

교원인사위원회 규정(시행세칙)

2002. 03. 01. 제정
2006. 11. 17. 개정
2014. 02. 28. 개정
2015. 12. 31. 개정
2017. 12. 20. 개정
2018. 01. 02. 개정

제1장 총칙

제1조 (목적)

이 규정은 학교법인 흥복학원 정관 제41조의 4(교원인사위원회 설치)에 의거하여, 교원인사위원회(이하 '인사위원회'라 한다)의 필요한 시행세칙을 정하여 시행함으로써, 교원 인사의 공정성과 투명성을 확보하여 합리적이고 신뢰성 있는 인사행정이 이루어지도록 하는데 그 목적이 있다.

제2조 (구성)

- ① 인사위원회 위원은 위원장을 포함한 9인으로 한다.
- ② 위원은 당연직 위원인 교감, 교과 대표 6인(국어, 수학, 영어, 사회, 과학, 예체능교과협의회에서 선출), 교원대표 3인으로 선출, 구성하고 학교장이 임명한다.
- ③ 위원장은 당해 학교의 장이 임명한다.
- ④ 간사와 서기는 당해 학교의 교직원 중에서 학교의 장이 임명한다.
- ⑤ 위원회는 매년 2월 말일까지 구성함을 원칙으로 한다.

제3조 (임기)

- ① 위원의 임기는 1년으로, 3월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 하며 중임할 수 있다.
- ② 위원 중에 결원이 생겼을 때에는 학교장은 20일 이내에 제2조의 절차와 방법에 따라 후임 위원을 임명한다. 이때 후임자의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제4조 (직무)

- ① 위원장은 위원회를 대표하며 회의를 소집하고 의장이 되어 위원회 업무를 총괄한다.
- ② 위원장이 유고가 있을 때에는 위원장이 미리 정한 위원이 직무를 대행한다.
- ③ 간사는 위원회의 실무를 처리하며, 위원장의 회의 소집 지시를 받아 각 위원에게 구두 또는 서면으로 통지하고, 회의록 및 기타 관련 서류를 작성 보관한다.

제5조 (회의)

- ① 회의는 정기 회의와 임시 회의로 나눈다.
- ② 정기 회의는 매년 1월 소집한다.
- ③ 임시 회의는 다음 각 호의 경우에 위원장은 회의 소집 사유 발생 3일 이내에 소집한다.

1. 학교장의 요청이 있을 때
2. 위원장의 요청이 있을 때
3. 위원의 1/3이상 또는 전체 교원의 1/3이상이 서면으로 요구할 때
- ④ 회의 소집은 소집일로부터 3일전까지 공고하며 긴급을 요하는 사항일 때에는 공고일을 단축할 수 있다.
- ⑤ 위원회는 재적인원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑥ 위원의 의결수가 동수일 경우 부결된 것으로 본다.

제6조 (회의록 작성)

- ① 위원회는 회의록을 문서로 작성하여 학교장에게 보고하고, 교직원회의나 공고를 통해 교직원에게 공개한다. 다만, 인사위원회에서 개인 정보 등의 이유로 비공개를 결정한 사항은 공개 회의록에 이를 게재하지 아니할 수 있다.(단, 필요시 보조기록 장치로 녹음기 등의 전자기기를 활용할 수 있다.)
- ② 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원 2인 이상이 서명 날인한다.

제7조 (기능)

위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교원의 임용에 관한 사항
2. 교원의 보직에 관한 사항
3. 교원의 연수대상자 및 포상대상자 추천에 관한 사항
4. 공개전형의 시행에 관한 사항
5. 기타 필요로 하다고 인정하는 사항

제8조 (제척 사유)

위원장 또는 위원은 자신에 관한 사항에 대하여는 그 심의에 참여하지 못한다.

제9조 (학교장의 재심의 요구)

- ① 학교장은 인사위원회의 심의 사항을 존중한다.
- ② 학교장은 인사위원회의 심의사항을 보고 받은 후, 이의가 있는 경우 인사위원회에 재심을 요구할 수 있다.
- ③ 학교장의 재심요구시 재적위원 과반수 출석과 출석위원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

제10조 (이의신청)

인사위원회의 심의 사항에 이의가 있는 교사는 위원장에게 서면으로 이의를 제기할 수 있으며, 위원장은 필요하다고 인정할 경우에는 위원회를 소집하여 재심의하거나 당사자에게 사유를 설명하여야 한다.

제11조 (규정의 개정)

교사 1/3이상 또는 위원 3인 이상의 요구로 개정안을 발의할 수 있으며, 발의된 안건은 교무회의에서 전체교원의 2/3 이상의 동의를 얻어 인사위원회에서 개정안을 최종 의결한다.

제2장 인사원칙

제12조 (보직교사 추천 및 임용)

보직교사는 인사위원회에서 다음 각 항의 원칙에 따라 심의한 후 1인 또는 2인을 추천하고 추천된 교사 중에서 학교장이 임용한다.

- ① 개인의 업무 희망원을 고려한다.
- ② 교육경력 10년 이상인 1급 정교사를 대상으로 한다.
- ③ 동일한 보직업무를 연속 3년을 초과하였을 경우, 다음 학년도 동일한 보직교사에서 배제하는 것을 원칙으로 한다.
- ④ 동일교사가 연속 5년을 초과하여 보직교사를 맡지 않도록 한다.
- ⑤ 보직교사를 심의 추천함에 있어 다음 각 호의 직위 요건과 인적 요건을 고려한다.
 1. 직위 요건 : 직위의 종류 및 전문성, 직무에 필요한 능력 및 인격 특성, 직무의 조직상의 비중
 2. 인적 요건 : 업무 추진 능력, 통솔 능력, 성품 및 신망도, 청렴도, 건강 등
- ⑥ 보직교사 결원 시 인사위원회는 15일 이내에 후임자를 추천해야 한다.

제13조 (교과부장 및 교과담당 학년 배정)

- ① 교과부장은 교과별 협의회의 추천을 받아 학교장이 임명한다.
- ② 교과 담당 학년 배정은 업무희망원과 교과협의회에서 제출한 내용을 인사위원회에서 심의 조정한 후 학교장이 배정한다.

제14조 (학급담임 배정)

- ① 학급 담임은 다음 각 호의 절차에 따라 배정한다.
 1. 인사위원회에서 교과별 담임 배정 인원을 각 교과에 할당한다.
 2. 교과협의회에서는 각 교과에 할당된 인원에 따른 담임교사 대상자 명단을 제출한다.
 3. 1,2,3학년부장이 교과협의회에서 제출된 담임교사 대상자 명단을 토대로 학년별 학급담임 배정안을 작성한다.
 4. 인사위원회에서 1,2,3학년부장이 협의하여 작성한 배정안을 심의·조정한 후 학교장이 최종적으로 학급담임교사를 배정한다.
- ② 학급담임 배정시 다음 각 호의 원칙을 고려한다.
 1. 교과수업을 담당하는 학년의 담임을 맡도록 한다.
 2. 동학년을 3년 이상 연속 하였을 경우 다음 학년도에서 우선 배제하는 것을 원칙으로 한다.
 3. 동일교사가 3년 이상 연속하여 담임에서 배제되지 않도록 한다.

4. 동일교사가 연속하여 5년을 초과하여 담임을 배정 하지 않는다.(담임배정은 2015년부터 起算한다.)
5. 다음 각 목에 해당되는 교사는 담임 배정에서 고려한다.
 - 가. 질환 소지자(진단서 또는 의사 소견서 제출)
 - 나. 당해 학년도 출산 및 출산 예정 교사
 - 다. 출산 휴가 중인 교사
 - 라. 기타 인사위원회에서 인정하는 특별한 사유가 있는 교사
6. 당해 학년도 행정부장은 담임 배정에서 제외하되, 안전체육부장과 과학교육부장은 예외로 한다.

제15조 (교무분장)

교무분장은 다음 각 호의 원칙에 따라 행정부장 협의를 통해 배정한다.

- ① 본인의 희망을 존중하며, 행정부서별 협의회를 통해 담당업무를 정하는 것을 원칙으로 하며, 교과와 관련된 업무를 우선으로 한다.
- ② 교사 1인에게 업무가 편중하지 않도록 배정한다.
- ③ 담임교사는 원칙적으로 교무분장 업무에서 배제한다.
- ④ 희망교사가 없는 부서나, 희망 부서에 배정되지 않은 교사는 교육경력, 연령 등을 고려하여 적절하게 배정한다.
- ⑤ 동일업무는 4년 연속 담당하지 않도록 한다.

제16조 (포상대상자 추천)

- ① 교육감 표창과 외부 표창에서 교육감 표창에 준하는 포상과 기타 학교장이 필요하다고 요청한 사항에 대하여는 포상업무 부서에서 작성한 공적조서를 근거로 인사위원회의 심의를 거쳐 학교장이 추천한다.
- ② 학교장 이상의 포상, 서훈 및 이에 상응하는 특혜를 주는 경우 다음 각 호의 원칙에 따라 대상자를 심의하여 추천한다.
 1. 이미 동급 이상의 포상을 받은 자는 제외하되 특별한 단서 규정이 있는 경우에는 예외로 한다.
 2. 해당 포상에 관련 된 자 중에서 교육에 끼친 공헌도와 경력을 고려한다.
 3. 포상 분야가 지정된 경우에는 해당 교과나 부서에서 추천하고 인사위원회에서 심의한다.
 4. 기타 사항에 대해서는 인사위원회에서 적절히 추천한다.

제17조 (연수대상자 추천)

- ① 자격연수(학교장은 제외), 국외연수, 기타 학교장이 필요하다고 요청한 사항에 대해서는 인사위원회의 심의를 거쳐 학교장이 추천한다.
- ② 연수대상자(학교장은 제외)는 다음 각 호의 원칙에 따라 대상자를 심의 추천한다.
 1. 관계 규정과 객관적 자료에 의해 주무부서의 추천을 받아 심의하며, 조건이 명시되지 않은 경우에는 경력, 연령, 본교 근무기간 등을 고려한다.
 2. 추천 기준에 해당하는 교사 중, 희망자를 우선으로 한다.

3. 추천 기준에 해당하는 희망자가 경합이 될 경우에는 다음 각 목의 순서를 우선으로 한다.
 - 가. 현재 연수와 관련된 교과, 업무를 담당하고 있는 교사
 - 나. 다음 연도에 연수와 관련된 교과, 업무를 담당할 교사
 - 다. 본교에 장기 근속한 자로서 기여도가 높은 교사
 - 라. 교육 경력이 상위인 교사
4. 기타 사항에 대해서는 인사위원회에서 적절히 추천한다.

제18조 (교감자격 연수)

제18조 (교감자격 연수)

교감자격 연수 대상자는 다음 각 항에 해당하는 자를 인사위원회의 심의를 거쳐 학교장이 추천한다.

1. 학교발전에 기여하고 신뢰성이 있는자.
2. 중등 1급 정교사 자격증 소지자로 교육경력이 20년 이상인자.
3. 담임경력과 부장경력의 합이 5년 이상이고, 부장경력은 필수이다. (단 이 조항은 2021년부터 적용한다.
 - ① 교감연수 대상자는 공정성과 신뢰성을 얻을수 있는 방법으로 추천한다.
 - ② 학교장은 교감연수 대상자추천 관련 내용을 교무회의 2주전에 공지하고 교감연수 희망자로부터 희망원을 제출 받는다.
 - ③ 학교장은 희망원을 제출받은 대상자를 인사위원회에 심의를 요구한다.
 - ④ 인사위원회는 다음 각호에 결격사유가 없는지를 심의하고, 심의를 통과한 후보가 2명 이상일 경우 교무회의에 상정하여 무기명 투표를 실시한다.
 - ⑤ 교감연수 대상자 추천을 위한 교무회의 투표는 정규교원(계약직 교사, 휴직교사 제외)의 2/3이상이 출석하여야 한다. (단 교원은 정당한 사유 없이 교무회의 투표에 의도적으로 불참할 수 없다.)
 - ⑥ 인사위원회는 투표 결과 30%이상을 득표한 1,2위를 교감 연수 대상자로 학교장에게 추천한다.(단 2위가 30%미만을 득표하였을 경우 2위는 추천대상자에서 제외한다.)

제19조 (교원의 임용)

교원의 임용 등에 관한 중요사항을 심의할 때는 다음 각 호의 사항을 준수한다.

- ① 법인의 인사규정에 따라 심의한다.
- ② 학교장 전형에 대한 제반 사항을 심의한다.

제20조 (기타)

- ① 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 인사위원회의 협의를 통해 결정한다.

부칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2014. 3. 1.부터 시행한다.

제2조 (현존 인사위원회) 현존 인사위원회는 이 규정에 의하여 구성된 것으로 본다.

부칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2015. 12. 31.부터 시행한다.

부칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2017. 12. 20.부터 시행한다.

부칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2018. 01. 02.부터 시행한다.