

수지초등학교병설유치원 규칙

제 정 1999. 12. 01.

1차 개정 2013. 06. 27.

2차 개정 2019. 07. 17.

3차 개정 2021. 07. 23.

4차 개정 2023. 12. 29.

제1장 총칙

제1조 (목적) 이 규칙은 유아교육법 제10조와 동법시행령 제10조의 규정에 따라 본원에서의 유아교육 및 보육 운영에 관해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (명칭) 본원은 수지초등학교병설유치원이라 명한다.

제3조 (위치) 본원은 경기도 용인시 수지구 정평로 13번길 30번지에 위치한다.

제2장 교육 연한 및 학년도, 학기, 휴업일

제4조 (교육연한 및 학년도) 본원의 교육연한은 1년으로 하고, 유치원의 학년도는 법 제12조 제1항에 의거 3월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제5조 (학기) 본원의 학기는 법 시행령 제11조에 의거 매 학 년도를 두 학기로 나눈다. 제 1학기는 3월 1일부터 유치원의 수업일수·휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 유치원장이 정하는 날까지로 하고, 제 2학기는 제 1학기 종료일 다음 날 부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

제6조 (휴업일) ①본원의 휴업일은 다음과 같다.

1. 공휴일
2. 여름·겨울, 학년말의 휴가
3. 개원기념일
4. 토요일휴업일
5. 원장재량휴업일

②제1항 제2호의 휴업 일은 제1항 제1호와 제3호, 제4호의 휴업 일을 감안하여 수업일수를 매 학년 180 일 이상 이수하는 범위 안에서 유치원장이 정한다.

③유치원장은 비상재해 기타 급박한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 할 수 있다.

④휴업일이라도 필요하다고 인정하는 경우에는 수업을 할 수 있다.

제3장 학급 편제 및 유아 정원

제7조 (학급편제) ① 본원의 학급 수는 만3세 1학급, 만4세 1학급, 만5세 1학급, 유아특수 1학급의 총 4학급으로 한다. 다만, 원장은 교육과정의 운영에 특히 필요한 경우에는 혼합연령으로 학급을 편성할 수 있다.

제8조 (유아정원)

- ① 본원의 한 학급 유아 정원은 경기도교육청 학급편성 기준에 따라 편성하여 운영한다.
- ② 학기 중 결원이 발생할 경우 분기별 공고 후 추첨으로 결원을 보충한다.

제4장 교육과정 및 교육내용

제9조 (교육과정 및 교육내용) ①법 제13조 제1항에 의거 교육과정을 운영한다.

- ②본원의 교육내용은 국가수준의 교육과정과 경기도교육청의 교육 과정 편성·운영 지침을 근거로 유치원 실정에 맞는 수지초등학교병설유치원 교육 과정을 편성·운영한다.
- ③유치원의 상황, 유아의 발달 수준에 맞추어 내용간의 적절성을 고려하여 운영한다.
- ④특수학급 교육내용은 국가수준 교육과정과 특수학교 기본교육과정에 근거하여 자체 수립한 교육과정 지도내용으로 운영한다.
- ⑤방과후 과정은 유아들이 가지는 신체, 심리적 부담을 배려하여 교육과 돌봄활동으로 운영하되 교육과정과의 연계성 있는 활동으로 운영한다.

제10조 (수업일수) ①본원의 수업일수는 법 시행령 제12조의 규정에 의거 매 학년도 180일 이상으로 하여 운영한다. 다만, 천재지변이나 연구학교 운영 등 교육과정 상 필요한 경우는 10분의 1의 범위 안에서 수업일수를 감축하여 운영할 수 있으며, 이 경우 다음 학년도 개시 30일 전까지 관할청에 보고하여야 한다.

- ②유치원장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 최대 30일 이내로 체험학습을 허가하고, 수업일수로 인정한다.

제11조 (교육과정 운영시간) ①1일 교육과정 운영시간은 3이상 이상 5시간 이내로 운영하고, 교육과정 이후에는 방과후과정을 운영한다.

- ②수업시간은 유아의 연령과 발달 수준, 계절, 학부모의 요구 등을 고려하여 융통성있게 운영한다.

제12조 (방과후과정 운영) ①방과후과정은 교육과정 이후에 운영한다.

- ②본원의 방과후과정 학급 및 유아 정원은 인가 학급 및 유아 정원 내에서 운영한다.
- ③방과후과정 운영일수는 경기도 방과후과정운영지침에 준한다.
- ④운영시간은 교육과정 포함하여 1일 8시간 이상 운영한다.
- ⑤방과후과정 운영비의 합리적인 예산 관리를 위해 「유치원운영위원회」를 구성·운영하며, 방과후과정 수혜성 경비 책정 및 방과후과정 운영에 관한 전반적인 사항은 「유치원운영위원회」에 심의하여 운영한다.

제13조 (수업운영방법) ①본원은 유치원 교육과정으로 수업한다.

- ②교사는 유치원교육과정의 기본방향, 편성, 운영의 방법을 적용하여 수업한다.
- ③교사는 수업의 효율성을 높이기 위하여 다양한 수업자료 및 정보통신매체를 활용한다.

제14조 (수업연구) ①교사는 다양한 수업이 되도록 부단한 연구·연찬 하여야 한다.

- ②교사는 년간, 월간, 주간, 일일계획에 의하여 수업을 운영하며, 본원 교육과정 운영계획에 의하여 수업을 공개할 수 있다.

제15조 (수업장학) ①원장과 원감은 교사들의 수업기술 향상을 지원한다.

- ②원장과 원감은 원내 컨설팅 장학을 실시한다.

제16조 (건강검진 및 급식) ①법 제17조 제1항에 의거 유아에 대한 건강검진을 실시하고, 그 결과 치료를 요하는 유아에 대하여는 보호자와 협의하여 필요한 조치를 취한다.

②법 제17조 제2항에 의거 학보모와의 협의를 거쳐 유아에게 적합한 급식을 제공한다.

제17조 (유아평가) ①유아평가는 유아의 발달정도에 대해 다양한 도구와 방법을 적용하여 실시하되 결과보다는 과정 중심의 수행평가에 역점을 둔다.

②유아 평가는 학기 초에 평가의 영역, 평가의 방법, 평가도구의 제작, 평가의 시기 등이 포함된 평가 계획을 수립하여 원장의 승인을 얻은 후 시행한다.

③평가 결과는 유아 간 상호 비교나 서열화를 지양하고, 유아 개개인의 성장발달을 돕는 지도 및 학부모 상담 자료로 활용한다.

④ 1년에 1회이상 평가결과를 가정으로 발송할 수 있다.

제18조 (생활기록부 작성·보관) ①법 제14조에 의거 생활기록부를 작성한다.

②유아의 발달 등을 종합적으로 관찰·평가하여 유아생활지도 및 초등학교 교육과의 연계지도에 활용할 수 있도록 교육부장관이 정하는 기준에 따라 생활기록부를 작성·관리한다.

제5장 입학·재입학·편입학·전학·휴학·퇴학·수료 및 졸업

제19조 (입학시기) 입학 시기는 연중으로 하며 총 정원수가 초과하지 않는 범위 안에서 입학이 가능하다.

제20조 (입학자격) ① 본원의 입학할 수 있는 유아는 만 3세부터 초등학교 취학전의 유아로 한다.

②입학 희망자가 정원을 초과할 경우 공개 추첨에 의하여 유아를 선발한다.

제21조 (재입학) 만 3, 4세 유아와 만 6세 유아 중 초등학교 취학을 유예한 경우 유치원의 정원을 초과하지 않는 범위 안에서 재입학을 할 수 있다.

제22조 (편입학) 공·사립유치원에서 본원으로 편입학을 희망할 경우 정원 내에서 허가한다.

제23조 (전입학) 공·사립유치원에서 본원으로 전학을 희망할 경우 정원 내에서 허가한다.

제24조 (휴학) 질병 등 기타 가정사유로 휴학을 희망할 경우 원장이 휴원서를 받아 처리한다.

제25조 (퇴학) 질병 등 기타 사유로 퇴학을 희망할 경우 원장이 퇴학서를 받아 처리하되, 유아가 다음의 각 호에 해당할 때 원장은 퇴원을 명할 수 있다.

①보호자가 전 가족 이주나 가정사정 등으로 퇴학을 요구할 때

②수업료 징수결정 후 정당한 이유 없이 10일 이상 무단결석할 때

③질병 및 기타 사유로 본인 및 타 유아의 교육에 지장이 있다고 인정된 때

제26조 (수료 및 졸업) ①원장은 유아의 교육과정의 이수정도 등을 평가하여 수료 또는 졸업을 인정한다.

②수료 및 졸업에 해당하는 출석일수는 법 제12조 제3항, 동법 시행령 제12조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2 이상으로 한다.

③유치원장은 당해 유치원의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 만 5세 유아에게 졸업장을 수여한다.

④유치원장은 당해 유치원의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 만 3·4세 유아에게는 수료장을 수여한다.

제6장 유아 포상 및 지도 규정

제27조 (유아포상) ①유치원장은 기본생활습관이 바르게 형성되어, 다른 사람에게 모범이 되는 유아 등에 대하여 시상을 한다.

②수상의 종류·대상과 방법 등은 유치원장이 정하여 시상한다.

제28조 (유아지도규정) ①체벌은 원칙적으로 금지한다.

②유아에 대한 지도규정은 유아에게 신체적 고통을 가하지 아니하는 훈육·훈계 등의 방법으로 행하는

등 유아의 인격이 존중되는 교육적인 방법으로 한다.

③유치원장은 교육상 필요하다고 인정하는 유아에 대해서는 교육 벌을 실시할 수 있다.

④허용되는 교육 벌의 종류는 훈계, 관리자와 상담, 학부모 면담 등으로 한다.

⑤유치원장은 교육 벌이나 지도규정을 정하여 시행할 때 당해연도 학기 초에 유아 또는 학부모에게 의견진술의 기회를 부여하는 등 적절한 절차를 거친다.

제7장 생활지도 및 교육활동 보호

제29조(목적) 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제 14조 2항에 따라 교원의 교육활동 보호를 위해 필요한 생활지도에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제30조(생활지도의 범위와 방식) ① 생활지도는 유치원의 장과 교원이 교육활동 과정에서 일상적인 생활 전반에 관여하는 지도행위를 말하며, 자세한 내용은 교육부의 「유치원 교원의 교육활동 보호를 위한 고시」에서 규정하고 있는 생활지도의 범위로 한다.

1. 교원의 수업권과 타인의 학습권에 영향을 주는 행위
2. 유치원의 학급 분위기에 영향을 줄 수 있는 물품의 소지·사용
3. 자신 또는 타인의 건강에 영향을 주는 행위
4. 건전한 성장과 발달에 영향을 미치는 사항
5. 자신 또는 타인의 안전을 위협하거나 위해를 줄 우려가 있는 행위
6. 전인적 성장을 위한 품성 및 예절
7. 언어 사용 등 의사소통 행위
8. 유아 간의 갈등조정 및 관계개선
9. 특수교육대상자와 다문화유아에 대한 인식 및 태도
10. 그밖에 유치원규칙으로 정하는 사항

요건		지도방법
1	· 교육과정 운영시간 미준수(반복적 지각)	· 유아 및 보호자에게 조언, 상담 실시
2	· 유치원 출입에 관한 사항(하원후재등원, 귀가동의서와 상이한경우, 보호자의방문증패용등)	· 유아및보호자에게유치원출입에관한규정 준수에대한조언, 상담실시
3	· 시설 이용(타 학교급 시설 이용 시 안전 문제 등)	· 유아 및 보호자 상담 · 안전 및 질서 유지 저해할 경우 주의
4	· 교재교구, 시설 등이 파손될 정도 위험한 행위 (생활지도가 있었음에도 교재,교구 또는 시설 파손)	· 유아에게주의, 훈육실시 · 유아와 보호자 상담 · 파손된 교재 교구 및 시설에 대한 손해 배상 청구 가능

5	- 존중과 배려의 유치원 문화 조성을 방해하는 행위 (타인을 신체적, 정신적으로 불쾌하게 하는 언행 또는 조장하는 행위) - 보호자가 교원에게 불쾌한 농담, 폭언 등을 하는 행위 (보호자가 교원의 수업 등을 녹음 또는 녹화하여 당사자의 동의 없이 제3자에게 공유하는 행위)	- 유아및보호자상담, 주의 - 지속될 경우 교육활동 침해로 판단하여 조치
---	---	---

【제30조 제1항 10호 그밖에 생활지도가 필요한 사항】

- ② 위 사항에 대해 유아에게 조언, 상담, 주의, 훈육할 수 있다.
- ③ 보호자는 원장과 교원의 전문적 판단에 따른 생활지도를 존중하고 교육활동이 이루어지도록 협력해야 한다.
- ④ 유치원규칙으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 물품을 유아로부터 분리하여 보관할 수 있다.

1. 유아 및 교직원의 안전과 건강에 위해를 줄 우려가 있는 물품
2. 관련 법령에 따라 유아에게 판매될 수 없는 물품
3. 기타 교원 및 원장의 교육적 판단으로 교육활동에 피해를 주는 물품

요건		보관기간	분리장소	처리방법
1	· 유아 및 교직원의 안전과 건강에 위해를 줄 우려가 있는 물품 (날카로운 도구, 장난감 칼·총, 공구, 레이저 포인터, 화학약품 등)	3일	교실 및 원무실 지정 장소	· 분리보관 사유를 알림 · 유아로부터 물품을 받아 원장에게 신고 (물품분리보관일지 작성관리) · 보호자에게 알리고, 요청하는 경우 보관기간 내 보호자에게 되돌려줌 ※ 보호자가 반환받을 의사가 없는 경우 또는 보관기간 경과 후 2일이 지나도
2	· 관련 법령에 따라 유아에게 판매될 수 없는 물품 (술, 담배 등)			
3	· 기타 소지를 금지한 물품 (고가의 물품, 녹음기, 휴대용 전자기기 (스마트 워치, 태블릿 pc, 스마트폰, 게임기 등), 위험한 장난감, 허가받지 않은 외부 음식 등)	일과 중		· 분리보관 사유를 알림 ※ 소지와 사용범위 작성 - 등원하면 전자기기를 가방에 넣어보관 - 사용해야 할 때는 교원의 허락을 받은 후 사용
4	· 일과 중 사용금지 물품 (화장품, 가정에서 가져온 장난감, 기타 수업을 방해하는 물품)		유아가방 또는 교실 지정 장소	· 분리보관 사유를 알림 · 주의를 준 후에도 활동을 방해하는 경우에는 분리 후 방과 후에 되돌려줌

【제30조 제4항 3호에 분리보관 가능 물품】

제31조(기타) 이 규칙 외의 기타 사항은 교육관계 법령을 준용한다.

제8장 교직원

제32조 (교직원의 배치) ①법 제20조 제1항 동법 시행령 제23조 제1항의 규정에 의하여 원장·원감 외에 학급마다 교사 1인을 배치하고, 필요한 경우 추가 배치할 수 있다.

②법 제20조 제3항 동법 시행령 제23조 제3항에 의거 방과후과정에는 보조원을 두어 방과후과정 담임을 돕도록 한다.

③시행령 23조 제4항의 규정에 의하여 보직교사를 둔다. 보직교사는 유치원 1정 자격을 갖춘 교사로 임명한다.

④ 그 외 세부 사항은 교육청의 보직교사 배치 계획에 따른다.

제33조 (교직원 연수) ①원장은 교육개선 연구회, 학술연구회, 강연회 등의 각종 연수회를 개최하거나 참여하게 하여 수업의 질 향상 및 수업방법 개선에 노력한다.

②원장은 교직원 연수에 필요한 인적, 물적 지원을 한다.

③교사는 교육과정 연수, 교수·학습방법 개선 연수, 동호인 연수 등에 능동적으로 참여하여야 한다.

제9장 유치원 운영위원회

제34조 (유치원 운영위원회 구성·운영) ①본원은 효율적인 유치원의 운영을 위하여 법 제19조의 3 및 제19조의 5에 의거하여 유치원 운영위원회를 구성하여 운영한다.

②본 원의 유치원운영위원회는 수지초등학교 학교운영위원회와 통합하여 운영한다.

③유치원 학부모위원 1인 이상, 교원위원 1인 이상을 둔다.

제35조 (위원의 선출 등)①유치원의 장은 운영위원회의 당연직 교원이 된다.

②당연직을 제외한 교원위원은 교직원 전체 회의에서 무기명 투표로 선출된 사람으로 한다.

③학부모위원은 학부모 전체 회의에서 직접 선출된 사람으로 한다. 다만, 유치원의 규모·시설 등을 고려할 때 학부모 전체회의에서 선출하기 곤란한 경우로서 운영위원회규정에서 정하는 사유가 있는 경우에는 운영위원회규정에서 정하는 바에 따라 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 선출할 수 있다.

제36조 (운영위원회의 기능) ①본원은 다음 각 호의 사항을 정할 때에는 운영위원회의 심의를 거친다.

1. 유치원 규칙의 개정에 관한 사항
2. 유치원 예산 및 결산에 관한 사항
3. 유치원 교육과정의 운영방법에 관한 사항
4. 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항
5. 납입금 인상에 관한 사항
6. 유치원 급식에 관한 사항
7. 방과후과정 운영에 관한 사항
8. 유치원 운영에 대한 제안 및 건의에 관한 사항
9. 그 밖에 대통령령 및 시·도 조례로 정하는 사항

②유치원장은 운영위원회의 심의결과를 최대한 존중하여야 한다.

제10장 수업료 및 입학금 기타 비용 징수

제37조 (입학금) 본원은 경기도학교수업료 및 입학금에 관한 조례 및 유아교육법시행규칙에 따라 원장이 입학금을 정하여 징수한다.

제38조 (수업료 및 그 밖의 비용징수) ①수업료 및 기타 비용의 징수는 경기도 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례 및 유아교육법시행규칙이 정하는 바에 따르며, 본원의 기타 비용은 입학금, 급식비, 간식비, 재료비, 현장학습비, 교통비, 방과후과정활동비(수업료 제외), 특기적성활동비, 기타 수업에 필요한 경비로 구성한다.

②제1항의 모든 비용의 징수는 유치원 운영위원회의 심의를 얻어 유치원장이 징수할 수 있으며, 제1항의 수혜성 경비의 징수는 학부모의 동의서를 수령하여 유치원장이 징수할 수 있다.

③수혜성 경비는 수업료와 분리하여 고지하고 월별 수납을 원칙으로 하며, 사업 종료 후 정산하여 학부모에게 공개한다.

④책정·보고된 납입금 외에는 일체 징수하지 않는다.

제39조 (징수시기)수업료의 징수기일은 법 시행규칙 제 8조 및 제9조에 의하여, 해당 월이 시작되기 10일 이전에 징수하여서는 아니 된다. 다만, 입학 최초의 수업료와 입학금은 학기가 시작되기 50일 전부터 징수할 수 있다.

제40조 (수업료의 반환)①수업료가 과납입 된 경우에는 그 금액을 전액 반환한다.

②다음 각 호의 1에 해당하는 경우(이하 “반환사유”라 한다.)에는 유아교육법시행규칙의 기준에 따라 이미 납부한 수업료를 반환한다.

1. 법령에 의하여 입학할 수 없거나 수업을 계속할 수 없는 경우
2. 입학허가를 받은 자가 입학포기의 의사를 표시한 경우
3. 재학 중인 자가 자퇴 의사를 표시한 경우
4. 본인의 질병·사망 또는 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 당해 유치원에 입학할 하지 아니하게 되거나 수업을 계속하지 아니하게 된 경우

제41조 (수업료의 면제·감액) ①무상교육 대상자와 저소득층 자녀에 대하여는 법 제24조 제2항 동법 시행령 제29조와 제31조에 의해 수업료를 면제하거나 감면하도록 한다.

②법 제26조 제1항에서 “대통령령이 정하는 저소득층 자녀”라 함은 가구유형·소득수준·재산 등을 고려하여 매년 해당 부처장이 관련 부처장과 협의하여 정하는 기준에 해당하는 자를 말한다.

③본원에서는 유아교육비 지원계획에 의하여 해당 유아에게 수업료를 면제하거나 감면해 주도록 한다.

제42조 (징벌) 수업료를 납부하여야 할 유아가 소정의 기간 내에 이를 납입하지 아니한 때에는 유치원장이 당해 유아의 입학허가를 취소할 수 있다.

제43조 (교육활동비) 유치원장은 운영위원회를 거쳐 교육과정 운영에 의한 현장학습비를 징수할 수 있다.

제44조 (비용 징수시기 및 회계처리) 교육활동비 및 기타비용의 징수 시기는 유치원장이 정하고 회계처리 절차는 회계업무 처리기준에 의한다.

제11장 유치원 정보공시

제45조 (정보공시) 유치원장은 교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법에 의거하여 매년 4월 1일 기준으로 동법 시행령 별표 1의 3의 공시항목, 범위, 횟수 및 시기에 따라 유치원의 정보를 공시한다.

제12장 규칙 개정 절차

제46조 (규칙개정절차) 규칙의 개정은 유치원장이 규칙개정안을 작성하여 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 관할청의 인가를 받아 이를 확정·시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 (시행규칙) 이 규칙의 시행에 관하여 필요한 세부사항은 유치원장이 정한다.

유치원 교원능력개발평가 관리위원회 규정

제정 2019.5.10

제1조(목적) 본 규정은 유치원 교원능력개발평가의 공정하고 효율적인 운영을 위하여 수지초등학교병설유치원 교원능력개발평가관리위원회의 설치·운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치) 유치원 교원능력개발평가 업무를 심의하기 위하여 수지초등학교병설유치원 교원능력개발평가 관리위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.

제3조(구성)

- ① 위원회는 위원장 1명과 6명의 위원으로 구성한다.
- ② 위원회는 교원 3인으로 구성하되, 교원위원의 경우 유치원장, 원감 중 1인이상, 동료교사 2인으로 구성한다.
- ③ 교원위원은 유치원 교원회의에서 추천하여 유치원장이 임명한다.
- ④ 교원이 아닌 위원은 학교운영위원회의 추천을 받아 유치원장이 위촉한다.
- ⑤ 위원장은 위원 중 호선으로 선출하며 유치원장이 임명 또는 위촉한다.
- ⑥ 위원장은 회의를 총괄하고 위원장 유고시 위원회에서 추천을 받은 자가 그 직무를 대행한다.
- ⑦ 위원의 임기는 원칙적으로 매년 3월 1일부터 익년 2월 28일까지 1년으로 하며 1회에 한하여 연임할 수 있다.

제4조(기능)

- ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 - 가. 소속 교원에 대한 유치원 교원능력개발평가 운영계획
 - 나. 소속 교원에 대한 유치원 교원능력개발평가의 구체적인 평가대상자 및 평가참여자, 평가내용·방법·절차·시기
 - 다. 평가문항의 선정에 관한 사항
 - 라. 평가 종류별, 평가 대상자별, 평가 영역별 평가참여자 구성에 관한 사항
 - 마. 평가 관련 협의회 및 간담회 운영에 관한 사항
 - 바. 유치원 교원능력개발평가의 결과에 대한 소속 교원의 원자료 열람요청에 관한 사항
 - 아. 유치원 교원능력개발평가 결과에 따른 능력개발 지원 계획 및 맞춤형 연수 대상자 선정·추천에 관한 사항
 - 자. 유치원 교원능력개발평가 결과보고서
 - 차. 기타 평가의 관리를 위하여 학교장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 위원회는 제1항에서 제시한 사항의 심의 외에 다음 각 호의 역할을 수행한다.
 - 가. 유치원 교원능력개발평가와 관련한 유치원 구성원들의 의견 수렴
 - 나. 수업개선 및 생활지도 여건개선과 관련한 유치원 구성원의 지원 요구 수렴
 - 다. 기타 유치원 교원능력개발평가와 관련하여 유치원장이 필요하다고 인정하는 역할

제5조(서약서 작성) 유치원 교원능력개발평가 관리위원은 임기 개시와 동시에 서약서를 작성하여 유치원장에게 제출하여야 한다.

제6조(회의)

- ① 회의는 비공개를 원칙으로 한다.
- ② 회의는 유치원장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정한 때에 위원장이 소집한다.
- ③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(규정의 개정) 동 규정은 개정사유 발생시 유치원장의 허가를 득하여 위원회의 심의를 거쳐 개정한다.

1. 이 규정은 2019.05.10.부터 시행한다.

3

유치원교원 인사자문위원회 규정

유치원교원 인사 자문위원회 규정

수지초등학교병설유치원

제1조(명칭)

본 위원회는 ‘수지초등학교병설유치원 교원인사 자문위원회’로 칭한다.(이하 ‘위원회’라 칭함)

제2조(목적)

교원인사에 관한 중요 사항을 자문하기 위하여 위원회 운영에 관한 사항과 인사규칙 시행에 필요한 세부사항을 자문함을 목적으로 한다.

제3조(기능)

① 위원회는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 사항을 자문한다.

- 가. 학급 담임 배정에 관한 사항
- 나. 부장교사 임용에 관한 사항
- 다. 방과후 과정반 담당교사 배정에 관한 사항
- 라. 업무분장 조직에 관한 사항
- 마. 연수, 상벌, 파견, 훈.포장에 관한 사항
- 바. 기타 인사에 관한 사항(전보, 승진)

제4조(조직)

- ① 위원회는 원감과 보직교사 1명, 학급담임 교사 1명을 포함한 총 3명으로 구성하며 위원장은 원감으로 한다.
- ② 간사 1인을 두되 간사는 학급담임교사 1인으로 한다.
- ③ 위원회 위원장(원감)은 위원회를 대표하여 회의를 소집하고 진행한다.
- ④ 위원장이 유고시에는 교무기획부장이 그 직을 대행한다.
- ⑤ 위원의 임기는 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 한다. 단, 보궐위원의 임기는 전위원의 잔임 기간으로 한다.

제5조(회의)

- ① 위원회는 다음의 경우 위원장이 소집한다.
 - 가. 원장의 요청이 있을 때
 - 나. 위원장이 필요하다고 인정할 때
 - 다. 인사위원 1/3 이상이 요구할 때
- ② 회의 및 회의 결과는 공개를 원칙으로 한다.
- ③ 위원회는 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원회의 자문 사항에 대하여 원장은 특별한 이유가 없는 한 이를 수용하되 이의가 있을 시 원장은 그

사유를 첨부하여 재협의를 요구할 수 있다.

- ⑤ 위원회 운영 규정과 인사규칙의 재.개정은 교원전체 회의에서 협의.결정한 후 원장이 공표한다.

제6조(학급담임 배정)

- ① 학급담임은 교사가 제출한 희망서에 의하여 배정한다.
- ② 학급담임 배정 시 경합에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 교사를 우선 배정 할 수 있다.
- 가. 보직교사가 보직을 포기한 경우
- 나. 유치원 행정의 특수성에 따라 교무(연구시범유치원 지정 시) 부장의 경우
- 다. 전년도에 방과후 과정반을 담당한 교사
- 라. 지정유치원 지정 수업을 한 교사, 위원회에서 뚜렷한 공이 있다고 인정한 교사
- 마. 원로교사(당해년도 3월 1일 현재 만55세 이상)는 본유치원 1년 이상 재직 시 우대
- ③ 학급 경합이 발생할 경우 다음 순서에 의하여 결정한다.
- 가. 본원 근무 다경력 순
- 나. 교육 총 경력이 많은 순

제7조 (보직교사 임용)

유아교육법 시행령 제23조 제4항에 의한 규정 및 경기도공립학교 보직교사 명칭에 관한 규정에 의한다.

- ① 보직교사의 종류 : 교무기획부장
- ② 부장교사 임용 시 예정 직위와 관련된 다음 각 호에 해당하는 교사를 우선 임용할 수 있다.
- 가. 유1정 소지 자격자
- 나. 임용예정 직위와 관련 있는 공로로 표창을 받은 자
- 다. 임용예정 직위와 관련 있는 각종 경기 및 전시회, 연구발표 대회에서 입상 한 실적이 있는 자
- 라. 임용예정 직위에 관한 업무능력이 우수하다고 인정되는 자
- ③ 보직교사의 경합이 발생할 경우 다음 순서에 의하여 결정한다.
- 가. ②항의 우선 임용대상자.
- 나. 유1정 소지 자격자 중 교육경력 10년 이상의 교사
- 다. 교육 총 경력이 많은 순
- 라. 위 조항이 동일한 조건의 경우 3배수를 선정 원장이 순위를 결정 한다.
- ④ 부장교사의 해면은 본인의 원에 의한다.
- 단 다음 각 호에 해당하는 경우 그 의사에 반하여 부장교사 해면을 할 수 있다.
- 가. 학급의 감축으로 정족수의 변경이 있는 경우
- 나. 휴직 징계 처분 또는 직위해제 처분을 받은 경우
- 다. 직무수행 능력이 부족하거나, 사회적 물의를 야기 시켜 교원의 품위를 손상 시킨 경우
- 라. 근무태도(복무실태)가 불량한 경우
- 마. 기타 특별한 사유가 있는 경우

제8조 (방과후반 담당교사 배정)

- ① 방과후 과정반 담당교사는 본인 희망에 의한다.
- ② 방과후 과정반 담당 배정 시 경합할 경우에는 다음 각 호에 해당하는 교사를 우선 배정할 수 있다.
- 가. 보직교사가 보직을 포기 한 경우

나. 본원 다 경력 교사

다. 운영상 필요한 경우 원장이 배정 할 수 있다.

③ 방과후 과정반 담당을 희망하지 않을 경우 전입교사에게 배정할 수 있다.

④ 전입교사가 발생하지 않고, 방과후 과정반 담당을 희망하지 않을 경우 본원에서 방과후 과정 경력이 없는 교사에게 배정할 수 있다.

⑤ 재직교사 모두가 방과후 과정반을 담당하였고, 방과후 과정반을 희망하지 않을 경우 교사 3인이 순위를 작성하여 윤번제로 배정할 수 있다.

제9조 (업무 분장)

① 본인의 희망을 참조하여 과거의 업무 실적과 당해 업무 수행능력과 본인의 취미, 특기를 고려하여 관리자가 사무를 배정한다.

② 부장교사는 유치원 업무를 총괄한다.

제10조 (표창)

① 표창대상자 추천은 공정성과 객관성을 기하되 해당 부분에 공적이 뚜렷하여 타의 모범이 된 교사를 위원회에서 다음 사항을 고려하여 원장에게 복수 추천을 하고 원장이 최종 결정한다.

가. 공적내용이 포상 목적과 방침에 부합하는가 여부

나. 공적이 질적, 양적인 면에서 뚜렷하게 객관적 타당성이 있는가 여부

다. 포상으로 그 공적이 사회 또는 교육발전에 미친 영향과 효과

라. 훈격이 표창자의 신분 및 공적에 비교하여 합당한가 여부

마. 유사한 내용의 타 공적자와 균형

바. 대상자의 결격사유 유무

사. 대상자의 신상과 환경에 대한 여론

아. 표창이 조국과 개인의 발전에 기여할 전망

자. 기타사항(근무년수, 근무부서, 직무분야, 연령 등)

② 공적의 정도가 유사할 경우 다음 원칙에 의하여 우선순위를 결정 한다.

가. 본원 장기 근무자 우선

나. 경합 시 고 경력자 우선

다. 본원에서 동일 등급의 수상경력자는 차 순위로 한다.

③ 다음에 해당하는 자는 추천 할 수 없다.

가. 사회의 물의가 있거나 징계처분 종료 후 6개월이 경과되지 아니한 자

제11조 (학급감축으로 인한 전보내신)

학급감축으로 인하여 부득이 전보내신이 발생할 때 다음 각 호 순에 의하여 전보내신 한다.

① 희망자를 최우선으로 한다.

(단 희망자가 감축 학급을 초과할 때는 다음 각 호 순에 의하여 내신한다)

가. 본원 장기 근무 교사

나. 본원 근무경력 동일 시 생년월일이 빠른 교사

② 희망자가 없을 때는 다음 각 호 순서에 의하여 내신한다.

본원 근무 경력이 2년 이상인 자로서

가. 본원 경력이 적은 교사 순

나. 총 경력이 낮은 교사 (동일한 조건인 경우 생년월일이 낮은 교사로 한다.)

부칙

제1조(시행일)

이 규칙은 2019년 5월 10일부터 시행한다.