

## 군서미래국제학교 수업교환 및 결·보강에 관한 규정

**제1조(목적)** 이 규정은 교육과정의 합리적 운영으로 수업 결손이 생기지 않도록 최선을 강구하고, 교사들의 휴가, 출장, 결근, 조퇴 등 부득이한 사정으로 발생하는 수업 결손을 최소화하여 정상적인 교육과정이 운영되도록 하고자 한다.

**제2조(준거)** 본 규정은 초·중등교육법(법률 제16672호, 시행 2019.12.13.) 제 20조(교직원의 임무)와 교육과학기술부 예규 제44호(2015.1.30) 「교원휴가업무처리 요령」을 준거로 한다.

### 제3조(운영방침)

- ① 학생의 학습권, 교과별 연간 최저 수업 시수가 확보될 수 있도록 모든 결강은 원칙적으로 교환수업을 실시한다.
- ② 연간 최저 수업시수가 부족한 경우엔 반드시 별도의 대책을 수립하여 수업시수를 확보한다.
- ③ 수업 시간의 교환, 대체 사항은 수업 시간의 교환, 대체를 원하는 교사가 직접 관련 교사에게 양해를 구한 다음 수업계에 알리고, 해당 학급 학생들에게 사전에 통보하여 수업 준비에 차질이 없도록 한다.
- ④ 보강처리를 할 경우 즉시 보강 수업 담당자를 배정하여 해당 학급의 수업 결손을 방지한다.
- ⑤ 보강 수업을 배정받은 교사는 해당 학급의 교육과정 시간 계획에 의거 수업을 충실히 해야 한다.
- ⑥ 일정 기간 이상의 결강이 발생한 경우는 시간강사를 채용하여 활용할 수 있다.
- ⑦ 1개월 이상의 결강이 발생할 경우에는 기간제교사를 채용하여 수업 및 업무를 담당할 수 있게 한다.  
(단, 기간제 교사의 채용이 어려울 경우에는 시간강사를 채용할 수 있다.)

### 제4조(수업 교환)

- ① 수업 결손 예상(연가, 출장)인 경우 사전 교환수업 결재 후 실시한다. 교환수업 계획표는 교환을 희망하는 교사가 직접 결재를 받은 후 수업계에 제출하고 교환하는 교사가 학생들에게 사전에 반드시 전달하여 수업결손이 되지 않도록 한다.
- ② 부득이한 사유로 교환 수업이 불가능한 경우(병가, 사고 등)는 당일 오전 8:00까지 교감, 교육기획부장(수업계), 부서 부장, 학년 부장에게 본인이 연락한다.
- ③ 수업준비 관계로 당일 시간표에 의해 수업계가 교환수업 처리하여 실시한 후 수업 결손 교사가 차후 교환 수업 계획서를 결재 후 수업을 실시한다.
- ④ 개인적인 연수, 출장(일반연수, 1정 연수, 자격연수 등)은 교환 수업으로 운영한다.  
(단, 연수기간이 10일 이상 30일 미만인 경우 시간 강사를 사전에 요청한다.)
- ⑤ “結婚”등은 사전, 사후 교환 수업으로 실시한다.
- ⑥ 대회출전 인솔 등(체육과) 으로 출장으로 인한 수업결손은 교환 수업으로 실시한다.
- ⑦ 외출 및 조퇴 시에는 사전 당일 교환수업 결재 후 실시한다.
- ⑧ 공적인 3일 이상의 출장(회의참석, 수학여행, 답사 등)은 사전, 사후 교환 수업으로 실시한다.
- ⑨ 선거 투.개표, 대입 감독교사 차출 등으로 인한 수업 결손은 사전, 사후 교환 수업으로 실시한다.

### 제5조(보강 처리)

- ① 부득이 보강 처리하는 경우는 다음과 같다.
  1. 상(喪)을 당한 경우
  2. 병가일 연속 4일 이상인 경우  
(3일까지는 교환, 4일부터 보강처리, 단, 6일 이상일 경우 진단서 첨부, 법정전염병도 이에 준하여 실시)

3. 기간제 교사나 시간강사를 구하지 못한 경우

- ② 공무원 복무규정 제20조 ⑥항의 경조사별 휴가 일수표에 의거한 특별휴가 중 사망의 경우는 100% 보강을 실시한다.

구분	대상	일수
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매	1

- ③ 보강 처리에 해당하는 경우에도 결강교사 본인이 원하면 교환수업을 할 수 있다.

**제6조(보강수업 원칙)** 보강을 실시해야 할 경우 보강 운영 순서에 준하여 실시하되, 동일교과 및 전교사가 공평하게 부담하도록 윤번제로 한다.

- ① 보강 운영 순서는 다음과 같다.

1. 주당 수업시수가 적은 교사
2. 결강 누적 시간이 많은 교사
3. 당일 수업 시간이 적은 교사
4. 보강 순번에 따라 해당 결강 시간에 수업이 없는 교사

(보강 순번은 매학기마다 주당 수업시수가 적은 교사, 창체 수업이 많은 교사를 우선 순위로 하여 정한다.)

- ② 학교 교육과정에 의해 실시하는 수련활동 및 체험활동 또는 학교의 공식적인 행사로 인하여 결강이 발생하는 경우는 임시시간표를 작성하여 운영한다.

- ③ 보강을 실시한 교사에게 본인의 결강 시수를 제외한 후 학교 예산 범위 내에서 학교 회계 규정에서 정한 소정의 수당을 지급한다.(수당지급 건에 관해서는 학년 초 학교운영위원회의 심의를 받아야 한다.)

- ④ 결강 교사는 결강된 수업을 추후 별도의 시간에 보강할 수 있다.

**제7조(수업실시 사항 보고)** 학년별 매일의 수업 실시 사항은 학교일지(업무관리시스템)에 기록하고 학교장의 결재를 받는다.

**제8조(수업 교환 및 보강 공고)** 수업계는 결강에 따른 보강 조치 및 교환 수업은 1일 전 교환수업 예고란에 기록하여 담임교사는 종례 시 반드시 확인 전달한다. 매일 수업 전에 아래와 같은 형식으로 칠판 기록 공고한다.

1. 교환 수업은 -----일 수업 과목/교환 수업 과목
2. 보강 수업은 -----일 수업 과목/보강 수업 교사

## 교 환 수 업 계 획

결강사유 :

결강교사 : (인)

결강일 : . . . - . . .  
( )일간

계	교무

[illegible]

**제9조(수업시수 통계)** 각 학급 및 각 교사의 교사별 수업시수를 누가 파악하여 교육과정에 의거한 수업시수를 이수토록 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 4월 1일부터 시행한다.