

제92회 학교운영위원회 안건발의서

화산초등학교 학생생활규정 개정(안)

안건 번호	2023 - 29
----------	-----------

발의연월일 : 2023. 12.

제 안 자 : 교장 박희상

담 당 자 : 교사 이지선

1. 제안 이유

가. 관련: 초.중등교육법 제 20조의2(학교의 장 및 교원의 학생생활지도), 초중등교육법시행령 제40조의3(학생생활지도) 학교생활문화과-3346(2023.8.31.)

나. 위 지침에 관련하여 교원의 학생생활지도에 관한 고시 공포에 따른 학생생활규정의 전면 개정에 대해 학교운영위원회의 심의를 받고자 합니다.

붙임 화산초등학교 학생생활에 관한 규정

화산초등학교 학생생활에 관한 규정

전면개정 2023.12.26.

제1장 총 칙

제1조【목적】 이 규정은 「초·중등교육법 시행령」 제9조와 「교원의 학생생활지도에 관한 고시」 및 「화산초등학교 규칙」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조【학교 구성원의 책임과 역할】

- ① 학교의 장 및 교직원은 학생의 인권을 존중·보호·실현하고 학생의 인권침해를 방지하기 위한 여건을 마련하여야 한다.
- ② 학생은 인권을 학습하고 학교 공동체의 인권문화를 존중하고 실천하며, 학교 및 교원의 「학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 교육활동(이하 “교육활동”이라 한다)을 존중하고 협력하며 학생의 참여하에 정해진 학교 규범을 준수하여야 한다.
- ③ 보호자(친권자, 후견인, 아동을 보호·양육·교육하거나 그러한 의무가 있는 자 또는 업무·고용 등의 관계로 사실상 학생을 보호·감독하는 자를 말한다. 이하 같다)는 학교의 장과 교원의 전문적인 판단과 생활지도를 존중해야 하며, 학생이 학칙을 준수하도록 지도하여 교육 활동이 원활히 이루어지도록 협력해야 한다.

제2장 학생의 권리와 책임

제3조【학생의 권리】

모든 학생에게는 「전라북도 학생인권 조례」 제5조부터 제27조까지의 규정에 따라 다음 각 호의 권리가 있다.

1. 학습에 관한 권리
2. 정규교과 이외 교육활동의 자유
3. 인권교육을 받을 권리
4. 차별을 받지 않을 권리
5. 폭력으로부터 자유로울 권리
6. 안전에 대한 권리
7. 휴식을 취할 권리
8. 개성을 실현할 권리
9. 사생활의 자유
10. 사생활의 비밀을 보호받을 권리
11. 정보에 관한 권리
12. 양심·종교의 자유

13. 표현의 자유
14. 자치활동의 권리
15. 학칙 등 학교 규정의 제·개정에 참여할 권리
16. 정책 결정에 참여할 권리
17. 복지에 관한 권리
18. 교육환경에 대한 권리
19. 문화 활동에 참여할 권리
20. 급식에 대한 권리
21. 건강에 관한 권리
22. 징계 등 절차에서의 권리
23. 상담과 조사 등 청구권
24. 그 밖에 보편타당한 권리

제4조【학생의 책임】

학생은 학교생활과 관련하여 다음 각 호의 책임이 있다.

1. 학교 구성원의 인권 존중 책임
2. 수업 등 교육활동에 성실히 참여할 책임
3. 다른 사람의 학습권을 침해하지 않을 책임
4. 교원의 교육활동 및 교육적 권한을 존중할 책임
5. 학교 규칙과 규정 준수의 책임
6. 학생 서로 존중하며 학교폭력을 일으키지 않을 책임
7. 바른말과 글을 쓰고 정보통신 윤리 준수의 책임
8. 수업 등 교육활동 중 휴대전화 사용 규칙을 지킬 책임
9. 학교 환경을 소중히 하고 학교 내 공공기물을 소중히 다룰 책임
10. 자신과 다른 사람의 건강과 안정을 위해 노력할 책임
11. 그 밖에 보편타당한 학생의 책임

제3장 학생의 기본생활

제5조【기본행동】

- ① 학생은 교원의 정당한 교육활동과 생활지도를 존중하고 따른다.
- ② 학생은 욕설, 비난 등 모욕적인 말과 행동을 하지 않는다.
- ③ 학생은 다른 사람에게 불쾌감이나 수치심을 주는 행동을 하지 않는다.
- ④ 학생은 다른 사람을 비하·조롱하거나 인권을 침해할 만한 글, 상징 등을 포함한 복장과 장식물을 착용하지 않는다.
- ⑤ 학생은 성(性)에 관한 올바른 이해를 바탕으로 책임 있게 행동한다.
- ⑥ 학생은 교원의 조치가 부당하다고 생각하는 경우 인권우호적 의사소통 방식으로 자신의 의견을 표현하고 개선을 요구한다.

제6조【수업 태도】

- ① 수업을 비롯한 교육활동의 시작과 끝 시간을 지킨다.
- ② 수업 내용과 무관한 말과 행동, 소음 등으로 교사의 수업 진행과 다른 학생의 학습을 방해하지 않는다.
- ③ 수업에 필요한 교재, 준비물을 가지고 참여한다.
- ④ 수업에 능동적으로 참여하고, 수면이나 휴식이 꼭 필요할 때는 교사에게 허락을 받는다.
- ⑤ 교사의 허락 없이 본시 교과 이외의 과목을 공부하지 않는다.
- ⑥ 학생은 교원의 수업권과 타인의 학습권을 지속적으로 침해할 경우 관련 법령과 규정에 따른 책임을 진다.
- ⑦ 학생은 교육활동에 참여하는 사람의 허락 없이 해당 교육활동 내용에 대한 실시간 송출, 녹화, 녹음 등을 하지 않는다.

제7조【휴식시간과 여가활동】

- ① 학교장, 교직원은 학생들의 휴식시간(식사시간 포함)을 보장한다. 다만 필요할 경우 비례의 원칙에 따라 최소의 범위에서 교육활동, 생활지도 등을 할 수 있다.

○ 비례의 원칙: 과잉금지의 원칙으로 목적의 정당성, 방법의 적절성, 법익의 균형성, 제한의 최소성을 지키는 것

- ② 학생은 휴식시간에 자신의 취미와 적성을 살린 활동을 할 수 있다.
- ③ 휴식시간에 특별실(전산실, 강당, 도서관 등)을 교원의 허락을 받아 이용할 수 있으며, 이용 규칙을 지킨다.
- ④ 교사의 허락 없이 학교 밖으로 나가지 않는다.
- ⑤ 다른 사람의 건강과 안전을 위협하는 심한 장난이나 체육활동을 하지 않는다.

제8조【시설 이용과 환경】

- ① 학교의 시설물을 아끼고, 학습 도구를 소중히 사용한다.
- ② 방과 후나 휴일에 학교 시설을 이용할 때에는 학교의 장에게 허락을 받는다.
- ③ 수도물, 전기 등을 낭비하지 않고 에너지 절약을 실천한다.
- ④ 쾌적한 수업과 학급생활을 위해 청결, 정리 정돈 등 맡은 바 책임을 다한다.

제9조【개인 소유물】

- ① 다른 사람의 물건을 소중히 여기고, 허락 없이 사용하지 않는다.
- ② 다른 사람의 소유물을 못 쓰게 만들거나 훔쳤을 때는 학생과 그 보호자가 책임진다.

제10조【소지 또는 사용할 수 없는 물품】

학생은 학교구성원의 건강과 안전을 위해 다음 각 호의 물품을 가지고 있거나 사용해서는 아니 된다. 다만, 교육활동을 위하여 학교의 장이 허가한 경우는 사용할 수 있다.

1. 학생 및 교직원의 안전과 건강에 위해를 줄 우려가 있는 물품
2. 관련 법령에 따라 학생에게 판매될 수 없는 물품

3. 그 밖에 학칙으로 정한 각호의 소지·사용을 금지한 물품

가. 소지 금지 물품

- 1) 성냥, 라이터, 폭죽, 미용 기구(드라이기, 고데기) 등의 인화물질이나 전열기
- 2) 칼, 쇠파이프, 공구류, 고무총, 각목 등 다른 사람을 해칠 수 있는 물품
- 3) 레이저 포인터 등 레이저 기구
- 4) 모든 형태의 도박 물품
- 5) 인권침해, 혐오 표현, 폭력 행위를 표현하는 물품
- 6) 성적 불쾌감을 일으키는 각종 자료나 물품
- 7) 담배, 주류, 부탄가스, 본드, 마약, 향정신성 약물
- 8) 그 밖에 「청소년보호법」 제2조에 따른 매체물, 청소년유해매체물·청소년유해약물 등

나. 교육활동 중 사용 금지 물품

- 1) 휴대전화를 포함한 전자기기(이하 “전자기기”라 한다.)
- 2) 과도한 소음 등을 발생시켜 교육활동에 지장을 주는 물품

제11조【소지 물품 조사】

- ① 교원은 학생이 제10조에 따른 가지고 있거나 사용할 수 없는 물품을 소지하였는지 확인하기 위하여 불특정 다수의 학생(전 학년·특정 학년·특정 집단 등) 대상으로 정기적·일괄적으로 검사해서는 안 된다.
- ② 교원이 소지 물품을 조사할 때는 학생에게 소지 물품 조사의 목적과 이유를 설명하고 동의를 구해야 한다. 다만, 제10조에 따른 소지 또는 사용할 수 없는 물품을 소지하고 있거나 소지하고 있다고 의심이 되는 합리적인 이유가 있는 경우 그러하지 않을 수 있다.
- ③ 교원은 학생이 자신 또는 타인의 생명·신체에 위해를 끼치거나 재산에 중대한 손해를 끼칠 우려가 있는 물품을 소지하고 있다고 의심할 만한 합리적인 이유가 있는 경우 필요한 범위 내에서 학생의 소지 물품을 조사할 수 있다.
- ④ 교원은 소지 물품 조사 과정에서 학생이 모욕감과 수치심을 느낄 만한 표현이나 언행을 하지 않도록 한다.(예: 공개된 장소에서의 검사, 학생 가방을 뒤집어 흔들어 쏟아내는 행위 등)

제12조【학생 개인물품 관리】

- ① 학교의 장은 학생이 다른 사람의 안전을 위협하는 물품과 청소년이 가지고 있는 것이 부적절한 물품을 가지고 있을 경우 이를 안전한 장소에 보관한다.
- ② 교원은 사안이 처리된 후에는 보호자에게 반환하거나 폐기할 수 있다.
- ③ 학생이 수업 등 교육활동과 관련이 없는 물품을 사용한 경우는 해당 수업 또는 교육활동 시간 동안 제출하도록 하여 교원이 보관할 수 있다.
- ④ 「교원의 학생생활지도에 관한 고시」(이하 “고시”라 한다) 제12조제9항에 따라 학생으로부터 분리하여 보관할 수 있는 물품에 대한 보관 방법 및 기한은 <별표 1>과 같다.

제13조【전자기기 사용】

- ① 학생은 교육활동 중 휴대전화 등 전자기기(이하 “전자기기”라 한다)를 작동시키거나 사용하지 않는다. 다만, 교육활동에 필요하여 교원이 허가한 경우는 사용할 수 있다.

- ② 교원은 교육활동 중 학생이 전자기기를 무단으로 사용하여 방해한 경우 해당 학생의 전자기기를 수거·관리할 수 있다.

제14조【정보통신 윤리】

- ① 학생은 사이버 공간에서 타인의 정보와 사생활을 존중·보호하고, 건전한 정보를 제공하고 활용한다.
- ② 학생은 정보통신매체를 이용한 폭력, 성희롱, 비방 등을 하지 않으며 다른 사람의 인권과 사생활을 존중하고 보호한다.
- ③ 학생은 음란, 폭력성 유해 사이트 접속이나 불법 유해 매체를 공유하거나 학교에 가지고 오지 않는다.
- ④ 학생은 다른 사람의 정보를 보호하고, 자신의 정보도 철저히 관리한다.
- ⑤ 학생은 다른 사람의 지식재산권을 보호하고 존중한다.

제15조【생활지도의 범위】

학교의 장과 교원은 고시 제5조에 따른 학업 및 진로·제6조에 따른 보건 및 안전·제7조에 따른 인성 및 대인관계·제8조에 따른 그 밖에 학생생활과 관련되는 분야에 대해 학생을 지도할 수 있다.

제16조【생활지도의 방식】

- ① 학교의 장과 교원은 고시 제9조에 따른 조언·제10조에 따른 상담·제11조에 따른 주의·제12조에 따른 훈육·제13조에 따른 훈계 등의 방식으로 학생을 지도할 수 있다. 이 경우 도구, 신체 등을 이용하여 학생의 신체에 고의적인 고통을 가하는 방법을 사용해서는 안 된다.
- ② 고시 제12조제6항제3호 및 제4호에 따른 수업시간 중 교실 밖 지정된 장소로의 분리와 정규수업에 따른 정규수업 외의 시간에 특정 장소로의 분리 장소·시간 및 학습지원 방법 등의 세부사항은 <별표 2>와 같다.
- ③ 학교의 장은 제1항에도 불구하고 학생이 행동 변화가 없는 경우 제21조에 따라 징계할 수 있다.

제17조【보호자의 책임】

학생의 보호자는 보호하는 자녀 또는 아동이 바른 인성을 가지고 건강하게 성장하도록 교육할 권리와 책임을 가진다.

제4장 학생생활교육위원회

제18조【위원회의 설치】

다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 학교에 학생생활교육위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- 1. 포상 대상 학생 선발 등 학생 포상에 관한 사항
- 2. 「초·중등교육법」 제18조(학생의 징계), 같은 법 시행령 제31조(학생의 징계 등) 및 이 규정 제21조에 따른 학생 징계에 관한 사항
- 3. 그 밖에 학생생활교육에 필요한 사항

제19조【위원회의 구성】

- ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.
- ② 위원회의 위원은 교원 중에서 교장이 임명한다. 이 경우 학부모 및 학생생활교육에 관한 지식과 경험이 풍부한 사람을 위촉할 수 있다.
- ③ 위원의 임기는 해당 학년도 초부터 말까지 1년으로 하고 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 인하여 새로 구성된 위원회의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.
- ④ 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원회를 대표하고 그 업무를 총괄한다.

제20조【위원회의 운영】

- ① 위원장은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원회 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
 1. 교장이 요청하는 경우
 2. 재적위원 3분의 1 이상이 요청하는 경우
 3. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 경우
- ② 위원장이 회의를 소집하는 경우에는 회의 개최 3일 전까지 회의 개최의 일시, 장소 및 안건을 각 위원에게 서면, 정보통신매체 등을 이용하여 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 때에는 그러하지 아니하다.
- ③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 해당 업무를 담당하는 교사가 된다.
- ⑤ 위원장은 심의를 위하여 필요한 경우 관계 전문가를 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.
- ⑥ 이 조에서 규정한 것 외에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제21조【학생 징계】

- ① 학교의 장은 「초·중등교육법」 제18조에 따라 교육상 필요하다고 인정할 때에는 학생에 대하여 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 징계를 할 수 있다.
 1. 학교내의 봉사: 3일(15시간) 이내로 하고, 출석으로 처리한다.
 2. 특별교육이수: 3일 이상으로 하고, 출석으로 처리한다.
 3. 출석정지: 1회 10일 이내, 연간 30일 이내로 하고, 미인정 결석으로 한다.
- ② 제1항에 따른 학생의 징계 조치별 적용 기준은 다음 각호의 사항을 고려하여 정한다.
 1. 징계 행위의 심각성·지속성·고의성
 2. 징계 행위를 한 학생의 반성 정도 및 선도 가능성
 3. 징계 행위를 한 학생과 피해를 입은 사람과의 관계가 회복된 정도
 4. 징계 학생의 행위로 피해를 입은 사람의 임신 여부, 장애 여부, 노약자 등 여부 및 그 정도
 5. 징계 행위를 한 학생의 장애 여부 및 그 정도
- ③ 교장은 제1항에 따른 징계를 할 때에는 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.
 1. 학생이나 보호자에게 의견을 진술할 기회를 주는 등 적절한 절차를 거쳐야 한다.
 2. 학생의 인격이 존중되는 교육적인 방법으로 해야 하며, 그 사유의 경중에 따라 징계의 종류를 단계별로 적용하여 학생에게 개전의 기회를 주어야 한다.

3. 학생의 보호자와 학생의 지도에 관하여 상담해야 한다.
4. 제19조에 따른 학생생활교육위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제22조【징계 시 부과 내용】

징계 종류별 부과 내용은 다음과 같다.

① 학교 내 봉사

1. 학교환경 정리활동
2. 교내도서관 도서·교재·교구 정비
3. 인성·인권교육 차원의 프로그램 등

② 특별교육 이수

1. 교육감이 설치 운영하는 특별교육과정을 이수해야 하며 학생교육 관련 학부모 상담 근거 기록
2. 교육감이 위탁교육을 계약한 금연 학교, 약물·마약·환각제·알코올 중독 치료학교 등의 교육 이수
3. 행동·심리상 장애가 있는 학생은 학부모와 협의하여 상담치료 교육, 심리치료 교육 전문 기관 또는 의료기관의 치료 교육 이수
4. 부적응 학생 교육을 위한 대안학교에서 단기간의 교육 이수
5. 상담 자원봉사자, 한국청소년상담원, 상담실 등과 연계하여 일대일로 상담치료 교육을 받게 하는 개별 교육 이수

③ 출석정지

1. 학교는 출석정지의 징계를 받은 학생을 교육하는데 필요한 교육방법을 마련, 운영하고, 이에 따른 교원 및 시설·설비의 확보 등 필요한 조치를 해야 한다.
2. 출석정지로 보호자 요청에 따른 가정학습 기간 동안 학부모와 동반한 사회봉사 20시간 이상 이수한 증명서(실사 확인)와 가정학습 특별교육 과제를 성실히 수행하고 제출하면 그 기간을 경감할 수 있다.

제23조【징계통보 및 진술권 보장】

- ① 학생생활교육위원회는 징계 사안 심의 전에 간사의 사안 설명 및 해당 학생의 학교생활, 품성, 가정환경 등에 대한 의견을 담임교사 또는 업무담당자에게 듣는다.
- ② 학생생활교육위원회는 학생 또는 보호자의 의견 진술을 듣는다.
- ③ 학생생활교육위원회는 학생 또는 보호자에게 ‘위원회 개최’, ‘의견진술(소명) 기회 보장’, ‘대리인 선임권 보장’에 관한 사항을 유선 또는 서면으로 통보해야 한다. 유선 통화일시, 내용의 기록 또는 서면 통보 사본을 보관한다.

제24조【심의 확정과 재심요구】

- ① 학교장은 학생생활교육위원회의 징계 의결 내용과 학생 또는 보호자의 진술내용을 검토하여 교육적인 차원에서 징계와 징계 종류를 최종 결정한다.
- ② 학생생활교육위원회가 징계와 징계 종류를 결정하면, 이를 해당 학생과 보호자에게 즉시 통보하고, 보호자에게 학생 교육에 협조할 것을 요청한다.
- ③ 학생 또는 보호자는 징계 결과가 통보된 후 5일 이내에 재심을 요구할 수 있다.

- ④ 학교장은 재심 요구일로부터 3일 이내에 재심 여부를 결정하여 당사자에게 통보해야 한다.
- ⑤ 학교장은 학생생활교육위원회가 심의·의결한 사항에 대하여 필요하다고 인정할 때는 학생생활교육위원회에 재심을 요구할 수 있다.

제25조【징계경감과 해제】

학교장은 징계 완료 전이라도 해당 학생이 문제 행동을 고칠 의지가 뚜렷하다고 인정될 때는 처벌의 경감 또는 그 기간을 단축하거나 해제할 수 있다.

제26조【위원의 제척·기피 및 회피】

- ① 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.
 - 1. 해당 사안과 관련된 학생 또는 그 보호자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
 - 2. 해당 사안과 직접 관련된 사람인 경우
- ② 당사자는 제1항에 따른 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.
- ③ 위원이 제1항 각호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제5장 규정의 개정

제27조【규정개정심의위원회 구성】

- ① 학교생활규정을 제정하거나 개정하기 위해 ‘규정 개정심의위원회’(이하 ‘위원회’)를 둔다.
- ② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 7인 이상 10인 이하의 위원으로 구성한다. 위원회는 위원장, 간사(생활교육 업무담당자), 위원으로 구성하며, 위원장은 위원의 투표로 선출한다. 학생위원은 전체의 40%이상이 되도록 구성한다.
- ③ 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.
- ④ 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 위원회는 회의 안건과 관련된 의견수렴, 문헌조사를 실시하며, 학교관계자, 학부모 대표, 학생 대표 및 기타 위원회의 의결로써 결정된 사람을 출석하게 할 수 있다.

제28조【개정안의 발의】

다음 각 호의 어느 하나로 발의할 수 있다.

- 1. 위원회 재적 위원의 과반수
- 2. 교사회의 의결
- 3. 학부모회의 의결
- 4. 전교다모임회의 의결
- 5. 관련 법령, 지침 등의 개정에 따른 학교장 발의

제29조【문헌조사와 의견수렴】

- ① 위원회는 개정안의 적법성, 타당성 등을 검토하고 의견수렴을 위해 설문조사, 토론회, 공청회 등 필요한 조치를 취한다.
- ② 제1항에 따른 문헌조사와 의견수렴의 구체적인 절차와 방법은 위원회가 결정한다.

제30조【심의와 결정】

- ① 위원회는 학교생활규정개정안을 발의한 날로부터 30일 이내에 개정안을 확정하여 학교운영 위원회에 심의를 요청한다.
- ② 학교운영위원회의 심의와 학교장의 결정 절차는 학교운영위원회 규정을 따른다.

제31조【연수 및 교육】

개정한 학교생활규정은 학생과 교직원을 대상으로 연수 또는 교육을 실시하고, 학부모에게 홈페이지와 가정통신문으로 개정 내용을 안내한다.

부 칙

제1조 【시행일】 이 규정은 2023년 12월 26일부터 전면개정 시행한다.

제2조 이 규정이 명시하지 않은 사항 또는 해석에 논란이 있는 사항은 규정개정심의위원회 협의를 거쳐 결정한다.

학생으로부터 분리·보관할 수 있는 물품의 보관방법(제12조관련)

요건	분리기간	분리장소	분리방법
1 (고시) 제11조제2항에 따라 2회 이상 주의를 주었음에도 학생이 계속 사용하는 물품	수업시간	교실 지정 장소	<ul style="list-style-type: none"> · 1회차 : 주의 실시 · 2회차 : 주의와 함께 분리보관 할 수 있음을 알림 · 3회차 : 주의를 2회 이상 주었음을 알리고 물품 분리보관 · 수업 종료 후 : 즉시 되돌려줌 ※ 제11조제2항에 따라 2회 이상의 주의를 받은 학생이 보관된 물품을 돌려 받은 후 계속 사용하는 물품은 주의 없이 즉시 물품을 분리보관 하며, 이때 분리보관 된 물품은 당일 정규수업 종료 후 되돌려 준다.
2 학생 및 교직원의 안전과 건강에 위해를 줄 우려가 있는 물품 (예시) 흉기, 라이터, 레이저빔 기기 등	3일	교무실 등 학교장이 지정하는 장소	<ul style="list-style-type: none"> · 분리보관 사유를 알림 · 학생으로부터 물품을 받아 학교의 장에게 신고 ※ 물품분리보관 일지를 작성 관리 하고, 분리 물품에 대해 학부모에게 안내하며 학부모가 요청하는 경우 보관기관 경과 후 학부모에게 되돌려줌 ※ 학부모가 반환받을 의사가 없는 경우 또는 보관 기일 경과 후 3일이 지나도 반환받지 않는 경우 폐기 조치
3 관련 법령에 따라 학생에게 판매될 수 없는 물품 (예시) 술, 담배 등			
4 기타 학칙으로 금지한 물품 (예시) 도색잡지 등			

■ 화산초등학교 학생의 학생생활에 관한 규정 [별표 2]

학생 분리장소·시간 및 학습지원 방법 등 (제16조 관련)

생활지도	요건		분리장소(시간)	절차 및 유의점	학습지원
3호 지도 수업 시간 중 교실 밖 지정된 장소로의 분리	가	1호 또는 2호 지도에 도 불구하고 교육활 동을 지속 방해할 경우	학생을 지도감독 할 수 있는 개방된 교실 앞문 밖 복도 (수업 시간 내 일부)	주의를 준 후 실시, 학생에게 자기 책상과 의 자를 준비하게 할 수 있음	교과서 요약 등 과제 부여
	나	① 수업 중 학생 간 물리적 다툼으로 수 업을 방해하는 경우 또는 ② '가'에 따른 지도 에도 행동 개선이 없는 경우	교장실, 교무실 등 학교의 장이 지정한 교내 별도의 장소 (수업 종료 시 까지)	◦ 교사가 학교의 장에게 학생 인계 요청 ◦ 학교의 장 책임하에 관리자가 지정 장소로 이 동 및 지도 ◦ 단, 관리자 부재 시 교 직원이 협력하여 학생 분 리 및 지도	행 동 성 찰 문, 교과서 요약 등 과제 부여
4호 지도 정규수업 이외의 시간에 특정 장소로의 분리	가	수업시간에 지각하여 교육활동을 방해하는 경우	교실 등 (점심시간 내 20분 내외)	식사에 필요한 최소 시간 (20분) 보장	교과서 요약 등 과제 부여
	나	① 3호 '나의 지도를 성실히 따르지 않는 경우 또는 ② 학교폭력 사안 처리 및 지도가 필요한 경우	교장실, 교무실 등 학교의 장이 지정한 교내 별도의 장소 (60분 이내)	학교의 장이 학부모에게 지도 시간과 사유를 사전에 통지함	행동성찰문 등 과제 부여
기타	<p>지각은 수업 시작 후 5분으로 함(학교 여건에 따라 정함)</p> <p>- 분리 시간은 수업 종료 시까지(단, 학생이 수업 종료 전이라도 수업에 참여할 준비가 된 경우 학급으로 복귀 가능 등 상황에 맞게 수정 가능)</p> <p>- 각 호의 지도를 받았던 학생이 교육활동을 계속 방해할 경우, 경과 조치 없이 다음 단계 의 지도를 적용할 수 있다.(단, 당일에 한함)</p> <p>- 분리장소에서 학생관리는 교장·교감·교과전담 및 교과전담수업이 있는 학급담임, 비 교과교사-기타 교직원 순으로 지정하여 운영함</p> <p>- 학교의 장은 제6항제3호 및 제4호에 따른 분리를 거부하거나 1일 2회 이상 분리를 실시하였음에도 학생이 지속적으로 교육활동을 방해하여 다른 학생들의 학습권 보호가 필요하다고 판단하는 경우, 보호자에게 학생인계를 요청하여 가정학습을 하도록 조치한다.(교원의 학생생활지도에 관한 고시 제12조제7항)</p>				
유의점	<p>- 고의적으로 교실 밖으로 분리 조치 되려는 것을 방지하기 위해 분리 장소 선정 시 학생들의 선호 장소는 가급적 제외, 분리 공간의 환경과 안전(시설, 위험 도구 등) 등을 확인</p> <p>- 학칙으로 적절한 분리 시간과 장소를 정하여 실시하고 필요 이상의 지나친 분리는 자제</p> <p>- 분리가 실시되는 동안 학생만 특정 공간에 방치하지 않아야 함</p>				

학교의 장과 교원은 초중등교육법 제20조의2에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 분야와 관련하여 조언, 상담, 주의, 훈육·훈계 등의 방법으로 학생을 지도할 수 있습니다. 이 경우 도구, 신체 등을 이용하여 학생의 신체에 고통을 가하는 방법은 사용되지 않습니다.

① 생활지도 영역

1. 학업 및 진로, 2. 보건 및 안전, 3. 인성 및 대인관계 4. 그 밖에 학칙으로 정한 분야

② 생활지도 방법

1. “조언” : 학교의 장과 교원은 학생 또는 보호자에게 말과 글로(정보통신망을 이용한 경우를 포함한다) 정보를 제공하거나 권고할 수 있습니다.
2. “상담” : 학교의 장과 교원은 학생 또는 보호자와 학생의 문제를 해결해 나가는 일체의 소통을 위한 상담을 상호간에 요청할 수 있습니다.
3. “주의” : 학교의 장과 교원은 학생에게 행동의 위험성 및 위해성, 법령 및 학칙의 위반 가능성 등을 지적하여 경고하는 지도 행위를 할 수 있습니다.
4. “훈육” : 학교의 장과 교원은 지시, 제지, 분리, 소지 물품 조사, 물품 분리보관 등을 통해 학생의 행동을 중재하는 지도를 할 수 있습니다.
5. “훈계” : 학교의 장과 교원은 학생을 대상으로 바람직한 행동을 하도록 문제행동을 지적하여 잘못을 깨닫게 하는 지도를 할 수 있습니다.
6. “보상” : 학교의 장과 교원은 학생의 바람직한 행동을 장려할 목적으로 유형·무형의 방법으로 동기를 부여하는 지도 행위를 할 수 있습니다.

③ 학교구성원의 책무

1. 학생, 학교의 장과 교원, 학부모 등 보호자(이하 “보호자”라 한다)는 상호 간에 권리를 존중하고 타인의 권리를 부정하거나 침해하지 않도록 노력해야 합니다.
2. 학생은 학칙을 준수하고 학교의 장과 교원의 생활지도를 존중하며 따라야 합니다.
3. 학교의 장과 교원은 생활지도를 통해 학생의 건강한 성장과 발달을 지원하고 학내의 질서를 유지하기 위하여 노력하겠습니다.
4. 학교의 장은 학생 및 보호자와 교원 간의 상호 소통 증진을 위하여 노력하며, 교원의 원활한 생활지도를 위하여 시설, 인력 등 제반여건을 갖추도록 지원하겠습니다.
5. 보호자는 학교의 장과 교원의 전문적인 판단과 생활지도를 존중해야 하며, 학생이 학칙을 준수하도록 지도하여 교육활동이 원활히 이루어지도록 협력해야 합니다.

화산초등학교장

본인은 위와 같이 학생생활지도에 대한 내용을 이해하고 함께하겠습니다.

(학생) 학년 반 학생 이름 :

(학부모) (서명)

개인 휴대전화(정보통신 기능 휴대용 전자기기) 사용 허가 요청서

학생 성명								
학년/반								
신청 물품								
사용 신청 일시	년	월	일	시				
사용 기간	년	월	일	~	년	월	일	
사용 목적	※ 학생의 휴대전화(이하 정보통신 기능 휴대용 전자기기를 포함한다) 종류, 구체적인 사용 행위와 목적 등 구체적으로 기술							
증빙자료								

- ◆ 「교원의 학생 생활지도에 관한 고시」 제15조에 따라, 수업중 학생의 휴대전화 사용을 허용받고자 함
- ◆ 휴대전화 보관 및 사용에 따른 책임은 물품 소유자 개인에게 있음.
- ◆ 기존 목적에 맞지 않는 휴대전화 사용 또는 불법적 사용에 따른 책임이 발생할 수 있음.

년 월 일

학생 성명

(서명 또는 인)

학부모 성명

(서명 또는 인)

학교장 귀하

<화산초등학교>

일 자	2023. 11. 1. (금)		확인(서명)	특별실 담당자
내 용	교시	수업담당교사	분리사유	대상학생 (학번,이름,누적일)
	1	장00	2회 전자기기 무단사용 깨워도 계속 누워있음 수업에 참여하지 않음	10101 안00(5/1,7/5)
특이 사항	1. 10101 장00. 주어진 과제 미수행으로 시간 연장됨을 2교시 교과수업담당 교사에게 알림 2. 10101 장00. 무선이어폰을 이용하여 음악을 듣는 등 특별실(성찰실) 규칙 위반으로 물품을 분리보관하여 담임교사에게 인계함			

보호자님께!

화산초등학교장은 교원의 학생생활지도에 관한 고시 제12조(훈육)제6항제3호 및 제4호에 따른 분리를 거부하거나 1일 2회 이상 분리를 실시하였음에도 학생이 지속적으로 교육활동을 방해하여 다른 학생들의 학습권 보호가 필요하다고 판단하여, 보호자에게 일시적으로 학생인계를 요청하여 가정학습을 하게 되었습니다.

이에 본교에서는 보호자에게 인계하여 가정학습을 시행하고자 안내하오니 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

< 가정학습 실시에 따른 보호자 협조사항 >

■ (가정학습보호자확인서 제출) 아래의 '보호자 확인서'를 제출하여 주시기 바랍니다.

* 제출방법(예시) : '보호자 확인서'를 (담임)교사에게 사진으로 전송, 메일, 출력물 지참 등 편리한 방법으로 제출

■ (가정학습 시 특이사항 발생시) 즉시 (담임)교사에게 연락(문자 등)하여 주시기 바랍니다.

☎ 관련문의: 063-0263-0559 (화산초등학교 교무실)

2023년 월 일

화 산 초 등 학 교 장 (직인)

가정학습 보호자 확인서

아래와 같이 가정학습을 실시하였음을 확인합니다.

학년 반 이름

가정학습 일시	가정학습 내용
년 월 일	○○○ 온라인 학습 참여, 교과서 내용 정리 등
특이사항	

보호자 성명		(서명)
보호자 연락처 1		학생과의 관계()
보호자 연락처 2		학생과의 관계()

※ 교실 밖 일시 분리 조치 지도에 따른 분리장소 규칙 게시물

교실, 학교게시판, 학교 홈페이지, 분리실 등에 게시하여 숙지할 수 있도록 안내

성찰실에서 지켜야 할 사항

성찰실에 있는 동안 수업활동에 참여할 수 없으며 1일 ()회 이상 누적될 경우 보호자 인계 요청을 받을 수 있습니다.

주어진 과제를 완수하고 아래 규칙을 성실히 따라주시기 바랍니다.

1. 시간이 부여된 경우 정시에 착석해야 합니다.
2. 주어진 교육 프로그램에 따라야 합니다.
3. 스마트워치, 스마트폰, 노트북, 태블릿 등 전자기기는 사용 불가합니다.
4. 지정된 자리에 앉아야 하며 자리 이동을 할 수 없습니다.
5. 물 이외의 음식 또는 음료수는 먹을 수 없습니다.
6. 꼭 필요한 질문 이외의 대화를 할 수 없습니다.
7. 바른 자세로 앉아 있어야 하며 잠을 자거나 엎드려 있을 수 없습니다.
8. 정해진 성찰 과제를 실시해야 합니다.
9. 성실하게 수행하지 않을 경우 추가적인 시간이 부여될 수 있습니다.
10. 학생이 이를 거부할 경우 학칙에 따라 추가 제재를 받을 수 있습니다.

화 산 초 등 학 교 장

물품 분리보관 신고서

학생 성명			학년 반			
분리보관 일시	년	월	일	시		
분리보관 기간	년	월	일	~	년 월 일	
분리보관 물품						
분리보관 해당 요건	요건				해당 사항에 체크	
	2	학생 및 교직원의 안전과 건강에 위해를 줄 우려가 있는 물품 (예시) 흉기, 라이터, 화학약품 등				
	3	관련 법령에 따라 학생에게 판매될 수 없는 물품 (예시) 술, 담배, 마약 등				
	4	기타 학칙으로 금지한 물품 (예시) 도색잡지 등				

본 교원은 「교원의 학생 생활지도에 관한 고시」 제12조 제9항에 따라, 수업을 방해하는 학생의 부적합한 물품 사용으로 해당 물품을 분리보관하였음을 신고합니다.

교원 성명

년 월 일

(서명 또는 인)

화산초등학교장 귀하

물품 분리보관 확인서

학생 성명			학년 반		
분리보관 일시	년	월	일	시	
분리보관 기간	년	월	일	~	년 월 일
분리보관 물품					
분리보관 경위					

- 「교원의 학생 생활지도에 관한 고시」 제12조 제9항에 따라, 위와 같은 경위로 해당 물품을 분리보관하였음을 통보합니다.
- 분리보관 물품 중 타인과 자신의 안전에 해가 되거나 학생에게 금지된 물건 등은 보호자가 직접 물품을 회수하는 것이 원칙입니다. 다만, 보호자가 원할 경우, 해당 물건을 반환하지 않고 폐기할 수 있습니다.
- 분리보관 기간(3일) 종료 후 다시 3일이 지난 후에는 물품을 자동으로 폐기하며, 해당 기간 이후 학교는 물건 폐기에 대한 책임이 없습니다.

화산초등학교장

물품 폐기 확인서

학생 성명	
학생 학년/반	
물품 발견 일시	년 월 일 시
즉각 폐기 물품	
즉각 폐기 경위	※ 학생의 부적합한 물품의 종류 및 구체적인 사용 행위, 폐기의 사유 등을 구체적으로 작성

본 교원은 「교원의 학생 생활지도에 관한 고시」 제12조 제9항에 따라, 수업을 방해하는 학생의 부적합한 물품 사용으로 해당 물품을 위와 같은 경위로 학생으로부터 분리 보관 후 폐기하였음을 확인합니다.

년 월 일

교원 성명

(서명 또는 인)

화산초등학교장 귀하

서식8

성찰하는 글쓰기 서식 (예시)

성찰하는 글쓰기			
일자	년	월	일 요일
학번			학생 성명
※ 다음 문항에 대하여 자신의 생각을 솔직하게 작성해보세요			
1. 자신에게 있었던 문제 상황(친구와의 갈등, 교칙위반 등)은 무엇인가요?			
2. 자신의 행동으로 인해 다른 사람(친구, 부모님, 선생님)은 어떠한 기분을 느꼈을까요?			
3. 앞으로 같은 상황이 재발되지 않으려면 자신 스스로 무엇을 해야 한다고 생각하나요?			
4. 주변 사람들이(친구, 부모님, 선생님)이 나에게 어떤 도움을 주었으면 좋겠나요?			
		년	월 일
확인 교원	성명	(서명 또는 인)	

화산초등학교병설유치원 규칙 개정(안)

안전 번호	2023 - 30
----------	-----------

발 의 일 자 : 2023. 12.

제 안 자 : 화산초병설유치원장

1. 제안이유

- 「유치원 생활기록부 작성 및 관리지침(교육부 고시 제2023-4호)」에 의거 유치원 학적사항을 법적 근거에 맞게 현행화하고자 함.

2. 주요내용

가. 신·구 대조표 1부.

나. 화산초등학교병설유치원 규칙 개정안 1부. 끝.

화산초등학교병설유치원 규칙 신·구 대조표

현 행	개 정 (안)
제12조 (입학 자격) 본 원에 입학할 수 있는 자는 만 3세부터 초등학교 취학 전 유아로 한다.(초등학교 입학 유예자도 포함한다)	제12조 (입학) ① 본원에 입학할 수 있는 유아는 만3세부터 초등학교 취학 전까지의 유아로 한다. ② 신입 유아 선발은 유치원입학관리시스템인 ‘처음 학교로’를 통해 공정하고 투명한 절차에 의해 운영하며 당해 연도 전라북도교육청 유아모집·선발 계획에 의거하여 운영한다. ③ 입학 시기는 학급당 정원을 초과하지 않는 범위 안에서 중도 입학이 가능하다. ④ 본원에 입학하려는 자는 입학에 필요한 서류를 제출하여야 한다.
제13조 (입학 결정) 본 원에 입학하려는 자의 수가 정원을 초과하는 경우는 생년월일이 빠른 자 순으로 입학자를 결정한다. ① 입학시기는 3월 ~ 9월중 결원이 발생할 경우에는 입학할 수 있다. ② 편입학 : 본원은 타지역 공립유치원에서 재학하던 중 가족이 거주지를 이전한 경우 결원이 발생할 때 편입학을 시킬 수 있다.	제13조(재입학/편입학/전입학) 본원으로 재입학, 편입학, 전입학을 희망할 경우 유치원 정원을 초과하지 않는 범위 내에서 허가한다.
신설	제14조(휴학) ① 질병 등 사유에 의해 휴학을 희망할 경우 원장은 휴원서를 받아 일정 기간 동안 교육과정 이수를 중단할 것을 허가할 수 있다. ② 휴학은 학년도를 기준으로 실시할 수 있으며 최소 1개월에서 최대 3개월까지 할 수 있다. 휴학 기간이 종료되면 복학 처리하여야 한다.
제14조 (퇴학 명령) 원아가 다음 각 호에 해당할 때는 퇴학을 명할 수 있다. ① 정당한 사유 없이 장기 결석한자. ② 질병 및 기타 사유로 타 원아의 교육에 지장이 있다고 인정된 자.	제15조(자퇴/퇴학) ① 개인사정으로 자퇴를 희망할 경우 자퇴원서를 받아 처리한다. ② 유아가 다음의 각 호에 해당할 때 원장은 퇴학을 명할 수 있다. 1. 정당한 사유 없이 무단으로 장기 결석할 때 2. 질병 및 기타 사유로 본인 및 타 유아의 교육에 지장이 있다고 인정될 때
제16조 (졸업 및 수료) 원장은 전 학년의 과정을 수료하였다고 인정하는 자에게 졸업장을 수여한다. 1. 졸업 : 원장은 1년의 교육과정을 이수한 자 중 초등학교 취학 대상자에게 졸업장을 수여한다 2. 수료 : 만3·4세 유아에게는 수료증을 수여한다. (졸업 및 수료에 필요한 출석일수는 수업일수의 2/3이상으로 한다)	제16조 (졸업 및 수료) 원장은 유치원 수업일수 최종일까지 학적을 보유한 유아에게 졸업장, 수료증을 수여한다.

화산초등학교병설유치원 규칙 개정안

개정 2023. 10. 23.

개정 2023. 12. 26.

제1장 총 칙

제1조 (목적) 유아교육법에 의하여 유아를 교육하고 유아에게 알맞은 교육환경을 제공하여 심신의 조화로운 발달을 조장 하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (명칭) 본원은 화산초등학교병설유치원이라 칭한다.

제3조 (위치) 본원은 전라북도 완주군 화산면 화산로 830에 설치한다.

제2장 교육연한, 학기 및 휴업일

제4조 (수업연한) 본 원의 교육연한은 1~3년으로 한다.

제5조(학기) 본원의 학기는 2학기로 나누되 제 1학기는 3월1일부터 유치원 수업일수, 휴업일 및 교육과정운동을 고려하여 유치원의 장이 정하는 날까지, 제2학기는 1학기 종료일 다음날부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제6조 (휴업일) 본원의 휴업일은 다음 호와 같다.

1. 국경일 및 관공서의 공휴일
2. 하계·동계 방학 및 수료와 졸업 후 2월 말일까지
3. 개교기념일
4. 재량휴업일: 수업일수를 이수한 범위 내에서 원장이 조정하여 시행할 수 있다.
5. 임시휴업일: 비상재해, 유행성 전염병, 기타 긴박한 사정이 발생할 때에는 임시휴업을 할 수 있다.(휴업일이라도 교육과정 운영상 필요하다고 인정하는 경우에는 등원을 명할 수 있다)

제3장 학급편성 및 원아 정원

제7조 (학급편성) 학급편성은 전라북도완주교육지원청 교육장이 통보하는 당해연도 학급편성 기준에 의하여 편성한다.

제8조 (원아정원) 본원의 원아 정원은 전라북도교육청 학급당 원아 수용지표에 따르는 것을 원칙으로 한다.

제4장 교육내용 및 수업일수

제9조 (교육내용) 본원의 교육내용은 교육부에서 고시한 누리과정을 중심으로 신체운동 · 건강, 의사소통, 사회관계, 예술 경험, 자연탐구 영역으로 한다.

제10조 (수업일수) 본 원의 교육일수는 연180일 이상으로 한다.

제11조 (교육시간) 본원의 하루 교육 시간은 교육과정은 4~5시간, 방과후과정은(기본 과정 교육시간 포함 8시간 이상)을 운영한다.

제5장 입학·편입학·휴학·재입학·전학·퇴학·수료 및 졸업

제12조(입학) 본원의 입학은 다음 호와 같다.

1. 본원에 입학할 수 있는 유아는 만3세부터 초등학교 취학 전까지의 유아로 한다.
2. 신입 유아 선발은 유치원입학관리시스템인 ‘처음학교로’를 통해 공정하고 투명한 절차에 의해 운영하며 당해 연도 전라북도교육청 유아모집·선발계획에 의거하여 운영한다.
3. 입학 시기는 학급당 정원을 초과하지 않는 범위 안에서 중도 입학이 가능하다.
4. 본원에 입학하려는 자는 입학에 필요한 서류를 제출하여야 한다.

제13조(재입학/편입학/전입학) 본원으로 재입학, 편입학, 전입학을 희망할 경우 유치원 정원을 초과하지 않는 범위 내에서 허가한다.

제14조(휴학) 본원의 휴학은 다음 호와 같다.

1. 질병 등 사유에 의해 휴학을 희망할 경우 원장은 휴원서를 받아 일정 기간 동안 교육 과정 이수를 중단할 것을 허가할 수 있다.
2. 휴학은 학년도를 기준으로 실시할 수 있으며 최소 1개월에서 최대 3개월까지 할 수 있다. 휴학 기간이 종료되면 복학 처리하여야 한다.

제15조(자퇴/퇴학) 본원의 자퇴/퇴학은 다음 호와 같다.

1. 개인사정으로 자퇴를 희망할 경우 자퇴원서를 받아 처리한다.
2. 유아가 다음의 각 호에 해당할 때 원장은 퇴학을 명할 수 있다.
 - ① 정당한 사유 없이 무단으로 장기 결석할 때
 - ② 질병 및 기타 사유로 본인 및 타 유아의 교육에 지장이 있다고 인정될 때

제16조 (졸업 및 수료) 원장은 유치원 수업일수 최종일(학년도 종료일)까지 학적을 보유한 유아에게 졸업장, 수료증을 수여한다.

제6장 납입금, 입학금 및 기타의 비용

제17조 (납입금, 입학금 및 기타의 비용) 본원의 수업료 및 입학금 등은 누리과정 고시에 따른 학비지원으로 전면 무상교육을 실시하되 본원의 교육활동에 필요한 기타비용은 필요시 학부모와 협의·결정하며 징수방법 및 절차 등은 유치원 수업료 및 입학금에 관한 규칙 등 관계규정에 의하여 처리한다.

제7장 생활지도의 범위와 방식

제18조(생활지도의 범위) 원장과 교원은 다음 각호의 사항에 대해 유아를 지도할 수 있다.

1. 교원의 수업권과 타인의 학습권에 영향을 주는 행위
2. 유치원의 학급 분위기에 영향을 줄 수 있는 물품의 소지·사용
3. 자신 또는 타인의 건강에 영향을 주는 행위
4. 건전한 성장과 발달에 영향을 미치는 사항
5. 자신 또는 타인의 안전을 위협하거나 위해를 줄 우려가 있는 행위
6. 전인적 성장을 위한 품성 및 예절
7. 언어 사용 등 의사소통 행위
8. 유아 간의 갈등 조정 및 관계 개선
9. 특수교육대상자와 다문화유아에 대한 인식 및 태도

제19조(훈육) ① 원장과 교원은 자신 또는 타인의 생명·신체에 말과 행동으로 위해를 끼치거나 재산에 중대한 손해를 끼칠 우려가 있는 긴급한 경우에 유아의 행위를 물리적으로 제지할 수 있다. 원장과 교원은 유아가 교육활동을 방해하여 다른 유아의 안전과 학습권 보호가 필요할 경우 다음 각 호의 방법에 따라 해당 유아를 분리할 수 있다.

1. 교육을 실시하고 교실 내 다른 장소로 이동
 2. 1호의 지도에 불응하거나 지속적으로 교육활동 방해 시 교실외 지정된 다른 장소(교무실 또는 원장실)로 분리한다.
 3. 지속적으로 교육 활동을 방해하여 다른 유아의 학습권 보호가 필요하다고 판단되는 경우, 원장과 교원은 보호자에게 알린다.
- ② 원장과 교원은 유치원 규칙으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 물품을 유아로부터 분리하여 보관할 수 있다.
1. 유아 및 교직원의 안전과 건강에 위해를 줄 우려가 있는 물품
 2. 관련 법령에 따라 유아에게 판매할 수 없는 물품
 3. 유아 또는 교직원의 개인정보보호법에 위배되거나 교육활동 침해 소지가 있는 물품

제8장 규칙 개정

제20조 (규칙 개정) 규칙을 개정하고자 할 때에는 본교 교직원 협의 후 개정 내용을 유치원운영위원회 심의를 거쳐 최종 확정 공시한다.

부 칙

1. 본 원칙은 2023년 12월 26일부터 시행한다.

2023학년도 유치원 방과후과정 수업일수 변경(안)

안전
번호

2023 - 31

발 의 일 자 : 2023. 12.

제 안 자 : 화산초병설유치원장

1. 제안이유

- 겨울방학 중 방과후 과정 운영 기간을 조정함에 따라 23학년도 방과후과정 수업일수를 변경하고자 함.

2. 주요내용

겨울방학 중 방과후과정 운영 기간 및 수업일수 대조표

	변경 전	변경 후
겨울방학 중 방과후과정 운영 기간	2023.12.29.~2024.2.23. (38일간)	2024.1.17.~2024.2.23. (26일간)
23학년도 방과후과정 수업일수	241	229

2023학년도 방과후학교 및 돌봄교실 특성화 프로그램 추가 개설(안)

안 건
번 호

2023 - 32

발의년월일 : 2023. 12.

제 안 자 : 화산초등학교장

1. 제안이유

특정 요일의 과밀 프로그램을 해소하고 학생들의 다양한 교육적 요구와 재능을 살려주기 위하여 10월부터 방과후학교 및 돌봄교실에 특성화 프로그램을 추가 개설하여 운영하였기에 심의를 받고자 함.

2. 주요내용

가. 방과후학교 프로그램 개설

프로그램	대상학년	운영기간	시 간	장 소	담당강사	예산
스포츠	5~6학년 (총 16명)	2023.10.01. ~12.31	수요일 6~7교시(14:20~15:50)	강당	박*나	35,000원*2시간*12 회=840,000원

나. 돌봄교실 특성화 프로그램 개설

프로그램	대상학년	운영기간	시 간	장 소	담당강사	예산
수리과학	1~2년 (총 16명)	2023.10.01. ~12.31	수요일 6~7교시(14:20~15:50)	돌봄 교실	김*경	35,000원*2시간*12 회=840,000원

끝.

제안 안건명	2023학년도 화산초등학교회계 제2회 추가경정 예산(안)
-----------	---------------------------------

안건 번호	2023 - 33
----------	-----------

발의년월일 : 2023. 12.
제안자 : 학교장
담당자 : 행정실

I. 제안이유

전라북도 도립학교 운영위원회 설치·운영에 관한 조례 제9조 의거 2023학년도 화산초등학교회계 제2회 추가경정 예산(안)에 대하여 학교운영위원회 심의를 받고자 함.

II. 주요내용

(단위:천원)

예산구분	경정예산액	기정예산액	비교증감	
			예산액	증감률(%)
추경2회	472,171	464,039	8,132	

세입				세출		
장	관	금회	누계	정책사업	금회	누계
이전수입	지방교육행정 기관이전수입	3,794	432,727	인적자원 운용	930	48,877
자체수입	학부모부담수입	4,286	31,977	학생복지/교육격차 해소	6,835	153,464
자체수입	행정활동수입	52	1,377	기본적 교육활동	-1,260	70,319
기타수입	전년도이월금	0	6,090	선택적 교육활동	-80	36,648
합 계		8,132	472,171	교육활동 지원	-3,010	37,792
				학교 일반운영	4,717	125,071
				학교 재무활동	0	0
				합 계	8,132	472,171

III. 세부 사항

1. 세입 내역

- 가. 교육비특별회계이전수입: 3,794천원
- 나. 학부모부담수입수익자부담수입: 4,286천원
 - (주요항목) 교직원급식비 및 우유급식비
- 나. 행정활동수입: 52천원
 - (주요항목) 수도광열비

2. 세출 내역

- 가. 인적자원 운용: 930천원
 - (주요항목) 유치원방과후과정정원외시간제기간제교원 인건비, 교직원역량강화
- 나. 학생복지/교육격차 해소: 6,835천원
 - (주요항목) 학교급식운영, 학생 및 교직원 보건안전관리, 학생복지운영
- 다. 기본적 교육활동: -1,260천원
 - (주요항목) 현장체험학습활동, 진로활동
- 라. 선택적 교육활동: -80천원
 - (주요항목) 방과후학교운영, 독서활동운영
- 마. 교육활동 지원: -3,010천원
 - (주요항목) 교육환경개선
- 바. 학교 일반운영: 4,717천원
 - (주요항목) 부서기본운영, 학교시설장비유지

붙임 2023학년도 화산초등학교회계 제2회 추가경정 예산(안) 1부. 끝.

2023 학년도

화산초등학교 회계 세입 • 세출 예산서 (안)

(2차추경 예산)

화산초등학교

화산초등학교 회계 세입·세출 예산서

예산 총칙

예산구분 : 추경2회

예산안확정일자	2023-12-15	예산액	472,171,000
---------	------------	-----	-------------

제2023학년도 화산초등학교회계 세입·세출예산 총칙을 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 "세입·세출 각각 464,039,000원"을 "세입·세출 각각 472,171,000원"으로 한다.

세입 세출 예산 총괄

회계연도 : 2023

예산구분 : 추경2회

학 교 명 : 화산초등학교

(단위 : 천원)

예산구분		경정예산액		기정예산액		비교증감			
						예산액		증감률(%)	
추경2회		472,171		464,039		8,132		1.8	
세입					세출				
장	관	금회	누계	구성비(%)	정책사업	금회	누계	구성비(%)	
이전수입	지방교육행정기관이전수입	3,794	432,727	91.6	인적자원 운용	930	48,877	10.4	
자체수입	학부모부담수입	4,286	31,977	6.8	학생복지/교육격차 해소	6,835	153,464	32.5	
자체수입	행정활동수입	52	1,377	0.3	기본적 교육활동	-1,260	70,319	14.9	
기타수입	전년도이월금	0	6,090	1.3	선택적 교육활동	-80	36,648	7.8	
					교육활동 지원	-3,010	37,792	8	
					학교 일반운영	4,717	125,071	26.5	
					학교 재무활동	0	0	0	

2023학년도 세입예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

과 목					경정 예산액	기정 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목	원가통계비목					
1. 이전수입					432,727	428,933	3,794		
		1. 지방교육행정기관이전수입			432,727	428,933	3,794		
			1. 교육비특별회계전입금수입		432,727	428,933	3,794		
				1. 교육비특별회계전입금	432,727	428,933	3,794		
				1. 학교운영비전입금	214,963	214,963	0		
				2. 목적사업비전입금	217,764	213,970	3,794	(성립전_2추)통학버스운영비 : 2,000,000원 * 1개교 = 2,000,000	
								(성립전_2추)급식종사원대체인건비 : 564,000원 * 1개교 = 564,000	
								(성립전_2추)유치원방과후과정시간제기간제맞춤형복지비 : 1,230,000원 * 1개교 = 1,230,000	
2. 자체수입					33,354	29,016	4,338		
		1. 학부모부담수입			31,977	27,691	4,286		
			1. 수익자부담수입		31,977	27,691	4,286		
				1. 급식비	31,977	27,691	4,286		
				1. 급식비	29,894	24,595	5,299	교직원급식비 : 5,480원*5명*193.36일= 5,299,000	
				2. 우유급식비	2,083	3,096	-1,013	우유급식비 : -480원*12명*176일= -1,013,000	
		2. 행정활동수입			1,377	1,325	52		
			1. 기타행정활동수입		1,377	1,325	52		
				1. 이자수입	1,000	1,000	0		
				1. 이자수입	1,000	1,000	0		
			2. 기타행정활동수입		377	325	52		
				1. 기타행정활동수입	377	325	52	수도광열비 : 52,000원*1회= 52,000	
3. 기타수입					6,090	6,090	0		
		1. 전년도이월금			6,090	6,090	0		
			1. 순세계잉여금		6,090	6,090	0		
				1. 순세계잉여금	6,090	6,090	0		
				1. 순세계잉여금	6,090	6,090	0		
세입합계					472,171	464,039	8,132		

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
1. 인적자원 운용					48,877	47,947	930	
1. 기타 교직원보수					47,277	46,047	1,230	
1. 교직원대체인건비					47,277	46,047	1,230	
1. [유]유치원방과후과정정원의시간제교원인건비					44,248	43,418	1,230	
1. 기간제교원인건비					40,966	39,736	1,230	(성립전_2추)맞춤형복지비 : 1,230,000원 *1명*1회= 1,230,000
2. 기간제교원법정부담금					3,682	3,682	0	
2. [유]유치원교원대체인건비					2,629	2,629	0	
1. 기간제교원인건비					2,629	2,629	0	
2. 교직원 복지 및 역량강화					1,600	1,900	-300	
1. 교직원역량강화					1,200	1,500	-300	
1. [초]직무연수					1,200	1,500	-300	
1. 일반수용비					1,200	1,500	-300	교육경비 : -300,000원*1명*1회= -300,000
2. 교직원복지					400	400	0	
1. [초]교직원퇴임식					400	400	0	
1. 교직원복지비					400	400	0	
2. 학생복지/교육격차 해소					153,464	146,629	6,835	
1. 급식 관리					117,313	112,463	4,850	
1. 학교급식운영					117,313	112,463	4,850	
1. [초]급식재료구입비					92,657	90,157	2,500	
1. 급식용식재료비					92,657	90,157	2,500	식품비 : 2,500,000원*1회= 2,500,000
2. [초]우유급식비					2,083	3,096	-1,013	
1. 우유급식비					2,083	3,096	-1,013	우유대금 : -480원*12명*176일= -1,013,000
3. [초]급식운영비					13,904	11,105	2,799	
1. 일반수용비					9,704	6,905	2,799	급식소모품구입비 : 129,950원*5종*4회= 2,599,000 급식기구수선비 : 100,000원*2회= 200,000
2. 연료비					4,200	4,200	0	
4. [초]급식기구확충비					5,500	5,500	0	
1. 비품구입비					5,500	5,500	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			5.[초]대체인건비		719	155	564	
			1.기간제근로자인건비		705	155	550	(성립전_2주)급식종사원대체인건비 : 550,000
			2.기간제근로자법정부담금		14	0	14	(성립전_2주)4대보험기관부담금 : 14,000 원*1명*1회= 14,000
			6.[초]급식차량운영비		2,450	2,450	0	
			1.일반수용비		1,440	1,440	0	
			2.연료비		664	664	0	
			3.기타공공요금		346	346	0	
		2.보건관리			22,146	22,761	-615	
		1.[국고]학생및교직원보건안전관리			8,048	8,663	-615	
		1.[초]응급학생후송비			100	100	0	
		1.학생복지비			100	100	0	
		2.[초]학생건강검사			608	1,063	-455	
		1.학생복지비			608	1,063	-455	구강검사 : -9,300원*10명*1회= -93,000
								소변검사 : -1,500원*14명*1회= -21,000
								학생정서행동특성검사운영 : -100,000원*1회= -100,000
								건강검사(일반아동) : -21,500원*4명*1회= -86,000
								건강검사(비만아동) : -31,000원*5명*1회= -155,000
		3.[초]보건실운영			6,640	6,800	-160	
		1.교육운영비			2,000	2,000	0	
		2.학생복지비			3,640	3,800	-160	침구세탁비 : -40,000원*4회= -160,000
		3.비품구입비			1,000	1,000	0	
		4.[국고][초](국고)흡연예방금연실천학교			700	700	0	
		1.교육운영비			700	700	0	
		2.학교환경위생관리			14,098	14,098	0	
		1.[초]먹는물관리			6,668	6,668	0	
		1.일반수용비			6,668	6,668	0	
		2.[초]공기질측정			5,780	5,780	0	
		1.일반수용비			5,780	5,780	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			3.[초]방역관리		1,650	1,650	0	
				1. 일반수용비	1,650	1,650	0	
		3. 학생복지			14,005	11,405	2,600	
			1. 교육복지우선		1,600	1,600	0	
				1.[초]교육복지사업 운영비	1,600	1,600	0	
				1. 운영수당	1,000	1,000	0	
				2. 교육운영비	600	600	0	
			2. 학생복지운영		12,405	9,805	2,600	
				1.[초]졸업앨범제작	1,800	1,200	600	
				1. 학생복지비	1,800	1,200	600	졸업앨범제작 : 60,000원*10권*1회= 600,000
				2.[초]학생교과서구입	168	168	0	
				1. 교육운영비	168	168	0	
				3.[초]통학차량(임차)운영	8,783	6,783	2,000	
				1. 일반수용비	3,837	1,837	2,000	(성립전_2추)차량선풀링비 : 2,000,000원*1 식= 2,000,000
				2. 연료비	4,426	4,426	0	
				3. 기타공공요금	520	520	0	
				4.[초]통학버스안전지도사인건비	154	154	0	
				1. 기간제근로자인건비	154	154	0	
				5.[초]입학지원금운영	1,500	1,500	0	
				1. 학생복지비	1,500	1,500	0	
		3. 기본적 교육활동			70,319	71,579	-1,260	
			1. 교과 활동		38,762	38,762	0	
				1. 교과활동지원	12,370	12,370	0	
				1.[초]학습준비물구입	2,200	2,200	0	
				1. 학습준비물	2,200	2,200	0	
				2.[초]보결수업관리	800	800	0	
				1. 운영수당	800	800	0	
				3.[초]기초학력지도	4,800	4,800	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 운영수당	4,725	4,725	0	
				2. 교육운영비	75	75	0	
			4. [초]교과보충프로그램운영		4,570	4,570	0	
				1. 기타수당	4,010	4,010	0	
				2. 교육운영비	560	560	0	
		2. 과학 교과활동			1,800	1,800	0	
			1. [초]학습준비물지원		1,800	1,800	0	
				1. 학습준비물	1,800	1,800	0	
		3. 체육 교과활동			500	500	0	
			1. [초]교과운영		500	500	0	
				1. 교육운영비	500	500	0	
		4. 특수교육교과활동			8,554	8,554	0	
			1. [초]교과운영		2,000	2,000	0	
				1. 교육운영비	2,000	2,000	0	
			2. [초]학습준비물지원		500	500	0	
				1. 학습준비물	500	500	0	
			3. [초]특수교육대상자통합학비지원		2,674	2,674	0	
				1. 학생복지비	2,674	2,674	0	
			4. [초]특수교육대상자방과후학교운영		3,380	3,380	0	
				1. 교육운영비	3,380	3,380	0	
		5. 유치원 교과활동			15,538	15,538	0	
			1. [유]교과운영		9,502	9,502	0	
				1. 기타수당	240	240	0	
				2. 교육운영비	8,062	8,062	0	
				3. 도서구입비	1,200	1,200	0	
			2. [유]학습준비물지원		300	300	0	
				1. 학습준비물	300	300	0	
			3. [유]누리과정지원		2,236	2,236	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 교육운영비	2,236	2,236	0	
				4.[유]자율선택과제	1,500	1,500	0	
				1. 교육운영비	1,500	1,500	0	
				5.[유]다꿈사랑방유치원운영	2,000	2,000	0	
				1. 교육운영비	2,000	2,000	0	
			2. 창의적 체험활동		31,557	32,817	-1,260	
			1. 자율활동		22,700	22,700	0	
				1.[초]학생회활동지원	2,000	2,000	0	
				1. 운영수당	130	130	0	
				2. 학생복지비	1,870	1,870	0	
				2.[초]학급교육활동경비	3,500	3,500	0	
				1. 교육운영비	3,500	3,500	0	
				3.[초]체육대회	1,600	1,600	0	
				1. 교육운영비	1,600	1,600	0	
				4.[초]학교자율선택과제	3,000	3,000	0	
				1. 운영수당	1,920	1,920	0	
				2. 교육운영비	1,080	1,080	0	
				5.[초]따뜻한학교운영	5,000	5,000	0	
				2. 교육운영비	4,500	4,500	0	
				3. 목적사업업무추진비	500	500	0	
				6.[초]마을환경생태교육	1,000	1,000	0	
				1. 교육운영비	1,000	1,000	0	
				7.[초]뮤지컬프로젝트	3,000	3,000	0	
				1. 운영수당	1,200	1,200	0	
				2. 교육운영비	1,800	1,800	0	
				8.[초]학생중심프로젝트	1,600	1,600	0	
				1. 운영수당	1,200	1,200	0	
				2. 교육운영비	400	400	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			9.[초]미래교육		2,000	2,000	0	
			1.운영수당		2,000	2,000	0	
			2.현장체험학습활동		5,587	6,517	-930	
			1.[초]수학여행		3,517	3,517	0	
			1.여비		230	230	0	
			2.교육운영비		3,287	3,287	0	
			2.[초]현장학습		2,070	3,000	-930	
			1.교육운영비		2,070	3,000	-930	입장료 : -9,300원*50명*2회=-930,000
			3.동아리활동		700	700	0	
			1.[초]학교스포츠클럽활동		700	700	0	
			1.학생복지비		700	700	0	
			4.진로활동		2,570	2,900	-330	
			1.[초]진로체험활동		2,570	2,900	-330	
			1.운영수당		1,200	1,600	-400	계절학교강사료 : -50,000원*4명*2시간*1회=-400,000
			2.교육운영비		1,370	1,300	70	계절학교운영용품구입 : 10,000원*7종*1회=70,000
			4.선택적 교육활동		36,648	36,728	-80	
			1.방과후학교 운영		23,878	23,558	320	
			1.방과후학교운영		5,320	5,000	320	
			1.[초]방과후학교운영		5,320	5,000	320	
			1.교육운영비		5,320	5,000	320	운영용품구입 : 10,000원*32종*1회=320,000
			2.돌봄교실운영		10,370	10,370	0	
			1.[초]돌봄교실운영		10,370	10,370	0	
			1.운영수당		320	320	0	
			2.교육운영비		10,050	10,050	0	
			3.유치원방과후과정운영		8,188	8,188	0	
			1.[유]유치원 방과후 특성화 과정 운영		5,040	5,040	0	
			1.운영수당		5,040	5,040	0	
			2.[유]유치원 방과후과정 운영		2,848	2,848	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 교육운영비	2,848	2,848	0	
				3.[유]유치원 방과후 급식 지원	300	300	0	
				1. 급식용식재료비	300	300	0	
			2. 독서활동		7,110	7,510	-400	
			1. 독서활동운영		7,110	7,510	-400	
				1.[초]도서구입	4,555	5,010	-455	
				1. 교육운영비	570	570	0	
				2. 도서구입비	3,985	4,440	-455	도서구입 : -9,100원*50권*1회= -455,000
				2.[초]도서관운영	525	500	25	
				1. 교육운영비	525	500	25	운영용품구입 : 25,000원*1종*1회= 25,000
				3.[초]도서관장서다변화	2,030	2,000	30	
				1. 도서구입비	2,030	2,000	30	전자책, 오디오북등구입 : 10,000원*3권*1회= 30,000
			3. 교기육성		160	160	0	
			1. 교기운영		160	160	0	
				1.[초]체육영재선발대회참가	160	160	0	
				1. 교육운영비	160	160	0	
			4. 기타 선택적 교육활동		5,500	5,500	0	
			1. 기타선택적교육운영		500	500	0	
				1.[초]기후변화교육	500	500	0	
				1. 교육운영비	500	500	0	
			2. 다문화교육운영		5,000	5,000	0	
				1.[초]다꿈사랑방학교운영	5,000	5,000	0	
				1. 운영수당	4,000	4,000	0	
				2. 교육운영비	1,000	1,000	0	
			5. 교육활동 지원		37,792	40,802	-3,010	
			1. 교무업무 운영		4,200	4,200	0	
			1. 교무학사운영		4,200	4,200	0	
				1.[초]교무학사운영	1,200	1,200	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 교육운영비	700	700	0	
				2. 일반업무추진비	500	500	0	
			2.[초]입학식 및 졸업식		2,500	2,500	0	
				1. 교육운영비	2,500	2,500	0	
			3.[초]교원안심서비스지원		500	500	0	
				1. 일반수용비	500	500	0	
			2. 생활지도운영		2,500	2,500	0	
			1. 학생생활상담지도		2,500	2,500	0	
				1.[초]위클래스운영	2,500	2,500	0	
				1. 운영수당	2,500	2,500	0	
			3. 학습지원실 운영		14,002	14,002	0	
			2. 정보화실운영		14,002	14,002	0	
			1.[초]학교정보화지원		4,022	4,022	0	
				1. 교육운영비	3,832	3,832	0	
				2. 기타자산취득비	190	190	0	
			2.[초]학교무선망구축		9,980	9,980	0	
				1. 일반수용비	1,250	1,250	0	
				2. 비품구입비	8,730	8,730	0	
			4. 교육여건 개선		17,090	20,100	-3,010	
			1. 교육환경개선		17,090	20,100	-3,010	
			1.[초]교실환경개선		17,090	20,100	-3,010	
				1. 일반수용비	11,990	15,000	-3,010	교실난방설비 : -3,010,000원*1실= -3,010,000
				2. 비품구입비	5,100	5,100	0	
			6. 학교 일반운영		125,071	120,354	4,717	
			1. 학교기관 운영		53,321	53,321	0	
			1. 부서기본운영		30,274	30,274	0	
			1.[초]교장실운영		6,080	6,080	0	
				1. 일반업무추진비	3,080	3,080	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				2. 직책급여업무수행경비	3,000	3,000	0	
			2. [초] 행정실운영		21,994	21,994	0	
				1. 일반수용비	5,306	5,306	0	
				2. 기타공공요금	350	350	0	
				3. 여비	12,040	12,040	0	
				4. 교직원복지비	384	384	0	
				5. 일반업무추진비	414	414	0	
				6. 비품구입비	3,500	3,500	0	
			3. [초] 교무부운영		2,200	2,200	0	
				1. 일반수용비	1,700	1,700	0	
				2. 일반업무추진비	500	500	0	
			2. 병설유치원기본운영		23,047	23,047	0	
			1. [유]유치원 공공요금 및 제세공과금		8,500	8,500	0	
				1. 전기요금	8,200	8,200	0	
				2. 기타공공요금	300	300	0	
			2. [유]유치원운영		9,201	9,201	0	
				1. 일반수용비	6,281	6,281	0	
				2. 여비	900	900	0	
				3. 학생복지비	420	420	0	
				4. 비품구입비	1,600	1,600	0	
			3. [유]유치원하모니자원봉사자운영		5,346	5,346	0	
				1. 운영수당	5,346	5,346	0	
		2. 시설 장비 유지			69,950	65,233	4,717	
		1. 학교시설장비유지			69,950	65,233	4,717	
			1. [초]공공요금및제세공과금		21,270	21,270	0	
				1. 전기요금	14,000	14,000	0	
				2. 상하수도료	700	700	0	
				3. 기타공공요금	6,570	6,570	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			2.[초]연료비		1,020	1,020	0	
			1. 연료비		1,020	1,020	0	
			3.[초]시설관리용역		13,226	13,226	0	
			1. 일반수용비		13,226	13,226	0	
			4.[초]시설일반관리		29,991	25,274	4,717	
			1. 기간제근로자인건비		1,000	1,000	0	
			2. 일반수용비		27,901	23,224	4,677	소규모수선비 : 754,500원*6회= 4,527,000
								승강기정기검사수수료 : 150,000원*1회= 150,000
			3. 교직원복지비		1,050	1,050	0	
			4. 기간제근로자법정부담금		40	0	40	4대보험기관부담금 : 20,000원*2월= 40,000
			5.[초]화장실관리		1,563	1,563	0	
			1. 일반수용비		1,563	1,563	0	
			6.[초]당직관리		2,880	2,880	0	
			1. 일반수용비		2,880	2,880	0	
		3. 학교운영 협력			1,800	1,800	0	
		1. 학교운영위원회운영			800	800	0	
		1.[초]학교운영위원회운영			800	800	0	
		1. 일반업무추진비			800	800	0	
		2. 학부모협력			1,000	1,000	0	
		1.[초]학부모교육			1,000	1,000	0	
		1. 일반수용비			750	450	300	운영용품구입 : 15,000원*20명*1회= 300,000
		2. 운영수당			50	350	-300	강사료 : -300,000원*1명*1회= -300,000
		3. 일반업무추진비			200	200	0	
세출합계					472,171	464,039	8,132	