

머리말



한비자에 보면 수주대토(守株待兔)라는 말이 나옵니다. 이는 한 농부가 우연히 나무의 그루터기에 부딪쳐 죽은 토끼를 얻게 된 후부터 농사에 힘쓰지 않고 그루터기만 지키고 있다가 일 년 농사를 망쳤다는 이야기에서 유래된 것으로 시대에 변화에 불구하고 변화에 대처함이 없이 변통할 줄 모르는 사람들을 빗대어 하는 말입니다.

따라서 변화하는 시대에 전문직에서도 많은 변화를 가져왔습니다. 또한 전문직 시험을 치르는데 더군다나 교육실무는 광범위한 과목이고 일목요연하게 정리하기 매우 어려운 과목이기도 하다. 이에 대비하여 본서는 시험에서 나올 수 있는 중요한 부분만 역어놓은 수험서입니다.

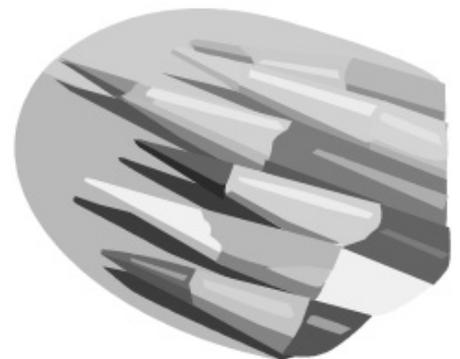
본서의 편저자는 교육실무를 최대한 체계화하여 각 단원을 일목요연하게 학습할 수 있도록 정리 하였습니다.

끝으로 본 교재를 독파 하신후 이에 해당되는 교육법규,교육과학기술부,각시도 교육청 질의답변사항, 장학자료실등 기본 지침서를 활용하시어 좋은 결과 얻으시길 진심으로 기원 합니다.

교원연수원 저자 이웅



제 1장 교육기본법.....3	제 12장 실무필수정리 6.....101
제 2장 초·중등교육법.....7	제 13장 실무필수정리 7.....102
제 3장 초·중등교육법시행령.....18	제 14장 실무필수정리 8.....108
제 4장 평생교육법.....36	제 15장 장학론.....116
제 5장 교원휴가업무처리...46	제 16장 교육실무 문제풀이(1회 ~ 7회).....154
제 6장 관공서의공휴일....62	제 17장 인사실무 1.....165
제 7장 실무필수정리165	제 18장 인사실무 2.....219
제 8장 실무필수정리 2.....69	제 19장 교육법규 핵심정리.....264
제 9장 실무필수정리 3.....77	
제 10장 실무필수정리 4.....89	
제 11장 실무필수정리 5.....92	



제1장 교육기본법

[법률 제8915호 일부개정 2008. 03. 21.]

제1장 총칙

제1조 목적/제2조 교육이념/제3조 학습권/ 제4조 교육의 기회균등
제5조 교육의 자주성 등/ 제6조 교육의 중립성/제7조 교육재정/제8조 의무교육/
제9조 학교교육/제10조 사회교육/제11조 학교 등의 설립

제2장 교육당사자

제12조 학습자/제13조 보호자/제14조 교원/제15조 교원단체/
제16조 학교 등의 설립자·경영자/제17조 국가 및 지방자치단체

제3장 교육의 진흥

제17조의2 남녀평등교육의 증진/제17조의3 학습윤리의 확립/
제17조의4 건전한 성의식 함양/제18조 특수교육/제19조 영재교육/제20조 유아교육/
제21조 직업교육/제22조 과학·기술교육/제22조의2 학교체육/제23조 교육의 정보화/
제23조의2 학교 및 교육행정기관 업무의 전자화/제23조의3 학생정보의 보호원칙/
제24조 학술문화의 진흥/제25조 사립학교의 육성/제26조 평가 및 인증제도/
제26조의2 교육 관련 정보의 공개/제27조 보건 및 복지의 증진/제28조 장학제도 등/
제29조 국제교육

부칙



제 2조 : (교육이념) 교육은 홍익인간(弘益人間)의 이념 아래 모든 국민으로 하여금 인격을 도야(陶冶)하고 자주적 생활능력과 민주시민으로서 필요한 자질을 갖추게 함으로써 인간다운 삶을 영위하게 하고 민주국가의 발전과 인류공영(人類共榮)의 이상을 실현하는 데에 이바지하게 함을 목적으로 한다.

제 4조 : (교육의 기회균등)

- ① 모든 국민은 성별, 종교, 신념, 인종, 사회적 신분, 경제적 지위 또는 신체적 조건 등을 이유로 교육에서 차별을 받지 아니한다.
- ② 국가와 지방자치단체는 학습자가 평등하게 교육을 받을 수 있도록 지역 간의 교원 수급 등 교육 여건 격차를 최소화하는 정책을 마련하여 시행하여야 한다.

제 5조 : (교육의 자주성 등)

- ① 국가와 지방자치단체는 교육의 자주성과 전문성을 보장하여야 하며, 지역 실정에 맞는 교육을 실시하기 위한 정책을 수립·실시하여야 한다.
- ② 학교운영의 자율성은 존중되며, 교직원·학생·학부모 및 지역주민 등은 법령으로 정하는 바에 따라 학교운영에 참여할 수 있다.

제 8조 : (의무교육)

- ① 의무교육은 6년의 초등교육과 3년의 중등교육으로 한다.
- ② 모든 국민은 제1항에 따른 의무교육을 받을 권리를 가진다.

제 9조 : (학교교육)

- ① 유아교육·초등교육·중등교육 및 고등교육을 하기 위하여 학교를 둔다.
- ② 학교는 공공성을 가지며, 학생의 교육 외에 학술 및 문화적 전통의 유지·발전과 주민의 평생교육을 위하여 노력하여야 한다.
- ③ 학교교육은 학생의 창의력 계발 및 인성(人性) 함양을 포함한 전인적(全人的) 교육을 중시하여 이루어져야 한다.
- ④ 학교의 종류와 학교의 설립·경영 등 학교교육에 관한 기본적인 사항은 따로 법률로 정한다.

제 10조 : (사회교육)

- ① 국민의 평생교육을 위한 모든 형태의 사회교육은 장려되어야 한다.
- ② 사회교육의 이수(履修)는 법령으로 정하는 바에 따라 그에 상응하는 학교교육의 이수로 인정될 수 있다.
- ③ 사회교육시설의 종류와 설립·경영 등 사회교육에 관한 기본적인 사항은 따로 법률로 정한다.

제 14조 : (교원)

- ① 학교교육에서 교원(敎員)의 전문성은 존중되며, 교원의 경제적·사회적 지위는 우대되고 그 신분은 보장된다.
- ② 교원은 교육자로서 갖추어야 할 품성과 자질을 향상시키기 위하여 노력하여야 한다.
- ③ 교원은 교육자로서의 윤리의식을 확립하고, 이를 바탕으로 학생에게 학습윤리를 지도

하고 지식을 습득하게 하며, 학생 개개인의 적성을 계발할 수 있도록 노력하여야 한다.

- ④교원은 특정한 정당이나 정파를 지지하거나 반대하기 위하여 학생을 지도하거나 선동하여서는 아니 된다.
- ⑤교원은 법률로 정하는 바에 따라 다른 공직에 취임할 수 있다.
- ⑥교원의 임용·복무·보수 및 연금 등에 관하여 필요한 사항은 따로 법률로 정한다.

제 17조의2 : (남녀평등교육의 증진)

- ①국가와 지방자치단체는 남녀평등정신을 보다 적극적으로 실현할 수 있는 시책을 수립·실시하여야 한다.
- ②국가 및 지방자치단체와 제16조에 따른 학교 및 사회교육시설의 설립자·경영자는 교육을 할 때 합리적인 이유 없이 성별에 따라 참여나 혜택을 제한하거나 배제하는 등의 차별을 하여서는 아니 된다.
- ③제1항에 따른 시책에는 체육·과학기술 등 여성의 활동이 취약한 분야를 중점 육성할 수 있는 교육적 방안이 포함되어야 한다.
- ④학교교육에서 남녀평등을 증진하기 위한 학교교육과정의 기준과 내용 등 대통령령으로 정하는 사항에 관한 교육과학기술부장관의 자문에 응하기 위하여 남녀평등교육심의회를 둔다. [개정 2008.2.29 제8852호(정부조직법)]
- ⑤제4항에 따른 남녀평등교육심의회 위원의 자격·구성·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 17조의4 : (건전한 성의식 함양)

- ①국가와 지방자치단체는 학생의 존엄한 성(性)을 보호하고 학생에게 성에 대한 선량한 정서를 함양시킬 수 있도록 필요한 시책을 수립·실시하여야 한다.
- ②제1항에 따른 시책에는 학생 개인의 존엄과 인격이 존중될 수 있는 교육적 방안과 남녀의 성 특성을 고려한 교육·편의시설 마련 방안이 포함되어야 한다.

제 26조 : (평가 및 인증제도)

- ①국가는 국민의 학습성과 등이 공정하게 평가되어 사회적으로 통용될 수 있도록 학력평가와 능력인증에 관한 제도를 수립·실시할 수 있다.
- ②제1항에 따른 평가 및 인증제도는 학교의 교육과정 등 교육제도와 상호 연계되어야 한다.

제 29조 : (국제교육)

- ①국가는 국민이 국제사회의 일원으로서 갖추어야 할 소양과 능력을 기를 수 있도록 국제화교육에 노력하여야 한다.
- ②국가는 외국에 거주하는 동포에게 필요한 학교교육 또는 사회교육을 실시하기 위하여 필요한 시책을 마련하여야 한다.
- ③국가는 학문연구를 진흥하기 위하여 국외유학에 관한 시책을 마련하여야 하며, 국외에서 이루어지는 우리나라에 대한 이해와 우리 문화의 정체성 확립을 위한 교육·연구활동을 지원하여야 한다.
- ④국가는 외국정부 및 국제기구 등과의 교육협력에 필요한 시책을 마련하여야 한다.

1. 교육의 기본법에서는 남녀평등교육의 증진에 관한 내용이 수록되어 있다.()
2. 교육의 기본법에서는 건전한 성의식 함양에 관한 내용이 수록되어 있다.()
3. 국제교육의 관한 내용은 국제법에 수록되어 있다.()
4. 우리 민족의 건국의 이념은 홍익인간이다. 이 홍익인간의 이념은 헌법에 제시되어 있다.
()
5. 교육의 기본법에서는 인격을 완성하고 자주적인 생활능력과 민주시민으로서 필요한 자질에
관한 내용이 제2조에 나타나있다.()
6. 모든 국민은 성별, 종교, 신념, 인종, 사회적 신분, 경제적· 정치적 지위 또는 신체적 조건 등
을 이유로 교육에서 차별을 받지 아니한다.()
7. 우리 나라에서 무상교육은 9년이다.()
8. 교직원에 관한 임무는 교육의 기본법에 나타나있다.()
9. 교육의 기본법 제 15조(교원단체) 교원은 상호 협동하여 교육의 진흥과 문화의 창달에 노력하
며, 교원의 경제적·사회적 지위를 향상시키기 위하여 각 지방자치단체와 중앙에 교원단체를
조직할 수 있다. ()
10. 유치원은 학교의 종류에 속한다.()



제 2장 초 · 중등교육법

[법률 제8917호 일부개정 2008. 03. 21.]

제1장 총칙

제1조 목적/제2조 학교의 종류/제3조 국·공·사립학교의 구분/제4조 학교의 설립등/
제5조 학교의 병설/제6조 지도·감독/제7조 장학지도/제8조 학교규칙/제9조 평가/
제10조 수업료등/제11조 학교시설등의 이용

제2장 의무교육

제12조 의무교육/제13조 취학의무/ 제14조 취학의무의 면제등/제15조 고용자의 의무/
제16조 친권자등에 대한 보조

제3장 학생과 교직원

제1절 학생

제17조 학생자치활동/제18조 학생의 징계/ 제18조의2 재심청구/
제18조의3 시·도학생징계조정위원회의 설치/제18조의4 학생의 인권보장

제2절 교직원

제19조 교직원의 구분/제19조의2 전문상담교사의 배치 등/제20조 교직원의 임무/
제21조 교원의 자격/제22조 산학겸임교사등

제4장 학교

제1절 통칙

제23조 교육과정등/제24조 수업등/제25조 학교생활기록/제26조 학년제/
제27조 조기진급 및 조기졸업등/제28조 학습부진아등에 대한 교육/
제29조 교과용도서의 사용/제30조 초·중·고등학교의 통합·운영/
제30조의2 학교회계의 설치/제30조의3 학교회계의 운영/
제30조의4 교육정보시스템의 구축·운영 등/제30조의5 정보시스템에 의한 업무처리/
제30조의6 학생 관련 자료제공의 제한/
제30조의7 정보시스템에 의한 업무처리 등에 대한 지도·감독

제2절 학교운영위원회

제31조 학교운영위원회의 설치/제31조의2 결격사유/ 제32조 기능/
제34조 학교운영위원회의 구성·운영/제34조의2 학교운영위원회 위원의 연수 등

제3절 삭제 [2004.1.29]

제35조/제36조 /제37조

제4절 초등학교·공민학교

제38조 목적/ 제39조 수업년한/제40조 공민학교

제5절 중학교·고등공민학교

제41조 목적/제42조 수업년한/ 제43조 입학자격등/ 제44조 고등공민학교

제6절 고등학교·고등기술학교

제45조 목적/제46조 수업년한/제47조 입학자격등/제48조 학과등/ 제49조 과정/
제50조 분교/제51조 방송통신고등학교/제52조 근로청소년을 위한 특별학급등/
제53조 취학의무 및 방해행위의 금지/제54조 고등기술학교

제7절 특수학교등

제55조 특수학교/제56조 전공과의 설치/제57조 특수학급/제58조 학력의 인정/
제59조 통합교육

제8절 각종학교

제60조 각종학교/제60조의2 외국인학교/ 제60조의3 대안학교

제5장 보칙 및 벌칙

제61조 학교 및 교육과정 운영의 특례/ 제62조 권한의 위임/
제63조 시정 또는 변경명령/제64조 휴업 및 휴교명령/제65조 학교등의 폐쇄/
제66조 청문/제67조 벌칙/제68조 과태료

부칙

별표서식

별표1 교장·교감자격기준(제21조제1항관련)

별표2 교사자격기준[제21조제2항관련]

제 1조 : (목적) 이 법은 교육기본법 제9조의 규정에 따라 초·중등교육에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 5조 : (학교의 병설) 초등학교·중학교 및 고등학교는 지역의 실정에 따라 상호 병설할 수 있다.

제 6조 : (지도·감독) 국립학교는 교육과학기술부장관의 지도·감독을 받으며, 공·사립학교는 교육감의 지도·감독을 받는다.

제 9조 : (평가)

- ① 교육과학기술부장관은 학교에 재학중인 학생의 학업성취도를 측정하기 위한 평가를 실시할 수 있다.
- ② 교육과학기술부장관은 교육행정의 효율적 수행을 위하여 필요한 경우에는 지방자치단체의 교육·과학·기술·체육 기타 학예에 관한 사무를 관장하는 지방교육행정기관과 학교에 대하여 평가를 실시할 수 있다.
- ③ 제2항의 규정에 의한 평가의 대상·기준 및 절차와 평가결과의 공개등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ④ 평가대상기관의 장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 제1항 및 제2항의 규정에 의한 평가에 응하여야 한다.

제 11조 : (학교시설등의 이용) 모든 국민은 학교교육에 지장이 없는 범위안에서 국립학교의 경우에는 학교의 장이, 공립 및 사립학교의 경우에는 시·도의 교육규칙이 정하는 바에 의하여 학교시설등을 이용할 수 있다.

제 12조 : (의무교육)

- ① 국가는 교육기본법 제8조제1항의 규정에 의한 의무교육을 실시하여야 하며, 이를 위한 시설의 확보등 필요한 조치를 강구하여야 한다.
- ② 지방자치단체는 그 관할구역안의 의무교육대상자 전원을 취학시키는데 필요한 초등학교 및 중학교와 초등학교 및 중학교의 과정을 교육하는 특수학교를 설립·경영하여야 한다.
- ③ 지방자치단체는 지방자치단체가 설립한 초등학교·중학교 및 특수학교에 그 관할구역안의 의무교육대상자 전원을 취학시키는 것이 곤란한 경우에는 인접한 지방자치단체와 협의하여 합동으로 초등학교·중학교 또는 특수학교를 설립·경영하거나, 인접한 지방자치단체나 국립 또는 사립의 초등학교·중학교 또는 특수학교에 위탁하여 의무교육

대상자의 일부에 대한 교육을 실시할 수 있다.

- ④국·공립학교의 설립·경영자 및 제3항의 규정에 의하여 의무교육대상자를 위탁받은 사립학교의 설립·경영자는 의무교육을 받는 자에 대하여 수업료를 받을 수 없다.

제 13조 : (취학의무)

- ①모든 국민은 그가 보호하는 자녀 또는 아동이 만 6세가 된 날이 속하는 해의 다음 해 3월 1일부터 만 12세(제27조의 규정에 의하여 조기진급 또는 조기졸업을 하는 자의 경우에는 만12세에서 해당 연수(연수)를 뺀 연령을 말하고, 출석일수의 부족 등으로 인하여 진급 또는 졸업하지 못한 자의 경우에는 해당 연수를 더한 연령을 말한다)가 되는 날이 속하는 해의 다음 해 2월 말까지 그 자녀 또는 아동을 초등학교에 취학시켜야 한다.
- ②제1항에도 불구하고 자녀 또는 아동의 보호자는 만 5세가 된 날이 속하는 해의 다음 해 또는 만 7세가 된 날이 속하는 해의 다음 해에 그 자녀 또는 아동을 입학시킬 수 있다. 이 경우 만 5세가 된 날이 속하는 해의 다음 해에 입학한 자녀 또는 아동을 보호하는 자는 그 자녀 또는 아동이 만 11세, 만 7세가 된 날이 속하는 해의 다음 해에 입학한 자녀 또는 아동을 보호하는 자는 그 자녀 또는 아동이 만 13세[제27조에 따라 조기진급 또는 조기졸업을 하는 자의 경우에는 만 11세 또는 만 13세에서 해당 연수(年數)를 뺀 연령을 말하고, 출석일수의 부족 등으로 인하여 진급 또는 졸업하지 못한 자의 경우에는 해당 연수를 더한 연령을 말한다]가 되는 날이 속하는 해의 다음 해 2월 말까지 그 자녀 또는 아동을 초등학교에 취학시켜야 한다.
- ③모든 국민은 그가 보호하는 자녀 또는 아동이 초등학교를 졸업한 학년의 다음 학년 초부터 만15세(제2항의 규정에 의하여 만 5세가 된 날이 속하는 해의 다음 해에 입학한 자의 경우에는 만 14세를 말하고, 만 7세가 된 날이 속하는 해의 다음 해에 입학한 자의 경우에는 만 16세를 말하며, 제27조의 규정에 의하여 조기진급 또는 조기졸업을 하는 자의 경우에는 해당 연수(연수)를 뺀 연령을 말하고, 출석일수의 부족 등으로 인하여 진급 또는 졸업하지 못한 자의 경우에는 해당 연수를 더한 연령을 말한다)가 되는 날이 속하는 해의 다음 해 2월 말까지 그 자녀 또는 아동을 중학교에 취학시켜야 한다.
- ④제1항 내지 제3항의 규정에 의한 취학의무의 이행 및 독려등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 14조 : (취학의무의 면제등)

- ①질병·발육상태 등 부득이한 사유로 인하여 취학이 불가능한 의무교육대상자에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제13조에 따른 취학의무를 면제하거나 유예할 수 있다.
- ②제1항의 규정에 의하여 취학의무를 면제 또는 유예받은 자가 다시 취학하고자 하는 경우에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 학습능력을 평가한 후 학년을 정하여 취학하게 할 수 있다. 이 경우 다시 취학하는 자의 학년이 취학의무를 면제 또는 유예받

지 아니하고 계속 취학하였을 때의 학년과 차이가 있는 경우에는 제13조의 규정에 의한 연령에 그 해당 연수를 더한다.

제 17조 : (학생자치활동) 학생의 자치활동은 권장·보호되며, 그 조직 및 운영에 관한 기본적인 사항은 학칙으로 정한다.

제 18조 : (학생의 징계)

- ① 학교의 장은 교육상 필요한 때에는 법령 및 학칙이 정하는 바에 의하여 학생을 징계하거나 기타의 방법으로 지도할 수 있다. 다만, 의무교육과정에 있는 학생을 퇴학시킬 수 없다.
- ② 학교의 장은 학생을 징계하고자 하는 경우 해당 학생 또는 학부모에게 의견진술의 기회를 부여하는 등 적정한 절차를 거쳐야 한다.

제 18조의2 : (재심청구)

- ① 제18조제1항에 따른 징계처분 중 퇴학조치에 대하여 이의가 있는 학생 또는 그 보호자는 그 조치를 받은 날부터 15일 이내 또는 그 조치가 있음을 안 날부터 10일 이내에 제18조의3에 따른 시·도학생징계조정위원회에 그 재심을 청구할 수 있다.
- ② 제18조의3에 따른 시·도학생징계조정위원회는 제1항에 따른 재심청구를 받은 때에는 30일 이내에 이를 심사·결정하여 청구인에게 통보하여야 한다.
- ③ 제2항의 심사결정에 이의가 있는 청구인은 그 통보를 받은 날부터 60일 이내에 행정심판을 제기할 수 있다.
- ④ 제1항에 따른 재심청구, 제2항에 따른 심사 절차와 결정 통보 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 18조의3 : (시·도학생징계조정위원회의 설치)

- ① 제18조의2제1항에 따라 재심청구를 심사·결정하기 위하여 교육감 소속으로 시·도학생징계조정위원회 (이하 “징계조정위원회”라 한다)를 둔다.
- ② 징계조정위원회의 조직·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 18조의4 : (학생의 인권보장) 학교의 설립자·경영자와 학교의 장은 「헌법」 과 국제인권조에 명시된 학생의 인권을 보장하여야 한다.

제 19조 : (교직원의 구분)

- ① 학교에 두는 교원은 다음 각호와 같다.
 - 1. 삭제
 - 2. 초등학교·중학교·고등학교·공민학교·고등공민학교·고등기술학교 및 특수학교에는 교장·교감 및 교사를 둔다. 다만, 학생수 100명이하인 학교 또는 학급수 5학급이

하인 학교중 대통령령으로 정하는 일정규모이하의 학교에는 교감을 두지 아니할 수 있다.

3. 각종학교에는 제1호 및 제2호의 규정에 준하여 필요한 교원을 둔다.
- ②학교에는 교원외에 학교운영에 필요한 행정직원등 직원을 둔다.
- ③학교에 두는 교원과 직원(이하 "교직원"이라 한다)의 정원·배치기준등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 19조의2 : (전문상담교사의 배치 등)

- ①학교에 전문상담교사를 두거나 시·교육행정기관에 교육공무원법 제22조의2의 규정에 의하여 전문상담순회교사를 둔다.
- ②제1항의 순회교사의 정원·배치기준등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 20조 : (교직원의 임무)

- ①교장은 교무를 통할하고, 소속 교직원을 지도·감독하며, 학생을 교육한다.
- ②교감은 교장을 보좌하여 교무를 관리하고 학생을 교육하며, 교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직무를 대행한다. 다만, 교감을 두지 아니하는 학교의 경우에는 교장이 미리 지명한 교사가 그 직무를 대행한다.
- ③교사는 법령이 정하는 바에 따라 학생을 교육한다.
- ④행정직원등 직원은 교장의 명을 받아 학교의 행정사무와 기타의 사무를 담당한다.

제 24조 : (수업등)

- ①학교의 학연도는 3월 1일부터 시작하여 다음해 2월말일까지로 한다.
- ②수업은 주간·전일제로 함을 원칙으로 한다. 다만, 법령 또는 학칙이 정하는 바에 의하여 야간수업·계절수업·시간수업 또는 방송·통신에 의한 수업등을 할 수 있다.
- ③학교의 학기·수업일수·학급편성 및 휴업일과 반의 편성·운영 기타 수업에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 25조 : (학교생활기록)

- ①학교의 장은 학생의 학업성취도 및 인성 등을 종합적으로 관찰·평가하여 학생지도 및 상급학교(「고등교육법」 제2조 각호의 규정에 의한 학교를 포함한다. 이하 같다)의 학생선발에 활용할 수 있는 다음 각호의 자료를 교육과학기술부령이 정하는 기준에 따라 작성·관리하여야 한다.
 1. 인적사항
 2. 학적사항
 3. 출결상황
 4. 자격증 및 인증취득상황
 5. 교과학습발달상황
 6. 행동특성 및 종합의견

7. 그 밖에 교육목적에 필요한 범위 안에서 교육과학기술부령이 정하는 사항
- ②학교의 장은 제1항의 규정에 의한 자료를 제30조의4의 규정에 의한 교육정보시스템으로 작성·관리하여야 한다.
- ③학교의 장은 소속 학교의 학생이 전출하는 때에는 제1항의 규정에 의한 자료를 전입하는 학교의 장에게 이관하여야 한다.

제 30조 : (초·중·고등학교의 통합·운영)

- ①학교의 설립·경영자는 효율적인 학교운영을 위하여 필요한 경우 지역의 실정에 따라 초등학교 및 중학교, 중학교 및 고등학교 또는 초등학교·중학교 및 고등학교의 시설·설비 및 교원등을 통합하여 운영할 수 있다.
- ②제1항의 규정에 의하여 통합·운영하는 학교의 시설·설비기준 및 교원배치기준등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 30조의2 : (학교회계의 설치)

- ①국·공립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교에 학교회계를 설치한다.
- ②학교회계는 다음 각호의 수입을 세입으로 한다.
1. 국가의 일반회계 또는 지방자치단체의 교육비특별회계로부터의 전입금
 2. 제32조제7호의 학교운영지원비
 3. 제33조의 학교발전기금으로부터의 전입금
 4. 제10조의 규정에 의한 수업료 기타 납부금 및 학교운영지원비외에 학교운영위원회 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비
 5. 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금
 6. 사용료 및 수수료
 7. 이월금
 8. 물품매각대금
 9. 기타 수입
- ③학교회계는 학교운영 및 학교시설의 설치등을 위하여 필요한 일체의 경비를 세출로 한다.
- ④학교회계는 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 예비비로서 상당한 금액을 세출예산에 계상할 수 있다.
- ⑤학교회계의 설치에 관하여 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 교육과학기술부령으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 교육규칙으로 정한다.

제 30조의3 : (학교회계의 운영)

- ①학교회계의 회계연도는 매년 3월 1일에 시작하여 다음해 2월 말일에 종료한다.
- ②학교의 장은 회계연도마다 학교회계세입세출예산안을 편성하여 회계연도 개시 30일전까지 제31조의 규정에 의한 학교운영위원회에 제출하여야 한다.
- ③학교운영위원회는 학교회계세입세출예산안을 회계연도 개시 5일전까지 심의하여야 한다.

④학교의 장은 제3항의 규정에 의한 예산안이 새로운 회계연도가 개시될 때까지 확정되지 아니한 때에는 다음 각호의 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다. 이 경우 전년도 예산에 준하여 집행된 예산은 당해연도의 예산이 확정되면 그 확정된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

1. 교직원등의 인건비
2. 학교교육에 직접 사용되는 교육비
3. 학교시설의 유지관리비
4. 법령상 지급의무가 있는 경비
5. 이미 예산으로 확정된 경비

⑤학교의 장은 회계연도마다 결산서를 작성하여 회계연도 종료후 2월이내에 학교운영위원회에 제출하여야 한다.

⑥학교회계의 운영에 관하여 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 교육과학기술부령으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 교육규칙으로 정한다.

제 31조 : (학교운영위원회의 설치)

①학교운영의 자율성을 높이고 지역의 실정과 특성에 맞는 다양한 교육을 창의적으로 실시할 수 있도록 하기 위하여 국·공립 및 사립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교에 학교운영위원회를 구성·운영하여야 한다.

②국·공립학교에 두는 학교운영위원회는 당해 학교의 교원대표·학부모대표 및 지역사회인사로 구성한다.

③국·공립 및 사립학교에 두는 학교운영위원회의 위원정수는 5인 이상 15인 이내의 범위 안에서 학교의 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정한다.

제 31조의2 : (결격사유)

①국가공무원법 제33조 각호의 1에 해당하는 자는 학교운영위원회의 위원으로 선출될 수 없다.

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

제 32조 : (기능)

①국·공립학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 학교현장 및 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항
2. 학교의 예산안 및 결산에 관한 사항
3. 학교교육과정의 운영방법에 관한 사항
4. 교과용도서 및 교육자료의 선정에 관한 사항
4의2. 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모가 경비를 부담하는 사항
5. 정규학습시간 종료후 또는 방학기간중의 교육활동 및 수련활동에 관한 사항
6. 교육공무원법 제31조제2항의 규정에 의한 초빙교원의 추천에 관한 사항
7. 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용에 관한 사항
8. 학교급식에 관한 사항

9. 대학입학 특별전형중 학교장 추천에 관한 사항
 10. 학교운동부의 구성·운영에 관한 사항
 11. 학교운영에 대한 제안 및 건의 사항
 12. 기타 대통령령, 시·도의 조례로 정하는 사항
- ② 사립학교의 장은 제1항 각호의 사항(제6호의 사항은 제외한다)에 대하여 학교운영위원회의 자문을 거쳐야 한다. 다만, 제1호의 사항에 대하여는 학교법인의 요청이 있는 경우에 한한다.
- ③ 국·공립 및 사립학교에 두는 학교운영위원회는 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 심의·의결한다.

제 33조 : (학교발전기금)

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

제34조 : (학교운영위원회의 구성·운영)

- ① 제31조의 규정에 의한 학교운영위원회중 국립학교에 두는 학교운영위원회의 구성·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정하고, 공립학교에 두는 학교운영위원회의 구성·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령이 정하는 범위안에서 시·도의 조례로 정한다.
- ② 사립학교에 두는 학교운영위원회의 위원구성에 관한 사항은 대통령령으로 정하고, 기타 운영에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.

제 34조의2 : (학교운영위원회 위원의 연수 등)

- ① 교육감은 학교운영위원회 위원의 자질과 직무수행능력의 향상을 위한 연수를 실시할 수 있다.
- ② 교육감은 제1항에 따른 연수를 연수기관 또는 민간기관에 위탁하여 실시할 수 있다.
- ③ 교육감은 제2항에 따라 연수를 위탁받은 기관은 기관에 대하여 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

제 38조 : (목적) 초등학교는 국민생활에 필요한 기초적인 초등교육을 하는 것을 목적으로 한다.

제 39조 : (수업년한) 초등학교의 수업년한은 6년으로 한다.

제 40조 : (공민학교)

- ① 공민학교는 초등교육을 받지 못하고 취학연령을 초과한 자에 대하여 국민생활에 필

요한 교육을 하는 것을 목적으로 한다.

②공민학교의 수업년한은 3년으로 한다.

③교사·마을회관·공장 또는 사업장 기타 교사로 사용가능한 건물은 공민학교의 교사로 사용할 수 있다.

제 41조 : (목적) 중학교는 초등학교에서 받은 교육의 기초위에 중등교육을 하는 것을 목적으로 한다.

제 42조 : (수업년한) 중학교의 수업년한은 3년으로 한다.

제43조 : (입학자격등)

①중학교에 입학할 수 있는 자는 초등학교를 졸업한 자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.

②중학교의 입학방법과 절차에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 44조 : (고등공민학교)

①고등공민학교는 중학교과정의 교육을 받지 못하고 취학연령을 초과한 자 또는 일반 성인에게 국민생활에 필요한 중등교육 및 직업교육을 하는 것을 목적으로 한다.

②고등공민학교의 수업년한은 1년 내지 3년으로 한다.

③고등공민학교에 입학할 수 있는 자는 초등학교 또는 공민학교를 졸업한 자 또는 법령에 의하여 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.

제 45조 : (목적) 고등학교는 중학교에서 받은 교육의 기초위에 중등교육 및 기초적인 전문교육을 하는 것을 목적으로 한다.

제 46조 : (수업년한) 고등학교의 수업년한은 3년으로 한다. 다만, 제49조의 규정에 의한 시간제 및 통신제과정의 수업년한은 4년으로 한다.

제 47조 : (입학자격등)

①고등학교에 입학할 수 있는 자는 중학교를 졸업한 자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.

②고등학교의 입학방법 및 절차에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 48조 : (학과등)

①고등학교에 학과를 둘 수 있다.

②고등학교의 교과 및 교육과정은 학생이 개인적 필요·적성 및 능력에 따라 진로를 선택할 수 있도록 정하여져야 한다.

제 49조 : (과정)

①고등학교에 관할청의 인가를 받아 전일제의 과정외에 시간제 또는 통신제의 과정을

둘 수 있다.

②고등학교과정의 설치에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 50조 : (분교) 고등학교의 설립·경영자는 특별한 필요가 있는 경우에는 관할청의 인가를 받아 분교를 설치할 수 있다.

제 60조 : (각종학교)

①각종학교라 함은 제2조제2호 내지 제5호의 1의 학교와 유사한 교육기관을 말한다.

②각종학교는 제2조제2호 내지 제5호의 학교와 유사한 명칭을 사용할 수 없다.

③각종학교의 수업연한·입학자격·학력인정 기타 그 운영에 관하여 필요한 사항은 교육 과학기술부령으로 정한다.

제 60조의2 : (외국인학교)

①국내에 체류중인 외국인의 자녀와 외국에서 일정기간 거주하고 귀국한 내국인중 대통령령이 정하는 자에 대한 교육을 위하여 설립된 학교로서 제60조제1항에 해당하는 학교(이하 "외국인학교"라 한다)에 대하여는 제7조·제9조·제11조 내지 제16조·제21조·제23조 내지 제26조·제28조·제29조·제30조의2·제30조의3·제31조 내지 제34조의 규정을 적용하지 아니한다.

②외국인학교는 유치원·초등학교·중학교·고등학교의 과정을 통합하여 운영할 수 있다.

③외국인학교의 설립기준·교육과정·수업연한·학력인정 그 밖에 설립·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 60조의3 : (대안학교)

①학업을 중단하거나 개인적 특성에 맞는 교육을 받고자 하는 학생을 대상으로 현장 실습 등 체험위주의 교육, 인성위주의 교육 또는 개인의 소질·적성 개발위주의 교육 등 다양한 교육을 실시하는 학교로서 제60조제1항에 해당하는 학교(이하 "대안학교"라 한다)에 대하여는 제21조제1항, 제23조제2항·제3항, 제24조 내지 제26조, 제29조 및 제30조의4 내지 제30조의7의 규정을 적용하지 아니한다.

②대안학교는 초등학교·중학교·고등학교의 과정을 통합하여 운영할 수 있다.

③대안학교의 설립기준·교육과정·수업연한·학력인정 그 밖에 설립·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 64조 : (휴업 및 휴교명령)

①관할청은 재해등의 긴급한 사유로 정상수업이 불가능하다고 인정하는 경우에는 학교의 장에게 휴업을 명할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 명령을 받은 학교의 장은 지체없이 휴업을 하여야 한다.

③관할청은 학교의 장이 제1항의 규정에 의한 명령에 불구하고 휴업을 하지 아니하거나 특별히 긴급한 사유가 있는 경우에는 휴교처분을 할 수 있다.

④제1항 및 제2항의 규정에 의하여 휴업된 학교는 휴업기간중 수업과 학생의 등교가 정지되며, 제3항의 규정에 의하여 휴교된 학교는 휴교기간중 단순한 관리업무를 제외하고는 학교의 모든 기능이 정지된다.

제 3장 초·중등교육법 시행령

[대통령령 제20792호 일부개정 2008. 05. 27.]

제1장 총칙

제1조 목적/제2조 학교의 설립기준/제3조 사립학교의 설립인가신청/
제4조 사립학교의 폐지인가신청/제5조 사립학교의 변경인가신청/제6조/
제7조 병설학교/ 제8조 장학지도/제9조 학교규칙의 기재사항/제10조 학생의 평가/
제11조 평가의 대상/제12조 평가의 기준/제13조 평가의 절차·공개 등

제2장 의무교육

제14조 위탁시의 협의/ 제15조 취학아동명부의 작성 등/제16조 입학기일 등의 통보/
제17조 취학의 통지 등/ 제18조 취학학교의 변경/
제19조 재외국민 자녀의 입학절차 등/제20조 만 5세아동의 취학/
제21조 초등학교의 전학절차/제22조 미입학아동 등의 통보/
제23조 중학교 의무교육대상자/제24조 중학교 의무교육대상자의 입학절차/
제25조 독촉·경고 및 통보/제26조 취학의 독촉 등/ 제27조 취학독려조치/
제28조 취학의무의 면제 등/제29조 유예자 등의 학적관리

제3장 학생 및 교직원

제1절 학생

제30조 학생자치활동의 보장/ 제31조 학생의 징계 등/
제31조의2 퇴학 조치된 자의 재심청구 등/ 제31조의3 징계조정위원회의 조직 등/
제31조의4 징계조정위원회의 운영 등

제2절 교직원

제32조/제33조 초등학교 교원의 배치기준/제34조 중학교 교원의 배치기준/
제35조 고등학교 교원의 배치기준/ 제36조 교감의 증치/제36조의2 교감의 미배치/
제37조 직원의 배치기준/제38조 공민학교 등의 교직원의 배치기준/
제39조 고등기술학교 교직원의 배치기준/ 제40조 특수학교 등의 교원/
제40조의2 전문상담순회교사의 배치기준/제40조의3 영양교사의 배치기준/
제41조 교원의 자격/ 제42조 산학겸임교사 등

제4장 학교

제1절 통칙

제43조 교과/ 제44조 학기/제45조 수업일수/제46조 학급편성/제47조 휴업일 등/
제48조 수업운영방법 등/제49조 수업시각/ 제50조 수료 및 졸업 등/
제51조 학급수·학생수/제52조 학생수용계획/제53조 조기진급·조기졸업 등/
제54조 학습부진아 등에 대한 교육/제55조 교과용도서의 사용/
제56조 초·중·고등학교의 통합운영/제57조 분교장

제2절 학교운영위원회

제58조 국·공립 학교운영위원회의 구성/ 제59조 위원의 선출 등/
제60조 운영위원회의 심의 등/제61조 시정명령/제62조 조례 등에의 위임/
제63조 사립학교의 운영위원회/제64조 학교발전기금

제3절 삭제

제65조

제4절 중학교

제66조 중학교 입학 등의 허가/ 제67조 중학제교 입학시기 등/
제68조 중학교 입학방법/69조 체육특기자 등의 입학방법/
제70조 중학교입학추천관리위원회/ 제71조 중학교 배정원서의 제출/
제72조 중학교 입학포기자에 대한 조치/ 제73조 중학교의 전학 등/
제74조 편입학 등/제75조 귀국학생 등의 입학·전학 및 편입학/
제76조 특성화중학교

제5절 고등학교

제77조 고등학교 입학전형의 실시권자/제78조 입학전형 실시의 공고/
제79조 고등학교입학전형위원회/제80조 선발시기의 구분/제81조 입학전형의 지원/
제82조 입학전형방법/제83조 선발고사방법/
제84조 후기학교의 신입생 선발 및 배정방법/
제85조 전기학교 지원자의 후기학교 지원/제86조 추가선발 및 배정/
제87조 체육특기자 등에 대한 배정/제88조 전형료/제89조 고등학교의 전학 등/
제90조 특수목적고등학교/제91조 특성화고등학교/ 제92조 준용/
제93조 시간제·통신제과정의 설치 등/ 제94조 방송통신고등학교의 설치/
제95조 산업체부설 중·고등학교의 설치

제5장 학력 및 자격인정

제1절 학력인정

- 제96조 초등학교 졸업자와 동등의 학력인정/
- 제97조 중학교 졸업자와 동등의 학력인정/
- 제98조 고등학교 졸업자와 동등의 학력인정/
- 제98조의2 학력심의회위원회의 설치·운영 등/
- 제98조의3 학력인정과 학년결정을 할 수 있는 학교 등

제2절 자격인정

- 제99조 초등학교 졸업자와 동등한 자격인정/
- 제100조 중학교 제2학년 수료자와 동등한 자격인정/
- 제101조 중학교 졸업자와 동등한 자격인정/
- 제102조 고등학교 제1학년 수료자와 동등한 자격인정/
- 제103조 고등학교 졸업자와 동등한 자격인정/
- 제104조 종전의 사범학교 졸업자와 동등한 자격인정/

제6장 보칙

- 제105조 학교운영의 특례/ 제105조의2 자율학교 공모교장의 자격/
- 제106조 학교의 폐쇄/제106조의2 권한의 위임/제107조 과태료의 부과

부칙

별표서식

- 별표1 중학교의무교육실시대상이되는도서·벽지지역 [제23조제1항제2호관련]
- 별표1의2 삭제
- 별표2 산학겸임교사등의자격기준 [제42조제1항관련]

제 14조 : (위탁시의 협의)

- ① 교육감은 법 제12조제3항의 규정에 의하여 초등학교·중학교 및 특수학교를 인접한 지방자치단체와 합동으로 설립·경영하거나 의무교육대상자의 일부에 대한 교육을 위탁하고자 할 때에는 학교위치·위탁구역 및 경비분담 기타 필요한 사항에 관하여 관계 교육감과 협의하여야 한다. 이 경우 중학교의무교육의 위탁에 관하여 필요한 경비 및 그 산정에 관한 사항은 교육과학기술부장관이 정하는 바에 의한다.
- ② 제1항 전단의 규정에 의한 협의가 성립되지 아니할 때에는 교육과학기술부장관이 이를 결정할 수 있다.

제 15조 : (취학아동명부의 작성 등)

- ① 읍·면·동의 장은 매년 10월 1일 현재 그 관내에 거주하는 자로서 그 해 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 6세에 달하는 자(법 제13조제2항 전단에 따라 만 5세가 된 날이 속하는 해의 다음 해에 초등학교에 입학하여 취학 중인 자는 제외한다)를 조사하여 그 해 10월 31일까지 취학아동명부를 작성하여야 한다. 이 경우 제3항에 따라 만 6세가 되는 날이 속하는 해에 입학연기를 신청하여 취학아동명부에서 제외된 자는 포함하여야 한다.
- ② 법 제13조제2항 전단에 따라 만 5세가 된 날이 속하는 해의 다음 해에 입학을 원하는 자녀 또는 아동의 보호자는 자녀 또는 아동의 연령이 만 5세에 달하는 날이 속하는 해의 10월 1일부터 12월 31일까지 읍·면·동의 장에게 조기입학신청서를 제출하여야 한다.
- ③ 법 제13조제2항 전단에 따라 만 7세가 되는 날이 속하는 해의 다음 해에 입학을 원하는 자녀 또는 아동의 보호자는 자녀 또는 아동의 연령이 만 6세가 되는 날이 속하는 해의 10월 1일부터 12월 31일까지 읍·면·동의 장에게 입학연기신청서를 제출하여야 한다.
- ④ 제2항 또는 제3항에 따른 조기입학신청서 또는 입학연기신청서를 제출받은 읍·면·동의 장은 조기입학대상자는 취학아동명부에 등재하여야 하고, 입학연기대상자는 취학아동명부에서 제외하여야 한다.
- ⑤ 읍·면·동의 장이 제1항의 규정에 의하여 취학아동명부를 작성한 때에는 10일이상의 기간을 정하여 아동의 보호자가 이를 열람할 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑥ 읍·면·동의 장은 다음해 3월 1일에 취학할 아동이 제1항의 규정에 의한 취학아동명부의 작성기준일후 그 관내로 전입한 때에는 지체없이 이를 취학아동명부에 등재하여야 한다.
- ⑦ 제1항부터 제6항까지의 규정에 따른 취학아동의 조사 및 명부작성에 관하여 필요한 사항은 교육감이 정한다.

제 16조 : (입학기일 등의 통보)

- ①교육장은 다음 해에 취학할 아동의 입학기일과 통학구역을 결정하고 입학기일이 속한 해의 전해 11월 30일까지 읍·면·동의 장에게 이를 통보하여야 한다. 다만, 교육대학·사범대학 및 종합교원양성대학(이하 이 조에서 "교육대학등"이라 한다)의 부설초등학교와 사립초등학교의 통학구역은 이를 지정하지 아니한다.
- ②교육대학등의 부설초등학교의 장과 사립초등학교의 장은 입학기일이 속한 해의 전해 12월 10일까지 다음 해 입학허가자명부를 읍·면·동의 장에게 통보하여야 한다.
- ③교육장은 제1항 본문의 규정에 의하여 통학구역을 결정하는 때에는 학급편제와 통학편의를 고려하여야 하며, 미리 읍·면·동의 장의 의견을 들어야 한다.

제 17조 : (취학의 통지 등)

- ①읍·면·동의 장은 제16조제1항 본문에 따른 통보를 받은 때에는 입학할 학교를 지정하고 입학기일을 명시하여 입학기일이 속한 해의 전해 12월 20일까지 취학할 아동의 보호자에게 취학통지를 하여야 한다.
- ②읍·면·동의 장은 제1항의 규정에 의한 취학통지를 한 때에는 그 취학할 아동의 명부를 지체없이 입학할 학교의 장에게 통보하여야 한다.
- ③읍·면·동의 장은 제2항에 따른 통보를 한 후 아동의 취학에 관하여 변동이 발생한 때에는 지체없이 취학할 아동의 보호자및 입학할 학교의 장에게 통보하여야 한다.

제 18조 : (취학학교의 변경)

- ①아동의 보호자가 부득이한 사유로 인하여 지정된 학교외의 초등학교에 그 아동을 입학시키고자 할 때에는 입학할 학교의 장의 승낙을 받아야 한다.
- ②학교의 장은 제1항의 규정에 의하여 입학을 승낙한 경우 그 사실을 당해 아동의 거주관할 읍·면·동의 장에게 통보하여야 한다.

제 19조 : (재외국민 자녀의 입학절차 등)

- ①재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 국내의 초등학교에 입학하거나 최초로 전입학하는 경우에는 거주지를 관할하는 해당학교의 장은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 「출입국관리법」 제88조에 따른 출입국에 관한 사실증명 또는 외국인등록사실증명의 내용을 확인함으로써 제17조 및 제21조에 따른 입학 또는 전학절차에 갈음할 수 있다. 다만, 그 재외국민 또는 외국인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 출입국에 관한 사실이나 외국인등록사실을 증명할 수 있는 서류 또는 임대차계약서, 거주사실에 대한 인우보증서 등 거주사실을 확인할 수 있는 서류를 제출하도록 하여야 한다.
- ②외국에서 귀국한 아동은 제16조 및 제21조의 규정에 불구하고 교육감이 정하는 바에 따라 귀국학생 특별학급이 설치된 초등학교에 입학 또는 전학할 수 있다.

제 23조 : (중학교 의무교육대상자)

- ① 「교육기본법」 제8조의 규정에 의한 3년의 중등교육에 대한 의무교육대상자는 다음 각호와 같다.
 - 1. 행정구역상 읍·면지역에 거주하는 중학교 학령대상자
 - 2. 별표 1의 도서·벽지지역에 거주하는 중학교 학령대상자
 - 3. 제1호 및 제2호에 해당하는 지역에 소재하는 초등학교를 학구로 하는 지역에 거주하는 중학교 학령대상자
 - 4. 제1호 내지 제3호외의 지역으로서 특별시·광역시 및 시지역에 거주하는 중학교 학령대상자
 - 5. 「특수교육진흥법」 제10조의 규정에 의한 특수교육대상자중 중학교과정 교육대상자
- ② 삭제
- ③ 제1항제1호 내지 제3호의 규정에 의하여 중학교 의무교육대상자로 된 자는 행정구역의 변경 또는 초등학교 학구의 변동으로 인하여 영향을 받지 아니한다.

제 24조 : (중학교 의무교육대상자의 입학절차)

- ① 중학교 의무교육대상자의 출신초등학교의 장은 당해 교육대상자의 중학교 배정원서를 제70조의 규정에 의한 그 학교가 속하는 학교군의 중학교입학추천관리위원회에 제출하여야 한다. 다만, 중학구에 있어서는 그 출신 초등학교의 장이 교육장에게 제출하여야 한다.
- ② 제1항의 규정에 불구하고 다음 각호의 1에 해당하는 자는 거주지를 학구로 하는 초등학교가 속하는 학교군 또는 중학구를 관할하는 교육장에게 중학교배정원서를 제출하여야 한다.
 - 1. 제28조의 규정에 의하여 취학의무의 유예를 받은 자로서 그 다음 연도에 입학하고자 하는 자
 - 2. 중학교 의무교육 실시지역안에서 학교군 또는 중학구를 달리하는 지역으로 거주지를 이전한 중학교 학령대상자 또는 중학교 의무교육 실시지역외의 지역에서 중학교 의무교육 실시지역으로 전입한 중학교 학령대상자
 - 3. 외국에서 6년 이상의 학교교육의 과정을 수료한 자로서 중학교의무교육실시지역안에 거주하는 중학교 학령대상자
 - 4. 제96조의 규정에 의한 중학교입학자격검정고시에 합격한 자로서 중학교 의무교육 실시지역안에 거주하는 중학교 학령대상자

제 33조 : (초등학교 교원의 배치기준)

- ① 법 제19조의 규정에 의하여 초등학교에는 교장·교감외에 학급마다 교사 1인을 배치하며, 6학급이상의 분교장에는 따로 교감을 배치할 수 있다. 이 경우 6학급미만인 학교에서는 교장 및 교감이, 12학급미만인 학교에서는 교감이 각각 학급을 담당할 수 있으며, 분교장에 배치된 교감은 학급을 담당하여야 한다.

- ②초등학교에는 각 학급담당교사외에 체육·음악·미술·영어 기타 교과외의 전담을 위하여 교과전담교사를 둘 수 있으며, 그 산정기준은 학교별로 3학년이상 3학급마다 0.75인으로 하되, 학교별 배치기준은 관할청이 정한다.
- ③초등학교에는 제1항 및 제2항의 교사외에 보건교사·전문상담교사 및 사서교사를 둘 수 있다. 다만, 18학급이상의 초등학교에는 보건교사 1인을 두어야 한다.
- ④초등학교에는 교사중에서 다음 각호의 구분에 따른 수의 보직교사를 둘 수 있다. 다만, 교육과학기술부장관이 지정하는 연구학교에는 다음 각호의 구분에 따른 수보다 보직교사 1인을 더 둘 수 있다.
 - 1. 6학급이상 11학급이하의 학교에는 2인
 - 2. 12학급이상 17학급이하의 학교에는 4인이내
 - 3. 18학급이상 35학급이하의 학교에는 6인이내
 - 4. 36학급이상의 학교에는 12인이내
 - 5. 5학급 이하인 학교로서 교감을 두지 아니하는 학교 또는 5학급 이하의 분교장에는 1인
- ⑤제4항의 규정에 의한 보직교사의 명칭은 관할청이, 학교별 보직교사의 종류 및 그 업무분장은 학교의 장이 이를 정한다.

제 34조 : (중학교 교원의 배치기준)

- ①법 제19조의 규정에 의하여 중학교에는 교장·교감외에 3학급까지는 학급마다 3인의 교사를, 3학급을 초과할 때에는 1학급이 증가할 때마다 1.5인이상의 비율로 이를 더 배치하며, 3학급이상의 분교장에는 따로 교감을 배치할 수 있다.
- ②중학교에는 제1항의 교사외에 3학급마다 1인이상의 실업과 담당 교사를 더 둔다.
- ③중학교에는 제1항 및 제2항의 교사외에 실기교사·보건교사·전문상담교사 및 사서교사를 둘 수 있다.
- ④중학교에는 교사중에서 다음 각호의 구분에 따른 수의 보직교사를 둘 수 있다. 다만, 체육중학교의 경우와 11학급이하의 학교로서 교육과학기술부장관이 지정하는 연구학교의 경우에는 다음 각호의 구분에 따른 수보다 보직교사 각 1인을 더 둘 수 있다.
 - 1. 3학급이상 8학급이하의 학교에는 1인
 - 2. 9학급이상 11학급이하의 학교에는 2인
 - 3. 12학급이상 17학급이하의 학교에는 8인이내
 - 4. 18학급이상의 학교에는 11인이내
 - 5. 2학급이하의 분교장에는 1인
- ⑤중학교의 장은 미리 교육감(「국립학교 설치령」 별표 1의 규정에 의한 특수학교 및 각종학교의 장의 경우에는 교육과학기술부장관, 동설치령 별표 5 및 「서울대학교 설치령」 제10조의 규정에 의한 부설중학교의 장의 경우에는 당해 학교가 부설된 대학의 사범계 단과대학의 장, 「한국교원대학교 설치령」 제9조의 규정에 의한 부설중학교의 장의 경우에는 총장)의 승인을 얻어 제4항의 규정에 의한 수의 보직교사 외에 필요한 보직교사를 더 둘 수 있다.

⑥제76조의 규정에 의한 특성화중학교의 장은 제1항 내지 제3항의 규정에 불구하고 교사정원의 3분의 1이내의 수를 법 제22조의 규정에 의한 산학겸임교사 등으로 대체할 수 있다.

⑦제33조제5항의 규정은 중학교에 두는 보직교사의 명칭 등에 관하여 이를 준용한다.

제 35조 : (고등학교 교원의 배치기준)

①법 제19조의 규정에 의하여 고등학교에는 교장·교감외에 3학급까지는 학급마다 교사 3인을, 3학급을 초과할 때에는 1학급이 증가할 때마다 2인이상의 비율로 이를 더 배치한다.

②고등학교에는 제1항의 교사외에 3학급마다 1인이상의 실업과 담당교사를 더 둔다.

③고등학교에는 제1항 및 제2항의 교사외에 실기교사·보건교사·전문상담교사 및 사서교사를 둘 수 있다.

④고등학교에는 교사중에서 다음 각호의 구분에 따른 수의 보직교사를 둘 수 있다. 다만, 실업과를 설치한 고등학교 및 체육고등학교의 경우와 8학급이하의 학교로서 교육과학기술부장관이 지정하는 연구학교의 경우에는 다음 각호의 구분에 따른 수보다 보직교사 각 1인을 더 둘 수 있다.

1. 3학급이상 5학급이하의 학교에는 2인
2. 6학급이상 8학급이하의 학교에는 3인
3. 9학급이상 17학급이하의 학교에는 8인이내
4. 18학급이상의 학교에는 11인이내

⑤제33조제5항 및 제34조제5항의 규정은 고등학교에 두는 보직교사의 명칭 및 증치등에 관하여 각각 이를 준용한다. 이 경우 "중학교" 및 "각종학교"를 각각 "고등학교"로, "부설중학교"를 "부설고등학교"로 본다.

⑥제34조제6항의 규정은 제91조의 규정에 의한 특성화고등학교의 산학겸임교사 등에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 "제76조의 규정에 의한 특성화중학교"를 "제91조의 규정에 의한 특성화고등학교"로 본다.

제 36조 : (교감의 증치)

①제33조제1항 전단·제34조제1항 및 제35조제1항의 규정에 불구하고 43학급이상의 초등학교·중학교 및 고등학교에는 교감 1인을 더 둘 수 있으며, 이 경우 교감중 1인은 수업을 담당할 수 있다.

②중학교 및 고등학교에 야간학급을 두는 경우에는 야간학급을 담당하는 교감을 따로 둘 수 있다.

제 36조의2 : (교감의 미배치)

①법 제19조제1항제2호 단서에서 "대통령령으로 정하는 일정규모이하의 학교"라 함은 학급수 5학급 이하인 학교중 제33조 내지 제35조의 규정에 의한 교원의 배치기준에 따라 배치된 교원의 수가 최소 배치기준 이하에 해당하는 학교를 말한다.

②제1항의 규정에 불구하고 교육감이 교육인력이나 교육재정 등을 고려하여 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 교감 1인을 둘 수 있다. 이 경우 교감은 수업을 담당하여야 한다.

제 37조 : (직원의 배치기준)

- ①삭제
- ②법 제19조제2항의 규정에 의하여 초등학교·중학교 및 고등학교에는 직원을 1인이상 두되, 학교별 배치기준은 관할청이 정한다.

제 38조 : (공민학교 등의 교직원의 배치기준)

- ①제33조·제36조제1항 및 제37조제2항의 규정은 공민학교 교직원의 배치에 관하여 각각 이를 준용한다. 이 경우 "초등학교" 및 "초등학교·중학교 및 고등학교"를 각각 "공민학교"로 본다.
- ②제34조·제36조 및 제37조제2항의 규정은 고등공민학교 교직원의 배치에 관하여 각각 이를 준용한다. 이 경우 "중학교", "초등학교·중학교 및 고등학교"와 "중학교 및 고등학교"를 각각 "고등공민학교"로 본다.
- ③공민학교의 장 또는 고등공민학교의 장은 지역의 실정에 따라 필요한 경우 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 교육감의 승인을 얻어 교직원의 배치기준을 달리할 수 있다.

제 39조 : (고등기술학교 교직원의 배치기준)

- ①제35조·제36조 및 제37조제2항의 규정은 고등기술학교 교직원의 배치에 관하여 각각 이를 준용한다. 이 경우 "고등학교", "초등학교·중학교 및 고등학교"와 "중학교 및 고등학교"를 각각 "고등기술학교"로 본다.
- ②고등기술학교의 장은 특별한 사정이 있는 때에는 제1항의 규정에 불구하고 교육감의 승인을 얻어 교사정원의 3분의 1이내의 수를 법 제22조의 규정에 의한 산학겸임교사 등으로 대치할 수 있다.

제 40조의2 : (전문상담순회교사의 배치기준)

법 제19조의2의 규정에 따라 「지방교육자치에 관한 법률」 제36조의 규정에 의한 하급교육행정기관마다 2인 이내의 전문상담순회교사를 둔다.

제 40조의3 : (영양교사의 배치기준)

- ① 「학교급식법」 제5조의 규정에 의하여 급식시설과 설비를 갖춘 학교에는 동법 제7조의 규정에 의한 영양교사 1인을 둔다. 다만, 교사의 수급상황 등의 원인으로 학교별 영양교사 1인을 둘 수 없는 경우에는 관할청이 정하는 바에 의한다.
- ②제1항의 규정에 불구하고 급식시설과 설비를 갖춘 인접한 2 이상의 학교에 급식 대상이 되는 총 학급수가 12학급을 초과하지 아니하는 범위 안에서 영양교사를 공동으로 둘 수 있다.

제 42조 : (산학겸임교사 등)

- ①법 제22조의 규정에 의한 산학겸임교사 등은 별표 2의 자격기준에 해당하는 자로서 국·공립학교의 경우에는 학교의 장이, 사립학교의 경우에는 학교법인 또는 사립학교 경영자가 각각 임용한다. 다만, 사립학교의 경우에는 학교법인의 정관 등이 정하는 바에 따라 그 임용권한을 학교의 장에게 위임할 수 있다.
- ②제1항의 규정에 의하여 산학겸임교사 등을 임용하고자 하는 때에는 법 제31조의 규정에 의한 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 학교운영위원회가 구성되지 아니한 학교의 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③산학겸임교사 등에 대하여는 예산의 범위안에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제 43조 : (교과)

법 제23조제3항의 규정에 의한 학교의 교과는 다음 각호와 같다.

- 1. 초등학교 및 공민학교 : 국어, 도덕, 사회, 수학, 과학, 실과, 체육, 음악, 미술 및 외국어(영어)와 교육과학기술부장관이 필요하다고 인정하는 교과
- 2. 중학교 및 고등공민학교 : 국어, 도덕, 사회, 수학, 과학, 기술·가정, 체육, 음악, 미술 및 외국어와 교육과학기술부장관이 필요하다고 인정하는 교과
- 3. 고등학교 : 국어, 도덕, 사회, 수학, 과학, 기술·가정, 체육, 음악, 미술 및 외국어와 교육과학기술부장관이 필요하다고 인정하는 교과
- 4. 특수학교 및 고등기술학교 : 교육과학기술부장관이 정하는 교과

제 44조 : (학기)

법 제24조제3항의 규정에 의한 학교의 학기는 매학년을 두 학기로 나누되, 제1학기는 3월 1일부터 학교의 수업일수·휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 학교의 장이 정한 날까지, 제2학기는 제1학기 종료일 다음 날부터 다음 해 2월말일까지로 한다.

제 45조 : (수업일수)

법 제24조제3항의 규정에 의한 학교의 수업일수는 다음 각호의 기준에 따라 학교의 장이 정한다.

- 1. 삭제
- 2. 초등학교·중학교·고등학교·고등기술학교 및 특수학교(유치부를 제외한다) : 매학년 220일이상. 다만, 학교의 장은 천재·지변이나 주 5일 수업의 실시, 연구학교의 운영 또는 제105조의 규정에 의한 자율학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 10분의 1의 범위에서 수업일수를 감축할 수 있으며, 수업 일수를 감축한 경우 다음 학년도 개시 30일 전에 관할청에 보고해야 한다.
- 3. 공민학교 및 고등공민학교 : 매학년 170일이상

제 46조 : (학급편성)

법 제24조제3항의 규정에 의한 학교의 학급편성은 같은 학년, 같은 학과로 하여야 한다. 다만, 학교의 장은 교육과정의 운영상 특히 필요한 경우에는 2개 학년이상의 학생을 1학급으로 편성할 수 있다.

제 47조 : (휴업일 등)

- ①법 제24조제3항의 규정에 의한 학교의 휴업일은 학교의 장이 매 학년도가 시작되기 전에 법 제31조제1항의 규정에 의한 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정하되, 관공서의 공휴일 및 여름·겨울 휴가가 포함되어야 한다.
- ②학교의 장은 비상재해 기타 급박한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 지체없이 관할청에 이를 보고하여야 한다.

제 48조 : (수업운영방법 등)

- ①삭제
- ②학교의 장은 교육상 필요한 때에는 학년 또는 학과 등을 달리하는 학생을 병합하여 수업할 수 있다.
- ③학교의 장은 교육과학기술부장관이 지정하는 방송프로그램을 수업에 활용할 수 있다.
- ④학교의 장은 정보통신매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다.
- ⑤학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 교외체험학습을 학칙이 정하는 범위안에서 수업으로 인정할 수 있다.

제 49조 : (수업시각)

수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 학교의 장이 정한다.

제 51조 : (학급수·학생수)

학교의 학급수 및 학급당 학생수는 교육감이 정한다. 이 경우 다음 각호의 1에 해당하는 자는 학생수에 포함하지 아니할 수 있다.

- 1. 유급생
- 2. 제82조제3항제2호 및 제3호에 해당하는 자
- 3. 재입학·전학 또는 편입학하는 자
- 4. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 국가유공자의 자녀
- 5. 기타 지역실정에 따라 교육감이 정하는 자

제 54조 : (학습부진아 등에 대한 교육)

- ①법 제28조의 규정에 의한 정상적인 학교생활을 하기 어려운 학생 및 학업을 중단한 학생에 대한 판별은 교육감이 정하는 기준에 따라 학교의 장이 행한다.
- ②학교의 장은 제1항의 규정에 의한 학생에 대하여 교육감이 정하는 수업일수의 범위

안에서 체험학습 등 필요한 교육을 실시하거나 교육감이 적합하다고 인정하는 교육 기관 등에 위탁하여 교육을 실시할 수 있다.

제 56조 : (초·중·고등학교의 통합운영)

- ① 학교의 설립·경영자는 법 제30조제1항의 규정에 의하여 학교를 통합하여 운영하고자 할 때에는 학교의 규모, 학생의 통학거리 및 당해 통합운영대상학교가 소재하는 지역 주민의 의사 등 교육여건을 고려하여야 한다.
- ② 통합운영학교의 시설·설비기준에 관하여 필요한 사항은 따로 대통령령으로 정한다.
- ③ 통합운영학교에는 통합운영되는 학교에 각각 적용되는 교직원배치기준에 의한 교직원을 배치하되, 학교의 설립·경영자는 학교운영에 지장이 없는 범위안에서 교직원을 겸임하게 할 수 있다.
- ④ 교육과정의 운영, 사무관리 기타 통합운영학교의 운영에 관하여 필요한 사항은 관할청이 정한다.

제 58조 : (국·공립 학교운영위원회의 구성)

- ① 법 제31조의 규정에 의한 학교운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)중 국·공립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교(이하 제62조까지 "국·공립학교"라 한다)에 두는 학교운영위원회 위원의 정수는 다음 각호의 구분에 의한 범위안에서 학교의 규모 등을 고려하여 당해 학교의 학교운영위원회규정(이하 이 절에서 "위원회규정"이라 한다)으로 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 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원, 당해 학교가 소재하는 지역을 사업활동의 근거지로 하는 사업자, 당해 학교를 졸업한 자 기타 학교운영에 이바지하고자 하는 자를 말한다. 이하 이 절에서 같다) : 100분의 10 내지 100분의 30
- ③ 제2항의 규정에 불구하고 제80조제1항제1호의 규정에 의한 국·공립의 전문계고등학교운영위원회 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

④삭제

제 59조 : (위원의 선출 등)

- ①국·공립학교의 장은 운영위원회의 당연직 교원위원이 된다.
- ②학부모위원은 학부모중에서 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출한다. 다만, 학교의 규모·시설 등을 고려하여 위원회규정이 정하는 전체회의에서 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우에는 당해 위원회규정이 정하는 바에 의하여 학급별 대표로 구성된 학부모대표회의에서 선출할 수 있다.
- ③당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 교원중에서 선출하되, 교직원전체회의에서 무기명투표로 선출한다.
- ④지역위원은 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명투표로 선출한다.
- ⑤운영위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되, 교원위원이 아닌 위원중에서 무기명투표로 선출한다.

제 60조 : (운영위원회의 심의 등)

- ①국·공립학교의 장은 운영위원회의 심의결과를 최대한 존중하여야 하며, 그 심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 이를 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.
- ②국·공립학교의 장은 운영위원회의 심의를 거치는 경우 교육활동 및 학교운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있거나 천재·지변 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는 법 제32조 각호의 사항에 대하여 운영위원회의 심의를 거치지 아니하고 이를 시행할 수 있다.
- ③국·공립학교의 장은 제2항의 규정에 의하여 운영위원회의 심의를 거치지 아니하고 시행한 때에는 관련사항과 그 사유를 지체없이 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.

제 61조 : (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.

제 62조 : (조례 등예의 위임)

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

제 63조 : (사립학교의 운영위원회)

- ①법 제31조의 규정에 의하여 사립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교(이하 이 조에서 "사립학교"라 한다)에 두는 운영위원회(이하 "사립학교 운영위원회"라 한다)는 당해 학교의 교원위원·학부모위원 및 지역위원으로 구성한다.
- ②제58조·제59조·제60조제2항 및 동조제3항의 규정은 사립학교 운영위원회 위원장의 정수·선출 등에 관하여 이를 준용하되, 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 정관이 정한 절차에 따라 교직원전체회의에서 추천한 자중 학교의 장이 위촉한다. 이 경우 "국·공립학교"는 "사립학교"로, "심의"는 "자문"으로 본다.
- ③학교의 장은 운영위원회의 자문결과를 최대한 존중하여야 한다.
- ④관할청은 사립학교의 장이 정당한 사유없이 법 제32조제3항의 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 운영위원회의 심의·의결을 거치지 아니하거나 심의·의결의 결과와 다르게 시행하는 경우 또는 심의·의결의 결과를 시행하지 아니하는 경우나 제60조제2항의 규정에 의한 사유없이 자문을 거치지 아니하고 시행하는 경우에는 법 제63조의 규정에 의한 시정을 명할 수 있다.
- ⑤사립학교 운영위원회의 구성에 관하여 이 영에서 규정하지 아니한 사항은 정관으로 정한다.

제 64조 : (학교발전기금)

- ①법 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 약출하거나 구성원외의 자로부터 모금한 금품의 접수
- ②발전기금은 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
- ③운영위원회는 교육과학기술부령이 정하는 바에 따라 발전기금을 운영위원회 위원장의 명의로 조성·운용하여야 한다.
- ④운영위원회는 발전기금의 관리 및 집행과 그 부수된 업무의 일부를 당해 학교의 장에게 위탁할 수 있다.
- ⑤제4항의 규정에 의하여 업무를 위탁받은 학교의 장은 발전기금을 별도회계를 통하여 관리하고, 매 분기마다 발전기금의 집행계획 및 집행내역을 운영위원회에 서면으로 보고하여야 한다.
- ⑥운영위원회는 제5항의 보고를 받은 경우에는 이를 검토하여 그 결과를 학부모에게 통지하여야 한다.
- ⑦운영위원회는 제4항의 규정에 의하여 발전기금에 관한 업무를 당해 학교의 장에게

- 위탁한 경우에는 발전기금의 집행상황 등에 관하여 감사할 수 있다.
- ⑧운영위원회는 학교의 회계연도 종료후 20일 이내에 결산을 완료하여 그 결과를 관할청에 보고하고, 학부모에게 통지하여야 한다.
- ⑨발전기금의 조성·운용 및 회계관리 등에 관하여 기타 필요한 사항은 교육과학기술부령으로 정한다.

제 76조 : (특성화중학교)

- ①교육감은 교육과정의 운영 등을 특성화하기 위한 중학교(이하 "특성화중학교"라 한다)를 지정·고시할 수 있다. 이 경우 미리 교육과학기술부장관과 협의하여야 한다.
- ②제1항의 고시에는 학교명·학급수·학생모집지역 및 그 적용시기가 포함되어야 한다.
- ③특성화중학교의 장은 제68조의 규정에 불구하고 학생의 지원에 의하여 학생을 선발할 수 있다.
- ④특성화중학교의 장은 제3항의 규정에 의하여 학생을 선발하는 경우 필기시험에 의한 전형 실시하여서는 아니된다.

제 90조 : (특수목적고등학교)

- ①교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교중에서 특수분야의 전문적인 교육을 목적으로 하는 고등학교(이하 "특수목적고등학교"라 한다)를 지정·고시할 수 있다.
1. 기계·전기·전자·건설등 공업계열의 고등학교
 2. 농업자영자 양성을 위한 농업계열의 고등학교
 3. 수산자영자 양성을 위한 수산계열의 고등학교
 4. 선원 양성을 위한 해양계열의 고등학교
 5. 과학영재 양성을 위한 과학계열의 고등학교
 6. 어학영재 양성을 위한 외국어계열의 고등학교
 7. 예술인 양성을 위한 예술계열의 고등학교
 8. 체육인 양성을 위한 체육계열의 고등학교
 9. 국제관계 또는 외국의특정지역에 관한 전문인의 양성을 위한 국제계열의 고등학교
- ②제1항의 고시에는 학교명·설치학과·학급수·학생모집지역 및 적용시기가 포함되어야 한다.
- ③ 교육감이 제1항제5호, 제6호 및 제9호의 특수목적고등학교를 지정·고시하고자 하는 경우에는 미리 교육과학기술부장관과 협의하여야 한다.

제 91조 : (특성화고등학교)

- ①교육감은 소질과 적성 및 능력이 유사한 학생을 대상으로 특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육 또는 자연현장실습 등 체험위주의 교육을 전문적으로 실시하는 고등학교(이하 "특성화고등학교"라 한다)를 지정·고시할 수 있다.
- ②제90조제2항의 규정은 특성화고등학교의 경우에 이를 준용한다.

제96조 : (초등학교 졸업자와 동등의 학력인정)

- ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 상급학교의 입학에 있어 초등학교를 졸업한 자와 동등의 학력이 있다고 본다
1. 중학교입학자격검정고시에 합격한 자
 2. 교육감이 제98조의2제1항에 따른 학력심의위원회(이하 "학력심의위원회"라 한다)의 심의를 거쳐 6년 이상의 우리나라 학교교육과정을 수료한 자에 상응한 학력을 가진 것으로 인정한 군사분계선이북지역 출신자(이하 "북한이탈주민"이라 한다)
 3. 「소년원법」 제29조제4항의 규정에 의하여 초등학교에 상응하는 교육과정을 이수한 자
 4. 「대안학교의 설립·운영에 관한 규정」 제6조에 따라 초등학교 학력인정 지정을 받은 대안학교를 졸업한 자
 5. 외국에서 6년 이상의 학교교육과정을 수료한 자
- ②제1항제1호의 규정에 의한 검정고시에 관하여 필요한 사항은 시·도 교육규칙으로 정한다.

제97조 : (중학교 졸업자와 동등의 학력인정)

- ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 상급학교의 입학에 있어 중학교를 졸업한 자와 동등의 학력이 있다고 본다.
1. 고등학교입학자격검정고시에 합격한 자
 2. 중학교에 준하여 교육과정을 운영하는 학교로서 설립자, 학생정원, 수업일수, 학교 시설·설비 및 수익용기본재산을 고려하여 당해 교육과정을 충실히 운영할 수 있다고 인정되는 학교 중 교육감이 지정·고시한 학교를 졸업한 자
 3. 교육감이 학력심의위원회의 심의를 거쳐 9년 이상의 우리나라 학교교육과정을 수료한 자에 상응한 학력을 가진 것으로 인정한 북한이탈주민
 4. 교육감이 지정한 평생교육시설에서 중학교교육과정에 상응한 교육과정을 이수한 자
 5. 「소년원법」 제29조제4항의 규정에 의하여 중학교에 상응하는 교육과정을 이수한 자
 6. 「대안학교의 설립·운영에 관한 규정」 제6조에 따라 중학교 학력인정 지정을 받은 대안학교를 졸업한 자
 7. 외국에서 9년 이상의 학교교육과정을 수료한 자
- ②제1항제1호의 규정에 의한 검정고시에 관하여 필요한 사항은 교육과학기술부령으로 정한다.

제98조 : (고등학교 졸업자와 동등의 학력인정)

- ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 상급학교의 입학에 있어 고등학교를 졸업한 자와 동등의 학력이 있다고 본다.
1. 고등학교졸업학력검정고시에 합격한 자
 2. 고등학교에 준하여 교육과정을 운영하는 학교로서 설립자, 학생정원, 수업일수, 학교 시설·설비 및 수익용기본재산을 고려하여 당해 교육과정을 충실히 운영할 수 있다고

- 인정되는 학교 중 교육감이 지정·고시한 학교를 졸업한 자
3. 교육감이 학력심의위원회의 심의를 거쳐 12년 이상의 우리나라 학교교육과정을 수료한 자에 상응한 학력을 가진 것으로 인정한 북한이탈주민
 4. 「한국과학기술원 학사규정」 제16조제1항제3호에 해당하는 자로서 과학기술대학의 입학전형에 합격하여 등록한 자
 5. 교육감이 지정한 평생교육시설에서 고등학교 교육과정에 상응한 교육과정을 이수한 자
 6. 「소년원법」 제29조제4항의 규정에 의하여 고등학교에 상응하는 교육과정을 이수한 자
 7. 종전의 「교육법」에 의한 실업고등전문학교에서 3학년이상을 이수한 자
 8. 「대안학교의 설립·운영에 관한 규정」 제6조에 따라 고등학교 학력인정 지정을 받은 대안학교를 졸업한 자
 9. 외국에서 12년 이상의 학교교육과정을 수료한 자 또는 교육과학기술부장관이 우리나라의 12년 이상의 학교교육과정에 상응하는 것으로 인정하는 외국의 교육과정 전부를 수료한 자
- ②제1항제1호의 규정에 의한 학력검정고시에 관하여 필요한 사항은 교육과학기술부령으로 정한다.

제98조의2 : (학력심의위원회의 설치·운영 등)

- ①북한이탈주민의 학력인정에 관한 사항을 심의하기 위하여 교육감 소속으로 학력심의위원회를 둔다.
- ②학력심의위원회는 위원장 1명을 포함한 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다.
- ③학력심의위원회의 위원은 북한이탈주민 관련 공무원, 교육전문가 및 학력 평가전문가 중에서 교육감이 임명하거나 위촉하고, 위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ④학력심의위원회의 위원의 임기는 2년으로, 위원장의 임기는 1년으로 하고, 각각 연임할 수 있다.
- ⑤학력심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 북한이탈주민의 학교 교육과정 이수정도, 수학능력 및 연령 등을 고려한 학력인정기준에 관한 사항
 2. 학력인정 대상 및 시기에 관한 사항
 3. 북한이탈주민 또는 그 보호자의 요청이 있는 경우 학력인정 및 학년결정에 관한 사항
 4. 제98조의3에 따른 학교의 결정 및 운영에 관한 사항
- ⑥그 밖에 학력심의위원회의 구성·운영, 학력인정을 위한 평가의 기준·대상·방법·시기 등 필요한 사항은 교육감이 정한다.

제98조의3 : (학력인정과 학년결정을 할 수 있는 학교 등)

- ① 제96조제1항제2호, 제97조제1항제3호 및 제98조제1항제3호에도 불구하고 교육감은 교육감이 정하는 일정한 수 이상의 학생이 북한이탈주민인 학교의 장의 신청이 있는 경우에는 그 학교의 장으로 하여금 해당 학교의 북한이탈주민에 대한 학력인정과 학년결정을 하게 할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 학력인정과 학년결정을 할 수 있는 학교의 학력인정 및 학년결정에 관하여 필요한 사항은 학칙으로 정한다.

제 105조의2 : (자율학교 공모교장의 자격)

법 제61조에 따라 법 제21조제1항을 적용하지 아니하는 학교의 교장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자이어야 한다.

- 1. 다음 각 목에 해당하는 학교 중 자율학교로 지정된 학교의 경우에는 그 학교 교육과정에 관련된 교육기관, 교육행정기관, 교육연구기관, 국가기관, 지방자치단체, 공공단체, 국제기구, 외국기관, 산업체 등에서 3년 이상 종사한 경력이 있는 자가. 법 제28조에 따른 학습부진아 등에 대한 교육을 실시하는 학교
 - 나. 특성화중학교
 - 다. 특성화고등학교
 - 라. 제105조제3항제5호에 해당하는 전문계고등학교 또는 예체능계고등학교
- 2. 다음 각 목에 해당하는 학교 중 자율학교로 지정된 학교의 경우에는 법 제2조에 해당하는 학교에서 교원으로서 전임으로 근무한 경력(「교육공무원법」 제2조제1항제2호 및 제3호에 따른 교육전문직원으로 근무한 경력을 포함한다)이 15년 이상인 교육공무원 또는 사립학교 교원
 - 가. 개별학생의 적성·능력을 고려한 열린교육 또는 수준별 교육과정을 운영하는 학교
 - 나. 제1호 각 목에 해당하지 아니하는 학교로서 제105조제3항제5호에 해당하는 초등학교, 중학교, 고등학교



제 4장 평생교육법

[법률 제8852호(정부조직법) 일부개정 2008. 02. 29.]

제1장 총칙

제1조 목적/제2조 정의/제3조 다른 법률과의 관계/제4조 평생교육의 이념/
제5조 국가 및 지방자치단체의 임무/ 제6조 교육과정 등/제7조 공공시설의 이용/
제8조 학습휴가 및 학습비 지원

제2장 평생교육진흥기본계획 등

제9조 평생교육진흥기본계획의 수립/ 제10조 평생교육진흥위원회의 설치/
제11조 연도별 평생교육진흥시행계획의 수립·시행/제12조 시·도평생교육협의회/
제13조 관계 행정기관의 장 등의 협조/제14조 시·군·자치구평생교육협의회/
제15조 평생학습도시/제16조 경비보조 및 지원/제17조 지도 및 지원/
제18조 평생교육 통계조사 등

제3장 평생교육진흥원 등

제19조 평생교육진흥원/제20조 시·도평생교육진흥원의 운영/
제21조 시·군·구평생학습관 등의 설치·운영 등/제22조 정보화 관련 평생교육의 진흥/
제23조 학습계좌

제4장 평생교육사

제24조 평생교육사/제25조 평생교육사 양성기관/제26조 평생교육사의 배치 및 채용/
제27조 평생교육사 채용에 대한 경비보조

제5장 평생교육기관

제28조 평생교육기관의 설치자/제29조 학교의 평생교육/
제30조 학교 부설 평생교육시설/제31조 학교형태의 평생교육시설/
제32조 사내대학형태의 평생교육시설/ 제33조 원격대학형태의 평생교육시설/
제34조 준용 규정/제35조 사업장 부설 평생교육시설/
제36조 시민사회단체 부설 평생교육시설/ 제37조 언론기관 부설 평생교육시설/
제38조 지식·인력개발 관련 평생교육시설

제6장 문자해득교육

제39조 문자해득교육의 실시 등/ 제40조 문자해득교육 프로그램의 교육과정 등

제7장 평생학습 결과의 관리·인정

제41조 학점, 학력 등의 인정

제8장 보칙

제42조 행정처분/제43조 청문/제44조 권한의 위임/ 제45조 유사 명칭의 사용 금지/
제46조 과태료

부칙

제 2조 : (정의)

이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “평생교육”이란 학교의 정규교육과정을 제외한 학력보완교육, 성인 기초·문자해득교육, 직업능력 향상교육, 인문교양교육, 문화예술교육, 시민참여교육 등을 포함하는 모든 형태의 조직적인 교육활동을 말한다.
2. “평생교육기관”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 시설·법인 또는 단체를 말한다.
 - 가. 이 법에 따라 인가·등록·신고된 시설·법인 또는 단체
 - 나. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 학원 중 학교교과교습학원을 제외한 평생직업교육을 실시하는 학원
 - 다. 그 밖에 다른 법령에 따라 평생교육을 주된 목적으로 하는 시설·법인 또는 단체
3. “문자해득교육”이란 일상생활을 영위하는데 필요한 기초능력이 부족하여 가정·사회 및 직업생활에서 불편을 느끼는 자들을 대상으로 문자해득(文字解得) 능력을 갖출 수 있도록 하는 조직화된 교육프로그램을 말한다.

제 4조 : (평생교육의 이념)

- ① 모든 국민은 평생교육의 기회를 균등하게 보장받는다.
- ② 평생교육은 학습자의 자유로운 참여와 자발적인 학습을 기초로 이루어져야 한다.
- ③ 평생교육은 정치적·개인적 편견의 선전을 위한 방편으로 이용되어서는 아니 된다.
- ④ 일정한 평생교육과정을 이수한 자에게는 그에 상응하는 자격 및 학력인정 등 사회적 대우를 부여하여야 한다.

제 8조 : (학습휴가 및 학습비 지원)

국가·지방자치단체와 공공기관의 장 또는 각종 사업의 경영자는 소속 직원의 평생학습 기회를 확대하기 위하여 유급 또는 무급의 학습휴가를 실시하거나 도서비·교육비·연구비 등 학습비를 지원할 수 있다.

제 15조 : (평생학습도시)

- ① 국가는 지역사회의 평생교육 활성화를 위하여 시·군 및 자치구를 대상으로 평생학습 도시를 지정 및 지원할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 평생학습도시 간의 연계·협력 및 정보교류의 증진을 위하여 전국평생학습도시협의회를 둘 수 있다.
- ③ 제2항에 따른 전국평생학습도시협의회 구성·운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ④ 제1항에 따른 평생학습도시의 지정 및 지원에 필요한 사항은 교육과학기술부장관이 정한다.

제 24조 : (평생교육사)

- ① 교육과학기술부장관은 평생교육 전문인력을 양성하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 평생교육사의 자격을 부여한다.
 - 1. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교(이하 “대학”이라 한다) 또는 이 법 시행 당시 종전의 제22조제3항에 따른 원격대학형태의 평생교육시설에서 학위과정으로 평생교육과 관련된 과목을 일정한 학점 이상 이수한 자
 - 2. 제25조에 따른 평생교육사 양성기관에서 필요한 과정을 이수한 자
 - 3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 자격요건을 갖춘 자
- ② 평생교육사는 평생교육의 기획·진행·분석·평가 및 교수업무를 수행한다.
- ③ 제28조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 평생교육사가 될 수 없다.
- ④ 평생교육사의 등급, 직무범위, 이수과정, 연수 및 자격증의 교부절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 25조 : (평생교육사 양성기관)

- ① 교육과학기술부장관은 평생교육사의 양성과 연수에 필요한 시설·교육과정·교원 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 평생교육기관을 평생교육사 양성기관으로 지정할 수 있다.
- ② 교육과학기술부장관은 평생교육사의 양성에 관한 업무를 진흥원에 위탁할 수 있다.

제 26조 : (평생교육사의 배치 및 채용)

- ① 평생교육기관에는 제24조제1항에 따른 평생교육사를 배치하여야 한다.
- ② 「유아교육법」, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 유치원 및 학교의 장은 평생교육프로그램을 운영함에 있어서 필요한 경우에 평생교육사를 채용할 수 있다.
- ③ 제20조에 따른 시·도평생교육진흥원 및 제21조에 따른 시·군·구평생학습관에 평생교육사를 배치하여야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 평생교육사의 배치대상기관 및 배치기준은 대통령령으로 정한다.

제 27조 : (평생교육사 채용에 대한 경비보조)

국가 및 지방자치단체는 제26조제2항에 따른 평생교육프로그램 운영 및 평생교육사 채용에 사용되는 경비 등을 보조할 수 있다.

제 28조 : (평생교육기관의 설치자)

- ① 평생교육기관의 설치자는 다양한 평생교육프로그램을 실시하여 지역사회 주민을 위한 평생교육에 기여하여야 한다.
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 평생교육기관의 설치자가 될 수 없다.
 - 1. 금치산자 또는 한정치산자
 - 2. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날부터 3년이 경과되지 아니한 자

3. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 자
 4. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 정지 또는 상실된 자
 5. 제42조에 따라 인가 또는 등록이 취소되거나 평생교육과정의 폐쇄된 후 3년이 경과되지 아니한 자
 6. 임원 중 제1호부터 제5호까지의 어느 하나에 해당하는 자가 있는 법인
- ③제2조제2호가목에 따른 평생교육기관의 설치자는 특별시·광역시·도·특별자치도(이하 “시·도”라 한다)의 조례로 정하는 바에 따라 평생교육시설의 운영과 관련하여 그 시설의 이용자에게 발생한 생명·신체상의 손해를 배상할 것을 내용으로 하는 보험가입 또는 공제사업에의 가입 등 필요한 안전조치를 하여야 한다.
- ④평생교육기관의 설치자는 학습자가 학습을 계속할 수 없는 경우 또는 평생교육기관의 폐쇄 등으로 교습을 계속할 수 없는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 학습자로부터 받은 학습비 등의 반환 등 학습자의 보호를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑤제31조제2항에 따른 학력인정 평생교육시설의 설립 주체는 「사립학교법」에 따른 학교법인 또는 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따른 재단법인으로 한다.

제 29조 : (학교의 평생교육)

- ① 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급학교의 장은 평생교육을 실시함에 있어서 평생교육의 이념에 따라 교육과정과 방법을 수요자 관점으로 개발·시행하도록 하며, 학교를 중심으로 공동체 및 지역문화 개발에 노력하여야 한다.
- ②각급학교의 장은 해당 학교의 교육여건을 고려하여 학생·학부모와 지역 주민의 요구에 부합하는 평생교육을 직접 실시하거나 지방자치단체 또는 민간에 위탁하여 실시할 수 있다. 다만, 영리를 목적으로 하는 법인 및 단체는 제외한다.
- ③제2항에 따른 학교의 평생교육을 실시하기 위하여 각급학교의 교실·도서관·체육관, 그 밖의 시설을 활용하여야 한다.
- ④제2항 및 제3항에 따라 학교의 장이 학교를 개방할 경우 개방시간 동안의 해당 시설의 관리·운영에 필요한 사항은 해당 지방자치 단체의 조례로 정한다.

제 30조 : (학교 부설 평생교육시설)

- ①각급학교의 장은 학생·학부모와 지역 주민을 대상으로 교양의 증진 또는 직업교육을 위한 평생교육 시설을 설치·운영할 수 있다. 평생교육시설을 설치하는 경우 각급학교의 장은 관할청에 보고하여야 한다.
- ②대학의 장은 대학생 또는 대학생 외의 자를 대상으로 자격취득을 위한 직업교육과정 등 다양한 평생교육과정을 운영할 수 있다.
- ③각급학교의 시설은 다양한 평생교육을 실시하기에 편리한 형태의 구조와 설비를 갖추어야 한다.

제 31조 : (학교형태의 평생교육시설)

- ①학교형태의 평생교육시설을 설치·운영하고자 하는 자는 대통령령으로 정하는 시설·설비를 갖추어 교육감에게 등록하여야 한다.

- ②교육감은 제1항에 따른 학교형태의 평생교육시설 중 일정 기준이상의 요건을 갖춘 평생교육시설에 대하여는 이를 고등학교졸업 이하의 학력이 인정되는 시설로 지정할 수 있다.
- ③제2항에 따른 학력인정 평생교육시설에는 「초·중등교육법」 제19조제1항의 교원을 둘 수 있다. 이 경우 교원의 복무·국내연수와 재교육에 관하여는 국·공립학교의 교원에 관한 규정을 준용한다.
- ④ 「초·중등교육법」 제54조제4항에 따라 전공과를 설치·운영하는 고등기술학교는 교육과학기술부장관의 인가를 받아 전문대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설로 전환·운영할 수 있다. 이 경우 전공대학의 명칭을 사용할 수 있다.
- ⑤제2항에 따른 학력인정 평생교육시설의 지정 기준·절차, 입학자격, 교원자격 등과 제4항에 따른 평생교육시설의 인가 기준·절차, 학사관리 등의 운영 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑥지방자치단체는 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 예산의 범위 내에서 제2항에 따른 학력인정 평생교육시설에 필요한 보조금을 교부하거나 그 밖의 지원을 할 수 있다.
- ⑦제2항에 따른 학력인정 평생교육시설로 지정을 받은 자가 그 시설을 폐쇄하고자 하는 때에는 재학생 처리방안 등 대통령령으로 정하는 사항을 갖추어 관할 교육감의 인가를 받아야 한다.

제 32조 : (사내대학형태의 평생교육시설)

- ①대통령령으로 정하는 규모이상의 사업장의 경영자는 교육과학기술부장관의 인가를 받아 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설을 설치·운영할 수 있다.
- ②제1항에 따른 사내대학형태의 평생교육시설은 해당 사업장에 고용된 종업원을 대상으로 하되, 교육에 필요한 비용은 고용주가 부담함을 원칙으로 한다.
- ③제1항에 따른 사내대학형태의 평생교육시설의 설치기준·학점제 등 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ④제1항에 따른 사내대학형태의 평생교육시설을 폐쇄하고자 하는 경우에는 교육과학기술부장관에게 신고하여야 한다.

제 33조 : (원격대학형태의 평생교육시설)

- ①누구든지 정보통신매체를 이용하여 특정 또는 불특정 다수인에게 원격교육을 실시하거나 다양한 정보를 제공하는 등의 평생교육을 실시할 수 있다.
- ②제1항에 따라 불특정 다수인을 대상으로 학습비를 받고 교육을 실시하고자 하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육과학기술부장관에게 신고하여야 한다. 이를 폐쇄하고자 하는 경우에는 그 사실을 교육과학기술부장관에게 통보하여야 한다.
- ③제1항에 따라 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 원격대학형태의 평생교육시설을 설치하고자 하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육과학기술부장관의 인가를 받아야 한다. 이를 폐쇄하고자 하는 경우에는 교육과학

기술부장관에게 신고하여야 한다.

- ④교육과학기술부장관은 제3항에 따라 인가한 원격대학형태의 평생교육시설에 대하여는 평가를 실시하고 그 결과를 공개하여야 한다.
- ⑤제3항에 따른 원격대학형태의 평생교육시설의 설치기준, 학사관리 등 운영방법과 제4항에 따른 평가에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑥제28조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 원격대학형태의 평생교육시설의 설치자가 될 수 없다.

제 35조 : (사업장 부설 평생교육시설)

- ①대통령령으로 정하는 규모 이상 사업장의 경영자는 해당 사업장의 고객 등을 대상으로 하는 평생교육시설을 설치·운영할 수 있다.
- ②제1항에 따른 사업장 부설 평생교육시설을 설치하고자 하는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육감에게 신고하여야 한다. 이를 폐쇄하고자 하는 경우에는 그 사실을 교육감에게 통보하여야 한다.

제 36조 : (시민사회단체 부설 평생교육시설)

- ①시민사회단체는 상호 유기적인 협조체제를 구축하고 공공시설 및 민간시설 등 유휴시설을 활용하여 해당 시민사회단체의 목적에 부합하는 평생교육과정을 운영하도록 노력하여야 한다.
- ②대통령령으로 정하는 시민사회단체는 일반 시민을 대상으로 하는 평생교육시설을 설치·운영할 수 있다.
- ③제2항에 따른 시민사회단체 부설 평생교육시설을 설치하고자 하는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육감에게 신고하여야 한다. 이를 폐쇄하고자 하는 경우에는 그 사실을 교육감에게 통보하여야 한다.

제 37조 : (언론기관 부설 평생교육시설)

- ①신문·방송 등 언론기관을 경영하는 자는 해당 언론매체를 통하여 다양한 평생교육프로그램을 방영하는 등 국민의 평생교육진흥에 기여하여야 한다.
- ②대통령령으로 정하는 언론기관을 경영하는 자는 일반 국민을 대상으로 교양의 증진과 능력향상을 위한 평생교육시설을 설치·운영할 수 있다.
- ③제2항에 따른 언론기관 부설 평생교육시설을 설치하고자 하는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육감에게 신고하여야 한다. 이를 폐쇄하고자 하는 경우에는 그 사실을 교육감에게 통보하여야 한다.

제 38조 : (지식·인력개발 관련 평생교육시설)

- ①국가 및 지방자치단체는 지식정보의 제공과 교육훈련을 통한 인력개발을 주된 내용으로 하는 지식·인력개발사업을 진흥·육성하여야 한다.
- ②제1항에 따른 지식·인력개발사업을 경영하는 자 중 대통령령으로 정하는 자는 평생교육시설을 설치·운영할 수 있다.
- ③제2항에 따른 지식·인력개발사업과 관련하여 평생교육시설을 설치하고자 하는 자는

대통령령으로 정하는 바에 따라 교육감에게 신고하여야 한다. 이를 폐쇄하고자 하는 경우에는 그 사실을 교육감에게 통보하여야 한다.

제 39조 : (문자해독교육의 실시 등)

- ① 국가 및 지방자치단체는 성인의 사회생활에 필요한 문자해독능력 등 기초능력을 높이기 위하여 노력하여야 한다.
- ② 교육감은 대통령령으로 정하는 바에 따라 관할 구역 안에 있는 초·중학교에 성인을 위한 문자해독교육 프로그램을 설치·운영하거나 지방자치단체·법인 등이 운영하는 문자해독교육 프로그램을 지정할 수 있다.
- ③ 국가 및 지방자치단체는 제2항에 따른 문자해독교육 프로그램을 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 재정적 지원을 할 수 있다.

제 41조 : (학점, 학력 등의 인정)

- ① 이 법에 따라 학력이 인정되는 평생교육과정 외에 이 법 또는 다른 법령의 규정에 따른 평생교육과정을 이수한 자는 「학점인정 등에 관한 법률」로 정하는 바에 따라 학점 또는 학력을 인정받을 수 있다.
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 「학점인정 등에 관한 법률」로 정하는 바에 따라 그에 상응하는 학점 또는 학력을 인정 받을 수 있다.
 - 1. 각급학교 또는 평생교육시설에서 각종 교양과정 또는 자격취득에 필요한 과정을 이수한 자
 - 2. 산업체 등에서 일정한 교육을 받은 후 사내인정자격을 취득한 자
 - 3. 국가·지방자치단체·각급학교·산업체 또는 민간단체 등이 실시하는 능력측정검사를 통하여 자격을 인정받은 자
 - 4. 「문화재보호법」에 따라 인정된 중요무형문화재보유자와 그 문하생으로서 일정한 전수교육을 받은 자
 - 5. 대통령령으로 정하는 시험에 합격한 자
- ③ 각급학교 및 평생교육시설의 장은 학습자가 제31조에 따라 국내 외의 각급학교·평생교육시설 및 평생교육기관으로부터 취득한 학점·학력 및 학위를 상호 인정할 수 있다.

[대통령령 제20799호 일부개정 2008. 06. 05.]

제1장 총칙

- 제1조 목적/
- 제2조 공공시설의 이용/

제2장 평생교육진흥기본계획 등

- 제3조 기본계획 및 연도별 시행계획의 수립·시행/
- 제4조 진흥위원회의 심의사항/
- 제5조 진흥위원회의 구성·운영/
- 제6조 진흥위원회의 간사 및 수당 등/
- 제7조 전국평생학습도시협의회

제3장 평생교육진흥원 등

- 제8조 출연금의 요구 및 지급/
- 제9조 출연금의 관리/
- 제10조 결산서의 제출/
- 제11조 잉여금의 처리/
- 제12조 시·도평생교육진흥원의 운영 등/
- 제13조 전문인력정보은행제의 운영/
- 제14조 학습계좌의 운영/

제4장 평생교육사

- 제15조 평생교육사의 그 밖의 자격요건/
- 제16조 평생교육사의 등급 등/
- 제17조 직무범위/
- 제18조 이수과정/
- 제19조 연수/
- 제20조 평생교육사의 자격증 교부절차 등/
- 제21조 평생교육사 양성기관의 지정/
- 제22조 평생교육사의 배치대상기관 및 배치기준

제5장 평생교육기관

- 제23조 학습비의 반환 등/
- 제24조 학교 부설 평생교육시설의 설치보고/

- 제25조 학교형태의 평생교육시설의 시설·설비/
- 제26조 학교형태의 평생교육시설의 등록/
- 제27조 학력인정시설의 지정기준/
- 제28조 학력인정시설의 지정신청 등/
- 제29조 학력인정시설의 폐쇄인가/
- 제30조 전문대학 학력인정 평생교육시설의 인가기준
- 제31조 전문대학 학력인정 평생교육시설의 설치인가
- 제32조 전문대학 학력인정 평생교육시설의 폐쇄인가
- 제33조 전문대학 학력인정 평생교육시설의 학점제 등 운영 방법
- 제34조 다른 법령의 준용/ 제35조 사업장의 범위/제36조 사내대학의 설치인가/
- 제37조 사내대학설치심사위원회/제38조 사내대학 운영경비의 부담범위/
- 제39조 사내대학의 설치기준/제40조 사내대학의 교사/제41조 사내대학의 교원/
- 제42조 사내대학 학칙의 개정/ 제43조 사내대학의 학년도·학기 등/
- 제44조 사내대학의 교육과정운영 등/ 제45조 사내대학의 입학·편입학 등/
- 제46조 사내대학의 학위수여/제47조 사내대학의 폐쇄신고/
- 제48조 원격교육 형태의 평생교육시설의 신고대상
- 제49조 원격평생교육시설의 신고절차 등/
- 제50조 원격대학 형태의 평생교육시설의 설치자/
- 제51조 원격대학 형태의 평생교육시설의 설치인가/
- 제52조 원격대학 형태의 평생교육시설의 폐쇄신고/
- 제53조 원격대학 형태의 평생교육시설의 설치기준/
- 제54조 원격대학 형태의 평생교육시설의 교사·설비/
- 제55조 원격대학 형태의 평생교육시설의 조직 및 교원 등/
- 제56조 원격대학 형태의 평생교육시설의 수익용 기본재산/
- 제57조 원격대학 형태의 평생교육시설의 학년도, 학기 및 교육과정 등/
- 제58조 원격대학 형태의 평생교육시설의 수업 등/
- 제59조 원격대학 형태의 평생교육시설의 입학·편입학 등/
- 제60조 원격대학 형태의 평생교육시설의 학위수여/
- 제61조 수업료 등/제62조 산업체 위탁교육/ 제63조 재무·회계/
- 제64조 사업장 부설 평생교육시설의 설치신고/
- 제65조 시민사회단체 부설 평생교육시설의 설치신고/
- 제66조 언론기관 부설 평생교육시설의 설치신고/
- 제67조 지식·인력개발사업 관련 평생교육시설의 설치신고/

제6장 문자해득교육

- 제68조 문자해득교육 프로그램의 설치·운영 및 지정/
- 제69조 문자해득교육 프로그램의 지정/
- 제70조 문자해득교육 프로그램의 설치 및 지정기준/
- 제71조 문자해득교육 프로그램 지정의 취소 등/
- 제72조 문자해득교육의 지원/

- 제73조 문자해득교육 프로그램 운영자의 폐지 신고/
- 제74조 문자해득교육 프로그램 이수자의 학력인정절차/
- 제75조 문자해득교육 프로그램 이수자의 학력인정기준 등/
- 제76조 문자해득교육심의위원회 등의 구성/
- 제77조 권한의 위임/
- 제78조 과태료의 부과·징수 절차/

부칙



제 5장 교원휴가업무처리요령

1. 근 거

가. 국가공무원복무규정 제3장 휴가(대통령령 제18892호, '05. 6. 30)

나. 공무원근무사항에관한규칙(총리령 제600호, '96. 12. 31)

다. 공 무 원 휴 가 업 무 예 규(행정자치부예규 제223호, '06. 11. 1)

◦ 휴가제도의 운영

- 교원의 휴가실시에 관한 특례 (공무원휴가업무예규)

·교원(교육공무원법 제2조 제1항 제1호)의 휴가는 교육과학기술부장관이 학사 일정 등 사정을 감안하여 따로 정할 수 있음

◦ 공무외의 국외여행

- 본인 또는 친인척의 경조사, 질병의 치료, 친지방문, 견문목적, 취미 활동, 가족기념일 여행, 기타 필요한 경우에는 휴가기간의 범위안에서 자율적으로 공무외의 목적으로 국외여행을 할 수 있음

- 교원(교육공무원법 제2조 제1항 제1호)은 초·중등교육법시행령 제47조 제1항 제2호에 의한 학기·동기 및 학기말의 휴업일에 공무외의 국외여행을 할 경우에도 국가공무원복무규정에 의한 휴가일수의 범위 안에서 실시함. 다만, 교육공무원법 제41조에 의한 연수목적의 국외여행은 별도임.

※교육공무원법 제41조 (연수기관 및 근무장소 이외에서의 연수)교원은 수업에 지장이 없는 한 소속기관의 장의 승인을 얻어 연수기관 또는 근무장소 이외의 시설 또는 장소에서 연수할 수 있다.

2. 적용대상 : 고등학교이하 국·공립 각급 학교 교원

3. 휴가제도의 운영

가. 휴가의 실시원칙

(1) 교원의 휴가는 연가·병가·공가·특별휴가로 구분함.

(2) 기관장 또는 학교의 장은 휴가를 허가함에 있어 소속교원이 원하는 시기에 법정휴가일수가 보장되도록 하되, 연가와 특별휴가 중 장기재직휴가는 학생들의 수업 등을 고려하여 부모 생신일 또는 기일 등을 제외하고는 특별한 사유가 없는 한 방학 중에 실시하고, 휴가로 인한 수업결손 등이 발생하지 않도록 필요한 조치를 취하여야 함.

나. 휴가 등의 허가권자 및 절차

- (1) 교원이 휴가·지참·조퇴·외출과 「공무원여비규정」 제18조의 규정에 의한 근무지 내 출장을 하고자 하는 때에는 「위임전결규정」이 정한 허가권자에게 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 미리 신청을 하여 사유 발생 전까지 허가를 받아야 함.
 - 다만, 병가·특별휴가 등 불가피한 경우에는 당일 정오까지 필요한 절차를 취하여야 하며, 이 경우 다른 교원으로 하여금 이를 대행하게 할 수 있음.

※ 근무상황부는 기관장 또는 학교의 장이 지정하는 부서에 비치하고 개인별로 관리하되, 교육정보시스템(NEIS)에 의한 근무상황부를 운용하는 기관장 또는 학교의 장은 전자적으로 개별 관리도 가능함.
- (2) 교원이 정해진 시간까지 출근할 수 없을 때에는 소속기관에 미리 신고하여야 하고, 그 후 출근한 때에는 지참으로, 출근하지 않는 때에는 결근으로 처리함.
 - ※ 출근이라 함은 정해진 근무시간까지 근무장소(사무실 또는 현장)에 도착하는 것을 말함.
- (3) 학교장의 휴가는 직근 상급기관의 장 (교육감 또는 교육장, 국립은 총장 또는 장관)의 허가를 받아 실시함.
 - 문서·전화 또는 구두로 휴가를 신청할 수 있으며, 직근 상급기관의 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 관리함.

다. 휴가일수의 계산

- (1) 연가·병가·공가 및 특별휴가는 별개의 요건에 따라 운영되므로 그 휴가일수의 계산은 휴가 종류별로 따로 계산함.
- (2) 휴가기간 중의 공휴일과 주5일수업제의 휴무토요일은 그 휴가일수에 산입하지 않으나, 휴가일수가 연속하여 30일 이상 계속되는 경우와 경조사특별휴가는 그러하지 아니함.
 - 반일연가는 13:00시를 기준으로 하여 오전·오후로 구분함.
 - 교원의 경우에 주5일 수업제가 전면 실시될 때까지 근무토요일의 연가·병가는 반일로 처리함. 다만, 공가특별휴가는 1일로 처리함.
 - 30일 이상 계속되는 휴가(장기병가·출산휴가 등)는 휴가기간 중의 모든 토요일은 휴가 1일로 처리함.
- (3) 퇴직 후 당해 연도에 재임용된 공무원의 휴가일수 산정시는 퇴직 전 근무기관에서 사용한 휴가일수를 공제하여야 함.
 - 필요한 경우 퇴직 전 근무기관에 휴가사용 내역을 확인 후 조치.
- (4) 법정휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 처리함.

라. 휴가실시 등에 있어 유의할 점

- (1) 휴가 중에는 긴급시 연락이 가능하도록 연락체계를 유지하여야 함.
- (2) 교원이 휴가를 실시함에 있어서는 수업 및 담당사무 등을 학교장이 정한 자에게 인계하여 업무의 연속성을 유지하여야 함.

- (3) 근무상황부 또는 근무상황카드를 관리하는 부서의 장은 근무상황을 수시로 확인하여 다음과 같은 사례가 발생하지 않도록 하여야 함.
- (가) 연가사유를 고의적으로 병가처리
 - (나) 연가사실 미 기록
 - (다) 지참·조퇴·외출의 목인
 - (라) 연간 6일을 초과하는 병가일수의 연가 미 공제 사례 등
- (4) 지참·조퇴·외출의 정의는 다음과 같음.
- (가) ‘지참’이라 함은 정해진 근무시간까지 출근하지 못하는 것을 말함.
 - (나) ‘조퇴’라 함은 질병 기타 사유에 의하여 퇴근시간 전에 퇴근하는 것을 말함.
 - (다) ‘외출’이라 함은 근무시간 중 개인용무를 위하여 학교 외부로 나간 후 퇴근시간 전에 돌아오는 것을 말함.
- (5) 학교의 장은 소속 교원이 전보·과전·전직·전출되는 경우 전년도 및 당해 연도의 휴가기록을 포함한 복무관리상황(근무상황부 또는 근무상황카드사본 원본 대조 확인)을 신임학교 또는 기관으로 즉시 통보하여야 함.

4. 휴가종류별 실시방법

가. 연가

(1) 연가일수

(가) 재직기간별 연가일수

재직기간	연가일수	재직기간	연가일수
3월이상 6월미만	3일	3년이상 4년미만	14일
6월이상 1년미만	6일	4년이상 5년미만	17일
1년이상 2년미만	9일	5년이상 6년미만	20일
2년이상 3년미만	12일	6년이상	21일

- (나) 당해 연도에 결근·휴직·정직 및 직위해제 사실이 없는 교원으로서 「병가를 활용하지 아니한 교원」과 「연가실시일수가 3일미만인 교원」에 대하여는 다음해에 한하여 재직기간별 연가일수에 각각 1일 (합계 2일)을 가산하며, 가산 사실을 개인별 근무상황부 또는 근무상황카드의 첫째 란에 기재하고 허가권자의 확인을 받아야 함.

※ 병가 미사용에 따른 연가가산의 경우

- 병가 일수가 1일도 없고 개인용무를 위한 지참·외출·조퇴·반일연가 누계가 8시간미만으로 연가 1일에 해당되지 않는 경우이거나, 질병 또는 부상의 치료를 위한 지참·외출·조퇴의 누계가 8시간 미만으로 병가 1일에 해당되지 않는 경우에 연가가산

※ 근무상황부 연가가산 기재 예시

종별	기간 또는 일시			사유 또는 용무 가산 사유 기재	연락처 (전화번호)	결재		
	부터	까지	일수 시간					
연가가산			2일					

(다) 연가는 1월 1일부터 12월 31일까지 1년 단위로 계산하며, 미사용 연가는 다음해로 이월하여 허가할 수 없음

(라) 연가가산은 연도중 임용되어 1년 미만 근무한 경우에는 해당되지 않음.

(2) 재직기간

(가) 재직기간은 공무원연금법 제23조 제1항 내지 제3항에서 규정한 재직기간(연금합산신청 또는 기여금 불입 여부에 관계없음)을 적용하며, 휴직기간·정직기간 및 직위해제기간은 근무기간에 산입하지 아니함. 다만, 육아휴직 및 법령에 의한 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직은 근무기간에 산입함.

(나) 재직기간 계산은 연가 사용 직 전일을 기준으로 계산함.

(3) 연가계획 및 실시

(가) 교원의 연가는 학생수업 등을 고려하여 학기·동기 및 학기말의 휴업일에 실시함을 원칙으로 함.

(나) 연가일수가 9일이상(재직기간 1년이상)인 교원은 본인 및 그 배우자의 부모생신일 또는 기일중 적어도 2일 이상은 연가를 실시하여 경로 효친사상을 고양하도록 함.

1) 부모의 국외거주 등 특수사정의 경우는 특정일에 실시가능

2) 자녀가 교원 또는 공무원일 경우 본인생일 당일 연가 허가 조치

(다) 다음과 같은 특별한 사유가 있는 경우에는 본인의 법정연가일수 안에서 필요한 기간에 대하여 허가할 수 있음

1) 연가를 활용하여 공무외의 목적으로 국외여행을 하는 경우

2) 병가기간을 모두 사용한 후에도 직무를 수행할 수 없거나 계속 요양을 할 필요가 있는 경우

3) 한국방송통신대학교 출석수업에 참석하는 경우

4) 기타 상당한 이유가 있다고 학교장이 인정하는 경우

(라) 연가는 반일단위로도 허가할 수 있으며, 반일연가 2회는 연가 1일로 봄.

- 반일연가는 근무상황부의 종별란에 반일연가로 기재

(4) 연가일수의 공제

(가) 결근일수·정직일수 및 직위해제 일수는 이를 연가일수에서 공제함.

(나) 법령에 의한 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우를 제외한 휴직의 경우에는 연가일수에서 다음 산식에 의하여 산출된 일수를 공제함. 이 경우 당해연도 휴직기간은 월로 환산하여 계산하되, 15일 이상은 1월로 계산하고 15일미만은 이를 산입하지 아니하며, 산식에 의하여 산출된 소숫점 이하의 일수는 반올림함.

$$\frac{\text{당해연도 휴직기간(월)}}{12(\text{월})} \times \text{당해연도 연가일수}$$

(다) 반일연가 2회는 연가 1일로 계산하여 공제함. 따라서, 반일연가 5회인 경우는 연가 2일과 반일연가 1회가 되며 반일연가 1회의 계산은 아래 (라)와 같이함

(라) 지참·조퇴·외출 및 반일연가 1회는 구분없이 누계시간으로 계산하며 누계 8시간을 연가 1일로 계산하여 공제함

1) 반일연가 1회는 13시를 기준으로 오전·오후로 구분하여 각각 4시간으로 계산함.

2) 누계시간을 연가일단위로 계산한 후 8시간 미만의 잔여시간은 계산하지 아니함

※ 누계시간을 연가일 단위 계산방법 예시

<1년간 외출 15시간, 조퇴 9시간, 지참 1시간, 오후 반일연가 1회가 있는 교원의 경우>

- (15시간+9시간+1시간+4시간)÷8시간= 3일 5시간

- 연가공제일수는 3일, 잔여 5시간은 계산하지 아니함

나. 병 가

(1) 병가의 종류별 내용

(가) 일반병가는 다음의 경우 연 60일의 범위 안에서 허가하며, 질병이나 부상으로 인한 지참·조퇴 및 외출은 구분없이 누계시간으로 계산하여 누계 8시간을 병가 1일로 처리함.

1) 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때

2) 전염병의 이환으로 인하여 교원의 출근이 다른 교원이나 학생 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

(나) 공무상 병가는 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 요할 경우에 연 180일의 범위 안에서 허가함.

다만, 병가사유가 동일한 경우에는 연도의 구분 없이 180일의 범위 안에서 허가함.

(2) 병가일수의 계산

(가) 병가일수는 1월1일부터 12월31일까지 1년 단위로 계산하며, 전년도 병가사용 일수에 관계없이 연도가 바뀌면 새로 시작함. 다만, 공무상 병가에 있어서 병가사유에는 그러하지 아니함.

(나) 진단서를 제출하여야 함에도 제출하지 못한 병가는 이를 연가일수에서 공제하고 병가일수에는 산입하지 아니함.

(3) 병가의 운영방법

(가) 병가일이 연속 7일 이상과 연가누계 6일을 초과하는 병가인 경우에는 의료법 제18조에 의하여 교부된 진단서를 제출하여야 함.

- 수회에 걸쳐 계속되는 병가 및 병가실시 후 근무중 통원치료 등의 경우 동일 질병 또는 부상에 한하여는 병가 및 통원치료시마다 별도 진단서의 제출없이 최초 제출한 진단서로 갈음.

(나) 일반병가와 공무상 병가의 사용 가능 일수는 각각 별도로 운영함.

1) 공무상 병가기간 만료 후에도 직무수행이 어렵거나 계속 요양을 요할 경우에는 일반병가를 허가할 수 있음.

2) 일반병가 기간이 만료된 후에는 개인별 법정 연가일수의 범위안에서 연가를 허가할 수 있으나 병가·연가를 모두 사용한 후에는 휴직 조치함.

※ 휴직 조치후의 복직은 질병·부상의 완쾌 등 휴직사유의 소멸시 가능하므로 휴직기간 만료시 동일사유로 연속하여 일반 병가를 허가할 수 없음. 다만, 휴직기간(1년)이 끝난 후 복직하여 정상근무중 동일질병 또는 부상이 재발된 때에는 복직후의 근무가 정상적인 상태로 상당기간 지속된 경우에만 일반병가를 허가할 수 있음.

(다) 병가기간이 연간 6일을 초과할 때에는 7일 이후의 병가는 연가를 활용하여야 하며, 개인연가를 활용한 후에도 질병 또는 부상이 완치되지 않은 경우에는 잔여병가를 활용할 수 있음. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가는 그러하지 아니함.

(4) 공무상 병가제도의 운영상 유의사항

(가) 공무상 병가를 허가하고자 할 때 공무상 질병·부상사실 여부는 「공무원연금법」에 의한 공무상 요양승인 결정에 따름.

- 가해자에 의한 손해배상 등의 사유로 공무상 요양비가 지급되지 않는 경우에도 공무상 요양승인을 받아야 함.

(나) 아래의 경우에는 허가권자가 공무상 질병·부상여부를 판단하여 공무상 병가를 허가할 수 있음.

- 공무원연금법을 적용받지 않는 교원(기간제교원 등)의 경우

- 6일 이내의 단순안정만을 요하는 경미한 질병·부상의 경우

(다) 공무상 요양 승인기간중이라도 공무상 병가일수 180일이 만료된 후에는 동일한 사유로 재차 공무상 병가를 허가할 수 없음.

(라) 공무원연금관리공단에 공무상 요양승인을 신청하여 심의중에 있으면 그 결정서를 통보받을 때까지는 일반 병가 또는 연가를 허가할 수 있으며, 이 경우 공무상 질병 또는 부상으로 결정된 때에는 소급하여 공무상 병가로 처리함.

(마) 일반병가 및 연가를 사용한 후에도 공무상 요양승인이 결정되지 아니하여 일반질병휴직중인 경

우 휴직기간중에 공무상 질병 또는 부상으로 결정된 때에는 당초의 휴직처분(일반병가·연가 포함)을 취소하고 공무상 병가로 처리함.

<『휴직중에 공무상 요양승인이 결정된 자에 대한 인사처리 지침』, 총무처 인가 12107-351, '96. 6. 11>

※ 승인받은 공무상 요양기간이 일반병가·연가 및 공무상 병가일수를 초과하여 결정된 경우에는 일반 병가·연가 및 공무상 병가기간이 경과한 날에 휴직처리

※ 병가에 대한 질의·회신

질의1) 교사가 질병으로 인하여 2월 미만의 병가원을 제출하여 병가를 허가 받은 다음 병가일 만료후 2~3일 출근하여 동일사유로 다시 병가원을 제출한 경우에 재차 2월의 범위내에서 수차 반복 허가가 가능한지?

회신) 연 60일을 초과하지 않는 범위내에서 동일한 사유에 대하여 바로 허가할 수 있음. 그러나 연 60일을 초과할 시는 결근 또는 휴직의 조치를 취하여야 할 것임.

질의2) 11월 1일에 질병으로 2월의 병가를 사용한 후 다음년도 1월 1일부터 병가사유가 발생하는 경우 2월을 계속 병가로 사용할 수 있는지?

회신) 병가일수 계산은 병가실시 당해연도 1년단위로 계산하므로 다음년도의 병가 가능일수 범위안에서 병가를 허가할 수 있음

질의3) '1월미만의 휴가기간중의 공휴일은 휴가일수에 산입하지 아니한다' 로 되어 있는바, 27일의 병가를 사용한 후 계속 병세가 악화되어 계속 다시 병가원을 제출하여 15일간의 병가를 사용한 후에도 병가를 다시 사용하여야 할 경우의 공휴일의 계산 방법은?

회신) 병가일수가 1월이상 계속되는 경우에는 공휴일을 연가일수에 산입하도록 되어 있으므로, 병가를 허가한 회수에 상관없이 병가가 계속되어 1월이상 되는 경우에는 다음사례와 같이 공휴일수를 병가일수 계산에 산입하여야 할 것임.

[사례]

- 27일 병가허가(공휴일 3일을 산입하지 아니함)
- 계속 15일 병가허가(공휴일 2일을 산입하지 아니함)
- 당해 교사의 총병가휴가일수 → $27+3+15+2=47$ 일

질의4) '99년도에 공무상 부상으로 병가를 6개월 사용하고 1년간 휴직한 교원이 복직하였으나 동일질병의 후유증으로 5~6개월의 요양이 더 필요한 경우 다시 공무상 병가 6개월을 허가받을 수 있는지?

회신) 공무상 병가를 180일 모두 사용하였으면 비록 연도가 바뀌었다고 하더라도 같은 질병으로 인하여 또 다시 공무상 병가를 허가 할 수 없음.

[참조] 국가공무원복무규정 제18조 제2항의 공무상 병가는 공무원 연금관리공단의 공무원연금급여심의회의 심의에서 공무상 질병 또는 부상으로 승인된 기간에 한하여 허가할 수 있음.

질의5) 공무상 병가기간(년6월) 만료 후에도 재수술 등으로 직무수행이 곤란하여 계속 요양이 필요한 경우 일반병가(년2월)를 사용할 수 있는지?

회신) 소속교원이 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없을 경우 연 60일의 범위 안에서, 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 요할 경우에는 연 180일의 범위 안에서 각각 병가를 허가할 수 있도록 규정하고 있으므로 병가의 요건과 기간을 별개의 사항으로 운영하고 있음. 따라서 개인적으로 볼 때 연간 허가 가능한 병가기간은 공무상 병가와 일반병가를 합한 240일이 될 것이므로, 공무원연금법상 공무상 질병 또는 부상으로 인정되어 연180일 동안을 다 사용하여도 직무수행이 어렵거나 계속 요양할 필요가 있으면, 일반병가도 허가할 수 있음.

질의.회신) 공상 승인 신청후 승인 이전에 병가기간 2개월이 지나게 되어 연가 10일을 사용하던 중 공상 승인이 난 경우에는 사용한 연가를 소급해서 병가처리로 환원하여 처리하여야 함.

[참조]

○공무상 병가 사유발생 즉시 공상승인 신청 필요

다. 공가

(1) 학교의 장은 소속교원이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이에 직접 필요한 기간에 대하여 공가를 허가하여야 함.

- (가) 병역법 기타 다른 법령에 의한 징병검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
- (나) 공무에 관하여 국회·법원·검찰 기타 국가기관에 소환된 때
- (다) 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
- (라) 승진·전직 시험에 응시할 때
- (마) 원격지간의 전보발령을 받고 부임할 때
- (바) 국민건강보험법시행령 제26조에 의한 건강검진을 받을 때
- (사) 교원연수에관한규정 제13조에 의한 외국어 능력시험에 응시할 때
- (아) 올림픽 전국체전 등 국가적인 행사에 참가할 때
- (자) 천재·지변·교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능할 때

- (차) 혈액관리법시행령 제2조(헌혈의 권장)의 규정에 의하여 헌혈에 참가할 때
- (타) 교원의노동조합설립및운영등에관한법률 제6조에 의한 단체교섭위원으로 참석할 때와 교원의노동조합설립및운영등에관한법률시행령 제3조제3항에 의한 교섭관련협의를 위하여 지명된 자로 참석할 때
- (파) 교육기본법 제15조에 의한 교원단체(예, 한국교원단체총연합회)가 교원지위향상을위한교섭·협약에관한규정 제2조의 교섭·협약의 당사자로 지명된 소속 교원이 교원지위향상을위한특별법에 의한 교섭·협약의 위원으로 단체교섭 및 협약체결을 위해 참석할 때

(2) 공가제도의 운영상 유의사항

- (가) 공가의 허가대상인 『직접 필요한 기간』에는 검사일·소환일·투표일·시험일 등의 당일에 왕복 소요일수를 가산할 수 있음.
- (나) 전보의 경우 업무인계인수, 이사 등에 소요되는 최소한의 일수 포함.
- (다) 건강진단시 재진료의 경우에도 공가 대상임.
- (라) 행사 참가는 학교의 장이 선수·심판 등 공가활용이 불가피하다고 인정되는 경우에 한함.
- (마) 교원의노동조합설립및운영등에관한법률 제6조에 의하여 교원노동 조합의 단체교섭권한을 적법하게 위임받은 단체교섭위원 및 교원의노동조합설립및운영등에관한법률시행령 제3조제3항에 의한 교섭관련협의를 위하여 지명된 자와 교육기본법 제15조에 의한 교원단체 소속 교원이 교원지위향상을위한특별법에 의한 교섭·협약의 위원으로 지명된 자에 한하여 공가 처리됨.

※ 교원노동조 및 교육기본법 제15조에 의한 교원단체의 소속 교원의 단체교섭과 관련된 공가기간은 단체교섭 및 교섭관련 협의에 직접 참가한 시간과 동 회의에 참석하기 위하여 필요한 이동시간을 포함하며, 단체교섭 및 교섭 관련협의를 위한 사전협의 등의 부대시간은 공가기간으로 인정될 수 없음

(3) 공가의 사례

[사례 1]

국가기술자격법에 의한 기술자격취득자의 경우 자격의 유지를 위한 개별법령에 따른 보수교육에 대하여는 공가처리. 단, 공무원 임용시 국가기술자격법 기타 개별법령에 의한 자격취득을 의무화한 경우에는 교육과전절차에 따라 처리

[사례 2]

구속된 경우 기소전까지는 공가처리

※유죄판결이 확정될 때까지는 무죄로 추정되는 헌법정신을 감안하고, 불기소·기소유예등의 경우에 대비. 다만, 직위해제 또는 징계요구 등 인사조치를 신속히 취하여 공가기간을 최소화 시켜야 함.

[사례 3]

징계·소청·행정소송 등에 있어서 업무담당 공무원의 출석은 출장처리하고, 당사자 및 참고인은 공가처리

[사례 4]

민사소송의 당사자로서 출석할 때는 연가를 사용하여야 하며, 업무와 관련하여 참고인으로 출석요구에 응할 때는 공가처리

※ 공가에 대한 질의 회신

질의) 교원이 국가대표로서 올림픽대회에 출전을 하게 될 경우에 출전하기 위한 합숙훈련 및 출전기간에 필요한 기간에 대한 처리는?

회신) 교원이 국가대표로서 올림픽대회 등에 출전하는 경우에는 필요한 기간은 공가로 취급함이 타당

[사례 5]

단체교섭 및 교섭관련 협의와 관련하여 사진촬영, 참관 등의 사항으로 참석하거나 사무처리를 위하여 동행하는 인원은 공가처리할 수 없으며 단체교섭이나 교섭관련협회가 아닌 교원노동조합의 자체규약에 의한 총회, 대의원회, 조합연수, 조합행사, 설명회, 기타조합회의 및 집회 등에 참석하는 경우와 교육부, 교육행정기관과의 협의를 위해 교원노동조합에 의한 법적 근거없이 참석하는 경우는 공가처리 대상이 아님

라. 특별 휴가

(1) 경조사휴가

(가) 경조사별 휴가일수

구분	대상	일수	구분	대상	일수
결혼	본인	7	사망	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	3
	자녀	1			
	본인 및 배우자의 형제자매	1			
회갑	본인 및 배우자	5	사망	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	3
	본인 및 배우자의 직계존속	1			
출산	배우자	3	탈상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	2
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	7		본인 및 배우자의 증조부모·조부모·외증조부모·외조부모	1
	본인 및 배우자의 증조부모·조부모·외증조부모·외조부모	5		본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	자녀와 그 자녀의 배우자	3			

※ 입양휴가 : 14일

※ 2006. 11. 1 개정된 「공무원휴가업무예규」를 적용받는 공무원과 달리 교원의 경우, 주5일제 수업이 전면 실시될 때까지 상기 경조사휴가일수는 현행대로 유지

(나) 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 의한 입양에 한하며, 입양 이외의 경조사휴가를 실시함에 있어 원격지일 경우는 2일 범위 내에서 왕복소요 일수를 가산할 수 있음.

- 원격지라 함은 가장 빠른 교통수단으로도 왕복 8시간 이상 소요되는 지역을 말함

(다) 경조사 휴가가 2일 이상인 경우 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하여야 함. 다만, 휴가기간중에 포함된 공휴일과 주5일 수업제의 휴무토요일은 휴가일수에 포함됨

(라) 경조사 휴가대상 친족의 범위

1) 직계존속

- 부모·조부모·증조부모뿐 아니라 외조부모 및 외증조부모 포함.
- 양자·양녀로 입적된 경우에는 양부모와 친생부모 포함.
- 계부·계모는 인척으로 직계존속이 아님.

2) 본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자

- 백숙부모 뿐 아니라 고모(부), 이모(부), 외숙부(모) 모두 포함.

3) 본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자

- 형제자매 뿐 아니라 형수, 제수, 형부, 제랑, 매형, 매제, 처남댁, 동서 모두 포함.

(마) 경조사 휴가와 공휴일

1) 경조사 특별휴가 일수에는 공휴일 또는 휴무토요일이 포함되므로 경조사별 휴가일수에 공휴일이 추가되지 않음

2) 휴가일수가 1일인 경조사가 일요일 또는 휴무토요일인 경우에는 경조사 특별휴가 대상이 아님

(2) 출산휴가

(가) 임신 중의 교원에 대하여 출산의 전후를 통하여 90일의 출산휴가를 허가하여야 하고, 휴가기간의 배치는 산후에 45일 이상이 되어야 함

- 휴가기간의 배치는 의료기관의 진단서에 의한 출산 예정일을 기준으로 하되, 조산의 우려 등 특별한 경우는 예외인정

(나) 임신 16주 이후 유산 또는 사산한 경우로서 교원이 신청하는 때에는 다음 기준에 따라 유산·사산휴가를 주어야 함. 다만, 인공임신중절수술(「모자보건법」 제14조 제1항의 규정에 의한 경우는 제외)에 의한 유산의 경우는 휴가를 부여하지 않음

1) 유산 또는 사산한 교원의 임신기간(이하“임신기간”이라 한다)이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지

2) 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지

3) 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

※ 참고로 1주는 7일 이므로

- 임신 106일부터 147일까지 30일, 임신 148일부터 189일까지는 60일, 임신 190일 이후는 90일이 되는 것임

☞ 휴가기간은 유산·사산한 날부터 기산하므로 유산·사산한 날 이후 일정기간이 지나서 청구하면 그 기간만큼 휴가기간이 단축됨

(다) 출산 및 유산·사산 휴가는 산모의 건강을 고려하여 일정기간 휴가를 부여하는 것이며, 아래의 경우에는 일반병가를 허가할 수 있음

1) 임신중에 심한 입덧이나 부작용 등으로 안정의 필요성이 있을 경우

2) 임신 16주 미만(105일 까지) 기간 중에 발생한 유산의 경우

3) 학교장은 산모의 건강 및 수업 등을 고려하여 출산예정일 전·후를 통하여 출산휴가를 하도록 지도.

(3) 여성보건휴가

- (가) 여자교원은 매 생리기와 임신한 경우 정기점진 등을 위하여 매월 1일의 여성보건휴가를 얻을 수 있음. 이 경우 공무원과 달리 교원의 동 휴가는 유급으로 처리
- (나) 보건휴가의 취지상 폐경기가 도래한 여성은 보건휴가를 얻을 수 없음. 이 경우 의사의 진단서로 증명할 수 있음.
- (다) 보건휴가는 1일로 사용하는 것이므로 분리하여 2일 사용은 할 수 없음.

(4) 육아시간

- (가) 생후 1년미만의 유아를 가진 여자교원은 1일 1시간의 육아시간을 얻을 수 있으며, 허가대상 여부는 병원의 출생증명서 또는 주민등록등본으로 확인함
- (나) 육아시간은 본인의 신청에 따라 수업 등 학생지도에 지장이 없는 범위내에서 근무시간 중의 적절한 시간을 선택하여 유아가 만1세가 되는 날의 전일까지 허가함
(예시 : 1시간 또는 30분 늦게 출근하거나, 1시간 또는 30분 일찍 퇴근 또는 근무시간 중 1시간 활용)
- (다) 육아시간의 허가는 근무상황부에 사용기간과 매일의 사용시간을 기재하여 일괄결재로 처리하고, 사용시간이 변경될 경우에는 다시 결재를 받아야 함.
 - 1) 근무상황부의 “중별”란에는 “육아시간”으로 기재
 - 2) “기간 또는 일시”란 중 “부터·까지”에는 사용기간을 기재하고, “일수·기간”에 매일의 사용기간을 기재

(5) 수업휴가

- (가) 한국방송통신대학교에 재학중인 교원은 「한국방송통신대학교설치령」에 의한 출석수업에 참석하기 위하여 연가일수를 초과하는 출석수업에 대하여 수업휴가를 얻을 수 있음.
- (나) 본인의 법정연가일수를 먼저 사용한 후에 부족한 일수에 한하여 수업휴가가 인정되므로 출석수업전 연가사용은 불가피한 경우로 제한하여야 함.

(6) 포상휴가

(가) 사유

- 1) 「상훈법」에 의한 훈장·포장을 받은 때
- 2) 「정부표창규정」에 의한 국무총리이상의 표창을 받은 때
- 3) 「모범공무원규정」에 의한 모범공무원으로 선발된 때
- 4) 주요업무를 성공적으로 수행한 때

(나) 휴가실시

- 1) 학교의 장은 6일 이내의 포상휴가를 허가할 수 있으나 학생수업 등을 고려하여 휴업일 중 실시를 원칙으로 함.
- 2) 동일공적의 중복 휴가(주요업무 공적휴가와 그로 인한 포상휴가)는 허가할 수 없음.
- 3) 수상시에는 수상일로부터 3개월 이내에 실시하도록 함.
- 4) 학교에 대한 포상의 경우에는 포상의 대상이 된 업무의 직접담당 교원에 대하여 포상휴가를 실시할 수 있음.

(다) 주요업무를 성공적 수행 인정범위

- 학교의 장은 주요업무를 성공적으로 수행한 경우의 요건 판단시 다음 사항을 참고하여 적격자 선발에 유의하고, 이를 남용하여서는 아니 됨.

- 1) 계속적인 초과근무 등 격무로 심신이 피로하여 일정기간 휴식이 필요하다고 인정할 때
- 2) 대외적으로 국가 또는 당해기관의 명예를 선양한 때
- 3) 기타 창안·제안 등을 통한 행정능률 향상에 기여 등 당해 학교의 장이 포상휴가를 부여할 사유가 있다고 판단한 때

(7) 장기재직휴가

- (가) 교원이 20년이상 재직한 경우 학교의 장은 재직기간 20년이 도래한 날로부터 재직기간 중에 10일간의 장기재직휴가를 허가하여야 함.
- (나) 장기재직휴가는 1회 10일간 사용을 원칙으로 하되 필요한 경우에는 분할하여 사용할 수 있음.
- (다) 재직기간의 계산은 연가일수 계산방법을 적용함.
- (라) 장기재직휴가 허가시는 교육공무원인사기록 카드(26) 비고란에 휴가를 허가한 사실을 기록하여야 함.

(8) 재해구호휴가

- (가) 수해·화재·붕괴·폭발 등의 재해 또는 재난으로 인하여 피해를 입은 교원과 재해 또는 재난발생지역에서 자원봉사활동을 하고자 하는 교원은 5일 이내의 재해구호휴가를 얻을 수 있음.

- 1) 피해를 입은 교원이라 함은 재난·재해발생으로 인하여 본인, 배우자, 본인 및 배우자의 부모, 자녀의 인명과 재산에 상당한 피해를 입은 교원을 말함.
- 2) 자원봉사활동을 하고자 하는 교원이라 함은 재난·재해발생지역에서 시설복구 및 친·인척 또는 피해주민을 돕고자 하는 교원을 말함.

- (나) 학교의 장은 재해 또는 재난의 피해정도, 피해지역에 대한 자원봉사활동의 필요성, 학생수업상의 지장유무 등을 판단하여 신중하게 허가하여야 하며 이를 남용하지 않아야 함.

(9) 퇴직준비휴가

- (가) 「교육공무원법」 제47조에 의한 정년퇴직과 「교육공무원법」 제36조에 의한 명예퇴직을 할 교원은 퇴직예정일 전 3월이 되는 날부터 퇴직 예정일 전일까지 퇴직준비휴가를 얻을 수 있음.

- (나) 명예퇴직시 퇴직준비휴가는 「국가공무원명예퇴직수당지급규정」 또는 「교육공무원명예퇴직수당지급에관한특례규정」에 의하여 명예퇴직수당 지급대상자로 결정되어 그 통보를 받은 날의 다음 날부터 얻을 수 있음.

5. 공무외의 국외여행

가. 기본방침

- (1) 교원의 공무외 국외여행은 휴업일(여름·겨울 및 학기말 휴업일을 말함) 중에 실시함을 원칙으로 함.
- (2) 교원의 전문성 신장을 위하여 휴업일 중 공무외의 자율연수 목적의 국외여행 기회를 부여함.

※ 교육공무원법 제41조의 규정에 의한 공무외 자율연수 목적의 국외여행은 국가공무원복무규정에 의한 휴가와 별도로 실시

- (3) 공무외 자율연수 목적의 국외여행 인정범위 및 절차 등에 관한 세부적인 사항은 시·도 교육감(국립은 총장 또는 학교장)이 정함.

나. 실시 방법

(1) 휴가일수 범위내 공무외 국외여행 등

(가) 사유

- 본인 또는 친인척의 경조사, 질병의 치료, 친지방문, 견문목적, 취미활동, 가족기념일 여행, 기타 필요한 경우

(나) 기간

- 본인 또는 친인척의 경조사 및 본인의 긴급한 질병치료 등 특별한 경우를 제외하고는 학교교육에 지장이 없는 휴업일 중 휴가기간의 범위 안에서 공무외의 목적으로 국외여행을 할 수 있음.

- 교원(교육공무원법 제2조제1항제1호)이 여름·겨울 및 학기말 등의 휴업일에 공무외의 국외여행을 할 경우에도 국가공무원복무규정에 의한 휴가일수의 범위 안에서 실시함. 다만, 교육공무원법 제41조의 규정에 의한 연수목적의 국외여행은 별도임.

(다) 절차

- 1) 공무외의 국외여행을 위한 휴가를 신청할 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드의 「사유 또는 용무」란에 「공무외의 국외여행」임을 표시한 후 학교의 장의 허가를 받음. 다만, 교장은 직근 상급기관의 장(교육감 또는 교육장, 국립은 총장 또는 장관)의 허가를 받아 실시하되, 문서 전화 또는 구두로 신청할 수 있으며 직근 상급기관에서는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 관리함.

·연가의 경우에는 본인의 법정 연가 일수 안에서 필요한 기간을 허가할 수 있음.

(2) 국외자율연수를 위한 공무외 국외여행(이하 “국외자율연수”)

(가) 사유

- 교직원단체가 주관하는 연수 또는 해외 교육기관의 초청에 의한 연수참가, 개인의 학습자료수집 등

※ 구체적 인정범위는 시·도교육감(국립은 총장 또는 학교장)이 정함.

(나) 기간

- 휴업일중 실시하되 학교교육에 지장이 없는 범위내

(다) 절차

- 1) 학교의 장의 사전승인을 얻은 후 실시. 다만, 교장은 직근 상급기관장의 사전승인을 받음.

- 2) 승인절차에 관한 구체적 사항은 시·도교육감(국립은 총장 또는 학교장)이 정함.

예시) 실시사례

- 친지를 방문(10일)하고 이어서 국외자율연수(10일간)를 할 경우 친지 방문을 위한 연가 신청을 하고 동시에 국외자율연수 승인절차를 취하여야 함.

- 본인이 해외로 신혼여행을 갈 경우는 특별휴가 기간내에서 신청함.

다. 유의사항

- (1) 학교의 장 또는 직근 상급기관의 장은 교원이 휴가일수 범위 내에서 공무외의 목적으로 국외여행을 하고자 할 때 불필요한 규제를 할 수 없으며, 여권발급 등에 필요한 지원을 하여야 함.
- (2) 시·도교육감(국립은 총장 또는 학교장)은 교원의 전문성 신장을 위한 국외자율연수 기회를 최대한 부여함으로써 자질향상에 기여할 수 있도록 하여야 함.
- (3) 교원은 여권발급절차·입국사증의 취득·출입국관리·통관절차 기타 관계법령을 준수하여야 함.
- (4) 여행기간중 현지의 규범·관습 등을 지켜 교원으로서 품위를 유지하여 건전한 여행문화 풍토 조성에 솔선수범하여야 함.
- (5) 국외여행과 관련한 민폐·관폐 등 금지

6. 행정 사항

가. 이 교원휴가업무처리요령은 2007. 6. 11부터 적용함.

나. 이 업무처리요령 시행 이전의 질의회신·해석 등이 업무처리요령과 일치하지 않은 것은 이 업무처리요령의 적용일부터 그 효력이 없음.



제1절 휴가업무처리요령 확인학습평가

※ 본 문제는 기출문제를 O.X형으로 구성한 것입니다. 물음에 O.X하시오.

유제1 외출이라 함은 근무시간중 학교용무를 위하여 학교 외부로 나간 후 퇴근 시간전에 돌아오는 것을 말한다()

유제2 재직기간별 연가일수에서 20년이상 재직한 교원은 24일에 연가를 받을수 있다.()

유제3 연가는 3월 1일부터 다음해 2월 말까지 1년단위로 계산하며 미사용시 연가는 다음해로 이월하여 허가할수 없다.()

유제4 재직기간 계산은 연가사용 직전일을 기준으로 계산한다.()

유제5 연가일수가 9일이상(재직기간 1년이상)인 교원은 본인 및 그 배우자의 부모생신일 또는 기일중 적어도 2일 이상은 연가를 실시하여 경로 효친사상을 고양하도록 하기 위함이다.()

유제6 연가는 반일단위로도 허가할 수 있으며, 반일연가 2회는 연가 1일로 본다.()

유제7 결근일수정직일수 및 직위해제 일수는 이를 연가일수에서 포함한다.()

유제8 혈액관리법시행령 제2조(헌혈의 권장)의 규정에 의하여 헌혈에 참가할 때는 연가에서 활용해야만 한다.()

유제9 특별휴가에서 입양휴가는 14일이다.()

유제10 수해·화재·붕괴·폭발 등의 재해 또는 재난으로 인하여 피해를 입은 교원과 재해 또는 재난발생지역에서 자원봉사활동을 하고자 하는 교원은 3일 이내의 재해구호휴가를 얻을수 있다.()

제 6장 국경일 및 관공서의 공휴일

가. 국경일

- 1) 국가의 경사로운 날을 기념하기 위하여 국경일을 정한다.
- 2) 3·1절(3월 1일),제헌절(7월 17일),광복절(8월 15일),개천절(10월 3일),한글날(10월 9일)
 ※ 한글날과 제헌절은 국경일에 포함되나 공휴일은 아님

나. 관공서의 공휴일

1. 일요일
2. 국경일
3. 1월 1일
4. 설날 전날, 설날, 설날 다음날(음력 12월 말일, 1월 1일 , 2일)
5. 석가탄신일(음력 4월 8일)
6. 5월 5일(어린이 날)
7. 6월 6일(현충일)
8. 추석 전날, 추석, 추석 다음날(음력 8월 14일, 15일, 16일)
9. 12월 25일(기독탄신일)
10. 기타 정부에서 수시 지정하는 날

다. 각종기념일

< 각종 기념일 >

번호	기 념 일	월 일	주관부처	행 사 내 용
1	납세자의 날	3. 3	기획재정부	국민의 납세정신을 계몽하고 세수증대에 관련된 행사를 한다.
2	상공의 날	3월셋째수요일	지식경제부	상공업의 진흥을 촉진하는 행사를 한다.
3	향토예비군의 날	4월첫째금요일	국방부	모든 예비군이 참가하여 향토방위의 임무를 새롭게 다짐하는 행사를 한다.
4	식 목 일	4. 5	농림수산식품부	국민식수에 의한 애립사상을 높이고, 산지의 자원화를 위한 행사를 한다.
5	보건의 날	4. 7	보건복지가족부	국민보건향상을 위한 관련분야의 각종 행사를 한다.
6	대한민국 임시 정부 수립기념일	4.13	국가보훈처	3.1운동으로 건립된 대한민국임시정부의 법통과 역사적 의의를 기리는 행사를 한다.
8	장애인의 날	4.20	보건복지가족부	국민의 장애인에 대한 이해를 깊게 하고, 장애인의 재활의욕을 고취하기 위한 행사를 한다.
9	과학의 날	4.21	교육과학기술부	과학기술의 중요성을 높이고 모든 국민생활의 과학화를 추진하는데 관련된 행사를 한다.

10	정보통신의 날	4.22	방송통신위원회	정보통신의 중요성과 의의를 높이고 정보통신사업의 발전을 다짐하며 관계종사원들의 노고를 위로하는 행사를 한다.
11	법의 날	4.25	법 무 부	국민의 준법정신을 앙양시키고 법의 존엄성에 관련된 행사를 한다.
12	충무공탄신일	4.28	문화체육관광부	충무공의 높은 충의를 길이 빛내는 행사를 한다.
13	근로자의 날	5. 1	노 동 부	근로자의 노고를 위로하고 근무의욕을 더욱 높이는 행사를 한다.
14	어린이 날	5. 5	보건복지가족부	어린이들을 옹고, 슬기롭게, 씩씩하게 자라도록 하기 위한 행사를 한다.
15	아버이 날	5. 8	보건복지가족부	조상과 아버지에 대한 은혜를 헤아리고 어른과 노인에 대한 보호에 관련된 행사를 한다.
16	스승의 날	5.15	교육과학기술부	교권존중의 사회적 풍토조성과 스승 공경에 관련된 행사를 한다.
17	5.18 민주화 운동 기념일	5.18	국가보훈처	5.18민주화운동을 기념하는 행사를 한다
18	성년의 날	5월셋째월요일	보건복지가족부	국가와 민족의 장래를 짊어질 성인으로서 자부심과 책임을 부여하는 행사를 한다.
19	부부의 날	5.21	보건복지가족부	부부관계의 소중함을 일깨우고 화목한 가정을 일궈 가자는 취지로 제정됨
20	바다의 날	5.31	국토해양부	바다 관련산업의 중요성과 의의를 높이고 국민의 해양사상을 고취하며, 관계종사원들의 노고를 위로하는 행사를 한다.
21	환경의 날	6. 5	환 경 부	국민의 환경보전의식 함양과 실천의 생활화를 위한 행사를 한다.
22	현 충 일	6. 6	국가보훈처	호국영령의 명복을 빌고 순국선열 및 전몰장병의 숭고한 호국정신과 위훈을 추모하는 행사를 한다.
23	6.10 민주항쟁 기념일	6.10	행정안전부	6월민주항쟁을 기념하는 행사를 한다.
24	6.25 사변일	6.25	국가보훈처	6.25를 상기하여 국민의 안보의식을 고취하는 행사를 한다.
25	철도의 날	9.18	국토해양부	기간교통수단으로서의 철도의 의의를 높이고 종사원들의 노고를 위로하는 행사를 한다.
26	국군의 날	10. 1	국 방 부	국군의 위용 및 전투력을 국내외에 과시하고 국군장병의 사기를 높이기 위한 행사를 한다.
27	노인의 날	10. 2	보건복지가족부	경로효친의 미풍양속을 확산시키기 위한 행사를 한다.
28	세계 한인의 날	10. 5	외교통상부	세계 각지에 거주하는 재외동포의 민족적 의의

				를 되새기는 행사를 한다.
29	재향군인의 날	10. 8	국가보훈처	재향군인 상호간의 친목을 도모하고 국가발전에 관련된 행사를 한다.
30	체육의 날	10.15	문화체육관광부	국민체력 향상을 위한 각종 체진과 아울러 올림픽 이상을 구현하는 행사를 한다
31	문화의 날	10월 셋째 토요일	문화체육관광부	방송·잡지·영화 등 대중매체의 사회적 가치를 새롭게 하고 문화예술진흥에 관련된 행사를 한다.
32	경찰의 날	10.21	행정안전부	모든 경찰공무원 및 관계관이 참석하여 민주경찰의 사명감 고취에 관련된 행사를 한다.
33	국제연합일	10.24	외교통상부	국제연합 창립과 한국동란 중 국제연합군이 참전한 뜻을 기념하는 행사를 한다.
34	교정의 날	10.28	법무부	교정관련 종사자들의 사기를 높이고 재소자의 갱생의지를 촉진하는 행사를 한다.
35	저축의 날	10월 마지막 화요일	기획재정부	국민저축정신을 앙양시키고 저축·보험 및 증권사업의 증진을 위한 행사를 한다.
36	학생독립운동 기념일	11. 3	교육과학기술부	학생독립운동의 정신을 계승·발전시켜 학생들에게 자율역량과 애국심을 함양시키기 위한 행사를 한다.
37	농업인의 날	11.11	농림수산식품부	농업이 국민경제의 근간임을 국민들에게 인식시키고 농업인의 긍지와 자부심을 고취시키며 노고를 위로하는 행사를 한다.
38	순국선열의 날	11.17	국가보훈처	국권회복을 위해 헌신하신 순국선열의 독립정신과 희생정신을 후세에 길이 전하고 선열의 위훈을 기리는 행사를 한다
39	무역의 날	11.30	지식경제부	무역의 균형적 발전과 무역입국의 의지를 다짐하는 행사를 한다.
40	소비자의 날	12. 3	기획재정부	소비자의 권리의식을 신장시키고 소비자보호에 대한 인식을 제고시키기 위한 행사를 한다.

제 7장 실무필수정리 1

1. 명예퇴직수당 산출 공식

교육공무원법 제 36조 및 국가공무원명예퇴직수당 등 지급업무처리지침(2006.1.27)

1. 명예퇴직수당 지급대상자는 교육공무원으로 20년 이상 근속한 자가 정년 전에 자진하여 퇴직하는 경우 예산의 범위 내에서 명예퇴직수당을 지급한다.
2. 교장이 임기 만료 전에 자진하여 퇴직하는 경우 그 정년은 62세의 연령으로 본다.
3. 수당지급액 산정 방법
 - 1) 1년 이상 5년 이내인 자 : 퇴직 당시 월 봉급액의 81%의 반액 × 정년 잔여 월수
 - 2) 5년 초과 10년 이내인 자 : 퇴직 당시 월 봉급액의 81%의 반액 × (60 + 정년 잔여 월수 - 60/2)
 - 3) 10년 초과인 자 : 정년 잔여기간이 10년인 자의 지급액과 동일한 금액

2. 교원의 범위

교원과 교육공무원

초·중등교육법 제19조 및 고등교육법 제14조에 근거함.

교원의 범위는 다음과 같다.

1. 유치원 원장, 원감, 교사
2. 초·중·고등학교 및 공민학교, 고등공민학교, 고등기술학교, 특수학교의 교장, 교감, 교사
3. 대학의 총장, 학장, 교수, 부교수, 조교수, 전임강사
4. 교원에는 국·공·사립 각 학교에 근무하는 교원을 모두 포함하거나 교육공무원에는 사립학교교원은 포함되지 않는다.

3. 임용의 정의

교육공무원법 제2조 제5항 임용의 정의에 근거함

신규채용, 승진, 승급, 전직, 전보, 겸임, 파견, 강임, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다.

제1절 실무1 필수정리 확인학습평가

1. 교육공무원법에 근거한 ‘임용’의 정의에 해당되지 않는 것은?

- ① 신규채용 ② 특별휴가 ③ 직위해제 ④ 진보

해설 : 교육공무원법 제2조 제5항에 근거함
 임용이라 함은 신규채용, 승진, 승급, 전직, 전보, 견임, 파견, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다.

2. 다음 중 1인의 ‘교육공무원에게 부여할 수 있는 직무와 책임’을 뜻하는 용어로 바른 것은?

- ① 직급 ② 직책 ③ 직위 ④ 직임

해설 : 교육공무원법 제2조 제6항에 근거함
 직위하 함은 1인의 교육공무원에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다.
 예) 학무과장, 관리과장 등
 ※ 직급이라 함은 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다(국가공무원법 제 5조)
 예) 장학관, 사무관

3. 교육과학기술부 장관이 임용권을 해당 교육감에게 위임한 사항이 아닌 것은?

- ① 원장, 교감, 원감 및 교사의 임용 ② 교육감 소속 장학관의 전보
 ③ 교장의 임용 ④ 시·도 교육청 국장급 장학관의 휴·복직

해설 : 교육공무원법 제30조 및 교육공무원임용령 제3조에 근거함.

1. 교육공무원법 제30조에는 교감 교사, 장학사, 교육연구사 등의 임용은 교육과학기술부장관이 임용한다라고 되어 있으나, 동법 제 33조 위임권의 위임에 의하면 임용권의 일부를 교육기관·교육 행정기관 또는 교육연구기관의 장에게 위임할 수 있도록 함.
2. 교육공무원임용령 제3조에 교육인적자원부 장관이 임용권을 해당 교육감에게 위임한 사항
 - 1) 교장의 임용
 - 2) 원장, 교감, 원감 및 교사의 임용
 - 3) 장학관 및 교육연구관의 전보(시·도 교육청 국장 이상인 장학관과 교육장인 장학관 제외)
 - 4) 교육감 소속의 장학관 및 교육연구관의 직위해제, 휴직 및 복직(시·도 교육청 국장 이상인 장학관 제외)
 - 5) 장학관 및 교육연구관의 승급 및 견임
 - 6) 교육감 소속의 장학관(사), 교육연구관(사)의 임용

4. 전직의 예가 잘못 짝지어진 것은?

- ① 장학사 → 교육연구관
- ② 장학사 → 교육연구사
- ③ 교육연구관 → 장학관
- ④ 초등학교원 → 중학교원

해설 : 전직과 승진의 구분

교육공무원법 제 2조 제7항 전직, 교육공무원법 제13조 승진에 근거함

1. 전직 : 교육공무원의 종별과 자격을 달리하는 임용

- 교사, 교감(원감), 교장(원장) ↔ 교육전문직
- 교육연구사 ↔ 장학사, 교육연구관 ↔ 장학관
- 초등학교 교원 ↔ 중등학교 교원
- 유치원 교원 ↔ 초등학교 교원, 중등학교 교원

2. 승진 : 동종의 직무에 종사하는 바르 하위직에 있는 자 중에서 대통령령이 정하는 바에 의하여 경력평정, 재교육성정, 근무성적, 기타 능력이 실증에 의하여 행하는 임용.

- 교사 → 교감(원감) → 교장(원장)
- 장학사 → 장학관
- 교육연구사 → 교육연구관

5. 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 바르게 정의한 것은?

- ① 직위
- ② 직급
- ③ 직렬
- ④ 직류

해설 : 국가공무원법 제5조 정의에 근거함

1. 직위나 낮은 1인의 공무원에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다
2. 직급이나 낮은 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.
3. 직렬이나 낮은 직무의 종류가 유사하고 그 책임과 곤란성의 정도가 상이한 직급의 군을 말한다.
4. 직류나 낮은 동일한 직렬 내에서 담당 분야가 동일한 직무의 군을 말한다

6. 교원의 임용에 대한 정의 중 잘못 나타낸 것은?

- ① 복직
- ② 겸임
- ③ 승급
- ④ 감봉

해설 : 교육공무원법 제2조 제5항에 근거함

교육공무원의 임용이나 낮은 신규채용, 승진, 승급, 전직, 전보, 겸임, 파견, 강임, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다.

제 8장 실무필수정리 2

교육실무

제1절 휴직 및 복직제도의 개요

1. 휴직사유 및 휴직기간

가. 직권휴직(교육공무원법 제44조~제45조)

- 1) 신체·정신상의 장애로 장기요양을 요할 때 : 1년 이내
- 2) 병역법에 의한 병역의 복무를 위하여 징집 또는 소집되었을 때 : 복무기간
- 3) 천재지변 또는 전시·사변이나 기타의 사유로 생사 또는 소재가 불명하게 된 때 : 3월 이내
- 4) 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때 : 의무복무기간
- 5) 교원의노동조합설립 및 운영등에 관한 법률 제5조의 규정에 의하여 노동조합 전임자로서 종사하게 된 때 : 전임기간

나. 정원휴직(교육공무원법 제44조~제45조)

- 1) 학위취득을 목적으로 해외유학을 하거나 외국에서 1년 이상 연구 또는 연수하게 된 때 : 3년 이내(학위취득의 경우 3년 연장 가능)
- 2) 국제기구, 외국기관 또는 재외국민교육기간에 임시로 고용된 때 : 고용기간
- 3) 자녀(휴직 당시 1세 미만인 자녀에 한함)를 양육하기 위하여 필요하거나 여교원이 임신 또는 출산하게 된 때 : 1년 이내(여교원의 경우 2년 연장 가능)
- 4) 교육과학기술부 장관이 지정하는 국내의 연구기관이나 교육기관 등에서 연수하게 된 때 : 3년 이내
- 5) 사고 또는 질병으로 장기간의 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀, 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때 : 1년(재직기간 중 총 3년 이내)
- 6) 배우자가 외국근무를 하게 되거나 유학휴직을 하게 된 때 : 3년 이내(3년 연장 가능. 단, 총 휴직기간은 배우자의 국외근무, 해외유학·연구 또는 연수기간을 초과할 수 없음.)

2. 휴직의 효력 및 복직 절차

가. 휴직의 효력(국가공무원법 제73조)

- 1) 휴직 중인 공무원은 신분을 보유하거나 직무에 종사하지 못한다
- 2) 휴직기간 중 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 임용권자 또는 임용제청권자에게 이를 신고 하여야 하며, 임용권자는 지체없이 복직을 명하여야 한다.
- 3) 휴직기간이 만료된 공무원이 30일 이내에 복귀신고를 한 때에는 당연복직된다.

나. 휴직기간 중 봉급의 감액(공무원보수규정 제28조)

휴직 사유	봉급 지급
신체·정신상의 장애	봉급의 7할 지급
결핵성 질환	봉급의 8할 지급
공무상 질병	봉급 전액 지급
해외유학 또는 1년 이상 국외 연수	봉급의 5할 지급

다. 휴직사유 소멸자의 복직절차

- 1) 발령 기준일은 복직원을 받은 날(휴직사유 소멸시 30일 이내 제출)로부터 지체없이 발령 조치한다(제대일, 복직원 제출일을 기준한 소급 발령 불가)
- 2) 휴직기간 만료 전 휴직사유가 소멸된 경우 복직할 시 입증할 만한 증빙서류를 제출한다.
- 3) 휴직기간이 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 경우 휴직기간 만료일 또는 휴직사유 소멸일을 임용일자로 소급하여 직권 면직시킬 수 있다(국가공무원법 제 70조 제1항 제4호, 교육공무원임용령 제6조 제3호).



제2절 휴직사유 및 기간

1. 직권휴직(교육공무원법 제44조 제1항)

종 류	질병휴직	병역휴직	생사불명	법정의무수행	노조전입자
근거	제1호	제2호	제3호	제4호	제11호
요건	신체·정신상의 장애로장기요양을 요할때	병역의 복무를 위하여 징집·소집된 때	천재지변, 전시·사변, 기타의 사유로 생사·소재가 불명 한 때	기타법률상 의 무수행을 위해 직무를 이탈하 게 된 때	교원노동조합 전입자로 종사 하게 된 때
기간	1년이내	복무기간	3월 이내	복무기간	전임기간
재적 경력 인정	· 경력평정: 미산입 (단 공무상 질병인 경우 산입) · 승급 제한(단, 공무상질병인 경우는 포함)	· 경력평정:산입 · 승급인정	· 경력평정:제외 · 승급 제한	· 경력평정 : 산입 · 승급인정	· 경력평정: 산입 · 승급인정
결원보충	결원보충 불가	6월 이상 휴직시 결원보충	결원보충 불가	6월 이상 휴직시 결원보충	6월 이상 휴직시 결원보충
보수 지급	· 봉급의 7할지급 (결핵은 8할) · 공무상 질병은 전액지급	지급 안 함	지급 안 함	지급 안 함	지급 안 함
수당	· 공통수당:보수와 같은 비율로 지급 · 기타 수당:휴직사유 별 차등 지급	지급 안 함	지급 안 함	지급 안 함	지급 안 함
기타	의사의 진단서첨부	-	-	-	-

2. 청원휴직(교육공무원법 제44조 제1항)

종류	유학휴직	고용휴직	육아휴직	연수휴직	간병휴직	동반휴직
근거	제5호	제6호	제7호	제8호	제9호	제10호
요건	학위취득을 목적으로 해외유학을 하거나 외국에서 1년 이상 연구·연수하게 된 때	국제기구, 외국 기관 또는 재외국민교육기관에 임시로 고용된 때	만6세이하의 초등학교 취학 전 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여교원이 임신 또는 출산하게 된 때	교육과학기술부 장관이 지정하는 국내의 연구기관·교육기관 등에서 연수하게 된 때	부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위해 필요한 때	배우자가 국외근무를 하거나 제5호에 해당된 때
기간	3년 이내 (학위취득의 경우 3년 연장 가능)	고용기간	1년 이내(여교원의 경우 2년 연장 가능)	3년 이내	1년 이내 (재직기간 중 총 3년)	3년 이내 (3년 연장 가능) ※ 타 공무원은 2년범위 내에서 연장 가능
재직 경력 인정	· 경력평점 : 5할 산입 · 승급 인정	· 경력평정 : 산입(비상근으로 근무 할 경우는 각 5할 산입)	· 경력평점 : 최소 1년 범위 내 10할 산입 · 승급제한 (최소 1년 이내 기간 산입)	· 경력평점 : 5할 산입 · 승급제한	· 경력평점 : 제외 · 승급제한	· 경력평점 : 제외 · 승급제한
결원보충	6월 이상 휴직시 결원 보충	6월 이상 휴직시 결원 보충	6월 이상 휴직시 결원 보충	6월 이상 휴직시 결원 보충	6월 이상 휴직시 결원 보충	6월 이상 휴직시 결원 보충
보수지급	봉급 5할 지급	지급 안 함	지급 안 함	지급 안 함	지급 안 함	지급 안 함
수당	· 공통수당 : 5할 지급 · 기타 수당 : 지급 안 함	지급 안 함	· 공통수당 : 지급 안 함 · 육아휴직수당 : 지급	지급 안 함	지급 안 함	지급 안 함

제3절 실무2 필수정리 확인학습평가

1. 다음 중 직권휴직에 해당되지 않는 것은?

- ① 질병휴직 ② 간병휴직 ③ 생사불명 ④ 법정외무수행

해설 : 교육공무원법 제44조~제45조에 근거함.

종류	관련근거	내 용	기간
질병휴직	제1호	신체 · 정신상의 장애로 장기간양을 요할 때	1년 이내
병역휴직	제2호	병역의 복무를 위하여 징 · 소집된 때	복무기간
생사불명	제3호	천재지변, 전시 · 사변, 기타의 이유로 생사 · 소재가 불명하게 된 때	3월 이내
법정외무수행	제4호	기타 법령의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때	의무복무기간
노조전입자	제5호	교원노동조합 전입자로 종사하게 된 때	전입기간

2. 다음 중 청원휴직에 해당되지 않는 것은?

- ① 유학휴직 ② 고용휴직 ③ 질병휴직 ④ 간병휴직

해설 : 교육공무원법 제44조~제45조에 근거함.

종류	관련근거	내 용	기간
유학휴직	제5호	해외유학하거나 외국에서 1년 이상 연구 · 연수하게 된 때	3년 이내 (3년 연장 가능)
고용휴직	제6호	국제기구, 외국기관, 재외국면교육기관에 인시한 고용된 때	고용기간
육아휴직	제7호	만 6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀를 양육하거나 여교원이 임신, 출산하게 된 때	1년 이내 (여교원 2년 연장 가능)
연수휴직	제8호	교육인적자원부 장관이 지정한 국내연구기관, 교육기관에 연수하게 된 때	3년 이내
간병휴직	제9호	부모, 배우자, 자녀 또는 배우자 부모의 간병을 할 때	1년 이내 (재직 중 총 3년)
동반휴직	제10호	배우자의 국외근무 및 유학휴직에 해당된 때	3년 이내 (3년 연장 가능)

3. 다음 <보기>에 대하여 맞는 것은?

<보기>

- '03. 3. 1 ~ '05. 2. 28. 휴직한 교사가 '05. 3. 25. 복직한 경우 '05. 3. 1 ~ '05. 3. 24.까지의 처리는?

6. 질병휴직에 대한 설명이 잘못된 것은?

- ① 동일 질병으로 1년을 초과할 수 없음
- ② 질병휴직 후 직무감당이 어려운 경우 직권면직함
- ③ 신체·정신상의 장애로 장기요양을 요할 때 가능
- ④ 1년의 범위 내에서 연장은 불가함

해설 : 교육공무원법 제44조 제1항 제1호에 근거함.

1. 휴직사유는 신체·정신상의 장기요양을 요할 때
2. 일반적으로 질병 휴직 시 그 기간은 요양에 실제로 필요한 기간이 되어야 함. 따라서 진단서에 나타난 요양기간이나 휴직원에서 본인의 희망에 따라 정한 기간을 초과하였다 하더라도 휴직자가 요양이 더 필요하다는 객관적 증빙서류를 제출하였을 경우에는 1년의 범위에서 휴직의 연장이 가능함.
3. 휴직기간(1년)을 초과하지 않는 범위 내에서 휴직기간을 연장하거나 복직하였다가 재휴직도 할 수 있음. 다만, 복직 시에는 휴직사유의 소멸여부를 파악하여 방학기간에 복직하였다가 다시 휴직을 반복하는 사례를 방지하여야 함.
4. 휴직기간(1년)이 만료된 후에도 직무를 정상적으로 감당할 수 없을 때는 국가공무원법 제70조 제1항 제4호의 규정에 의하여 직권면직 처분을 할 수 있음.
5. 휴직기간(1년)이 만료된 후 복직하여 정상근무 중에 동일질병이 재발하는 경우
 - 1) 복직 후의 근무가 완전하고 정상적인 상태로서 상당기간 지속되었다면 그 재발된 질병의 정도, 요양기간, 요양 후 정상적인 근무수행 여부 등을 종합적으로 판단하여 새로운 휴직을 부여할 수 있음.
 - 2) 다만, 복직 후의 근무상태가 불완전하고 비정상적인 상태여서 직무를 감당하지 못할 만한 지장이 있다고 판단될 때에는 직권면직함이 타당하다고 사료됨. (총무처 인가 12107-45, 1996. 1. 25)

7. 육아휴직기간에 대하여 바르게 설명한 것은?

- ① 3년 이내이며 2년 연장 불가함
- ② 3년 이내이며 3년 연장 가능
- ③ 1년 이내이며 여교원의 경우 2년 연장 가능
- ④ 1년 이내이며 남교원으로 경우 1년 연장 가능

해설 : 육아휴직

1. 휴직신청 당시 만 6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여교원이 임신 또는 출산하게 된 때
2. 휴직대상은 1세 미만의 자녀를 양육하기 위한 남·여 교육공무원(부부교원인 경우 그중 1인만 휴직)
3. 법정 휴직기간은 1년 이내
단, 여교원의 경우 2년의 범위 내에서 연장 가능

8. 다음 중 육아휴직에 대하여 잘못 설명된 것은?

- ① 최초 1년 이내의 기간을 본인이 원하는 경우는 반드시 허가해야 함
- ② 이혼한 경우에는 양육권을 가지고 있어도 해당되지 않음
- ③ 휴직신청 당시 만 6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀를 양육하기 위한 남·여 교원대상
- ④ 법정 휴직기간은 1년 이내이며 여교원의 경우 2년의 범위 내에서 연장 가능

해설

1. 친생자는 물론 양자도 포함된다.
2. 이혼의 경우에는 양육권을 가진 자녀에게 한한다.
3. 재혼한 경우에는 배우자에게 양육권이 있는 자녀도 포함한다.
4. 휴직신청일 현재 만 6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀이어야 한다.

9. 다음 중 육아휴직에 대한 설명으로 바른 것은?

- ① 휴직을 원할 경우 임용권자는 휴직을 명할 수 있음
- ② 육아휴직기간은 2회 이내로 한정함
- ③ 육아휴직기간 중 최초 2년간은 근속기간에 산입함
- ④ 본인이 원할 경우 휴직을 명하여야 함

해설

1. 제44조 제1항 개정 (교육공무원법 개정 '00. 1. 28.)
 - 종전 : 휴직을 원할 경우 임용권자는 휴직을 명할 수 있다.
 - 개정 : 본인인 원할 경우 휴직을 명하여야 한다.
2. 제45조 제1항 제6호 개정
 - 종전 : 다만, 여교원의 경우에는 3년 이내로 한다.
 - 개정 : 다만, 여교원의 경우 임용권자는 2년의 범위 내에서 그 휴직기간을 연장할 수 있다.
3. 개정내용 적용
 - 1) 임용권자가 의무적으로 육아휴직을 허가해야 하는 기간
 - 최초로 신청한 1년 이내의 기간(신청기간은 본인 결정)
 - 2) 육아휴직 기간 중 근속기간에 산입되는 시간
 - 최초 휴직한 날로부터 역(曆)에 의한 방법으로 계산하여 1년이 도달하기까지의 기간 중 휴직기간
 - 3) 여교원의 육아휴직 가능 기간
 - 최초 1년 이내에서 가능하나 본인의 청원에 의하여 최초로 1년 미만의 기간을 휴직하였다면 최초의 1년을 모두 사용한 것으로 간주하며 2년의 범위 내에서만 연장이 가능함(유학휴직 적용과 동일)
 - 4) 호봉 및 경력평정 적용 범위
 - 육아휴직 기간 중 최초 1년 이내 기간의 근속기간 산입은 교육공무원법 개정 (2000. 1. 28.) 전의 입신·출산 또는 육아로 인한 휴직기간에 대하여도 호봉을 재확정하여 반영
 - 입신 및 출산에 의한 휴직제도가 시행 전('81 이전)에 입신·출산과 관련되어 직병휴직을 실시한 경우에는 육아휴직에 해당되지 않음
4. 자녀(만 6세 이하 초등학교 취학 전 자녀)를 양육하기 위하여 필요하거나 여자교육공무원이 입신 또는 출산 하게 된 때(자녀 1인에 대하여 1년, 여자교육공무원은 2년 범위 내에서 연장 가능)

제 9장 실무필수정리 3



제1절 승진 및 평정의 내용

1. 승진 평정 내용

가. 승진(교육공무원법 제13조)

승진 임용은 동종의 직무에 종사하는 바로 하위직에 있는 자 중에서 대통령이 정하는바에 의하여 경력평정 · 재교육성적 · 근무성적 기타 능력의 실증에 의함.

2. 승진후보자 구분(교육공무원승진규정 제40조)

가. 교(원)감 승진후보자 : 200점 만점(가산점은 별도)

경력평정 70점, 근무성적평정 100점, 연수성적평정 30점, 가산점

나. 교(원)장 승진후보자 : 188점(가산점은 별도)

경력평정 70점, 근무성적평정 100점, 연수성적평정 18점, 가산점

3. 평정의 내용

구분	배점	내용	
1. 경력평점	70점	. 경력평가기간 : 20년(기본경력 15년, 초과경력 5년)	
2. 근무성적	100점	. 평정 및 확인자 - 교사 : 평정자(교감), 확인자(교장) - 교감 : 평정자(교장), 확인자(교육장/부교육감) . 교사 70점(교장 40점, 교감 30점)+ 다면 평가 30점 10년('10년명부작성 시 매회 1년씩 확대) . 교감 3년 이내(50%, 30%, 20%)	
3. 연구 수경	27점 (15점) 연구 실적 3점	. 연구대회 입상실적('09년부터 시행) - 전국규모 1등급 : 1.5점 2등급 : 1.25점 3등급 : 1점 - 시·도규모 1등급 : 1점 2등급 : 0.75점 3등급 : 0.50점	. 학위취득 실적 - 박사 : 1.5~3점 - 석사 : 1~1.5점
4. 가산점	15점	. 가산점 종류('09년부터 시행) - 공통가산점 : 교육과학기술부 지정 연구·시범학교(1.25점) 재외국민교육기간 근무(0.75점), 연구이수학점(1점 이내) - 선택가산점(총 10점 이내에서 교육감이 자율적으로 부여함)	

제2절 경력평정의 기준 및 시기

1. 평정의 기준(교육공무원승진규정 제3조)
 - 경력(직위별로 담당직무수행과 관련된 정보)을 기준으로 함
2. 평정의 기초(규정 제4조)
 - 당해 교육공무원의 인사기록카드에 의함 : 필요시 조회하여 확인
3. 평정의 시기(규정 제6조)
 - 매년 12월 31일을 기준으로 정기적으로 실시
 - ※ 신규채용·승진·전직 또는 강임된 자가 있거나, 상위자격을 취득한 자가 있을 때
4. 경력의 종류 및 기간(규정 제7조~제8조)
 - 가. 기본경력 : 평정시기로부터 15년(총경력제에 의한 평정임)
 - 나. 초과경력 : 기본경력 전 5년
 - ※ 총경력제 : 경력평정기간 중 일시퇴직기간 등이 있으면 그 기간을 제외하고 경력평점 시점으로부터 경력평정기간이 충족되는 시점까지 도달하여 평정하는 것을 말함.
5. 교사경력평정 등급 및 종별

등 급	경 력 증 명
‘가’경력	1. 각급학교 교장·교감 또는 교사(전임강사 이상의 대학교원 및 중학교 또는 고등학교 졸업 학력이 인정되는 사회교육시설에서 동등급 교원자격증을 가지고 학생을 지도한 경력 포함)의 경력 2. 장학관·교육연구원·장학사 또는 교육연구사의 경력 3. 교육공무원으로 임용되기 전에 병역법 기타법률에 의한 의무를 수행하기 위하여 징집 또는 소집되거나 근무한 경력
‘나’경력	1. 임용권자가 임용하여 전임으로 근무한 강사 또는 기간제 교원(임시교원의 경력 포함)의 경력

제3절 경력등급 및 기간합산

1. 경력의 등급별 판정(교육공무원승진규정 제10조)

구분	등급	평정만점	근무기간 1월에 대한 평정점	근무기간 1일에 대한 평정점
기본경력 (15년)	‘가’경력	64.00	0.3555	0.0118
	‘나’경력	60.00	0.3333	0.0111
	‘다’경력	56.00	0.3111	0.0103
초과경력 (5년)	‘가’경력	6.00	0.1000	0.0033
	‘나’경력	5.00	0.0833	0.0027
	‘다’경력	4.00	0.0666	0.0022

※ 교육공무원의 경력이 기본경력 15년, 초과경력이 5년인 경우에는 그 경력평정 점수를 각각 평점만점으로 평정한다

2. 휴직기간의 경력평정(교육공무원승진규정 제11조)

구분	내용
10할 평정	공상휴직 · 병역휴직 · 법정의무수행 · 상근고용휴직 노조전임자관련휴직 · 육아휴직(최초 1년 이내)
5할 평정	유학휴직 · 연수휴직 · 비상근고용휴직

3. 경력기간의 합산

- 가. 월수단위로 계산하되 1개월 미만은 ‘일’ 단위로 계산한다
- 나. 기본경력 · 초과경력 평정점은 평정점을 그대로 기재함(소수점 이하 넷째 자리)
- 다. 경력평정점 합계는 기본경력과 초과경력의 평정점을 합한 후 소수점 이하 넷째 자리에서 반올림하여 셋째 자리까지 계산함.

4. 개정 전·후 비교

구분	개정 전	개정 후	비고
평가기간 (제8조)	25년 (기본 20년 + 초과 5년)	20년 (기본 15년 + 초과 5년)	‘08년부터 매해 1년씩 단축
평정점수 (별표 2)	90점 (기본 : 84점, 74점, 64점)	70점 (기본 : 64점, 60점, 56점)	‘07년부터 시행
기간계산 (제11조 제2항)	15일 이상은 1월로 계산, 15일 미만은 미산임	1월 미만은 ‘일’ 단위 계산	‘09년부터 시행

제4절 근무성적의 평정

1. 근무성적평정 기준 및 요소

가. 평정의 기준(매년 12월 31일 기준)

- 1) 교사는 근무실적, 근무수행능력 및 근무수행태도에 관하여 근무성적 평정과 다면 평가를 실시하고 결과를 합산한다.
- 2) 교감 등은 근무실적·근무수행능력 및 근무수행태도를 평가한다

나. 평정사항 및 요소

1) 교사의 평정사항 및 요소

- 가. 자질 및 태도 - 공직자로서의 품성 10점
 - 공직자로서의 자세 10점
- 나. 근무실적 및 근무수행능력 - 학습지도 40점
 - 생활지도 20점
 - 교육연구 및 담당업무 20점

2) 교감·장학사·교육 연구사

- 가. 자질 및 태도 - 교육자로서의 품성 10점
 - 공직자로서의 자세 10점
- 나. 근무실적 및 근무수행능력 - 교육연구활동지원 및 교육연구 40점
 - 교육지원 20점
 - 행정·사무관리 20점

2. 근무성적 분포 비율

구분	평정점	비율	비고
수	95점 이상	30%	‘양’의 근무성적을 평점에 해당하는 자가 없거나 그 비율 이하일 때에는 ‘양’의 비율을 적용하지 아니하고 이를 ‘미’에 가산할 수 있다.
우	90점 이상 95점 미만	40%	
미	85점 이상 90점 미만	20%	
양	85점 미만	10%	

3. 근무성적 개정 전·후 비교

가. 교사근무성적

구분	개정 전	개정 후	비고
	근무성적평정	다면평가 도입	
평정방법	교장 50%, 교감 50%	· 교사의 근무실적 · 근무수행능력 및 근무수행태도에 관해 실시 · 동료교사 중에서 3인 이상으로 다면평가자 구성	

구분	개정 전	개정 후	비고
	근무성적평정	다면평가 도입	
		· 다면평가자 구성 기준, 절차 등 필요 사항은 명부작성권자가 정함	다면평가를 '07년에는 시범 실시하고 '08년부터 시행 ※ 07년에는 근평점을 100점 만점으로 적용
평정점수	80점	100점 = 근무성적70점(교장 40, 교감30) + 다면평가 30점(다면평가자 30)	
명부작성 시 산정기간	2년	근평 및 다면평가 합산점 10년	10년 명부작성 시부터 매해 1년씩 확대 ('10년 : '09년 + '08년 + '07년)
평정결과	비공개	본인의 최종 근평 및 다면평가 합산점 공개	'07년부터 시행

나. 교감 · 장학사 · 교육연구사

구분	개정 전	개정 후	비고
평정점수 (제22조)	80점	100점	'07년부터 시행
평정결과 (제26조)	비공개	본인의 최종 근무성적평정점 공개	'07년부터 시행
명부작성 시 산정기간	2년 (60%, 40%)	3년 (50%, 30%, 20%)	10년 명부작성 시부터 적용

제5절 연수성적의 평정

1. 평정의 구분 및 시기

가. 평정의 구분

- 1) 교육성적 : 직무연수성적, 자격연수성적
- 2) 연구실적 : 연구대회입상실적, 학위취득실적

나. 평정시기

매년 12월 31일 기준 또는 승진후보자 명부 조성시기

2. 교육성적의 평정

가. 직무연수 성적

- 1) 당해 직위에서 10년 이내에 이수한 60시간 이상의 직무연수를 대상으로 함.
- 2) 교장승진후보자 명부작성 대상자
 - 가) 평정점 ⇒ 6점 만점(직무연수 1개를 평정)
 - 나) 평정방법 ⇒ $6\text{점} \times \text{직무연수환산성적} / \text{직무연수성적만점}$
- 3) 교감승진후보자 명부작성 대상자
 - 가) 평정점 ⇒ 18점 만점(직무연수 3개를 평정)
 - 나) 평정방법 ⇒ $6\text{점} \times \text{직무연수환산성적} / \text{직무연수성적만점} + 6\text{점} \times \text{직무연수 횟수}$
(2회에 한함)
- 4) 직무연수성적 환산점

직무연수성적	직무연수환산성적
95점 초과	100점
90점 초과 ~ 95점 이하	95점
85점 초과 ~ 90점 이하	90점
85점 이하	85점

※ 교육성적이 만점의 8할 미만(교육성적이 없는 경우 포함)인 경우에는 그 성적을 만점의 8할로 평정, 교육성적이 만점의 6할 미만일 때에는 평정하지 아니함.

나. 직무연수성적 개정 전·후 비교

개정 전	개정 후	비고
. 직무연수성적 계산 $6\text{점} \times \text{직무연수성적} / \text{직무연수성적만점}$. 직무연수성적 계산 $6\text{점} \times \text{직무연수환산성적} / \text{직무연수성적만점}$. 전직 전에 이수한 직무연수 반영 . 교육성적을 만점의 8할로 평정하는 사례에 교육성이 없는 경우 포함	‘09년부터 시행

다. 자격연수성적

$$\text{자격연수성적평정점} = 9\text{점} - (\text{연수성적만점} - \text{연수성적}) \times 0.05$$

※ 교육성적이 각각 만점의 8할 미만(교육성적이 없는 경우 포함)인 경우에는 그 성적을 만점의 8할로 평정하되, 교육성적이 만점의 6할 미만일 때에는 평정하지 아니함.

3. 연수실적평가

가. 연수성적평정의 구분

- 1) 연수실적 평정은 연구대회 입상실적과 학위취득실적으로 나누어 평정한 후 이를 합산한 성적으로 한다.
- 2) 연구대회 입상실적평정은 당해 직위에서의 연구실적을 대상으로 한다. 다만, 교육공무원이 전직된 경우에는 전직 이전의 직위 중의 입상실적(교육전문직원 경력이 있는 교감의 입상실적은 교감자격증을 받은 후의 연구실적에 한하고, 교육전문직원은 교감 등의 직위에서 입상한 실적에 한한다)을 포함하여 평정한다.
- 3) 학위취득실적평정
교육공무원이 당해 직위에서 석사 또는 박사학위를 취득하였을 경우 그 취득학위 중 하나를 평정의 대상으로 하고, 교육공무원이 전직된 경우에는 전직 이전의 직위 중의 학위취득실적(교육전문직원 경력이 있는 교감의 학위취득실적은 교감 자격증을 받은 후의 학위취득실적에 한하고, 교육전문직원은 교감 등 직위에서의 학위취득실적에 한한다)을 포함하여 평정한다. 다만, 자격연수성적으로 평정된 석사학위취득실적은 평정대상에서 제외한다.

나. 연구성적 개정 전·후 비교

구분		개정 전		개정 후		비고
연구 대회	입상등급	전국규모 연구대회	시·도규모 연구대회	전국규모 연구대회	시·도규모 연구대회	
		1등급	1.00점	0.50점	1.50점	1.00점
	2등급	0.75점	0.375점	1.25점	0.75점	
	3등급	0.50점	0.25점	1.00점	0.50점	
학 위	박사	직무와 관련있는 학위 2점 기타의 학위 1점		직무와 관련있는 학위 3점 기타의 학위 1.5점		
	석사	직무와 관련있는 학위 1점 기타의 학위 0.5점		직무와 관련있는 학위 1.5점 기타의 학위 1점		
비 고	. 연구대회 입상실적은 1년에 1회의 연구대회 입상실적에 한해 평정함 . 작무와 관련이 있는 학위의 안정기준은 승진후보자 명부 작성권자가 정함					

1. 가산점의 구분

가. 가산점은 공통가산점과 선택가산점으로 구분한다.

나. 교육공무원이 당해 직위에서의 가산점을 합산하여 가산하되 전직된 경우에는 전직 이전의 직위에서 취득한 가산점을 포함한다

※ 교육전문직원 경력이 있는 교감은 교감의 자격증을 받은 후의 가산점, 교육전문직원은 교감 등의 직위에서 취득한 가산점에 한한다.

2. 공통가산점

가. 교육과학기술부 장관이 지정한 연구학교(시범·실험학교 포함)의 교원으로 근무한 경력은 월 0.021점(1개월 미만의 경우 일 0.0007점). 이 경우 가산점의 총합계는 1.25점을 초과할 수 없다.

나. 교육공무원으로 제외국민교육기관에 파견 근무한 경력은 월 0.021점(1개월 미만인 경우에는 일 0.0007점). 이 경우 가산점의 총 합계는 0.75점을 초과할 수 없다.

다. 「교원 등의 연수에 관한 규정」 제6조 제1항의 규정에 의한 직무연수 중 동 규정 제8조의 2의 규정에 의하여 연수이수실적이 학점으로 기록·관리되는 경우에는 1학점당 0.02점. 이 경우 명부작성권자는 0.12점의 범위 안에서 연도별 상한점을 정할수 있고, 1점의 범위 안에서 가산점의 총합계를 정할 수 있다.

3. 선택가산점

선택가산점은 명부작성권자가 항목 및 점수의 기준을 정하여 산정할 수 있다. 이 경우 선택가산점의 총합계는 10점을 초과할 수 없고, 그 기준은 평정기간이 시작되기 6개월전에 공개하여야 한다.

가. 「도서·벽지교육진흥법」 제2조에 따른 도서벽지에 있는 교육기관 또는 교육행정기관에 근무한 경력이 있는 경우

나. 읍·면·동 지역의 농어촌 중 명부작성권자가 농어촌교육의 진흥을 위하여 특별히 지정한 지역의 학교에 근무한 경력이 있는 경우

다. 그밖의 교육발전 또는 교육공무원의 전문성 신장 등을 위해 명부작성권자가 필요하다고 인정하는 경력이나 실적이 있는 경우

4. 평정방법 및 평정표

가. 평정방법 및 시기

- 1) 명부작성권자는 가산점을 산정함에 있어서 동일한 평정기간 중 2 이상의 가산점 경력 또는 실적이 중복되는 경우에는 그 중 유리한 경력 하나만을 인정하는 기준을 정할 수 있다. 다만, 공통가산점의 경우에는 연구학교에 근무한 경력이 중복되는 경우에 한하고, 공통가산점과 선택가산점 간 경력 또는 실적이 중복되어 그 중 하나만을 인정하는 경우에는 공통가산점이 우선한다.
- 2) 가산점의 평정경력기간은 월수를 단위로 계산하되, 1개월 미만은 일 단위로 계산한다.
- 3) 가산점의 평정은 매년 12월 31일을 기준으로 실시하거나 명부 조정시기에 실시한다.

5. 개정 전·후 비교

구분	개정 전	개정 후	비고
공통가산점	<ul style="list-style-type: none"> . 총점 3.5점 - 재외국민교육기관 파견 경력 : 총 1.25점 - 직무연수이수실적 : 연도별 상한점 0.08점 이내 	<ul style="list-style-type: none"> . 총점 3점 - 재외국민교육기관 파견 경력 : 총 0.75점 - 직무연수이수실적 : 연도별 상한점 0.12점 이내 	‘09년부터 시행
선택가산점	<ul style="list-style-type: none"> . 총점 15점 범위 내에서 교육감이 기준 결정 . 기준은 평정기간이 시작되기 전에 공개 	<ul style="list-style-type: none"> . 총점 10점 범위 내에서 교육감이 기준 결정 . 기준은 평정기간이 시작되기 6개월 전에 공개 . 가산점의 중복인정 기준 권한을 명부 작성권자에게 위임 	
기간 계산	15일 이상은 1월로 계산, 15일 미만은 미산입	1월 미만은 일 단위 계산	

1. 승진후보자명부 작성

가. 교(원)가승진후보자명부

- 1) 교감승진후보자에 대하여는 경력평정점 70점, 합산점 100점, 연수성적평정점 30점을 각각 만점으로 평정하여 그 평정점을 합산한 점수가 높은 승진후보자의 순서대로 등재한다.
- 2) 합산점은 명부의 작성기준일부터 10년 이내에 해당 직위에서 평정한 합산점을 대상으로 하여 다음 계산방식에 따라 산정한다.

나. 교(원)장·장학(연구)관승진후보자 명부

- 1) 교(원)장·장학(연구)관승진후보자에 대하여는 승진될 직위별로 나누어 승진후보 지명부를 작성하되, 경력평정점 70점, 근무성적평정점 100점, 연수성적평정점 18점을 각각 만점으로 평정하여 그 평정점을 합산한 점수가 높은 승진후보자의 순서대로 등재한다.
- 2) 근무성적평정점은 명부의 작성기준일로부터 3년 이내에 해당 직위에서 평정한 평정점을 대상으로하여 다음 계산방식에 따라 산정한다.

$$\text{근무성적평정} = (\text{최근 1년 이내 평정점} \times 50/100) + (\text{최근 1년 전 2년 이내 평정점} \times 30/100) + (\text{최근 2년 전 3년 이내 평정점} \times 20/100)$$

2. 승진후보자명부 작성 방법

가. 평정 방법

- 1) 근무성적평정대상기간 중 평정점 등이 없는 평정단위연도가 있을 때에는 평정대상기간에 불구하고 그 평정단위연도의 전후에 평정한 평정점 등의 평균을 그 평정단위연도의 평정점 등으로 한다.
- 2) 명부는 매년 1월 31일을 기준으로 평정한다

나. 명부의 조정 및 동점자 순위 결정

- 1) 명부는 다음 어느 하나에 해당하는 사유로 인하여 그 작성권자가 특히 필요하다고 인정하는 때에는 수시로 이를 조정할 수 있다.

- 가) 교육공무원의 전입이 있는 때
- 나) 경력평정을 하였거나, 근무성적평정 또는 다면평가를 한 때
- 다) 연수를 이수하였거나 연구실적의 인정을 받은 자가 있는 때
- 라) 승진에 해당되는 자격을 취득하거나 그 자격기준에 달한 자가 있는 때

- 2) 명부의 작성에 있어서 동점자가 2인 이상인 때에는 다음 각호의 순위에 의하여 그 순위자를 결정한다.

- 가) 근무성적이 우수한자
- 나) 현 직위에 장기근무한 자
- 다) 교육공무원으로서 계속 장기근무한 자
- 라) 가)~다)에 의하여서도 순위가 결정되지 아니할 때에는 명부작성권자가 그 순위를 결정한다.

제8절 실무3 필수정리 확인학습평가

1. 경력평정기간에 대하여 바른 것은?

- ① 초과경력 10년, 기본경력 10년
- ② 기본능력 15년, 초과능력 5년
- ③ 초과능력 5년, 기본능력 10년
- ④ 기본능력 5년, 초과능력 10년

해설 : 교육공무원승진규정 제7조~제8조에 근거함.
 경력은 기본경력과 초과경력으로 구분하되 평정시기로부터 15년을 기본경력으로, 기본경력 전 5년을 초과경력으로 한다.

2. 경력평정기간에 휴직기간 산입 내용으로 바른 것은?

	10할 평정	5할 평정
①	상근고용 휴직	유학 휴직
②	병역휴직	법정의무 수행휴직
③	공상휴직	병역휴직
④	연수휴직	비상근 고용휴직

해설
 1. 경력평정 10할 산입
 공상휴직, 병역휴직, 법정의무수행, 상근고용휴직
 노조전임자관련휴직 · 육아휴직(최초 1년 이내)
 2. 경력평정 5할 산입
 유학휴직, 연수휴직(학위취득 시), 비상근고용휴직

3. 어느 교사의 기본경력이 64점이고 초과경력이 5.7035점인 경우 경력평정점은?

- ① 69.7035점 ② 69.704점 ③ 69.71점 ④ 69.7점

해설
 1. 경력평정의 채점은 기본경력평정전수타 초과경력평정전수를 합산하여 행한다.
 2. 경력평정점을 계산함에 있어서 소수점 이하는 넷째자리에서 반올림하여 셋째자리까지 계산한다.

4. 교사의 근무성적 평정사항이 아닌 것은?

- ① 자질 ② 태도 ③ 근무실적 ④ 충성능력

해설 : 교사근무성적 평정표에 근거함.
 1. 자질 및 태도 (교육자로서의 품성(10점) 공직자로서의 자세(10점))
 2. 근무 실적 및 근무수행능력 (학습지도(40점) 생활지도(20점) 교육연구 및 담당업무(20점)

5. 어느 교사의 직무연수성적이 <보기>와 같은 경우 '09. 12. 31 평정 시의 점수는?

<보기>

● '99. 7. 30 → 120시간 100점	● '02. 5. 20 → 60시간 94점
● '05. 8. 30 → 90시간 88점	● '09. 7. 30 → 60시간 89점

① 100점 ② 17.7점 ③ 94점 ④ 18점

해설

1. 당해직위에서 10년 이내 60시간 이상 직무연수
2. $6\text{점} \times \frac{\text{직무연수환산성적}}{\text{직무연수성적의만점}} + 6\text{점} \times \text{직무연수횟수} (2\text{회})$
3. 직무연수환산작성 (환산율 적용은 '09년부터 시행)
 - 95점 초과 → 100점, ● 90점 초과 ~ 95점 이하 → 95점
 - 85점 초과 ~ 90점 이하 → 90점, ● 85점 이하 → 85점
4. '99년도 100점은 10년이 지났으므로 사용불가
5. '02년 94점, '05년 88점, '09년 89점 중 94점이 높으므로 환산율에 적용하고, 88점과 89점은 횟수만큼 계산함.

※ $6\text{점} \times \frac{95}{100} + 6 \times 2 = 5.7 + 12 = 17.7\text{점}$

6. '07. 3. 1자로 승진한 교감의 '07년 직무연수성적이 89점이고 '08년 94점인 경우 '10. 12. 31 평정 시의 직무연수성적은?

- ① 6점 ② 94점 ③ 5.7점 ④ 5.5점

해설

1. 교장승진후보자 명부작성대상자 2. 90점 초과~95점 이하의 환산성적은 95점

$6\text{점} \times \frac{\text{직무연수환산성적}}{\text{직무연수성적의만점}}$

3. $6 \times \frac{95}{100} = 5.7$

7. 1정 자격연수성적이 94.86점인 경우의 자격연수성적평정점은?

- ① 8.7점 ② 8.693점 ③ 8.69점 ④ 9점

해설 : 자격연수성적평정점 = $9\text{점} \times (\text{연수성적만점} - \text{연수성적}) \times 0.05$

※ $9\text{점} - (100 - 94.86) \times 0.05 = 9 - 6.14 \times 0.05 = 8.693$

8. 어느 교감의 근무성적평정점이 '07년 93.5점, '08년 98.6점인 경우 '09. 1. 31 명부작성 시의 근무평정점으로 맞는 것은?

- ① 96.56점 ② 96.05점 ③ 98.6점 ④ 93.5점

해설 : '09. 1. 31 순위명부작성 시기까지는 종전의 규정을 적용한다.

$98.6\text{점} \times \frac{60}{100} + 93.5\text{점} \times \frac{40}{100} = 59.16\text{점} + 37.4\text{점} = 96.56\text{점}$

제10장 실무필수정리 4

1. 국기에 대한 맹세문

대한민국국가법시행령 제4조(국기에 대한 맹세)

나는 자랑스러운 태극기 앞에 자유롭고 정의로운 대한민국의 무궁한 영광을 위하여 충성을 다할 것을 굳게 다짐합니다.

2. 교과용도서예관규정

- 1) '수정'이라 함은 교육과정의 부분개정이나 그 밖의 사유로 인하여 교과용 도서의 문구·문장·통계·삽화 등을 교정·증감·변경하는 것으로서 개편의 범위에 이르지 아니하는 것을 말한다,
- 2) '개편'은 교과용 도서의 총 쪽수의 2분의 1을 넘는 내용을 변경하는 것을 말한다.

3. 학교폭력예방및대책에관한법률

1. 학교폭력의 예방 및 대책에 관련된 사항을 심의하기 위하여 학교에 자치위원회를 둔다.
2. 자치위원회는 학교폭력의 예방 및 대책 등을 위하여 다음 사항을 심의한다.
 - 1) 학교폭력의 예방 및 대책을 위한 학교의 체제 구축
 - 2) 학교폭력 예방 프로그램의 구성 및 실시
 - 3) 피해학생의 보호
 - 4) 가해학생에 대한 선도 및 징계
 - 5) 피해학생과 가해학생 간의 분쟁조정
 - 6) 그밖에 대통령이 정하는 사람

4. 학교폭력예방및대책에관한법률

1. 자치위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이하의 위원으로 구성한다.
2. 교육과학기술부에는 기획위원회를 두되 위원장 1인을 포함한 11인 이내의 위원으로 구성한다.

1. 국기에 대한 맹세문의 내용이 아닌 것은?

- ① 자유롭고 정의로운 ② 나는 자랑스러운 ③ 몸과 마음을 바쳐 ④ 대한민국의

해설 : 대한민국국가법시행령 제4조 (국기에 대한 맹세)

나는 자랑스러운 태극기 앞에 자유롭고 정의로운 대한민국의 무궁한 영광을 위하여 충성을 다할 것을 굳게 다짐합니다.

2. 다음 중 학교폭력 예방 및 대책에 관한 자치위원회의 심의사항으로 볼 수 없는 것은?

- ① 피해학생의 보호
 ② 학교폭력 예방 프로그램 구성 및 실시
 ③ 학교폭력예방 및 대책체계구축
 ④ 가해학생 보호자의 인적사항 공개

해설 : 학교폭력예방및대책에관한법률 제10조에 근거함.

1. 학교폭력의 예방 및 대책에 관련된 사항을 심의하기 위하여 학교에 자치위원회를 둔다.
2. 자치위원회는 학교폭력의 예방 및 대책 등을 위하여 다음 사항을 심의한다.
 - 1) 학교폭력의 예방 및 대책을 위한 학교의 체제 구축
 - 2) 학교폭력 예방 프로그램의 구성 및 실시
 - 3) 피해학생의 보호
 - 4) 가해학생에 대한 선도 및 징계
 - 5) 피해학생과 가해학생 간의 분쟁조정
 - 6) 그밖에 대통령이 정하는 사항

3. 다음 중 학교폭력대책자치위원회의 위원장을 포함한 구성 인원으로 바른 것은?

- ① 5인 이상 7인 이하 ② 5인 이상 9인 이하
 ③ 5인 이상 10인 이하 ④ 5인 이상 11인 이하

해설 : 학교폭력예방및대책에관한법률 제11조에 근거함.

1. 자치위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이하의 위원으로 구성한다.
2. 교육인적자원부에는 기획위원회를 두되 위원장 1인을 포함한 11인 이내의 위원

4. 학교폭력대책자치위원회의 위원은 학교장이 위촉하도록 되어 있다. 다음 중 위촉할 수 없는 것은?

해설 : 학교폭력예방및대책에관한법률 제11조에 근거함

위원은 다음에 해당하는 자 중에서 당해 학교장에 위촉한다.

1. 학생생활지도의 경력이 있는 자로서 10년 이상의 경력을 가진 교사
2. 학교운영위원회의 학부모 대표
3. 판사 · 검사 또는 변호사의 자격을 가진 자
4. 해당학교의 구역을 관할하는 경찰서 소속 경찰공무원
5. 청소년 보호에 지식과 경험을 가진 자 으로부터 구성한다.

5. 25. 다음 중 의무교육기관에서 학교폭력대책자치위원회의 요청으로 가해학생에게 할 수 있는 조치로 잘못된 것은?

해설 : 학교폭력예방및대책에관한법률 제15조에 근거함.

1. 자치위원회는 피해학생의 보호자 가해학생의 선도 · 교육을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 가해학생에 대하여 다음에 해당하는 조치를 취할 것을 학교의장에게 요청할 수 있다. 다만, 퇴학처분은 의무교육과정에서 있는 가해학생에 대하여는 적용하지 아니한다.

- 1) 피해학생의 서면사과
- 2) 피해학생에 대한 접촉 및 협박의 금지
- 3) 학급교체
- 4) 전학
- 5) 학교에서의 봉사
- 6) 사회봉사
- 7) 학내외 전문가에 의한 특별교육이수 또는 심리치료
- 8) 출석정리
- 9) 퇴학처분

2. 자치위원회는 위 내용에 의한 조치를 요청하기 전에 가해학생 및 보호자에 의견진술의 기회를 부여하는 등 적절한 절차를 거쳐야 한다.

3. 위 내용에 대한 요청이 있을 때에는 학교의 장은 당해 조치를 취하여야 한다.

4. 학교의장은 위 내용에 따른 조치를 취할 때에는 가해학생과 그보호자에게 이를 통지 하여야한다.

6. 초등학교 및 유치원의 주출입문을 중심으로 어린이보호구역을 지정한 내용으로 바른 것은?

- ① 주출입문을 중심으로 100m 이내 ② 주출입문을 중심으로 200m 이내
- ③ 주출입문을 중심으로 300m 이내 ④ 주출입문을 중심으로 500m 이내

제 11장 실무필수정리 5

교육실무

제1절 학교환경 관리

1. 교사·체육장·교지(고등학교 이하 각급학교설립·운영규정 제3~제6조)
 - 가. 교사 : 각급학교의 교사(교실·도서실 등 교수-학습활동에 직·간접적으로 필요한 시설)는 교수 학습과 보건위생에 적합하여야 함.
 - 나. 체육장 : ① 옥외체육장은 배수가 잘 되거나 배수시설을 갖춘 곳에 위치하여야 함.
② 교육상 지장이 없다고 인정되는 경우 체육장을 두지 않거나 기준면적을 완화하여 허가할 수 있음.
 - 다. 교지 : 각급학교 교지는 교사용 대지와 체육장 면적을 합한 용지로서 교사의 안전, 방음, 환기, 채광, 소방, 배수 및 학생의 통학에 지장이 없는 곳에 위치하여야 함

※ 사립 각 학교의 교사 및 교지는 당해학교를 설립경영하는 자(설립주체)의 소유이어야 하며, 교지 안에는 설립주체 외의 자가 소유하는 건축물을 들 수 있음.
2. 학교환경위생정화구역 설정(학교보건법시행령 제3조)
 - 가. 절대정화구역
학교 출입문으로부터 직선거리 50m까지의 지역
 - 나. 상대정화구역
학교경계선으로부터 직선거리 200m까지의 지역 중 절대정화구역을 제외한 지역
3. 정화구역의 관리(학교보건법시행령 제3조의 2)
 - 가. 학교 간에 정화구역이 서로 중복될 경우에는 그 중복된 구역은 다음에 의거 해당 학교장이 관리
 - 1) 상·하급학교 간의 정화구역이 서로 중복될 경우에는 하급학교가 관리. 다만, 학급학교가 유치원의 경우에는 그 상급학교
 - 2) 같은 급의 학교 간의 서로 중복될 경우에는 학생수가 많은 학교가 관리
 - 나. 학교 간에 절대정화구역 상대정화구역이 서로 중복될 경우에는 절대정화구역이 설정된 학교의 장이 이를 관리
4. 환경위생 및 식품위생 유지·관리(학교보건시행규칙 제3조)
 - 가. 환기·채광·조명·온습도의 조절기준과 환기설비의 구조 및 설치기준
 - 1) 환기
환기용 창 등을 수시로 개방하거나 기계환기설비를 수시로 가동하여 1인당 환기량이 시간당 21.6m³ 이상 되도록 할 것
 - 2) 채광(자연조명)

- 가) 직사광선을 포함하지 아니 하는 천공광에 의한 옥외 수평조도와 실내조도와의 비가 평균 5%이상으로 하되, 최소 2% 미만인 되지 아니 하도록 할 것
 - 나) 최대조도와 최소조도의 비율이 10대 1을 넘지 아니하도록 할 것
 - 다) 교실 바깥의 반사물로부터 눈부심이 발생되지 아니하도록 할 것
- 3) 조도(인공조명)
 - 가) 교실의 조명도는 책상면을 기준으로 300룩스 이상이 되도록 할 것
 - 나) 최대조도와 최소조도의 비율이 3대 1을 넘지 아니하도록 할 것
 - 다) 인공조명에 의한 눈부심이 발생되지 아니하도록 할 것
- 4) 실내온도 및 습도
 - 가) 실내온도는 섭씨 18도 이상 28도 이하로 하되, 난방온도는 섭씨 18도 이상 20도 이하, 냉방온도는 섭씨 26도 이상 28도 이하로 할 것
 - 나) 비교온도는 30% 이상 80% 이하로 할 것
- 5) 학교장은 교사 안에서의 위의 규정에 의한 기준에 적합한지 여부를 확인하기 위하여 점검을 실시할 것

나. 폐기물 및 소음의 예방 및 처리 기준

- 1) 폐기물 예방 및 처리기준
 - 가) 교지 및 교사는 청결히 유지하여야 하며, 폐기물의 재활용조치 등 폐기물의 발생을 예방하거나 감량화에 노력할 것
 - 나) 학교 내에는 폐기물관리법시행규칙 제20조의 2 규정에 의한 폐기물소각시설을 설치·운영하지 아니 하도록 할 것
 - 다) 폐기물을 배출할 때에는 그 종류 및 성상에 따라 분리하여 배출할 것
- 2) 소음의 기준
 - 가) 교사 내의 소음은 55데시벨 이하로 할 것
 - 나) 집회소음규제 : 주거지역과 학교는 65데시벨 이하일 것(야간 60데시벨)
- 3) 교실 안에서의 유지 기준
 - 가) 미세먼지 100ug/ m³
 - 나) 이산화탄소 1000ppm

다. 화장실의 소독

4월부터 9월까지의 주3회 이상, 10월부터 다음해 3월까지의 주 1회 이상 소독

라. 급수시설 관리

저수조는 매월 1회 이상 정기점검과 연 2회 이상 청소 실시

제2절 황사 및 대기오염 경보제

1. 황사에 대한 조치

- 가. 시·도교육청과 각급학교에서는 황사경보(1시간 평균 미세먼지농도가 800ug/m³ 이상으로 2시간 이상 지속 예상될 때)가 발령되면 등·하교 시간을 조정하거나 임시휴업 등의 조치를 취하게 한다.
- 나. 약한 황사일 경우에도 실외·야외활동은 실내 학습활동으로 대체하고, 외출 자제 및 마스크 착용, 귀가 시 손씻기 등 황사로 인한 피해예방을 위해 노력해야 한다.
- 다. 황사 발생 단계별 시·도교육청 및 학교 조치사항

발령 단계		조치 사항
황사 예보 (강한 황사)		· 대책반 설치·운영(기상청 발표상황 수시 파악) · 비상연락망 가동 준비
황사 특보	황사주의보	· 비상연락망 가동 · 실외·야외활동 자제 ※ 마스크 등 착용 조치
	황사경보	· 대응조치 발령(교육감) : 적용 지역 및 학교 결정 · 등·하교시간 조정, 임시휴업 등 상황에 따른 조치

2. 황사예보 발표

가. 황사예보 발표 기준

구분	황사강도의 기준
약한 황사	1시간 평균 미세먼지 농도가 400ug/m ³ 이하 정도 예상될 때
강한 황사	1시간 평균 미세먼지 농도가 400~800ug/m ³ 정도 예상될 때
매우 강한 황사	1시간 평균 미세먼지 농도가 800ug/m ³ 이상 예상될 때

나. 황사특보(강한 황사 이상) 발령 단계별 행동 요령

구분	발령 기준	행동 요령
황사 주의보	1시간 평균 미세먼지 농도가 400ug/m ³ 이상, 2시간 이상 지속 예상	① 노약자, 어린이, 호흡기 질환자의 실외활동 금지 권고 ② 유치원과 초등학생의 실외활동(운동, 실외학습 등) 금지 권고 ③ 일반인(중·고생 포함)의 과격한 실외운동 금지 및 실외활동 자제 권고
황사 경보	1시간 평균 미세먼지 농도가 800ug/m ³ 이상, 2시간 이상 지속 예상	① 노약자, 어린이, 호흡기 질환자의 외출금지 권고 ② 유치원과 초등학생의 실외활동(운동, 실외학습 등) 금지 및 수업단축, 휴교 등의 학생 보호조치 강구 권고 ③ 일반인(중·고생 포함)의 실외활동 금지 및 외출자제 권고 ④ 실외운동경기 중지 및 연기 권고

※ 황사 특보기준 강화('07) : 황사주의보(500~400ug/m³), 황사경보(1000~800ug/m³)

3. 대기오염경보

- 가. 대기오염경보는 오존오염도에 따라 주의보 · 경보 · 중대경보 등 3단계로 구분하여 발령
- 나. 발령 및 조치사항

구분	발령기준	조치사항
주의보 발령	오존농도가 0.12ppm 이상일 때	<ul style="list-style-type: none"> . 실외의 과격한 운동 자제 협조 . 특히 호흡기 환자, 노약자, 5세미만 어린이의 외출 자제 . 대중교통시설 이용 . 자동차 사용 자제 및 발령지역 진입 자제 협조
경보 발령	오존농도가 0.3ppm 이상일 때	<ul style="list-style-type: none"> . 실외활동 제한 요청 . 호흡기 환자, 노약자, 5세미만 어린이의 외출 억제 . 발령지역 유치원, 학교의 실외학습 자제 요청 . 사업장의 연료사용량 감축 권고
중대경보 발령	오존농도가 0.5ppm 이상일 때	<ul style="list-style-type: none"> . 실외활동 금지 . 자동차의 통행금지 . 사업장의 조업시간 단축 명령 . 발령지역 유치원, 학교의 휴업 고려

※ 대기오염경보 발령 사유가 소멸될 때는 이를 즉시 해제



제3절 학교보건안전 관리

1. 학교에는 학교의사(치과의사 및 한의사 포함), 학교약사 및 보건교사를 둔
 - 가. 18학급 이상의 초등학교에서는 학교의사 1인, 학교약사 1인 및 보건교사 1인을 두고, 18학급 미만의 초등학교에는 학교의사 또는 학교약사 중 1인을 두고, 보건교사 1인을 둘 수 있음.
 - 나. 9학급 이상인 중학교와 고등학교에는 학교의사 1인, 학교약사 1인 및 보건교사 1인을 두고, 9학급 미만인 중학교와 고등학교에는 학교의사 또는 학교약사 중 1인과 보건교사 1인을 둔.
2. 등교 중지(학교보건법 제8조, 동법시행령 제13조)
 - 가. 학교의 장은 건강검사의 결과 또는 의사의 진단결과 전염병에 감염 및 감염우려가 있는 학생 및 교직원에 대하여는 등교를 정지할 수 있음.
 - 나. 학교의 장이 등교중지를 명할 때에는 그 사유와 기간을 명시. 다만, 질환 증세 또는 질환 유행의 양상에 따라 필요한 경우에는 그 기간을 단축 또는 연장할 수 있음

3. 전염병 발생시 신고

- 가. 신고의무자(전염병예방법 제5조) : 학교장
- 나. 신고 내용(전염병예방법시행규칙 제2조)
 - 1) 신고인의 주소, 성명과 환자 또는 사망자와의 관계
 - 2) 환자의 주소, 성명, 생년월일, 성별 및 직업
 - 3) 환자의 주요 증상(사망자인 경우에는 사망이전의 주요 증상)
 - 4) 환자 또는 사망자의 발병 연월일
- 다. 격리수용기간(전염병예방법시행령 제5조)

격리수용하여야 할 기간은 환자 발견시부터 치료를 시작하여 주요 증상이 쇠퇴한 후 세균학적 검사결과 그 병원체를 발견할 수 없을 때까지로 함.
- 라. 관계 기관과의 처리

※ 제1군 전염병은 1명이라도 발생시, 그 외의 전염병은 5명 이상 집단 발생시 보고
 <보건소> ← 통보 <학교> 전염병발생 등교중지 및 안정치료 → 통보 <교육청>

4. 폭염특보 발령 단계

발령 단계	발령 기준	조치 사항
폭염주의보	일 최고 기온 33℃ 이상, 일 최고 열지수 32℃ 이상 2일 이상 지속	. 비상연락망 가동 . 실외 · 야외활동 자제(단축수업 조치)
폭염경보	일 최고 기온 35℃ 이상, 일 최고 열지수 41℃ 이상 2일 이상 지속	등하교시간 조정, 임시휴업등 상황에 따른 조치

※ 열지수 : 날씨에 따른 인간의 열적 스트레스를 기온과 습도의 함수로 표현한 식

※ 일 최고 열지수 : 일 중 열지수의 최고값의 의미

1. 다음 중 대기오염 경보 발령시 발령지역 유치원, 학교의 휴업이 고려되는 발령은?

- ① 중대경보 발령 ② 경보 발령 ③ 주의보 발령 ④ 특보 발령

해설 : 1. 주의보 발령(오존농도가 0.12ppm 이상일 때)

- . 식위의 과격한 운동 자제 협조
- . 특히 호흡기 환자, 노약자, 5세 미만 어린이의 외출 자제
- . 대중교통시설 이용
- . 자동차 사용 자제 및 발령지역 진입 자제 협조

2. 경보 발령(오존농도가 0.3ppm 이상일 때)

- . 식위운동 제한 요청
- . 호흡기 환자, 노약자, 5세 미만 어린이의 외출 억제
- . 발령지역 유치원, 학교의 식위학습 자제 요청
- . 사업장의 연휴사용량 감축 권고

3. 중대경보 발령(오존농도가 0.5ppm 이상일 때)

- . 식위활동 금지
- . 자동차의 통행 금지
- . 사업장의 조업시간 단축 명령
- . 발령지역 유치원, 학교의 휴업 고려

2. 다음 중 대기오염 중대경보 발령에 해당되는 것은?

- ① 오존농도가 0.12ppm 이상일 때
 ② 오존농도가 0.3ppm 이상일 때
 ③ 오존농도가 0.5ppm 이상일 때
 ④ 오존농도가 0.7ppm 이상일 때

해설 : 대기오염경보시 주의보 발령은 오존농도가 0.12ppm 이상일 때이고, 경보발령은 0.3ppm 중대경보발령은 0.5ppm 이상일때 발령함.

3. 다음 중 황사특보제 발령 단계별 행동 요령이 바르게 짝지어진 것은?

- ① 황사정보, 황사주의보 ② 황사주의보, 황사경보
 ③ 황사주의보, 황사중대경보 ④ 황사경보, 황사중대경보

해설 : 황사특보제는 황사주의보, 황사경보의 2단계로 발생한다

4. 청소년 유해약물로 볼 수 없는 것은?

- ① 담배 ② 주류 ③ 환각물질 ④ 초콜릿

해설 : 담배는 WHO가 규정한 약물(마약)이다. 우리나라에서도 담배(니코틴)를 약물로 규정하고 있다 (청소년보호법 제2조 제4항).

- . 주세법의 규정에 의한 주류
 - . 담배사업법의 규정에 의한 담배
 - . 마약관리에관한법률의 규정에 의한 마약류
 - . 유해화학물질관리법의 규정에 의한 한각물질
2. 학교는 절대금연시설이며 청소년 출입이 잦은 장소에서는 흡연이 금지되어 있다.

5. 다음 중 학교의 경우 집회, 시위 소음규제 기준으로 바른 것은?

- ① 65dB(야간 60dB)
- ② 55dB(야간 50dB)
- ③ 60dB(야간 55dB)
- ④ 50dB(야간 45dB)

해설 : 집회, 시위 소음규제 내용

1. 경찰청은 집회 및 시위에 관한 법률 시행령 개정안이 시행됨에 따라 '04. 9. 22부터 단속키로 함.
2. 집회, 시위 소음규제

구분	내 용
단속대상	피해 건물측의 신고가 신고가 있는 경우
소음 기준	주거지역, 학교는 65dB(야간 60dB) 기타 지역은 80dB(야간 70dB) 이상
측정 장소	건물 외벽에서 1~35m 떨어진 지점
측정 방법	1회 5분씩 2회
처벌 조항	6월 이하 징역 또는 50만원 이하 벌금 • 구류 • 과료

6. 다음 중 책상면을 기준으로 한 교실의 조도로 바른 것은?

- ① 100룩스 이상
- ② 200룩스 이하
- ③ 300룩스 이상
- ④ 300룩스 이하

해설 : 조도 [인공조도]

학교보건시행규칙 제3조에 근거함.

1. 교실의 조도는 책상면을 기준으로 300룩스 이상이 되도록 할 것
2. 최대조도와 최소조도의 비율이 3대 1을 넘지 아니 하도록 할 것
3. 인공조명에 의한 눈부심이 발생하지 아니 하도록 할 것

7. 황사발생기간중 관할청이 휴업 및 휴교명령 시 교원의 근무사항으로 바른것은?

- ① 휴업일 : 정상근무(휴업일은 교원의 공휴일은 아님)
휴교일 : 교장 지시에 따라 단순한 관리업무 등 수행
- ② 휴업일 : 출근하지 않음
휴교일 : 출근하지 않음
- ③ 휴업일 : 출근의무 없으므로 가정에서 대기
휴교일 : 출근하여 교장 지시에 따라 업무수행
- ④ 휴업일 : 정상근무 의무 없음
휴교일 : 휴교일은 교원의 공휴일이 아니므로 정상근무

해설 : 황사 피해예방 단계별 행동 요령

단계별		행동 요령
황사 발생 전	시·도교육청 지역교육청	<ul style="list-style-type: none"> . 기상청 및 환경부의 기상예보 청취 및 분석 . 기상상황에 따라 지역설정에 맞게 휴업 또는 단축수업 신중히 검토 . 시·도 또는 단위학교별 재량휴업, 등하교시간 조정 및 결정·통보 . 황사기간중 학생 대상 각종 대회 및 행사 시기 조정 검토 . 조치결과를 교육과학기술부에 신속히 보고
	초·중등학교	<ul style="list-style-type: none"> . 황사발생 대비 피해예방을 위한 학생 행동 요령 숙지 교육 및 단위 학교별로 학부모 대상 홍보 . 황사발생원인, 피해예방 등에 관한 계기교육 실시 . 휴업 조치 시 맞벌이 부부 자녀에 대한 자율학습 대책 수립 . 학교급식 관련 위생관리 사전 점검 . 시·도교육청 결정에 따라 학교교육과정 운영방법 결정
	유치원	<ul style="list-style-type: none"> . 황사에 대한 정보(일기상태 등)를 미리 습득하여 유아들에게 알림 . 황사에 발생할수 있는 전염병을 예방 집중토록 함. . 가정통신문을 통해 유치원과 가정의 유아건강 안전 연계 지도 홍보 . 황사 등 환경오염에 대비하는 훈련 실습
	교원	<ul style="list-style-type: none"> . 학생 비상연락망 파악, 교실 창문 밀폐여부 점검 등 안전조치 . 황사피해 예방을 위한 가정통신문 발송 및 학생 보건 교육
황사 발생 기간중	시·도교육청 지역교육청	<ul style="list-style-type: none"> . 휴업, 단축 수업 조치 등 결정사항을 신속히 학교에 통보 . 학생건강 피해사항, 수업진행 상황 등 현황보고
	초·중등학교	<ul style="list-style-type: none"> . 시·도교육청 또는 학교재량으로 결정된 사항을 학생 및 학부모에게 신속히 통보 . 실외·야외 학습은 살내 학습활동으로 대체 . 보건 위생교육 철저 <ul style="list-style-type: none"> - 마스크 착용 및 외출 시 귀가 후 얼굴, 손씻기 지도 등 . 학교급식 위생 철저 . 학생 외출 자제 등 학부모에 대한 홍보 . 휴업조치 시 맞벌이 부부 자녀 등에 대한 자율학습 지도
	유치원	<ul style="list-style-type: none"> . 외출시 마스크, 모자 등을 반드시 착용 . 외출 후 자주 손씻기 등 몸의 청결 유지, 옷세탁 . 유아들의 실외 놀이 삼가 . 물을 많이 먹도록 함 . 휴업조치 시 맞벌이 부부 자녀 등 부득이한 등교아동에 대해서는 별도

제 12장 실무필수정리 6

1. 유가증권 및 문서에 금액을 표시

유가증권 및 문서에 금액을 표시할 때에는 다음과 같이 한다.

(예시) 금15,790원(금일만오천칠백구십원)

※ 다른 법령에 표시방법이 따로 있는 경우 그 법령에 따른다.

2. 재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 초등학교에 입학또는 전학하고자 할 경우 초·중등교육법시행령 제19조에 근거함.

1. 재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 국내외 초등학교에 입학하거나 최초로 전입학하는 경우에는 **출입국에 관한 사실증명서** 또는 외국인등록사실증명서를 거주지를 관할하는 해당 학교의 장에게 제출함으로써 입학 또는 전학절차에 갈음할 수 있다.

2. 외국에서 귀국한 아동은 교육감이 정하는 바에 따라 귀국학생 특별학급이 설치된 초등학교에 입학 또는 전학할 수 있다.

※ 「전자정부 구현을 위한 행정업무 등의 전자화 촉진에 관한 법률」에 따라 행정정보의 공동이용으로 출입국 관리사무소에서 발행하던 것을 읍·면·동사무소에서도 발행함.

3. 중학교 졸업자와 동등의 학력인정

초·중등교육법시행령 제97조에 근거함.

1. 고등학교 입학자격 검정고시에 합격한 자
2. 중학교에 준하여 교육과정을 운영하는 학교로서 설립자, 학생정원, 수업일수, 학교시설, 설비 및 수익용기본재산을 고려하여 당해 교육과정을 충실히 운영할 수 있다고 인정되는 학교 중 교육감이 지정·고시한 학교를 졸업한 자
3. 외국 또는 군산분계선 이북지역에서 9년 이상 학교 교육과정을 수료한 자
4. **교육감이 지정한 평생교육시설**에서 중학교 교육과정에 상응한 교육과정을 이수한 자
5. 「소년원법」 제29조 제4항의 규정에 의하여 중학교에 상응하는 교육과정을 이수한 자
6. 「**대안학교의 설립운영에 관한 규정**」 제6조에 따라 중학교 학력인정을 받은 대안학교 졸업자

4. 초등학교 졸업자와 동등한 학력인정

초·중등교육법시행령 제96조에 근거함.

1. 중학교 입학자격 검정고시에 합격한 자
2. 외국 또는 군산분계선 이북지역에서 9년 이상 학교 교육과정을 수료한 자
3. 「소년원법」 제29조 제4항의 규정에 의하여 중학교에 상응하는 교육과정을 이수한 자
4. 「**대안학교의 설립운영에 관한 규정**」 제6조에 따라 중학교 학력인정을 받은 대안학교 졸업자

제 13장 실무필수정리 7

교원의 보수 및 호봉

① 교원의 보수

1. 용어의 정리(공무원보수규정 제4조)

용 어	정 의
보수	봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다. 다만, 연봉제 적용대상 공무원은 연봉과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.
봉급	직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 직책별로 지급되는 기본급여 또는 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 계급(직무등급 또는 직위를 포함)별 · 호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.

2. 신규채용자에 대한 보수지급(공무원보수규정 및 공무원수당등에 관한 규정)

- 가. 봉급은 임용일을 기준으로 그 월액을 일할계산하여 지급
- 나. 제수당 및 실비변(보)상 등도 일할계산하여 지급
- 다. 자녀학비보조수당은 월할계산
- 라. 임용월의 근무일수가 15일 미만이면 시간외근무수당(정액분)은 근무일수 매 1일마다 15분의 1의 금액을 감하여 지급

3. 결근기간의 보수지급(공무원수당등에 관한 규정 제19조 제4항)

- 가. 결근일수가 연가일수를 초과한 경우에는 그 초과한 결근일수의 매 1일에 대하여 봉급일액의 3분의 2를 감하여 지급
- 나. 연봉제 적용 대상자는 연봉일액의 6할을 감하여 지급
- 다. 매 결근 1일에 대하여 특수지근무수당 · 위험근무수당 · 특수업무수당 · 정액급식비 · 교통보조비 및 지급보조비의 일액을 감하여 지급
- 라. 기타 제수당은 전액을 지급
- 마. 학교회계에서 지급되는 각종 연구비 및 제수당도 일액을 감하여 지급

4. 연가 · 병가 등의 보수지급

- 가. 연가 · 병가 · 공가 · 특별휴가 및 공무상 질병 휴직기간 중에는 보수의 전액 및 수당을 지급
- 나. 면직된 자가 법령의 규정에 의하여 사무인계 또는 잔무처리를 위하여 계속 근무한 때에는 15일을 초과하지 아니하는 범위 안에서 실제 근무일에 따라 면직 당시의 보수를 일할계산하여 지급할 수 있음.

5. 휴직기간의 봉급 감액

가. 신체·정신상 장애의 질병휴직은 그 기간 중 봉급의 7할(결핵은 8할)을 지급하고 공무상 질병휴직은 봉급의 전액을 지급

나. 외국유학 또는 1년 이상의 국외연수를 위하여 휴직한 공무원에 대하여는 그 기간 중 봉급의 5할을 지급할 수 있음

※ 교육공무원을 제외한 타 공무원에 대한 지급기간은 3년을 초과할 수 없음.

6. 휴가(연가, 병가, 공가, 특별휴가)기간의 보수지급(공무원수당등에관한규정 제19조 제6항)

가. 봉급 전액을 지급함

나. 시간외근무수당을 제외한 제수당 및 실비변(보)상 등 전액을 지급

다. 휴간기간이 1월 이상인 경우 직책급 및 특수업무담당활동비 미지급

7. 직위해제 및 징계처분자에 대한 보수지급

가. 직위해제기간의 봉급 감액(공무원보수규정 제29조)

1) 직위해제된 자에 대하여는 봉급의 8할 지급

2) 징계의결이 요구 중이거나 형사사건으로 기소되어 직위해제된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후의 기간 중에는 봉급의 5할 지급

나. 징계처분자에 대한 보수지급(국가공무원법 제80조)

1) 파면 및 해임

처분일을 기준으로 일할계산하여 지급

2) 정직처분자

가) 정직은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하며 정직처분을 받은 자는 그 기간중 공무원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못함.

나) 정직처분을 받은 자는 그 기간 중 보수의 3분의 2를 감함.

다. 감봉처분자

가) 감봉은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 함.

나) 감봉처분을 받은 자는 그 기간 중 보수의 3분의 1을 감함.

라. 견책처분자

보수전액을 지급

마. 일반사면 및 특별사면된 자

가) 징계처분기간 중에 일반사면 또는 특별사면된 자에 대하여는 사면일 이후의 보수는 감액하지 아니 함.

나) 사면일 전에 이미 감액된 보수는 추가 지급하지 아니 함.

다) 호봉 재획정은 사면일이 속하는 달의 다음달 1일에 실시함.

8. 면직시 보수지급(공무원보수규정 제22조 및 제 24조, 공무원수당등에관한규정 제21조)

가. 의원면직

- 1) 2년 이상 근속자 : 면직월(1일자 면직자 제외)의 봉급 전액 지급
- 2) 2년 미만 근무자 : 면직월의 봉급을 일할계산하여 지급
- 3) 제수당 및 실비변(보)상 등은 일할계산하여 지급

나. 사망

- 1) 사망일 다음 날을 면직일로 처리(1일자에 사망하면 2일자로 면직처리)
- 2) 보수지급 방법 : '의원면직'과 동일

다. 정년퇴직 및 명예퇴직

- 1) 퇴직월이 봉급, 제수당, 실비변(보)상 등 업무추진비, 학교회계연구비 및 관리수당 전액을 지급.
- 2) 징계처분, 그 밖의 사유로 수당 등이 감액된 경우는 감액된 금액을 지급

라. 당연퇴직

- 1) 면직월의 봉급을 일할계산하여 지급
- 2) 제수당 및 실비변(보)상 등도 일할계산하여 지급
- 3) 기말수당은 미지급

9. 경력기간의 계산:경력기간은 년, 월, 일 까지 계산하여 역(曆)에 의한 방법으로 계산함.

※ 역에 의한 계산

가. 여러 가지 경력이 있는 경우에는 각 경력을 계급별로 구분한 후 경력 환산율별로 계산하여 각각 합산함. /12월은 1년으로, 30일은 1월로 각각 계산함.

나. 기간 계산에 임용일을 산입하고 퇴직일은 제외함.

※ 다만, 군복무기간의 퇴직(전역)일 또는 근무기간이 정하여진 계약직 공무원 등의 계약기간 만료일을 산입함.

다. 경력과 경력이 중복된 경우

※ 그 중 유리한 경력 하나만 계산함./※ 참조 : 민법 제160조(역에 의한 계산)

- ① 기간을 주, 월 또는 연으로 정한 때에는 역에 의하여 계산한다.
- ② 주, 월 또는 연의 처음으로부터 기간을 기산하지 아니한 때에는 최후의 주, 월 또는 연에서 그 기산일에 해당하는 날의 전일로 기간이 만료한다.
- ③ 월 또는 연으로 정한 경우에 최종의 월에 해당일이 없는 때에는 그 월의 말일로 기간이 만료 한다.

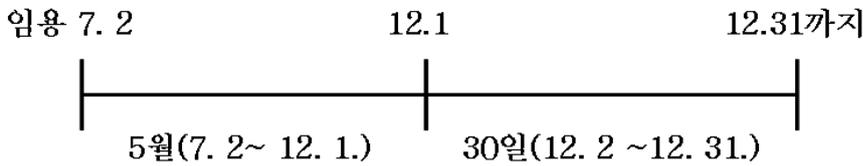
2. 사례 1.



경력기간 : 1년 2월 4일

- ☞ '03년 2월 5일부터 '03년 3월 4일까지는 실제 일수가 28일이나 월력에 의해서 1월로 계산함.
- ※ 가산일의 전일에 해당하는 날로 만료되는 때는 1월로 계산하되(예 : 2. 5~3. 4), 가산일의 전일에 해당하는 일자가 없는 경우에는 그 달의 말일까지 1월로 계산함(예 1. 31.~2. 28.)

3. 사례 2.



- ☞ 실제일수는 5월 30일이나 월력에 의하여 계산하면 5월 29일로 계산하여야 한다. 따라서 7월 2일 임용된 자나 7월 3일 임용된 자 모두 경력기간은 5월 29일임.
- ※ 가산일의 전일에 해당하는 날로 종료되지 않는 경우에는 가산일부터 순차적으로 실제일수를 계산함. 이 경우 실제일수가 30일이 될지라도 29일로 산정

제1절 실무7 필수정리 확인학습평가

1. 역에 의한 방법으로서의 계산이 잘못된 것은?

- ① 2.6 ~ 3. 5. 실제 일수는 28일이나 월력에 의하여 1개월로 인정
- ② 3.2 ~ 4. 1. 실제 일수는 31일이나 월력에 의하여 1개월로 인정
- ③ 11.2 ~ 12.31. 실제 일수는 60일이나 월력에 의하여 2개월로 인정
- ④ 1.5 ~ 3. 4. 실제 일수는 59일이나 월력에 의하여 2개월로 인정

해설 : 역에 의한 계산
 헌법 제160조에 근거함.

1. 기간을 주, 월 또는 연으로 정한 때에는 역에 의하여 계산한다.
2. 주, 월, 또는 연의 처음으로부터 기간을 가산하지 아니 한 때에는 처후의 주, 월 또는 연에서 그 기간일에 해당하는 날의 전일에 기간이 말한다.
3. 월 또는 연으로 정한 경우에 처후의 월에 해당일이 없는 때에는 그 월의 말일로 기간이 말한다.

. 2. 2. ~ 3. 1. 실제일수는 28일이나 월력에 의하여 1개월로 인정한다.
 . 12. 2. ~ 1. 1. 실제 일수는 31일이나 월력에 의하여 1개월로 인정한다.

2. 다음 중 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 나타낸 용어는?

- ① 보수
- ② 봉급
- ③ 수당
- ④ 연봉

해설 : 공무원보수규정 제4조에 근거함.

1. 보수 : 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말함.
2. 봉급 : 호봉별로 지급되는 기본급여를 말함
3. 수당 : 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가 급여를 말함
4. 연봉 : 1년간 지급되는 기본 연봉과 성과 연봉을 합산한 금액을 말함.

3. 다음 <보기> 내용의 재확정으로 맞는 것은?

<보기>

A교사는 4년제 사범계 대학을 졸업한 후 '96 3. 1.자로 교사로 임용되어 근무중 98 1. 1.~00. 12. 31 비상근 고용휴직을 한 후 복직하여 근무하다가 '02 3. 1.~04. 2. 28. 육아휴직을 하고 복직하여 '05 9.15자로 1급 정교사 자격증을 받는다면 05, 10. 1.의 재확정 호봉

- ① 10호봉 잔여 5월
- ② 16호봉 잔여 1월
- ③ 18호봉 잔여 5월
- ④ 17호봉 잔여 1월

해설 : 재직정 호봉의 계산

- . 4년제 사대 졸
- . 96. 3. 1. 교사 인봉
- . 98. 1. 1. ~ 00 12. 31. 비상근 고용휴직
- . 02. 3. 1. ~ 04 2. 28 육아휴직
- . 05. 9. 15. 1점 자격증 취득자의 호봉 재직정

1. 사법계열 가산 연수 1년
2. 교사로 근무한 기간(4년 7개월 근무)
.96 3. 1 ~ 97 12. 31. (1년 10개월)
.01 1. 1 ~ 02 2. 28. (1년 2개월)
.04 3. 1 ~ 05 9. 30. (1년 7개월)
3. 비상근 고용휴직은 50% 인정
98. 1. 1. ~ 00 12. 31. (3년) → 1년 6개월 가산
4. 육아휴직은 최초 1년간 10할 인정
02. 3. 1. ~ 04 2. 28 → 1년간가산
5. 자격취득일자 다음 달 1일에 호봉을 재직정하므로 05. 10. 1.자로 호봉 재직정
→ 1점 자격
. 1점은 기산호봉 9년
. 1년(사법계열) + 4년 7월(교사근무경력) + 1년 6월(고용기간) + 1년(육아휴직기간) = 8년 1월
** 9년+ 8년 1월 = 17호봉 잔여 1월

4. 다음 <보기> 내용의 호봉계산으로 맞는것은?

<보기>

98. 10. 1자로 16호봉 잔여 2월이던 교사가 99. 1. 1. ~ 00. 12. 31. 비상근 고용휴직을하고, 복직 후 '01. 3. 1. 자로 유학휴직을 하고 04. 3. 1자로 복직 하는 경우의 호봉

- ① 21호봉 잔여 7월
- ② 16호봉 잔여 5월
- ③ 20호봉 잔여 7월
- ④ 19호봉 잔여 5월

해설 : 공무원보수규정 제5조에 근거함.

1. 비상근 고용휴직은 5할 인정하고, 유학휴직은 10할 인정한다.
2. 99. 1. 1. ~ 00. 12. 31. 비상근 고용휴직은 5할 인정하므로 2년 중 1년 인정
3. 01. 3. 1. ~ 04. 2. 28 유학휴직 10할 인정
4. 98. 10. 1. ~ 04. 2. 28 기간 중 비상근 1년을 공재하면 4년 5월
5. 98. 10. 1.자 16호봉 잔여 2월 이므로 4월 5월을 합하면 20호봉 잔여 7월인

14장. 실무필수정리 8

1. 선서문

1. 임용권자 또는 임용재정권자는 임용서 선서문 2부를 서명 날인하게 하여 1부는 개인별 인사기록카드에 1부는 개인이 소지하도록 한다.
2. 선서문 내용

선 서			
<p>본인은 공직자로서 긍지와 보람을 가지고 국가와 국민을 위하여 몸과 마음을 바칠 것을 다짐하면서 다음과 같이 선서합니다.</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 본인은 법령을 준수하고 상사의 직무상 명령에 복종한다. 1. 본인은 국민의 편에 서서 정직과 성실로 직무에 전념한다. 1. 본인은 창의적인 노력과 능동적인 자세로 많은 임무를 완수한다. 1. 본인은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 업무상 알게 된 기밀을 절대로 누설하지 아니한다. 1. 본인은 정의의 실천자로서 부정을 뿌리 뽑는 데 앞장선다. 			
<p>위에서 선서한 사항에 대하여 끝까지 국가와 국민에게 책임을 질 것을 서약합니다.</p>			
(직위(급))	년	월	일
	(성 명)		인

2. 교원의 복무상 의무

1. 직무상 의무

구 분	근 거	내 용
성실의무	국가공무원법 제56조	법령을 준수하여 성실히 직무를 수행하여야 한다.
복종의무	국가공무원법 제57조	직무를 수행함에 있어서 소속상관의 직무상 명령에 복종하여야 한다.
직장이탈 금지	국가공무원법 제58조	<ul style="list-style-type: none"> · 소속상관의 허가 또는 정당한 이유없이 직장을 이탈하지 못한다. · 수사기관이 공무원을 체포하고자 할 때에는 사전에 그 소속기관의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 현행범은 그러하지 아니 한다.
친절공정의	국가공무원법	국민 전체의 봉사자로서 친절 공정히 집무하여야 한다.

의무	제59조	
비밀엄수의 의무	국가공무원법 제60조	재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 알게 된 비밀을 엄수하여야 한다.
청렴의무	국가공무원법 제61조	· 직무와 관련된 직접 · 간접적으로 사례 · 증여 · 향응수수 등을 하여서는 아니 된다. · 직무상의 관계 여하를 불문하고 소속장관에게 증여하거나 소속공무원으로부터 증여를 받아서는 아니 된다.
공공기관의 기록물보호 의무	공공기관의 기록물관리법 관련법률 제3조	모든 공무원은 공공기관의 기록물을 보호할 의무를 진다.

2. 신분상 의무

구 분	근 거	내 용
선서의무	국가공무원법 제55조	취임할 때 소속기관장 앞에서 선서를 하여야 한다. 다만, 불가피한 사유가 있을 때에는 취임 후에 선서하게 할 수 있다.
영예제한	국가공무원법 제62조	외국정부로부터 영예(榮譽) 또는 증여(贈與)를 받는 경우에는 대통령의 허가를 받아야 한다. ※외국정부는 우리나라와의 국교수립 여부에 관계없이 국제법상 주권을 가진 독립된 나라의 정부를 말함.
품위유지의 의무	국가공무원법 제63조	직무의 내외를 불문하고 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 안 된다.
영리업무 및 겸직금지	국가공무원법 제64조	· 공무 이외의 염려를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못한다. · 소속기관장의 사전 허가없이 다른 직무를 겸하지 못한다. ※ 겸직허가 범위 : 영리를 목적으로 하지 않는 업무로서 근무에 지장이 없는 경우
정치운동금지	국가공무원법 제65조	정당 · 정치단체 결성에 관여하거나 선거에 있어서 특정정당, 특정인의 지지 또는 반대 행위를 하여서는 안 된다.
집단행위의 금지	국가공무원법 제66조	노동운동 기타 공무 이외의 일을 위한 집단행위를 하여서는 안 된다. 다만, 사실상 노무에 종사하는 공무원은 예외로 한다.
재산등록의 의무	공직자윤리법 시행령 제3조	· 대학의 총장, 부총장, 대학원장, 학장, 처장, 실장 · 특별시 · 광역시 · 도의 교육감 · 교육장 및 교육의원 · 4급 이상 일반직 공무원에 상당하는 직위에 보직된

		장학관 · 교육연구관 · 등록의무자가 되면 1월 이내 신고하고 매년 1월 중 변동상황 신고 · 본인, 배우자 및 직계존비속의 재산 단, 직계존속의 재산은 신고의무 없음.
병역신고 의무	공직자등의병역 사항신고및공개에관한법률	· 신고의무자 : 재산공개 의무자와 유사함 · 신고범위 : 본인 및 18세 이상 직계비속의 병역 복무 사항 · 신고사항 : 군별, 계급, 복무기간, 의무면제의 경우 그 사유 등

3. 학교운영위원회

1. 학교운영위원회의 성격

- 가. 단위학교 차원의 교육자치기구
- 나. 학교 내외의 구성원이 함께 하는 학교 공동체
- 다. 개성있고 다양한 교육을 할 수 있는 제도적 장치

2. 학교운영위원회의 기능

가. 학교운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- 1) 학교현장 및 학칙의 재정 또는 개정에 관한 사항
- 2) 학교의 예산안 및 결산에 관한 사항
- 3) 학교 교육과정 운영방법의 관한 사항
- 4) 교과용 도서 및 교육자료의 선정에 관한 사항
- 5) 정규 학습시간 종료 후 또는 방학기간중의 교육활동 및 수련활동 사항
- 6) 교육공무원법 제31조 제2항의 규정에 의한 초빙교원의 추천에 관한 사항
- 7) 학교운영지원비의 조성 · 운용 및 사용에 관한 사항
- 8) 학교급식에 관한 사항
- 9) 대학입학 특별전형 중 학교장 추천에 관한 사항
- 10) 학교 운동부의 구성 · 운영에 관한 사항
- 11) 학교운영에 대한 제안 및 건의 사항
- 12) 기타 대통령령, 시 · 도의 조례로 정하는 사항

나. 사립학교의 장은 위 가의 각 항의 사항(6)은 제외)에 대하여 학교운영위원회의 자문을 거쳐야한다. 단, 1)의 사항에 대하여는 학교법인의 요청이 있는 경우에 한한다.

3. 운영위원의 선출 및 구성

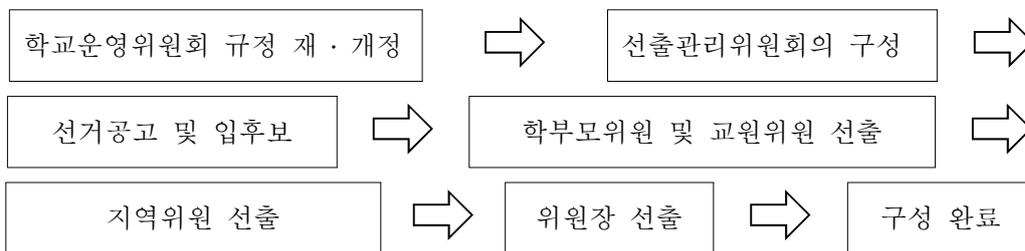
가. 운영위원의 정수

학 생 수	위 원 수	비 고
200명 미만	5~8명	학생수를 기준으로 학교의 규모 등을 고려하여 당해 학교의 학교운영위원회 규정으로 한다.
200~1천명 미만	9~12명	
1천명 이상	13~15명	

※ 위원수 7인은 초·중등교육법시행령에서 정하고 있는 구성비율에 맞지 아니하므로 정할 수 없음.

나. 구성절차 및 선출

1) 구성절차



2) 학부모위원 선출

직접 선출	학부모위원은 학부모 중에서 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출하여야 함.
간접 선출	학부모위원은 학부모 전체회의에서 직접 선출하여야 하나, 학교의 시설·규모 등을 고려하여 학부모 전체회의에서 직접 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 선출할 수 있음

3) 교원위원 선출

- 국·공립학교 : 당연직 교원위원(교장)을 제외한 교원위원은 교직원 전체회의에서 무기명 투표로 선출
- 사립학교 : 정관이 정한 절차에 따라 교직원 전체회의에서 추천한 자 중에서 학교의장이 위촉함.

4) 지역위원 선출

지역위원은 새로이 산출된 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명투표로 산출된다.

5) 위원장/부위원장 선출

위원장과 부위원장은 교원위원이 아닌 위원 중에서 무기명 투표로 선출한다.

4. 운영위원회의 자격(서울시 교육청의 경우)

가. 위원의 자격

구 분	자 격
학부모위원	당해 학교에 자녀를 둔 학부모
교원위원	당해 학교에 재직하고 있는 교원
지역위원	<ul style="list-style-type: none"> · 당해 학교가 소재하는 지역을 생활근거지로 하는 자로서 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원 · 지역을 생활근거지로 하는 사업자 · 당해 학교를 졸업한 자 · 기타 학교 운영에 이바지하고자 하는 자

※ 시·도 조례에 따라 자격을 달리 할 수 있음.

나. 자격 상실

구 분	자격 상실 사유	공통 사유
학부모위원	<ul style="list-style-type: none"> · 자녀 학생의 졸업, 전학 및 퇴학 · 학부모위원이 제출한 신상자료에서 허위 사실이 발견된 때 	<ul style="list-style-type: none"> · 사전 연락 없이 3회 연속 회의 불참시 · 국가공무원법 제33조의 공무원 결격 사유가 있는 경우 · 정당의 당원인 경우
교원위원	소속을 달리한 때	
지역위원	정당에 가입하거나 다른 학교 운영위원을 겸하고 있을 때	

※ 학교운영위원회의 기능과 역할에 맞지 아니 한 자가 그 위원회의 위원에 선출되는 것을 방지하기 위하여 결격사유를 정함(초·중등교육법 제31조의 2)

※ 국가공무원법 제33조 각호의 1에 해당하는 자는 위원으로 선출될 수 없으며 선출된 자가 해당되면 당연 퇴직함.

5. 운영위원회의 권한과 직무(학교운영위원회의 길잡이 '00. 교육부)

가. 운영위원회의 권한

1) 학교운영 참여권

학교운영위원은 자신이 대표하는 학부모, 교원, 지역사회의 다양한 요구를 수렴하여 학교 운영위원회에 제안하고 건의할 수 있다.

2) 중요사안 심의·자문권

운영위원들은 초·중등교육법 제32조에서 정한 학교운영에 관한 중요사항을 심의·자문할 권한이 있다.

3) 보고요구권

학교장이 학교운영위원회의 심의·의결 결과와 다르게 시행하거나 운영위원회의 심의·자문 사항임에도 불구하고 심의·자문을 거치지 않고 운영하는 경우에 관련 사항과 그 사유를 지체없이 학교운영위원회에 보고하도록 요구할 수 있다.

나. 운영위원의 의무

1) 회의참여의 의무

운영위원은 학교운영위원회가 소집되었을 때 회의에 출석하여 성실히 참여해야 하는 기본적 의무가 있다.

2) 지위남용 금지의 의무

운영위원은 그 지위를 남용하여 당해 학교와 영리를 목적으로 하는 거래를 하거나 재산상의 권리, 이익의 취득 또는 알선을 해서는 아니 되는 무보수 봉사직이다.

4. 학교예산회계제도

1) 학교회계 제도 주요 내용

종 류	내 용
회계연도	3월 1일~다음해 2월 말일(학년도에 일치)
예산 배부방식	일상경비와 도급경비의 구분 없이 표준교육비를 기준으로 총액 배부
예산 배부시기	학교회계연도 개시 50일 전에 일괄 배부
세출예산 편성	재원에 따른 사용 목적 구분 없이 학교 실정에 따라 자율적으로 편성(보조금 및 수익자부담경비 제외)
사용료·수수료 수입 처리	학교시설 사용료·수수료 수입 등을 학교 자체 수입으로 처리
회계장부 관리	통합 장부 사용
자금의 이월	집행 잔액은 자동적으로 이월

2) 예산의 종류

종 류	내 용
본 예산	한 회계연도간의 단위학교 활동을 모두 반영하여 편성하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 확정·성립된 때 회계연도의 최초 예산
수정예산	학교장이 예산(안)을 학교운영위원회에 제출한 후 학교운영위원회의 심의가 종료하기 전에 학교장이 다시 예산(안) 내용의 일부를 수정하여 제출
추가경정예산	예산 성립 후에 생긴 사유로 인하여 필요한 경비의 과부족이 생길 때 본 예산에 추구 또는 변경을 가한 예산

3) 학교회계의 설치(초·중등교육법 제30조의 2)

- (1) 국·공립의 초·중·고등학교 및 특수학교에 학교회계를 설치
- (2) 학교회계는 다음 내용을 수입으로 함
 - ① 국가의 일반회계 또는 지방자치단체의 교육비 특별회계로부터의 전입금
 - ② 학교운영지원비
 - ③ 기부금으로부터의 전입금
 - ④ 수업료, 기타 납부금 및 학교운영지원비 외에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비
 - ⑤ 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금
 - ⑥ 사용료 및 수수료
 - ⑦ 이월금
 - ⑧ 물품매각 대금
 - ⑨ 기타 수입
- (3) 학교회계는 학교 운영 및 학교시설의 설치 등을 위하여 필요한 일체의 경비를 세출로 함.
- (4) 학교회계는 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산 초과 지출을 충당하기 위하여 예비비로서 상당한 금액을 세출예산에 계상할 수 있음.

4) 학교회계 제도

- (1) 회계운영의 기본제도
학교회계는 학교의 설립목적과 교육과정에 따라 건전하게 관리·운영
- (2) 회계연도 독립의 원칙
 - ① 학교회계의 각 회계연도의 경비는 당해 회계연도의 세입으로 충당
 - ② 학교회계의 수입 및 지출은 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 회계연도를 구분. 다만, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인할 날을 기준으로 소속 회계연도를 구분
 - ③ 학교회계의 출납은 회계연도 종료 후 20일 되는 날에 폐쇄함.
 - ④ 학교회계는 단식부기로 함.
 - ⑤ 학교장은 학교회계의 모든 수입을 금융기관 또는 체신관서에 예치한 후 사용함.

5) 예산

- (1) 학교회계의 세입과 세출은 학교회계 세입·세출예산에 편입
- (2) 교육감은 매년 예산편성본지침을 작성하여 이를 회계연도 개시 3월 전까지 소속학교의 장에게 시달. 다만, 지침 시달 후 발생요인의 경우 시달된 지침을 변경하여 시달할 수 있음.
- (3) 관할청은 전입금의 총 규모 및 분기별 자금교부계획을 수립하여 이를 회계연도 개시 50일 전까지 소속학교장에게 통보

(4) 예산안의 편성

- ① 교직원은 학교운영 및 교육활동에 필요한 경비를 기재한 예산요구서를 작성하여 학교장에게 제출할 수 있음
- ② 학교장은 전입금의 변경 기타 부득이한 사유로 인하여 수정하고자 할 때에는 수정 예산안을 학교운영위원회에 제출할 수 있음.

(5) 예산안의 심의 및 추가경정예산

- ① 학교운영위원회 위원장은 학교운영위원회에 제출된 예산안을 회의 개최 7일 전까지 학교운영위원회에 통지하여야 함.
- ② 학교장은 학교운영위원회가 예산안을 심의하는 때에 학교운영위원회에 출석하여 예산안에 관한 제안 설명을 하여야 함.
- ③ 학교운영위원회는 예산안의 효율적인 심의를 위하여 의결로서 소위원회를 구성할 수 있음.
- ④ 학교운영위원회는 학교장의 동의 없이 세출예산 각목의 금액을 증가하거나 비목을 설치할 수 없음.
- ⑤ 학교의 장은 예산 성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립한 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때 추가경정예산은 편성할 수 있음.

6) 결산

- (1) 학교운영위원회는 결산 심의결과를 회계연도 종료 후 4월 안에 학교의 장에게 통보
- (2) 학교장은 수익자부담경비에 대하여 각 사업별로 별도의 계정을 두어 관리하고 당해 사업의 종료 후 10일 이내에 정산
- (3) 매 회계연도 세입 · 세출결산서에서 잉여금이 발생한 경우에는 다음 회계연도의 세입으로 함.

※ 학교회계 장부인 징수부, 현금출납부 및 지출부의 보존기간은 5년으로 함.

※ 학교회계제도 일정

- 교육청에서 예산지침 시달 : 회계연도 개시 3개월 전
- 교육청에서 예산배부 통보 : 회계연도 개시 50일 전
- 예산안 학운위에 제출 : 회계연도 개시 30일 전
- 학운위 예산안 심의 : 회계연도 개시 5일 전까지
- 회계연도 종료 : 매년 2월 말일 기준
- 출납 폐쇄 : 회계연도 종료 후 20일
- 학운위에 결산서 제출 : 회계연도 종료 후 2월 이내
- 학운위 심의결과 학교장에게 통보 : 회계연도 종료 후 4월 이내
- 수익자부담경비 : 사업 종료 후 10일 이내에 정산

제15장 장학론

교육실무

제1절 장학의 개념

1. 장학의 어원

- ① 장학이란 영어 supervision에서 유래된 것으로 super (위에서) + vision (내려본다)의 합성어이다.
- ② 어원적으로 장학은 감독의 기능을 갖고 있으며 이런의미에서 시학(inspection)이라 불렀다.
- ③ 오늘날에는 어원적 의미가 변화되어 교사와 학생의 성장과 발달을 위한 모든 조건을 향상시키기 위해 지도·조언하는 전문적·기술적 봉사활동으로 사용되고 있다.

2. 장학의 일반적 정의

- ① 장학이란 교사와 아동의 성장발달에 관한 모든 조건을 향상시키는 전문적·기술적 봉사활동이다.
- ② 장학이란 교수-학습지도의 개선을 위하여 제공하는 지도·조언을 의미한다.

3. 장학의 개념적 속성

- ① 교사의 전문적 성장을 위한 조력활동이다.
- ② 교육과정 운영의 개선을 위한 조력활동이다.
- ③ 교사-학습지도의 개선을 위한 조력활동이다.
- ④ 교육환경과 관리개선을 위한 조력활동이다.

1. 장학의 목적

- ① 교육현장의 요구에 부응하는 장학을 통해 학교교육의 창의성과 자율성을 신장하고 교육의 질을 향상시키는 데 있다.
- ② 21세기를 선도하는 자율적·창의적·도덕적 인간육성을 위해 교육수요자의 요구를 수용하며 소질, 특기, 잠재력을 계발하는 새로운 교육을 창조하기 위한 지원 및 봉사활동이다.
- ③ 학교단위의 자율장학 활성화를 통해 교원의 전문성 및 책무성을 제고한다.
- ④ 교육개혁 과제와 교육시책 구현의 공감대를 형성하고 능동적인 실천을 지원한다.
- ⑤ 자율과 책임에 바탕을 둔 열린교육활동을 지원하여 교육력을 제고한다.

2. 장학의 기본방향

- 1) 학교실정을 고려한 교육과정의 편성과 운영의 자율·특성화로 실천한다.
 - ① 학생선택제 교과목을 확대한다.
 - ② 성취수준별 이동수업을 확대한다.
 - ③ 방과후 교육활동을 활성화한다.
- 2) 학습자의 기대와 욕구를 충족시킬 수 있는 다양하고 창의적인 교육활동 전개로 인간교육을 실현한다.
 - ① 실천위주의 인성·가치관 교육을 강화한다.
 - ② 개인차를 고려한 열린 교수-학습을 전개한다.
 - ③ 진로교육 및 상담활동을 활성화한다.
- 3) 학교, 가정, 지역사회가 함께 참여하는 학교공동체를 형성하여 자율, 책임의 바탕 위에 교육효율성을 극대화하고 신뢰받는 교육풍토를 조성한다.
 - ① 학교운영위원회 운영을 내실화한다.
 - ② 자율, 책임에 바탕을 둔 풍토를 조성한다.
 - ③ 교육복지를 향상한다.

3. 장학활동의 기본 방침

- ① 학교 자율장학의 활성화를 위하여 전문적·조장적 지원을 한다.
- ② 교육청 장학을 다양한 형식으로 전개하여 학교경영의 효과를 극대화한다.
- ③ 학교의 자주·창의·협동적 교육활동을 촉진하고, 경영의 합리화를 기하기 위하여 학교별 자체평가를 적극 권장한다.
- ④ 학교의 현안문제 해결을 위하여 학교와 장학담당자가 공동으로 노력하며, 장학협의 결과 우수사례를 발굴하여 일반화에 노력한다.
- ⑤ 교수-학습활동의 강화, 교과연구회 활동의 활성화, 부족한 장학인력의 보강 등을 위해 장학협의회팀을 구성·운영한다.
- ⑥ 장학영역 전반에 걸쳐 장학담당자의 사전연수를 강화한다.

W.T. Melchor의 장학의 원리

- (1) 태도의 원리
장학지도에 관해 올바르게 건설적이고 진취적 태도를 지녀야 한다는 원리로, 모든 장학원리의 기본이 된다.
- (2) 창조의 원리
교사들이 효과적인 지도안과 기술을 발견할 수 있도록 격려하고 답습적인 것을 개선하고 새로운 것을 창조하라는 원리이다.
- (3) 협동성의 원리
민주주의 기본 이념에 의한 교육이 다양한 협동과정으로 이루어지는 것임을 존중하는 원리이다.
- (4) 과학성의 원리
장학의 지도에 있어서 문제의 파악, 자료의 수집·분석, 해결방안의 모색 등은 과학적 방법에 의거해야 한다는 원리이다.
- (5) 효과의 원리
장학지도는 태도·창조성·협동성·과학성을 토대로 수행될 때 효과를 기대할 수 있고 교육발전을 기대할 수 있다는 원리이다.

제4절 장학담당자의 기본적인 태도, 자질 및 기술관

1. 서론

- ① 장학의 성패는 장학담당자의 질에 달려 있다.
- ② 민주적·자율적 학교경영이 강조되는 추세 속에서 우수한 장학담당자의 필요성은 더욱 강조되고 있다.
- ③ 장학담당자가 갖추어야 할 기본 태도와 그 자질에 대해 살펴보면 다음과 같다.

2. 장학담당자의 기본 태도, 자질, 기술

기본 태도	<ul style="list-style-type: none"> ① 투철한 국가관과 민주적 교육관의 확립 ② 바람직한 인간관계 형성 ③ 자기 성장을 위한 노력 ④ 교사와 학생의 성장 발달의 조장 ⑤ 헌신적이고 봉사적인 자세 ⑥ 객관적, 구체적, 시범적인 활동을 통한 문제해결 ⑦ 집단과정의 존중
자 질	<ul style="list-style-type: none"> ① 인성적 자질 <ul style="list-style-type: none"> ㉠ 존경과 신뢰를 받을 수 있는 능력 ㉡ 감정이입과 감수성 ㉢ 정열, 창의력, 유머감각 ㉣ 문제 대처력 ㉤ 성실성, 풍부한 자료 확보 ② 전문적 자질 <ul style="list-style-type: none"> ㉦ 폭넓은 교양과 심도있는 전문지식(장학에 대한 것) ㉧ 교육과정에 대한 지식 ㉨ 교수-학습방법에 대한 지식 ㉩ 생산적인 교수-학습요소를 평가하고 해설하는 능력 ㉪ 지도성 ㉫ 과정과 결과의 중용성에 대한 인식 ㉬ 실험과 연구에 대한 숙달
기 술	<ul style="list-style-type: none"> ① 인간적 기술 <ul style="list-style-type: none"> ㉭ 개인차에 따라 달리 반응하기 ㉮ 교사 개인의 강점과 잠재적 진단기술 ㉯ 가치명료화기술 ㉺ 목표에 대한 헌신과 역할지각 확인기술 ㉻ 집단토의, 경청과 의역, 협의, 협동적 상호작용, 주장적 상호작용, 갈등해소, 협동 자극기술 ㉼ 모형화기술 ② 관리적 기술 <ul style="list-style-type: none"> ㉽ 공동체 특성 확인기술 ㉾ 교사의 욕구평가기술 ㉿ 수업의 우선순위 설정 기술 ㊀ 교육환경 분석기술 ㊁ 기획체제 활용기술

	<ul style="list-style-type: none"> ㉞ 상황조건적(contingency alternative)대안설정 ㉟ 활동에 대한 청취 · 통제기술 ㊱ 책임의 위임기술 ㊲ 예산편성기술 ㊳ 자원배분기술, 직무상 스트레스 줄이는 기술, 조직활동과 수업 활동의 기록기술 ③ 전문적 기술(수업자원 선택기준의 설정 기술) <ul style="list-style-type: none"> ㉿ 수업관찰 체계의 활용기술 ㊴ 수업관찰 체제의 활용기술 ㊵ 수업관찰자료의 분석기술 ㊶ 수업목표의 설정과 분류기술 ㊷ 연구결과의 적용기술 ㊸ 수업환경의 분석기술 ㊹ 수업전달 체제의 개발기술 ㊺ 평가절차의 개발기술 ㊻ 수업과제의 분석기술 ㊼ 수업기술과 수업실제의 시범기술
--	---

3. 결론

- ① 장학담당자가 어떤 장학관과 교사관을 가지느냐에 따라 장학행위가 달라진다.
- ② 과거에는 교사를 기분 좋게 해주어 학교와 학생을 위해 열심히 일하게 하는 전통적 · 인간관계적 장학관이었으나, 현재는 교사의 자아실현을 돕는 인간자원론적 장학관으로 바뀌었다.
- ③ 따라서 장학담당자가 올바른 교육철학, 인간관, 장학관을 갖추는 것이 중요하다. 장학 담당자가 우수한 자질을 갖추었을 때 장학의 질적 향상이 이루어진다.

1. 법규적, 기능적, 이념적 측면

- ① 법규면 : 교육활동의 제 영역에서 계선 조직을 통한 제반 행정 업무를 보좌하는 참모 활동
- ② 기능면 : 교사의 전문적 성장, 교육운영의 합리화 및 학생의 학습 환경 개선을 위한 전문적, 기술적보조 활동
- ③ 이념면 : 교사와 학생간의 교육작용을 개선하기 위해 지도, 조언하는 전문적 봉사활동

2. 와일즈와 본디(Wiles & Bondi)

- ① 교육행정의 일부 또는 연장으로 봄
- ② 교육과정의 측면에 강조를 둠
- ③ 수업에 초점을 둠
- ④ 장학담당자와 교사와의 인간관계에 초점을 둠
- ⑤ 경영 : 학교를 생산체제로 보고 조직 경영의 측면에서 장학담당자는 일의 과정을 지시하고 안내함
- ⑥ 지도성 : 장학담당자는 학교의 교육목표를 달성하기 위해 교사와 교장사이의 수평적 수직적 적절한 역할을 수행해야 함.

- 장학은 교수-학습의 개선을 위해 교사를 중심으로 한 모든 교육담당자에게 제공되는 제반 전문적·기술적 지도과정이다.

1. 미국 장학의 발달

장학방법(시기)	교육행정이론과의 관련
시학과 강제적 장학(1750 ~ 1910), 과학적 장학(1910 ~ 1920) 관료적 장학(1920 ~ 1930)	과학적 관리운동시대
협동적 장학(1930 ~ 1955)	인간관계론 시대
교육과정 개발 장학(1955 ~ 1965)	행동과학, 체제론 시대
임상장학(1965 ~ 1970)	
경영으로서의 장학, 인간자원장학 (1970 ~ 1980)	상황적응론, 인간자원론 시대
지도성으로서의 장학(1980 ~)	

2. 우리나라 장학의 발달

해방전 (1919-1945)	- 총독부 학무국에 수명의 장학관, 시학관 대부분 일본인 - 식민지 교학 방침 시달
해방과 정초기 (1945-1949)	- 미군정청에서 학무국을 문교부로 확대함 - 시학관과 시학을 장학관과 장학사로 개칭하여 지도 조언을 담당하게 함.
한국동란과 재건기 (1950-1959)	새교육 이론과 실무에 탁월한 인사들이 장학관으로 기용됨
개혁기 (1960-1969)	자립경제의 기반확립, 생산교육, 기술교육, 과학교육, 향토교육
성장기 (1970-1979)	- 1973 초 교육법 개정, 교육구청 설립 : 초등 중학교 감독권위임 - 주임교사제도
발전기 (1980년대 이후)	교육개혁 심의회 85~87년, 87년부터 교원연수원 설치 운영 1991~교육자치제 실시의 법적 근거 마련 학교중심의 자율적 장학이 강조됨.

1. 와일즈(Wiles)

- ① 수업의 개선을 위한 계획적 프로그램
- ② 수업의 개선에 종사하는 교직원들에게 지도성을 제공하는 모든 노력
- ③ 현직교육과 협동적인 집단 발전 프로그램
- ④ 교사의 계속적 성장을 자극하고 조정하며 안내하는 노력
- ⑤ 교수-학습상황의 개선과 발전에 대한 조력
- ⑥ 현재의 교수 프로그램의 개선 및 유지 수단

2. 해리스(Harris)

- ① 교육과정의 개발
- ② 수업을 위한 조직
- ③ 인사배치
- ④ 시설의 제공
- ⑤ 교재의 제공
- ⑥ 현직교육준비
- ⑦ 교원에 대한 오리엔테이션
- ⑧ 특별봉사활동을 수업에 관련시키기
- ⑨ 홍보활동
- ⑩ 수업평가



1. 교과부장학(교과부에 의해서 이루어지는 모든 장학행정)

종래의 문교부 직제에서 볼 때 문교 장학이라 하였다. 그러나 문교부가 문화부와 교육부로 분리·독립됨에 따라 중앙교육행정 조직인 교육부의 장학활동을 교육장학이라 한다. 교육장학은 교육부내의 장학편수실을 중심으로 이루어진다. 장학편수실은 교육정책의 수립, 각급 학교에 대한 장학지도, 교육내용의 충실화를 위한 방안의 연구, 편수관계 업무 등 교육행정에서 광범위한 참여를 하고 있으며 교육행정의 막료조직으로서 중요한 역할을 담당한다. 따라서 중앙 교육행정 장학 또는 **교과부 수준**의 장학이라고 할 수 있을 것이다.

2. 학무장학(교위장학) - 교육청 주도 장학

학무장학은 시·도 교육청 및 산하 시·군·구 교육청에서 이루어지는 모든 장학활동을 말한다. 교육부의 교육지표·장학방침 또는 교육시책 등을 지역의 특성에 맞게 구현 계획을 수립하여 실천하는 장학활동을 말한다. 따라서 학무장학을 교육청 장학 혹은 지방교육행정장학이라고 할 수 있다.

학무장학은 지방교육청의 학무를 담당하는 학무국 산하의 장학관 및 장학사에 의하여 이루어진다. 그런데 지방 교육청의 장학관은 국장, 과장, 계장의 보직을 맡고 있다는 점에서 계선조직의 특징을 강하게 나타내고 있다.

가. 종합장학

① 주안점

- 교육 혁신 및 주요 교육 시책의 학교현장 정착
- 자기 주도적 학습 능력 신장을 위한 교수·학습방법 개선
- 교육목표 달성을 위한 학교별 교육활동의 장·단점 파악 및 지원을 통한 학교 교육력 제고

② 조직 및 운영, 지도관점

- 종합장학은 학교 평가와 연계하여 실시
- 종합 장학팀은 1명의 장학관과 2-3명의 장학사 그리고 사전에 위촉한 수업장학 위원으로 장학반을 구성하여 운영
- 학교별 장학주제(공통, 선택) 및 방법을 사전 협의, 조정
- 특색 있는 교육활동, 모범수업사례 등 우수실천 사례를 발굴하여 일반화하고 포상 등을 통하여 최대한 우대
- 건의사항과 현안과제는 관련부서와 협의 및 해결 노력
- 학교장 중심의 자율적이고 창의적인 교육과정 운영 정상화 노력 지원

나. 담임장학

① 개요

- 지역 교육청의 학교 담당 장학사가 중심이 되어 실시하는 장학의 유형
- 교육활동 전반에 걸친 전문적·지속적 지원으로 학교 자율장학 능력의 배양
- 국가 교육시책에 대한 홍보와 지도조언을 통한 그 효율적 실현을 도모

- ‘학교의 현황 및 장학록’을 작성, 누가기록하여 학교교육평가에 활용
- ② 주안점
 - 학교장 중심의 교내 자율장학 활동의 활성화 조장
 - 학교 현안 문제의 해결 지원을 통한 교육력 제고
 - 교육방법 개선 및 교육시책 구현을 위한 공감대 형성
- ③ 조직 및 운영, 지도관점
 - 담임 장학지도는 담임 장학 계획에 의거 모든 학교를 대상으로 분기 별 1회 정도 실시
 - 장학지도 업무의 효율적 추진을 위하여 학교별 담당 장학사를 배정, 운영
 - 교수-학습활동, 학생생활지도, 직원복무상황 학업성적 평가 및 관리, 교육시설, 환경, 기타 현안문제 등에 대하여 상시 지도

다. 요청장학

- ① 주안점
 - 학교에서 요청하는 장학으로써 교과 또는 특정 영역에 대한 전문적, 심층적 협의·지원을 통한 교육의 질 개선하기 위한 장학
- ② 조직 및 운영, 지도관점
 - 학교 평가 결과 취약분야가 제시된 학교의 요청장학 신청에 의하여 실시
 - 학교의 장학지도 신청 내용과 영역을 고려하여 수업개선 지원단 중 심의 장학반 조직·운영
 - 수업 전 협의회-체계적인 수업 참관 분석 - 수업 후 협의회 등 방법의 개선에 초점을 두고 협의 및 지도

라. 표집장학

- ① 주안점
 - 학교 현장의 전반적인 교육 활동 현황 파악
 - 주요교육시책구현, 역점사업 추진 등의 현장 정착 확인
- ② 조직 및 운영, 지도관점
 - 지역청별 1-2교를 우선 표집 하여 실시
 - 장학관 1명에 2-3명의 장학사로 구성 운영
 - 주요교육시책구현, 역점사업 추진 상황 점검확인
 - 장학방향, 장학실제 등 장학방법 개선을 위한 각종 자료 수집

마. 컨설팅 장학

- ① 주안점
 - 학교의 요청 또는 교육청의 필요에 따라 전문성을 갖춘 장학 요원이 현안과제를 진단하고 해결을 위한 대안을 마련하여 지원하기 위함
 - 현안문제해결 지원을 통한 신뢰받는 교육 풍토 조성
- ② 조직 및 운영, 지도관점
 - 사전협의를 통해 컨설팅 영역, 방위 및 컨설팅 장학요원 선정-교과별 전문가, 일반직 공무원 위촉
 - 학교 단위 요청 시 교육 방법의 개선뿐만 아니라 시설, 행정, 전산, 관리, 회계 등 학교 경영 전반에 대한 컨설팅

○ 컨설팅장학 결과를 보고서로 작성하고 교육청 단위의 지원책 강구

③ 컨설팅 장학의 방안

I. 서론

학교 교육의 진정한 목적과 초점이 학습자에게 주어지면서 수업 장학의 중요성이 더욱 부각되고 있다. 그러나 교육행정기관의 장학활동에 대해 지나친 부담감을 갖는 등 현장 교사들의 기피풍조가 확산되어 장학력이 약화되었다. 이제 장학활동은 전통적 장학의 틀에서 벗어나 단위학교의 조건, 교직원들의 필요와 요구를 기초로 하여 학교와 지역사회가 연계된 수평적 형태인 컨설턴트에 의한 협동 지원으로 전환되어야 한다.

II. 현재 장학의 문제점

현재의 장학에서 개선이 요구되는 문제점을 살펴보면 다음과 같다.

첫째, 장학활동을 효과적으로 추진할 수 있는 장학능력이 미비하다. 교육전문직의 위상이 낮고, 정원부족 등으로 장학담당자가 협력적 지원 장학인 본질적인 업무를 제대로 수행할 수 없으며, 행정업무에 상당한 시간을 보내는 현실이다.

둘째, 장학담당자의 전문성 및 장학력이 부족하다. 장학의 목적이 교사들의 전문성 신장을 도와주며 교육활동 개선을 도모하는 것인 바, 이러한 목적을 달성하기 위한 장학담당자의 전문성이 미흡하다.

셋째, 교사들의 장학과 장학담당자에 대한 부정적 인식이 팽배하다. 장학활동이 수업 개선에 실질적인 도움을 주지 못하며 부담스럽게 하는 관리·감독 위주의 활동으로 인식하고 있다.

기타, 교사들의 수업개선에 대한 의지가 결여되어 있으며, 장학담당자와 교사 간, 그리고 교사 상호간의 인간관계의 문제로 인해 민주적인 장학에 어려움이 많다.

III. 컨설팅 장학의 방안

컨설팅 장하가는 현재의 장학에 대한 문제점을 해소하는 대안이 될 수 있다. 이에 대한 장학의 방안을 살펴보면 다음과 같다.

첫째, 장학 수요의 다변화에 따라 장학요원 풀(pool)제를 활용하고 장학의 개별화를 위해 교직원, 학부모, 지역인사, 교과전문가, 교수, 전 교직원 등 전문가 집단을 컨설턴트로 구성하여 학교별로 데이터베이스화 한다.

둘째, 컨설턴트의 수업 장학 절차를 구안한다. 그 순서는 학교현장의 주제를 선정한 뒤 컨설턴트를 구성하고, 수요자와 공동협의 관계를 정립한 후 문제점 해결 및 정보를 제공하여 일반화 한다.

셋째, 수업혁신을 위한 수업지원을 강화한다. 교수·학습계획안의 공동 작성협의, 수업현장 참관 및 협의, 자료제작, 수업정보 공유, 선진기자재 활용 등이다.

넷째, 각 교과 연구회 및 동아리 등과 연계체제를 구축한다. 시범학교와 자문위원간 연계 연구를 활성화 한다.

다섯째, 장학요원 연수를 강화하여 전문성을 신장시키고, 물적·재정적 여건을 마련하여 적극적인 장학활동이 이루어지도록 한다.

여섯째, 학교별·교사경력별 <선택적><맞춤식> 장학으로 전환하여 실질적으로 교사 개개인에게 도움을 주는 장학이 이루어져야 한다.

IV. 결론

컨설턴트에 의한 수업장학은 교사들의 다양한 요구를 공동으로 수용할 수 있는 장학이다. 전문가 집단으로 구성된 수업장학 컨설턴트들이 교실에서 수행하는 각

중 교육활동을 지원하고 조언함으로써 교사들의 전문적 신장과 교실수업의 획기적 개선에 도움을 줄 것이다.

또, 수업 장학을 개별화, 전문화하여 모두가 공감하고 함께하는 장학으로 추진할 경우 컨설팅 장학은 수업 장학의 위기를 극복할 수 있는 대안이 될 것으로 기대한다. 더 발전할 수 있다면 공인된 민간 중심의 학교 컨설팅 기구에 의한 장학 기능으로 새롭게 구상·운영하는 방법을 조심스럽게 제기해 본다.

3. 교내 자율장학(수업장학)

가. 자율장학의 개념 및 목표

자율적인 장학이라는 의미를 보다 직접적으로 표현한 ‘자율장학’이라는 용어는 대체로 공간적인 분류를 기준으로 2가지의 경우로 사용된다. 하나는 개개 단위학교에 초점을 둔 ‘자율장학’이고, 다른 하나는 동일 지구나 인근 지역 내 몇 개의 단위 학교 간 협동체에 초점을 둔 자율장학이다. 전자를 ‘교내 자율장학’으로, 후자를 ‘지구 자율장학’으로 구분할 수 있다.

교내 자율장학은 학교장을 중심으로 한 학교 수준의 장학으로 장학의 본질상 가장 효율적인 장학이라 할 수 있다. 교내 장학이란 단위학교에서 교육활동의 개선을 위하여 교장·교감이 주체가 되어 학교 자체 계획에 따라 전체 교직원이 다함께 노력하는 협동적, 지원적 과정이라 정의할 수 있다.

나. 교내 자율장학의 원리

① 목적성의 원리

- ㉠ 교내장학에서 가장 중요한 것은 장학에 대한 올바른 목적의식이다. 즉, 어떤 목적으로 장학을 하는가가 분명해야 한다.
- ㉡ 장학담당자와 교사의 경우 교사의 성장과 발달, 특히 교수-학습 개선에 장학의 기본목적을 두고 상호 신뢰의 분위기에서 장학이 이루어지도록 노력해야 한다.

② 필요성의 원리

- ㉠ 학교장학은 형식적이 되어서는 안되고 교사의 실제적인 문제해결 및 필요에 부응해야 한다.
- ㉡ 이를 위해서 장학담당자는 개개의 교사 및 학교의 필요를 잘 파악하고 또한 실질적으로 지도하기 위하여 사전준비를 많이 하여야 한다.

③ 협력성의 원리

- ㉠ 장학은 일방적인 과정이 아니고 쌍방향 과정이다.
- ㉡ 교사는 자신들의 교직적·전문적 문제를 해결하기 위하여 수동적 자세가 아니라 좀더 적극적이고 능동적 자세로 문제해결에 참여해야 한다.
- ㉢ 장학담당자도 시학적·감독적이기보다는 교사의 문제해결에 조력자이자 봉사자라는 생각을 가지고 장학에 임해야 한다.

④ 전문성의 원리

- ㉠ 장학이란 교사의 성장·발달을 도모하기 위하여 지도·조언하는 전문적이며 기술적 인봉사활동이다.
- ㉡ 장학이 소기의 성과를 거두기 위해서는 전문성이 뒷받침되어야 한다.

⑤ 효과의 원리

- ㉠ 교내장학의 결과는 교사의 성장과 발달 더 나아가서 전 교수-학습사태의 개선과

향상에 기여해야 한다.

- ⑥ 다양한 방법을 활용하여 교내장학의 목적에 어느 정도 기여했는가를 알아보아야 한다.

다. 교내 자율장학의 여러 모형

- ① 수업장학(Supervision of Instruction)은 교장·교감이 중심이 되어 전 교직원을 대상으로 실시하는 장학으로써 교원의 자질향상과 복무자세의 확립하는 목표에 역점두는 장학이다.

수업장학은 교수-학습의 과정에서 수행하는 수업자의 수업방법과 기술을 어떻게 향상시켜줄 것인가에 그 목적을 두고 있다. 수업장학은 이제까지의 일반장학이 해오던 학교의 시설·설비의 마련, 인사제도의 변화, 학교분위기 개선과 같은 관리 행정적 업무를 제외한 장학의 궁극적 목적인 교수-학습의 개선에 그 노력을 집중시킬 필요성에 의해 대두된 장학이다.

* 주요 특징

- ① 교사의 수업 기술 향상이 주된 목적이다.
- ② 교사와 장학 담당자의 대면적 관계와 상호작용을 중요시 한다.
- ③ 교실 내에서의 교사의 수업 행동에 초점을 둔다.
- ④ 일련의 체계적이고 집중적인 과정이다.

- ② 임상장학과 마이크로티칭(micro-teaching)

임상장학은 Cogan에 의해 개발되어 처음에는 8단계의 세밀한 절차를 채택하였으나 Acheson&Gall 에 의해 발전된 것으로 장학자와 교사의 친밀한 관계 속에서 수업과 장학에 임하기 전에 사전 계획 협의회를 하고 수업 관찰을 통하여 분석하고 피드백 협의회를 하여 다시 수업전략을 세우는 3단계를 거치는 교실 현장 방문 중심의 1:1의 장학 방법이다. 이는 학급단위의 장학으로 교사중심장학이라 할 수 있다. 마이크로티칭(micro-teaching)도 임상장학의 원리와 비슷하고 원래 교사양성기관에서 교수기술 향상훈련을 위해서 개발되었다는 점에서 비슷하다. 우선 ‘마이크로’라는 말이 의미하듯이 축소된 수업으로, 이것은 실제 상황의 수업이 아니라 시간을 4-20분간 축소하고 학생도 3-10명의 소집단을 대상으로 축소하고, 교수 기술도 한 두 가지에 초점을 둔 하나의 수업연습이라 할 수 있다.

- ③ 동료장학(Cooperative Professional Supervision)

동료장학은 동료 교사들 간에 그들이 교육활동의 개선을 위하여 공동으로 노력하는 과정이다. 동학년 단위 또는 동 교과 단위로 수업연구과제의 해결이나 수업방법의 개선을 도모하기 위한 수업연구(공개) 활동, 공동 관심사나 공동과제, 공동문제 해결·개선을 위해 협의하는 것들이 동료장학의 전형적인 형태이다. 또한 상호간에 정보·아이디어·도움 또는 충고·조언을 주고받는 공식적·비공식적 행위도 넓은 의미로 동료장학으로 볼 수 있다.

* 주요 특징

- ① 교사들의 자율성과 협동성을 기초로 수업개선을 위해 공동 노력한다.
- ② 학교의 형편과 교사들의 필요와 요구에 기초하여 그 내용과 방법에 있어서 다양하고 융통성 있게 운영되며 일정 계획에 의거 실시된다.
- ③ 적극적인 동료관계를 증진시켜 학교 및 학생 교육에 대한 적극적인 자세와 개

인 교사의 전문성 신장을 도모한다.

④ 자기장학(Self-Supervision)

자기장학은 교사 개인이 자신의 전문적 발달을 위하여 체계적인 계획을 세우고 이를 실천하는 과정이다. 교사는 전문직 종사자로서 자기성장과 자기발전을 위한 끊임없는 노력을 경주할 것이 요구된다는 당위성에서도 자기장학의 의미는 크다고 하겠다. 장학담당자의 지도가 없어도 스스로 자신의 전문성 향상을 위하여 노력할 수 있는 의지와 능력이 있는 교사들에 대하여는 교사 스스로가 자기장학을 해나가도록 유도하는 것이 바람직하다.

* 주요 특징

- ① 교사 자신의 자율성과 자기 발전 의지 및 능력을 기초로 한다.
- ② 제반 전문적 영역에서의 교사 자신의 성장·발달을 도모한다.
- ③ 원칙적으로 교사 자신이 스스로 계획을 세우고, 이를 실천하여 그 결과에 대하여 자기 반성을 하는 활동이다.

⑤ 약식 장학

약식장학은 단위학교의 교장이나 교감이 간헐적으로 짧은 시간 동안 학급방문이나 수업참관을 통하여 교사들의 수업 및 학급경영활동을 관찰하고 이에 대해 교사들에게 지도·조언을 제공하는 과정을 의미한다.

* 주요 특징

- ① 원칙적으로 단위 학교의 교내 자율 장학의 책임자인 교장이나 교감의 계획과 주도하에 전개된다.
- ② 간헐적이고 짧은 시간 동안의 학급순시나 수업참관을 중심활동으로 한다.
- ③ 다른 형태의 장학활동에 대하여 보완적이고 대안적인 성격을 갖는다.

⑥ 자체연수

자체연수는 교직원들의 교육활동의 개선을 위하여 그들의 필요와 요구에 대해 교내 외의 인적·물적 자원을 활용하여 단위학교 자체에서 실시하는 연수활동이다. 자체연수에는 교장, 교감, 교사뿐만 아니라 서무직원들도 참여할 수 있을 것이다. 교장, 교감, 부장교사, 교사를 포함하여 교내·외의 교직원 또는 외부 전문가나 장학요원들이 연수담당자가 되어 진행한다. 교직원들 간의 체육활동, 취미활동, 종교 활동 등도 넓은 의미에서 자체연수에 포함되는 활동으로 이해할 수 있다

* 주요 특징

- ① 교사들의 자율성과 협동성을 기초로 한다.
- ② 학교의 형편과 교사들의 필요와 요구에 기초하여 그 내용과 방법에 있어서 다양하고 융통성 있게 운영된다.

⑦ 지구별 자율장학

① 개요

- 지구별 장학협력회 간사학교가 중심이 되어 지구 내 학교간·교원간의 협의를 통해 독창성 있는 사업을 자율적으로 운영함으로써,
- 교원의 자질과 교육의 질적 향상을 도모하고, 학교·교원간 유대를 강화하며, 수업공개를 교수-학습방법을 개선하고자 하는 장학활동

② 목적

- 지구별 교육현안의 협의 조정
- 교육 프로그램 및 우수 교육정보의 교환
- 지역 특성에 맞는 창의적·협동적 교육활동 전개

㉔ 조직 및 운영

- 지역별, 계열별 특성을 고려하여 지구 자율장학협의회 구성·운영2) 지구별로 간사학교, 부간사학교를 선임하여 지구별 자율장학 활동추진
- 교육활동 상호 공개, 참관 및 프로그램 교환 등 학교 간 방문 장학 실시
- 교과별 수업 연구 및 공개, 합동 연수, 세미나 등 개최
- 학교별 과제 분담 연구 및 발표회 등 교육 연구 활동 실시
- 교내·외 생활지도 방법 개선 협의 및 공동 추진
- 유관 기관 및 지역 사회와의 협조 체제 구축
- 각종 학예, 체육 활동 계획 및 추진
- 특별활동 발표회, 전시회 등 공동 개최 및 참관

㉕ 지구별 자율장학 방법

- 지구 자율장학 활동은 간사학교가 중심이 되어 지구 내 학교간의 협의를 통하여 장학활동 과제 및 과제별 주관학교를 선정하여 자율적, 창의적으로 추진 간사학교는 지구 내 학교와 협의하여 연간 운영계획을 수립하고 효과적 추진을 위하여 업무의 분담·조정, 업무추진 방법, 예산 배정 및 집행 등을 주관
- 학교 간 방문·교류 활동을 통하여 학교 교육 활동 우수사례의 일반화 및 현안 문제해결 방안 모색

㉖ 전공별 장학팀제수업장학 : 장학사별로 전공별 장학팀을 구성하여 우수학교에 대한 시범 적 수업장학을 실시함으로써 해당학교에 수업 진단과 처방을 제공하고 지역 내 다른 학교 에 자율장학이 확산될 수 있도록 조장하기 위한 장학

라. 수업장학, 교내수업장학의 문제점과 개선방향

I. 머리말

학교교육에서 가장 중심적인 교육행위는 수업이다. 수업이 얼마나 밀도 있고, 효과적으로 이루어지느냐에 따라 학교교육은 소기의 목적을 달성할 수도 있고, 반대로 실패할 수도 있다. 이렇듯 중요한 학교수업이 바람직한 방향으로 이루어지고, 21세기 사회에 걸맞은 지식 창조수업이 되기 위해서는 교사의 노력 못지않게 장학 담당자의 역할 또한 중요하다.

즉 학교수업이 더욱 전문성을 띠고 교육수요자의 만족도를 높이기 위해 교사 자신의 노력은 물론 교내 장학 담당자인 교장·교감의 전문성이 요구되며, 수업장학을 하기 위한 적절한 장학시스템의 구축과 이의 운영을 위한 학교 구성원의 동의가 필요하다. 본고에서는 중·고등학교 수업장학의 현황을 구체적 사례를 통해 알아보고, 이를 토대로 학교 관리자이며 수업 장학자로서의 교감이 알아두어야 할 수업장학의 개선방향과 구체적인 장학사례들을 살펴보고자 한다.

II. 수업 장학의 이해

① 수업장학의 개념(Harris)

학생들의 학습을 촉진하는 교수과정에 직접적으로 영향을 미치는 방법으로 인적·물적 자원을 유지·변화시키는 활동

② 수업장학의 원리

교사는 학습지도를 효과적으로 하기 위하여 학습이론이나 수업원리를 알고, 그 원리에 근거하여 수업을 해야 하듯이, 수업장학에서도 반드시 고려되어야 할 원

리가 있다. 수업장학의 원리 중 중요한 몇 가지를 제시하면 다음과 같다.

③ 수업장학의 유형 : 임상 장학, 동료 장학, 자기 장학, 수시 장학, 자체 연수

④ 수업장학의 현황

㉠ 공개수업

- 교과 영역별로 1회 정도 실시하는 경우가 대부분임.
- 신규교사와 새로 전입한 교사가 주로 담당, 경력교사는 대체로 제외
- 공개수업의 확대에 대한 저항감이 많음

㉡ 교과협의회

- 교과별로 실시(연4~6회), 의례적인 경우가 많음(고등학교의 경우 활성화 되지못함)
- 교과협의를 위한 시간 확보가 제대로 되지 못함

㉢ 수시장학

- 교장·교감과 교사와의 인간관계로 인하여 체계적으로 이루어지지 못하고, 의례적이고 형식적인 경우가 많음. 계획조차 없는 학교도 있음

㉣ 직원연수

- 연수시간 부족
- 교사들의 열의 부족으로 교무행정적인 내용의 연수에 치중하며, 유인물로 대체하는 경우가 많음
- 학교장의 의지에 따라 좌우되는 경우가 많음

㉤ 임상장학

- 신규교사에 대한 장학이 대부분임.
- 임상장학담당자의 전문성 및 시간, 자료 부족 등으로 체계적으로 이루어지지 못함.
- 일부학교에서는 독자적인 자료를 개발하여 실시하는 경우도 있음

㉥ 동료장학

- 남의 일에 간섭하기 싫어하는 교사들의 생각 때문에 활성화되지 못함.
- 일부 학교에서는 같은 교과 교사끼리의 정기적인 협의회를 갖기도 함

⑤ 수업장학의 문제점

㉠ 교사들의 폐쇄적이고 배타적인 의식

- 자신의 수업 공개에 대한 부담감
- 남의 충고를 받아들이는 아량의 부족
- 남의 수업에 간섭하지 않으려는 의식

㉡ 교사들의 교실수업 개선에 대한 열의 부족

- 기존의 상황에 안주하려는 의식
- 경쟁을 거부하는 교사문화의 영향
- 교감 이외에 주도적 역할을 할 수 있는 사람 부족

㉢ 시간·장소 등 수업장학 여건의 미성숙

- 교사들이 한 데 모일 수 있는 시간 부족
- 적절한 협의 공간 부족

㉣ 관리자의 전문성과 열의 부족

- 인화 위주의 학교 경영 때문에 장학에 대한 성의 부족
- 수업장학을 위한 관리자의 전문성 부족

㉤ 수업장학에 필요한 연수 자료의 부족

- 수업 장학자료 부족
- 수업 모니터링 장비(캠코더 등)의 부족
- ⑥ 수업장학의 개선 방향
 - ㉠ 자체 연수 강화
 - 직원 연수 시간 확보(고사 기간, 방학기간, 직원조회 시간)
 - 소집단 연수(교과별, 연령대별)
 - 외부인사 초빙강연
 - 주제 있는 직원 조회
 - ㉡ 공개수업 활성화
 - 수업 공개에 대한 공감대 형성
 - 교과별 협의회 활성화(정례적인 시간 확보)
 - 교장, 교감의 적극적인 의지
 - ㉢ 수업 모니터링 실시
 - 학생 대상의 설문지(선택형, 서술형 병행)
 - 수업장면의 녹화, 녹음
 - ㉣ 임상장학의 체계적 운영
 - 임상 장학팀 구성(능력 있는 교사로 구성)
 - 수업 장학(교안 작성, 수업운영 기술, 발문, 평가 등)
 - ㉤ 각종 연수 및 연구대회 참여 권장
 - 수업연구대회, 교과교육연구회
 - 교과별 세미나 장학
 - ㉥ 교사 동아리 활동 활성화
 - 교과별 동아리, 학교급별 동아리 등
 - 교내 동아리 활동에 대한 행·재정적 지원
 - ㉦ 수업자료 제작을 위한 인프라 구축
 - 자료 제작실 운영
 - 자료 제작에 대한 행·재정적 지원
 - ㉧ 학교 홈페이지의 수업 자료실화
 - 홈페이지에 교과별 학습 코너 운영
 - 각종 교수·학습 관련 사이트 링크

4. 임상장학(clinical supervision)

가. 병상의 환자를 치료하는 의사와 같이 교수-학습 과정에서 일어나는 사태를 실제로 관찰, 실행, 평가하고 재 반영하여 교실활동을 개선하고 학습효과를 제고하려는 장학의 한 유형이다. 코건(Cogan)과 골드해머(Goldhammer)에 의해 개발됨

나. 특징

- ① 교수향상을 위한 기술
- ② 교수과정에 의도적으로 개입함
- ③ 목표지향적이며 학교와 교직원의 성장욕구를 결합함
- ④ 교사와 장학사간에 함께 일하는 관계를 확립함
- ⑤ 체계적이며 융통성 있는 방법론이 필요함

- ⑥ 이해·지원·성장을 위해 상호 신뢰가 필요함
- ⑦ 현실과 이상의 간격을 메워 주는 생산적 노력을 창조함
- ⑧ 장학사는 교수와 학습에 관해 교사보다 더 많이 알고 있는 것을 가정됨
- ⑨ 장학사를 위한 훈련이 필요함

다. 장학의 단계

- ① 교사와 장학사간의 관계수립 : 동료적 관계수립, 교사의 역할과 기능으로 교사 끌어 들이기
- ② 교사와 함께 수업계획 작성하기 : 학습목표의 상세화, 수업에 예상되는 문제, 교수자료 및 수업전략, 학습과정, 평가준거 등
- ③ 관찰전략 기획 : 관찰목적, 과정, 장소, 자료수집 등
- ④ 수업관찰 : 장학사 혼자 또는 다른 사람과 함께 수업을 관찰하여 수업 중에 일어나는 교사와 학생간의 비언어적·언어적 상호작용을 조심스럽게 체계적으로 관찰한다.
- ⑤ 교수-학습과정 분석하기 : 수업상황 분석, 교사의 행동양식, 교사 행동에 영향을 준 주요사건, 교사행동의 포괄적 기술, 교사 행동의 준거 등 분석. 분석은 교사의 능력과 관계되므로 신중하게 다루어야 함
- ⑥ 협의회 전략 계획 : 초기에는 장학사 혼자서 교사와의 협의회 계획 대안 전략 짜기 후에는 교사와 함께 계획 세우기
- ⑦ 협의회 : 장학사와 교사만이 참여하는 것이 보통이나 다른 사람이 동석할 수도 있음. 자율적으로 정보를 교환함
- ⑧ 새로운 계획 : 협의회 도중의 적절한 시기에 수정해야 할 교사의 교실활동 결정하기. 다음 학습단원의 목표, 접근 방법, 교사가 시도할 행동 변화를 기획함

※ **코건(Cogan)** : 장학사와 교사의 관계에 따라 단계를 생략하거나 바꾸거나 새로운 과정을 첨가할 수 있다고 함.

※ **임상장학 정리**

1) 임상장학의 개념

임상장학에서 강조하는 바는 교수-학습과정에서 교사와 학생의 상호작용 행위를 관찰하고 분석하여 교사가 더욱 효과적으로 수업할 수 있도록 직접적인 대면 관계에서 수업을 잘 할 수 있도록 도와주는데 있다.

Goldhammer 등도 임상장학의 개념을 장학사가 실제적으로 참여하고 관찰하여 교사에게 도움이 되도록 의도적으로 개입하는 것으로 정의하였다. 그리하여 임상장학은 교실에 초점을 둔 장학(classroom supervision)을 의미하는 것으로 보고, 교실 밖에서의 장학(out-of-classroom supervision)을 일반장학, 종합장학(general supervision)이라고 하여 양자를 구분하는 학자도 있다. 즉 종합장학은 임상장학이나 교실장학이 등한히 한 측면을 교정해주고, 상호 보완하는 관계를 이루는데 목적이 있는 것이다.

요컨대, 임상장학은 환자를 치료하는 의사가 병실에서 환자를 직접 대면하여 진단하고 처방하여 일정한 치료 절차를 거쳐 병을 낫게 하여 건강을 회복하듯이 장학사가 교실 현장의 교사와 직접 만나서

- ① 교실에서 이루어지고 있는 교수-학습 과정에서 일어나는 사태를 장학사가 실제로 관찰하여 자료를 수집하고 ② 이를 토대로 교사와 함께 교수 계획과 전략을 수립하여 실행하고 ③ 그 결

과를 평가하여 교수-학습과정에 반영함으로써 ④ 교사의 교실 활동을 개선하고 ⑤ 나아가 학생들의 학습 효과를 제고하려는 것이다.

임상장학을 개발한 사람들은 임상장학의 ‘임상’이라는 말이 병리적 의미를 가지고 있다고 해서 교사들의 부적절하고 건전하지 못한 행동을 치료하는 것으로 오해되어서는 안된다고 주의를 환기하고 있음을 주목할 필요가 있다. 임상장학에서 임상의 의미는 장학사와 교사의 직접적인 대면 관계를 강조하고자 하는 것이다. 임상장학에서 강조하는 것은 학생과 학교의 요구, 교수의 목표, 학생의 참여 기회, 학습 성과의 정의, 문제의 확인, 해결책의 도구 및 결과의 평가를 포함한다.

임상장학이 효과적이라면 전문직으로서의 교사와 전문가로서의 장학사가 함께 동료적 입장에서 협력적으로 활동을 해야지 어느 한편이 모든 업무에 언제나 더 우세하고 좋은 해결 방안을 가지고 있는 것이 아니라는 전제가 성립되어 있어야 한다. 교사나 장학사는 각기 구별되는 나름대로의 본질적 역할이 있다는 것을 상호 인정하고 양자가 교수-학습의 개선에 협력해야 한다. 이런 의미에서 임상장학을 협력적 장학(collaborative supervision)이라고 하기도 한다. 여기서 임상장학이란 말은 교사의 실제 수업 행동에 대하여 장학담당자와 교사의 대면적 관계를 중요시하고 있음을 알 수 있다.

Goldhammer의 지적처럼 세밀한 관찰, 그러한 관찰에 의하여 수집된 정확한 자료, 교사와 장학담당자간의 대면적 상호작용, 친밀한 전문적 관계성에 의하여 장학 담당자와 교사를 한 데 묶는데 초점과 강조점을 둔다면 임상장학이란 의미는 아주 적합하다. 그러나, 임상이란 말에는 병리적이란 의미가 내포되어 있어 교사가 가지고 있는 결점이나 불건강 행위를 장학 담당자가 치료하는 것으로 해석되기 쉬운데 여기서는 이런 의미를 빼고 오히려 자기 스스로 성장하려는 건전한 교사가 자기의 수업기술을 향상시키려고 할 때 도와주는 것이다.

종래 우리가 가지고 있던 장학의 개념을 일반장학이라 한다면, 이 임상장학은 교실내의 교수 활동과 교사로 범위를 좁힌 것이다. 즉, 합리적인 수정에 관심을 두고 ① 수업계획 ② 관찰 ③ 실제수업에 대한 집중적이고 지성적인 분석적인 3단계 순환의 방법으로 수업개선에 초점을 둔 장학이라 정의된다.

2) 임상장학의 절차적 개념

임상장학은 교실 내의 수업 개선이란 목표아래 수업 전문가인 교사와 장학 전문가인 장학사가 1 대 1의 친밀한 관계 속에서 수업 계획, 협의회, 수업 관찰, 피드백 협의회 과정의 주기로 이어지는 수업 장학의 구체적인 장학방법이라고 할 수 있다.

첫째, 장학의 범위가 교육 현장인 교실과 교사의 행위로 좁혀졌다는 점이다.

둘째, 주요목표는 교사의 수업기술개선이라는 점이다. 수업내용이 아닌 수업 기술이면 한꺼번에 많은 기술이 아닌 가장 관심을 갖는 한 두 기술씩 개선하려 한다.

셋째, 교사를 교수 전문가로 인정하고 더욱 전문가로 성장하려 하며, 또 성장할 수 있는 잠재 가능성이 있다고 믿는다는 점이다. 교사가 장학의 주체이며, 민주적인 대등한 전문가의 입장이다.

넷째, 장학 담당자는 교수 전문가를 도와주는 보조자로서 교사에게 객관적 자료를 제공해 주고 조언해 주는 것이지 교사 대신 문제를 해결해 주는 것은 아니다.

교사의 전문적 성장과 교수 기술개선에 초점을 두고 교사와 장학담당자와 함께 노력하고 결과에 대하여 함께 책임지는 장학의 방법으로 첫째, 수업계획 협의회 둘째, 수업관찰 셋째, 피드백협의로 진행된다.

① Cogan의 임상장학과정

Cogan은 임상장학의 과정을 8단계로 구성된 순환과정으로 설명하고 있는데, 다음과 같이 단계별로 요약할 수 있다.

1단계 : 교사-장학 담당자와의 관계 확립

장학 담당자는 교사와 서로 도움을 주고받는 동료적 관계를 먼저 수립한다.

그리고, 교사로 하여금 임상장학에 관한 일반적 이해를 하게 하고 후속과정에 대한 개괄적인 적응을 하도록 한다.

2단계 : 교사와 함께 계획

장학 담당자는 교사와 함께 학습지도 계획을 시작한다.

이 계획에는 학습목표나 결과의 예측, 교과내용, 학습과정, 수업전략, 활용된 학습자료, 예상되는 문제와 평가 준거 등이 포함된다.

3단계 : 관찰 전략 계획

장학담당자는 관찰 목적, 과정, 방법, 그리고 자료수집, 방법 등을 교사와 함께 논의하고 계획한다.

4단계 : 수업 관찰

장학 담당자는 혼자 또는 다른 사람과 함께 수업을 관찰하여 수업 중에 일어나는 교사와 학생간의 비언어적, 언어적 상호작용을 조심스럽게 체계적으로 관찰한다.

5단계 : 교수-학습과정 분석

장학 담당자는 교사와 함께 교실에서 일어났던 수업상황을 분석한다.

수업시간 중에 나타난 교사의 행동양식, 교사행동에 영향을 준 주요사건, 교사행동의 포괄적인 기술, 교사 행동의 증가 등이 분석되고 확인된다.

6단계 : 협의회 전략 계획

먼저 장학 담당자가 혼자서 교사와의 협의회를 통한 계획, 전략, 대안을 한 다음 그것을 토대로 후에 협의회 계획을 교사와 함께 수립한다.

7단계 : 협의회

협의회는 장학 담당자와 교사만이 참석하는 것이 보통이나 필요에 따라 다른 사람이 동석할 수 있다. 협의는 그 상황에서 자율적으로 정보를 교환하는 것이기 때문에 특별히 정해진 규정은 없다.

8단계 : 새로운 계획

장학 담당자와 교사는 수정해야 할 교사의 교실활동을 결정하게 된다. 또한 이 단계에서 다음 학습단원의 목표접근 방법, 시도될 기술 등에 대한 계획이 다시 시작된다.

② Goldhammer 등의 임상장학과정

Goldhammer 등의 임상장학 과정은 5단계로 구성된다.

1단계 : 관찰 전 협의회

장학 담당자와 교사의 관계 및 상호 신뢰성을 확립하고 관찰, 목적, 절차, 방법 등에 대해 의견교환을 한다.

2단계 : 수업관찰

장학 담당자는 수업상황을 정확히 기록한다. 필요하다면 다른 참가자로 하여금, 녹음, 녹화, 기록 등을 하게 하여 관찰 자료를 수집한다.

3단계 : 분석과 전략

관찰자료를 해석하여 의미를 파악하고 다음 장학협회의 계획을 수립하여 성공적인 협의회 전략을 세운다.

4단계 : 장학협의회

장학 담당자와 교사는 협의회 계획과 전략에 의거 정보교환을 하고 요구사항을 논의 하며 차기 수업전략을 협의한다.

5단계 : 협의회 전 분석

장학 담당자는 자신의 성과 분석과 교사의 행동분석을 평가하여 생산적이고, 전문적인 업무계획을 수립한다.

③ Acheson과 Gall의 임상장학과정

Acheson과 Gall의 임상장학과정은 다음 3단계로 구성한다.

1단계 : 계획 협의회

수업에 대한 교사의 관심을 확인하고 그것을 관찰 가능한 행동으로 바꾸며 교사의 수업개선을 위한 절차를 확인하고 교사로 하여금 자기 개선의 목표를 설정하도록 돕는다. 수업관찰의 시간을 결정하고 기록할 관찰 도구와 관찰 행동을 선정하여 자료 기록을 위한 수업 장면을 명료화한다.

2단계 : 수업 관찰

발문 교사의 피드백, 방법, 교사의 지시와 구조적인 진술 등을 선택적 축어식으로 기록, 과업집중, 언어흐름, 이동양식 등 좌석표에 의한 관찰 기록, 일화기록, 녹음과 녹화 등 광학렌즈 방법, 학생에게 적용하는 체크리스트, 관찰자에게 적용하는 체크리스트, Flanders의 상호작용분석 등 체크리스트와 시간선(Timeline)에 따른 기록 등의 방법에 의해 수업을 관찰한다.

3단계 : 피드백 협의회

객관적 자료를 사용하여 교사에게 피드백(feedback)을 해 주고, 교사의 추측과 의견 그리고 느낌을 끌어내어 대안적 학습목표, 방법, 이유를 고찰하도록 교사를 격려하고 교사에게 연습과 비교의 기회를 제공한다.

※ 임상장학의 과정을 단계별로 비교해 보면 다음과 같다.

Cogan	Goldhammer	Acheson & Gall	Reavis
1. 교사-장학담당자 관계 수립 2. 교사와 함께 계획 3. 관찰전략계획	1. 관찰 전 협의회	1. 계획협의회	1. 관찰 전 협의회
4. 수업관찰	2. 수업관찰	2. 수업관찰	2. 수업관찰
5. 교수-학습과정 분석 6. 협의회 전략계획 7. 협의회 8. 새로운 계획	3. 분석과 전략 4. 장학 협의회 5. 협의회 분석	3. 피드백(feedback) 협의회	3. 분석과 전략 4. 장학협의회 5. 장학협의회 분석

④ 변영계의 임상장학과정

1단계: 계획 협의회

과거의 일반 장학과는 달리 계획 협의회에서는 교사와 장학 담당자가 함께 교육계획을 확인하고 교수 기술의 개선에 대해 논의한다. 교사의 필요에 따라 스스로의 교수기술을 개선시키기 위해 장학 담당자와 협력하는 것이기 때문에 교사는 적극적일 수 밖에 없다.

이 단계에서는 수업관찰에서 무엇을 어떻게 관찰하고, 어떤 자료를 준비할 것 인가에 대하여 합의를 한다. 과거에는 장학 담당자가 수업관찰을 한다 하여도 전반적인 것만 보고 교사가 어떤 점에 주력하는지 파악하지 못하는 경우가 많았다. 또한 교사도 장학담당자 어떠한 관점에서 어느 면을 관찰하고 있는지 모르기 때문에 막연히 평가 또는 감독당하고 있다는 사실만으로 기분이 나쁠 수 있었다. 그러나 임상장학에서는 무엇을 어떻게 관찰할 것 인가를 사전에 분명히 했으므로 만일 평가된다 하여도 교사가 불안해야 할 필요가 없다. 이 계획 협의회는 약 10분간 허심탄회하게 진행되고 언제 수업참관을 할 것인가를 약속하는 것으로 끝난다.

* 계획 협의회

- ㉠ 교사가 학급과 학습과제 설명
- ㉡ 교수 목적 확인과 달성방법 설명
- ㉢ 교사의 관심과 문제점
- ㉣ 확인 문제를 관찰 가능한 행동 용어로 바꾸기
- ㉤ 어떻게 무엇을 관찰할 것인가 계획
- ㉥ 관찰 중 수집할 자료의 형태 도구에 대한 합의(선택)
- ㉦ 교사의 교수 개선 절차 확인
- ㉧ 스스로 개선 목표 설정하도록 돕기
- ㉨ 기록될 수업장면의 명료화
- ㉩ 수업 관찰 시간 합의

2단계: 수업관찰

이 단계의 가장 중요한 목표는 계획 협의회에서 합의를 한 객관적이고 정확한 자료를 수집하는 일이다. 예를 들면, 의학계, 기업계, 법계 같은 전문직에서는 ‘구한 생명의 수’, ‘의사나 변호사의 수수료에 근거한 봉급액 판매액과 같은 직무수행의 질’을 직접적으로 반영해 주는 많은 지표에 접근할 수 있다. 그러나, 교직은 고독한 직업이다. 교생실습 때와 수업 연구 등 특별한 경우 이외에는 교실문을 닫고 나면 거의 수업이 노출되지 않고 또 교수 기술을 나타내는 자료나 지표도 없었다. 이제 우리도 직접 또는 간접적인 관찰에 의하여 얻은 위에 예에서와 비슷한 직무수행 지표를 교사들에게 제공해 줄 필요가 있다. 모든 운동선수들은 정확한 객관적인 기록을 가지고 있을 뿐만 아니라 비디오 테이프를 계속 보면서 자기 또는 상대방의 동작을 보면서 연구하는 자세를 우리는 배워야 한다. 그러나, 피나는 노력 없이 입으로만 전문직이라고 소리쳐 봐야 다른 사람들이 인정해 줄 리 없다.

여기서 얻은 자료는 교사와 장학 담당자가 같이 분석하지만 어디까지나 임상장학의 주체는 교사이므로 객관적인 자료를 수집 분석하여 교사에게 제공하는데 주력해야 한다. 수업의 전 과정을 관찰할 수도 있겠지만, Acheson은 30분 정도를 제공하고 있다. 정확한 분석과 연구를 위하여 녹화 또는 녹음을 하는 것도 좋다.

수업 관찰에서 부분적인 정확한 기록 방법은

- ㉠ 교사의 발문
- ㉡ 교사의 피드백 방법
- ㉢ 교사의 지시와 구조적인 진술 조별표에의 관찰 기록
- ㉣ 언어 흐름
- ㉤ 과업 집중
- ㉥ 이동 양식
- ㉦ 일화기록
- ㉧ 녹음과 녹화 기록 체크리스트
- ㉨ 교사 이미지 질문지
- ㉩ 학생 관찰 조사
- ㉪ 교사 스타일에 대한 학생의 지각
- ㉫ 문답식 수업
- ㉬ 강의식 설명 수업
- ㉭ 시간선에 따른 기록

3단계 : 피드백 협의회

이 단계에서는 수집된 자료를 놓고 반성, 발전 정도를 확인하며, 보다 나은 발전을 협의한다. 비디오테이프를 보면서 잘된 점, 잘못된 점을 확인하고 다음 계획협의로 이루어 질 수도 있다. 시간은 총 20분을 잡는다.

- ㉠ 객관적 관찰자료를 사용하여 교사에게 피드백 해 주기
- ㉡ 교사의 추측과 의견, 느낌을 끌어내기
- ㉢ 대안적 수업목표 방법 이유를 고려하도록 교사를 격려하기
- ㉣ 교사에게 연습과 비교의 기회를 제공하기
- ㉤ 지시적 비지시적 연합 형태
- ㉥ 많이 경청하고 덜 말하기
- ㉦ 교사가 말하는 것을 인정, 의역 사용하기
- ㉧ 명료화하는 질문
- ㉨ 교사의 성과와 성장에 대해 구체적 칭찬하기
- ㉩ 직접적 조언을 피하기
- ㉪ 언어적 유발을 하기
- ㉫ 교사가 느끼고 있는 것을 인정하고 사용하기

이상적으로는 피드백 협의회는 다음과 같은 다섯 가지의 형태를 취하게 된다.

첫째, 관찰자는 관찰 중에 기록된 자료를 보여준다. 여기서는 평가적 논평 없이 보여준다.

둘째, 교사는 자료를 증거로 하여 수업 중에 일어나는 것을 분석한다. 교감은 단지 기록된 자료가 무슨 행동을 나타내 주는지 분명히 할 수 있도록 도와준다.

셋째, 교감의 도움으로 교사는 관찰 자료에 의하여 나타난대로 교사와 학생의 행동을 해석한다. 이 단계에서 원하든 원하지 않든 원인과 결과가 논의되어야 하기 때문에 교사는 보다 더 평가적인 것이다.

넷째, 교감의 도움을 받으며 교사는 관찰한 교수에 불만족하는 점을 주의하고 또는 보다 만족하는 측면을 강조하기 위하여 미래에 대한 대안적 접근을 결정한다.

다섯째, 만일 교사의 변화에 대한 의도에 대해서 교감과 교사 사이에 의견의 불일치가 있다면 교사로 하여금 그 의도를 수정할 수 있도록 도와주고, 그 의도에 교감이 의견을 같이 한다면 변화에 대한 교사의 의도를 교감은 강화한다.

적절한 정보가 주어지고, 그 점에 대해서 행동하도록 허락될 때 대부분의 교사는 자기 지시적이고 건설적인 방법으로 분석하고, 해석하고, 결정한다. 피드백 협의회에서 일이 잘 되어가지 않을 때 곤란한 점은 대개 효과적인 임상장학 방법을 잘 사용하지 못한 교감이 실패에 대한 책임을 감수해야만 한다.

3) 임상장학의 목적

임상장학의 목적은 교사의 전문적 성장과 교사의 교실수업 향상에 있다. Acheson과 Gall은 그 구체적 목표를 아래의 다섯 가지로 요약하고 있다.

첫째, 교사가 한 수업의 현 상태에 대한 객관적 피드백을 교사에게 제공한다. 교사가 수업 중에 실제로 무엇을 했는지 비춰주는 거울의 역할을 하는 것이 임상장학이다. 교사는 자기가 수업 중에 했을 때라고 생각한 것과 거울에 비친 것과는 많은 차가 있다는 것을 발견할 것이다.

교사가 객관적인 자료를 가진다는 것은 자기향상의 과정에 중요한 자극제가 될 것이다.

둘째, 교수-학습에 있어서의 문제를 진단하고 있다. 임상장학은 학생들의 학습에 있어서 문제를 진단하고 처방하듯이 교수의 문제점을 진단하고 처방한다. 교사가 이상적으로 생각하는 것과 실제 수업과의 차를 발견하고 그 차를 좁히기 위해 노력한다.

셋째, 교사들이 수업전략을 수립하고 사용할 수 있도록 도와준다. 임상장학은 임시변통적이지 아니고 지속적인 전략으로 지속적인 행동 양식을 지도하도록 교사를 도와준다.

넷째, 필요하다면 객관적 교사평가도 될 수 있다. 지금과 같이 무엇이 어떤 관점에서 평가될지를 모르게 비밀리에 주관적으로 평가되는 것보다는 교사와의 합의하에 합의된 내용에 대하여 평가하는 것이 나올 것이다.

다섯째, 계속되는 전문적 성장에 대하여 긍정적인 태도를 가질 수 있도록 교사를 도와준다. 임상장학의 주요 목표는 교사로 하여금 자격증 획득과 함께 교사의 모든 연수는 끝나는 것이 아니라 자기계발에 부단히 노력하는 전문가가 되게 하는 것이다. 더불어 추후 연구가 필요하다고 하겠다.

5. 동료장학(peer-collegial supervision)

일반적으로 둘 이상의 교사가 서로 수업을 관찰하고 관찰사항에 관하여 상호 조언하며 서로의 전문적 관심사에 대하여 토의함으로써 자신들의 전문적 성장을 위해 함께 연구하는 공식화된 과정임

가. 특징

- ① 동료관계는 매우 형식적이고 제도적임
- ② 수업연구의 경우 최소한 두 번 이상 서로의 수업을 관찰하고 난 후 협의회를 갖는데 동의함
- ③ 동료관계는 동료들 상호간에만 존재함.
- ④ 동료관계는 평가적이 아니라 보완적임. 관찰, 협의회자료는 행정가에게 주지 않고 평가과정의 일부로 사용되지 않음
- ⑤ 동료장학의 제안자들은 장학사에 대한 교사들의 신뢰도가 높지 않고 교사-장학사간의 비율이 불균형적이며 또한 공식적 평가 방문의 위협들로 인하여 교사들이 전통적 형식의 장학에서보다는 동료장학의 체제로부터 이들을 얻기 쉽다고 함.

나. 장점

- ① 수업개선을 위해 학교의 인적자원을 동원하여 공동으로 노력함
- ② 교사가 수업개선에 크게 공헌할 수 있다는 인정감과 수업개선 전략의 설계와 시행에 대한 책임감, 교사개인의 성취감을 높여 줌으로써 학교의 기능을 개선 할 수 있음
- ③ 성공적인 수업혁신은 적극적인 동료관계를 증진시킴

다. 과정

- ① 소집단의 교사들이 자신들의 성장을 위하여 서로 함께 협동하는 과정
- ② 수업중심 모형 : 계획수립(1차, 2차 협의)→수업관찰→환류협의
- ③ 협의중심모형 : 교사의 전문적, 개인적, 조직적 발달에 관한 협의
- ④ 각종 교육문제의 이해 등 협의 주제가 다양함

라. 기타

- ① 교수향상에 즉각적이고 만족스런 도움을 줄 수 있음
- ② 지도·조언에 있어 장학사보다는 동료 교사를 선호함
- ③ 수업 중 일어난 일에 관하여 조언을 받고 자신의 교수 방법에 대하여 알 수 있다
- ④ 동료장학의 활성화는 교사들의 가치관 및 태도의 변화가 필요하다
 - 격리된 상태에서의 수업 지양
 - 동료교사의 조력과 연대의식의 필요
 - 동료의식에 대한 긍정적인 인식이 높은 유능한 교사들과 함께 동료장학이 이루어져야 함.

6. 자기장학(self-directed supervision)

가. 개념

- ① 자기 장학이란?
임상장학을 필요로 하지 않거나 원하지 않는 교사가 혼자 독립적으로 자신의 전문적 성장을 위하여 연구하는 과정임.
- ② 장학 담당자의 지도가 없어도 스스로 자신의 전문성 향상을 위하여 노력할 수 있는 의지와 능력이 있는 교사들이 적당함
- ③ 외부의 강요나 지도에 의해서보다는 교사 자신이 전문적 성장을 위하여 스스로 계획을 세우고 실천해 나가는 과정
- ④ 교직경험이 많고 유능하며 혼자 일하기를 좋아하는 교사들에게 적합함

나. 특징

- ① 교사 개인이 성장의 프로그램에 의거 독립적으로 연구함
- ② 교사 개인이 목표지향적인 전문적 개선 프로그램을 개발하고 추구함
- ③ 교사 개인은 프로그램의 목표를 달성함에 있어 다양한 자원에 접근함
- ④ 자기 장학 프로그램의 결과는 직무평가에 사용되지 않음

다. 단계

자기장학의 계획수립 → 자기장학의 실행 → 자기장학의 결과 협의

라. 방법

- ① 혼자 전문서적독서
- ② 각종 연구회 참여
- ③ 전문가를 찾아가 협의
- ④ 자신의 수업장면을 녹화, 녹음
- ⑤ 학생들의 피드백 자료 분석

· 자율장학의 성패여부는

교사 개인이 혼자서 건설적이고 생산적인 방법으로 일할 수 있느냐 없느냐에 달려있다.
또한 참여교사에 대한 장학 담당자의 신뢰가 매우 중요하다

마. 기타

- ① 자신의 교수 형태를 바꾸는 것을 자율장학의 과제로 삼을 수 있으며 특정한 학생 집단의 요구를 그 교사의 자율장학 과제로 정할 수 있다
- ② 교사의 과제 : 교수형태 수정, 학생집단의 요구 등
- ③ 장학사의 과제 : 교사의 능력, 전문기술 분야의 관련학년, 부서, 학교의 요구 등
- ④ 장학의 목표설정 : 목표달성을 위한 명확한 계획
계획 완료를 위한 시간계획 계획의 성공측정을 위한 평가기준 장학담당자에 대한 보고방법 등의 구체화

7. 약식장학

가. 개념

- ① 교장이나 교감이 잠깐 동안 비공식적으로 학급을 순시하거나 수업을 관찰하는 불시 방문을 통하여 교사들에게 지도·조언을 제공하는 과정
- ② 선택적 장학방법을 보완해 줌
- ③ 긍정적 측면과 개선점을 간략히 적어 주어 교사에게 제시하면 보다 효과적인 확인 장학이 될 것임

나. 특징

- ① 확인장학은 공개적이어야 함 : 교사들과 관련이 있는 문제는 교사들과 함께 공개적으로 토의해야 함
- ② 비체계적으로 이루어지는 것이 아니고 계획적으로 예정표에 의해 시행되어야 함
유능한 교장은 학교 시작시간, 점심시간, 일과 끝나는 시간에 감독한다
- ③ 학습 중심적이어야 함 : 학습의 중요한 측면에만 초점을 두는 것이 필수적임
- ④ 두 차원을 통해서 상호 작용할 때 가장 효과적임. 즉, 교장·교감이 교사에게 피드백을 제공해 주고 또 진행 중인 교수 프로그램과 학교 풍토에 대한 평가의 부분으로 관찰 자료를 사용할 때 가장 효과적임.

다. 단계

- ① 계획수립 : 학급순시, 수업관찰을 위한 대상교사 및 학급, 일정, 시간, 주요 관찰사항을 포함하는 개괄적인 계획 수립, 동일교사에 대해 너무 중복되지 않도록 함 계획을 교사들에게 전달, 뒷문 개방 등의 협조 구하기

- ② 실행단계 : 선정된 교사나 학급을 대상으로 학급순시, 수업관찰 실시. 시간은 5-10분 정도, 수업에 방해가 되지 않도록, 협조에 감사하다는 비언어적 신호 보내기, 결과메모하기
- ③ 결과 협의 단계 : 교장·교감은 관찰사항에 대하여 교사에게 즉각적인 피드백을 주어야 함. 대면적 또는 간단한 메모,

라. 약식장학의 유의점

- ① 공개적이어야 하며 학교행정가, 즉 교장이나 교감이 담당한다.
- ② 계획적으로 정해진 일정에 의해 이루어져야 한다.
- ③ 학습 중심적이어야 한다.
- ④ 교사와 행정가의 상호작용이 이루어질 때 가장 효과적이다.

마. 약식장학의 적용과정

- ① 장학을 위한 방문자 결정
- ② 사전문제토의
- ③ 장학 방문일정표 개발
- ④ 방문(5-10분)
- ⑤ 간단한 메모나 비언어적 신호 남김
- ⑥ 간단한 토의
- ⑦ 피드백

8. 선택적 장학

글래손(Glatthorn)의 제안으로 장학이 효과적이기 위해서는 장학의 수혜자인 교사들의 요구나 특성에 맞게 장학의 형태 및 방법이 개별화되어야 한다는 것임.

선택적 장학의 대안	대상교사
1. 임상장학(5명)	초임교사(생존기)-첫3년 계속, 그 후 3년마다 경력교사(갱신기)-3년마다
2. 동료장학(10명)	높은 동료의식을 가지고 있는 경험 있고 능력 있는 교사(정착기)
3. 자기장학(5명)	혼자 일하기를 좋아하는 경험 있고 유능한 교사(성숙기)
4. 약식장학(30명)	모든 교사 또는 1,2,3을 선택하지 않은 교사

1. 과학적 장학

: 교사의 행위에 초점을 둔 임상장학

매드린 헌터(Madeline Hunter, 미국 캘리포니아대학 부속초등학교장)

1) 9개의 구체적 구성요소로 된 교수모형

진단, 구체적 목표, 예상, 목표인지, 학습기회, 모형 제시, 이해도 확인, 교사의 지도활동, 학생의 개인적 활동

2) 호응을 받는 이유

(가) 교사 중심이기 때문에

(나) 연구에 기반을 둔 것이기 때문에

(다) 단순성 때문에

2. 책임장학

1) 교사가 무엇을 하느냐에 관심을 갖는 것이 아니라 학생이 무엇을 배우느냐에 관심

2) 장학자는 학생이 의도한 목적을 달성하였는지 알아보기 위해 관찰

3. 예술적 장학

1) 교실에서 일어나는 중요한 미묘한 장면들을 감상하는 하나의 방법으로서 장학자의 지식과 예민성, 지각에 의존하는 장학의 한 접근

2) 학교에서 진행되고 관찰할 것을 결정하는 교사나 다른 사람에게 전달하고자 하는 표현적이고, 시적이며, 흔히 은유적 언어의 가능성을 이용하는 장학의 한 접근

3) 아이즈너 : 장학자는 교수 수행의 전반적인 질적 성격과 특징적 성격 양면을 감상하려고 하는 일종의 교수감식가이며, 장학자는 수업에서 지각한 것을 교육비평이란 언어로 보고한다(영화비평, 음악비평)

4) 교사의 행동에만 초점을 두기보다는 교실의 전체분위기를 포착, 그 수업에서 참여한 사람들의 행위를 변화시키기보다는 교실 세계의 의미를 해석하려고 함

5) 과학적 장학과 책임장학의 접근을 보완

4. 요청장학

1) 일선학교나 교사가 장학의 필요성을 느껴 장학자를 초청함으로써 이루어지는 장학으로 장학의 이상형이다.

2) 교사 주도, 학교 주도의 장학이다.

3) 장점

(가) 학교의 필요에 의한 장학이 이루어짐

(나) 사전준비를 철저히 해서 질 높은 장학을 함

(다) 상호신뢰성 형성

4) 단점

(가) 자발적으로 장학을 초청하는 학교가 얼마나 될 것인가?

(나) 교육청이 요청에 응할 만큼의 준비가 되어 있는가?

(다) 교육계에서 전반적으로 초청에 의한 장학을 할 수 있는 장학풍토가 성숙되었는가?

5) 성공을 위한 전제 조건

- (가) 장학담당자의 전문성과 신뢰성
- (나) 장학을 받고자 하는 동기 유발 필요
- (다) 장학 상황, 풍토의 변화

*맞춤형 요청장학 : 학교가 요청하는 교과나 영역에 대하여 특별 장학지도를 실시하여 전문적 심층적 진단과 처방을 내리고 해결책을 조언함으로써 교육의 내용과 방법이 개선되도록 지원하는 장학



I. 서론

미래사회에 대한 디지털 교육 및 유비쿼터스 환경에 알맞은 학교 교육의 변화가 요구되어지고 있으며 무엇보다도 교사와 학생의 역할이 달라지고 있다. 유비쿼터스 사회를 맞이하여 변화에 대응할 수 있는 수업이 이루어져야 하고 이는 교사를 위한 장학의 변화가 이루어져야 함을 의미한다. 본 연구에서는 유비쿼터스의 개념과 학교 교육의 변화를 살펴봄으로써 학교 장학의 모습을 되돌아보고 유비쿼터스 사회에서의 바람직한 학교 장학의 방향에 대해 탐색해보고자 한다.

II. 유비쿼터스 사회의 학교 변화

1. 유비쿼터스의 개념

유비쿼터스(ubiquitous)란 ‘언제든 모든 곳에 존재한다’라는 의미를 갖는 용어이다. 따라서 유비쿼터스 사회는 언제 어디서나 환경에 적응 가능한 네트워크 환경, 편의성과 다양성이 높아진 단말 환경, 개인에 적합한 서비스의 자유로운 이용 환경, 다수의 이용자 및 시스템이 동시에 접속, 이용이 가능한 초고속망 환경이라고 할 수 있다.

2. 학교 교육의 변화

정보화사회에서 개인은 네트워크를 통해 표준화된 서비스를 제공받는데 반해 유비쿼터스 사회에서는 지능형 서비스를 통해 실시간으로 맞춤 서비스가 제공된다. 노트북, 핸드폰, PDA 등의 네트워크와 사물은 실시간으로 이미 사람과 정보 사이를 빠르게 오갈 수 있도록 해주고 있다. 이에 따라 학교 교육의 모습도 공장제 학교와 지식정보형 학교에서 더 나아가 유비쿼터스사회에서 더욱 자유롭고 다양한 교육활동이 이루어지는 방향으로 나아갈 것이다.

III. 학교 장학의 모습과 방향 탐색

1. 학교장학의 유형과 문제점

학교장학의 유형에는 동료장학과 컨설팅 장학이 있다. 이러한 학교장학은 다양한 장학의 방법도 교육청의 방침이나 행정적인 절차의 필요성에 의해 실시되고 있는 현실에서는 효과를 기대하기가 어렵다. 학교 교육의 목표나 방침, 교육과정, 학습내용 등에서 구조적으로 자율적이지 못한 학교 교육의 현실을 되돌아 볼 때, 교육환경, 교수방법의 획기적인 개선 없이는 장학의 효과를 기대할 수 없다.

2. 유비쿼터스 환경과 학교 장학의 방향

첫째, 인터넷 교사 커뮤니티와 함께하는 장학이 되어야 한다. 장학의 개념을 온라인으로 확대하여 교사들의 의견을 자유롭게 공유하는 가운데 동료장학과 컨설팅 장학이 활성화되어야 할 것이다. 둘째, 사이버 교육제도 운영과 더불어 사이버 장학에 대한 운영이 확대되어야 한다. 사이버 공간으로 확대하여 교사와 장학 담당자간의 의사소통이 활성화되고 교사가 필요로 하는 서비스가 실시간 제공될 수 있어야 한다. 셋째, 유비쿼터스 시스템을 통한 장학이 이루어져야 한다. 대화,상담,교육,안내 등의 다양한 방법으로 교사가 원하는 것을 파악하여

적절하게 대응해 줄 수 있어야 함을 의미한다.

IV. 결론

사회는 이제 지식정보사회에서 한 발짝 더 나아가 유비쿼터스 환경을 갖춘 유비쿼터스 사회로 나아가고 있다. 이에 따라 교육의 주체라고 할 수 있는 교사의 질 향상이 요구된다. 그동안 교사의 질 향상을 위한 다양한 종류의 장학이 이루어져 왔으나 실질적인 수업개선을 위한 장학에는 거의 기여하지 못했다는 평을 받고 있다. 본 연구에서는 미래사회에서 교실 수업개선을 위한 장학의 모습에 대하여 알아보았다. 위에 제시한 3가지 방향으로의 학교 장학의 방향과 관련하여 유비쿼터스 사회에서의 학교 교육, 교사의 역할 등에 대한 문제에 관하여는 장학의 문제와 더불어 추후 연구가 필요하다고 하겠다.



1. 사이버 장학의 의미

사이버 공간을 통하여 장학담당자와 학교간의 정보 교환 및 의사소통 으로 통하여 신속하게 문제를 해결함으로써 장학의 효율성을 제고하기 위한 장학을 말한다

시공간을 초월한 사이버장학은 교육정보의 센터화를 지향하며 현장 접근성이라는 장점을 살려 교내 장학활동을 지원해 주는 차원에서 사이버공간에서 더욱 효과적일 것이란 가정을 설정하고 출발하고 있다.

장학활동이란 교수-학습의 효율화를 목적으로 교사의 전문성 신장, 교육과정 운영 및 학교 경영의 합리화를 위해 제공되는 지도, 조언, 조정, 정보제공, 자원봉사 등 일련의 전문적, 기술적 활동으로서 학교장이 지도력을 발휘하고 학교가 가지고 있는 인적, 물적, 시간적, 정신적 모든 자원을 최대한 동원하여 학교 교육목표를 달성하려는 것이다. 따라서 교육효과의 극대화과 학생들의 성장 발달을 꾀하는 데 교내 장학이 중심축을 이루어야 하고 이를 지원해 주는 지역교육청, 시도교육청의 장학체제는 수요자 중심학교교육을 지원해 주고, 교육기회 균등과 학습권의 실현, 교사의 전문성 신장, 교사의 자질 향상을 위해서 장학활동은 필수적인 활동이다.

그러나, 교육현장에서 교내장학의 중추적인 역할을 수행하고 있는 교장, 교감, 부장교사를 씨줄(중축)로 하여 날줄(횡축)의 담임장학, 집단장학 등이 장학진에 의하여 이루어지고 있는데 1년에 2-3차례의 학교방문 장학만으로 장학력이 미치기에는 역부족한 느낌이다. 특히 장학사의 역할에는 일·숙직의 당직업무부터 장학사업에 따른 각종 통계처리 및 보고 활동은 학급규모별로 밀도높은 장학지도를 시행하기란 어려운 상황이다.

따라서 소규모 학교의 교내 장학활동이 절실하지만 산간지역의 교통문제와 원격지의 장학활동의 제한점이 상존하고 있기 때문에 이를 극복하기 위해서는 새로운 장학 모델이 필요하며 이러한 문제해결을 위하여 사이버 장학체제의 현장 접근 가능성은 점증되고 있는 추세이다. 이러한 시·공간적 제약을 극복하는데는 사이버 공간의 활용이 절대적이며, 지금까지의 전통적 장학방법에 대한 대안으로서의 선택적 장학과 유충장학을 접목할 수 있도록 사이버 공간을 활용하여 이루어 나가는 것은 꼭 의의 있는 일이라 생각된다. 그러므로, 장학담당자의 여러 제약요소에 의하여 양질의 정보공유가 어려운 상황 속에 유충별 사이버장학의 운영실태를 기반으로 그 개선방안을 논의해보고자 한다.

2. 유충장학을 위한 “사이버 장학” 코너의 운영실태

가. 사이버 장학코너의 유형 분석

본 사례 연구에서 각 지역청 별로 사이버 장학실에 게재되어 있는 장학 자료의 내용을 분석한 결과 크게 강좌형, 수업개선자료형, 업무연락형 등으로 대별할 수 있었다. 이를 정리하면 다음과 같다.

① 강좌형 사이버 장학

강좌형은 2회 이상의 강의 또는 연수로 이루어진 사이버 장학활동을 의미한다. 이러한 강좌형 사이버 장학의 주요 내용으로는 ICT활용교육 방법, 컴퓨터활용 능력, 수업개선 방법 등이 있었다.

그러나 강좌형 사이버 장학을 실시하는 경우는 강원지역(KM교육청)의 1개소로 나타났다. 21세기 정보화 사회에 주도적으로 대처해 나가기 위해서는 무엇보다도 사이버 공간을

자유자재로 넘나들 수 있는 기본 능력을 함양할 필요가 있다.

이러한 측면에서 지역 교육청 단위의 다양한 정보소양 능력을 기를 수 있는 강좌형 사이버 장학을 더욱 강화할 필요가 있다고 생각한다.

② 수업 개선 자료형 사이버 장학

수업 개선 자료형은 초등학교 현장 수업에 직접 투입될 수 있는 실효성 있는 아이디어, 지도안, 자료 등을 중심으로 한 사이버 장학의 유형이다. 연구대상 18개 교육청중 15곳이 수업 개선 자료형 사이버 장학을 실시하고 있었다. 이것은 현재 실시되고 있는 사이버 장학에서 가장 많은 빈도를 기록한 것으로 수업 개선에 초점이 맞춰져 있음을 알 수 있었다. 그러나 대부분의 자료들이 지도안과 같이 정형화된 것들이 많았다. 실제 수업지도에 필요한 아이디어나, 자료의 효과적 활용, 대체 자료 개발 등에 대한 안내는 상대적으로 매우 빈약한 편이었다.

③ 업무 연락형 사이버 장학

업무 연락형은 행정사항이나, 행사일정 등을 연락하는 형태로 이루어지는 사이버 장학이다. 연구대상 18개 교육청중 12곳의 교육청이 실시하고 있었으며, 3곳 교육청은 업무 연락형 사이버 장학만을 실시하고 있는 것으로 나타났다. 업무 연락형 사이버 장학은 수업 개선이나, 교사의 전문적 성장, 학생의 학업 성취 향상 등과는 다소 거리가 있는 활동이라고 사료된다. 따라서 업무 연락과 같은 내용은 교육청 홈페이지의 공지사항과 같은 영역을 통해서도 충분히 활용될 수 있다고 생각한다. 따라서 사이버 장학의 실효성을 높이기 위해서는 보다 체계적인 사이버 공간 활용이 이루어져야 할 것이다.

나. 사이버 장학의 운영방식 분석

본 사례 연구 결과, 사이버 장학의 운영 방식을 묻고 답하기형, 상담형, 게시형 등으로 대별할 수 있었다. 이는 사이버 장학 활동에 있어서 당사자들 간의 접촉 방식 및 자료 게재 형식을 바탕으로 분류한 것이다.

① 묻고 답하기형 운영 방식

묻고 답하기형은 교사가 담당자나 불특정 다수에게 필요한 자료를 문의하는 형태이다. 이는 여러 교육관련 기관 홈페이지에서 흔히 찾아볼 수 있는 ‘질문모음’이나 ‘묻고답하기’ 형식과 유사한 것으로 볼 수 있다.

본 연구에서는 2곳의 교육청에서 이와 같은 방식을 운영하고 있는 것으로 나타났다. 묻고답하기형 운영방식은 교사가 단기간 내에 자신의 어려움을 해결하거나 도움을 얻을 수 있는 장점이 있다. 따라서 사이버 장학 활동에는 이와 같은 코너가 반드시 정립되고 활성화되어야 한다고 생각한다.

② 상담형 운영 방식

상담형은 장학 요구자가 장학담당자(특정인)와 2회 이상 사이버 공간에서 교류하면서 문제를 해결하는 사이버 장학 방식이다. 이는 사이버 공간의 장점을 최대한 활용하여 개인의 수업을 개선하거나 문제를 해결할 수 있는 가장 핵심적인 활동이라고 생각한다.

그러나 본 연구 결과에 따르면 상담형 운영 방식을 채택하고 있는 교육청은 단 2곳으로 나타났다. 이는 사이버 장학 활동에 참여하고자 하는 교사의 개인적 부담감과 장학담당자의 업무량 과다가 주요한 원인으로 작용한 것으로 판단된다.

따라서, 각 지역청에서는 사이버 공간에서 활동할 수 있는 전문상담(장학)요원이나 지원단 등을 구축하고 교사:교사, 교사:장학담당자 간의 원활한 사이버 상담형 장학 활동이 이

루어질 수 있도록 하여야 한다.

③ 게시형 운영방식

게시형은 게재된 자료가 유용할 것이라는 가정 아래 다양한 장학자료를 웹을 통해 배부하거나 게시하는 운영 방식이다. 본 연구에 따르면 18개 교육청 중 1곳 교육청을 제외하고 모든 교육청에서 이를 운영하고 있는 것으로 나타났다.

게시형 운영 방식은 기존의 교육관련 웹사이트에 상존하고 있는 ‘자료실’ 운영과 크게 차이가 없다. 따라서 사이버 장학의 전문화 및 실효성을 높이기 위해서는 기존의 자료실 운영과 같은 방식에서 벗어나 보다 진보한 체제를 구축해야한다고 생각한다.

다. 사례연구분석

① 최신 동향

NIE자료(1) : 웹사이트 리모델링 바람

인터넷 세상에서 ‘리모델링 바람’이 불고 있다. 종합포털사이트인 라이코스코리아, 드림위즈, 프리챌 과 에임업체, 티켓 예매업체 등도 새로운 변신에 동참하고 있다. 리모델링의 목표는 수익성 강화와 가입자 편의성 확보라는 두 마리의 토끼를 함께 잡자는 것으로 구체적으로 사이트의 1) ‘섹션화’, 2) 1:1 정보강화, 3)수익성 강화를 위한 유료화, 4)엔터테인먼트 강화 등을 들 수 있는데, 사이버 장학콘텐츠에서 활용하고자하는 섹션화와 1:1의 쌍방향성에서 리모델링의 풍향도를 살펴 보면,

첫째, 섹션화이다. Lycos는 최근 웹사이트를 개편하면서 카테고리를 묶은 ‘글자위주’의 서비스 구성방식인 ‘야후’방식을 탈출한다고 선언했는데 콘텐츠 뉴스, 쇼핑, 커뮤니티 등 디렉토리를 클릭하면 각자가 또다른 웹사이트처럼 섹션으로 구성되는 형식을 갖추고 있어 편리하게 접근하고 정보를 빠르게 이용할 수 있도록 한 것이 특징이다.

둘째, 1:1의 쌍방향성이다. Daum.net은 ‘기획/화제’코너를 최상단에 배치해 네티즌의 커뮤니케이션 기능을 강화했다. 드림위즈는 인터넷 사진관, 육아정보 맞춤 CD,이사 등 생활 관련 콘텐츠를 강화했으며, 또한 Lycos는 강점인 엔터테인먼트를 훨씬 다양화했다. 예를 들면, ticketlink.co.kr는 모든 공연 20분전까지 실시간 예매가 가능하게 구성되고, 대한주택공사(jugong.co.kr)는 부동산 구입에서 건축및 사후관리까지 관련 서비스를 한데묶어 윈스톱서비스가 제공되도록 홈페이지를 개편했다. 마이버모델하우스를 통한 설계,마감재 등을 볼 수 있으며 분양담점확인, 대금납부 내용조회도 할 수 있게 된다.

이와 같이 그동안 홈페이지를 운영한 경험과 콘텐츠에 대한 노하우를 바탕으로 웹사이트마다 접근성, 편의성, 효율성을 목표삼아 고객만족을 위한 쌍방향 대화를 중시하는 커뮤니케이션 체제를 도입하는 리모델링을 시도하는 것이 최근 동향이다.

② 사이버 공개자료의 유형조사

NIE자료(2) : 중앙일보 한국교육학술정보원 제공 ‘학습사이트’ 소개자료

㉠ 사이버 강의형/VOD형

VOD(Video on Demand)는 일반적으로는 지역 전화 회사나 유선TV 방송사가 가입자들이 원하는 시간에 언제든지 보고 싶은 비디오를 볼 수 있게 서비스를 제공하는 주문형 비디오다.

VOD는 보고싶은 프로그램을 호출하면 영상을 축적하고 있는 데이터베이스 센터

에서 검색해 고속 광대역 전송로를 통해 각 단말기로 보내진다. 이러한 VOD 서비스를 도입, 교육용 비이오 혹은 사이버 강의를 실시간 또는 비실시간으로 시청할 수 있도록 서비스를 하고 있다.

강의내용을 일방적으로 전달할 수 밖에 없는 단점을 지니고 있어 최근에는 교사의 모습보다는 칠판 판서와 관련 비디오를 강조한 GVA등이 도입되어 어학강좌 등에 사용되고 있다.

③ 학습지/시험지형

학습자료를 학습지의 형태로 메일로 전송해주거나 개별 지도해주는 서비스를 실시한다.

주로 모의고사 형식과 같은 시험 문제들을 학생들이 직접 인터넷 상에서 풀고 답을 입력하도록 한 후 이에 대해 채점해준다.

④ Q&A/자료실형

인터넷을 통해 학습자들의 질문에 대한 답변을 제공해주고 교수 내용과 관련한 자료들을 자료실형태로 제공해주며 주로 게시판의형태로 이루어지는 경우가 많다.

⑤ 사이버 스쿨형

말 그대로 인터넷상의 가상 학교시스템 컴퓨터와 인터넷을 통해 강의를 듣고 이에 따른 학사과정을 밟아 나갈 수 있도록 하는 서비스를 한다. 주로 대학을 중심으로 활성화돼 왔으나 최근 들어 고교생을 포함한 더 넓은 범위의 대상층으로 서비스가 확대되고 있다.

기출1). 교사의 특성에 적절한 수업 장학 유형과 유형별 지도 중점에 대하여 논하시오.

○○초등학교 교사 6명이 열의가 높은 초임 교사 1명, 중등자격소지 기간제 교담교사 1명, 교육 경력 5-10년에 협동심이 강한 교사 2명, 수업 기술이 우수한 수업장학요원 1명, 명예 퇴직 후 학 교장이 임용한 기간제 교사 1명으로 구성되어 있어서 교내 자율 장학에 많은 어려움을 겪고 있습니다. 이러한 상황에 가장 적절한 수업장학유형과 유형별 지도 중점을 교사들의 특성을 고려하여 논하시오

기출2). 학교에서 수준별 이동 수업 시 교사가 반발할 경우 장학사로서 대책 방안

기출3). 장학사가 갖추어야 할 인성적 자질에 대해 설명하고, 이것과 관련한 본인이 장학사로서 갖춘 것.

기출4). 민주적이고 자율적 학교 경영이 강조되는 추세 속에서 우수한 장학담당자의 필요성이 더욱더 강조되고 있다. 이에 장학담당자의 기본적인 기술관에 대하여 논술하시오.

<논술조건>

- 장학에 기술에서 인간적인 기술, 관리적인 기술, 전문적 기술을 제시할 것.
- 장학담당자의 기본태도 및 자질관 제시할 것.

기출5) 장학담당자로서 해야 할 일에 대해 논하시오

1. 생활지도 중 ‘학교 폭력 없애기’ 담당자의 입장에서 쓰시오.
(목표, 방침, 추진계획 순으로 작성)
2. 학교 수업 개선을 위한 장학협의회 계획을 수립하시오.
(목표, 방침, 추진계획 순으로 작성)

기출6) 장학의 문제점과 개선방안

기출7) 장학 담당자로서의 학교 현장 방문 시 장학의 기본방향

기출8) 요즘 학교 단위의 교내 자율 장학이 형식적으로 운영되고 있어 교실수업 개선이라는 본래의 기능을 수행하고 있지 못하다는 평가가 있다. 교내 자율 장학의 부실 원인을 진단하고 그 활성화 방안을 논하시오.

기출9) 우리교육청에서 추진하고 있는 맞춤형 요청장학, 전공별 장학팀제수업장학, 사이버 장학에 대하여 개념을 정의하고, 이세가지 장학이 활성화 되기 위한 장학담당자로서의 지원방안을 각각 논하시오.

기출10) 연구수업 후 협의회를 거부하는 장학사의 대처방안과 수업장학개선방안

기출11) 획일적인 장학의 문제점 및 해결책



제 16장 교육실무 문제분석

교

육

실

무

제1절 교육실무 문제풀이 1회(학사·인사·교직실무)

※ 다음 물음에 답하시오.

1. 교원에 관한 사항은 초·중등 교육법에 제시되어 있다. ()
2. 교직원의 임무 중 교감의 임무를 써라.
3. 교원은 법률이 정한 바에 의하여 다른 공직에 취임할 수 있다. ()
4. 교육감의 임기는 4년으로 하며 계속 재임은 2기에 한한다. ()
5. 영재 교육의 대상자는 일반 지능이나 예술적 재능 또한 신체적 재능이 탁월한 자를 영재교육 대상자로 선정할 수 있다. ()
6. 국·공립학교 교사는 특수경력직 공무원에 속한다. () 경력직 공무원 중 특정직 공무원
7. 새 정부 조직 개편안은 몇 부, 몇 처에 해당되는가? ()
8. 우리 교육청 조직은 몇 국, 몇 실, 몇 과로 되어있는가? ()
9. 초·중등학교 특수 학급 설치 기준은 1인 이상 4인 이하에서는 1학급을 설치한다. ()
10. 우리나라 교육의 이념으로 홍익인간을 명문화한 법은? ()
11. 청소년 기본법에 제시된 청소년의 달은? ()
12. 청소년 육성에 필요한 육성 기금을 관리, 운용하는 부처는? ()
13. 국민 체육 진흥법 시행령에 의하여 매년 4월 15일은 체육의 날로 정한다. 그리고 4월 마지막 주간을 체육 주간으로 한다. ()
14. 학교 폭력 신고 전화번호? ()
15. 교과용 도서의 총 쪽수의 2분의 1을 넘는 내용을 변경한 것을 개정이라 한다. ()
16. 국경일 중 국경일을 쓰고 공휴일에 포함되지 아니한 것을 적으시오.
()
17. 세계 한인의 날이나 부부의 날은 기념일에 속한다.()
18. 국기에 대한 맹세문을 쓰시오.
()
19. 학교 폭력 대체 자치위원회는 위원장을 포함한 구성인원이 몇 명인가? ()
20. 독서의 달은 매년 몇 월인가? ()
21. 초등학교 및 유치원은 출입문을 중심으로 어린이 보호구역이 몇 미터인가? ()
22. 어린이 보호 구역의 도로 표지판의 바탕색과 글씨, 태, 색채는? ()
23. 1월 1일은 국기를 게양하는 날이다. ()
24. 아동 학대 상담전화는? ()
25. 교육과학기술부에서 주관하는 기념일을 적으시오.
()

제2절 교육실무 문제풀이 2회(학사·인사·교직실무)

1. 종별과 자격을 달리하는 임용을 무엇이라 하는가? ()
2. 교사가 교감으로 승진될 때 임용권자가 수여하는 것은? ()
3. 1인‘교육공무원에게 부여할 수 있는 직무와 책임’을 뜻하는 용어는? ()
4. 명예퇴직에 관한 사항이다. 알맞은 것은?
 - ① 20년 이상 근속한 자로서 정년퇴직일 전 1년 이상 기간 중 자진 퇴직하는 자
 - ② 정년 잔여 월수 계산에 있어서 15일이상은 1월로 하고 15일 미만은 일수로 계산한다.
 - ③ 1년 이상 5년 이내에 정년 잔여 기간이내 산정 기준은 퇴직 당시 월 봉급액의 81% 반액×[60+(정년 잔여 월수 - 60)/2] 이다.
 - ④ 명예퇴직에 관한 기준은 국가 공무원법에 제시되어 있다.
5. 보직교사에 대한 설명으로 알맞은 것은?
 - ① 보직교사의 명칭은 교육감이 정한다.
 - ② 보직교사의 종류는 관할청이 정한다.
 - ③ 보직교사의 업무분장은 학교장이 정한다.
 - ④ 보직교사 구분은 관할청이 정한다.
6. 임용권자가 본인의 의사에 불구하고 면직시키는 것은?
 - ① 직권면직 ② 징계면직 ③ 당연면직 ④ 의원면직
7. 명예교사에 관한 내용이다. 알맞은 것은?
 - ① 명예교사의 신분은 교사자격증 소지자여야 한다.
 - ② 임용자격은 학교운영위원회에서 정하는 자격기준에 해당하는 자여야 한다.
 - ③ 임용기간은 1년 단위로 정한다.
 - ④ 국가 공무원 복무규정의 적용을 받는다.
8. 직위 해제된 자가 근무기대가 어려운 기대에 하는 것에 해당되는 것은? ()
9. 직무의 종류가 유사하고 그 책임과 곤란성의 정도가 상이한 직급군을 의미하는 것은?
 - ① 직무 ② 직열 ③ 직급 ④ 직위
10. 업무의 소관이 명백하지 아니 하거나 관련 기관 간의 긴밀한 협조를 요하는 특수업무의 공동수행을 위하여 필요한 경우 교원의 파견 기간은?
 - ① 2년 이내, 1년 범위 안에서 연장 가능 ② 필요한 기간
 - ③ 1년 이내, 1년 범위 안에서 연장 가능 ④ 1년 이내

-----수고하셨습니다.

6. <보기>의 교직원 배치기준 설명에 맞는 것은?

< 보 기 >

교장, 교감 외에 3학급까지는 학급마다 3인의 교사를, 3학급 초과 시 1학급 증가할 때마다 1.5인 이상의 비율로 배치한다.

- ① 초등학교 ② 중학교 ③ 고등학교 ④ 특수학교

7. 초빙교장의 임용권자는?

- ① 교육장 ② 교육감 ③ 교육과학기술 장관 ④ 대통령

8. 교육공무원이 승진·전보될 때 수여되는 내용과 거리가 먼 것은?

- ① 임명장 ② 임용장 ③ 발령장 ④ 인사발령통지서

9. 파면은 공무원 관계로부터 배제되며 ()년 간 공무원 임용이 제한되고, 퇴직급여액 중 5년 미만의 근무자는 ()지급한다.

10. 현직교원에게 허용되는 과외교습행위에 대하여 구체적으로 쓰시오

1. 교육공무원에 관한 사항 중 내용이 그릇된 것을 고르시오?
 - ① 승진 시험 시 공가를 내야한다.
 - ② 육아휴직은 청원휴직으로 남교원은 1년 이내 명할 수 있다.
 - ③ 교원은 법률이 정하는 바에 의하여 다른 공직에 취임할 수 있다.
 - ④ 헌혈에 참가할 때는 공가를 내야한다.

2. 직권휴직에 속하는 것은?
 - ① 유학 휴직 ② 육아 휴직 ③ 노조 전임자 휴직 ④ 연수 휴직

3. 결원보충이 가능한 휴직에 해당되는 것은?
 - ① 질병 휴직 ② 6개월 미만의 병역 휴직
 - ③ 생사불명 휴직 ④ 6개월 이상 동반 휴직

4. 경조사 휴가 대상에 친족범위 중 직계존속에 해당되는 범위를 7개만 써라.
 - ① ② ③ ④
 - ⑤ ⑥ ⑦

5. 국가 공무원법에 의한 공무원의 신분상 의무에 속하는 것은?
 - ① 비밀엄수의 의무 ② 친절·공정의 의무
 - ③ 품위유지의 의무 ④ 성실의 의무

6. 휴가일수에 대해서 알맞은 것은?
 - ① 입양 휴가 13일 ② 연가 1년 이상 2년 미만 9일
 - ③ 연가 3년 이상 5년 미만 15일 ④ 출산 배우자 1일

7. 간병 휴직에 경우 간호 대상자의 범위에 대해 답하시오.
 - ① 부모 및 자녀는 친부모, 친자녀뿐만 아니라 ()
 - ② 이혼한 경우 ()
 - ③ 재혼한 경우 ()
 - ④ 본인 및 배우자의 부모가 재혼한 경우()

8. 보수 2/3 감액에 해당되는 징계는? ()

9. 훈장의 종류에 속하지 않는 것은?
 - ① 수교 훈장 ② 산업 훈장 ③ 홍조 근정 훈장 ④ 예비군 훈장

1. 교육공무원에 취임할 때 소속 기관장 앞에서 선서하는 내용을 써라.
(국가공무원 복무규정의 선서내용)
2. 연수성적이 평가 및 수료에 관한 내용이다. 설명이 어긋난 것은?
 ① 연수원장은 객관적이고 공정한 평가기준을 정하여 시행해야 한다.
 ② 연수원장은 연수과정 수료 후 성적을 15일 이내로 연수자 소속기관장에게 통보한다.
 ③ 연수기관장의 명으로 성적이 우수한 자를 표창할 수 있다.
 ④ 100점 만점으로 하되, 60점 이상인 자만 수료해야 된다.
3. 징계처분의 인사기록 말소에 대한 것으로 바른 것은?
 ① 정직 10년 ② 면직 5년 ③ 감봉 7년 ④ 견책 3년
4. 인사기록카드 재작성으로 바른 것은?
 ① 인사기록카드는 재작성 불가 ② 소속기관장이 판단하여 결정
 ③ 관할 인사위원회의 결정에 따름 ④ 재심, 소청결과 무효 또는 취소된 경우에는 재작성
5. 근무성적 평정의 기준 및 시기에 대해 약술하시오.
6. 교원의 근무 성적 평정 비율이다. 알맞은 것은?
 ① 수 74점 이상 20% ② 우 64점 이상 72점 미만 30%
 ③ 미 56점 이상 64점 미만 20% ④ 양 85점 미만 10%
7. 교원의 평정시 담당업무를 기한 내에 효과적으로 실리를 잘한 교원에게 주는 평정은?
 ① 노력도 ② 적시성 ③ 창의성 ④ 목표달성도
8. '1월 미만의 휴가기간 중의 공휴일은 휴가일수에 산입하지 아니한다.'로 되어 있는바, 27일 병가를 사용한 후 계속 병세가 악화되어 계속 다시 병가원을 제출하여 15일간의 병가를 사용한 후에도 병가를 다시 사용하여야 할 경우의 공휴일의 계산 방법은?
9. 임상장학의 단점을 쓰시오.
10. 그림 25개를 주고 비어있는 공간을 채워 넣게 하는 방법으로 성격을 측정하는 투사법은?
 ① PET ② TAT ③ RIBT ④ MMPI

제6절 교육실무 문제풀이 6회(학사·인사·교직실무)

1. 교육과학기술부 장관이 임용권을 해당 교육감에게 위임한 사항이 아닌 것은?
 ① 교장의 임용 ② 원감의 임용 ③ 소속교감 승급 ④ 교육감 소속 장학관 전보
2. 유치원 교원이 초등학교 교원으로 또는 중등학교 교원으로 임용할 수 있고 또한 반대로 초중등학교 교원이 유치원 교원으로 임용될 수 있는 경우에 해당되는 것은?
 ① 전직 ② 전보 ③ 승진 ④ 겸임
3. 동일한 직렬 내에서 담당분야가 동일한 직무의 균을 의미하는 것은?
 ① 직위 ② 직급 ③ 직렬 ④ 직류
4. 퇴직 당시 월 봉급액의 81%의 반액 × 정년 잔여 월수에 해당되는 명예퇴직 수당 지급액의 산정방법에 해당되는 내용은?
 ① 1년이상 5년이내인자 ② 1년이상 10년이내인자
 ③ 5년초과 10년이내인자 ④ 10년초과인자
5. 교원의 범위에 속하지 않는 것은?
 ① 유치원 교사 ② 공민학교 교감
 ③ 특수학교 교사 ④ 국립대학의 시간강사
6. 임용에 정의에 해당되는 것은?
 ① 감봉 ② 견책 ③ 파면 ④ 징계
7. 다음 <보기>에 해당되는 면직 사항은?

< 보 기 >

- 가. 본인의 의사에 불구하고 면직시키는 경우
 나. 휴직 만료 또는 소멸 후 복귀하지 않거나 직무를 담당할 수 없는 경우
 다. 직위 해제된 자가 근무기대가 어려운 경우
 라. 군복무 휴직 중인 자가 재영 중 근무 이탈한 경우

- ① 징계 면직 ② 직권 면직
 ③ 당연 면직 ④ 의원 면직
8. 교육공무원의 능력을 개발하기 위하여 국내의 교육기관 또는 교육연구기관에 파견할 필요가 있는 경우 교원의 파견기간으로 바른 것은?
 ① 2년 이내, 1년 범위 안에서 연장 가능
 ② 1년 6월 이내, 6월의 범위 안에서 연장 가능
 ③ 1년 이내, 1년 범위 안에서 연장 가능
 ④ 1년 이내

9. 임용권을 바르게 옳게 나타낸 것은?

- ① 시·도 교육청 국장인 장학관 전보의 임용권자는 대통령이다.
- ② 교장 특별승진(교감 명예퇴직 특별승진)의 임용권자는 교육과학기술부 장관이다.
- ③ 교장으로 임명(교감에서 승진)의 임용권자는 대통령이다.
- ④ 원장, 교감, 원감, 교사 임용의 임용권자는 교육감이다.

10. “보직 교사의 명칭은 (), 보직 교사의 종류 및 업무 분장은 () 정한다.”

1. 교육공무원법에 근거한 임용이란 파면도 포함된다. (O, X)
2. 교장 임기가 끝나 한동안 공백을 가진 뒤, 교장에 임용되는 경우를 연임이라 한다. (O, X)
3. 초등학교원이 중등학교원으로 가는 경우는 전보에 해당된다. (O, X)
4. 다른 기관에 업무 폭주로 행정지원을 해야 하는 경우 교원의 파견기간은? ()
5. 교육기본법 제 14조에 학교에서 교원의 전문성이 존중되며 교원의 경제적, 정치적, 사회적 지위는 우대되고 그 신분은 보장된다. (O, X)
6. 교원의 복무 상 의무에서 영예제한은 직무상 의무에 속한다. (O, X)
7. 재산 등록 의무에 해당되는 사람은 교육감, 교육의원, 대학의 학장, 대학의 실장에 해당된다. (O, X)
8. 공무원의 신조에서는 국민에게는 헌신과 봉사를, 직무에는 정직과 책임을. (O, X)
9. 일 년간 외출 20시간, 조퇴 9시간, 지참 4시간, 오후 반일연가 1회인 교원의 연가 단위계산에 일수는? (일)
10. 교원의 휴가업무처리요령에서 임신기간이 22주 이상 ~ 27주 이상인 경우 유산 또는 사산한 날부터 90일까지이다. (O, X)
11. 한국교총의 단체교섭 및 협약체결을 위해 참석할 때는 공가로 처리한다. (O, X)
12. 총 재직기간이 5년 2개월인 교원이 양육휴직 후 금년 4월 1일 복직하고 결근이 7일일 경우에 금년도에 연가를 얻을 수 있는 기간은? (일)
13. 육아휴직은 만 6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀를 양육하기 위하여 필요할 때 기간은 1년 이내, 여교원일 경우 2년 연장 가능하다. (O, X)
14. 어느 교원이 정직이 2개월인 경우 20개월 동안은 승진을 못하고 승급도 제한된다. (O, X)

15. 연수학점 환산방법에서 15시간미만의 연수는 학점 인정에서 제외하고 45~59시간의 시간은 3학점으로 계산하며 15시간마다 1학점으로 계산하고 잔여 시간은 불인정한다. (O, X)
16. 교육공무원 인사기록 및 인사 사무처리 규칙에 의한 선서 내용을 쓰시오.
17. 근무 성적의 평정사항의 요소 중 공직자로서의 자세는 10점, 생활 지도에 능력은 20점으로 배정한다. (O, X)
18. 자격연수 성적 평정점의 공식을 써라.
19. 어느 교사의 기본 경력이 64점이고 초과 경력이 5.7035점인 경우 경력 평점점은?
()
20. 08. 1. 5일 자로 견책을 받은 자가 승급할 수 있는 시기는? ()
21. 영재교육 진흥법에 의해 영재교육 대상자는 신체적 재능이 탁월한 자가 영재 교육 대상자에 해당된다. (O, X)
22. 과학교육이라 함은 과학교육기관에서 실시하는 자연교육에 관한 교육을 말한다. (O, X)
23. 초·중·고등학교에서 2학급 이상 특수 학급의 설치에 대한 인원은? ()
24. 어린이 보호구역 안에서 설치된 표시물들이 훼손되거나 통보할 곳은? ()
25. 국경일에 대해서 아는대로 쓰시오

고생 하셨습니다~^^*

제 17장 인사실무,1



제1절 경력평정

1편. 평정개요

1. 승진 평정점의 구성(승진규정 제 40조)

1) 교(원)감 승진후보자 : 200점 만점(가산점은 별도)

- 경력평정점 70점, 근무성적평정점 100점, 연수성적평정점 30점, 가산점

2) 교(원)장·장학관·교육연구관 승진후보자 : 188점 만점(가산점 별도)

- 경력평정점 70점, 근무성적평정점 100점, 연수성적평정점 18점, 가산점

구분	배점	내 용
1. 경력평정	70점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경력평정기간 : 25년(기본경력20년+초과경력5년) 2007.12.31. 평정 시 ○ 경력평정기간 : 24년(기본경력19년+초과경력5년) 2008.12.31. 평정 시 ○ 경력평정기간 : 23년(기본경력18년+초과경력5년) 2009.12.31. 평정 시 ○ 경력평정기간 : 22년(기본경력17년+초과경력5년) 2010.12.31. 평정 시 ○ 경력평정기간 : 21년(기본경력16년+초과경력5년) 2011.12.31. 평정 시 ○ 경력평정기간 : 20년(기본경력15년+초과경력5년) 2012.12.31. 평정 시
2. 근무성적	100점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평정자 및 확인자 <ul style="list-style-type: none"> ● 교사 : 평정자(유-원장, 초중등-교감), 확인자(유-학무국장, 초중등-교장) ● 교(원)감 : 평정자(교장), 확인자(유초등-교육장, 중등-부교육감) ○ 2년간 근무성적 평정 (최근 1년이내 60%, 1년전 2년이내 40%)
3. 연수성적	교육 성 적 27점 (15점)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평정점 : 교(원)감 승진 후보자 ⇒ 27점, 교(원)장 승진 후보자 ⇒15점 - 자격연수 : 9점 - 직무연수 (당해직위에서 10년이내 이수한 60시간이상의연수) ● 교(원)감 승진 후보자 :

		<p>18점(성적평정 6점 +연수실적12점)</p> <ul style="list-style-type: none"> 교(원)장·장학관·교육연구관 승진후보자 : 6점(성적평정) 															
연구실적	3점	<p>○ 연구대회 입상 실적 평정</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>입상등급</th> <th>전국규모</th> <th>시도규모</th> <th rowspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> 학위취득 실적평정 (최대2점) </th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1등급</td> <td>1점</td> <td>0.5점</td> </tr> <tr> <td>2등급</td> <td>0.75점</td> <td>0.375(0.25점)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 박사 : 1점~2점 </td> </tr> <tr> <td>3등급</td> <td>0.5점</td> <td>0.25(0.125)점</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 석사 : 0.5점 ~1점 </td> </tr> </tbody> </table>	입상등급	전국규모	시도규모	<ul style="list-style-type: none"> 학위취득 실적평정 (최대2점) 	1등급	1점	0.5점	2등급	0.75점	0.375(0.25점)	<ul style="list-style-type: none"> 박사 : 1점~2점 	3등급	0.5점	0.25(0.125)점	<ul style="list-style-type: none"> 석사 : 0.5점 ~1점
		입상등급	전국규모	시도규모	<ul style="list-style-type: none"> 학위취득 실적평정 (최대2점) 												
		1등급	1점	0.5점													
		2등급	0.75점	0.375(0.25점)	<ul style="list-style-type: none"> 박사 : 1점~2점 												
		3등급	0.5점	0.25(0.125)점	<ul style="list-style-type: none"> 석사 : 0.5점 ~1점 												
		<p>※ 2009년 12월부터 적용</p>															
입상등급	전국규모	시도규모	<ul style="list-style-type: none"> 박사 : 1.5점~3점 석사 : 1점~1.5점1등급 														
1등급	1.50점	1.00점															
2등급	1.25점	0.75점															
3등급	1.00점	0.50점															

4. 가산점	11.75점	<p>○ 가산점 평정</p> <ul style="list-style-type: none"> 공통가산점(3종) <ul style="list-style-type: none"> 교육부지정 연구·시범학교 근무경력 : 월 0.021점(1.25점 이내) 재외국민교육기관 파견 근무경력 : 월 0.021점(1.25점 이내) 직무연수 이수실적 : 1학점당 0.01점(연 0.04점 이내, 총 1점 이내) (※ 2009년부터 적용 ⇒ 1학점당 0.02점 연 0.12점 이내)
--------	--------	---

구분	배점	내용
----	----	----

4.가산점	11.75점	<p>○ 가산점 평정</p> <ul style="list-style-type: none"> 선택가산점(8종) <ul style="list-style-type: none"> 보직교사 근무경력 : 월 0.021점(1.75점 이내) 장학사·교육연구사근무경력 : 월 0.021점(1.25점 이내) 도서·벽지학교 근무경력 : 월 0.017점 ~월 0.042점 (2.00점 이내) (97.12.31까지 취득한 것만 인정) 한센병(나환자)자녀학교 근무경력 : 월0.021점(1.25점 이내)(97.12.31까지 취득한 것만 인정) 특수학교(학급)근무경력
-------	--------	---

		: 월0.021점(월0.0150점)(1.25점 이내) ● 교육감지정 연구·시범학교 근무경력 : 월 0.01점(교육부 지정 연구·시범학교 근무 가산점과 합산하여 1.25점 이내) ● 국가기술 자격증 소지자 : 0.3점~0.75점 ● 귀국학생특별학급 담당경력 : 2002.3.1 이후 월 0.0105점(1.25점 이내)
--	--	--

2. 평정 일반

1) 승진평정점의 구성 [승진규정 제2조 및 교원등의연수에관한규정시행규칙 제4조]

- 가) 각급 학교 교감(원감)으로서 동등급학교 교장(원장)자격증을 받은 자
- 나) 각급 학교 교사로서 동등급학교 교감(원감)자격증을 받은 자
- 다) 장학사·교육연구사로서 장학관·교육연구관 자격기준에 달한 자
- 라) 교장(원장) 자격연수 대상자 또는 교감(원감) 자격연수 응시대상자
- 마) 위의 '1)~4)' 항 외의 교감, 교사, 장학사 및 교육연구사
 [근무성적평정에 관한 규정만 적용]

2) 평정의 기초

근무성적 평정을 제외한 모든 평정은 교육공무원인사기록카드(정본)에 기록된 사항에 의하고, 필요한 경우 기재 사항의 정확 여부를 조회·확인하여야 함[승진규정 제4조]

3) 경력평정, 연수성적 및 가산점 평정시의 평정자와 확인자[승진규정 제5조 · 제30조]

기관별	평정대상자	평 정 자	확 인 자
유·초·중·고 ·특수학교	교 사	교 감	교 장
	교(원) 감	교(원) 감	유·초·중 : 학무국장 고·특수 : 교원정책과장
지역교육청 또는 직속기관	장학사 또는 교육연구사	초·중등교육과장 또는 서무과장(학생체육관은 관리과장)	교육장 또는 직속기관장
본 청	장학사 또는 교육연구사	초·중등인사담당장학관	교 원 정 책 과 장

4) 정기평정 기준일 : 매년 12월 31일 [승진규정 제6조·제19조·제31조·제41조]

2편. 교육경력 평정

1. 경력평정 방법

1) 평정기간 및 평정대상경력의 종별·등급[승진규정 제7조·제8조]

가) 기본경력 : 승진규정 제9조의 규정의 [별표1]에 의한 평정대상경력으로서 평정시기
(정기평정 기준일로부터 20년)

나) 초과경력 : 기본경력 전 5년

※ 경력평정기간 중 일시 퇴직기간 등이 있으면 그 기간을 제외하고 경력평정시기로
부터 경력 평정기간이 충족되는 시기까지 도달하여 평정함

2) 평정대상경력의 등급 및 경력종별

가) 평정대상경력 : 교육경력, 교육행정경력, 교육연구경력 및 기다경력
[승진규정 제 9조]

나) 경력의 종류 및 등급별 평정점(승진규정 제10조의 [별표 2])

[2007년 12월 31일 기준]

구 분	등 급	평점만점	근무기간 1월에 대한 평정임
기본경력	‘가’경력	64.000	0.2666
	‘나’경력	60.000	0.2500
	‘다’경력	56.000	0.2333
초과경력	‘가’경력	6.000	0.1000
	‘나’경력	5.000	0.0833
	‘다’경력	4.000	0.0666

[2008년 12월 31일 기준]

구 분	등 급	평정만점	근무기간 1월에 대한 평정임
기본경력	‘가’경력	64.00	0.2807
	‘나’경력	60.00	0.2631
	‘다’경력	56.00	0.2456

※ 교육공무원 경력이 기본경력 19년인 경우에는 그 경력평정 점수는 평정만점으로
평정한다.

[2009년 12월 31일 기준]

구 분	등 급	평정만점	근무기간 1월에 대한 평정임	근무기간 1일에 대한 평정임
기본경력	'가'경 력	64.00	0.2962	0.0098
	'나'경 력	60.00	0.2777	0.0092
	'다'경 력	56.00	0.2592	0.0086

※ 교육공무원 경력의 기본경력 18년인 경우에는 그 경력평정 점수는 평정만점으로 평정한다.

[2010년 12월 31일 기준]

구 분	등 급	평정만점	근무기간 1월에 대한 평정임	근무기간 1일에 대한 평정임
기본경력	'가'경 력	64.00	0.2962	0.0098
	'나'경 력	60.00	0.2777	0.0092
	'다'경 력	56.00	0.2592	0.0086

[2011년 12월 31일 기준]

구 분	등 급	평정만점	근무기간 1월에 대한 평정임	근무기간 1일에 대한 평정임
기본경력	'가'경 력	64.00	0.3333	0.0111
	'나'경 력	60.00	0.3125	0.0104
	'다'경 력	56.00	0.2916	0.0097

[2012년 12월 31일 기준]

구 분	등 급	평정만점	근무기간 1월에 대한 평정임	근무기간 1일에 대한 평정임
기본경력	'가'경 력	64.00	0.3555	0.0118
	'나'경 력	60.00	0.3333	0.0111
	'다'경 력	56.00	0.3111	0.0103
초과경력	'가'경 력	6.00	0.1000	0.0033
	'나'경 력	5.00	0.0833	0.0027
	'다'경 력	4.00	0.0666	0.0022

• 비교 : 교육공무원의 경력의 기본경력 15년, 초과경력 5년인 경우에는 그 경력평 정 점수는 각각 평정만점으로 평정한다.

다) 경력의 등급 및 종별(승진규정 제9조의 [별표1])

평정대상자의 직위	등 급	경 령 종 별
교감	'가'경 령	1. 각급학교 교장 또는 교감의 경력 2. 장학관·교육연구관·장학사 또는 교육연구사의 경력
	'나'경 령	1. 각급학교 교사(전임강사 이상의 대학교원 및 중학교 또는 고등학교 졸업 학력이 인정되는 사회교육시설에서 동등급 교원자격증을 가지고 학생을 지도한 경력을 포함한다)의 경력 2. 교육과학기술부장관이 지정하는 법인인 교육연구기관에서 당해 직위와 상응한 직무를 담당한 경력 3. 교육공무원으로 임용되기 전에 병역법 그 밖의 법률에 의한 의무를 수행하기 위하여 징집 또는 소집되거나 근무한 경력
	'다'경 령	1. 임용권자가 임용되기 전에 병역법 그 밖의 법률에 의한 의무를 수행하기 위하여 징집 또는 소집되거나 근무한 경력
교사	'가' 경 령	1. 각급학교 교장·교감 또는 교사(전임강사 이상의 대학교원 및 중학교 또는 고등학교 졸업 학력이 인정되는 사회교육시설에서 동등급 교원자격증을 가지고 학생을 지도한 경력을 포함한다)의 경력 2. 장학관·교육연구관·장학사 또는 교육연구사의 경력 3. 교육공무원으로 임용되기 전에 병역법 그 밖의 법률에 의한 의무를 수행하기 위하여 징집 또는 소집되거나 근무한 경력
	'나'경 령	1. 임용권자가 임용하여 점임으로 근무한 강사 또는 기간제교원(임시교원의 경력을 포함한다)의 경력
장학사· 교육연구사	'가'경 령	1. 장학관·교육연구관·장학사 또는 교육연구사의 경력 2. 각급학교의 교장 또는 교감의 경력
	'나'경 령	1. 각급학교 교사(전임강사 이상의 대학교원 및 중학교 또는 고등학교 졸업 학력이 인정되는

		<p>사회교육시설에서 동등급 교원자격증을 가지고 학생을 지도한 경력을 포함한다)의 경력</p> <p>2. 5급 이상의 일반직국가공무원 또는 지방공무원으로서의 교육행정경력</p> <p>3. 교육과학기술부장관이 지정하는 법인인 교육연구기관에서 당해 직위와 상응한 직무를 담당한 경력</p> <p>4. 교육공무원으로 임용되기 전에 병역법 그 밖의 법률에 의한 의무를 수행하기 위하여 징집 또는 소집되거나 근무한 경력</p>
	‘다’경력	<p>1. 임용권자가 임용하여 전임으로 근무한 강사(대학의 전임강사를 제외한다) 및 기간제교원(임시교원의 경력을 포함한다)의 경력</p> <p>2. 5급 이하의 일반직국가공무원 또는 지방공무원으로서의 경력(‘나’경력 제2호를 제외한다)</p> <p>3. 대학 조교의 경력(고등교육법 제 14조 관련)</p>

2. 경력의 기간 계산

가) 경력평정은 월수를 단위로 하여 계산하되, 15일 이상은 1월로 계산하고 15일미만은 절사한다.[승진규정 제11조 제2항]

나) 경력 평정점을 계산함에 있어 평정점의 합계는 기본경력과 초과경력의 평정점을 합한 후 소수점 이하 넷째자리에서 반올림하여 셋째자리까지 계산함[승진규정 제10조 제2항]

다) 경력평정기간 중 일시 퇴직기간, 전임강사, 기간제교원 등의 경력기간을 제외하고 경력평정시점으로부터 경력평점 기간이 충족되는 시점까지 도달하여 평정할 수 있음

[예시] 기간제교사 4년, 정규교사 10년, 기간제교사 4년, 정규교사 12년의 순으로 근무한 교사의 경력평정

[기본경력] 20년(‘가’경력 20년)[초과경력] 5년(‘가’경력 2년, ‘나’경력 3년)⇒69.399점

라) 휴직·직위해제·정직 기간의 경력평정 : 경력평정 기간 중에 휴직·직위해제·정직기간이 있는 때에는 평정에 제외함. 다만, 다음의 1에 해당하는 경우에는 재직기간으로 보아 이를 평정함[승진규정 제11조 제1항]

1) 휴직기간의 경력평정

가) 10할 평정 : 공무원연금법에 의한 공무상 질병 또는 부상으로 인한 질병휴직 기간, 병역의무를 수행하기 위한 휴직기간, 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위한 휴직기간, 국제기구·해외기관·재외국민교육기간에 임시로 고용되어 휴직한 기간 중 상근으로 기간, 노조 전임자로 종사하게 되어 휴직한 기간, 1세 미만의 자녀 양육 또는 여교원의 임신·출산으로 휴직한 기간 중 최초 1년 이내의 기간

나) 5할 평정 : 유학휴직 기간, 교육과학기술부 장관이 지정하는 국내의 연구기관·교육기관 등에서의 연수 휴직기간, 국제기구·해외기관·재외국민교육기간에 임시로 고용되어 휴직한 기간 중 비상근으로 근무한 기간

※ 94.9.21 이전의 고용휴직 경력평정 : 종전의 규정에 의하여 10할을 인정하여 평정함[승진 규정 15차 개정령 부칙 13조('94.9.22, 대통령 제 14384호)]

※ 94.9.22 이후의 고용휴직 경력평정 : 상근은 주당 10시간 이상, 비상근은 주당 9시간 이하 근무를 의미함[회의자료('97.9.11)]

※ 2000.4.1 이후의 고용휴직 경력평정 : 상근은 주당 15시간 이상, 비상근은 주당 6시간 이상 14시간 이하 근무를 의미함('99.4.1 이후 휴직 신청자부터 적용)

[예시] 정규교사 임용 후 6년 근무, 유학휴직 4년, 복직 후 2년 근무, 퇴직 후 기간제교사5년, 정규교사 13년 근무한 교사의 경력평정

※ 유학휴직 기간(4년)의 5할인 2년은 기본경력의 '가'경력으로 인정

※ [기본경력]20년('가'경력 18년, '나'경력 2년)

[초과경력] 5년('가' 경력 5년) ⇒ 67.600점

마) 직위해제 기간의 경력평정

① 징계의결 요구 중인 사유로 직위 해제된 경우에 그 처분의 사유가 된 징계처분이 교원소청심위원회 또는 소청심사위원회의 결정 또는 법원의 판결에 의하여 무효 또는 취소로 확정된 경우(징계의결 요구에 대하여 관할 징계위원회가 징계하지 아니하기로 의결한 경우 포함)의 그 직위해제 기간

② 직위해제 처분의 사유가 된 형사사건이 법원의 판결에 의하여 무죄로 확정된 경우의 그 직위해제 기간

바) 사면된 경우의 경력평정

① 징계처분을 받았으나 특별사면 또는 일반사면에 의하여 사면된 경우는 해당 정직기간을 경력평정에 포함하여 평정함

② 파면 또는 해임처분을 받은 자, 금품 및 향응 수수, 공금횡령·유용의 비위를 범한 자 및 그 비위로 인하여 징계처분을 받은 자는 사면 대상에서 제외되므로 경력평정에서 제외함

3. 개정 경력평정 주요내용(2007년 7월25일)

구 분	개정 전	개정 후	비 고
평정 기간 (제8조)	25년 (기본20년+초과5년)	20년 (기본15+초과5년)	08년 12월부터 매해 1년씩 단축
평정 점수 (별표2)	90점 (기본:84점,74점,64점)	70점 (기본:64점,60점,56점)	'07년 12월부터 적용 기간 계산
기간 계산 (제11조제2항)	15일 이상은 1월로 계산, 15일 미만은 미산입	1월 미만은 일단위 계산	'09년 12월부터 적용



제2절 근무성적평정 및 다면평가

1편. 근무성적평정 및 다면평가

1. 근무성적평정 및 다면평가 규정

1) 평정의 기준

- 가) 근무성적 및 다면평가의 평정은 당해 교육공무원의 근무실적·근무수행능력 및 근무수행태도를 평가함
- 나) 평정자는 평정대상자가 작성·제출한 「자기실적평가서」를 참작하여 다음 각 호의 기준에 맞도록 평가하여야 함[승진규정 제16조 제4항]
 - ① 직위별로 타당한 요소의 기준에 의하여 평정
 - ② 평정자의 주관을 배제하고 객관적 근거에 의하여 평정
 - ③ 신뢰성과 타당성을 보장하도록 평정
 - ④ 평정대상자의 근무성적을 종합적으로 분석·평가
- ※ 평정대상자의 평가 기준과 평정자료는 평정자가 비치·보관하여야 함
- 다) 교사에 대하여는 근무성적평정과 다면평가를 정기적으로 실시하고, 각각의 결과를 합산한다.(2007년도 근무성적평정점은 100점 만점으로 산출 : 다면평가 미반영)
- 라) 교사에 대한 다면평가는 2007년도부터 실시하나 올해의 다면평가 결과는 근무성적평정시 참고자료로만 활용되며, 내년부터 다면평가 점수의 20%가 근무성적평정의 결과 70%와 합산되어 승진에 반영됨
- 마) 다면평가자의 구성 : 근무성적의 확인자가 구성되되평가대상자의 근무실적·근무수행능력 및 근무수행태도를 잘 아는 동료교사 중에서 3인 이상으로 구성
- 바) 세부사항 : 교육감이 별도로 정함

2) 평정 시기

매년 12월 31일을 기준으로 하여 정기적으로 실시함[승진규정 제19조]

3) 근무성적 평정자·확인자 및 조정자[승진규정 제18조·제23조]

소속별	평정 대상자	평정자	확인자	조정자
유치원	교사	원장	학무국장	조정위원회 [학무국장]
	원감	원장	교육장	
초등학교	교사	교감	교장	조정위원회 [학무국장]
	교감	교장	교육장	
중·고· 특수학교	교사	교감	교장	조정위원회 [부교육감]
	교감	교장	부교육감 (교육청에 따라 다름)	
본청	장학사 또는 교육연구사	소속과장	부교육감	조정위원회 [부교육감]
지역교육청 또는 직속기관	장학사 또는 교육연구사	교육장 또는 직속기관장	부교육감	

4) 자기실적평가서의 작성

근무성적평정에 참작하기 위한 자료로 평정대상 기간의 업무수행 실적에 대하여 매년 12월 31일을 기준으로 「자기실적평가서」를 작성하여 근무성적평정자에게 제출하여야 함 [승진규정 제16조 제2항·제3항]

5) 근무성적평정표의 작성

- 가) 교감·장학사·교육 연구사에 대하여는 승진규정의 [별지 제3호 서식], 교사에 대하여는 [별지 제4호 서식]에 의함 [승진규정 제17조, 2002.6.25 개정]
- 나) 일반교사 위주로 작성된 근무실적 평정요소를 보건교사·사서교사 등에게 적용할 경우 평정자가 적의 판단하여 평정토록 함
- 다) 교감이 2인 이상인 학교는 교감 전원이 공동 평정토록 함
- 라) 지역교육청 및 직속기관 소속 교육전문직의 평정은 교육전문직간의 형평을 유지하기 위하여 사전 협의 후 평정함

6) 평정점의 분포 비율 및 채점[승진규정 제21조]

- 가) 평정자의 평정점, 확인자의 평정점 및 다면평가를 합산한 총점은 직위별로 다음의 분포 비율에 맞도록 평정하여야 함
 - ① 수(95점 이상) : 30%
 - ② 우(90점 이상 95점 미만) : 40%

③ 미(85점 이상 90점 미만) : 20%

④ 양(85점 미만) : 10%

나) '양'의 비율은 '미'의 비율에 가산할 수 있음[승진규정 제21조 제1항]

7) 근무성적평정확인위원회의 심의[승진규정 제22조 제2항·제3항]

가) 확인자가 교(원)감·장학사 및 교육연구사의 근무성적을 평정할 때에는 확인위원회의 심의를 거쳐야 함

나) 확인위원회의 설치·구성

① 유·초등학교 교(원)감 : 각 지역교육청에 설치하고, 교육장이 지정하는 위원으로 구성하며, 위원장은 교육장이 담당함

② 중등·특수학교 교감 및 장학사·교육연구사 : 본청에 설치하고, 설치기관의 장이 지정하는 5인의 위원으로 구성하며, 위원장은 부교육감이 담당함

다) 확인위원회의 운영 : 확인위원회는 객관적이고 명확한 기준을 설정하여 평정점을 심의함

8) 근무성적평정조정위원회의 심의·조정[승진규정 제23조·제24조]

가) 조정위원회의 설치·구성

① 유·초등학교 교(원)감 : 각 지역교육청에 설치하고, 평정대상자의 상위직공무원 중에서 교육장이 지정하는 5인 이상 7인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 학무국장이 담당함

② 중등·특수학교 교감 및 장학사·교육연구사 : 본청에 설치하고, 평정대상자의 상위직공무원 중에서 교육감이 지정하는 5인의 위원으로 구성하며, 위원장은 부교육감이 담당함

나) 조정 내용 : 평정대상 교육공무원 전원의 분포비율, 소속기관 간 및 보조기관의 균형, 기타 근무성적 평정의 신뢰성과 타당성을 높이기 위하여 필요한 사항 등

다) 조정 방법 : 평정대상자 전원의 분포비율, 각 기관간의 균형 등을 고려하여 조정하되, 객관적이고 명확한 기준을 설정하여 조정하여야 함

라) 재조정 요구 : 조정위원회 설치기관의 장은 조정의 결과가 심히 부당하다고 인정하는 경우에는 당해 조정위원회에 대하여 재조정을 요구할 수 있음)

9) 근무성적 평정 결과의 처리

가) 근무성적 평정의 결과는 본인이 요구하는 경우 근무성적평정의 결과로서 최종 평정점을 공개함[승진규정 제26조]

나) 근무성적 평정의 결과는 전보·포상 등 인사관리에 반영하여야 하고, 승진 및 교장자 격연수대상자선발과 교감자격연수응시대상자선발시 최근 2년간의 성적을 반영함

• 2017년 1월 승진후보자명부 작성부터는 최근 10년간의 결과가 반영됨

10) 근무성적 평정사항 및 평정점

가) 교사

평정사항		자질 및 태도		근무실적 및 근무 수행 능력		
평정 요소		교육자 로서의 품성	공직자 로서의 자세	학습지도	생활지도	교육연구 및 담당업무
평정점	평정자	10점	10점	40점	20점	20점
	확인자	10점	10점	40점	20점	20점

나) 교감·장학사·교육연구사

평정사항		자질 및 태도		근무실적 및 근무 수행 능력		
평정 요소		교육자 로서의 품성	공직자 로서의 자세	교육활동 지원 및 교육연수	교원지원	행정·사무 관리
평정점	평정자	10점	10점	40점	20점	20점
	확인자	10점	10점	40점	20점	20점

2편. 근무성적평정 참고사항

1. 평정의 체점

2. 평정의 예외(휴직자·파견자 등의 경우)[승진규정 제20조]

1) 기타 사유로 평정 단위 연도의 전 기간(1년)을 근무하지 아니한 경우 : 평정대상에서 제외함[승진규정 제20조 제1항]

※ 근무성적평정 대상 인원 : 정기평정일 현재 소속 교사 수(별도정원 교사 포함, 기간제 교사·강사 제외)에서 휴직·파견 등에 의하여 제외되는 교사수를 감한 인원수임

※ 휴직 등에 의하여 별도정원 처리된 교육공무원도 평정 대상일 경우 평정하여야 함

※ 평정 단위 연도 중 1일이라도 근무한 경우에는 근무성적을 평정하여야 함

[예시] 교사가 2001.1.10부터 2003.12.10까지 휴직한 경우

▫ 2001. 12월 : 정기평정 실시(2001. 1. 1~2001. 1. 9근무함)

▫ 2002. 12월 : 평정대상에서 제외(평정 단위 연도 중 1일도 근무하지 않음)

▫ 2003. 12월 : 정기평정 실시(2003. 12. 11~ 2003. 12. 31근무함)

* 2004. 1월 명부 작성 시 2002. 12월 평정점 : 2001 평정점 + 2003 평정점의 평균 점 반영

2) 평정 단위 연도의 전기간(1년)동안 연수파견이나 교육기관·교육행정기관·교육연구기관 외의 기관 파견: 평정대상에서 제외하고, 직무에 복귀한 후 최초의 정기평정이 있을 때까지 파견 전 2회의 근무성적 평점의 평균을 당해 교육공무원에 대한 평정으로 같음함

※ 연수 파견 : 한국교원대·서울대 대학원 특별연수, 일본문부성 초청 연수 등

※ 교육기관·교육행정기관·교육연구관 외의 기관 파견 : 마라공대 파견 등

[예시] 교사가 2001. 3.1부터 2003. 2. 28까지 한국교원대 대학원에 특별연수 파견한 경우

▫ 2001. 12월 : 정기평정 실시(2001. 1. 1~ 2001. 2. 28 근무함)

▫ 2002. 12월 : 평정대상에서 제외(평정 단위 연도 전 기간 연수파견)

▫ 2003. 12월 : 정기평정 실시(2003. 3. 1~ 2003. 12. 31 근무함)

* 2003. 3. 1~ 2003. 12. 30 기간(파견복귀 후부터 최초의 정기평정이 있을 때까지)에 2002년도 평정점이 필요한 경우 : 2000 평정점 + 2001 평정점의 평균점 사용

* 2004. 1월 명부 작성 시 2002. 12월평정점 2001평정점+2003평정점의 평균점 반영

3) 기간(전기간 포함) 겸임(순회) 또는 연수 외의 사유로 교육기관·교육행정기관·교육연구기관 파견 : 겸임·파견기관의 의견을 반영하여 소속기관에서 근무성적을 평정함

[승진규정 제 20조 제3항]

※ 2월 미만의 기간 겸임(순회) 또는 연수 외의 사유로 교육기관·교육행정기관·교육연구기관 파견 : 소속기관에서 평정

※ 연수 외의 사유로 교육기관·교육행정기관·교육연구기관파견 : 교육과학기술부·교육청·교육과학연구원·교육연수원 파견, 시·도간 교환파견 근무 등

4) 재외국민교육기관 파견 : 재외 한국교육원·한국학교 파견 교육공무원에 대하여는 교육과학기술부장관이 평정자와 확인자를 따로 지정하여 평정하므로 소속기관에서는 평정대상에서 파견자를 제외함

※ 2003년도 중에 파견된 경우, 2003년도 근무성적 평정대상에서 제외함

5) 신규채용 또는 승진임용된 경우에는 2월이 경과한 후의 최초의 정기평정일에 평정하여야 함

6) 평정대상자 전직된 경우의 평정점 산정[승진규정 제20조 제7항 관련]

① 평정대상자가 전직된 경우(교사⇒교육전문직, 교감⇔교육전문직), 전직된 당해연도 평정 외의 평정은 전직되기 전의 직위에서 받은 근무성적을 당해 평정으로 함. 다만, 장학사 또는 교육연구사의 경우에는 교감, 장학사 또는 교육연구사의 직위에서 받은 근무성적을 당해 평정으로 함

[예시] 2004. 1월 승진후보자명부작성시 2003년도에 장학사·교육연구사에서 교감으로 전직된 경우의 근무성적 평정점 산정(승진규정 제20조 제7항) : 전직된 당해 연도 평정 외의 평정은 전직되기 전의 직위에서 받은 근무성적을 당해 평정으로 함

* 2004. 1월 명부 작성시 근무성적 평정점 : 2003년도 교감 평정점(60%)+ 2002년도 교육전문직 평정점(40%)

② 장학관·교육연구관의 경력이 있는 교감의 근무성적 평정점을 산정함에 있어서 평정대상기간 중 평정점이 없는 평정단위 연도가 있을 때에는 장학관·교육연구관이 되기 직전의 직위(교감, 장학사·교육연구사)에서 받은 근무성적 평정점을 당해 평정점으로 함

※ 장학사·교육연구사⇒장학관·교육연구관⇒교감의 경우 : 장학사·교육연구사의 직위에서 받은 평정점을 적용함

※ 교감⇒장학관·교육연구관⇒교감의 경우 : 이전의 교감의 직위에서 받은 평정점을 적용함

3. 승진후보자 및 자격연수대상자 명부 작성 시 근무성적평정점 산정

1) 근무성적평정점은 명부의 작성기준일부터 2년 이내에 당해 직위에서 평정한 평정점을 대상으로 하여 다음 계산방식에 의하여 산정함[승진규정 제40조 제2항]

※ 근무성적평정점 = 최근 1년 이내 평정점 × 60/100 + (최근 1년 전 2년 이내 평정점 × 40/100)

※ 소수점 이하 넷째자리에서 반올림하여 셋째자리까지 계산함[승진규정 제40조 제4항]

2) 근무성적이 없는 평정단위연도가 있는 경우의 평정점 산출 :

4. 개정 근무성적 평정

<교감·장학사 및 교육연구사>

구 분	개정 전	개정 후	비 고
평정점수 (제22조)	80점	100점	'07년 12월부터 적용
평정 결과 (제26조)	비공개	본인의 최종 근무성적평정점 공개	'07년 12월부터 적용
명부작성 시 산정기간	2년 (60%, 40%)	3년 (50%, 30%, 20%)	'10년 1월 명부 작성 시부터 적용

<교사 : 제28조의2 ~ 제28조의9 신설>

구 분	개정 전	개정 후	비 고
	근무성적평정	다면평가 도입	
평정 방법	교 장 50% 교 감 50%	<ul style="list-style-type: none"> 교사의 근무실적·근무수행능력 및 근무수행태도에 관해 실시 동료교사 중에서 3인 이상으로 다면평가자구성 다면평가자 구성 기준, 절차 등 필요사항은 명부작성자가 정함 	다면평가를 '07년 12월에 실시하되, 점수는 '08년 12월부터 반영 ※ '07년 12월에는 근평점을 100점 만점으로 산출
평정점수	80점	100점=근무성적 70점(교장40,교감	

		30)+다면평가30점(다면평가자 30)	
명부 작성 시 산정기간	2년	근평 및 다면평가 합산점 10년	'10년 1월 명부 작 성 시부터 매해 1 년씩 확대('10년:'09 년+'08년+'07년)
평정결과	비공개	본인의 최종 근평 및 다면평가 합산점 공개	'07년12월부터 적용 ※ '07년 12월에는 근평점만 공개



제3절 연수성적 [교육성적 · 연구실적] 평정

1편. 교육공무원의 연수성적평정 일반

1. 교육공무원의 연수성적 평정구분 연수성적 평정은 교육성적과 연구실적으로 나눔
[승진규정 제29조]
2. 평정시기 매년 12월31일을 기준으로 실시하거나 또는 승진후보자명부 조정시기에 실시함
3. 평정표연수성적평정표는 규정의 [별지 제5호 서식]에 의함[승진규정 제31조 제2항]

2편. 교육공무원의 교육성적 평정[승진규정 제32조·제33조 관련]

1. 평정방법

1) 교육공무원의 교육성적평정은 직무연수성적과 자격연수성적으로 나누어 평정한 후 합산한 성적으로 하되 다음과 같이 평정함(승진규정 제32조, 2002. 6. 25 개정)

가) 직무연수(종전의 일반연수·직무연수 포함, 이하 동일함)성적

- ① 교장·장학관·교육연구관승진후보자명부작성대상자 : 6점
- ② 교감승진후보자명부작성대상자 : 18점

나) 자격연수성적 : 9점

다) 직무연수평정 방법 : 직무연수성적의 평정은 당해직위('가경력'으로 평정되는 직위 포함)에서 교육과학기술부장관 또는 교육감이 지정한 연수기관에서 평정일로부터 10년 이내에 이수한 60시간 이상의 직무연수성적 및 직무연수이수실적을 대상으로 평정함(단, 직무연수이수실적의 평정은 교장·장학관·교육연구관승진후보자명부작성대상자는 제외함)

※ 180시간, 120시간 이상의 직무연수도 1회로 간주함

※ '94. 9. 22이후 장학사·교육연구사로 임용되어 그 경력이 있는 교감의 경우에도 교감자격증 취득과 관계없이 교육성적을 평정함

2) 중복연수 평정 : 2001. 2. 21이후, 2개 이상의 연수를 연수기간의 일부라도 중복하여 이수하거나 동일기관이 주관하는 동일과정의 연수를 2년 이내에 반복 이수(전문상담교사 자격연수포함)한 경우에는 관련된 2개 이상의 모든 연수에 대하여 교육성적평정 및 연수 학점인정 대상에서 제외함. 단, 원격교육연수에 대하여 다음과 같이 중복을 부분적으로 허용함

(정책 81840-367, 2002. 2. 8)

[예시] '중복연수 평정 및 학점인정 제외'설명 예시

[정책 81801-2805(2001. 11. 22)]

- * 2001. 2. 21을 기준으로 하나의 연수는 전에, 하나의 연수는 후에 연수를 이수하였을 때, 뒤의 연수가 '2년 이내 동일기관 주관 동일과정 반복이수'에 해당하는 경우 관련된 모든 연수를 평정 및 학점인정 대상에서 제외함
- * 두 연수 모두 2001.2.21 이후에 이수하였을 때, '2년 이내 동일기관 주관 동일과정 반복이수'에 해당하는 경우 관련된 모든 연수를 평정 및 학점 인정 대상에서 제외함
- * 두 연수 모두 2001. 2. 21전에 반복 이수한 경우에는 위의 금지규정의 적용을 받지 않으므로 평정 및 학점인정 대상에 포함함

3) 승진후보자명부 작성 시 평정대상이 될 수 있는 자격연수의 범위[승진규정 제32조 제3항]

- 가) 교장 승진후보자명부 작성의 경우 : 교장자격연수
- 나) 교감 승진후보자명부 작성의 경우 : 교감자격연수
- 다) 장학관·교육연구관 승진후보자명부 작성의 경우 : 당해 직위 또는 교원의 직위에서 받은 자격연수(교장·교감·1급 정교사·전문상담[교도]교사) 중 최근에 이수한 자격연수

4) 자격연수 대상자 순위명부 작성 시 평정대상이 될 수 있는 자격연수의 범위

[인사관리규정 제12조]

- 가) 교장·원장 자격연수 대상자 순위명부 작성의 경우 : 교(원)감자격연수
- 나) 교감·원감 자격연수 응시대상자 순위명부 작성의 경우 : 1급정교사·전문상담[교도]교사 또는 1급정교사 자격취득 후의 사서교사 자격연수)
- 다) 교육전문직공무원의 교장·원장, 교감·원감자격연수대상자 지명을 위한 순위명부 작성의 경우 : 장학관·교육연구관 승진후보자명부 작성을 위한 평정방식에 따라 작성함
 - ※ 중등학교의 경우 현재 담당 과목(과목 변경되어 임용된 과목)이 아닌 과목(중전 담당 과목)의 1급정교사 자격연수 성적도 자격연수 성적으로 인정함

5) 교육성적 평정점 계산 방식[승진규정 제33조 제1항, 개정 2002.6.25]

가) 직무연수성적평정점

- ① 교장·장학관·교육연구관승진후보자명부작성대상자(60시간 이상의 직무연수성적 1개를 평정) : 직무연수 평정점 = $6\text{점} \times \frac{\text{직무연수성적}}{\text{직무연수 성적 만점}}$
- ② 교감승진후보자명부작성대상자(60시간 이상의 직무연수성적 1개와 직무연수실적 2개를 평정) : 직무연수 평정점 = $6\text{점} \times \frac{\text{직무연수성적}}{\text{직무연수 성적 만점}} + 6\text{점} \times \text{직무연수횟수}(2\text{회에 한함})$

나) 자격연수 평정점 : $9\text{점} - (\text{연수성적만점} - \text{연수성적}) \times 0.05$

- ※ 교육성적이 만점의 8할미만(교육을 받았으나 교육 성적이 없는 경우를 포함)일 때에는 그 성적을 만점의 8할로 하여 평정함, 교육 성적이 만점의 6할 미만일 때에는 평정하지 아니함
- ※ 연수성적이 소수점 이하일 경우 소수점 이하 넷째자리에서 반올림하여 셋째자리까지 구하여 기재함

예) 직무연수성적이 91.24점일 경우 : $6\text{점} \times 91.24/100 = 5.4744\text{점} \Rightarrow \text{평정점 } 5.474\text{점}$

다) 평정대상이 되는 자격·직무연수 성적이 평어로 평가되어 있는 때에는 다음과 같이 평정함

- ① 최상위 등급의 평어 : 만점의 90%
- ② 차상위 등급의 평어 : 만점의 85%
- ③ 제3등급 이하의 평어 : 만점의 80%

※ 평어와 평점(점수)이 동시에 기재된 경우에는 평점(점수만 인정함)

라) 당해 직위 또는 '가'경력으로 평정되는 직위에서 한국방송통신대학교 초등교육과를 졸업하고 초·중등교육법 [별표2]의 교사자격기준에 따라 상위자격을 취득한 경우나 교육대학원 또는 교육과학기술부장관이 지정하는 대학원 교육과에서 석사학위를 받고 초·중등교육법[별표2]의 교사자격기준에 따라 상위자격을 취득한 경우의 그 성적을 자격연수(1급 정교사) 성적으로 평정할 때에는 다음과 같이 평정함

[승진규정 제 32조·제33조]

- ① A학점 이상 : 만점의 90%
- ② B학점 이상 : 만점의 85%
- ③ D학점 이상 : 만점의 80%

마) 자격연수가 분할 실시되어 그 성적이 2 이상인 때는 이들 성적을 합산 평균(연수 이수시간 비율로 합산 평균)[승진규정 제33조 제2항]

[예시] 미술과 자격연수에서 미술과 학습지도 연수 120시간에 취득점수 86점, 생활 미술연수 60시간에 90점, 일반미술연수 60시간에 81점일 경우의 자격연수 점수

*합산 평균 방법 : $86\text{점} \times \frac{120}{240} + 90\text{점} \times \frac{60}{240} + 81\text{점} \times \frac{60}{240} = 85.750\text{점}$

바) 연수성적 전체를 확인할 수 없는 경우에는 만점의 80%로 평정하고, 2회 분할 실시한 연수성적 중 1회분 성적이 확인 불가능일 경우에는 확인 가능한 1회분의 성적을 연수성적으로 평정함

[승진규정 제33조 제1항, 교육부 교원 81801-113(2000.1.31)]

3편. 교육공무원의 연구실적 평정

1. 평정방법 및 평정점

교육공무원연구실적은 연구대회 입상실적과 학위 취득실적으로 나누어 평정한 후 이를 합산한 성적으로 하되, 평정점은 3월을 초과할 수 없으며 그 중 학위취득실적 평정점은 2점을 초과할 수 없음

2. 연구대회 입상실적 평정

1) 연구대회 입상실적 평정은 다음 각 호의 1에 해당하는 실적을 대상으로 평정함

가) 국가·공공기관 또는 공공단체가 개최하는 교육에 관한 연구대회로서 교육과학기술부장관이 인정하는 전국규모의 연구대회에서 입상한 연구실적

나) 시·도교육청·지방공공기관 및 공공단체 등이 개최하는 교육에 관한 연구대회로서 시·도교육감이 인정하는 시·도규모의 연구대회에서 입상한 연구실적

1) 연구대회 입상실적 평정의 대상

가) 평정 적용 대상 : 당해 직위 또는 전직 이전의 직위 중의 입상실적

(승진규정 제35조제1항)

<p>※ 전직의 예 : 유치원교사 ⇔ 초등학교교사 ⇔ 특수학교교사 ⇔ 중등학교교사, 교사 ⇔ 장학사 ⇔ 교육연구사, 교감 ⇔ 장학사 ⇔ 교육연구사, 교감 ⇔ 장학관 ⇔ 교육연구관</p> <p>※ 승진의 예 : 교사 ⇒ 교감 ⇒ 교장, 장학사 ⇒ 장학관, 교육연구사 ⇒ 교육연구관</p>

나) '94.9.22 이후 장학사·교육연구사로 임용되어 그 경력이 있는 교감의 연구실적은 교감자격증 취득 후의 연구실적에 한하고, 교육전문직원은 교감, 장학사, 교육연구사의 직위에서 입상한 실적에 한함[승진 규정 제35조제1항, 2002.6.25 개정]

2) 연구대회 입상실적 평정점

가) 등급별 평정점[승진규정 제37조 제2항 및 부칙 제3조 제2항]

구 분	전국규모 연구대회			시·도규모 연구대회		
	1등급	2등급	3등급	1등급	2등급	3등급
97.7.9 이후 취득한 실적	1.00	0.75	0.50	0.500	0.375	0.250
97.7.9 전에 취득한 실적	1.00	0.75	0.50	0.500	0.250	0.125
2009년부터 적용	1.50	1.25	1.00	1.00	0.75	0.50

나) 97.7.9 이후 연구대회 입상실적이 2인 이상의 공동연구일 경우의 평정점

- 2인 공동작인 경우 : 각각 그 입상실적의 7할로 평정
- 3인 공동작인 경우 : 각각 그 입상실적의 5할로 평정
- 4인 이상 공동작인 경우 : 각각 그 입상실적의 3할로 평정
- ※ '97. 7. 9 전에 입상한 공동연구는 입상자 전원에 대하여 동일하게 평정

다) 입상등급의 구분 : 최상위 입상자는 1등급, 최상위 다음 입상자는 2등급, 기타 입상자는 3등급으로 보며, 입상 등급이 없거나 등급을 구분할 수 없을 때에는 3등급으로 봄

라) 연구대회 입상실적은 1년에 1회의 입상실적에 한하여 평정함
[승진규정 제37조 제2항]

마) 연구계획 수립·연구 연도와 입상 연도가 다를 경우나, 상장 내용상 명시된 연도와 수상 연도가 다를 경우 입상(수상) 연도를 기준으로 평정함
[교육부 교정 81801-1042('98.12.2)]

※ 교사의 직위에서 연구가 이루어지고 교감 승진 후에 수상을 했을 때에도 교감직위에서의 연구실적으로 평정할 수 있음[교육부 교원81801-802(2002.12.23)]

바) 시·도간 교류로 전입한 교원의 전입 전 해당 시·도 교육감이 수여한 연구실적은 승진규정 제35조 제1항과 제2호와 인사관리규정 제9조 제1항 및 제3항의 조건을 충족시킨 경우, 승진규정 제35조에 의거 연구실적으로 평정함

사) 연구대회별 연구실적 평정 참고사항

3. 학위취득실적 평정

1) 평정 적용 대상[승진규정 제36조, 2002.6.25개정]

가) 당해 직위에서 석사 또는 박사학위를 취득하였을 경우 그 취득 학위 중 하나를 평정의 대상으로 함

나) 교육공무원이 전직된 경우에는 전직 이전의 직위 중의 학위취득실적(교육전문직원 경력이 있는 교감의 학위취득실적은 교감자격증을 받은 후의 학위 취득실적에 한하고, 교육전문직원은 교감, 장학사 및 교육연구사의 직위에서의 학위취득 실적에 한함)을 포함하여 평정함

※ 석사학위가 2개일 경우 2개 이상의 석사학위 모두를 학위취득실적 평정의 대상으로 하여, 2개의 석사학위와 1개의 박사학위를 가진 경우 2개의 석사학위 또는 1개의 박사학위 중에서 하나를 평정의 대상으로 함[회의자료('97.9.11)]

※ 초등학교 교사 근무 시 석사학위를 취득하고, 중등학교 교사로 전직한 경우, 초등학교 근무 시 취득한 석사학위도 평정의 대상으로 함(다시 장학사·교육연구사로 전직한 경

우 초등학교 또는 중등학교 근무 시 받은 학위는 평정대상에서 제외함)

※ 2개 이상의 석사학위가 동일한 전공이거나 수강기간이 중복될 때에는 그 중 유리한 학위 1개의 실적만 인정함[교원81801-17(2003.01.09)]

다) 자격연수 성적으로 평정된 석사학위 취득 실적은 학위취득 실적 평정대상에서 제외함. 다만, 자격 취득에 사용된 석사학위 취득 논문이라도 그 자격연수 성적이 연수성적 평정에 쓰이지 않으면 연구실적으로 인정함

※ 교육대학원 석사학위로 1급 정교사 자격을 취득하고 교도[전문상담]교사 자격 연수성적을 교육공무원승진 규정상의 자격연수 성적으로 사용하였다면, 석사학위 취득실적은 승진규정 제 36조 및 제37조에 따라 연구실적으로 평정 받을 수 있음
[교육부 교원07000-33('99.9.7)]

2) 석사 및 박사 학위취득실적 평정점[승진규정 제27조 제3항]

구 분	직무와 관련 있는 학위	기타의 학위
박 사 학 위	2 점	1 점
석 사 학 위	1 점	0.5 점

※ 2009년부터 적용

박 사	직무와 관련 있는 학위	3점
	그 밖의 학위	1.5점
석 사	직무와 관련 있는 학위	1.5점
	그 밖의 학위	1점

※ “직무와 관련 있는 학위논문” : 직접 수업을 담당하고 있는 교과목 이외에도 학생 생활지도, 특별활동, 학교 또는 학급 경영, 교무업무, 기타 학생교육과 관련된 내용의 학위논문
(교직 01101-788 : '87.12.22)

교육대학원에서 취득한 교육학 석사학위 이외의 석사학위에 1점의 가산점을 부여할 경우에는 “직무와 관련 있는 학위”임을 입증할 수 있는 자료를 제출하여야 함

※ 학위논문이 없는 학위취득실적의 평정 : 학위취득실적 평정은 학위취득을 위한 논문을 대상으로 평정하는 것이 아니라 학위취득 실적을 평정 대상으로 하는 것이므로 평정대상이 됨

3) 주간 대학원 및 외국 대학(원)에서 취득한 학위의 평정

가) 현직 교원이 소속 기관장(학교장)의 승인을 받지 않고 주간 대학원을 수강한 후 취득한 학위 등 정당한 복무관리 절차를 거치지 않고 취득한 학위는 평정대상에서 제외함 [교육부 교정 81801-427('99.5.6)]

나) 외국대학(원)에서 취득한 학위는 출·입국증명서 등의 증빙서류 검토 및 교육과학기술부 신고 여부 등의 방법으로 반드시 확인한 후 규정상 반영 여부를 결정하고, 교육관련법상 무언가 대학(원)에서 발급된 학위는 평정대상에서 제외함[교육부 교정 81801-427('99.5.6)]

※ 외국 대학(원)에서 박사학위를 받은 자는 고등교육법 제27조, 고등교육법시행령 제

17조 및 외국의과대학에서박사학위를받은자의신고에 관한규칙(교육부훈령)에 의거 박사학위를 신고하여야 함

- ※ 소속 기관장(학교장)의 주간대학원 승인 여부 확인 서류, 외국대학(원) 수학 증빙 서류 등을 평정서류에 첨부하여 제출하여야 함
 - 주간대학원의 경우 : 대학(원)이 발급하는 야간강좌과정 관련 증명 또는 커리큘럼 사본, 학교장의 허가(승인)를 입증할 수 있는 내부결재공문, 근무상황부 원본 또는 사본 등 주간 대학원 과정 수강이 공무원으로서의 복무규정에 어긋나지 아니하였음을 입증할 수 있는 자료
 - 외국대학(원)의 경우 : 휴직 관련 서류, 출·입국증명서, 교육과학기술부 신고 확인 서류(박사학위에한함) 등

4) 참고사항

- 가) 해 직위 또는 전직되기 이전의 직위에서의 실적을 인정하며 평정시기로부터 기간 제한을 두지 않음
- 나) 교원으로 임용되기 이전의 학위취득실적 : 연구실적은 당해 직위 또는 전직되기 이전의 직위에서 취득한 것을 인정하므로 교원 임용전의 학위취득실적은 불안정
- 다) 동반휴직기간 중 학위취득실적 : 동반휴직의 목적에는 부합하지 않으나, 휴직명분을 유지하면서 교원의 전문성 향상을 위한 적절한 학위를 취득하였을 경우에는 연구실적 평정대상이 됨 (교육부 교원07000-739, 2002.12.3)

5) 개정 연수성적 평정

구 분	개정 전	개정 후	비고
직무 연수	● 직무연수성적 계산-6점×직무연수 성적/ 직무연수성적만점	● 직무연수성적 계산-6점×직무연수 성적/ 직무연수성적만점 ● 전직 전에 이수한 직무연수 반영 ● 교육성적을 만점의 8할로 평정하는 사례에 교육성적이 없는 경우 포함	'09년 12월부터 적용'
연구 실적	-	연구대회 입상등급별 점수와 학위 취득실적 요소별 점수 상향 조정	

1편. 가산점평정 일반

1. 가산점 평정 적용 대상[교육부 교정 81801-197('97.7.14)인사업무처리요령]

1). '97.12.31까지 취득한 가산점의 평정(종전의 규정에 의하여 평정)[승진규정 부칙제5조]

- 가) 당해 직위 또는 동등급 직위에서 취득한 가산점을 평정함('가'경력으로 평정되는 직위 중 현 근무교와 다른 급 학교 교원의 직위에서 취득한 가산점은 인정하지 않음
- 나) 종전규정('97.12 현재)에 의해 '97.12.31까지 가산점을 취득한 승진후보자가 서울특별시로 전입된 경우에는 서울특별시교육감이 정하는 기준에 의거 가산점을 평정함

2) '98.1.1 이후 취득한 가산점의 평정(개정규정에 의하여 평정)[승진규정 제41조]

당해 직위 또는 전직 이전의 직위에서 취득한 가산점을 평정함

- ※ 98.1.1 이후 취득한 가산점은 전직된 경우에도 인정하나, 교육전문직은 교감, 장학사·교육연구사의 직위에서 취득한 가산점에 한하여 인정함

3) 장학사·교육연구사 근무 기간 중에 취득한 가산점 평정

- 가) 94.9.22이후에 장학사·교육연구사로 임용되어 그 경력이 있는 교감의 가산점 평정은 교감자격 중 취득 후의 사유에 한함
- 나) 정기평정일 현재 장학사·교육연구사로 근무 중인 경우에는 교감자격증 취득 여부와 관계없이 가산점을 평정함

2. 가산점 평정시 참고사항

1) 유의사항

- 가) 승진규정 제41조 제4항 제1호 내지 제7호 및 제9호의 가산점 평정의 경우, 승진규정 제11조 제1항의 휴직, 직위해제, 정직기간을 제외한 잔여기간만 계산함 [인사관리규정 제11조]
- 나) 승진규정 제41조 제4항 제5호 농어촌교육 진흥지역 학교 근무 경력에 대한 가산점 및 동조 동항 제8호의 선박직원법에 의한 해기사 자격증 소지자에 대한 가산점은 평정하지 아니함
- 다) 가산점 평정시 경력 기간은 월수를 단위로 계산하되, 15일 이상은 1월로 계산하고, 15일 미만은 이를 계산하지 아니함[승진규정 제 41조 제6항]
- 라) 가산점 평정은 매년 12월 31을 기준으로 실시하거나 명부 조정시기에 실시하고, 가산점 평정표([별지 제7호 서식])를 사용함[승진규정 제41조 제7항·제8항]

2) 기간제 교원으로 근무한 경력 및 실적

가산점 평정 대상이 될 수 있음 [교육부 교원07000-107(2000.1.29)]

3) 사립학교 근무 경력자의 도서·벽지학교 근무경력 가산점 평정

도서·벽지학교 근무경력이 있는 사립학교 근무경력자가 공립학교 교원으로 임용되었을 경우 당해 직위 또는 동등급 직위에서 '97.12.31 이전에 취득한 실적이라면 평정대상이 될 수 있음

2편. 가산점 평정 방법

1. 가산점 평정대상의 범위 및 평정점[승진규정 제41조]

1) 가산점평정 규정

97.12.31까지 취득한 가산점은 종전규정 ('97.12 현재)에 의해 평정하고, '98.1.1 이후 취득한 가산점은 「서울특별시교육공무원가산점평정규정」에 의해 평정함, 다만, 귀국학생 특별학급 담당경력 가산점 평정은 본 규정에 의해 2002.3.1부터 적용함[정책 8080-3129(2001.12.29)]

2) 가산점의 구분 : 가산점은 공통가산점과 선택가산점으로 구분함

3) 공통가산점의 평정항목 및 평정점

가) 교육과학기술부장관이 지정한 연구·시범·실험학교의 교원으로 근무한 경력 : 월 0.021점으로 평정하되, 1.25점을 초과할 수 없음

나) 교육공무원으로 재외국민교육기관에 파견 근무한 경력 : 월 0.021점으로 평정하되, 1.25점을 초과할 수 없음. 단 '97.12.31 이전의 재외국민교육기관에 파견근무한 경력은 3년 이상이 되어도 0.75점을 초과할 수 없음

※ 2009년 12월부터 (1.25⇒0.75점)적용

다) 교육공무원승진규정 제41조 제3항 제3호의 직무연수 이수실적 : 98.3.1이후의 실적은 1학점(15시간)당 0.01점으로 평정하며, 연수종료일 기준으로평정연도(1.1~12.31)마다 0.04점의 범위 내에서 평정하되, 가산점의 총합계는 1점을 초과할 수 없음

※ 2009년 12월부터 (1학점당 0.02점 연도별 상한점 0.12점)적용

4) 선택가산점의 평정항목 및 평정점

가) 1급정교사 또는 전문상담교사 자격이 있는 자가 보직교사(종전 주임교사)로 근무한 경력 : 월0.021점으로 평정하되, 1.75점을 초과할 수 없음. 단 '97.12.31 이전의 보직교사 경력은 5년 이상이 되어도 1.25점을 초과할 수 없음

나) 장학사 및 교육연구사로 근무한 경력 : 월 0.021점으로 평정하되, 1.25점을 초과할 수 없음. 단, '97.12.31 이전의 장학사·교육연구사 경력은 3년 이상이 되어도 0.75점을 초과할 수 없음

다) 도서·벽지교육진흥법에 규정된 도서·벽지 지역에 있는 교육기관 또는 교육행정기관에 근무한 경력 : '97.12.31까지 취득한 가산점은 종전 규정('97.12 현재)에 의해 다음과 같이 평정(단, 2.00점을 초과할 수 없음)하되, '98.1.1이후 취득한 가산점은 인정하지 않음

종전의 지역 구분 ('67.4.1~'85.12.31)	현재의 지역 구분 ('86.1.1 이후*)	월 평정점
갑지 중 문교부장관이 지정하였던 도서·벽지	가 지역	0.042점
갑지	나 지역	0.034점
을지	다 지역	0.025점
병지	라 지역	0.017점

라) 학생 전체가 한센별 환자(나환자) 자녀인 학교(분교 포함)에 근무한 경력 또는 한센병 환자의 자녀가 있는 학급을 담당한 경력 : '97.12.31까지 취득한 가산점은 종전규정('97.12 현재)에 의해 월 0.021점씩 평정(단, 1.25점을 초과할 수 없음)하되, '98.1.1이후 취득한 가산점은 인정하지 않음

마) 특수학교 근무경력 및 특수학급을 직접 담당(특수학급 담임근무)한 경력 : 특수학교 월 0.021점, 특수학급 월 0.0105점으로 평정하되, 1.25점을 초과할 수 없음

바) 교육감이 지정한 연구·시범·실험·대용부설학교의 교원으로 근무한 경력 : 월 0.01점으로 평정하되, 교육과학기술부장관이 지정한 연구·시범·실험학교 근무 가산점과 합산하여 1.25점을 초과할 수 없음

사) 국가기술자격법에 의한 기술·기능계 및 서비스계의 자격증(담당 과목에 관련되는 자격증에 한함)을 가진 실과 담당 교원으로서 실업계 고등학교에 근무하면서 소지 자격증과 관련된 과목을 담당한 교원에게 아래와 같이 자격등급에 따라 0.75점 이내에서 가산점을 부과하되, 그 외의 교원이 정보화 관련 자격증[아래 '(4)'항 참조]을 소지한 경우에는 담당 과목, 근무교의 계열 및 학교급에 관계하지 아니하고 자격등급에 따라 0.5점 이내에서 가산점을 부여함. 다만, 국가기술자격증을 복수로 소지한 경우에는 유리한 것 하나만 인정함

- ① 기술·기능계의 기술사·기사1급, 기사2급, 기사, 산업기사, 기능장, 기능사1급, 서비스계의 1단 이상 및 1급 : 0.75점
- ② 기술·기능계의 기능사2급, 기능사, 서비스계 2급 : 0.5점
- ③ 기능사 3급, 기능사보, 서비스계 3급 : 0.3점
- ④ 정보화 관련 자격증의 범위와 가산점

2. 가산점의 중복 평정 금지

함에 있어서 동일한 평정기간 중의 평정대상 경력이 다음 각 항의 1에 해당할 경우에는 그 중 유리한 경력 하나만을 평정함[승진규정 제41조 제5항]

3. 개정 가산점 평정

구 분	개정 전	개정 후	비고
공통 가산점	<ul style="list-style-type: none"> ● 총점 3.5점 - 교육인적자원부장관 지정 연구학교 근무 경력 : 총 1.25점 - 재외국민교육기간 파견 경력 : 총 1.25점 - 직무연수이수실적 : 연도 별 상한점 0.08점 이내 	<ul style="list-style-type: none"> ● 총점 3점 - 교육인적자원부장관 지정 연구학교 근무경력 : ● 총 1.25점 - 재외국민교육기관 파견 경력 : 총 0.75점 - 직무연수이수실적 : 연도 별 상한점 0.12점 이내 	09년 12월 부터 적용
선택 가산점	<ul style="list-style-type: none"> ● 총점 15점 범위 내에서 교육감이 기준 결정 ● 기준은 평정기간이 시작 되기 전에 공개 	<ul style="list-style-type: none"> ● 총점 10점 범위 내에서 교육감이 기준 결정 ● 기준은 평정기간이 시작되기 6개월 전에 공개 ● 가산점의 중복인정 기준 권한을 교육감에게 위임 	
기간 계산	15일 이상은 1월로 계산, 15일 미만은 미산입	1월 미만은 일단위 계산	



1편. 승진임용

1. 승진임용의 원칙

교육공무원의 승진임용은 동종의 직무에 종사하는 바로 하위직에 있는 자 중에서 대통령령이 정하는 바에 의하여 경력평정·재교육성적·근무성적 기타 능력의 실증에 의하여 행함(교육공무원법 제13조)

2. 승진임용방법

임용권자 또는 임용제청권자가 구속 교육공무원(대학교원 제외)을 승진 임용 하고자 할 때에는 승진후보자명부의 고순위 순위에 의하여 승진예정인원의 3배수 범위 안에서 임용하거나 임용제청하여야 함(교육공무원임용령 제14조)

3. 승진임용의 제한(교육공무원임용령 제16조)

- 1) 교육공무원이 다음의 1에 해당하는 경우에는 승진 임용될 수 없음
 - (가) 징계의결요구·징계처분·직위해제 또는 휴직 중에 있는 경우
 - (나) 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 정직은 18월, 감봉은 12월, 견책은 6월의 기간이 경과하지 아니 한 경우
- 2) 승진임용 제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받은 경우의 승진임용 제한기간은 전 처분에 대한 제한기간이 만료된 날로부터 새로운 징계처분에 의한 승진제한기간을 기산함
- 3) 교육공무원이 징계처분을 받은 이후 당해 직위에서 훈장·포장·모범공무원포상·국무총리 이상의 표창 또는 제안의 채택 시행으로 포상을 받은 경우에는 그가 받은 가장 중한 처분에 한하여 승진임용제한 기간의 1/2을 단축할 수 있음

2편. 승진후보자명부

1. 작성권자 및 작성단위[승진규정 제42조]

- 1) 명부 작성권자는 임용권자 또는 임용제청권자 중에서 교육인적자원부장관이 지정함
- 2) 명부작성권자는 교원수급상 필요하다고 인정되는 경우 당해 교육공무원의 소속기관별 또는 담당과목별로 명부를 분할하여 작성할 수 있음
[승진규정 제42조, 인사관리규정 제5조]

<승진후보자명부 작성단위 및 작성권자(인사관리규정 제5조 관련)>

승진대상 직명	작성 대상자	작성 단위	작성권자
시·도교육청 소속 장학관·교육연구관	장학사· 교육연구사	시·도교육청별	시·도교육감
시·도교육청 소속 공립학교 교장·교감	교감·교사	시·도교육청별	시·도교육감

2. 작성시기 :

- 매년 1월 31일 [승진규정 제43조]

3. 작성방법

명부는 승진될 직위별로 나누어 작성하되, 경력평정점 70점, 근무성적평정점 100점, 연수 성적평정점 30점(교장·장학관·교육연구관승진후보자명부 작성 대상자의 경우에는 18점)을 각 각 만점으로 평정·합산한 후 가산점을 더하여 총점을 다점자 순위로 등재함 [승진규정 제40조 제1항]

<교(원)장·교(장)감 자격연수 대상자 선정기준[교육부 교양 81840-831(2000.11.10)]>

구 분	교(원) 장	교(원) 감
유치원	유치원의 원감자격증을 가지고 3년 이상의 교육경력이 있는 자	유치원 정교사(1급) 자격증을 가지고 3년 이상의 교육경력이 있는 자
초등학교	초등학교 교감자격증을 가지고 3년 이상의 교육경력이 있는 자	초등학교 정교사(1급) 자격증을 가지고 3년 이상의 교육경력과 1년 이상의 보직교사 경력자로서 전문대학 졸업 기준 총 교육경력 14년 이상인 자(단, 4년제 대학 졸업자는 12년 이상인 자)
중등학교	중등학교 교감자격을 가지고 3년 이상의 교육경력이 있는 자	중등학교 정교사(1급) 자격증을 가지고 3년 이상의 교육경력과 1년 이상의 보직교사 경력자로서 4년제 대학 졸업 기준 총 교육경력 12년 이상인 자
특수학교	특수학교 교감자격증을 가지고 3년 이상의 교육경력이 있는 자	특수학교 정교사(1급) 자격증을 가지고 3년 이상의 교육경력과 1년 이상의 보직교사 경력자로서 4년제 대학 졸업 기준 총 교육경력 12년 이상인 자

4. 명부조정

조정사유로 인하여 작성권자가 특히 필요하다고 인정하는 때에는 수시로 이를 조정할 수 있음(※ 조정사유 : 승진규정 제44조 참조)

5. 동점자의 순위결정

명부의 작성에 있어서 동점자가 2인 이상인 때에는 근무성적이 우수한 자, 현직위에 장기근무한 자, 교육공무원으로서 계속 장기근무한 자, 여성(명부작성권자가 정한 기준), 정년 잔여기간이 짧은 자(명부작성권자가 정한 기준)의 순에 의하여 그 순위를 결정함(승진규정 제45조)

제6절 호봉, 정기승급, 교직수당 가산금

1편. 호봉 및 승급

1. 초임 호봉 확정(공무원 보수규정 제 9조)

1) 대상 및 시기

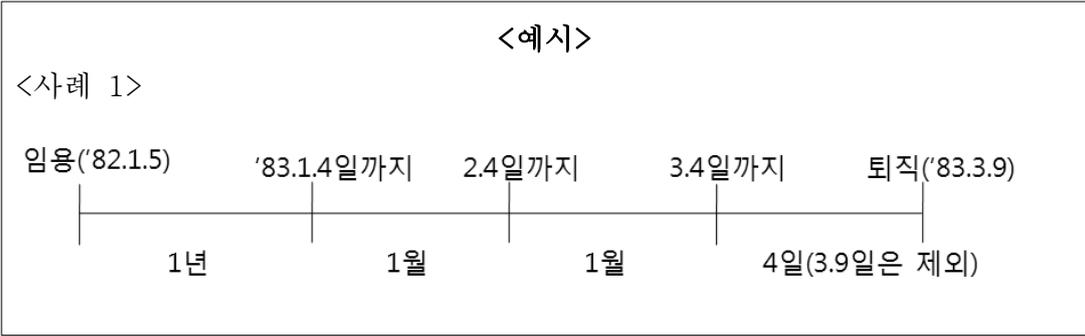
- (1) 대상 : 신규채용하는 교육공무원
- (2) 시기 : 신규채용일

2) 호봉계산 방법

<ul style="list-style-type: none"> ▫ 환산경력연수 + (학령-16) +가산연수 = 경력 ▫ 경력 +기산호봉 = 호봉
<ul style="list-style-type: none"> ▫ 계산법 1.11.26(환산경력) - (16(학령) - 16) + 1(가산연수) = 2.11.26 (경력) 2.11.26(경력) + 8(기산호봉) = 10 잔여연수 0.11.26

3) 경력기간 계산 방법

- (1) 인정대상 경력기간(환산율 적용전의 경력기간)의 계산
 - (공무원보수업무등 처리지침, 2003. 1. 10, 중앙인사위원회)
 - (가) 경력기간은 년·월·일까지 계산하되(총무처 예규 제207호, '88.6.22)역(歷)에 의한 방법에 의하여 계산함(민법 제 160조),역(歷)에 의한 방법이란 기간을 정함에 있어 일(日)단위로 환산하지 않고 계산하는 방법을 의미함. 예컨대 3월 5일부터 1개월간이란 3월 5일부터 30일 후인 4월 3일까지가 아니라 4월 4일까지를 의미한다는 것임
 - (나) 여러 가지 경력이 있는 경우에는 각 경력을 계급별로 구분한 후 경력 환산율별로 계산하여 각각 합산함
 - 12월은 1년으로, 30일은 1월로 각각 계산함
 - (다) 기간계산에 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외함
 - 다만, 군복무기간의 퇴직(전역)일 또는 근무기간이 정하여진 계약공무원 등의 계약기간 만료일은 산입함
 - (라) 경력과 경력이 중복된 경우(공무원보수규정 제8조제2항)
 - 그 중 유리한 경력 하나에 대하여만 계산함

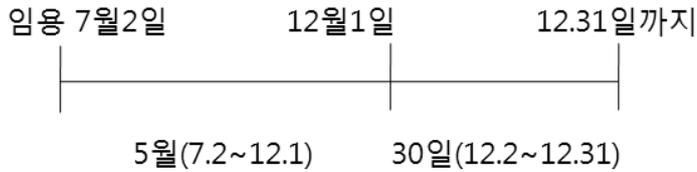


경력기간 : 1년 2월 4일

⇒ '83.2.5일부터 '83.3.4일까지는 실제일수가 28일이나 월력에 의해서 1월로 계산함

※ 기산일의 전일에 해당하는 날로 만료되는 때는 1월로 계산하되(예 : 2.5~3.4), 기산일의 전일에 해당하는 일자가 없는 경우에는 그 달의 말일까지를 1월로 계산함(예 : 1.31~2.28)

<사례2>



⇒ 실제일수는 5월 30일이나 월력에 의하여 계산하면 5월 29일로 계산하여야 한다. 따라서 7월 2일 임용된 자나 7월 3일에 임용된 자 모두 경력기간은 5월 29일임

※ 기산일의 전일에 해당하는 날로 종료되지 않는 경우에는 기산일부터 순차적으로 실제일수를 계산함. 이 경우 실제일수가 30일이 될지라도 29일로 산정

▫ 경력기간의 계산 방법(교육공무원호봉획정참고자료,2000.04,서울특별시교육청)

<예 1>'83.05.10부터 '85.06.23까지

85.	06.	23		
83.	05.	10		
<hr/>				
02년	01월	13일	+(1일) = 2.	01. 14

<예 2>'83.05.15부터 '85.03.14까지

	02	44		
85.	03.	14		
83.	05.	15		
<hr/>				
01년	09월	29일	+(1일) = 1.	10. 00

※ (14일) - (15일)일 계산할 때, 월 단위에서 빌려온 수치는 실제 일수가 2월의 28일 이지만 30일로 보아야 함

※ 월 단위에서 빌려온 수치는 큰 달, 작은 달 가릴 것 없이 항상 30일임

<예 3>'85.07.02부터 '92.12.31까지

(틀린 방법)

$$\begin{array}{r}
 92. \quad 12. \quad 31 \\
 85. \quad 07. \quad 02 \\
 \hline
 07\text{년} \quad 05\text{월} \quad 29\text{일} \quad + (1\text{일}) = 7.05.30 = 7\text{년 } 06\text{월}
 \end{array}$$

(옳은 방법)

$$\begin{array}{r}
 \quad \quad \quad 30 \\
 92. \quad 12. \quad 31 \\
 85. \quad 07. \quad 02 \\
 \hline
 07\text{년} \quad 05\text{월} \quad 28\text{일} \quad + (1\text{일}) = 7. \quad 05. \quad 29
 \end{array}$$

<예 4>'82.01.05부터 근무 '83.03.09 퇴직

$$\begin{array}{r}
 \quad \quad \quad 08 \\
 83. \quad 03. \quad 09 \\
 82. \quad 01. \quad 05 \\
 \hline
 01\text{년} \quad 02\text{월} \quad 03\text{일} \quad + (1\text{일}) = 1. \quad 02. \quad 04
 \end{array}$$

※ 기간 계산에 있어 임용일 산입, 퇴직일 제외

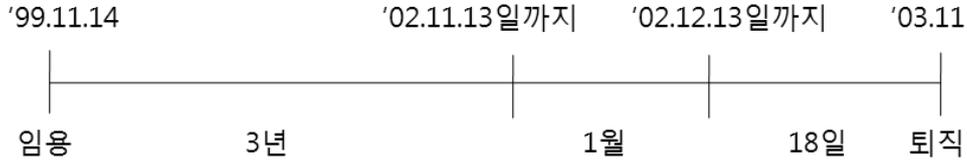
(2) 경력환산율을 적용한 경력기간 계산방법

(공무원보수업무등 처리지침, 2003.1.10, 중앙인사위원회)

- (가) 여러 가지 경력이 있는 경우에는 ① 동일 환산율이 적용되는 경력별로 구분하여 합산(연·월·일단위)⇒②해당 환산율 적용 ⇒③환산율 적용 후 산출된 경력을 합산하는 방법에 의한다.
- (나) 환산율 적용후의 경력기간은 년·월·일 단위까지 산출
- (다) 환산율이 10할인 경우 : 인정대상 경력기간을 그대로 적용
- (라) 환산율이 10할미만인 경우 : 년·월·일 단위로 각각 환산율을 적용하여 년·월·일 단위까지 산출하되, 1일 미만에 대하여는 절사함(공무원경력·유사경력 공통)
- (마) 환산율 적용 후의 경력기간은 「12월은 1년으로, 30일은 1월」로 각각 계산함

<예 시>

▫ 위 호봉획정표의 ○○주식회사 사원 경력의 환산



▫ 계산방법(주식회사 정규직 환산율 4할)

- 3년 × 0.4 = 1.2년 = 1년 2.4월 (12월 × 0.2년) = 1년 2월 12일 (30일 × 0.4월)
- 1월 × 0.4 = 0.4월 =
- 18일 × 0.4 =
- 계) 1년 3월 1.2일 = 1년 3월 1일 (소수점이하 절사)

(3) 임용 전 시간강사 경력 계산

(「초·중등학교 교원 등 임용前 시간강사 경력」 인정지침, 2003.3, 서울시교육청)

(4) 경력의 증명 및 전력조회(교육공무원인사기록및인사사무처리규칙 제10조, 공무원보수 업무 등 처리지침, 2003.1.10, 중앙인사위원회)

(가) 경력의 증명

(나) 전력조회

- 공무원 경력(군복무경력 별도)
- 군복무 경력
- 유사경력
 - 유사경력은 반드시 전력조회를 실시하여 경력을 확인하여야 함
 - 유사경력(외국경력 포함)의 조회확인 은 임용일부터 3월이내에 완료함을 원칙으로 함
- 전력조회 절차 및 방법(양식 부록 참조)

(5) 경력환산율의 적용

가) 교육공무원의 경력환산율

공무원보수규정 [별표 22] <개정 1991.12.31, 2001.1.29>

교육공무원등의 경력환산율표

유 별	환산율	경 력
제 1 류	10할	1. 교원으로서의 경력 2. 대학(대학원을 포함한다) 기타 교육과학기술부장관이 인정하는 연구기관에서 연구에 종사한 경력 3. 국가공무원 또는 지방공무원(기능직공무원 및 고용직공

		무원을 제외한다)으로 근무한 경력 4. 대한민국 군인으로 근무한 경력(무관후보생경력은 제외한다)
제 2 류	8할	국가기관 또는 지방자치단체 근무한 자로서 제1류 제3호에 해당하지 아니하는 경력
제 3 류	7할	1. 재야법조인으로 종사한 경력 2. 교육법에 의한 교육회에서 근무한 경력
제 4 류	6할	종교단체의 교직자로서 근무한 경력
제 5 류	5할	1. 공공단체에 근무한 경력 2. 법령에 의하여 설립된 법인에서 근무한 경력 3. 제3류 제2호의 교육회 이외의 교육문화 단체에서 근무한 경력
제 6 류	4할	제5류 제2호 및 제3호를 제외한 각종 회사에서 근무한 경력(외교인 점원을 제외한다)
제 7 류	3할	기타 직업에 종사한 경력

* 비고

- 제1류에 해당하지 아니하는 자라도 전력이 채용될 직종과 상통하는 직인 경우에는 10할까지의 율을 적용할 수 있다.
- 동등정도의 2개 이상의 학교를 졸업한 자에 대하여 1학교 이외의 수학연수는 8할의 율을 적용한다.
- 학력과 경력이 중복되는 경우에는 그중 1개만을 산입한다.

4) 학력의 계산 및 인정

(1) 개요

- 학력이란 초·중등교육법 제2조제2호 내지 제5호(공민학교·고등공민학교 및 고등기술학교 제외), 고등교육법 제2조제1호 내지 제6호에 규정된 학교를 단계적으로 수학하여 최종학교를 졸업할 때까지의 법정수학연한의 통산연수를 의미하며, 예외적으로 법적수학연한과 관계없이 초·중등교육법시행령 제96조 내지 제104조, 고등교육법시행령 제70조 및 제71조의 규정에 의한 동등자격과 제5호의 구학력에 의한 동등자격을 포함한다.
- 법정수학연한
 - 초등학교(6년), 중학교(3년), 고등학교(3년)

<예시>

① '97.2.21 대학졸업 ② '97.1.20 회사 입사
위와 같은 경력을 가진 교육공무원의 학력과 경력 중복 여부 판단
<계산> 대학은 2월말까지 다닌 것으로 계산하고 회사는 3월 1일부터 근무한 것으로 간주하여 계산함('97.1.20~'97.2.28은 학력과 경력 중복으로 봄)

- 동등자격에 의한 인정 학력
 - 초·중등교육법시행령 제96조 내지 제104조 규정에 의한 동등자격
 - 고등교육법시행령 제70조 및 제71조의 규정에 의한 동등자격
 - 공무원보수규정 [별표23] 비고 제5호와 구학력 대비표에 의한 동등자격

(2) 주요 내용

(가) 독학사 취득자의 학력

- 학력 : 16
- 적용 대상 : 신규 임용 또는 재직 중인 교육 공무원
- 적용 시기
 - 신규 임용자 : 초임호봉 확정 시
 - 재직중인 자 : 호봉재확정 시(학위수여증 제출 및 확인)
- 학·경력 중복기간 산정을 위한 수학기간 산정 : 독학사 취득을 위한 구체적인 수학연한이 존재하지 않고 또는 개인별로 독학사 취득에 소요되는 기간이 상이하지만 정규대학 졸업자와의 형평성등을 고려하여 학위취득 시점(2.28기준)부터 역산하여 계산하되, 고졸 또는 이와 동등한 학력소지자가 독학사를 취득한 경우에는 4년을, 전문대학졸업 또는 이와 동등한 학력소지자가 독학사를 취득한 경우에는 2년을 독학사 취득을 위한 소요기간으로 간주함(대학졸업자는 독학사 취득학력을 인정하지 아니함)

(나) 전문대학졸업자의 학력

- 전문대학의 기본학력은 14년임
- 간호관련학과 등 일부 전문대학의 법정 수학연한은 3년으로 되어 있으므로 동 전문대학을 졸업한 경우에는 법정수학연한 3년을 학력으로 계산함이 타당

(다) 공무원 등으로 근무한 기간 중의 통학이 가능한 거리 안의 야간대학을 졸업한 자의 학력

- 공무원으로 재직 중인 자가 야간대학을 졸업한 경우에 학력은 인정되나, 호봉확정 시에는 학력과 경력(공무원경력)이 중복되므로 호봉에는 변동이 없음. 다만, 사범계 학교(대학에 설치된 교육계학과 포함)를 졸업할 경우에는 사범계 가산연수 1년을 가산할 수 있음.

(라) 계절제 학기를 졸업한 자의 학력

- 교육대학 계절제 학기를 수강하여 졸업한 경우 수학연한이 2년 이상일 경우에는 사범계 가산연수 1년을 적용함

(마) 외국에서 대학을 졸업한 자의 학력

- 외국에서 대학을 졸업한 자의 학력은 우리나라 학제를 기준으로 판단하여야 하며, 한국어로 번역된 학력증명서를 주재국 한국공관 또는 주한 해당국 공관의 공증을 받아 제출하여야 함

(바) 기능대학 졸업자의 학력

- 기능대학의 과정에는 전문대학과정과 직업훈련과정이 있는 바, 전문대학과정을 이수하고 전문학사학위를 취득한 경우에는 학령 14년을 인정할 수 있으나, 직업훈련과정을 이수한 경우에는 학력으로 인정할 수 없음

5) 가산연수

(교육공무원보수규정 [별표23], 교육공무원보수업무편람, 2000.1, 교육과학기술부)

(1) 사범계 가산연수

교육공무원 중 수학년한 2년 이상인 사범계학교(대학에 설치하는 교육계학과를 포함한다)졸업인 자는 1년을 가산

(2) 특수학교(학급) 가산연수

- 대상 : 특수학교 교원자격증을 소지하고 특수학교 또는 일반학교의 특수학급을 담당하는 교원

6) 기산호봉

(1)기산호봉표

< 별표 11의 봉급표를 적용받는 교육공무원의 기산호봉표 >

자 격 별	기산호봉	기산호봉
1급정교사	9	교장, 원장, 교감, 원감, 교육장, 장학관, 교육연구관, 장학사 및 교육연구사에 대하여는 1급정교사의 호봉을 적용한다.
2급정교사	8	
준 교 사	5	
교도교사	9	
사서교사	8	
실기교사	5	
1급보건교사	9	
2급보건교사	8	

- 2개 이상의 교원자격증을 소지한 경우 실제 채용된 과목의 소지자격증을 기준으로 기산호봉을 산정함
- 교감자격연수 또는 교장자격연수를 받아 자격증을 취득하는 자의 경우 공무원보수규정 제9조제1항제1호에 의거 호봉재획정 사유가 되나 교장(원감) 또는 교장의 기산호봉은 1급 정교사의 호봉을 적용하므로 호봉재획정은 하지 않음
- 중등학교 준교사 자격증 소지자가 준교사로 재직하던 중 2급 정교사 자격증을 취득한 경우에는 기산호봉은 8호봉으로 산정하고, 준교사로 임용시 적용받은 인정학력 및 가산연수 1년을 그대로 적용함

2. 호봉의 재획정(공무원보수규정 제9조)

1) 호봉재획정 요건·시기·방법 및 절차

(1) 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우(제1항)

<p>요건 (제1항)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 호봉획정에 누락된 경력을 산입하는 경우 ○ 재직 중 새로운 경력 합산 사유가 발생한 경우 <ul style="list-style-type: none"> ● 호봉승급기간에서 제외되는 휴직기간 중에 새로운 경력이 발생한 경우 ● 징계 등의 사유로 승급제한을 받던 교원이 사면을 받은 경우 ● 대학원을 수료한 자가 교육공무원으로 임용 후 석사(박사) 학위를 취득한 경우 ○ 자격변동이 생긴 경우(임용된 교과목의 상위자격을 취득한 경우를 말하며, 임용되지 아니한 교과목의 상위자격을 취득한 경우는 호봉재획정 대상이 안 됨) ○ 학력 변동이 생긴 경우
<p>시기 (제2항)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원경력은 경력합산을 신청한날이 속하는 달의다음달1일 ○ 유사경력은 전력조회가 완료된날이 속하는 달의 다음달 1일
<p>방법 및 절차 (제3~5항)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초임호봉획정 방법에 의하여 확정 (호봉재확정 현재까지의 경력+새로운 경력) ○ 잔여기간은 다음 승급기간에 산입

-질의 혁신 사례-

▫ 자격변동이 생긴 경우 '87.6

[질의] 실기교사가 한국방송통신대학 초등교육과를 졸업하여 타 교과 상급자격을 취득한 경우 호봉 재획정 여부?

[회신] 실기교사가 타 교과 상급자격을 취득했을지라도 그 전공에 상응하는 과목의 정식교사로 임용 되었을 때 호봉을 재획정하는 것이며, 단순히 자격만 변동된 경우에는 호봉을 재획정 하지 않음. 다만, 실기교사 재직 중 방송통신대학 초등교육과 학사과정을 졸업한 경우 학력변동으로 인한 호봉재획정을 신청하면 사범계 가산연수는 인정받을 수 있음

▫ 자격변동이 생긴 경우 '98.4

[질의] 중등학교 1급 정교사의 자격을 소지하고 중등학교에 근무중인 교사가 괴원 또는 본인희망 등의 사유로 당초 담당과목은 강의하지 않고 다른 표시과목의 2급 정교사의 자격에 맞는 과목을 강의하게 된 경우 호봉 재획정 여부?

[회신] 중등학교 1급 자격 소지자가 다른 표시과목의 2급 정교사로 근무명령 발령되었다 할지라도 1급 정교사 자격증을 계속 소지하고 있을 경우에는 호봉 재확정 사유로 볼 수 없으므로 종전의 호봉을 적용하여야 할 것으로 판단됨. 다만, 초등1정 및 중등 2정 자격증을 가지고 초등학교 근무하다가 중등학교로 옮겨 근무하는 경우에는 중등 2정을 기준으로 호봉을 확정함이 타당할 것임

(2) 제15조제2호의 규정에 의하여 승급제한기간을 승급기간에 산입하는 경우

<p>요건 (제1항)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제15조제2호의 규정에 의하여 승급제한기간을 승급기간에 산입하는 경우 ○ 승급제한기간 <ul style="list-style-type: none"> - 징계처분을 받은 교육공무원 : ① 징계처분기간 ② 징계처분집행이 종료된 후 일정기간(정직 : 18월, 감봉 : 12월, 견책 : 6월) - 근무평정 최하 등급자 : 6월
<p>시기 (제2항)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제 15조제2호의 규정에 의한 기간이 경과한 날(징계말소기간 등)이 속하는 달의 다음달 1일 ○ 정직 또는 직위해제중인 자는 복직일
<p>방법 및 절차 (제3~5항)</p>	<p>※ 예시</p> <p>'01.1.1 - 15호봉 승급 <잔여월수 없음> '01년 9월 1일자로 정직 3월 징계를 받았다면? '01년 11월 31일 정직 만료. '03년 5월 31일까지 승급 제한</p> <p>'02.1.1 - 15호봉</p> <p>'03.1.1 - 15호봉 : 제14조 제1항 제1호 참조 '03.6.1 현재 15호봉 <잔여월수 8월></p> <p>'03.10.1 - 16호봉 <잔여월수 없음></p> <p>'04.10.1 - 17호봉</p> <p>'08.10.1 - 21호봉 '08년 11월 31일이 되면 7년 경과 : 제15조 제2호</p> <p>'08.12.1 - 22호봉 <잔여월수 8월>-제9조 제2항에 의거 호봉재확정</p> <p>'09.4.1 - 23호봉 <잔여월수 없음></p> <p>※ 공무원보수규정에 의하면, 징계처분기간은 추후에 승급기간으로 산입될 여지가 없음. 다만, 사면령에 의하여 징계처분기간이 승급기간에 산입된 바 있음('98.3.18 행정자치부예규 제2호)</p>

(3) 당해공무원에게 적용되는 호봉확정의 방법이 변경되는 경우

<p>요건 (제1항)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원보수규정[별표 23,24,25,26] 등 당해 공무원에게 적용되는 규정이 변경되는 경우(예. 전직, 학교교원이 교육과학기술부 연구관 또는
----------------------------	---

	장학관으로 되는 경우 등)
시기 (제2항)	○ 전직일 또는 개정된 법령의 적용일
방법 및 절차 (제3~5항)	○ 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 초임호봉획정의 방법을 적용함 ○ 잔여기간은 다음 승급기간에 산입

3. 호봉의 정정(공무원보수규정 제18조)

1) 호봉정정의 효력

호봉의 획정 또는 승급이 잘못된 때에는 그 잘못된 호봉발령일자로 소급하여 호봉을 정정함

2) 호봉의 정정권자

호봉의 정정은 당해 공무원의 현재의 호봉획정 및 승급시행권자가 행하며, 필요한 경우에는 종전의 호봉획정 및 승급시행권자에게 호봉정정을 위하여 필요한 사항을 확인할 수 있음

※ 호봉정정권자는 정정사유 및 근거를 명확히 하여야 함

- 질의 회신 사례 -

- 공무원봉급청구권의 소멸시효 및 시효기간의 가산점

[질의] 공무원에 대한 호봉의 정정으로 봉급의 과다 혹은 과소지급된 사실이 발생하였을 경우

- 공무원의 국가에 대한 과소지급된 봉급의 청구권 및 국가의 공무원에 대한 과다지급된 봉급의 반환청구권에 관한 소멸시효는 예산회계법 제96조를 적용할 것인지 또는 민법 제163조를 적용할 것인지의 여부와 시효기간의 가산점은 언제부터인지?

[회신] 공무원의 봉급청구권은 민법 제163조, 국가의 반환청구권은 예산회계법 제96조의 적용을 받음(공무원의 봉급청구권은 그 성질상 급료채권의 하나로 공무원의 봉급청구권의 소멸시효는 예산회계법 제71조에서 보다 짧게 규정한 민법 제 163조를 적용. 또한, 국가가 공무원에 대하여 과다지급한 봉급의 반환을 청구하는 것은 부당이득 반환청구권에 해당되며, 그 시효기간을 예산회계법보다 짧게 정하고 있는 타 법률이 없으므로 예산회계법 시효규정이 적용됨)

- 시효기간의 가산점은 호봉정정 명령 효력 발생하는 때로부터임.(임용권자가 호봉을 획정한 이상 임용권자가 이를 정정하지 아니하는 한 누구도 이를 부인할 수 없는 것이며, 따라서 잘못 획정된 호봉에 따른 과다 또

는 과소지급된 금액의 반환 또는 추가 지급 청구는 봉급을 지급한 때부터 당연히 행사할 수 있는 것이 아니라 호봉을 정정하여 진정한 경력사실과 합치되게 되었을 때 비로소 행사할 수 있는 것이라 할 것임. 따라서 소멸시효는 호봉확정권자인 임용권자 등이 호봉을 정정하여 효력을 발생하는 때로부터 진행되는 것으로 보아야 할 것임)

예를 들어 1990.1.1.자부터 호봉확정이 잘못되어 이를 2000.6.1자로 호봉정정발령한 경우, 1990.1.1.부터 2000.5.31까지의 과소지급분에 대하여는 개인이 국가에 대하여 2003.5.31까지 보수지급을 청구할 수 있고, 2005.5.31까지 반환을 청구할 수 있다.

4. 정기승급(공무원보수규정 제13조)

1) 대상 및 요건(공무원보수규정 제13조·제14조)

재직중인 교육공무원으로서 다음 요건에 모두 해당되어야 승급함

- 정기승급일이 되어야 함
- 정기승급일 현재 승급제한기간 중에 해당되지 아니하여야 함
- 승급기간(승급에 필요한 기간)이 1년 이상이어야 함

2) 승급일(공무원보수규정 제13조제2항·제3항, 제14조제3항)

(1) 정기승급일 : 매월1일(2008년 1월 변경)

(2) 승급제한 만료와 승급

승급이 제한되었던 교육공무원 중에서 승급제한이 만료된 날 현재로 승급기간이 1년 이상되는 경우

- 통상의 정기승급일에 불구하고 승급제한이 만료된 날의 다음 날에 동 승급기간 1년에 대하여 승급시킴. 다만, 이 경우 호봉은 당해 공무원이 승급제한없이 정상적으로 승급한 호봉을 초과할 수 없다.

※ 차기승급일은 다시 정기승급일(매년 매월 1일)로 됨

(3) 징계처분을 받은 공무원이 징계처분의 집행이 종료된 경우

- 징계처분의 집행이 종료된 날부터 징계기록말소기간이 경과한 날이 속하는 달의 다음 달 1일에 처분 기간을 제외한 승급제한기준을 승급기간에 포함시킴

(4) 승급제한기간이 단축되는 경우(공무원보수규정 제14조제3항)

- 단축기간을 합산하여 1년 이상이 되는 경우에는 표창 또는 포상 등을 받은 달의 다음달 1일자로 승급할 수 있음

3) 승급의 제한(승급제한기간중에는 승급발령을 할 수 없음)

(1) 승급이 제한되어 승급시킬 수 없는 기간(공무원보수규정 제14조제1항)

(가) 징계처분기간·직위해제기간·휴직기간(공무상질병휴직 등 일부휴직 제외)

- ※ 휴직과 호봉승급의 문제는 ① 휴직기간을 승급기간에 포함시킬 것인지 ② 휴직기간 중에 정기승급을 할 수 있는지의 2가지를 고려하여야 하는 바,
- 병역휴직이나 노조전임휴직, 육아휴직 등 일부휴직의 경우에는 복직시 동 휴직기간을 승급기간에 포함시키고
- 공무상 질병휴직의 경우에는 일반 재직자와 같아 휴직 중일지라도 정기승급일에 승급할 수 있음

[휴직과 호봉승급]

휴직 종류	호봉승급기간포함여부
질병 휴직	● 호봉승급기간에서 제외(공무상 질병인 경우에는 포함)
병역 휴직	● 호봉승급기간에 포함
생사 불명	● 호봉승급기간에 제외
법정의무수행	● 호봉승급기간에 포함
유학 휴직	● 호봉승급기간에 포함
고용 휴직	● 100% 산입(비상근인 경우 50% 산입)
국내연수휴직	● 휴직기간 중 승급제한, 단, 상위자격이나 학위를 취득 하였거나 교육경력의 산입으로 호봉을 재획정할 필요가 있을 때는 호봉재획정
육아 휴직	● 최초 1년의 범위 내에서 호봉승급 기간에 포함
간병 휴직	● 호봉승급기간에 제외
동반 휴직	● 호봉승급기간에 제외
노조전임휴직	● 호봉승급기간에 포함

(나) 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과할 때까지

- 정직(18월), 감봉(12월), 견책(6월)

[징계(직위해제)와 특별사면]

- 징계에 의하여 승급제한을 받았던 교육공무원의 경우, 1998. 3. 13 특별사면으로 승급에서 제외되었던 징계처분 기간과 승급제한 기간을 다시 승급기간에 산입하여 '98.4.1자로 호봉을 재획정하였음
- 징계의결 요구에 따른 직위해제 기간은 다시 승급기간에 산입하여 호봉재획정

(다) 법령의 규정에 의한 근무성적평정점이 최하등급에 해당하는 자(근무성적 평정에 관한 규정의 적용을 받지 아니하는 자는 상급감독자가 근무성적이 불량하다고 인정하는 자) : 최초정기승급예정일로부터 6월이 경과할 때까지

(2) 승급제한이 중복되는 경우의 승급제한기간 계산(공무원보수규정 제14조제2항)

가) 승급제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분이나 기타의 사유로 승급을 제한 받게 되어 승급제한이 중복되는 경우

▫ 당초의 승급제한기간이 만료된 날로부터 다음의 승급제한이 시작되는 것으로 함

<예시>

'97년 3월 1일 견책을 받은 교원이 '97년 5월 1일 휴직을 하였다가 '98년 3월 1일 복직한 경우

⇒ '97년 3월 1일 견책으로 인한 승급제한 기간은 6월이므로 위 교원이 정상적으로 근무하였다면 '97년 9월 1일 승급제한기간이 완료되었지만 '97년 5월 1일 휴직을 하였으므로 견책으로 인한 승급제한기간은 '97년 3월 1일 ~ 4월 30일까지의 2개월과 복직 후 '98년 3월 1일부터 6월 30일까지의 4개월이 됨

(3) 승급제한기간의 단축(공무원보수규정 제14조 제3항)

▫ 징계처분을 받은 후, 당해 계급에서 훈장·포장·국무총리이상의 표창·모범공무원포상 또는 제안의 채택으로 포상을 받은 경우

○ 최근에 받은 가장 중한 징계처분에 한하여 승급제한 기간의 1/2을 단축할 수 있음

(4) 징계처분으로 인한 승급제한과 호봉재확정

▫ 징계처분 등으로 인하여 승급제한을 받고 있는 교육공무원에게 호봉재확정 사유가 발생한 경우에는 승급제한을 받고 있는 중일지라도 호봉을 재확정함. 단, 휴직·정직 혹은 직위해제로 인한 승급제한을 받고 있는 경우에는 복직일에 호봉을 재확정하며 직전 정기승급일 이후부터 발생한 잔여월수는 포함하지 않음

4) 승급기간의 계산(공무원보수규정 제13조 제1항, 제15조)

(1) 승급기간의 계산 시점 : 승급일 현재

(2) 호봉확정(초임호봉확정·호봉재확정 등)이후 최초 승급시 승급기간의 계산

▫ “호봉확정시 산출한(다음 승급기간에 산입할 수 있는) 잔여기간”에 “호봉확정일로부터 다음 승급일 전일까지의 재직기간”을 합산한 기간

(3) 호봉확정 후 두 번째 이후의 승급시 승급기간의 계산

▫ “종전의 승급시 남은 잔여기간”에 “종전 승급일로부터 다음 승급일 전일까지의 재직기간”을 합산한 기간

5) 절차 및 방법(공무원보수규정 제13조제1항·제3항)

승급기간 1년에 대하여 1호봉씩 승급시키며, 잔여승급기간은 다음 승급기간에 산입함

※ 다만, 승급제한기간이 만료된 날의 다음 날에(승급기간이 1년 이상이 되는 경우)승급시키는 경우의 호봉은 당해 공무원이 승급제한 없이 정상적으로 승급한 경우의 호봉을 초과할 수 없음

5. 교직수당 가산금

1) 가산금 지급대상

고등학교 이하의 각급 학교에 근무하는 교원 중 매월 1일 현재를 기준으로 30년 이상의 교육경력(초·중등 교육법 제19조 제1항, 고등교육법 제14조 제1항 내지 제4항에 규정된 교원으로 근무한 경력을 말한다)이 있고 55세 이상인 교사

2) 교육경력 판단 기준

(1) 초·중등교육법(제19조 제1항)에 규정된 교원

(가) 유치원의 원장·원감 및 교사

(나) 초등학교·중학교·고등학교·공민학교·고등공민학교·고등기술학교 및 특수학교의 교장·교감 및 교사

(다) 각종학교에 제1호 및 제2호의 규정에 준하여 둔 필요한 교원

(2) 고등교육법(제14조제1항 내지 제4항)에 규정된 교원

(3) 교육경력의 범위(교원자격검정령 제8조)

(가) 초·중등교육법 별표 1 및 별표 2와 이 영에서 “교육경력”이라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 경력을 말한다.

① 초·중등교육법 제2조 각호의1 및 고등교육법 제2조와 각호의 1에 해당하는 학교 또는 유아교육 진흥법에 의한 새마을유아원의 교원으로서 전임으로 근무한 경력

② 유치원 교원의 자격이 있는 자로서 영유아보육법에 의한 보육시설의 시설장 또는 보육교사로서 전임으로 근무한 경력

③ 중등학교 교원의 자격이 있는 자로서 평생교육법 제20조제2항의 규정에 의하여 학교를 졸업한자와 동등이상의 학력이 인정되는 평생교육과정의 교원으로서 학습자를 전임으로 교육한 경력

④ 교육과학기술부장관이 정하는 기준에 적합한 외국의 교육기관에서 근무한 경력(법 별표1에 의한 교장 또는 원장의 자격인정의 경우에 한한다.)

(나) 제1항의 경력이 학교의 졸업 또는 자격증의 취득을 조건으로 하는 것인 때에는 그 졸업 또는 자격증을 취득한 이후의 경력이어야 한다.

※ 임용 전 군 경력은 교육경력에서 제외됨

3) 교직수당가산금 지급 시기

정기승급(공무원보수규정 제13조) 시기인 매월 1일에 교직수당가산금 지급 대상자로 해당된 교사를 선정하여 지급한다.

- 질의 회신 사례 -

▫ 군복무경력('92.12.21)

[질의] 교사로 재직 중 군복무를 위해 휴직하였다가 군대 제대 후 복직한 경우 군복무(1년)경력이 교직수당가산금 지급을 위한 경력에 인정되는지?

[회신] 공무원수당규정[별표11] 제2호 자목의 교직수당가산금 지급조건 중에는 「교육경력이 30년」이라는 규정이 있는바, 여기에서의 교육경력에는 재직 중 입대휴직기간이 포함됨



1편. 계약제교원

1. 일반사항

1) 계약제교원의 개념

- 정년이 보장된 정규교원을 제외한 계약에 의하여 임용되는 비정규직 초·중등 교원을 뜻하며 현행 법령상 기간제교원, 산학겸임교사/명예교사/강사 등을 총칭하는 개념으로서
 - 임용사유 및 계약내용에 따라 기간제교원, 산학겸임교사/명예교사/강사로 구분
- 기간제교원은 휴직, 파견 등으로 인한 결원의 보충, 특정교과의 한시적 담당 등을 위하여 교원정원 범위내에서 교사자격증 소지자를 한시적으로 교사로 활용하는 제도임
- 산학겸임교사/명예교사/강사는 정원 외에 교육과정의 효율적인 운영을 위하여 제도의 취지에 적합한 자를 일시적으로 교원으로 활용하는 제도임

2) 제도 운영 목적

- ◇ 교육과정 운영의 안정성 확보를 위하여 정규교사 배치를 원칙으로 하되
 - 정규교사의 결원, 과목폐지로 과원이 예상되는 경우 등에 있어서 교원인력의 효율적 운용을 위하여 계약제교원 제도 활용
- ◇ 기간제교원, 산학겸임교사, 명예교사, 강사 등 계약제교원 제도 운영을 통하여
 - ⇒ 제7차 교육과정의 원활한 운영
 - 교과목 개편 및 선택과목의 확대에 의한 수업사수 불균형 해소
 - 수준별 수업, 재량활동 등에 따라 가중되는 교사의 수업부담 경감
 - ⇒ 소규모 학교의 상치과목 해소 기여
 - 교원인력 양성이 적은 과목의 담당 교사 총원 등 교원수급의 탄력성 도모

3) 관련 근거

- 교육공무원법 제32조(기간제교원), 교육공무원임용령 제13조(기간제교원의 임용), 초·중등교육법 제22조(산학겸임교사등), 초·중등교육법시행령 제42조(산학겸임교사 등), 공무원보수규정 제8조(초임호봉의 획정) 등(※관련 규정 별첨)
- 정책12110-2526(2001.10.16) 유·초·중등학교 계약제교원 운영지침 송부
- 정책81801-602(2002.03.06) 기간제교원 등 계약제교원 운영지침 적용 관련 안내 및 변경사항 통보
- 정책12110-2259(2003.08.28)공립 유·초·중등학교 계약제교원 운영지침 송부

2. 계약제교원 운영 지침

1) 기본 방향

- ◇ 계약제교원의 운영기준을 명확히 하여 제도의 올바른 정착 유도
 - 계약제교원의 임용, 신분, 복무, 처우 등에 관한 일반적 기준 마련
 - 기간 및 복무 등 임용사항을 명확히 하기 위하여 표준계약서(별첨) 마련
- ◇ 제도의 바람직한 운영을 위한 기반조성 및 계약제교원 처우개선
 - 선택교과확대, 재량활동 등 교육과정의 원활한 운영 및 교사들의 수업부담 경감을 위해 강사를 학교장이 자율적으로 채용할 수 있도록 소요 예산확보 등 여건 마련(학교, 교육청)
 - 계약기간 중 신분보장, 방학 중 임용 및 보수지급 등 기간제교원의 처우개선을 통해 우수인력 지원 유도

2) 공통 사항

- 대 상 : 국·공립 초·중등학교 계약제 교원
- 임용 계약
 - 별첨 표준계약서 서식에 따라 문서로서 계약기간 및 복무 등에 관한 임용계약을 체결하되 필요하다고 인정되는 경우 임용기관의 장이 계약서의 서식을 추가 또는 변경 할 수 있음
- 임용 상한 연령 : 교육공무원의 정년 62세와 동일
- 임용시 제출서류
 - 신규채용시 구비서류(교육공무원인사기록및인사사무처리규칙 별표1)
 - 인사기록카드, 호적등본 및 초본, 주민등록표초본, 최종학력증명서, 경력증명서, 채용신체검사서, 신원조사회보서, 민간인신원진술서, 자격증사본 또는 자격인정조서, 호봉확정표, 사진
 - 서류 징구 : 최초 임용시 신규채용자와 동일한 서류를 징구하고, 제출된 서류를 가능한 한 계속 활용하는 방안 강구
 - 임용대기자 : 직무연수이수증 사본으로 대체
 - 퇴직교원 : 경력증명서, 채용신체검사서 등 최소한의 서류 징구
 - 비경력자 : 최초 임용시 신규채용자 수준의 서류 징구, 다른 학교에 재임용시는 기존 제출 서류를 활용 → 직전 임용 학교에서는 사본을 보관하고 원본을 다음 학교로 이관(기록 유지)
- 신원조회 실시
 - 관련 규정(보안업무규정 제31조, 보안업무규정시행세칙 제12조 제3항)

○ 보안업무규정 제31조 ② 신원조사의 대상이 되는 자는 다음과 같다.

1. 공무원임용예정자

○ 보안업무규정시행세칙 제12조(임시직원의 관리) ③제2항에서 정하는 자 이외의 임시직원의 신원조사는 임용기관에서 직접 신원기록관리기관인 본적

지 시·구·읍·면에 신원기록사항을 조회하여 처리한다.

- 단기간 임용되는 기간제교원도 신원조사 대상임.
 - 기존의 신원조사결과회보서가 있는 경우 생략 가능
 - 단기간 임용된다하여 신원조사를 생략할 수 없음. 임용기간 종료 후 다른 학교에 재임용되는 사례가 많으므로 최초 임용학교에서 보관하고 있는 신원조사 회보서를 계속 활용토록 함. 단, 3개월 미만 임용하는 경우에는 본적지 시·구·읍·면에서 발행한 신원조회로 갈음할 수 있음
- 퇴직급
 - 근로기준법 제34조에서 규정한 계속근무년수(근로계약을 체결하여 해지될 때까지의 기간)가 1년 이상인 경우 퇴직금 지급
 - 동일 학교에서 근무했던 전(全)기간을 퇴직금 산정을 위한 계속근로로 인정하여 합산 기간(계속근로연수)이 1년 이상인 경우 반드시 퇴직금 지급
 - ※ 기간제교원의 1년 계약시 3.1을 제외하여 퇴직금을 미지급하는 사례가 발생하지 않도록 유의
 - 퇴직금 산정방법
 - 퇴직금 = 평균임금 20일분×계속근로년수
 - 퇴직금적립의 관리
 - 퇴직금 지급사유 발생시에 재원이 부족하지 않도록 매 회계연도마다 퇴직금 산정공식에 의한 추가 소요액을 세출예산에 계상
- 고용보험, 국민연금, 의료보험 : 관련규정에 따름(별첨 자료 참조)
- 연금지급
 - 계약제교원은 연금법 적용대상 공무원이 아니므로 연금 지급이 정지되지 아니한다는 것이 행정자치부의 입장임
 - ※ 공무원연금법시행령 제40조는 연금 수급자가 연금법 적용을 받는 공무원으로 복무하는 경우 연금 지급을 정지하도록 규정

3) 계약제교원 종류별 운영지침

(1) 기간제교원

▫ 신 분

- 고등학교 이하 각급 학교의 임용권자가 예산의 범위 내에서 기간을 정하여 임용(법 제32조제1항)
- 기간제교원은 정규교원으로 임용됨에 있어 어떠한 우선권도 인정되지 않음(법 제32조제2항)
- 정규교원에게 인정되는 교육공무원법상의 신분보장 등 관련 규정의 적용 배제(법 제32조제3항)
- 퇴직교원 기간제교원을 제외하고는 감독적 지위에 임용할 수 없음(법 제32조 제2항)

※ 기간제교원이 신분증 발급을 희망할 경우, 공무원증 규칙(행정자치부령 제17호, 1998.11.19)에 준하되 기간제교원임과 임용기간을 표시하여 신분을 표시하는 신분증 발급이 가능하며 임용기간 만료시 회수 등 관리 철저

▣ **임용 사유 및 요건(교육공무원법 제32조)**

- 주당 수업시수가 많은 경우, 담임 업무수행이 필요한 경우 또는 교육과정 운영상 주중 전일 근무를 필요로 할 때
 - 교육공무원법 제32조제1항제1호, 제3호, 제4호의 규정에 의한 기간제교원은 교원 정원 내에서 임용하되
 - 교육공무원법 제32조제1항제2호의 규정에 의한 기간제교원은 교원 정원 외로 임용할 수 있음
- 결원보충 기간제 임용(제1항제1호, 제2호)
 - 교원이 휴직하게 되어 후임자 보충이 불가피한 때
 - 교원이 파견·연수·정직·직위해제 등 대통령령이 정하는 사유로 직무를 이탈하게 되어 후임자의 보충이 불가피한 때
- 특정교과의 한시적 담당 기간제 임용(제1항제3호)
 - 초등학교 교과전담교사 기간제 임용
 - 교육과정 개편에 따라 교과폐지로 인한 과원발생이 예상되는 경우
- 퇴직교원기간제 임용(제1항제4호)
 - 교육공무원이었던 자의 지식이나 경험을 활용할 필요가 있을 때
 - 퇴직 당시 국·공립학교의 교장, 교감, 교사, 전문직(장학관, 장학사, 연구관, 연구사)에 있었던 자 임용

▣ **임용 자격** : 교원의 자격증을 가진 자

▣ **임용권자**

- 원장·교감·원감·교사의 임용권은 교육감에게 위임(교육공무원임용령 제3조제5항 제3호)되어 있으며, 교육감은 서울특별시교육감행정권한의위임에관한규칙에 제6조에 의거 기간제교사, 강사의 임용권을 소속학교장에게 위임
- 기간제교원의 인력풀제 운영 권장
 - 우수한 기간제교원의 확보와 임용의 객관성을 유지하는 차원에서 지역교육청 단위 풀제로 운영하도록 권장

▣ **임용기간**

- 1년의 범위 안에서 기간을 정하여 임용하되 필요한 경우 3년까지 연장 가능(총 4년까지 임용 가능, 교육공무원임용령 제13조제2항)

▣ **경력인정** : 근무기간을 호봉승급기간 및 교육경력으로 산입

▣ **복무**(※ Ⅲ. 계약제교원의 복무기준 참조)

- 기본적으로 정규교원과 동일하게 근무하되, 구체적 사항은 국가공무원복무규정 중 일반적 복무기준을 참고하여 계약사항으로 정함

※ 정규교원에 비해 불합리하게 업무를 분담하지 않도록 유의

▣ 보수 등 처우

- 호봉 책정
 - 공무원보수규정 제8조의 규정에 의하여 산정된 호봉액을 지급하되 예산사정을 고려하여 14호봉이내에서 고정급으로 지급(「별표11」 비고), 퇴직공무원을 기간제로 임용하는 경우에도 14호봉을 넘지 못함
 - ※ 단, 2003학년도에는 종전 규정을 적용하고, 2004학년도부터 신규정을 적용함(계약기간 중이라도 2004. 3. 1기준으로 호봉 재획정)
 - 호봉 재획정 : 계약기간 중 호봉 재획정을 하지 아니하고 당초 호봉 고정
- 방학기간 중 임용 및 보수지급
 - 기간제교원 중 담임요원이나 계약기간 만료시점이 여름, 겨울방학 기간이 아닌 자로서 6개월 이상 임용하는 경우 특별한 사정이 없는 한 방학기간 중에도 임용하고 보수를 지급할 수 있음
 - 계약기간이 6개월 이상 되지 않는 경우에도 방학이 끝난 후 계속 임용이 예정되는 자 중에서 교육과정 운영상 특별히 필요한 경우 방학 중에 임용하고 보수를 지급할 수 있음

공무원 보수규정 「별표11」 비고

○ 유치원·초등학교·중학교·고등학교의 기간제교원에 대하여는 제8조의 규정에 의하여 산정된 호봉의 봉급액을 지급하되, 고정급으로 한다. 다만, 교육공무원법 제32조제1항제4호에 의한 기간제교원의 호봉은 14호봉을 넘지 못한다.

- 수 당
 - 공무원수당규정에 기간제교원에 대한 수당지급 제한 또는 금지규정이 없는 한 예산의 범위내에서 교육공무원에게 지급하는 제 수당을 지급함(임시교원 보수지급에 관한 질의 : 법무 : 911-173'83.10.6)

▣ 인사관리

- 임용권자는 기간제교원의 근무성적을 평가하여 기간제교원의질을 제고하도록 함
- 임용권자가 기간제교원을 임용할 때는 유능하고 교육자로서의 자질이 우수한 유경험자 활용
- 임용권자는 기간제교원에 대한 교내 연수 등을 통해 기간제교원의 질 관리를 위한 노력 경주
- 임용권자는 특별한 사유가 없는 한 교사임용후보자, 저경력자를 기간제교원으로 우선 임용하도록 하며, 임용기준 등을 명확히 함으로써 임용과정의 투명성과 공정성을 보장할 수 있도록 함
- 기타 기간제교원의 인사기록에 관한 사항은 교육공무원인사기록및인사사무처리규칙에 의함

(2) 산학겸임교사

▣ 임용 사유(초·중등교육법 제22조)

- 교육과정 운영상 필요한 경우 학생 또는 원아의 교육을 담당하도록 하기 위하여 정원 외로 임용

▣ 신 분

- 산업 현장에 근무하는 전문 또는 중견 기술인력으로 자신의 전문분야와 관련이 있는 고등학교 전문계 교과중 일부 과목만을 담당 지도

▣ 임용 자격

- 전문대학 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 산업체(특성화중학교 및 특성화고등학교에는 종교단체 포함)에서 담당과목만 관련되는 분야의 직무에 3년 이상 근무한 자
- 국가기술자격법에 의한 기사 2급 이상 또는 기능사 1급 이상의 자격증 소지자로서 산업체에서 담당과목과 관련되는 분야의 직무에 3년 이상 근무한 자(교원자격증 소지 불문)

▣ 임용권자: 학교장

▣ 임용 기간

- 제한은 없으며 통상적으로 학기 단위로 위촉하고, 필요한 경우 계속 위촉

▣ 복 무

- 본직기관의 직무에 지장이 없는 범위 내에서 당해 학교의 장과 산업체의 장이 협의하여 임용하되, 학교에서 일정시간 동안 특정교과를 지도하는 형태와, 산업체에서 학생들의 현장실습을 지도하는 형태로 구분할 수 있음.
- 국가공무원복무규정의 적용을 받지 않으며, 따라서 당직근무도 하지 않으나, 실업계교과에 정규교사 대신 배치한 전일 근무자는 기간제교원의 복무에 준함

▣ 보수 등 처우

- 학교 또는 산업현장에서 학생을 지도하는 경우 예산의 범위 내에서 교통비 및 시간당 수당 등을 지급하거나 계약내용에 따라 월정액 지급

(3) 명예교사

▣ 임용 사유(초·중등교육법 제22조)

- 교육과정 운영상 필요한 경우 학생 또는 원아의 교육을 담당하도록 하기 위하여 정원 외로 임용

▣ 신 분

- 학부모, 지역사회 인사 또는 관련 전문분야 인사로서 학교의 특정교과 지도, 생활 지도, 특별활동 등을 지도하거나 교육활동의 원활한 진행을 위하여 교사를 보조함(교사자격증 소지불문)

▣ 임용 자격

- 학교운영위원회에서 정하는 자격기준에 해당하는 자. 다만, 학교운영위원회가 설치되지 아니한 학교의 경우에는 학칙 등이 정하는 자격기준에 해당하는 자

- ▣ **임용권자** : 학교장이 임명
- ▣ **임용 기간**
 - 제한은 없으며 통상적으로 학기 단위로 위촉하고, 필요한 경우 계속 위촉
- ▣ **복 무**
 - 일반적인 교육활동을 하지는 않지만 특별한 경우에 한하여 정규교원의 직무를 보조하거나, 독립적으로 수업을 담당할 수 있으며, 근무시간은 필요한 경우 학교장이 지정(비상근 근무)
 - 산학겸임교사와 마찬가지로 국가공무원복무규정의 적용을 받지 않으며, 당직 근무도 하지 않음.
- ▣ **보수 등 처우**
 - 무보수 자원봉사를 원칙으로 하되, 불가피한 경우에는 학교장이 실비 성격의 여비를 줄 수 있음.

(4) 강사

- ▣ **임용 사유(초·중등교육법 제22조)**
 - 1개월 미만 결원보충(교원자격증 소지자)
 - 1월 미만의 정규교원 결원발생 등으로 기간제교원의 임용이 불가한 경우
 - 정원 외 일시적 보충(교원자격증 소지자)
 - 정원부족으로 불가피하게 일시적으로 강사를 채용하여 교육과정을 운영하여야 하는 경우
 - 특수한 교과목을 담당하는 경우(교원자격증 유무 불문)
 - 특수한 교과목의 경우 교원 양성자원이 없어 정규교원으로 충원할 수 없을 때
 - 보건교사 단기휴직자(1개월 미만) 대체강사는 전일제 근무로 시간강사 채용은 고액의 예산이 소요되므로 1개월 미만이라도 기간제교사를 임용함
<정책12110-689(2001.3.10), 정책12110-1571호(2001.6.28)>
- ▣ **신분**
 - 정규교원의 직무를 보조하거나, 특수한 교과목을 일시적으로 담당
- ▣ **임용자격**
 - 대학(유치원의 경우에는 전문대학 포함) 졸업자 또는 동등 이상의 학력이 있는 자로서 담당과목과 동일 또는 유사한 과목을 전공한 자
 - 전문대학 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 담당과목과 관련되는 분야에 2년 이상 실무경력이 있는 자
 - 고등학교 졸업자 또는 이와 동등이상의 학력이 있는 자로서 담당과목과 관련되는 분야에 4년 이상 실무경력이 있는 자
 - 교육감이 따로 정하는 자격기준에 해당하는 자
- ▣ **임용권자** : 학교장
- ▣ **임용 기간**
 - 제한은 없으며 통상적으로 학기 단위로 위촉하고, 필요한 경우 계속 위촉

▣ 복 무

- 정규교원의 직무를 보조하거나, 특수한 과목의 교육을 담당하며, 대부분 정규교원과 같이 전일 근무
- 구체적인 복무조건은 공무원복무규정 중 일반적 복무규정을 참고하여 임용시 계약사항으로 정함

▣ 경 력 : 교육경력에서는 제외하되 호봉승급기간에는 일부 인정

※ 초·중등교원 임용전 시간강사 경력 인정 지침 참조
(교육부 홈페이지 새소식 공지사항 590번 탑재)

▣ 보수 등 처우

- 실제 강의한 시간 수에 따라 시간당 강사료를 지급
- ※ 이 경우 실업계고등학교에서 실험·실습 교과목을 지도한 때 임용권자는 실험·실습을 위한 준비, 수업후 기자재 해체 및 정리 등 교과목 운영과 관련된 근무시간을 수업시간으로 인정해줄 수 있음
- 교육비특별회계세출예산편성지침의 세출과목 해소 중 기타직보수(104-01) 예산으로 편성 지급.

※ 계약제교원 시간강사 수당 편성 기준

구 분	가 호	나 호	다 호
수당단가	17,000-20,000원	14,000-17,000원	11,000원-14,000원

3. 계약제교원의 복무기준

1) 당직

- 관련 규정(국가공무원복무규정, 국가공무원당직및비상근무규칙)
- 구체적 사항은 계약내용으로 정하되, 계약제교원 중 정규교원과 동일한 직무를 수행하는 기간제교원은 비상근무 등 가능

<국가공무원복무규정>

제 5 조(당직 및 비상근무) ① 휴일 또는 근무기간 외의 화재·도난·기타 사고의 경계와 문서 처리 및 업무연락을 하기 위한 일직·숙직·방호원 기타의 당직근무자는 모든 사고를 방지하여야 하며, 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 행정자치부령으로 정한다.

2) 출장

- 관련 규정(국가공무원복무규정, 공무원여비규정)

○ 국가공무원복무규정

제 6 조(출장공무원) ① 상사의 명을 받아 출장하는 공무원(이하“출장공무원”이라 한다)은 당해 공무수행을 위하여 전력을 다하여야 하며 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니된다.

○ 공무원여비규정

제 1 조(목적) 이 영은 국가공무원이 공무로 여행을 하는 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함으로써 공무의 원활한 수행과 국가예산의 적정한 지출을 도모함을 목적으로 한다.

- 학교규모 등 학교형편에 따라 선택적 적용(계약내용에 의함)
 - 학생지도 및 교육관련 업무를 수행하기 위하여 필요한 경우 출장조치하되 행정 업무 처리를 위한 출장은 가급적 억제
 - 장기임용된 기간제교원을 원칙으로 하되 단기임용된 기간제교원도 특히 필요하다고 인정하는 경우 출장 가능

3) 겸임 및 순회근무

- 관련 법 규정 (교육공무원법 제18조)

<교육공무원법>

제 18조(겸임) ① 직위 및 직무내용이 유사하고 담당직무수행에 지장이 없다고 인정되는 경우에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 교육공무원과 일반직공무원·다른 특정직공무원 또는 대통령령이 정하는 관련교육·연구기관 기타 관련기관·단체의 임·직원을 서로 겸임시킬 수 있다.

② 제1항 규정에 의하여 교육공무원으로 겸임시키는 경우에는 제9조 또는 초·중등교육법 제21조제1항·제2항 및 고등교육법 제16조의 규정에 의한 자격기준에 달하거나 자격증을 소지한 자이어야 한다.

- 학교장이 임명하는 계약제교원은 단기간 동안 학교 단위로 임용되므로 겸임·순회근무는 불가
 - 단, 수업시수가 적은 기간제교원, 기존의 순회교사를 일시 대체하는 기간제교원의 경우 순회·겸임교사 가능
- 계약제교원은 단위학교의 학생지도를 위하여 임용하므로 교육청 업무지원을 위한 계약은 불가
- 근무시간
 - 계약제교원의 종류에 따라 선택 적용(계약내용에 의함)
 - 기간제교원은 정규교원과 동일한 근무시간을 적용
 - 기타 계약제교원은 계약내용에 따라 근무

▣ 휴 가

- 정규교원의 복무기준에 준하여 처리하되(유급), 구체적인 사항은 계약내용으로 정함. 단, 강사의 경우 휴가는 인정하되 무급
- 국가공무원복무규정 및 교원휴가업무처리규정 등 관련 규정 준용
- 휴가 종류 : 연가, 공가, 공무상 병가, 일반병가, 특별휴가
- 3개월 이상 계약제교원
- 기간제교원 연가 기준 (국가공무원복무규정 제16조 준용) <강사 제외>

계약 기간	연가 일수
3월 이상 6월 미만	3일
6월 이상 1년 미만	6일
1년 이상 2년 미만	9일

- 공가, 7일이내의 일반병가, 국가공무원복무규정 제20조 제1,3,4항의 규정에 의한 특별휴가 가능
- 3개월 미만 계약제교원
- 공가, 3일 이내의 일반병가 및 국가공무원복무규정 제20조 제1, 3, 4항의 규정에 의한 특별휴가 가능
- 공무상 병가(계약기간에 관계없이 가능)
 - 임용권자가 공무상 질병·부상정도를 판단하여 공무상 병가 허용
 - ※ 임용권자(해당학교장)의 의견에 따라 감독청의 확인을 거쳐 연금관리공단의 승인기준을 준용하여 공무상 질병여부를 확정하고, 산재보험에 따라 공무상 질병요양비 지급(산재보험 가입자격여부 확인 필요)
 - ※ 출산휴가는 대체교원이라는 기간제교원의 특성을 고려하여 구체적인 사항은 국가공무원복무규정 제20조제2항 및 근로기준법 제72조에 따라 계약내용으로 정하되, 임용 시 유의를 요함

▣ 영리업무 및 겸직 허가

- 관련 규정(국가공무원법 제64조, 공무원복무규정 제25조)

◇ **국가공무원법 제64조(영리업무 및 겸직금지)** ①공무원은 공무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며 소속기관의 장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다.

- 계약제교원의 종류에 따라 선별 적용(계약내용에 의함)
 - 계약제교원중 기간제교원은 계약기간 동안 학교교육 활동에 전념할 수 있도록 정교원과 동일하게 적용
 - 계약제교원 중 산학겸임교사, 명예교사, 강사 등은 낮은 보수수준과 단기간 근무 등을 고려하여 기존의 개인적인 사업을 금지할 수 없으므로 학교교육에 지장이 없는 범위에서 임용권자의 승인을 받아 허용(산학겸임교사는 임명 시 영리업무 및 겸직허가가 있는 것으로 간주)

※ 학원강사 등 학생들에게 선택적으로 영향을 미치는 직업 등은 제외

▣ 정치활동 금지

- 관련 규정(국가공무원법 제65조, 공무원복무규정 제27조 내지 제28조)

◇ 국가공무원법 제65조(정치운동의 금지) ①공무원은 정당 기타 정치단체의 결성에 관여하거나 이에 가입할 수 없다.

- 계약제교원도 교육활동 과정에서 학생들에게 미치는 영향을 고려하여 정당, 기타 정치단체의 결성에 관여하거나 이에 가입할 수 없음.

▣ 임용계약기간 중 해임

- 계약내용에 의함
 - 임용계약 시 일반적인 해임사유를 명시하고 미리 알려 줌으로써 분쟁을 방지토록 함(다만, 시·도교육청에서 단순히 임용대기자 또는 전보 발령을 위한 해임은 불가)
- 아래의 사유 발생 시 계약기간 중 해임 가능
 - 업무를 태만히 하거나 업무수행능력이 부족한 때
 - 신체·정신상의 이상으로 계약기간 내에 계약내용을 수행하기 곤란한 때
 - 복무상 의무를 위반한 때
 - 채용자격에 결격사유가 있거나 형사사건으로 기소된 때, 다만, 약식명령이 청구된 경우에는 제외
 - 특별한 이유 없이 1주일 이상 연속하여 근무하지 않는 경우
- 계약기간 중 계약해지 사유가 발생한 경우, 6개월 이상 근무한 기간제 교원에게는 30일 이전에 계약 해지를 예고 < 근거 : 근로기준법 제32조 >
- 휴직교원이 조기복직을 청원하는 경우 특별한 사유가 없는 한 기간제교원의 해고 예고 기간을 확보할 수 있도록 최소 30일 이전에 복직 신청을 요함
- 미발령으로 인한 결원을 보충하는 기간제교원을 임용할 경우에는 반드시 학기 단위로 계약하고 필요시 계약 연장

▣ 불체포 특권

- 관련 규정(교육공무원법 제48조)

◇ 교육공무원법 제48조(교원의 불체포특권) 교원은 현행범인인 경우를 제외하고는 소속학교의장의 동의없이 학원안에서 체포되지 아니한다.

- 계약제교원도 정규교원과 같이 교육에 종사하므로 학생교육에 전념하도록 동일하게 적용

▣ 인력풀제 운영

- 적절한 임용 대상자의 용이한 확보와 임용 신청자의 편의를 도모하는 차원에서 지역교육청 또는 시·도교육청에서 운영

▣ 각종 연수 참가

- 관련 규정(규원등의연수에관한규정 제3조)
- 학생 교육을 담당하기 위하여 임용된 자이므로 방학기간 이외의 수업기간 중 교육에 지장이 없는 범위 내에서 교내 자율연수는 권장하나, 외부의 장기간 연수는 특별한 경우만 제한적으로 허용(임용계약시 가능한 연수과정을 명기하여 분쟁소지 제거)

▣ 수업결손 방지

- 결강 등 업무태만의 경우 보수삭감, 계약해지 또는 손해배상, 업무해태로 계약이 해지된 자의 재임용제한 등 수업결손을 방지하도록 함

4) 행정 사항

- 이 지침은 2004. 11.부터 시행함
- 종전의 계약제교원 운영지침(정책12110-2284, '03.09.01)은 폐지함
- 동 지침의 내용과 일치하지 않는 기존의 질의회신 및 법령해석 등은 효력을 상실하고 동 지침의 내용을 기준으로 함

제18장 인사실무, 2

제1장. 교육공무원 임용

1절. 임용의 개관

1. 정의 : 신규채용 · 승진 · 승급 · 전직 · 전보 · 겸임 · 파견 · 강임 · 휴직 · 복직 · 직위해제 · 정직 · 해임 및 파견

2. 종류

- 1) 신분의 발생 : 신규채용 및 특별채용
- 2) 신분의 변경 : 승진 · 승급 · 전직 · 전보 · 겸임 · 파견 · 강임 · 휴직 · 복직 · 직위해제 · 정직 · 해임 및 파견
- 3) 신분의 소멸 : 퇴직 · 면직 · 해임 · 파면 · 정년

3. 임용시기

1) 임용장 또는 임용통지서에 기재된 일자

2) 임용일자는 절대 소급 불가이나 다음 사항은 예외로 적용

- 가) 사망의 경우 : 사망 익일에 면직
- 나) 형사 사건으로 기소된 자 : 기소일자로 직위해제
- 다) 호봉을 정정하는 경우
- 라) 휴직기간 만료일 또는 휴직사유 소멸일을 임용일자로 면직하는 경우

4. 공무원 임용의 결격 사유

1) 국가공무원법상 결격 사유

- 가) 금치산자 또는 한정치산자

금치산자 : 심신상실(心神喪失)의 상태(정신에 장애가 있어서 때로는 정상으로 돌아가는 일이 있다 하더라도 대체로 정상의 판단능력을 잃은 상태)에 있는 사람으로서 법원으로부터 금치산의 선고를 받은 사람(민법 12조)

한정치산자 : 미성년자 · 금치산자와 함께 한국 민법이 규정하는 세 가지 무능력자 중의 하나이다. 한정치산선고의 요건은 실질적 요건으로서 심신(心神)이 박약하거나, 재산의 낭비로 자기나 가족의 생활을 궁박하게 할 염려가 있어야 하고, 형식적 요건으로서 본인 · 배우자, 4촌 이내의 친족, 후견인 또는 검사의 청구가 있어야 한다(민법 9조)

- 나) 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 다) 금고이상의 형을 받고 집행 종료 또는 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년 미경과자
- 라) 금고이상의 형을 받고 집행유예 완료 후 2년 미경과자
- 마) 금고이상 형의 선고유예기간 중인 자
- 바) 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격 상실 또는 정지된 자
- 사) 징계에 의한 파면 처분을 받은 때로부터 5년 미경과자
- 아) 징계에 의한 해임 처분을 받은 때로부터 3년 미경과자

2) 공직선거 및 선거부정방지법 위반자

2절. 신규채용

1. 교사의 신규 채용

- 1) 공개전형에 의하여 선발하며 필기시험, 실기시험 및 면접 등의 방법에 의함
- 2) 채용예정직에 해당하는 교사자격증 취득자 또는 졸업예정자
- 3) 교사임용후보자명부 작성
 - 가) 공개 전형에 합격한 자에 대하여 순위 명부 작성 비치
 - 나) 유치원, 초등학교, 중등학교(교과목별), 특수학교(초등은 과정별, 중등은 과목별), 실기(교과목별), 보건(초·중등별), 사서교사로 구분하여 작성
 - 다) 고순위자 순으로 채용예정인원의 3배수 범위 안에서 임용 또는 임용 제청
 - 라) 명부의 유효 기간 : 작성일부터 1년(1년의 범위 안에서 연장 가능)

초·중등교육법이 개정(법률 제7068호, 2004. 1. 20, 공포·시행)되어 영양교사 자격기준(1급·2급)이 신설되고, 전문상담교사 자격기준이 세분화(1급·2급)되어 전문상담교사 및 영양교사의 신규채용이 가능하게 됨에 따라 이들 교사를 신규채용하기 위한 임용후보자명부 작성.

- 마) 임용되지 아니한 자의 명부 처리 : 유효 기간 연장의 경우 연장 기간내의 새로 시행한 공개 전형 합격자 순위보다 상위에 등재
- 바) 명부에서 삭제
 - (1) 교사로 임용된 때
 - (2) 국가공무원법 제33조 임용의 결격 사유 각 호의 1에 해당한 때
 - (3) 공무원채용신체검사에서 불합격 판정을 받을 때

▣法律 第7701號

初·中等教育法 一部改正法律

初·中等教育法 일부를 다음과 같이 개정한다.

[별표 2]의 중등학교·초등학교·특수학교의 전문상담교사(2급)에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 2급 이상의 교사자격증을 가진 자로서 교육과학기술부장관이 지정하는 교육대학원 또는 대학원에서 소정의 전문상담교사 양성과정을 이수한 자

▶ 초·중등교육법 개정이유 및 주요내용 ◀

학교폭력 및 학생범죄의 예방을 위한 전문상담교사 인력의 확충을 위하여 2급 이상의 교사자격증을 가진 자로서 소정의 전문상담교사 양성과정을 이수한 자에게 전문상담교사의 자격을 부여하려는 것임.

<법제처 제공, 제16143호 관보 2005. 12. 7>

2. 교장의 임용

- 1) 교장의 임기 : 4년(1차에 한하여 중임 가능)
※ 단 초빙교장으로 재직하는 횟수는 산입하지 않음
- 2) 교장의 임기가 학기 도중에 만료되는 때 : 임기가 만료되는 날이 속하는 학기의 말일을 임기의 만료일로 함
- 3) 1차 임기를 마치고 정년 잔여 기간이 4년 미만인 자 : 특별한 결격 사유가 없는 한 교장으로 재임용(중임)
- 4) 2차 임기가 종료되기도 정년까지 잔여 기간이 있는 자는 교사로 근무할 것을 희망하면 수업 담당 능력 및 건강 등을 참작하여 원로교사로 임용
- 5) 초빙교장의 임용

◇ 초빙교원 ◇

1. 초빙교장제

가. 초빙교장제 대상학교는 지역 실정, 근무 여건, 학부모 등의 여건, 학부모 등의 의견을 고려하여 선정하되 초·중학교의 경우 지역교육청 교육장의 추천을 받는다.

나. 매년 정기인사(3월 1일자, 9월 1일자)에 맞추어 실시한다.

2. 초빙교사제

가. 초빙교사제 실시학교 및 지역실정과 교육여건 등을 고려하여 교육감이 지정하는 학교로 한다.

3절. 전직 및 승진

1. 전직

1) 정의 : 교육공무원의 종별과 자격을 달리하는 임용

2) 예

- 교사, 교감(원감), 교장(원장) ↔ 교육전문직(장학사 · 교육연구사)
- 교육연구사 ↔ 장학사, 교육연구관 ↔ 장학관
- 초등학교 교원 ↔ 특수학교 교원 ↔ 중등학교 교원
- 유치원교원 ↔ 초등학교교원 ↔ 중등학교교원

2. 승진

1) 정의 : 동종(同種)의 직무에 종사하는 바로 하위직에 있는 자 중에서 대통령령이 정하는 바에 의하여 경력평정 · 연수성적 및 연구점수 평정 · 근무평정에 의하여 행하는 임용

2) 예

- 교사 → 교감(원감) → 교장(원장)
- 장학사 → 장학관
- 교육연구사 → 교육연구관

4절. 파견

1. 파견 사유 및 기간

- 1) 교육기관 · 교육행정기관 및 교육연구기관 외의 기관 또는 단체에서 국가적 사업으로 교육 · 연구 · 학술 진흥 등의 업무를 수행하기 위하여 특히 필요한 경우 2년 이내(1년 범위 안에서 연장 가능)
- 2) 다른 기관의 업무 폭주로 행정 지원을 위한 경우 2년 이내(1년 범위 안에서 연장 가능)
- 3) 업무의 소관이 명백하지 아니하거나 관련 기관간의 긴밀한 협조를 요하는 특수 업무의 공동 수행을 위하여 필요한 경우 1년 이내(1년 범위 안에서 연장 가능)
- 4) 교육공무원의 연수를 위하여 필요한 경우 필요한 기간
- 5) 법령 또는 조례의 규정에 의한 교육공무원 연수 기관의 교수 요원으로 선발된 경우 1년 이내(1년 범위 안에서 연장 가능)
- 6) 학술 진흥과 지역간 균형 발전을 도모하기 위하여 교육기관 상호간, 교육행정기관 상호간, 교육연구기관 상호간 또는 교육기관 · 교육행정기관 · 교육연구기관 상호간에 필요한 경우 2년 이내(1년 범위안에서 연장가능)
- 7) 교육공무원의 능력을 개발하기 위하여 국내의 교육기관 또는 교육연구기관에 파견할 필요가 있는 경우 1년 6개월 이내(6월의 범위 안에서 연장 가능)
- 8) 국가간 또는 국제기구와 협력 사업을 수행하기 위하여 외국 또는 국제기구에 파견할 필요가 있는 경우 2년 이내(1년 범위 안에서 연장 가능)

- 9) 국내의 연구기관, 민간기관 및 단체에서 관련 업무 수행·능력 개발이나 국가정책 수립과 관련된 자료 수집 등을 위하여 필요한 경우 1년 이내(1년 범위안에서 연장 가능, 단 고등학교 이하 각급 학교 교원에 대한 파견은 연장할 수 없음)
- 10) 교원 장기 해외 유학 및 한국교원대학교·서울대학교 파견 연수의 경우 연수기간
- 11) 재외국민의교육에의한규정 및 해외파견 교육공무원인사관리규칙에 의거 해외의 재외국민 교육기관에 파견하는 경우 3년(2년의 범위 안에서 연장 가능)

2. 파견 절차

- 1) 파견 받을 기관장의 요청이 있어야 함
- 2) 소속 교육공무원을 파견하거나 그 파견 기간을 연장하고자 하는 경우 특별시·광역시·도 교육청 소속인 때에는 교육감의 승인을 얻어야 함.

3. 파견자의 복무 및 보수

- 1) 복무 : 파견 받은 기관의 장의 지휘 감독을 받음
- 2) 보수 : 보수는 원소속 기관에서 지급, 기타 수당은 파견 받은 기관에서 지급

5절. 겸임, 강임, 직위해제

1. 겸임과 겸직의 구분

- 1) **겸임** : 직위 및 직무 내용이 유사하고 담당 직무 수행에 지장이 없다고 인정 되는 경우에는 대통령이 정하는 바에 의하여 교육공무원과 일반직공무원·다른 특정공무원 또는 대통령령이 정하는 관련교육·연구기관 기타 관련기관·단체의 임·직원을 서로 겸임시킬 수 있음

2) 겸직

- 가) 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에 한하여 소속 기관장의 사전 허가를 받아야 함.
- 나) 교원은 비영리단체의 비상근 무보수 조건의 임직원 등을 겸직할 수 있음

2. 강임

- 1) **정의** : 동종의 직렬 내에서 하위의 직위에 임명하는 것
- 2) **요건**
 - 가) 직제·정원의 변경, 예산 감소 등으로 인하여 직위가 폐직되거나 강등되어 과원이 된 때
 - 나) 본인이 동의한 경우

3. 직위해제

- 1) **정의** : 공무원으로서 신분은 유지하게 하지만 직무를 수행하는 권리를 강제적으로 해제하는 것

2) 사유

- 가) 직무 수행 능력 부족, 근무 성적 극히 불량한 자
- 나) 파면·해임 또는 징계에 해당하는 징계 의결이 요구중인 자
- 다) 형사 사건으로 기소된 자(약식 명령이 청구된 자는 제외)

3) 보수

- 가) 직위해제된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급함
- 나) 다만 징계의결이 요구중이거나 형사사건으로 기소되어 직위 해제된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급함.

◇ 직위해제처럼 공무원의 신분을 보유한 채 직무에 종사할 수 없는 제도 ◇

- 1. 휴직 : 신분은 보유하나 직무에는 종사하지 못함
- 2. 정직 : 정직처분은 관할 징계위원회의 심의·의결을 거치도록 되어 있어 시간이 오래 걸리는 문제점이 있어 이를 보완하기 위해서임.

6절. 퇴직 및 면직

1. 퇴직

1) **당연퇴직** : 공무원으로서 임용된 것을 취소하는 것으로 별도의 징계 절차나 동의 절차가 필요 없음

- 가) 금치산자 또는 한정치산자
- 나) 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 다) 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
- 라) 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년 경과하지 아니한 자
- 마) 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격을 상실 또는 정지된 자
- 바) 징계에 의한 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
- 사) 징계에 의한 해임처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

2) 정년퇴직

- 가) 교육공무원 정년퇴직 연령 : 만62세
- 나) 정년퇴직일 : 정년이 달한 날이 속하는 학기의 말일
- 다) 정년퇴직자의 신분 유지 : 정년퇴직 전일까지 유지
- 라) 직위해제 중인 자의 정년 : 직위해제 기간에 불구하고 정년퇴직

3) 명예퇴직

- 가) 교육공무원으로서 20년 이상 근속한 자가 정년 전에 자진하여 퇴직하는 경우에는 예산의 범위 안에서 서명예퇴직 수당을 지급할 수 있음
- 나) 정년퇴직일 : 교장이 임기 만료 전에 자진하여 퇴직하는 경우 그 정년은 만 62세로 봄

2. 면직

1) 직권 면직 : 본인의 의사에 불구하고 면직시킴

- 가) 직제와 정원의 개폐, 예산감소 등으로 폐직 또는 과원발생시
- 나) 휴직 기간 만료, 휴직 사유 소멸 후 직무에 복귀하지 않거나 또는 직무를 감당할 수 없을 때
- 다) 직위해제 되어 대기 명령을 받은 자가 그 기간 중 능력 또는 근무 성적의 향상을 기대하기 어렵다고 인정 된 때(징계위원회 동의를 얻어야 함)
- 라) 징병 검사, 입영 또는 소집 명령을 받고 정당한 이유 없이 이를 기피하거나 군복무를 위하여 휴직 중 인자가 재직 중 근무 이탈시
- 마) 당해 직급에서 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 담당 직무를 수행할 수 없게 된 때

2) 의원 면직 : 본인의 의사 표시에 의하여 공무원 관계를 소멸시키는 것

- 면직 발령일 전일까지 신분 유지

3) 징계 면직 : 징계위원회의 의결을 거쳐 파면, 해임시키는 경우

- 가) 파면 : 공무원 관계로부터 배제, 5년간 공무원 임용 제한
- 나) 해임 : 공무원 관계로부터 배제, 3년간 공무원 임용 제한

4) 사망 : 사망자 면직 일자는 사망 다음 날

- 사망자는 발생 7일 이내에 임용권자에게 보고

제2장. 복무

1절. 교육공무원의 복무

1. 복무의 성격

교원은 교육 목적을 효율적으로 달성하기 위하여 교원이 준수하여야 할 행동규범이 요구되며 공무원으로서 성실의 의무를 비롯하여 신분상 및 직무상 여러 의무를 지는 바, 이것은 국민 전체에 대한 봉사자라는 지위에서 우러나는 윤리적 성격에 바탕을 둠

복무 : 행정목적을 효과적으로 수행하기 위하여 공무원이 준수하여야 할 행동규범

2. 교육공무원의 복무상 의무

1) 직무상 의무

가) 성실의 의무

- ① 모든 공무원은 법령을 준수하며 성실히 직무를 수행하여야 한다.
- ② 공무원은 국민 전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

나) 복종의 의무

- ① 공무원은 직무를 수행함에 있어서 소속 상관의 직무상의 명령에 복종하여야 한다.
- ② 공무원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하며 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

다) 친절 공정의 의무

- ① 공무원은 국민전체의 봉사자로서 친절·공정히 직무를 수행하여야 한다.
- ② 공무원은 공사를 분별하고 인권을 존중하며 친절·공정하고 신속·정확하게 업무를 처리하여야 한다.

라) 비밀엄수의 의무 : 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 습득한 비밀을 엄수하여야 한다.

마) 청렴의 의무

- ① 공무원은 직무와 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 사례·증여 또는 향응을 수수할 수 없다.
- ② 공무원은 직무상의 관계 여하를 불문하고 그 소속상관에 증여하거나 소속공무원으로부터 증여를 받아서는 아니된다.

바) 품위유지의 의무 : 공무원은 직무의 내외를 불문하고 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니된다.

2) 신분상 의무

가) 직장이탈 금지

- ① 공무원은 소속상관의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못한다.
- ② 수사 기관이 공무원을 구속하고자 할 때에는 사전에 그 소속기관의 장에게 통보하여야 한다. 다만 현행 범인은 그러하지 아니한다.

나) 정치 운동의 금지 : 공무원은 정당 기타 정치단체의 결성에 관여하거나 이에 가입하는 것을 비롯한 정치적 행위를 금지한다.

다) 집단행위의 금지 : 공무원은 대통령령으로 정하는 공무원 사실상 노무에 종사하는 공무원을 제외하고는 노동운동 기타 공무 이외의 일을 위한 집단행위를 할 수 없다.

라) 영리업무 및 겸직금지

- ① 영리 업무 금지 : 영리 업무에 종사함으로써 공무원의 직무상의 능률저해, 공무에 대한 부당한 영향, 국가의 이익과 상반되는 이익의 취득, 정부에 대한 불명예스러운 영향을 초래할 우려의 경우

◇ 영리 업무의 예 ◇

- 학원강의, 사기업 경영 및 운영 참여
- 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 현저하거나 기타 계속적으로 재산상의 이득을 목적으로 하는 영리업무 등
- 교원의 다단계판매원 등록 금지

- ② 겸직허가 대상인 직무(예) : 아파트 재건축 조합이사, 아파트 동대표, 장학재단이사 등

◇ 교원복무관리(겸직허가) 안내 ◇

국가공무원법제64조 및 국가공무원복무규정제26조에 의하여 공무원은 직무에 지장이 없는 경우에 한하여 영리업무에 해당되지 아니하는 다른 직무를 겸직할 수 있으며 겸직하고자 할 경우에는 임용권자의 허가(위임된 허가권자 포함)를 받도록 하고 있다.

구 분	허가권자	겸직 가능 업무	제 출 서 류
초·중학교교원 (학교장 제외)	교 육 장	- 비영리법인 (공익법인)의 이사, 강사 - 대학의 시간 강사(연가범 위 내) - 기타	● 공통 - 겸직허가신청서
고등학교교원 초·중·고교장	교 육 감		● 시간강사 - 출강계약서 및 시간배 당확인이 가능한 서류 - 학교장 동의서
사립학교교원	이 사 장		● 법인 이사 - 정관사본 - 이사취임승락서사본 ● 신청일 : 겸직예정일 10일정

※ 교원인 신문, 잡지 등을 투고하거나 직무수행에 지장이 없고 비영리활동이라고 인정될만한 사회적 상당성이 있는 저술활동은 겸직허가 대상이 아님

※ 담당직무 수행에 지장을 초래하지 않을 것으로 명백하게 인식될 정도의 성격을 띤 임의 단체(동창회, 친목회)의 경우에는 허가 불필요

2절, 일반적인 근무형태의 관리

1. 근무시간

1) 근무시간(국가공무원복무규정 제9조)

구 분	근무시간	점심시간
평 일	09:00 ~ 18:00	12:00 ~ 13:00
토요일	09:00 ~ 13:00	없 음
비 고	토요일전일제 실시기관은 토요일은 연중 09:00~17:00	

※ 초·중등 교원의 근무시간은 직무의 특수성을 감안하여 09:00~17:00(토요일은 13:00)로 한다.

2) 단위학교별 탄력적 근무시간제

가) 고등학교 이하 각급 학교에서는 단위학교별 탄력적 근무시간제를 2002년 3월 1학기 부터 시행

국가공무원복무규정에 의한 1일 근무시간의 총량(평일 8시간, 토요일 4시간)을 확보하여 근무시간을 정하고, 교육과정 운영에 지장이 없는 범위 내에서 교원의 출·퇴근 시간을 학교별로 자율적으로 정할 수 있도록 하는 제도이다.

나) 개인별 또는 일부 집단별 근무 시간의 조정은 불가능함.

특정 학년별·교과별 교사집단이 단위학교근무시간과 별도로 근무시간을 정할 수 없음.

다) 제도의 취지 : 학교별 교육과정 운영의 자율성을 높이고 교원의 자율연수 기회를 확대하며 방과후 특기적성교육 등을 활성화함

2. 근무사항의 관리(공무원 근무사항에 관한 규칙)

1) 각급 기관장은 엄정한 근무기강 확립을 위해 노력하여야 한다.

2) 휴가, 지참, 조퇴 및 외출과 근무지내 출장을 하고자 하는 때에는 근무상 황부 또는 근무상황 카드(교육행정정보통신망-NEIS)에 의하여 사전에 학교장의 허가를 받아야 한다. 다만 불가피 한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 사후에 지체 없이 허가를 받아야 한다.

3) 허가를 받지 아니하고 출근하지 아니한 때에는 근무상황부에 결근으로 처리한다.

4) 전보·파견·전출·휴직·정직·직위해제·면직 및 장기간 출장·휴가 등 일 때는 학교 장이 지정한 자에게 그 담당업무를 인계하여야 한다.

5) 퇴근시 문서 및 물품을 잠금장치가 된 지정 서류함에 보관하여야 하며, 유가증권 및 비밀문서 등 특별한 관리가 필요한 문서 및 물품은 일반문서 및 물품과 별도로 보관하여야 한다.

※ 공무원의 출장은 국가 또는 해당기관의 공무를 수행하기 위한 것으로, 출장처리여부는 출장 명령권자인 소속 기관장이 판단하여 결정할 사항임.

3절. 교원휴가업무 처리요령

1. 휴가실시 등에 있어 유의할 점

- 1) 휴가중에는 긴급시 연락이 가능하도록 연락체계를 유지하여야 함.
- 2) 교원이 휴가를 실시함에 있어서는 수업 및 담당사무 등을 학교장이 정한 자에게 인계하여 업무의 연속성을 유지하여야 함.
- 3) 근무상황부 또는 근무상황카드를 관리하는 부서의 장은 근무상황을 수시로 확인하여 다음과 같은 사례가 발생하지 않도록 하여야 함.
 - 가) 연가사유를 고의적으로 병가 처리
 - 나) 연가사실 미기록
 - 다) 지참·조퇴·외출의 묵인
 - 라) 연간 6일을 초과하는 병가일수의 연가 미공제 사례 등
- 4) 지참·조퇴·외출의 구분
 - 가) 지참 : 정해진 근무시간까지 출근하지 못하는 것
 - 나) 조퇴 : 질병 기타 사유에 의하여 퇴근시간 전에 퇴근하는 것
 - 다) 외출 : 근무시간 중 개인용무를 위하여 학교 외부로 나간 후 퇴근시간 전에 돌아오는 것
- 5) 학교의 장은 소속 교원이 전보·파견·전직·경우 과거 1년간의 휴가기록을 포함한 복무관리상황을 신입학교 또는 기관으로 즉시 통보하여야 함.

2. 휴가종류별 실시방법

1) 연가

가) 연가일수

(1) 재직기간별 연가일수

재 직 기 간	연 가 일 수	재 직 기 간	연 가 일 수
3월이상 6월미만	3일	3년이상 4년미만	14일
6월이상 1년미만	6일	4년이상 5년미만	17일
1년이상 2년미만	9일	5년이상 6년미만	20일
2년이상 3년미만	12일	6년이상	21일

- (2) 당해연도에 결근·휴직·정직 및 직위해제 사실이 없는 교원으로서 병가를 활용하지 아니한 교원과 연가실시일수가 3일미만인 교원에 대하여는 다음해에 한하여 재직기간별 연가일수에 각각 1일(합계 2일)을 가산하며, 가산 사실을 개인별 근무상황부 또는 근무상황카드의 첫째란에 기재하고 허가권자의 확인을 받아야 함.

- ① 개인용무를 위한 지참·외출·조퇴·반일연가 주계가 8시간 미만으로 되지 않는 경우에도 연가가산
- ② 질병 또는 부상의 치료를 위한 지참·외출·조퇴의 주계가 8시간 미만으로 병가 1일에 해당되지 않는 경우에도 연가가산
- ③ 연가는 1월 1일부터 12월 31일까지 1년 단위로 계산하며, 연가는 다음해로 이월하여 허가할 수 없음.
- ④ 연가가산은 연도중 임용되어 1년 미만 근무한 경우에는 해당되지 않음

나) 연가계획 및 실시

- (1) 교원의 연가는 학생수업 등을 고려하여 하기·동기 및 학기말의 휴업일에 실시함을 원칙으로 함.
- (2) 다음과 같은 특별한 사유가 있는 경우에는 본인의 법정연가일수 안에서 필요한 기간에 대하여 허가할 수 있음.

- ① 연가를 활용하여 공무외의 목적으로 국외여행을 하는 경우
- ② 병가기간을 모두 사용한 후에도 직무를 수행할 수 없거나 계속요양을 할 필요가 있는 경우
- ③ 한국방송통신대학교 출석수업에 참석하는 경우
- ④ 기타 상당한 이유가 있다고 학교장이 인정하는 경우
- ⑤ 연가는 반일단위로도 허가, 반일연가 2회는 연가 1일로 봄

- (3) 반일연가 2회는 연가 1일로 계산하여 공제함. 지참·조퇴·외출 및 반일 연가 1회는 구분 없이 주계 시간을 계산하며 주계 8시간을 연가 1일로 계산하여 공제함

- ※ 주계시간을 연가일 단위 계산방법 예시
- 1년간 : 외출 : 15시간, 조퇴 : 9시간, 지참 : 1시간, 오후 반일연가 1회가 있는 교원의 경우
- $(15\text{시간} + 9\text{시간} + 1\text{시간} + 4\text{시간}) \div 8\text{시간} = 3\text{일}5\text{시간}$
 - 연가공제일수는 3일, 잔여 5시간은 계산하지 않음

2) 병가

가) 병가의 종류별 내용

- (1) 일반 병가 : 60일의 범위 내에서 허가, 질병이나 부상으로 인한 지참·조퇴 및 외출은 구분 없이 주계시간으로 계산하여 주계 8시간을 병가 1일로 처리함
 - ① 질병 또는 이환으로 인하여 교원의 출근이 다른 교원이나 학생 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
 - ② 전염병 이환으로 인하여 교원의 출근이 다른 교원이나 학생 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
- (2) 공무상 병가 : 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 요할 경우에 연 180일의 범위 안에서 허가함

나) 병가일수의 계산 : 병가일수는 1월1일부터 12월말까지 1년 단위로 계산, 전년도 병가 사용 일수에 관계없이 연도가 바뀌면 새로 시작, 공무상병가 아님.

다) 유의사항

(1) 병가일이 연속 7일이상인 경우에는 진단서 제출

수회에 걸쳐 계속되는 병가 및 병가실시 후 근무중 통원치료 등의 경우 동일질병 또는 부상에 한하여는 병가 및 통원치료시마다 별도진단서의 제출없이 최초 제출한 진단서로 같음.

(2) 일반병가와 공무상 병가의 사용 가능 일수는 각각 별도로 운영함.

① 공무상 병가기간 만료 후에도 직무수행이 어렵거나 계속 요양을 요할 경우에는 일반 병가를 허가할 수 있음

② 일반병가 기간이 만료된 후에는 개인별 법정 연수일수의 범위 안에서 연가를 허가할 수 있으나 병가·연가를 모두 사용한 후에는 휴직 조치함.

(3) 공무상 병가를 허가하고자 할 때 공무상 질병·부상사실 여부는 공무원연금법에 의한 공무상 요양승인 결정에 따름.

(4) 공무상 요양 승인기간중이라도 공무상 병가일수 180일이 만료된 후에는 동일한 사유로 재차 공무상 병가를 허가할 수 없음.

3) 공가

가) 병역법 기타 다른 법령에 의한 징병검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때

나) 공무에 관하여 국회·법원·검찰 기타 국가기관에 소환된 때

다) 법률이 규정에 의하여 투표에 참가할 때

라) 승진 전직 시험에 응시할 때

마) 원격지간의 전보발령을 받고 부임한 때

바) 국민건강보험법시행령 제 26조에 의한 건강 진단을 할 때

사) 교원연수에 관한 규정 제13조에 의한 외국어 능력시험에 응시할 때

아) 올림픽 전국체전 등 국가적인 행사에 참가할 때

자) 천재·지변·교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능할 때

차) 혈액관리법 시행령 제 2조 (헌혈의 건강)제 2조의 규정에 의하여 헌혈에 참가할 때

카) 단체교섭위원으로 참석할 때와 교섭관련 협의를 위해 지명된 자로 참석할 때

타) 교원의노동조합설립및운영등에 관한 법률 제6조에 의한 단체교섭위원으로 참석할 때와 교원의노동조합설립및운영등에 관한 법률시행령 제3조제3항에 의한 교섭관련협의를 위하여 지명된 자로 참석할 때

파) 교육기본법 제15조에 의한 교원단체(예, 한국교원단체총연합회)가 교원지위향상을 위한 교섭·협의를 위한 규정 제2조의 교섭·협의를 당사자로 지명된 소속 교원이 교원지위향상을 위한 특별법에 의한 교섭·협의를 위원으로 단체교섭 및 협약체결을 위해 참석할 때

4) 특별 휴가

가) 경조사휴가

구분	대상	일수	구분	대상	일수
결혼	본인	7	사망	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	3
	자녀	1			
	본인 및 배우자의 형제자매	1			
회갑	본인 및 배우자	5		본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	3
	본인 및 배우자의 직계존속	1			
출산	배우자	3			
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	7	탈상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	2
	본인 및 배우자의 증조부모·조부모· 외증조부모·외조부모	5		본인 및 배우자의 증조부모·조부모· 외증조부모·외조부모	1
	자녀와 그 자녀의 배우자	3		본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1

(1) 경조사별 휴가일수

- ① 원격지일 경우는 2일 범위 내에서 왕복소요 일수를 가산할 수 있음
- ② 경조사 휴가가 2일 이상인 경우 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하여야 함. 다만 휴가기간중에 포함된 공휴일은 휴가일수에 포함함.

나) 출산휴가

- (1) 임신 중의 교원에 대하여 출산의 전후를 통하여 90일의 출산 휴가를 허가하여야 하고, 휴가기간의 배치는 산후에 45일 이상이 되어야 함
 - 휴가기간의 배치는 의료기관의 진단서에 의한 출산 예정일을 기준으로 하되, 조산의 우려 등 특별한 경우는 예외인정
- (2) 임신 16주 이후 유산 또는 사산한 경우로서 교원이 신청하는 때에는 다음 기준에 따라 유산·사산에 의한 유산의 경우는 휴가를 부여하지 않음
 - ① 유산 또는 사산한 교원의 임신기간(이하“임신기간”이라 한다)이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
 - ② 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
 - ③ 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지
- (3) 출산 및 유산·사산 휴가는 산모의 건강을 고려하여 일정기간 휴가를 부여하는

것이며, 아래의 경우에는 일반병가를 허가할 수 있음

- ① 임신 중에 심한 입덧이나 부작용 등으로 안정의 필요성이 있을 경우
- ② 임신 16주 미만(105일 까지) 기간 중에 발생한 유산의 경우
- ③ 의 건강 및 수업 등을 고려하여 출산예정일 전·후를 통하여 출산휴가를 하도록 지도.

다) 여성보건휴가

- (1) 여교원은 매 생리기와 임신한 경우 정기검진 등을 위하여 매월 1일의 여성보건휴가를 얻을 수 있음.
- (2) 보건휴가의 취지상 폐경기가 도래한 여성은 보건휴가를 얻을 수 없음. 이 경우 의사의 진단서로 증명할 수 있음.
- (3) 보건휴가는 1일로 사용하는 것이므로 분리하여 2일 사용은 할 수 없음.

※ 주40시간근로제 시행에 따라 근로기준법 개정(05.6.30) 및 국가공무원 복무규정 개정 <국가공무원 복무규정>

현 행	개 정
제 20조 [특별휴가] ③ 여성공무원은 매 생리기와 임신한 경우 검진을 위하여 매월 1일의 여성보건휴가를 얻을 수 있다. 부칙 <제 18892호, 2005.6.30> 주40시간 근로자 실시에 따른 교원의 특례를 두어 주5일제 전면 시행까지는 종전의 규정준용	제 20조[특별휴가] ③ 여성공무원은 매 생리기와 임신한 경우 검진을 위하여 매월 1일의 여성보건휴가를 얻을 수 있다. 다만, 생리로 인한 보건휴가는 무급으로 한다.

학교현장의 경우 주5일제가 전면 시행되지 않고 연차적으로 실시됨에 따라 전면 실시 되기까지 교원 등에 대하여 특례를 부여하여 유급휴가로 함

라) 육아시간

- (1) 생후 1년 미만의 유아를 가진 여교원은 1일 1시간의 육아시간을 얻을 수 있으며, 허가대상 여부는 병원의 출생증명서 또는 주민등록등본으로 확인
- (2) 육아시간은 본인의 신청에 따라 수업 등 학생지도 지장이 없는 범위내에서 근무시간 중의 적절한 시간을 선택하여 유아가 만1세가 되는 날의 전일까지 허가함.

1시간 또는 30분 늦게 출근하거나, 1시간 또는 30분 일찍 퇴근 또는 근무시간 중 1시간 활용

마) 수업휴가

- (1) 한국방송통신대학교에 재학중인 교원은 한국방송통신대학교설치령에 의한 출석 수업에 참석하기 위하여 연가일수를 초과하는 출석수업에 대하여 수업휴가를 얻을 수 있음.
- (2) 본인의 법정연가일수를 먼저 사용한 후에 부족한 일수를 한하여 수업휴가가 인정되므로 출석수업전 연가사용은 불가피한 경우로 제한

바) 포상휴가

- (1) 사유
 - ① 상훈법에 의한 훈장·포장을 받은 때
 - ② 정부포창규정에 의한 국무총리이상의 표창을 받은 때
 - ③ 모범공무원규정에 의한 모범공무원으로 선발된 때
 - ④ 주요업무를 성공적으로 수행한 때
- (2) 학교장은 6일 이내의 포상휴가를 할 수 있으나 학생수업 등을 고려하여 휴업일 중 실시를 원칙으로 함.

사) 장기재직휴가

- (1) 교원이 20년 이상 재직한 경우 학교의 장은 재직기간 20년이 도래한 날로부터 재직기간중에 10일간의 장기재직휴가를 허가하여야 함
- (2) 장기재직휴가는 1회 10일간 사용을 원칙으로 하되 필요한 경우에는 분할하여 사용할 수 있음.
- (3) 재직기간의 계산은 연가일수 계산방법을 적용함.

아) 재해구호휴가 : 수해·화재·붕괴·폭발 등의 재해 또는 재난으로 인하여 피해를 입은 교원과 재해 또는 재난발생지역에서 자원봉사활동을 하고자 하는 교원은 5일 이내의 재해구호 휴가를 얻을 수 있음.

자) 퇴직준비휴가

- (1) 정년퇴직과 명예퇴직을 할 교원은 퇴직예정일 전 3월이 되는 날부터 퇴직 예정일 전일까지 퇴직준비휴가를 얻을 수 있음
- (2) 명예퇴직시 퇴직준비휴가는 명예퇴직수당 지급대상자로 결정되어 통보를 받은 날의 다음 날부터 얻을 수 있음.

4절. 공무외 국외여행

1. 기본방침

- 1) 휴업일(여름·겨울 및 학기말 휴업일)중에 실시함을 원칙으로 함
- 2) 교원의 전문성 신장을 위하여 휴업일 중 공무외의 자율연수 목적의 국외여행 기회를 부여함

2. 휴가일수 범위내 공무외 국외여행

- 1) 사유 : 본인 또는 친인척의 경조사, 질병의 치료, 친지방문, 견문목적, 취미활동, 가족기념일 여행, 기타필요한 경우
- 2) 기간
 - 가) 개인 또는 친인척의 경조사 및 본인의 긴급한 질병치료 등 특별한 경우를 제외하고는 학교교육에 지장이 없는 휴업일 중 휴가기간의 범위 안에서 공무외의 목적으로 국외여행을 할 수 있음.
 - 나) 휴업일(여름·겨울 및 학기말 휴업일) 중 공무외의 국외여행을 할 경우에도 휴가일수의 범위 안에서 실시함, 다만 연수목적의 국외여행은 별도임.
 - 다) 「공무외의 국외여행」임을 표시한 후 학교장 허가를 받음.

3. 국외자율연수를 위한 공무외 국외여행

- 1) 사유 : 교직원체가 주관하는 연수 또는 해외 교유기관의 초청에 의한 연수참가, 개인의 학습자료 수집 등
- 2) 기간 : 휴업일 중 실시하되 학교교육에 지장이 없는 범위내
- 3) 절차 : 학교장의 사전 승인 후 실시

4. 실시사례

- 1) 사유 : 10일 친지를 방문하고 이어서 10일 국외자율연수를 할 경우
→ 친지 방문을 위한 연가신청을 하고 동시에 국외자율연수 승인절차를 취함
- 2) 본인이 해외로 신혼여행을 갈 경우
→ 특별휴가 기간 내에서 신청

5. 유의사항

- 1) 학교교육에 지장이 없는 범위 내에서 실시
- 2) 여행기간 중 현지의 규범, 관습 등을 지켜 교원으로서 품위를 유지하여 건전한 여행문화 풍토조성에 솔선수범하여 사전 지도
- 3) 국가공무원의 해외여행은 출입국관리소를 통하여 점검되므로 반드시 허가를 얻어 실시하도록 사전 지도
- 4) 국외여행과 관련한 민폐·관폐 등 금지

5절. 주5일 수업제 실시 확정까지의 교원휴가업무처리요령

1. 배경

「국가공무원복무규정」(’05.6.30 개정) 및 「국가공무원복무규정」(’05.7.1 개정)으로 2006년 1월 1일부터 연가와 관련한 사항이 일부 변경되고, 특정 휴가에 관하여는 교원에 대하여 경과 조치 사항을 두었다.

2. 주요 반영사항

- 1) 특별휴가 중 경조사특별휴가의 휴가일수는 주5일 수업제가 실시될 때까지 종전의 규정을 적용
- 2) 여성보건휴가의 경우, 종전과 같이 유급으로 처리
- 3) 포상휴가·장기재직·퇴직준비휴가 종전 유지
- 4) 2006년 1월 1일부터 교원이 재직기간별 연가일수는 일반 공무원과 동일하게 축소 적용

3. 교원휴가업무처리요령 주요 변경사항 비교

현 행	개 정 안																				
<ul style="list-style-type: none"> ■ 휴가일수의 계산 <ul style="list-style-type: none"> ○ 토요일 연가, 병가는 반일로 처리, 다만 공가·특별휴가·30일 이상 계속되는 휴가는 1일로 처리 ■ 경조사휴가와 공휴일 또는 토요일 <ul style="list-style-type: none"> ○ 경조사 특별휴가일수에는 공휴일이 포함됨 ○ 경조사별 휴가일수는 종전과 동일 ■ 여성보건휴가 <ul style="list-style-type: none"> ○ 여성공무원의 보건휴가는 유급 ■ 포상·장기재직·퇴직준비휴가 <ul style="list-style-type: none"> ○ 상기 휴가는 종전과 동일 ■ 재직기간별 연가일수 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>재직기간</th> <th>연가일수</th> <th>재직기간</th> <th>연가일수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3월이상6 월미만</td> <td>4일</td> <td>3년이상 4년미만</td> <td>16일</td> </tr> <tr> <td>6월이상 1년미만</td> <td>7일</td> <td>4년이상 5년미만</td> <td>19일</td> </tr> <tr> <td>1년이상 2년미만</td> <td>10일</td> <td>5년이상 6년미만</td> <td>22일</td> </tr> <tr> <td>2년이상 3년미만</td> <td>13일</td> <td>6년이상</td> <td>23일</td> </tr> </tbody> </table> 	재직기간	연가일수	재직기간	연가일수	3월이상6 월미만	4일	3년이상 4년미만	16일	6월이상 1년미만	7일	4년이상 5년미만	19일	1년이상 2년미만	10일	5년이상 6년미만	22일	2년이상 3년미만	13일	6년이상	23일	<ul style="list-style-type: none"> ■ 휴가일수의 계산 <ul style="list-style-type: none"> ○ 교원의 경우에 한하여 주 5일 수업제가 전면 실시될 때까지 근무토요일은 연가·병가는 반일로 처리, 공가·특별휴가·30일 이상 계속되는 휴가는 1일로 처리 ■ 경조사휴가와 공휴일 또는 토요일 <ul style="list-style-type: none"> ○ 경조사 특별휴가일수에는 공휴일 또는 주5일 수업제의 토요일휴무일이 포함됨 ○ 경조사별 휴가일수는 주5일 수업제가 전면 실시될 때까지 종전과 동일 ■ 여성보건휴가 <ul style="list-style-type: none"> ○ 주5일 수업제가 전면 실시될 때까지 종전과 동일 ■ 포상·장기재직·퇴직준비휴가 <ul style="list-style-type: none"> ○ 주5일 수업제가 전면 실시될 때까지 종전과 동일 ■ 재직기간별 연가일수
재직기간	연가일수	재직기간	연가일수																		
3월이상6 월미만	4일	3년이상 4년미만	16일																		
6월이상 1년미만	7일	4년이상 5년미만	19일																		
1년이상 2년미만	10일	5년이상 6년미만	22일																		
2년이상 3년미만	13일	6년이상	23일																		

재직기간	연가일수	재직기간	연가일수
3월이상6 월미만	3일	3년이상 4년미만	14일
6월이상 1년미만	6일	4년이상 5년미만	17
1년이상 2년미만	9일	5년이상 6년미만	20일
2년이상 3년미만	12일	6년이상	21일

제3장. 휴직과 복직

1절, 휴직제도의 개요

1. 목적

공무원이 재직 중 일정한 사유로 직무에 종사할 수 없는 경우에 면직시키지 아니하고 일 정기간 동안 신분을 유지하면서 직무에 종사하지 않고 질병치료, 법률상, 능력개발을 위한 연수기회를 부여하는 등 공무원의 신분을 보장하기 위한 것임.

2. 휴직의 효력

1) 국가공무원법 제73조

- (1) 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못함.
- (2) 휴직기간 중 휴직사유 소멸시 20일 이내 신고 : 지체 없이 복직조치
- (3) 휴직기간 만료시 30일 이내 복직신고 : 당연복직

- 휴직기간 만료로 복귀신고 후 복직 발령일까지 소요되는 기간은 휴직기간으로 봄
- 휴직기간이 만료되지 않았더라도 휴직사유가 소멸되거나 휴직을 계속 유지할 필요가 없을 경우 직무에 복귀할 수 있으며, 이 경우 임용권자는 휴직사유의 소멸을 객관적으로 입증할 만한 증빙서류 제출을 요구할 수 있음
- 휴직기간이 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 경우 휴직기간 만료일 또는 휴직사유 소멸일을 임용일자로 소급하여 직권면직 시킬 수 있음.

- (4) 휴직중이라도 공무원의 신분을 보유하므로 신분상의 의무를 위반하였을 때는 징계처분의 대상이 됨.

※ 신분상의 의무 : 외국정부의 영예수혜, 겸직금지, 집단행위의 금지, 비밀엄수 등 경우

- (5) 휴직중에 정년이 도래한 자는 정년퇴직이 가능하며 명예퇴직요건에 해당되면 명예퇴직 신청도 가능함

2) 공무원보수규정 제28조

- (1) 휴직기간 중 봉급 지급 : 다음의 경우 이외는 지급 안 함
- ① 신체·정신상의 장애로 인한 휴직 : 봉급의 7할 지급
 - ② 결핵선 질환으로 인한 휴직 : 봉급의 8할 지급
 - ③ 공무상 질병 휴직 : 전액지급
 - ④ 해외유학 또는 1년 이상 국외연수 휴직 : 봉급의 5할 지급

3. 휴직사유 및 기간

1) 직권휴직

종 류	질병휴직	병역휴직	생사불명	법정의무수행	노조전임자
근 거	제1호	제2호	제3호	제4호	제11호
요 건	신체·정신상의 장애로 장기요양을 요할 때	병역의 복무를 위하여 징·소집된 때	천재·지변·전시·사변 기타의 유로 생사·소재가 불명한 때	기타 법률상의 무수행을 위해 직무를 이탈하게 된 때	교원노동조합 전임자로 종사하게 된 때
기 간	1년 이내	복무기간	3월이내	복무기간	전임기간
재직 경력 인정	<ul style="list-style-type: none"> • 경력평정 : 산입, 단 공무상 질병인 경우 산입 • 승급제한, 단 공무상질병인 경우는 포함 	<ul style="list-style-type: none"> • 경력평정 : 산입 • 승급인정 	<ul style="list-style-type: none"> • 경력평정 : 제외 • 승급제한 	<ul style="list-style-type: none"> • 경력평정 : 산입 • 승급인정 	<ul style="list-style-type: none"> • 경력평정 : 산입 • 승급인정
결원 보충	결원보충 불가	6월이상 휴직시 결원보충	결원보충 불가	6월이상 휴직시 결원보충	6월이상 휴직시 결원보충
보수지급	<ul style="list-style-type: none"> • 봉급7할지급 (결핵은 8할) • 공무상 질병은 전액 지급 	지급안함	지급안함	지급안함	지급안함
수 당	<ul style="list-style-type: none"> • 공통수당 : 보수와 같은 을 지급 • 기타수당 : 휴직 사유별 차등 지급 	지급안함	지급안함	지급안함	지급안함
기 타	의사의 진단서 첨부				

2) 정원휴직

종 류	유 학 휴 직	고 용 휴 직	육 아 휴 직	연 수 휴 직	간 병 휴 직	동 반 휴 직
근 거	제5호	제6호	제7호	제8호	제9호	제10호
요건	학위취득을 목적으로 해외유학을 하거나 외국에서 1년 이상 연구·연수하게 된 때	국제기구, 외국기관 또는 재외국민교육기관에서 임시로 고용된 때	만6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀, 여자 교육공무원이 임신 또는 출산하게 된 때	교육부장관이 지정하는 국내의 연구기관·교육기관 등에서 연수하게 된 때	부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요할 때	배우자가 국외근무를 하거나 제5호에 해당된 때
기 간	3년 이내 (학위 취득의 경우 3년 연장 가능)	고용기간	1년 이내, 여자 교육공무원의 경우 2년의 범위 내에서 휴직기간 연장 가능(여교원은 총 3년 가능)	3년 이내	1년 이내 (재직기간 중 총 3년)	3년 이내 (3년연장 가능)
재직 경력 인정	<ul style="list-style-type: none"> • 경력평정 : 5할산입 • 승급인정 	<ul style="list-style-type: none"> • 경력평정 : 산입 • 승급인정 (비상근으로 근무할 경우 각 5할산입) 	<ul style="list-style-type: none"> • 경력평정 : 최초 1년 10할산입 • 승급인정 : 최초 1년 	<ul style="list-style-type: none"> • 경력평정 : 5할 산입 • 승급제한 	<ul style="list-style-type: none"> • 경력평정 : 제외 • 승급제한 	<ul style="list-style-type: none"> • 경력평정 : 제외 • 승급제한
종류	유학휴직	고용휴직	육아휴직	연수휴직	간병휴직	동반휴직
결원 보충	6월이상 휴직시 결원보충	6월이상 휴직시 결원보충	6월이상 휴직시 결원보충	6월이상 휴직시 결원보충	6월이상 휴직시 결원보충	6월이상 휴직시 결원보충
보수 지급	봉급5할지급	지급안함	지급안함	지급안함	지급안함	지급안함
수 당	<ul style="list-style-type: none"> • 공통수당5할 • 기타수당 	지급안함	<ul style="list-style-type: none"> • 최초 1년 이내 	지급안함	지급안함	지급안함

	: 미지급		월 50만원지 급			
기 타		출산휴가 별도신청 가능				

※ 공통수당 : 기말수당, 정근수당, 장기근속수당, 가족수당, 자녀학비보조수당, 보전수당

4. 휴직업무처리시 유의사항

- 1) 임용권자는 휴직의 허가시 교원수급사정, 예산사정, 휴직의 목적 적합성, 휴직의 목적 달성 가능 여부 등을 종합적으로 판단하여 휴직을 허가하여야 함.
- 2) 본인의 청원에 의하여 휴직을 허가하는 해외유학 휴직, 고용휴직, 국내연수휴직, 동반휴직 등에 대하여 최소한 휴직기간에 대한 기준은 없으나 이를 이유로 하여 단기간의 휴직(예 : 6개월이 고용휴직)등을 신청하였을 때는 그 기간 동안에 휴직의 목적 달성 가능성 여부 또는 휴직의 목적 적합성 등을 면밀히 검토하여 처리하여야 할 것임.
- 3) 모든 휴직은 가급적 학기단위로 기간을 정하여 휴직하도록 권장하고, 휴직에 따른 기간 제교사 임용도 학기단위로 임용하여 별도정원에 의한 정규교사 임용이 용이하도록 운영한다.
- 4) 휴직사유의 소멸 또는 휴직기간이 만료된 후 다른 사유로 계속 휴직하고자 할 경우에는 당초의 휴직에 대하여 복직신고를 함과 동시에 다른 사유로의 휴직신청을 함.

※(예) 유학휴직 중 휴직사유가 소멸되거나 기간이 만료된 후 배우자 동반휴직을 하
고자 할 경우 유학휴직에 대하여는 복직을 신청함과 동시에 동반휴직에 대한
휴직 신청을 할 수 있음.
- 이 경우 복직명령(유학휴직에 대하여)과 휴직명령(동반휴직에 대하여)을 같은
날에 발령할 수 있음.

- 5) 휴직 중에 있는 자가 휴직기간 범위 내에서 휴직기간을 연장하고자 할 때에는 휴직기간 만료일 15일 전까지 신청하여야 함.
- 6) 휴직 중에 있는 자는 6개월마다 소재시, 연락처 등과 휴직사유의 계속 여부를 소속기관의 장에게 보고하여야 하며, 소속기관의 장은 휴직자의 실태를 파악하여야 함.
- 7) 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감

당할 수 없을 때에는 직권면직 처분함.

- 8) 2년 이상 휴직한 교원이 복직하고자 하는 경우에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 연수를 받아야 함.

2절. 휴직종류

1. 질병휴직

1) 휴직사유 : 신체 · 정신상의 장애로 장기요양을 요할 때

2) 휴직기간 : 1년 이내

3) 휴직의 신청, 휴직기간의 연장 및 재휴직

- (1) 진단서에 나타난 요양기간이나 본인이 제출한 휴직원에서 정한 기간이 지났다 하더라도 휴직자가 요양이 더 필요하다는 증빙서류를 제출하였을 경우에는 1년의 범위 안에서 휴직상태는 계속되는 것임.
- (2) 다만, 1년의 범위내에서 본인의 희망에 따라 기간을 정하여 휴직을 명할 수 있으며, 이 경우에도 요양이 더 필요하다는 증빙서류를 제출하면 1년의 범위 안에서 휴직상태는 계속되는 것으로 보아 운영함.
- (3) 휴직기간(1년)을 초과하지 않는 범위 내에서 휴직기간을 연장하거나 복직하였다가 재휴직도 할 수 있음.
- (4) 휴직기간(1년)이 만료된 후 복직하여 정상근무중에 동일질병이 재발하는 경우 복직후의 근무가 완전하고 정상적인 상태로서 상당기간 지속되었다면 새로운 휴직을 부여할 수 있음.

4) 휴직의 횟수에는 제한이 없으나 동일질병으로 1년을 초과할 수 없음/

5) 휴직신청 서류 : 의사의 진단서

진단서는 의료보험이 적용되는 병·의원 또는 한의원에서 발행하는 진단서를 첨부하면 됨.

6) 복직절차

- (1) 휴직자가 휴직간 중 그 사유가 소멸되거나 더 이상의 휴직이 불필요한 경우 임용권자에게 이를 신고하여야 함.
- (2) 휴직자가 휴직기간의 만료로 30일 이내에 복귀신고를 할 때에는 당연 복직됨.
- (3) 질병휴직 기간중이라도 본인의 질병이 완쾌되었다는 증빙서류(진단서 등)와 함께 복직원을 제출하면 임용권자는 이를 근거로 정상적인 직무수행 가능 여부를 판단하여 복직 여부를 결정함.

7) 병가 및 연가와의 관계

(1) 일반질병휴직

일반병가(60일) → 법정연가사용(미사용연가범위내) → 일반질병휴직(1년)

(2) 공무상질병휴직

공무상병가(180일) → 일반병가(60일) → 법정연가사용(미사용연가범위내) → 공무상질병휴직(1년)

2. 유학휴직

1) 휴직사유 : 학위취득을 목적으로 해외유학을 하거나 외국에서 1년 이상 연구 또는 연수 하게 된 때

2) 법정휴직기간 : 3년이내(학위취득의 경우 3년의 범위안에서 연장가능)

최초 3년이내에서 가능하나 최초에 1년 또는 2년간만 휴직을 하였다 하더라도 최초 3년의 기간은 모두 사용한 것으로 간주하며 그 후 연장하는 3년은 횟수에 관계없이 3년 이내에서 연장할 수 있음.

3) 휴직의 신청, 휴직기간의 연장 및 재휴직

(1) 법정휴직기간내에서 본인의 희망기간에 따라 정하여 운영하되, 가급적 학기단위로 휴직할 수 있도록 하고

(2) 연장가능 기간을 초과하지 않는 범위내에서 휴직기간을 연장할 수 있음.

4) 휴직신청서류 : 제한이 없으나, 유학휴직의 경우 휴직기간 중 봉급의 50%를 지급하고, 유학기간의 1/2을 경력평정기간에 포함되는 점을 감안 신중하게 운영하여야 할 것임.

5) 휴직신청서류

(1) 휴직신청서 : 소속, 직, 성명, 휴직사유, 휴직기간 등을 명시

(2) 휴직사유 입증서류

- ① 외국의 교육기관 또는 연수기관의 등록·입원 또는 입학증명서 등
- ② 휴직자의 출·입국을 증명할 수 있는 출·입국 서류
- ③ 기타 휴직사유를 입증할 수 있는 서류 등

6) 유의사항

(1) 휴직자가 당초 휴직시에는 A대학에서 OO에 관한 석사학위 취득을 목적으로 휴직을 허가 받은 후 임용권자의 허락도 없이 대학을 옮기거나 OO에 관한 학위취득을 하는 등은 당초 휴직의 목적에 어긋나므로 휴직사유의 소멸로 간주, 지체 없이 복직시켜야 함. 다만 본인의 귀책사유가 아닌 부득이한 사유로 인해서 대학 또는 학위 과정을 변경하여야 할 경우에는 임용권자에게 신고를 하고 허가를 받아야 함.

- (2) 당초 석사학위 취득을 목적으로 휴직을 하고 유학중 석사학위를 조기에 취득한 경우도 휴직사유의 소멸로 봄, 따라서 휴직기간이 남았다는 이유로 박사과정을 계속 이수할 수는 없음.

교육공무원 유학휴직 운영지침

2002.10.28 제정(정 책 12116-2589)

2006.01.24 개정(교원정책과-1983)

■ 유학휴직 허가 기준

구 분	학위 취득시	어학 연수시
교육경력	○ 정규교사 실교육경력 3년 이상 (휴직·파견·연수기간 제외)	○ 정규교사 실교육경력 3년 이상 (휴직·파견·연수기간 제외)
휴직기간	○ 3년 이내(3년까지 연장 가능)	○ 1년
전공관련 (교과, 국가)	○ 초등 : 초등교육 관련 학위 ○ 중등 : 현 임용교과 관련 학위	○ 초등 : 영어권 국가 ○ 중등 : 어학 관련 교과로 해당국가만 가능
어학능력 (영어권)	○ TOEFL PBT : 590점, CBT : 243점 이상 ※ 2007.1.1이후 PBT는 불인정 ○ TEPS : 800점 이상 ○ TOEIC : 870점 이상	○ TOEFL PBT : 567점, CBT : 227점 이상 ※ 2007.1.1이후 PBT는 불인정 ○ TEPS : 700점 이상 ○ TOEIC : 790점 이상
어학능력 (비영어권)	○ 서울대학교(한국외국어대학교) 언어교육원(외국어연수평가원) 주관 동일교과 어학능력 시험 성적이 만점의 80% 이상일 때	○ 서울대학교(한국외국어대학교) 언어교육원(외국어연수평가원) 주관 동일교과 어학능력 시험 성적이 만점의 75% 이상일 때
학위 요건	○ 외국의 석사학위 이상 취득 시 (단, 국내 박사학위 및 외국석·박사학위 소지자는 박사학위 취득에 한하고, 전액 학비 지원초청 유학시는 학위 불문함)	○ 해당없음

※ 어학능력 인증시험 성적 유효기간은 휴직 청원일 기준으로 2년임

■ 제출 서류

구 분	학위 취득시	어학 연수시
휴직시	<ol style="list-style-type: none"> 1. 휴직원 1부 2. 입학허가서 1부 (공관확인, 공증번역필) 3. 유학계획서 1부(서식 있음) 4. 학교장 추천서 1부 5. 어학능력인증시험 성적증명서 1부 6. 서약서 1부(서식 있음) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 휴직원 1부 2. 교육·연수기관이 입학허가서1부 (공관 확인, 공증번역필) 3. 연수계획서 1부(서식 있음) 4. 학교장 추천서 1부 5. 어학능력인증시험 성적증명서 1부 6. 서약서 1부(서식 있음)
휴 직 연장시	<ol style="list-style-type: none"> 1. 휴직연장원 1부 2. 재학증명서 1부 (공관 확인, 공증번역필) 3. 성적증명서 1부 (공관 확인, 고증번역필) 4. 유학계획서 1부 (서식 있음) 5. 학교장 추천서 1부 6. 서약서 1부(서식 있음) 	○ 해당없음
복직시 (교과, 국가)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 복직원 1부 2. 학위증명서 1부 : 학위 취득시 (공관 확인, 공증번역필) 3. 성적증명서 1부 : 학위 미 취득시 (공관 확인, 공증번역필) 4. 출입국사실증명서 1부 5. 호봉 확정표 1부 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 복직원 1부 2. 연수이수증명서 1부 (공관 확인, 공증번역필) 3. 출입국사실증명서 1부 4. 호봉 확정표 1부

■ 행정사항

- 본 지침은 시행일 이전 휴직을 신청하는 교원부터 적용됨
 - ※ 단, 2006.9.1까지는 기존의 ‘교육공무원 유학휴직 운용지침(2002.10.28)’에 해당할 경우에도 유학 휴직을 허가 할 수 있음.
- 본 지침에서 규정하고 있는 교육경력은 정규교사로 임용되어 실제로 근무한 교육경력만을 말하며, 모든 휴직·연수·과건, 임용 전·후 준경력 등은 제외
- 해외 어학연수 목적의 휴직 기간은 1년에 한하고, 휴직연장은 불가능함.
- 해외 어학연수 목적의 휴직은 재직 기간 중 총 2회까지 가능하되, 동일 목적의 휴직은 복직 후 5년이 경과된 자에 한하여 신청할 수 있음.

■ 주의사항

- 매 학기마다 성적증명서와 다음 학기 등록확인서(공히 공관 확인 및 번역공증필)를 신학기 시작 전에 학교장에게 제출해야 함.

■ 교육공무원 유학휴직 운영 지침 신·구 대비표

구 분	영 역	현 행 지 침	개 정 지 침
공통	경 력	○ 교육경력 3년 이상	○ 정규교사 실교육경력 3년 이상 (휴직·파견·연주시간 제외)
학 위 취 득	휴직기간	○ 3년 이내 (3년까지 연장 가능)	○ 현행 유지
	학위요건	○ 국내석사학위 소지자가 외국이 석사학위 이상 취득시 (단, 전액 학비 지원 초청 유학사는 학위 불문)	○ 외국의 석사학위 이상 취득시 (단, 국내박사학위 및 외국 석·박사학위 소지자는 박사학위 취득에 한하고, 전액 학비지원초청 유학사는 학위 불문함)
	전공요건	○ 초등 : 초등교육 관련 학위 ○ 중등 : 현 임용교과 관련 학위	○ TOEFL PBT : 590점 CBT : 243점 이상 ※ 2007. 1.1이후 PBT는 불인정 ○ TEPS : 800점 이상 ○ TOEIC : 870점 이상
	어학능력 (영어권)	○ 교육경력 7년 미만 구토플(PBT) : 580점 이상 신토플(CBT) : 237점 이상 ○ 교육경력 7년 이상 구토플(PBT) : 550점 이상 신토플(CBT) : 213점 이상	○ TOEFL PBT : 590점 CBT : 243점이상 ※2007.1.1이후 PBT는 불인정 ○ TEPS : 800점 이상 ○ TOEIC : 870점 이상
학위 취득	어학능력 (비영어권)	○ 영어권의 어학능력 기준과 비슷한 수준의 서울대학교 어학연구소 주관	○ 서울대학교 (한국외국어대학교) ○ 언어교육원 (외국어연수평가원)

		동일교과 어학능력 시험 성적으로 허가 여부결정	○ 주관 동일교과 어학능력 시험성적이 만점의 80% 이상일 때)
어 학 연 수	휴직기간	○ 1년(재직 중 총 2까지, 복직5년경과 후 동일목적 휴직 신청 가능) ○ 초등 : 영어권 국가 ○ 중등 : 어학관련 교과	○ 현행유지
	교과(국가)	○ 초등 : 영어권 국가 ○ 중등 : 어학관련 교과	○ 초등 : 영어권 국가 ○ 중등 : 어학관련 교과교과로 해당국가만 가능
	어학능력 (영어권)	○ 구토플(PBT) : 550점 이상 ○ 신토플(CBT) : 213점 이상	○ TOEFL PBT : 567점 CBT : 227점 이상 TEPS : 700점 이상 TOEIC : 790점 이상
	어학능력 비영어권	○ 영어권의 어학능력 기준과 비슷한 수준의 서울대학교 어학연구소 주관 동일교과 어학능력 시험 성적으로 허가 여부 결정	○ 서울대학교 (한국외국어대학교) 언어교육원(외국어연수평가원) 주관 동일교과 어학능력 시험 성적이 만점의 75% 이상일 때

3. 고용휴직

1) 휴직사유 : 국제기구 · 외국기관 또는 재외국민교육기관에 임시로 고용된 때

고용의 의미 : 당해기관과 정식으로 근로계약을 체결하여 상시노동력을 제공하고 이에 대하여 일정액의 임금을 지급받아야 하므로 단순히 용역계약에 의한 과제연구나 시간제근무 등은 해당되지 않음.

※ 임금을 받지 않고 학생을 교육하는 등의 근로를 제공하는 행위는 고용계약이 아니므로 휴직사유에 해당되지 않음

2) 휴직기간 및 횟수

- (1) 법정휴직기간 : 고용기간
- (2) 휴직의 신청
 - (가) 법정휴직기간인 고용기간동안 휴직할 수 있으며
 - (나) 고용기간을 초과하여 휴직하거나 연장할 수 없음
- (3) 휴직의 횟수 : 제한이 없음

3) 휴직의 범위

- (1) 국제기구의 범위 : 복수의 국가가 집합하여 구성하는 국제법상 독자적 지위를 가지는 조직체로써 국제연합 및 그 산하기관 등을 말함
- (2) 외국기관의 범위 : 외국의 정부기관 · 공공단체 등은 포함되나 외국의 사기업체는 해당 안됨. 외국의 정부기관이란 연방정부 뿐만 아니라 주 정부와 지방자치단체도 포함되며, 정부에서 직접 관리·보조하는 공공성 있는 연구소 · 공기업 등도 해당됨
- (3) 재외국민교육기관이 범위 : 재외국민교육을 위하여 외국에 설립된 학교 · 학원 · 교육원 · 강습소 · 토요학교 기타 이와 유사한 교육기관을 말함

4) 휴직신청서류

- (1) 휴직신청서
- (2) 휴직사유 입증서류
 - (가) 국제기구 · 외국기관 또는 재외국민교육기관에의 고용사실 확인서 EH는 고용계약서 등(재외 주재 교육관 또는 교육원장이 파견되지 아니한 국가 및 지역은 당해 지역을 관할하는 교육담당 영사>의 확인을 받아 제출)
 - (나) 휴직자의 출국사실을 확인할 수 있는 출입국 확인서 등
 - (다) 기타 휴직사유를 입증할 수 있는 서류

5) 휴직기간의 재직경력 인정 여부

- (1) 경력평정 : 100%산입(단, 비상근으로 근무한 경우는 50% 산입)
- (2) 호봉승급 : 100%산입(비상근으로 근무한 경우는 50% 산입)

- 상근근무 : 주당 수업시수 15시간 이상
- 비상근근무 : 주당 수업시수 6시간 이상 14시간 이하
- 기 타 : 주당 수업시수 5시간 이하는 휴직사유로 인정안함

4. 육아휴직(2008.1. 1부터 적용)

1) 휴직의 요거

가) 만6세 이하의 초등학교 취학전 자녀

‘만6세이하’의 범위 예시 : ‘06.2.10일생의 경우 : 2013. 2. 9까지

(최대 3년이 전체 휴직기간중 자녀연령과 취학전 요건을 모두 갖추어야 함)

<자녀의 범위>

1. 친생자는 물론 양자도 포함
2. 이혼한 경우에는 양육권을 가진 자녀에 한함
3. 재혼한 경우에는 배우자에게 양육권이 있는 자녀 포함

나) 여자 교육공무원이 임신 또는 출산하게 된 때

2) 휴직 기간

가) 1년 이내

나) 여자교육공무원의 경우 2년의 범위 내에서 휴직기간 연장 가능(여교원은 총3년 가능)

다) 휴직 기간중 최초1년 이내의 기간은 근속기간에 산입한다.

‘최초의 휴직기간이 1년 미만에 해당되어도 1년을 다 사용한 것으로 간주한다’는 기준(2006. 03. 15 지침)규정 삭제, 실제 휴직 기간으로 산정

3) 휴직의 방법 및 횟수

가) 최초 1년 이내 휴직을 허가받은 후, 2년 이내의 연장휴직을 별도로 허가받아 사용

나) 횟수에 제한 없이 분할 사용 가능(먼저 1년 이내의 휴직을 분할사용한 후, 연장에 해당하는 2년간의 휴직도 분할사용 가능)

다) 학기 단위 휴·복직 허가 원칙

다만 임용권자는 자체 심사기준을 마련하여 학기단위 휴·복직 허가 원칙의 예외 허용(교육공무원인 사관리규정 제24조 휴직의 결정에 의거)

- ▶ 출산휴가 후 기간의 단절 업이 계속하여 육아휴직을 사용할 경우
- ▶ 임신을 사유로 건강상 긴급히 휴직해야할 사유가 발생한 경우
- ▶ 휴직기간중 그 사유가 소멸(유산, 양육대상자의 사망 등)된 경우
- ▶ 2007. 12. 31 현재 육아휴직중인 자가 2008. 01. 01 이후 계속하여 육아휴직을 사용할 경우 등

4) **부부교육공무원의 휴직 신청** : 부부(교육)공무원의 경우 자녀 1인에 대하여 각각 휴직 사용 가능(부부교육공무원에게 육아휴직수당 각각 지급)

5) 쌍생아의 경우 휴직요령

- 가) 쌍생아, 세 자녀 이상의 경우 자녀 1인당 휴직 사용 가능
- 나) 각각의 자녀에 대하여 육아휴직의 신청·허가를 받아야 함

6) 육아휴직 수당

- 가) 대상 : 자녀를 양육하기 위하여 30일 이상 휴직한 남·여 교육공무원(부부교육공무원이 동일자녀에 대해 각각 육아휴직한 경우)
- 나) 기간 및 금액 : 휴직일로부터 최초 1년 이내, 월 50만원
- 다) 임신을 사유로 육아휴직한 경우도 휴직한 날로부터 1년 이내에 육아수당을 지급받을 수 있음(중앙인사위원회 공무원 봉급 업무 처리지침 예규 157호 306쪽)
- 라) 월중 휴직한 경우 휴직한 날을 기준으로 일할 계산하여 지급

7) 휴직 신청서류

- 가) 휴직신청서
- 나) 휴직 입증서류
 - ① 가족관계등록부의 ‘가족관계증명서’, ‘입양관계증명서’, ‘친양자입양관계증명서’ 중 해당 서류
 - ② 이혼자의 경우에는 양육권을 입증할 수 있는 서류
 - ③ 임신 또는 출산의 경우에는 그 사실을 입증할 수 있는 서류(의료법 제18조에 의하여 교부된 의사의 진단서, 출산확인서 등)
 - * 진단서는 의료보험이 적용되는 병·의원 또는 한의원에서 발행한 것

8) 복직절차

- 가) 휴직자는 당초 허가받은 휴직 사유가 소멸된 경우 임용권자에게 복직원을 출하여 신고하여야 하고, 임용권자는 지체 없이 복직을 명하여야 함. 이 경우 복직일까지 휴직 기간으로 봄.
- 나) 휴직기간을 연장하고자 할 때에는 휴직기간 만료일 15일까지 신청.
- 다) 2년 이상 휴직한 교원이 복직하고자 할 때에는 직무연수를 받도록 조치

9) 유의사항

- 가) 쌍생아 또는 두 자녀 이상일 경우의 육아휴직 신청 : 첫째 자녀의 휴직에 이어 계속하여 둘째 자녀에 대한 휴직을 하고자 할 때에는 첫째 자녀에 대하여 복직을 신청하고, 동시에 둘째 자녀에 대하여 휴직신청을 하여 각각의 자녀에 대한 복직 및 휴직을 허가받아야 함.

그러지 아니할 경우, 첫째 자녀에 대한 휴직의 연장으로 간주되어 둘째 자녀에 대하여는 육아휴직수당 및 근속연수 산입을 받을 수 없음

- 나) 여자 교육공무원은 국가공무원복무규정에 의한 90일 이내의 출산휴가와와는 별도로 육아휴직 사용 가능. 다만 출산휴가는 45일 이상 확보
- 다) 휴직중에 있는 자는 6개월마다 소재시, 연락처 등과 휴직사유의 계속 여부를 소속기관의 장에게 보고하여야 하며, 휴직자의 소속기관의 장은 휴직자의 실태를 파악하여야 함

5. 국내연수 휴직

1) 휴직사유 : 교육과학기술부장관이 지정하는 국내의 연수기관이나 교육기관등에서 연수하게 된 때

2) 휴직의 요건

- (1) 휴직의 범위 : 국내에 있는 교육기관에서 연수(학위취득 등)할 경우를 말하며, 연구기관이나 교육기관이라 함은 명칭에 관계없이 학술연구와 교육을 담당하는 모든 기관을 말함.
- (2) 대학원에서 교육과정을 수료한 후 학위논문 작성을 위한 휴직은 불가
- (3) 청원휴직을 위한 연구·교육기관에서의 박사후 연수과정 수행시 휴직가능
- (4) 연구소나 대학원에서 연구원으로 활동하기 위한 사유는 불가

3) 휴직기간 및 횟수

- (1) 법정휴직기간 : 3년이내
- (2) 휴직의 횟수 : 제한이 없음

청원휴직을 위한 연구기관 교육기관 등의 지정

(교과부훈령 제599호, 2000. 2. 14)

1. 교육공무원법 제44조제1항제8호의 규정에 의하여 교육공무원이 청원에 의하여 휴직을 하고 연수를 받을 수 있는 “연구기관이나 교육기관 등”을 다음과 같이 지정한다.

가. 고등교육법에 의하여 설치된 대학(교)·대학원·산업대학·교육대학·전문대학·기술대학과 전문대학이상의 학력이 인정되는 각종학교 및 부설연구소.

단, 야간수업, 계절수업, 시간수업은 제외한다.

나. 한국정신문화연구원, 한국교육개발원 및 한국직업능력개발원

다. 한국과학기술원

라. 기타 교육부장관이 개별적으로 정하는 연구기관 또는 교육기관

※ ‘라’항에 해당되는 기관

* (재)한국지방행정연구원/ *(재)서울특별시시정개발연구원

* 정보통신정책연구원 *(재)부산발전연구원

6. 간병휴직

- 1) 휴직사유 : 사고 또는 질병 등으로 장기간의 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때
- 2) 법정휴직기간 : 1년이내(재직기간 중 총3년이내)
- 3) 육아휴직사유와 간병휴직 사유가 동시에 있는 경우에는 각각 별개임.
 - 가) 동일한 자녀에 대하여 육아휴직 후 다시 간병휴직이 가능함.
 - 나) 간병휴직 후 육아휴직을 하고자 하는 경우에도 육아휴직일 현재 자녀가 만6세 미만이어야 함.

7. 동반휴직

- 1) 휴직사유 : 배우자가 국외근무를 하게 되거나 제5호에 해당하게 된 때
- 2) 법정휴직기간 : 3년이내(3년의 범위내에서 연장가능)
- 3) 휴직의 횟수에 제한을 두지 않음.
- 4) 휴직인정의 범위 : 교육공무원의 배우자가 공무원(파견, 연수), 사립학교 교원, 정부투자(출연)기관의 임직원, 외국환은행의 임직원, 상사의 해외지사 또는 사무소의 임직원, 정부파견 의사 및 언론기관 특파원으로 해외근무를 하게 된 때 또는 연수 및 학위취득을 목적으로 해외유학을 하게 된 때 동반하는 배우자인 교육공무원
- 5) 휴직신청서류
 - (1) 휴직신청서
 - (2) 휴직사유 입증서류
 - (가) 배우자의 해외근무 사실을 확인할 수 있는 인사명령서 등
 - (나) 배우자의 가족관계를 확인할 수 있는 호정등본 또는 주민등록등본
 - (다) 배우자의 해외연수를 확인할 수 있는 등록증·입학허가서 등
 - (라) 해외출국 사실을 확인할 수 있는 출·입국증명서류 등
- 6) 복직
 - (1) 휴직자가 휴직기간 중 그 사유가 소멸되거나 더 이상의 휴직이 불필요한 경우 임용권자에게 이를 신고(복직원제출)하여야 하며, 임용권자는 지체 없이 복직을 명함.
 - (2) 임용권자는 2년이상 휴직한 교원이 복직하고자 할 때에는 직무연수를 받도록 조치
 - (3) 휴직자가 휴직기간의 만료로 30일이내에 복귀신고를 할 때에는 당연 복직됨. 이 경우 복직일까지 휴직기간으로 봄.
- 7) 배우자 동반휴직 사유에 배우자의 학위취득 목적의 해외유학과 해외기관 임시고용의 사유도 포함.

8) 기타

(1) 휴직기간의 재직경력 인정여부

(가) 경력평정 : 미산입

(나) 호봉승급 : 휴직기간 중 승급제한

(2) 결원보충 : 6월이상 휴직시 별도정원에 의한 결원보충

(3) 보수

(가) 봉급 : 지급안함.

단, 휴직한 날이 속하는 달의 봉급은 일할계산하여 지급

(나) 수당 : 지급안함.

단, 휴직한 날이 속하는 달의 수당은 일할계산하여 지급(모범 공무원수당은 휴직한 날이 속하는 달의 다음달부터 지급하여 아니하되, 복직한 날이 속하는 달부터 잔여분의 수당 매월지급)

8. 노조전임자휴직

1) 휴직사유 : 교원이 노동조합 전임자로 종사하게 된 때

2) 휴직인정의 범위 : 교원의 노동조합설립및운영등에관한법률제5조의 규정에 의하여 노동조합 전임자 허가를 받은 교육공무원

전임자 허가와 관련한 사항은 따로 교육과학기술부장관이 정하는 바에 따름

3) 휴직 대상 : 남 · 여 교육공무원

4) 휴직기간 및 횟수

(1) 법정휴직기간 : 전임기간

(2) 휴직의 신청 : 휴직신청서를 제출받아 전임자 허가 및 휴직처리가 병행하여 처리토록 함(휴직신청서를 전임자허가신청서로 함)

(3) 휴직의 횟수, 휴직기간의 연장 및 재휴직은 따로 교육과학기술부장관이 정하는 바에 따름.

전임자 허가조건, 허가기간 등은 감안하여 임용권자는 직권으로 휴직기간 등은 변경하여 허가 할 수 있음

5) 휴직신청서류

(1) 휴직신청서 : 소속, 직, 성명, 휴직사유, 휴직기간 등을 명시

6) 복직절차

- (1) 원칙적으로 전임자는 휴직기간 만료 이전에 복직불가
- (2) 휴직기간 중 전임자 허가가 취소되거나 기타 임용권자의 복직허가가 있는 경우에 휴직자는 임용권자에게 이를 신고(복직원 제출)하여야 하며 임용권자는 지체없이 복직을 명함.
- (3) 휴직자가 휴직기간이 만료되어 30일 이내에 복귀신고를 한 때에는 당연 복직 됨. 이 경우 복직일까지 휴직기간으로 봄

7) 기타

- (1) 휴직기간의 재직경력 인정여부
 - (가) 경력평정 : 100% 산입
 - (나) 호봉승급 : 100% 산입
- (2) 결원보충 : 6월 이상 휴직시 별도정원에 의한 결원보충
- (3) 보수
 - (가) 봉급 : 지급안함. 단 휴직한 날이 속하는 달의 봉급은 일할계산 지급
 - (나) 수당 : 지급안함. 단, 휴직한 날이 속하는 달의 수당은 일할계산하여 지급(모범공무원수당은 휴직한 날이 속하는 달의 다음달부터 지급하지 아니하되 복직한 날이 속하는 달부터 잔여분 수당을 매월 지급)

제4장. 상훈과 징계

1절. 상훈

1. 훈장 및 포장

1) 훈장 및 포장

- (1) 훈장의 종류 : 무궁화대훈장, 건국훈장, 국민훈장, 무궁훈장, 근정훈장, 보국훈장, 수교훈장, 산업훈장, 새마을훈장, 문화훈장, 체육훈장

등급 \ 훈장	국민훈장	근정훈장	문화훈장	체육훈장
1등급	무궁화장	청조근정훈장	금관문화훈장	청룡장
2등급	모란장	황조근정훈장	은관문화훈장	맹호장
3등급	동백장	홍조근정훈장	보관문화훈장	거장상
4등급	목련장	녹조근정훈장	옥과문화훈장	백마장
5등급	석류장	옥조근정훈장	화관문화훈장	기린장

- (2) 포장의 종류 : 건국포장 · 국민포장 · 무공포장 · 근정포장 · 보국포장 · 예비군포장 · 수교포장 · 산업포장 · 새마을포장 · 문화포장 · 체육포장

※ 주요 포상 기준 : 증서 및 동종동급 서훈금지
 동일 공적에 거듭 포상 불가
 이미 받은 훈 · 포장과 동일 조율의 동일 등급 또는 하위 등급의 훈 · 포장은 다시 수여 못함

2) 표창(정부표창규정)

- (1) 표창의 종류 : 공적상, 창안상, 표창장, 우등상-상장, 협조상-감사장
 (2) 표창권자 : 대통령 · 국무총리 · 장관(총장 · 시장) · 교육감(학장) · 교육장

3) 교원의 주요 표상

- (1) 스승의 날 포상 : 매년 5월 15일 실시
 (2) 업무추진 유공(우수 · 모범)공무원 포상 : 매년 6월, 12월 실시

4) 공적심사위원회 및 서훈의 추천

- (1) 공적심사위원회 구성 : 위원장 1인 및 5~10인 이내의 위원
 (2) 추천 : 공적심사위원회 심사를 거쳐 추천(공적조서 첨부)
 (3) 추천 제외자
 (가) 재직중 징계처분(불문경고 포함)을 받은 자, 다만 징계기록이 말소된 자는 예외 인정

- 추천할 수 있는 경우
 - ① 징계 및 불문경고처분이 사면된 경우
 - ② 중요비위(금품 · 향응수수, 공금횡령 · 유용)가 아닌 징계나 불문경고처분이 말소된 경우
- * 징계 및 불문경고 말소
 - 관련규정 : 공무원인사기록및인사사무처리규칙(국무총리령), 공무원징계등 기록말소제시행지침(행자부예규)등
 - 기간 : 정직 7년, 감봉 5년, 견책 3년, 불문경고 1년 등
 - ※ 퇴직공무원 포상의 경우 불문경고 처분을 받고 사면 또는 말소되지 않은 경우에도 추천 가능

- (나) 공사생활을 통하여 각종 비위, 부조리 등으로 물의를 일으켜 정부서훈이 합당치 않다고 판단되는 자

5) 포상 추천 대상

포상 대상은 재직 중 직무를 정려하여 국가발전에 기여한 교육공무원 및 사립학교 교원으로서 정년·명예·의원 퇴직자

(1) 정년 퇴직

(가) 교육공무원법 제47조 규정에 의하여 정년 퇴직하는 교육공무원

(나) 사립학교의 인사규정(학교법인 정관)에 의하여 정년 퇴직하는 교원

(2) 명예 퇴직

(가) 교육공무원법 제36조의 규정에 의거 명예 퇴직하는 교육공무원

(나) 외국인 퇴직교원도 포상추천 가능(외국인 포상의 경우 외교통상부와 협의를 거쳐 포상 여부 결정)

6) 포상 추천 기준

(1) 훈격 결정 기준

(가) 근정훈장 : 재직 년수에 해당하는 근정훈장

구 분	옥조(5등급)	녹조(4등급)	홍조(3등급)	황조(2등급)	청조(1등급)
재직 년수	33년 이상 ~ 36년 미만	36년 이상 ~ 38년 미만	38년 이상~ 40년 미만	40년 이상	대학총장 경력자 특별 추천

(나) 근정포장 : 재직기간 30년이상 ~ 33년 미만

(다) 대통령 표창 : 재직기간 28년 이상 ~ 30년 미만

(라) 국무총리 표창 : 재직기간 25년 이상 ~ 28년 미만

(마) 교육인적자원부장관 표창 : 재직기간 15년이상 ~ 25년 미만

(2) 재직기간 신청 방법

(가) 재직기간은 공무원으로서 재직한 기간(사립학교 교원으로 재직한 기간포함) 및 군복무기간

(나) 준경력 최대 인정 기간

① 훈장 대상자 : 16년 6월

② 표창 대상자 : 15년

③ 표창 대상자 : 전부 인정

- 군양성교육기관(각군사관학교, 제3사관학교 등) 경력은 1/2을 재직기간에 산입함

④ 휴직기간은 병역휴직, 공무상 질병휴직, 법률상 의무수행을 위한 휴직인 경우 재직기간에 산입하고, 청원휴직(고용휴직, 유학휴직, 육아휴직, 연수휴직, 가사휴직)등 공무상 휴직이 아닌 경우 불산입

⑤ 정직기간은 징계가 사면된 경우에만 산입하며, 직위해제기간은 그 처분의 사

유가 된 징계처분 또는 형사사건이 무효, 취소 또는 무죄로 확정된 경우에만 산입

- ⑥ 재직기간은 연월일로 계산하며 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외, 재직기간을 최종 합산하여 일수가 15일 이상일 경우 1월로 계산

※ 재직기간을 합산한 결과 32년 11월 15일이 될 경우 : 재직기간은 33년으로

- ⑦ 임시코원, 초·중등학교의 강사, 준교사, 훈도 등의 경력은 임용권자가 도지사·교육감·교육장 또는 이사장인 경우에 한하여 인정하며, 학교장 발령은 제외
- ⑧ 기타 인사기록카드에 등재된 경력으로 객관적 자료에 의해 확인할 수 있는 경력

※ 제외 경력

- (1) 촉탁(기관이나 단체에서 임시로 어떤 일을 맡아보는 사람), 인정경력 외 초·중등학교 강사
(학교장 발령 전임강사, 시간강사 등)
- (2) 대학의 무급조교, 전임강사 대우, 시간강사 등 임시적 경력

7) 제출 서류

- 가) ‘상훈관리프로그램’으로 출력한 ‘서훈추천자명부’
- 나) ‘상훈관리프로그램’으로 출력한 ‘인사기록요약서’ 및 ‘공적조서’
※ 추천기관의 인사담당자와 담당과정 도장 및 직인 날인
- 다) 자체공적심사위원회 심의결서 사본
- 라) 포상 추천 통계
- 마) 정부포상 관련 파일

2절. 징계

1. 징계 사유(국가공무원법 제78조 제1항)

1) 훈장 및 포장

- (1) 국가공무원법 및 동법에 의한 명령 위반

3) 징계의 종류와 효력

종류		기간	신분	보수, 퇴직급여등
중징계	파면	-	<ul style="list-style-type: none"> 공무원 관계로부터 배제 5년간 공무원에 임용될 수 없음 	<ul style="list-style-type: none"> 재직기간 5년미만자 퇴직급여액의 1/4, 5년이상인자 1/2 감액 지급
	해임	-	<ul style="list-style-type: none"> 공무원 관계로부터 배제 	<ul style="list-style-type: none"> 퇴직급여 전액 지급

			• 3년간 공무원에 임용될 수 없음	
정직	1월 ~3월		• 신분은 보유하나 직무에 종사못함 • 18+정직처분기간 승진제한 • 처분기간 경력평정에서 제외	• 18+정직처분기간 승급제한 • 보수의 2/3감액
감봉	1월 ~3월		• 12월+감봉처분기간 승진제한	• 12월+감봉처분기간 승급제한 • 보수의 1/3감액
견책	-		• 6월간 승진 제한	• 6월간 승진 제한

4) 징계위원회 종류와 관할

종류	설치기관	구 성	징계 심의 · 의결 대상
대학의장 징계위원회	교육인적자원부	위원장, 부위원장 각 1인 포함 위원 7인 (위원장 교육과학기술부장관, 부위원장 : 교육과학기술부차관)	<ul style="list-style-type: none"> • 대학의 장 • 부총장
특별 징계위원회	교육인적자원부	위원장 1인 포함 위원 5인 이상 9인 이하 (위원장 : 교육과학기술부차관)	<ul style="list-style-type: none"> • 대학의 단과대학장, 전문대학의 장 및 이에 준하는 각종학교의 장 · 교육장 • 교육부와 그 소속기관에 근무하는 교수, 부교수, 조교수, 전임강사, 장학관, 교육연구원 및 시 · 도교육청
일반 징계위원회	시·도교육청	위원장 1인 포함 위원 5인 이상 9인 이하 (위원장 : 부교육감)	<ul style="list-style-type: none"> • 공립 각급학교 교장(원장), 교감(원감) • 시·도교육청 관할기관의 장학관(교육연구원), 장학사(교육연구사), 교사 • 공립고등학교 교사 • 공립유치원, 초등학교, 중학교 교사의 중징계
	지역교육청	위원장 1인 포함 위원 5인 이상 9인 이하 (위원장 : 학무국장) ※ 위원 일부를 관할학교 교장, 교감으로 임명 가능	<ul style="list-style-type: none"> • 공립유치원, 초등학교, 중학교 교사의 경징계

5) 징계 양정의 기준

비위의 정도 및 과실 비위의 유형	비위의 도가 무겁고 고의 가 있는 경우	비위의 도가 무겁고 중과 실이거나 비 위의 도가 가 볍고 고의가 있는 경우	비위의 도가 무겁고 경과 실이거나 비 위의 도가 가 볍고 중과실 인 경우	비위의 도가 가볍고 경과 실인 경우
1. 성실의무위반 가. 직무태만 또는 회계질서 문란 나. 시험문제를 유 출하거나 학생 성적을 조작하 는 등 학생 성 적과 관련된 비위 다. 기타	파 면 파 면 파 면 - 해 임	해 임 해 임 정 직	정 직 - 감 봉 해 임 - 정 직 감 봉	견 책 해 임 - 정 직 견 책
2. 복종의무 위반	파 면	해 임	정 직 - 감 봉	견 책
3. 직장이탈금지 위반	파 면 - 해 임	정 직	감 봉	견 책
5. 비밀엄수의무 위반	파 면	해 임	정 직	감 봉 - 견 책
6. 청렴의무 위반 가. 금품수수 나. 기타	파 면 파 면	해 임 해 임	해 임 - 정 직 정 직	감 봉 - 견 책 감 봉 - 견 책
7. 품위유지의무 위반 가. 성희롱 나. 성폭력 다. 학생에 대한 상습적이고 심각한 신체 적 폭력 라. 기타	파 면 - 해 임 파 면 파 면 파 면 - 해 임	해 임 - 정 직 해 임 해 임 정 직	정 직 - 감 봉 해 임 - 정 직 해 임 - 정 직 감 봉	견 책 감 봉 - 견 책 감 봉 - 견 책 견 책
8. 영리업무 및 겸직 금지의무 위반	파 면 - 해 임	정 직	감 봉	견 책
9. 정치운동금지 위반	파 면	해 임	정 직	감 봉 - 견 책
10. 집단행위금지 위반	파 면	해 임	정 직	감 봉 - 견 책

※ 비고 : “성희롱”이라 함은<국가인권위원회> 제2조제5호의 규정에 해당하는 행위를 말한다.

징계절차

징계사유발생→징계신청→징계의결 요구(통보받은 날로부터 1개월이내 징계의결요구)→징계위원회 의결(60일이내 의결 + 30일연장가능)→징계의결 통고(지체없이)→징계 집행(의결서 접수 후 15일 이내)→징계처분 효력 발생

6) 비위 행위자와 감독자에 대한 문책 기준

업무의 성격 \ 업무와의 관련도	비위행위자 (담당자)	직상감독자	차상감독자	최고감독자 (결재권자)
○ 정책결정 사항 • 중요사항(고도의 정책사항) • 일반적인 사항	4 3	3 1	2 2	1 4
○ 단순 · 반복업무 • 중요사항 • 경미사항	1 1	2 2	3 4	4
○ 단독행위	1	2		

*1,2,3,4는 문제 정도의 순위를 표시한 것임

7) 징계의 감경

- (1) 교육공무원징계양정등에관한규칙에 의거 징계위원회는 징계의결이 요구된 자가 다음 공적이 있는 경우에는 징계를 감경할 수 있다.
- (2) 공적
 - (가) 상훈법에 의한 훈장 또는 포장을 받은 공적
 - (나) 정부포창규정에 의하여 국무총리 이상의 표창을 받은 공적
다만 교사는 교육감 이상의 표창을 받은 공적
 - (다) 모범공무원규정에 의하여 모범공무원으로 선발된 공적

8) 징계 등 기록 말소

- (1) 말소 대상 기록
 - (가) 징계 사항
 - ① 교육공무원인사기록카드에 기재된 정직, 감봉, 견책
 - ② 징계 처분의 무효 · 취소로 확정된 파면, 해임

(나) 직위해제

<p>국가공무원법 제73조의3 제1항</p> <p>1. 삭제</p> <p>2. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자</p> <p>3. 파면·해임 또는 정직에 해당하는 징계의결이 요구중인 자</p> <p>4. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 요구된 자는 제외한다)</p>
--

(다) 불문(경고) : 징계위원회 의결 결과에 따라 인사기록카드에 등재된 불문(경고)

(2) 말소권자 : 인사기록카드 정보, 부분 등을 보관·유지하고 있는 임용권자 또는 임용 제청권자

(3) 처분별 말소 사유 및 시기

(가) 징계 처분 기록

구 분		말소제한기간	기 간 계 산
징 계	정 직	7년	징계 처분 집행 종료일부터
	감 봉	5년	징계 처분 집행 종료일부터
	견 책	3년	징계 처분 집행 종료일부터
직 위 해 제		2년	직위 해제 처분 종료일부터
불 문(경고)		1년	경고 처분을 한 날부터

(나) 징계 처분의 무효·취소

- ① 교원소청심사위원회에서 본 안 심사 결과 원징계 처분이 부당하다고 인정하여 이를 취소하거나 징계 사유의 부존재 등 처분의 원인 자체가 무효임을 확인하는 결정이 내려진 때
- ② 법원에서 취소나 무효 확인의 판결이 난 날에 기소

(다) 말소 절차 : (말소소유 발생)징계 등 처분 기록 말소 계획(신청)서 작성→말소권자의 결재→처분 기록 말소→말소 사실 통보(말소 사유 발생일부터 14일 이내)→말소기록 관리대장 정리

9) 교원소청심사위원회(교원징계처분등의재심에관한규정)

(1) 재심 사유

- 징계처분
- 의사에 반한 불리한 처분에 대한 불복

(2) 설치 : 교육과학기술부

(3) 위원 : 위원장 1인 포함 7~9인 이내(위원장과 위원 1인은 상임)

(4) 재심의 청구

- (가) 청구 기간 : 징계처분사유설명서를 받은 날, 불리한 처분이 있는 것을 안 날부터 30일 이내
- (나) 후임자 보충 : 본인의 의사에 반한 파면, 해임, 면직처분에 대한 재심위원 회의 최종 결정이 있을 때까지 후임자 보충 발령 불가(단, 30일 이내 재심 청구가 없을 때에는 보충 발령 가능)
- (다) 심사 : 재심 청구를 접수한 때부터 지체없이 이를 심사하여야 함.

(5) 재심 결정

- (가) 재심 청구일로부터 60일 이내에 결정하여야 함(30일 연장 가능)
- (나) 재적위원 2/3 이상의 출석과 재적위원 과반수 합의에 의하여 결정
- (다) 재심위원회 결정은 처분권자를 기속
- (라) 재심청구 대상이 되는 처분보다 청구인에게 불이익한 처분을 하지 못함
- (마) 재심결정에 대한 불복이 있을시 결정서 송달을 받은 날부터 90일 이내에 행정소송 제기 가능.

※ 교원의 인사상 불이익 처분에 대한 행정 소송은 교원소청심사위원회의 심사 결정을 거치지 않으면 이를 제기할 수 없음.

10) 재심청구

- (1) 교원소청심사위원회의 설치
 - (가) 교과부 직속기관으로 설치
 - (나) 국·공·사립의 모든 교원의 재심청구 사건을 관장
- (2) 재심의 청구 : 징계처분 기타 그 의사에 반하는 불리한 처분에 대하여 불복이 있는 경우 처분이 있는 것을 안 날로부터 30일 이내에 청구
- (3) 재심의 결정
 - (가) 재심청구를 접수한 날부터 60일 이내(불가피한 경우 30일 연장)
 - (나) 재심결정의 종류 : 각하결정, 기각결정, 처분의 취소 또는 변경, 임용결정
 - (다) 재심결정의 효력 : 처분권자를 기속
 - (라) 재심결정에 대한 불복 : 결정서 접수 후 90일 이내에 소송 제기
- (4) 재심청구 : 재심청구(30일 이내)→피청구인의 변명서 제출→재심위원회의 심사→결정→결정서 송부
- (5) 재심청구 요령 : 규정 양식은 없으나 다음 사항은 반드시 기재되어야 하며 재심 청구 이유는 처분사유 항목별로 그에 대한 청구인의 주장을 간명하게 서술식으로 작성

재심 청구 기재사항

- ① 사건명 : ○○처분 취소(무효확인 또는 감경)청구
- ② 청구인 : 대리인은 변호사를 선임할 경우 기재
- ③ 피청구인 : 처분권자
예)○○교육감, 학교법인○○학원 등

(대통령이 처분권자인 경우에는 처분 제청권자)

④ 재심청구의 대상이 되는 처분의 내용

년 월 일자 ○○처분

⑤ 처분이 있는 것은 안 날

처분서는 수령일 또는 구두로 알게 된 날짜

⑥ 재심청구의 취지 : 원하는 결정의 내용

예) 피청구인이 년 월 일 청구인에 대하여 한 ○○처분의 취소(무효확인 또는 감경)를 구함

⑦ 재심청구의 이유

원처분이 취소(무효확인 또는 감경)되어야 하는 이유(원처분의 위법·부당한 점)를 징계사유를 중심으로 항목별로 기술

※ 절차상의 문제는 별도의 항목으로 기술

⑧ 입증자료

본 건과 관련 있는 제반 증거 및 참고자료

(분량이 많을 때에는 별첨함)

11) 고충처리

(1) 고충심사 절차 흐름도

고충심사청구→답변서(변명서) 제출 요구 사실 조사→심사기일 지정 및 통지→심사회의
→결정서 작성 및 송부→고충 해소를 위한 조치

(2) 고충심사 대상

(가) 근무조건

- ① 봉급, 수당 등 보수에 관한 사항
- ② 근무시간, 휴식, 휴가에 관한 규정
- ③ 업무량, 작업도구, 보건위생 등 근무환경에 관한 사항

(나) 인사관리

- ① 승진, 정직, 전보 등 임용에 관한 사항
- ② 근무성적평정, 경력평정, 교육훈련, 복무 등에 관한 사항
- ③ 상훈, 제안 등 업적 성취에 관한 사항

(다) 신상문제

- ① 성별, 종교별, 연령별 등에 따른 차별대우에 관한 사항
- ② 기타 개인의 정신적, 신체적 장애로 인하여 발생하는 직무와 직무와 관련된 사항

(3) 고충심사 대상에서 제외되는 사항

- (1) 시정, 구제, 쟁송의 절차가 각 실정 법규에 명시되어 있는 사항
 - ① 소청심사에 속하는 사항
 - ② 감사원 판정 또는 처분에 대한 재심의 또는 심사청구에 관한 사항
 - ③ 공무원 연급 급여 심사에 속하는 사항
- (2) 국사사무의 관리 운영에 관한 사항
 - ① 국회의 협력이 필요한 사항(예산조치의 요구 등)
 - ② 당해 행정기관으로는 시정조치가 불가능한 사항(전체 공무원 보수 인상 등)

(4) 청구의 제기 : 서면(고충심사청구서)으로 하여야 함

(5) 청구 양식 : 일정한 서식은 없으나 다음 사항이 기재되어야 함

- (가) 주소, 성명, 생년월일
- (나) 소속기관명 및 직급
- (다) 청구의 취지 및 이유

(6) 제출서

- (가) 고충심사 청구는 해당 고충심사위원회에 직접 제출하는 것이 아니고, 관할 고충심사위원회의 설치기관의 장에게 제출하여야 함
- (나) 중앙 고충처리위원회 심의사항은 교육과학기술부장관에게 제출함.

(7) 답변서(변명서) 제출 요구 : 관계 기관에 요구함

(8) 심사기일 지정 및 통지 : 당사자 출석은 필요 시에 한함

(9) 심사회의 : 사건 상정→당사자 확인→심문 및 진술→결정

(10) 결정서 송부

- (가) 설치기관의 장에게 송부
- (나) 처리기한:청구서를 접수한 때로부터 30일 이내(부득이한 경우 30일 연장)에 처리

(11) 고충심사 결과 처리

- (가) 임용권자 또는 임용제청권자가 필요하다고 인정할 때 처분청 또는 관계 기관의 장에 대하여 시정을 요청
- (나) 설치기관의 장은 스스로 고충 해소를 위한 조치를 행하거나 관계 기관의 장에게 필요한 조치를 요청

제 19장 교육법규 핵심

교육실무

제1절 교육기본법

제2조 (교육이념) 교육은 홍익인간(弘益人間)의 이념 아래 모든 국민으로 하여금 인격을 도야(陶冶)하고 자주적 생활능력과 민주시민으로서 필요한 자질을 갖추게 함으로써 인간다운 삶을 영위하게 하고 민주국가의 발전과 인류공영(人類共榮)의 이상을 실현하는 데에 이바지하게 함을 목적으로 한다.

제4조 (교육의 기회균등)

- ① 모든 국민은 성별, 종교, 신념, 인종, 사회적 신분, 경제적 지위 또는 신체적 조건 등을 이유로 교육에서 차별을 받지 아니한다.
- ② 국가와 지방자치단체는 학습자가 평등하게 교육을 받을 수 있도록 지역 간의 교원 수급 등 교육 여건 격차를 최소화하는 정책을 마련하여 시행하여야 한다.

제5조 (교육의 자주성 등)

- ① 국가와 지방자치단체는 교육의 자주성과 전문성을 보장하여야 하며, 지역 실정에 맞는 교육을 실시하기 위한 정책을 수립·실시하여야 한다.
- ② 학교운영의 자율성은 존중되며, 교직원·학생·학부모 및 지역주민 등은 법령으로 정하는 바에 따라 학교운영에 참여할 수 있다.

제6조 (교육의 중립성)

- ① 교육은 교육 본래의 목적에 따라 그 기능을 다하도록 운영되어야 하며, 정치적·파당적 또는 개인적 편견을 전파하기 위한 방편으로 이용되어서는 아니 된다.
- ② 국가와 지방자치단체가 설립한 학교에서는 특정한 종교를 위한 종교교육을 하여서는 아니 된다.

제8조 (의무교육)

- ① 의무교육은 6년의 초등교육과 3년의 중등교육으로 한다.
- ② 모든 국민은 제1항에 따른 의무교육을 받을 권리를 가진다.

제14조 (교원)

- ① 학교교육에서 교원(敎員)의 전문성은 존중되며, 교원의 경제적·사회적 지위는 우대되고 그 신분은 보장된다.
- ② 교원은 교육자로서 갖추어야 할 품성과 자질을 향상시키기 위하여 노력하여야 한다.
- ③ 교원은 교육자로서의 윤리의식을 확립하고, 이를 바탕으로 학생에게 학습윤리를 지도하고 지식을 습득하게 하며, 학생 개개인의 적성을 계발할 수 있도록 노력하여야 한다.
- ④ 교원은 특정한 정당이나 정파를 지지하거나 반대하기 위하여 학생을 지도하거나 선동하여서는

아니 된다.

⑤교원은 법률로 정하는 바에 따라 다른 공직에 취임할 수 있다.

⑥교원의 임용·복무·보수 및 연금 등에 관하여 필요한 사항은 따로 법률로 정한다.

교육실무 제2절 초·중등교육법

제4조 (학교의 설립등)

①학교를 설립하고자 하는 자는 시설·설비등 대통령령이 정하는 설립기준을 갖추어야 한다.

②사립학교를 설립하고자 하는 자는 특별시·광역시 또는 도 교육감(이하 "교육감"이라 한다)의 인가를 받아야 한다.

③사립학교를 설립·경영하는 자가 학교를 폐지하거나 대통령령이 정하는 중요사항을 변경하고자 하는 경우에는 교육감의 인가를 받아야 한다.

제6조 (지도·감독) 국립학교는 교육과학기술부장관의 지도·감독을 받으며, 공·사립학교는 교육감의 지도·감독을 받는다.

제8조 (학교규칙)

①학교의 장(학교를 설립하는 경우에는 당해 학교를 설립하고자 하는 자를 말한다)은 법령의 범위 안에서 지도·감독기관(국립학교인 경우에는 교육과학기술부장관, 공·사립학교인 경우에는 교육감을 말한다. 이하 "관할청"이라 한다)의 인가를 받아 학교규칙(이하 "학칙"이라 한다)을 제정할 수 있다.

제10조 (수업료등)

①학교의 설립·경영자는 수업료 기타 납부금을 받을 수 있다.

②제1항의 규정에 따른 수업료 기타 납부금의 징수등에 관하여 필요한 사항은 국립학교에 있어서는 교육과학기술부령으로 정하고, 공립 및 사립학교에 있어서는 특별시·광역시 또는 도(이하 "시·도"라 한다)의 조례로 정한다. 이 경우 국민의 교육을 받을 권리를 본질적으로 침해하는 내용을 정하여서는 아니 된다.

제12조 (의무교육)

①국가는 교육기본법 제8조제1항의 규정에 의한 의무교육을 실시하여야 하며, 이를 위한 시설의 확보등 필요한 조치를 강구하여야 한다.

②지방자치단체는 그 관할구역안의 의무교육대상자 전원을 취학시키는데 필요한 초등학교 및 중학교와 초등학교 및 중학교의 과정을 교육하는 특수학교를 설립·경영하여야 한다.

③지방자치단체는 지방자치단체가 설립한 초등학교·중학교 및 특수학교에 그 관할구역안의 의무교육대상자 전원을 취학시키는 것이 곤란한 경우에는 인접한 지방자치단체와 협의하여 합동으

로 초등학교·중학교 또는 특수학교를 설립·경영하거나, 인접한 지방자치단체나 국립 또는 사립의 초등학교·중학교 또는 특수학교에 위탁하여 의무교육대상자의 일부에 대한 교육을 실시할 수 있다.

- ④국·공립학교의 설립·경영자 및 제3항의 규정에 의하여 의무교육대상자를 위탁받은 사립학교의 설립·경영자는 의무교육을 받는 자에 대하여 수업료를 받을 수 없다.

제18조 (학생의 징계)

- ①학교의 장은 교육상 필요한 때에는 법령 및 학칙이 정하는 바에 의하여 학생을 징계하거나 기타의 방법으로 지도할 수 있다. 다만, 의무교육과정에 있는 학생을 퇴학시킬 수 없다.
- ②학교의 장은 학생을 징계하고자 하는 경우 해당 학생 또는 학부모에게 의견진술의 기회를 부여하는 등 적절한 절차를 거쳐야 한다.

제18조의2 (재심청구)

- ①제18조제1항에 따른 징계처분 중 퇴학조치에 대하여 이의가 있는 학생 또는 그 보호자는 그 조치를 받은 날부터 15일 이내 또는 그 조치가 있음을 안 날부터 10일 이내에 제18조의3에 따른 시·도학생징계조정위원회에 그 재심을 청구할 수 있다.
- ②제18조의3에 따른 시·도학생징계조정위원회는 제1항에 따른 재심청구를 받은 때에는 30일 이내에 이를 심사·결정하여 청구인에게 통보하여야 한다.
- ③제2항의 심사결정에 이의가 있는 청구인은 그 통보를 받은 날부터 60일 이내에 행정심판을 제기할 수 있다.
- ④제1항에 따른 재심청구, 제2항에 따른 심사 절차와 결정 통보 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제19조 (교직원의 구분)

- ①학교에 두는 교원은 다음 각호와 같다.
 1. 삭제
 2. 초등학교·중학교·고등학교·공민학교·고등공민학교·고등기술학교 및 특수학교에는 교장·교감 및 교사를 둔다. 다만, 학생수 100명이하인 학교 또는 학급수 5학급이하인 학교중 대통령령으로 정하는 일정규모이하의 학교에는 교감을 두지 아니할 수 있다.
 3. 각종학교에는 제1호및제2호의 규정에 준하여 필요한 교원을 둔다.
- ②학교에는 교원외에 학교운영에 필요한 행정직원등 직원을 둔다.
- ③학교에 두는 교원과 직원(이하 "교직원"이라 한다)의 정원·배치기준등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제20조 (교직원의 임무)

- ①교장은 교무를 통할하고, 소속 교직원을 지도·감독하며, 학생을 교육한다.
- ②교감은 교장을 보좌하여 교무를 관리하고 학생을 교육하며, 교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직무를 대행한다. 다만, 교감을 두지 아니하는 학교의 경우에는 교장

이 미리 지명한 교사가 그 직무를 대행한다.

③교사는 법령이 정하는 바에 따라 학생을 교육한다.

④행정직원등 직원은 교장의 명을 받아 학교의 행정사무와 기타의 사무를 담당한다.

제30조의2 (학교회계의 설치)

①국·공립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교에 학교회계를 설치한다.

②학교회계는 다음 각호의 수입을 세입으로 한다.

1. 국가의 일반회계 또는 지방자치단체의 교육비특별회계로부터의 전입금
2. 제32조제7호의 학교운영지원비
3. 제33조의 학교발전기금으로부터의 전입금
4. 제10조의 규정에 의한 수업료 기타 납부금 및 학교운영지원비외에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비
5. 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금
6. 사용료 및 수수료
7. 이월금
8. 물품매각대금
9. 기타 수입

③학교회계는 학교운영 및 학교시설의 설치등을 위하여 필요한 일체의 경비를 세출로 한다.

④학교회계는 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 예비비로서 상당한 금액을 세출예산에 계상할 수 있다.

⑤학교회계의 설치에 관하여 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 교육과학기술부령으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 교육규칙으로 정한다.

제30조의3 (학교회계의 운영)

①학교회계의 회계연도는 매년 3월 1일에 시작하여 다음해 2월 말일에 종료한다.

②학교의 장은 회계연도마다 학교회계세입세출예산안을 편성하여 회계연도 개시 30일전까지 제31조의 규정에 의한 학교운영위원회에 제출하여야 한다.

③학교운영위원회는 학교회계세입세출예산안을 회계연도 개시 5일전까지 심의하여야 한다.

④학교의 장은 제3항의 규정에 의한 예산안이 새로운 회계연도가 개시될 때까지 확정되지 아니한 때에는 다음 각호의 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다. 이 경우 전년도 예산에 준하여 집행된 예산은 당해연도의 예산이 확정되면 그 확정된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

1. 교직원등의 인건비
2. 학교교육에 직접 사용되는 교육비
3. 학교시설의 유지관리비
4. 법령상 지급의무가 있는 경비
5. 이미 예산으로 확정된 경비

⑤학교의 장은 회계연도마다 결산서를 작성하여 회계연도 종료후 2월이내에 학교운영위원회에

제출하여야 한다.

- ⑥ 학교회계의 운영에 관하여 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 교육과학기술부령으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 교육규칙으로 정한다.

제31조 (학교운영위원회의 설치)

- ① 학교운영의 자율성을 높이고 지역의 실정과 특성에 맞는 다양한 교육을 창의적으로 실시할 수 있도록 하기 위하여 국·공립 및 사립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교에 학교운영위원회를 구성·운영하여야 한다.
- ② 국·공립학교에 두는 학교운영위원회는 당해 학교의 교원대표·학부모대표 및 지역사회 인사로 구성한다.
- ③ 국·공립 및 사립학교에 두는 학교운영위원회의 위원정수는 5인이상 15인이내의 범위안에서 학교의 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정한다.

제32조 (기능)

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

제40조 (공민학교)

- ① 공민학교는 초등교육을 받지 못하고 취학연령을 초과한 자에 대하여 국민생활에 필요한 교육을 하는 것을 목적으로 한다.
- ② 공민학교의 수업년한은 3년으로 한다.

③교사·마을회관·공장 또는 사업장 기타 교사로 사용가능한 건물은 공민학교의 교사로 사용할 수 있다.

제44조 (고등공민학교)

- ①고등공민학교는 중학교과정의 교육을 받지 못하고 취학연령을 초과한 자 또는 일반 성인에게 국민생활에 필요한 중등교육 및 직업교육을 하는 것을 목적으로 한다.
- ②고등공민학교의 수업년한은 1년 내지 3년으로 한다.
- ③고등공민학교에 입학할 수 있는 자는 초등학교 또는 공민학교를 졸업한 자 또는 법령에 의하여 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.

제54조 (고등기술학교)

- ①고등기술학교는 국민생활에 직접 필요한 직업기술교육을 하는 것을 목적으로 한다.
- ②고등기술학교의 수업년한은 1년 내지 3년으로 한다.
- ③고등기술학교에 입학할 수 있는 자는 중학교 또는 고등공민학교(3년제)를 졸업한 자나 법령에 의하여 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.
- ④고등기술학교에는 고등학교를 졸업한 자 또는 법령에 의하여 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정된 자에게 특수한 전문기술교육을 하기 위하여 수업년한이 1년이상인 전공과를 둘 수 있다.
- ⑤공장 또는 사업장을 설치·경영하는 자는 고등기술학교를 설립·경영할 수 있다.

제60조 (각종학교)

- ①각종학교라 함은 제2조제2호 내지 제5호의 1의 학교와 유사한 교육기관을 말한다.
- ②각종학교는 제2조제2호 내지 제5호의 학교와 유사한 명칭을 사용할 수 없다.
- ③각종학교의 수업년한·입학자격·학력인정 기타 그 운영에 관하여 필요한 사항은 교육과학기술부령으로 정한다.

제60조의2 (외국인학교)

- ①국내에 체류중인 외국인의 자녀와 외국에서 일정기간 거주하고 귀국한 내국인중 대통령령이 정하는 자에 대한 교육을 위하여 설립된 학교로서 제60조제1항에 해당하는 학교(이하 "외국인학교"라 한다)에 대하여는 제7조·제9조·제11조 내지 제16조·제21조·제23조 내지 제26조·제28조·제29조·제30조의2·제30조의3·제31조 내지 제34조의 규정을 적용하지 아니한다.
- ②외국인학교는 유치원·초등학교·중학교·고등학교의 과정을 통합하여 운영할 수 있다.
- ③외국인학교의 설립기준·교육과정·수업연한·학력인정 그 밖에 설립·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제60조의3 (대안학교)

- ①학업을 중단하거나 개인적 특성에 맞는 교육을 받고자 하는 학생을 대상으로 현장 실습 등 체험위주의 교육, 인성위주의 교육 또는 개인의 소질·적성 개발위주의 교육 등 다양한 교육을 실시하는 학교로서 제60조제1항에 해당하는 학교(이하 "대안학교"라 한다)에 대하여는 제21조제

1항, 제23조제2항·제3항, 제24조 내지 제26조, 제29조 및 제30조의4 내지 제30조의7의 규정을 적용하지 아니한다.

②대안학교는 초등학교·중학교·고등학교의 과정을 통합하여 운영할 수 있다.

③대안학교의 설립기준·교육과정·수업연한·학력인정 그 밖에 설립·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.



제15조 (취학아동명부의 작성 등)

- ① 읍·면·동의 장은 매년 10월 1일 현재 그 관내에 거주하는 자로서 그 해 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 6세에 달하는 자(법 제13조제2항 전단에 따라 만 5세가 된 날이 속하는 해의 다음 해에 초등학교에 입학하여 취학 중인 자는 제외한다)를 조사하여 그 해 10월 31일까지 취학아동명부를 작성하여야 한다. 이 경우 제3항에 따라 만 6세가 되는 날이 속하는 해에 입학연기를 신청하여 취학아동명부에서 제외된 자는 포함하여야 한다.
- ② 법 제13조제2항 전단에 따라 만 5세가 된 날이 속하는 해의 다음 해에 입학할 원하는 자녀 또는 아동의 보호자는 자녀 또는 아동의 연령이 만 5세에 달하는 날이 속하는 해의 10월 1일부터 12월 31일까지 읍·면·동의 장에게 조기입학신청서를 제출하여야 한다.
- ③ 법 제13조제2항 전단에 따라 만 7세가 되는 날이 속하는 해의 다음 해에 입학할 원하는 자녀 또는 아동의 보호자는 자녀 또는 아동의 연령이 만 6세가 되는 날이 속하는 해의 10월 1일부터 12월 31일까지 읍·면·동의 장에게 입학연기신청서를 제출하여야 한다.
- ④ 제2항 또는 제3항에 따른 조기입학신청서 또는 입학연기신청서를 제출받은 읍·면·동의 장은 조기입학대상자는 취학아동명부에 등재하여야 하고, 입학연기대상자는 취학아동명부에서 제외하여야 한다.
- ⑤ 읍·면·동의 장이 제1항의 규정에 의하여 취학아동명부를 작성한 때에는 10일 이상의 기간을 정하여 아동의 보호자가 이를 열람할 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑥ 읍·면·동의 장은 다음해 3월 1일에 취학할 아동이 제1항의 규정에 의한 취학아동명부의 작성 기준일후 그 관내로 전입한 때에는 지체없이 이를 취학아동명부에 등재하여야 한다.
- ⑦ 제1항부터 제6항까지의 규정에 따른 취학아동의 조사 및 명부작성에 관하여 필요한 사항은 교육감이 정한다

제16조 (입학기일 등의 통보)

- ① 교육장은 다음 해에 취학할 아동의 입학기일과 통학구역을 결정하고 입학기일이 속한 해의 전해 11월 30일까지 읍·면·동의 장에게 이를 통보하여야 한다. 다만, 교육대학·사범대학 및 종합교원양성대학(이하 이 조에서 "교육대학등"이라 한다)의 부설초등학교와 사립초등학교의 통학구역은 이를 지정하지 아니한다.
- ② 교육대학등의 부설초등학교의 장과 사립초등학교의 장은 입학기일이 속한 해의 전해 12월 10일까지 다음 해 입학허가자명부를 읍·면·동의 장에게 통보하여야 한다.
- ③ 교육장은 제1항 본문의 규정에 의하여 통학구역을 결정하는 때에는 학급편제와 통학편의를 고려하여야 하며, 미리 읍·면·동의 장의 의견을 들어야 한다.

제17조 (취학의 통지 등)

- ①읍·면·동의 장은 제16조제1항 본문에 따른 통보를 받은 때에는 입학할 학교를 지정하고 입학 기일을 명시하여 입학기일이 속한 해의 전해 12월20일까지 취학할 아동의 보호자에게 취학통지를 하여야한다.
- ②읍·면·동의 장은 제1항의 규정에 의한 취학통지를 한 때에는 그 취학할 아동의 명부를 지체없이 입학할 학교의 장에게 통보하여야한다.
- ③읍·면·동의 장은 제2항에 따른 통보를 한 후 아동의 취학에 관하여 변동이 발생한 때에는 지체없이 취학할 아동의 보호자및 입학할 학교의 장에게 통보하여야 한다.

제31조 (학생의 징계 등)

- ①법제18조제1항 본문의 규정에 의하여 학교의 장은 교육상 필요하다고 인정할 때에는 학생에 대하여 다음각호의1의 징계를 할 수 있다.
 - 1. 학교내의 봉사
 - 2. 사회봉사
 - 3. 특별교육이수
 - 4. 퇴학처분
- ②학교의 장은 제1항의 규정에 의한 징계를 할 때에는 학생의 인격이 존중되는 교육적인 방법으로 하여야 하며, 그 사유의 경중에 따라 징계의 종류를 단계별로 적용하여 학생에게 개전의 기회를 주어야 한다.
- ③교육감은 제1항제3호의 규정에 의한 특별교육이수의 징계를 받은 학생을 교육하는데 필요한 교육방법을 마련·운영하고, 이에 따른 교원 및 시설·설비의 확보 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ④제1항제4호의 규정에 의한 퇴학처분은 의무교육과정에 있는 학생외의 자로서 다음 각호의 1에 해당하는 자에 한하여 행하여야 한다.
 - 1. 품행이 불량하여 개전의 가망이 없다고 인정된 자
 - 2. 정당한 이유 없이 결석이 잦은 자
 - 3. 기타 학칙에 위반한 자
- ⑤학교의 장은 퇴학처분을 하기 전에 일정기간동안 가정학습을 하게 할 수 있다.
- ⑥학교의 장은 퇴학처분을 한 때에는 당해 학생 및 보호자와 진로상담을 하여야 하며, 지역사회와 협력하여 다른 학교 또는 직업교육훈련기관 등을 알선하는데 노력하여야 한다.
- ⑦학교의 장은 법 제18조제1항 본문의 규정에 의한 지도를 하는 때에는 교육상 불가피한 경우를 제외하고는 학생에게 신체적 고통을 가하지 아니하는 훈육·훈계 등의 방법으로 행하여야 한다.

제33조 (초등학교 교원의 배치기준)

- ①법 제19조의 규정에 의하여 초등학교에는 교장·교감외에 학급마다 교사 1인을 배치하며, 6학급이상의 분교장에는 따로 교감을 배치할 수 있다. 이 경우 6학급미만인 학교에서는 교장 및 교감이, 12학급미만인 학교에서는 교감이 각각 학급을 담당할 수 있으며, 분교장에 배치된 교감은 학급을 담당하여야 한다.
- ②초등학교에는 각 학급담당교사외에 체육·음악·미술·영어 기타 교과외의 전담을 위하여 교과전담 교사를 둘 수 있으며, 그 산정기준은 학교별로 3학년이상 3학급마다 0.75인으로 하되, 학교별 배치기준은 관할청이 정한다.
- ③초등학교에는 제1항 및 제2항의 교사외에 보건교사·전문상담교사 및 사서교사를 둘 수 있다. 다만, 18학급이상의 초등학교에는 보건교사 1인을 두어야 한다.
- ④초등학교에는 교사중에서 다음 각호의 구분에 따른 수의 보직교사를 둘 수 있다. 다만, 교육과학기술부장관이 지정하는 연구학교에는 다음 각호의 구분에 따른 수보다 보직교사 1인을 더 둘 수 있다.
 1. 6학급이상 11학급이하의 학교에는 2인
 2. 12학급이상 17학급이하의 학교에는 4인이내
 3. 18학급이상 35학급이하의 학교에는 6인이내
 4. 36학급이상의 학교에는 12인이내
 5. 5학급 이하인 학교로서 교감을 두지 아니하는 학교 또는 5학급 이하의 분교장에는 1인
- ⑤제4항의 규정에 의한 보직교사의 명칭은 관할청이, 학교별 보직교사의 종류 및 그 업무분장은 학교의 장이 이를 정한다.

제34조 (중학교 교원의 배치기준)

- ①법 제19조의 규정에 의하여 중학교에는 교장·교감외에 3학급까지는 학급마다 3인의 교사를, 3학급을 초과할 때에는 1학급이 증가할 때마다 1.5인이상의 비율로 이를 더 배치하며, 3학급이상의 분교장에는 따로 교감을 배치할 수 있다.
- ②중학교에는 제1항의 교사외에 3학급마다 1인이상의 실업과 담당 교사를 더 둔다.
- ③중학교에는 제1항 및 제2항의 교사외에 실기교사·보건교사·전문상담교사 및 사서교사를 둘 수 있다.
- ④중학교에는 교사중에서 다음 각호의 구분에 따른 수의 보직교사를 둘 수 있다. 다만, 체육중학교의 경우와 11학급이하의 학교로서 교육과학기술부장관이 지정하는 연구학교의 경우에는 다음 각호의 구분에 따른 수보다 보직교사 각 1인을 더 둘 수 있다.
 1. 3학급이상 8학급이하의 학교에는 1인
 2. 9학급이상 11학급이하의 학교에는 2인
 3. 12학급이상 17학급이하의 학교에는 8인이내
 4. 18학급이상의 학교에는 11인이내
 5. 2학급이하의 분교장에는 1인
- ⑤중학교의 장은 미리 교육감(「국립학교 설치령」 별표 1의 규정에 의한 특수학교 및 각종학교의 장의 경우에는 교육과학기술부장관, 동설치령 별표 5 및 「서울대학교 설치령」 제10조

- 의 규정에 의한 부설중학교의 장의 경우에는 당해 학교가 부설된 대학의 사범계 단과대학의 장, 「한국교원대학교 설치령」 제9조의 규정에 의한 부설중학교의 장의 경우에는 총장)의 승인을 얻어 제4항의 규정에 의한 수의 보직교사 외에 필요한 보직교사를 더 둘 수 있다.
- ⑥ 제76조의 규정에 의한 특성화중학교의 장은 제1항 내지 제3항의 규정에 불구하고 교사정원의 3분의 1이내의 수를 법 제22조의 규정에 의한 산학겸임교사 등으로 대치할 수 있다.
- ⑦ 제33조제5항의 규정은 중학교에 두는 보직교사의 명칭 등에 관하여 이를 준용한다.

제35조 (고등학교 교원의 배치기준)

- ① 법 제19조의 규정에 의하여 고등학교에는 교장·교감외에 3학급까지는 학급마다 교사 3인을, 3학급을 초과할 때에는 1학급이 증가할 때마다 2인이상의 비율로 이를 더 배치한다.
- ② 고등학교에는 제1항의 교사외에 3학급마다 1인이상의 실업과 담당교사를 더 둔다.
- ③ 고등학교에는 제1항 및 제2항의 교사외에 실기교사·보건교사·전문상담교사 및 사서교사를 둘 수 있다.
- ④ 고등학교에는 교사중에서 다음 각호의 구분에 따른 수의 보직교사를 둘 수 있다. 다만, 실업과를 설치한 고등학교 및 체육고등학교의 경우와 8학급이하의 학교로서 교육과학기술부장관이 지정하는 연구학교의 경우에는 다음 각호의 구분에 따른 수보다 보직교사 각 1인을 더 둘 수 있다.
1. 3학급이상 5학급이하의 학교에는 2인
 2. 6학급이상 8학급이하의 학교에는 3인
 3. 9학급이상 17학급이하의 학교에는 8인이내
 4. 18학급이상의 학교에는 11인이내
- ⑤ 제33조제5항 및 제34조제5항의 규정은 고등학교에 두는 보직교사의 명칭 및 증치등에 관하여 각각 이를 준용한다. 이 경우 "중학교" 및 "각종학교"를 각각 "고등학교"로, "부설중학교"를 "부설고등학교"로 본다.
- ⑥ 제34조제6항의 규정은 제91조의 규정에 의한 특성화고등학교의 산학겸임교사 등에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 "제76조의 규정에 의한 특성화중학교"를 "제91조의 규정에 의한 특성화고등학교"로 본다.

제36조 (교감의 증치)

- ① 제33조제1항 전단·제34조제1항 및 제35조제1항의 규정에 불구하고 43학급이상의 초등학교·중학교 및 고등학교에는 교감 1인을 더 둘 수 있으며, 이 경우 교감중 1인은 수업을 담당할 수 있다.
- ② 중학교 및 고등학교에 야간학급을 두는 경우에는 야간학급을 담당하는 교감을 따로 둘 수 있다.

제45조 (수업일수) 법 제24조제3항의 규정에 의한 학교의 수업일수는 다음 각호의 기준에 따라 학교의 장이 정한다.

1. 삭제
2. 초등학교·중학교·고등학교·고등기술학교 및 특수학교(유치부를 제외한다) : 매학년 220일이상.
다만, 학교의 장은 천재·지변이나 주 5일 수업의 실시, 연구학교의 운영 또는 제105조의 규정에 의한 자율학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 10분의 1의 범위에서 수업일수를 감축할 수 있으며, 수업 일수를 감축한 경우 다음 학년도 개시 30일 전에 관할청에 보고해야 한다.
3. 공민학교 및 고등공민학교 : 매학년 170일이상

제49조 (수업시각) 수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 학교의 장이 정한다.

제50조 (수료 및 졸업 등) ①학교의 장은 학생의 교육과정의 이수정도 등을 평가하여 학생의 각 학년과정의 수료 또는 졸업을 인정한다.

②학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 제45조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2 이상으로 한다.

③학교의 장은 당해 학교의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 자에게 졸업장을 수여한다.

제51조 (학급수·학생수) 학교의 학급수 및 학급당 학생수는 교육감이 정한다. 이 경우 다음 각호의 1에 해당하는 자는 학생수에 포함하지 아니할 수 있다. [개정 2005.9.29]

1. 유급생
2. 제82조제3항제2호 및 제3호에 해당하는 자
3. 재입학·전학 또는 편입학하는 자
4. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 국가유공자의 자녀
5. 기타 지역실정에 따라 교육감이 정하는 자

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

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

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

1. **학부모위원**(당해 학교의 학부모를 대표하는 자를 말한다. 이하 이 절에서 같다) : 100분의 40 내지 100분의 50
 2. **교원위원**(당해 학교의 교원을 대표하는 자를 말한다. 이하 이 절에서 같다) : 100분의 30 내지 100분의 40
 3. **지역위원**(당해 학교가 소재하는 지역을 생활근거지로 하는 자로서 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원, 당해 학교가 소재하는 지역을 사업활동의 근거지로하는 사업자, 당해 학교를 졸업한 자 기타 학교운영에 이바지하고자 하는 자를 말한다. 이하 이 절에서 같다) : 100분의 10 내지 100분의 30
- ③제2항의 규정에 불구하고 제80조제1항제1호의 규정에 의한 국·공립의 **전문계고등학교**운영위원회 위원회의 구성비율은 다음 각호의 구분에 의한 범위내에서 위원회규정으로 정할 수 있다. 이 경우 지역위원중 2분의 1이상은 제2항제3호의 규정에 의한 사업자로 선출하여야 한다. [개정 2007.4.12]

1. **학부모위원** : 100분의 30 내지 100분의 40
2. **교원위원** : 100분의 20 내지 100분의 30
3. **지역위원** : 100분의 30 내지 100분의 50

④삭제

제59조 (위원의 선출 등)

- ①**국·공립학교의 장은 운영위원회의 당연직 교원위원이 된다.**
- ②**학부모위원은 학부모중에서 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출한다.** 다만, 학교의 규모·시설 등을 고려하여 위원회규정이 정하는 전체회의에서 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우에는 당해 위원회규정이 정하는 바에 의하여 학급별 대표로 구성된 학부모대표회의에서 선출할 수 있다.
- ③**당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 교원중에서 선출하되, 교직원전체회의에서 무기명투표로 선출한다.**
- ④**지역위원은 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명투표로 선출한다.**
- ⑤**운영위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되, 교원위원이 아닌 위원중에서 무기명투표로 선출한다.**

제60조 (운영위원회의 심의 등)

- ①**국·공립학교의 장은 운영위원회의 심의결과를 최대한 존중하여야 하며, 그 심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 이를 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.**
- ②**국·공립학교의 장은 운영위원회의 심의를 거치는 경우 교육활동 및 학교운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있거나 천재·지변 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는 법 제32조 각호의 사항에 대하여 운영위원회의 심의를 거치지 아니하고 이를 시행할 수 있다.**

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

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)

- ①법 제31조의 규정에 의하여 사립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교(이하 이 조에서 "사립학교"라 한다)에 두는 운영위원회(이하 "사립학교 운영위원회"라 한다)는 당해 학교의 교원위원·학부모위원 및 지역위원으로 구성한다.
- ②제58조·제59조·제60조제2항 및 동조제3항의 규정은 사립학교 운영위원회 위원장의 정수·선출 등에 관하여 이를 준용하되, 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 정관이 정한 절차에 따라 교직원전체회의에서 추천한 자중 학교의 장이 위촉한다. 이 경우 "국·공립학교"는 "사립학교"로, "심의"는 "자문"으로 본다.
- ③학교의 장은 운영위원회의 자문결과를 최대한 존중하여야 한다.
- ④관할청은 사립학교의 장이 정당한 사유없이 법 제32조제3항의 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 운영위원회의 심의·의결을 거치지 아니하거나 심의·의결의 결과와 다르게 시행하는 경우 또는 심의·의결의 결과를 시행하지 아니하는 경우나 제60조제2항의 규정에 의한 사유없이 자문을 거치지 아니하고 시행하는 경우에는 법 제63조의 규정에 의한 시정을 명할 수 있다.
- ⑤사립학교 운영위원회의 구성에 관하여 이 영에서 규정하지 아니한 사항은 정관으로 정한다.

제64조 (학교발전기금)

①법 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

②발전기금은 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

③운영위원회는 교육과학기술부령이 정하는 바에 따라 발전기금을 운영위원회 위원장의 명의로 조성·운용하여야 한다.

④운영위원회는 발전기금의 관리 및 집행과 그 부수된 업무의 일부를 당해 학교의 장에게 위탁할 수 있다.

- ⑤제4항의 규정에 의하여 업무를 위탁받은 학교의 장은 발전기금을 별도회계를 통하여 관리하고, 매 분기마다 발전기금의 집행계획 및 집행내역을 운영위원회에 서면으로 보고하여야 한다.
- ⑥운영위원회는 제5항의 보고를 받은 경우에는 이를 검토하여 그 결과를 학부모에게 통지하여야 한다.
- ⑦운영위원회는 제4항의 규정에 의하여 발전기금에 관한 업무를 당해 학교의 장에게 위탁한 경우에는 발전기금의 집행상황 등에 관하여 감사할 수 있다.
- ⑧운영위원회는 학교의 회계연도 종료후 20일 이내에 결산을 완료하여 그 결과를 관할청에 보고하고, 학부모에게 통지하여야 한다.
- ⑨발전기금의 조성·운용 및 회계관리 등에 관하여 기타 필요한 사항은 교육과학기술부령으로 정한다.

제90조 (특수목적고등학교)

- ①교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교중에서 특수분야의 전문적인 교육을 목적으로 하는 고등학교(이하 "특수목적고등학교"라 한다)를 지정·고시할 수 있다.
 1. 기계·전기·전자·건설등 **공업계열**의 고등학교
 2. 농업자영자 양성을 위한 **농업계열**의 고등학교
 3. 수산자영자 양성을 위한 **수산계열**의 고등학교
 4. 선원 양성을 위한 **해양계열**의 고등학교
 5. 과학영재 양성을 위한 **과학계열**의 고등학교
 6. 어학영재 양성을 위한 **외국어계열**의 고등학교
 7. 예술인 양성을 위한 **예술계열**의 고등학교
 8. 체육인 양성을 위한 **체육계열**의 고등학교
 9. 국제관계 또는 외국의 특정지역에 관한 전문인의 양성을 위한 **국제계열**의 고등학교
- ②제1항의 고시에는 학교명·설치학과·학급수·학생모집지역 및 적용시기가 포함되어야 한다.
- ③교육감이 제1항제5호, 제6호 및 제9호의 특수목적고등학교를 지정·고시하고자 하는 경우에는 미리 교육과학기술부장관과 협의하여야 한다.

제91조 (특성화고등학교) ①교육감은 소질과 적성 및 능력이 유사한 학생을 대상으로 특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육 또는 자연현장실습 등 체험위주의 교육을 전문적으로 실시하는 고등학교(이하 "특성화고등학교"라 한다)를 지정·고시할 수 있다.

- ②제90조제2항의 규정은 특성화고등학교의 경우에 이를 준용한다.

제105조 (학교운영의 특례)

- ①법 제61조의 규정에 의한 학교(이하"자율학교"라 한다)는 국·공·사립의 초등학교·중학교 및 고등학교를 대상으로 교육감이 지정한다.
- ②자율학교를 운영하고자 하는 학교의 장은 교육감의 지정을 받아야 한다.
- ③교육감은 다음 각호의 학교를 자율학교로 지정·운영할 수 있다.
 1. 법 제28조의 규정에 의한 학습부진아 등에 대한 교육을 실시하는 학교
 2. 개별학생의 적성·능력을 고려한 열린교육 또는 수준별 교육과정을 운영하는 학교

3. 특성화중학교

4. 특성화고등학교

5. 그 밖에 교육감이 특히 필요하다고 인정하는 학교. 다만, 제77조제2항의 규정에 의하여 교육감이 고등학교의 입학전형을 실시하는 지역의 후기고등학교를 자율학교로 지정하고자 하는 경우에는 미리 교육과학기술부장관과 협의하여야 한다.

④자율학교의 장은 제16조·제24조·제68조·제81조 및 제82조의 규정에 불구하고 학생의 지원에 의하여 필기고사외의 방법으로 학생을 선발할 수 있다.

⑤제34조제6항의 규정은 자율학교의 산학겸임교사등에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 "제76조의 규정에 의한 특성화중학교"는 "자율학교"로 본다.

⑥삭제

⑦자율학교는 5년 이내로 지정·운영하되, 교육감이 정하는 바에 따라 연장운영 할 수 있다.

⑧교육과학기술부장관 또는 교육감은 자율학교의 운영에 필요한 지원을 하여야 한다.

제105조의2 (자율학교 공모교장의 자격) 법 제61조에 따라 법 제21조제1항을 적용하지 아니하는 학교의 교장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자이어야 한다.

1. 다음 각 목에 해당하는 학교 중 자율학교로 지정된 학교의 경우에는 그 학교 교육과정에 관련된 교육기관, 교육행정기관, 교육연구기관, 국가기관, 지방자치단체, 공공단체, 국제기구, 외국기관, 산업체 등에서 3년 이상 종사한 경력이 있는 자

가. 법 제28조에 따른 학습부진아 등에 대한 교육을 실시하는 학교

나. 특성화중학교

다. 특성화고등학교

라. 제105조제3항제5호에 해당하는 전문계고등학교 또는 예체능계고등학교

2. 다음 각 목에 해당하는 학교 중 자율학교로 지정된 학교의 경우에는 법 제2조에 해당하는 학교에서 교원으로서 전임으로 근무한 경력(「교육공무원법」 제2조제1항제2호 및 제3호에 따른 교육전문직원으로 근무한 경력을 포함한다)이 15년 이상인 교육공무원 또는 사립학교 교원

가. 개별학생의 적성·능력을 고려한 열린교육 또는 수준별 교육과정을 운영하는 학교

나. 제1호 각 목에 해당하지 아니하는 학교로서 제105조제3항제5호에 해당하는 초등학교, 중학교, 고등학교



제2조 (정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “평생교육”이란 학교의 정규교육과정을 제외한 학력보완교육, 성인 기초·문자해득교육, 직업능력 향상교육, 인문교양교육, 문화예술교육, 시민참여교육 등을 포함하는 모든 형태의 조직적인 교육활동을 말한다.
2. “평생교육기관”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 시설·법인 또는 단체를 말한다.
 - 가. 이 법에 따라 인가·등록·신고된 시설·법인 또는 단체
 - 나. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 학원 중 학교교과교습학원을 제외한 평생직업교육을 실시하는 학원
 - 다. 그 밖에 다른 법령에 따라 평생교육을 주된 목적으로 하는 시설·법인 또는 단체
3. “문자해득교육”이란 일상생활을 영위하는데 필요한 기초능력이 부족하여 가정·사회 및 직업생활에서 불편을 느끼는 자들을 대상으로 문자해득(文字解得) 능력을 갖추 수 있도록 하는 조직화된 교육프로그램을 말한다.

제8조 (학습휴가 및 학습비 지원) 국가·지방자치단체와 공공기관의 장 또는 각종 사업의 경영자는 소속 직원의 평생학습기회를 확대하기 위하여 유급 또는 무급의 학습휴가를 실시하거나 도서비·교육비·연구비 등 학습비를 지원할 수 있다.

제15조 (평생학습도시)

- ① 국가는 지역사회의 평생교육 활성화를 위하여 시·군 및 자치구를 대상으로 평생학습도시를 지정 및 지원할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 평생학습도시 간의 연계·협력 및 정보교류의 증진을 위하여 전국평생학습도시협의회를 둘 수 있다.
- ③ 제2항에 따른 전국평생학습도시협의회 구성·운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ④ 제1항에 따른 평생학습도시의 지정 및 지원에 필요한 사항은 교육과학기술부장관이 정한다.

제22조 (정보화 관련 평생교육의 진흥)

- ① 국가 및 지방자치단체는 각 급학교·민간단체·기업 등과 연계하여 교육의 정보화와 이와 관련된 평생교육과정의 개발을 위하여 노력하여야 한다.
- ② 국가 및 지방자치단체는 각급학교·평생교육기관 등이 필요한 인적자원을 활용할 수 있도록 하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 강사에 관한 정보를 수집·제공하는 제도를 운영할 수 있다.

제23조 (학습계좌) 국가는 국민의 평생교육을 촉진하고 인적자원의 개발·관리를 위하여 학습계좌 (국민의 개인적 학습경험을 종합적으로 집중 관리하는 제도를 말한다)를 도입, 운영할 수 있도록 노력하여야 한다.

제30조 (학교 부설 평생교육시설)

- ① 각급학교의 장은 학생·학부모와 지역 주민을 대상으로 교양의 증진 또는 직업교육을 위한 평생교육 시설을 설치·운영할 수 있다. 평생교육시설을 설치하는 경우 각급학교의 장은 관할청에 보고하여야 한다.
- ② 대학의 장은 대학생 또는 대학생 외의 자를 대상으로 자격취득을 위한 직업교육과정 등 다양한 평생교육과정을 운영할 수 있다.
- ③ 각급학교의 시설은 다양한 평생교육을 실시하기에 편리한 형태의 구조와 설비를 갖추어야 한다.

제31조 (학교형태의 평생교육시설)

- ① 학교형태의 평생교육시설을 설치·운영하고자 하는 자는 대통령령으로 정하는 시설·설비를 갖추어 교육감에게 등록하여야 한다.
- ② 교육감은 제1항에 따른 학교형태의 평생교육시설 중 일정 기준이상의 요건을 갖춘 평생교육시설에 대하여는 이를 고등학교졸업 이하의 학력이 인정되는 시설로 지정할 수 있다.
- ③ 제2항에 따른 학력인정 평생교육시설에는 「초·중등교육법」 제19조제1항의 교원을 둘 수 있다. 이 경우 교원의 복무·국내연수와 재교육에 관하여는 국·공립학교의 교원에 관한 규정을 준용한다.
- ④ 「초·중등교육법」 제54조제4항에 따라 전공과를 설치·운영하는 고등기술학교는 교육인적자원부장관의 인가를 받아 전문대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설로 전환·운영할 수 있다. 이 경우 전공대학의 명칭을 사용할 수 있다.
- ⑤ 제2항에 따른 학력인정 평생교육시설의 지정 기준·절차, 입학자격, 교원자격 등과 제4항에 따른 평생교육시설의 인가 기준·절차, 학사관리 등의 운영 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑥ 지방자치단체는 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 예산의 범위 내에서 제2항에 따른 학력인정 평생교육시설에 필요한 보조금을 교부하거나 그 밖의 지원을 할 수 있다.
- ⑦ 제2항에 따른 학력인정 평생교육시설로 지정을 받은 자가 그 시설을 폐쇄하고자 하는 때에는 재학생 처리방안 등 대통령령으로 정하는 사항을 갖추어 관할 교육감의 인가를 받아야 한다.

제32조 (사내대학형태의 평생교육시설)

- ① 대통령령으로 정하는 규모이상의 사업장의 경영자는 교육과학기술부장관의 인가를 받아 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설을 설치·운영할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 사내대학형태의 평생교육시설은 해당 사업장에 고용된 종업원을 대상으로 하되, 교육에 필요한 비용은 고용주가 부담함을 원칙으로 한다.
- ③ 제1항에 따른 사내대학형태의 평생교육시설의 설치기준·학점제 등 운영에 필요한 사항은 대통

령령으로 정한다.

- ④제1항에 따른 사내대학형태의 평생교육시설을 폐쇄하고자 하는 경우에는 교육과학기술부장관에게 신고하여야 한다.

제35조 (사업장 부설 평생교육시설)

- ①대통령령으로 정하는 규모 이상 사업장의 경영자는 해당 사업장의 고객 등을 대상으로 하는 평생교육시설을 설치·운영할 수 있다.
- ②제1항에 따른 사업장 부설 평생교육시설을 설치하고자 하는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육감에게 신고하여야 한다. 이를 폐쇄하고자 하는 경우에는 그 사실을 교육감에게 통보하여야 한다.

제36조 (시민사회단체 부설 평생교육시설)

- ①시민사회단체는 상호 유기적인 협조체제를 구축하고 공공시설 및 민간시설 등 유휴시설을 활용하여 해당 시민사회단체의 목적에 부합하는 평생교육과정을 운영하도록 노력하여야 한다.
- ②대통령령으로 정하는 시민사회단체는 일반 시민을 대상으로 하는 평생교육시설을 설치·운영할 수 있다.
- ③제2항에 따른 시민사회단체 부설 평생교육시설을 설치하고자 하는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육감에게 신고하여야 한다. 이를 폐쇄하고자 하는 경우에는 그 사실을 교육감에게 통보하여야 한다.

제37조 (언론기관 부설 평생교육시설)

- ①신문·방송 등 언론기관을 경영하는 자는 해당 언론매체를 통하여 다양한 평생교육프로그램을 방영하는 등 국민의 평생교육진흥에 기여하여야 한다.
- ②대통령령으로 정하는 언론기관을 경영하는 자는 일반 국민을 대상으로 교양의 증진과 능력향상을 위한 평생교육시설을 설치·운영할 수 있다.
- ③제2항에 따른 언론기관 부설 평생교육시설을 설치하고자 하는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육감에게 신고하여야 한다. 이를 폐쇄하고자 하는 경우에는 그 사실을 교육감에게 통보하여야 한다.

제38조 (지식·인력개발 관련 평생교육시설)

- ①국가 및 지방자치단체는 지식정보의 제공과 교육훈련을 통한 인력개발을 주된 내용으로 하는 지식·인력개발사업을 진흥·육성하여야 한다.
- ②제1항에 따른 지식·인력개발사업을 경영하는 자 중 대통령령으로 정하는 자는 평생교육시설을 설치·운영할 수 있다.
- ③제2항에 따른 지식·인력개발사업과 관련하여 평생교육시설을 설치하고자 하는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육감에게 신고하여야 한다. 이를 폐쇄하고자 하는 경우에는 그 사실을 교육감에게 통보하여야 한다.

- 제39조 (문자해득교육의 실시 등)** ①국가 및 지방자치단체는 성인의 사회생활에 필요한 문자해득능력 등 기초능력을 높이기 위하여 노력하여야 한다.
- ②교육감은 대통령령으로 정하는 바에 따라 관할 구역 안에 있는 초·중학교에 성인을 위한 문자해득교육 프로그램을 설치·운영하거나 지방자치단체·법인 등이 운영하는 문자해득교육 프로그램을 지정할 수 있다.
- ③국가 및 지방자치단체는 제2항에 따른 문자해득교육 프로그램을 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 재정적 지원을 할 수 있다.

제7조 (전국평생학습도시협의회)

- ①법 제15조제2항에 따른 전국평생학습도시협의회(이하 "도시협의회"라 한다)는 교육과학기술부장관이 평생학습도시로 지정한 시·군·자치구의 장 및 교육장으로 구성한다.
- ②국가 및 지방자치단체는 도시협의회의 운영 및 활동에 필요한 인력 및 경비를 지원할 수 있다.

제13조 (전문인력정보은행제의 운영)

- ①교육과학기술부장관 및 지방자치단체의 장은 법 제22조제2항에 따라 강사에 관한 정보를 수집하여 제공·관리하는 제도(이하 "전문인력정보은행제"라 한다)를 운영할 수 있다.
- ②제1항에 따른 정보의 수집, 제공 및 관리는 본인의 동의가 있는 경우에만 할 수 있다.
- ③교육과학기술부장관 및 지방자치단체의 장은 전문인력정보은행제의 운영업무를 진흥원 및 시·도진흥원에 위탁할 수 있다.
- ④제1항에 따른 정보의 범위 등에 필요한 사항은 교육과학기술부령으로 정한다. [개정 2008.2.29 대통령 제20740호(「교육과학기술부와 그 소속기관 직제」)]

제14조(학습계좌의 운영)

- ①교육과학기술부장관은 법 제23조에 따른 학습계좌를 운영할 수 있다.
- ②제1항에 따른 학습계좌의 개설은 본인이 신청한 경우에만 할 수 있다.
- ③제1항에 따른 학습계좌에 수록된 정보를 열람하거나 증명서를 발급받으려는자는 교육과학기술부장관에게 신청할 수 있다.이 경우 정보의 열람또는발급 신청은 본인 또는 본인의 위임을 받은 자만 할 수 있다.
- ④교육과학기술부장관은 학습계좌의운영업무를 진흥원에 위탁할수 있다.
- ⑤제1항에 따른 학습계좌에 수록되는 정보의 범위 등에 필요한 사항은 교육과학기술부령으로 정한다.

제17조 (직무범위) 법 제24조제4항에 따라 평생교육사는 평생교육 진흥을 위하여 다음 각 호에 해당하는 직무를 수행한다.

1. 평생교육 프로그램의 요구분석·개발·운영·평가·컨설팅
2. 학습자에 대한 학습정보 제공, 생애능력개발 상담·교수
3. 그 밖에 평생교육 진흥 관련 사업계획 등 관련 업무

제35조 (사업장의 범위) 법 제32조제1항에서 "대통령령으로 정하는 규모 이상의 사업장"이란 종업원이 200명 이상으로서 「상법」 또는 특별법에 따라 설립된 법인인 사업장을 말한

제22조 (문자해득교육 프로그램의 교원의 배치 등)

- ①영 제70조제1항에 따른 문자해득교육 프로그램의 교원은 초등학교과정에는 학급마다 1명 이상을 두고, 중학교과정은 3학급까지는 학급마다 1명을, 3학급을 초과할 때에는 1학급 증가할 때마다 1.5명 이상의 비율로 더 배치한다. 이 경우 소수점 이하는 반올림 한다.
- ②제1항에 해당하는 한 학급의 규모는 초·중학교과정 모두 각각 30명을 초과하여서는 아니 된다.
- ③영 제70조제1항에 따른 문자해득교육 프로그램은 별표 3에 따른 교육 활동에 적합한 시설 및 설비기준을 갖추어야 한다.
- ④문자해득교육 프로그램의 교육과정은 성인 학습자의 학습능력과 경험 등을 고려하여 교육과학기술부장관이 정한다.
- ⑤교육과학기술부장관은 제4항에 따른 교육과정을 포함한 문자해득교과용 도서를 개발·보급할 수 있다. 이 경우 문자해득교과용 도서의 저작(저작) 등에 관하여는 교육과학기술부장관이 정한다.

제3조 (의무교육 등)

- ① 특수교육대상자에 대하여는 「교육기본법」 제8조에도 불구하고 유치원·초등학교·중학교 및 고등학교 과정의 교육은 의무교육으로 하고, 제24조에 따른 전공과와 만 3세미만의 장애영아교육은 무상으로 한다.
- ② 만 3세부터 만 17세까지의 특수교육대상자는 제1항에 따른 의무교육을 받을 권리를 가진다. 다만, 출석일수의 부족 등으로 인하여 진급 또는 졸업을 하지 못하거나, 제19조제3항에 따라 취학의무를 유예하거나 면제받은 자가 다시 취학할 때의 그 학년이 취학의무를 면제 또는 유예받지 아니하고 계속 취학하였을 때의 학년과 차이가 있는 경우에는 그 해당 연수(年數)를 더한 연령까지 의무교육을 받을 권리를 가진다.
- ③ 제1항에 따른 의무교육 및 무상교육에 드는 비용은 대통령령으로 정하는 바에 따라 국가 또는 지방자치단체가 부담한다.

제4조 (차별의 금지)

- ① 각급학교의 장 또는 대학(「고등교육법」 제2조에 따른 학교를 말한다. 이하 같다)의 장은 특수교육대상자가 그 학교에 입학하고자 하는 경우에는 그가 지닌 장애를 이유로 입학의 지원을 거부하거나 입학전형 합격자의 입학을 거부하는 등 교육기회에 있어서 차별을 하여서는 아니 된다.
- ② 국가, 지방자치단체, 각급학교의 장 또는 대학의 장은 다음 각 호의 사항에 관하여 장애인의 특성을 고려한 교육시행을 목적으로 함이 명백한 경우 외에는 특수교육대상자 및 보호자를 차별하여서는 아니 된다.
 1. 제28조에 따른 특수교육 관련서비스 제공에서의 차별
 2. 수업참여 배제 및 교내외 활동 참여 배제
 3. 개별화교육지원팀에의 참여 등 보호자 참여에서의 차별
 4. 대학의 입학전형절차에서 장애로 인하여 필요한 수험편의의 내용을 조사·확인하기 위한 경우 외에 별도의 면접이나 신체검사를 요구하는 등 입학전형 과정에서의 차별

제15조 (특수교육대상자의 선정)

- ① 교육장 또는 교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 특수교육을 필요로 하는 사람으로 진단·평가된 사람을 특수교육대상자로 선정한다.
 1. 시각장애
 2. 청각장애
 3. 정신지체
 4. 지체장애
 5. 정서·행동장애
 6. 자폐성장애(이와 관련된 장애를 포함한다)

7. 의사소통장애

8. 학습장애

9. 건강장애

10. 발달지체

11. 그 밖에 대통령령으로 정하는 장애

②교육장 또는 교육감이 제1항에 따라 특수교육대상자를 선정할 때에는 제16조제1항에 따른 진단·평가결과를 기초로 하여 고등학교 과정은 교육감이 시·도특수교육운영위원회의 심사를 거쳐, 중학교 과정 이하의 각급학교는 교육장이 시·군·구특수교육운영위원회의 심사를 거쳐 이를 결정한다

제17조 (특수교육대상자의 배치 및 교육)

①교육장 또는 교육감은 제15조에 따라 특수교육대상자로 선정된 자를 해당 특수교육운영위원회의 심사를 거쳐 다음 각 호의 어느 하나에 배치하여 교육하여야 한다.

1. 일반학교의 일반학급

2. 일반학교의 특수학급

3. 특수학교

②교육장 또는 교육감은 제1항에 따라 특수교육대상자를 배치할 때에는 특수교육대상자의 장애 정도·능력·보호자의 의견 등을 종합적으로 판단하여 거주지에서 가장 가까운 곳에 배치하여야 한다.

③교육감이 관할 구역 내에 거주하는 특수교육대상자를 다른 시·도에 소재하는 각급학교 등에 배치하고자 할 때에는 해당 시·도 교육감(국립학교의 경우에는 해당 학교의 장을 말한다)과 협의하여야 한다.

④제3항에 따라 특수교육대상자의 배치를 요구받은 교육감 또는 국립학교의 장은 대통령령으로 정하는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

⑤제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 특수교육대상자의 배치 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제2조 (의무교육의 실시) 「장애인 등에 대한 특수교육법」 (이하 “법”이라 한다) 제3조 및 법률 제8483호 부칙 제1조 단서에 따라 특수교육대상자에 대한 의무교육은 다음 각 호에 따라 차례로 각각 실시한다.

1. 2010학년도: 만 5세 이상 유치원 과정 및 고등학교 과정
2. 2011학년도: 만 4세 이상 유치원 과정
3. 2012학년도: 만 3세 이상 유치원 과정



제18조 (지도·감독)

- ①국립유치원은 교육과학기술부장관의 지도·감독을 받으며, 공·사립유치원은 교육감의 지도·감독을 받는다.
- ②교육과학기술부장관 및 교육감은 유아교육을 충실히 하기 위하여 유치원에 대하여 교육과정 운영에 대한 장학지도를 실시할 수 있다.

제24조 (무상교육)

- ①초등학교 취학직전 1년의 유아교육은 무상으로 하되, 대통령령이 정하는 바에 따라 순차적으로 실시한다.
- ②제1항의 규정에 따른 무상교육에 필요한 비용은 국가 및 지방자치단체가 이를 부담하되, 유아의 보호자에게 지원하는 것을 원칙으로 한다.
- ③제2항의 규정에 따른 지원방법 등에 관하여 필요한 사항은 교육과학기술부령으로 정한다.



제11조 (학기) 법 제12조제3항의 규정에 의한 학기는 매학년을 두 학기로 나누되, 제1학기는 3월 1일부터 유치원의 수업일수·휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 유치원의 장(이하 "원장"이라 한다)이 정한 날까지, 제2학기는 제1학기 종료일 다음 날부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제12조 (수업일수) 법 제12조제3항의 규정에 의한 유치원의 수업일수는 매학년도 180일 이상을 기준으로 원장이 정한다. 다만, 원장은 천재·지변이나 주 5일 수업의 실시, 연구학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 관할청의 승인을 얻어 10분의 1의 범위 안에서 수업일수를 감축할 수 있다.



제6조 (학교환경위생 정화구역에서의 금지행위 등)

①누구든지 학교환경위생 정화구역에서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위 및 시설을 하여서는 아니 된다. 다만, 대통령령으로 정하는 구역에서는 제2호, 제3호, 제6호, 제10호, 제12호부터 제18호까지와 제20호에 규정된 행위 및 시설 중 교육감이 위임한 자가 학교환경위생정화위원회의 심의를 거쳐 학습과 학교보건위생에 나쁜 영향을 주지 아니한다고 인정하는 행위 및 시설은 제외한다.

1. 「대기환경보전법」, 「악취방지법」 및 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」에 따른 배출허용기준 또는 「소음·진동규제법」에 따른 규제기준을 초과하여 학습과 학교보건위생에 지장을 주는 행위 및 시설
2. 총포화약류(銃砲火藥類)의 제조장 및 저장소, 고압가스·천연가스·액화석유가스 제조소 및 저장소
3. 삭제
4. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제11호의 제한상영관
5. 도축장, 화장장 또는 납골시설
6. 폐기물수집장소
7. 폐기물처리시설, 폐수종말처리시설, 축산폐수배출시설, 축산폐수처리시설 및 분뇨처리시설
8. 가축의 사체처리장 및 동물의 가죽을 가공·처리하는 시설
9. 전염병원, 전염병격리병사(傳染病隔離病舍), 격리소(隔離所)
10. 전염병요양소, 진료소
11. 가축시장
12. 주로 주류를 판매하면서 손님이 노래를 부르는 행위가 허용되는 영업과 위와 같은 행위 외에 유흥종사자를 두거나 유흥시설을 설치할 수 있고 손님이 춤을 추는 행위가 허용되는 영업
13. 호텔, 여관, 여인숙
14. 당구장(「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외한다)
15. 사행행위장·경마장·경륜장 및 경정장(각 시설의 장외발매소를 포함한다)
16. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 게임제공업 및 같은 조 제7호에 따른 인터넷컴퓨터게임시설제공업(「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외한다)
17. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호다목에 따라 제공되는 게임물 시설 (「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외한다)
18. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 복합유통게임제공업
19. 「청소년보호법」 제2조제5호가목(5)에 해당하는 업소와 같은 호 가목(6) 및 같은 호 나목(7)에 따라 국가청소년위원회가 고시한 영업에 해당하는 업소
20. 그 밖에 제1호부터 제19호까지의 규정과 유사한 행위 및 시설과 미풍양속을 해치는 행위 및

시설로서 대통령령으로 정하는 행위 및 시설

②제1항의 학교환경위생정화위원회의 조직, 기능 및 운영에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

[개정 2007.12.14]

③특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사 및 시장·군수·구청장 (자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다) 또는 관계 행정기관의 장은 제1항에 따른 행위와 시설을 방지하기 위하여 공사의 중지·제한, 영업의 정지, 허가(인가·등록·신고)를 포함한다)의 거부·취소 등의 조치를 하여야 하며, 필요하면 시설 철거를 명할 수 있다.

④삭제

제3조 (학교환경위생 정화구역)

- ①법 제5조제1항에 따라 교육감이 학교환경위생 정화구역(이하 “정화구역”이라 한다)을 설정할 때에는 절대정화구역과 상대정화구역으로 구분하여 설정하되, 절대정화구역은 학교출입문(학교 설립예정지의 경우에는 설립될 학교의 출입문 설치 예정 위치를 말한다)으로부터 직선거리로 50미터까지인 지역으로 하고, 상대정화구역은 학교경계선 또는 학교설립예정지경계선으로부터 직선거리로 200미터까지인 지역 중 절대정화구역을 제외한 지역으로 한다.
- ②교육감은 제1항에 따라 정화구역을 설정하였을 때에는 그에 관한 사항을 시장(행정시의 시장을 포함한다)·군수 또는 구청장(자치구의 구청장을 말한다)에게 알리고, 그 설정일자 및 설정구역을 고시하여야 한다.
- ③교육감은 제2항에 따라 정화구역을 고시할 때에는 다음 사항을 포함하여야 하고, 게시판 또는 인터넷 등을 이용하여 그 내용을 국민에게 공개하여야 한다.
 1. 정화구역의 위치 및 면적
 2. 정화구역이 표시된 지적도면

제4조 (정화구역의 관리)

- ①제3조에 따라 설정된 정화구역은 정화구역이 설정된 해당 학교의 장이 관리한다. 다만, 학교설립예정지의 경우에는 학교가 개교하기 전까지는 정화구역을 설정한 자가 관리한다.
- ②학교 간에 정화구역이 서로 중복되는 경우에는 다음 각 호에 해당하는 학교의 장이 그 중복된 구역을 관리한다.
 1. 상·하급 학교 간에 정화구역이 서로 중복될 경우에는 하급학교. 다만, 하급학교가 유치원인 경우에는 그 상급학교
 2. 같은 급의 학교 간에 정화구역이 서로 중복될 경우에는 학생수가 많은 학교
- ③학교 간에 절대정화구역과 상대정화구역이 서로 중복될 경우에는 제2항에도 불구하고 절대정화구역이 설정된 학교의 장이 이를 관리한다.

제46조 (보수 결정의 원칙)

- ① 공무원의 보수는 직무의 곤란성과 책임의 정도에 맞도록 계급별·직위별 또는 직무등급별로 정한다. 다만, 직무의 곤란성과 책임도가 매우 특수하거나 결원을 보충하는 것이 곤란한 직무에 종사하는 공무원과 제4조제2항에 따라 같은 조 제1항의 계급 구분을 적용하지 아니하는 공무원의 보수는 따로 정할 수 있다.
- ② 공무원의 보수는 일반의 표준 생계비, 물가 수준, 그 밖의 사정을 고려하여 정하되, 민간 부문의 임금 수준과 적절한 균형을 유지하도록 노력하여야 한다.
- ③ 경력직공무원 간의 보수 및 경력직공무원과 특수경력직공무원 간의 보수는 균형을 도모하여야 한다.
- ④ 공무원의 보수 중 봉급에 관하여는 법률로 정한 것 외에는 대통령령으로 정한다.
- ⑤ 이 법이나 그 밖의 법률에 따른 보수에 관한 규정에 따르지 아니하고는 어떠한 금전이나 유가물(有價物)도 공무원의 보수로 지급할 수 없다

제49조 (국가기관 외의 기관 등에서 파견된 자의 보수) 제32조의4제1항에 따라 국가기관 외의 기관·단체에서 파견된 임직원의 보수는 파견한 기관이 지급하며, 파견받은 기관은 제48조를 준용하여 실비 변상 등을 할 수 있다. 다만, 특히 필요한 경우 파견받은 기관은 파견한 기관과 협의하여 보수를 지급할 수 있다.

제55조 (선서) 공무원은 취임할 때에 소속 기관장 앞에서 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 바에 따라 선서(宣誓)하여야 한다. 다만, 불가피한 사유가 있으면 취임 후에 선서하게 할 수 있다.

제56조 (성실 의무) 모든 공무원은 법령을 준수하며 성실히 직무를 수행하여야 한다.

제57조 (복종의 의무) 공무원은 직무를 수행할 때 소속 상관의 직무상 명령에 복종하여야 한다.

제58조 (직장 이탈 금지)

- ① 공무원은 소속 상관의 허가 또는 정당한 사유가 없으면 직장을 이탈하지 못한다.
- ② 수사기관이 공무원을 구속하려면 그 소속 기관의 장에게 미리 통보하여야 한다. 다만, 현행범은 그러하지 아니하다.

제59조 (친절·공정의 의무) 공무원은 국민 전체의 봉사자로서 친절하고 공정하게 직무를 수행하여야 한다.

제60조 (비밀 엄수의 의무) 공무원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 알게 된 비밀을 엄수(嚴守)하여야 한다.

제61조 (청렴의 의무)

- ① 공무원은 직무와 관련하여 직접적이든 간접적이든 사례·증여 또는 향응을 주거나 받을 수 없다.
- ② 공무원은 직무상의 관계가 있든 없든 그 소속 상관에게 증여하거나 소속 공무원으로부터 증여를 받아서는 아니 된다.

제62조 (외국 정부의 영예 등을 받을 경우) 공무원이 외국 정부로부터 영예나 증여를 받을 경우에는 대통령의 허가를 받아야 한다.

제63조 (품위 유지의 의무) 공무원은 직무의 내외를 불문하고 그 품위가 손상되는 행위를 하여서는 아니 된다.

제64조 (영리 업무 및 겸직 금지)

- ① 공무원은 공무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며 소속 기관장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다.
- ② 제1항에 따른 영리를 목적으로 하는 업무의 한계는 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

제65조 (정치 운동의 금지)

- ①공무원은 정당이나 그 밖의 정치단체의 결성에 관여하거나 이에 가입할 수 없다.
- ②공무원은 선거에서 특정 정당 또는 특정인을 지지 또는 반대하기 위한 다음의 행위를 하여서는 아니 된다.
 - 1. 투표를 하거나 하지 아니하도록 권유 운동을 하는 것
 - 2. 서명 운동을 기도(企圖)·주재(主宰)하거나 권유하는 것
 - 3. 문서나 도서를 공공시설 등에 게시하거나 게시하게 하는 것
 - 4. 기부금을 모집 또는 모집하게 하거나, 공공자금을 이용 또는 이용하게 하는 것
 - 5. 타인에게 정당이나 그 밖의 정치단체에 가입하게 하거나 가입하지 아니하도록 권유 운동을 하는 것
- ③공무원은 다른 공무원에게 제1항과 제2항에 위배되는 행위를 하도록 요구하거나, 정치적 행위에 대한 보상 또는 보복으로서 이익 또는 불이익을 약속하여서는 아니 된다.
- ④제3항 외에 정치적 행위의 금지에 관한 한계는 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

제66조 (집단 행위의 금지)

- ① 공무원은 노동운동이나 그 밖에 공무 외의 일을 위한 집단 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 사실상 노무에 종사하는 공무원은 예외로 한다.
- ② 제1항 단서의 사실상 노무에 종사하는 공무원의 범위는 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.
- ③ 제1항 단서에 규정된 공무원으로서 노동조합에 가입된 자가 조합 업무에 전임하려면 소속 장관의 허가를 받아야 한다.
- ④ 제3항에 따른 허가에는 필요한 조건을 붙일 수 있다.

제71조 (휴직)

- ①공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 임용권자는 본인의 의사에도 불구하고 휴직을 명하여야 한다.
 - 1. 신체·정신상의 장애로 장기 요양이 필요할 때
 - 2. 삭제 [1978.12.5]
 - 3. 「병역법」에 따른 병역 복무를 마치기 위하여 징집 또는 소집된 때
 - 4. 천재지변이나 전시·사변, 그 밖의 사유로 생사(生死) 또는 소재(所在)가 불명확하게 된 때
 - 5. 그 밖에 법률의 규정에 따른 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때
 - 6. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 제7조에 따라 노동조합 전임자로 종사하게 된 때
- ②임용권자는 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴직을 원하면 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제4호의 경우에는 대통령령으로 정하는 특별한 사정이 없으면 휴직을 명하여야 한다.
 - 1. 국제기구, 외국 기관, 국내외의 대학·연구기관, 다른 국가기관 또는 대통령령으로 정하는 민간기업, 그 밖의 기관에 임시로 채용될 때
 - 2. 국외 유학을 하게 된 때
 - 3. 중앙인사관장기관의 장이 지정하는 연구기관이나 교육기관 등에서 연수하게 된 때
 - 4. 만 6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여자공무원이 임신 또는 출산하게 된 때
 - 5. 사고나 질병 등으로 장기간 요양이 필요한 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모를 간호하기 위하여 필요한 때
 - 6. 외국에서 근무·유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반하게 된 때
- ③제1항과 제2항의 휴직 제도 운영에 관하여 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.
- ④임용권자는 제2항제4호에 따른 휴직을 이유로 인사에 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

제73조 (휴직의 효력)

- ① 휴직 중인 공무원은 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.
- ② 휴직 기간 중 그 사유가 없어지면 30일 이내에 임용권자 또는 임용제청권자에게 신고하여야

하며, 임용권자는 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

③ 휴직 기간이 끝난 공무원이 30일 이내에 복귀 신고를 하면 당연히 복직된다

제78조(징계사유)

- ① 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 징계 의결을 요구하여야 하고 그 징계 의결의 결과에 따라 징계처분을 하여야 한다.
 - 1. 이 법 및 이 법에 따른 명령을 위반한 경우
 - 2. 직무상의 의무(다른 법령에서 공무원의 신분으로 인하여 부과된 의무를 포함한다)를 위반하거나 직무를 태만히 한 때
 - 3. 직무의 내외를 불문하고 그 체면 또는 위신을 손상하는 행위를 한 때
- ② 징계에 관하여 다른 법률의 적용을 받는 공무원이 이 법의 징계에 관한 규정을 적용받는 공무원으로 임용된 경우에 임용 이전의 다른 법률에 따른 징계 사유는 그 사유가 발생한 날부터 이 법에 따른 징계 사유가 발생한 것으로 본다.
- ③ 특수경력직공무원이 경력직공무원으로 임용된 경우에 임용 전의 해당 특수경력직공무원의 징계를 규율하는 법령상의 징계 사유는 그 사유가 발생한 날부터 이 장(章)에 따른 징계 사유가 발생한 것으로 본다.
- ④ 제1항의 징계 의결 요구는 5급 이상 공무원 및 고위공무원단에 속하는 일반직공무원은 소속 장관이, 6급 이하 공무원 및 기능직공무원은 소속 기관의 장 또는 소속 상급기관의 장이 한다. 다만, 국무총리·행정안전부장관 및 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 각급 기관의 장은 다른 기관 소속 공무원이 징계 사유가 있다고 인정하면 관계 공무원에 대하여 관할 징계위원회에 직접 징계를 요구할 수 있다.

제2조 (정의)

①이 법에서 "교육공무원"이라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 자를 말한다.

1. 교육기관에 근무하는 교원 및 조교
2. 교육행정기관에 근무하는 장학관·장학사
3. 교육기관·교육행정기관 또는 교육연구기관에 근무하는 교육연구관·교육연구사

②이 법에서 "교육기관"이라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 국립 또는 공립의 학교 또는 기관을 말한다.

1. 「유아교육법」 제2조제2호의 규정에 의한 유치원, 「초·중등교육법」 제2조 및 「고등교육법」 제2조의 규정에 의한 각급학교
2. 제39조제1항의 규정에 의한 연수기관
3. 교육관계의 법령 또는 조례에 의하여 설치된 학생수련기관등 교육연수기관

③이 법에서 "교육행정기관"이라 함은 교육과학기술부 및 그 소속기관과 서울특별시·광역시·도(이하 "시·도"라 한다)의 교육관서를 말한다.

④이 법에서 "교육연구기관"이라 함은 교육에 관하여 전문적으로 조사·연구를 하기 위하여 설립된 국립 또는 공립의 기관을 말한다.

⑤이 법에서 "임용"이라 함은 신규채용·승진·승급·전직·전보·겸임·파견·강임·휴직·직위해제·정직·복직·면직·해임 및 파면을 말한다.

⑥이 법에서 "직위"라 함은 1인의 교육공무원에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다.

⑦이 법에서 "전직"이라 함은 교육공무원의종별과 자격을 달리하는 임용을 말한다.

⑧이 법에서 "전보"라 함은 교육공무원의 동일직위 및 자격내에서의 근무기관이나 부서를 달리하는 임용을 말한다.

⑨이 법에서 "복직"이라 함은 휴직·직위해제 또는 정직중에 있는 교육공무원을 직위에 복귀시키는 것을 말한다.

⑩이 법에서 "강임"이라 함은 동종의 직무내에서 하위의 직위에 임명하는 것을 말한다.

제32조 (기간제교원) ①고등학교 이하 각급학교 교원의 임용권자는 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 예산의 범위안에서 교원의 자격증을 가진 자중에서 기간을 정하여 교원을 임용할 수 있다.

1. 교원이 제44조제1항 각호의 1의 사유로 휴직하게 되어 후임자의 보충이 불가피한 때
2. 교원이 파견·연수·정직·직위해제등 대통령령이 정하는 사유로 직무를 이탈하게 되어 후임자의 보충이 불가피한 때
3. 특정교과를 한시적으로 담당하도록 할 필요가 있을 때
4. 교육공무원이었던 자의 지식이나 경험을 활용할 필요가 있을 때

②제1항의 규정에 의하여 임용된 교원(이하 "기간제교원"이라 한다)은 정규의 교원으로 임용됨에

있어서 어떠한 우선권도 인정되지 아니하며, 동항제4호의 규정에 의하여 임용된 자를 제외하고는 책임이 중한 감독적 직위에 임용될 수 없다.

③기간제교원에 대하여는 제43조 내지 제47조·제49조 내지 제51조와 「국가공무원법」 제16조·제70조·제73조 내지 제73조의4·제75조·제76조·제78조 내지 제80조·제82조 내지 제83조의2의 규정을 적용하지 아니하며, 임용기간이 만료된 때에는 당연히 퇴직된다.

제34조 (보수결정의 원칙) ①교육공무원의 보수는 우대되어야 한다.

②교육공무원의 보수는 자격 및 경력과 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 대통령령으로 정한다.

제43조 (교권의 존중과 신분보장) ①교권은 존중되어야 하며, 교원은 그 전문적 지위나 신분에 영향을 미치는 부당한 간섭을 받지 아니한다.

②교육공무원은 형의 선고·징계처분 또는 이 법에서 정하는 사유에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직·강임 또는 면직을 당하지 아니한다.

③교육공무원은 권고에 의하여 사직을 당하지 아니한다

제44조 (휴직) ①교육공무원이 다음 각호의 1에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 임용권자는 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제1호 내지 제4호 및 제11호의 경우에는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명하여야 하고, 제7호의 경우에는 본인이 원하는 경우 휴직을 명하여야 한다.

1. 신체·정신상의 장애로 장기요양을 요할 때
2. 병역법에 의한 병역의 복무를 위하여 징집 또는 소집된 때
3. 천재·지변 또는 전시·사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 된 때
4. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때
5. 학위취득을 목적으로 해외유학을 하거나 외국에서 1년이상 연구 또는 연수하게 된 때
6. 국제기구·외국기관 또는 재외국민교육기관에 임시로 고용된 때
7. 자녀(만 6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀)를 양육하기 위하여 필요하거나 여자 교육공무원이 임신 또는 출산하게 된 때
8. 교육과학기술부장관이 지정하는 국내의 연구기관이나 교육기관등에서 연수하게 된 때
9. 사고 또는 질병등으로 장기간의 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때
10. 배우자가 국외근무를 하게 되거나 제5호에 해당하게 된 때
11. 교원의노동조합설립및운영등에관한법률 제5조의 규정에 의하여 노동조합 전임자로 종사하게 된 때

②정당법 제6조의 규정에 의하여 정당의 당원이 될 수 있는 교원이 국회의원으로 당선된 때에는 국회법 제29조제3항의 규정에 의하여 임기중 그 교원의 직은 휴직된다.

③대학에 재직중인 교육공무원이 교육공무원외의 공무원으로 임용되는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 임용권자는 휴직을 명할 수 있다. 이 경우 휴직기간은 그 공무원의 재임기간으로 한다.

④임면권자는 제1항제7호의 규정에 의한 휴직을 이유로 인사상 불리한 처우를 하여서는 아니되

며, 동호의 휴직기간중 최초 1년 이내의 기간은 근속기간에 산입한다.
⑤제1항의 휴직제도 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제47조 (정년) ①교육공무원의 정년은 62세로 한다. 다만, 「고등교육법」 제14조의 규정에 의한 교원인 교육공무원의 정년은 65세로 한다. [개정 1999.1.29, 2008.3.14]
②교육공무원(임기가 있는 교육공무원을 포함한다)은 그 정년이 달한 날이 3월에서 8월 사이에 있는 경우에는 8월 31일에, 9월부터 다음 해 2월 사이에 있는 경우에는 다음 해 2월 말일에 각각 당연히 퇴직된다.

제48조 (교원의 불체포특권) 교원은 현행범인인 경우를 제외하고는 소속학교의 장의 동의없이 학원안에서 체포되지 아니한다.

제9조의3 (교장등의 임용)

- ①교장으로 1차임기를 마친 자에 대하여는 법 제47조의 규정에 의한 정년잔여기간이 4년미만인 경우에도 특별한 결격사유가 없는 한 교장으로 다시 임용할 수 있다.
- ②교장의 임기를 마친 자가 법 제29조의2제5항의 규정에 의하여 교사로의 임용을 원할 때에는 특별한 결격사유가 없는 한 교사로 임용할 수 있다.
- ③제1항 및 제2항의 규정에 의한 교장 및 교사의 임용에 관하여 필요한 사항은 교육과학기술부장관이 정한다.

제9조의4 (원로교사의 우대등)

- ①법 제29조의2제6항에서 "원로교사"라 함은 제9조의3제2항의 규정에 의하여 임용된 교사를 말한다.
- ②제1항의 규정에 의한 원로교사에 대하여는 수업시간의 경감·당직 근무의 면제·명예퇴직대상자 선정에 있어서의 우선 고려 기타 교내의 각종 행사등에서 우대하여야 한다.
- ③제1항의 규정에 의한 원로교사는 소속학교의 장의 요청이 있는 경우에 신규임용된 교사에 대한 상담·교내의 장학지도 기타 학교운영에 관하여 필요한 자문에 응할 수 있다.

제13조 (기간제교원의 임용)

- ①법 제32조제1항제2호에서 "대통령령이 정하는 사유"라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 경우를 말한다.
 1. 교원이 파견·연수·정직·직위해제·휴가로 인하여 1월이상 직무에 종사할 수 없어 후임자의 보충이 불가피한 경우
 2. 교원이 퇴직하여 신규채용하여야 할 사유가 발생하였음에도 교사임용후보자명부에 임용대상자가 없어 신규채용을 할 수 없을 경우
 3. 파면·해임 또는 면직처분을 받은 교원이 「교원지위향상을 위한 특별법」 제9조의 규정에 의하여 교원소청심사위원회에 소청심사를 청구하여 후임자의 보충발령을 하지 못하게 된 경우
- ②제1항의 규정에 의하여 임용되는 기간제교원의 임용기간은 1년이내로 하며, 필요한 경우 3년의 범위안에서 이를 연장할 수 있다.

제16조 (승진임용의 제한)

- ①교육공무원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 승진임용될 수 없다.
 1. 징계의결요구·징계처분·직위해제 또는 휴직중에 있는 경우
 2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과하지 아니한 경우
 - 정직 18월
 - 감봉 12월

견책 6월

- ②징계에 관하여 이 영에 의한 교육공무원과는 다른 법률의 적용을 받는 공무원이 이 영에 의한 교육공무원이 된 경우 종전의 신분에서 강등처분을 받은 때에는 그 처분종료일로부터 24월, 근신·영창 기타 이와 유사한 징계처분을 받은 때에는 그 처분종료일로부터 6월의 기간 승진임용될 수 없다.
- ③제1항 또는 제2항의 규정에 의한 승진임용제한기간중에 있는 자가 다시 징계처분을 받은 경우의 승진임용 제한기간은 전처분에 대한 제한기간이 만료된 날로부터 새로운 징계처분에 의한 승진제한기간을 기산한다.
- ④교육공무원이 징계처분을 받은 이후 당해 직위에서 훈장·포장·모범공무원포상·국무총리이상의 표창 또는 제안의 채택시행으로 포상을 받은 경우에는 그가 받은 가장 중한 징계처분에 한하여 제1항제2호 및 제2항에서 규정한 승진임용 제한기간의 2분의 1을 단축할 수 있다.

제3조 (평정의 기준) 경력평정은 당해 교육공무원의 경력이 직위별로 담당직무수행과 관계되는 정도를 기준으로 하여야 한다.

제4조 (평정의 기초) 경력평정은 당해 교육공무원의 인사기록카드에 의하여 평정한다. 다만, 필요하다고 인정하는 경우에는 인사기록카드의 기재사항의 정확여부를 조회하여 확인할 수 있다.

제6조 (평정의 시기) 경력평정은 매년 12월 31일을 기준으로 하여 정기적으로 실시한다. 다만, 신규채용·승진·전직 또는 강임된 자가 있거나 상위자격을 취득한자가 있는 때에는 그때부터 2개월 이내에 정기평정일 현재를 기준으로 하여 평정한다.

제7조 (경력 종류) 경력은 기본경력과 초과경력으로 나눈다.

제8조 (경력 평정기간) 기본경력은 제9조의 규정에 의한 평정대상경력으로서 평정시기로부터 15년을 평정기간으로 하고, 초과경력은 기본경력전 5년을 평정기간으로 한다.

제28조의2 (근무성적평정 및 다면평가의 실시 등)

- ①교사에 대하여는 매년 12월 31일을 기준으로 하여 해당 교사의 근무실적·근무수행능력 및 근무수행태도에 관하여 근무성적평정과 다면평가를 정기적으로 실시하고, 각각의 결과를 합산한다.
- ②근무성적평정 및 다면평가의 기준에 관하여는 제16조를 준용하되, 교사의 자기실적평가서는 별지 제3호의2서식에 따른다.

제28조의4 (평정자 등)

- ①근무성적의 평정자 및 확인자는 승진후보자명부작성권자가 정한다.
- ②다면평가자는 근무성적의 확인자가 구성하되, 평가대상자의 근무실적·근무수행능력 및 근무수행태도를 잘 아는 동료교사 중에서 3인 이상으로 구성한다. 이 경우 다면평가자 구성에 관한 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 승진후보자명부작성권자가 정한다.
- ③근무성적평정과 다면평가 결과의 합산은 근무성적의 평정자와 확인자가 행한다.

제28조의6 (근무성적평정 및 다면평가 합산점의 분포비율)

①근무성적평정점과 다면평가점을 합산한 결과는 다음 각 호의 분포비율에 맞도록 하여야 한다. 다만, 제4호의 근무성적평정 및 다면평가 합산점(이하 “합산점”이라 한다)에 해당하는 자가 없거나 그 비율 이하일 때에는 제4호의 비율을 적용하지 아니하고 이를 제3호에 가산할 수 있다.

- 1.우(95점 이상) 30%
- 2.우(90점 이상 95점 미만) 40%

3.미(85점 이상 90점 미만) 20%

4.양(85점 미만) 10%

②평정대상 교사의 합산점은 특별한 사정이 없는 한 동일하지 아니하도록 하여야 한다.

제28조의7 (평정 등의 채점)

①근무성적의 평정점은 평정자가 100점 만점으로 평정한 점수를 30퍼센트로, 확인자가 100점 만점으로 평정한 점수를 40퍼센트로 환산한 후 그 환산된 점수를 합산하여 70점 만점으로 산출한다.

②다면평가점은 다면평가자가 100점 만점으로 평정한 점수를 30퍼센트로 환산하여 30점 만점으로 산출한다.

③합산점은 근무성적평정점과 다면평가점을 합산하여 100점 만점으로 산출한다.

제29조 (평정의 구분) 연수성적평정은 교육성적평정과 연구실적평정으로 나눈다.

제32조 (교육성적평정)

①교육성적평정은 직무연수성적과 자격연수성적(당해 직위 또는 별표 1에 의하여 가경력으로 평정되는 직위에서 방송통신대학교 초등교육과를 졸업하고 초·중등교육법 별표 2의 교사자격기준에 따라 상위자격을 취득한 경우나 교육대학원 또는 교육인적자원부장관이 지정하는 대학원 교육과에서 석사학위를 받고 초·중등교육법 별표 2의 교사자격기준에 따라 상위자격을 취득한 경우에는 그 성적을 말한다)으로 나누어 평정한 후 이를 합산한 성적으로 한다.

②직무연수성적의 평정은 당해 직위에서 교원등의연수에관한규정에 의한 연수기관 또는 교육인적자원부장관이 지정한 연수기관에서 10년 이내에 이수한 60시간 이상의 직무연수성적 및 직무연수이수실적(교장·장학관·교육연구관승진후보자명부작성대상자는 제외한다)을 대상으로 평정한다. 다만, 제42조의 규정에 의한 명부작성권자는 직무연수성적평정의 대상이 되는 직무연수를 지정할 수 있다.

③자격연수성적의 평정은 다음 각호와 같이 한다. 이 경우 제1호 및 제2호에 해당하는 자의 자격연수성적에 대한 평정은 승진대상직위와 가장 관련이 깊은 자격연수성적하나만을 평정대상으로 한다.

1. 제2조제1항제1호의 규정에 해당하는 자 : 교장자격연수성적

2. 제2조제1항제2호의 규정에 해당하는 자 : 교감자격연수성적

3. 제2조제1항제3호의 규정에 해당하는 자 : 당해 직위 또는 교원의 직위에서 받은 자격연수성적중 최근에 이수한 자격연수성적

④직무연수성적 및 자격연수성적의 평정점은 다음 각호의 1과 같이 한다.

1. 직무연수성적

가. 교장·장학관·교육연구관승진후보자명부작성대상자 : 6점

나. 교감승진후보자명부작성대상자 : 18점(60시간 이상의 직무연수 1회에 대한 연수성적의 평정점은 6점으로 한다)

2. 자격연수성적 : 9점

제33조 (교육성적의 평정점)

①교육성적은 다음 계산방식에 의하여 평정하되, 교육성적이 만점의 8할 미만(교육성적이 없는 경우를 포함한다)일 때에는 그 성적을 만점의 8할로 하여 평정한다. 다만, 교육성적이 만점의 6할 미만일 때에는 평정하지 아니한다.

1. 직무연수성적평정점

가. 교장·장학관·교육연구관승진후보자명부작성대상자

: 6점×직무연수환산성적/직무연수성적만점

나. 교감승진후보자명부작성대상자

: 6점×직무연수환산성적/직무연수성적만점 + 6점×직무연수횟수(2회에 한한다)

다. 직무연수성적은 다음 표에 따라 환산한다.

직무연수성적	직무연수환산성적
95점 초과	100점
90점 초과~95점 이하	95점
85점 초과~90점 이하	90점
85점 이하	85점

2. 자격연수성적평정점 = 9점 - (연수성적만점 - 연수성적) × 0.05

②자격연수성적을 평정함에 있어서 하나의 자격연수가 분할 실시되어 그 성적이 2이상인 때에는 이들 성적을 합산 평균하여 자격연수성적으로 평정한다.

③직무연수성적 및 자격연수성적을 평정함에 있어서 그 성적이 평어로 평가되어 있는 때에는 다음의 성적으로 평정한다.

1. 최상위 등급의 평어 : 만점의 90퍼센트
2. 차상위 등급의 평어 : 만점의 85퍼센트
3. 제3등급이하의 평어 : 만점의 80퍼센트

④자격연수성적을 평정함에 있어서 당해 직위 또는 별표 1에 의하여 가경력으로 평정되는 직위에서 방송통신대학 초등교육과를 졸업하였거나 교육대학원 또는 교육과학기술부장관이 지정하는 대학원 교육과에서 석사학위를 취득한 자에 대한 자격연수성적은 다음 표에 의하여 평정한다.

성적	평정점
A학점이상	만점의 90퍼센트
B학점이상	만점의 85퍼센트
D학점이상	만점의 80퍼센트

제34조 (연구실적평정) 교육공무원의 연구실적평정은 연구대회입상실적과 학위취득실적으로 나누어 평정한 후 이를 합산한 성적으로 한다.

제35조 (연구대회입상실적평정)

- ① 연구대회입상실적평정은 당해 직위에서 다음 각호의 1에 해당하는 실적을 대상으로 한다. 다만, 교육공무원이 전직된 경우에는 전직 이전의 직위중의 입상실적(교육전문직원 경력이 있는 교감의 입상실적은 교감자격증을 받은 후의 연구실적에 한하고, 교육전문직원은 교감등의 직위에서 입상한 실적에 한한다)을 포함하여 평정한다.
1. 국가·공공기관 또는 공공단체가 개최하는 교육에 관한 연구대회로서 교육과학기술부장관이 인정하는 전국규모의 연구대회(이하 "전국규모연구대회"라 한다)에서 입상한 연구실적
 2. 특별시·광역시 또는 도(이하 "시·도"라 한다)의 교육청·지방공공기관 및 공공단체등이 개최하는 교육에 관한 연구대회로서 시·도교육감이 인정하는 시·도규모의 연구대회(이하 "시·도규모연구대회"라 한다)에서 입상한 연구실적
- ② 연구대회입상실적이 2인 공동작인 경우에는 각각 입상실적의 7할로 평정하고, 3인공동작인 경우에는 각각 그 입상실적의 5할로 평정하며, 4인이상 공동작인 경우에는 그 입상실적의 3할로 평정한다.

제36조 (학위취득실적평정) 교육공무원이 당해 직위에서 석사 또는 박사학위를 취득하였을 경우 그 취득학위중 하나를 평정의 대상으로 하고, 교육공무원이 전직된 경우에는 전직 이전의 직위중의 학위취득실적(교육전문직원경력이 있는 교감의 학위취득실적은 교감자격증을 받은 후의 학위취득실적에 한하고, 교육전문직원은 교감등 직위에서의 학위취득실적에 한한다)을 포함하여 평정한다. 다만, 제33조제4항에 의하여 자격연수성적으로 평정된 석사학위취득실적은 평정대상에서 제외한다.

제37조 (연구실적평정점)

- ① 연구실적평정점은 3점을, 학위취득실적평정점은 2점을 각각 초과할 수 없다. [개정 2002.6.25.]
- ② 연구대회입상실적평정은 다음 표에 의하여 평정한다. 이 경우 연구대회입상실적은 1년에 1회의 연구대회입상실적에 한하여 평정한다.

입상등급	전국규모연구대회	시·도규모연구대회
1등급	1.00점	0.50점
2등급	0.75점	0.375점
3등급	0.50점	0.25점

③석사 및 박사학위 취득실적은 다음 표에 의하여 평정한다. 이 경우 직무와 관련있는 학위의 인정기준은 제42조의 규정에 의한 명부작성권자가 정한다. [개정 2002.6.25.]

박사	직무와 관련있는 학위	2점
	기타의 학위	1점
석사	직무와 관련있는 학위	1점
	기타의 학위	0.5점

제41조 (가산점)

①교육공무원으로서 당해 직위에서 제3항 및 제4항의 규정에 의하여 가산점이 산정된 자에 대하여는 명부작성권자가 제40조의 규정에 의한 각 평정점의 합산점수에 이를 가산하되, 전직된 경우에는 전직 이전의 직위에서 취득한 가산점(교육전문직원 경력에 있는 교감은 교감의 자격증을 받은 후의 가산점, 교육전문직원은 교감·장학사 및 교육연구사의 직위에서 취득한 가산점에 한 한다)을 포함한다.

②가산점은 공통가산점과 선택가산점으로 구분한다.

③공통가산점은 다음 각호의 규정에 의하여 산정한다.

1. 교육인적자원부장관이 지정한 연구학교(시범·실험학교를 포함한다. 이하 같다)의 교원으로 근무한 경력은 월 0.021점. 이 경우 가산점의 총합계는 1.25점을 초과할 수 없다.

2. 교육공무원으로 재외국민교육기관에 파견근무한 경력은 월 0.021점. 이 경우 가산점의 총합계는 1.25점을 초과할 수 없다.

3. 교원등의연수에관한규정 제6조제1항의 규정에 의한 직무연수중 동 규정 제 8조의2의 규정에 의하여 연수이수실적이 학점으로 기록·관리되는 경우에는 1학점당 0.01점. 이 경우 명부작성권자는 0.08점의 범위안에서 연도별 상한점을 정할 수 있고, 1점의 범위안에서 가산점의 총합계를 정할 수 있다.

④선택가산점은 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 있는 자에게 명부작성권자가 항목 및 점수의 기준을 정하여 산정하되, 그 기준은 평정기간이 시작되기 전에 이를 공개하여야 한다. 이 경우 선택가산점의 총합계는 15점을 초과할 수 없다.

1. 1급정교사 또는 전문상담교사자격이 있는 자가 보직교사로 근무한 경력이 있는 경우
2. 장학사 또는 교육연구사로 근무한 경력이 있는 경우
3. 도서·벽지교육진흥법 제2조의 규정에 의한 도서벽지에 있는 교육기관 또는 교육행정기관에 근무한 경력이 있는 경우
4. 학생 전체가 한센병환자자녀인 학교(분교를 포함한다)에 근무한 경력 또는 한센병환자의 자녀가 있는 학급을 담당한 경력이 있는 경우
5. 읍·면·동지역의 농어촌중 명부작성권자가 농어촌교육의 진흥을 위하여 특별히 지정한

지역의 학교에 근무한 경력이 있는 경우

6. 특수학교에 근무하거나 특수학급 또는 특수교육진흥법 제2조제6호의 규정에 의한 통합교육을 위한 학급을 직접 담당한 경력이 있는 경우
7. 교육감이 지정한 연구학교의 교원으로 근무한 경력이 있는 경우. 이 경우 월 0.01점을 초과할 수 없다.
8. 국가기술자격법 제9조의 규정에 의한 기술자격증 또는 선박직원법 제5조의 규정에 의한 해기사면허증을 소지한 경우
9. 그 밖에 교육과정운영·생활지도 또는 특별활동지도 등과 관련된 교육활동에 있어서 명부작성권자가 인정하는 경력 및 실적이 있는 경우

⑤가산점을 산정함에 있어서 동일한 평정기간중의 경력이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그중 유리한 경력 하나만을 인정하여야 한다.

1. 제3항제1호의 규정에 의한 연구학교에 근무한 경력이 중복되는 경우
2. 제4항제1호의 규정에 의한 보직교사 근무경력과 동항제4호의 규정에 의한 한센병환자의 자녀가 있는 학급을 담당한 경력이 중복되는 경우
3. 제4항제1호의 규정에 의한 보직교사 근무경력과 동항제6호의 규정에 의한 통합교육을 위한 학급을 직접 담당한 경력이 중복되는 경우
4. 제4항제2호의 규정에 의한 장학사 또는 교육연구사로 근무한 경력과 동항제3호의 규정에 의한 도서벽지에 있는 교육기관 또는 교육행정기관에 근무한 경력이 중복되는 경우
5. 제4항제3호의 규정에 의한 도서벽지에 있는 학교에 근무한 경력과 동항 제4호의 규정에 의한 한센병환자자녀학교에 근무한 경력 또는 한센병환자의 자녀가 있는 학급을 담당한 경력이 중복되는 경우
6. 제4항제3호의 규정에 의한 도서벽지에 있는 학교에 근무한 경력과 동항제6호의 규정에 의한 특수학교에 근무하거나 특수학급 또는 통합교육을 위한 학급을 직접 담당한 경력이 중복되는 경우
7. 제4항제4호의 규정에 의한 한센병환자자녀학교에 근무한 경력 또는 한센병환자의자녀가 있는 학급을 담당한 경력과 동항제6호의 규정에 의한 특수학급또는 통합교육을 위한 학급을 직접 담당한 경력이 중복되는 경우
8. 제4항제5호의 규정에 의한 농어촌학교에 근무한 경력과 동항제3호의 규정에 의한 도서벽지에 있는 학교에 근무한 경력이 중복되는 경우
9. 제4항제5호의 규정에 의한 농어촌학교에 근무한 경력과 동항제4호의 규정에 의한 한센병환자자녀학교에 근무한 경력 또는 한센병환자의 자녀가 있는 학급을 담당한 경력이 중복되는 경우
10. 제4항제5호의 규정에 의한 농어촌학교에 근무한 경력과 동항제6호의 규정에 의한 특수학교에 근무하거나 특수학급 또는 통합교육을 위한 학급을 직접 담당한 경력이 중복되는 경우
11. 제4항제9호의 규정에 의한 경력 및 실적이 다른 가산점 취득사유와 중복된다고 명부작성권자가 인정하는 경우

⑥가산점의 평정경력기간은 월수를 단위로 계산하되, 15일이상은 1월로 계산하고, 15일미만은

이를 계산하지 아니한다.

⑦가산점의 평정은 매년 12월 31일을 기준으로 실시하거나 명부조정시기에 실시한다.

⑧가산점 평정표는 별지 제7호서식에 의한다.

제45조 (동점자의 순위결정)

①명부의 작성에 있어서 동점자가 2인이상인 때에는 다음 각호의 순위에 의하여 그 순위자를 결정한다.

1. 근무성적이 우수한 자
2. 현직위에 장기근무한 자
3. 교육공무원으로서 계속 장기근무한 자

②제1항의 규정에 의하여서도 순위가 결정되지 아니할 때에는 명부작성권자가 그 순위를 결정한다.

제48조 (명부순위의 공개) 명부작성권자는 명부에 등재된 교육공무원의 요구가 있는 때에는 본인의 명부 순위를 알려 주어야 한다.



제3조 (교원 보수의 우대) ①국가와 지방자치단체는 교원의 보수를 특별히 우대하여야 한다.

② 「사립학교법」 제2조에 따른 학교법인과 사립학교 경영자는 그가 설치·경영하는 학교 교원의 보수를 국공립학교 교원의 보수 수준으로 유지하여야 한다.

제4조 (교원의 불체포특권) 교원은 현행범인인 경우 외에는 소속 학교의 장의 동의 없이 학원 안에서 체포되지 아니한다.

제5조 (학교 안전사고로부터의 보호) ①각급학교 교육시설의 설치·관리 및 교육활동 중에 발생하는 사고로부터 교원과 학생을 보호함으로써 교원이 그 직무를 안정되게 수행할 수 있도록 하기 위하여 학교안전공제회를 설립·운영한다.

②학교안전공제회에 관하여는 따로 법률로 정한다.

제9조 (소청심사의 청구 등) ①교원이 징계처분과 그 밖에 그 의사에 반하는 불리한 처분에 대하여 불복할 때에는 그 처분이 있었던 것을 안 날부터 30일 이내에 심사위원회에 소청심사를 청구할 수 있다. 이 경우에 심사청구인은 변호사를 대리인으로 선임(선임)할 수 있다.

②본인의 의사에 반하여 파면·해임·면직처분을 하였을 때에는 그 처분에 대한 심사위원회의 최종 결정이 있을 때까지 후임자를 보충 발령하지 못한다. 다만, 제1항의 기간 내에 소청심사청구를 하지 아니한 경우에는 그 기간이 지난 후에 후임자를 보충 발령할 수 있다.

제10조 (소청심사결정) ①심사위원회는 소청심사청구를 접수한 날부터 60일 이내에 이에 대한 결정을 하여야 한다. 다만, 심사위원회가 불가피하다고 인정하면 그 의결로 30일을 연장할 수 있다.

②심사위원회의 결정은 처분권자를 기속한다.

③제1항에 따른 심사위원회의 결정에 대하여 교원, 「사립학교법」 제2조에 따른 학교법인 또는 사립학교 경영자 등 당사자는 그 결정서를 송달받은 날부터 90일 이내에 「행정소송법」으로 정하는 바에 따라 소송을 제기할 수 있다.

④소청심사의 청구·심사 및 결정 등 심사 절차에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제11조 (교원의 지위향상을 위한 교섭·협약) 교원의 지위 향상을 위한 교섭·협약 ① 「교육기본법」 제15조제1항에 따른 교원단체는 교원의 전문성 신장과 지위 향상을 위하여 교육감이나 교육과학기술부장관과 교섭·협약한다.

②교육감이나 교육과학기술부장관은 제1항에 따른 교섭·협약에 성실히 응하여야 하며, 합의된 사항을 시행하기 위하여 노력하여야 한다.

제12조 (교섭·협약사항) 제11조제1항에 따른 교섭·협약은 교원의 처우 개선, 근무조건 및 복지 후생과 전문성 신장에 관한 사항을 그 대상으로 한다. 다만, 교육과정과 교육기관 및 교육행정기관의 관리·운영에 관한 사항은 교섭·협약의 대상이 될 수 없다.

제6조 (연수종별과 연수과정)

- ① 연수는 교육의 이론·방법 및 직무수행에 필요한 능력배양을 위한 직무연수와 「유아교육법」 제22조제1항 및 제2항, 같은 법 별표 1 및 별표 2와 「초·중등교육법」 제21조제1항 및 제2항, 같은 법 별표 1 및 별표 2에 따른 교원의 자격을 취득하기 위한 자격연수로 구분한다.
- ② 직무연수의 연수과정과 내용은 연수원장(연수를 위탁하여 실시하는 경우에는 그 위탁받은 기관의 장을 말한다. 이하 같다)이 정한다.
- ③ 자격연수의 연수과정은 2급정교사과정·1급정교사과정·전문상담교사(1급)과정·사서교사(1급)과정·보건교사(1급)과정·영양교사(1급)과정·원감과정·원장과정·교감과정 및 교장과정으로 구분하되, 연수대상자의 선발에 관한 사항 및 연수의 내용은 교육과학기술부령으로 정한다.

제9조 (연수성적의 평가 및 수료)

- ① 연수원장은 연수자의 연수성적을 평가함에 있어서는 객관적이고 공정한 평가기준과 평가방법을 정하여 시행하여야 한다.
- ② 각 과정별 연수성적은 100점을 만점으로 하여 60점이상을 득점한 자를 그 수료자로 한다.
- ③ 연수원장은 각 과정별로 연수성적이 우수한 자를 표창할 수 있다.
- ④ 연수원장은 연수자의 연수성적을 연수과정 수료후 10일이내로 연수자의 소속기관의 장에게 통보하여야 한다.

제13조 (연수자의 선발) 교육과학기술부장관 또는 교육감은 특별연수자를 선발하는 때에는 다음 요건을 갖춘 자중에서 선발하여야 한다.

1. 교직원과 국가관이 투철한 자
2. 근무성적이 우수한 자
3. 필요한 학력 및 경력을 갖춘 자
4. 연수후 상당기간 근무가 가능한 자
5. 국외연수의 경우에는 필요한 외국어 능력을 갖춘 자

제19절 교원 등의 연수에 관한 규정 시행규칙

제8조 (연수이수실적의 기록·관리)

- ① 교원의 임용권자는 영 제8조의2의 규정에 의하여 연수이수실적을 학점화하는 때에는 연수이수 시간을 기준으로 15시간당 1학점으로 하여야 한다.
- ② 교원의 임용권자는 영 제8조의2의 규정에 의한 교원의 연수이수실적을 당해교원의 인사기록카드에 기록·관리하여야 한다.

제20절 교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률

제2조 (정의) 이 법에서 "교원"이라 함은 초·중등교육법 제19조제1항에서 규정하고 있는 교원을 말한다. 다만, 해고된 자로서 노동조합및노동관계조정법 제82조제1항의 규정에 의하여 노동위원회에 부당노동행위의 구제신청을 한 자의 경우에는 중앙노동위원회의 재심판정이 있을 때까지 이를 교원으로 본다.

제3조 (정치활동의 금지) 교원의 노동조합(이하 "노동조합"이라 한다)은 일체의 정치활동을 하여서는 아니된다.

제4조 (노동조합의 설립)

- ① 교원은 특별시·광역시·도·특별자치도(이하 "시·도"라고 한다)단위 또는 전국단위에 한하여 노동조합을 설립할 수 있다.
- ② 노동조합을 설립하고자 하는 자는 노동부장관에게 설립신고서를 제출하여야 한다.

제5조 (노동조합 전임자의 지위)

- ① 교원은 임용권자의 허가가 있는 경우에는 노동조합의 업무에만 종사할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 허가를 받아 노동조합의 업무에만 종사하는 자(이하 "전임자"라 한다)는 당해 기간중 교육공무원법 제44조 및 사립학교법 제59조의 규정에 의한 휴직명령을 받은 것으로 본다.
- ③ 전임자는 그 전임기간중 봉급을 받지 못한다.
- ④ 전임자는 그 전임기간중 전임자임을 이유로 승급 기타 신분상의 불이익을 받지 아니한다.

제6조 (교섭 및 체결권한 등)

- ① 노동조합의 대표자는 그 노동조합 또는 조합원의 임금·근무조건·후생복지등 경제적·사회적 지위향상에 관한 사항에 대하여 교육과학기술부장관, 시·도 교육감 또는 사립학교를 설립·경영하는 자와 교섭하고 단체협약을 체결할 권한을 가진다. 이 경우 사립학교의 경우에는 사립학교를 설립·경영하는 자가 전국 또는 시·도단위로 연합하여 교섭에 응하여야 한다.
- ② 제1항의 경우에 노동조합의 교섭위원은 당해 노동조합을 대표하는 자와 그 조합원으로 구성하여야 한다.
- ③ 조직대상을 같이하는 2이상의 노동조합이 설립되어 있는 경우에는 노동조합은 교섭창구를 단일화하여 단체교섭을 요구하여야 한다.
- ④ 제1항의 규정에 의한 단체교섭을 하거나 단체협약을 체결하는 경우에는 관계 당사자는 국민여론 및 학부모의 의견을 수렴하여 성실히 교섭하고 단체협약을 체결하여야 하며, 그 권한을 남용하여서는 아니된다.
- ⑤ 제1항의 규정에 의한 단체교섭의 절차등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제8조 (쟁의행위의 금지) 노동조합과 그 조합원은 파업·태업 기타 업무의 정상적인 운영을 저해하는 일체의 쟁의행위를 하여서는 아니된다.



제21절 지방교육자치에 관한 법률

제4조 (교육위원회의 설치) 시·도의회에 교육·학예에 관한 의안과 청원 등을 심사·의결하기 위하여 상임위원회(이하 “교육위원회”라 한다)를 둔다.

제5조 (교육위원회의 구성 등)

- ① 교육위원회는 시·도의회위원과 제10조제2항의 규정에 따른 교육경력 또는 교육행정경력을 가진 자로서 제8조의 규정에 따라 별도로 선출된 의원(이하 “교육의원”이라 한다)으로 구성하되, 교육의원이 과반수가 되도록 구성한다.
- ② 교육위원회 위원 및 교육의원의 정수는 별표와 같다.

제6조 (교육의원의 지위와 권한)

- ① 교육의원은 시·도의회위원의 지위와 권한을 갖는다.
- ② 교육의원에 관하여 이 법에 규정된 것을 제외하고는 「지방자치법」의 시·도의회위원에 관한 규정을 적용한다.

제7조 (교육위원의 임기) 교육위원의 임기는 4년으로 한다.

제8조 (교육위원의 선출)

- ① 교육위원은 주민의 보통·평등·직접·비밀선거에 따라 선출한다.
- ② 교육위원 선거에 관하여 이 법에 규정된 것을 제외하고 필요한 사항은 따로 법률로 정한다.

제10조 (교육위원후보자의 자격 등)

- ① 교육위원후보자가 되고자 하는 자는 시·도의회의원의 피선거권이 있는 자로서 후보자등록신청 개시일부터 과거 2년 동안 정당의 당원이 아닌 자이어야 한다.
- ② 교육위원후보자가 되고자 하는 자는 후보자등록신청개시일을 기준으로 다음 각 호의 구분에 따른 교육경력 또는 교육행정경력이 10년 이상 있거나 양 경력을 합하여 10년 이상 있는 자이어야 한다,
 1. 교육경력: 「유아교육법」 제2조제2호의 규정에 따른 유치원, 「초·중등교육법」 제2조 및 「고등교육법」 제2조의 규정에 따른 학교(이와 동등한 학력이 인정되는 교육기관 또는 평생교육시설로서 다른 법률에 따라 설치된 교육기관 또는 평생교육시설을 포함한다)에서 교원으로 근무한 경력
 2. 교육행정경력: 국가 또는 지방자치단체의 교육기관에서 국가공무원 또는 지방공무원으로 교육·학예에 관한 사무에 종사한 경력과 「교육공무원법」 제2조제1항제2호 또는 제3호의 규정에 따른 교육공무원으로 근무한 경력

제18조 (교육감)

- ① 시·도의 교육·학예에 관한 사무의 집행기관으로 시·도에 교육감을 둔다.
- ② 교육감은 교육·학예에 관한 소관 사무로 인한 소송이나 재산의 등기 등에 대하여 당해 시·도를 대표한다.

제20조 (관장사무) 교육감은 교육·학예에 관한 다음 각 호의 사항에 관한 사무를 관장한다.

1. 조례안의 작성 및 제출에 관한 사항
2. 예산안의 편성 및 제출에 관한 사항
3. 결산서의 작성 및 제출에 관한 사항
4. 교육규칙의 제정에 관한 사항
5. 학교, 그 밖의 교육기관의 설치·이전 및 폐지에 관한 사항
6. 교육과정의 운영에 관한 사항
7. 과학·기술교육의 진흥에 관한 사항

8. 평생교육, 그 밖의 교육·학예진흥에 관한 사항
9. 학교체육·보건 및 학교환경정화에 관한 사항
10. 학생통학구역에 관한 사항
11. 교육·학예의 시설·설비 및 교구(教具)에 관한 사항
12. 재산의 취득·처분에 관한 사항
13. 특별부과금·사용료·수수료·분담금 및 가입금에 관한 사항
14. 기채(起債)·차입금 또는 예산 외의 의무부담에 관한 사항
15. 기금의 설치·운용에 관한 사항
16. 소속 국가공무원 및 지방공무원의 인사관리에 관한 사항
17. 그 밖에 당해 시·도의 교육·학예에 관한 사항과 위임된 사항

제21조 (교육감의 임기) 교육감의 임기는 4년으로 하며, 교육감의 계속 재임은 3기에 한한다.

제22조 (교육감의 선출)

- ①교육감은 주민의 보통·평등·직접·비밀선거에 따라 선출한다.
- ②정당은 교육감선거에 후보자를 추천할 수 없으며, 교육감후보자는 「공직선거법」에 따른 선거권자의 추천을 받아 선거일 전 15일부터 2일간 시·도선거관리위원회에 서면으로 등록신청을 하되, 그 추천 및 등록은 같은 법 제48조 및 제49조의 규정에 따른 무소속후보자의 추천 및 등록에 관한 규정을 준용한다.
- ③교육감 선거에 관하여 이 법에 정한 것을 제외하고는 그 성질에 반하지 않는 범위 안에서 「공직선거법」의 시·도지사선거에 관한 규정을 준용한다.

제23조 (겸직의 제한)

- ①교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직을 겸할 수 없다.
 1. 국회의원·지방의회의원·교육의원
 2. 「국가공무원법」 제2조에 규정된 국가공무원과 「지방공무원법」 제2조에 규정된 지방공무원 및 「사립학교법」 제2조의 규정에 따른 사립학교의 교원
 3. 사립학교경영자 또는 사립학교를 설치·경영하는 법인의 임·직원
- ②교육감이 당선 전부터 제1항의 겸직이 금지된 직을 가진 경우에는 임기개시일 전일에 그 직에서 당연 퇴직된다.

제24조 (교육감후보자의 자격)

- ①교육감후보자가 되고자 하는 자는 당해 시·도지사의 피선거권이 있는 자로서 후보자등록신청개시일부터 과거 2년 동안 정당의 당원이 아닌 자이어야 한다.
- ②교육감후보자가 되고자 하는 자는 후보자등록신청개시일을 기준으로 제10조제2항의 규정에 따른 교육경력 또는 교육공무원으로서의 교육행정경력이 5년 이상 있거나 양 경력을 합하여 5년 이상 있는 자이어야 한다.

제25조 (교육규칙의 제정)

- ①교육감은 법령 또는 조례의 범위 안에서 그 권한에 속하는 사무에 관하여 교육규칙을 제정할 수 있다.
- ②교육감은 대통령령이 정하는 절차와 방식에 따라 교육규칙을 공포하여야 하며, 교육규칙은 특별한 규정이 없는 한 공포한 날부터 20일이 경과함으로써 효력을 발생한다.

제30조 (보조기관)

- ①교육감 소속하에 국가공무원으로 보하는 부교육감 1인(인구 800만명 이상이고 학생 170만명 이상인 시·도는 2인)을 두되, 대통령령이 정하는 바에 따라 「국가공무원법」 제2조의2의 규정에 따른 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 또는 장학관으로 보한다.
- ②부교육감은 당해 시·도의 교육감이 추천한 자를 교육과학기술부장관의 제청으로 국무총리를 거쳐 대통령이 임명한다.
- ③부교육감은 교육감을 보좌하여 사무를 처리한다.
- ④제1항의 규정에 따라 부교육감 2인을 두는 경우에 그 사무 분장에 관한 사항은 대통령령으로 정한다. 이 경우 그중 1인으로 하여금 특정 지역의 사무를 담당하게 할 수 있다.
- ⑤교육감 소속하에 보조기관을 두되, 그 설치·운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령이 정한 범위 안에서 조례로 정한다.
- ⑥교육감은 제5항의 규정에 따른 보조기관의 설치·운영에 있어야 합리화를 도모하고 다른 시·도와의 균형을 유지하여야 한다.

제34조 (하급교육행정기관의 설치)

- ①시·도의 교육·학예에 관한 사무를 분장하기 위하여 1개 또는 2개 이상의 시·군 및 자치구를 관할 구역으로 하는 하급교육행정기관(이하 “지역교육청”이라 한다)을 둔다.
- ②지역교육청의 관할 구역과 명칭은 대통령령으로 정한다.
- ③지역교육청에 교육장은 두되 장학관으로 보하고, 그 임용에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ④지역교육청의 조직과 운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제35조 (교육장의 분장 사무) 교육장은 시·도의 교육·학예에 관한 사무 중 다음 각 호의 사무를 위임받아 분장한다.

1. 공·사립의 유치원·초등학교·중학교·공민학교·고등공민학교 및 이에 준하는 각종학교의 운영·관리에 관한 지도·감독
2. 그 밖에 조례로 정하는 사무

교육실무 제22절 국가공무원 복무규정

제6조 (출장공무원)

- ①상사의 명을 받아 출장하는 공무원(이하 "출장공무원"이라 한다)은 당해 공무수행을 위하여 전력을 다하여야 하며, 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니된다.
- ②출장공무원은 지정된 출장기일 안에 그 업무를 완수하지 못할 사유가 발생한 때에는 전화·전보 기타의 방법으로 소속기관의 장에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다.
- ③출장공무원이 그 출장용무를 마치고 귀청한 때에는 지체없이 소속기관의 장에게 복명서를 제출하여야 한다. 다만, 경미한 사항에 대한 복명은 구술로 할 수 있다.
- ④소속장관은 대한민국재외공관에 근무하는 공무원에 대하여 30일의 범위안에서 귀국출장을 명할 수 있다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 국무총리의 사전승인을 받아 그 출장기간을 연장할 수 있다.

제6조의2 (겸임근무)

- ①법 제32조의3의 규정에 의하여 겸임근무하는 자는 복무에 관하여 본직기관의 장의 지휘·감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘·감독을 받는다.
- ②겸임근무하는 자가 겸임업무와 관련하여 징계사유에 해당하게 된 때에는 그 겸임기관의 장은 당해 겸임근무자의 본직기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제7조 (파견근무)

- ①법 제32조의4의 규정에 의하여 다른 기관에서 파견근무하는 자는 복무에 관하여 파견받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다.
- ②다른 기관에서 파견근무하는 자가 그 파견기간중에 징계사유에 해당하게 된 때에는 파견받은 기관의 장은 당해 파견근무자의 소속기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제8조 (해직된 공무원의 근무) 해직된 공무원에 대하여 사무인계 또는 잔무처리상 필요한 경우에는 소속기관의 장은 15일을 한도로 계속 근무하게 할 수 있다.

제8조의2 (복장 및 복제등)

- ①공무원은 근무중 그 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용하여야 한다.
- ②삭제
- ③특수한 직무에 종사하는 공무원의 제복착용에 관하여 필요한 사항은 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 당해 중앙행정기관의 장이 정한다.
- ④공무원 신분증의 발급과 휴대등에 관하여 필요한 사항은 행정안전부령으로 정한다.

제14조 (휴가의 종류) 공무원의 휴가는 연가·병가·공가 및 특별휴가로 구분한다.

제15조 (연가일수) ①공무원의 재직기간별 연가일수는 다음과 같다.

재 직 기 간	연 가 일 수
3월 이상 6월 미만	3
6월 이상 1년 미만	6
1년 이상 2년 미만	9
2년 이상 3년 미만	12
3년 이상 4년 미만	14
4년 이상 5년 미만	17
5년 이상 6년 미만	20
6년 이상	21

②제1항에서 재직기간이라 함은 「공무원연금법」 제23조제1항 내지 제3항의 규정에 의한 재직기간을 말하되 휴직기간·정직기간 및 직위해제기간은 산입하지 아니한다. 다만, 법령에 의한 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우에는 그러하지 아니하다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 휴직기간을 재직기간에 산입한다.

- 1. 임신·출산 또는 자녀를 양육하기 위한 휴직(자녀 1인에 대한 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에는 최초의 1년에 한한다)
- 2. 법령에 의한 의무수행으로 인한 휴직
- 3. 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직

③당해연도에 결근·휴직·정직 및 직위해제 사실이 없는 공무원으로서 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여는 다음해에 한하여 제1항의 재직기간별 연가일수에 각각 1일을 가산한다.

1. 병가를 얻지 아니한 공무원
2. 제16조제5항의 규정에 의한 연가보상비를 지급받지 못한 잔여 연가일수가 있는 공무원

제18조 (병가)

- ① 행정기관의 장은 소속공무원이 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 연 60일의 범위안에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지참·조퇴 및 외출은 누계8시간을 병가 1일로 계산하고, 제17조제4항의 규정에 의하여 연가일수에서 공제하는 병가는 이를 병가일수에 산입하지 아니한다.
1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
 2. 전염병의 이환으로 인하여 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
- ② 행정기관의 장은 소속공무원이 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 요할 경우에는 연 180일의 범위안에서 병가를 허가할 수 있다.
- ③ 병가일이 7일이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제19조 (공가) 행정기관의 장은 소속공무원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 이에 직접 필요한 기간 공가를 허가하여야 한다.

1. 「병역법」 기타 다른 법령에 의한 징병검사·소집·검열점호등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
2. 공무에 관하여 국회·법원·검찰 기타 국가기관에 소환된 때
3. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
4. 승진·전직시험에 응시할 때
5. 원격지간의 전보발령을 받고 부임할 때
6. 「국민건강보험법 시행령」 제26조의 규정에 의한 건강검진을 받을 때
- 6의2. 「혈액관리법」에 따른 헌혈에 참가할 때
7. 「공무원교육훈련법 시행령」 제32조의 규정에 의한 외국어능력시험에 응시할 때
- 7의2. 올림픽·전국체전등 국가적인 행사에 참가하는 때
8. 천재·지변·교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능할 때

제20조 (특별휴가)

- ① 공무원은 본인이 결혼하거나 기타 경조사가 있을 경우에는 별표2의 기준에 의한 경조사휴가를 얻을 수 있다.
- ② 행정기관의 장은 임신 중의 공무원에 대하여는 그 출산의 전후를 통하여 90일의 출산휴가를

허가하되, 휴가기간은 출산 후에 45일 이상이 되게 하여야 한다.

- ③ 여자공무원은 매생리기와 임신한 경우 검진을 위하여 매월 1일의 여성보건휴가를 얻을 수 있다. 다만, 생리로 인한 여성보건휴가는 무급으로 한다.
- ④ 생후 1년 미만의 유아를 가진 여자공무원은 1일 1시간의 육아시간을 얻을 수 있다. [신설 99·12·7]
- ⑨ 한국방송통신대학교에 재학중인 공무원은 「한국방송통신대학교 설치령」에 의한 출석수업에 참석하기 위하여 제15조의 연가일수를 초과하는 출석수업기간에 대한 수업휴가를 얻을 수 있다.
- ⑥ 삭제
- ⑦ 삭제
- ⑧ 삭제
- ⑨ 풍해·수해·화재등 재해로 인하여 피해를 입은 공무원과 재해지역에서 자원봉사활동을 하고자 하는 공무원은 5일이내의 재해구호휴가를 얻을 수 있다.
- ⑩ 행정기관의 장은 임신 중인 공무원이 임신 16주 이후 유산(「모자보건법」 제14조제1항에 따라 허용되는 경우 외의 인공임신중절에 의한 유산을 제외한다. 이하 같다) 또는 사산한 경우에 그 공무원이 신청하는 때에는 다음 각 호의 기준에 따라 유산·사산휴가를 주어야 한다.
 1. 유산 또는 사산한 공무원의 임신기간(이하 “임신기간”이라 한다)이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
 2. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
 3. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

제2조 (정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. [개정 95·12·29]

1. "기준재정수요액"이라 함은 지방교육 및 그 행정운영에 관한 재정수요를 제6조의 규정에 의하여 산정한 금액을 말한다.
2. "기준재정수입액"이라 함은 교육·과학·기술·체육 기타 학예(이하 "교육·학예"라 한다)에 관한 일체의 재정수입을 제7조의 규정에 의하여 산정한 금액을 말한다.
3. "측정단위"라 함은 지방교육행정을 부문별로 설정하여 그 부문별의 양을 측정하는 단위를 말한다.
4. "단위비용"이라 함은 기준재정수요액을 산정하기 위한 각 측정단위의 단위당 금액을 말한다.

제3조 (교부금의 종류와 재원)

- ①국가가 제1조의 목적을 위하여 지방자치단체에 교부하는 교부금(이하 "교부금"이라 한다)은 이를 보통교부금과 특별교부금으로 나눈다.
- ②교부금의 재원은 다음 각호의 금액을 합산한 금액으로 한다.
 1. 삭제
 2. 당해 연도의 내국세(목적세, 종합부동산세 및 다른 법률에 의하여 특별회계의 재원으로 사용되는 세목의 당해 금액을 제외한다. 이하 같다) 총액의 100분의 20에 해당하는 금액
 3. 당해 연도의 「교육세법」에 의한 교육세 세입액 전액에 해당하는 금액
- ③보통교부금의 재원은 제2항제3호의 규정에 의한 금액에 동항제2호의 규정에 의한 금액의 100분의 96에 해당하는 금액을 합한 금액으로 하고, 특별교부금의 재원은 제2항제2호의 규정에 의한 금액의 100분의 4에 해당하는 금액으로 한다.
- ④삭제

제5조 (보통교부금의 교부)

- ①교육과학기술부장관은 보통교부금을 기준재정수입액이 기준재정수요액에 미달하는 지방자치단체에 그 미달액을 기준으로 하여 총액으로 교부한다.
- ②교육과학기술부장관은 제1항의 규정에 의하여 보통교부금을 교부하고자 하는 때에는 당해 특별시·광역시·도 및 특별자치도(이하 "시·도"라 한다)의 교육행정기관의 장에게 그 교부의 결정을 통지하여야 한다. 이 경우 교육과학기술부장관은 보통교부금의 산정기초, 자치단체별 내역 및 관련자료를 작성하여 이를 각 시·도의 교육행정기관의 장에게 송부하여야 한다.

"수고하셨습니다!"

