

회의록

수지초등학교

회의명	2026학년도 제 1차 기획위원회
회의주관부서	교무부
회의개최일시	2026년 02월 25일(수) 10:00~12:00
회의 장소	수지초등학교 도서관
참석자	교장, 교감1, 교감2, 행정실장, 행정과장, 유치원 부장(2명), 기능부장(6명), 학년부장(6명) *불참자: 과학정보부장, 유치원 안전부장
안전	1. 3월 월중행사 검토 2. 협의 및 전달 사항(관리자→행정실장→교감) 3. 부서별 안전 협의 4. 학년별 안전
교장	1. 3월 한 달 학생 교육에 집중 - 시급한 업무 2월중 마무리. 3월 중 업무는 학생 하교 후 처리. 2. 보건 수업 시 응급상황 매뉴얼 작성 중. 보건 수업하는 5학년 담임교사 협조 필요. 3. 전입 교사의 학교 적응을 위해 부장과 교사들의 협조 부탁. 4. 복무는 아이들 교육에 지장이 없는 선에서 자유롭게 사용하되, 계획된 학교 전체 회의와 연수 등은 부득이한 상황 아니면 필참 바람. 5. 매주 월요일 1교시 교장실 단박협의(단박에 해결해 드립니다)를 하고 있으며, 선생님들의 의견에 귀기울이려고 노력하고 있음. 6. 우리 학교 캐치프레이즈: 첫째도 안전! 둘째도 안전! 셋째도 안전! 7. -수지초 캐치프레이즈: 『학생 있는 곳에 교사 있다』
행정실장	■ 교직원 소방훈련: 교직원을 대상으로 하는 소방훈련(연1회) 시기를 조정할 필요가 있음 (‘25학년도의 경우 7월경 실시하여 훈련에 어려움 발생) - ‘26학년도 학사일정을 고려하여 5월 20일로 추진하되, 필요시 해당 주간 전학공 일정 변경이 필요하다면 변경하는 방안 검토 필요 ☞ (참고사항1) 부장단 회의 결과 전학공 일정을 화요일로 변경·검토하는 것으로 결정 ☞ (참고사항2) 보건실 성폭력 연수 및 CPR 연수(4월 예정) 일정 고려 ■ 교직원 급식비 카드결제 요청건: 학교 회계 예산의 경우 법령과 지침에 따라 철저히 운영되어야 함 - 현재 수익자 부담경비 중 급식비의 경우 학생과 학부모의 부담을 경감시키기 위해 기존 스쿨뱅킹 외에 신용카드 자동납부 시스템을 확대하여 병행 운영하고 있음 - 이때 발생하는 신용카드 자동납부 수수료에 대해서는 「학교회계 예산편성 기본지침」에 따라 학교예산으로 편성할 수 있음 - 다만, 별도의 규정이 없는 상황에서 교직원 급식비를 신용카드로 납부할 수 있도록 하는

	것은 어려운 상황임 ■ 학급운영비 현금 지급(개산금) 요청진: 학급운영비는 원활한 학급 운영을 위해 연간 집행 예정 금액을 일괄 품의 후 학교 신용카드(법인카드) 사용 또는 개산금 지급방식으로 집행 가능함 - 학급운영비 집행 방식에 대해서는 전체 학년별·학급별 상황을 감안하여 전체 학년·학급이 동일한 방식으로 결정하여야 함 - 다만, 현금 지급(개산금)시 담당교사를 임시경비출납원으로 임명하여야 하며, 이때 학급운영비에 적합한 품목이 포함되지 않았을 경우 향후 정산 및 감사 등에 어려움이 있을 수 있음 ☞ (논의방식) 기존방식 유지 vs 현금 지급(개산금) ☞ (결정사항) 학급운영비 지급과 관련하여는 현행 방식을 유지하는 것으로 결정 - 아울러, 새학기 학급 환경구성과 관련하여 현재 문구점에서만 진행하고 있는 방식을 온라인까지 확대했으면 하는 희망이 있는데, 이와 관련해서는 새학기 준비기간이 ' 25 학년도 회계 안('26.2.월말)에 마무리 되어야 해 당장 변경은 어려움. 다만, 전체 ' 27 학년도의 경우 전체 교사 출근일 등이 앞당겨질 경우 가능할 것임
교감(문주리)	■ 생활교육부 주요 공지: 학폭 초기 진술서는 학교안 분리된 공간(1인 1실)에서 작성 원칙. 가정으로 절대 보내면 안됨. 관련 학생이 많을 경우 해당 학년 교실 협조. 교사는 생활 '지도' 보다는 '생활 교육' 을 실시. 매뉴얼 숙지하고 대처가 어려우면 즉각 학교 도움 요청 바람.
교감(변영임)	■ 학교행사 일정 협의: 교육과정 평가 협의회 결과에 따라 학교 전체 일정을 고정형으로 운영하기로 하였기에 주요 날짜를 정함 ① 교직원 대면연수(1주 수요일) ② 기획위원회 (3주 월요일) ③ 전학공 (2,3주 화요일 수요일) ④ 교사 동아리 (4주 수요일) ■ 2026전결규정: 복무 및 지출품의 관련 전결규정 확인, 각 부서별 업무조정 및 업무 분장에 따른 용어 수정 등으로 2026전결규정을 검토 받았으며, 내부기안을 하기로 함. ■ 2026통합위원회: 각 위원회의 성격에 맞게 전문성과 업무의 성격에 맞는 위원들을 학년에서 잘 추천해서 2026 위원회 활동이 원활하게 이루어지도록 요청함
업무별 협의	■ 출결 관련 나이스 학부모 서비스로 전환(교무부): 출결 체험학습 나이스 전환하기로 결정 (가정통신문 및 주간학습안내 입력 문구 배포 예정, 유치원 포함) -학부모 서비스 가입 계도기간 필요. (1달에서 최장 1학기): 담당자와 협의하여 일정협의 필요함 -체험학습 내는 1일전 기준(주말 제외 평일기준, 예를들어 월요일 체험학습은 금요일 4시까지 제출.) ■ 3월중 행사 검토(교무부) -투게더에 월중행사가 누락되지 않도록 입력 바람

	-3월중 각종 위원회와 주요행사(학교설명회, 학급임원선거, 진단평가 등)가 누락되지 않도록 입력 바람 ■ 학년별 소방대피 훈련 운영 방법(생활안전복지부): 소방대피 훈련 작년 화재 경보기 민감작동(판별 시간이 2~3분 소요)으로 인해 대피가 실제로 수시로 이뤄져 있으므로, 3월 중 주간을 정해서 학급별로 실시하기로 함. -담당자가 담임교사에게 구체적 매뉴얼 제공. 교육과정 기록 필수 -오작동이라는 용어 대신 ‘민감작동’으로 용어 통일. -올해 행정실에 시각경보기를 설치하여 민감작동 판별시간이 기존 2~3분에서 1분~수십초 단축될 예정 ■ 체육대회 일정 조율(문화예술부): 일정과 특별실 사용 겹치지 않도록 조율 중. ■ 나이스: 진급 완료 마감함
학년별 협의	■ 후문 개방시간(유치원): 3월 첫주 적응기간 10시 10분까지 등교, 후문 이후 시간에 닫기 요청하였으나. 해당기간 유치원에서 다른 인력(방과후 등)을 배치하여 진행하기로 함. -후문 시건 규정 9시 10분 닫음. 졸업식 입학식 날은 예외적으로 후문을 개방해 두었음. (배움터 지킴이 관리) ■ 급식지도 협의: 5학년 효율적 동선을 위해 1학년 1반 교실처럼 4학년 1반 교실 앞에 수업중 배너 및 유도선 설치하기로 함. 5학년 질서 지도 필요함(조용히 이동, 다른 교실 앞에 가지 않도록 지도) -5학년 수요일 점심시간 급식 후 하교지도. 급식먹고 알아서 올라가는 것 안되고 선생님 인솔하게 교실에 올라가 담임 지도하에 하교지도 해서 내려보내는 것. 급식시간 2시까지가 원칙. -급식실 이동시 다른 학반의 수업에 지장이 되지 않도록 주의가 필요함. ■ 학년초 공통 생활지도: 학기 시작 전에 가정통신문 발송하기로 함 ① 스마트기기 끄기 기준: 건물 1층 로비 -현관 배너 설치 및 교실 안내 문구를 부착하여 홍보하기로 함 ② 지각처리 기준: 교실 입실 9시(모든 담임교사 동일하게 처리해야 함) ③ 체험학습 서류 제출 기준: 평일 기준 1일전까지 제출(나이스 학부모 서비스 출결로 전환준비 예정)

8.