

발 간 등 록 번 호
서울교육 2025-36

미래를 여는
협력교육

2025

학교운영위원회 업무편람

e-book



서울특별시교육청

미래를 여는 협력교육



모두를 위한
맞춤형 교육

창의와 상생의
미래역량 교육

자치와 참여의
교육공동체

안전하고
행복한 학교

공감과 소통의
찾아가는 행정



Contents

제1장

학교운영위원회의 이해 / 1

- 01. 학교운영위원회의 개요 2
- 02. 학교운영위원회의 연혁 4
- 03. 학교운영위원회의 법령 구조 7
- 04. 국·공립 및 사립학교 학교운영위원회의 비교 9

제2장

학교운영위원회의 구성 / 11

- 01. 구성 개요 12
- 02. 학교운영위원 정수 및 구성 비율 14
- 03. 학교운영위원의 자격 및 임기 16
- 04. 학교운영위원 구성 절차 19
- 05. 학교운영위원의 선출 23
- 06. 소위원회 구성 및 운영 36
- 07. 학교운영위원의 권한과 의무 38
- 08. 학교장과 학교운영위원회와의 관계 43

제3장

학교운영위원회의 기능 / 45

- 01. 학교운영위원회의 심의·자문 사항 46
- 02. 의견수렴 및 청취 48
- 03. 심의결과의 시행 및 시정명령 50
- 04. 학교운영위원회 심의 사항별 내용 및 심의 방법 52

제4장

학교운영위원회의 회의 운영 / 147

- 01. 회의의 종류 및 진행의 원칙 148
- 02. 회의의 용어 151



- 03. 안건 제안 및 회의 소집 153
- 04. 회의 진행 절차 158
- 05. 회의 종료 후 처리사항 164
- 06. 회의 시 유의할 사항 167

제5장

학교운영위원회 관련 질의·응답 / 169

- 01. 학교운영위원회의 성격 171
- 02. 학교운영위원회의 설치 및 구성 173
- 03. 학교운영위원회의 기능 192
- 04. 학교운영위원회의 운영 194

제6장

학교운영위원회 관련 법규 / 201

- 01. 교육기본법 202
- 02. 초·중등교육법 202
- 03. 초·중등교육법 시행령 204
- 04. 초·중등교육법 시행규칙 210
- 05. 사립학교법 212
- 06. 사립학교법 시행령 214
- 07. 서울특별시립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례 215
- 08. 공립학교 학교운영위원회 규정(예시안) 222
- 09. 사립학교 학교법인 정관(예시안) 232
- 10. 사립학교 학교운영위원회 규정(예시안) 239
- 11. 학교운영위원회 회의 운영 규칙(예시안) 249
- 12. 예·결산소위원회 규정(예시안) 258
- 13. 학교급식소위원회 규정(예시안) 260



학교운영위원회 업무편람



서울특별시교육청



Seoul Metropolitan Office of Education



학교운영위원회의 이해

01. 학교운영위원회의 개요	2
02. 학교운영위원회의 연혁	4
03. 학교운영위원회의 법령 구조	7
04. 국·공립 및 사립학교 학교운영위원회의 비교	9

※ 용어정의

- 법: 초·중등교육법
- 영: 초·중등교육법 시행령
- 조례: 서울특별시립학교운영위원회 구성
및 운영 등에 관한 조례
- 규정: 단위학교 학교운영위원회 규정
- 정관: 사립학교 학교법인 정관



제1장 학교운영위원회의 이해



1 학교운영위원회의 개요

가. 학교운영위원회의 개념

학교운영위원회는 학생과 학부모 및 지역사회의 요구를 학교교육에 적극 반영함으로써 학교운영에 대한 정책결정의 민주성·합리성·투명성을 제고하고, 학교의 자율성과 책무성을 강화하는 제도이다.

교육구성원들이 함께 학교운영에 대해 논의하는 법적기구인 학교운영위원회는 모든 국·공·사립의 초·중·고등학교, 특수학교 및 각종학교에서 설치·운영하고 있으며, 개별학교의 실정과 특색에 맞게 다양하고 창의적인 교육을 실현할 수 있는 터전을 제공하고 있다.

최근 학교자율화 확대 등 단위학교 중심의 다양한 교육정책이 추진됨에 따라 단위학교 책임경영 체제의 기틀을 마련하는 제도로서 학교운영위원회 역할의 중요성은 더욱 커지고 있다.

나. 도입 배경

과거 우리의 교육체제는 학교운영의 자율성이 부족하였고, 수요자 중심의 교육공동체적 학교운영체제가 아닌 공급자 위주로 설계되고 운영되어 왔다. 따라서 교육 서비스의 수요자인 학생과 학부모 및 지역사회의 다양한 요구나 의견이 학교 운영에 제대로 반영될 통로가 없었다.

이에 1995년 5월, 소위 '5.31 교육개혁'으로 알려진 '신교육체제 수립을 위한 교육개혁 방안'을 통해서 단위학교의 자율성과 창의성에 바탕을 둔 학교운영체제로의 전환을 위해 학부모, 교원 및 지역인사의 자율적 참여를 기반으로 한 양질의 교육환경 조성을 위한 제도적 장치로서 학교운영위원회 도입을 발표하였다.

다. 성격

- **단위학교 차원의 교육자치기구**
 - 학교운영의 중요한 사항에 대해서 학교 구성원들이 참여하여 민주적인 절차에 따라 자율적으로 결정하는 단위학교 차원의 교육자치기구이다.
- **학교 내외의 구성원이 함께하는 학교공동체**
 - 학교운영위원회는 학교의 구성 주체인 교직원 및 학부모와 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.

Q 학교운영위원회의 법적 성격

- **법정 위원회**
 - 학교운영위원회는 「초·중등교육법」 및 「초·중등교육법 시행령」 등에 근거하여 설치·운영하는 기구이다.
- **독립된 위원회**
 - 학교운영위원회는 학교장(집행기관)과는 독립된 기구이다.
- **심의기구**
 - 학교운영위원회는 학교운영에 관한 주요사항에 대해 심의하는 기구이다.
 - ※ 「초·중등교육법」 일부개정예 따라 사립학교에 두는 학교운영위원회도 심의기구로 격상(2022.3.1.시행)
 - ※ 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여는 국·공립 및 사립학교 모두 심의·의결하도록 하고 있음



2 학교운영위원회의 연혁

- 1995. 5.31. 교육개혁위원회 「초·중등 교육의 자율적 운영을 위한 학교공동체 구축」의 하위과제로서 학교운영위원회 설치·운영 발표
- 1995. 7.26. 「지방교육자치에관한법률」
 - 학교운영위원회 근거 마련
- 1996. 2.22. 「지방교육자치에관한법률시행령」 개정
 - 국·공립학교에 학교운영위원회를 설치하도록 함
- 1996. 4. 1. 국·공립의 초·중·고·특수학교에 학교운영위원회 구성·운영 실시
- 1996. 5.10. 「서울특별시립학교 운영위원회 설치·운영에 관한 조례」 제정(조례 제3289호)
- 1997.12.13. 「초·중등교육법」 제정(법률 제5,438호, 시행 1998.3.1.)
 - 국·공립의 모든 초·중·고·특수학교에 설치 의무화, 사립은 자율
- 1998.11.10. 「서울특별시립학교 운영위원회 설치·운영에 관한 조례」 개정(조례 제3526호)
- 1999. 8.31. 「초·중등교육법」 개정(법률 제6007호, 시행 2000.3.1.)
 - 사립학교 학교운영위원회 설치 의무화(필수적 자문기구)
- 2000. 7.25. 「서울특별시립학교 운영위원회 설치·운영에 관한 조례」 일부개정(조례 제3772호)
- 2006.12.20. 「지방교육자치에관한법률」 전부개정(법률 제8069호, 시행 2007.1.1.)
 - 교육의원 및 교육감 주민 직선으로 선출
- 2011. 3.18. 「초·중등교육법 시행령」 일부개정(대통령령 제22712호, 시행 2011.3.18.)
 - 학부모 및 학생 의견 수렴 사항 신설, 학교급식소위원회 의무 설치 등
- 2011.10.27. 「서울특별시립학교 운영위원회 설치·운영에 관한 조례」 전부개정(조례 제5200호)
 - 제명 변경: 「서울특별시립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」
 - 예·결산소위원회 의무 설치 및 심의사항 등 추가

- 2012.12.27. 「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 일부개정 (조례 제5435호)
 - 「서울특별시립유치원운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제정에 따른 병설유치원 위원의 임기 추가
- 2015. 4. 2. 「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 일부개정 (조례 제5834호)
 - 방송통신중학교 신설에 따른 조문 추가
 - ‘지역교육청’ → ‘교육지원청’ 변경 등
- 2018. 7.19. 「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 일부개정 (조례 제6881호)
 - 위원의 자격 중 ‘정당의 당원이 아닌 자’ 삭제
- 2019. 3.28. 「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 일부개정 (조례 제7008호, 제7014호)
 - 통합운영학교 통합 운영 근거 마련
 - 학교운영위원회 심의사항 중 학부모 및 학생대표 등의 의견 수렴, 청취 사항 확대
 - 학교장이 학부모의 의견수렴 제출 안건의 경우 의견수렴 생략 조문 신설
- 2020. 4. 7. 「초·중등교육법 시행령」 일부개정(대통령령 제30598호, 시행 2020.4.7.)
 - 재난이나 그 밖의 불가피한 사유의 경우 우편투표 또는 전자적 방법에 의한 투표 등으로 학부모 및 교원위원 선출 가능
- 2020. 9.24. 「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 일부개정 (조례 제7681호)
 - 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의, 학부모 대표회의, 또는 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 전자적 방법에 의한 투표 등으로 학부모 및 교원위원 선출할 수 있으며, 이 경우 조례에서 정한 기한 내 선출이 어려울 때에는 선출기한 조정 가능
- 2021. 1. 7. 「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 일부개정 (조례 제7871호)
 - 운영위원회 심의사항에 ‘학교복합시설 설치에 관한 사항’ 추가



- 2021. 9. 24. 「초·중등교육법」 일부개정(법률 제18461호, 시행 2022.3.1.)
 - 사립학교에 두는 학교운영위원회 심의기구로 격상
- 2022. 3. 22. 「초·중등교육법 시행령」 일부개정(대통령령 제32547호, 시행 2022.3.22.)
 - 사립학교에 두는 학교운영위원회의 자문 사항을 심의사항으로 변경
- 2023. 4. 11. 「초·중등교육법 시행령」 일부개정(대통령령 제33381호, 시행 2022.4.11.)
 - 각종학교에 학교운영위원회 구성·운영 실시
- 2023. 7. 26. 「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 일부개정(조례 제8831호)
 - 각종학교에 학교운영위원회 구성·운영
 - 회의는 각 학교 실정에 맞게 분기별 1회 이상 개최할 수 있도록 노력
- 2025. 1. 1. 「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 일부개정(조례 제9360호)
 - 운영위원회 심의사항에 '학교시설사업의 단계별 추진 과정에서 학생, 학부모, 교직원 등의 모니터링 또는 의견수렴을 위하여 필요한 사항' 추가



3 학교운영위원회의 법령 구조

☑ 교육기본법(제5조, 제13조)

- 교육공동체의 학교운영 참여 및 보호자의 의견 제시 등

☑ 국가공무원법(제33조)

- 학교운영위원회 위원의 결격사유

☑ 초·중등교육법(제31조 ~ 제34조의2)

- 초·중·고등학교, 특수학교, 각종학교에 학교운영위원회 설치
- 학교운영위원회의 구성·운영 및 기능
- 학교발전기금 조성 및 운용
- 학교운영위원회 위원의 연수 등

☑ 초·중등교육법 시행령(제58조 ~ 제64조)

- 학교운영위원회의 구성, 위원의 선출 방법
- 회의 소집, 회의록의 작성 및 공개, 의견 수렴, 심의 결과의 시행
- 소위원회 설치, 시정명령
- 조례 등예의 위임 근거
- 학교발전기금 조성·운용 및 회계관리 등

☑ 사립학교법(제14조, 제29조, 제31조)

- 개방이사추천위원회 구성, 추천 등
- 학교에 속하는 회계의 예산 편성·결산 심의



☑ 사립학교법 시행령(제7조의2)

- 개방이사의 추천·선임 등

☑ 서울특별시립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례 및 사립학교 정관

- 학교운영위원의 선출, 임기, 자격, 의무
- 심의 사항, 회의소집, 안건의 제출 및 발의
- 회의 공개 및 회의록 관련 사항, 소위원회 설치
- 학교운영위원회의 운영 방법 등

☑ 단위학교 학교운영위원회 규정

- 운영위원의 정수, 자생조직과의 관계
- 소위원회의 운영 방법·절차
- 기타 학교운영위원회 구성·운영에 필요한 사항



4 국·공립 및 사립학교 학교운영위원회의 비교

가. 학교운영위원회의 성격

- 국·공·사립의 초·중·고등학교, 특수학교 및 각종학교(법 제32조)

국·공립학교	사립학교
심의기구	심의기구(2022.3.1.시행) ※ 초·중등교육법 제32조제1항 제1호: 자문 ※ 초·중등교육법 제32조제1항 제7, 8호: 심의 제외

※ 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항은 학교운영위원회에서 심의·의결함.



용어의 정의

- **자문기구:** 어떤 단체 요청에 의하여 혹은 자발적으로 의사 결정에 참고가 될 의견을 제공하는 기구. 자문기구가 제공하는 답신·의견·건의는 법률상 해당 단체를 기속하는 힘이 없음
- **심의기구:** 어떤 단체 운영에 필요한 의사를 결정함에 있어 신중을 기하고, 운영에 관계하는 사람들의 의견을 조정·통합 및 견제하기 위해 사전적 논의 절차를 행하는 합의제 기구. 해당 단체는 심의기구 결정에 기속되지 않으므로 결정 사항을 반드시 따라야 하지는 않음
- **의결기구:** 어떤 단체의 의사를 결정하는 합의제 기구. 의결기구는 단체의 의견을 내부적으로 결정할 수 있으며, 단체는 의결기구의 결정에 기속되므로 결정 사항에 따라야 함(각종 징계위원회, 지방의회 등)
- **집행기구:** 의결기구 또는 의사기구에 대해 그 의결 또는 의사 결정을 집행하는 기구나 행정기구를 의미
- **자생조직:** 회원 상호간의 친목을 도모하기 위하여 자율적 합의에 의하여 이루어지는 조직(학교운영에 직접 관여할 수 없음)

나. 위원의 선출 방법(영 제59조, 제63조)

구 분	국·공립학교	사립학교
학부모위원	학부모 전체회의에서 직접 선출	
교원위원	교직원 전체회의에서 무기명투표로 선출	교직원 전체회의에서 추천한 자 중 학교의 장이 위촉
지역위원	학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명투표로 선출	



다. 학교운영위원회의 기능

구분	국·공립학교	사립학교
초·중등 교육법 제32조	<ul style="list-style-type: none"> • 학교현장과 학칙의 제정 또는 개정 • 학교의 예산안과 결산 • 학교교육과정의 운영방법 • 교과용 도서와 교육 자료의 선정 • 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모 경비 부담 사항 • 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동 • 「교육공무원법」 제29조3제8항에 따른 공모 교장의 공모 방법, 임용, 평가 등 • 「교육공무원법」 제31조제2항에 따른 초빙 교사의 추천 • 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용 • 학교급식 • 대학입학 특별전형 중 학교장 추천 • 학교운동부의 구성·운영 • 학교운영에 대한 제안 및 건의 사항 • 그 밖에 대통령령이나 시·도의 조례로 정하는 사항 	<p>아래의 사항을 제외하고 국·공립학교의 기능과 같음</p> <p>〈자문사항〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 학교현장과 학칙의 제정 또는 개정 <p>〈제외되는 사항〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 「교육공무원법」 제29조의3 제8항에 따른 공모 교장의 공모 방법, 임용, 평가 등 • 「교육공무원법」 제31조제2항에 따른 초빙 교사의 추천
서울특별시립 학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례 제11조	<ul style="list-style-type: none"> • 학교규정의 제·개정 • 교복 및 체육복의 선정, 수학여행, 방과 후 프로그램, 학생수련활동(학생야영수련활동 포함) 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정스쿨 등에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외 • 지역사회교육에 관한 사항과 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항 • 학부모, 교직원, 학생, 지역주민으로부터 제출된 학교운영 등과 관련된 건의사항 • 학교시설의 개방 및 이용에 관한 사항 중 6개월 이상 장기 사용의 경우 • 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금의 신청에 관한 사항 • 학교복합시설 설치에 관한 사항 • 학교시설사업의 단계별 추진 과정에서 학생, 학부모, 교직원 등의 모니터링 또는 의견수렴을 위하여 필요한 사항 • 그 밖에 학교운영에 관한 위원들의 제안 사항과 학교장이 심의 요청한 사항 	<ul style="list-style-type: none"> • 정관에서 규정한 사항

※ 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항은 학교운영위원회에서 심의·의결함.

학교운영위원회의 구성

01. 구성 개요	12
02. 학교운영위원 정수 및 구성 비율	14
03. 학교운영위원의 자격 및 임기	16
04. 학교운영위원 구성 절차	19
05. 학교운영위원의 선출	23
06. 소위원회 구성 및 운영	36
07. 학교운영위원의 권한과 의무	38
08. 학교장과 학교운영위원회와의 관계 ..	43

※ 용어정의

- 법: 초·중등교육법
- 영: 초·중등교육법 시행령
- 조례: 서울특별시립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례
- 규정: 단위학교 학교운영위원회 규정
- 정관: 사립학교 학교법인 정관



제2장 학교운영위원회의 구성



1 구성 개요

가. 설치 대상 학교

- 국·공·사립의 초·중·고등학교·특수학교 및 각종학교(법 제31조)
- 방송통신중·고등학교는 해당 고등학교의 운영위원회로 대체한다.(조례 제2조)
- 학교를 통합·운영하는 학교는 운영위원회를 통합하여 운영할 수 있다.(조례 제2조제4항)

나. 학교운영위원회 구성(영 제58조)

- 학교운영위원회는 학부모위원, 교원위원, 지역위원으로 구성한다.

학부모위원	해당 학교의 학부모를 대표하는 자
교원위원	해당 학교의 교원을 대표하는 자
지역위원	학교운영에 이바지하고자 하는 지역인사

다. 학교운영위원회 구성 요소

1) 학교운영위원회

- 위원장(조례 10조, 제20조)
 - 위원장은 학교운영위원회의 대표로서 의사정리 및 질서유지 책임자이다.
 - 정기회·임시회 소집공고, 의사일정의 작성·변경, 의안의 담당소위원회 심의 회부, 집행부서의 심의 의안 이송, 건의사항 처리결과 통보 등의 권한을 갖는다.
 - 위원장은 회의록 작성 내용을 확인하고 서명한다.

○ 부위원장(조례 10조)

- 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

○ 운영위원

- 학교운영의 중요한 의사 결정에 참여한다.

○ 간사(조례 제22조)

- 학교운영위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다.
- 간사는 행정직원 중 학교장의 추천을 거쳐 위원장이 임명한다.

2) 소위원회 및 산하단체(영 제60조의 2, 조례 제21조, 제24조)

○ 소위원회

- 안전에 대한 사전 조사, 자료수집, 검토 등을 통하여 학교운영위원회 안전 심사의 전문성과 효율성을 높이기 위하여 소위원회를 구성할 수 있다.
- 단, 학교운영위원회에는 학교급식소위원회와 예·결산소위원회를 반드시 구성·운영하여야 한다.
- 그 밖에 필요한 경우 분야별 소위원회를 학교의 실정에 맞게 구성·운영할 수 있다.
(교육과정소위원회, 방과후학교소위원회, 현장체험학습소위원회 등)

○ 산하단체

- 학교 내외의 각종 자생조직은 규정이 정하는 바에 따라 자율적으로 운영하거나 운영위원회의 산하단체로 둘 수 있다. 자생조직은 학교 운영위원회와 유기적으로 협력하여야 하며, 그 대표자는 학교운영위원회의 허가를 얻어 운영위원회에 출석하여 발언할 수 있다.



2 학교운영위원 정수 및 구성 비율

가. 운영위원의 정수(법 제31조, 영 제58조, 조례 제3조)

- 학교운영위원회 위원 정수는 학생 수를 기준으로 학교의 규모 등을 고려하여 해당 학교의 학교운영위원회 규정으로 정한다.

학 생 수	위원의 정수
200명 미만	5명 ~ 8명
200명 이상 1,000명 미만	9명 ~ 12명
1,000명 이상	13명 ~ 15명

- 운영위원 정수 산정은 위원 임기 개시 해당연도 3월 1일 학생수를 기준으로 하되, 신설학교의 경우에는 개교일의 학생 수를 기준으로 한다.
- 학생 수의 증감으로 위원 정수가 변경될 경우 해당 학교의 규정 개정 후 위원을 선출한다.
- 초등학교와 병설유치원이 학교운영위원회를 통합 설치하는 경우의 위원 정수는 영 제58조에 따른 위원 수 외에 유치원 학부모위원 및 교원위원 각각 1명 이상을 반드시 별도로 반영하여야 한다.(유아교육법 제19조의3)

나. 운영위원의 구성 비율(영 제58조 및 조례 제3조)

- 학교운영위원회 위원의 구성 비율은 아래 표의 범위 내에서 해당 학교의 학교운영위원회 규정으로 정한다.

구 분	일반학교	산업수요 맞춤형고 및 특성화고	학생 수 100명 미만 및 모든학생을 위탁 운영 중인 각종학교
학부모위원	40% ~ 50%	30% ~ 40%	20% ~ 40%
교원위원	30% ~ 40%	20% ~ 30%	20% ~ 40%
지역위원	10% ~ 30%	30% ~ 50%	20% ~ 40%

- 산업수요 맞춤형고 및 특성화고는 지역위원 중 2분의 1이상을 당해 학교가 소재하는 지역을 사업활동의 근거지로 하는 사업자로 선출하여야 한다.
- ‘학생 수 100명 미만인 소규모 초등학교·중학교·고등학교·특수학교·각종학교’ 및 ‘모든 학생을 다른 학교로부터 위탁받아 운영하는 각종학교’의 경우 학교운영위원의 구성 비율은

조례로 정하는 범위내에서 단위학교 학교운영위원회 규정으로 달리 정할 수 있으며, 이 경우 학부모위원, 교원위원 및 지역위원은 각각 1명 이상 포함되어야 한다.

- 학생 수 100명 미만인 소규모학교와 모든 학생을 위탁받아 운영하는 각종학교는 학부모 위원선출관리위원회와 교원위원선출관리위원회를 통합하여 운영할 수 있다.
- 법정 구성 비율에 따른 운영위원 정수 범례

학생 수	위원 정수 (명)	일반학교			산업수요 맞춤형고 및 특성화고			소규모학교 및 각종학교 (학생 수 100명미만 등)		
		학부모위원 (40~50%)	교원위원 (30~40%)	지역위원 (10~30%)	학부모위원 (30~40%)	교원위원 (20~30%)	지역위원 (30~50%)	학부모위원 (20~40%)	교원위원 (20~40%)	지역위원 (20~40%)
100명 이상 200명 미만	5	2	2	1	2	1	2	1	2	2
								2	1	2
								2	2	1
	6	3	2	1	구성비율에 맞지 않으므로 정할 수 없음			2	2	2
								구성비율에 맞지 않으므로 정할 수 없음		
	7	구성비율에 맞지 않으므로 정할 수 없음			구성비율에 맞지 않으므로 정할 수 없음					
	8	4	3	1	3	2	3	3	3	2
								3	2	3
2								3	3	
200명 이상 1,000명 이하	9	4	3	2	3	2	4	3	3	3
								4	2	4
								5	3	4
								5	4	3
	10	4	3	3	4	3	3	3	4	4
								4	3	4
	11	5	4	2	4	3	4	4	3	4
								4	4	3
12	5	4	3	4	3	5	3	4	4	
							4	4	4	
1,000명 이상	13	6	4	3	4	3	6	5	4	4
								4	5	4
								6	5	2
	14	6	5	3	5	3	6	4	4	5
								5	5	4
								7	5	2
	15	6	6	3	5	3	7	5	4	5
								6	5	4
								6	5	4
		7	6	6	2	6	3	6	5	6
5									4	6
6									5	4
4									5	6
6	5	4	4	6	4	5	4	5	6	
							4	6	5	
7	5	5	3	5	4	6	5	5	5	
							5	5	5	



3 학교운영위원의 자격 및 임기

가. 학교운영위원회 위원 자격(영 제58조, 조례 제7조)

학부모위원	<ul style="list-style-type: none"> • 당해 학교에 재학하고 있는 자녀를 둔 학부모
교원위원	<ul style="list-style-type: none"> • 당해 학교에 재직하고 있는 교원
지역위원	<ul style="list-style-type: none"> • 당해 학교가 소재하는 지역을 생활근거지로 하는 자로서 예산·회계·감사·법률 등 전문가 • 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 자

※ 학교운영위원회 운영위원은 다른 학교의 학교운영위원을 겸할 수 없다.

나. 학교운영위원 결격사유(법 31조의 2)

- 국가공무원법 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 학교운영위원회의 위원으로 선출될 수 없다.

Q 국가공무원법

제33조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
 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
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄

- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
 8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

다. 학교운영위원회 위원의 임기(조례 제6조)

1) 위원의 임기(조례 제6조)

- 운영위원의 임기는 **2년이며, 1차에 한하여 연임**할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.
- 신설학교에 최초로 선출되는 위원의 임기는 위의 임기(2년)에도 불구하고 1년 이상 2년 6개월 이내의 범위에서 학교운영위원회 규정으로 정할 수 있다.
- 모든 학생을 다른 학교로부터 위탁받아 운영하는 각종학교는 위원의 임기를 1년 이상 2년의 범위에서 학교운영위원회 규정으로 정할 수 있다.
- 위원의 임기개시일은 규정으로 정한다.(일반적으로 4월 1일)

2) 위원장 및 부위원장의 임기(조례 제10조)

- 위원장 및 부위원장의 임기는 **1년이며, 연임**할 수 있다.

Q 연임이란?

A 정해진 임기를 다 마친 뒤에 다시 계속하여 그 직위에 머무르는 것으로 임기 종료 후 **다음 운영위원 선출 결과 재선되었을 경우** 그 임무를 계속 수행할 수 있다는 것임.

예1) 2020년 9월 A초등학교 제10기 운영위원으로 보궐선출된 지역위원이 임기(전임자의 남은 기간)를 마치고 2022년 제11기 운영위원 정시선출 시 재선되었다면 1차 연임한 것이므로 2024년 제12기 운영위원에 입후보 할 수 없음.

예2) 2020년 제10기 정시선출 시 B중학교 운영위원으로 선출되었으나, 2021년 2월 자녀 졸업으로 자격 상실된 학부모위원이 2023년 제11기 보궐선출로 B중학교 지역위원이 되었다면 1차에 한한 연임조건이 충족되어 2024년 제12기 운영위원에 입후보 할 수 없음.

예3) 2020년 제9기와 2022년 제10기 C고등학교 운영위원으로 선출되어 1차 연임한 학부모의 경우 2024년 제11기(2년)에는 입후보할 수 없으나 2026년 제12기 운영위원회에는 입후보할 수 있음.



라. 학교운영위원 자격상실(시행령 제59조 8항, 조례 제9조)

구분	자격상실 사유	공통사유
학부모위원	<ul style="list-style-type: none"> 학부모위원은 자녀학생이 졸업·수료 및 전학·퇴학한 때 (단, 자녀학생이 졸업·수료한 경우에는 해당 학년도말까지 위원 자격 유지) 위원이 제출한 신상 자료에서 주요 내용에 거짓 사실이 발견되는 경우¹⁾ 	<ul style="list-style-type: none"> 회의소집 통지를 받고도 사전 연락없이 3회 연속 회의 불참하는 경우 위원이 사임하고자 사직서를 위원장에게 제출하는 경우 「국가공무원법」 제33조의 공무원 결격 사유가 있는 경우 다른 학교의 위원을 겸임할 경우 「초·중등교육법시행령」 제59조제8항의 규정을 위반하여 그 지위를 남용하여 해당 학교와의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선한 경우²⁾
교원위원	<ul style="list-style-type: none"> 소속을 달리하는 경우 	
지역위원	<ul style="list-style-type: none"> 위원이 제출한 신상 자료에서 주요 내용에 거짓 사실이 발견되는 경우¹⁾ 	

※ 1), 2)에 대하여는 학교운영위원회 의결로 자격상실 결정

※ 선거 공고 시 반드시 자격요건에 대하여 공지하고, 후보등록 시 확인

Q 「초·중등교육법 시행령」 제59조제8항 “지위를 남용한 거래 금지”의 해석

■ 제한의 대상

- 시행령은 운영위원 본인이 거래하는 것만이 아니라 다른 사람을 위하여 알선하는 행위도 금지하므로, 배우자, 부모, 자녀는 물론 제3자가 거래하는 것도 운영위원이 알선하는 경우에는 위 규정에 저촉될 수 있음

■ 제한되는 거래의 범위

- 재산상 거래가 아니라고 해도 거래 결과 그 상대방이 재산상 이익이나 권리를 취득하게 된다면 여기에 포함되므로 물품·공사·용역 모두가 포함되나, 모든 거래가 금지되는 것은 아니고 지위를 남용한 거래가 제한됨

■ 지위남용의 판단 기준 예시(안)

- 아래와 같은 예시(안)을 토대로 해당학교 학교운영위원회에서 구체적 사정을 고려하여 판단
 - ① 수의계약 절차를 위반하여 계약한 경우
 - * 수의계약 대상이 아니지만 수의계약 한 경우(수의계약 가능 금액을 초과하는 사업에 대해 금액을 나누어 수의계약 한 경우 등을 포함)
 - * 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 시행령·시행규칙, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」, 시·도별 수의계약 지침 등을 위반한 경우
 - ② 운영위원이 해당학교에 먼저 사업을 제안한 경우
 - ③ 다수의 공급계약 대상자가 있음에도 불구하고 특정인(운영위원 또는 운영위원이 알선한 자)과 계속적으로 거래한 경우
 - ④ 운영위원과 체결하는 계약의 금액이 평균적 거래가격을 초과하는 경우
 - ⑤ 운영위원 개입으로 자유롭고 공정한 거래에 영향을 받을 가능성이 있는 경우
 - ⑥ 특정 운영위원의 존재 또는 소개, 알선 때문에 거래 상대방이 특정인으로 정해진 경우 또는 거래 조건이나 진행 절차가 일반적인 경우보다 특정인에게 유리하게 체결, 진행된 경우

마. 학교운영위원의 사직(조례 제9조)

- 운영위원은 본인의 의사에 따라 사직서를 제출할 수 있으며 이 경우 운영위원회는 그 의결로 위원의 사직을 수리할 수 있다. 다만, 폐회 기간에는 위원장이 수리할 수 있다.

4 학교운영위원 구성 절차

- 운영위원의 선출시기 및 절차는 조례 또는 학교운영위원회 규정으로 정함
- 아래 사항은 예시이므로 이를 참고해 학교 사정에 맞게 세부절차 제정

학교운영위원회 규정(정관) 점검 및 개정	2월말까지	<ul style="list-style-type: none"> • 위원 정수 및 구성 비율 확인(3. 1. 학생 수 기준) • 필요시 학교운영위원회 심의를 통한 규정(정관) 개정
학교운영위원회 구성 계획 수립 및 선거 홍보	2월~3월	<ul style="list-style-type: none"> • 학교운영위원회 구성 계획 수립 • 가정통신문, 교내게시판, 학교 홈페이지 등을 통해 학부모 및 교직원에게 선거 등 홍보
선출관리위원회 구성	3.10.이전	<ul style="list-style-type: none"> • 학부모위원 및 교원위원 선출관리위원회 각각 구성 • 구성 인원: 5명 이상 7명 이내
선거 공고	선관위 구성 후 ~3.14.이전	<ul style="list-style-type: none"> • 가정통신문, 교내게시판, 학교 홈페이지 등을 통한 선거 공고
선거인명부 작성	~3.14.이전	<ul style="list-style-type: none"> • 보존용·열람용·투표용지 교부용
후보자 등록	~3.16.이전	<ul style="list-style-type: none"> • 충분한 기간 확보
결격사유 유무 조회	후보자 등록 후 ~선거 공보 전	<ul style="list-style-type: none"> • 선거공보 전 행정정보공동이용시스템 등을 이용하여 결격사유 조회 ※ 행정정보 공동이용 사전동의서 징구
선거 공보	등록 마감일 ~ 투표 전일	<ul style="list-style-type: none"> • 가정통신문, 교내게시판, 학교 홈페이지 등을 통한 선거에 관한 사항 공보
학부모위원 및 교원위원 선출	임기만료일 10일 이전	<ul style="list-style-type: none"> • 선출공고, 후보자 등록, 선거인명부 작성, 투·개표
지역위원 선출	임기만료일 전일	<ul style="list-style-type: none"> • 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원과 교원위원이 무기명투표로 선출 • 선출관리위원회에 지역위원의 공개모집 요청 가능
위원장 및 부위원장 선출	임기개시일부터 15일 이내	<ul style="list-style-type: none"> • 교원위원이 아닌 위원 중에서 무기명투표로 선출
학교운영위원회 구성결과 홍보	전체위원 선출 후	<ul style="list-style-type: none"> • 가정통신문, 학교 홈페이지 등을 통하여 선거결과 홍보
소위원회 구성	-	<ul style="list-style-type: none"> • 학교급식소위원회, 예·결산소위원회는 반드시 구성·운영



학교운영위원회 위원 선출 시 유의사항

- 학부모위원은 특별한 사유가 없는 한 **직접선출이 원칙**임
- 학교운영위원회 선출에 대한 다양한 홍보를 통하여 학교공동체 구성원의 참여기회 보장 및 확대
 - 선거 홍보, 선거 공고 및 선거 공보는 반드시 **가정통신문으로 안내하고 학교 홈페이지에 공개**
- 지역위원 공개모집 권장
 - 학부모위원 또는 교원위원은 선출관리위원회에 지역위원으로 추천할 사람의 공개모집 요청 가능
- 학교운영위원회 위원 선출 시 관련 법령 및 절차를 준수하여 공정하고 적법하게 학교운영위원회 구성
 - 학교관계자의 선거 개입 금지 ⇒ 불법 행위 발견 시 엄중 문책

가. 학교운영위원회 위원 선출 시기

1) 정시 선출(조례 제4조)

- 학부모위원 및 교원위원: 임기만료일 10일 이전에 선출
- 지역위원: 임기만료일 전날까지 선출

2) 보궐 선출(조례 제4조)

- 운영위원이 결원된 때에는 보궐선출한다. 다만, 남은 임기가 3개월 미만인 경우에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.
- 학교운영위원회의 원활한 운영을 위해서 가급적 빠른 시일 내에 선출하여야 하며 그 선출 방법은 정시선출과 같은 방법으로 실시한다.

3) 신설학교의 위원 선출(조례 제2조)

- 신설학교는 개교일로부터 1개월(30일) 이내에 선출하며 그 선출 방법은 정시선출과 같은 방법으로 실시한다.

나. 학교운영위원회 규정 점검(제·개정)

1) 개정 절차

- 규정 검토(필요시 사전 의견 수렴 실시) → 규정(안) 작성 → 의견 수렴 → 규정(안) 확정 및 학교운영위원회 심의 → 규정 공포 및 홈페이지 공개

2) 개정 방법

- 학생 수에 따른 운영위원 정수를 반드시 확인하고 정수 확정
 - 정수 결정을 위한 학생 수 기준일: 임기개시 해당연도 3월 1일
- 상위 법령, 조례, 교육청 예시안, 현행 규정(정관 포함)과 학교구성원의 의견을 수렴하여 단위학교 실정에 맞게 규정 변경
- 학교운영위원회 개최 7일 전에 위원들에게 안건 개별 송부
- 규정 개정 후 홈페이지 등을 통하여 안내 및 홍보

3) 신설학교의 규정 제정(조례 제2조)

- 신설학교는 개교일로부터 1개월 이내에 운영위원회를 설치하되 최초의 학교운영위원회 규정은 해당 학교 교직원 전체회의의 심의를 거쳐 학교장이 정한다.

Q. 선출 전 규정 주요 점검 사항

- 무투표 당선에 대한 규정 명시 여부
 - 후보자 등록 마감 결과 등록 후보자 수가 위원 정수와 일치하는 경우
 - ▶ 선거공보 후 투표하지 않고 예정된 선거일에 당선인으로 결정
 - 후보자 등록 마감 결과 등록 후보자 수가 위원정수에 미달되는 경우
 - ▶ 정수보다 부족 인원은 재공고하여 선출 절차를 다시 밟아야 함
- 개표결과 '동 득표자'의 처리에 대한 규정 명시 여부
 - 득표수가 같은 경우에는 연장자를 당선자로 한다.
- 당선자가 임기 개시 전 사퇴서를 제출한 경우에 대한 처리 규정 명시 여부
 - 「차순위 다수 득표자를 당선자」로 하거나, 「재선거」를 실시
- 학부모위원은 직접선거를 원칙으로 하되, 부득이 간접선거를 통하여 선출하는 학교에서는 간접선거를 하게 된 사유 및 방법을 운영위원회 규정에 명시 여부
 - 학급별 대표 인원수와 학급별 대표 선출에 대한 규정 포함
 - ※ 학부모 참여율 저조 등은 간접선거의 사유가 되지 못함



다. 선출관리위원회 구성 및 임무

1) 구성(조례 제5조)

- 학부모위원선출관리위원회: 학부모회(학부모 대표회의를 포함한다)에서 추천한 사람 등으로 5명 이상 7명 이내로 구성
- 교원위원선출관리위원회: 교직원 전체회의에서 추천한 사람 등으로 5명 이상 7명 이내로 구성
- 학생 수 100명 미만인 소규모 학교와 모든 학생을 위탁받아 운영하는 각종학교는 학부모 위원선출관리위원회와 교원위원선출관리위원회를 통합하여 운영할 수 있다.
※ 선출관리위원은 피선거권이 제한되므로 반드시 본인의 동의를 얻어 위촉한다.

2) 임무

- 선출관리위원회는 세부 운영 방법 또는 업무추진 계획을 수립하여 객관성 있는 선거관계 업무를 수행한다.
- 선출관리위원회는 선거홍보, 선거인 명부작성, 선거공고, 후보자 등록 접수, 소견발표회 관련 업무, 투·개표 실시에 관한 업무, 선거록 작성, 당선자결정 및 당선증 교부, 당선자 공고 등의 업무를 추진한다.
※ 선거의 공정한 관리 및 감독을 위하여 선출관리위원은 입후보자를 추천할 수 없다.



5 학교운영위원의 선출

학부모위원 선출(영 제59조, 조례 제4조)

가. 선출 방법

1) 직접 선출

○ 직접투표에 의한 선출(원칙)

- 학부모 중에서 민주적 대의절차에 따라 **학부모 전체회의에서 직접 선출**한다.
- 학부모들이 한자리에 모여 위원을 직접 선출하는 유형이며, 학교운영위원회에 대한 학부모들의 관심을 집약시키고 위원의 대표성을 제고할 수 있음. 그러나 투표 참여율이 저조한 경우 위원의 대표성에 대한 논란이 제기될 수 있으므로 적극적인 선거 홍보가 필요함

○ 서신 또는 우편투표에 의한 선출

- 학부모 전체회의에서 직접투표가 어려울 경우 가정통신문을 활용하여 후보자에 관한 선거 공보와 투표용지를 발송하면, 학부모는 투표용지에 기표한 후 봉인하여 우편이나 인편으로 반송하고, 선출관리위원회는 이를 회수하여 투표함에 보관 하였다가 선거일에 개표하여 위원을 선출함

○ 전자투표에 의한 선출

- 인터넷 전자선거시스템을 구축하여 전자 상으로 투표 및 개표하여 위원을 선출함
※ 학교 사정에 따라 적합한 방법을 선택하여 활용할 수 있으나, 규정에 해당 선출 방법이 명시되어 있어야 함

2) 간접 선출

○ 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 선출

- 학교의 규모·시설 등 객관적인 부득이한 사유로 직접선출이 곤란할 경우 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 선출 가능. 이 경우 규정으로 그 사유와 선출 방법을 명시적으로 정해야 함.

※ 학부모 참여율 저조 등은 간접선출의 사유가 될 수 없음

※ 학부모위원 수를 학년별로 배정하여 선출하는 경우에도 학년별 학부모회의에서 선출하는 것이 아니라 학부모 전체회의에서 선출해야 함






Q 선출 방법의 예외(조례 제4조제5항)

「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의, 학부모 대표회의 또는 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 학부모위원 또는 당연직 교원위원을 제외한 교원위원을 서신, 우편, 전자투표 등을 이용하여 선출할 수 있다.

나. 선출 절차

1) 직접투표에 의한 선출



 결격사유 유무 조회 실시	<ul style="list-style-type: none"> • 근거: 초·중등교육법 제31조의2 • 방법: 행정정보공동이용시스템(www.share.go.kr)를 통한 결격사유 유무 조회 실시 (총무과-2172(2022.1.4.) 참고) ※ 행정정보 공동이용 사전동의서 징구
 선거 공보	<ul style="list-style-type: none"> • 내용 <ul style="list-style-type: none"> ① 학부모위원 입후보자에 관한 사항(성명, 나이, 성별, 경력, 소견) ② 선거에 관한 사항(선거일시, 장소, 방법, 지참물 등) • 방법: 가정통신문, 학교 홈페이지, 교내게시판 등 활용 ※ 가정통신문 및 학교 홈페이지 홍보는 반드시 실시 ※ 위원정수와 입후보자 수가 같아 무투표 당선 예정인 경우에도 실시(선거일에 투표를 실시하지 않는다는 안내 포함)
 투표용지 및 투표장 준비	<ul style="list-style-type: none"> • 투표용지 <ul style="list-style-type: none"> - 후보자 기호, 성명 및 기표란 기재되어야 함 - 선출관리위원장의 확인 필요(진위확인·위조방지) • 투표장: 기표소(용구), 투표함, 투표순서 및 기표방법 안내 표지판 설치
 투표 실시	<ul style="list-style-type: none"> • 소견발표: 선거당일 투표 전에 입후보자가 소견 발표 • 투표절차: 선거인 명부 확인 및 날인→투표용지 수령→기표→투표함 투입 ※ 1. 소견발표 장소: 동일 장소에 전체 학부모가 모일 수 없을 경우 학교 사정에 따라 방송을 통해 분산된 장소에서 실시 가능 2. 투표 개시 및 마감 시간은 선거공고 등을 통하여 사전에 홍보
 개표	<ul style="list-style-type: none"> • 시기: 투표가 끝난 뒤 위원장이 투표 마감을 선언하고 개표를 선언한 때 • 개표: 참관인이 임석하고, 학부모위원선출관리위원회 책임 하에 실시
 당선자 공고	<ul style="list-style-type: none"> • 당선자 확정: 개표결과 다수득표자 순으로 당선자로 확정 • 공고: 선출관리위원회 선거록에 개표 결과를 기록하고 당선 사실을 공고
 선거결과 홍보	<ul style="list-style-type: none"> • 내용: 당선자에게 ‘당선통지서’를 교부하고 학부모 모두에게 홍보 • 방법: 가정통신문, 학교 홈페이지, 교내게시판 등 활용

Q 결격사유 조회 방법 【총무과-2172(2022.1.4.) 참고】

- 행정정보공동이용시스템(www.share.go.kr)를 통한 결격사유 유무 조회 실시
 - 결격(Y)이 나왔을 경우에 등록기준지(시·구·읍·면)에 결격사유 회보 요청 후 내용 확인
- 학부모위원 선출 공고 및 지역위원 추천 시 ‘행정정보 공동이용 사전동의서’ 제출 안내 및 징구 필수

제 1 장

제 2 장 학교운영위원회의 구성

제 3 장

제 4 장

제 5 장

제 6 장



2) 서신 또는 우편투표에 의하여 (직접투표와 병행)선출하는 경우

○ 서신 또는 우편투표에 의하여 선출하는 경우

- 직접투표가 어려울 경우 가정통신문을 활용하여 후보자에 관한 선거공보와 투표용지를 발송하면, 학부모는 투표용지에 기표한 후 봉인하여 우편이나 인편으로 발송하고, 선거일에 개표하여 위원을 선출하는 방식

○ 직접투표와 서신 또는 우편투표를 병행하여 선출하는 경우

- 직접투표에 참여할 수 없는 학부모를 위해 직접투표와 서신 또는 우편투표를 병행하는 방법. 선거관리에 다소 어려운 점은 있지만, 학부모의 투표 참여율을 높여 위원의 대표성을 제고할 수 있는 장점을 가진 선출 방법이라고 할 수 있음

선거 홍보	• 직접투표와 동일
↓	
선출관리위원회 구성	• 직접투표와 동일
↓	
선거 공고	• 직접투표와 동일
↓	
선거인명부 작성	• 직접투표와 동일
↓	
후보자 등록	• 직접투표와 동일
↓	
결격사유 유무 조회	• 직접투표와 동일
↓	
투표용지 준비	• (직접투표용과) 서신 또는 우편투표용 투표용지 각각 제작
↓	
선거공보 및 투표용지 발송	• 선거공보물 발송 시 투표용지의 반송용임을 표시한 반송용 봉투 동봉
↓	
투표용지 회수	• 회수방법: 서신 또는 우편투표에 의한 선출방법과 같음 • 보관: 회수된 투표용지는 명부에 기재한 후 개표시까지 투표함에 보관
↓	
직접투표실시 (병행선출 시)	• 투표장에서 직접 투표하는 학부모의 이중투표 방지를 위해 선거인명부 확인 후 투표용지를 교부해 투표하도록 함(입후보자 소견발표 및 투표방법은 직접투표에 준함)
↓	
개 표	• (서신, 우편만) 선거공보물에서 정한 일시까지 회수된 투표용지만 유효함 • (병행선출 시) 직접투표가 끝난 후 직접투표함과 서신 또는 우편투표함을 함께 개봉하여 개표함
↓	
당선자 공고	• 직접투표와 동일
↓	
선거결과 홍보	• 직접투표와 동일

3) 전자투표에 의하여 선출하는 경우

- 학부모의 투표 참여 기회 증가에 따른 투표율 향상과 투표 결과를 신속히 알 수 있는 등의 장점이 있지만, 본인인증, 비밀유지, 데이터 취합 등이 가능한 시스템이 우선적으로 개발·검증되어야 한다.

선거 홍보	• 직접투표와 동일
↓	
선출관리위원회 구성	• 직접투표와 동일
↓	
선거 공고	• 직접투표와 동일
↓	
선거인명부 작성	• 직접투표와 동일
↓	
후보자 등록	• 직접투표와 동일
↓	
결격사유 유무 조회	• 직접투표와 동일
↓	
선거 공보 (투표방법 안내)	<ul style="list-style-type: none"> • 내용 <ol style="list-style-type: none"> ① 학부모위원 입후보자에 관한 사항(이름, 성별, 경력, 소견) ② 전자투표에 관한 사항(선거일시, 전자투표 방법 등) • 방법: 가정통신문, 교내게시판, 학교 홈페이지 등 활용
↓	
전자투표 시스템 준비	<ul style="list-style-type: none"> • 인터넷 전자선거 프로그램 개설 • 선거 기본정보, 후보자 인적사항, 선거인 정보 등록 • 온라인 선거인 명부 관리 및 모의투표 등 진행
↓	
전자투표 실시	• 전자투표 방법에 의한 투표 실시
↓	
개 표	• 전자투표 마감 후 시스템에 의거 투표결과 개표
↓	
당선자 공고	• 직접투표와 동일
↓	
선거결과 홍보	• 직접투표와 동일

※ 직접투표와 병행 시에는 직접투표에 의한 절차를 병행 진행하여야 하며, 투표장에서 직접 투표하는 학부모의 이중투표 방지를 위해 전자투표 참여자 명단을 확인하여 투표용지를 교부해 투표하여야 함



4) 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 선출하는 경우

- 학교운영위원회 규정으로 그 사유와 선출방법을 명시적으로 정해야 함
 - 직접선출이 불가능한 특별한 사유가 없는 경우에는 간접선출은 불가함(학부모의 참여율 저조는 간접선출의 사유가 될 수 없음)



교원위원 선출

교원위원은 교직원의 요구를 수렴하여 학교운영위원회에 전달하고, 학교가 투명하고 민주적으로 운영되도록 노력하는 해당 학교 교원의 대표자임.

특히 교원위원은 개인이나 집단이익의 대변자로서가 아니라 학교의 발전을 위해 교직원 전체의 의견을 수렴하여 학교운영에 반영하고, 또한 학교운영위원회에서 결정된 사항을 교직원들에게 효과적으로 전달하는 연결고리의 위치에 있음.

따라서 교원위원을 선출할 때에는 교육에 관한 전문지식뿐만 아니라 학교운영 전체를 보는 안목과 균형 감각 자질로서 검토하여야 함.

가. 선출 방법

1) 국·공립학교(영 제59조, 조례 제4조)

- 당연직 교원위원(학교장)을 제외한 교원위원은 교직원 전체회의에서 무기명 투표로 선출한다.
- 기간제교원은 피선거권은 없으나, 선거권은 학교운영위원회 규정으로 정한다.

2) 사립학교(영 제63조)

- 당연직 교원위원(학교장)을 제외한 교원위원은 정관이 정한 절차에 따라 교직원 전체회의에서 민주적인 과정을 통해 추천한 자 중에서 학교장이 위촉한다.
- 선출 절차는 국·공립학교를 참고하고, 교직원 전체회의에서의 추천은 적정한 범위를 넘지 않도록 하여 교원의 대표성이 보장되도록 하여야 한다.(2배수 이내로 규정)
- 기간제교원은 피선거권은 없으나, 선거권은 학교운영위원회 규정으로 정한다.

Q 선출 방법의 예외(조례 제4조제5항)

「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의, 학부모 대표회의 또는 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 학부모위원 또는 당연직 교원위원을 제외한 교원위원을 서신, 우편, 전자투표 등을 이용하여 선출할 수 있다.



나. 선출 절차(국·공립학교)

선거 홍보	<ul style="list-style-type: none"> • 내용 <ol style="list-style-type: none"> ① 학교운영위원회 설치 목적과 구성, 기능 등 ② 선거일정 및 선거절차 ③ 후보 등록 및 당선자 결정 방법 ④ 학교운영위원회규정 및 선거에 대한 세칙 • 방법: 교직원 전체회의, 학교 홈페이지, 학교 내(교무실) 게시판 등을 통하여 안내 • 홍보: 충분한 시간과 가능한 여러 수단 동원
선출관리위원회 구성	<ul style="list-style-type: none"> • 기능: 공정한 선거관리를 위해 한시적으로 구성되는 기구이며 선거일정 관리 및 선거사무를 총괄함 • 구성: 교직원 전체회의에서 5명 이상 7명 이내로 추천받아 학교장이 위촉하고, 위원장은 호선 ※ 선출관리위원은 선거권은 있으나 피선거권은 없으며, 선출관리위원회는 후보자를 추천할 수 없음.
선거 공고	<ul style="list-style-type: none"> • 내용 <ol style="list-style-type: none"> ① 선거일시, 장소, 선출인원, 선출방법에 관한 사항 ② 자격 및 후보등록에 관한 사항 ③ 등록기간·장소, 입후보등록서, 선거인명부 열람에 관한 사항 • 방법: 학교 내(교무실) 게시판, 홈페이지 등 활용
선거인명부 작성	<ul style="list-style-type: none"> • 작성: 3부(보존용, 열람용, 투표용지 수령용) • 관리: 일정한 장소에 비치하여 자유로운 열람이 가능하도록 함
후보자 등록	<ul style="list-style-type: none"> • 등록 및 사퇴 <ul style="list-style-type: none"> - 교원위원으로 입후보하고자 하는 자는 입후보등록서 1부를 작성하여 선출관리위원회에 등록하며 선거 전까지 사퇴할 수 있음
선거 공보	<ul style="list-style-type: none"> • 내용 <ol style="list-style-type: none"> ① 교원위원 입후보자에 관한 사항(이름, 성별, 경력 및 소견 등) ② 선거에 관한 사항(선거일시, 장소, 방법, 지참물 등) • 방법: 학교 내(교무실) 게시판, 홈페이지 등 활용
투표 실시	<ul style="list-style-type: none"> • 소견발표: 선거당일 투표 전에 입후보자의 소견 발표 • 투표절차: 학교운영위원회 규정이 정하는 바에 따라 투표를 실시한 후 당선자 결정
당선자 공고	<ul style="list-style-type: none"> • 당선자 확정: 다수득표자 순으로 당선자로 확정 • 공고: 선출관리위원회 선거록에 개표 결과를 기록하고 당선 사실을 공고
선거결과 홍보	<ul style="list-style-type: none"> • 내용: 당선자에게 ‘당선통지서’를 교부하고 전체 교직원에게 홍보 • 방법: 가정통신문, 학교 홈페이지, 교내게시판 등 활용

지역위원 선출(영 제59조, 조례 제4조)

지역위원은 학교가 지역사회의 다양한 요구에 부응할 수 있도록 지역사회의 교육적 수요와 정보를 학교에 전달하고, 학교 교육목표의 성취를 위해 다른 위원들과 함께 노력하며, 나아가 학교와 지역을 연계하는 위치에 있음.

따라서 지역위원을 선출할 때에는 학교에 대한 관심과 이해뿐만 아니라 지역사회에 대한 식견도 고려해야 함.

예산·회계·감사·법률 등 전문가, 지역을 근거지로 하는 사업자, 당해 학교 졸업생 등 학교 운영에 이바지하고자 하는 다양한 사람이 참여할 수 있도록 해야 하며, 단순히 학부모들이나 학교장과 친분이 있는 자들을 선출하는 것은 바람직하지 않음.

가. 선출 방법

- 지역위원은 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명투표로 선출한다.
- 학부모위원 또는 교원위원은(학부모위원 또는 교원위원)선출관리위원회에 지역위원으로 추천할 사람의 공개모집을 요청할 수 있다.(권장)
 - ※ 지역위원 공개모집은 학교 실정을 감안하여 학부모위원 선출관리위원회 또는 교원위원 선출관리위원회에서 담당하도록 학교운영위원회 규정으로 정함
 - ※ 지역위원을 공개모집하는 경우에도 학부모위원 및 교원위원의 추천을 거쳐야 함
- 학교운영위원회 제도는 학교 규모, 학교 환경 등 개별 학교가 처해 있는 실정과 특색에 맞게 다양하고 창의적인 교육을 실현할 수 있는 제도적인 장치로 학부모위원 및 교원위원은 지역위원 후보자 수가 지역위원 정수의 2배 이상이 되도록 노력하여야 한다.
- 지역위원 후보자에게는 사전에 학교발전을 위한 무보수 봉사직임을 공지

🔍 선출 방법의 예외(조례 제4조제5항)

「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의, 학부모 대표회의 또는 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 학부모위원 또는 당연직 교원위원을 제외한 교원위원을 서신, 우편, 전자투표 등을 이용하여 선출할 수 있다.



나. 선출 절차

학부모 및 교원 위원 선출 완료	<ul style="list-style-type: none"> 임기만료일 10일 이전까지(3.21까지) 선출 완료
지역위원 선출을 위한 회의 개최	<ul style="list-style-type: none"> 새롭게 선출된 학부모위원 및 교원위원이 회의를 개최하여 선출일자, 추천기간 등의 선출 일정 협의
(선출관리위원회에 공개모집 요청)	<ul style="list-style-type: none"> 학부모위원 또는 교원위원은 선출관리위원회에 지역위원으로 추천할 사람의 공개모집 요청 가능(권장)
(지역위원 공개 모집 공고 및 홍보)	<ul style="list-style-type: none"> 공고 내용: 지역위원의 자격, 역할, 신청 방법, 제출 서류, 제출 기한, 선출 방법 등 공고 방법: 학교 홈페이지, 게시판 등을 통하여 공고 및 홍보 신청 등록자 마감 및 제출: 요청한 위원에게 제출
학부모위원 또는 교원위원의 추천	<ul style="list-style-type: none"> 기간: 추천 기간을 최대한 확보 방법 <ol style="list-style-type: none"> 지역위원으로서 활동 의사를 반드시 확인 후 추천 추천서, 개인정보제공동의서, 행정정보 공동이용 사전동의서
결격사유 유무 조회	<ul style="list-style-type: none"> 근거: 초·중등교육법 제31조의2 방법: 행정정보공동이용시스템(www.share.go.kr)를 통한 결격사유 유무 조회 실시 (총무과-2172(2022.1.4.) 참고) ※ 행정정보 공동이용 사전동의서 징구
투표 실시	<ul style="list-style-type: none"> 선출방법: 무기명투표 <ul style="list-style-type: none"> ※ 선거인의 성명 기타 선거인을 추정할 수 있는 표시를 해서는 안됨에 따라 거수 등의 방법은 불가함
당선자 공고	<ul style="list-style-type: none"> 당선 사실 공고(공개 모집자에게는 개별 통보)
학교운영위원회 구성 결과 홍보	<ul style="list-style-type: none"> 학교 홈페이지 등을 통하여 홍보 (위원장 및 부위원장 선출 후 전체 학부모에게 가정통신문, 학교 홈페이지 등을 통하여 홍보 실시)

위원장 및 부위원장 선출(조례 제10조)

위원장과 부위원장은 교원위원이 아닌 위원(학부모위원 또는 지역위원) 중에서 무기명 투표로 선출해야 하며, 구체적 선출 절차는 조례 제10조 및 학교의 운영위원회 규정에서 정함.

가. 선출 방법

- 선출 시기: 위원 선출 후 최초로 소집되는 회의에서 선출
(임기 개시일로부터 15일 이내, 일반적으로 4월 15일까지)
- 선출 인원: 위원장 1인, 부위원장 1인
- 출마 자격: 학부모위원 및 지역위원
- 선출 방법: 후보 추천 후 무기명 투표로 선출
 - 재적위원 과반수의 득표로 당선
 - 과반수의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하여 최고 득표자를 당선자로 하되, 최고 득표자가 2인 이상인 경우 연장자를 당선자로 한다.
 - ※ 후보자가 1인인 경우에도 반드시 투표 절차를 거쳐 선출한다.
- 임기: 1년으로 하며 연임할 수 있다.
- 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 공석이 생겼을 때에는 보궐선출할 수 있으며 그 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.
 - 위원장과 부위원장은 운영위원회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다.



나. 선출 절차

안건 발의	<ul style="list-style-type: none"> • 학교장이 안건 발의
회의 소집	<ul style="list-style-type: none"> • 회의 소집 공고 및 당선된 전 위원에게 의안 송부 • 최초의 임시회는 학교장이 4월 15일까지 소집함
회의 개최	<ul style="list-style-type: none"> • 일반적인 회의운영 관례에 따라 위원의 동의를 얻어 출석위원 중 최연장자가 회의 진행
제1안 위원장 및 부위원장 선출	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장 및 부위원장은 무기명투표로 선출 • 후보자가 1인인 경우에도 반드시 투표절차를 거쳐 선출
위원장 선출	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장 당선 결정 후 위원장직 수락 및 당선인사 • 임시위원장(진행자)은 신임위원장에게 사회 교대 - 이후 회의는 신임 위원장이 주재
부위원장 선출	<ul style="list-style-type: none"> • 부위원장 당선 결정 후 부위원장직 수락 및 당선인사
제2안 ○○○ 안건 심사	<ul style="list-style-type: none"> • 남은 안건이 있을 경우 이를 처리
폐회	<ul style="list-style-type: none"> • 폐회

Q 잘못된 학교운영위원회 위원 선출 사례

피선거권·선거권 제한, 선출 절차 위반, 민주적인 투표방법 위반 등 운영위원 선출에 중대한 흠이 있다면 선출의 효력이 없으므로 재선출·재구성 하여야 하며, 운영위원들의 정당한 활동을 보장할 수 없음.

■ 선출 절차 위반

• 절차를 준수하지 않은 규정 개정

- 운영위원 선출과 관련한 사항에 대하여 학교운영위원회의 심의를 거치지 않고 「학교운영위원회 규정」을 개정한 경우

• 부적절한 선출관리위원회 구성

- 선출관리위원회 미구성 또는 뒤늦은 구성(후보 등록 후 구성 등)
- 선출관리위원회 구성 절차 미준수(규정에 어긋나는 구성 등)
 - ※ 선출관리위원회 구성 시 추천 절차 미준수 등이 이에 해당됨

• 선출 공고 미실시

- 위원선출 공고를 하지 않았거나, 공고를 하였더라도 학교운영위원회 규정에서 정한 공고 일정을 준수하지 않은 경우
- 학교 게시판 외에 별도의 선출 공고를 하지 않은 경우
- 학부모회의 소집을 가정통신문을 활용하여 홍보하였더라도 운영위원의 선출 사항을 알리지 않은 경우

■ 부당한 피선거권 제한

가) 학부모위원

- 학부모를 특정 단체 회원이나 특정인만 후보 등록이 가능하도록 하여 전체 학부모가 참여할 수 없는 경우
- 학부모회 임원 경력 등을 명시하여 피선거권을 원천적으로 제한한 경우
- 학부모위원 입후보 등록기간 전에 선출관리위원직 후보를 사퇴하였음에도 학부모위원 입후보 자격을 제한한 경우
- 학부모위원 입후보자들이 단합하여 지역위원 추천을 조건으로 특정 후보자를 사퇴시킨 후 무투표 당선되는 경우
- 학교 교직원 또는 특정인이 운영위원 후보 사퇴를 종용하는 경우 등
 - ※ 학교 교직원이 특정 학부모를 추천하는 것도 민주적인 대의절차에 위배됨

나) 교원위원

- 교직경력, 본교 재직경력 등을 명시하여 일부 교원의 피선거권을 원천적으로 제한한 경우. 단, 전체 교직원의 합의를 거쳐 해당 학교 「학교운영위원회 규정」에 명시한 경우에는 예외로 함
- 교원위원 선출에 학교 교직원이 특정 교원을 지정하여 입후보 등록하도록 하거나, 운영위원 후보의 사퇴를 종용하는 경우

■ 부당한 선거권 제한

- 학부모회의 임원을 당연직 학부모위원으로 정하여 전체 학부모의 대표 선출권을 행사하지 못하도록 한 경우



6 소위원회 구성 및 운영

가. 소위원회의 개념

- 안전에 대한 사전 조사, 자료수집, 검토 등을 통하여 운영위원회 안전 심사의 전문성과 효율성을 제고하기 위해 학교운영위원회에 소위원회를 둘 수 있다.

나. 소위원회 설치(영 제60조의2, 조례 제21조)

- 소위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 학칙, 공·사립학교의 경우에는 조례(사립은 정관) 및 단위학교 학교운영위원회 규정으로 정한다.
- 소위원회는 다양한 영역의 안전을 심층적으로 검토하여 학교운영위원회의 심의 과정을 내실화할 수 있다.
- 소위원회에는 필요시 일반 학부모, 외부 전문가 등의 참여가 가능하다.

다. 소위원회의 종류(영 제60조의2, 조례 제21조)

- 학교급식소위원회와 예·결산소위원회는 반드시 구성·운영하여야 하며,
- 그 밖에 교복(체육복)선정소위원회, 교육과정소위원회, 방과후학교소위원회 등 분야별 소위원회는 학교운영위원회 규정에 따라 학교 실정에 맞게 구성하여 운영할 수 있다.

라. 소위원회의 유형

1) 상임위원회로 운영하는 유형

- 학교운영위원회 심의사항 중에 학교급식, 학교의 예·결산 등 중요분야에 관하여 미리 소위원회를 구성하여 안전이 접수되면 본회의 전에 필수적으로 소위원회 심사를 거치게 하는 유형이다.

2) 임시위원회로 운영하는 유형

- 안전 접수 후 본회의 개최 전에 위원장이 소위원회의 구성 여부와 구성위원을 임의로 정하는 유형과 본회의 개최 후 회의 진행 과정에서 위원장이나 위원들의 요구로 소위원회의 구성을 결정하고 위원을 선출하는 유형이 있다.

마. 소위원회의 구성·운영 방법

- 학교운영위원회는 필요하다고 인정할 경우 운영위원회의 의결, 또는 규정에 따라 자율적으로 소위원회를 둘 수 있다. 다만, 학교급식 소위원회와 예·결산소위원회는 반드시 두어야 한다.
- 소위원회의 위원 수 및 위원은 운영위원회 의결로 정하되 학부모 및 외부전문가 등을 소위원회 위원으로 위촉할 수 있으며, 심사의 투명성 제고 등을 위하여 학부모위원은 1인 이상 포함되도록 구성한다.
- 소위원회에서 심의·자문할 안전과 기간 등은 위원회의 의결로 정한다.
- 소위원회는 위원장 및 부위원장 각 1인과 간사 1인을 두되 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선하고 간사는 위원장이 지명한다.
- 소위원회가 안전의 심의·자문을 마친 때에는 심의·자문 경과와 결과 기타 필요한 사항을 본회의에서 보고하여야 한다. 이때 본회의에서는 소위원회의 의결 결과를 존중하는 것이 원칙이나 경우에 따라서는 수정동의 또는 변안동의가 가능하다.
- 소위원회의 종류 및 운영 절차 등은 자율적으로 학교운영위원회 규정으로 정한다.

바. 소위원회가 있는 경우의 안전 처리

- 소위원회에 본회의의 권한을 위임하거나 소위원회에서 결정한 사항을 본회의를 생략하고 운영위원회의 심의사항으로 결정할 수는 없다.
- 소위원회는 본회의의 안전심의·자문을 돕기 위한 사전 자료 조사기구이므로 본회의는 반드시 개최되어야 한다.



7 학교운영위원의 권한과 의무

가. 학교운영위원의 권한

○ 학교운영 참여권

- 학교운영위원은 학교운영위원회를 통하여 학교운영에 참여할 권리가 있다.
즉, 학교운영위원들은 자신이 대표하는 학부모, 교직원, 지역사회의 다양한 요구를 수렴하여 학교운영위원회에 제안하고 건의할 수 있다. 학교운영위원들의 참여는 개인적 지위에서가 아니라 각 분야의 대표라는 공적(公的) 지위에 근거한 것이므로 반드시 학교운영위원회를 통하여 이루어져야 한다.

○ 중요사항 심의권

- 학교운영위원들은 『초·중등교육법』 제32조에서 정한 학교운영에 관한 중요사항을 심의할 권한이 있다.
- 위원들은 학교운영위원회에 상정된 안전에 대한 질의, 토론 및 표결 과정을 통해 학교 운영을 민주화하고 학교 실정에 맞는 다양한 교육을 실시할 수 있도록 하는 학교운영 위원회의 본래의 취지를 실현할 수 있다.

○ 보고 요구권

- 학교장이 학교운영위원회의 심의·의결 결과와 다르게 시행하거나 운영위원회의 심의·자문사항임에도 불구하고 심의·자문을 거치지 아니하고 시행한 경우에는 그 사유를 지체 없이 운영위원회에 보고하도록 하고 있다.

○ 시정명령 신청권

- 학교장이 학교운영위원회 심의 결과와 다르게 시행하거나, 심의 사항임에도 절차를 거치지 아니하고 시행한 경우 위원회 의결로 교육감 또는 각 교육지원청의 교육장에게 시정명령을 신청할 수 있다. (조례 제13조)

나. 학교운영위원의 의무(조례 제8조)

○ 회의 참여의 의무

- 학교운영위원은 학교운영위원회 회의에 성실히 참여하여야 하며 학교 운영위원회를 거치지 아니하고는 학교운영에 관여할 수 없다.

○ 지위남용 금지의 의무

- 학교운영위원이 그 지위를 남용하여 해당 학교와의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선한 경우에는 운영위원회 의결로 그 자격을 상실하게 할 수 있다.
- 학교운영위원은 학교운영위원회 활동의 대가로 반대급부의 성격을 띤 보수나 수당을 요구할 수 없다.
 - ※ 학교운영위원은 공무수행사인으로 청탁금지법 적용 대상이므로 청탁금지법에 저촉되는 행위를 하지 않아야 한다.

Q 청탁금지법(부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률) 관련 조항

■ 학교운영위원회 위원은 공무수행사인으로 청탁금지법 적용 대상임

- 민간인 신분의 학부모가 학교운영위원회의 위원으로 선출되어, 법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 중 “공직자가 아닌 위원”이므로 공무수행사인에 해당함.

▶ 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제11조(공무수행사인의 공무 수행과 관련된 행위제한 등)

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(이하 “공무수행사인”이라 한다)의 공무 수행에 관하여는 제5조부터 제9조까지를 준용한다.

1. 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」 또는 다른 법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 중 공직자가 아닌 위원

▶ 적용내용(법 제5조~제9조)

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| - 부정청탁의 금지(제5조) | - 부정청탁에 따른 직무수행 금지(제6조) |
| - 부정청탁의 신고 및 처리(제7조) | - 금품등의 수수 금지(제8조) |
| - 금품 등의 신고 및 처리(제9조) | |

※ 다만, 공무수행에 관하여만 즉, 학교운영위원회 위원으로서의 업무수행에 관하여서만 적용받으며, 본래의 직업 또는 사적인 부분과 관련해서는 적용되지 않음

다. 학교운영위원의 제척·기피·회피(영 제59조의5)

학교운영위원회 위원은 심의의 공정성을 기하기 위해 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없으며, 위원은 본인 또는 관계인의 요청에 의해 심의에서 제외될 수 있다.



○ **위원의 제척(除斥)**

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

○ **위원의 기피(忌避)**

- 해당 안건의 당사자는 운영위원회 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 운영위원회에 기피 신청을 할 수 있다.
- 운영위원회는 의결로 해당 운영위원회 위원의 기피 여부를 결정하며, 기피 신청의 대상인 운영위원회 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

○ **위원의 회피(回避)**

- 운영위원회 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

Q 학교운영위원회 위원의 자세

- 학교운영위원회 위원은 학교발전을 위해 동반자 의식을 가지고 학교교육에 대한 애정과 이해로 적극적으로 참여와 봉사하는 자세를 지녀야 한다.
- 학교운영위원은 학교구성원의 의견을 적극적으로 수렴하여야 한다.
 - 학부모위원: 일반 학부모들의 의견과 학부모회에서 논의되는 내용
 - 교원위원: 학생과 교직원들이 바라는 학교운영 개선방안에 대한 의견을 수렴하고 학교운영위원회의 결정 사항을 교직원들에게 전달
 - 지역위원: 지역사회 인사들과 주민들의 학교교육에 대한 요구사항
- 학부모위원, 지역위원, 그리고 교원위원 각자는 민주적 의사결정을 위해 상호 이해하고, 학교운영위원회 제반 규정을 준수하여 학교 발전을 위해 노력해야 한다.
- 지방자치단체 및 지역사회와 협력체계를 구축하여 원활한 학교교육활동이 이루어질 수 있도록 지원해야 한다.
- 학교운영위원은 학교운영위원회의 심의 사항 및 운영전반에 대한 전문성 신장을 위한 지속적인 노력을 기울여야 한다.

라. 학교운영위원이 먼저 해야 할 일

- 학교 구석구석 돌아보기
 - 학교운영위원회에 당선되고 가장 먼저 해야 할 일은 학교 시설 등 구석구석을 돌아보는 일이다. 교실, 특별교실, 화장실, 탈의실 등 학생들이 학교생활을 하는 데 불편한 점은 없는지 살펴보는 것이 좋다.
- 학생들과 만나 대화 나누기
 - 틈나는 대로 학생들과 만나 대화해 보자. 아이들의 고민이 무엇인지, 학교에 대한 요구는 무엇인지, 학습 환경 개선을 위해 시급히 해야 할 일이 무엇인지 대화를 통해 확인해 보자. 바로 학교운영위원회의 주요 안건이 될 수 있다.
- 학교운영위원끼리 미리 만나보기
 - 당선된 후 정식 회의 이전에 학부모위원과 지역위원에게 연락을 해서 간담회를 가져보는 것도 좋을 것이다. 학교에 대한 정보도 서로 교환하고, 앞으로의 학교 발전 방향을 이야기할 수도 있다.
- 학교운영위원회 규정과 관련법령 알아보기
 - 학교운영위원회의 구성과 운영에 대해서는 초·중등교육법, 초·중등교육법 시행령, 조례, 정관(사립학교) 및 학교별로 학교운영위원회 규정이 있다. 이런 법령이나 규정을 잘 알고 있어야 민주적인 운영이 가능하다.
- 학교의 학칙·규정 알아보기
 - 학교운영위원회 활동을 하면서 학교의 학칙과 규칙에 대해서 모른다면 잘못된 결정을 할 수도 있다. 또 고쳐야 할 내용이 있을 수도 있으니 미리 학칙이나 규정을 알아보는 것이 좋다.
- 학교 교육계획서와 월별 안건 챙기기
 - 학교의 교육계획서를 보면 시기마다 어떤 행사나 교육활동들이 있는지 알 수 있다. 교육계획서를 꼼꼼히 보면서 월별로 어떤 안건을 심의하여야 하는지, 어떤 제안을 해야 하는지 챙겨본다.



○ 학교발전 계획서 만들기

- 학교운영위원회 활동이 계획적이려면 우리 학교가 어떤 방향으로 변화되어야 하는지에 대한 전체 계획이 필요하다. 학교발전 계획서를 학교별로 작성해 보자. 학부모들과 함께 논의하면 더 좋은 생각이 떠오를 수 있다.

○ 다른 학교의 학교운영위원 만나기

- 학교운영위원회 활동을 하다 보면 학교만의 문제가 아닌 지역의 교육문제를 만나게 된다. 한 학교에서 해결하기 어려운 문제는 지역의 운영위원들과 함께 힘을 모아야 할 때가 있다. 다른 학교의 운영위원들과 정기적인 간담회를 갖고 이를 발전시켜 지역 운영위원 협의회를 만들어 참여해 보자.

○ 도움받을 곳 알아보기

- 학교운영위원으로 활동하다 보면 여러 가지 상황에 처하게 된다. 미리 소속 교육청의 상담전화와 홈페이지 등을 알아놓는 것도 큰 도움이 된다.

○ 교육에 대해서 공부하기

- 최근 교육계의 동향, 청소년 문제, 교육정책의 변화, 학생들의 관심사 등에 대해서 기초적인 지식이 필요하다. 방과 후 교육활동만 하더라도 여러 의견이 있을 수 있다. 이럴 때 올바른 판단을 하기 위해서는 꾸준한 관심을 가지고 살펴보아야 할 것이다.



8 학교장과 학교운영위원회와의 관계

가. 학교장의 지위

현행법의 체계안에서 학교장은 학교를 대표하고 업무를 총괄하는 동시에 학교운영위원회의 당연직 위원으로서 이중적 지위를 가진다. 따라서 학교장은 학교운영위원회에서 위원의 한 사람으로서 다른 위원들과 동등하게 자신의 의견을 제시하고 안건을 심의·자문하여야 하며, 학교장으로서의 심의·자문 결과를 최대한 존중하여야 한다.

- ※ 학교장은 학교운영위원회가 학교에 대하여 불필요한 간섭이나 불편을 주는 것이 아니라 학교공동체가 함께 협력하여 학교 특성에 맞는 다양하고 창의적인 교육을 실현할 수 있는 단위학교 차원의 교육자치기구임을 학교구성원에게 안내하여 학교운영위원회가 학교내에서 환영받고 존중받을 수 있는 분위기가 조성될 수 있도록 노력하여야 한다.

나. 학교장과 학교운영위원회의 바람직한 관계

학교장은 운영위원회의 취지를 잘 이해하고 운영위원회가 제 기능을 다 할 수 있도록 적극적, 개방적 자세로 임해야 한다. 특히, 회의 시 다른 운영위원들이 민주적인 분위기에서 자유롭게 발언할 수 있도록 배려하고, 이들의 의견을 편견 없이 수용하도록 노력해야 할 책무가 있다. 학교운영위원은 학교장의 이중적 지위에서 오는 고충을 이해하고 협력하는 자세를 가져야 한다. 학교장에 대하여 부정적 태도로 일관한다면 이는 학교현장을 책임지고 운영하는 집행자인 학교장을 무력하게 할 뿐 아니라, 나아가 운영위원회의 기능을 약화시키는 부작용을 초래할 수도 있다.

- ※ 학교운영위원, 교직원, 학생, 학부모, 지역사회 구성원간의 의견이 다른 것은 누가 틀린 것이 아니라 사회환경, 개인 성향, 지위 등 다양한 입장 차이에서 오는 당연한 현상이므로 이러한 서로 다른 의견(갈등)은 저항이나 맹목적인 반대가 아니라 교육공동체가 파트너십을 가지고 의견을 나누는 과정, 즉 문제해결 과정으로 이해하고 수용하며 존중해 주어야 한다. 학교운영위원장 및 학교장은 운영위원회에서 다양한 의견들이 제시되고 서로 이해하고 협력할 수 있는 분위기가 조성될 수 있도록 노력하여 민주적인 학교운영위원회가 활성화될 수 있도록 하여야 한다.



학교운영위원회 업무편람



서울특별시교육청



Seoul Metropolitan Office of Education



학교운영위원회의 기능

- 01. 학교운영위원회의 심의·자문 사항 … 46
- 02. 의견수렴 및 청취 … 48
- 03. 심의결과의 시행 및 시정명령 … 50
- 04. 학교운영위원회 심의 사항별 내용 및
 심의 방법 … 52

※ 용어정의

- 법: 초·중등교육법
- 영: 초·중등교육법 시행령
- 조례: 서울특별시립학교운영위원회 구성
 및 운영 등에 관한 조례
- 규정: 단위학교 학교운영위원회 규정
- 정관: 사립학교 학교법인 정관



제3장 학교운영위원회의 기능



※ 본 자료는 관련 법령 및 교육청 지침 등에 따라 변경될 수 있으므로 적용 시 관련 법령 및 지침 등을 확인하여 주시기 바랍니다.



1 학교운영위원회의 심의·자문 사항

가. 「초·중등교육법」에서 정한 심의 사항(법 제32조)

- 학교현장과 학칙의 제정 또는 개정(사립학교는 자문)
- 학교의 예산안과 결산
- 학교교육과정의 운영방법
- 교과용 도서와 교육 자료의 선정
- 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모 경비 부담 사항
- 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동
- 「교육공무원법」 제29조의3제8항에 따른 공모 교장의 공모 방법, 임용, 평가 등(사립 학교는 해당 없음)
- 「교육공무원법」 제31조제2항에 따른 초빙교사의 추천(사립학교는 해당없음)
- 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용
- 학교급식
- 대학입학 특별전형 중 학교장 추천
- 학교운동부의 구성·운영
- 학교운영에 대한 제안 및 건의 사항
- 그 밖에 대통령령이나 시·도의 조례로 정하는 사항

나. 「초·중등교육법 시행령」에서 정한 심의 사항

- 법 [별표 2] 중 중등학교 정교사(2급) 자격 제9호에 따른 임용권자의 대상자 추천(영 제41조제2항)
- 산학점임교사 등 임용에 관한 사항(영 제42조제3항)

- 수업일수에 관한 사항(영 제45조제2항)
- 학교의 휴업일에 관한 사항 및 토요일 또는 관공서의 공휴일에 학교 행사 개최에 관한 사항(영 제47조제1항, 제4항)
- 학생의 안전대책 수립에 관한 사항(영 제57조의2)

다. 조례에서 정한 심의 사항(조례 제11조)

- 학교규정의 제·개정
- 교복 및 체육복의 선정, 수학여행, 방과 후 프로그램, 학생수련활동(학생야영수련활동을 포함한다) 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정서클 등에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다.
- 지역사회교육에 관한 사항과 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항
- 학부모, 교직원, 학생, 지역주민으로부터 제출된 학교운영 등과 관련된 건의사항
- 학교시설의 개방 및 이용에 관한 사항 중 6개월 이상 장기 사용의 경우
- 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금의 신청에 관한 사항
- 학교복합시설 설치에 관한 사항
- 학교시설사업의 단계별 추진 과정에서 학생, 학부모, 교직원 등의 모니터링 또는 의견 수렴을 위하여 필요한 사항
- 그 밖에 학교운영에 관한 위원들의 제안사항과 학교장이 심의 요청한 사항

라. 학교운영위원회의 심의·의결 사항

- 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항(법 제32조제3항)
※ 심의·의결의 효력: 그 결정이 행정청을 구속하며 의결이 없으면 유효한 행정청의 의사결정이 이루어질 수 없음

마. 학교운영위원회 보고사항

- 학교장은 매 분기마다 발전기금의 집행계획 및 집행내역을 학교운영위원회에 서면으로 보고하여야 한다. (영 제64조제5항)
- 운영위원회는 매 학년도 말에 예·결산 내용을 포함한 운영위원회의 활동상황 보고서를 작성하여 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 공개하고, 다음 회의 시 보고하여야 한다. (조례 제20조제3항)



2 의견수렴 및 청취(영 제59조의4, 조례 제11조)

가. 학부모의 의견 수렴

- 운영위원회는 다음에 해당하는 사항을 심의할 경우 학부모의 의견을 미리 수렴하여야 한다.
 - 학교헌장과 학칙의 제정 또는 개정
 - 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모 경비 부담 사항
 - 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동(인성 및 창의성 함양 교육활동에 중점)
 - 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용
 - 학교급식
 - 그 밖에 시·도 조례로 미리 학부모의 의견을 수렴하도록 정한 사항

나. 학생 대표 등의 의견 수렴

- 운영위원회는 다음에 해당하는 사항을 심의할 때에는 학생 대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들어야 한다.
 - 학교헌장과 학칙의 제정 또는 개정
 - 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동(인성 및 창의성 함양 교육활동에 중점)
 - 학교급식
 - 그 밖에 학생의 학교생활에 밀접하게 관련된 사항

다. 학생의 학교생활과 관련된 사항에 대한 제안

- 운영위원회는 학생의 학교생활에 관련된 사항에 관하여 심의할 때에는 학생 대표에게 다음 중 어느 하나 이상의 방법으로 학생들의 의견을 수렴하여 제안하게 할 수 있다.

- 학생 설문조사
- 학생회(대의원회)
- 그 밖에 운영위원회의 의결로 정한 방법

라. 자생조직 등의 의견 수렴

- 운영위원회는 학교내의 자생조직(학부모회, 명예교사회, 녹색어머니회 등)과 유기적으로 협력하여야 하며 그 대표자는 운영위원회의 허가를 얻어 운영위원회에 출석하여 발언할 수 있다.
- 운영위원회는 자생조직이 정기 또는 수시로 학부모 의견 및 건의사항 등을 수렴하여 운영위원회에 제출 또는 발언할 수 있도록 적극 협조한다.

🔍 의견수렴 방법

- 다음 중 어느 하나 이상의 방법으로 의견을 수렴함
 - 학부모 전체회의
 - 학교 홈페이지
 - 가정통신문
 - 그 밖에 운영위원회의 의결로 정한 방법



3 심의결과의 시행 및 시정명령

가. 심의결과의 시행 및 서면보고(영 제60조 및 제63조, 조례 제12조)

- 학교장은 운영위원회의 심의·자문결과를 최대한 존중하여야 한다.
- 국·공립학교의 장은 운영위원회의 심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 시행 전 7일 이내에 이를 학교운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.(영 제60조제1항, 조례 제12조)
- 학교장은 운영위원회의 심의·자문을 거치는 경우 교육활동 및 학교운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있거나 천재·지변 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는 법 제32조 및 조례 제11조 각호의 사항에 대하여 운영위원회의 심의·자문을 거치지 아니하고 이를 시행할 수 있다.(영 제60조제2항 및 제63조)
- 학교장이 위와 같이 운영위원회의 심의·자문을 거치지 아니하고 시행한 때에는 관련 사항과 그 사유를 지체없이 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.

나. 관할청의 시정명령 및 신청

1) 관할청의 시정명령

- 국·공립학교(법 제63조, 영 제61조)
 - 관할청은 학교장이 정당한 사유없이 법 제32조제1항 및 제3항, 조례 제11조제1항의 규정에 의한 운영위원회의 심의·의결결과와 다르게 시행하거나 심의·의결결과를 시행하지 아니하는 경우 또는 영 제60조제2항의 규정에 의한 사유없이 심의를 거처야 할 사항을 심의를 거치지 아니하고 시행하는 경우에는 법 제63조의 규정에 의한 시정을 명할 수 있다.
- 사립학교(법 제63조, 영 제63조)
 - 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 영 제60조제2항의 규정에 의한 사유없이 심의 또는 자문을 거치지 아니하고 시행하는 경우에는 법 제63조의 규정에 의한 시정을 명할 수 있다.

2) 학교운영위원회의 시정명령 신청(조례 제13조)

- 운영위원회는 그 의결로 영 제61조에 따른 시정명령을 교육감 또는 소속 교육지원청의 교육장에게 신청할 수 있다.

Q 관련 법령

【초·중등교육법】

제63조(시정 또는 변경 명령) ① 관할청은 학교가 시설·설비·수업·학사(學事) 및 그 밖의 사항에 관하여 교육 관계 법령 또는 이에 따른 명령이나 학칙을 위반한 경우에는 학교의 설립자·경영자 또는 학교의 장에게 기간을 정하여 그 시정이나 변경을 명할 수 있다.

【초·중등교육법 시행령】

제60조(심의결과의 시행 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, 그 밖의 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는 법 제32조 제1항 각 호의 사항에 대하여 운영위원회의 심의를 거치지 않고 이를 시행할 수 있다.

③ 국·공립학교의 장은 제2항의 규정에 의하여 운영위원회의 심의를 거치지 아니하고 시행한 때에는 관련 사항과 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 제60조 제2항의 규정에 의한 사유없이 심의를 거쳐야 할 사항을 심의를 거치지 아니하고 시행하는 경우에는 법 제63조의 규정에 의한 시정을 명할 수 있다.

제63조(사립학교의 운영위원회)

② 사립학교운영위원회 위원장의 정수·선출 등에 관하여는 제58조, 제59조 및 제60조제2항·제3항을 준용하되, 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 정관으로 정한 절차에 따라 교직원 전체회의에서 추천(「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 제59조제2항 후단에 따른 방법 및 절차에 따라 추천)한 사람 중에서 학교의 장이 위촉한다. 이 경우 “국·공립 학교”는 “사립학교”로, “심의”는 “심의 또는 자문”으로, “학칙” 및 “시·도의 조례”는 “정관”으로 본다.

③ 사립학교의 장은 사립학교운영위원회의 심의 또는 자문 결과를 최대한 존중해야 한다.

④ 관할청은 사립학교의 장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제63조에 따른 시정을 명할 수 있다.

1. 정당한 사유 없이 법 제32조제3항에 따른 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관하여 사립학교운영위원회의 심의·의결을 거치지 않은 경우
2. 법 제32조제3항에 따라 사립학교운영위원회의 심의·의결을 거친 학교발전기금의 조성·운영 및 사용에 관한 심의·의결의 결과를 시행하지 않거나 다르게 시행하는 경우
3. 제60조제2항의 사유 없이 사립학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거치지 않고 법 제32조제1항 각 호의 사항을 시행하는 경우
- ⑤ 사립학교운영위원회의 구성에 관하여 이 영에서 규정하지 않은 사항은 정관으로 정한다.



4 학교운영위원회 심의 사항별 내용 및 심의 방법

4-1 학교헌장 및 학칙의 제정 또는 개정

가. 학교헌장 및 학칙의 이해

1) 학교헌장

○ 개념

- 학교헌장이란 단위 학교의 설립 목적·교육 이념 및 목표와 주요 교육내용 등 그 학교에 대한 기본적인 사항을 서술한 문서라고 할 수 있다.
- 학교운영위원회는 학교구성원의 지혜와 의견을 집약하여 학교의 교육 목표와 운영의 원칙이 명시되는 학교헌장의 제·개정을 심의·자문하고, 이를 통하여 학생들이 학교에 대한 자긍심을 높이고 각 학교만의 독특한 교풍을 일구어 가는데 기여할 수 있다.

○ 주요 내용

- 건학이념
- 교육프로그램 등 학사운영 계획
- 교직원의 인사행정
- 재정 운용 방안
- 교육시설·설비 확보 계획
- 교직원 및 학생의 복리후생
- 학생지도
- 학교의 장기발전계획 등

○ 추진 절차 및 고려사항

- 학교헌장 제·개정 절차는 정해진 명확한 절차가 없으므로 학교규칙 제·개정 절차에 준하여 처리한다.

Q 관련 법령

「고등학교 이하 각급 학교 설립·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 교육부장관 또는 시·도교육감에게 이를 사전에 제출하여야 한다. 학교헌장을 개정하는 때에도 또한 같다.
- ② 제1항의 규정에 불구하고 특성화중학교·특성화고등학교 및 「초·중등교육법」 제61조의 규정에 의한 학교는 학교헌장을 제정하여 교육부령이 정하는 바에 따라 교육부장관 또는 시·도교육감에게 제출하고 이를 공표하여야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 공표는 관보·일간신문·게시판 또는 인터넷 홈페이지 등을 통하여 한다.

2) 학칙(학교규칙)

○ 개념

- 학칙은 단위 학교의 교육활동과 관련한 제반 사항을 규정한 규칙을 말하며, 학교는 학칙에 의거하여 교육활동을 한다.
- 학칙은 학생들이 지켜야 할 규칙들의 집합체로 학사행정, 교수·학습에 관한 일반 사항, 학생 포상 및 징계 규정 등을 포함한다.
- 학교규칙이 변화하는 교육환경을 탄력적으로 반영하고 교사, 학생, 학부모의 의견을 모아 실천 가능한 내용을 담을 수 있도록 제정 또는 개정되면 학교는 훨씬 안정되고 일관성 있는 교육활동을 운영할 수 있다.

○ 주요 내용

- 수업연한·학년·학기 및 휴업일
- 학급편제 및 학생정원
- 교과·수업일수 및 고사와 과정수료의 인정
- 입학·재입학·편입학·전학·휴학·퇴학·수료 및 졸업
- 조기진급 및 조기졸업
- 수업료·입학금 기타의 비용징수
- 학생 포상, 징계, 징계 외의 지도방법 및 학교 내 교육·연구 활동 보호와 질서 유지에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항



- 학생자치활동의 조직 및 운영
- 학칙개정절차
- 병설학교 또는 기숙사 등을 두는 학교: 그 설치에 관한 사항
- 학과 또는 시간제·통신제 과정을 두는 고등학교: 그 설치에 관한 사항
- 기타 법령에서 정하는 사항

※ 학교현장과 학칙의 비교

구분	학교 현장	학칙
성격	• 교육공급자의 수요자에 대한 약속으로 학교가 추구하는 목표 및 실천계획을 포함	• 학교 내의 규칙으로 학교 구성원을 구속
근거	• 고등학교이하 각급학교 설립·운영규정 제16조 (학교현장)	• 초·중등교육법 제8조(학교규칙) • 초·중등교육법시행령 제9조(학교규칙 기재사항)
제정 주체	• 국·공립학교의 장 • 학교설립주체(관할청 제출 및 공표 필요)	• 학교의 장 • 학교설립자
내용	• 학교 건학이념, 교육프로그램, 교직원 인사 행정, 재정운용, 교직원 및 학생 복리후생 • 학교설립 시 또는 필요시 제정	• 학사운영관련(시행령 제9조)학년, 학급 편제, 수업일수, 수업료, 학생포상/징계 등 • 학칙 개정절차 규정
절차	• 학교운영위원회 심의사항(사립: 자문사항)	• 학교운영위원회 심의사항(사립: 자문사항)
제정	• 임의사항(특성화 학교, 자율학교는 의무사항)	• 모든 학교에 제정의무

나. 학교운영위원회 심의 절차(예시)

절차	추진내용	세부추진내용
① (심의 전)	학생생활규정 위원회 구성 (학교규칙 제·개정안 발의)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교장 및 학칙에서 정한 발의자 • 교직원, 학생, 학부모로 구성(학칙 제·개정 제반 사항 추진) • 제·개정 초안 시안 작성
	↕	
	학교구성원 의견 수렴	<ul style="list-style-type: none"> • 설문조사, 스티커 붙이기 등 활용 • 전수 및 표본조사 실시
	↕	
	1차 시안 마련	<ul style="list-style-type: none"> • 의견 수렴 결과를 바탕으로 1차 시안 작성 • 관련 법령 부합여부 검토
② (심의)	↕	
	입안예고, 토론회, 공청회 개최 (학교실정에 따라 운영)	<ul style="list-style-type: none"> • 학칙 제·개정안 입안예고(반드시 실시) • 토론회, 공청회는 학교 실정에 따라 운영 • 1차 시안의 취지와 주요 사항 안내 • 의견 수렴을 통한 개정안 작성
	↕	
	2차 시안 마련	<ul style="list-style-type: none"> • 토론회, 공청회 결과를 바탕으로 시안 마련
	↕	
③ (심의 후)	학교운영위원회 심의 및 최종안 확정	<ul style="list-style-type: none"> • 최종 시안을 학교운영위원회에 제출 • 운영위원회 심의를 받은 후 최종 확정
③ (심의 후)	↕	
	학교장 결재	<ul style="list-style-type: none"> • 학교장 학칙 승인
	↕	
	정보 공시	<ul style="list-style-type: none"> • 학칙 공포 • 홈페이지 탑재 또는 가정통신문 발송
	↕	
학칙 안내 및 연수 실시	<ul style="list-style-type: none"> • 학교구성원의 학칙 준수 서약식 권장 • 학교구성원을 위한 학칙 안내 연수 실시 	
↕		
적용 및 환류	<ul style="list-style-type: none"> • 개정이 필요한 사항에 대한 의견 수렴 • 학교구성원의 의견 수렴 결과 분석 	

제 1 장

제 2 장

제 3 장 학교운영위원회의 기능

제 4 장

제 5 장

제 6 장



1) (심의 전) 학생생활규정위원회 구성 및 학교구성원의 의견 수렴

- 학칙의 제·개정안은 학교장과 학칙에서 정한 자(단체)가 각각 또는 공동으로 발의한다.
- 학생, 학부모, 교원 등으로 구성된 학생생활규정위원회를 구성하여 제반 사항을 총괄하도록 한다.
- 설문조사, 교내신문고, 옴부즈맨 제도 운영 등 학생, 학부모, 교직원 등의 의견을 다양한 방법 및 통로를 통하여 수렴하여 반영한다.

Q 학생의견 반영 절차(예시)

- 학급회의를 통한 학급의견 마련 → 학생회 안건 제출 → 교사·학부모·학생 참여 토론회·공청회 개최 → 학칙 제·개정안 마련 → 학교운영위원회 심의

- 학칙 제·개정안 입안예고는 학칙에 정해진 기간 이상으로 한다.
 - 학교 홈페이지 탑재, 가정통신문, 교내게시판 게시, 학교신문 등 다양한 방법을 통하여 공고 및 홍보 한다.
 - 학칙 제·개정안 입안예고와 관련하여 제출된 의견은 그 내용의 적정성 여부를 신중하게 검토하고 타당성이 인정될 경우 이를 반영하여야 하며 의견을 제출한 자에게는 제출된 의견의 처리결과를 통지한다.

2) (심의) 학교운영위원회 심의

- 학생생활규정위원회 위원장이 참석하여 수립 경과 및 주요 내용에 대하여 학교 운영위원회 위원들에게 설명한다.
- 운영위원회는 학칙 제·개정안 내용 중 학생의 학교생활과 밀접한 관련이 있는 사항이 있을 경우 학생 대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들어야 한다.
- 학생, 학부모, 교직원 등의 의견 반영 절차 및 공정성, 내용의 실효성 등에 대하여 심의하고 학교장에게 결과를 통보한다.
 - ※ 사립학교에서 학칙을 제·개정하고자 하는 때에는 학교운영위원회의 자문을 실시한다.

3) (심의 후) 학칙 최종 확정 및 공시

- 학교장은 학교운영위원회의 심의·자문 결과를 반영하여 학칙을 확정·공포 한다.
- 학교장은 학칙을 학교 홈페이지, 학교알리미 사이트, 가정통신문, 교내 게시판 등을 통하여 공고·홍보한다.
- 학생·학부모·교원이 참여하는 ‘학칙 준수 서약식’을 통하여 준법 의식을 제고하고 학부모교육 및 홍보 자료 제공 등을 통하여 학칙을 상세히 안내한다.
- 학년 말에 개정이 필요한 사항에 대한 의견 수렴 결과를 분석하여 신학기에 반영할 수 있도록 한다.

다. 학교운영위원회 심의·자문 시 고려사항

- 학생생활규정위원회 구성의 적정성
 - 학생, 학부모, 교사대표로 이루어진 위원회 구성에서 학생비율이 상대적으로 축소되지 않았는지 여부
- 의견 수렴 절차의 공정성 및 민주성
 - 학생, 학부모, 교직원 의견 수렴 시 일부 학생회 또는 학부모회 임원 위주로 이루어져 학칙에 대한 신뢰도 담보에 어려움이 있는지 여부
- 학교규칙의 내용의 실효성
 - 학생들의 의견을 충분히 반영하여 마련하였는지, 학생들의 권리를 침해하는 내용이 있는지 등



Q 관련 법령

■ 「초·중등교육법 제8조(학교규칙)」

- ① 학교의 장(학교를 설립하는 경우에는 그 학교를 설립하려는 자를 말한다)은 법령의 범위에서 학교 규칙(이하 “학칙”이라 한다)을 제정 또는 개정할 수 있다.
- ② 학칙의 기재 사항과 제정·개정 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

■ 「초·중등교육법시행령 제9조(학교규칙의 기재사항 등)」

- ① 법 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. 학생 포상, 징계, 징계 외의 지도방법, 두발·복장 등 용모, 교육목적상 필요한 소지품 검사, 휴대전화 등 전자기기의 사용 및 학교 내 교육·연구활동 보호와 질서 유지에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항
 8. 학생자치활동의 조직 및 운영
 9. 학칙개정절차
 10. 기타 법령에서 정하는 사항
- ② 삭제 <2005.1.29>
- ③ 병설학교, 방송통신중학교, 방송통신고등학교, 법 제48조에 따른 학과, 시간제 또는 통신제 과정의 학교·학과·과정 또는 시설을 설치·운영하는 학교의 학칙에는 제1항 각 호의 사항 외에 각각 그 설치에 관한 사항을 기재하여야 한다.
- ④ 학교의 장은 제1항제7호(학업 중단 예방에 관한 사항은 제외한다)부터 제9호까지의 사항에 관하여 학칙을 제정하거나 개정할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 미리 학생, 학부모, 교원의 의견을 듣고, 그 의견을 반영하도록 노력해야 한다.

4-2 학교회계 예산 및 결산

가. 학교회계 예·결산의 기본 개념

- 학교회계 예산은 학교가 해당 회계연도 동안 교육과정운영 등 학교운영에 필요한 재정적인 부분에 대해서 세입과 세출로 표시한 체계적인 계획서를 말한다.
- 학교회계 결산은 회계연도 종료 시점을 기준으로 단위학교의 재정활동 전반에 대한 수입과 지출을 확정적 계수로 표시하는 것으로서 예산집행의 타당성을 평가하는 학교재정운영의 가장 중요한 과정이다.
- 학교회계의 예·결산은 학교운영위원회의 중요 심의사항으로 학교장에게 재정운영의 자율성을 확대하고 책임 있는 학교운영이 가능하도록 하는 재정계획, 집행평가 등의 과정이다.
- 학교의 예·결산은 발생주의와 복식부기 회계방식으로 운영하며 학교의 재정상태 및 운용결과가 명백히 공개됨으로써 재정운영의 투명성 및 책임성을 높이고 있다.

나. 학교회계 재정운용 기본방향

1) 학교회계 운영의 책무성·투명성 강화 및 건전성 제고

- 학교교육계획과 연계하되 전년도 예산 및 결산 분석 결과를 토대로 현실성 있는 예산을 편성하여 학교 재정 운영의 책무성 강화
- 학교회계 운영의 투명성 강화 및 행정업무 경감, 예산 절감을 위하여 전자금융 거래 (e교육금고, EFT) 및 통합계약, 지정정보처리장치(G2B, S2B, EAT, 온비드) 적극 이용
- 학교회계 이월액 및 불용액 최소화 노력
 - 7~9월 중 가결산 및 추경을 실시하여 집행이 저조하거나, 향후 집행 계획이 없는 사업은 조기에 사업 변경
 - 조기 집행이 가능한 사업은 상반기에 적극 집행하여 연도말 몰아쓰기 방지 및 이·불용액 최소화
 - 추경 시 세입재원을 정확히 파악하여 초과 세입 및 세입 결손이 발생하지 않도록 예산현액 관리 철저



- 학교회계 예산과목 및 세출예산의 세부사업, 원가통계 비목 등을 준수하여 예산편성 오류로 인한 과도한 과목경정 지양
- 예·결산 편성 절차 및 법정 기한 준수
- 간주추경의 개념 및 편성요건 등을 정확히 숙지하고, 회계 종료 후에는 추경예산 편성 금지
- 최종 정리추경 시 성립전예산 반영, 전입금 및 반납처리 등을 면밀하게 확인하여, 회계연도 종료(2월 말) 이전에 예산편성 완료

2) 학교 재정운영의 효율성 제고

- 선택과 집중을 통한 예산의 효율성 확보
 - 불요불급한 재정 수요를 최대한 억제하고, 유사·중복 사업이 발생하지 않도록 사전 검토 기능을 강화하여 예산 낭비요인 방지
 - 학생교육에 직접 소요되는 ‘기본적 교육활동비’ 우선 확보 및 적기 집행
 - 업무추진비 등 소모성 경비와 간접교육비는 최소한으로 편성
 - 교육성과가 적은 소모성·행사성 경비와 외형적·전시성 시설사업 위주 편성 지양
 - 쾌적한 교육환경 조성을 위해 각종 공공요금은 우선 확보(공공요금 인상분 반영), 여비, 유류비 등 기본운영에 필요한 경비는 전년도 결산규모와 지출·인상요인 등을 면밀히 파악하여 적정 편성
 - 학교별 특수여건을 고려한 자금운용방안으로 이자수익 제고 철저
 - 교육환경 개선 등 학생들의 교육과정과 관련이 적은 사업들을 제외하고는 교육과정 운영계획에 따라 연중 고르게 투자될 수 있도록 지속적 노력 필요
- 목적사업비 불용액 최소화를 통한 효율성 제고
 - 목적사업비는 예산 편성 단계에서부터 지원 대상 및 규모, 집행시기, 지원기준 등을 구체적으로 정한 후 적기에 집행함으로써 교육 효과 극대화
 - 특별한 사유 없이 불필요하게 예산을 과다 이월하여 교육과정 운영에 부실화를 초래하는 일이 없도록 예산편성 및 운영 철저
- 학부모부담금 신용카드 자동납부 전면 도입으로 학생 및 학부모들의 교육비 납부 편리성 제고 및 수납 방법의 다양화 및 효율화

학교회계 예산

가. 학교회계 예산의 이해

1) 예산의 의미

- 예산은 1년간의 단위학교 수입·지출의 예정표이며 학교의 교육계획을 금액으로 표시한 것이다.

2) 예산편성의 기본 방향

- 학교 교육의 내실화가 이루어지도록 단위학교 운영의 자율성 및 효율성 제고를 위한 예산편성이 필요하다.
- 예산 편성 및 심의 과정에서 학교구성원의 참여 및 의견 수렴과 학교운영 위원회의 실질적 심의가 보장되어야 한다.
- 교육과정운영에 필요한 직접교육경비를 우선적으로 확보하고 업무추진비 등 간접교육 경비는 필요한 적정 수준에서 편성한다.
- 학교 예산을 편성할 때에는 교직원, 학생 및 학부모의 의견을 수렴하여 반영하고, 집행 결과는 교직원, 학생 및 학부모에게 공개하여 학교경영과 예산의 투명성을 확보한다.
- 예산의 과다 이월, 상례적 이월은 회계연도 독립의 원칙에 위배되고, 교육 과정 운영의 부실화를 초래할 수 있으므로 학교회계 예산이 과다 이월 되지 않도록 하여야 한다.

3) 학교예산과 학교회계의 차이

학교예산	학교회계
단위학교가 한 회계연도 동안 교육활동을 하기 위한 재정적인 수단으로서 예산편성, 예산심의, 예산집행, 결산의 일련과정을 교육과정 중심으로 세입·세출을 체계적으로 표시한 계획표이다.	학교예산이 미래에 대한 계획이라면 학교회계는 그 계획을 집행하면서 발생하는 일련의 활동에 대한 구체적인 기록이다. 예산의 집행에 필요한 회계는 금전의 이동을 수반하므로 엄격한 기준과 절차를 요구하는 것이 일반적이지만, 학교의 특수성을 감안하여 학교 교육 활동을 원활히 지원할 수 있어야 한다.
기간 개념인 1회계연도 단위 표시의 계획서 (세입 / 세출)	기간 개념 없이 현금의 수입과 지출 과정 (수입 / 지출)



4) 학교회계 예산의 일반원칙

○ 건전재정 운영의 원칙

학교예산은 학교의 설립목적과 교육과정에 따라 예산을 편성하거나 집행함에 있어 연도 간 재정사황을 충분히 고려하여 재정운영의 건전성을 유지하여야 한다.

○ 회계연도 독립의 원칙

학교회계 운영에 있어 각 회계연도에 지출하여야 할 경비의 재원은 해당 연도의 세입에서 충당하고, 해당 연도의 세출은 반드시 그 해에 지출하여야 하며 다른 연도의 사업에 지출해서는 안 된다.

※ 회계연도독립의 원칙의 예외

학교회계에서는 회계연도독립의 원칙에 대한 예외로서, 금년도에 지출하기로 하였더라도 집행할 수 없는 상황이 발생하면 일정한 절차를 거쳐 다음 연도에 지출하거나, 전년도에 집행하고 남은 예산을 올해에 집행할 수 있도록 계속비, 명시이월비, 사고이월비, 과년도수입, 과년도지출, 결산잉여금의 세입 등의 제도를 인정하고 있다.

○ 수입의 직접 사용금지의 원칙

학교장은 학교회계의 모든 수입을 지정된 수납기관에 납부하여야 하며, 예산에 편성하지 아니하고 직접 사용하여서는 안 된다.

○ 예산총계주의 원칙

예산을 운영하는 단위학교의 모든 세입과 세출은 학교회계세입세출예산에 계상하여야 한다.

○ 예산의 목적 외 사용금지 원칙

세출예산을 집행할 때에는 학교운영위원회의 심의 결과를 존중하고 예산편성의 목적을 달성하기 위하여 예산에 정해진 목적 외에 사용할 수 없도록 하고 있다.

○ 공개의 원칙

학교가 설립 본래의 목적대로 예산을 운용하고 있는지를 학교구성원 모두가 알 수 있도록 함으로써 학교재정운영의 투명성과 책무성을 제고하기 위하여 예·결산은 학교운영위원회에서 심의를 거쳐 공개하여야 한다.

5) 학교회계 예산의 종류

○ 본예산

한 회계연도에 있어서 단위학교의 교육과정과 학교운영에 소요되는 수요를 파악하여 편성하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 확정·성립된 때 회계연도 최초의 예산을 말한다.

○ 수정예산

학교장이 예산안을 학교운영위원회에 제출한 후 학교운영위원회의 심의가 종료되기 전에 학교장이 다시 예산안 내용의 일부를 수정하여 제출하는 예산안을 말한다.

○ 추가경정예산

예산 성립 후에 기존 예산금액의 과부족, 예산목적의 변경, 비목 간 조정 등 재정수요의 변경으로 기존예산의 추가증액, 삭감 또는 경정의 사유가 발생할 때 본예산에 추가 또는 변경을 가한 예산을 말한다.

○ 준예산

예산안이 회계연도 개시 전에 학교운영위원회의 심의를 통과하지 못한 경우 단위학교에서는 교직원 등의 인건비, 학교교육에 직접 사용되는 교육비, 학교시설의 유지관리비, 법령상 지급의무가 있는 경비, 이미 예산으로 확정된 경비를 전년도에 준해서 집행할 수 있다. 이 경우 예산안이 학교운영위원회의 심의를 통과하여 예산이 확정된 후에는 전년도에 준하여 집행한 예산은 그 확정된 예산에 의하여 집행한 것으로 본다.

※ 법령에서 정한 경우

- 교직원 등의 인건비: 교직원의 제 수당 및 학교회계직원, 비정규직의 인건비 등
- 학교교육에 직접 사용되는 교육비: 수업진행을 위해 필요한 학습준비물 구입비 등
- 학교시설의 유지관리비
- 법령상 지급의무가 있는 경비: 전기사용료, 수도세 등 각종 공과금
- 이미 예산으로 확정된 경비: 명시이월이나 사고이월, 계속비 등 학교운영위원회의 심의를 거쳐 미리 예산으로 확정된 경비

🔍 학교회계연도 및 출납폐쇄기간

- 회계연도는 매년 3월 1일부터 다음해 2월 말까지임
- 학교회계의 출납은 회계연도 종료 후 20일이 되는 날에 폐쇄함



6) 예산의 구조

구분	종류	내용
세입	이전 수입	중앙정부이전수입 중앙정부가 지원하는 예산
		지방자치단체이전수입 시청·구청 등 지방정부가 지원하는 예산
		지방교육행정기관 이전수입 교육청에서 학교운동을 위하여 목적없이 총액으로 교부하는 경비(학교 운영비), 또는 단위학교의 특정 목적사업을 위해 지원되는 경비(목적 사업비)
		기타이전수입 학교발전기금, 학교간, 공공기관에서 지원하는 전입금
	자체 수입	학부모부담수입 학교운영지원비, 급식비, 방과후학교수강료, 현장체험학습비, 졸업앨범비 등 학부모가 경비를 부담하는 사항
		행정활동수입 강당·운동장·매점 등 학교시설 사용료, 행정정보공개 등 수수료, 사용하지 않는 물품매각대금 등 자산수입, 예금이자수입 등 학교 수입금
	기타 수입	전년도이월금 전년도 예산 중 불용액으로 당해연도에 이월되는 순세계잉여금(=총수입-총지출-명시·사고·계속비 이월액)
세출	인적자원운용	교직원연수비, 협의회비, 교직원 맞춤형복지지원, 임시대체강사인건비 등에 편성된 금액
	학생복지/교육격차 해소	급식운영, 학생건강검사비, 보건실운영, 학생안전관리, 졸업앨범제작 등에 편성된 금액
	기본적 교육활동	실습재료구입·학급운영비 등 교과활동, 각종대회·졸업식·입학식 운영, 축제·체육대회·동아리 활동, 수학여행·체험학습 등 기본적 교육운동을 위한 금액
	선택적 교육활동	방과후학교, 학교운동부 운영, 특기적성프로그램, 늘봄학교 운영 등 선택적 교육운동을 위한 금액
	교육활동 지원	교무학사 운영, 교육환경 개선, 방송실 운영, 교육정보화실 운영 등을 위한 금액
	학교 일반운영	교무실·행정실 등 부서운영, 공공요금·폐기물처리 등 시설유지, 학교 운영위원회, 학부모 지원 등을 위한 금액
	학교시설 확충	각종 시설 보수 공사 등
	학교 재무활동	예측할 수 없는 사태를 위해 편성하는 예비비 등

나. 학교회계 예산 편성 및 심의

1) 학교회계 예산과정

- 학교회계의 예산과정은 예산 편성·심의·확정·집행·결산의 과정으로, 예산 편성 및 확정·집행, 결산은 학교장이, 예산 및 결산 심의는 학교운영위원회가 각각 담당한다. 이처럼 예산과정을 분리하는 것은 학교회계의 투명성과 민주성을 바탕으로 학교장의 재정운영에 대한 자율성과 책임성을 확보하기 위한 것이다.

학교회계 예산과정



2) 학교회계 예산의 편성

과 정	주 체	법정기한	추진 사항
학교회계예산편성 기본지침 통보	교육감	회계연도 개시 3월 전까지 (12월1일까지)	<ul style="list-style-type: none"> 교육청의 교육재정여건 및 운영방향 제시 권장사업 제시 예산과목 및 과목해소 등 예산 운영에 필요한 제반내용
기본계획 수립 및 교직원 교육	학교장	-	<ul style="list-style-type: none"> 학교교육계획을 반영한 예산편성 기본계획 수립 세입예산 규모 추정 및 가용재원 제시 학교 구성원에게 예산편성 관련 사전교육 실시
학부모 및 학생의견수렴	학교장	-	<ul style="list-style-type: none"> 의견수렴 추진계획 수립 및 안내 의견접수 및 부서별 처리 담당부서의 타당성 검토
교직원의 예산요구서 수합 및 예산안 편성	학교장	-	<ul style="list-style-type: none"> 교육과정운영 및 학교운영을 위하여 필요한 사업 및 재정 소요액 등 기록 학교장은 각 부서에서 학교예산편성 방향 및 교육계획에 따라 작성·제출된 예산 요구서(본예산, 성립전, 추경)를 반영한 예산안 편성
연간 총 전입금 및 분기별 자금교부계획 통보	교육감	회계연도 개시 50일 전까지	<ul style="list-style-type: none"> 학교회계로 전출 할 금액의 총 규모 및 분기별 자금교부 계획 통보 목적사업의 경우 대상학교가 지정되는 대로 확정·통보
예산조정 작업 및 예산안 확정	학교장	-	<ul style="list-style-type: none"> 단위학교의 총 세입규모 확정 부별 또는 전체 교직원 조정회의를 거쳐 예산안 확정
예산안 제출 (명시이월비 명세서 첨부)	학교장	회계연도 개시 30일 전까지	<ul style="list-style-type: none"> 학교운영위원회에 제출 ※ 학교장은 예산안을 학교운영위원회에 제출한 후에도 전입금 규모의 변경, 사업계획의 변화 등으로 예산안 수정이 불가피한 경우 수정 예산안 제출 가능



3) 예산안 심의 및 확정

학교운영위원회의 예산안 심의는 학교구성원의 대표기관으로 단위학교의 재정운영에 대한 학교구성원의 의사를 반영할 수 있는 제도적 장치로서 자율성의 증대와 책무성을 제고하기 위한 것이므로 예산이 학교운영을 효과적으로 뒷받침할 수 있도록 학교의 설립목적과 교육과정에 비추어 성실하게 이루어져야 한다.

과 정	주 체	법정기한	추진사항
예산안 통지	학교 운영위원장	회의개최 7일 전까지	<ul style="list-style-type: none"> 학교운영위원들에게 예산안 통지
⇓			
예·결산 소위원회 심사 (필수)	예·결산 소위원회	-	<ul style="list-style-type: none"> 「서울특별시립학교 운영 위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 및 「서울특별시 공립학교회계 규칙」에 규정된 필수 절차임 예·결산소위원회에 예산안 회부 예산안 심사 후 심사보고서를 운영위원회에 제출 (소위원회에 외부전문가, 학부모 등 참여 권장)
⇓			
예산안 심의 (학교운영위원회 개최)	학교 운영위원	-	<ul style="list-style-type: none"> 학교의 교육시책방향 및 재정여건, 예산편성방향 및 내용에 대한 학교장 제안 설명 예산과 관련된 교직원, 학생대표 등 의견 청취 학교장 동의 없이 세출예산 증액 또는 세부사업 설치 금지
⇓			
예산안 심의결과 송부	학교 운영위원장	회계연도 개시 5일 전 까지	<ul style="list-style-type: none"> 학교장에게 예산안 심의결과 통지
⇓			
예산 확정	학교장	-	<ul style="list-style-type: none"> 학교장이 학교회계세입·세출예산 확정
⇓			
예산공개	학교장	예산확정일로 부터 10일 이내	<ul style="list-style-type: none"> 학교 홈페이지 게시, 가정통신문 발송 등을 통해 공개

4) 학교회계 예산안 심의 방법

○ 예산안 통지

학교운영위원장은 학교장으로부터 제출받은 예산안을 학교운영위원들에게 회의개최 7일 전까지 개별적으로 통지하여 예산안을 충분히 숙지한 상태에서 예산심의가 이루어질 수 있도록 하여야 한다.

아울러, 예·결산소위원회의 심사를 고려하여 예산안이 운영위원회에 제출되면 즉시 예·결산소위원회에 예산안을 회부한다.

○ 예·결산소위원회 심사

「서울특별시립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제21조제1항에 의거 예·결산소위원회는 예산안을 심사하고 심사보고서를 학교운영위원회에 제출하여야 하며 소위원회에는 외부전문가 및 학부모 등을 참여하게 할 수 있다.

○ 제안 설명 및 관계자 의견청취

학교운영위원회의가 개최되면 학교장은 학교운영방향, 재정규모 및 전체 예산안에 대한 제안설명을 하여 학교운영위원들의 예산안에 대한 이해를 높이고 효율적인 예산안 심의가 가능하도록 해야 한다.

아울러, 심의의 효율성을 높이기 위해 예산요구서를 제출한 교직원으로부터 학교수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 예산 계상의 필요성, 예산규모의 타당성, 기대 효과 등을 중심으로 의견을 청취하여 그 타당성을 평가할 수 있다.

○ 예산심의의 성격 및 한계

학교운영위원회의 예산안 심의는 의결에 가깝다고 할 수 있지만, 예산안 심의 시 학교장의 동의 없이 학교운영위원회의가 새로운 사업을 예산에 편성하거나 이미 편성된 예산과목의 금액을 증액할 수는 없다.

이는 학교장의 예산편성 및 운영에 대한 권한을 존중하고 상호 견제와 균형을 통하여 구성원들의 의견의 합치에 의한 합리적인 학교운영을 도모하기 위한 것이다. 따라서 새로운 사업예산 편성이나 편성된 예산과목의 증액을 위해서는 반드시 학교장과의 협의를 통하여 학교장의 동의를 받아야 한다.

이와 같이 새로운 사업예산 편성이나 증액은 불가능하다고 하더라도 예산안 심의의 결과 불필요하다고 판단되거나 삭감할 필요가 있는 예산은 학교운영위원회의 예산심의의 과정에서 감축할 수 있다.

하지만 학교운영의 원활을 기하기 위해서는 충분한 대화와 토론의 과정을 거쳐 상호 간의 합의를 통해서 감액결정을 하는 것이 바람직하다.



5) 추가경정예산의 편성

○ 편성의 의의

- 예산 성립 후에 생긴 사유로 인해 필요한 경비의 과부족이 생길 때 본예산에 추가 또는 변경을 가한 예산을 말한다.
- 추가경정예산은 비목을 신설하거나 기존 비목의 금액을 추가·증액 편성하는 추가예산과 기존 예산의 범위 내에서 각 비목간의 예산조정 등을 통해 부서·과목 상호간 예산금액을 변경하는 경정예산으로 구분하는데, 보통의 경우 추가예산의 필요성과 경정예산의 필요성이 동시에 발생하는 경우가 많아 이를 합하여 추가경정예산이라 한다.

○ 편성 요건

- 예산 성립 후에 생긴 사유가 있어야 한다.
예산편성시기와 예산이 집행되는 시기에는 상당한 시간적 간격이 있기 때문에 당초 예산편성 시 예기치 못한 돌발적 사태의 발생, 학교재정여건의 변화 등으로 당초 예산만으로 해결할 수 없는 재정수요가 발생할 때 편성한다.
- 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때이다.
예산 성립 후에 기존 예산금액의 과부족, 예산목적의 변경, 비목 간 조정 등 재정수요의 변경으로 기존예산의 추가 증액, 삭감 또는 경정의 사유가 발생하여 예산의 규모와 내용을 조정할 필요가 있는 경우이다.

○ 편성 및 심의

- 본 예산 심의에 준하여 처리한다.

6) 학교운영위원회 예산안 심의 시 고려사항

【 예산편성 절차 】

- 예산편성과정이 투명하고 민주적으로 이루어졌는지 심의
 - 교직원·학생·학부모의 의견과 교육적 수요를 파악해 반영했는지, 교직원 회의 등을 통한 충분한 검토와 우선순위 판단이 이루어졌는지
- 학교운영위원회 회의개최 7일 전에 예산안이 통지되었는지 확인
- 교육부 및 서울특별시교육청의 예산편성지침에 어긋나는 사항은 없는지 확인

【 세입예산 】

- **(세입예산 총괄)** 예산 총액이 작년에 비해 얼마나 증가하거나 감소했는지, 그리고 그 증감 사유가 무엇인지 설명 요청
- **(세입예산 주요항목)** 세입예산항목 중 교육비특별회계 등 이전수입은 국가·지방자치단체 등이 배정하는 예산으로 단위학교의 자율성이 크지 않으므로 자체수입(학부모부담수입, 행정활동수입 등)과 기타수입(이월금 등)을 중심으로 심의하는 것이 효과적
 - ① 학부모부담수입
 - 학부모부담수입 총액의 전년 대비 증감액이 과도하지 않은지, 왜 증감이 발생했는지 확인
 - 급식비, 방과후학교수강료, 현장체험학습비, 졸업앨범비 등의 예산 산출 기초는 정확한지, 즉 단가가 과도하지 않은지, 활동 기간 및 횟수·사람수 등은 적절한지 검토
 - ② 행정활동수입
 - 행정활동수입 증감 발생 원인 확인
 - 학교가 행정활동수입 증대를 위해 학교시설 활용, 불필요한 물품 매각 등을 적극적으로 추진하는지 심의
 - 행정활동수입 증대를 위한 학교시설 개방 등이 지나쳐 학생 교육을 침해할 우려는 없는지 점검
 - ③ 이월금
 - 전년도 이월금이 어느 규모이며 왜 이월금이 발생했는지 확인
 - * 전년도 예산 집행이 원활하게 이루어지지 않아 이월금이 발생한 것은 아닌지, 올해도 같은 문제가 발생할 가능성은 없는지 확인

【 세출예산 】

- **세출예산 총괄**
 - 예산 총액이 작년에 비해 얼마나 증가하거나 감소했는지, 그리고 그 증감 사유가 무엇인지 설명 요청
 - 세출예산 총액이 세입예산 총액과 일치하는지 확인
 - 사업명과 내용이 애매하지 않은지, 두루뭉술하게 총액으로 예산이 편성되지 않고, 편성 기준이 무엇인지 알 수 있도록 단가책정에 근거하여 편성됐는지 심의
 - 세출예산이 학교 교육계획과 연계되어 편성되었는지 검토
 - * 교육계획서에 포함된 주요 항목 중 예산이 편성되지 않은 것이 있는지, 일부 항목에 예산이 지나치게 많이 편성되어 낭비적 요소는 없는지, 또는 너무 적게 편성되어 교육활동의 원활한 수행에 문제는 없는지



- 교육활동에 소요되는 직접교육비에 우선순위를 두었는지, 시급한 학교 현안 문제 해결에 필요한 재원이 반영되었는지 확인
 - * 직접교육비 최대 계상, 여비·업무추진비 등 간접교육비 최소 계상이 바람직
- 학교별 실정에 맞는 교육과정 및 특색사업 추진에 필요한 예산과 학교 노후 등을 고려한 시설 유지·보수 비용이 반영되었는지 검토

■ 세출예산 주요항목

- ① 인적자원운용
 - 각종 수당 등은 법령이나 지침에 근거한 것이므로 학교의 자율성이 적으므로 학교운영위원회에서 상세히 심의하는 것은 비효율적
 - 교직원 연수·복지지원 등은 전문성 신장 등을 위해 필요한 항목이지만 낭비 요소는 없는지, 전년도 혹은 타학교에 비해 과도하지 않은지 검토
- ② 학생복지, 교육격차 해소
 - 급식·학생건강 및 위생관리·졸업앨범 제작 등 학생 안전과 관련된 사항이거나, 수익자 부담경비 사항이므로 상세히 심의
 - 학교급식 등을 위한 인력은 적절한지, 인건비에 과다 증액은 없는지
 - 급식재료, 학생건강검사비, 졸업앨범제작 등 산출 단가는 적절한지, 전년 대비 과도한 증감이 있다면 이유는 무엇인지, 단가 절감을 위한 노력을 했는지 점검
- ③ 기본적 교육활동 / 선택적 교육활동
 - 일부 교과에 예산이 편중된 것은 아닌지, 교구·수업자료 구매가 꼭 필요한지와 산출 단가는 적절한지, 각종 행사와 대회가 꼭 필요한지와 낭비 요소는 없는지 또는 예산이 불충분하지 않은지, 학생중심 활동 지원이 이루어지는지 검토
- ④ 교육활동 지원
 - 각종 물품 구매에서 사치성·낭비요소는 없는지, 학교홍보활동 등이 적절한지
- ⑤ 학교 일반운영
 - 업무추진비 항목에 불필요한 부분은 없는지, 전년도 또는 타학교와 비교해 과도한 증액은 없는지, 학교운영위원회·학부모회 운영 예산은 적절한지 확인

다. 예산의 집행

1) 예산집행의 원칙

- 확정된 예산은 정해진 목적에 따라 자금의 수급 등 학교의 재정여건을 감안하여 합리적이고 효율적으로 집행하여야 한다.

2) 예산 미확정 시 준예산 집행

- 학교장은 학교운영위원회의 심의 지연 등 회계연도 개시 전까지 예산이 확정되지 아니한 경우에는 전년도 예산에 준하여 다음 각 호에 정한 경비를 집행할 수 있다.
 - 교직원 등의 인건비
 - 학교교육에 직접 사용되는 교육비
 - 학교시설의 유지관리비
 - 법령상 지급의무가 있는 경비
 - 이미 예산으로 확정된 경비(명사이월비, 계속비 등)
- 이 경우 당해연도의 예산이 확정된 경우 그 확정된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

3) 성립 전 예산집행

- 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비 또는 학교운영위원회 심의를 받은 수익자부담수입은 추가경정예산의 성립 이전에 이를 사용할 수 있으며, 이는 동일 회계연도내의 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다.
- 다만, 회계연도 말 1개월 이내에 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비(목적사업비 전입금 등 정산재원)에 대해서 불가피한 사유로 추가경정예산을 편성하지 못할 경우 학교운영위원회의 심의를 받은 것으로 간주 처리할 수 있다.



4) 예산의 목적 외 사용금지 및 예산의 이·전용

○ 예산의 목적 외 사용금지

- 예산집행 시에는 학교운영위원회의 심의결과를 존중하고 예산편성의 목적을 달성하기 위하여 예산에 정해진 목적 외에는 지출할 수 없다.

○ 예산의 이용

- 세출예산은 예산에서 정한 목적에 적합하게 집행하여야 한다. 다만, 미리 학교운영위원회의 심의를 거쳐 예산으로 정한 경우 각 “정책사업” 사이에 상호 이용할 수 있다.

※ 목적사업비 등의 집행잔액을 반환(이월금 반환)하는 경우에는 학교운영위원회 심의 생략 가능(서울특별시 공립학교회계 규칙 제15조제2항)

○ 예산의 전용

- 학교장은 추가경정예산을 편성하기 어려운 사유가 발생한 경우 예산집행의 목적을 달성하기 위해서 인건비·시설비를 제외한 동일한 “정책사업” 내의 단위사업간 목, 동일한 단위사업 내의 세부사업간 목, 동일한 세부사업 내 목간 금액은 전용을 할 수 있다.

○ 수익자부담수입(정산제원)

- 수익자부담수입의 관리 및 정산

수익자부담수입은 이·전용이 불가능하며 해당사업이 종료된 후 10일 이내에 정산하여야 한다. 또한 정산일로부터 10일 이내에 사업 추진내역을 학부모에게 공개하여야 하며 집행 잔액은 해당사업에서 학부모에게 반납 하여야 한다.

다만, 그 금액이 소액이어서 일일이 정산하기 어려운 경우에는 학교운영 위원회의 심의를 거쳐 학교발전기금으로 전출하거나 학생복지사업 등으로 사용할 수 있다.

- 성립전 예산의 집행

수익자부담수입은 성립전 예산으로 집행할 수 있으며, 이는 동일 회계연도 내의 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다.

학교회계 결산

가. 학교회계 결산의 이해

1) 결산의 의의 및 기능

○ 결산의 의의

- 매 회계연도가 종료하는 시점을 기준으로 한 회계연도에 있어서 단위학교의 재정활동 전반에 대한 수입과 지출의 실적을 확정적 계수로 표시하는 행위이다.
- 일반적으로 예산과 결산은 일치하며, 그 이유를 명확히 밝히는데 있다.

○ 결산의 기본방향

- 단위학교 수입과 지출을 확정적 계수로 표시하는 것으로서 예산집행의 타당성을 평가하는 단위학교 재정운영의 가장 중요한 과정이다.
- 결산은 예산집행 실적에 대한 사후적 회계절차이며 결산내역은 다음 회계연도의 예산편성 등의 자료로 활용한다.

○ 결산의 기능

- 예산집행의 타당성·합리성 검토
결산은 예산의 이·전용, 예비비 지출사유, 명시이월, 사고이월 등 예산집행에 관련된 제반 결산관련 자료를 검토하여 단위학교의 예산 집행의 타당성, 합리성을 평가하는 기준으로서 단위학교 재정운영에 대한 사후적 통제기능을 담당한다.
- 차기 예산운용에 대한 자료 제공 및 재정계획 수립의 합리화 도모
예산집행의 결과를 정확하게 파악하여 예산이 적법하게 집행되었는가를 검증·평가함으로써 차기의 예산운영에 반영할 자료를 제공하고 미래의 재정계획수립의 합리화를 도모할 수 있다.
- 단위학교재정운영의 자율성 및 책무성 제고
학교운영위원회의 정착과 함께 단위학교회계제도가 실시됨으로써 학교재정운영의 자율성이 제고되어 수요자인 학교구성원 위주의 예산편성 및 집행이 가능해짐으로 그에 따른 책무성이 대두됨에 따라 통제장치로서 결산의 중요성이 높아진다.



- 효율적 재원배분 유도

단위학교 재정운영의 결과인 결산을 공개하고 학교운영위원회의 심의를 거침으로써 기존에 교육청이나 단위학교 일부에서 독점하여 발생할 수 있는 가치 배분의 왜곡현상을 차단하고 효율적 재원배분이 가능하도록 한다.

- 단위학교자치의 확대

단위학교 재정운영의 자율성 유도, 효율적 재원배분의 유도는 궁극적으로는 학교교육을 지원하기 위한 모든 재정운영을 스스로 결정함으로써 단위학교자치의 기초가 마련될 수 있다.

2) 결산의 내용 및 결산서의 작성

○ 세입 결산

- 각각의 목별로 세입내역, 예산액, 징수결정액, 수납액, 불납결손액 및 미수납액을 기록한다.

구 분	내 용
산출기초	각 목별 수입내역
예 산 액	추가경정예산을 포함한 최종 세입예산액
예산현액	예산현액 = 예산액 + 전년도 이월액(명시·사고·계속비이월)
징수 결정액	법령, 조례, 규칙 등에 의하여 세입의 원인이 되는 사실이 발생하고 이를 징수하기로 결정한 금액 징수결정액 = 수납액 + 불납결손액 + 미수납액
결산액(수납액)	징수결정액 중에서 실제로 학교회계에 수납된 금액
불납 결손액	징수결정액 중에서 결손 처분한 금액
미수납액	징수결정액 중에서 당해 회계연도 내에 수납되지 않은 금액으로 다음연도 이후에 징수해야 할 금액

○ 세출결산

- 각각의 세부사업별로 집행내역, 예비비 지출내역, 이·전용내역, 사고이월·명시이월 내역을 기록한다.

구분	내용
산출기초	각 세부사업별로 집행내역을 기록
예산액	추가경정예산을 포함한 최종 세출예산액
예산현액	당해연도에 실제로 지출할 수 있는 금액 예산현액 = 예산액 + 예비비 지출액 + 전년도이월액(명시·사고·계속비) + 이·전용 등 증감액
결산액(지출액)	예산현액 중에서 실제로 지출된 금액
이월액	당해연도 예산현액 중에서 다음연도로 이월하는 명시·사고·계속비
불용액	예산현액 대비 잔액, 불용액 = 예산현액 - 세출결산액 - 이월액
순세계잉여금	세입액 대비 잔액, 세입결산액 - 세출결산액 - 이월액 - 보조금반환액
세계잉여금	현금출납부 잔액, 세계잉여금 = 세입결산액 - 세출결산액

※ 명시이월과 사고이월 비교

구분	명시이월비	사고이월비
내용상 요건	당해연도에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예상 되는 경비로서 세출예산에 명시(예산 성립 시점)	지출원인행위를 하였으나 그 이후 불가피한 사유로 인하여 당해연도 내에 지출하지 못한 경비(회계연도말 시점)
절차상 요건	학교운영위원회 사전심의 필요	학교운영위원회 사전심의 불필요
재이월	이월연도 지출원인행위액에 대하여 사고이월 가능	재 사고이월 불가

○ 결산잉여금의 처리

- 결산잉여금의 발생은 다음과 같다.
 - 세입예산상의 실제수입이 세출예산상의 지출을 초과한 경우
 - 세출예산이 미 집행되어 불용 처리 되는 경우
 - 다음연도 이월(명시·사고) 결정에 따라 여유 자금이 생긴 경우
- 명시·사고·계속비 이월 결정에 따른 잉여금은 다음 회계연도 세출예산의 예산현액으로 관리한다.
- 그 외 남게 되는 최종잔액의 결산잉여금(순세계잉여금)은 다음연도 추가경정예산의 재원으로 사용한다.



○ 결산서 제출 및 첨부서류

학교장은 회계연도 종료 후 2월 이내에 학교회계세입세출결산서를 작성하여 학교운영위원회에 제출하여야 한다. 결산서 제출 시 함께 제출해야 할 서류는 다음과 같다.

- 예비비 사용명세서
- 세출예산 이·전용명세서
- 계속비조서
- 명시이월비·사고이월비 명세서 및 계속비이월 명세서
- 기타 결산심의에 필요한 자료

🔍 결산서 작성 시 유의사항

■ 세입결산서 작성 시 유의사항

- 결산액은 실제로 해당 회계연도에 수납한 금액을 말한다.
- 명시·사고이월비, 계속비 이월액은 전 회계연도로부터 사용용도가 지정되어 이월된 경비로서 예산액에는 포함되지 않고 예산현액 및 결산액에 포함된다.
- ※ 미수납액은 다음 회계연도의 정수결정 이월로 처리된다.

■ 세출결산서 작성 시 유의사항

- 명시·사고이월비, 계속비이월액은 해당 세부사업의 예산현액, 결산액 및 산출기초에 모두 포함하여 작성한다.
- 예비비를 지출하였을 경우에 예산액에서 지출액을 제외한 나머지를 예비비의 예산현액으로 기록하고 예비비 지출액 자체는 지출되는 용도의 세부사업의 예산현액에 합산하여 기록한다.

나. 학교회계 결산 심의 절차

과 정	법정기한	추진사항
회계연도 종료	매년 2월 말일	<ul style="list-style-type: none"> 당해 회계연도의 징수행위 및 지출원인행위 종료
		
출납폐쇄 정리	회계연도 종료 후 20일 (3월20일)	<ul style="list-style-type: none"> 당해 회계연도에 징수행위 및 지출원인행위가 된 사항의 세입금수납 및 세출금지출 마감
		
결산서 작성	-	<ul style="list-style-type: none"> 학교회계시스템에서 결산처리 (월마감-이월확정-불용액처리-잉여금처리-결산확정) ⇒ 결산확정시 관할청으로 결산서 자동 제출 예산의 이·전용 내역, 이월경비내역, 예비비사용내역 첨부
		
결산서 제출	회계연도 종료 후 2월이내 (4월 말일까지)	<ul style="list-style-type: none"> 학교운영위원회에 제출 학교운영위원들에게 회의개시 7일전까지 결산서 개별 통지
		
예·결산 소위원회 심사	-	<ul style="list-style-type: none"> 예·결산소위원회에 결산안 회부 결산안에 대한 심사 후 심사보고서를 운영위원회에 제출
		
결산심의	-	<ul style="list-style-type: none"> 예·결산소위원회의 심사결과 보고 학교장이 결산 내용 설명 교직원, 학생대표 등 의견 청취
		
결산심의 결과 통보	회계연도 종료 후 3월이내 (5월 말일까지)	<ul style="list-style-type: none"> 학교운영위원회 결산심의 결과를 학교장에게 통보
		
결산공개	심사결과 통보일로부터 10일 이내	<ul style="list-style-type: none"> 가정통신문, 홈페이지 등을 통해 공개

제 1 장

제 2 장

제 3 장 학교운영위원회의 기능

제 4 장

제 5 장

제 6 장



다. 학교운영위원회 결산 심의시 고려사항

- 세입은 당초 예산서상의 세입액과 비교하여 예정대로 확보되었는지 여부
 - 확보되지 않았다면 그 사유가 적합한지 검토
- 학교 자체재정 확보 여부(시설물 사용료, 수수료와 이자수입 증대 등)
 - 자체수입은 교육청에서 일률적으로 각 학교에 교부하는 금액이 아니고 각 학교에서 자체적으로 세입으로 충당하는 수입으로 학교급별, 지역별로 약간씩 차등이 발생할 수 있음
 - 이러한 자체수입이 당초 예산대비 실제 세입액이 차이가 많이 생겼을 경우는 미수납액이 많이 발생한 사유와 학교에서 준비 중인 대책에 관하여 질의
 - 학교 자체적으로 재정을 확보하기 위한 방안으로 어떠한 것을 추진하고 있는지, 학교 시설물 사용료, 수수료와 이자수입 증대위해 어떠한 노력들을 하고 있는지에 대하여 질의
- 과년도 수입의 종류와 발생원인
 - 과년도 수입은 전년도 학교세입에 포함되어야 하지만 당해연도에 징수가 되지 않은 항목을 예측하여 세입과목으로 편성한 부분인데, 이러한 과년도 수입에 계상된 부분은 어떠한 것들이며, 발생 원인은 무엇인지 질의
- 예산집행시 사업수행과 직접적 관련이 없는 지출 등의 예산낭비 여부
 - 세출예산의 집행 시에는 학교운영위원회의 심의결과를 존중하고 예산편성의 목적을 달성하기 위하여 예산에 정해진 목적 외에는 지출할 수 없도록 하고 있음
 - 예산은 학교재정 운영에 대한 약속이라고 할 수 있으며 예산에 정해진 목적을 벗어나 방만한 예산집행을 하게 되면 예산제도 존재 자체가 무의미하게 되는 결과를 가져옴
- 교육적 효과가 불투명한 시설투자나 전시적인 부분에 예산낭비 여부
- 예산의 이·전용이 있을 경우 교육과정활동에 대한 예산의 우선 지출 등 타당한 사유와 합리적 사용 여부
- 예측할 수 없는 긴급한 사유에 예비비 집행 여부
- 불용액이 과다하게 발생한 사유와 그로 인해 단위학교 교육목표 달성 지원에 차질은 없었는지 여부

- 예산집행이 기대한 만큼 효과를 올릴 수 있었는지 여부
- 예산의 이월이 있었을 경우 그 사유

Q 관련 법령

■ 초·중등교육법 제30조의2(학교회계의 설치)

- ① 국·공립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교에 학교회계를 설치한다.
- ② 학교회계는 다음 각 호의 수입을 세입(歲入)으로 한다.
- ③ 학교회계는 학교 운영과 학교시설의 설치 등을 위하여 필요한 모든 경비를 세출(歲出)로 한다.
- ④ 학교회계는 예측할 수 없는 예산 외의 지출이나 예산초과지출에 충당하기 위하여 예비비로서 적절한 금액을 세출예산에 계상(計上)할 수 있다.
- ⑤ 학교회계의 설치에 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 교육부령으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 교육규칙으로 정한다.

■ 초·중등교육법 제30조의3(학교회계의 운영)

- ① 학교회계의 회계연도는 매년 3월 1일에 시작하여 다음 해 2월 말일에 끝난다.
- ② 학교의 장은 회계연도마다 학교회계 세입세출예산안을 편성하여 회계연도 개시 30일 전까지 제31조의 규정에 의한 학교운영위원회에 제출하여야 한다.
- ③ 학교운영위원회는 학교회계 세입세출예산안을 회계연도 개시 5일 전까지 심의하여야 한다.
- ④ 학교의 장은 제3항에 따른 예산안이 새로운 회계연도가 시작될 때까지 확정되지 아니하면 다음 각 호의 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다. 이 경우 전년도 예산에 준하여 집행된 예산은 해당 연도의 예산이 확정되면 그 확정된 예산에 따라 집행된 것으로 본다.
- ⑤ 학교의 장은 회계연도마다 결산서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 학교운영위원회에 제출하여야 한다.
- ⑥ 학교회계의 운영에 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 교육부령으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 교육규칙으로 정한다.

■ 사학기관 재무·회계규칙 제12조(예산편성 요령)

- ① 법인의 이사장은 제4조에 규정한 취지에 따라 매회계연도 개시 2월이전에 그 법인과 학교의 예산편성 요령을 정하여야 한다.

■ 사학기관 재무·회계규칙 제16조(예산편성 절차)

- ① 법인의 업무에 속하는 회계의 예산은 이사장이 편성하여 매회계연도개시 10일전까지 이사회 의결을 받아야 한다.
- ② 학교에 속하는 회계의 예산은 당해학교의 장이 편성하여 매회계연도 개시 1월전 까지 당해학교법인의 이사장에게 제출하여야 한다. 이 경우 고등학교이하 각급학교의 학교운영지원비에 관한 예산편성에 있어서는 당해 학교의 학부모회의 의견을 들어야 한다.
- ③ 이사장은 제2항에 따라 제출받은 예산안을 회계연도 개시 10일 전까지 이사회 의결을 받아 학교의 장에게 송부하여야 한다.



4-3 학교교육과정의 편성·운영

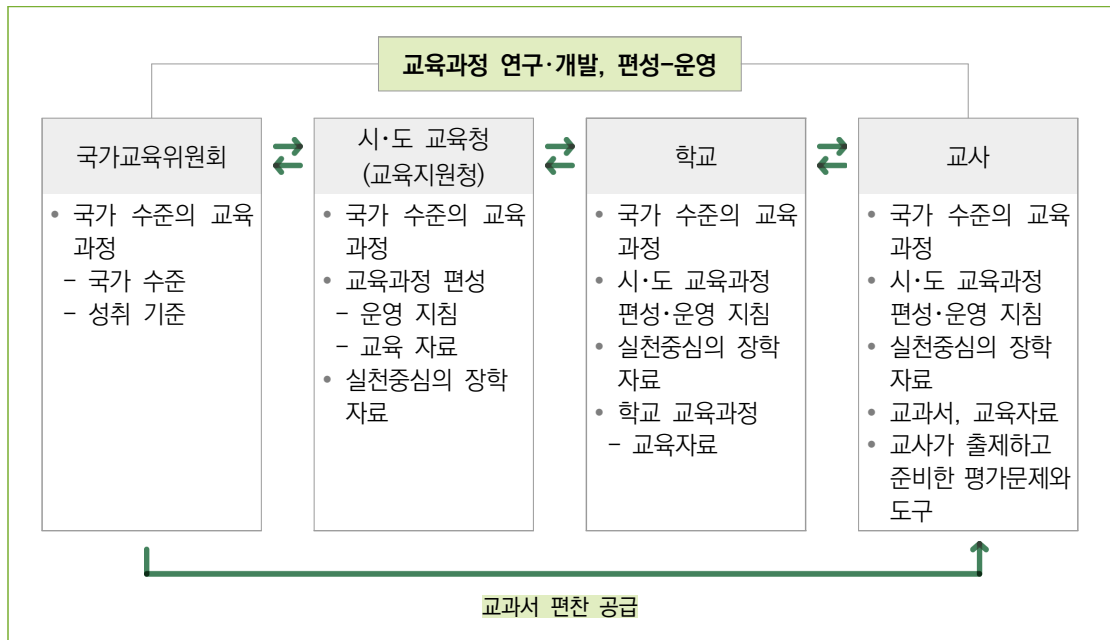
가. 목적

- 학교교육과정에 대하여 학교운영위원회가 심의하는 목적은 지역 및 학교의 실정과 교육 수요자의 다양한 요구 등을 고려하여 특색 있는 학교 교육과정이 편성·운영되도록 하고
- 교육과정 중심의 학교 경영을 통해 학생들이 미래사회를 이끌어갈 바른 인성을 갖춘 창의적 인재로 성장하도록 지원하기 위해서이다.

나. 학교교육과정의 이해

- 학교교육과정의 개념
 - 학교 교육과정은 그 학교가 수용하고 있는 학생에게 책임지고 실현하여야 하는 당해 학교의 교육설계도이며, 상세한 교육 운영 세부 실천 계획이다.
 - 국가, 지역, 학교 교육과정의 관계는 다음 그림과 같으며, 학교 교육과정 계획에 의거하여 교사가 교수학습 활동을 하게 된다.

[국가, 지역, 학교 교육과정의 관계]

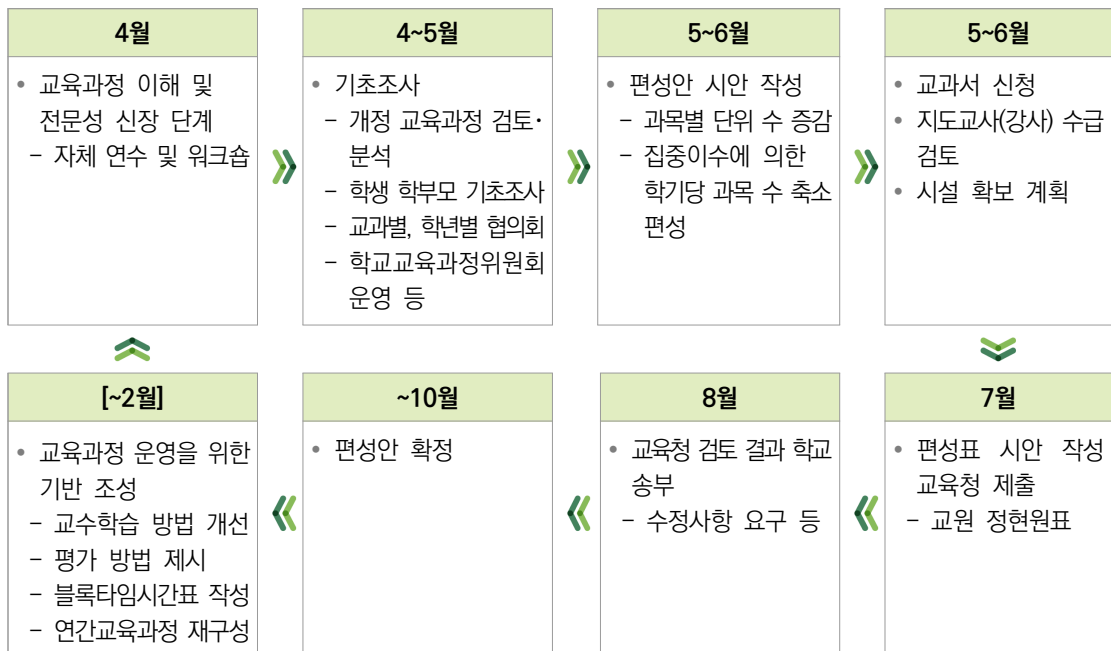


○ 학교교육과정 편성·운영

- 학교교육과정은 해당 학교의 교육 목표와 교육 중점, 경영 철학, 전통, 특성 등이 치밀하게 반영되고, 교육 내용, 방법과 운영 방식이 창의적이고 특색 있게 나타나 각 학교의 제각기 다양한 교육의 모습을 보일 수 있게 편성되어야 한다.
- 학교교육과정을 어떻게 구성할 것인가 하는 문제는 기본적으로 당해 학교에 자율·재량권이 부여되어 있다.
따라서 학교교육과정은 학교를 경영하는 학교장의 교육적인 판단과 구성원의 민주적 합의에 따라 학교가 창의성을 발휘하여 특색 있게 구성하여야 한다.



○ 초·중·고등학교에서 교육과정 편성은 대체로 다음과 같은 절차에 따라 진행되며, 교육과정 편성표 시안을 교육청에 제출하기 전에 학교운영위원회의 심의를 거치게 된다.

[학교 교육과정 편성·운영의 절차(예시)]





다. 학교교육과정 심의 절차(예시)

① (심의 전)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교교육과정 편성표 및 시간배당표 제출 - 교육과정 검토 분석 및 편성·운영을 위한 기초 조사, 교과별 학년별 협의회, 학교교육과정 위원회 등의 협의를 거쳐 과정편성표 시안을 작성하여 학교운영위원회에 제출한다. 편성 및 단위시간배당계획을 작성하여 학교운영위원회에 제출
	
② (심의)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교운영위원회의 학교교육과정 편성·운영 계획 심의 - 학교교육과정 편성·운영 계획의 적절성 여부를 심의한다. • 주요 심의 사항 - 학교 교육과정 편성표 - 시수(단위)증감 적용의 타당성 - 이수해야 할 과목의 학년별·학기별 편성의 적절성 - 창의적 체험활동 프로그램 내용 등
	
③ (심의 후)	<ul style="list-style-type: none"> • 심의된 교육과정의 최종 확정 - 학교장은 학교운영위원회에서 심의된 교육과정 편성·운영 계획을 바탕으로 연간 교육계획서를 작성하고, 교육과정 중심의 학교 운영으로 바른 인성을 갖춘 창의적 인재를 육성하도록 지속적으로 노력한다. - 학교운영위원회는 심의한 교육과정 편성·운영 계획이 충실히 실천되어 학교에서 미래 사회를 이끌어갈 바른 인성을 갖춘 창의적 인재를 기르도록 지속적으로 확인하고 심의한다.

라. 학교운영위원회 심의 시 고려사항

○ 초·중·고 공통사항

- 국가수준 및 시·도 교육청의 교육과정 편성·운영 지침 준수 여부
 - 수업일수 190일 이상 확보 여부
 - 연간수업시수: 교육과정 이해자료의 학교급별 교육과정 시간(단위) 배당
- 지역, 학교의 특수성과 학생, 학부모의 다양한 교육수요 반영 여부
- 학교 특색을 살린 교과(군)별 및 창의적 체험활동의 시수 편성 및 20% 범위 내 자율 증감 적용의 적절성(초·중)
- 전입학생의 미이수 중복이수 등의 문제해결을 위한 ‘보충학습과정’ 운영 계획 수립 여부
- 창의적 체험활동 편성·운영에 대한 적절성

- 창의적 체험활동의 주제 선정 및 운영 방법은 적절한가?
- 창의적이고 배려와 나눔을 실천할 수 있도록 고려하여 편성하였는가?
- 학생의 진로와 연계된 프로그램을 편성하고 있는가?
- 교과 및 각 창의적 체험활동 각 영역간 연계하여 종합적으로 지도 가능한가?
- 지역사회 시설, 인적 자원 등을 효율적으로 활용할 수 있도록 계획되었는가?
- 학부모, 명예교사, 지역사회 인사 등 외부 강사 활용 계획은 적절한가?

○ 초등학교

- 초등학교 학교자율시간 편성 및 운영 계획의 적절성
- 학년군, 교과군을 통한 교과(군)별 및 창의적 체험활동의 20% 자율적 증감 적용 등 학교 특색을 살린 교육과정 운영 여부
- 교과의 기초 기본 요소의 체계적인 학습 계획, 국어사용 능력과 수리 능력의 기초가 부족한 학생을 위한 별도 계획 수립 여부

○ 중학교

- 학습 부담을 적정화하고 의미 있는 학습 활동이 이루어질 수 있도록 학기당 이수 교과목 수 8개 이내 편성
- 교과(군)별 20% 자율적 증감 적용 등 학교 특색을 살린 교과 교육과정 운영 여부
- 학생의 직업 및 진로에 대한 탐색과 선택을 돕기 위한 진로교육 계획의 적절성
- 교과목별 단위시간 배당이 학교 여건과 교원 수급 등의 문제를 적절히 고려하고 있는지 여부
- 전입학생의 미이수·중복이수 등의 문제해결을 위한 '보충학습과정' 계획 수립 여부
- 선택과목 등 수요자 요구를 반영하여 개설하고 있는지 여부

○ 고등학교

- 학생의 희망과 적성, 진로에 맞는 학생 맞춤형 교육과정을 편성·운영하고 있는지 여부
- 교과목별 이수단위 배당이 학교 여건과 교원 수급 등의 문제를 적절히 고려하고 있는지 여부
- 3개년간의 과목 편성 시기의 적절성 여부
- 선택과목 등 수요자 요구를 반영하여 개설하고 있는지 여부



학교 교육과정 관련 법령

■ 초·중등교육법 제23조(교육과정 등)

- ① 학교는 교육과정을 운영하여야 한다.
- ② 교육부장관은 제1항에 따른 교육과정의 기준과 내용에 관한 기본적인 사항을 정하며, 교육감은 교육부장관이 정한 교육과정의 범위에서 지역의 실정에 맞는 기준과 내용을 정할 수 있다.
- ③ 학교의 교과(敎科)는 대통령령으로 정한다.

■ 초·중등교육법 제32조(기능)

- ① 학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
3. 학교교육과정의 운영 방법

■ 국가 수준 교육과정(교육부고시 제2015-80호)

■ 초중등학교 교육과정 총론 및 각론고시(교육부 고시 제2022-33호)

■ 시·도교육청의 교육과정 편성·운영 지침


4-4 교과용도서 및 교육자료의 선정

가. 목적

- 교과용도서는 학생 수준, 지역 및 학교의 여건 등을 고려하여 학교 자체 실정에 알맞은 합리적인 선정 기준과 절차를 마련하여 교과용 도서 선정의 공정성과 객관성을 확보한다.
- 교과용도서 선정 시 학교운영위원회의 심의를 거치는 것은, 교과용도서의 선정을 둘러싼 여러 가지 잡음과 부작용을 없애고, 교과서 선정과정의 공정성과 투명성을 높이기 위한 것이다.

나. 교과용도서 선정의 이해

- 교과용 도서
 - 교과용 도서란 교과서와 교사용지도서를 말하며, 국정, 검정, 인정의 절차로 개발되어 법적 지위를 인정받은 자료를 말한다.

 교과용 도서의 종류

- **국정 도서**
 - 교육부가 저작권을 갖는 도서로 국가적 통일성이 필요한 교과목 위주로 개발함
 - 1과목 1종류의 교과서로 학교에서 별도로 선정할 필요 없이 주문 가능
- **검정 도서**
 - 민간에서 개발한 도서 중 교육부 장관의 검정심사에 합격한 도서로서 한 과목에 여러 종류의 교과서가 존재하여 선정절차가 필요함
- **인정 도서**
 - 국정도서·검정도서가 없는 경우 또는 이를 사용하기 곤란하거나 보충할 필요가 있는 경우에 사용하기 위하여 교육부장관의 인정(시·도교육감에게 위임)을 받은 도서

- 교과용도서 선정
 - 각 학교가 그 학교에서 사용할 교과용도서를 교과협의회 또는 학년별 협의회의 추천과 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 확정하는 일련의 절차이다.



다. 학교에서의 교과서 선정 절차

① 심의 전 (교원 의견수렴)	<ul style="list-style-type: none"> 교과협의회는 동일 교과 교사의 개인별 평가표를 합산하여 3종을 선정 후, 추천의견서 작성 (순위, 평가점수, 의견 등 구체적 절차방법은 자율판단)하여 학교운영위원회에 추천 학교에서 당해 교과목 자격 소지 교원이 3인 미만인 경우에는 학교장의 판단에 따라 당해학교 3인 이상의 동일 교과군 또는 동일 교과영역 내 자격 소지 교원, 인근학교 당해 과목 자격 소지 교원을 포함하여 3인 이상으로 구성하는 것을 권장
② 심의	<ul style="list-style-type: none"> 학교운영위원회는 추천된 검·인정도서의 평가 기준, 선정 절차 등의 타당성, 공정성 등을 심의 학교운영위원회의 심의 결과가 원안과 다를 경우 심의의견서를 별도 작성하여 회의록에 첨부 심의결과를 학교장에게 통보
③ 심의 후 (확정)	<ul style="list-style-type: none"> 학교장은 학교운영위원회의 심의결과를 존중하여, 최종 후 NEIS를 통하여 주문 학교 홈페이지를 통해 교과서의 선정기준표, 절차, 선정결과 등 공개

▶ 각급 학교에서는 웹으로 전시된 교과서 및 전시본 교과서, 검·인정심사 결과표를 참고하여 교과용도서 선정 계획 수립

① (심의 전) 교과협의회의 추천

- 교과협의회는 교과용도서의 선정 기준표와 선정기준 항목별 점수 및 평가방법에 의거하여, 교과용 도서를 검토·심사 후 추천 의견서를 작성하여 학교운영위원회에 제출한다.
- 학교에서 당해 교과목 자격 소지 교원이 3인 미만인 경우에는 학교장의 판단에 따라 당해학교 3인 이상의 동일 교과군 또는 동일 교과영역 내 자격 소지 교원, 인근학교 당해 과목 자격 소지 교원을 포함하여 3인 이상으로 구성하여 협의하여 추천하는 것을 권장한다.

② (심의) 학교운영위원회의 심의

- 추천된 검·인정도서의 선정기준, 선정절차 등의 타당성을 심의한다.
- 필요시 해당 교과 대표 교사의 설명을 청취할 수 있다.
- 심의 후 학교장에게 추천도서 심의의견서를 제출한다.

③ (심의 후) 확정, 주문 및 학교 홈페이지 공개

- 학교장은 학교운영위원회에서 심의한 결과를 존중하여 최종 확정하고, 사용예정 교과서의 물량을 파악 후 NEIS를 통하여 주문한다. 교과서의 선정기준표, 절차, 결과 등은 학교 홈페이지를 통해 공개한다.
- 선정절차에 따른 결과 공개 시, 교사 및 학교운영위원회의 개인별 평가 결과 및 평가 의견 등이 공개되지 않도록 유의한다.

라. 학교운영위원회 심의 시 고려사항

- 교과협의회를 거쳐 추천된 교과용도서에 대하여 추천 과정의 절차적 정당성을 파악하고, 교과서 선정의 공정성과 투명성을 높이는데 주력하여야 함
- 교과용도서 선정 이해 관계자(저작자, 발행사, 대리점 관계자 등)는 학교운영위원이라도 교과용도서 선정 심의에는 참여할 수 없음

 관련 법령

■ 초·중등교육법 제32조(기능)

- ① 학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
4. 교과용 도서와 교육 자료의 선정

■ 교과용도서에 관한 규정 제3조(교과용도서의 선정)

- ④ 학교의 장은 제1항 본문에 따라 교과용도서를 선정하려는 경우 미리 소속 교원의 의견을 수렴한 후 학교운영위원회(학교운영위원회가 구성되지 않은 학교는 학교운영위원회의 구성 방법에 준하여 구성되는 학교운영에 관한 협의 기구를 말한다. 이하 같다)의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 제2항제1호에 해당하여 국정도서를 선정하는 경우에는 그렇지 않다.



4-5 교복·졸업앨범·수련활동 등 학부모가 경비를 부담하는 사항

교복 및 체육복 선정

가. 목적

- 학생들의 교복이나 체육복의 모양·색상 등 기본적인 사항에 대하여 부담의 주체인 교육수요자(학부모)의 의견을 반영하고,
- 교복 및 체육복의 선정·변경 또는 구입 등의 과정에서 민주성·합리성·투명성을 확보하여 민원·부조리 발생을 사전에 예방하기 위함이다.

나. 심의사항

1) 교복 및 체육복의 선정·변경

- 학교장은 교복(체육복)의 색상, 모양, 재질 등의 변경에 대한 의견(여론)이 제시될 경우 실무추진기구로 「교복(체육복)선정위원회」를 구성하여 이에 대한 필요성, 타당성, 교육적 효과 및 경제성 등을 검토하고 교복(체육복) 선정·변경 업무를 추진하도록 한다.
 - 「교복선정위원회」는 학생, 학부모, 교원 등으로 구성
- 「교복(체육복)선정소위원회」는 학생·학부모·교원의 의견을 수렴하여 교복(체육복) 선정안을 마련하고 학교장에게 그 결과를 제출하여야 하며 학교장은 이를 운영위원회에 심의 요청한다.
 - 학교운영위원회는 학부모의 의견을 반드시 반영하고, 심의 시에 학생 대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 청취한다.
- 학교운영위원회 심의 결과를 바탕으로 학교장은 교복(체육복)의 선정·변경 여부를 최종 결정하고 결정된 사항(선정·변경 내용, 착용 대상 및 시기 등)에 대해서는 가정통신문, 학교 홈페이지, 학교 게시판, 학교 신문 등 다양한 방법을 통하여 홍보한다.
- 선정·변경된 교복의 견본은 충분한 기간 동안 다수인이 볼 수 있는 장소에 상설 전시한다.

2) 교복 구입에 관한 사항

○ 교복 구매 방식: 학교주관구매, 개별구매, 공동구매

- 학교주관구매: 학교회계절차에 따라 학교에서 교복구매를 주관하며, 수익자부담 경비로 학교를 통해 교복을 구매하는 방식
- 공동구매: 학부모가 주관하며, 입찰에 참여한 업체를 대상으로 가장 적합한 조건을 갖춘 업체를 선정하여 교복을 공동으로 구매하는 방식

3) 교복 학교주관구매 추진

○ 추진 방법

- 교복 학교주관구매 업무 추진을 위하여 교원, 학부모, 학생 등으로 구성된 「교복선정위원회」를 구성한다.
- 교복 구매 계획을 수립하여 학교운영위원회 심의를 거친 후 입찰을 통하여 교복업체를 선정하며, 학교장이 업체와 계약을 체결한다.
 - ※ 「교복선정위원회」는 품질심사기준을 설정하고, 업체 선정을 위한 품질심사를 실시
- 교복 구매 수요조사를 통하여 구매 학생 수를 확정된 후, 학교에서 교복대금을 수납받고 구매대금을 업체에 지급한다.

○ 「교복선정위원회」 구성 및 운영

- 구성 방법: 교원, 학부모, 학생대표 등 7명 이상으로 구성
 - ※ 학교운영위원 중 학교장은 「교복선정위원회」의 위원이 될 수 없음
- 담당(추진) 업무
 - 교복업체 선정을 위한 품질 심사기준 설정(디자인 적합성, 재질, 바느질 상태, A/S, 납품 실적, 하자 이행 등) 및 품질 심사 실시
 - 교복 착용 이후 품질, 품질 심사기준에 대한 학생·학부모의 의견 수렴을 거쳐 구매 결과 평가 실시
 - 계약 체결 후 수시로 제작 상황을 확인하여 좋은 품질의 교복이 제작될 수 있도록 감독(샘플 검사, 원단 검사 등에 참여)



다. 교복 선정 절차(예시)

절차	추진내용	세부추진내용
① (심의 전)	교복디자인 선정·공개	<ul style="list-style-type: none"> 학교구성원 의견수렴 후 디자인 선정 ※ 교복 디자인에 관한 사항을 '학생 생활규정'으로 명문화함
	↓	
	교복 구매 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> 「교복선정위원회」 구성 교육청이 정한 상한가격을 반영하여 품질기준, 입찰방법 등을 포함한 교복 구매 계획 수립
	↓	
② (심의)	학교운영위원회 심의	<ul style="list-style-type: none"> 학교장이 제출한 교복 구매 계획안에 대해 디자인, 품질기준, 입찰방법 등의 적정 여부 심의 학교장이 제출한 교복 구입계획안이 미흡하다고 판단될 경우 수정안을 발의하여 심의 가능
	↓	
③ (심의 후)	심의안건 이송 및 공개	<ul style="list-style-type: none"> 위원장은 심의 결과를 학교장에게 이송 학교장은 위원회 심의 결과로 교복 구매 계획 확정 및 학생·학부모에게 공개
	↓	
	입찰 공고	<ul style="list-style-type: none"> 입찰 공고 시 관련 법령과 규정을 준수
	↓	
	교복 납품 사업자 선정	<ul style="list-style-type: none"> 정성·정량평가를 종합하여 사업자 선정 교복 제작 과정 관리 ※ 공장 방문, 샘플 검사(1차), 원단 검사(2차) 등을 통하여 수시로 제작 사항을 확인함으로써 우수한 품질의 교복이 납품되도록 관리
	↓	
수납 및 학교회계 처리	<ul style="list-style-type: none"> 교복 구매 대상자 조사 교복대금 수납 및 학교회계처리 	
	↓	
	검수 및 평가·환류	<ul style="list-style-type: none"> 수량 및 사양서 등 계약 내용 확인 후 검수 교복 만족도 조사 등 구매 결과 평가 실시

※ 신입생 학교안내 자료에 교복 착용일 및 교복 구매 방법을 안내
(가정통신문·학교 홈페이지·문자알리미 등을 활용하여 적극적으로 홍보)

참고사항(유의사항)

- 교복 학교주관구매 추진을 위한 「교복선정위원회」 구성과 관련하여 교복업체 이해 관계자가 참여하지 않도록 함으로써, 업체 선정시 공정성을 확보한다.(위원 후보자로부터 '확인서' 징구)

라. 교복 규정 제·개정

1) 추진 절차

- 교복 착용 여부, 모양, 색상, 품질 등에 관한사항을 변경할 경우, ‘학교생활규정 제·개정’ 절차에 따라 진행하고, 교복규정 제·개정안을 학교운영위원회에 제출하여 심의한다.

2) 참고사항(유의사항)

- 학교장은 교복 변경 시 학교 홈페이지 등을 통해 즉시 공개하며, 상당 기간 기존 교복과 병행 착용함으로써 학부모의 경제적 부담을 경감하도록 한다.
- 여학생 교복 유형을 선정할 때, 학생·학부모·교원 등의 의견을 반영하여 학생들이 스커트/바지를 선택 착용할 수 있도록 한다.
- 체육복의 경우 교복에 준하여 선정 및 변경 등의 업무처리를 할 수 있다.

마. 학교운영위원회 심의 시 고려사항

- 반드시 다양한 의견이 수렴되어 선정안이 결정되었는지 고려하여 심의
- 학생 생활지도에 대한 교육적인 판단과 학부모의 경제적인 부담 등을 고려하여 심의
- 교복(체육복) 선정 이해 관계자(제조사, 대리점 관계자 등)는 학교운영위원이라도 교복(체육복)선정·변경 및 구매 관련 심의에는 참여할 수 없음



졸업앨범 제작

가. 목적

- 졸업앨범 제작에 부담의 주체인 교육수요자(학부모)의 의견을 반영하고, 졸업앨범 제작 과정의 신뢰도 제고 및 투명성 확보를 위하여 졸업앨범 제작에 관한 사항에 대하여 학교운영위원회의 심의를 거치도록 하고 있다.

나. 추진 절차(예시)

절차	추진내용	세부추진내용
① (심의 전)	졸업앨범 제작안 작성	<ul style="list-style-type: none"> • 앨범제작추진위원회 구성 • 졸업앨범 제작부수, 부당 추정가격, 크기, 면수, 표지종류 등에 대한 학생·학부모·교직원 등의 의견을 수렴
	의안 제출	<ul style="list-style-type: none"> • 제작부수, 추정가격, 사양 등을 결정하여 학교운영위원회에 의안 제출
② (심의)	학교운영위원회 심의	<ul style="list-style-type: none"> • 제출된 사양, 가격, 부수, 계약 방법 등에 대하여 적정여부를 심의 • 앨범 구매 수량 변동 시 증감 조정이 가능한지 여부를 확인 • 학부모 의견을 반드시 수렴하여 반영하고 회의시에는 학생 대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 청취 • 필요시 소위원회를 구성하여 심도 있는 심사 실시
	심의안건 이송 및 공개	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장은 심의 결과를 학교장에게 이송
③ (심의 후)	입찰 공고	<ul style="list-style-type: none"> • 입찰 공고 시 관련 법령과 규정 준수
	앨범 제작	<ul style="list-style-type: none"> • 학교장은 졸업앨범 제작을 위한 계약, 납품, 검수, 대금지급 등의 업무 집행 • 최종 물품검수는 회계직공무원 및 앨범제작 요구 부서의 직원을 지정하여 담당

※ 심의범위는 사양(규격) 결정, 가격의 상한선 등이며, 구체적인 업체선정과 계약에 대해서는 학교장이 권한과 책임 행사

다. 학교운영위원회 심의 시 고려사항

- 반드시 다양한 의견이 수렴되어 선정 안이 결정되었는지 심의 시 고려
- 심의는 앨범의 사양, 가격, 계약방법 등의 적정 여부
- 학생의 전출입 등에 의한 앨범 구매 수량 변동 시 증감 조정이 가능한지를 고려
- 학교운영위원 중 졸업앨범제작 이해 관계자는 졸업앨범제작 심의에 참여할 수 없음

수련활동·소규모테마형교육여행

가. 목적

- 수련활동 및 소규모테마형교육여행의 수련활동지나 여행지 선정 등에 대하여 부담의 주체인 교육수요자(학부모)의 의견을 반영하고, 여행지나 숙박업소 선정과정 등을 투명화 하기 위하여 학교운영위원회의 심의를 거치도록 하고 있다.

나. 심의 사항

- 수련활동·소규모테마형교육여행의 시기와 장소에 관한 사항
- 수련활동·소규모테마형교육여행의 운영형태에 관한 사항
- 비용의 검토 및 책정에 관한 사항
- 숙박시설의 선정에 관한 사항
- 안전사고의 대비책 마련 및 기타 필요한 사항

 **활성화위원회 운영(예시)**

■ 성격

- 수련활동·소규모테마형교육여행 활성화위원회는 학교운영위원회 연계형 소위원회로서 학교운영위원회에 상정되기 전, 관련 안건에 대하여 전문적·집중적으로 검토

■ 구성

- 위원은 7명이상 10명 이하로 구성하되, 외부위원이 1/2이상 포함되도록 한다.
- 위원장은 위원 중에서 호선한다.
- 구성위원
 - 내부위원: 사업발주기관 소속 교직원(단 학교장 및 행정실장 제외)
 - 외부위원: 해당 분야 전문기관단체 임직원, 전문가, 대학교수 등(학교의 경우 학교운영위원 및 학부모 선정 가능)
- 위원 구성 및 임기, 운영방법은 학교 내부 규정으로 정함



다. 추진 절차(예시)

절차	추진내용	세부추진내용
① (심의 전)	계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> 학교교육계획서에 실시 계획 반영(대상, 기간 등) <ul style="list-style-type: none"> - 학부모 동의 여부 조사 및 반영 학생, 학부모, 교직원의 다양한 의견을 수렴 <ul style="list-style-type: none"> - 담임교사와 학생의 토의·토론 - 장소, 일정, 비용 등에 대한 학생·학부모의 선택이 가능하도록 운영
	활성화위원회 구성 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> 시기, 장소, 프로그램, 활동경비 등을 심의 계약방식 등에 따라 달리 운영
	사전답사	<ul style="list-style-type: none"> 코스 및 프로그램 일정점검, 숙박 및 체험시설 등 답사 숙소 및 체험시설 안전상태 확인 및 점검 ※ 학교운영위원회 학부모위원 및 해당 학년 학부모의 답사 참여를 통하여 학부모의 의견이 충실히 반영되도록 한다.
	의안 제출	<ul style="list-style-type: none"> 학생, 학부모, 교직원의 다양한 의견을 수렴하고, 수렴된 의견을 종합하여 기본계획(안)을 결정하고 학교운영위원회에 제출
② (심의)	학교운영위원회 심의	<ul style="list-style-type: none"> 장소, 시기, 가격, 교육활동 프로그램, 업체 선정 조건(입찰 조건), 안전성 등의 적정여부를 심의(안전요원 동행 포함) 학부모 의견을 반드시 수렴하여 반영하고 회의 시 학생 대표 등의 의견을 청취 심의 전 사전답사 등 방법도 가능 필요 시 소위원회를 구성하여 심도있는 심의 가능
③ (심의 후)	입찰 공고	<ul style="list-style-type: none"> 입찰 공고 시 관련 법령과 규정 준수
	계약, 사전안전교육 등	<ul style="list-style-type: none"> 「수련활동·소규모테마형교육여행 운영 안내(매뉴얼)」의 내용 준수
	평가 및 정산	<ul style="list-style-type: none"> 활동 완료 후 사후 평가를 하며, 최종 결과(경비 사용내역 등)를 학부모 등에게 공개

라. 학교운영위원회 심의 시 고려사항

- 학교구성원의 의견을 수렴하고 학교구성원간의 토의·토론을 통해 함께 계획하여 추진하고 학부모들의 동의를 구하는 과정을 밟았는지 확인(학교에서 일방적인 장소를 사전에 정하고 추진하는 사례가 없도록 함)
- 심의시기를 앞당겨 선택의 폭을 넓힐 수 있도록 함
- 국외 여행은 국내외 사회 경제적 여건, 환경변화 등 여러 상황을 신중히 검토하여 결정 하되, 경제적인 이유로 불참하는 학생에 대해서는 학교 수준의 지원대책을 마련하여 추진 해야 함. 저소득층 자녀에 대한 지원 방안을 함께 추진하여 민원이 발생하지 않도록 함
- 국내와 국외를 분리하여 운영하는 것은 위화감 조성, 부모의 사회경제적 지위와 배경이 학교 교육에 미치는 영향 등을 고려하여 더욱 신중하게 처리되어야 함. 교육청에서는 국내와 국외를 분리하여 운영하지 않도록 안내하고 있음.
- 학생 사전교육(생활지도 및 안전사고 예방 등) 및 안전사고 예방, 비상시 대처 방법 등이 적절하게 반영되어 있는지 여부
- 숙박인 경우 숙박업체 시설의 안전성, 높은 서비스, 제공되는 음식의 위생 등을 심도 있게 심의할 수 있도록 선정 기준을 미리 결정
- 다양한 경험을 할 수 있도록 장소 선정 및 프로그램을 다변화 하였는지 심의
- 실무 담당교사의 의견을 참고하여 심의 시 활용하며, 전년도 평가결과를 반영
- 기후 변화 등으로 수련활동 프로그램을 계획대로 진행할 수 없을 경우에 대비한 대체 프로그램 및 불참학생에 대한 교육계획 마련 여부도 심의 시 확인



4-6 방과후학교 운영

가. 개념

㉮ 방과후학교

학생과 학부모의 요구와 선택을 반영하여 수익자 부담 또는 재정 지원으로 이루어지는 정규수업 이외의 교육 및 돌봄 활동으로, 학교 계획에 따라 일정한 기간 동안 지속적으로 운영하는 학교 교육활동을 의미한다.

나. 운영 근거

학교는 학생과 학부모의 요구를 바탕으로 방과후학교 또는 방학중 프로그램을 개설할 수 있으며, 학생들의 자발적 참여를 원칙으로 한다.

※ 초·중등교육과정 총론(교육부 고시 제2015-74호)

다. 기본 원칙

- 1) **(운영방법)** 학교의 장이 학교 여건과 학생·학부모의 요구를 고려하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 자율적으로 운영
 - ① 학생과 학부모가 원하는 다양한 방과후학교 프로그램 운영을 위해 학교운영위원회 심의를 받아 프로그램의 전부 또는 일부를 위탁하여 운영 가능
 - ② ‘개인위탁’은 방과후학교 프로그램을 개인강사에게 위탁하여 운영하는 것을 의미하며, ‘업체위탁’은 방과후학교 프로그램을 업체에게 위탁하여 운영하는 것을 의미
- 2) **(연간운영계획 수립)** 학교별 실정에 맞춰 운영하되, 학년 초 방과후학교가 운영될 수 있도록 가급적 모든 준비를 3월 개학 전 완료
 - ① 학년 시작 전 방과후학교 연간운영계획 수립 및 교육수요자에게 홍보·안내
 - ② 학교교육계획 수립 시 방과후학교 운영계획을 반영하고, 사교육 수요를 흡수하기 위해 정규 교육과정 시작과 함께 운영 권장

- ③ 연간운영계획을 학교알리미 및 홈페이지 등에 탑재하여 학생과 학부모가 방과후학교 학습계획을 수립하여 참여할 수 있도록 홍보·안내
- ④ 자연재난 및 사회재난 시 방과후학교를 중지·연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계 등)으로 운영할 수 있다.

3) (운영기간) 학교여건에 따라 기(期)별 운영 계획을 수립하여 운영

4) (운영시간) 정규수업 이외의 시간을 활용하여 운영하되, 학생의 건강이나 정규 교육과정의 정상적 운영을 저해하지 않도록 방과후학교 프로그램을 정규수업 전 또는 늦은 시간까지 운영하는 사례 금지

- ① 학생·학부모의 수요에 따라 방과후 뿐만 아니라 토요일, 휴업일, 방학 등을 활용하여 운영
- ② 정규교육과정의 정상적 운영을 저해하지 않는다면 학교스포츠 관련 프로그램은 정규수업 전에도 운영이 가능 [초등교육과-4112, 2014. 3. 25.]

※ 정규수업 이전(0교시)은 스포츠 관련 프로그램 외 어떠한 방과후학교 프로그램도 운영할 수 없음

5) (교육대상) 희망하는 해당 학교 학생뿐만 아니라 타교 학생까지 확대 가능

※ 학생 안전관리 등에 대한 내용을 학교 간 협의 하에 조치 후 실시

6) (정보공개)

- ① 방과후학교 운영에 대한 정보를 홈페이지 등에 공개하여, 학생과 학부모의 알 권리 충족 및 선택기회 보장, 예산 운영의 투명성 및 신뢰도 제고
 - 연간운영계획, 만족도 조사 결과, 정산 내역
- ② 초·중등학교 정보공시 지침에 따라 방과후학교 연간운영계획 및 운영·지원 현황 등을 연 1회 공개



7) (강제참여 유도 금지) 학생과 학부모의 선택에 의한 자율적 참여를 기반으로 운영
(*서울특별시 학생인권조례 제9조 ①,③,④항)

[강제 참여 유도 유형]

- ▶ 방과후학교 프로그램을 신청하지 않은 학생에게 불이익을 주어 강제참여를 유도하는 경우
- ▶ 방과후학교 운영 시간에 정규교육과정에서 계획된 수업을 진행하는 경우
- ▶ 방과후학교 프로그램 교재의 지문, 문제 등을 교내 시험 등에 직접 인용하여 학생평가에 영향을 주는 경우
- ▶ 정규수업 전, 정규수업 중간에 방과후수업을 배치하여 강제로 모든 학생을 참여시키는 경우 등

8) (선행학습 금지) 방과후학교 프로그램은 학교교육과정을 앞서는 프로그램을 운영해서는 안 됨. 단, 다음 어느 하나에 해당하는 경우, 편성된 학교교육과정을 앞서는 방과후학교 과정을 운영할 수 있음 (*공교육정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법 제8조 제2항, 2025.2.28.까지 한시적 적용, 같은 법 부칙 제2조 유효기간)

- ① 전체 고등학교에서 휴업일(방학)중 편성·운영하는 경우
- ② 중학교 및 고등학교 중 농어촌 지역 학교 및 도시 저소득층 밀집 학교 등에서 학기 중 및 휴업일에 편성·운영하는 경우(*같은 법 시행령 제2조의2, 도시 저소득층 밀집 학교 등의 지정 등)
- ③ 교과 프로그램 운영은 공교육정상화 취지를 고려하여 운영

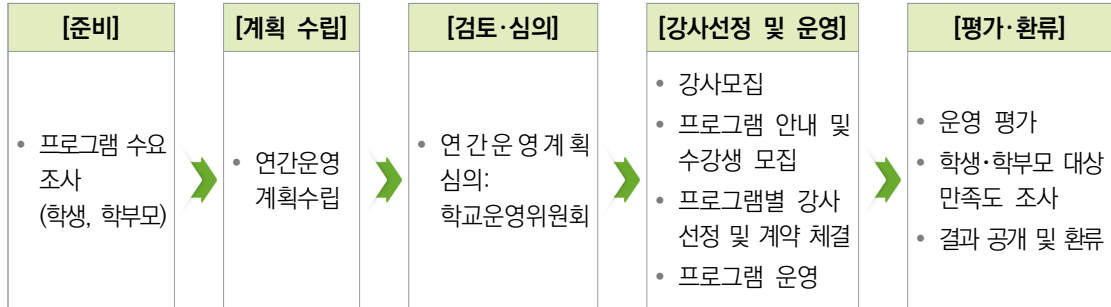
9) (성적우수 특별반 운영 금지) 학교교육과정의 교과진도표에 벗어나지 않는 범위에서 같은 학년에서 심화학습 차원의 수준별 수업은 가능하나, 성적을 기준으로 학생의 선택권을 제한해서는 안 되며 특히 성적우수 특별반 운영은 금지

※ 방과후학교는 재원(예산)에 상관없이 어떠한 경우에도 성적우수 특별반을 운영할 수 없음

10) (초1,2학년 영어 방과후학교 운영) 학생, 학부모의 수요와 요구를 반영하고, 다음 사항에 유의하여 운영(같은 법 제16조 제4호 적용의 배제)

- 학습이 아닌 놀이·활동 중심, 문자가 아닌 음성언어 중심으로 운영
- 초등 정규 교육과정의 영어수업이 주당 2~3시간인 점을 고려하여, 과도한 선행교육 예방과 1~2학년의 발달 수준에 맞는 적절한 시수로 운영 권장[학교 실정에 맞게 주당 최대 200분(40분×5회 운영 가능한 시량)을 초과하지 않는 범위 이내]

라. 방과후학교 업무 추진 흐름도



마. 학교운영위원회 심의

- 1) 학교운영위원회는 방과후학교 프로그램 운영과 수익자부담 경비에 관한 사항을 심의 (서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례 11조 ①항)

※ 심의사항: 방과후학교 (연간)운영 계획 심의
 - 세부사항은 「2024 방과후학교 길라잡이」 p.22(개인위탁), 「2024 방과후학교 업체위탁 계약 실무」 p.35(업체위탁) 참고

- 2) 방과후학교 운영의 투명성 및 공정성 확보를 위해 방과후학교소위원회를 설치·운영할 수 있음(학교 선택사항)
- 3) 학교운영위원회는 방과후학교소위원회의 사전 검토 결과를 심의

바. 기타

※ 방과후학교 운영 관련 세부 내용은 「2024 방과후학교 길라잡이」 및 「2024 업체위탁 계약 실무」 참조



4-7 공모교장의 공모 방법, 임용, 평가 등

가. 교장공모제의 이해

1) 교장공모제의 개념

- 승진에 따른 교장 임용방식이 아닌 공개모집을 통한 교장 임용으로 교장임용의 투명성과 책무성 제고, 능력있는 교장을 공모함으로써 학교현장의 긍정적 변화 유도
- 고등학교 이하 각급학교에서 학부모 등 교육수요자가 원하는 자를 당해 학교의 교장으로 임용

※ 사립학교의 경우, “공모교장에 관한 사항”은 학교운영위원회 심의사항이 아님

2) 공모교장 임용 대상자 자격

유형	추진근거	자격 기준	대상학교
초빙형	교육공무원법 제29조의3제1항	<ul style="list-style-type: none"> 교장자격증 소지자(교육공무원) 	일반학교
내부형	교육공무원법 제29조의3제2항, 교육공무원임용령 제12조의6 제1항	<ul style="list-style-type: none"> 교장자격증 소지자(교육공무원) 교육경력 15년 이상인 교육공무원, 사립학교 교원(자격 미소지자): 교장자격 미소지자 공모 가능 학교로 정한 경우 가능 	자율학교 (자율형 공립고 포함)
개방형	영재교육진흥법 제12조제1항, 영재교육진흥법 시행령 제25조제2항	<ul style="list-style-type: none"> 교장자격증 소지자(교육공무원) 해당학교 교육과정에 관련된 기관 또는 단체에서 3년 이상 종사한 경력이 있는 자(자격 미소지자) * 교장자격증 유무 관계없이 공모 가능 	자율학교 중 특성화중·고 특목고 예·체능계고 영재학교

- 「초·중등교육법」 제21조제1항에 따른 자격이 있는 자(교장자격증 소지자)로서 당해 시·도에 근무하는 교육공무원(교육공무원법 제7조 및 교육공무원 임용령 제12조의6 제1항의 자격기준 포함)을 대상으로 함
- 교원자격증을 요구하는 공무유형의 경우 임용예정일까지 교장자격증 소지에정인자를 포함(단, 임용예정일까지 자격증 미취득시 선정 취소)
- 임용예정일 기준으로 정년 잔여기간이 4년 미만인 자는 지원 제한
단, 교장으로 처음 임용되는 경우 임용예정일 기준으로 정년 잔여기간이 2년이상 4년 미만인 자는 지원 가능

3) 실시 학교지정

- 국·공립의 초·중·고등학교(특수학교 포함) 중 재직 중인 교장의 임기 만료, 정년퇴임 등으로 학교장의 후임 보충이 필요한 학교 중 신청을 받아 선정한다.

- 국립학교
 - 국립학교는 해당 학교로부터 신청을 받거나 직접 교육부장관이 지정한다. 국립학교 중 국립대학 부설 학교의 경우에는 대학의 장이 지정한다.
- 공립학교
 - 공립학교는 지역실정, 교육여건 등을 고려하여 교육감이 지정한다. 지정규모는 당해 교육청 소속 전체 공립학교 중 학교장 결원이 발생한 학교 수의 1/3에서 2/3 범위에서 지정한다.

4) 공모교장의 임용권자

- 공모교장의 임용권은 국립학교는 교육부장관, 국립학교 중 국립대학 부설학교는 대학의 장, 공립학교는 교육감에게 있음

5) 공모교장의 임기

- 공모교장의 당해 학교 근무기간은 4년을 원칙으로 한다.
- 공모교장 임기 중 인사조치 되는 경우를 제외하고는 다른 학교로 전보할 수 없도록 하여 학교운영의 안정성과 교육활동의 지속성을 보장한다.

6) 인사관리

- 공모교장이 징계 등으로 당해 학교에 계속 근무할 수 없는 객관적이고 명백한 사유가 있는 때에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 공모교장 임용권자에게 공모교장의 직을 면하는 인사조치를 요청하거나, 공모교장 임용권자 직권으로 본인의 소명 절차 및 인사위원회 심의를 거쳐 공모교장의 직을 면할 수 있다.
- 공모교장 임용권자가 교육공무원의 수급상 필요에 의해 공모교장을 전직 임용하고자 하는 때에는 인사위원회의 심의를 거쳐 공모교장의 직을 면할 수 있다.



나. 공모교장 임용 절차(예시)

① (지정 신청)	<ul style="list-style-type: none"> 정년퇴임, 임기만료 등 학교장 결원이 예정되어 있는 학교에서 공모 여부에 대한 구성원 의견수렴과 학교운영위원회 심의를 거쳐 교장공모제 대상학교 지정 신청
② (학교 지정)	<ul style="list-style-type: none"> 지역 실정 및 학교 여건 등을 고려하여 교장공모제 대상학교 지정(교육청)
③ (공고 및 접수)	<ul style="list-style-type: none"> 공모 목적, 기간, 자격요건 등 구체적 요건을 학교운영위원회 심의를 거쳐 마련(학교) 교장공모제 실시학교 공고(교육청, 학교) 교장공모 응시자 서류 접수(개별학교)
④ (1차 심사)	<ul style="list-style-type: none"> 학교 공모교장심사위원회 구성 및 심사(학교운영위원회 주관) 순위를 명기하여 3배수를 교육청에 추천
⑤ (2차 심사)	<ul style="list-style-type: none"> 교육청 공모교장심사위원회 구성(외부인사 50% 이상 포함) 및 심사 순위를 명기하여 3배수를 교육감에게 추천
⑥ (선정 임용)	<ul style="list-style-type: none"> 2차 심사 추천자 중 1인 선정(교육감) 교육부 장관에게 임용 추천 및 임용

① 교장공모제 대상학교 지정

- 교육청은 임기만료, 정년퇴임 등 학교장 결원이 발생한 학교에서 구성원 의견수렴과 학교운영위원회 심의를 거쳐 교장공모제 대상학교 지정을 신청하면 학교의 여건, 구성원의 의견 등을 고려하여 대상학교를 지정한다.
- 교장 정기전보로 인한 후임 발령이 필요한 학교 중에서 현임 교장의 정년 잔여 또는 중임만료 임기가 2년 이하(단, 강동송파, 강남서초 중등학교는 1년 이하)인 경우, 학교 통·폐합, 휴교 예정으로 공모교장 임용기간이 4년 미만인 경우 **의견수렴 절차는 생략** 가능하며, **학교운영위원회 심의를 통해** 교장공모제 운영 대상교에서 제외 가능

② 학교운영위원회의 공모교장 자격요건 심의

- 교장공모제 대상학교는 공모목적, 기간, 자격요건 등 구체적인 공모요건을 마련하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 교육청에 제출한다.(대상학교 지정 신청을 위한 심의 시에 함께 심의할 수 있다)

- 세부 자격요건 마련을 위해서는 당해학교의 교육여건이나 학생·학부모의 특성 등을 충분히 고려하여 결정할 필요가 있다.
- 중등은 서울특별시교육청 소속 교육공무원(서울특별시교육청에서 교육부 본부 및 동 소속기관(국립국제교육원 등)으로 진출되어 계속 근무 중인 교육전문직원 포함)으로서, 교장 공모 유형에 따라 「초·중등교육법」 제21조제1항에 따른 자격이 있는 자(교장자격증 소지자) 또는 「교육공무원임용령」 제12조의6 제1항에 따른 자격기준에 해당하는 자

③ 교장공모 공고 및 지원

- 교육청에서는 공모 목적, 기간, 제출서류 등을 포함한 교장공모제 지정학교 명단을 일괄 공고하고, 학교장은 학교 홈페이지 공고한다.
- 지원자는 개별적으로 원하는 학교에 서류를 제출하되, 1개교에만 지원할 수 있다.

④ 학교 공모교장심사위원회 심사(1차 심사)

- (심사위원회 구성) 학교운영위원회는 학교운영 주체들의 의견이 균형 있게 반영될 수 있도록 학부모회 대표와 임원진, 동창회 임원들을 포함하여 한다.
※ 기타 심사위원회 구성에 대한 세부사항은 교육청의 계획을 참고
- (심사방법) “학교경영계획서”에 대한 발표, 지원자 제출서류, 심층면접을 토대로 심사 하며 필요시 지원자에게 추가자료 제출 요구 가능함,
- (심사결과) 학교장이 순위를 명기하여 교육청에 3배수 추천한다.
- (심사관점) 교장으로서의 사명감, 전문지식과 소양, 확고한 교육철학, 학생에 대한 애정, 관리자로서의 역량 등을 당해 학교 교장공모의 목적과 연계하여 종합적으로 판단 한다.

⑤ 교육청 공모교장심사위원회 심사(2차 심사)

초·중학교는 소속 교육지원청, 고등학교는 서울특별시교육청 주관으로 심사

- (심사위원회 구성) 심사위원수는 교육청에서 자율적으로 정하되, 학부모, 지역인사, 전문가 등 외부인사가 50% 이상이 되도록 구성한다.
- (심사방법) 1차 심사위원회에서 추천한 자를 대상으로 교장으로서의 적격성 여부 및 학교경영 역량 등을 다시 심층심사하고, 1차 심사과정의 공정성도 심사한다.



- (심사결과) 심사위원회는 순위를 명기하여 임용권자에게 3배수 추천한다.

※ 지원자 모두가 자격에 미달할 경우, 교장공모제 학교 지정을 철회함

⑥ 최종선정 및 임용

- 임용권자(교육감)는 교육청 심사위원회에서 추천한 후보자 중 추천순위를 고려하여 최종 1인을 선정한다.
- 임용결격사유 등을 확인한 후에 교육부장관에게 임용 요청한다.

Q 공모교장제 관련 학교운영위원회의 역할

- 교장공모제 실시여부 의견수렴에 참여
- 공모교장 자격요건 심의
- 공모교장 지원자 1차 심사

다. 학교 교장공모심사위원회 심사 유의사항

- 교원, 학부모, 지역주민들이 참관할 수 있도록 공지
 - 필요시 설명회 실시를 사전에 안내한 후 지원자별 학교경영계획 등에 대한 전체 학부모 대상 설명회 실시
- 교장으로서의 직무수행에 필요한 품행, 지도력, 전문성 등을 고려하여 심사
- 심사의 공정성 유지
 - 교장공모제 취지에 상반되는 항목에 대한 가점 부여는 금지
 - 학교의 특정주체만을 대상으로 하는 설문조사, 평판도 조사 등 공모교장 지원자의 심사에 영향을 주는 행위를 하여서는 안 됨
 - 심사위원간 과도한 점수 편차로 인해 소수 심사위원이 높은 점수를 준 지원자가 선정되는 일이 없도록 점수 부여 범위를 사전에 조정(필수)
 - 심사집계는 심사위원이 모두 참석한 곳에서 바로 집계하여 결과를 확인하되 최종심사 결과 발표까지 비공개 유지

4-8 초빙교사의 추천

※ 서울특별시교육청에서 매년 수립·시행하는 『교원 및 교육전문직원 인사관리원칙』 및 『초빙교사 임용업무 처리지침』에 따라 교사 초빙 원칙, 초빙 인원 비율 등이 달라질 수 있음. 다음의 내용은 2025. 3. 1.자 전보 시 적용된 것임

가. 초빙교사제의 목적

- 초빙교사제는 초·중등교육의 자율성을 신장하고, 교육수요자의 요구에 보다 민감하게 대응하는 학교교육의 실현을 위해 도입된 제도이다.
- 학부모 등 교육수요자가 당해 학교에 특별히 필요하다고 생각하는 사람을 학교운영위원회의 심의를 통해 그 학교 교원(학교장, 교사)으로 임용해 달라고 임용권자(임용제청권자)에게 요청할 수 있도록 하고 있다.

※ 사립학교의 경우, “교원초빙에 관한 사항”은 학교운영위원회 심의사항이 아님

나. 초빙교사제의 이해

1) 초빙교사의 개념

- 초빙교사란 교육청 인사발령에 따라 교원을 특정학교에 배정하는 기존의 방식에서 벗어나, 당해 학교에서 필요로 하는 교원의 특정한 요건을 사전에 공고하고, 지원자 중에서 요건이 충족된 자를 선발하여 그 학교에 근무할 수 있도록 하는 임용제도이다.

2) 초빙교사 임용 대상자

- 서울특별시교육청 소속 정규교사 중 익년 3월 1일자 정기전보 대상자
(단, 중등의 경우 초빙기간 중 육아휴직 기간에 대해서는 초빙 근무기간으로 인정함)
- 익년 3월 1일자 서울특별시교육청 중등 통폐합·휴교 예정교 소속 교사
- 서울특별시 소재 초등 국립학교에 근무하는 정규교사로서 익년 3월 1일자 국·공립학교 교류 대상자

※ 구체적인 초빙교사 요건은 당해 학교의 장이 교직원 및 학부모의 의견, 학교 교육과정 기타 교육여건 등을 고려하여 학교운영위원회 심의를 거쳐 결정



3) 초빙교사제 실시 대상 학교 및 비율

- 고등학교 이하 공립 각급학교
- 초빙교사의 비율

※ 초빙교사 인원은 임용 전년도 9.1.자 교사 정원을 기준으로 산정함

① 유치원

- 당해 유치원의 요청에 따라 초빙교사 총인원은 교사 정원의 20% 이내로 하되, 익년도 3월 1일자 공석 예정자 수 범위 내에서 임용

② 초등학교

- 당해 학교의 요청에 따라 초빙교사 총인원은 교사 정원의 10% 이내로 하되, 익년도 3월 1일자 공석 예정자 수 범위 내에서 임용
- 다만, 다음에 해당되는 학교의 비율은 다음과 같이 산정
 - 서울형 교육복지 거점학교, 소규모학교(17학급 이하)는 20% 이내로 함
 - 신규지정 IB후보학교는 30% 이내로 함
 - 자율학교는 50% 이내로 함(단, 2023. 3. 1. 자 신규 지정교부터는 30% 이내로 함)
 - ※ 2026. 3. 1. 자 전보부터는 모든 자율학교 초빙 비율 30% 이내 적용
 - 작은 학교 모델학교는 전보대상자 수 범위 내 초빙

③ 중·고등학교

- 학교구분(자율학교, 전보우선지원학교 등)은 익년도 3.1. 기준
- 초빙 교사의 총인원은 당해 학교 교사 정원의 5% 이내에서 임용
- 다만, 다음에 해당되는 학교의 비율은 다음과 같이 산정
 - 전보우선지원학교는 20% 이내로 함
 - 특성화고 전보선호학교(서울공업고)는 15% 이내로 함
 - 자율학교(산업수요맞춤형고 포함, 전보선호학교 제외)는 25% 이내로 함
 - 체육고등학교(체육중 포함)는 50% 이내로 함
 - 과학고등학교 및 국제고등학교는 제한을 두지 아니함
- 통합형 진로직업교육 거점학교 업무담당 교사 1명은 초빙인원 비율에 미포함

- ④ 초빙인원 계산 시 유치원·초등학교는 소수점 이하를 절상하고, 중등학교는 소수점 이하 첫째자리에서 반올림한 정수로 계산

4) 초빙교사의 인사 관리

○ 초빙교사 재초빙 관련 사항

- 유치원 교사: 초빙기간이 만료된 유치원 교사는 현임원에 재초빙 불가
- 초등학교 교사: 초빙기간이 만료된 초등학교 교사는 현임교에 재초빙 불가. 단, 서울형 교육복지 거점학교, 소규모학교, 자율학교 교사는 1차에 한하여 현임교 재초빙 가능
- 중등학교 교사: 초빙기간이 만료된 중등학교 교사는 현임교에 재초빙 불가
 - ※ 다음의 경우 1차에 한하여 현임교에 재초빙 가능(단, 전보선호학교 제외)
 - 특목고·특성화고(산업수요맞춤형고, 전보선호학교 포함)의 전문교과 교사
 - 전보우선지원학교·혁신학교(혁신미래학교)·소규모학교(일반학급 기준으로 중학교 18학급 미만, 고등학교 24학급 미만인 학교)·IB후보·인증학교의 교사
 - 통합형 진로직업교육 거점학교 업무담당 교사 1명

○ 정기전보자 현임교 초빙 관련 사항

- 유치원 교사: 정기전보 대상 유치원 교사는 현임원에 초빙 불가
- 초등학교 교사: 정기전보 대상 초등학교 교사는 1차에 한하여 현임교 초빙 가능
- 중등학교 교사: 정기전보 대상 중등학교 교사는 현임교에 초빙 불가
 - ※ 다음의 경우 1차에 한하여 현임교에 초빙 가능(단, 전보선호학교 제외)
 - 특목고·특성화고(산업수요맞춤형고, 전보선호학교 포함)의 전문교과 교사(전보 유예 중인 자 포함)
 - 전보우선지원학교·혁신학교(혁신미래학교)·소규모학교·IB후보·인증학교의 교사(전보유예 중인 자 제외)
 - 통합형 진로직업교육 거점학교 업무담당 교사 1명(전보유예 중인 자 제외)

○ 전보유예자 초빙 관련 사항

- 유치원 교사: 정기전보 대상 교사로서 전보 유예 중인 유치원 교사는 현임원 초빙 불가
- 초등학교 교사: 정기전보 대상 교사로서 전보 유예 중인 교사는 1차에 한하여 현임교 초빙 가능
- 중등학교 교사: 정기전보 대상 교사로서 전보 유예 중인 특목고 및 특성화고(산업수요 맞춤형고, 전보선호학교 포함)의 전문교과 교사는 1차에 한하여 현임교에 초빙 가능(단, 전보선호학교 제외)



다. 초빙교사 임용 절차

① (초빙요건 자문)	<ul style="list-style-type: none"> 교원인사자문위원회에서 당해 학교의 초빙교사 수, 교과목 등 세부 초빙요건에 대한 자문
➤	
② (학교운영위원회 심의)	<ul style="list-style-type: none"> 당해 학교에 필요한 초빙교사의 수, 교과목, 자격 등 구체적인 사항에 대한 기준을 마련하여 학교운영위원회에서 심의하고, 심의된 초빙요건을 교육청에 송부
➤	
③ (공고·접수)	<ul style="list-style-type: none"> 교육청에서 관내 학교들의 교사 초빙 관련 사항을 일괄 공고 교사를 초빙하고자 하는 학교에서도 별도 공고(홈페이지 등) 초빙교사 희망자는 원하는 학교에 서류를 제출하고 학교는 이를 접수
➤	
④ (학교운영위원회 심의)	<ul style="list-style-type: none"> 초빙교사 지원자를 대상으로 초빙 임용후보자 심의
➤	
⑤ (추천·임용)	<ul style="list-style-type: none"> 학교장은 학교운영위원회의 심의 결과를 통보받아 초빙 임용후보자를 선정하여 교육청에 추천 임용권자는 절차상 및 기타 결격 사유가 없을 경우 추천된 자를 초빙교사로 임용

🔍 초빙교사제 관련 학교운영위원회 역할

- 초빙목적, 기간, 자격, 우대 등 구체적인 초빙교사 요건 심의
- 초빙교사 임용후보자 추천 심의

라. 초빙교사제 자격요건 심의 관련 유의사항

- (자격 요건) 당해학교 교육과정의 특성, 교육여건 등에 대한 분석을 토대로 교사 초빙의 목적을 명확히 하고, 이를 달성하기 위하여 필요한 구체적인 자질, 능력 등을 검토하여 세부 자격요건을 결정한다.
- (과정의 공정성 유지) 초빙교사 추천과 관련, 특정인이 유리하거나 불리하지 않도록 객관적이고 공정한 절차를 거친다.
- (심의 관점) 교사 초빙 시에는 당해학교의 초빙목적에 적합한 교사가 추천될 수 있도록 교원으로서의 사명감, 전문지식과 소양, 학생에 대한 애정, 초빙요건의 부합정도 등을 종합적으로 심의한다.

Q 관련 법령

■ 「교육공무원법 제31조(초빙교원)」

- ② 고등학교 이하 각급학교의 장은 교사자격증을 가진 사람 중에서 해당 학교에 특별히 필요한 사람을 교사로 초빙하려는 경우에는 임용권자에게 초빙교사로 임용하여 줄 것을 요청할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 임용 요청을 받은 임용권자는 임용이 요청된 사람 중에서 해당 학교의 초빙교사를 임용할 수 있다.
- ④ 초빙교원의 임용·보수·복무 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

■ 「교육공무원법 제29조의 3(공모에 따른 교장 임용 등)」

- ① 고등학교 이하 각급학교의 장은 학교운영위원회 또는 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 다음 각 호의 구분에 따른 사람 중에서 공모를 통하여 선발된 사람을 교장 또는 원장으로 임용하여 줄 것을 임용제청권자에게 요청할 수 있다.

1. 교장의 경우: 「초·중등교육법」 제21조제1항에 따른 교장자격증을 받은 사람
2. 원장의 경우: 「유아교육법」 제22조제1항에 따른 원장자격증을 받은 사람

- ② 제1항에도 불구하고 「초·중등교육법」 제61조에 따른 학교의 장은 학교운영위원회의 심의를 거쳐 해당 학교 교육과정에 관련된 교육기관, 국가기관 등에서 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 또는 「초·중등교육법」 제2조의 학교에서 교원으로서 전임으로 근무한 경력(제2조제1항제2호 및 제3호에 따른 교육전문직원으로 근무한 경력을 포함한다)이 15년 이상인 교육공무원이나 사립학교 교원 중에서 공모를 통하여 선발된 사람을 교장으로 임용하여 줄 것을 임용제청권자에게 요청할 수 있다. 이 경우 학교유형별 공모 교장의 자격기준 및 적용 범위 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

- ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 임용제청권자가 교육제도의 개선 등을 위하여 필요하다고 지정하는 고등학교 이하 각급학교의 장은 공모를 통하여 선발된 사람을 교장·원장으로 임용하여 줄 것을 임용제청권자에게 요청하여야 한다.

- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 요청을 받은 임용제청권자는 임용요청된 사람을 해당 학교의 교장·원장으로 임용하여 줄 것을 임용권자에게 제청한다. 다만, 교장·원장 임용 관계 법령 위반 등 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

- ⑤ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 공모로 임용되는 교장·원장(이하 “공모 교장·원장”이라 한다)의 임기는 4년으로 하되 공모 교장·원장으로 재직하는 횟수를 제한하지 아니한다.

■ 「교육공무원임용령 제12조의5(공모 교장 등의 임용·평가 등)」

- ① 학교 또는 유치원의 장은 법 제29조의3제1항 또는 제2항에 따라 공모를 통하여 교장이나 원장을 선발하는 경우에는 지원자를 심사하기 위하여 공모교장심사위원회 또는 공모원장심사위원회를 구성하여야 한다. 이 경우 위원的人数은 10명 이상 20명 이하로 구성하되, 학생 수가 100명 미만인 경우에는 5명 이상 10명 이하로 구성할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 공모교장심사위원회 또는 공모원장심사위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 학교 또는 유치원의 장이 위촉한다.

1. 「초·중등교육법」 제31조제1항에 따른 학교운영위원회(이하 “학교운영위원회”라 한다) 또는 「유아교육법」 제19조의3제1항에 따른 유치원운영위원회(이하 “유치원운영위원회”라 한다)가 추천하는 해당 학교·유치원의 학부모



- 2. 교직원 전체회의에서 무기명투표로 선출한 해당 학교·유치원의 교원(교장 및 원장은 제외한다)
- 3. 제1호 및 제2호에 해당하지 아니하는 사람으로서 학교운영위원회 또는 유치원운영위원회가 추천하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 해당 학교·유치원의 졸업생
 - 나. 교육 관련 전문가
 - 다. 그 밖에 학교 운영에 이바지하려는 사람

③ 학교 또는 유치원의 장은 제2항에 따라 공모교장심사위원회 또는 공모원장심사위원회의 위원을 위촉하는 경우 다음 각 호의 기준에 따라야 한다. 다만, 학생 수가 100명 미만인 경우 국립인 학교 또는 유치원의 장은 학교 또는 유치원의 장이, 공립인 학교 또는 유치원의 장은 교육감이 정하는 별도의 기준에 따라 위촉할 수 있되, 제2항 각 호의 위원이 각각 1명 이상씩 포함되도록 하여야 한다.

- 1. 제2항제1호에 해당하는 위원의 수는 전체 위원 수의 40퍼센트 이상 50퍼센트 이하일 것
- 2. 제2항제2호에 해당하는 위원의 수는 전체 위원 수의 30퍼센트 이상 40퍼센트 이하일 것
- 3. 제2항제3호에 해당하는 위원의 수는 전체 위원 수의 10퍼센트 이상 30퍼센트 이하일 것
- 4. 해당 학교운영위원회 또는 유치원운영위원회의 위원인 사람의 수는 전체 위원 수의 50퍼센트 이하일 것

④ 제1항에 따른 공모교장심사위원회 및 공모원장심사위원회는 지원자의 경력, 학교 또는 유치원 경영 계획서, 상호 토론 및 면접 결과 등을 포함하여 지원자의 적격성을 심사하여야 한다.

⑤ 법 제29조의3제7항에 따라 공모 교장·원장에 대하여 직무 수행, 실적 등을 평가할 때에는 학교 또는 유치원의 운영성과와 학교 또는 유치원 구성원의 만족도 등을 포함하여 종합적으로 평가하여야 한다.

⑥ 임용제청권자는 법 제29조의3제7항에 따른 공립 학교·유치원의 공모 교장·원장에 대한 평가 권한을 해당 교육감에게 위임할 수 있다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 공모 교장·원장의 공모 절차, 임용, 평가 등에 필요한 세부 사항은 교육부장관이 정한다.

■ 「교육공무원임용령 제12조의6(공모 교장의 자격기준 등)」

■ 「교육공무원임용령 제12조의7(초빙교사의 임용 요청 등)」

① 법 제31조제2항에 따라 고등학교 이하 각급학교의 장이 초빙교사의 임용을 요청할 때에는 학교운영위원회 또는 유치원운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 제1항에 따른 초빙교사의 임용 요청에 필요한 세부 사항은 임용권자가 정한다.

참고 영어회화 전문강사 채용에 대한 학교운영위원회 역할

☑ 목적

- 학교 단위의 실용영어 교육 강화를 위해 영어회화 전문강사 재계약·징계·해고 등에 대하여 학교운영위원회의 심의를 거치도록 하고 있다.

☑ 영어회화 전문강사의 역할 및 자격 기준

- 영어회화 전문강사의 역할
 - 중등 수준별 이동수업 및 분반수업을 담당하고, 원어민 영어보조교사 관리, 교재 개발 등 영어교육 관련 업무를 지원한다.
 - ※ 시도별 여건에 따라 실용영어 강화를 위해 추가되는 영어수업에 투입 가능
- 자격 기준
 - 원칙적으로 교원자격증 소지자 중 영어능통자를 선발하되, 별도로 시도교육감이 인정하는 자에 한해 미소지자를 선발할 수 있다.

※ 별도 자격 범위

- ① 초·중등학교(영어) 2급 정교사 이상 교원자격증 소지자
- ② 영어 모국어 국가 정교사 자격증 소지자
- ③ 국내외 영어 관련 석사학위 소지자
- ④ 국내 대학의 영어 관련 학사 또는 영어모국어 국가의 학사학위 이상(전공불문)을 소지하고 아래 ①항의 조건을 충족한자
- ⑤ 중등 2급 정교사 자격증 소지자로 아래 ②항의 조건을 충족한 자
- ⑥ 국내대학 학사학위 이상 소지자로 아래 ①, ②항의 조건을 모두 충족한 자

☑ 관련 법령

▶ 「초·중등교육법 제22조제1항」

제22조(산학겸임교사 등) ① 교육과정을 운영하기 위하여 필요하면 학교에 제19조제1항에 따른 교원 외에 산학겸임교사·명예교사 또는 강사 등을 두어 학생의 교육을 담당하게 할 수 있다. 이 경우 국립·공립 학교는 「교육공무원법」 제10조의3제1항 및 제10조의4를, 사립학교는 「사립학교법」 제54조의3제4항 및 제5항을 각각 준용한다.

▶ 「초·중등교육법 시행령 제42조제1항 내지 제5항」



☑ 학교운영위원회 심의 시 고려사항

▶ 영어회화 전문강사 근무평가

- 교원능력개발평가제 실시('10.3~)에 따라 영어회화 전문강사도 정규 교원에 준하는 근무평가를 실시하고, 평가결과를 재계약시 반영함
- 평가 결과는 재계약, 근로계약기간 중 해고, 징계 등의 판단을 위한 자료로서, 학교운영위원회는 이 평가 결과 자료를 중요한 심의자료로 사용함
- 근무평가 영역·기준(예시)

평가 영역	평가요소	평가척도 및 방법	배점	평가자
연구활동 및 수업지도	수업준비, 수업실행, 평가 및 활용	교원능력개발평가 준용	50~70	교감, 담당부장을 포함하여 총 3인 이상으로 구성된 평가위원회
복무 및 생활태도	복무태도, 생활태도	복무 및 생활태도 평가표	30~50	

▶ 영어회화 전문강사 징계

- 영어회화 전문강사를 징계할 때에는 징계위원회의 심의·의결 전에 학교운영위원회의 심의 절차를 거쳐야 함
- 징계위원회에서 징계혐의자에 대한 각종 보호조치가 이루어지게 되므로 학교운영위원회의 심의에서는 사실조사, 징계대상자의 변론기회 부여 등을 하지 않고 학교장이 징계위원회에 제출할 징계요구서에 대한 서면심의를 수행함

▶ 영어회화 전문강사 해고

- 영어회화 전문강사를 해고하고자 할 때는 학교운영위원회의 심의 절차를 거쳐야 함
- 「근로기준법」 등 관계법령과 취업규칙이 정하는 바에 따라 영어회화 전문강사에 대해서도 학교회계직원의 해고사유, 해고 절차, 근로자 보호 조치, 해고 예고, 해고 제한 등에 관한 기준을 동일하게 적용함

▶ 영어회화 전문강사 재계약

- 학습지도, 복무 및 생활태도 평가결과를 기초로 학교장이 재계약 여부를 판단한 후 재계약하고자 할 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거침(평가 결과는 비공개를 원칙으로 함)

4-9 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용

가. 추진배경 및 목적

- 학교운영지원비는 당해 학교의 학부모가 학교 운영을 지원하고 학생의 복지를 증진함으로써 학교 교육 정상화에 기여하기 위한 것으로, 합리성과 투명성을 제고하기 위하여 학교운영위원회의 심의를 거치도록 하고 있다.

나. 학교운영지원비의 이해

- 학교운영지원비의 조성·운용
 - 학부모의 경제적 부담능력, 물가에 미치는 영향, 지역실정, 수업료 변동률 및 학교의 재정소요 등을 고려하여 학부모의 의견을 수렴한 후, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 자율적으로 조성·운용한다.
- 학교운영지원비의 사용
 - 학교운영지원비는 학교 특성에 따라 사용내역이 동일하지는 않지만, 대체로 학교 운영지원비로 운영되는 인건비와 학생들과 직접 연관되는 학생복지, 교육활동을 위한 경비 등에 우선 편성하여 사용한다.

Q 학교운영지원비 사용 예시

- 학교운영지원비 수당
 - 교원연구비, 직급에 따라 지급하는 관리·직책 수당 등
- 학교회계직원 인건비
 - 학교회계직원의 인건비, 퇴직적립금 등
- 학생복지
 - 학생보건위생관리, 학교안전공제회비, 학생건강검사, 학생자치활동 등



다. 업무 추진 절차(예시)

① (심의 전)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교장은 학교운영지원비 조성·운용(안)이 포함된 학교회계세입·세출예산안을 편성하여 회계연도 개시 30일 전까지 학교운영위원회에 제출
② (심의)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교운영위원회는 학교운영지원비 조성·운용(안)이 포함된 학교회계 세입·세출예산안을 회계연도 개시 5일 전까지 심의
③ (심의 후)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교장은 학교회계세입·세출예산을 확정하고 학부모와 교직원에게 예산을 공개 • 학교장은 확정된 학교회계세입·세출예산에 따라 학교운영지원비 집행 • 학교장은 회계연도마다 결산서를 작성하여 회계연도 종료 후 2월 이내에 학교운영위원회에 제출

라. 학교운영위원회 심의 시 고려 사항

- 학교운영지원비는 학부모 의견수렴 후 학교운영위원회에서 자율적으로 결정할 사항으로 교육청, 교장 협의회 등에서 일방적인 금액 책정 및 징수를 지양함
- 학교운영지원비는 학교회계 세입재원으로서 세출예산에 편성하여 운영하므로, 학교 전체 예산의 세입과 세출을 연계하여 심의해야 함

Q 관련 법령

- 「초·중등교육법 제10조제1항」
 - ① 학교의 설립·경영자는 수업료 기타 납부금을 받을 수 있다.
 - 「초·중등교육법 제30조의2 제2항」
 - ② 학교회계는 다음 각호의 수입을 세입으로 한다.
 - 2. 제32조제1항에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비
- ※ 초중고 무상교육에 따라 학교운영위원회 심의 불요(단, 수업료 등을 별도로 정하는 사립학교 제외)

4-10 학교 급식

가. 목적

- 다변화되는 사회·경제적 여건변화에 따라 학생 복지증진에 대한 요구가 증가되고 있는 실정으로 학교급식을 수요자 중심의 내실있는 운영으로 보다 안전하고 질 높은 급식을 제공하기 위해 학교급식에 관한 사항에 대하여 학교운영위원회의 심의를 거치도록 하고 있음.

나. 학교급식 일반 운영 원칙

1) 학교급식 운영방식의 개선 및 운영방법의 내실화

- 학교급식은 학교의 장이 직접 관리·운영하는 직영급식이 원칙
- 단독급식 고등학교의 경우 직영급식을 원칙으로 하되, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 일부위탁【조리·배식 및 세척업무만 위탁】가능(학교급식법 제15조)
※ 식재료의 선정 및 구매·검수에 관한 업무는 불가피한 경우를 제외하고는 위탁하지 않음
- 신설학교(급식 미실시교의 급식개시 포함)는 직영급식이 원칙

2) 학부모 참여 확대로 급식의 질 향상과 급식이용자의 만족도 제고

- 학교단위 학교급식 학부모 모니터링 강화, 급식의 날 행사 참여 등

3) 학교급식의 제공

- 학교급식은 「학교급식법 시행령」 제2조 규정에 따라 수업일의 점심시간에 주식과 부식 등을 제공하는 것을 원칙으로 함



4) 학교급식의 제공 예외

- 급식시설 개·보수 학교, 급식시설 미설치 학교, 급식사고 발생 등으로 인한 급식중단 학교의 경우 식품위생법 제36조 및 동법 시행령 제21조제1호에 따른 식품제조·가공업의 신고를 한 외부업체에서 조리된 형태의 급식품 운반급식 가능(단, 도시락 형태 등 개별포장 급식은 제외)

※ 외부운반 위탁업체 계약 시 사전에 업체를 방문하여 조리시설 설비 및 위생관리 상태, 조리능력, 종사자 건강진단 여부, 소독실시 여부(소독필증) 등을 확인하고, 식중독 사고발생을 대비하여 피해보상 내용 등을 특약조항에 반드시 명시

다. 학교급식에 대한 주요 심의 사항

1) 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항

- 학교급식 운영방식은 학교장이 직접 관리·운영하는 직영급식을 원칙으로 한다.
- 고등학교는 학교의 여건에 따라 조리작업 및 배식·세척 등 급식작업 과정의 일부업무를 학교운영위원회 심의를 거쳐 위탁할 수 있으나, 식재료 구매·검수는 학교에서 담당 하여야 한다.
- 학교급식은 가급적 전체학생을 대상으로 실시하되, 학생의 희망여부, 학교 실정에 따라 급식 실시 대상을 조정할 수 있다.
- 학교급식은 수업일의 점심급식이 원칙이나, 필요시에는 심의를 거쳐 저녁급식 등을 실시할 수 있다.
- 학교급식법 제11조 및 동법 시행규칙 제5조의 ‘학교급식 영양관리기준’을 준수한다.

2) 학교급식운영계획 및 예·결산에 관한 사항

- 학교장은 매 학년도 시작 전까지 학교운영위원회의 심의를 거쳐 급식계획 및 영양·위생·식재료·작업·예산관리, 식생활 지도 등 급식운영 관리상 필요한 사항을 포함한 학교급식 운영계획을 수립하고, 그 이행상황을 연1회 이상 학교운영위원회에 보고 하여야 한다.
- 학교급식비 회계 관련 예산계획 및 결산에 대한 구체적인 내역에 대하여 심의를 거쳐야 한다.

3) 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질 기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항

- 「학교급식법 시행규칙」 제5조 관련 별표2에서 정한 「학교급식 식재료의 품질 관리기준」은 식재료의 최저기준이므로, 개별학교에서 실제로 사용할 식재료 품질 기준에 대한 내용을 심의를 받도록 해야 한다.

4) 식재료 등의 조달방법 및 업체선정에 관한 사항

- 학교 그룹단위 공동구매 및 생산자 직거래를 권장하고, 학교급식 지원센터 또는 지정 정보처리장치(NeaT, G2B)를 이용하여 구매토록 한다.
- 학교급식 식재료 공급업체가 갖추어야할 조건 등 선정기준을 설정하고, 필요 시 식재료 구매계약을 위한 견적 제출업체 현장방문 등 실질적인 평가를 실시한다.

5) 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항(무상급식 제외)

- 학교급식 원가분석 등을 통하여 식품비, 급식운영비를 결정하여야 한다.

※ 학부모 부담 경비 관련 안건 심의 시 일반 학부모들의 의견을 사전에 수렴하여 학교운영위원회 회의 시 반영하여야 함
(예시) 가정통신문, 온라인 의견 조사 등을 통해 안건 내용에 대한 학부모 의견을 심의 전에 수렴하여 학교 운영위원회 심의 시 보고

6) 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항

- 식재료 검수, 모니터링, 학교급식소위원회 활동 등 학교급식의 질 향상과 만족도 제고를 위한 보호자의 참여와 지원방법에 대하여 심의를 거쳐야 한다.

7) 학교우유급식 실시에 관한 사항

- 우유 급식은 자라나는 학생들의 식생활 개선과 체력 증진을 위하여 우유급식을 실시하는 것으로, 학생, 학부모의 의견수렴, 학교운영위원회 심의를 거쳐 급식 여부를 결정하여야 한다.

8) 그 밖에 학교의 장이 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항



라. 추진 절차(예시)

① (심의 전)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교급식운영계획(안) 작성 - 영양(교)사는 학생, 학부모, 교직원에 대한 의견수렴, 전년도 급식운영실태 분석, 전문가 자문 등을 거쳐 관계법령 또는 지침 등에 근거하여 학교급식 운영계획(안) 작성 • ‘학교급식소위원회’의 실무 검토를 거친 후 학교운영위원회에 제출
② (심의)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교운영위원회의 학교급식 세부 운영계획(안)의 타당성 등을 심의 - ‘학교급식소위원회’에서 검토한 내용에 대하여 보고를 받은 후, 급식계획 및 영양·위생·식재료·작업·예산관리, 식생활지도, 우유급식 등 급식 운영계획(안)에 대하여 심의 • ‘학교급식소위원회’에서 실무 검토한 내용을 존중하여 심의 후 학교장에게 심의의견서를 제출
③ (심의 후)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교급식 운영계획 수립 및 시행 - 학교운영위원회에서 심의한 결과를 존중하여 급식계획 및 영양·위생·식재료·작업·예산관리, 식생활지도 등 최종 학교급식운영계획 수립·추진 • 학교급식운영계획의 이행상황을 연1회 이상 학교운영위원회에 보고

마. 학교급식소위원회 구성·운영(예시)

○ 목적

- 학교운영위원회에 ‘학교급식소위원회’를 설치·운영하여 학교급식의 질 향상 도모하기 위함이다.

○ 구성

- 소위원회 위원 수 및 위원은 운영위원회의 의결로 정하되 학교운영위원회 위원 중 학부모위원은 반드시 1명 이상 포함되어야 한다.
- 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교운영위원장이 소위원회 위원으로 위촉
- 학교구성원(교직원) 및 외부전문가 등으로 구성한다.
- 학교급식소위원회에 영양(교)사는 간사로 참여
 - ※ 공동조리학교에서는 비조리교와 공동으로 설치·운영

○ 역할

- 학교운영위원회에서 학교급식에 관하여 심의·자문토록 요구한 사항에 대해 실무 검토 후 본회의에 보고한다.
- 급식현장 점검 등 안전하고 양질의 급식제공을 위한 모니터링 및 개선방안을 제시한다.

○ 주요활동내용

- 급식운영 방식 결정을 위한 조사활동 및 사전 검토
- 일부위탁급식업체 선정을 위한 업체 평가(단독급식 고등학교에 한함)
- 안전한 식재료 구매계약을 위한 견적 제출업체 대상 현장방문을 통한 의견 제시
- 급식비 책정, 급식비 집행내역, 식단의견 개선 등
- 학교급식 모니터링 및 개선에 관한 사항
- 기타 학교운영위원회에서 위임한 급식관련 사항

바. 학교운영위원회 심의 시 고려 사항

- 학교급식법 제15조(학교급식의 운영방식)의 규정에 의거 학교급식 운영방식은 학교장이 직접 관리·운영하는 직영급식을 원칙으로 하되, 고등학교의 경우 업무위탁(부분위탁) 시는 학교운영위원회 심의 필요
 - 다만, 식재료의 선정 및 구매·검수에 관한 업무는 학교급식 여건상 불가피한 경우를 제외하고는 위탁하지 아니함
- 학교급식 운영계획 수립시는 학교급식법시행령 제4조에 따라 급식계획, 영양·위생·식재료·작업·예산관리 및 식생활지도 등 학교급식 운영관리에 필요한 사항이 포함되어야 함
- 영양기준은 학교급식법 제11조 및 시행규칙 제5조에서 규정하고 있는 학교급식의 영양 관리기준을 토대로 학교별 실정을 고려하여 적용
- 학교급식법 제10조 및 시행규칙 제4조의 식재료 품질관리기준은 최저기준이므로, 그 이상의 품질을 사용
- 보호자가 부담경비에서 급식시설·설비비, 급식시설·설비 유지비는 부담할 수 없음
- 우유급식은 학생·학부모 설문조사(희망조사) 후 실시여부 판단
- 학교운영위원회 위원 및 위원의 직계 가족이 학교급식 식재료 공급업자인 경우 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항 등 식재료 관련 심의에 참여를 제한할 수 있음



Q 관련 법령

■ 「초·중등교육법 제32조」

① 국립·공립 학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

10. 학교급식

■ 「학교급식법 제15조(학교급식의 운영방식)」

① 학교의 장은 학교급식을 직접 관리·운영하되, 「유아교육법」 제19조의3에 따른 유치원운영위원회 및 「초·중등교육법」 제31조에 따른 학교운영위원회의 심의·자문을 거쳐 일정한 요건을 갖춘 자에게 학교급식에 관한 업무를 위탁하여 이를 행하게 할 수 있다. 다만, 식재료의 선정 및 구매·검수에 관한 업무는 학교급식 여건상 불가피한 경우를 제외하고는 위탁하지 아니한다.

■ 「학교급식법시행령 제2조(학교급식의 운영 원칙)」

① 학교급식은 수업일의 점심시간[「학교급식법」(이하 “법”이라 한다) 제4조제2호에 따른 근로청소년을 위한 특별학급 및 산업체부설학교에 있어서는 저녁시간]에 법 제11조제2항에 따른 영양관리기준에 맞는 주식과 부식 등을 제공하는 것을 원칙으로 한다.

② 학교급식에 관한 다음 각 호의 사항은 「유아교육법」 제19조의3에 따른 유치원운영위원회 또는 「초·중등교육법」 제31조에 따른 학교운영위원회(이하 “학교운영위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 학교의 장이 결정해야 한다.

1. 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항
2. 학교급식 운영계획 및 예산·결산에 관한 사항
3. 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항
4. 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항
5. 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항
6. 급식비 지원대상자 선정 등에 관한 사항
7. 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항
8. 학교유급식 실시에 관한 사항
9. 그 밖에 학교의 장이 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항

4-11 대학입학 특별전형 중 학교장 추천

가. 목적

- 21세기 지식기반 사회가 요구하는 창의적 인재선발을 위해 대학들의 학생선발 방식은 다양해지고 있으며, 개별대학은 대학입학 특별전형의 하나로 학교장추천제를 도입·운영하고 있다.
- 학교운영위원회에서 학교장 추천제를 심의하는 목적은 학교장추천제의 객관적이고 공정한 추천기준과 절차 마련으로 제도의 내실 있는 운영을 기하기 위함이다.

나. 학교장 추천제도의 개념

- 개별대학이 제시하는 학교장추천특별전형 기준에 따라 당해 고등학교에서 추천기준과 선정 절차 및 추천학생을 학교운영위원회 심의를 거쳐 확정하는 제도이다.
 - 고등학교의 장은 개별 대학이 요구하는 추천기준에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 확정된 추천기준 및 절차와 추천결과를 공개함으로써 신뢰성·투명성 확보해야 한다.

Q 각 대학이 제시한 학교장추천제 자격기준 사례

- 고교 재학 중 각종 선·효행 또는 타의 모범으로 수상경력이 있는 자 및 봉사활동 등 타의 모범이 되는 자(봉사)
- 고교 재학 중 지원학부(과)의 전공에 대한 자질이 인정되어 추천되는 자(적성)
- 고교 재학 중 교과성적·사회봉사 분야 및 학교생활 등 타의 모범이 되는 자(성적 및 봉사)
- 고교 재학 중 임원활동 및 특별활동 등에서 탁월한 능력을 나타낸 자(리더십)



다. 추진 절차(예시)

1) 추천기준 마련

① (심의 전)	<ul style="list-style-type: none"> • 선정기준 마련 - 공정성과 객관성을 확보하기 위하여 개별대학이 요구하는 추천기준에 따라 교과성적, 비교과 성적, 출결상황 등의 요소를 기준으로 일정한 배점 기준 등 추천기준을 마련한다.
② (심의)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교운영위원회 심의 - 학교운영위원회는 대학별 학교장추천특별전형 기준 및 선발요소 등을 고려하여 심의한다.
③ (심의 후)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교장의 추천기준 확정 및 공고

Q 예시

대학별 학교장추천전형 세부사항 공지 → 3학년 담당교사 회의에서 기준 마련 → 교직원회의 협의 → 학교 운영위원회 심의 → 학교장의 추천기준 확정

2) 추천대상자 선정절차

① (심의 전)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교장추천특별전형 추천기준 공고 • 희망자 접수 • 필요할 경우 추천소위원회 구성 • 추천자 선정
② (심의)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교운영위원회의 심의
③ (심의 후)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교장이 추천자 최종 확정 및 추천 • 차기 본회의에 추천결과 보고

Q 예시

(예시1) 선정기준 공고에 의한 희망자 접수 → 선정기준에 의한 대상자 추천(3학년 담당교사 또는 별도 추천위원회 구성·운영) → 교직원회의 협의 → 학교운영위원회 심의 → 학교장 최종 선정·추천
 (예시2) 3학년 교사 추천 → 추천위원회 선정(2배수) → 학교운영위원회 심의·자문 → 학교장 최종 선정·추천
 (예시3) 전 교직원 추천 → 3학년 담당교사 회의 또는 별도 추천위원회 선정(2배수) → 학교운영위원회 심의 → 학교장 최종 선정·추천

라. 학교운영위원회 심의 시 고려 사항

- 추천기준 및 절차의 공정성 및 투명성 확보
 - 추천기준 및 절차와 추천결과를 공개하는 등 “학교장추천전형” 추천 학생 선정에 대한 공정성 및 투명성이 확보되어야 함
- 개별 대학의 요구에 적합한 추천기준 마련
 - 개별 대학의 인재상에 따라 추천 요구기준이 다르기 때문에 개별 대학에 적합한 추천기준 마련 필요
- 교사들의 다양한 의견 및 학생들의 의사 반영 필요
 - 추천기준 및 절차 심의 시 교사들의 다양한 의견 및 학생들의 의사가 반영 될 수 있는지 여부를 검토할 필요가 있음

Q 관련 법령

■ 「고등교육법 제34조(학생의 선발방법)」

- ① 대학(산업대학·교육대학·전문대학 및 원격대학을 포함하며, 대학원대학은 제외한다)의 장은 제33조제1항에 따른 자격이 있는 사람 중에서 일반전형(一般銓衡)이나 특별전형(이하 “입학전형”이라 한다)에 의하여 입학할 학생을 선발한다.
- ② 입학전형의 방법과 학생선발일정 및 그 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

■ 「고등교육법 시행령 제34조(입학전형의 구분)」

- ① 법 제34조에 따른 일반전형은 일반학생을 대상으로 보편적인 교육적 기준에 따라 학생을 선발하는 전형으로서 대학(원격대학은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)의 교육목적에 적합한 입학전형의 기준 및 방법에 따라 공정한 경쟁에 의하여 공개적으로 시행되어야 한다.
- ② 법 제34조에 따른 특별전형은 특별한 경력이나 소질 등 대학이 제시하는 기준 또는 차등적인 교육적 보상기준에 의한 전형이 필요한 자를 대상으로 학생을 선발하는 전형으로서 사회통념적 가치기준에 적합한 합리적인 입학전형의 기준 및 방법에 따라 공정한 경쟁에 의하여 공개적으로 시행되어야 한다.



4-12 학교운동부의 구성·운영

가. 목적

- 학교운동부에 대한 효율적·합리적 관리 및 지원으로 학교체육의 활성화 및 투명화를 통해 학교체육의 교육적 발전을 도모하고,
- 학교운동부의 관행적 불법 찬조금과 상급학교 진학 및 선수 스카우트 관련 부조리를 단절하기 위하여 학교운영위원회의 심의를 거치도록 하고 있다.

🔍 학교운영위원회 주요 심의사항【서울특별시교육청 ‘2024 서울 학교운동부 운영 매뉴얼’】

- 학교운동부 창(해)단 및 체육특기학교 운영에 관한 사항
- 학교운동부 연간 운영 및 훈련 계획 수립에 관한 사항
- 학생선수 기숙사 설치 및 운영에 관한 사항
- 학교운동부지도자 관리 등에 관한 사항
- 학교운동부 운영 관련 예산 집행의 투명성 확보(학부모 부담금, 전지훈련 등)

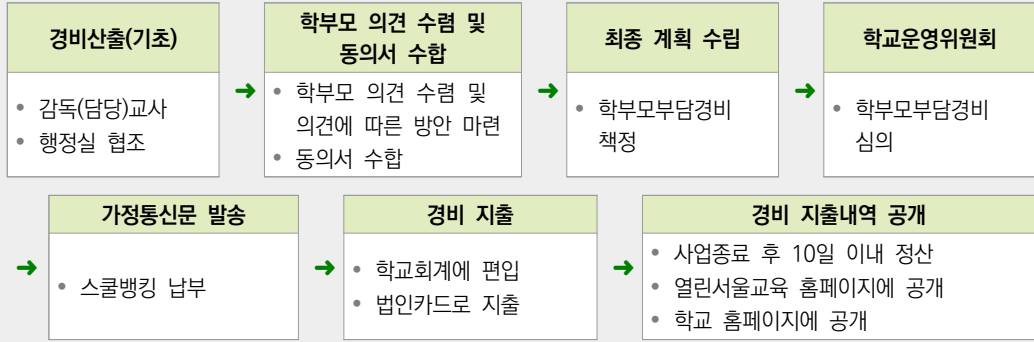
나. 주요 심의 내용

- 학교운동부 운영에 대한 효율적·합리적 관리에 관한 사항
 - 학교운동부의 연간운영계획(안)
 - 학교·학생·학부모·지역사회 요구에 의한 학교운동부 창단 및 해체
 - 공부하는 학생선수를 위한 학습권 보장에 관한 사항
 - 원거리 통학 학생선수를 위한 선수기숙사 설치·운영
 - 학교체육소위원회 설치·운영
- 학교운동부 운영비 관리에 관한 사항
 - 학교운동부 후원회 조직 및 운영의 활성화 촉구
 - 학교운동부 운영의 예산 확보 및 투명한 집행
 - 학부모 등이 부담하는 운동부 관련 유동성 경비(운영비, 지원금, 후원금 등)는 “학교 발전기금의 조성·운용 및 회계관리”에 의거 편성·집행

Q 학교운동부 운영 경비 투명성 강화【서울시교육청 ‘2025학년도 서울 학교운동부 운영 매뉴얼’】

■ 학부모 부담 경비 학교회계 편입

- 학부모 부담 학교운동부 운영 경비 예산 편성 절차



- 학부모 부담 학교운동부 경비는 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교회계에 편입하고, 내부결재 후 법인 카드로 집행

■ 학교운동부 관련 학교발전기금은 학교회계로 전출하여 집행

- 지도자(코치 포함) 인건비(수당 포함), 출전비 등 교직원 관련 비용은 조성·운영 불가
- 학교발전기금의 학교회계 전출 방법 및 절차(국·공·사립학교 모두 적용)

전출할 사업(사업비 포함) 계획 수립 → 학교운영위원회의 심의·의결 → 학교회계로 전출 → 학교회계 편입(학교회계 예산에 편성) → 학교장 집행 → 학교운영위원회에 서면보고(집행내역)

○ 학교운동부지도자 운영에 관한 사항

- 코치의 증·감 계획 및 예산지원 계획 수립
- 학교운동부지도자 채용, 계약 및 징계 등에 관한 사항

Q 관련 법령

■ 서울특별시교육청 학교운동부지도자 관리규정 제9조(채용방법) 제2항

② 학교장은 학교운영위원회 심의를 거쳐 책임자를 학교운동부지도자로 채용한다.

■ 서울특별시교육청 학교운동부지도자 관리규정 제18조(징계) 제1항

① 학교운동부지도자의 징계는 「서울특별시교육청 교육공무직원 취업규칙」의 징계규정을 준용하되 학교 운영위원회에서 담당한다. 다만 학교운동부지도자의 특성을 고려하여 학생선수 대상 폭력 및 성폭력 가해의 경우, 학부모로부터의 금품·향응 수수 등 청렴의무를 위반한 경우 금액에 상관없이 중징계 한다.

■ 학교체육진흥법 제12조(학교운동부지도자) 제4항

④ 학교장은 학교운동부지도자가 학생선수의 학습권을 박탈하거나 폭력, 금품·향응 수수 등의 부적절한 행위를 하였을 경우 학교운영위원회의 심의를 거쳐 계약을 해지할 수 있다.

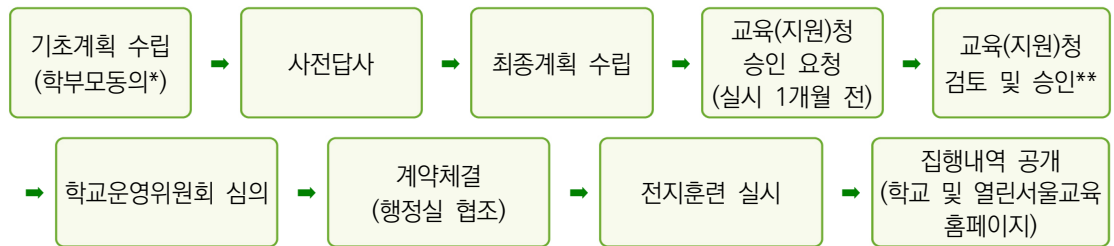


다. 추진 절차(예시)

○ 연간운영계획 수립 절차

① (심의 전)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교운동부 연간운영계획(안) 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 학습권, 인권보장 및 청렴도 향상 방안, 연간 예산 사용계획(학부모 부담경비 운용 포함), 연간 대회 참가계획, 연간 훈련계획, 각종 교육이수, 안전대책(방역) 등 반영 - 대회 및 훈련으로 인한 출석인정 허용일수 확인 - 감독교사 또는 학교운동부지도자의 입장지도 계획 반영
② (심의)	<ul style="list-style-type: none"> • 연간운영계획(예산, 대회출전, 코치임용 등 전반적인 사항) 심의 <ul style="list-style-type: none"> - 정규수업 이수 등 공부하는 학생선수상 정립 여부 및 예산집행, 대회출전계획, 훈련계획 등의 사항을 세부적으로 심의 - 학교운동부지도자나 학부모 등의 자의적 운영 불가
③ (심의 후)	<ul style="list-style-type: none"> • 심의결과에 따라 연간운영계획 확정 <ul style="list-style-type: none"> - 선수 구성, 대회 참가, 전지훈련, 차량 운영(임차), 학교운동부 운영 경비 등 학교운동부에 관한 모든 사항은 학교장 사전 결재가 반드시 필요

○ 전지훈련 절차



* 무기명 투표(추진여부 및 기초계획)를 통해 전지훈련 실시에 대한 찬반 조사를 실시하고, 70% 이상이 찬성한 경우에 추진

** 교육(지원)청 검토에 따라 수정·보완된 최종 계획서를 교육(지원)청에 제출

라. 학교운영위원회 심의 시 고려 사항

- 학교운동부의 예산(학교운동부지도자 인건비, 대회경비, 후원회 경비 등) 투명한 지원 및 집행 여부 심의
- 학교운동부 지도자의 자격, 계약기간, 복무사항 등 운영·관리의 적정성 여부를 확인
- 학생선수 인권·학습권 보호 및 증진, 일상 훈련, 합숙·전지훈련, 대회 출전 등의 적정성 여부를 확인
- 징계대상자를 심의회에 출석시켜 소명의 기회를 부여하여야 하고, 출석요구는 심의회회의 개최일 7일 이전에 통보

4-13 학교운영에 대한 제안 및 건의사항

가. 목적

- 법령에 규정된 사항과 학교장의 고유권한 사항을 제외한 학교의 발전과 교육의 내실을 위해 필요한 사항은 언제든지 제안·건의할 수 있으며, 학교운영위원회는 이를 심의한다.

나. 주요 제안 및 건의 사항

- 학부모의 학교 참여 지원
 - 학부모의 학교교육 모니터링
 - 자녀교육 역량강화를 위한 학부모교육
 - 학부모의 교내·외 자원봉사 지원 등
- 복지분야
 - 교내 매점 및 자판기 설치
 - 학생 및 교사의 학교청소 부담을 덜기 위한 청소용역 의뢰
 - 학생 휴게실 및 탈의실 설치 등
- 지역사회분야
 - 지역주민에 대한 학교시설 개방
 - 지역사회 복지센터, 노인 회관 등과 자매결연을 통한 봉사활동
 - 학교관련 유관기관과의 협조사항(학교주변 유해환경업소 조사, 학교 주변 폭력방지 순회지도, 각종 장학금 유치 등) 등
- 기타 분야
 - 외국학교와의 자매결연 등



다. 추진 절차(예시)

① (심의 전)	<ul style="list-style-type: none"> 제안 및 건의사항 접수(건의자 및 소개위원) 제안 및 건의사항을 접수하여 학교장, 교직원, 학교운영위원회 위원장 등과 협의하여 심의할 사항을 결정 학교운영위원장 안건 검토(긴급, 일반구분) 및 회의 개최
② (심의)	<ul style="list-style-type: none"> 제안 및 건의사항 심의 소개 위원이 건의 사항의 취지 설명(필요시 건의자 참석) 관련규정 및 경비가 필요한 경우 예산 확보 등의 사항을 함께 고려하여 심의 ※ 제안 및 건의사항도 통상적인 의안 처리 절차에 따라 심의
③ (심의 후)	<ul style="list-style-type: none"> 결정된 사항은 학교운영에 반영될 수 있도록 학교장에게 통보 학교장은 제안 및 건의사항 처리 후 결과를 학교운영위원회에 보고 학교운영위원장은 처리 결과를 건의인에게 통지

라. 학교운영위원회 심의 시 고려 사항

- 실제로 시행될 수 있는 사항인지를 세부적으로 검토
- 법령에 규정되어 있거나 학교장의 고유권한인 경우는 심의대상이 아님
- 건의자의 건의 취지를 충분히 설명할 수 있도록 소개한 운영위원은 건의자와 연락 체계를 유지

4-14 학교발전기금의 조성·운용 및 사용

가. 목적

- ‘학교발전기금’은 학교의 교육활동을 지원하기 위하여 학교운영위원회에서 자발적으로 조성하는 재원으로서, 이에 대한 조성분 아니라 사용처를 정하는 운용의 주체가 바로 학교운영위원회이다.
- 학교운영위원회가 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항을 심의·의결하는 목적은 학교발전기금 조성의 타당성, 관리의 투명성과 사용목적의 적정성을 확보하기 위함이다.

나. 학교발전기금의 이해

1) 학교발전기금 조성·운용의 기본방침

- 학교발전기금은 기부자에게 반대급부가 없어야 하며, 발전기금의 사용은 기부자의 자발적인 의사에 반하지 않아야 한다.
- 학교발전기금은 학교기본운영비 충당을 위해 조성할 수 없으며, 학생교육활동과 관련된 학교별 특색 있는 교육사업 등 학부모들이 공감할 수 있는 순수한 교육목적을 위하여 조성한다.
- 모금금품과 자발적 조성금품은 사전에 학교운영위원회 위원장이 학교장과 협의하고 학부모 의견을 수렴하여 사용목적, 조성방법, 수입·지출계획 등이 포함된 발전기금 운용계획을 수립하여 학교운영위원회의 심의·의결 후에 조성하여야 한다.
- 발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항은 공개하고 통지하여 회계관리를 투명하게 하여야 한다.
- 발전기금의 조성·운용 및 회계관리에 관한 제반 사항은 관계 법령 및 지침에 따라 적법하게 운영하여야 한다.



2) 학교발전기금의 종류

기부금품	<ul style="list-style-type: none"> 학교운영위원회에서 조성활동을 하지 않는 상태에서 개인·조직·단체 등이 반대 급부 없이 자유의사에 따라 기부하는 금전 및 유가증권, 도서, 물품, 시설, 수목, 재산 등
모금금품	<ul style="list-style-type: none"> 학교운영위원회에서 특정한 목적을 위하여 발전기금 운용계획 심의·의결 후에 일반인(개인, 조직, 단체 등으로 학부모 참여 가능)을 대상으로 모금한 금전 및 유가증권, 도서, 물품, 시설, 수목 등
자발적 조성금품	<ul style="list-style-type: none"> 학교운영위원회에서 특정한 목적을 위하여 발전기금 운용계획 심의·의결 후에 학부모의 자발적 참여로 조성하는 금전 및 유가증권, 도서, 물품, 수목 등

3) 학교발전기금 조성 및 접수

○ 학교발전기금 조성 명의

- 당해 학교의 학교운영위원회위원장

○ 학교발전기금 조성 기준

- 학부모를 대상으로 하는 자발적 조성금품은 학생 교육활동과 관련된 학교별 특색 있는 교육사업을 위하여 조성한다.
- 자발적 조성금품은 학교교육시설의 보수 및 확충, 교육용 기자재 구입, 학교의 기본운영비(교수·학습활동비를 제외한 기관운영비) 충당 등을 위하여 조성하여서는 안된다.
- 발전기금을 조성할 때에는 지역주민, 동창회, 독지가, 기업체, 단체 등이 참여할 수 있도록 그 대상을 확대하고, 학부모만을 대상으로 하는 기금 조성은 가급적 지양한다.
- 학교장은 학교운영위원회에서 발전기금을 조성하는 과정에서 할당이나 기부 강요 등 물의가 발생한 경우에는 조성중단, 반환 등의 조치를 학교운영위원회에 요구하여야 한다.

○ 학교발전기금 종류별 조성 방법

기부금품

- 접수 시기: 발전기금 운용계획의 수립 및 출납명령기관의 출납명령 여부와 관계없이 언제든지 접수 가능
- 기탁자: 자발적인 기부 의사가 있는 모든 개인·조직·단체 등

모금금품

- 모금 시기: 발전기금 운용계획 심의·의결 후
- 모금 대상: 학교발전에 기여하고자 하는 개인·조직·단체 등 일반인
 - ※ 학부모의 참여는 가능하나, 학부모만을 대상으로 하는 모금금품 조성은 불가
- 모금 방법: 바자회, 전시회, 알뜰매장, 위탁판매, 모금함, 학교축제, 각종행사 등을 통한 모금

• 학교교육활동으로 바자회를 운영하여 수익금이 발생하였다면 그 수익금 기부는 '기부금품'에 해당될 것이며 발전기금 운용계획에 따라 사용하여야 함

자발적 조성금품

- 조성 시기: 발전기금 운용계획 심의·의결 후
 - 자발적 조성금품 대상: 당해 학교 학부모 개인
 - 조성 방법
 - 가정통신문, 학교 홈페이지 등 조성 안내문을 통해 자발적으로 조성한다. (조성 안내문에 발전기금 계좌번호 기재불가)
 - 발전기금 운용계획 및 기금접수 방법을 홍보하되, “학부모의 자발적 참여로 조성하며, 자발적이 아니면 절대로 내서는 안 된다”는 사항을 반드시 명시한다.
 - 학교장은 학교운영위원회에서 발전기금을 조성하는 과정에서 할당이나 기부 강요 등 물의가 발생한 경우에는 조성중단, 반환 등의 조치를 학교운영위원회에 요구하여야 한다.
- 학교발전기금 접수 방법
- 접수처: 학교발전기금회계출납원 사무실 또는 지정 금융기관
 - 수납자: 학교발전기금회계출납원
 - 접수 방법: 접수처에 직접 접수, 금융기관 또는 체신관서를 통한 접수, 온라인시스템을 통한 접수



🔍 발전기금 조성 시 제한(금지) 사항

- 일정액을 할당하는 행위
- 기부액의 최저·최고액을 설정하는 행위
- 사전에 모금 희망액을 조사(파악)하거나 신청 받는 행위
- 모금을 직·간접적으로 요구하거나 강요하는 행위
- 학생 또는 학부모 대표자를 통하여 발전기금 납부서를 일괄 배부하는 행위
- 학부모에게 개별적인 접촉 또는 전화 등을 통해 모금을 요구·강요하는 행위
- 발전기금조성 안내문을 교사 또는 학생을 통하여 배부하는 행위
- 발전기금 조성 및 홍보에 학부모, 학부모단체, 교사, 학생을 동원하는 행위
- 학부모회, 어머니회, 명예교사회 등 학부모 단체에서 발전기금을 빙자하여 주기적으로 회비를 각출하거나 일정 납부액을 지정하는 등 사실상 강요에 의하여 발전기금을 조성(모금)하는 행위
- 교직원 등이 학부모 개인 또는 학부모회·어머니회 등 학부모단체의 임원이나 회원에게 기부금을 내도록 유도하는 행위
- 리베이트 등 성격이 불분명한 기부금품의 회계편입금지
- 기타 학부모의 자발적 의사에 반하는 행위

4) 학교발전기금의 관리·운용

○ 학교발전기금의 처리

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

○ 학교발전기금의 회계

- 회계의 설치·운영: 학교운영위원회가 발전기금을 조성하는 경우에는 학교발전기금 회계를 설치·운영하여야 한다. 단, 회계 설치 전에 기부금이 접수된 경우에는 즉시 회계를 설치하여야 한다.
- 회계연도: 매년 3월 1일부터 다음연도 2월 말일 까지
- 출납 폐쇄기한: 회계연도 종료 후 20일이 되는 날 폐쇄한다.
- 회계기관

- 학교발전기금회계 출납명령기관: 학교운영위원회 위원장
 - ※ 학교운영위원회 위원장 재정보증 설정(직위포괄식)
- 학교발전기금회계 출납원: 당해 학교회계 출납원
- 회계사무 처리
 - 학교발전기금의 회계는 복식부기에 의하며 회계처리는 에듀파인시스템을 사용
 - 학교발전기금의 모든 수입·지출은 발전기금 운용계획서에 포함하여야 함
- 학교발전기금회계 사무인계·인수
 - 대상: 발전기금회계출납명령기관, 발전기금회계출납원
 - 기한: 학교발전기금회계출납명령기관 교체 후 14일 이내, 학교발전기금회계출납원 교체 후 7일 이내
 - 인계인수 사항
 - 예금잔액증명서를 첨부한 현금 및 예금현재액조서
 - 사업별 수입 및 지급현황
 - 기타 학교발전기금회계 관련 장부 및 서류
- 학교발전기금의 사용 용도(영 제64조제2항)
 - 학교교육시설의 보수 및 확충
 - 교육용 기자재 및 도서의 구입
 - 학교체육활동 기타 학예활동의 지원
 - ※ 지도자(코치 포함) 인건비(수당 포함), 출전비 등 교직원 관련 비용은 조성·운영 불가
 - 학생복지 및 학생자치활동의 지원
 - ※ 장학금 지급 등 일부학생의 선발을 할 경우 학교운영위원회의 심의를 거쳐서 결정
- 학교발전기금의 사용제한사항

- 학교회계 부족분 충당 및 일반수용비성* 경비
 - 교직원 등의 각종 수당(인건비), 여비, 연수비, 회식비, 물품 구입비 등
 - 각종 협의회비, 간담회비, 선물비·화환, 경조사비 등 업무추진비
 - 기타 발전기금 운용계획 및 조성 목적에 위배되는 사업



○ 학교발전기금회계 결산

- 결산보고: 회계연도 종료 후 3개월 이내
 - ※ 학교발전기금회계 결산보고서 작성 및 학교운영위원회의 심의·의결
- 보고 대상: 관할청(초·중학교는 교육지원청)
- 결산공개: 학교발전기금회계 결산보고서는 학교 홈페이지 등을 통해 회계연도 종료 후 3개월 이내 공개

다. 추진 절차(예시)

1) 자발적 조성금품 및 모금금품을 조성하고자 할 경우

① 발전기금 운용계획수립(위원장)	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장이 학교장과 협의하고, 학부모, 교직원의 의견을 수렴하여 계획 수립 ※ '자발적 조성금품'은 학교교육시설의 보수 및 확충, 교육용 기자재 구입, 기본운영비를 충당하기 위하여 조성하여서는 아니 됨.
	
② 학교운영위원회 심의·의결	<ul style="list-style-type: none"> • 운용계획 심의·의결: 계획서 공개, 회의록 기록 철저
	
③ 조성 안내(학교 홈페이지 등) 및 조성활동 <ul style="list-style-type: none"> - 학교운영위원회에서만 위원장 명의로 조성 활동 - 학교장은 사전에 조성방법, 금지사항 등을 지도하고, 수시점검과 문제발생시 조치 철저 	<ul style="list-style-type: none"> • 자발적 조성금품 <ul style="list-style-type: none"> - 학부모 대상으로 조성 홍보(계획서 포함) : 가정통신문 교사, 학생 통한 배부 금지, 학부모 동원 금지, 개별적인 전화·방문 통한 홍보 금지 • 모금금품 <ul style="list-style-type: none"> - 홍보 및 모금활동(바자회, 알뜰매장, 학교축제 등)
	
④ 사업추진(집행) <ul style="list-style-type: none"> - 계획한 금액이 조성되었을 경우 사업추진 	<ul style="list-style-type: none"> • 계획한 금액이 조성되지 않았을 경우 사업우선 순위별로 추진하거나, 운용계획을 변경(심의·의결)하여 추진 • 조성(모금) 및 사용내역 공개(가정통신문, 학교 홈페이지 등)
	
⑤ 결산	<ul style="list-style-type: none"> • 학년도 수입·지출 결산 <ul style="list-style-type: none"> - 학운위 심의·의결 - 결산결과 공개(가정통신문, 학교 홈페이지 등) - 관할청 보고

2) 기부금품의 경우(조성활동하지 않은 상태에서 접수된 발전기금)

① (심의 전)	<ul style="list-style-type: none"> • 학생, 학부모, 교직원의 다양한 의견을 수렴 • 학교발전기금 운용계획 수립
② (심의·의결)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교운영위원회의 발전기금운용계획 심의·의결
③ (심의·의결 후)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교발전기금 계획에 따라 기부된 발전기금의 사업 추진 ※ (예외) 학생이 지정된 장학금이나 목적(사용용도)이 명확한 기부금은 우선 사용 가능 • 결산 및 결산내역 공개

라. 학교운영위원회 심의 시 고려 사항

- 학교발전기금 운용계획은 발전기금의 사용목적, 조성방법, 수입·지출계획 등이 포함 되어야 함
- 학부모를 대상으로 하는 자발적 조성금품은 학생 교육활동과 관련된 학교별 특색 있는 교육사업을 위하여 조성하여야 함
 - 학교교육시설의 보수 및 확충, 교육용기자재 구입을 위하여 조성되어서는 안됨
 - 조성 과정에서 학부모 동원 및 개별적인 전화·방문을 통한 홍보 활동 금지
- 학생을 지정한 장학금과 목적(사용용도)이 명확한 기부금 중 즉시 집행이 필요한 경우는 운영위원회 심의·의결 전에 사용 가능
 - 이 경우, 차기 운영위원회 회의 시 계획을 수립하여 심의·의결을 해야 함.
- 발전기금 결산 심의시 기탁자가 지정한 용도에 맞게 집행되었는지 확인

🔍 관련 법령

- 「초·중등교육법」 제33조(학교발전기금)
 - ① 제31조에 따른 학교운영위원회는 학교발전기금을 조성할 수 있다.
 - ② 제1항에 따른 학교발전기금의 조성과 운용방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- 「초·중등교육법 시행령」 제64조(학교발전기금)
- 「초·중등교육법 시행규칙」 제45조 내지 제54조
- 「서울특별시 학교발전기금의 조성·운용 및 회계관리요령」



4-15 학교규정의 제·개정

가. 목적

- 학교규정이란 초·중등교육법 및 관련 법령, 학칙에서 위임하였거나 학칙에 포함되어 있지 않지만 학교 및 교육운영, 학생 신분 변동과 관련하여 중요한 사항을 규정한 문서를 말하며 학교공동체 구성원의 참여를 통하여 학교운영에 필요한 사항을 규정함으로써 보다 합리적인 의사결정이 이루어질 수 있도록 학교운영위원회에서 심의하도록 하였다.

나. 학교규정 사례

- 학교운영위원회 규정
- 학생생활규정
- 조기진급 및 조기졸업 규정
- 학생 포상 규정 등

다. 추진 절차(예시)

① (심의 전)	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 학교규정 관련 부서에서 규정 제·개정위원회 구성 • 제·개정 초안을 작성하여 학교공동체 구성원의 의견수렴 실시 • 의견수렴 결과를 바탕으로 1차 시안 작성 및 입안공고 • 입안공고 의견수렴을 바탕으로 교직원 회의를 거쳐 최종시안을 작성 • 학교규정 제·개정안 학교운영위원회 심의 의뢰
② (심의)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교규정 제·개정안 심의 • 학교공동체 구성원에 대한 의견 수렴 및 반영 여부 검토 • 학생의 학교 생활과 관련된 사항은 학생 대표 등의 의견청취
③ (심의 후)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교운영위원회 심의 결과를 고려하여 학교장이 최종 확정 • 학교 홈페이지 공고 및 가정통신문 등을 통하여 홍보

라. 학교운영위원회 심의 시 고려 사항

- 학교공동체 구성원의 의견수렴 및 반영 여부
- 학생들의 학교생활과 관련된 사항인 경우 학생들의 의견을 충분히 반영하였는지 여부, 학생들의 권리를 침해하는 내용이 있는지 여부 등
- 학교규정 제·개정위원회 구성은 관련된 학교공동체 구성원이 적절하게 포함되었는지 여부
- 학교규정과 관련 법령과의 부합 여부 등

4-16 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항

가. 목적

- 학교평생교육 운영은 접근성이 용이하고 공신력 있는 학교의 교육환경을 효율적으로 활용하여 학부모와 지역주민을 위한 평생교육프로그램을 제공함으로써 학교를 중심으로 한 평생학습공동체를 구축하고 지역사회 평생학습기반을 조성하여 공교육에 대한 신뢰성 확보 및 지역사회와 교육 협력을 강화하기 위하여 학교운영위원회에서 심의를 거치도록 하고 있다.

나. 평생교육프로그램 운영

- 운영대상: 학부모 및 지역주민
- 운영관리
 - 모든 초·중·고등학교가 1개 프로그램 이상 운영하도록 적극 권장
 - 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교 자율 운영
 - 정상적인 정규 교육과정 운영 및 학생의 학습권을 침해하지 않는 범위에서 학교와 지역사회 여건을 고려하여 운영
 - 학교평생교육 프로그램 참여 학습자의 보험 또는 공제사업 가입
- 프로그램
 - 학교와 사회의 특성과 수요를 반영한 평생교육 프로그램 운영
 - 기초문해·학력보완·직업능력·문화예술·인문교양·시민참여 등 다양한 분야의 평생교육 프로그램을 적절하게 편성하여 운영
- 학교평생교육 프로그램 강사
 - 평생교육 프로그램을 담당할 자질·능력이 있다고 인정하는 사회의 우수한 인적 자원 확보(서울시교육청 ‘평생교육 강사은행제’ 강사 명단 참고)
- 회계관리
 - 「학교회계예산편성기본지침」에 의거 관련 예산 운용
 - 평생교육 프로그램의 수강료는 실비 징수 가능, 선택적 교육수입·선택적 교육활동 편성·관리



다. 추진 절차(예시)

① (심의 전)	<ul style="list-style-type: none"> • 평생교육 프로그램 운영에 대한 설문 조사(학부모 및 지역주민) • 평생교육 프로그램 운영 계획(안) 수립 및 학교운영위원회 심의 의뢰
② (심의)	<ul style="list-style-type: none"> • 평생교육 프로그램 운영 계획(안) 심의 • 학교공동체 구성원의 의견수렴 및 청취 가능 • 수강료, 강사, 수강대상자, 시설 사용 등이 적절한 지 여부 검토
③ (심의 후)	<ul style="list-style-type: none"> • 평생교육 프로그램 운영 계획 확정 및 시행 • 다양한 방법을 통하여 홍보

라. 학교운영위원회 심의 시 고려 사항

- 평생교육 프로그램 운영에 대한 학부모와 지역주민의 의견수렴 여부
- 학생들의 교육활동에 지나친 제한이 있는지 여부
- 수강료, 운영 시간, 강사 선정, 수강 대상은 적절한지 여부
- 학교공동체 구성원과의 협력을 통하여 지역내 인·물적 자원은 효율적으로 활용되는지 여부

Q 관련 법령

- 「교육기본법 제9조(학교교육)」
 - ② 학교는 공공성을 가지며, 학생의 교육 외에 학술 및 문화적 전통의 유지·발전과 주민의 평생교육을 위하여 노력하여야 한다.
- 「평생교육법 제29조(학교의 평생교육)」
 - ① 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급학교의 장은 평생교육을 실시하는 경우 평생교육의 이념에 따라 교육과정과 방법을 수요자 관점으로 개발·시행하도록 하며, 학교를 중심으로 공동체 및 지역 문화 개발에 노력하여야 한다.
 - ② 각급학교의 장은 해당 학교의 교육여건을 고려하여 학생·학부모와 지역 주민의 요구에 부합하는 평생 교육을 직접 실시하거나 지방자치단체 또는 민간에 위탁하여 실시할 수 있다. 다만, 영리를 목적으로 하는 법인 및 단체는 제외한다.
- 「서울특별시교육청 평생교육 활성화 조례 제16조(학교의 평생교육)」
 - ① 법 제29조에 따라 학교의 장은 교육과정 운영에 지장이 없는 범위에서 학교의 평생교육 활성화를 위해 노력하여야 한다.

4-17 학교시설의 개방 및 이용에 관한 사항 중 6개월 이상 장기사용의 경우

가. 목적

- 학교시설은 학교교육에 지장이 없는 범위 내에서 지역주민이나 단체 등의 교육·체육·문화 활동에 이용할 수 있도록 개방하도록 되어 있으며
- 학교시설을 6개월 이상 장기사용 허가하는 경우에는 학생이나 일반 주민의 자유이용의 지나친 제한, 절차의 적법성 확보 및 학교시설 이용의 공정한 기회 제공 등을 위하여 학교운영위원회의 심의를 받도록 되어 있다.

나. 학교시설의 개방

1) 학교시설의 개방

- 학교시설 개방의 원칙
 - 학교시설은 교육활동과 재산관리에 지장이 없는 범위 내에서 개방하되, 사용허가 여부는 학교장이 학교의 교육여건을 종합적으로 고려하여 결정한다.
 - 학교시설의 사용허가 시 방과 후 학생과 일반 주민의 자유 이용이 지나치게 제한되지 않도록 고려해야 한다.
- 학교시설 개방의 범위
 - 학교시설 전체(교실, 체육관, 강당, 운동장, 기타 부대시설)
- 학교시설 개방에 관한 홍보: 학교게시판 및 홈페이지 게시
 - 개방시간, 개방범위, 사용료 징수금액, 사용신청절차, 개방제한에 관한 사항, 사용허가 단체 이용시간 등
- 학교시설의 일시사용허가
 - 학교시설은 교육활동 목적으로 이용 후 방과후 또는 주말 등을 이용하여 교육활동과 재산의 관리에 지장이 없는 범위 내에서 일정한 기간에 일자와 시간을 정하여 일시 사용수익을 허가할 수 있다.
 - 이 경우 사용신청자가 다수일 경우에는 학교장이 이용시간 등을 조정 하여 허가할 수 있고, 시간대가 겹칠 때에는 학교장이 추첨 등으로 정할 수 있다.





2) 학교시설의 사용허가 제한

- 학교시설 본래의 용도와 목적에 맞지 않는 사용허가 제한
- 영리목적의 사용 금지
- 사용허가 받은 시설의 재임대 금지

3) 사용허가의 취소

- 교육활동이나 시설공사 등 학교 사정상 부득이한 경우
- 공공질서와 선량한 풍속을 해친다고 판단되는 경우
- 사용허가 받은 목적 이외의 용도로 사용하는 경우
- 사용허가의 조건을 위반하는 경우
- 학교장의 정당한 요구에 응하지 않는 경우
- 사용자의 사용행위로 인하여 민원이 제기되어 학교장이 시정을 요구했으나 시정되지 않은 경우
- 학교에 취사도구를 반입하거나, 학교에서 취사, 음주, 흡연행위를 하는 경우
- 공작물 등 정착물을 시설하는 경우
- 영리를 목적으로 사용하는 경우
- 사용허가 받은 학교시설을 다른 사람에게 전대하거나 전대하려는 경우
- 사용허가를 취소할 경우 학교장은 사용자에게 사전에 통보해야하고, 학교사정으로 사용허가를 취소한 경우에는 사용자가 납부한 사용료를 반환하여야 한다.

다. 추진 절차(예시)

① (심의 전)	<ul style="list-style-type: none"> • 사용허가 신청(지역주민 등) • 학교교육 지장 여부 및 허가 제한 사항 저촉 여부 등 검토 • 조례에 따라 사용료 산출 • 6개월 이상 장기 사용허가 계획(안) 학교운영위원회 심의 의뢰
	
② (심의)	<ul style="list-style-type: none"> • 6개월 이상 장기 사용허가 계획(안) 심의 • 필요시 학생 및 관계자 의견 수렴 및 청취 • 학생 및 일반인 등의 자유 이용이 지나치게 제한되는지 여부 등
	
③ (심의 후)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교시설 장기사용허가 여부 결정 및 통보 • 사용료 납부 안내 및 학교회계 계좌 수납 • 사용 종료 후 사용전과 같이 정리정돈 및 시설물 원상복구

라. 학교운영위원회 심의 시 고려 사항

- 학교시설의 사용목적이 사용허가 제한 사항에 저촉되는지 여부
- 사용허가 신청 순위, 개방효과, 학교 교육활동에 대한 기여도 등 고려
- 영리목적의 사용허가인지 확인
- 재임대로 사용허가 취소된 업체 혹은 단체 취소 이력 확인 등
- 사용허가로 인하여 학생이나 일반 주민의 자유이용이 지나치게 제한되는지 여부
- 기타 학교별, 지역별 사정에 의하여 결정한 사항 등

Q 관련 법령

- 「초·중등교육법 제11조(학교시설 등의 이용)」
모든 국민은 학교교육에 지장을 주지 아니하는 범위에서 그 학교의 장의 결정에 따라 국립학교의 시설 등을 이용할 수 있고, 공립·사립 학교의 시설 등은 시·도의 교육규칙으로 정하는 바에 따라 이용할 수 있다.
- 「서울특별시립학교 시설의 개방 및 이용에 관한 조례」



4-18 국가 또는 지방자치단체에의 보조금 및 지원금 신청



가. 목적

- 국가 및 지방자치단체의 보조금 및 지원금을 신청함에 있어 학교공동체 구성원의 참여를 통하여 민주성·투명성을 확보하고 사업의 목적, 필요성, 타당성 등을 사전에 검토하여 학교공동체 구성원간의 내부 갈등을 예방하기 위하여 학교운영위원회의 심의를 받도록 하고 있다.

나. 국가·지방자치단체의 보조금 및 지원금

- 국가 또는 지방자치단체의 보조금, 시·군 및 자치구의 교육경비 보조에 관한 규정에 따라 지원되는 경비, 국가 및 지방자치단체에서 지원받는 단체나 협회(국민체육진흥공단, 청소년보호위원회 등) 등에서 지원하는 경비로써 보조기관 또는 지원기관의 지침 등에 따라 정산한다.
 - 교부금: 국가의 사무를 지방자치단체 또는 그 기관에 위임하여 수행하는 경우에 국가가 전액 부담해야 하는 경비
 - 보조금: 시책 상 필요하거나 재정사정상 특히 필요하다고 인정되는 때에 예산의 범위 안에서 지원되는 경비(국가→지방자치단체, 시·도→ 시·군·자치구)
 - ※ 보조금을 교부하는 경우, 법령 또는 조례가 정하는 경우와 국가 시책 상 부득이한 경우 외에는 재원부담지시를 할 수 없다.
 - ※ 개인·기업체·민간단체 등의 보조금·지원금은 학교발전기금회계로 관리
- 예산편성 당시 예정에 없던 보조금이나 지원금은 추가경정예산의 성립 전에 사용할 수 있으며, 이는 같은 회계연도의 차기 추가경정 예산에 계상하여야 한다.
- 지방자치단체 교육경비보조금 지출(지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정)
 - 지방자치단체(광역·기초)에서 지원하는 교육경비보조금은 교부 목적 외의 용도로 사용할 수 없음(단, 지방자치단체장의 변경 승인을 득한 후 변경 집행 가능)
 - 보조금 사업이 종료한 때에는 정산결과를 지방자치단체의 장과 관할 교육청의 장에게 제출하여야 함

다. 추진 절차(예시)

① (심의 전)	<ul style="list-style-type: none"> • 보조금 및 지원금 신청에 관한 공문 접수 • 사업의 필요성, 타당성, 효과성 등 자체 검토 • 필요시 학교공동체 구성원의 의견 수렴 실시 • 보조금 및 지원금 신청 계획(안) 학교운영위원회 심의 의뢰
	
② (심의)	<ul style="list-style-type: none"> • 보조금 및 지원금 신청 계획(안) 학교운영위원회 심의 • 관련규정 및 예산확보 등 제반사항 검토
	
③ (심의 후)	<ul style="list-style-type: none"> • 보조금 및 지원금 신청 계획 확정 및 신청 • 보조금 및 지원금 지원 결과, 정산 등 학교운영위원회 보고

라. 학교운영위원회 심의 시 고려 사항

- 보조금 및 지원금 신청시 교육공동체의 의견 수렴 여부
- 사업의 필요성, 타당성 및 사업 우선 순위는 적정한지 여부
- 학교 자체 대응투자가 있을 경우 대응 투자의 적정 여부

제 1 장

제 2 장

제 3 장 학교운영위원회의 기능

제 4 장

제 5 장

제 6 장



4-19 학교시설사업 추진 관련 모니터링·의견수렴

가. 목적

- 학교시설사업의 신뢰성 제고 및 투명하고 합리적인 예산집행을 위한 학생, 학부모, 교직원 등의 모니터링 참여와 의견 수렴 권한 보장

나. 학교시설사업의 범위

- 「학교시설사업 촉진법」 제2조 관련 학교시설을 신축·증축·개축 하는 사업
 - 신축: 건물 등을 새로 짓는 사업
 - 증축: 이미 세워져 있는 건물에 덧붙여서 짓는 사업
 - 개축: 노후된 건물 등을 고쳐 짓는 사업
- 제외 대상: 교육환경개선 사업, 연면적의 변동이 없는 리모델링 사업 등



Q 관련 법령

- 「학교시설사업 촉진법 제2조(정의)」
이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
1. “학교시설”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 시설을 말한다.
가. 교사대지(校舍垞地)·체육장 및 실습지
나. 교사·체육관·기숙사 및 급식시설
다. 그 밖에 학습 지원을 주된 목적으로 하는 시설로서 대통령령으로 정하는 시설
2. “학교시설사업”이란 학교시설을 설치·이전하거나 확장하는 사업을 말한다.
- 「학교시설사업 촉진법 시행령 제1조의2(기타시설)」
「학교시설사업촉진법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1항다목에서 “대통령령이 정하는 시설”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설을 말한다.
1. 학교의 교사대지 또는 체육장안에 설치되는 강당
2. 「평생교육법」제30조제1항에 따라 학교의 교사대지 또는 체육장안에 학생의 교양증진 및 직업교육을 위하여 설치되는 평생교육시설
3. 학교의 교사대지·체육장 또는「초·중등교육법 시행령」제90조제1항제10호의 산업수요 맞춤형 고등학교, 같은 법 시행령 제91조제1항에 따른 특성화고등학교및 특수학교의 실습지안에 설치되는 창고·수위실·옥외화장실·관사
4. 제2호의 규정에 의한 평생교육시설의 지하에 설치되는 주차시설
5. 폐교된 학교시설로서 초·중등교육법 제6조의 규정에 의한 감독기관이 학생의 체험학습 및 심신수련을 위한 용도로 직접 운영하는 시설
6. 「고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정」 제3조의2에 따라 설치되는 복합시설

다. 학교시설사업의 추진 단계

구분	단계별 추진사항
기획단계	<ul style="list-style-type: none"> 타당성 검토 및 사업계획 수립 개축심의위원회 타당성 조사: 총 사업비 500억원 이상 건축기획 용역: 설계비 1억원 이상 공공건축심의위원회: 설계비 5천만원 이상 자체투자심사: 총 사업비 40억원 이상 중앙투자심사: 총 사업비 300억원 이상 공유재산심의 및 공유재산관리계획 시의회 승인
설계단계	<ul style="list-style-type: none"> 설계공모: 설계비 1억원 이상 설계공모심사위원회 설계 용역 기술자문위원회: 총 공사비 300억원 이상
시공단계	<ul style="list-style-type: none"> 건축 인·허가 입찰 및 계약(공사 및 감리) 착공 및 준공

라. 추진 절차(예시)

① (심의 전)	<ul style="list-style-type: none"> (교육청) 학교별 학교시설사업 추진 안내 (해당학교) 학교시설사업 모니터링·의견수렴(안) 학교운영위원회 심의 의뢰
	
② (심의)	<ul style="list-style-type: none"> 학교시설사업 모니터링·의견수렴(안) 학교운영위원회 심의
	
③ (심의 후)	<ul style="list-style-type: none"> 심의결과에 따른 모니터링·의견수렴 추진

마. 학교시설사업 모니터링·의견수렴(안) (예시)

- 사업개요: 00초등학교 체육관 증축
- 모니터링·의견수렴 대상: 학생, 학부모, 교직원
- 모니터링·의견수렴 내용: 기획단계, 설계단계, 시공단계별 모니터링 또는 의견수렴
- 모니터링·의견수렴 방법: 대면, 온라인 등 학교운영위원회의 의결로 정한 방법



학교운영위원회 업무편람



서울특별시교육청



Seoul Metropolitan Office of Education



학교운영위원회의 회의 운영

- 01. 회의의 종류 및 진행의 원칙 148
- 02. 회의의 용어 151
- 03. 안건 제안 및 회의 소집 153
- 04. 회의 진행 절차 158
- 05. 회의 종료 후 처리사항 164
- 06. 회의 시 유의할 사항 167

※ 용어정의

- 법: 초·중등교육법
- 영: 초·중등교육법 시행령
- 조례: 서울특별시립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례
- 규정: 단위학교 학교운영위원회 규정
- 정관: 사립학교 학교법인 정관



제4장 학교운영위원회의 회의 운영



1 회의의 종류 및 진행의 원칙

가. 시기에 의한 분류

정기회	임시회
<ul style="list-style-type: none"> 학교운영위원회가 규정으로 정한 기일에 회의를 개최하는 것으로 보통 연 1회 개최한다. 	<ul style="list-style-type: none"> 필요에 따라 수시로 개최하는 회의로 학교장 또는 재적위원 4분의 1 이상의 요구가 있는 때에 위원장이 소집하는 회의이다. 위원장은 회의 개최 7일 전에 소집 공고 및 회의 안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지하여야 한다. (다만, 위원장이 긴급을 요하는 안건이라고 인정할 경우는 제외)

※ 위원 선출 후 최초로 소집되는 회의는 학교장이 위원의 임기개시일부터 15일 이내에 소집한다.(조례 제16조)

※ 회의 일수 및 회기 등 회의에 대한 사항은 학교운영위원회 규정으로 정한다. 다만, 회의는 학교 실정에 맞게 분기별 1회 이상 개최할 수 있도록 노력하여야 한다.(조례 제16조)

나. 회의의 형태에 의한 분류

본회의	소위원회
<ul style="list-style-type: none"> 전체 위원들이 참석하는 회의로 임원선출, 안전심의·자문, 규정 개정 등 주요 안건을 처리한다. 	<ul style="list-style-type: none"> 전문적이고 심도 있는 논의가 필요할 때에는 학교운영위원회의 의결로 소위원회를 구성하여 운영할 수 있으며 소위원회에서 논의된 사항을 바탕으로 본회의를 진행한다.

다. 회의 진행의 원칙

○ 발언 자유의 원칙

- 발언자는 발언 도중에 타 위원의 발언에 의하여 정지되거나 방해받지 않고 그 발언을 완료할 것을 보장받는다. 발언권의 평등을 위하여 발언 횟수, 시간, 내용에 제한을 둘 수 있다.

- 위원장은 의사진행을 방해하는 발언자에게 발언을 제지하거나 퇴장시킬 수 있으며, 회의 질서 유지가 곤란하다고 인정될 때에는 폐회나 정회할 수도 있고 속개되는 회의에서는 중단되었던 위원의 발언을 먼저 계속 시킨다.

○ 다수결의 원칙

- 안건들은 다수결의 원칙에 따라 결정되어야 한다. 한편 다수의 의견이라 하더라도 수적 우위를 이용하여 설득의 노력 없이 소수의 의견을 무시해서는 안 된다. 반대로 소수는 일단 다수결로 결정된 사항에 대해서는 전체의 결정으로 인정하고 따라야 한다.

○ 일사부재의 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 내려질 때는 심의·자문에 대한 신뢰가 떨어지기 때문이다. 안건명이 다르더라도 내용이 같으면 이 원칙이 적용된다.

○ 정족수의 원칙

- 정족수는 회의의 효력이 발생하거나 안건의 가·부가 결정되는 데 필요한 위원의 수를 말한다.
- 의사 및 의결정족수: 운영위원회는 재적 위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하며 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다. (조례 제18조)
 - ※ 과반수는 절반이 넘는 수로, 1/2 이상이 아니고 1/2이 넘는 수를 의미함 (예시) 6의 과반수는 4이며, 11의 과반수는 6이다.)
- 정족수에는 「의사정족수」와 「의결정족수」가 있다.
 - 의사정족수는 회의를 시작하여 진행할 수 있는 최소 위원 수
 - 의결정족수는 안건 결정을 인정하는 데 필요한 정족수
- 의결정족수에는 일반의결정족수와 특별의결정족수가 있다.
 - 일반의결정족수는 일반적으로 흔히 사용되는 정족수로 재적 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결
 - 특별의결정족수는 특히 신중성이 요구되는 의안을 처리하기 위해 일반의결정족수를 보다 더 높은 숫자의 출석과 찬성이 필요한 경우 해당
 - ※ 위원의 자격상실 및 학교운영위원회 규정의 제·개정은 출석위원 3분의 2 이상 찬성



○ 회의공개의 원칙(사전 안내, 참관기회 제공)

- 민주적인 회의는 특별한 경우를 제외하고는 공개로 진행되어야 함을 원칙으로 하고 있다. 공개진행의 의미는 회의 진행 과정뿐만 아니라, 사전에 회의 개최를 안내하는 것까지 포함한다. 즉, 회의를 개최하는 경우에는 미리 가정통신문, 학교 홈페이지, 학교 게시판 등을 통하여 회의 개최일자, 안건 등을 일반 학부모, 교직원, 학생, 지역주민 등에게 알리고 이들이 회의를 참관할 수 있도록 하여야 한다.

※ 학교운영위원회 회의는 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에 한하여 운영위원회의 결정으로 공개하지 아니할 수 있다.

- 운영위원회의 회의 방청객은 회의석상에서 운영위원회의 허가 없이는 발언할 수 없다. 또한, 위원장은 회의 질서를 유지하기 위해 부득이한 경우 방청인의 퇴장을 명할 수 있다.(조례 제19조)

○ 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.

○ 1일 1차 회의원칙

- 회의는 1일 1차 회의만을 개최할 수 있으며, 오후 12시 이후까지 회의를 진행할 필요가 있을 경우에는 차수 변경을 하여 다시 회의를 할 수 있다. 그러나 유회 또는 산회를 선포하였을 경우, 당일에는 다시 회의를 열 수 없다.

※ 유회(流會): 의사정족수를 충족하지 못하여 회의를 개최(개의)하지 못하게 되는 경우를 말하며 위원장이 유회를 선포한다.

🔍 회의 방법

- 원칙: 대면회의(서면회의 불가)
- 예외: **전쟁·재난 상황 또는 코로나-19와 같은 전염병의 유행 등 불가피한 상황**, 또는 “① **학교자체 규정에 비대면 회의에 대한 근거**”를 두고 “② **예결산, 학사일정 및 주요 교육과정에 대한 사항이 아닌 경미하고 긴급한 안건**”에 대해서는 비대면(영상회의 등) 방법으로 진행 가능(① & ② 모두 만족) 이때 동시참여가 가능해야 하며 상호 간에 의사 교환 및 확인이 가능한 영상회의 및 다자간 영상 통화 등 전자적 방법으로 진행하며, 위원 본인에 대한 상호 확인이 불가능한 방법은 인정되지 않음. 또한 회의 공개원칙에 따라 비대면회의를 할 경우 회의 개최 방법에 대해 알려으로써 일반 학부모, 교직원, 학생, 지역주민 등이 회의에 참관할 수 있도록 해야 함



2

회의의 용어

회의 용어	설 명
의 제	<ul style="list-style-type: none"> 의제는 당일의 회의에서 논의하기 위해 의사일정에 상정된 심의·자문 대상의 제목을 말한다.
안 건	<ul style="list-style-type: none"> 의사일정 상정여부와 관계없이 논의대상이 되는 모든 사안을 말한다. 회의에서는 '안건'이라는 용어를 많이 사용한다.
의 안	<ul style="list-style-type: none"> 많은 안건 중에서 특별한 형식적 요건을 갖춘 것으로서 수정안 제출이 가능한 것을 말한다. 예를 들어 "규정안", "예산안", "○건", "○○○에 관한 건" 등으로 쓰인다.
의사일정	<ul style="list-style-type: none"> 의사일정이란 회의개시 일시와 안건의 순서 등 회의진행 상황을 기재한 예정서이다. 의사일정을 미리 작성하여 배부함으로써 회의 당일에 혼란 없이 순서대로 효율적인 회의가 진행될 수 있다. 본회의의 의사일정은 위원장이 작성한다. 다만, 소위원회의 경우 의사일정은 소위원회 위원장이 당해 소위원회 간사와 협의하여 정한다.
동의 (同意)	<ul style="list-style-type: none"> 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.
동의 (動議)	<ul style="list-style-type: none"> 동의(動議)는 회의에서 안을 제출하는 것을 말한다. '이러이러한 것을 동의(動議)합니다'라고 하면 의장은 '이에 재청합니까?'라고 하여 안건의 상정여부를 묻는다. 반안동의란 이미 의결된 안건에 대하여 그 의결내용을 반복하고 다시 심의·의결하기 위하여 발의 하는 동의를 말한다. 수정동의란 제안된 안건의 일부를 수정하여 심사하는 동의이다. <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>[동의(動議)의 발의 방법]</p> <ul style="list-style-type: none"> 구두에 의한 동의(動議) <ul style="list-style-type: none"> 위원이 회의 진행 중에 동의를 발의하고자 할 때에는 의사진행발언 허가를 얻어 동의를 발의한다. 그 형식은 발의하게 된 상황을 설명하고 끝부분에 "○○○ 할 것을 동의합니다." 라고 하면 된다. 서면에 의한 동의(動議) <ul style="list-style-type: none"> 위원이 동의(動議)를 함에 있어 일정 수 이상의 찬성을 요하는 동의를 말한다. 서면동의에는 동의를 언명, 발의자, 동의주문, 동의이유를 기재하고 찬성자 서명명부를 첨부하여 제출한다. <p>[수정동의(動議)의 발의 방법]</p> <ul style="list-style-type: none"> 회의소집 전에 발의된 수정동의 <ul style="list-style-type: none"> 회의가 소집되기 전에 수정동의안을 작성하여 위원장에게 보내는 경우이다. 안건의 내용이 회의 전에 각 운영위원에게 발송되면, 수정하기를 원하는 위원은 일정 수의 다른 위원들의 동의를 얻어 수정안을 작성하여 위원장에게 보낸다. 회의소집 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. </div>

제 1 장

제 2 장

제 3 장

제 4 장 학교운영위원회의 회의 운영

제 5 장

제 6 장



회의 용어	설 명
	<ul style="list-style-type: none"> • 회의소집 중에 발의된 수정동의안 <ul style="list-style-type: none"> - 회의가 시작되어 원안이 상정된 후 발의하는 경우이다. 이때에는 현재 진행 중인 발언이 종료된 후, 위원장이 수정동의 제출 사실을 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.
질 의	<ul style="list-style-type: none"> • 질의는 의제가 된 안건에 관해 본회의나 소위원회의 심의과정에서 의문사항이나 문제점에 대하여 제안자에게 답변을 구하는 안건 심의절차의 하나이다.
질 문	<ul style="list-style-type: none"> • 질문은 독립된 하나의 의제로서 의사일정에 상정되며, 학교 행정의 전반에 대해 묻는 것을 말한다.
표 결	<ul style="list-style-type: none"> • 표결은 그 안건을 가결한 것인가 부결할 것인가를 결정하기 위해서 투표 또는 거수로써 찬성과 반대의 수를 세어서 어느 쪽이 우세한지를 결정하는 절차를 말한다.
의 결	<ul style="list-style-type: none"> • 의결은 표결에 부친 안건에 대해 찬성 또는 반대 위원의 수에 따라 가결 혹은 부결여부를 최종적으로 결정하는 것을 의미한다. • 의결의 종류 <ul style="list-style-type: none"> - 원안가결: 위원 또는 학교장이 제출한 안건에 대하여 수정을 가하지 않고 가결시키는 것 - 수정가결: 위원회 심의 과정에서 원래 내용을 수정하여 의결하는 것 - 부결: 표결을 실시한 결과 찬성하는 위원이 의결 정족수를 채우지 못하여 해당 안건이 통과되지 못하는 것

3 안건 제안 및 회의 소집



제 1 장

제 2 장

제 3 장

제 4 장 학교운영위원회의 회의 운영

제 5 장

제 6 장



가. 안건 제안 및 회의 준비 절차

1) 안건 제안(조례 제17조)

○ 안건의 제출과 발의

- 운영위원회에서 심의할 의안은 학교장 또는 재적위원 4분의 1 이상의 연서로 제출하거나 발의한다. 다만, 예산안과 결산은 학교장이 제출한다.
- 운영위원회는 안건 심의와 직접 관련되는 서류에 대하여 운영위원회의 의결을 거쳐 학교장에게 제출을 요구할 수 있다.(조례 제15조)

○ 안건 제출 시 구비하여야 할 서류

- 공통필수: 안건제안서식, 안건 본문
- 학교장이 안건을 제출하는 경우: 의안제출 공문(의안발의서)
- 학교장이 아닌 위원들이 제출할 경우: 안건제안 공문(안건발의서), 찬성자 서명 날의서
 - ※ 학교 각 부서에서는 학교운영위원회 심의 사항이 있을 경우 사전에 결재를 받은 후 운영위원회(간사)에 제출하여야 한다. 아울러, 회의 개최 7일 전까지 위원들에게 안건을 송부하여야 함을 감안하여 충분한 기한 전에(약 10일 전) 안건을 제출한다.

Q 의안의 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 동의 없이 철회가 가능하다. 회의에 상정되어 계류 중인 경우 소위원회 또는 본회의의 동의를 있어야 가능하다. 이 경우, '○○○안 철회 동의건'의 식으로 안건 상정하여 철회 여부를 결정하거나, 안건 상정하지 않고 이의 유무를 물어 처리한다.

2) 안전의 접수

- 안전접수처리: 학교 내의 학교운영위원회 사무처리 부서는 안전이 제출되면 위원장의 결재를 받고 안전 접수대장에 기재한 후 학교장에게 보고한다.
- 안전접수과정: 안전 제출 ⇒ 위원장 결재 ⇒ 안전 접수대장에 기재 ⇒ 학교장에게 보고 ⇒ 학교운영위원장이 접수된 안전 검토 ⇒ 회의 개최 여부를 학교장과 협의

3) 안전의 처리(조례 제16조)

- 안전처리: 위원장은 안전을 최소 회의소집 7일 전 소집공고, 개별통지로 위원들에게 알려야 함
- 임시회: 제안된 안전 처리를 위해 학교장 또는 조례가 정하는 일정 비율 이상의 위원이 임시회를 요구하면 소집이 가능함
- 임시회 소집 요구 없이 안전만 제안된 경우, 학교운영위원회 규정에 따라 위원장과 학교장이 안전의 시급성·중요성 여부를 판단하여 임시회 개최일 결정. 경미한 안전은 여러 개 같이 처리 가능함

4) 회의소집 공고 및 안전 배부(조례 제16조 및 제19조)

- 회의소집 공고
 - 운영위원회 회의소집은 위원장이 공고한다. 그러나 위원장의 유고 시에는 부위원장이 대신하며, 위원장 및 부위원장이 모두 선출되지 않았거나 유고 시에는 학교운영 위원회 규정(학교장, 연장자 등)으로 대신할 자를 정해 놓을 수 있다.
- 정기회/임시회
 - 정기회는 학교운영위원회 규정에 따라 별도의 집회요구가 필요 없으나, 임시회의 경우에는 학교장 또는 재적위원 4분의 1 이상의 요구가 있어야 한다. 이때 집회를 요구하는 위원들은 위원 명단과 문서를 서명 날인하여 위원장에게 제출하도록 한다.
- 회의 일시의 결정
 - 위원장이(학교장 및 간사와 상의하여) 운영위원들의 참석이 편리한 시간으로 정해야 한다.(예: 일과 후 또는 주말 등)



○ 공고 시기

- 위원장은 적어도 집회(회의개최일) 7일 전에 소집공고와 함께 회의 안건을 첨부하여 위원들에게 개별 통지한다. 단, 긴급을 요하는 사항일 경우 예외를 적용할 수 있지만 공고 자체를 생략할 수는 없다.

🔍 「회의 개최 7일 전까지」의 기간 의미

- 초일 불산입, 발송주의
- 예시) 회의가 1월 30일에 개최되는 경우

1.22일 24시까지는 반드시 안건 등 통지	7일	6일	5일	4일	3일	2일	1일	회의 개최일
1.22일	1.23.	1.24.	1.25.	1.26.	1.27.	1.28.	1.29.	1.30.

○ 공고 철회·변경

- 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.

○ 공고 내용

- 집회 공고문 안에는 당일의 회의 차수, 회의 개최 일시, 장소, 회순, 상정안건, 제안자가 명시되어야 한다. 또한, 소집공고와 함께 심의 안건을 덧붙여 운영위원회 위원에게 개별 통지하여야 한다.

🔍 **누년일련 회의 차수 부여**

- 정기회와 임시회는 통합하여 산정하는 것이 관례이므로, 회기번호는 반드시 누년으로 회의차수를 부여하여야 한다.
- 최초 학교운영위원회 회의 개최일로부터 2022년까지 총 100회의 회의를 개최하였고, 2023년 10회 회의를 개최하였다면, 2024년 처음으로 시작되는 회의차수는 제111회 임시회(정기회)가 된다.

5) 회의 개최 및 안건 등의 공개(조례 제19조)

- 회의 개최 일자, 장소, 안건(회의자료), 의견수렴 방법, 회의 참관 안내 등은 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 안내한다.
- 학교운영위원회는 교육공동체(학부모, 학생, 교직원, 지역주민 등)의 다양한 의견을 수렴하여 안건 심의 시에 반영한다.

※ (참고) 학교 홈페이지 공개사항

공개해야 할 내용	공개 근거	비고
학교운영위원회 규정	학교운영위원회 업무편람	학교정보공시(항목: 학교규칙 등 학교운영에 관한 규정)
학교운영위원 선출 관련 (선거공고, 선거공보, 당선자공고 등)	학교운영위원회 업무편람	
학교운영위원회 구성현황	학교운영위원회 업무편람	학교정보공시 (항목: 학교운영위원회 구성 현황)
학교운영위원회 회의개최에 대한 사항 (회의일시, 장소, 안건, 참관, 의견 제출 방법)	초·중등교육법시행령 제59조의2	안건은 반드시 운영위원에게 송부하는 심의자료 전체를 공개 (단, 공개 시 개인정보보호법 등 관련법규 준수)
학교운영위원회 회의결과 및 회의록	초·중등교육법시행령 제59조의3	시의회 건의사항: 심의 시 사용된 각종자료 공개
학교운영위원회 활동상황 보고서	서울특별시립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례 제20조	

6) 소위원회가 있는 경우의 안건처리

- 상임소위원회가 있는 경우 또는 소위원회를 구성하여 처리하고자 할 경우에는 먼저 소위원회에 안건을 회부하여 심의하게 하여야 한다.
- 소위원회에서 안건을 심사한 후, 심사보고서를 운영위원회에 제출하여야 하며, 소위원회 위원장은 그 결과를 본회의에서 보고하여야 한다.

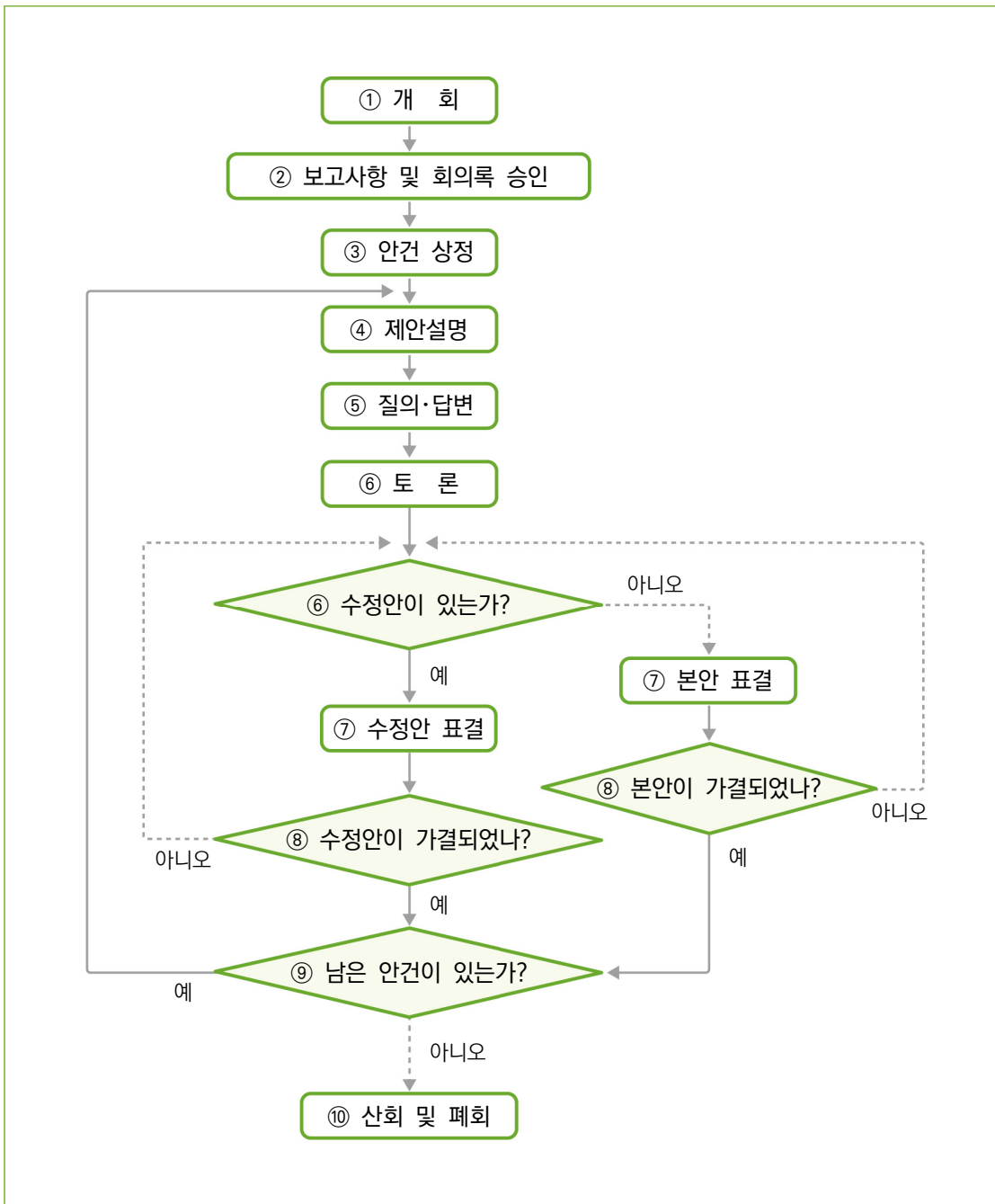
Q 소위원회 회의와 본회의의 관계

- 소위원회에 본회의의 권한을 위임하거나 본회의를 생각하고 소위원회에서 결정한 사항을 운영위원회 결정으로 할 수는 없다.
- 소위원회는 본회의의 안건심의·자문을 돕기 위한 사전 조사 기구이므로 본회의는 반드시 개최되어야 한다.



4 회의 진행 절차

가. 회의진행 흐름도



나. 회의진행 절차

1) 개회 및 개회선포

- 개회식 진행(개회선포 및 국기에 대한 경례)은 간사가, 개회선포 이후 회의진행은 위원장이 한다.

※ 예) 개회(간사) ⇒ 국민의례(간사) ⇒ 개회사(위원장) ⇒ 학교장 인사 ⇒ 개의(위원장)

2) 보고사항 및 회의록 승인

○ 보고사항

- 간사가 보고사항을 보고한다. 보고사항에는 전(前) 회의 때의 심의사항과 그 처리결과가 포함되어야 한다. 그러나 회의 도중 중요한 사항이나 수정안 등이 제출되면 위원장이 직접 보고할 수 있다.

○ 회의록 승인

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

- 보고할 건수가 많은 경우에는 종류별로 총 건수만 보고하고 자세한 내용은 회의록에 게재하는 방법을 이용하는 것도 가능하다.

※ 보고사항은 보고로써 그치고 의제로 하지 않는다. 따라서 토론의 대상이 될 수 없다.

3) 안건 상정

○ 안건 상정 또는 의사일정의 상정

- 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·답변 → 토론 → 표결의 과정이 3번 되풀이되어야 한다.

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



4) 제안 설명

○ 제안 설명

- 안전을 제안한 위원이 안전의 취지 및 주요골자 등을 설명한다. 학교장이 안전을 제안하였을 경우 관계 교직원이 대신 제안 설명을 할 수 있다. 소위원회 심사를 거친 안전은 해당 소위원회의 위원장이나 소속위원이 심사결과를 보고 한다.

○ 의견수렴 및 청취(조례 제11조)

- 학부모가 경비를 부담하는 사항이 포함된 안전은 미리 학부모의 의견을 수렴하여야 한다.
- 학생의 학교생활과 밀접한 관련이 있는 안전에 대해서는 학생대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들어야 한다.
- 전문가의 의견이 필요할 경우에는 위원장이나 위원회의 결정으로 전문가의 의견을 들을 수 있다. 단 전문가 의견 청취는 제안 설명 후에 한다.

5) 질의·답변

- 제안 설명의 내용이나 제안된 안전에 대해 의문사항을 묻는다. 현재 협의하고 있는 안전에 관해서만 질의의 내용을 한정한다. 질의를 할 때는 위원장에게 질의권을 얻어야 한다.

6) 토론

- 반대토론, 찬성토론, 반대토론의 순으로 교대로 행하는 것이 좋다. 여러 수정안이 있을 경우에 가장 나중에 상정된 수정안부터 처리한다. 이 수정안이 가결되면 그대로 결정되는 것이며, 부결되는 경우에는 다음 수정안을 처리한다. 이런 식으로 수정안이 모두 부결되면 최종적으로 원안을 처리한다.

7) 표결 및 표결결과 선포

○ 표결

- 안전의 종류에 따라 어떤 방식으로 표결할 것인지는 위원장이 정하고 위원에게 이의 유무를 물어서 시행한다.

○ 표결선포

표결 시 가·부의 수를 계산하여 그 결과를 보고하고, 가결 혹은 부결을 선포한다. **가부 동수인 경우 부결로 본다.**

○ 이때, 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 의사진행 절차를 되밟는다.

○ 의안 결정 후 서로 저촉되는 조항, 문구, 숫자 등 기타 정리하여야 할 사항이 있을 수 있다. 이를 의안 정리권이라고 하며, 일반적으로 위원장이 이를 행한다.

Q 표결 시 지켜야 할 원칙

- 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.

[표결방식]

거수표결	<ul style="list-style-type: none"> • 찬성하는 위원의 손을 들게 하여 그 수를 집계하는 방법 • 토론이나 질의과정에서 다른 의견이 있었던 경우에는 사용하지 않음
기립표결	<ul style="list-style-type: none"> • 찬성하는 위원을 일어나게 하여 그 수를 집계한 후, 반대하는 위원을 일어나게 하여 그 수를 집계하는 방법
무기명투표	<ul style="list-style-type: none"> • 투표용지에 투표하는 위원의 성명을 기재하지 아니하고 가·부만을 기재하여 표결하는 방법 • 각종 선거, 자격심사, 징계, 불신임 등 인사와 관련된 경우에 주로 사용함
기명투표	<ul style="list-style-type: none"> • 투표용지에 투표하는 위원의 성명과 가·부를 함께 표시하는 방법

※ 안전의 가·부를 결정하기 위하여 거수나 기립 등에 의한 표결도 가능할 것이나 각종 선거나 인사와 관련된 안전 등에는 적합하지 않음



8) 산회 및 폐회

- 산회: 당일의 의사일정을 모두 마쳤을 때 의장이 당일 회의의 종료를 공식적으로 선언하는 것이다. 산회 전에는 다음 회의일시를 반드시 통보하여야 한다.
- 폐회: 회기가 다 된 경우에는 폐회를 선포한다. 하루 만에 회기가 끝나는 경우에는 산회선포에 이어 폐회선포를 하게 되므로 다음 회의일시를 통보할 필요가 없다.

다. 회의진행 참고 사항

○ 발언권의 허가

- ▶ 위원이 발언하고자 할 때에는 손을 들거나 “위원장”하고 부르는 등의 방법으로 발언에 대한 위원장의 허가를 얻은 후에야 발언이 가능하며, 발언권 없이 행한 발언은 회의에서 효력을 갖지 못한다.
- ▶ 동시에 여러 위원들이 발언을 요구했을 때에는 위원장이 우선순위를 판단해 발언을 허가한다. 그러나 회의의 진행상 필요하다고 판단될 때에는 발언권 요구 및 허가절차 없이 자유롭게 회의를 진행할 수 있도록 위원장 또는 위원들의 요구로 위원회에서 의결할 수 있다.

○ 안건의 일괄상정

- ▶ 여러 개의 안건을 일괄 상정하여 심의하였다더라도 표결은 분리하여 하나씩 해야 한다. 그러나 안건이 서로 밀접하여 함께 표결해도 문제가 없는 경우에는 일괄표결도 가능하다. 이 경우에도 위원회의 동의를 얻어야 한다.

○ 질의·답변 등의 생략

- ▶ 질의·답변이나 토론 또는 양자 모두를 생략해도 될 경우 위원장은 위원들에게 이의 생략 여부에 대한 이의 유무를 물어 이의가 없으면 생략할 수 있다.
- ▶ 질의와 토론을 함께 할 수도 있다. 이때에도 위원장은 위원들에게 질의와 토론을 함께 진행하는데 대한 이의 유무를 물어 이의가 없을 경우에 한해 함께 할 수 있다.

○ 수정안에 대한 표결방법

- ▶ 여러 가지 수정안이 있을 경우 최종 수정안부터 표결 처리하되 만약 최종 수정안이 부결되었으면 최종수정안부터 내림차레(셋째, 둘째, 첫째 순)로 수정안에 대한 표결을 실시하고, 첫 번째 수정안도 부결되었을 시에는 원안에 대한 표결을 실시하면 된다.
- ▶ 원안에 대해 수정하고자 하는 부분이 많은 경우에는 위의 경우처럼 수정안을 만들어 표결하기가 어려우므로 이때에는 수정하자고 요구하는 부분 하나하나에 대해 찬·반 여부를 물어 결정한다.

○ 산회 및 폐회 선포

- ▶ 만일 회기가 단 하루인 경우에는 산회선포를 하고 폐회를 선포해 회의 및 회기가 모두 종결되었음을 선포하면 된다.

○ 의사봉을 세 번 치는 이유

- ▶ 첫 번째: 합의·결정된 사항의 선포 의미
- ▶ 두 번째: 선포한 사항에 잘못이 없는지 확인
- ▶ 세 번째: 두 번의 기회 제공에도 이의가 없으므로 본 의결에 승복함을 확인한다는 것이다.



5 회의 종료 후 처리사항

가. 회의결과의 이송

- 위원장은 학교장에게 회의결과를 이송한다.
- 회의결과 이송사항 문서들에 본회의 시 채택한 의견서, 이송공문을 함께 첨부하여 위원장의 결재를 받은 후 이송하여야 한다.
 - 원안이 심의과정에서 수정되었을 경우에는 수정된 부분을 정리하여 완전한 하나의 의안을 만들어 이송함
- 회의 결과 통보 시에는 회의록 사본도 첨부한다.
 - ※ 참고) '회의록 사본'의 회의록은 전자 회의록을 지칭함.



회의 결과 이송 사항

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

나. 회의록의 작성(영 제59조의3, 조례 제20조)

- 회의록 작성
 - 회의록은 간사가 작성한다. 운영위원회가 결정하는 경우에는 소위원회 회의록도 작성할 수 있다. 소위원회의 회의록은 소위원회 위원 중에서 작성토록 한다.
- 회의록 작성방법
 - 회의록은 작성방법에 따라 「속기에 의한 회의록」과 「약식 회의록」으로 나뉜다. 「속기에 의한 회의록」은 회의진행 과정에서 일어나는 모든 사항을 한마디도 빠짐없이 기록하는 방법이며 「약식 회의록」은 회의경과 및 결과에 중점을 두어 회의진행 과정을 요약 기록하는 것을 말한다.

- 회의록 작성 시 포함 내용
 - 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언요지, 결정사항 등이 포함된 회의록을 작성하여야 한다. 회의록 작성 시 발언의 중요한 내용을 빠뜨리거나 왜곡하지 말아야 한다. 정확성을 기하기 위하여 발언내용을 녹음하여 회의록을 보충하면 편리하다.
 - 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.

Q 회의록 기재 사항(예시)

- 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

다. 회의록의 공개(영 제59조의3, 조례 제20조)

- 회의결과는 가정통신문으로 안내하고 회의결과, 회의록은 학교 홈페이지에 공개한다.
- 학교 홈페이지에 공개한 학교운영위원회 자료는 누구나 로그인 없이 열람할 수 있도록 한다.



- 회의록 공개 시 발언내용을 익명으로 할 필요가 있는 경우에는 위원실명은 익명으로 처리하고, 개인정보보호, 학생교육, 교권보호 등을 위하여 위원회의 의결로 비공개하기로 한 부분은 공개하지 않을 수 있다. 단, 비공개 회의록이라도 학교운영위원이 열람을 신청한 때에는 공개한다.
- 학교운영위원회는 매 학년도 말에 예·결산 내용을 포함한 운영위원회의 활동상황 보고서를 작성하여 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 공개하고 다음 회의 시 보고하여야 한다.
- 회의결과와 회의록, 운영위원회의 활동상황보고서 등을 공개하는 경우에는 설명서, 계획서, 명세서 등 심의에 활용된 각종 자료도 함께 공개하여야 한다.

회의결과 및 회의록 등의 공개

학교운영위원장은 회의결과와 회의록을 학교 홈페이지 등에 공개하여 누구나 열람할 수 있도록 한다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 운영위원회의 의결로 공개하지 않을 수 있다.(영 제59조의3, 조례 제20조)

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

6 회의 시 유의할 사항

☑ 올바른 자세

- 회의를 할 때에는 함부로 자리를 뜨지 말아야 한다.
- 회의에 참석할 때에는 자신의 의견을 정리하여 참석한다.
- 회의장에서는 상대를 존중하며 공손한 말을 사용해야 한다.

☑ 발언 시 유의할 점

- 일반적으로 위원이 아닌 방청객들은 회의 시 발언할 수 없다. 다만, 운영위원회에서 허가한 경우에는 예외로 한다.
- 학생의 학교생활과 밀접한 관련이 있는 사항을 심의할 때에는 학생 대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들어야 한다.(조례 제11조)
- 운영위원은 개인의 자격으로 참석한 것이 아니므로 개인적인 감정과 이해 관계를 가지고 발언하지 말아야 한다.
- 무엇을 주장하는지 구분하기 어려운 말이나 ‘절대로’ 등의 강한 표현은 하지 않는다.
- 남의 의견은 메모하면서 듣는 것이 좋다.
- 의견을 이야기할 때에는 결론을 먼저 말하고 이유와 소견은 나중에 말한다.
- 발언 시 바른 자세로 위원장을 보고 말한다.
- 반대는 상대방의 발언 주장에 대해서만 하고 사람에 대해 비판해서는 안 된다.
- 반대를 표시할 때는 그 이유를 정확히 전달한다.
- 몇 가지 질문을 섞어서 하지 말아야 한다. 질문 요지를 명백하게 전달한다.
- “예”와 “아니오”를 강요하는 질문은 하지 않는다.
- 답변 시 회피하거나 어물쩍 넘어가는 답변은 하지 말아야 한다.
- 질문자의 의도를 충분히 파악한 후 적합한 답변을 한다.
- “이런 것은 알고 계시리라 생각했습니다만” 등과 같이 질문자를 무시하는 발언은 하지 말아야 한다.
- 답변을 마친 후 ‘답변이 되었는지요?’ 같은 확인질문을 한다.
- 질문자가 질문하는 도중에 그 의도를 미리 짐작하여 답변하지 않는다.



학교운영위원회 업무편람



서울특별시교육청



Seoul Metropolitan Office of Education



학교운영위원회 관련 질의·응답

01. 학교운영위원회의 성격 171
02. 학교운영위원회의 설치 및 구성 173
03. 학교운영위원회의 기능 192
04. 학교운영위원회의 운영 194

※ 용어정의

- 법: 초·중등교육법
- 영: 초·중등교육법 시행령
- 조례: 서울특별시립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례
- 규정: 단위학교 학교운영위원회 규정
- 정관: 사립학교 학교법인 정관



일러두기

본 질의·응답은 관계 법규에서 정한 사항 이외에 입법취지 및 당해 학교 규정으로 위임된 사항 중 명시하지 아니한 사항을 중심으로 하여 작성한 것으로 향후 관계 법규 개정예 따라 답변 내용이 달라질 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

또한, 본 질의·응답은 지침이나 예규적 성격은 아니며, 단위학교 학교운영위원회를 운영하면서 법리해석이 필요한 부분에 대하여 각급학교에서 객관적이고 합리적인 판단을 할 수 있도록 도움을 주고자 모은 자료입니다.

제5장

학교운영위원회의 관련 질의·응답



1

학교운영위원회의 성격



1-1. 학교운영위원회와 학부모회는 어떤 차이점이 있으며, 두 조직의 관계는 어떠한가?
또한 학부모회 임원과 학교운영위원회 위원의 겸임은 가능한가?



두 조직은 설치목적, 설치근거, 성격, 구성원 등에서 차이가 있다.

학교운영위원회는 학교운영에 필요한 정책결정의 민주성, 합리성, 투명성을 제고하기 위한 심의기구로서 「초·중등교육법」 및 같은 법 시행령에 근거하고 있는 법정 기구이며 학부모위원, 교원위원, 지역위원 등으로 구성된다.

학부모회는 학교교육활동을 위한 지원, 회원 상호 간의 친목도모를 위한 학부모의 법정 기구로, 그 설치 근거는 「서울특별시교육청 학교 학부모회 설치·운영 및 학부모 교육 지원 등에 관한 조례」이며, 단위학교 전체 학부모들이 모여 학부모회 활동에 관한 사항을 의결하고 집행하는 의결·집행기구이다.

이처럼 설치목적과 성격 면에서 차이는 있으나, 학교의 교육목표 달성을 위해 지원하고 노력하는 기구라는 점에서 학교운영위원회와 학부모회는 학교의 발전을 위해 서로 긴밀히 협력하는 자세를 가져야 한다.

학부모회 회원과 학교운영위원회 위원은 겸임이 가능하며, 학부모회와 학교운영위원회 사이의 원활한 의사소통을 위해서 바람직하다. 다만, 「서울특별시교육청 학교 학부모회 설치·운영 및 학부모 교육 지원 등에 관한 조례」 및 단위학교 학부모회 규정에서 정한 절차에 따라 선출된 회원이나 기존의 학부모회 임원을 학교운영위원회 당연직 학부모위원으로 하는 것은 위법이다. 법에서 학교운영위원회 위원의 민주적 선출절차를 규정하고 있기 때문이다.

구분	학교운영위원회	학부모회
설치근거	초·중등교육법	서울특별시교육청 학교 학부모회 설치·운영 및 학부모 교육 지원 등에 관한 조례
성격	심의기구	의결 및 집행기구
조직권한	중요한 학교운영사항 심의	학부모회 활동에 관한 사항 의결
구성원	학부모위원, 교원위원, 지역위원	학부모
목적	학교운영에 필요한 정책결정의 민주성, 투명성, 타당성 제고	학교교육활동 참여 및 지원활동



Q 1-2. 학교운영위원회의 성격은 무엇인가?

A 초·중등교육법 제32조의 규정에 따라 학교운영위원회는 심의기구이다. 그러나 초·중등교육법 제32조제3항에 의해 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 심의·의결하도록 규정하였다. 초·중등교육법시행령 제60조에는 국·공립학교의 장은 운영위원회의 심의결과를 최대한 존중하도록 하였으며, 심의 결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 이를 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하도록 하여 운영위원회의 위상을 강화하고 있다.

Q 1-3. 학교운영위원회의 성격, 특성으로 볼 때 학교의 내부조직인지?

A 학교운영위원회는 초·중등교육법 제31조의 규정에 따라 학교에 설치된 기관이다. 그러나 학교장과는 독립된 기관이므로 위원회 명의로 공문을 발송할 수 있고, 공인을 가질 수 있다. 위원회의 기능은 학교운영에 관한 중요한 사항을 심의 또는 의결함으로써 학교장의 정책결정을 도와주는 것이라 할 수 있다.

Q 1-4. 학교운영위원회에서 결정이 내려지면 학교장은 그 심의결과에 꼭 따라야만 하는가?

A 국·공립학교의 장은 운영위원회의 심의결과를 최대한 존중하여야 하며, 그 심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 이를 관할청과 학교운영위원회에 서면으로 보고하여야 한다.(영 제60조)

관할청은 국·공립학교의 장이 정당한 사유 없이 운영위원회의 심의·의결 결과와 다르게 시행하거나 심의·의결 결과를 시행하지 아니하는 경우, 심의를 거쳐야 할 사항을 심의를 거치지 아니하고 시행하는 경우에는 이에 대하여 시정을 명할 수 있다.(영 제61조)

Q 1-5. 운영위원의 자격에 정당인을 배제할 수 있는가?

A 「초·중등교육법」 제31조의2에는 학교운영위원회의 위원으로 선출될 수 없는 결격사유에 대하여 규정하고 있다. 법에 정한 결격사유에 해당하지 않으면 학교운영위원회의 위원이 될 자격이 있다. 정당인은 법령에 명시되어 있지 않으므로 운영위원이 될 수 있다.

2 학교운영위원회의 설치 및 구성

▶ 설치

Q 2-1. 학교운영위원회를 설치하여야 하는 학교의 범위는?

A 학교운영위원회는 초·중등교육법 제31조제1항의 규정에 의하여 국·공립 및 사립의 초·중·고등학교, 특수학교 및 각종학교에 설치한다.

▶ 구성 및 선출시기

Q 2-2. 흡수년도 신설 학교의 경우 규정개정을 통해 정기 선거를 짝수년도로 맞춰야 하는가?

A 정기 선거는 개교 연도 등에 따라 학교마다 다를 수 있다. 다만, 신설학교의 경우 첫 운영위원의 임기를 1년~2년 6개월의 범위 내에서 규정으로 정할 수 있으므로 첫 임기를 조정하여 정기 선거를 짝수 연도로 맞출 수 있다.

Q 2-3. 재개교 학교의 학교운영위원회 구성 시기는 언제인가?

A 신설학교의 경우 서울특별시립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례 제2조에 따라 개교 후 1개월 이내에 학교운영위원회를 구성하도록 되어 있다.(신설학교 최초의 규정은 교직원 전체회의를 거쳐 학교장이 정함)
재개교의 경우도 이를 준용하여 재개교일의 학생 수 현원을 기준으로 위원의 정수를 정하여 재개교일로부터 1개월 이내에 학교운영위원회를 설치해야 한다.

▶ 구성비율

Q 2-4. 단위학교의 학교운영위원회규정에 교원위원의 구성비를 28.5%로 정하고 있다면 이의 적법성 여부는?

A 초·중등교육법 시행령 제58조제2항에서 교원위원의 비율을 30~40%로 정하도록 되어 있으므로 교원위원의 비율은 이 범위에 들어야 한다. 따라서 교원위원의 구성 비율이 28.5%인 것은 법에 위배된다. (단, 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화고등학교 및 학생 수가 100명 미만인 각종학교 또는 모든 학생을 다른 학교로부터 위탁받아 운영하는 각종학교 제외)

제 1 장

제 2 장

제 3 장

제 4 장

제 5 장 학교운영위원회 관련 질의·응답

제 6 장



Q

2-5. 운영위원 임기 중에 학생 수가 증가했거나 감소했을 경우 위원 증원 선출 및 감원 여부는?

A

서울특별시립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례 제3조 1항에 따라 위원정수는 임기개시 해당연도의 3월 1일 자 학생 수를 기준으로 하므로 임기 중 학생 수 증감에 따라 바로 위원을 증·감원할 필요는 없다.

Q

2-6. 초·중등교육법 시행령 제58조제3항은 산업수요 맞춤형고등학교 및 특성화고등학교 학교운영위원회 위원 구성비율에 대한 의무조항인가?

A

초·중등교육법 시행령 제58조제2항은 학교운영위원회 위원 구성 비율에 대한 일반조항이며 동 시행령 제58조제3항은 산업수요 맞춤형고등학교 및 특성화고등학교의 특성을 고려한 특례조항이다. 따라서 산업수요 맞춤형고등학교 및 특성화고등학교의 경우 특례조항을 둔 취지를 감안하여 동 시행령 제58조제3항에 의한 위원 구성 비율로 정하는 것이 바람직할 것이나, 학교운영위원회 규정으로 위원 구성 비율을 일반조항인 동 시행령 제58조제2항에 따라 정할 수도 있다.

Q

2-7. 산업수요 맞춤형 고등학교나 특성화고등학교가 일반계 고등학교의 위원 구성 비율을 적용하여 위원을 선출·구성하였다가 중도에 학교운영위원회규정의 개정을 통해 산업수요 맞춤형 고등학교나 특성화고등학교의 위원 구성 비율을 적용하여 학교운영위원회를 새로이 구성할 수 있는가?

A

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

Q

2-8. 병설유치원 신설로 인해 유치원운영위원 각 1명 이상을 추가로 구성할 경우 통합학교 운영위원회 규정상 교원위원, 학부모위원, 지역위원의 비율이 맞지 않는다. 규정을 개정해야 하는가?

A

병설유치원의 학부모 및 교원위원은 통합학교운영위원회의 위원 정수 및 구성 비율에 포함되지 않는다. 따라서, 학교 학생 수 및 학교운영위원을 기준으로 한 통합운영위원회의 규정상 위원 정수 및 구성 비율을 개정할 필요는 없으나, 추가되는 병설유치원 운영위원의 수를 정하는 규정은 당해 학교 통합 학교운영위원회 규정에 명시해야 한다.

▷ 선출

Q 2-9. 선출관리위원회 위원 구성인원이 단위학교 규정과 조례가 상이할 경우 어느 것을 적용해야 하는가?

A 선출관리위원회는 공정한 선거관리를 위해 한시적으로 구성되는 기구로 선거 일정 관리 및 선거사무를 총괄하며 「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제5조에 따라 학부모위원선출관리위원회와 교원위원선출관리위원회는 각각 5명 이상 7명 이내로 구성하여야 하고 그 범위 내에서 당해 학교운영위원회 규정으로 정할 수 있다. 만약 단위학교 학교운영위원회 규정이 조례에 어긋난다면 규정을 개정해야 한다.

Q 2-10. 선출관리위원회 위원으로 현직 학교운영위원을 위촉할 수 있는가?

A 현직 학교운영위원을 다음 기수 선출관리위원회 위원으로 위촉하는 것은 선거사무의 공정성 및 중립 유지에 있어 바람직하지 않다.

Q 2-11. 학부모위원선출관리위원회와 교원위원선출관리위원회를 통합하여 운영할 수 있는가?

A 공정한 선거관리를 통해 운영위원의 대표성을 확보하고자 한시적으로 구성되는 선출관리위원회는 각각 구성하는 것이 원칙이나, 학교의 규모 및 교직원 수 등 불가피한 경우에는 조례나 당해 학교규정으로 정하여 통합 운영이 가능하다. 특히 조례 제5조제3항에 따라 학생 수 100명 미만인 학교와 모든 학생을 다른 학교로부터 위탁받아 운영하는 각종학교는 학부모위원선출관리위원회와 교원위원선출관리위원회를 통합하여 운영할 수 있다

Q 2-12. 선출관리위원회 위원의 배우자가 학교운영위원으로 입후보할 수 있는가?

A 제한 규정은 없으나 배우자가 학교운영위원으로 입후보하는 경우 선거사무의 공정성 및 중립 유지를 위해 선출관리위원직을 사퇴하는 것이 바람직하다.

Q 2-13. 학교운영위원 선출방식은 연기명식과 단기명식 중 어느 방식을 택하여 실시해야 하는가?

A 학교운영위원회규정으로 정하여야 하며, 규정되어 있지 않다면 선출관리위원회에서 유권자의 의견을 들어 그에 따라 결정하여 실시 가능하나 타당성이 있어야 하며, 특정인을 선출할 목적으로 운영하여서는 안 된다.

제 1 장

제 2 장

제 3 장

제 4 장

제 5 장 학교운영위원회 제1편 총칙 제2부 이의·신청

제 6 장



Q 2-14. 학부모위원을 학년별로 배정하여 선출할 수 있는가?

A 당해 학교구성원의 고른 의견수렴을 위하여 학교운영위원회 규정으로 학년별로 학부모위원 수를 배분하는 것이 자격제한이라 볼 수 없다. 다만, 선출방법에 있어서는 「초·중등교육법 시행령」 제59조제2항의 규정에 따라야 하므로 학부모가 해당 학년의 학부모위원만 선출토록 하는 것은 동 규정에 어긋나는 것으로 볼 수 있다. (예: 1학년 학부모가 1학년 학부모위원 입후보자에게만 투표하도록 하는 것은 「초·중등교육법 시행령」 제59조제2항 위반 사례임)

Q 2-15. 병설유치원과 초등학교가 통합하여 운영위원회를 구성할 때 병설유치원 학부모위원을 선출할 경우 선거권은 누구에게 줄 것인가?

A 병설유치원과 초등학교가 통합하여 운영위원회를 구성한다고 하더라도 학교 운영위원회와 유치원 운영위원회는 별도의 법령(초중등교육법, 유아교육법)을 기반으로 하고 있고, 별도의 목적을 가지고 있으므로 유치원운영위원회 위원의 선거권은 유치원 학부모에게 주는 것이 타당하다.

Q 2-16. 병설유치원과 초등학교가 통합하여 운영위원회를 운영하면서, 초등학교 위원만 보궐선거 진행 시에 초등학교 선출관리위원회만 구성 및 홍보할 수 있는지?

A 병설유치원과 초등학교가 통합하여 운영위원회를 구성한다고 하더라도 학교 운영위원회와 유치원 운영위원회는 별도의 법령(초중등교육법, 유아교육법)을 기반으로 하고 있고, 별도의 목적을 가지고 있으므로 선출관리위원회는 초등학교만 별도로 구성하고 선거권은 초등학교 학부모에게만 부여하고, 홍보할 수 있다.

Q 2-17. 전자투표를 할 경우 소견발표 절차를 생략할 수 있는가?

A 소견발표는 의무사항은 아니며, 형식과 방법은 선출관리위원회 결정으로 정한다.

▶ 학부모위원

Q 2-18. 학부모의 정의는 무엇이며, 부모가 바쁠 경우 조부모가 위원선출 등에 대신 참가할 수 있는가?

A 법정기구인 학교운영위원회 구성·운영과 관련한 학부모의 정의는 학생의 법적인 보호자를 의미한다. 부모가 없는 경우에는 조부모 등 다른 보호자도 포함될 수 있으나, 부모가 있는 경우에 조부모 등 다른 보호자가 피선거권이나 투표권을 대신 행사하는 것은 불가능하다. 선거권은 본인의 직접 행사를 원칙으로 하는바, 상법 제368조제3항, 민법 제73조제2항 등과 같이 위임에 관한 명백한 규정을 두고 있지 않는 한 타인에게 위임할 수는 없다.

Q 2-19. 학생의 부모가 없을 경우 실제로 보호자 역할을 하는 조부모나 백부모도 학교운영위원회에 참여할 수 있는가?

A 학생의 부모가 없을 경우 실제로 보호자 역할을 하는 조부모나 백부모에게 학부모위원의 선거권을 부여하거나, 학부모위원으로 입후보 등록할 수 있도록 하는 것도 무방하다. 다만, 당해 학생의 부모가 진실로 있지 아니한 지, 선거권과 피선거권을 주고자 하는 자가 실제 보호자 역할을 하고 있는지 등에 대한 충분한 증거를 확보하는 등 사실 확인에 소홀함이 없어야 할 것이다.

Q 2-20. 학부모위원 선출을 위한 후보자 등록기한 만료 시까지 후보자가 없거나 정수에 미달하는 경우 어떻게 해야 하는가?

A 첫째, 후보자가 없는 경우에는 후보자등록 공고를 다시 하여 학교운영위원회의 기능과 입후보의 방법과 절차에 대해 홍보하여 후보자 등록을 하여야 할 것이나, 이 경우에도 후보자가 없는 경우에 하나의 방안은 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 경우에는 별도의 규정으로 정하지 않는 한 무투표 당선을 인정해야 할 것이며, 다만, 후보자가 정수에 미달하지만 시행령이 정한 비율(위원 정수의 범례)에 포함된다면 일단 학교운영위원회를 구성한 후 보궐 선거를 실시하여야 할 것이다. 그러나 후보자가 시행령이 정한 비율(위원 정수의 범례)에 미달하는 경우에는 그 미달하는 수에 대하여 추가 입후보 등록 등의 절차를 거쳐 다시 선출하는 등 상기의 '후보자가 없는 경우'의 방법을 고려할 수 있을 것이다.

제 1 장

제 2 장

제 3 장

제 4 장

제 5 장 학교운영위원회 제1차 회의 준비 기간 제1차 회의

제 6 장



Q

2-21. 직접투표로 학부모위원을 선출하는 경우 투표참석자가 전체 학부모의 과반수에 미치지 못해도 선출의 효력이 있는가?

A

관련법에 선출유효성 인정을 위한 최소 정족수 제한사항이 없으므로, 적법절차를 준수하는 바탕 위에서 「학교운영위원회규정」 또는 「학교운영위원 선출관리위원회규정」이 ‘다수득표자’를 당선자로 선출하도록 규정되어 있는 경우에는 재적 학부모 수의 과반수 미만이 참여하여 선출하였더라도 대표성 확보는 미흡하나 선출결과의 법적 효력에는 흠이 없다.

Q

2-22. 학부모위원 선출 시 입후보자가 선거운동을 진행할 수 있는가?

A

선거 운동 자체를 금지하는 조항은 없으므로, 특정 후보자를 지명하여 낙선운동을 하는 것이 아니라면 선거 운동이 가능하다.

Q

2-23. 한 학생의 부와 모가 동시에 학교운영위원회 위원이 될 수 있는가?

A

법령상 제한은 없으나 특정 학생의 부와 모, 2명이 동시에 학교운영위원이 되는 것은 학교 구성원들이 고루 참여하여 민주적으로 의견수렴을 한다는 학교운영위원회 설립 취지에 반하며, 특정 학생의 관계자가 의견을 독점하는 결과를 가져올 수 있으므로 바람직하지 않다.

Q

2-24. 소속 학교의 교사가 학부모의 자격으로서 소속 학교의 학부모위원이 될 수 있는가?

A

소속 학교 교사도 당해 학교의 학부모라면 학부모위원으로 당선 가능할 것이며, 학부모위원으로 당선된 교사는 학부모를 대표하는 자이므로 학부모의 의견을 우선해야 한다. 다만, 이 경우에도 소속 기관장인 학교장의 검직허가를 받아야 한다.

Q

2-25. 학교 교원이 학교운영위원회 위원으로 선출된 경우 사전에 검직허가를 받은 것으로 일괄 간주 처리하는 규정이 있는가?

A

소속 학교 학교운영위원회 위원으로 선출되었다면 초·중·고등교육법 제31조의 학교운영위원회 설치 규정에서 검직허가 근거를 찾을 수 있다.

그러나 타학교의 위원으로 선출된 경우라면 운영위원도 학교운영위원회라는 법정조직의 구성원일 뿐 아니라 회의 등으로 인해 교사 본연의 업무수행에 지장을 줄 수 있으므로 교사로서의 소속기관장인 학교장으로부터 검직허가를 받아야 한다. (단, 부산, 인천 등 일부 시도 조례는 간주 규정을 둠)

Q 2-26. 교사가 타 학교의 학부모위원이 될 수 있는가? 만약 교사와 학부모위원의 겸직이 가능하다면 겸직 허가권자는 누구인가?

A 학교운영위원회 위원의 겸임제한은 「국가공무원법」과 당해 시·도 조례에 근거하고 있다. 「국가공무원법」 제64조제1항에서 ‘공무원은 공무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며 소속기관의 장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다’라고 규정하고 있다. 운영위원도 학교운영위원회라는 법정 조직의 구성원일 뿐 아니라 회의 등으로 인해 공무수행에 영향을 줄 수 있기 때문에 교사가 타 학교의 운영위원을 겸하게 되는 경우 운영위원으로서의 활동으로 인하여 교사 본연의 업무수행에 지장을 줄 수 있으므로 교사로서의 소속기관장인 학교장으로부터 겸직허가를 받아야 한다.

Q 2-27. 운영위원 중 학부모위원의 국적이 외국인이다. 이 경우 학교운영위원이 될 수 있는가?

A 운영위원회 위원의 자격 제한 규정은 법률로 규정할 사항이며, 현행 초·중등교육법 제31조의2에 의하면 국가공무원법 제33조 각호의 1호에 해당하는 자 이외에는 학교운영위원으로 선출될 수 있다고 규정하고 있다. 국가공무원법 제33조 각호의 1호에 해당하는 자에는 외국인이 명시적으로 포함되어 있지 않은바, 외국인이더라도 학교운영위원으로 선출될 수 있다.

Q 2-28. 특수학교의 “전공과” 학생 부모의 학부모위원자격 여부는?

A 초·중등교육법 제31조(학교운영위원회의 설치)는 초등학교·중학교·고등학교·특수학교 및 각종학교에 학교운영위원회를 구성·운영하도록 하고 있고, 장애인 등에 대한 특수교육법 제24조(전공과의 설치·운영)에 특수교육기관에는 고등학교 과정을 졸업한 특수교육대상자에게 진로 및 직업교육을 제공하기 위하여 수업연한 1년 이상의 전공과를 설치·운영할 수 있음을 규정하고 있다.

다만, 장애인 등에 대한 특수교육법 제2조(정의)의 규정은 특수교육대상자에게 유치원·초등학교·중학교·고등학교(전공과를 포함한다)의 과정을 교육하는 특수학교 및 특수학급을 특수교육기관으로 정의하고 있어, 전공과를 다니는 학생의 학부모는 전공과를 둔 특수학교의 학부모로 볼 수 있으므로 학부모위원의 자격이 있다고 보는 것이 타당하다고 본다.



Q 2-29. “정원 외 관리” 학생 부모의 학부모위원자격 여부는?

A 학교운영위원회 학부모위원의 자격은 첫째, 재학생의 학부모이어야 하고 둘째, 초·중등교육법 제31조의2(결격사유)에 해당되지 않아야 한다. 초·중등교육법 시행령 제29조(유예자 등의 학적관리)의 규정은 초·중학교 학생 즉 의무교육대상자에게 적용되며 고등학교 이상의 경우에는 퇴학조치가 가능한 경우에 해당되므로, ‘정원외 관리’ 대상자는 사실상 재학생이라고 볼 수 없다. 따라서 재학생이 아니라고 본다면 그 부모는 학부모라고 보기 어려우므로 학부모위원의 자격이 없다고 보는 것이 타당하다고 본다.

▷ 교원위원

Q 2-30. 교원위원선출관리위원회가 후보자를 추천할 수 있는가?

A 선출관리위원회는 선거홍보, 입후보자 등록, 투·개표관리 등 선거 지원 업무를 담당한다고 할 것이므로 선거의 공정을 기하기 위해서는 후보자를 추천할 수 없다고 할 것이다.

Q 2-31. 교원위원선출관리위원회에 기간제교원이 선출관리위원이 될 수 있는가?

A 기간제교원도 당해 학교 운영위원회 규정상 선거권이 있을 경우 가능하다.

Q 2-32. 병설유치원과 통합하여 운영하는 학교운영위원회에서 학교장이 원장을 겸직하거나, 교감이 원감을 겸직할 경우 학교장 또는 교감이 유치원 교원위원이 될 수 있는가?

A 학교장은 학교운영위원회의 당연직 교원이기 때문에 교장은 유치원 교원위원으로 선출될 수 없다. 다만, 교육공무원법 제18조 및 교육공무원임용령 제7조의2에 의해 교감이 원감을 겸임하도록 임용된 경우에는 유치원 교원대표로 선출될 수 있다.

Q 2-33. 교원위원의 선출을 직급별, 남녀별 혹은 연령별로 할 경우 투표도 직급별, 남녀별 또는 연령대별로 구분하여 따로 해야 하는가?

A 정해진 교원의 정수 중에서 직급별, 남녀별 또는 연령대별로 할당하는 것은 직능대표 혹은 직급대표를 뽑고자 하는 것이 아니라 직급이나 구성단위별로 의견 수렴을 조화롭게 하기 위한 방법으로 볼 수 있다.
그러나 투표 시 직급별 또는 남녀별로 따로 나누어 투표를 실시한다면 시행령의 ‘교직원 전체회의에서 무기명투표로 선출한다.’는 규정에 위배되는 것이다.(시행령 제59조제3항 참조)

Q 2-34. 기간제교사 및 원어민 교사에게도 교원위원 선거권이 있는가?

A 기간제교사의 경우 운영위원회 규정 또는 선출관리위원회 규정에 명시하거나 교직원 전체 회의에서 결정하여 선거권을 줄 수 있다.

그러나, 원어민 교사는 신분이 '강사'이고, 대한민국 국적 보유자가 아니며 우리나라에서 법령으로 정한 교원자격증 소유자가 아니므로 기간제교사에 해당하는 교원으로 볼 수 없다. 따라서 원어민 교사에게는 교원위원 선거권이 없다.

Q 2-35. 교원노조 전임자가 학교운영위원으로 선출되어 활동할 수 있는가?

A 교원노조법 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. 하지만 교원노조 전임자는 교원위원으로 활동은 불가하다.

Q 2-36. 학부모위원의 자격제한은 가능한가? 또한 교원위원의 자격(성별, 연령, 경력 등)을 제한하는 것은 가능한가?

A '당해 학교의 학부모'이면 누구나 학부모위원으로 입후보할 수 있다.

따라서 '학교운영위원회규정'이 법률 및 조례에서 정한 것 이외에 자격제한 규정을 두어 학부모위원의 피선거권을 제한하는 것은 위법이다.

한편 교원위원의 경우는 다음과 같다. 「초·중등교육법시행령」과 「조례」에 의하면 위원선출 등에 관한 일부 사항은 '학교운영위원회규정'에 위임되어 있다. 따라서 학교의 실정에 따라 위원들의 고른 분포를 위해 남녀별·연령별·경력별·직급별로 교원위원의 구성 비율을 정하거나 일정 요건을 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 것은 안 된다.



2-37. 정직처분을 받은 교원 또는 휴직이나 타 기관 파견근무 중인 교원에게 교원위원 선거권 및 피선거권이 있는가?



조례에서 교원위원의 자격상실 요건으로 ‘교원위원이 소속을 달리할 때’라고 규정하고 있으며 정직처분을 받은 교사, 휴직 중인 교사 그리고 파견근무 중인 교사도 당해 학교에 소속하고 있으므로 이미 선출된 경우 교원위원의 자격은 유지된다고 할 수 있다.

사례 1

▶ 정직은 징계처분의 일종으로 1월 이상 3월 이하의 기간 동안 공무원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하게 하는 것이므로 교원위원인 자가 정직처분을 받으면 교원위원의 자격은 유지되나 교원위원으로서의 직무는 그 기간 동안 정지된다. 따라서 정직처분을 받은 공무원은 공직수행에 제한을 받게 되므로 위원의 피선거권 및 선거권이 제한된다.

사례 2

▶ 휴직 중인 공무원도 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하므로 교원위원인 교사가 휴직을 하게 되면 위원의 자격은 유지되나 위원으로서의 직무수행은 정지된다. 교원위원인 교사가 장기에 걸쳐 휴직을 하게 되는 경우 교원위원직을 스스로 사퇴하는 것이 바람직하다.

사례 3

▶ 파견근무는 신분상의 소속에는 변동이 없이 근무만 파견받은 기관에서 하게 되므로, 교원위원인 교사가 교육청 등 타 기관에 파견근무하게 되어도 교원위원의 자격은 상실되지 않는다. 다만 『국가공무원복무규정』 제7조제1항이 “~다른 기관에서 파견근무 하는 자는 파견 받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다”라고 규정하고 있으므로 파견 중인 교원이 학교운영위원회에 참석하기 위해서는 파견받은 기관의 장의 허가를 받아야 한다. 파견 근무 중인 교원위원도 스스로 사퇴하여 다른 교사로 하여금 학교운영에 적극적으로 활동할 수 있도록 하는 것이 바람직하다.

▶ 지역위원



2-38. 지역위원 자격으로서의 「지역」의 범위는?



초·중등교육법 시행령이 지역위원의 대상자를 당해 학교가 소재하는 지역을 생활활동 및 사업활동의 근거지로 명시한 점을 충분히 고려하되, 당해 학교를 졸업한 자와 ‘기타 학교운영에 이바지하고자 하는 자’를 포함하고 있는 취지로 볼 때 ‘지역’의 의미를 지나치게 좁게 해석할 필요는 없을 것이다. 단, 회의 참석 여건과 학교발전에 대한 기여 및 관심도 등을 고려할 필요가 있을 것이다.

Q 2-39. 사립학교의 운영위원회를 구성할 경우 선출직 교원위원이 선출되지 않은 상태에서 학부모위원과 당연직 교원위원만으로 지역위원 선출이 가능한지?

A 당연직 교원위원을 제외한 사립학교의 교원위원은 교직원 전체회의에서 추천한 자 중 학교장이 위촉하여야 하므로 정관에 따라 추천을 위한 투표를 실시하지 못한 경우 교원위원 구성이 완료 되었다고 볼 수 없으며, 따라서 교원위원이 구성되지 않았으므로 학부모위원과 당연직 교원위원만으로 지역위원을 선출할 수 없다.

Q 2-40. 지역위원의 선출권자는 새로이 선출된 학부모위원 및 교원위원인가 아니면 현재 임기 중인 학부모위원과 교원위원인가?

A 임기만료로 인한 학교운영위원의 구성은 먼저 학부모위원과 교원위원을 선출하고, 선출된 학부모위원과 교원위원이 임기 개시 전이라 하더라도 「초·중등교육법시행령」 제59조제4항의 규정에 따라 지역위원을 선출함으로써 완료된다. 따라서, 다음 기수의 지역위원 선출권자는 새로이 선출된 학부모위원 및 교원위원이다.

다만, 선출된 학부모위원과 교원위원은 지역위원 선출의 권한은 있으나, 기타 학교운영위원으로서의 권한(위원회 출석, 발언, 심의 등의 권한)은 임기개시 전까지는 없다고 할 것이다.

Q 2-41. 학부모를 지역위원으로 선출할 수 있는가?

A 관련 법규에 이에 대한 특별한 제한 규정이 없으므로 학부모라도 지역위원에 위촉될 수는 있다. 그러나 학부모위원과 별도로 지역위원 구성 비율을 정한 취지로 보아 가능한 학부모를 제외한 지역사회 인사 중 학교발전에 이바지할 수 있는 자를 지역위원으로 선출하는 것이 바람직하다.

Q 2-42. 학교운영위원선출관리위원을 지역위원으로 추천 가능한가?

A 선출관리위원회는 엄정하고 공정한 선거관리를 위해 한시적으로 구성·운영되는 기구로서 선거일정의 관리, 개표 진행 등 선거사무를 총괄하는 기능을 하고 있으므로 학부모·교원위원은 물론 지역위원이 될 수 없다.



▶ **검임**

Q 2-43. 학부모회 회장이 학교운영위원회 학부모위원을 검임할 수 있는지?

A 학부모회 임원이 적법한 절차에 따라 학교운영위원회 학부모위원에 입후보하여 선출된다면 검임이 가능하다.

Q 2-44. 지역위원 추천 예정인 분이 다른 학교의 지역위원도 겸하고 있는데 같은 시기에 여러 학교의 지역위원 검임이 가능한지?

A 서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례에 따르면 타 학교의 학교운영위원을 겸하고 있는 자는 학교운영위원이 될 수 없다.

Q 2-45. 국·공립유치원 운영위원으로 활동 중인 사람이 초등학교 운영위원이 될 수 있는지?

A 초·중등교육법 제2조에서 규정하는 “타 학교의 운영위원을 겸하고 있는 자”에서의 “학교”에 “유치원”은 해당되지 않으므로 독립유치원운영위원회의 운영위원인 자는 학교의 운영위원이 될 수 있다.

Q 2-46. 통합학교운영위원회의 유치원 운영위원이 타 학교운영위원회의 위원이 될 수 있는가?

A 유치원 운영위원이라 할지라도 통합학교운영위원회 소속이라면 타 학교운영위원회의 운영위원을 겸할 수 없다.

Q 2-47. 1인의 교장이 다른 학교의 교장을 일시 겸임할 경우, 2개 학교의 당연직 위원으로 검임할 수 있는가?

A 초·중등교육법 시행령 제59조제1항에 국·공립학교의 장은 학교운영위원회의 당연직 교원위원이 된다고 규정하고 있어 검임이 가능하다. 조례에 ‘검임할 수 없다’라고 되어 있더라도 법의 체계상 상위법을 우선해야 하므로 두 학교의 교원위원으로 검임 가능하다.

Q 2-48. 국·공립어린이집 운영위원으로 활동 중인 사람이 초등학교 운영위원이 될 수 있는지?

A 초·중등교육법 제2조에서 규정하는 “타 학교의 운영위원을 겸하고 있는 자”에서의 “학교”에 「영유아보육법」 제2조의 어린이집은 해당되지 않으므로, 어린이집 운영위원인 자는 학교의 운영위원이 될 수 있다.

절차

Q 2-49. 적법절차를 거치지 않았거나 법령에 위반하여 선출·구성된 학교운영위원회의 효력은?

A 법정 조직은 근거 법령에 의해 적법하게 설치되어야 하며, 위법하게 구성된 학교운영위원회는 그 구성자체가 무효이므로 재선출·재구성되어야 한다. 위원선출에 대한 사전공고를 하지 않았거나 공고기간을 만족하지 못한 경우 등은 선출 절차에 ‘중대한 흠’이 있다고 할 것이므로 선출의 효력이 없다. 또한 지명에 의한 운영위원 선출행위는 민주적 대의절차에 의한 선출원칙에 어긋난 것으로 당연 무효라 할 것이며, 당사자의 책임을 물어야 할 것이다.

Q 2-50. 학부모위원 선출에 따른 학부모 입후보 등록기간 중 입후보자가 없다는 이유로 학교 교직원이 특정 학부모에게 참여를 권유하거나 전화 접수를 받아 선거 당일 무투표 당선으로 선출·구성된 학교운영위원회의 효력은?

A 「초·중등교육법시행령」 제59조제2항에 의하여 학부모위원은 학부모 중 민주적 대의절차에 따라 학부모전체회의에서 직접 선출하도록 되어 있으므로 지명에 의한 운영위원 선출행위는 선출원칙에 어긋난 것으로 당연 무효라 할 것이다.

Q 2-51. 운영위원으로 선출된 자에게 당선 사실을 통보할 때 누구의 명의로 하는가?

A 학부모위원, 교원위원, 지역위원은 각각 선거(투표)에 의해 당선되어 그 사실이 공표되면 본인은 ‘당선 통지서’에 의하여 그 사실을 통보받게 된다. 선출관리위원회위원장이 당선사실을 통보한다. 단, 지역위원의 경우 학교운영위원회의 운영위원장이 선출되지 않았을 경우에는 학교장이 당선 사실을 통보한다.



▶ 결격사유

Q 2-52. 학교운영위원회 결격사유 유무 조회는 당선 확정 전인가, 확정 후인가?

A 학교운영위원의 결격사유 유무조회는 「초·중등교육법」 제31조의2(결격사유)에 의거 실시하는 것으로서, 학교운영위원 당선 전·후에 대하여는 법에 규정되어 있지 않으나, 학교운영위원이 선출된 후에 결격사유 발생 시 당연 퇴직되어 보궐선거를 실시해야 된다는 점을 고려할 때 선출 확정 전에 실시하는 것이 바람직하다. 학교운영위원이 공무원(교원 포함)이 아닌 경우에는 모두 결격사유 유무 조회를 하여야 한다.

Q 2-53. 입후보자 등록 시 결격사유 유무조회 목적용 가족관계증명서(구 호적등본)를 징구해야 하는가?

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

Q 2-54. 학교운영위원회 운영위원 연임 시 결격사유 조회 생략이 가능한가?

A 「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제6조제1항에 따라 위원은 1차 연임이 가능하나, 연임으로 선출된 위원에 대한 결격사유 조회 생략 등에 대한 별도의 예외 규정이 없으므로, 위원이 연임을 하더라도 「초·중등교육법」 제31조의2, 「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제7조에 따른 결격사유(「국가공무원법」 제33조에서 규정하고 있는 공무원 결격사유에 해당하는 자, 다른 학교 운영위원을 겸하고 있는 자)를 확인하여야 한다.

Q 2-55. 학교운영위원회 외국인인 학부모를 학부모위원으로 선출할 경우, 결격사유 유무 조회 방법은?

A 교육부 정책협력팀-712(2018.4.13.) “학교운영위원회 위원 결격사유 관련 질의 검토결과 회신”에 따르면 입국 전 결격사유는 당사자가 해당 국가의 절차에 따라 결격사유 확인서를 발급받아 제출하도록 하는 방법이 있다. 단, 국내체류기간에 대한 결격사유에 대한 조회는 별도로 실시해야 합니다.

Q 2-56. 결격사유 조회결과 회신 이전 외국인이 학교운영위원으로 당선되었다면, 학교운영 위원으로서의 지위를 갖는지?

A 교육부 정책협력팀-712(2018.4.13.) “학교운영위원회 위원 결격사유 관련 질의 검토결과 회신”에 따르면 결격사유 조회결과 결격자임이 밝혀진 경우 당연 퇴직대상이다.

▶ 투표

Q 2-57. 학교운영위원회 위원선출 방식으로 서신, 우편, 전자투표를 이용하여 선출할 수 있으므로 전자투표방식으로 e알리미(핸드폰 문자 수신)의 투표기능을 이용하여 투표 가능한지?

A 학부모위원회는 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출하되 서신, 우편, 전자투표를 이용하여 선출할 수 있으며, 투표 방법에는 직접투표, 서신 또는 우편투표, 직접투표와 서신·우편투표의 병행, 전자투표 등의 방법이 있으므로 학교 사정에 따라 적합한 방법을 선택하여 활용할 수 있으나, 직접투표가 원칙이다.
또한, 전자투표에 의하여 선출하는 경우에 대해서는 학부모들이 학교에 설치된 전자투표기 또는 퍼스널컴퓨터, 휴대폰, PDA 등을 이용한 인터넷 투표 등을 활용하여 투표하는 방법이라고 설명하고 있으므로, 질문의 e 알리미 투표가 전자투표를 위한 인증 및 개인 정보 보호 방법과 프로그램 등이 우선적으로 개발·검증되었다면 활용할 수 있을 것이다.

Q 2-58. 투표 시 한 학생의 부와 모 모두 투표할 수 있는가?

A 학생을 기준으로 선거인 명부를 작성하여 부와 모 중 1명이 1표만 행사할 수 있다.

Q 2-59. 투표 및 개표 시 참관인을 무조건 지정해야 하는 것인지 아니면 재량인지?

A 학교운영위원회 규정 및 학부모위원선출관리위원회 구성 세부 계획에 따라 투표 개표 참관인 지정여부를 결정할 수 있다.



▶ 무투표

Q 2-60. 위원 정수와 입후보자 수가 같거나 적은 경우에 무투표 당선 여부는?

A 입후보자의 수와 위원 정수가 같거나 적은 경우에는 별도의 규정으로 정하지 않는 한 무투표로 당선된다고 할 것이며, 미달되는 인원에 대하여는 추가 입후보 등록 등의 절차를 거쳐 다시 선출하여야 할 것이다.

Q 2-61. 위원 입후보자의 수가 정수와 일치하는 경우에 무투표 당선을 사유로 선거공보를 생략할 수 있는가? 또한 무투표 당선 시점은 언제인가?

A 선거공보는 후보등록자에 관한 사항을 선거인들에게 알리는 것으로 등록 현황을 알려야 하며, 선거일 투표를 실시하지 않는다는 내용과 무투표 당선자 결정에 관한 사항도 함께 공보하여야 한다.

무투표 당선 시점은 선출관리위원회에서 확정된 선거일이며 선거일 당일 당선 결정하고 당선통지서를 교부하면 된다.

▶ 운영위원장 선출

Q 2-62. 학교운영위원회 위원장 선출 시 회의 주재자는 누구인가?

A 조례에 명시된 바가 없으므로 학교운영위원회규정 또는 학교운영위원회 회의규칙 등에 이에 관하여 정한 바가 있다면 그에 따라야 한다. 그렇지 않은 경우, 일반적인 회의운영 관례에 따라 출석위원 중 최연장자로 하여금 위원장 선출을 주재하도록 하는 것이 무난하다. 다만, 위원장이 궐위되어 보궐선출 할 경우 부위원장이 주재하여야 한다.

▶ 연임

Q 2-63. 연임이라는 것이 본인이 사퇴하지 않으면 임기가 끝나도 계속할 수 있다는 것인가?

A 연임은 임기가 끝난 후 계속하여 다시 선거에서 선출되면 그 임무를 계속 수행할 수 있다는 것이다. 이와 유사한 의미로 중임이 있으나 중임은 어떤 사람이 이미 맡은 적이 있는 직위나 직책을 다시 맡는 것을 의미하며, 중임을 제한할 경우 연임의 여부와 상관없이 다시는 그 직책을 맡을 수 없다.

Q 2-64. 학교운영위원의 임기는 2년이며, 1차에 한하여 연임할 수 있는데, “연임” 절차는?

A 현재 재임하고 있는 학교운영위원이 연임하고자 한다면, 임기 만료 전 학교운영위원 선출 절차에 따라 정식 입후보등록을 하여 선출되어야 한다.

Q 2-65. 소속 학교를 달리하는 경우 학교운영위원의 연임 여부?

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

Q 2-66. 연속된 2개 기수에 모두 보궐위원으로 선출되었을 경우 재선출이 가능한가?

A 보궐위원은 전임자의 잔임 기간을 1회로 간주하므로 연속 2개 기수 모두 보궐위원으로 선출되었을 경우 다음 기수에 재선출은 불가능하다.

Q 2-67. 당해 학교에서 4년간 운영위원을 하고 1년 후 당해 학교 보궐위원으로 다시 운영위원을 할 수 있는가?

A 연임은 1회만 가능하므로 4년간 운영위원을 한 이후에는 한 기수의 임기인 2년이 지난 후에 다시 운영위원을 할 수 있다.

Q 2-68. 당해 학교에서 학부모위원으로 연임(14기, 15기)을 하고 자녀가 졸업했을 경우 16기 지역위원으로 선출될 수 있는가?

A 운영위원의 연임 제한 규정은 학부모위원과 지역위원을 별개로 적용하는 것이 아니다. 따라서, 당해 학교에서 학부모위원으로 14기, 15기에 거쳐 이미 1회 연임을 하였으면 16기 지역위원으로 선출될 수 없다.



Q

2-69. 당해 학교 학생의 학부모 중 부(父)가 학부모위원으로 연임(4년)을 마친 후 모(母)가 학부모위원으로 임후보한다면 가능한지?

A

연임은 동일인에 대하여 동일조직을 기준으로 판단하므로 부가 아닌 모가 학부모위원으로 임후보 등록한다면 연임에 위배되지 않으므로 가능하다.

Q

2-70. 2023. 9. 17.에 보궐선출로 학교운영위원회 학부모위원으로 당선되어 활동 후 2024학년도에 새로이 학교운영위원회 학부모위원으로 선출되어 활동하였고 이 학부모가 2026학년도에 새로이 구성되는 학교운영위원회 위원으로 활동할 수 있는지?

A

보궐위원은 전임자의 잔임 기간을 1회로 간주하므로 보궐선거에서 선출된 위원이라도 잔여임기를 마치고, 다음 기수 운영위원으로 선출된다면 처음 선출이 아닌 1차 연임으로 보아야 하므로, 2023. 9. 17. 보궐선거에서 선출된 위원이 잔여임기를 마치고, 다음 기수(2024학년도) 운영위원으로 선출되었다면 한 차례 연임한 것으로 보아 「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제6조제1항에 따라 2026년에 구성되는 학교운영위원회의 위원이 될 수 없다.

Q

2-71. 2025학년도에 첫째 자녀가 6학년에 재학 중인 학부모가 2025학년도에 학부모위원으로 선출되었고, 2026학년도에 둘째 자녀가 입학한다면 학부모 위원으로 자격 유지 가능한지?

A

2025학년도에 선출된 학부모위원의 첫째 자녀가 2026년 2월 중 졸업한다면 2026년 2월 말(학년말)까지 자격이 유지된 후 자격이 상실된다. 따라서, 2026학년도에 자녀가 입학한다 해도, 이미 학부모위원의 자격이 상실되어 이를 유지할 수 없다.

Q

2-72. 2025학년도에 첫째 자녀가 6학년, 둘째 자녀가 1학년에 재학 중인 학부모가 2025학년도에 학부모위원으로 선출되었고, 2026학년도에 첫째 자녀가 졸업한다면 학부모 위원으로 자격 유지 가능한지?

A

첫째 자녀가 졸업한다 하더라도 둘째 자녀가 이미 재학 중이기 때문에 학부모위원 자격이 유지된다.

Q

2-73. 병설유치원운영위원회 위원의 임기가 2년이고, 1기(2024학년도)에 학부모 위원으로 1년 활동하고 2025년 2월 중 자녀의 졸업으로 자격이 상실되었으나, 같은 기수(1기) 내 지역위원으로 보궐 위촉된 경우, 다음 기수(2기)에 지역위원으로 위촉이 가능한지?

A

운영위원의 임기는 2년으로 하며 1차에 한하여 연임할 수 있다.
 '1차'라는 것은 '기수'에 대한 차수를 의미하므로 동일 기수 내 재선출(위촉)은 '1차 연임'에 해당하지 않으므로, 따라서 다음 기수에 지역위원으로 위촉될 수 있다.

Q

2-74. 통합학교운영위원회에서 병설유치원 학부모위원으로 2년 재임 후 초등학교 학부모위원으로 1회 연임을 하고 한 번 더 하기를 원한다. 연임이 가능한가?

A

병설유치원 운영위원이더라도 학교운영위원회에 소속된 것이므로 통합학교운영위원회라면 1회 연임 규정이 적용된다. 따라서, 통합학교운영위원회에서 병설유치원 운영위원으로 2년, 학교 학부모위원으로 2년을 재임했다면 연임이 불가능하다.

Q

2-75. 13기(2023학년도)에서 위원장을 1년하고 14기 첫째 해(2024학년도)에 위원장 1년을 한 경우, 14기 둘째 해(2025학년도)에 위원장이 가능한지?

A

학교운영위원회 위원장과 부위원장의 임기는 1년이며 연임할 수 있고, 연임에 대한 차수(1차) 제한이 없으므로, 14기 첫 해 운영위원회에서 위원장을 했더라도 14기 둘째 해(2025학년도)에 운영위원장 으로 선출이 가능함

▶ 보궐

Q

2-76. 학부모위원 보궐선출시에도 학부모 전체회의에서 직접 선출해야 하는가?

A

보궐선출도 정시선출과 같은 방법으로 실시하므로 학부모 전체회의에서 직접 선출하는 것이 원칙이다.

Q

2-77. 학교운영위원회 위원장 궐위 시 위원장 선출과 보궐선거 중 무엇을 먼저 해야 하는가?

A

학교운영위원장은 위원 중에서 선출한다는 점을 감안해 먼저, 운영위원 보궐선거를 통해 학교운영 위원회 구성을 완료한 후에 위원장을 선출하는 것이 바람직하다.



3

학교운영위원회의 기능

교무



3-1. 학기 초에 학교교육과정의 운영방법, 보충수업이나 방과 후 학교 등에 대하여 학교 운영위원회의 심의를 거쳤으나 실행단계에서 내용 및 방법이 대폭 변경된 경우에 학교운영위원회의 재심의를 받아야 하는지?



당초의 계획이 대폭 변경되고 학부모가 경비를 부담하는 중요사항일 경우 재심의를 받아야 한다. 그럼에도 불구하고 재심의를 받지 않은 채 심의결과와 다르게 시행할 경우에는 초·중등 교육법 시행령 제60조에 따라 이를 학교운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.



3-2. 학교운영위원회에서 교복을 입는 시기에 대하여도 심의할 수 있는가?



학교운영위원회에서는 교복의 선정, 색상, 디자인 등 사양결정, 가격 등에 대하여 심의할 수 있고, 교복을 입는 시기에 대하여는 학교 측의 학사일정 등을 고려하여 학교장이 결정할 사항이다.



3-3. 학교운영위원회는 ‘졸업앨범’ 심의 시 어느 수준까지 심의하는 것인지?



학부모의 부담 사항인 앨범, 체육복 등에 관한 사항에 대하여 학교운영위원회는 일반적으로 ‘제작 여부, 선정 시 색상 디자인 등 사양 결정, 가격 등’이다. 구체적인 업체선정과 계약에 대해서는 학교장이 권한과 책임을 행사한다. 학교운영위원회의 심의사항은 제작방법, 사양, 가격의 적정여부 등이라고 볼 수 있다.



3-4. 학부모를 대상으로 한 평생교육프로그램을 학교운영비로 운영하는 경우, 운영위원회 심의를 거쳐야 하는지?



「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제11조에 ‘학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항’은 학교운영위원회의 심의사항으로 규정되었으므로, 운영 재원에 상관없이 학교운영위원회 심의를 거쳐야 한다.

▶ 행정

Q 3-5. 학교운영위원회에서 교과용도서 및 교육자료 선정과 구입처 알선은 가능한가?

A 교과용도서(검·인정 교과서 포함) 및 교육자료 선정은 학교운영위원회의 심의사항이다. 그러나 구입처 알선과 같은 집행기능은 학교장의 권한이므로 학교운영위원회의 권한을 벗어난 것이다.

Q 3-6. 학교운영위원회에서 업체선정도 할 수 있나?

A 구체적인 물품구입처(업체)의 결정은 학교운영위원회의 권한이 아니다. 학교의 물품구입 및 공사, 용역 등에 대한 계약사무는 지방재정법, 물품관리법 등에 의하여 경리관인 학교장의 권한이다.

Q 3-7. 학교급식업체 선정이 학교운영위원회의 심의사항인가?

A 학교급식업체 선정은 학교급식의 운영에 대한 중요한 사항이므로 학교운영위원회가 그에 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.

Q 3-8. 각급 학교에는 여러 가지 내규(당직근무규정, 사무전결규정 등)를 제정하여 운영하고 있는데, 이들 규정은 심의사항인가?

A 이러한 내규는 당해 학교장의 고유권한에 해당되므로 원칙상으로는 학교운영위원회의 심의사항으로 볼 수 없으나, 학교장이 판단하여 필요한 경우는 학교운영위원회의 심의를 요구할 수는 있을 것이다.

제 1 장

제 2 장

제 3 장

제 4 장

제 5 장 학교운영위원회 제1회 정기회의
 제2회 정기회의
 제3회 정기회의
 제4회 정기회의
 제5회 정기회의
 제6회 정기회의
 제7회 정기회의
 제8회 정기회의
 제9회 정기회의
 제10회 정기회의
 제11회 정기회의
 제12회 정기회의
 제13회 정기회의
 제14회 정기회의
 제15회 정기회의
 제16회 정기회의
 제17회 정기회의
 제18회 정기회의
 제19회 정기회의
 제20회 정기회의
 제21회 정기회의
 제22회 정기회의
 제23회 정기회의
 제24회 정기회의
 제25회 정기회의
 제26회 정기회의
 제27회 정기회의
 제28회 정기회의
 제29회 정기회의
 제30회 정기회의
 제31회 정기회의
 제32회 정기회의
 제33회 정기회의
 제34회 정기회의
 제35회 정기회의
 제36회 정기회의
 제37회 정기회의
 제38회 정기회의
 제39회 정기회의
 제40회 정기회의
 제41회 정기회의
 제42회 정기회의
 제43회 정기회의
 제44회 정기회의
 제45회 정기회의
 제46회 정기회의
 제47회 정기회의
 제48회 정기회의
 제49회 정기회의
 제50회 정기회의
 제51회 정기회의
 제52회 정기회의
 제53회 정기회의
 제54회 정기회의
 제55회 정기회의
 제56회 정기회의
 제57회 정기회의
 제58회 정기회의
 제59회 정기회의
 제60회 정기회의
 제61회 정기회의
 제62회 정기회의
 제63회 정기회의
 제64회 정기회의
 제65회 정기회의
 제66회 정기회의
 제67회 정기회의
 제68회 정기회의
 제69회 정기회의
 제70회 정기회의
 제71회 정기회의
 제72회 정기회의
 제73회 정기회의
 제74회 정기회의
 제75회 정기회의
 제76회 정기회의
 제77회 정기회의
 제78회 정기회의
 제79회 정기회의
 제80회 정기회의
 제81회 정기회의
 제82회 정기회의
 제83회 정기회의
 제84회 정기회의
 제85회 정기회의
 제86회 정기회의
 제87회 정기회의
 제88회 정기회의
 제89회 정기회의
 제90회 정기회의
 제91회 정기회의
 제92회 정기회의
 제93회 정기회의
 제94회 정기회의
 제95회 정기회의
 제96회 정기회의
 제97회 정기회의
 제98회 정기회의
 제99회 정기회의
 제100회 정기회의

제 6 장



4 학교운영위원회의 운영

Q 4-1. 학교운영위원회 회의 시 「과반수」의 개념은?

A 과반수는 절반이 넘는 수로, 1/2 이상이 아니고 1/2이 넘는 수이어야 한다.

Q 4-2. 운영위원 정원이 8명인데 2월에 3명 졸업으로 5명의 운영위원으로 회의를 할 때 의사정족수는?

A 이 경우 학교운영위원회 재적위원은 5명이므로, 의사정족수는 그 과반수인 3명 이상으로 본다.

Q 4-3. 학교운영위원회 회의의 긴급 개최는 며칠 전까지 가능한가?

A 긴급을 요하는 경우 별도의 날짜 규정은 없다. 다만, 긴급 회의 개최 시에도 소집공고 등의 절차를 지켜야 하며 임시회 개최 전 학교운영위원이 해당 안건을 검토할 수 있도록 충분한 시간을 주어야 한다. 또한, 단순 지연 발의가 아닌 긴급한 사유가 있는지 고려해야 할 것이다.

Q 4-4. 회의 안건을 학교운영위원회에 회의 개최 7일 전까지 개별통지 할 때, 이메일로 보내는 것이 가능한가?

A 해당 법령 및 조례에는 회의자료 발송 방식에 대해 구체적으로 규정되어 있지 않으므로, 학교 자체 학교운영위원회 규정에 해당 내용을 명시적으로 규정하거나, 학교운영위원회 회의에서 방법을 정하여 업무를 처리하는 것이 바람직하다.

Q 4-5. 위원장과 부위원장이 장기 출타한 경우 회의소집 가능여부와 모두 회의에 참석하지 못하는 경우 회의 진행은 누가 하는가?

A 학교운영위원회의 규정에 이에 대한 사항이 명시되어 있을 경우 그 규정에 따르지만, 규정이 없는 경우 일반적으로 학교장 또는 연장자가 운영위원회를 소집하며, 참석자 중 최연장자나 다수에 의해 추천된 자가 임시위원장으로 회의 진행할 수 있다.

Q 4-6. 교장 유고 시 교감은 교장의 학교운영위원회 위원으로서의 지위 및 권한의 대행권을 갖는가?

A 교감은 교장의 궐위 시 교장의 직무대행자이므로 교장의 지위에서 가지는 권한과 책임을 승계한다. 따라서 교장 유고 시에는 학교운영위원회의 당연직 교원위원으로서의 자격을 교감이 승계한다.

Q 4-7. 회의록 결재와 관련하여 위원장 부재 시 부위원장 결재 가능 여부와 교장 부재 시 교감 결재가 가능한가?

A 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다고 하였으므로 전 회의 회의록을 승인 받을 시 부위원장이 그 직무를 대행한다면 부위원장이 서명하면 된다.

교장 유고 시에는 학교운영위원회의 당연직 교원위원으로서의 자격을 교감이 승계한다고 하였으나, 교감이 당연직 위원으로서의 자격을 공식적으로 갖추지 아니한 상황에서 교장의 단순 결석으로 교감이 당연직 교원위원으로서 자격을 승계하는 것은 아니므로 회의록 승인 시 교장이 부재라면 공란으로 두면 될 것이고, 교감은 학교장이 심의 요청한 사항 등 안건제안을 위한 교장의 직무대행으로서 참석하는 것이다.

Q 4-8. 교원위원 선출 시에 학교장의 유고로 교감이 당연직 교원위원의 자격을 승계한 경우에도 교감이 교원위원으로 입후보할 수 있는가?

A 학교장이 유고된 경우에 학교장의 권한과 책임을 교감이 대리하여 행사하도록 하고 있는바, 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 있다.

Q 4-9. 학교운영위원회 회의록 공개 시점은?

A 회의진행 절차에 따르면, 보고사항의 보고가 끝난 후 이전 회의 회의록의 내용이 틀리거나 누락된 부분이 있는지 위원들의 검토(또는 수정)를 받은 후 위원장이 회의록 승인을 선포하며, 승인된 회의록에는 위원장과 학교장이 서명한다. 따라서 위원들의 검토를 거친 후 위원장이 승인한 회의록 최종본을 공개하는 것이 바람직하다.



4-10. 회의록 승인 시 녹취한 테이프를 요구할 수 있는가? 간사는 이에 응해야 하는가? 그리고 녹취 테이프를 복사할 수 있는가?



학교운영위원회 회의 시 전회의 회의록 승인과정에서 회의록의 내용이 잘못되어 있거나 중요사항이 누락되었을 경우에는 이를 정정할 수 있으며, 회의록 내용 중 논란이 되어 사실 확인이 필요할 경우 학교운영위원회의 의결로 녹취한 테이프의 공개를 요구할 수 있다. 이때 간사는 이에 응하여야 한다.(단, 녹취 테이프 복사는 불가함) 그리고 학교운영위원회 회의록은 공식적인 자료이므로 공개하여야 할 것이나, 녹취 테이프는 회의록 작성 시 내용의 정확성 등을 위하여 필요한 경우 사용하는 보조수단이며, 회의 시 회의록의 일정부분을 삭제·조정·비공개하기로 의결하였을 경우 이에 대한 비밀보장 등이 필요하므로 대외 공개의 대상이 되지 않는다 할 것이다.



4-11. 학교운영위원회에서 간사가 발언할 수 있는 한계는?



간사는 학교운영위원회 위원이 아니므로 토론이나 질의에 참여할 수 없다. 간사는 회의의 사회를 담당하고 의사일정을 보고하며, 회의 진행 중에 의사발표를 위하여 위원장의 허가를 받아 발언할 수 있지만, 질의와 토론에 참여하는 것은 아니다. 다만, 학교운영위원회에서 행정실장이나 교원이 간사의 역할을 담당하는 경우 담당교직원으로서 학교장을 대신하여 위원장의 허가를 얻어 안건에 대한 제안설명과 질의에 대한 답변을 할 수 있다.



4-12. 학교운영위원회 심의 시 서면심의를 가능한지?



학교운영위원회 회의 운영(회의 소집, 의사 및 의결 정족수, 회의 공개, 회의록 작성) 및 운영위원회의 취지를 감안할 때 서면심의를 할 수 없다. 학교운영위원회 위원 간 논의를 할 수 없고, 해당 학교운영위원회 위원이 답변한 것인지 검증이 어렵다는 문제 등이 있으므로 서면심의를 바람직하지 않다.

다만, **전쟁·재난 상황 또는 코로나-19와 같은 전염병의 유행 등 불가피한 상황**, 또는 “① **학교자체 규정에 비대면 회의에 대한 근거**”를 두고 “② **예결산, 학사일정 및 주요 교육과정에 대한 사항이 아닌 경미하고 긴급한 안건**”(① & ② 모두 만족) 경우 비대면 심의로 진행은 가능하나, 비대면 회의 시에는 동시 참여가 가능하며, 상호 간에 의사 교환 및 확인이 가능한 영상회의, 다자간 영상 통화 등 전자적 방법으로 진행한다. 이 경우 위원 본인에 대한 상호 확인이 불가능한 문자 대화 등의 심의는 인정되지 않는다. 또한 회의 공개원칙에 따라 비대면회의를 할 경우 회의 개최 방법에 대해 알림으로써 일반 학부모, 교직원, 학생, 지역주민 등이 회의에 참관할 수 있도록 해야 한다.

Q 4-13. 회의에 직접 참여하지 않은 위원이 의결권을 위임하여 행사할 수 있나?

A 위원의 의결권은 위원이기 때문에 발생하는 고유권한으로서 위임할 수 없다. 따라서, 실제로 참석하지 않고 위임장으로 참석을 대신할 수 없다.

Q 4-14. 수익자 부담 안건의 추진이 가능한지?

A 학부모가 경비를 부담하는 사항에 대하여는 학교운영위원회의 심의를 받아야 하며, 회의 소집 시 회의 안건을 회의 개최 7일 전에 소집공고와 함께 위원에게 개별 통지하여야 하고, 이는 사업 시행 전에 심의를 반드시 받아야 하므로, 사업이 시행된 후에 심의를 받는 것은 부적절하다.

Q 4-15. 학교운영위원회에서 심의·자문 된 사업을 집행하다가 물의를 빚었을 때 이에 대한 책임은 누구에게 있는가?

A 학교의 집행기관은 학교장이므로 그 집행에 대한 법적 책임은 학교장에게 있다. 따라서 학교장은 학교운영위원회의 심의·자문결과의 법적 적합성을 신중히 검토하여야 할 것이다. 일반적으로 학교장은 학교운영위원회의 심의·자문결과 검토 시에 심의·자문결과의 전제 사항 중 '가치판단에 관한 부분'은 최대한 존중하여 집행하여야 한다. 그러나 사실 판단에 관한 부분에 있어서는 새로운 정보나 상급관청의 지침에 의하여 심의·자문 당시와 상황변화가 있을 경우, 기관장으로서 책임 있는 판단을 하여 물의를 사전에 예방하여야 한다.

Q 4-16. 소위원회 개최 시에도 공고 절차를 준수해야 하는지?

A 「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제21조에는 소위원회 운영에 필요한 사항은 단위학교 학교운영위원회 규정으로 정하도록 하고 있다. 따라서 단위학교 학교운영위원회 규정에 구체적인 방법을 규정하지 않았다면 소위원회 회의 소집은 소위원회 위원장의 내부결재로 처리할 수 있을 것이다.

Q 4-17. 예·결산소위원회와 급식소위원회 구성 시 학교운영위원이 아닌 교원이나 학부모 중에서 선임 가능한지?

A 학교운영위원회는 안건을 효율적으로 심사하기 위하여 분야별로 소위원회를 둘 수 있으며(단, 학교급식소위원회와 예·결산소위원회는 반드시 구성) 안건심사의 전문성을 높이기 위하여 소위원회에 학부모, 외부 전문가 등을 소위원회 위원으로 참여하게 할 수 있다.



4-18. 교직원회의는 학교운영위원회의 공식기구가 될 수 있는가? 또한 학교운영위원회나 교원위원이 교직원회의를 소집할 수 있는가?



교직원회의는 학교운영위원회의 공식 기구로 할 수 없다. 왜냐하면, 교직원회의는 초·중·고등학교의 관행적인 교직원모임으로, 학교운영에 관한 사항에 대해 지시, 전달, 연수 및 논의를 하는 학교장의 임의적 ‘자문기구’이기 때문이다. 또한 교직원회의는 ‘교장’의 소속 직원에 대한 ‘감독권’에 의해 소집된다. 따라서 교원위원 또는 학교운영위원회가 교직원회의를 소집할 수는 없다. 교원위원이 학교운영위원회의 안전심의회와 관련하여 교원들의 의견을 수렴할 목적으로 공식적인 교직원회의를 소집하기 위해서는 학교장의 허가를 얻어야 한다.

▷ 사직 및 탄핵



4-19. 운영위원직을 사직하고자 할 때의 절차는 어떠한가?



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 하며, 폐회 중에는 위원장이 허가할 수 있다. 운영위원회의 의결 또는 위원장의 허가가 있기 전까지는 철회할 수 있다.



4-20. 비데 용역업체 소속 직원으로 근무 중인 지역위원이 임기기간 내에 관할 구역이 해당학교를 포함하는 것으로 바뀌었을 경우, 그대로 지역위원으로 활동해도 되는지?



초·중등교육법 시행령 제59조의5에 따르면 학교운영위원회 위원은 심의의 공정성을 기하기 위해 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없으며, 위원은 본인 또는 관계인의 요청에 의해 심의에서 제외될 수 있으므로 용역 계약 관련 안건이 포함된 경우에는 심의에서 제외될 수 있으나 위원의 자격상실에 대해서는 규정하고 있지 않으므로 해당 임기 내에 지역위원으로 활동이 가능하다.

Q 4-21. 학교운영위원회 위원장을 학교운영위원회의 정식 절차를 통해 탄핵할 수 있는지?

A 「초·중등교육법」 제34조(학교운영위원회의 구성·운영) 제1항에서는 “공립학교에 두는 학교운영위원회의 구성·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령이 정하는 범위 안에서 시·도의 조례로 정한다”라고 규정하고 있고, 「초·중등교육법시행령」 제62조(조례 등에의 위임)에서는 “국·공립학교에 두는 운영위원회의 구성 및 운영에 관하여 이 영에서 규정하지 아니한 사항은 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 정한다”라고 규정하고 있다.

또한 시·도의 조례에서 정하고 있지 아니한 사항은 학교의 규정으로 정할 수 있다. 학교운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 상위법령에서 정하고 있지 아니하다면 단위학교의 운영위원회 규정으로 정하여야 할 것이다. 그러나, “운영위원회의 구성 및 운영에 관한 사항”이란 기본적으로 운영위원회의 구성 및 운영을 위하여 절차 등 필요한 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 법령 하에서는 운영위원장을 탄핵하기는 어렵다고 보아야 할 것이다.

▶ 기타

Q 4-22. 학교운영위원회 출장 또는 회의 개최 시 운영위원들에게 여비를 지급할 수 있는가?

A 운영위원에게 보수성격의 수당을 지급할 수는 없지만 회의참석에 필요한 실비에 해당하는 여비는 규정 또는 교육청의 예산관련 지침에 의거하여 지급할 수 있다.

Q 4-23. 공무원이 학교운영위원으로 선출된 경우의 겸직허가 및 회의 참석 시 복무에 대한 처리는?

A 공무원이 학교운영위원회의 위원으로 선출된 경우에는 『국가공무원법』 제64조 및 『지방공무원법』 제56조의 규정에 의거하여 소속기관장의 겸직 허가를 받아야 한다. 학교운영위원으로 선출된 공무원이 회의 등에 참석할 때의 복무는 소속 기관 자체의 공적인 직무를 수행하는 것으로 볼 수 없으므로 개인적인 사유로 인한 연가(조퇴, 외출) 사유에 해당된다.



학교운영위원회 업무편람



서울특별시교육청



Seoul Metropolitan Office of Education



학교운영위원회 관련 법규

01. 교육기본법	202
02. 초·중등교육법	202
03. 초·중등교육법 시행령	204
04. 초·중등교육법 시행규칙	210
05. 사립학교법	212
06. 사립학교법 시행령	214
07. 서울특별시에립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례	215
08. 공립학교 학교운영위원회 규정(예시안)	222
09. 사립학교 학교법인 정관(예시안)	232
10. 사립학교 학교운영위원회 규정(예시안)	239
11. 학교운영위원회 회의 운영 규칙(예시안)	249
12. 예·결산소위원회 규정(예시안)	258
13. 학교급식소위원회 규정(예시안)	260

※ 용어정의

- 법: 초·중등교육법
- 영: 초·중등교육법 시행령
- 조례: 서울특별시에립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례
- 규정: 단위학교 학교운영위원회 규정
- 정관: 사립학교 학교법인 정관



제6장 학교운영위원회의 관련 법규



1 교육기본법

- 제5조 (교육의 자주성 등)** ① 국가와 지방자치단체는 교육의 자주성과 전문성을 보장하여야 하며, 국가는 지방자치단체의 교육에 관한 자율성을 존중하여야 한다.
- ② 국가와 지방자치단체는 관할하는 학교와 소관 사무에 대하여 지역 실정에 맞는 교육을 실시하기 위한 시책을 수립·실시하여야 한다.
- ③ 국가와 지방자치단체는 학교운영의 자율성을 존중하여야 하며, 교직원·학생·학부모 및 지역주민 등이 법령으로 정하는 바에 따라 학교운영에 참여할 수 있도록 보장하여야 한다.

- 제13조 (보호자)** ① 부모 등 보호자는 보호하는 자녀 또는 아동이 바른 인성을 가지고 건강하게 성장하도록 교육할 권리와 책임을 가진다.
- ② 부모 등 보호자는 보호하는 자녀 또는 아동의 교육에 관하여 학교에 의견을 제시할 수 있으며, 학교는 그 의견을 존중하여야 한다.
- ③ 부모 등 보호자는 교원과 학교가 전문적인 판단으로 학생을 교육·지도할 수 있도록 협조하고 존중하여야 한다.



2 초·중등교육법

제2절 학교운영위원회

- 제31조(학교운영위원회의 설치)** ① 학교운영의 자율성을 높이고 지역의 실정과 특성에 맞는 다양하고도 창의적인 교육을 할 수 있도록 초등학교·중학교·고등학교·특수학교 및 각종 학교에 학교운영위원회를 구성·운영하여야 한다.
- ② 국립·공립 학교에 두는 학교운영위원회는 그 학교의 교원 대표, 학부모 대표 및 지역사회 인사로 구성한다.

③ 학교운영위원회의 위원 수는 5명 이상 15명 이하의 범위에서 학교의 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정한다.

제31조의2(결격사유) ① 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 학교 운영위원회의 위원으로 선출될 수 없다.

② 학교운영위원회의 위원이 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

제32조(기능) ① 학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만, 사립학교에 두는 학교운영위원회의 경우 제7호 및 제8호의 사항은 제외하고, 제1호의 사항에 대하여는 자문한다.

1. 학교현장과 학칙의 제정 또는 개정
2. 학교의 예산안과 결산
3. 학교교육과정의 운영방법
4. 교과용 도서와 교육 자료의 선정
5. 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모 경비 부담 사항
6. 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동
7. 「교육공무원법」 제29조의3제8항에 따른 공모 교장의 공모 방법, 임용, 평가 등
8. 「교육공무원법」 제31조제2항에 따른 초빙교사의 추천
9. 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용
10. 학교급식
11. 대학입학 특별전형 중 학교장 추천
12. 학교운동부의 구성·운영
13. 학교운영에 대한 제안 및 건의 사항
14. 그 밖에 대통령령이나 시·도의 조례로 정하는 사항

② 삭제 <2021. 9. 24.>

③ 학교운영위원회는 제33조에 따른 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항을 심의·의결한다.

제33조(학교발전기금) ① 제31조에 따른 학교운영위원회는 학교발전기금을 조성할 수 있다.

② 제1항에 따른 학교발전기금의 조성과 운용방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.



제34조(학교운영위원회의 구성·운영) ① 제31조에 따른 학교운영위원회 중 국립학교에 두는 학교운영위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정하고, 공립학교에 두는 학교운영위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정하는 범위에서 시·도의 조례로 정한다.

② 사립학교에 두는 학교운영위원회의 위원 구성에 관한 사항은 대통령령으로 정하고, 그 밖에 운영에 필요한 사항은 해당 학교법인의 정관으로 정한다.

제34조의2(학교운영위원회 위원의 연수 등) ① 교육감은 학교운영위원회 위원의 자질과 직무 수행능력의 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.



3 초·중등교육법 시행령

제42조(산학겸임교사 등) ① 법 제22조에 따른 산학겸임교사 등의 종류는 산학겸임교사, 명예교사, 영어회화 전문강사, 다문화언어 강사, 강사로 하고 그 자격기준은 별표 2와 같다.

② 제1항에 따른 산학겸임교사 등은 국·공립학교의 경우에는 학교의 장이, 사립학교의 경우에는 학교법인 또는 사립학교 경영자가 각각 임용한다. 다만, 사립학교의 경우에는 학교법인의 정관 등에서 정하는 바에 따라 그 임용권한을 학교의 장에게 위임할 수 있다.

③ 제2항에 따라 산학겸임교사 등을 임용하고자 하는 때에는 법 제31조에 따른 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 학교운영위원회가 구성되지 아니한 학교의 경우에는 그러하지 아니하다.

제45조(수업일수) ② 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교의 장은 제1항제1호의 기준에 따라 수업일수를 정하려면 법 제31조제1항에 따른 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제47조(휴업일 등) ① 법 제24조제4항에 따라 학교의 휴업일은 학교의 장이 매 학년도가 시작되기 전에 법 제31조제1항에 따른 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정하며, 토요일, 관공서의 공휴일 및 여름·겨울 휴가가 포함되어야 한다.

② 학교의 장은 비상재해나 그 밖의 급박한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 할 수 있다.

- ③ 학교의 장은 제2항에 따라 임시휴업을 하는 경우에는 지체 없이 관할청에 이를 보고해야 한다.
- ④ 제1항에도 불구하고 학교의 장은 토요일 또는 관공서의 공휴일에 체육대회·수학여행 등의 학교 행사를 개최할 수 있다. 이 경우 미리 학생, 학부모 및 교원의 의견을 듣고, 법 제31조제1항에 따른 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.
- ⑤ 학교의 장은 제4항에 따라 학교 행사가 개최되는 날을 제45조제1항에 따른 수업일수에 포함할 수 있으며, 그 수업일수만큼 제1항에 따른 휴업일을 별도로 정해야 한다.

제57조의2(학생의 안전대책 등) 학교의 장이 법 제30조의8제1항 및 제2항에 따른 학생의 안전대책 등을 수립할 때에는 학생, 학부모 및 교직원의 의견을 듣고 법 제31조제1항에 따른 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제58조(국·공립 학교운영위원회의 구성) ①법 제31조의 규정에 의한 학교운영위원회중 국립·공립의 초등학교·중학교·고등학교·특수학교 및 각종학교에 두는 학교운영위원회 위원의 정수는 다음 각호의 구분에 의한 범위안에서 학교의 규모 등을 고려하여 당해 학교의 학교운영위원회 규정으로 정한다.

1. 학생수가 200명미만인 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 예산·회계·감사·법률 등에 관한 전문가 또는 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원, 당해 학교가 소재하는 지역을 사업활동의 근거지로하는 사업자, 당해 학교를 졸업한 자 기타 학교운영에 이바지하고자 하는 자를 말한다. 이하 이 절에서 같다): 100분의 10 내지 100분의 30
- ③ 제2항의 규정에 불구하고 국립·공립의 제90조제1항제10호의 산업수요 맞춤형 고등학교 및 제91조제1항에 따른 특성화고등학교(자연현장실습 등 체험위주의 교육을 전문으로 실시하는 고등학교는 제외한다) 운영위원회 위원의 구성비율은 다음 각호의 구분에 의한



범위내에서 위원회규정으로 정할 수 있다. 이 경우 지역위원중 2분의 1이상은 제2항제3호의 규정에 의한 사업자로 선출하여야 한다.

1. 학부모위원: 100분의 30 내지 100분의 40
2. 교원위원: 100분의 20 내지 100분의 30
3. 지역위원: 100분의 30 내지 100분의 50

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 구분에 따른 국·공립학교에 두는 운영위원회 위원들의 구성비율은 국립학교의 경우에는 학칙으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 정하는 범위에서 위원회규정으로 달리 정할 수 있다. 이 경우 학부모위원, 교원위원 및 지역위원은 각각 1명 이상 포함되어야 한다.

1. 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교: 학생 수가 100명 미만인 학교
2. 각종학교: 학생 수가 100명 미만인 학교 또는 모든 학생을 다른 학교로부터 위탁받아 운영하는 학교

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

② 학부모위원은 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의를 통하여 학부모 중에서 투표로 선출한다. 이 경우 학부모 전체회의에 직접 참석할 수 없는 학부모는 학부모 전체회의 개최 전까지 가정통신문에 대한 회신, 우편투표 등 위원회규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 후보자에게 투표할 수 있다.

③ 제2항에도 불구하고 학교의 규모·시설 등을 고려하여 학부모 전체회의를 통하여 학부모 위원을 선출하기 곤란하다고 위원회규정으로 정한 사유에 해당하는 경우에는 위원회규정으로 정하는 바에 따라 학급별 대표로 구성된 학부모대표회의에서 학부모 위원을 선출할 수 있다.

④ 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 교원중에서 선출하되, 교직원전체회의에서 무기명 투표로 선출한다.

⑤ 지역위원은 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명 투표로 선출한다.

⑥ 운영위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되, 교원위원이 아닌 위원중에서 무기명 투표로 선출한다.

⑦ 국·공립학교에 두는 운영위원회 위원이 그 지위를 남용하여 해당 학교와의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선한 경우에는 운영위원회의 의결로 그 자격을 상실하게 할 수 있다.

제59조의2(회의 소집) ① 국·공립학교에 두는 운영위원회의 회의는 위원장이 소집한다.

- ② 제1항에 따라 위원장이 회의를 소집하려면 회의 일시, 장소 및 안건을 정하여 회의 개최 7일 전까지 각 위원에게 알리고, 회의 개최 전까지 학교 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 국·공립학교에 두는 운영위원회의 위원장은 회의 일시를 정할 때에는 일과 후, 주말 등 위원들이 참석하기 편리한 시간으로 정하여야 한다.

제59조의3(회의록 작성 및 공개) ① 국·공립학교에 두는 운영위원회의 회의를 개최하였을 때에는 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언요지, 결정사항 등이 포함된 회의록을 작성하여야 한다.

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

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

제59조의4(의견 수렴 등) ① 국·공립학교에 두는 운영위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 심의하려는 경우 국립학교의 경우에는 학칙으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 정하는 바에 따라 미리 학부모의 의견을 수렴하여야 한다.

1. 법 제32조제1호, 제5호, 제6호, 제9호 또는 제10호에 해당하는 사항
2. 그 밖에 국립학교의 경우에는 학칙으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 미리 학부모의 의견을 수렴하도록 정한 사항

② 국·공립학교에 두는 운영위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 심의하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 학생 대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

1. 법 제32조제1호, 제6호 또는 제10호에 해당하는 사항
2. 그 밖에 학생의 학교생활에 밀접하게 관련된 사항

③ 국·공립학교에 두는 운영위원회는 국립학교의 경우에는 학칙으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 정하는 바에 따라 학생 대표가 학생의 학교생활에 관련된 사항에 관하여 학생들의 의견을 수렴하여 운영위원회에 제안하게 할 수 있다.

제59조의5(위원의 제척 등) ① 운영위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.



1. 운영위원회 위원이나 그 배우자 또는 배우자였던 사람이 해당 안전의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 이 호 및 제2호에서 같다)이거나 그 안전의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
 2. 운영위원회 위원이 해당 안전의 당사자와 친족인 경우
 3. 운영위원회 위원이 해당 안전에 관하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
 4. 운영위원회 위원이나 운영위원회 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안전 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
- ② 해당 안전의 당사자는 운영위원회 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 운영위원회에 기피(忌避) 신청을 할 수 있고, 운영위원회는 의결로 해당 운영위원회 위원의 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 운영위원회 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.
- ③ 운영위원회 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안전의 심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

제60조(심의결과의 시행 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, 그 밖의 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는 법 제32조제1항 각 호의 사항에 대하여 운영위원회의 심의를 거치지 않고 이를 시행할 수 있다.

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

제60조의2(소위원회) ① 학교급식에 관한 사항을 효율적으로 심의하기 위하여 국·공립학교에 두는 운영위원회에 학교급식소위원회를 두며, 그 밖에 필요한 경우 예·결산소위원회 등 분야별 소위원회를 둘 수 있다.

② 제1항에 따른 소위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 학칙으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 정한다.

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 거쳐야 할 사항을 심의를 거치지 아니하고 시행하는 경우에는 법 제63조의 규정에 의한 시정을 명할 수 있다.

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 제31조제1항에 따라 사립의 초등학교·중학교·고등학교·특수학교 및 각종학교(이하 이 조에서 “사립학교”라 한다)에 두는 운영위원회(이하 “사립학교 운영위원회”라 한다)는 해당 학교의 교원위원·학부모위원 및 지역위원으로 구성한다.

② 사립학교운영위원회 위원의 정수·선출 등에 관하여는 제58조, 제59조 및 제60조제2항·제3항을 준용하되, 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 정관으로 정한 절차에 따라 교직원 전체회의에서 추천(「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 제59조제2항 후단에 따른 방법 및 절차에 따라 추천)한 사람 중에서 학교의 장이 위촉한다. 이 경우 “국·공립학교”는 “사립학교”로, “심의”는 “심의 또는 자문”으로, “학칙” 및 “시·도의 조례”는 “정관”으로 본다.

③ 사립학교의 장은 사립학교운영위원회의 심의 또는 자문 결과를 최대한 존중해야 한다.

④ 관할청은 사립학교의 장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제63조에 따른 시정을 명할 수 있다.

1. 정당한 사유 없이 법 제32조제3항에 따른 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관하여 사립학교운영위원회의 심의·의결을 거치지 않은 경우
2. 법 제32조제3항에 따라 사립학교운영위원회의 심의·의결을 거친 학교발전기금의 조성·운영 및 사용에 관한 심의·의결의 결과를 시행하지 않거나 다르게 시행하는 경우
3. 제60조제2항의 사유 없이 사립학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거치지 않고 법 제32조제1항 각 호의 사항을 시행하는 경우
- ⑤ 사립학교운영위원회의 구성에 관하여 이 영에서 규정하지 않은 사항은 정관으로 정한다.

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 교육부령이 정하는 바에 따라 발전기금을 운영위원회 위원장의 명의로 조성·운용하여야 한다.
- 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 학교 회계연도 종료 후 3개월 이내에 다음 각 호의 업무를 완료하여야 한다.
 1. 발전기금에 대한 결산
 2. 제1호에 따른 결산 결과의 관할청 보고 및 학부모 통지
- ⑨ 발전기금의 조성·운용 및 회계관리 등에 관하여 기타 필요한 사항은 교육부령으로 정한다.



4 초·중등교육법 시행규칙

- 제45조(학교발전기금회계의 설치 등)** ① 법 제31조에 따른 학교운영위원회(이하 “운영 위원회”라 한다)가 법 제33조제1항에 따라 학교발전기금(이하 “기금”이라 한다)을 조성하는 경우에는 학교발전기금회계(이하 “회계”라 한다)를 별도로 설치하여 관리하여야 한다.
- ② 기금의 수입은 영 제64조제1항 각 호에 따른 금품과 그 운용으로 발생하는 수익으로 하고, 기금의 지출은 영 제64조제2항 각 호의 목적을 위한 비용 및 기금의 운용에 필요한 경비로 한다.

- ③ 기금의 모든 수입은 세입·세출예산에 계상(計上)하여야 하며, 직접 사용할 수 없다.
- ④ 1회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고, 모든 지출은 세출로 한다.

제46조(기금운용계획의 수립 등) 운영위원회 위원장은 회계연도마다 다음 각 호의 사항이 포함된 기금운용계획을 수립하고 운영위원회의 심의를 거쳐 시행하여야 한다. 기금운용 계획을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

1. 사업 목적
2. 기금 조성방법
3. 수입 및 지출 계획
4. 그 밖에 기금의 운용 및 관리에 필요한 사항

제47조(기금의 운용) 운영위원회는 기금 및 기금으로부터 발생하는 수익금을 금융회사 또는 채신관서에 예탁하는 방법으로 운용하여야 한다.

제50조(결산보고) 운영위원회 위원장은 영 제64조제8항에 따라 회계연도마다 기금의 결산에 관한 다음 각 호의 서류를 작성하여 운영위원회의 심의를 거쳐 그 결과를 법 제6조에 따른 지도·감독기관에 보고하고, 학부모에게 통지하여야 한다.

1. 결산의 개황(概況) 및 분석에 관한 서류
2. 수입 및 지출 계산서
3. 예탁금 잔액증명서

제52조(장부 등의 비치 및 관리) ① 운영위원회는 기금의 접수 상황 및 사용 내용 등을 나타내는 다음 각 호의 서류와 장부를 갖추어 두고 관리하여야 한다.

1. 별지 제26호서식에 따른 학교발전기금 운용계획서
2. 별지 제27호서식에 따른 학교발전기금 기탁서
3. 별지 제28호서식에 따른 학교발전기금 접수대장
4. 별지 제29호서식에 따른 학교발전기금 출납부
5. 별지 제30호서식에 따른 학교발전기금회계 결산보고서

② 운영위원회는 필요한 경우 제1항에 따른 서식 외에 별도의 장부 및 서류를 정하여 사용할 수 있다.

제53조(회계기관) ① 기금의 출납명령기관은 운영위원회 위원장이 되고, 기금의 출납원은 해당 학교의 서무책임자가 된다.



② 출납명령기관은 기금의 출납원인행위 및 출납명령을 담당하고, 출납원은 출납명령 기관의 출납원인행위 및 출납명령에 따른 출납·보관 업무를 담당한다.

③ 출납명령기관에 대해서는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」에 따른 재무관에 관한 규정을 준용하고, 출납원에 대해서는 같은 법에 따른 지출관과 출납 공무원에 관한 규정을 준용한다.

제54조(관계 법령의 준용) 기금의 회계 및 물품 사무에 관하여 제45조부터 제53조까지에서 정하지 아니한 사항에 관하여는 운영위원회가 설치된 해당 학교에 적용되는 국가재정, 지방재정, 물품관리, 국유재산, 공유재산 및 사립학교 관련 법령을 준용한다.



5 사립학교법

제14조(임원) ① 학교법인에는 임원으로서 7인 이상의 이사와 2인 이상의 감사를 두어야 한다. 다만, 유치원만을 설치·경영하는 학교법인에는 임원으로서 5인 이상의 이사와 1인 이상의 감사를 둘 수 있다.

② 이사중 1인은 정관이 정하는 바에 의하여 이사장이 된다.

③ 학교법인은 제1항에 따른 이사정수의 4분의 1(단, 소수점 이하는 올림한다)에 해당하는 이사(이하 “개방이사”라 한다)를 제4항에 따른 개방이사추천위원회에서 2배수 추천한 인사 중에서 선임하여야 한다.

④ 개방이사추천위원회(이하 “추천위원회”라 한다)는 제26조의2에 따른 대학평의위원회 (이하 “대학평의위원회”라 한다) 또는 「초·중등교육법」 제31조에 따른 학교운영위원회 (이하 “학교운영위원회”라 한다)에 두고 그 조직과 운영 및 구성은 정관으로 정하되, 위원정수는 5인 이상 홀수로 하고 대학평의위원회 또는 학교운영위원회에서 추천위원회 위원의 2분의 1을 추천하도록 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 종교지도자 양성만을 목적으로 하는 대학 및 대학원 설치·경영 학교법인의 경우에는 당해 종교단체에서 2분의 1을 추천한다.

⑤ 제3항에 따라 추천위원회가 개방이사를 추천하는 경우에는 30일 이내에 완료하여야 하며, 이 기간 내에 추천하지 못하는 때에는 관할청이 추천한다.

⑥ 제3항부터 제5항까지의 규정에 따른 개방이사의 추천, 선임방법 및 자격요건과 기준에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정하는 바에 따라 정관으로 정한다.

- 제21조(임원선임의 제한)** ① 이사정수의 반수 이상은 대한민국국민이어야 한다. 다만, 대학교육기관중 대통령령이 정하는 학교를 설치·경영하는 학교법인으로서 대한민국국민이 아닌 자가 학교법인의 기본재산액의 2분의 1 이상에 해당하는 재산을 출연한 학교법인인 경우에는 이사정수의 3분의 2 미만을 대한민국국민이 아닌 자로 할 수 있다.
- ② 이사회에 있어서 각 이사상호간에 「민법」 제777조에 규정된 친족관계에 있는 자가 그 정수의 4분의 1을 초과하여서는 아니된다.
- ③ 이사중 적어도 3분의 1 이상은 교육경험이 3년 이상 있는 자라야 한다.
- ④ 감사는 감사상호간 또는 이사와 「민법」 제777조에 규정된 친족관계에 있는 자가 아니어야 한다.
- ⑤ 학교법인에 두는 감사 중 1인은 추천위원회에서 추천하는 자를 선임한다.
- ⑥ 대통령령으로 정하는 기준 이상의 학교법인에서는 감사중 1인은 공인회계사의 자격을 가진 자라야 한다.
- ⑦ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 임원취임의 승인을 요청하는 경우에는 재적이사 3분의 2이상의 찬성을 얻어야 한다.
1. 제20조의2의 규정에 따라 임원취임승인이 취소된 날부터 5년이 경과한 자
 2. 제61조의 규정에 따라 파면된 날부터 5년이 경과한 자
 3. 제54조의2의 규정에 따라 학교의 장의 직에서 해임된 날부터 3년이 경과한 자

- 제29조(회계의 구분 등)** ① 학교법인의 회계는 그가 설치·경영하는 학교에 속하는 회계와 법인의 업무에 속하는 회계로 구분한다.
- ② 제1항에 따른 학교에 속하는 회계는 교비회계(校費會計)와 부속병원회계(부속병원이 있는 경우로 한정한다)로 구분할 수 있고, 교비회계는 등록금회계와 비등록금회계로 구분하며, 각 회계의 세입·세출에 관한 사항은 대통령령으로 정하되 학교가 받은 기부금 및 수업료와 그 밖의 납부금은 교비회계의 수입으로 하여 별도 계좌로 관리하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 법인의 업무에 속하는 회계는 일반업무회계와 제6조에 따른 수익사업회계로 구분할 수 있다.
- ④ 제2항에 따른 학교에 속하는 회계의 예산은 해당 학교의 장이 편성하고, 다음 각 호의 구분에 따른 절차에 따라 확정·집행한다.
1. 대학교육기관: 대학평의위원회에 자문 및 「고등교육법」 제11조제3항에 따른 등록금심의위원회(이하 “등록금심의위원회”라 한다)의 심사·의결을 거친 후 이사회에의 심사·의결로 확정하고 학교의 장이 집행한다.



2. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교: 학교운영위원회의 심의를 거친 후 이사회의 심사·의결로 확정하고 학교의 장이 집행한다.
3. 유치원: 「유아교육법」 제19조의3에 따른 유치원운영위원회에 자문을 거친 후 학교의 장이 집행한다. 다만, 유치원운영위원회를 두지 아니한 경우에는 학교의 장이 집행한다.

제31조(예산 및 결산의 제출) ① 학교법인은 대통령령으로 정하는 바에 따라 매 회계연도가 시작되기 전에는 예산을, 매 회계연도가 끝난 후에는 결산을 관할청에 보고하고 공시하여야 한다.

- ② 관할청은 제1항의 예산이 회계 관계 법령 등을 위반하여 편성되었다고 인정할 때에는 그 시정을 지도할 수 있다.
- ③ 학교에 속하는 회계의 결산은 매 회계연도가 끝난 후 다음 각 호의 구분에 따른 절차를 거쳐야 한다. 다만, 유치원의 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 대학교육기관: 대학평의회에 자문 및 등록금심의위원회의 심사·의결을 거쳐야 한다.
 2. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교: 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.



6 사립학교법 시행령

제7조의2(개방이사의 추천·선임 등) ① 법 제14조제3항에 따라 개방이사를 학교법인이 선임하고자 하는 때에는 선임사유가 발생한 날부터 15일(재직이사의 경우 임기만료 전 3개월) 안에 이사장이 법 제14조제4항에 따른 개방이사추천위원회(이하 “추천위원회”라 한다)에 추천을 요청하여야 한다.

- ② 제1항의 요청에 따라 추천위원회가 개방이사를 추천하는 때에는 해당 학교의 건학이념을 구현할 수 있는 자를 추천하여야 한다.
- ③ 추천위원회는 제1항에 따른 기간 안에 이사장이 개방이사의 추천을 요청하지 아니하는 경우에는 그 사실을 안 날부터 30일 안에 법 제14조제3항에 따른 추천을 할 수 있다.
- ④ 2 이상의 학교를 설치·경영하고 있는 학교법인의 경우에는 대학평의회 또는 학교운영위원회가 협의하여 추천위원회를 공동으로 구성할 수 있다.
- ⑤ 개방이사의 자격요건은 일반이사의 자격요건을 고려하여 정관으로 정한다.
- ⑥ 법 제14조제4항 단서에서 “종교지도자 양성만을 목적으로 하는 대학 및 대학원 설치·경영 학교법인”이란 정관에서 그 설립목적과 해당 종교단체의 관계를 명확히 하고 있는 학교

법인으로서 해당 종교단체에서 종교의식의 집행, 신도의 교육, 선교 활동, 종교단체의 운영 등을 지도·담당하는 자의 양성만을 위하여 설립된 대학 및 대학원을 설치·경영하는 학교법인을 말한다.

⑦ 교육부장관은 학교법인의 설립목적과 설치·경영하는 학교의 교육과정 등을 확인하여 제6항에 따른 학교법인을 고시한다.

⑧ 이 영에서 정하고 있는 사항 외에 개방이사의 추천, 선임방법 및 기준에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.



7

서울특별시립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「초·중등교육법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 서울특별시립학교의 학교운영위원회의 구성 및 운영 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(운영위원회의 설치 등) ① 서울특별시립의 초등학교·중학교·고등학교·특수학교 및 각종 학교에 학교운영위원회(이하 “운영위원회”라고 한다)를 구성·운영한다.

② 신설학교는 개교일로부터 1개월 이내에 운영위원회를 설치하되 최초의 학교운영위원회 규정(이하 “규정”이라 한다)은 해당 학교 교직원 전체회의의 심의를 거쳐 학교장이 정한다.

③ 방송통신중학교·방송통신고등학교의 운영위원회는 해당 학교가 설치된 학교의 운영 위원회로 대체한다.

④ 「초·중등교육법」(이하 “법”이라 한다) 제30조제1항에 따라 학교를 통합·운영하는 학교는 운영위원회를 통합하여 운영할 수 있다.

제3조(운영위원회의 구성) ① 「초·중등교육법시행령」(이하 “영”이라 한다)제58조제1항에 따른 학교운영위원회 위원(이하 “위원”이라 한다)의 정수 결정을 위한 학생 수는 임기개시 해당연도 3월 1일 학생 수를 기준으로 하되 신설학교는 개교일의 학생 수로 한다.

② 영 제58조제4항에 따라 학생 수 100명 미만인 학교의 위원 구성 비율은 다음 각 호의 구분에 따른 범위에서 규정으로 정하되, 이 경우 학부모위원, 교원위원 및 지역위원은 각각 1명 이상 포함되어야 한다.

1. 학부모위원 : 100분의 40 이상 100분의 50 이하
2. 교원위원 : 100분의 30 이상 100분의 40 이하



3. 지역위원 : 100분의 10 이상 100분의 30 이하

③ 영 제58조제4항제2호에 따라 학생 수 100명 미만인 각종학교 또는 모든 학생을 다른 학교로부터 위탁받아 운영하는 각종학교의 위원 구성 비율은 다음 각 호의 구분에 따른 범위에서 규정으로 정하되, 이 경우 학부모위원, 교원위원 및 지역위원은 각각 1명 이상 포함되어야 한다.

1. 학부모위원 : 100분의 20 이상 100분의 40 이하

2. 교원위원 : 100분의 20 이상 100분의 40 이하

3. 지역위원 : 100분의 20 이상 100분의 40 이하

제4조(위원의 선출 등) ① 학부모위원은 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출하되 서신, 우편, 전자적 방법(「전자문서 및 전자거래 기본법」제2조제2호에 따른 정보처리시스템을 사용하거나 그 밖에 정보통신기술을 이용하는 방법을 말한다. 이하 “전자투표”라 한다)에 의한 투표 등을 이용하여 선출할 수 있으며, 교원위원은 교직원 전체회의에서 직접 선출한다. 다만, 학부모위원의 경우 규정이 정하는 바에 의하여 전체회의에서 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우에는 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 선출하며, 학급별 대표는 학급별 학부모 전체회의에서 선출하되 서신, 우편, 전자투표 등을 이용하여 선출할 수 있다.

② 지역위원은 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명투표로 선출하되, 학부모위원 또는 교원위원은 제5조제1항의 선출관리위원회에 지역위원으로 추천할 사람의 공개모집을 요청할 수 있다. 다만, 지역위원 후보자의 수는 지역위원 정수의 2배 이상이 되도록 노력한다.

③ 학부모위원 및 교원위원은 임기만료일 10일 이전에 선출하고, 지역위원은 임기만료일 전날까지 선출한다.

④ 위원이 결원된 때에는 보궐선출한다. 다만, 남은 임기가 3개월 미만인 경우에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

⑤ 제1항에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의, 학부모 대표회의 또는 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 학부모위원 또는 당연직 교원위원을 제외한 교원위원을 서신, 우편, 전자투표 등을 이용하여 선출할 수 있으며, 이 경우 제3항에서 정한 기한 내 선출이 어려울 때에는 선출기한을 조정할 수 있다.

제5조(선출관리위원회) ① 학부모위원과 교원위원의 선출을 관리하기 위하여 각각 학부모회

(학부모 대표회의를 포함한다)와 교직원 전체회의에서 추천한 사람 등으로 구성된 학부모 위원선출관리위원회와 교원위원선출관리 위원회를 둔다.

② 제1항의 학부모위원선출관리위원회와 교원위원선출관리위원회는 각각 5명 이상 7명 이내로 하고 그 밖에 구성 및 운영에 관한 사항은 규정으로 정한다.

③ 제2항에도 불구하고 학생 수 100명 미만인 학교와 모든 학생을 다른 학교로부터 위탁받아 운영하는 각종학교는 학부모위원선출관리위원회와 교원위원선출관리위원회를 통합하여 운영할 수 있으며, 그 밖에 선출관리위원회 정수 등 구성 및 운영에 관한 사항을 규정으로 정할 수 있다.

제6조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하고 한 차례만 연임할 수 있되, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. 다만, 「유아교육법」제19조의3제6항에 따라 위원회를 통합하여 운영할 경우의 유치원 교원위원 및 학부모위원의 임기는 「서울특별시립유치원운영 위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」제6조제1항에 따른다.

② 위원의 임기개시일은 규정으로 정한다.

③ 제1항에도 불구하고 신설학교에 최초로 선출되는 위원의 임기는 1년 이상 2년 6개월의 범위에서 규정으로 정할 수 있다.

④ 제4조제5항 후단에 해당하는 경우에는 위원의 임기개시일을 조정할 수 있으며, 이 경우 위원의 임기는 2년 미만으로 정할 수 있다.

⑤ 제4항에 해당하는 경우에는 다음 위원이 선출될 때까지 현재 위원의 임기 및 위원장·부위원장 임기가 연장된 것으로 본다.

⑥ 제1항에도 불구하고 모든 학생을 다른 학교로부터 위탁받아 운영하는 각종학교는 위원의 임기를 1년 이상 2년의 범위에서 규정으로 정할 수 있다.

제7조(위원의 자격) ① 학부모위원 및 지역위원은 「국가공무원법」제33조의 공무원 결격사유에 해당되지 아니하여야 한다.

② 위원은 다른 학교의 위원을 겸할 수 없다.

제8조(위원의 의무 등) ① 위원은 무보수 봉사직으로 수당을 지급하지 않는다.

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

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



④ 학부모위원은 일반 학부모가 부담하는 학교운영지원비 외에는 어떠한 비용도 부담하지 아니한다.

제9조(위원의 자격상실) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 자격을 상실한다.

1. 교원위원이 소속을 달리한 때
2. 학부모위원은 자녀학생이 졸업·수료 및 전학·퇴학한 때. 다만, 자녀학생이 졸업·수료한 경우에는 해당 학년도말까지 위원의 자격을 유지한다.
3. 회의소집 통지를 받고도 사전연락 없이 3회 연속 회의에 불참한 때
4. 학부모위원이 제출한 신상자료에서 허위사실이 있는 것이 발견된 때
5. 제8조제3항을 위반한 때

② 제1항제4호 및 제5호는 운영위원회 의결로 결정한다.

③ 위원은 본인의 의사에 따라 사직서를 제출할 수 있으며 이 경우 운영위원회는 그 의결로 위원의 사직을 수리할 수 있다. 다만, 폐회 기간에는 위원장이 수리할 수 있다.

제10조(위원장 및 부위원장) ① 위원장과 부위원장의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

② 위원장과 부위원장은 무기명투표로 선출하되 재적위원 과반수의 득표로 당선된다.

③ 제2항의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하여 최고득표자를 당선자로 하고, 최고 득표자가 2인 이상인 경우에는 연장자를 당선자로 한다.

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

⑤ 위원장은 운영위원회를 대표하고 회의를 소집하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

⑥ 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 공석이 생겼을 때에는 보궐선출할 수 있으며, 그 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제11조(심의사항) ① 운영위원회는 법 제32조에서 규정한 사항 이외에도 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학교규정의 제·개정
2. 교복 및 체육복의 선정, 수학여행, 방과 후 프로그램, 학생수련활동 (학생야영수련활동을 포함한다) 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정서클 등에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다.
3. 지역사회교육에 관한 사항과 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항
4. 학부모, 교직원, 학생, 지역주민으로부터 제출된 학교운영 등과 관련된 건의사항

5. 학교시설의 개방 및 이용에 관한 사항 중 6개월 이상 장기 사용의 경우
6. 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금의 신청에 관한 사항
7. 학교복합시설 설치에 관한 사항
8. 학교시설사업의 단계별 추진 과정에서 학생, 학부모, 교직원 등의 모니터링 또는 의견수렴을 위하여 필요한 사항
9. 그 밖에 학교운영에 관한 위원들의 제안사항과 학교장이 심의 요청한 사항
 - ② 운영위원회는 영 제59조의4제1항에 해당하는 사항을 심의하려는 때에는 다음 각 호의 어느 하나 이상의 방법으로 학부모의 의견을 수렴하여야 한다. 다만, 운영위원회는 학교장이 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 미리 학부모의 의견을 수렴하여 제출한 안건의 경우에는 생략할 수 있다.
 1. 학부모 전체회의
 2. 학교 홈페이지
 3. 가정통신문
 4. 그 밖에 운영위원회의 의결로 정한 방법
 - ③ 운영위원회는 영 제59조의4제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 심의할 때에는 학생 대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들어야 한다.
 - ④ 운영위원회는 영 제59조의4제3항에 따라 학생의 학교생활과 관련된 사항에 관하여 학생 대표에게 다음 각 호의 어느 하나 이상의 방법으로 학생들의 의견을 수렴하여 제안하게 할 수 있다.
 1. 학생 설문조사
 2. 학생회(대의원회)
 3. 그 밖에 운영위원회의 의결로 정한 방법
 - ⑤ 법 제32조제1항제6호의 정규 학습시간 종료 후 또는 방학기간 중 학생의 교육활동·수련 활동은 인성 및 창의성을 함양하는 교육활동에 중점을 두어야 한다.
 - ⑥ 제1항제4호의 건의사항은 위원 1인 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 한다.

제12조(보고 등) 영 제60조제1항에 따른 서면보고는 시행 전 7일 이내에 보고하여야 한다.

제13조(시정명령 신청) 운영위원회는 그 의결로 영 제61조에 따른 시정명령을 서울특별시교육감(이하 “교육감”이라 한다) 또는 서울특별시교육청(이하 “교육청”이라 한다) 소속 각 교육지원청의 교육장(이하 “교육장”이라 한다)에게 신청할 수 있다.

제14조(건의사항 처리) ① 위원장은 제11조제6항의 건의서를 접수한 때에는 이를 운영위원회에



회부하여 심사한다.

- ② 건의사항을 소개한 위원은 운영위원회의 요구가 있을 때에는 건의사항의 취지를 설명하여야 한다.
- ③ 운영위원회에서 심의하여 채택한 건의사항이 학교장의 권한에 해당하는 경우 운영위원회는 의견서를 첨부하여 건의사항을 학교장에게 이송하고 학교장은 그 처리 결과를 운영위원회에 보고하여야 한다.
- ④ 위원장은 건의사항의 처리 결과를 건의한 사람에게 통지하여야 한다.

제15조(서류제출 요구) 운영위원회는 그 의결로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 해당 학교장에게 요구할 수 있다.

제16조(회의소집 등) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하며, 정기회의 소집 시기는 규정으로 정한다. 다만, 위원 선출 후 최초로 소집되는 회의는 학교장이 위원의 임기개시일부터 15일 이내에 소집한다.

- ② 임시회 소집은 학교장 또는 재적위원 4분의1 이상의 요구가 있는 때에 위원장이 회의 개최 7일전에 소집공고와 함께 회의 안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지하여야 한다. 다만, 위원장이 긴급을 요하는 의안이라고 인정할 경우에는 그렇지 않다.
- ③ 운영위원회의 회의 일수 및 회기 등 회의에 대한 사항은 규정으로 정한다. 다만, 회의는 각 학교 실정에 맞게 분기별 1회 이상 개최할 수 있도록 노력하여야 한다.
- ④ 위원장은 일과 후, 주말 등 위원들이 참석하기 편리한 시간을 정하여 회의를 소집하여야 한다.

제17조(의안의 제출·발의) 운영위원회에서 심의할 의안은 학교장 또는 재적위원 4분의1 이상의 연서로 제출하거나 발의한다. 다만, 예산안과 결산은 학교장이 이를 제출한다.

제18조(의사 및 의결정족수) 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

제19조(회의 공개원칙) ① 운영위원회 회의는 공개한다. 다만, 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 운영위원회의 결정으로 공개하지 아니할 수 있다.

- ② 운영위원회는 회의를 개최할 때에는 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 회의 개최 일자, 안건 등을 알림으로써 학부모, 교직원, 학생, 지역주민 등이 회의에 참관할 수 있도록 하여야 한다.
- ③ 위원장은 질서를 유지하기 위하여 방청인의 퇴장을 명할 수 있다.

제20조(회의록 작성 등) ① 영 제59조의3제1항에 따른 회의록은 학교장과 위원장이 서명하여야 한다.

② 위원장은 회의 결과와 회의록을 학교 홈페이지 등에 공개하여 누구나 열람할 수 있도록 한다. 다만, 영 제59조의3제2항의 단서에 따라 운영위원회에서 비공개로 결정한 사항은 공개되는 회의록에 이를 게재하지 않을 수 있다.

③ 운영위원회는 매 학년도말에 예·결산 내용을 포함한 운영위원회의 활동상황 보고서를 작성하여 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 공개하고 다음 회의 시 보고하여야 한다.

④ 제2항과 제3항에 따라 회의결과와 회의록, 운영위원회의 활동상황 보고서 등을 공개하는 경우에는 설명서, 계획서, 명세서 등 심의에 활용된 각종 자료도 함께 공개하여야 한다.

제21조(소위원회의 설치 등) ① 운영위원회는 제11조제1항 및 법 제32조의 안건을 효율적으로 심사하기 위하여 분야별 소위원회를 둘 수 있다. 다만, 학교급식소위원회와 예·결산 소위원회는 반드시 두어야 한다.

② 안건심사의 전문성을 높이기 위하여 소위원회에 학부모, 외부 전문가 등을 참여하게 할 수 있다.

③ 그 밖에 소위원회의 구성 및 운영 등에 관한 사항은 규정으로 정한다.

제22조(간사) 간사는 운영위원회의 회의기록 등 사무를 처리하기 위하여 행정직원 중 학교장의 추천을 거쳐 위원장이 임명한다.

제23조(운영경비) 위원의 연수 시 교통비, 회의 경비에 필요한 운영경비는 규정 또는 교육청의 예산 관련 지침으로 정한다.

제24조(학교내외의 자생조직) 학교 내외의 자생조직은 규정이 정하는 바에 따라 자율적으로 운영하거나 운영위원회의 산하단체로 둘 수 있되, 그 대표자는 그 조직의 활동과 관련하여 운영위원회의 허가를 얻어 회의에 출석·발언할 수 있다.

제25조(교육청의 지원·지도) ① 교육감 및 교육장은 운영위원회가 그 설치 취지 및 목적을 달성할 수 있도록 지원한다.

② 교육감 및 교육장은 운영위원회에 대하여 조언, 권고, 지도할 수 있으며, 이를 위하여 필요한 때에는 자료의 제출을 요구할 수 있다.

제26조(위임규정) 운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 규정으로 정한다.



8

공립학교 학교운영위원회 규정 (예시안)

제 정: . . .

○차개정: . . .

제1조(목적) 이 규정은 「초·중등교육법」(이하 “법”이라 한다) 제31조 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제58조, 「서울특별시립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다)에 따라 ○○○학교운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 구성·운영 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위원의 구성) 운영위원회 위원은 ○인으로 하되 학부모위원 ○인, 학교장을 포함한 교원위원 ○인, 지역위원 ○인으로 구성한다.

※ 영 제58조의 구성 인원 및 비율을 준수하여야 함

제3조(선출관리위원회) ① 학부모위원과 교원위원의 선출을 관리하기 위하여 선출관리 위원회를 각각 구성한다.

② 선출관리위원회는 입후보자 등록, 선거 홍보, 투·개표, 당선자 공고 등의 위원 선출에 관한 사무를 관장하며 구성시부터 위원선출이 종료될 때까지 운영하되 학부모위원(또는 교원위원, 제6조제2항과 연계하여 정함)선출관리 위원회는 지역위원의 선출이 종료될 때까지 운영한다.

③ 학부모위원선출관리위원회는 학부모 ○인으로 구성하되 학부모회 (학부모회가 없을 경우 학부모 대표회의)의 추천을 받아 학교장이 위촉하며 위원장은 호선한다.

④ 교원위원선출관리위원회는 교원 ○인으로 구성하되 교직원 전체회의에서 추천하여 학교장이 위촉하며 위원장은 호선한다.

※ 조례 제5조제2항에 따라 선출관리위원회 위원은 5~7인으로 규정함

⑤ 선출관리위원은 공정하고 적법하게 선거사무를 처리하여야 하며 운영위원으로 입후보 하거나 입후보자를 추천할 수 없다.

⑥ 선출관리위원회는 원활한 업무추진을 위하여 세부규칙을 제정하여 운영하여야 한다.

제4조(학부모위원 선출) ① 학부모위원은 임기 만료일 10일 이전에 선출한다.

※ 예시 1, 2, 3, 4, 5 중 한 가지 방법을 선택하여 학교 규정으로 정함

【예시 1: 학부모 전체회의에서 직접 투표하는 경우】

- ② 학부모위원은 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출한다.
- ③ 학부모위원선출관리위원회는 선거일 ○일전까지 위원 선출에 대하여 학교 홈페이지에 공고하고 가정통신문을 통하여 전체 학부모에게 안내하여야 한다.
- ④ 입후보자는 선거일 ○일전까지 학부모위원선출관리위원회에 등록하여야 한다.
- ⑤ 학부모위원선출관리위원회는 선거일 ○일전까지 후보자의 신상에 관한 사항과 후보자의 출마소견서 등이 기록된 선거공보물을 제작하여 가정통신문을 통하여 전체 학부모에게 배부하여야 한다.
- ⑥ 학부모는 선거당일에 후보자의 소견 발표를 들은 후 투표한다.
- ⑦ 기표는 단기명투표 (또는 연기명투표) 방법으로 한다.
※ 기표방법은 학교마다 달리 정할 수 있음
- ⑧ 선출관리위원장은 개표결과 다득표자 순으로 당선인을 결정하되 득표수가 같은 경우에는 연장자순으로 당선인을 결정한다. 다만, 입후보자 등록마감 결과 입후보자의 수가 위원 정수와 같거나 적을 경우에는 학부모위원에 대한 투표를 실시하지 아니하고 선거일에 입후보자 전원을 당선인으로 결정하며, 위원정수보다 부족한 인원은 재공고하여 선출한다.
- ⑨ 선거 결과 당선인은 학교 홈페이지에 공고하고 가정통신문을 통하여 전체 학부모에게 안내하여야 한다. 다만, 당선자가 임기 개시 전 사퇴서를 제출한 경우 차순위 다수 득표자를 당선자로 한다.(또는 재선거를 실시한다.)
※ 임기 개시 전 사퇴서를 제출한 경우 이후 절차는 규정에서 정하는 바에 따름
- ⑩ 제2항에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의 또는 학부모 대표회의를 개최하기 어려운 경우에는 학부모위원을 서신, 우편, 전자투표 등을 이용하여 선출할 수 있으며, 이 경우 제1항에서 정한 기한 내 선출이 어려울 때에는 선출기한을 조정할 수 있다.

【예시 2: 학부모 전체회의를 통한 직접투표와 서신, 우편투표를 병행하는 경우】

- ② 학부모위원은 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출하되 학부모 전체회의에 참가할 수 없는 학부모는 서신 또는 우편으로 투표할 수 있다.
- ③ ~ ④ (예시 1과 같음)
- ⑤ 학부모위원선출관리위원회는 선거일 ○일전까지 후보자의 신상에 관한 사항과 후보자의 출마소견서 등이 기록된 선거공보물과 투표용지를 제작하여 가정통신문을 통하여 전체 학부모에게 배부하여야 한다.



⑥ 직접투표에 참가하는 학부모는 선거당일에 후보자의 소견 발표를 들은 후 투표하며 서신 또는 우편으로 투표에 참여하는 학부모는 배부된 투표용지에 기표하여 밀봉한 후 우편 또는 서신으로 송부하고 선출관리위원회는 선거 당일 접수시간까지 도달된 서신 또는 우편 투표지를 투표인 명부에 기재한 후 투표함에 투입하고 투표함을 봉쇄·봉인한다.

⑦ ~ ⑩ (예시 1과 같음)

【예시 3: 서신 또는 우편투표로 선출하는 경우】

② 학부모위원은 전체 학부모를 대상으로 하는 우편 또는 서신투표로 선출한다.

③ ~ ⑤ (예시 2와 같음)

⑥ 학부모는 배부된 투표용지에 기표하여 밀봉한 후 우편 또는 서신으로 송부하고 선출관리위원회는 선거 당일 접수시간까지 도달된 서신 또는 우편 투표지를 투표인 명부에 기재한 후 투표함에 투입하고 투표함을 봉쇄·봉인한다.

⑦ ~ ⑩ (예시 1과 같음)

【예시 4: 전자투표로 선출하는 경우】

※ 전자투표를 위한 인증 방법, 개인정보 보호, 프로그램 개발 등을 감안하여 정함

② 학부모위원은 전체 학부모를 대상으로 하는 전자투표로 직접 선출한다.

③ ~ ④ (예시 1과 같음)

⑤ 학부모위원선출관리위원회는 선거일 ○일전까지 후보자의 신상에 관한 사항, 후보자의 출마소견서, 전자투표 방법에 대한 사항 등이 기록된 선거공보물을 제작하여 가정통신문을 통하여 전체 학부모에게 배부하여야 한다.

⑥ 학부모는 선거당일에 투표 마감시간까지 전자투표로 투표한다.

⑦ ~ ⑩ (예시 1과 같음)

【예시 5: 학급별대표에 의하여 선출하는 경우】

※ 학부모 전체회의에서 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우(구체적으로 명시)에 한하되 학부모의 참여율 저조는 사유가 될 수 없음

② 학부모위원은 조례 제4조제1항 단서에 따라 ○○○의 사유로 인하여 학급별 대표 ○인으로 구성된 학부모 대표회의에서 선출하며 학급별 대표는 학급별 학부모 전체회의에서 선출하되 서신, 우편, 전자투표를 이용하여 선출할 수 있다.

③ ~ ④ (예시 1과 같음)

- ⑤ 학부모위원선출관리위원회는 선거일 ○일전까지 후보자의 신상에 관한 사항과 후보자의 출마소견서 등이 기록된 선거공보물을 제작하여 가정통신문을 통하여 전체 학부모에게 배부하여야 한다.
- ⑥ 학급대표인 학부모는 선거당일에 후보자의 소견발표를 들은 후 투표한다.
- ⑦ ~ ⑩ (예시 1과 같음)

제5조(교원위원 선출) ① 교원위원은 본교 재직 교원으로 하며 임기 만료일 10일 이전에 선출한다.

② 당연직 교원위원인 학교장을 제외한 교원위원은 기간제교사를 포함한(또는 제외한) 교직원이 교직원 전체회의에서 직접 선출한다.

※ 기간제교사의 선거권 부여는 교직원의 의견을 수렴하여 정함

③ 교원위원선출관리위원회는 선거일 ○일전까지 위원 선출에 대하여 학교 홈페이지, 게시판 등에 공고하고 교직원회의 시에 안내하여야 한다.

④ 입후보자는 선거일 ○일전까지 교원위원선출관리위원회에 등록하여야 한다.

⑤ 교원위원선출관리위원회는 선거일 ○일전까지 후보자의 신상에 관한 사항과 출마소견서 등이 기록된 선거공보물을 제작하여 전체 교직원에게 배부하여야 한다.

⑥ 교직원은 선거당일에 후보자의 소견발표를 들은 후 투표한다.

⑦ 기표는 단기명투표 (또는 연기명투표) 방법으로 한다.

※ 기표방법은 학교마다 달리 정할 수 있음

⑧ 선출관리위원장은 개표 결과 다득표자 순으로 당선인을 결정하되 득표수가 같은 경우에는 연장자순으로 당선인을 결정한다. 다만, 입후보자 등록마감 결과 입후보자의 수가 위원 정수와 같거나 적을 경우에는 교원위원에 대한 투표를 실시하지 아니하고 선거일에 입후보자 전원을 당선인으로 결정하며, 위원정수보다 부족한 인원은 재공고하여 선출한다.

⑨ 선거결과 당선인은 학교 홈페이지, 게시판 등에 공고하고 교직원회의 시에 안내하여야 한다. 다만, 당선자가 임기 개시 전 사퇴서를 제출한 경우 차순위 다수 득표자를 당선자로 한다.(또는 재선거를 실시한다.)

※ 임기 개시 전 사퇴서를 제출한 경우 이후 절차는 규정에서 정하는 바에 따름

⑩ 제2항에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 당연직 교원위원을 제외한 교원위원을 서신, 우편, 전자투표 등을 이용하여 선출할 수 있으며, 이 경우 제1항에서 정한 기한 내 선출이 어려울 때에는 선출기한을 조정할 수 있다.



제6조(지역위원의 선출) ① 지역위원은 임기 만료일 전날까지 선출한다.

② 지역위원은 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명 투표로 선출하되, 학부모위원 또는 교원위원은 제3조제3항(또는 제4항)의 학부모 위원(또는 교원위원)선출관리위원회에 지역위원으로 추천할 사람의 공개모집을 요청할 수 있다.

※ 지역위원 공개모집은 학교실정을 감안하여 학부모위원선출관리위원회 또는 교원위원 선출관리위원회에서 담당하도록 규정함(제3조제2항 및 제6조제3항도 동일하게 규정)

③ 제2항에 따라 지역위원의 공개모집을 요청받은 학부모위원(또는 교원 위원)선출관리 위원회는 지역위원의 공개모집을 학교 홈페이지에 공고하고 지역별 전문직 협회 등에 안내하여 다양한 분야의 전문가가 참여할 수 있도록 홍보하여야 한다.

④ 학부모위원 및 교원위원은 지역위원 후보자 수가 지역위원 정수의 2배 이상이 되도록 노력하여야 한다.

⑤ 학부모위원 및 교원위원은 지역위원 후보자에 대한 추천인의 소개 또는 후보자의 소견 발표를 들은 후 무기명투표로 선출한다.

⑥ 개표결과 다득표자 순으로 당선인을 결정하되 득표수가 같은 경우에는 연장자순으로 당선인을 결정한다. 다만, 입후보자 등록마감 결과 입후보자의 수가 위원 정수와 같거나 적을 경우에는 학부모위원과 교원위원이 협의하여 당선인 결정방법을 정한다.

⑦ 선거결과 당선인은 학교 홈페이지, 게시판 등에 공고하고 학교운영위원회 위원 구성 현황(위원장 및 부위원장 선출 완료 후)은 가정통신문등을 통하여 전체 학부모에게 안내하고 홈페이지에 공고하여야 한다.

제7조(보궐선출) 위원이 결원된 때에는 결원된 날로부터 가능한 빠른 시일내에 보궐선출한다. 다만, 잔여임기가 3개월 미만인 경우에는 운영위원회 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

제8조(위원의 임기) ① 위원의 임기 개시일은 4월 1일로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 당선이 결정된 때부터 개시된다.

② 위원의 임기는 2년으로 하며 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제9조(위원의 자격) ① 학부모위원 및 지역위원은 「국가공무원법」제33조의 공무원 결격사유에 해당되지 아니하여야 한다.

② 위원은 다른 학교의 위원을 겸할 수 없다.

③ 지역위원은 본교가 소재하는 지역을 생활근거지로 하는 자로서 예산·회계·감사·법률 등에

관한 전문가 또는 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원, 본교가 소재하는 지역을 사업 활동의 근거지로 하는 사업자, 본교를 졸업한 자, 기타 학교운영에 이바지하고자 하는 자이어야 한다.

④ 위원이 제1항 및 제2항을 위반한 때에는 당연히 퇴직한다.

제10조(위원의 의무) ① 위원은 무보수 봉사직으로 위원에게 수당을 지급하지 아니한다.

② 위원은 운영위원회 회의에 성실히 참석하여야 하며, 운영위원회를 거치지 아니하고는 학교운영에 관여할 수 없다

③ 위원은 그 직위를 남용하여 본교와의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선하여서는 안 된다.

④ 학부모위원은 일반 학부모가 부담하는 학교운영지원비 외에는 어떠한 비용도 부담하지 아니한다.

제11조(위원의 자격상실) ① 위원이 다음 각 호의 1에 해당될 때는 자격을 상실한다. 단, 제4호 및 5호는 운영위원회 의결로 결정한다.

1. 교원위원이 소속을 달리한 때
2. 학부모위원은 자녀학생이 졸업·수료 및 전학·퇴학한때. 다만, 자녀학생이 졸업·수료한 경우에는 해당 학년도말까지 위원의 자격을 유지한다.
3. 회의소집통보를 받고도 사전 연락없이 3회 연속 회의에 불참하였을 때
4. 위원이 제출한 신상자료에서 허위사실이 있는 것이 발견된 때
5. 제10조제3항을 위반한 때

② 위원은 본인의 의사에 따라 사직서를 제출할 수 있으며 이 경우 운영위원회는 그 의결로 위원의 사직을 수리할 수 있다. 다만, 폐회 기간에는 위원장이 수리할 수 있다.

제12조(위원장 및 부위원장) ① 운영위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되 교원위원이 아닌 위원 중에서 무기명투표로 선출하며 후보자가 1인일 경우에도 반드시 투표절차를 거쳐 선출한다.

② 위원장과 부위원장의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 위원장과 부위원장은 재적위원 과반수의 득표로 당선된다. 다만, 재적위원 과반수 이상의 득표자가 없을 때에는 2차투표를 하여 최고득표자를 당선자로 하고, 최고득표자가 2인 이상인 경우에는 연장자를 당선자로 한다.

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



- ⑤ 위원장은 운영위원회를 대표하고 회의를 소집하고 진행하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.
- ⑥ 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 공석이 생겼을 때에는 보궐선출할 수 있으며, 그 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제13조(기능) ① 운영위원회는 법 제32조제1항과 조례 제11조제1항에 규정된 사항을 심의한다.

- ② 운영위원회는 법 제32조제3항에 규정된 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 심의·의결한다.
- ③ 조례 제11조제1항제4호의 건의사항은 위원 1인 이상의 소개를 얻어 운영위원회에 제출하여야 한다.

제14조(의견 수렴 등) ① 운영위원회는 학교장에게 조례 제11조제2항의 학부모 부담 경비에 대한 학부모 의견수렴을 실시하여 운영위원회에 제출하게 할 수 있다. 이 경우 운영위원회는 의견수렴 대상, 기간, 방법, 내용 등을 학교장에게 구체적으로 정해 주어야 한다.

- ② 운영위원회는 학생의 학교생활과 밀접한 관련이 있는 사항을 심의할 때에는 학생 대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들어야 한다. 다만, 운영위원회는 학생대표 등이 부득이한 사유로 회의에 참석할 수 없을 때에는 서면으로 의견을 제출하게 하여야 한다.
- ③ 운영위원회는 안전 심의에 필요한 경우 그 의결로 관계전문가, 관계공무원 또는 안전과 관련된 이해관계인인 교직원·학부모·학생·지역주민 등의 의견을 들을 수 있다.
- ④ 제3항에 따라 운영위원회에 참석하는 전문가 등은 해당 안전의 범위 내에서 발언하여야 한다.

제15조(건의사항 처리) ① 위원장은 제13조제3항의 건의서를 접수한 때에는 이를 운영위원회에 회부하여 심사한다.

- ② 건의사항을 소개한 위원은 운영위원회의 요구가 있을 때에는 건의사항의 취지를 설명하여야 한다.
- ③ 운영위원회에서 심의하여 채택한 건의사항이 학교장의 권한에 해당하는 경우 운영위원회는 의견서를 첨부하여 건의사항을 학교장에게 이송하고 학교장은 그 처리 결과를 운영위원회에 보고하여야 한다.
- ④ 위원장은 건의사항의 처리 결과를 건의한 사람에게 통지하여야 한다.

제16조(회의 소집 등) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하되 정기회는 매년 4월에 개최한다.

다만, 위원 선출 후 최초로 소집되는 회의는 학교장이 위원의 임기개시일로부터 15일 이내에

소집한다.

- ② 임시회는 학교장 또는 재적위원 1/4 이상의 요구가 있는 때에 위원장이 소집한다.
- ③ 정기회 및 임시회의 회기는 1일로 하되 운영위원회의 의결로 연장할 수 있다.
- ④ 위원장은 회의 개최 7일전에 소집공고와 함께 안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지한다. 다만, 위원장이 긴급을 요하는 사항이라고 인정할 경우 그러하지 아니하다.
- ⑤ 회의는 분기별 1회 이상 개최할 수 있도록 노력하여야 한다.
- ⑥ 위원장은 일과 후, 주말 등 위원들이 참석하기 편리한 시간을 정하여 회의를 소집하여야 한다.

【예시: 비대면 회의에 대한 규정을 두고자 할 경우】

제16조(회의 소집 등) ⑦ 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 대면회의가 어려운 경우 또는 예결산, 학사일정 및 주요 교육과정에 대한 사항이 아닌 경미하고 긴급한 안건으로써 학교운영위원들이 동의한 경우 비대면 심의로 진행할 수 있다. 이때 비대면 회의 시에는 동시 참여가 가능하며, 상호 간에 의사 교환 및 확인이 가능한 영상회의, 다자간 영상 통화 등 전자적 방법으로 진행하여야 한다.

제17조(의안의 제출·발의) 운영위원회에서 심의할 의안은 학교장 또는 재적위원 1/4이상의 연서로 제출하거나 발의한다. 다만, 예산안과 결산은 학교장이 이를 제출한다.

제18조(의사 및 의결정족수) ① 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

② 제1항에도 불구하고 운영위원의 자격상실 및 운영위원회 규정의 제·개정은 출석위원 2/3이상의 찬성으로 결정한다.

제19조(회의 공개원칙) ① 운영위원회 회의는 공개한다. 다만, 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 운영위원회의 결정으로 공개하지 아니할 수 있다.

② 운영위원회는 회의를 개최할 때에는 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 회의 개최일자, 안건 등을 알림으로써 일반 학부모, 교직원, 학생, 지역주민 등이 회의를 참관할 수 있도록 한다.

③ 위원장은 질서를 유지하기 위하여 방청인의 퇴장을 명할 수 있다.

제20조(회의록 작성 등) ① 영 제59조의3제1항 및 조례 제20조제1항에 따라 운영위원회는 회의록을 작성하여야 한다.



② 위원장은 회의 결과와 회의록을 학교 홈페이지 등에 공개하여 누구나 로그인없이 열람할 수 있도록 한다. 다만 영 제59조의3제2항의 단서에 따라 비공개로 결정한 사항은 공개되는 회의록에 이를 게재하지 않을 수 있다.

③ 운영위원회는 매 학년도말에 예·결산 내용을 포함한 운영위원회의 활동상황 보고서를 작성하여 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 공개하고 다음 회의 시 보고하여야 한다.

④ 제2항과 제3항에 따라 회의결과와 회의록, 운영위원회의 활동상황 보고서 등을 공개하는 경우에는 설명서, 계획서, 명세서 등 심의에 활용된 각종 자료도 함께 공개하여야 한다.

⑤ 학교장은 학교 홈페이지에 탑재되는 학교운영위원회 관련 공개자료를 누구나 로그인 없이 열람할 수 있도록 하여야 한다.

제21조(소위원회 구성) ① 운영위원회는 안건을 효율적으로 심사하기 위하여 그 의결로 분야별 소위원회를 둘 수 있다. 다만, 학교급식소위원회와 예·결산소위원회(이하 “상설소위원회”라 한다)는 반드시 두어야 한다.

② 소위원회 위원 수 및 위원은 운영위원회의 의결로 정하되, 운영위원회의 학부모위원은 반드시 1명 이상 포함되어야 한다.

③ 안전심사의 전문성을 높이기 위하여 제2항의 소위원회에 학부모, 외부전문가 등을 위원으로 위촉할 수 있다.

④ 소위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인과 간사 1인을 두되 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 각각 호선하며 간사는 위원장이 지명하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 수행한다.

⑤ 소위원회는 심사할 안건이 운영위원회에서 의결될 때까지 존속하되 상설소위원회는 연중 운영한다.

⑥ 기타 소위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 운영위원회의 의결로 정한다.

제22조(서류제출 요구) 운영위원회는 그 의결로 안전의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 학교장에게 요구할 수 있다.

제23조(심의결과와 통보) 운영위원회 위원장은 심의결과를 문서로 작성하여 지체없이 학교장에게 이송하여야 한다.

제24조(위원의 제척 등) ① 운영위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 운영위원회 위원이나 그 배우자 또는 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자(당사자가

- 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 이 호 및 제2호에서 같다)이거나 그
안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 운영위원회 위원이 해당 안건의 당사자와 친족인 경우
 3. 운영위원회 위원이 해당 안건에 관하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한
경우
 4. 운영위원회 위원이나 운영위원회 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건 당사자의
대리인이거나 대리인이었던 경우
- ② 해당 안건의 당사자는 운영위원회 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는
경우에는 운영위원회에 기피(忌避) 신청을 할 수 있고, 운영위원회는 의결로 해당 운영위원회
위원의 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 운영위원회 위원은 그 의결에
참여하지 못한다.
- ③ 운영위원회 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의
심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

제25조(보고 및 시정명령의 신청 등) ① 학교장은 운영위원회의 심의결과를 최대한 존중하여야
하며, 그 심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 이를 시행 전 7일 이내에 운영
위원회와 관할 교육청에 서면으로 보고하여야 한다.

② 학교장은 운영위원회의 심의를 거치는 경우 교육활동 및 학교운영에 중대한 차질이 발생할
우려가 있거나 천재·지변 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는
제13조제1항 및 제2항의 사항에 대하여 운영위원회의 심의를 거치지 아니하고 이를 시행할
수 있다.

③ 학교장은 제2항의 규정에 의하여 운영위원회의 심의를 거치지 아니하고 시행한 때에는
관련사항과 그 사유를 지체없이 운영위원회와 관할 교육청에 서면으로 보고하여야 한다.

④ 운영위원회는 학교의 장이 정당한 사유없이 제13조제1항 및 제2항의 규정에 의한
운영위원회의 심의·의결결과와 다르게 시행하거나 심의·의결결과를 시행하지 아니하는 경우
또는 제2항의 규정에 의한 사유없이 심의를 거쳐야 할 사항을 심의를 거치지 아니하고
시행하는 경우에는 서울특별시교육감 또는 관할 교육지원청의 교육장에게 시정명령을 신청할
수 있다.

제26조(간사 등) 간사는 운영위원회의 회의기록 등 사무를 처리하기 위하여 행정직원 중
학교장의 추천을 거쳐 위원장이 임명한다.

※ 필요할 경우 서기는 규정으로 정할 수 있음



제27조(운영경비) 위원의 연수시 교통비, 회의경비 등 운영위원회 운영에 필요한 경비는 학교회계 예산으로 편성하여 집행할 수 있다.

제28조(학교내외의 자생조직) 학부모 등으로 구성되는 학교 내외의 자생조직(학부모회, 명예교사회, 녹색어머니회 등)은 자율적으로 운영하되, 그 대표자는 조직의 활동과 관련하여 운영위원회의 허가를 얻어 회의에 출석·발언할 수 있다.

제29조(회의운영규칙) 운영위원회의 회의 운영에 필요한 사항 중 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 운영위원회의 의결을 거쳐 회의운영규칙으로 정할 수 있다.

부칙 (20 . . .)

제1조(시행일) 이 규정은 개정된 날로부터 시행한다.

【예시: 9월 신설학교가 학사일정 등을 감안하여 위원의 임기 개시일을 4월로(3월 선출) 변경하고자 할 경우】

제2조(최초로 구성되는 위원의 임기) 이 규정 시행 후 최초로 구성되는 위원의 임기는 제8조제2항의 규정에도 불구하고 조례 제6조제3항에 따라 ○년 ○월 ○일 개시되어 ○년 ○월 ○일 만료된다.

제3조(경과조치) 제13조제1항 및 제2항에 규정된 운영위원회의 심의 사항 중 최초의 회의가 개최되기 전에 시행한 사항은 운영위원회의 심의를 받은 것으로 본다.



9 사립학교 학교법인 정관(예시안)

제 ○ 장 학교운영위원회

제70조(학교운영위원회 설치) 「초·중등교육법」(이하 “법”이라 한다) 제34조 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제63조의 규정에 따라 학교운영의 자율성을 높이고 지역의 실정과 특성에 맞는 다양한 교육을 창의적으로 실시할 수 있도록 하기 위하여 ○○○학교에 학교운영 위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 설치한다.

제71조(운영위원회의 구성) ① 운영위원회 위원(이하 “위원”이라 한다)의 정수 및 구성 비율은 영 제58조를 적용한다.

② 학교운영위원회 위원의 정수 결정을 위한 학생 수는 임기개시 해당연도 3월 1일 학생수를 기준으로 한다.

③ 그 밖에 위원 구성 등에 관한 사항은 운영위원회 규정(이하 “규정”이라 한다)으로 정한다.

제72조(위원의 선출 등) ① 학교장은 운영위원회의 당연직 교원위원이 된다.

② 학부모위원은 학부모중에서 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출 하되 서신, 우편, 전자투표를 이용하여 선출할 수 있다. 다만, 규정이 정하는 바에 의하여 전체회의에서 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우에는 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 선출하며, 학급별 대표는 학급별 학부모 전체회의에서 선출하되 서신, 우편, 전자투표를 이용하여 선출할 수 있다.

③ 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 교원 중에서 선출하되 교직원 전체회의에서 무기명 투표를 거쳐 (추천 범위) 추천한 자 중에서 학교장이 위촉한다.

※ 추천 범위는 교원의 대표성이 확보될 수 있는 적절한 범위로 규정

④ 지역위원은 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명 투표로 선출하되, 학부모위원 또는 교원위원은 제73조제1항의 선출관리위원회에 지역위원으로 추천할 사람의 공개모집을 요청할 수 있다. 다만, 지역위원 후보자의 수는 지역위원 정수의 2배 이상이 되도록 노력한다.

⑤ 학부모위원 및 교원위원은 임기만료일 10일 이전에 선출하고, 지역위원은 임기만료일 전날까지 선출한다.

⑥ 위원이 결원된 때에는 보궐선출한다. 다만, 남은 임기가 3개월 미만인 경우에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

⑦ 제1항에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의, 학부모 대표회의 또는 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 학부모위원 또는 당연직 교원위원을 제외한 교원위원을 서신, 우편, 전자투표 등을 이용하여 선출할 수 있으며, 이 경우 제5항에서 정한 기한 내 선출이 어려울 때에는 선출기한을 조정할 수 있다.

⑧ 그 밖에 위원 선출에 관한 사항은 규정으로 정한다.

제73조(선출관리위원회) ① 학부모위원과 교원위원의 선출을 관리하기 위하여 각각 학부모회(학부모 대표회의를 포함한다)와 교직원 전체회의에서 추천한 사람 등으로 구성된 학부모



위원선출관리위원회와 교원위원선출관리 위원회를 둔다.

② 제1항의 학부모위원선출관리위원회와 교원위원선출관리위원회는 각각 5명 이상 7명 이내로 하고 그 밖에 구성 및 운영에 관한 사항은 규정으로 정한다.

제74조(위원의 임기) ① 위원은 임기는 2년으로 하며, 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

② 위원은 임기개시일은 4월 1일로 한다.

제75조(위원의 자격) ① 학부모위원 및 지역위원은 「국가공무원법」 제33조의 공무원 결격사유에 해당되지 아니하여야 한다.

② 위원은 다른 학교의 위원을 겸할 수 없다.

③ 위원이 제1항 및 제2항을 위반한 때에는 당연히 퇴직한다.

제76조(위원의 의무 등) ① 위원은 무보수 봉사적으로 수당을 지급하지 않는다.

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

③ 위원은 그 지위를 남용하여 소속 학교와의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선하여서는 아니된다.

④ 학부모위원은 일반 학부모가 부담하는 학교운영지원비 외에는 어떠한 비용도 부담하지 아니한다.

제77조(위원의 자격상실) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 자격을 상실한다.

1. 교원위원이 소속을 달리한 때
2. 학부모위원은 자녀학생이 졸업·수료 및 전학·퇴학한 때. 다만, 자녀학생이 졸업·수료한 경우에는 해당 학년도말까지 위원의 자격을 유지한다.
3. 회의소집 통지를 받고도 사전연락 없이 3회 연속 회의에 불참한 때
4. 학부모위원이 제출한 신상자료에서 허위사실이 있는 것이 발견된 때
5. 제76조제3항을 위반한 때

② 제1항제4호 및 제5호는 운영위원회 의결로 결정한다.

③ 위원은 본인의 의사에 따라 사직서를 제출할 수 있으며 이 경우 운영위원회는 그 의결로 위원의 사직을 수리할 수 있다. 다만, 폐회 기간에는 위원장이 수리할 수 있다.

제78조(위원장 및 부위원장) ① 운영위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되, 교원위원이 아닌 위원 중에서 선출한다.

- ② 위원장과 부위원장의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.
- ③ 위원장과 부위원장은 무기명투표로 선출하되 재적위원 과반수의 득표로 당선된다. 다만, 재적위원 과반수 이상의 득표자가 없을 때에는 2차투표를 하여 최고득표자를 당선자로 하고, 최고득표자가 2인 이상인 경우에는 연장자를 당선자로 한다.
- ④ 위원장과 부위원장은 운영위원회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다.
- ⑤ 위원장은 운영위원회를 대표하고 회의를 소집하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.
- ⑥ 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 공석이 생겼을 때에는 보궐선출할 수 있으며, 그 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제79조(기능) ① 운영위원회는 법 제32조제2항에서 규정한 사항 이외에도 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학교규정의 제·개정
 2. 교복 및 체육복의 선정, 수학여행, 방과 후 프로그램, 학생수련활동(학생야영수련활동을 포함한다) 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정서클 등에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다.
 3. 지역사회교육에 관한 사항과 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항
 4. 학부모, 교직원, 학생, 지역주민으로부터 제출된 학교운영 등과 관련된 건의사항
 5. 학교시설의 개방 및 이용에 관한 사항 중 6개월 이상 장기 사용의 경우
 6. 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금의 신청에 관한 사항
 7. 개방이사추천위원회 위원 추천에 관한 사항
 8. 그 밖에 학교운영에 관한 위원들의 제안사항과 학교장이 심의 요청한 사항
- ② 운영위원회는 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 심의·의결한다.
- ③ 운영위원회는 학부모가 경비를 부담하는 사항을 심의하려는 때에는 다음 각 호의 어느 하나 이상의 방법으로 학부모의 의견을 수렴하여야 한다.
1. 학부모 전체회의
 2. 학교 홈페이지
 3. 가정통신문
 4. 그 밖에 운영위원회의 의결로 정한 방법
- ④ 운영위원회는 학생의 학교생활과 밀접한 관련이 있는 사항을 심의 또는 자문할 때에는



학생 대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들어야 한다.

⑤ 운영위원회는 학생의 학교생활과 관련된 사항에 관하여 학생 대표에게 다음 각 호의 어느 하나 이상의 방법으로 학생들의 의견을 수렴하여 제안하게 할 수 있다.

1. 학생 설문조사
2. 학생회(대의원회)
3. 그 밖에 운영위원회의 의결로 정한 방법

⑥ 법 제32조제1항제6호의 정규 학습시간 종료 후 또는 방학기간 중 학생의 교육활동·수련활동은 인성 및 창의성을 함양하는 교육활동에 중점을 두어야 한다.

⑦ 제1항제4호의 건의사항은 위원 1인 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 한다.

제80조(건의사항 처리) ① 위원장은 제79조제1항제4호의 건의서를 접수한 때에는 이를 운영위원회에 회부하여 심의한다.

② 건의사항을 소개한 위원은 운영위원회의 요구가 있을 때에는 건의사항의 취지를 설명하여야 한다.

③ 운영위원회에서 심의하여 채택한 건의사항이 학교장의 권한에 해당하는 경우 운영위원회는 의견서를 첨부하여 건의사항을 학교장에게 이송하고 학교장은 그 처리 결과를 운영위원회에 보고하여야 한다.

④ 위원장은 건의사항의 처리 결과를 건의한 사람에게 통지하여야 한다.

제81조(서류제출 요구) 운영위원회는 그 의결로 안전의 심의 또는 자문과 직접 관련된 서류의 제출을 해당 학교장에게 요구할 수 있다.

제82조(회의소집 등) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하며, 정기회의 소집 시기는 규정으로 정한다. 다만, 위원 선출 후 최초로 소집되는 회의는 학교장이 위원의 임기개시일 부터 15일 이내에 소집한다.

② 임시회 소집은 학교장 또는 재적위원 4분의1 이상의 요구가 있는 때에 위원장이 회의 개최 7일전에 소집공고와 함께 회의 안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지하여야 한다. 다만, 위원장이 긴급을 요하는 의안이라고 인정할 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 운영위원회의 회의 일수 및 회기 등 회의에 대한 사항은 규정으로 정한다. 다만, 회의는 각 학교 실정에 맞게 분기별 1회 이상 개최할 수 있도록 노력하여야 한다.

④ 위원장은 일과 후, 주말 등 위원들이 참석하기 편리한 시간을 정하여 회의를 소집하여야 한다.

제83조(의안의 제출·발의) 운영위원회에서 심의할 의안은 학교장 또는 재적위원 4분의 1 이상의 연서로 제출하거나 발의한다. 다만, 예산안과 결산은 학교장이 이를 제출한다.

제84조(의사 및 의결정족수) 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

제85조(회의 공개원칙) ① 운영위원회 회의는 공개한다. 다만, 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 운영위원회의 결정으로 공개하지 아니할 수 있다.

② 운영위원회는 회의를 개최할 때에는 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 회의 개최일자, 안건 등을 알림으로써 학부모, 교직원, 학생, 지역주민 등이 회의에 참관할 수 있도록 하여야 한다.

③ 위원장은 질서를 유지하기 위하여 방청인의 퇴장을 명할 수 있다.

제86조(회의록 작성 등) ① 운영위원회는 회의를 개최하였을 때에는 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언요지, 결정사항 등이 포함된 회의록을 작성하고 학교장과 위원장이 서명하여야 한다.

② 운영위원장은 제1항에 따라 작성한 회의록과 회의결과를 학교 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 운영위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

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

③ 운영위원회는 매 학년도말에 예·결산 내용을 포함한 운영위원회의 활동상황 보고서를 작성하여 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 공개하고 다음 회의 시 보고하여야 한다.

제87조(심의결과의 시행 등) ① 학교장은 운영위원회의 심의 또는 자문결과를 최대한 존중하여야 한다.

② 학교장은 운영위원회의 심의 또는 자문을 거치는 경우 교육활동 및 학교운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있거나 천재·지변, 그 밖의 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는 법 제32조제1항 및 제79조제1항 각호의 사항에 대하여 운영위원회의 심의 또는 자문을 거치지 아니하고 이를 시행할 수 있다.



③ 학교장은 제2항의 규정에 의하여 운영위원회의 심의 또는 자문을 거치지 아니하고 시행한 때에는 관련사항과 그 사유를 지체없이 운영위원회와 법인이사회, 관할 교육청에 서면으로 보고하여야 한다.

④ 운영위원회는 그 의결로 영 제63조제4항에 따른 시정명령을 서울특별시 교육감 또는 관할 교육지원청의 교육장에게 신청할 수 있다.

제88조(소위원회의 설치 등) ① 운영위원회는 안건을 효율적으로 심의 또는 자문하기 위하여 분야별 소위원회를 둘 수 있다. 다만, 학교급식소위원회와 예·결산소위원회는 반드시 두어야 한다.

② 안건심의 또는 자문의 전문성을 높이기 위하여 소위원회에 학부모, 외부 전문가 등을 참여하게 할 수 있다.

③ 그 밖에 소위원회의 구성 및 운영 등에 관한 사항은 규정으로 정한다.

제89조(간사) 간사는 운영위원회의 회의기록 등 사무를 처리하기 위하여 행정직원 중 학교장의 추천을 거쳐 위원장이 임명한다.

제90조(운영경비) 운영위원회 운영에 필요한 제반 경비는 교육청의 예산관련 지침 및 규정에 따른다.

제91조(이사회의 지원) 학교법인 이사장은 운영위원회가 그 설치 취지와 목적을 달성할 수 있도록 지원하여야 한다.

제92조(학교내외의 자생조직) 학부모 등으로 구성되는 학교 내외의 자생조직은 규정이 정하는 바에 따라 자율적으로 운영하거나 운영위원회의 산하단체로 둘 수 있되, 그 대표자는 그 조직의 활동과 관련하여 운영위원회의 허가를 얻어 회의에 출석·발언할 수 있다.

제93조(위임규정) 운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 이 정관에서 정하지 아니한 사항은 규정으로 정한다.



10 사립학교 학교운영위원회 규정 (예시안)

제 정: . . .
 ○차개정: . . .

제1조(목적) 이 규정은「초·중등교육법」(이하 “법”이라 한다) 제31조 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제63조,「학교법인 00학원 정관」(이하 “정관”이라 한다)에 따라 000학교 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 구성·운영 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위원의 구성) 운영위원회 위원은 0인으로 하되 학부모위원 0인, 학교장을 포함한 교원위원 0인, 지역위원 0인으로 구성한다.

※ 영 제58조의 구성 인원 및 비율을 준수하여야 함

제3조(선출관리위원회) ① 학부모위원과 교원위원의 선출을 관리하기 위하여 선출관리 위원회를 각각 구성한다.

② 선출관리위원회는 입후보자 등록, 선거 홍보, 투·개표, 당선자 공고 등의 위원 선출에 관한 사무를 관장하며 구성시부터 위원선출이 종료될 때까지 운영하되 학부모위원(또는 교원위원, 제6조제2항과 연계하여 정함)선출관리 위원회는 지역위원의 선출이 종료될 때까지 운영한다.

③ 학부모위원선출관리위원회는 학부모 0인으로 구성하되 학부모회 (학부모회가 없을 경우 학부모 대표회의)의 추천을 받아 학교장이 위촉하며 위원장은 호선한다.

④ 교원위원선출관리위원회는 교원 0인으로 구성하되 교직원 전체회의에서 추천하여 학교장이 위촉하며 위원장은 호선한다.

※ 정관 제73조제2항에 따라 선출관리위원회 위원은 5~7인으로 규정함

⑤ 선출관리위원은 공정하고 적법하게 선거사무를 처리하여야 하며 운영위원으로 입후보하거나 입후보자를 추천할 수 없다.

⑥ 선출관리위원회는 원활한 업무추진을 위하여 세부규칙을 제정하여 운영하여야 한다.

제4조(학부모위원 선출) ① 학부모위원은 임기 만료일 10일 이전에 선출한다.

※ 예시 1, 2, 3, 4, 5 중 한 가지 방법을 선택하여 학교 규정으로 정함

제 1 장

제 2 장

제 3 장

제 4 장

제 5 장

제 6 장 학교운영위원회 관련 법규



【예시 1: 학부모 전체회의에서 직접 투표하는 경우】

- ② 학부모위원은 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출한다.
- ③ 학부모위원선출관리위원회는 선거일 ○일전까지 위원 선출에 대하여 학교 홈페이지에 공고하고 가정통신문을 통하여 전체 학부모에게 안내하여야 한다.
- ④ 입후보자는 선거일 ○일전까지 학부모위원선출관리위원회에 등록하여야 한다.
- ⑤ 학부모위원선출관리위원회는 선거일 ○일전까지 후보자의 신상에 관한 사항과 후보자의 출마소견서 등이 기록된 선거공보물을 제작하여 가정통신문을 통하여 전체 학부모에게 배부하여야 한다.
- ⑥ 학부모는 선거당일에 후보자의 소견 발표를 들은 후 투표한다.
- ⑦ 기표는 단기명투표 (또는 연기명투표) 방법으로 한다.
 - ※ 기표방법은 학교마다 달리 정할 수 있음
- ⑧ 선출관리위원장은 개표결과 다득표자 순으로 당선인을 결정하되 득표수가 같은 경우에는 연장자순으로 당선인을 결정한다. 다만, 입후보자 등록마감 결과 입후보자의 수가 위원 정수와 같거나 적을 경우에는 학부모위원에 대한 투표를 실시하지 아니하고 선거일에 입후보자 전원을 당선인으로 결정하며, 위원정수보다 부족한 인원은 재공고하여 선출한다.
- ⑨ 선거결과 당선인은 학교 홈페이지에 공고하고 가정통신문을 통하여 전체 학부모에게 안내하여야 한다. 다만, 당선자가 임기 개시 전 사퇴서를 제출한 경우 차순위 다수 득표자를 당선자로 한다.(또는 재선거를 실시한다).
 - ※ 임기 개시 전 사퇴서를 제출한 경우 이후 절차는 규정에서 정하는 바에 따름
- ⑩ 제2항에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의 또는 학부모 대표회의를 개최하기 어려운 경우에는 학부모위원을 서신, 우편, 전자투표 등을 이용하여 선출할 수 있으며, 이 경우 제1항에서 정한 기한 내 선출이 어려울 때에는 선출기한을 조정할 수 있다.

【예시 2: 학부모 전체회의를 통한 직접투표와 서신, 우편투표를 병행하는 경우】

- ② 학부모위원은 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출하되 학부모 전체회의에 참가할 수 없는 학부모는 서신 또는 우편으로 투표할 수 있다.
- ③ ~ ④ (예시 1과 같음)
- ⑤ 학부모위원선출관리위원회는 선거일 ○일전까지 후보자의 신상에 관한 사항과 후보자의 출마소견서 등이 기록된 선거공보물과 투표용지를 제작하여 가정통신문을 통하여 전체 학부모에게 배부하여야 한다.

⑥ 직접투표에 참가하는 학부모는 선거당일에 후보자의 소견 발표를 들은 후 투표하며 서신 또는 우편으로 투표에 참여하는 학부모는 배부된 투표용지에 기표하여 밀봉한 후 우편 또는 서신으로 송부하고 선출관리위원회는 선거 당일 접수시간까지 도달된 서신 또는 우편 투표지를 투표인 명부에 기재한 후 투표함에 투입하고 투표함을 봉쇄·봉인한다.

⑦ ~ ⑩ (예시 1과 같음)

【예시 3: 서신 또는 우편투표로 선출하는 경우】

② 학부모위원은 전체 학부모를 대상으로 하는 우편 또는 서신투표로 선출한다.

③ ~ ⑤ (예시 2와 같음)

⑥ 학부모는 배부된 투표용지에 기표하여 밀봉한 후 우편 또는 서신으로 송부하고 선출관리위원회는 선거 당일 접수시간까지 도달된 서신 또는 우편 투표지를 투표인 명부에 기재한 후 투표함에 투입하고 투표함을 봉쇄·봉인한다.

⑦ ~ ⑩ (예시 1과 같음)

【예시 4: 전자투표로 선출하는 경우】

※ 전자투표를 위한 인증 방법, 개인정보 보호, 프로그램 개발 등을 감안하여 정함

② 학부모위원은 전체 학부모를 대상으로 하는 전자투표로 직접 선출한다.

③ ~ ④ (예시 1과 같음)

⑤ 학부모위원선출관리위원회는 선거일 ○일전까지 후보자의 신상에 관한 사항, 후보자의 출마소견서, 전자투표 방법에 대한 사항 등이 기록된 선거공보물을 제작하여 가정통신문을 통하여 전체 학부모에게 배부하여야 한다.

⑥ 학부모는 선거당일에 투표 마감시간까지 전자투표로 투표한다.

⑦ ~ ⑩ (예시 1과 같음)

【예시 5: 학급별대표에 의하여 선출하는 경우】

※ 학부모 전체회의에서 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우(구체적으로 명시)에 한하되 학부모의 참여율 저조는 사유가 될 수 없음

② 학부모위원은 조례 제4조제1항 단서에 따라 ○○○의 사유로 인하여 학급별 대표 ○인으로 구성된 학부모 대표회의에서 선출하며 학급별 대표는 학급별 학부모 전체회의에서 선출하되 서신, 우편, 전자투표를 이용하여 선출할 수 있다.



③ ~ ④ (예시 1과 같음)

⑤ 학부모위원선출관리위원회는 선거일 ○일전까지 후보자의 신상에 관한 사항과 후보자의 출마소견서 등이 기록된 선거공보물을 제작하여 가정통신문을 통하여 전체 학부모에게 배부하여야 한다.

⑥ 학급대표인 학부모는 선거당일에 후보자의 소견발표를 들은 후 투표한다.

⑦ ~ ⑩ (예시 1과 같음)

제5조(교원위원 선출) ① 교원위원은 기간제교원을 제외한 본교 재직 교원으로 하며 임기 만료일 10일 이전에 선출한다.

② 당연직 교원위원인 학교장을 제외한 교원위원은 기간제교사를 포함한 교직원(교원 및 일반직과 기능직 직원)이 교직원 전체회의에서 무기명투표를 거쳐 (추천범위) 추천한 자 중에서 학교장이 위촉한다.

※ 기간제교사의 선거권 부여는 교직원의 의견을 수렴하여 정함

③ 교원위원선출관리위원회는 선거일 ○일전까지 위원 선출에 대하여 학교 홈페이지, 게시판 등에 공고하고 교직원회의 시에 안내하여야 한다.

④ 입후보자는 선거일 ○일전까지 교원위원선출관리위원회에 등록하여야 한다.

⑤ 교원위원선출관리위원회는 선거일 ○일전까지 후보자의 신상에 관한 사항과 출마소견서 등이 기록된 선거공보물을 제작하여 전체 교직원에게 배부하여야 한다.

⑥ 교직원은 선거당일에 후보자의 소견발표를 들은 후 투표한다.

⑦ 기표는 단기명투표 (또는 연기명투표) 방법으로 한다.

※ 기표방법은 학교마다 달리 정할 수 있음

⑧ 선출관리위원장은 개표결과 다득표자 순으로 추천대상자를 결정하되 득표수가 같은 경우에는 연장자순으로 추천대상자를 결정하여 학교장에게 추천한다. 다만, 입후보자 등록마감 결과 입후보자의 수가 위원 정수와 같거나 적을 경우에는 입후보자 전원을 추천대상자로 확정한다.

⑨ 학교장은 선거결과에 따라 선출관리위원장이 추천한 자 중에서 교원위원을 위촉하며 위촉 결과는 학교 홈페이지, 게시판 등에 공고하고 교직원회의 시에 안내하여야 한다.

⑩ 제2항에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 당연직 교원위원을 제외한 교원위원을 서신, 우편, 전자투표 등을 이용하여 선출할 수 있으며, 이 경우 제1항에서 정한 기한 내 선출이 어려울 때에는 선출기한을 조정할 수 있다.

제6조(지역위원의 선출) ① 지역위원은 임기만료일 전날까지 선출한다.

② 지역위원은 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명 투표로 선출하되, 학부모위원 또는 교원위원은 제3조제3항(또는 제4항)의 학부모위원(또는 교원위원)선출관리위원회에 지역위원으로 추천할 사람의 공개모집을 요청할 수 있다.

※ 지역위원 공개모집은 학교실정을 감안하여 학부모위원선출관리위원회 또는 교원위원선출 관리위원회에서 담당하도록 규정함(제3조제2항 및 제6조제3항도 동일하게 규정)

③ 제2항에 따라 지역위원의 공개모집을 요청받은 학부모위원(또는 교원 위원)선출관리 위원회는 지역위원의 공개모집을 학교 홈페이지에 공고하고 지역별 전문직 협회 등에 안내하여 다양한 분야의 전문가가 참여할 수 있도록 홍보하여야 한다.

④ 학부모위원 및 교원위원은 지역위원 후보자 수가 지역위원 정수의 2배 이상이 되도록 노력하여야 한다.

⑤ 학부모위원 및 교원위원은 지역위원 후보자에 대한 추천인의 소개 또는 후보자의 소견발표를 들은 후 무기명투표로 선출한다.

⑥ 개표결과 다득표자 순으로 당선자를 결정하되 득표수가 같은 경우에는 연장자순으로 당선자를 결정한다. 다만, 입후보자 등록마감 결과 입후보자의 수가 위원 정수와 같거나 적을 경우에는 학부모위원과 교원위원이 협의하여 당선인 결정방법을 정한다.

⑦ 선거결과 당선자는 학교 홈페이지, 게시판 등에 공고하고 학교운영위원회 위원 구성 현황(위원장 및 부위원장 선출 완료 후)은 가정통신문을 통하여 전체 학부모에게 안내하고 홈페이지에 공고하여야 한다.

제7조(보궐선출) 위원이 결원된 때에는 결원된 날로부터 가능한 빠른 시일내에 보궐선출한다. 다만, 잔여임기가 3개월 미만인 경우에는 운영위원회 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

제8조(위원의 임기) ① 위원의 임기 개시일은 4월 1일로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 당선이 결정된 때부터 개시된다.

② 위원의 임기는 2년으로 하며 1차에 한하여 연임 할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제9조(위원의 자격) ① 학부모위원 및 지역위원은 국가공무원법 제33조의 공무원 결격사유에 해당되지 아니하여야 한다.

② 위원은 다른 학교의 위원을 겸할 수 없다.

③ 지역위원은 본교가 소재하는 지역을 생활근거지로 하는 자로서 예산·회계·감사·법률 등에



관한 전문가 또는 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원, 본교가 소재하는 지역을 사업 활동의 근거지로 하는 사업자, 본교를 졸업한 자, 기타 학교운영에 이바지하고자 하는 자이어야 한다.

④ 위원이 제1항 및 제2항을 위반한 때에는 당연히 퇴직한다.

제10조(위원의 의무) ① 위원은 무보수 봉사직으로 위원에게 수당을 지급하지 아니한다.

② 위원은 운영위원회 회의에 성실히 참석하여야 하며, 운영위원회를 거치지 아니하고는 학교운영에 관여할 수 없다

③ 위원은 그 직위를 남용하여 본교와의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선하여서는 안 된다.

④ 학부모위원은 일반 학부모가 부담하는 학교운영지원비 외에는 어떠한 비용도 부담하지 아니한다.

제11조(위원의 자격상실) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때는 자격을 상실한다. 단, 제4호 및 5호는 운영위원회 의결로 결정한다.

1. 교원위원이 소속을 달리한 때
2. 학부모위원은 자녀학생이 졸업·수료 및 전학·퇴학한때. 다만, 자녀학생이 졸업·수료한 경우에는 해당 학년도말까지 위원의 자격을 유지한다.
3. 회의소집통보를 받고도 사전 연락없이 3회 연속 회의에 불참하였을 때
4. 위원이 제출한 신상자료에서 허위사실이 있는 것이 발견된 때
5. 제10조제3항을 위반한 때

② 위원은 본인의 의사에 따라 사직서를 제출할 수 있으며 이 경우 운영위원회는 그 의결로 위원의 사직을 수리할 수 있다. 다만, 폐회 기간에는 위원장이 수리할 수 있다.

제12조(위원장 및 부위원장) ① 운영위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되 교원위원이 아닌 위원 중에서 무기명투표로 선출하며 후보자가 1인일 경우에도 반드시 투표절차를 거쳐 선출한다.

② 위원장과 부위원장의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 위원장과 부위원장은 재적위원 과반수의 득표로 당선된다. 다만, 재적위원 과반수 이상의 득표자가 없을 때에는 2차투표를 하여 최고득표자를 당선자로 하고, 최고득표자가 2인 이상인 경우에는 연장자를 당선자로 한다.

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

- ⑤ 위원장은 운영위원회를 대표하고 회의를 소집하고 진행하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.
- ⑥ 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 공석이 생겼을 때에는 보궐선출할 수 있으며, 그 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

제13조(기능) ① 운영위원회는 법 제32조제1항과 정관 제79조제1항에 규정된 사항을 심의한다. 다만, 학교현장과 학칙의 제(개)정에 관한 사항은 자문한다.

- ② 운영위원회는 법 제32조제3항에 규정된 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 심의·의결한다.
- ③ 정관 제79조제1항 제4호의 건의사항은 위원 1인 이상의 소개를 얻어 운영위원회에 제출하여야 한다.

제14조(의견 수렴 등) ① 운영위원회는 학교장에게 정관 제79조제3항의 학부모 부담 경비에 대한 학부모 의견수렴을 실시하여 운영위원회에 제출하게 할 수 있다. 이 경우 운영위원회는 의견수렴 대상, 기간, 방법, 내용 등을 학교장에게 구체적으로 정해 주어야 한다.

- ② 운영위원회는 학생의 학교생활과 밀접한 관련이 있는 사항을 심의할 때에는 학생 대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들어야 한다. 다만, 운영위원회는 학생대표 등이 부득이한 사유로 회의에 참석할 수 없을 때에는 서면으로 의견을 제출하게 하여야 한다.
- ③ 운영위원회는 심의 또는 자문에 필요한 경우 그 의결로 관계전문가, 관계공무원 또는 안전과 관련된 이해관계인인 교직원·학부모·학생·지역주민 등의 의견을 들을 수 있다.
- ④ 제3항에 따라 운영위원회에 참석하는 전문가 등은 해당 안전의 범위 내에서 발언하여야 한다.

제15조(건의사항 처리) ① 위원장은 제13조제3항의 건의서를 접수한 때에는 이를 운영위원회에 회부하여 심의한다.

- ② 건의사항을 소개한 위원은 운영위원회의 요구가 있을 때에는 건의사항의 취지를 설명하여야 한다.
- ③ 운영위원회에서 심의하여 채택한 건의사항이 학교장의 권한에 해당하는 경우 운영위원회는 의견서를 첨부하여 건의사항을 학교장에게 이송하고 학교장은 그 처리 결과를 운영위원회에 보고하여야 한다.
- ④ 위원장은 건의사항의 처리결과를 건의한 사람에게 통지하여야 한다.



제16조(회의 소집 등) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하되 정기회는 매년 4월에 개최한다. 다만, 위원 선출 후 최초로 소집되는 회의는 학교장이 위원의 임기개시일부터 15일 이내에 소집한다.

② 임시회는 학교장 또는 재적위원 4분의 1 이상의 요구가 있을 때에 위원장이 소집한다.

③ 정기회 및 임시회의 회기는 1일로 하되 운영위원회의 의결로 연장할 수 있다.

④ 위원장은 회의 개최 7일 전에 소집공고와 함께 안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지한다. 다만, 위원장이 긴급을 요하는 사항이라고 인정할 경우 그러하지 아니하다.

⑤ 회의는 각 학교 실정에 맞게 분기별 1회 이상 개최할 수 있도록 노력하여야 한다.

⑥ 위원장은 일과 후, 주말 등 위원들이 참석하기 편리한 시간을 정하여 회의를 소집하여야 한다.

【예시: 비대면 회의에 대한 규정을 두고자 할 경우】

제16조(회의 소집 등) ⑦ 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 대면회의가 어려운 경우 또는 예결산, 학사일정 및 주요 교육과정에 대한 사항이 아닌 경미하고 긴급한 안건으로써 학교운영위원들이 동의한 경우 비대면 심의로 진행할 수 있다. 이때 비대면 회의 시에는 동시 참여가 가능하며, 상호 간에 의사 교환 및 확인이 가능한 영상회의, 다자간 영상 통화 등 전자적 방법으로 진행하여야 한다.

제17조(의안의 제출·발의) 운영위원회에서 심의 또는 자문할 의안은 학교장 또는 재적위원 4분의 1 이상의 연서로 제출하거나 발의한다. 다만, 예산안과 결산은 학교장이 이를 제출한다.

제18조(의사 및 의결정족수) 운영위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

제19조(회의 공개원칙) ① 운영위원회 회의는 공개한다. 다만, 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 운영위원회의 결정으로 공개하지 아니할 수 있다.

② 운영위원회는 회의를 개최할 때에는 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 회의 개최일자, 안건 등을 알림으로써 일반 학부모, 교직원, 학생, 지역주민 등이 회의를 참관할 수 있도록 한다.

③ 위원장은 질서를 유지하기 위하여 방청인의 퇴장을 명할 수 있다.

제20조(회의록 작성 등) ① 정관 제86조제1항에 따라 운영위원회는 회의록을 작성하여야 한다.

② 위원장은 회의 결과와 회의록을 학교 홈페이지 등에 공개하여 누구나 열람할 수 있도록

한다. 다만 정관 제86조제2항의 단서에 따라 비공개로 결정한 사항은 공개되는 회의록에 이를 게재하지 않을 수 있다.

- ③ 운영위원회는 매 학년도말에 예·결산 내용을 포함한 운영위원회의 활동상황 보고서를 작성하여 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 공개하고 다음 회의 시 보고하여야 한다.
- ④ 학교장은 학교 홈페이지에 탑재되는 학교운영위원회 관련 공개자료는 누구나 로그인 없이 열람할 수 있도록 하여야 한다.

제21조(소위원회 구성) ① 운영위원회는 안건을 효율적으로 심의 또는 자문하기 위하여 그 의결로 분야별 소위원회를 둘 수 있다. 다만, 학교급식소위원회와 예·결산소위원회(이하 “상설 소위원회”라 한다)는 반드시 두어야 한다.

- ② 소위원회 위원 수 및 위원은 운영위원회의 의결로 정하되, 학부모위원은 반드시 1명 이상 포함되어야 한다.
- ③ 안건심의 또는 자문의 전문성을 높이기 위하여 제2항의 소위원회에 학부모, 외부전문가 등을 위원으로 위촉할 수 있다.
- ④ 소위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인과 간사 1인을 두되 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 각각 호선하며 간사는 위원장이 지명하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 수행한다.
- ⑤ 소위원회는 심의 또는 자문할 안건이 운영위원회에서 의결될 때까지 존속하되 상설 소위원회는 연중 운영한다.
- ⑥ 기타 소위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 운영위원회의 의결로 정한다.

제22조(서류제출 요구) 운영위원회는 그 의결로 안건의 심의 또는 자문과 직접 관련된 서류의 제출을 학교장에게 요구할 수 있다.

제23조(심의 또는 자문결과의 통보) 운영위원회 위원장은 심의 또는 자문결과를 문서로 작성하여 지체없이 학교장에게 이송하여야 한다.

제24조(제척과 회피) ① 위원은 안건이 본인 및 본인의 친족과 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 사유가 있는 경우에는 그 안건의 의사에 참여할 수 없다.

② 운영위원회 또는 소위원회는 제1항의 사유가 있다고 인정되는 때에는 그 의결로 해당 위원이 관련 안건의 심의 또는 자문에 참여할 수 없도록 하여야 한다.

③ 제1항의 사유가 있는 위원은 운영위원회 또는 소위원회의 허가를 받아 그 안건의 심의 또는 자문을 회피할 수 있다.



제25조(보고 및 시정명령의 신청 등) ① 학교장은 운영위원회의 심의 또는 자문결과를 최대한 존중하여야 한다.

② 학교장은 운영위원회의 심의 또는 자문을 거치는 경우 교육활동 및 학교운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있거나 천재·지변, 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는 법 제32조제2항 및 정관 제79조제1항 각호의 사항에 대하여 운영위원회의 심의 또는 자문을 거치지 아니하고 이를 시행할 수 있다.

③ 학교장은 제2항의 규정에 의하여 운영위원회의 심의 또는 자문을 거치지 아니하고 시행한 때에는 관련 사항과 그 사유를 지체없이 운영위원회와 법인이사회, 관할 교육청에 서면으로 보고하여야 한다.

④ 운영위원회는 그 의결로 영 제63조제4항에 따른 시정명령을 서울특별시 교육감 또는 관할 교육지원청의 교육장에게 신청할 수 있다.

제26조(간사) 간사는 운영위원회의 회의기록 등 사무를 처리하기 위하여 행정직원 중 학교장의 추천을 거쳐 위원장이 임명한다.

※ 필요할 경우 서기는 규정으로 정할 수 있음

제27조(운영경비) 위원의 연수 시 교통비, 회의경비 등 운영위원회 운영에 필요한 경비는 학교회계 예산으로 편성하여 집행할 수 있다.

제28조(학교내외의 자생조직) 학부모 등으로 구성되는 학교 내외의 자생조직 (학부모회, 명예교사회, 녹색어머니회 등)은 자율적으로 운영하되, 그 대표자는 조직의 활동과 관련하여 운영위원회의 허가를 얻어 회의에 출석·발언할 수 있다.

제29조(회의운영규칙) 운영위원회의 회의 운영에 필요한 사항 중 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 운영위원회의 의결을 거쳐 회의운영규칙으로 정할 수 있다.

부 칙(20 . . .)

이 규정은 개정된 날로부터 시행한다.



11

학교운영위원회 회의 운영 규칙(예시안)

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 ○○학교운영위원회규정 제○조에 의하여 ○○학교 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 의사에 관하여 필요한 사항과 내부규율 등을 정함을 목적으로 한다.

제2조(개회) ① 운영위원회는 집회일에 개회식을 행한다.

② 위원의 의석은 위원장이 정한다. 다만, 임기 만료 등으로 인하여 새로 구성된 운영위원회 최초의 임시회인 경우에는 간사가 위원 성명의 가나다순에 따라 임시로 정한다.

제3조(선서) 위원은 임기 초에 운영위원회에서 다음의 선서를 한다.

“본인은 법령을 준수하고 ○○학교 교육발전을 위하여 위원의 직무를 양심에 따라 성실히 수행할 것을 엄숙히 선서합니다.”

제 2 장 회 의

제 1 절 회의의 개폐

제4조(회의에 관한 결정·선포) ① 운영위원회의 개의시간은 위원장이 정한다.

② 개의·정회·산회 및 휴회는 위원장이 이를 결정하여 선포한다.

제5조(휴회) ① 운영위원회는 의결로써 기간을 정하여 휴회할 수 있다.

② 운영위원회가 휴회 중인 경우 학교장 또는 재적위원 ○분의 ○이상의 요구가 있거나 위원장이 긴급을 요하는 의안이라고 인정할 때에는 회의를 재개한다.

제6조(결석) 위원이 신병 기타 사고로 인하여 회의에 출석하지 못할 때에는 그 이유와 기간을 미리 위원장에게 신고하여야 한다.

제 2 절 의사 일정

제7조(의사 일정의 작성 등) ① 위원장은 개의일시·장소·부의 안건과 그 순서를 기재한 의사일정을 작성하여 미리 위원에게 배부한다. 다만, 재개할 때에는 그러하지 아니한다.

② 운영위원회는 제1항의 의사일정을 의결로써 변경하거나 다른 안건을 이에 추가할 수 있다.



이 경우에는 재적위원 ○분의 ○이상의 연서에 의한 동의로 하되 토론을 생략하고 그 가부만을 결정한다.

③ 위원장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하거나 회의를 완료하지 못한 때에는 그 일정을 다시 정한다.

제 3 절 의안 및 동의

제8조(의안의 부의) ① 위원장은 의안이 제출 또는 발의된 때에는 이를 인쇄하여 위원에게 배부하고 운영위원회에 보고·부의한다.

② 운영위원회에 제출된 의안은 회기 중에 의결되지 못한 이유로 폐기되지 아니하며, 회기 중에 부결된 의안은 그 회기 중에 다시 발의 또는 제출하지 못한다.

제9조(의안의 동의 등) ① 동의는 이 규칙에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 동의자 외 1인 이상의 찬성으로 의제가 된다.

② 의안에 대한 수정동의를 재적위원 ○분의 1이상의 연서로써 하되 이유를 기재하여 미리 위원장에게 이를 제출하여야 한다.

③ 소위원회가 심사보고한 수정안은 이를 의제로 한다.

④ 의안에 대한 대안은 그 원안을 심사하는 동안 운영위원회 또는 소위원회에 제출하여야 하며, 위원장 또는 소위원회 위원장은 그 대안을 제출 받은 때에는 즉시 이를 운영위원회 또는 소위원회에 회부한다.

제10조(의안 또는 동의의 철회) ① 위원은 그가 발의한 의안을 철회하고자 할 때에는 발의자 전원의 찬성으로, 동의를 철회하고자 할 때에는 동의자 전원의 찬성을 얻어야 한다. 다만, 그 의안 또는 동의가 운영위원회에서 의제가 된 때에는 운영위원회의, 소위원회에서 의제가 된 때에는 소위원회의 동의를 얻어야 한다.

② 학교장이 제출한 의안이 운영위원회 또는 소위원회의 의제가 된 때 이를 수정 또는 철회하고자 하는 경우에는 운영위원회 또는 소위원회의 동의를 얻어야 한다.

제11조(안건 심사) ① 운영위원회는 안건을 심사함에 있어서 제안자의 제안취지 또는 그 안건을 심사한 소위원회 위원장의 심사보고를 듣고 질의·토론을 거쳐 표결한다. 다만, 소위원회의 심사를 거친 안건에 대하여는 의결로써 질의와 토론 또는 그 중의 하나를 생략할 수 있다.

② 제1항의 제안자가 학교장일 경우 운영위원회는 설명의 충실을 기하기 위하여 필요한 때에는 관계 교직원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

③ 위원장은 필요하다고 인정할 경우에는 2개 이상의 안건을 일괄해서 의제로 할 수 있다.

제12조(의안의 정리) 운영위원회는 의안을 의결한 후 서로 저촉되는 조항·문구·숫자 기타의 정리를 위하여 필요한 때에는 이를 위원장 또는 당해 소위원회에 위임할 수 있다.

제 4 절 발 언

제13조(발언의 통지 및 허가) ① 위원이 발언하고자 할 때에는 위원장의 허가를 받아야 한다.
② 의사진행에 관한 발언은 발언요지를 위원장에게 미리 통지하여야 하며, 위원장은 다른 발언에 우선하여 이를 허가할 수 있다.

제14조(발언의 장소) ① 위원은 의석에서 발언한다.
② 위원장은 필요한 때에는 의석에서 발언하는 위원에 대하여 등단하여 발언하도록 할 수 있다.

제15조(발언의 계속) 발언은 그 도중에 다른 위원의 발언에 의하여 정지되지 아니하며, 산회 또는 회의의 중지로 발언을 마치지 못한 경우에는 회의가 재개된 때 우선하여 발언할 수 있다.

제16조(의제 외 발언의 금지) ① 모든 발언은 의제 또는 허가 받은 발언의 범위 안에서 하여야 한다.
② 위원장은 위원의 발언이 제1항의 규정에 위반된다고 인정하는 때에는 그 위원에 대하여 주의를 주거나 발언을 중지시킬 수 있다.

제17조(발언 횟수의 제한) 위원은 같은 의제에 대하여 ○회에 한하여 발언할 수 있다. 다만, 질의에 대하여 답변하거나 발의자·동의자 또는 위원장이 그 취지를 설명할 때와 위원장이 허가한 경우에는 그러하지 아니한다.

제18조(발언 시간 등) ① 위원의 발언 시간은 ○분 이내로 한다. 질의·보충발언, 의사진행발언 및 신상발언 시간은 ○분을 초과할 수 없다.
② 위원이 시간 제한으로 발언을 마치지 못한 부분에 대하여 서면으로 나머지 발언 내용을 위원장에게 제출할 경우 위원장이 인정하는 범위 안에서 이를 회의록에 게재할 수 있다.

제19조(보충 발언) 위원장은 소위원회의 위원장 또는 동 위원장이 지명한 소수의견자가 소위원회의 보고를 보충하기 위하여 발언하고자 할 때에는 다른 발언에 우선하여 발언하게 할 수 있다.



제20조(위원장의 토론참가) ① 위원장이 토론에 참가할 때에는 위원장석에서 물러나야 하며 그 안건에 대한 표결이 끝날 때까지 위원장석에 돌아갈 수 없다.

② 제1항의 규정에 의하여 위원장이 위원장석에서 물러난 때에는 부위원장이 위원장을 대리한다.

제21조(질의 또는 토론의 종결) 질의 또는 토론이 끝난 때에는 위원장은 그 종결을 선포한다.

제 5 절 표 결

제22조(표결의 선포 등) ① 위원장은 표결할 안건의 제목을 선포한다.

② 위원장이 표결을 선포한 때에는 누구든지 그 안건에 대하여 발언할 수 없다.

③ 회의장에 있지 아니한 위원은 표결에 참가할 수 없다. 그러나 투표로써 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다.

④ 위원이 이미 표결로써 행한 의사는 이를 다시 변경하지 못한다.

제23조(표결 방법) ① 위원장은 위원으로 하여금 기립 또는 거수하여 가부를 결정한다.

② 운영위원회는 위원장의 제의 또는 위원의 동의가 있는 때에는 그 의결로써 기명 또는 무기명투표로 표결할 수 있다.

③ 운영위원회에서 행하는 각종의 선출은 법령에 특별한 규정이 없는 한 무기명투표에 의한다.

④ 위원장은 의결에 있어서 표결권을 가지며 가부동수인 때에는 부결된 것으로 한다.

제24조(투표절차) 위원장은 간사로 하여금 투·개표 상황을 점검·계산하게 한다.

제25조(수정안의 표결 순서 등) ① 동일 의제에 대하여 두 개 이상의 수정안이 제출된 때에는 위원장은 다음 각호의 방법에 의하여 표결의 순서를 정한다.

1. 최후로 제출된 수정안부터 먼저 표결한다.

2. 위원의 수정안은 소위원회의 수정안보다 먼저 표결한다.

3. 위원의 수정안이 여러 개 있을 때에는 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.

② 수정안이 전부 부결된 때에는 원안을 표결한다.

제26조(표결 결과 선포) ① 표결이 끝났을 때에는 위원장은 그 결과를 선포한다.

② 위원장은 의제에 대하여 발언이 없거나 반대 또는 수정동의가 없을 때에는 이의 유무를 물어서 이의가 없다고 인정된 때에는 전원일치로 가결되었음을 선포한다.

제 6 절 회 의 록

제27조(회의록의 작성) 운영위원회는 다음 내용의 회의록을 작성한다.

1. 개회·폐회에 관한 사항
2. 개의·회의 중지 및 산회일시
3. 의사일정
4. 출석 위원의 성명·수
5. 출석 발언자의 성명
6. 위원의 이동
7. 제반 보고 사항
8. 의안의 발의·제출·회부·환부·이송·철회에 관한 사항
9. 부의 안건과 내용
10. 표결 또는 투표자의 성명
11. 서면 질문과 답변서
12. 위원의 발언 보충서
13. 기타 본회의 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제28조(회의록의 서명과 보존) ① 회의록에는 위원장과 학교장이 서명·날인한다.

② 회의록은 학교에서 보존한다.

제29조(자구의 정정과 이의의 결정) ① 발언한 위원·교직원 기타 발언자는 회의록이 배부된 후 그 자구의 정정을 위원장에게 요구할 수 있다. 그러나 발언의 취지를 변경토록 요구할 수는 없다.

② 위원이 회의록에 기재한 사항에 관하여 이의를 신청한 때에는 토론을 하지 아니하고 운영위원회의 의결로써 이를 정한다.

제30조(회의록 배부·공개) ① 회의록은 이를 위원에게 배부하고 학교 홈페이지에 공개한다. 다만, 학생교육 또는 교권의 보호를 위하여 위원장이 필요하다고 인정한 부분에 관하여는 위원장이 발언자와 협의하여 배부 및 공개되는 회의록에는 이를 게재하지 아니할 수 있다.

② 위원이 제1항의 규정에 의하여 게재하지 아니하기로 한 회의록 내용의 열람, 복사 등을 신청한 때에는 정당한 사유가 없는 한 위원장은 이를 허가하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 이를 허가 받은 위원은 타인에게 이를 열람하거나 전개·복사하게 하여서는 아니된다.

④ 공개하지 아니한 회의의 내용은 공표되어서는 아니된다.



제 3 장 소위원회

제31조(의사일정과 개최일시) 소위원회의 의사일정과 개최일시는 소위원회위원장이 간사와 협의하여 정한다.

제32조(동의) 소위원회에서 동의는 동의자 외 1인 이상의 찬성으로써 의제가 된다.

제33조(소위원회 심사) ① 소위원회는 안건을 심사함에 있어서 먼저 제안자의 취지 설명을 듣고 질의·토론 및 축조심사를 거쳐 표결한다. 다만, 의결로써 축조심사는 생략할 수 있다.

② 제1항의 제안자가 학교장일 경우에는 설명의 충실을 기하기 위하여 필요한 때에는 관계 교직원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

제34조(위원의 발언) ① 소위원회 위원은 동일 의제에 대하여 발언 횟수, 시간 등의 제한 없이 발언할 수 있다. 다만, 의결로써 발언방법을 다르게 정한 때에는 그러하지 아니한다.

② 소위원회 위원은 일문일답방식으로 질의를 할 수 있다.

제35조(발언 청취 및 방청) ① 본회의의 위원장은 소위원회에 출석하여 발언할 수 있다.

② 소위원회는 안건에 관하여 소위원회 위원이 아닌 위원의 발언을 들을 수 있다.

③ 소위원회의 위원이 아닌 자는 위원장의 허가를 얻어 방청할 수 있다. 이 경우 위원장은 질서유지 등을 위하여 필요한 때에는 방청인의 퇴장을 명할 수 있다.

제36조(의사·의결정족수) ① 소위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 표결권을 가지며 가부동수인 때에는 부결된 것으로 한다.

제37조(심사 보고의 제출) 소위원회가 안건의 심사를 마친 때에는 심사 경과와 결과 기타 필요한 사항을 서면으로 본위원회의 위원장에게 보고한다.

제38조(위원장의 보고) ① 위원장은 소위원회의 심사 경과와 결과를 본회의에서 보고한다.

② 위원장은 소속위원으로 하여금 제1항의 보고 또는 보충보고를 하게 할 수 있다.

③ 위원장이 제1항의 보고를 할 때에는 자신의 의견을 표시할 수 없다.

제39조(규칙의 준용) 소위원회 운영에 관하여 본 장에서 정한 것 이외의 사항에 대하여는 소위원회에서 의결로 정한다.

제 4 장 관계자 등의 출석·답변

제40조(출석 요구) ① 운영위원회는 그 의결로써 관계 교직원의 출석을 요구할 수 있다. 이 경우 운영위원회는 재적위원 ○분의 1이상의 찬성으로 발의하며 그 이유를 서면으로 명시하여야 한다.

② 소위원회는 그 의결로써 위원장을 경유하여 학교장 또는 관계 교직원의 출석을 요구할 수 있다. 다만, 이 경우에도 그 이유를 서면으로 명시하여야 한다.

③ 제1항 또는 제2항의 요구가 있을 때에는 학교장 또는 관계 교직원은 출석답변하여야 하며 학교장 출석 요구를 받은 경우 출석할 수 없는 사유가 있거나 답변의 충실을 기하기 위하여 관계 교직원으로 하여금 대리하여 출석 답변하게 할 수 있다.

④ 제1항 또는 제2항의 규정에 따라 학교장 또는 관계 교직원에게 질문을 하고자 하는 위원은 미리 질문의 요지와 소요 시간을 기재한 질문요지서를 위원장에게 제출하여야 하며 위원장은 학교장이 사전에 답변을 준비할 수 있도록 충분한 시간을 두고 송부해야 한다.

제41조(학교장에 대한 서면 질문) ① 위원은 학교장에게 서면으로 질문할 수 있다. 이 경우 위원은 위원장에게 질문 요지서를 제출하여야 하며 위원장은 이를 지체없이 학교장에게 이송한다.

② 학교장은 질문서를 받은 날로부터 7일 이내에 서면으로 답변하여야 한다. 학교장이 그 기간내에 답변하지 못할 때에는 그 이유와 답변할 수 있는 기한을 위원장에게 서면으로 통지하여야 한다.

제42조(학교장 등의 출석 발언) 학교장이 소위원회에서 발언하고자 할 때나 관계 교직원이 운영위원회 또는 소위원회에서 발언하고자 할 때에는 미리 위원장의 허가를 받아야 한다.

제 5 장 사직 및 자격 심사

제43조(위원의 사직) ① 위원이 사직하고자 할 때에는 본인이 서명 날인한 사직서를 위원장에게 제출하여야 한다.

② 위원에 대한 사직의 수리 여부는 토론없이 표결한다. 다만, 폐회 중에는 위원장이 이를 수리할 수 있다.

③ 위원은 제출한 사직서에 대하여 운영위원회의 의결 또는 위원장의 수리가 있기 전까지 철회할 수 있다.

제44조(자격 심사의 청구 등) ① 위원의 자격에 대하여 이의가 있을 때에는 학교장 또는 재적위원



- 분의 1이상의 연서로 위원장에게 그 사유를 기재한 청구서를 제출하여야 한다.
- ② 운영위원회는 자격 심사 청구가 있는 때에는 자격심사소위원회를 구성할 수 있다.
- ③ 자격심사에 관한 회의는 이를 공개하지 아니하며, 위원장 또는 소위원회 위원장은 필요한 경우 피심위원의 출석·발언을 금지할 수 있다.
- ④ 위원장은 자격심사청구를 운영위원회 또는 자격심사소위원회에 회부하고 피심위원에게 그 내용을 송달하며 기간을 정하여 답변서를 제출하게 한다.

제45조(답변서의 심사 등) ① 위원장이 답변서를 접수한 때에는 이를 운영위원회 또는 자격심사소위원회에 회부한다.

- ② 운영위원회 또는 자격심사소위원회는 청구서와 답변서에 의하여 심사한다. 다만, 기일 내에 답변서를 제출하지 아니한 때에는 청구서만으로 심사할 수 있다.
- ③ 자격심사소위원회는 심사보고서를 위원장에게 제출하고 위원장은 이를 운영위원회의 회의에 부의하여야 한다.

제46조(심문과 발언) ① 자격심사소위원회는 필요한 때에는 위원장을 경유하여 청구위원과 피심위원을 출석하게 하여 심문할 수 있다. 다만, 청구인이 위원장인 경우에는 위원장 또는 소위원회 위원장이 지정한 위원이 출석할 수 있다.

- ② 청구위원과 피심위원은 자격심사소위원회의 허가를 받아 출석·발언할 수 있다. 이 경우 피심위원은 다른 위원으로 하여금 출석·발언하게 할 수 있다.
- ③ 피심위원은 운영위원회 회의에서 스스로 변명하거나 또는 다른 위원으로 하여금 변명하게 할 수 있다.

제47조(자격상실의 의결) ① 위원에 대한 자격상실의 결정은 재적위원 ○분의 2이상의 찬성이 있어야 한다.

- ② 피심위원은 자신의 자격심사에 관한 운영위원회의 회의에 출석하여 변명할 수는 있으나 의결에는 참가할 수 없다.
- ③ 피심위원은 제1항에 의하여 자격상실이 확정될 때까지 그 직을 상실하지 아니한다.

제 6 장 질 서

제48조(위원의 질서 유지 의무 등) ① 위원은 운영위원회 또는 소위원회 회의장에서 질서를 준수하여야 하며 다음의 행위를 하여서는 아니된다.

1. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 운영위원회의 위신을 손상시키는 발언 또는 행위

2. 의사진행을 지연시키거나 타인의 발언을 방해하는 행위
 3. 위원장의 허가를 받지 아니한 자료, 문서 등 인쇄물의 배포 또는 녹음·녹화·촬영 행위
 4. 음식물의 섭취 또는 흡연 행위
 5. 회의와 관계없이 물품의 휴대 또는 반입
 6. 폭력 행사 등 기타 회의장의 질서를 문란시키는 행위
- ② 제1항의 규정을 위배한 위원에 대하여 위원장은 당일의 회의에 한하여 발언을 금지시키거나 퇴장시킬 수 있다.
- ③ 위원장은 회의장이 소란하여 질서를 유지하기가 곤란하다고 인정될 때에는 회의를 중지하거나 산회를 선포할 수 있다.

제49조(모욕 등 발언의 금지) ① 위원은 운영위원회 또는 소위원회에서 타인을 모욕하거나 타인의 사생활에 대한 발언을 하여서는 아니된다.

② 운영위원회 또는 소위원회에서 모욕을 당한 위원은 모욕을 가한 위원에 대하여 위원장에게 그 이유를 기재한 문서로써 사과를 청구할 수 있다.

제50조(방청인의 준수 사항) ① 위원장은 회의의 원만한 진행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 방청인의 회의장 출입을 제한할 수 있다.

② 방청인은 다음의 행위를 할 수 없다.

1. 모자·외투를 착용하는 행위
2. 회의와 관계없이 물품을 휴대하거나 반입하는 행위
3. 음식물의 섭취 또는 흡연 행위
4. 신문 기타 서적류를 보는 행위
5. 위원장의 허가 없는 녹음·녹화·촬영 행위
6. 의안 또는 발언에 대하여 가부를 표시하거나 박수를 치는 행위
7. 기타 회의 진행을 방해하는 행위

제51조(녹음·녹화 등) 운영위원회의 간사는 회의기록 보존을 위하여 회의장내에서 녹음·녹화·촬영 등을 할 수 있다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



12 예·결산소위원회 규정(예시안)

제1조(목적) 이 규정은 서울특별시립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례 제21조 및 ○○학교운영위원회 규정 제○○조에 따라 ○○학교 예·결산소위원회(이하 '위원회'라 한다)의 설치·운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 예·결산소위원회는 학교회계 예산 및 결산의 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 사항을 검토·자료수집·조사하여 심사 후 학교운영위원회에 보고한다.

1. 학교회계 예산편성 및 결산에 관한 사항
2. 예산편성시 학교 교육과정 운영계획의 반영 여부에 관한 사항
3. 학교운영지원비의 책정에 관한 사항
4. 학부모가 부담하는 수익자부담경비의 책정에 관한 사항
5. 결산 시 예산 집행의 타당성·투명성·공개에 관한 사항
6. 기타 학교운영위원회에서 위임한 학교회계 예산 및 결산에 관한 사항

제3조(구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1인을 포함한 ○명으로 한다.

② 위원장과 부위원장은 위원 중에서 각각 호선하며 간사는 위원 중에서 위원장이 지명한다.

③ 위원은 다음 각 호의 자 중에서 학교운영위원회의 의결로 정하되 학부모위원은 반드시 1명 이상 포함되어야 한다.

1. 학교운영위원회 위원
2. 교직원
3. 학부모
4. 외부 전문가 등

제4조(위원의 임기) 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

제5조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 통할한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직무를 대행한다.

제6조(회의 등) ① 회의소집은 위원장 또는 재적위원 ○분의 1이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

② 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원중에서 간사 1인을 둔다.

제8조(심사보고서 제출) 위원회는 예산 및 결산 심사 후 심사보고서를 작성하여 학교운영위원회에 제출한다.

제9조(운영세칙) 이 규정에서 정하지 아니한 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 소위원회의 의결로 정한다.

부 칙

본 규정은 년 월 일부터 시행한다.



13 학교급식소위원회 규정 (예시안)

제1조(목적) 이 규정은 초·중등교육법 시행령 제60조의2, 서울특별시립학교운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례 제21조 및 ○○학교운영위원회 규정 제○○조에 따라 ○○학교 학교급식소위원회(이하 ‘위원회’라 한다)의 설치·운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 학교급식소위원회는 급식의 질 향상을 위하여 다음 각 호의 사항을 검토·자료수집·조사하여 심사 후 학교운영위원회에 보고한다.

1. 급식 운영 방식 결정에 관한 사항
2. 학교급식 운영계획 및 급식 관련 예·결산에 관한 사항
3. 학교급식 식재료 검수, 조리과정 등 위생점검에 관한 사항
4. 안전한 식재료 구매계약을 위한 견적 제출업체 대상 현장방문
5. 학교급식개선에 관한 활동
6. 기타 학교급식과 관련하여 학교운영위원회에서 위임 결정한 사항

제3조(구성) ① 위원회는 위원장·부위원장 각 1인을 포함한 ○명으로 한다.

② 위원장은 학교운영위원회 위원 중에서, 부위원장은 위원 중에서 각각 호선한다.

③ 위원은 다음 각 호의 자 중에서 학교운영위원회의 의결로 정하되 학부모위원은 반드시 1명 이상 포함되어야 한다.

1. 학교운영위원회 위원
2. 교직원
3. 학부모
4. 학생
5. 외부전문가 등

제4조(위원의 임기) 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

제5조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 통할한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직무를 대행한다.

제6조(회의 등) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하며, 정기회의는 분기별 1회 이상 개최한다.

② 임시회 소집은 위원장 또는 재적위원 ○분의 1이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다

③ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1인을 두되, 간사는 영양(교)사로 한다.

제8조(심사보고서 제출 등) 위원회는 심사 후 심사보고서를 작성하여 학교운영위원회에 제출한다.

제9조(운영세칙) 이 규정에서 정하지 아니한 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 소위원회의 의결로 정한다.

부 칙

본 규정은 년 월 일부터 시행한다.



2025 학교운영위원회 업무편람

발행처 | 서울특별시교육청 교육협력담당관

주 소 | 서울특별시 종로구 송월길 48

