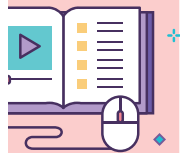


2023 **자율**과 **균형**으로 **미래**를 함께 만드는

# 학교업무 **개선** **길라잡이**





2023 자율과 균형으로 미래를 함께 만드는

# 학교업무 개선 길라잡이

## CONTENTS



## ● **교육활동 중심으로 학교업무를 개선합니다** 01

## ● **교육활동 중심 학교업무 개선 실천전략** 02

[ 전략1 ]	교육활동 중심 학교업무 운영 체제 구축	02
[ 전략2 ]	교육활동 중심 학교문화 조성	06
[ 전략3 ]	학교업무 간소화 및 효율화	07
[ 전략4 ]	학교업무 개선 평가 및 환류	08

## ● **학교업무 개선 이렇게 지원하겠습니다** 09

## ● **학교업무 개선 자료** 10

[ 자료1 ]	단위학교 학교업무 개선 자체 점검표	10
[ 자료2 ]	학교업무 재구조화 워크시트	11
[ 자료3 ]	학교업무 되돌아보기 워크시트	13
[ 자료4 ]	단위학교 각종 위원회 통합	14
[ 자료5 ]	학교단위 비치 장부 자료관리	18

## ● **학교업무 개선사례** 28

[ 사례1 ]	교육공동체 모두가 행복한 학교업무정상화	28
[ 사례2 ]	참여와 공유로 모두가 행복한 학교 만들기	32
[ 사례3 ]	학교업무정상화를 위한 힘·꿈·이음으로 함께 성장하는 교육공동체	35



## 길라잡이 활용 방안 안내

경기도교육청은 교육활동 중심의 학교 운영을 통해 모든 학생의 행복한 성장을 도모하기 위해서 '2009 교원업무경감, 2016 교원업무정상화, 2020~2022년까지 학교업무정상화' 정책을 실천해왔습니다.

본 길라잡이는 '미래교육의 중심, 새로운 경기교육'의 자율·균형·미래의 원칙을 바탕으로 학교업무 개선을 위해 단위학교의 실천전략과 관련 자료를 포함하여 안내하였습니다.

길라잡이에 제시된 자료와 사례는 학교업무 개선에 중점을 둔 예시이므로 지역, 학교급, 학교별 상황을 고려하여 학교구성원의 민주적 소통과 협의를 통해 수정·보완하여 활용하시기 바랍니다.



# 교육활동 중심으로 학교업무를 개선합니다



의 원칙에 기반한 학교업무 개선 실천전략



교육활동 전념을 위한 학교업무 개선 및 효율화

## 교육청/교육지원청

- 학교업무협의회 및 교무행정업무팀 운영 내실화 지원

- 교육활동 중심 학교운영 지원 강화
  - 3월 공문 및 출장 없는 달 운영
  - 수요일 공문 및 출장 없는 날 운영

- 학교업무 간소화·효율화 과제 발굴
  - (도)학교업무 개선 정책실행 연구회 운영
  - 과제발굴을 위한 모니터링
  - 현장중심 공문생산 책임 강화
  - 공문서 생산현황 모니터링

- (도)학교업무 개선 만족도 조사 및 분석
- (도)학교업무 개선 유공기관 및 교원 표창

### 전략1

#### 교육활동 중심 학교업무 운영 체제 구축

- 학교업무협의회 구성 및 운영
- 교무행정업무팀 운영 내실화
- 교육활동 중심의 업무 재구조화

### 전략2

#### 교육활동 중심 학교 문화 조성

- 민주적 소통과 협력적 학교 문화 조성
- 학교안 다양한 학습공동체 활성화

### 전략3

#### 학교업무 간소화 및 효율화

- 관행적이고 불필요한 학교업무 개선
- 권한위임 및 책임 부여 확대
- 일하는 방식 개선

### 전략4

#### 학교업무 개선 평가 및 환류

- 학교평가와 연계하여 운영



# 교육활동 중심 학교업무 개선 실천전략

## 전략 1

### 교육활동 중심 학교업무 운영 체제 구축

#### ➔ 학교업무협의체를 운영해요

##### 학교업무협의체란

교원의 교육활동 전념 여건 조성을 위해 학교 규모, 학교급, 교직원 수, 학년 및 부서 등 여건과 상황을 고려하여 학교 업무 분석 및 분장에 대한 의견을 수렴하고, 업무 갈등 발생 시 이를 조정하는 협의체

#### 1. 구성

- 학교 구성원 직종 및 구성 비율을 다양하고 균형 있게 조직
- 학교 규모, 학교급, 교직원 수, 학년 및 부서 등 여건과 상황을 고려하여 구성
- 학교평가위원회, 인사자문위원회 등 기존 위원회와 통합하여 구성 가능

#### 2. 역할

- 학교업무 개선을 위한 공감대 형성, 교육활동 중심의 학교 업무 재구조화 방향 설정
- 단위학교 업무 분석을 통해 업무 분장 및 조직과 관련한 협의 진행
- 교직원 간 업무 갈등 발생 시 협의를 통한 업무 및 갈등 조정
- 교육활동 중심 학교업무 상시 평가 및 분석
- 학교업무 개선에 대한 의견수렴 등

#### 3. 운영

- 소통과 협의의 문화 활성화(연 2회 이상 운영 권장)
- 운영 정례화를 통한 민주적 소통과 협력의 학교문화 조성
- 교직원회의, 학교 운영위원회 등 교육공동체의 다양한 의견수렴 및 합의 창구 마련을 위한 연계 운영

## ➔ 교무행정업무팀 운영을 내실화해요

### 교무행정업무팀이란

단위학교 조직을 교육활동 중심으로 재조직하여 교원이 교육과정 운영에 전념할 수 있도록 학교교육 활동에 필요한 교무행정업무를 전담하거나 부분적으로 담당하기 위해 구성된 조직

- 교사의 행정업무부담 경감을 위한 교육지원전담팀 구성 제시(2016, 교육부)

## 1. 구성

- 학교장 책임하에 단위학교별로 구성 운영하되 학교 여건에 맞게 재구성하여 운영
- 교감이 총괄하며 학교 규모 및 여건을 고려하여 교감, 보직교사, 교과전담(비담임) 교무행정 업무 담당 실무사 등으로 구성

## 2. 운영

- 단위학교별 학교업무협의체와 학교구성원의 합의를 통해 명확한 업무분장 체계 구축
- 교무행정업무팀 구성원별 고유한 업무와 지원업무를 분장하고 그에 따른 권한과 책임을 부여

※ 교무행정업무팀 및 학교업무협의체 구성(예시)



## ➤ 학교업무를 재구조화해요

### 1. 방향

- 업무분장 시 학교 구성원의 공정한 참여 기회 보장
- 업무조직 간 소통과 협력, 자율적 연대와 책임 강화
- 학교구성원의 다양한 의견을 수렴하여 학교업무 분석 및 업무분장
- 단위학교 업무 분석 및 분장으로 교육과정 중심의 학교조직으로 개편

### 2. 흐름

내용/시기	2023 1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	2024 1월
학교업무협의체 구성 및 운영	→												→
학교업무 개선 자체 점검						→					→		
학교업무 개선 공감대 형성		→									→		
학교업무 분석 및 분류											→		
업무분장 초안작성											→		
인사위원회 개최	→											→	
교무행정팀 운영원칙 정하기		→											
교육활동 전념 여건 조성을 위한 약속 정하기		→											
새 학년 업무분장 확정 및 안내	→												
학교업무 관련 평가 및 환류						→					→		

### 3. 학교업무 분석 절차(예시)



※ 학교의 특성을 고려하여 변경 및 조정

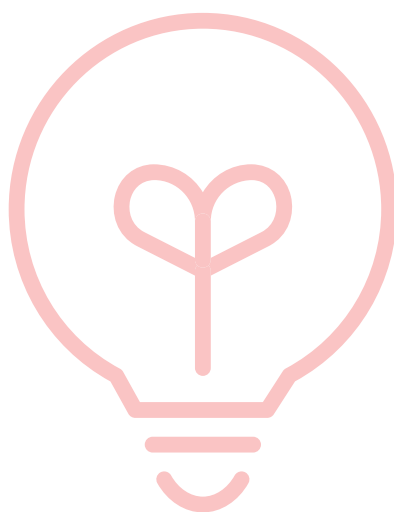
- 업무분석 기준(자료2 활용)
  - 각종 교육활동과 행정업무의 업무량 및 곤란도, 업무 지속성 등 분석
  - 조직 체계별 업무 분류
  - 업무 비중도를 중심으로 분류
- 업무분석 결과는 공정하고 균형있는 업무분장 자료로 활용
- 업무분석과 조직 재구조화에 대한 실제적 협의 및 워크숍은 학교 여건에 따라 구성하여 운영



#### 4. 학교업무 분장 절차(예시)



- 교사가 전념해야 할 교육과정 중심의 교육활동 배분을 원칙으로 추진
- 교육활동과 관련성이 없는 업무분장 금지



## 전략 2

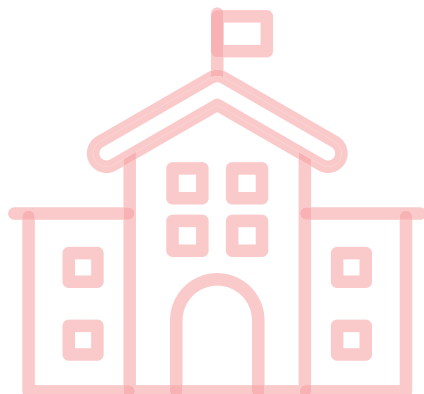
# 교육활동 중심 학교문화 조성

### 1. 민주적 소통과 협력적 학교 문화 조성

- 참여와 소통의 민주적 회의 운영
  - 학교구성원이 함께 토의 과정을 거쳐 회의 규칙 제정
  - 의사결정 과정에 학교구성원의 적극적 참여 분위기 조성
  - 학년별, 교과별 등 소규모 그룹별 협의회 활성화
  - 업무분장 관련 민주적인 회의를 통해 업무에 대한 불만, 갈등 해소
  - 회의문화 개선을 위한 노력
- 교육활동 시간에 회의 및 보고, 메신저 활용자제
- 학교 업무공유 활성화를 통한 협업체제 조성
  - 예) 온라인 교무실, 클라우드 기반 공유

### 2. 학교안 다양한 학습공동체 활성화

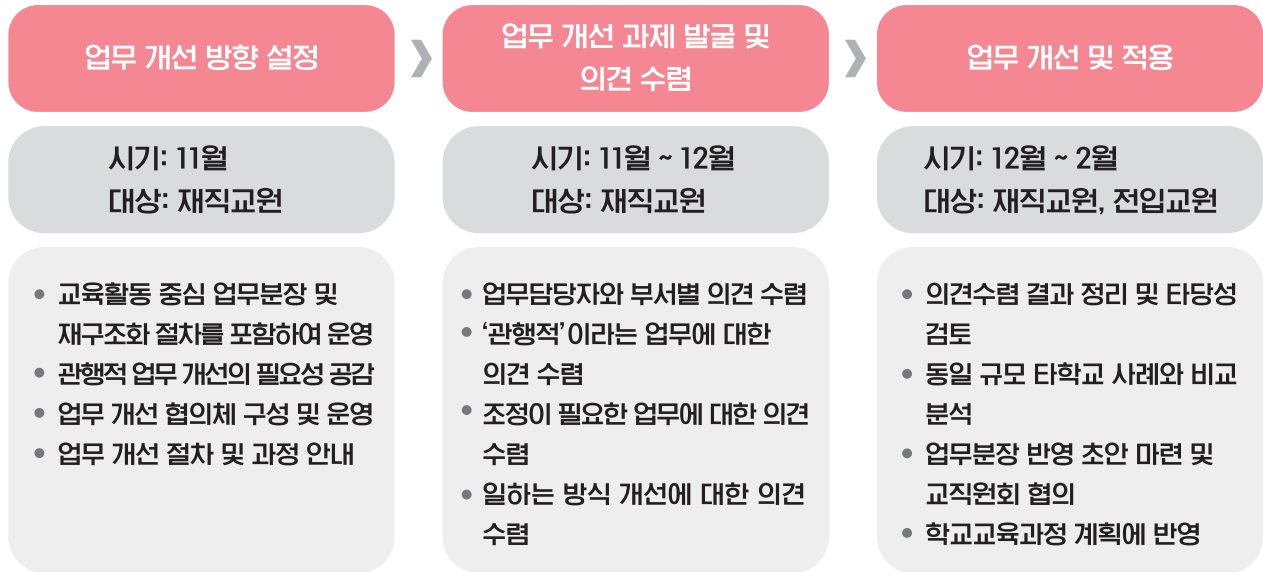
- 교육과정, 학교문화, 현안 중심의 다양한 학습공동체 운영
- 학교 비전 공유와 실천을 통한 전문적 학습공동체 운영 내실화
- 수요일 '공문 및 출장 없는 날'을 활용하여 전문적 학습공동체의 날 운영
- 교육활동 및 학생지원을 위한 연구·협력 시간이 안정적으로 확보되도록 노력



## 전략 3

# 학교업무 간소화 및 효율화

## 1. 관행적이고 불필요한 학교업무 개선



- 전시성, 실적 위주의 사업 중심 교육활동 지양
- 단순 홍보를 위한 보도자료 작성 지양
- 법적 근거가 없거나 교육적 효과가 미비한 업무 폐지

## 2. 권한위임 및 책임 부여 확대

- 스몰스쿨 단위의 권한위임 및 책임 부여 확대
- 책임과 권한을 공유하는 위임·전결 규정 확대와 이행
  - 학교 여건과 상황에 맞게 전결 규정 운영(행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 제10조)
  - 권장 배분 비율: 교장 및 교감 30% 이내, 부장교사 40% 이상
  - 소액 지출 품의 시 위임 전결 확대 권장

## 3. 일하는 방식 개선

- 설문조사품, 공유문서 활성화를 통한 소통 및 협업체제 강화
- 결재단계 간소화를 통한 학교업무 효율화
- 내부 결재 문서 감축 노력 및 각종 계획 문서 간소화  
(예) 간단 메모 보고, one-paper 보고

- 업무 개선 아이디어 활성화
  - 반복 업무, 취합 업무 효율화 및 전자화
  - 대책 없는 비판 NO, 건설적인 비판 YES
- 학교 민원 및 상담 절차 시스템화
- 각종 위원회 정비 및 통합 운영(자료4 참조)
  - 신규사업 또는 사업변경으로 위원회 구성이 필요한 경우, 성격이 유사한 기존 위원회로 통합 운영
  - 간단하고 의례적인 회의는 개조식 회의록 작성, 형식적인 협의록 작성 지양
- 법정장부의 학교장 장부 간소화 및 전자화(자료5 참조)
- e-DASAN현장지원 활용(<https://edasan.goe.go.kr>)
  - 학교 업무매뉴얼 및 각종 업무지침·FAQ·감사사례 등 활용

## 전략 4

# 학교업무 개선 평가 및 환류

## 1. 내용

- 학교평가와 연계하여 업무분장 및 운영에 대한 평가

## 2. 방법

- 학교 여건에 맞는 다양한 방식의 의견수렴 및 공유
  - 상시적 평가 환류
    - 일하는 방식의 개선사항을 실시간 발굴 및 개선안 모색
  - 학기말 평가 환류
    - 상시적 평가를 통해 발굴된 업무개선안에 대한 평가
    - 학교구성원의 민주적인 합의를 위한 업무개선안 마련 및 차년도 교육계획 반영





# 학교업무 개선 이렇게 지원하겠습니다

## ➡ 새 학년 준비·지원 강화

- 2월은 '학교교육과정 및 교육활동 준비의 달'로 운영
- 교원 인사 조기 발표 및 신규·전입 교직원 역량 강화
- 새 학년 준비 집중 기간(2023.2.20.~24.)동안 학교 대상 출장 지양
  - \* 매년 2월 3주~4주 중에서 권장하나 교육공동체 협의를 통해 최종 결정
- '3월 공문 및 출장 없는 달' 운영으로 학교교육과정 운영 지원

## ➡ 업무전달 회의(연수) 및 출장 감축

- 원격 협의 및 비대면 출장 활성화
- 단순 업무전달 회의(연수) 시 원격회의(연수) 활용
- 일과 중 교사 출장 지양 및 업무 관련 교사 출장 최소화

## ➡ 현장 중심 공문생산책임 강화

- 공문책임관을 지정하여 학교 대상 공문서 감축 및 질 관리  
(※도교육청: 부서장, 교육지원청: 지정)
- '학교공문서 총량제' 운영 : 기관별 2022년도 대비 감축
- 현장 중심 공문생산 이행사항 준수 강화
- 공문 이행사항 준수 점검을 위한 '현장 참여 공문모니터링' 실시
- 효율적인 공문서 처리를 위한 '공문 핵심 용어 표시제' 운영
- 매주 수요일 '공문 및 출장 없는 날' 운영
- 관행적인 '단위학교 자체 계획 수립', '법적 근거 없는 정기 보고' 요구 등 지양
- 단순 알림 공문의 게시 기능 활성화

## ➡ (도) 학교업무 개선 정책실행연구회 운영

- 교직원 및 교육전문직원 등 관련 전문가로 구성·운영
- 학교업무 개선 과제발굴, 학교업무 관련 현장 의견수렴, 개선방안 연구 등



## 학교업무 개선 자료

### 자료1 단위학교 학교업무 개선 자체 점검표(예시)

※ 해당란에 ○ 표시하기

( ) 학교

순	문    항	추진정도				
		1	2	3	4	5
I. 교육활동 중심 학교업무 운영 체제 구축						
1	학교업무협의체 구성 및 운영이 내실있게 이뤄지고 있는가?					
2	교무행정업무팀이 실제적으로 구성 및 운영되고 있는가?					
3	학교구성원이 참여하는 업무분석과 업무분장이 이뤄지고 있는가?					
4	민주적 업무분장을 통해 교육활동 중심의 학교조직으로 개편되었는가?					
5	교사가 교육활동에 전념할 수 있는 여건이 마련되었는가?					
II. 교육활동 중심 학교문화 조성						
6	교직원회의, 동학년회의, 교과협의회가 교육활동 중심으로 운영되고 있는가?					
7	소통과 공감의 민주적 교직원 회의가 이뤄지고 있는가?					
8	교원들이 적극적으로 참여하여 학교문제 해결을 위해 노력하는가?					
9	교육활동 시간에 행정업무 전달을 하지 않기 위해 노력하는가?					
10	교육과정 중심의 전문적 학습공동체 활동이 이뤄지고 있는가?					
III. 학교업무 간소화 및 효율화						
11	교육과정 평가회를 통해 교육과정과 관련 없는 행사나 대회를 축소하고 있는가?					
12	(교육청 각종 계획에 대한) 학교자체 계획을 최소화하기 위해 학교자체 계획을 수립하지 않거나 간소화하여 시행하는가?					
13	각종 계획 문서를 간소화하고 내부 결재 문서를 감축하고자 노력하는가?					
14	각종 협의록(회의록)을 간소화하기 위해 노력하는가?					
15	위임, 전결 규정을 통한 결재단계의 최소화를 준수하고 있는가?					
16	학교 내 각종 위원회를 통합하여 조직 및 운영하고 있는가?					
17	전자문서로 관리되는 각종 문서(NEIS, 에듀파인 등)의 종이 출력 및 이중 결재를 간소화하기 위해 노력하는가?					
18	반복 업무, 취합업무의 효율화 및 전자화 등 업무개선 아이디어 활성화를 위해 노력하는가?					
IV. 학교업무 개선 및 환류						
19	일하는 방식을 개선하기 위해 상시 과제를 발굴하고 개선안 마련을 위해 노력하는가?					
20	학교평가와 연계하여 업무분장과 운영에 대한 평가를 차년도 교육계획에 반영하는가?					
합계		(                    )점				

※ 본 점검표는 예시안으로 학교의 여건과 상황을 고려하여 수정 보완하여 사용 권장

## 자료2 학교업무 재구조화 워크시트

### 1단계 학교 교육의 방향 생각하기

#### 교육활동 중심의 학교문화 필요성 공유

- 1) 우리 학교에 꼭 필요한 가치 찾기
- 2) 적은 것을 네 개의 주제에 맞게 배치하기
- 3) 교육활동 중심의 학교문화 필요성에 대해 공감하기

우리 학교의 교육목표는?

우리 학교의 비전은?

우리 학교의 교육상(학생상, 교직원상, 학부모상)은?

우리 학교의 교육중점 사업은?

### 2단계 업무 조정 필요성에 대해 공감하기

내년도 학교 현황 분석	학급수	교직원수	부장교사수	교담(겸임교사)수			
주요사업 현황	학교자율과제	학교자율과정 주제	연구(선도)학교	미래교육 협력지구	공모사업	새로 신설된 업무	기타

### 3단계 업무분장 협의체 구성

#### 구성 및 역할

- 1) 구성: 학교업무협의체 활용, 교직원회 추천 교직원으로 구성, 새로운 팀으로 구성 등
- 2) 역할: 개인 및 부서 의견 수렴, 학교 사업 정비 및 업무 분석, 업무분장 초안 마련

## 4단계 학교업무 분석하기

### 1. 덜어내고 통합하기

#### 소통과 협력으로 업무 보완 및 개선사항 협의하기

- 1) 업무 분장표를 보고 모든 업무를 포스트잇에 적어 준비하기
- 2) 적은 것을 네 개의 주제에 맞게 배치하기
- 3) 배치한 내용을 살펴보고 의견을 조정하여 재배치하고 정리하기

버릴 것(올해 업무분장에서 삭제)

줄일 것(업무 추진 횟수 경감)

고칠 것(업무 추진 방법 개선)

통합할 것(유사업무 통합)

### 2. 업무 분류하기

교육활동 및 교무행정

경계선

일반행정

※ 교육활동 및 교무행정 관련 업무와 일반행정 업무에 대하여 협의하여 결정

※ 행정실 직원도 함께 업무 분류에 참여



### 자료3 학교업무 되돌아보기 워크시트

#### 업무분석 및 업무 곤란도에 따라 재구조화하기

※ 구글 설문 등을 이용하여 단위학교의 이전 학년도 업무 분장표 제시하기

- 1) 2023년 담당 업무를 수행하면서 느낀 점을 구체적으로 기록하기
- 2) 업무 곤란도가 높은 순서, 낮은 순서 표시하기
- 3) 학교업무협약체에서 내용 정리하기
- 4) 2024년 업무 재구조화에 반영하기

##### 담당업무 개선방안 제안

(축소, 폐지, 타업무와의  
통합 가능영역)

우리학교 업무 중 업무곤란도가  
높다고 생각하는 업무 5가지  
선택하기

(※제시된 보기는 예시임)

- ☐ NEIS, 정보공시
- ☐ 기초학력, 학업성적관리위원회
- ☐ 학교폭력
- ☐ 학부모회
- ☐ 미래교육협력지구
- ☐ 문화예술 동아리
- ☐ 스포츠클럽
- ☐ 다문화교육
- ☐ ...

우리학교 업무 중 업무곤란도가  
낮다고 생각되는 업무  
5가지 선택하기

(※제시된 보기는 예시임)

- ☐ NEIS, 정보공시
- ☐ 기초학력, 학업성적관리위원회
- ☐ 학교폭력
- ☐ 학부모회
- ☐ 미래교육협력지구
- ☐ 문화예술 동아리
- ☐ 스포츠클럽
- ☐ 다문화교육
- ☐ ...

우리학교 업무 중 관행적인  
업무라고 생각하는 것을  
적어보기

(주관식으로 작성)

## 자료4 단위학교 각종 위원회 통합

### 단위학교 각종 위원회를 이렇게 통합합니다

\* 본 자료는 단위학교의 각종 위원회의 통합과 운영의 간소화를 목적으로 작성한 예시안입니다.  
각급 학교에서는 예시안을 바탕으로 학교(급)별 특성에 맞게 운영하시기 바랍니다.

#### 1. 위원회 통합 방법

- 법정 위원회를 중심으로 각종 위원회(비법정위원회 포함)를 통합 운영
- 신규사업 또는 사업변경으로 위원회 구성이 필요한 경우 각급 학교에 성격이 유사한 기존 위원회에 통합하여 운영

#### 2. 위원회 운영의 간소화

- 교육행정의 투명과 공정성을 담보할 수 있는 최소한의 제한적 절차만 규정
- 간단하고 의례적인 회의는 개조식 회의록 작성 또는 생략
- 각종 회의록은 주요 내용, 발언 요지 등을 개조식으로 작성
  - 회의록의 개별 서명은 생략 가능
  - 학교운영위원회 등 법정 근거 회의와 외부위원의 참석 회의록은 증빙을 위해 자필 서명 필요
- 회의 결과 공유 및 보고의 간소화
  - 업무관리시스템 전자문서로 처리 후 해당 위원과 관련자에게 공람 처리 또는 메모 보고 활용

#### 3. 단위학교 위원회 통합 운영 사례(예시)

- 학교운영위원회, 생활교육위원회, 학교교육과정위원회, 인사자문위원회를 중심으로 통합한 예시입니다.

통합 위원회명	대상위원회	학교급	필수위원		권장위원	주요 활동 내용	관련 지침, 문서, 법령	비고
학교 운영 위원회	학교운영위원회 ☆	초·중·고	교원	학부모 지역인사		학교운영심의	초·중등교육법 시행령 제2절 제58조	학운위 구성인원
	학교급식소위원회 ☆	초·중·고	교원	학부모		학교급식관련심의	경기도립학교운영위원회설치· 운영에관한조례 제16조	9명 이내(학부모1명 포함)
	예결산소위원회 ☆	초·중·고	교원	학부모		학교회계 예산결산안 사전심의	경기도립학교운영위원회설치· 운영에관한조례 제16조	9명 이내(학부모1명 포함)
	학교규칙 제·개정 위원회 (교장*) <sup>㉞</sup>	초·중·고	교원	학생 학부모		각종 학교규칙 제·개정	학교규칙 운영 매뉴얼	학운위 구성인원
	앨범선정위원회 <sup>㉞</sup>	초·중·고	교원	학생 학부모		졸업앨범 선정 및 제작 운영	학교운영위원회업무편람	적정인원
	현장체험학습활성화위원회 <sup>㉞</sup>	초·중·고	교원	학부모		주제별체험학습 및 수련활동	경기도교육청 현장체험학습 학생안전관리 조례(경기도조례 제4806호)	5~11명(교감 당연직), 학부모위원 40% 이상
	방과후학교소위원회 ☆ <sup>㉞</sup>	초·중·고	교원	학부모	외부인사	방과후학교 운영계획	학교운영위원회업무편람	교원, 학부모 4~5명
	학교체육소위원회 ☆	초·중·고	교원	학부모 전문가	외부인사	학교체육교육활성화	경기도 학교체육진흥위원회 구성 및 운영에 관한 조례	7명 이내 (부위원장: 교감, 담당부장: 당연직)
	*교장: 학교규칙 제·개정 위원회 위원장 ☆위원장: 위원 중 호선 ㉞: 비법정위원회							
생활 교육 위원회	의무교육관리위원회(교장*)	초·중	교원	외부인사 (경찰 등1)		미취학, 미인정 결석 학생 유예·면제	「초·중등교육법 시행령」 제25조의2 (의무교육관리위원회의 설치)	학교장 포함
	학교교권보호위원회 ☆	초·중·고	교원	학부모 경찰 교육관련		교육활동 보호	「교원지위법」 제19조(교권보호위원회의 설치·운영)	5~10명 (교원 1/2 초과금지)
	규정개정심의위원회 ☆	초·중·고	교원	학생 학부모 전문가		학생생활인권규정 제·개정 심의	경기도 학생인권 조례 제46조 (규정개정심의위원회)	8~12명 (교원: 학생 수 이하, 학생: 1/3 이상)
	교복선정위원회 ☆	중·고	교원	학생 학부모		교복 학교주관구매 품질심사	2022 교복 학교주관구매 가이드북	8명 이상 (학생: 1/2 이상, 학교장, 행정실장 위촉불가)
	물품선정위원회 <sup>㉞</sup>	초·중·고	교원		학생 학부모	학교물품구입	물품선정위원회 운영 기준 개선(2021.9)	수요자 중심 5인 이상 (학교장, 간사 제외)
	학교폭력전담기구 ☆	초·중·고	교감 교원	학부모		학교폭력 사안조사 및 학교장 자체해결 부의 여부 심의	학교폭력예방법 제14조 (전문상담교사 배치 및 전담기구 구성)	학부모 1/3 이상 (책임교사 포함)

통합 위원회명	대상위원회	학교급	필수위원		권장위원	주요 활동 내용	관련 지침, 문서, 법령	비고
생활 교육 위원회	위기관리위원회(*교장)㉔	초·중·고	교원 상담·보건교사	학부모 전문가		학교위기관리 기본계획 수립·운영 지원	2022 학생생활인권과 업무매뉴얼	5~10명 (위원장: 학교장)
	성희롱·성폭력고충심사위원회	초·중·고	교원	외부인사		성희롱 및 성폭력 사건 심의	2022 학생생활인권과 업무매뉴얼	6명 이상(외부인사: 2명 이상, 한쪽 성별 6/10 초과 금지, 간사: 고충상담원)
	학생생활교육위원회㉔	초·중·고	교원			학생 선도 및 생활교육에 대한 사항	2022 학교생활인권규정 안내	5~10명(위원장: 교감, 부위원장: 담당부장)
	학업중단예방 위원회㉔	초·중·고	교원			학업중단 위기학생 조기 발견 및 지원	2022 학업중단 숙려제 운영 매뉴얼	교감, 전문상담(교)사 등의 교원 5~10인
	학생복지심사위원회	초·중·고	교원			학비감면, 방과후학교지원	학비감면지침 및 저소득층자녀 학비지원 계획	교감, 학년부장, 담당부장, 간사 (위원장: 교감)
	장학생심사위원회㉔	초·중·고	교원	장학생 담당		장학생 추천, 선발		교감, 학년부장, 담당부장, 간사 (위원장: 교감)
	*교장: 의무교육관리위원회 위원장 ☆위원장: 위원 중 호선 ㉔: 비법정위원회							
학교 교육과정 위원회	학교교육과정위원회	초·중·고	교원	학부모		학교교육과정 편성*운영*평가	초중등학교 교육과정 (교육부고시 2017-108호)	적정인원
	직업교육과정추진위원회㉔	일반고	교원		학교교육과정 위원회	직업(위탁)교육 과정 선정 및 운영	2021학년도 일반고 직업교육 위탁과정 운영 계획	3인 이상 7인 이내
	학업성적관리위원회(교장*)	초·중·고	교원			학생 평가, 관리 및 학업성적 관련 사항 심의	초중등교육법 시행규칙 제24조 (학업성적관리위원회의 설치운영)	적정인원 (위원장: 학교장, 부위원장: 교감)
	원격수업관리위원회㉔	초·중·고	교원		학업성적 관리위원회	원격수업수립 계획 및 관리	초·중등학교 및 특수학교 원격수업 운영 기준(2022.1)	학업성적관리위원회, 학교교육과정위원회 등 통합 권장
	학습지원대상학생 지원협의회	초·중·고	교원			학습지원대상학생 선정 및 지원	경기도교육청 고시 제2022- 519호(2023.1.1.) 시행	8인 내외(위원장: 학교장, 부위원장: 호선, 업무부장 포함 담임, 보건, 특수, 행정실장, 상담교사 등 학교장 필요 판단)
	개별화교육지원팀(교장*)	초·중·고	교원	보호자 전문가		특수교육대상자 교육적 요구	특수교육법 시행규칙 제4호 (개별화교육지원팀의 구성)	적정인원
	학생봉사활동추진위원회㉔	초·중·고	교원			학생봉사활동 운영 계획 검토	경기도교육청 학교 학생봉사활동추진 위원회 설치 및 운영에 관한 조례 제6조	5명 이상 (위원장: 교감, 부위원장: 호선, 업무부장: 당연직)

통합 위원회명	대상위원회	학교급	필수위원		권장위원	주요 활동 내용	관련 지침, 문서, 법령	비고
학교 교육과정 위원회	학교인정도서추천위원회	초·중·고	교원			검인정 교과서 심의 및 선정	교과용도서에 관한 규정 제14조	해당교과목 교원3인 이상
	학교도서관운영위원회☆	초·중·고	교원	학부모 전문가 등		학교도서관운영계획심의	학교도서관진흥법 제10조	10명 이내
	조기진급졸업전학평가위원회	초·중·고	교원	학부모 교육전문가		조기졸업, 조기입학 자격인정	조기진급 등에 관한 규정 제5조	5~15명 (위원장: 교감)
	학교평가위원회㉞	초·중·고	교원	학생 학부모		학교평가 계획 수립	2022 학교 평가 계획	적정인원
	에너지절약추진위원회㉞	초·중·고	교원			에너지이용 합리화 추진	공공기관 에너지이용 합리화 추진에 관한 규정 제4조	적정인원 (위원장: 교감)
	정보공개심의회	초·중·고	교원	전문가	학교운영 위원회	정보공개여부 심의	교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령	5~7명 이하
	영재교육대상자선정심사위원회☆	해당교	교원	전문가		영재교육대상자 선정	영재교육진흥법 시행령 제17조	15명 이내
	*교장: 학업성적관리위원회 위원장, 개별화교육지원팀 위원장 ☆위원장: 위원 중 호선 ㉞: 비법정위원회							
인사 자문 위원회	교원인사자문위원회	초·중·고	교원			합리적·민주적인 교원인사 행정	교육공무원 인사관리규정 제34조	
	다면평가관리위원회	초·중·고	교원			다면평가 내용 및 기준 마련	교육공무원 승진규정 제28조의4	교원 3~7명(위원장: 교감)
	성과상여금심사위원회	초·중·고	교원		다면평가관리 위원회	성과상여금 지급순위 결정	2023 공무원보수 등의 업무지침 -제8장 성과상여금업무 처리기준 2022 교육공무원 성과상여금 지급 지침	교원 3~7명(위원장: 교감)
	교원능력개발평가관리위원회☆	초·중·고	교원	학부모		교원능력개발평가 심의	교원능력개발평가 실시에 관한 훈령 제13조	교원 5~11명(위원장: 호선)
	가산점대상자선정위원회☆	초·중·고	교원		인사자문 위원회	학교폭력예방 및 해결 기여	2022 학교폭력 예방 및 해결 등 기여 교원에 대한 승진 가산점 부여 추진 계획	3~7명 이내
	교육공무직원인사위원회	초·중·고	교(원)감 행정실장, 부장교사 교육공무직원	학운위 위원		교육공무직 인사관련 사항	경기도교육청 교육공무직원 운영 규정 제5조	7명 이내 (교감, 행정실장, 부장교사, 교육공무직원2명, 학운위 위원 포함)
	☆위원장: 위원 중 호선 ㉞: 비법정위원회							

### 자료5 학교단위 비치 장부 자료관리(2023.3.1.자)

연번	관련부서	학교급	장부명	비치 근거	자료 관리 형태			(2023.3.1.자) 정비 내용			세부사항
					종류 (법정/비법정)	전자관리 (시스템 활용)	서면 관리 (종이 출력물)	폐지	통합	추가	
1	교육과정정책과	초·중·고	결보강일지	학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis) (초·중등)					
2	교육과정정책과	초·중·고	수상대장	(초)근거없음- 보조장부로 활용 (중·고)학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis) (중등)					초등의 경우 수상내역을 학교생활기록부 어느 항목에도 기재할 수 없음. 초등학교에서는 보조장부로서 neis나 수기장부를 선택사용함
3	교육과정정책과	초·중·고	진급반편성일람표	초·중등교육법 시행령 46조 학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis) (초·중등)					
4	교육과정정책과	초·중·고	학업성적관리위원회 회의록	초·중등교육법 시행규칙 제24조 학교생활기록 작성 및 관리지침 별표9	법정	○ (초·중등)					위원회 회의록은 결재 시 병렬협조를 활용하거나, 위원들의 서명을 받은 회의록을 첨부하여 K-에듀파인에서 관리함.
5	교육과정정책과	초·중·고	학교교육과정편제 및 시간배당표	초·중등교육법 제23조	비법정	○ (neis) (초·중등)					
6	교육과정정책과	중·고	교과협의록	학교생활기록 작성 및 관리지침	법정	○ (중등)	○ (중등)				전자관리와 서면관리 중 학교에서 한가지를 선택·결정하여 활용
7	교육과정정책과	중·고	지필평가일람표	학교생활기록 작성 및 관리지침	법정	○ (neis) (중등)					
8	교육과정정책과	중·고	수행평가일람표	학교생활기록 작성 및 관리지침	법정	○ (neis) (중등)					
9	교육과정정책과	중·고	학기말성적일람표 (과목별)	학교생활기록 작성 및 관리지침	법정	○ (neis) (중등)					
10	교육과정정책과	중·고	학생 성적 확인용 NEIS 출력 자료 (지필평가, 수행평가)	학교생활기록 작성 및 관리지침	법정		○ (중등)				개인별 일람표, 과목별 일람표, 학급별 일람표 등 나이스 출력물을 활용한 확인 자료
11	교육과정정책과	중	전입/편입/재취학/복학	학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis)					

표 지	관련부서	학교급	장부명	비치 근거	자료 관리 형태			(2023.3.1.자) 정비 내용			세부사항
					종류 (법정/비법정)	전자관리 (시스템 활용)	서면 관리 (종이 출력물)	폐지	통합	추가	
12	교육과정정책과	중	전출	학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis)					
13	교육과정정책과	중	유예/면제	학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis)					
14	교육과정정책과	중	추가입학/전산미등록자	학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis)					
15	교육과정정책과	중	반변경	학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis)					
16	교육과정정책과	고	자퇴/퇴학/제적/휴학	학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis)					(특수교육대상 학생) 자퇴, 퇴학 불가
17	교육과정정책과	고	계열/학과/반변경	학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis)					
18	교육과정정책과 유아교육과	유·초·중·고	졸업대상	초·중등교육법 시행령 제50조 공공기록물 관리에 관한 법률시행령 제26조 학교생활기록 작성 및 관리지침 유치원생활기록부 작성 및 관리지침	법정	○ (초·중등)	○ (초·중등 졸업과 동시 출력)				(초·중·등) 졸업대장은 졸업과 동시에 교육정보 시스템에서 전자결재 후 출력하여 보관한다. (전산자료와 종이출력물로 동시 관리)
19	교육과정정책과 유아교육과	유·초·중·고	학교생활기록부 I, II	학교생활기록 작성 및 관리지침 유치원생활기록부 작성 및 관리지침	법정	○ (초·중등)					(초·중·등) 학교생활기록부(학교생활기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)는 해당학생 졸업 후 5년 동안 학교에서 보존· 관리하고 이후 관할 교육청 자료관으로 이관하여 '기록물 전문 관리기관'으로 이관하기 전까지 보존·관리하여야 한다. (초·중·등) 교육정보시스템의 졸업생 학생부 보존 시스템을 통해 학교생활기록부(학교생활 기록부 I)와 학교생활세부사항기록부(학교생활 기록부 II) 전산자료를 준영구 보존·관리하므로 별도로 출력하여 관리하지 않는다. (유치원) 업무관리시스템 전자 결재 관리 - '2020 유치원생활기록부 기재요령' 참고

연번	관련부서	학교급	장부명	비치 근거	자료 관리 형태			(2023.3.1.자) 정비 내용			세부사항
					종류 (법정/비법정)	전자관리 (시스템 활용)	서면 관리 (종이 출력물)	폐지	통합	추가	
20	교육과정정책과 유아교육과	유·초·중·고	학교생활기록부 정정대장	학교생활기록 작성 및 관리지침 별표10 유치원생활기록부 작성 및 관리지침 별지 제2호	법정	○ (초·중등)					(초·중·등) 학교생활기록부 정정대장은 교육정보 시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관하되, 기록물이 훼손되지 않도록 보관에 유의한다. (유치원) 정정시 증빙자료는 업무관리시스템 전자결재 관리하여야 하고, 생활기록부 정정대장에 증빙자료의 문서번호 등록 보관 - '2020 유치원생활기록부 기재요령' p20 참고
21	교육과정정책과 유아교육과	유·초·중·고	출석부	초·중등교육법 제25조 유아교육법 제12조(수업일수) 유치원생활기록부 작성 및 관리지침 제8조(출결상황)	법정	○ (neis) (초·중등)					(초·중등) 학교생활기록부 I, II에 통합 (유치원) 서면관리, neis 시스템 미이용 - 출결관리 및 생활기록부 기록 등 필요
22	교육과정정책과 유아교육과	유·초	전입/편입/재취학	초·중등교육법 시행령 제21조, 29조 학교생활기록 작성 및 관리지침 유치원생활기록부 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis) (초등)					(초등) 학교생활기록부 I, II에 통합
23	교육과정정책과 유아교육과	유·초	전출	초·중등교육법 시행령 제21조 학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis) (초등)					(초등) 학교생활기록부 I, II에 통합
24	교육과정정책과 유아교육과	유·초	유예/면제	초·중등교육법 시행령 제29조 학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis) (초등)					(초등) 학교생활기록부 I, II에 통합 * 취학 전 유예·면제 학생의 경우 별도 나이스 관리가 어려우므로 수기관리 필요
25	교육과정정책과 유아교육과	유·초	추가입학/입력누락자	학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis) (초등)					(초등) 학교생활기록부 I, II에 통합
26	교육과정정책과 유아교육과	유·초	반편성	학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis) (초등)					(초등) 학교생활기록부 I, II에 통합
27	대외협력총괄과	유·초·중·고	학교(유치원)운영위원회 회의록	초·중등교육법시행령 제59조의3 및 경기도립 학교운영위원회설치·운영조례 제15조/유아교육법시행령 제22조의4	법정		○				초·중등교육법시행령 제59조의3 및 경기도립 학교운영위원회 설치·운영조례 제15조, 유아교육법시행령 제22조의4 및 경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례 제15조에 따라 관리함으로 현행 유지 필요



제 목	관련부서	학교급	장부명	비치 근거	자료 관리 형태			(2023.3.1.자) 정비 내용			세부사항
					종류 (법정/비법정)	전자관리 (시스템 활용)	서면 관리 (종이 출력물)	폐지	통합	추가	
28	대외협력총괄과	유·초·중·고	학교운영위원회 인건 접수 대장	학교(유치원)운영위원회 업무편람, 학교 공통 단위과제 분류기준 및 보존기간 책정기준	비법정		○				‘학교 공통 단위과제 분류기준 및 보존기간 책정기준’에 근거, 학교(유치원)운영위원회 구성 및 운영 관련 문서는 영구 관리이므로 현행 유지 필요
29	대외협력총괄과	유·초·중·고	학교운영위원회 공고대장	학교(유치원)운영위원회 업무편람, 학교 공통 단위과제 분류기준 및 보존기간 책정기준	비법정		○				‘학교 공통 단위과제 분류기준 및 보존기간 책정기준’에 근거, 학교(유치원)운영위원회 구성 및 운영 관련 문서는 영구 관리이므로 현행 유지 필요
30	생활인성교육과	초·중·고	학생생활교육위원회 회의록	초·중등교육법 제18조 공공기록물 관리에 관한 법률 제17조제2항 학생생활교육위원회 운영 지침	법정	○					회의별 회의록에 대해 전자기록생산시스템 (업무관리시스템)을 통하여 회의록 생산 또는 등록
31	생활인성교육과	초·중·고	학생징계처리부	초·중등교육법 제18조 학생생활교육위원회 운영 지침	비법정		○				학생징계처리사항에 대장 기록 관리 필요 (누적기록 방식으로 관리하며, 전자관리, 서면관리 선택하여 관리 가능)
32	생활인성교육과	초·중·고	학교폭력신고접수대장	학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제19조, 학교폭력 사안처리 가이드북	비법정		○				
33	생활인성교육과	초·중·고	학교폭력전담기구 협의록 (학교폭력전담기구 심의결과보고서 포함)	학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제14조, 공공기록물 관리에 관한 법률 제17조, 학교폭력 사안처리 가이드북	법정	○					학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제13조의2 신설(2020.3.1.)에 따른 학교폭력전담기구의 심의결과보고서 추가하고, 법정장부로 변경
34	생활인성교육과	초·중·고	학교폭력가해학생조치사항 관리대장	초·중등교육법 시행규칙 제21조, 학교폭력 사안처리 가이드북	비법정		○				
35	생활인성교육과	초·중·고	학교폭력가해학생조치 (제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장	초·중등교육법 시행규칙 제21조, 학교폭력 사안처리 가이드북	비법정		○				
36	생활인성교육과	초·중·고	학업중단숙려제 대상자 명부	초·중등교육법 51조	비법정	학교장 결재로 관리		○			학교장 학생별 내부결재로 처리(출결 등)
37	생활인성교육과	초·중·고	학업중단숙려제 운영대장	초·중등교육법 51조	비법정	학교장 결재로 관리		○			학교장 학생별 내부결재로 처리(출결 등)

연번	관련부서	학교급	장부명	비치 근거	자료 관리 형태			(2023.3.1.자) 정비 내용			세부사항
					종류 (법정/비법정)	전자관리 (시스템 활용)	서면 관리 (중이 출력물)	폐지	통합	추가	
38	생활인성교육과	유·초·중·고	학교교권보호위원회 사안처리대장 (신고서 접수대장)	교육활동 보호 매뉴얼 학교교권보호위원회 운영규정	비법정		○ (유·초· 중·고)			○	학교교권보호위원회 운영 규정에 따라 사안처리 결과를 작성하고 자료관리는 학교 여건에 따라 전자 또는 서면관리 가능
39	시설과	유·초·중·고	하자보수관리부	지방계약법 시행규칙 제69조	법정		○			○	담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하는 경우 하자보수관리부를 갖추어 두고 기록·유지하여야 함.
40	운영지원과	유·초·중·고	정보공개처리대장	공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 제3조 2항	법정		○				
41	운영지원과	유·초·중·고	이의신청처리대장	공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 제8조 4항	법정		○				
42	운영지원과	유·초·중·고	제증명발급대장	어디서나 교육민원처리제 운영지침 제5조 제3항	비법정	○					
43	운영지원과	유·초·중·고	어디서나민원(FAX민원) 처리대장	어디서나 교육민원처리제 운영지침 제5조 제3항	법정	○					
44	운영지원과	유·초·중·고	어디서나민원(FAX민원) 교부접수대장	어디서나 교육민원처리제 운영지침 제5조 제2, 4항	법정	○					
45	운영지원과	유·초·중·고	보호구역대장	보안업무규정	법정		○				
46	운영지원과	유·초·중·고	보안교육일지	보안업무규정	법정		○				
47	운영지원과	유·초·중·고	당직근무일지	경기도교육감 소속 공무원의 당직 및 비상근무 규칙	법정		○				
48	운영지원과	유·초·중·고	민원처리부	민원사무처리에 관한 법률 시행규칙 제3조	법정	○					
49	융합교육정책과	유·초·중·고	과학교구·기자재관리대장	과학교구관리기준	비법정	○					법정장부에서 비법정 장부로 변경
50	융합교육정책과	유·초·중·고	화학물질 관리대장	화학물질관리법 시행규칙 제56조	법정		○				변경없음
51	융합교육정책과	유·초·중·고	과학실험실안전관리 점검표	학교안전사고예방및보상에관한 법률 제8조의 2 학교안전사고예방및보상에관한 법률시행령 제10조의2	법정		○				변경없음
52	융합교육정책과	유·초·중·고	폐수 폐기물 관리대장	경기도교육청 안전한 과학실 설치 및 관리 조례 제6조	법정		○				비치근거 수정

표	관련부서	학교급	장부명	비치 근거	자료 관리 형태			(2023.3.1.자) 정비 내용			세부사항
					종류 (법정/비법정)	전자관리 (시스템 활용)	서면 관리 (종이 출력물)	폐지	통합	추가	
53	융합교육정책과	유·초·중·고	유해화학물질 취급시설 자체 점검대장	화학물질관리법 시행규칙 제26조	법정		○				변경없음
54	재무관리과 (경리담당)	유·초·중·고	세입세출외현금출납부	경기도교육비특별회계 재무회계 규칙 경기도 공립학교회계규칙	법정	○	○ (EDUFINE 출력물)				「경기도 공립학교회계 규칙」 제49조(준용)에 따라, 「경기도 교육비특별회계 재무회계 규칙」 제146조(전자장부 등의 관리)에 따라 분기별 출력 및 보관
55	재무관리과 (경리담당)	유·초·중·고	세입세출외현금내역부	경기도교육비특별회계 재무회계 규칙 경기도 공립학교회계규칙	법정	○	○ (EDUFINE 출력물)				「경기도 공립학교회계 규칙」 제49조(준용)에 따라, 「경기도 교육비특별회계 재무회계 규칙」 제146조(전자장부 등의 관리)에 따라 분기별 출력 및 보관
56	재무관리과 (경리담당)	유·초·중·고	신용카드발급대장	지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준	법정	○ (EDUFINE)	○				체계적으로 관리하기 위한 법정 장부로 에듀파인 작성 후 출력하여 관리하므로 병행 처리
57	재무관리과 (경리담당)	유·초·중·고	현금영수증 카드 사용부	지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준	법정	○ (EDUFINE)	○				체계적으로 관리하기 위한 법정 장부로 에듀파인 작성 후 출력하여 관리하므로 병행 처리
58	재무관리과 (학교회계담당)	유·초·중·고	징수부	경기도 공립학교회계규칙	법정	○	○ (EDUFINE 출력물)				「경기도 공립학교회계 규칙」 제49조(준용)에 따라, 「경기도 교육비특별회계 재무회계 규칙」 제146조(전자장부 등의 관리)에 따라 분기별 출력 및 보관
59	재무관리과 (학교회계담당)	유·초·중·고	현금출납부	경기도 공립학교회계규칙	법정	○	○ (EDUFINE 출력물)				「경기도 공립학교회계 규칙」 제49조(준용)에 따라, 「경기도 교육비특별회계 재무회계 규칙」 제146조(전자장부 등의 관리)에 따라 분기별 출력 및 보관
60	재무관리과 (학교회계담당)	유·초·중·고	지출부	경기도 공립학교회계규칙	법정	○	○ (EDUFINE 출력물)				「경기도 공립학교회계 규칙」 제49조(준용)에 따라, 「경기도 교육비특별회계 재무회계 규칙」 제146조(전자장부 등의 관리)에 따라 분기별 출력 및 보관
61	재무관리과 (학교회계담당)	초·중·고	학교발전기금접수대장	초·중등교육법시행규칙 제52조	법정	○	○ (EDUFINE 출력물)				「초·중등교육법 시행규칙」제52조(장부 등의 비치 및 관리)에 따라 학교발전기금 자료 비치 및 관리
62	재무관리과 (학교회계담당)	초·중·고	학교발전기금출납부	초·중등교육법시행규칙 제52조	법정	○	○ (EDUFINE 출력물)				「초·중등교육법 시행규칙」제52조(장부 등의 비치 및 관리)에 따라 학교발전기금 자료 비치 및 관리

연번	관련부서	학교급	장부명	비치 근거	자료 관리 형태			(2023.3.1.자) 정비 내용			세부사항
					종류 (법정/비법정)	전자관리 (시스템 활용)	서면 관리 (종이 출력물)	폐지	통합	추가	
63	재무관리과 (학교회계담당)	초·중·고	학교발전기금운용계획서	초·중등교육법시행규칙 제52조	법정	○	○ (EDUFINE 출력물)				「초·중등교육법 시행규칙」제52조(장부 등의 비치 및 관리)에 따라 학교발전기금 자료 비치 및 관리
64	재무관리과 (학교회계담당)	초·중·고	학교발전기금기탁서	초·중등교육법시행규칙 제52조	법정	○	○ (EDUFINE 출력물)				「초·중등교육법 시행규칙」제52조(장부 등의 비치 및 관리)에 따라 학교발전기금 자료 비치 및 관리
65	재무관리과 (학교회계담당)	초·중·고	학교발전기금회계결산 보고서	초·중등교육법시행규칙 제52조	법정	○	○ (EDUFINE 출력물)				「초·중등교육법 시행규칙」제52조(장부 등의 비치 및 관리)에 따라 학교발전기금 자료 비치 및 관리
66	지방공무원인사과	유·초·중·고	근무상황부	공무원근무상황 규칙	법정	○					
67	지방공무원인사과	유·초·중·고	출장신청서	공무원근무상황 규칙	법정	○					
68	지방공무원인사과	유·초·중·고	초과근무명령서	지방공무원보수 등의 업무지침	법정	○					
69	지방공무원인사과	유·초·중·고	초과근무대장	지방공무원보수 등의 업무지침	법정	○					
70	지방공무원인사과	유·초·중·고	초과근무확인대장	지방공무원보수 등의 업무지침	법정		○				
71	지역교육협력과	초·중·고	방과후학교계획서	방과후 학교 운영 길라잡이	비법정	○					학교운영위원회 심의를 받아 나이스 시스템 결재
72	지역교육협력과	초·중·고	방과후학교 수강생 출석부	방과후 학교 운영 길라잡이	비법정		○				방과후학교 외부위탁 강사의 강사료 지급을 위한 근거로 활용되므로 현행유지 필요
73	지역교육협력과	초·중·고	방과후학교 프로그램 위탁강사 대장	방과후 학교 운영 길라잡이	비법정		○				반영구 보존자료로서 강사활동확인서 발급을 위해 현행유지 필요
74	지역교육협력과	초·중·고	월별 수강료 지원대장 (자유수강권 지원 대장)	방과후 학교 운영 길라잡이	비법정	○					학교업무 간소화를 위한 나이스 시스템 사용 권장
75	지역교육협력과	초	초등돌봄교실 귀가 일지	초등돌봄교실 실무 길라잡이	비법정		○				학생 귀가 안전관리를 위해 매일 작성하여 학생 출석 및 귀가 시간, 귀가 동행자 파악
76	진로직업교육과	고	전입/편입/재입/복학	학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis)					
77	진로직업교육과	고	전출	학교생활기록 작성 및 관리지침	비법정	○ (neis)					
78	진로직업교육과	고	추가입학/입력누락자	학교생활기록 작성 및 관리지침							
79	특수교육과	유·초·중·고	개별화교육계획	장애인 등에 대한 특수교육법 제22조 및 동법 시행규칙 제4조	법정	○					특수교육대상자 개별화교육계획지원팀 위원 서명 스캔 첨부

표지	관련부서	학교급	장부명	비치 근거	자료 관리 형태			(2023.3.1.자) 정비 내용			세부사항
					종류 (법정/비법정)	전자관리 (시스템 활용)	서면 관리 (종이 출력물)	폐지	통합	추가	
80	특수교육과	유·초·중·고	통합교육계획	장애인 등에 대한 특수교육법 제21조	법정	○					특수학급운영 계획서(특수학급 교육과정) 포함
81	평생교육과	초·중·고	도서대장	경기도교육청 학교도서관 운영 및 독서교육 진흥 조례 제4조	법정	○ (DLS)	○				자료 관리 형태는 전자관리, 서면관리 병행 유지 도서대장은 '도서원부'를 의미함
82	평생교육과	초·중·고	도서관통계대장	경기도교육청 학교도서관 운영 및 독서교육 진흥 조례 제4조	법정	○ (DLS)	○				학교도서관의 체계적 운영관리를 위하여 '도서관 통계'로 대체. 자료 관리 형태는 전자관리, 서면관리 병행 유지 권장
83	학교급식보건과	유·초·중·고·특수	학교급식일지	학교급식법시행규칙 제7조	법정	○					
84	학교급식보건과	유·초·중·고	급식실안전보건점검표	산업안전보건법제5조, 제6조	법정			○			산업안전보건 관련 사항은 해당 부서에서 관계 법령 등에 따라 관리(학교급식 위생관리지침에서 삭제된 사항임)
85	학교급식보건과	초·중·고	학교급식일일위생청소 점검표	학교급식 위생관리 지침서	비법정		○		○		청소점검표와 통합
86	학교급식보건과	유·초·중·고	출입검사기록부	학교급식법시행규칙 제8조	법정		○				
87	학교급식보건과	유·초·중·고	수검검사처리대장	학교급식법시행규칙 제9조	법정		○				
88	학교급식보건과	유·초·중·고	식재료검수일지	학교급식법시행규칙 제7조	법정		○				
89	학교급식보건과	초·중·고	ccp 및 cp 기록지	학교급식 위생관리 지침서	비법정		○				
90	학교급식보건과	초·중·고	HACCP자체검증 결과표 및 ccp,cp 점검결과	학교급식 위생관리 지침서	비법정		○				
91	학교급식보건과	초·중·고	청소점검표	학교급식 위생관리 지침서	비법정			○			학교급식일일위생청소점검표로 통합하여 관리
92	학교급식보건과	유·초·중·고	다량배출사업장 음식물류 폐기물 관리대장	폐기물관리법 제15조의2	법정		○				
93	학교안전과	유·초·중·고	어린이놀이시설 안전점검실시대장 및 안전진단실시대장	어린이놀이시설 안전관리법 시행규칙 제17조	법정	○			○		출력물로 관리하던 사항을 2020년 [어린이 놀이시설 안전관리 선진화 시스템] 구축을 통하여 시스템에 입력 관리



2023 자율과 균형으로 미래를 함께 만드는

# 학교업무 개선 길라잡이

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

# { 학교업무 개선사례 }





# 교육공동체 모두가 행복한 학교업무정상화

초등학교(24학급)

## I 추진 내용

### 1 학교업무정상화 기반 조성을 위한 교직원의 협력

#### 담임교사를 학생들에게 돌려 주기

본교는 2013년 이후 교무업무 전담팀을 운영하며 “담임교사를 학생들에게 돌려주기”를 교육활동의 제1 과제로 설정하여 현재까지 담임교사 업무 ZERO화를 구현, 방과후 시간 이후 담임교사가 교재연구와 학생 생활지도에 집중할 수 있는 기반이 조성된 **업무전담팀**을 실질적으로 운영하고 있는 학교임.



수업에 전념하는 담임교사

#### 학교업무 정상화에 대한 전통과 인식 이야기

본교는 업무 전담팀 운영에 대한 오랜 전통과 교직원의 학교업무정상화에 대한 올바른 인식을 바탕으로 민주적인 의사결정 과정을 통한 업무분장이 이뤄지도록 노력하고 있음(매년 11월 말 교감, 부장교사, 행정실 직원, 행정실무사 등 업무전담팀 소속 교직원의 업무분장 협의를 거쳐 **학생의 성장과 발전을 최우선으로 생각하며 대화와 타협**으로 업무 조정 및 분장을 실시함.)



학생 중심의 다양한 교육활동



학부모 간담회

### 2 가르치고 연구하는 일에 전념할 수 있는 학습지원 체제 구축

#### 담임교사 업무 ZERO화 실현

담임교사가 학생지도에 전념할 수 있는 분위기와 환경 조성을 위한 **교육행정전담 TF팀**(교감, 기능부장, 실무사, 행정실, 사회복무요원) 구축·운영으로 **담임교사 업무 ZERO화 실현**



업무전담 TF팀(교무실+행정실)

#### 담임교사 업무 ZERO를 위한 교직원의 합의

담임교사는 별도의 업무를 부여받지 않으며 각종 행정업무는 교육행정업무전담 TF팀에서 처리함. 교육행정업무전담 TF팀에 속한 교사는 각 부서의 기능부장으로 임명하며 담임교사에 비해 수업시수를 경감하여 행정업무 처리에 어려움이 없도록 교직원의 합의를 이룸.



민주적 교직원 협의

#### 학생 성장 발달을 위한 교육활동의 엄선

매년 11월, 전직원이 참여하는 교육과정 워크숍을 통해 전시성 행사, 실적 위주의 사업을 축소 폐지하고 학생의 성장, 발전에 꼭 필요한 활동들을 엄선하여 교육과정을 편성·운영함.

#### 행정실무사에게 권한과 책임 부여

행정실무사에게 고유 업무 및 기안권을 부여하여 행정실무사도 책임과 권한을 갖고 학교 행정업무에 적극적으로 참여하도록 함.



교무업무 전담팀 업무 분장



### 3 교육활동 중심의 새로운 학교문화 구축

#### 통합 위원회 조직의 간소화

학생중심 교육과정 운영 강화를 위한 '학교조직 재구조화'와 '교원업무정상화' 노력으로 41개의 위원회를 6개의 통합위원회로 구성, 의사결정 과정의 편의성과 효율성 확보



통합위원회 구성운영

#### 학교와 학부모 간 소통 체계의 신속·간소화

학교 SNS(학교종이앱/스쿨SMS)를 활용한 종이 인쇄물 가정통신문 ZERO화를 실현하여 환경과 자원절약은 물론 학교 행정업무의 생산성과 역동성, 학교와 학부모의 신속하고 민주적인 의사소통에 기여(코로나19에 대응하기 위한 교육공동체 신속한 의견조사 가능)



온라인 가정통신문

#### 인사 자문규정의 적용을 통한 경영 조직의 조정

교(직)원들의 특성, 역량, 희망을 고려한 담임배정,부장임면, 업무 분장 등 공정하고 투명한 인사관리를 통해 상호 신뢰하고 화합하는 학교문화를 조성하고 자율과 책임성 향상을 지원함.



긴급 연락체계 구축

#### 담임교사와 학생의 아침 시간 보장

1교시 수업 이전에 메신저 등 행정업무 전달을 하지 않기 위해 의사소통 플랫폼을 교체함. 모든 교직원이 공유할 수 있는 일정관리 프로그램을 활용하여 업무 담당자가 일정을 탑재 놓으면 필요 시 확인할 수 있는 시스템 구축을 통해 수업 시간에 메신저 수발로 인한 수업 활동 침해가 사라짐.



교내 소통 플랫폼

### 4 학생중심 교육과정 내실화를 위한 사무위임 전결규정의 간소화

#### 사무위임 전결 규정 간소화를 통한 업무 능력 향상

- 요구분석에 기초한 전결 규정을 대폭 하향 위임하여 학교장 결재 비율을 30% 이하로 조정, 업무를 신속·간소화하고 권한과 자율적 책임을 명확히 하여 교육업무 효율성 증가
- 사무위임 전결규정의 간소화는 기능부장 중심의 업무 전담 TF팀을 운영하는 본교에 보다 실질적인 도움이 됨



사무위임 전결규정

## II 담임교사의 책무성 강화를 통한 운영 효과의 증대

### 1 학생 학습지도 및 생활지도의 상시적 협력 체계 구축

#### 방과후 학생 상담 활동, 교과 보충 지도, 교재 연구의 정상화

- 방과 후 그날의 교육 활동 중 생활지도가 필요한 학생들과의 상담활동 실시로 학생과 교사의 레포 형성 및 학급 안정화에 기여함.
- 코로나19의 장기화로 인하여 학습에 어려움을 겪는 학생을 대상으로 교과보충 프로그램의 지속적 추진으로 참여 학생의 학력 향상에 기여함(전교생의 35% 참여).
- 다음 날 수업에 따른 교재 연구의 철저로 수업의 수준이 향상되고, 배움중심 수업의 의미가 확장되어 학습자의 만족도가 높아짐(학교 교육과정 운영 설문, “만족” 이상의 응답율 70%).



상담 및 교과 보충 지도

#### 방과후 학년협의회의 상시화

- 방과후 동학년 교사들의 학년협의회가 상시적으로 운영되어 중장기 학년교육과정 운영에 대한 논의 및 실행 준비
- 학생 발달단계에 따른 공동 생활지도, 인성지도 방법 연구 및 실천으로 학년 내 모든 학급의 시너지 효과 발생
- 학교 운영에 대한 학년 의견을 제시하여 상향식, 민주적 소통과 참여의 기반이 마련됨(월 1회 전직원 교육과정협의회 제안 및 논의)



상시적 학년 협의회

#### 전문적 학습공동체 직무 연수 활성화

- 전문적학습공동체 직무연수 운영 예산 연간 총 2,400,000원 책정
- 연 30시간 이상의 전문적 학습공동체 직무연수 운영으로 연간 학년별 주제에 대한 전문적 지식 함양
- 고경력 교사와 저경력 교사의 멘토 멘티 활동으로 저경력 교사의 학교생활 적응 및 학생지도 노하우 전수

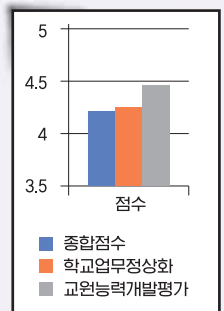


전문적학습공동체 운영

### 2 개별 교원의 역량 강화 및 교육공동체 구성원 만족도 향상

#### 개별교원 역량 강화 및 학생·학부모의 만족도 향상

- 전교원 연간 이수 연수 시간의 증대, 법정 의무연수 이외에도 개별 역량 강화를 위한 연수 이수를 통한 교육 패러다임의 변화에 적응하기 위해 노력함(개별 역량강화 연수 이수에 대한 연수비 지원으로 연수 이수율의 증가, 전교원 개별 연수 85% 이상 달성)
- 2022 학교문화 및 교육과정 운영에 관한 학교 구성원 인식조사에서 교직원, 학생, 학부모 만족도 향상(종합점수 4.23, 학교업무정상화 4.26)
- 2022학년도 교원능력개발평가 실시 결과 학생 학습지도 및 생활지도에 대한 만족도 향상(일반교사 평가대상자 평균 값 4.47)



각종 지표에 따른 만족도

### Ⅲ 추진 내용별 문제점 · 극복 사례 및 효과

#### 1 학생 학습지도 및 생활지도의 상시적 협력 체계 구축

##### 신규교사 및 저경력 교사의 학교 운영에 대한 관심 확대 필요

신규교사 및 저경력 교사의 경우 학생 학습지도 및 생활지도에 대한 기능은 향상되나, 행정업무를 직접 수행하지 않다보니 학교 업무 전반에 대한 이해가 부족할 수 있음 → 저경력 교사와 고경력 교사의 멘티 멘토 활동, 신규교사 교육프로그램(학교교육과정, 학교 행정업무 전반에 대한 연수)으로 보완



교원 멘토·멘티 활동

### Ⅳ 소감 및 제언

- 1 담임교사 행정 업무 ZERO화에 공감하여 본교에 장기간 근무하며 학교 발전에 기여하는 교사가 늘어남(매년 총 교원의 15% 내외에서 전출입 발생).
- 2 시범/선도학교 및 교육연구지원사업, 혁신학교 운영 등에 교직원들의 자발적 참여 및 유도로 교육적 성과 도출(학생맞춤형교육 선도학교, 두드림학교 등)
- 3 담임교사의 행정 업무 ZERO화 및 학생 생활지도 집중화로 인하여 학교폭력 예방, 교권침해 예방, 학부모 만족도 제고 등 눈에 보이지 않는 성과를 거둠.
- 4 학교업무 정상화를 위한 지역교육지원청 및 경기도교육청 차원의 홍보와 인센티브 제공으로 개별 학교의 학교업무정상화 추진을 장려할 필요가 있음.



# 참여와 공유로 모두가 행복한 학교 만들기

초등학교(6학년)

## I 추진 내용

### 1 교직원회 활성화를 통한 민주적 소통 문화 형성

- 학교자치를 위한 교직원회를 구성하고 교직원이 함께 회의 규칙을 수립(2월)
  - 정례회: 매월 1회, 셋째주 월요일 3시 \*상시회: 구성원 요청 시
- 교직원 회의 일주일 전 회의 안건 수렴
  - 회의 안건은 구글 문서의 기능을 활용하여 교직원 누구나 정해진 주소에 접속하여 무기명으로 안건을 제출할 수 있도록 함.
- 교직원 회의 결과를 회의록에 기재하여 교직원과 함께 공유
  - 회의 결과를 구글 문서에 정리하고 전 교직원에게 주소를 안내하는 방식으로 내용을 함께 공유하여 학교에서 이루어지는 의사결정 과정을 모두가 함께 공유함.

### 2 학교교육과정 내실화를 통한 업무 감축

- 학교교육과정 수립 시 업무별 연간 계획을 포함하여 학기 중 내부결재 감축
  - 매년 업무별로 추진하는 연간 계획을 학기 시작 전 수립하여 학교교육과정 내에 포함.
  - 교육과정 내에 기수립된 계획은 내부 기안을 생략하고 필요 시 계획서를 간소화 함.

### 3 함께 만들어가는 업무 플랫폼 구축

- 구글 사이트 도구를 활용해 교직원 간 공유하고 협력해야 하는 내용을 플랫폼(사이트)에 함께 공유할 수 있도록 함.
  - 구글 사이트 도구를 이용해 사이트를 개설하고 교직원에게 지속적으로 공유가 필요한 내용들은 업무 담당자가 버튼(해당 내용으로 연결 시켜주는 링크 도구)을 생성하여 공유함.
- 관리자가 허가한 교직원 구글 아이디만 사이트에 접속할 수 있도록 구축하여 보안을 유지함.
- 함께 만들어가며 서로 공유할 수 있는 업무 플랫폼이 되도록 구축함.

## II 추진 내용별 구체적 사례 및 효과

### 1 민주적 교직원회 운영으로 의사결정 과정 효율화

- 교직원이 함께 협의하여 의사결정 하는 과정을 통해 의사결정이 번복되거나 일방적으로 운영되지 않아 업무의 효율성이 향상됨.
- 회의가 정례화되어 교직원 모두가 계획적으로 업무를 추진하게 되어 효율적인 업무 처리가 가능해짐.
- 교직원 전체가 함께 회의 내용을 공유하여 부서 간 협업이 원활해짐.

회의 일주일 전 교직원 안건 취합 예시

순	비안 내용
1	본 계획제정 활동 실시 협의
2	학부위임장 주안 문명 방안 협의
3	학교차지 입학학교 계획 협의
4	학부 면수, 교육과정 간담회 및 운영 전조서 제정
5	특정사항 체크 리스트 협의

교직원회 결과 공유 예시

순	비안	의결 결과
1	본 계획제정 활동 실시 협의	학부위임장 주안은 4월 4일까지 시안을 제출한다. 본 계획제정 협의는 4월 4일까지 협의한다. 협의가 이루어지지 않으면 4월 4일 이후에 협의한다.
2	학부위임장 주안 문명 방안 협의	학부위임장 주안은 4월 4일까지 시안을 제출한다. 본 계획제정 협의는 4월 4일까지 협의한다. 협의가 이루어지지 않으면 4월 4일 이후에 협의한다.
3	학교차지 입학학교 계획 협의	학교차지 입학학교 계획은 4월 4일까지 시안을 제출한다. 본 계획제정 협의는 4월 4일까지 협의한다. 협의가 이루어지지 않으면 4월 4일 이후에 협의한다.

- 교직원회 운영의 모범적 사례를 참고하여 교사회도 주 1회로 정례화하고 교사 회의 결과도 전 교직원에게 공유하여 업무 추진을 간소화함.

교사회 회의 결과 공유 예시

순	비안	의결 결과
1	본 계획제정 활동 실시 협의	학부위임장 주안은 4월 4일까지 시안을 제출한다. 본 계획제정 협의는 4월 4일까지 협의한다. 협의가 이루어지지 않으면 4월 4일 이후에 협의한다.
2	학부위임장 주안 문명 방안 협의	학부위임장 주안은 4월 4일까지 시안을 제출한다. 본 계획제정 협의는 4월 4일까지 협의한다. 협의가 이루어지지 않으면 4월 4일 이후에 협의한다.
3	학교차지 입학학교 계획 협의	학교차지 입학학교 계획은 4월 4일까지 시안을 제출한다. 본 계획제정 협의는 4월 4일까지 협의한다. 협의가 이루어지지 않으면 4월 4일 이후에 협의한다.

순	비안	의결 결과
1	본 계획제정 활동 실시 협의	학부위임장 주안은 4월 4일까지 시안을 제출한다. 본 계획제정 협의는 4월 4일까지 협의한다. 협의가 이루어지지 않으면 4월 4일 이후에 협의한다.
2	학부위임장 주안 문명 방안 협의	학부위임장 주안은 4월 4일까지 시안을 제출한다. 본 계획제정 협의는 4월 4일까지 협의한다. 협의가 이루어지지 않으면 4월 4일 이후에 협의한다.
3	학교차지 입학학교 계획 협의	학교차지 입학학교 계획은 4월 4일까지 시안을 제출한다. 본 계획제정 협의는 4월 4일까지 협의한다. 협의가 이루어지지 않으면 4월 4일 이후에 협의한다.

### 2 학교교육과정 내 연간 업무별 계획을 포함하여 업무 추진 간소화

- 전입 온 교직원이 수립되어 있는 교육과정 내 업무 계획을 통해 업무 파악을 신속히 할 수 있으며 따로 기안하지 않고 업무 추진이 가능해짐에 따라 업무 효율성이 높아짐.
- 매년 반복되어 추진되는 업무 내용이 교육과정 내에 수립되어 있어 업무 담당자가 업무 추진을 위해 기안하는 횟수가 감소 되었으며 타 부서의 업무에 대한 이해도가 높아짐.

### 「교육목표별 세부 계획」 설계로 내부결재 간소화



### 「제2부 교육과정 운영지원 계획」 수립으로 내부결재 간소화



## 3 함께 만들어가는 업무 플랫폼 구축으로 업무 효율화

- 교사별, 업무별로 추진하고 있던 교육활동 및 업무 처리 내용들을 함께 공유하여 업무 처리에 필요한 내용들은 모든 교직원이 수시로 확인하고 활용할 수 있도록 하여 업무의 효율을 높임.
- 우리 학교에 필요한 내용들을 선택적으로 구성하고 공유하여 학교에 적합하게 공유할 내용들을 구성할 수 있어 학교 여건에 맞게 업무 감축을 실천할 수 있는 대안으로 활용 가능성이 높음.

### 회의 일주일 전 교직원 안건 취합 예시



### 교직원회 결과 공유 예시



## Ⅲ 소감 및 제언

- 업무 효율화를 통해 교사의 학생 지도 및 수업 연구 시간을 확보하고, 전문적 학습 공동체의 활성화를 통해 수업 혁신의 문화로 이어지는 과정들이 순차적으로 발생할 수 있도록 지속적인 업무 효율화 과정이 필요함.
- 교직원이 함께 학교 의사결정에 참여하고 업무 효율화를 위해 고민하는 과정을 통해 참여와 책임의 민주적인 학교 문화가 형성될 수 있도록 민주적인 교직원회 운영이 필요함.

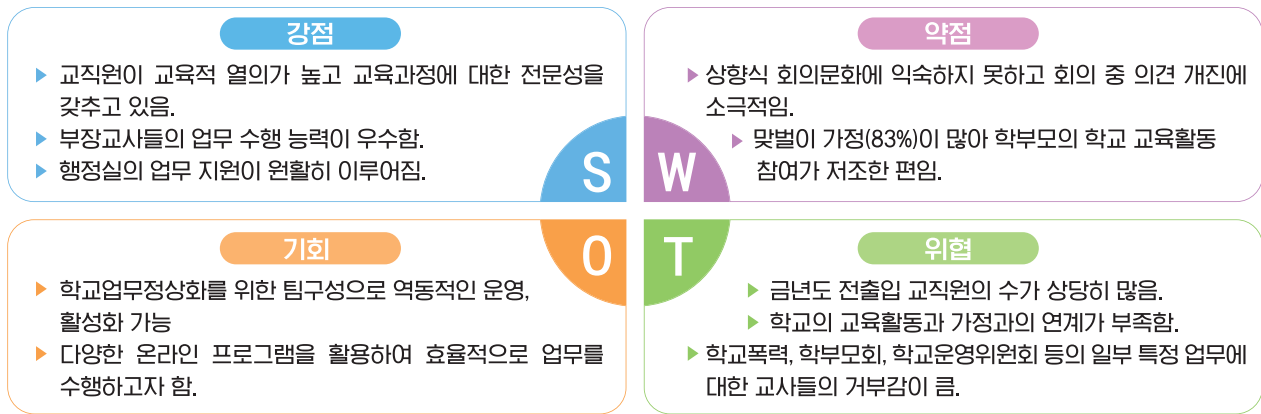
## 학교업무정상화를 위한 힘·꿈·이음으로 함께 성장하는 교육공동체



초등학교(25학급)

### I 우리 학교의 학교업무정상화 목표 세우기

학교는 교육기관임에도 많은 행정업무와 관행으로 주객이 바뀌는 일을 자주 볼 수 있다. 학교가 학생 교육에 전념하고 교육공동체 모두가 행복한 교육을 위해 어떤 방법으로 학교 업무를 재정비해야 할까? 학교업무정상화를 위한 교육공동체의 소통과 협력을 통해 행복한 학교, 행복한 성장을 지원하고자 한다.

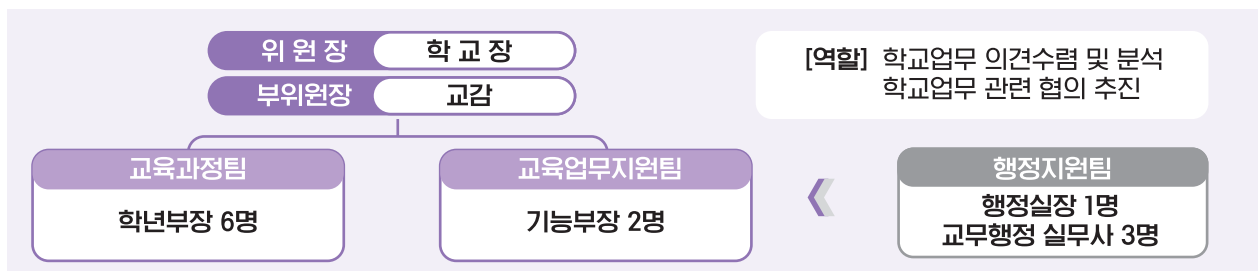


학교업무정상화를 위한 **힘·꿈·이음** 활동으로 교육공동체 성장시키기

### II 학교업무정상화를 위한 힘·꿈·이음 활동 추진

#### 1 학교업무정상화를 위한 힘 키우기

→ 학년초 학교업무정상화팀 구성(교육과정위원회와 통합운영) 및 지원 체제 구축





➤ 교직원의 학교업무정상화 목표 설정과 방향 공유 및 연찬 활동으로 학교업무정상화에 참여 문화 조성

- 우리 학교만의 학교업무정상화 목표와 방향 협의(3,7)
- <2022 학교자치 기반의 학교업무정상화> 장학자료 공유 및 교직원 연수 실시로 학교업무정상화 관련 전문성 신장
- 학교업무정상화팀 정기(월 1회), 상시 협의 실시(총 8회)



학기초 교직원 연수



학교업무정상화팀 협의

➤ 민주적 선출과 상향식 협의를 기반으로 각종 통합위원회를 조직 운영

- 교내 각종 위원회의 효율적 운영을 위해 재조정 협의를 거쳐 통합하여 운영
- 각종 통합위원회 위원 선출시 민주적 절차에 따라 구성하여 운영
- 표창, 다면평가 등 합의가 요구되는 사안에 대해 사전 교직원 의견을 받아 민주적 절차에 따라 인사자문위원회를 중심으로 협의를 실시



인사자문위원회 회의

## 2 학교업무정상화를 위한 꿈 펼치기

➤ 전년도 업무 분석과 교육공동체 의견을 반영한 지원 중심 업무분장으로 교육활동 전념

- 전년도 학교평가, 교육공동체 교육과정 설문조사 결과 중 학교업무 분야에 대한 분석 실시(교직원 개별 업무, 부서별 업무, 학년별 업무 분석) 및 초안 작성
- 학교업무정상화팀 조정 협의를 통해 지원 중심의 업무분장 합의 도출(본교 인사자문위원회에 작성된 조정안 제안)로 교원의 수업과 교육활동 전념 지원
- 학년을 고려한 업무 재조직화 노력, 1,6학년 업무 전면 폐지로 학생생활지도 주력
- 관행적 업무 폐지, 업무축소, 부장 중심 업무지원 체계 수립



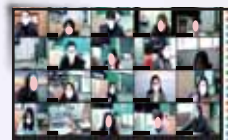
업무분석협의



업무분장 조정안

➤ 안건이 있는 교직원회 운영을 통한 회의 문화 개선 및 학교 현안에 대한 공동체 협의 실시

- 안건 있는 교직원 회의 문화 조성을 위한 3월초 교직원회 안내 및 조직(구글 설문조사를 활용한 임원진 선출)
- 패들렛 프로그램을 활용한 사전 안건 제안 및 교직원 개별 의견 수렴으로 역동적인 상향식 회의 문화 조성



교직원회 중회의



패들렛 안건 제안

➤ 학교자율과정 운영에서 학교 안 전문적 학습공동체와 연계한 학습 조직화 활성화

- 학생중심, 교육과정 중심의 학교운영을 위한 학교자율과정 TF팀 운영 및 교직원, 학부모, 학생과 협의를 통한 학교교육 과정의 비전과 교육목표, 운영 방향 공유
- 학교자율과정 토론회 운영을 통해 전문적 학습공동체와 연계한 교육과정 중심의 학습조직화 활성화



학교자율과정TF팀



토론회 개최



## ➔ 효율적인 학교 업무 개선 제안 협의에 따른 다양한 온라인 프로그램 활용 및 교수-학습 역량 강화

- 효율적인 학교 업무 운영을 위한 온라인 업무개선 아이디어 협의 및 사용방법에 관한 연수 실시
- e알리미앱, 투게더 공유문서 프로그램, 구글 툴, 학교 네트워크 공유 서버를 활용한 취합 업무 간소화, 협업체계 강화
- 업무 전자화 노력(불필요한 수기 장부 폐지, QR코드 활용 교구실의 학습준비물 및 교구 관리의 시스템화)
- 구글 드라이브 및 공유 서버를 활용한 다양한 학습자료 공유로 교수-학습 자료 작성시 협력으로 수업 질 향상



투게더 활용 업무 협업



구글 드라이브 학습자료 공유

## ➔ 마을 문화예술 축제를 위한 교직원-학생-학부모 프로젝트팀 운영으로 효율적 행사 운영

- 마을 축제의 효율적 운영을 위한 교육공동체의 프로젝트팀 필요 요구 반영
- 소규모 필수 인원을 중심 교직원-학생-학부모 프로젝트팀 운영진 모집으로 교직원의 불필요한 행사 동원 지양
- 프로젝트팀 중심의 문화예술 축제 계획-실천-환류를 통해 행사 업무의 효율적 운영 노력



행사 TF팀 협의



마을 축제 운영

## 3 학교업무정상화를 위한 마음 잇기

### ➔ 학년초 교육공동체 소통·공감 야간 학교교육설명회 개최를 통한 학교교육활동 의견 수렴

- 학교교육활동에 대한 이해와 공감을 위한 학부모와의 학급별 교육활동 협의(3월 1~2주)
- 학교교육활동 반영 사항에 대한 학부모 의견 수렴 후 학교 업무정상화팀 협의를 통한 개선 방향 협의
- 교육공동체 의견을 반영한 학교, 학년 행사의 개선 및 선택과 집중(대토론회 및 학예회 운영방법 개선, 캠페인 활성화, 독서 교육 내실화 등)



학교교육활동 설명회



경기일보 기사(2022.3.17)

### ➔ 전입 교직원의 조기 적응을 위한 학교장 학교교육설명회 운영 및 학교 소개 매뉴얼 제공

- 전입 교직원 대상 학교장 간담회 및 학교교육 설명회를 통한 학교 비전 공유
- 전 업무담당자, 담임과의 대화의 시간 마련 (2월 3주)으로 안정적인 인계인수 실시
- <00 학교살이 매뉴얼> 제작을 통해 전입 교직원의 학교 적응 및 학교 업무 파악 적극 지원



전입교직원 간담회



00 학교살이 매뉴얼

## ➤ 학교장과 함께하는 교직원 학교업무정상화 토론회를 통한 교육과정 중심 성찰과 개선 노력

- 우리 학교 업무에 대한 학년별 사전 중간 성찰 협의회 운영 및 업무 개선 건의 사항 의견 수렴(7월 1~2주)
- 학교업무 개선, 효율화를 위한 학교장과의 토론회 개최 (7.20.)
- 토론회 결과에 따라 2학기 교육활동, 업무 개선, 교육과정에 전념하는 학교 만들기 노력



사전 학년 협의회



학교장과의 토론회

## ➤ 교육공동체 대토론회 운영으로 교육공동체가 함께 만들어가는 학교업무정상화 노력

- 교육과정 중심의 학교 운영을 위한 교육공동체 의견 수렴을 위해 사전 학생자치회, 학부모회, 교직원회 협의 실시, 교육주체별 학교 운영 제안 내용 마련으로 사전 토론회 준비
- 학교교육과정 및 업무정상화 관련 교육공동체 대토론회 협의를 통해 소통과 공감의 학교 운영 방안 모색
- 학교업무정상화팀 협의, 분석을 통해 학교교육활동에 반영할 사항 모색, e알리미를 통한 교육공동체에 협의 결과 및 반영사항 공개



학생자치회 사전협의



교직원회 사전협의



학부모회 사전협의



대토론회 운영



교육공동체 협의 결과

## III 문제점 극복 사례 및 효과

### 문제점 · 극복사례

1. 학년초 학교업무정상화에 대한 교직원들의 이해가 부족하고 기대감이 없었음.  
 ☞ 학교업무정상화팀을 중심으로 한 민주적 절차에 따른 지속적인 협의 노력이 교직원들의 신뢰를 회복하고 참여 의지를 높였음.
2. 학부모들이 학교교육에 대한 이해가 부족하여 담당 교사에게 무리한 업무적 요구를 하는 경우가 다소 있었음.  
 ☞ 교육공동체가 함께 참여하는 다양한 기회제공 (대토론회, 학교교육과정 설명회, 교육공동체 행사프로젝트팀 운영 등)을 통해 학교에 대한 이해도가 높아짐.

### 추진 효과

#### 〈학교업무정상화 실천 설문결과〉 (2022학교문화인식조사)



- ☞ 본교의 학교업무정상화를 위한 지속적인 교육공동체와의 소통과 협력을 통해 본교는 4.59점(경기도 4.25점)으로 상당히 높음. 특히 인사조직의 교육과정 중심 학습조직화(4.8점), 결재 간소화 및 위임전결 규정 준수(4.7점), 학교업무정상화에 따른 교육과정 운영 지원(4.7점) 분야에서 우수함.

#### 학교업무정상화로 변화된 목소리들...

- 교사** “학교업무정상화 회의로 많은 고민을 해볼 수 있었습니다. 부장님들이 많이 업무를 지원해주셔서 좋았습니다. 업무가 많이 줄어들어 수업에 집중할 수 있게 되었습니다. 학교 업무가 시스템화 되었고 불필요한 일들이 사라졌습니다.”
- 학부모** “선생님, 아이들과 함께 소통해서 학교 교육에 대해 잘 알고 좀더 이해할 수 있었습니다.”
- 학생** “함께 토론했어서 학교 행사 계획을 정해볼 수 있어서 즐거웠습니다.”

## IV 소감 및 제언

학교업무정상화 노력을 통해 학교업무정상화에서 가장 우선되어야 하는 것은 교육공동체들의 소통과 협력임을 알 수 있었다. 학교업무정상화로 학교는 교육 본질의 장이 되고 학생이 중심되는 교육에 전념할 수 있게 되었다. 교육공동체의 민주적 소통 문화 속에서 정기적, 상시적 토론과 합의 도출과정을 반복하고 행정업무 경감과 교육 지원을 위한 시스템 개선을 통해 학생과 학부모에게는 행복한 성장을, 교직원에게는 교육의 주체로서의 역할과 책임을 다하는 소중한 기회였다. 앞으로도 학교업무정상화는 완성이 아닌 진행이라는 생각으로 항상 관행적인 업무는 없는지 개선 방법은 없는지 소통하고 점검할 필요가 있겠다.



자율 균형 미래



2023 **자율**과 **균형**으로 **미래**를 함께 만드는

# 학교업무 **개선** 길라잡이

---

**발행일** 2023년 2월

**발행인** 경기도교육청 학교정책과

---

※ 본 자료의 무단복제 및 배포를 금합니다.



2023 자율과 균형으로 미래를 함께 만드는

# 학교업무 개선 길라잡이