

교원 인사 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 홍콩한국국제학교(이하 “학교”라 한다) 한국과정 교원의 인사에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 교원의 인사에 관한 사항은 이사회에서 정한 사항을 제외하고는 이 규정이 정하는 바를 따른다.

제3조(교원의 의무) 교원은 대한민국 및 주재국의 법령을 준수하며, 학교의 제규정 및 직무상의 명령을 준수하고, 재외국민 교육에 성실히 임하여야 한다.

제4조(교원의 신분보장) 교원은 다음의 사유에 해당되지 아니하고는 그 의사에 반하여 계약 기간 중에 면직을 당하지 않는다.

1. 신체나 정신 이상으로 직무 수행이 어려울 때
2. 교원의 업무 수행에 있어 심각한 과실이나 문제를 발생시켰을 때
3. 학교에 재산상 손해를 입혔거나 교원의 품위를 손상시켰을 때
4. 학교 사정상 인원 감축이나 조정이 불가피할 때
5. 기타 천재지변 등 불가항력적 상황이 발생하였을 때

제2장 교사 채용

제5조(자격 요건) 교사는 아래의 자격 요건을 갖추어야 한다.

- ① 유치원 교사는 유치원 1급 정교사 자격증 소지자로 유아 교육 경력이 있는 자이어야 한다.
- ② 초등 교사는 초등 1급 정교사 자격증 소지자로 현직 초등학교 교사이어야 한다.
- ③ 중등 교사는 중등 1급 정교사 자격증 소지자로 현직 중고등학교 교사이어야 한다.
- ④ 외국인 교사는 Teaching Certificate 소지자로 학생 교육 경력이 있는 자이어야 한다.
- ⑤ 시간 강사(한국인 및 외국인 교사 포함)는 해당 교과목의 자격증 소지자이어야 한다.

제6조(선발 방법) 교사는 아래의 방법으로 선발한다.

- ① 제5조 제1~3항에 해당하는 정규 교사는 한국인 초빙 교사를 선발하는 것을 원칙으로 하되, 불가피한 경우에 한하여 현지채용 교사를 선발할 수 있다.
- ② 정규 교사는 해당 교육기관장의 추천 또는 개인의 지원을 통하여 1차로 대상자를 선정한 후, 2차 면접을 통하여 최종 선발한다.
- ③ 정규 교사의 선발은 매년 10월에 시작하여 12월말까지는 채용을 완료하여야 한다.
- ④ 채용 인원, 기타 자격 요건, 제출 서류, 전형 일정 등은 세부 추진 계획을 수립하여 시행한다.
- ⑤ 기타 한국인 현지채용 교사, 외국인 교사, 시간 강사는 필요에 따라 학교장이 선발한다.

제7조(임용) 최종 선발된 교사는 학교장의 제청으로 학교운영위원회의 의결을 거쳐 운영위원장(supervisor)이 임명한다. 다만, 예기치 않은 결원이 발생하였을 경우에는 사후 의결을 통해 임명할 수 있다.

제3장 고용 계약

제8조(고용 계약) ① 한국인 초빙 교사는 최초 고용 시 2년의 범위 내에서 계약한다.

② 한국인 현지채용 교사 및 외국인 교사의 고용 계약은 1년 단위를 원칙으로 하되, 학교장이 해당 교사와 협의하여 결정한다.

③ 시간 강사의 고용 계약은 6개월 단위로 하되, 학교장이 해당 교사와 협의하여 결정한다.

제9조(고용 계약의 갱신) ① 한국인 초빙 교사는 계약 만료 후 업무 평가 결과에 따라 고용 계약을 갱신하되, 최초 고용된 시점으로부터 연속하여 5년을 초과할 수 없다. 다만, 해당 교사의 학교 기여도가 높아 학교 운영상 필요한 경우에 한하여 학교장이 2년의 범위 내에서 추가 연장하여 고용 계약을 갱신할 수 있다.

② 한국인 현지채용 교사, 외국인 교사, 시간 강사의 총 고용 기간은 학교장이 해당 교사와 협의하여 결정한다.

③ 한국인 초빙 교사 및 현지채용 교사는 계약 만료 6개월 전에 연장원을 제출하여야 하며, 외국인 교사 및 시간 강사는 계약 만료 3개월 전에 연장원을 제출하여야 한다.

제4장 근무

제10조(출퇴근) ① 교사의 근무일은 매주 월요일부터 금요일까지이며, 근무 시간은 오전 8시부터 오후 4시 30분까지로 한다.

② 교사는 수업 시작 시간 이전에 출근하여 필요한 사전 준비를 하여야 하며, 수업 종료 시간 이후에 서류, 비품 등을 정리, 보관한 후 퇴근하여야 한다.

제11조(근무 시간의 변경) 학교장은 직무의 성질, 특수성에 의하여 필요하다고 인정할 때에는 교사의 근무 시간 또는 근무일을 변경할 수 있다.

제12조(시간외 및 공휴일 근무) ① 학교장은 필요하다고 인정할 때 교사에게 시간외 근무 및 공휴일 근무를 명할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의해 시간외 근무나 공휴일 근무를 한 경우에는 그에 상응하는 수당을 지급하여야 한다.

제13조(조퇴 및 외출) 교사가 질병 및 기타 부득이한 사유로 인하여 조퇴나 외출을 하고자 할 경우에는 근무상황부에 기재하고 초등 및 중등 교무부장의 허가를 얻어야 한다.

제14조(결근) 교사가 질병 및 기타 부득이한 사유로 출근을 할 수 없을 경우에는 당일 정오까지 학교장에게 신고하고 허가를 얻어야 한다.

제15조(출장) ① 교사가 공무 출장을 갈 때에는 사전에 학교장의 명을 받아야 하며, 여비 규정의 정하는 바에 따라 출장 여비를 수령한다.

② 출장 교사가 그 업무를 마치고 돌아온 때에는 학교장에게 업무 수행 결과를 문서로 보고하여야 한다. 다만, 경미한 사항에 대하여는 구두로 보고할 수 있다.

제5장 휴가

제16조(종류) 교사의 휴가는 연가, 질병으로 인한 병가, 경조사로 인한 특별 휴가로 구분한다.

제17조(연가) ① 정규 교사는 방학 기간 중 연수를 위한 휴가를 신청할 수 있으며, 연수 휴가는 연수계획서를 사전에 제출하여 허가를 받아야 하며, 휴가 후 연수 결과를 보고하여야 한다.

② 정규 교사는 여름 방학 시작 후 1일과 개학 전 1일은 학사 준비기간으로 학교장의 재량에 의해 의무 근무를 시행한다. 이 기간 중에는 개인 휴가를 사용할 수 없다.

③ 학교장은 방학 기간 중이라도 학교의 업무 및 학교 형편상 근무가 필요한 경우에는 교사의 근무를 명할 수 있다.

④ 교사는 휴가를 사용하기 위해 사전 결재를 받아야 하며, 학교장은 업무 수행상 특별한 지장이 없는 한 이를 허가하여야 한다.

제18조(병가) 질병으로 인하여 요양이 필요할 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여 병가를 신청할 수 있다. 다만, 병가 일수는 연간 60일을 초과하지 못한다. 만약 병가 기간이 60일을 초과할 경우 무보수로 요양을 마치고 출근할 수 있다.

제19조(특별 휴가) 특별 휴가 기간은 아래 표에 따른다.

구분		본인 및 배우자의 직계존비속, 형제	본인
결혼	국내	1일	7
	국외	7일	7
사망	국내	3일	-
	국외	7일	-

제20조(기타 휴가) 기타 긴급한 용무로 인하여 방학 기간 외에 휴가를 필요로 할 경우에는 학교장의 승인을 얻어 휴가를 실시할 수 있다. 다만, 기타 휴가 일수는 교사의 개인 연가 일수에서 공제한다.

부 칙

제1조(규정 수정) 이 규정의 수정은 이사회 의결에 따른다.

제2조(규정 고지) 고용 계약 시 이 규정을 고용되는 교사에게 고지해야 한다.

제3조(시행일) 이 규정은 이사회의 심의 의결을 거쳐 2014년 3월 1일부터 시행한다.

제4조(경과 조치) 시행일 현재 근무하고 있는 교사는 이 규정에 의하여 채용된 것으로 간주한다.

제5조(기타 사항) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 국가공무원법, 교육공무원법, 재외국민의 교육지원 등에 관한 법률 및 국가공무원 복무규정을 따른다.