

2022학년도 방과후과정 운영 안내

2022학년도 본 유치원 교육과정 이후의 방과후과정 운영을 위해 다음과 같이 운영 세부 사항을 안내하오니 내용을 숙지하시어 작성하신 후 **2. 9(수)까지 담임선생님께 제출**하여 주시기 바랍니다.

- 다 음 -

1. 운영기간: 2022년 3월 2일(수)부터 ~ 2023년 2월 수요일까지

2. 운영안내:

가. 운영시간: 13:30 ~ 16:30 (월~금)

(단, 토·일요일, 공휴일 및 임시공휴일, 유치원 개교기념일, 유치원 재량휴업일 제외)

나. 귀가방법: 보호자 동반 귀가, 학원 등(위임장 제출)

다. 행정사항

1) 방학 중 방과후과정 신청은 방학 전 별도로 신청서를 받음(여름, 겨울·학년말방학)

2) 유치원의 교육활동 및 행사로 인해 운영시간이 변경될 수 있음

※ 유의사항: 신청하지 않는 유아는 교육과정만 실시(13:30 개별 귀가)합니다.

이점 유의하여 신청하여(1년 운영) 주시기 바랍니다.

2022. 2 . 7.

전주새뜰유치원장

----- 절 ----- 취 ----- 선 -----

2022학년도 학기 중 방과후과정 신청서

연령	유 아 명	신청여부 (○, ×)	귀가 방법(○)		보호자 확인
			통학차량	개별기가	
만 세					(서명)

위와 같이 2022학년도 방과후과정을 신청합니다.

2022년 월 일



공립
단설

전주새뜰유치원장 귀하

2022학년도 방과후과정 연장제 운영 안내

2022학년도 맞벌이 가정 등을 위한 방과후과정 연장제를 다음과 같이 운영하고자 하오니 내용을 숙지하시어 신청서를 작성하시어 증빙서류와 함께 2.9(수)까지 담임선생님께 제출 해 주시기 바랍니다.

1. 운영목적: 맞벌이 가정의 유아에게 안전한 연장 돌봄서비스 제공
2. 운영기간: 2022년 3월 3일(목) 부터 ~ 2023년 2월
3. 운영시간: 방과후과정 운영 후 (17:00 ~ 18:20) (귀가시 보호자 책임 동반 개별하교)
(단, 토·일요일, 공휴일 및 임시공휴일, 유치원 개교기념일, 유치원 재량휴업일 등 제외)
4. 운영내용: 휴식과 돌봄 위주
5. 운영학급: 혼합연령 1학급 20명 - 정원 초과시 추첨(*일정 별도 안내)
6. 선발기준: 신청한 맞벌이 가정 중 18:20까지 귀가 가능한 가정
7. 증빙서류: 부·모 재직증명서(각1부), 개인사업자(사업자등록증), 한부모가정(가족관계 증명서), 기타 연장제 신청 사유를 증빙할 수 있는 서류(원천징수영수증 또는 건강보험납부확인서)

* 유의사항

- 연장제 신청은 유아관리 및 안전을 위해 중도에 별도 신청받지 않습니다(인원 결원시 별도 신청받음).
- 유치원의 교육활동 및 행사로 인해 운영시간이 변경될 수 있습니다.
- 증빙서류는 신청서와 함께 제출합니다.(서류 미제출시 신청서는 받지 않음)
- 저녁 급·간식은 제공하지 않습니다.

2022. 2. 7.

전주새뜰유치원장

-----자-----르-----는-----선-----

2022. 방과후과정 연장제 신청서

연령	유 아 명	방과후연장신청 (17:00~18:30)	귀가 시간	보호자			비 고
				관계	이름	연락처	
만 세							

위와 같이 2022학년도 방과후과정 연장제를 신청합니다.

2022. . .



공립
단설

전주새뜰유치원장 귀하

개 별 등·하 교 동 의 서

유아명: _____ (만 세)

위 유아의 안전한 등·하교를 위하여 유아는 학부모가 등·하교를 관리하고 등·하교 시간 이후 및 기타 부주의에 따른 유아 안전사고에 대하여 책임질 것을 서약합니다.

<등·하교책임자 연락처>

순	유아와 관계	연락처(핸드폰, 집전화)	비고
1	부		
2	모		
3	조부		
4	조모		
5	기타()		

※ 유아의 안전한 등·하교를 위한 해당 등·하교 책임자의 연락처를 기록 해 주시기 바랍니다.

※ 기간: 2022. 3. 2. ~ 2023. 2. 28.까지

※ 도보 및 개인 승용차로 등·하교를 할 경우 보호책임자 및 부모님이 등·하교 안전을 책임집니다.

유아는 유치원에서 안전하게 부모님을 기다리고 있도록 하겠습니다.

※ 보호자 외 대리인이 하교 시킬 경우 1시간 전에는 필히 연락 주시기 바랍니다.

※ 만14세 미만은 등·하교 책임 대리인이 될 수 없습니다.

2022년 월 일

보호자 성명: (서명)

전주새뜰유치원장 귀하

<우리 집 약도>

※ 유아 등·하교 지도에 참고하고자 하오니 본 유치원을 중심으로 상세하게 그려 주시기 바랍니다.(아파트 경우 동, 호수 기재)

유아 기초 건강 조사서

「유아교육법」 및 「아동복지법」에 의거 건강한 유치원 생활과 기타 질병관리를 위해 유아 건강상태를 조사하여 유아들의 건강관리를 위한 근거자료로 활용하고자 합니다.

비밀이 보장되오니 아래 내용을 기재하여 제출해 주시기 바랍니다.

※ 개인정보보호법 시행에 따라 다음 항목에 대해 개인정보수집 동의 여부를 체크하여 주시기 바랍니다.

- * 개인정보 수집, 이용 목적 : 학생 건강관리
- * 개인정보 수집 항목 : 반, 성별, 유아명, 학부모 연락처, 건강관련 정보
- * 개인정보 보유 및 이용기간 : 2022. 3. 1 ~ 2023. 2. 28 이용 후 파기

개인정보 제공에 동의합니다. 예 ☐ 아니오 ☐

법정대리인(보호자)이름 _____ (서명)

유아건강상태 조사 (해당칸에 √표시 및 작성) - 단순 감기 등은 제외

질병이나 건강상 문제점	경과와 현재 상태. 학교에서 참고해야 할 내용
* 심장질환, 고혈압, 뇌성마비 ()	<p>★ 진단명 : _____ (진단시기 : _____ 년)</p> <p>★ 현재상태 : 치료중 () 완치 ()</p> <p>★ 현재 정기적인 진료를 받는다면: () 병원에서 () 개월에 () 번 진료 받고 있음</p> <p>★ 복용하고 있는 약이 있다면(약품명과 복용 주기):</p> <p>★ <u>유치원에서 주의사항이 있다면</u> :</p>
* 근골격계 (활동의 제한) 심한 척추측만증, 디스크 ()	
* 위장계통, 신장계통 질환 ()	
* 언어장애, 청력장애 ()	
* 시력장애 ()	
* 정서 또는 정신적 부분 우울증 및 정신과 질환 ()	
* 간질 및 경련 ()	
* 아토피 외 피부질환 ()	
* 천식, 폐기종, 결핵 등 호흡기질환 ()	
* 소아당뇨 [인슐린투약] ()	
* 기타질환 ()	<p>★ 알레르기 원인물질이나 약물 :</p> <p>* 현재 상태나 치료현황 :</p> <p>* 주위 할 점 :</p>
<p>★ <u>특이체질 유무</u> (약물, 알레르기)</p> <p>※ 음식 및 생활 알레르기가 있는 경우 가정에서는 학교 급식 사전 체크 등 학생들에게 주의 할 점을 안내 바랍니다.</p>	

미세먼지 관련 기저질환 조사서

해당 질환 종류에 O 표시					<p>의사진단서 또는 의견서 첨부 (미세먼지 등에 유관성이 드러나는 소견서 또는 향후 치료의견 명시)</p> <p>* 유아건강상태 조사서 진단서로 갈음 가능</p>
천식	알레르기	호흡기질환	심혈관질환	기타	

2022년 월 일

보호자 : _____ (인)



공립
단설

전주새뜰유치원장 귀하

비상 연락 및 응급처치 동의서

(만 세)

유아명:	성 별 : 남 · 여	주민등록번호:			
주소 :					
▪ 유아 안전 사고 발생 시 부모 연락처(비상 시 연락을 위해서니 가능한 작성해주시기바랍니다.					
부	핸드폰		모	핸드폰	
	직장명			직장명	
	직장전화			직장전화	
집 전화번호			기 타		
▪ 학부모님과 연락되지 않을 경우 가능한 연락처					
유아와의 관계					
연 락 처					
▪ 치료받기 원하는 병원 또는 유아가 자주 이용하는 병원					
병원명		주 소			
		전화번호			
▪ 특이사항 (체질이나 알러지, 약물 반응 상태 등)					
▪ 기간: 2022. 3. 2.~ 졸업때까지					
▪ 유아가 위급한 경우 부모님이 정한 의료기관 또는 본원에서 지정한 의료기관으로 후송하며, 119구조대에 요청하여 응급 이송할 수도 있습니다.					
본원에서 유아교육기관 보험에 해당될 경우 일정 금액을 공제 받을 수 있으며, 추가 의료비는 부모님 부담일 수도 있습니다.					
귀 기관에서 위의 사항에 따라 응급처치와 치료를 실시하는 것에 대해 동의합니다.					
또 그 권리를 귀 기관에 위임합니다.					
2022년 월 일					
전주새뜰유치원장 귀하				보호자 성명: (서명)	

급·간식 식품알레르기 조사

급·간식을 실시함에 있어 유아의 식품 알러지 사항을 파악하여 보다 안전한 급식을 실시 하고자 하오니, 식품에 알레르기가 있는 유아의 부모님께서서는 해당 식품을 기록하여 예비소집일 때 제출해 주시기 바랍니다.

● 식품 알레르기란?

특정 식품을 먹은 후 사람의 면역계가 이상 반응하여 나타나는 것으로 보통 영유아기부터 아동기에 잘 나타나며 알레르기 반응으로는 비염, 설사, 구토, 복통, 두드러기, 피부염 등 호흡기나 위장 증세 그리고 피부반응 등이 일반적입니다. 이는 발달 중인 소화기관과 면역체계가 식품 중 항원을 갖는 성분을 처리하는데 미숙하기 때문에 나타나는 증상입니다. 따라서 유아의 성장 발달에 따라 자연히 여러 가지 식품 알레르기가 감소하는 것입니다.

가족력이 있는 경우 식품 알레르기 발생률이 더 높다는 보고가 있으며 대체로 다양한 식품 보다는 한 가지 식품에 알레르기 반응을 나타내는 경우가 많습니다.

본원에서는 알레르기유발식품인 ①난류, ②우유, ③메밀, ④땅콩, ⑤대두, ⑥밀, ⑦고등어, ⑧게, ⑨새우, ⑩돼지고기, ⑪복숭아, ⑫토마토, ⑬아황산염, ⑭호두, ⑮닭고기, ⑯쇠고기, ⑰오징어, ⑱조개류(굴, 전복, 홍합 포함)을 식단표에 번호로 표기하여 가정통신문과 유치원 홈페이지를 통해 안내하고 있으니, 해당 유아의 학부모님은 각별히 참고하여 주시기 바랍니다.

※ 식품 알레르기는 병원에서 알레르기 반응에 대한 진단 받았을 경우에 한함.

⇒ 임의적 부모의 판단은 추후 담임선생님과 상의하시기 바랍니다.

2022. 2 . 7

전주새뜰유치원장

-----자-----르-----는-----선-----

◆ 식품 알레르기 조사서 ◆

식품알레르기 “있음” (해당 알레르기 유발식품에 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	식품알레르기 “해당없음” 으로 기재	유치원에서 주의사항 및 응급상황 시 대처방법
우유(), 난류(), 메밀(), 땅콩(), 대두(), 밀(), 고등어(), 게(), 새우(), 돼지고기(), 복숭아(), 토마토(), 아황산염(), 호두(), 닭고기(), 쇠고기(), 오징어(), 조개류:홍합, 굴, 전복등()		
기타() << 자세히 기록		

만 세 유아명 : 보호자 성명: (서명)

2022. . .



공립
단설

전주새뜰유치원장 귀하

유아 건강검진 정보제공·이용 사전 동의서

① 「개인정보 보호법」 제17조(개인정보의 제공) 제1항에 따라 보호자(법정대리인)의 동의가 있는 경우에 한하여 국민건강보험공단은 영유아 건강검진 정보를 유치원에 제공할 수 있습니다.

☞ 국민건강보험공단이 보유하고 있는 유아의 건강검진 정보의 제공에 동의하십니까?

동의

미동의

② 본원은 「유아교육법」 시행규칙 제2조의5(건강검진)제1항 업무를 수행하기 위해 법정대리인이 확인에 동의한 경우 「전자정부법」 제36조의제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 내용을 확인하시고 동의 여부를 결정하여 주십시오.

☞ 행정정보 공동이용을 통해 개인정보를 확인하는 것에 동의하십니까 ?

동의

미동의

■ 개인정보 및 민감정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	조회가능기간
○ 4~7차 영유아 건강검진 정보 중 - 검진시기, 검진일자, 신체계측결과(키, 몸무게), 검진기관명	「유아교육법」 제17조 및 같은 법 시행규칙 제2조의5에 따른 유치원생의 건강검진 업무수행	유아의 <u>유치원 졸업전일까지</u>

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우에는 해당 서류를 유치원 직접 제출하여야 합니다.

☞ 위와 같이 개인정보 및 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

미동의

<기타 고지 사항>

개인정보 처리사유	수집·이용 근거
영유아 건강검진 확인	개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용) 개인정보보호법 제17조(개인정보의 제공) 전자정부법 제36조(행정정보의 효율적 관리 및 이용) 유아교육법 시행령 제34조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 유아교육법 시행규칙 제2조의5(건강검진)

유아 성명 :

유아 생년월일 :

법정대리인 성명 : (서명 또는 인)

2022년 월 일



공립
단설

전주새뜰유치원장 귀하

개인정보 수집·이용·제공에 대한 일괄 동의서

업무	개인정보 수집·이용 동의	개인정보 제3자 제공 동의
유치원 생활 기록부	<ol style="list-style-type: none"> 수집이용목적 - 유아학적관리를 위한 인적사항 수집 수집항목 - 유아: 성명, 성별, 생년월일, 사진, 주소, 입학 전 경력 - 학부모: 성명, 생년월일, 연락처 이용 및 보유기간: 준영구 법령에 의해 수집하므로 동의거부는 법규준수에 위배되며, 거부할 경우 유아의 유치원생활기록부 관리가 불가능합니다. 주민등록번호 수집 법적근거 - 유아교육법 제11조 - 유치원생활기록부 작성 및 관리지침 제5조 <div> 개인정보 수집 동의 <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </div>	<ol style="list-style-type: none"> 제공받는 자: 전학유치원, 입학유치원 및 특수학교 개인정보 이용목적 - 전학유치원: 전학 자료 전형 - 입학 유치원 및 특수학교: 입학 자료 전형 제공 항목(유치원생활기록부) - 유아: 성명, 성별, 생년월일, 사진, 주소 - 학부모: 성명, 생년월일 이용 및 보유기간 - 전학유치원: 준 영구 - 입학 유치원 및 특수학교: 준영구 법령에 의해 제공하므로 동의거부는 법규준수에 위배되며, 거부할 경우 유아의 생활기록부 관리 및 유아선발에 배제될 수 있습니다. 유아생활기록부 제공 법적근거 - 유아교육법 제14조 - 유치원생활기록부 작성 및 관리지침 제5조 <div> 개인정보 수집 동의 <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </div>
스쿨뱅킹이체 관리 (CMS-자동입출금관리)	<ol style="list-style-type: none"> 수집이용목적 - 에듀파인 전자자금이체 서비스의 자동이체신청 (학부모 계좌 등록) 수집항목 - 유아: 반, 성명 - 예금주: 성명, 연락처, 은행명, 계좌번호, 연락처, 유아와의 관계 이용 및 보유기간: 본원 재원 시까지 동의를 거부할 수 있으며, 거부할 경우 스쿨뱅킹 서비스를 활용할 수 없습니다. 개인정보 수집근거 - 개인정보보호법 제15조(수집·이용) 제1항 정보주체 동의 <div> 개인정보 수집 동의 <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </div>	<ol style="list-style-type: none"> 제공받는 자: 주거래은행 개인정보 이용목적 - 출금이체 신청내역 처리 제공항목 - 예금주: 성명, 연락처, 은행명, 계좌번호, 연락처 이용 및 보유기간: 본원 재원 시까지 동의를 거부할 수 있으며, 거부할 경우 스쿨뱅킹 서비스를 활용할 수 없습니다. 개인정보제공 근거 - 개인정보보호법 제17조(개인정보의 제공) 제1항 정보주체의 동의 <div> 개인정보 수집 동의 <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </div>
안전 공제회	<ol style="list-style-type: none"> 수집이용목적: 학교안전공제회 가입 및 청구 수집항목: 유아 성명, 학부모 주민등록번호, 학부모통장계좌번호, 주소, 전화번호 이용 및 보유기간: 본원 재원 시까지 동의를 거부할 수 있으며, 거부할 경우 학교안전 공제회에서 보험혜택 제공이 불가능합니다. 개인정보 수집근거: 유아교육법 제17조(건강검진 및 급식) <div> 개인정보 수집 동의 <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </div>	<ol style="list-style-type: none"> 제공받는 자: 학교안전공제회 개인정보 이용 목적: 학교안전공제 처리 제공하는 항목: 유아 성명, 학부모 주민등록번호, 학부모통장계좌번호, 주소, 전화번호 제공받는 자의 보유·이용기간: 본원 재원 시까지 동의를 거부할 수 있으며, 거부할 경우 학교안전 공제회에서 보험혜택 제공이 불가능합니다. 개인정보제공 근거 - 개인정보보호법 제17조(개인정보의 제공) 제1항 정보주체의 동의 <div> 개인정보 수집 동의 <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </div>

업무	개인정보 수집·이용 동의	개인정보 제3자 제공 동의
홈페이지 및 홍보자료	<p>1. 수집이용목적: 유치원 및 학급 홈페이지 이용 및 각종 유치원 홍보자료 제작(현수막, 포토북)</p> <p>2. 수집항목</p> <p>- 유아 성명, 유치원 행사 사진 및 교육활동 영상자료, 수상 목록 등</p> <p>3. 이용 및 보유기간: 홈페이지 탈퇴 시 까지</p> <p>4. 동의를 거부할 수 있으며, 거부할 경우 홈페이지 및 홍보자료 제작 시 해당 유아는 제외합니다.</p> <p>5. 개인정보 수집근거</p> <p>- 개인정보보호법 제15조(수집·이용) 제1항 정보주체 동의</p> <div data-bbox="258 855 812 934"> <p>개인정보 수집 동의 <input type="checkbox"/> 동의</p> <p> <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p> </div>	<p>1. 제공받는 자: 홈페이지, 교육청, 언론사, 홍보 제작업체</p> <p>2. 개인정보 이용 목적: 홈페이지 제작 및 홍보물 제작</p> <p>3. 제공하는 항목: 성명, 학교 행사 사진 및 교육활동 영상자료, 수상목록 등</p> <p>4. 제공받는 자의 보유·이용기간: 본원 졸업 후 3년</p> <p>5. 동의를 거부할 수 있으며, 거부할 경우 홈페이지 및 홍보자료 제작 시 해당 유아는 제외합니다.</p> <p>6. 개인정보제공 근거</p> <p>- 개인정보보호법 제17조(개인정보의 제공) 제1항 정보주체의 동의</p> <div data-bbox="857 855 1410 934"> <p>개인정보 수집 동의 <input type="checkbox"/> 동의</p> <p> <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p> </div>
알림 문자 서비스	<p>1. 수집이용목적: 문자 연락 서비스 제공</p> <p>2. 수집항목: 유아 성명, 휴대폰 번호</p> <p>3. 이용 및 보유기간: 본원 재원 시까지</p> <p>4. 동의를 거부할 수 있으며, 거부할 경우 문자 연락 시 해당유아는 제외합니다.</p> <p>5. 개인정보 수집근거</p> <p>- 개인정보보호법 제15조(수집·이용) 제1항 정보주체 동의</p> <div data-bbox="258 1500 812 1579"> <p>개인정보 수집 동의 <input type="checkbox"/> 동의</p> <p> <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p> </div>	<p>1. 제공받는 자: 교육청</p> <p>2. 개인정보 이용목적: 문자 연락 서비스 제공</p> <p>3. 제공항목: 유아 성명, 휴대폰 번호</p> <p>4. 이용 및 보유기간: 본원 재원 시까지</p> <p>5. 동의를 거부할 수 있으며, 거부할 경우 문자연락 시 해당유아는 제외합니다.</p> <p>6. 개인정보제공 근거</p> <p>- 개인정보보호법 제17조(개인정보의 제공) 제1항 정보주체의 동의</p> <div data-bbox="857 1500 1410 1579"> <p>개인정보 수집 동의 <input type="checkbox"/> 동의</p> <p> <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p> </div>

업무	개인정보 수집·이용 동의				
유아학 비지원 시스템 (e- 유치원)	<div data-bbox="248 208 1415 271"> <p>1. 유아학비지원시스템(e-유치원) 유아 등록을 위해 유아 및 학부모 개인정보를 활용하는 것을 동의합니다.</p> <div data-bbox="248 277 1374 318"> <p>※ 미동의시 유아학비지원시스템에 등록할 수 없어 유아학비지원이 불가</p> </div> <div data-bbox="959 336 1297 365"> <p><input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p> </div> </div> <div data-bbox="248 383 1415 474"> <p>2. 문자메시지 서비스 유아학비지원 대상자 신청 및 학부모 청구 안내 등 유아학비시스템에서 제공되는 정보를 문자메시지 수신에 동의합니다.</p> <div data-bbox="248 481 1374 598"> <p>※ 미동의시 유아학비 지원 대상자 신청 및 학부모 청구 안내 문자수신이 되지 않습니다. ※ 문자수신 미동의 시 반드시 ARS 서비스 미동의(ARS 서비스 불가) ※ 문자수신 동의해도 ARS 서비스 미동의 가능</p> </div> <div data-bbox="959 616 1297 642"> <p><input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p> </div> </div> <div data-bbox="248 656 1415 754"> <p>3. ARS 서비스 유아학비지원 대상자 신청, 학부모청구, 학부모부담금 결제 등 유아학비시스템에서 제공되는 정보를 ARS를 통해 이용하는 것에 동의합니다.</p> <div data-bbox="248 759 1374 801"> <p>※ ARS 동의 시 문자발송 동의</p> </div> <div data-bbox="959 813 1297 842"> <p><input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p> </div> </div> <div data-bbox="248 842 1415 940"> <p>4. 학부모 청구 위임(학부모 청구를 직접하지 않고 유치원에 위임하길 원하는 경우에 한함) 유아학비 학부모 청구를 유치원에 위임하는 것에 동의합니다.</p> <div data-bbox="959 911 1297 940"> <p><input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p> </div> </div>				
	<div data-bbox="282 947 1401 987"> <p>유아학비 청구방법</p> </div> <div data-bbox="282 992 1401 1261"> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="282 992 399 1155">1.학부모 청구 위임</td> <td data-bbox="399 992 1401 1155"> 20○○학년도 총 4분기의 유아학비 청구(카드인증) 권한을 유치원에 위임하여 대리청구합니다. 청구 인증을 유치원에 위임하시면 따로 학부모 인증절차 없이 유아학비 청구절차가 진행됩니다. ※ (가급적 선택 요망) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="282 1155 399 1261">2.본인 직접 청구</td> <td data-bbox="399 1155 1401 1261"> - 유아학비지원시스템(e-유치원)에 접속하여 유아학비 분기별 청구 - ARS를 통한 유아학비 분기별 청구(ARS 전화번호 1670-0067) - 유치원에 직접 방문하여 분기별 청구(유치원에 등록된 카드 지참) </td> </tr> </table> </div>	1.학부모 청구 위임	20○○학년도 총 4분기의 유아학비 청구(카드인증) 권한을 유치원에 위임 하여 대리청구합니다. 청구 인증을 유치원에 위임하시면 따로 학부모 인증절차 없이 유아학비 청구절차가 진행됩니다. ※ (가급적 선택 요망)	2.본인 직접 청구	- 유아학비지원시스템(e-유치원)에 접속하여 유아학비 분기별 청구 - ARS를 통한 유아학비 분기별 청구(ARS 전화번호 1670-0067) - 유치원에 직접 방문하여 분기별 청구(유치원에 등록된 카드 지참)
	1.학부모 청구 위임	20○○학년도 총 4분기의 유아학비 청구(카드인증) 권한을 유치원에 위임 하여 대리청구합니다. 청구 인증을 유치원에 위임하시면 따로 학부모 인증절차 없이 유아학비 청구절차가 진행됩니다. ※ (가급적 선택 요망)			
	2.본인 직접 청구	- 유아학비지원시스템(e-유치원)에 접속하여 유아학비 분기별 청구 - ARS를 통한 유아학비 분기별 청구(ARS 전화번호 1670-0067) - 유치원에 직접 방문하여 분기별 청구(유치원에 등록된 카드 지참)			

연령(반) : 세 반

유 아 명 :

보호자(법정대리인)성명 : (서명 또는 인)

관 계 :

※ 만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법정대리인의 동의가 필요합니다.

※ 수집한 개인정보는 해당 보유기간 이후에는 지체없이 파기하며, 정보 주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

2022.



공립
단설

공립 전주새뜰유치원장 귀하

스쿨뱅킹 자동이체 출금 동의서 제출 안내

2008년 1월 1일부터 전자금융거래법(이하 “전자금융법”)이 정식으로 시행됨에 따라 유치원에서 고지되는 각종 납부금 등의 스쿨뱅킹 자동이체는 자동이체 출금 동의서에 의해 출금 가능합니다. 아래의 자동이체 출금 동의서를 작성하시어 제출해 주시기 바랍니다.

- ※ 현금수납은 하지 않으며 금융기관은 반드시 농협만 해당됩니다.
- ※ 제출해주신 귀하의 정보는 공개되거나 다른 용도로 사용하지 않습니다.
- ※ 행정실 전화번호는 추후 확정 후 안내

2022년 월 일

전주새뜰유치원장

-----절-----취-----선-----

스쿨뱅킹 자동납부 신청서

교육과정 운영에 따라 발생할 수 있는 수익자부담금에 대해 스쿨뱅킹을 희망하시는 학부모님께서는 아래의 스쿨뱅킹 자동납부 신청서를 빠짐없이 기재하여 주시기 바랍니다.

스쿨뱅킹 자동납부 신청서(농협통장에 한함)

유아명:		전화번호:	
계좌번호:		농협중앙회() 단위농협()	
예금주:	예금주 주민등록번호:		
신청인:	(인)	예금주와의 관계	

2022년 월 일



공립
단설

전주새뜰유치원장 귀하

등·하교 및 통학 차량 이용 동의서

1. 등·하교 안내

가. 개별 및 통학차량 등·하교 시간 안내

- 1) 개별 등교 08:30~09:00, 개별하교 16:30~16:40입니다.
- 2) 통학차량 등,하교는 차량 2대가 각 1회씩 운영합니다.(뒷면 통학차량 시간표 참고)

나. 귀가 방법

- 1) 통학차량 귀가: 보호자 및 대리자(귀가 동의서 작성)가 하차 지점에서 대기합니다.
- 2) 개별 귀가: 정해진 시간에 유치원 현관에서 대기합니다.
- 3) 학원 귀가: 귀가 동의서를 작성 후 정해진 시간에 유치원 현관에서 기다립니다.

다. 유의사항

- 1) 등·하교 변경신청은 자녀의 안전한 귀가를 위해 **수시변경불가**하며, 부모님의 취업 등 특별한 사유 시 증빙 서류 제출 후에 변경 가능합니다.

2. 통학차량 시간 및 이용 안내

가. 통학버스 도착 예정 시간보다 3~5분 먼저 나오셔서 기다려 주시기 바랍니다.

- 1) 부득이 결석시에는 안전지도교사 및 담임교사에게 미리 연락주시기 바랍니다.
- 2) 등교시 시간이 되면 연락을 드리지 않고, 유치원 차는 출발하오니 이 점 양해 부탁드립니다.
- 3) 하교시 보호자가 없거나 지정된 보호자가 아닐 경우 유아는 하차하지 않고 유치원 으로 되돌아옵니다.(이후 개별 귀가)

나. 통학차량 이용시 등·하교 장소는 되도록 동일하게 신청해주시고, 학기(방학) 중 신청, 장소변경은 부득이한 상황을 제외하고는 불가합니다.

다. 등,하교는 꼭 보호자 및 귀가 동의서에 작성된 분이 나오셔서 귀가할 수 있도록 협조 바랍니다.

- 만14세 미만은 등·하교 책임 대리인이 될 수 없습니다.

라. 통학 차량시간표는 신청서 취합에 따라 변동될 수 있으며 변동 시 추후 다시 안내해 드리겠습니다. ※ 차량시간표는 뒷면을 참고하세요. ※

유아명: (만 세)

위 유아가 아래의 방법으로 등·하교를 할경우 등·하교 시 유아 안전사고에 대하여 책임지고, 통학차량 이용 규칙 및 등·하교 규칙을 지킬 것을 동의합니다.

기간	2022년 3월 ~ 2023년 2월					
등·하교 방법	통학차량		개별 등,하교		기타(학원, 대리인 등)	
제출 서류	보호자 외 대리인 귀가 시 귀가 위임장 제출				학원 및 대리인 귀가 시 귀가 위임장 제출	
장소	등교:		등교: 시간기재 (:)		등교:	
	하교:		하교: ①16:00() ②16:30()		하교:	
관계 및 연락처						

보호자

(서명)

2022년 월 일



공립
단설

전주새뜰유치원장 귀하

1호차 - 1회 통학차량 노선표

등교			하교		
순	승차지점	승차시간	순	하차지점	하차시간
▼	유치원 출발	08:20	▼	유치원 출발	16:00
①	이노힐스/LH9단지 (GS편의점 앞)	08:25	①	이노힐스/LH9단지 (GS편의점 앞)	16:05
②	LH10단지 (주공세탁 앞)	08:28	②	LH10단지 (주공세탁 앞)	16:08
③	우미린 1단지 정문 (금나라공인중개사 앞 도로변)	08:33	③	우미린 1단지 정문 (금나라공인중개사 앞 도로변)	16:13
④	불스떡볶이 건너편 버스승강장	08:40	④	불스떡볶이 건너편 버스승강장	16:20
■	유치원도착	08:43	■	유치원 도착	16:23

1호차 - 2회 통학차량 노선표

등교			하교		
순	승차지점	승차시간	순	하차지점	하차시간
▼	유치원 출발	08:43	▼	유치원 출발	16:23
①	연금공단 버스승강장 (법원방향)	08:53	①	연금공단 버스승강장 (법원방향)	16:33
②	SK주유소 맞은편 버스정류장	08:55	②	SK주유소 맞은편 버스정류장	16:35
③	월평마을 버스정류장	08:57	③	월평마을 버스정류장	16:37
■	유치원도착	09:01	■	유치원 도착	16:41

2호차 - 1회 통학차량 노선표

등교			하교		
순	승차지점	승차시간	순	하차지점	하차시간
▼	유치원 출발	08:15	▼	유치원 출발	16:00
①	LH이노펠리스 (OK 콜마트 앞 정류장)	08:20		LH이노펠리스 (OK 콜마트 앞 정류장)	16:05
②	우미린 2단지 (온빛중 정문 건너편 정류장)	08:23		우미린 2단지 (온빛중 정문 건너편 정류장)	16:08
③	중흥S클래스 (온빛초등학교 버스정류장)	08:28		중흥S클래스 (온빛초등학교 버스정류장)	16:13
④	코오롱하늘채/호반5차 (호반501동 앞 도로변 버스승강장)	08:35		코오롱하늘채/호반5차 (호반501동 앞 도로변 버스승강장)	16:20
■	유치원도착	08:45	■	유치원 도착	16:30

2호차 - 2회 통학차량 노선표

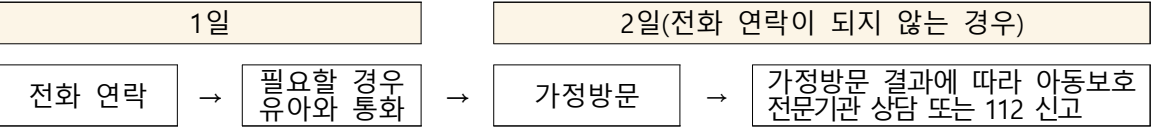
등교			하교		
순	승차지점	승차시간	순	하차지점	하차시간
▼	유치원 출발	08:45	▼	유치원 출발	16:30
①	대방디엠시티 (103동 앞 버스정류장)	08:55		대방디엠시티 (103동 앞 버스정류장)	16:40
②	호반 6단지 후문 (상가 앞 버스승강장)	09:03		호반 6단지 후문 (상가 앞 버스승강장)	16:48
③	호반 2단지 후문 (211동 앞 버스승강장)	09:08		호반 2단지 후문 (211동 앞 버스승강장)	16:53
④	호반 1단지 정문 (정문 옆 버스승강장)	09:13		호반 1단지 정문 (정문 옆 버스승강장)	16:58
■	유치원도착	09:20	■	유치원 도착	17:05

무단결석 시 정보제공 및 가정방문 안내

안녕하십니까? 우리 유치원은 아동학대 조기발견 및 관리·대응 매뉴얼에 따라 무단결석에 대한 관리와 대응을 강화하고자 합니다.

근거: 아동복지법, 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법

♣ 보호자님, 유아의 결석은 반드시 사전에 알려 주시기 바랍니다. 결석 시 사전에 유치원으로 연락하지 않거나 보호자와 연락이 되지 않는 경우, 무단결석으로 간주하여 다음과 같은 절차를 진행하겠습니다.



- 1. 1일차에는 담임교사가 가정으로 전화 연락을 실시합니다.
- 2. 2일차에도 연락이 되지 않을 경우에는 유관 기관과 협조하여 가정방문을 실시합니다.
- 3. 가정방문 결과 유아와 연락이 되지 않거나 소재 안전이 확인되지 않는 경우 아동학대가 의심되는 경우로 판단하여 아동보호전문기관 상담 또는 수사기관(112)에 신고합니다.

-----절-----취-----선-----

무단결석 시 정보제공 및 가정방문 동의서

정보제공 동의	제3자 제공 동의
1. 수집이용목적: 유아 소재·안전 파악 2. 수집항목: 유아명, 학급명, 성별, 생년월일, 주소, 전화번호, 보호자명 3. 이용 및 보유기간 : 해당 업무 종료 시까지 4. 동의를 거부할 수 있으며 동의 거부 시 무단결석 유아의 소재·안전 파악에 제한이 있을 수 있습니다. <div>개인정보 수집 동의 <input type="checkbox"/>예 <input type="checkbox"/>아니오</div>	1. 제공받는 자: 읍면동주민자치센터, 아동보호전문기관, 수사기관 2. 제공받는 자의 이용 목적 : 유아 소재·안전 파악 3. 제공하는 항목: 수집항목과 일치 4. 제공받는 자의 보유이용기간: 해당 업무 종료 시까지 5. 동의를 거부할 수 있으며 동의 거부 시 무단결석 유아의 소재·안전 파악에 제한이 있을 수 있습니다. <div>개인정보 제3자 제공 동의 <input type="checkbox"/>예 <input type="checkbox"/>아니오</div>
가정방문 동의	
1. 이용목적: 유아 소재·안전 파악 2. 동의를 거부할 수 있으며 동의 거부 시 무단결석 유아의 소재·안전 파악에 제한이 있을 수 있습니다. <div>가정 방문 동의 <input type="checkbox"/>예 <input type="checkbox"/>아니오</div>	

연령	세	유아명	
보호자(동의자) 성명			(서명)

2022년 월 일

전주새뜰유치원장 귀하

2022학년도 귀가 동의 위임장

(해당자에 한함)

보호자가 아닌 학원 원장 및 교사, 또는 가족(할아버지, 할머니, 이모 등.)의 귀가 도움을 받고자 보호자로서 다음과 같이 위임합니다.

위임하는 자 (부모 및 가족)	
성 명	
주 소	
연 락 처	

위임받은 자 (귀가 책임자)			
위임 기간	2022년 월 일 ~ 년 월 일		
주 소		학원명	
연락처	*학원의 경우 학원연락처, 차량지도사 연락처 모두 기입		
유아와의 관계	예) 학원, 조모, 유아돌보미		
성 명	(서명 또는 인)		
하원시간			

귀가 시 관련한 모든 책임은 위임하는 자에게 있음을 인지하였습니다.

반 명 :
유아명: 위임하는 보호자명: (서명)

년 월 일

전 주 새 뜰 유 치 원 장 귀 하