



2021
유치원운영위원회
학부모 지원자료

2021 유치원운영위원회 학부모 지원자료

발 행 일 2021년 9월

발 행 처 교육부 유아교육정책과

주 소 세종특별자치시 갈매로 408 정부세종청사 14동

연 구 진 김근진(육아정책연구소 부연구위원)

김동훈(육아정책연구소 연구위원)

이정은(육아정책연구소 위촉연구위원)

연구협력관 교육부 유아교육정책과

본 내용의 무단 복제를 금함.



교육부

Ministry of Education



목차

I. 유치원운영위원회의 개요	1
1. 유치원운영위원회의 개념	3
2. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항 (유아교육법 제19조의4 및 유아교육법 시행령 제22조의6 등)	3
3. 국·공립 및 사립유치원운영위원회 비교	4
II. 유치원운영위원회의 구성	7
1. 유치원운영위원회 구성 및 선출	9
2. 유치원운영위원회의 구성 요소	18
3. 유치원운영위원회 위원의 권한 및 의무	19
III. 유치원운영위원회의 회의 운영	23
1. 회의 개요	25
2. 회의 준비	26
3. 회의 진행(예시)	27
4. 회의 종료 후 처리사항	28
5. 질의·응답	28
IV. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항	41
1. 유치원규칙의 개정에 관한 사항	43
2. 유치원 예산 및 결산에 관한 사항	46
3. 유치원 교육과정의 운영방법에 관한 사항	64
4. 아동학대 예방에 관한 사항	66
5. 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항-원복·졸업앨범·체험활동 등	76
6. 유치원 급식에 관한 사항	81
7. 방과후 과정 운영에 관한 사항	86
8. 유치원 운영에 대한 제안 및 건의에 관한 사항	89

9. 공모 원장의 공모 방법, 임용, 평가 등에 관한 사항	91
10. 초빙교사의 추천에 관한 사항	92
11. 그 밖에 대통령령 및 시·도의 조례로 정하는 사항	95
12. 유아의 보건 및 안전관리에 관한 사항	99
13. 유치원 인성교육계획	102

I

유치원운영위원회의 개요

- 01 유치원운영위원회의 개념
- 02 유치원운영위원회의 심의·자문 사항
- 03 국·공립 및 사립유치원운영위원회 비교

I. 유치원운영위원회의 개요

1. 유치원운영위원회의 개념

- 유치원운영위원회는 민주적이고 투명한 운영을 통해 유치원의 자율성을 강화할 수 있도록 학부모가 유치원 운영에 공식적으로 참여할 수 있는 통로임
- 유치원에는 유치원운영위원회를 두어야 하는 것이 원칙이나, 정원이 20명 미만의 사립유치원은 유치원운영위원회를 두지 않을 수 있음(유아교육법 제19조의3제1항·유아교육법 시행령 제22조의2)

2. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항(유아교육법 제19조의4 및 유아교육법 시행령 제22조의6 등)

심의·자문 사항
<ul style="list-style-type: none">- 유치원규칙의 개정에 관한 사항- 유치원 예산 및 결산에 관한 사항- 유치원 교육과정의 운영방법에 관한 사항- 아동학대 예방에 관한 사항- 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항(원복·졸업앨범·체험활동 등)- 유치원 급식에 관한 사항- 방과후 과정 운영에 관한 사항- 유치원 운영에 대한 제안 및 건의에 관한 사항- 「교육공무원법」 제29조의3제8항에 따른 공모 원장의 공모 방법, 임용, 평가 등에 관한 사항 (사립유치원은 적용 제외)- 「교육공무원법」 제31조제2항에 따른 초빙교사의 추천에 관한 사항 (사립유치원은 적용 제외)- 그 밖에 대통령령 및 시·도의 조례로 정하는 사항- 유아의 보건 및 안전관리에 관한 사항(유아교육법 시행령 제22조의6)- 유치원 인성교육계획(인성교육진흥법 시행령 제11조제2항)

3. 국·공립 및 사립유치원운영위원회 비교

○ 유치원운영위원회의 기능(유아교육법 제19조의4)

국 · 공립유치원	사립유치원
심의기구	자문기구
유치원 운영에 필요한 의사결정을 위해 관계 당사자들의 논의를 거쳐 의견을 조정하는 합의제 기구 ※ 심의기구는 의결기구가 아님	유치원장이 의사결정을 하는데 참고할 수 있는 의견을 제공하는 기구

○ 심의와 의결의 차이

- 심의와 의결은 그 결과의 구속력에서 차이가 있음
- 심의 결과는 유치원장의 결정을 구속하지 않으나 의결 결과는 유치원장의 결정을 구속함
- 그러나 유치원장이 심의 결과에 구속되지 않는다고 해도 유치원장의 의사결정 전에 심의절차는 반드시 거쳐야 함
- 유치원운영위원회는 심의기구(국공립유치원) 또는 자문기구(사립유치원)로 의결기구가 아니므로 운영위원회의 심의·자문을 받았다면 해당 사안에 대한 결정 권한은 유치원장에게 있음

○ 유치원장이 운영위원회의 심의·자문을 거치도록 규정된 사항에 대해 심의·자문을 거치지 않고 시행할 수 있는 경우

- 유치원장은 운영위원회의 심의·자문을 거치는 경우 교육활동 및 유치원 운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있거나 천재지변, 그 밖의 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없을 때에는 유아교육법 제19조의4제1항 각 호의 사항을 운영위원회의 심의·자문을 거치지 않고 시행할 수 있음(유아교육법 시행령 제22조의10제2항·제22조의14제4항)
- 유치원장은 위와 같은 상황에 따라 운영위원회의 심의·자문을 거치지 않고 시행한 경우에는 관련 사항과 그 사유를 지체 없이 운영위원회와 관할청에 서면으로 각각 보고해야 함(유아교육법 시행령 제22조의10제3항·제22조의14제4항)

[붙임] 유치원운영위원회 연간 활동계획(분기별 예시)

회	시 기	활 동 계 획
1회	1~2월	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원운영위원회 규정 정비(안) - 유치원규칙 개정(안) - 유치원회계 예산(안) - 교육과정 운영계획(안) - 방과후 과정 운영계획(안) - 유치원 안전계획(안) - 유치원 급식 운영계획(안) - 현장체험학습 활동계획(안)
2회	3~4월	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원회계 결산(안) - 추가경정예산(안) - 유치원 운영에 관한 제안 및 건의사항 - 졸업앨범 제작(안) - 유치원운영위원회 구성
3회	7~9월	<ul style="list-style-type: none"> - 추가경정예산(안) - 여름방학 중 방과후 과정 급식운영 계획(안) - 유치원 운영에 관한 제안 및 건의사항 - 원장공모 계획(안) - 현장체험학습 활동 변경(안)
4회	11~12월	<ul style="list-style-type: none"> - 추가경정예산(안) - 겨울방학 방과후과정 급식운영 계획(안) - 초빙교사 계획(안) - 원복, 체육복 선정(안)

※ 본 사항은 유치원 일정 등에 따라 변동 가능

II

유치원운영위원회의 구성

- 01 유치원운영위원회 구성 및 선출
- 02 유치원운영위원회의 구성 요소
- 03 유치원운영위원회 위원의 권한 및 의무

II. 유치원운영위원회의 구성

1. 유치원운영위원회 구성 및 선출

가. 유치원운영위원회의 위원 구성

- 유치원운영위원회는 학부모위원 및 교원위원으로 구성

학부모위원	교원위원
당해 유치원의 학부모를 대표하는 자	당해 유치원의 교원을 대표하는 자

※ 유치원 운영위원회 구성 시 지역위원을 포함하지 않음(초중고 운영위원회는 지역위원 포함)

- 운영위원의 구분

- 위원 기준

구분		내용
교원위원	당연직 교원위원	유치원장
	선출직 교원위원	당해 유치원에 재직하고 있는 교원 중 무기명 투표로 선출
학부모위원		당해 유치원에 재원하고 있는 자녀를 둔 학부모 중 무기명 투표로 선출

- 역할 기준

구분	내용
위원장	- 위원장은 유치원운영위원회의 대표(위원장은 학부모위원 중에서 선출)
부위원장	- 부위원장은 위원장 유고 시 직무 대행자(부위원장은 학부모위원 중에서 선출)
운영위원	- 운영위원은 유치원운영위원회의 심의(국공립유치원) 또는 자문(사립유치원)에 참여 (운영위원은 학부모위원과 교원위원으로 구성)
간사	- 간사는 운영위원회 심의·자문 시 관련 사무 처리(간사의 임명은 시도의 조례, 사립 유치원 정관 또는 유치원규칙에서 정함)

나. 운영위원의 선출 방법

○ 운영위원

- 운영위원은 다음과 같은 자격을 갖춘 자 중에서 직접투표 등에 의한 방법으로 선출할 수 있음

○ 운영위원의 자격

학부모위원	당해 유치원에 재원하고 있는 자녀를 둔 학부모
교원위원	당해 유치원에 재직하고 있는 교원

○ 운영위원의 결격사유(유아교육법 제19조의3)

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 유치원운영위원회의 위원이 될 수 없음(유아교육법 제19조의3제3항)
- 유치원운영위원회의 위원이 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 당연히 퇴직함(유아교육법 제19조의3제4항)

※ 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유

1. 피성년후견인
 2. 파선선고를 받고 복권되지 아니한 자
 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조(횡령, 배임) 및 제356조(업무상의 횡령과 배임)에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)

- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
- 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
- 7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

○ 학부모위원의 선출

방 법	내 용
직접투표에 의한 선출	- 학부모 전체회의를 통하여 투표로 선출 (유아교육법 시행령 제22조의5제2항·제22조의14제4항)
서신, 우편투표, 전자적 방법 등에 의한 선출	- 학부모 전체회의에 직접 참석할 수 없는 학부모는 학부모 전체회의 개최 전까지 가정통신문에 대한 회신, 우편투표 또는 전자적 방법(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따른 정보처리시스템을 사용하거나 그 밖에 정보통신기술을 이용하는 방법을 말한다)에 의한 투표 등 운영위원회규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 투표 가능(유아교육법 시행령 제22조의5제2항·제22조의14제4항)
학부모대표회의에 의한 선출	- 유치원의 규모·시설 등을 고려하여 학부모 전체회의를 통하여 학부모위원을 선출하기 곤란한 경우에는 학부모대표회의에서 학부모 위원 선출 가능(유아교육법 시행령 제22조의5제3항·제22조의14제4항) - 이 경우는 운영위원회규정으로 정하는 바*에 따라 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 학부모 위원을 선출함 * 단서조항은 엄격하게 적용하여야 하며, 학부모의 참여율 저조 등은 간접선출의 사유가 될 수 없음
재난이나 그 밖의 불가피한 사유 시 선출 방법	- 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의 또는 학부모대표회의를 개최하기 어려운 경우에는 서신, 우편투표 또는 전자적 방법 등 운영위원회규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 학부모위원 선출 가능(유아교육법 시행령 제22조의5제5항·제22조의14제4항)

※ 가정통신문, 게시판, 유치원홈페이지 등을 통해 선거 공고를 해야 하며, 후보자 등록을 위한 충분한 기한을 확보해야 함

○ 교원위원의 선출

- 당연직 교원위원: 유치원장은 당연직 교원위원이 됨 (유아교육법 시행령 제22조의5제1항·제22조의14제2항)
- 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 다음과 같이 선출함

구 분	내 용
국·공립유치원	<ul style="list-style-type: none"> - 교원위원은 교직원 전체회의에서 무기명 투표로 선출함(유아교육법 시행령 제22조의5제4항) - 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 서신, 우편투표 또는 전자적 방법 등 운영위원회규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 교원위원 선출 가능(유아교육법 시행령 제22조의5제5항)
사립유치원	<ul style="list-style-type: none"> - 정관 또는 유치원규칙이 정한 절차에 따라 교직원 전체회의에서 추천한 사람 중에서 원장이 위촉함(유아교육법 시행령 제22조의14제3항) - 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 서신, 우편투표 또는 전자적 방법 등 운영위원회규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 추천한 사람 중에서 원장이 위촉함(유아교육법 시행령 제22조의14제3항)

다. 유치원운영위원회 위원의 임기

- 운영위원의 임기는 사·도의 조례, 사립유치원 정관 또는 유치원규칙에서 정함(유아교육법 제19조의5)
- 임기 개시일은 사·도 및 유치원마다 차이는 있으나 대부분 4월 1일(운영위원의 임기가 1년 이라면 다음해 3월 31일에 임기 종료, 임기는 사·도 및 유치원마다 차이가 있을 수 있음)
- 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간

[참조] 유치원운영위원회 위원의 임기 관련 사·도 조례

구 분	내 용
서울 (서울특별시립유치원운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례 [시행 2021. 3. 25.] [서울특별시조례 제7898호, 2021. 3. 25., 일부개정])	<p>제4조(위원의 선출 등)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 학부모위원은 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출하 되 서신, 우편, 전자적 방법(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호 에 따른 정보처리시스템을 사용하거나 그 밖에 정보통신기술을 이용하는 방법을 말한다. 이하 “전자투표”라 한다)에 의한 투표 등을 이용하여 선 출할 수 있다. ② 제1항에도 불구하고 규정으로 정하는 바에 따라 전체회의에서 학부모위 원을 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우에는 학급별 대표로 구성된 학부 모 대표회의에서 학부모위원을 선출한다. 이 경우 학급별 대표는 학급별 학부모 전체회의에서 선출하되 서신, 우편, 전자투표를 이용하여 선출할 수 있다. ③ 교원위원은 교직원 전체회의에서 직접 선출한다. ④ 학부모위원 및 교원위원은 임기만료일 10일 이전에 선출한다. ⑤ 위원이 결원된 경우에는 보궐선출한다. 다만, 남은 임기가 3개월 미만인 경우에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

구 분	내 용
	<p>⑥ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나, 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의, 학부모 대표회의 또는 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 학부모위원 또는 당연직 교원위원을 제외한 교원위원을 서신, 우편, 전자투표 등을 이용하여 선출할 수 있으며, 이 경우 제4항에서 정한 기한 내에 선출이 어려울 때에는 선출기한을 조정할 수 있다.</p> <p>제6조(위원의 임기)</p> <p>① 위원회의 임기는 1년 이상 2년 이하의 범위에서 규정으로 정하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.</p> <p>② 위원회의 임기개시일은 규정으로 정한다.</p> <p>③ 제1항에도 불구하고 신설유치원에 최초로 선출되는 위원회의 임기는 1년 이상 2년 6개월의 범위에서 규정으로 정할 수 있다.</p> <p>④ 제4조제6항 후단에 해당하는 경우에는 위원회의 임기개시일을 조정할 수 있으며, 이 경우 임기는 제1항에서 정한 범위에서 정할 수 있다.</p> <p>⑤ 제4항에 해당하는 경우에는 다음 위원이 선출될 때까지 현재 위원회의 임기 및 위원장·부위원장 임기가 연장된 것으로 본다.</p>
<p>부산 (부산광역시 공립 유치원 및 학교 운영위원회 설치·운영에 관한 조례 [시행 2020. 10. 13.] [부산광역시조례 제6235호, 2020. 9. 23., 일부개정])</p>	<p>제4조(위원의 임기)</p> <p>① 위원회의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.</p> <p>② 위원회의 임기개시일은 위원회 규정으로 정한다.</p> <p>③ 신설 유치원 및 학교 등 최초로 선출된 위원회의 임기는 임기개시일로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 중 위원회 규정에 정하는 날에 만료된다.</p>
<p>대구 (대구광역시 공립 유치원 및 학교 운영위원회 설치·운영에 관한 조례 [시행 2019.11.11.] [대구광역시조례 제5367호, 2019.11.11., 전부개정])</p>	<p>제6조(위원의 임기)</p> <p>① 위원회의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.</p> <p>② 위원회의 임기 개시일은 4월 1일, 9월 1일, 10월 1일 중에서 규정으로 정한다.</p> <p>③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 신설 학교에 최초로 선출되는 위원회의 임기는 1년 이상 2년 이하의 기간 중 규정으로 정할 수 있다.</p>
<p>인천 (인천광역시립학교 운영위원회 구성 및 운영에 관한 조례 [시행 2020. 12. 28.] [인천광역시조례 제6508호, 2020. 12. 28., 일부개정])</p>	<p>제4조(학교운영위원의 선출)</p> <p>① 학부모위원 및 교원위원은 임기만료일 10일 이전에, 지역위원은 임기만료일 전까지 선출한다. 다만, 각종 재난 및 그 밖에 불가피한 사유로 위원을 선출하기 어려운 경우는 교육감이 정하는 날까지 선출한다.</p> <p>제7조(유치원운영위원의 선출)</p> <p>① 위원은 임기만료일 10일 이전까지 선출한다. 다만, 각종 재난 및 그 밖에 불가피한 사유로 위원을 선출하기 어려운 경우는 교육감이 정하는 날까지 선출한다.</p> <p>제12조(위원의 자격상실) 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 그 자격을 상실한다. 다만, 제3호부터 제7호의 경우에는 운영위원회의 의결로써 결정한다.</p>

구 분	내 용
	<p>1. 교원위원이 소속을 달리 할 경우 2. 학부모위원이 자녀학생의 졸업, 휴학, 전학 및 퇴학한 경우. 다만, 학생의 졸업으로 인한 경우에는 임기만료일까지 위원자격을 유지한다.</p> <p>제9조(위원의 임기)</p> <p>① 학교운영위원회 위원 또는 유치원운영위원회 위원(이하 이 장에서 "위원"이라 한다)의 임기는 1년으로 하며 두차례만 연임할 수 있다. 다만, 학생수가 100명 이하인 학교는 규정에 따라 연임할 수 있다. ② 보궐선거로 선출된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다. ③ 위원의 임기는 4월 1일부터 다음 연도 3월 말일까지로 한다. 단, 신설학교 또는 신설유치원의 경우, 최초로 선출된 위원의 임기는 선출일부터 다음 연도 3월 말일까지로 한다. ④ 제3항에도 불구하고 제4조제1항 및 제7조제1항 단서에 따라 선출된 위원의 임기는 당선일 결정된 때부터 개시하며, 다음 연도 3월 말일까지로 한다. ⑤ 제4항에 해당하는 경우에는 제9조제1항, 제12조제1호 및 제2호에도 불구하고 다음 위원이 선출될 때까지 현재 위원의 임기가 연장된 것으로 본다.</p>
<p>광주 (광주광역시립학교 운영위원회 설치-운영에 관한 조례 [시행 2018.4.1.] [광주광역시조례 제5061호, 2018.4.1., 전부개정])</p>	<p>제6조(위원의 임기)</p> <p>① 위원의 임기는 1년으로 하며, 두 차례만 연임할 수 있다. ② 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. ③ 위원의 임기 개시일은 4월 1일로 한다.</p>
<p>대전 (대전광역시립 학교운영위원회 구성 및 운영에 관한 조례 [시행 2020. 4. 10.] [대전광역시조례 제5453호, 2020. 4. 10., 일부개정])</p>	<p>제2조(위원의 선출 등)</p> <p>② 학부모위원 및 교원위원은 임기만료일 10일 이전에, 지역위원은 임기만료일 전까지 선출한다. 다만, 재난, 그 밖의 불가피한 사유로 운영위원회 위원을 선출하기 어려운 경우 예외로 한다.</p> <p>제3조(위원의 임기)</p> <p>① 위원의 임기는 1년(다만, 초등학교의 학교운영위원회 위원은 2년으로 할 수 있다)으로 하며, 두 차례만 연임할 수 있다. ② 제1항의 규정에도 불구하고 학생수 200명 이하 학교의 위원 연임 제한 여부는 해당 학교의 규정으로 정할 수 있다. ③ 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. ④ 위원의 임기시작일은 규정으로 한다. ⑤ 제1항 및 제4항에도 불구하고 제2조제2항 단서에 따라 운영위원회 위원 선출이 지연된 경우에는 규정으로 위원의 임기 및 임기시작일을 조정할 수 있다.</p>
<p>울산 (울산광역시립학교 운영위원회 조례 [시행 2018.12.27.] [울산광역시조례 제1918호, 2018.12.27., 일부개정])</p>	<p>제13조(위원의 임기 등)</p> <p>① 위원의 임기는 1년 또는 2년 중에서 규정으로 정하되, 1차에 한해 연임할 수 있다. ② 보궐위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다. ③ 위원의 임기는 4월 1일부터 시작한다.</p>

구 분	내 용
<p>세종 (세종특별자치시 시립학교운영위원회 설치·운영에 관한 조례 [시행 2021. 2. 10.] [세종특별자치시조례 제1647호, 2021. 2. 10., 일부개정])</p>	<p>제5조(유치원 운영위원회 운영 등에 관한 사항의 적용) 이 조례에서 유치원운영위원회 운영 등에 관한 사항에 관해서는 제6조, 제8조부터 제14조까지, 제16조부터 제25조까지의 규정을 적용한다(지역위원 부분 제외). 이 경우 "학생"을 "유아"로, "학교"를 "유치원"으로, "학교장"을 "유치원장"으로 "개교일"을 "개원일"로 "퇴학"을 "퇴원"으로 본다.</p> <p>제8조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 학생수 200명 이하 학교의 위원 연임 제한 여부는 해당 학교 규정으로 정할 수 있다. ② 보궐 선출된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다. ③ 위원회의 임기 시작일은 4월 1일로 한다.</p>
<p>경기 (경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례 [시행 2013.1.4.] [경기도조례 제4510호, 2013.1.4., 제정])</p>	<p>제5조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다. ② 위원회의 임기 개시일은 4월 1일로 한다. ③ 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 신설유치원에 최초로 선출되는 위원의 임기는 1년 이내의 범위에서 해당 유치원의 운영위원회 규정으로 정한다.</p>
<p>강원 (강원도 도립학교운영위원회 설치·운영에 관한 조례 [시행 2019.4.5.] [강원도조례 제4383호, 2019.4.5., 일부개정])</p>	<p>제4조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. ② 위원회의 임기 시작일은 4월 1일로 한다.</p>
<p>충북 (충청북도립학교운영위원회 설치·운영에 관한 조례 [시행 2019.8.9.] [충청북도조례 제4301호, 2019.8.9., 일부개정])</p>	<p>제4조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. ② 위원회의 임기개시일은 4월 1일로 한다.</p>
<p>충남 (충청남도 학교운영위원회 설치·운영에 관한 조례, 충청남도조례 제4548호 [시행 2019.7.10.] [2019.7.10., 일부개정])</p>	<p>제9조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 1년 또는 2년 중에서 규정으로 정하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 학생 수 100명 미만의 소규모학교의 경우에는 연임할 수 있다. ② 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다. ③ 위원회의 임기 개시일은 4월 1일로 한다.</p> <p>제27조(학교운영위원회의 준용) 「유아교육법」에 따라 설치되는 유치원운영위원회의 운영 등에 관하여는 제7조부터 제26조까지를 준용한다. 이 경우 "학생"을 "유아"로, "학교"를 "유치원"으로, "학교장"을 "유치원장"으로 본다.</p>

구 분	내 용
<p>전북 (전라북도 도립학교 운영위원회 설치·운영에 관한 조례 [시행 2019. 12. 6.] [전라북도조례 제4714호, 2019. 12. 6., 타법개정])</p>	<p>제24조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 1년 또는 2년 중에서 규정으로 정하며, 한 차례만 연임할 수 있다. ② 위원회의 임기는 4월 1일에 시작한다.</p>
<p>전남 (전라남도립학교 운영위원회 구성·운영에 관한 조례 [시행 2020. 7. 2.] [전라남도조례 제5102호, 2020. 7. 2., 타법개정])</p>	<p>제4조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 1년으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다. ② 위원회는 두 차례만 연임할 수 있다. 다만, 제2조제5항에 따른 학생 수가 50명 이하인 학교에서 새로운 위원을 선출할 수 없는 부득이한 사유가 있을 경우 그러하지 아니하다. ③ 위원회의 임기는 매년 4월 1일부터 시작한다. 다만, 학기 중에 개교하는 학교의 경우에는 위원 선출 시기를 고려하여 학교의 장이 정하는 날부터 시작하되, 그 임기가 끝나는 날은 제1항 본문에도 불구하고 다음연도 3월 31일까지로 한다.</p> <p>제26조(준용 등) 유치원운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 제22조부터 제25조까지를 제외하고는 제3조부터 제5조, 제5조의2, 제6조부터 제8조까지 및 제10조부터 제21조까지의 규정을 각각 준용한다. 이 경우 "학교운영위원회"는 "유치원운영위원회"로, "학교"는 "유치원"으로, "학교의 장"은 "유치원의 장"으로, "교감"은 "원감"으로, "학교회계"는 "유치원회계"로 보며, 제8조제1항 중 "영 제59조제7항"은 "「유아교육법 시행령」제22조의4제6항"으로, 제11조제1항 중 "영 제59조의2"는 "「유아교육법 시행령」제22조의6"으로, 제16조제1항 중 "영 제60조의2제1항"은 "「유아교육법 시행령」제22조의11제1항"으로, 제16조제7항 중 "영 제59조의3제1항"은 "「유아교육법 시행령」제22조의7제1항"으로, 제16조의2제1항 중 "영 제60조의2제1항"은 "「유아교육법 시행령」제22조의11제1항"으로 각각 본다.</p>
<p>경북 (경상북도립학교운영위원회 설치·운영에 관한 조례 [시행 2017.9.21.] [경상북도조례 제3983호, 2017.9.21., 일부개정])</p>	<p>제4조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 1년 또는 2년 중에서 규정으로 정하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 단, 보궐로 선출된 위원회의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다. ② 위원회의 임기개시일은 1월 1일, 3월 1일, 4월 1일, 9월 1일 중에서 규정으로 정한다</p>
<p>경남 (경상남도립학교 운영위원회 운영 조례 [시행 2020.1.2.] [경상남도조례 제4719호, 2020.1.2., 일부개정])</p>	<p>제9조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 1년 또는 2년 중에서 규정으로 정하되, 한 차례만 연임할 수 있다. ② 위원회의 임기 개시일은 4월 1일로 한다. ③ 제1항에도 불구하고 신설유치원 및 최초로 운영위원회를 설치하는 경우에 최초로 선출되는 위원회의 임기는 1년 이상 2년 6개월 이하의 범위에서 규정으로 정할 수 있다.</p>

구 분	내 용
제주 (제주특별자치도 학교운영위원회에 관한 조례 [시행 2021. 1. 8.] [제주특별자치도조례 제2757호, 2021. 1. 8., 타법개정])	제6조(위원의 임기) ① 위원 임기는 1년으로 하며 2회 연임할 수 있다. ② 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다. ③ 위원의 임기개시는 3월로 하되 위원회규정으로 정한다.

라. 위원장 및 부위원장 선출

- 위원장 및 부위원장은 학부모위원 중에서 무기명투표로 선출하며 재적위원 과반수의 득표로 당선
 - 후보자가 1인인 경우에도 반드시 투표 절차를 거쳐 선출함
- 보궐 선출
 - 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 궐위된 때에는 보궐 선출할 수 있음
 - 보궐 선출 시 그 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 함

마. 병설유치원 운영위원회의 통합 운영

병설유치원 운영위원회 통합 운영	유치원 대표 포함
- 초등학교에 병설된 유치원의 경우에는 필요하면 유치원운영위원회를 초등학교 학교운영위원회와 통합하여 운영할 수 있음(유아교육법 제19조의3제6항) - 유치원급식소위원회는 병설유치원의 경우 병설한 학교의 학교급식소위원회와 통합하여 운영할 수 있음(유아교육법 시행령 제22조의11제1항)	- 병설유치원 운영위원회가 학교운영위원회와 통합 운영될 경우 학교운영위원회에는 유치원 교원대표 및 학부모 대표가 각각 1명 이상 포함되어야 함(유아교육법 제19조의3제6항)

바. 유치원운영위원회에서 학부모위원의 역할

- 학부모위원의 구성비율은 60-70%에 달할 뿐 아니라(유아교육법 시행령 제22조의3제2항·제22조의14제4항), 운영위원회 위원장 및 부위원장은 학부모위원 중에서 선출함(유아교육법 시행령 제22조의5제6항)

- 유치원운영위원회 구성에서 학부모위원의 비율이 교원위원의 비율보다 높다는 점과, 운영위원회 위원장 및 부위원장을 학부모위원 중에서 선출한다는 점에서 운영위원회의 활성화를 위해서는 학부모위원의 역할이 매우 중요함

2. 유치원운영위원회의 구성 요소

가. 유치원운영위원회의 요소

구 분	내 용
위원장	<ul style="list-style-type: none"> - 위원장은 유치원운영위원회의 대표 - 위원장의 담당업무 <ul style="list-style-type: none"> • 운영위원회 회의(정기회 및 임시회) 소집공고 • 의사일정의 작성 및 변경 • 의안의 담당 소위원회 사전 조사 회부 • 유치원장에게 심의·자문 결과 이송 • 제안·건의자에게 제안·건의사항 처리결과 통보
부위원장	<ul style="list-style-type: none"> - 부위원장은 위원장 유고 시 직무 대행자
운영위원	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원운영위원회의 심의(국공립유치원) 또는 자문(사립유치원)에 참여 - 운영위원은 학부모위원과 교원위원으로 구성
간사	<ul style="list-style-type: none"> - 간사의 담당업무 <ul style="list-style-type: none"> • 유치원운영위원회의 소집 및 개최 • 운영위원회 심의·자문 시 관련 사무 처리 • 회의록 작성 - 간사는 교직원 중에서 원장의 추천을 거쳐 위원장이 임명할 수 있음(각 시·도의 유치원운영위원회 관련 조례의 간사 규정에 따름)
소위원회	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원운영위원회 안건을 효율적으로 심의·자문하기 위하여 소위원회를 구성함 - 소위원회에는 학부모위원이 참여 가능 - 유치원급식소위원회는 의무적으로 설치·운영해야 함(유아교육법 시행령 제22조의11제1항) - 유치원급식소위원회는 병설유치원의 경우 병설한 학교의 학교급식소위원회와 통합하여 운영할 수 있음(유아교육법 시행령 제22조의11제1항)

나. 소위원회

구 분	내 용
개념	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원운영위원회 안건을 효율적으로 심의·자문하기 위한 사전 조사기구로 소위원회를 구성함

구 분	내 용
구성 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> - 소위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 국립유치원의 경우에는 유치원 규칙으로, 공립유치원의 경우에는 시·도의 조례로, 사립유치원의 경우에는 정관 또는 유치원 규칙으로 정하도록 규정하고 있음 (유아교육법 시행령 제22조의11제2항) - 필요시 소위원회에 일반 학부모, 외부 전문가의 참여가 가능함(각 시·도의 유치원 운영위원회 관련 조례에 규정)
종류 (유아교육법 시행령 제22조의11제1항)	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원급식소위원회는 의무적으로 설치운영하여야 함 - 유치원급식소위원회는 병설유치원의 경우 병설한 학교의 학교급식소위원회와 통합하여 운영할 수 있음(별도 구성도 가능) - 필요한 경우 예·결산소위원회 등 분야별 소위원회를 유치원의 실정에 맞게 설치·운영할 수 있음
안건처리	<ul style="list-style-type: none"> - 소위원회는 본회의의 안건 심의·자문을 지원하기 위한 사전 조사기구이므로 본회의의 심의·자문 기능을 대신할 수 없음 - 소위원회가 안건에 대한 사전 조사를 한 후 본회의를 반드시 개최하여 심의·자문을 해야 함

3. 유치원운영위원회 위원의 권한 및 의무

가. 유치원운영위원회 위원의 권한

구 분	내 용
제안 및 건의권 (유아교육법 제19조의4제1항제7호)	<ul style="list-style-type: none"> - 운영위원회 위원들은 학부모 및 교직원의 요구를 수렴하여 유치원운영위원회에 제안 및 건의할 수 있음
심의·자문권 (유아교육법 제19조의4)	<ul style="list-style-type: none"> - 운영위원회 위원들은 유아교육법 제19조의4에서 규정한 유치원운영에 관한 중요 사항을 심의(국공립유치원) 또는 자문(사립유치원)할 권한이 있음
보고 요구권 (유아교육법 시행령 제22조의10·제22조의14제4항)	<ul style="list-style-type: none"> - 국공립유치원의 원장이 운영위원회의 심의결과와 다르게 시행하려는 경우에는 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고해야 함(유아교육법 시행령 제22조의10제1항) - 국공립 및 사립유치원의 원장이 운영위원회의 심의·자문사항임에도 불구하고 심의·자문을 거치지 않고 시행한 경우에는 관련 사항과 그 사유를 지체 없이 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고해야 함(유아교육법 시행령 제22조의10제3항·제22조의14제4항)

나. 유치원운영위원회 위원의 의무

구 분	내 용
회의 참여의 의무	- 운영위원회 위원은 유치원운영위원회 회의에 참석해야 하는 의무 있음 - 회의에 반복적으로 불참석하는 운영위원의 자격 상실 여부는 각 시도 유치원운영위원회 관련 조례로 규정 가능
지위남용 금지의 의무 (유아교육법 시행령 제22조의5제7항)	- 운영위원회 위원이 그 지위를 남용하여 해당 유치원과의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선한 경우에는 운영위원회 의결로 그 자격을 상실하게 할 수 있음 - 운영위원회 위원은 공무수행사인으로서 청탁금지법(부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률) 적용대상에 해당함

1) 청탁금지법(부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률) 관련 조항

- 유치원운영위원회 위원은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제11조제1항제1호에 따라 “「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」 또는 다른 법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 중 공직자가 아닌 위원”이므로 공무수행사인에 해당함
- 공무수행사인의 공무 수행에 관하여는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조(부정청탁의 금지)·제6조(부정청탁에 따른 직무수행 금지)·제7조(부정청탁의 신고 및 처리)·제8조(금품등의 수수 금지)·제9조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)가 적용됨
- 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제17조(사교·의례 등 목적으로 제공되는 음식물·경조사비 등의 가액 범위) 별표 1에 따라 다음과 같은 가액 범위의 제한을 받음
 - 음식물(3만원), 경조사비(축의금·조의금 5만원, 화환·조화 10만원), 선물 5만원(농수산물 및 농수산물가공품 10만원)

※ 청탁금지법 관련 예시

- 유치원운영위원회 학부모 위원이 직무와 관련된 자료부터 가액기준(3만원)을 초과하는 식사 접대를 받은 후 같은 금액의 식사를 직무관련자에게 제공한 경우 면책사유가 되는가?
 - 유치원운영위원회 학부모 위원은 공무수행사인이므로 식사 접대를 받은 후 나중에 같은 금액의 식사를 제공하였더라도 제재대상에서 제외되는 금품 등의 반환에 해당되지 않음
- 유치원운영위원회 학부모위원이 가액기준(5만원) 내의 선물을 직무관련자로부터 받는 것은 허용되는가?
 - 가액기준(5만원) 내의 선물이라도 직무관련성 및 대가성이 있는 경우 원활한 직무수행,

- 사교·의례의 목적을 벗어난 것이므로 허용되지 않음
- 직무관련성 및 대가성이 있으면 형법상 뇌물죄로 처벌되는 것도 가능함

2) 유아교육법 시행령 제22조의5제7항 「지위를 남용한 거래 금지」의 해석

- 유아교육법 시행령 제22조의5(위원의 선출 등)제7항
 - 국립·공립 유치원에 두는 운영위원회 위원이 그 지위를 남용하여 해당 유치원과의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선한 경우에는 운영위원회의 의결로 그 자격을 상실하게 할 수 있음
- 제한의 대상
 - 운영위원 본인의 거래 뿐 아니라 제3자를 위하여 알선하는 것도 금지됨
- 지위남용의 판단 기준 예시
 - ① 수의계약 절차를 위반하여 계약한 경우
 - * 수의계약: 계약 시 입찰의 방법에 의하지 않고 계약 상대방을 임의로 선택하는 계약
 - * 수의계약 대상이 아님에도 수의계약 한 경우
 - * 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령·시행규칙, 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준, 시·도교육청 수의계약 지침 등을 위반한 경우
 - ② 계약금액이 평균적 거래가격을 초과하는 경우
 - ③ 거래 조건이 일반적인 경우보다 특정인에게 유리하게 체결된 경우

다. 유치원운영위원회 위원의 제척·기피·회피

구 분	내 용
위원의 제척(除斥)	- 운영위원회 위원이 다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에서 제척됨(유아교육법 시행령 제22조의9제1항) <ol style="list-style-type: none"> 1. 운영위원회 위원이나 그 배우자 또는 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 이 호 및 제2호에서 같다)이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우 2. 운영위원회 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우 3. 운영위원회 위원이 해당 안건에 관하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우 4. 운영위원회 위원이나 운영위원회 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우 ※ 제척: 운영위원이 특정 안건에 관련되어 있어서 불공정한 결정을 할 우려가 있는 경우 운영위원을 해당 안건의 심의·자문에서 제외하는 제도

구 분	내 용
위원의 기피(忌避)	<p>다음의 경우 해당 안건의 당사자는 운영위원회에 기피 신청 가능(유아교육법 시행령 제22조의9제2항)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 해당 안건의 당사자는 운영위원회 위원에게 공정한 심의의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 운영위원회에 기피 신청을 할 수 있음 - 운영위원회는 의결로 해당 운영위원회 위원의 기피 여부를 결정함 - 기피 신청의 대상인 운영위원회 위원은 그 의결에 참여하지 못함 <p>※ 기피: 운영위원이 특정 안건에 관련되어 있어서 불공정한 결정을 할 우려가 있는 경우 운영위원을 해당 안건의 심의·자문에서 제외하도록 해당 안건의 당사자가 신청하는 제도</p>
위원의 회피(回避)	<ul style="list-style-type: none"> - 운영위원회 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 함 <p>(유아교육법 시행령 제22조의9제3항)</p> <p>※ 회피: 운영위원이 특정 안건에 관련되어 있어서 불공정한 결정을 할 우려가 있는 경우 운영위원 스스로 해당 안건의 심의·자문에 불참하는 제도</p>

III

유치원운영위원회의 회의 운영

- 01 회의 개요
- 02 회의 준비
- 03 회의 진행(예시)
- 04 회의 종료 후 처리사항
- 05 질의·응답

Ⅲ. 유치원운영위원회의 회의 운영

1. 회의 개요

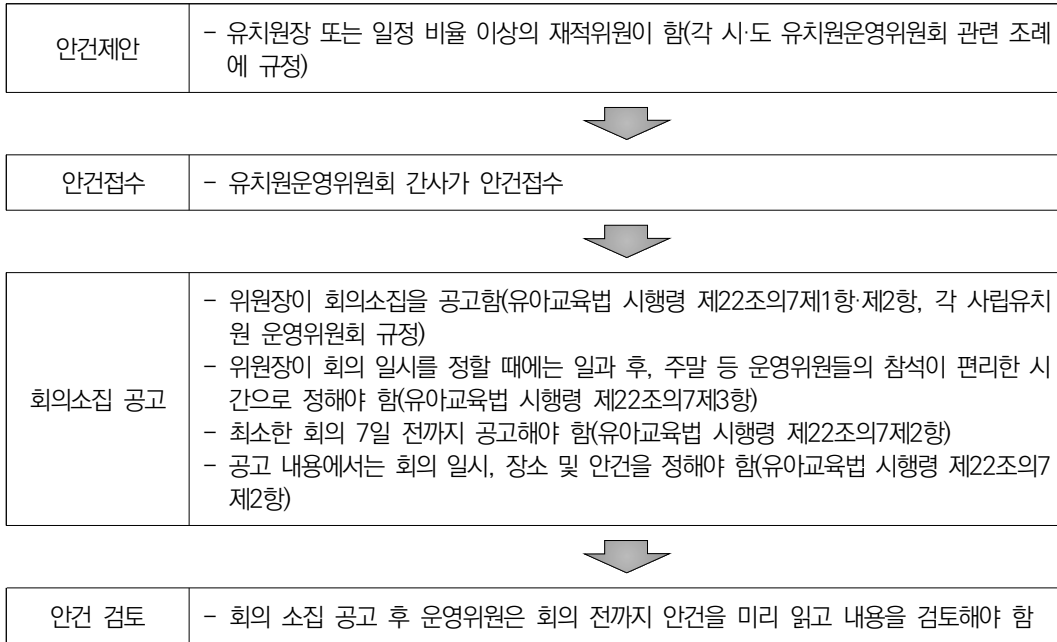
가. 회의 종류

구분	내용	
시기	정기회	- 유치원운영위원회 규정으로 정한 기일에 이루어지는 회의
	임시회	- 유치원장 또는 사도의 조례로 정하고 있는 일정 비율 이상의 위원(예: 전체 운영위원의 1/4 이상)이 요구할 시 수시로 소집하는 회의
회의 형태	본회의	- 전체 위원들이 참석하는 회의로 본회의에서만 안건 심의·자문 가능
	소위원회	- 본회의 안건 심의·자문을 지원하기 위한 사전 조사가 필요할 경우 유치원운영위원회 산하 소위원회 구성 가능 - 유치원급식소위원회 구성은 필수(유아교육법 시행령 제22조의11제1항) - 유치원급식소위원회는 병설유치원의 경우 병설한 학교의 학교급식소위원회와 통합하여 운영할 수 있음(유아교육법 시행령 제22조의11제1항)

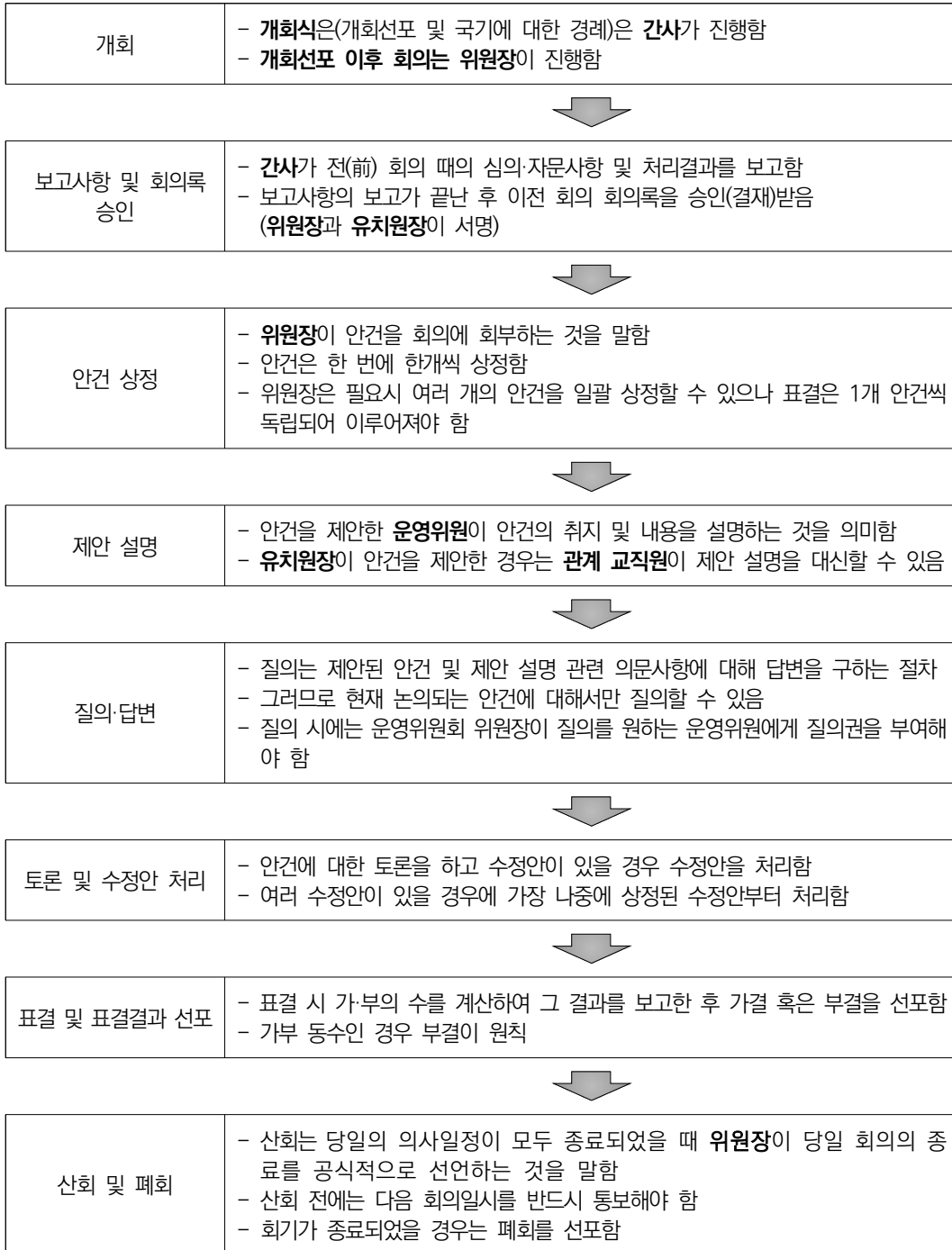
나. 회의 진행 원칙

구분	내용
발언자유원칙	- 위원 간에 상호 존중하면서 발언자는 자유롭게 의사를 발언할 수 있음
다수결원칙	- 안건은 다수결의 원칙에 따라 결정됨 - 가부동수의 경우 부결로 보는 것이 원칙
일사부재원칙	- 부결된 안건에 대해서는 동일한 회기에 다시 심의·자문하지 않음 (회기는 집회로부터 폐회까지의 기간을 의미함)
정족수원칙	- 정족수는 회의의 효력 발생 또는 안건의 가부를 결정되기 위해서 필요한 위원의 수를 의미함 - 정족수를 채우지 못하면 해당 회의 또는 안건의 가결 및 부결은 무효임

2. 회의 준비



3. 회의 진행(예시)



4. 회의 종료 후 처리사항

가. 회의결과의 이송(업무수행자: 위원장)

구 분	내 용
회의결과의 이송	<ul style="list-style-type: none"> - 위원장은 유치원장에게 결과를 이송함 - 이송기간은 유치원운영위원회규정으로 정할 수 있음
회의결과의 이송 시 필요 서류	<ul style="list-style-type: none"> - 본 회의에서 채택된 의견서, 위원장의 이송공문 및 회의록 사본을 첨부하여 이송해야 함 - 간사는 유치원장에게 이송된 안건의 처리결과를 회의록에 기재하고 차기 유치원운영위원회에서 보고함

나. 회의록의 작성 및 공개(업무수행자: 간사)

구 분	내 용
회의록 작성자	<ul style="list-style-type: none"> - 회의록은 간사가 작성 - 소위원회의 회의록은 소위원회 위원 중에서 작성토록 함
회의록 포함 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언 요지, 결정사항 등이 포함되어야 함 (유아교육법 시행령 제22조의4제1항)
회의록의 공개	<ul style="list-style-type: none"> - 회의록은 유치원의 인터넷 홈페이지(유치원의 인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 관할청이 지정하는 인터넷 홈페이지)를 통해 공개하여야 함(유아교육법 제19조의3제7항, 유아교육법 시행령 제22조의4제2항) - 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 운영위원회의 의결로 공개하지 않을 수 있음(유아교육법 시행령 제22조의4제2항) <ol style="list-style-type: none"> 1. 회의록에 포함되어 있는 이름, 주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 사항 2. 공개될 경우 운영위원회 심의의 공정성을 크게 저해할 우려가 있는 사항 3. 유아교육 또는 교권 보호를 위하여 공개하기에 적당하지 아니한 사항

5. 질의·응답

○ 유치원운영위원회에서 간사가 발언할 수 있는 한계는 어떠한가?

- 간사는 유치원운영위원회 위원이 아니기 때문에 질의와 토론에 참여할 수 없음
- 간사는 회의에 참석해서 의사일정 보고, 사회 담당, 안건에 대한 설명, 질의에 대한 답변 등을 위원장의 허가를 받아 발언할 수 있으나, 질의와 토론에 참여하는 것은 아님

- 유치원운영위원회 회의 시 「과반수」의 개념은 무엇인가?
 - 과반수는 1/2이상이 아니고 1/2을 초과하는 수를 의미함
 - 유치원운영위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정함(유치원운영위원회 규정 또는 시·도 유치원운영위원회 관련 조례에서 규정)
- 회의 시 특정 안건에 대해 가부 동수(가결 의견과 부결 의견이 동수)라면 안건 통과 여부는 어떠한가?
 - 가부 동수의 경우 안건은 부결되는 것이 원칙임
- 유치원운영위원회 회의 시 참관인이 발언하는 것이 허용되는가?
 - 유치원 규칙·정관·유치원운영위원회 규정 등에 관련 규정이 없는 경우 원칙적으로 발언권은 없음
 - 회의 참관인의 발언은 유치원운영위원회의 허락을 받은 경우에만 가능함
 - 운영위원회 회의 공개는 유치원운영위원회 규정 또는 시·도 운영위원회 관련 조례에서 규정 가능
 - ※ 예시: 운영위원회 회의는 공개한다. 다만, 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 운영위원회 결정으로 공개하지 아니할 수 있다.
 - 운영위원회 회의 참관 역시 유치원운영위원회 규정 또는 시·도 운영위원회 관련 조례에서 규정 가능
 - ※ 예시: 운영위원회는 회의를 개최할 경우에는 유치원 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 회의 개최일자, 안건 등을 알림으로써 학부모와 교직원이 회의에 참관할 수 있도록 하여야 한다.
- 유치원운영위원회에서 유치원에 대해 서류제출 또는 답변을 요구하는 것이 가능한가?
 - 요구 사항 및 요구 불가능 사항

구 분	내 용
요구 가능 사항	- 시·도 조례 등에 따라 유치원운영위원회에서 안건의 심의자문과 직접 관련된 사항에 관하여는 유치원에 서류제출 또는 답변을 요구할 수 있음
요구 불가능 사항	- 서류제출, 답변요구는 반드시 안건의 심의자문의 효율성을 위한 수단으로 활용하여야 할 것이기 때문에 과다한 서류 또는 안건의 심의·자문과 관계없는 사항에 대한 요구를 해서는 안될 것임

[참조] 유치원에 대한 유치원운영위원회의 서류제출 또는 답변 요구 관련 시·도 조례¹⁾

구 분	내 용
서울	제13조(서류제출 요구) 운영위원회는 그 의결로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 원장에게 요구할 수 있다.
부산	제10조(서류제출 요구) 운영위원회는 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 해당 유치원장 및 학교장에게 요구할 수 있다
대구	제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. “학교”란 「대구광역시립학교 설치 조례」에 따라 설치한 유치원·초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교를 말한다. 2. “운영위원회”란 「유아교육법」 제19조의3 및 「초·중등교육법」 제31조에 따라 학교에 설치한 유치원운영위원회 및 학교운영위원회를 말한다. 제13조(서류제출 요구) 운영위원회는 그 의결로 학교장에게 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출 및 관계공무원이 출석·답변할 수 있도록 요구할 수 있다.
인천	제18조(안건의 제출 및 발의) ② 운영위원회는 안건 심의와 직접 관련된 자료가 필요하다고 인정되는 경우에 운영위원회의 결정을 거쳐 학교장 또는 원장에게 자료 제출을 요구할 수 있다.
광주	제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. “학교”란 「광주광역시립학교 설치 조례」에 따라 설치한 초등학교·중학교·고등학교·특수학교 및 유치원을 말한다. 2. “운영위원회”란 「유아교육법」 제19조의3 및 「초·중등교육법」 제31조에 따라 학교에 설치한 유치원운영위원회 및 학교운영위원회를 말한다. 제13조(서류제출 요구) 운영위원회는 그 결정으로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 해당 학교의 장에게 요구할 수 있다
대전	제10조(서류제출 요구) 운영위원회는 그 결정으로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 해당 유치원장 및 학교장에게 요구할 수 있다.
울산	제5조(학교운영위원회의 준용) 유치원운영위원회에 관하여 이 장에서 규정한 사항을 제외하고는 제7조제1항, 제9조제2항, 제10조부터 제27조까지를 준용한다. 이 경우 “학생”을 “유아”로, “학교”를 “유치원”으로, “학교장”을 “유치원장”으로 본다. 다만, 제23조제1항의 예·결산소위원회는 필요한 경우 둘 수 있다. 제18조(안건 제출·발의) ② 학교운영위원회는 안건 심의와 직접 관련되는 서류를 운영위원회의 의결을 거쳐 유치원장에게 제출을 요구할 수 있다.
세종	제15조(심의사항 등) ⑤ 운영위원회는 그 의결로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 요구할 수 있다.
경기	제11조(서류제출 요구) 운영위원회는 재적위원 3분의 1 이상의 찬성으로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 해당 원장에게 요구할 수 있다.

구 분	내 용
강원	제9조의2(서류제출 요구) 운영위원회는 그 의결로 학교장에게 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 요구할 수 있다.
충북	제10조(서류제출 요구) 운영위원회는 그 결정으로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 해당 학교장에게 요구할 수 있다. 제23조(학교운영위원회의 준용) 유아교육법에 따라 설치되는 유치원운영위원회 운영 등에 관하여는 제3조부터 제22조까지를 준용한다. 이 경우 "학생"을 "유아"로, "학교"를 "유치원"으로, "학교장"을 "유치원장"으로 본다.
충남	제13조(서류제출 요구) 운영위원회는 그 의결로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 학교장에게 요구할 수 있다. 제27조(학교운영위원회의 준용) 「유아교육법」에 따라 설치되는 유치원운영위원회의 운영 등에 관하여는 제7조부터 제26조까지를 준용한다. 이 경우 "학생"을 "유아"로, "학교"를 "유치원"으로, "학교장"을 "유치원장"으로 본다.
전북	제10조(서류 제출 요구) 운영위원회는 그 의결로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 해당 학교장에게 요구할 수 있다. 제26조(준용) ① 유치원운영위원회는 제3조, 제5조부터 제8조까지, 제10조부터 제21조까지를 준용한다. ② 제1항에서 “운영위원회”를 유치원운영위원회로, “학생”을 “유아”로, “학교”를 “유치원”으로, “교감”을 “원감”으로, “학교장”을 “유치원장”으로 하며, 제3조제3항 중 “영 제59조”를 “「유아교육법 시행령」제22조의4”로, 제14조제2항 중 “학부모, 교사, 학생”을 “학부모, 교사”로 한다.
전남	제10조(서류 제출 요구) 운영위원회는 그 의결로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 학교의 장에게 요구할 수 있다. 제26조(준용 등) 유치원운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 제22조부터 제25조까지를 제외하고는 제3조부터 제5조, 제5조의2, 제6조부터 제8조까지 및 제10조부터 제21조까지의 규정을 각각 준용한다. 이 경우 “학교운영위원회”는 “유치원운영위원회”로, “학교”는 “유치원”으로, “학교의 장”은 “유치원의 장”으로, “교감”은 “원감”으로, “학교회계”는 “유치원회계”로 보며, 제8조제1항 중 “영 제59조제7항”은 “「유아교육법 시행령」제22조의4제6항”으로, 제11조제1항 중 “영 제59조의2”는 “「유아교육법 시행령」제22조의6”으로, 제16조제1항 중 “영 제60조의2제1항”은 “「유아교육법 시행령」 제22조의11제1항”으로, 제16조제7항 중 “영 제59조의3제1항”은 “「유아교육법 시행령」제22조의7제1항”으로, 제16조의2제1항 중 “영 제60조의2제1항”은 “「유아교육법 시행령」제22조의11제1항”으로 각각 본다.
경북	제9조의2(서류제출 요구 등) 운영위원회는 그 의결로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 유치원장 및 학교장에게 요구할 수 있다.



구 분	내 용
경남	제6조(준용규정) 제7조제2항·제5항, 제8조제2항·제3항·제4항, 제9조부터 제14조, 제16조부터 제29조까지의 규정은 유치원운영위원회에 이를 준용한다. 이 경우 "운영위원회"는 "유치원운영위원회"로, "규정"은 "유치원의 운영위원회규정"으로, "학교"는 "유치원"으로, "학교장"은 "원장"으로, "학생"은 "유아"로 본다. 제18조(서류제출 요구) 운영위원회는 그 의결로 안건의 심의와 직접 관련된 서류를 해당 학교장에게 요구할 수 있다.
제주	제15조(서류제출 요구) 운영위원회는 안건의 심의와 직접 관련된 서류가 필요하다고 인정되는 경우에 운영위원회의 결정으로 학교의 장에게 서류 제출을 요구할 수 있다. 제35조(유치원운영위원회 구성·운영 등에 관한 사항의 적용) 이 조례에서 유치원운영위원회 구성·운영 등에 관한 사항에 관해서는 제5조부터 제11조까지, 제13조(제2항은 제외)부터 제29조까지의 규정을 적용한다(다만, 지역위원 부분 제외). 이 경우 "운영위원회"는 "유치원운영위원회"로, "학교"는 "유치원"으로, "학교의 장"은 "유치원의 장"으로, "학생"은 "유아"로, "위원회규정"은 "유치원운영위원회규정"으로, "퇴학"은 "퇴원"으로 본다.

○ 소위원회가 유치원에 안전과 관련된 서류의 제출을 요구하는 것이 가능한가?

- 소위원회는 본회의의 안전 심의·자문을 지원하기 위한 사전 조사기구로서의 역할을 수행해야 함
- 소위원회가 이러한 역할을 수행하기 위해서는 안전과 관련된 서류의 제출을 요구할 수 있어야 하기 때문에 서류 제출 요구는 가능함

○ 유치원운영위원회 출장 또는 회의 개최 시 운영위원회 학부모 위원들에게 여비를 지급하는 것이 가능한가?

- 출장 및 회의참석에 필요한 수당 및 여비는 각 시·도 조례, 운영위원회 규정 또는 교육청의 예산관련 지침에 근거하여 지급할 수 있음

○ 유치원운영위원회 회의록 공개 시 포함되어야 하는 내용과 공개 방법은 무엇인가?

- 유치원운영위원회는 회의록을 작성하고 이를 공개하여야 하며(유아교육법 제19조의3제7항), 그 회의록에는 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언요지, 결정사항 등이 포함되어야 함(유아교육법 시행령 제22조의4제1항)
- 회의록은 유치원의 인터넷 홈페이지(유치원의 인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 관할청이 지정한 인터넷 홈페이지)를 통해 공개해야 함(유아교육법 시행령 제22조의4제2항)
- 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 운영위원회의 의결로 공개하지 않음

1) 시·도 조례 명칭은 12페이지의 “유치원운영위원회 위원의 임기 관련 시·도 조례” 참조

수 있음(유아교육법 시행령 제22조의4제2항)

1. 회의록에 포함되어 있는 이름, 주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 사항
2. 공개될 경우 운영위원회 심의의 공정성을 크게 저해할 우려가 있는 사항
3. 유아교육 또는 교권 보호를 위하여 공개하기에 적당하지 아니한 사항

○ **유치원운영위원회 위원의 명단을 공개하는 것이 가능한가?**

- 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조제1항에 의해 공공기관이 보유·관리하고 있는 정보는 공개대상이 되지만(공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조제1항) “해당 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보”는 공개하지 않을 수 있다고 규정함(공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조제1항제6호)
- 이에 따라 유치원운영위원회 위원의 명단은 이름 등 특정인을 식별할 수 있는 정보는 운영위원회의 판단에 의해 공개하지 않을 수 있음

○ **유치원운영위원회 심의·자문 안건 등에 대해 운영위원이 일반 학부모들과 정보를 공유하는 것이 가능한가?**

- 회의록에 포함된 이름, 주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 사항(유아교육법 시행령 제22조의4제2항) 등을 제외하면 일반 학부모와 정보 공유 가능
- 다만, 공개로 인해 문제가 있었을 경우 법적인 책임은 공개한 운영위원 개인이 부담해야 하므로 문제 예방을 위해 공유 전에 유치원 담당자와 상의하는 것이 바람직함
- 형법 제307조(명예훼손), 개인정보보호법 제18조(개인정보의 목적외 이용·제공 제한) 위반에 따른 책임 발생 가능

○ **위원장이 회의에 참석하지 못하고 부위원장이 회의를 진행할 경우 회의록 작성 후 누가 승인(결재)해야 하는가?**

- 회의록 승인(결재)는 회의록이 실제 회의 내용과 동일한지 확인하는 절차이므로 회의를 진행한 부위원장이 승인(결재)해야 함

[붙임1] 유치원운영위원회 회의록 공개(예시)

2021학년도 ○○○유치원운영위원회 제○○회 회의록	결재	원 장	위원장

회의일시	2021.07.23.(금) 14:00
회의장소	○○○유치원 회의실
회 순	<ol style="list-style-type: none"> 1. 개회 선포 2. 원장 인사 3. 개의 선언 4. 전차 회의록 승인 5. 안건 심의 <ul style="list-style-type: none"> 가. 2021학년도 여름방학 중 방과후과정반 급식 운영 계획(안) 나. 2021학년도 수료 사진졸업 앨범 업체 선정(안) 다. 000유치원 교원능력개발평가 관리위원회 운영 규정(안) 6. 폐회 선언
심 의 내 용	
간 사:	재적위원 10명중 총 8명이 참석하였습니다. 지금부터 제00회 000유치원운영위원회를 개최하겠습니다. 원장선생님 인사 말씀이 있겠습니다.
원 장:	(원장 인사말)
위 원 장:	제00회 000유치원운영위원회 임시회를 개의하겠습니다.(의사봉3타)안건 심의에 앞서 전차 회의록을 살펴보겠습니다.
위 원 들:	(회의록을 살펴봄)
위 원 장:	이의 있습니까?
위 원 들:	없습니다.
위 원 장:	그럼 전차 회의록을 승인하겠습니다.(의사봉3타) 지금부터 안건 심의를 하겠습니다. 2021학년도 여름방학 중 방과후과정반 급식 운영 계획(안)을 상정합니다.(의사봉3타)
영 양 사:	(2021학년도 여름방학 중 방과후과정반 급식 운영 계획(안)을 설명함)
위 원 장:	더 이상 질문사항이 없으시면 원안대로 가결하는데 동의하십니까?
위 원 들:	네
위 원 장:	그러면 심의안건 2021학년도 여름방학 중 방과후과정반 급식 운영 계획(안)을 통과하겠습니다.(의사봉3타) 다음으로 2021학년도 수료 사진졸업 앨범 업체 선정(안)을 상정하겠습니다.(의사봉3타)
교사 ○○○:	(2021학년도 수료 사진졸업 앨범 업체 선정(안)을 설명함)
위 원 장:	작년 졸업앨범 사진 톤이 어둡게 나와서 이번 앨범 업체 선정할 때 참고해야 할 것 같습니다. 학부모 모두 선정에 참여하는 형태로 진행이 되었으면 합니다.

<p>원 장: 저 역시 일부 학부모의 의견으로 결정하는 것보다 전체 학부모 의견으로 업체를 선정하는 것이 합리적이라고 생각합니다.</p> <p>위 원 장: 그렇다면 앨범 업체 선정은 전체 학부모 의견을 조사해서 진행하는 것으로 하고자 합니다. 이의 있습니까?</p> <p>위 원 들: 없습니다.</p> <p>위 원 장: 그러면 심의안건 2019학년도 수료 사진·졸업 앨범 업체 선정(안)을 통과하겠습니다.(의사봉3타) 다음으로 ○○○유치원 교원능력개발평가 관리위원회 운영규정(안)을 상정하겠습니다.(의사봉3타)</p> <p>교무부장: (○○○유치원 교원능력개발평가 관리위원회 운영규정(안)을 설명함)</p> <p>위 원 장: 더 이상 질문사항이 없으시면 원안대로 가결하는데 동의하십니까?</p> <p>위 원 들: 네</p> <p>위 원 장: 그러면 심의안건 000유치원 교원능력개발평가 관리위원회 운영규정(안)을 통과하겠습니다.(의사봉3타)기타 안건 있습니까?</p> <p>위 원 들: 없습니다</p> <p>위 원 장: 그럼 이것으로 제00회 운영위원회를 마치겠습니다.(의사봉3타)</p>	
출석 위원	학부모위원: ○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○ 위원 교원 위 원 : ○○○, ○○○, ○○○ 위원 총 8명 출석
출석 교직원	교사 ○○○

기록자 행정실장(간사) ○○○ (인)

[붙임2] 유치원운영위원회 회의 진행 시나리오(예시)

유치원운영위원회 회의 진행 시나리오(예시)

1. 개회식

○ 개회선포 및 국민의례 (간사)

- 지금부터 제○회 ○○유치원운영위원회 정기회(임시회)를 개회하겠습니다. 먼저 국기에 대한 경례가 있겠습니다.

모두 국기를 향해 일어서 주시기 바랍니다.

- 국기에 대하여 경례 ……… 바로, 자리에 앉아 주시기 바랍니다.

○ 간 사

- 다음은 원장 선생님의 인사말씀이 있겠습니다.

○ 유치원장 인사

○ 간 사

- 다음은 위원장님의 개회사가 있겠습니다.

○ 개회사 (위원장)

- 개회사

2. 본 회의

○ 개의선포 (위원장)

- 성원이 되었으므로 제○회 ○○유치원운영위원회 정기회(임시회) 본회의를 개의하겠습니다. <의사봉 3타>

○ 위원장의 [보고사항] 소개

- 먼저 간사의 보고가 있겠습니다.

○ 간사의 보고사항

- 보고사항을 말씀드리겠습니다. ……… 이상으로 보고를 마치겠습니다.

3. 첫 번째 의사일정 상정

○ 위원장

- 의사일정 제1안 제○회 ○○유치원운영위원회 정기회(임시회)회기결정의 건을 상정하겠습니다.
〈의사봉 3타〉
- 이번에 부의된 ○○건, ○○건, ○○건, ○○건 등 네 가지 안건의 심의를 위해 이번 임시 회의를 ○월 ○일 하루로 하고자 하는데 여러 위원님들의 의견은 어떠하신지요? 이의가 있으십니까?
〈이의 없습니다.〉
- 이의가 없으므로 회기결정은 1일간으로 결정되었음을 선포합니다.
〈의사봉 3타〉

4. 두 번째 의사일정 상정

- 위원장
 - 의사일정 제2안 ○○건을 상정하겠습니다. 〈의사봉 3타〉
- 위원장의 [제안자] 소개
 - 그러면 ○○건을 원장선생님께서 제안설명을 먼저 하여주시기 바랍니다.
- 제안설명 (제안자)
 - (직접할 경우) 제안설명을 드리겠습니다. …… 이상으로 제안설명을 마치겠습니다.
 - (관계 교직원인 대신할 경우) 제안설명은 본원 ○○○께서 대신해 주시겠습니다.
- 질의·답변 소개 (위원장)
 - 제안설명 잘 들었습니다. 수고하셨습니다.
 - 의문사항이나 추가 설명이 필요한 사항이 있으면 질의해 주십시오.
- ○○○위원
 - 손을 든다. (발언권을 얻기 위한 거수)
- 위원장
 - ○○○위원 말씀하십시오.
- ○○○위원
 - …… 에 대해 설명해 주십시오.
- 답변 (제안설명자)
 - ……〈중략〉……
- 위원장 (질의·답변 종결 선포)

- 더 질의하실 위원 안 계십니까?

〈없습니다.〉

- 이 안전에 대해 더 이상 질의하실 위원이 없으므로 이상으로 질의·답변은 종결하겠습니다.

〈의사봉 3타〉

○ 위원장 (토론 요청)

- 그러면 이제부터는 이 안전에 대해 토론을 갖도록 하겠습니다. 의견이 있으신 위원들께서는 말씀해 주시기 바랍니다.

○ ○○○위원

- 손을 든다. (발언권을 얻기 위한 거수)

○ 위원장

- ○○○위원 말씀하십시오.

○ ○○○위원

- ………〈중략〉……

○ 위원장 (토론 종결 선포)

- 더 이상 논의할 사항이 없으면 토론은 이것으로 마치는 것이 어떻겠습니까?

〈좋습니다. 하는 위원 있음〉

- 그러면 이것으로 토론을 마치겠습니다. 〈의사봉 3타〉

○ 위원장 (표결 선포)

- 제안된 안전에 대한 찬반 표결에 들어가겠습니다. 〈의사봉 3타〉

○ 위원장 (표결집계)

- 먼저 상정된 안전에 대해 찬성하시는 위원은 거수해 주십시오.

- (아홉 분)의 위원이 찬성하셨습니다.

- 다음은 반대하시는 위원 거수해 주시기 바랍니다.

- (네 분)의 위원이 반대하셨습니다.

- 기권하신 위원은 (두 분)입니다.

○ 위원장 (표결결과 선포)

- 상정된 안전에 대해 (찬성 9표), (반대 4표), (기권 2표)로 ○○건은 가결되었음을 선포합니다.

〈의사봉 3타〉

○ 위원장 (산회선포)

- ……〈중략〉…… 산회를 선포합니다. 〈의사봉 3타〉

○ 위원장 (폐회선포)

- 이상으로 제2회 ○○유치원운영위원회 정기회(임시회)를 모두 마치겠습니다.

- 위원 여러분 수고 많으셨습니다. 폐회를 선포합니다. 〈의사봉 3타〉

IV

유치원운영위원회의 심의·자문 사항

- 01 유치원규칙의 개정에 관한 사항
- 02 유치원 예산 및 결산에 관한 사항
- 03 유치원 교육과정의 운영방법에 관한 사항
- 04 아동학대 예방에 관한 사항
- 05 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항-원복·졸업앨범·체험활동 등
- 06 유치원 급식에 관한 사항
- 07 방과후 과정 운영에 관한 사항
- 08 유치원 운영에 대한 제안 및 건의에 관한 사항
- 09 공모 원장의 공모 방법, 임용, 평가 등에 관한 사항
- 10 초빙교사의 추천에 관한 사항
- 11 그 밖에 대통령령 및 시·도의 조례로 정하는 사항
- 12 유아의 보건 및 안전관리에 관한 사항
- 13 유치원 인성교육계획

IV. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항

1. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항(유치원규칙의 개정에 관한 사항)

가. 심의·자문 사항

구 분	내 용
유치원규칙의 개정 사항 (유아교육법 제10조, 유아교육법시행령 제10조)	<ul style="list-style-type: none"> - 교육연한, 학기 및 휴업일 - 학급편제 및 정원 - 교육 내용 - 수업일수 및 수업 운영방법 - 입학, 재입학, 편입학, 전학, 휴학, 퇴학, 수료 및 졸업 - 수업료·입학금과 그 밖의 비용징수 - 사립유치원의 경우 사립유치원 교직원의 봉급과 그 밖의 각종 수당에 대한 지급 기준 - 유치원규칙의 개정절차 - 다른 법령에서 유치원규칙으로 정하도록 한 사항 - 그 밖에 해당 유치원의 지도·감독기관(관할청)이 정하는 사항

※ 운영위원회 심의·자문 절차

- 유치원규칙 개정안을 유치원에서 운영위원회에 제출하면 운영위원회에서 심의·자문
- 운영위원회 심의·자문을 거쳐 개정안 최종 확정

나. 심의·자문 시 고려사항

구 분	내 용
유치원규칙 개정의 타당성 검토	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원규칙을 개정하는 사유가 명확한가 - 유아 및 학부모들의 권리를 침해하는 내용이 있는가 - 학부모들의 의견수렴 과정을 충분히 반영하였는가
관련 법령 위배 여부 검토	<ul style="list-style-type: none"> - 관련 법령에 위배되는 내용이 있는가

다. 질의·응답

- 유치원에서 학적관리규정, 인사자문위원회규정, 당직근무규정 등의 내규를 운영하고 있는데 이러한 내규는 유치원규칙에 포함되는가?
 - 유아교육법 제10조(유치원규칙), 동법 시행령 제10조(유치원규칙의 기재사항 등)에 명시되지 않은 내규는 유치원규칙에 포함되지 않음

[붙임] 유치원규칙 개정(예시)

○○○○학년도 ○○○유치원 유치원규칙 개정 심의안

안전 번호	
----------	--

제출연월일 : ○○년 ○년 ○일
 제출자 : ○ ○ ○ 유치원장
 담당자 :

I. 제안이유

만 3세 학급 신설 및 유아정원 관련 내용 수정을 위하여 유치원규칙을 개정하고자 함

II. 주요내용

1. 개정사유

- 만 3세 학급 신설
- 유아정원 관련 내용 수정: 현 규칙은 유아정원을 만 4세반 00명, 만 5세반 00명 이하로 규정되어 있으나, 당해 연도 △△△교육청 유치원 학급당 편성 규정에 의거하는 것으로 수정하고자 함

2. 유치원규칙 개정에 대한 학부모 및 교직원 의견수렴 결과

- 붙임 1. 유치원규칙 개정 심의안(개정이유서) 1부
 2. 유치원 신규 규칙 각 1부
 3. 유치원규칙 신규 대조표 1부. 끝.



2. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항(유치원 예산 및 결산에 관한 사항)

가. 유치원 예산의 심의·자문

1) 심의·자문 사항

구 분		내 용
예산서	국공립유치원	<ul style="list-style-type: none"> - 예산총칙 - 세입·세출예산 - 계속비 - 명시이월비
	사립유치원	<ul style="list-style-type: none"> - 예산총칙 - 수입지출예산명세서 - 전년도 부채명세서(차입금 포함) - 직원의 보수(수당 포함) 일람표 - 지난 연도 미수액 조서 - 추정 대차 대조표 - 전년도 대차 대조표 - 전년도 손익 계산서(단식부기에 의하는 경우에는 전년도 수지 계산서) - 기구와 정원일람표 - 이사회관계 회의록의 사본(법인유치원일 경우)

※ 근거규정: 국공립유치원(국립 유치원 및 초·중등학교 회계규칙 제13조·제22조, 각 시도 공립학교 회계규칙) 사립유치원(사학기관 재무·회계규칙 제15조, 사립유치원 재정업무 매뉴얼)

2) 심의·자문 시 고려사항²⁾

○ 예산안 제출·통지·결과 송부 기한

구 분	내 용
예산안 제출	- 유치원장은 회계연도 개시 30일전까지(1월 29일까지) 예산을 운영위원회에 제출해야 함(유아교육법 제19조의8제2항)
예산안 통지	- 운영위원장은 회의개최 7일 전까지 운영위원들에게 예산안을 통지해야 함(유아교육법 시행령 제22조의7제2항)
예산안 심의·자문 결과 송부	- 운영위원장은 유치원장에게 예산안 심의·자문 결과 송부

2) 세입 및 세출예산 과목 구분은 교육부 학교회계 예산과목 표준안(각년도) 및 각 시도 학교회계 예산편성 기본지침(각년도)에 근거함

○ 세입예산

구 분	내 용
세입예산 총괄	- 예산 총액의 증감 및 증감사유에 대해 검토
자체수입과 기타수입	- 이전수입보다는 자체수입(학부모부담수입, 지원금수입 및 행정활동수입)과 기타수입(이월금)을 중점적으로 심의·자문하는 것이 효과적임(이전수입은 유치원의 자율성이 크지 않기 때문임)
학부모부담수입	- 급식비, 특성화활동비, 현장체험학습비, 졸업앨범비 등의 단가가 과도하지 않은가, 활동 기간 및 횟수·사람 수 등은 적절한가를 검토
이월금	- 전년도 이월금의 규모 및 발생사유를 확인

○ 세출예산

구 분	내 용
세출예산 총괄	- 세출예산 총액과 세입예산 총액의 일치 여부를 확인 - 세출예산이 유치원 교육계획과 연계되어 편성되었는지 여부를 확인
인적자원운영	- 교직원 연수·복지지원 등의 낭비요소 등을 검토
유아복지·교육격차 해소	- 급식·유아건강 및 위생관리·졸업앨범 제작 등 유아 안전과 관련된 사항이거나, 수익자 부담경비 사항에 대해서는 자세한 심의·자문 필요
기본적/선택적 교육활동	- 교구·수업자료 구매의 필요성 여부 및 산출 단가의 적정성을 확인 - 각종 행사와 대회의 필요성 여부 및 낭비 요소가 있는지를 확인
교육활동 지원	- 각종 물품구매, 입학식 및 졸업식, 학생안전교육, 교육활동 홍보 등에 소요되는 비용의 적정성 확인
유치원 일반운영	- 부서기본운영, 행정지원인력운영, 시설장비유지, 유치원운영위원회 운영 관련 비용의 적정성 확인

3) 추가경정예산의 편성

구 분	내 용
편성의 의의	- 추가경정예산은 예산 성립 후에 생긴 사유로 인해 필요한 경비의 과부족이 생길 때 본예산에 추가 또는 변경을 가한 예산을 말함 - 추가경정예산은 비목을 신설하거나 기존 비목의 금액을 추가·증액 편성하는 추가 예산 과 기존 예산의 범위 내에서 각 비목간의 예산조정 등을 통해 부서·과목 상호 간 예산금액을 변경하는 경정예산 으로 구분함 - 보통의 경우 추가예산의 필요성과 경정예산의 필요성이 동시에 발생하는 경우가 많아 이를 합하여 추가경정예산이라 함

구분	내용
편성 요건	<ul style="list-style-type: none"> - 예산 성립 후에 생긴 사유가 있어야 함 - 예산편성시기와 예산이 집행되는 시기에는 상당한 시간적 간격이 있기 때문에 당초 예산편성 시 예기치 못한 돌발적 사태의 발생, 유치원재정여건의 변화 등으로 당초 예산만으로 해결할 수 없는 재정수요가 발생할 때 편성함 - 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때 편성함 - 예산 성립 후에 기존 예산금액의 과부족, 예산목적의 변경, 비목 간 조정 등 재정수요의 변경으로 기존예산의 추가 증액, 삭감 또는 경정의 사유가 발생하여 예산의 규모와 내용을 조정할 필요가 있는 경우임
편성 및 심의	- 본 예산 심의에 준하여 처리함

나. 유치원 결산의 심의·자문

1) 심의·자문 사항

구분	내용
결산서	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원 현황 - 유치원회계 세입·세출결산서 - 예비비 사용명세서 - 세출예산 이·전용 명세서 - 계속비 명세서 - 명시이월비·사고이월비 명세서
	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원 현황 - 세입결산 - 세출결산 - 예금잔액증명서 - 불부합조서(결산 잔액과 예금잔액증명서 상의 잔액이 일치하지 않을 경우)

※ 근거규정: 국공립유치원(국립유치원 및 초·중등학교 회계규칙 제21조제1항, 각 시도 공립학교 회계규칙) 사립유치원(사학기관 재무·회계규칙 제23조, 사립유치원 재정업무 매뉴얼)

2) 심의·자문 시 고려사항

구분	내용
결산서 제출	- 유치원장은 회계연도 종료 후 2개월 이내(4월 말까지) 유치원운영위원회에 결산서 제출 (유아교육법 제19조의8제5항)
결산서 통지	- 운영위원장은 운영위원들에게 회의 개시 7일전까지 결산서 개별 통지 (유아교육법 시행령 제22조의7제2항, 국립유치원 및 초·중등학교 회계규칙 제21조 제3항, 각 시도 공립학교 회계규칙)

구 분	내 용
결산 심의·자문 결과 통보	<ul style="list-style-type: none"> - 국공립유치원: 운영위원장이 회계연도 종료 후 3(4)개월 이내(5(6)월 말까지) 운영위원회 결산 심의 결과를 유치원장에게 통보 (국립 유치원 및 초·중등학교 회계규칙 제21조제2항(4개월), 각 시·도 공립학교 회계규칙(3월)) - 사립유치원: 유치원장은 회계연도 종료 후 40일 이내(4월 9일까지, 유치원운영위원회 회의 자문기간 포함)에 작성하여 이사장 또는 사립유치원 경영자에게 제출 (사학기관 재무·회계 규칙 제23조제1항제1호)
예산과 결산의 불일치	<ul style="list-style-type: none"> - 예산과 결산은 불일치하는 것이 일반적임 - 결산의 의미는 단위 유치원의 예산과 결산이 불일치하는 이유를 규명하는데 있음
예산과 결산의 불일치 사유	<ul style="list-style-type: none"> - 예산 성립 후에 전년도로부터 이월액 발생 - 당해 연도의 불용액 발생 - 예상했던 상황의 변동으로 인해 예산 이용 및 전용 발생 - 목적경비·지원비·기부금 그리고 수익자부담 교육비 수입의 변동이 발생
세입 확보 여부	<ul style="list-style-type: none"> - 당초 예산서상의 세입액과 비교하여 예정대로 세입이 확보되었는지를 확인
예산집행 시 사업수행과 직접적 관련이 없는 지출 등 확인	<ul style="list-style-type: none"> - 세출예산의 집행 시에는 예산편성의 목적을 달성하기 위하여 예산에 정해진 목적 외에는 지출할 수 없도록 하고 있음
예산의 이·전용	<ul style="list-style-type: none"> - 예산의 이·전용 시 교육과정활동을 위한 예산의 우선 지출 등 정당한 사유 및 합리적 사용 여부를 확인
예비비 집행	<ul style="list-style-type: none"> - 예측할 수 없는 긴급한 사유에 예비비 집행 여부 확인
불용액	<ul style="list-style-type: none"> - 불용액이 과다하게 발생했을 경우 그 사유 및 불용액으로 인해 단위유치원 교육목표 달성 지원의 차질이 발생하지 않았는가를 확인
예산의 이월	<ul style="list-style-type: none"> - 예산의 이월이 있었을 경우 그 사유를 확인

다. 질의·응답

- 유치원 예산에서 유치원운영위원회 운영 예산을 별도로 편성할 수 있는가?
 - 유아교육법 등 법령에 위배되지 않는 범위에서 예산 편성이 가능함
 - 그러나 유치원운영위원회 예산 편성으로 교육과정 운영 등 필수 예산이 침해될 경우 별도 예산 편성은 불가능함
 - 유치원운영위원회 위원은 수당지급 예산 편성은 불가능하며, 다만 학부모위원은 일반 학부모가 부담하는 경비 외에는 어떠한 비용도 부담하지 않는다는 각 시·도 유치원운영위원회 관련 조례 및 각 사립유치원 운영위원회 규정에 근거할 경우 여비 지급은 가능함



- 가족운동회, 현장체험학습, 뮤지컬 관람 등 특정 교육활동 예산이 학년 초에 편성되지 않았는데 유치원운영위원회의 심의·자문 없이 집행할 수 있는지?
 - 유아교육법 19조의4(유치원운영위원회의 기능)에 의해 “유치원 예산 및 결산에 관한 사항”은 유치원운영위원회의 심의·자문을 거쳐야 하는 사항이므로, 가족운동회, 현장체험학습, 뮤지컬 관람 등 특정 교육활동 예산이 학년 초에 편성되지 않았다면 유치원운영위원회의 심의·자문 필요
- 사립유치원에서 노후교실의 개축·증축 등을 위한 적립금을 유치원 운영위원회의 자문을 거치지 않고 운영하는 것이 가능한가?
 - 적립금은 유치원 예산 및 결산에 관한 사항에 해당되므로 유치원운영위원회의 자문을 거쳐야 함(유아교육법 제19조의4)
 - 사학기관 재무회계 규칙 제22조의2: 노후교실의 개축·증축 등을 위한 건축적립금 기타 관할청이 특히 필요하다고 인정하는 적립금을 적립할 수 있고 이 경우 적립금의 적립 및 사용계획을 사전에 관할청에 보고하여야 하며 관할청은 해당 법인과 학교의 재정상태 등을 감안하여 적립금의 적립여부·규모 및 적립기간 등에 관하여 필요한 조치를 할 수 있음

[붙임 1] 예·결산 용어

1. 예·결산의 기본 용어 해설

용어	설명
회계연도	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원의 학년도와 일치하여 매년 3월 1일부터 다음해 2월말까지로 하여 1년간의 기간을 한 회계기간으로 함 - 이러한 회계연도 설정에 따라 해당기간의 모든 경비는 당해 회계연도의 세입으로 충당하여야 하며, 모든 유치원회계의 수입 및 지출은 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 회계연도를 구분함
출납폐쇄기간	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원회계의 출납은 회계연도 종료 후 20일이 되는 날에 폐쇄함 - 2021학년도 학교회계 기간은 2021년 3월 1일부터 2022년 2월 28일까지이며, 출납폐쇄기간은 2022년 3월 20일까지임
수정예산	<ul style="list-style-type: none"> - 원장이 예산안을 유치원운영위원회에 제출한 이후라도 심의 전에 전입금의 변경이나 기타 부득이한 사유로 인하여 예산안을 수정할 필요가 있는 경우에는 수정 예산안을 학교운영위원회에 제출할 수 있음
과년도수입	<ul style="list-style-type: none"> - 출납폐쇄기한(3월 20일) 종료 후 발생하는 전년도 징수결정행위에 대한 수입
이월금	<ul style="list-style-type: none"> - 전년도 불용액으로 당해연도에 이월되는 순세계잉여금을 의미함 - 순세계잉여금 = 총수입액 - 총지출액 - 다음 연도 명사·사고·계속비 이월액
예산의 이월	<ul style="list-style-type: none"> - 예산을 다음 연도에 넘겨서 다음 회계연도의 예산으로 사용하는 것을 말함 - 회계연도 독립의 원칙에 대한 예외로서 임의적으로 구분한 회계연도의 문제점을 보완하기 위해 만들어진 제도임
명사이월비	<ul style="list-style-type: none"> - 당해연도에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예상되는 경비로서 세출예산에 명시 - 유치원운영위원회 사전심의 필요
사고이월비	<ul style="list-style-type: none"> - 지출원인행위를 하였으나 그 이후 불가피한 사유로 인하여 당해연도내에 지출하지 못한 경비 - 유치원운영위원회 사전심의 불필요
계속비 이월	<ul style="list-style-type: none"> - 계속비란 공사·제조 등 완성에 수년을 요하는 경우 총액과 연도별 소요 금액을 정해 수년에 걸쳐 지출할 수 있는 금액 - 연도별 소요경비 중 당해연도에 지출하지 못한 금액은 이월 사용이 가능
예비비	<ul style="list-style-type: none"> - 예측할 수 없는 예산외의 지출이나 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 필요한 최소한의 소요경비를 예비비로 계상할 수 있음 - 예비비를 업무추진비에 충당하기 위해 지출할 수는 없음
추가경정예산	<ul style="list-style-type: none"> - 예산성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때 편성하는 예산임 - 본예산에 금액만을 증가하는 추가예산과 내용만을 변경하는 경정예산으로 구분할 수 있으나 예산 전체적으로 볼 때 추가나 경정예산만이 성립되는 경우는 없고 추가와 경정이 동시에 요구되기 때문에 추가경정예산이라고 함

2. 세입관련 용어 해설

용어	설명
공통과정지원금	- 유아교육법 시행령 제29조에 따른 공통과정지원금 예) 유아학비 정부지원금 공립유치원 1인당 8만원, 사립유치원 1인당 26만원
방과후 과정 운영보조금	- 방과후 과정 운영을 위한 보조금 예) 공립유치원 방과후 과정 운영보조금 1인당 5만원, 사립유치원 방과후 과정 운영보조금 1인당 7만원
수익자부담수입	- 학부모 등이 유치원에 납부한 비용 예) 입학금, 학부모부담 원비, 방과후교육 돌봄비 및 방과후특성화비, 급간식비, 현장체험학습비, 통학차량이용비, 졸업앨범비 등
설치·경영자이전수입	- 설치·경영자가 학교회계로 이전한 금액 ※ 설치·경영자가 대출을 받아 학교회계로 이전한 금액은 차입금으로 처리
차입금	- 유치원 운영에 필요한 비용을 일시 또는 장기로 금융기관 등에서 대출을 받은 금액으로서 학교회계로 이전된 금액
행정활동수입	- 물품 등 자산 매각 수입, 임대료 수입, 사용료 수입 및 보험금 수입 등 행정활동으로 발생한 수입
지연수납수입	- 해당 회계연도 전에 이전 또는 수납되었어야 하나 이전·납부되지 않다가 해당 회계연도에 이전·납부된 수입
명시이월	- 세출예산 중 경비의 성질상 당해 회계연도 내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예측될 때에는 그 취지를 세입 세출 예산에 명시하여 사전에 유치원운영위원회의 심의·자문을 통해 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있도록 한 제도임
사고이월	- 세출예산 중 연도 내에 지출원인행위를 하였으나 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출을 하지 못한 경비를 다음연도에 이월하여 사용할 수 있는 제도 - 사고이월이 되기 위해서는 구체적으로 지출의 원인이 되는 계약 또는 기타의 행위가 존재하고 있어야 하며, 불가피한 사유라 함은 천재지변과 같은 재난을 말하는 것이나 전쟁 사변 동맹파업 태업 등의 인위적 사실도 포함됨
계속비이월	- 사업을 완료하는 데 수년이 걸리고 1년 단위의 사업으로 추진할 경우 효과를 거두기 어려운 경우 완공까지 소요되는 기간에 발생할 것으로 예상되는 경비총액을 미리 유치원자문위원회의 심의·자문을 받아 놓는 방식임
정산대상재원사용잔액	- 전년도에 국가, 지방자치단체 및 교육청 등으로부터 지원받은 목적사업비 등의 집행 잔액
불용액	- 세출예산에 편성된 금액보다 집행액이 적은 경우 그 차액을 말함
세계잉여금	- 실제수입총액에서 실제지출총액의 차액으로, 실제 세입이 예산을 초과하거나 실제 지출이 당초의 세출예산에 미달하여 쓰지 않은 돈(세출불용액)으로 인해 발생하는 초과세입과 세출불용액의 합계임
순세계잉여금	- 전년도 세계잉여금 중 이월사업비와 정산대상재원사용잔액을 제외하고 남은 금액 - 순세계잉여금이 발생하는 이유는 세입예산액보다 실제수입이 많은 경우 및 세출예산액보다 실제 적게 지출한 경우(불용)에 발생하게 됨.

3. 세출관련 용어 해설

용어	설명
수용비	- 소모품 구입비(사무용품, 전산소모품 등), 인쇄비, 교육용도서 외 일반도서 구입비, 차량 정비·유지비, 청소용역비, 임차료, 대관료 및 비품대여료 등 유치원운영에 소요되는 일반적인 경비 ※ 통학차량 정비·유지비는 통학차량이용비로 처리
수수료 및 제세공과금	- 전기전화요금, 하수도료, 상하수도료, 안전공제회비, 보험료, 자동차세, 환경개선 부담금 및 교직원 건강검진비 등 각종 수수료 및 제세공과금 성격의 경비
연료비	- 도시가스비, 지역난방료 및 차량 유류대 등 건물 난방 및 차량유지 등을 위해 사용하는 연료비 ※ 통학차량 유류대는 통학차량이용비로 처리
여비	- 출장에 따른 소요 여비
적립금	- 건축적립금 및 교육청에서 특히 필요하다고 보아 인정(예: 노후통학차량 교체비)한 적립금 ※ 퇴직적립금은 인건비로 처리
상환금	- 유치원 운영에 필요한 비용을 일시 또는 장기로 금융기관 등에서 대출받은 차입금을 상환하기 위해 지출한 금액
반환금	- 보조금 및 수익자부담금 미사용 등에 따른 반환금
취득비	- 설비 설치비, 비품 구입비, 차량 구입비(차량할부금 포함) 등 설비나 비품 취득 소요 경비
유지비	- 설비, 장비 및 비품의 정비·유지 비용 ※ 차량 정비·유지 비용은 차량 성격에 따라 수용비 또는 통학차량이용비로 처리
지연지출금	- 해당 회계연도 이전에 지출되었어야 하나 지출되지 않았다가 해당 회계연도에 지출된 사업비 등
잡지출	- 원 단위 절사금 등 위에서 나열되지 않은 성격의 지출
예비비	- 재해·재난 관련 비용 등 예산 외의 예측할 수 없는 지출이나 예산의 초과 지출에 충당하기 위한 경비



4. 예산 집행 관련 용어 해설

구 분	내 용	
확정예산의 집행	- 확정된 예산은 정해진 목적에 따라 집행하여야 함	
준예산 집행	- 유치원장은 회계연도 개시 전까지 예산이 확정되지 않은 경우에는 전년도 예산에 준하여 다음의 경비를 집행할 수 있음 - <u>교직원의 보수, 유치원교육에 직접 사용되는 필수경비, 유치원시설의 유지관리비, 법률상 지급의무가 있는 경비 등이 준예산에 포함됨</u>	
성립전 예산 집행	- 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비 또는 수익자부담경비(유치원운영위원회의 심의·자문을 거친 경우)는 추가경정예산의 성립 이전에 사용 할 수 있음	
예산의 이·전용	예산의 이용(移用)	- 세출예산은 예산에서 정한 목적에 적합하게 집행하여야 하지만 미리 유치원운영위원회의 심의·자문을 거쳐 예산으로 정한 경우 각 “ 정책사업 ” 사이에 상호 이용이 가능함
	예산의 전용(轉用)	- 유치원장은 추가경정예산을 편성하기 어려운 사유가 발생한 경우 예산집행의 목적을 달성하기 위해서 인건비·시설비, 차입금 원금/이자 상환을 제외한 동일한 정책사업 내의 단위사업간 목, 동일한 단위사업 내의 세부사업간 목 의 금액은 전용이 가능함
	정산재원 및 이월액	- 정산재원(목적사업비, 보조금 및 지원금, 다른 유치원 전입금, 수익자부담교육비 등) 및 이월액은 이·전용할 수 없음

[붙임 2] 유치원 예산 구조

1. 공립유치원 예산의 구조³⁾

구분	종류	내용	
세입	이전수입	중앙정부이전수입	중앙정부가 지원하는 예산
		지방자치단체이전수입	시청·도청·구청 등 지방정부가 지원하는 예산
		교육비특별회계이전수입 등	- 교육청에서 유치원운영을 위하여 목적없이 총액으로 교부하는 경비(유치원운영비) - 단위유치원의 특정 목적사업을 위해 지원되는 경비(목적사업비)
		기타이전수입	공공기관에서 지원하는 전입금
	자체수입	학부모부담수입	수업료 및 입학금, 급식비, 특성화교육수강료, 현장체험학습비, 졸업앨범비 등 학부모가 경비를 부담하는 사항
		지원금수입	지방자치단체 및 교육청에서 지원하는 지원금
		행정활동수입	강당·운동장·매점 등 유치원시설 사용료, 증명서 발급 수수료, 사용하지 않는 물품매각대금 등 자산수입, 예금이자수입 등 유치원 수입금
	기타수입	전년도이월금	전년도 예산 중 불용액으로 당해연도에 이월되는 순세계잉여금(=총수입-총지출-명사·사고·계속비 이월액)
	세출	인적자원운용	교직원연수비, 협의회비, 교직원 맞춤형복지지원, 임시대체강사인건비 등에 편성된 금액
		유아복지/교육격차 해소	급식운영, 유아건강검사비, 보건실운영, 유아안전관리, 졸업앨범제작 등에 편성된 금액
기본적 교육활동		실습재료구입·학급운영비 등 교과활동, 각종대회·졸업식·입학식 운영, 축제·체육대회·동아리 활동, 체험학습 등 기본적 교육운영을 위한 금액	
선택적 교육활동		방과후과정, 특기적성프로그램, 돌봄교실 운영 등 선택적 교육운영을 위한 금액	
교육활동 지원		교무학사 운영, 교육환경 개선, 방송실 운영, 교육정보화실 운영 등을 위한 금액	
유치원 일반운영		교무실·행정실 등 부서운영, 공공요금·폐기물처리 등 시설유지, 유치원운영위원회, 학부모 지원 등을 위한 금액	
유치원 시설확충		각종 시설 보수 공사 등	
유치원 재무활동		예측할 수 없는 사태를 위해 편성하는 예비비 등	

3) 세입 및 세출예산 과목 구분은 교육부 학교회계 예산과목 표준안(각년도) 및 각 시도 학교회계 예산편성 기본지침(각년도)에 근거함

2. 사립유치원 세입·세출 예산 과목⁴⁾

세 입			세 출				
관	항	목	관	항	목		
보조금 및 지원금	공통과정 지원금	공통과정지원금	인건비	교원인건비	급여		
	방과후 과정 운영보조금	방과후 과정 운영보조금			수당		
					복리후생비		
	인건비 보조금	국가보조금 지방자치단체보조금 교육정보보조금		법정부담금			
				직원인건비	퇴직금 및 퇴직적립금		
					상동		
	자본보조금	국가보조금 지방자치단체보조금 교육정보보조금		그 밖의 인건비			
				운영비	관리운영비	수용비	
						수수료 및 제세공과금	
	일반운영 보조금	국가보조금 지방자치단체보조금 교육정보보조금			연료비		
업무추진비			여비				
			그 밖의 관리운영비				
수익자 부담수입	교육비	입학금 일반 교육과정비	일반 교육활동비	일반교육 활동비	일반 업무 추진비		
					방과 후 과정비	직책급업무추진비	
	급식비·간식비	방과 후 교육·돌봄비 방과후특성화비			일반급식비·간식비	교사연수·연구비	교재·교구구입비
	현장체험 학습비	특별급식비·간식비			복리비		
						통학차량이용비	그 밖의 교육활동비
	졸업앨범비	방과 후 교육활동비			방과후교육·돌봄비		
						그밖의교육활동 수익자부담수입	수익자부담수입
	현장체험 학습비	현장체험학습비			통학차량이용비		
						통학차량이용비	특별급식비·간식비
졸업앨범비	수익자부담지원교육활동비	수익자부담지원교육활동비					
			경영자 이전수입	경영자 이전수입	설치·경영자이전수입		
차입금	차입금	단기차입금차입					
			적립금 이전수입	적립금 이전수입	장기차입금차입		
잡수입금	잡수입금	이자수입·행정활동수입					
			기부·후원 수입	기부·후원 수입	기부·후원금수입		
지연수납 수입	지연수납 수입	지연수납수입					
			전년도 이월금	전년도 이월금	이월사업비		
정산대상 재원사용 잔액	순세계잉여금	지연지출금					
			지연지출금	지연지출금	지연지출금		
예비비	예비비	예비비					

4) 세입 및 세출예산 과목 구분은 사학기관 재무·회계규칙 및 사립유치원 재정업무 매뉴얼에 근거함

[붙임 3] 유치원 세입·세출 예산 심의안(예시)

안전 번호	
----------	--

제출년월일 : 0000. 0. 00.
제 안 자 : 0000유치원장
소 관 : 행 정 실

I. 제안 이유

0000학년도 0000유치원회계 세입·세출예산(안)에 대하여 유치원운영위원회의 심의를 받고자 함

II. 주요 내용(단위 : 천원)

구 분	금년 예산(비율)	전년 예산(비율)	증감액(비율)
가. 세입 내역	1,076,305(100.00%)	1,017,178(100.00%)	59,127(5.8%)
• 교육비특별회계이전수입	556,886(51.7%)	508,214(50.0%)	48,672(9.6%)
• 학부모부담수입	489,274(45.5%)	482,999(47.4%)	6,275(1.3%)
• 행정활동수입	15,145(1.4%)	10,965(1.1%)	4,180(38.1%)
• 이월금	15,000(1.4%)	15,000(1.5%)	-
나. 세출 내역	1,076,305(100.00%)	1,017,178(100.00%)	59,127(5.8%)
• 인적자원 운용	9,400(0.9%)	7,110(0.7%)	2,290(32.2%)
• 유아복지/교육격차 해소	355,546(33.0%)	346,047(34.0%)	9,499(2.7%)
• 기본적 교육활동	227,533(21.2%)	192,940(19.0%)	34,593(18.0%)
• 선택적 교육활동	183,242(17.0%)	179,215(17.6%)	4,027(2.2%)
• 교육활동 지원	101,547(9.4%)	97,448(9.6%)	4,126(4.2%)
• 유치원 일반운영	199,010(18.5%)	194,418(19.1%)	4,592(2.4%)

III. 세부 사항

1. 세입 내역

가. 교육비특별회계이전수입 : 556,886천원

나. 학부모부담수입 : 489,274천원

- (주요항목) 급식비, 방과후학교활동비, 현장체험학습비, 졸업앨범대금 등

- 다. 행정활동수입 : 15,145천원
 - (주요항목) 사용료 및 수수료, 자산매각대, 이자수입 등
- 라. 이월금 : 15,000천원

2. 세출 내역

- 가. 인적자원 운용 : 9,400천원
 - (주요항목) 교직원연수, 계약직교직원인건비 등
- 나. 유아복지/교육격차 해소 : 355,546천원
 - (주요항목) 유치원급식, 유아안전·유치원환경·유아건강 등 보건관리, 졸업앨범제작 등
- 다. 기본적 교육활동 : 227,533천원
 - (주요항목) 교육과정 운영에 필요한 물품 구입 및 보조교사인건비, 체험학습, 입학식·졸업식, 유치원 체육대회 등
- 라. 선택적 교육활동 : 183,242천원
 - (주요항목) 방과후과정 등 기타 선택적 교육활동
- 마. 교육활동 지원 : 101,547천원
 - (주요항목) 인쇄 및 물품 구입 등 교무학사운영 등
- 바. 유치원일반 운영 : 199,010천원
 - (주요항목) 출장여비, 업무추진비, 수도·전기·정보통신·소방·가스 등 시설관리비, 공공요금, 행정실무원 운영비, 유치원운영위원회 운영비, 학부모회 지원비 등

[붙임 4] 유치원 세입·세출 예산 심의 시 주요 검토 사항(예시)

□ 예산편성 절차

- 교직원 및 학부모의 수요를 파악해 반영했는지 확인
- 유치원운영위원회 회의개최 7일전에 예산안이 통지되었는지 확인

□ 세입예산 검토

- 전년도 대비 증감액 검토 및 사유에 대해 담당자 설명 요청

구 분	금년 예산(비율)	전년 예산(비율)	증감액(비율)
세입 예산	1,076,305(100.00%)	1,017,178(100.00%)	59,127(5.8%)
• 교육비특별회계이전수입	556,886(51.7%)	508,214(50.0%)	48,672(9.6%)
• 학부모부담수입	489,274(45.5%)	482,999(47.4%)	6,275(1.3%)
• 행정활동수입	15,145(1.4%)	10,965(1.1%)	4,180(38.1%)
• 이월금	15,000(1.4%)	15,000(1.5%)	-

- 전년도 대비 학부모 부담 수입 증감액이 과도하지 않은지, 급식비·현장학습비·졸업앨범비 등 예산 산출 기초는 정확한지 검토

(금년도) 세입예산서

과목					예산액	산출기초
장	관	항	목	원기통계비목		
자체수입					-	
학부모부담수입					-	
수익자부담수입					-	
현장체험학습비					-	
현장체험학습비					9,735	현장학습 : 29,500원×110명×3회
졸업앨범대금					-	
졸업앨범대금					6,600	졸업앨범제작비 : 60,000원×110명×1회



(전년도) 세입예산서

과목					예산액	산출기초
장	관	항	목	원가통계비목		
자체수입					-	
학부모부담수입					-	
수익자부담수입					-	
현장체험학습비					-	
현장체험학습비					4,567	현장학습 : 20,760원×110명×2회
졸업앨범대금					-	
졸업앨범대금					5,500	졸업앨범제작비 : 50,000원×110명×1회

- 현장학습비 등 단기종액 사유 점검
- 현장학습이 전년도 2회에서 3회로 증가한 이유 확인

- 행정활동수입 증대를 위해 유치원시설 활용, 불필요한 물품 매각 등을 적극적으로 추진하는지 점검

금년도 세입예산

과목					예산액	산출기초
장	관	항	목	원가통계비목		
자체수입					-	
행정활동수입					-	
사용료및 수수료					-	
사용료및수수료					-	
사용료					7,200	시설물 사용료 : 600,000원×12월
자산수입					-	
자산매각대					-	
자산매각대					100	기타 집기비품 매각 : 50,000원×2회

전년도 세입예산

과목					예산액	산출기초
장	관	항	목	원가통계비목		
자체수입					-	
행정활동수입					-	
사용료및 수수료					-	
사용료및수수료					-	
사용료					6,000	시설물 사용료 : 500,000원×12월
자산수입					-	
자산매각대					-	
자산매각대					100	기타 집기비품 매각 : 50,000원×2회

- 어떤 시설물을 사용하게 허락할 것인지, 그것이 유아 교육활동을 침해하지는 않는지, 사용 허락이 가능한 다른 시설물을 없는지 등 검토

○ 올해 이월금이 어느 정도 발생했는지 확인

□ **세출예산 검토**

○ 예산 총액이 전년도에 비해 얼마나 증가했거나 감소했는지, 그 증감 사유가 무엇인지 담당자 설명 요청

○ 주요 항목의 단가·적용되는 원아 수 등 산출기초는 적절한지 검토

금년도 세출예산

과목					예산액	산출기초
정책	단위	세부	세부 항목	원가통계비목		
유아복지/교육격차 해소					-	
급식관리					-	
유치원급식운영					-	
급식재료구입비					-	
급식용식재료비					153,223	급식재료구입비 15,322,300원×10회
우유급식운영					-	
우유급식비					-	
급식용식재료비					20,908	급식용 우유 330원×330명×192일
기본적교육활동					-	
교과활동					-	
기본교수학습활동지원					-	
교재·교구 구입비					-	
교재·교구					6,600	교재·교구구입 10,000원×330명×2회
교육활동지원					-	
교육여건 개선					-	
교육환경개선					-	
단위유치원역량강화					-	
비품구입비					3,600	컬러프린터 구입 500,000×4대 칠판교체 400,000원×4실

- 급식재료구입비는 전년도보다 얼마나 증감했으며, 어떤 근거에 의해 해당 금액이 산출되었는지 확인
- 학습준비물 및 프린터·칠판 등 구입은 꼭 필요한 것인지, 개별 단가는 적절한지 확인



- 업무추진비 항목에 불필요한 부분은 없는지, 전년도 및 타 유치원과 비교하여 과도한 증액은 없는지, 유치원운영위원회 및 학부모회 운영 관련 예산은 적절한지 확인

금년도 세출예산

과목					예산액	산출기초
정책	단위	세부	세부 항목	원가통계비목		
유치원 일반운영					-	
부서 기본운영					-	
부서기본운영					-	
행정실운영					-	
여비					7,800	관내출장여비 20,000원×20명×12회 관외출장여비 100,000원×10명×3회
일반업무추진비					60	행정실 협의회 10,000원×3명×2회
유치원운영 협력					-	
유치원운영위원회운영					-	
유치원운영위원회운영					-	
여비					720	회의참석여비 10,000원×9명×8회
학부모지원					-	
학부모회 운영비					-	
일반수용비					300	학부모회 개최 용품 구입 50,000×6종
학부모교육					-	
운영수당					1,000	학부모교육 강사비 200,000원×1명×5회

[붙임 5] 유치원회계 추가경정예산 심의안(예시)

○○학년도 ○○유치원회계 제1차 추가경정예산(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 : 년 월 일
제 출 자 : ○ ○ ○ 유치원장
담 당 자 : 행정실장

I. 제안이유

신규 지정된 목적사업비를 유치원회계에 편성하고, 현장학습비 등 수익자부담경비 및 전년도 회계의 이월금 확정액에 대한 예산 편성을 통해 예산 집행의 법적 근거를 마련하여 건전한 유치원회계의 집행을 도모함

II. 주요내용

1. 신규 교부된 목적지정사업비 유치원회계 편성
 - 가. 특수교육대상자 교육용 자료 구입비 외 2건 : 총 0,000천원
2. 수익자부담경비 예산 편성
 - 가. 현장체험학습 경비 : 총 00,000천원
 - 나. 방과후 과정 교육활동비: 총 00,000천원
3. 전년도 이월금 예산 편성
 - 가. 0000학년도 불용액 이월금 추가 : 00,000천원
 - 나. 이월금 예산 편입 방향
 - 1) 교육기자재 및 행정장비 등 자산성 비품 구입
 - 2) 건전한 유치원급식여건 조성을 위한 지원
 - 3) 교육환경개선을 위한 설비공사에 투입
4. 예산규모

[단위 : 천원]

구 분	세 입 예 산			세 출 예 산			과부족액 (3=1-2)
	기정예산액	금회추경액	소계(1)	기정예산액	금회추경액	소계(2)	
추경예산							

붙임 ○○학년도 ○○유치원회계 세입·세출 예산서(1차 추경예산) 1부. 끝.



3. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항 (유치원 교육과정의 운영방법에 관한 사항)

가. 심의·자문 사항

- 유치원 교육과정 운영계획
 - 학사일정(휴업일 포함), 수업일수, 교육행사, 현장체험학습 등

나. 심의·자문 시 고려사항

구 분	내 용
유치원 교육과정 운영계획의 적절성 검토	- 학사일정(휴업일 포함), 수업일수, 교육행사, 체험학습 등의 적절성 검토
국가수준 및 지역수준 유치원 교육과정 편성·운영지침 준수 여부	- 수업일수 180일 이상 확보 여부 확인(다음의 경우는 수업일수 감축 가능) ※ 유아교육법 시행령 제12조(수업일수 등): 다음 각 호의 구분에 따른 범위에서 원장은 수업일수를 줄일 수 있으며, 이 경우 다음 학년도가 시작되기 전에 관할청에 보고하여야 함 1. 천재지변의 발생, 연구학교의 운영 등 교육과정의 운영에 필요한 경우(제2호에 해당하는 경우는 제외) 수업일수의 10% 범위 내에서 감축 가능 2. 유아교육법 제31조제1항 제3항에 따른 휴업명령이나 휴원처분에 따라 휴업하거나 휴원하는 경우는 해당 휴업기간 또는 휴원기간을 수업일수에서 감축 가능 • 유아교육법 제31조①관할청은 재해 등의 긴급한 사유로 정상적인 교육이 불가능하다고 인정하는 경우에는 원장에게 휴업을 명할 수 있다. ③ 관할청은 원장이 제1항에 따른 명령에도 불구하고 휴업을 하지 아니하거나 특별히 긴급한 사유가 있는 경우에는 휴원처분을 할 수 있다. - 연령별 교육과정, 수업일수·학급편성·휴업일 등
교육수요 반영 여부	- 유치원의 특성 및 학부모의 교육수요 반영 여부

다. 질의·응답

- 학기 초 유치원 교육과정을 심의·자문한 후 이후 발생하는 교육과정 운영 내의 각종 프로그램 및 행사 등은 이미 심의·자문한 사항으로 간주하여 심의하지 않아도 되는가?
 - 학기 초 운영위원회에서 유치원 교육과정의 기본적인 내용에 대해 심의·자문하였다면, 다시 심의·자문하지 않아도 됨
 - 다만, 유아교육법 제19조의4(유치원운영위원회의 기능) 제1항제4호의 ‘학부모가 부담하는 경비에 관한 사항’에 해당이 된다면 다시 심의·자문을 거쳐야 할 것임

[붙임] 유치원 교육과정 운영계획(예시)

○○○○학년도 ○○○유치원 교육과정 운영계획(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 : ○○년 ○월 ○일
제 출 자 : ○ ○ ○ 유치원장
담 당 자 :

I. 제안이유

○○○유치원 교육과정 운영계획을 수립하고 운영함을 목적으로 함

II. 주요내용

1. ○○○유치원 교육과정의 기저
2. ○○○유치원 교육의 기본방향
3. ○○○유치원 교육과정 편성·운영 계획
4. ○○○유치원 교육활동 추진계획
5. ○○○유치원 교육과정 운영 지원 계획
6. ○○○유치원 교육과정 평가 계획

붙임 ○○○○학년도 ○○○유치원 교육과정 운영계획(안) 1부. 끝.



4. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항(아동학대 예방에 관한 사항)

가. 심의·자문 사항

- 아동학대 신고의무자 교육계획
 - 유치원장은 아동학대 신고의무자 교육을 실시하고 그 결과를 교육(지원)청에 제출해야 함(아동복지법 제26조제3항)
 - 아동학대 신고의무자: 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원의 장과 그 종사자(아동학대범죄의 처벌에 관한 특례법 제10조제2항제13호)
 - 유치원장이 아동학대 신고의무자에 대한 교육을 실시하지 않을 경우 300만원 이하의 과태료 부과 대상(아동복지법 제75조제3항)
- 유아에 대한 아동학대 예방 교육계획
 - 유치원장은 유아의 연령을 고려하여 매년 아동학대 예방 교육계획을 수립하여 교육을 실시해야 함(아동복지법 제31조제1항제1호)
 - 유치원장은 유아에 대한 아동학대 예방 교육계획 및 교육실시 결과를 매년 3월 31일까지 교육감에게 보고해야 함(아동복지법 제31조제3항·아동복지법 시행령 제28조제2항)
- 학부모에 대한 아동학대 예방 교육계획

나. 심의·자문 시 고려사항

구 분	내 용
아동학대 신고의무자 교육내용 및 시간	- 아동학대 신고의무자 교육에는 다음의 내용이 포함되어야 함(아동복지법 시행령 제26조제1항) <ol style="list-style-type: none"> 1. 아동학대 예방 및 신고의무에 관한 법령([붙임1] 참조) 2. 아동학대 발견 시 신고 방법([붙임2] 및 [붙임3] 참조) 3. 피해아동 보호절차([붙임4] 참조) - 유치원장은 아동학대 신고의무자(「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원의 장과 그 종사자)에게 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육을 매년 1시간 이상 실시해야 함(아동복지법 시행령 제26조제3항)
유아에 대한 아동학대 예방 교육 시간 및 내용	- 유아에 대한 아동학대 예방 교육은 다음의 교육기준을 따라야 함(아동복지법 시행령 제28조제1항) <ul style="list-style-type: none"> • 아동복지법 시행령 [별표6] 교육기준(제28조제1항 관련) <ol style="list-style-type: none"> 1. 실시 주기(총 시간): 6개월에 1회 이상(연간 8시간 이상) 2. 교육내용 <ol style="list-style-type: none"> (1) 내 몸의 소중함 (2) 내 몸의 정확한 명칭 (3) 좋은 느낌과 싫은 느낌

구 분	내 용
	<p>(4) 성폭력 예방법과 대처법</p> <p>3. 교육방법</p> <p>(1) 전문가 또는 담당자 강의</p> <p>(2) 장소·상황별 역할극 실시</p> <p>(3) 시청각 교육</p> <p>(4) 사례 분석</p> <hr/> <p>- 학생 안전교육은 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 별표 1,2에 따름 (학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 제3조제1항)</p> <p>- 유치원장은 학생 안전교육을 아동복지법 등 관련 법령에서 규정하는 안전 관련 교육 및 학교 교육과정과 연계·통합 실시할 수 있음(학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 제3조제1항)</p> <p>[별표1] 학년별 학생 안전교육의 시간 및 횟수</p> <ul style="list-style-type: none"> • 폭력예방 및 신변보호교육(유치원) <ol style="list-style-type: none"> 1. 교육시간: 8단위활동* <ul style="list-style-type: none"> * 학교안전교육 실시 시간의 단위는 유치원은 교육과정 고시에 따른 단위활동 2. 횟수: 학기당 2회 이상 <p>[별표2] 학생 안전교육 내용 및 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> • 폭력예방 및 신변보호교육(유치원) <ol style="list-style-type: none"> 1. 내 몸의 소중함과 정확한 명칭 알기 2. 좋은 느낌과 싫은 느낌 알기 3. 성폭력 예방 및 대처방법 알기 4. 나와 내 주변사람(가족, 친구 등)의 소중함을 알고 사이좋게 지내기 5. 아동학대 신고 및 대처방법 알기
<p>학부모에 대한 아동학대 예방 교육방법</p>	<p>- 학부모에 대한 아동학대 예방 교육은 다음의 방법으로 이루어짐(교육부 지정 교육복지 정책중점연구소, 2020, 아동학대예방 학교용 가이드북, p.27)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 입학설명회, 유치원 설명회 등 학부모 대상 유치원 행사 시 부모 교육 실시 • 올바른 자녀양육, 자녀와의 의사소통 등 자녀교육 관련 가정통신문 정기 발송, 방학생활 안내 시 아동학대예방 및 신고방법 홍보자료 발송 • 유치원홈페이지 등을 활용한 아동학대예방 홍보영상 및 홍보물 탑재

다. 질의·응답

- 아동학대 예방에 관한 교육계획은 어떤 것이 필요한가?
 - 아동학대 신고의무자 교육계획
 - 유치원장은 아동학대 신고의무자 교육을 실시하고 그 결과를 교육(지원)청에 제출해야 함(아동복지법 제26조제3항)
 - 아동학대 신고의무자: 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원의 장과 그 종사자(아동학대범죄의 처벌에 관한 특례법 제10조제2항제13호)
 - 유아에 대한 아동학대 예방 교육계획

- 유치원장은 유아의 연령을 고려하여 매년 아동학대 예방 교육계획을 수립하여 교육을 실시하고(아동복지법 제31조제1항제1호) 아동학대 예방 교육계획 및 교육실시 결과를 매년 3월 31일까지 교육감에게 보고해야 함(아동복지법 제31조제3항·아동복지법 시행령 제28조제2항)
 - 학부모에 대한 아동학대 예방 교육계획
- 유치원운영위원회에서 아동학대 예방을 위한 관련 교육 계획을 어떻게 심의·자문할 것인가?
- 아동학대 신고의무자 교육내용 및 시간(아동복지법 시행령 제26조제1항), 유아에 대한 아동학대 예방 교육내용 및 시간(아동복지법 시행령 별표6), 학부모에 대한 아동학대 예방 교육방법 등이 관련 교육계획에 잘 반영되었는지 심의·자문함

[붙임 1] 아동학대 관련 법령

구분	법령	내용
아동학대의 정의	아동복지법 제3조제7호	“아동학대”란 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말한다.
보호자	아동복지법 제3조제3호	“보호자”란 친권자, 후견인, 아동을 보호·양육·교육하거나 그러한 의무가 있는 자 또는 업무·고용 등의 관계로 사실상 아동을 보호·감독하는 자를 말한다.
아동학대 신고	아동학대범죄의 처벌에 관한 특례법 제10조제1항	누구든지 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 시·도(특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도), 시·군·구 또는 수사기관에 신고할 수 있다.
아동학대 신고 의무자	아동학대범죄의 처벌에 관한 특례법 제10조제2항	다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 직무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 시·도, 시·군·구 또는 수사기관에 즉시 신고하여야 한다. 13. 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원의 장과 그 종사자
아동학대 신고자 보호	아동학대범죄의 처벌에 관한 특례법 제10조제3항	누구든지 제1항 및 제2항에 따른 신고인의 인적 사항 또는 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다.
피해 아동 보호를 위한 비밀 엄수	아동학대범죄의 처벌에 관한 특례법 제35조제3항	피해아동의 교육 또는 보육을 담당하는 학교의 교직원 또는 보육교직원은 정당한 사유가 없으면 해당 아동의 취학, 진학, 전학 또는 입소(그 변경을 포함한다)의 사실을 아동학대행위자인 친권자를 포함하여 누구에게든지 누설하여서는 아니 된다.
	아동학대범죄의 처벌에 관한 특례법 제62조제1항	제35조제1항에 따른 비밀엄수 의무를 위반한 보조인, 진술조력인, 아동보호전문기관 직원과 그 기관장, 상담소 등에 근무하는 상담원과 그 기관장 및 제10조제2항 각 호에 규정된 사람(그 직에 있었던 사람을 포함한다)은 3년 이하의 징역이나 5년 이하의 자격정지 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.
아동학대 신고 의무자 교육	아동복지법 제26조제3항	아동학대 신고의무자가 소속된 기관·시설 등의 장은 소속 아동학대 신고의무자에게 신고의무 교육을 실시하고, 그 결과를 관계 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.
	아동복지법 제75조제3항	다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. 1의2. 제26조제3항을 위반하여 신고의무 교육을 실시하지 아니한 자
	아동복지법 시행령 제26조제1항	법 제26조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 아동학대 예방 및 신고의무와 관련한 교육에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 1. 아동학대 예방 및 신고의무에 관한 법령 2. 아동학대 발견 시 신고 방법 3. 피해아동 보호절차

구분	법령	내용
	아동복지법 시행령 제26조제3항	아동학대 신고의무자가 소속된 기관·시설 등의 장은 법 제26조제3항에 따라 소속 신고의무자에게 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육을 매년 1시간 이상 실시하여야 한다.
아동에 대한 교육	아동복지법 제31조제1항 제1호	아동복지시설의 장, 「영유아보육법」에 따른 어린이집의 원장, 「유아교육법」에 따른 유치원의 원장 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 교육대상 아동의 연령을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 매년 다음 각 호의 사항에 관한 교육계획을 수립하여 교육을 실시하여야 한다. 1. 성폭력 및 아동학대 예방
	아동복지법 제31조제3항	「유아교육법」에 따른 유치원의 원장 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 제1항에 따른 교육계획 및 교육실시 결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 관할 교육감에게 매년 1회 보고하여야 한다.
	아동복지법 시행령 제28조제1항	아동복지시설의 장, 「영유아보육법」에 따른 어린이집의 원장, 「유아교육법」에 따른 유치원의 원장 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 법 제31조제1항에 따라 교육계획을 수립하여 교육을 실시할 때에는 별표 6의 교육기준을 따라야 한다.
	아동복지법 시행령 제28조제2항	법 제31조제2항 및 제3항에 따라 아동복지시설의 장 및 「영유아보육법」에 따른 어린이집의 원장은 시장·군수·구청장에게, 「유아교육법」에 따른 유치원의 원장 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 교육감에게, 각각 교육계획 및 교육실시 결과를 매년 3월 31일까지 보고하여야 한다.
	아동복지법 시행령 [별표6]	유아에 대한 아동학대 예방 교육은 다음의 교육기준을 따라야 함(아동복지법 시행령 [별표6] 교육기준(제28조제1항 관련)) 1. 실시 주기(총 시간): 6개월에 1회 이상(연간 8시간 이상) 2. 교육내용 (1) 내 몸의 소중함 (2) 내 몸의 정확한 명칭 (3) 좋은 느낌과 싫은 느낌 (4) 성폭력 예방법과 대처법 3. 교육방법 (1) 전문가 또는 담당자 강의 (2) 장소·상황별 역할극 실시 (3) 시청각 교육 (4) 사례 분석
	학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 별표 1,2	- 학생 안전교육은 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 별표 1,2에 따름(학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 제3조제1항) - 유치원장은 학생 안전교육을 아동복지법 등 관련 법령에서 규정하는 안전 관련 교육 및 학교 교육과정과 연계·통합 실시할 수 있음(학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 제3조제1항)

구분	법령	내용
		<p>[별표1] 학년별 학생 안전교육의 시간 및 횟수</p> <ul style="list-style-type: none"> • 폭력예방 및 신변보호교육(유치원) <ol style="list-style-type: none"> 1. 교육시간: 8단위활동* <p>* 학교안전교육 실시 시간의 단위는 유치원은 교육과정 교시에 따른 단위활동</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 횟수: 학기당 2회 이상 <p>[별표2] 학생 안전교육 내용 및 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> • 폭력예방 및 신변보호교육(유치원) <ol style="list-style-type: none"> 1. 내 몸의 소중함과 정확한 명칭 알기 2. 좋은 느낌과 싫은 느낌 알기 3. 성폭력 예방 및 대처방법 알기 4. 나와 내 주변사람(가족, 친구 등)의 소중함을 알고 사이좋게 지내기 5. 아동학대 신고 및 대처방법 알기

[붙임 2] 아동학대 신고 절차

- 아동학대 신고 방법(교육부 지정 교육복지정책중점연구소, 2020, 아동학대예방 학교용 가이드북, p.35; 교육부·보건복지부, 2016, 유치원·어린이집 아동학대 조기발견 및 관리·대응 매뉴얼, p.21)

- 신고처 : 국번 없이 112(전화, 문자), 지방자치단체(아동학대전담공무원)
 - 아동에 대한 폭력·방임·유기 등 아동학대 정황이 발견된 경우([붙임3] 아동학대 체크리스트 참조)
 - 보호자가 정당한 사유 없이 아동 면담을 거절하여 아동학대가 의심되는 경우
 - 출석이 확인되지 않거나 이유 없이 2일 이상 연락이 되지 않는 경우
 - 아동이 거주지에 거주하지 않거나 주소지가 확인되지 않아 소재불명인 경우
 - 학대행위자로부터 격리 등 아동 보호가 시급한 경우
 - 기타 아동학대가 의심되는 경우

- 아동학대 신고에 필요한 내용

(교육부 지정 교육복지정책중점연구소, 2020, 아동학대예방 학교용 가이드북, p.35)

- 신고자의 이름, 연락처
- 아동의 인적사항(이름, 성별, 나이, 주소, 연락처 등)
- 학대행위(의심)자의 인적사항(이름, 성별, 나이, 주소, 연락처 등)
- 아동의 상황(안전여부, 응급조치 필요여부, 심신상태, 가정상황 등)
 - ※ 신고자는 최대한 모든 정보를 제공, 학대행위(의심)자를 특정할 수 없어도 신고

- 신고 및 처리 절차

(교육부 지정 교육복지정책중점연구소, 2020, 아동학대예방 학교용 가이드북, p.34)

아동학대 발견 → 112 또는 아동학대전담공무원(아동학대전담공무원 미배치 지자체는 아동보호전문기관)에 신고 → 수사기관 및 아동학대전담공무원 현장조사 → 응급조치 → 학대혐의 판단 후 후속조치 결정

- 아동학대 신고자 보호

- 누구든지 신고인의 인적 사항 또는 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도해서는 안됨(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조제3항)

- 신고자 비밀엄수 의무를 위반한 경우 3년 이하의 징역이나 3천만원 이하의 벌금에 처해짐(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제62조제2항)

○ 피해아동 보호를 위한 비밀엄수

- 교직원은 피해아동의 신변보호 및 재학대 방지를 위해 비밀엄수(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제35조제1항·제3항)
- 비밀엄수의무를 위반한 교직원은 3년 이하의 징역이나 5년 이하의 자격정지 또는 3천만원 이하의 벌금에 처해짐(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제62조제1항)

[붙임 3] 아동학대 체크리스트

- 아동학대 체크리스트는 학대로 의심되는 아동을 조기발견하기 위해 제작되었음
- 1개 문항 이상 “예”라고 체크된 경우, 아동학대 의심 가능

연 번	체 크 항 목	체 크 란	
1	사고로 보이기에는 미심쩍은 멍이나 상처가 발생한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
2	상처 및 상흔에 대한 아동 혹은 보호자의 설명이 불명확하다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
3	보호자가 아동이 매를 맞고 자라야 한다는 생각을 갖고 있거나 체벌을 사용한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
4	아동이 보호자에게 언어적, 정서적 위협을 당한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
5	아동이 보호자에게 감금, 억제, 기타 가학적인 행위를 당한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
6	기아, 영양실조, 적절하지 못한 영양섭취를 한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
7	계절에 맞지 않는 옷, 청결하지 못한 외모를 보인다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
8	불결한 환경이나 위험한 상태에서부터 아동을 보호하지 않고 방치한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
9	성학대로 의심될 성 질환이 있거나 임신 등의 신체적 흔적이 있다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
10	나이에 맞지 않는 성적 행동 및 해박하고 조숙한 성지식을 보인다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
11	자주 결석하거나 결석에 대한 사유가 불명확하다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
12	필요한 의료적 처치 혹은 필요한 아동에게 예방접종을 실시하지 않는다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
13	보호자에 대한 거부감과 두려움을 보이고, 집(보호기관)으로 돌아가는 것에 대해 두려워한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
14	아동이 매우 공격적이거나 위축된 모습 등의 극단적인 행동을 한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
15	1번~14번에 해당되지는 않지만 그 외의 학대로 의심되는 경우 (학대 의심 사항:)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>

※ 출처: 보건복지부·법무부·교육부·여성가족부·경찰청·아동보호전문기관·현대·사랑의 열매(2017). 아동학대 신고의무자용 안내서.

[붙임 4] 아동학대 예방을 위한 관련 교육 계획 및 운영(안)(예시)

○○○○년도 아동학대 예방을 위한 관련 교육 계획 및 운영(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 : ○○년 ○월 ○일
 제출자 : ○ ○ ○ 유치원장
 담당자 :

I. 제안이유

아동복지법 제26조제3항 등 관련 법령에 따라 아동학대 예방을 위한 교직원(신고의무자 교육), 유아 및 학부모 대상 관련 교육계획을 수립·운영하고자 함

II. 주요내용

1. 목적
2. 교육 추진 사항
 - 교육 내용: 아동 학대 예방 및 신고의무에 관한 법령, 아동학대 발견 시 신고 방법, 피해 아동 보호 절차 등
 - 교육 대상: 교직원, 유아 및 학부모
3. 세부 운영 계획
 - 교직원: 아동학대 신고의무자의 역할, 아동학대 발견 시 신고 요령, 피해 아동 보호 절차 등
 - 유아: 아동학대 예방법과 대처법 등
 - 학부모: 아동학대 예방 및 신고 방법 안내장 발송
4. 기대효과

- 붙임 1. ○○○○년도 아동학대 예방 및 신고의무자 교육계획(안) 1부
 2. 아동학대 신고의무자 교육 교직원 연수자료 1부
 3. 유아 대상 아동학대 예방 교육자료 1부
 4. 아동학대 예방 학부모 안내장 1부. 끝.



5. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항

(학부모가 부담하는 경비에 관한 사항-원복·졸업앨범·체험활동 등)

가. 공통사항

- 학부모 부담 경비를 심의·자문 시 특정 의견만이 반영되지 않고 의견수렴의 대표성이 있는가를 검토
- 국공립유치원의 운영위원회는 학부모가 경비를 부담하는 사항을 심의할 때 유치원규칙 또는 시도의 조례로 정하는 바에 따라 미리 학부모의 의견을 수렴하여야 함(유아교육법 시행령 제22조의8)
- 원복, 졸업앨범, 체험활동은 학부모가 부담하는 경비에 관한 예시이며, 기타 사항의 경우도 학부모가 부담하는 경비가 있다면 유치원운영위원회의 심의·자문을 받아야 함

나. 원복 및 체육복 선정에 관한 사항

1) 심의·자문 사항

- 원복 및 체육복의 색상·모양·재질·구입방법 등의 적정성을 심의·자문

2) 심의·자문 시 고려사항

- 유아생활지도 및 학부모부담의 적정성 검토
- 운영위원회 위원 중 원복 및 체육복 제작 이해 관계자는 졸업앨범 제작 심의·자문에 참여할 수 없음

3) 질의·응답

- 학부모 부담경비가 일정금액 이하 소액일 때 유치원운영위원회 안건으로 상정한 후 원장에게 권한을 위임해서 원장이 결정하게 한 다음 운영위원회에 보고하도록 하는 것이 허용되는가?
 - 유아교육법 제19조의4제1항제4호에서는 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항을 유치원운영위원회의 심의·자문 사항으로 규정하고 있는데 이러한 유치원 운영위원회의 심의·자문권을 위임할 수 있다는 규정은 없음

- 이에 따라 학부모 부담 경비 관련 사항에 대해 유치원운영위원회의 심의·자문을 거치지 않고 원장에게 결정 권한을 위임하는 것은 허용되지 않음

다. 졸업앨범 제작에 관한 사항

1) 심의·자문 사항

- 졸업앨범 제작 시 가격, 사양, 계약방법, 부수 등의 적정성을 심의·자문

2) 심의·자문 시 고려사항

- 학부모부담의 적정성 검토
- 운영위원회 위원 중 졸업앨범 제작 이해 관계자는 졸업앨범 제작 심의·자문에 참여할 수 없음

3) 질의·응답

- 유치원운영위원회는 졸업앨범 제작에 관한 심의·자문 시 어느 정도까지 심의·자문할 수 있는가?
 - 학부모가 경비를 부담하는 졸업앨범 등에 관한 사항에 대해 유치원운영위원회가 심의·자문해야 하지만 구체적인 업체선정 및 계약은 유치원장이 책임을 지는 사항으로 유치원장이 결정 권한을 가지고 있음
 - 유치원운영위원회의 심의·자문사항은 제작 여부, 제작 방법, 사양(색상 및 디자인), 가격의 적정성 등이라고 볼 수 있음

[붙임] 졸업앨범 제작 계획안(예시)

○○○○년도 졸업앨범 제작 계획(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 : ○○년 ○월 ○일
제 출 자 : ○ ○ ○ 유치원장
담 당 자 :

I. 제안이유

유치원 재원 시절의 귀중한 기억을 간직하기 위해서 졸업앨범을 제작함을 목적으로 함

II. 주요내용

1. 수 량 : ○○○부 예정 (유아 ○○○부, 유치원 보관분 ○○부)
2. 예상단가 : 1부당 00,000원
3. 사양내역 : 별지참조
 - 가. 규 격 : 신사절(250mm × 315mm)
 - 나. 표 지 : 1) 외부 - 습식 밴드형표지3단, 개인사진부착형
2) 내부 - 마니라 합지(2,300g/㎡)
 - 다. 면 지 : 레자크기 120g/㎡
 - 라. 내 지 : 사진(유광아트지 250g/㎡)
 - 마. 인 쇄 : 1) 내지 - 옵션양면인쇄
2) 표지 - 형압인쇄
 - 바. 면 수 : 147면 (표지 4면, 면지 4면 미포함 면수)
 - 사. 내 용 : 유치원전경, 연역, 원장 선생님 집무사진, 유아와의 대화, 원감 선생님 독사
진, 교직원 전체사진, 선생님 개인사진, 행정실 직원 개인사진, 유아 개인 원
복·체육복 및 사복 사진, 학급 사진, 유치원에서의 나의 모습, 체육대회, 현장
체험학습, 교육활동 및 기타, 편집후기
 - 아. 제 본 : 양장

붙임 ○○○○년도 졸업앨범 제작 계획(안) 1부. 끝.

라. 체험활동에 관한 사항

1) 심의·자문 사항

○ 체험활동 시 장소, 시기, 프로그램, 안전성, 비용 등의 적정성을 심의·자문

2) 심의·자문 시 고려사항

구 분	내 용
시설 안전성 및 위생 수준	- 시설의 안전성 및 위생 수준 등을 확인
장소 선정 및 프로그램 다양화	- 유아들의 체험활동 다양화를 위해 장소 선정 및 프로그램을 다양화하였는지를 확인
전년도 결과 반영	- 전년도 체험활동 및 체험활동의 평가결과를 심의·자문 시 반영
미 실시 및 불참유아 대책	- 미 실시하게 될 경우 대체프로그램 준비 확인 - 불참유아에 대한 교육계획 준비 확인

3) 질의·응답

○ 유치원운영위원회 심의·자문 사항 중 학부모가 경비를 부담하는 현장학습은 심의·자문을 받게 되어 있는데 경비가 들지 않는 근거리의 도보 현장학습은 심의·자문을 받지 않아도 되는가?

- 유아교육법 제19조의4제1항제3호에는 유치원운영위원회가 유치원 교육과정의 운영방법에 관하여 심의·자문하도록 규정하고 있음
- 이에 따라 경비가 들지 않는 근거리의 도보 현장학습도 유치원 교육과정에 해당하기 때문에 운영위원회의 유치원 교육과정 심의·자문을 받아야 함



[붙임] 체험학습 실시 계획안(예시)

○○○○학년도 ○○○ 어린이 회관 체험 계획(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 : ○○년 ○월 ○일
제 출 자 : ○ ○ ○ 유치원장
담 당 자 :

I. 제안이유

다양한 문화 체험을 통해 유아의 예술적 감성을 키우기 위한 000 어린이 회관 체험 계획(안)을 심의 받고자 함

II. 주요내용

1. 목적
2. 기본 방침
3. 세부 추진 내용
 - 일시
 - 장소: ○○○ 어린이 회관
 - 대상: 유치원 유아 전체 및 교사
 - 인솔자: 원장, 원감, 교사 ○○○, △△△, □□□
 - 준비물
 - 세부 일정
4. 안전지도 계획
 - 교직원 사전 점검 및 평가
 - 유아 사전, 당일, 사후 지도계획
5. 예산 지원 계획
6. 기대효과

- 붙임 1. ○○○○학년도 ○○○ 어린이 회관 체험 계획(안) 1부
2. ○○○○학년도 ○○○ 어린이 회관 현장 답사 보고서 1부. 끝.

6. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항(유치원 급식에 관한 사항)

가. 심의·자문 사항

구 분	내 용
유치원 급식 운영계획 및 예산·결산에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> - 급식계획, 영양·위생·식재료·작업·예산관리 및 식생활 지도 등 유치원 급식 운영 관리에 필요한 사항을 포함한 유치원 급식 운영계획(학교급식법 시행령 제4조제2항)을 심의·자문함 - 유치원 급식 관련 예산·결산에 관한 사항을 심의·자문함 - 유치원장은 매 학년도 시작 전까지 유치원운영위원회의 심의·자문을 거쳐 유치원 급식 운영계획을 수립해야 함(학교급식법 시행령 제4조제1항)
급식 운영방법	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원 급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간, 구체적 영양기준 등에 관한 사항(학교급식법 시행령 제2조제2항제1호)
급식업무 위탁	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원장은 유치원 급식을 직접 관리·운영하는 것이 원칙이지만, 유치원운영위원회의 심의·자문을 거쳐 일정한 요건을 갖춘 자에게 유치원 급식에 관한 업무를 위탁할 수 있음(학교급식법 제15조제1항)
식재료의 품질 기준 및 완제품 사용 승인	<ul style="list-style-type: none"> - 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질 기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항(학교급식법 시행령 제2조제2항제3호)
식재료의 조달 방법 및 업체 선정 기준	<ul style="list-style-type: none"> - 식재료 등의 조달방법 및 업체 선정 기준에 관한 사항(학교급식법 시행령 제2조제2항제4호)
보호자 부담 급식비 결정	<ul style="list-style-type: none"> - 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항(학교급식법 시행령 제2조제2항제5호) - 유치원 급식 원가분석 등을 통하여 식품비 및 급식운영비를 결정 - 학부모 부담 경비 관련 안건 심의·자문 시 유치원 홈페이지 및 가정통신문 등을 통해 사전에 일반 학부모들의 의견을 수렴하고 심의·자문 시 반영(유아교육법 시행령 제22조의8)
급식비 지원대상자 선정 등	<ul style="list-style-type: none"> - 급식비 지원대상자 선정 등에 관한 사항(학교급식법 시행령 제2조제2항제6호)
보호자의 급식활동 참여와 지원	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원급식소위원회 활동, 모니터링, 식재료 검수 등 보호자의 참여와 지원에 관한 사항(학교급식법 시행령 제2조제2항제7호)
우유급식 실시	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원 우유급식 실시에 관한 사항(학교급식법 시행령 제2조제2항제8호)
기타	<ul style="list-style-type: none"> - 그 밖에 유치원장이 유치원 급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항(학교급식법 시행령 제2조제2항제9호)

※ 학교급식법이 2020년 1월 29일 개정됨에 따라 유치원이 학교급식법의 적용을 받게 됨(학교급식법 제4조제1호), 단, 사립 유치원 중 원아 수(「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령」 별표 1의 3에 따라 매년 10월에 공시되는 연령별 원아 수 현원의 합계)가 100명 미만인 유치원은 제외(학교급식법 시행령 제2조의2).



나. 심의·자문 시 고려사항

구 분	내 용
유치원급식소위원회	유치원급식소위원회에서 유치원급식운영계획안에 대하여 사전조사 및 검토(유아교육법 시행령 제22조의11제1항)
급식업무 위탁	식재료의 선정 및 구매·검수에 관한 업무는 유치원 급식 여건상 불가피한 경우를 제외하고는 위탁할 수 없음(학교급식법 제15조제1항 단서)
보호자 부담 급식비 결정	보호자가 부담하는 급식비의 결정에 관한 사항은 시·도교육청의 기본방침을 벗어나지 않는 범위에서 결정 ※ 교직원 급식비는 학생의 보호자부담액과 교육청, 자치단체 지원금을 고려하여 학생급식단가 이상으로 책정 (2013년 감사원 지적사항)
보호자 부담 경비 제한	보호자 부담경비에서 급식시설·설비비, 급식시설·설비 유지비는 부담할 수 없음
심의·자문 참여 제한	유치원운영위원회 위원이 유치원급식 식재료 공급업자인 경우 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준 등 식재료 관련 심의·자문에 참여가 제한될 수 있음

다. 유치원급식소위원회 구성·운영

구 분	내 용
목적	- 유치원운영위원회에 「유치원급식소위원회」를 설치하여 유치원 급식에 관한 유치원운영위원회의 심의·자문을 효율적으로 수행하도록 하기 위함
구성	- 유치원운영위원회 위원 중 유치원급식에 전문성 또는 관심이 있는 위원 - 유치원운영위원이 아닌 자는 유치원운영위원회의 심의·자문을 거쳐 유치원운영위원장이 소위원회 위원으로 위촉 가능(각 시·도의 유치원운영위원회 관련 조례에 규정) - 학부모 및 교직원 중에서 유치원급식에 전문성 또는 관심이 있는 자 - 유치원급식소위원회에 영양(교)사 또는 유치원급식담당자가 간사로 참여 - 유치원급식소위원회는 병설유치원의 경우 병설한 학교의 학교급식소위원회와 통합하여 운영할 수 있음(유아교육법 시행령 제22조의11제1항)
기능	- 유치원급식에 관해 심의·자문하는 사항에 대해 사전조사 및 검토를 한 후 그 결과를 유치원운영위원회 본회의에 보고함 - 급식개선 및 질 향상을 위한 의견개진, 모니터링(급식현장 점검 등) 등 실시

※ 소위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 국립유치원은 유치원규칙으로, 공립유치원은 시·도의 조례로, 사립유치원은 정관 또는 유치원 규칙으로 정함(유아교육법 시행령 제22조의11제2항)

라. 질의·응답

- **방학 중 급식 운영계획(예: 위탁급식 운영계획 등)이 유치원운영위원회의 심의·자문 사항에 포함되는가?**
 - 방학 중 급식 운영계획은 유치원 급식 운영계획에 포함되므로 유치원운영위원회의 심의·자문을 받아야 함
- **유치원 급식업체 선정이 유치원운영위원회의 심의·자문 사항에 해당하는가?**
 - 학교급식법 제15조제1항은 유치원장은 유치원운영위원회의 심의·자문을 거쳐 일정한 요건을 갖춘 자에게 유치원 급식에 관한 업무를 위탁할 수 있다고 규정하고 있으므로 유치원 급식업체 선정은 유치원운영위원회의 심의·자문 사항에 해당함
 - 다만, 그 심의·자문의 범위는 유치원 급식 운영계획, 급식 운영방법, 식재료 품질기준, 업체 선정 기준, 학부모 부담 급식비 결정, 학부모의 급식활동 참여 등에 한정되는 것으로, 특정의 급식업체를 구체적으로 결정하는 것은 유치원장의 권한이며 유치원운영위원회가 결정할 수 없음
- **유치원운영위원회 심의·자문을 거쳐 선정된 급식업체가 잘못을 저지른 경우 해당 운영위원장 및 운영위원들은 어떤 책임을 지게 되는가?**
 - 유치원운영위원회 심의·자문을 거쳐 선정된 급식 업체의 잘못이 발생하였다고 해도 그 자체만으로는 유치원운영위원회위원장 및 위원들이 책임을 지지 않음
 - 그러나 특정 운영위원이 급식업체 선정 등에 관련하여 부정행위를 한 경우는 관련법에 따른 처벌을 받게 될 수 있음
- **유치원운영위원회 소속 급식소위원회에서 급식물품을 선정하고 유치원장에게 구입을 요구할 수 있는가?**
 - 급식소위원회가 직접 급식물품을 선정하고 원장에게 물품구입을 요구할 수는 없음
 - 유치원운영위원회에서 필요한 물품 목록, 사양 및 가격 상한선 등을 심의·자문할 수는 있으나 직접 급식물품을 선정하고 유치원장에게 구입을 요구하는 것은 유치원운영위원회의 권한을 벗어남

[붙임 1] 유치원급식소위원회 규정(예시)

제1조(목적) 이 규정은 「○○○도 유치원운영위원회 설치·운영에 관한 조례」⁵⁾제○조 및 「○○○유치원운영위원회규정」 제○조에 따라 ○○○유치원 유치원운영위원회에 유치원급식소위원회(이하 “위원회”라 한다)의 설치·운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 유치원 급식 모니터링 및 관련 의견 개선(식단, 급식비 등)
2. 업체 선정방법 및 선정기준에 대한 의견제시 및 현장방문
3. 유치원급식개선에 관한 활동
4. 그 밖의 유치원급식과 관련하여 유치원운영위원회에서 위임 결정한 사항 등

제3조(구성) ①위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 ○명으로 한다.

②위원회의 위원장은 유치원운영위원회 위원 중에서 선출한다.

③위원은 다음 각 호의 자 중에서 원장이 위촉한다. 다만, 학부모위원이 1/2이상 되도록 구성하여야 한다.

1. 교직원
2. 학부모
3. 외부 전문가
4. 유치원운영위원회 위원

제4조(위원의 임기) 위원회 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

제5조(위원장등의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 통할한다.

②부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직무를 대행한다.

제6조(회의 등) ①회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영한다.

②임시회 소집은 위원회 위원장 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

③위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 유치원급식담당자로 한다.

제8조(회의록 작성 등) 회의록을 작성하고 회의의 내용과 결과를 유치원운영위원회에 서면 보고한다.

제9조(운영세칙) 이 규정에서 정하지 않은 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 심의(자문)를 거쳐 유치원운영위원회에서 정한다.

부칙

본 규정은 공포일로부터 시행한다.

5) 사립유치원의 경우 유치원급식소위원회 규정의 근거는 정관 또는 유치원규칙임(유아교육법 시행령 제22조의11제2항)

[붙임 2] ○○○○학년도 유치원 급식 운영계획(안)(예시)

○○○○학년도 유치원 급식 운영계획(안)

안전 번호	
----------	--

제출일자 : 년 월 일
 제출자 : ○ ○ ○ 유치원장
 담당자 :

I. 제안이유

○○○○학년도 시작 전까지 운영위원회 심의를 거쳐 유치원 급식 운영계획을 수립하기 위함

II. 주요내용

1. 급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항
2. 식재료의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항
3. 우유급식 실시에 관한 사항
4. 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항
5. 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항
 - 학생 및 교직원 급식비 결정
6. 급식비 면제대상자 선정 등에 관한 사항
7. 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항
 - 급식소위원회 구성
 - 급식 학부모 모니터링 운영
8. 기타 사항
9. 전년도 급식운영 이행사항 보고

붙임 유치원 급식 운영 계획(안) 1부. 끝.



7. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항(방과후 과정 운영에 관한 사항)

가. 심의·자문 사항

- 방과후 과정 연간운영계획을 심의·자문함
- 방과후 과정 연간운영계획은 방과후 과정 운영 전반(운영 일수, 운영 시간, 운영 장소, 참여 대상 유아 등), 방과후 과정 중 특성화 프로그램(프로그램 선정, 강사 선정, 강사비 등), 안전관리 대책, 추가 돌봄 계획, 학부모 부담금 등 방과후 과정 운영에 관한 제반 사항을 포함해야 함

나. 심의·자문 시 고려사항

구 분	내 용
연간운영 계획	- 유치원장은 학부모 요구를 반영하여 방과후 과정 연간운영계획 수립 - 방과후 과정 운영 전반, 방과후 과정 중 특성화 프로그램, 안전관리 대책, 추가 돌봄 계획, 학부모 부담금 등의 적정성 확인
운영시간	- 학부모 의견 및 유치원 여건을 고려하여 운영시간 결정 - 토요일, 방학, 재량휴업일 등에 관한 운영 여부도 검토해야 함
특성화 프로그램	- 특성화 프로그램은 유아 발달특성에 적합한 예체능 프로그램 중심으로 운영함 - 수익자 부담이 있는 프로그램의 개설은 반드시 학부모 의견을 수렴하여 결정 - 강사요건은 해당 영역에서 충분한 전문성을 갖고 있는 자를 대상으로 채용 - 강사료는 프로그램 운영 시수, 수강 학생 수, 프로그램 내용 등을 고려하여 적정수준으로 책정
안전관리 대책	- 방과후 과정 운영 시 안전 대책의 적절성 확인
학부모 부담금	- 학부모에게 과도한 교육비 부담을 주지 않도록 운영에 필요한 경비를 적정하게 책정

다. 질의·응답

- 학기 초에 유치원 방과후 과정에 대하여 유치원운영위원회의 심의·자문을 거쳤으나 실행 단계에서 내용 및 방법이 크게 변경된 경우에 유치원운영위원회의 심의·자문을 다시 받아야 하는가?
 - 당초의 계획이 대폭 변경된 경우에는 심의·자문을 다시 받는 것이 원칙임
 - 그러나 긴급한 사정 등으로 심의·자문을 다시 받지 않을 경우에는 유아교육법 시행령 제22조의10제2항·제3항 및 제22조의14제4항에 따라 이를 유치원운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 함

[붙임 1] 방과후 과정 연간운영계획(예시)

○○○○학년도 ○○○유치원 방과후 과정 연간운영계획(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 : ○○년 ○월 ○일
제 출 자 : ○ ○ ○ 유치원장
담 당 자 :

I. 제안이유

유아의 전인적 성장을 도모하고 학부모의 안정적인 사회활동 촉진 및 사교육비 경감을 위해 운영하는 방과후 과정의 합리적인 운영을 위해 방과후 과정 연간운영계획(안)을 심의 받고자 함

II. 주요내용

1. 대상: 만 3·4·5세(총 00명)
2. 기간 및 연간 운영일수
3. 운영시간
4. 운영비: 방과후 과정비 지원금 및 수익자부담금으로 충당
5. 예산 집행계획
6. 방과후 과정 연간운영계획
7. 비상시 방과후 과정 운영계획(안)

붙임 ○○○○학년도 ○○○유치원 방과후 과정 연간운영계획(안) 1부. 끝.

[붙임 2] 특성화프로그램 운영계획(예시)

○○○○학년도 ○○○유치원 특성화프로그램 운영계획(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 : ○○년 ○월 ○일
제 출 자 : ○ ○ ○ 유치원장
담 당 자 :

I. 제안이유

유치원 방과후 과정 특성화프로그램 운영계획을 수립함을 목적으로 함

II. 주요내용

1. 목적
2. 방침
3. 세부 운영계획(시간, 장소, 대상, 비용)
 - 가. 운영 기간
 - 나. 연간 방과후 특성화프로그램 운영계획
 - 다. 특성화프로그램별 운영계획(시간, 장소, 대상, 비용)
 - 라. 특성화프로그램 담당 인력
4. 기대 효과

붙임 ○○○○학년도 ○○○유치원 특성화프로그램 운영계획(안) 1부. 끝.

8. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항 (유치원 운영에 대한 제안 및 건의에 관한 사항)

가. 심의·자문 사항

- 제안 및 건의 사항의 적정성 및 실현가능성 검토
- 관련 규정 및 예산 등 관련 사항 검토
- ※ 제안 및 건의란?
 - 유치원 구성원(운영위원, 학부모, 교직원 등)은 유치원의 운영 개선 및 교육의 발전을 위해 제안·건의 할 수 있으며, 유치원운영위원회는 제안·건의한 사항 가운데 심의·자문이 필요하다고 인정되는 경우 심의·자문함(단, 법령 규정 사항 및 유치원장 고유 권한 사항은 제외 대상)

나. 심의·자문 시 고려사항

구 분	내 용
적정성 검토	제안 및 건의사항이 적정한 지 검토 (법령에 규정되어 있거나 유치원장의 고유권한 사항은 제외 대상)
관련규정 및 예산 등 관련 사항 검토	관련 규정 및 예산확보 등 제반 사항 검토
건의 취지 및 내용 설명	소개 운영위원이 운영위원회 회의에서 건의 취지 및 내용 설명

다. 질의·응답

- 유치원 시설공사 시행 시 유치원운영위원회 심의·자문 대상에 해당하는가?
 - 유치원 시설공사 시행은 원장의 권한에 해당하기 때문에 그 자체로는 유치원운영위원회의 심의·자문 대상에 포함되지 않지만 시설공사와 관련하여 제안·건의할 사항이 있을 경우 제안·건의자는 운영위원을 거쳐 운영위원회 회의에 안건으로 상정할 수 있음
 - 운영위원회 회의에 안건으로 상정되면 심의·자문이 가능

[붙임] 유치원 운영에 대한 제안 및 건의에 관한 사항(예시)

○○○○학년도 ○○○유치원 분수대 철거 및 물놀이대 설치(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 : ○○년 ○월 ○일

제 출 자 : ○ ○ ○ 유치원장

담 당 자 :

I. 제안이유

사용 불가능한 기존 분수대와 야외 의자를 철거하고 물놀이대를 설치하여 바깥놀이 시 사용하고자 함

II. 주요내용

소요예산 및 기대효과

붙임. ○○○○학년도 ○○○유치원 분수대 철거 및 물놀이대 설치(안) 1부. 끝.

9. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항 (공모 원장의 공모 방법, 임용, 평가 등에 관한 사항)

- 사립유치원은 해당 없음

가. 심의 사항

구 분	내 용
원장공모제 지정 신청	- 원장공모제 지정 신청 여부 검토
공모요건에 관한 사항	- 유치원의 지역여건 및 특성 등을 반영하여 공모원장의 필요 요건을 기술하고 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 결정
유치원 공모원장 심사위원회 구성·운영	- 교원, 학부모 및 외부인사를 위원으로 10명 이상 20명 이하로 구성 - 학부모위원 40~50%, 교원위원 30~40%, 외부위원 10~30% - 지원자의 경력, 유치원경영계획서, 원장으로서의 직무수행에 필요한 지도력 및 전문성에 대한 서류심사, 심층면접을 근거로 심사함

※ 원장공모제란?

- 국공립유치원에서 승진에 따른 원장 임용이 아니라 공모를 통해 학부모 의견을 반영하여 원장을 임용함으로써 유치원 운영의 투명성 및 책무성을 증진시키기 위한 제도

10. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항(초빙교사의 추천에 관한 사항)

- 사립유치원은 해당 없음

가. 심의 사항

구 분	내 용
초빙교사 임용 요청 여부	- 초빙교사 임용 요청 시 유치원 운영위원회 심의를 거쳐야 함
초빙교사 요건 및 추천 대상자 선정 방법	- 초빙교사 요건은 유치원장이 학부모 및 교직원의 의견과 유치원 교육과정 등 교육여건을 고려하여 유치원 운영위원회의 심의를 거쳐 결정 - 초빙교사 요건에 근거하여 추천 대상자 선정 방법 등을 심의를 거쳐 결정
초빙교사 지원자 대상 심의	- 초빙교사 지원자에 대해 교사초빙 목적 및 요건 충족 여부 등을 유치원운영위원회에서 심의

※ 초빙교사란?

- 국공립유치원에서 초빙교사는 교육청 인사발령에 의한 교원 배치 이외에 해당 유치원에서 필요로 하는 교사의 특정 요건을 공고하고 지원자 중에서 요건을 충족한 자를 선발하는 임용 제도를 의미함
- 초빙교사는 교사자격증을 소지한 관할 교육청 소속 정규교사 중에서 선발함

[붙임] 유치원 초빙교사제 운영 계획(예시)

○○○○학년도 ○○○유치원 초빙교사제 운영 계획(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 : ○○년 ○월 ○일
 제출자 : ○ ○ ○ 유치원장
 담당자 :

I. 제안이유

유치원 초빙교사제 운영 계획(안)에 대한 심의를 받고자 함

II. 주요내용

1. 초빙기간: . . . ~ . . .
2. 초빙내용: ○○○ 초빙
3. 초빙인원: 1명

III. 제안근거

교육공무원법 제31조제2항~제4항 및 교육공무원임용령 제12조의7

IV. 세부내용

1. 초빙교사제 운영 개요
 - 가. 목적
 - 나. 법적 근거
 - 다. 초빙 요건
 - 라. 초빙교사의 비율
 - 마. 적용 대상 및 임용 요건
 - 바. 초빙교사의 인사
2. 초빙교사 임용 절차



- 가. 단계별 추진 절차
- 나. 임용
- 3. 초빙교사 응모자 제출 서류

붙임 ○○○○학년도 ○○○유치원 초빙교사제 운영 계획(안) 1부. 끝.

11. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항 (그 밖에 대통령령 및 시·도의 조례로 정하는 사항)

가. 심의·자문 사항

- 유아교육법 시행령 및 시·도의 유치원운영위원회 관련 조례로 정하는 사항
- 유아교육법 시행령에서 유치원운영위원회 심의·자문 사항으로 정한 것은 「유아의 보건 및 안전관리에 관한 사항」(유아교육법 시행령 제22조의6)이 있음
- 시·도의 유치원운영위원회 관련 조례에서 유치원운영위원회 심의·자문 사항으로 정한 사항

[참조] 유치원운영위원회의 심의·자문 사항 관련 시·도 조례⁶⁾

구 분	내 용
서울	제10조(심의사항) ① 운영위원회는 「유아교육법」 제19조의4 및 영 제22조의6에서 규정된 사항 외에 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 유치원규정의 제·개정 2. 학부모, 교직원, 지역주민으로부터 제출된 유치원 운영 등과 관련된 건의사항 3. 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금의 신청에 관한 사항 4. 그 밖에 유치원 운영에 관한 위원들의 제안사항과 원장이 심의 요청한 사항
부산	제9조(심의사항 등) ① 운영위원회는 「유아교육법」 제19조의4제1항 및 「초·중등교육법」 제32조제1항에 따른 사항과 유치원 및 학교운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 유아 및 학생 지도를 위한 지원 사항과 보건·안전관리에 관한 사항 2. 지역사회교육에 관한 사항 3. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항 4. 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금의 신청에 관한 사항 5. 그 밖에 해당 유치원장 및 학교장이 심의 요청한 사항
대구	제11조(심의사항) ① 운영위원회는 「유아교육법」 제19조의4제1항 및 「초·중등교육법」 제32조제1항에서 규정한 사항 이외에 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 학생 및 유아 지도를 위한 사항 2. 유아의 보건 및 안전관리에 관한 사항 3. 지역사회 교육에 관한 사항 4. 학부모 및 일반인을 대상으로 하는 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항 5. 그 밖에 학교장 또는 유치원장이 심의 요청한 사항
인천	제8조(운영위원회의 심의사항) ① 운영위원회는 법 제19조의 4에 따른 심의사항 이외에 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 유아의 보건 및 안전관리에 관한 사항

구 분	내 용
	2. 유아지도를 위한 사항 3. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항 4. 유치원주변 교육환경 정화에 관한 사항 5. 그 밖에 유치원 운영에 관한 위원들의 제안사항과 원장이 심의 요청한 사항
광주	제11조(심의사항) ③ 유치원운영위원회는 유치원운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 「유아교육법」제19조의4제1항 각 호에서 규정한 사항 2. 유아지도를 위한 사항 3. 지역사회교육에 관한 사항 4. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항 5. 유아의 보건 및 안전관리에 관한 사항 6. 그 밖에 유치원장이 심의 요청한 사항
대전	제8조(심의사항) ① 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 유아교육법 제19조의4제1항 및 초·중등교육법 제32조제1항에서 규정한 사항 2. 유아 및 학생지도를 위한 사항과 유아의 보건·안전관리에 관한 사항 3. 원복 또는 교복 및 체육복의 선정, 수학여행, 유아 및 학생수련활동 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정 서클 등에서 특정유아 및 학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다. 4. 지역사회 교육에 관한 사항 5. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항 6. 그 밖의 유치원장 및 학교장이 심의 요청한 사항
울산	제4조(기능) ① 유치원운영위원회는 「유아교육법」제19조의4제1항 및 같은 법 시행령 제22조의5의 사항과 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 유아지도를 위한 지원 사항 2. 원복 및 체육복 선정, 체험활동, 졸업앨범 등 학부모가 경비를 부담하는 교육활동에 관한 사항 3. 그 밖에 유치원 운영에 관한 위원들의 제안사항과 유치원장이 심의 요청한 사항
세종	제4조(심의사항 등) ① 운영위원회는 「유아교육법」(이하 "법"이라 한다) 제19조의4제1항에서 규정한 사항과 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 유아지도를 위한 지원 사항 2. 원복 및 활동복 선정, 현장체험학습 등 학부모가 경비를 부담하는 사항 3. 지역사회교육에 관한 사항 4. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항 5. 유아의 유치원 생활과 관련하여 학부모 대표가 건의한 사항 6. 그 밖에 유치원운영에 관한 위원들의 제안 사항과 원장이 심의 요청한 사항
경기	제10조(심의사항 등) ① 운영위원회는 「유아교육법」제19조의4에서 규정하고 있는 사항 외에 같은 조 제1항제10호에 따라 유치원 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

구 분	내 용
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 유아지도를 위한 지원 사항 2. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항 3. 그 밖에 유치원 운영에 관하여 위원과 원장이 심의 요청한 사항
강원	<p>제9조(심의사항)</p> <p>① 운영위원회는 「유아교육법」제19조의4제1항 및 「초·중등교육법」제32조제1항에서 규정 한 사항 이외에도 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 규정의 제정·개정 2. 학생지도를 위한 지원사항 3. 교복 및 체육복의 선정, 수학여행 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정 동아리 등과 같이 일부 학생을 대상으로 하는 경우는 제외한다. 의견수렴 절차 및 방법은 해당 학교의 규정으로 한다. 4. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항 5. 학생 대표가 학생의 학교생활과 관련하여 운영위원회에 제안하는 사항
충북	<p>제9조(심의사항)</p> <p>① 「초·중등교육법」(이하 "법"이라 한다) 제32조제1항제14호 및 「유아교육법 제19조의4 제1항제10호」의 규정에 따라 학교운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 학생지도를 위한 지원 사항 2. 수학여행·학생야영·수련활동 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정 서클 등에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다. 3. 지역사회교육에 관한 사항 4. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항 5. 그 밖에 학교장이 심의 요청한 사항
충남	<p>제4조(유치원운영위원회의 기능)</p> <p>유치원운영위원회는 「유아교육법」제19조의4 및 같은 법 시행령 제22조의5의 심의사항과 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 운영위원회규정 개정에 관한 사항 2. 유아지도를 위한 지원 사항 3. 원복 및 체육복의 선정 및 체험활동, 졸업앨범 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다 만, 특정 유아를 대상으로 하는 사항은 제외한다. 4. 지역사회 교육에 관한 사항 5. 학부모 또는 일반인을 대상으로 하는 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항 6. 학부모·교직원·학생·지역주민으로부터 제출된 유치원운영 등과 관련된 건의사항 7. 그 밖에 유치원운영에 관한 위원들의 제안사항과 유치원장이 심의 요청한 사항
전북	<p>제25조(심의사항)</p> <p>① 유치원운영위원회는「유아교육법」제19조의4제1항 각 호 사항과 다음 각 호의 사항을 심의 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 유아지도를 위한 지원 사항 2. 지역사회교육에 관한 사항 3. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항 4. 그 밖에 유치원 운영에 관한 위원들의 제안 사항과 유치원장이 심의 요청한 사항

구 분	내 용
전남	<p>제24조(심의사항) 유치원운영위원회는「유아교육법」제19조의4제1항제1호부터 제9호까지의 심의사항 이외에 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 유치원운영위원회규정의 개정 2. 유아지도를 위한 지원 3. 지역사회 교육 4. 학부모 또는 일반 주민을 대상으로 하는 평생교육프로그램 설치와 운영 5. 그 밖에 유치원운영에 관하여 유치원의 장이 회의에 부치는 사항
경북	<p>제9조(심의사항) ① 운영위원회는「유아교육법」제19조의4제1항 및「초·중등교육법」제32조제1항에서 규정한 사항과 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 유아 및 학생지도를 위한 지원 사항과 보건·안전관리에 관한 사항 2. 교복 및 체육복의 선정, 수학여행 등 학부모가 경비를 부담하는 사항 다만, 특정 동아리 등에서 특정유아 및 학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다. 3. 지역사회교육에 관한 사항 4. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항 5. 그 밖에 유치원 및 학교운영에 관한 위원들의 제안사항과 유치원장 및 학교장이 심의 요청한 사항
경남	<p>제5조(심의사항) ① 유치원운영위원회는 「유아교육법」제19조의4제1항의 사항 및 같은 법 시행령 제22조의 5의 사항과 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 유아지도를 위한 지원 사항 2. 원복 및 활동복 선정, 현장체험학습 등 학부모가 경비를 부담하는 사항 3. 지역사회교육에 관한 사항 4. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항 5. 유아의 유치원 생활과 관련하여 학부모 대표가 건의한 사항 6. 그 밖에 유치원운영에 관한 위원들의 제안 사항과 원장이 심의 요청한 사항
제주	<p>제34조(심의사항) ① 유치원운영위원회는 유치원운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「유아교육법」제19조의4제1항제1호부터 제9호까지의 사항 2. 유아지도를 위한 지원 사항 3. 유아교육을 위하여 학부모가 경비를 부담하는 사항 4. 지역사회교육에 관한 사항 5. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항 6. 유아의 보건 및 안전관리에 관한 사항 7. 그 밖에 유치원운영에 관하여 원장이 심의 요청한 사항

6) 사·도 조례 명칭은 12페이지의 “유치원운영위원회 위원의 임기 관련 사·도 조례” 참조

12. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항 (유아의 보건 및 안전관리에 관한 사항)

가. 심의·자문 사항

구 분	내 용
유치원 안전사고 예방 계획	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원 안전사고 예방 계획은 유치원의 안전사고 예방을 위해 수립하는 종합 안전계획 - 유치원장은 유치원 안전사고 예방 계획을 유치원운영위원회의 심의·자문을 거쳐 시행연도 2월 말일까지 매년 수립하여야 함(학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 시행령 제6조제1항)
유치원 안전사고 예방 계획에 포함되어야 할 사항	<ul style="list-style-type: none"> - 기본계획 및 지역계획에 대한 세부 집행계획 - 전년도 유치원 안전사고 예방 계획 추진실적의 평가 결과와 조치계획 - 그 밖에 유치원 안전사고 예방과 관련하여 유치원장이 필요하다고 인정하는 사항

※ 근거규정: 유치원 안전사고 예방 계획(학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제4조)
유치원 안전사고 예방 계획에 포함되어야 할 사항(학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 시행령 제6조제2항)

나. 심의·자문 시 고려사항

- 안전에 대한 유치원의 교육환경이 반영되었는지 여부
 - 안전 관련 유관기관 및 전문가 의견을 충분히 수렴했는지 여부
 - 교육부 기본계획 및 시도교육청 지역계획의 추진과제가 반영되었는지 여부
 - 전년도 평가에서 지적된 사항을 개선했는지 여부
 - 유치원 안전교육 내용 및 방법이 학교안전교육 7대 표준안(생활안전교육, 교통안전교육, 폭력예방 및 신변보호교육, 약물 및 사이버 중독 예방 교육, 재난안전교육, 직업안전교육, 응급처치교육)에 따라 구성되었는지 확인
- ※ 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 별표2 [교육부고시 제2019-214호]

[붙임] 유치원안전사고 예방 계획(예시)

○○○○학년도 ○○○유치원 안전사고 예방 계획(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 : ○○년 ○월 ○일
제 출 자 : ○ ○ ○ 유치원장
담 당 자 :

I. 제안이유

유치원 안전사고 예방 계획을 수립함을 목적으로 함

II. 주요내용

1. 목적
2. 방침
3. 유치원 현황
4. 유치원 위치도
5. 유치원 사고 대책반 구성·운영
 - 가. 사고 대응체계 및 비상연락망
 - 나. 유치원 비상 대책반 조직
 - 다. 구성원 임무
 - 라. 비상시 사고 지휘체계
 - 마. 유치원 밖 체험학습 안전계획
6. 비상대피로
7. 연간 추진 계획
 - 건강·안전교육, 보험 가입, 행사 및 현장학습 교육, 교사 연수, 가정 연계 등
8. 건강·안전교육 연간 계획안
 - 학교안전교육 7대 표준안(생활안전교육, 교통안전교육, 폭력예방 및 신변보호교육, 약물 및 사이버 중독 예방 교육, 재난안전교육, 직업안전교육, 응급처치교육)
 - ※ 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 별표2 [시행 2017.4.21.] [교육부고시 제 2017-121호, 2017.4.21., 일부개정]

9. 대비활동

- 재난대응훈련 등

10. 대응절차와 행동수칙

붙임 ○○○○학년도 ○○○유치원 안전사고 예방 계획(안) 1부. 끝.

13. 유치원운영위원회의 심의·자문 사항(유치원 인성교육계획)

가. 심의·자문 사항

구 분	내 용
유치원 인성교육계획	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원 인성교육계획은 유치원장이 교원, 유아 및 학부모의 의견 수렴과 유치원 운영위원회의 심의·자문을 거쳐 수립함(인성교육진흥법 시행령 제11조제2항) - 유치원장은 교육부장관이 정하는 인성교육의 목표 및 성취 기준과 교육대상의 연령 등을 고려하여 매년 인성교육계획을 수립하여 교육을 실시해야 함(인성교육진흥법 제10조제2항)
유치원 인성교육계획에 포함되어야 할 사항	<ul style="list-style-type: none"> - 국가수준 교육과정에 포함된 인성교육 목표 - 인성교육의 핵심 가치·덕목: 예(禮), 효(孝), 정직, 책임, 존중, 배려, 소통, 협동 등의 마음가짐이나 사람됨과 관련되는 핵심적인 가치 또는 덕목을 말함(인성교육진흥법 제2조제2호) - 유치원·가정·지역사회의 연계방안

나. 심의·자문 시 고려사항

구 분	내 용
국가수준 교육과정에 포함된 인성교육 목표 반영 여부	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원 인성교육계획에 국가수준 교육과정에 포함된 인성교육 목표가 반영되었는지 확인 - 국가수준 교육과정 및 인성교육종합계획에 포함된 인성교육 목표 반영 여부 확인
인성교육의 핵심 가치·덕목 반영 여부	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원 인성교육계획에 인성교육의 핵심 가치·덕목 반영 여부 확인 - 유치원장은 인성교육의 핵심 가치·덕목을 중심으로 유아의 인성 핵심 역량을 함양하는 유치원 교육과정을 편성·운영해야 함(인성교육진흥법 제10조제3항)
유치원·가정·지역사회의 연계방안 강구 여부	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원 인성교육계획에 유치원·가정·지역사회의 연계방안 강구 여부 확인 - 유치원장은 인성교육 진흥을 위하여 유치원·가정·지역사회와의 연계 방안을 강구해야 함(인성교육진흥법 제10조제4항)

[붙임] 유치원 인성교육계획(예시)

○○○○학년도 ○○○유치원 인성교육계획(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 : ○○년 ○월 ○일
 제출 자 : ○ ○ ○ 유치원장
 담당 자 :

I. 제안이유

유치원 인성교육계획(안)에 대한 심의(자문)를 받고자 함

II. 주요내용

1. 목적
2. 방침
3. 세부 추진 계획
 - 체험중심 인성 및 기본생활습관 교육
 - 가정과 연계한 인성교육
 - 지역사회와 연계한 인성교육
4. 연간 교육 계획
 - 가. 인성 덕목을 이해하고 실천하는 인성교육
 - 1) 만3세
 - 2) 만4세
 - 3) 만5세
 - 나. 내가 먼저 실천하는 기본생활습관 교육
 - 다. 1유치원 1인성 교육
5. 기대효과

붙임 ○○○○학년도 ○○○유치원 인성교육계획(안) 1부. 끝.



2021
유치원운영위원회
학부모 지원자료