

제	정	2018. 10. 12.
제 1차 개	정	2021. 08. 01.
제 2차 개	정	2023. 12. 19.
제 3차 개	정	2025. 2. 17.

규 칙

은빛초등학교병설유치원

본 규칙은 인가내용이 되므로 규칙이 정하는 바에 따라 운영하며,
항상 비치하여야 한다.

유치원 규칙

2018. 10. 12. 제정
2021. 08 . 01. 제 1차 개정
2023. 12 . 19. 제 2차 개정
2025. 02 . 17. 제 3차 개정

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 본 유치원 규칙(이하 ‘규칙’이라 한다)은 본 원에서 유아교육법과 동법 시행령의 규정에 따라 유아교육을 실시하는데 필요한 사항 규정을 목적으로 한다.

제2조 (명칭) 본 유치원은 은빛초등학교병설유치원이라 칭한다.

제3조 (위치) 본 유치원은 경기도 시흥시 은계로142번길 6에 위치한다.

제 2 장 교육연한, 학기 및 휴업일

제4조 (교육연한) 본 원의 교육연한은 3년으로 하고, 유치원의 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제5조 (학기) 본 유치원의 학기는 매 학년도를 두 학기로 나누되,

- ① 제 1학기는 3월 1일부터 여름방학 종료일까지로 한다.
- ② 제 2학기는 여름방학이 종료되는 다음날부터 이듬 해 2월 말일까지로 한다.

제6조 (휴업일)

- ① 본원의 휴업일은 다음과 같다.
 1. 국경일
 2. 토요일 및 관공서의 공휴일
 3. 개원기념일
 4. 원장 재량휴업일
 5. 하계, 동계, 학년말 휴가
- ② 제1항 5호의 휴업일은 제1항 제1. 2. 3. 4호의 휴업일을 감안하여 수업일수를 매 학년 180일 이상 이수하는 범위 안에서 유치원장이 정한다.

- ③ 유치원장은 비상재해 및 기타 긴급한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 명할 수 있으며, 이 경우 원장은 지체 없이 관할청에 이를 보고하여야 한다.
- ④ 휴업일이라도 교육과정 운영상 필요하다고 인정하는 경우 수업을 하거나 실습을 할 수 있다.
- ⑤ 유치원의 휴업일은 유치원장이 매 학년도가 시작되기 전에 「유치원운영위원회」의 심의 또는 자문을 거쳐 정한다.
- ⑥ 유치원장은 「유치원운영위원회」의 심의 또는 자문을 거쳐 토요일 또는 관공서의 공휴일에 유치원 행사를 개최할 수 있다.
- ⑦ 유치원장은 유치원 행사가 개최되는 날을 수업일수에 포함할 수 있으며, 그 수업일수만큼 휴업일을 별도로 정해야 한다.

제 3 장 학급 편제 및 원아 정원

제7조 (학급 편제)

- ① 본 원의 학급 수는 교육감이 정하는 배정 학급으로 한다.
- ② 학급은 만3세·4세 1학급, 만5세 1학급, 특수학급 1학급(정원 내)으로 편성한다.

제8조 (원아 정원)

- ① 원아 정원은 경기도교육감이 정하는 유치원 원아수용 계획의 학급당 정원 기준에 의한다.
- ② 학기 중 결원이 발생할 경우, 수시로 결원을 보충한다.

제 4 장 교육내용

제9조 (교육내용)

- ① 본원의 교육내용은 교육부장관이 고시한 국가수준 교육과정을 바탕으로 하고, 교육감이 제시한 ‘경기도유치원교육과정 편성·운영지침’에 근거하여 유치원 실정에 맞게 편성한다.
- ② 유치원장은 매 학년 초 교육과정 운영계획을 수립하고, 그에 필요한 조직을 구성하여 운영한다.

제 5 장 수업 일수 및 수업 운영방법

제10조 (수업 일수)

- ① 본원의 수업 일수는 매 학년도 180일 이상으로 운영한다. 다만, 원장은

천재지변의 발생, 연구학교의 운영 등 교육과정의 운영에 필요한 경우에는 10분의 1의 범위에서 수업일수를 줄일 수 있으며, 이 경우 다음 학년도 개시 30일 전까지 관할청에 보고하여야 한다.

- ② 유치원장 허가 교외체험학습 인정일수는 공휴일, 토·일요일, 원장재량 휴업일 등을 제외하고 연간 30일 이내로 한다. 감염병 위기 단계에 따라 인정 기준 변동시 경기도 교육청의 인정 기준에 따른다. 기타 사항은 유치원장 허가 교외체험학습 세부 규칙을 따른다.

제11조 (수업 시간)

- ① 본원의 하루 수업 시간은 4시간 이상 5시간 이하로 교육과정을 운영하되 유아의 연령과 발달 수준, 계절, 학부모의 요구 등을 고려하여 융통성 있게 운영한다.
- ② 1일 교육 활동의 시종 시각은 원장이 정하여 운영한다.

제12조 (수업 운영방법)

- ① 수업 운영은 정규교육과정과 방과후 과정으로 구분하여 운영한다.
- ② 교사는 유아의 개별 발달 수준을 고려한 다양한 교수-학습 방법을 적용하여야 한다.
- ③ 교육활동은 놀이중심으로 이루어지도록 하며, 흥미영역과 교재·교구는 계절, 주제, 행사 및 유아의 요구 등에 따라 적절히 재구성한다.
- ④ 교육활동은 발표, 토의, 관찰, 실험, 조사, 견학 등 유아들이 직접 참여할 수 있는 다양한 수업방법들을 활용한다.
- ⑤ 교재·교구는 다양한 정보를 얻을 수 있는 교수매체를 활용하되, 가능한 구체적이고 직접적인 경험을 주는 실물자료를 사용한다.
- ⑥ 교사는 확산적 질문을 많이 하여 유아의 호기심과 학습동기를 유발하고 창의적인 사고를 촉진한다.

제13조 (방과후 과정 운영)

- ① 방과후 과정은 교육과정 이후의 시간에 운영하며, 당 해 년도 경기도 교육청 방과후 과정 운영지침에 의거하여 운영한다.
- ② 방과후 과정 운영비의 합리적인 예산관리를 위해 「유치원운영위원회」를 구성·운영하며, 방과후 과정 수익자 부담금 책정 및 방과후 과정 운영에 관한 전반적인 사항은 「유치원운영위원회」에서 심의하여 운영한다.

제14조 (건강검진 및 급식)

- ① 유치원장은 교육하고 있는 유아에 대해 1년에 한 번 이상 건강검진을 실시해야 하며 건강검진 결과를 생활기록부에 기록해야 한다.
- ② 유치원장은 교육하고 있는 유아에게 적합한 급식을 제공한다.

제 6 장 입학, 재입학, 전학, 퇴학 및 졸업

제15조 (입학)

- ① 입학 시기는 연중으로 하며, 학급 정원 수가 초과하지 않는 범위 안에서 중도 입학이 가능하다.
- ② 본원에 입학할 수 있는 유아는 만3세부터 초등학교 취학 전까지의 유아로 한다.
- ③ 신입유아 선발은 유치원입학관리시스템인 ‘처음학교로’를 통해 공정하고 투명한 절차에 의해 운영하며 당해 연도 경기도교육청 유아모집·선발계획에 의거하여 운영한다.
- ④ 본원에 입학하려는 자는 입학에 필요한 서류를 제출하여야 한다.

제16조 (재입학/편입학/전입학/재취학)

- ① 본원으로 재입학, 편입학, 전입학을 희망할 경우 유치원 정원을 초과하지 않는 범위 내에서 허가한다.
- ② 의무교육 대상자인 특수교육대상유아는 재입학 및 편입학에 해당되지 않는다.
- ③ 의무교육 대상자인 특수교육대상유아가 ‘면제, 유예, 정원외학적관리’ 중인 경우 재취학이 가능하다.

제17조 (휴학/복학/면제/유예)

- ① 질병 등 사유에 의해 휴학을 희망할 경우 원장은 휴원서를 받아 일정 기간동안 교육과정 이수를 중단할 것을 허가할 수 있다.
- ② 휴학은 학년도를 기준으로 실시할 수 있으며 최소 3개월에서 최대 6개월 까지 할 수 있다.
- ③ 휴학 기간이 종료되면 복학 처리하여야 한다.
- ④ 의무교육 대상자인 특수교육대상유아는 휴학하고 복학할 수 없다.
- ⑤ 의무교육 대상자인 특수교육대상유아는 「초·중등교육법」 제14조에 따라 취학 및 교육 의무를 면제할 수 있다.
- ⑥ 의무교육 대상자인 특수교육대상유아는 재학 중 교육감이 정하는 질병이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우 다음 학년도까지 유예할 수 있다.

제18조 (자퇴/퇴학)

- ① 개인사정으로 자퇴를 희망할 경우 자퇴원서를 받아 처리한다.
- ② 유아가 다음의 각 호에 해당할 때 원장은 퇴학을 명할 수 있다.

1. 정당한 사유 없이 무단으로 10일 이상 장기 결석할 때
2. 질병 및 기타 사유로 본인 및 타 유아의 교육에 지장이 있다고 인정될 때
- ③ 의무교육 대상자인 특수교육대상유아는 자퇴 및 퇴학을 명할 수 없다.

제19조 (수료 및 졸업)

- ① 원장은 유아의 교육과정 이수정도 등을 평가하여 수료 및 졸업을 인정한다.
- ② 원장은 당해 유치원의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 만5세 유아에게 졸업장을 수여한다.
- ③ 원장은 당해 유치원의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 만3,4세 유아에게 수료장을 수여한다.

제 7 장 수업료·입학금 기타의 비용 징수

제20조 (수업료 및 입학금) 본 유치원의 원아로부터 징수하는 수업료 및 입학금에 관하여는 학교 수업료 및 입학금에 관한 규칙(교육부령)과 경기도 수업료 및 입학금에 관한 규칙(교육 규칙)이 정하는 바에 의한다.

제21조 (기타의 비용징수) 수업료 및 입학금을 제외한 기타의 비용징수는 유치원의 장이 학부모들과 협의하여 정할 수 있다.

제22조 (징수시기)

- ① 수업료는 해당 월이 시작되기 10일 이전에 징수하여서는 안 된다.
다만, 입학 최초의 수업료와 입학금은 학기가 시작되기 50일 전부터 징수할 수 있다.
- ② 원장은 국가 또는 지방자치단체의 학비보조금 등을 교부받아 수업료를 납부하는 유아에 대해서는 학비보조금 등의 교부일 이후에 수업료를 징수하여야 한다.

제23조 (수업료의 반환)

- ① 수업료 또는 입학금이 과 납된 경우에는 그 금액을 전액 반환한다.
- ② 유아가 설립자를 달리하는 유치원으로 전학하는 경우에는 전출하는 날이 속하는 달까지의 수업료를 제외한 나머지 수업료를 반환한다.
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(이하“반환사유”라 한다.)에는 이미 납부한 수업료 또는 입학금을 반환한다.
 1. 법령에 의하여 입학을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우
 2. 입학 허가를 받은 자가 입학 포기의 의사를 표시한 경우
 3. 재학 중인 자가 자퇴 의사를 표시한 경우
 4. 본인의 질병·사망 또는 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 당해 유치원에 입학을 하지 아니하게 되거나 학업을 계속하지 아니하게 된 경우

제24조 (교육활동비) 유치원장은 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 교육과정 운영에 의한 교육활동비를 징수할 수 있다.

제25조 (비용 징수시기 및 회계처리) 교육활동비 및 기타비용의 징수 시기는 유치원장이 정하고, 회계처리 절차는 유치원운영위원회 심의 및 회계업무 처리 기준에 의한다.

제 8 장 생활지도 및 교육활동 보호

제26조(생활지도 범위와 방식)

- ① 원장과 교원은 각 호의 사항에 대해 유아를 생활지도 할 수 있다.
 - 1. 교원의 수업권과 타인의 학습권에 영향을 주는 행위
 - 2. 유치원의 학급분위기에 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. 그 밖에 원장 및 교원의 전문적 판단으로 생활지도가 필요하다고 여기는 행위

【제26조 제1항 10호 그밖에 생활지도가 필요한 사항】

요 건		지도 방법
1	교육과정 운영시간 미준수 (예>반복적 지각)	· 유아 및 보호자에게 조언, 상담 실시
2	유치원 등·하원 시 유아의 안전에 관한 사항 (예> 등·하원시 보호자 미동행, 등원시 유치원 출입문 앞에 유아를 혼자 두고 가는 경우 등 유아의 안전에 관한 사항)	· 보호자 상담, 주의 · 보호자 안전교육 실시
3	유치원 출입에 관한 사항 (예>하원 후 재등원(귀가 동의서와 상이한 경우), 유치원 개방 시간 외의 시간에 유치원 내에 출입하는 경우 등)	· 유아 및 보호자에게 유치원 출입에 관한 규정 준수에 대한 조언, 상담 실시
4	시설 이용 (예>시설 이용시 안전 문제 등)	· 유아 및 보호자 상담 · 안전 및 질서 유지 저해할 경우 주의
5	교재교구, 시설 등이 파손될 정도 위험한 행위 (예>생활지도가 있었음에도 교재·교구 또는 시설 파손)	· 유아에게 주의, 훈육 실시 · 유아와 보호자 상담 · 파손된 교재 교구 및 시설에 대한 손해 배상 청구
6	존중과 배려의 유치원 문화 조성을 방해하는 행위 (예>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)	· 유아 및 보호자 상담, 주의 · 지속될 경우 교육활동 침해로 판단하여 조치

② 위 사항에 대해 「유치원 교원 교육활동보호를 위한 고시」에 의거 유아에게 조언, 상담, 주의, 훈육할 수 있다. 보호자는 원장과 교원의 전문적 판단에 따른 생활지도를 존중하고 교육활동이 이루어지도록 협력해야 한다.

③ 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

물 품

【제26조 제3항 3호에 분리보관 가능 물품】

요건		보관기간	분리장소	처리방법
1	유아 및 교직원의 안전과 건강에 위해를 줄 우려가 있는 물품 (예>날카로운 도구, 장난감 칼, 총, 공구, 레이저 포인터, 화학약품 등)	1일	교무실 등 원장이 지정하는 장소	<ul style="list-style-type: none"> · 분리보관 사유를 알림 · 보호자에게 알리고, 요청하는 경우 보관기간 내 보호자에게 되돌려줌 ※ 보호자가 반환받을 의사가 없는 경우 또는 보관 기간 경과 후 3일이 지나도 반환받지 않는 경우 폐기 조치
2	관련 법령에 따라 유아에게 판매될 수 없는 물품 (예>술, 담배 등)			
3	기타 규칙으로 정하여 소지를 금지한 물품 (예>고가의 물품, 녹음기, 휴대용 전자기기(스마트 워치, 태블릿 pc, 스마트폰 등)등의 소지와 사용 허용 범위에 대해 유치원에서 결정)	활동시간		<ul style="list-style-type: none"> · 분리보관 사유를 알림 ※ 소지와 사용범위 작성 - 등원하면 전자기기를 가방에 넣어 보관 - 사용해야 할 때는 교원의 허락을 받은 후 사용

제27조(특수교육대상자의 생활지도)

- ① 원장과 교원은 특수교육대상자의 특성을 고려한 생활지도가 이루어질 수 있도록 노력해야 한다.
- ② 원장은 「유아교육법」에 따라 통합교육을 실시하는 경우 교직원 대상 장애이해 및 특수교육 관련 연수, 통합학급의 유아 수 감축, 특수교육교원과 통합학급 담당 교원의 협력 등을 위해 노력하여야 한다.

제28조(생활지도 불응 시 조치) 원장과 교원은 유아 또는 보호자가 생활지도에 불응하여 의도적으로 교육활동을 방해하는 경우, 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」에 따른 교육활동 침해 행위로 보아 이에 대한 조치를 취할 수 있다.

제29조(이의제기)

- ① 보호자는 원장과 교원의 생활지도가 부당하다고 판단하는 경우 원장에게 14일 이내에 이의를 제기할 수 있다.
- ② 원장은 제1항에 따른 이의제기에 대해 14일 이내에 답변하여야 한다. 다만 동일한 내용으로 정당한 사유없이 반복적으로 이의를 제기하는 경우 2회 이상 답변하고 그 이후에는 답변을 거부할 수 있다.

제 9 장 교직원 관리 규정

제30조 (연수연찬) 교육과정의 효율적 운영을 위한 교재연구, 수업연구, 교직원 연수 등은 유치원 교육계획에 의한다.

제31조 (교직원의 상벌) 교직원의 상벌에 관한 사항은 원내 교직원 상벌 규정에 의한다.

제32조 (근무규정)

- ① 교직원의 근무시간은 복무규정을 원칙으로 하고, 원장의 명이 있을 경우에 따른다.
- ② 교직원의 복장은 품위 유지를 위하여 단정한 복장을 착용하고, 교육적으로 필요한 경우에 맞는 복장을 착용하여야 한다.
- ③ 기타 사항은 유치원 교육계획, 공무원 복무규정 및 관련 법령에 따른다.

제 10 장 규칙개정절차

제33조 (규칙개정 절차) 규칙의 개정은 유치원의 장이 규칙 개정안을 작성하여 유치원운영위원회 심의를 거쳐, 이를 확정하여 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

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

제3조(기타사항) 이 규칙 외의 기타사항은 교육관계 법령을 준용한다.