

2023학년도 제100회 학교운영위원회(임시회)

심 의 안 건

1. 회의일시: 2023. 12. 15.(금) 15:00
2. 회의장소: 본교 2층 교장실
3. 심의안건

번호	심의안건명	담당자
1	2024학년도 방과후학교 운영 계획(안)	한00
2	2023년도 승지초등학교병설유치원 규칙 개정(안)	방0
3	2024학년도 학사일정(안)	김00
4	2023학년도 승지초등학교 회계 세입·세출예산서 3차 추가경정예산(안)	행정실장
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

승 지 초 등 학 교 장

2024학년도 방과후학교 운영 계획 (안)

안건 번호	1
----------	---

제출년월일 : 2023.12.1.
 제출자 : 승지초등학교장
 담당자 : 한00

1. 제안이유

2024학년도 승지초등학교 방과후학교 운영 계획(안) 심의

2. 근거

가. 초·중등교육과정 총론(교육부 고시 제20013-7호, 제2015-74호)

나. 경기도교육청 2023 방과후학교 운영 길라잡이

3. 주요내용

가. 프로그램 편성계획(운영 기간, 개설 예정 프로그램 종류 등)에 관한 사항

1) 운영 기간: 2024년 3월 18일 ~ 2025년 2월 14일

구분	운영기간	비고
1분기	2024년 3월 18일 ~ 6월 7일(12주)	6월 10일~6월 21일(보강)
2분기	2024년 6월 24일 ~ 9월 13일(12주)	여름방학(7월 27일~8월 19일) 7월 29일~8월 2일(휴가) 9월 16일~9월 27일(보강)
3분기	2024년 9월 30일 ~ 12월 20일(12주)	12월 23일~12월 27일(보강)
겨울방학 특강	2025년 1월 6일 ~ 2025년 1월 31일(4주)	겨울방학(2025년 1월 4일~2월 29일) 2025년 2월 3일~2월 14일 (보강)

2) 2024학년도 설문을 통한 부서 조직(10개 부서): 배드민턴, 아동요리, 과학탐구, 코딩, 농구, 미술, 보드게임, 축구, 로봇과학, 방송댄스

※ 수업 일정과 부서는 향후 교육부 방침 및 학교 사정, 신청인원수, 코로나19 등의 전염병 상황에 따라 변경·축소 운영될 수 있음.

나. 물가 인상 등으로 강사료 인상 예정

붙임 2024학년도 방과후학교 운영 계획(안) 1부. 끝.

2024학년도 방과후학교 운영 계획(안)

승지초등학교

1. 배경

- 가. 학교 교육 기능 보완 및 확대를 위한 다양한 교육 경험 제공 요구
- 나. 방과후학교의 질적 도약으로 사교육비 부담 경감 및 교육격차 완화
- 다. 방과후학교에 대한 교육적·사회적 수요 증대에 적극 대응
- 라. 주 5일 수업제의 안정적인 학교현장 정착 지원

2. 목적

- 가. 다양하고 창의적인 교육 경험 제공으로 학교 교육 기능 보완 및 확대
- 나. 다양한 학습 욕구 해소 및 맞춤형 교육을 통한 사교육비 부담 경감
- 다. 돌봄 기능 확대 및 교육 격차 완화를 통한 실질적 교육복지 구현
- 라. 학생, 학부모, 지역 사회와 함께하는 교육공동체 실현

3. 운영 방향

- 가. (프로그램 개설) 학생과 학부모, 선생님이 함께하는 다양한 프로그램을 개설·운영한다.
- 나. (참여 원칙) 학생들의 자발적인 참여와 수익자 부담을 원칙으로 한다.
- 다. (학교운영위원회) 수강료(강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비)에 대한 사항 등 방과후학교 운영에 관한 사항을 심의(자문)한다. 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.
- 라. (수강료) 수강료는 프로그램 특성, 예상 수강 인원, 지역사회의 사교육비 수준을 고려하여 결정한다.
- 마. (운영 시간) 학기 중과 방학 중으로 분리하지 않고 동일한 시간으로 운영하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 60~80분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.

4. 프로그램 세부 운영 계획 (*코로나 19 등의 전염병 상황에 따라 변경 가능/전면원격일 때만 미운영)

가. 운영기간 : 2024년 3월 18일 ~ 2025년 2월 14일

구 분	운 영 기 간	비 고
1분기	2024년 3월 18일 ~ 6월 7일(12주)	6월 10일~6월 21일(보강)
2분기	2024년 6월 24일 ~ 9월 13일(12주)	여름방학(7월 27일~8월 19일) 7월 29일~8월 2일(휴가) 9월 16일~9월 27일(보강)
3분기	2024년 9월 30일 ~ 12월 20일(12주)	12월 23일~12월 27일(보강)
겨울방학 특강	2025년 1월 6일 ~ 2025년 1월 31일(4주)	겨울방학(2025년 1월 4일~2월 29일) 2025년 2월 3일~2월 14일 (보강)

나. 세부 실천 내용

방과후학교 운영	운영기간	1학기	3월 18일 ~7월 26일	여름 방학	7월 27일~ 8월 19일	2학기	8월 20일~ 2025년 1월 3일	겨울 방학	2025년 1월 4일 ~2월 14일
	운영시간	주중	오후 1시 30분 ~4시 40분	토요일	미실시	휴일	미실시	방학	학기 종과 동일
만족도, 수요조사 실시 계획		2학기				2024년 11월 11일 ~ 11월 15일			

다. 월별 운영 계획

월	세 부 계 획 내 용	비 고
2023.12	<ul style="list-style-type: none"> 방과후학교 강사 모집 및 선정, 계약 2024학년도 방과후학교 운영계획 수립 	학교운영위원회 심의 (2023.12.)
2024.3	<ul style="list-style-type: none"> 1분기 수강생 모집 안내 및 등록 1분기 특기적성 교육활동 운영 	
5	<ul style="list-style-type: none"> 공개 수업 및 학부모 만족도 조사 실시 1분기 강사평가(학생평가) 	
6	<ul style="list-style-type: none"> 2분기 수강생 모집 안내 및 등록 2분기 특기적성 교육활동 운영 	
9	<ul style="list-style-type: none"> 3분기 수강생 모집 안내 및 등록 3분기 특기적성 교육활동 운영 	
10	<ul style="list-style-type: none"> 공개 수업 및 학부모 만족도 조사 실시 3분기 강사평가(학생평가) 	
11	<ul style="list-style-type: none"> 2024학년도 연간 운영 만족도 설문 조사(학생, 학부모) 2025학년도 방과후학교 수요조사 	2025년도 방과후학교 운영을 위한 수요조사 실시
12	<ul style="list-style-type: none"> 2025학년도 방과후학교 운영계획 수립 2025학년도 부서개설, 강사 공개 모집 후 채용 및 수강료 책정 	학교운영위원회 심의 (2024.12.)
2025.1~2	<ul style="list-style-type: none"> 방과후학교 겨울방학 특강 운영 	

라. 개설 프로그램 및 수강료(*요일, 시간, 장소는 변경될 수 있음)

1) 개설 프로그램

2024학년도 방과후학교 프로그램 개설을 위한 수요조사 설문을 통한 부서 조직 (10개 부서) :

배드민턴, 아동요리, 과학탐구, 코딩, 농구, 미술, 보드게임, 축구, 로봇과학, 방송댄스

※ 수업 일정과 부서는 향후 교육부 방침 및 학교 사정, 신청 인원수, 코로나19 등의 전염병 상황에 따라 변경·축소 운영될 수 있음.

2) 수강료 : 강좌별로 29,000 ~ 40,000원(수용비 1,000원 포함, 강좌별로 금액이 다를 수 있음, 4주 기준)

※ 물가 인상 등으로 월 강사료 인상 예정.

5. 강사 모집 및 계약

가. 강사 모집

- 1) 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의하며, 강사는 학교홈페이지, 시흥교육지원청 구인구직란 공고 등을 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.
- 3) 외부강사 선정 및 위탁 계약시 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서'를 제출받고, 취업 제한 사유 해당여부를 확인한 후 계약한다.

나. 강사 범위와 자격

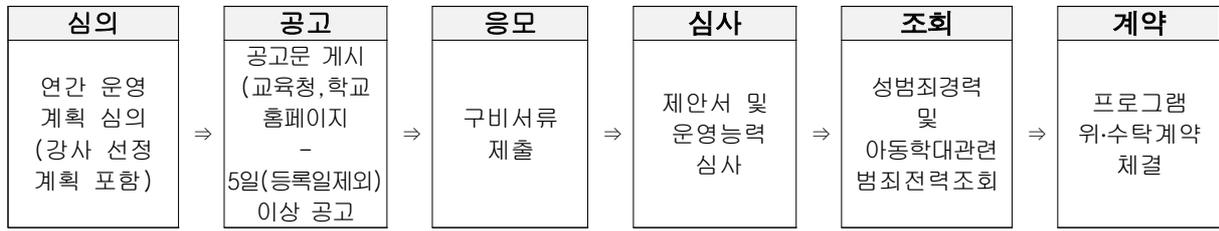
- 1) 강사 범위
-방과후학교 프로그램을 담당하는 외부강사, 자원봉사자, 현직교원 등으로서 학교운영위원회 심의(자문)을 거쳐 학교의 장과 계약한 자
 - 2) 강사 자격(아래 항목 중 1개 이상 해당)
 - 해당 분야의 대학 졸업(예정)자
 - 해당 분야의 전공자 또는 기술·기능 보유
 - 지역 내에 있는 주민 중 전문 능력을 가진 인적 자원(귀농인, 기업인 등)
 - 기타 방과후학교 프로그램을 운영할 자질과 능력이 있다고 인정된 자
 - 당해 학교 및 타교에 재직 중인 교원(기간제 교사 포함)
 - 올바른 교육관을 가지고 있으며 용의 단정한 자로서, 해당 분야에 일정한 자격 또는 능력을 갖춘 기능 보유자, 그 분야의 경력자
 - 교육청에서 운영하는 인력풀의 강사
 - 교육대학교 및 사범대학 학생, 해당 분야를 전공하는 대학생
 - 선정 후 1년 동안 지속적으로 방과후학교 프로그램에 참여할 수 있는 자
- ※ 주의 : 응모 자격을 해당 분야의 일정 학력 이상인 자 또는 연령을 제한하는 경우는 금지

다. 모집 공고

- 1) 공고 기간
 - 접수 마감일까지 최소 5일 이상의 기간
 - 공고 기간의 계산은 민법 제6장에 따라, 초일은 불산입하고 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일에 해당할 때에는 그 익일을 만료일로 함
- 2) 공고 방법 - 학교, 교육지원청, 교육청, 방과후학교지원센터 및 방과후학교포털시스템 등 최소 2곳 이상에 온·오프라인을 통해 공고
- 3) 공고 절차 - 반드시 공모 절차를 거치되, 응모자가 없는 경우에는 재공모(공고 기간 5일) 절차를 진행해야 하고 재공고 후 채용이 안 될 경우 폐강하며, 1인 응모 시에는 재공모 절차 없이 진행 가능

라. 채용 절차

- 1) 제안서와 운영능력심사를 통해 선정된 강사는 학교장과 계약한다.
- 2) 강사 계약의 절차는 다음과 같다.



마. 강사의 채용 구비서류

임용 구비 서류		
① 응모 지원서 1부	② 이력서(사진부착) 1부	③ 신분증 사본 1부
④ 자기소개서 1부	⑤ 프로그램 운영계획서 1부	⑥ 경력증명서 1부
⑦ 자격증(원본대조) 사본 1부	⑧ 최종학력증명서 1부	⑨ 성범죄 경력 조회 동의서 1부
⑩ 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부	⑪ 개인정보 제공 동의서 1부	

※ 강사 계약서 및 채용 구비 서류는 별도 보관하여 비전자로 결재 예정, 계약 이후 2주 이내 임용 구비 서류 미제출시 계약을 무효화함

바. 강사의 복무

- 1) 강사의 복무는 교원의 복무에 준하도록 하고 그 중요 부분은 계약서에 명기
- 2) 근무 시간은 자료준비, 학습물 처리, 학생 생활지도, 교실 정비, 안전 점검 등에 필요한 시간을 확보할 수 있는 범위 내에서 결정
- 3) 강의 자료 및 학습 지도 자료는 본인이 준비하고 관리
- 4) 학교 관리자와 담당 교사에게 수시로 지도를 받으며 강사 교육 및 면담 시간을 가지고 보완·개선

사. 계약 해지

<ul style="list-style-type: none"> ○ 자동 해지 : 계약 기간이 만료될 시 ○ 학교장에 의한 해지 <즉시 해지> : 해지 통지 시 즉시 효력 발생 <ul style="list-style-type: none"> - 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때 - 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때 <절차 해지> : (해지 30일 전 해지사유서 통지→강사 수령 확인) 후 효력 발생 <ul style="list-style-type: none"> - 학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때 - 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때 - 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴 되었을 때 ○ 강사 해지 : 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시 <ul style="list-style-type: none"> ※ 계약 해지 시 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교는 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.

아. 강사 평가 및 재계약

- ① 방과후학교 만족도 조사 등 강사 평가를 실시하여 재계약 여부를 결정한다.
- ② 만족도 조사 80점 이상일 시 재계약할 수 있다.
- ③ 단, 총 계약 기간이 2년 이상인 경우는 공고 및 선정 절차에 따라 계약한다.

자. 강사 교육

- 1) 교수-학습 지도안의 작성 방법 연수
 - ① 연간 지도계획안과 분기별로 작성하는 교수학습지도안, 공개 수업 지도안 작성 방법 연수
 - ② 특기·적성 교육활동 내용의 계속성과 계열성을 고려한 체계적인 지도
 - ③ 프로그램 특성을 살려 수준별 프로그램의 지도방안을 마련하여 학생들의 특성과 능력을 고려한 수준별 수업을 진행하도록 지도
- 2) 출석부의 작성 및 아동 안전관리, 기타 연수
 - ① 출석부를 작성하여 매시간 출결 상황을 확인
 - ② 결석생이 있을 시는 담임과 가정에 연락하고 그 사유를 출석부에 기록
 - ③ 결석생에 대한 보강 시간을 확보하여 보강수업 실시

* 연중 지속적으로 강사 연수를 실시하고 프로그램 특성상 집합 연수가 어려운 경우 안내장, 유인물, 기타 연수로 대체할 수 있음.

차. 강사 근무 규정

1) 근무상황

- 가) 출근 : 수업시간 20분 전까지 출근하여 출근부에 날인하고 수업을 준비한다.
- 나) 퇴근 : 수업 종료 후, 학생 귀가 및 수업 장소의 청결, 정리정돈, 문단속 등을 철저히 한 뒤 퇴근한다.
- 다) 휴강 : 정해진 날짜와 시간을 반드시 지켜야 하며 부득이한 사정으로 휴강할 때는 사전에 학교장의 결재를 받고, 사전 결재가 어려울 때는 구두로 유선 보고한다.
- 라) 보강 : 부득이한 사정으로 강사의 휴강이나 학교 교육과정에 의한 행사로 인한 학생의 결석이 있을 경우 보강을 하여야 하며 보강 시간은 수강 학생들과 협의하여 실시한다.
- 마) 사임 : 계약 기간 근무를 원칙으로 하되 본인의 불가피한 사정으로 인하여 부득이 중도에 그만둘 경우에는 최소한 1개월 이전에 사퇴 의사를 통보한다.

2) 각종 문서 작성 및 관리

- 가) 강사 출근부 : 교무실에 비치·관리하며 출근 시각과 퇴근 시각을 기재한다.
- 나) 출석부 : 출석 상황을 파악하고, 수강생 지각 또는 결석 시 방과후학교 업무 담당자에게 통보한다.
- 다) 프로그램 운영 계획안: 차시별 계획안을 작성하며 방과후학교 업무 담당자에게 제출한다.
- 라) 방과후학교 안전 점검표: 출석부와 함께 날마다 작성하여 안전에 주의한다.

3) 수업

- 가) 수업 진행 : 정해진 시간을 확보하여 지도해야 하며 흥미 있는 수업으로 학생들이 중도 탈락하는 일이 없도록 한다.

※ 프로그램 운영계획에 의거하지 않은 활동을 할 경우에는 반드시 사전에 학교장의 결재를 득한 후 실시

- 나) 학습 자료 : 수업에 필요한 교수학습자료는 본인이 준비하고 관리하며, 필요시 학교장의 허가를 받아 학교 기자재를 활용할 수 있다.

4) 평가

- 가) 프로그램 특성에 따라 학생의 활동상황을 평가한다.
- 나) 평가 결과를 담당교사의 확인을 받아 학부모에게 통지한다.

5) 학생관리

- 가) 지도방법 : 수강 학생을 사랑과 정성으로 보살피며 교육의 효과를 높인다.
- 나) 생활지도 : 강의 시간에 수강생을 체벌하거나 인격을 모독하는 행위는 금지한다.
- 다) 안전지도 : 강의 시간 내 안전사고에 대한 책임을 지며, 강의 종료 후에는 귀가 지도에 만전을 기한다.
- 라) 학생상담 : 수업에 필요한 경우 교내에서 학생 상담은 수시로 할 수 있으나, 가정 방문, 교외에서의 개별 그룹지도는 금지한다.

6) 교실관리

- 가) 정리 정돈 : 수업 후 청소 및 정리정돈을 철저히 한다. (책걸상 청소함 냉난방기 학습자료및가재전등 교실각종비품등)
- 나) 시설 유지 : 강의 시간 내 교실 시설물 훼손이 없도록 하고, 위험한 시설물 발견 시 방과후학교 업무 담당자에게 즉시 통보한다.

7) 기타

- 가) 지도·감독 : 근무 중에는 학교장, 교감 및 담당교사의 지도·감독을 받아야 하며 지도운영에 대한 각종 자문을 요청하여 처리하고 강사 임의로 처리하지 않는다.
- 나) 품위유지 : 강사는 교육자로서의 품위와 인격을 갖추어야 하며, 단정한 복장과 품행을 해야 한다.
- 다) 공개 수업 : 학부모 및 교사에게 공개수업을 실시(한 학기 1회)하고 발표회를 실시할 수 있다.
- 라) 설문조사 : 학생 및 학부모를 대상으로 설문조사를 실시하고 설문내용을 분석하여 수업과 차후 계획에 반영(한 학기 1회)한다.

마) 방과후학교 프로그램 강좌 폐강 기준 : 수강생 10명 미만일 때 담당자가 강사와 협의하여 폐강할 수 있음.
단, 코로나 19 상황에서는 소인수(1~5명)일 때에도 강사와 협의하여 운영할 수 있음.

6. 강사 선정 심사 계획

가. 평가위원

- 1) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성(외부위원 50% 이상 참여)
 - 제안서 평가는 내부위원으로 구성 가능
 - 면접 심사는 외부위원 50% 이상 참석
- 2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동
- 3) (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자
 - ※ 평가위원 수는 학교 여건에 따라 조정할 수 있으며, 학교장은 제외.

나. 강사 선정 절차 및 세부 일정 (*일정은 변경 될 수 있음)

순	절차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	2023.12.15.(금) ~ 2023.12.21.(목) 16시까지	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 승지초등학교 홈페이지 ▪ 시흥교육지원청, 경기도교육청 구인란 ▪ 접수방법 : 구글 설문, 우편 접수
2	서류심사(1차)	2023.12.22.(금) 14:00 ~	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 평가 : 내부위원 ▪ 1차 서류심사 결과 개별 통보
3	운영능력심사(2차)	2023.12.27.(수) 9:00 ~	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 장소 : 본관 2층 교직원 협의실 ▪ 내부위원과 외부위원으로 구성(외부위원 50% 이상 참여)
4	심사결과 발표	2023.12.29.(금) 16:00 ~	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 합격자 발표 ▪ 개별 통보

※ 최종 심사 결과 최고득점자를 강사로 선정하며, 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자 순으로 계약 운영

※ 미채용 된 서류는 30일 이내에 찾아가지 않을 경우 폐기함

다. 심사 기준

1) 서류심사(1차)

평 가 항 목		배점
1. 학력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전공 이수 여부 	5
2. 자격	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 관련 자격 및 면허 	5
3. 경력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 관련 프로그램 운영 경력 ▪ 활동 경력의 다양성과 전문성 ▪ 개인 수상 실적 및 아동지도 실적 	5
4. 관련수상	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 관련 수상 ▪ 우수강사인증 	5
합 계		20
4. 운영제안서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 프로그램 세부 계획 및 구성 - 강좌목표 - 주요교육 내용 - 주요강의 방법 - 평가방법 	5
5. 적합성	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자기소개서 평가 - 방과후학교 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등 	5
합 계		10

2) 운영능력 심사(2차)

평가항목		배점
1. 전문성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ■ 프로그램 지도 능력 	10
2. 학생 관리 및 의사소통	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학생 특성에 대한 이해 정도 ■ 학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 ■ 안전관리 및 안전사고 예방지도, 문제발생 시 대처능력 ■ 학생, 학부모 및 교직원과의 소통능력 	10
3. 프로그램 운영	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영 ■ 교재 및 콘텐츠 선정의 적정성 ■ 도서구입비, 재료구입비 책정의 합리성 	10
합 계		30

7. 교재 및 재료 선정 계획

- 가. 출판문화산업진흥법(출판법)에 따라 신고 된 출판사의 도서 사용
- 나. 교재(교구) 및 재료에 관한 내용은 교재(교구)선정위원회 및 학교운영위원회 심의를 거친다.

8. 회계 관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사료, 도서구입비, 재료구입비, 교구비, 수용비로 구성된다.
- 2) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 기별(월별)로 징수한다.
- 3) 학교회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영계획 심의를 받는다.
- 4) 강사료는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료 청구 시 지급하고 구좌 송금 시 수수료는 강사 부담으로 한다.

나. 수강료 산출 기준

순	과목명	1인당 예상 수강료 (1개월 기준) (※도서구입비와 재료구입비 미포함)			비 고
		강사료	수용비	계	
1	배드민턴	*강사 채용 후 강사료 책정 예정			도서구입비와 재료구입비는 별도임
2	요리				
3	과학탐구				
4	코딩				
5	농구				
6	미술				
7	보드게임				
8	축구				
9	로봇과학				
10	방송댄스				

다. 환불

1) 수강료 환불 기준

구분	환불사유 발생일	환불금액
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
학습자 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강개시 이전	이미 납부한 수강료 전액
	수강개시 1주 이전	이미 납부한 수강료의 전액 ※이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	수강개시 1주 이후	환불하지 않음

* 전학 및 연속 3주 이상의 질병 결석(진단서 첨부)을 제외하고는 단순 변심이나 학원 시간 등의 개인적인 문제로 환불 처리하지 않음. (해당 경우에는 도서 및 재료를 제외하고 불참 일수만큼 일할 계산하여 환불)

2) 수강료 환불 절차

① 환불 사유 발생 → ② 업무담당자 확인 → ③ 기안 및 결재 → ④ 행정실 확인 후 환불

라. 자유수강권 지원

방과후학교 자유수강권 지원이란?

저소득층 가정 학생의 특기적성 계발 및 학업성취도를 제고하는데 목적을 둔 사업으로 학생이 학교에서 운영하는 방과후학교 프로그램을 신청할 경우 교육청에서 지원하는 예산 범위 내에서 학교에서 정한 일정액을 수익자 부담금을 납부하지 않고 무료로 수강 할 수 있도록 지원하는 사업입니다.

가) 지원 목적

- 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화
- 저소득층 학생에게 직접 예산을 지원함으로써 저소득층 학생의 적극적인 참여 유도 및 학생 중심 방과후학교 운영 기반 마련

나) 지원 방법

- 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강 할 수 있도록 지원

다) 지원 대상 및 순위

- (1순위) 저소득층 수급 자격기준 보유 : 국민기초생활수급자(생계, 의료, 주거, 교육급여), 한부모가족 보호대상자, 법정 차상위대상자, 법무부 장관이 추천하는 난민 인정자(자녀), 세월호 침몰 관련 피해자, 탈북가정학생
- (2순위) 소득인정액 기준(중위소득70% 이하)
- (3순위) 학교장 추천자 : 담임교사가 가정형편이 어렵다고 판단하여 추천한 학생 중, 학교복지심사위원회의 심의를 거쳐 추천받고 학교장이 지원대상자로 결정한 자(1~2순위자 수의 10% 이내)
- 기타 : 저소득층 다문화 가정(교육비 지원 신청이 불가능한 학생), 학교장 추천비율에 미포함

라) 학교장 추천 시 공정성 강화

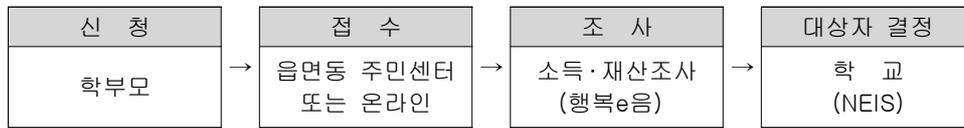
- 학생복지심사위원회 의결을 거친다.
- 공정성 제고를 위해 위원회의 회의록을 작성.보존한다.

마) 지원금액 : 1인당 연간 60만원 이하(단 출석률 70%이상의 학생은 교육청 지원금액 확대에 따라 추가지원)

바) 자유수강권 지원 방식

- 학부모가 읍면동(또는 온라인)에 신청→사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 조사 및 초기결정→학교

에 통보, 학교(NEIS)에서 대상자 최종 결정



사) 사용 범위

- 지원대상 학생이 참여한 프로그램의 수강료(강사료, 수용비, 도서구입비, 재료비, 교구비) 및 학교운영위원회 심의(자문)를 거친 방과후학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원 할 수 있다.
- 부득이한 경우 초등돌봄교실에 참여하는 저소득층 급,간식비로 지원 가능
- 방과후학교 관련 프로그램 미수강 시 지원하지 않는다.

아) 지도 대책 및 제재 기준

- 방과후학교 수업에 특별한 사유 없이 [수업에 (3회) 연속 불참할 경우, 총 수업시수의 (50)% 불참할 경우, 프로그램 담당 교사(강사)가 상담 지도를 하고, 그 결과를 학부모에게 알린다.
- 상담 지도 후에도 불참할 경우, 방과후 수업 참여에 제재가 가해질 수 있음을 학생 및 학부모에게 유선, 문자 등을 통해 알린다.
- 제재 사실을 알린 뒤에도 변화가 없을 경우, 방과후 수업 참여 또는 자유수강권 지원을 제재한다.
- 제재 이후 방과후학교 수업에 대한 참여 의지 및 성실도에 변화가 있을 경우, 상담 등의 지도를 통해 참여할 수 있도록 한다.

9. 학생 관리 및 안전지도

가. (출결관리) 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.

나. (생활지도) 프로그램 참여 시 교사에 대한 예의 및 참여 태도와 관련하여 수시 지도한다.

- 1) 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.
- 2) 학생 건강을 위해 청결한 환경 유지, 청소 시 입장 지도한다.

다. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 실시한다.

- 1) 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
- 2) 방과후학교 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
- 3) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 흑한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제한다.
- 4) 자연재난 및 사회재난 상황 시, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 5) 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치를 취한다.

※ 석면 공사, 냉난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등

라. 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치를 취한다.

▶ 다만, 공무원연금법, 사립학교교직원연금법, 산업재해보상보험법 등(법률에 의무보험가입규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자는 해당 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청한다.

※ 외부위탁업체와 계약 시에는 교내·외 안전사고에 대비하여 보상청구 가능하도록 민간보험 (영업배상책임보험)의 가입 여부를 확인 후 계약

마. 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동*의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입여부를 반드시 확인한다.

* 학교 외부에서 교사 등의 임장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

10. 홍보

가. (홍보방법) 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 코너를 개설한다.
- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
- 3) 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.

나. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 학교 홈페이지 등에 공개한다.

- 1) 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
- 2) 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.
- 3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

다. 나이스 방과후학교 개편시스템을 적극 활용하여 업무 절차의 표준화 및 정보의 체계적인 관리로 효율적인 방과후학교 운영을 도모하고, 교직원 및 학생, 학부모에 대한 교육 및 홍보활동을 적극 실시한다.

11. 평가

가. 방과후학교 프로그램 운영 공개 등을 실시하고 평가 결과는 프로그램의 질 개선에 활용한다.

나. 방과후학교 운영 전반에 대한 점검·평가를 실시하여 프로그램 운영에 반영한다.

다. 학부모 모니터링을 활성화하여 방과후학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴·반영한다.

평가 분야	평가 내용	평가자, 평가 시기 및 방법
프로그램 운영 공개	○ 준비, 전개, 정리, 만족도 분야에서 평가 - 학습목표 제시, 동기유발, 이해하기 쉬운 설명 등	※ 학교 여건에 따라 평가자 및 평가시기를 결정하여 실시
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도 교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등	
	○ 방과후학교 프로그램 연간 운영 만족도조사 - 방과후학교 운영 전반	
자체 점검평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사 모집, 학습 계획 등	

12. 기대효과

가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여할 수 있다.

나. 학교 여건에 알맞은 사교육 수요의 교내 흡수를 통해 사교육비를 경감시킬 수 있다.

다. 수요자 요구에 대응하는 프로그램 개설을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.

라. 방과후학교 프로그램 및 돌봄 제공으로 학부모가 안심하고 생업에 종사할 수 있다.

2023년도 승지초등학교병설유치원 규칙 개정

안건 번호	2
----------	---

제출년월일 : 2023년 12월 1일
제안자 : 방0

1. 제안이유

「유치원 교원의 교육활동 보호를 위한 고시」 제정에 따른 유치원규칙 정비, 「유치원 생활기록부 작성 및 관리지침」【별표1】 내용을 근거한 학적사항 용어 현행화 필요에 의해 본원의 규칙을 개정하고자 함

2. 세부 추진 계획

가. 유치원규칙 개정 근거

- 1) 「유치원 교원의 교육활동 보호를 위한 고시」(교육부고시 제2023-30호)
- 2) 「유치원생활기록부 작성 및 관리지침」(교육부고시 제2023-4호)

나. 유치원규칙 개정 절차

- 1) 학교운영위원회 심의 :2023. 12. 15.
- 2) 유치원규칙 공표: 2023. 12. 16. 예정

다. 승지초등학교병설유치원 규칙 개정 주요 내용

- 1) 「유치원 교원의 교육활동 보호를 위한 고시」 제정에 따른 유치원규칙 정비
- 2) 「유치원생활기록부 작성 및 관리지침」(교육부고시 제2023-4호)【별표1】 내용을 근거한 학적사항 용어 현행화
- 3) 교외체험학습 출석 인정 기간 구체화: 경기도교육청 학교장허가 교외체험학습 운영 지침에 따름

3. 유치원규칙 신·구 대조표

현행	개정안	비고
제5장 수업일수 및 수업운영 방법		
제11조(수업일수) ② 원장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 받아 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 원장은 교외체험학습을 유치원 규칙으로 정하는 범위에서 수업으로 인정할 수 있다.		

현행	개정안	비고
<p>1. 유치원장 허가 교외체험학습 출석 인정 기간은 공휴일, 토요일, 원장재량 휴업일 등을 제외한 연간 30일 이내로 한다.</p>	<p>1. 유치원장 허가 교외체험학습 인정 기간은 연간 60일 이내(공휴일, 방학, 재량휴업일 제외, 횟수 제한 없음, 가정학습이외의 교외체험학습은 30일 이내)를 원칙으로 하되, 경기도교육청 지침에 따라 변경될 수 있다</p>	<p>제11조(수업일수)의 ②항 1호 내용의 출석 인정 기간을 경기도교육청 학교장허가 교외체험학습 운영 지침에 따라 수정</p>
<p>제6장 입학·재입학·전학·휴학·퇴학 ·수료 및 졸업</p>		
<p>제14조(입학) ① 학기 중 신입 유아는 학급 정원수가 초과하지 않는 범위 안에서 중도 입학이 가능하다. ② 본원에 입학할 수 있는 유아는 만 4세부터 초등학교 취학 전까지의 유아로 한다.</p> <p>제15조(입학자격 및 선발기준) ① 본원에 입학할 수 있는 유아는 만4, 5세의 유아로 한다. ② 본원의 선발기준은 다음 각 호에 의한다. 1. 본원에 입학할 희망하는 유아는 유치원 입학관리시스템인 ‘처음학교로’시스템을 통해 공정하고 투명한 절차에 의해 입학한다. 2. 만4세에 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.</p> <p>제16조(재입학) 만 4세에 입학하여 재학 중인 유아의 경우는 유치원 정원을 초과하지 않는 범위 안에서 재입학을 허가한다.</p> <p>제17조(전학) 본원으로 전학을 희망할 경우 정원 내에서 허가한다.</p>	<p>제14조(입학 자격 및 선발기준) ① 본원에 입학할 수 있는 유아는 만 4세부터 초등학교 취학 전까지의 유아로 한다. ② 본원의 선발기준은 다음 각 호에 의한다. 1. 신입 유아 선발은 유치원입학관리시스템인 ‘처음학교로’시스템을 통해 공정하고 투명한 절차에 의해 운영하며 당해 연도 경기도교육청 유아모집·선발 계획에 의거하여 운영한다. 2. 만4세에 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.삭제 5. 보호자 신상에 변동이 생길 때와 주소를 변경할 때에는 지체 없이 유치원장에게 신고하여야 한다.</p> <p>③ 학기 중 신입 유아는 학급 정원수가 초과하지 않는 범위 안에서 중도 입학이 가능하다.</p> <p>제15조(재입학/편입학/전입학) 본원으로 재입학, 편입학, 전입학을 희망할 경우 유치원 정원을 초과하지 않는 범위 내에서 허가한다.</p> <p>제16조(휴학) ① 질병 등 사유에 의해 휴학을 희망할 경우 원장은 휴원서를 받아 일정 기간 동안 교육과정 이수를</p>	<p>-유치원 생활기록부 작성 및 관리 지침에 따른 내용 수정 -14조의 (입학)과 15조의 (입학자격 및 선발 기준)을 통합하여 수정</p> <p>-②항 4호 내용 삭제</p> <p>-기존 16조와 17조 통합 및 내용 수정</p> <p>-기존 18조의 (휴학/퇴학)을 각각 16조와 17조로 분리 및 내용 수정</p>

현행	개정안	비고
<p>제18조(휴학/퇴학) 질병 등 기타 가정 사유로 휴학이나 퇴학을 희망할 경우 원장은 휴원서 및 퇴원서를 받아 처리한다.</p> <p>① 유아가 다음의 각 호에 해당할 때 원장은 퇴원을 명할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 보호자가 전 가족 이주나 가정 사정 등으로 퇴학을 요구할 때 2. 수업료 징수결정 후 정당한 이유 없이 10일 이상 무단결석할 때 3. 질병 및 기타 사유로 본인 및 타 유아의 교육에 지장이 있다고 인정된 유아 <p>제19조(수료 및 졸업)</p>	<p>중단할 것을 허가할 수 있다.</p> <p>② 휴학은 학년도를 기준으로 실시할 수 있으며 최소 1개월에서 최대 6개월 까지 할 수 있다. 휴학 기간이 종료되면 복학 처리하여야 한다.</p> <p>제17조(자퇴/퇴학) ① 개인사정으로 자퇴를 희망할 경우 자퇴원서를 받아 처리한다.</p> <p>② 유아가 다음의 각 호에 해당할 때 원장은 퇴학을 명할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정당한 사유 없이 무단으로 장기 결석할 때 2. 질병 및 기타 사유로 본인 및 타 유아의 교육에 지장이 있다고 인정될 때 <p>제18조(수료 및 졸업)</p>	<p>-조항 번호 수정</p>
	<p>제8장 생활지도 및 교육활동 보호</p>	
	<p>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).</p> <p>제22조(생활지도 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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 대 	<p>-제8장 생활지도 및 교육활동 보호 내용 추가</p>

현행	개정안	비고
	<p>한 인식 및 태도</p> <p>10. 그 밖에 원장 및 교원의 전문적 판단으로 생활지도가 필요하다고 여기는 행위</p> <p>② 위 사항에 대해 「유치원 교원 교육 활동보호를 위한 고시」제2장제5조부터 제8조에 의거 유아에게 조언, 상담, 주의, 훈육할 수 있다. 보호자는 원장과 교원의 전문적 판단에 따른 생활지도를 존중하고 교육활동이 이루어지도록 협력해야 한다.</p> <p>③ 유치원규칙으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 물품을 유아로부터 분리하여 보관할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>제23조(특수교육대상자의 생활지도) ① 원장과 교원은 특수교육대상자의 특성을 고려한 생활지도가 이루어질 수 있도록 노력해야 한다.</p> <p>② 원장은 「유아교육법」 제15조제2항에 따라 통합교육을 실시하는 경우 교직원 대상 장애이해 및 특수교육 관련 연수, 통합학급의 유아 수 감축, 특수교육교원과 통합학급 담당 교원의 협력 등을 위해 노력하여야 한다.</p> <p>제24조(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.</p> <p>제25조(이의제기) ① 보호자는 원장과 교원의 생활지도가 부당하다고 판단하는 경우 원장에게 14일 이내에 이의를 제기할 수 있다.</p> <p>② 원장은 제1항에 따른 이의제기에 대해 14일 이내에 답변하여야 한다. 다만 동일한 내용으로 정당한 사유없이 반복적으로 이의를 제기하는 경우 2회 이</p>	<p>-【제22조 제1항 10호 그 밖에 생활지도가 필요한 사항】 내용은 개정안의 표 참고</p> <p>-【제22조 제3항 3호에 분리보관 가능 물품】 내용은 개정안의 표 참고</p>

현행	개정안	비고
	<p>상 답변하고 그 이후에는 답변을 거부할 수 있다.</p> <p>제26조(기타) 그 밖의 기타 사항은 교육관계 법령을 준용한다.</p>	
<p>제8장 유치원규칙 개정 절차</p>	<p>제9장 유치원규칙 개정 절차</p>	<p>-장 번호 수정</p>
<p>제22조(규칙개정) 규칙의 개정은 원장의 제안에 의하여 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 교육장의 인가를 받아 이를 확정.시행한다.</p> <p>제23조(시행규칙) 기타 규칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 유치원의 장이 정한다.</p>	<p>제27조(규칙개정) 규칙의 개정은 원장의 제안에 의하여 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 개정한다.</p> <p>제28조(시행규칙)</p>	<p>-조항 번호 수정</p> <p>-규칙 개정 내용 수정</p>

※ 별첨 1. 승지초등학교병설유치원규칙 개정(안) 1부. 끝.

승지초등학교병설유치원 규칙

	2009. 03. 01. 학칙
1차 개정	2010. 03. 01. 학칙
2차 개정	2012. 02. 16. 학칙
3차 개정	2013. 12. 01. 학칙
4차 개정	2016. 07. 08. 학칙
5차 개정	2017. 04. 03. 학칙
6차 개정	2020. 04. 08. 학칙
7차 개정	2021. 04. 26. 학칙
8차 개정	2023. 02. 20. 학칙
9차 개정	2023. 12. 15. 예정

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 유치원 규칙(이하 '규칙'이라 한다)은 유아교육법과 동법시행령의 규정에 따라 본원에서의 교육활동에 관해 필요 사항 규정을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 본원은 승지초등학교병설유치원이라 명한다.

제3조(위치) 본원은 경기도 시흥시 승지로 110에 위치한다.

제4조(적용범위) 본 규칙은 본원 원아 및 교직원을 대상으로 한다.

제2장 교육연한 및 학년도 · 학기 · 휴업일

제5조(교육연한 및 학년도) 본원의 교육연한은 1년으로 하고, 유치원의 학년도는 3월 1일 부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제6조(학기) 본원의 학기는 매 학년도를 두 학기로 나눈다. 제1학기는 3월 1일부터 수업 일수, 휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 유치원장이 정한 날까지, 2학기는 제1학기 종료일 다음날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

제7조(휴업일) ① 본원의 휴업일은 다음과 같다.

1. 국경일
2. 토요일, 관공서의 공휴일
3. 개원기념일

4. 원장 재량휴업일

5. 여름방학, 겨울방학, 학년말의 휴가

② 유아교육법 제12조제3항에 따라 유치원의 휴업일은 원장이 매 학년도가 시작되기 전에 법 제19조의3제1항에 따른 유치원운영위원회의(이하 “유치원운영위원회”라 한다) 심의 또는 자문을 거쳐 정하며, 토요일, 관공서의 공휴일 및 여름·겨울 휴가를 포함시킨다.

③ 제1항 5호의 휴업일은 제1항 제1. 2. 3. 4호의 휴업일을 감안하여 수업일수를 매 학년 180일 이상 이수하는 범위 안에서 유치원장이 정한다.

④ 유치원장은 비상재해 및 기타 긴급한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 명할 수 있으며, 이 경우 원장은 지체 없이 관할청에 이를 보고하여야 한다.

⑤ 휴업일이라도 교육과정 운영상 필요하다고 인정하는 경우 수업을 하거나 실습을 할 수 있다.

⑥ 제2항에도 불구하고 원장은 유치원운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 토요일 또는 관공서의 공휴일에 유치원 행사를 개최할 수 있다.

⑦ 원장은 제6항에 따라 유치원 행사가 개최되는 날을 제11조에 따른 수업일수에 포함할 수 있으며, 그 수업일수만큼 제2항에 따른 휴업일을 별도로 정해야 한다.

제3장 학급편제 및 원아정원

제8조(학급편제) 본원의 학급 수는 일반 2학급, 특수 1학급, 총 3학급으로 편성 운영한다.

① 일반(2학급) : 만4세 1학급, 만5세 1학급

② 특수(1학급) : 혼합연령

③ 방과후과정반(2학급) : 만4세 1학급, 만5세 1학급

제9조(원아정원) 본원의 원아 정원은 경기도교육감이 정하는 유치원 원아수용 계획의 학급당 정원 기준에 의한다.

① 교육과정 : 만5세 24명, 만4세 20명(특수교육대상자 4명은 원적학급에 우선 배정한다.)

② 방과후 과정: 만5세 24명, 만4세 20명(2학급)(특수교육 종일반은 매 학년도 특수교육 방과후과정 운영계획에 따른다.)

③ 특수학급 : 통합학급 체제로 운영한다.

④ 학기 중 결원이 발생할 경우 수시로 결원을 보충한다.

제4장 교육내용

- 제10조(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.

제5장 수업일수 및 수업운영 방법

제11조(수업일수) ① 본원의 수업일수는 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 학년도가 시작되기 전까지 관할청에 보고한다.

1. 천재지변의 발생, 연구학교의 운영 등 교육과정의 운영에 필요한 경우 (제2호에 해당하는 경우는 제외한다.) : 수업일수의 10분의 1
2. 유아교육법 제31조 제1항·제3항에 따른 휴업명령이나 휴원처분에 따라 휴업하거나 휴원하는 경우 : 해당 휴업기간 또는 휴원기간

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

1. 유치원장 허가 교외체험학습 인정 기간은 연간 60일 이내(공휴일, 방학, 재량 휴업일 제외, 횟수 제한 없음, 가정학습 이외의 교외체험학습은 30일 이내)를 원칙으로 하되, 경기도교육청 지침에 따라 변경될 수 있다.

2. 감염병 위기 단계에 따라 인정 기준 변동시 교육부나 교육청의 인정 기준에 따른다.

제12조(수업시간) ① 1일 교육과정 운영시간은 1일 4시간 기준으로 운영한다.

② 방과후과정은 8시간이상으로 운영하며, 경기도 방과후과정 운영지침에 의거하여 융통성 있게 운영한다.

③ 수업시간은 유아의 연령과 발달수준, 계절, 학부모의 요구 등을 고려하여 융통성있게 운영한다

제13조(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 수업 방법들을 활용한다.
- ⑤ 교재·교구는 다양한 정보를 얻을 수 있는 교수 매체를 활용하되, 가능한 구체적이고 직접적인 경험을 주는 실물 자료를 사용한다.
- ⑥ 교사는 확산적 질문을 많이 하여 유아의 호기심과 학습 동기를 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 방과후 과정은 8시간으로 운영하며, 경기도 방과후 과정 운영지침에 의거하여 융통성 있게 운영하되, 방과후 과정 운영에 관한 전반적인 사항은 「유치원운영위원회」에서 심의하여 운영한다.
- ⑪ 국가적 재난 상황 발생으로 출석이 어려운 경우의 수업운영방법은 교육부의 지침에 따른다.
- ⑫ 감염병 확산(감염병 위기 단계 심각, 경계 단계 격상 또는 코로나19 확진자 발생 등)등교수업을 원격수업으로 전환하여 운영할 수 있다.

제6장 입학·재입학·편입학·전입학·휴학·자퇴·퇴학·수료 및 졸업

- 제14조(입학 자격 및 선발기준)** ① 본원에 입학할 수 있는 유아는 만 4세부터 초등학교 취학 전까지의 유아로 한다.
- ② 본원의 선발기준은 다음 각 호에 의한다.
1. 신입 유아 선발은 유치원입학관리시스템인 ‘처음학교로’시스템을 통해 공정하고 투명한 절차에 의해 운영하며 당해 연도 경기도교육청 유아모집·선발계획에 의거하여 운영한다.
 2. 만4세에 입학한 유아의 경우는 재입학을 희망할 경우 우선 입학을 허가한다.
 3. 본원에 입학하려는 자는 입학에 필요한 서류를 제출하여야 한다.
 4. 보호자 신상에 변동이 생길 때와 주소를 변경할 때에는 지체없이 유치원장에게 신고하여야 한다.
- ③ 학기 중 신입 유아는 학급 정원수가 초과하지 않는 범위 안에서 중도 입학이 가능하다.

제15조(재입학/편입학/전입학) 본원으로 재입학, 편입학, 전입학을 희망할 경우 유치원 정원을 초과하지 않는 범위 내에서 허가한다.

제16조(휴학) ① 질병 등 사유에 의해 휴학을 희망할 경우 원장은 휴원서를 받아 일정기간 동안 교육과정 이수를 중단할 것을 허가할 수 있다.

② 휴학은 학년도를 기준으로 실시할 수 있으며 최소 1개월에서 최대 6개월까지 할 수 있다. 휴학 기간이 종료되면 복학 처리하여야 한다.

제17조(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 장기 결석할 때
2. 질병 및 기타 사유로 본인 및 타 유아의 교육에 지장이 있다고 인정될 때

제18조(수료 및 졸업) ① 원장은 유아의 교육과정 이수정도 등을 평가하여 수료 및 졸업을 인정한다.

② 유치원장은 당해 유치원의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 만5세 유아에게 졸업장을 수여한다.

③ 유치원장은 당해 유치원의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 만4세 유아에게 수료장을 수여한다.

제7장 수업료 · 입학금 그 밖의 비용징수

제19조(수업료.입학금) 본원의 원아로부터 징수하는 수업료 및 입학금에 관하여는 교육부령 및 경기도학교 수업료 및 입학금에 관한 규칙에 의한다.

제20조(그 밖의 비용징수) 수업료 및 입학금을 제외한 그 밖의 비용징수는 교육과정 운영을 위하여 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 결정·징수한다.

제8장 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(생활지도 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 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

【제22조 제1항 10호 그밖에 생활지도가 필요한 사항】

요 건		지도 방법
1	교육과정 운영시간 미준수 (반복적 지각)	· 유아 및 보호자에게 조언, 상담 실시
2	유치원 출입에 관한 사항 (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 (하원 후 시설 이용 시 안전문제 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)	· 유아에게 주의, 훈육 실시 · 유아와 보호자 상담 · 파손된 교재 교구 및 시설에 대한 손해 배상 청구
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 등) (보호자가 교원의 수업 등을 녹음 또는 녹화하여 당사 자의 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 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

【제22조 제3항 3호에 분리보관 가능 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	원무실	· 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 (물품분리보관 일지 등 활용 가능)
2 관련 법령에 따라 유아에게 판매될 수 없는 물품 (술, 담배 등)			
3 소지를 금지한 물품 (고가의 물품, 녹음기, 휴대용 전자기기(스마트 워치, 태블릿 PC, 스마트폰 등))	활동 시간		· 분리보관 사유를 알림 ※ 소지와 사용범위 작성 - 등원하면 전자기기를 가방에 넣어보관 - 사용해야할 때는 교원의 허락을 받은 후 사용

제23조(특수교육대상자의 생활지도) ① 원장과 교원은 특수교육대상자의 특성을 고려한 생활지도가 이루어질 수 있도록 노력해야 한다.

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

제24조(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.

제25조(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.

제26조(기타) 그 밖의 기타 사항은 교육관계 법령을 준용한다.

제9장 유치원규칙 개정 절차

제27조(규칙개정) 규칙의 개정은 원장의 제안에 의하여 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 개정한다.

제28조(시행규칙) 기타 규칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 유치원의 장이 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

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

유치원규칙 신규 대조표

현 행	개 정 안	비 고
제5장 수업일수 및 수업운영 방법		
제11조(수업일수) ② 원장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 받아 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 원장은 교외체험학습을 유치원 규칙으로 정하는 범위에서 수업으로 인정할 수 있다. 1. 유치원장 허가 교외체험학습 출석 인정 기간은 공휴일, 토요일, 원장재량휴업일 등을 제외한 연간 30일 이내로 한다.	1. 유치원장 허가 교외체험학습 인정 기간은 연간 60일 이내(공휴일, 방학, 재량휴업일 제외, 횟수 제한 없음, 가정학습이외의 교외체험학습은 30일 이내)를 원칙으로 하되, 경기도교육청 지침에 따라 변경될 수 있다	제11조(수업일수)의 ②항 1호 내용의 출석 인정 기간을 경기도교육청 학교장허가 교외체험학습 운영 지침에 따라 수정
제6장 입학·재입학·전학·휴학·퇴학·수료 및 졸업		
제14조(입학) ① 학기 중 신입 유아는 학급 정원수가 초과하지 않는 범위 안에서 중도 입학이 가능하다. ② 본원에 입학할 수 있는 유아는 만 4세부터 초등학교 취학 전까지의 유아로 한다.	제14조(입학 자격 및 선발기준) ① 본원에 입학할 수 있는 유아는 만 4세부터 초등학교 취학 전까지의 유아로 한다. ② 본원의 선발기준은 다음 각 호에 의한다. 1. 신입 유아 선발은 유치원입학관리시스템인 '처음학교로'시스템을 통해 공정하고 투명한 절차에 의해 운영하며 당해 연도 경기도교육청 유아모집·선발계획에 의거하여 운영한다. 2. 만4세에 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.삭제 5. 보호자 신상에 변동이 생길 때와 주소를 변경할 때에는 지체 없이 유치원장에게 신고하여야 한다.	-유치원 생활기록부 작성 및 관리 지침에 따른 내용 수정 -14조의 (입학)과 15조의 (입학자격 및 선발 기준)을 통합하여 수정
제15조(입학자격 및 선발기준) ① 본원에 입학할 수 있는 유아는 만4, 5세의 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. 만4세에 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.	③ 학기 중 신입 유아는 학급 정원수가 초과하지 않는 범위 안에서 중도 입학이 가능하다.	-②항 4호 내용 삭제
제16조(재입학) 만 4세에 입학하여 재학 중인 유아의 경우는 유치원 정원을 초과하지 않는 범위 안에서 재입학을 허가한다.	제15조(재입학/편입학/전입학) 본원으로 재입학, 편입학, 전입학을 희망할 경우 유치원 정원을 초과하지 않는 범위 내에서 허가한다.	-기존 16조와 17조 통합 및 내용 수정
제17조(전학) 본원으로 전학을 희망할 경우 정원 내에서 허가한다.		
제18조(휴학/퇴학) 질병 등 기타 가정사유로 휴학이나 퇴학을 희망할 경우 원장은 휴원서 및 퇴원서를 받아 처리한다. ① 유아가 다음의 각 호에 해당할 때 원장은 퇴원을 명할 수 있다. 1. 보호자가 전 가족 이주나 가정 사정 등으로 퇴학을 요구할 때	제16조(휴학) ① 질병 등 사유에 의해 휴학을 희망할 경우 원장은 휴원서를 받아 일정 기간 동안 교육과정 이수를 중단할 것을 허가할 수 있다. ② 휴학은 학년도를 기준으로 실시할 수 있으며 최소 1개월에서 최대 6개월까지 할 수 있다. 휴학 기간이 종료되면 복학 처리하여야	-기존 18조의 (휴학/퇴학)을 각각 16조와 17조로 분리 및 내용 수정

현행	개정안	비고
<p>2. 수업료 징수결정 후 정당한 이유 없이 10일 이상 무단결석할 때</p> <p>3. 질병 및 기타 사유로 본인 및 타 유아의 교육에 지장이 있다고 인정된 유아</p> <p>제19조(수료 및 졸업)</p>	<p>한다.</p> <p>제17조(자퇴/퇴학) ① 개인사정으로 자퇴를 희망할 경우 자퇴원서를 받아 처리한다.</p> <p>② 유아가 다음의 각 호에 해당할 때 원장은 퇴학을 명할 수 있다.</p> <p>1. 정당한 사유 없이 무단으로 장기 결석할 때</p> <p>2. 질병 및 기타 사유로 본인 및 타 유아의 교육에 지장이 있다고 인정될 때</p> <p>제18조(수료 및 졸업)</p>	<p>-조항 번호 수정</p>
	<p>제8장 생활지도 및 교육활동 보호</p>	
	<p>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).</p> <p>제22조(생활지도 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.</p> <p>1. 교원의 수업권과 타인의 학습권에 영향을 주는 행위</p> <p>2. 유치원의 학급분위기에 영향을 줄 수 있는 물품의 소지·사용</p> <p>3. 자신 또는 타인의 건강에 영향을 주는 행위</p> <p>4. 건전한 성장과 발달에 영향을 미치는 사항</p> <p>5. 자신 또는 타인의 안전을 위협하거나 위해를 줄 우려가 있는 행위</p> <p>6. 전인적 성장을 위한 품성 및 예절</p> <p>7. 언어 사용 등 의사소통 행위</p> <p>8. 유아 간의 갈등조정 및 관계개선</p> <p>9. 특수교육대상자와 다문화유아에 대한 인식 및 태도</p> <p>10. 그 밖에 원장 및 교원의 전문적 판단으로 생활지도가 필요하다고 여기는 행위</p> <p>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.</p> <p>③ 유치원규칙으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 물품을 유아로부터 분리하여 보관할 수 있다.</p> <p>1. 유아 및 교직원의 안전과 건강에 위해를</p>	<p>-제8장 생활지도 및 교육활동 보호 내용 추가</p> <p>-【제22조 제1항 10호 그 밖에 생활지도가 필요한 사항】 내용은 개정안의 표참고</p>

현행	개정안	비고
	<p>줄 우려가 있는 물품</p> <p>2. 관련 법령에 따라 유아에게 판매될 수 없는 물품</p> <p>3. 기타 교원 및 원장의 교육적 판단으로 교육활동에 피해를 주는 물품</p> <p>제23조(특수교육대상자의 생활지도) ① 원장과 교원은 특수교육대상자의 특성을 고려한 생활지도가 이루어질 수 있도록 노력해야 한다.</p> <p>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.</p> <p>제24조(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.</p> <p>제25조(이의제기) ① 보호자는 원장과 교원의 생활지도가 부당하다고 판단하는 경우 원장에게 14일 이내에 이의를 제기할 수 있다.</p> <p>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.</p> <p>제26조(기타) 그 밖의 기타 사항은 교육관계 법령을 준용한다.</p>	<p>-【제22조 제3항 3호에 분리보관 가능 물품】 내용은 개정안의 표 참고</p>
<p>제8장 유치원규칙 개정 절차</p>	<p>제9장 유치원규칙 개정 절차</p>	<p>-장 번호 수정</p>
<p>제22조(규칙개정) 규칙의 개정은 원장의 제안에 의하여 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 교육장의 인가를 받아 이를 확정·시행한다.</p> <p>제23조(시행규칙) 기타 규칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 유치원의 장이 정한다.</p>	<p>제27조(규칙개정) 규칙의 개정은 원장의 제안에 의하여 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 개정한다.</p> <p>제28조(시행규칙)</p>	<p>-조항 번호 수정 -규칙 개정 내용 수정</p>

2024학년도 학사일정(안)

안건 번호	3
----------	---

제출년월일 : 2023.12.4.
제 출 자 : 승지초등학교장
담 당 자 : 김00

1. 제안이유

2024학년도 교육과정을 원만하게 계획·운영하기 위한 학사일정 확정

2. 근 거

<초중등교육법시행령 제 47조 1항>

3. 주요내용

가) 수업일수 1학기 100일, 2학기 91일로 편성함.

나) 2024년 6월 7일(금), 10월 4일(금)을 학교장재량휴업일로 지정함.

다) 2024년 10월 26일(토) 마을축제 등교일, 10월 28일(월) 학교장재량휴업일로 지정함.

4. 참고자료(1128 학사일정안, 1130 학사일정안)

- 12월 5일 교직원회의를 통해 1개 안으로 심의 받을 예정

2024학년도 학사일정 계획(안, 1128)

가. 2024학년도 학사 일정 개요

학교행사명	기 간	비 고
시 업 식	2024. 3. 4(월)	
입 학 식	2024. 3. 4(월)	
여름 방학식	2024. 7. 26(금)	
여름 방학	2024. 7. 27(토) ~ 8.20(화) -25일간 -	
2학기 개학식	2024. 8. 21(수)	
겨울 방학식	2025. 1. 6(월)	
겨울 방학	2025. 1. 7(화) ~ 2025. 2. 28(금) -53일간 -	

나. 연간수업 일수 및 연간 학사 일정

【1학기】

월	주	수업 일 령							공휴 일수	행사 일수	수업 일수	공휴일 및 학교 행사
		일	월	화	수	목	금	토				
3	1						1	2	2	·	·	■ 삼일절(1 금) ○ 시업식,입학식(4 월) ○ 급식미실시(4 월) ○ 학부모총회(20 수)
	2	3	4	5	6	7	8	9	2	·	5	
	3	10	11	12	13	14	15	16	2	·	5	
	4	17	18	19	20	21	22	23	2	·	5	
	5	24	25	26	27	28	29	30	2	·	5	
4	6	31	1	2	3	4	5	6	2	·	5	■ 국회의원선거(10 수)
	7	7	8	9	10	11	12	13	3	·	4	
	8	14	15	16	17	18	19	20	2	·	5	
	9	21	22	23	24	25	26	27	2	·	5	
5	10	28	29	30	1	2	3	4	2	·	5	○ 승지가족한마당(1 수) ■ 어린이날(5 일) ■ 대체공휴일(6 월) ■ 개교기념일(6 월) ■ 부처님오신날(15 수) ○ 학부모참여수업(22 수)
	11	5	6	7	8	9	10	11	3	·	4	
	12	12	13	14	15	16	17	18	3	·	4	
	13	19	20	21	22	23	24	25	2	·	5	
	14	26	27	28	29	30	31	1	2	·	5	
6	15	2	3	4	5	6	7	8	4	·	3	■ 현충일(6 목) ■ 학교장재량휴업일(7 금)
	16	9	10	11	12	13	14	15	2	·	5	
	17	16	17	18	19	20	21	22	2	·	5	
	18	23	24	25	26	27	28	29	2	·	5	
7	19	30	1	2	3	4	5	6	2	·	5	○ 여름 방학식(26 금) ○ 급식미실시(26 금) ○ 여름방학 (7/27-8/20, 25일)
	20	7	8	9	10	11	12	13	2	·	5	
	21	14	15	16	17	18	19	20	2	·	5	
	22	21	22	23	24	25	26	27	2	·	5	
	23	28	29	30	31				4	·	·	
합계									53		100	

월	주	수업 일 령							공휴일수	행사일수	수업일수	공휴일 및 학교 행사
		일	월	화	수	목	금	토				
8	23					1	2	3	3	.	.	■ 광복절(15 목) ○ 2학기 개학식(21 수)
	24	4	5	6	7	8	9	10	7	.	.	
	25	11	12	13	14	15	16	17	7	.	.	
	26	18	19	20	21	22	23	24	4	.	3	
	27	25	26	27	28	29	30	31	2	.	5	
9	28	1	2	3	4	5	6	7	2	.	5	■ 추석연휴(16 월~18 수) ■ 추석(17 화)
	29	8	9	10	11	12	13	14	2	.	5	
	30	15	16	17	18	19	20	21	5	.	2	
	31	22	23	24	25	26	27	28	2	.	5	
10	32	29	30	1	2	3	4	5	4	.	3	■ 개천절 (3 목) ■ 학교장재량휴업일(4 금) ■ 한글날 (9 수) ○ 학교축제(25 금) ○ 능곡선사마을축제(26 토) ■ 학교장재량휴업일(28 월)
	33	6	7	8	9	10	11	12	3	.	4	
	34	13	14	15	16	17	18	19	2	.	5	
	35	20	21	22	23	24	25	26	1	.	6	
	36	27	28	29	30	31	1	2	3	.	4	
11	37	3	4	5	6	7	8	9	2	.	5	
	38	10	11	12	13	14	15	16	2	.	5	
	39	17	18	19	20	21	22	23	2	.	5	
	40	24	25	26	27	28	29	30	2	.	5	
12	41	1	2	3	4	5	6	7	2	.	5	○ 승지바자회(18 수) ■ 성탄절 (25 수) ■ 새해 첫 날 (1 수)
	42	8	9	10	11	12	13	14	2	.	5	
	43	15	16	17	18	19	20	21	2	.	5	
	44	22	23	24	25	26	27	28	3	.	4	
1	45	29	30	31	1	2	3	4	3	.	4	○ 졸업식, 종업식(6 월) ○ 급식미실시(6 월) ○ 겨울방학 (2025/1/7-2/28, 53일) ■ 설연휴 1/28(화)~1/30(목) ■ 설날(29 수)
	46	5	6	7	8	9	10	11	6	.	1	
	47	12	13	14	15	16	17	18	7	.	.	
	48	19	20	21	22	23	24	25	7	.	.	
	49	26	27	28	29	30	31	1	7	.	.	
2	50	2	3	4	5	6	7	8	7	.	.	
	51	9	10	11	12	13	14	15	7	.	.	
	52	16	17	18	19	20	21	22	7	.	.	
	53	23	24	25	26	27	28		6	.	.	
합계								121		91		

2024학년도 학사일정 계획(안, 1130)

가. 2024학년도 학사 일정 개요

학교행사명	기 간	비 고
시 업 식	2024. 3. 4(월)	
입 학 식	2024. 3. 4(월)	
여름 방학식	2024. 7. 26(금)	
여름 방학	2024. 7. 27(토) ~ 8.19(월) -24일간 -	
2학기 개학식	2024. 8. 20(화)	
겨울 방학식	2025. 1. 3(금)	
겨울 방학	2025. 1. 4(토) ~ 2025. 2. 28(금) -56일간 -	

나. 연간수업 일수 및 연간 학사 일정

【1학기】

월	주	수업 일 력							공휴일수	행사일수	수업일수	공휴일 및 학교 행사
		일	월	화	수	목	금	토				
3	1						1	2	2	·	·	■ 삼일절(1 금) ○ 시업식,입학식(4 월) ○ 급식미실시(4 월) ○ 학부모총회(20 수)
	2	3	4	5	6	7	8	9	2	·	5	
	3	10	11	12	13	14	15	16	2	·	5	
	4	17	18	19	20	21	22	23	2	·	5	
	5	24	25	26	27	28	29	30	2	·	5	
4	6	31	1	2	3	4	5	6	2	·	5	■ 국회의원선거(10 수)
	7	7	8	9	10	11	12	13	3	·	4	
	8	14	15	16	17	18	19	20	2	·	5	
	9	21	22	23	24	25	26	27	2	·	5	
5	10	28	29	30	1	2	3	4	2	·	5	○ 승지가족한마당(1 수) ■ 어린이날(5 일) ■ 대체공휴일(6 월) ■ 개교기념일(6 월) ■ 부처님오신날(15 수) ○ 학부모참여수업(22 수)
	11	5	6	7	8	9	10	11	3	·	4	
	12	12	13	14	15	16	17	18	3	·	4	
	13	19	20	21	22	23	24	25	2	·	5	
	14	26	27	28	29	30	31	1	2	·	5	
6	15	2	3	4	5	6	7	8	4	·	3	■ 현충일(6 목) ■ 학교장재량휴업일(7 금)
	16	9	10	11	12	13	14	15	2	·	5	
	17	16	17	18	19	20	21	22	2	·	5	
	18	23	24	25	26	27	28	29	2	·	5	
7	19	30	1	2	3	4	5	6	2	·	5	○ 여름 방학식(26 금) ○ 급식미실시(26 금) ○ 여름방학 (7/27-8/20, 24일)
	20	7	8	9	10	11	12	13	2	·	5	
	21	14	15	16	17	18	19	20	2	·	5	
	22	21	22	23	24	25	26	27	2	·	5	
	23	28	29	30	31				4	·	·	
합계									53		100	

월	주	수업 일 령							공휴일수	행사일수	수업일수	공휴일 및 학교 행사
		일	월	화	수	목	금	토				
8	23					1	2	3	3	.	.	■ 광복절(15 목) ○ 2학기 개학식(20 화)
	24	4	5	6	7	8	9	10	7	.	.	
	25	11	12	13	14	15	16	17	7	.	.	
	26	18	19	20	21	22	23	24	3	.	4	
	27	25	26	27	28	29	30	31	2	.	5	
9	28	1	2	3	4	5	6	7	2	.	5	■ 추석연휴(16 월~18 수) ■ 추석(17 화)
	29	8	9	10	11	12	13	14	2	.	5	
	30	15	16	17	18	19	20	21	5	.	2	
	31	22	23	24	25	26	27	28	2	.	5	
10	32	29	30	1	2	3	4	5	4	.	3	■ 개천절 (3 목) ■ 학교장재량휴업일(4 금) ■ 한글날 (9 수) ○ 학교축제(25 금) ○ 능곡선사마을축제(26 토) ■ 학교장재량휴업일(28 월)
	33	6	7	8	9	10	11	12	3	.	4	
	34	13	14	15	16	17	18	19	2	.	5	
	35	20	21	22	23	24	25	26	1	.	6	
	36	27	28	29	30	31	1	2	3	.	4	
11	37	3	4	5	6	7	8	9	2	.	5	
	38	10	11	12	13	14	15	16	2	.	5	
	39	17	18	19	20	21	22	23	2	.	5	
	40	24	25	26	27	28	29	30	2	.	5	
12	41	1	2	3	4	5	6	7	2	.	5	○ 승지바자회(18 수) ■ 성탄절 (25 수) ■ 새해 첫 날 (1 수)
	42	8	9	10	11	12	13	14	2	.	5	
	43	15	16	17	18	19	20	21	2	.	5	
	44	22	23	24	25	26	27	28	3	.	4	
1	45	29	30	31	1	2	3	4	3	.	4	○ 졸업식, 종업식(3 금) ○ 급식미실시(3 금) ○ 겨울방학 (2025/1/4-2/28, 56일) ■ 설연휴 1/28(화)~1/30(목) ■ 설날(29 수)
	46	5	6	7	8	9	10	11	7	.	.	
	47	12	13	14	15	16	17	18	7	.	.	
	48	19	20	21	22	23	24	25	7	.	.	
	49	26	27	28	29	30	31	1	7	.	.	
2	50	2	3	4	5	6	7	8	7	.	.	
	51	9	10	11	12	13	14	15	7	.	.	
	52	16	17	18	19	20	21	22	7	.	.	
	53	23	24	25	26	27	28		6	.	.	
합계									121		91	

2023학년도 승지초등학교회계 세입·세출예산서 3차 추가경정예산(안)

안건 번호	4
----------	---

제출년월일 : 2023. 12. 4.
제 출 자 : 승지초등학교장
담 당 자 : 행정실장 이00

1. 제안이유

2023학년도 학교회계 2차 추가경정예산 편성 이후 예산의 증감사유 발생

- 기초지방자치단체전입금, 교육비특별회계전입금, 학부모부담수입, 순세계잉여금 세입에 맞게 조정
- 집행잔액 발생 사업 감액, 필요사업 증액, 기존사업 조정 등

2. 근 거

관련 : 학교회계 예산편성 기본지침

3. 주요내용

가. 총괄 내역

- 기정예산액 : 1,704,825천원
- 경정예산액 : 1,756,242천원
- 증감액 : 51,417천원

나. 세입·세출 세부내역

- 붙임의 세입세출 3차 추가경정 예산서(안) 참조

4. 참고자료

붙임 : 학교회계 세입세출예산서 3차 추가경정예산(안) 1부. 끝.

2023 학년도

승지초등학교 회계 세입 · 세출 예산서 (안)

(3차추경예산)

승지초등학교

승지초등학교 회계 세입·세출 예산서

예산 총칙

예산구분 : 추경3회

예산안확정일자	2023-12-05	예산액	1,756,242,000
---------	------------	-----	---------------

제1조 2023학년도 승지초등학교회계 3차 추가경정예산 총액은 세입·세출 각각 1,756,242,000원으로 하며 세입·세출의 명세는 "세입·세출예산서"와 같다.

제2조 회계연도중에 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요전액이 교부된 경비, 학교발전기금 전입금 또는 선택적 교육수입은 추가경정예산의 성립 이전에 이를 사용할수 있으며, 이는 동일 회계연도 내의 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다. 다만, 목적지정 지원금이 교부된 이후 추가경정예산을 편성하지 못할 경우 학교운영위원회의 심의를 받은 것으로 간주처리하고 추후에 보고한다.

제3조 ① 다음의 경비에 부족이 생겼을 때에는 경기도공립학교회계규칙 단서규정에 의하여 비목 상호간 또는 타 비목으로부터 이용할 수 있다.

1. 관리 및 직책수당, 겸직수당
2. 학교회계직원의 인건비
3. 각종 공과금

② 제1항에도 불구하고 세출예산 반환을 위한 이용은 학교운영위원회의 심의를 생략할 수 있다.

세입 세출 예산 총괄

회계연도 : 2023
 예산구분 : 추경3회
 학 교 명 : 승지초등학교

(단위 : 천원)

예산구분	경정예산액		기정예산액		비교증감			
					예산액		증감률(%)	
추경3회	1,756,242		1,704,825		51,417		3	
세입					세출			
장	관	금회	누계	구성비(%)	정책사업	금회	누계	구성비(%)
이전수입	지방자치단체이전수입	-8,709	339,766	19.3	인적자원 운용	1,220	13,805	0.8
이전수입	지방교육행정기관이전수입	68,561	1,242,048	70.7	학생복지/교육격차 해소	26,786	581,445	33.1
이전수입	기타이전수입	0	2,545	0.1	기본적 교육활동	12,466	496,656	28.3
자체수입	학부모부담수입	-10,315	158,680	9	선택적 교육활동	6,982	174,192	9.9
자체수입	행정활동수입	1,880	9,480	0.5	교육활동 지원	11,165	184,464	10.5
기타수입	전년도이월금	0	3,723	0.2	학교 일반운영	-7,202	305,680	17.4

2023학년도 세입예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

과 목				경정 예산액	기정 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목					
1. 이전수입				1,584,359	1,524,507	59,852		
1. 지방자치단체이전수입				339,766	348,475	-8,709		
1. 비법정이전수입				134,525	143,234	-8,709		
1. 기초지방자치단체전입금				134,525	143,234	-8,709		
1. 급식비보조금(기초)				134,525	143,234	-8,709	학교급식경비지원(시) : -8,709,000원=	-8,709,000
2. 교육경비보조금				205,241	205,241	0		
1. 기초지방자치단체전입금				205,241	205,241	0		
1. 교육시설·환경개선사업보조금(기초)				5,000	5,000	0		
2. 학교교육과정운영지원사업보조금(기초)				200,241	200,241	0		
2. 지방교육행정기관이전수입				1,242,048	1,173,487	68,561		
1. 교육비특별회계전입금수입				1,242,048	1,173,487	68,561		
1. 교육비특별회계전입금				1,242,048	1,173,487	68,561		
1. 학교운영비전입금				509,180	509,180	0		
2. 목적사업비전입금				732,868	664,307	68,561	학교급식경비(초) : 12,382,000원 * 1개교 =	12,382,000
							학교급식경비(유) : 1,082,000원 * 1개교 =	1,082,000
							누리과정유아학비지원금 : -1,698,000원 * 1개교 =	-1,698,000
							(성립전_3추)누리과정유아학비지원금 : 26,602,000원 * 1개교 =	26,602,000
							유치원방과후과정간식지원비 : 1,080,000원 * 1개교 =	1,080,000
							(성립전_3추)급식교육공무직원인건비 : 13,538,000원 * 1개교 =	13,538,000
							(성립전_3추)급식교육공무직원인건비 : 13,538,000원 * 1개교 =	13,538,000
							(성립전_3추)저소득층 체험학습비 지원 : 2,037,000원 * 1개교 =	2,037,000
3. 기타이전수입				2,545	2,545	0		
1. 학교회계간이전수입				945	945	0		
1. 다른학교회계전입금				945	945	0		
1. 다른학교회계전입금				945	945	0		
2. 기타공공이전수입				1,600	1,600	0		
1. 기타공공지원금				1,600	1,600	0		
1. 기타공공지원금				1,600	1,600	0		

2023학년도 세입예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

과 목				경정 예산액	기정 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목					
2. 자체수입				168,160	176,595	-8,435		
1. 학부모부담수입				158,680	168,995	-10,315		
1. 수익자부담수입				158,680	168,995	-10,315		
1. 급식비				34,884	37,784	-2,900		
1. 급식비				34,884	37,784	-2,900	교직원급식비 : -2,900,000원=	-2,900,000
2. 방과후학교활동비				77,970	77,970	0		
1. 방과후학교활동비				77,970	77,970	0		
3. 현장체험학습비				26,033	31,148	-5,115		
1. 현장체험학습비				26,033	31,148	-5,115	1학년현장체험학습비 : 185,000원=	185,000
							2학년현장체험학습비 : -2,250,000원=	-2,250,000
							3학년현장체험학습비 : -2,550,000원=	-2,550,000
							4학년현장체험학습비 : -2,048,000원=	-2,048,000
							5학년현장체험학습비 : -3,000,000원=	-3,000,000
							6학년현장체험학습비 : -1,920,000원=	-1,920,000
							6학년졸업여행비 : -1,645,000원=	-1,645,000
							5학년 수학여행비 : -279,000원=	-279,000
							(성립전_3추)5학년 수학여행비 : 8,392,000원=	8,392,000
4. 졸업앨범비				5,200	5,600	-400		
1. 졸업앨범비				5,200	5,600	-400	졸업앨범비 : -400,000원=	-400,000
5. 누리과정비				6,593	6,593	0		
1. 누리과정비				6,593	6,593	0		
6. 돌봄활동운영비				8,000	9,900	-1,900		
1. 돌봄활동 운영비				8,000	9,900	-1,900	돌봄학기중간식비 : -1,500,000원=	-1,500,000
							돌봄방학중급간식비 : -400,000원=	-400,000
2. 행정활동수입				9,480	7,600	1,880		
1. 사용료및수수료				4,400	3,900	500		
1. 사용료및수수료				4,400	3,900	500		
1. 사용료				4,400	3,900	500	시설사용료 : 500,000원=	500,000

2023학년도 세입예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

과 목					경정 예산액	기정 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목	원가통계비목					
				2.기타행정활동수입	5,080	3,700	1,380		
				1.이자수입	3,400	2,500	900		
				1.이자수입	3,400	2,500	900	예금이자 : 900,000원=	900,000
				2.기타행정활동수입	1,680	1,200	480		
				1.기타행정활동수입	1,680	1,200	480	신용카드포인트 : -20,000원=	-20,000
								폐식용유매각대금 : 500,000원=	500,000
				3.기타수입	3,723	3,723	0		
				1.전년도이월금	3,723	3,723	0		
				1.순세계잉여금	3,723	3,723	0		
				1.순세계잉여금	3,723	3,723	0		
				1.순세계잉여금	3,723	3,723	0		
세입합계					1,756,242	1,704,825	51,417		

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)	
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목					
				2. 공무원직법정부담금	3,309	2,878	431	(성립전_3추)건강보험 : 108,000*1개월 =	108,000
								(성립전_3추)건강보험 : 50,000*1개월 =	50,000
								(성립전_3추)요양보험 : 14,000*1개월 =	14,000
								(성립전_3추)요양보험 : 14,000*1개월 =	14,000
								(성립전_3추)국민연금 : 150,000*1개월 =	150,000
								(성립전_3추)고용보험 : 40,000*1개월 =	40,000
								(성립전_3추)고용보험 : 20,000*1개월 =	20,000
								(성립전_3추)산재보험 : 35,000*1개월 =	35,000
				2. [초]조리사인건비	20,671	16,584	4,087		
				1. 공무원직인건비	17,841	14,280	3,561	(성립전_3추)인건비 : 1,362,000*1개월 =	1,362,000
								(성립전_3추)인건비 : 1,849,000*1개월 =	1,849,000
								(성립전_3추)자격가산금 : 140,000*1개월 =	140,000
								(성립전_3추)자격가산금 : 140,000*1개월 =	140,000
								(성립전_3추)위험수당 : 20,000*1개월 =	20,000
								(성립전_3추)위험수당 : 50,000*1개월 =	50,000
				2. 공무원직법정부담금	2,830	2,304	526	(성립전_3추)건강보험 : 98,000*1개월 =	98,000
								(성립전_3추)건강보험 : 98,000*1개월 =	98,000
								(성립전_3추)요양보험 : 15,000*1개월 =	15,000
								(성립전_3추)요양보험 : 15,000*1개월 =	15,000
								(성립전_3추)국민연금 : 120,000*1개월 =	120,000
								(성립전_3추)국민연금 : 120,000*1개월 =	120,000
								(성립전_3추)고용보험 : 10,000*1개월 =	10,000
								(성립전_3추)고용보험 : 10,000*1개월 =	10,000
								(성립전_3추)산재보험 : 20,000*1개월 =	20,000
								(성립전_3추)산재보험 : 20,000*1개월 =	20,000
				3. [초]조리실무사인건비	77,492	59,540	17,952		
				1. 공무원직인건비	67,832	51,760	16,072	(성립전_3추)인건비 : 2,000,000*4명 =	8,000,000
								(성립전_3추)인건비 : 1,918,000원*4명*1개월 =	7,672,000

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
								(성립전_3추)위험수당 : 50,000원*4명*1개 월 = 200,000
								(성립전_3추)위험수당 : 50,000*4명 = 200,000
				2. 공무직법정부담금	9,660	7,780	1,880	(성립전_3추)건강보험 : 82,000원*4명*1개 월 = 328,000
								(성립전_3추)건강보험 : 325,000*1개월 = 325,000
								(성립전_3추)요양보험 : 20,000*1개월 = 20,000
								(성립전_3추)요양보험 : 10,000원*4명*1개 월 = 40,000
								(성립전_3추)국민연금 : 100,000원*4명*1 개월 = 400,000
								(성립전_3추)국민연금 : 410,000*1개월 = 410,000
								(성립전_3추)고용보험 : 41,000원*4명*1개 월 = 164,000
								(성립전_3추)산재보험 : 25,000원*4명*1개 월 = 100,000
								(성립전_3추)산재보험 : 93,000*1개월 = 93,000
				4. [초]대체근로자인건비	1,674	2,674	-1,000	
				1. 기간제근로자인건비	1,674	2,674	-1,000	대체근로자인건비(자체) : -1,000,000원= -1,000,000
				5. [초]급식재료구입비	322,106	324,674	-2,568	
				1. 급식용식재료비	322,106	324,674	-2,568	급식용식재료비(초) : -2,568,000원= -2,568,000
				6. [초]급식운영비	51,739	48,398	3,341	
				1. 일반수용비	11,469	17,128	-5,659	교육 및 건강진단비 : -54,000원 = -54,000
								급식실소모품비 : -5,605,000원= -5,605,000
				2. 전기요금	9,000	6,000	3,000	전기요금 : 3,000,000원= 3,000,000
				3. 상하수도료	9,000	6,000	3,000	상하수도요금 : 3,000,000원= 3,000,000
				4. 연료비	14,000	11,000	3,000	도시가스요금 : 3,000,000원= 3,000,000
				5. 비품구입비	8,270	8,270	0	
				7. [초]기타학교급식운영	6,165	6,305	-140	
				1. 일반수용비	3,465	3,605	-140	급식실소독(자체) : -140,000원= -140,000
				2. 비품구입비	2,700	2,700	0	
				8. [초]급식관련종사자인건비	3,060	3,060	0	
				1. 공무직인건비	3,060	3,060	0	
				9. [유]급식운영비(유)	1,437	1,460	-23	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 일반수용비	1,437	1,460	-23	급식실소모품비(유) : -23,000원= -23,000
			10.[유]급식재료구입비(유)		12,916	11,811	1,105	
				1. 급식용식재료비	12,916	11,811	1,105	급식용식재료비(유) : 1,105,000원= 1,105,000
		2.보건관리			48,270	50,912	-2,642	
		1.[국고]학생및교직원보건의안전관리			18,499	21,141	-2,642	
			1.[초]학교안전공제회비		2,068	2,156	-88	
				1. 학생복지비	2,068	2,156	-88	학교안전공제회비(초) : -88,000원= -88,000
			2.[초]응급학생후송지원		50	50	0	
				1. 학생복지비	50	50	0	
			3.[초]학생건강검사		4,950	6,340	-1,390	
				1. 학생복지비	4,950	6,340	-1,390	1학년건강검사비 : -883,000원= -883,000
								4학년건강검사비 : -638,000원= -638,000
								2,3,5,6학년구강검사비 : 131,000원= 131,000
			4.[초]보건실운영		4,200	4,280	-80	
				1. 일반수용비	1,200	1,200	0	
				2. 교직원복지비	0	80	-80	의료인의무보수교육비 : -80,000원= -80,000
				3. 학생복지비	2,200	2,200	0	
				4. 비품구입비	800	800	0	
			5.[초]교직원건강검사비		1,591	2,375	-784	
				1. 교직원복지비	1,591	2,375	-784	교직원잠복결핵검사비 : -784,000원= -784,000
			6.[국고][초]흡연예방활동		2,000	2,000	0	
				1. 교육운영비	2,000	2,000	0	
			7.[초]감염병예방관리		2,800	2,800	0	
				1. 학생복지비	2,800	2,800	0	
			8.[초]보건교육		840	1,140	-300	
				1. 운영수당	300	600	-300	보건교육강사수당 : -300,000원= -300,000
				2. 교육운영비	540	540	0	
		2. 학교환경위생관리			29,771	29,771	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			1.[초]먹는물관리		10,438	10,438	0	
				1.일반수용비	10,438	10,438	0	
			2.[초]공기질관리		15,600	15,600	0	
				1.일반수용비	15,600	15,600	0	
			3.[초]방역관리		3,677	3,677	0	
				1.기간제근로자인건비	3,624	3,624	0	
				2.기간제근로자법정부담금	53	53	0	
			4.[초]기타학교환경위생관리		56	56	0	
				1.일반수용비	56	56	0	
		3.교육격차 해소			7,037	5,000	2,037	
			1.기타 교육격차해소 지원		7,037	5,000	2,037	
				1.[초]방과후과정자유수강권지원	5,000	5,000	0	
				1.운영수당	3,820	3,820	0	
				2.전기요금	180	180	0	
				3.교육운영비	1,000	1,000	0	
				2.[초]저소득층체험학습비지원	2,037	0	2,037	
				1.학생복지비	2,037	0	2,037	(성립전_3추)5학년 체험학습비 지원(목) : 390,000 390,000원*1회= (성립전_3추)6학년 체험학습비 지원(목) : 1,647,000 1,647,000원*1회=
		4.학생복지			5,200	5,600	-400	
			1.학생복지운영		5,200	5,600	-400	
				1.[초]졸업앨범제작	5,200	5,600	-400	
				1.학생복지비	5,200	5,600	-400	졸업앨범제작비(수) : -400,000원= -400,000
		3.기본적 교육활동			496,656	484,190	12,466	
			1.교과 활동		442,429	422,242	20,187	
				1.교과활동지원	333,883	331,383	2,500	
				1.[초]학습준비물지원	15,150	15,150	0	
				1.학습준비물	15,150	15,150	0	
				2.[초]보결(대강)수업관리	2,000	3,900	-1,900	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1.기타수당	2,000	3,900	-1,900	수업보결수당(초) : -1,900,000원= -1,900,000
			3.[초]기초학력지도		1,100	1,600	-500	
				2.교육운영비	1,100	1,100	0	
				3.기간제근로자법정부담금	0	500	-500	강사법정부담금(자체) : -500,000원= -500,000
			4.[초]전문적학습공동체운영		1,320	1,320	0	
				1.일반수용비	480	480	0	
				2.운영수당	840	840	0	
			5.[초]기타교과활동지원		23,720	23,720	0	
				1.운영수당	3,200	3,200	0	
				2.교육운영비	20,520	20,520	0	
			6.[초]보충과정운영		43,200	43,200	0	
				1.기타수당	21,600	21,600	0	
				2.운영수당	18,788	18,788	0	
				3.교육운영비	2,812	2,812	0	
			7.[초]학교자율과제		49,012	44,112	4,900	
				1.운영수당	27,800	29,900	-2,100	문화예술강사수당 : -2,100,000원= -2,100,000
				2.교육운영비	21,212	14,212	7,000	문화예술재료비 : 1,500,000원*1회= 1,500,000 문화예술악기구입 : 5,500,000원*1회= 5,500,000
			8.[초]창의융합형소프트웨어(시)		1,440	1,440	0	
				1.운영수당	1,260	1,260	0	
				2.교육운영비	180	180	0	
			9.[초]동네교육과정마을축제(시)		18,000	18,000	0	
				1.일반수용비	300	300	0	
				2.운영수당	565	565	0	
				3.교육운영비	16,135	16,135	0	
				4.목적사업업무추진비	1,000	1,000	0	
			10.[초]동네교육과정능곡숲(시)		7,000	7,000	0	
				1.운영수당	5,040	5,040	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				2. 교육운영비	1,600	1,600	0	
				3. 목적사업업무추진비	360	360	0	
			11. [초]평화공동체(시)		3,000	3,000	0	
				1. 운영수당	2,700	2,700	0	
				2. 교육운영비	300	300	0	
			12. [초]학교안공유교실마을연계행거점(시)		141,441	141,441	0	
				1. 교육운영비	141,441	141,441	0	
			13. [초]지역교육연구회연계학습공동체(시)		2,000	2,000	0	
				1. 일반수용비	1,100	1,100	0	
				2. 운영수당	600	600	0	
				3. 목적사업업무추진비	300	300	0	
			14. [초]마을연계교육과정(목)		8,000	8,000	0	
				1. 일반수용비	100	100	0	
				2. 교육운영비	7,500	7,500	0	
				3. 목적사업업무추진비	400	400	0	
			15. [초]학교자율과제(시)		13,800	13,800	0	
				1. 운영수당	10,800	10,800	0	
				2. 교육운영비	3,000	3,000	0	
			16. [초]학교마을교육협의회운영(목)		1,200	1,200	0	
				1. 목적사업업무추진비	1,200	1,200	0	
			17. [초]어울림한마당(목)		2,500	2,500	0	
				1. 일반수용비	500	500	0	
				2. 운영수당	1,200	1,200	0	
				3. 교육운영비	800	800	0	
		2. 과학 교과활동			15,000	15,000	0	
			1. [초]실험실습재료지원		12,764	12,764	0	
				1. 교육운영비	12,764	12,764	0	
			2. [초]행정실무사(과학)특수건강검진		100	100	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			1. 운영수당		1,640	1,640	0	
			2. 교육운영비		4,923	4,923	0	교재교구 및 교육과정운영비 : 165,000원= 165,000
								체험학습비 : -165,000원= -165,000
			2. [초]사회복무요원(특수)인건비		7,850	7,850	0	
			1. 일반수용비		7,850	7,850	0	
			3. [초]사회복무요원(특수)운영관리		251	251	0	
			1. 일반수용비		251	251	0	
			4. [초]특수학급운영지원		1,973	1,973	0	
			1. 일반수용비		1,600	1,600	0	
			2. 비품구입비		373	373	0	
			5. [초]돌봄및방과후학교운영(목)		2,600	2,600	0	
			1. 교육운영비		2,600	2,600	0	
			7. 유치원 교과활동		67,360	48,673	18,687	
			1. [유]유치원교과운영		12,761	10,661	2,100	
			1. 기타수당		90	90	0	
			2. 교육운영비		12,138	10,038	2,100	교재교구 및 교육과정운영비 : 1,400,000원= 1,400,000 행사운영비 : 700,000원= 700,000
			3. 도서구입비		533	533	0	
			2. [유]학습준비물지원		405	328	77	
			1. 학습준비물		405	328	77	학습준비물구입비 : 77,000원= 77,000
			3. [초]특수교육지도사인건비(자)		366	656	-290	
			1. 공무원인건비		210	400	-190	초과근무수당(자체) : -190,000원= -190,000
			2. 기간제근로자인건비		156	256	-100	대체근로자인건비(자체) : -100,000원= -100,000
			4. [유]유아학비지원(목)		33,358	16,558	16,800	
			1. 교육운영비		33,358	16,558	16,800	(성립전_3추)유아학비운영비(목) : 100,000원*6월*28명= 16,800,000
			5. [유]특수교육지도사인건비(목)		20,150	20,150	0	
			1. 공무원인건비		18,680	18,680	0	
			2. 공무원법정부담금		1,470	1,470	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			6.[유]특수교육대상학생위치알리미지원(중)	미지원(중)	320	320	0	
			1.학생복지비		320	320	0	
		2.창의적 체험활동			54,227	61,948	-7,721	
		1.자율활동			26,294	28,900	-2,606	
		1.[초]학생자치회활동운영			3,000	5,200	-2,200	
			1.교육운영비		0	1,000	-1,000	대토론회운영비 : -1,000,000원= -1,000,000
			2.학생복지비		3,000	4,200	-1,200	대의원활동운영비 : -1,200,000원= -1,200,000
		2.[초]학급운영비			7,600	7,600	0	
			1.교육운영비		7,600	7,600	0	
		3.[초]학교축제운영			12,694	13,100	-406	
			1.운영수당		890	800	90	학교축제강사수당 : 90,000원= 90,000
			2.교육운영비		11,804	12,300	-496	승지가족한마당운영비 : -1,810,000원= -1,810,000
							학교축제공연전시재료비 : -1,086,000원= -1,086,000	
							연극공연운영비 : 2,400,000원*1회= 2,400,000	
		4.[초]기타자율활동			1,000	1,000	0	
			1.교육운영비		1,000	1,000	0	
		5.[초]학생자치활성화사업(목)			2,000	2,000	0	
			1.학생복지비		2,000	2,000	0	
		2.현장체험학습활동			26,033	31,148	-5,115	
		1.[초]수학여행			20,185	13,717	6,468	
			1.교육운영비		20,185	13,717	6,468	6학년차량임차료(수) : -478,000원= -478,000
							6학년숙박비(수) : -360,000원= -360,000	
							6학년식비(수) : -432,000원= -432,000	
							6학년체험비및보험료(수) : -375,000원= -375,000	
							5학년 차량임차료(수) : -158,000원= -158,000	
							(성립전_3추)5학년 차량임차료(수) : 3,362,600원= 3,363,000	
							(성립전_3추)5학년 숙박비(수) : 2,104,600원= 2,105,000	
							5학년 식비(수) : -108,000원= -108,000	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
								(성립전_3추)5학년 식비(수) : 33,000원 *85명= 2,805,000
								5학년 체험비및보협료(수) : -13,000원= -13,000
								(성립전_3추)5학년 체험비및보협료(수) : 1,400원*85명= 119,000
			2.[초]현장체험학습		5,848	17,431	-11,583	
			1.교육운영비		5,848	17,431	-11,583	1학년차량임차료(수) : -406,000원= -406,000
								1학년활동비(수) : 591,000원= 591,000
								2학년차량임차료(수) : -1,500,000원= -1,500,000
								2학년활동비(수) : -750,000원= -750,000
								3학년차량임차료(수) : -1,500,000원= -1,500,000
								3학년활동비(수) : -1,050,000원= -1,050,000
								4학년차량임차료(수) : -47,000원= -47,000
								4학년활동비(수) : -2,001,000원= -2,001,000
								5학년차량임차료(수) : -2,000,000원= -2,000,000
								5학년활동비(수) : -1,000,000원= -1,000,000
								6학년차량임차료(수) : -1,500,000원= -1,500,000
								6학년활동비(수) : -420,000원= -420,000
			3.동아리활동		1,900	1,900	0	
			1.[초]학교스포츠클럽활동		1,900	1,900	0	
			1.기타수당		1,800	1,800	0	
			2.교육운영비		100	100	0	
		4.선택적 교육활동			174,192	167,210	6,982	
		1.방과후학교 운영			149,514	142,580	6,934	
		1.방과후학교운영			78,670	78,670	0	
		1.[초]방과후학교운영			19,170	19,170	0	
		1.전기요금			2,270	2,270	0	
		2.교육운영비			16,900	16,900	0	
		2.[초]방과후학교강사수당			58,800	58,800	0	
		1.운영수당			58,800	58,800	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			3.[초]방과후학교강사기관부담금(목)		700	700	0	
			1.기간제근로자법정부담금		700	700	0	
			2.돌봄교실운영		21,260	23,500	-2,240	
			1.[초]돌봄교실운영		12,800	12,800	0	
			1.기간제근로자인건비		435	435	0	
			2.기타수당		55	55	0	
			3.일반수용비		360	360	0	
			4.운영수당		9,000	9,000	0	
			5.교육운영비		2,542	2,542	0	
			6.학생복지비		408	408	0	
			2.[초]돌봄전담인력운영		460	800	-340	
			1.공무직인건비		460	800	-340	초과근무수당(자체) : -340,000원= -340,000
			3.[초]돌봄교실운영(수)		8,000	9,900	-1,900	
			1.교육운영비		8,000	9,900	-1,900	학기중간식비(수) : -1,500,000원= -1,500,000
								방학중급간식비(수) : -400,000원= -400,000
			3.유치원방과후과정운영		49,584	40,410	9,174	
			1.[유]유치원방과후과정운영		10,379	9,299	1,080	
			1.일반수용비		116	116	0	
			2.운영수당		4,140	4,140	0	
			3.교육운영비		6,123	5,043	1,080	방과후간식지원비(목) : -618,000원= -618,000
								(성립전_3추)방과후간식지원비(목) : 1,698,000원= 1,698,000
			2.[유]유치원방과후전담인력운용		1,115	1,125	-10	
			1.공무직인건비		975	1,125	-150	초과근무수당(자체) : -150,000원= -150,000
			2.기간제근로자인건비		140	0	140	유치원방과후전담사대체(자체) : 140,000원= 140,000
			3.[유]유아학비방과후지원(목)		15,304	7,200	8,104	
			1.운영수당		6,428	3,022	3,406	(성립전_3추)방과후특성화강사수당(목) : 131,000원*26회= 3,406,000
			2.교육운영비		8,876	4,178	4,698	(성립전_3추)방과후과정운영비(목) : 29,000원*6월*27명= 4,698,000
			4.[유]특수방과후지원(목)		3,378	3,378	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 운영수당	2,598	1,778	820	특수방과후프로그램강사비(목) : 820,000 원= 820,000
				2. 교육운영비	780	1,600	-820	특수방과후과정운영비(목) : -820,000원= -820,000
				5. [유]유치원방학중방과후과정운영(목)	19,408	19,408	0	
				1. 공무직인건비	5,242	5,242	0	
				2. 운영수당	14,166	14,166	0	여름방학중자원봉사자활동비(목) : -400,000원= -400,000
								겨울방학중자원봉사자활동비(목) : 400,000원= 400,000
				2. 독서활동	20,028	19,980	48	
				1. 독서활동운영	20,028	19,980	48	
				1. [초]도서구입	13,968	14,000	-32	
				1. 도서구입비	13,968	14,000	-32	도서구입비 : -32,000원= -32,000
				2. [초]도서관운영	3,660	3,380	280	
				1. 일반수용비	436	600	-164	도서실소모품구입비 : -164,000원= -164,000
				2. 교육운영비	1,365	1,500	-135	간행물구독요금 : -5,000원= -5,000
								도서라벨비 : -130,000원= -130,000
				3. 비품구입비	1,859	1,280	579	도서실비품구입비 : 579,000원= 579,000
				3. [초]독서관련행사운영	2,400	2,600	-200	
				1. 운영수당	600	800	-200	독서수업강사수당 : -200,000원= -200,000
				2. 교육운영비	1,800	1,800	0	
				3. 기타 선택적 교육활동	4,650	4,650	0	
				1. 기타선택적교육운영	2,550	2,550	0	
				1. [초]대학교교육실습생운영	1,600	1,600	0	
				1. 기타수당	1,200	1,200	0	
				2. 목적사업업무추진비	400	400	0	
				2. [초]초등예비교사현장실습운영(목)	950	950	0	
				1. 일반수용비	643	643	0	
				2. 목적사업업무추진비	307	307	0	
				2. 다문화교육운영	2,100	2,100	0	
				1. [초]다문화교육운영	2,100	2,100	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1.운영수당	2,100	2,100	0	
5.교육활동 지원					184,464	173,299	11,165	
1.교무업무 운영					4,140	5,140	-1,000	
1.교무학사운영					4,140	5,140	-1,000	
1.[초]교무학사운영					590	1,590	-1,000	
1.일반수용비					590	590	0	
2.비품구입비					0	1,000	-1,000	수업자료제작용품구입비 : -1,000,000원 = -1,000,000
2.[초]입학식, 졸업식행사					3,050	3,050	0	
1.교육운영비					3,050	3,050	0	
3.[초]교육활동홍보					500	500	0	
1.일반수용비					500	500	0	
2.생활지도운영					44,455	42,751	1,704	
1.학생생활상담지도					23,795	24,291	-496	
1.[초]학생생활지도운영					6,934	7,150	-216	
1.운영수당					6,000	6,100	-100	프로그램운영강사수당 : -100,000원= -100,000
2.교육운영비					934	1,050	-116	심리정서지원운영비 : -116,000원= -116,000
2.[초]학부모교통봉사단(녹색어머니회) 371					371	371	0	
1.일반수용비					159	159	0	
2.일반업무추진비					212	212	0	
3.[초]학생보호인력운영					7,200	7,200	0	
1.일반수용비					7,060	7,060	0	
2.목적사업업무추진비					140	140	0	
4.[초]학부모폴리스					920	1,200	-280	
1.일반수용비					920	1,200	-280	학부모폴리스운영비 : -280,000원= -280,000
5.[초]희망심기사업(시)					4,600	4,600	0	
1.운영수당					4,600	4,600	0	
6.[초]심리정서회복프로그램(목)					3,770	3,770	0	
1.운영수당					1,830	1,830	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				2. 교육운영비	1,940	1,940	0	
			2. 학교폭력예방		4,940	2,740	2,200	
			1. [초] 학교폭력예방지원		3,240	1,040	2,200	
				1. 운영수당	3,240	1,040	2,200	갈등조정프로그램강사수당 : 2,200,000원 *1회= 2,200,000
			2. [초] 안심알리미서비스		700	700	0	
				1. 학생복지비	700	700	0	
			3. [초] 시흥다가치평화학교(시)		1,000	1,000	0	
				1. 운영수당	1,000	1,000	0	
			3. 학생안전교육		15,720	15,720	0	
			1. [초] 생존수영교육		7,860	7,860	0	
				1. 일반수용비	720	720	0	
				2. 교육운영비	7,140	7,140	0	
			2. [초] 생존수영교육(시)		7,860	7,860	0	
				1. 운영수당	360	360	0	
				2. 교육운영비	7,500	7,500	0	
			3. 학습지원실 운영		41,848	32,387	9,461	
			1. 방송실운영		1,000	1,000	0	
				1. [초] 방송실운영	1,000	1,000	0	
				1. 일반수용비	1,000	1,000	0	
			2. 정보화실운영		40,848	31,387	9,461	
			1. [초] 학교정보화지원		17,319	8,169	9,150	
				1. 일반수용비	8,169	8,169	0	
				2. 비품구입비	9,150	0	9,150	교직원테블릿PC구입 : 610,000원*15대= 9,150,000
			2. [초] 학내망관리		3,168	3,168	0	
				1. 일반수용비	3,168	3,168	0	
			3. [초] 정보화기자재구매및관리		20,361	20,050	311	
				1. 일반수용비	250	1,250	-1,000	정보화기기수리비 : -1,000,000원= -1,000,000
				2. 비품구입비	20,111	18,800	1,311	컴퓨터구입비 : 420,000원= 420,000

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
								프린터구입비 : -166,000원= -166,000
								텔레비전구입비 : 1,100,000원= 1,100,000
								실물화상기구입비 : -6,000원= -6,000
								정보교수용품구입비 : -37,000원= -37,000
			4. 교육여건 개선		94,021	93,021	1,000	
			1. 교육환경개선		94,021	93,021	1,000	
			1. [초]교실환경개선		1,500	4,000	-2,500	
				1. 비품구입비	1,500	4,000	-2,500	내부환경개선비품구입비 : -2,500,000원= -2,500,000
			2. [초]기타교육환경개선		5,500	2,000	3,500	
				1. 비품구입비	5,500	2,000	3,500	내부환경개선비품구입비 : 3,500,000원= 3,500,000
			3. [초]컴퓨터실환경개선		50,021	50,021	0	
				1. 시설비	50,021	50,021	0	
			4. [초]조리실냉난방개선		37,000	37,000	0	
				1. 시설비	37,000	37,000	0	
			6. 학교 일반운영		305,680	312,882	-7,202	
			1. 학교기관 운영		165,470	168,609	-3,139	
			1. 부서기본운영		59,163	59,975	-812	
			1. [초]교장실운영		13,552	13,552	0	
				1. 일반업무추진비	10,120	10,120	0	
				2. 직책급여무수행경비	3,432	3,432	0	
			2. [초]교육행정실운영		40,623	39,523	1,100	
				1. 일반수용비	22,560	22,560	0	
				2. 기타공공요금	352	352	0	
				3. 여비	14,400	14,400	0	
				4. 교직원복지비	611	211	400	특근매식비 : 400,000원= 400,000
				5. 비품구입비	2,700	2,000	700	비품구입비 : 700,000원= 700,000
			3. [초]교무실운영		2,488	4,600	-2,112	
				1. 일반수용비	2,488	3,100	-612	교무실소모품구입비 : -506,000원= -506,000

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)	
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목					
								플로터소모품구입비 : -106,000원=	-106,000
				2. 비품구입비	0	1,500	-1,500	비품구입비 : -1,500,000원=	-1,500,000
			4. [초]학년연구실운영		1,200	1,200	0		
				1. 일반수용비	1,200	1,200	0		
			5. [초]기타부서(실)운영		1,300	1,100	200		
				1. 일반수용비	1,300	1,100	200	학습자료실물품구입비 : 200,000원=	200,000
			2. 병설유치원기본운영		34,459	36,636	-2,177		
			1. [유]유치원공공요금및제세공과금		7,641	7,641	0		
				1. 전기요금	5,241	5,241	0		
				2. 상하수도료	1,200	1,200	0		
				3. 연료비	1,200	1,200	0		
			2. [유]유치원시설장비유지		2,040	2,040	0		
				1. 일반수용비	2,040	2,040	0		
			3. [유]유치원운영		24,078	26,255	-2,177		
				1. 일반수용비	17,595	20,627	-3,032	소모품구입비 : 396,000원=	396,000
								환경개선수선비 : -2,778,000원=	-2,778,000
								봉사자활동비 : 200,000원=	200,000
								학부모연수재료비 : -350,000원=	-350,000
								학부모회운영비 : -500,000원=	-500,000
				3. 여비	515	960	-445	관내외출장여비 : -445,000원=	-445,000
				4. 교직원복지비	300	300	0		
				5. 학생복지비	68	68	0		
				6. 일반업무추진비	300	300	0		
				7. 비품구입비	5,300	4,000	1,300	비품구입비 : 1,300,000원=	1,300,000
			4. [유]유치원어린이놀이시설운영		700	700	0		
				1. 일반수용비	700	700	0		
			3. 행정지원인력운용		71,848	71,998	-150		
			1. [초]행정실무사(행정)인건비		1,200	1,200	0		

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			1. 공무직인건비		1,200	1,200	0	
			2. [초]기타행정지원인력운용		150	300	-150	
			1. 기간제근로자법정부담금		150	300	-150	대체근로자기관부담금(자체) : -150,000원 = -150,000
			3. [초]교육공무직원처우개선수당(목)	70,498	70,498	0		
			1. 공무직인건비	70,498	70,498	0		
			2. 시설 장비 유지	132,660	136,623	-3,963		
			1. 학교시설장비유지	132,660	136,623	-3,963		
			1. [초]공공요금및제세공과금	55,884	62,584	-6,700		
			1. 전기요금	40,400	40,400	0		
			2. 상하수도료	4,500	10,500	-6,000	상하수도요금 : -6,000,000원= -6,000,000	
			3. 기타공공요금	10,984	11,684	-700	전화요금 : -700,000원= -700,000	
			2. [초]연료비	16,010	16,800	-790		
			1. 연료비	16,010	16,800	-790	도시가스요금 : -790,000원= -790,000	
			3. [초]시설일반관리	39,320	35,793	3,527		
			1. 일반수용비	39,320	35,793	3,527	각종시설유지보수비 : 1,527,000원= 1,527,000 폐기물처리비 : 2,000,000원= 2,000,000	
			4. [초]조경및수목관리	850	850	0		
			1. 일반수용비	850	850	0		
			5. [초]시설관리용역	20,196	20,196	0		
			1. 일반수용비	20,196	20,196	0		
			6. [초]어린이놀이시설관리및점검	400	400	0		
			1. 일반수용비	400	400	0		
			3. 학교운영 협력	7,550	7,650	-100		
			1. 학교운영위원회운영	1,200	1,300	-100		
			1. [초]학교운영위원회운영	1,200	1,300	-100		
			1. 일반수용비	0	100	-100	운영물품구입비 : -100,000원= -100,000	
			2. 일반업무추진비	1,200	1,200	0		
			2. 학부모협력	6,350	6,350	0		

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경3회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			1. [초] 학부모회운영		550	550	0	
			1. 일반수용비		100	100	0	
			2. 일반업무추진비		450	450	0	
			2. [초] 학부모교육및활동지원		5,800	5,800	0	
			1. 일반수용비		5,260	5,260	0	
			2. 운영수당		540	540	0	
세출합계					1,756,242	1,704,825	51,417	