

# 시흥능곡초등학교병설유치원 규칙 [개정안]

제정	2009.03.10.
제1차 개정	2014.04.08.
제2차 개정	2018.02.19.
제3차 개정	2021.04.16.
제4차 개정	2022.04.13.
제5차 개정 예정	

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 유아교육법과 동법시행령의 규정에 따라 본원에서의 유아교육 및 돌봄 운영에 관해 필요 사항 규정을 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 본원은 시흥능곡초등학교병설유치원이라 명한다.

**제3조(위치)** 본원은 경기도 시흥시 능곡동 능곡중앙로 22(797번지)에 위치한다.

## 제2장 교육연한 및 학년도 · 학기 · 휴업일

**제4조(교육연한 및 학년도)** 본원의 교육연한은 1~2년으로 하고, 유치원의 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

**제5조(학기)** 본원의 학기는 매 학년도를 두 학기로 나누되, 제1학기는 3월 1일부터 수업일수·휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 유치원장이 정한 날까지로 하고, 제2학기는 제1학기 종료일 다음 날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

**제6조(휴업일)** ① 본원의 휴업일은 다음과 같다.

1. 국경일
2. 관공서의 공휴일
3. 토요일
4. 개원기념일
5. 원장 재량휴업일
6. 여름, 겨울, 학년 말 휴가

② 유치원장은 천재지변이나 비상 재해 등 기타 매우 급한 사정이 발생한 때에는 임시 휴업을 명할 수 있으며, 이 경우 원장은 바로 관할청에 이를 보고하여야 한다.

③ 휴업일은 원장이 매 학년도가 시작되기 전에 운영위원회의 심의를 거쳐 정한다.

④ 휴업일이라도 교육과정 운영상 필요하다고 인정하는 경우에는 수업을 하거나 행사를 할 수 있으며 그 수업일수만큼 휴업일을 별도로 정한다.

---

### 제3장 학급편제 및 정원

---

**제7조(학급편제)** 본원은 일반학급 2학급으로 편성하고 인가 학급 범위 내에서 방과후 과정반 2학급으로 편성하여 운영한다.

- ① 일반학급은 단일연령으로 편성하되 유치원 실정에 따라 탄력적으로 운영될 수 있다.
- ② 방과후 과정은 단일연령으로 편성하되 유치원 실정에 따라 탄력적으로 운영될 수 있다.
- ④ 유아 정원은 당해 연도 경기도교육청 유치원 학급당 편성 기준에 준한다.

**제8조(학급편성 및 유아정원)** ① 연령별 학급편성 및 정원은 당해연도 경기도교육청 유치원 학급 편성 운영기준에 따른다.

- ② 학기중 결원이 발생할 경우 수시로 결원을 보충한다.

---

### 제4장 교육과정 및 교육내용

---

**제9조(교육과정 및 교육내용)** ① 본원의 교육과정 운영은 우리나라의 교육 이념과 추구하는 인간상을 바탕으로 국가 수준의 교육과정과 경기도교육청의 교육과정 편성·운영 지침을 근거로 유치원 실정에 적합한 계획을 수립하여 운영한다.

- ② 교육내용은 유치원 및 지역사회의 상황, 유아의 발달과 흥미를 고려하여 운영한다.
- ③ 원장은 민주적인 절차와 과정을 통해 학년 초 교육과정 운영계획을 수립하고 그에 필요한 조직을 구성한다.
- ④ 방과후 과정은 교육과정 이후에 유아들이 가지는 신체, 심리적 상태를 고려하여 하루의 교육 활동이 균형을 이루도록 배려하며 놀이와 쉽이 있는 돌봄 활동을 병행하여 운영한다.

---

### 제5장 수업일수 및 수업운영 방법

---

**제10조(수업일수)** ① 본원의 수업일수는 매 학년도 180일 이상으로 원장이 정한다. 다만, 천재지변 등 교육과정의 운영에 필요한 경우에는 10분의 1의 범위에서 수업일

수를 줄일 수 있으며, 이 경우 다음 학년도가 시작되기 전까지 관할청에 보고한다.

② 원장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 받아 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 원장은 교외체험학습을 유치원 규칙으로 정하는 범위에서 수업으로 인정할 수 있다.

③ 국가감염병 등 국가적 재난 상황 발생으로 학사일정 및 수업일수의 조정·감축이 필요한 경우 교육부 지침에 따른다.

**제11조(수업시간)** ① 본원의 1일 교육과정 운영시간은 4~5시간 기준으로 교육과정을 운영하되 유아의 연령과 발달 수준, 계절, 학부모의 요구 등을 고려하여 융통성 있게 운영한다.

② 1일 교육활동의 시종 시각은 원장이 정하여 운영한다.

**제12조(수업운영방법)** ① 수업 운영은 교육과정과 방과후 과정으로 구분하여 운영한다.

② 교사는 유아의 개별 발달 수준을 고려한 다양한 교수-학습 방법을 적용하여야 한다.

③ 교육활동은 놀이중심으로 이루어지도록 하며, 교실환경과 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.

⑦ 교사는 방송프로그램 및 정보통신 매체를 이용하여 수업할 수 있다.

⑧ 교육상 필요할 때에는 인근 유치원, 학교와 협력교육을 실시하거나 학년 또는 학급을 달리하는 유아를 병합하여 수업할 수 있다.

⑨ 원장은 교육상 필요하다고 인정될 경우 원장허가 교외체험학습을 허가할 수 있으며 이를 수업으로 인정할 수 있다.

⑩ 국가적 재난 상황 발생으로 출석이 어려운 경우의 수업운영방법은 교육부의 지침에 따른다.

⑪ 원장은 감염병 상황으로 전체 등원수업이 곤란한 경우 유아발달을 고려하여 정보통신매체 등을 이용한 원격수업의 방법을 운영할 수 있다.

**제13조(건강검진 및 급식)** ① 교육하고 있는 유아에 대하여 건강검진을 실시하고, 그 결과 치료가 필요한 유아는 보호자와 협의하여 필요한 조치를 취한다.

② 유치원장은 교육하고 있는 해당 유치원의 유아에게 적합한 급식을 제공한다.

---

## 제6장 입학, 재입학, 전학, 휴학, 퇴학, 수료 및 졸업

---

**제14조(입학시기)** ① 입학시기는 연중으로 하며, 학급 정원수가 초과하지 않는 범위 안에서 중도 입학이 가능하다.

② 유아 모집에 관한 사항은 경기도교육청의 지침에 따라 유아를 선발한다.

**제15조(입학자격 및 선발기준)** ① 본원에 입학할 수 있는 유아는 4세부터 초등학교 취학 전까지의 유아로 한다.

② 본원의 선발기준은 다음 각 호에 의한다.

1. 본원에 입학을 희망하는 유아는 유치원 입학관리시스템인 ‘처음학교로’시스템을 통해 공정하고 투명한 절차에 의해 입학한다.
2. 4세에 입학한 유아의 경우는 재입학을 희망할 경우 우선 입학을 허가한다.
3. 본원에 입학하려는 자는 입학에 필요한 서류를 제출하여야 한다.
4. 보호자는 유아의 친권자 또는 후견인으로 한다.
5. 보호자 신상에 변동이 생길 때와 주소를 변경할 때에는 지체 없이 유치원장에게 신고하여야 한다.

**제16조(재입학)** 4세에 입학하여 재학 중인 유아의 경우는 유치원 정원을 초과하지 않는 범위 안에서 재입학을 허가한다.

**제17조(중도입학)** 유치원 정원을 초과하지 않는 범위 안에서 중도입학을 허가한다.

**제18조(전학)** 본원으로 전학을 희망할 경우 정원 내에서 허가한다.

- ① 본 유치원에 전학하려는 자는 재학한 유치원의 생활기록부를 제출하여야 한다.
- ② 원아가 다른 유치원으로 전학하고자 할 때에는 담임교사에게 알리고 유치원장의 결재를 득하고 생활기록부를 송부한다.

**제19조(휴학/퇴학)** 질병 등 기타 가정사유로 휴학이나 퇴학을 희망할 경우 원장은 휴원서 및 퇴학서를 받아 처리한다.

① 유아가 다음의 각 호에 해당할 때 원장은 퇴학을 명할 수 있다.

1. 보호자가 전 가족 이주나 가정 사정 등으로 퇴학을 요구할 때
  2. 정당한 사유 없이 10일 이상 무단결석 할 때
  3. 질병 및 기타 사유로 본인 및 타 유아의 교육에 지장이 있다고 인정된 유아
  4. 유아 또는 보호자가 생활지도에 불응하여 의도적으로 교육활동을 방해하는 경우
- ② 휴학은 학년도를 기준으로 실시할 수 있으며 최소 1개월에서 최대 3개월까지 할 수 있다. 휴학 기간이 종료되면 복학 처리하여야 한다.

**제20조(수료 및 졸업)** ① 원장은 유아의 교육과정 이수정도 등을 평가하여 수료 및 졸업을 인정한다.

② 원장은 당해 유치원의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 5세 유아에게 졸업장을 수여한다.

③ 원장은 당해 유치원의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 4세 유아에게 수료장을 수여한다.

## 제7장 생활지도 및 교육활동 보호

**제21조(적용)** 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」제 14조 2항에 의한 교원의 교육활동 보호를 위해 필요한 생활지도의 기준은 「유치원 교원의 교육활동 보호를 위한 고시」를 따른다.(상위법이 개정될 경우 반영하여 적용한다)

**제22조(생활지도의 범위와 방식)** ① 본원의 생활지도의 범위는 「유치원 교원의 교육활동 보호를 위한 고시」에 따른 1~9호까지로 한다. 그 밖에 원장 및 교원의 전문적 판단으로 생활지도가 필요하다고 여기는 행위로 한다.

### 【제22조 1항 그밖에 생활지도가 필요한 사항】

요 건		지도 방법
1	교육과정 운영시간 미준수 (예)반복적 지각	· 유아 및 보호자에게 조언, 상담 실시
2	유치원 출입에 관한 사항 (예)하원 후 재등원(귀가 동의서와 상이한 경우), 보호자의 방문증 패용 등	· 유아 및 보호자에게 유치원 출입에 관한 규정 준수에 대한 조언, 상담 실시
3	시설 이용 (예)타 학교급 시설 이용시 안전 문제 등	· 유아 및 보호자 상담 · 안전 및 질서 유지 저해할 경우 주의
4	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
5	존중과 배려의 유치원 문화 조성을 방해 하는 행위 (예>타인을 신체적, 정신적으로 불쾌하게 하는 언행 또는 조장하는 행위 (보호자가 교원에게 불쾌한 농담, 폭언 등 을 하는 행위) (예>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」제2장제5조부터 제8조에 의거 유아에게 조언, 상담, 주의, 훈육할 수 있다. 보호자는 원장과 교원의 전문적 판단에 따른 생활지도를 존중하고 교육활동이 이루어지도록 협력해야 한다.

③ 보호자는 원장과 교원의 전문적 판단에 따른 생활지도를 존중하고 교육활동이 이루어지도록 협력해야한다.

**제23조(분리보관 가능 물품)** 다음 각호의 물품은 유아로부터 분리하여 보관할 수 있다.

**【제23조 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 분리보관 사유를 알림</li> <li>· 보호자에게 알리고, 요청하는 경우 보관기간 내 보호자에게 되돌려줌</li> <li>※ 보호자가 반환받을 의사가 없는 경우 또는 보관 기간 경과 후 1일이 지나도 반환받지 않는 경우 폐기 조치 (물품분리보관 일지 등 활용 가능)</li> </ul>
2	관련 법령에 따라 유아에게 판매될 수 없는 물품 (예>술, 담배 등)			
3	기타 규칙으로 정하여 소지를 금지한 물품 (예>고가의 물품, 녹음기, <u>휴대용</u> 전자기기(스마트 워치, 태블릿 pc, 스마트폰 등)등)	활동시간		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 분리보관 사유를 알림</li> <li>※ 소지와 사용범위 작성</li> <li>- 등원하면 전자기기를 가방에 넣어보관</li> <li>- 사용해야할 때는 교원의 허락을 받은 후 사용</li> </ul>

**제24조(기타)** 이 규칙 외의 기타 사항은 교육관계 법령과 고시를 준용한다.

## 제7장 방과후 과정 운영

**제25조** (학급편성 및 유아정원) 방과후 과정 학급은 2학급으로 편성하고, 정원을 비롯한 전반적인 사항은 「경기도교육청 방과후 과정 운영지침」에 근거한다.

**제26조** (운영일수) 운영일수는 재량휴업일과 방학 중 운영을 포함하여 당해연도 경기도 교육청 방과후과정 운영 지침에 의거하여 원장이 정하여 운영한다.

**제27조** (운영시간) 운영시간은 교육과정 포함 1일 8시간 이상으로 한다.

**제28조** (방과후 과정 운영)

- ① 하루 일과는 유아들이 가지는 신체, 심리적 부담을 배려하여 놀이와 쉼을 중심으로 운영한다.

② 특성화프로그램은 학부모의 요구 및 유치원 실정에 따라 운영하되, 1일 1시간 이내 1프로그램 이하로 운영한다.

③ 방과후 과정 운영에 관한 사항은 유치원운영위원회에서 심의·결정한다.

**제29조 (교직원 배치)** 학급당 돌봄에 필요한 방과후 전담사 1인을 배치하고 방과후 과정 업무 담당교사를 둘 수 있다.

**제30조 (운영경비 및 회계처리)** 방과후 과정 운영에 필요한 경비는 유치원운영위원회 심의를 거쳐 학부모가 부담할 수 있다.

---

## 제8장 수업료 및 입학금 기타 비용 징수

---

**제31조(수업료 및 입학금)** 본 유치원의 유아로부터 징수하는 수업료 및 입학금에 관하여는 학교 수업료 및 입학금에 관한 규칙(교육부령)과 경기도 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례 시행규칙이 정하는 바에 의한다.

**제32조(기타 비용 징수)** 교육과정 운영에 필요한 기타 비용 징수는 유치원운영위원회 심의를 거쳐 유치원장이 정한다.

---

## 제9장 교직원

---

**제33조 (교직원의 임무)** 본원의 각 교직원의 임무는 다음과 같다.

① 원장은 직무를 통괄하고 소속 직원을 감독하며, 유아를 교육한다.

② 원감은 원장을 보좌하여 교무를 관리하고, 원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 교사는 법령이 정하는 바에 따라 유아를 교육한다.

④ 행정직원 등 직원은 원장의 명을 받아 유치원의 행정사무와 그 밖의 사무를 담당한다.

**제34조(연수)** 교육과정의 효율적 운영을 위한 교재연구, 수업연구, 교직원 연수 등은 유치원 교육과정운영 계획에 의한다.

**제35조(근무규정)** ① 교직원의 근무시간은 08:30~16:30을 원칙으로 하고, 원장의 명이 있을 경우 이에 따른다.

② 교직원의 복장은 품위유지를 위하여 단정한 복장을 착용하고, 교육적으로 필요한 경우 이에 맞는 복장을 착용하여야 한다.

③ 기타 사항은 공무원 복무규정 및 관련 법령에 따른다.

---

## 제10장 규칙 개정 절차

---

**제32조(규칙개정)** 규칙의 개정은 유치원장이 규칙 개정안을 작성하여 유치원운영위원회 심의·자문을 거쳐 확정·시행한다.

**제33조 (규칙개정 절차)**

- ① 규칙은 유치원 구성원의 의견 수렴을 통해 개정안을 수립한 후 입안예고 및 유치원운영위원회의 심의를 얻어 개정한다.
- ② 제1항의 규칙 개정안은 원장에 의해 제안되며, 유치원운영위원회 심의는 재적위원의 3분의 2 이상의 찬성을 얻어야 한다.
- ③ 규칙 개정안은 홈페이지에 탑재하여 공포한다.
- ④ 개정 시 법령(법, 조례, 지침 등) 범위 내에서 절차를 생략할 수 있다.

**제34조 (시행규칙)** 규칙에 없는 사항은 유아교육법 및 동법 시행령, 기타 지침, 훈령 및 제규정에 의거하여 처리한다.

---

## 부 칙

---

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

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



## 유치원 교원의 교육활동 보호를 위한 고시

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 고시는 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」제14조 제2항에 의한 교원의 교육활동 보호를 위해 필요한 생활지도의 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “유아”란 「유아교육법」 제2조에 의한 유치원 및 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조 제10호에 따른 특수학교의 유치원 과정에 학적을 둔 사람을 말한다.
2. “교원”이란 「유아교육법」 제21조제1항부터 제4항까지 어느 각 항에 해당하는 사람 및 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조제10호에 따른 기관 중 유치원 과정의 특수교육대상자를 교육하는 사람을 말한다.
3. “교육활동”이란 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 활동을 말한다.
4. “유아생활지도”란 유치원의 장(특수학교의 장도 포함하며 이하 “원장”이라 한다)과 교원이 교육활동 과정에서 일상적인 생활 전반에 관여하는 지도 행위(이하 “생활지도”라 한다)를 말한다.
5. “조언”이란 원장과 교원이 유아 또는 보호자에게 말과 글로(정보통신망을 이용한 경우를 포함한다) 정보를 제공하거나 권고하는 지도 행위를 말한다.
6. “상담”이란 원장과 교원이 유아 또는 보호자와 유아의 문제를 해결해 나가는 일체의 소통활동을 말한다.
7. “주의”란 원장과 교원이 유아 행동의 위험성 및 위해성 등을 지적하여 경고하는 지도 행위를 말한다.
8. “훈육”이란 원장과 교원이 지시, 제지, 물품 분리보관 등을 통해 유아의 행동을 중재하는 지도 행위를 말한다.
9. “보상”이란 원장과 교원이 유아의 바람직한 행동을 장려할 목적으로 유형·무형의 방법으로 동기를 부여하는 지도 행위를 말한다.

- 제3조(교육 3주체의 책무) ① 원장과 교원, 학부모 등 보호자(이하 “보호자”라 한다), 유아는 상호 간에 권리를 존중하고 타인의 권리를 부정하거나 침해하지 않도록 노력해야 한다.
- ② 유아와 보호자는 유치원규칙을 준수하고 원장과 교원의 생활지도를 존중하며 따라야 한다.
- ③ 원장과 교원은 생활지도를 통해 유아의 건강한 성장과 발달을 지원하고 유치원의 질서를 유지하기 위해 노력해야 한다.
- ④ 원장은 유아 및 보호자와 교원 간의 상호 소통 증진을 위해 노력하며, 교원의 원활한 생활지도를 위해 시설, 인력 등 제반여건을 갖추도록 지원해야 한다.
- ⑤ 보호자는 원장과 교원의 전문적인 판단에 따른 생활지도를 존중하여 교육활동이 원활히 이루어지도록 협력해야 한다.

## 제2장 생활지도의 범위와 방식

제4조(생활지도의 범위) 원장과 교원은 다음 각 호의 사항에 대해 유아를 지도할 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 유치원규칙으로 정하는 사항

제5조(조언) ① 원장과 교원은 유아의 문제를 인식하거나 유아 또는 보호자가 도움을 요청하는 경우 유아 또는 보호자에게 조언할 수 있다.

- ② 유아의 사생활에 관한 조언은 비공개를 원칙으로 한다.
- ③ 원장과 교원은 유아의 문제 개선을 위해 전문가의 검사·상담·치료를 보호자에게 권고할 수 있다.

- 제6조(상담) ① 원장과 교원, 유아 또는 보호자는 유아의 문제를 해결하기 위한 원인 분석, 대안 모색 등이 필요한 경우 누구든지 상담을 요청할 수 있다.
- ② 상담은 수업시간 외의 시간을 활용함을 원칙으로 한다. 다만, 원장과 보호자의 상담 등은 예외로 한다.
- ③ 상담의 내용은 해당 유아 또는 보호자 이외의 제3자에게 누설해서는 안 된다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그 법령에서 정하는 바에 따른다.
- ④ 원장과 교원, 보호자는 상호 간에 상담을 요청할 수 있고, 상대방의 요청이 있는 경우 명백한 사유가 없으면 이에 응하여야 한다.
- ⑤ 제4항에 따른 상담의 일시 및 방법 등은 원장이 정하는 바에 따라 사전에 협의하여야 한다.
- ⑥ 제4항에도 불구하고 원장과 교원은 다음 각 호의 상담을 거부할 수 있다.
1. 사전에 목적, 일시, 방법 등이 합의되지 않은 상담
  2. 직무범위를 넘어선 상담
  3. 근무 시간 이외의 상담
- ⑦ 원장과 교원은 보호자의 폭언, 협박, 폭행 등의 사유로 상담을 지속하는 것이 불가능하다고 판단하는 경우 상담을 즉시 중단할 수 있다. 이 경우 원장과 교원은 교직원에게 도움을 요청할 수 있다.

- 제7조(주의) ① 원장과 교원은 유아의 행동이 유치원 안전을 저해할 소지가 있는 경우 유아에게 주의를 줄 수 있다.
- ② 원장과 교원은 수업에 부적합한 물품을 사용하는 유아에게 주의를 줄 수 있다.
- ③ 원장과 교원이 주의를 주었음에도 유아의 행동에 변화가 없거나, 유아의 행동으로 교육활동에 지장을 받을 경우 제8조에 따른 훈육을 할 수 있다.
- ④ 원장과 교원이 주의를 주었음에도 유아가 이를 무시하여 인적·물적 피해가 발생한 경우 원장과 교원은 유아생활지도에 대한 책무를 다한 것으로 본다.

- 제8조(훈육) ① 원장과 교원은 제5조에 따른 조언 또는 제7조에 따른 주의로 유아에 대한 행동 중재가 어려운 경우 지시, 제지, 물품 분리보관 등의 방법으로 훈육할 수 있다.
- ② 원장과 교원은 유아가 법령과 유치원규칙에 의해 금지된 행동을 하는 경우 이를 즉시 중지하도록 말로 제지할 수 있다.
- ③ 원장과 교원은 자신 또는 타인의 생명·신체에 위해를 끼치거나 재산에 중대한 손해를 끼칠 우려가 있는 긴급한 경우에 유아의 행위를 물리적으로 제지할 수 있다. 이 경우 원장과

교원은 교직원에게 도움을 요청할 수 있다.

- ④ 제3항에 따른 물리적 제지가 있는 경우, 해당 교원은 이를 원장에게 보고하여야 하며, 원장은 그 사실을 보호자에게 신속히 알려야 한다.
- ⑤ 원장과 교원은 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 유치원규칙으로 정하여 소지를 금지한 물품
- ⑥ 원장과 교원은 다른 유아의 건강권 보호를 위해 유아의 질병 및 건강 문제가 발생한 경우 보호자에게 유아의 귀가를 요청할 수 있다.

제9조(보상) 원장과 교원은 유아에게 동기를 부여하는 칭찬, 상 등의 적절한 수단을 활용하여 보상할 수 있다.

### 제3장 기타

제10조(특수교육대상자의 생활지도) ① 원장과 교원은 특수교육대상자의 특성을 고려한 생활지도가 이루어질 수 있도록 노력해야 한다.

- ② 원장은 「유아교육법」 제15조제2항에 따라 통합교육을 실시하는 경우 교직원 대상 장애 이해 및 특수교육 관련 연수, 통합학급의 유아 수 감축, 특수교육교원과 통합학급 담당 교원의 협력 등을 위해 노력하여야 한다.

제11조(생활지도 불응 시 조치) 원장과 교원은 유아 또는 보호자가 생활지도에 불응하여 의도적으로 교육활동을 방해하는 경우, 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제15조에 따른 교육활동 침해 행위로 보아 이에 대한 조치를 취할 수 있다.

제12조(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.

제13조(기타) 원장은 이 고시에서 유치원규칙으로 위임한 사항 및 그 밖에 생활지도에 필요한 세부적인 사항을 유치원규칙으로 정하여 시행할 수 있다.

제14조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따른 이 고시의 재검토기한은 2023년 9월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 8월 31일까지를 말한다)으로 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

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

# 유치원장 허가 교외체험학습 세부 규칙

## 제 1조(개념)

유아(학부모)의 필요에 의하여 원장의 사전 허가를 받은 후 실시한 개인체험학습으로 관찰, 조사, 수집, 현장견학, 답사, 문화체험, 직업체험, 친인척 방문, 가족동반 여행 등의 직접적인 경험, 활동, 실천을 통해 교육적인 효과가 나타나는 학습

## 제 2조(지침)

- ① 본원 교외체험학습 출석인정 일수는 연간 30일로 한다. (휴업일 제외)
- ② 신청서는 학부모가 교외체험학습 실시 3일 전에 신청서를 제출하여 원장의 사전 허가를 받은 후 실시한다.
- ③ 보고서는 신청서의 체험 내용을 바탕으로 학부모(유아)가 작성하여 체험학습 종료 후 7일 이내에 제출한다.
- ④ 유치원의 '유치원장 허가 교외체험학습' 출석 인정 일수를 초과하거나 사전 허가된 기간을 초과하여 체험학습을 실시했을 경우 '무단 결석 혹은 미인정 결석'으로 처리한다.
- ⑤ 교외체험학습 시 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은 자로 하며 안전한 체험학습 인솔에 책임을 질 수 있는 성인으로 한다.
- ⑥ 교외체험학습 실시 중 사안(사고) 발생시 보호자는 담당 교사에게 연락을 하도록 한다.
- ⑦ 보고서를 제출한 후에는 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리한다.
- ⑧ 감염병 위기경보단계가 “심각, 경계” 단계인 경우에 한해 “가정학습”도 「유치원장 허가 교외체험학습」으로 인정하며 이때, 인정일수는 유치원규칙으로 명시한 일수와 상이할 수 있으며, 이러한 경우 교육부나 교육청 인정 기준에 따른다.

## 제 3조(학습 형태)

- ① 가족동반여행
- ② 친인척 방문
- ③ 답사·견학 활동
- ④ 체험활동
- ⑤ 가정학습(감염병 위기경보가 “심각, 경계”단계에 한해 교외체험학습 신청시 '출석으로 인정')

## 제 4조(체험학습 불허 사항)

- ① 교외체험학습 운영 목적에 부합하지 않는 내용의 체험학습
- ② 유치원에서 비교육적으로 판단되는 유치원 밖 활동
- ③ 위험성이 높은 체험학습
- ④ 상업적 체험학습

## 제 5조(결과 처리)

- ① 신청서와 보고서, 기타 증빙 서류는 취합하여 (해당 학년도, 졸업 후 1년 이상) 보관한다. 단, 민원의 소지가 우려될 경우 등 유치원의 필요에 따라 보관 기간을 연장할 수 있음
- ② 국외의 경우 날짜 확인 가능한 증빙 서류(비행기표, 선박티켓 등) 사본을 제출한다.