www.goe.go.kr

학부모와 함께하는 학교 자치

2022 학부모회 운영 매뉴얼

경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

학부모와 함께하는 학교 자치

2022 학부모회 운영 매뉴얼

경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

학부모 학교참여의 자세

- 학부모 학교교육 참여는 자녀에 대한 관심에서 시작된다.
- '내 아이'뿐만 아니라, '우리 아이들'을 함께 잘 키우기 위한 마음으로 참여한다.
- 학교와 선생님을 존중하고, 협력하는 태도로 참여한다.
- 학부모의 권리와 함께 책임에 대해서도 생각한다.
- 학교와 학부모회에 주인의식을 가지고 참여한다.
- 학교와 적극적으로 소통한다.
- 가정에서의 학부모 역할을 충실히 수행한다.
- 학교생활에 대해 평소에 자녀와 많은 대화를 나눈다.
- 가능한 많은 학부모들이 참여할 수 있는 방법을 고려한다.
- 늘 배우는 자세로 학부모 교육 등에 지속적으로 참여한다.

경기도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례

[시행 2021. 11. 2.] [경기도조례 제7210호, 2021.11.2., 일부개정]

조문별 제정 이유서

제1조(목적) 이 조례는 경기도 내 학교의 학부모회 설치와 운영에 관한 사항을 정하여 효율적인 학부모회 운영을 도모하고, 학부모들이 교육공동체의 일원으로 교육활동에 참여하여 학교교육 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

- 학부모들이 교육공동체의 일원으로 학교운영에 참여할 수 있는 제도적 기반을 마련하는 법령임을 규정함.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "학교"란 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원과 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교를 말한다. 〈개정 2019.6.18.〉
2. "학부모"란 부모, 후견인 또는 다른 법령의 규정에 따라 보호·감독자 등의 지위에서 취학하여야 할 아동 또는 학교의 학생에 대하여 실질적인 교육의 책임을 지고 있는 사람을 말한다.
3. "학부모회"란 전체 학부모를 구성원으로 두고 있는 기구를 말한다.
4. "총회"란 학부모 전체가 참여하여 학부모회의 최고 의사를 결정하는 회의체로서 「유아교육법 시행령」 제22조의5제2항 및 「초·중등교육법 시행령」 제59조 제2항에 따른 학부모 전체회의를 말한다. 〈개정 2021.11.02〉
5. "대의원회"란 학부모 대표로 구성되어 이 조례 또는 총회에서 위임한 사항을 결정하는 의사결정기구를 말한다.

제3조(학부모회의 설치) ① 경기도교육감 관할 공립학교에는 학부모회를 두고, 사립학교의 경우에는 해당 학교의 규칙 또는 학교법인의 정관으로 정한다. 〈개정 2019.6.18.〉 〈개정 2021.11.02.〉

② 「유아교육법」 제9조에 따라 유치원을 병설한 학교, 「초·중등교육법」 제5조에 따른 병설학교, 같은 법 제30조에 따라 통합하여 운영하는 학교는 학부모회를 통합하여 설치·운영할 수 있다. 〈신설 2021.11.02.〉

- 각급 학교에 학부모회를 설치하기 위한 법적 근거를 마련하기 위함.
- 공립학교에서는 의무적으로 설치해야 하며, 사립학교는 해당교의 규칙 또는 법인의 정관으로 정함.

제4조(학부모회의 명칭) 학부모회의 학교별 명칭은 해당 학교명 다음에 "학부모회"를 붙여 표시한다.

제5조(기능) 학부모회는 학교교육발전을 위하여 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 학교 운영에 대한 의견제시 및 학교교육 모니터링
2. 학부모 자원봉사 등 학교교육 활동 참여·지원
3. 자녀교육 역량 강화를 위한 학부모교육
4. 그 밖에 학교의 사업으로서 해당 학교 학부모회 규정으로 정하는 사업

- 학부모회에서 수행할 수 있는 사업에 대해 규정함.
- 학부모회의 사업은 학교별 여건과 특성을 고려하여 조례에서 규정한 사업 외에도 각급 학교의 학부모회 규정으로 정하는 바에 따라 다양한 학부모 활동을 추가할 수 있도록 정함.

제6조(회원) 회원의 자격은 해당 학교에 재학하는 학생의 학부모로 한다.

- 학부모회의 회원은 해당 학교에 자녀를 둔 학부모로 구성하도록 함.
  ※ 학부모라 함은 학생의 법적인 보호자(학생을 사실상 보호하고 있는 자)로서 부모가 보호자가 아닌 경우에는 조부모, 기타 법률에 의해 보호자에 준하는 지위에 있는 자를 말함.

제7조(임원 등의 구성)

① 학부모회의 임원은 회장 1명, 부회장과 감사로 구성하되, 임원의 정수 및 선출 절차는 해당 학교 학부모회 규정으로 정한다. 〈개정 2021.11.02〉

② 임원은 총회에서 민주적인 절차에 따라 선출한다. 다만, 총회에 직접 참석하여 임원선출을 위한 투표에 참여할 수 없는 학부모는 해당 학교 학부모회 규정에 따라 가정통신문에 대한 회신, 우편투표, 전자적 방법등에 의한 투표를 실시할 수 있다. 〈개정 2021.11.02.〉

③ 학부모회의 사무를 원활하게 처리하기 위하여 학부모회의 회원 중에서 간사를 둘 수 있다.

④ 제2항의 규정에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 총회를 개최하기 어려운 경우에는 제2항 후단에 따른 방법 및 절차에 따라 학부모회 임원을 선출할 수 있다. 〈신설 2021.11.02.〉

- 학부모가 임원 선출을 위한 총회에 참여할 수 없는 경우 가정통신문에 대한 회신, 우편투표, 전자적 방법에 의해 투표를 실시할 수 있도록 함
- 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 재난 등 총회 개최가 어려운 경우 가정통신문에 대한 회신, 우편투표, 전자적 방법에 의해 투표를 실시할 수 있도록 함.

제8조(임원의 임기)

① 임원의 임기는 선출일 다음 날부터 다음 연도 정기총회일까지로 한다. 다만, 학생의 졸업으로 인한 경우는 임기만료일까지 임원의 자격을 유지한다.

② 학부모회의 회장은 한 차례만 연임할 수 있다.

제9조(임원의 직무)

① 회장은 학부모회를 대표하고, 학부모회의 업무를 총괄한다.

② 부회장은 회장을 보좌하며 회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 감사는 학부모회의 업무 및 회계를 감사하고, 그 결과를 회원에게 공개하여야 한다. 〈개정 2021.11.02.〉

제10조(임원의 자격) 임원의 자격은 해당 학교 학부모회 규정으로 정한다.

제11조(학부모회의 조직)

① 학부모회의 효율적 운영을 위해 총회와 대의원회를 둔다. 다만, 유아 및, 학생수가 100명 미만인 학교는 대의원회를 두지 않을 수 있다. 〈개정 2019.6.18.〉 〈개정2021.11.02.〉

② 학부모회 산하에 유치원 및 학년별 학부모회와 학급별 학부모회를 두되, 필요한 경우 해당 학교 학부모회 규정이 정하는 바에 따라 기능별 학부모회를 둘 수 있다. 〈개정 2019.6.18.〉

- 학년·학급별 학부모회를 구성하여 학교생활, 학년운영(학급운영) 등에 대한 논의를 통해 학부모의 교육참여가 활성화 될 수 있도록 관련 규정을 제정함.
- 그 밖에 각급 학교별로 학교별 특성에 맞게 특정한 활동 목적을 가지고 학교교육에 학부모들이 참여할 수 있는 기능별 학부모회를 둘 수 있도록 함.

제12조(총회)

① 학부모회의 정기총회는 매년 3월에 개최하며, 필요한 경우에는 임시총회를 개최할 수 있다. 다만,「재난 및 안전관리 기본법」제3조제1호에 따른 재난이나 그밖의 불가피한 사유가 발생한 경우에는 정기총회를 연기 할 수 있다. 〈신설 2021.11.02.〉

② 정기총회는 회장이 소집한다.

③ 임시총회는 회장이 필요하다고 인정할 때 또는 해당 학교 학부모회 규정으로 정하는 회원수 이상의 요구가 있을 때 소집한다.

④ 회장은 총회를 개최하려는 경우 총회소집 의제 및 일시, 장소를 총회 개최 7일 전까지 학교 홈페이지 등에 공고하여야 한다. 〈개정 2021.11.02〉

⑤ 총회는 회원의 10분의 1 이상의 출석과 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다.
다만, 총회에 참석하지 못하는 학부모가 학부모회 규정으로 정하는 바에 따라 총회 안건에 대하여 가정통신문, 우편투표, 전자적 방법에 의한 투표 등을 통해 사전 투표하여 회신한 경우에는 총회에 참석한 것으로 본다. 〈개정 2021.11.02.〉

⑥ 회장은 회의 종료 후 7일 이내에 회의 결과를 학교 홈페이지 등을 통해 전체 회원에게 공개하여야 한다.

- 학부모회 정기총회(학부모 전체회의)를 매년 3월에 개최토록 제도적으로 의무화 함.
- 감염병 상황을 고려하여 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이 발생한 경우 총회를 연기할 수 있도록 근거를 마련하고, 총회에 참석하지 못하는 학부모를 위해 투표 방식을 다양화하여 참여를 독려함으로써 학부모의 교육참여를 보장하고자 함
- 학부모회 임시총회의 경우 임시총회 개최를 요구할 수 있는 회원 수는 학교 사정에 따라 자율적으로 규정할 수 있도록 함.
- 회의 개최 의제, 일시, 장소 등은 회의 개최 7일 전에 소집안내문 발송이나 학교 홈페이지 등을 통해 전체 회원에게 공지하도록 규정함.
- 학부모회 총회(학부모 전체회의)의 대표성 확보를 위해 최소한의 의사 정족수를 학생수를 기준으로 회원의 10분의 1 이상으로 규정하고 의결정족수는 출석회원 과반수로 규정함.
- 학부모회 총회(학부모 전체회의)의 결과는 참석하지 못한 회원들도 알 수 있도록 7일 이내에 전체 회원에게 공개하도록 규정함.

제13조(총회의 의결사항) ① 다음 각 호의 사항은 총회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 학부모회 활동 계획 수립
2. 해당 학교 학부모회 규정의 제정·개정 사항 〈개정 2021.11.02〉
3. 학교운영에 있어서 학부모들과 직접 관련 있는 사항으로서 학부모들의 의견수렴이 필요한 사항
4. 그 밖에 회장이 학부모회의 의결을 거치는 것이 필요하다고 인정하는 사항

② 「초·중등교육법 시행령」제59조 제2항에 따라 총회에서 학교운영위원회의 학부모위원을 선출한다.

③ 총회의 의결사항 중 「초·중등교육법」제32조 및 「경기도립 학교운영위원회 설치·운영에 관한 조례」제9조에 해당하는 사항은 학교운영위원회 심의를, 「유아교육법」제19조의4 및 「경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례」제10조에 해당하는 사항은 유치원운영위원회 심의를 거쳐야 한다. 〈개정 2021.11.02〉

- 학부모회 총회(학부모 전체회의)에서 의결하는 사항을 명시하여 총회에서 의결하도록 함
- **초·중등교육법 시행령**
  제59조(위원의 선출 등) ② 학부모위원은 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의를 통하여 학부모 중에서 투표로 선출한다. 이 경우 학부모 전체회의에 직접 참석할 수 없는 학부모는 학부모 전체회의 개최 전까지 가정통신문에 대한 회신, 우편투표, 전자적 방법(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따른 정보처리시스템을 사용하거나 그 밖에 정보통신기술을 이용하는 방법을 말한다)에 의한 투표 등 위원회규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 후보자에게 투표할 수 있다. 〈개정 2015. 9. 15., 2020. 2. 25.〉
- **경기도립학교 학교운영위원회 설치·운영에 관한 조례**
- 제9조(심의사항 등) ① 운영위원회는 법 제32조에서 규정하고 있는 사항 외에 학교운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.〈개정 2020. 05. 19.〉

1. 학생 지도를 위한 지원 사항
2. 수학여행, 학생야영수련(학생수련활동) 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정동아리 등에서 특정 학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다.〈개정 2011. 11. 8.〉
3. 삭제 〈2011. 11. 8.〉
4. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항
5. 그 밖에 학교운영에 관하여 위원과 학교장이 심의 요청한 사항

※ ①항의 각호의 사항은 총회의 의결사항이며, ②, ③항의 내용은 의결과 관련된 사항으로 초·중등교육법 시행령이나 초·중등교육법, 학교운영위원회 설치·운영에 관한 조례와의 관련을 명기한 것임.

- **유아교육법**

제19조의4(유치원운영위원회의 기능) ① 국립·공립 유치원에 두는 유치원운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 〈개정 2020. 1. 29.〉

1. 유치원규칙의 개정에 관한 사항
2. 유치원 예산 및 결산에 관한 사항
3. 유치원 교육과정의 운영방법에 관한 사항

3의2. 아동학대 예방에 관한 사항

4. 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항
5. 유치원 급식에 관한 사항
6. 방과후 과정 운영에 관한 사항
7. 유치원 운영에 대한 제안 및 건의에 관한 사항
8. 「교육공무원법」 제29조의3제8항에 따른 공모 원장의 공모 방법, 임용, 평가 등에 관한 사항
9. 「교육공무원법」 제31조제2항에 따른 초빙교사의 추천에 관한 사항
10. 그 밖에 대통령령 및 시·도 조례로 정하는 사항

② 사립유치원의 장은 제1항 각 호의 사항(제8호. 및 제9호는 제외한다)에 대하여 유치원운영위원회의 자문을 거쳐야 한다.

- **경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례**

제10조(심의사항 등) ① 운영위원회는 「유아교육법」제19조의4에서 규정하고 있는 사항 외에 같은 조 제1항 제10호에 따라 유치원 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 유아지도를 위한 지원 사항
2. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항
3. 그 밖에 유치원 운영에 관하여 위원과 원장이 심의 요청한 사항

② 유치원 운영 등과 관련된 건의사항은 위원 1명 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 하며, 그 절차 등은 해당 유치원 운영위원회 규정으로 정한다.

③ 위원이 아닌 사람이 유치원 운영과 관련하여 발언하고자 할 때에는 운영위원회의 동의를 얻어 회의에 참석하여 발언할 수 있다.

④ 위원회의 위원은 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의·의결에 참여할 수 없다.

제14조(대의원회)

① 대의원회는 임원, 유치원 및 학년별 학부모회 대표, 학급별 학부모회 대표를 포함하여 구성한다. 이 경우 대의원의 수는 해당 학교 학부모회 규정으로 정한다. 다만, 병설 유치원 학부모회를 통합하여 운영하는 학부모회는 병설유치원 학부모회 대표를 포함하여 구성한다. 〈개정 2019.6.18.〉 〈신설 2021.11.02.〉

② 대의원회의 회장은 학부모회 회장이 겸임한다.

③ 대의원회는 정기회와 임시회로 구분하며, 정기회는 매년 1회 이상 개최하고, 임시회는 회장이나 재적 대의원 4분의 1 이상의 요구가 있을 때 개최한다.

④ 대의원회는 회장이 소집한다.

⑤ 회장은 대의원회를 개최하려는 경우 회의 소집 의제 및 일시, 장소를 회의 개최 7일 전까지 공고하여야 한다.

⑥ 대의원회 회의는 재적 대의원 과반수 출석과 출석 대의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

- "대의원회"는 학부모회 총회를 대신하는 의사결정기구로서 학부모 대표회의를 말하며, 대의원회(학부모 대표회의)의 구성 인원은 임원, 학년·학급별 학부모회 대표를 포함하여 구성하되, 각급 학교의 특성을 반영하여 학교별로 대의원회(학부모 대표회의)의 수를 자율적으로 규정할 수 있도록 함.

제15조(대의원회의 의결사항) 대의원회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 제13조제1항 각 호의 총회의 의결사항 외의 학부모회 운영에 관한 사항
2. 총회의 의결로 대의원회에 위임한 사항
3. 학부모회 활동 계획 및 결과 등에 관한 사항 〈신설 2021.11.02.〉

- 대의원회의에서 의결하는 사항을 명시하여 의결하도록 함.
- 제15조 제2호에서 총회의 의결로 대의원회에 위임한 사항이란 조례 제13조제1항 각호에 해당하는 사항에 한하며, 제13조 제2항의 내용은 대의원회에 위임하는 사항이 아님.
- 대의원회의 의결사항으로 학부모회 활동 계획 및 결과에 관한 사항을 추가함.

제16조(유치원·학년·학급별 학부모회)

① 유치원 및 학년 학부모회는 해당 유치원 및 학년의 학부모로 구성하고, 유치원 및 학년 학부모 대표는 해당 유치원 및 학년별로 민주적 절차에 따라 선출한다. 〈개정 2019.6.18.〉

② 유치원 및 학년 학부모회에서는 해당 유치원 및 학년의 학교생활, 유치원 및 학년운영 등에 대한 건의와 지원 사항을 의논하여 의견을 받아들인다. 〈개정 2019.6.18.〉

③ 유치원 및 학년 학부모회는 유치원 및 학년 학부모회 대표나 해당 유치원 및 학년 학부모회 회원 4분의 1 이상의 요구가 있을 때 개최한다. 〈개정 2019.6.18.〉

④ 학급 학부모회는 유치원 및 학년 학부모회의 규정을 따른다. 〈개정 2019.6.18.〉

제17조(해산)

① 학교 통·폐합 등으로 학부모회가 존속할 필요가 없을 때에는 통·폐합일자로 해산한다.

② 학부모회를 해산하였을 때에는 해산일부터 2주 이내에 회원에게 해산 사항을 알려야 한다.

③ 학부모회가 해산된 경우 국가와 지방자치단체의 보조금 등 학부모회의 남은 예산은 해당 학교의 학교 회계에 귀속된다.

제18조(청산) 학부모회를 해산할 때에는 임원이 청산사무를 담당한다.

제19조(재정지원 등)

① 학부모회의 운영과 사업수행에 필요한 재정은 국가와 지방자치단체의 보조금 등으로 한다.

② 학교의 장은 학부모회의 효율적 운영을 위하여 필요한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.〈개정 2021.11.02〉

③ 학부모회원에게는 일체의 회비를 징수하지 않는다.〈개정 2021.11.02〉

- 학부모회 재정은 국가 및 지방자치단체의 보조금 등으로 하고, 학부모회의 운영을 활성화하기 위해 각급 학교에서도 학부모회에 행정적, 재정적(예산) 지원을 할 수 있는 근거 규정을 마련함.
  - 국가 및 지방자치단체의 보조금이라 함은 교육부, 시도교육청, 지방자치단체 등에서 지원하는 금액을 말함.
- 어떠한 경우에도 학부모회원에게 회비를 징수하지 않음으로 재정의 건전성과 운영의 투명성을 확보함.

제20조(위임 규정) 이 조례에서 규정하지 않은 학부모회 운영 등에 관한 사항은 해당 학교 학부모회 규정으로 정한다. 〈개정 2021.11.02.〉

부칙 〈제7210호,2021.11.02〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

CONTENTS

경기도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례

1부. 학부모회 구성편

I 학부모회 구성

01. 학부모회 추진 경과 ····· 18
1 학부모회 조례 제정 추진 배경 ····· 18
2 학부모회 추진 연혁 ····· 18
3 학부모회 관련 법령 체계 ····· 19
4 학부모회 이해 ····· 19

02. 학부모회 구성 ····· 21
1 구성 ····· 21
2 구성 체계 ····· 22
3 학부모회 총회 ····· 23
4 학부모회 임원 ····· 30
5 학부모회 대의원회 ····· 31
6 학년별 학부모회 ····· 32
7 학급별 학부모회 ····· 32
8 기능별 학부모회 ····· 33

II 학부모회 관련 법령

01. 관련 법령 ····· 35
1 교육 기본법 ····· 35
2 유아 교육법 ····· 35
3 유아교육법 시행령 ····· 37
4 초중등교육법 ····· 38
5 초중등교육법 시행령 ····· 41
6 재난 및 안전관리 기본법 ····· 46
7 경기도립 학교운영위원회 설치 운영 조례 ····· 46
8 경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례 ····· 52
9 경기도 학교자치 조례 ····· 56

02. 학부모회 규정 예시 ····· **59**
1 유치원 학부모회 규정(예시) ····· 59
2 초·중·고·특수학교 학부모회 규정(예시) ····· 63

III 학부모회 구성 서식

[서식1] 학부모회 총회준비위원회 운영 계획 ····· 68
[서식1-1] 학부모회 총회준비위원회 운영 계획 ····· 69
[서식2] 학부모회 총회준비위원회 위원 위촉장 ····· 71
[서식3] 학부모회 총회준비위원회 회의 개최 ····· 72
[서식4] 학부모회 총회준비위원회 업무 분장표 ····· 73
[서식5] 학부모회 총회 일정 확정 및 공고 ····· 74
[서식5-1] 학부모회 정기총회 준비위원회 회의록 ····· 75
[서식5-2] 학부모회 정기총회 개최 공고 ····· 76
[서식5-3] 학부모회 정기총회 개최 가정통신문 ····· 77
[서식5-4] 학부모회 정기총회 안건의결 회신용 가정통신문 ····· 78
[서식6] 개인정보 수집·이용/제3자 제공 동의서 가정통신문 ····· 79
[서식6-1] 개인정보 수집·이용/제3자 제공 동의서 ····· 80
[서식7] 학부모회 활동 계획서 ····· 81
[서식8] 학부모회 활동 결과 보고서 ····· 84
[서식9] 학부모회 감사 결과 보고서 ····· 87
[서식10] 학부모회 임원선출관리위원회 위원 구성 및 위촉 ····· 90
[서식11] 학부모회 임원선출관리위원회 위원 위촉장 ····· 91
[서식12] 학부모회 임원선출관리위원회 회의 개최 ····· 92
[서식12-1] 학부모회 임원선출관리위원회 업무 분장표 ····· 93
[서식12-2] 학부모회 임원선출관리위원회 세부 규칙 ····· 94
[서식13] 학부모회 임원선출 일정 확정 및 공고 ····· 97
[서식13-1] 학부모회 임원선출관리위원회 회의록 ····· 98
[서식13-2] 학부모회 임원 입후보 등록 안내문 ····· 99
[서식13-3] 학부모회 임원선출 공고 ····· 100
[서식14] 학부모회 임원 입후보 신청서 ····· 101
[서식15] 입후보자용 개인정보수집·이용, 제3자 제공 동의서 ····· 102
[서식16] 학부모회 임원 입후보자 등록대장 ····· 103
[서식17] 학부모회 임원 선거인 명부 작성 ····· 104
[서식17-1] 학부모회 임원 선거인 명부 ····· 105
[서식18] 학부모회 임원 입후보자 선거공보 발송 ····· 106

CONTENTS

[서식18-1] 학부모회 임원 입후보자 선거공보 ····· 107
[서식18-2] 학부모회 임원 입후보자 명단 및 입후보 소견서 ····· 108
[서식19] 학부모회 총회 등록부 ····· 109
[서식20] 학부모회 임원 선출을 위한 투표용지 및 투표장 설치 ····· 110
[서식20-1] 학부모회 임원 선출관리위원장 인영날인 대장 ····· 111
[서식20-2] 학부모회 임원 선출 투표용지 ····· 112
[서식20-3] 학부모회 임원 선출 투표장 배치도 ····· 113
[서식21] 학부모회 임원 무투표 실시 안내 ····· 114
[서식22] 학부모회 임원 후보자 사퇴서 ····· 115
[서식23] 학부모회 임원 당선 공고 및 통지(경선) ····· 116
[서식24] 학부모회 임원 당선 공고 및 통지(무투표) ····· 117
[서식24-1] 학부모회 임원 당선자 공고 ····· 118
[서식24-2] 학부모회 임원 당선통지서 ····· 119
[서식25] 당선자 통보 및 선거 관련 서류 이송 ····· 120
[서식26] 학부모회 총회 결과 공고 ····· 121
[서식27] 임시총회 안건 발의서 ····· 122
[서식27-1] 임시총회 안건 발의안 ····· 123
[서식27-2] 임시총회 안건 발의 서명부 ····· 124
[서식28] 임시총회 소집 요구서 ····· 125
[서식28-1] 임시총회 소집 요구 서명부 ····· 126
[서식29] 학부모회 임시총회 개최 공고 ····· 127
[별첨] 학부모회 총회 진행 시나리오 (예시) ····· 128

IV 학부모회 구성 Q&A

01. 학부모회 이해 Q1~Q4 ····· 136
02. 학부모회 구성 Q5~Q10 ····· 138
03. 학부모회 총회 Q11~Q20 ····· 140
04. 학부모회 임원선출 Q21~Q44 ····· 143

2부. 학부모회 운영편

학부모회 운영

01. 학부모 학교교육 참여 이해 ····· 150
- 1 학부모 학교교육 참여 의의 ····· 150
- 2 학부모 학교교육 참여 필요성 ····· 150
- 3 학부모 학교교육 참여 목적 ····· 151

02. 학부모회 회의 운영 ····· 152
- 1 대의원회의 운영 ····· 152
- 2 학부모 임원회의 운영 ····· 153
- 3 학년 학부모회의 운영 ····· 153
- 4 학급 학부모회의 운영 ····· 154
- 5 기능별 학부모회의 운영 ····· 154

03. 학부모회 활동 계획 수립 ····· 155
- 1 목적 ····· 155
- 2 시기 ····· 155
- 3 방법 ····· 155
- 4 학부모 활동 계획(예시) ····· 156

04. 학부모회 활동 ····· 160
- 1 학교교육 모니터링 ····· 161
- 2 학교교육 활동 참여 ·지원 ····· 164
- 3 학부모교육 ····· 166

05. 학부모회 활동 결과 ····· 173
- 1 활동 결과 평가 ····· 173
- 2 활동 결과 보고 ····· 173

06. 학부모회 운영 예산 ····· 174
- 1 학부모회 예산 확보 ····· 174
- 2 학부모회 예산 편성(예시) ····· 175
- 3 학부모회 예산 관리 ····· 175

07. 학부모회 홍보 ····· 177

08. 학부모회 인수인계 ····· 178

CONTENTS

09. 기타 학부모 학교참여 활동 ····· 179
1 개인적 참여 ····· 179
2 위원회 참여 ····· 181
10. 학부모 학교참여 활성화 지수 조사 ····· 186

II 학부모참여 지원 사업

01. 학부모참여지원센터 운영 ····· 189
02. 경기교육 학부모회 네트워크 운영 ····· 193
03. 학부모회 컨설팅 운영 ····· 195
04. 학부모교육 ····· 196
05. 학부모 온라인 서비스 ····· 197
1 학부모 소통을 위한 모바일 앱 운영 ····· 197
2 나이스 학부모서비스 이용 ····· 197
3 학교알리미(학교정보공시사이트) 서비스 이용 ····· 198
4 경기도학교안전공제회 ····· 198
5 자원봉사 활동실적 인증 ····· 200

III 학부모회 운영 서식

[서식30] 학부모회 대의원회 개최 공고 ····· 202
[서식31] 학부모회 임시대의원회 소집 요구서 ····· 203
[서식31-1] 학부모회 임시대의원회 소집 요구 서명부 ····· 204
[서식32] 학부모회 임시대의원회 안건 발의서 ····· 205
[서식32-1] 학부모회 임시대의원회 안건 발의안 ····· 206
[서식32-2] 학부모회 임시대의원회 안건발의자 서명부 ····· 207
[서식33] 학부모회 대의원회 등록부 ····· 208
[서식34] 학부모회 대의원회 결과 공고 ····· 209
[서식35] 학부모회 회의록 ····· 210
[서식36] 학부모회 운영 예산 요구서 ····· 211
[서식37] 학부모회 연간 활동 ····· 212
[서식38] 월별·주별 학부모회 학교교육 참여 활동표 ····· 213
[서식39] 학부모회 예산 수입 지출 내역서 ····· 214
[서식40] 모니터링 계획 수립 ····· 215

[서식40-1] 학부모회 모니터링 가정통신문 1 ····· 216
[서식40-2] 학부모회 모니터링 가정통신문 2 ····· 217
[서식41] 학부모회의 의견 제안서 ····· 218
[서식42] 학부모회 모니터링 의견서 ····· 219
[서식43] 학부모회 의견에 대한 학교 검토 결과 안내 ····· 220
[서식44] 학교운영위원회 방청인 신청서 ····· 221
[서식45] 학부모 학교교육 참여 활동 희망서 ····· 222
[서식46] 학부모 봉사활동 실적 인증 요청서(지역 예시) ····· 223
[서식47] 학부모교육 개설 희망 프로그램 조사서 ····· 224
[서식48] 학부모교육 프로그램 안내 ····· 225
[서식49] 학부모교육 프로그램 온라인 신청 ····· 226
[서식50] 학부모교육 진행사항 체크리스트 ····· 227
[서식51] 학부모교육 수료증 서식 ····· 228
[서식52] 학부모교육 만족도 조사 설문지 ····· 229
[서식53] 학부모교육 자체 평가서 ····· 230
[서식54] 강사관리카드 ····· 231
[서식55] 학부모회 활동 결과 보고서 ····· 232
[서식56] 학부모회 감사 결과 보고서 ····· 236
[서식57] 보도자료 서식 ····· 240
[서식58] 학부모회 인수인계서 ····· 241
[서식59] 학부모 학교참여 활성화 지수 조사 ····· 242
[별첨] 학부모회 대의원회 진행 시나리오(예시) ····· 245

IV 학부모회 운영 Q&A

01. 학부모회 운영 Q45~Q65 ····· 252
02. 청탁금지법 Q66~Q73 ····· 257

학부모회 운영 관련 서식

- 본 자료는 예시이므로 각 학교 학부모회 규정, 정관 등에서 정한 방법에 따라 학교 학부모회 실정에 맞게 조정하여 활용하기 바람
- 관련서식은 경기 학부모지원센터 홈페이지(https://more.goe.go.kr/hakbumo/) → 학부모회 → 자료실에서 다운로드 할 수 있음

1부

학부모회 구성편

I 학부모회 구성

01 학부모회 추진 경과

02 학부모회 구성

01

학부모회 추진 경과

1 학부모회 조례 제정 추진 배경

- 학부모가 교육공동체의 일원으로 학교 운영에 적극 참여할 수 있는 기반 마련
- 학부모회 제도화로 학교, 학생, 학부모 인식 제고를 통해 사적 기대를 공적 관심으로 전환
- 학부모회 운영의 자율성과 책임성 강화를 위한 기반 마련
- 교육 주체로서 민주적인 학교 자치 실현
- 학부모의 역량 강화를 통해 교육정책 제안

2 학부모회 추진 연혁

시기	주요 내용
1995.05.	· 초·중등학교 교육의 자율적 운영을 위한 학교 공동체 구축을 위해 학교운영위원회 설치를 실천과제로 발표
1997.12.	· 「초·중등교육법」을 제정하여 학교운영위원회 법적 설치 근거 마련 – 학교운영위원회에 학부모위원 참여가 의무화 됨
2009.05.	· 교육과학기술부에 학부모정책팀 신설로 학부모지원업무 전담 부서 설치
2009.11.	· 교육과학기술부, '학부모와 함께 만들어가는 교육선진화' 정책 추진 방향 발표
2010.02.	· 교육과학기술부, 학부모지원과 신설
2010.10.	· 국가평생교육진흥원 산하에 전국학부모지원센터 설치·운영 · 시·도교육청별 학부모지원센터 설치·운영
2011.11. /2012.6.	· 경기도교육청 「학부모회 설치·운영에 관한 조례」 제정에 관한 1,2차 공청회 실시
2013.02.	· 「경기도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례」 제정 – 경기도교육감 관할 공립학교에 학부모회 설치 의무화, 사립학교는 정관 또는 학교규칙에 따름
2019. 06.	· 「경기도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례」 개정 – 경기도교육감 관할 유치원에 학부모회 설치 의무화, 사립유치원은 정관 또는 유치원 규칙에 따름
2021.11.	· 「경기도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례」 개정 – 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 총회 개최가 어려운 경우 연기 가능. 총회 참석하지 못하는 학부모를 위해 투표 방식 다양화 등

3 학부모회 관련 법령 체계

법 령	내 용
교육기본법	• 학부모는 법령에 따라 학교 운영에 참여 가능 • 학부모에게 자녀 교육 권리와 책임 부여 • 자녀교육에 관해 학교에 학부모 의견 제시 근거 부여
초·중등교육법	• 학교운영위원회 설치 구성 및 운영 기능 • 학교운영위원회에 학부모 대표 참여
초·중등교육법 시행령 유아교육법 시행령	• 학교운영위원회 학부모위원 정수 및 선출 방법 등 • 학부모 참여 학교발전기금 조성 법적 근거 및 조성방법 등 • 유치원운영위원회 학부모위원 선출 방법 등
경기도교육청 학교학부모회 설치·운영에 관한 조례 및 사립학교 정관	• 학부모회 설치 목적, 학부모회 구성, 기능, 운영 방법 등 • 학부모회 기구, 학부모회 재정 등
유·초·중·고·특수 학교 학부모회 규정	• 학부모회 임원 구성 인원, 선출 절차 • 학년, 학급, 기능별 학부모회 구성 방법 및 절차 • 그 밖의 학부모회 운영에 관한 사항

4 학부모회 이해

가. 법적 근거

- 경기도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례

나. 학부모회 목적

- 단위 학교 학부모들이 교육공동체의 일원으로 교육활동에 참여하여 학교 교육 발전에 기여함을 목적으로 함

다. 학부모회 설치 대상교

- 경기도 내 유·초·중·고·특수학교에 설치·운영함
- 분교·병설학교·병설유치원은 소속학교와 통합 혹은 별도의 학부모회 설치·운영 가능함
- 신설학교는 개교일로부터 1개월 이내에 학부모회를 설치·운영함

라. 학부모회 명칭

- 단위학교 학부모회의 명칭은 '○○학교 학부모회'라 함
- 학부모회는 전체 학부모가 참여하여 학부모를 대표하는 기구임
  (자모회, 어머니회, 학부형회 등의 명칭은 적절치 않음. 또한 일부 학부모가 참여하는 학부모 모임에서는 학부모회라는 명칭을 사용하지 않아야 명칭으로 인한 혼란을 방지할 수 있음)

마. 학부모회 회원의 자격

- 학부모회 회원은 해당 학교에 재학하는 모든 학생의 부모 등 보호자로 함
- '학부모'란 부모, 후견인 또는 다른 법령의 규정에 따라 보호·감독자 등의 지위에서 취학하여야 할 아동 또는 학교의 학생에 대하여 실질적인 교육의 책임을 지고 있는 사람을 말함

바. 학부모회 임원 등의 구성

- 학부모회 임원은 회장1명, 부회장○명, 감사○명으로 구성하되 임원의 정수는 해당 학교 학부모회 규정으로 정함
- 임원은 총회에서 민주적인 절차에 따라 선출함
- 학부모회의 사무를 원활하게 처리하기 위하여 학부모회 회원 중에서 간사를 둘 수 있음
- 총회에 직접 참석하여 임원선출을 위한 투표에 참석할 수 없는 학부모는 해당 학교 학부모회 규정에 따라 가정통신문에 대한 회신, 우편투표, 전자적 방법 등에 의한 투표 실시 가능

사. 학부모회 기능

- 학부모회는 학교교육 발전을 위하여 활동함
  - 학교 운영에 대한 의견제시 및 학교교육 모니터링
  - 학부모 자원봉사 등 학교교육 활동 참여·지원
  - 자녀교육 역량 강화를 위한 학부모교육
  - 그 밖에 학교의 사업으로서 해당 학교 학부모회 규정으로 정하는 사업

02

학부모회 구성

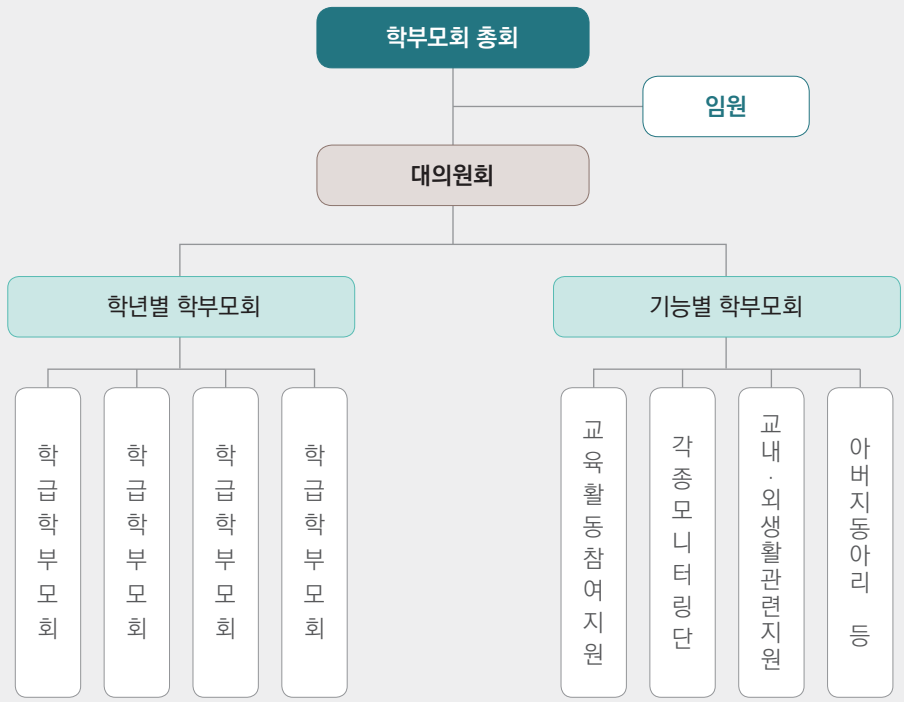
1 구성[유치원, 학교]

총 회 조례[제12,13조]	• 학부모회 총회는 전체 학부모 회원이 참여하는 학부모회의 최고 의결 기구임 • 학부모회 총회는 학부모회 활동 계획 수립, 규정 개정, 임원 선출, 학교운영위원회 학부모위원 선출 등을 의결
임 원 조례[제7조]	• 회장, 부회장, 감사로 구성 • 학부모회 총회를 통해 민주적으로 선출
대의원회 조례[제14,15조]	• 대의원회는 임원, 학년별 학부모회 대표, 학급별 학부모회 대표, 기능별 학부모회 대표 등이 참여하는 의결 기구 • 대의원회는 학부모회 활동 계획 및 결과, 학부모회 운영에 관한 사항, 총회 의결로 대의원회에 위임한 사항을 의결
학년별 학부모회 조례[제16조]	• 학년 학부모회는 해당 학년의 학부모로 구성하고, 학년 학부모 대표는 해당 학년별로 민주적 절차에 따라 선출 • 학년 학부모회는 해당 학년의 학교생활, 학년 운영 등에 대한 건의와 지원 사항을 논의
학급별 학부모회 조례[제16조]	• 학급 학부모회는 해당 학급의 학부모로 구성하고, 학급 학부모 대표는 해당 학급별로 민주적 절차에 따라 선출 • 학급 학부모회는 해당 학급의 학교생활, 학급운영 등에 대한 건의와 지원 사항을 논의
기능별 학부모회 조례[제11조]	• 기능별 학부모회는 학교교육 발전 등 특정한 활동을 목적으로 구성된 조직으로 참여를 희망하는 학부모로 구성하여 자율적으로 운영 • 기능별 학부모회 대표는 민주적인 절차에 의해 선출 예 교육활동관련 지원, 각종 모니터링단, 교내외 생활관련 지원, 아버지동아리 등

2 구성 체계

학부모회 조직 구성은 학교 실정에 따라 다양하게 구성하여 운영

[유치원, 학교]학부모회 체계도 (예시)



3 학부모회 총회

가. 총회의 정의

- 총회란 학부모 전체가 참여하여 학부모회의 최고 의사를 결정하는 회의체로 「유아교육법 시행령」 제22조의5제2항,「초·중등교육법 시행령」제59조제2항 에 따른 **학부모 전체회의**를 말함

나. 총회 개최

- 정기총회는 학부모회장이 소집하며 임시총회 개최는 회장이 필요하다고 인정할 때 또는 해당 학교 학부모회 규정으로 정하는 회원 수 이상의 요구가 있을 때 소집함
- 회장은 총회를 개최하려는 경우 안건 및 일시, 장소를 총회 개최 7일전까지 학교 홈페이지 및 가정 통신문 등을 통해 공고하여야 함
- 총회는 회원의 10분의 1 이상의 출석과 출석회원 과반수의 찬성으로 의결
  - ☞ 총회에 참석하지 못하는 학부모가 학부모회 규정으로 정하는 바에 따라 총회 안건에 대하여 가정 통신문, 우편투표, 전자적 방법에 의한 투표등을 통해 사전 투표하여 회신한 경우에는 총회에 참석한 것으로 본다.〈조례12조5항 신설〉
  - ☞ 학부모 총회 현장 참석은 학부모의 의무이자 권리이므로 총회에 참석할 수 있도록 적극 홍보하여야 함 .다만, 사전투표는 총회에 참석하지 못하는 학부모의 알 권리와 투표권을 보장하고자 함
- 회장은 총회 종료 후 7일 이내에 회의 결과를 학교 홈페이지 등을 통해 전체 회원에게 공개해야 함
- 「재난 및 안전관리 기본법」제3조제1호에 따른 재난이나 그밖의 불가피한 사유가 발생한 경우 정기 총회 연기 가능〈조례12조1항 신설〉

다. 총회 보고 및 의결 사항

- 학부모회 활동 결과 보고
- 학부모회 예산·결산 보고
- 학부모회 감사 보고
- 학부모회 규정 제정·개정
- 학부모회 임원 선출
- 학부모회 활동 계획 수립
- 학교 운영에 있어서 학부모와 직접 관련 있는 사항으로 학부모들의 의견수렴이 필요한 사항
- 그 밖에 회장이 학부모회의 의결을 거치는 것이 필요하다고 인정하는 사항

라. 정기총회

1) 개최 시기

정기총회는 매년 3월 개최함

※ 신설교, 학부모회 미설치교 등 학부모회 총회 최초 개최 시에는 학교장이 소집함

2) 추진 절차

절차	내 용	비고
총회준비위원회	· **학부모회 총회준비위원회 구성** – 임원, 대의원, 회원, 교장, 교감, 교직원(담당교사) 등과 협력하여 구성 · **학부모회 총회준비위원회 역할**(총회 개최에 관한 전반적인 사항) – 학부모회 총회에 대해 학교와 학부모의 의견 수렴 – 학부모회 총회 운영 계획 수립 [일시, 장소, 보고 및 의결사항, 임원선출, 총회 진행 순서, 사회자, 총회 배부 자료 (가정통신문, 학부모회 활동 자료) 등] – 학부모회 구성에 관한 사항 준비 – 학부모회 임원선출관리위원회 구성 계획 – 전년도 학부모회 활동 결과 보고 준비 – 전년도 학부모회 예산 집행 결과 보고 준비 – 전년도 학부모회 활동·회계 감사 보고 준비 – 학부모회 규정 제정(안)·개정(안) 준비 – 당해 연도 학부모회 운영에 대한 활동 계획(안) 준비 – 개인 정보 수집·이용/제3자 제공 동의에 관한 사항 준비 – 학부모회 총회 결과 공고	12월 ~ 3월초

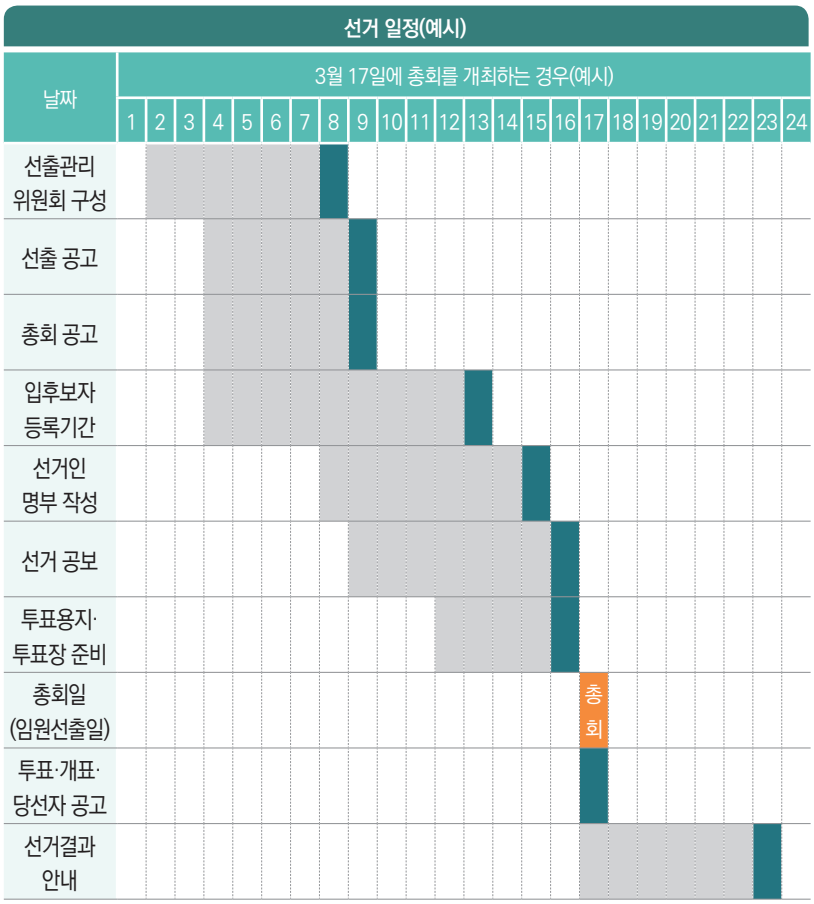
***학부모회 규정 제정·개정 절차(예시)**

구 분	내 용
학부모회 규정 점검	· 학부모회 규정에 대해 점검 · 학부모회 구성 및 운영에 대한 내용 점검 및 개정 필요성 검토
학부모, 학교 등 의견 수렴	· 학부모회 임원, 대의원, 학부모, 교직원 등의 의견을 수렴함
학부모회 규정 제정(안)·개정(안) 마련	· 최초의 학부모회 규정은 조례에 근거하여 학교장이 규정(안)을 마련함 · 규정 개정(안)은 수렴한 의견을 바탕으로 학부모회에서 마련함 * 개정 시『경기도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례』에 어긋나지 않도록 유의
학부모회 총회 의결	· 학부모회 총회의 의결을 거쳐 규정을 확정함
학부모회 규정 홍보	· 학부모회 규정을 학교 홈페이지 등을 통해 안내

절차	내 용	비고
총회준비위원회	· **관련 서식** [서식1] 학부모회 총회준비위원회 운영 계획 [서식1-1] 학부모회 총회준비위원회 운영 계획 [서식2] 학부모회 총회준비위원회 위원 위촉장 [서식3] 학부모회 총회준비위원회 회의 개최 [서식4] 학부모회 총회준비위원회 업무 분장표 [서식5] 학부모회 총회 일정 확정 및 공고 [서식5-1] 학부모회 정기총회 준비위원회 회의록 [서식5-2] 학부모회 정기총회 개최 공고 [서식5-3] 학부모회 정기총회 개최 가정 통신문 [서식5-4] 학부모회 정기총회 안건의결 회신용 가정통신문 [서식6] 개인정보 수집·이용/제3자 제공 동의서 가정통신문 [서식6-1] 개인정보 수집·이용/제3자 제공 동의서 [서식7] 학부모회 활동 계획서 [서식8] 학부모회 활동 결과 보고서 [서식9] 학부모회 감사 결과 보고서	12월 ~ 3월초
임원선출관리위원회	· **학부모회 임원선출관리위원회 구성** – 학부모회 임원선출관리위원회 세부 규칙에 따라 학부모 ○명으로 구성 – 학부모회 임원선출관리위원장 선출 * 학교운영위원회 학부모위원선출관리위원회와 통합 운영 가능 * 선출관리위원은 피선거권이 제한되므로 반드시 본인 동의 필요 · **학부모회 임원선출관리위원회 역할(선출 사무 총괄)** – 학부모회 임원 선출에 관한 세부 계획 수립 · 선출관리위원회 세부 규칙 수립 – 학부모회 임원의 공정한 선출을 관리 · 선출공고 및 홍보에 관한 사항(접수·확인·발송) · 후보자 등록 · 선거인 명부 작성, 열람, 명부 확정 · 투표용지 및 투표 장소 준비 · 소견발표 안내 · 선거의 공고(투표 안내문) · 입후보자 등록대장 준비 · 투표 및 개표 관리 · 당선자 공고, 당선 통보	2월 ~ 3월

절차	내 용	비고
임원선출관리위원회	임원선출 절차(예시)	2월 ~ 3월

과 정	내 용
선출관리 위원회 구성	• 학부모회 임원선출관리위원회 세부 규칙에 따라 학부모 ○명으로 구성 * 학부모회 임원선출관리위원은 학부모회 임원 피선거권이 제한됨 • 선출 공고, 후보자 등록, 선출 홍보, 선거인 명부 작성, 투표장 및 투표용지 준비, 투표·개표, 당선자 공고 등 선출 업무 총괄함
선출 공고 및 홍보	• 선출 임원 인원, 일시, 장소, 방법 안내 • 학부모회 임원 입후보자 등록에 관한 사항 안내 – 자격, 등록 기간, 등록 장소, 입후보 신청서 • 선거인 명부 열람에 관한 사항 안내 • 가정통신문, 학교 게시판, 학교 홈페이지 등으로 홍보
후보자 접수	• 학부모회 임원 입후보 신청서 준비(회장, 부회장, 감사) • 후보자 등록을 위한 충분한 기간 확보 • 입후보자 등록대장 등 준비 • 임원으로 입후보하고자 하는 회원은 입후보 신청서를 작성하여 임원선출관리위원회에 제출해야 하며 선거 전까지 후보 사퇴 가능 • 학부모회 임원선출관리위원회 입후보 신청서 접수
선거인 명부 작성	• 선거인 명부 작성을 위한 기초 자료 수집 • 선거인의 자녀가 속한 학년별로 작성(보존용, 열람용, 투표용지 수령용) • 일정한 장소에 비치하여 자유로운 열람이 가능하도록 함
선거 공보	• 학부모회 임원 입후보자에 관한 사항(성명, 경력, 소견 등)을 학교 홈페이지 공고 • 선거에 관한 사항(일시, 장소, 방법, 지참물 등) • 입후보자가 없을 때에는 입후보자 등록 재공고
투표용지·투표장 준비	• 선거인 명부 확인 • 후보자 기호, 이름, 기표란 기재한 투표용지 준비 * 투표용지의 진위 확인·위조 방지를 위해 선출관리위원장의 날인 • 기표소(용구), 투표함, 투표 순서, 기표방법 안내 표지판 설치
투표실시·개표	• 입후보자 소견 발표 • 투표 실시 * 선거인 명부 확인 및 날인 → 투표용지 수령 → 기표 → 투입 • 투표 종료 및 개표 * 학부모 참관인이 입회하여 선출관리위원회 책임하에 개표
개표 결과 및 당선자 안내	• 총회에서 개표 결과를 선출관리위원장이 공표하고 학부모회 임원 당선을 확정
선거 결과 홍보	• 당선통지서를 교부하고 전체 학부모에게 알림 • 가정통신문, 교내 게시판, 학교 홈페이지, SNS 등으로 홍보

절차	내 용	비고
임원선출관리위원회		2월 ~ 3월

* 개최일 7일전이라는 의미는 개최일을 제외하고 7일 전 24시까지를 말함. 따라서 17일에 총회를 개최하는 경우 이전 7일을 제외한 9일 자정까지 총회 공고가 되어야 함
* 총회 결과를 7일 이내에 안내한다는 의미는 총회 당일을 포함하여 7일이 되는 날까지를 말하며, 17일에 총회를 개최하는 경우 총회 결과는 23일까지 안내하여야 함

입후보 등록 인원에 따른 선출(예시)

학부모회 임원 입후보 등록 ➡ 입후보자가 정수 초과일 경우 ➡ 투표 ➡ 당선 결과 공고 (학교 홈페이지, 가정통신문 등)

학부모회 임원 입후보 등록 ➡ 입후보자가 정수 이내일 경우 ➡ 무투표 ➡ 당선 결과 공고 (학교 홈페이지, 가정통신문 등)

※ 입후보자 등록 기간에 입후보자가 없을 경우 재공고함

절차	내 용	비고
선출관리위원회	· **관련 서식** [서식10] 학부모회 임원선출관리위원회 위원 구성 및 위촉 [서식11] 학부모회 임원선출관리위원회 위원 위촉장 [서식12] 학부모회 임원선출관리위원회 회의 개최 [서식12-1] 학부모회 임원선출관리위원회 업무 분장표 [서식12-2] 학부모회 임원선출관리위원회 세부 규칙 [서식13] 학부모회 임원선출 일정 확정 및 공고 [서식13-1] 학부모회 임원선출관리위원회 회의록 [서식13-2] 학부모회 임원 입후보 등록 안내문 [서식13-3] 학부모회 임원선출 공고 [서식14] 학부모회 임원 입후보 신청서 [서식15] 입후보자용 개인정보수집·이용, 제3자 제공 동의서 [서식16] 학부모회 임원 입후보자 등록대장 [서식17] 학부모회 임원 선거인 명부 작성 [서식17-1] 학부모회 임원 선거인 명부 [서식18] 학부모회 임원 입후보자 선거공보 발송 [서식18-1] 학부모회 임원 입후보자 선거공보 [서식18-2] 학부모회 임원 입후보자 명단 및 입후보 소견서	2월 ~ 3월
총회 공고·홍보	· **학부모회 총회 공고** - 학부모회 회원 자격 및 투표권 안내 - 총회 개최 일시, 장소, 안건 안내 - 학부모회 임원 선출 공고 * 조례[제12조] ④ 총회 개최 7일 전까지 공고하여야 한다. · **방 법** - 총회 개최를 다양한 방법으로 홍보하여 회원의 1/10이상이 참석할 수 있도록 함 (가정통신문, 학교 홈페이지, 현수막, SNS 등)	총회 개최 13 ~ 7일전
총회개최	· **학부모회 총회 개최** - **학부모회 총회 준비위원회와 학부모회 임원선출관리위원회**의 계획에 따라 진행 · **관련 서식** [서식19] 학부모회 총회 등록부 [서식20] 학부모회 임원 선출을 위한 투표용지 및 투표장 설치 [서식20-1] 학부모회 임원 선출관리위원장 인영날인 대장 [서식20-2] 학부모회 임원 선출 투표용지 [서식20-3] 학부모회 임원 선출 투표장 배치도 [서식21] 학부모회 임원 무투표 실시 안내 [서식22] 학부모회 임원 후보자 사퇴서	총회 당일

절차	내 용	비고
총회 개최	**학부모회 총회 진행(예시)** • 1부 학부모회 총회	총회 당일

구분		진행자
성원 확인 및 개회선언		학부모회장
국민의례		학부모회장
학교장[원장] 및 학부모회장 인사		학부모회장
총회 회의록 작성자 선임		학부모회장
총회 안건 확정		학부모회장
보고 안건	안건1 학부모회 활동 결과 보고	학부모회 (부)회장
	안건2 학부모회 예산·결산 보고	학부모회 (부)회장
	안건3 학부모회 감사 보고	학부모회 감사
의결 안건	안건4 학부모회 규정 개정	학부모회장
	안건5 학부모회 임원 선출(회장, 부회장, 감사)	학부모회임원선출관리위원장
	안건6 학교운영위원회 학부모위원 선출	학교운영위원회 학부모위원선출관리위원장
	안건7 학부모회 활동 계획 수립	학부모회장
	안건8 기타 의결이 필요한 사항	학부모회장
폐회		학부모회장

• 2부 학교(교육과정) 설명회

총회 결과 안내	• **내 용** – 임원 선출 결과 및 총회 결과 공개 • **방 법** – 가정통신문, 학교 홈페이지, SNS 등 다양한 방법으로 안내 • **관련 서식** [서식23] 학부모회 임원 당선 공고 및 통지(경선) [서식24] 학부모회 임원 당선 공고 및 통지(무투표) [서식24-1] 학부모회 임원 당선자 공고 [서식24-2] 학부모회 임원 당선통지서 [서식25] 당선자 통보 및 선거 관련 서류 이송 [서식26] 학부모회 총회 결과 공고	총회 후 7일 이내

※ 유의 사항

- 「초·중등교육법 시행령」제59조 제2항 및 「경기도립학교운영위원회 설치·운영 조례」 3조 제2항에 따라 학교운영위원회 학부모위원을 3월 21일까지 선출하여야 함
- 「경기도교육청 학부모회 설치·운영에 관한 조례」 제12조에 따라 학부모회 정기총회는 총회 개최 7일 전까지 공고하여야 함
- 「초·중등교육법」제32조 및 「경기도립학교 학교운영위원회 설치·운영 조례」제9조에 해당하는 학교운영위원회 심의사항은 학부모회 총회의 의결이 있더라도 학교운영위원회 심의를 거쳐야 함
- 학부모회 임원선출은 총회 의결사항으로 대의원회에 위임할 수 없기에 반드시 총회에서 선출하여야 함
- 학교운영위원회 학부모위원과 학부모회 임원은 각각 입후보 하여 민주적인 절차로 선출하며, 겸임할 수 있음
- 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이 발생한 경우 총회를 연기할 수 있도록 근거를 마련하고, 총회에 참석하지 못하는 학부모를 위해 투표 방식을 다양화하여 참여를 독려함으로써 학부모의 교육참여를 보장함

마. 임시총회

1) 개최 시기

- 회장이 필요하다고 인정할 때
- 해당학교 학부모회 규정으로 정하는 회원 수 이상의 요구가 있을 때

2) 추진 절차

- 학부모 임시총회 절차는 정기총회에 준함

관련서식

〔서식27〕 임시총회 안건 발의서
〔서식27-1〕 임시총회 안건 발의안
〔서식27-2〕 임시총회 안건 발의 서명부
〔서식28〕 임시총회 소집 요구서
〔서식28-1〕 임시총회 소집 요구 서명부
〔서식29〕 학부모회 임시총회 개최 공고

4 학부모회 임원

가. 학부모회 임원 구성

시기	내 용	
자 격	· 조례를 근거로 학교 학부모회 규정으로 정함	
구 성	· 회장 1명, 부회장○명, 감사○명으로 구성하되 임원의 정수는 학교 학부모회 규정으로 정함	
선 출	· 임원선출은 입후보 등록 기간을 정하여 입후보자 등록 후 총회에서 민주적인 절차로 선출함	
임 기	· 선출일 다음 날부터 다음 연도 정기총회일까지 (학생이 졸업할 경우에도 임기 만료일까지 자격을 유지함) · 회장은 1차에 한하여 연임 가능	
직 무	회 장	· 회장은 학부모회를 대표하고, 학부모회의 업무를 총괄함 * 학부모회 운영과정을 회원에게 공개하고 학부모가 학교에 관심을 갖고 참여하도록 적극 노력
	부회장	· 회장을 보좌하며 회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행함
	감 사	· 학부모회의 전반적인 업무 및 회계를 감사하고 그 결과를 회원에게 공개함
비 고	· 임원 외에 학부모회의 사무를 처리하기 위하여 간사(총무)를 둘 수 있음	

나. 학부모회 임원선출 절차

- 학부모회 총회에서 민주적인 절차에 의하여 선출함
- 학부모회 임원선출관리위원회를 구성하여 진행

5 학부모회 대의원회

- 대의원회는 학부모회 총회를 대신하는 의사결정기구로서 학부모 대표회의를 말함

가. 대의원회 구성

<table>
<tr><th>구분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>구 성</td><td>
· 학부모회 임원
· (유치원·학교) 학년별 학부모회 대표
· 학급별 학부모회 대표
· 기능별 학부모회 대표를 포함하여(권장) 구성할 수 있음
· 그 외 구성과 인원은 학부모회 규정으로 정함
· 학생(원생)수 100명 미만인 학교는 대의원회를 두지 않을 수 있음
(○○중학교)대의원회 구성(예시)
<table>
<tr><th>구분</th><th>회장</th><th>부회장</th><th>감사</th><th>1학년 대표 (부대표)</th><th>2학년 대표 (부대표)</th><th>3학년 대표 (부대표)</th><th>20개 학급 대표 (부대표)</th><th>계</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>인원 (명)</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1
(1)</td><td>1
(1)</td><td>1
(1)</td><td>20
(20)</td><td>26
(49)</td><td></td></tr>
</table>
※ 학년(급) 대표와 임원 겸임 가능
</td></tr>
<tr><td>임 기</td><td>· 선출일로부터 다음 학년도 시작 전까지</td></tr>
<tr><td>역 할</td><td>
· 총회의 의결 사항 외의 학부모회 운영에 관한 사항 논의 및 결정
· 총회의 의결로 대의원회에 위임한 사항 논의 및 결정
· 학부모회 활동 계획 및 결과에 관한 사항
</td></tr>
<tr><td>운영</td><td>
· 대의원회 회장은 학부모회장이 겸임
· 대의원회는 회장이 소집
 – 회의 소집 안건 및 일시, 장소를 회의 개최 7일 전까지 공고
· 대의원회는 재적 대의원 과반수 출석과 출석 대의원 과반수 찬성으로 의결
① 정기회
<table>
<tr><th>과 정</th><th>내 용</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>대의원회 준비</td><td>· 학부모회장이 소집
· 학부모회 대의원회 개최 안내(일시, 장소, 안건 등)
· 대의원회, 학부모회 임시회의 등 학부모회에서 진행하는 회의에 대해 전체 학부모들이 알 수 있도록 학교 홈페이지, SNS 등을 통하여 공지</td><td>개최 7일 전</td></tr>
<tr><td>대의원회 개최</td><td>· 학부모회 대의원회 개최
· 학부모회 안건 협의 및 의사 결정
· 회의록 작성</td><td>당일</td></tr>
<tr><td>결과 안내</td><td>· 대의원회 회의 결과를 학교 홈페이지, SNS 등을 통해 공개함.</td><td>개최 후 7일 이내</td></tr>
</table>
② 임시회
 – 회장이나 재적 대의원 4분의 1이상의 요구가 있을 때 개최하며, 정기회의 절차를 따름
</td></tr>
</table>

나. 대의원 선출 절차

- 대의원회는 임원, 유치원 및 학년별 학부모회 대표, 학급별 학부모회, 기능별 학부모회 대표(권장)들로 구성되며, 각 각의 단위에서 민주적인 절차에 따라 선출함.

6 학년별 학부모회

가. 구성: 학년 모든 학생의 부모 등 보호자

나. 대표 선출: 학년별 대표 1명(학년별 부대표 ○명) 등 민주적인 절차에 의함

다. 대표 임기: 선출일로부터 다음 학년도 시작 전까지

라. 역할: 학년 학생들의 학교생활, 학년 운영 등에 대한 건의와 지원 사항을 논의

마. 운영 시기: 학년 학부모회 대표나 해당 학년 학부모회 회원 1/4 이상의 요구가 있을 때 회의 개최

7 학급별 학부모회

가. 구성: 학급 모든 학생의 부모 등 보호자

나. 대표 선출: 학급별 대표 1명(학급별 부대표 ○명) 등 민주적인 절차에 의함

다. 대표 임기: 선출일로부터 다음 학년도 시작 전까지

라. 역할: 학급 학생들의 학교생활, 학급 운영 등에 대한 건의와 지원 사항을 논의

마. 운영 시기: 학급 학부모회 대표나 해당 학급 학부모회 회원 1/4 이상의 요구가 있을 때 회의 개최

학급별 학부모회 운영 TIP

※ 교사와 학급 학부모 간 원활한 소통과 협조체계를 유지함

1. 학부모회의 기본 단위인 학급별 학부모회의를 적극 운영 한다.
2. 참여 활성화를 위하여 회의 개최를 정례화한다.
3. 회의 장소는 사전에 조율하여 학급이나 학교 여유 공간을 이용한다.
4. 회의 주제는 미리 안내하고 학급 공동체의 소통을 위해 상호 존중하는 자세를 갖는다.

8 기능별 학부모회

가. 구성

- 학교의 특성에 따라 기능별 학부모회가 필요할 경우 희망 여부를 파악하여 구성함

  예 아버지 동아리, 학교 교육활동 참여 지원 관련, 각종 모니터단 등

나. 대표 선출: 기능별 학부모회에서 민주적인 절차에 따라 선출함

다. 대표 임기: 선출일로부터 기능별 학부모회 규정에 따른 임기만료일까지

라. 역할

- 학부모회와 연계한 다양한 학부모 활동을 활성화함
- 특정한 구성 목적에 맞게 학교교육에 참여함

Ⅱ 학부모회 관련 법령

01 관련 법령

02 학부모회 규정 예시

01

관련 법령

1 교육 기본법

제5조(교육의 자주성 등) ① 국가와 지방자치단체는 교육의 자주성과 전문성을 보장하여야 하며, 국가는 지방자치단체의 교육에 관한 자율성을 존중하여야 한다. 〈신설 2021. 9. 24.〉

② 국가와 지방자치단체는 관할하는 학교와 소관 사무에 대하여 지역 실정에 맞는 교육을 실시하기 위한 시책을 수립·실시하여야 한다. 〈개정 2021. 9. 24.〉

③ 국가와 지방자치단체는 학교운영의 자율성을 존중하여야 하며, 교직원·학생·학부모 및 지역주민 등이 법령으로 정하는 바에 따라 학교운영에 참여할 수 있도록 보장하여야 한다. 〈개정 2021. 9. 24.〉

[전문개정 2007. 12. 21.]

제13조(보호자) ① 부모 등 보호자는 보호하는 자녀 또는 아동이 바른 인성을 가지고 건강하게 성장하도록 교육할 권리와 책임을 가진다.

② 부모 등 보호자는 보호하는 자녀 또는 아동의 교육에 관하여 학교에 의견을 제시할 수 있으며, 학교는 그 의견을 존중하여야 한다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

2 유아 교육법

[시행 2021. 9. 9] [법률 제18193호, 2021. 6. 8, 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 「교육기본법」 제9조에 따라 유아교육에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다. 〈개정 2010. 3. 24.〉

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다. 〈개정 2010. 3. 24., 2012. 3. 21.〉

1. "유아"란 만 3세부터 초등학교 취학전까지의 어린이를 말한다.
2. "유치원"이란 유아의 교육을 위하여 이 법에 따라 설립·운영되는 학교를 말한다.
3. "보호자"란 친권자·후견인 그 밖의 자로서 유아를 사실상 보호하는 자를 말한다.
4. 삭제 〈2012. 3. 21.〉
5. 삭제 〈2012. 3. 21.〉
6. "방과후 과정"이란 제13조제1항에 따른 교육과정 이후에 이루어지는 그 밖의 교육활동과 돌봄활동을 말한다.

제3조(책임) 국가 및 지방자치단체는 보호자와 더불어 유아를 건전하게 교육할 책임을 진다.

제3조의2(유아교육발전기본계획) ① 교육부장관은 유아교육의 발전을 위하여 유아교육에 관한 중장기 정책목표 및 방향을 설정하고, 유아교육발전기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 수립하여 추진하여야 한다. 〈개정 2013. 3. 23.〉

제7조(유치원의 구분) 유치원은 다음 각호와 같이 구분한다. 〈개정 2010. 3. 24.〉

1. 국립유치원 : 국가가 설립·경영하는 유치원
2. 공립유치원 : 지방자치단체가 설립·경영하는 유치원(설립주체에 따라 시립유치원과 도립유치원으로 구분할 수 있다)
3. 사립유치원: 법인 또는 사인(私人)이 설립·경영하는 유치원

제8조(유치원의 설립 등) ①유치원을 설립하려는 자는 시설·설비 등 대통령령으로 정하는 설립기준을 갖추어야 한다. 〈개정 2010. 3. 24.〉

② 사립유치원을 설립하려는 자는 교육감의 인가를 받아야 한다. 〈개정 2010. 3. 24., 2012. 1. 26.〉

③ 교육감은 제2항에 따른 인가 신청이 있는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 유치원 설립을 인가하여야 한다. 〈신설 2012. 3. 21., 2017. 12. 19., 2020. 1. 29., 2021. 3. 23.〉

1. 제1항에 따른 시설·설비 등 설립기준을 갖추지 아니한 경우
2. 교육감이 대통령령으로 정하는 바에 따라 수립하는 유아배치계획에 적합하지 아니한 경우
3. 제32조제1항 또는 제3항에 따른 운영정지 명령을 받고 3년이 지나지 아니한 유치원 설립·경영자인 경우
4. 그 밖에 이 법 또는 다른 법령에 따른 제한에 위반되는 경우

④ 사립유치원을 설립·경영하는 자가 유치원을 폐쇄하려는 경우나 대통령령으로 정하는 중요사항을 변경하려는 경우에는 교육감의 인가를 받아야 한다. 〈개정 2010. 3. 24., 2012. 3. 21.〉

제9조(유치원의 병설) 유치원은 「초·중등교육법」 제2조에 따른 초등학교·중학교 및 고등학교에 병설될 수 있다. 〈개정 2010. 3. 24.〉

제19조의4(유치원운영위원회의 기능) ① 국립·공립 유치원에 두는 유치원운영위원회는 다음 각 호의 사항을

심의한다. 〈개정 2020. 1. 29.〉

1. 유치원규칙의 개정에 관한 사항
2. 유치원 예산 및 결산에 관한 사항
3. 유치원 교육과정의 운영방법에 관한 사항

3의2. 아동학대 예방에 관한 사항

4. 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항
5. 유치원 급식에 관한 사항
6. 방과후 과정 운영에 관한 사항
7. 유치원 운영에 대한 제안 및 건의에 관한 사항
8. 「교육공무원법」 제29조의3제8항에 따른 공모 원장의 공모 방법, 임용, 평가 등에 관한 사항
9. 「교육공무원법」 제31조제2항에 따른 초빙교사의 추천에 관한 사항
10. 그 밖에 대통령령 및 시·도 조례로 정하는 사항

② 사립유치원의 장은 제1항 각 호의 사항(제8호 및 제9호는 제외한다)에 대하여 유치원운영위원회의 자문을 거쳐야 한다.

[본조신설 2012. 3. 21.]

3 유아교육법 시행령

제22조의2(유치원운영위원회의 설치 대상) 법 제19조의3제1항 단서에서 "대통령령으로 정하는 규모 미만의 사립유치원"이란 정원이 20명 미만인 사립유치원을 말한다. 〈개정 2020. 7. 28.〉

[본조신설 2012. 8. 31.]

제22조의5(위원의 선출 등) ① 국립·공립 유치원의 장은 해당 운영위원회의 당연직 교원위원이 된다.

② 학부모위원은 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의를 통하여 학부모 중에서 투표로 선출한다. 이 경우 학부모 전체회의에 직접 참석할 수 없는 학부모는 학부모 전체회의 개최 전까지 가정통신문에 대한 회신, 우편투표 또는 전자적 방법(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따른 정보처리시스템을 사용하거나 그 밖에 정보통신기술을 이용하는 방법을 말한다)에 의한 투표 등 운영위원회규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 후보자에게 투표할 수 있다. 〈개정 2017. 6. 13., 2020. 4. 7.〉

③ 제2항에도 불구하고 유치원의 규모·시설 등을 고려하여 학부모 전체회의를 통하여 학부모위원을 선출하기 곤란하다고 운영위원회규정으로 정한 사유에 해당하는 경우에는 운영위원회규정으로 정하는 바에 따라 학급별

대표로 구성된 학부모대표회의에서 학부모위원을 선출할 수 있다. 〈신설 2017. 6. 13.〉

④ 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 교원 중 교직원 전체회의에서 무기명투표로 선출된 사람으로 한다. 〈개정 2017. 6. 13.〉

⑤ 제2항부터 제4항까지의 규정에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의, 학부모대표회의 또는 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 제2항 후단에 따른 방법 및 절차에 따라 학부모위원 또는 당연직 교원위원을 제외한 교원위원을 선출할 수 있다. 〈신설 2020. 4. 7.〉

⑥ 운영위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1명을 두며, 위원장 및 부위원장은 학부모위원 중 운영위원회에서 무기명투표로 선출된 사람으로 한다. 〈개정 2017. 6. 13., 2020. 4. 7.〉

⑦ 국립·공립 유치원에 두는 운영위원회 위원이 그 지위를 남용하여 해당 유치원과의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선한 경우에는 운영위원회의 의결로 그 자격을 상실하게 할 수 있다. 〈개정 2017. 6. 13., 2020. 4. 7.〉

[본조신설 2012. 8. 31.]

[제22조의4에서 이동, 종전 제22조의5는 제22조의6으로 이동 〈2020. 7. 28.〉]

4 초·중등교육법

[시행 2022. 3. 25.] [법률 제18461호, 2021. 9. 24., 일부개정]

제5조(학교의 병설) 초등학교·중학교 및 고등학교는 지역의 실정에 따라 상호 병설(竝設)할 수 있다.

[전문개정 2012. 3. 21.]

제30조(학교의 통합·운영) ① 학교의 설립자·경영자는 효율적인 학교 운영을 위하여 필요하면 지역 실정에 따라 초등학교·중학교, 중학교·고등학교 또는 초등학교·중학교·고등학교의 시설·설비 및 교원 등을 통합하여 운영할 수 있다. 이 경우 해당 학교의 학생 및 학부모의 의견을 수렴하여야 한다. 〈개정 2020. 12. 22.〉

② 관할청은 학생 및 학부모의 요구가 있는 경우 학교의 통합·운영 여건에 관한 실태조사를 실시하고, 그 결과를 인터넷 홈페이지에 공개할 수 있다. 〈신설 2020. 12. 22.〉

③ 제1항에 따라 통합·운영하는 학교의 시설·설비 기준, 교원배치기준, 의견 수렴 절차 및 제2항에 따른 실태조사 실시 기준, 결과 공개 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 〈개정 2020. 12. 22.〉

[전문개정 2012. 3. 21.]

제2절 학교운영위원회 〈개정 2012. 3. 21.〉

제31조(학교운영위원회의 설치) ① 학교운영의 자율성을 높이고 지역의 실정과 특성에 맞는 다양하고도 창의적인 교육을 할 수 있도록 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교에 학교운영위원회를 구성·운영하여야 한다.

② 국립·공립 학교에 두는 학교운영위원회는 그 학교의 교원 대표, 학부모 대표 및 지역사회 인사로 구성한다.

③ 학교운영위원회의 위원 수는 5명 이상 15명 이하의 범위에서 학교의 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2012. 3. 21.]

제31조의2(결격사유) ① 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 학교운영위원회의 위원으로 선출될 수 없다.

② 학교운영위원회의 위원이 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

[전문개정 2012. 3. 21.]

제32조(기능) ① 학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만, 사립학교에 두는 학교운영위원회의 경우 제7호 및 제8호의 사항은 제외하고, 제1호의 사항에 대하여는 자문한다. 〈개정 2021. 9. 24.〉

1. 학교헌장과 학칙의 제정 또는 개정
2. 학교의 예산안과 결산
3. 학교교육과정의 운영방법
4. 교과용 도서와 교육 자료의 선정
5. 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모 경비 부담 사항
6. 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동
7. 「교육공무원법」 제29조의3제8항에 따른 공모 교장의 공모 방법, 임용, 평가 등
8. 「교육공무원법」 제31조제2항에 따른 초빙교사의 추천
9. 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용
10. 학교급식
11. 대학입학 특별전형 중 학교장 추천
12. 학교운동부의 구성·운영
13. 학교운영에 대한 제안 및 건의 사항
14. 그 밖에 대통령령이나 시·도의 조례로 정하는 사항

② 삭제 〈2021. 9. 24.〉

③ 학교운영위원회는 제33조에 따른 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항을 심의·의결한다.

[전문개정 2012. 3. 21.]

제33조(학교발전기금) ① 제31조에 따른 학교운영위원회는 학교발전기금을 조성할 수 있다.

② 제1항에 따른 학교발전기금의 조성과 운용방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2012. 3. 21.]

제34조(학교운영위원회의 구성·운영) ① 제31조에 따른 학교운영위원회 중 국립학교에 두는 학교운영위원회의

구성과 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정하고, 공립학교에 두는 학교운영위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정하는 범위에서 시·도의 조례로 정한다.

② 사립학교에 두는 학교운영위원회의 위원 구성에 관한 사항은 대통령령으로 정하고, 그 밖에 운영에 필요한 사항은 해당 학교법인의 정관으로 정한다.

[전문개정 2012. 3. 21.]

제34조의2(학교운영위원회 위원의 연수 등) ① 교육감은 학교운영위원회 위원의 자질과 직무수행능력의 향상을 위한 연수를 실시할 수 있다.

② 교육감은 제1항에 따른 연수를 연수기관 또는 민간기관에 위탁하여 실시할 수 있다.

③ 교육감은 제2항에 따라 연수를 위탁받은 기관에 대하여 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

④ 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2007. 12. 14.]

제6절 고등학교·고등기술학교 〈개정 2012. 3. 21.〉

제45조(목적) 고등학교는 중학교에서 받은 교육의 기초 위에 중등교육 및 기초적인 전문교육을 하는 것을 목적으로 한다.

제48조(학과 및 학점제 등) ① 고등학교에 학과를 둘 수 있다.

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

③ 고등학교(제55조에 따라 고등학교에 준하는 교육을 실시하는 특수학교를 포함한다)의 교육과정 이수를 위하여 학점제(이하 "고교학점제"라 한다)를 운영할 수 있다. 〈신설 2021. 9. 24.〉

④ 고교학점제를 운영하는 학교의 학생은 취득 학점 수 등이 일정 기준에 도달하면 고등학교를 졸업한다. 〈신설 2021. 9. 24.〉

⑤ 고교학점제의 운영 및 졸업 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 〈신설 2021. 9. 24.〉

[전문개정 2012. 3. 21.]

[제목개정 2021. 9. 24.]

제48조의2(고교학점제 지원 등) ① 교육부장관과 교육감은 고교학점제 운영과 지원을 위하여 고교학점제 지원센터를 설치·운영할 수 있다.

② 교육부장관과 교육감은 고교학점제 지원센터의 효율적 운영을 위하여 필요하다고 인정하면 교육정책을 연구·지원하는 법인이나 기관에 그 업무를 위탁할 수 있다.

③ 국가와 지방자치단체는 고교학점제의 운영을 위하여 필요한 행정적·재정적 지원을 하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에 따른 고교학점제 지원센터의 설치 · 운영, 위탁 및 행정적 · 재정적 지원 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2021. 9. 24.]

5 초·중등교육법 시행령

[시행 2021. 6. 23.] [대통령령 제31790호, 2021. 6. 22., 일부개정]

제2절 학교운영위원회

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·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. 〈개정 2000. 2. 28.〉

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. 〈개정 2011. 3. 18.〉

1. 학부모위원(당해 학교의 학부모를 대표하는 자를 말한다. 이하 이 절에서 같다) : 100분의 40 내지 100분의 50
2. 교원위원(당해 학교의 교원을 대표하는 자를 말한다. 이하 이 절에서 같다) : 100분의 30 내지 100분의 40
3. 지역위원(당해 학교가 소재하는 지역을 생활근거지로 하는 자로서 예산·회계·감사·법률 등에 관한 전문가 또는 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원, 당해 학교가 소재하는 지역을 사업활동의 근거지로하는 사업자, 당해 학교를 졸업한 자 기타 학교운영에 이바지하고자 하는 자를 말한다. 이하 이 절에서 같다) : 100분의 10 내지 100분의 30

③ 제2항의 규정에 불구하고 국립·공립의 제90조제1항제10호의 산업수요 맞춤형 고등학교 및 제91조제1항에 따른 특성화고등학교(자연현장실습 등 체험위주의 교육을 전문으로 실시하는 고등학교는 제외한다) 운영위원회 위원의 구성비율은 다음 각호의 구분에 의한 범위내에서 위원회규정으로 정할 수 있다. 이 경우 지역위원중 2분의 1이상은 제2항제3호의 규정에 의한 사업자로 선출하여야 한다. 〈개정 2007. 4. 12., 2010. 6. 29.〉

1. 학부모위원 : 100분의 30 내지 100분의 40
2. 교원위원 : 100분의 20 내지 100분의 30
3. 지역위원 : 100분의 30 내지 100분의 50

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 학생 수가 100명 미만인 국·공립학교에 두는 운영위원회 위원의 구성비율은 국립학교의 경우에는 학칙으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 정하는 범위에서 위원회규정으로 달리 정할 수 있다. 이 경우 학부모위원, 교원위원 및 지역위원은 각각 1명 이상 포함되어야 한다. 〈신설 2011. 3. 18.〉

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

② 학부모위원은 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의를 통하여 학부모 중에서 투표로 선출한다. 이 경우 학부모 전체회의에 직접 참석할 수 없는 학부모는 학부모 전체회의 개최 전까지 가정통신문에 대한 회신, 우편투표, 전자적 방법(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따른 정보처리시스템을 사용하거나 그 밖에 정보통신기술을 이용하는 방법을 말한다)에 의한 투표 등 위원회규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 후보자에게 투표할 수 있다. 〈개정 2015. 9. 15., 2020. 2. 25.〉

③ 제2항에도 불구하고 학교의 규모·시설 등을 고려하여 학부모 전체회의를 통하여 학부모위원을 선출하기 곤란하다고 위원회규정으로 정한 사유에 해당하는 경우에는 위원회규정으로 정하는 바에 따라 학급별 대표로 구성된 학부모대표회의에서 학부모위원을 선출할 수 있다. 〈신설 2015. 9. 15.〉

④ 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 교원 중에서 선출하되, 교직원 전체회의에서 무기명투표로 선출한다. 〈개정 2000. 2. 28., 2015. 9. 15., 2020. 4. 7.〉

⑤ 제2항부터 제4항까지의 규정에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의, 학부모대표회의 또는 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 제2항 후단에 따른 방법 및 절차에 따라 학부모위원 또는 당연직 교원위원을 제외한 교원위원을 선출할 수 있다. 〈신설 2020. 4. 7.〉

⑥ 지역위원은 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명투표로 선출한다. 〈개정 2015. 9. 15., 2020. 4. 7.〉

⑦ 운영위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되, 교원위원이 아닌 위원중에서 무기명투표로 선출한다. 〈개정 2015. 9. 15., 2020. 4. 7.〉

⑧ 국·공립학교에 두는 운영위원회 위원이 그 지위를 남용하여 해당 학교와의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선한 경우에는 운영위원회의 의결로 그 자격을 상실하게 할 수 있다. 〈신설 2011. 3. 18., 2015. 9. 15., 2020. 4. 7.〉

제59조의2(회의 소집) ① 국·공립학교에 두는 운영위원회의 회의는 위원장이 소집한다.

② 제1항에 따라 위원장이 회의를 소집하려면 회의 일시, 장소 및 안건을 정하여 회의 개최 7일 전까지 각 위원에게 알리고, 회의 개최 전까지 학교 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. 〈개정 2016. 10. 18.〉

③ 국·공립학교에 두는 운영위원회의 위원장은 회의 일시를 정할 때에는 일과 후, 주말 등 위원들이 참석하기 편리한 시간으로 정하여야 한다.

[본조신설 2011. 3. 18.]

제59조의3(회의록 작성 및 공개) ① 국·공립학교에 두는 운영위원회의 회의를 개최하였을 때에는 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언요지, 결정사항 등이 포함된 회의록을 작성하여야 한다.

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

1. 회의록에 포함되어 있는 이름, 주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는

자유를 침해할 우려가 있다고 인정하는 사항

2. 공개될 경우 운영위원회 심의의 공정성을 크게 저해할 우려가 있다고 인정하는 사항

3. 학생 교육 또는 교권 보호를 위하여 공개하기에 적당하지 아니하다고 인정하는 사항

[본조신설 2011. 3. 18.]

제59조의4(의견 수렴 등) ① 국·공립학교에 두는 운영위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 심의하려는 경우 국립학교의 경우에는 학칙으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 정하는 바에 따라 미리 학부모의 의견을 수렴하여야 한다. 〈개정 2017. 12. 29.〉

1. 법 제32조제1호, 제5호, 제6호, 제9호 또는 제10호에 해당하는 사항

2. 그 밖에 국립학교의 경우에는 학칙으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 미리 학부모의 의견을 수렴하도록 정한 사항

② 국·공립학교에 두는 운영위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 심의하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 학생 대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다. 〈개정 2017. 12. 29.〉

1. 법 제32조제1호, 제6호 또는 제10호에 해당하는 사항

2. 그 밖에 학생의 학교생활에 밀접하게 관련된 사항

③ 국·공립학교에 두는 운영위원회는 국립학교의 경우에는 학칙으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 정하는 바에 따라 학생 대표가 학생의 학교생활에 관련된 사항에 관하여 학생들의 의견을 수렴하여 운영위원회에 제안하게 할 수 있다.

[본조신설 2011. 3. 18.]

제59조의5(위원의 제척 등) ① 운영위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 운영위원회 위원이나 그 배우자 또는 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 이 호 및 제2호에서 같다)이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우

2. 운영위원회 위원이 해당 안건의 당사자와 친족인 경우

3. 운영위원회 위원이 해당 안건에 관하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우

4. 운영위원회 위원이나 운영위원회 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

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

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

[본조신설 2015. 9. 15.]

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

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

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

[제목개정 2011. 3. 18.]

제60조의2(소위원회) ① 학교급식에 관한 사항을 효율적으로 심의하기 위하여 국·공립학교에 두는 운영위원회에 학교급식소위원회를 두며, 그 밖에 필요한 경우 예산·결산소위원회 등 분야별 소위원회를 둘 수 있다.

② 제1항에 따른 소위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 학칙으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 정한다.

[본조신설 2011. 3. 18.]

제61조(시정명령) 관할청은 국·공립학교의 장이 정당한 사유없이 법 제32조제1항 및 제3항의 규정에 의한 운영위원회의 심의·의결결과와 다르게 시행하거나 심의·의결결과를 시행하지 아니하는 경우 또는 제60조제2항의 규정에 의한 사유없이 심의를 거쳐야 할 사항을 심의를 거치지 아니하고 시행하는 경우에는 법 제63조의 규정에 의한 시정을 명할 수 있다. 〈개정 2000. 2. 28.〉

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

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

② 사립학교 운영위원회 위원의 정수·선출 등에 관하여는 제58조, 제59조 및 제60조제2항·제3항을 준용하되, 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 정관으로 정한 절차에 따라 교직원 전체회의에서 추천(「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 제59조제2항 후단에 따른 방법 및 절차에 따라 추천)한 사람 중에서 학교의 장이 위촉한다. 이 경우 "국·공립학교"는 "사립학교"로, "심의"는 "자문"으로, "학칙" 및 "시·도의 조례"는 "정관"으로 본다. 〈개정 2011. 3. 18., 2020. 4. 7.〉

③ 학교의 장은 운영위원회의 자문결과를 최대한 존중하여야 한다.

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

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

[전문개정 2000. 2. 28.]

제64조(학교발전기금) 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 갹출하거나 구성원외의 자로부터 모금한 금품의 접수

② 발전기금은 다음 각호의 목적을 위하여 사용한다.

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

③ 운영위원회는 교육부령이 정하는 바에 따라 발전기금을 운영위원회 위원장의 명의로 조성·운용하여야 한다. 〈개정 2001. 1. 29., 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.〉

④ 운영위원회는 발전기금의 관리 및 집행과 그 부수된 업무의 일부를 당해 학교의 장에게 위탁할 수 있다.

⑤ 제4항의 규정에 의하여 업무를 위탁받은 학교의 장은 발전기금을 별도회계를 통하여 관리하고, 매 분기마다 발전기금의 집행계획 및 집행내역을 운영위원회에 서면으로 보고하여야 한다.

⑥ 운영위원회는 제5항의 보고를 받은 경우에는 이를 검토하여 그 결과를 학부모에게 통지하여야 한다.

⑦ 운영위원회는 제4항의 규정에 의하여 발전기금에 관한 업무를 당해 학교의 장에게 위탁한 경우에는 발전기금의 집행상황 등에 관하여 감사할 수 있다.

⑧ 운영위원회는 학교 회계연도 종료 후 3개월 이내에 다음 각 호의 업무를 완료하여야 한다. 〈개정 2015. 9. 15.〉

1. 발전기금에 대한 결산
2. 제1호에 따른 결산 결과의 관할청 보고 및 학부모 통지

⑨ 발전기금의 조성·운용 및 회계관리 등에 관하여 기타 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. 〈개정 2001. 1. 29., 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.〉

부칙 〈제31790호, 2021. 6. 22.〉

이 영은 2021년 6월 23일부터 시행한다.

6 재난 및 안전관리 기본법

[시행 2021. 6. 23.] [법률 제17698호, 2020. 12. 22., 일부개정]

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 〈개정 2009. 12. 29., 2011. 3. 29., 2012. 2. 22., 2013. 3. 23., 2013. 8. 6., 2014. 11. 19., 2014. 12. 30., 2015. 7. 24., 2016. 1. 7., 2017. 1. 17., 2017. 7. 26., 2018. 9. 18., 2019. 3. 26., 2019. 12. 3., 2020. 6. 9., 2020. 12. 22., 2021. 6. 8.〉

1. "재난"이란 국민의 생명 · 신체 · 재산과 국가에 피해를 주거나 줄 수 있는 것으로서 다음 각 목의 것을 말한다.
   가. 자연재난: 태풍, 홍수, 호우(豪雨), 강풍, 풍랑, 해일(海溢), 대설, 한파, 낙뢰, 가뭄, 폭염, 지진, 황사(黃砂), 조류(藻類) 대발생, 조수(潮水), 화산활동, 소행성·유성체 등 자연우주물체의 추락·충돌, 그 밖에 이에 준하는 자연현상으로 인하여 발생하는 재해
   나. 사회재난: 화재 · 붕괴 · 폭발 · 교통사고(항공사고 및 해상사고를 포함한다)·화생방사고·환경오염사고 등으로 인하여 발생하는 대통령령으로 정하는 규모 이상의 피해와 국가핵심기반의 마비, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 또는 「가축전염병예방법」에 따른 가축전염병의 확산, 「미세먼지 저감 및 관리에 관한 특별법」에 따른 미세먼지 등으로 인한 피해
   다. 삭제 〈2013. 8. 6.〉

7 경기도립 학교운영위원회 설치 운영 조례

[시행 2021. 11. 2.] [경기도조례 제7214호, 2021. 11. 2., 일부개정]

제1조(목적) 이 조례는 「초·중등교육법」 제31조 및 같은 법 시행령 제62조에 따라 경기도립 학교운영위원회의 설치 및 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.〈개정 2011.11.8., 2013.2.27., 2020.05.19.〉

제2조(학교운영위원회 설치) ① 경기도립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교에 학교운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)를 구성·운영한다.〈개정 2011.11.8., 2020.05.19.〉

② 방송통신중학교·방송통신고등학교는 해당 학교가 설치된 학교의 운영위원회로 대체한다.〈개정 2011.11.8.〉〈개정 2021.11.02.〉

③ 분교장은 본교의 운영위원회로 대체한다. 이 경우 분교장에 재학하는 자녀를 둔 학부모와 분교장에 소속한 교원을 위원에 포함시킬 수 있다. 〈본항 신설 2011.11.8.〉

④「초·중등교육법」(이하 "법"이라 한다) 제5조에 따른 병설학교 및 제30조에 따라 학교를 통합운영하는 학교는 운영위원회를 통합하여 운영할 수 있다. 〈본항 신설 2011.11.8.〉〈개정 2020.05.19.〉〈개정 2021.11.02.〉

⑤ 신설학교는 개교일부터 1개월 이내에 운영위원회를 설치하되, 최초의 학교운영위원회 규정(이하 "운영위원회 규정"이라 한다)은 해당 학교 교직원 전체회의의 심의를 거쳐 학교장이 정한다. 〈본항 신설 2011.11.8.〉〈개정 2021.11.02.〉

⑥ 운영위원회 위원 정수는 해당 연도 3월 1일 학생수를 기준으로 하되, 신설학교의 경우 개교일의 학생수를 기준으로 한다. 〈본항 신설 2011.11.8.〉〈개정 2021.11.02.〉

제2조의2(운영위원회 구성) 운영위원회는 「초·중등교육법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제58조 에 따라 구성하되, 학생수가 100명 미만인 학교에 두는 운영위원회의 구성비율은 다음 각 호의 범위에서 운영위원회 규정으로 정한다.〈개정 2021.03.16.〉〈개정 2021.11.02.〉

1. 학부모위원 : 100분의 40 내지 50
2. 교원위원 : 100분의 20 내지 40
3. 지역위원 : 100분의 10 내지 30

[본조 신설 2011.11.8.]

제3조(위원의 선출 등) ① 학부모위원 및 교원위원은 임기 만료일 10일 이전에, 지역위원은 임기 만료 전일까지 선출한다. 다만, 교육감은 각종 재난으로 인하여 개학이 연기되는 등 특수한 상황에서는 위원의 선출을 연기할 수 있다.

〈개정 2020.05.19.〉〈개정 2021.11.02.〉

② 위원이 자리가 빈 경우에는 보궐 선출하고, 임기는 전임자의 남은 임기로 한다. 다만, 나머지 임기가 6개월 미만으로서 위원 정수의 4분의 1 이상이 자리가 비지 않은 경우에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

③ 위원의 선출 절차 등에 필요한 사항은 해당학교 운영위원회 규정으로 정한다.〈개정 2021.11.02.〉

④ 학부모위원과 교원위원의 선출에 적정을 기하기 위하여 학부모회와 교직원 전체회의에서 추천된 자로 각각 선출관리위원회를 구성하되, 선출에 관한 사항은 해당학교의 운영위원회 규정으로 정한다. 이 경우 학부모회가 구성되어 있지 않은 학교에서는 학교실정에 따라 학부모선출관리위원회를 구성한다.〈개정 2011.11.8.〉

⑤ 영 제59조제2항 및 제3항에 따른 학부모 전체회의의 구성과 운영에 관한 사항은 「경기도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례」에 따른다. 〈본항 신설 2011.11.8.〉〈개정 2020.05.19.〉〈개정 2021.11.02.〉

⑥ 영 제59조제3항에 따라 학부모위원을 전체회의에서 선출하기 곤란한 사유 중 체육관 등 학부모가 모일 수 있는 공간이 있는 경우는 해당되지 않는다. 〈본항 신설 2011.11.8.〉〈개정 2020.05.19.〉〈개정 2021.11.02.〉

⑦ 지역위원은 해당학교 학부모 이외의 자 중에서 우선하여 추천한다.

〈신설 2020.05.19.〉

제4조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 1년으로 하며, 2회에 한하여 연임할 수 있다.〈개정 2013.2.27.〉〈개정 2021.03.16.〉

② 위원의 임기 개시일은 4월 1일로 한다. 다만 제3조제1항 단서에 따라 위원의 선출이 연기된 때에는 다음 위원이 선출될 때까지 현재의 위원이 직무를 대행한다.〈개정2020.05.19.〉

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 신설학교에 최초로 선출되는 위원의 임기는 1년 이내의 범위에서 해당학교의 운영위원회 규정으로 정한다. 〈본항 신설 2011.11.8.〉

④ 제2항에도 불구하고 제3조제1항 단서에 따라 선출된 위원의 임기는 당선이 결정된 때부터 개시하며, 이 경우 위원의 임기는 1년 이내의 범위에서 해당학교의 운영위원회 규정으로 정한다.〈신설 2020.05.19.〉

제5조(위원의 겸임) ① 삭제 〈2018.11.12.〉

② 위원은 다른 학교의 위원을 겸임할 수 없다. 다만, 병설학교 교장은 소속 학교의 당연직 교원위원을 겸임할 수 있다.

제6조(위원의 의무 등) ① 위원은 무보수 봉사직으로서 수당을 지급하지 않는다. 다만, 위원에게 회의, 연수 등 참가에 따른 교통비 등 실비를 공무원 여비규정에 준하여 예산의 범위에서 지급할 수 있다.〈개정 2019.7.16.〉〈개정 2021.11.02.〉

② 위원은 운영위원회의 회의에 성실히 참여하여야 하며, 운영위원회를 거치지 아니하고는 학교운영에 관여 할 수 없다.

③ 위원은 해당 학교와 영리를 목적으로 하는 거래를 하거나 그 지위를 남용하여 재산상의 권리·이익의 취득 또는 알선을 하여서는 안 된다.〈개정 2021.11.02.〉

④ 학부모위원에게는 일반 학부모가 부담하는 비용 외에는 일체의 비용을 부담지워서는 안 된다.〈개정 2011.11.8.〉〈개정 2021.11.02.〉

제7조(위원의 자격상실) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 자격을 상실한다. 다만, 제3호부터 제7호까지의 경우에는 운영위원회 의결로서 결정한다.〈개정 2011.11.8.〉

1. 교원위원이 소속을 달리하는 경우
2. 학부모위원은 자녀학생이 졸업, 휴학, 전학 및 퇴학하는 경우. 다만, 학생의 졸업으로 인한 경우는 임기만료일까지 위원 자격을 유지한다.
3. 회의소집 통지를 받고도 사전 연락 없이 3회 연속하여 회의에 불참하는 경우
4. 위원이 제5조제2항의 규정에 위반된 사실이 발견되는 경우〈개정 2020.05.19.〉
5. 학부모위원과 지역위원이 제출한 신상자료에서 학력, 경력 등 주요내용에 거짓 사실이 발견되는 경우
6. 위원이 사임하고자 사직서를 위원장에게 제출하는 경우
7. 영 제59조제8항을 위반하여 그 지위를 남용하여 해당 학교와의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선한 경우 〈본호 신설 2011.11.8.〉〈개정 2020.05.19.〉〈개정 2021.03.16.〉〈개정 2021.11.02.〉

② 삭제 〈2011.11.8.〉

제8조(위원장 및 부위원장) ① 영 제59조제7항에서 규정한 위원장과 부위원장의 임기는 1년으로 하며, 위원장은 1회에 한하여 중임할 수 있다. 다만 학생수 200명 미만의 학교의 경우에는 연임할 수 있다.〈개정 2011.11.8., 2013.2.27.,2018.11.12.,2019.6.18.,2020.05.19.,2021.03.16.,2021.11.02.〉

② 위원장과 부위원장은 무기명투표로 선출하되, 재적위원 과반수의 득표로 당선된다.

③ 제2항의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하여 최고득표자를 당선자로 한다. 이 경우 최고득표자가 2인 이상인 때에는 연장자를 당선자로 한다.

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

⑤ 위원장은 운영위원회를 대표하고 회의를 소집하여 진행하며, 부위원장은 위원장이 궐위되거나 사고가 있을 때에 그 직무를 대행한다.〈개정 2021.11.02.〉

⑥ 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 궐위된 때에는 보궐 선출할 수 있으며, 그 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제9조(심의사항 등) ① 운영위원회는 법 제32조에서 규정하고 있는 사항 외에 학교운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.〈개정 2020.05.19.〉

1. 학생지도를 위한 지원 사항
2. 현장체험학습 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정 동아리 등에서 특정 학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다.〈개정 2011.11.8.〉〈개정 2021.11.02.〉
3. 삭제 〈2011.11.8.〉
4. 삭제 〈2021.11.02.〉
5. 그 밖에 학교운영에 관하여 위원과 학교장이 심의 요청한 사항

② 학교운영 등과 관련된 건의사항은 위원 1명 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 하며, 그 절차 등에 대하여는 해당학교 운영위원회 규정으로 정한다.

③ 위원이 아닌 사람이 학교운영과 관련하여 발언하고자 할 때에는 운영위원회의 동의를 얻어 회의에 참석하여 발언할 수 있다.

④ 〈본항 신설 2011.11.8.〉, 삭제 〈2021.11.02.〉

제10조(서류제출 요구) 운영위원회는 재적위원 3분의 1 이상의 찬성으로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 해당 학교장에게 요구할 수 있다.〈개정 2011.11.8.〉

제10조의2(시정명령 신청) 운영위원회는 그 의결로 영 제61조의 시정명령을 관할청에 신청할 수 있다. 〈신설 2021.11.02.〉

제11조(회의소집 등) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하며, 정기회의 소집시기는 해당학교 운영위원회 규정으로 정한다.

② 위원 선출 후 최초로 소집되는 회의는 학교장이 위원 임기 개시일부터 15일 이내에 소집한다.〈개정 2021.11.02.〉

③ 임시회 소집은 학교장 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있는 때에 위원장이 회의 개최 7일 전에 소집공고와 함께 회의 안건을 붙여 위원에게 개인별로 알려야 한다. 다만, 위원장이 긴급한 안건이라고 인정할 경우는 그러하지 아니한다.〈개정 2021.11.02.〉

④ 운영위원회의 회의 일수 및 회기 등 회의에 대한 사항은 해당학교 운영위원회 규정으로 정한다. 다만, 회의 일수는 연 30일을 초과하지 않아야 한다.〈개정 2021.11.02.〉

⑤ 위원장은 회의를 일과 후 또는 주말에 소집할 수 있다.〈신설 2019.7.16.〉

제12조(안건의 제출·발의) 운영위원회에서 심의할 안건은 학교장이 제출하거나 또는 재적위원 4분의 1 이상의 연서로 발의한다. 다만, 예산안과 결산은 학교장이 이를 제출한다.

제13조(의사 정족수 등) 운영위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하여, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다. 다만, 위원의 자격상실 및 운영위원회 규정의 제정·개정 사항은 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 결정한다.〈개정 2011.11.8.〉〈개정 2021.11.02.〉

제14조(회의 공개원칙) ① 운영위원회 회의는 공개한다. 다만, 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 위원회의 결정으로 이를 공개하지 아니할 수 있다.

② 운영위원회는 회의를 개최할 때에는 가정통신문·학교홈페이지 등을 통하여 회의 개최일자·안건 등을 알림으로써 학생, 학부모, 교직원 등이 회의를 살펴볼 수 있도록 하여야 한다.〈개정 2011.11.8.〉

제15조(회의록 작성 및 공개) ① 영 제59조의3에 따라 작성하는 회의록에는 출석위원의 성명을 기재한 후 학교장과 위원장이 서명하여야 한다. 〈개정 2011.11.8.,2020.05.19., 2021.11.02〉

② 제1항의 회의록은 영 제59조의3에 따라 운영위원회 의결로 공개하지 않는 경우를 제외하고는 회의종료 후 7일 이내에 해당 학교 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다. 〈개정 2011.11.8.,2020.05.19.,2021.11.02.〉

제15조의2(의견수렴 등) ① 운영위원회는 영 제59조의4제1항 각호의 사항 및 제9조제1항제2호에 따라 학부모가 경비를 부담하는 사항을 심의할 때에는 사전에 학교홈페이지에 그 내용을 게시하고, 5일 이상 학부모가 열람할 수 있도록 하여야 한다.〈개정 2021.11.02.〉

② 제1항에 따라 학교홈페이지에 심의사항을 게시할 때에는 가정통신문 등으로 게시일시, 심의내용 등을 학부모가 미리 확인할 수 있도록 하여야 한다.

③ 제1항에 따른 열람내용에 대하여 의견이 있는 학부모는 열람기간 내에 의견을 제출할 수 있으며, 운영위원회는 제출된 의견을 반영하여 심의하여야 한다.

④ 운영위원회는 영 제59조의4 제2항 각 호의 해당하는 사항을 심의할 때에는 학생대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.〈개정 2020.3.17.〉〈개정 2021.03.16.〉〈개정 2021.11.02.〉

⑤ 학생대표는 영 제59조의4제3항에 따라 다음 각 호의 사항에 대하여 학생설문조사 또는 학생회 등을 통하여 학생들의 의견을 수렴하여 운영위원회에 제안할 수 있다.〈개정 2020.3.17.〉〈개정 2021.11.02.〉

1. 학생자치활동〈신설 2020.3.17.〉

2. 학교헌장과 학칙의 제정 또는 개정〈신설 2020.3.17.〉
3. 교복 및 체육복〈신설 2020.3.17.〉
4. 방과 후 및 방학 중 교육·수련 활동〈신설 2020.3.17.〉
5. 학교급식〈신설 2020.3.17.〉
6. 그 밖에 학생의 학교생활에 관련된 사항〈신설 2020.3.17.〉

⑥ 운영위원회는 제5항에 따른 제안내용을 수용하기로 한 때에는 이를 심의에 반영하여야 한다.

⑦ 제5항에 따른 제안내용을 심의할 때에는 학생대표가 운영위원회에 참석하여 제안 취지를 설명할 수 있다.〈신설 2020.3.17.〉

⑧ 그 밖에 학생의 제안 및 처리절차 등에 필요한 사항은 해당 학교의 운영위원회 규정으로 정한다.

[본조 신설 2011.11.8.]〈개정 2020.3.17.〉

제16조(소위원회) ① 위원회가 위임한 사항을 심의하기 위하여 운영위원회에 학교급식소위원회와 예산·결산소위원회를 두며, 그 밖에 분야별 소위원회를 둘 수 있다. 다만, 학생수 100명 미만인 학교는 예산·결산소위원회를 구성하지 않을 수 있다.〈개정 2011.11.8., 2013.2.27〉

② 소위원회는 운영위원회의 추천을 통해 9명 이내로 구성하되, 학부모위원을 반드시 1명 이상 포함하여야 한다.〈개정 2011.11.8.〉

③ 제2항의 소위원회에는 필요한 경우 학부모, 학생, 외부전문가 등을 위원으로 위촉할 수 있다. 〈본항 신설 2011.11.8.〉

④ 소위원회의 위원장은 소위원회 위원 중에서 호선한다. 〈본항 신설 2011.11.8.〉

⑤ 공동조리학교의 경우 학교급식소위원회를 비조리학교와 공동으로 설치하여 운영할 수 있다. 〈본항 신설 2011.11.8.〉

⑥ 그 밖에 소위원회의 운영에 필요한 사항은 운영위원회의 의결을 거쳐 해당 학교 운영위원회 규정으로 정한다. 〈본항 신설 2011.11.8.〉

제16조의2(자생조직의 출석·발언) 학교 내·외의 학생회 등 자생조직의 대표자는 그 조직의 활동과 관련하여 운영위원회의 허가를 얻어 회의에 출석·발언할 수 있다.[본조 신설 2019.7.16.]

제17조(간사) 운영위원회의 회의기록 등 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 학교장의 추천을 받은 교직원 중에서 위원장이 위촉한다.

제18조(위원 연수) ① 교육감은 법 제34조의2에 따라 연수계획을 수립하여 매년 1회 이상 연수교육을 실시하여야 한다.〈개정 2020.05.19.〉

② 제1항에 따른 연수계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 연수대상과 인원 등에 관한 사항
2. 연수과정과 연수기간 등에 관한 사항
3. 연수와 관련한 예산지원 등에 관한 사항
4. 제1호부터 제3호까지와 관련하여 교육감이 필요하다고 인정하는 사항

[본조 신설 2011.11.8.]

제19조(연수경비 등) 위원의 연수경비, 회의경비 등 운영위원회의 운영에 필요한 경비는 해당학교 운영위원회 규정으로 정한다.〈개정 2011.11.8.〉

제20조(교육청의 지원·지도) ① 교육감 및 교육장은 운영위원회가 그 설치 취지와 목적을 달성할 수 있도록 지원한다.

② 교육감 또는 교육장은 운영위원회에 대하여 조언·권고·지도할 수 있으며, 이를 위하여 필요한 때에는 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③ 운영위원회의 결정으로 추진하는 지속적인 교육활동과 관련하여 학부모가 부담하는 경비 및 수당은 교육감이 정하는 바에 의한다.

제21조(위임 규정) 운영위원회의 설치·운영 등에 관하여 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 해당학교 운영위원회 규정으로 정한다.

부칙 〈제7214호,2021.11.02〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

8 경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례

[시행 2021. 11. 2.] [경기도조례 제7214호, 2021. 11. 2., 일부개정]

제1조(목적) 이 조례는 「유아교육법」제19조의5 및 같은 법 시행령 제22조의13에 따라 경기도 공립유치원에 두는 유치원운영위원회의 구성과 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
〈개정 2021.11.02.〉

제2조(유치원운영위원회의 설치) ① 경기도 공립유치원에 유치원운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)를 구성·운영한다.

② 신설유치원은 개원일부터 1개월 이내에 운영위원회를 설치하되, 최초의 운영위원회 규정은 해당 유치원 교직원 전체회의의 심의를 거쳐 원장이 정한다.

제3조(운영위원회의 구성) ① 「유아교육법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제22조의3제1항의 운영위원회 위원 정수를 결정하기 위한 유아 수는 해당 연도 3월 1일 유아 수를 기준으로 한다. 다만, 신설유치원은 개원일의 유아 수를 기준으로 한다.〈개정 2021.11.02.〉

② 영 제22조의3제3항에 따라 유아 수 20명 미만인 공립유치원에 두는 위원의 구성 비율은 다음 각 호의 범위에서 해당 유치원의 운영위원회 규정으로 정한다.

1. 학부모위원 : 100분의 60 이상 100분의 70 이하
2. 교원위원 : 100분의 30 이상 100분의 40 이하

③ 삭제〈2021.11.02.〉

제4조(위원의 선출 등) ① 학부모위원 및 교원위원은 임기 만료일 10일 전까지 선출한다. 다만, 교육감은 각종 재난으로 인하여 개학이 연기되는 등 특수한 상황에서는 위원의 선출을 연기할 수 있다.〈신설 2021.11.02.〉

② 위원이 자리가 빈 경우에는 보궐 선출하고, 새로 선출되는 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다. 다만, 나머지 임기가 6개월 미만으로서 위원 정수의 4분의 1 이상이 자리가 비지 않은 경우에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

③ 위원의 선출 절차 등에 필요한 사항은 해당 유치원 운영위원회 규정으로 정한다.

④ 학부모위원과 교원위원의 선출을 관리하기 위하여 학부모회와 교직원 전체회의에서 추천한 사람으로 각각 선출관리위원회를 구성한다.〈신설 2021.11.02.〉

⑤ 학부모회가 구성되어 있지 않은 경우 유치원 실정에 따라 학부모선출관리위원회를 구성하되, 그 밖에 선출관리위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 해당 유치원 운영위원회 규정으로 정한다.

〈신설 2021.11.02.〉

제5조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

② 위원의 임기 개시일은 4월 1일로 한다. 다만, 제4조제1항 단서에 따라 위원의 선출이 연기된 때에는 다음 위원이 선출될 때까지 현재의 위원이 직무를 대행한다.〈신설 2021.11.02.〉

③ 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 신설유치원에 최초로 선출되는 위원의 임기는 1년 이내의 범위에서 해당 유치원의 운영위원회 규정으로 정한다.

제6조(위원의 겸임) ① 〈개정 2021.11.02.〉〈삭제 2021.11.02.〉

② 위원은 다른 유치원의 위원을 겸임할 수 없다. 다만, 병설유치원 원장은 소속 학교의 당연직 교원위원을 겸임할 수 있다.

제7조(위원의 의무 등) ① 위원은 무보수 봉사직으로서 수당을 지급하지 않는다. 다만, 위원에게 회의, 연수 등 참가에 따른 교통비 등 실비를 공무원 여비규정을 준용하여 예산의 범위에서 지급할 수 있다.〈신설 2021.11.02.〉

② 위원은 운영위원회의 회의에 성실히 참여하여야 하며, 운영위원회를 거치지 아니하고는 유치원 운영에 관여할 수 없다.

③ 위원은 해당 유치원과 영리를 목적으로 하는 거래를 하거나 그 지위를 남용하여 재산상의 권리·이익의 취득 또는 알선을 하여서는 안 된다.〈개정 2021.11.02.〉

④ 학부모위원에게는 일반 학부모가 부담하는 비용 외에는 일체의 비용을 부담 지워서는 안 된다.〈개정 2021.11.02.〉

제8조(위원의 자격상실) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 자격을 상실한다. 다만, 제3호

부터 제6호까지의 경우에는 운영위원회의 의결로 이를 결정한다.〈개정 2021.11.02.〉

1. 교원위원이 소속을 달리하는 경우
2. 학부모위원은 자녀학생이 졸업, 퇴원하는 경우. 다만, 학생의 졸업으로 인한 경우는 임기만료일까지 위원 자격을 유지한다.
3. 회의소집 통지를 받고도 사전 연락 없이 3회 연속하여 회의에 불참하는 경우
4. 위원이 제6조의 규정에 위반된 사실이 발견되는 경우
5. 학부모위원이 제출한 신상자료에서 학력, 경력 등 주요내용에 거짓 사실이 발견되는 경우
6. 위원이 사임하고자 사직서를 위원장에게 제출하는 경우

제9조(위원장 및 부위원장) ① 영 제22조의5제6항에서 규정한 위원장과 부위원장의 임기는 1년으로 하며, 두 차례에 한정하여 연임할 수 있다.〈개정 2021.11.02.〉

② 위원장과 부위원장은 무기명투표로 선출하되, 재적위원 과반수의 득표로 당선된다.

③ 제2항의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하여 최고득표자를 당선자로 한다. 이 경우 최고득표자가 2명 이상인 때에는 연장자를 당선자로 한다.

④ 위원장과 부위원장은 운영위원회의 동의를 받아 그 직을 사임할 수 있다.〈개정 2021.11.02.〉

⑤ 위원장은 운영위원회를 대표하고 회의를 소집하여 진행하며, 부위원장은 위원장이 궐위되거나 사고가 있을 때에 그 직무를 대행한다.〈개정 2021.11.02.〉

⑥ 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 궐위된 때에는 보궐 선출할 수 있으며, 그 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제10조(심의사항 등) ① 운영위원회는 「유아교육법」제19조의4 및 영 제22조의6에서 규정하고 있는 사항 외에 유치원 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.〈개정 2021.11.02.〉

1. 유아지도를 위한 지원 사항
2. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항
3. 그 밖에 유치원 운영에 관하여 위원과 원장이 심의 요청한 사항

② 유치원 운영 등과 관련된 건의사항은 위원 1명 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 하며, 그 절차 등은 해당 유치원 운영위원회 규정으로 정한다.

③ 위원이 아닌 사람이 유치원 운영과 관련하여 발언하고자 할 때에는 운영위원회의 동의를 받아 회의에 참석하여 발언할 수 있다.〈개정 2021.11.02.〉

④ 〈삭제 2021.11.02.〉

제11조(서류제출 요구) 운영위원회는 재적위원 3분의 1 이상의 찬성으로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 해당 원장에게 요구할 수 있다.

제11조의2(시정명령 신청) 운영위원회는 그 의결로 영 제22조의12의 시정명령을 관할청에 신청할 수 있다.〈신설 2021.11.02.〉

제12조(회의소집 등) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하며, 정기회의 소집 시기는 해당 유치원 운영위원회

규정으로 정한다.

② 위원 선출 후 최초로 소집되는 회의는 원장이 위원 임기 개시일부터 15일 이내에 소집한다.〈개정 2021.11.02.〉

③ 임시회 소집은 원장 또는 재적위원 3분의1 이상의 요구가 있을 경우에 위원장이 회의 개최 7일 전에 소집공고와 함께 회의안건을 붙여 위원에게 개인별로 알려야 한다. 다만, 위원장이 긴급한 안건이라고 인정할 경우에는 그러하지 아니하다.〈신설 2021.11.02.〉

④ 운영위원회의 회의 일수 및 회기 등 회의에 관한 사항은 해당 유치원 운영위원회 규정으로 정한다. 다만, 회의 일수는 연 30일을 초과하지 않아야 한다.〈개정 2021.11.02.〉

제13조(안건의 제출·발의) 운영위원회에서 심의할 안건은 원장이 제출하거나 또는 재적위원 4분의 1 이상의 연서로 발의한다. 다만, 예산안과 결산은 원장이 이를 제출한다.

제14조(의사 정족수 등) 운영위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 위원의 자격상실 및 운영위원회 규정의 제정·개정 사항은 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.〈개정 2021.11.02.〉

제15조(회의 공개원칙) ① 운영위원회 회의는 공개한다. 다만, 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 위원회의 결정으로 이를 공개하지 않을 수 있다.〈개정 2021.11.02.〉

② 운영위원회는 회의를 개최할 때에는 5일 전까지 가정통신문·유치원홈페이지 등을 통하여 회의 개최일자·안건 등을 알림으로서 학부모, 교직원 등이 회의를 살펴볼 수 있도록 하여야 한다.

제15조의2(회의록 작성 및 공개) ① 영 제22조의4제1항에 따라 작성하는 회의록에는 출석위원의 성명을 기재한 후 원장과 위원장이 서명하여야 한다.

② 제1항의 회의록은 영 제22조의4제2항 단서에 따라 운영위원회 의결로 공개하지 않는 경우를 제외하고는 회의 종료 후 7일 이내에 해당 유치원의 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다.

〈신설 2021.11.02.〉

제16조(의견수렴 등) ① 운영위원회는 영 제22조의8에 따라 학부모가 경비를 부담하는 사항을 심의할 때에는 사전에 유치원홈페이지에 그 내용을 게시하고, 5일 이상 학부모가 열람할 수 있도록 하여야 한다.

② 제1항에 따라 유치원홈페이지에 심의사항을 게시할 때에는 가정통신문 등으로 게시일시, 심의내용 등을 학부모가 미리 확인할 수 있도록 하여야 한다.

③ 제1항에 따른 열람내용에 대하여 의견이 있는 학부모는 열람기간 내에 의견을 제출할 수 있으며, 운영위원회는 제출된 의견을 반영하여 심의하여야 한다.

제17조(소위원회) ① 영 제22조의11제2항 에 따라 운영위원회에 두는 소위원회는 운영위원회의 추천을 통해 5명 이내로 구성하되, 학부모위원을 반드시 1명 이상 포함하여야 한다.〈개정 2021.11.02.〉

② 제1항의 소위원회에는 필요한 경우 학부모, 외부전문가 등을 위원으로 위촉할 수 있다.〈개정 2021.11.02.〉

③ 소위원회의 위원장은 소위원회 위원 중에서 호선한다.

④ 그 밖에 소위원회의 운영에 필요한 사항은 운영위원회의 의결을 거쳐 해당 유치원 운영위원회 규정으로 정한다.

제18조(간사) 운영위원회의 회의기록 등 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 원장의 추천을 받은 교직원 중에서 위원장이 위촉한다.

제19조(위원 연수) ① 교육감은 「유아교육법」 제19조의6에 따라 연수계획을 수립하여 매년 1회 이상 연수교육을 실시하여야 한다.

② 제1항에 따른 연수계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 연수대상과 인원 등에 관한 사항
2. 연수과정과 연수기간 등에 관한 사항
3. 연수와 관련한 예산지원 등에 관한 사항
4. 제1호부터 제3호까지와 관련하여 교육감이 필요하다고 인정하는 사항

제20조(연수경비 등) 위원의 연수경비, 회의경비 등 운영위원회의 운영에 필요한 경비는 해당 유치원 운영위원회 규정으로 정한다.

제21조(교육청의 지원·지도) ① 교육감 및 교육장은 운영위원회가 그 설치 취지와 목적을 달성할 수 있도록 지원한다.

② 교육감 또는 교육장은 운영위원회에 대하여 조언·권고·지도할 수 있으며, 이를 위하여 필요한 경우에는 자료의 제출을 요구할 수 있다.

제22조(위임 규정) 운영위원회의 운영에 관하여 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 해당 유치원 운영위원회 규정으로 정한다.

부칙 〈제7215호,2021.11.02〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

9 경기도 학교자치 조례

[시행 2021. 8. 10.] [경기도조례 제7128호, 2021. 8. 10., 일부개정]

제1조(목적) 이 조례는 경기도 학생, 학부모, 교직원들에게 학교운영에 참여할 수 있는 권리를 보장함으로써 학교자치공동체 실현을 위한 민주적 학교문화 조성을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "학교"란 「초·중등교육법」(이하 "법"이라 한다) 제2조에 따른 초등학교·중학교·고등학교를 말한다.
2. "학생"이란 제1호의 학교에 다니고 있는 학습자를 말한다.

3. "학부모"란 학생의 부모, 후견인 또는 다른 법령의 규정에 따라 보호·감독하는 자 등의 지위에서 취학하여야 할 아동 또는 학생에 대하여 실질적인 교육의 책임을 지고 있는 사람을 말한다.
4. "교원"이란 법 제19조제1항에 따른 교원을 말한다.
5. "교사"란 교원 중 교장·교감을 제외한 사람을 말한다.
6. "직원"이란 법 제19조제2항의 직원과 「경기도교육청 교육공무직원 채용 및 무기계약직 전환 등에 관한 조례」 제2조제1호에 따른 교육공무직원을 말한다.
7. "교직원"이란 교원과 직원을 말한다.
8. "교직원회"란 법 시행령 제59조제4항의 교직원전체회의를 말한다.

제3조(학교운영의 원칙) ① 경기도교육감(이하 "교육감"이라 한다)은 「교육기본법」 제5조제2항에 따라 학교운영의 자율성은 존중하며, 교직원·학생·학부모 등이 법령으로 정하는 바에 따라 학교운영에 참여할 수 있도록 제도를 개선하는 등 노력하여야 한다.

② 학교의 장은 민주적인 학교문화 조성을 위하여 학교의 운영과정에서 다음 각 호를 준수하도록 노력한다.

1. 학생, 학부모, 교직원이 학교의 의사결정에 참여하도록 보장한다.
2. 교사가 교육의 내용과 방법, 평가 등에 관하여 법령의 범위에서 판단하고 결정한 사항에 대해 존중한다.
3. 학생이 학교에 의견을 제시할 수 있도록 보장하며, 그 의견을 존중한다.

제4조(학생회) ① 학교에는 학생회를 두고 학년별, 학과별, 학급별 학생회 및 그 대표로 조직되는 대의원회 등을 둘 수 있다.

② 학생회는 다음 각 호의 사항을 협의한다.

1. 학생자치활동과 관련된 사항
2. 학교회계 예산편성에 대하여 제안할 사항
3. 학생 동아리 개설 및 지원 등 활동에 관한 사항
4. 학생의 학교생활에 밀접하게 관련된 사항에 대하여 학생들의 의 견 수렴 및 학교운영위원회에 제안할 사항
5. 학생회칙의 제정·개정에 관한 사항
6. 그 밖에 학교의 장에게 건의할 사항

③ 학생회의 구성·운영 등에 관한 사항은 필요한 경우 회칙으로 정한다.

④ 학생회는 그 결정사항을 모든 학생에게 공지하여야 한다.

⑤ 학생회 지도교사 등 교직원은 학생회의 의사결정에 부당한 영향을 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

제5조(학부모회) 학부모회는 「경기도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례」에 따라 설치·운영한다.

제6조(교사회) ① 학교에는 교사로 구성하는 교사회와 학년별, 교과별 협의회 등을 둘 수 있다.

② 교사회는 다음 각 호의 사항을 협의한다.

1. 교사들의 의견을 수렴하여 교직원회의나 학교운영위원회에 제안할 사항
2. 교사들의 자체 연수 활동에 관한 사항
3. 교사회칙의 제정·개정에 관한 사항
4. 각 학년별·교과별 협의사항

5. 그 밖에 교사 상호간의 원활한 의사소통을 위하여 필요한 사항
③ 교사회의 임원은 교사들의 직접선거를 통하여 구성한다.
④ 교사회의 구성·운영 등에 관한 사항은 필요한 경우 회칙으로 정한다.

제7조(직원회) ① 학교에는 직원으로 구성하는 직원회를 둘 수 있다.
② 직원회는 다음 각 호의 사항을 협의한다.
1. 직원들의 의견을 수렴하여 교직원회의나 학교운영위원회에 제안할 사항
2. 직원 자체 연수 활동에 관한 사항
3. 직원회칙의 제정·개정에 관한 사항
4. 그 밖에 직원 상호간의 원활한 의사소통을 위하여 필요한 사항
③ 직원회의 임원은 직원들의 직접선거를 통하여 구성한다.
④ 직원회의 구성·운영 등에 관한 사항은 필요한 경우 회칙으로 정한다.

제8조(교직원회) ① 학교에는 교원과 직원으로 구성되는 교직원회를 둘 수 있다.
② 학교의 장은 학교 내 교직원회의 운영규정을 제정하여 회의가 민주적으로 운영되도록 노력한다.
③ 의장은 회의를 진행하고, 서기를 두어 회의록을 작성한다.
④ 교직원회의 토론과 협의는 교직원 각 구성원의 의견을 충분히 존중하고, 소통과 상호협력을 위한 민주적인 방법으로 진행한다.
⑤ 교직원회의 협의결과에 대하여 학교의 장은 이를 존중하도록 노력한다.
⑥ 교직원회는 다음 각 호의 사항을 협의한다.
1. 학교운영위원회에 상정할 교무안건에 관한 사항
2. 학교 운영과 관련된 교직원의 제안 사항
3. 교육과 관련한 학교 내 각종 위원회 구성에 관한 사항
4. 각종 자치기구 및 위원회에서 협의한 사항 중 전체 교직원의 의견 수렴이 필요한 사항
5. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항
⑦ 교직원회의 의장 등 임원 구성 및 세부 운영 등에 대한 사항은 필요한 경우 운영규정으로 정한다.

제9조(예산지원) ① 교육감은 학교자치를 활성화하기 위하여 필요한 예산을 지원할 수 있다.〈개정 2021.08.10.〉
② 교육감은 경기도 내 각급 학교를 대상으로 매년 시행하는 학교민주주의 지수 조사 소요 예산을 지원할 수 있다.〈신설 2021.08.10.〉

제10조(시행세칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 교육감이 정한다.

부칙 〈제7128호,2021.08.10〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

02

학부모회 규정 예시

1 유치원 학부모회 규정(예시)

○○유치원 학부모회 규정

제1조(목적) 이 규정은 『경기도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례』에 의거 ○○유치원 학부모회의 구성·운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 설치) 학부모회의 명칭은 '○○유치원 학부모회'라 하고, ○○유치원에 설치한다.

제3조(기능) 학부모회는 유치원 교육 발전을 위하여 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 유치원 운영에 대한 의견제시 및 유치원 교육 모니터링
2. 학부모 자원봉사 등 유치원 교육 활동 참여·지원
3. 자녀교육 역량강화를 위한 학부모교육
4. 그 밖에 총회나 대의원회에서 의결한 사업

제4조(회원) 회원은 본원에 재학하는 모든 원생의 학부모로 한다.

제5조(임원 등의 구성)

① 학부모회에는 회장 1명, 부회장 0 명, 감사 0 명의 임원을 둔다.

② 임원은 총회에서 민주적인 절차에 따라 투표로 선출한다. 다만, 총회에 직접 참여하여 임원 선출을 위한 투표에 참여할 수 없는 학부모는 전자적 방법으로 투표를 실시한다.

(※가정통신문에 의한 회신, 전자적 방법에 의한 투표, 우편투표 등)

③ 「재난 및 안전관리 기본법」제3조 제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 총회를 개최하기 어려운 경우에는 제2항 후단에 따른 방법 및 절차에 따라 학부모회 임원을 선출 한다.

④ 학부모회의 사무를 원활하게 처리하기 위하여 학부모회의 회원 중에서 간사를 둘 수 있다.

⑤ 학부모회 임원 선출을 위하여 대의원회 추천으로 임원선출관리위원회를 구성하고 임원 선출 절차는 임원선출관리위원회 세부 규칙으로 정한다.

⑥ 임원 선출은 총회의 의결로 대의원회에 위임할 수 없다.

제6조(임원의 임기)

① 임원의 임기는 선출일 다음 날부터 다음 연도 정기총회일까지로 한다. 다만, 원생의 졸업으로 인한 경우는

임기만료일까지 임원의 자격을 유지한다.

② 회장은 한 차례만 연임할 수 있다.

③ 직을 사퇴하고자 하는 임원은 사퇴서를 대의원회에 서면으로 제출하여야 한다.

④ 임원이 궐위 되었을 때에는 보궐 선거를 실시하며, 보궐 선출된 임원의 임기는 전임 임원의 잔여임기로 한다. 다만, 잔여임기가 6개월 미만일 때에는 대의원회 결정으로 보궐 선거를 하지 않을 수 있다.

제7조(임원의 직무)

① 회장은 학부모회를 대표하고 학부모회의 업무를 총괄한다.

② 부회장은 회장을 보좌하며, 회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때는 그 직무를 대행한다.

③ 감사는 학부모회의 업무 및 회계를 학기별 1회 감사하고, 그 결과를 회원들에게 공개한다.

제8조(학부모회의 조직)

① 학부모회의 효율적 운영을 위해 총회와 대의원회를 둔다.

② 학부모회 산하에 학년별 학부모회와 학급별 학부모회, 기능별 학부모회를 둔다.

③ 기능별 학부모회는 ○○○, △△△, □□□을 둔다.

제9조(총회)

① 총회는 전체 학부모회원으로 구성한다.

② 정기총회는 회장이 매년 3월에 소집한다.

③ 회장은 총회의 원활한 준비와 진행을 위하여 총회준비위원회를 구성한다.

④ 회장은 총회를 개최하려는 경우 총회소집 안건 및 일시, 장소를 총회 개최 7일 전까지 학교홈페이지 등에 공고한다.

⑤ 총회는 회원의 1/10이상의 출석과 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 총회에 참석하지 못하는 학부모는 총회 안건에 대하여 가정통신문으로 사전투표하여 안건에 대한 의사를 회신한다.

⑥ 회장은 회의종료 후 7일 이내에 회의결과를 홈페이지 등을 통해 전체 회원에게 공개하여야 한다.

⑦ 임시총회는 다음과 같은 경우에 소집한다.

1. 회장이 필요하다고 인정할 때
2. 대의원회의 의결로 요구한 때
3. 회원 ○○명 이상의 요구가 있을 때

제10조(총회 보고 및 의결사항)

① 총회에서는 다음 각 호의 사항을 보고 및 의결한다.

1. 학부모회 활동 결과 보고
2. 학부모회 예산·결산 보고
3. 학부모회 감사 보고
4. 학부모회 규정 개정
5. 학부모회 임원 선출

6. 학부모회 활동 계획 수립
7. 유치원 운영에 있어서 학부모와 직접 관련 있는 사항으로 학부모들의 의견수렴이 필요한 사항
8. 그 밖에 회장이 학부모회의 의결을 거치는 것이 필요하다고 인정하는 사항

② 「유아교육법 시행령」제22조의 5에 따라 총회에서 유치원운영위원회의 학부모위원을 선출한다.

③ 총회의 의결사항 중 「유아교육법」제19조 4 및 「경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례」제10조에 해당하는 사항은 유치원운영위원회 심의를 거쳐야 한다.

제11조(대의원회)

① 학부모회에는 총회의 의결사항 중 실제 집행과정에서 필요한 구체적인 사항을 결정하기 위해 대의원회를 둔다.

② 대의원회는 임원, 학년학부모회 대표, 학급학부모회 대표, 기능별 학부모회 대표로 구성한다.

③ 대의원회의 회장은 학부모회 회장이 겸임한다.

④ 대의원회는 정기회와 임시회로 구분하며, 정기회는 매년 0월과 □월, ☆월, 연 △회 개최하며, 임시회는 회장이나 재적 대의원 4분의 1 이상의 요구가 있을 때 개최한다.

⑤ 대의원회는 회장이 소집한다.

⑥ 회장은 대의원회를 개최하려는 경우 회의소집 안건 및 일시, 장소를 회의 개최 7일 전까지 학교 홈페이지 등에 공고한다.

⑦ 대의원회 회의는 재적 대의원 과반수 출석과 출석 대의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제12조(대의원회의 의결사항) 대의원회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 학부모회 규정 개정안 발의
2. 학년 학부모회, 기능별 학부모회 활동 보고 사항
3. 학부모회 활동 계획 및 결과 등에 관한 사항
4. 총회의 의결로 대의원회에 위임한 사항
5. 총회 준비에 관한 사항
6. 임시총회 소집요구
7. 그 밖에 대의원회의 의결이 필요한 사항

제13조(학년 학부모회)

① 학년 학부모회는 해당 학년의 학부모로 구성하고, 학년 학부모회 대표는 해당 학년별로 민주적 절차에 따라 선출한다.

② 학년 학부모회에서는 각 학년 원생들의 유치원생활, 학년운영 등에 대한 건의 및 지원 사항 등에 대해서 논의한다.

③ 학년 학부모회는 학년 학부모회 대표나 해당 학년 학부모회 회원 1/4 이상의 요구가 있을 때 개최한다.

제14조(학급 학부모회)

① 학급 학부모회는 해당 학급의 학부모로 구성하고, 학급 학부모 대표는 해당 학급별로 민주적 절차에 따라 선출한다.

② 학급 학부모회에서는 각 학급 원생들의 유치원생활, 학급운영 등에 대한 건의 및 지원 사항 등에 대해서 논의한다.

③ 학급 학부모회는 학급 학부모회 대표나 해당 학급 학부모회 회원 1/4 이상의 요구가 있을 때 개최한다.

제15조(기능별 학부모회)

① 기능별 학부모회는 총회에서 그 필요성을 인정할 때, 참여를 희망하는 학부모로 구성하여 자율적으로 운영한다.

② 기능별 학부모회의 대표는 민주적인 절차에 의해 선출하며 제11조에 따른 대의원회에 참여한다.

제16조(해산)

① 학부모회는 유치원 통·폐합 등의 사유로 존속할 필요가 없을 때는 통·폐합 일자로 해산한다.

② 학부모회를 해산하였을 때에는 해산일로부터 2주 이내에 회원에게 해산 사항을 알려야 한다.

③ 학부모회가 해산된 경우 국가와 지방자치단체의 보조금 등 학부모회의 남은 예산은 유치원회계에 귀속된다.

제17조(청산) 학부모회를 해산할 때는 임원이 청산사무를 담당한다.

제18조(행정·재정지원 등)

① 유치원의 장은 학부모회 운영에 필요한 행정적 지원을 하고 사업수행에 필요한 재정은 국가와 지방자치단체의 보조금, 유치원의 학부모회 운영 지원비 등으로 한다.

② 학부모회장은 회원들의 의견을 수렴하여 다음 학년도 본예산 편성 시 유치원과 유치원운영위원회에 학부모회 운영에 필요한 연간 예산을 요구할 수 있다.

③ 학부모회원에게는 일체의 회비를 징수하지 않는다.

제19조(회계년도) 학부모회의 회계년도는 학년도와 같다. 다만, 특수한 사정이 있을 때는 총회의 의결을 거쳐 이를 다르게 할 수 있다.

부 칙

제1조(시행) 이 규정은 학부모회 총회의 의결을 거쳐 시행한다.

제2조(학부모회 총회의 소집) 최초의 학부모회 총회는 유치원의 장이 소집한다.

일러두기

- 이 예시안은 학부모회 업무에 도움을 주고자 작성한 것으로 단설, 병설독립, 사립 유치원에서는 유아교육법과 같은법 시행령 및 조례 등 관련 규정을 참고하여 「학부모회 규정」 예시안을 적정하게 활용하시기 바랍니다.
- 유치원 학부모회 규정에서 상위법 내용을 다시 규정하는 것을 지양하도록 합니다.

2 초·중·고·특수학교 학부모회 규정(예시)

○○초등학교(병설유통합) 학부모회 규정

제1조(목적) 이 규정은 『경기도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례』에 의거 ○○학교 학부모회의 구성·운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 설치) 학부모회의 명칭은 '○○학교 학부모회'라 하고, ○○학교에 설치한다.

제3조(기능) 학부모회는 학교교육 발전을 위하여 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 학교 운영에 대한 의견제시 및 학교교육 모니터링
2. 학부모 자원봉사 등 학교교육 활동 참여·지원
3. 자녀교육 역량강화를 위한 학부모교육
4. 그 밖에 총회나 대의원회에서 의결한 사업

제4조(회원) 회원은 본교 및 본교 병설유치원에 재학하는 모든 원생 및 학생의 학부모로 한다.

제5조(임원 등의 구성)

① 학부모회에는 회장 1명, 부회장 ○명, 감사 ○명의 임원을 둔다.

② 임원은 총회에서 민주적인 절차에 따라 투표로 선출한다. 다만, 총회에 직접 참여하여 임원 선출을 위한 투표에 참여할 수 없는 학부모는 전자적 방법으로 투표를 실시한다.

(※가정통신문에 의한 회신, 전자적 방법에 의한 투표, 우편투표 등)

③ 「재난 및 안전관리 기본법」제3조 제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 총회를 개최하기 어려운 경우에는 제2항 후단에 따른 방법 및 절차에 따라 학부모회 임원을 선출 한다.

④ 학부모회의 사무를 원활하게 처리하기 위하여 학부모회의 회원 중에서 간사를 둘 수 있다.

⑤ 학부모회 임원 선출을 위하여 대의원회 추천으로 임원선출관리위원회를 구성하고, 임원 선출 절차는 임원선출 관리위원회 세부 규칙으로 정한다.

⑥ 임원 선출은 총회의 의결로 대의원회에 위임할 수 없다.

제6조(임원의 임기)

① 임원의 임기는 선출일 다음 날부터 다음 연도 정기총회일까지로 한다. 다만, 학생의 졸업으로 인한 경우는 임기만료일까지 임원의 자격을 유지한다.

② 회장은 한 차례만 연임할 수 있다.

③ 직을 사퇴하고자 하는 임원은 사퇴서를 대의원회에 서면으로 제출하여야 한다.

④ 임원이 궐위 되었을 때에는 보궐 선거를 실시하며, 보궐 선출된 임원의 임기는 전임 임원의 잔여임기로

한다. 다만, 잔여임기가 6개월 미만일 때에는 대의원회 결정으로 보궐 선거를 하지 않을 수 있다.

제7조(임원의 직무)

① 회장은 학부모회를 대표하고 학부모회의 업무를 총괄한다.

② 부회장은 회장을 보좌하며, 회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때는 그 직무를 대행한다.

③ 감사는 학부모회의 업무 및 회계를 학기별 1회 감사하고, 그 결과를 회원들에게 공개한다.

제8조(학부모회의 조직)

① 학부모회의 효율적 운영을 위해 총회와 대의원회를 둔다.

② 학부모회 산하에 학교 및 유치원 학년별 학부모회와 학급별 학부모회, 기능별 학부모회를 둔다.

③ 기능별 학부모회는 ○○○, △△△, □□□을 둔다.

제9조(총회)

① 총회는 전체 학부모회원으로 구성한다.

② 정기총회는 회장이 매년 3월에 소집한다.

③ 회장은 총회의 원활한 준비와 진행을 위하여 총회준비위원회를 구성한다.

④ 회장은 총회를 개최하려는 경우 총회소집 안건 및 일시, 장소를 총회 개최 7일 전까지 학교홈페이지 등에 공고한다.

⑤ 총회는 회원의 1/10이상의 출석과 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 총회에 참석하지 못하는 학부모는 총회 안건에 대하여 가정통신문으로 사전투표하여 안건에 대한 의사를 회신한다.

⑥ 회장은 회의종료 후 7일 이내에 회의결과를 홈페이지 등을 통해 전체 회원에게 공개 한다.

⑦ 임시총회는 다음과 같은 경우에 소집한다.

1. 회장이 필요하다고 인정할 때
2. 대의원회의 의결로 요구한 때
3. 회원 ○○명 이상의 요구가 있을 때

제10조(총회의 보고 및 의결사항 등)

① 총회에서는 다음 각 호의 사항을 보고 및 의결한다.

1. 학부모회 활동 결과 보고
2. 학부모회 예산·결산 보고
3. 학부모회 감사 보고
4. 학부모회 규정 개정
5. 학부모회 임원 선출
6. 학부모회 활동 계획 수립
7. 학교운영에 있어서 학부모들과 직접 관련 있는 사항으로 학부모들의 의견수렴이 필요한 사항
8. 그 밖에 회장이 학부모회의 의결을 거치는 것이 필요하다고 인정하는 사항

② 「초·중등교육법 시행령」제59조제2항에 따라 총회에서 학교운영위원회의 학부모위원을 선출한다.

③ 총회의 의결사항 중 「초·중등교육법」제32조 및 「경기도립학교 학교운영위원회 설치·운영에 관한 조례」 제9조에 해당하는 사항은 학교운영위원회 심의를 거쳐야 한다.

제11조(대의원회)

① 학부모회에는 총회의 의결사항 중 실제 집행과정에서 필요한 구체적인 사항을 결정하기 위해 대의원회를 둔다.

② 대의원회는 임원, 학교 학년별 학부모회 대표, 유치원 학년별 학부모회 대표, 학교 학급별 학부모회 대표, 유치원 학급별 학부모회 대표, 기능별 학부모회 대표로 구성한다.

③ 대의원회의 회장은 학부모회 회장이 겸임한다.

④ 대의원회는 정기회와 임시회로 구분하며, 정기회는 매년 0월과 □월, ☆월, 연 △회 개최하며, 임시회는 회장이나 재적 대의원 4분의 1이상의 요구가 있을 때 개최한다.

⑤ 대의원회는 회장이 소집한다.

⑥ 회장은 대의원회를 개최하려는 경우 회의소집 안건 및 일시, 장소를 회의 개최 7일 전까지 학교 홈페이지 등에 공고한다.

⑦ 대의원회 회의는 재적 대의원 과반수 출석과 출석 대의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제12조(대의원회의 의결사항) 대의원회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 학부모회 규정 개정안 발의
2. 학년 학부모회, 기능별 학부모회 활동보고 사항
3. 학부모회 활동 계획 및 결과 등에 관한 사항
4. 총회의 의결로 대의원회에 위임한 사항
5. 총회 준비에 관한 사항
6. 임시총회 소집요구
7. 그 밖에 대의원회의 의결이 필요한 사항

제13조(학년 학부모회)

① 학년 학부모회는 해당 학년의 학부모로 구성하고, 학년 학부모회 대표는 해당 학년별로 민주적 절차에 따라 선출한다.

② 학년 학부모회에서는 각 학년 학생들의 학교생활, 학년운영 등에 대한 건의 및 지원 사항 등에 대해서 논의한다.

③ 학년 학부모회는 학년 학부모회 대표나 해당 학년 학부모회 회원 1/4 이상의 요구가 있을 때 개최한다.

제14조(학급 학부모회)

① 학급 학부모회는 해당 학급의 학부모로 구성하고, 학급 학부모 대표는 해당 학급별로 민주적 절차에 따라 선출한다.

② 학급 학부모회에서는 각 학급 학생들의 학교생활, 학급운영 등에 대한 건의 및 지원 사항 등에 대해서 논의한다.

③ 학급 학부모회는 학급 학부모회 대표나 해당 학급 학부모회 회원 1/4 이상의 요구가 있을 때 개최한다.

제15조(기능별 학부모회)

① 기능별 학부모회는 총회에서 그 필요성을 인정할 때, 참여를 희망하는 학부모로 구성하여 자율적으로 운영한다.

② 기능별 학부모회의 대표는 민주적인 절차에 의해 선출하며 제11조에 따른 대의원회에 참여한다.

제16조(해산)

① 학부모회는 학교 통·폐합 등의 사유로 존속할 필요가 없을 때는 통·폐합 일자로 해산한다.

② 학부모회를 해산하였을 때는 해산일로부터 2주 이내에 회원에게 해산 사항을 알려야 한다.

③ 학부모회가 해산된 경우 국가와 지방자치단체의 보조금 등 학부모회의 남은 예산은 학교회계에 귀속된다.

제17조(청산) 학부모회를 해산할 때는 임원이 청산사무를 담당한다.

제18조(행정·재정지원 등)

① 학교의 장은 학부모회 운영에 필요한 행정적 지원을 하고 사업수행에 필요한 재정은 국가와 지방자치단체의 보조금, 학교의 학부모회 운영 지원비 등으로 한다.

② 학부모회장은 회원들의 의견을 수렴하여 다음 학년도 본예산 편성 시 학교와 학교운영위원회에 학부모회 운영에 필요한 연간 예산을 요구할 수 있다.

③ 학부모회원에게는 일체의 회비를 징수하지 않는다.

제19조(회계년도) 학부모회의 회계년도는 학년도와 같다. 다만, 특수한 사정이 있을 때는 총회의 의결을 거쳐 이를 다르게 할 수 있다.

부 칙

제1조(시행) 이 규정은 학부모회 총회의 의결을 거쳐 시행한다.

제2조(학부모회 총회의 소집) 최초의 학부모회 총회는 학교의 장이 소집한다.

일러두기

- 이 예시안은 병설유치원과 초등학교의 통합 학부모회 규정 예시안이므로 단위 학교(중·고·특수학교)에서는 초·중등 교육법과 같은법 시행령 및 조례 등 관련 규정을 참고하여 「학부모회 규정」 예시안을 적정하게 활용하시기 바랍니다.
- 학부모회 규정에서 상위법 내용을 다시 규정하는 것을 지양하도록 합니다.

III 학부모회 구성 서식(예시)

- 본 자료는 예시이므로 각 학교 학부회 규정, 정관 등에서 정한 방법에 따라 학교 학부모회 실정에 맞게 조정하여 활용하기 바람.
- 관련 서식은 경기 학부모참여지원센터 홈페이지(https://more.goe.go.kr/hakbumo/) → 학부모회 → 자료실에서 다운로드 할 수 있음.

서식1 **학부모회 총회준비위원회 운영 계획(예시)**

○ ○ 학 교

수신 내부결재

(경유)

제목 20____ 학년도 학부모회 총회준비위원회 운영 계획

「경기도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례」 제12조에 따라 본교 학부모회 정기총회 개최를 위한 총회준비위원회 운영 계획을 붙임과 같이 수립하여 시행하고자 합니다.

붙임 20____학년도 학부모회 총회준비위원회 운영 계획 1부. 끝.

○ ○ 학교장

수신자

담당자 ○○○ 부장 ○○○ 교장 ○○○

협조자

시행 ○○○○교- ( ) 접수 ( )

우 - 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00번길

전화번호 (031) /전송 (031) / /공개

서식1-1 학부모회 총회준비위원회 운영 계획(예시)

20__학년도 학부모회 총회준비위원회 운영 계획

목적

학부모회 총회 사전 준비를 통해 학부모 학교 참여 독려 및 민주적인 총회 운영

법적 근거

「경기도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례」 제12조

총회준비위원회 구성

1. 운영 기간: 20___. 00. 00. ~ 00. 00.까지
2. 위원 구성: 학부모 0명, 교직원 0명 등 총 0명으로 구성

연번	소속	직책	성명	비고
1	학부모회	학부모회장	□□□	준비위원장
2	학부모회	△학년 학부모	△△△	
3	학부모회	○학년 학부모	○○○	
⋮	⋮	⋮	⋮	
⋮	○○부	부장교사	◎◎◎	
⋮	○○부	담당교사	☆☆☆	
합계			0명	

총회준비위원회 역할

1. 학부모회 총회에 대해 학교와 학부모의 의견 수렴
2. 학부모회 총회 운영 계획 수립
   (총회 일시, 총회 장소, 보고 및 의결 사항, 임원선출, 총회 진행 순서, 사회자, 총회 배부자료 (가정통신문, 학부모회 활동 자료)등 총회 준비에 관한 전반적인 사항 계획)
3. 학부모회 구성에 관한 사항
4. 학부모회 임원선출관리위원회 구성 계획
5. 전년도 학부모회 활동 결과 준비
6. 전년도 학부모회 예산 집행 결과 준비
7. 전년도 학부모회 활동·회계 감사 보고 준비
8. 학부모회 규정 개정(안) 준비
9. 당해 연도 학부모회 운영에 대한 활동 계획(안) 준비
10. 개인 정보 수집·이용 / 제3자 제공 동의에 관한 사항 준비 등
11. 기타 학부모회 총회에 필요한 사항
12. 학부모회 총회 결과 공고

학부모회 총회 추진 일정(예시)

순번	구 분	내 용	방 법	기 간	추진부서
1	총회준비 위원회 구성	• 역할(총회 개최 전반적인 사항 준비) – 학부모회 총회에 대한 의견 수렴 – 학부모회 총회 운영 계획 수립 – 학부모회 총회 결과 공고	• 학부모회와 학교가 협의하여 위원 0명 위촉 • 위원장은 학부모회장 또는 학부모회장이 위임한 자	2월0일 ~ 3월0일	학부모회/ 학교 담당부서
2	총 회 홍 보	• 학부모회 설치 목적 등 • 총회 일시, 절차 • 총회 운영 일정 안내 • 학부모회 규정 등	• 가정통신문 • 홈페이지 공고 등 • SNS를 통한 홍보	3월0일 ~ 3월0일	학부모회/ 학교 담당부서
3	총 회 공 고	• 총회 일시, 장소 • 총회 안건에 관한 사항 – 전년도 학부모회 활동 결과 보고 – 전년도 학부모회 예산 집행 결과 보고 – 전년도 학부모회 활동·회계 감사 보고 – 학부모회 규정 제정·개정(안) – 학부모회 임원 선출 – 당해 연도 학부모회 활동 계획(안) – 기타 • 선거인 명부 열람에 관한 사항 • 개인정보 수집이용/제3자 제공 동의서 배포(학부모회원용) • 안건의결 동의서 배포	• 가정통신문 • 홈페이지 공고 등 • SNS를 통한 홍보	총회일 7일전 까지	학부모회/ 학교 담당부서
4	임 원 후보자 등 록	• 학부모회 임원 입후보신청서, 개인정보 수집이용/제3자 제공 동의서 각 1부 작성 • 선출관리위원회 신청서 접수	• 입후보자 등록서에 자녀, 학년 반, 입후보자의 경력, 자기소개 및 입후보 소견 • 입후보자 접수대장에 등록 • 입후보자 등록 접수증 교부	총회 0일 이전 까지	학부모회 임원 선출관리 위원회
5	총회회원 명 부 작 성	• 총회 회원(학부모회 임원 선거인) 선거인 명부 3부 작성 – 보존용 – 열람용 – 투표용지 수령용	• 공고일 현재 재학 중인 학생의 학부모를 담임교사의 협조를 받아 학년별로 작성 ※ 무투표 당선 등으로 투표 미실시 하는 경우 작성 생략 가능	총회 0일 이전 까지	학부모회 임원 선출관리 위원회
6	선 거 공 보	• 입후보자에 관한 사항 – 성명, 연령, 성별, 경력 등 • 선거에 관한 사항 • 입후보자의 소견	• 학교게시판, 학교홈페이지, 가정통신문 등으로 통지 – 선거 일시, 장소, 방법, 신분증, 도장 소지	총회 0일 이전 까지	학부모회 임원 선출관리 위원회
7	투 표 용 지 배 부	• 투표소 및 투표용지 제작 및 배부 – 기호, 성명, 기표란 • 선출관리위원장 사인 (사(私)인(印)은 개인도장 또는 서명)	• 지자체 선거관리위원회 투표용구 대여 협조 요청 • 투표용지 자체 제작(양식 참고)	총회 당일	학부모회 임원 선출관리 위원회
8	투표장 및 투 표 실 시	• 선거인 명부 • 투표장: 강당 • 준비물 • 기표소(용구)준비 – 투표함 • 투표	• 투표 절차 – 선거인 명부 확인 – 투표용지 확인 – 기표 및 투여	선거일	학부모회 임원 선출관리 위원회
9	개표결과 및 당선자 안내	• 개표(학부모 참관인 참석)	• 개표결과를 선출관리위원장이 공표 • 학부모회 임원 당선 확정	선거일	학부모회 임원 선출관리 위원회
10	총 회 결 과 공 고	• 총회 결과 공고 • 학부모회 임원 선출 결과 공고	• 가정통신문 • 홈페이지 공고 등 • SNS를 통한 홍보	총회후 7일 이내	학부모회 총회 준비위원회 / 학부모회 임원 선출관리 위원회

서식2 학부모회 총회준비위원회 위원 위촉장(예시)

위 촉 장

성 명: ○○○

○○학교 학부모회 규정 제0조에 의거 귀하를 20_____학년도 ○○학교 학부모회 총회준비위원회 위원으로 위촉합니다.

위촉 기간 : 20___ . 0. 0 ~ 총회 종료 시까지

20____ . 0. 0.

○○학교 학부모회장

서식3 학부모회 총회준비위원회 회의 개최(예시)

○○학교 학부모회 총회준비위원회

수신 (경유) 각 위원

제목 ○○학교 학부모회 총회준비위원회 회의 개최

○○학교 학부모회 총회를 준비하기 위한 총회준비위원회 회의를 아래와 같이 실시하고자 합니다.

1. **일시:** 20____ 년 0월 0일 00시
2. **참석자:** ○○학교 학부모회 정기총회 준비위원
3. **장소:** ○○실
4. **안건**
   - 학부모회 총회에 대해 학교와 학부모의 의견 수렴
   - 학부모회 총회 운영 계획
     [일시, 장소, 보고 및 의결 사항, 임원선출, 진행 순서, 사회자, 배부 자료(가정통신문, 학부모회 활동 자료)등]
   - 학부모회 구성에 관한 사항
   - 학부모회 임원선출관리위원회 구성 계획
   - 전년도 학부모회 활동 결과 보고 준비
   - 전년도 학부모회 예산 집행 결과 보고 준비
   - 전년도 학부모회 활동·회계 감사 보고 준비
   - 학부모회 규정 개정(안) 준비
   - 학부모회 운영에 대한 활동 계획(안) 준비
   - 개인 정보 수집·이용/제3자 제공 동의에 관한 사항 준비 등
   - 기타 학부모회 총회에 필요한 사항

5. **행정 사항:** 회의 실시 후 회의록 비치. 끝.

○○학교 학부모회 총회준비위원회 위원장
○○ 학교장

수신자

담당자	○○○	○○○○	○○○	
협조자				
시행	○○교 -	(0000 . 0. 0)	접수	( )
우	-	경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00번길		
전화번호 (031)		/전송 (031)	/	/공개

서식4 학부모회 총회준비위원회 업무 분장표(예시)

총회준비위원회 업무분장표

구 분	업 무 내 용	담당자
총회준비 총괄	• 총회 준비 – 총회 일시 및 장소, 절차, 총회 순서 등 – 규정 개정 사항 확인 – 개인 정보 수집·이용/제3자 제공 동의에 관한 사항 – 안건의결에 관한 회신 방법 확인 • 총회 공고 – 가정통신문, 학교소식지, 교내게시판, 학교 홈페이지 등 게시	학부모회장 /담당교사
보고 및 의결 사항 준비	• 전년도 학부모회 활동 결과 보고서 준비 • 전년도 학부모회 회계 결산 보고서 준비 • 전년도 학부모회 활동·회계 감사 보고서 준비 • 학부모회 규정 개정(안) 준비 • 학부모회 운영 계획(안) 준비	학부모회 임원 /감사
총회장소 준비	• 총회 회원 등록부 • 총회 자료집 준비 • 총회에 필요한 기타 물품(시청각 기자재, 다과 등) 점검	학부모회 임원 /담당교사
임원선출관리	• 학부모회 임원선출관리위원회 운영 – 학교운영위원회 학부모위원선출관리위원회 겸임 가능	임원선출관리위원회
총회 결과	• 총회 결과 공고 – 가정통신문, 학교 소식지, 교내게시판, 학교 홈페이지 등 게시	학부모회장 학교장

서식5 **학부모회 정기총회 일정 확정 및 공고(예시)**

○○학교 학부모회 총회준비위원회

수신 내부결재
(경유)
제목 20____학년도 학부모회 총회 확정 및 공고(홍보)

○○학교 학부모회 총회준비위원회 1차 회의 결과 다음과 같이 총회 일정을 확정하고, 붙임과 같이 총회 공고를 하고자 하며, 아울러 총회 공고문을 제작하고자 합니다.

1. **공고일:** 20____. 0. 0.
2. **총회 일시:** 20____. 0.0. 00:00 ~ 00:00
3. **총회 장소:** 본교 대강당
4. **공고 방법:** 전 학부모 가정통신문 발송, 학교 홈페이지 게시

붙임 1. 회의록(총회준비위원회) 1부.
2. 정기총회 공고문 1부. 끝.

○○학교 학부모회 총회준비위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시행 선관위 - (20____. 0. 0.) 접수 ( )

우 - 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00번길

전화번호 (031) /전송 (031) / /공개

서식5-1 학부모회 정기총회 준비위원회 회의록(예시)

○○학교 학부모회 총회준비위원회

회 의 록 (예 시)

준비위원장	학교장

00____년 0월 0일(○요일) 00:00

의사 일정

1. ○○학교 총회준비위원회 구성
2. 총회 준비 일정 확정
3. 총회 준비 세부 계획 등

서식5-2 **학부모회 정기총회 개최 공고(예시)**

공고 제 0000-0호

00학년도 ○○학교 학부모회 총회 개최 공고

○○학교 학부모회 규정 제0조에 의하여 아래와 같이 제0회 ○○학교 학부모회 총회 개최를 공고합니다.

- **일 시:** 20____. 0. 0.
- **장 소:** 본교 대강당
- **참석 대상:** 본교 학부모
- **안 건**
  1. 전년도 학부모회 활동 결과 보고
  2. 전년도 학부모회 예산 집행 결과 보고
  3. 전년도 학부모회 활동 · 회계 감사 보고
  4. 학부모회 규정 개정 사항
  5. 학부모회 임원 선출
  6. 학부모회 활동 계획 수립

년 월 일

○○학교 학부모회장

○○ 학교장

※ 학교홈페이지 공고용

서식5-3 학부모회 정기총회 개최 가정통신문(예시)

	가 정 통 신 문	
	제목 : ○○학교 학부모회 총회 개최 안내	제 20__-0호

학부모님께

안녕하십니까? 희망찬 20___년을 맞이하여 가정에 건강과 행운이 함께 하시기를 기원합니다. 본 학부모회에서는 20____학년도 ○○학교 학부모회 구성 및 학부모회 운영에 대한 내용으로 학부모회 총회를 개최하고자 합니다. 학교교육공동체의 발전을 위하여 학부모님께서는 관심을 가지고 참석해 주시면 감사하겠습니다.

- **일시:** 20___년 0월 0일(○요일) 오후 00:00
- **장소:** 본교 대강당
- **참석 대상:** 본교 학부모
- **회의 안건:** 1. 전년도 학부모회 활동 결과보고
  2. 전년도 학부모회 예산 집행 결과 보고
  3. 전년도 학부모회 활동 · 회계 감사 보고
  4. 학부모회 규정 개정 사항
  5. 학부모회 임원 선출
  6. 학부모회 활동 계획 수립

- **담당자:** 홍길동 ☏ 031-123-4567, Fax 031-765-4321

20__ 년 0 월 0 일

○○학교 학부모회장

○○ 학교장

서식5-4 **학부모회 정기총회 안건 의결 회신용 가정통신문(예시)**

	가 정 통 신 문	
	제목: ○○학교 학부모회 정기총회 안건 의결 안내	제 20__-0호

학부모님께

안녕하십니까? 본교 학부모회에서는 20___학년도 ○○학교 학부모회 구성 및 학부모회 운영에 대한 내용으로 학부모회 총회를 개최하고자 합니다. 꼭 참석하여 주시기 바랍니다. 부득이 당일 총회에 참석하지 못하시는 학부모님은 학교 홈페이지 학부모회 자료실에 탑재 되어 있는 아래의 안건 의결 사항을 확인하시고 의결 사항을 회신해 주시기 바랍니다.

- 일시: 20___년 0월 0일(○요일) 오후 00:00
- 장소: 본교 대강당
- 참석 대상: 본교 학부모
- 회의 안건: 1. 전년도 학부모회 활동 결과 보고
  2. 전년도 학부모회 예산·결산 보고
  3. 전년도 학부모회 활동·회계 감사 보고
  4. 학부모회 규정 개정 사항
  5. 학부모회 활동 계획 수립
  ※ 학부모회 임원 선출은 별도 안내함
- 의견수렴기간: 20___년 0월 0일 ~ 0월 0일까지 제출
- 담당자: 홍길동 ☏ 031-123-4567, Fax 031-765-4321

20___ 년 0 월 0 일

○○학교 학부모회장

○○ 학교장

✂

20__학년도 학부모회 총회 개최에 따른 안건 동의 여부 회신

학생				학부모		
학년	반	번호	성명	관계	성명	서명(인)

구 분	안 건	동 의	비동의
보고1	전년도 학부모회 활동 결과 보고에 동의하십니까?		
보고2	전년도 학부모회 예산 집행 결과 보고에 동의하십니까?		
보고3	전년도 학부모회 활동·회계 감사 보고에 동의하십니까?		
의결1	학부모회 규정 개정 사항에 동의하십니까?		
의결2	20___학년도 학부모회 활동 계획안에 동의하십니까? (※ 세부사항은 대의원회에 의결에 의하여 변동될 수 있음)		
안건에 대한 의견			

○○학교 학부모회장 귀하

○○ 학교장 귀하

서식6 개인정보 수집·이용/제3자 제공 동의서 가정통신문(예시)

	가 정 통 신 문	
	제목 : 학부모회 운영 및 활동을 위한 개인정보 제공 동의서	제 20__-0호

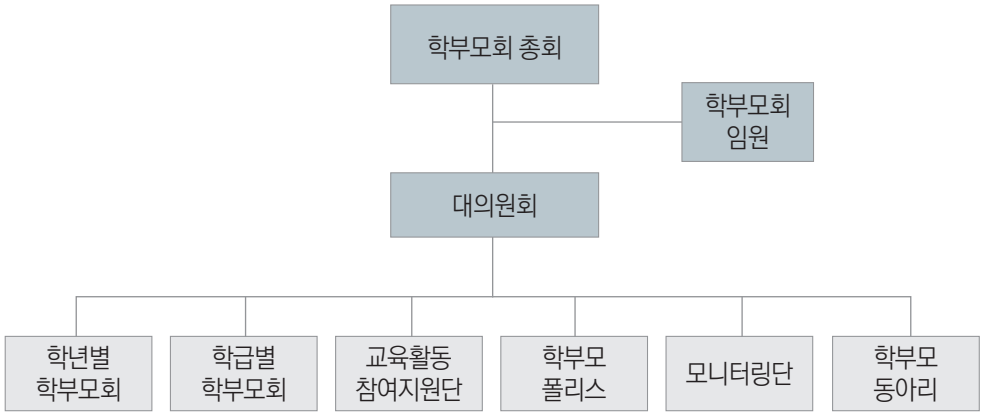
학부모님 안녕하십니까?

본교 학부모회에서는 20____학년도 ○○학교 학부모 학교참여 활동에 관한 제반사항 안내 및 관련 정보를 제공하기 위하여 붙임과 같이 학부모 개인정보를 수집하려고 합니다. 본교 학부모 학교참여 활동 안내 및 관련 정보를 받기 원하는 학부모님은 [붙임1] 개인정보 수집 · 이용/제3자 제공 동의서를 작성하여 0월 0일까지 회신하여 주시기 바랍니다.

> 학부모회란 **경기도교육청 학교 학부모회 설치 · 운영에 관한 조례**에 의거하여 학부모들이 교육공동체의 일원으로 학교 교육 발전을 위해 교육활동에 참여하는 기구로, 본교 전체 학부모가 회원입니다.

※ 학부모회 규정에 따라 대의원회를 구성함

【 ○○학교 학부모회 조직도 (예시) 】



○○학교 학부모회장

○○ 학교장

서식6-1 개인정보 수집 · 이용/제3자 제공 동의서

개인정보 수집 · 이용/제3자 제공 동의서

동의자	자녀	(　　)학년 (　　)반			
	학부모	성명		연락처	휴대폰
		이메일:	@		
수집/이용 목적	- 학부모 학교참여 활동에 관한 제반 안내사항 및 관련정보 제공				
제3자 정보제공	*- 학교, 학부모회 임원, 학년 대표, 학급 대표, 회원 간 연락처 제공*				
수집 항목	- 자녀(학년, 반) - 학부모(성명, 휴대폰번호, 이메일)				
보유 및 이용 기간	- 다음해 학부모회 정기총회일까지 보유 및 이용 후 폐기				
개인정보 수집 · 동의 거부권리	- 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 ○○학교 20____년도 학부모회 운영에 대한 정보 제공이 불가합니다.				

'개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집 · 이용)'에 의거하여 학부모회가 제공받는 상기 정보는 본인의 동의를 얻어야 하는 정보로써 20___년 학부모회의 원활한 운영을 위하여 이에 동의합니다.

☐ 동의　　☐ 비동의

20__년 0월 0일

성명:　　(서명 또는 인)

○○학교 학부모회 회장 귀하 / ○○학교장 귀하

서식7 학부모회 활동 계획서(예시)

○○학교 학부모회 활동 계획서

활동 년도	20___학년도		
학부모회명	○○학교 학부모회		
회원수 (학생수)			
학부모회 임원	직 위	성 명	휴대폰
	회 장		
	부회장		
	감사		

작성자 ○○학교 학부모회 회장 ○○○ ㊞

1. 학부모회 개요

-
  -

2. 학부모 학교교육 참여 활동계획

◉ 사업목적

-
  -

◉ 주요사업내용

세부사업명	활 동 내 용	비고

◉ 기대효과

-

3. 주요사업별 예산 내역

세부사업명	산정내역	학교 예산	합계 (단위: 원)

서식8 학부모회 활동 결과 보고서(예시)

○○학교 학부모회 활동 결과 보고서

활동 년도	20__학년도		
학부모회명	○○학교 학부모회		
회원수 (학생수)			
학부모회 임원	직 위	성 명	휴대폰
	회 장		
	부회장		
	감사		

작성자 ○○학교 학부모회 회장 ○○○ (인)

1. 학부모회 개요

가. 운영 목적

나. 학교 현황

다. 학부모회 현황

2. 사업 내용

사업명	활동 계획	실제 활동 내용

3.수입 및 지출 내역

세부 사업명	수입		지출		비고
	세부내용	금액	세부내용	금액	

4. 학부모회 자체평가

구 분	내 용	비고
총평		
잘된 점		
개선사항		

서식9 학부모회 감사 결과 보고서(예시)

○○학교 학부모회 감사 결과 보고서

활동 년도	20__학년도		
학부모회명	○○학교 학부모회		
학부모회 임원	직 위	성 명	휴대폰
	회 장		
	부회장		
	감 사		
감사기간	20__.00.00. ~ 00.00		

작성자 ○○학교 학부모회 감사 ○○○ ㊞

1. 주요 사업 내용

사업명	활동 계획	실제 활동 내용

2. 수입 및 지출 내역

세부 사업명	수입		지출		비고
	세부내용	금액	세부내용	금액	

3. 감사 결과(개선사항 및 우수사례)

구 분	내 용	비고
활동분야		
회계분야		

4. 종합 의견

서식10 **학부모회 임원선출관리위원회 위원 구성 및 위촉(예시)**

○ ○ 학교

수신 내부결재

(경유)

제목 학부모회 임원선출관리위원회 구성 및 위촉

20___학년도 학부모회 임원 선출을 위한 선출관리위원회 위원을 다음과 같이 위촉하고자 합니다.

1. **위촉 일시:** 20___년 0월 0일
2. **위촉 장소:** 본교 학부모 상주실
3. **위촉 내용:**
   - 대의원회 추천을 받아 학교장이 학부모0명 위촉
   - 위원장은 호선 함
4. **유의사항:** 선출관리위원으로 위촉된 자는 학부모회 임원으로 입후보하지 못함

위촉자 인적사항

구 분	성 명	성별	직 업	비 고
학부모				
〃				
〃				
〃				
〃				

붙임 위촉장 각 1매. 끝.

○ ○ 학교장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○
협조자
시행 ○○교 - (___00 . 0. 0) 접수 ( )
우 - 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00번길
전화번호 (031) /전송 (031) / /공개

서식11 학부모회 임원선출관리위원회 위원 위촉장(예시)

위 촉 장

성 명: ○○○

○○학교 학부모회 규정 제0조에 의거하여 귀하를 20____학년도 ○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원으로 위촉합니다.

위촉기간: 20____. 0. 0 ~ 임원선출 종료 시까지

20____ . 0. 0.

○○ 학 교 장

서식12 **학부모회 임원선출관리위원회 회의 개최(예시)**

○ ○ 학교

수신 각 위원

(경유)

제목 ○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 회의 개최

○○학교 학부모회 임원 선출 일정을 확정하기 위하여 선출관리위원회 회의를 아래와 같이 실시하고자 합니다.

1. **회의 일시:** 20___년 0월 0일
2. **참석자:** ○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원
3. **장소:** ○○실
4. **회의 안건**
   가. 학부모회 임원선출관리위원회 위원장 선출
   나. 학부모회 임원선출관리위원회 업무 분장
   다. 학부모회 임원선출관리위원회 세부 규칙
   라. 학부모회 임원 선출 일정 확정
   마. 선출 관련 일반사항
5. **행정 사항:** 회의 실시 후 회의록 비치. 끝.

○ ○ 학교장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시행 ○○교 - (___00 . 0. 0) 접수 ( )

우 - 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00번길

전화번호 (031) /전송 (031) / /공개

※ 학교운영위원회 학부모위원 선출관리위원회와 통합 운영 가능함

서식12-1 학부모회 임원선출관리위원회 업무 분장표(예시)

학부모회 임원선출관리위원 업무분장표

구 분	업 무 내 용	담당자
선출홍보	• 홍보 내용 – 학부모회의 목적, 구성, 기능, 위원의 자격 – 선거일정 및 절차, 후보등록에 관한 사항, 당선자 결정방법 – 학부모회 규정 및 선거 관련 세칙 • 홍보 방법 – 가정통신문, 학교소식지, 교내 게시판, 학교홈페이지 등 게시	○○○ ○○○
선출공고	• 공고 내용 – 선거 일시, 장소, 선출 인원, 선출 방법에 관한 사항 – 후보등록에 관한 사항, 선거인 명부 열람에 관한 사항 • 공고 방법: 홍보 방법과 동일	○○○ ○○○
후 보 자 등 록	• 공보 내용 – 학부모회 임원 입후보에 관한 사항(이름, 나이, 성별, 경력, 소견) – 선거에 관한 사항 (선거 일시, 장소, 방법, 지참물 등) • 공보 방법: 홍보방법과 동일	○○○ ○○○ ○○○
선 거 인 명부작성	• 작성 방법: 공고일 현재 재학 중인 학부모 명단으로 작성 • 작성 부수: 보존용, 열람용, 투표용지 수령용 3부 • 관리: 일정한 장소에 비치하여 공개 열람하도록 함	○○○
투표용지 및 투표장 준비	• 투표용지: 후보자의 기호, 이름, 기표란, 관리번호 기재, 임원선출관리위원장 사인 필요 • 투표장: 투표 순서, 기표방법, 안내 표지판 등의 설치	○○○ ○○○ ○○○
투표 실시	• 소견 발표: 선거 당일 투표 전에 입후보자가 소견 발표 • 투표 절차: 명부 확인날인→투표용지 수령→기표→투입	○○○ ○○○
개 표	• 개표 시기: 위원장이 투표 마감을 선언하고 개표 선언 • 개표 주체: 참관인이 입회하고 선출관리위원 책임하에 실시	○○○ ○○○
당 선 자 공 고	• 당선자 확정: 개표 결과 확인 후 당선자 확정 • 공고: 선출관리위원회 선거록에 개표결과를 기록하고 당선 사실을 공고	○○○
선거결과 안내	• 홍보 방법: 당선자에게 당선통지서를 교부하고 선거홍보 동일한 방법으로 학부모 모두에게 안내	○○○ ○○○

※ 학교운영위원회 학부모위원 선출관리위원회와 통합 운영 가능함

서식12-2 학부모회 임원 선출관리위원회 세부 규칙(예시)

학부모회 임원선출관리위원회 세부 규칙

1. **(적용)** 본 시행(안)은 ○○학교 학부모회규정 제0조의 규정에 의하여 학부모회 임원의 공정한 선출을 관리하기 위하여 선출관리위원회를 구성하고, 선출관리위원회의 원활한 업무를 추진하기 위하여 작성하였으며, 학교 학부모회 임원 선출 시에 적용된다.
2. **(위원의 구성)**
   가. 학부모회 임원선출관리위원은 대의원회 추천으로 학교장이 0명을 위촉하고, 위촉기간은 0000 . 0. 0부터 임원선출 종료 시까지로 한다.
   나. 선출관리위원장과 부위원장은 위촉된 위원 중에서 호선으로 선출한다.
3. **(업무)** 선출관리위원회의 업무는 다음과 같다.
   가. 선출공고 접수·확인·발송에 관한 사무
   나. 후보자 등록에 관한 사무
   다. 선거인 명부작성, 열람, 명부 확정
   라. 소견발표회의 관리 및 안내에 관한 사무
   마. 투표안내문의 작성 및 발송에 관한 사무
   바. 선거 공보에 관한 사무
   사. 선거인 후보자 명부 작성에 관한 사무
   아. 투표 및 개표에 관한 사무
   자. 당선자 공고·통보에 관한 사무
4. **(지원)** 선거사무와 관련하여 선출관리위원회의 협조 요청이 있는 경우 교직원은 적극 협조한다.
5. **(선거사무의 분장)** 선거사무 분장표는 붙임과 같다.
6. **(선거방법)** 임원은 총회에서 민주적인 절차에 따라 투표로 선출한다. 다만, 총회에 직접 참여하여 임원 선출을 위한 투표에 참여할 수 없는 학부모는 전자적 방법으로 투표를 실시한다.
   (※가정통신문에 의한 회신, 전자적 방법에 의한 투표, 우편투표 등)
7. **(후보자 등록)**
   가. 후보자 등록 공고는 0월0일 이전에 행하고 등록마감은 0월0일 17:00까지로 한다.
   나. 후보자 등록은 입후보신청서 및 후보자등록대장에 의하여 등록되며, 참관인을 지정할 수 있다.
   다. 후보자의 기호는 접수대장의 순서(또는 가나다 순, 추첨)에 의한다.
   라. 입후보자 등록 마감 후 입후보자수가 임원 정수 이하일 경우, 부족한 인원에 대해서는 재등록 공고를 한다.
8. **(후보자 사퇴)** 후보자의 사퇴는 서면에 의하며 선출관리위원장에게 제출한다.
9. **(명부작성)**
   가. 학부모 선거인 명부는 공고일 기준으로 정본, 열람용, 투표용지 수령용 각 1부를 작성한다.
   나. 후보등록 마감일 현재 입후보자 인원이 정수 이내로 무투표인 경우, 선거인 명부 작성을 생략할 수 있다.
10. **(명부의 열람)** 선거인 명부는『열람용』을 ○○실에 비치하여 열람하도록 하고, 학부모들의 명부 열람에 대한 홍보를 실시한다.

11. **(명부의 수정)**
   가. 선거인 명부를 수정할 때에는 그 사유와 연·월·일을 비고란에 기재하고, 선출관리위원장의 사인을 날인한다.
   나. 선거인 명부의 열람기간이 지난 후 학부모회 선거인으로 통보된 자 중 오기·선거권이 없는 자·사망자·이중 등재자를 발견한 때에는 선거일 전일까지 선출관리위원장에게 통보한다.
   다. 선출관리위원장은 통보를 받거나, 사실을 발견한 때에는 선거인 명부를 수정하여야 한다. 이 경우 선거인 명부 확정 전에는 이를 수정 또는 삭제하고, 선거인 명부 확정 후에는 그 사실을 비고란에 기재하되 선출관리위원장의 사인을 날인한다.·
12. **(명부의 확정)** 선거인 명부는 선거일 0일 전에 확정하고 학교장에게 명부 확정 사실을 보고한다.
13. **(선거공보)** 선거의 공보는 후보자 등록 마감 후 가정통신문, 학교 홈페이지 등에 선거 개시 0일 전까지 각 선거권자에게 발송·게시한다.
14. **(소견발표)**
   가. 소견발표는 선거일에 학부모 총회에서 실시한다.
   나. 소견발표는 1인당 0분 이내의 시간으로 할 수 있으며, 소견발표 순서는 추첨에 의한다.
15. **(투표소 설치)** 선출관리위원회는 선거일 전일까지 투표소를 설치한다.
   가. 투표관리위원 및 투표참관인의 좌석
   나. 선거인 명부의 대조와 투표용지의 교부에 필요한 시설
   다. 투표함
   라. 기표소
   마. 기타 투표사무에 필요한 시설
16. **(투표)**
   가. 투표방식은 단기명기표제로 한다.
   나. 본교 재학생 학부모 0명에게 0표의 선거권을 부여한다. (※학교 상황에 맞게 협의하여 선거권 부여)
   다. 투표용지에는 기호, 성명, 기표란, 관리번호, 위원장 사인이 기재되어야 한다.
   라. 후보자가 사퇴, 사망, 등록 무효 등 인 경우 그 시기가 후보 등록 신청기간이 지난 후 투표용지 인쇄전인 때에는 투표용지의 해당 후보자의 기표 란에 '사퇴', '사망'또는 '등록무효'라고 인쇄하고, 투표용지를 인쇄한 후인 때에는 선거일에 안내문을 투표소에 잘 보이게 게시하여 선거인에게 이를 알려야 한다.
17. **(투표시간)**
   가. 선출관리위원장은 총회일 입후보 소견 발표 직후 학부모가 원활히 투표에 참여할 수 있도록 적정한 투표시간을 정해 안내한다.
   나. 총회에 직접 참여하지 못하는 학부모에게는 20__년 0월 0일 00:00부터 0월 0일 00:00까지의 사전투표시간을 가정통신문을 통해 안내한다.
18. **(투표의 진행)**
   가. 투표용지는 그 투표용지의 매수·관리번호 기타 인쇄상태의 이상 유무 등을 확인한 후 출석한 위원 전원이 봉인하여 투표함 등 견고한 용기에 넣고 그 자물쇠를 봉쇄·봉인하여 투표개시 시각까지 보관한다.
   나. 선출관리위원회는 선거인 확인을 함에 있어서 시간을 요하는 경우에는 이를 확인하는 동안에도 다른 선거인에 대하여는 계속하여 투표를 진행시킨다.
   다. 투표용지를 선거인에게 교부하는 때에는 위원장의 사인 날인 란에 인영대장에 등록된 위원장의 사인을 날인하여 교부한다.

19. **(투표참관인)**
   가. 투표의 공정한 진행을 위하여 참관인을 지정하여 참관시킬 수 있다.
   나. 참관인에게는 신분을 확인할 수 있는 참관인증을 교부하고 패용 할 수 있다.
20. **(투표참관과 질서유지)**
   가. 투표참관인은 투표참관 도중에 선거인에 대하여 직접 질문하거나 투표 또는 투표사무를 방해·간섭·지연시키거나 특정 후보자를 지지 또는 반대를 권유하거나 기타 어떠한 방법으로든지 선거에 영향을 주는 행위를 하여서는 아니 된다.
   나. 투표참관인은 투표참관 도중에 이의가 있을 경우에는 선출관리위원회에 그 시정을 요구할 수 있다.
21. **(투표소에 출입하는 자의 표지)** 투표소에 출입하는 선출관리위원회위원·투표참관인의 확인은 신분증명서 등으로 갈음할 수 있다.
22. **(개표소의 설비)** 선출관리위원회는 참관인의 좌석 및 기타 개표사무에 필요한 시설의 설비를 한다.
23. **(개표의 진행)**
   가. 개표는 총회당일 투표시간 종료직후 실시한다.
   나. 개표는 사전투표에 대한 개표, 총회당일 투표에 대한 개표 순으로 진행한다.
   다. 투표함을 열어 투표지를 유효와 무효로 나누고, 유효투표지는 후보자별로 구분한 후 후보자별 득표수를 확인한다.
24. **(투표의 효력에 관한 이의에 대한 결정공표)** 선출관리위원장은 투표의 효력에 관한 이의에 대한 결정을 한 때에는 그때마다 그 내용을 공표하여야 한다.
25. **(개표 참관인)**
   가. 개표참관인은 개표참관 도중에 개표사무를 방해·지연시키거나 지장을 주는 행위를 해서는 아니 되며, 개표에 관한 사항의 시정을 요구하는 경우에는 선출관리위원장을 통해서 요구하여야 한다.
   나. 선출관리위원장은 개표참관인에게 참관인증을 교부하고 패용하게 할 수 있다.
26. **(개표소에 출입하는 자의 표지 등)** 개표소에 출입하는 선출관리위원회위원, 개표참관인의 표지는 신분증명서 등으로 갈음할 수 있다.
27. **(투표용지 등의 보존)** 선거관계서류는 선거에 관한 이의 제기가 되지 아니한 때는 만료일부터 5년 이후에 폐기할 수 있다.
28. **(임원당선인 결정방법)**
   가. 개표 결과 임원 정수에 해당하는 다수 득표자를 당선자로 결정하되 득표수가 같은 경우에는 ○○○를 당선자로 결정한다.
   나. 입후보자 등록 마감 결과 입후보자가 임원정수 이내일 경우에는 기입후보자에 대해서 투표를 실시하지 않고, 총회에서 당선을 결정한다.
29. **(임원당선인의 결정·공고·통지)** 선출관리위원회가 임원 당선인을 결정한 때에는 개표결과를 선출관리위원장이 공표하고 이를 학교에 보고 후 당선통지서를 해당 당선인에게 통지하며, 학부모·교직원들에게 학교 홈페이지나 가정통신문 등을 통하여 당선자 공고를 하여야 한다.
30. **(투표를 실시하지 않을 때의 공고·통지)**
   가. 후보자 등록 마감 후 입후보자수가 선출할 임원 정수를 넘지 않거나, 후보자 사퇴 등으로 투표를 실시하지 않는 사유가 발생하였을 때에는 즉시 무투표 사실을 게시판에 공고하고, 학교장에게 보고하여야 하며, 모든 선거인 및 후보자에게 통지하여야 한다.
   나. 선출관리위원회는 선거일의 투표개시 시각부터 투표마감 시각까지에 투표를 실시하지 아니할 사유가 발생된 때에는 투표 장소에서 학부모에게 안내하여야 한다.

서식13 학부모회 임원 선출 일정 확정 및 공고(예시)

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 학부모회 임원 선출일정 확정 및 공고(홍보)

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 0차 회의 결과 다음과 같이 선출일정을 확정하고, ○○학교 학부모회 규정 제0조에 의하여 붙임과 같이 학부모회 임원 선출공고를 하고자 하며, 아울러 선거 홍보물을 제작·배부하여 선거 관리에 만전을 기하고자 합니다.

1. **공고일:** 20___ . 0. 0.
2. **입후보 등록:** 20___. 0.0 ~ 0.0 (09:00 ~ 17:00) (0일간)
3. **선거공보:** 20___. 0.0 ~ 0.0 (0일간)
4. **선거일(개표일):** 20___. 0.0 (09:00 ~ 17:00)
5. **홍보 방법:** 가정통신문 발송, 학교 홈페이지 등 게시

붙임 1. 회의록(학부모회 임원선출관리위원회) 1부.
2. 임원 입후보 등록 안내문 1부.
3. 임원 선출 공고문 1부. 끝.

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시행 선관위 - (200 . 0. 0) 접수 ( )

우 - 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00번길

전화번호 (031) /전송 (031) / /공개

서식13-1 **학부모회 임원선출관리위원회 회의록(예시)**

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회

회 의 록 (예 시)

선출관리위원장	학교장

20___년 0월 0일(○요일) 00:00

의사일정

1. ○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장 및 부위원장 선출

2. 학부모회 임원선출관리위원회 세부 규칙 수립

3. 학부모회 임원 선출 일정 확정

• 간사: 오늘 모임은 ○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 회의로서 관리위원회 위원장 및 부위원장을 선출하고 학부모회 임원선출관리위원회 세부 규칙 및 선출 일정을 확정하고자 합니다.
먼저 위원장은 누가 맡아 주시면 좋겠습니까?

〈위원장과 부위원장이 선출되다〉

• 위원장: 간사께서 학부모회 임원선출에 대한 개략적인 계획을 먼저 말씀해 주십시오.

• 간사: 미리 배부한 선출관리위원회 운영 세부 규칙에 대하여 설명 드리겠습니다.

〈세부 계획 설명〉

• 위원장: 학부모회 규정에서 총회에 참석하지 못하는 학부모에게 000의 방법으로 투표회신을 받도록 하였습니다. 하여 재학생 0명당 학부모에게 몇표의 선거권을 부여 할 지 논의 하도록 하겠습니다.

〈논의 하다〉

• 간사: 20___학년도 임원선출관리위원회에서는 본교 재학생 학부모 0명에게 0표의 선거권을 부여하기로 하였습니다.(*학교 상황에 맞게 협의하여 선거권 부여)
학부모회 임원은 0월 00일까지 선출해야 하며 선거일정은 선거일을 기준으로 해서 역산으로 결정하면 됩니다.
업무추진에 여유를 가지려면 선거일정을 여유 있게 잡았으면 합니다.

• 위원장: 학부모회 임원을 0월 00까지는 선출해야 하는데 여유를 가지려면 0월 00일에서 0월 00일 사이로 결정하는 것이 좋겠습니다.

〈선거일 및 일정 논의〉

• 위원장: 간사께서 논의된 선거 일정에 대하여 위원님들에게 정리해서 말씀해 주십시오.

• 간사: 공고일(0.00.), 입후보 등록(0.00.~0.00.),
선거 공보(0.00.), 투표용지 작성(0.00.~0.00.),
선거일(0. 00. 00:00)입니다.
선거 공고 일을 앞당겨 각종 홍보 매체를 활용하여 홍보하면 좋겠습니다.

• 위원장: 간사께서 말씀하신 선거 일정에 대하여 이의가 없으시면 그대로 시행하겠습니다.

〈전 위원 이의 없다고 하다.〉

• 위원장: 그러면 모든 선거 일정은 간사께서 말씀하신 대로 확정되었습니다.
다음은 선거업무를 수행하기 위하여 각 위원별로 업무를 분장하였습니다. 간사가 나누어 드린 자료를 확인하시어 선거가 공정하고 효율적으로 진행 될 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다, 업무 분장에 이의가 없으시면 확정하고 오늘의 회의를 마치겠습니다.

• 기 록 자: ○ ○ ○ (인)

서식13-2 학부모회 임원 입후보 등록 안내문(예시)

학부모회 임원 입후보 등록 안내문

희망찬 20___년을 맞이하여 가정에 건강과 행운이 함께하시기를 기원합니다. ○○학교 학부모회는 학부모들이 교육공동체의 일원으로 교육활동에 참여하여 학교교육 발전에 이바지함을 목적으로 합니다. ○○학교 학부모회를 이끌 임원으로 회장, 부회장, 감사를 3월 총회에서 전체 학부모를 대상으로 민주적 절차에 따라 직접투표로 선출하게 됩니다. 본교 재학생 학부모님들은 누구나 후보가 될 수 있으니 적극적인 협조 부탁드립니다.

1. 임원 선출 인원 및 직무

구분	인원	직무
회장	1명	학부모회를 대표하고, 학부모회의 업무를 총괄
부회장	0명	회장을 보좌하며 회장이 부득이한 사유로 직무 수행 할 수 없을 때 직무대행
감사	0명	학부모회의 업무 및 회계를 감사하고 그 결과를 회원에게 공개

2. 입후보 등록: ○○학교 학부모 임원 선출관리위원회 (○○실)

3. 등록 일시: 20___년 0월 0일(○요일) ~ 0월 0일(○요일) (00:00~00:00) (0일간)

4. 등록 장소: 본교 교무실(또는 행정실)

5. 자격: 본교 학부모

6. 등록 서류: 학부모회 임원 입후보자 신청서(회장, 부회장, 감사)

20___년 0월 0일

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장

○○ 학교장

서식13-3 **학부모회 임원 선출 공고(예시)**

○○학교 공고 제 0000-0호

○○학교 학부모회 임원 선출 공고

○○학교 학부모회 규정 제0조에 의하여 다음과 같이 20__학년도 ○○학교 학부모회 임원 선출을 공고합니다.

1. 임원 선거

가. 선거 일시: 20___년 0월 0일 (○요일) 00:00

나. 선거 장소: ○○학교 ○○실

다. 선거 방법: 학부모회 총회에서 선출

라. 학부모회 임원 정수: 회장1명, 부회장 0명, 감사 0명

- 입후보 등록: ○○학교 학부모 임원 선출관리위원회 (○○실)
- 등록 일시: 20___년 0월 0일(○요일) ~ 0월 0일(○요일) (00:00~00:00) (○일간)
- 등록 장소: 본교 교무실(또는 행정실)
- 자격: 본교 재학생의 학부모
- 등록 서류: 학부모회 임원 입후보자 신청서(회장, 부회장, 감사)

마. 소견 발표: 선거전 후보 1인당 0분 내외 소견 발표

2. 당선자 발표: 개표 완료 후 당선자 확정 및 당선자 소감 발표

20__년 0월 0일

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장

○○ 학교장

서식14 학부모회 임원 입후보 신청서(예시)

학부모회 임원 입후보 신청서(회장, 부회장, 감사)

성 명		성별	남 / 여	생년월일	
주 소					
자택 전화				휴대전화	
자녀 학년					
경 력					
입후보 소 견					

본인은 위 기록이 틀림없음을 확인하며

○○학교 20___년도 학부모회 (회장, 부회장, 감사)로 입후보 등록합니다.

20___ 년 0 월 0 일

입후보자 성명 (인)

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장 귀하

서식15 입후보자용 개인정보 수집·이용/제3자 제공 동의서(예시)

학부모회 입후보자용 개인정보 수집·이용 / 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 · 이용 동의

【수집하는 개인정보의 항목】

• 개인정보항목 : 성명, 주소, 자녀학년, 전화번호, 경력, 생년월일, 성별

【개인정보 수집 목적】

• ○○학교 20___년도 학부모회 임원 선출 및 운영을 위해 아래와 같은 목적으로 개인정보를 수집하고자 합니다.

- 선출 자료 작성 [성명, 생년월일, 경력]
- 학교 홈페이지 게시, 가정통신문 발송 [성명, 연령, 성별, 경력, 자녀학년]
- 학부모회 운영(공문발송, 안내, 선출·회의 운영) [성명, 주소, 전화번호]

【개인정보 보유기간】

• 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기함

【개인정보 수집·동의 거부권리】

• 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 ○○학교 20___년도 학부모회 임원 입후보자 등록은 불가합니다.

개인정보 수집 동의	□ 예 □ 아니요

2. 개인정보 제3자 제공 동의

【제공받는 자】 학교 홈페이지 이용자 및 가정통신문 수령자(본교 학부모 및 불특정 다수인)

【제공받는 자의 이용 목적】 학부모회 임원 선출 확인, 회의운영 확인

【제공하는 항목】 성명, 연령, 성별, 경력, 자녀학년

【제공받는 자의 보유·이용기간】 학부모회 임원 선출 및 임기 기간까지

【개인정보 제3자 제공 동의 거부권리】

• 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 ○○학교 20____년도 학부모회 임원 입후보자 등록은 불가합니다.

개인정보 제3자 제공 동의	□ 예 □ 아니요

※ 수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공되지 않습니다.

년 월 일

성명 : (인)

○○ 임원선출관리위원장 귀하

★ 상기 동의서 예시는 각 학교 사정에 따라 개인정보 항목(이메일 등), 수집목적 등을 조정 (증 또는 감)하여 사용할 수 있음

서식16 학부모회 임원 입후보자 등록대장(예시)

20___학년도 학부모회 임원 입후보자 등록대장

접수 번호	접수 일자	성 명	생년 월일	경력	자녀 학년	주소	비고

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장 (인)

서식17 학부모회 임원 선거인 명부 작성(예시)

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 학부모회 임원선출을 위한 선거인 명부 작성

○○ 학교 학부모회 규정 제0조에 의거 학부모회 임원을 선출함에 있어 선거인의 투표확인 및 이중투표 방지를 위하여 붙임과 같이 선거인 명부를 작성하여 비치 및 열람, 확인토록 하고자 합니다.

붙임 선거인 명부(비치용, 열람용, 확인용) 각 1부. 끝.

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시행 선관위 - (20____. 0. 0.) 접수 ( )

우 - 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00번길

전화번호 (031) /전송 (031) / /공개

서식17-1 학부모회 임원 선거인 명부(예시)

학부모회 임원 선거인 명부(○○용)

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회(20___. 3. 0. 공고일 기준)

순	학 생		성 명 [선거인(보호자)]	관계	투표용지 수령 서명 날인
	학년반	성명			
1		○○○	○○○		
			○○○		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장 (인)

서식18 학부모회 임원 입후보자 선거공보 발송(예시)

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 학부모회 임원 입후보자 선거 공보 발송

○○학교 학부모회 규정 제0조에 의거 학부모회 임원 선거의 입후보자 접수 결과 0명의 입후보자가 등록하였기에 붙임과 같이 선거 공보를 발송하고자 합니다.

1. **공보 일자:** 20____. 0. 0 ~ 0. 0 (0일간)
2. **공보 방법:** 가정통신문, 학교 홈페이지 게시
3. **공보 대상:** 재학생 학부모
4. **공보 내용:** 학부모회 임원 선거 안내문과 후보자 소견서

붙임 학부모회 임원 선거 안내문 및 입후보 소견서 1부. 끝.

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시행 선관위 - (20____. 0. 0.) 접수 ( )

우 - 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00번길

전화번호 (031) /전송 (031) / /공개

서식18-1 학부모회 임원 입후보자 선거공보(예시)

학부모회 임원 입후보 소견 및 선거 안내

학부모님께 알려드립니다.
지난번에 보내드린 학부모회 임원 선출에 관한 사항입니다.
본교 학부모회 임원선출관리위원회에서 학부모회 임원 입후보자를 접수한 결과 아래와 같이 등록되었습니다.
본교에서는 학부모회장 1명, 학부모회 부회장 0명, 감사 0명을 선출하게 됩니다.
학부모님께서는 아래 입후보자의 소견서를 잘 읽어보시고 선거 당일 학교에 방문하시어 선거에 임해 주시면 감사하겠습니다.

1. **입후보자 명단 및 입후보 소견서:** 붙임
2. **선 거**
   가. 일 시: 20___. 0. 0. (○) (00:00 ~ 00:00)
   나. 장 소: 본교 ○○○
   다. 지 참: 주민등록증 등 (신분확인 서류 등)

20___년 0월 0일

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장

○○ 학교장

※ 총회에 직접 참석하여 임원 선출을 위한 투표에 참석할 수 없는 학부모는 해당 학교 학부모회 규정에 따라 가정통신문에 대한 회신, 우편투표, 전자적 방법 등에 의한 투표를 실시할 수 있다.(조례7조②항 개정)

서식18-2 학부모회 임원 입후보자 명단 및 입후보 소견서(예시)

학부모회 임원(회장, 부회장, 감사) 입후보자 명단 및 입후보 소견

직	기호	성 명	성별	경력	입후보 소견	자녀 학년
회장	1					
	2					
부회장	1					
	2					
	3					
감사	1					
	2					
	:					
	:					

20___년 0월 0일

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장 (인)

○○ 학교장

서식19 학부모회 총회 등록부(예시)

학부모회 총회 등록부

○○학교 00학년 00반

순	학 생		학부모 성명	관계	서 명
	학년반	성명			
1		○○○	○○○		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

○○학교 학부모회장

서식20 학부모회 임원 선출을 위한 투표용지 및 투표장 설치(예시)

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 학부모회 임원 선출에 따른 투표용지 및 투표장 설치

20___학년도 ○○학교 학부모회 임원 선출을 위한 투표용지 작성 및 투표장을 아래와 같이 설치하여 임원 선출에 만전을 기하고자 합니다.

1. 투표 용지: 서식 별첨

2. 투표장 설치

- 장소: 본교 ○○○
- 내용: 선거인 명부 확인·날인, 장소, 투표용지 수령 위치, 기표소 시설, 투표함 등 마련

붙임 1. 학부모회 임원선출관리위원장 인영날인 대장 1부.

2. 투표용지 서식 1부.

3. 투표장 배치도 1부. 끝.

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시행 선관위 - (20____. 0. 0.) 접수 ( )

우 - 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00번길

전화번호 (031) /전송 (031) / /공개

※ 총회에 직접 참석하여 임원 선출을 위한 투표에 참석할 수 없는 학부모는 해당 학교 학부모회 규정에 따라 가정통신문에 대한 회신, 우편투표, 전자적 방법 등에 의한 투표를 실시할 수 있다.(조례7조②항 개정)

서식20-1 학부모회 임원 선출관리위원장 인영날인 대장(예시)

학부모회 임원선출관리위원회 위원장 인영날인 대장

1. 학부모회 임원선출관리위원장 사인*의 인영

성 명	인 영	등록일시

2. 학부모회 임원선출관리위원장 유고 시 부위원장(위원) 사인의 인영

성 명	인 영	등록일시

년 월 일

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장

※ 학교운영위원회 학부모위원선출관리위원회와 통합운영의 경우 학교운영위원회 학부모위원선출관리위원장 인영날인 등록으로 갈음할 수 있음

* 사(私)인(印)은 개인도장 또는 서명

서식20-2 **학부모회 임원 선출 투표용지(예시)**

(1) 기표 형태의 투표용지

20__학년도 ○○학교
학부모회 회장 선출 투표용지

기 호	성 명	기 표 란

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장 (인)

(2) 기명 형태의 투표용지

20__학년도 ○○학교
학부모회 회장 선출 투표용지

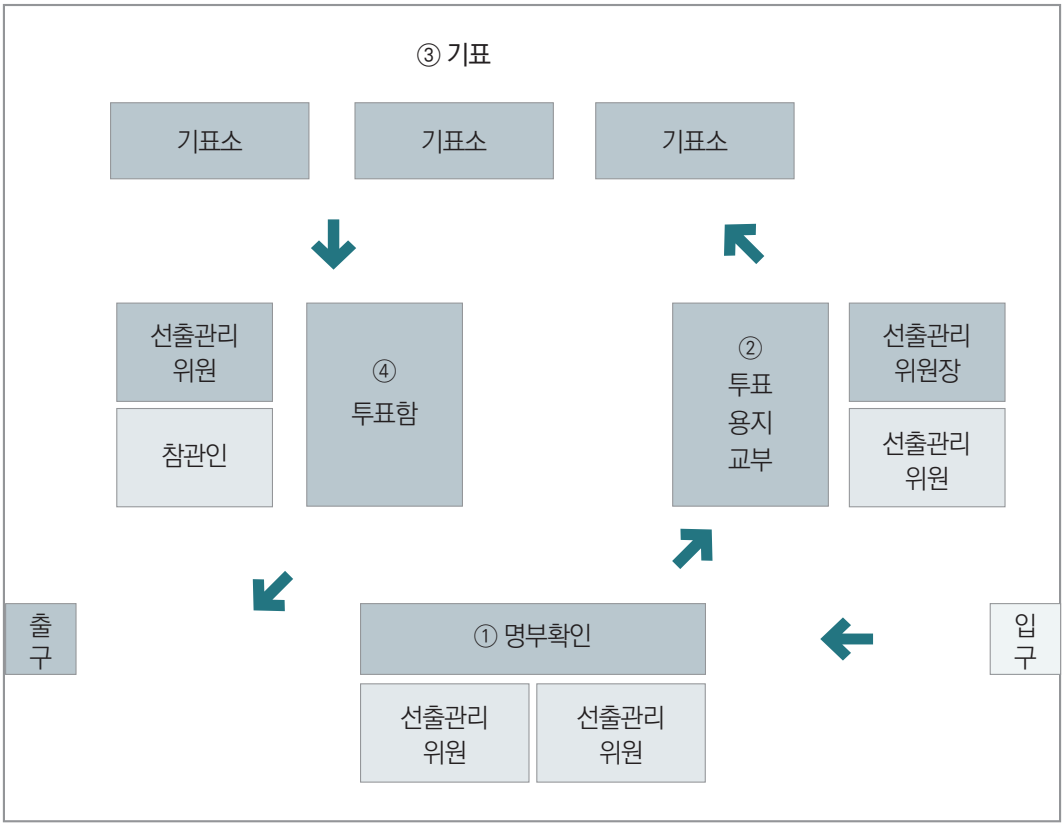
성 명
기명 투표

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장 (인)

※ 학부모회 부회장, 감사를 선출할 경우 명칭을 바꾸어 사용함

서식20-3 **학부모회 임원 선출 투표장 배치도(예시)**

투 표 장 배 치 도



※ 투표 실시를 위한 사전 준비

1. 선거 당일 투표 전에 입후보자가 선거인 (학부모)에게 소견발표
2. 무효표 고지
3. 입후보자 중 동표가 발생될 경우 고지
4. 선거인 명부 점검

※ 투표 실시 순서

1. 후보자 소견 발표
2. 투표실시 선언 (위원장)
3. 선거인 명부 확인 ⇒ 투표용지 수령 ⇒ 기표 ⇒ 투표함 투여
4. 투표 종료 선언 (위원장)
5. 개표 선언 (위원장)
6. 개표 종료 선언 (위원장)
7. 개표 결과 집계 및 당선자 발표(위원장)

서식21 학부모회 임원 무투표 실시 안내(예시)

무 투 표 실 시 안 내

학교 학부모회 규정 제0조 제0항에 의하여 년 월 일 실시하는 학부모회 임원 선거는 학부모회(회장, 부회장, 감사) 입후보자수가 (임원정수와 같으므로/임원정수에 미달되므로) 투표를 실시하지 않게 되었음을 알려드립니다.

• **학부모회 임원 입후보자 명단 및 입후보 소견**

직	기호	성명	성별	경력	입후보 소견	자녀학년
회장						
부회장						
감사						

년 월 일

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장

○○ 학교장

서식22 학부모회 임원 후보자 사퇴서(예시)

후 보 자 사 퇴 서

1. 임원 구분: 학부모회(회장, 부회장, 감사)

2. 후보자 성명:

3. 생년 월일:

4. 사퇴 이유

본인은 20____년 월 일 실시하는 학부모회 임원 선거에 있어서 (개인 사정으로 인하여) 입후보를 사퇴하고자 합니다.

년 월 일

후보자 (인)

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장 귀하

서식23 학부모회 임원 당선자 확정공고 및 통지(경선 예시)

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회

수신 내부결재
(경유)
제목 학부모회 임원 당선자 확정 공고 및 통지

○○ 학교 학부모회 규정 제0에 의거 20__년 0월 0일 전체 학부모가 참여하여 투표를 실시한 결과 다음과 같기에 당선자를 확정하여 당선통지서를 교부하고 학부모회 임원 당선자 공고를 붙임과 같이 하고자 합니다.

1. 투표 현황

선거인수	투표자수	기권자수	유효표	무효표

2. 투표 결과

1) 회장

기호	1	2	3	4	5	6	7	8	9
성명									
득표수									
당락									

2) 부회장

기호	1	2	3	4	5	6	7	8	9
성명									
득표수									
당락									

3) 감사

기호	1	2	3	4	5	6	7	8	9
성명									
득표수									
당락									

3. 공고 일자 : 0000. 0. 0
4. 공고 방법 : 가정통신문 발송, 학교 홈페이지 게시
5. 공고 내용 : 학부모회 임원 당선자 공고문

붙임 1. 학부모회 임원 당선자 공고문 1부
2. 당선통지서 1부. 끝.

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○
협조자
시행 선관위 - (20____. 0. 0.) 접수 ( )
우 - 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00번길
전화번호 (031) /전송 (031) / /공개

서식24 학부모회 임원 당선자 확정공고 및 통지(무투표 예시)

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회

수신 내부결재
(경유)
제목 학부모회 임원 당선자 확정 공고 및 통지

○○학교 학부모회 임원 선출을 위하여 입후보자 등록을 마감한 결과 회장 정수 1명에 입후보등록이 1명, 부회장 정수 0명에 입후보등록이 0명, 감사 정수 0명에 입후보등록이 0명인 바, 아래와 같이 무투표당선자로 확정하여 당선통지서를 교부하고 선출되었음을 공고하고자 합니다.

1. 학부모회 임원 당선자 현황

직	성 명	성별	자녀 학년	비고
회장				
부회장				
감사				

2. 공고 일자: 20____. 0. 0

3. 공고 방법: 가정통신문 발송, 학교 홈페이지 게시

4. 공고 내용: 학부모회 임원 당선자 공고문

붙임 1. 학부모회 임원 당선자 공고문 1부
2. 당선통지서 1부. 끝.

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시행 선관위 - (20____. 0. 0.) 접수 ( )

우 - 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00번길

전화번호 (031) /전송 (031) / /공개

서식24-1 **학부모회 임원 당선자 공고(예시)**

○○학교 공고 제 0000-0호

학부모회 임원 당선자 공고

○○학교 학부모회 규정 제0조에 의하여 20____년 0월 0일 학부모회 임원 선거에서 다음과 같이 학부모회 임원이 선출되었음을 공고합니다.

직위	성 명	성 별	자녀 학년	비고
회장				
부회장				
감사				

20___년 0월 0일

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장 (인)

○○ 학교장

서식24-2 학부모회 임원 당선통지서(예시)

당 선 통 지 서

성명 ○○○

귀하께서는 ○○학교 학부모회 20____년도 회장(부회장, 감사)으로 선출되었음을 통지합니다.

20____년 0월 0일

○○학교 학부모회 임원선출관리위원장 (인)

서식25 **당선자 통보 및 선거관련 서류 이송(예시)**

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회

수신 ○○학교장

(경유)

제목 20___학년도 ○○학교 학부모회 임원 당선자 통보 및 선거 관련 서류 이송

20_____학년도 ○○학교 학부모회 임원 선출 결과를 붙임과 같이 당선자 현황과 선거 관련 서류를 이송·통보하오니 학부모회 운영에 최선을 다해 주시기 바랍니다.

붙임 1. 20___학년도 ○○학교 학부모회 임원 명단 1부.
2. 선거 관련 서류 ○종 ○권. 끝.

○○학교 학부모회 임원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시행 선관위 - (20____. 0. 0.) 접수 ( )

우 - 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00번길

전화번호 (031) /전송 (031) / /공개

서식26 학부모회 총회 결과 공고(예시)

공고 제0000 – 0호

20__학년도 학부모회 총회 결과 공고

학교 학부모회 규정 제0조 제0항에 의하여 20___년 월 일 학부모회 총회에서 다음과 같이 안건이 의결되었음을 공고합니다.

번호	안건명	동의비율	결 과
1	전년도 학부모회 활동 결과 보고	% (과반수찬성)	*원안 가결*
2	전년도 학부모회 예산 집행 결과 보고	%	*원안 가결*
3	전년도 학부모회 활동·회계 감사 보고	%	*원안 가결*
4	학부모회 규정 개정(안)	%	*원안 가결*
5	학부모회 임원 선출		*별도 공고*
6	학교운영위원회 학부모위원 선출		*별도 공고*
7	20___학년도 학부모회 활동 계획 수립	%	*원안가결 (세부활동계획은 대의원회 위임)*

년 월 일

○○학교 학부모회장

○○ 학교장

* 총회 결과는 학교 홈페이지에 공고하고 가정통신문 등으로 안내

서식27 **임시총회 안건 발의서(예시)**

임시총회 안건 발의서

20___. 0. 0.

수 신: ○○학교 학부모회장

제 목:

위의 ○○○안을 ○○학교 학부모회 규정 제0조에 의거 붙임과 같이 발의합니다.

붙 임 1. ○○○안 1부.
2. 임시 총회 안건 발의 서명부 1부. 끝.

발의자 ○○○ 외 인

※ 안건 발의서는 회장 또는 대의원회 의결 또는 학부모회 규정에서 정한 회원 수 00명 이상의 서명날인이 있는 경우에 가능함

서식27-1 **임시총회 안건 발의안(예시)**

○○ 운영에 관한 건

안건 번호	

제안연월일: 20___.0.0.
발의자: ○○○ 외 0인

1. 제안 이유

학교의 교육활동 지원과 교육여건을 개선하고…….

2. ○○운영 계획

사업명	사업개요	소요액	비고

3. 기타 사항

서식27-2 임시총회 안건 발의 서명부(예시)

임시총회 안건 발의 서명부

연번	구 분	성 명	서 명	비 고
1	2-1 학부모	○○○		제안자 대표
2	〃	○○○		
3	〃	○○○		
4	3-2 학부모	○○○		
:	:	:		

서식28 임시총회 소집 요구서(예시)

임시총회 소집 요구서

수 신: ○○학교 학부모회장

제 목: ○○학교 학부모회 임시총회 소집 요구

○○학교 학부모회 규정 제0조의 규정에 의하여 다음과 같이 ○○학교 학부모회 임시총회 소집을 요구합니다.

1. 소집 일시:
2. 소집 이유:
3. 소집 요구자: ○○○외 0인

붙임 임시총회 소집 요구 서명부 1부. 끝.

서식28-1 임시총회 소집 요구 서명부(예시)

임시총회 소집 요구 서명부

연번	구 분	성 명	서 명	비 고
1	2-1 학부모	○○○		제안자 대표
2	〃	○○○		
3	〃	○○○		
4	3-2 학부모	○○○		
:	:	:		

서식29 학부모회 임시총회 개최 공고(예시)

공고 제 0000-0호

학부모회 임시총회 개최 공고

○○학교 학부모회 규정 제0조에 의하여 아래와 같이 학부모회 임시총회 개최를 공고합니다.

1. 일 시: 20___. 0. 0.

2. 장 소: 본교 시청각실

3. 안 건

가. ○○○(안)

나. ○○○ 운영의 건

다. ○○○(안)

년 월 일

○○학교 학부모회장

○○ 학교장

별첨 학부모회 총회 진행(예시)

1. 학부모회 총회 진행(예시)

학부모회 총회

1) 식전행사

2) 성원 확인 및 개회선언

3) 국민의례

4) 학교장[원장] 인사

5) 학부모회장 인사

6) 회의록 작성자 선임

7) 총회 안건 확정

8) 안건 보고 및 심의 의결

- 제1호 안건: 20__학년도(전년도) 활동 보고 건
- 제2호 안건: 20__학년도(전년도) 예산·결산 보고 건
- 제3호 안건: 20__학년도(전년도) 감사 보고 건
- 제4호 안건: ○○학교(유치원) 학부모회 규정 개정 건
- 제5호 안건: 20__학년도(당해 연도) 학부모회 임원(회장, 부회장, 감사)선출 건
- 제6호 안건: 20__학년도(당해 연도) 학교운영위원회 학부모위원 선출 건
- 제7호 안건: 20__학년도(당해 연도) 활동계획 및 예산(안) 심의 건
- 기타 안건

9) 폐회

1 성원 확인 및 개회 선언

- **학부모회장:** 안녕하세요? 학부모회장 ○○○입니다. 학교교육에 대한 관심을 갖고 참석해주신 학부모님들께 감사드립니다. 총회 개회에 앞서 성원 확인을 하겠습니다. ○○○부회장님께서 성원 확인 해주시기 바랍니다.
- **학부모회 부회장:** 학부모회 규정에 따라 본교 학부모 모두가 학부모회의 회원이며, 총회 성립요건은 회원의 10분의 1 이상이 출석하여야 합니다. 현재 본교 학부모회 회원 000명중 000명의 학부모님이 참석하여 성원이 되었음을 확인합니다. 총회에 참석하지 못하는 학부모를 위한 ○○○(가정통신문, 우편투표, 전자적투표 등)의 방법으로 00명 회신하였습니다.
- **학부모회장:** 총회 성원이 되었으므로 지금부터 20__학년도 학부모회 총회를 시작하겠습니다. 먼저 국민의례가 있겠습니다.(국민의례 진행) 다음은 본교 ○○○교장선생님의 인사 말씀이 있겠습니다.
- **교장선생님 인사:** 내용 생략
- **학부모회장 인사:** (전년도 학부모회 활동 전반에 대한 인사 등) 앞으로도 학교 교육과 학부모회에 많은 관심과 참여를 부탁드리겠습니다. 그럼 지금부터 학부모회 총회를 시작하겠습니다.

2 회의록 작성자(서기) 선임

- **학부모회장:** 오늘 총회 회의내용을 기록할 서기를 정하도록 하겠습니다. 자천(自薦)하시거나 추천을 받도록 하겠습니다.
- **학부모1:** 서기로 ○○○학부모님을 추천합니다.
- **학부모2:** 서기로 ○○○학부모님을 추천합니다.
- **학부모회장:** 이의가 없으시면 ○○○학부모, ○○○학부모 두 분께서 회의록을 작성해 주시겠습니다.
- 서기 추천자 인사 후 회의 내용 기록

3 총회 안건 확정

- **학부모회장:** 다음은 오늘 심의 의결할 안건을 상정하도록 하겠습니다. 미리 나눠드린 총회 자료를 참고하여 주시기 바랍니다. 오늘 안건은 학부모회 규정에 근거하여

  - 제1호 안건: 20__학년도(전년도) 활동보고 건
  - 제2호 안건: 20__학년도(전년도) 예산·결산 보고 건
  - 제3호 안건: 20__학년도(전년도) 감사보고 건
  - 제4호 안건: ○○학교(유치원) 학부모회 규정 개정 건
  - 제5호 안건: 20__학년도(당해 연도) 학부모회 임원(회장, 부회장, 감사)선출 건
  - 제6호 안건: 20__학년도(당해 연도) 학교운영위원회 학부모위원 선출 건
  - 제7호 안건: 20__학년도(당해 연도) 활동계획 및 예산(안)을 심의 의결하고자 합니다. 이 안건 외에 다른 안건 상정하실 분 계십니까?

    ※ 〈이의 없는 경우〉 그대로 진행
    〈의견 있을 경우〉 안건 발의 → 재청 → 안건상정

  - 제출된 안건과 순서대로 심의해도 되겠습니까?
    회원) 동의 합니다! 재청합니다!
  - 이의가 없으므로 20__학년도 학부모회 총회 안건은 제출된 대로 확정하도록 하겠습니다.
    〈의사봉 3타〉

4 안건 심의 의결

1) 20__학년도 학부모회 활동 보고 건

- **학부모회장:** 제1호 안건 20__학년도 활동 보고 건입니다. 본교 학부모회 ○○○부회장님께서 안건 설명을 해주시겠습니다.
- **학부모회 부회장:** 〈학부모회 활동 결과 보고서 내용 설명〉
- **학부모회장:** 20__학년도 활동보고에 대한 질문이나 의견이 있으시면 말씀해 주시기 바랍니다.
- **○○○학부모:** 〈손을 들어 질문 한다〉
- **학부모회 부회장:** 〈질문에 대한 답을 한다〉
- **학부모회장:** 20__학년도 활동 보고에 대한 질문이나 또 다른 의견이 있으면 말씀해 주시기 바랍니다.
  - 다른 의견이 없으므로 거수로 의결하도록 하겠습니다
  - 찬성하시는 분은 손을 들어 주십시오(찬성인원을 파악한다)
  - 제1호 안건 20__학년도 활동 보고 건은 과반수의 찬성으로 승인 가결되었습니다. 〈의사봉 3타〉

4 안건 심의 의결

2) 20__학년도 학부모회 예산·결산 보고 건

- 학부모회장: 제2호 안건 20___학년도 학부모회 예산·결산 보고 건입니다. ○○○부회장님께서 설명을 해주시겠습니다.
- 학부모회 부회장: 〈학부모회 회계 결과 보고 내용 설명〉
- 학부모회장: 20__학년도 예산·결산 보고에 대한 질문이나 의견이 있으면 말씀해 주시기 바랍니다.
  - 다른 의견이 없으므로 거수로 의결하도록 하겠습니다
  - 찬성하시는 분은 손을 들어 주십시오(찬성 인원을 파악한다)
  - 제2호 안건 20__학년도 예산·결산 보고 건을 과반수의 찬성으로 승인 가결되었습니다. 〈의사봉3타〉

3) 20__학년도 감사보고 건

- **학부모회장:** 제3호 안건 20__학년도 감사 보고 건입니다. 20__학년도 ○○○감사님께서 보고 하시겠습니다.
- **학부모회 감사:** 20__학년도 학부모회 감사 결과를 보고하겠습니다. 배부 자료를 참고해 주시기 바랍니다. (감사보고 내용 설명) 이상과 같이 20__학년도 감사 보고를 마치도록 하겠습니다.
- **학부모회장:** 감사보고에 대한 질문이나 의견이 있으면 말씀해 주시기 바랍니다.
  - 다른 의견이 없으므로 거수로 의결하도록 하겠습니다
  - 찬성하시는 분은 손을 들어 주십시오(찬성 인원을 파악한다)
  - 이의 없으므로 제3호 안건 20__학년도 감사보고 건은 만장일치로 승인 가결되었습니다. 〈의사봉 3타〉

4) 학교(유치원) 학부모회 규정 개정 건

- **학부모회장:** 제4호 안건 학부모회 규정 개정 건입니다. 이번 안건은 학부모회장인 제가 설명 드리겠습니다. 〈규정 개정안 설명〉
  - 학부모회 규정 개정 사항에 대한 질문과 의견이 있으시면 말씀하여 주시기 바랍니다.
  - 다른 의견이 없으므로 거수로 의결하도록 하겠습니다
  - 찬성하시는 분은 손을 들어 주십시오(찬성 인원을 파악한다)
  - 제4호 안건 학부모회 규정 개정 건은 과반수의 찬성으로 승인 가결되었습니다. 〈의사봉 3타〉

4 안건 심의 의결

※ 학교 여건에 따라 선출관리위원회(학부모회 임원선출, 학교운영위원회 학부모위원 선출)를 통합 운영할 수 있음

5) 20__학년도 학부모회 임원선출 건

- **학부모회장:** 제5호 안건 학부모회 임원선출 건입니다. 먼저 본교 학부모회 임원선출은 학부모회 임원선출관리위원회 ○○○위원장님이 진행하여 주시겠습니다.

- **선출관리위원장:** 선출관리위원회 위원장 ○○○입니다. 학부모회 임원선출 절차와 추진경과를 설명하겠습니다.
  - 선출관리위원회는 본교 학부모회 규정에 따라 20__학년도 2월 0일 학부모 0명으로 구성되었고, 회의를 통해 20__학년도 3월 0일 학부모회 임원선출공고를 하였습니다. 이에 입후보 마감일인 3월 0일까지 학부모회 임원으로 학부모회장 0명, 부회장0명, 감사0명이 입후보하셨습니다.
  - 학부모회장은 1명 선출에 0분이 출마하였으므로, 다득표자를 학부모회장으로 선출하겠습니다. (부회장, 감사도 같은 방법으로 선출)
  - 〈후보자 소견 발표〉학부모회장 후보 및 부회장, 감사 후보자들의 소견발표를 듣도록 하겠습니다.
  - 〈투표 실시〉 소견발표를 모두 마치고, 투표를 시작하도록 하겠습니다. 임원 입후보 등록 마감 이후 학부모회 규정 제0조 0항에 의거 20__년 0월 0일부터 0월0일까지 가정통신문으로 안내된 전자적 방법을 통해 사전투표를 실시하였고 총000명의 학부모님이 투표에 참여하셨습니다. 따라서 오늘 실시하는 본투표는 사전투표에 참여하지 않은 학부모님들만 투표를 하시면 됩니다. 투표를 하고자 하는 학부모님들은 앞으로 나오셔서 선거인 등록부에 서명 후 투표용지를 받아 투표하시기 바랍니다.
  - 〈개표 실시〉 투표를 모두 종료하겠습니다. 개표는 선출관리위원 ○○○, ○○○님이 해주시겠습니다. 참관인은 참관인증을 패용하고 개표 시 참관 바랍니다. 개표절차는 임원선출관리위원회 세부규칙에 따라 실시하겠습니다.
    ※ 참관인은 선출관리위원회 세부 규칙으로 정함
  - 개표 결과를 발표하겠습니다.
  - 학부모회 재적 회원 000명 중 사전투표 00명, 본투표 00명이 투표 하였습니다. 학부모회장 개표 결과 A후보 00표, B후보 00표로 최다 득표자인 ○○○후보가 학부모회장으로 선출되었습니다. (부회장, 감사도 같은 방법으로 선출)
  - 〈당선자 소감발표〉 각 당선자들의 당선 소감을 듣겠습니다.
  - 이상으로 학부모회 임원 선출을 마치겠습니다.

6) 안건: 20__학년도 학교운영위원회 학부모위원 선출 건

- **학부모회장:** 다음은 6호 안건 학교운영위원회 학부모위원 선출의 건입니다. 이번 안건은 본교 학교운영위원회 학부모위원 선출관리위원회 □□□위원장님이 진행하여 주시겠습니다.

4 안건 심의 의결

- **선출관리위원장:** 선출관리위원회 위원장 □□□입니다. 학교운영위원회 학부모위원 선출 절차와 추진경과를 설명하겠습니다.
  - 선출관리위원회는 본교 학교운영위원회 규정에 따라 20__학년도 2월 0일 학부모 0명으로 구성되었고, 회의를 통해 20__학년도 3월 0일 학교운영위원회 학부모위원 선출공고를 하였습니다. 이에 입후보 마감일인 3월 0일까지 학교운영위원회 학부모위원 0명이 입후보하셨습니다.
  - 학교운영위원회 학부모위원 정수는 0명이며, 총0명이 출마하여 다득표 순으로 0명의 학부모위원을 선출하겠습니다.
  - 〈후보자 소견발표〉학교운영위원회 학부모위원 후보자들의 소견발표를 듣도록 하겠습니다.
  - 〈투표 실시〉 소견발표를 모두 마치고, 투표를 시작하도록 하겠습니다. 학부모님들은 앞으로 나오셔서 선거인 등록부에 서명 후 투표용지를 받아 투표하시기 바랍니다.
  - 〈개표 실시〉 투표를 모두 종료하겠습니다. 개표는 선출관리위원 ○○○, ○○○님이 해주시겠습니다. 참관인은 참관인증을 패용하고 개표 시 참관 바랍니다.
    ※ 참관인은 선출관리위원회 세부규칙으로 정함
  - 결과를 발표하겠습니다.
  - 학부모회 재적 회원 000명 중 사전투표 00명, 본투표 00명이 투표 하였습니다. 학교운영위원회 학부모위원 개표결과 A후보 00표, B후보 00표, C후보 00표를 득표하여, 다득표 순으로 A, B 후보가 학부모위원으로 당선되었습니다.
  - 〈당선자 소감발표〉 각 당선자들의 당선 소감을 듣겠습니다.
  - 이상으로 학교운영위원회 학부모위원 선출을 마치겠습니다.

7) 20__학년도 활동 계획 및 예산(안) 심의 건

- **학부모회장:** 다음은 7호 안건인 20____학년도 활동 계획 및 예산(안) 심의 건입니다. 20____학년도 학부모회 활동 계획 및 예산(안)에 대해서 ○○○부회장님이 발표하겠습니다.
- **학부모회 부회장:** 〈전년도 대의원회에서 수립된 계획안 발표〉
- **학부모회장:** 20____학년도 활동 계획 및 예산(안)에 대한 질문이나 의견이 있으시면 말씀해 주시기 바랍니다.
- **○○○학부모:** 〈손을 들어 질문 한다〉
- **학부모회 부회장:** 〈질문에 대한 답을 한다〉
- **학부모회장:** 20____학년도 활동 계획 및 예산(안)에 대한 또 다른 질문이나 의견이 있으면 말씀해 주시기 바랍니다.

4 안건 심의 의결

- 다른 의견이 없으므로 거수로 의결하도록 하겠습니다
- 찬성하시는 분은 손을 들어 주십시오(찬성 인원을 파악한다)
- 20____학년도 활동 계획 및 예산(안)은 수정안을 반영하여 의결하도록 하겠습니다.
  제7호 안건은 과반수의 찬성으로 승인 가결되었습니다.
  〈의사봉 3타〉
- 20____학년 학부모회 세부 활동 계획 및 세부 예산(안)은 대의원회에서 논의될 수 있도록 새롭게 구성된 학부모회 임원들께 인계하도록 하겠습니다.

8) 기타 안건

〈학부모 참여 각종 위원회에 대한 설명 및 구성〉

9) 안내 사항(학부모회 조직 구성)

- **학부모회장:** 학부모회 구성 및 운영과 관련된 안내 사항입니다.
  - 학급별 학부모회, 학년별 학부모회는 학부모회 조직의 기본 단위이며 학부모회 규정에서 정한 기능별 학부모회 구성까지 진행되어야 조례에서 정한 당해 연도 학부모회 대의원회 구성이 완료되는 것입니다. 따라서 모든 학부모 회원들께서는 총회가 끝나면 학급으로 돌아가서 학급별 학부모회와 학년별 학부모회 구성에 적극적으로 참여하여 주시기 바랍니다. (기능별 학부모회가 있는 경우) 기능별 학부모회에도 많은 참여 부탁드립니다.

5 폐회 선언

- **학부모회장:** 안건 심의가 모두 끝났습니다. 총회 진행에 협조해 주신 학부모님들께 진심으로 감사드립니다. 끝으로 새로 구성된 학부모회가 앞으로 열심히 활동할 수 있도록 많은 격려와 지원을 부탁드리겠습니다. 그럼 이상으로 학부모회 총회를 모두 마치겠습니다. 감사합니다.

학부모회 구성 Q&A

01 학부모회 이해 Q1~Q4

02 학부모회 구성 Q5~Q10

03 학부모회 총회 Q11~Q20

04 학부모회 임원 선출 Q21~Q44

01

학부모회 이해

Q1 • 학부모회의 역할은 무엇인가요?

A1 교육공동체의 한 주체로서 학교교육 발전을 위해 학교 운영에 대한 의견제시 및 학교교육 모니터링, 학부모 자원봉사 등 학교교육 활동 참여·지원, 자녀교육 역량 강화를 위한 학부모교육, 그 밖에 학교의 사업으로서 해당 학교 학부모회 규정으로 정하는 사업을 수행할 수 있습니다.

Q2 • 학부모회 회원은 누구인가요?

A2 학부모회 회원은 해당 학교에 재학하는 모든 학생의 학부모입니다.

Q3 • 학부모란 누구를 말하나요?

A3 '학부모'란 부모, 후견인 또는 다른 법령의 규정에 따라 보호·감독자 등의 지위에서 취학하여야 할 아동 또는 학교의 학생에 실질적인 교육의 책임을 지고 있는 사람을 말합니다. 가족 구성이 다양해진 상황을 고려하여 계부모도 친권자 동의서 및 증빙서류 등의 확인을 통해 학부모로 인정될 수 있습니다.

Q4 • 학교운영위원회와 학부모회의 차이점은 무엇인가요?

A4 학교운영위원회는 학교 운영에 필요한 정책 결정의 민주성, 합리성, 투명성을 제고하기 위한 심의기구로서 「초·중등교육법」 및 동법 시행령에 근거하고 있는 법정기구이며 학부모위원, 교원위원, 지역위원 등으로 구성됩니다. 학부모회는 학교교육 활동을 지원하는 기구이며 그 설치근거는 「경기도교육청 학교 학부모회 설치 운영에 관한 조례」입니다. 학부모회는 학교교육 활동 지원을 위해 학교에 대한 의견을 제시할 수 있으며 학교는 학부모회의 의견을 존중하여야 합니다.

학부모회	학교운영위원회
• 학부모 의견제시 – 학부모를 대상으로 학교교육에 대한 의견 및 제안사항 수렴하고 학교에 전달 • 학교교육활동 참여 – 각종 학부모 자원 봉사 등 • 학부모교육 프로그램 운영 – 경기교육정책 이해, 부모역할 함양, 자녀교육 역량강화, 학교교육 참여를 위한 교육공동체 시민역량 강화 등 • 그 밖의 학부모회 관련 사업 추진	• 학칙의 제·개정 사항 심의 • 학교 회계의 예산 및 결산 • 학교 교육과정 운영 방법 • 교과용 도서, 교육자료 선정 • 방학 중 교육활동, 수련활동 관련 사항 • 학교운영에 대한 제안 및 건의 • 학교급식, 운동부 구성 • 학교발전기금 조성· 운영 등에 관한 사항 심의 의결

02

학부모회 구성

Q5

- 모든 학교에서 학부모회를 꼭 설치·운영해야 하나요?

A5 경기도교육감 관할 공립학교(유치원)에는 학부모회를 두고, 사립학교의 경우에는 해당학교의 규칙 또는 학교법인의 정관으로 정합니다.

「유아교육법」제9조에 따라 유치원을 병설한 학교, 「초·중등교육법」 제5조에 따른 병설학교, 같은 법 제30조에 따라 통합하여 운영하는 학교는 학부모회를 통합하여 설치·운영할 수 있습니다.

Q6

- 분교·병설학교·병설유치원 학부모회가 소속학교 학부모회와 통합하려면 어떤 절차를 거쳐야 하나요?

A6 분교·병설학교·병설유치원에서는 소속학교 학부모회와 통합할 것인지에 대한 안건으로 학부모회 총회를 개최하여 통합여부를 소속학교에 알려야합니다.

소속학교 학부모회에서는 분교·병설학교·병설유치원 학부모회와의 통합 여부에 대한 안건으로 학부모회 총회를 개최합니다. 안건이 통합으로 의결되었다면, 학부모회 규정을 개정하여 통합 운영 합니다. 안건이 부결되었다면 분교·병설학교·병설유치원에서는 단독으로 학부모회를 구성·운영 하여야 합니다.

Q7

- 올해 분교·병설학교·병설유치원과 소속학교가 학부모회를 통합하여 구성하였습니다. 매년 통합구성에 대한 의견을 다시 물어야 하나요?

A7 안정적인 학부모회 구성과 운영을 위해 매년 위의 안건을 의결하실 필요는 없습니다. 다만, 분교·병설학교·병설유치원 학부모의 의견에 따라 총회 의결사항으로 안건이 상정된 경우에는 통합 여부에 대해 총회에서 재의결이 가능합니다.

Q8 • 학부모회 구성 절차가 복잡하여 어려움이 있는데 절차를 꼭 준수해야 하나요?

A8 공립학교는 조례에 따라, 사립학교는 정관 및 학교규칙에 정한 절차에 따라 학부모회를 구성해야 합니다. 학부모회 구성에 어려움이 있어 지원이 필요한 경우 경기도교육청 또는 지역 교육지원청 학부모참여지원센터에 지원을 요청할 수 있습니다. 또한 학교에서 업무가 가중된 부분을 최소화하기 위하여 '학부모회 운영 매뉴얼' 및 '핸드북'을 제작하여 경기학부모참여지원센터 홈페이지에 탑재하였습니다.

Q9 • 학부모회 대의원회 구성은 어떻게 해야 하나요?

A9 대의원회는 임원, 유치원 및 학년별 학부모회 대표, 학급별 학부모회 대표, 기능별 학부모회 대표(권장)를 포함하여 구성합니다. 이 경우 대의원의 수는 해당 학교 학부모회 규정으로 정합니다. 다만, 분교·병설학교·병설유치원 학부모회를 통합하여 운영하는 학부모회는 병설유치원 학부모회 대표를 포함하여 구성합니다.

Q10 • 학부모회 산하에 학년별, 학급별, 기능별 학부모회를 꼭 두어야 하나요?

A10 조례에 따라 학부모회의 활동을 활성화하기 위해 학년별, 학급별 학부모회를 구성해야 합니다. 또한 기능별 학부모회는 교육활동 지원 및 참여 등을 위하여 특정한 활동을 목적으로 구성되는 학부모회 조직으로 학교의 여건과 필요에 따라 다양한 기능별 학부모회를 구성하여 운영할 수 있습니다.

03

학부모회 총회

Q11

- 학부모회 정기총회는 언제 개최하나요?

A11 조례에 따라 매년 3월 학부모회 정기총회를 개최해야 합니다. 단, 신설학교는 개교 후 1개월 이내 학부모회 총회를 개최하여 학부모회를 구성해야 합니다.
다만,「재난 및 안전관리 기본법」제3조제1호에 따른 재난이나 그밖의 불가피한 사유가 발생한 경우에는 정기총회를 연기 할 수 있습니다.

Q12

- 총회의 성원요건은 회원의 10분의 1 이상 출석인데, 학부모회 총회 참석인원이 적은 경우는 어떻게 해야 하나요?

A12 학부모회가 학교참여 활동에서 대표성을 가지기 위한 최소한의 참여 인원을 규정한 것이니 학교에서는 의사정족수를 확보할 수 있도록 학부모회 총회의 참석을 적극적으로 권장하고 홍보해야 합니다. 다만, 총회에 참석하지 못하는 학부모는 학부모회 규정으로 정하는 바에 따라 총회 안건에 대하여 가정통신문, 우편투표, 전자적 방법에 의한 투표등을 통해 사전투표하여 회신한 경우에는 총회에 참석한 것으로 봅니다.

Q13

- 학부모회장의 자녀가 졸업했는데 총회 당일 회의를 진행해야 하나요?

A13 학부모회 조례에 따르면 학부모회 임원의 임기는 선출일 다음 날부터 다음해 정기 총회일까지입니다. 또한, 학생의 졸업으로 인한 경우는 임기만료일까지 임원의 자격을 유지하도록 하고 있습니다. 따라서 전체 학부모를 대표하는 학부모회장으로서 책임감을 가지고 총회를 진행해야 합니다.

Q14

- 신설학교의 경우, 총회 진행 절차상 총회준비위원회를 구성하여야 하는데, 전년도 학부모회가 없어서 총회 준비는 누가 담당하고 학부모회 임원선출관리위원회는 어떻게 구성하나요?

A14 조례 부칙 제2조에 의거하여 "최초 학부모회 총회소집은 학교장이 소집한다." 학교장은 총회 안건 및 일시, 장소를 총회 개최 7일 전까지 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 공고하여야 합니다.
교직원으로 구성된 총회준비위원회에서 총회 실무 전반을 담당하고, 임원선출관리위원회는 전체 학부모들에게 공지하여 선출관리위원회 위원 신청을 받아 일반 학부모 중 0명을 위촉하는 것이 바람직합니다. 그리고 선출관리위원회 위원은 피선거권이 제한됨을 공지하여야 합니다.

Q15

- 학부모의 투표권을 어떻게 부여하나요?

A15 투표권은 학부모회 규정 및 임원선출관리위원회 세부규칙으로 정합니다.(※학교 상황에 맞게 협의하여 투표권 부여)
예시) 재학생 기준으로 1인 1표의 투표권을 행사한다.

- 자녀가 1명일 경우 투표권 1표
- 자녀가 2명 이상일 경우 학부모 각각에게 1표 부여

Q16

- 회원수가 많아서 하루에 총회를 개최하지 못하는 경우는 어떻게 하나요?

A16 전체 학부모의 의견을 수렴해야 하므로 전체 학부모가 모여서 총회를 할 수 있도록 준비해야 합니다. 특정 학년 학부모 의견만을 반영한다면 학부모회 운영의 취지에 맞지 않습니다. 학년별로 실시하는 경우에도 공통된 사항은 의견(의결)을 모아 마지막 학년 학부모회를 마치고 종합(개표 등)하여 모든 학부모의 의견이 반영되도록 합니다.

Q17

- 학부모회 총회를 각반 교실에서 운영할 때 학부모회 임원 후보 소견발표를 어떻게 진행해야 하나요?

A17 해당 학교에서 민주적 절차에 맞는 적정한 방법을 모색하여야 합니다. 예를 들어 입후보자의 소견발표를 방송시설을 이용하여 각 교실 모니터를 통해 제공할 수도 있습니다.

Q18 • 학부모회 규정 제정·개정은 어떤 절차로 하나요?

A18 학부모회 규정 점검 → 학부모, 교직원 등 의견수렴 → 학부모회 대의원회에서 개정 규정(안) 마련 개정 규정(안) 마련 → 학부모회 총회 의결 절차로 이루어집니다. 총회의결은 질의응답, 찬반 토론, 표결(투표, 거수)등의 민주적 절차를 통해 개정함으로써 민주성과 대표성을 확보할 수 있습니다.

Q19 • 학부모회 규정 개정안을 총회 당일 안건 상정하여 결정할 수 있나요?

A19 학부모회 조례 제12조 4항에 따라 총회 개최 7일 전까지 총회소집 안건 및 일시, 장소를 공고하여야 합니다. 따라서 학부모회 규정 개정 및 학부모회 임원선출 등 구체적 안건이 있을 경우 7일 전에 공고하여야 합니다. 다만, 총회 당일 기존에 공고된 안건 외에 긴급하거나 불가피한 경우 기타 안건으로 현장에서 발의된 안건 또는 수정 안건을 심의 의결할 수 있습니다.

Q20 • 총회 개최 시 성원의 요건이 되는 학부모회원 수는 기준일을 언제로 해야 하나요?

A20 총회 성원의 기준이 되는 재적 학부모회원 수는 총회 당일 재학생 수를 기준으로 합니다.

04

학부모회 임원선출

Q21 • 학부모회 임원선출관리위원회는 어떤 역할을 하나요?

A21 선출관리위원회는 학부모회 임원을 공정하게 선출하기 위하여 구성하며, 선출에 관한 세부 계획 수립 및 절차, 후보자 등록, 투표·개표 등 선출사무를 총괄합니다. 구성 인원은 학부모회 임원 선출관리위원회 세부 규칙에 따릅니다.

Q22 • 학부모회 임원선출관리위원회 인영 등록은 어떻게 하나요?

A22 학부모회 임원 선출 관련하여 임원선출관리위원장 사(私)인(印)(개인 도장 또는 서명)을 인영 등록대장에 등록하여 사용할 수 있습니다.

Q23 • 자녀가 졸업하였어도 학부모회 임원선출관리위원회 위원으로 활동할 수 있나요?

A23 자녀가 졸업하고 해당 학년도(2월 말까지)가 종료되면 해당 학교 학부모회 회원의 자격은 당연 상실되며 학부모회 회원으로 활동에 참여할 수 없습니다. 다만, 자녀가 졸업하였더라도 법령이나 조례에 따른 학부모회 임원, 학교운영위원회 위원은 임기만료일까지 학부모회 임원선출관리위원으로 활동 할 수 있습니다.

Q24 • 학부모회 임원선출관리위원회 위원인 학부모가 학부모회 임원 입후보 등록을 하려고 합니다. 가능한가요?

A24 임원선출관리위원 사퇴서를 임원선출관리위원회에 제출한 후, 학부모회 입후보 등록기간 중에 등록하시면 가능합니다.

Q25 • 학부모회 임원은 학부모회 총회에서만 선출해야 하나요?

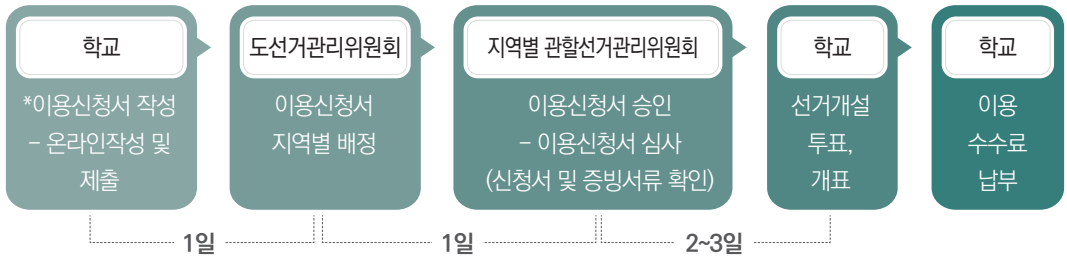
A25 학부모회 조례 제7조(임원 등의 구성)에 근거하여 임원은 총회에서 민주적인 절차에 따라 선출해야 합니다. 학부모회 총회에서 대의원회로 임원 선출을 위임하거나, 대의원회에서 자체적으로 임원 선출을 하는 것은 조례에 위배되어 무효입니다.

Q26 • 학부모회 임원 선출은 어떤 절차를 거쳐야 하나요?

A26 학부모회 임원의 대표성을 확보하기 위하여 학부모 전체가 참여하는 학부모회 총회에서 민주적인 절차 및 방법에 따라 공정하게 선출하여야 합니다.
임원 선출 절차는 선출관리위원회 구성 → 선출공고 → 후보자 등록 → 선거인 명부 작성 → 선거공고(총회 7일전) → 총회(사전투표와 총회당일 투표 실시 및 개표) → 당선자 공고 → 선거결과 안내(총회 후 7일 이내)로 이루어집니다. 다만, 총회에 참석하지 못하는 학부모는 해당학교 학부모회 규정에 따라 가정통신문을 통한 회신, 우편투표, 전자적방법에 의한 사전투표를 실시 할 수 있습니다.

Q27 • 전자적방법(사전투표)은 어떤 절차로 이루어지나요?

A27 온라인투표시스템(K-voting) 업무처리 절차



※ 온라인투표시스템 서비스 이용신청(http://kvoting.go.kr/): 공공영역에서 투표

Q28 • 학부모회 임원 구성은 몇 명으로 해야 하나요?

A28 회장은 1명으로 하며, 부회장과 감사의 인원 구성은 해당 학교의 학부모회 규정으로 정하도록 합니다.

Q29
- 학부모회 임원 입후보자가 없는 경우 총회 당일 입후보자를 추천해도 되나요?

A29 임원 후보 추천과 관련하여서는 학부모회임원선출관리위원회 세부 규칙에 따라 진행하는 것이 바람직합니다.
임원선출관리위원회는 선거 홍보를 적극 실시하여 최대한 입후보자 등록을 독려하며, 재공고 이후에도 입후보자가 없을 시에는 총회 당일 현장에서 학부모들의 동의를 받아 입후보를 등록하고 선출할 수 있습니다.

Q30
- 총회 현장에서 회장만 입후보하고 부회장 감사 입후보자가 없는 경우, 총회 의결로 대의원회에 위임할 수 있나요?

A30 학부모회 임원은 총회에서 선출해야 합니다. 대의원회로 위임이 불가합니다.

Q31
- 학부모회 임원 입후보자에 대한 안내 시 실명 기재가 가능한가요?

A31 학부모회 임원 선출과 관련한 실명 공개 사항은 임원 입후보 등록시 해당 사안에 대한 입후보자용 개인정보 수집·이용/제3자 제공 동의서를 받아 실명 기재가 가능합니다.

Q32
- 학부모회 임원 후보가 정수를 초과한 경우 기호를 어떤 순서를 부여해야 하나요?

A32 후보자 기호 부여는 해당 학교 임원선출관리위원회에서 세부 규칙으로 정합니다.

Q33
- 학부모회임원 선출시 최다 득표자를 학부모회장, 2위 득표자를 학부모회 부회장, 3위 득표자를 학부모회 감사로 선출하는 규정을 둘 수 있나요?

A33 회장, 부회장, 감사는 각각 입후보 등록을 받아 총회에서 민주적인 절차로 직위별로 각각 선출하여야 합니다.

Q34
- 분교·병설학교·병설유치원 학부모회 총회를 개최하여 소속 학교 학부모회와 통합 운영이 의결된 경우, 당해 연도 학부모회 임원 입후보가 가능한가요?

A34 소속학교 학부모회 총회에서 통합운영에 대한 학부모회 규정이 개정되었다면 병설유치원 학부모들도 회원이므로 (피)선거권이 부여 됩니다.

Q35 • 학부모회 총회 등록부 서명과 동시에 투표용지를 배부해도 되나요?

A35 투표용지 배부 등 선거사무에 관한 사항은 해당 학교 학부모회 규정 또는 임원선출관리위원회 임원선출세부규칙 등으로 정해야 합니다. 학부모회 총회 등록부 서명과 동시에 투표용지를 배부하면 나중에 누가 투표를 했는지, 또 중복투표 여부와 기권 등을 확인하기 어려우므로 투표 직전에 투표용지를 배부하는 것이 바람직합니다.

Q36 • 관례적으로 학생자치회 임원의 학부모가 학부모회 임원이 되어야 한다는 분위기가 있는데, 학부모회 조례 제정 취지에 맞나요?

A36 학부모회 임원선출 절차 없이 학생자치회 임원의 학부모가 학부모회 임원이 되도록 하는 것은 학부모회 조례 제정 취지에 어긋납니다. 학부모회 임원은 학부모회 조례와 규정에 따라 민주적인 절차에 따라 선출해야 합니다.

Q37 • 학년 학부모회, 학급 학부모회 대표 선출 절차와 임기는 어떻게 되나요?

A37 학년 학부모회, 학급 학부모회 대표는 해당 학교 학부모회 규정에 따라 민주적으로 선출합니다. 학년 학부모회 대표와 학급 학부모회 대표의 임기는 선출일부터 다음 학년도 시작 전까지입니다.

Q38 • 기능별 학부모회 대표 선출은 어떻게 해야 하나요?

A38 학부모회 조례에 따라 학부모회는 기능별 학부모회를 둘 수 있고, 기능별 학부모회의 대표 선출은 기능별 학부모회 자체 규정에 따라 민주적으로 선출합니다.

Q39 • 학부모회 임원과 학교운영위원회 위원의 겸임은 가능한가요?

A39 학부모회 임원과 학교운영위원회 위원은 겸임할 수 있습니다. 학부모회 및 학교운영위원회에 선출 절차에 따라 선출된 경우 겸임할 수 있습니다.

Q40 • 학부모회 임원선출 공고 없이 임원선출이 가능한가요?

A40 학부모회 조례 제7조에 따라 임원은 총회에서 민주적인 절차에 따라 선출하도록 하고 있습니다. 학부모회 임원선출 공고는 최소 총회 개최 7일 전까지 학교홈페이지, 가정통신문 등으로 학부모회 회원들에게 공지되어야 합니다. 따라서 임원선출 공고가 없었다면 민주적 절차를 위반한 것으로 임원선출은 무효입니다.

Q41 • 학부모회 임원에게 '당선증'을 주어야 하나요? '위촉장'을 주어야 하나요?

A41 학부모회 임원선출관리위원장 명의로 당선통지서(당선증)를 교부합니다.

Q42 • 학생이 1명인데 아빠는 학교운영위원회 학부모위원으로, 엄마는 학부모회 임원으로 입후보 가능한가요?

A42 학교운영위원회와 학부모회는 적용되는 법률과 조례가 다르므로 부모가 학교운영위원회 학부모위원과 학부모회 임원에 각자 입후보하는 것은 가능합니다.

Q43 • 학부모회 임원 사퇴 시 절차는 어떻게 되나요?

A43 학부모회 임원이 사퇴 의사가 있을 경우에는 대의원회에 서면으로 제출하여야 합니다. 대의원회의에서는 이를 학교에 알리고 임원선출을 위한 임시총회를 준비하여야 합니다.

Q44 • 학부모회 간사는 회장이 지명하여도 된다고 했는데 안 뽑아도 되나요?

A44 조례에 따르면 학부모회 간사는 임원이 아니며, 둘 수 있다고만 명시되어 있으므로 간사를 지명하는 방법과 절차는 해당 학교 학부모회 규정으로 정할 수 있습니다.

2부

학부모회 운영편

I 학부모회 운영

01 학부모 학교교육 참여 이해

02 학부모회 회의 운영

03 학부모회 활동 계획 수립

04 학부모회 활동

05 학부모회 활동 결과

06 학부모회 운영 예산

07 학부모회 홍보

08 학부모회 인수인계

09 기타 학부모 학교참여 활동

10 학부모 학교참여 활성화 지수 조사

01

학부모 학교교육 참여 이해

1 학부모 학교교육 참여 의의

학부모는 자녀의 보호자이자 자녀교육에 대한 의사결정자로서 학부모의 학교교육 참여는 교육 기본법, 제5조에 따라 보장된 권리이자 의무이다.

가. 학부모 학교교육 참여는 '자녀 교육에 대한 참여'이다.

- 학부모가 자녀를 바르게 이해하고 자녀의 교육을 지원하기 위한 일체의 학교교육 참여 활동을 의미한다. 내 아이 교육에 대하여 가장 관심 있는 사람은 당연히 부모일 것이며, 모든 부모는 자녀의 올바른 성장과 발전을 위해 자녀 교육에 기여해야 한다.

나. 학부모 학교교육 참여는 '교육 현장에의 참여'이다.

- 학부모가 교육기관과 긴밀한 유대를 가지고 학교 및 교사와 소통하며 자녀 학습현장에 직접 참여하는 것을 의미한다. 자녀에 대한 구체적인 정보를 가장 많이 가지고 있는 사람은 부모이며, 자녀가 성공적으로 학교생활에 적응하고 학업을 완수할 수 있도록 학교와 함께 노력해야 한다.

다. 학부모 학교교육 참여는 '교육 주체로서의 참여'이다.

- 학부모가 의사결정자, 지원자, 교사보조자 등 교육 주체로서의 역할을 행사하는 것을 의미한다. 자녀를 위한 교육의 방향, 내용, 방법에 관한 최선의 선택은 학교와 학부모가 함께 할 때 가능하다. 학부모는 자녀교육에 대한 권리와 의무를 적극적으로 행하여야 한다.

2 학부모 학교교육 참여 필요성

가. 가정 및 교육 환경의 변화

- 가족 구조의 다양화와 청소년 문제의 증가
- 세대 공존과 학교참여를 위한 교육정책 및 교육 환경의 변화

나. 학부모와 학교의 적극적인 소통의 필요성 증대

- 효율적인 교육을 위한 학부모와 학교 간 소통의 필요성 증대
- 행복한 배움과 성장을 위한 학생(자녀) 정보 공유의 필요성 증대

다. '행복한 교육공동체'를 위한 협력의 필요

- 학생 교육을 위한 학부모와 교사 간 협력 관계 증진 필요
- 행복한 교육을 위한 가정과 학교 간 파트너십 구현

3 학부모 학교교육 참여 목적

가. 학생과 학부모 수요자 중심의 학교교육 실천

- 학교교육 운영에 대하여 학생과 학부모의 의견수렴
- 학교교육 모니터링, 학부모 의견제시를 통해 발전하는 학교교육 실현

나. 가정과 학교와의 소통과 협력 관계 구축

- 학부모의 학교교육 참여를 통한 가정과 학교 간 소통의 활성화
- 가정과 학교와의 협력 관계 구축으로 학교교육의 성과를 높임

다. 학부모 역량 강화로 건강한 학교교육 참여 기회 정립

- 학부모의 교육역량 강화로 학교교육의 동반자로서 인식 개선
- 학부모의 자녀 양육 역량 강화를 위한 지속적인 교육 기회 제공
- 학교교육에서 학부모 재능을 활용한 다양한 교육 기부 활동 실천

라. 학부모 정책 지원 기반 마련

- 다양한 교육 정보 제공으로 체계적인 학부모지원체계 기반 조성
- 지속적이고 체계적인 학부모지원을 위한 제도적 기반 조성에 기여

02

학부모회 회의 운영

1 대의원회의 운영

대의원회는 학부모회 총회를 대신하는 의사결정기구로서 학부모 대표회의를 말함

- 대의원회 회장은 학부모회장이 겸임
- 대의원회는 회장이 소집
  - 회의 소집 안건 및 일시, 장소를 회의 개최 7일 전까지 공고
- 대의원회는 재적 대의원 과반수 출석과 출석 대의원 과반수 찬성으로 의결

1) 정기회

과정	내 용	비고
준비	· 학부모회장이 소집 · 학부모회 대의원회 개최 안내(일시, 장소, 안건 등) · 학부모회에서 진행하는 회의에 대해 전체 학부모들이 알 수 있도록 학교 홈페이지, SNS 등을 통하여 공지	개최 7일 전
개최	· 학부모회 대의원회 개최 · 학부모회 안건 협의 및 의사 결정 · 회의록 작성	당일
결과	· 대의원회 회의 결과를 학교 홈페이지, SNS 등을 통해 공개함.	개최 후 7일 이내

2) 임시회

- 회장이나 재적 대의원 4분의 1이상의 요구가 있을 때 개최하며, 정기회의 절차를 따름

2 학부모 임원회의 운영

과정	내 용	비고
준비	• 학부모회 임원(회장, 부회장, 감사)이 필요시 수시 소집 • 학부모회 활동을 위한 전반전인 사전 논의 (대의원회 개최 준비, 의견 수렴 준비 및 정리, 월별 활동 논의 및 평가 준비 등)	필요시
개최	• 학부모회 임원 회의 개최 • 학부모회 안건 협의 및 의사 결정 • 회의록 작성	당일
결과	• 학부모회 임원회의 결과를 바탕으로 대의원회의 및 세부활동 준비	

3 학년 학부모회의 운영

과정	내 용	비고
준비	• 학년 학부모대표 및 학년 학부모회 회원 4분의 1 이상의 요구가 있을 때 개최 • 학년 학부모 회의 개최 안내(일시, 장소, 안건 등) • 학교 홈페이지. SNS 등을 통하여 학년 학부모들이 알 수 있도록 안내	개최 7일전 권장
개최	• 학년 학부모회 개최 • 학년 학부모회 안건 협의 및 의사 결정 (해당 학년의 학교생활, 학년운영 등에 대한 건의와 지원 사항 등) • 회의록 작성	당일
결과	• 학년 학부모회 회의 결과를 학교 홈페이지, SNS 등을 통하여 학년 학부모 전체에게 공개 • 학년 학부모 대표는 학년 학부모회의 의견을 모아 대의원회에 전달하고 대의원에서 결정된 사항을 학년 학부모회를 통하여 실행 • 학년 학부모대표는 대의원회에 참석	개최 후 7일 이내 권장

4 학급 학부모회의 운영

과정	내 용	비고
준비	· 학급 학부모 대표 및 학급 학부모회원 4분의 1 이상의 요구가 있을 때 개최 · 학급 학부모 회의 개최 안내(일시, 장소, 안건 등) · SNS 등을 통하여 학급 학부모들이 알 수 있도록 안내	개최 7일전 권장
개최	· 학급 학부모회 개최 · 학급 학부모회 안건 협의 및 의사 결정 (해당 학급의 학교생활, 학급운영 등에 대한 건의와 지원 사항 등) · 회의록 작성	당일
결과	· 학급 학부모회 회의 결과를 SNS 등을 통하여 학급 학부모에게 공개 · 학급 학부모 대표는 학급 학부모회의 의견을 모아 학년 대표 및 대의원회에 전달하고 학년 학부모회 및 대의원에서 결정된 사항을 학급 학부모회를 통하여 실행 · 학급 학부모대표는 대의원회에 참석	개최 후 7일 이내 권장

5 기능별 학부모회의 운영

- 기능별 학부모회는 학교교육 발전 등 특정한 활동을 목적으로 구성된 조직이므로 활동을 위해 필요시 기능별 대표가 소집
- 기능별 학부모 대표는 기능별 학부모회의 의견을 모아 대의원회에 전달하고 대의원회에서 결정된 사항을 기능별 학부모회를 통하여 실행
- 기능별 학부모 대표는 학부모회 규정에 따라 대의원회에 참석

※ 모든 회의는 정례화하여 운영하는 것을 권장함

관련서식

〔서식30〕 학부모회 대의원회 개최 공고
〔서식31〕 학부모회 임시대의원회 소집요구서
〔서식31-1〕 학부모회 임시대의원회 소집 요구 서명부
〔서식32〕 학부모회 임시대의원회 안건 발의서
〔서식32-1〕 학부모회 임시대의원회 안건 발의안
〔서식32-2〕 학부모회 임시대의원회 안건 발의자 서명부
〔서식33〕 학부모회 대의원회 등록부
〔서식34〕 학부모회 대의원회 결과 공고
〔서식35〕 학부모회 회의록

03

학부모회 활동 계획 수립

1 목적

- 효율적인 학부모회 운영을 도모하고 학부모가 학교교육 활동에 참여하여 학교교육 발전에 기여할 수 있는 활동 계획을 수립

2 시기

1) 학부모회 활동 계획 수립 후 3월 정기총회에서 의결
2) 정기총회 의결 후 대의원회에서 세부적인 사업 구체화 논의 및 의결

☞ 다음해 학교회계예산 편성 시 학부모회 활동 계획 논의 및 소요 예산편성 요구
(11~12월 준비)

3 방법

1) 학교교육과정을 사전에 검토하여 학부모회 활동 계획 수립 시 참고
2) 학부모회에 편성된 예산을 반영하여 계획 수립
3) 학부모의 다양한 의견 수렴 및 학교와 충분한 협의 과정 필요
4) 학부모회의 원활한 운영을 위하여 학부모회 자발적 계획 수립 권장

4 학부모회 활동 계획(예시)

20___ ○○학교 학부모회 활동 계획

Ⅰ. 학부모회 개요

1. 운영 목적

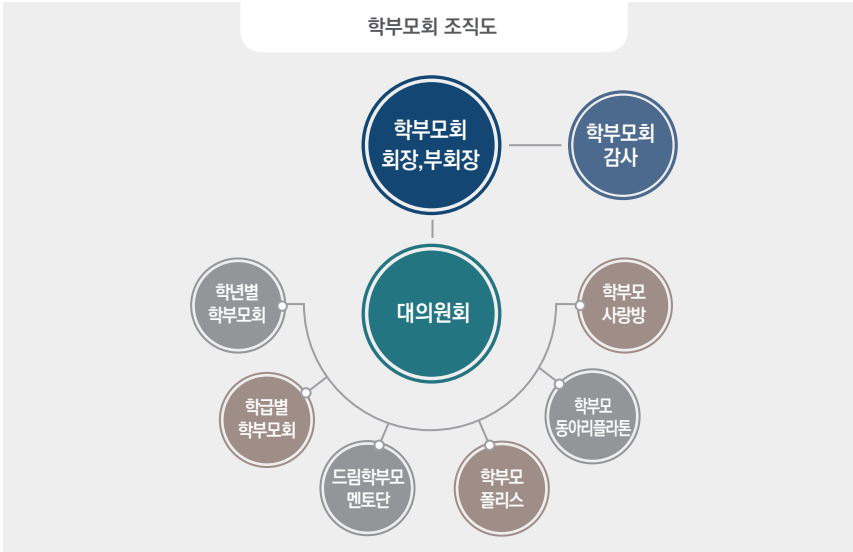
- 학부모 학교참여 기회를 제공하고, 학교현장의 이해를 통한 신뢰 형성
- 참여와 소통을 통한 행복한 교육공동체 만들기

2. 학교 현황

- 학생 수 : 000명 (00학급)/ 교직원 : 00명

3. 학부모회 현황

- 학부모회 임원: 0명 / 학부모회 대의원회: 00명



Ⅱ. 학부모회 운영 계획

1. 주요활동

- 대의원회 활동 (학년별 소그룹 활동, 대의원회를 통한 모니터링) 강화
- 학기별 1회 정기적인 모니터링 활동을 통한 학교와 소통 활동
- 교내 학생 안전 지키미 활동 (학부모 폴리스)
- 학교교육 참여·지원 활동
  (학부모사랑방 '수선의 날', 등교맞이, 드림 학부모멘토단, 학교축제)
- 학부모 역량강화를 위한 활동 (마을과 함께하는 인문학 토론 및 아카데미)
- 온라인 밴드를 통한 소통 및 상시 모니터링 활동
- 교육과정 협의 및 참여 활동, 대토론회를 통한 학교 민주주의 참여 활동

세부사업명	활동 계획	활동 내용
【학교교육 모니터링】 교육공동체 소통 활동	학부모회 총회(3월) – 민주적 학부모회 구성	▸ 민주적 학부모회 구성 – 학부모회 임원 선출 – 학년, 학급, 기능별 학부모회 구성
	네이버밴드를 통한 소통	▸ 전체 학부모밴드 운영을 통해 학교 및 교육 관련 정보 제공 ▸ 학부모회 활동공유 ▸ 상시 모니터링 활동
	대의원회 년 3회 (4월, 7월, 12월)	▸ 민주적인 의사소통 ▸ 정기적인 모니터링 활동 (학교 의견제시)
	확대임원회의(매월 1회) – 대의원회 개최 월(月)은 대의원회로 대체	▸ 소통하는 학부모회 – 학부모회 현안 사항 및 학교 참여 사안 협의
	학부모회 소식지 발간	▸ 학기별 1회
【학교교육 지원활동】 사랑 가득 행복 나눔 교육 기부	사랑의 등교 맞이 4회	▸ 학생자치회 및 교사와 함께 월별 주제를 정하여 진행
	학부모 사랑방 '수선의 날' (매주 1회)	▸ 재봉틀 손바느질로 수선 ▸ 교복 교환 및 물려주기
	Dream 학부모 멘토 활동	▸ 고3 위탁교육생 본교출석 수업에 멘토로 참여
	학부모 폴리스 학교폭력예방 캠페인 2회	▸ 학생자치회와 함께 학교폭력예방 캠페인 진행
	학교 축제	▸ 부스 운영
【학부모 교육】 역량강화 연수	학부모 아카데미 (학기별 2회* 3회차)	▸ 학교교육 참여자로서 학부모 철학 쌓기 ▸ 행복한 부모 되기 위한 자기 성장
	인문학 독서 토론(분기별 1회)	▸ 마을 도서관 탐방 주제 독서 토론 ▸ 인문학 주제 강좌

2. 시기별 활동 계획

추진시기		활동내용	활동 소그룹명	비고
월별	주별			
4월	1주	제1회 대의원회	대의원	
		학부모 폴리스 활동 시작	폴리스	
	2주	드림 멘토단 시작	멘토단	
	3주	학부모사랑방 '교복수선' 시작	학부모회	
		급식모니터링시작	급식모니터링단	
	4주	학부모 아카데미 1회	학부모회	
5월	1주	5월 확대임원회의	임원,학년,기능별대표	
		사랑의 등교맞이	2학년폴리스	
	2주	학부모 아카데미 2회 / 체육대회	학부모회	
	3주	인문학 독서토론 1회	학부모동아리 플라톤	
	4주	학부모 아카데미 3회	학부모회	
6월	1주	6월 확대임원회의	임원,학년,기능별대표	
	3주	인문학 독서토론 2회	학부모동아리 플라톤	
7월	1주	학교폭력예방 캠페인	학부모회/학생자치회	
	2주	제2회 대의원회	대의원	
		사랑의 등교맞이	3학년폴리스	
	3주	1학기 학부모회 소식지 발간	학부모회	
	4주	드림 멘토단 회의	멘토단	
8월	4주	학부모 아카데미 2기 1회	학부모회	
9월	1주	9월 확대임원회의	임원,학년,기능별대표	
	2주	학부모 아카데미 2기 2회	학부모회	
	3주	인문학 독서토론 3회	학부모동아리 플라톤	
	4주	학부모 아카데미 2기 3회	학부모회	
10월	1주	10월 확대임원회의	임원,학년,기능별대표	
	2주	사랑의 등교맞이	2학년폴리스	
	4주	인문학 독서토론 4	학부모동아리 플라톤	
11월	1주	11월 확대임원회의	임원,학년,기능별대표	
	3주	드림 멘토단 회의	멘토단	
	4주	사랑의 등교맞이	1학년폴리스	
12월	1주	제3회 대의원회	대의원	
	2주	학교폭력예방 캠페인	학부모회/학생자치회	
	3주	교육공동체 대토론회	학부모회	
	4주	학교축제	학부모회	
		2학기 학부모회 소식지 발간	학부모회	
1월	1주	학부모회 활동 운영 평가 설문조사	학부모회	
2월	4주	새내기 학부모 연수	학부모회	
3월	1주	3월 확대임원회의(총회 준비)	총회준비위원	
	3주	학부모회 총회	총회준비위원	

Ⅲ. 학부모회 예산 지출 계획

사업명	활동내용	산출내역	금액(원)	비고
학교교육 모니터링	학부모회 총회	다과(차, 간식)	100,000	
	대의원회(년3 회)	다과비 60,000원*3회 물품비 20,000원	200,000	
	협의회비 (월례회의, 학년별 정담회 회의비)	다과비 30,000원* 4회(분기별) 물품비 60,000원	180,000	
	학부모회 소식지 – 웹자보 발행	디자인비용 100,000원*2회	200,000	
학교교육 지원 활동	사랑의 등교맞이	재료비 80,000원*4회	320,000	
	Dream 학부모 멘토활동	재료비 100,000원*2회	200,000	
	학교폭력예방캠페인	재료비 100,000원*2회	200,000	
	학교축제	부스운영 재료비 (1,2학년) 150,000원*2회 = 300,000원	300,000	
학부모 교육	학부모 아카데미	강사비 250,000원*3회 재능기부 * 3회	750,000	
	인문학 독서 토론	도서 개인 구입 성과발표회 운영비 50,000원	50,000	
합 계			2,500,000	

※ 위 예산 산출 내역은 학교마다 다를 수 있음.

Ⅳ. 기대효과

- 학부모 학교교육 참여 기회를 제공하고, 학교 현장의 이해를 통해 신뢰를 형성한다.
- 참여와 소통을 통한 신뢰 형성 및 행복한 마을교육공동체를 만든다.
- 학부모 자치를 강화하고 학교교육 활동 지원을 통해 교육공동체로서의 역할을 한다.

04

학부모회 활동

법령	내용
학교교육 모니터링	• 목적: 학교교육 계획 수립과 운영과정에서 의견제시 등 참여 • 내용: 학교교육과정, 학생수업 및 생활지도 등 학교교육에 대한 모니터링 • 방법: 가정통신문, SNS, (온라인 쌍방향)학부모회의, 홈페이지 의견제안 코너 등을 통해 의견수렴
학교교육 활동 참여·지원	• 목적: 학교 교육과정에서 필요로 하는 다양한 활동 참여·지원 • 내용: – 학교교육활동 의사결정과정 참여: 예산·결산 소위원회, 학교급식소위원회, 현장체험학습활성화 위원회, 방과후학교 소위원회, 학교교육과정위원회, 학교교권보호위원회, 교원능력개발평가관리위원회, 학교자체평가위원회. 학교폭력 전담기구 등 참여 – 학교교육활동 참여: 교원능력개발평가, 학교교육과정 설명회, 학년 및 학급교육과정 설명회, 학부모 상담주간, 학부모 대상 공개수업, 창의적 체험활동, 학부모와 함께 하는 체험중심 진로교육 등 참여 – 교육 기부(재능기부, 지식기부) 자원봉사 활동: 학생교육 및 행사 활동 지원, 학생안전생활 지원, 학생상담활동 지원, 다양한 학생 체험활동 지원 등 참여 • 방법: 학교와 학년, 학급 교육과정 설명회 과정에서 사전 협의
학부모 교육	• 목적: 자녀교육 역량 강화, 학부모 역량 강화 • 내용: – 학교교육 참여 영역: 경기교육 철학의 이해, 학교자치를 위한 학부모 학교참여, 교육주체 갈등 해소를 위한 공동체 소통 등 – 자녀이해교육 영역: 지혜로운 자녀교육을 위한 부모 역할, 행복한 부모 되기를 위한 자기 성장, 자녀 행복을 위한 생활 안전, 배려와 존중을 위한 인성교육 등 – 자녀학습 및 진로 교육 영역: 행복한 배움을 위한 학습 지도, 행복한 미래를 위한 진로교육, 배움의 확장을 위한 진학 지도, 창의적 인재로 성장을 위한 독서교육 등 • 방법: 학부모교육 프로그램 연간 계획에 따라 운영

관련서식

〔서식36〕 학부모회 운영 예산 요구서
〔서식37〕 학부모회 연간 활동
〔서식38〕 월별·주별 학부모회 학교교육 참여 활동표
〔서식39〕 학부모회 예산 수입·지출 내역서

1 학교교육 모니터링

가. 모니터링 이해

- 학부모가 학부모회를 통하여 학교교육 활동에 대한 의견을 제시하여 학교운영 등에 반영될 수 있도록 하는 활동
- 학교운영에 대한 학부모의 다양한 의견을 수렴하여 학교의 각종 위원회, 학교운영위원회 산하 소위원회, 학교운영위원회에 제안
  (각종 위원회 또는 학교운영위원회 산하 소위원회 개최 전 대의원회 혹은 학부모회 회의를 통해 의견수렴 후 제안, 전체 학부모 대상, 학기별 1회 이상 실시)
- 교육공동체가 만족하는 학교를 만들기 위해서는 학교운영에 학부모의 의견이 반영되어야 함
  특히 학부모회가 전체 학부모 의견을 수렴, 전달하는 역할을 수행해야 하며 학부모회에서는 의견수렴을 위한 절차를 마련하여 모든 학부모들이 자신의 의견을 자유롭게 표현 할 수 있도록 지원해야 함

☞ 학교운영 및 교육활동에 대한 학부모들의 의견수렴 및 반영을 위해서는 학교장 및 교직원의 적극적인 협조가 필요함

나. 모니터링 시기

- 학부모회에서 학부모의 의견수렴이 필요할 때
- 학교장 또는 학교운영위원장의 요구가 있을 때
- 학교교육과정 운영에 따라 지속적으로 사업을 진행할 때
- 각종 위원회, 학교운영위원회 산하 소위원회 개최 전
- 학부모 의견수렴 시기 (학기별 1회 이상)

다. 모니터링 주제(예시)

- 학교 수업 및 교육 과정 운영
- 학교 급식 운영
- 도서실 운영
- 진로 상담
- 졸업앨범, 교복
- 방과후학교 운영
- 현장 체험학습
- 학교 시설과 학교 안전
- 학부모교육 주제 선정 및 만족도 조사

라. 모니터링 활동 방법(예시)

- 학부모회 총회, 대의원회를 통한 학부모 의견수렴
- 학년(학급) 단위의 학부모 정기 모임을 통한 의견수렴
- 학교운영위원회, 소위원회를 통한 의견수렴
- 가정통신문, 학교 홈페이지, SNS 등을 활용한 전체 학부모 대상 설문 조사
- 기능별 학부모회 단위 또는 모니터단 운영을 통한 의견수렴

  예 학급별로 0명의 학부모 모니터 요원 선발 → 가정통신문을 통해 학급 모니터 요원에게 의견 전달 → 학부모 의견수렴 →학교장에게 전달 → 교육활동에 반영

마. 모니터링 추진 절차

모니터링 계획 수립	· 학교 교육과정 및 학부모회 활동 등 학부모의 관심이 많은 주제에 대해 모니터링 계획 수립
▼	
모니터링 실시	· 학부모회 총회, 대의원회, 가정통신문, SNS(온라인 설문 등) 등을 활용하여 전체 학부모 대상 의견수렴
▼	
모니터링 결과 정리	· 학부모들이 공통으로 제안한 내용을 중심으로 결과 정리 (소수의 개인적 의견은 대의원회 논의를 거쳐 제안)
▼	
모니터링 결과 제안	· 학교 교육 발전을 위해 필요한 사항에 대해서는 학교장에게 제안하거나, 운영위원회의 심의가 필요할 경우 학교운영위원회에 제안
▼	
제안 반영	· 학교와 협의하여 운영위원회에 안건으로 다룰 사항인지 아니면 즉시 해결할 수 있는 사항인지 분류·검토하여 학교 교육에 반영 · 학교 및 학교운영위원회 반영된 결과를 학부모회에 알림

바. 모니터링 활동 예산 사용(예시)

- 학부모회 활동과 연계하여 이루어지므로 학부모회 예산으로 집행함
- 학교교육 모니터링 활동 예산 사용 (예시)

세부사업명	신청내역	비고
학교교육 모니터링 ⋮	• 다과 1,000원×30명×10회 = 300,000원 • 사무용품(파일, 필기도구 등 문구류) 10,000원×3회 = 30,000원 • ⋮	⋮

TIP

- 학교교육 모니터링과 관련하여 정해진 내용이나 별도 요구된 양식은 없으며, 학생, 학부모와 관련된 수업 공개 및 교육과정 관련 내용 등 학교교육에 관련된 의견을 수렴할 수 있으며, 관련 서식은 예시이므로 학교의 여건에 따라 활용할 수 있음.
- 학부모회 임원이 학교운영위원회 학부모위원으로 참여하거나 학교운영위원회 학부모위원이 학부모회 임원으로 참여토록 권장(학교운영위원회와 학부모회의 연계 강화로 학교교육 모니터링 운영의 효율성을 높임)

관련서식

〔서식40〕 학부모회 모니터링 계획 수립
〔서식40-1〕 학부모회 모니터링 가정통신문1
〔서식40-2〕 학부모회 모니터링 가정통신문2
〔서식41〕 학부모회 의견 제안서
〔서식42〕 학부모회 모니터링 의견서
〔서식43〕 학부모회 의견에 대한 학교 검토 결과 안내
〔서식44〕 학교운영위원회 방청인 신청서

2 학교교육 활동 참여·지원

가. 학교교육 활동 참여·지원 이해

- 학부모회를 통해 학교 교육과정 운영 시 필요로 하는 다양한 참여·지원 활동
- 학부모가 자신의 역량과 재능에 따라 학교교육 발전을 위하여 참여하는 다양한 활동

나. 학교교육 활동 참여·지원 방법

- 학교교육 활동에 대한 영역별 참여 희망 조사를 실시하여 운영
- 학부모회와 학교의 협력 및 소통을 기반으로 운영
- 소수의 학부모 참여에서 벗어나 누구나 활동에 참여할 수 있도록 홍보(학년 초 사전 안내)
- 학부모교육을 통해 학부모 역량을 강화하여 학생 교육을 위한 교육 기부로 연결
- 자원봉사 활동 범위를 학교뿐만 아니라 지역사회로 확대하여 운영(마을교육공동체 실현)

다. 학교교육 활동 참여·지원 절차(예시)

계획 수립	· 학부모회 활동 계획에 학교교육 활동 참여·지원을 포함하여 계획 수립 · 학교교육 과정과 연계 운영(내용 및 운영방식 등 협의)
▼	
참여 조사	· 학년초 학부모에게 참여 의사 조사 (참여 기간, 횟수, 역할에 따른 다양한 참여 조사 필요)
▼	
역할 분담	· 참여 조사 결과를 바탕으로 역할 분담을 위한 사전 협의
▼	
활동 진행	· 학부모 학교교육 참여·지원 영역별 활동 실시 · 참여 학부모를 대상으로 활동 정보 제공 · 참여 학부모 의견수렴 및 중간 점검
▼	
활동 평가	· 참여 학부모와 전체 학부모를 대상으로 의견 수렴 및 평가 · 평가 결과를 다음 학기 또는 다음 학년도 계획 수립에 반영

라. 학교교육 활동 참여·지원 활동(예시)

활동영역	활동 내용
교육 활동 지원	· 각종 위원회 활동을 통한 학교 교육과정 모니터링
	· 학생 급식 식재료 검수, 배식 지원, 급식 모니터링 등 급식 관련 봉사
	· 시험감독 보조, 방과후 교육 지원, 명예 교사 등
	· 도서명예 사서 활동, 학교 도서관 활용 교육 지원, 아침 책 읽어주기
	· 학생 봉사 활동 인솔 지원, 학교 여건에 따라 학부모 봉사단 운영 가능
안전 활동 지원	· 안전한 등·하굣길 보행 지도, 교통안전 캠페인, 학교폭력 등 각종 비행 예방을 위한 교내·외 순회, 체험학습 지원, 학교 행사 지원
학생 상담 자원 봉사	· 정기적인 학교 방문과 학생 상담 활동, 상담교사와 연계 활동, 상담을 통한 학생의 적응 지도 및 생활지도
체험 활동 지원	· 진로 체험, 먹거리 교육, 전래놀이, 숲 생태체험, 다문화 이해 교육 및 다문화 행사 활동 지원
학부모동아리 운영	· 학부모의 역량 강화를 위한 다양한 동아리 참여 · 학교 교육과정 지원·참여와 연계된 동아리

관련서식

〔서식45〕 학부모 학교교육 참여 활동 희망서

〔서식46〕 학부모 봉사활동 실적 인증 요청서(지역 예시)

3 학부모교육

가. 학부모교육 운영 이해

1) 정의

- 학부모의 역량을 강화하기 위해 자녀교육 및 교육정책과 관련된 다양한 교육 프로그램을 기획하고 실행하는 활동

2) 목적

- 올바른 자녀 양육을 위한 학부모의 역할 정립
- 학부모 역량 강화를 통한 학부모의 성장과 발전 도모
- 자녀교육에 대한 참여 확대로 교육공동체 학교교육 만족도 향상

나. 학부모교육 운영 준비

1) 수요조사

- 학부모교육 개설 희망 프로그램은 가정통신문, SNS 등으로 조사
  (프로그램 개설 희망 조사서 작성 →학부모 배부→ 결과 취합)

2) 프로그램 선정

- 학부모교육 개설 희망 조사서 취합 결과 다수가 선호하는 프로그램으로 선정
- 학부모교육 예산 범위에서 프로그램 선정

3) 강사 선정

- 전체 학부모 의견 수렴하여 반영
- 지역별 학부모지원센터를 통한 추천
- 전국 학부모지원센터 홈페이지(알림마당-학부모교육 전문 강사풀)의 강사 인력풀 활용
  ※ 전국 학부모지원센터 http://www.parents.go.kr/

4) 운영계획 수립

- 학부모회 담당교사와 협의하여 학부모교육 운영계획 수립
- 학교 행사 일정, 교육시설 활용 여부 등을 고려
- 학부모교육 참여 활성화를 위해 야간, 주말 프로그램 운영 권장

5) 학부모교육 홍보

- 학교 홈페이지 학부모회 메뉴 활용: 공지사항 안내, 자유게시판 활용 등
- 온라인 커뮤니티 활용: SNS, '경기 학부모 소통'앱 등을 통한 홍보
- 문자서비스 활용: 학교 단체 문자 서비스를 활용하여 학부모교육 안내

6) 학부모교육 운영 시 유의점

- 학부모의 다양한 요구를 분석 반영하되, 학교 실정에 맞게 계획하여 운영
- 학교 회계 예산편성 운영 기본지침 준수

다. 학부모교육 운영

1) 학부모교육 운영 절차

교육준비 (2주일 전)	· 강사 선정(강사 카드, 강의 원고 확인) · 교육 참가희망서(가정통신문, SNS 활용) 발송 · 교육 참가희망서 취합
교육준비 (1주일 전)	· 원활한 진행을 위한 세부 역할 분담 (식순, 사회, 국민의례, 방송 및 시청각기자재, 장소 준비 등) · 안내장 발송 및 SNS 문자 서비스 안내 · 참가자 명단 확인 및 교육자료 준비 · 각종 서류 및 교육 운영 준비
교육준비 (1일 전)	· SNS 문자 서비스 안내 · 안내판 및 접수대(연수자료, 등록부) 마련, 다과준비, 현수막 설치 · 프로그램 준비 점검(체크리스트 활용) · 기자재 방송시설(컴퓨터, 빔프로젝터 등) 점검 · 비대면교육시 온라인 교육환경 점검
교육 당일	· 참가자 등록부 · 교육자료 배부 및 교육 일정 안내 · 운영계획에 따라 진행
만족도 조사	· 학부모교육 만족도 조사
운영평가	· 운영결과 분석 후 다음 학부모교육 계획 수립 시 반영

2) 유의점

- 저작권법(제104조의 2부터 4항)에 강의의 무단 복제 및 캡쳐, 녹음, 녹화를 금하며 이의 위반 시 동법 제 104조 8항에 의거, 손해배상 등 민사상 책임뿐만 아니라 관련 법령에 따라 형사처벌의 대상이 될 수 있으므로 이를 유념하여야 함.

라. 학부모교육 운영 평가

- 프로그램 운영 만족도 평가 실시
  - ▶ 목적: 학부모회 운영계획에 반영하여 학부모교육의 질을 높이기 위함
  - ▶ 방법: 설문조사 〈서식참고〉
  - ▶ 시기: 프로그램 종료 직후 실시
- 결과 내용 분석 및 다음 학부모교육 계획 수립 시 반영

관련서식

〔서식47〕 학부모교육 개설 희망 프로그램 조사서
〔서식48〕 학부모교육 프로그램 안내
〔서식49〕 학부모교육 프로그램 온라인 신청
〔서식50〕 학부모교육 진행사항 체크리스트
〔서식51〕 학부모교육 수료증 서식
〔서식52〕 학부모교육 만족도 조사 설문지
〔서식53〕 학부모교육 자체평가서
〔서식54〕 강사관리카드

※ [참고] 영역별 학부모교육

대영역	중영역	소영역(교육 주제 예시)
학교 교육 참여	경기교육의 철학적 이해	· 경기혁신교육의 철학적 이해 · 경기 꿈의 학교와 꿈의 대학 · 경기교육에서의 마을교육공동체 이해 · 경기교육에서의 현장 속 학부모 정책에 대한 이해 · 학교 급별 학교교육과정에 대한 이해
	학교자치를 위한 학부모 학교참여	· 우리는 누구인가? 학부모 바로 알기 · 학교교육 참여자로서 학부모 철학 쌓기 · 학부모회 관련 조례와 법령 알기 · 학교 학부모회 운영 규정 이해하기 · 학교교육의 주체로서의 학부모 역할 알기 · 학부모 교육 기부와 학교교육 참여 방법 알기
	교육공동체 소통	· 학생 인권과 교권에 대한 바른 이해 · 민주적 절차에 의한 의견수렴과 소통 방법 · 학부모회의 민주적인 소통 방법 · 학부모회 참여 확대를 위한 아버지 교육 · 학부모와 교사와의 관계형성 및 소통경험 나누기 · 학부모와 자녀의 원활한 소통 방법
자녀 이해 교육	지혜로운 자녀교육을 위한 부모 역할	· 좋은 부모란? 학부모 자신 돌아보기 · 예비 중학교 학부모의 역할 · 자녀와 함께하는 놀이를 위한 학부모 역할 · 예비 초등학생 학부모의 역할 · 초·중학생 전환기 학부모의 역할 · 자녀교육에 함께하는 아버지의 역할 · 자녀의 안전한 학교생활을 위한 학부모 역할
	행복한 부모 되기를 위한 자기 성장	· 내가 원했던 아빠, 아이가 원하는 아빠 · 가족 모두의 행복을 위한 학부모 성장 여행 · 자녀 성장단계별 학부모교육 – 자녀 공감하기 · 자녀의 감정을 읽는 대화기술 '감정코칭' · 코로나-19 상황에서 학부모 양육 스트레스 날리기 · 책 읽는 가정을 위한 부모 독서 습관 가지기 · 멀어지는 대화와 가까워지는 대화, 가족 대화 유형 · 건강한 학부모회 성장을 위한 학부모회 동아리 운영

대영역	중영역	소영역(교육 주제 예시)
자녀 이해 교육	자녀 행복을 위한 생활 안전	· 가정폭력예방을 위한 가족 간 존중과 배려 · 학교폭력 예방을 위한 존중과 배려의 자녀교육 · 함께 배우고 알아가는 아동학대 예방 교육 · 자녀 성교육, 무엇을 어떻게 해야 할까? · 인터넷 중독 예방과 올바른 미디어 사용 습관 지도 · 예의 절제를 배우는 핸드폰 바른 사용 지도 · 청소년 현상 이해와 지도 (음주, 흡연, 가출 등) · 회복적 생활 교육에 대한 이해와 학부모 참여 · 안전사고 예방과 학교안전공제회 운영 안내
	배려와 존중을 위한 인성교육	· 작은 기적의 밥상머리교육 · 자녀의 사회성 교육 – 친구 확장하기 · 인권으로 만나는 우리 자녀 · 인성교육을 위한 학부모 마음코칭 클래스 · 마음의 힘을 키워주는 자녀 성취감 높이기 교육
자녀 학습 및 진로 교육	행복한 배움을 위한 학습 지도	· 행복한 배움을 위한 스스로 학습법 지도 · 선행학습의 문제와 올바른 학습법 지도 · 자녀의 주도적인 학습 습관 만들기 · 자세히 보아야 보이는 집중력 지도 · NICE를 통한 우리아이 학교생활 알기 · 비대면 수업상황에서의 자기 주도적 학습 방법 지도 · 수행평가에 대한 이해와 학생생활기록부 이해
	행복한 미래를 위한 진로 교육	· 미래 직업교육 로드맵 알기 · 부모와 자녀가 서로를 이해하는 진로 흥미 탐색 · 4차 산업혁명에 따른 세계의 변화와 진로 지도 · 미래 직업에 대비하는 교육 트랜드 창의융합형 인재 · 학부모와 함께 찾아가는 이색 직업 탐방 · 자녀와 부모가 함께하는 진로 캠프
	배움의 확장을 위한 진학 지도	· 입시제도의 변화와 자녀 진학 지도 · 진로 적성에 맞는 대학 입학 지도 · 고교 평준화에 대한 이해와 학교 선택 돕기
	창의적 인재로 성장을 위한 독서교육	· 우리 아이 독서 습관은 어떻게 만들어 갈까? · 문장을 늘려가는 생각 키우기 글쓰기 교육 · 자녀의 도서 선택과 올바른 독서 습관 지도 · 자녀와 함께, 온 가족이 함께하는 독서 활동

※ [참고] 2022학년도 학교회계 예산편성 기본지침

▎강사수당 책정 기준

– 강사수당은 교육비 학교회계 예산편성 기본지침을 준수하여 책정하며 강사 수당과 원고료의 책정기준이 다르므로 다음을 참고하여 산정함

▎강사수당

– 경비성격 : 학생, 학부모, 교직원 교육에 초빙한 외래강사에게 지급하는 강사료

구 분	지급 대상	기준단가
특별강사 Ⅰ	· 전·현직장관(급)·교육감·광역자치단체장·국회의원·대학총장(급) · 해당 분야의 권위자로 해당 기관의 장이 인정하는 자	기본 400,000원 초과 200,000원
특별강사 Ⅱ	· 전·현직 차관(급) 및 이에 준하는 자 · 공직유관단체장(국영기업체장, 정부출연 연구기관장 포함) · 인간문화재, 유명 예술인 · 이에 준하는 자로 해당기관의 장이 인정하는 자	기본 300,000원 초과 150,000원
일반강사 Ⅰ	· 대학(교) 전임교원 이상 · 대(중소)기업·국영기업·공사의 임원(이사급 이상) · 판·검사, 변호사, 변리사, 의사, 공인회계사, 기술사 등 자격(면허)증 소지자 · 정부 출연 연구기관 연구원 · 문화·예술 등 특별 분야의 전문 강사 · 4급(상당) 이상의 공무원(장학관·교육연구관 포함) · 유·초·중등학교장(교(원)장 경력자 포함) · 교육경력 30년 이상 교육공무원* · 해당분야의 전문가로 특별강사에 해당하지 않는 자	기본 200,000원 초과 100,000원
일반강사 Ⅱ	· 대학(교) 비전임교원 · 5급(상당) 이하 공무원(장학관, 교육연구관, 교감, 장학사, 교육연구사, 교사 포함) · 특별강사 및 일반강사 Ⅰ 에 해당하지 않는 자	기본 130,000원 초과 60,000원
보조강사	· 각종 실기, 실습 보조자 · 분반, 분임활동 지도	기본 : 40,000원 초과 : 20,000원

* 교육경력 30년 이상 교육공무원(연금법상 재직기간,연금법상 재직기간, 교육공무원법 제2조에 따른 장학관(장학사), 연구관(연구사), 교감, 교원 등)

주: 1) 기본료 : 1시간 미만, 초과 : 기본 시간 초과 후 매시간당 단가

※ (초과) 30분 미만은 강의시간 산출에 포함하지 않고 30분 이상은 1시간으로 계산

2) 학생 대상 교육의 경우 학교급별 정규 교육과정 수업시간을 기준단가로 적용

3) 수강 인원수에 따른 가산 가능

※ 79명 이하 : 100%, 80~119명 : 120%, 120~159명: 140%, 160~199명 : 160%, 200명 이상 200%

4) 공무원이 자신의 업무와 관련하여 자신이 속한 기관에서 교육을 실시하거나 교관요원으로 지정된 자체 교육 강사인 경우에는 강사료를 지급하지 아니함
   ☞ "자신이 속한 기관"에서 기관의 범위는 도교육청, 직속기관, 교육지원청, 각급학교 등을 말하며 각각은 독립된 기관으로 봄
5) 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」의 적용을 받는 강사에게 강의 등과 관련한 일체의 비용을 포함한 사례금은 같은 법 시행령의 상한액을 초과하여 지급할 수 없음
6) 공무원이 아닌 경우 원거리 강사초빙에 따른 여비는 실비의 범위 안에서 별도 지급 가능
7) 온라인 실강의 강사료는 교육강사수당 기준액을 준용하여 지급 가능

원고료

구 분	단 위	기준단가	비고
국 문	A4용지 1매당(글자 12포인트, 행간 160, 상하 여백 20mm, 좌·우 여백 25mm) ※ 강의 원고료는 시간당 2.5매 이내	15,000원	
외국어	A4용지 1매당(글자 12포인트, 행간 160, 상하 여백 20mm, 좌·우 여백 25mm) ※ 강의 원고료는 시간당 2.5매 이내	13,000원	
파워포인트	1면당 ※ 시간당 9면 이내	5,000원	

※ 원고별 중복지급 불가

05

학부모회 활동 결과

1 활동 결과 평가

- 학부모회 활동 결과에 관한 사항을 대의원회에서 평가하고 의결

2 활동 결과 보고

- 활동 결과 보고
  - 학기말 또는 연간 학부모회 활동이 끝난 후 활동 결과를 총회 및 학교 홈페이지, SNS 등을 통해 전체 회원에게 보고
- 예산·결산 보고
  - 학기말 또는 최종 예산 집행 후 총회 및 학교 홈페이지, SNS 등을 통해 전체 회원에게 보고
- 감사 결과 보고
  - 학부모회의 업무 및 회계를 감사하고 그 결과를 총회 및 학교 홈페이지, SNS 등을 통해 전체 회원에게 보고

※ 학부모회 운영의 투명성·신뢰성 제고를 위하여 학부모회 활동 결과 및 예산·결산 내역을 모든 학부모에게 공개하도록 함

관련서식

〔서식55〕 학부모회 활동 결과 보고서
〔서식56〕 학부모회 감사 결과 보고서

06

학부모회 운영 예산

1 학부모회 예산 확보

가. 목적

- 학부모회 자율적인 편성으로 학부모 학교 참여 활동 활성화
- 학교 기본운영비에서 학부모회 운영비 편성으로 학부모회 활동 체계화

나. 근거

- 경기도교육청 학교 학부모회 설치 운영에 관한 조례 제19조 (재정지원)

다. 사업 개요

- 사업 대상 : 경기도 유·초·중·고·특수학교 전체
- 사업 기간 : 20__. 3. ~ 20__. 2.
- 사업 내용
  - 학교교육활 동 참여, 모니터링 등 학교 운영에 학부모가 함께하는 활동 운영
  - 학부모 역량 강화, 교육정보 제공 등 학부모교육 활동 지원

라 예산반영 권장사항

- 학부모회 예산 편성 시 학부모회 의견 반영 필수
- 학부모회 운영비 전년 대비 점진적 확대 편성 권장
- 학부모회 활동 출장비 편성 : 공무원 여비 규정 준수 필수

마. 기대 효과

- 학부모회 예산의 자율적인 편성으로 단위학교 학부모자치력 향상
- 학교 실정에 적합한 예산편성으로 학부모회 운영비의 효율적 사용
- 학부모 예산의 효율적 사용으로 학부모 학교참여 활성화에 기여

2 학부모회 예산 편성(예시)

세부 사업명	세세부사업명	세목	사업항목	금액(원)	비고
학부모 협력	학부모회운영	일반수용비	학부모동아리 활동지원	650,000	
		교육운영비	학부모회 운영지원	350,000	
		일반업무추진비	학부모회 총회 및 정담회 운영	150,000	
	학부모교육 및 활동지원	운영수당	학부모교육 강사비 및 원고료	550,000	
		교육운영비	학부모협력 수업	200,000	
		일반업무추진비	학부모교육 간식 구입	100,000	
합 계				2,000,000	

3 학부모회 예산 관리

- 학부모회 예산은‘경기도 공립학교회계 규칙’ 및 ‘ 학교회계 예산편성 기본지침’을 준수하여 집행
- 학부모회 운영 및 회계 사무 등의 실무를 담당하기 위해 간사를 둘 수 있음
- 학부모회원에게는 일체의 회비를 징수할 수 없음 [조례 제19조]
- 학부모회 감사는 학부모회 업무 및 회계를 감사 [조례 제9조]
- 예산 사용 절차(예시)

[참고] 학부모회 운영 예산 편성 흐름도(예시)

도교육청 (11월)	· 학교회계 예산편성 기본지침을 11월~12월경 단위학교 안내 ⇒ 학부모회 의견을 반영하여 학교기본운영비에서 예산 편성
단위학교 (12월)	· 학교장은 학교회계 예산편성 기본지침이 안내되면 학부모회에 연간 학교참여 활동 및 예산편성에 필요한 사전 교육 실시 ⇒ 학교회계 예산편성 기본지침에 따라 편성된 학부모회 운영예산을 바탕으로 학부모회에서 다음해 사업계획서를 작성하도록 안내
학부모회 (12월)	· 학부모회에서는 다음해 사업계획서를 작성하여 담당교사와 협의하고 담당교사는 세출예산요구서를 작성하여 학교 제출 * 경기학부모참여지원센터 홈페이지(https://more.goe.go.kr/hakbumo/) 참고자료 활용: 학부모회 운영 매뉴얼, 학부모회 핸드북 등
단위학교 (12월)	· 학교장은 학부모회 담당교사로부터 예산요구서를 제출받아 예산안 편성
단위학교 (1월)	· 학교장은 단위학교에 연간 교부될 학교회계 전입금 확정에 따라 학교회계 연간 세입 규모에 맞춰 사업별 예산요구액을 부서별(또는 전체) 조정 회의를 거쳐 조정하고, 예산안 편성
학교운영위원회 (2월)	· 편성된 예산안을 심의한 후 학교장에게 결과 통보
단위학교 (2월)	· 학교장은 학교운영위원회에서 심의된 예산 확정
학부모회 (3월)	· 확정된 예산으로 학부모회는 학교교육 참여 활동

07

학부모회 홍보

1 학부모회는 가능한 모든 학부모의 참여를 위하여 다양한 방법으로 홍보

- 소수 임원 중심으로 운영되지 않도록 모든 학부모들에게 적극적으로 알리고 참여 독려

2 홍보 방법(예시)

- 학교 홈페이지, 학교 게시판, 현수막, 학교 소식지 등을 통해 홍보
- 학부모회 관련 SNS, 학부모 대상 문자메시지 발송 등을 통해 홍보
- 경기학부모소통 앱 활용
- 지역 언론을 통해 홍보

관련서식

〔서식57〕 보도자료 서식

08

학부모회 인수인계

1 다음해 학부모회가 원활히 활동할 수 있도록 인수인계가 필요함

2 인수인계서는 인수자, 인계자 각 1부씩 나눠 보관함

3 학부모회 정기총회(3월) 후 1주일 내 인수인계 권장 (전년도 임원, 당해 연도 임원 참석)

4 인수인계 목록

- 경기도교육청 학교·학부모회 설치·운영에 관한 조례
- 학부모회 규정
- 학부모회 활동계획서
- 학부모회 회의록
- 학부모회 사업별 활동자료
- 학부모회 활동 결과 보고서(활동 및 회계자료 등)
- 학부모회 감사 결과 보고서
- 기타 자료(매뉴얼, 책자 등)

☞ 인수인계 목록은 학부모회 사정에 따라 다를 수 있음(전자 파일 인계 가능)

관련서식

[서식58] 학부모회 인수인계서

09

기타 학부모 학교참여 활동

1 개인적 참여

가. 학부모 대상 공개 수업 참여

1) 목 적

- 수업 모니터링을 통해 교실 수업 개선과 학교 교육 발전에 기여함
- 수업 활동을 객관적으로 관찰하여 자녀에 대한 이해력 높임

2) 참여 방법

- 학기별 1회 이상 수업 참관
- 참관 후 수업 참관록 작성 및 제출

3) 학부모 수업 공개 요청

학부모가 학교장에게 수업공개 요청서 제출 ▶ 교사의 동의와 학교장의 허가 ▶ 수업 참관 ▶ 참관 후 수업 참관록 제출 ▶ 참관 결과를 교원능력개발평가 학부모 만족도 조사 참고자료로 활용

나. 학교 교육과정 설명회와 학부모 상담주간 참여

1) 목 적

- 학교 교육과정 설명회 참여를 통한 학교 교육에 대한 이해력 높임
- 담임교사와의 상담을 통해 자녀의 학교생활 이해도를 높임

2) 참여 방법

- **학교 교육과정 설명회**
  - 학기 초 학교 교육과정 설명회를 통해 교육과정 등 학교 교육 운영에 대한 이해 확대
- **학년(급) 설명회**
  - 학년(급) 단위로 학부모들과 교사(담임)가 함께 학년(급) 운영계획 등에 대한 의견교환
- **학부모 상담주간**
  - 학기별 1회 이상, 1주 이상의 기간을 정하여 학부모와 교사 간의 개인 또는 그룹 상담 기회 제공
  - 학교에서는 학부모 상담주간 안내와 상담 일정 조율

TIP. 담임교사와의 상담 시 유의사항

- 사전에 연락하여 면담을 위한 시간과 장소(교내)를 정함
- 면담 일정 변경 시에는 반드시 미리 연락을 취하여 조정함
- 전화 상담은 시간표를 참고하여 수업 시간을 피하여 상담

다. 교원능력개발평가 참여

1) 목 적

- 교원의 교육활동에 대한 전문성을 진단하고 그 결과에 따른 능력개발을 지원하여 학교 교육의 질 향상을 도모
- 소통과 참여 중심의 올바른 교원능력개발평가 시행·결과 활용으로 학교 구성원의 만족도 향상을 통한 공교육의 신뢰 제고

2) 참여 방법

- 자녀 소속 학교의 교장, 교감 및 자녀를 지도하는 모든 교사에 대하여 학부모가 선택적으로 참여함.(희망하는 교원에 대해 자율 평가함.)
- '학부모 만족도 조사'는 학생학부모참여서비스(http://www.eduro.go.kr)에서 PC나 모바일 기기를 사용하여 온라인으로 실시하며, 학부모의 신중하고 솔직한 의견 반영
- '학부모 만족도 조사' 온라인 참여 방법 : 학생학부모참여서비스 접속 후 ① 학부모 서비스 클릭 → ② '교원능력개발평가 학부모 만족도 조사 배너' 클릭 → ③자녀 정보 확인 → ④ 학부모 본인 확인번호 입력 → ⑤ 학부모 만족도 조사 실시

  ※ 학부모 본인확인 번호는 자녀 편에 가정으로 전달 예정

3) 평가 대상별 학부모 만족도 조사 응답 시 주안점

- **교장·교감의 학교 경영에 대하여**
  - 학교 경영에 관한 적극적인 학부모 의견수렴 여부
  - 학생 교육 활동에 대한 관심과 지원 여부
  - 학교 시설 관리 및 교육 환경 개선 노력 여부

- **교사의 학습 지도에 대하여**
  - 자녀의 수준에 맞는 교수 학습을 위한 준비 노력
  - 자녀의 학습 성과를 높이기 위한 교수 학습 방법 적용 노력
- **교사의 생활 지도에 대하여**
  - 자녀의 특성 파악 및 진로·진학 지도
  - 자녀의 문제 행동 예방, 학교생활 적응 지도, 건강, 안전 지도
  - 자녀의 기본 생활 습관 및 인성 지도에 대한 관심과 노력

2 위원회 참여

가. 학교운영위원회

- 근거: 「초·중등교육법」, 「초·중등교육법시행령」, 「경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례」

1) 목 적

- 학생과 학부모 및 지역사회의 요구를 학교 교육에 적극 반영함으로써 학교 운영에 대한 민주성·합리성·투명성 제고 및 해당 학교의 자율성과 책무성 강화

2) 구성

- **학부모위원, 교원위원, 지역위원으로 구성됨**
  - 학부모위원: 학교의 학부모를 대표하는 자
  - 교 원 위원: 학교의 교원을 대표하는 자
  - 지 역 위원: 학교 운영에 이바지하고자 하는 지역 인사

3) 임기 및 선출

- **학교운영위원회 위원의 임기**
  - 학교운영위원의 임기는 1년으로 하며 2회에 한하여 연임할 수 있음
- **학교운영위원회 위원 선출 방법**
  - 학부모위원
    민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의를 통하여 학부모 중에서 투표로 선출. 이 경우 학부모 전체회의에 직접 참석할 수 없는 학부모는 학부모 전체회의 개최 전까지 가정통신문에 대한 회신, 우편투표, 전자적 방법(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따른 정보처리시스템을 사용하거나 그 밖에 정보통신기술을 이용하는 방법을 말한다.)에 의한 투표 등 위원회 규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 후보자에게 투표할 수 있음
  - 교원위원
    (국·공립) 교직원 전체회의에서 무기명투표로 직접 선출
    (사립) 교직원 전체회의에서 추천한 자 중 학교장이 위촉

- 지역위원
  학부모위원 당선자와 교원위원 당선자(교장포함)의 추천을 받아 학부모위원 당선자 및 교원위원 당선자가 무기명 투표로 선출

4) 활동 내용

- **학교운영위원회의 기능**: 학교 운영에 관한 주요 사항(학생지도를 위한 지원 사항, 현장체험학습 등 학부모가 경비를 부담하는 사항, 그 밖에 학교운영에 관하여 위원과 학교장이 심의 요청한 사항)을 심의
  - 심의: 학교운영에 필요한 의사를 결정함에 있어 신중을 기하고, 학교운영에 관계하는 사람들의 의견을 조정·통합 및 견제하기 위한 사전 논의 절차
  - 자문: 학교장의 요청에 응하여 혹은 자발적으로 학교장의 의사결정에 참고가 될 의견 제공
  ※ 의결: 학교발전기금에 관한 건은 학교운영위원회의 심의 의결 사항임

5)학교운영위원회 산하 소위원회 활동

- **예산·결산 소위원회(필수)**
  - 운영근거: 「경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례」 제16조
  - 학교회계의 예산(안), 결산(안), 경기도학교발전기금의 조성·운용 계획 수립의 심의 관련 사항을 학교운영위원회가 위임한 경우에 심사 후 학교운영위원회에 보고
  (학생수가 100명 미만일 경우 구성하지 않을 수 있음)
- **학교급식소위원회(필수)**
  - 운영근거: 「초중등교육법 시행령」제60조의2, 「경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례」제16조
  - 학교 급식 식재료 검수, 조리과정 등 위생 점검
  - 업체 선정 방법 및 선정기준에 대한 의견제시 및 현장 방문
  - 학교 급식 개선에 관한 활동
  - 기타 학교 급식과 관련하여 학교운영위원회에서 위임 결정한 사항
- 기타 학부모 참여 소위원회
  - ▸ **현장체험학습 활성화 위원회**: 현장체험학습 관련 내용이 학교운영위원회에 상정되기 전 관련 안건에 대하여 전문적, 집중적으로 검토
  - ▸ **방과후학교 소위원회**: 방과후학교 운영을 위한 업체 또는 개인 위탁 프로그램 채택 시 검토와 기준 설정, 강사 선발 후 학교운영위원회에 상정
  - ▸ **정보공개심의회:** 정보공개 여부 심의
  - ▸ **학생복지심사위원회**: 학생들의 경제적 지원을 투명하고 객관적인 기준으로 하고자 하며 학비 감면 지침 및 저소득층 자녀지원 계획 등을 심의
  - ▸ **교복선정위원회**: 교복선정 관련 심사기준 마련, 교복 공동구매 등 관련 사항 추진
  - ▸ **앨범제작추진위원회**: 졸업앨범선정, 졸업앨범 제작업체 선정, 졸업앨범제작 계획수립 등 관련 사항(졸업앨범 제작 부수, 부당 추정가격, 크기, 면수, 표지 종류 등 의견수렴, 의견을 종합하여 제작 부수, 추정가격, 사양 등을 학교운영위원회 제출)

▸ **학교체육소위원회**: 교내 학교스포츠클럽 육성, 지역사회 스포츠 자원 활용, 학교운동부 및 체육시설 관리 등 체육활동 활성화 지원 (학생선수보호위원회의 기능 포함)
▸ **학교도서관운영위원회(도서선정위원회)**: 학교도서관운영계획, 자료의 수집·제작·개발 등과 관련된 예산의 책정, 자료의 제적, 폐기 그리고 학교도서관 운영에 필요한 사항을 심의

나. 학교교육과정위원회

- 근거: 「초·중등교육법」제23조
- 기능: 학교교육과정 편성 운영 관련 의사 결정에 관한 자문 역할
- 역할: 교육과정 편성·운영 계획 수립 및 지원 활동, 학교교육과정 운영 점검 및 평가

다. 학교교권보호위원회

- 근거:「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」(교원지위법) 제19조 제2항
- 기능: 교원의 교육활동을 보호함으로써 학생의 학습권을 보호하기 위하여 구성된 기구
- 역할: 교육활동 침해 기준 마련 및 예방 대책 수립, 교육활동 침해 학생에 대한 조치, 교원의 교육활동과 관련된 분쟁의 조정 등
- 교육활동 침해 행위란 소속 학교의 학생 또는 그 보호자 등이 교육활동 중인 교원에 대하여 아래와 같은 행위를 하는 것을 말함(교원지위법 제15조, 교육활동 침해고시 제2조)

가. 「형법」 제2편 제25장(상해와 폭행의 죄), 제30장(협박의 죄), 제33장(명예에 관한 죄) 또는 제42장(손괴의 죄)에 해당하는 범죄 행위
나. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항에 따른 성폭력범죄 행위
다. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제44조의7 제1항에 따른 불법정보 유통 행위
라. 「형법」 제8장(공무방해에 관한 죄) 또는 제34장 제314조(업무방해)에 해당하는 범죄 행위로 교원의 정당한 교육활동을 방해하는 행위
마. 교육활동 중인 교원에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 행위
바. 교원의 정당한 교육활동에 대해 반복적으로 부당하게 간섭하는 행위
사. 그 밖에 학교장이 「교육공무원법」제43조 제1항에 위반한다고 판단하는 행위

- 교원지위법의 개정(2019.10.17.시행)으로 교육활동 침해 학생에 대한 조치가 강화(학급교체, 전학 등)되고, 교육활동 침해 학생의 학부모에 대한 책임(보호조치 비용부담, 특별교육 또는 심리치료 미이수 시 과태료 부과)이 강화됨

라. 교원능력개발평가관리위원회

- 근거: 「교원 등의 연수에 관한 규정」 제22조(교원능력개발평가 관리위원회)
- 기능: 교원능력개발평가 시행을 위해 필요한 사항 심의

- 심의사항: 교원능력개발평가 운영계획(학교), 평가대상자별 평가참여자, 평가내용·방법·절차·시기, 평가 문항의 검토·선정, 평가 결과에 따른 능력개발 지원계획 등 기타 평가 실시를 위해 필요하다고 인정되는 사항
- 학부모위원 위촉: 학교운영위원회 또는 학부모회의 추천으로 학교장이 위촉

마. 규정개정심의위원회

- 근거: 「초·중등교육법」제18조, 「학생인권조례」 제46조. (「초·중등교육법」제8조 「초·중등교육법」 시행령 제9조)
- 기능: 학칙 재·개정의 제반 사항을 계획하고 추진
- 역할: 학칙 제·개정안의 적법성 타당성 검토, 설문조사, 의견수렴 등의 절차와 방법 결정, 기타 학칙 관련 논란이 발생하는 사항에 대하여 협의 결정

바. 학교자체평가위원회

- 근거: 「초·중등교육법」제9조, 경기교육 기본계획
- 기능: 교육공동체의 참여·소통·협력을 통한 학교평가의 내실화 도모
- 구성:
  - 위원의 수, 자격 등 학교의 여건을 고려하여 자율 결정
  - 민주적 절차에 따라, 교육공동체 의견을 수렴하여 구성
  - 학교교육과정위원회 등 학교 교육활동과 관련된 위원회와 연계 가능
- 역할:
  - 성장 중심의 학교평가계획 수립 및 운영 관리
  - 학교 여건에 따른 평가지표 개발 등 평가 관련 세부 사항 추진
  - 학교평가 계획, 실행, 결과 등 분석 및 환류
  - 학교평가 결과 누적 관리 및 연차적 성장 목표 관리

사. 물품선정위원회

- 근거: 「청렴도 향상을 위한 클린계약제도 전면 시행 알림」,「각급 학교 물품계약 시 비리예방 제도 마련 권고」,「물품선정위원회 운영 기준(안) 수립 알림」
- 기능: 물품 선정 과정의 투명성 제고 및 객관성 확보
- 구성:
  - 수요자 중심으로 5인 이상 구성(학생, 학부모, 담당교사등) ※ 단, 학교장(기관장) 제외
  - 유사위원회가 있는 경우 통합 운영 권장

- 역할:
  - 1천만원 이상 조달 3자 단가 제품 선정하기
  - 일반물품 5천만원 이상, (중기간 경쟁제품) 1억원 이상 다수공급자 2단계 경쟁 대상 품목에 대해 경쟁업체 및 제품 선정
  - 1천만원이상 나라장터 미등록 제품 규격 선정

아. 학교폭력대책심의위원회(교육지원청)

- 근거: 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」일부 개정(2021. 3. 23.)
  - 제12조 제1항: 교육지원청 학교폭력대책심의위원회 설치(2020. 3. 1. 시행)
  - 제13조 제1항: 심의위원회 구성(10명~ 50명, 전체위원 1/3이상 학부모로 위촉)
- 목적: 학교폭력예방 및 대책에 관한 심의를 위해 교육지원청 내 설치·운영되는 법정기구(기존 단위학교 학교폭력대책자치위원회를 대체함)
- 역할: 학교폭력의 예방 및 대책 수립, 피해 학생의 보호, 가해 학생에 대한 선도 및 조치, 피해 학생과 가해 학생 간의 분쟁 조정 등
- 학교폭력이란 학교 내외에서 학생을 대상으로 발생한 상해, 폭행, 감금, 협박, 약취·유인, 명예훼손·모욕, 공갈, 강요·강제적인 심부름 및 성폭력, 따돌림, 사이버 따돌림, 정보통신망을 이용한 음란·폭력 정보 등에 의하여 신체·정신 또는 재산상의 피해를 수반하는 행위를 말함

자. 학교폭력 전담 기구(학교)

- 근거: 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제14조 제3항(2020.3.1.시행)
- 목적 : 학교폭력 전담기구의 운영에 관하여 필요한 사항 규정
- 구성: 학교의 장은 교감, 전문상담교사, 보건교사 및 책임교사(학교폭력문제를 담당하는 교사), 학부모 등으로 구성하되, 학부모는 구성원의 3분의 1 이상이어야 하며, 학부모 위원은 '학교운영위원회'에서 추천한 사람 중에서 학교장이 위촉한다
- 역할 : 사안 접수 및 보호자 통보, 교육지원청 보고, 학교폭력 사안 조사 및 결과 보고, 학교장 자체 해결 여부 심의, 졸업 전 가해 학생 조치사항 삭제 심의, 집중 보호 또는 관찰대상 학생에 대한 생활지도

10

학부모 학교참여 활성화 지수 조사

설문을 통해

- 단위학교의 학부모 학교교육 참여 과정과 수준을 파악하고 학부모 학교참여 영역에 따른 활성화 수준을 진단할 수 있습니다.
- 객관적으로 파악된 자료를 기초로 하여 단위학교의 교육자치 및 학부모 활동을 계획·추진하기 위한 기초자료로 활용할 수 있습니다.

이렇게 활용하세요!

- 단위학교의 학부모 학교참여 활성화 정도를 평가할 때 활용할 수 있습니다.
- 학부모회 컨설팅이나 교육과정 수립을 위한 대토론회 전후, 학년말이나 학기초에 설문을 실시하여 학부모회 계획을 세우거나 학교교육과정 수립에 참고할 수 있습니다.
- 설문 점수의 총합은 100점입니다.(각 문항당 5점씩 배점)
  100점에 가까울수록 학부모 활동이 활성화 되어 있다고 평가할 수 있습니다.
- 학부모 활동을 영역별로 진단할 수 있습니다.
  (영역별 만점: 학부모회 소통 30점, 학부모회 구성 및 계획 30점, 학부모회 활동 20점, 학부모회 회의 20점)

요인 (배점)	설문 번호	문 항
소통 (30점)	1	학부모회는 학교운영에 대해 모니터링을 한다.
	2	모니터링 결과에 대한 피드백이 이루어지고 있다.
	3	학부모회 예산 편성 시 학부모회 의견을 반영한다.
	4	학부모 활동 결과가 학부모에게 공유되고 있다.
	5	학부모회 활동을 지원하는 교육지원청 학부모참여지원센터에대해 알고 있다
	6	학부모회 평가 결과가 다음해 계획 수립에 반영된다
구성 및 계획 (30점)	7	학부모회는 총회에서 민주적인 절차에 의해 구성된다.
	8	학부모회 사업계획에 우리학교 실태 분석 결과를 반영한다.
	9	학부모회 계획수립에 학부모의 의견을 수렴한다.

요인 (배점)	설문 번호	문 항
구성 및 계획 (30점)	10	학부모회 총회는 학부모회가 주관한다.
	11	전년도 학부모회로부터 인수인계가 이루어진다.
	12	우리학교는 교육과정 계획수립에 학부모가 참여한다.
활동 (20점)	13	학부모동아리 활동이 학생 교육을 위한 재능기부로 연계된다.
	14	학부모회가 주관하는 학부모동아리가 운영되고 있다.
	15	학부모회 재능기부 활동은 학교와 학생들이 원하는 분야에서 이루어진다.
	16	아버지가 참여할 수 있는 활동이 계획·운영되고 있다.
회의 (20점)	17	학급 학부모회 회의가 정기적으로 이루어지고 있다.
	18	학년 학부모회 회의가 정기적으로 이루어지고 있다.
	19	대의원회(임원, 학년·학급대표 참여)는 정기적으로 운영되고 있다.
	20	학부모회 총회는 참여 가능한 시간대에 이루어진다.

관련서식

〔서식59〕 학부모 학교참여 활성화 지수 조사

II 학부모참여지원 사업

01 학부모참여지원센터 운영

02 경기교육 학부모회 네트워크 운영

03 학부모회 컨설팅 운영

04 학부모교육

05 학부모 온라인 서비스

01

학부모참여지원센터 운영

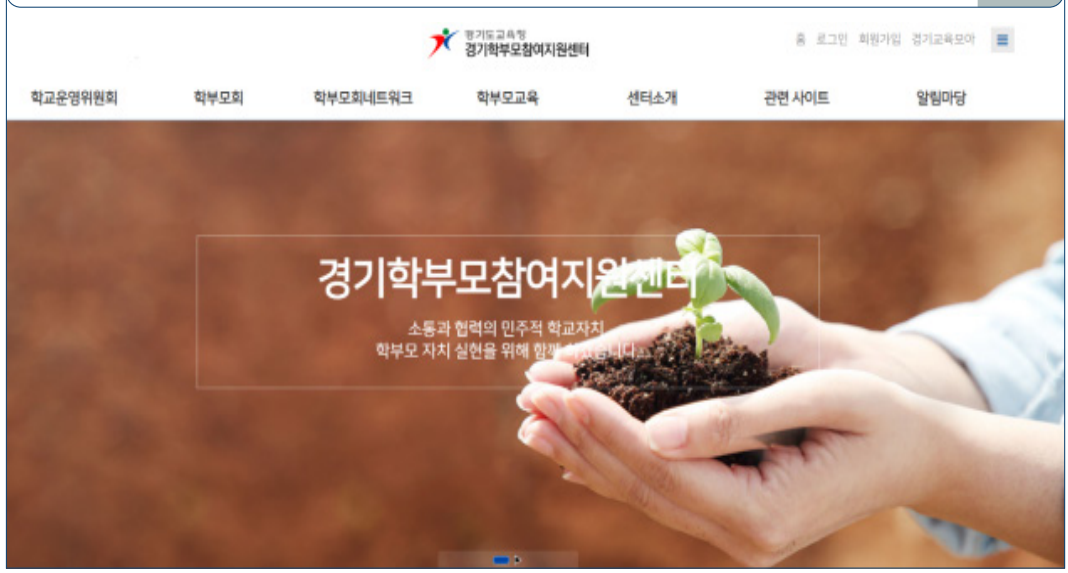
1 목적

- 학부모 및 학부모회 정보 제공과 상담을 통한 학부모 서비스 강화
- 학부모의 실질적 선택권 행사를 위한 신뢰성 있는 정보 제공
- 학부모, 교원, 학생, 지역사회의 참여와 협력을 바탕으로 교육공동체 기반 구축

2 경기 학부모참여지원센터

- 학부모 학교교육 참여 활성화
  - 민주적 학부모회 구성·운영을 위한 업무담당자 직무 연수
  - 학부모 학교참여 활성화 정책개발 TF운영
  - 학부모 학교교육 참여 활동 사례 발굴 및 확산(유공 표창)
- 학부모 소통 강화
  - 경기교육 학부모회 네트워크 구성
  - '경기 학부모 소통' 모바일 앱 및 경기학부모참여지원센터 홈페이지 운영
- 학부모교육 강화
  - 학부모정책 안내 및 리더 연수 운영, 학부모교육 정보제공
  - 온·오프라인 학부모교육 콘텐츠 개발 강화
  - 학부모교육운영지원단 공모 후 학부모교육 운영
- 학교운영위원회 활성화
  - 학교운영위원회의 민주적 구성, 학교운영위원회의 전문성 향상 연수, 학교운영위원회 운영 지원 강화
- 학부모지원 서비스
  - 학부모회 매뉴얼 및 핸드북 등 제작
  - 학부모회 활동 지원을 위한 학부모지원전문가·학부모상담사 운영

경기학부모참여지원센터 https://more.goe.go.kr/hakbumo



3 지역 학부모참여지원센터

- 학부모 학교교육 참여 활성화 지원
  - 학부모 학교교육 참여 활성화를 위한 각급 학교 학부모회 활동 지원
  - 민주적 학부모회 구성·운영을 위한 연수, 학부모회 컨설팅, 학부모회 활동사례 발굴 등
- 경기교육 학부모회 네트워크 협의회 운영
  - 권역별 또는 학교급별 경기교육 학부모회 네트워크 협의회 구성·운영
  - 학부모 학교교육 참여 활동 사례 공유 및 의견 수렴
  - 교육정책 안내 등
- 학부모교육(아카데미) 운영
  - 학부모회 구성·운영을 위한 업무담당자, 임원 연수
  - 학교참여 활성화를 위한 학부모 리더양성 기본 과정 운영
  - 학부모들의 요구를 반영한 특화된 교육 프로그램 편성·운영
  - 학부모교육 관련 유관기관 방문 및 네트워크 구축
- 정보제공
  - 교육정책 안내 등 학부모에게 필요한 다양한 정보제공

학부모지원전문가

- 학부모참여지원센터에서 학부모회를 위해 학교교육 참여 관련 정보제공 및 다양한 활동의 효율적 지원
- **주요업무**
  - 학부모 학교교육 참여 활동 지원
    - ▶ 학교별 학부모회 모니터링 및 컨설팅 지원
    - ▶ 학부모회 네트워크 조직 및 운영
  - 학부모교육 운영 및 지원
    - ▶ 관내 학교 학부모교육 프로그램 운영 지원
    - ▶ 지역 특성에 맞는 학부모교육 운영
  - 지역 내 유관기관 네트워크 구축
    - ▶ 지역 내 유관기관 연계 및 활용 지원
    - ▶ 학부모 재능기부(인적자원) 연계 및 지원
  - 학부모 학교교육 참여 지원사업 관련 상담서비스
  - 학부모회 관련 제반 업무

4 학부모ON누리 전국학부모지원센터

- 학부모의 자녀교육과 교육 참여 지원을 통해 학부모의 교육권 실현을 지원하는 학부모지원 전문기관

학부모 자녀교육 역량 강화	학부모정책사업 추진 기반 조성	시·도 및 지역학부모지원센터 네트워크 강화
· 자녀교육의 올바른 이해를 위한 교육정보 및 콘텐츠 제공 · 학부모교육 사업지원	· 학부모지원사업 기반 조성을 위한 정책 추진 및 사업 수행 · 온·오프라인 모니터단 운영 · 우수 학부모 프로그램 및 특색사업 발굴지원	· 시·도 및 지역학부모지원센터 사업 담당자 간 업무정보 공유 등 네트워킹 지원 · 시·도 및 지역학부모지원센터 사업 담당자의 업무역량 강화 지원

- 학부모 자녀교육 상담 안내(1899-0025)

전국학부모지원센터, 학부모ON누리 (http://www.parents.go.kr)

02

경기교육 학부모회 네트워크 운영

1 목적

- 참여와 소통을 통하여 교육공동체 모두가 행복한 학교문화 조성
- 학부모 협력을 통해 교육 현안 문제 해결과 민주적 학교자치 운영 체제 확립
- 지역지원청별 학부모참여 활동 현안에 대한 의견 수렴 및 정책 제언

2 역할

- 단위학교 및 학급별 학부모에 대한 의견 수렴 및 현안 모니터링
- 학부모 학교교육 참여(교육기부, 모니터링, 학부모교육) 활동 사례 공유
- 일반 학부모에게 교육정책의 올바른 안내와 홍보
- 단위학교별 학부모 현장의 소리 청취 및 학부모의 교육정책 제언

3 구성

- 학교급별, 지원청별 권역 학부모회 네트워크 구성
- 1개 권역 10개 내외 학부모회로 구성 운영 권장

4 운영 방법

- 시기 : 지역 네트워크별 상황에 맞게 분기별 1회 ~ 연 3회 진행
- 대상 : 교당 2~3명(학부모 회장 및 임원), 업무담당자 등

※ 협의회 참석 후 각 학교 학부모회원들에게 결과 공유 (SNS, 밴드 등)

5 운영 주제(예시)

월	운영 구성내용	비 고
3~5월	· 학부모회 네트워크 연간 운영 계획 협의 · 권역별 네트워크 대표(부대표) 선출 및 역할 안내 · 학부모회 활동 목적과 학부모회 조례 이해 · 학부모회 활성화를 위한 다양한 운영 방법(대면 또는 비대면) · 대의원회의 운영주제 및 방법/사례공유 · 학부모 학교교육 참여 활동 세부계획 수립 및 예산 운영	1차 협의회
6~8월	· 상반기 학부모회 활동과 네트워크 운영평가 및 2학기 활동계획 · 일반 학부모(아버지, 소외계층) 참여 방안 논의 · 학교와 학부모회의 원활한 소통 · 교육정책 안내 · 타 학교의 학부모회 운영 사례 공유 · 학부모의 역할 이해와 역량 강화	2차 협의회
9~10월	· 학부모회 학교교육 참여 활동 애로사항 및 개선사항 · 학부모동아리 활성화 · 하반기 학부모회 활동 계획 공유 · 경기교육정책 안내 · 회의 진행 및 소통 방법 이해	3차 협의회
11~12월	· 학부모 학교교육 참여 활동 평가 및 개선사항 · 학부모회 네트워크 운영평가 및 개선사항 · 다음해 학부모회 운영 계획(예산편성 등) 및 학부모회 총회 준비 · 학부모회 활동 인수인계 · 학부모회 규정 개정사항 논의	4차 협의회

03

학부모회 컨설팅 운영

1 목적

- 교육 주체의 일원으로서 학부모 학교참여를 통한 학교교육의 질 제고
- 현장의 소리 청취로 학부모 요구를 반영한 학부모 정책 여건 마련
- 민주적 학부모회 구성·운영 및 건강한 학부모 학교참여 문화 정착

2 운영 기간 및 대상

- 기간: 연중 수시(지역 및 학부모회 상황에 맞게 탄력적으로 운영)
- 대상: 유치원, 신설학교, 컨설팅 신청교, 지원이 필요한 학교 및 학부모회 등

3 운영 내용 및 방법

- 학부모회 구성 및 운영 현황에 따른 맞춤형 컨설팅
- 유치원, 학급, 학교 학부모회 및 대의원회 구체적 운영 방안 안내
- 학부모회 자치 활성화를 위한 컨설팅 연계 교육 프로그램 지원
- 개별학교 중심으로 진행하며 컨설팅 진행 시 다양한 학교 구성원 참여

구분	운영시기	대 상	내 용	담 당
신설 학교	개교 후 2개월 이내	관리자, 담당교사, 행정실장, 운영위원회 학부모 위원, 학부모회 대의원	학부모회 구성 및 운영, 학부모참여 활성화 구성원 간 민주적인 소통 등	지원청 본청
신청 학교	신청 후 10일 이내	관리자, 담당 교사, 컨설팅 주제별 관계자 등	컨설팅 요청 주제별 내용	지원청
사안 발생교	즉시	사안 관련 당사자 및 관리자 담당 교사	학교 학부모회, 학부모회 구성원 간 원활한 소통 방안	지원청 본청

4 운영절차

계획 수립 (도 교육청) → 지역별 자체 세부계획 수립 (교육지원청) → 학부모회 알림 (교육지원청) → 신청 및 장소제공 (해당 학교) → 컨설팅 실시 → 결과 및 환류

※ 경기 학부모참여지원센터 홈페이지 또는 경기 학부모 소통 모바일 앱에서 컨설팅 신청 가능

04

학부모교육

1 운영 목적

- 학부모 학교참여활성화로 교육공동체 기반 조성
- 경기교육정책의 이해와 교육주체로서의 학부모의 책임성 강화
- 발달단계별 자녀이해와 올바른 부모 역할 정립으로 가정교육 기능 회복

2 운영 내용

- 학부모교육의 일관성과 지속성 강화를 위한 교육과제 및 방향 제시
- 온·오프라인 학부모교육 개발로 계층·지역적 차별 해소 및 만족도 제고
- 학부모교육 유관기관(평생교육학습관, 혁신연수원, 교육도서관 등)과의 협업체제 구축
- 연구기관의 용역을 통한 전문 프로그램 개발
- 지원청별 학부모아카데미 운영(지원청 내 유관기관과 협업)
  - 필수주제: 민주적 학교참여, 경기교육정책, 발달단계별 자녀 이해와 가족관계 개선
  - 선택주제: 교육과정 및 평가, 바람직한 자녀양육법, 회복적 생활교육, 안전교육, 감정코칭, 과몰입 예방(스마트폰, 게임), 리더십, 진로·진학, 독서교육, 인성교육 등 부모 역량 강화 교육(학부모 개인별 필수 주제와 선택 주제를 다양하게 이수할 수 있도록 권장)

〈 학부모교육 영역별 주제 예시 〉

대영역	주 제		비 고
학부모 학교교육 참여	· 경기교육정책 이해 · 학교생활과 안전 · 부모 역할 훈련	· 학부모 학교교육 참여 안내 · 인권 및 민주시민의 이해	
자녀 이해와 가족관계	· 자녀 성교육 · 자녀발달 이해 및 인성교육 · 학교폭력 예방	· 부모의 권리와 의무 · 미디어·약물중독 예방	
진로 진학	· 미래사회와 자녀 진로 지도 · 상급학교 진학 지도	· 자기 주도 학습 지도 · 독서교육 이해	

05

학부모 온라인 서비스

1 학부모 소통을 위한 모바일 앱 운영

- 앱 명: 경기 학부모 소통
  - 플레이스토어 또는 앱스토어에서 다운로드
- 이용 대상
  - 경기도 각급 학교 학부모회 임원 및 일반 학부모, 학교운영위원회, 교직원 등
- 앱 구성 내용
  - '경기교육소식', '학부모회', '학교운영위원회', '주민참여예산' 운영 안내
  - 학부모교육 및 학부모회 컨설팅 온라인 신청 기능 신설
  - 학부모들이 관심 있는 경기도교육청 홈페이지 등 '교육사이트' 연계 (링크)
  - 학부모교육 게시판에서 유튜브 '경기학부모TV' 연계, 교육 영상 시청 가능
  - 학부모회 네트워크 구성원 간 커뮤니티 가능한 '학부모회 네트워크' 메뉴 자율운영

2 나이스 학부모서비스 이용

- 자녀의 학교생활(성적, 출결, 학교생활 기록부 등)을 열람 가능
- 자녀의 학교생활에 대하여 가정통신문, 온라인 상담 등 선생님과의 상호 의견 교환 가능
- 학업 지도, 인성 지도, 진학 지도, 진로 지도, 특수교육 대상자 지도에대한 정보제공

3 학교알리미(학교정보공시사이트) 서비스 이용

- 학교 교육 전반에 대한 정보 및 교과별 교수학습목표, 교과 진도 운영 계획, 수업 공개 계획, 학부모 상담 계획 등의 교육 활동 정보제공

학교알리미 http://www.schoolinfo.go.kr

4 경기도학교안전공제회

- 경기도학교안전공제회 홈페이지(www.ggssia.or.kr) 접속 방법
  - 경기도교육청홈페이지 하단 관련 기관-경기도학교안전공제회-이동
  - 검색 포털사이트에 '경기도학교안전공제회' 검색 후 접속
- 학부모회 추진 학생 교육 활동 관련 안전사고 발생 시 보상
  - 사고 발생일로부터 7일 이내 공제회에 사고통지
  - 교육 활동으로 인정받기 위하여 담당교사와 상의하여 관련 교육 활동 계획서를 사전에 작성하여 다음의 요건을 갖춘 후 시행하는 경우

다음

1. 학기 초 학교의 교육과정 또는 학교의 장이 정하는 교육계획 및 교육 방침에 학부모회 추진 학생 교육 활동이 편성되어 있을 것
2. 학부모회 활동에 대한 담당교사가 배정되어 있을 것(사고 발생 시 사고통지 담당)
3. 교육 활동에 참여하는 학부모는 학교장 승인 받을 것(학교 교육 활동 결재 시 학부모 참여자 명단 제시)
4. 기타 해당 활동을 위하여 필요하다고 판단되는 사항에 대하여 학교장의 사전결재가 있을 것

교육 활동이란?

- 교육과정에 따른 학교장 관리·감독 하에 학교 안팎에서 행하는 수업 등의 활동
- 학교장 인정 행사(대회) 참가 활동
- 등·하교, 학교 체류, 직업 체험, 현장실습 등 집합·해산 장소와 집 간의 왕복 중의 활동

학교안전사고란?

- 교육 활동 중 학생, 교직원, 학부모 등 교육 활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고 및 질병

※ 기타 자세한 문의: 경기도학교안전공제회 [☎ 1588-5255]

경기도학교안전공제회 https://www.ggssia.or.kr

5 자원봉사 활동실적 인증

- 자원봉사자 개인이 1365 자원봉사 포털시스템에 가입하고 시·군 자원봉사센터에서 실적 인증

① 자원봉사 인증 절차

학교참여 봉사자 1365포털 가입 및 회원 등록 → 각 학교별 학부모 자원 봉사 활동 실시 → [봉사활동 시간 인정 요청] • 신청자: 학부모회장, 단체 대표자, 담당교사 등 • 확인자: 학교관계자 → 지역 자원봉사 센터에 활동시간 내역 송부 → 자원봉사센터에서 봉사시간 확인 후 인증

② 1365 자원봉사 포털 사용방법

1365 자원봉사 포털 사용방법

www.1365.go.kr에 접속
↓
회원가입(우측 상단) 클릭 ▶ 봉사자로 가입하기
↓
가입 시 봉사희망지역을 주활동 시·군·구로 선택
↓
1365자원봉사포털 사용

이미 가입이 되어 있는 경우
↓
아이디/비밀번호 찾기
↓
이름, 주민번호 입력후 ID확인
↓
[비밀번호찾기]에서 비밀번호 초기화 클릭
↓
로그인
↓
ID확인: ID 변경 절차에 따라 ID 변경후 1365자원봉사포털 사용

III 학부모회 운영 서식(예시)

- 본 자료는 예시이므로 각 학교 학부회 규정, 정관 등에서 정한 방법에 따라 학교 학부모회 실정에 맞게 조정하여 활용하기 바람.
- 관련 서식은 경기 학부모참여지원센터 홈페이지(https://more.goe.go.kr/hakbumo/) → 학부모회 → 자료실에서 다운로드 할 수 있음.

서식30 학부모회 대의원회 개최 공고(예시)

공고 제 0000-0호

제0회 ○○학교 학부모회 대의원회 개최 공고

○○학교 학부모회 규정 제0조에 의하여 아래와 같이 제0회 ○○학교 학부모회 대의원회 개최를 공고합니다.

1. 일 시: 20___. 0. 0.
2. 장 소: 본교 시청각실
3. 안 건
가. ○○○(안)
나. ○○○ 실시의 건
다. ○○○(안)

년 월 일

○○학교 학부모회장

○○ 학교장

서식31 학부모회 임시대의원회 소집 요구서(예시)

임시대의원회 소집 요구서

수 신: ○○학교 학부모회장

제 목: ○○학교 학부모회 임시대의원회 소집 요구

○○학교 학부모회 규정 제0조의 규정에 의하여 다음과 같이 ○○학교 학부모회 임시대의원회 소집을 요구합니다.

1. **소집 일시:**
2. **소집 이유:**
3. **소집 요구자:** ○○○외 0인

붙임 임시대의원회 소집 요구 서명부 1부. 끝.

서식31-1 학부모회 임시대의원회 소집 요구 서명부(예시)

임시대의원회 소집 요구 서명부

연번	구 분	성 명	서 명	비 고
1	2-1 학부모	○○○		제안자 대표
2	〃	○○○		
3	〃	○○○		
4	3-2 학부모	○○○		
5				
6				
7				

서식32 학부모회 임시대의원회 안건 발의서(예시)

안 건 발 의 서

20___. 00. 00.

수 신: ○○학교 학부모회장

제 목:

위의 ○○○안을 ○○학교 학부모회 규정 제0조에 의거 임시대의원회에 붙임과 같이 발의합니다.

붙 임 1. ○○○안 0부
2. 서명부 1부. 끝.

발의자 ○○○ 외 인

* 안건 발의서는 회장 또는 학부모회 규정으로 정한 대의원 0명 또는 학부모 회원 00명의 서명으로 발의 가능함

서식32-1 학부모회 임시대의원회 안건 발의안(예시)

○○○○에 관한 건

안건 번호	

제안연월일: 20___.00.00.
발의자: 000 외 0인

1. 제안 이유

학교의 교육활동 지원과 교육여건을 개선하고…….

2. ○○○○ 계획

사업명	사업개요	소요액	비고

3. 기타 사항

서식32-2 학부모회 임시대의원회 안건발의자 서명부(예시)

안건 발의자 서명부

연번	구 분	성 명	서명 · 날인	비 고
1	2-1 학부모	○○○		제안자 대표
2	〃	○○○		
3	〃	○○○		
4	3-2 학부모	○○○		
5				
6				
7				

서식33 학부모회 대의원회 등록부(예시)

대의원회 등록부

제0회 ○○학교 학부모회 대의원회 20--.00.00.(○요일) 00:00

구 분	위 원 명	서 명	비 고
학부모회장	○○○		
학부모회 부회장	○○○		
학부모회 감사	○○○		불참
0학년 대표	○○○		
0학년 대표	○○○		
0학년 대표	○○○		불참
0학년0반 대표	○○○		
0학년0반 대표	○○○		
0학년0반 대표	○○○		
0학년0반 대표	○○○		
0학년0반 대표	○○○		불참
아버지회 대표	○○○		
00모니터단 대표	○○○		
학부모명예사서 대표	○○○		
⋮	○○○		
계		참 석: 0명 불 참: 0명 참석률: 00%	

서식34 학부모회 대의원회 결과 공고(예시)

공고 제0000 – 0호

○○년도 학부모회 제0회 대의원회 결과 공고

○○학교 학부모회 규정 제0조 제0항에 의하여 년 월 일 학부모회 제0회 대의원회에서 다음과 같이 안건을 의결하였음을 공고합니다.

번호	안건명	결과	투표
1	○○사업 건	원안 부결	찬성 00명 반대 00명
2	학부모의견 수렴 건	원안 가결	찬성 00명 반대 00명
3	⋮	⋮	⋮
4	⋮	⋮	⋮

년 월 일

○○학교 학부모회장

○○ 학교장

서식35 **학부모회 회의록(예시)**

20__년도 제 0회 ○○학교 학부모회 회의록

회의명:			
회의 일시:		회의 장소:	
참석자: 재적 회원 00명 중 00명 참석			
회의 내용			
추후 일정			
기록자	(인)	학부모회 회장	(인)

서식36 학부모회 운영 예산 요구서(예시)

학부모회 운영 예산요구서

1. 사업 목적

- 학부모가 교육공동체의 일원으로 교육활동에 참여하여 학교교육 발전에 이바지함

2. 사업 개요

가. 사업 근거: 경기도교육청 학교학부모회 설치·운영에 관한 조례
○○학교 학부모회 규정

나. 사업 내용: (단위:원)

세부사업명	활동내용	소요예산	비고
합계			

3. 첨부 서류: 학부모회 활동계획서 1부. 끝.

서식37 학부모회 연간 활동(예시)

월	활동 내용	월	활동 내용
3월	• 학부모회 총회 및 학부모회 구성 – 학부모회 임원 선출 – 학년, 학급, 기능별 학부모회 등 조직 • 학부모회 인수인계 및 예산 편성 확인 • 학부모회 연간 활동 계획 수립 • 정기 대의원회 개최(3~4월)	9월	• 학교교육활동 참여 및 지원(연중) – 학부모의견수렴, 모니터링 통한 학교와 소통 – 교육기부 – 학부모교육 – 학교별 현안 사항 지원 및 참여 등
4월	• 학교교육활동 참여 및 지원(연중) – 학부모의견수렴, 모니터링 통한 학교와 소통 – 교육기부 – 학부모교육/신입생 학부모 간담회 – 학교별 현안 사항 지원 및 참여 등	10월	• 학교교육활동 참여 및 지원(연중) – 학부모의견수렴, 모니터링 통한 학교와 소통 – 교육기부 – 학부모교육 – 학교별 현안 사항 지원 및 참여 등
5월	• 학교교육활동 참여 및 지원(연중) – 학부모의견수렴, 모니터링 통한 학교와 소통 – 교육기부 – 학부모교육/학년별 학부모 간담회 – 학교별 현안 사항 지원 및 참여 등	11월	• 정기 대의원회 개최(11~12월) • 학부모학교참여 우수사례 공모 신청 • 학교교육활동 참여 및 지원(연중) – 학부모의견수렴, 모니터링 통한 학교와 소통 – 교육기부 – 학부모교육 – 학교별 현안 사항 지원 및 참여 등
6월	• 학교교육활동 참여 및 지원(연중) – 학부모의견수렴, 모니터링 통한 학교와 소통 – 교육기부 – 학부모교육 – 학교별 현안 사항 지원 및 참여 등	12월	• 학기말 학부모회 활동 예산집행 내역 공개 (홈페이지 등) • 학부모회 활동 평가 및 다음해 예산 편성 계획 • 학부모회 활동 인수인계 준비 • 다음해 학부모회 활동계획(안)마련 • 다음해 학부모회 예산 편성 요청 • 학부모회 총회 준비위원회 구성 운영 (학교사정에 따라 12~02월 중 구성 운영)
7월	• 정기 대의원회 개최(7~8월) • 학기말 학부모회 활동 예산 집행 내역 공개 (홈페이지 등) • 학교교육활동 참여 및 지원(연중) – 학부모의견수렴, 모니터링 통한 학교와 소통 – 교육기부 – 학부모교육 – 학교별 현안 사항 지원 및 참여 등	1월	• 신입생 학부모 연수(1~3월)
8월	• 학교교육활동 참여 및 지원(연중) – 학부모의견수렴, 모니터링 통한 학교와 소통 – 교육기부 – 학부모교육 – 학교별 현안 사항 지원 및 참여 등	2월	• 학부모회 총회 준비

서식38 월별·주별 학부모회 학교교육 참여 활동표(예시)

추진시기		활동내용	담당	비고
월별	주별			
3월	1주			
	2주			
	3주			
	4주			
4월	1주			
	2주			
	3주			
	4주			
5월	1주			
	2주			
	3주			
	4주			
6월	1주			
	2주			
	3주			
	4주			
7월	1주			
	2주			
	3주			
	4주			
8월	1주			
	2주			
	3주			
	4주			
9월	1주			
	2주			
	3주			
	4주			
10월	1주			
	2주			
	3주			
	4주			
11월	1주			
	2주			
	3주			
	4주			
12월	1주			
	2주			
	3주			
	4주			
1월	1주			
	2주			
	3주			
	4주			
2월	1주			
	2주			
	3주			
	4주			

서식39 학부모회 예산·수입 지출 내역서(예시)

학부모회 예산 수입·지출 내역서

날짜	세부사업명	세부내역	수입액	지출액	누계잔액

서식40 **학부모회 모니터링 계획 수립(예시)**

○ ○ 학 교

수신 내부결재

(경유)

제목 20____학년도 학부모회 ○○모니터링 운영 계획

1. 20____학년도 학부모회 운영계획에 따라 ○○모니터링을 다음과 같이 운영하고자 합니다.

가. 운영 내용: ○○모니터링

나. 설문 대상: 본교 학부모

다. 운영 방법: 온라인 설문

라. 운영 시기: 20____.00.00 ~ 00.00

붙임 ○○모니터링 가정통신문 1부. 끝.

○ ○ 학교장

수신자

담당자	○○○	부장	○○○○	교장	○○○
협조자					
시행	○○○○교 -	(0000 . 0. 0)	접수	(	)
우	-	경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00번길			
전화번호 (031)		/전송 (031)	/	/공개	

서식40-1 **학부모회 모니터링 가정통신문 1(예시)**

	가 정 통 신 문	
	제목 : ○○학교 ○○모니터링 안내	제 20___-0호

학부모님께

안녕하십니까? 희망찬 20____년을 맞이하여 가정에 건강과 행운이 함께 하시기를 기원합니다. 본 학부모회에서는 20____학년도 학부모회 ○○ 모니터링을 다음과 같은 내용으로 실시하고자 합니다. 학교교육공동체의 발전을 위하여 학부모 여러분께서 관심을 가지고 참여해 주시면 감사하겠습니다.

- **기간:** 20___년 0월 0일 ~ 0월 0일
- **방법:** 온라인 설문
- **대상:** 본교 학부모
- **내용:** 1.
  2.

- **담당자:** 홍길동 ☏ 031-123-4567, Fax 031-765-4321

20___ 년 0 월 0 일

○○학교 학부모회장

○○ 학교장

서식40-2 학부모회 모니터링 가정통신문 2(예시)

○○○○운영 관련 설문지

본 모니터링 설문지는 학교 운영 전반에 관한 내용을 점검하고 학부모의 의견을 수렴하여 보다 나은 학교 환경을 만들기 위한 자료입니다. 객관적이고 공정한 평가가 이루어 질 수 있도록 성의있게 작성해 주시면 감사하겠습니다.

항목	문항	관찰지표	만족도				
			매우만족	만족	보통	미흡	매우미흡
			⑤	④	③	②	①
조리실 시설 관리 (10)	1	조리과정의 오염방지를 위해 일반작업 및 청결작업 구역으로 구분되어 교차오염을 예방할 수 있다.					
	2						
참고		식품 위생매뉴얼, 학교급식위생 기본 계획	소계 ( ) /10				
개인 환경 위생 관리 (10)	1	급식조리원을 대상으로 월1회, 신규 부식 납품직원을 대상으로 위생교육을 실시하며, 6개월 마다 건강진단 결과서를 확인한다.					
	2						
참고		식품 위생매뉴얼, 학교급식위생 기본 계획	소계 ( ) /10				
작업 위생 관리 (10)	1	식품취급 작업은 오염 방지를 위해 작업대 60㎝이상 높이에서 실시하며, 조리 완료된 식품과 소독된 기구, 용기 등은 교차 오염이 되지 않게 보관 한다.					
	2						
참고		식품 위생매뉴얼, 학교급식위생 기본 계획	소계 ( ) /10				

모니터 의견서	
관찰 소감	
제안 의견	

☞ 세부 항목 및 관찰지표는 학교 상황에 따라 변경하여 사용할 수 있습니다.

서식41 학부모회 의견 제안서(예시)

학부모회 의견 제안서

수신 ○○학교장

제목 ○○학교 학부모회 의견 제안

1. 관련: 경기도교육청 학교 학부모회 설치 · 운영에 관한 조례

2. ○○학교에 아래와 같이 의견을 제안합니다.

• 제안명	
• 제안이유	(구체적으로 서술식 작성)

• 학교교육모니터링 결과
- 대상자 0명, 제출자 0명(찬반 투표의 경우 찬성 0% 반대 0%)
- 의견수렴방식 : 설문지 등 기타

붙임 : 학부모회 모니터링 의견서 1부. 끝.

20____. 00. 00

제안자 학부모회장 ○○○ 인

서식42 학부모회 모니터링 의견서(예시)

학부모회 모니터링 의견서

작성자	
날짜	

분야		의견 제시 및 개선 방안
교육활동 (교육과정, 수행평가, 체험학습, 교내대회 등)	제목	
	의견	
학교운영 (생활지도, 학교시설, 학교급식, 도서관운영 등)	제목	
	의견	
학부모회운영 (대의원회,학부모 연수,동아리 활동 등)	제목	
	의견	
기타사항		

서식43 학부모회 의견에 대한 학교 검토 결과 안내(예시)

학부모회 의견에 대한 학교 검토 결과

수신 ○○학교 학부모회장

제목 ○○학교 학부모회 의견에 대한 학교 검토 결과

1. **관련:** 경기도교육청 학교 학부모회 설치 · 운영에 관한 조례
2. **학부모회의 의견 제안에 대해 우리학교 소관부서의 검토 의견을 아래와 같이 송부합니다.**
   가. 소관 부서: 교육기획부, 학생지도부…
   나. 검토 의견: (수용, 불가, 보류)
   다. 사유: (예시)
   - 수용: 학생 수업환경 개선으로 학습권 보장
   - 불가: 대규모 예산투입으로 단기간 재원 마련이 어려워 불가함
   - 보류: 관련 지침 개정 후 실시

20___ .00.00.

작성자 직) ○○부장 성명) 서명

확인자 직) 교장 성명) 서명

서식44 학교운영위원회 방청인 신청서(예시)

방청인 신청서

1. **방청건명:** 제0회 OO학교운영위원회
2. **성명:** OOO
3. **주소:** OOO
4. **직업:** OOO
5. **연락처:** 000-0000-0000
6. **방청인 준수사항**
   가. 회의와 관계없이 물품을 휴대하거나 반입하는 행위
   나. 음식물의 섭취 또는 흡연 행위
   다. 신문 기타 서적류를 보는 행위
   라. 위원장의 허가 없는 녹음 · 녹화 · 촬영 행위
   마. 의안 또는 발언에 대하여 가부를 표시하거나 박수를 치는 행위
   바. 기타 회의 진행을 방해하는 행위

20___. 00. 00.

신청자 OOO (서명)

서식45 학부모 학교교육 참여 활동 희망서(예시)

학부모 학교교육 참여 활동 희망서

1. 인적사항

학부모 성명		자녀 학년		휴대전화	
특기 사항					

2. 봉사활동 및 교육활동 참여영역

영역	활동 내용	참여 희망 사항		특기사항 및 경험유무
		희망여부 (○, ×)	참여가능 시기	
1. 봉사 활동 지원 영역	① 교통 지도			
	② 학교급식지도			
	③ 도서관운영활동			
	④ 교내 안전지도			
2. 강의 활동 영역	① 1일 교사 활동			
	특강활동(예절교육, 인성교육, 경로(효)교육, 진로교육, 다도 교육, 인생교육-자녀에게 들려주고 싶은 이야기)			
3. 기타 교육 활동	동아리활동 (생태,독서, 전래놀이 등)			

서식46 학부모 봉사활동 실적 인증 요청서(지역 예시)

자원봉사활동일지

※ 일지 작성은 정자로 기재하여야 봉사시간 등록이 가능합니다.

□기관 / □단체 / □개인	담당자		담당자 연락처
	성명	(서명)	

번호	봉사자명	생년월일	활동일자	봉사내용	활동시간 (00:00~24:00)	개인정보 수집・이용 하는데 동의하십니까?
1						동의 □ 미동의 □
2						동의 □ 미동의 □
3						동의 □ 미동의 □
4						동의 □ 미동의 □
5						동의 □ 미동의 □
6						동의 □ 미동의 □
7						동의 □ 미동의 □
8						동의 □ 미동의 □
9						동의 □ 미동의 □
10						동의 □ 미동의 □
11						동의 □ 미동의 □

자원봉사활동 실적등록을 목적으로 아래와 같이 개인정보를 수집・이용하고자 합니다.
내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

• 개인정보 수집・이용 내역

항목	수집목적	보유기간
성명, 생년월일, 전화번호	1365자원봉사포털 자원봉사활동 실적등록	실적등록시까지

※ 위의 개인정보 수집・이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 1365자원봉사포털 자원봉사활동 실적이 등록되지 않습니다.

※ 자원봉사자의 신상정보는 '개인정보보호법'에 따라 보호되며, 영리목적으로 활용되지 않습니다.

○○시 자원봉사센터이사장 귀하

※ 각 지자체별 봉사활동 실적 방법이 다르므로, 해당 자원봉사센터에 문의바람

서식47 학부모교육 개설 희망 프로그램 조사서(예시)

학부모교육 개설 희망 프로그램 조사

학교 발전을 위해 항상 관심을 가지고 참여해주시는 학부모님께 감사드립니다.
학부모님의 희망에 따라 학부모 교육 프로그램을 운영하고자 아래와 같이 안내해 드리오니, 학부모 교육 프로그램에 참여를 희망하시는 학부모님께서는 개설 희망 프로그램을 기입하시어 0월 0일(○요일)까지 제출해 주시기 바랍니다.

대영역	주 제	비고
학부모 학교교육 참여	• 경기교육정책 이해	
	• 학부모 학교교육 참여 안내	
	• 학교생활과 안전	
	• 인권 및 민주시민의 이해	
	• 부모 역할 훈련	
자녀 이해와 가족관계	• 자녀 성교육	
	• 부모의 권리와 의무	
	• 자녀발달 이해 및 인성교육	
	• 미디어 · 약물중독 예방	
	• 학교폭력 예방	
진로 진학	• 미래사회와 자녀 진로 지도	
	• 자기 주도 학습 지도	
	• 상급학교 진학 지도	
	• 독서교육 이해	

20__년 00월 00일

○○학교 학부모회장

○○ 학교장

✂ -

학부모교육 희망 조사서

• 자녀 학년 ( )
• 참여 희망 프로그램 ( )
• 기타 개설 희망 프로그램 ( )

○○학교 학부모회장 귀하

○○ 학교장 귀하

☞ 학부모교육 영역별 주제 참조

☞ 교육 프로그램별 세부 영역은 학교 상황에 따라 변경하여 사용할 수 있습니다.

서식48 학부모교육 프로그램 안내(예시)

학부모교육 프로그램 안내

안녕하십니까?
학부모님 댁내 행복이 가득하길 기원합니다.
학부모회에서 학부모님의 자녀교육 역량을 강화하고자 ○○○○ 프로그램을 준비하였습니다. ○○○○ 프로그램에 참여를 희망하시는 학부모님께서는 희망서에 기입하시어 0월 0일(○요일)까지 제출해 주시기 바랍니다.

1. **강좌명:** ○○○○
2. **일 시:** 20____년 0월 0일 00:00~00:00
3. **장 소:** 본교 시청각실
4. **강 사:** ○○○
5. **참가비:** 무료

20____년 00월 00일

○○학교 학부모회장

○○ 학교장

✂ -

○○○○ 교육 프로그램 참가 희망서

자녀 학년 반	학부모 성명	참여 여부 (○, ×)	연락처	개인정보 제공동의 (○, ×)	비고

20____년 00월 00일

학부모: (서명)

○○학교 학부모회장 귀하

○○ 학교장 귀하

서식49 학부모교육 프로그램 온라인 신청(예시)

○○학교 학부모 아카데미로 초대합니다.

안녕하십니까?
학부모회에서 자녀와 함께 성장할 수 있는 ○○학교 학부모 아카데미를 다음과 같이 진행하오니 신청하여 주시기 바랍니다.

1. **강좌명:** ○○ 학교 학교 학부모 아카데미
2. **일시:** 20___년 0월 0일 ~ 0월 0일 00:00 ~ 00:00
3. **장소:** 온라인 ○튜브 ~ ○○om 등
4. **강사:** ○○○
5. **참가비:** 무료
6. **신청기간:** 20___년 00. 00 ~ 00. 00까지
7. **문의 사항:** ○○학교 학부모회장(000 – 000 –000)

• **학부모님 성명을 적어주세요.**

단답형 텍스트

• **핸드폰 번호를 바르게 적어주세요.**

단답형 텍스트

• **자녀의 학년을 선택해주세요.**

- 1학년
- 2학년
- 3학년
- 4학년
- 5학년
- 6학년

• **과정명을 선택해주세요.**

- 학부모 독서토론 0월 0일 00:00
- 감정코칭 0월 0일 00:00
- 메타버스로 떠나는 여행 0월 0일 00:00

개인정보 수집 및 이용 동의

본인은 개인정보 수집 및 이용에 동의하며 '○○학교 학부모 아카데미'에 신청합니다.

1) 수집하는 개인정보의 항목 : 이름, 연락처, 자녀학년
2) 개인정보의 수집 이용목적 : 강의 문자안내, 알림톡, 실시간 연수 URL 초대용 등
3) 개인정보의 보유 및 이용기간 : 동의일로부터 프로그램 종료시까지(요청 시 지체없이 파기)

• 위 내용에 동의합니다.

- 동의

* 구글, 네이버폼, 유레카 등 온라인 설문 폼 활용

서식50 **학부모교육 진행사항 체크리스트(예시)**

NO	점검 항목	세 부 점 검 내 용	체크	담당자
1	강의실	강의실 안내표지 부착	□	
		강의실 책상, 의자 개수 확인	□	
		강의실 현수막, 등록부 비치	□	
		강의실 상태 점검	□	
		실내화 확인 사용 점검	□	
		칠판, 보드마카, 지우개 등 점검	□	
2	준비사항	필요한 기자재 점검 ex) 빔프로젝트, 노트북 사용 등 강사에게 확인	□	
		보조도구(마이크, 앰프) 사용 유무 점검	□	
		비대면교육시 온라인 교육환경 점검	□	
3	진행사항	교재 비치(교육교재 복사, 제본 등 교재 비치)	□	
		교구 비치(필요한 재료 및 교구 등)	□	
		휴식 시간 사용 – 다과, 음료 등 준비 여부 (첫 시간 제공, 이후 강좌별 준비 요구)	□	
		강좌별 사회자 선정	□	
4	개회식 (학교 여건에 맞게 진행)	식순 점검(애국가, 개회선언 이하 순서 여부)	□	
		인사 말씀	□	
		학부모 교육 프로그램 소개	□	
		참여도에 따라 수료증 수여 여부	□	
		강사 소개	□	
		사진 촬영(현수막 포함)	□	

서식51 학부모교육 수료증 서식(예시)

제　　호

수 료 증

교육기간: 20____. 00. 00 ~ 20____. 00. 00

이수기간: 00시간

성 명 ○○○

귀하는 자녀교육 역량을 높이고자 본교에서 주최한 「○○○○ 학부모교육 프로그램」을 이수하였으므로 이 증서를 드립니다.

20____년 00월 00일

○○학교 학부모회장

서식52 학부모교육 만족도 조사 설문지(예시)

학부모교육 만족도 조사 설문지

교 육 명	○○○○
교육일자	20____.00.00(○요일)
교육장소	○○학교 시청각실

학부모교육 프로그램이 학부모님들의 자녀교육 역량강화에 도움이 되시길 바랍니다.
참여와 소통의 교육문화 실현을 위해 교육공동체가 함께하는 학부모교육에 더 많은 관심을 부탁드리며, 다음과 같이 설문조사에 참여해 주시기 바랍니다.
설문결과는 다음 학부모교육에 반영하고자 하오니 여러분의 솔직한 의견을 기록하여 주시기 바랍니다.(해당란에 √ 표시)

1. 교육 일정

㉠ 매우 만족	㉡ 만족	㉢ 보통	㉣ 불만족	㉤ 매우 불만족

2. 교육 장소

㉠ 매우 만족	㉡ 만족	㉢ 보통	㉣ 불만족	㉤ 매우 불만족

3. 교육 시설

㉠ 매우 만족	㉡ 만족	㉢ 보통	㉣ 불만족	㉤ 매우 불만족

4. 교육 강사

○○○	㉠ 매우 만족	㉡ 만족	㉢ 보통	㉣ 불만족	㉤ 매우 불만족
○○○	㉠ 매우 만족	㉡ 만족	㉢ 보통	㉣ 불만족	㉤ 매우 불만족
○○○	㉠ 매우 만족	㉡ 만족	㉢ 보통	㉣ 불만족	㉤ 매우 불만족

5. 듣고 싶은 강좌명 : (,)

6. 기타의견(개선할 점이 있으면 자유롭게 적어주세요)

서식53 학부모교육 자체 평가서 (예시)

학부모교육 자체 평가서

교 육 명:

교육기간:

참석인원:

교육장소:

평가영역	문항	평가항목	배점	평점	비고
계획	1	학부모의 요구조사에 기초하여 계획을 수립하였는가?			
	2				
	3				
운영	1	학부모를 고려한 운영인가?			
	2				
	3				
강사	1	강사 선정이 합리적인 절차를 통해 이루어졌는가?			
	2				
	3				
예산편성 및 집행	1	적정한 예산 편성이 이루어졌는가?			
	2				
	3				
홍보	1	다양한 홍보 매체를 활용하고 있는가?			
	2				
	3				
계			( )점	( )점	

서식54 강사관리카드(예시)

강 사 관 리 카 드

소속	직위	성명	주민등록번호	전화번호	
				근무처	휴대전화

통장계좌번호	은행명: 계좌번호:	e-mail	
강의 원고	• 종류(HWP, PPT, 기타) • 매수(매) • 존재(새 원고, 기존 원고) ※ 학교회계 기본지침 원고료 참고		
사용하실 교육 기자재	선택 : [ ] (예시) 빔프로젝터, 화이트보드 등		
강의 일시			
연 수 명	•		
강의 주제	•		
학 력	• •	을 졸업하시고	
경 력	• • •	을 역임하셨으며	
현 직	•	로 재직하고 계십니다.	
저서 · 논문	•		

• 개인정보 수집·이용 동의

항 목	수집목적	보유 및 이용기간
- 인적사항: 소속, 직위, 성명, 전화번호, 생년월일/주민번호, 이메일 주소, 예금주명, 계좌번호 - 강사소개 사항: 학력·경력·현직 사항, 저서 논문	강사료·원고료 지급 및 강사소개	5년

※ 동의를 거부할 수 있으며, 거부 시 거래처 등록 및 수당 등 각종 지급이 불가합니다.

개인정보 수집 · 이용 동의	□ 예 □ 아니요

• 개인정보 제3자 제공 동의

제공 항목	제공 받는 기관	제공 받는 자의 이용 목적	보유 및 이용기간	개인정보 제3자 제공 고지
필수(성명, 생년월일/주민번호, 예금주명, 계좌번호), 선택(주소, 핸드폰, 전화번호)	○○교육지원청 및 산하기관(학교포함)	수당 등 각종 지급을 위한 교육청 및 산하기관(학교포함) 거래처 공유	5년	1. 제공받는 기관: 국세청 2. 이용목적: 소득세 징수 3. 제공 항목: 성명, 주민번호 4. 제공 근거: 「소득세법」제127조

※ 동의를 거부할 수 있으며, 거부시 ○○교육청 및 산하기관(학교포함)에서 거래처 정보를 이용할 수 없습니다.

개인정보 수집 · 이용 동의	□ 예 □ 아니요

• 주민등록번호 수집·제공 사항 고지

※ 개인정보보호법 제24조의2 제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 주민번호를 수집·제공할 수 있습니다.

본인은 ○○학교 학부모회 주관 연수 강사 협조 요청에 승낙합니다.

20____. 00. 00.

강사 성명 (서명)

○○학교장 귀하

서식55 학부모회 활동 결과 보고서(예시)

○○학교 학부모회 활동 결과 보고서

활동 년도	20___학년도		
학부모회명	○○학교 학부모회		
회원수 (학생수)			
학부모회 임원	직 위	성 명	휴대폰
	회 장		
	부회장		
	감사		

작성자 ○○학교 학부모회 회장 ○○○ (인)

1. 학부모회 개요

가. 운영 목적

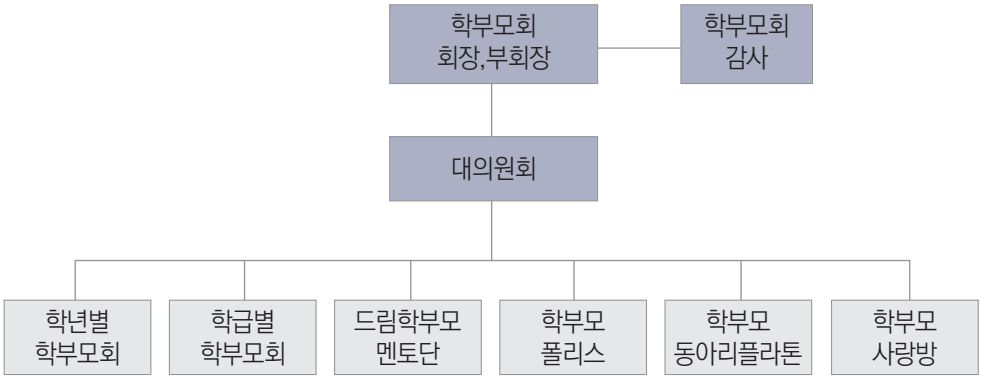
- 학부모 학교참여 기회를 제공하고, 학교현장의 이해를 통한 신뢰 형성
- 참여와 소통을 통한 행복한 교육공동체 만들기

나. 학교 현황

- 학생 수 : 000명 (00학급)/ 교직원 : 00명

다. 학부모회 현황

- 학부모회 임원: 0명 / 학부모회 대의원회: 00명



2. 사업 내용

사업명	활동 계획	실제 활동 내용
【학교교육 모니터링】 교육공동체 소통 활동	• 총회준비위원회 활동	• 2, 3월 총회준비위원회 회의 5회 • 학부모회 대의원회 구성 – 구성을 위한 SNS홍보
	• 네이버밴드를 통한 소통 • 급식모니터링단 운영 • 학부모회활동 운영 평가 설문 • 정기 모니터링(학기별 1회)	• 밴드 구성을 위한 개인정보 수집 000명(3월) • 전체 학부모밴드 운영을 통해 학교 교육 관련 정보 제공 및 학부모회 활동 공유(상시) • 코로나19 급식실 운영(칸막이 설치 건) 의견 수렴 및 반영(8월) • 학부모회 활동 평가 설문 000명 답변(12월)
	• 대의원회의 연 3회 개최 (4월, 7월, 12월)	• 학부모회 대의원회 4회 개최(평균 00명 참여) (4월, 7월, 12월 비대면회의 운영/ 9월 학교와의 소통 정담회)
	• 확대임원회의(연 6회)	• 확대임원회의 5회 운영(평균 00명 참석) (5월,6월,10월,11월,3월)
	• 학부모회 소식지 발간 (학기별 1회)	• 7월, 12월 웹진 2회 발행 밴드 탑재
【학교교육 지원활동】 사랑가득 행복나눔 교육기부	• 사랑의 등교 맞이 4회	• 학생자치회 및 교사와 함께 월별 주제를 정하여 3회 진행 (누적 000명 참여)
	• 학부모 사랑방'수선의 날' (매주 1회)	• 재봉틀 손바느질로 수선(000건) • 교복 교환 및 물려주기 (2회 운영/ 학생000명 참여)
	• Dream 학부모 멘토 활동	• 고3 위탁교육생 본교출석 수업에 10명의 멘토 참여(20회 활동/3회 대표 회의)

사업명	활동 계획	실제 활동 내용
【학교교육 지원활동】 사랑가득 행복나눔 교육기부	• 학부모 폴리스 – 학교폭력예방 캠페인 2회	• 학생자치회와 함께 학교폭력예방 캠페인 1~2 학기 2회 진행 (누적 인원 000명 참여) • 학생 안전 지키미 활동(00명 상시 활동)
	• 학교 축제 부스 운영	• 랜선 학교 축제 참여(학부모 00명)
【학부모 교육】 역량강화 연수	• 학부모 아카데미 (학기별 2회* 3회차)	• 총 6회 온라인 연수 운영(000명 참여)
	• 학부모동아리 플라톤 운영 – 인문학 독서 토론(분기별 1회)	• 동아리 회원00명/ 마을 도서관 탐방 주제 독서 토론 (4회 운영 총 000명 참석) • 인문학 주제 강좌(3회기 학부모 아카데미와 연계 운영)
	• 새내기 학부모 연수(2월)	• 신입생 학부모000명 참여(온라인 운영)

3. 수입 및 지출 내역

세부 사업명	수입		지출		비고
	세부내용	금액	세부내용	금액	
학교 교육 모니터링	• 학부모회 총회운영	100,000	다과(차, 간식)	50,000	
	• 대의원회 운영3회	200,000	다과비 60,000원×3회 물품비 60,000원	240,000	
	• 협의회비 (월례회의, 학년별 정담회 회의비)	180,000	다과비 30,000원×4회 물품비 70,000원	190,000	
	• 학부모회 소식지 – 웹진 발행	200,000	디자인비용 100,000원×2회	200,000	
학교 교육 지원 활동	• 사랑의 등교맞이	320,000	재료비 80,000원×4회	320,000	
	• Dream 학부모 멘토활동	200,000	재료비 100,000원×2회	200,000	
	• 학교폭력예방캠페인	200,000	재료비 100,000원×2회	200,000	
	• 학교축제	300,000	체험키트 재료비 5,000원×60개	300,000	
학부모 교육	• 학부모 아카데미 추경	750,000 90,000	강사수당:(기본130,000원+초과60,000원)+원고료 90,000원×3회=	840,000	
	• 인문학 독서 토론	50,000	성과발표회 운영비 50,000원	50,000	
합계		2,590,000	합계	2,590,000	

4. 학부모회 자체평가

구 분	내 용	비고
총평	1. 민주적 소통을 위한 학부모회의 체계 정립 2. 다양한 학부모회 활동을 공동체 의식 고취 3. 나눔을 실천하는 학부모 학교참여 활성화	
잘된 점	1. 정례화된 학급, 학년 대의원회의를 통해 회의문화 조성과 학부모회간, 학교와 학부모간 소통 구조 체계화 2. 학교교육참여 프로그램 운영시 학부모 대상 설문조사 및 참여자 공개 모집을 통해 학부모회 활동 홍보 및 다수 참여 유도 3. 동아리를 통해 성장한 개인이 공동체를 위해 나눔 실천 4. 코로나19 사회적 거리두기 단계에 따른 학교급식 시설 보완 모니터링 활동이 시의적절하게 이루어짐 5. 코로나19로 인해 비대면 교육 운영으로 차질없이 학부모교육이 운영 되었고 학부모들의 참여가 증가함	
개선사항	1. 학급학부모회 활성화를 위한 방안 마련 2. 학부모회 자치역량 강화를 위한 인식개선과 시스템 마련 필요 3. 학부모회 학교교육참여 활동의 지속성을 담보하기 위한 체계화 필요	

서식56 학부모회 감사 결과 보고서(예시)

○○학교 학부모회 감사 결과 보고서

활동 년도	20__학년도		
학부모회명			
학부모회 임원	직 위	성 명	휴대폰
	회 장		
	부회장		
	감사		
감사기간	20____.00.00. ~ 00.00		

작성자 ○○○학교 학부모회 감사 ○○○ ㊞

1. 주요 사업 내용

사업명	활동 계획	실제 활동 내용
【학교교육 모니터링】 교육공동체 소통 활동	• 총회준비위원회 활동	• 2, 3월 총회준비위원회 회의 5회 • 학부모회 대의원회 구성 – 구성을 위한 SNS홍보
	• 네이버밴드를 통한 소통 • 급식모니터링단 운영 • 학부모회활동 운영 평가 설문 • 정기 모니터링(학기별 1회)	• 밴드 구성을 위한 개인정보 수집 000명(3월) • 전체 학부모밴드 운영을 통해 학교 교육 관련 정보 제공 및 학부모회 활동 공유(상시) • 코로나19 급식실 운영(칸막이 설치 건) 의견 수렴 및 반영(8월) • 학부모회 활동 평가 설문 000명 답변(12월)
	• 대의원회의 연 3회 개최 (4월, 7월, 12월)	• 학부모회 대의원회 4회 개최(평균 00명 참여) (4월, 7월, 12월 비대면회의 운영 / 9월 학교와의 소통 정담회)
	• 확대임원회의(연 6회)	• 확대임원회의 5회 운영(평균 00명 참석) (5월, 6월, 10월, 11월, 3월)
	• 학부모회 소식지 발간 (학기별 1회)	• 7월, 12월 웹진 2회 발행
【학교교육 지원활동】 사랑가득 행복나눔 교육기부	• 사랑의 등교 맞이 4회	• 학생자치회 및 교사와 함께 월별 주제를 정하여 3회 진행 (누적 인원 000명 참여)
	• 학부모 사랑방 '수선의 날' (매주 1회)	• 재봉틀 손바느질로 수선(000건) • 교복 교환 및 물려주기 (2회 운영/ 학생000명 참여)
	• Dream 학부모 멘토 활동	• 고3 위탁교육생 본교출석 수업에 10명의 멘토 참여 (20회 활동/3회 대표 회의)
	• 학부모 폴리스 – 학교폭력예방 캠페인 2회	• 학생자치회와 함께 학교폭력예방 캠페인 1,2 학기 2회 진행 (누적 인원 00명 참여) • 상시 학생 안전 지키미 활동(00명 상시 활동)
	• 학교 축제 부스 운영	• 랜선 학교 축제 참여(학부모 00명)
【학부모 교육】 역량강화 연수	• 학부모 아카데미 (학기별 2회* 3회차)	• 총 6회 온라인 연수 운영(000명 참여)
	• 학부모동아리 플라톤 운영 – 인문학 독서 토론 (분기별 1회)	• 동아리 회원00명/ 마을 도서관 탐방 주제 독서 토론 (4회 운영 총 000명 참석) • 인문학 주제 강좌(3회기 학부모 아카데미와 연계 운영)
	• 새내기 학부모 연수(2월)	• 신입생 학부모000명 참여(온라인 운영)

2. 수입 및 지출 내역

세부 사업명	수입		지출		비고
	세부내용	금액	세부내용	금액	
학교 교육 모니터링	• 학부모회 총회운영	100,000	다과(차, 간식)	50,000	
	• 대의원회 운영3회	200,000	다과비 60,000원×3회 물품비 60,000원	240,000	
	• 협의회비 (월례회의, 학년별 정담회 회의비)	180,000	다과비 30,000원×4회 물품비 70,000원	190,000	
	• 학부모회 소식지 – 웹진 발행	200,000	디자인비용 100,000원×2회	200,000	
학교 교육 지원 활동	• 사랑의 등교맞이	320,000	재료비 80,000원×4회	320,000	
	• Dream 학부모 멘토활동	200,000	재료비 100,000원×2회	200,000	
	• 학교폭력예방캠페인	200,000	재료비 100,000원×2회	200,000	
	• 학교축제	300,000	체험키트재료비 5,000원×60개	300,000	
학부모 교육	• 학부모 아카데미 추경	750,000 90,000	강사수당:(기본130,000원+초과60,000원)+원고료90,000원×3회=	840,000	
	• 인문학 독서 토론	50,000	성과 발표회 운영비 50,000원	50,000	
합계		2,590,000	합계	2,590,000	

3. 감사 결과(개선사항 및 우수사례)

구 분	내 용	비고
활동분야	1. 체계적인 학부모회 운영과 정례화된 회의문화 정착이 돋보임 2. 학부모 개개인의 성장을 넘어 배움으로 공동체에 나눔을 실천하려 노력한 점이 돋보임 3. 가정과 학교를 넘어 마을로 확장하는 공동체 의식을 실천한 점이 돋보임 4. 학부모교육 운영 후 설문결과 반영을 통해 학부모들이 필요로 하는 강의 주제와 필수 주제의 조화가 필요함	
회계분야	1. 제한된 예산 내에서 효율적이고 의미 있는 집행을 한 것으로 평가됨 2. 학교 담당자와의 적극적인 소통을 통해 장소 사용과 예산 집행에 있어 투명성과 민주성을 발휘함 3. 예산 집행에 있어 정확성을 기하기 위해 학부모회 임원회의를 통해 다시 점검한 점이 신뢰를 주었음 4. 학부모 예산 교육 수립시 강사비 기준에 맞도록 편성요함	

4. 종합 의견

1. 총회 이후 학부모회는 임원협의회를 시작으로 학부모회 밴드 및 카페를 개설하여 전체 학부모들과의 소통을 위해 노력함
2. 학부모회 모든 회의를 정례화하고 회의록을 작성하여 차년도 학부모회와의 연계성을 중시함
3. 예산 집행에 있어 신중을 기하고 투명성을 확보하고자 학부모회 임원들의 논의가 주기적으로 실시됨
4. 학교 담당자와의 원활한 소통을 위해 학부모회임원 및 운영위원들과의 단톡방을 운영하여 상호간 신뢰를 쌓고 업무의 효율성을 기함

서식57 보도자료 서식(예시)

보 도 자 료

보도자료 20___.00.00.	교표	○○학교 http://www.
	〈자료문의〉 ☎ 031-000-0000 담당자 :	

제목 :

◎

•

※ 6하 원칙에 따라 기사 작성

사진첨부	사진첨부

서식58 학부모회 인수인계서(예시)

20__학년도 ○○학교 학부모회 인수인계서

학교명		
전임 학부모회 회장	성명	휴대폰
	○○○	010-000-0000
후임 학부모회 회장	성명	휴대폰
	○○○	010-000-0000
인수인계 목록	• 경기도교육청 학교 학부모회 설치 · 운영에 관한 조례 • 학부모회 규정 • 학부모회 회의록 • 학부모회 활동계획서 • 학부모회 활동자료 • 학부모회 회계자료(수입지출내역서 및 영수증 사본 등) • 학부모회 활동 결과 보고서 • 학부모회 활동 및 회계 감사 보고서 • 기타 자료(학부모회 운영 매뉴얼, 책자 등)	

20__학년도 학부모회에서 20__학년도 학부모회로 위와 같이 인수인계 함

20__년 0월 0일

인계자: 전임회장 성명 (인)

인수자: 후임회장 성명 (인)

입회자: 학교장 또는 담당교사 (인)

서식59 학부모 학교참여 활성화 지수 조사

학부모 학교참여 활성화 지수 조사

본 조사는 학부모 학교참여 활성화 지수를 조사하기 위해 실시하고 있습니다. 학교공동체의 한 주체인 학부모의 학교참여에 대한 실상을 파악하고 교육공동체가 참여와 소통에 기반하여 함께 만들어가는 민주적인 학교문화를 조성하기 위한 방안을 마련하는데 본 조사의 목적이 있습니다.

이에 학부모님께 조사 참여를 부탁드립니다. 아래 각각의 설문 문항을 읽어보시고 학부모님의 자녀가 재학중인 학교의 상황에 가장 잘 설명하고 있는 항목에 응답하시면 됩니다.

20___. .

경기도교육청 학부모시민협력과

다음은 통계 분석을 위한 응답자의 배경 변인입니다.

1. 성별	① 남자	② 여자	
2. 설립구분	① 공립	② 사립	
3. 학교구분	① 유치원 ③ 중학교	② 초등학교 ④ 고등학교	⑤ 특수학교
4. 학교 규모	① 6학급 이하 ③ 29학급 – 32학급	② 7학급 – 18학급 ④ 33학급 이상	
5. 학교 소재지	① 중·소도시	② 읍면지역	
6. 학교 유형	① 혁신학교	② 일반학교(혁신공감학교)	

7. 현재 학교에서 어떤 활동을 하는지 표시해주세요
   ① 일반학부모 □
   ② 대의원회 대의원 (학년,학급 학부모대표) □
   ③ 각종 학부모 위원회 위원 □
   (학교운영위원회, 학교교육과정위원회, 학교교권보호위원회, 학교급식소위원회 등)
   ④ (학부모회) 회장 □, 부회장 □, 감사 □, 간사(총무) □

1. 아래 설문 문항을 읽고 자녀가 재학중인 학교의 상황을 가장 잘 설명하고 있는 항목에 표시(☑) 해주시기 바랍니다.

설 문 문 항	매우 그렇다 (5점)	그렇다 (4점)	보통 이다 (3점)	그렇지 않다 (2점)	전혀 그렇지 않다. (1점)
· 학부모회 소통					
1. 학부모회는 학교운영에 대해 모니터링을 한다.					
2. 모니터링 결과에 대한 피드백이 이루어지고 있다.					
3. 학부모회 예산 편성 시 학부모회 의견을 반영한다.					
4. 학부모 활동 결과가 학부모에게 공유되고 있다.					
5. 학부모회 활동을 지원하는 교육지원청 학부모참여지원 센터에 대해 알고 있다.					
6. 학부모회 평가 결과가 차년도 계획 수립에 반영된다.					
· 학부모회 구성 및 계획					
7. 학부모회는 총회에서 민주적인 절차에 의해 구성된다.					
8. 학부모회 사업계획에 우리학교 실태 분석 결과를 반영한다.					
9. 학부모회 계획수립에 학부모의 의견을 수렴한다.					
10. 학부모회 총회는 학부모회가 주관한다.					
11. 전년도 학부모회로부터 인수인계가 이루어진다.					
12. 우리학교는 교육과정 계획수립에 학부모가 참여한다.					

설 문 문 항	매우 그렇다 (5점)	그렇다 (4점)	보통이다 (3점)	그렇지 않다 (2점)	전혀 그렇지 않다. (1점)
• 학부모회 활동					
13. 학부모동아리 활동이 학생 교육을 위한 재능기부로 연계 된다.					
14. 학부모회가 주관하는 학부모동아리가 운영되고 있다.					
15. 학부모회 재능기부 활동은 학교와 학생들이 원하는 분야에서 이루어진다.					
16. 아버지가 참여할 수 있는 활동이 계획·운영되고 있다.					
• 학부모회 회의					
17. 학급 학부모회 회의가 정기적으로 이루어지고 있다.					
18. 학년 학부모회 회의가 정기적으로 이루어지고 있다.					
19. 대의원회(임원, 학년·학급대표 참여)는 정기적으로 운영되고 있다.					
20. 학부모 총회는 참여 가능한 시간대에 이루어진다.					

2. 학부모 학교참여 활성화 방안에 대한 의견이 있으시다면 자유롭게 기술하여 주십시오.

별첨 학부모회 대의원회 진행 시나리오(예시)

학부모회 대의원회(학부모회장 진행)

학부모회 대의원회

1) 성원 확인 및 개회 선언

2) 학교장 인사

3) 학부모회장 인사

4) 회의록 작성자 선임

5) 대의원회 안건 확정

6) 안건 심의 의결

- 제1호 안건: 20__학년도 학부모회 활동(예산) 세부 계획 건
- 제2호 안건: 20__학년도 학부모회 가족캠프 계획 건
- 제3호 안건: 학부모회 동아리 신설 건
- 제4호 안건: 20__학년도 제0차 학교와의 정담회 계획 건
- 기타 안건

> ※ 학년말 대의원회 안건
>
> 1. 20__학년도 학부모회 활동 결과 및 평가 건
> 2. 20__학년도(다음해) 학부모회 활동(예산) 계획안 수립 건

7) 폐회

1 성원 확인 및 개회 선언

- **학부모회장:** 안녕하세요? 학부모회장 ○○○입니다. 학교교육에 대한 관심을 갖고 참석해주신 학부모님들께 감사드립니다. 대의원회 개회에 앞서 성원 확인을 하겠습니다. ○○○부회장님께서 성원 확인 해주시기 바랍니다.
- **학부모회 부회장:** 학부모회 규정에 따라 대의원회 성립 요건은 재적인원의 과반수 참석입니다. 현재 대의원 ○○명 중 △△명이 참석하여 성원이 되었음을 확인합니다.
- **학부모회장:** 대의원회 성원이 되었으므로 지금부터 20__학년도 △차 학부모회 대의원회를 시작하겠습니다. 다음은 본교 ○○○교장선생님의 인사말씀이 있겠습니다.
- **교장선생님 인사:** 내용 생략
- **학부모회장 인사:** 인사말씀 감사합니다. 그럼 지금부터 학부모회 대의원회를 시작하겠습니다.

2 회의록 작성자(서기) 선임

- **학부모회장:** 오늘 대의원회 회의내용을 기록할 서기를 추천해 주시기 바랍니다.
- **학부모**: 서기로 ○○○학부모님을 추천합니다.
- **학부모회장:** 이의가 없으시면 ○○○학부모님께서 회의록을 작성해 주시겠습니다.
- 서기 추천자 인사 후 회의 내용 기록

3 대의원회 안건 확정

- **학부모회장:** 다음은 오늘 심의 의결할 안건을 상정하도록 하겠습니다. 미리 나눠드린 대의원회 자료를 참고하여 주시기 바랍니다. 오늘 안건은 학부모회 규정에 근거하여
  - 제1호 안건: 20__학년도 학부모회 활동(예산) 세부 계획 건
  - 제2호 안건: 20__학년도 학부모회 가족캠프 계획 건
  - 제3호 안건: 학부모회 동아리 신설 건
  - 제4호 안건: 20__학년도 제△차 학교와의 정담회 계획의 건입니다.

3 대의원회 안건 확정

- 이 안건 외에 다른 안건 상정하실분 계십니까?
  ※ 〈없는 경우〉 그대로 진행 〈있는 경우〉 안건 발의 → 재청 → 안건상정
- 제출된 안건과 순서대로 심의해도 되겠습니까?
- 이의가 없으므로 20__학년도 제△차 학부모 대의원회 안건은 제출된 대로 확정하도록 하겠습니다. 〈의사봉 3타〉

4 안건 심의 의결

1) ○○년도 학부모회 활동(예산) 세부 계획 건

- **학부모회장:** 안건 심의를 하도록 하겠습니다. 제1호 안건 20__학년도 학부모회 활동(예산) 세부 계획 건입니다. 20__학년도 학부모회 활동 계획에 대해서 부회장님이 발표하겠습니다.
- **학부모회 부회장:** 〈총회에서 의결 받은 학부모회 활동 계획안 발표〉
- **학부모회장:** 20__학년도 학부모회 활동(예산) 세부 계획 건에 대한 질문이나 의견 있으시면 말씀해 주시기 바랍니다.
- **○○○ 대의원:** 〈손을 들어 의견을 말한다〉 말씀하신 내용중 ○○○교육은 오전보다는 아버지 및 맞벌이 학부모를 위하여 저녁 시간으로 변경하면 좋겠습니다.
- **학부모회장:** ○○○대의원 의견에 동의하십니까?
- **일동:** 동의합니다.
- **학부모회장:**
  - 그럼 제1호 안건 내용 중 ○○○교육에 대한 부분을 수정하도록 하겠습니다.
  - 추가 의견이나 질문 있습니까? 이의 없습니까?
  - 다른 의견이 없으므로 거수로 의결하도록 하겠습니다
  - 찬성하시는 분은 손을 들어 주십시오(찬성 인원을 파악한다)
  - 과반수의 찬성으로 통과되었습니다. 〈의사봉 3타〉

2) ○○년도 학부모회 가족 캠프 계획 건

- **학부모회장:** 안건 심의를 하도록 하겠습니다. 제2호 안건 20__학년도 학부모회 가족캠프 계획의 건입니다. 학부모회 임원진을 대표하여 부회장님께서 제안 설명 하겠습니다.

4 안건 심의 의결

- **학부모회 부회장:** 제2호 안건에 대하여 설명하겠습니다. 배부 자료를 참고해 주시기 바랍니다.(자료 내용 설명) 이상과 같이 2호 안건에 대한 설명을 마치도록 하겠습니다.
- **학부모회장:** 안건과 관련하여 질문이나 의견 있으십니까?
- **○○○대의원:** 의견 있습니다. 가족캠프 프로그램 중 ○○은 외부 강사 초빙 대신 대의원회에서 자체적으로 진행을 하면 좋겠습니다. 강사수당을 절약하여 예산을 다른 곳에 활용하면 좋겠습니다.
- **학부모회장:** ○○○ 대의원 의견에 동의하십니까?
- **일동:** 동의합니다.
- **학부모회장:**
  - 그럼 제2호 안건 내용 중 ○○사업에 대한 부분을 학교와 예산 협의를 통해 수정하도록 하겠습니다.
  - 추가 의견이나 질문 있습니까? 이의 없습니까?
  - 다른 의견이 없으므로 거수로 의결하도록 하겠습니다
  - 찬성하시는 분은 손을 들어 주십시오 (찬성 인원을 파악한다)
  - 과반수의 찬성으로 통과되었습니다. 〈의사봉 3타〉

3) 학부모회 동아리 신설의 건

- **학부모회장:** 제3호 안건 학부모회 동아리 신설 건입니다. △△△대의원이 안건 설명을 하겠습니다.
- **△△△대의원:** 〈내용 설명〉
- **학부모회장:** 안건에 대한 질문이나 의견이 있으면 말씀해 주시기 바랍니다.
- **○○○대의원:** 〈손을 들어 질문 한다〉
- **△△△대의원:** 〈질문에 대한 답을 한다〉
- **학부모회장:** 제3호 안건에 다른 질문이나 의견 없습니까?
  - 다른 의견이 없으므로 거수로 의결하도록 하겠습니다
  - 찬성하시는 분은 손을 들어 주십시오 (찬성 인원을 파악한다)
  - 과반수의 찬성으로 통과되었습니다. 〈의사봉 3타〉

4) 학교와의 정담회 준비 건

- **학부모회장:** 제4호 안건 학교와의 정담회 건입니다. 이번 안건은 제가 설명하겠습니다.〈내용설명〉
  - 이번 안건에 대한 질문과 의견이 있으면 말씀하여 주시기 바랍니다.
  - 다른 의견이 없으므로 거수로 의결하도록 하겠습니다
  - 찬성하시는 분은 손을 들어 주십시오(찬성 인원을 파악한다)
  - 과반수의 찬성으로 통과되었습니다. 〈의사봉 3타〉

4 안건 심의 의결

5) 안내사항

- **학부모회장:** 교육지원청 학부모연수안내, 학교 학사일정 안내

※ 학년말 대의원회 안건

1. 20__학년도 학부모회 활동 결과 및 평가 건

- **학부모회장:** 제0호 안건 20__학년도 학부모회 활동 결과 및 평가 건입니다. 20__학년도 학부모회 활동 결과에 대해서 부회장님께서 발표하겠습니다.
- **학부모회 부회장:** 제0호 안건에 대하여 설명하겠습니다. 배부 자료를 참고해 주시기 바랍니다.(학부모회 활동 결과 자료 설명) 이상과 같이 0호 안건에 대한 설명을 마치도록 하겠습니다.
- **학부모회장**: 제0호 안건 20__학년도 학부모회 활동 결과 및 평가 건입니다. 20__학년도 학부모회 활동 결과에 대해서 기능별 회장님께서 발표하겠습니다.
- **기능별 대표:** 제0호 안건에 대하여 설명하겠습니다. 배부 자료를 참고해 주시기 바랍니다.(학부모회 활동 결과 자료 설명) 이상과 같이 0호 안건에 대한 설명을 마치도록 하겠습니다.
- **학부모회장:** 20__학년도 학부모회 및 기능별 활동 결과에 대한 질문이나 의견 있으시면 말씀해 주시기 바랍니다.
- **○○○대의원:** 〈손을 들어 질문 한다〉
- **기능별 대표:** 〈질문에 대한 답을 한다〉
- **학부모회장:** 제0호 안건에 다른 질문이나 의견 없습니까?
  - 다른 의견이 없으므로 거수로 의결하도록 하겠습니다
  - 찬성하시는 분은 손을 들어 주십시오 (찬성 인원을 파악한다)
  - 과반수의 찬성으로 제0호 20__학년도 학부모회 활동 및 기능별 활동 결과의 건은 원안대로 통과되었습니다.
    〈의사봉 3타〉

2. 20__학년도(다음해) 학부모회 활동(예산) 계획안 수립 건

- **학부모회장:** 다음은 0호 안건인 20__학년도(다음해) 학부모회 활동(예산) 계획안 수립 건입니다. 0호 안건의 결과에 따른 20__학년도(다음해) 학부모회 활동(예산) 계획안을 수립하기 위한 의견을 말씀하여 주시기 바랍니다.

4 안건 심의 의결

- ○○○**대의원:** 다음학년도 학부모 아카데미 운영의 회기를 좀 더 늘려주시기 바랍니다.
- **대의원일동:** 〈동의합니다.〉
- **학부모회장:** 서기(기록자)는 지금까지 수렴된 의견을 반영한 계획안을 정리하여 주시기 바랍니다. (정리완료후) 20__학년도(다음해) 학부모회 활동(예산) 계획안 수립 건에 대한 내용을 발표하겠습니다. 발표된 내용에 대한 질문이나 의견이 있으시면 말씀해 주시기 바랍니다.
- **대의원일동:** 〈이의 없습니다〉
- **학부모회장:** 제0호 안건에 다른 질문이나 의견 없습니까?
  - 다른 의견이 없으므로 거수로 의결하도록 하겠습니다
  - 찬성하시는 분은 손을 들어 주십시오(찬성 인원을 파악한다)
  - 이의 없으므로 제0호 안건 20__학년도(다음해) 학부모회 활동(예산) 계획안 수립 건을 만장일치로 승인 가결되었습니다.
    〈의사봉 3타〉

5 폐회 선언

- **학부모회장:** 안건 심의가 모두 끝났습니다. 대의원회 진행에 협조해 주신 학부모님들께 진심으로 감사드립니다. 그럼 이상으로 20__학년도 △차 학부모회 대의원회를 모두 마치겠습니다.
  감사합니다.

Ⅳ 학부모회 운영 Q&A

01 학부모회 운영 Q45~Q65

02 청탁금지법 Q66~Q73

01

학부모회 운영

Q45 • 학부모회 대의원회의 구성과 역할은 무엇인가요?

A45 대의원회 구성은 학부모회 임원, 유치원 및 학년별 학부모회 대표, 학급별 학부모회 대표를 포함하여 구성합니다. 대의원회수는 해당학교 학부모회 규정으로 정합니다.
대의원회 역할은 학부모회 운영에 관한 사항, 총회의 의결로 대의원회에 위임한 사항, 학부모회 활동계획 및 결과 등에 관한 사항을 재적 대의원 과반수 출석과 출석 대의원 과반수의 찬성으로 의결합니다.

Q46 • 학교 운영에 대한 의견제시 및 학교교육 모니터링은 어떻게 하나요?

A46 학교교육 모니터링은 학생들의 학교 교육 활동에 관련된 내용이나 교육수요자인 학부모들의 입장에서 본 학교 운영의 우수사항과 개선 희망사항 등에 관한 의견 제시를 말합니다.

☞ 학교장 또는 학교운영위원장의 요구

예) 학교장이 학부모회에 의견 요청 → 학부모회를 통한 학부모 의견수렴 → 학부모회 대표가 의견수렴 결과를 서면으로 학교장에게 전달

☞ 학부모회 주도로 학부모의 의견수렴이 필요할 때

예) 학부모회에서 학부모들의 의견수렴 절차를 거쳐 학교장에게 의견 제시 → 학교장이 수용 여부를 학교 구성원들과 협의 후 결정, 중요한 문제는 학교운영위원회에서 정식 안건으로 심의할 수도 있음 → 학교는 학부모회에 결과 안내

Q47 • 학부모회 활동 계획은 언제 수립해야 하나요?

A47 학부모회 활동 계획 수립은 학교회계 예산편성(11~2월)과 학교교육계획(11~2월)을 수립하는 시기와 동시에 진행합니다. 학교교육계획과 학부모회 예산을 반영하여 2월까지 학부모회 활동 계획을 대의원회에서 수립한 후 학부모회 총회에서 의결합니다. 전년도 학부모회가 다음 학년도 학부모회 활동 계획을 수립하여 총회에서 선출되는 학부모회에 인수인계하여야 합니다.

Q48 • 학부모회 활동 계획은 어떻게 수립해야 하나요?

A48 학부모회 활동 계획은 학사일정 등 학교교육계획과 학부모회 예산 등을 반영하여 수립합니다. 수립과정에서 학부모의 다양한 의견을 수렴하고, 학교와 충분히 논의해야 합니다. 당해년도 대의원회에서 학부모회 기본계획 수립하고 차기년도 정기총회에서 의결한 후, 대의원회에서 세부계획을 의결합니다.

Q49 • 학부모회 활동 중 학생들이 참여하는 활동계획은 어떻게 수립하나요?

A49 학생들이 참여하는 학부모회 프로그램의 경우에는 학교와 사전에 충분한 협의를 거쳐 계획을 수립하여야 합니다. 학교의 학사일정과 교육과정을 고려하여 관리자와 담당 교사들과 협의하여 수립합니다.

Q50 • 학부모회 운영을 위한 재정 지원은 어떻게 이루어지나요?

A50 학교회계지침에 따른 학부모회 운영 예산 지원과 지방자치단체 등에서 지원받을 수 있습니다.

Q51 • 학교회계에 학부모회 예산을 어떻게 편성할 수 있나요?

A51 단위학교에서 학교회계 예산은 1~2월경에 확정됩니다. 따라서, 전년도 11~12월경에 대의원회에서 의결된 학부모회 활동계획에 따라 학부모회 운영 예산 편성을 요구합니다. 학부모회 운영 예산을 확보하기 위해서는 예산지출계획을 포함한 사업계획을 수립하여 학교와 충분히 협의해야 합니다.

Q52 • 학부모회 운영 예산은 누가 관리하나요?

A52 학부모회 운영 예산은 학교 회계이므로 학교에서 관리합니다. 「학교회계 예산편성 기본지침」과 관련 회계규정에 따라 집행하며, 학교장이 지정한 학부모회 업무담당자 등이 품의를 하며 학교에서 지출합니다.

Q53 • 학부모회 예산집행 절차는 어떻게 되나요?

A53 학교회계업무는 학교회계시스템(K-에듀파인)으로 운용하며, 예산을 사용하기 위해서는 지출품의서식에 따라 학부모회 업무담당자 등이 학교장 결재 후 집행합니다. 이에 학부모회에서는 사업계획을 근거로 결재 및 회계절차를 고려하여 학교와 충분한 협의 시간(2주 전 권장)을 가져야 합니다.

Q54 • 학부모회 활동 결과와 회계는 어떻게 공개하나요?

A54 학부모회 활동 결과와 예산 집행 내역은 학부모회 감사가 학기별 1회 이상 학교 홈페이지 등에 공개하여야 합니다. 그리고 학부모회 정기총회 시 전년도 활동 결과와 회계결과를 보고합니다.

Q55 • 학부모회 활동에 대한 홍보는 어떻게 하나요?

A55 학부모회는 추진하고 있는 활동계획이나 활동상황에 대해서는 학교와 학부모에게 안내하며, 학교 여건에 따라 다양한 방법으로 홍보할 수 있습니다. 가정통신문, SNS, 학교 홈페이지, 학교소식지, 언론 보도 등 다양한 매체를 활용합니다.

Q56 • 학부모 동아리를 만들려면 어떤 절차를 거치면 되나요?

A56 학부모회에서 학부모가 희망하는 동아리에 대한 요구를 가정통신문, SNS, 대의원회 등을 통하여 의견을 수렴한 후, 학교와 동아리 설치, 예산 문제, 학교 내 장소 사용 등 협의를 진행합니다. 준비가 되었다면 전체 학부모에게 홍보하여 동아리 참여자를 모집하여 운영합니다.

Q57 • 학부모회가 주관하여 학부모교육을 추진 시 학교와 협의할 내용은 무엇인가요?

A57 학부모가 희망하는 교육내용이 무엇인지 조사하여 교육주제를 선정한 후 학부모회 담당교사와 학부모교육의 시기, 횟수, 장소, 교육내용, 강사섭외, 예산지원 등을 협의해야 합니다. 특정한 시기에 학사일정과 겹치거나 학사일정 중 학부모회의 지원과 협조가 필요한 행사가 있을 수 있으므로 협의가 필요합니다.

Q58 • 학부모교육 추진 시 강사는 어디에서 찾나요?

A58 국가평생교육진흥원 전국학부모지원센터 홈페이지(www.parents.go.kr)의 학부모교육 전문 강사풀을 활용하거나 지역 학부모참여지원센터에 강사 추천을 의뢰하시면 됩니다.

Q59 • 학부모회에서 발전기금 모금을 위한 바자회를 할 수 있나요?

A59 학교발전기금의 조성은 학교운영위원회가 학교장, 학부모 등의 의견을 수렴하여 발전기금 운용계획을 수립하고 심의·의결을 거쳐 학교운영위원회 위원장 명의로 조성하여야 합니다. 따라서 학부모회나 학부모동아리 등에서는 발전기금 모금을 할 수 없습니다.

Q60 • 학교장 결재 없이 학교교육과정과 무관하게 행한 야외 활동 사고시 보상은 어떻게 되나요?

A60 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제2조 제4호 가목에서 '교육 활동'이라 함은 "학교의 교육과정 또는 학교장이 정하는 교육계획 및 교육 방침에 따라 학교의 안팎에서 학교장의 관리 감독하에 행하여지는 수업·특별활동·재량활동·과외활동·수련 활동 또는 체육대회 등의 활동"이라고 규정하고 있습니다. 학교교육계획에 의하지 않고 학교장의 결재 없이 임의로 야외 활동을 하였다면 교육 활동으로 볼 수 없습니다.

Q61 • 학부모회와 학교의 소통을 위한 회의를 어떻게 하나요?

A61 학부모회와 학교의 소통을 위한 회의는 협력적 학교 공동체 문화 조성을 위해 필요한 사항이며, 운영 방법과 절차 등은 학부모회와 학교가 자율적으로 결정하여 정례화하는 것을 권장합니다.

Q62 • 학부모회 회원의 개인정보는 어떻게 수집, 관리해야 하나요?

A62 학부모회장이 전체 학부모들에게 「개인정보수집·이용 동의」를 받거나 학교에서 「개인정보수집·이용 및 제3자 제공 동의」를 받아 학부모회장에게 제공할 수 있습니다. 또한, 개인정보는 보유기간 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 지체 없이 파기해야 하며, 파기 시에는 복구 또는 재생되지 않도록 원천 삭제해야 합니다. (※ 학교의 협조 필요)

Q63 • 학부모회 인수인계는 어떻게 하나요?

A63 학부모회가 업무단절 없이 원활히 활동할 수 있도록 총회 개최 후 7일 이내 인수인계 절차를 진행합니다. 인수인계는 학부모회 활동계획서, 운영결과 및 내용, 회의록, 회계자료, 감사결과, 각종 참고자료 뿐만 아니라 학부모회 활동 노하우, 현장의 실무 등도 포함하면 도움이 될 것입니다. 학부모회 사정에 따라 인수인계 자료와 방법을 달리할 수도 있습니다.

Q64 • 학부모의 학교교육 참여 활동을 봉사시간으로 인정받을 수 있나요?

A64 1365 자원봉사센터 포털사이트에 개인별 회원가입이 되어 있어야 합니다. 그리고 활동을 한 학교에서 봉사 확인을 받아 각 시군 자원봉사센터에 제출하면 봉사시간을 인정받을 수 있습니다. 다만, 봉사 확인 및 시간 인정 절차는 각 시군 자원봉사센터별로 다를 수 있으므로 사전에 확인이 필요합니다.

Q65 • 학교에 학부모 상주실을 설치해야 하나요?

A65 학부모회의 원활한 운영과 활성화를 위해 학부모 상주실 운영을 권장합니다. 다만, 학교에 공간이 부족하거나 어려울 경우 다른 공간을 공동으로 사용할 수도 있습니다.

02

청탁금지법

Q66

- 학부모가 현재 자녀의 담임교사가 아닌 작년 담임교사에게 5만원 상당의 선물을 한 경우 법 위반에 해당되는지요?

A66 전 학년 종업식을 마치고 다음 학년으로 진급한 이후에는 학생에 대한 성적 평가 등이 종료된 후이므로 이전 학년도에 담당했던 학생(또는 학부모)으로부터 사교·의례 목적으로 제공되는 5만원 이하의 선물은 허용될 수 있음. 다만, 이전 학년 담임선생님이 진급한 이후에도 해당 학생에 대한 평가·지도를 상시적으로 담당하는 담임교사 및 교과 담당 교사인 경우에는 사교·의례 목적을 벗어나므로 허용될 수 없습니다.

Q67

- 학부모회 임원 등이 운동회, 현장체험학습 등에서 여러 교사를 대상으로 간식을 제공했을 경우 법 위반인지요?

A67 학부모와 교사는 평소에도 성적, 수행평가 등과 관련이 있는 사이이므로 학부모가 교사에게 주는 선물은 특별한 사정이 없는 이상 사교·의례 등의 목적을 벗어나므로 허용될 수 없습니다.

Q68

- 학부모 10명과 교사 1명이 함께 식사한 후 학부모 10명이 각각 11,000원씩 부담하여 식사비용 11만원을 결제한 경우 청탁금지법 위반인지요?

A68 교직원 등은 학부모 10명으로부터 1만원의 식사 접대를 받았음. 2인 이상이 가담하여 위반행위의 실현에 기여한 경우 가담자 각자가 위반행위를 한 것으로 간주(질서위반행위규제법 제12조 제1항)되므로 학부모 10명은 각자 교사에 대한 식사 접대 금액인 1만원의 2배 이상 5배 이하 과태료 부과 대상에 해당합니다.

Q69

- 교원이 졸업식 날에 졸업생(학부모)으로부터 꽃다발을 받을 수 있나요?

A69 교원이 성적 평가 등이 종료된 후 열리는 졸업식 날에 졸업생(학부모)으로부터 받는 꽃다발은 수수의 시기와 장소, 수수 동기 및 목적, 금품 등의 내용이나 가액 등에 비추어 사회상규에 따라 허용되는 금품 등에 해당할 수 있습니다.

Q70

- 담임선생님의 결혼식에 선물이나 축의금을 드릴 수 있나요?

A70 학생에 대한 평가·지도를 상시적으로 담당하는 담임교사 및 교과담당교사와 학생(학부모) 사이의 선물·경조사비는 가액기준인 5만원·10만원 이하라도 원활한 직무 수행, 사교·의례, 부조의 목적을 벗어나므로 청탁금지법 제8조 제3항 제2호의 예외사유에 해당할 수 없습니다.

Q71

- 자녀가 학교운동부에서 운동하고 있습니다. 운동부 학생들의 부모들이 비용을 모아서 학교 직원인 운동부 지도자의 임금을 지급하거나 전지훈련비, 간식비를 지원할 수 있나요?

A71 학교체육진흥법 제11조, 초·중등교육법 제30조의2, 제32조에 따른 절차에 따라 학교운동부 관련 후원금을 학교회계에 편입하여 적법하게 운영되는 경우라면 청탁금지법 제8조 제3항 제8호의 다른 법령에 따라 허용되는 금품 등에 해당합니다.

Q72

- 초등학교에서는 연 1회 운동회를 개최하는데, 학생·교직원뿐만이 아니라 지역주민, 학부모들이 모두 참여하는 행사입니다. 학교가 운동회에 참석한 지역주민, 학부모들에게 조촐한 식사와 선물을 제공할 수 있나요?

A72 지역주민, 학부모는 청탁금지법에 따른 공직자 등에 해당하지 않으므로 학교에서 운동회에 참석한 지역주민과 학부모에게 식사와 선물을 제공하는 것은 청탁금지법의 제한을 받지 않음. 비록 운동회에 참석한 지역주민과 학부모 중에 청탁금지법상 공직자 등이 있다 하더라도 운동회에 참석한 지역주민과 학부모의 일원으로서 참석대상자 모두에게 일률적으로 제공하는 식사와 선물을 제공받는 것은 사회상규상 허용될 수 있습니다.

Q73

- 학교운영위원회 등 학부모 단체가 고3 학생들의 수능시험을 격려하기 위해 플래카드를 부착하는 것이 법 위반인가요?

A73 특별한 사정이 없는 한 공직자 등이 금품 등을 수수한 경우가 아니므로 청탁금지법 적용대상이 아닙니다.

학교교육 지원 기관 홈페이지

- 경기도교육청: http://www.goe.go.kr/
- 경기학부모참여지원센터: https://more.goe.go.kr/hakbumo/
- 경기마을교육공동체 사이트: http://village.goe.go.kr
- 경기도진로진학지원센터: http://jinhak.goedu.kr
- 교원치유지원센터: https://more.goe.go.kr/eapc/index.do
- 경기혁신교육지원센터: https://more.goe.go.kr/school/
- 경기학생인권의광장: https://more.goe.go.kr/shr/
- 경기도특수교육정보자료실: https://more.goe.go.kr/kysenet/
- 취업지원센터: https://more.goe.go.kr/gajago/
- 방과후학교 종합지원센터: https://more.goe.go.kr/afterschool/
- 전국학부모지원센터: http://www.parents.go.kr
- 교육기부홈페이지(프로그램및 교육기부자 참고): http://www.teachforkorea.go.kr
- 진로체험 꿈길: http://www.ggoomgil.go.kr
- 국가평생교육진흥원: http://www.nile.or.kr
- 경기도 청소년상담복지센터: http://www.hi1318.or.kr
- 인터넷중독대응센터 스마트쉼센터: http://www.iapc.or.kr
- 청소년미디어중독예방센터: http://www.misocenter.or.kr
- 한국청소년상담복지개발원: http://www.kyci.or.kr
- 경기도 마을공동체지원센터: http://ggmaeul.or.kr

학부모참여지원센터 홈페이지

기관명	홈페이지 주소	센터명	유선 번호
경기도교육청	http://www.goe.go.kr	경기학부모참여지원센터	031-249-0038~39
가평교육지원청	http://www.goegp.kr	가평학부모참여지원센터	031-580-5187
고양교육지원청	http://www.kengy.go.kr	고양학부모참여지원센터	031-900-4621~4622
광명교육지원청	http://www.goegm.kr	광명학부모참여지원센터	02-2610-1410
광주하남교육지원청	https://www.goegh.kr	광주하남학부모참여지원센터	031-280-7314
구리남양주교육지원청	http://www.goegn.kr	구리남양주학부모참여지원센터	031-550-6376~77
군포의왕교육지원청	https://www.goegu.kr	군포의왕학부모참여지원센터	031-390-1154
김포교육지원청	http://www.gpoe.kr	김포학부모참여지원센터	031-980-1245
동두천양주교육지원청	http://www.dyoe.kr	동두천양주학부모참여지원센터	031-860-4309
부천교육지원청	http://www.goebc.kr	부천학부모참여지원센터	032-620-0234
성남교육지원청	https://www.goesn.kr	성남학부모참여지원센터	031-780-2665.2681
수원교육지원청	http://goesw.kr	수원학부모참여지원센터	031-289-6959
시흥교육지원청	http://goesh.kr	시흥학부모참여지원센터	031-488-4546
안산교육지원청	https://www.goeas.kr	안산학부모참여지원센터	031-412-4578
안성교육지원청	http://www.goean.kr	안성학부모참여지원센터	031-678-5247
안양과천교육지원청	http://www.goeay.kr	안양과천학부모참여지원센터	031-380-5151
양평교육지원청	http://www.goeyp.kr	양평학부모참여지원센터	031-770-5283
여주교육지원청	http://www.goeyj.kr	여주학부모참여지원센터	031-880-2378
연천교육지원청	http://www.goeyc.kr	연천학부모참여지원센터	031-839-0175
용인교육지원청	http://www.goeyi.kr	용인학부모참여지원센터	031-8020-9172~3
의정부교육지원청	http://www.goeujb.kr	의정부학부모참여지원센터	031-820-0062~63
이천교육지원청	https://www.goeic.kr	이천학부모참여지원센터	031-639-5669
파주교육지원청	http://www.goepj.kr	파주학부모참여지원센터	031-940-7227
평택교육지원청	http://www.goept.kr	평택학부모참여지원센터	031-650-1673
포천교육지원청	http://www.goept.kr	포천학부모참여지원센터	031-539-0162
화성오산교육지원청	http://www.goehs.kr	화성오산학부모참여지원센터	031-379-1146

학부모와 함께하는 학교 자치

2022 학부모회 운영 매뉴얼

총　　괄: 정수호 학부모시민협력과 과장

관　　리: 양용준 학부모참여지원담당 사무관
김혁동 학부모참여지원담당 장학사

진　　행: 장선희 학부모참여지원담당 학부모상담사

편집 위원: 김학수 판교초등학교 교장
남지행 광주고등학교 교사
박현미 수원금호초등학교 교사
김진화 학부모 학교참여 워킹그룹 학부모위원
한지영 학부모 학교참여 워킹그룹 학부모위원
김윤주 성남교육지원청 학부모지원전문가
석승아 안양과천교육지원청 학부모지원전문가
성희주 용인교육지원청 학부모지원전문가

검토·지원: 김재건 학부모참여지원담당 장학사
장인록 학부모참여지원담당 학부모상담사

발행일: 2021년 12월 31일 발행
발행처: 경기도교육청 학부모시민협력과
연락처: 031-249-0252-0253/031-249-0038-0039
제　작: 디자인 펌킨

경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION