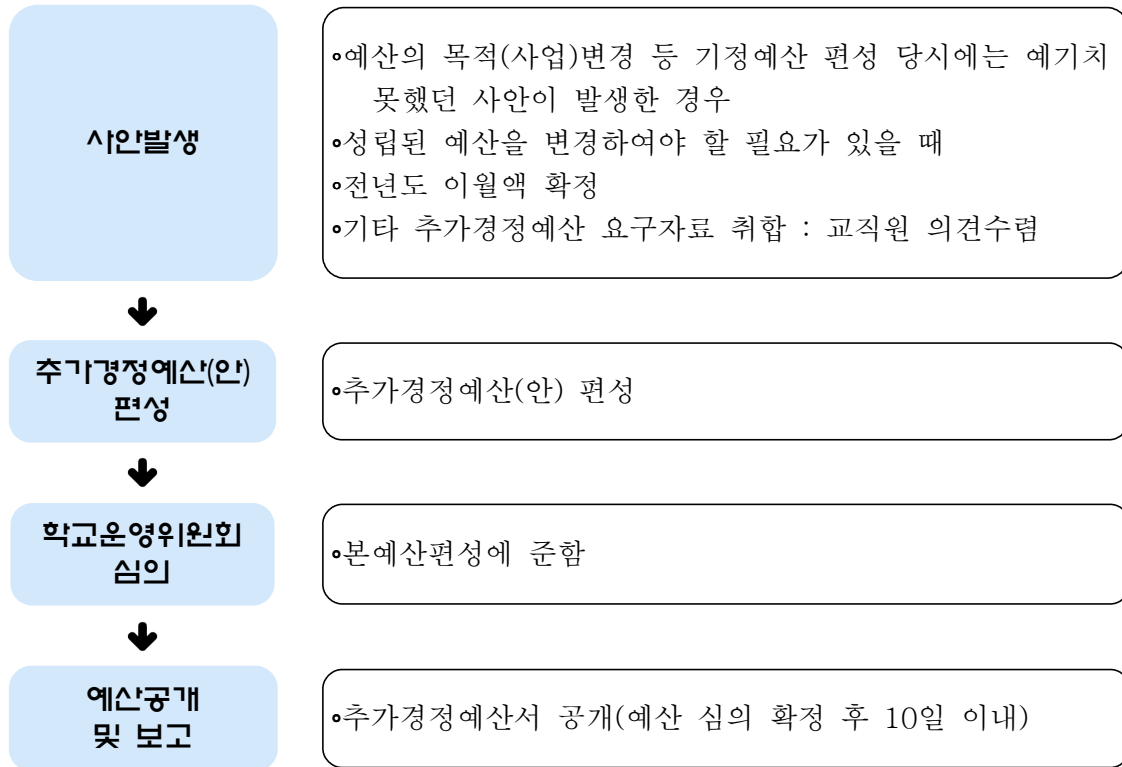
○ 예산안 심의 시 중점 검토사항

- ☞ 학교운영위원회의 예산안 심의는 예산서상의 단가 등 수치의 정확성과 학교교육계획서와 연계하여 학교교육목표의 달성을 위한 교육활동이 효과적으로 전개될 수 있도록 재원이 합리적으로 배분·편성되었는가에 중점을 두어야 한다.
- ☞ 세입·세출예산이 한 회계연도 동안 학교시설의 유지·보수, 각종 공과금납부 등 학교의 기본운영, 수업활동, 특별활동 지원 등 각종 교육과정 운영, 급식 및 수학여행, 현장학습 등 단위학교가 학교의 조직목표 달성을 위한 주요정책이나 사업계획 수행에 소요되는 재원규모 및 이의 확보경로를 제대로 나타내고 있는지를 확인한다.
- ☞ 예산이 교사와 학생의 교육적 필요나 시급한 현안문제 해결에 우선순위를 두고 편성되었는지를 심의하여야 한다. 즉, 학교의 교육활동을 직접적으로 지원하는 직접 교육경비에 우선순위를 두고 예산이 편성되었는지, 업무추진비와 같은 소모성 경비가 적정하게 계상되었는지를 판단할 수 있어야 한다.
- ☞ 세출예산이 학교예산에 대해 교직원의 참여를 유도하고 학교운영위원회의 예산심의를 실질화 하기 위해서 복잡한 품목별 예산편성방식에서 탈피하여 필요한 재원 및 산출기초를 사업별로 기록하는 사업별 예산편성이 되었는지를 확인한다.
- ☞ 학교의 인력고용에 있어서는 학교의 실정에 맞게 적정인원을 고용하고 있는지, 또한 특별한 일이 있거나 바쁜 기간 동안에는 장기계약직이 아니라 일시적으로 채용할 수 있는 일용직이나 단기계약직원을 활용, 유희 인력을 최소화하여 인건비 지출에 있어서도 예산절감 노력을 하고 있는지를 심의하여야 한다.
- ☞ 예산을 심의하는 과정에서 학교장의 동의가 없이 학교운영위원회가 새로운 사업예산을 편성하거나 이미 편성된 예산과목의 금액을 증액할 수 없지만, 예산안 심의결과 불필요하다고 판단되거나 삭감할 필요가 있는 예산은 조정 가능하다.
- ☞ 주요투자 사업비(교구구입비, 시설비 등)는 단위학교 중·장기발전계획에 반



영되었는지와 사업규모, 시행시기, 예산 계상액은 적정한지를 심사한다.

○ 추가경정예산 편성 및 심의 과정



○ 예산안 심의 시 중점 검토사항

- ☞ 당초 세입예산에 이월금으로 편성한 순세계 잉여금이 결산 후 불용액과 차이가 없는지 확인한다.
- ☞ 추가경정예산 편성 이전에 집행된 성립전 예산이 누락되지 않도록 확인한다.
- ☞ 명시이월 사유가 발생하는지 확인하여 사유발생 시 명시이월을 요구한다.
- ☞ 추가경정예산 편성 이전에 예산의 이·전용으로 감액한 과목의 예산을 부족하다는 이유로 추경예산 요구를 하는지 확인한다.
- ☞ 교육청에서 통보된 전입금, 지방자치단체 등의 보조금이 누락되지는 않

왔는지 확인한다.

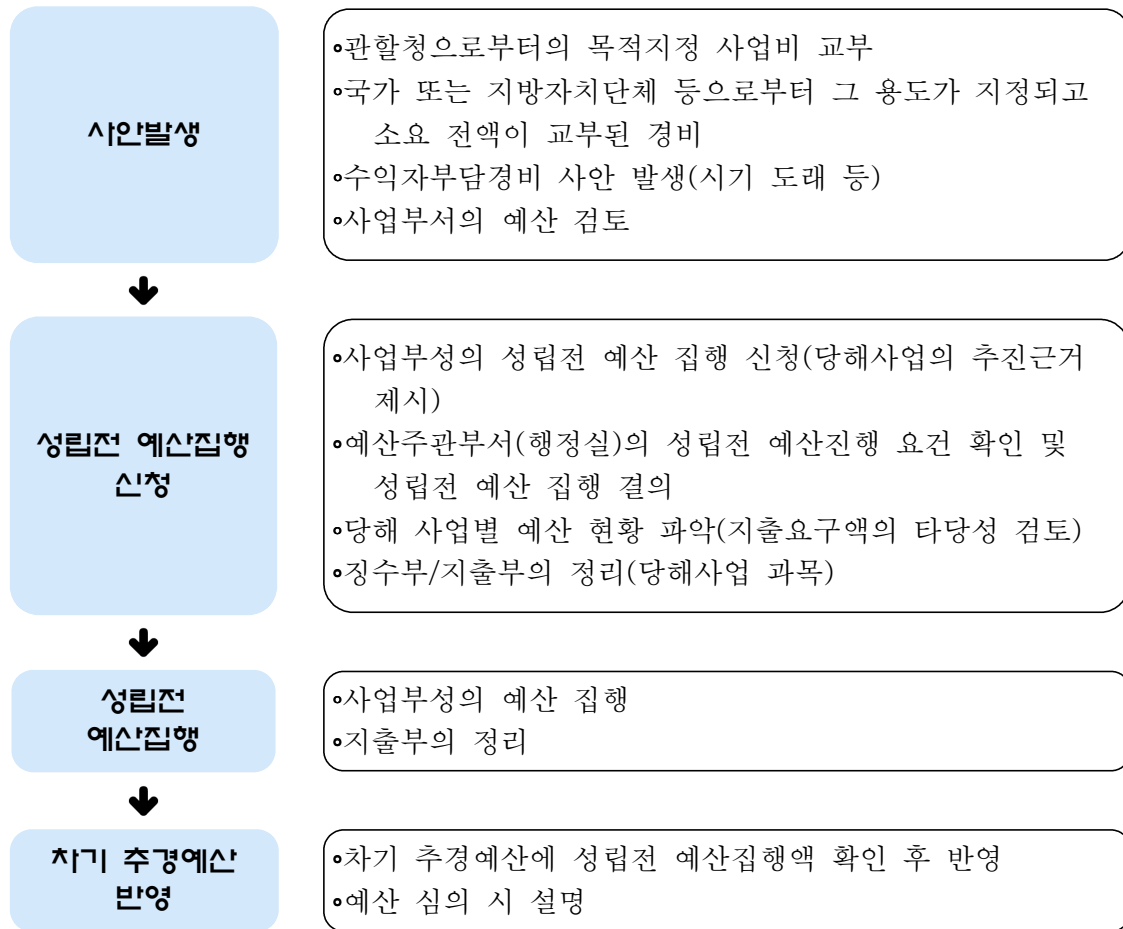
○ 예산의 집행

예산집행이란 학교운영위원회의 심의를 거쳐 확정된 예산에 따라 회계연도 개시와 더불어 수입을 조달하고 공공경비를 지출하는 재정활동을 의미한다.

세입예산은 법령, 조례 및 규칙에 근거하여 정해진 징수방식에 따라 수입 처리하며 예산에 계상된 금액에 제한을 받지 않는다. 그러나 세출예산의 집행 시에는 예산에 표시된 목적과 금액의 범위 내에서 지출이 이루어지며 일시차입과 같은 제도가 없는 단위학교의 특성상 반드시 자금의 수급을 고려하여 이루어져야 한다.



성립전 예산집행



○ 결산의 과정

결산이란 1년 동안 학교의 수입·지출의 집행실적을 확정적 계수로 표시한 것이며, 결산보고는 예산집행 실적에 대한 사후적 회계보고를 의미한다. 결산심의 시에 학교운영위원회의 결의로 회계장부 등 안전 심의와 관련된 서류의 제출을 요구할 수 있다.

과 정	법정기한	주 진 사 항
회계연도 종료	매년2월말일	▪ 당해 회계연도의 징수행위 및 지출원인행위 종료
↓		
출납폐쇄정리	회계연도 종료후 20일	▪ 당해 회계연도에 징수행위 및 지출원인행위가 된 사항의 세입금수납 및 세출금 지출 마감
↓		
결산서 작성	-	▪ 제 장부 마감 및 세입·세출 결산서 작성 ▪ 예산의 이·전용 내역, 이월경비내역, 예비비 사용내역 첨부
↓		
결산서 제출	회계연도 종료후 2월이내	▪ 학교운영위원회에 제출
↓		
결산심의	회계연도 종료후 4월이내	▪ 학교운영위원들에게 회의개시 7일전까지 결산서 개별 통지 ▪ 학교장이 결산 내용 설명 ▪ 의문사항에 대하여 관련 교직원 의견 청취
↓		
결산심의 결과 통보	-	▪ 학교운영위원회 결산심의 결과를 학교장에게 통보
↓		
결산공개 및 보고	-	▪ 예산공개와 동일함 ▪ 학교에서는 결산 심의결과 통보 후 10일 이내



○ 결산 심의 시 중점 검토사항

1) 세입결산 심의 시

- ☞ 세입은 예정대로 확보되었는가? 미수납액의 발생사유는 무엇인가?
- ☞ 사용료, 수수료 등 재정확보 노력은 충분히 이루어졌는가?
- ☞ 예산에 계상한 액수를 넘어선 수입 또는 예상하지 않았던 수입이 있었을 경우 그 원인은 무엇인가?
- ☞ 세입 중 학교발전기금으로부터 전출금이 학교운영위원회의 동의를 거쳐 학교회계로 전입이 이루어졌는가?

2) 세출결산 심의 시

- ☞ 사업별 예산집행에 있어서 사업수행과 직접적으로 관련이 없는 명목의 지출로 예산낭비가 없었는가?
- ☞ 불필요한 인력고용, 업무협의회비의 과다편성은 없었는가?
- ☞ 예산의 이·전용이 교육과정활동에 대한 예산의 우선 지출 등 타당한 사유에 의해 합리적으로 이루어졌는가?
- ☞ 예비비가 예측할 수 없는 긴급한 사유 외에 정상적으로 학교운영위원회의 심의를 거쳐 추가경정예산으로 편성할 수 있는 경우에도 집행이 이루어지지 않았는가?
- ☞ 불용액이 과다하게 발생한 사유는 무엇인가? 그로 인해 단위학교 교육 목표달성을 위한 지원에는 차질이 빚어지지 않았는가?
- ☞ 예산집행이 기대한대로의 효과를 올릴 수 있었는가?
- ☞ 예산의 이월이 있었을 경우 그 사유는 무엇인가?

알아둡시다!

예산과 결산이 일치하지 않는 경우

- 첫째, 예산 성립 후에 전년도로부터 이월액이 발생한 경우,
- 둘째, 당해 년도의 불용액이 있는 경우,
- 셋째, 정세나 사정의 변동으로 예산 과목간 전용이 있는 경우,
- 넷째, 목적경비·지원비·기부금 그리고 수익자부담 교육비 수입에 변동이 있는 경우,
- 다섯째, 위법 부당한 지출이 있는 경우 등이다.

알아둡시다!

예산 집행과 학교장의 권한

예산집행이란 학교운영위원회의 심의를 거쳐 확정된 예산에 따라 회계연도 개시와 더불어 수입을 조달하고 공공경비를 지출하는 재정활동을 의미한다. 이는 단순히 예산으로 정해진 금액을 수납하고 지출하는 것만을 뜻하는 것이 아니라 수입의 조정, 납입의 통지, 수납, 지출원인행위의 실행, 세출예산의 이·전용, 계약의 체결, 지급 등을 모두 포함하는 것이다. 학교회계제도 상에서 학교장은 공립초·중등학교회계규칙에 의거 징수 업무 및 지출원인행위 업무를 담당하고 있으며, 학교예산집행의 최종결정권자이다.

※ 지출원인행위

지출원인행위란 학교회계의 지출의 원인이 되는 계약기타 행위를 하는 것을 말한다.

- 급여, 인건비, 여비, 업무추진비, 공공요금, 제세공과금 등 의무적 경비 지출
- 각종 지출의 원인이 되는 계약 행위(물품 구매, 공사, 용역 계약 등) 등



3

학교교육과정 운영

○ 학교교육과정의 자율적, 탄력적 운영

학교운영위원회는 지역의 특수성과 학교의 실정에 알맞은 학교교육과정의 운영방안에 관한 사항을 심의·자문하여 학생이 창의적이고 자기주도적인 학습능력을 배양하면서 학교를 즐거운 배움의 장소로 여길 수 있도록 지원하는 것이 필요하다.

1) 초등학교

제7차 교육과정에서는 ‘교과’, ‘특별활동’이외에 ‘재량활동’을 초등학교 1, 2학년까지 확대 실시하며, 다양하고 창의적인 프로그램을 편성하여 선택적으로 운영하도록 하였다.

학교운영위원회에서는 지역, 학교의 특수성과 학생들의 다양한 교육수요, 흥미, 적성 등을 수용하여 특색있는 학교로 가꾸어 갈 수 있도록 재량활동의 다양한 운영 방안을 모색해 나가야 할 것이다.

2) 중·고등학교

중학교에서는 한문, 컴퓨터, 환경 및 그 밖의 필요한 교과를 지역과 학교의 특성 및 학생의 필요에 맞게 선택, 운영하도록 하였다.

고등학교에서는 ‘선택과목’을 학생의 요구, 학교의 필요에 따라 선택, 운영할 수 있도록 자율·재량의 권한을 부여하고 있다.

따라서 학교운영위원회는 중학교의 경우 선택과목의 설정, 일반계 고등학교의 경우 진로에 따른 과정의 설치 및 운영(과목 설정, 학생선택권 확대)방안 등을 심의·자문할 수 있다.

○ 특별활동의 운영

특별활동은 교과 외 교육활동으로서, 자치활동, 적응활동, 계발활동, 봉사활동, 행사활동이 있다. 학교운영위원회는 특별활동 관련 사항을 교육과정 운영방법의 하나로 심의·자문할 수 있다. 학교운영위원회는 학부모, 명예교사, 지역사회의 전문가 등 다양한 인적 자원과 학교 밖의 시설 자원의 활용 등을 통해 학생의 교육적 경험을 넓히고 교실 수업의 한계를 극복할 수 있도록 지원하여야 할 것이다.

1) 특별활동과 관련된 심의·자문사항

- ◇ 특별활동의 시수 확보에 관한 사항
- ◇ 특별활동의 시간 운영(정일제, 격주제, 전일제 등)에 관한 사항
- ◇ 특별활동의 내용 및 주제 선정에 관하여 학생과 학부모의 의견을 수렴하는 방법
- ◇ 학부모, 명예교사, 지역사회 인사 등 외부강사 초빙 문제
- ◇ 특별활동에 소요되는 비용의 부담에 관한 사항
- ◇ 특별활동 관련 각종 발표회 등 학교행사 지원 방안

2) 특별활동의 영역과 활동내용

영역	활동	내용
자치활동	◦협의활동 및 민주 시민 활동 등	◦역할분담 활동
적응활동	◦기본생활 습관형성 활동 ◦상담활동	◦친교활동 ◦진로활동 ◦정체성 확립 활동 등
계발활동	◦학술 문예 활동 ◦실습 노작 활동 ◦정보 통신 활동	◦보건체육 활동 ◦여가문화 활동 ◦청소년 단체 활동 등
봉사활동	◦일손 돕기 활동 ◦자선 구호 활동	◦위문, 캠페인 활동 ◦환경·시설 보전 활동 등
행사활동	◦의식 행사 활동 ◦보건 체육행사 활동 ◦안전 구호 활동	◦학예 행사 활동 ◦수련 활동 ◦교류 활동 등



○ 재량활동의 편성 · 운영

재량활동은 지역 및 학교의 여건과 교사, 학생 및 학부모 등의 요구를 수렴하여 자율적으로 교육과정을 편성하고 프로그램을 개발 또는 활용하여 창의적으로 교육활동을 전개할 수 있는 자율 영역이다. 학교운영위원회는 재량활동 관련 사항을 교육과정 운영방법의 하나로 심의·자문할 수 있으며, 학교의 재량활동 교육과정의 취지를 이해하고 원활히 운영될 수 있도록 적극적으로 지원하여야 할 것이다.

1) 재량활동과 관련된 심의·자문사항

- ☞ 재량활동의 프로그램 및 주제 선정에 관하여 학생과 학부모의 의견을 효과적으로 수렴하는 방법
- ☞ 국민공통기본교과의 심화·보충 학습의 교과 및 운영방법에 관한 사항
- ☞ 중등학교 선택과목 학습의 선택교과 개설에 관한 사항
- ☞ 창의적 재량활동의 주제 및 운영 방법에 관한 사항
- ☞ 재량활동의 시간 운영, 지역사회 시설 및 자원 활용 등에 관한 사항
- ☞ 학부모, 명예교사, 지역사회 인사 등 외부강사 활용 문제
- ☞ 재량활동에 소요되는 비용의 부담에 관한 사항

2) 재량활동 및 특별활동 수업 시간수

학 교	초 등 학 교						중 학 교			고 등 학 교		
학년 영역	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
재량활동	60	68	68	68	68	68	136	136	136	204	·	
특별활동	30	34	34	68	68	68	68	68	68	68	8단위	
연간수업 시 수	830	850	986	986	1,088	1,088	1,156	1,156	1,156	1,224	144단위	

○ 학교 휴업일의 운영

단위 학교의 자율성을 강화하여 수요자 중심의 교육이 실현될 수 있도록 획일적으로 정하고 있던 학교의 휴업일을 학교의 장이 학교운영위원회의 심의·자문을 거쳐 학교 및 지역실정에 맞는 교육과정을 효율적으로 운영 가능하다. 이에 따라 학교운영위원회는 학부모와 지역사회의 다양한 요구를 적극 수렴하여 학교휴업일 결정에 반영함으로써 학교와 지역 실정을 고려하여 교육과정을 효율적으로 운영할 수 있을 것이므로 운영위원들은 연간 교육과정 운영계획 수립 이전에 학부모의 요구사항이나 지역사회에서 이루어지는 각종 문화행사 등에 대한 사전 조사를 통하여 학교의 휴업일 결정에 필요한 자료나 의견을 학교측에 제공하는 것도 효율적인 교육과정 운영에 도움이 된다.

관련법

초·중등교육법시행령 제47조 (휴업일 등)

- ①법 제24조 제3항의 규정에 의한 학교의 휴업일은 학교의 장이 매 학년도가 시작되기 전에 법 제31조제1항의 규정에 의한 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정하되, 관공서의 공휴일 및 여름·겨울 휴가가 포함되어야 한다.



사례예시: 전일제 클럽활동 운영



절차예시: 안건상정 → 전일제 클럽운영위(소위원회) 구성 → 운영과목 및 방식 설정 → 학생·학부모의 의견 조사 → 본회의 심의(자문)안 작성 → 본회의 심의(자문) → 전일제 실시 → (차기)본회의 보고



4

교과용도서 및 교육자료의 선정

학교운영위원회는 교과서와 주요 교육자료에 대해 심의·자문 할 수 있다. 이처럼 교과서 선정시에 학교운영위원회의 심의·자문을 거치도록 한 것은 교과용도서의 선정을 둘러싼 여러 가지 잡음과 부작용을 없애고, 교과서 선정과정의 공정성과 투명성을 높이기 위함이다. 가능한 한 각 교과목 담당교사들의 전문성을 존중하여 교과서 선정의 구체적인 사항은 교과협의회(교과서선정소위원회)에 맡기고, 학교운영위원회는 선정과정의 공정성과 투명성을 높이는 데 주력해야 한다.

○ 선택 가능한 교과서

- 교과용도서에는 1종 교과서와 2종 교과서 및 인정도서가 있다.
- 제7차 교육과정에서는 초등학교는 모든 교과, 중학교는 도덕, 국어, 국사, 생활외국어, 고등학교는 윤리, 국어, 국사가 1종 교과서로 발행되고 있으며 그 밖의 교과에 대한 교과서는 2종 교과서로 발행되고 있다.
- 2종 교과서로 어떤 것을 채택할지는 학교에서 자유로이 결정할 수 있으며, 학교운영위원회에서 바로 2종 교과서에 해당하는 교과용도서에 대하여 심의·자문하여 선정할 수 있다



사례예시: 2종(윤리, 국어, 국사, 사회과목 제외) 교과서 선정



절차예시: 안건상정 → 도서선정위원회(소위원회) 구성 → 선정기준 설정 → 도서심사(학생·학부모의 의견수렴) → 본 회의 심의(자문)안 작성 → 본 회의 심의(자문) → 도서선정 → (차기)본회의 보고

5

방과후(방학중) 교육활동

방과후(방학중) 교육활동은 미래사회를 살아갈 학생들에게 국가 교육 과정이외에 다양한 학습기회를 제공함으로써 입시위주의 획일화된 교육에서 벗어나 적성과 소질을 계발하도록 하려는 의의를 갖고 있다.

○ 부적절한 방과후(방학중) 교육활동의 예

- ✧ 종전의 입시준비, 경시대회 준비, 시험문제 풀이, 교과내용 복습 등 보충수업 형태
- ✧ 명문대학 진학을 위한 특수반(우수집단) 고정편성
- ✧ 일반보충반(전학생 참여)/ 특별보충반(우수학생대상) 구분 편성

○ 심의·자문 시 고려할 사항

- ✧ 운영의 중요사항인 프로그램 개설, 강사채용 및 강사료, 학생부담액, 교재선정, 외부시설 이용 등에 관하여는 학교운영위원회의 심의·자문을 받아야 한다.
- ✧ 학교운영위원회는 심의·자문 내용, 예산집행 결과 등을 학부모에게 공개하여 투명성을 확보한다.
- ✧ 운영의 효율성과 전문성을 높이기 위하여 학교운영위원회 내에 소위원회를 별도 설치·운영할 수 있다.

○ 강좌 운영방법

방과후 또는 방학중의 교육활동 강좌는 학교의 실정을 고려하여 학생의 수요가 많은 강좌부터 개설하도록 한다. 희망자가 많을 때에는 다음과 같은 방법을 통해 운영할 수 있다.



- ☞ 수준별 반편성 : 교육활동 실시전에 학생의 현수준을 평가하여 수준별로 반을 편성 운영하거나, 난이도에 따라 강좌를 상·중·하로 구분하여 개설한 후 학생들에게 선택권을 부여하는 방법이다.
- ☞ 시간별 차등운영 : 교육활동 운영상 희망학생을 모두 같은 장소, 같은 시간에 교육하기에는 물리적 한계가 있을 뿐만 아니라 교육의 질이 낮아질 우려가 있다. 따라서 동일한 내용의 프로그램이라도 시간대를 달리하여 여러 번 제공함으로써 학생들의 편의와 선택의 폭을 넓혀줄 수 있다.

○ 기자재 및 시설 확보방법

영어회화, 피아노, 바이올린, 컴퓨터교육 등 프로그램의 종류에 따라 기자재 및 시설의 확보가 특히 중요한 분야가 있다.

- ☞ 기자재 확충 방법 : 학교 예산으로 구입, 전문리스회사에서 임대, 프로그램 희망 학생들이 자체적으로 구입하는 등의 방법이 있다. 특히 학교에서 예산을 세워 구입하는 경우에는 그 혜택이 전 학생들에게 고루 돌아갈 수 있도록 유의하여야 한다.
- ☞ 시설 활용 방법 : 지역사회와 각종 문화 체육시설(도서관 지역 문화센터 등), 대학교 시설 등을 활용할 수 있다.

○ 강사 선정방법

강사는 해당 프로그램에 관한 전문지식과 더불어 가르치는 사람으로서의 소양을 갖추고 있어야 할 것이다. 강사는 희망하는 현직교사, 교사발령대기자, 교대생 및 사대생, 전공과 부합되는 대학생, 교사자격증 소지자, 예·체능 전공자, 대학생 자원봉사자, 올바른 교육관을 가지고 있으며 해당 분야에 일정한 자격 또는 능력을 갖춘 특정한 기술·기능보유자, 교육청에서 운영하는 인력풀(pool)의 강사를 학교의 여건에 적합하게 운영하면 된다.

○ 강사 운영방법 예시

운영방법	적 용 의 예
전임강사제	해당강사가 그 지역에 다수 존재하는 경우
순회강사제	해당강사가 그 지역에 거주하지 않고 타지역에 거주하면서 여러 지역의 강좌를 맡는 경우(중소도시, 농어촌의 경우)
산학협동 강 사 제	기능 및 기술의 효과적 지도를 위하여 학교교사와 산업체기술자의 연계지도가 필요한 경우(실업계의 각종 실습프로그램의 경우)

○ 방학중 교육활동의 예

- ◇ 각종 교과관련 프로그램 : 특정교과에 특기나 적성이 있는 학생들을 위한 프로그램 편성 등
- ◇ 각종 연수회 : 문화답사, 역사기행, 과학탐구 등
- ◇ 각종 단체활동, 예·체능 및 기능관련 프로그램



사례예시: 방과후 교육활동



절차예시: 안전상정 → 소위원회 구성 → 학생, 학부모 설문조사
→ 본 회의 심의(자문)안 작성 → 본 회의 심의(자문)
→ 교육활동 실시 → 수강자 만족도 조사 → 강의능력
참가평가 → 강사료 지급 → (차기)본 회의 보고



6

초빙교원 심의

초·중등교육의 자율성을 신장하고, 사회 요구에 보다 민감하게 대응하는 학교교육을 실현하기 위해 고등학교이하 각급 학교에서는 학부모 등 학교가 원하는 사람을 당해 학교 교원으로 임용할 수 있도록 임용권자 또는 임용제청권자(교육장, 교육감 등)에게 임용 요청할 수 있게 하였다.

학교장 또는 교사를 초빙할 학교에서는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 초빙 대상자를 선정한 후, 임용권자 또는 임용제청권자에게 임용해 줄 것을 요청할 수 있다. 또한 필요한 경우 학교운영위원회에 『학교장추천위원회』 또는 『교사추천위원회』를 구성하여 초빙에 관한 사항을 담당하게 할 수도 있다.

알아두세요!

사립학교 : 교원초빙에 관한 사항은 자문사항이 아님

○ 학교장초빙

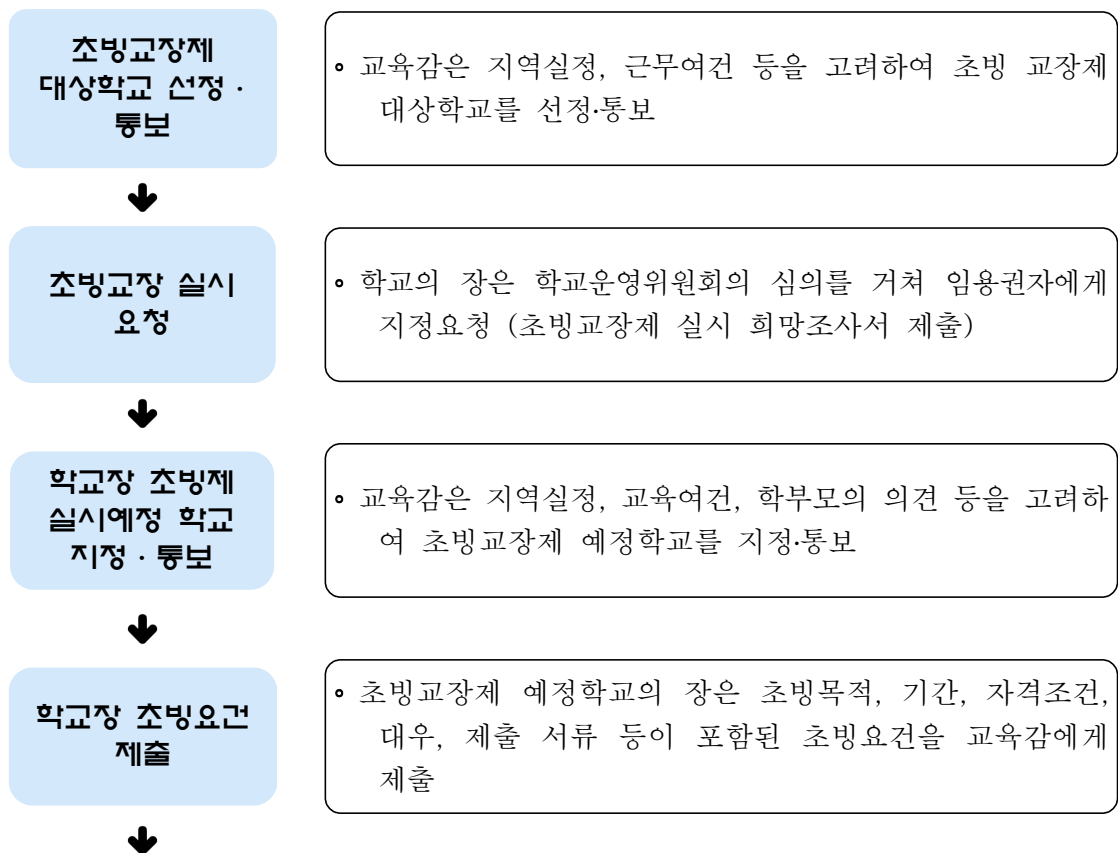
1) 실시 대상학교 및 범위

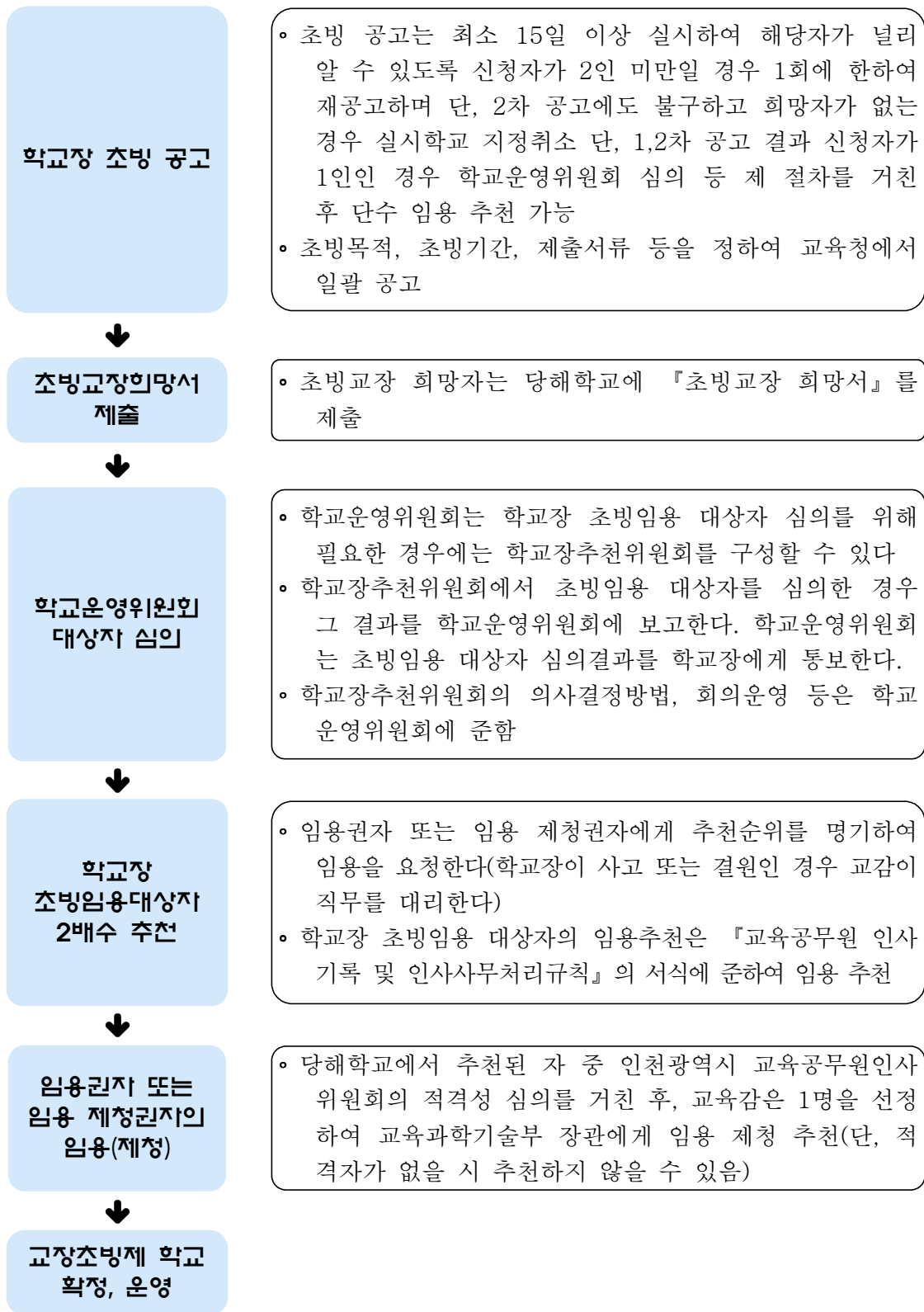
- 국·공립의 초·중등학교(특수학교 포함)를 대상으로 지정권자(교육감)에 의해 지정된 학교에서 실시할 수 있다.
- 대상학교는 교장이 임기만료 또는 정년(명예)퇴임으로 공석이 되는 학교 중 학교운영위원회가 설치·운영된 학교로서 지역실정, 교육여건, 학부모의 의견 등을 고려하여 지정된다.
- 공립학교는 시·도 교육청에서 당해 교육청 소속 전체 학교의 10%이내에서 실시학교를 자율적으로 지정하고, 국립학교는 교육과학기술부장관이 대상학교 중에서 별도로 지정한다.

2) 초빙임용 대상자 자격 및 임기

- ☞ 초빙임용 대상자의 자격 : 『초·중등교육법』 제21조의 규정에 의한 교장자격증 소지자, 『교원자격검정령』에 의한 교장자격인가 추천기준에 해당되어 교장자격 추천검정을 거쳐 교장자격인가를 받은 자, 단, 임용권자 또는 임용제청권자를 달리하는 타 시·도교육청 소속의 현직 교장은 초빙 대상에서 제외
- ☞ 초빙요건 : 초빙교장의 당해 학교 근무기간은 4년 단위로 한다.(현행 『교장임기제』의 교장임기와 동일) 초빙교장의 당해 학교 근무기간이 만료된 경우에는 재초빙 또는 다른 학교에 다시 초빙임용될 수 있다.

3) 초빙임용 요청절차





○ 교사초빙

1) 실시 대상학교

☞ 국·공립학교

※ 고등학교 이하 각급학교의 장이 초빙교사를 임용하고자 하는 때에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 함(교육공무원임용령 제12조의4제1항)

2) 초빙교사 비율

☞ 당해 학교 교사 총 정원의 20%이내(초·중등교육법시행령 제105조에 따른 학교(자율학교)의 경우 50%이내)에서 정함

※ 단, 교장공모제 시범학교 및 개방형 자율학교는 시범 운영지침에 따름

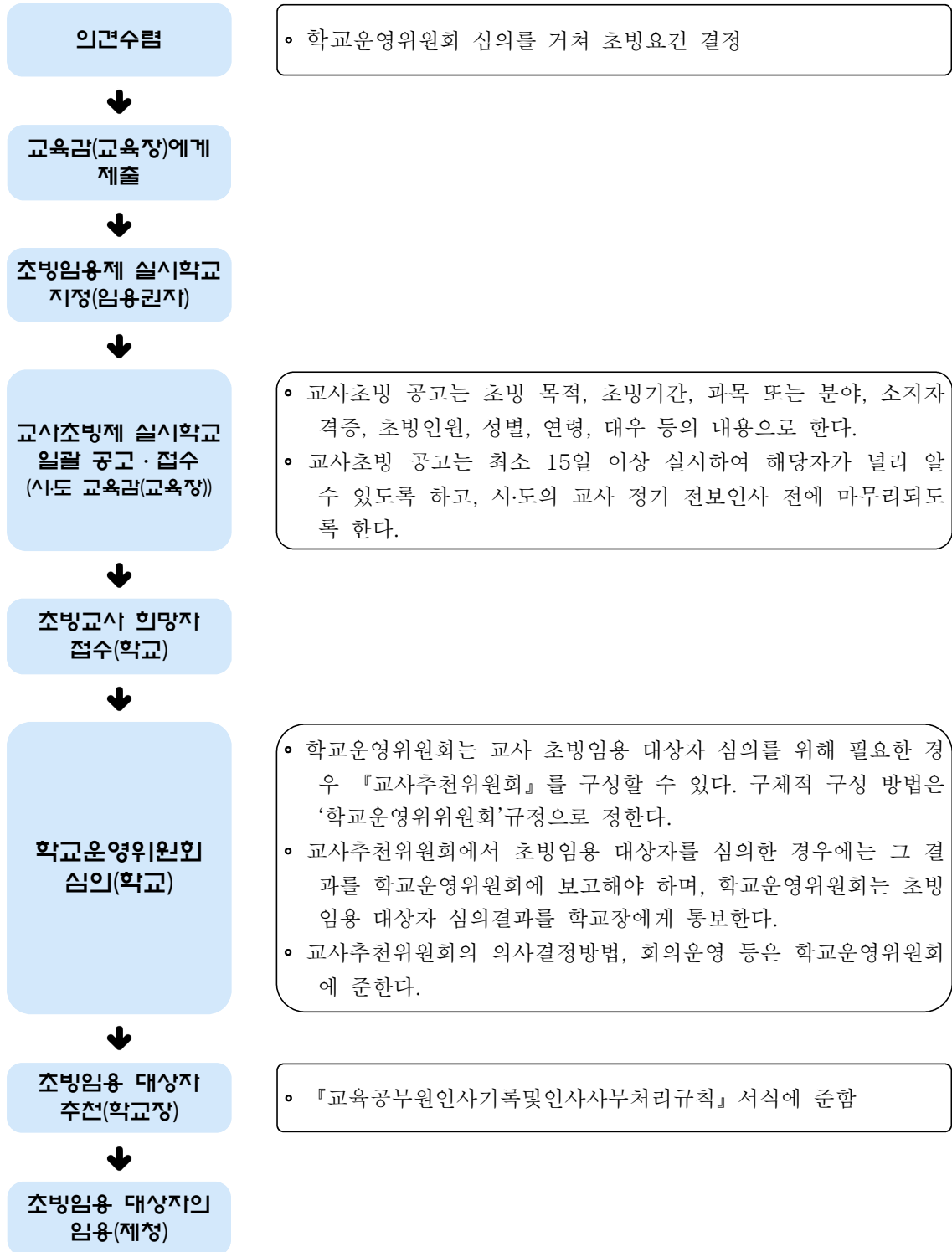
3) 초빙임용 대상자의 자격 및 초빙요건

☞ 초빙임용 대상자의 자격 : 초·중등교육법 제21조제2항의 규정에 의한 교사자격증 소지자로서 당해 지역의 교육기관, 교육행정기관 및 교육연구기관에 근무하는 현직 정규교사(타 시·도교육청 소속 교사 및 징계 의결 요구 중이거나 징계처분기록이 말소되지 않은 교사는 제외)

☞ 초빙요건 : 학교장이 교직원 및 학부모의 의견, 교육과정, 기타 교육여건 등을 고려하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 결정



4) 초빙임용 요청절차



7

학 교 급 식

학교운영위원회제도가 도입되기 이전에는 「학교급식법시행령」에 의거 학교장 소속하에 학교급식위원회를 두고 학교급식에 관한 중요사항을 심의하였으나, 학교운영위원회가 제도적으로 정착되고 또한 학교급식이 학교와 학부모의 주요 관심사로 대두됨에 따라, 1997년에는 『학교급식법시행령』을 개정하여 학교운영위원회가 설치된 학교는 학교급식위원회를 별도로 두지 아니하고 학교운영위원회가 학교급식에 관한 사항을 심의하도록 하였다.

○ 심의·자문 사항

- ❖ 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양 기준 등에 관한 사항
- ❖ 학교급식 운영계획(급식계획, 영양·위생·식재료·작업·예산관리 및 식생활지도 포함) 및 예·결산에 관한 사항
- ❖ 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항
- ❖ 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항
- ❖ 학부모가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항
- ❖ 급식비 지원대상자 선정 등에 관한 사항
- ❖ 급식활동에 관한 학부모의 참여와 지원에 관한 사항
- ❖ 학교우유급식 실시에 관한 사항
- ❖ 그 밖에 학교의 장이 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항



○ 학교급식소위원회 구성 · 운영

1) 구성

- 학교운영위원회 위원 중 학교급식에 관심이 있는 자
- 학부모 중 학교급식에 관심이 있고, 참여 가능한 자와 학생대표 등
- 학교급식담당자[영양(교)사]가 간사로 참여

2) 역할

- 학교운영위원회에서 학교급식에 관한 주요사항을 심의함에 있어 실무 전문위원회의 역할
- 안전하고 질 좋은 급식이 이루어질 수 있도록 급식현장 점검 및 개선 방안 제시, 급식운영 모니터 활동 등

3) 활동

- ↻ 식재료 업체선정을 위한 현장의 비교평가
- ↻ 식재료 검수, 조리과정 등 점검
- ↻ 급식비 책정, 급식예산·결산에 관하여 실무 검토
- ↻ 학교급식 개선에 관한 활동
- ↻ 기타 학교운영위원회에서 급식소위원회활동으로 정한 사항

알아두세요.

급식업체 선정이 학교운영위원회의 심의사항인가?

학교급식업체 선정은 학교급식에 관한 중요사항이므로 학교운영위원회는 이에 대하여 심의할 수 있다. 다만 그 심의의 범위는 급식의 대상, 방법, 급식비, 급식업체가 갖추어야 할 조건 등에 한정되는 것으로 특정의 급식업체를 구체적으로 지정하는 것은 계약에 대한 학교장의 권한을 침해하는 것이다

8

대학입학 특별전형 중 학교장 추천

초·중등교육법 개정시 학교운영위원회 기능에 학교장 추천제에 관한 사항이 추가되었으며, 이는 각 대학이 학교장 추천제 특별전형 도입을 확대하고 지원자격 기준을 다양화하고 있는 현 시점에서, 객관적이고 공정한 추천기준과 절차를 마련하여 학교장추천제의 내실 있는 정착과 발전에 기여할 수 있도록 하기 위함이다.

각 학교에서는 대학에서 제시한 추천자 기준 또는 추천자 기준이 제시되지 않은 경우 학교별 기준과 선정절차를 학교운영위원회의 심의·자문을 거쳐 확정한다.

○ 학교장추천제 자격 기준(대학별로 상이)

- ✧ 각종 선·효행상, 모범상 수상자 및 봉사활동 등 타의 모범이 되는 자 (봉사)
- ✧ 학생부 성적 우수자(성적)
- ✧ 각종 경시대회 입상자 및 자격증 소지자(소질)
- ✧ 소년소녀 가장, 생활보호대상자, 지역내 고교출신자에 대한 배려(생활여건)
- ✧ 임원활동을 한 자 및 특별활동 등에서 탁월한 능력을 나타낸 자(리더쉽)
- ✧ 농어민 후계자 자녀, 교역자 또는 목회 희망자, 사회복지기관장 추천자, 기업체 추천자, 사업체 계승자녀 등 다양(특정분야)



○ 추천기준 마련 및 추천대상자 선정절차

학교별로 공정성과 객관성을 확보하기 위하여 교과성적, 비교과성적, 출결상황 등의 요소를 기준으로 일정한 배점기준 등 추천기준을 마련하여 학교운영위원회의 심의·자문을 거쳐 확정한다.



사례예시: 추천기준 마련



절차예시: 3학년 담임회의에서 기준마련 → 교무회의 심의 → 학생, 학교운영위원회 심의·자문 → 학교장 결정 → (차기 본 회의) 추천결과 보고



사례예시: 추천대상자 선정



절차예시: 선정기준 공고 → 희망자 접수 → 추천소위원회 구성 → 추천자 선정 → 교무회의 심의 → 본 회의 심의·자문안 작성 → 본 회의 심의(자문) → 학교장 추천 → (차기 본 회의)추천결과 보고

- ☞ 선정기준 공고에 의한 희망자 접수 → 선정기준 순에 의한 대상자 추천(학급담임 또는 별도 추천위원회 추천) → 교무회의 심의 → 학교운영위원회 심의·자문 → 학교장 추천
- ☞ 3학년 담임교사 추천(3배수) → 추천위원회 선정(2배수) → 학교운영위원회 심의·자문(2배수 또는 단수) → 학교장 최종 선정·추천
- ☞ 전 교직원 추천(3배수) → 3학년 학급담임 또는 추천위원회 선정(2배수) → 학교운영위원회 심의·자문 → 학교장 추천

9

학교운동부의 구성·운영

학교에서는 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐 운동부를 구성·운영할 수 있다. 학교운동부 구성·운영에 관한 사항을 초·중등교육법 개정시 학교운영위원회의 기능으로 추가한 것은 학교운동부에 대한 효율적·합리적 관리 및 지원으로 학교체육의 활성화 및 투명화를 통해 학교체육의 교육적 발전을 이룩하기 위함이다.

○ 학교운영위원회의 역할

- ◇ 학교수업 정상화를 꾀하는 바람직한 학생 선수상 확립
- ◇ 후원회 조직 및 운영의 활성화와 후원금 집행의 투명성 확보
- ◇ 코치 임용제도의 정착으로 위촉·해임 갈등 해소
- ◇ 운동부 관련 문제점 사전 예방으로 학교행정의 신뢰성 유지
- ◇ 운동부의 효율적 운영(또는 운동부 창단)으로 경기력 향상
- ◇ 연간운영계획(예산집행, 대회출전계획 등 운동부 전반에 관한 사항)에 대한 심의(자문)로 학교체육의 활성화 및 투명성 제고

○ 운동부 후원회 조직 및 운영

- 학교내에 설치된 학교운동부 후원회 조직 및 운영은 일반적으로 『학교발전기금의 조성·운용 및 회계관리요령』에 의거 운영하고 있으며, 운동부 후원회를 별도로 조직할 수 있으나 운영내용은 학교운영위원회의 심의·자문을 받아야 한다(규약 개정시도 동일)
- 후원회에는 동 후원회의 원활한 운영을 위하여 전체 회원의 의결을 거쳐



- 회원 중에서 선출한 회장 및 임원을 두며(이 경우 학교운영위원장을 명예회장으로 둘 수도 있음) 후원회원 명부를 비치하고 정규 및 임시회의시 협의된 사항을 학교운영위원회에 제출하여야 한다.
- 후원회 규약에는 운동부 육성에 필요한 활동계획 및 지원방안과 훈련비 책정 등에 관한 사항을 정하여 특별한 사유가 없는 한 학교운영위원회에 제출하여 승인하는 바에 따라 시행하여야 한다.
- 운동부 운영자금의 접수 및 사용 세부내역, 결산서 등을 운동부 후원회 등에 공개하여 투명성을 제고하여야 한다.
- 운동부와 관련한 기부(모금)금품의 성격에 따라 학교회계 및 발전기금 회계에 편입 운영하여야 한다.

○ 학교운동부 코치 운영 및 관리

- 전임코치의 증감계획(위촉·해임 포함)은 일반적으로 시·도교육청 자체 예산확보에 따라 해당 교육청(학교) 및 종목이 심사 선정되어 해당학교에 통보된 후 초·중학교의 경우 학교장 및 교육장의 추천을 받고, 고등학교의 경우 학교장의 추천을 받아 교육감 또는 지역교육청 교육장이 위촉·해임하고 있다.
- 일반코치(학교자체코치)의 임용은 학교에서 운동부에 필요한 자체 코치 임용시 학교의 코치 임용안 규약에 따라 전임코치와의 형평성을 고려하되, 학교와 후원회의 규약에 따라 결정하고 있다.
- 전임코치와 일반코치의 임용에 있어 전임코치의 임용 위촉과 일반코치의 임용여부는 학교별 관련규정과 후원회 규약들을 감안하여 학교운영위원회의 심의·자문을 받아야 한다.

10

학교운영에 대한 제안 및 건의사항

학교장이나 운영위원은 법령에 규정된 사항과 학교장의 고유 권한 사항을 제외한 학교발전과 교육의 내실을 위해 필요하다고 생각되는 사항은 언제든지 제안하고 심의·자문할 수 있다.

○ 제안사항(예시)

◦ 재정분야

- ☞ 은행출납제(School Banking) 도입 : 공과금 납부의 편리를 도모하고 현금소지의 위험을 줄이기 위한 은행자동이체 방법

◦ 복지분야

- ☞ 학생휴게실 설치
- ☞ 교사의 수업연구 및 연수를 위한 연구실 운영
- ☞ 학생들의 학교청소 부담을 덜기 위한 청소용역 의뢰
- ☞ 교내 매점 설치

◦ 지역사회분야

- ☞ 주민에 대한 학교시설의 개방
- ☞ 노인정, 고아원, 재활원과의 자매결연을 통한 봉사활동
- ☞ 학교관련 유관기관과의 협조사항(학교주변 유해환경업소 조사, 학교 주변 폭력방지 순회지도, 각종 장학금 유치 등)

◦ 기타 분야

- ☞ 외국학교와의 자매결연
- ☞ 교사·학부모 연수회



11 학교발전기금의 조성·운용 및 사용

학교발전기금이란 학교의 교육활동을 지원하기 위하여 학교운영위원회에서 자발적으로 조성하는 재원으로서, 이에 대한 조성뿐 아니라 사용처를 정하는 운용의 주체가 바로 학교운영위원회이다. 학교발전기금제도가 실효를 거둘 수 있는지의 여부는 발전기금 조성의 타당성, 관리의 투명성과 사용목적의 적실성에 달려 있으며, 학교발전기금에 관한 사항은 **국·공립 및 사립 학교 학교운영위원회의 심의·의결 사항**인 만큼 학교운영위원회의 역할이 더욱 중요하다고 할 수 있다.

관련법

초·중등교육법 제32조 (기능)

- ③국·공립 및 사립학교에 두는 학교운영위원회는 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 심의·의결한다.

초·중등교육법 제33조(학교발전기금)

- ①제31조의 규정에 의한 학교운영위원회는 학교발전기금을 조성할 수 있다.
 ②제1항의 규정에 의한 학교발전기금의 조성 및 운용방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

○ 발전기금 조성·운용 기본방침

- ✧ 발전기금은 학교 내·외의 조직·단체 등이 자발적인 의사로 기부·모금하거나 구성원 외의 자로부터 모금한 금품일 것을 원칙으로 한다.
- ✧ 발전기금은 기부자에게 반대급부가 없어야 하며, 기부자의 자발적인 의사에 반하지 않아야 한다.
- ✧ 발전기금은 학교기본운영비 충당을 위해 조성할 수 없으며, 학생 교육활동과 관련된 학교별 특색이 있는 교육사업 등 학부모들이 공감할 수 있는 교육목적을 위하여 조성하여야 한다.
- ✧ 발전기금은 학교시설비, 교재교구구입비, 도서구입비, 학교체육활

동비, 학예활동비, 학생복지비, 학생자치활동비 등 순수한 교육목적에 사용하여야 한다. (교직원들의 수당지급 및 회식성경비(급양비) 등은 발전기금으로 모금 및 접수하지 못함)

- ⇨ 발전기금 중 모금금품과 자발적 모금금품은 사전에 학교운영위원회 위원장이 학교장 및 학부모 의견을 수렴하여 사용목적, 조성방법, 수입·지출계획 등이 포함된 발전기금 운용계획을 수립하여 학교운영위원회의 심의·의결 후에 조성하여야 하며 계획을 변경하고자 하는 경우에도 심의·의결을 거쳐야 하며 이렇게 수립된 학교발전기금 운용계획은 교직원은 물론 학교게시판 게시, 가정통신문, 학교홈페이지 게재 등 다양한 방법을 이용하여 학부모에게 공개하여야 한다.
- ⇨ 발전기금의 조성·운용 및 회계관리에 관한 제반 사항은 관계 법령에 따라 적법하고 투명하게 운영하여야 한다.

○ 발전기금 조성방법

1) 종류별 조성방법

	기부금품	자발적 모금금품	모금금품
조성시기	발전기금 운용계획의 수립 및 출납명령기관의 출납명령 여부와 관계없이 <u>언제든지</u> 접수 가능	발전기금 운용계획 수립 후	
대상금품	금전 및 유가증권, 도서, 물품, 시설, 수목 등		
조성대상	자발적 기부의사가 있는 모든 <u>개인·조직·단체</u> , 학부모, 지역주민, 독지가, 동창회, 장학회, 후원회, 종교단체, 법인 등	학부모 등으로 구성된 학교내·외의 조직·단체 등의 구성원	학부모를 제외한 학교 발전에 기여하고자 하는 개인·조직·단체
조성방법		가정통신문, 각종모임 등을 통해 발전기금 운용계획 및 기금접수 방법을 홍보하되, “자발적 의사에 따라 모금한다”는 사항을 반드시 명시	우편·통신, 홍보매체, 마사회, 전시회, 알뜰매장, 위탁판매, 모금함, 각종모임 등을 통한 모금



2) 장기계속사업비의 조성

	조성대상사업	조성방법	조성연한
장기 계속 사업 비	완성에 수년을 요하는 공사나 제조, 기타의 사업	경비의 총액, 연도별 조성금액 등에 대하 여 운영위원회의 심의 를 거쳐 조성	당해 회계연도로부터 3년 이내. 단 필요하다고 인 정될 때에는 운영위원회 의 심의를 거쳐 그 연한 을 연장할 수 있음

3) 발전기금 조성시 제한사항

학교운영위원회는 학부모의 자발적인 의사에 따라 학교발전기금을 조성할 수 있으나 사실상 또는 우회적인 방법으로 기금의 납부를 직·간접적으로 강요하거나 납부액을 할당하는 등 비자발적 학교발전기금 조성은 원칙적으로 금지되며 다음과 같은 행위는 엄격하게 제한한다.

- ⊕ 일정액을 할당하는 행위
- ⊕ 각출(釀出)금의 최저액을 할당하는 행위
- ⊕ 사전에 납부희망액을 조사(파악)하거나 신청받는 행위
- ⊕ 각출을 직·간접적으로 요구하거나 강요하는 행위
- ⊕ 학생 또는 학부모대표자를 통하여 발전기금납부서를 일괄 배부하는 행위
- ⊕ 개별적인 접촉 또는 전화를 통해 각출을 요구하거나 강요하는 행위
- ⊕ 기타 학부모의 자발적 의사에 반하는 행위

○ 발전기금 접수 방법

- 1) 접수처 : 발전기금회계출납원 사무실(식별이 용이하도록 입구에 “학교발전기금 접수처” 명판 부착)
- 2) 수납자 : 발전기금회계출납원
- 3) 접수방법
 - 접수처에 직접 접수
 - ⇨ 발전기금회계출납원은 접수처에 발전기금기탁서 서식을 비치
 - ⇨ 발전기금 기탁자는 발전기금과 함께 발전기금기탁서를 작성·제출
 - ⇨ 발전기금회계출납원은 발전기금 기탁자로부터 발전기금을 수납한 후 영수증을 교부. 단, 영수증을 교부하기 곤란한 경우에는 영수증을 교부하지 아니할 수 있으나, 그 경우 기탁자에게서 사유 설명을 받아야 함.
 - 금융기관 또는 체신관서를 통한 접수
 - ⇨ 발전기금회계출납원은 접수처에 발전기금납부서 서식을 비치
 - ⇨ 발전기금회계출납원은 발전기금납부서 서식을 요청하는 자에게 교부(학부모에게는 학생 또는 학부모 대표자를 통한 일괄 배부 불가)
 - ⇨ 발전기금 기탁자는 발전기금납부서에 의거 지정된 금융기관 또는 체신관서에 납부
- 4) 명의 공개 : 발전기금의 기탁자(학부모 포함)가 요구할 경우에는 명의공개 또는 현시 가능



○ 접수된 발전기금의 처리

	처리 방법
금전 및 유가증권	수납 즉시 발전기금회계에 수입 조치
도서 및 물품	접수 즉시 물품관계법령에 따라 도서대장 또는 물품출납 및 운용카드에 등재
수목 및 재산	접수 즉시 재산관계법령에 따라 처리하고 재산(수목)대장에 등재

○ 발전기금 회계

- 학교운영위원회가 발전기금을 조성하는 경우에는 발전기금회계를 설치·운용하여야 한다. 국·공립학교는 학교운영위원회의 심의·의결을 거쳐 발전기금회계에서 학교회계로 전출한 후 학교회계로 편입하여 운용이 가능하나, 사립학교는 학교회계로 전출이 불가하다

관련 법

초·중등교육법 제30조의 2 (학교회계의 설치)

- ① 국·공립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교에 학교회계를 설치한다.
- ② 학교회계는 다음 각호의 수입을 세입으로 한다. <개정 2005.3.24>
 1. 국가의 일반회계 또는 지방자치단체의 교육비특별회계로부터의 전입금
 2. 제32조제7호의 학교운영지원비
 3. 제33조의 학교발전기금으로부터의 전입금

- 학교운영위원회는 『학교발전기금조성·운용및회계관리에관한규칙』(교육과학기술부령)이 정하는 바에 따라 운영위원장 명의로 조성하고 운용해야 한다. 그러나 기금의 관리와 집행 및 그에 부수된 업무의 일부를 학교장에게 위탁할 수도 있다.
- 학교장이 업무를 위탁받은 경우에는 발전기금을 별도 회계로 관리하고 매 분기마다 집행계획과 집행내역을 학교운영위원회에 서면으로 보고하여야 한다.

- 보고 받은 학교운영위원회는 이를 검토하여 전 학부모에게 그 결과를 통지해야 한다. 이와 같이 학교장에게 발전기금에 관한 업무를 위탁한 경우, 학교운영위원회는 발전기금의 집행상황에 관하여 감사할 수 있는 권한이 있다.
- 학교운영위원회는 학교 회계년도 종료후 20일 이내에 결산을 완료한 뒤, 그 결과를 관할청과 학부모에게 각각 보고 또는 통지하여야 한다.

알아둡시다!

1) 발전기금회계 출납명령기관 : 학교운영위원회 위원장

- 사용직인-발전기금회계경리관인 (2cm × 2cm)

2) 발전기금회계 출납원 : 당해학교 행정직원 중 책임자(행정실장), 행정직원이 없는 경우에는 학교운영위원회가 정한 교원

- 사용직인-발전기금회계출납원인 (1.8cm × 1.8cm)

3) 발전기금회계 계좌 개설

- 명의:학교발전기금회계출납원
- 사용인감 : 학교발전기금회계출납원 직인·사인
- 복수계좌개설 : 필요한 경우 사업별로 개설 가능

4) 계약체결시 : 경리관이 발전기금회계의 부담이 되는 계약을 체결할 때에는 경리관 직인 및 사인을 모두 날인

5) 장부 및 서류보존

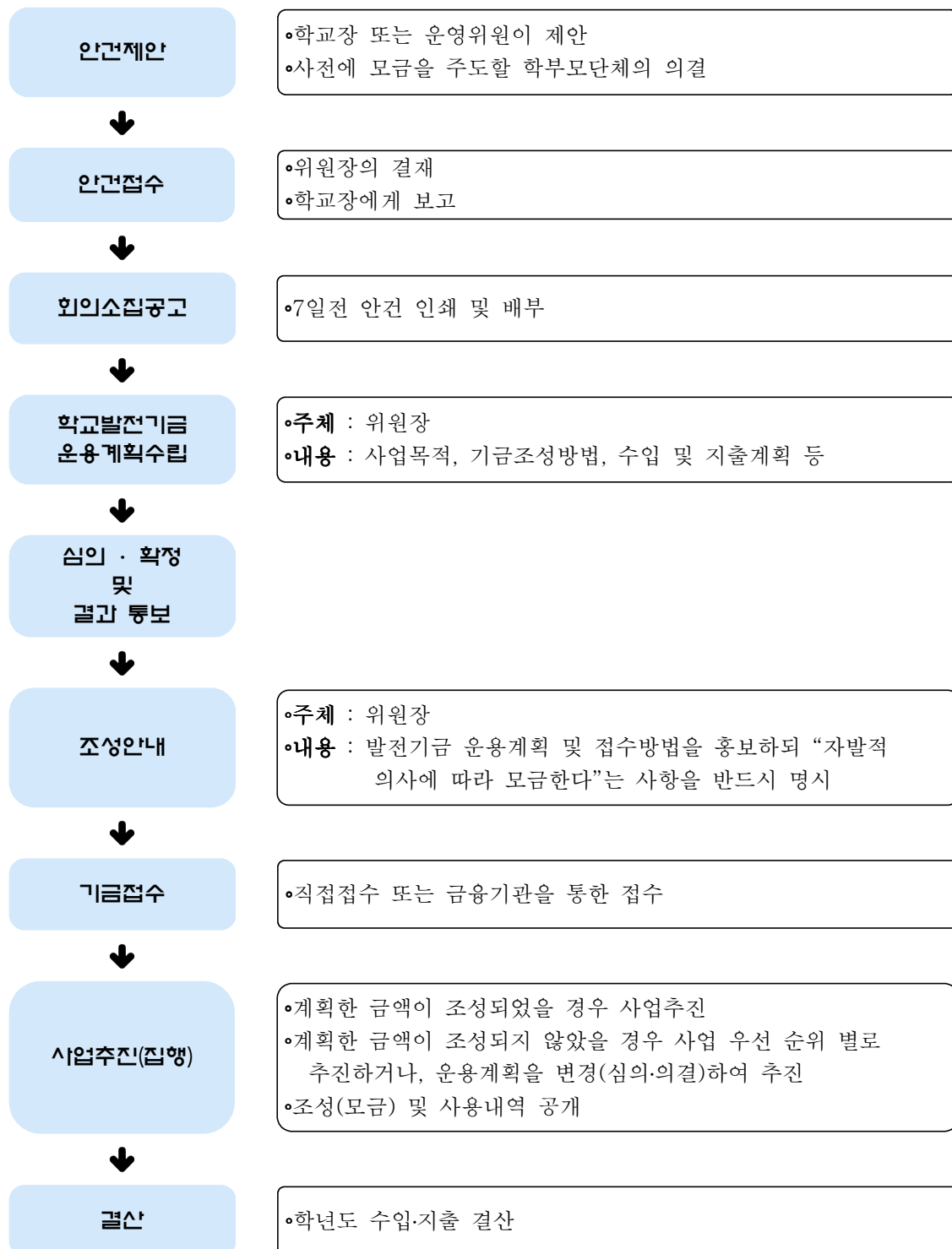
- 접수대장, 출납부, 수입및지급내역부 : 10년
- 통장 및 증빙서류 : 5년

6) 재정보증 설정

- 대상 : 출납명령기관, 출납원(학교 회계관계직원으로서 재정보증이 기 설정된 자는 그 재정보증으로 갈음함)
- 시기 : 기정리(교체일)로부터 30일 이내
- 방법 : 보증보험
- 한도액 : 출납명령기관 - 120만원 이상 300만원 이하
: 출납원 - 120만원 이상 500만원 이하



자발적 모금금품 및 모금금품을 조성·사용 할 경우





사례예시: 다목적실 설치를 위한 학교발전기금 조성



절차예시: 안건상정 → 소위원회 구성 → 본 회의 심의안 작성 → 본 회의 심의 → (학부모)학교발전기금 운용계획서 및 안내문 송부 → 학교발전기금 조성 → (차기 본 회의)조성결과 보고 및 물품구매계획서 심의 → 다목적실 설치 → (차차기 본 회의)학교발전기금 집행결과 보고 → (학부모)학교발전 집행결과 통신문 송부 → 다목적실 학부모 관람

- ❖ 학교내외의 임의단체가 주체가 되어 바자회를 열고 그 수익금을 학교발전기금으로 기부할 수 있다.
- ❖ 지역사회와의 협조를 얻는 방법도 생각해 볼 수 있다. 예를 들면 스포츠센터, 문화센터 이용권 등을 학부모가 대행 판매하고 그 수익금의 일정액을 해당기관에서 학교운영위원회에 기부하도록 하는 방법 등이다.
- ❖ 재활용품 수집도 좋은 방법이 될 수 있다. 비록 수고에 비해 수익금은 작을지라도 학생들에게 절약정신과 환경보호의 중요성을 일깨워 주는 교육적 효과도 함께 얻을 수 있기 때문이다.



자발적 기부금(목적이 지정되지 않은) 사용 할 경우

- ① 운용계획수립 : 운영위원장이 학교장과 협의하고 학부모, 교직원의 의견을 수렴하여 계획수립
 - ② 학교운영위원회 심의·의결
 - ③ 사업추진(집행)
- ※예외) 학생이 지정된 장학금이나 목적(사용용도)이 명확한 기부금은 우선 사용 가능



12

학부모가 경비를 부담하는 사항

학생수학여행 야영·수련활동 등에 관한 사항

학교운영위원회에서 전 학년이 참여하는 수학여행이나 학생야영·수련 활동에 관한 사항을 심의·자문하게 됨으로써 비용부담 주체인 교육수요자(학부모)의 의견을 충분히 반영하고, 수학여행지나 숙박업소 선정과정 등을 투명화하여, 보다 긍정적이고 효율적인 교육효과를 추구할 수 있게 되었다. 이 안전을 심의·자문할 때는 학교행사에 관하여 많은 경험과 정보를 가지고 있는 실무담당 교사의 의견이 존중될 필요가 있으며, 전년도 수학여행 및 학생 수련활동의 평가결과를 반영하여야 한다. 행사 실시 전에 학부모, 교사 등의 사전답사로 장소선정의 합리성을 제고하는 것도 좋은 방안이다.

○ 심의·자문 사항

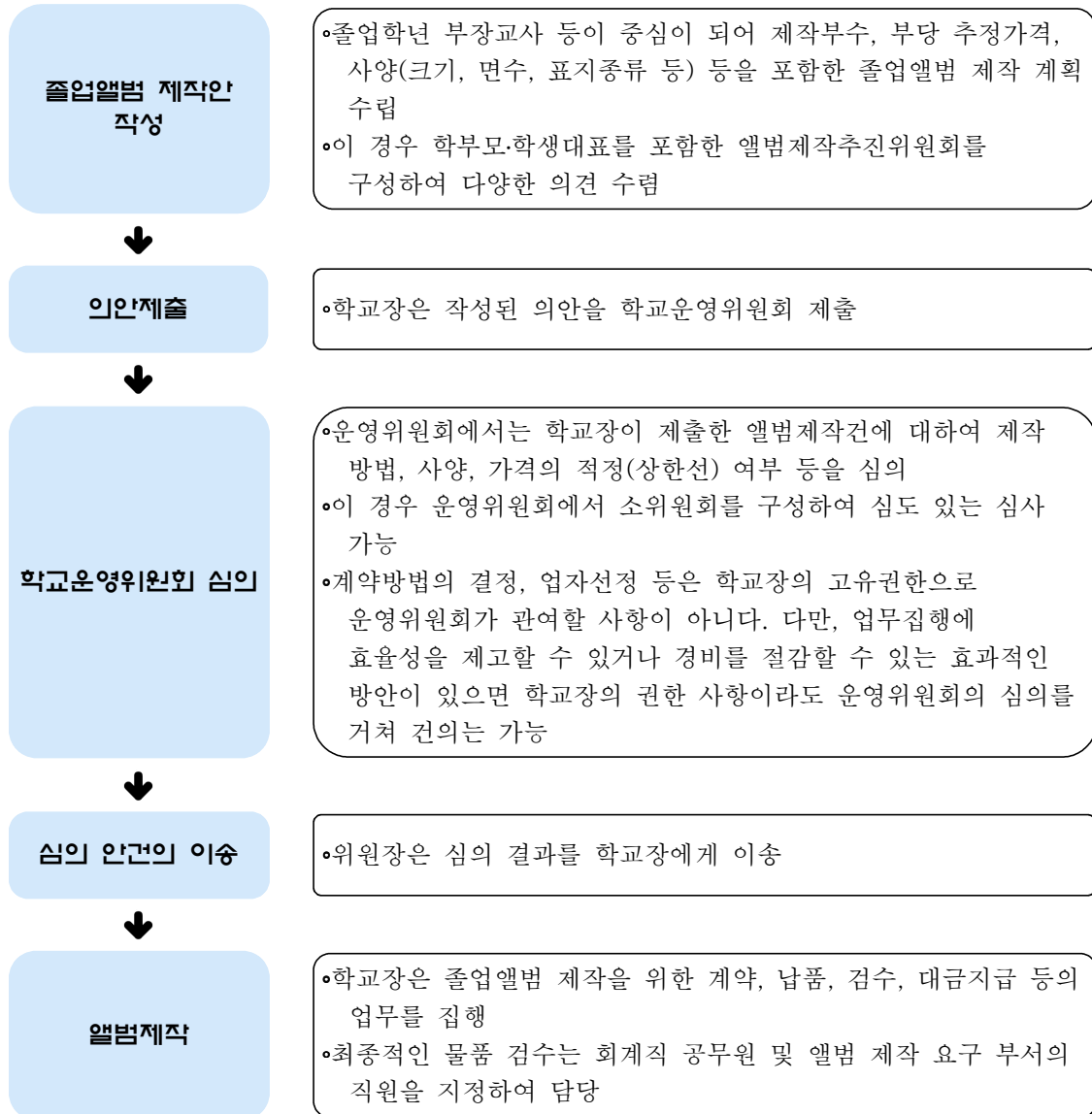
- ⇨ 수학여행 및 학생야영·수련활동 시기와 장소에 관한 사항
- ⇨ 수학여행 및 수련형태의 결정
- ⇨ 비용의 검토 및 책정에 관한 사항
- ⇨ 숙박시설의 선정에 관한 사항
- ⇨ 안전사고의 대비책 마련 및 기타 필요한 사항

○ 유의할 점

- ☞ 심의·자문 시에 학교구성원의 협의·동의 및 사전답사 등을 통해 작성된 수련활동기본계획(안)이 상정될 수 있도록 한다. 계획(안)에는 장소, 시기, 수련비의 결정에 대한 2개 이상의 안이 포함되어 있어야 한다.
- ☞ 계획수립 및 시행 시 수학여행·수련활동운영지침서의 의무사항의 이행여부를 확인하여야 한다.
- ☞ 불참학생(학교 잔류) 지도교사 배정 및 별도의 교육 계획이 수립·시행되어야 한다.
- ☞ 국외 수학여행은 국내외 사회 경제적 여건, 환경변화 등 여러 상황을 신중히 검토해서 결정하여야 한다.
- ☞ 수학여행·야영·수련활동에 대한 심의·자문시기를 조금 앞당김으로써 학생들에게 도움이 되도록 한다. 사전에 여유를 가지고 준비하면 장소 및 일정에 대한 선택의 폭이 넓어지고 비용도 보다 저렴하게 책정될 수 있기 때문이다.
- ☞ 학생들이 다양한 경험을 할 수 있도록 한다.
- ☞ 시설의 안정성, 서비스의 질, 특히 음식 및 조리과정의 위생도 등을 꼼꼼히 검토하여 숙박업체 선정의 기준으로 삼는다.
- ☞ 기후변화 등으로 인해 프로그램을 계획대로 진행할 수 없는 경우를 대비하여 여분의 대체 프로그램을 마련할 필요가 있다.



졸업앨범제작(예시)



학생교복에 관한 사항

단위학교의 교복 선정·변경·구입 과정에서 민주성·합리성·투명성을 확보하고 학부모의 요구를 충족시키며, 민원 및 부조리 발생을 사전에 예방하기 위함이다.

○ 관계법령 및 조례

- ⇨ 초·중등교육법 제32조제1항 4의2
- ⇨ 인천광역시립 학교운영위원회 구성 및 운영에 관한조례 제11조

○ 심의·자문 사항

- ⇨ 교복 선정·변경에 관한 사항
- ⇨ 교복 구매에 관한 사항

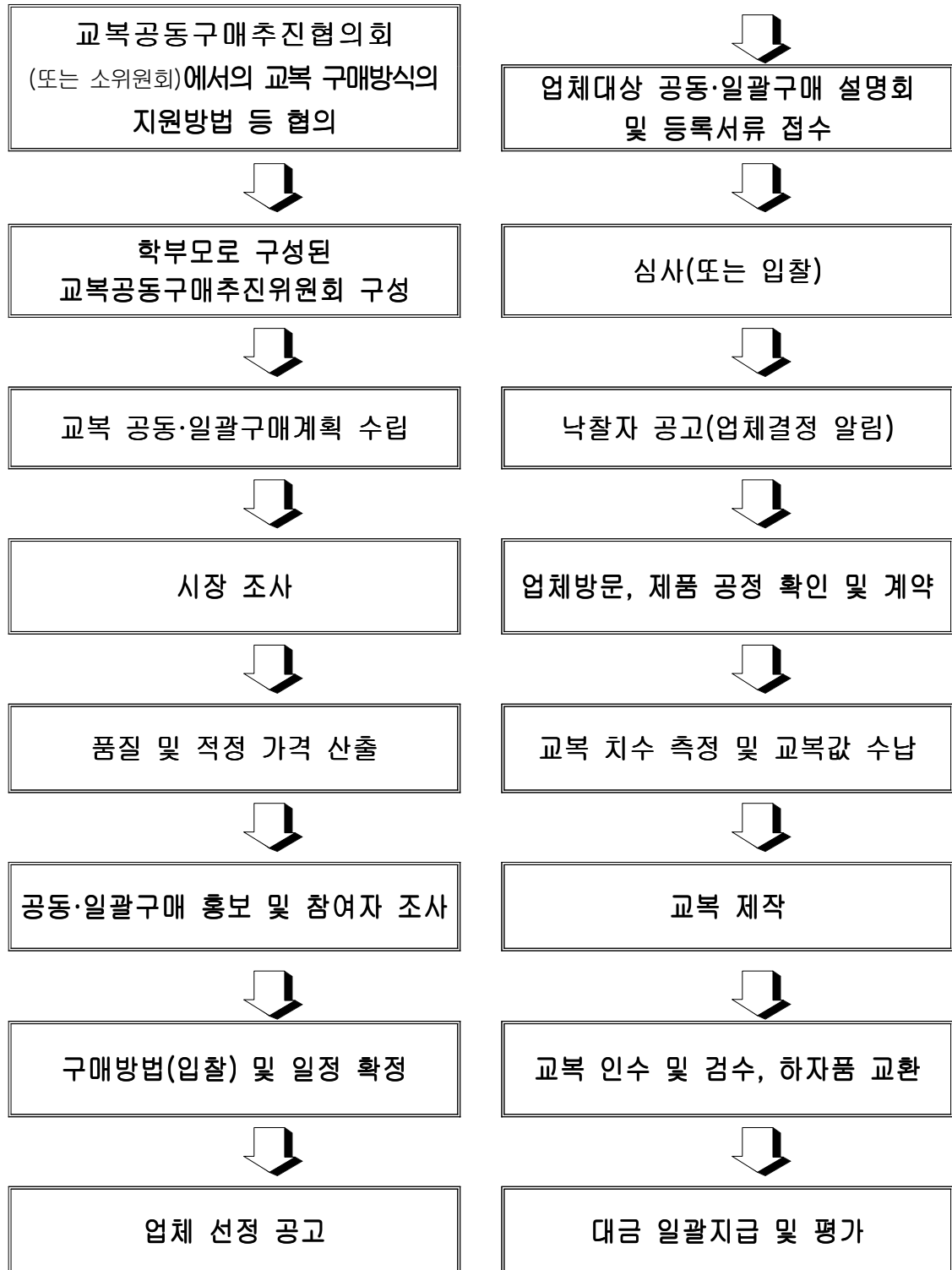
○ 유의할 점

- ⇨ 학교장은 교복 착용과 관련하여, 학생·학부모·교원 등의 의견을 수렴하여, 교복착용여부, 공동구매 등에 대하여 학생 생활지도에 대한 교육적인 판단과 학부모의 경제적인 부담 등을 고려하여 협의·검토하여 공론화 한다.
- ⇨ 학교장은 교복에 관한 학교운영위원회의 심의·자문 결과를 바탕으로 변경사항, 교복의 착용 대상, 시기 등에 대하여 학교홈페이지에 탑재하고, 학부모·학생에게 가정통신문으로 통지하여야 한다.



- ↻ 교복을 처음 착용하거나 변경하는 학교에서는 가급적 교복 착용 개시일 5개월 전에 교복 착용·변경 사실을 학교홈페이지를 이용하여 일정기간 홍보한다. 다만, 신설 학교는 학교 실정에 따라 시기를 별도로 정할 수 있다.(교복 업체에서는 제작 및 납품을 고려하여 1년을 요구하는 민원이 많이 발생함)
- ↻ 결정된 교복의 견본은 교복 착용 전에 일정기간 다수인이 볼 수 있는 장소에 상설 전시한다.
- ↻ 교복 공동·일괄구매를 위하여 자율적으로 형성된 학부모 모임이 실무 추진기구인 교복공동구매추진위원회(가칭)를 구성하여, 학부모의 의견을 수렴하는 등 민주적인 절차를 거쳐 교복공동구매를 추진할 경우 학교 교육활동에 지장을 주지 않는 범위 내에서 구매절차, 입찰 방법 등에 대한 자문, 업무추진 장소로 학교시설을 필요한 기간 동안 이용에 협조한다.
- ↻ 학교운영위원회는 교복 공동·일괄구매를 위한 입찰·계약 업무를 담당하여서는 안된다. 다만, 학부모 위원은 학부모 자격으로 교복공동구매추진위원회(가칭)에 참여하여 입찰·계약 등의 업무를 담당할 수 있다.
- ↻ 학교장은 학부모에게 가정통신문을 통하여 자유의사에 따라 개별구매하거나 공동·일괄구매에 참여할 수 있다는 점을 통지하여야 한다.

○ 교복공동구매 추진 절차(예시)





13

지역사회 교육 및 평생교육프로그램 설치·운영

현행 평생교육법령에서는 국민의 학습권과 학습자의 선택권을 실질적으로 보장하기 위하여 다양한 학습지원제도의 도입과 함께 평생교육에 대한 국가 및 지방자치단체의 지원, 인터넷 등 정보통신매체를 활용하는 원격교육을 포함하여 다양한 유형의 평생교육시설을 법제화하고, 그 설립·운영의 자율성을 최대한 보장할 수 있도록 하고 있으며, 특히 평생교육법 제29조에는 각급 학교의 장이 평생교육을 실시할 수 있도록 규정하고 있음

관련법

평생교육법 제29조(학교의 평생교육)

- ① 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급학교의 장은 평생교육을 실시함에 있어서 평생교육의 이념에 따라 교육과정과 방법을 수요자 관점으로 개발·시행하도록 하며, 학교를 중심으로 공동체 및 지역문화 개발에 노력하여야 한다.
- ② 각급학교의 장은 해당 학교의 교육여건을 고려하여 학생·학부모와 지역 주민의 요구에 부합하는 평생교육을 직접 실시하거나 지방자치단체 또는 민간에 위탁하여 실시할 수 있다. 다만, 영리를 목적으로 하는 법인 및 단체는 제외한다.
- ③ 제2항에 따른 학교의 평생교육을 실시하기 위하여 각급학교의 교실·도서관·체육관, 그 밖의 시설을 활용하여야 한다.
- ④ 제2항및제3항에 따라 학교의 장이 학교를 개방할 경우 개방시간 동안의 해당 시설의 관리·운영에 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

14

학생지도를 위한 지원

과거 획일화된 국가수준의 교육과정에 따라 권위주위적인 주입식 교육체제 하에서는 외부의 도움 없이도 학생교육 및 학생 지도가 가능하였으나, 수요자 중심의 현 교육제도 하에서는 다양한 교육수요를 충족하기 위하여 학부모, 지역사회의 지원이 필요하며, 이에 따라 학교운영위원회에서는 학교가 추구하는 교육목표를 달성할 수 있도록 학교교육과 학생지도에 학부모 및 지역사회의 지원을 이끌어낼 수 있도록 적극 노력해야 한다.

15 학교법인 개방임원의 추천(사립)

사립학교운영의 민주성·투명성 및 공공성을 제고하고, 다양한 인사가 이사회에 참여하여 사립학교의 건전한 발달을 도모하고자 학교운영위원회에서 개방형 이사 및 감사를 추천한다.

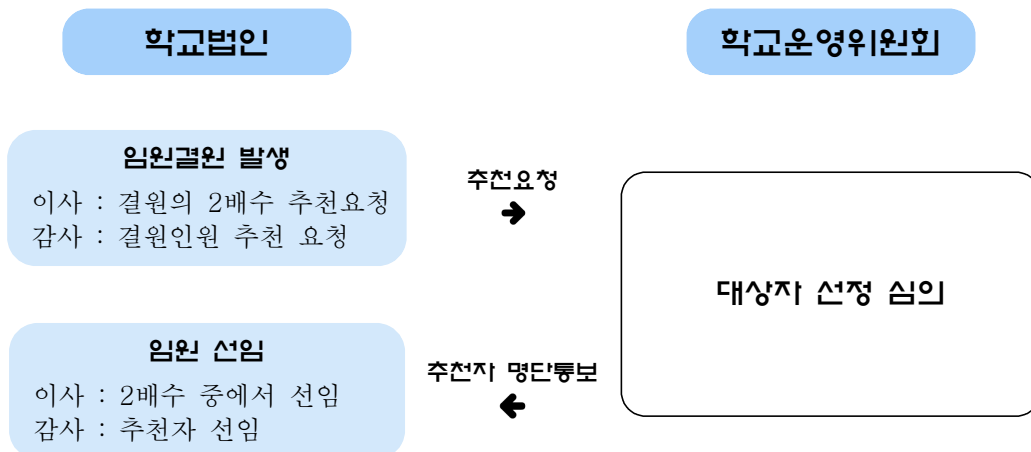
○ 개방임원 추천 절차

•유지경영학교가 1개인 경우

학교운영위원회에서 학교법인에서 요청한 인원을 심의하여 개방임원 선임대상자로 추천

•유지경영학교가 2개 이상인 경우

각 학교 학교운영위원회 또는 별도의 협의체 구성에 관한 규정을 두어 협의체에서 심의하여 개방임원 선임 대상자로 추천





○ 개방임원 추천 절차

- ⇨ 국가공무원법 제33조 각호 해당자
- ⇨ 사립학교법 제20조의2 규정에 의하여 임원취임의 승인이 취소된 자로서 5년이 경과하지 아니한 자
- ⇨ 사립학교법 제54조의2 규정에 의한 해임요구에 의하여 해임된 자로서 3년이 경과하지 아니한 자
- ⇨ 사립학교법 제61조의 규정에 따라 파면된 자로서 5년이 경과하지 아니한 자
- ⇨ 4급 이상의 교육행정공무원 또는 4급 상당 이상의 교육공무원으로 재직하다 퇴직한지 2년이 경과하지 아니한 자

제4장 학교운영위원회 회의 운영

1. 회의의 종류
2. 회의진행 원칙
3. 회의시 사용 용어
4. 회의 준비
5. 회의 진행
6. 회의 후

학교운영위원회 회의 절차

안전 제안	조례 제13조 각급학교 자체규정	○ 학교장 : 안전제출서 ○ 학교장 또는 학교운영위원회 재적위원 1/4이상의 연서로 발의 : 안전발의서 (제안자 연명부 첨부) ※ 예산안과 결산은 학교장이 제출
회의 소집	조례 제12조 각급학교 자체규정	○ 정기회 : 소집시기는 당해 학교운영위원회 규정으로 정함 ○ 임시회 ①임시회소집요구 ▶ 최초임시회 : 임기 개시일부터 20일 이내 (4월20일까지 학교장이 소집) ▶ 학교장 또는 학교운영위원 재적 1/3이상의 요구가 있는 경우 ②임시회 회의소집(학교운영위원장) : 회의개최 7일전 ▶ 집회공고 : 게시판, 홈페이지 탑재 등 ▶ 임시회 소집요구(위원) : 안전 첨부 개별통지 ▶ 학부모방청안내 : 회의공개원칙(조례 제15조) ③회의준비 ▶ 회의준비사항 : 의사일정표, 당일심의안건, 제안서, 소위원회심사보고서 등 ▶ 회의준비물품 : 의사봉, 녹음기, 기타필기 도구 등 ※ <회의 차수 부여> ▶ 정기회와 임시회는 통합 산정 ▶ 회기번호는 누년으로 회의 차수 부여 ▶ 회의일수 ⇒ 연30일을 초과하지 못함 (조례 12조)
회의 개최	조례 제14,16조 각급학교 자체규정	①위원출석등록 : 위원출석관리부 준비 ②의사정족수(조례 제14조) : 재적위원 <u>과반수</u> 의 출석으로 개의 ③회의록 작성(조례 제16조) ▶ 회의록 공개 : 열람용 비치(비공개 결정 사항은 별도의 회의록에 작성함) ▶ 학교운영위원회활동상황보고서 : 매 학년도 말에 작성 : 학부모, 교원, 관할 교육청에 배포하고, 차기 정기회의시 보고 ④심의결과 이송 : 위원장은 심의결과를 문서로 작성하여 학교장에게 이송 ※ <과반수> ▶ 반이 넘는 수, 반수보다 많은 수 예)15명인 경우 8명, 14명도 8명 ※ <의결 정족수> ▶ 일반정족수 : 출석위원 과반수의 찬성 ▶ 특별정족수 : 재적위원 2/3이상의 찬성
결과 처리	초·중등교육법 시행령 제60조	○ 심의결과 홍보 ▶ 가정통신문, 홈페이지 탑재 등 ○ 심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우 ▶ 학교운영위원회와 관할청에 서면보고 ○ 심의 없이 시행가능 사항 ▶ 학교운영위원회의 심의를 거치는 경우 교육활동 및 학교운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있을 때 ▶ 천재지변 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없을 때 ▶ 심의를 거치지 아니하고 시행한 때에는 그 사유를 즉시 학교운영위원회와 관할청에 서면보고



1

회의의 종류

○ 시기에 따른 분류 (정기회/임시회)

◦ 정기회

정기회의 소집시기는 당해 학교 운영위원회 규정으로 정한다.

◦ 임시회

학교장의 요청 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구에 의해 위원장이 회의 개최 7일전에 소집 공고 및 회의 안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지하여야 한다. (위원장이 긴급을 요하는 안건이라고 인정할 경우 그러하지 아니하다.) 위원 선출 후 최초로 소집되는 임시회는 학교장이 위원 임기 개시일부터 20일 이내에 소집한다. (즉, 4월 20일 까지 학교장이 소집)

◦ 회의 일수 및 회기

회의 일수 및 회기 등 회의에 대한 사항은 당해 학교 운영위원회 규정으로 정한다. 다만, 회의 일수는 연 30일을 초과하지 아니하여야 한다.

○ 구성에 따른 분류(본회의/소위원회)

◦ 본회의

본회의는 전체 위원들이 참석하는 회의로 임원선출, 안건 심의·자문, 규정 개정 등 주요 안건을 처리한다.

◦ 소위원회

보다 전문적이고 심도 있는 논의가 필요할 때에는 학교운영위원회 산하 소위원회를 구성하여 소위원회에서 논의된 사항을 바탕으로 본회의를 진행할 수 있다.

2

회의진행 원칙

○ 다수결의 원칙

안건들은 다수결의 원칙에 따라 결정되어야 한다. 한편 다수의 의견이라 하더라도 수적 우위를 이용하여 설득의 노력없이 소수의 의견을 무시해서는 안된다. 반대로 소수는 일단 다수결로 결정된 사항에 대해서는 전체의 결정으로 인정하고 따라야 한다. 가부동수인 경우 부결로 보는 것이 원칙이지만 학교운영위원회규정에 이와 다르게 정해져 있으면 그 규정을 따른다.

○ 일사부재이의 원칙

한번 부결된 안건에 대해서는 동일한 회기에 다시 심의하지 않는다. 이는 회의를 능률적으로 진행하고 소수의 의사진행 방해를 예방하기 위해서이다. 이미 부결된 안건이 다시 상정되어 전과 다른 결정이 내려지는 경우에는 심의·자문에 대한 신뢰가 떨어지기 때문이다.

○ 정족수의 원칙

정족수는 회의의 효력이 발생하거나 안건의 가·부가 결정되기 위해서 필요한 위원의 수를 말한다.

1) 정족수

정족수에는 「의사정족수」와 「의결정족수」가 있다. 의사정족수는 회의를 시작하여 진행할 수 있는 최소 위원수를 말한다. 의결정족수는 안건 결정을 인정하기 위해 필요한 정족수를 말한다.



2) 의결정족수

의결정족수에는 일반 의결정족수와 특별 의결정족수가 있다. 일반 의결정족수는 일반적으로 흔히 사용되는 정족수로 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결되는 경우이다.

3) 특별 의결정족수

특별 의결정족수는 특히 신중성이 요구되는 의안을 처리하기 위해 일반 의결정족수보다 더 높은 숫자의 출석과 찬성이 필요한 경우를 말한다.

○ 회기 계속의 원칙

회기란 집회에서부터 폐회까지의 기간을 말한다. 한 회기 내에 처리하지 못한 안건은 다음 회기로 넘겨서 처리해야 한다. 그러나 위원의 임기가 만료되는 경우에는 처리 못한 안건이라도 다음 회기로 넘기지 않는다.

○ 회의공개의 원칙(사전안내, 참관기회 제공)

민주적인 회의는 특별한 경우를 제외하고는 공개로 진행되어야 한다. 공개진행의 의미는 회의 진행과정뿐만 아니라, 사전에 회의개최를 안내하는 것까지 포함한다. 즉, 회의를 개최하는 경우에는 미리 가정통신문, 학교게시판 등을 통하여 회의 개최일자, 안건 등을 일반 학부모, 교사 등에게 알리고 이들이 회의를 참관할 수 있도록 하여야 한다.

운영위원회의 회의방청객은 회의석상에서 운영위원회의 허가 없이는 발언할 수 없다. 또한, 위원장은 회의 질서를 유지하기 위해 부득이한 경우 방청인의 퇴장을 명할 수 있다.

3

회의시 사용 용어



의제, 안건, 의안

의제는 당일의 회의에서 논의하기 위해 의사일정에 상정된 심의·자문 대상의 제목을 말한다. 이에 비해, **안건**은 의사일정 상정여부와 관계없이 논의대상이 되는 모든 사안을 말한다. **의안**은 많은 안건 중에서 특별한 형식적 요건을 갖춘 것으로서 수정안 제출이 가능한 것을 가리키는 용어이다. 일반적으로 회의에서는 ‘안건’이라는 용어를 많이 사용한다.



동의(同意), 동의(動議)

동의(同意)는 의안이나 발언에 대해 찬성의 뜻을 표하는 것이다. 구두 또는 서면의 방법 모두 가능하다. 운영위원들이 “○○○의 의견에 대해 동의합니다”라고 대답한다면 동의를 이러한 의미로 사용한 것이다. 한편, **동의(動議)**는 회의에서 어떤 문제를 심의할 수 있도록 안을 제출하는 것을 말한다.



변안동의, 수정동의

변안동의란 이미 의결된 안건에 대하여 그 의결내용을 번복하고 다시 심의·의결하기 위하여 발의하는 동의를 말한다. 안건의결 당시와 객관적인 상황이 현저히 달라졌을 때 다시 심의할 수 있는 기회를 갖기 위한 것이다.



수정동의란 제안된 안건의 일부를 수정하여 심사하는 동의이다. 수정동의는 발의시기에 따라 다음과 같이 나눌 수 있다.

◦회의소집 전에 발의된 수정동의

회의가 소집되기 전에 수정동의안을 작성하여 위원장에게 보내는 경우이다. 안건의 내용이 회의 전에 각 운영위원에게 발송되면, 수정하기를 원하는 위원은 일정수의 다른 위원들의 동의를 얻어 수정안을 작성하여 위원장에게 보낸다.

회의 소집 전에 수정동의가 발의된 경우에는 일단 의사일정에는 원안만 상정한다. 회의를 시작하여 원안이 상정된 후 위원장은 수정동의안이 발의되었음을 보고하고 심사할 내용을 설명한다. 원안에 대하여 먼저 제안 설명하고 그 다음에 수정안을 제안 설명한다. 질의, 답변 및 토론은 일괄로 한다.

◦회의소집중에 발의된 수정 동의안

회의가 시작되어 원안이 상정된 후 발의하는 경우이다. 이 때에는 현재 진행 중인 발언이 종료된 후, 위원장이 수정동의 제출사실을 보고한다. 수정동의의 제안 설명을 듣고 나서 심사를 계속 진행한다.

수정안이 발의된 때에는 수정안을 먼저 표결에 부치고, 그 다음에 원안을 표결하는 것으로 한다. 수정안이 2개 이상일 경우 가장 늦게 제안된 수정안부터 표결에 들어간다.

의사일정

의사일정이란 회의개시 일시와 안건의 순서 등 회의진행 상황을 기재한 예정서이다. 의사일정을 미리 작성하여 배부함으로써 회의 당일에 혼란없이 순서대로 효율적인 회의가 진행될 수 있다. 본회의의 의사일정은 위원장이 작성한다. 다만, 소위원회의 경우 의사일정은 소위원회 위원장이 당해 소위원회 간사와 협의하여 정한다.

질의와 질문

질의는 의제가 된 안건에 관해 본회의나 소위원회의 심의과정에서 의문사항이나 문제점에 대하여 제안자에게 답변을 구하는 안건 심의 절차의 하나이다. **질문**은 독립된 하나의 의제로서 의사일정에 상정되며, 학교 행정의 전반에 대해 묻는 것을 말한다.

표결과 의결

표결은 그 안건을 가결할 것인가 부결할 것인가를 결정하기 위해서 투표 또는 거수로써 찬성과 반대의 수를 세어서 어느 쪽이 우세한지를 결정하는 절차를 말한다. **의결**은 표결에 부친 안건에 대해 찬성 또는 반대 위원의 수에 따라 가결 혹은 부결여부를 최종적으로 결정하는 것을 의미한다.

발언권

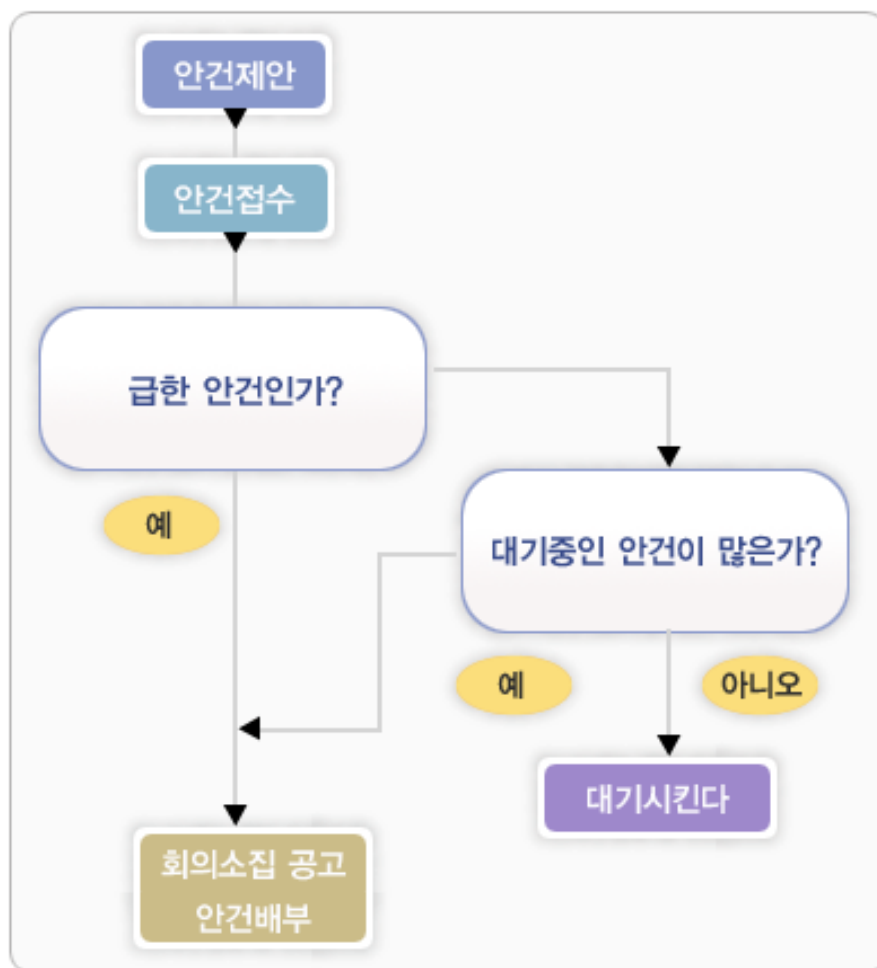
회의에서는 반드시 발언권을 얻어서 발언하여야 한다. 발언 요구는 ‘의장’을 불러서 시작한다. 위원이 발언권을 요청하면 의장은 “○○○ 위원 말씀하십시오.”하고 발언권을 주게 된다.



4

회의 준비

○ 안건접수 및 공고 과정



○ 안전 제안

안전의 제안은 학교장 또는 재적위원 4분의 1이상의 연서로 발의 한다. 재적위원 1인 이상의 소개가 있을 경우 위원 이외에 학부모, 교원, 지역주민 등이 건의나 안전 제시를 할 수 있다.

안전은 일정한 안을 갖추어 문서로 제안하여야 하며, 위원이 제안한 때에는 찬성위원 연명부를 첨가해야 한다. 안전제출시 다음과 같은 서류가 구비되어야 한다.

- 학교장이 안전을 제출하는 경우 : 의안제출공문 (의안발의서)
- 학교장이 아닌 위원들이 제출하는 경우 : 안전제안 공문(안전발의서),
찬성자 서명 날인서

위의 형식이 갖추어지면 학교 내 협조부서(담당 부서는 학교 규정으로 정한다)에 안전 등록을 한다.

○ 안전 접수

학교 내의 학교운영위원회사무처리 부서는 안전이 등록되면 위원장의 결재를 받고, 안전접수대장에 기재한 후 학교장에게 보고한다.

○ 안전 처리

위원장은 제안된 안전을 적어도 회의소집 7일 전에 인쇄하여 각 위원에 배부한다. 만약 제안된 안전 처리를 위해 학교장 또는 일정수 이상의 위원이 임시회를 요구하면 임시회를 소집할 수 있다.

그러나 임시회 소집 요구 없이 안전만 제안되었을 경우에는 학교운영위원회규정이 정하는 바에 따라 위원장과 학교장이 협의하여 안전의 시급성 및 중요성 여부를 판단한 후 임시회 개최일을 결정한다. 경미한 안전인 경우 여러 개를 모아서 같이 처리할 수 있다.



○ 회의소집 공고 및 안건 배부

- 회의 소집 공고는 위원장이 한다. 그러나 위원장 유고시에는 부위원장이 대신한다. 또한, 위원장 및 부위원장이 모두 선출되지 않았거나 유고시에는 각 학교운영위원회규정(학교장 또는 최연장자, 대개 최연장자로 한다)으로 대신할 만한 사람을 정해놓아야 한다.
- 정기회는 별도의 집회 요구 없이 모이나, 임시회의 경우 학교장 혹은 일정수 이상의 요구가 있어야 집회를 공고한다. 이 때, 집회를 요구하는 위원들은 위원 명단과 문서를 서명 날인하여 위원장에게 제출하도록 한다.
- 집회 7일전까지 위원장은 학교장 및 간사와 상의하여 구체적인 일시와 장소를 정하고 회의 소집을 공고하여야 한다. 이 때, 긴급을 요하는 사항이 있어서 7일 안에 공고할 수 없을 경우 예외를 적용할 수 있지만 공고 자체를 생략할 수는 없다. 긴급을 요하는 판단은 위원장이 한다.
- 집회공고를 한 후에는 변경, 혹은 철회할 수 없다. 단, 여건이 변경되어 심의·자문할 안건이 없게 되거나 집회공고가 되기 전에 집회를 요구한 위원의 집회요구 철회가 있는 경우에는 예외적으로 공고의 변경 혹은 철회가 가능하다.
- 집회 공고문 안에는 당일의 회의차수, 연·월·일, 개의시간, 장소, 회순, 상정안건, 제안자가 명시되어야 한다. 또한, 회의개최 통지시 심의안건의 구체적인 내용을 인쇄해 배포해야 한다.
- 정기회와 임시회는 통합하여 산정하는 것이 관례이다. 산정방법의 예는 제7회 ○○학교운영위원회(임시회), 제8회 ○○학교운영위원회(정기회), 제9회 ○○학교운영위원회(임시회)와 같다.

알아둡시다!

철회

의안의 철회란 일단 유효하게 제출된 안건을 사후의 사정 변경으로 되돌려 주는 것을 말한다. 철회 가능 대상은 위원장의 제의, 위원의 동의, 위원 또는 학교장이 제안한 안건이 해당된다. 철회권은 안건의 제안자라면 누구나 갖는다.

철회방법은 일정 양식에 따라 철회하고자 하는 안건의 제목과 요구자가 서명, 날인한 철회서를 위원장에게 제출한다. 만약 발의자가 2인 이상이었다면 모든 발의자가 찬성해야 하며, 일부 발의자의 명의로 제출할 수 없다.

철회는 최종적으로 본회의가 열리기 전까지 가능하다. 안건이 소위원회 회의 또는 본회의에 상정되기 전이라면 소위원회나 본회의의 동의없이 철회가 가능하다. 회의에 상정되어 계류 중인 경우 소위원회 또는 본회의의 동의가 있어야 가능하다. 이 경우, ‘○○○안 철회 동의건’의 식으로 안건 상정하여 철회 여부를 결정하거나, 안건상정하지 않고 이의유무를 물어 처리한다.

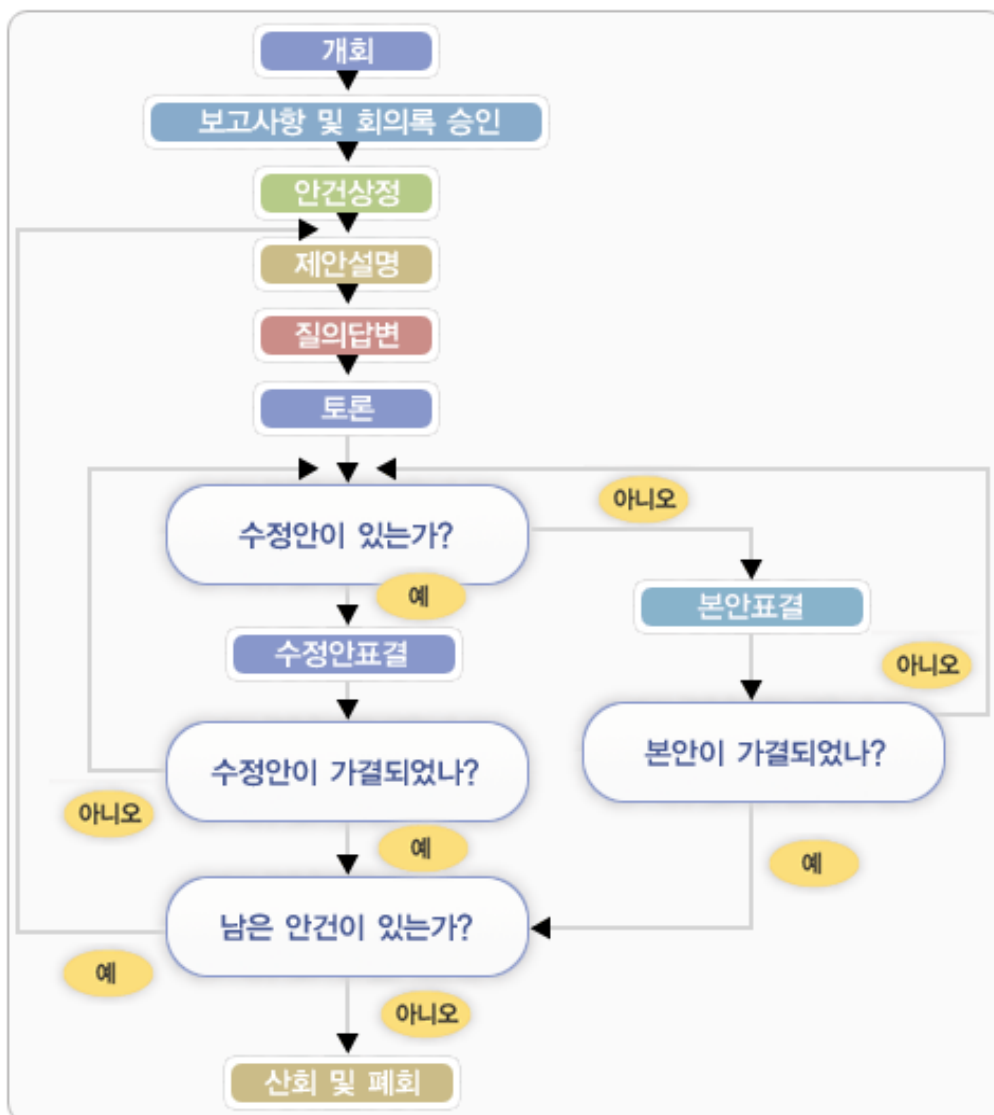


5

회의 진행

○ 회의진행 절차

개회 → 회의록 승인 및 보고사항 → 안건상정 → 제안 설명 → 질의/토론 → 표결 및 표결결과 선포 → 산회 및 폐회



○ 개회식

개회식은 간사가 진행하며, 회기의 첫째 날에만 한다.

- ① 개회: “지금부터 제○회 ○○학교 운영위원회 정기(임시)회 개회식을 시작하겠습니다.”
- ② 국기에 대한 경례(간사)
- ③ 개회사(위원장)
- ④ 학교장 인사

○ 개의선포(위원장)

위원장이 “재적위원 00명 중 00명이 참석하여 성원이 되었으므로 제○회 ○○학교운영위원회 임시회 본회의를 개의하겠습니다”라고 선포한 후 회의를 진행 한다.

○ 보고사항

간사가 보고하는 것이 일반적이다. 보고사항에는 전(前) 회의 때의 심의·자문사항과 그 처리결과가 포함되어야 한다. 그러나 회의 도중 중요한 사항이나 수정안 등이 제출되면 위원장이 직접 보고할 수 있다. 보고사항은 보고로 그치고 의제로 하지 않으므로 토론대상이 될 수 없다. 보고사항 순서는 일정한 규정이 없지만 관례적으로 다음과 같은 순서로 보고한다.

- ① 위원 사직, 신임위원 선임, 소개 등 신분관련 사항
- ② 위원회 위원의 변경, 소위원회의 구성, 회부사항 등의 사항
- ③ 기타 인사관련 안건
- ④ 예·결산, 추경안 제출현황
- ⑤ 동의안, 건의안, 결의안, 청원 순으로 의안제출 상황보고



- ⑥ 소위원회의 심사결과 보고(순서는 5의 순서 준용)
- ⑦ 지난 번 회의시 협의된 안건의 처리상황 보고
- ⑧ 위원의 자료요구 및 답변서 제출
- ⑨ 기타 필요한 사항
- ⑩ 보고할 건수가 많은 경우에는 각 종류별로 총 건수만 보고하고 자세한 내용은 회의록에 게재하는 방법을 이용하는 것도 가능하다.

○ 회의록 승인

보고사항의 보고가 끝난 후 전(前) 회의 회의록을 승인받는다. 내용이 틀리거나 누락된 부분이 있을 경우, 위원들은 이를 바로잡아줄 것을 요구하고, 위원장이 고친 후 회의록 승인을 선포한다. 승인된 회의록에는 위원장과 학교장이 서명한다.

○ 안건 상정

안건 상정 또는 의사일정의 상정이란, 위원장이 안건을 의사일정에 따라 토의할 수 있도록 회의에 회부하는 것을 말한다. 안건은 한 번에 하나씩 상정한다. 만약 3개의 안건이 제안되었을 때는 안건 상정 → 제안 설명 → 질의·답변토론 → 표결의 과정이 3번 되풀이되어야 한다.

위원장은 필요시 여러 개의 안건을 일괄 상정할 수 있다. 그러나 이 때에도 표결은 1건씩 독립되어 처리되어야 한다.

알아두시다! 위원장의 결정투표(casting vote)가 인정될까요?

학교운영위원회의 위원의 표결권은 모두 평등하게 1표로 처리되며, 가부동수일 경우에도 위원장의 casting vote(의장의 결정투표)는 인정되지 않음

○ 제안 설명(또는 심사보고)

안건을 제안한 위원이 안건의 취지 및 주요골자 등을 설명한다. 학교장이 안건을 제안하였을 경우 관계 교직원이 대신 제안설명을 할 수 있다. 소위원회 심사를 거친 안건은 해당 소위원회의 위원장이나 소속위원이 심사보고 한다.

전문가의 의견이 필요할 경우에는 위원장이나 위원회의 결정으로 전문가의 의견을 들을 수 있다. 단 전문가의 의견 청취는 제안설명 후에 한다.

○ 질의·답변

제안설명의 내용이나 제안된 안건에 대해 의문사항을 묻는다. 현재 협의하고 있는 안건에 관해서만 질의의 내용을 한정한다. 질의를 할 때에는 위원장에게 질의권을 얻어야 한다.

○ 토론

동의를 의제로 상정되었으면 다음과 같이 토론한다. 서로의 의견이 다른 것은 당연하다는 것을 인정하면서, 토론은 하되 논쟁은 하지 말아야 한다. 토론은 동의가 정식으로 상정되기 전에는 할 수 없다. 토론 중 발췌문이나, 기타 문서를 낭독하려면 별도로 승인을 받아야 한다. 토론은 ‘제안 이유 설명 - 질문 - 토론 - 수정안 - 재수정안 - 토론의 종결’ 순서로 한다.

1) 제안 이유 설명

의제가 선포되면 먼저 의장의 지시로 제안자는 그 동의를 제안한 이유를 설명한다. 이때 제안자는 자기가 어째서 이 동의를 제출하느냐 하는 목적과 이로운 점에 대하여 분명히 말해야 한다.



2) 질문

이어서 의장은 “이 안에 대하여 무슨 질문은 없습니까” 하는 식으로 전원을 향하여 질문할 것을 요구한다. 이때 주의할 것은 질문의 형식을 빌어서 반대 의견 따위를 말해서는 안된다. 이 단계에서는 ‘잘 모르는 점’에 대한 질문만 해야 한다.

3) 토론

의장이 “이젠 더 질문은 없습니까?” 하고 물어서 더 이상 질문이 없으면 의장은 “그럼 지금부터 토론에 들어가겠습니다. 의견이 있으시면 말씀해 주십시오” 라고 선포한다.

의견이 찬성과 반대 양론이 토론되어 가는 동안 좋은 점이 뚜렷해 지는데, 어떤 안건에 대해 찬반이 나뉘었을 경우에는 반대토론 → 찬성토론 → 반대토론 순으로 교대 토론하게 하는 것이 좋다.

여러 수정안이 있을 경우에 가장 나중에 상정된 수정안부터 처리하며, 이 수정안이 가결되면 그대로 결정되는 것이며, 부결되는 경우에는 다음 수정안을 처리한다. 이런 식으로 수정안이 모두 부결되면 최종적으로 원안을 처리한다. 예를 들어, 교복의 디자인을 A회사의 바지로 하자는 원안이 있고, 여기에 처음 C회사의 바지로 하자는 첫 번째 수정안과, C회사의 치마로 하자는 두 번째 수정안이 있다면, 먼저 C회사의 치마 안부터 처리한다. 이 안이 가결되면 더 이상 논의하지 않으며, 부결될 경우 C회사의 바지로 하자는 안이 처리된다. 여기서 가결되면 이 안이 채택되며, 부결될 경우 마지막 원안을 처리한다.

4) 수정안

원동의에 대체로 찬성을 하지만 그 내용을 좀 수정하는 편이 좋겠다고 생각하였을 때에는 ‘수정 동의’를 낼 수 있다. 이 수정 동의에 재청이 있으면 즉시 질문 토론에 들어간다.

5) 재수정안

이것은 수정 동의를 더욱 수정하고 싶다는 경우에 내는 의미이다. 이때 체결 순서는 재수정안, 수정안이다. 부결되면 마지막으로 원안을 체결할 수 있다.

6) 토론 종결

의견이 대체로 다 나왔을 즈음에 토론을 종결하고 이어서 표결에 들어가게 된다.

의장은 “의견이 다 나온 것 같으니 이의가 없으시면 이상으로 토론을 끝맺겠습니다. 이의가 없으십니까?”라고 하여도 좋고, 위원 중에서 토론 종결 동의를 내어도 괜찮다. 토론을 하고자 하는 사람이 있더라도 토론을 종결시키려면 2/3이상의 찬성이 있어야만 토론이 종결된다. 이때 제안자에게 최종 결론 발언을 시키는 것이 좋다.

○ 표결

제안자의 최종 발언이 끝나면 의장은 “그런 지금으로부터 ○○○위원의 안에 대하여 표결을 하겠습니다”하는 식으로 말하고 나서 표결에 들어간다. 표결 방법으로는 거수, 기립, 비밀 투표 등이 있다.

안건의 종류에 따라 어떤 방식으로 표결을 할 것인지는 위원장이 정하고 위원에게 이의유무를 물어서 시행한다. 학교운영위원회에서는 손을 들어서 찬반을 나타내는 거수 방식이 무난할 것이다. 이때 출석위원의 과반수의 찬성으로 결정된다.

표결은 재수정 동의가 있으면 그것부터 하여 찬성이 많으면 나머지 수정안과 원안은 표결을 거칠 필요가 없다. 재수정 동의에 통과되지 않았을 경우에는 수정 동의안에 대한 표결을 하고, 수정 동의안이 통과되면 원동의 안에 대한 표결을 하지 않는다. 이런 식으로 표결해



나간다. 즉 재수정 동의안 → 수정동의안 → 원동의안의 순서로 표결한다.

표결은 몇 가지 원칙이 있다. 회의장에 있지 아니한 위원은 표결에 참가할 수 없다. 또 표결은 조건을 붙일 수 없으며, 찬반 어느 한쪽이든 택일의 원칙에 입각하여 의사를 분명히 밝혀야 한다. 그리고 한번 행한 표결을 어떠한 이유로든 이를 정정하지 못한다.

표결시에는 가부의 수를 계산하여 그 결과를 보고하고, 가결 혹은 부결을 선포한다. 가부 동수인 경우 부결로 본다. 표결결과 선포에 이의가 있을 경우에는 즉시 이의를 제기하여야 한다. 이의가 정당하다고 인정될 경우 위원장은 취소하고 다시 표결에 부친다.

하나의 안전에 대한 표결이 끝난 후, 의사일정에 상정된 또 다른 안전이 있을 경우 안전상정으로 다시 돌아가 의사진행절차를 되밟는다.

알아두세요!

과반수(過半數)란?

반이 넘는 수. 반수 보다 많은 수

의회 정치는 다수결의 정치이다.

과반수(過半數)는 다수결(多數決)의 최소한의 상징이다.

예) 위원 15명의 과반수는 8명이며, 14명의 과반수도 8명이다.

○ 표결 결과 선포

서기로부터 보고 받은 의장은 찬성과 반대표를 발표한다.

의안이 의결되고 난 후 서로 저촉되는 조항, 문구, 숫자 등 기타 정리하여야 할 사항이 있다. 이를 「의안정리권」이라고 하며, 일반적으로 위원장이 이를 행한다.

알아둡시다!

의사봉을 세 번치는 이유는?

- 첫 번째 : 합의·결정된 사항의 선포를 의미
- 두 번째 : 선포한 사항에 잘못이 없는지 확인
- 세 번째 : 두 번의 기회 제공에도 이의가 없음으로 본 의결에 승복함을 확인한다는 것

이와 같이 의사봉을 3타하는 이유는 의사진행시 각 단계마다 명확성을 기하고 이의가 있는 위원들에게 이의제기 시간을 주기 위한 것임

○ 산회 선포

◦당일의 의사일정을 모두 마쳤을 때 당일 회의의 종료를 공식적으로 선언하는 것을 말한다.

◦산회전에는 다음 회의일시를 통보하여야 한다.

※ 이는 회기가 며칠동안 계속되는 것을 전제로 한 것이기 때문에 보통 학교운영위원회에서처럼 하루만에 회기가 끝나는 경우에는 산회선포 후 곧바로 폐회를 선포하게 되므로 다음 회의일시를 통보할 필요가 없다.

○ 폐회 선포

◦폐회는 선포한 회기가 모두 끝났을 때 하는 것이다.

◦폐회는 회기의 종료를 의미하는 것이므로 당일의 회의를 종료하는 ‘산회선포’ 후 폐회를 선포하여야 한다.



알아둡시다!

표결방식과 표결의 원칙

표결은 안건의 가부 여부를 최종적으로 결정하는 것이다. 따라서, 위원장이 표결을 선포할 때에는 그 안건에 대해 더 이상 발언할 수 없다.

1) 표결의 종류에는 거수표결, 기립표결, 무기명투표, 기명투표가 있다. 자세히 살펴보면 다음과 같다.

◦거수표결

찬성하는 위원의 손을 들게 하여 그 수를 집계하는 방법. 토론이나 질의과정에서 다른 의견이 있었던 경우에는 사용하지 않음

◦기립표결

찬성하는 위원을 일어나게 하여 그 수를 집계한 후, 반대하는 위원을 일어나게 하여 그 수를 집계하는 방법

◦무기명투표

투표용지에 투표하는 위원의 성명을 기재하지 아니하고 가부만을 기재하여 표결하는 방법. 각종 선거·자격심사·징계·불신임 등 인사와 관련된 경우에 주로 사용함

◦기명투표

투표용지에 투표하는 위원의 성명과 가부를 함께 표시하는 방법. 안건의 가부를 결정하기 위하여 거수나 기립 등에 의한 표결도 가능할 것이나 각종 선거나 인사와 관련된 안건 등에는 적합하지 않다.

2) 표결할 때에는 다음의 두 원칙을 지켜야 한다.

◦표결 정정의 금지

위원이 일정한 시점에서 찬/반의 의사를 표시한 경우에는 어떤 착오가 있더라도 정정할 수 없다.

◦조건부 표결의 금지

표결에 대해서는 조건을 붙일 수 없다.

6

회의 후

회의가 끝났다고 해서 모든 절차가 끝난 것은 아니다. 위원회는 심의·자문결과를 학교장에게 알려야 하고, 간사는 회의록을 작성해야 한다.

○ 회의결과의 이송

◦이송자(주로 위원장)는 학교장에게 결과를 이송한다. 이송기간은 각 학교운영위원회규정으로 정할 수 있다. 학교장에게 이송되어야 하는 사항은 다음과 같다.

- ✧ 학교 헌장 또는 그 규정의 제·개정 시 그 본문
- ✧ 예산안일 경우 예산 내용(수정한 경우 수정 내용)
- ✧ 동의안 승인안의 경우 본문
- ✧ 건의안, 결의안의 경우 주문
- ✧ 청원인 경우 청원서

◦위의 문서들에 본회의 시 채택한 의견서, 위원장의 이송공문을 함께 첨부하여 위원장의 결재를 받은 후 이송하여야 한다. 한편, 원안이 심의·자문과정에서 수정되었을 경우에는 수정된 부분을 정리하여 완전한 하나의 의안을 만들어 이송한다.

◦위원회에서 결정되어 학교장에게 이송된 안건의 처리결과를 회의록에 기재하고 차기 학교 운영위원회에서 보고한다. 제안된 안건이 학부모의 재정적 부담을 요구하는 사안이거나 학부모들이 숙지해야 할 사안인 경우에는 위원회의 결정내용을 즉시 학부모들에게 알려야 한다. 회의 결과 통보시에는 회의록 사본도 첨부한다.



○ 회의록 작성

◦회의록은 작성방법에 따라 「속기에 의한 회의록」과 「약식 회의록」으로 나뉜다. 「속기에 의한 회의록」은 회의진행 과정에서 일어나는 모든 사항을 한 마디도 빠짐없이 기록하는 방법이며, 「약식 회의록」은 회의경과 및 결과에 중점을 두어 회의진행 과정을 요약 기록하는 것을 말한다.

◦기록의 편의를 위해 약식 회의록을 사용하는 경우, 발언의 중요한 내용을 빠뜨리거나 왜곡하지 말아야 한다는 점을 특히 유의해야 한다. 정확성을 기하기 위해 발언내용을 녹취하여 약식 회의록을 보충하는 것이 좋다. 회의록에 기재되어야 할 사항은 다음과 같다.

- ⇨ 개의 일시 및 차수
- ⇨ 회의 중지 및 산회 일시
- ⇨ 의사일정 및 부의된 안건과 그 내용
- ⇨ 출석 위원의 성명과 수
- ⇨ 출석 교직원의 성명과 직위
- ⇨ 위원 및 소위원회 위원 이동
- ⇨ 각종 보고사항
- ⇨ 의안의 발의, 제출, 회부, 환송, 이송, 철회에 관한 사항
- ⇨ 표결결과 및 기명투표의 투표자 성명
- ⇨ 서면 질문과 답변
- ⇨ 위원의 발언 보충서류
- ⇨ 각종 보고서 제출 현황
- ⇨ 개회식에 관한 사항

- 위의 사항 외에도 발언 위원이나 기타 위원이 회의진행과 관련하여 참고가 되는 필요한 자료 등을 회의록에 기재할 것을 요청하고, 이를 회의록에 기재할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 이를 회의록에 기재할 수 있다.
- 작성된 회의록에는 위원장과 학교장이 서명 날인한다. 서명 날인된 회의록은 보존용과 공개용으로 2부를 인쇄하여 따로 관리한다. 일반 회의록은 공개한다. 그러나, 위원장이나 위원회의 결정으로 비공개하기로 한 부분은 비공개회의록으로 만들어서 공개하지 않을 수 있다. 단, 비공개회의록이라도 위원이 열람을 신청한 때에는 공개할 수 있다.

○ 기타

1) 운영위원회 활동보고서의 작성·인쇄·배포

매 학년도 말에 학교운영지원비 지출내용, 안건 처리결과 등을 포함한 운영위원회의 활동상황보고서를 작성하여 학부모 및 관할 교육청 등에 배포하여 위원회에도 비치하여 일반인이 열람 가능하도록 한다. 운영위원회 활동보고서는 학부모 및 교사에게 위원회 활동내역을 알리고 자기평가를 통해 책임감을 제고시키며, 차기 학교운영위원회의 참고자료가 될 수 있다. 활동보고서는 매 학기마다 작성하여 이를 2학기말에 통합하는 방법도 있으며, 2학기말에 연간 1회를 작성할 수도 있을 것이다. 활동보고서의 요약집을 작성하여 학부모에게 발송하는 방법도 고려할 수 있다.

2) 민원접수 및 처리

민원이 있을 때 민원처리에 관한 일반적인 법령(민원사무처리규정, 민원사무처리규정시행규칙)과 운영위원회에서 규정한 민원처리규정에 의거하여 민원을 접수하고 학교장 또는 위원장과 합의하여 처리하며, 그 결과를 위원회에 보고하고 민원인에게 통지한다.

제5장 학교운영위원회 질의응답 및 잘못된 사례

1. 학교운영위원회 질의응답
2. 학교운영위원회 잘못된 사례

1

학교운영위원회 질의응답

○ 운영위원회 일반

질의 : 학교운영위원회의 성격은 무엇인가?

응답 : 초·중등교육법 제32조의 규정에 따라 국·공립학교 학교운영위원회는 심의기구이며, 사립학교 학교운영위원회는 필수적 자문기구이다. 그러나 초·중등교육법 제32조 제3항에 의해 국·공립 및 사립학교의 학교발전 기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 심의·의결하도록 규정하였으며, 국·공립학교의 경우 초·중등교육법시행령 제60조·제61조에 의해 의결 기구적 성격이 강한 심의기구라 할 수 있다.

질의 : 심의와 의결의 차이는 무엇인가?

응답 : 심의와 의결은 그 목적이 조직의 의사결정에 신중을 기하고 민주성을 확보하기 위한 것이라는 데 공통점이 있으나 그 심의·의결 결과가 가지는 효력 또는 구속력에 차이가 있다. 심의결과는 일반적으로 기관의 장을 구속하지 않는 반면 의결결과는 기관의 장을 구속한다. 그러나 법규에서 의사결정을 하기 전에 심의를 거치도록 되어 있다면 그 결과의 구속 여부와 무관하게 사전 심의절차는 반드시 거쳐야 한다.

효력 또는 구속력 비교

- 자문기관 : 자문기관의 의견·권고는 법률적으로 행정청을 구속하지 않음
- 의결기관 : 그 결정이 행정청을 구속하며, 의결이 없으면 유효한 행정청의 의사결정이 이루어질 수 없음(각종징계위원회, 지방의회 등)
- 심의기관 : 심의의 효력에 대한 확실적인 판단을 할 수는 없으며 입법취지 및 관련 규정의 해석을 통하여 자문기구의 성격이 강한지, 의결기구의 성격이 강한 지 결정될 수 있을 것임



질의 : 국·공립 학교운영위원회에서 결정이 내려지면 학교장은 그 심의결과에 꼭 따라야만 하는가?

응답 : 학교장은 학교운영위원회의 심의결과에 구속되지는 않는다. 그러나 학교의 장은 운영위원회의 심의결과를 최대한 존중하여야 하며, 그 심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 이를 관할청과 학교운영위원회에 서면으로 보고하여야 한다.

질의 : 학교운영위원회와 학부모회는 어떤 차이점이 있으며, 관계는 어떠한가? 또한 학부모회 임원과 학교운영위원회 위원의 겸임은 가능한가?

응답 : 두 조직은 설치목적, 설치근거, 성격, 구성원 등에서 차이가 있다. **학교운영위원회**는 학교운영에 필요한 정책결정의 민주성, 합리성, 투명성을 제고하기 위한 심의기구로서 초·중등교육법 및 동법시행령에 근거하고 있는 법정 기구이며 학부모위원, 교원위원, 지역위원 등으로 구성된다. **학부모회**는 학교교육활동을 위한 지원, 회원상호간의 친목도모를 위한 학부모의 자율조직으로, 그 설치근거는 학부모회규약이다. 학부모들이 모여 학부모회 활동에 관한 사항을 의결하고 집행하는 의결·집행기구이다. 이처럼 설치목적과 성격면에서 근본적인 차이는 있으나, 학교의 교육목표의 달성을 위해 지원하고 노력하는 기구라는 점에서 학교운영위원회와 학부모회는 학교의 발전을 위해 서로 긴밀히 협력하는 자세를 가져야 한다. 구체적인 상호 관계는 개별학교의 자율에 달려 있다고 할 수 있다. 학부모회가 학교운영위원회의 산하단체로 되어 있는 경우라도 이는 학교운영위원회가 학부모회를 ‘지휘·감독’한다는 것이 아니라 학부모회가 ‘학교운영위원회를 통해’ 학교운영에 참여할 수 있다는 의미이다. 만약 동일사안에 대하여 두 기구의 결의내용이 상충하게 되면 학교운영위원회의 심의내용이 우선한다. 학부모회 회원과 학교운영위원회 위원은 겸임이 가능하며, 학부모회와 학교운영위원회 사이의 원활한 의사소통을 위해서 바람직하다.

질의 : 교직원회의는 학교운영위원회의 공식기구가 될 수 있는가? 또한 학교운영위원회나 교원위원이 교직원회의를 소집할 수 있는가?

응답 : 교직원회의는 학교운영위원회의 공식 기구로 할 수 없다. 왜냐하면, 교직원회의는 초·중·고등학교의 관행적인 교직원모임으로, 학교운영에 관

한 사항에 대해 지시, 전달, 연수 및 논의를 하는 학교장의 임의적 ‘자문 기구’이기 때문이다. 또한 교직원회의는 ‘교장’의 소속 직원에 대한 ‘감독권’에 의해 소집된다. 따라서 교원위원 또는 학교운영위원회가 교직원회의를 소집할 수는 없다. 교원위원이 학교운영위원회의 안전심의와 관련하여 교원들의 의견을 수렴할 목적으로 공식적인 교직원회의를 소집하기 위해서는 학교장의 허가를 얻어야 한다.

질의 : 학교운영위원회에서 심의된 사업을 집행하다가 물의를 빚었을 때 이에 대한 책임은 누구에게 있는가?

응답 : 학교의 집행기관은 학교장이므로 그 집행에 대한 법적 책임은 학교장에게 있다. 따라서 학교장은 학교운영위원회의 심의결과의 법적 적합성을 신중히 검토하여야 할 것이다.

○ 운영위원회 구성 및 운영

질의 : 학교운영위원회를 설치하여야 하는 학교의 범위는?

응답 : 학교운영위원회는 초·중등교육법 제31조 제1항의 규정에 의하여 국·공립 및 사립의 초·중·고등학교 및 특수학교에 설치한다.

질의 : 병설 중·고등학교는 학교급이 달라 심의내용도 매우 다르다. 이런 경우 중학교와 고등학교를 분리하여 학교운영위원회를 설치할 수 있는가?

응답 : 병설학교 학교운영위원회의 분리·통합운영 여부는 시·도 조례에 위임된 사항이므로 조례가 정하는 바에 따라야 한다. 조례가 통합을 규정하고 있다면 통합 운영하여야 하고, 분리를 규정하고 있다면 분리 운영하여야 한다. 그러나 학교운영위원회를 통합 운영하는 경우에도 안전심의의 효율성을 높이기 위해 필요한 경우에는 소위원회를 구성하여 사전 심의토록 함으로써 효율성과 적합성을 높일 수 있을 것이다.

질의 : 학교운영위원회 교원위원 선출에 있어 초등학교 병설 유치원교원의 피선거권 및 선거권 여부, 위원 산정 시 병설유치원 학생수의 포함 여부?

응답 : 초·중등교육법 제31조(학교운영위원회 설치) 제1항에 의하면 학교운영위원회의는 “학교운영의 자율성을 높이고 지역의 실정과 특성에 맞는 다양한 교육을 창의적으로 실시할 수 있도록 하기 위하여 국·공립 및 사립의 초·중·고등학교



및 특수학교에 학교운영위원회를 구성·운영하여야 한다.”라고 규정하고 있어 유치원(병설 유치원 포함)은 학교운영위원회 설치대상에서 제외되므로 초등학교 병설유치원에 재직하고 있는 교원은 당해 초등학교 교원위원 선출 시 선거권 및 피선거권이 없다고 할 것이다. 한편 같은 법에 의하여 유치원(병설유치원 포함)은 학교운영위원회 설치대상에서 제외되므로 병설유치원의 학생은 학교운영위원 정수 산정을 위한 기준 학생 수에 포함되지 않는다.

질의 : 초·중등교육법시행령 제58조 제2항에 위원의 구성 비율을 정하고 있는바, 단위학교의 학교운영위원회규정 제정 시 교원위원의 구성비가 28.5%로 정하고 있다면 이의 적법성 여부는?

응답 : 일반적으로 사람의 수를 계산할 때 정수로 해야하나 시행령의 30-40%는 교원위원의 비율을 정해놓은 것으로서 교원위원의 비율은 이의 범위에 들어야 할 것이므로 교원위원의 구성비율이 28.5%인 것은 위법이다.

질의 : 초·중등교육법시행령 제58조제2항은 실업계고등학교의 학교운영위원회 위원 구성 비율에 대한 의무조항인가?

응답 : 초·중등교육법시행령 제58조제2항은 학교운영위원회 위원 구성 비율에 대한 일반조항이며 동 시행령 제58조제3항은 실업계고등학교의 특성을 고려한 특례조항이다. 따라서 실업계고등학교의 경우 특례조항을 둔 취지를 감안하여 동 시행령 제58조제3항에 의한 위원 구성비율로 정하는 것이 바람직할 것이나, 학교운영위원회 규정으로 위원 구성비율을 일반조항인 동 시행령 제58조제2항에 따라 정할 수도 있다.

질의 : 일반계 고등학교의 위원 구성비율을 적용하여 위원을 선출·구성한 실업계 고등학교에서 중도에 학교운영위원회규정의 개정을 통해 실업계 고등학교의 위원 구성 비율을 적용하여 학교운영위원회를 새로이 구성할 수 있는가?

응답 : 학교운영위원회 위원정수는 ‘학교운영위원회규정’에 위임되어 있고, 학교운영위원회는 이 규정을 적법절차에 따라 개정할 수 있으므로 상위 법령에 정한 범위 내에서 위원정수 및 구성 비율 개정이 가능하다. 그러나 이미 정당한 절차에 의해 선출된 위원이 가지고 있는 위원 신분에 대한 신뢰를 존중하여야 할 것이다.(명확한 경과조치 필요)

질의 : 과소규모학교 통·폐합 계획에 따라 본교 폐지 및 분교장으로 격하되는 당해 학교의 학교운영위원회는 어떻게 되는지?

응답 : 조례 제2조제3항의 규정에 분교장은 본교의 학교운영위원회로 대체토록 하고 있으므로 기존에 구성됐던 학교운영위원회는 당연 해산 사유에 해당된다.

질의 : 사립학교에서 공립학교로 전환할 경우, 기존의 사립학교 운영위원이 그 직을 유지하는지 여부?

응답 : 사립학교운영위원과 국·공립학교운영위원의 권한과 선출절차가 다를 것을 고려할 때, 사립학교의 운영위원은 그 직을 상실하고 공립학교 운영위원은 초·중등교육법시행령 제59조의 공립학교 운영위원 선출규정에 따라 새로이 선출하여야한다.

질의 : 입후보자 등록 시 신원조회 목적용 가족관계증명서(구 호적등본) 징구 여부?

응답 : 초·중등교육법 제31조의2 규정에 의거 결격사유 여부를 확인하고자 하는 것으로 규정에 명시되지 않은 불필요한 서류를 징구하지 말고 입후보자 신청서에 등록기준지 기재로 갈음한다.

질의 : 학교운영위원회에 있어 선출관리위원의 자격 문제?

응답 : 선출관리위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 자율적으로 학교운영위원회 규정으로 정하도록 되어 있으므로 규정에 정하여진 대로 구성·운영하여야 한다. 규정에 구체적으로 명시하지 않은 사항에 대해서는 선출관리위원회의 목적과 기능에 비추어 합리적으로 판단하여야 한다. 즉, 선출관리위원회는 엄정하고 공정한 선거관리를 위해 한시적으로 구성·운영되는 기구로서 선거일정의 관리, 후보자 등록, 선거홍보, 개표 진행 등 선거사무를 총괄하는 기능을 하고 있으므로 선출관리위원은 학교운영위원이 될 수 없다. 그러나, 선출관리위원에서 사퇴하면 입후보 할 수 있다.

질의 : 적법절차를 거치지 않았거나 법령에 위반하여 선출·구성된 학교운영위원회의 효력은?

응답 : 법정조직은 근거법령에 의해 적법하게 설치되어야 하며, 위법하게 구성된 학교운영위원회는 그 구성자체가 무효이므로 재선출·재구성되어야 한다. 위원선출에 대한 사전공고를 하지 않았거나 공고기간을 만족하지 못한 경우 등은 선출절차에 ‘중대한 흠’이 있다고 할 것이므로 선출의 효력이 없다. 또한 지명에 의한 운영위원 선출행위는 민주적 대의절차에 의한 선출원칙에 어긋난 것으로 당



연 무효라 할 것이며, 당사자의 책임을 물어야 할 것이다. 반면에 신입생 입학식에서 학부모위원을 선출했다 하더라도 선출공고 등 적법절차를 거쳤다면 하자 없는 선출이라 할 수 있다.

질의 : 재학생 중 본교 학구가 아닌 학생이 재학하고 있는 경우 학교운영위원회의 학부모위원으로 등록하였을 경우 학부모위원으로서 자격요건에 부합되는지 여부

응답 : 학부모위원의 경우, 학구에 상관없이 당해 학교에 재학하고 있는 학생의 보호자일 경우 선출될 자격이 있다.

질의 : 정당에 가입할 경우에 운영위원회 위원으로 입후보할 수 있는지 여부

응답 : 학교운영위원의 정당가입 여부는 초·중등교육법 제31조의 2에서 정하고 있는 결격사유에 해당하지 않는다. 일부 시·도는 조례로서 정당인의 참여를 배제하고 있으며, 일부는 그에 관한 규정을 두지 않고 있다. 정당인이 학교운영위원으로 출마할 수 있는지 여부는 해당 시·도의 학교운영위원회 설치운영에 관한 조례 및 학교운영위원회규정에서 정하는 바에 따라야 한다.

질의 : 교육청에 근무하는 공무원이 학교운영위원이 될 수 있는지?

응답 : 초·중등교육법시행령 제58조제2항 제3호에 의한 지역위원의 자격요건은 당해 학교가 소재하는 지역을 생활근거지로 하는 자로서 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원, 당해 학교가 소재하는 지역을 사업활동의 근거지로 하는 사업자, 당해 학교를 졸업한 자 기타 학교운영에 이바지하고자 하는 자로 규정하고 있어 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원의 지역위원의 진출은 가능한 일이다. 또한 초·중등교육법 제59조제2항에 의하면 학부모위원은 당해 학부모 중에서 선출토록 규정하고 있으므로, 교육청공무원이 당해학교의 학부모일 경우 학교운영위원으로 참여하는 것은 가능하다 할 것이다.

질의 : 운영위원 중 학부모위원의 국적이 외국인입니다. 이 경우 학교운영위원이 될 수 있는지 여부

응답 : 현행 초·중등교육법 제31조의 2에 의하면 국가공무원법 제33조 각호의 1호에 해당하는 자 이외에는 학교운영위원으로 선출될 수 있다고 규정하고 있다. 국가공무원법 제33조 각호의 1호에 해당하는 자에는 외국인이 명시적으로 포함되어 있지 않은 바, 외국인이더라도 학교운영위원으로 선출될 수 있다.

질의 : 직접투표로 학부모위원을 선출하는 경우 투표참석자가 전체 학부모의 과반수에 미치지 못해도 선출의 효력이 있는가?

응답 : 법에 선출유효성 인정을 위한 최소 정족수 제한규정이 없으므로, 적법절차를 준수하는 바탕위에서 학교운영위원회규정이 ‘다수득표자’를 당선자로 선출하도록 규정되어 있는 경우에는 재적 학부모수의 과반수미만이 참여하여 선출하였더라도 대표성 확보는 미흡하나 선출결과의 법적 효력에는 흠이 없다

질의 : 학교운영위원회 학부모 위원을 학년별로 정수를 배분할 수 있는지와 학년별로 선출할 수 있는지, 학부모위원의 자격제한은 아닌지?

응답 : 당해 학교구성원의 고른 의견수렴을 위하여 학교운영위원회 규정으로 학년별로 학부모위원 수를 배분하는 것이 당해학교의 학부모가 학교운영위원 후보로 선출되는 것을 제한하는 것이 아니므로 자격제한이라 볼 수 없다. 다만, 선출방법에 있어서는 학부모전체회의에서 직접 선출하도록 하고 있는 초·중등교육법시행령 제59조제2항의 규정에 따라야 할 것이며, 기타 학년별 학부모위원 수의 배분 비율 등 세부적인 사항은 당해 학교구성원(전체 학부모)의 합의에 따라 자율적으로 합의하여 정할 수 있다.

질의 : 학부모위원 선출을 위한 후보자 등록기한 만료 시까지 후보자가 없거나 정수에 미달하는 경우 어떻게 해야 하는가?

응답 : 첫째, 후보자가 없는 경우, 후보자등록 공고를 다시 하여 학교운영위원회의 기능과 입후보의 방법과 절차에 대한 홍보를 하여 후보자 등록을 하여야 할 것이나 이 경우에도 후보자가 없는 경우에 하나의 방안을 학부모위원 선출관리위원회가 후보자를 추천하여 학부모회에서 후보자 없이 투표하게 하여 다수 득표순으로 결정하는 방법을 고려해 볼 수 있다. 그러나 이 경우 당선자가 동의하여야 한다는 점과 자발적 의사 없이 당선된 자가 적극적으로 임무와 책무를 수행하기를 기대하기 어렵다는 문제점이 있다. 둘째, 후보자가 정수에 미달하거나 정수와 일치하는 경우 현행 법규가 무투표당선을 금지하고 있지 않는 한 무투표 당선을 인정해야 할 것이며 다만, 후보자가 정수에 미달하지만 시행령이 정한 비율에 포함된다면 일단 학교운영위원회를 구성한 후 보궐 선거를 실시하여야 할 것이다. 그러나 후보자가 시행령이 정한 비율에 미달하는 경우에는 그 미달하는 수에 대하여 상기의 후보자가 없는 경우에 방법을 고려할 수 있을 것이다.



질의 : 한 학교의 학부모위원이나 지역위원이 동일 학구 내 다른 학교의 운영위원을 겸할 수 있는가?

응답 : 지역위원이나 학부모위원은 타 학교의 운영위원을 겸할 수 없다.

질의 : “정원의 관리” 학생 부모의 학부모위원자격 여부는?

응답 : 학교운영위원회 학부모위원의 자격은 첫째, 재학생의 학부모이어야 하고 둘째, 초·중등교육법 제31조의2(결격사유)에 해당되지 않아야 한다. 초·중등교육법 시행령 제29조의2(유예자 등의 학적관리)의 규정은 초·중학교 학생 즉 의무교육대상자에게 적용되며 고등학교 이상의 경우에는 퇴학조치가 가능한 경우에 해당되므로, ‘정원의 관리’ 대상자는 사실상 재학생이라고 볼 수 없다. 따라서 재학생이 아니라고 본다면 그 부모는 학부모라고 보기 어려우므로 학부모위원의 자격이 없다고 보는 것이 타당하다고 본다.

질의 : 교사가 소속 학교 및 타 학교의 학부모위원이 될 수 있는가? 만약 교사와 학부모위원의 겸직이 가능하다면 겸직 허가권자는 누구인가?

응답 : 교사가 소속 학교의 운영위원이 아니면 학부모 자격으로 다른 학교의 학부모위원으로 선출될 수 있을 것이다. 학교운영위원회 위원 겸임제한은 「국가공무원법」과 당해 시·도 조례에 근거하고 있다. 「국가공무원법」 제64조제1항에서 ‘공무원은 공무이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며 소속기관의 장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다’라고 규정하고 있는 바, 이 규정은 공무원인 운영위원에게도 적용된다. 운영위원도 학교운영위원회라는 법정조직의 구성원일 뿐 아니라 회의 등으로 인해 공무수행에 영향을 줄 수 있기 때문이다. 따라서, 교사가 타 학교의 운영위원을 겸하게 되는 경우 운영위원으로서의 활동으로 인하여 교사 본연의 업무수행에 지장을 줄 수 있으므로 교사로써의 소속기관장인 학교장으로부터 겸직허가를 받아야 한다.

질의 : 학생의 신분변동으로 인한 학부모위원의 자격상실 시기는?

응답 : 학생의 신분은 입학·전학·복학 등에 의하여 시작되고 졸업·전학·퇴학 등에 의해 종료되나 학생의 졸업으로 인한 보궐선출 등의 번거로움을 없애기 위하여 우리도 조례 제7조에 의하여 학생이 졸업하더라도 학부모위원의 자격은 임기 만료일까지 상실되지 않는다.

질의 : 한 학년에 과반수가 같은 보육단체의 아이들인데 이 경우 원장이 학부모위원을 할 수 있나?

응답 : 현행 초·중등교육법 및 동법시행령 상에는 학교운영위원회를 구성하는 학부모위원은 학부모 중에서 선출되는 것으로 되어 있다. 만약 부모가 없는 학생의 경우에는 학생의 보호자가 학부모로서의 자격을 가진다고 해석할 수 있을 것이다. 따라서 실질적으로 학생을 교육할 책임과 권리를 가지고 있는 보육시설의 원장도 당연히 학부모위원으로 선출될 자격을 가진다 할 것이다.

질의 : 교원위원의 자격을 성별, 연령, 경력 등의 면에서 제한하는 것은 가능한가? 이 경우 투표도 직급별, 남녀별 또는 연령대별로 구분하여 따로 해야 하는가?

응답 : 「초·중등교육법시행령」과 각 시·도의 조례에 의하면 위원선출 등에 관한 일부사항은 학교운영위원회규정에 위임되어 있다. 따라서 학교의 실정에 따라 위원의 고른 분포를 위해 남녀별·연령별·경력별·직급별로 교원위원의 구성비율을 정하거나 일정요건을 갖추도록 기준을 정할 수는 있다. 그러나 그 기준은 ‘전체교원의 합의’를 바탕으로 헌법의 평등권에 위배되지 않는 합리적 기준이라야 할 것이며 특정분야의 교사들에 대해 피선거권을 제한하는 것이 되어서는 아니된다. 투표 시 직급별 또는 남녀별로 따로 나누어 투표를 실시한다면 시행령의 ‘교직원 전체회의에서 무기명투표로 선출 한다’는 규정에 위배되는 것이다.(시행령 제59조 제3항 참조)

질의 : 기간제 교사 및 원어민교사에게도 교원위원 선거권과 피선거권이 있는가?

응답 : 임시교사는 정규교원이 아니고, 「교육공무원법」 제32조제2항에 의해 책임이 무거운 감독직위에 임용될 수 없는 점에 비추어, 학교운영의 중요사항을 심의하게 될 학교운영위원회 교원위원의 피선거권을 가지지 못한다고 할 수 있다. 그러나, 임시교사는 정규교사의 업무를 대행하기 위해 교원자격증 소지자 중 임용된 교사로서 근무상으로는 정규교사와 다를 바가 없으므로 ‘전체교원의 동의를 얻어’ 선거권을 주는 것은 무방할 것이다. 한편 원어민 교사는 신분이 ‘강사’이고, 대한민국 국적 보유자가 아니며 우리 법령에 의한 교사자격증을 가진 것도 아니므로 임시교사에 상당하는 교원으로 볼 수 없다. 따라서 원어민 교사에게는 교원위원 선거권 및 피선거권이 없다.



질의 : 정직처분을 받은 교원 또는 휴직이나 타 기관 파견근무중인 교원에게 교원 위원 선거권 및 피선거권이 있는가?

응답 : 조례에서 교원위원의 자격상실 요건으로 ‘교원위원이 소속을 달리한 때’라고만 규정하고 있으므로 정직처분을 받은 교사, 휴직중인 교사 그리고 파견근무중인 교사도 당해 학교에 소속하고 있으므로 이미 선출된 경우의 교원위원의 자격은 유지된다고 할 수 있다.

질의 : 학교운영위원회 지역위원의 선출은 새로이 선출된 학부모위원 및 교원위원이 하는가, 아니면 현재 임기 중인 학부모위원과 교원위원이 하는가?

응답 : 초·중등교육법시행령에서의 학부모위원, 교원위원, 지역위원은 학교운영위원회의 구성요소를 의미하는 것으로, 임기개시전이나 후의 위원으로 구분할 수 없으며(동 시행령에서는 학교운영위원회의 임기에 관해서는 규정하고 있지 않음), 초·중등교육법시행령 제59조는 학교운영위원회의 구성을 위한 위원의 선출방법과 순서만을 규정하고 있다. 즉 동 시행령 제59조제2항 및 제3항의 규정에 의하여 학부모위원과 교원위원을 선출하고, 선출된 학부모위원과 교원위원이 지역위원을 선출하여 학교운영위원회가 새로이 구성되는 것이다. 초·중등교육법 제34조에서는 공립학교에 두는 학교운영위원회의 구성·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령이 정하는 범위 안에서 시·도의 조례로 정하도록 규정하고 있고 이에 따라 조례에서는 위원선출시기를 학부모위원과 교원위원의 경우 임기만료일 10일 이전에, 지역위원은 임기만료일 전일까지 선출하도록 규정한 것은 초·중등교육법시행령 제59조의 규정을 반영한 것이라 할 수 있다. 따라서 임기만료로 인한 학교운영위원회의 구성은 먼저 학부모위원과 교원위원을 선출하고, 선출된 학부모위원과 교원위원이 임기개시전이라 하더라도 초·중등교육법시행령 제59조제4항의 규정에 따라 지역위원을 선출함으로써 완료된다. 다만, 선출된 학부모위원과 교원위원은 지역위원 선출의 권한은 있으나, 기타 학교운영위원으로서의 권한(위원회 출석, 발언, 심의 등의 권한)은 임기개시 전까지는 없다 할 것이다.

질의 : 사립학교 정관에서 “교원위원은 교직원전체회의에서 2배수를 추천한 자중 학교장이 위촉한다.”라고 규정한 경우 위법인지, 그리고 교직원회의에서 추천한 자중 다수 득표한 교원을 학교장이 위촉하지 않는 것이 위법인지의 여부?

응답 : 사립학교의 교원위원 선출 방법은 초·중등교육법시행령 제63조 제2항에서 “정관이 정한 절차에 따라 교직원전체회의에서 추천한 자 중 학교의 장이 위촉한

다.”로 규정되어 교원위원선출에 관한 절차 및 추천배수 등에 대해서 사학법인 정관으로 정할 수 있으므로 위법하지 않다. 그리고 학교장이 교직원전체회의에서 추천한 자 중 추천자의 득표순위와 달리 위촉하였다 하더라도 법령에 위배되지 않는다.

질의 : 교원노조 전임자가 학교운영위원회 위원으로 선출되어 활동할 수 있는지?

응답 : 교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률 제5조제1항의 “교원은 임용권자의 허가가 있는 경우에는 노동조합의 업무에만 종사할 수 있다.”는 규정은 노동조합의 업무 이외의 모든 활동을 금지하는 것은 아니며, 교원으로서 제공하여야 할 근로를 제공하지 않아도 된다는 의미이므로 교원노조 전임자는 학교운영위원회 학부모위원과 지역위원(당해 소속학교 제외)으로 선출되어 활동할 수 있다. 다만, 교원노조 전임자는 휴직 처리되므로 교원위원으로 선출될 수 없다.

질의 : 교원위원 선출 시에 학교장의 유고로 교감이 당연직 교원위원의 자격을 승계한 경우에도 교감이 교원위원으로 입후보할 수 있는지?

응답 : 직무대리규정 제3조는 학교장이 유고된 경우에 학교장의 권한과 책임을 교감이 대리하여 행사하도록 하고 있는 바, 이 경우의 학교장 직무대리는 직무상의 권한과 책임을 행사하는 것에 불과하고 학교장으로서의 신분을 획득하는 것은 아니므로, 비록 교감이 학교장의 유고로 인하여 그 직무를 대리하는 경우라 하더라도 교원위원으로서의 새로운 신분을 획득하는 것은 아니다. 따라서 학교장 유고사유가 발생하여 교감이 그 직무를 대리하는 경우 교감 본인은 교원위원에 입후보할 수 있는 것으로 판단된다.

질의 : 산학겸임교사에 선거권을 부여 할 수 있는가?

응답 : 산학겸임교사는 기간제 교사(임시 교사)와 동일하게 전체회의의 동의를 얻어 선거권을 부여하여도 무방할 것이다.

질의 : 파견교사의 교원위원직 유지가 가능한가?

응답 : 초·중등교육법 및 동법시행령에서는 학교운영위원의 자격상실에 관한 별도의 규정을 두고 있지 않고, “각 시·도의 학교운영위원회 조례에서 일반적으로 교원위원의 경우 소속을 달리할 때 자격을 상실하는 것”으로 규정하고 있다. 각 시·도의 학운위 조례에 의한다면 교원위원의 교육청 파견근무는 소속을 달리하는 것이 아니므로 교원위원의 직을 유지한다고 볼 수 있다.



질의 : 당해 학교의 교직원을 당해 학교의 지역위원으로 추천할 수 있는가?

응답 : 지역위원의 자격은 초·중등교육법 및 동법 시행령에서 규정한 학교운영위원회의 설치목적, 학교운영위원회를 학부모위원, 교원위원, 지역위원으로 구성하도록 한 취지, 지역위원을 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 선출하게 한 점 등에 비추어 볼 때, 지역위원은 학교의 구성원이 아닌 지역외부인사로서 지역사회의 교육적 수요와 정보를 학교에 전달하고, 학교와 지역을 연계하는 역할을 수행하여야 할 것이므로 당해 학교의 교직원을 지역위원으로 추천하는 것은 적법하지 않다.

질의 : 학부모를 지역위원으로 선출할 수 있는가?

응답 : 법률 및 시행령은 지역위원의 자격제한 규정을 두고 있지 않고, 각 시·도의 조례도 공무원 결격사유 외에는 별도로 자격을 제한하지 않고 있으므로 학부모라도 지역위원에 위촉될 수는 있다. 그러나 학부모위원과 별도로 지역위원 구성 비율을 정한 취지로 보아 가능한 한 학부모를 제외한 지역사회 인사 중 학교발전에 이바지 할 수 있는 자를 지역위원으로 선출하는 것이 바람직하다.

질의 : 지역위원의 지역의 범위?

응답 : 초·중등교육법 및 동법시행령 상에는 지역위원의 자격을 당해 학교가 소재하는 지역에 생활근거지나 사업 활동의 근거지를 가지고 있는 자로 규정하고 있다. 당해 학교 소재 지역이라는 내용만 규정되어있지 지역 범위에 대한 제한규정은 없다. 따라서 학교운영위원으로서 활동하는데 지장이 없는 거리에 생활근거지나 사업 활동의 근거지를 가지고 있는 자라면 누구나 지역위원의 자격이 있다.

질의 : 운영위원으로 선출된 자에게 당선 사실을 통보할 때 누구의 명의로 하는가?

응답 : 학부모위원, 교원위원, 지역위원은 각각 선거(투표)에 의해 당선되어 그 사실이 공표되면 본인은 ‘당선 통지서’에 의하여 그 사실을 통보 받게 된다. 학부모위원과 교원위원의 경우는 선출관리위원회 위원장이 당선사실을 통보하고, 지역위원의 경우 선출관리위원회가 구성된 경우는 선출관리위원회가 통보하고, 그렇지 않은 경우는 학교장이 당선 사실을 통보한다.

질의 : 학교운영위원장의 재정보증 가입이 불가능할 때 어떻게 처리해야 하나?

응답 : 학교발전기금의 경리관인 학교운영위원장의 재정보증을 가입하도록 되어 있으나 각종 사유 등으로 신용보증보험회사의 재정보증보험 가입이 불가능한 경우

가 발생하고 있다. 공무원의 재정보증보험의 경우 직급으로 일괄 가입이 가능하나 학교운영위원장의 경우 일반인으로 가입하는 것이기 때문에 불가능한 것으로 이러한 경우 (재정보증한도액이 200만원인 경우) 200만원을 예치하여 보험가입이 가능하나 현실적으로 불가능하고 학교운영위원장 당선자에게 인보증을 설정하는 방법이 있다. 그러나 이것 또한 부담을 주는 것이므로 사전에 관련사항을 공지하는 것이 바람직할 것이다.

질의 : 위원장이나 부위원장이 모두 회의에 참석하지 못하는 경우 회의 진행은 누가 하는가?

응답 : 위원장과 부위원장이 모두 회의에 참석하지 못하는 경우 참석자 중 최연장자나 다수에 추천된 자가 임시의장으로서 회의를 진행할 수 있다.

질의 : 특별한 사유없이 3회 연속 회의에 불참하였을 때에는 위원의 자격을 상실하도록 되어 있는데 ‘특별한 사유없이’의 구체적 범위는 어디까지인가? 또, 3회 연속은 동일회기 중 3회 연속을 말하는가?

응답 : 위원의 자격 상실은 위원의 신분과 관련된 중요한 사항이므로, ‘특별한 사유없이’라 함은 ‘사전 통지없이’로 보아야 할 것이다. ‘3회 연속’이라 함은 동일회기 중 3회가 아닌 3회의 회기를 연속하여 불참할 것으로 보아야 한다.

질의 : 회의에 직접 참여하지 않은 위원이 의결권을 위임하여 행사할 수 있나?

응답 : 위원의 의결권은 위원이기 때문에 발생하는 고유권한으로서 위임할 수 없다. 따라서, 실제로 참석하지 않고 위임자로 참석을 대신할 수 없다.

질의 : 교장 유고 시 교감은 교장의 학교운영위원회 위원으로서의 지위 및 권한의 대행권을 갖는가?

응답 : 교감은 교장의 궐위시 교장의 직무대행자이므로 교장의 지위에서 가지는 권한과 책임을 승계한다. 따라서 교장 유고 시에는 학교운영위원회의 당연직 교원 위원으로서의 자격을 교감이 승계한다. 이 때 유고의 구체적인 내용은 「직무대리규정」 제3조에 의해 다음과 같다.

첫째, 사망, 해직 및 정직 중에 있을 때

둘째, 관외 혹은 해외여행으로 인하여 법적 혹은 물리적으로 학교장이 직무를 수행할 수 없는 경우

셋째, 교장의 신병으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때 등이다.



질의 : 학교장 부재중 또는 유고 중일 때 직무대리 명령을 받지 않은 교감이 운영위원회 회의에 대리참석이 가능한가? 대리참석이 가능하다면 대리참석이 가능한 범위는 어디까지 인가? 운영위원회 위원 명패 제작 및 사용 시 학교장으로 표기하는 것이 맞는지 아니면 000위원으로 표기하는 것이 맞는가? 학교장으로 표기해야 한다면 교감이 대리참석 하는 경우에는 어떻게 표기해야 되는가?

응답 : 초·중등교육법 제20조 제2항에 의하면 "교감은 교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 직무를 대행 한다"라고 규정하고 있다. 동 조항에 의하면 "교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 상황"이면 교장의 지정이 있었는지 여부와 상관없이 교감이 교장의 직무를 대행하게 되는 것이다. 이 때 교감이 대행하는 교장의 직무는 교장으로서 수행하는 직무 전체를 대상으로 한다. 교장이 학교운영위원으로서 수행하는 직무는 학교장이라는 직위로 인해 당연히 수행하는 것으로서 교감이 대행하는 직무에 포함된다. 즉 교감은 학교장을 대행하여 학운위에 참석이 가능하다. 교감이 학교장을 대행하여 학운위에 참석하는 경우, 의견표시뿐만 아니라 표결권도 행사할 수 있다. 명패와 관련하여 특별한 명문규정은 없지만 일반적으로 위원회 회의시 명패는 'OO위원'으로 표기한다. 추가적으로 직위를 표기할 경우에는 'OO위원' 아래에 괄호로 해당 직위를 표기한다. 괄호를 넣어 직위를 표기할 경우 교감이 교장을 대행하여 학운위에 참가하더라도 '교장'직위를 그대로 표기하면 된다.

질의 : 소속 학교를 달리하는 경우 학교운영위원의 연임 여부?

응답 : 연임은 동일 조직을 기준으로 판단하는 것으로 다른 학교운영위원회의 운영위원이 되는 것은 연임이 아니라 할 것이므로 한 학교의 운영위원의 임기가 만료되거나 사직한 후 다른 학교의 운영위원으로 선출되는 것은 가능하다

질의 : 운영위원의 보궐선출 시의 시기와 절차는?

응답 : 위원의 결원이 발생하였을 경우는 가능한 빠른 시일 내에 선출하여야 한다. 다만 잔여 임기가 6월 미만인 경우 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니 할 수 있다. 한편 보궐선출 절차는 위원의 종류와 관계없이 법령 및 학교운영위원회 규정상의 선출절차를 준수하여야 한다.

질의 : 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교운영위원을 제명시킬 수 있는가?

응답 : 자격에 결격사유가 없고 자격상실 사유가 발생하지 않은 경우, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교운영위원을 제명시키는 것은 불가능하다.

질의 : 운영위원직을 사직하고자 할 때의 절차는 어떠한가?

응답 : 법령 및 규정에 학교운영위원의 사퇴에 관하여 정한 바 없더라도 학교운영위원 본인의 희망에 의한 사임은 인정해야 한다. 사직을 원하는 위원은 간사 또는 위원장에게 사직원을 제출하면 될 것이며, 이를 접수한 위원장은 위원회에 상정하여 학교운영위원회의 동의를 받아야 할 것이다.

질의 : 학교운영위원회 위원장 탄핵이 가능한가?

응답 : 초·중등교육법 제34조(학교운영위원회의 구성운영) 제1항에서는 "공립학교에 두는 학교운영위원회의 구성운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령이 정하는 범위 안에서 시·도의 조례로 정한다"라고 규정하고 있고, 초·중등교육법시행령 제62조(조례 등에의 위임)에서는 "국공립학교에 두는 운영위원회의 구성 및 운영에 관하여 이 영에서 규정하지 아니한 사항은 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 정한다"라고 규정하고 있다. 따라서, 학교운영위원회의 구성운영 등에 관하여 상위법령에서 정하고 있지 아니하다면 최종적으로 단위학교의 운영위원회규정으로 규정하여야 할 것이다. 그러나 "운영위원회의 구성 및 운영에 관한 사항"이란 기본적으로 운영위원회의 구성 및 운영을 위한 절차에 관한 사항을 의미하는 것이지, 운영위원의 권리를 제한하는 것을 의미하지는 않는다. 그런데 운영위원장의 탄핵에 관한 사항은 운영위원장의 권리를 제한하는 사항으로 상위법령에서 규정하고 있는 조항이 없다고 하여 단위학교의 운영위원회 규정에서 자율적으로 규정할 사항은 아니다. 따라서, 현행 법령하에서는 운영위원장을 탄핵하기는 어렵다고 보아야 할 것이다.



2

학교운영위원회 잘못된 사례

○ 선거 홍보 및 선출절차에 흠이 있는 경우

- ✧ 일반 학부모에게 위원선출에 대한 통지 자체를 하지 않거나, 통지를 하더라도 고의적으로 위원선출에 관한 상세한 안내를 하지 않는 등 형식적으로 홍보하는 사례
- ✧ 학부모 총회를 개최한 후 학교에서 미리 내정한 학부모를 내세워 박수로써 학부모위원 선출을 통과시키는 사례
- ✧ 학부모위원을 선출하면서 당해 위원회 규정에 객관적이고 합리적인 사유를 명시치 않고 학급별 대의원회에서 대의원을 선출하고 학년별 대의원회에서 학년별 회장과 부회장 등 7명의 임원을 선출하여 각 학년별 임원이 학교운영위원회 학부모위원을 겸하는 것으로 학부모위원을 선출한 사례

○ 운영위원 수를 자의적으로 조정하는 경우

- ✧ “초·중등교육법시행령”에 정해진 학교운영위원회의 구성비율에 따라 위원의 수를 정하지 않고 학교에서 임의로 교원위원의 수는 늘리고 지역위원의 수는 줄이는 방법으로 학교운영위원회를 구성한 사례

○ 운영위원의 자격에 제한을 두는 경우

- ✧ 전체 교원의 합의를 바탕으로 한 합리적 기준에 의한 것이 아니라, 특정교사의 교원위원 피선거권을 제한하거나 특정교사 또는 부장교사가

교원위원으로 선출되도록 하기 위하여 법령의 근거없이 운영위원 자격에 성별, 연령별, 경력별 제한을 두는 사례

- ⇨ 학교내 임의단체 구성원인 학부모만이 학교운영위원으로 입후보할 수 있게 하거나 임의단체의 회장(예 : 학부모회장 등)을 당연직 학부모 위원으로 하는 내용을 학교운영위원회 규정으로 정하는 사례

○ 회의 운영 및 사무처리 절차가 미숙한 경우

- ⇨ 학교운영위원회용 문서의 발송·등록대장, 안건접수대장 등을 비치하지 않는 등 문서관리를 소홀히 한 사례
- ⇨ 학교운영위원회의 소집, 공고기간을 정확히 지키지 아니하고, 소집공고를 공문으로 소집 통지하지 아니한 사례
- ⇨ 회의록을 작성함에 있어 회의진행 사항과 민주적인 의견수렴 과정이 나타날 수 있도록 발언자, 발언내용 등을 구체적으로 기록하여야 함에도 회의결과만 기록하는 등 회의록 작성을 소홀히 한 사례
- ⇨ 학교운영위원회 심의, 자문, 심의의결 사항을 공개하지 아니한 사례

○ 위원직 상실이나 상실 조건이 됨에도 방치한 경우

- ⇨ 회의소집 통지를 받고도 사전연락 없이 3회 연속회의에 불참하여 위원 자격을 상실하였는데도 아무런 조치 없이 방치하고 있는 사례
- ⇨ 학교운영위원이 본교와 영리를 목적으로 하는 거래를 하고 있거나 조례 제6조 제3항의 규정을 위반하였는데도 자격을 상실시키지 않은 사례
- ⇨ 교원위원으로 선출된 교사가 2000. 9. 1자로 타 학교로 전출됨으로써



그 자격이 상실되어 잔여임기가 7개월이나 남아 있는데도 보궐선거를 실시치 않았으며, 학부모위원의 경우 자녀가 자퇴함으로써 위원 자격이 상실되어 잔여임기가 7개월 6일이나 남아있음에도 보궐선거 미실시

○ 심의·자문 사항을 소홀히 한 경우

- ☞ 학교운영위원회의 중요 심의사항인 학부모부담경비(수학여행비 등)를 심의하지 않고 징수하는 등 심의사항을 누락시키고, 기존의 심의사항도 형식적으로 심의하는 등 학교 운영위원회 운영을 소홀히 한 사례
- ☞ 학교운동부 등을 구성하면서 체육코치 임용과 이에 소요되는 인건비 지급 등에 대해 운영위원회의 심의를 받지 않았으며, 학생급식비 단가를 인상하면서 운영위원회의 심의를 받지 않고 인상한 사례
- ☞ 학교급식을 추진하면서 급식추진기본계획도 없이 학교운영위원회에서 학교장이 도시락 급식을 실시할 예정이라고 구두로 보고하고 학교위탁 급식을 실시한 사례

제6장 학교운영위원회 기본 법령 및 규정

1. 교육기본법
2. 초·중등교육법
3. 초·중등교육법시행령
4. 인천광역시립학교운영위원회구성
및 운영에관한조례
5. 공립학교운영위원회 규정(예시)
6. 사립학교운영위원회 규정 (예시)

학교운영위원회 관련법령(발췌)

○ 교육기본법 제1장

- 1) 제5조(교육의 자주성 등)

○ 초·중등교육법 제4장 제2절

- 1) 제31조(학교운영위원회의 설치)
- 2) 제31조의2(학교운영위원의 결격사유)
- 3) 제32조(학교운영위원회의 기능)
- 4) 제33조(학교발전기금)
- 5) 제34조(학교운영위원회의 구성·운영)
- 6) 제34조의2(학교운영위원회 위원의 연수 등)
- 7) 제63조(시정 또는 변경명령)

○ 초·중등교육법시행령

- 1) 제47조(학교의 휴업일 등)
- 2) 제58조(국·공립학교운영위원회의 구성)
- 3) 제59조(위원의 선출 등)
- 4) 제60조(운영위원회의 심의 등)
- 5) 제61조(시정명령)
- 6) 제62조(조례 등에의 위임)
- 7) 제63조(사립학교의 운영위원회)
- 8) 제64조(학교발전기금)



○ 인천광역시립학교운영위원회구성및운영에관한조례 및 시립학교 법인정관

- 1) 학교운영위원의 선출, 자격, 임기 및 임무
- 2) 심의사항
- 3) 회의소집, 안건의 제출·발의
- 4) 회의공개의 원칙
- 5) 소위원회 설치
- 6) 교육청의 지원·지도
- 7) 학교운영위원회 규정예의 위임

○ 각급 학교의 운영위원회 규정(예시)

- 1) 학교운영위원의 수
- 2) 소위원회의 운영절차·방법
- 3) 기타 학교운영위원회의 구성·운영에 필요한 사항

1

교육기본법

제1장

제5조(교육의 자주성 등) ① 국가 및 지방자치단체는 교육의 자주성 및 전문성을 보장하여야 하며, 지역의 실정에 맞는 교육의 실시를 위한 시책을 수립·실시하여야 한다.
 ② 학교운영의 자율성은 존중되며, 교직원·학생·학부모 및 지역주민 등은 법령으로 정하는 바에 따라 학교운영에 참여할 수 있다. [전문개정 2007.12.12]

2

초·중등교육법

제2절 학교운영위원회

제31조(학교운영위원회의 설치) ① 학교운영의 자율성을 높이고 지역의 실정과 특성에 맞는 다양한 교육을 창의적으로 실시할 수 있도록 하기 위하여 국·공립 및 사립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교에 학교운영위원회를 구성·운영하여야 한다.
 <개정 1999.8.31>

② 국·공립학교에 두는 학교운영위원회는 당해 학교의 교원대표·학부모대표 및 지역 사회 인사로 구성한다. <개정 1999.8.31>

③ 국·공립 및 사립학교에 두는 학교운영위원회의 위원정수는 5인이상 15인이내의 범위안에서 학교의 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정한다. <개정 1999.8.31>

제31조의2(결격사유) ① 국가공무원법 제33조 각호의 1에 해당하는 자는 학교운영위원회의 위원으로 선출될 수 없다.

② 학교운영위원회의 위원이 국가공무원법 제33조 각호의 1에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

[본조신설 2002.8.26]

제32조(기능) ① 국·공립학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.
 <개정 2005.3.24, 2008.3.21>



1. 학교헌장 및 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항
 2. 학교의 예산안 및 결산에 관한 사항
 3. 학교교육과정의 운영방법에 관한 사항
 4. 교과용도서 및 교육자료의 선정에 관한 사항
 - 4의 2. 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모가 경비를 부담하는 사항
 5. 정규학습시간 종료후 또는 방학기간중의 교육활동 및 수련활동에 관한 사항
 6. 교육공무원법 제31조제2항의 규정에 의한 초빙교원의 추천에 관한 사항
 7. 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용에 관한 사항
 8. 학교급식에 관한 사항
 9. 대학입학 특별전형중 학교장 추천에 관한 사항
 10. 학교운동부의 구성·운영에 관한 사항
 11. 학교운영에 대한 제안 및 건의 사항
 12. 기타 대통령령, 시·도의 조례로 정하는 사항
- ② 사립학교의 장은 제1항 각호의 사항(제6호의 사항은 제외한다)에 대하여 학교운영위원회의 자문을 거쳐야 한다. 다만, 제1호의 사항에 대하여는 학교법인의 요청이 있는 경우에 한한다. <개정 2005.12.29>
- ③ 국·공립 및 사립학교에 두는 학교운영위원회는 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 심의·의결한다. [전문개정 1999.8.31]

제33조(학교발전기금) ① 제31조의 규정에 의한 학교운영위원회는 학교발전기금을 조성할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 학교발전기금의 조성 및 운용방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제34조(학교운영위원회의 구성·운영) ① 제31조의 규정에 의한 학교운영위원회 중 국립학교에 두는 학교운영위원회의 구성·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정하고, 공립학교에 두는 학교운영위원회의 구성·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령이 정하는 범위안에서 시·도의 조례로 정한다.

② 사립학교에 두는 학교운영위원회의 위원구성에 관한 사항은 대통령령으로 정하고, 기타 운영에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다. <개정 1999.8.31>

- 제34조의 2(학교운영위원회 위원의 연수 등) ① 교육감은 학교운영위원회 위원의 자질과 직무수행능력의 향상을 위한 연수를 실시할 수 있다.
- ② 교육감은 제1항에 따른 연수를 연수기관 또는 민간기관에 위탁하여 실시할 수 있다.
- ③ 교육감은 제2항에 따라 연수를 위탁받은 기관에 대하여 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.
- ④ 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2007.12.14]



3

조·중등교육법시행령

제2절 학교운영위원회

제47조(휴업일 등) ① 법 제24조제3항의 규정에 의한 학교의 휴업일은 학교의 장이 매 학년도가 시작되기 전에 법 제31조제1항의 규정에 의한 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정하되, 관공서의 공휴일 및 여름·겨울 휴가가 포함되어야 한다.

제58조(국·공립 학교운영위원회의 구성) ① 법 제31조의 규정에 의한 학교운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)중 국·공립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교(이하 제62조까지 "국·공립학교"라 한다)에 두는 학교운영위원회 위원의 정수는 다음 각호의 구분에 의한 범위안에서 학교의 규모 등을 고려하여 당해 학교의 학교운영위원회 규정(이하 이 절에서 "위원회규정"이라 한다)으로 정한다. <개정 2000.2.28>

1. 학생수가 200명 미만인 학교 : 5인이상 8인이내

2. 학생수가 200명이상 1천명미만인 학교 : 9인이상 12인이내

3. 학생수가 1천명이상인 학교 : 13인이상 15인이내

② 국·공립학교에 두는 운영위원회 위원의 구성비율은 다음 각호의 구분에 의한 범위내에서 위원회규정으로 정한다.

1. 학부모위원(당해 학교의 학부모를 대표하는 자를 말한다. 이하 이 절에서 같다) : 100분의 40 내지 100분의 50

2. 교원위원(당해 학교의 교원을 대표하는 자를 말한다. 이하 이 절에서 같다) : 100분의 30 내지 100분의 40

3. 지역위원(당해 학교가 소재하는 지역을 생활근거지로 하는 자로서 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원, 당해 학교가 소재하는 지역을 사업활동의 근거지로 하는 사업자, 당해 학교를 졸업한 자 기타 학교운영에 이바지하고자 하는 자를 말한다. 이하 이 절에서 같다) : 100분의 10 내지 100분의 30

③ 제2항의 규정에 불구하고 제80조제1항제1호의 규정에 의한 국·공립의 실업계고등학교운영위원회 위원의 구성비율은 다음 각호의 구분에 의한 범위내에서 위원회규정으로 정할 수 있다. 이 경우 지역위원중 2분의 1이상은 제2항제3호의 규정에 의한 사업자로 선출하여야 한다. <개정 2007.4.12>

1. 학부모위원 : 100분의 30 내지 100분의 40

2. 교원위원 : 100분의 20 내지 100분의 30

3. 지역위원 : 100분의 30 내지 100분의 50

④ 삭제 <2000.2.28>

제59조(위원의 선출 등) ① 국·공립학교의 장은 운영위원회의 당연직 교원위원이 된다.

② 학부모위원은 학부모중에서 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출한다. 다만, 학교의 규모·시설 등을 고려하여 위원회규정이 정하는 전체회의에서 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우에는 당해 위원회규정이 정하는 바에 의하여 학급별 대표로 구성된 학부모대표회의에서 선출할 수 있다. <개정 2000.2.28>

③ 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 교원중에서 선출하되, 교직원전체회의에서 무기명투표로 선출한다. <개정 2000.2.28>

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

⑤ 운영위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되, 교원위원이 아닌 위원중에서 무기명투표로 선출한다.

제60조(운영위원회의 심의 등) ① 국·공립학교의 장은 운영위원회의 심의결과를 최대한 존중하여야 하며, 그 심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 이를 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.

② 국·공립학교의 장은 운영위원회의 심의를 거치는 경우 교육활동 및 학교운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있거나 천재·지변 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는 법 제32조 각호의 사항에 대하여 운영위원회의 심의를 거치지 아니하고 이를 시행할 수 있다.

③ 국·공립학교의 장은 제2항의 규정에 의하여 운영위원회의 심의를 거치지 아니하고 시행한 때에는 관련사항과 그 사유를 지체없이 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.

제61조(시정명령) 관할청은 국·공립학교의 장이 정당한 사유없이 법 제32조제1항 및 제3항의 규정에 의한 운영위원회의 심의·의결결과와 다르게 시행하거나 심의·의결결과를 시행하지 아니하는 경우 또는 제60조제2항의 규정에 의한 사유없이 심의를 거처야 할 사항을 심의를 거치지 아니하고 시행하는 경우에는 법 제63조의 규정에 의한 시정을 명할 수 있다. <개정 2000.2.28>



제62조(조례 등에의 위임) 국·공립학교에 두는 운영위원회의 구성 및 운영에 관하여 이 영에서 규정하지 아니한 사항은 국립학교의 경우에는 학칙으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 정한다.

제63조(사립학교의 운영위원회) ① 법 제31조의 규정에 의하여 사립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교(이하 이 조에서 "사립학교"라 한다)에 두는 운영위원회(이하 "사립학교 운영위원회"라 한다)는 당해 학교의 교원위원·학부모위원 및 지역위원으로 구성한다.

② 제58조·제59조·제60조제2항 및 동조제3항의 규정은 사립학교 운영위원회 위원장의 정수·선출 등에 관하여 이를 준용하되, 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 정관이 정한 절차에 따라 교직원전체회의에서 추천한 자중 학교의 장이 위촉한다. 이 경우 "국·공립학교"는 "사립학교"로, "심의"는 "자문"으로 본다.

③ 학교의 장은 운영위원회의 자문결과를 최대한 존중하여야 한다.

④ 관할청은 사립학교의 장이 정당한 사유없이 법 제32조제3항의 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 운영위원회의 심의·의결을 거치지 아니하거나 심의·의결의 결과와 다르게 시행하는 경우 또는 심의·의결의 결과를 시행하지 아니하는 경우나 제60조제2항의 규정에 의한 사유없이 자문을 거치지 아니하고 시행하는 경우에는 법 제63조의 규정에 의한 시정을 명할 수 있다.

⑤ 사립학교 운영위원회의 구성에 관하여 이 영에서 규정하지 아니한 사항은 정관으로 정한다.

[전문개정 2000.2.28]

제64조(학교발전기금) ① 법 제33조의 규정에 의한 학교발전기금(이하 "발전기금"이라 한다)은 다음 각호의 방법에 의하여 조성한다.

1. 기부자가 기부한 금품의 접수
2. 학부모 등으로 구성된 학교내·외의 조직·단체 등이 그 구성원으로부터 자발적으로 각출하거나 구성원외의 자로부터 모금한 금품의 접수

② 발전기금은 다음 각호의 목적을 위하여 사용한다.

1. 학교교육시설의 보수 및 확충
2. 교육용 기자재 및 도서의 구입
3. 학교체육활동 기타 학예활동의 지원

4. 학생복지 및 학생자치활동의 지원

- ③ 운영위원회는 교육과학기술부령이 정하는 바에 따라 발전기금을 운영위원회 위원장의 명의로 조성·운용하여야 한다. <개정 2001.1.29>
- ④ 운영위원회는 발전기금의 관리 및 집행과 그 부수된 업무의 일부를 당해 학교의 장에게 위탁할 수 있다.
- ⑤ 제4항의 규정에 의하여 업무를 위탁받은 학교의 장은 발전기금을 별도회계를 통하여 관리하고, 매 분기마다 발전기금의 집행계획 및 집행내역을 운영위원회에 서면으로 보고하여야 한다.
- ⑥ 운영위원회는 제5항의 보고를 받은 경우에는 이를 검토하여 그 결과를 학부모에게 통지하여야 한다.
- ⑦ 운영위원회는 제4항의 규정에 의하여 발전기금에 관한 업무를 당해 학교의 장에게 위탁한 경우에는 발전기금의 집행상황 등에 관하여 감사할 수 있다.
- ⑧ 운영위원회는 학교의 회계연도 종료후 20일 이내에 결산을 완료하여 그 결과를 관할청에 보고하고, 학부모에게 통지하여야 한다.
- ⑨ 발전기금의 조성·운용 및 회계관리 등에 관하여 기타 필요한 사항은 교육과학기술부령으로 정한다. <개정 2001.1.29>



4

인천광역시립학교운영위원회구성및운영에관한조례

제정(1996. 4.30 공포 조례 제3047호)
 개정(1998. 1.13 공포 조례 제3204호)
 개정(1998. 7. 9 공포 조례 제3254호)
 개정(1998.11.25 공포 조례 제3278호)
 개정(2000. 3.21 공포 조례 제3413호)
 개정(2007. 8. 1 공포 조례 제4038호)
 개정(2008.11.24 공포 조례 제4221호)
 개정(2010. 1.11 공포 조례 제4366호)

제 1 조(목적) 이 조례는 초·중등교육법(이하 "법"이라 한다) 제34조 및 동법시행령(이하 "령"이라 한다) 제62조의 규정에 의하여 인천광역시립학교운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)의 구성 및 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(운영위원회의 구성) ① 영 제58조제1항의 규정에 의거 학교운영위원회 위원的人数은 다음 각호의 범위안에서 당해학교 운영위원회 규정(이하 "규정"이라 한다)으로 정한다(학생수는 당해년도 3월1일자를 기준으로 한다).

1. 학생수가 200명미만인 학교 : 5인이상 8인이내
2. 학생수가 200명이상 1천명미만인 학교 : 9인이상 12인이내
3. 학생수가 1천명이상인 학교 : 13인이상 15인이내

② (2000. 3.21 삭제)

③ 영 제58조제2항 및 제3항의 규정에 의거 위원회의 구성 비율은 규정으로 정한다.

④ 방송통신고등학교는 해당고등학교의 운영위원회로 대체할 수 있다.

⑤ 병설 및 통합운영 학교의 운영위원회는 통합 운영한다.

제 3 조 (위원의 겸직 및 자격의 제한) ① 운영위원회 위원(이하 "위원"이라 한다)은 다른 학교의 위원을 겸할 수 없다.

② 학부모 및 지역위원은 국가공무원법 제33조의 공무원 결격사유에 해당되지 않아야 한다.

제 4 조(위원의 자격상실) 위원이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 자격을 상실한다.

1. 교원위원이 소속을 달리할 때
2. 학부모위원은 자녀학생의 전학 및 퇴학한 때
3. 위원이 제3조에 위배된 사실이 발견된 때
4. 회의소집 통지를 받고도 사전 연락없이 3회연속 회의에 불참하였을 때
5. 학부모위원이 제출한 신상자료에서 허위사실이 있는 것이 발견된 때
6. 위원이 제6조제3항의 규정에 위반된 사실이 발견된 때

제 5 조(위원의 선출) ① 학부모위원 및 교원위원은 임기만료일 10일이전에, 지역위원은 임기만료일 전까지 선출한다.

② 학부모위원 선출은 학부모 전체회의에서 직접 선출한다. 다만, 학교의 규모·시설 등을 고려하여 규정이 정하는 전체회의에서 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우에는 당해 규정이 정하는 바에 의하여 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 선출할 수 있다.

③ 학교장을 제외한 교원위원은 교직원 전체회의의 무기명 투표에 의하여 교원중에서 선출한다.

④ 지역위원은 학부모위원 및 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명 투표로 선출한다.

⑤ 당해 학교의 장은 당연직 교원위원이 되고, 교장이 사고가 있을 때에는 교감이 그 직무를 대행한다.

⑥ 위원의 선출절차, 기타 선출에 관하여 필요한 사항은 규정으로 정한다.

제 6 조(위원의 의무) ① 위원은 무보수 봉사직으로 하며, 수당을 지급하지 아니한다.

② 위원은 운영위원회 이외의 다른 방법으로 학교운영에 관여할 수 없다.

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

④ 학부모위원에게 일반 학부모가 부담하는 학교운영지원비 이외의 일체의 경비를 부담시켜서는 아니된다.

제 7 조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

② 보궐선거에 의해 선출된 경우의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

③ 위원의 임기는 4월 1일부터 다음연도 3월 말일까지로 한다.



제 8 조(임원 및 간사) ① 운영위원회에는 영 제59조제5항에 의한 위원장 및 부위원장 각 1인을 둔다.

② 위원장은 운영위원회를 대표하고 회무를 총괄하며, 부위원장은 위원장의 사고시 그 직무를 대행한다.

③ 위원장은 운영위원회의 사무처리를 위하여 당해학교 행정실장을 간사로 위촉한다. 다만, 행정실장이 없는 학교는 학교장의 추천을 받은 자 중에서 위원장이 위촉한다.

제 9 조(임원선출 및 임기) ① 위원장과 부위원장의 선출은 교원위원이 아닌 위원중에서 무기명 투표로 하되, 재적위원 과반수의 득표로 당선된다.

② 제1항의 득표자가 없을 때에는 2차투표를 하여 최고 득표자를 당선자로 한다. 이 경우 최고 득표자가 2인이상인 경우에는 연장자를 당선자로 한다.

③ 위원장과 부위원장의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있으며, 보궐선거에 의해 선출된 경우의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제10조(보궐선거) ① 위원이 궐원된 때에는 보궐 선출한다. 다만, 잔여임기가 6월 미만으로서 위원정수의 4분의 1이상인 궐원되지 아니한 때에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

② 위원장 또는 부위원장이 궐원된 때에는 보궐 선출할 수 있다.

제11조(심의사항) ① 운영위원회는 학교운영에 관한 다음 각호의 사항을 심의 한다.

1. 학교헌장 및 학칙의 제정 및 개정
2. 학교의 예산안 및 결산
3. 학교교육과정의 운영방법에 관한 사항
4. 교과용 도서 및 교육자료의 선정에 관한 사항
5. 정규학습시간 종료후 또는 방학기간중의 교육활동 및 수련활동에 관한 사항
6. 교육공무원법 제31조제2항의 규정에 의한 초빙교원의 추천에 관한 사항
7. 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용에 관한 사항
8. 학교급식에 관한 사항
9. 대학입학 특별전형중 학교장 추천에 관한 사항
10. 학교 운동부의 구성·운영에 관한 사항
11. 학교운영에 대한 제안 및 건의사항

12. 학생지도를 위한 사항

13. 교복, 체육복, 졸업앨범, 수학여행, 학생야영훈련(학생수련활동)등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정 서클에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다.
(2008. 11. 24 개정)

14. 지역사회교육에 관한 사항

15. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항

16. 학교주변 교육환경 정화에 관한 사항

17. 기타 학교운영에 관한 위원들의 제안사항과 학교장이 심의 요청한 사항

② 법 제32조제3항의 규정에 의거 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 심의·의결한다.

③ 학교운영등과 관련된 건의사항은 위원 1인이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 하며, 그 절차 등에 대하여는 규정으로 정한다.

제12조(회의 및 회의소집) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하고, 정기회의 소집시기는 규정으로 정한다.

② 위원선출후 최초로 소집되는 임시회는 임기개시일로부터 20일이내에 소집 한다.

③ 회의 일수 및 회기는 규정으로 정한다. 다만, 회의일수는 연간 30일을 초과하지 아니하여야 한다.

④ 임시회의 소집은 학교장의 요청 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있는 때에 위원장이 회의개최 7일전에 소집공고와 함께 회의안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지하여야 한다. 다만, 위원장이 긴급을 요하는 안건이라고 인정할 경우는 그러하지 아니하다.

제13조(안건의 제출 및 발의) 안건은 학교장이 제출하거나 또는 재적위원 4분의 1이상의 연서로 발의한다. 다만, 예산안과 결산은 학교장이 이를 제출한다.

제14조(의사 및 의결정족수) 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제15조(회의 공개 원칙) ① 운영위원회의 회의는 공개를 원칙으로 한다. 다만, 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 운영위원회의 결정으로 이를 공개하지 아니할 수 있다.



② 운영위원회를 개최할 때에는 가정통신문, 학교게시판 등을 통하여 회의 개최일자, 안건 등을 알림으로써 일반학부모, 교원 등이 회의를 참관할 수 있도록 하여야 한다.

제16조(회의록 작성 등) ① 운영위원회는 회의록을 작성하고 회의진행 내용 및 결과와 출석위원의 성명을 기재한 후 학교장과 위원장이 서명한다.

② 회의록은 학교에 비치하여 학부모, 교직원 및 지역주민 등이 열람할 수 있도록 한다. 다만, 운영위원회에서 비공개로 결정한 사항은 공개되는 회의록에 이를 게재하지 아니할 수 있다. (2007. 8. 1 개정)

③ 운영위원회에는 매학년도말에 예·결산 내용을 포함한 활동보고서를 작성하여 학부모, 교원 및 관할 교육청 등에 배포하고 차기 정기회의시 이를 보고하여야 한다.

제17조(소위원회 설치) ① 운영위원회는 효율적인 안전심의를 위하여 소위원회를 둘 수 있다.

② 소위원회의 종류 및 이의 운영을 위한 절차 등은 규정으로 정한다. 다만, 학교급식소위원회는 반드시 설치한다. (2010. 1. 11 개정)

제18조(운영위원회의 경비등) 위원의 회의경비 및 연수시 교통비 등 필요한 운영경비는 규정으로 정한다.

제19조(학교내의 자생조직) 학부모, 교원, 학생으로 구성되는 학교내의 자생조직은 규정이 정하는 바에 따라 자율적으로 운영하고, 그 대표자는 그 조직의 활동과 관련한 사안에 대하여 운영위원회의 허가를 얻어 회의에 출석하여 발언할 수 있다.

제20조(교육청의 지원등) ① 교육감 및 교육장은 운영위원회의 설치취지와 목적을 달성할 수 있도록 적극 지원한다.

② (1998.11.25 삭제)

제21조(위임규정) 운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 이 조례에 정하지 아니한 사항은 규정으로 정한다.

부 칙(1996. 4.30 조례 제3047호)

제 1 조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제 2 조(최초의 위원, 임기개시 및 만료) 이 조례에 의하여 최초로 선출된 위원의 임기는 제7조의 규정에 불구하고 당해학교의 운영위원회 최초의 집회일부터 개시하며, 차기위원 임기개시일 전일에 만료된다.

제 3 조(최초의 운영위원회 규정) 최초의 운영위원회 규정은 당해 학교의 자생단체 대표와 교원 전체회의의 심의를 거쳐 의결하고 학교장이 이를 공포한다.

제 4 조(최초의 운영위원회 구성) 최초의 운영위원회는 공포한 날부터 20일 이내에 구성한다.

부 칙(1998. 1.13 조례 제3204호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(1998. 7. 9 조례 제3254호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(1998.11.25 조례 제3278호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2000. 3.21 조례 제3413호)

① (시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

② (학교운영위원회 위원에 대한 경과조치) 이 조례 시행당시 종전의 규정에 의하여 선출된 학교운영위원회 위원은 이 조례에 의하여 선출된 학교운영위원회 위원으로 본다.

③ (학교운영위원회 위원정수에 관한 경과조치) 이 조례 시행당시 종전의 규정에 의하여 구성된 학교운영위원회의 위원정수는 당해 학교운영위원회 위원의 임기가 만료될 때까지 제2조제1항의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

부 칙(2007. 8. 1 조례 제4038호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2008.11.24 조례 제4221호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2010. 1.11 조례 제4366호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



5

공립학교운영위원회규정(예시)

제정 1996. 5. 14

개정 1997. 3. 18

개정 1998. 2. 11

개정 1998. 5. 30

개정 1999. 3. 9

개정 2000. 3. 14

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은 초·중등교육법(이하“법”이라 한다) 제31조 제1항 및 동법시행령(이하 “령”이라 한다) 제58 내지 64조, 인천광역시립학교운영위원회구성및운영에관한조례(이하 “조례”라 한다) 제21조 규정에 의하여 ○○○○○○학교 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성 및 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 운영위원회의 구성

제 2 조 (위원회의 구성) ① 영 제58조 제1항 내지 2항에의 규정에 의하여 위원회 위원(이하 “위원”이라 한다)수는 ○인으로 하며, 그 중 학부모위원 ○인, 교장을 포함한 교원 위원 ○인, 지역인사, 동문, 기업인, 교육행정공무원 등(이하 “지역위원”이라 한다)은 ○인으로 한다.

제 3 조 (임원 및 간사) ① 영 제59조 제5항 규정에 의하여 위원회에는 교원이 아닌 위원 중에서 위원장과 부위원장 각 1인을 둔다.

② 위원장, 부위원장의 임기, 선출방법, 임무 보궐선출 등은 조례 제8조 내지 제10조에 의한다.

제 3 장 위원의 신분

제 4 조 (위원의 자격) ① 학부모 및 지역위원은 국가공무원법 제33조의 공무원 결격사유에 해당되지 아니하여야 한다.

② 본교의 위원은 다른 학교의 위원을 겸할 수 없다.

제 5 조 (위원의 자격상실) 위원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 자격을 상실한다.

- ① 교원위원이 소속을 달리할 때
- ② 학부모위원은 자녀학생의 전학·퇴학한 때(졸업의 경우 임기만료일까지)
- ③ 위원이 제4조의 규정을 위반한 사실이 발견된 때
- ④ 회의 소집 통지를 받고도 사전 연락 없이 3회 연속 회의에 불참하였을 때
- ⑤ 학부모위원이 제출한 신상자료에서 허위사실이 있는 것이 발견된 때
- ⑥ 위원이 제7조 4항의 규정을 위반한 사실이 발견된 때

제 6 조 (위원의 임기) ① 위원의 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다.

② 위원의 임기 개시일은 4월 1일부터 다음연도 3월 말일까지로 한다.

제 7 조 (위원의 의무 등) ① 위원은 무보수 봉사직으로 하며 수당 등을 지급하지 아니한다.

다만, 위원의 연수 시 교통비 등 회의에 필요한 경비는 실비로 지급할 수 있다.

- ② 위원은 위원회 회의에 성실히 참여하여야 하며 이를 통하지 않고서는 학교운영 또는 학교교육에 관여할 수 없다.
- ③ 학부모위원에게는 일반 학부모로서 부담하는 학교운영지원비 외에는 일체의 비용을 부담하지아는 아니 된다.
- ④ 위원은 본교의 영리를 목적으로 하는 거래를 하거나 그 직위를 남용하여 재산업무상의 이익 취득 또는 알선을 하여서는 아니 된다.

제 4 장 위원의 선출

제 8 조 (선출관리위원회) ① 위원 선출은 「학부모위원 선출관리위원회」와 「교원위원 선출관리위원회」를 구성 운영한다.

② 「학부모위원 선출관리위원회」는 학교장이 위촉한 학부모 및 교원 ○명 이내로 구성하고, 위원장은 호선하고 학교운영위원회의 기능, 역할, 선출방법 등에 대한 홍보, 안내, 후보자등록 및 공지, 투·개표, 당선자 공고 등의 업무를 담당한다.

③ 「교원위원 선출관리위원회」는 교직원전체회의에서 추천한 교사 ○명으로 구성하며 위원장은 호선하고 전체 교직원을 대상으로 제8조 2항과 동일한 업무를 담당한다.

④ 위원후보자는 선출관리위원을 겸할 수 없다.

제 9 조 (위원의 선출) ① 학부모위원 및 교원위원은 임기만료일 10일전까지, 지역위원은 임기만료일 전까지 선출한다.



② 학부모위원은 학부모 전체회의에서 직접 선출로 한다.

③ 교원위원은 교직원전체회의에서 직접투표로 선출한다.

※ (남·여별, 경력별, 연령별로 대표성 확보를 위해서는 교직원전체 합의하에 명시 가능)

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

제10조 (당선자 결정) ① 개표결과 위원정수에 해당하는 다수 득표자를 당선자로 결정한다. 다만, 위원정수와 입후보자(지역위원의 경우 피추천자)가 동수인 경우는 무투표 당선으로 처리한다.

② 동수투표자가 있어 위원의 정수를 초과한 경우에는 연장자를 당선자로 한다.

제11조 (보궐선거) ① 위원이 궐원인 때에는 보궐 선출한다. 다만, 잔여임기가 6월 미만으로 서 위원정수의 4분의 1 이상이 궐원되지 아니한 때에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

② 보궐선거에 의해 선출될 경우의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제 5 장 운영위원회의 기능

제12조 (위원회의 심의사항) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학교헌장 및 학칙의 제정 또는 개정
2. 학교의 예산안 및 결산
3. 학교 교육과정의 운영방법에 관한 사항
4. 교과용 도서 및 교육자료의 선정에 관한 사항
5. 정규학습시간 종료 후 방학기간중의 교육활동 및 수련활동에 관한 사항
6. 교육공무원법 제31조 제2항의 규정에 의한 초빙 교원의 추천에 관한 사항
7. 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용에 관한 사항
8. 학교급식에 관한 사항
9. 대학입학 특별전형중 학교장 추천에 관한 사항
10. 학교운동부의 구성·운영에 관한 사항
11. 학교운영에 대한 제안 및 건의사항
12. 학생지도를 위한 사항
13. 교복, 체육복, 졸업앨범, 수학여행, 학생야영훈련(학생수련활동)등 학부모가 경비를 부담하는 사항, 다만, 특정 서클에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다.

14. 지역사회교육에 관한 사항

15. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항

16. 학교주변 교육환경 정화에 관한 사항

17. 기타 학교운영에 관한 위원들의 제안사항과 학교장이 심의 요청한 사항

② 법 제32조 제3항의 규정에 의거 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여는 심의·의결한다.

③ 학교운영 등과 관련된 건의사항은 위원 1인 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하며 운영위원회에서 심의한다.

④ 학교의 장은 운영위원회의 심의결과를 최대한 존중하여야 하며, 그 심의결과와 다르게 시행하고자 할 경우에는 이를 운영위원회와 관할교육청에 서면으로 보고하여야 한다.

⑤ 학교의 장은 운영위원회의 심의를 거치는 경우 교육활동 및 학교운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있거나 천재지변, 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는 운영위원회의 심의를 거치지 아니하고 시행할 수 있다.

⑥ 학교의 장은 전항의 규정에 의하여 운영위원회의 심의를 거치지 아니하고 시행한 때에는 관련사항과 그 사유를 지체없이 운영위원회와 관할교육청에 서면으로 보고하여야 한다.

제 6 장 운영위원회 운영

제13조 (회의소집 등) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하되 정기회는 ○월 ○일부터 ○월 ○일까지 10일 이내, 임시회는 안건이 있을 때 수시로 소집한다. 다만, 위원 선출 후 최초로 소집되는 임시회는 학교장이 임기 개시 일로부터 20일 이내에 소집한다.

② 임시회 소집은 학교장 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있는 때에 위원장이 회의 개최 7일전에 소집공고와 함께 회의 안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지하여야 한다. 다만, 위원장이 긴급을 요하는 안건이라고 인정하는 경우는 그러하지 아니한다.

③ 위원회 회의일수는 정기회와 임시회를 포함하여 연간 30일을 넘지 아니한다.

제14조 (안건의 제출·발의) 위원회에서 심의할 안건은 학교장이 제출하거나 또는 재적위원 4분의 1이상의 연서로 발의한다. 다만, 예산안과 결산안은 학교장이 이를 제출한다.

제15조 (의사 및 의결 정족수) 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개의하여 출석위원 과반수 찬성으로 결정한다.

제16조 (회의 공개원칙) ① 조례 제15조 제1항에 의하여 위원회 회의를 공개하되 비공개로



할 때에는 위원장 또는 학교장의 요청에 따라 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

② 위원회를 개최할 때에는 가정통신문, 학교게시판 등에 회의개최 일자, 안건 등을 널리 알림과 동시에 일반 학부모, 교사 등의 참관 안내도 겸하여야 한다.

③ 위원장은 질서를 유지하기 위하여 방청인의 퇴장을 명할 수 있다.

제17조 (회의록 작성 등) ① 위원회는 회의록을 작성하고 회의록에는 회의진행 내용 및 그 결과와 출석위원의 성명을 기재한 후 학교장과 위원장이 서명한다.

② 위원장은 회의록을 학교에 비치하여 학부모, 교원, 지역주민 등이 열람할 수 있도록 공개한다. 다만, 비공개하기로 위원회에서 결정한 사항은 공개되는 회의록에 게재하지 아니할 수 있다.

③ 위원회는 조례 제16조 제3항의 규정에 의하여 매 학년도 말에 위원회의 활동상황보고서를 작성하여 학부모, 교원 및 지역교육청에 배포하며, 차기 정기 회의시 보고하여야 한다.

제18조 (소위원회 설치) ① 운영위원회는 안전심사의 효율성을 기하기 위하여 필요한 경우 소위원회를 구성할 것을 결정하고 이를 운영할 수 있다. **단, 학교급식소위원회는 반드시 설치한다.**

제19조 (운영경비) 위원회 연수 시 교통비, 회의 경비에 필요한 운영경비는 실비에 해당하는 금액을 지급할 수 있다.

제 7 장 규정의 개정

제20조 (개정의 제안) 운영위원회 규정의 개정은 재적위원 과반수 또는 학교장의 발의로 제안된다.

제21조 (공고) 제안된 운영위원회 규정의 개정안은 위원장이 7일 이상의 기간 이를 공고하여야 한다.

제22조 (규정의 개정) 운영위원회 규정은 재적위원 3분의 2이상의 찬성으로 개정되며, 위원장은 이를 즉시 공포하여야 한다.

부 칙 (1996.5.14 제정)

① 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

② 최초로 선출된 위원의 임기는 당해 학교 운영위원회 최초의 집회일로부터 개시하며 차기 위원 임기개시일 전일에 만료된다.

부 칙 (1997.3.18 개정)

- ① 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (1998.2.11 개정)

- ① 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (1998.5.30 개정)

- ① 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 의하여 선출된 교원위원은 이 규정에 의하여 선출된 것으로 한다.

부 칙 (1999.3.9 개정)

- ① 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2000.3.14 개정)

- ① 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.



6

사립학교운영위원회 규정(예시)

제정 2000. 3. 9.

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은 학교운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 구성 및 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 운영위원회 구성

제 2 조 (운영위원회의 구성) 학교운영위원회 위원 (이하“위원”이라 한다)수는 ○명으로 하며, 학부모위원 ○명, 학교장을 포함한 교원위원 ○명, 지역인사, 동문, 기업인, 공무원 등 (이하“지역위원”이라 한다) ○명으로 구성한다.

제 3 조 (임원 및 간사) ① 운영위원회의 임원은 위원장 및 부위원장 각 1인을 둔다.

② 위원장은 운영위원회를 대표하고 회무를 총괄하며, 부위원장은 위원장의 사고 시 그 직무를 대행한다.

③ 운영위원회의 사무처리를 위하여 간사를 두며, 학교장의 추천을 받은 교직원 중에서 위원장이 위촉한다.

제 3 장 위원의 신분

제 4 조 (위원의 자격) ① 학부모위원 및 지역위원은 국가공무원법 제33조의 공무원 결격사유에 해당되지 아니하여야 한다.

② 위원은 다른 학교의 위원을 겸할 수 없다.

제 5 조 (위원의 자격 상실) 위원이 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 자격을 상실한다.

1. 교원위원이 소속을 달리한 때
2. 학부모위원은 자녀 학생의 전학 및 퇴학한 때(졸업의 경우 임기 만료일까지)
3. 위원이 제4조의 규정을 위반한 사실이 발견된 때
4. 회의소집 통지를 받고도 사전 연락 없이 3회 연속 회의에 불참하였을 때

5. 학부모위원이 제출한 신상자료에 허위사실이 있는 것이 발견된 때

6. 위원이 제6조 제3항의 규정에 위반된 사실이 발견된 때

제 6 조 (위원의 의무 등) ① 위원은 무보수 봉사직으로 위원에게 수당을 지급하지 않는다.

② 위원은 운영위원회 회의에 성실하게 참여하여야 하며, 운영위원회를 거치지 아니하고는 학교운영에 관여할 수 없다.

③ 위원은 당해학교와 영리를 목적으로 하는 거래를 하거나 그 지위를 남용하여 재산상의 권리, 이익의 취득 또는 알선을 하여서는 아니 된다.

④ 학부모위원에게는 일반 학부모가 부담하는 학교운영지원비 외에는 일체의 비용을 부담하지 아니 한다.

제 7 조 (임기) ① 위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

② 위원장과 부위원장의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

③ 위원의 임기는 4월 1일부터 다음연도 3월 31일까지로 한다.

제 4 장 위원의 선출

제 8 조 (위원 선출) ① 학부모위원 및 교원위원은 임기만료일 10일 이전에, 지역위원은 임기만료일 전까지 선출한다.

② 학부모위원 선출은 학부모전체회의에서 직접 선출한다. 다만, 학교의 규모, 시설 등을 고려하여 전체회의에서 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우에는 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 선출할 수 있다.

③ 학교장을 제외한 교원위원은 교직원전체회의에서 교원위원정수의 ○배수를 추천받아 학교장이 위촉한다.

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

⑤ 당해 학교의 장은 당연직 교원위원이 되고 교장의 사고시 교감이 그 직무를 대행한다.

⑥ 위원의 선출절차, 기타 선출에 관하여 필요한 사항은 운영위원회에서 정한다.

제 9 조 (당선자 결정) ① 개표결과 위원정수에 해당하는 다수 득표자를 당선자로 결정한다. 다만, 위원정수와 입후보자(지역위원의 경우 피추천자)가 동수인 경우는 무투표 당선으로 처리한다.

② 동수투표자가 있어 위원의 정수를 초과한 경우에는 연장자를 당선자로 한다.



제10조 (임원의 선출) ① 운영위원회의 임원은 교원위원이 아닌 위원중에서 선출한다.

② 위원장과 부위원장은 무기명투표로 선출하되, 재적위원 과반수의 득표로 당선된다. 다만, 재적위원 과반수 이상의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하여 최고 득표자를 당선자로 한다. 이 경우 최고 득표자가 2인 이상인 경우에는 연장자를 당선자로 한다.

제11조 (보궐선거) ① 위원이 결원된 때에는 보궐 선출한다. 다만, 잔여임기가 6월미만으로 위원정수의 4분의 1이상의 결원되지 아니한 때에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

② 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 결원된 때에는 보궐 선출할 수 있으며, 그 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제 5 장 운영위원회 자문

제12조 (운영위원회의 자문사항 등) ① 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 자문한다.

1. 학교 헌장 및 학칙의 제정 또는 개정
 2. 학교의 예산안 및 결산
 3. 학교교육과정의 운영 방법에 관한 사항
 4. 교과용도서 및 교육자료의 선정에 관한 사항
 5. 정규학습시간 종료후 또는 방학기간중의 교육활동 및 수련활동에 관한 사항
 6. 학교운영지원비의 조성·운영에 관한 사항
 7. 학교급식에 관한 사항
 8. 대학입학 특별전형 중 학교장 추천에 관한 사항
 9. 학교운동부의 구성·운영에 관한 사항
 10. 학교 운영에 대한 제안 및 건의사항
 11. 학생지도를 위한 사항
 12. 교복, 체육복, 졸업앨범, 수학여행, 학생야영훈련(학생수련활동) 등 학부모가 경비를 부담하는 사항, 다만, 특정서클에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외
 13. 지역사회 교육에 관한 사항
 14. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항
 15. 학교주변 교육환경 정화에 관한 사항
 16. 기타 학교운영에 관한 위원들의 제안사항과 학교장이 심의 요청한 사항
- ② 초·중등교육법 제32조 제3항의 규정에 의거 학교발전기금의 조성·운용에 관한 사항

에 대하여는 심의의결한다.

③ 학교운영 등과 관련된 건의사항은 위원 1인 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여 운영위원회에서 심의한다.

④ 제1항 제1호 및 제2호에 대하여는 학교법인의 요청이 있는 경우에 한하여 자문한다.

⑤ 학교의 장은 운영위원회의 자문 결과를 최대한 존중하여야 하며 그 자문결과와 다르게 시행하고자 할 경우에는 이를 운영위원회와 법인이사회에 서면으로 보고하여야 한다.

⑥ 학교의 장은 운영위원회의 자문을 거치는 경우 교육활동 및 학교운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있거나 천재, 지변, 기타 불가항력의 사유로 운영위원회의 소집할 여유가 없는 때에는 운영위원회의 자문을 거치지 아니하고 시행할 수 있다.

⑦ 학교의 장은 전항의 규정에 의하여 운영위원회의 자문을 거치지 아니하고 시행한 때에는 관련사항과 그 사유를 지체없이 운영위원회와 법인 이사회에 서면으로 보고하여야 한다.

제 6 장 운영위원회 운영

제13조 (회의 및 회의소집) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하며 정기회는 연○회 (○월, ○월) 개최하고, 임시회는 안건이 있을 때 수시로 소집한다.

② 임시회는 학교장 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다. 다만, 위원 선출후 최초로 소집되는 임시회는 임기개시일로부터 20일 이내에 소집한다.

③ 회의는 개최 7일전에 소집공고와 함께 회의 안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지하여야 한다. 다만, 위원장이 긴급을 요하는 안건이라고 인정할 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 회의는 연○회 이상 개최하되 회의일수는 30일을 초과하지 아니하여야 한다.

제14조 (안건의 제출 및 발의) 운영위원회에서 자문할 안건은 학교장이 제출하거나 또는 재적위원 4분의 1이상의 연서로 발의한다.

제15조 (의사 및 의결정족수) 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제16조 (회의공개원칙) ① 운영위원회의 회의는 공개를 원칙으로 한다. 다만, 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 운영위원회의 결정으로 이를 공개하지 아니할 수 있다.

② 운영위원회를 개최할 때에는 가정통신문, 학교게시판 등을 통하여 회의개최일자, 안건 등을 알림으로써 일반학부모, 교원 등이 회의를 참관할 수 있도록 하여야 한다.



제17조 (회의록 작성등) ① 운영위원회는 회의록을 작성하고 회의진행 내용 및 결과와 출석 위원의 성명을 기재한 후 학교장과 위원장이 서명한다.

② 회의록은 학교에 비치하여 학부모, 교직원 및 지역주민 등이 열람할 수 있도록 한다. 다만, 운영위원회에서 비공개로 결정한 사항은 공개되는 회의록에 이를 게재하지 아니할 수 있다.

③ 운영위원회에는 매학년도말에 활동보고서를 작성하여 학부모, 교원 및 관할 교육청 등에 배포하고 차기 정기회의시 이를 보고하여야 한다.

제18조 (소위원회 설치) ① 운영위원회는 효율적인 안건 심의를 위하여 소위원회를 둘 수 있다. **단, 학교급식소위원회는 반드시 설치한다.**

② 소위원회의 운영에 관한 사항에 대하여는 운영위원회에서 정한다.

제19조 (학교내의 자생조직) 학부모, 교원, 학생으로 구성되는 학교내의 자생조직은 규정이 정하는 바에 따라 자율적으로 운영하고, 그 대표자는 그 조직의 활동과 관련한 사안에 대하여 운영위원회의 허가를 얻어 회의에 출석하여 발언할 수 있다.

제 7 장 규정의 개정

제20조 (개정의 제안) 운영위원회 규정의 개정은 재적위원 과반수 또는 학교장의 발의로 제안된다.

제21조 (공고) 제안된 운영위원회 규정의 개정안은 위원장이 7일 이상의 기간 이를 공고하여야 한다.

제22조 (규정의 개정) 운영위원회 규정은 재적위원 3분의 2이상의 찬성으로 개정되며, 위원장은 이를 즉시 공포하여야 한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

제 2 조 (경과조치) ① 이 규정에 의하여 최초로 선출된 위원의 임기는 선출을 공포한 날로부터 개시한 것으로 본다.

② 운영위원회 자문사항 중 최초의 임시회가 개최되기 전에 시행한 사항은 운영위원회의 자문을 받은 것으로 본다.

제7장 별지 서식

1. 구성 및 선출 관련 서식(예시)
2. 학교운영위원회 회의 운영 서식(예시)

1

구성 및 선출관련 서식(예시)

본 자료는 예시이므로 각급학교에서는 당해학교의 학교운영위원회 규정이나, 정관, 위원 선출방법에 따라 학교 실정에 맞게 조정하여 활용하시기 바랍니다.

○ [별지 1] 학교운영위원회 구성 계획	162
○ [별지 1-1] 학교운영위원회 구성 계획(예시)	163
○ [별지 2] 위원 선출을 위한 사전 홍보 실시	171
○ [별지 2-1] 홍보 가정통신문	172
○ [별지 2-2] 게시 홍보문	173

【학부모위원 선출】

○ [별지 3] 학부모위원 선출관리위원회 구성 및 위촉	175
○ [별지 3-1] 학부모위원 선출관리위원 위촉	176
○ [별지 3-2] 학부모위원 선출관리위원회 위촉장	177
○ [별지 4] 학부모위원 선출관리위원회 회의 실시	178
○ [별지 5] 학부모위원 선출일정 확정	179
○ [별지 5-1] 학부모위원 선출관리위원회 회의록	180
○ [별지 6] 학부모위원 선출 공고	181
○ [별지 6-1] 학부모위원 선출 공고문	182
○ [별지 6-2] 학부모위원 후보자 등록대장	183
○ [별지 6-3] 학부모위원 입후보 등록서	184
○ [별지 7] 학부모위원 입후보자 신원조회 의뢰	185
○ [별지 8] 학부모위원 선출을 위한 선거인명부 작성비치 및 열람·확인안내	186
○ [별지 8-1] 학부모위원 선거인명부	187
○ [별지 9] 학부모위원 선출을 위한 학부모 총회 개최	188



○ [별지 9-1] 학부모위원 선출을 위한 학부모 총회 개최 공고문	19
○ [별지 9-2] 학부모위원 선출을 위한 학부모 총회 개최 안내장	19
○ [별지 10] 학부모위원 입후보자 선거 공보 발송	19
○ [별지 10-1] 학부모위원 후보자 공개를 위한 가정통신문 발송	19
○ [별지 10-2] 학부모위원 입후보 선거안내	19
○ [별지 10-3] 학부모위원 입후보자 명단 및 입후보 소견	19
○ [별지 11] 학부모위원 선출에 따른 투표용지 및 투표장 설치	19
○ [별지 11-1] 학부모위원 투표용지	19
○ [별지 11-2] 투표장 배치도	19
○ [별지 12] 학부모위원 당선자 공고 및 통지	19
○ [별지 12-1] 학부모위원 당선자 공고	19
○ [별지 12-2] 당선통지서	19
○ [별지 12-3] 선출결과 가정통신문	20
○ [별지 13] 학부모위원 당선자 통보 및 선거관련 서류 이송	21

【교원위원 선출】

○ [별지 14] 교원위원 선출을 위한 교직원 연수	22
○ [별지 14-1] 교직원 연수자료	23
○ [별지 15] 교원위원 선출관리위원회 위원 선출을 위한 교직원 전체회의 개최	205
○ [별지 15-1] 교직원회의 회의록	23
○ [별지 16] 교원위원 선출관리위원회 위원 위촉	29
○ [별지 17] 교원위원 선출일정 확정	20
○ [별지 18] 교원위원 선출 공고	21
○ [별지 18-1] 교원위원 선출 공고문	22
○ [별지 18-2] 교원위원 입후보자 등록대장	23
○ [별지 18-3] 교원위원 입후보자 등록서	24
○ [별지 19] 교원위원 선출을 위한 선거인명부 작성 비치 및 열람·확인 안내	215
○ [별지 19-1] 교원위원 선거인명부	26
○ [별지 20] 교원위원 선출 투표용지	27

○ [별지 21] 교원위원 선거 공보 게시	28
○ [별지 21-1] 교원위원 입후보자 등록 현황	29
○ [별지 22] 교원위원 선출 회의록	29
○ [별지 22-1] 교원위원 투표 결과표	29
○ [별지 23] 교원위원 당선자 확정공고 및 당선통지서 교부	25
○ [별지 23-1] 교원위원 당선 공고문	26
○ [별지 23-2] 당선통지서	27

【지역위원 선출】

○ [별지 24] 지역위원 선출을 위한 회의 개최	28
○ [별지 24-1] 지역위원 추천서	29
○ [별지 24-2] 지역위원 추천대장	30

【위원장, 부위원장 선출】

○ [별지 25] 학교운영위원회(임시회) 개최	21
○ [별지 25-1] 학교운영위원회(임시회) 집회 공고	22
○ [별지 26] 학교운영위원회 임시회 개최 알림	23
○ [별지 26-1] 학교운영위원회(임시회) 회의록	24
○ [별지 27] 학교운영위원회 구성결과 홍보	25
○ [별지 27-1] 학교운영위원회 구성결과 안내문	26



[별지 1]

○ ○ 학 교

수신자 : 내 부 결 재

(경유)

제 목 : 제○기 ○○○○학교운영위원회 구성 계획

1. 관련

가. 인천광역시립학교운영위원회구성및운영에관한조례

나. ○○○○학교운영위원회규정 제○조

2. 2010. 3. 31일자로 본교 학교운영위원회 제○기 위원들의 임기가 만료됨에 따라 제○기 ○○○○학교운영위원회 구성 계획을 불임과 같이 수립하여 시행하고자 합니다.

불임 : 제○기 ○○○○학교운영위원회 구성 계획 1부. 끝.

○ ○ 학 교 장

담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /

협조자 간사 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 2.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개

[별지 1-1]

제○기 ○○학교운영위원회 구성 계획(예시)

I. 목 적 : 단위학교의 자율성을 확대하고, 학교교육의 효과를 극대화하기 위하여 교원, 학부모, 지역사회 인사 등으로 학교운영위원회를 구성·운영함으로써 지역 실정과 특성에 맞는 다양한 교육을 실시하여 교육의 주민자치 정신을 구현하고자 함.

II. 의 의 : 학교운영과 관련된 중요한 의사결정에 학부모, 교원, 지역인사가 참여함으로써 학교정책결정의 민주성, 합리성, 효과성을 확보하여 학교교육 목표 달성에 기여

III. 법적근거 : 초·중등교육법 제31조 및 제34조, 동법시행령 제58조, 인천광역시립학교운영위원회구성및운영에관한조례

IV. 학교운영위원회의 구성

1. 구성시기 : 2010. 4. 10까지
2. 학교운영위원회 위원정수 및 구성비율

구 분 \ 위원별	학부모위원	교원위원	지역위원	계	비고
위원정수	○ 명	○ 명	○ 명	○○ 명	
구성비율	○○%	○○%	○○%	100%	

3. 학교운영위원회의 조직

- ① 임 원 : 위원장 1인, 부위원장 1인을 둔다.
- ② 소위원회 : 운영위원회 안건심사의 효율성을 기하기 위하여



소위원회를 설치·운영할 수 있다.

- ③ 간 사 : 학교운영위원회의 사무처리를 위하여 행정실장을
간사로 위촉한다.(사립학교는 정관에 의함)

4. 학교운영위원회 위원의 선출

가. 학부모위원의 선출

- ① 선출기간 : 2010. 3. 3 ~ 3. 21까지
② 선출방법 : 학부모 중에서 민주적 대의절차에 따라 학부모
전체회의에서 직접 선출한다.
③ 선거절차 및 세부 추진일정 :

순 번	구 분	내 용	방 법	기 간	추진부서
1	사 전 선 거 홍 보 실 시	<ul style="list-style-type: none"> ◦학교운영위원회 설치 목적 등 ◦선거일정 ◦선거절차 ◦위원의 자격, 임기, 자격상실 ◦당선자 결정 방법 ◦학교운영위원회 규정 등 	<ul style="list-style-type: none"> ◦가정통신문 ◦게시판 공고 및 학교홈페이지 탑재 등 다양한 방법으로 홍보 	2010. 3.3 ~ 3.21	선출업무 담당부서
2	선 출 관 리 위원회 구 성	<ul style="list-style-type: none"> ◦임무 <ul style="list-style-type: none"> - 후보자 등록 - 선거홍보 - 투·개표 - 당선자 공고 등 선출업무 관장 	<ul style="list-style-type: none"> ◦학교장이 학부모 ○명, 교사 ○명을 위촉, 위원장은 호선 (당해학교 학운위 규정에 따라) ◦선출관리위원회는 운영 위원으로 임후보하지 못함 	2010. 3.2 ~	교직원 전체회의

순 번	구 분	내 용	방 법	기 간	추진부서
3	선 거 공 고	<ul style="list-style-type: none"> ◦선거 일시 ◦선거 장소 ◦선출 위원정수 ◦학부모위원 후보 등록에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 자격 - 자격제한 (국가공무원법 제33조) ※ 정당인 배제불가 ⇒ 정당인도 입후보 가능 <ul style="list-style-type: none"> - 겸임 제한 - 등록기간 - 등록장소 - 입후보 등록서 등 ◦선거인명부 열람 에 관한 사항 	<ul style="list-style-type: none"> ◦학교게시판에 공고 ◦전 학부모에게 가정통신문으로 통지 ◦학교홈페이지 게시 등 다양한 방법으로 홍보 	선거일 10일 전까지 (2010.3.4 ~ 3.11)	학부모위원 선출관리위원회
4	선거인 명 부 작 성	<ul style="list-style-type: none"> ◦학부모위원 선거인명부 3부 (보존용, 열람용, 투표용지 수령용) 작성 	<ul style="list-style-type: none"> ◦공고일 현재 재학하고 있는 학생의 학부모 중 1인을 명부 작성 ◦단, 2자녀 이상 재학하는 경우 부모 각각 1인씩 명부 작성 	선거공고일 현재 기준 작성	학부모위원 선출관리위원회



순 번	구 분	내 용	방 법	기 간	추진부서
5	후보자 등 록	<ul style="list-style-type: none"> ◦학부모위원 입후보등록서 1부 (선출관리위원회 에 비치) 작성 ◦선출관리위원회 에 등록 	<ul style="list-style-type: none"> ◦등록서에 자녀 성명, 학년/반, 입후보자의 경력, 자기소개 및 입후보 소견기록 기재 ◦학력 기재 × ◦등록접수대장에 등록, 후보등록 접수증 교부 	최소 선거일 7일 이전 까지	학부모위원 선출관리위원회
6	선 거 공 보	<ul style="list-style-type: none"> ◦입후보자에 관한 사항 : 성명, 연 령, 성별, 경력 ★주민등록번호, 주소, 전화번호 제외 ◦선거에 관한 사항 : 선거일시, 장소, 방법, 도장, 주민등록증 소지 ◦입후보자의 소견 	<ul style="list-style-type: none"> ◦학교게시판에 게시 ◦가정통신문으로 통지 ◦학교홈페이지 게시 등 다양한 방법으로 홍보 	최소 선거일 3일 이전 까지	학부모위원 선출관리위원회

순 번	구 분	내 용	방 법	기 간	추진부서
7	투 표 용 지 및 투표장 준 비	<ul style="list-style-type: none"> 투표용지 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 투표용지 ·후보자 기호 ·후보자 성명 ·기표란 - 선출관리위원장사인 ·선거인명부 ·투표장 : 강당 또 는 각 반 교실 에서 방송으로 시청 ·준비물 : 기표소 (용구), 투표함 	※우편투표를 병행할 경우 : 선거일 3~4일전 투표용지 배부	최소 선거일전까지 (~ 3. 21)	학부모위원 선출관리위원회
8	신 원 조 회 시	<ul style="list-style-type: none"> 국가공무원법 제 33조의 공무원 결격사유 여부 확인 (초·중등교육 법 제31조의 2, 2002. 8.26신설) 	·등록기준지 시· 군·구·읍·면 사 무소에 신원조회 를 실시하여 공무 원 결격사유 여부 확인하여 조치	후보등록이후 선거일전까지	학부모위원 선출관리위원회
9	투 표 실 시	<ul style="list-style-type: none"> ·임후보자 소견발표 ·투표 	<ul style="list-style-type: none"> ·투표방법 : 비밀 투표 ·투표절차 <ul style="list-style-type: none"> - 선거인명부 확인 및 날인 - 투표용지 수령 - 기표 및 투입 	선거일 (~ 3. 21)	학부모위원 선출관리위원회
10	개 표	<ul style="list-style-type: none"> ·투표마감 선언 <ul style="list-style-type: none"> - 선출관리위원장 ·개표실시 ·학부모참관인 임석 	<ul style="list-style-type: none"> ·투표함 개봉 ·선출관리위원이 개표 	선거일 (~ 3. 21)	학부모위원 선출관리위원회



순 번	구 분	내 용	방 법	기 간	추진부서
11	당선자 공 고	◦다수득표자순으로 학부모위원 정수에 해당되는 입후보 학부모를 당선자로 확정 공포	◦당선자 확정 공포 ◦학교운영위원회 선거록에 기록 ◦당선사실 공고	선거일 (~ 3. 21)	학부모위원 선출관리위원회
12	선 거 결 과 홍 보	◦당선통지서 교부 ◦선거결과 홍보 - 당선자의 성명, 성별, 경력 홍보 ★ 주민등록번호, 주소, 전화번호 제외	◦선거결과 홍보 - 게시판 공고 - 가정통신문 발송 - 학교홈페이지 등 다양한 방법으 로 홍보	당선자 확정 후 즉 시	학부모위원 선출관리위원회

나. 교원위원 선출

- ① 선출기간 : 2010. 3. ○ ~ 3. 21까지
- ② 선출방법
 - 국·공립학교 학교장을 제외한 나머지 교원위원은 교직원 전체회의에서 직접 투표로 선출
 - 사립학교학교장을 제외한 교원위원은 정관과 규정이 정한 절차에 따라 교직원전체회의에서 추천한 자중 학교의 장이 위촉
- ③ 선출과정 및 세부 추진일정

순 번	구 분	내 용	방 법	기 간	추진부서
1	선 출 관 리 위 원 회 구 성	○ 교원위원 선출관리위원회 위원 ○명 선출	○ 교직원 전체회의에 서 추천 ○ 선출관리위원회는 운영위원으로 입후보하지 못함	2010. 3. 4 ~	선출업무 담당부서
2	선 거 공 고	○ 선거방법 ○ 일시, 장소 ○ 교원위원 후보등록 에 관한 사항 등 선거와 관련된 사항	○ 학교게시판, 교무실 등에 공고	선거일 7일 이전 까지	교원위원 선출관리위원회
3	선거인 명 부 작 성	○ 교원위원 선거인명부 3부 (보존용, 열람용, 투표용지 수령용) 작성		선 거 공고일	교원위원 선출관리위원회
4	후보자 등 록	○ 입후보 등록서 1부를 선출관리위원회에 제출	○ 전체교직원이 합의하지 않은 성별, 직책별 차별은 금지	선거일 5일 이전 까지	교원위원 선출관리위원회
5	선 거 공 보	○ 교원위원 입후보자에 관한 사항 ○ 선거에 관한 사항 (일시, 장소, 방법 등)	○ 교무실 게시		교원위원 선출관리위원회
6	투 표 실 시 (신분증, 도장 지참)	○ 입후보자 소견 발표 ○ 투표 및 개표 ○ 당선자 확정	○ 투표절차 - 선거인명부 확인 날인 - 투표용지에 투표	선거일	교원위원 선출관리위원회
7	당 선 자 공 고	○ 당선 통지서 교부	○ 당선자 확정 및 공고	당선자 확정후 즉 시	교원위원 선출관리위원회



다. 지역위원 선출

- ① 선출기간 : 학부모, 교원위원 선출 후 ~ 3. 30까지
- ② 선출방법 : 학부모위원당선자와 교원위원당선자의 추천을 받아
학부모위원당선자 및 교원위원당선자가 무기명투표로
선출
- ③ 지역위원의 추천인원 : ○명

※ 지역위원의 자격

- 국가공무원법 제33조의 공무원 결격사유에 해당되지 않아야 함
- 다른 학교의 위원을 겸할 수 없음
- 당해 학교가 소재하는 지역을 생활근거지로 하는 자로서 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원, 당해 학교가 소재하는 지역을 사업 활동의 근거지로 하는 사업자, 당해 학교를 졸업한 자, 기타 학교운영에 이바지 하고자 하는 자
- 실업계고등학교 : 2분의 1 이상 사업자로 선출

라. 위원장 및 부위원장 선출

- ① 선출기간 : 2010. 4. 1 ~ 4. 20까지
(※ 참고 - 최초의 임시회는 임기개시 후 20일 이내에 소집
하여야 하나 교육과학기술부의 학교운영위원회 구성 현황
보고에 맞춰 4월 10일 이전에 선출바람)
- ② 인원 : 위원장 1인, 부위원장 1인
- ③ 대상 : 학부모위원 및 지역위원
- ④ 선출 : 무기명 투표 실시
 - ☞ 재적위원 과반수 득표자 당선
 - ☞ 과반수 득표자 없을 시 2차 투표를 실시하여, 최고득표자를 당선자로 한다. 최고득표자가 2인 이상일 경우 연장자가 당선 (조례 제9조)

[별지 2]

○ ○ 학 교

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 위원 선출을 위한 사전 홍보 실시

-
1. 관련 : 초·중등교육법 및 동법시행령, ○○학교운영위원회규정
 2. 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원 선출에 대한 학부모의 관심제고를 위하여 불임과 같이 사전안내문을 배포하여 홍보하고자 합니다.
 - 가. 홍보물 발송기간 : 2010. 3. ○ ~ 3. ○(○일간)
 - 나. 대상 : 전체 학부모
 - 다. 방법 : 학생을 통해 가정통신문으로 발송, 본교 게시판과 홈페이지 홍보문 게시, 주민자치센터에 선거홍보문안 비치
 - 라. 홍보내용
 - (1) 학교운영위원회 설치 목적 및 구성과 기능
 - (2) 학부모위원 선거의 일정
 - (3) 선거절차
 - (4) 당선자 결정 방법
 - (5) 학교운영위원회 규정 및 선거에 대한 세칙
- 불임 가) 가정통신문 1부.
나) 게시홍보문 1부. 끝.

○ ○ 학 교 장

담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /
 협조자 간사 ○○○
 시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()
 우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소
 전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 2-1]가정통신문

안 내 말 씀

만물이 생동하는 계절을 맞이하여 학부모님 가정에 만복이 깃드시기를 기원합니다.

본교에서는 학교운영의 자율성을 높이고 교육의 주민주치 정신을 구현하기 위하여 학부모와 지역사회 인사, 교원을 위원으로 하는 학교운영위원회를 구성하여 운영하고 있으며, 학교의 중요 사항은 학교운영위원회의 심의를 거쳐 시행하게 됩니다.

학교운영위원회 위원은 학부모위원과 지역위원, 교원위원으로 구성되며, 학부모위원은 3월 중에 전체 학부모를 대상으로 민주적 절차에 따라 ○명을 선출하게 됩니다.

특별한 결격사유가 없는 한 학부모님들은 누구나 운영위원 후보가 될 수 있으며, 학교운영위원이 되면 학교운영과 관련된 중요한 의사결정에 참여함은 물론 교육 전반에 대한 동반자적 역할을 수행할 수 있습니다.

우리의 자녀들이 지역의 실정과 특성에 맞는 다양하고 창의적인 질 높은 교육을 받을 수 있도록 여러 학부모님들의 관심과 적극적인 참여 있으시기 바랍니다.

2010. 3. ○.

○ ○ ○ ○ 학 교 장

[별지 2-2]게시 홍보문

학교운영위원 선거에 즈음하여

3월은 학교운영위원 선출의 달입니다! 우리 모두 참여합시다!

1. 설치 목적

- 학교운영과 관련한 중요한 의사결정을 학부모, 교원, 지역사회 인사가 함께 참여하여
- 학교정책 결정의 합리성, 효과성, 민주성, 투명성을 제고하고
- 학교공동체구성원의 합의를 바탕으로 한 민주적 학교운영과 교육수요자의 의견을 존중하는 교육체제로 전환하고자 함

2. 학교운영위원의 권한과

- 운영위원은 학교교육과정 운영과 학교운영 전반에 대하여 심의(자문)
- 학교운영참여권, 중요사항 심의·자문권, 보고요구권 등 법령과 조례에 의한 권한
- 회의참여의무, 지위남용금지의 의무

3. 위원 선출 및 임기

- 학교운영위원회는 학부모위원, 교원위원, 지역위원으로 구성되며, 본교 운영위원 정수는 학부모위원 ○명, 교원위원 ○명, 지역위원 ○명임
- 위원의 임기는 4월 1일부터 다음해 3월 31일까지 1년이며, 연임 가능
- 학교운영위원의 선출은 3월에 이루어지며 학부모위원과 교원위원은 3월 21일까지, 지역위원은 3월 30일까지 선출함
- 입후보 등록기간 : 2010. 3. ○ ~ 3. ○
- 선거일 : 2010. 3. ○



4. 위원의 자격 및 자격

● 자 격

- 학부모위원 : 본교에 재학하고 있는 자녀를 둔 학부모
- 교원위원 : 당해 학교에 재직하고 있는 교원
- 지역위원 : 당해학교가 소재하는 지역을 생활근거지로 하는 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원, 당해학교가 소재하는 지역을(인천) 사업 활동의 근거지로 하는 사업자, 당해 학교를 졸업한 자, 기타 학교운영에 이바지하고자 하는 자
- 국가공무원법 제33조의 공무원 결격사유에 해당되지 않아야 함
- 다른 학교의 위원을 겸할 수 없음

● 자격상실

- 교원위원이 소속을 달리할 때, 학부모위원은 자녀학생의 전학 및 퇴학한 때(단, 자녀 학생 졸업의 경우는 당해 년도 임기만료일까지)
- 위원의 겸직 및 자격의 제한에 위배된 사실이 발견된 때
- 회의소집 통지를 받고도 사전연락 없이 3회 연속 회의에 불참하였을 때
- 학부모위원이 제출한 신상자료에서 허위사실이 있는 것이 발견된 때
- 지위남용금지의 의무를 위반한 사실이 발견된 때

☞ 학교운영위원회에 대하여 궁금한 사항은 본교 ○○실

☎ ○○○-○○○○로 문의하시거나 직접 방문하시면 친절하고 신속하게 안내하여 드리겠습니다.

[별지 3]

○ ○ 학 교

수신자 내 부 결 재
(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원 선출관리위원회 구성 및 위촉

1. 관련 : ○○학교운영위원회규정 제○조(선출관리위원회)
2. 본교 제○기 학교운영위원회 학부모위원 선거를 위하여 아래와 같이 학부모위원선출관리위원회를 구성하고자 합니다.

가. 위촉일자 : 2010년 3월 ○일

나. 위촉장소 : 본교 교장실

다. 선출관리위원 선정 방법 : 학부모는 전년도 학교운영위원회 또는 학부모회 대의원회에서 추천 받거나 학교장이 직접 위촉(※ 당해학교 규정 참조)하고, 교원은 교직원전체회의에서 추천 받아 위촉. 위원장은 호선했다.

라. 유의사항 전달 : 선출관리위원으로 위촉된 자는 학교운영위원으로 입후보하지 못함

마. 위촉자 명단

구 분	성 명	성 별	직 업	비 고
학부모				
교 원				
교직원				

○ ○ ○ ○ 학 교 장

담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /

협조자 간사 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 3-1]

○ ○ 학 교

수신자 학부모선출관리위원회 위원 ○○○

(경유) (시행안)

제 목 제○기 ○○학교운영위원 학부모위원 선출관리위원 위촉

귀하를 2010년도 제○기 ○○○○학교운영위원회 학부모위원선출관리위원으로 위촉하오니, 관련규정에 따라 공정한 선거관리가 되도록 협조하여 주시기 바랍니다.

붙임 : 위촉장 1부. 끝.

○ ○ ○ ○ 학 교 장

담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /

협조자 간사 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개

[별지 3-2]

위 축 장

직 :

성명 : ○ ○ ○

귀하를 ○○학교운영위원회 제○기 학부모위원
선출관리위원회 위원으로 위촉합니다.

2010년 3월 ○일

○ ○ ○ ○ 학 교 장



[별지 4]

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원선출관리위원회 회의 실시

제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원의 선출일정을 확정하기 위하여 학부모위원 선출관리위원회 회의를 아래와 같이 실시하고자 합니다.

1. 회의일시 : 2010년 3월 ○일
2. 참 석 자 : ○○학교운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원
3. 장 소 : ○○실
4. 회의안건
 - 가. 학부모위원선출관리위원회 위원장 호선
 - 나. 학부모위원 선출일정 확정
 - 다. 선출관련 일반사항
5. 행정사항 : 회의 실시 후 회의록 비치. 끝.

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○

협조자 간사 ○○○ 교감 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개

[별지 5]

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제 ○기 ○○학교운영위원회 학부모위원 선출일정 확정

-
1. 관련 : ○○학교운영위원회규정 제○조
 2. ○○학교운영위원회 학부모위원선출관리위원회 제1차 회의결과
아래와 같이 선거일정을 확정하고 향후 선거관리에 만전을 기하고자 합니다.

가. 공 고 일 : 2010년 3월 ○일

나. 입후보등록일 : 2010년 3월 ○일 ~ 3월 ○일(○일간)

다. 선 거 공 보 : 2010년 3월 ○일 ~ 3월 ○일(○일간)

라. 선거일(학부모총회일) : 2010년 3월 ○일 ○○:○○

붙임 : 학부모위원선출관리위원회 회의록 1부. 끝.

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○

협조자 간사 ○○○ 교감 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 5-1]

○○ 학교운영위원회 학부모위원선출관리위원회	
회 의 록 (예 시)	
선출관리위원장	학교장
2010년 3월 ○일(○요일) ○○:○○	
의사일정	
1. ○○학교 학부모위원선출관리위원회 위원장 및 부위원장 선출	
2. 학부모위원 선출일정 확정	
<p>- 간사 : 오늘 모임은 제○기 ○○○○학교 학부모위원선출관리위원회 회의로서 관리위원회 위원장 및 부위원장을 선출하고 학부모위원 선출일정을 확정하고자 하는 일입니다.</p> <p>먼저 위원장은 누가 맡아 주시면 좋겠습니까?</p> <p>위원장과 부위원장이 선출되다</p> <p>- 위원장 : 간사께서 학부모위원 선출에 대한 개략적인 계획을 먼저 말씀해 주십시오.</p> <p>- 간사 : 학부모위원 선거일정은 임기만료일 10일 이전 즉, 3월 20일까지 선출해야 하며 선거일정은 선거일을 기준으로 해서 역산으로 결정하면 됩니다.</p> <p>업무추진에 여유를 가지려면 선거일정을 여유 있게 잡았으면 합니다.</p> <p>그리고 선거홍보를 철저히 해서 많은 학부모들이 참여하게 하려면 자치단체소식지, 지역신문 및 지역유선방송사 등에도 공고안을 게재, 홍보하고자 하는 계획을 가지고 있는데 그러자면 선출일정을 미리 확정하여 공고하여야만 합니다.</p>	<p>- 위원장 : 그러면 선거일을 3월 20까지는 선출해야 하는데 여유를 가지려면 3월 16일에서 3월 19일 사이로 결정하는 것이 좋겠습니다.</p> <p>3월 19일(월)로 선거일을 확정하다</p> <p>- 위원장 : 간사께서 미리 생각하고 계셨던 선거일정에 대하여 말씀해 주십시오.</p> <p>- 간사 : 공고일(3.5), 입후보등록(3.5~3.11), 선거공보(3.12), 투표용지작성(3.13~3.16), 선거일(3.19. 15:00)입니다. 선거공고일을 앞당겨 각종 홍보매체에 게재하여 홍보하면 좋겠습니다.</p> <p>- 위원장 : 간사께서 말씀하신 선거일정에 대하여 이의가 없으시면 그대로 시행하겠습니다.(기타 선출관련 안건 협의)</p> <p>전위원 이의 없다고 하다.</p> <p>- 위원장 : 그러면 모든 선거일정은 간사께서 말씀하신 대로 확정하고 공고일만 앞당겨 공고하는 것으로 하고 회의를 마치겠습니다.</p> <p>- 기록자 : ○ ○ ○ (인)</p>

[별지 6]

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원 선출 공고

-
1. 관련 : ○○학교운영위원회규정 제○조
 2. ○○학교학부모위원선출관리위원회에서 제○기 학교운영위원회 학부모위원 선거일정이 확정되었기 불임과 같이 학부모위원 선출공고를 하고자 합니다.

가. 공고일시 : 2010년 3월 ○일

나. 공고장소 : 본교 게시판 및 홈페이지 게시

다. 공고방법 : 게시판 공고 및 홈페이지 게시, 가정통신문 발송

불임 : 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원 선출 공고문 1부. 끝.

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○○

협조자 간사 ○○○○ 교감 ○○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 6-1]

○○학교 공고 제2010 - 호(학교자체 “공고대장”에 반드시 기록)
학부모위원 선출 공고

○○학교운영위원회규정 제○조에 의하여 아래와 같이 ○○학교운영위원회 학부모위원 선출을 공고합니다.

1. 입후보 등록

가. 자격 : 우리학교에 자녀를 둔 학부모로서 국가공무원법 제33조의 공무원
결격사유에 해당되지 아니한 자

※ 국가공무원법 제33조의 공무원 결격사유

- ① 금치산자 또는 한정치산자
- ② 파산자로서 복권되지 아니한 자
- ③ 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
- ④ 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 종료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
- ⑤ 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
- ⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- ⑦ 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
- ⑧ 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

나. 장 소 : ○○○○학교 학부모위원선출관리위원회(행정실)

다. 기간 및 방법 : 2010년 3월 ○일 ~ 3월 ○일까지(○일간)

【평일: 00:00 ~ 00:00 / 토요일: 00 ~ 00까지 직접 방문접수】

⇒ **충분한 등록기간 확보할 것**

라. 구비서류 : 입후보자 등록서 1통(행정실 비치)

2. 위원선거

가. 선거장소 : ○○학교 대강당

나. 선거일시 : 2010년 3월 ○일 15:00

다. 선출하여야 할 위원 정수 : ○명

라. 선거인 명부 열람 : 2010년 3월 ○일 ~ 3월 ○일 (행정실)

2010년 3월 ○일

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장

[별지 6-2]

학부모위원 후보자 등록 대장

○○학교

접수번호	접수일자	성명	생년월일	경력	학생현황		주소	비고 (신규, 연임 표시)
					학년	성명		

붙임 : 학부모위원 입후보등록서 ○부. 끝.

결재	담당자	간사	선출관리 위원장
년월일			



[별지 6-3]

학부모위원 입후보 등록서

성명	(한글) ○ ○ ○ (한자) ○ ○ ○		주민등록 번호	-		사 진	
현주소			연락처	집	032) -		
				HP	- -		
등록기준지 주소				E-mail			
학생성명	학년/반	○학년 ○반	자격 확인	국가공무원법 제33조의 공무원 결격사유 해당여부		해당 ()	미해당 ()
	성명	○ ○ ○		타 학교의 운영위원 겸직여부		해당 ()	미해당 ()
경력 및 자기소개							
입 후 보 소 건							

★ 개인정보보호를 위해 대외비로 관리하고, 학력은 기재하지 않음

★ 2008년 1월부터 민법상 호주제가 폐지되고 「가족관계 등록 등에 관한 법률」이 시행됨에 따라 기존의 ‘호주’란은 삭제 되고, ‘본적’을 ‘등록기준지’로 변경

본인은 위 기록이 틀림없음을 확인하여 2010년도 ○○학교운영위원회 학부모 위원으로 입후보 등록합니다.

2010년 3월 ○일

입후보자 성명 ○ ○ ○ (인)

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장 귀하

[별지 7]

○○학교

수신자 수신처 참조

(경유)

제 목 학교운영위원회 학부모위원 입후보자 신원조회 의뢰

인천광역시립학교운영위원회구성및운영에관한조례 제3조 제②항에 의거
2010학년도 본교 학교운영위원회 학부모위원 입후보자들의 신원기록 사항을
조회하오니 회보하여 주시기 바랍니다.

1. 조회사유 : 학교운영위원회 위원 자격 확인
2. 법적근거 : 국가공무원법 제33조, 초·중등교육법 제31조의2
3. 인적사항

성명(한자)	주민등록번호	등록기준지 주소	비고

끝.

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장

수신처 : ○○○, ○○○, ○○○

선출관리위원 ○○○

선출관리위원회위원장 ○○○

협조자 간사 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 비공개



[별지 8]

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원 선출을 위한 선거인
명부 작성 비치 및 열람·확인 안내

1. 관련 : ○○학교운영위원회규정 제○조

2. 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원의 공명정대한 선거관리
와 선거인의 투표확인 및 2중 투표 방지를 위하여 붙임과 같이 선거인명부
를 작성하여 비치 및 열람, 확인토록 하고자 합니다.

가. 작성일자 : 2010년 3월 ○일(공고일 현재 작성)

나. 대 상 : 학부모 전원

다. 수 량 : 3부(보존용, 열람용, 투표용지수령용)

라. 방 법 : 선거인(학부모)은 자녀가 속한 학년별로 선거인 명부
3부를 작성 후 열람용은 일정한 장소에 비치하여
자유롭게 열람·확인할 수 있도록 함

붙임 : 학부모위원 선거인명부(보존용, 열람용, 투표용지수령용)각1부. 끝.

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○○

협조자 간사 ○○○○ 교감 ○○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개

[별지 8-1]

학부모위원 선거인명부

○○○○학교

연 번	학 생		선거인		투 표 지 령 수 화 인 (서명)	비 고 (선거당일 명부와 다른 학부모 참가 시 사유 및 관계, 성명, 날인)
	학년반	성명	관 계	성명		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



[별지 9]

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원 선출을 위한 학부모 총회 개최

1. 관련 : ○○학교운영위원회규정 제○조

2. 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원의 임기 만료로 인하여
2010년도 제○기 학교운영위원회 학부모위원을 선출하기 위한 학부모 총회
를 아래와 같이 개최하고 홍보하고자 합니다.

가. 일 시 : 2010년 3월 ○일(○요일) ○○:○○

나. 장 소 : 본교 대강당

다. 참석대상 : 본교 재학생 학부모 전원

라. 통보방법 : 학생을 통한 안내장 발송, 학교게시판 공고, 홈페이지
게시 등

붙임 1. 학부모총회 개최 공고문 1부.

2. 안내장 1부. 끝.

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○

협조자 간사 ○○○ 교감 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개

[별지 9-1]

○○학교 공고 제2010 - ○호(학교자체 “공고대장”에 반드시 기록)

학부모총회 개최 공고

○○학교운영위원회규정 제○조에 의하여 ○○학교운영위원회 학부모위원 선출을 위한 학부모총회를 아래와 같이 개최 공고합니다.

모든 학부모님들은 바쁘시더라도 꼭 참석하시어 학부모 대표를 직접 선출하여 본교의 학교운영위원회가 활성화 될 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.

1. 총회일시 : 2010. 3. ○. ○○:○○
2. 총회장소 : 본교 ○○○
3. 참석대상 : 본교 재학생 학부모 전원
4. 목 적 : 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원 선출

2010년 3월 ○일

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장



[별지 9-2]

안 내 장

안녕하십니까?

만물이 생동하는 초봄을 맞이하여 학부모님 덕의 건강과 행복을 기원합니다.

드릴 말씀은 본교 제○기 학교운영위원회 학부모위원 선출을 위한 학부모 총회를 아래와 같이 갖고자 하니 바쁘시더라도 꼭 참석하시어 학부모 대표를 직접 선출하여 본교의 학교운영위원회가 활성화 될 수 있도록 협조하여 주시기 바라며, 선거인명부 작성을 위하여 학부모총회 참석여부를 아래의 양식에 작성하여 보내주시면 감사하겠습니다.

1. 총회일시 : 2010. 3. ○. ○○:○○
2. 총회장소 : 본교 ○○○
3. 참석대상 : 본교 재학생 학부모 전원
4. 목 적 : 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원 선출

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장

(절 취 선)

학부모총회 참석자 명단

학 생				학 부 모			비 고 (자녀가 2인 이상일 경우 모두 기재)
학년	반	번호	성명	학생과의 관 계	성 명	서명 또는 날인	

※ 학부모란 학생의 보호자를 의미하며, 부모가 있을 때에는 부모가, 부모가 없을 경우에는 조부모 등 다른 보호자도 포함됨

[별지 10]

○○○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원 입후보자 선거 공보 발송

○○학교운영위원회규정 제○조에 의거 학부모위원 선거의 입후보자 접수 결과 ○명의 입후보자가 등록하였기에 붙임과 같이 학부모들에게 선거공보를 발송하고자 합니다.

1. 공보일자 : 2010. 3. ○ ~ 3. ○(5일간)
2. 공보방법 : 게시공보 및 가정통신문 공보
3. 공고내용 : 학부모위원 후보자 약력

붙임 가. 학부모위원 선거 안내문 1부
나. 입후보자 약력 1부. 끝.

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○

협조자 간사 ○○○ 교감 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 10-1]

○○○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회

수신자 전 학부모님

(경유) (시행안)

제 목 학부모위원 후보자 공보를 위한 가정통신문 발송

○○학교운영위원회운영규정 제○조에 의거 학부모위원 선거의 입후보자 접수 결과 ○명의 입후보자가 등록하였기에 붙임과 같이 선거 공보 하오니 학부모님들께서는 후보자의 약력 및 입후보 소견을 잘 살피시어 학부모위원 선출 시 꼭 참가하시어 학부모로서 귀중한 한 표를 행사해 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 학부모위원 선거 안내문 1부.
2. 입후보자 명단 및 입후보 소견 1부. 끝.

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○○

협조자 간사 ○○○○ 교감 ○○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개

[별지 10-2]

학부모위원 입후보소개 및 선거안내

학부모님께 알려드립니다.

만물이 소생하는 계절을 맞이하여 학부모님의 가정에 만복이 깃드시기를 바라며, 알려드릴 말씀은 지난번에 보내드린 학교운영위원회 학부모위원 선출에 관한 사항입니다.

본교 학부모위원선출관리위원회에서 학부모위원 입후보자를 접수한 결과 아래와 같이 ○명의 학부모가 등록하였습니다. 본교에서는 ○명의 학부모위원을 선출하게 됩니다.

학부모님께서서는 바쁘시더라도 첨부된 입후보자의 약력과 입후보소견을 잘 읽어보시고 선거에 임해 주시면 감사하겠습니다.

1. 입후보자 명단 및 입후보 소견서 : 첨부
2. 선거
 - 가. 일 시 : 2010. 3. ○. ○○:○○
 - 나. 장 소 : 본교 ○○○
 - 다. 지 참 물 : 신분증, 도장

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장



[별지 10-3]

학부모위원 입후보자 명단 및 입후보 소견

기 호	성 명	연 령	성 별	직 업	경력	입후보 소 견	학생성명 (학·반)	비 고
1	○○○	40	여	자영업			○○○ (○학년 ○반)	
2	○○○	40	남	가사업			○○○ (○학년 ○반)	
3	○○○	44	여	공무원			○○○ (○학년 ○반)	
4	○○○	44	남	사 업			○○○ (○학년 ○반)	
5	○○○	46	여	상 업			○○○ (○학년 ○반)	

○○학교학부모위원선출관리위원회위원장

[별지 11]

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회

수신자 내 부 결 재
(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원 선출에 따른 투표용지 및
투표장 설치

1. 관련 : ○○학교운영위원회규정 제○조

2. 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원 선출을 위한 투표용지
작성 및 투표장을 아래와 같이 설치하여 학부모위원 선출에 만전을 기하고자
합니다.

가. 투표용지 : 학년별로 작성하고 후보자의 기호, 성명, 기표
란과 위원장 사인이 있어야 함(서식별첨)

나. 투표장 설치

◦ 장소 : 본교 ○○○

◦ 내용 : 선거인 명부 확인·날인 장소, 투표용지 수령 위치, 기표
소 시설, 투표함 등 마련

붙임 1. 투표용지 서식 1부.
2. 투표장 배치도 1부. 끝.

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○

협조자 간사 ○○○ 교감 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



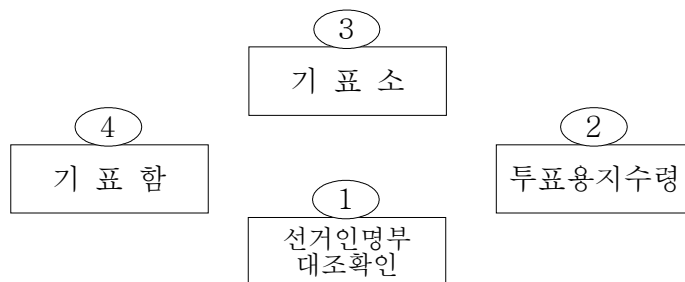
[별지 11-1]

NO. _____	제 ○기 학부모위원 선출 투표용지					
	기 호	1	2	3	4	5
	성 명	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○
	기표란					

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장(사인)

[별지 11-2]

투표장 배치도



◆ 실무자 참고사항

※ 투표 실시를 위한 사전 준비

1. 선거당일 투표 전에 입후보자가 선거인 (학부모)에게 소견발표를 할 수 있도록 한다.(소견발표 시간제한)
2. 무효표 고지
3. 입후보자 중 동표가 발생될 경우 대책 고지 (예, 연장자 우선 등)
4. 선거인명부 점검(2인 이상 자녀를 둔 학부모는 투표용지를 부모 각 1장만 수령 등)

※ 투표 실시 순서

1. 후보자소견발표(1인당 ○분 이내)
2. 투표실시 선언(위원장)
3. 선거인명부 확인 ⇒ 투표용지 수령 ⇒ 투표실시
4. 투표 종료 선언(위원장)
5. 개표 선언(위원장)
6. 개표 종료 선언(위원장)
7. 개표 결과 집계 및 당선자 발표 (위원장)

[별지 12]

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 학부모위원 당선자 공고 및 통지

○○학교운영위원회운영규정 제○조에 의거 2010. 3. ○. 학부모
위원 선거결과 아래와 같이 학부모위원이 선출되었음을 공고하고 당선자에
게 당선통지서를 교부코자 합니다.

가. 공고일자 : 2010. 3. ○

나. 공고방법 : 본교 게시판 및 홈페이지 게시공고, 가정통신문 발송

다. 공고내용 : 학부모위원 당선결과

기호	후보자성명	투표자수	득표수(순위)	비 고
1	○ ○ ○	○	○(4)	당 선
2	○ ○ ○	○	○(2)	당 선
3	○ ○ ○	○	○(1)	당 선
4	○ ○ ○	○	○(5)	탈 락
5	○ ○ ○	○	○(3)	당 선
6	○ ○ ○	○	○(6)	탈 락
계	6 명	○	○	

- 붙임 1. 학부모위원 당선자 공고문 1부.
2. 당선통지서 1부.
3. 가정통신문 1부. 끝.

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○○

협조자 간사 ○○○○ 교감 ○○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 12-1]

○○학교 공고 제2010 - ○호(학교자체 “공고대장”에 반드시 기록)

학부모위원 당선자 공고

학교운영위원회 규정 제○조에 의하여 2010년 3월 ○일 실시한 2010학년도 학교운영위원회 학부모위원 선거에서 아래와 같이 학부모위원이 선출되었음을 공고합니다.

성 명	성 별	직 업	자 녀 학년/반	비 고
○ ○ ○	여	자영업	○학년 ○반	
○ ○ ○	남	사 업	○학년 ○반	
○ ○ ○	여	상 업	○학년 ○반	
○ ○ ○	남	가사업	○학년 ○반	

2010. 3. ○.

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장

[별지 12-2]

당 선 통 지 서

성 명 : ○ ○ ○

귀하께서는 ○○학교 제○기 학교운영위원회 학부모위원으로 선출되었음을 통지합니다.

2010년 3월 ○일

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장



[별지 12-3]

학부모님께

말랐던 대지에 봄비가 내리고 겨우내 움츠렸던 나뭇가지도 가지개를 켜는
완연한 봄입니다.

학부모님들의 염려와 협조 덕분에 학기초의 분위기도 안정을 찾아 이
제는 모든 학교교육이 계획대로 잘 진행되고 있습니다.

아뢰올 말씀은 본교 제○기 학교운영위원회 학부모위원선출을 위하여
지난 3월 ○일부터 ○일까지 ○명의 입후보등록을 받아 지난 3월 ○일 학부
모총회 투표결과 ○명의 후보자가 당선에 확정되었음을 알려드립니다.

앞으로도 학부모님들의 많은 관심과 성원을 부탁드립니다 학부모위원을
통한 학교운영에도 적극 참여하시고 조언하여 주시기 바랍니다.

학부모님 댁내 평안하시고 하시는 일 모두 번창하시길 기원합니다.

< 학부모위원 당선자 명단 >

성명	성별	연령	직업	자녀 학년/반	비고
○ ○ ○	여	43	자영업	○학년 ○반	
○ ○ ○	남	44	사업	○학년 ○반	
○ ○ ○	여	46	상업	○학년 ○반	
○ ○ ○	남	36	가사업	○학년 ○반	

2010. 3. ○.

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원장

[별지 13]

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원 당선자 통보 및 선거관련
서류 이송

제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원으로 투표(무투표)결과 당선자 현황과 선거 관련 서류를 붙임과 같이 이송·통보하오니 학교운영위원회 운영에 최선을 다해 주시기 바랍니다.

붙임 1. 제○기 ○○학교운영위원회 학부모위원 명단 1부.
2. 선거관련 서류 ○종 ○권. 끝.

○○학교운영위원회학부모위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○

협조자 간사 ○○○ 교감 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 14]

○ ○ 학 교

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 교원위원 선출을 위한 교직원 연수
실시

제○기 ○○학교운영위원회 교원위원을 선출함에 있어 3월 1일자
인사이동 등으로 본교의 학교운영위원회규정을 숙지하지 못한 교직원을 위
해 아래와 같이 선출 전 직원연수를 실시하고자 합니다.

1. 일 시 : 2010년 3월 ○일 09:00(전체 교직원회의 시)
2. 내 용 : 불임 참조

불임 : 직원 연수자료 1부. 끝.

○ ○ 학 교 장

담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /

협조자 간사 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개

[별지 14-1]

교직원 연수자료

2010년 3월 ○일

(임기) 위원 임기는 1년. 연임 가능. 임기개시일은 4월 1일

(위원의 자격) 학부모위원 및 지역위원은 국가공무원법 제33조의 공무원결격사유에 해당되지 않아야 함. 다른 학교의 위원을 겸할 수 없음.

(위원의 정수) 본교 운영위원 정수는 ○○명

- 학부모위원 ○명, 당연직 교원위원을 포함한 교원위원 ○명, 지역위원 ○명
(선출관리위원회) 학부모위원선출관리위원회는 교직원 ○명, 학부모 ○명으로 구성하고, 교원위원선출관리위원회는 교직원 전체회의의 추천을 받은 교직원 ○명으로 구성

※ 선출관리위원은 학교운영위원으로 입후보할 수 없음

(학부모위원 선출)

- 선출방법 : 학부모위원은 전체 학부모가 참가하여 직접선거에 의해
선출
- 공 고 : 선거일 ○일전까지 공고(※규정에 따라 다름-15일정도)
- 입후보자 등록 : 선거일 ○일 전까지 등록(※최소 7일 정도)
- 선거공보 : 선거일 ○일 전까지 학부모에게 배부(※최소 3일 정도)
- 투 표 : 선거당일 후보자의 소견발표를 들은 후 투표
- 당선자 결정 : 개표결과 위원정수에 해당하는 다수득표자를 당선자
로 결정

(교원위원 선출)

- 선출방법 : 교직원 전체회의에서 직접 선출



- 공 고 : 선거일 ○일전까지 공고(※10일 정도)
- 입후보 등록 : 선거일 ○일 전까지 교원위원선출관리위원회에 등록
- 투 표 : 선거당일 후보자의 소견발표를 들은 후 무기명투표로 선출
- 당선자결정 : 개표결과 위원정수에 해당하는 다수 득표자를 당선자로 결정

(지역위원 선출) 학부모위원당선자 또는 교원위원당선자의 추천을 받아 학부모위원당선자 및 교원위원당선자가 무기명투표로 선출

(선출일) 학부모위원 및 교원위원은 임기만료일 10일 이전(3월 21일까지), 지역위원은 임기만료일 전까지(3월 30일까지) 선출

(임원) 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되 교원이 아닌 위원 중에서 선출

[별지 15]

○ ○ 학 교

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 교원위원선출관리위원회 위원 선출을 위한 교직원 전체회의 개최

본교 학교운영위원회규정 제○조 제○항에 의거 제○기 학교운영위원회 위원의 임기가 2010. 3. 31자로 만료됨에 따라 동규정 제○조 제○항에 의거 교원위원 선출을 위한 교원위원선출관리위원회를 구성하여 선거의 공정성과 효율성을 기하고자 교직원 전체회의를 아래와 같이 개최하고자 합니다.

1. 회의 개최일시 : 2010. 3. ○. 09:00
2. 장소 : 본교 교무실
3. 참석대상 : 본교 교직원 전원 ○○명(행정실 직원들도 반드시 참석)
4. 회의안건 : 제○기 학교운영위원회 교원위원 선출을 위한 교원위원선출관리위원회 구성의 건
5. 참고사항 : ○○학교운영위원회규정 제○조 제○항
 - 교원위원 선출관리위원회 정수 : ○명
 - 교원위원 선출관리위원장 선출은 위원 중에서 호선. 끝.

○ ○ ○ ○ 학 교 장

담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /

협조자 간사 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 15-1]

- 교직원회의 회의록 (예시) -

1. 일 시 : 2010. 3. ○. 09:00
2. 장 소 : ○○학교 교무실
3. 참석인원 : ○○명(교직원 전원)
4. 회의안건 : 교원위원 선출관리위원회 구성
5. 회의내용
 - 간 사(○○○) : 지금부터 제○기 교원위원 선출관리위원회 위원 선출을 위한 회의를 개최하겠습니다. 먼저 교장선생님의 인사말씀이 있겠습니다.
 - 학교장(○○○) : 학교의 교육자치를 활성화하고 지역특성에 맞는 다양한 교육을 창의적으로 실시하기 위하여 ○○학년도부터 학교운영위원회를 구성 운영해 왔습니다. 학교운영위원회 위원 구성비율은 학부모위원이 ○명(○○%), 교원위원이 ○명(○○%), 지역위원이 ○명(○○%), 총 ○○명으로 구성되어 있습니다. 본교의 교원위원 ○명중에서 교장인 본인은 당연직위원으로 되어 있어 그 외 ○명은 교원들의 무기명 직접투표에 의한 다수결 방법으로 선출하도록 학교운영위원회규정 제○조에 명기되어 있습니다. 교원위원 선출이 원만히 진행될 수 있도록 여러 선생님들께서는 교원위원 선출관리위원을 선출해 주시길 당부드립니다.
 - 간 사(○○○) : 교장선생님의 인사말씀 잘 들었습니다. 그럼 오늘 회의의 진행을 맡아 주실 분을 추천해 주시기 바랍니다.
 - ○○부장(○○○) : 우리 교무실에서 제일 연장자이시며 교무를 관장하시고 계시는 교감선생님께서 수고해 주셨으면 합니다.

- 교 사(○○○) : 동의합니다.
- 교 사(○○○) : 재청합니다.
- 간 사(○○○) : 또 다른 분 없습니까?
- 교 직 원 전 원 : 없습니다.
- 간 사(○○○) : 그럼 교감선생님께서 나오셔서 회의를 진행해 주시기 바랍니다.
- 사회자(○○○) : 저를 회의진행 사회자로 선정해 주시니 대단히 고맙습니다.
그럼 교원위원 선출관리위원회 위원선출에 들어가겠습니다.
여러 선생님들께서는 교원위원 선출관리위원을 추천해 주시기 바랍니다.
- 교 사(○○○) : 사회자님 추천에 앞서 질의가 있습니다.
- 사회자(○○○) : 예, 말씀해 보십시오.
- 교 사(○○○) : 교원위원 선출관리위원회는 피선거권이 있습니까?
- 학교장(○○○) : 교원위원 선출관리위원회는 피선거권이 없습니다.
- ○○부장(○○○) : 제가 생각하는 것은 선거의 공정성을 기하기 위하여 선출관리위원을 구성하는 것 같습니다. 일단 선출관리위원의 인원수를 정하고 추천에 의해 구성하는 것이 좋을 것 같습니다. 즉 입후보 등록 의사가 없으신 분을 추천에 의해 선출하는 것이 좋을 것 같습니다.
- 교 사(○○○) : 동의합니다.
- 교 사(○○○) : 재청합니다.
- 사회자(○○○) : 예, 또 다른 의견 없으십니까?
- 간 사(○○○) : 제가 참고로 말씀드리겠습니다. 본교의 운영위원회규정 제○조에 의하면 선출관리위원회 위원은 ○명이며 위원장 선출은 선출관리위원 중에서 호선하도록 되어 있습니다. 오늘은 선출관리위원 ○명을 선출해 주시면 됩니다.
- 사회자(○○○) : 간사님의 말씀 잘 들었습니다. 그럼 여러 선생님들께서는
선출관리위원 ○명만 추천해 주시기 바랍니다.
- ○○부장(○○○) : 금번 실시하는 학교운영위원회 위원선출에 우리 교원위원 뿐만 아니라 학부모위원도 선출하는 것으로 알고 있는데



학부모위원 선출일정 과정의 연계성 등을 감안하여 볼 때 교감선생님께서 교원위원 선출관리위원이 되셔야 된다고 봅니다. 교감선생님을 추천합니다.

- 교 사(○○○) : 교사경력이 많으신 분을 교원위원 선출관리위원으로 선출하는 것이 좋을까 싶습니다. 평소 여러 선생님들과 친분이 두터우신 ○○○선생님을 추천합니다.
- 교 사(○○○) : ○○○ ○○부장을 추천합니다.……… 잠시 침묵이 흐름
- 사회자(○○○) : 더 이상 추천하실 분 없습니까?
- 교 사(○○○) : ○분의 선출관리위원들이 추천되었습니다.○분을 선출관리위원으로 했으면 합니다.
- 교 사(○○○) : 동의합니다.
- 교 사(○○○) : 재청합니다.
- 교 직 원 전 원 : 박수로서 동의를 표시함
- 사회자(○○○) : 그럼 여러 선생님들의 의견에 따라 제○기 교원위원 선출관리위원회 위원으로 ○○○ ○○부장님, ○○○ 선생님, 그리고 저 이렇게 선출되었습니다. 교원위원 선출을 위해 최선을 다하겠습니다. 다른 선출관리위원들께서도 수고해 주시기 바랍니다. 이상으로 회의로 마치겠습니다.

기록자 ○○○(인)

결재	담당자	간 사	교 감	교 장
년 월 일				

[별지 16]

○ ○ 학 교

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 교원위원선출관리위원회 위원 위촉

교직원 전체회의에서 추천된 제○기 학교운영위원회 교원위원선출
관리위원회 위원을 아래와 같이 위촉하고자 합니다.

1. 위촉일자 : 2010년 3월 ○일

2. 위촉자 인적사항

순	직 위	성 명	성 별	담당교과	비고
1	부장교사	○○○	남	○○과	
2	교 사	○○○	여	○○과	
3	교 사	○○○	남	○○과	
4	교 사	○○○	여	○○과	

붙임 : 위촉장 ○매[양식-학부모위원선출관리위원회 위원 위촉장 참조]. 끝.

○ ○ 학 교 장

담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /

협조자 간사 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 17]

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 교원위원 선출일정 확정

○○학교운영위원회 교원위원선출관리위원회 제1차 회의결과 아래와 같이 선거일정을 확정하고 공명선거관리에 만전을 기하고자 합니다.

1. 공 고 일 : 2010년 3월 ○일
2. 입후보등록 : 2010년 3월 ○일 ~ 3월 ○일(○일간)
3. 선 거 일 : 2010년 3월 ○일 ○○:○○ ~ ○○:○○. 끝.

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○

협조자 간사 ○○○ 교감 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개

[별지 18]

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 교원위원 선출 공고

제○기 학교운영위원회 교원위원 선출에 따른 공고를 아래와 같이
시행코자 합니다.

1. 공고일시 : 2010년 3월 ○일
2. 공고방법 : 교무실, 학교게시판에 부착
3. 공고(안) : 붙임 참조

붙임 : 교원위원 선출 공고(안) 1부. 끝.

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○

협조자 간사 ○○○ 교감 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 18-1]

○○학교 공고 제 2010-○ 호(학교자체 “공고대장”에 반드시 기록)

교원위원 선출 공고

○○학교운영위원회 규정 제○조 제○항에 의하여 아래와 같이 제○기 ○
○○학교운영위원회 교원위원의 선출을 공고합니다.

1. 선출방법

가. 무기명 직접투표(투표방식 규정으로 명시)

나. 입후보자의 소견발표 : 시간은 ○분 이내로 하며, 발표순서는 선거
당일 추첨에 의함.

다. 당선자 결정 : 최다득표자순으로 결정. 단, 최다득표자가 동수일
경우 연장자로 당선 결정

2. 입후보 등록기간 : 2010년 3월 ○일 ~ 3월 ○일(○일간) 【근무시간이내】

3. 등록장소 : ○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회(본교 교무실)

4. 구비서류 : 입후보 등록서 1부(선출관리위원회에 비치)

5. 선거일시

가. 장소 : 본교 ○○실

나. 일시 : 2010년 3월 ○일(○요일) ○○:○○

2010년 3월 ○일

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회위원장

[별지 18-2]

교원위원 입후보자 등록 대장

○○○○학교

접수 번호	등록 일자	직위	성 명	생년월일 (○○세)	담당과목 (사무분장)	교육경력	등록서명 또는 날인	비고

붙임 : 교원위원 입후보등록서 ○부. 끝.

결재	담당자	간 사	선출관리 위 원 장
년 월 일			



[별지 18-3]

교원위원 입후보 등록서

성명	(한글) ○ ○ ○ (한자) ○ ○ ○	주민등록 번호	-		사 진
주소		연락처	집	032) -	
			HP	- -	
			E-mail		
직위		성별		연령	
담당 과목		사무분장			
교육 경력	년 개월	본교 재직년수	년 개월		
경력 및 자기 소개					
입후보 소견					

본인은 위 기록이 틀림없음을 확인하여 2010년도 ○○학교운영위원회 교원위원으로 입후보 등록합니다.

2010년 3월 ○일

입후보자 성명 ○ ○ ○ (인)

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회위원장 귀하

[별지 19]

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 교원위원 선출을 위한 선거인명부
작성 비치 및 열람·확인 안내

-
1. 관련 : ○○학교운영위원회규정 제○조
 2. 제○기 ○○학교운영위원회 교원위원의 공명정대한 선거관리와 선거인의 투표확인 및 이중 투표 방지를 위하여 붙임과 같이 선거인명부를 작성하여 비치 및 열람, 확인토록 하고자 합니다.

가. 작성일자 : 2010년 3월 ○일(공고일 현재 작성)

나. 대 상 : 교직원 전원

다. 수 량 : 3부(보존용, 열람용, 투표용지수령용)

붙임 : 교원위원 선거인명부(보존용, 열람용, 투표용지수령용) 각 1부. 끝.

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○○

협조자 간사 ○○○○ 교감 ○○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 19-1]

교원위원 선거인명부

○○학교

연번	성명	생년월일	투표용지 수령(날인)	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

[별지 20]

NO.	제○기 교원위원 선출 투표용지					
	기 호	1	2	3	4	5
	성 명	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○
	기표란					

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회위원장(사인)



[별지 21]

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 교원위원 선거 공보 게시

○○학교운영위원회규정 제○조의 규정에 의거 교원위원 입후보자
등록 현황을 붙임과 같이 게시하고 공보하고자 합니다.

붙임 : 교원위원 입후보자 등록 현황 1부. 끝.

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○

협조자 간사 ○○○ 교감 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개

[별지 21-1]

○○학교운영위원회 교원위원 입후보자 등록 현황

접수 번호	직	성 명	연 령	교육경력	담당과목	비고

2010년 3월 ○일

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회위원장



[별지 22]

학교운영위원회 교원위원 선출 회의록

1. 회의일시 : 2010. 3. ○(○요일) ○○:○○

2. 회의장소 : 본교 교무실

3. 참석인원 : ○○명(교직원 전원)

4. 회의안건 : 학교운영위원회 교원위원 선출

5. 회의내용

◦ 위원장(○○○) : 지금부터 ○○학교 제○기 학교운영위원회 교원위원 선출을 위한 회의를 개최하겠습니다. 먼저 국기에 대한 경례가 있겠습니다. 모두 국기를 향해 일어서 주시기 바랍니다.(일동 기립)국기에 대하여 경례..... 바로 자리에 앉아주시기 바랍니다. 다음은 교장선생님의 인사말씀이 있겠습니다.

◦ 학교장(○○○) : 오늘은 학교운영위원회 교원위원을 선출하는 우리 학교의 뜻 깊은 날입니다. 본교 학교운영위원회 규정 제○조에 운영위원의 임기는 1년으로 되어 있으며, 기존 운영위원들의 임기가 2010년도 4월 1일에 개시하여 2011년 3월 31자로 만료됩니다. 이에 따라 제○기 교원위원을 선출하여야 하며 교원위원 정수는 여러 선생님들께서 잘 알고 계실 것입니다. 이미 교원위원 선출관리위원회를 구성하여 입후보자의 등록을 마치고 오늘 교원위원을 선출하게 되었습니다. 여러 선생님들의 좋은 의견 부탁드립니다.

◦ 위원장(○○○) : 교장선생님의 인사말씀 잘 들었습니다. 교장선생님의 당부말씀과 같이 여러 선생님들께서는 우리 학교의 발전을 위하여 교원위원 선출에 신중을 기하여 귀중한 한 표를 행사해 주시기 바랍니다.

지난 3월 ○일자로 게시한 교원위원 입후보자 등록

현황과 같이 교원위원 입후보자 등록은 지금까지
○명입니다.

- 위 원 장(○○○) : 입후보자로는 ○○부장 ○○○선생님, 교사 ○○○선생님,
교사 ○○○선생님, 교사 ○○○선생님, 교사 ○○○
선생님입니다. 그럼 각자의 소견발표에 앞서 소견발표
순을 정하기 위한 추첨에 들어가겠습니다.
- 교 사(○○○) : 위원장님 의견이 있습니다.
- 위 원 장(○○○) : ○○선생님 말씀해 주십시오.
- 교 사(○○○) : 후보자들은 평소 같이 생활한 분들입니다. 운영위원회
교원위원으로서의 각오라든지 소신에 대하여는 여러
선생님들께서 익히 들어 잘 알고 계실 것입니다. 후보
자들의 소견발표는 생략하는 것도 좋지 않을까요.
- 교 사(○○○) : 오늘 이 회의는 교원위원 선출을 위한 회의입니다.
교원위원 입후보자들은 우리학교 발전을 위하여 최선을
다하겠다는 분들이며 그 중요성을 감안하여 볼 때
소견발표를 들어보는 것도 타당하다고 봅니다.
- 위 원 장(○○○) : 교원위원 선출관리위원회 구성은 우리학교운영위원회
규정 제○조에 의거 전체교직원회의에서 선출관리위원
을 선출 구성하였습니다. 이에 따라 저희 선출관리위원회
에서는 지난 3월 ○일자로 교원위원 선출을 위한 선거
공고를 한 바 있으며 선거공고 제1항 나호에 소견발표
순을 추첨에 의하도록 명시하였습니다. 선생님들께서는
양해해 주시기 바랍니다. 자, 그럼 후보자들께서는
나오셔서 추첨해 주시기 바랍니다.
- 세 후보자 나와 준비된 추첨표를 각자 추첨하여
위원장에게 제출하다 -
- 위 원 장(○○○) : 추첨결과에 의한 소견발표 순서를 말씀드리겠습니다.
소견발표는 첫 번째 ○○○선생님, 두번째 ○○○선생님,
세 번째 ○○○선생님, 네 번째 ○○○선생님, 다섯 번
째는 ○○○선생님 순입니다. 그럼 ○○○선생님부터
차례로 나와 소견발표를 해 주십시오.



- 후보자1(○○○) : 안녕하십니까? 저는 평소에 학교운영위원회에 대하여 깊은 관심을 가지고 있으며 학교운영위원회에 대하여 매력을 느끼고 있습니다.(중 략)단위학교의 교육자 치 활성화를 위하여, 수요자 중심의 교육을 위하여, 학교발전을 위하여 최선의 노력을 다하겠습니다. 여러 선생님들께서 도와주시기 바랍니다.
- 후보자2(○○○) : 안녕하십니까? 교원위원에 출마한 ○○○입니다. 저의 소견도 ○○○선생님의 소견과 동일합니다.
교장선생님을 모시고 학교발전을 위해 최선을 다할 것입니다. 잘 부탁드립니다.
- 후보자3(○○○) : 안녕하십니까? ○○○입니다. 난생 처음 이런 자리에 서보니 무척 떨립니다. 바야흐로 교육개혁의 시대적 바람이 불고 있습니다. 학교교육현장 이곳저곳에 변화되어야 할 곳들이 많습니다. 제가 교원위원이 된다면 교육개혁의 바람으로 가급적 빠른 시일 내에 변화시켜야 할 곳은 변화시키겠습니다. 교내의 어두운 곳에 밝음이 있도록 노력하겠습니다. 잘 부탁드립니다.
- 위원장(○○○) : 이상으로 ○분의 소견발표를 들었습니다. 지금부터 투표에 들어가겠습니다. 선출관리위원들은 나오셔서 투·개표에 종사해 주시기 바랍니다.
- 투표용지 교부와 동시에 투표 실시 - 투표함 개봉 후 개표요원 중 1명은 한표 한표 발표, 1명은 칠판에다 후보자별 득표수를 기록 - 개표현황을 위원장에게 전달 -
- 위원장(○○○) : 투표결과를 말씀드리겠습니다. 총투표자수 ○○명에서 ○○○후보자 ○○표, ○○○후보자 ○표, ○○○후보자 ○표, ○○○후보자 ○표, ○○○후보자 ○표로 제○기 학교운영위원회 교원위원으로 ○○○, ○○○후보자가 당선되었습니다.○○분께서는 나오셔서 당선소감을 말씀해 주시기 바랍니다.

- ○○○, ○○○ : 여러 선생님들 대단히 감사합니다.
- 위원장(○○○) : 당선되신 ○분께 축하드리며 앞으로 1년 동안 학교 발전을 위해 애써주시기 바랍니다. 그럼 이상으로 제○기 학교운영위원회 교원위원 선출을 위한 회의를 모두 마치겠습니다.

기록자

교원위원선출관리위원회 위원 교사 ○○○ (인)

결재	선출관리위원장	교 장
년 월 일		



[별지 22-1]

교원위원 투표 결과표

순위	직 명	성 명	득표수	관 정
1	○○부장	○○○	○○	당 선
2	교 사	○○○	○○	당 선
3	교 사	○○○	○○	탈 락
4	교 사	○○○	○○	탈 락
5	교 사	○○○	○○	탈 락
계			○○	

상기와 같이 투표결과를 확인함.

2010. 3. ○.

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회위원장

[별지 23]

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회

수신자 내 부 결 재
(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 교원위원 당선자 확정공고 및
당선통지서 교부

1. ○○학교운영위원회규정 제○조의 규정에 의거 제○기 ○○학교운영위원회 교원위원 선출을 위한 투표를 실시하고 그 결과를 아래와 같이 보고하오며,

2. 교원위원 선거결과 당선자를 확정하여 공고하고, 당선자에게는 불임과 같이 당선통지서를 교부하고자 합니다.

가. 투표결과

- 투표일시 : 2010. 3. ○(○요일) ○○:○○
- 장 소 : 본교 교무실
- 투표현황

총 선거인수	총 투표자수	기권자수	무효표	임후보자	득표수	비고
				○○○	○○	
				○○○	○○	
				○○○	○	
				○○○	○	
계				명	○○	

나. 당선자 확정 : ○○○, ○○○, ○○○ 이상 ○명

불임 1) 당선공고문 1부.

2) 당선 통지서 ○부. 끝.

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회위원장

선출관리위원 ○○○ 선출관리위원회위원장 ○○○

협조자 간사 ○○○ 교감 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 23-1]

○○학교 공고 제 2010-○호(학교자체 “공고대장”에 반드시 기록)

교원위원 당선 공고

2010년 3월 ○일 학교운영위원회 교원위원 투표결과 아래와 같이 당선되었음을 공고합니다.

당 선 자

성 명	성 별	비 고
○ ○ ○	여	○○부장
○ ○ ○	남	○○부장
○ ○ ○	여	교 사

2010년 3월 ○○일

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회위원장

[별지 23-2]

당 선 통 지 서

성 명 : ○○○

귀하께서는 제○기 ○○학교운영위원회 교원위원으로 선출되었음을 통지합니다.

2010년 3월 일

○○학교운영위원회교원위원선출관리위원회위원장



[별지 24]

○ ○ 학 교

수신자 수신처 참조

(경유)

제 목 제○기 ○○학교운영위원회 지역위원 선출을 위한 회의개최

○○학교운영위원회규정 제○조의 규정에 의거 제○기 ○○학교운영위원회 지역위원 선출을 위한 회의를 아래와 같이 개최하오니 바쁘시더라도 꼭 참석하시어 주시기 바랍니다.

1. 일 시 : 2010년 3월 ○○일(○요일) ○○:○○
2. 장 소 : 본교 운영위원회 회의실
3. 대 상 : 학부모위원당선자 및 교원위원 당선자
4. 안 건 : 지역위원 선출 일정(추천기간, 선출일정 등)

○ ○ 학 교 장

수신처 : 학부모위원 당선자(○○○, ○○○), 교원위원 당선자(○○○, ○○○)

담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /

협조자 간사 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개

[별지 24-1]

지 역 위 원 추 천 서

성 명	(한글) (한자)	주민 등록 번호		직 업	
현주소					
등록기준지 주소					
국가공무원법 제33조 공무원 결격사유 해당 여부				<input type="checkbox"/> 결격사유 해당 <input type="checkbox"/> 결격사유 미해당	
다른학교 운영위원 겸임 여부		지역위원으로 활동의사 유무 확인		(동의, 비동의)	
				피추천인 서명 (날인)	
추천 사유					
<p>위 사람을 제 ○ 기 ○○○○ 학교운영위원회 지역위원으로 추천합니다.</p> <p>2010. 3. ○</p> <p>추천자 ○○위원 ○ ○ ○ (인)</p> <p>○○○○○ 학교장 귀하</p>					



[별지 24-2]

지역위원 추천대장

○○○○학교

접수 번호	추천 일자	피추천인 성명	생년월일 (○○세)	경 력	추천인 성명	추천인 날인	비고
1							
2							
3							
4							

붙임 : 지역위원 추천서 ○부. 끝.

결재	담당자	간 사	교 감	교 장
년 월 일				

[별지 25]

○ ○ 학 교

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○회(차) ○○학교운영위원회 임시회 소집

○○학교운영위원회규정에 의거 제○기 ○○학교운영위원회 학부
모위원, 교원위원, 지역위원의 선출이 완료됨에 따라 제○기 ○○학교운영
위원회 첫 임시회를 아래와 같이 소집하고자 합니다.

1. 일 시 : 2010년 4월 ○○일(○요일) ○○:○○
2. 장 소 : 본교 운영위원회 회의실
3. 안 건 : 제○기 학교운영위원회 위원장 및 부위원장 선출

붙임 : 임시회 집회 공고문 1부. 끝.

○ ○ 학 교 장

담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /

협조자 간사 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 25-1]

○○학교 공고 제 2010-○호(학교자체 “공고대장”에 반드시 기록)

제○회 ○○학교운영위원회(임시회)집회 공고

○○학교운영위원회규정 제○조 제○항의 규정에 의거 아래와 같이 제○회 ○○학교운영위원회(임시회) 집회를 공고합니다.

1. 일 시 : 2010년 4월 ○일(○요일) ○○:○○
2. 장 소 : 본교 운영위원회 회의실
3. 안 건 : 제○기 학교운영위원회 위원장 및 부위원장 선출

2010년 4월 ○○일

○ ○ 학 교 장

[별지 26]

○ ○ 학 교

수신자 학교운영위원회 각 위원

(경유) (시행안)

제 목 제○회(차) ○○학교운영위원회 임시회 소집 알림

○○학교운영위원회규정 제○조 제○항의 규정에 의거 아래와 같이 제○회(차) ○○학교운영위원회 임시회를 개최하오니 바쁘시더라도 꼭 참석하여 주시기 바랍니다.

1. 일 시 : 2010년 4월 ○○일(○요일) ○○:○○
2. 장 소 : 본교 운영위원회 회의실
3. 안 건 : ①제○기 학교운영위원회 위원장 및 부위원장 선출
②위원 자체연수

붙임 : 임시회 집회 공고문 1부. 끝.

○ ○ 학 교 장

담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /

협조자 간사 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 4.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 26-1]

제 1 회(차) ○○ 학교운영위원회 임시회			
회 의		록(예시)	
간 사	운영위원장	학교장	
2010 년 4 월 ○ 일(○요일) ○○:○○			
의사일정			
1. ○○학교운영위원회 위원장 및 부위원장 선출			
2. ……			
<p>- 개회(간사) : 성원이 되었으므로 제○회 ○○학교운영위원회 임시회를 시작하겠습니다.</p> <p>국민의례는 생략하겠습니다.</p> <p>오늘 회의는 제○기 운영위원회가 구성된 후 첫 번째 회의이기 때문에 위원장이 아직 선출되지 않아 위원장이 선출될 때까지 학교장이 진행을 맡아보시고 선출된 후부터는 위원장이 진행을 하겠습니다. 회의 진행순서는 위원이 자기소개를 한 다음 학교장이 진행하겠습니다.</p> <p>- 학교장 : 학교장 ○○○입니다. 먼저 위원님들께서 자기소개를 해 주시기 바랍니다. (위원들의 자기소개)</p> <p>- 학교장 : 다음은 학교운영위원회 임원인 위원장 및 부위원장 선출을 하겠습니다. 본교의 운영위원회규정 제○조 제○항의 규정에 의하면 위원장과 부위원장은 교원이 아닌 위원중에서 무기명투표로 선출하되 재적위원 과반수의 득표로 당선되도록 되어 있고 재적위원 과반수의 득표가 없을 때는 2차 투표를 하여 최고 득표자를 당선자로 하게 되어 있습니다. 또한, 최고득표자가 2인 이상인 경우에는 연장자를 당선자로 한다고 되어 있습니다. 그러면 한해 동안 우리 ○○학교운영위원회를 이끌어주실 위원장 후보를 추천해 주시기 바랍니다. (○명의 위원을 추천받아 소견발표를 듣다) 그러면 지금부터 투표를 시작하겠습니다. 재적위원의 과반수는 ○명이므로, ○표 이상을 득표하여야 1차투표에서 위원장으로 당선됩니다. (간사가 투표용지를 나눠주고 투표가 진행되다)</p>		<p>- 학교장 : 투표결과를 말씀드리겠습니다. ○○○위원님 ○표, ○○○위원님 ○표로 ○○○위원님이 위원장에 당선되었습니다. (과반수 득표자가 없을 때 2차 투표 실시)</p> <p>- 학교장 : 다음으로 부위원장 선출을 하겠습니다. 위원장이 선출되었기에 사회를 위원장님께 넘기겠습니다. 나오셔서 당선인사를 하시고 회의를 진행하여 주시기 바랍니다.</p> <p>- 위원장 : (당선인사를 하다) 부위원장 선출을 시작하겠습니다. 후보를 추천해 주시기 바랍니다. (○명의 위원을 추천받아 소견발표를 듣다) 그러면 지금부터 투표를 시작하겠습니다. (간사가 투표용지를 나눠주고 투표가 진행되다)</p> <p>- 위원장 : 투표결과를 말씀드리겠습니다. ○○○위원님 ○표, ○○○위원님 ○표로 ○○○위원님이 부위원장에 당선되었습니다. (과반수 득표자가 없을 때 2차 투표 실시)</p> <p>- 위원장 : (부위원장에 당선인사를 하게 하다)</p> <p><그 밖의 부의안건이 있으면 안건 심의·자문을 진행한다></p> <p><첫 회의 때 반드시 위원 자체연수를 실시한다></p> <p>- 참석위원 명단 :</p> <p>- 참석공무원 명단 :</p>	

[별지 27]

○ ○ 학 교

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○기 ○○○○학교운영위원회 구성결과 홍보

-
1. ○○○○-○○(2010. ○. ○)호의 관련입니다.
 2. 2010년도 ○○○○ 학교운영위원회 구성계획에 의거 제○기 ○○○○학교운영위원회 운영위원 선출 결과를 다음과 같이 홍보하고자 합니다.

가. 홍보일자 : 2010. ○. ○

나. 홍보방법 : 가정통신문, 학교게시판, 학교홈페이지 이용

다. 홍보내용 : 붙임과 같음

붙 임 : 홍보문 1부. 끝.

○ ○ 학 교 장

 담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /

협조자 간사 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 4.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 27-1]

안 내 말 씀

새로운 학기가 시작 된지도 벌써 ○가 지났습니다. 그동안 학부모님 댁내
평안하신지요.

학부모님들의 염려와 협조 덕분에 면학분위기도 조성되고 이제는 모든
학교교육이 계획대로 잘 진행되고 있습니다.

아뢰올 말씀은 학부모님들의 적극적인 참여와 지원으로 학부모위원과 교
원위원, 지역위원을 선출하고 제○기 학교운영위원회를 구성하였습니다.

○○학교운영위원회 구성현황을 아래와 같이 알려드리오니 학부모위원 및
지역위원을 통해 학교운영에 적극 참여하여 주시고 지속적으로 자녀 교육에
대한 학부모님들의 많은 관심과 성원을 보내주실 것을 당부 드립니다.

학부모님 댁내 평안하시고 하시는 일 모두 번창하시길 기원합니다.

제○기 ○○학교운영위원회 구성 현황

구 분	성 명	성 별	직 업	자 녀 학년/반	비 고
학부모위원	○ ○ ○	여	자영업	○학년 ○반	위원장
	○ ○ ○	남	사 업	○학년 ○반	
	○ ○ ○	여	상 업	○학년 ○반	
	○ ○ ○	남	가사업	○학년 ○반	
지역위원	○ ○ ○	남	사 업		부위원장
	○ ○ ○	남	공무원		
교원위원	○ ○ ○	여	교 장		
	○ ○ ○	남	○○부장		
	○ ○ ○	여	교 사		

2010. 4. ○

○ ○ 학 교 장

2 학교운영위원회 회의 운영 서식(예시)

본 자료는 예시이므로 각급학교에서는 당해학교의 학교운영위원회 규정이나, 정관, 위원 선출방법에 따라 학교 실정에 맞게 조정하여 활용하시기 바랍니다.

○ [별지 28] 학교운영위원회 연간 활동 계획 수립	28
○ [별지 29] 학교운영위원회 연간 활동 계획(예시)	29
○ [별지 30] 학교운영위원회 심의안건 제출	21
○ [별지 30-1] 학교운영위원회 심의안건 제출서	22
○ [별지 30-2] 안전발의서	23
○ [별지 30-3] 학교운영위원회 심의안건 발의서	24
○ [별지 30-4] 안전발의자 연명부	25
○ [별지 30-5] 문서접수대장	26
○ [별지 30-6] 안전접수대장	26
○ [별지 31] 학교운영위원회(임시회) 소집요구	27
○ [별지 31-1] 임시회소집 요구서(위원)	28
○ [별지 32] 학교운영위원회(임시회) 소집	29
○ [별지 32-1] 학교운영위원회 심의안건 요약서	21
○ [별지 32-2] 학교운영위원회 집회 공고	22
○ [별지 32-3] 학교운영위원회 집회 안내장	23
○ [별지 32-4] 학부모 방청안내	24
○ [별지 33] 위원 출석 관리부	25
○ [별지 34] 의사일정표	26
○ [별지 35] 회의록(예시)	28
○ [별지 36] 안전처리결과 이송	22
○ [별지 36-1] 안전처리상황표	23
○ [별지 37] 회의결과 홍보	24
○ [별지 37-1] 회의결과 홍보안내장	25
○ [별지 37-2] 학교홈페이지 홍보자료	26
○ [별지 38] 심의안건발의(제출) 및 심의결과 처리 상황부	27
○ [별지 39] 회의록 열람·복사신청서	268
○ [별지 40] 건의사항 제출서	29
○ [별지 40-1] 건의사항 소개의견서	21
○ [별지 41] 수정안 발의서	21
○ [별지 42] 안전 철회서	22
○ [별지 43] 학교운영위원회 활동상황 보고서(예시)	23



[별지 28]

○ ○ 학 교

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 2010년도 ○○학교운영위원회 연간 활동 계획 수립

○○학교운영위원회규정 제○조에 의거 2010년도 ○○학교운영위원회 연간 활동 계획을 붙임과 같이 수립하여 시행에 철저를 기하고자 합니다.

붙임 : 2010년도 학교운영위원회 연간 활동 계획서 1부. 끝.

○ ○ 학 교 장

담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /

협조자 간사 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 4.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개

[별지 29]

○○학교운영위원회 연간 활동 계획(예시)

월별	주요의제
1	<ul style="list-style-type: none"> - 학교생활기록부 기록사항 협의 - 학교현장 및 학칙제정 또는 개정(사립 : 법인 요청시) - 기타 각종 규정 정비(두발, 체벌, 포상 등) - 학교운영위원회 규정 정비(학생수 변동에 의한 위원 정수 등) - 학교운영위원회 연간 운영계획 수립 - 학교급식 계획
2	<ul style="list-style-type: none"> - 학교운영위원회 조직 협의 - 교육과정 운영계획 - 학교회계 예산(사립 : 법인 요청시) - 학교운영지원비 조성에 관한 사항(징수액 결정 - 운영위원회의 심의를 거쳐 학부모회에서 결정) - 학교운영지원비 예산 심의(사립의 경우) - 교복 및 체육복 선정(신설학교) - 앨범 제작(신설학교) - 수학여행 등 사전계획 수립
3	<ul style="list-style-type: none"> - 특기적성교육활동 운영 - 홍보활동(운영경과 및 실적, 운영위원회 기능 등) - 1학기 주요 교육사업 - 학교회계 결산(사립 : 법인 요청시) <small>12월</small> 법령상 6월말까지 심의가능 - 학교운영지원비 결산 심의(사립의 경우) - 학교발전기금 결산 및 집행결과 보고 - 학교운동부 운영 - 간부학생 수련회 계획 - 봉사활동, 클럽활동 운영 계획
4	<ul style="list-style-type: none"> - 학교발전기금 조성·운용 계획 - 현장학습, 수련회, 수학여행 계획(준제) - 자매학교 교류 계획 - 교복 및 체육복 선정(하복) - 졸업 앨범 제작 ※ 위원 연수 실시 - 학교운영위원회 전반 사항



월별	주요의제
5	<ul style="list-style-type: none"> - 대입학교장 추천(추천대상자 순위 명부 작성) - 2학기 교과용 도서 및 교육자료 선정 - 학교운영에 대한 제안 및 건의사항 ※ 위원연수 실시 - 교육과정 운영에 관한 사항
6	<ul style="list-style-type: none"> - 학교 현안 사업 - 추경 예산
7	<ul style="list-style-type: none"> - 하계휴가 중 교육과정 운영 계획(특기적성, 체험학습, 청소년단체활동, 운동부 훈련 계획 등 포함) - 하계휴가 중 시설보수계획 - 교장 초빙(사립제외)
8	<ul style="list-style-type: none"> - 가을체육대회운영계획 - 학교예술제 계획
9	<ul style="list-style-type: none"> - 2학기 주요 교육사업 - 현장학습 계획(추계)
10	<ul style="list-style-type: none"> - 학교운영에 대한 제안 및 건의사항 - 교복 및 체육복 선정(익년도)
11	<ul style="list-style-type: none"> - 학교운영에 대한 제안 및 건의사항 - 추경예산
12	<ul style="list-style-type: none"> - 익년도 교과용 도서 및 교육자료 선정 - 동계휴가 중 교육과정 운영계획 - 동계휴가 중 시설보수계획

※이 사항은 예시이므로 예·결산을 제외하고는 각급학교 실정에 따라 다를 수 있음.

[별지 30]

○ ○ 학 교

수신자 ○○학교운영위원회위원장

(경유)

제 목 학교운영위원회 심의안건 제출

○○학교운영위원회 규정 제○조에 의하여 학교운영위원회 심의 안건을 붙임과 같이 제출하오니 심의결과를 통보하여 주시기 바랍니다.

붙임 1. 학교운영위원회 심의안건 제출서 1부. 끝.

○ ○ 학 교 장

담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /

협조자 간사 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 4.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 30-1]

학교운영위원회 심의안건 제출서

1. 건 명	
2. 내 용	

2010년 월 일

제 출 자 : ○○○○ 학 교 장 (인)

○○○○학교운영위원회위원장 귀하

[별지 30-2]

안 건 발 의 서

받 음 : ○○○○학교운영위원회위원장

제 목 :

위의 을 ○○○○학교운영위원회규정 제○조에
의하여 불임과 같이 학교운영위원회 심의안건으로 발의합니다.

불임 학교운영위원회 심의안건 발의서 부. 끝.

2010년 월 일

발 의 자 : (인)

외 ○○○ 인



별지 30-3]

학교운영위원회 심의안건 발의서

받음 : ○○학교운영위원회위원장

제목 : ○○○의 건

1. 건 명	
2. 내 용	

- 첨부 1. ○○○의 건 1부.
2. 제안자 연명부 1부. 끝.

2010년 월 일

발 의 자 운영위원 (인)

외 ○ 인

[별지 30-4]

안전발의자 연명부

□ 건명 : ○○○

연번	구 분	성 명	서명·날인	비 고
1	학부모위원	○ ○ ○		제안자 대표
2	”	○ ○ ○		
3	”	○ ○ ○		
4	지역위원	○ ○ ○		
5				
계		○ 명		



[별지 30-5]

문 서 접 수 대 장

(○○학교운영위원회)

일련 번호	접수일자	보낸기관명	문서번호	제 목	인수자 서 명	비고
1	○. ○	홍길동 외 ○인	○○○○-○	안전발의서		
2	○. ○	○○학교장		안전제출 및 학교운영위 원회(임시회) 소집 요구		
3						

[별지 30-6]

안 건 접 수 대 장

(○○학교운영위원회)

안전번호			안 건 명	제안자	제 년 월 일	접수자인	안전 부의
2010	-	1	2010학년도 ○○학교 세입· 세출 제○회 추가경정예산안	학교장	2010.○.○		제○회
	-	2	2010학년도 특기·적성교육 활동 실시(안)	학교장	2010.○.○		제○회
	-	3	학교발전기금 조성·운용의 건	○○○외 3명	2010.○.○		제○회

[별지 31]

○ ○ 학 교

수신자 ○○학교운영위원회위원장

(경유)

제 목 학교운영위원회(임시회) 소집요구

-
1. ○○학교운영위원회규정 제○조에 의하여 학교운영위원회 심의 안건을 붙임과 같이 제출하오니 심의하여 주시기 바라며,
 2. 동규정 ○조의 규정에 의거 본교 학교운영위원회 소집을 아래와 같이 요구합니다.

가. 집회일시 : 년 월 일 (요일) 시

나. 장 소 : 본교 운영위원회 회의실

다. 소집사유 : ○○○의 건 외 ○건 심의

붙임 1. ○○○(안) 1부.

2. ○○○(안) 1부. 끝.

○ ○ 학 교 장

 담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /

협조자 간사 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 31-1]

임시회소집 요구서(위원)

2010. . .

받 음 : 학교운영위원회 위원장

제 목 : ○○학교 운영위원회(임시회) 소집요구

○○학교운영위원회규정 제○에 의하여 다음과 같이 ○○학교운영위원회(임시회) 소집을 요구합니다.

1. 소집일시 : 년 월 일 (요일) 시
2. 소집이유 :
3. 소집요구자 : 위원 외 인

소집요구자 서명·날인

연 번	구 분	성 명	서명·날인	비 고
1	학부모위원	○ ○ ○		제안자 대표
2	"	○ ○ ○		
3	"	○ ○ ○		
4	지역위원	○ ○ ○		
계		○ 명		

[별지 32]

○○학교운영위원회

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○회 학교운영위원회(임시회) 소집

-
1. ○○○○학교운영위원회규정 제○조에 의하여 제○회 학교운영위원회(임시회)를 아래와 같이 소집하고자 하며,
 2. 소집공고문을 학교게시판에 게시하고 방청 안내장을 학부모에게 발송하여 학교운영위원회 활동에 관심 있는 학부모와 교직원 또는 지역사회인사들이 많이 방청하도록 하고자 합니다.

가. 일 시 : 2010년 ○월 ○일(○)

나. 장 소 : 본교 운영위원회실

다. 안 건

(1) ○○○건

(2) ○○○(안)

(3) ○○○(안)

- 붙임 1. 제○회 ○○학교운영위원회(임시회)안건 소집공고(안) 1부.
 2. 심의 안건 1부.
 3. 안내장 1부. 끝.

○○학교운영위원회위원장

담당자 ○○○ 간사 ○○○ 위원장 ○○○ /

협조자 교감 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 4.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개



[별지 32]

○○학교운영위원회

수신자 각 위원

(경유) (시행안)

제 목 제○회 학교운영위원회(임시회) 소집

○○○○학교운영위원회규정 제○조에 의하여 제○회 학교운영위원회(임시회)를 아래와 같이 개최하오니 위원여러분께서는 빠짐없이 참석하여 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 제○회 ○○학교운영위원회(임시회) 소집공고문 1부.
2. 제○회 ○○학교운영위원회(임시회) 심의자료 1부. 끝.

○○학교운영위원회위원장

담당자 ○○○ 간사 ○○○ 위원장 ○○○ /

협조자 교감 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. 3.) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개

[별지 32-1]

제○회 ○○학교운영위원회(임시회) 심의안건

안 건 명	내 용	발의(제출)자	비 고

붙임 : 심의 안건 ○부



[별지 32-2]

○○학교 공고 제 2010-○호(학교자체 “공고대장”에 반드시 기록)

제○회 학교운영위원회(임시회) 집회 공고

○○○○○○○○학교운영위원회규정 제○조에 의하여 아래와 같이 제○회 학교운영위원회(임시회) 집회를 공고합니다.

1. 일 시 : 2010. ○. ○
2. 장 소 : 본교 운영위원회 회의실
3. 안 건
 - 가. ○○○(안)
 - 나. ○○○ 실시의 건
 - 다. ○○○(안)
4. 참고사항 : 학부모, 교직원, 지역인사 방청 가능

2010년 월 일

○○○○○○학교운영위원회위원장 ○○○

[별지 32-3] 학교운영위원회 집회 안내장

안 내 말 씀

운영위원님!

그 동안 안녕하십니까?

항상 학교를 염려해 주시고 학교발전과 학생들의 바른 성장을 위해 아낌 없는 성원을 보내주신데 대하여 진심으로 감사드립니다.

공사간에 바쁘실 줄로 사료되오나 아래와 같은 안건으로 제○회 ○○학교운영위원회(임시회)를 갖고자 하오니 위원님들께서는 빠짐없이 참석하여 주시기 바랍니다.

위원님 댁내 평안하시고 하시는 일 모두 번창하시길 기원합니다.

1. 일 시 : 2010. ○. ○
2. 장 소 : 본교 운영위원회 회의실
3. 안 건
 - 가. ○○○(안)
 - 나. ○○○ 실시의 건
 - 다. ○○○(안)

2010. ○. ○

○○학교운영위원장 ○○○



[별지 32-4] 학부모 방청안내

안 내 장

♣ 제목 : 제○회 ○○학교운영위원회(○○회) 방청 안내

학부모님! 그 동안 안녕하십니까?

항상 학교를 염려해 주시고 학교발전과 학생들의 바른 성장을 위해 아낌 없는 성원을 보내주신데 대하여 진심으로 감사드립니다.

교육개혁의 일환으로 교육의 주민자치정신을 구현하고 단위학교의 자율성을 확대하여 교육효과를 극대화하기 위하여 구성하여 운영중인 학교운영위원회가 활기찬 모습으로 성장하고 있습니다.

앞으로 미흡한 점은 보완 개선하여 운영위원회 활성화에 온 힘을 다하겠습니다.

제○회 ○○학교운영위원회(○○회)가 아래와 같이 개최되오니 참관을 희망하시는 학부모님께서서는 참관하시기 바랍니다.

또한 좋은 의견이 있으신 분께서는 운영위원에게 연락하여 주시고 많은 관심과 참여로 학교발전에 다 함께 동참하여 주시기 바랍니다.

학부모님 댁내 평안하시고 하시는 일 모두 번창하시길 기원합니다.

1. 회의일시 : 2010. ○. ○

2. 회의장소 : 본교 운영위원회 회의실

3. 안 건

가. ○○○(안)

나. ○○○ 실시의 건

다. ○○○(안)

2010. ○. ○

○○학교운영위원장 ○○○

[별지 33]

위 원 출 석 관 리 부

제○회(○○회)

○○학교운영위원회

구 분	위 원 명	제○회 ○○회 (연, 월, 일, 시)	제○회 ○○회 (연, 월, 일, 시)	제○회 ○○회 (연, 월, 일, 시)
위원장	○ ○ ○	(서 명)		
부위원장	○ ○ ○	(서 명)		
위원	○ ○ ○	(서 명)		
"	○ ○ ○	(서 명)		
"	○ ○ ○	(서 명)		
"	○ ○ ○	(서 명)		
"	○ ○ ○	(서 명)		
"	○ ○ ○	불 참(사전연락 ○)		
"	○ ○ ○	(서 명)		
"	○ ○ ○	불 참(사전연락 ○)		
"	○ ○ ○	불 참(사전연락 ×)		
"	○ ○ ○	(서 명)		
계		참 석 : ○명 불 참 : ○명 참석률 : ○%	참 석 : ○명 불 참 : ○명 참석률 : ○%	참 석 : ○명 불 참 : ○명 참석률 : ○%



[별지 34]

① 회기전체 의사일정표

제○회 ○○학교운영위원회(○○회) 의사일정표		
1. 회 기 : 2010. ○. ○ ~ 2010. ○.○		
2. 의사일정		
일 시	부 의 안 건	비 고
2010.○.○(요일) ○○:○○	제1차 본회의 (개회) 1. 제○회 ○○학교운영위원회 ○○회 회기결정의건 2. 운영위원회사무처리규정 제정에관한건 ※ 본회의 휴회 : ○월○일 ~ ○월○일 (○일간)	○회기 : ○.○ - ○.○ (○일간) ○휴회결의 ○.○ - ○.○(○일)
2010. ○. ○ ~ 2010. ○. ○	위원회 활동	본회의 휴회
2010.○.○(요일) ○○:○○	제2차 본회의 (폐회)	

② 당일 의사일정표

의 사 일 정 표	
제○차 ○○회 2010. ○. ○(○요일) 오전(후) ○○:○○ 개의	
1. 제○회 ○○학교운영위원회임시회회기결정의건	
2. 운영위원회사무처리규정제정에관한건	

의 사 일 정

□ 제○회 ○○학교운영위원회 ○○회

○ 예정회기 : 2010. ○. ○ ○○:○○ ~ ○○:○○

○ 의사일정

일 시	회 의 진 행	비 고
○.○ ○○:○○	1. 개 회	
	2. 국민의례	
	3. 운영위원장(학교장) 인사	
	4. 전(前)회의 보고사항 및 회의록 승인	
○.○ ○○:○○	5. 안건 상정	
	6. 제안 설명	
	7. 질의/답변	
	8. 토 론	
	9. 표결 및 표결결과 선포	
	10. 산회 및 폐회	



[별지 35]

<p>제0회 ○○학교운영위원회(임시회)</p> <p style="text-align: center;">본 회 의 회 의 록(예시)</p>		
	위원장	학교장
<p>◦ 일시 : 2010년 0월 0일(0요일) 10시</p> <p>◦ 장소 : 운영위원회 회의실</p>		
<p>◦ 회순</p> <p>1. 개회 2. 국민의례 3. 학교장 인사 4. 위원장 개의 선언 5. 보고사항 6. 안전심의 7. 폐회</p>		
<p>◦ 의사일정(부의된 안건)</p> <p>1. 제7회 학교운영위원회 임시회 회기 결정의 건 2. 민간인 참여 방과후 교육활동 컴퓨터교육 실시의 건 3. 학생교복 선정에 관한 건</p>		
<p>간 사(서○○) : 지금부터 제7회 학교운영위원회를 개최하겠습니다. 국민의례는 생략하고 바로 교장선생님 말씀이 있겠습니다</p> <p>학교장(김○○) : 모두들 바쁘실텐데 이렇게 많이들 참석해 주셔서 감사합니다. 운영위원회가 출발하여 오늘로서 일곱 번째 회의를 갖게 되었습니다. (중략) 학교발전을 위해 좋은 말씀들 부탁드립니다. 감사합니다.</p> <p>간 사(서○○) : 학교장님의 인사말씀이 계셨습니다. 다음은 위원장님의 개회선언과 안전 심의가 있겠습니다.</p>		

위원장(최○○) : 15명의 위원중 13명이 참석하시어 성원이 되었으므로 개 의를 선포하겠습니다. (의사봉 3타) 먼저 간사로부터 보고사항을 듣도록 하겠습니다.

간 사(서○○) : 제6회때 소위원회를 구성 심의한 후 다음 회기에서 심의키로했던 방과후 교육 활동으로 컴퓨터 교육 실시의 건을 2010년 6월 3일 제출함에 따라 동년 6월 5일 집회를 공고하여 오늘의 집회에 이르게 된 것입니다.

위원장(최○○) : 보고 잘 들었습니다. 다음은 의안심의에 들어가겠습니다. 먼저 의사일정 제1항 회기결정의 건을 상정합니다. (의사봉 3타) 오늘 제출된 심의안건은 모두 2건으로 2010년 6월 12일 1일간으로 하고자 하는데 이의 없습니까?

위 원 들 (“이의 없습니다” 하는 위원들 많음)

위원장(최○○) : 그럼 의사일정 제1항 회기결정의 건은 오늘 1일간으로 가결되었음을 선포합니다. (의사봉 3타)
다음은 의사일정 제2항 민간인 참여 방과후 교육활동 컴퓨터 교육 실시의 건을 상정합니다. (의사봉 3타)
제안 설명해 주시기 바랍니다.

교원위원(이○○) : 제안설명에 같음하여 제가 소위원회의 경과 보고를 하겠습니다. 자료확보를 위한 학부모위원의 업체방문 등 노고가 많았습니다. 교과부에서 제시한 사업자 선정기준인 기증장비의 사양, 교육과정, 강사요원의 교육계획 등을 심사 기준으로 삼아 저희 소위원회는 기증장비의 사양, 교육과정을 중심으로 삼으려는 기준은 정하였습시다만
(중략) 비교표를 작성 장·단점을 분석하였습니다.

열심히 뛰었습니다만 업자들의 화려한 화술에 열이 빠졌습니다.
학부모위원(박○○) : 어느 업체는 교육의 열정은 강하였으나 학교의 조건에 부합되지 않는 안타까움도 있었습니다.

간 사(서○○) : (계약서, 계약기간, 선기증문제 등의 기준을 유인물에 의거 설명한다.) (중략)



위원장(최○○) : 제안설명 잘 들었습니다. 어떤 방식으로 선정의 폭을 좁혀 가면 좋겠습니까? 지금부터 질의·토론시간을 갖도록 하겠습니다. 질의 사항이 있으신 분 질의해 주시기 바랍니다.

교원위원(이○○) : 유인물의 비교표를 참고하여 자유토론 질의 시간을 가졌으면 좋겠습니다.

위 원 들 : (위원 대부분 찬성함)

학부모위원(박○○) : 타학교에 문의한 결과 학교의 인근업체와 많이 계약을 하는 것 같습니다.

학부모위원(김○○) : 정보교환 및 A/S문제 등을 감안하여 시내에 소재하고 있는 업체로 선택의 폭을 좁힙시다.

지역위원(강○○) : 2개 정도로 선정의 폭을 좁혀 운영위원회에서 1, 2 순위를 정하여 학교장의 결정권에 맡기는 것이 바람직하고 타당한 절차일 것으로 생각합니다.
(중략)

학부모위원(신○○) : 우리 시내에서 실시하고 있는 대상업체 ○○ 시스템, ○○연구원, ○○○시스템 중 상업성이 짙어 보이는 ○○○시스템을 제외한 2개 업체의 선정을 제의합니다.

학부모위원(정○○) : 동의합니다.

위원장(최○○) : 신○○, 정○○위원의 제의 및 동의에 모두 동의하십니까? 반대하시는 분 말씀해 주십시오.

위 원 들 : (“없습니다” 하는 위원 많음)

위원장(최○○) : 그럼 질의·토론시간을 종결하도록 하겠습니다. 정리해보면 여섯 업체 중 4업체는 제외시키고 ○○연구원, ○○시스템 두업체를 선정하여 두 업체중 학교장이 계약하도록 일임하자는 내용입니다. 이의 없으시죠?

위 원 들 : (“없습니다” 하는 위원 많음)

위원장(최○○) : 그러면 질의·토론시간 종결을 선포합니다.
(의사봉 3타)

위원장(최○○) : ○○연구원, ○○시스템 두 업체를 선정하여 학교장이 계약하도록 하는 안에 대하여 표결을 붙이겠습니다.
찬성하시는 분 거수해 주십시오.
- 찬성11명,
반대하시는 분 거수해 주십시오.
- 반대 없음
- 기권 2명
그럼 업체선정에 관한 본안은 가결되었음을 선포합니다. (의사봉 3타)

(중략) --학생교복 선정에 관한 건--

위원장(최○○) : 학교운영위원회 폐회를 선포합니다. (의사봉 3타)

출석위원 12명 : 최○○, 이○○, 박○○, 김○○, 강○○,
신○○, 정○○, 박○○, 박○○, 김○○,
김○○, 황○○, 윤○○, 목○○, 성○○,

출석교직원 2명 : 교감, 이○○

기 록 자 : 간사 ○○○ 서○○(인)

※ 따로 붙임 유인물 게재 : 소위원회 보고서
(하략)

* 중략과 하략부분은 원문에 있던 것을 집필진이 생략한 것임



[별지 36]

○○학교운영위원회

수신자 ○○학교장

(경유)

제 목 제○회 학교운영위원회(임시회) 안건처리결과 이송

학교장이 제출한 2010학년도 ○○학교세입·세출 제○회 추가경정 예산(안)외 1건과 ○○○위원외 ○명이 제출한 ○○학교발전기금 조성·운용의 건이 제○회 학교운영위원회 ○○회에서 붙임과 같이 심의 또는 심의의 결되었기에 ○○학교운영위원회규정 제○조에 의거 이를 이송합니다.

- 붙임 1. 2010 ○○학교 세입·세출 제○회 추가경정예산(안) 처리상황표 1부.
 2. 2010 특기·적성교육활동 실시(안) 처리상황표 1부.
 3. ○○학교발전기금 조성·운용의 건 처리상황표 1부. 끝.

○○학교운영위원회위원장

담당자 ○○○ 간사 ○○○ 위원장 ○○○ /

협조자 교감 ○○○

시 행 ○○○○- (2010. .) 접수 ()

우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소

전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개

[별지 36-1]

안 건 처 리 상 황 표	
안전번호	
안 건 명	2010학년도 ○○학교세입·세출 제○회 추가경정예산(안)
제 안 자	학교장
제안년월일	2010년 ○월 ○일
심사위원회	○○학교운영위원회
심의결과	제○회 ○○학교운영위원회(○○회) 2010년 ○월 ○일 제○차 본회의 원안가결 (또는 수정의결)
이송년월일	2010년 ○월 ○일
비 고	- 계수조정 없음 - 표결결과 : 전원찬성



[별지 37]

○ ○ 학 교

수신자 내 부 결 재

(경유)

제 목 제○회 학교운영위원회(임시회) 회의결과 홍보

본교 제○회 학교운영위원회 ○○회에서 심의되어 이송된 아래의
안건에 대하여 학부모에게 통지하고 학교홈페이지에 게재 의뢰하고자 합니
다.

1. 학부모 통지내용 : 가정통신문 별첨
2. 전직원 통지내용 : 안건처리상황 직원회의시 전달
3. 홈페이지게재 내용 : 별첨

붙임 가. 가정통신문 1부.
나. 홍보자료 1부. 끝.

○ ○ 학 교 장

담당자 ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○○ /
협조자 간사 ○○○
시 행 ○○○○- (2010. .) 접수 ()
우 ○○○-○○○ 인천 ○○구 ○○동 ○○○-○/학교홈페이지주소
전화(○○○)○○○-○○○○ / 전송(○○○)○○○-○○○○ / 이메일 / 공개

[별지 37-1] 회의결과 홍보안내장

안 내 말 씀

안녕하십니까?

항상 학교를 염려해 주시고 학교발전과 학생들의 바른 성장을 위해 아낌없는 성원을 보내주시는 학부모님들의 노고에 깊은 감사의 뜻을 표합니다.

지난 2010년 ○월 ○일 개최된 제○회 학교운영위원회에서 심의된 2010학년도 ○○학교세입·세출 제○회 추가경정예산안 외 2건에 대한 심의결과를 알려드리오니 앞으로도 학부모님들이 이끄는 지역사회와 함께 본교 교육발전을 위하여 지속적인 협력과 동참을 바라겠습니다.

학부모님 댁내 평안하시고 하시는 일 모두 번창하시길 기원합니다.

회 의 결 과

- 2010학년도 ○○학교세입·세출 제○회 추가경정예산안
 - 교특지원비 세입·세출예산규모 : ○○,○○○천원
 - 학교운영지원비 세입·세출예산규모 : ○○,○○○천원
- 2010학년도 특가·적성교육활동 실시
 - 실시과목 : 홈페이지반 외 13개반
 - 지도강사 수당 : 시간당 15,000원
 - 1인당 월 수강료 : 20시간× 15,000원/학생수/2
 - 국고로 생활이 어려운 학생에 대한 수강료와 강사비의 1/2 지원
 - 기타사항 : 세부교육과목 등은 별도 통지 예정
- 2010학년도 ○○학교발전기금조성·운용의 건(심의·의결)

사 업 명	사업개요	소요액	조성목표	조성기간	기부대상자
학교정보교육 환경 조성	Network시설 1식	5,000,000	5,000,000	2010. ○ ~ ○	학부모, 동문, 단체, 개인
장학금	성적우수자 50명	4,000,000	4,000,000	2010. ○ ~ ○	학부모, 동문, 단체, 개인

- 발전기금 접수구좌 : 농협 ○○○-○○-○○○○○○○, 예금주 : ○○학교

2010. ○. ○

○○학교장○○○



[별지 37-2] 학교홈페이지 홍보자료

홍 보 자 료

○○학교운영위원회(위원장 ○○○)는 지난 ○일 제○회 ○○학교운영위원회 ○○회를 개최하여 학교장(○○○)이 제출한 제○회 추가경정예산안과 특가·적성교육 실시의 건을 심의·의결하였다. 또한 ○○○외 ○명의 운영위원이 제출한 “○○학교발전기금 조성·운용의 건”을 심의·의결하였는데 주요 내용으로는 학교 정보교육환경 조성에 5백만원을 금년 ○월까지, 장학금 4백만원을 ○월까지 조성하기로 했다.

자발적인 기부 의사가 있는 개인, 조직, 단체, 학부모, 지역주민, 동창회 등의 많은 지원을 기대하고 있으며, ○○은행 ○○○-○○-○○○○○○○○(예금주 ○○학교)로 입금하면 된다.

한편 국가 등에서 지원되는 학교운영 경비 외 일부 투자요인을 지역사회 등 교육수요자들이 함께 충당함으로써 학교의 교육여건 개선과 자율적인 발전을 가일층 기대할 수 있게 되었다.

[별지 38]

학교운영위원회 심의안건발의(제출) 및 심의결과 처리 상황부

발 의 (제 출)			심 의 의				처리
일자	건 명	발의자	일자	회 의 명	결 과	이송일자	결과



[별지 39]

회의록 열람·복사신청서

학교운영위원회위원장 귀하

○○학교운영위원회규정 제○조에 의거 제○회 학교운영위원회(○○회) 제○호 본회의 회의록을 열람·복사하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

2010. . .

신 청 인 (인)

[별지 40]

건의사항제출서

2010 . . .

받음 : ○○학교운영위원회위원장 귀하

제목 : ○○○에 대한 건의

위의 건의사항을 ○○학교운영위원회규정 제○조에 의거

붙임과 같이 제출합니다.

붙임 : 건의사항 소개의견서 1부. 끝.

건의자(대표)

주 소 :

성 명 : (인)

소개위원(대표) (인)

[별지 41]

수 정 안 발 의 서

2010. ○. ○

받음 학교운영위원회 위원장

제목 ○○○안 수정 요구

위의 ○○○안에 대한 수정안을 ○○학교운영위원회규정 제○조에 의거
붙임과 같이 발의합니다.

붙임 : ○○○안에 대한 수정안 ○부. 끝.

발 의 자 ○ ○ ○ (인)

외 ○ 인

(찬성자 서명날인서 별첨)



[별지 42]

안 건 철 회 서

2010. ○. ○

받음 학교운영위원회 위원장

제목 ○○○안 철회 요구

2010년 ○월 ○일 ○○○위원 외 ○인이 발의한 위의 ○○○안을 ○○학교운영위원회규정 제○조에 의거 철회하고자 하오니 조치하여 주시기 바랍니다.

붙임 : ○○○안에 대한 수정안 ○부. 끝.

요 구 자 ○ ○ ○ (인)

[별지 43]

2010년도 ○○학교운영위원회 활동보고서 (예시)

1. ○○학교현황

가. 학급 및 학생현황

(기준 : 작성일 현재)

학 년	1		2		3		4		5		6		계	
	학급수	학생수	학급수	학생수	학급수	학생수	학급수	학생수	학급수	학생수	학급수	학생수	학급수	학생수
학 급 및 학 생 수														

나. 교직원 현황

구분	교 원						일 반 직				학교회계 직 원
	교장	교감	부장교사	교사	강사	계	교육행정직	기능직	기타	계	
정원											
현원											

2. 2010년도 ○○학교운영위원회 개최실적 및 심의·처리결과

회 의	일 시	심의안건	심의 결과	처리 결과	공개 여부	공개 매체
제○회 ○○회	00. . . ~ 00. . . (○일간)	○○건의 ○건				

3. 기타 운영위원회 활동상황 보고

4. 학교자율특색사업 실시현황



학교운영위원회 관련정보 활용코너 및 문인처

교육청 홈페이지(<http://www.ice.go.kr>)의 학교운영위원회 코너

우리 교육청 홈페이지에는 우리시의 학교 운영위원회에 대한 각종 정보가 탑재되어 있습니다. 학교운영위원회 소식, 구성 및 위원의 선출, 관계법령, 우수사례, 각종자료, 의견나눔방, 학교운영위원회 구성현황 등 궁금증을 해결해 드립니다.



사이버학교운영위원회 정보센터(<http://sgc.edunet4u.net:88/>)

『Cyber 학교 운영위원회 정보센터』는 학교운영위원의 올바른 역할에 대한 연수와 학교운영위원회 운영에 필요한 여러 가지 정보 등을 언제든지 확인할 수 있도록 지원하고 있습니다.



학교운영위원회 문인사항

인천광역시교육청	☎ 032-420-8231
남 부 교 육 청	☎ 032-770-0184
북 부 교 육 청	☎ 032-510-5436
동 부 교 육 청	☎ 032-460-6343
서 부 교 육 청	☎ 032-560-6684
강 화 교 육 청	☎ 032-933-2081



수고해주신분들

- 편집 총괄 : 교 육 협 력 과 장 이 제 순
- 편집 · 기획 : 학교운영위원회담당사무관 최 인 속

2010년도

학교운영위원회 운영 길잡이

발행일 : 2010년 2월

발행인 : 인천광역시 교육청
교 육 협 력 과
☎ 032) 420-8231

발행처 : 인천광역시 교육청
<http://www.ice.go.kr>