

배곧초록유치원 방과후 과정 규정

제 정 : 2020.03.01.

제1조(목적) 이 규정은 방과후 과정 운영이 꼭 필요한 가정의 자녀를 대상으로 보호자에게는 안정적인 사회활동을 지원하고, 유아에게는 안전하고 교육적인 환경을 제공하여, 긍정적인 정서함양과 전인발달을 위한 편안한 돌봄이 되도록 운영하는 것을 목적으로 한다.

제2조(교육연한) 교육연한은 1년으로 한다.

제3조(학기)

- ① 방과후 과정의 학기는 교육과정과 동일하며, 방학 중에는 행복한울타리를 운영한다.
- ② 행복한울타리 운영기간과 행복한울타리 방학은 유치원 실정을 고려하여 원장이 정한 날로 한다.

제4조(휴업일) 교육과정 휴업일의 경우, 방과후 과정 휴업일 신청서를 받아서 운영한다.

제5조(학급편성)

- ① 학기 중 방과후 과정은 인가학급(정원) 범위 내에서 희망하는 유아에 한해 연령별로 재편성 방과후 반으로 학급을 편성하여 운영한다.
- ② 행복한울타리는 당해 방과후 과정 유아 중 희망하는 유아에 한해 학급을 편성하여 운영한다.

제6조(참여대상)

- ① 방과후 과정은 교육과정 참여 유아 중 맞벌이 가정 및 법정 저소득층 자녀를 대상으로 한다.
- ② 특성화 활동은 방과후 과정 참여 유아 중, 희망하는 유아를 대상으로 한다.

제7조(유아정원) 방과후 과정 유아 정원은 경기도교육청 방과후 과정 운영지침에 준하여 정한다.

제8조(교육과정 및 교육내용) 방과후 과정반은 유아의 신체, 심리적 상태를 고려하여 하루의 교육활동이 균형 있게 이루어지도록 하고, 다양한 특성화 프로그램을 운영할 수 있다.

제9조(수업일수) 방과후 과정 수업일수는 경기도교육청 방과후 과정 운영지침에 의거하여 220일 이상을 기준으로 하되, 유치원 실정에 따라 원장이 정한다.

제10조(운영)

- ① 학기 중 방과후 과정 운영은 유치원운영위원회의 심의(자문)을 거쳐 결정하며, 1일 교육과정

포함 8시간 이상 운영한다.

② 유아의 안전 보장과 보호자의 동의하에, 1시간 이내에서 방과후 과정 운영시간 조정이 가능하다.

③ 특성화 활동 운영은 교육과정 시간 이후에 운영한다.

④ 유아 1인당 1일 1개, 1시간 이내를 원칙으로 주 당 유아 1인당 특성화프로그램은 5개 내외로 운영한다.

⑤ 행복한울타리는 1일 8시간 이상 운영한다.

⑥ 행복한울타리는 방과후 과정 규정 제10조 2항과 동일하게 운영한다.

제11조(특성화 활동 강사)

① 특성화강사는 해당영역에서 전문성이 인정되는 자로서 유치원장과 계약하며, 강사채용은 유치원 운영위원회 심의(자문)를 받는다.

② 유치원 홈페이지, 경기도 교육청, 시흥교육지원청 등 공고 등을 통해 공개적이고 공정한 절차로 강사를 모집한다.

③ 특성화프로그램 강사 채용 시에는 성범죄경력 조회 및 아동학대 관련범죄 경력 조회를 실시한다.

제12조(행복한울타리 강사)

① 행복한울타리 강사(대체근로자)는 유치원정교사자격증 또는 보육교사자격증 소지자로 유아교육 및 보육영역에서 전문성이 인정되는 자로 한다.

② 행복한울타리 강사(대체근로자)는 유치원장과 계약하며, 강사채용은 유치원운영위원회 심의(자문)를 받는다.

③ 유치원 홈페이지, 경기도 교육청, 시흥교육지원청 등 공고를 통해 공개적이고 공정한 절차로 강사를 모집한다.

④ 강사 채용 시에는 성범죄경력 조회 및 아동학대 관련범죄 경력 조회를 실시한다.

제13조(간식 및 급식)

① 간식 및 위탁급식 업체 선정 시에는 유치원 홈페이지, 시흥 교육 지원청 등에 공고하여 공개적이고 공정한 절차로 입찰하고, 부득이한 경우 공고 없이 수의계약으로 진행할 수 있다.

② 업체 선정에 필요한 제출 서류 확인 후 계약한다.

③ 계약기간은 학기 또는 당해 학년도로 한다.

제14조(입급)

① 각 방과후 과정반의 정원이 미달되었을 경우, 월초에 입급이 가능하다.

② 방과후 과정 지원서 및 방과후 과정 제출 서류를 제출 후 입급한다.

③ 특성화 활동은 신청 서류를 제출 후 월초에 입급이 가능하다.

④ 행복한울타리는 당해 방과후 과정 유아 중 지원서를 제출한 유아의 경우 입급이 가능하다.

제15조(퇴급)

① 유치원 퇴원 및 개인 사정 등 기타 사유로 방과후 과정을 퇴급할 경우, 방과후 과정 포기서를 받아 처리한다.

- ② 유치원 퇴원 및 개인 사정 등 기타 사유로 인한 특성화 활동의 퇴급이 즉시 가능하다.
- ③ 행복한울타리는 중간 퇴급이 불가능한 것을 원칙으로 한다.

제16조(방과후 과정 수익자부담경비)

- ① 방과후 과정 수익자부담경비는 운영위원회 심의를 거쳐 유치원의 장이 결정하며, 방과후 과정 수익자부담금은 간식비로 이루어진다.
- ② 방과후 과정 운영 실정에 따라 수익자부담경비를 조정할 수 있으며, 수익자부담경비 조정 시, 유치원운영위원회 심의(자문)을 거친다. 부득이한 경우, 수익자부담경비 조정 후 사후 심의를 받을 수 있다.
- ③ 이사 및 기타 사유로 중간에 퇴원하는 경우 당월 수익자부담경비는 일할 계산하여 환불 가능하다.
- ④ 연속해서 5일 이상 결석할 경우, 간식 미실시 확인서를 7일 이전에 제출 후 간식비 환불이 가능하다.
- ⑤ 수익자부담경비는 징수 기간마다 정산하여 학부모에게 통지 및 유치원 홈페이지에 공개한다.

제17조(특성화 활동 수익자부담경비)

- ① 특성화 활동 수익자부담경비는 운영위원회 심의를 거쳐 유치원의 장이 결정하며, 특성화 활동 수익자부담금은 강사비와 교재비로 이루어진다.
- ② 특성화 활동 수업일수 및 특성화 활동 신청 유아 수에 따라 특성화 활동 수익자부담경비는 매 징수마다 변경될 수 있다.
- ③ 월 1회 이상 참여한 유아가 이사 및 기타 사유로 중간에 특성화 활동을 중단할 할 경우, 특성화비는 환불되지 않는다.
- ④ 수익자부담경비는 징수 기간마다 정산하여 학부모에게 통지 및 유치원 홈페이지에 공개한다.
- ⑤ 수익자부담경비를 정산하여 인당 100원(백원) 이하의 잔액이 남을 경우, 불우이웃 돕기 성금으로 기부한다.

제18조(행복한울타리 수익자부담경비)

- ① 수익자부담경비는 인건비, 간식비 및 급식비 등으로 이루어지며, 이 외의 목적에 대해서는 운영위원회 심의를 거쳐 조정할 수 있다.
- ② 수익자부담경비는 급식비, 간식비만 환불이 가능하며 인건비는 환불이 불가하다.
- ③ 연속해서 5일 이상 결석할 경우, 간식 및 급식 미실시 확인서를 7일 이전에 제출해야 환불이 가능하다.
- ④ 행복한울타리 수익자부담경비를 정산하여 인당 100원(백원) 이하의 잔액이 남을 경우, 불우이웃 돕기 성금으로 기부한다.
- ⑤ 방과후 과정 규정 제16조 2항, 제16조 5항과 동일하게 운영한다.

제19조(유치원 홈페이지 공지)

- ① 방과후 과정 운영 계획, 수익자부담경비 정산, 방과후 과정 학부모 만족도 조사, 방과후 과정 수요조사는 홈페이지에 공개한다.
- ② 행복한울타리는 방과후 과정 규정 제19조 1항과 동일하다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 운영위원회 심의를 받은 날부터 시행한다.

제2조(운영 규정의 개정) 이 규정은 필요시 유치원운영위원회 심의를 통하여 개정할 수 있다.