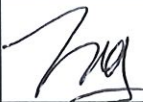
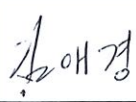


# 정기회 회의록

결재	위원장	유치원장
		

1. 일시: 2023년 12월 19일(화요일) 15시00분~
2. 장소: 2층 다솜협의실
3. 회순

가. 개회

나. 국민의례

다. 유치원장 인사

라. 위원장 개의 선언

마. 안전심의

바. 보고사항

사. 폐회

4. 의사일정(부의된 안건)

안건 번호	안 건 명	담당자	비 고
110	2023년 겨울 방학 중 방과후과정 운영계획 및 수익자부담금 징수(안)	방과후부	
111	산현유치원 규칙 개정(안)	교무부	
112	2023학년도 산현유치원 제4차 추가경정예산(안)	행정실	
기타 협의	2023학년도 하반기(겨울철) 학교시설 안전점검 결과보고	행정실	

개회	간사(윤**)	지금부터 제19회 산현유치원운영위원회 정기회를 개최하겠습니다.
국민의례	간사(윤**)	국민의례 및 개회사는 시간 관계상 생략하겠습니다.
유치원장인사	유치원장(김**)	안녕하세요~ 산현유치원원장 김**입니다. 모두들 바쁘실텐데 이렇게 많이들 참석해 주셔서 감사합니다. 운영위원회가 출발하여 오늘로부터 6번째 회의를 갖게 되었습니다. 운영위원님들 덕분에 2023년 한해도 잘 마무리 되어갑니다. 오늘도 유치원 발전을 위해 좋은 말씀들 부탁드립니다. 감사합니다.
	간사(윤**)	유치원장님의 인사말씀이 계셨습니다. 다음은 위원장님의 개의 선언과 안건심의가 있겠습니다.
개의선언	위원장(정**)	9명의 위원 중 8명이 참석하시어 성원이 되었으므로 제19 회 정기회 본회의를 개의하겠습니다. (의사봉3타) 먼저 간사로부터 보고사항을 듣도록 하겠습니다.
보고사항	간사(윤**)	유치원장으로부터 3건(2023년 겨울방학 중 방과후과정 운 영계획 및 수익자부담금 징수(안), 산현유치원 규칙 개정 (안), 2023학년도 산현유치원 제4차 추가경정예산(안)) 에 대한 안건을 제출함에 따라 12월 11일 운영위원회 개최 공고를 하여 오늘의 회의를 갖게 되었습니다.
	위원장(정**)	보고 잘 들었습니다. 다음은 의안심의에 들어가겠습니다.
제110안건	위원장(정**)	

(안전심의)		제110안건은 2023년 겨울방학 중 방과후과정 운영계획 및 수익자부담금 징수(안) 입니다. 이에 대해 담당 선생님께서 설명해 주시겠습니다.																												
제안설명/심사보고	교사(최**)	<div>- 방학 중 유치원 방과후과정 운영으로 효율성 증대</div> <div>- 수요자 요구에 부응하는 양질의 돌봄 서비스 제공</div> <div>- 방과후과정 참여 대상 가정 자녀의 육아부담 및 사교육비 경감</div>																												
근거		<div>- 2023 산현유치원 방과후과정 운영 계획</div>																												
주요내용		<table><tr><th>구분</th><th colspan="2">세부추진내용</th></tr><tr><td>운영기간</td><td colspan="2">2024. 1. 2. (월) ~ 2. 21. (수), 총 35일간 (토·일 공휴일 제외) ※ 미운영(방학기간): 2. 22. (목) ~ 2. 29. (목), 6일간</td></tr><tr><td>운영시간</td><td colspan="2">오전 8시 00분 ~ 오후 7시 00분</td></tr><tr><td>학급편성</td><td colspan="2">만3세(3학급), 만4세(3학급), 만5세(2학급)</td></tr><tr><td>보육내용</td><td colspan="2">· 휴식과 놀이기능을 강화한 돌봄 위주 프로그램 운영 · 유아 발달에 알맞은 놀이중심, 활동중심 돌봄 활동 운영</td></tr><tr><td rowspan="2">운영내용</td><td>운영인력</td><td>1) 관리 교사 : 필요시 오전 및 오후 수업에 투입됨 2) 오전( 8:00 ~ 14:00) : 8학급의 운영인력(유치원 및 보육 교사 자격증 소지자) 8명을 공개채용하여 운영 3) 오후(14:00 ~ 19:00) : 산현유치원 방과후 시기간제 교사가 운영</td></tr><tr><td>운영업무 및 내용</td><td>1. 일과운영 및 유아관리, 유아출결 및 등하원 지도, 급간식지도, 안전지도 및 관리, 생활 지도, 교실관리 철저 2. 비상시 병원 및 안전 관련 기관 긴급 연락처 비치 3. 방학 중 놀이계획안 배부 / 방학 중 방과후 운영 일지 작성</td></tr><tr><td rowspan="2">급식·간식</td><td>급식</td><td>외부업체 위탁 급식, 수익자부담금</td></tr><tr><td>간식</td><td>외부업체 위탁 간식, 수익자부담금,교육청 지원금</td></tr><tr><td>등·하원방법</td><td colspan="2">보호자 책임하에 등원 및 하원</td></tr></table>	구분	세부추진내용		운영기간	2024. 1. 2. (월) ~ 2. 21. (수), 총 35일간 (토·일 공휴일 제외) ※ 미운영(방학기간): 2. 22. (목) ~ 2. 29. (목), 6일간		운영시간	오전 8시 00분 ~ 오후 7시 00분		학급편성	만3세(3학급), 만4세(3학급), 만5세(2학급)		보육내용	· 휴식과 놀이기능을 강화한 돌봄 위주 프로그램 운영 · 유아 발달에 알맞은 놀이중심, 활동중심 돌봄 활동 운영		운영내용	운영인력	1) 관리 교사 : 필요시 오전 및 오후 수업에 투입됨 2) 오전( 8:00 ~ 14:00) : 8학급의 운영인력(유치원 및 보육 교사 자격증 소지자) 8명을 공개채용하여 운영 3) 오후(14:00 ~ 19:00) : 산현유치원 방과후 시기간제 교사가 운영	운영업무 및 내용	1. 일과운영 및 유아관리, 유아출결 및 등하원 지도, 급간식지도, 안전지도 및 관리, 생활 지도, 교실관리 철저 2. 비상시 병원 및 안전 관련 기관 긴급 연락처 비치 3. 방학 중 놀이계획안 배부 / 방학 중 방과후 운영 일지 작성	급식·간식	급식	외부업체 위탁 급식, 수익자부담금	간식	외부업체 위탁 간식, 수익자부담금,교육청 지원금	등·하원방법	보호자 책임하에 등원 및 하원	
구분	세부추진내용																													
운영기간	2024. 1. 2. (월) ~ 2. 21. (수), 총 35일간 (토·일 공휴일 제외) ※ 미운영(방학기간): 2. 22. (목) ~ 2. 29. (목), 6일간																													
운영시간	오전 8시 00분 ~ 오후 7시 00분																													
학급편성	만3세(3학급), 만4세(3학급), 만5세(2학급)																													
보육내용	· 휴식과 놀이기능을 강화한 돌봄 위주 프로그램 운영 · 유아 발달에 알맞은 놀이중심, 활동중심 돌봄 활동 운영																													
운영내용	운영인력	1) 관리 교사 : 필요시 오전 및 오후 수업에 투입됨 2) 오전( 8:00 ~ 14:00) : 8학급의 운영인력(유치원 및 보육 교사 자격증 소지자) 8명을 공개채용하여 운영 3) 오후(14:00 ~ 19:00) : 산현유치원 방과후 시기간제 교사가 운영																												
	운영업무 및 내용	1. 일과운영 및 유아관리, 유아출결 및 등하원 지도, 급간식지도, 안전지도 및 관리, 생활 지도, 교실관리 철저 2. 비상시 병원 및 안전 관련 기관 긴급 연락처 비치 3. 방학 중 놀이계획안 배부 / 방학 중 방과후 운영 일지 작성																												
급식·간식	급식	외부업체 위탁 급식, 수익자부담금																												
	간식	외부업체 위탁 간식, 수익자부담금,교육청 지원금																												
등·하원방법	보호자 책임하에 등원 및 하원																													

		<p>* 유치원 상황에 따라 변경될 수 있음</p> <p>- 방학중 방과후 과정 수익자부담금 가. 세부내용</p> <table border="1"> <tr> <th>지출항목</th> <th>금액</th> <th>비고</th> </tr> <tr> <td>간식비</td> <td>1,750원*7일=12,250원</td> <td rowspan="2">2023학년도 여름 방학 중 방과후 과정 급·간식 위탁 업체와 동일</td> </tr> <tr> <td>급식비</td> <td>6,000원*35일=210,000 원</td> </tr> <tr> <td>금액</td> <td colspan="2">1인당 222,250원</td> </tr> </table> <p>* 수익자부담금 간식비 8일(주 1회/1월 5회, 2월 3회)은 교육청 지원금 지원 * 수익자부담금 간식비 20일은 교육청 지원금(수익자 부담경비 최소화 한시 지원 사업)으로 지원 * 신청인원에 따라 수익자 부담금이 변동될 수 있음</p>	지출항목	금액	비고	간식비	1,750원*7일=12,250원	2023학년도 여름 방학 중 방과후 과정 급·간식 위탁 업체와 동일	급식비	6,000원*35일=210,000 원	금액	1인당 222,250원	
지출항목	금액	비고											
간식비	1,750원*7일=12,250원	2023학년도 여름 방학 중 방과후 과정 급·간식 위탁 업체와 동일											
급식비	6,000원*35일=210,000 원												
금액	1인당 222,250원												
	위원장(정**)	<p>설명 감사합니다.</p> <p>본 안건에 대해 질의가 있으신 위원님은 말씀해 주시기 바랍니다.</p>											
질의답변 및 토론	위원들	“없습니다”											
표결결과 선포	위원장(정**)	<p>더 이상 의견이나 이의가 없으므로 제110안 2023년 겨울 방학 중 방과후과정 운영계획 및 수익자부담금 징수(안)이 가결되었음을 선포합니다. (의사봉 3타)</p>											
제111안건 (안전심의)	위원장(정**)	<p>제111안건은 산현유치원 규칙 개정(안)입니다. 이에 대해 담당 선생님께서 설명해 주시겠습니다.</p>											

제안설명/심사보고	교사(원**)	유치원의 제반 업무 기준과 처리절차를 개정하여 민주적 운영으로 교육활동의 효과를 높일 수 있도록 하고자 함.
근거		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 유아교육법 제 10조, 제 19의 4</li> <li>- 유아교육법 시행령 제9조, 제 10조</li> <li>- 유아교육법시행규칙</li> <li>- 교육부 고시 유치원 교육과정</li> <li>- 경기도 유치원 교육과정 편성·운영지침</li> <li>- 경기도 유치원 방과후과정운영 지침</li> <li>- 경기도유치원 수업료 및 입학급에 관한 조례</li> <li>- 교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법</li> <li>- 교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령</li> <li>- 경기도 교육 학예에 관한 자치법규 입법예고 조례</li> <li>- 교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법</li> <li>- 유아교육과-10646(2023.10.5.)</li> </ul>
주요내용	교사(원**)	<p>- 산현유치원 규칙 일부 개정(안)에 대해서 첨부자료와 함께 설명해 드리겠습니다.</p> <p>교육 연한, 학기 및 휴업일, 학급편제 및 유아 정원, 교육과정 및 교육내용, 수업 일수 및 교육운영 방법, 입학, 재입학, 편입학, 전입학, 휴학, 자퇴, 퇴학, 수료 및 졸업, 등학적 관련 내용과 수업료.입학금 그 밖 의 비용징수, 방과후과정 운영, 교직원, 각종 위원회 조직 운영, 생활지도 및 교육활동보호, 규칙 개정 절차를 포함.</p> <p>▣ 별첨 자료 첨부</p>
	위원장(정**)	<p>설명 감사합니다.</p> <p>본 안건에 대해 질의가 있으신 위원님은 말씀해 주시기 바랍니다.</p>
	원감(이**)	제27조 (학급평성 및 유아정원) ①항에서 10학급으로 편성하며를 10학급 이상으로 변경해야 합니다.

		제30조 (교직원 배치)②항은 32조 (교원의배치)③항으로 이동해야 합니다.
	교사(원**)	동의합니다. 해당 규칙을 수정하도록 하겠습니다.
표결결과 선포		더 이상 의견이나 이의가 없으므로 제111안 산현유치원 규칙 개정(안)이 가결되었음을 선포합니다. (의사봉 3타)
제112안건 (안전심의)	위원장(정**)	제112안건은 2023학년도 산현유치원 제4차 추가경정예 산(안) 입니다. 이에 대해 담당 선생님께서 설명해 주시겠습니다.
제안설명/심 사보고	주무관(박**)	신규 지정된 목적사업비를 학교회계에 편성하고, 사업예산 의 조정 및 수익자부담경비에 대한 예산 편성을 통해 예 산 집행의 법적 근거를 마련하여 건전한 학교회계의 집행 을 도모함
주요내용		가. 신규 교부된 목적사업비 학교회계 편성 1) 유아학비지원외 4건: 122,180천원  나. 기본운영비의 조정 1) 교실환경개선 비품구입비: 8,305천원 2) 공과금 및 연료비: -8,100천원 3) 시설일반관리: -2,408천원 4) 여비: 3,000천원 5) 교직원역량강화(연수): -1,750천원 6) 유치원교과활동: 4,329천원 7) 교무학사운영: -2,579천원 8) 학교급식운영: 1,972천원

		<div>다. 학부모부담수입</div> <div>1) 방과후학교활동비: 5,093천원</div> <div>2) 졸업앨범비: -950천원</div>																						
		<div>라. 예산규모</div> <div>[단위 : 천원]</div> <table><tr><th rowspan="2">구 분</th><th colspan="3">세 입 예 산</th><th colspan="3">세 출 예 산</th><th rowspan="2">과부 족액 (3=1 -2)</th></tr><tr><th>기정 예산 액</th><th>금회 추경 액</th><th>소계 (1)</th><th>기정 예산 액</th><th>금회 추경 액</th><th>소계 (2)</th></tr><tr><td>추경 예산</td><td>1,19 8,34 3</td><td>126, 323</td><td>1,32 4,66 6</td><td>1,19 8,34 3</td><td>126, 323</td><td>1,32 4,66 6</td><td>0</td></tr></table> <div>붙임</div> <div>1. 2023학년도 산현유치원 세입·세출 4차 추경예산서 요약 1부.</div> <div>2. 2023학년도 산현유치원 세입·세출 4차 추경예산서 1부.</div> <div>▣ 별첨 자료 첨부</div>	구 분	세 입 예 산			세 출 예 산			과부 족액 (3=1 -2)	기정 예산 액	금회 추경 액	소계 (1)	기정 예산 액	금회 추경 액	소계 (2)	추경 예산	1,19 8,34 3	126, 323	1,32 4,66 6	1,19 8,34 3	126, 323	1,32 4,66 6	0
구 분	세 입 예 산			세 출 예 산			과부 족액 (3=1 -2)																	
	기정 예산 액	금회 추경 액	소계 (1)	기정 예산 액	금회 추경 액	소계 (2)																		
추경 예산	1,19 8,34 3	126, 323	1,32 4,66 6	1,19 8,34 3	126, 323	1,32 4,66 6	0																	
기타협의	주무관(박**)	2023학년도 하반기(겨울철) 학교시설 안전점검 결과보고																						
제안근거 및 이유		<div>- 교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률 제13조 (안전점검의 실시·결과보고 등)</div> <div>- 경기도교육청 학교 시설물 안전 및 유지관리에 관한 조례 제8조(안전점검)</div> <div>- 경기도교육청 학교 시설물 안전 및 유지관리에 관한 조례 8조</div>																						

		<div>- 2023년도 학교 시설물(겨울철) 안전점검을 실시하고 그 결과를 학교운영위원회에 보고하고 공개함으로 학교 시설물의 안전을 확보하고자 함.</div>																																					
주요내용		<div>1) 점검 일시</div> <table><tr><th>구분</th><th>건물명</th><th>건축년도</th><th>층수</th><th>연면적</th><th>점검일자</th><th>점검반</th><th>점검방법</th></tr><tr><td>겨울철</td><td>교사동</td><td>2021년</td><td>지상3층</td><td>5,931㎡</td><td>2023.12.4 ~ 12.12.</td><td>산현유치원 시설주무관외 4명 (산현유교직원 2명, 유지보수업체: 3명)</td><td>자체점검</td></tr></table> <div>2) 안전점검 지정 현황</div> <table><tr><th>구분</th><th>법령</th><th>안전관리자</th></tr><tr><td>소방</td><td>공공기관의 소방안전관리에 관한 규정</td><td>교육행정실장</td></tr><tr><td>승강기</td><td>승강기시설 안전관리법</td><td>시설주무관</td></tr><tr><td>가스</td><td>도시가스사업법</td><td>시설주무관</td></tr><tr><td>전기</td><td>전기사업법</td><td>전기안전관리 대행업체</td></tr><tr><td>석면</td><td>석면안전관리법</td><td>시설주무관</td></tr><tr><td>어린이 놀이시설</td><td>어린이 놀이시설 안전관리법</td><td>시설주무관</td></tr></table>	구분	건물명	건축년도	층수	연면적	점검일자	점검반	점검방법	겨울철	교사동	2021년	지상3층	5,931㎡	2023.12.4 ~ 12.12.	산현유치원 시설주무관외 4명 (산현유교직원 2명, 유지보수업체: 3명)	자체점검	구분	법령	안전관리자	소방	공공기관의 소방안전관리에 관한 규정	교육행정실장	승강기	승강기시설 안전관리법	시설주무관	가스	도시가스사업법	시설주무관	전기	전기사업법	전기안전관리 대행업체	석면	석면안전관리법	시설주무관	어린이 놀이시설	어린이 놀이시설 안전관리법	시설주무관
구분	건물명	건축년도	층수	연면적	점검일자	점검반	점검방법																																
겨울철	교사동	2021년	지상3층	5,931㎡	2023.12.4 ~ 12.12.	산현유치원 시설주무관외 4명 (산현유교직원 2명, 유지보수업체: 3명)	자체점검																																
구분	법령	안전관리자																																					
소방	공공기관의 소방안전관리에 관한 규정	교육행정실장																																					
승강기	승강기시설 안전관리법	시설주무관																																					
가스	도시가스사업법	시설주무관																																					
전기	전기사업법	전기안전관리 대행업체																																					
석면	석면안전관리법	시설주무관																																					
어린이 놀이시설	어린이 놀이시설 안전관리법	시설주무관																																					



### 3) 안전점검 항목

번호	안전점검 세부사항	주요 내용	비고
1	점검(건물) 총괄	- 점검반 구성: 산현유치원 시설주무관 외 4명(유지보수업체포함)	양호
2	건축물분야 점검	- 안전관리실태, 구조안전성, 건축마감	양호
3	전기 분야 점검	- 안전관리, 누전·배선용차단기, 배·분전반, 배선상태, 전기기계기구 및 접지상태, 비상발전설비, 전기실·EPS실축전지실, 방화구획	양호
4	가스 분야 세부 점검	- 안전관리실태,배치기준,설비(LPG), 가스설비·배관설비, 연소기, 사고예방설비, 정압기(도시가스)	양호
5	소방 분야 세부 점검	- 자체안전관리분야, 소화기구, 자동소화장치, 수계소화설비, 옥내/옥외소화전,(간이)스프링클러/분무부/포소화전설비,경보설비, 피난설비, 연결송수관/연결살수설비, 피난방화시설, 방염물품, 화기취급시설 - 화재 시 인접임야 연소확대 가능성, 중대한 화재진압 및 인명구조 장애요인, 외상환자 있는 병원·요양원 등의 경우 피난할 수 있는 적정, 야간 근무자	양호
6	승강기분야 세부점검	- 엘리베이터(장애인용)	양호
7	옹벽(축대) 분야 안전 점검	- 옹벽 전면, 옹벽 배면, 옹벽 기초부 안전 여부	양호
8	사면(급경사지)분야 점검	- 경사면내 전예면,군열 발생 여부, 하단부 침식 발생 여부	해당없음

붙임 2023학년도 하반기(겨울철) 학교시설 안전점검 결과 보고 1부.(별첨)

	위원장(정**)	<p>설명 감사합니다.</p> <p>본 안건에 대해 질의가 있으신 위원님은 말씀해 주시기 바랍니다.</p>
질의답변 및 토론	위원들	“없습니다”
	위원장(정**)	<p>이것으로 심의사항에 대해 모두 마쳤습니다. 이외에 기타 협의사항 있으시면 말씀해 주십시오. 이의가 있으시면 말씀해 주십시오. 없으시면 이상으로 본 회의를 마치고자 합니다.</p>
폐회	위원장(정**)	<p>제19회 산현유치원운영위원회 정기회를 모두 마치도록 하겠습니다.</p> <p>폐회를 선포합니다. (의사봉3타)</p>

출석위원(8명): 정\*\*, 명\*\*, 곽\*\*, 이\*\*, 김\*\*, 이\*\*, 원\*\*, 박\*\*

출석교직원(3명): 원\*\*, 최\*\*, 박\*\*

간 사: 유치원교사 윤\*\*  
기 록 자: 행정실무사 김\*\*

# 산현유치원 규칙

제정 2021.03.01.  
1차개정 2023.12.19.

## <근 거>

- 유아교육법 제 10조, 제 19의 4
- 유아교육법 시행령 제9조, 제 10조
- 유아교육법시행규칙
- 교육부 고시 유치원 교육과정
- 경기도 유치원 교육과정 편성·운영지침
- 경기도 유치원 방과후과정운영 지침
- 경기도유치원 수업료 및 입학급에 관한 조례
- 교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법
- 교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령
- 경기도 교육 학예에 관한 자치법규 입법예고 조례
- 교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 유아교육법 제 10조와 동법시행령 제 10조의 규정에 따라 본유치원의 유아 교육 및 돌봄 운영에 관해 필요 사항 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 본 유치원은 공립단설 “산현유치원”이라 칭한다.

제3조(위치)본원은 경기도 시흥시 목감동레로 59-4에 위치한다.

## 제2장 교육연한 . 학기 및 휴업일

### 제4조(교육연한)

유아교육법 제12조 1항에 의거하여 교육연한은 1~3 년으로 하고, 유치원의 학년도는 3월1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

### 제5조(학기)

학기는 매 학년도를 두 학기로 나누되, 1학기는 3월 1일부터 유치원의 수업일수, 휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 유치원장이 정한 날까지로 하고, 2학기는 제1학기 종료일 다음 날부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

### 제6조(휴업일)

① 본원의 휴업일은 다음과 같다.(단, 방과후과정은 세부 운영 지침에 의거하여 운영한다.)

1. 국가 및 관공서의 공휴일
2. 하계 및 동계휴가
3. 학년말 휴가
4. 토요일휴업일 및 재량휴업일
5. 개원기념일
6. 기타 국가가 지정한 임시공휴일

② 제①항 각 호 이외의 휴업일은 수업일수를 연 180일이상 이수하는 범위 안에서 보호자의 요구 및 지역실정을 감안하여 정할 수 있다. 단 방과후과정은 탄력적으로 운영한다.

③ 제①,②항외에 유치원장은 비상재해나 그 밖의 급박한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 할 수 있다. 이 경우 유치원장은 지체 없이 관할청에 이를 보고하여야 한다.

④ 제①항의 각 호 이외의 휴업일은 매 학년도가 시작되기 전 유치원운영위원회 심의를 거쳐 정한다.

## 제3장 학급편제 및 유아정원

### 제7조(학급편제)

① 본 원의 학급편성은 교육과정반과 오후별도 방과후과정으로 한다.

② 본 원의 학급편성은 같은 연령으로 편성한다. 다만, 유치원장은 교육과정 운영상 특히 필요한 경우에는 혼합연령으로 학급을 편성할 수 있다.

③ 본원의 학급 수는 일반학급 18학급과 특수학급 2학급으로 관할청의 인가학급인 20학급으로 한다. 단, 학년도별 유아모집 상황에 따라 달라질 수 있다.

### 제8조(유아 정원)

① 「유아교육법시행령」 제 16조에 의거, 본원의 학급 수 및 학급 당 유아 수는 경기도교육청의 학급편성기준에 따라 편성하여 운영한다.

② 방과후과정 유아 정원은 경기도교육청 방과후과정 운영지침을 기준으로 연령을 고려하여 유치원장이 정한다.

## 제4장 교육과정 및 교육내용

### 제9조(교육과정 및 교육내용)

- ① 본원의 교육과정 운영은 우리나라의 교육 이념과 추구하는 인간상을 바탕으로 국가수준의 유치원 교육과정과 경기도유치원교육과정 편성·운영지침에 따라 유치원 및 지역실정 등을 고려하여 창의적인 유치원교육과정 운영 계획을 편성·운영한다.
- ② 교육내용은 유치원 및 지역사회의 상황, 유아의 발달과 흥미를 고려하여 운영한다.
- ③ 특수학급은 국가 수준의 누리과정과 경기도 특수교육과정에 근거하여 유아 개개인의 특성을 고려한 개별화 교육과정을 작성·운영한다.
- ④ 방과후과정반은 유치원 방과후과정 운영지침에 따라 유아의 신체, 심리적 상태를 고려하여 하루의 교육활동이 균형을 이루어지도록 배려며, 놀이와 쉽이 있는 돌봄 활동을 병행하여 운영한다.

### 제10조(유아평가)

- ① 유아평가는 유아의 발달 정도를 특정할 수 있는 다양한 도구와 방법을 적용하여 실시하되 결과 보다는 과정 중심의 평가에 역점을 둔다.
- ② 유아평가는 학기 초에 평가의 영역, 평가의 방법, 평가도구의 제작, 평가의 시기 등이 포함된 평가 계획을 수립하여 유치원장의 결재 후 시행한다.
- ③ 평가 결과는 유아 개개인의 성장발달을 돕고, 학부모 상담 자료로 활용한다.
- ④ 1년에 2회(1,2학기말) 이상 '나의 유치원 생활'을 가정으로 발송하여 유아의 바른 성장을 돕는다.

### 제11조(생활기록부 작성, 관리)

- ① 유아교육법 제14조에 의거 생활기록부를 작성한다.
- ② 유아의 발달 등을 종합적으로 관찰 평가하여 유아생활지도 및 초등학교 교육과의 연계 지도에 활용하도록 교육부장관이 정하는 기준에 따라 생활기록부를 작성·관리한다.
- ③ 이외 생활기록 기재에 대한 자세한 사항은 생활기록부관리지침에 의거 관리한다.

## 제5장 수업일수 및 교육운영방법

### 제12조(수업일수)

- ① 수업일수는 매 학년도 180일 이상을 기준으로 유치원장이 정한다. 다만, 유치원장은 천재지변의 발생이나, 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 관할청이 승인을 얻어 10분의1의 범위에서 수업일수를 줄일 수 있다.
- ② 유치원장은 교육상 필요할 경우 보호자의 동의를 받아 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 연간 30일 이내(공휴일, 방학, 휴업일 제외, 횟수 제한 없음) 수업일수로 인정할 수 있다.
- ③ 방과후과정 수업일수는 경기도교육청 유치원 방과후과정 운영 지침에 따른다.
- ④ 수업일수는 유아교육법 제19조3 제1항에 따른 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 결정한다.
- ⑤ 국가감염병 등 국가적 재난 상황 발생으로 학사일정 및 수업일수의 조정·감축이 필요한 경우 교육부의 지침에 따른다.

### 제13조(교육시간)

- ① 본원의 수업시간은 1일 4~5시간으로 편성한다. 단, 방과후과정은 교육과정 포함 1일 8시간 이상

운영한다.

② 수업의 시작되는 시각과 끝나는 시각은 유치원장이 정한다.

#### 제14조(수업운영방법)

- ① 수업 운영은 교육과정과 방과후과정으로 구분하여 운영한다.
- ② 유치원장은 교육상 필요한 때에는 인근 유치원, 학교와 협동교육을 실시하거나 동일연령 및 다른 연령의 학급과 혼합하여 수업할 수 있다.
- ③ 교사는 유아의 흥미와 개별 발달 수준을 고려한 다양한 교수·학습 방법을 적용하여 운영한다.
- ④ 교육활동은 놀이중심으로 이루어지도록 하며, 교실환경과 교재·교구는 계절, 주제, 행사 및 유아의 요구 등에 따라 적절히 재구성한다.
- ⑤ 교육활동은 발표, 토의, 관찰, 실험, 조사, 견학 등 유아들이 직접 참여할 수 있는 다양한 수업 방법들을 활용한다.
- ⑥ 교재·교구는 다양한 정보를 얻을 수 있는 교수매체를 활용하되, 가능한 구체적이고 직접적인 경험을 주는 실물자료를 사용한다.
- ⑦ 교사는 확산적 질문을 많이 하여 유아의 호기심과 학습동기를 유발하고 창의적인 사고를 촉진한다.
- ⑧ 유치원장은 감염병 상황으로 전체 등원수업이 곤란한 경우 유아발달을 고려하여 교사는 방송프로그램 및 정보통신 매체 등을 이용한 원격수업의 방법을 운영할 수 있다.
- ⑨ 일반 유아와 특수교육 대상 유아의 통합교육을 실시할 수 있다.
- ⑩ 유치원장은 교육상 필요하다고 인정될 경우 원장허가 교외체험학습을 허가할 수 있으며 이를 수업으로 인정할 수 있다.
- ⑪ 국가적 재난 상황 발생으로 출석이 어려운 경우의 수업운영방법은 교육부의 지침에 따른다.

#### 제15조(유치원장 허가 교외체험학습)

- ① 유치원장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 받아 교외체험학습을 허가할 수 있다. 수업일수 인정 범위는 당해 경기도교육청 학교장허가 교외체험학습 운영 지침에 의거하며, 운영방안은 산현유치원 허가 현장체험학습 규정에 의한다. 교외체험학습 신청서와 보고서 및 기타 증빙 서류는 취합하여 5년간 보관한다.
- ② 제1항에도 불구하고 감염병 위기 단계 '경계' 또는 '심각'단계가 발령될 경우, 교육부 인정 기준에 따라 유치원 규칙으로 명시한 일수와 상이할 수 있다.

#### 제16조(건강검진 및 급·간식)

- ① 유치원장은 교육하고 있는 유아에 대해 1년에 한 번 이상 건강검진을 실시해야 하며 그 결과 치료가 필요한 유아는 보호자와 협의하여 필요한 조치를 취하고 건강검진결과를 생활기록부에 기록해야 한다.
- ② 유치원장은 교육하고 있는 해당 유치원의 유치원운영위원회의 심의 후 유아에게 적합한 급·간식을 제공하며 유치원 방과후과정소위원회, 급식소위원회를 운영한다.

### 제6장 입학, 재입학, 편입학, 전입학, 휴학, 자퇴, 퇴학, 수료 및 졸업

#### 제17조(입학)

- ① 유치원에 입학할 수 있는 자는 3세부터 초등학교 취학 전까지의 유아로 하며, 특수학급의 경우 3세부터 초등학교 취학 전의 특수교육을 필요로 하는 유아로 교육청에서 특수교육운영위원회를 통해 선정·배치된 유아로 한다.

② 입학 전형은 당해 학년도 유아모집 규정에 의한다.

③ 입학 시기는 당해 학년도 9월말까지로 하며, 인가 정원이 초과하지 않은 경우에는 수시로 입학을 허가할 수 있다.

④ 본원의 중도 입학은 당해연도 유아선발 및 결원 충원 계획에 의거한다.

#### 제18조(입학자격 및 선발기준)

① 본원에 입학할 수 있는 유아는 3세부터 초등학교 취학전까지의 유아로 한다.

② 본원의 선발기준은 다음 각 호에 의한다.

1. 본원에 입학을 희망하는 유아는 유치원 입학관리시스템인 '처음학교로'시스템을 통해 공정하고 투명한 절차에 의해 입학하며, 정원을 초과하는 경우에는 추첨에 의하여 입학자를 결정한다.
2. 3·4세에 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.

#### 제19조(재입학, 편입학, 전입학)

① 본원의 재입학 또는 편입학, 전입학하려는 자는 결원이 있을 경우에 한하여 제17조 2항에 의거, 재입학 및 편입학, 전입학을 허가할 수 있다.

② 3, 4세에 입학하여 재원 중인 유아는 유치원 정원을 초과하지 않는 범위 안에서 다음 연도 재입학을 우선 허가한다.

③ 특수교육 대상유아의 경우 취학유예를 하여 유치원 교육기간을 연장하고자 하는 경우, 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령 제14조에 따라 특수교육운영위원회의 심의 결과에 따른다.

④ 특수교육대상자가 일반유아로 취학 유예를 하여 유치원에 입학하고자 하는 경우 특수교육대상자 선정 최소절차를 거친 후 일반유아와 동일하게 입학절차를 적용하도록 한다.

#### 제20조(휴학)

① 질병 등 사유에 의해 휴학을 희망할 경우 유치원장은 휴원서를 받아 일정기간 동안 교육과정 이수를 중단할 것을 허가할 수 있다.

② 휴학은 학년도를 기준으로 실시할 수 있으며 3개월까지 할 수 있다.

③ 휴학 기간이 종료되면 복학 처리하여야 한다.

#### 제21조(자퇴, 퇴학)

① 질병 등의 기타 개인사정으로 자퇴를 희망할 경우 자퇴원서를 받아 처리한다.

② 유아가 다음의 각 호에 해당할 때 유치원장은 퇴학을 명할 수 있다.

1. 보호자가 전 가족 이주나 가정 사정 등으로 퇴학을 요구할 때
2. 수업료 징수결정 후 이유 없이 10일 이상 무단결석 할 때
3. 질병 및 기타 사유로 본인 및 타 유아의 교육에 지장이 있다고 인정한 유아

#### 제22조(수료 및 졸업)

① 유치원장은 유아의 교육과정 출석일수는 제12조의 규정에 의한 수업일수의 2분의 1 이수 정도 등을 평가하여 수료 및 졸업을 인정한다.

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

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

### 제23조( 수업료 및 입학금 )

- ① 경기도교육청 학교수업료 및 입학금 정액표에 따라 공립유치원의 입학금은 면제한다.
- ② 수업료 및 입학금에 관하여는 학교 수업료 및 입학금에 관한 규칙(교육부령)과 경기도 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례 시행규칙이 정하는 바에 의한다.
- ③ 본원은 경기도교육청 유아 학비 지원계획에 따른다.

### 제24조(기타 비용징수)

- ① 본원의 기타비용(수익자부담경비)은 간식비, 방과후과정운영비, 체험학습비, 특성화활동비, 기타 경비 등으로 구성한다.
- ② 수익자부담경비는 유치원운영위원회의 심의를 거쳐, 유치원장이 정하는 바에 의한다.
- ③ 수익자부담비는 미리 고지하고, 징수하며, 사업종료 후에 정산하여 학부모에게 통지 및 유치원 홈페이지에 공개한다.

### 제25조(비용 징수시기 및 회계처리)

교육활동비 및 수익자부담경비의 징수 시기는 교육공동체와 협의하여 유치원장이 정하고 회계처리 절차는 회계업무처리기준에 의한다.

## 제8장 방과후과정 운영

### 제26조(방과후과정)

방과후과정은 교육과정 이후의 시간에 운영하며, 당해연도 경기도교육청 방과후과정 운영지침에 의거하며 방과후과정 운영에 필요한 사항은 별도 규정으로 정하여 운영한다.

### 제27조 (학급편성 및 유아정원)

- ① 방과후과정 학급은 10학급이상으로 편성하며, 유아 정원은 경기도교육청 방과후과정 운영지침을 기준으로 연령을 고려하여 유치원장이 정한다.

### 제28조 (운영일수 및 운영시간)

운영일수는 재량휴업일과 방학 중 운영을 포함하여 220일 이상 운영하며, 운영시간은 교육과정 포함 1일 11시간 이상 (08:00~19:00)으로 한다.

### 제29조 (운영방법)

- ① 하루 일과는 유아들이 가지는 신체, 심리적 부담을 배려하여 놀이와 쉼을 중심으로 운영한다.
- ② 방과후과정 특성화프로그램은(언어,음악,미술,체육,과학 등) 학부모의 요구 및 유치원 실정에 따라 운영한다.
- ③ 방학중 방과후과정 운영 돌봄에 필요한 지원인력, 방과후 전담사 또는 시간제근무 기간제교사 1인 이상을 배치하고 방과후과정 업무 담당교사를 둘 수 있다.
- ④ 방과후 과정 운영에 관한 사항은 방과후과정 소위원회 및 유치원운영위원회의 심의·결정한다.

### 제30조 (교직원 배치)

학급당 돌봄에 필요한 지원인력, 방과후 전담사 또는 시간제근무 기간제교사 1인을 배치하고 방과후과정 업무 담당교사를 둘 수 있다.

### 제31조 (운영경비 및 회계처리)

방과후 과정 운영에 필요한 경비는 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 학부모가 부담할 수 있다.

## 제9장 교직원



### 제32조 (교원의 배치)

- ① 유아교육법 동법 시행령에 의거 본원은 유치원장, 유치원감 외에 학급마다 교사 1인을 배치하여 학급을 담당한다. 단, 유아특수학급은 관할청의 배치 기준에 따라 보조원을 둔다.
- ② 유아교육법 동법 시행령에 의거 각 학급담당 교사 외에 방과후 과정 운영을 담당하기 위하여 방과후 과정 운영을 담당할 교사, 방과후 전담사, 시간제근무 기간제교사를 배치한다.
- ③ 유아교육법 시행령 제 3장 23조 4항에 의거 본원은 인가학급 20학급으로서 보직교사를 둘 수 있다. 단, 학년도별 유아모집 상황에 따라 학급이 편성되며 학급담임교사, 보직교사, 교과전담교사의 인원이 달라질 수 있으며 자격기준은 인사자문위원회를 거쳐 정하며 학급담임교사, 보직교사, 교과전담교사의 종류 및 그 업무분장은 유치원장이 정한다.

### 제33조 (휴직의 사유)

- ① 교원의 휴직에 관하여는 국·공립학교 휴직의 사유에 관한 규정에 의한다.

### 제34조 (교직원의 임무)

본원 교직원의 임무는 다음과 같다.

1. 유치원장은 직무를 총괄하고 소속 직원을 감독하며, 유아를 교육한다.
2. 유치원감은 유치원장을 보좌하여 원무를 관리하고, 유치원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때는 그 직무를 대행한다.
3. 교사는 법령이 정하는 바에 따라 유아를 교육한다.
4. 행정직원 등 직원은 유치원장의 명을 받아 유치원의 행정사무와 그 밖의 사무를 담당한다.

### 제35조 (연수)

- ① 교육과정의 효율적 운영을 위한 교재연구, 수업연구, 교직원 연수 등은 유치원 교육과정운영 계획에 의한다.
- ② 본원은 교직원 연수에 필요한 인적, 물적 지원을 한다.

### 제36조 (수업연구)

교사는 질 높은 수업이 되도록 부단한 연구·연찬하여야 한다.

### 제37조 (수업장학)

- ① 유치원장과 유치원감은 교사들의 교수-학습능력 향상을 위해 수업장학을 실시한다.
- ② 유치원장과 유치원감은 교육과정이 정상적으로 운영되도록 지도 조언을 한다.

### 제38조 (근무규정)

- ① 교직원의 근무시간은 08:30~16:30을 원칙으로 하고, 유치원장의 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 각종 위원회 조직 운영

### 제39조(유치원운영위원회)

- ① 교육지치를 활성화하고 지역의 특성과 실정에 맞는 다양한 교육을 창의적으로 실천하기 위하여 유치원 운영위원회를 구성·운영한다.
- ② 학부모 등으로 구성되는 유치원 내외의 각종 소위원회를 둘 수 있다.
- ③ 유치원운영위원회에 필요한 사항은 별도 규정으로 정한다.

### 제40조(기능)

- ① 유치원운영위원회는 다음 각 호의 사항에 대해 심의한다.

1. 유치원규칙의 개정에 관한 사항
2. 유치원 예산 및 결산에 관한 사항
3. 유치원 교육과정의 운영방법에 관한 사항
4. 아동학대 예방에 관한 사항
5. 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항
6. 유치원 급식에 관한 사항
7. 방과후 과정 운영에 관한 사항
8. 유치원 운영에 대한 제안 및 건의에 관한 사항
9. 「교육공무원법」제29조의3 제8항에 따른 공모 원장의 공모방법, 임용, 평가 등에 관한 사항
10. 「교육공무원법」제31조 제2항에 따른 초빙교사의 추천에 관한 사항
11. 그 밖에 대통령령 및 시·도 조례로 정하는 사항

#### 제41조(인사자문위원회)

- ① 원내 제반 인사 및 교원능력개발평가, 성과급관리 등에 관하여 교사의 의견을 수렴하고, 민주적이고 객관적이며 공정한 처리가 되도록 하기 위하여 인사자문위원회를 구성하여 운영할 수 있다.
- ② 인사자문위원회에 필요한 사항은 별도 규정으로 정한다.

#### 제42조(교권보호위원회)

- ① 원내 교권침해 사건에 대한 진상 조사 및 대응, 교육활동과 관련된 분쟁 조정 등에 관하여 민주적이고 객관적이며 공정하게 처리되도록 하기 위하여 교권보호위원회를 구성하여 운영할 수 있다.
- ② 교권보호위원회에 필요한 사항은 별도 규정으로 정한다.

#### 제43조(학부모회운영)

경기도교육청 학교학부모회 설치·운영에 관한 조례에 근거하여 산현유치원학부모회를 구성·운영한다.

## 제 11장 생활지도 및 교육활동 보호 (신설)

#### 제44조(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)

#### 제45조(생활지도 범위와 방식)

- ① 유치원장과 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 유치원장 및 교원의 전문적 판단으로 생활지도가 필요하다고 여기는 행위
- ② 위 사항에 대해 「유치원 교원 교육활동보호를 위한 고시」제2장제5조부터 제8조에 의거 유아에게

조언, 상담, 주의, 훈육, 할 수 있다. 보호자는 유치원장과 교원의 전문적 판단에 따른 생활지도를 존중하고 교육활동이 이루어지도록 협력해야 한다.

③ 유치원 규칙으로 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 유치원장의 교육적 판단으로 교육활동에 피해를 주는 물품

#### 제46조(특수교육대상자의 생활지도)

- ① 유치원장과 교원은 특수교육대상자가 유치원 규칙에 따라 기본적인 공중도덕과 질서의를 생활화 할 수 있도록 지도하여야 한다.
- ② 유치원장과 교원은 특수교육대상자의 특성을 고려한 생활지도가 이루어질 수 있도록 노력해야 한다.
- ③ 유치원장은 「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.

#### 제47조(생활지도 불응 시 조치)

유치원장과 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.

#### 제48조(이의제기)

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

제49조(기타) 그 밖에 생활지도가 필요한 사항은 교육관계 법령을 따른다.

### 제12장 규칙개정절차

제50조(규칙개정) 규칙의 개정은 유치원장이 규칙 개정안을 작성하여 유치원운영위원회의 심의·자문을 거쳐 확정·시행한다.

#### 제51조(규칙개정 절차)

- ① 규칙은 유치원 구성원의 의견 수렴을 통해 개정안을 수립한 후 입안예고(20일 이상) 및 유치원 운영위원회의 심의를 얻어 개정한다.
- ② 제1항의 규칙 개정안은 유치원장에 의해 제안되며, 유치원운영위원회 심의는 재적 위원의 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.

#### 제52조(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.

제3조(기타사항) 이 규칙 외의 기타사항은 교육 관계법령을 준용한다.

2023 학년도

산현유치원 회계 세입 • 세출 예산서 (안)

(4차추경예산)

산현유치원

# 산현유치원 회계 세입·세출 예산서

## 예산 총칙

예산구분 : 추경4회

예산안확정일자	2023-11-27	예산액	1,324,666,000
---------	------------	-----	---------------

제1조 2023학년도 산현유치원회계 세입 세출예산총액은 세입 세출 각각 1,324,666,000원으로 하며 세입 세출의 명세는 "세입 세출예산서"와 같다.

제2조 2023학년도 명시이월사업은 별표 "명시이월비 명세서"와 같다.

제3조 2023학년도 계속비 사업은 별표 "계속비 조서"와 같다.

제4조 회계연도 중에 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요전액이 교부된 경비 또는 선택적 교육수입은 추가경정예산의 성립 이전에 이를 사용할 수 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.

제5조 1. 다음의 경비에 부족이 생겼을 때에는 경기도 공립학교회계 규칙 제17조 단서규정에 의하여 비목 상호 간 또는 타 비목으로부터 이용할 수 있다.

가. 교원연구비, 관리 및 직책 수당, 겸직수당

나. 교육공무직원의 인건비

다. 각종 공과금

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

## 세입 세출 예산 총괄

회계연도 : 2023

예산구분 : 추경4회

학 교 명 : 산현유치원

(단위 : 천원)

학 교 명 : 산현유치원									
예산구분		경정예산액		기정예산액		비교증감			
						예산액		증감률(%)	
추경4회		1,324,666		1,198,343		126,323		10.5	
세입									
장		관		금회		누계		구정비(%)	
이전수입		지방교육행정기관이전수입		122,180		1,187,048		89.6	
자체수입		학부모부담수입		4,143		115,105		8.7	
자체수입		행정활동수입		0		21,030		1.6	
기타수입		전년도이월금		0		1,483		0.1	
								교육활동 지원	
								학교 일반운영	
								-9,520	
								211,272	
								15.9	

# 2023학년도 세입예산명세서

예산구분 : 추경4회

(단위 : 천원)

과 목					경정 예산액	기정 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목	원가동계비목					
1.				이전수입	1,187,048	1,064,868	122,180		
	1.			지방교육행정기관이전수입	1,187,048	1,064,868	122,180		
		1.		교육비특별회계전입금수입	1,187,048	1,064,868	122,180		
			1.	교육비특별회계전입금	1,187,048	1,064,868	122,180		
				1. 학교운영비전입금	340,717	340,717	0		
				2. 목적사업비전입금	846,331	724,151	122,180	유아학비지원(2023) : 31,267,000원 * 1개교 = 31,267,000	
								급식교육공무직원인건비 : 3,163,000원 * 1개교 = 3,163,000	
								유치원 방학중 방과후과정 운영비 : 21,940,000원 * 1개교 = 21,940,000	
								(성립전_4추)교육환경개선(냉난방) : 60,000,000원 * 1개교 = 60,000,000	
								(성립전_4추)교육공무직 처우개선수당 부족분 : 5,810,000원 * 1개교 = 5,810,000	
2.				자체수입	136,135	131,992	4,143		
	1.			학부모부담수입	115,105	110,962	4,143		
		1.		수익자부담수입	115,105	110,962	4,143		
			1.	급식비	22,223	22,223	0		
				1. 급식비	22,223	22,223	0		
			2.	방과후학교활동비	87,112	82,019	5,093		
				1. 방과후학교활동비	87,112	82,019	5,093	간식비 : -26,467,000원= -26,467,000	
								급간식비(겨울방학) : (6,000원*35일*142명)+(1,750원*7일*142명)= 31,560,000	
			3.	졸업앨범비	5,770	6,720	-950		
				1. 졸업앨범비	5,770	6,720	-950	졸업앨범비 : -950,000원= -950,000	
	2.			행정활동수입	21,030	21,030	0		
		1.		기타행정활동수입	21,030	21,030	0		
			1.	이자수입	500	500	0		
				1. 이자수입	500	500	0		
			2.	기타행정활동수입	20,530	20,530	0		
				1. 기타행정활동수입	20,530	20,530	0		
3.				기타수입	1,483	1,483	0		
		1.		전년도이월금	1,483	1,483	0		

## 2023학년도 세입예산명세서

예산구분 : 추경4회

(단위 : 천원)

과 목					경정 예산액	기정 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목	원가통계비목					
		1.	순세계잉여금		1,483	1,483	0		
		1.	순세계잉여금		1,483	1,483	0		
		1.	순세계잉여금		1,483	1,483	0		
세입합계					1,324,666	1,198,343	126,323		



# 2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경4회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
1. 인적자원 운용					48,112	44,052	4,060	
1. 교직원 복지 및 역량강화					48,112	44,052	4,060	
1. 교직원역량강화					2,600	4,350	-1,750	
1. 직무연수					2,600	2,510	90	
1. 일반수용비					1,150	1,150	0	
2. 운영수당					1,450	1,360	90	전문적학습공동체강사비 : -690,000원=- 교원역량강화연수강사비 : 780,000원=
2. 자율연수					0	1,840	-1,840	
1. 일반수용비					0	1,840	-1,840	교사연수비 : -1,840,000원=- -1,840,000
2. 교직원복지					45,512	39,702	5,810	
2. 교직원생일기념경비					1,230	1,230	0	
1. 교직원복지비					1,230	1,230	0	
3. 교육공무직원 처우개선비(교특)					44,282	38,472	5,810	
1. 공무직인건비					44,282	38,472	5,810	(성립전_4추)정액급식비 : 200,000원= 200,000 근속수당 : -1,892,000원=- -1,892,000 (성립전_4추)정기상여금 : 1,900,000원= 1,900,000 (성립전_4추)가족수당 : 702,000원= 702,000 (성립전_4추)명절휴가비 : 3,008,000원= 3,008,000 명절휴가비 : 1,892,000원= 1,892,000
2. 학생복지/교육격차 해소					606,740	570,282	36,458	
1. 급식 관리					339,746	335,294	4,452	
1. 학교급식운영					339,746	335,294	4,452	
1. 조리사인건비					31,265	28,210	3,055	
1. 공무직인건비					27,706	25,603	2,103	시간외근무수당(자체) : 50,000원= 50,000 인건비(교특) : 547,000원= 547,000 조리사자격가산금(교특) : -225,000원= -225,000 위험수당(교특) : -71,000원= -71,000 연차수당(교특) : 692,000원= 692,000

# 2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경4회

(단위 : 천원)

사업					정정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
								퇴직금(교특) : 1,110,000원= 1,110,000
				2. 공무원법정부담금	3,559	2,607	952	건강보험(교특) : 504,000원= 504,000
								국민연금(교특) : 171,000원= 171,000
								고용보험(교특) : 175,000원= 175,000
								산재보험(교특) : 102,000원= 102,000
				2. 조리실무사인건비	81,061	80,953	108	
				1. 공무원인건비	71,599	73,500	-1,901	시간외근무수당(자체) : -50,000원= -50,000
								인건비(교특) : -2,465,000원= -2,465,000
								위험수당(교특) : -73,000원= -73,000
								연차수당(교특) : -434,000원= -434,000
								퇴직금(교특) : 1,121,000원= 1,121,000
				2. 공무원법정부담금	9,462	7,453	2,009	건강보험(교특) : 665,000원= 665,000
								국민연금(교특) : 584,000원= 584,000
								고용보험(교특) : 480,000원= 480,000
								산재보험(교특) : 280,000원= 280,000
				3. 대체근로자인건비	2,581	2,581	0	
				1. 기간제근로자인건비	2,281	2,281	0	
				2. 기간제근로자법정부담금	300	300	0	
				4. 급식재료구입비	175,301	175,452	-151	
				1. 급식용식재료비	175,301	175,452	-151	식재료비(유아학비) : -151,000원= -151,000
				5. 우유급식비	16,052	16,616	-564	
				1. 우유급식비	16,052	16,616	-564	우유급식비(유아학비) : -163,000원= -163,000
								우유급식비(보존검식용)(자체) : -32,000원= -32,000
								방학중 우유급식비(유아학비) : -369,000원= -369,000
				6. 급식운영비	30,681	28,677	2,004	
				1. 일반수용비	24,911	22,977	1,934	후드청소비(자체) : 434,000원= 434,000
								급식기구및시설유지보수비(자체) : 1,500,000원= 1,500,000
				2. 전기요금	700	700	0	

# 2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경4회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가동계비목				
				3.상하수도료	1,500	1,500	0	
				4.연료비	3,000	3,000	0	
				5.교육운영비	335	500	-165	교육용품 및 잔반우수반시상(자재) : -165,000원=
				6.비품구입비	235	0	235	비품구입비[ 테이블, 의자](자재) : 235,000 원=
				7.학교급식환경개선사업비(교특)	2,805	2,805	0	
				1.교육운영비	2,805	2,805	0	
				2.보건관리	36,980	37,717	-737	
				1.학생및교직원보건안전관리	10,025	10,976	-951	
				1.학교안전공제회비	726	726	0	
				1.학생복지비	726	726	0	
				2.보건실운영	9,299	10,250	-951	
				1.일반수용비	4,150	4,200	-50	보건실 세탁비 : -50,000원=
				2.운영수당	400	400	0	
				3.교직원복지비	1,400	1,650	-250	교직원일반결핵검진비 : -150,000원=
								교직원잠복결핵검진비 : -100,000원=
				4.교육운영비	294	700	-406	교재교구구입 : -406,000원=
				5.학생복지비	500	500	0	
				6.비품구입비	2,555	2,800	-245	보건실 비품 및 장비구입 : -245,000원=
				2.학교환경위생관리	26,955	26,741	214	
				1.먹는물관리	4,415	4,351	64	
				1.일반수용비	4,415	4,351	64	정수기유지관리 : 64,000원=
				2.방역관리	15,650	15,500	150	
				1.일반수용비	15,650	15,500	150	정기소독및저수조청소 : 200,000원=
								어린이놀이시설 청소 및 소독 : -50,000원 =
				3.어린이활동공간관리	3,200	3,200	0	
				1.일반수용비	3,200	3,200	0	
				4.방역인력지원(교특)	3,690	3,690	0	
				1.기간제근로자인건비	3,653	3,653	0	

# 2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경4회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				2.기간제근로자법정부담금	37	37	0	
			3.교육격차 해소		224,194	190,481	33,713	
			1.학비지원		224,194	190,481	33,713	
			1.유아학비지원		224,194	190,481	33,713	
			1.교육운영비		224,194	190,481	33,713	1학년 학비지원금 : 10,159,000원= 10,159,000
								2학년 학비지원금 : 12,667,000원= 12,667,000
								3학년 학비지원금 : 10,887,000원= 10,887,000
			4.학생복지		5,820	6,790	-970	
			1.학생복지운영		5,820	6,790	-970	
			1.졸업앨범제작		5,820	6,790	-970	
			1.학생복지비		5,820	6,790	-970	졸업앨범제작(수익자) : -950,000원= -950,000
								학교보관용앨범제작(자체) : -20,000원= -20,000
			3.기본적 교육활동		64,702	60,303	4,399	
			1.교과 활동		64,702	60,303	4,399	
			1.특수교육교과활동		26,454	26,454	0	
			1.특수교육교과운영		9,834	9,834	0	
			1.교육운영비		6,300	6,300	0	
			2.학습준비물		1,534	1,534	0	
			3.비품구입비		1,000	1,000	0	
			4.도서구입비		1,000	1,000	0	
			2.사회복무요원(특수)인건비		16,620	16,620	0	
			1.기간제근로자인건비		16,620	16,620	0	
			2.유치원 교과활동		38,248	33,849	4,399	
			1.유치원교과운영		8,567	4,238	4,329	
			1.기타수당		450	450	0	
			3.교육운영비		8,117	3,788	4,329	교육과정 책자 인쇄비 : -28,000원= -28,000
								교재교구구입비 : 4,357,000원= 4,357,000
			2.학습준비물지원		7,582	7,582	0	

# 2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경4회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통제비목				
				1. 학습준비물	7,582	7,582	0	
				3. 유·초 이음교육 운영(교특)	5,000	5,000	0	
				1. 운영수당	280	235	45	유초이음교육 강사비 : 45,000원= 45,000
				2. 교육운영비	4,520	4,765	-245	유초이음교육 운영비 : -245,000원= -245,000
				3. 목적사업업무추진비	200	0	200	유초이음교육 협의회비 : 200,000원= 200,000
				4. 현장체험학습활동(유아학비)	7,781	7,711	70	
				1. 교육운영비	7,781	7,711	70	1학년 현장학습 차량비 : -1,000원= -1,000
								2학년 현장학습 체험비 : 72,000원= 72,000
								2학년 현장학습 보험료 : -1,000원= -1,000
				5. 안전한현장체험학습지원(특별교육재정)	9,318	9,318	0	
				1. 교육운영비	9,318	9,318	0	
				4. 선택적 교육활동	250,915	225,715	25,200	
				1. 방과후학교 운영	239,915	214,715	25,200	
				1. 유치원방과후과정운영	239,915	214,715	25,200	
				1. 유치원방과후과정운영	87,112	82,019	5,093	
				1. 교육운영비	87,112	82,019	5,093	간식비(수익자) : -26,467,000원= -26,467,000
								급간식비(겨울방학)(수익자) : (6,000원 *35일*142명)+(1,750원*7일*142명)= 31,560,000
				2. 유치원방과후과정운영(유아학비)	88,167	90,000	-1,833	
				1. 기간제근로자인건비	9,620	0	9,620	보조인력인건비[유아학비] : 8,820,000원= 8,820,000
								대체인력비[유아학비] : 800,000원= 800,000
				2. 교육운영비	56,547	56,462	85	보존식및간식비[유아학비] : 85,000원= 85,000
				3. 학습준비물	22,000	33,538	-11,538	학습준비물 구입[유아학비] : -11,538,000원= -11,538,000
				3. 유치원방과후과정 건강간식비	15,756	15,756	0	
				1. 교육운영비	15,756	15,756	0	
				4. 유치원방과후과정(돌봄)운영비(교특)	5,000	5,000	0	
				1. 교육운영비	5,000	5,000	0	자원봉사료(교특) : -180,000원= -180,000
								돌봄재료구입비(교특) : 180,000원= 180,000
				5. 행복한울타리운영(교특)	43,880	21,940	21,940	

# 2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경4회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1.기간제근로자인건비	37,970	18,217	19,753	보조인력인건비 : 2,920,000원+17,870,000 원= 20,790,000
								대체인건비 : -1,037,000원= -1,037,000
				2.기타공공요금	606	1,542	-936	공공요금(난방.전기료) : -936,000원= -936,000
				3.교육운영비	0	341	-341	보존식 및 급간식비 : -341,000원= -341,000
				4.기간제근로자법정부담금	5,304	1,840	3,464	고용보험 : 59,000원*8명= 472,000
								산재보험 : 34,000원*8명= 272,000
								건강보험 : 160,000원*8명= 1,280,000
								국민연금 : 180,000원*8명= 1,440,000
			2.독서활동		11,000	11,000	0	
			1.독서활동운영		11,000	11,000	0	
			1.도서구입		11,000	11,000	0	
			1.일반수용비		1,000	1,000	0	
			2.도서구입비		10,000	10,000	0	
			5.교육활동 지원		142,925	77,199	65,726	
			1.교무업무 운영		5,121	7,700	-2,579	
			1.교무학사운영		5,121	7,700	-2,579	
			1.교무학사운영		470	1,000	-530	
			1.일반수용비		470	1,000	-530	학사운영소모품비 : -530,000원= -530,000
			2.입학식, 졸업식행사		2,151	4,200	-2,049	
			1.교육운영비		2,151	4,200	-2,049	행사운영비 : -147,000원= -147,000
								(입학, 졸업)행사운영비 : -1,856,000원= -1,856,000
								학부모참여행사운영비 : -46,000원= -46,000
			3.교육활동홍보		2,500	2,500	0	
			1.일반수용비		2,500	2,500	0	
			2.생활지도운영		15,941	15,941	0	
			1.학생생활상담지도		12,460	12,460	0	
			1.학생보호인력운영		5,260	5,260	0	
			1.기간제근로자인건비		5,000	5,000	0	

# 2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경4회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				2. 일반수용비	260	260	0	
				2. 학생보호인력(학교안전지킴이) 운영비(교특)	7,200	7,200	0	
				1. 기간제교원인건비	7,200	7,200	0	
				2. 학생안전교육	3,481	3,481	0	
				1. 안전교육	1,481	1,481	0	
				1. 교육운영비	1,481	1,481	0	
				2. 행복안전심유치원 운영비(교특)	2,000	2,000	0	
				1. 교육운영비	2,000	2,000	0	
				3. 학습지원실 운영	28,558	28,558	0	
				1. 정보화실운영	28,558	28,558	0	
				1. 학내망관리	2,640	2,640	0	
				1. 일반수용비	2,640	2,640	0	
				2. 홈페이지운영	30	30	0	
				1. 일반수용비	30	30	0	
				3. 정보화기자재구매통관	25,888	25,888	0	
				1. 일반수용비	15,388	15,388	0	
				2. 비품구입비	10,500	10,500	0	
				4. 교육여건 개선	93,305	25,000	68,305	
				1. 교육환경개선	93,305	25,000	68,305	
				1. 교실환경개선	33,305	25,000	8,305	
				1. 비품구입비	33,305	25,000	8,305	비품구입비 : -10,475,000원= -10,475,000
								도서공간 조성 : 12,000,000원*1회= 12,000,000
								현황판 제작 : 6,780,000원*1회= 6,780,000
				2. GHP 설치기 저장장치 설치(교특)	60,000	0	60,000	
				1. 시설비	60,000	0	60,000	(성립전_4주)GHP 설치기 저장장치 부착 : 6,000,000원*10대= 60,000,000
				6. 학교 일반운영	211,272	220,792	-9,520	
				1. 학교기관 운영	45,965	44,249	1,716	
				1. 부서기본운영	44,315	42,599	1,716	

# 2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경4회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			1.교장실운영		13,844	13,844	0	
			1.일반업무추진비		10,700	10,700	0	간담회비 : -234,000원=- 내빈접대용품구입 : 234,000원=
			2.직책급여무수행경비		3,144	3,144	0	
			2.교육행정실운영		28,471	26,755	1,716	
			1.일반수용비		9,418	9,418	0	업무용소모품구입 : -400,000원=- 행정수수료 : 400,000원=
			2.여비		9,000	6,000	3,000	여비 : 3,000,000원=
			3.교직원복지비		480	480	0	
			4.비품구입비		9,573	10,857	-1,284	휴게실 비품구입비 : -1,284,000원=-
			3.교무실운영		2,000	2,000	0	
			1.일반수용비		2,000	2,000	0	
			2.행정지원인력운용		1,650	1,650	0	
			1.행정실무사(행정)인건비		1,000	1,000	0	
			1.공무직인건비		1,000	1,000	0	
			2.시설대체인건비(자체)		650	650	0	
			1.기간제근로자인건비		650	650	0	
			2.시설 장비 유지		163,007	174,243	-11,236	
			1.학교시설장비유지		163,007	174,243	-11,236	
			1.공공요금및제세공과금		32,971	36,371	-3,400	
			1.전기요금		15,800	18,000	-2,200	전기요금 : -2,200,000원=-
			2.상하수도료		6,000	7,200	-1,200	상하수도료 : -1,200,000원=-
			3.기타공공요금		11,171	11,171	0	
			2.연료비		21,700	26,400	-4,700	
			1.연료비		21,700	26,400	-4,700	도시가스요금 : -4,700,000원=-
			3.시설일반관리		59,194	61,602	-2,408	
			1.일반수용비		59,094	61,502	-2,408	시설소모품구입 : 750,000원= 소규모시설보수 : -4,118,000원=-



# 2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경4회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
								냉난방기 기본청소 : 960,000원= 960,000
				2. 교직원복지비	100	100	0	
				4. 시설미화관리	6,300	6,300	0	
				1. 일반수용비	6,300	6,300	0	
				5. 특수운영직군(시설미화원)인건비	31,743	32,471	-728	
				1. 공무원인건비	28,351	29,049	-698	연차수당 : -755,000원= -755,000
								정액급식비 : -18,000원= -18,000
								시간외수당 : 75,000원= 75,000
				2. 맞춤형복지비	800	800	0	
				3. 공무원법정부담금	2,592	2,622	-30	국민연금 : -27,000원= -27,000
								고용보험 : -3,000원= -3,000
				6. 시설관리용역	11,099	11,099	0	
				1. 일반수용비	11,099	11,099	0	
				3. 학교운영 협력	2,300	2,300	0	
				1. 학부모협력	2,300	2,300	0	
				1. 학부모회운영	2,300	2,300	0	
				1. 일반수용비	185	200	-15	활동물품구입 : -15,000원= -15,000
				2. 운영수당	780	840	-60	학부모교육 강사비 및 원고료 : -60,000원 = -60,000
				3. 일반업무추진비	300	300	0	
				4. 도서구입비	1,035	960	75	도서구입 : 75,000원= 75,000
				세출합계	1,324,666	1,198,343	126,323	

# 2023학년도 산현유치원회계 제4차 세입·세출 추경예산(안) 요약

[단위:원]

구분	세 입			세 출		
	과 목	사 업 명	예산액	예산액	세부사업	사 업 명
정산 재원	목적사업비	유아학비지원	31,267,000	-1,833,000	유치원방과후과정운영	유치원방과후과정운영(유아학비)
				33,713,000	학비지원	유아학비지원
				70,000	유치원 교과활동	현장체험학습활동(유아학비)
				-683,000	학교급식운영	우유급식비, 방학중우유급식비, 식재료비
		급식교육공무직원인건비	3,163,000	3,163,000	학교급식운영	조리사인건비, 조리실무사인건비
		교육환경개선(냉난방)	60,000,000	60,000,000	교육환경개선	GHP 실외기 저감장치 설치(교특)
		교육공무직 처우개선수당 부족분	5,810,000	5,810,000	교직원복지	교육공무직 처우개선비(교특)
		유치원 방학중 방과후과정 운영비	21,940,000	21,940,000	유치원방과후과정운영	행복한울타리운영(교특)
		소계	122,180,000	122,180,000		
	학부모부담 수입	방과후 간식비	-26,467,000	-26,467,000	유치원방과후과정운영	방과후 간식비
		방과후 급간식비(겨울방학)	31,560,000	31,560,000	유치원방과후과정운영	방과후 급간식비(겨울방학)
		졸업앨범비	-950,000	-950,000	학생복지운영	졸업앨범제작
		소계	4,143,000	4,143,000		
				-690,000	교직원역량강화	전문적학습공동체강사비
				780,000	교직원역량강화	교원역량강화연수강사비
				-1,840,000	교직원역량강화	교사연수비
				0	교직원복지	교육공무원 처우개선비(조정)
				0	학교급식운영	조리사, 조리실무사 시간외근무수당(조정)
				-32,000	학교급식운영	우유급식비
				2,004,000	학교급식운영	후드정소비외 자체운영비
				-951,000	학생및교직원보건안전관리	보건실운영
				214,000	학교환경위생관리	먹는물관리, 방역관리

# 2023학년도 산현유치원회계 제4차 세입·세출 추경예산(안) 요약

[단위:원]

구분	세 입			세 출		
	과 목	사 업 명	예산액	예산액	세부사업	사 업 명
기본 운영 비	사업비조정			-20,000	학생복지운영	졸업앨범제작(자체)
				4,329,000	유치원 교과활동	유치원교과운영
				0	유치원 교과활동	유-초 이음교육 운영(교특)(조정)
				0	유치원방과후과정운영	유치원방과후과정 돌봄운영비(교특)(조정)
				0	유치원방과후과정운영	행복한울타리운영(교특)(조정)
				-530,000	교무학사운영	교무학사운영
				-2,049,000	교무학사운영	입학식, 졸업식행사
				8,305,000	교육환경개선	도서공간조성, 현황판제작
				0	부서기본운영	교장실운영 일반업무추진비 예산조정
				1,716,000	부서기본운영	교육행정실운영(여비외)
				-8,100,000	학교시설장비유지	공공요금및제세공과금 및 연료비
				-2,408,000	학교시설장비유지	시설일반관리
				-728,000	학교시설장비유지	특수운영직군 인건비(시설미화원)
				0	학부모협력	학부모회운영
		소계	0	0		
총계		126,323,000	126,323,000			

※ 2023학년도 학교회계 제4차 세입·세출 추가경정예산은 기정예산액 1,198,343천원에서 126,323천원이 증액된 1,324,666천원입니다.

## (2023년 동절기) 학교시설 안전점검 결과

1. 근거 : 교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률 제13조  
(안전점검의 실시·결과보고 등)

2. 점검결과

NO	건물명	점검방법	안전등급	점검일자
1	산현유치원교사동	자체	A등급	2023.12.12

1) 점검방법 : 자체점검(자체), 민관합동(민관), 외부위탁(위탁), 확인점검(확인)

2) 안전등급 : D, E등급인 경우 "재난위험시설 평가위원회(교육부)"의 최종확정 이후 최종 반영됨

3) 점검일자 : 최종점검의 점검기간 종료일자 표시

2023년 12월 18일

산현유치원장