PART I

2017년 유치원 정보공시 항목 및 지침

요약표 ····· 5

1. 유치원 규칙·시설 등 기본현황 ····· 7

2. 유아 및 유치원 교원 등에 관한 사항 ····· 13

3. 유치원 교육과정 및 방과후 과정 편성·운영에 관한 사항 ····· 19

4. 유치원 원비 및 예·결산 등 회계에 관한 사항 ····· 25

5. 유치원 급식·보건관리·환경위생 및 안전관리에 관한 사항 ····· 37

6. 유아교육법 제30조부터 제32조까지의 시정명령 등에 관한 사항 · 49

7. 그 밖에 교육여건 및 유치원 운영상태 등에 관한 사항 ····· 51

2017 유치원 정보공시 지침서

유치원 공시정보 범위·공시횟수 및 시기
(교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령 제3조의2 별표1의3)

공시정보 항목	공시정보 범위	공시 기관	공시 횟수	공시 시기
1. 유치원 규칙·시설 등 기본현황	가. 일반 현황			
	1) 기관 기본현황	전체	연1회	4월
	2) 유치원 규칙	전체	연1회	4월
	3) 원장명, 설립·경영자명	전체	연1회	4월
	나. 교지(校地)·교사(校舍) 등 시설 현황	전체	연1회	4월
2. 유아 및 유치원 교원 등에 관한 사항	가. 연령별 학급수·원아수	전체	연2회	4월, 10월
	나. 교직원 현황			
	1) 직위·자격별 교직원 현황	전체	연2회	4월, 10월
	2) 교사의 현 기관 근속연수	전체	연2회	4월, 10월
3. 유치원 교육과정 및 방과후 과정 편성·운영에 관한 사항	가. 교육과정 편성·운영에 관한 사항	전체	연1회	4월
	나. 방과후 과정 편성·운영에 관한 사항	전체	연1회	4월
	다. 수업일수 현황	전체	연1회	4월
4. 유치원 원비 및 예·결산 등 회계에 관한 사항	가. 유치원 원비 현황			
	1) 교육과정비, 방과후 과정 운영비	전체	연2회	4월, 10월
	2) 특성화 활동비	전체	연2회	4월, 10월
	나. 유치원 회계 예·결산서	전체	각 연1회	(예산)4월 (결산)10월
5. 유치원의 급식·보건관리·환경위생 및 안전관리에 관한 사항	가. 급식관리 현황			
	1) 급식실시 및 급식사고 발생·처리 현황	전체	연2회	4월, 10월
	2) 식단표	전체	수시	수시
	나. 환경위생관리 현황	전체	연2회	4월, 10월
	다. 안전점검 및 안전교육 현황	전체	연2회	4월, 10월
	라. 공제회 및 보험가입 현황	전체	연2회	4월, 10월
6. 「유아교육법」 제30조부터 제32조까지의 시정명령 등에 관한 사항	위반내용 및 조치 결과	전체	수시	수시
7. 그 밖에 교육여건 및 유치원 운영상태 등에 관한 사항	가. 통학차량 운영 현황	전체	연2회	4월, 10월
	나. 유치원 평가에 관한 사항	전체	연1회	4월

※ 유치원알리미 공시규모 : **7항목 21범위**
- **수시** : 2범위, - **정시(2회)** : 4월(19범위), 10월(11범위)
- **수시·정시** 모두 정시기간 외 수정은 교육(지원)청의 반려, 혹은 유치원에서 직접 수정사유를 입력하여 수정 가능

정기공시 시기별 유치원 공시정보 항목 (7항목 21범위)

구분	4월 공시	10월 공시
공시 항목 및 범위	< 총 21종 > ㅇ 수시(2종) -식단표(선택) -위반내용 및 조치 결과 ㅇ 정시(19종) -기관 기본현황 -원장명, 설립·경영자명 -유치원규칙 -교지·교사 등 시설현황 -연령별 학급 수·원아 수 -직위·자격별 교직원 현황 -교사의 현 기관 근속연수 -교육과정 편성·운영에 관한 사항 -방과후 과정 편성·운영에 관한 사항 -수업일수 현황 -교육과정비, 방과후 과정 운영비 -특성화 활동비 -유치원 회계 예산서 -급식실시 및 급식사고 발생·처리 현황 -환경위생관리 현황 -안전점검 및 안전교육 현황 -공제회 및 보험가입 현황 -통학차량 운영 현황 -유치원 평가에 관한 사항	< 총 13종 > ㅇ 수시(2종) -식단표(선택) -위반내용 및 조치 결과 ㅇ 정시(11종) -연령별 학급 수·원아 수 -직위·자격별 교직원 현황 -교사의 현 기관 근속연수 -교육과정비, 방과후 과정 운영비 -특성화 활동비 -유치원 회계 결산서 -급식실시 및 급식사고 발생·처리 현황 -환경위생관리 현황 -안전점검 및 안전교육 현황 -공제회 및 보험가입 현황 -통학차량 운영 현황

요 약 표

※ 「요약표」는 공시정보등록시스템의 '나의 정보'와 '공시항목'에 입력한 일부내용이 재구성되어 보임 (유치원 알리미에서 개별 유치원 선택시 보이는 요약표임)

● 요약

기관명		지도서비스 (외부 포털사이트와 연계 제공)
대표자명		
원장명		
설립유형		
설립일		
개원일		
관할 행정기관		
전화번호		
홈페이지		
운영시간		
주소		
제공서비스	□ 방과후 과정 □ 특수학급 □ 아침 돌봄 □ 저녁 돌봄 □ 온종일 돌봄	

학급 및 유아 수	연령	만3세	만4세	만5세	유아혼합			특수/장애아	총계
					만3세 ~4세	만4세 ~5세	만3세 ~5세		
	학급 수								
	유아 수								

교사현황	교사대 유아비율	교사자격	현 기관 근속연수
	막대 그래프	원 그래프	원 그래프

통학차량 운영	운영/미운영	평가(인증)연월	0000년 00월

<주석 제공>

※ 제공서비스의 돌봄(아침, 저녁, 온종일)란에 체크한 유치원의 경우, 시·도교육청에서 돌봄(아침, 저녁, 온종일) 운영을 하는 유치원으로 지정된 것임

1. 유치원 규칙·시설 등 기본현황

1-가. 일반현황

1-나. 교지(校地)·교사(校舍) 등 시설현황

1 유치원 규칙·시설 등 기본현황

1-가. 일반현황

1-가-1. 기관 기본현황 / 1-가-3. 원장명, 설립 · 경영자명

공시개요

공 시 시 기	매년 4월 (연1회)
공 시 내 용	유치원명, 제공서비스 등 유치원의 기본 현황

작성지침

● 기본현황 및 원장명, 설립·경영자명

기관명		설립유형	○국립 ○공립(단설) ○공립(병설) ○사립(사인) ○사립(법인)
대표자명		원장명	
제공서비스	☐ 방과후과정 ☐ 특수학급 ☐ 아침돌봄 ☐ 저녁돌봄 ☐ 온종일돌봄 ☐ 해당없음		
건물유형	○ 전용 ○ 공용		
건물소유형태	○ 국유 ○ 공유 ○ 자가 ○ 임대		
체육장/놀이터 유무	☐ 실내 ☐ 실외 ☐ 옥상 ☐ 인근 ☐ 없음		

(1) 기관명, 설립유형 : 회원가입 시 입력한 값으로 자동입력

(2) 대표자명/원장명 : 대표자, 원장 이름 입력
[사립 법인] 대표자명 없을 시 법인명 입력 가능
[공립 병설] 병설초등학교 교장명 입력

(3) 제공서비스 : 각 유치원이 제공하는 서비스를 선택
'방과후과정' 선택 →「방과후과정」항목 입력 시 운영여부 '운영'으로 자동 체크
'특수학급' 선택 → 「학급/원아수」항목 입력 시 특수학급 '운영'으로 자동 체크

- **돌봄서비스 :** 교육부·시도교육청에서 지정한 유치원이 운영·제공하는 '돌봄 유치원 지정여부' 서비스 복수 선택 가능

아침돌봄 유치원	정규수업(09:00)시간 이전에 운영하는 형태
저녁돌봄 유치원	정규수업시간 이후부터 21시 이후까지 운영하는 형태
온종일돌봄 유치원	아침돌봄+정규수업+저녁돌봄으로 지속 운영되는 형태

(4) 건물유형 : 전용, 공용 중 선택

전 용	건물을 공동으로 쓰지 않고 유치원만 사용하는 유형
공 용	건물을 유치원 외 타시설과 공동으로 사용하는 유형

[공립병설] '공용' 선택('전용' 선택시 사유 입력 필요)

(5) 건물소유형태 : 국유, 공유, 자가, 임대 중 선택

국 유	국가 소유 재산
공 유	지방자치단체 소유 재산
자 가	유치원 소유 재산
임 대	일정한 임대료를 지불하여 건물을 임대한 형태

[공립병설],[공립단설] 공유 선택(국유, 자가, 임대 선택 시 사유 입력 필요)
[국립] 국유 선택(공유, 자가, 임대 선택 시 사유 입력 필요)
[사립(사인)],[사립(법인)] 자가 선택(국유, 공유, 임대 선택 시 사유 입력 필요)

(6) 체육장/놀이터 유무 : 없음 또는 실내, 실외, 옥상, 인근 중 복수 선택

체육장의 경우, 강당, 수영장, 유희실, 다목적실(400㎡이상) 등 기타 체육시설 포함 입력
선택한 체육장/놀이터(실내, 실외, 옥상, 인근)는「시설현황」면적 입력 시 입력칸 활성화
[없음] 선택 시 사유 입력 필요 및「시설현황」면적 입력 시 체육장/놀이터 입력칸 비활성화

실내(옥내중간 포함)	유치원 건물 내에 설치한 실내 체육장/놀이터 **※ 옥내중간: 유치원 건물 중간층 개방공간 활용하여 설치**
실 외	유치원 건물 자체 부지에 설치한 실외 체육장/놀이터
옥 상	유치원 건물 옥상에 설치한 체육장/놀이터
인 근	관할 행정기관에서 승인받은 유치원 건물이나 부지 외 재산사용 승낙 등을 받은 인근의 체육장/놀이터 **※ 재산사용 승낙서 참고**

● 법적근거

- 유아교육법 제7조(유치원의 구분)

▶ 참고사항

1. 설립유형 : 유치원에서는 변경 불가하며, 교육지원청 담당자가 변경 가능
2. 대표자명/원장명 : [사립 법인] 대표자명 없을 시 법인명 입력 가능
   [공립 병설] 병설초등학교 교장명 입력
   ※ 오류 사례 : 000, XX초등학교병설유치원교장, ㅅㅁㅈ, -, 송00 등
3. 건물 유형 : [공립병설] 공용 선택 (전용 선택 시 사유 입력 필요)
4. 건물소유형태 : [공립병설],[공립단설] 공유 선택(국유, 자가, 임대 선택 시 사유 입력 필요)
   [국립] 국유 선택(공유, 자가, 임대 선택 시 사유 입력 필요)
   [사립(사인)],[사립(법인)] 자가 선택(국유, 공유, 임대 선택 시 사유 입력 필요)

1-가-2. 유치원 규칙

공시개요

공 시 시 기	매년 4월 (연1회)
공 시 내 용	유치원 규칙
공 시 양 식	단위 유치원에서 작성한 파일 양식 그대로 공시 (별도양식 없음)
유 의 사 항	① 첨부파일의 크기 : 각 파일 당 30MB 이하로 업로드 가능 ② 개인정보(주민등록번호, 사진, 핸드폰번호, 계좌번호 등)가 포함된 파일을 업로드 할 경우, 파일 업로드가 제한될 수 있으므로 업로드 전 개인정보 포함 여부 확인 → 개인정보가 포함된 파일을 업로드할 경우, 개인정보보호법에 위반되어 법적인 조치를 받을 수 있으니 반드시 개인정보 포함여부 확인 및 삭제 후 업로드 ③ 유치원 규칙 파일은 한글(Hwp), 워드(Word), 엑셀(Excel) 또는 PDF 파일로 탑재 가능하며, 'PDF 파일로 변환하기'체크를 통해 PDF 파일로 자동 변환하여 업로드 가능

작성지침

● 유치원 규칙

순번	파일명	파일크기	등록일자	작성자	확인자	관리
1	00유치원 규칙.pdf	720KB	2017-04-10	서명조	김소영	삭제

파일첨부

2017년 00유치원 규칙.pdf

[+ 파일찾기]

☐ PDF 파일로 변환하기

작성자 | 확인자 | ↥ 파일저장

(1) 유치원 규칙 : 유아교육법 제10조(유치원 규칙), 영 제10조(유치원 규칙의 기재사항)에 의거하여 제정한 가장 최근 인가받은(설립 후 규칙을 개정한 적이 없을 경우, 현재 인가받은 규칙) 유치원 규칙 파일 업로드 ※ 유치원규칙 제·개정 인가사항은 관할교육지원청에 문의

(2) 파일명 : "○○유치원 규칙"

▶ **유의사항**

- 유치원 규칙항목이 수시항목에서 정시항목으로 변경되면서 매 4월마다 유치원 규칙 사항이 개정되지 않더라도 파일을 재업로드 하여야 함
- 유치원 규칙이 아닌 내용을 게재할 경우 관련법령에 의거, 시정명령 등의 조치가 내려질 수 있으니 주의요망
  (예, 유아교육법, 유치원 정보공시 지침 등 게재하는 사례)

법적근거

- 유아교육법 제10조(유치원 규칙), 유아교육법 시행령 제10조(유치원 규칙의 기재사항)

1-나. 교지(校地)·교사(校舍) 등 시설현황

공시개요

공 시 시 기	매년 4월 (연1회)
공 시 내 용	건물현황 및 교실 등 기타 면적 현황
유 의 사 항	① 병설(부설)유치원의 경우, 해당 유치원을 병설(부설)한 학교와 공동 사용하는 공간도 모두 입력(복도, 계단 등의 본교와 함께 사용하는 개방공간은 입력에서 제외) **※ 유치원 단독건물일 경우, 유치원만 사용하는 공간이므로 기타공간에 복도, 계단 등을 포함하여 입력** **② 면적 입력 시 소수점 입력이 안되며, 반올림하여 정수로 입력** (예) *85.6*㎡→ *86*㎡, *70.2*㎡→ *70*㎡

작성지침

● 건물현황

건축년도		건물층수	지상( )층/지하( )층
건물유형	○ 전용 ○ 공용		
건물 소유형태	○ 국유 ○ 공유 ○ 자가 ○ 임대		
건물 전용면적	*(자동계산)* ㎡	대지 총 면적	㎡
비상재해대비시설 종류	☐ 미설치 ☐ 비상구 ☐ 스프링클러 ☐ 피난기구 ☐ 자동화재 탐지설비 ☐ 비상계단 ☐ 미끄럼대 ☐직통계단		

(1) 건축년도 : 건물이 2동(棟) 이상일 경우 가장 오래된 교사 건물 기준 준공연도

(2) 건물층수 : 건물이 2동(棟) 이상일 경우 최고층 건물의 층수, 여러 층의 건물에 일부층만 사용할 경우 사용하는 최고 층수 선택 (지상 1~9층, 지하 0~9층 중 선택 입력 가능)
〈예〉 5층 건물의 1,2층을 유치원으로 사용 하는 경우 → 2층 입력
지상층수보다 지하층수를 높게 선택 시 올바른 입력값인지 확인 팝업 제공
입력 시 지상과 지하를 나누어 기입, 알리미에는 '총 층수(지하층수)'로 공시됨
〈예〉 입력 : 지상 3층, 지하 1층 → 알리미 : 4 (1)

(3) 건물유형, 건물 소유형태 : p.5 「기관 기본현황」의 건물유형/건물소유형태 작성방법 참고
「기본현황」에서 입력한 값으로 전환*(자동입력)*
내용 수정 시 「기본현황」, 「건물현황」 어디에서든 수정·저장 가능

(4) 건물전용면적 : 유치원 건물 내 실내 바닥 면적*(자동계산)*
※ 교실, 실내 체육장/놀이터, 보건/위생공간, 조리실/급식공간, 기타공간의 총 면적으로 자동 계산

(5) 대지 총 면적 : 유치원 건물이 위치한 부분의 총 대지 면적
교사대지(교지 및 실외 체육장/놀이터)와 부속토지(교지외 농장, 연습림, 기타면적) 모두 포함 입력
※ 초등학교 등과 공동 사용하는 병설(부설)유치원의 경우, 공동으로 사용하는 교사대지·체육장·부속토지의 면적 포함

(6) 비상재해대비시설 : 미설치 또는 건물 및 층수 관계없이 설치된 모든 대비시설 복수 선택
※ 피난기구 : 피난사다리, 피난용 트랩, 미끄럼대, 피난로프, 완강기, 구조대, 피난교, 유도등, 유도표지 등

작성지침

● 교실 및 기타 면적 현황

교실		체육장/놀이터				보건/위생 공간	조리실/ 급식공간	기타 공간
수	면적	실내 (옥내중간 포함)	실외	옥상	인근			
개	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡

(1) 교 실 : 정규교실, 도서실(관), 시청각실, 다목적실(400㎡ 미만), 기타교실(잉여교실 포함) 등의 총 실수(1~9개 선택 가능) 및 전체 면적(총 교실의 면적의 합)

(2) 체육장/놀이터 : p.5 「기관 기본현황」의 체육장/놀이터 작성방법 참고
「기관 기본현황」의 체육장/놀이터(실내, 실외, 옥상, 인근)선택 항목의 입력칸 활성화
'없음' 선택시 체육장/놀이터 입력칸 비활성화
※ 초등학교 등과 공동 사용하는 병설(부설)유치원의 경우, 초등학교와 공동으로 사용하는 체육장/놀이터의 면적 포함 입력

(3) 보건/위생공간 : 화장실(샤워실 포함), 보건실, 원아 탈의실의 면적

(4) 조리실/급식공간 : 조리실, 식당, 영양사실, 급식창고 등 제반 급식공간 등의 면적

(5) 기타공간 : 교원편의시설(사무실(원무실포함), 교재연구실, 교사탈의실, 휴게실 등), 관리/지원공간(원장실, 행정실, 기타(상담, 자료, 회의, 방송실 등)), 온실, 잠자는 방 등(위 용도에 해당되지 않는 곳)을 모두 포함한 면적 ※ 유치원 단독건물일 경우, 기타공간에 복도 등을 포함하여 입력

▶ **유의사항**
- 하나의 공간을 다목적으로 사용하는 경우, 중복 입력 하지 않음
(예) 정규교실에서 급식을 하는 경우, 급식공간에 교실을 포함하지 않음

법적근거

- 고등학교이하 각급학교 설립·운영 규정 제2조(시설·설비기준)·제3조(교사)·제4조(교사용대지)·제5조(체육장)·제6조(교지)

참고자료

- 2016.4.1. 교육통계자료의 "학교 용지 현황","건물현황", "실용도별 현황" 및 건축물대장, 토지대장 등

▶ **참고사항**
1. 면적 : 면적 입력 시 소수점 입력이 안되며 반올림하여 정수로 입력 해야함
   ※ 오류 사례 : 830.51㎡ → 83,051㎡ 으로 입력하는 사례
2. 공립병설 유치원의 경우 초등학교와 공동으로 사용하는 면적을 포함하여 입력해야 함.
3. 교실 면적 : 한 교실의 면적이 아닌 **총 교실**의 면적을 입력해야 함 (모든 교실의 면적)
4. 체육장/놀이터 입력칸은 「기관 기본현황」의 체육장/놀이터(실내, 실외, 옥상, 인근) 선택에 따라 입력칸이 활성화 되므로, 체육장/놀이터의 면적 입력 필요 시 「기관 기본현황」에서 수정 하여야 함

2. 유아 및 유치원 교원 등에 관한 사항

2-가. 연령별 학급 수·원아 수

2-나. 교직원 현황

2 유아 및 유치원 교원 등에 관한 사항

2-가. 연령별 학급 수·원아 수

공시개요

자 료 기 준 일	2017년도 1학기(2017. 4. 1.) 기준
공 시 내 용	교육과정 연령별 학급 수·원아 수
유 의 사 항	① 자료기준일 기준, 운영하는 연령별 학급(만3세~특수/장애아반)의 운영여부를 체크한 후 공시정보 입력 가능 ② 운영 중인 연령별 「학급수」가 1학급 이상인 경우, '모집정원' 및 '현원' 1명 이상 필수 입력(0으로 입력 가능하나 0으로 입력해야하는 사유 입력 필요)

작성지침

● 연령별 학급 수·원아 수 운영여부 : □만3세 □만4세 □만5세 이상 □혼합반 □특수/장애아

(단위 : 명)

인가 총 정원	총 현원	연령별							
		구분	만3세	만4세	만5세 이상	유아 혼합			특수/장애아
						만3~4세	만4~5세	만3~5세	
	자동 계산	학 급 수							
		모집정원							
		현 원							

(1) 운영여부 : 2017년 4월 1일 현재 운영 중인 연령별 학급반 운영여부 체크

※ 운영여부 체크시 해당연령의 학급수, 모집정원, 현원 입력칸 활성화 / 미 체크시 비활성화 처리됨

(2) 인가 총 정원 : [사립] 인가 받을 당시의 총 정원 수 입력

[공립] 시·도 학급편성지침에 따른 모든 연령의 총 정원 수 입력

※ 공립의 경우, '연령별 모집정원의 합'을 '인가 총 정원' 입력칸에 자동계산 제공(수정가능)

※ '인가 총 정원' 입력칸에 1~9명 이내 입력 시 올바른 입력값인지 확인 팝업 제공

(3) 총 현원(자동계산) : 연령별 현원의 총합으로 자동계산

※ 「5-가. 급식관리 현황 및 식단표」의 '전체 원아 수'에 총 현원 값이 자동 입력 됨

(4) 학급 수 : 2017년 4월 1일 현재 실제 편성된 각 연령별 학급 수(1~15학급 선택 입력 가능)

(5) 모집정원 : 각 연령에 따른 모집 총 정원 수 입력

※ 학급 수가 여러 개일 경우 총 학급의 모집정원수를 입력함

※ 해당 연령의 학급 운영시 모집정원에 1이상 입력해야함. 단, 0으로 입력시 입력 사유 작성 필요

(6) 현 원 : 2017년 4월 1일 현재 학급에 재원 중인 원아 수 입력

※ 실제 원아연령과 상관없이 해당하는 반의 현원을 입력함

※ 해당 연령의 학급 운영시 현원에 1이상 입력해야함. 단, 0으로 입력시 입력 사유 작성 필요

〈예1〉 만 4세 원아가 만 3세 반에 소속되어 있을 경우 → 만 3세반에 입력

〈예2〉 특수반 인가정원을 받지 않고, 특수/장애아가 만 4세반에 소속되어 있을 경우 → 만 4세반 입력

〈예3〉 특수반 인가정원을 받고, 특수/장애아가 각 연령반에 소속되어 있을 경우 → 특수/장애아 반 입력 (특수/장애아 반에 입력하였다면 각 연령별 반에 중복입력하지 않도록 함)

(7) 만 3,4,5세 이상 : 2017년 4월 1일 해당 연령(만3세, 만4세, 만5세 이상)으로 편성된 학급 수·원아 수

※ 유치원 원아 만 연령 환산표 (교육통계지침의 만 연령 환산표 기준)

만 연 령	생년월일 범위	적령학년
만 3세 이하	2013.1.1. 부터 ~	
만 4세	2012.1.1. 부터 ~ 2012.12.31. 까지	
만 5세	2011.1.1. 부터 ~ 2011.12.31. 까지	
만 6세	2010.1.1. 부터 ~ 2010.12.31. 까지	초등학교 1학년
만 7세 이상	~ 2009.12.31. 까지	

(8) 유아 혼합 : 2017년 4월 1일 현재 만3-4세, 만4-5세, 만3-5세 이상의 혼합연령으로 편성된 학급 수·원아 수

(9) 특수/장애아 : 2017년 4월 1일 현재 장애아 특수교육을 위해 편성된 학급 수 및 원아 수

※ 특수반의 인가정원을 받아 별도 운영 시에만, '특수/장애아' 반에 입력함

※ '기본현황' 항목의 '제공서비스'에 '특수학급'을 운영함으로 체크한 경우, '연령별 학급수 원아수' 항목의 '특수/장애아'반이 자동으로 활성화 됨

법적근거

- 유아교육법 시행령 제13조(학급편성) · 제16조(학급 수 및 학급당 유아 수) · 제17조(유아수용계획)

참고자료

- 유치원 인가서, 모집요강, 재적부(학생이동부), 입퇴학처리부, 유치원 교육과정 편성·운영 지침(학급 편성) 등

2-나. 교직원 현황

2-나-1. 직위·자격별 교직원 현황

● 공시개요

자 료 기 준 일	2017년도 1학기(2017. 4. 1.)
공 시 내 용	직위별 교원현황, 유치원교사 자격현황, 사무직원 현황
유 의 사 항	① 파견교사, 순회교사의 경우 원 소속 유치원에서 입력 ② 「직위별 교원」과 「유치원교사 자격」의 대상이 일치하지 않으므로, 각각의 총합은 상이할 수 있으며, 「유치원교사 자격」 입력 총합이 「직위별 교원」의 총합보다 많을 수 없음 ③ **병설(부설)유치원의 경우 초등학교 겸임원장, 겸임원감, 초등학교 소속 교직원(교사, 특수교사, 보건·영양 교사, 사무직원 등)은 포함하지 않음** <예> 초등학교의 사무직원이 병설(부설)유치원 업무를 병행하는 경우, 사무직원 → 0명 ④ 유치원 소속의 교원과 사무직원이 모두 포함되어 입력될 수 있도록 함(단, 기간제 교원 및 강사는 입력기준에 맞는 교원만을 포함함) ⑤ 단, 해당정보를 확인할 수 있는 문서(계약서 등)를 유치원 내 비치하여야 함

● 작성지침

● 직위·자격별 교직원 현황 (단위 : 명)

총 교직원 수	직위별 교원									사무직원	유치원교사 자격			
	원장	원감	수석교사	보직교사	교사	특수교사	보건교사	영양교사	기간제교원/강사		수석교사	1급 정교사	2급 정교사	준교사
자동계산														

□ 원장 또는 □원감이 직접 수업하는 경우 체크하기(이 경우 현 교사의 근속연수에 원장, 원감을 포함하여 입력할 수 있음)

(1) 총 교직원 수(자동계산) : 직위별 교원 수(원장~기간제교원/강사)와 사무직원 수의 합으로 자동계산

(2) 직위별 교원 : 2017년 4월 1일 현재 재직자, 휴직자, 파견자, 기간제교원/강사를 포함하여 1교사 1직위 입력(교육과정 및 방과후 과정에 참여하는 교원을 모두 입력함)

- **원장, 원감 :** 0명 또는 1명만 선택 가능([사립][공립단설]의 경우, 0명 선택 시 입력 사유 작성 필요)
  ※ 소규모 유치원으로 원장 또는 원감이 직접 수업을 하는 경우로 체크할 시, '2-나-2. 유치원 교사의 현 기관 근속연수' 항목에 원장/원감을 포함하여 입력할 수 있음(자격은 입력하지 않음)
- **수석교사 :** 수석교사 임명 후 수당을 받는 교사 수 입력
- **보직교사 :** 보직교사 임명 후 수당을 받는 교사 수 입력
  ※ 보직교사의 직위가 보건·영양 등과 중복되는 경우, 보직교사 우선 입력
- **특수교사 :** 특수학급을 담당하며, 특수교사 자격증이 있는 교사 수(기간제/강사 제외) 입력
  〈예1〉 특수교사 자격증을 소유하지 않은 특수학급 교사의 경우, 특수교사가 아닌 → 일반교사로 입력
  〈예2〉 특수교사 자격증을 소유하고 있어도 일반교사로 발령 받은 경우 → 일반교사로 입력

- **영양교사 :** 대학교 식품영양학과에서 교직이수를 했거나, 교육대학원(영양전공)에서 5학기를 이수한 2급 자격증 취득자(3년 경력 및 연수를 통한 1급 정교사 취득자 포함)
- **기간제교원 :** 기간제 교원으로 일주일에 15시간 이상, 최소 6개월 이상 고용한 교원 입력
  ※ 정규교원이 출산·육아·질병으로 휴가·휴직을 한 경우, 이를 대체하는 기간제 교원은 제외
  ※ 교사 자격이 있는 기간제 교원만 입력
- **강 사 :** 원장과 고용계약에 의해 '강사'로 채용한 자로 일주일에 15시간 이상 교육을 하는 강사 입력
  ※ 교육청과 계약한 파견강사, '강사'로 계약한 보조교사의 경우, 주 15시간 이상 수업을 하는 경우에만 「기간제/강사」 또는 「사무직원」 중 택1 입력(중복입력 불가)

(3) 사무직원 : 일반직, 무기계약직, 기간제 직원을 포함한 사무직원 수

▶ **유의사항**
- 영양사, 조리사, 버스운전기사(일반직) 등 일반직, 무기계약직, 기간제 직원 모두 입력
  ※ 영양사 : 대학교·전문대학에서 '식품학 또는 영양학'을 전공하고 관련과목의 일정학점 이상을 이수한 후 영양사 국가시험에 합격하여 보건복지부장관의 면허를 받은 자
- 계약서 상 '강사'로 계약하지 않은 기간제·무기계약 수업보조원은 모두 입력
- 그 외 직원(재능기부, 자원봉사, 하모니 등)은 주 15시간 이상 수업보조에 참여하는 경우만 입력하며, 주 15시간 미만으로 기준 미충족하는 경우는 입력대상에서 제외

(4) 유치원교사 자격 : 직위별 교원의 수석교사, 보직교사, 교사, 특수교사, 기간제교원, 강사가 소지하고 있는 자격사항을 입력하며, 2개 이상의 자격증을 가졌을 경우 최상급 자격증 1개만 기재(원장, 원감, 보건교사, 영양교사의 경우 입력대상에서 제외)

〈예〉 유치원 2급정교사 자격과 유아특수 1급정교사 자격 보유 → 급수가 상위인 1급 정교사 입력

※ 「유치원교사 자격」의 입력 총합 > 「직위별 교원」의 '수석교사, 보직교사, 교사, 특수교사, 기간제교원, 강사' 합으로 입력할시, 입력값이 맞는지 확인 팝업 제공

- **1급 정교사 :** 유치원 1급 정교사, 유아특수 1급 정교사에 해당하는 교사 수 입력
- **2급 정교사 :** 유치원 2급 정교사, 유아특수 2급 정교사에 해당하는 교사 수 입력
- **준교사 :** 과거 특정기간에 교육수료 후 준교사 자격증을 취득한 자 (현재는 준교사 시험 미시행)

법적근거

- 교육공무원법 제6조(교사의 자격), 제7조(교장·교감 등의 자격), 제32조(기간제 교원)
- 유아교육법 제20조(교직원의 구분)·제22조(교원의 자격)·제23조(강사 등), 영 제23조(유치원 교원의 배치기준)·제23조의2(수석교사의 배치기준)·제26조(교원의 자격)·제27조(강사 등)
- 사립학교법 제52조(자격)·제54조의4(기간제 교원)

참고자료

- 유치원 교원현원현급표(교원정현원표), 나이스 기관별 교원 현황, 당해연도 3월 급여대장(수석교사 및 보직교사 수당지급근거) 등

2-나-2. 유치원 교사의 현 기관 근속연수

공시개요

자 료 기 준 일	2017년도 1학기(2017. 4. 1.)
공 시 내 용	유치원 교사의 **현 유치원**에서 **연속 근무**한 근속연수 현황

작성지침

● 교사의 현 기관 근속연수

연수	1년 미만	1년 이상 2년 미만	2년 이상 4년 미만	4년 이상 6년 미만	6년 이상
수(명)					
비율(%)	자동계산	자동계산	자동계산	자동계산	자동계산

□ 원장 또는 □ 원감이 직접 수업하는 경우(※ '직위별 교원현황'에서 체크한 경우 자동으로 입력 처리됨)

(1) 수(명) : 「2-나-1.직위별 교직원」에 입력한 수석교사, 보직교사, 교사, 특수교사, 보건교사, 영양교사(원장, 원감, 기간제교원/강사 제외)의 현 유치원에서 연속으로 근무한 근속연수에 해당하는 교사 수 입력

※ 이전 유치원의 근속연수는 포함하지 않음

※ 장기휴직자, 휴직 후 복직자 등의 경우, **교원의 연속 경력이 인정되는 휴직 사유**에 따라 입력함

▶**「2-나-1. 직위별 교직원 현황」입력 지침 참고사항**

- 2017년 4월 1일 현재 **재직자, 휴직자, 파견자, 기간제교원/강사를 포함**하여 **1교사 1직위** 입력 (교육과정 및 방과후 과정에 참여하는 교원을 모두 입력함)

(2) 비 율(%)(자동계산) : 교사 수 입력 시 자동계산 처리

※ 계산식 : $\frac{\text{각 근속연수에 해당하는 교사 수}}{\text{「2-나-1.직위별 교직원」 중 수석교사, 보직교사, 교사, 특수교사, 보건교사, 영양교사의 합}}$ X 100

3. 유치원 교육과정 및 방과후 과정 편성·운영에 관한 사항

3-가. 교육과정 편성·운영에 관한 사항

3-나. 방과후 과정 편성·운영에 관한 사항

3-다. 수업일수 현황

3 유치원 교육과정 및 방과후 과정 편성·운영에 관한 사항

3-가. 교육과정 편성·운영에 관한 사항

공시개요

공 시 시 기	매년 4월 (연1회)
자 료 기 준 일	2017년 1학기 기준 (4월 1일)
공 시 내 용	유치원 교육과정 운영시간 및 교육과정 운영계획(유치원 연간 및 월간 교육계획)
유 의 사 항	① 첨부파일의 크기 : 각 파일 당 30MB 이하로 업로드 가능 ② 교육과정 운영계획 파일은 한글(Hwp), 워드(Word). 엑셀(Excel) 또는 PDF파일로 탑재가능(PDF파일로 변환하기 체크를 통해 PDF파일로 변환후 업로드 가능) ③ 개인정보(원아사진, 교사 자격, 총 경력 등)가 포함된 파일을 업로드 할 경우, 파일업로드가 제한될 수 있으므로 개인정보 포함 여부 확인 및 삭제 후 업로드

작성지침

● 교육과정 운영시간

3~5세 누리과정 운영시간	시작 시간	종료 시간	1일 운영시간
	□□ 시 □□ 분	□□ 시 □□ 분	*(자동계산)*

(1) 누리과정 운영시간 : 교육과정 운영계획에 작성한 내용과 같이 누리과정을 운영하는 일일 시작시간과 종료시간 입력 (10분 단위 입력가능) **※유치원 교육과정 교육부고시[제2015-61호]에 따라 1일 교육과정 시간은 4-5시간 내 운영 (초과 시 확인 팝업 알림 제공)**

● 연간 교육과정 편성·계획안(필수)

순번	파일명	파일크기	등록일자	작성자	확인자	관리
1	2017년 00유치원 교육과정 운영계획(연간).hwp	25KB	2017-04-08	서명조	김소영	삭제

2017년 00유치원 교육과정 운영계획(연간).hwp

[+ 파일찾기]

□ PDF 파일로 변환하기 | 작성자 | 확인자 | ↑ 파일저장

● 월간 교육과정 편성·계획안(선택)

순번	파일명	파일크기	등록일자	작성자	확인자	관리
1	2017년 0월 00유치원 교육과정 운영계획(월간).hwp	45KB	2017-04-08	서명조	김소영	삭제

2017년 00유치원 교육과정 운영계획(월간).hwp

[+ 파일찾기]

□ PDF 파일로 변환하기 | 작성자 | 확인자 | ↑ 파일저장

(1) 교육과정 운영계획 파일 작성방법 : 교육과정 운영계획에 관해 ①연간계획(필수), ②월간계획(선택) 업로드
유치원 교육과정 편성·운영의 방향(방침), 교육목표 및 교육중점, 영역별 목표 및 내용, 교육과정 운영 지원·평가계획 포함하여 작성하되, 운영계획이 변경된 경우 변경 공시

(2) 파일명 : "2017년 00유치원 교육과정 운영계획(연간)", "2017년 00유치원 교육과정 운영계획(월간)"

★★ 파일 업로드 시 유의사항 ★★

개인정보가 포함된 교육과정 운영계획 파일을 업로드 할 경우, 파일 업로드가 제한될 수 있으므로 업로드 전 개인정보 포함 여부 확인

(예) 주민등록번호, 이름, 주소, 전화번호, 계좌번호, 성별, 원아사진, 교사의 소지자격(유치원정2급, 조리사1급 등), 교사의 총 경력, 호봉(활동비,급여액), 포상내역(상벌사항) 등

◎ 개인정보보호 강화

파일 업로드 시 개인정보(주민등록번호, 이름, 주소, 성별, 전화번호, 계좌번호, 인물사진, 소지자격, 호봉 등)를 포함하는 것을 해당 정보주체가 개인정보 공개에 동의한 경우가 아니라면, 그 개인정보를 제외하고 업로드해야함(개인정보보호법 제15조). 이를 위반한 경우 5천만원 이하의 과태료를 부과함(동법 제75조).

→ 개인정보가 포함된 파일을 업로드할 경우, 개인정보보호법에 위반되어 법적인 조치를 받을 수 있으니 **반드시 개인정보 포함여부 확인 및 삭제 후 업로드**

[교육과정 운영계획 개인정보 포함 사항의 예]

① 원아사진 : 개인을 알아볼 수 있는 정보 → 얼굴 부분을 가리고 공시하거나 미공시
(올바른 예)

② 교사의 성별, 소지자격, 총 경력 등 : 타 정보와 쉽게 결합하여 알 수 있는 정보(이름의 '성'+기타정보)
→ 개인정보보호법에 의해 성별, 소지자격, 총 경력 삭제처리, 이름 석자 모두 미공시해야 함
(잘못된 예)

구 분	성 명	성 별	자 격	총 경력
원장	~~정00~~	~~여~~	~~유원장~~	~~26년~~
원감	~~이00~~	~~여~~	~~유원감~~	~~20년~~
교사	~~권00~~	~~여~~	~~유치원2급정교사~~	~~10년~~
교사	~~김00~~	~~여~~	~~유치원2급정교사~~	~~5년~~

● 법적근거

- 유아교육법 제13조(교육과정 등), 영 제11조(학기)

3-나. 방과후 과정 편성·운영에 관한 사항

공시개요

공 시 시 기	매년 4월 (연1회)
자 료 기 준 일	2017년 1학기 기준 (4월 1일) **※ 방과후 과정 시작일이 4월 1일이 아닐 경우, 가장 가깝게 시작되는 날 기준으로 입력**
공 시 내 용	방과후 과정 운영시간, 학급편성 및 참여 유아·교원현황
유 의 사 항	① 「기본현황」의 제공서비스 중 방과후과정을 선택 한 경우, 자동으로 입력란 활성화(운영하지 않을 경우 「기본현황」에서 방과후과정 선택 해제 필요) ② 교육과정 이후에 이루어지는 그 밖의 교육활동과 돌봄활동(기존 종일제+특성화활동) 작성 ③ 교육과정 개시 전 돌봄시간(아침돌봄 등)은 입력대상에서 제외 **※ 유아교육법 제2조(정의)제6호에 '방과후 과정이란 제13조제1항에 따른 교육과정 이후에 이루어지는 그 밖의 교육활동과 돌봄활동을 말한다.'고 명시하여, 교육과정 이전의 과정은 입력에서 제외 (기존 '종일제' → '방과후 과정' 개정)**

작성지침

● 운영여부 □해당 없음

학급 편성(학급)			운영시간		참여 유아 수(명)			교원 수(명)			
독립 편성	오후 재편성	계	시작 시간	종료 시간	독립편성	오후 재편성	계	정규	기간제	강사	계
		자동 계산	□□시 □□분	□□시 □□분			자동 계산				자동 계산

(1) 학급편성 : 독립편성과정과 오후재편성과정 중 해당하는 곳의 학급 수(0~9학급 선택 가능)

독립편성	교육과정부터 방과후 과정까지 전일제로 편성.운영
오후재편성	교육과정 이후에 방과후 과정 희망 원아를 대상으로 재편성 운영

(2) 방과후 과정 운영시간 : 시작시간과 종료시간 입력(10분 단위 입력 가능)

※ 「교육과정」에서 입력한 교육과정 운영시간과 중복 입력 불가

(3) 참여 유아 수 : 독립편성과정과 오후재편성과정에 참여하는 유아 수

학급편성 학급수를 입력하여야 해당 방과후과정의 참여 아동 수 입력란 활성화

(4) 교원 수 : 방과후 과정에 참여하는 교원 수를 입력하되, 한 명의 교원이 교육과정과 방과후 과정 둘 다 맡고 있을 경우, 중복으로 포함하여 입력

정 규	정교사를 방과후 과정의 교원으로 임용한 인원
기 간 제	방과후 과정 운영을 위하여 원장이 기간을 정하여 교원자격증을 가진 사람을 교원으로 임용한 인원(교육공무원법제32조) **※ 일주일에 15시간 이상, 최소 6개월 이상 고용인 경우만 포함하며 출산, 육아, 질병사유의 휴가, 휴직 대체 기간제교원 제외**
강 사	방과후 과정 운영에 필요하여 원장이 고용계약을 통하여 채용한 자 **※ 일주일에 15시간 이상 교육을 하는 전일제강사, 엄마품돌봄강사, 특성화활동강사, 방과후 과정강사, (공립)에듀케어강사 등**

법적근거

- 유아교육법 제13조(교육과정 등)·제23조(강사 등), 영 제23조(유치원 교원의 배치기준), 교육공무원법 제32조(기간제교원)

3-다. 수업일수 현황

공시개요

공 시 시 기	매년 4월 (연1회)
공 시 내 용	2017년도 연령별 학급의 교육과정 및 방과후 과정 수업일수

작성지침

● 유치원 교육과정 및 방과후 과정 수업일수

교육과정 운영여부 : □만3세 □만4세 □만5세 이상 □유아혼합 □특수학급 □방과후 과정

교육과정					방과후 과정
만3세	만4세	만5세 이상	유아혼합	특수학급	

□ 수업일수가 180일을 넘지 않을 경우 체크하기

(1) 수업일수 : 2017년 3월 1일부터 2018년 2월 말일까지의 연간 수업일수 입력

※ 운영여부 체크시 해당연령의 입력칸 활성화, 미 체크시 비활성화 처리됨
(만 3세, 4세, 5세 : 10~300일 입력 가능 / 방과후과정 : 10~365일 입력 가능)

법적 수업일수가 180일을 넘지 않는 유치원은 '수업일수가 180일을 넘지 않을 경우 체크하기' 선택

※ 유아교육법시행령제12조(수업일수)에 따라 원장은 천재지변의 발생, 연구학교의 운영 등 교육과정의 운영에 필요한 경우에 10분의1 범위에서 수업일수를 줄일 수 있으며, 이 경우 다음학년도 개시 30일 전까지 관할청에 보고하여야 함

▶「수업일수 현황」입력 지침 참고사항

- 방과후과정 수업일수 : 학기 중에 운영하는 방과후과정 + 방학 중에 운영하는 돌봄형태의 방과후과정

법적근거

- 유아교육법 제12조(학년도 등), 영 제12조(수업일수)

4. 유치원 원비 및 예·결산 등 회계에 관한 사항

4-가. 유치원 원비 현황

4-나. 유치원 회계 예·결산서

4 유치원 원비 및 예·결산 등 회계에 관한 사항

4-가. 유치원 원비 현황

4-가-1. 교육과정비, 방과후 과정 운영비

공시개요

자 료 기 준 일	2017년도 1학기(2017. 4. 1.)
공 시 내 용	원아 1인당 소요되는 실제 학부모에게 고지하는 금액 ※ 국가지원금, 지자체 및 기타지원금 등 지원금 제외
유 의 사 항	① 자료기준일 기준, 교육과정 및 방과후 과정을 운영하는 연령의 운영여부를 체크한 후, 교육비용 입력 ② 방과후 과정 교육비용의 선택경비 입력시, '특성화활동' 비용은 제외하고 입력(4-가-2. 특성화활동비 항목에서 입력하면 됨)

작성지침

● 교육과정 교육비용 교육과정 운영여부 : □만3세 □만4세 □만5세 이상

학부모 부담금		만3세	만4세	만5세 이상	결제주기
기본경비	수업료				
	간식비				
	급식비				
	교재비 및 재료비				
	합 계 (월)	*자동계산*	*자동계산*	*자동계산*	
선택경비 기타경비추가 ＋	입학금				
	원복비				
	현장학습비				
	차량운영비				
	기타( )추가 삭제				

● 방과후 과정 교육비용 방과후 과정 운영여부 : □해당없음 □만3세 □만4세 □만5세 이상

학부모 부담금		만3세	만4세	만5세 이상	결제주기
기본경비	수업료				
	간식비				
	급식비				
	교재비 및 재료비				
	합 계 (월)	*자동계산*	*자동계산*	*자동계산*	
선택경비 기타경비추가 ＋	현장학습비				
	차량운영비				
	기타( )추가 삭제				

(1) 교육과정 및 방과후 과정 운영여부 : 2017년 1학기 기준 해당 연령 운영여부 체크한 후 교육비 입력

※ 방과후 과정 운영여부 : 「기본현황」 항목의 '제공서비스'에 '방과후 과정' 운영함으로 체크한 경우, 방과후 과정 '만3세, 만4세, 만5세 이상' 입력칸이 자동으로 활성화 됨

(2) 기본경비 및 선택경비 : 해당 연령 유아의 지원금을 제외한 실제로 고지하는 학부모 부담금 입력

(3) 선택경비 내 기타경비 : 수업료, 간식비, 급식비, 교재비 및 재료비, 차량운영비, 현장학습비, 특성화활동비를 제외한 교육과정(방과후 과정)과 관련하여 부과하는 비용을 비용명과 함께 입력
〈예〉 입학관련(가방비), 졸업관련(졸업앨범비), 기타경비 등

(4) 결제주기 : 연단위, 분기단위, 학기별, 월단위 중 고지하는 결제주기를 선택하여 입력

▶ **유의사항**
- 결제주기에 따른 학부모 부담금 입력시 반드시 선택한 결제주기에 해당하는 금액 입력
  <오류사례> 결제주기 '분기' 선택 후, 학부모 부담금은 월단위 금액으로 환산하여 입력하는 오류 다수 발생
- 입학금, 원복비, 현장학습비 등과 같은 1회성경비의 경우 결제주기를 연단위로 선택
- 현장학습비 : 결제주기가 주기적이지 않을 경우, 학기 초에 계획한 횟수에 맞춰 결제주기 및 교육비를 입력하거나, 횟수계산이 어려운 경우 연단위 선택 후 1년간 계획한 현장학습비의 총 금액 입력
- 차량운영비 : 차량을 운영하고 있을 시 실제 고지하는 왕복 차량운영비 입력

(5) 합 계(월)(자동계산) : 기본경비의 각 항목별 교육비의 합을 월단위로 환산한 값으로 기재됨

법적근거
- 유아교육법 제25조(유치원 원비)·유아교육법 시행규칙 제6조(유치원 원비의의 결정 및 공고)·제8조(징수방법)

참고자료
- 학부모 가정통신문, 원아모집 신입생 학부모 오리엔테이션 입학안내문 등

▶ **참고사항**
1. 급식비 : 한 달을 기준으로 급식을 모두 먹는 원아가 납부하는 금액(고지액) 작성
2. 통학차량 운영비 : 해당 유치원의 통학차량을 이용하는 원아 중 과반수 이상의 원아가 납부하는 금액(고지액)을 기준으로 작성

4-가-2. 특성화 활동비

공시개요

자 료 기 준 일	2017년도 1학기(2017. 4. 1.)
공 시 내 용	방과후 과정 내 특성화활동 운영 수, 활동영역 및 운영횟수·시간 등에 관련된 내용
유 의 사 항	방과후 과정 내 특성화활동을 운영하는 연령의 운영여부를 체크한 후, **실제 학부모에게 고지하는 특성화활동비(지원금 제외)** 입력

작성지침

● 특성화 활동비 방과후 과정 내 특성화활동 운영여부 : □해당없음 □만3세 □만4세 □만5세 이상

구분	프로그램 운영 수	활동영역	프로그램명	업체명	주당 운영횟수(회)	1회 운영 시간(분)	월 학부모 부담금(원)	복사기능
만 3세	＋ －	과학창의	튼튼과학	튼튼교육	2	30	35,000	복사하기 붙여넣기
만 4세	＋ －	문화예술	창작그림	자체교육	1	30	40,000	복사하기 붙여넣기
만 5세 이상	＋ －	언어	생각논술	생각대통령	1	40	30,000	복사하기 붙여넣기
	＋ －	체육	신나는댄스	신나라댄스	0.5	40	15,000	복사하기 붙여넣기

(1) 운영여부 : 2017년 1학기 현재 운영 중인 연령별 운영여부 체크

※ 방과후과정 교육비용을 입력한 연령에 대해서만 특성화활동비 입력 가능

운영여부 체크시 해당연령의 입력칸 활성화, 미 체크시 비활성화 처리됨

(2) 프로그램 운영 수 : 연령별(만3세, 만4세, 만5세 이상) 방과후 과정 내 특성화활동 프로그램 운영 수 (셀 추가 가능)

(3) 활동영역 : 과학창의, 문화예술, 언어, 체육 총 4개 영역 중 선택

(4) 프로그램 명 : 선택한 활동영역에 대한 프로그램 명 입력

(5) 업체명 : 외주 업체 등이 프로그램을 운영하는 경우 '업체명 입력하기' 선택 후 업체명 직접 입력, 또는 유치원 자체교육 또는 자체에서 강사 위촉 등을 통해 운영할 시 '자체교육' 선택

(6) 주간 운영횟수 : 일주일에 해당 프로그램을 운영하는 횟수(소수점 둘째자리까지 입력 가능, 0입력 불가)

▶**운영횟수 입력 참고사항**

- 한 달을 4주(한 달) 기준으로 계산하여 입력

<예> 6주운영 : 1.5회 / 격주운영 : 0.5회 / 한 달에 한 번 운영 : 0.25회, / 한 달에 세 번 운영 : 0.75회

(7) 1회 운영시간(분) : 해당 프로그램을 1회 운영하는 시간을 분 단위로 작성(10분미만 입력 불가)

(8) 월 학부모부담금 : 원아 1인당 특성화활동 프로그램 별 고지하는 월 학부모 부담 금액(지원금 제외) 입력

실제 학부모가 부담하는 금액이 없을 경우 → 0(원) 입력 (1~9원 입력 불가)

(9) 복사 기능 : 각 연령별로 중복되는 프로그램이 있을 경우, 한 번 입력 후 복사하기 기능을 통해 다른 연령의 프로그램으로 복사 가능

▶**복사 기능 이용 방법**

① 중복으로 운영되는 프로그램의 활동영역, 프로그램명, 업체명, 주당 운영횟수, 1회 운영시간, 월 학부모 부담금을 입력한다.
② 입력한 프로그램의 복사기능 열의 '복사하기'를 클릭한다.
③ 입력하고자 하는 다른 연령 프로그램 입력란에 '붙여넣기'를 클릭한다.
④ 활동영역, 프로그램명, 업체명, 주당 운영횟수, 1회 운영시간, 월 학부모 부담금이 복사되어 자동 입력된다.

법적근거

- 유아교육법 제25조(교육비용 등), 유아교육법 시행규칙 제6조(수업료 등의 결정 및 공고)

참고자료

- 학부모 가정통신문, 원아모집 신입생 학부모 오리엔테이션 입학안내문 등

4-나. 유치원 회계 예·결산서

공시개요

공 시 시 기	매년 4월(예산서), 10월(결산서) (각 연1회)
자 료 기 준 일	(정시 1차 4월 공시) 2017년도 본예산서 (정시 2차 10월 공시) 2016년도 결산서
공 시 내 용	당해연도 회계 예산 및 전년도 결산 내용
유 의 사 항	① 첨부파일의 크기 : 각 파일 당 30MB 이하로 업로드 가능 ② 개인정보(주민등록번호, 사진, 핸드폰번호, 계좌번호, 호봉(급여액) 등)가 포함된 파일을 업로드 할 경우, 파일 업로드가 제한될 수 있으므로 업로드 전 개인정보 포함 여부 확인 → 개인정보가 포함된 파일을 업로드할 경우, 개인정보보호법에 위반되어 법적인 조치를 받을 수 있으니 반드시 개인정보 포함여부 확인 및 삭제 후 업로드 ③ 한글(Hwp), 워드(Word), 엑셀(Excel) 또는 PDF 파일로 탑재 가능하며, 'PDF 파일로 변환하기'체크를 통해 PDF파일로 자동변환하여 업로드 가능

작성지침

● 유치원 회계 예·결산서

순번	파일명	파일크기	등록일자	작성자	확인자	관리
1	2017년 00유치원 본예산서.hwp	45KB	2017-04-10	서명조	김소영	삭제

2017년 00유치원 본예산서.hwp

[+ 파일찾기]

☐ PDF 파일로 변환하기 | 작성자 | 확인자 | ↥ 파일저장

(1) 회계 본예산서 : 시·도교육청 학교회계 예산편성 지침 기준으로 작성하며, 총괄표, 각목별 세입 및 세출 예산으로 구분하여 총 3개의 항목(총괄표, 세입, 세출)으로 작성

▶ **유의사항**

- 병설유치원 중 해당 초등학교와 통합회계로 운영할 경우, 초등학교의 본예산서 파일을 받아 첨부하여야 함
- 총괄표와 관-항-목 단위까지의 규모로 작성된 파일을 업로드하는 것으로 하되, 일부 사립유치원의 경우 붙임1,2의 예·결산총괄표 양식(예시)을 참조하여 작성 가능

(2) 파일명 : "2017년 00유치원 본예산서"

법적근거

- 시·도교육청 학교회계 예산편성 지침
- 사학기관 재무·회계 규칙 제15조(예산서에 첨부하여야 할 서류)·제23조(결산)·제24조(예산과 결산의 제출 등)
- 유아교육법 제19조의7(유치원회계의 설치)·제19조의8(유치원회계의 운영)

- 사립학교법 제31조(예산 및 결산의 제출), 사립학교법 시행령 제14조(예산과 결산의 보고 및 공시)
- 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 제12조(예산 및 결산 등)

참고자료

- 공문제출한 예산서, 에듀파인예산서, 운영위원회의 심의를 통과한 예산서 등

[붙임1] 사립유치원용 예산명세서(예시)

□ 유치원회계 세입예산 과목(제15조의2제1항 단서 관련)

관	항	목	예산액 (A)	전년도 예산액 (B)	비교증감 (A-B)	세부 내역
1. 보조금 및 지원금						국가·지방자치단체 및 교육청으로부터 교부받는 보조금 및 지원금
	1. 공통과정지원금					「유아교육법 시행령」 제29조에 따른 공통과정지원금(학부모 등이 지원금을 받아 유치원에 납입하는 금액을 포함한다)
		1. 공통과정지원금				
	2. 방과후과정운영보조금					방과후과정 운영을 위한 보조금(방과후과정 관련 인건비 보조금 및 급식비·간식비 보조금을 포함한다)
		1. 방과후과정운영 보조금				
	3. 인건비 보조금					교원 급여 등 인건비 관련 보조금 ※ 방과후과정 관련 인건비 보조금은 방과후과정운영 보조금으로 처리
		1. 국가보조금				
		2. 지방자치단체보조금				
		3. 교육청보조금				
	4. 자본 보조금					교사(校舍) 등 시설·설비 및 장비 관련 보조금
		1. 국가보조금				
		2. 지방자치단체보조금				
		3. 교육청보조금				
	5. 일반운영 보조금					급식비·간식비 보조금 등 위에서 나열되지 않은 유치원 운영 관련 보조금 ※ 방과후과정 관련 급식비·간식비 보조금은 방과후과정운영 보조금으로 처리
		1. 국가보조금				
		2. 지방자치단체보조금				
		3. 교육청보조금				
2. 수익자부담수입						학부모 등이 유치원에 납부한 비용
	1. 교육비					
		1. 입학금				
		2. 일반 교육과정비				일반 교육과정 운영을 위해 받은 수익자부담금 ※ 학부모 등이 공통과정지원금을 받아 납입한 금액은 공통과정지원금으로 처리
	2. 방과후과정비					
		1. 방과후교육·돌봄비				방과후교육 및 돌봄활동을 위해 받은 수익자부담금 ※ 방과후 특성화교육을 위해 받은 비용은 방과후특성화비로 처리
		2. 방과후특성화비				방과후교육 중 특성화교육을 위해 받은 수익자부담금
	3. 급식비·간식비					
		1. 일반급식비·간식비				일반 교육과정 시간의 급식·간식 제공을 위해 받은 수익자부담금

	2. 특별급식비・간식비				일반 교육과정 시간 외(방과후과정 또는 아침・저녁 시간 등)에 제공되는 급식・간식 제공을 위해 받은 수익자부담금
3. 그 밖의 수익자부담수입					
	1. 현장체험학습비				소풍 및 견학 등의 현장체험학습활동을 위해 받은 수익자부담금
	2. 통학차량이용비				통학차량이용을 위해 받은 수익자부담금
	3. 졸업앨범비				졸업앨범 제작・구입을 위해 받은 수익자부담금
	4. 그 밖의 교육활동 수익자부담수입				위에서 나열되지 않은 수익자부담금
3. 설치・경영자이전수입					설치・경영자가 학교회계로 이전한 금액 ※ 설치・경영자가 대출을 받아 학교회계로 이전한 금액은 차입금으로 처리
1. 설치・경영자이전수입					
1. 설치・경영자이전수입					
4. 차입금					유치원 운영을 위해 금융기관 등에서 대출을 받은 금액으로서 학교회계로 이전된 금액
1. 차입금					
	1. 단기차입금				대출을 받은 회계연도 종료 전에 상환할 것이 예정된 차입금
	2. 장기차입금				단기차입금 외의 차입금
5. 적립금이전수입					적립금에서 학교회계로 이전된 금액
1. 적립금이전수입					
1. 적립금이전수입					
6. 잡수입금					
1. 잡수입금					
	1. 이자수입				금융기관 등에 예치한 예금의 이자수입
	2. 행정활동수입				물품 등 자산 매각 수입, 임대료 수입, 사용료 수입 및 보험금 수입 등 행정활동으로 발생한 수입
7. 기부・후원금수입					기부 또는 후원으로 발생한 수입
1. 기부・후원금수입					
1. 기부・후원금수입					
8. 지연수납수입					해당 회계연도 전에 이전 또는 수납되었어야 하나 이전・납부되지 않다가 해당 회계연도에 이전・납부된 수입
1. 지연수납수입					
1. 지연수납수입					
9. 전년도이월금					
1. 전년도이월금					
	1. 이월사업비				명시이월, 사고이월 및 계속비 이월 금액
	2. 정산대상재원사용잔액				전년도에 국가, 지방자치단체 및 교육청 등으로부터 지원받은 목적사업비 등의 집행 잔액
	3. 순세계잉여금				전년도 세계잉여금 중 이월사업비와 정산대상재원사용잔액을 제외하고 남는 금액

비고
1. 관・항은 해당하는 관・항만을 선택하여 사용한다.
2. 결산을 하는 경우에는 예산에서 사용한 관・항・목에 따른다.

□ 유치원회계 세출예산 과목(제15조의2제1항 단서 관련)

관	항	목	예산액 (A)	전년도 예산액 (B)	비교증감 (A-B)	세부 내역
1. 인건비						유치원에서 근무하는 교직원 등의 인건비
	1. 교원인건비					정규직 교원인건비(대표자, 원장 포함)
		1. 급여				기본급 및 성과상여금
		2. 수당				정근수당, 가족수당, 시간외근무수당, 교직수당 등 보수지급 명목으로 지급되는 각종 수당
		3. 복리후생비				정액급식비, 명절휴가비, 연가보상비 등 보수지급 명목으로 지급되는 복리증진비
		4. 법정부담금				사립학교교직원연금, 국민연금, 건강보험, 고용보험 및 산재보험 등과 관련하여 지출하는 금액
		5. 퇴직금 및 퇴직적립금				퇴직급여 및 퇴직적립금
	2. 직원인건비					정규직 직원인건비
		1. 급여				기본급 및 성과상여금
		2. 수당				정근수당, 가족수당 및 시간외근무수당 등 보수지급 명목으로 지급되는 각종 수당
		3. 복리후생비				정액급식비, 명절휴가비, 연가보상비 등 보수지급 명목으로 지급되는 복리증진비
		4. 법정부담금				사립학교교직원연금, 국민연금, 건강보험, 고용보험 및 산재보험 등과 관련하여 지출하는 금액
		5. 퇴직금 및 퇴직적립금				퇴직급여 및 퇴직적립금
	3. 그 밖의 인건비					무기계약직 보수, 기간제근로자 보수, 보조·대체교사 보수 및 일용직 급여 등 위에서 나열되지 않은 인건비
		1. 그 밖의 인건비				
2. 운영비						
	1. 관리운영비					
		1. 수용비				소모품 구입비, 인쇄비, 교육용도서 외 일반도서 구입비, 차량 정비·유지비, 청소용역비, 임차료, 대관료 및 비품대여료 등 유치원운영에 소요되는 일반적인 경비 ※ 통학차량 정비·유지비는 통학차량이용비로 처리
		2. 수수료 및 제세공과금				전기.전화요금, 하수도료, 상하수도료, 안전공제회비, 보험료, 자동차세, 환경개선부담금 및 교직원 건강검진비 등 각종 수수료 및 제세공과금 성격의 경비
		3. 연료비				도시가스비, 지역난방료 및 차량 유류대 등 건물 난방 및 차량유지 등을 위해 사용하는 연료비 ※ 통학차량 유류대는 통학차량이용비로 처리
		4. 여비				출장에 따른 소요 여비
		5. 그 밖의 관리운영비				위에서 나열된 것 외에 유치원 운영을 위하여 소요된 경비
	2. 업무추진비					

		1. 일반업무추진비				유치원 운영 업무추진비 및 일반사업추진 업무추진비
		2. 직책급업무추진비				직책에 따른 업무추진을 위해 해당 직책을 가진 사람에게 지급하는 경비
3. 일반교육활동비						유치원 일반 교육활동 소요 경비
	1. 일반교육활동비					
		1. 교사연수・연구비				교직원 연수비 및 연구비
		2. 교재・교구구입비				교육 기자재, 교육용도서 등 구입 및 제작 소요 경비
		3. 행사비				원아 교육과 직접 관련된 각종 행사 소요 경비
		4. 장학금				원아에게 지급되는 장학금
		5. 복리비				원아건강검진비 등 원아 건강 및 안전 관련 소요 경비
		6. 일반급식비・간식비				일반 교육시간 내 제공되는 급식 및 간식을 위한 소요 경비
4. 선택적교육활동비						
	1. 방과후교육활동비					
		1. 방과후교육・돌봄비				방과후교육 및 돌봄활동을 위한 소요 경비
		2. 방과후특성화비				방과후교육 중 특성화교육을 위한 소요 경비
	2. 그 밖의 교육활동비					
		1. 현장체험학습비				소풍 및 견학 등의 현장체험학습활동을 위한 소요 경비
		2. 통학차량이용비				통학차량 정비・유지비 및 유류대 등 통학차량 이용을 위한 소요 경비
		3. 특별급식비・간식비				일반 교육과정 시간 외(방과후과정 또는 아침・저녁 시간 등)에 제공되는 급식・간식 제공을 위한 소요 경비
		4. 졸업앨범비				졸업앨범 제작・구입 소요 경비
		5. 수익자부담재원교육활동비				위에서 나열된 것 외에 수익자부담금을 재원으로 하는 교육활동 소요 경비
5. 적립금						건축적립금 및 관할청이 특히 필요하다고 보아 인정한 적립금 ※ 퇴직적립금은 인건비로 처리
	1. 적립금					
		1. 적립금				
6. 상환금						유치원 운영을 위해 금융기관 등에서 학교회계로 이전된 차입금을 상환하기 위해 지출한 금액
	1. 상환금					
		1. 단기차입상환금				대출을 받은 회계연도 종료 전에 상환할 것이 예정된 차입금의 원리금 상환액
		2. 장기차입상환금				단기차입상환금 외의 차입금 원리금 상환액
7. 반환금						
	1. 반환금					
		1. 보조금반환금				보조금 미사용 등에 따른 반환금

		2. 수익자반환금				수익자부담금 미사용에 따른 반환금
8. 시설・설비비						
	1. 시설비					
		1. 신・증축비				시설 신・증축비 및 부대 경비
		2. 유지비				시설 유지, 수선 및 개・보수 소요 경비
	2. 설비・비품비					
		1. 취득비				설비 설치비, 비품 구입비, 차량 구입비(차량할부금 포함) 등 설비나 비품 취득 소요 경비
		2. 유지비				설비, 장비 및 비품의 정비・유지 비용 ※ 차량 정비・유지 비용은 차량 성격에 따라 수용비 또는 통학차량이용비로 처리
9. 지연지출금						해당 회계연도 이전에 지출되었어야 하나 지출되지 않았다가 해당 회계연도에 지출된 사업비 등
	1. 지연지출금					
		1. 지연지출금				
10. 잡지출						원 단위 절사금 등 위에서 나열되지 않은 성격의 지출
	1. 잡지출					
		1. 잡지출				
11. 예비비						재해・재난 관련 비용 등 예산 외의 예측할 수 없는 지출이나 예산의 초과 지출에 충당하기 위한 경비
	1. 예비비					
		1. 예비비				

비고
1. 관・항은 해당하는 관・항만을 선택하여 사용한다.
2. 결산을 하는 경우에는 예산에서 사용한 관・항・목에 따른다.

5. 유치원 급식·보건관리·환경위생 및 안전관리에 관한 사항

5-가. 급식관리 현황
5-나. 환경위생관리 현황
5-다. 안전점검 및 안전교육 현황
5-라. 공제회 및 보험가입 현황

5 유치원의 급식·보건관리·환경위생 및 안전관리에 관한 사항

5-가. 급식관리 현황

5-가-1. 급식실시 및 급식사고 발생·처리 현황 5-가-2. 식단표

공시개요

자 료 기 준 일	① 급식실시현황 : 2017년도 1학기(2017. 4. 1.) ② 급식사고 발생·처리현황 : 2016년 9월 1일 ~ 2017년 2월 말일 ③ 식단표 매월 (수시·선택항목)
공 시 내 용	급식 운영방식, 급식 대상 유아 수, 급식 담당인력, 집단급식소 신고 여부 및 월별식단표, 급식사고(식중독) 발생 처리현황

작성지침

● 급식실시현황

급식운영방식		급식인원(명)		급식담당인력(명)						집단급식소 신고여부
				영양(교)사			취사인력			
운영 방식	업체명	전체 유아 수	급식 유아 수	배치 여부	단독 배치	공동 배치	계	조리사	취사부 (조리인력)	
		자동입력		O / X			*자동계산*			O / X / 해당없음

(1) 급식운영방식

- 운영방식 : 직영, 직영(학교급식), 공동, 위탁, 혼합 중 운영방식 선택

[사립],[공립단설] 직영, 공동, 위탁, 혼합 중 선택('직영(학교급식)' 선택시 사유 입력 필요)

※ 사립초등학교 부설 사립유치원의 경우, '공동' 운영방식으로 선택

[공립병설] '직영(학교급식)' 선택(직영, 공동, 위탁, 혼합 선택시 사유 입력 필요)

직 영	유치원에 조리실을 갖추고 모든 음식을 직접 조리하여 제공
직 영 (학교급식)	직영급식을 하는 초등학교 등의 학교급식을 이용하는 병설유치원 ※ 병설에 한하며, 부속 및 부설유치원 제외
공 동	인접하고 있는 초등학교, 유치원, 보육시설 등의 급식 이용 ※ 공립단설 및 부설·부속학교의 학교급식을 이용하는 유치원은 '공동' 운영방식 선택
위 탁	유치원 밖 제조·가공식품을 운반하여 급식(식품위생법시행령 제21조제1호에 따른 식품제조, 가공업의 신고를 한 업체와 계약)하거나, 유치원에 급식시설을 갖추고 외부업체에 위탁(식품위생법시행령 제21조제8호 마목에 따른 위탁급식영업신고를 한 업체와 계약)한 경우
혼 합	유치원에서 일부 제공하거나, 제공하지 않을 시 원아가 각자 지참하는 경우

- **업체명 :** '위탁급식'일 경우에만 위탁급식을 하는 업체명 입력

(2) 급식인원

- **전체 유아 수(자동입력)** : 「2-가. 연령별 학급수·원아수」의 총 현원 수
- **급식 유아 수** : 학기 중에 급식을 하는 유아 수 작성 (방학기간 제외)

영양(교)사	배치여부 선택 및 단독·공동배치 영양(교)사 수 ※ 유아교육법 시행규칙 제3조2항에 따라 **한 번에 100명 이상의 유아에게 급식을 제공하는 유치원에는 면허를 받은 영양사 1명을 두어야 함**
취사인력 (조리사, 취사부(조리인력))	조리사, 취사부(조리인력) 수 ※ 조리사는 조리사자격증이 있는 사람으로 **유자격조리사를 두어야 집단 급식소 신고 가능**

(3) 급식담당인력 : 학기 중의 급식 인력 작성 (방학기간 제외)

▶ **유의사항**

- 직영(학교급식)을 실시하는 유치원의 경우, 영양(교)사는 배치여부에 'O' 선택 후 '공동배치'에 인원수(명) 입력. 조리사, 취사인력은 0명으로 입력
- 인접유치원과 공동급식을 실시하는 유치원의 경우, 영양(교)사는 배치여부에 'O' 선택 후 '공동배치'에 인원수(명) 입력. 조리사, 취사인력은 유치원 소속 인력이 있을 경우 인원수(명) 입력
- 영양사, 조리사 자격증 등 여러 자격증을 취득한 경우, 채용 시 임용된 보직으로 선택
  <예> 영양사로 임용된 경우 → 조리사 자격증이 있어도 영양사로 입력

(4) 집단급식소 신고여부 : 급식실시 유치원의 집단급식소 신고 여부 (O, X, 해당없음 중 선택)

- **O** : 1회 급식인원이 50명 이상인 경우 또는 그 외 집단급식소로 신고한 경우
- **X** : 1회 급식인원이 50명 이상이나 집단급식소로 신고하지 않은 경우
- **해당없음** : 1회 급식인원이 50명 미만인 경우로 집단급식소 신고 대상이 아닌 경우

▶ **유의사항**

- 1회 급식인원이 50인 이상인 유치원은 시군구청에 집단급식소 신고를 해야 하며, 「5-라. 공제회 및 보험 가입 현황」의 가스배상책임보험 가입 사항 필수 입력
- 직영(학교급식), 공동급식, 위탁 급식을 이용하는 유치원은 조리교의 집단급식소 신고여부를 파악하여 선택

작성지침

● 유치원 식단표(선택)

순번	파일명	파일크기	등록일자	작성자	확인자	관리
1	2017년 3월 00유치원 식단표.hwp	30KB	2017-04-05	서명조	김소영	삭제
2	2017년 4월 00유치원 식단표.hwp	30KB	2017-04-05	서명조	김소영	삭제

2017년 4월 00유치원 식단표.hwp

[+파일찾기]

☐ PDF 파일로 변환하기 | 작성자 | 확인자 | ↑ 파일저장

- **식단표(선택입력)** : 월별 식단표 파일 업로드 ※ 교육(지원)청 승인 없이 수시 업로드 가능

작성지침

● 급식사고(식중독) 발생·처리 현황 □ 해당없음

발생 일자	전체 유아 수	발생 유아 수	처리내용
＋－			

(1) 입력 대상 : 보건소 등 방역기관의 역학조사 결과 유치원 식중독사고로 판정된 유치원

※ 식중독 발생 건이 없는 유치원의 경우, 반드시 '해당없음' 선택

(2) 자료기준일 : 2016년 9월 1일 ~ 2017년 2월 말일

(3) 발생 일자 : 역학조사 결과 식중독이 발생한 일자를 건 별로 모두 입력(자료기준일 내)

※ 발생 건수가 여러 건인 경우, 셀을 추가(+버튼 클릭) 하여 작성

(4) 전체 유아 수: 2016년 10월공시 「2-가. 연령별 학급/반 현황」에 입력한 총 현원 수를 입력

(5) 발생 유아 수 : 역학조사 결과 식중독 발생 유아 수 입력

(6) 처리 내용 : 사고원인, 사고 귀책사유 및 식중독사고에 대한 학교와 교육청, 관계기관의 조치내용 입력 (50자 이내 텍스트로 입력)

법적근거

- 유아교육법 제17조(건강검진 및 급식), 유아교육법 시행규칙 제3조(급식시설· 설비기준 등)
- 식품위생법 제51조(조리사)·제52조(영양사)·제86조(식중독에 관한 조사 보고)·제88조(집단급식소), 식품 위생법 시행규칙 제94조(집단급식소의 신고 등)

참고자료

- 직영급식, 집단급식소 설치신고증, 급식 관련 실시현황 제출 공문 등

5-나. 환경위생관리 현황

공시개요

자 료 기 준 일	2017년도 1학기(2017. 4. 1.)
공 시 내 용	교실 내 실내 공기질 및 수질검사, 정기소독관리 현황
유 의 사 항	① 업체에 위탁관리를 받는 경우, 검사결과를 요청하여 작성 ② 병설(부설)유치원에서 초등학교와 통합검사를 받은 경우, 같은 검사 결과값 입력 ③ 자료기준일 기준 가장 최근 점검일자 입력 ※ 자료기준일 이후 점검하는 경우, 다음 공시에 기재

작성지침

● 실내 공기질 관리 현황

의무대상 시설 여부	점검일자	점검결과	비고
●대상 ○미대상	년 월 일	○미실시 ○적합 ○부적합	

(1) 의무대상 시설 여부(자동입력) : 학교보건법 제2조 2항에 따라 유치원은 모두 의무대상

(2) 점검 일자 : 2017년 4월 1일 현재 시점 가장 최근 점검 일자 입력

※ 「학교보건법 시행규칙 제3조 별표6」에 따라 환경위생의 경우 매학년 1회 이상 정기점검을 시행하여야 함

(3) 점검 결과 : 미실시, 적합, 부적합 중 선택

(4) 비 고 : 자료기준일 내에 점검받은 내역이 없거나 추가설명·사유가 필요한 경우(점검예정일, 점검받지 않은 사유 등) 해당 내용 작성

작성지침

● 정기소독 관리현황 (※ 대상 : 정원 50명 이상을 수용하는 기관)

의무대상 시설 여부	점검일자	점검결과	비고
○ 대상 ○ 미대상	년 월 일	○ 실시 ○ 미실시	

(1) 의무대상시설 여부 : 「2-가. 연령별 학급수·원아수」의 '인가 총정원'이 50명이상이면 '대상'으로 자동입력

※ 대상 유치원이 아니더라도 점검을 실시했으면 '미대상' 선택, 점검결과에 '실시' 선택, 점검일자 입력

(2) 점검 일자 : 2017년 4월 1일 현재 시점 가장 최근 점검 일자 입력

(3) 점검 결과 : 실시, 미실시 중 선택

▶ **유의사항**

- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제36조 별표7」에 따라 1년에 5회 이상 관리되어야 함

(4) 비 고 : 자료기준일 내에 점검받은 내역이 없거나 추가설명·사유가 필요한 경우(점검예정일, 점검받지 않은 사유 등), 해당 내용 작성

작성지침

● 음용수 종류 및 수질검사 현황

사용음용수	□먹는샘물(생수) □정수기 □상수도 □지하수				
지하수 사용 시 수질 검사 여부	○실시 ○미실시	검사일자	년 월 일	검사결과	○적합 ○부적합

(1) 사용음용수 : 2가지 이상의 음용수를 사용할 경우 복수 선택 가능하며, 정수기를 사용할 경우 정수기와연결된 음용수 복수 선택 권고

〈예1〉 먹는 샘물을 연결하여 정수기로 공급하는 경우: 정수기와 먹는 샘물 복수 선택

〈예2〉 생수와 상수도 물을 음용수로 사용하는 경우: 먹는 샘물과 상수도 복수 선택

먹는샘물	시판 중인 대용량 샘물을 구매하여 냉온수기 등을 통해 먹는물로 공급하는 경우
정 수 기	필터 등의 여과장치를 거쳐 오염물질을 감소시킨 후 먹는물로 공급하는 경우
상수도 또는 지하수	직결급수 또는 저수조를 경유하여 상수도 또는 지하수를 먹는물로 공급하는 경우

(2) 수질검사여부 : '지하수'로 선택할 시에만 수질검사 여부 선택 가능하며, 그 외에는 '해당없음'으로 공시

(3) 검사 일자 : 지하수 관련 수질검사를 받은 2016년 10월 1일 현재 시점 가장 최근 점검 일자 입력

※「지하수의 수질보전 등에 관한 규칙 제12조」에 따라 2년(1일 양수능력이 30톤 이하: 3년)에 1회 이상 수질검사 실시

(4) 검사 결과 : 적합, 부적합 중 선택

법적근거

- 학교보건법 제4조(학교의 환경위생 및 식품위생), 학교보건법 시행규칙 제3조(환경위생 및 식품위생의 유지관리) 및 별표6
- 지하수법 시행령 제29조(수질검사 등), 지하수의 수질보전 등에 관한 규칙 제12조(수질검사의 주기)
- 고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정 제 10조(급수·온수공급시설)
- 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제51조(소독 의무), 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 제24조(소독을 하여야 하는 시설), 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제36조(방역기동반의 운영 및 소독의 기준 등) 및 별표 7

참고자료

- 법제처 내 행정규칙 [교육부고시 제2012-24호] 학교환경위생 및 식품위생 점검기준 참고
- 교육청으로 보고하는 항목별 환경위생관리 측정 결과 등

5-다. 안전점검 및 안전교육 현황

공시개요

자 료 기 준 일	① 소방대피훈련, 안전점검·놀이시설안전검사 현황 : 2017년도 1학기(2017. 4. 1.) ② 안전교육 실시현황(파일) : 2016년도 2학기(2016. 9. 1.~ 2017. 2월 말)
공 시 내 용	안전교육 실시현황 및 안전점검 실시 여부
유 의 사 항	① 점검 및 검사 현황 : 자료기준일 기준 가장 최근 점검 일자 입력 ② 첨부파일의 크기 : 각 파일 당 30MB 이하로 업로드 가능 ③ **개인정보(주민등록번호, 원아사진, 핸드폰번호, 계좌번호 등)가 포함된 파일을 업로드할 경우, 파일 업로드가 제한될 수 있으므로 개인정보 포함 여부 확인** → 개인정보가 포함된 파일을 업로드할 경우, **개인정보보호법에 위반되어 법적인 조치를 받을 수 있으니 반드시 개인정보 포함여부 확인 및 삭제 후 업로드** ④ 파일 업로드는 한글(Hwp), 워드(Word), 엑셀(Excel) 또는 PDF 파일로 탑재 가능하며, 'PDF 파일로 변환하기'를 통해 PDF파일로 자동변환하여 업로드 가능

작성지침

● 안전교육 실시 현황

순번	파일명	파일크기	등록일자	작성자	확인자	관리
1	2016년 2학기 00유치원 안전교육 실시현황.hwp	45KB	2017-04-01	서명조	김소영	삭제

2016년 2학기 00유치원 안전교육 실시현황.hwp				
[+ 파일찾기]				
☐ PDF 파일로 변환하기	작성자	확인자	↑ 파일저장	

(1) 안전교육 실시파일 내용 : 별도계획을 수립하여 유아를 대상으로 실시한 7대항목 안전교육실시 실적에 관하여 시·도별 자체양식 활용(시·도교육청 보고 양식 그대로 업로드 가능) 또는 p.22 예시양식 ①, ② 중 참조하여 작성 가능

※ 신설유치원으로 자료기준일 내 실적이 없는 경우, '00유치원은 신설유치원으로 해당사항 없음'으로 파일 작성 후 업로드

- 교육부의 안전교육 7대 표준안 -

● 생활안전 ● 재난안전 ● 교통안전 ● 직업안전 ● 폭력 및 신변안전 ● 응급처치 ● 약물·사이버중독

(2) 안전교육 실시 작성일자 : 2016년 9월 1일 ~ 2017년 2월 말일(2016년 2학기)까지 유아를 대상으로 실시한 교육현황 작성

(3) 파일명 : "2016년 2학기 00유치원 안전교육 실시현황"

※ 아래의 양식은 임의로 작성한 안전교육 실시현황의 예시 형식으로, 유치원 재량에 따라 행 추가·수정 및 내용 보완 등 가능

[안전교육 예시 양식①] (시·도교육청 보고양식)

구분	생활안전 교육	교통안전 교육	폭력예방 및 신변보호 교육	약물 및 사이버 중독 예방 교육	재난안전 교육	직업안전 교육	응급처치 교육
교육시간 (단위활동 시간)							
교육횟수							

[안전교육 예시 양식②] (횟수, 시간, 유아(원아) 수 등은 평균값 등으로 작성 가능)

교육항목	교육일자	교육시간(차시)	교육 유아 수	비고
생활 안전	2015. 9월	1시간	58명	연간 00시간 실시
	2015. 10월	1시간	55명	
재난 안전	2015. 9월	50분		매월 실시 (연간 00시간)
	2015. 10월	50분		
	2015. 11월	50분		
⋮				⋮
약물 · 사이버중독	2016. 2월	3시간	50명	

작성지침

● **소방대피 훈련여부**

훈련 여부	○ 실시 ○ 미실시	훈련일자	년 월 일

● **안전점검 실시현황**

가스 점검 여부	○ 가스시설없음 ○ 실시 ○ 미실시	점검일자	년 월 일
소방안전 점검 여부	○ 실시 ○ 미실시	점검일자	년 월 일
전기설비 점검 여부	○ 실시 ○ 미실시	점검일자	년 월 일

(1) 소방대피 훈련여부 : 연 2회 이상 필수 실시하여야 하며, 유치원에서 훈련받은 가장 최근 점검 일자 입력

※ 「공공기관의 소방안전관리에 관한규정 제14조」에 따라 소방대피훈련은 연2회 필수실시사항이며, '유치원 안전관리 매뉴얼'에 따라 월1회 이상 실시 권고

(2) 안전점검 실시현황 : 가스, 소방안전, 전기설비 안전점검 관련 가장 최근 점검 일자 입력

- **가스 점검 여부 :** 가스 정기점검증명서를 참고하여 입력하며, 가스시설이 없는 경우 '가스시설없음' 선택
- **소방안전 점검 여부, 전기설비 점검여부 :** 소방안전(소방시설) 점검대장, 전기시설점검 기록표, 전기안전 점검대장, 승강기안전점검대장 등을 참고하여 입력함

※ '소방안전' 및 '전기설비 점검'의 경우 신설유치원이어서 점검일자가 없는 경우, '미실시' 선택

작성지침

● 놀이시설 안전검사 현황

안전검사 대상 여부	안전검사 일자	안전검사 결과
○ 대상 ○ 미대상	년 월 일	○ 합격 ○ 불합격

(1) 놀이시설 안전검사 대상여부 : 유치원에서 직접 관리·이용하는 어린이 놀이시설이 있는 경우 '대상' 입력
[공립병설] 병설(부설)유치원에서 학교와 통합검사를 받은 경우, 같은 검사 결과값 입력

(2) 안전검사 일자 : 2017년 4월 1일 현재 시점 가장 최근 점검 일자 입력

※ 단, 어린이 놀이시설을 설치한지 2년이 안되어 정기검사를 받지 않은 경우 설치검사일자 입력

※ 어린이놀이시설이 있을 시, 「5-라.공제회 및 보험가입현황」의 놀이시설 안전보험 가입 필수 입력

작성지침

● CCTV 설치 현황

CCTV 설치여부	O / X	총 설치 수	개

- **총 설치 수 :** 유치원이 직접 관리하는 유치원 내부 및 외부에 설치된 CCTV 모두 입력
  병설유치원의 경우 초등학교에서 관리하는 CCTV 포함 입력

법적근거

- 교육부 고시 제2016-90호 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시
- 전기사업법 제66조(일반용전기설비의 점검), 전기사업법 시행규칙 제35조의2(일반용전기설비의 정기점검 시기 및 절차 등)·제35조의3(점검기준 및 점검방법)
- 도시가스사업법 제17조(정기검사 및 수시검사), 영 시행규칙 제20조의2(특정가스사용시설)·제25조(정기검사), 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙 제71조(액화석유가스 특정사용시설의 검사)
- 학교보건법 제9조(학생의 보건관리)·제12조(학생의 안전관리)
- 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제6조(학교시설에 대한 안전점검)·제8조(학교안전교육의 실시), 영 제9조(학교시설에 대한 안전점검 등)·제10조(학교시설 안전관리 기준) 및 별표1, 영 시행규칙 제2조 (학교안전교육의 실시)
- 아동복지법 제31조(아동의 안전에 대한 교육), 아동복지법 시행령 제28조(아동의 안전에 대한 교육)
- 공공기관의 소방안전관리에 관한 규정 제2조(적용범위)·제14조(소방훈련과 교육)
- 승강기시설 안전관리법 제 13조(승강기의 검사)·제17조(승강기의 자체점검)
- 환경보건법 제23조(어린이활동공간의 위해성 관리)·제29조(보고와 검사 등)
- 어린이놀이시설 안전관리법 제12조(어린이놀이시설의 설치검사 등), 영 제7조(설치검사 등)·제8조(정기시설검사 등)
- 시·도교육청 시설안전점검 관련 규정

참고자료

- 안전관련 점검대장, 안전교육일지, 정기 안전 점검표 대장 및 유치원별 연간 안전 교육 현황 등
- 교육부 유·초·중·고 발달단계별 '학교 안전교육 7대영역 표준안' 참고
- 놀이시설 안전검사현황 : '국민안전처 어린이 놀이시설 안전관리 시스템' 을 참고하여 작성 (www.cpf.go.kr)

5-라. 공제회 및 보험가입 현황

공시개요

자 료 기 준 일	2017년도 1학기(2017. 4. 1.) ※ 자료기준일 이후 가입 예정인 경우, 현재 상태를 '미가입'으로 작성
공 시 내 용	공제회 및 보험가입 현황(해당여부, 가입여부, 보험업체명)
유 의 사 항	① 본교(초등학교, 대학교 등)에 소속된 병설(부속)유치원은 본교의 대상·가입여부와 동일한 값을 입력 ② 해당정보와 관련된 근거자료(계약서 등)를 볼 수 있도록 유치원에 비치하여야 함

작성지침

● 공제회 가입 현황

구 분	해당여부	가입여부	구 분	해당여부	가입여부
학교안전 공제회	●대상 ○미대상	○가입 ○미가입	교육시설 재난공제회	○대상 ○미대상	○가입 ○미가입

(1) 학교안전공제회 : 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제12조」모든 유치원 필수 가입 대상

- **해당여부 :** '대상'으로 자동입력 처리('미대상'으로 수정 불가)
- **가입여부 :** 자료기준일 기준 공제료 납부 현황에 따라 '가입' 또는 '미가입' 선택

(2) 교육시설재난공제회 : ① 가입한 경우, 해당여부 '대상' 및 가입여부 '가입' 선택
② 미가입한 경우, 해당여부 '미대상' 및 가입여부 '미가입' 선택

▶ **'교육시설재난공제회' 관련 참고사항**

- 가입주체 : 국립(학교의장), 공립(시·도교육감 및 지역교육지원청교육장), 사립(법인이사장, 사립대학의 장, 학력인정시설의 장)
- 「화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률」 제4조(건물소유자 손해배상 책임) 및 제5조(보험가입 의무)에 따라 당해 특수건물을 손해보험회사가 영위하는 신체손해배상특약부화재보험에 가입하여야 하나, 같은 법 시행령 제2조(특수건물) 제1항 제11호의 규정에 따라 교육시설재난공제회가 행하는 공제 중 신체손해배상 특약부화재보험과 같은 정도의 손해를 보상하는 공제에 가입한 건물은 특수건물에서 제외함

작성지침

● 보험 가입 현황 [기타 보험 추가 +]

구분	해당여부	가입여부	업체명		
영유아생명신체 피해(상해)보험	●대상 ○미대상	○가입 ○미가입	(학교안전 공제회)		
화재보험	●대상 ○미대상	○가입 ○미가입	(교육시설 재난공제회)		
가스배상책임보험	○대상 ○미대상	○가입 ○미가입			
놀이시설 안전보험	○대상 ○미대상	○가입 ○미가입			
통학버스 책임보험	○대상 ○미대상	○가입 ○미가입	A화재	B해상	C생명
통학버스 종합보험	○대상 ○미대상	○가입 ○미가입			
기 타 ( ) +-	○대상 ○미대상	○가입 ○미가입			

(1) 영유아 생명신체피해(상해)보험 : 유치원 의무 가입 사항

☞ **학교안전공제회의 가입여부에 '가입' 선택** 시, **상해보험 가입여부에 '가입'**으로, **업체명에 '학교안전공제회'로 자동입력**, 별도의 상해보험을 추가로 가입한 경우 업체명 란에 추가 작성

(2) 화재보험 : 유치원 의무 가입 사항

① 교육시설재난공제회의 가입여부에 '가입' 선택 시, 화재보험 가입여부에 '가입', 업체명에 '교육시설재난공제회'로 자동입력, 별도 화재보험을 추가로 가입한 경우 업체명에 추가 작성

② 교육시설재난공제회의 가입여부에 '미가입'을 선택 시, 별도의 화재 보험 가입 사항을 반드시 작성

(3) 가스배상책임보험 : 집단급식소를 신고·운영하는 경우, 필수 가입 사항

(4) 놀이시설 안전보험 : 어린이놀이시설이 있는 경우, 필수 가입 사항으로 학교안전공제중앙회 내 학교배상책임공제에 가입한 경우 업체명에 '학교배상책임공제' 작성

※「5-다. 안전점검 및 안전교육현황」의 놀이시설 안전점검 대상에 'O'로 선택한 경우, 보험가입 해당여부에 '대상'으로 자동 입력

(5) 통학버스 책임보험 및 종합보험 : 통학차량 운영할 경우, 책임보험(필수) 및 종합보험(선택) 가입 사항

※「7-가. 통학차량 운영현황」의 통학버스 '운영'으로 선택시, 보험가입 해당여부에 '대상'으로 자동입력

▶통학버스 보험 관련 참고사항

- 책임보험 : 대인배상1이 포함된 의무 가입 보험 사항
- 종합보험 : 책임보험(대인배상1)을 포함하며, 대인배상2(책임보험 초과액 배상), 대물배상, 자기신체사고, 자기 차량손해, 무보험 차상해 등 포함

(6) 기 타 : 입력장표에 명시되어 있는 보험 외에 추가로 가입한 보험이 있을 경우, '기타보험 추가(+)'버튼을 누르고 추가된 셀에 보험 정보 입력

- **업체명 : 보험가입 업체명을 최대 3개까지 입력 가능** 〈예〉

업체명		
A화재	B해상	C생명

법적근거

- 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제12조(학교안전공제의 가입자)·제49조(공제료)
- 가스배상책임보험 관련 : 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제57조(보험가입), 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙 제52조(보험가입 등), 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행령 제16조(보험의 종류 등)
- 놀이시설 안전보험 관련 : 어린이놀이시설 안전관리법 제21조(보험가입), 영 제13조(보험의 종류 등)
- 도로교통법 제52조(어린이통학버스의 신고 등), 영 제31조(어린이통학버스의 요건 등)
- 자동차손해배상 보장법 제5조(보험 등의 가입 의무)
- 화재보험 관련 : 화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률 제4조(특수건물 소유자의 손해 배상책임)· 제5조(보험가입의 의무)
- 공유재산 및 물품관리법 시행령 제4조(손해보험 및 공제계약)

참고자료

- 공제회 관련 공제료 납부 결과·정기가입 완료 보고 공문 및 보험계약 확인서·증서 등

6. 유아교육법 제30조부터 제32조까지의 시정명령 등에 관한 사항

6-가. 위반내용 및 조치 결과

6 유아교육법 제30조부터 제32조까지의 시정명령 등에 관한 사항

6-가. 위반내용 및 조치 결과

공시개요

공 시 시 기	수시 (관할청의 행정 처분 시 수시로 수정하여 공시)
자 료 기 준 일	2012. 9. 1일 이후
공 시 내 용	유아교육법 제30조~제32조 시정 또는 변경 명령, 휴업 및 휴원 명령, 유치원의 폐쇄사유

작성지침

● 위반내용 및 조치 결과 □ 해당없음

시정명령기관	
일 자	
위반사항 또는 사유	
제재내용	
조치결과	

(1) 시정명령 위반내용 공시대상 : 2012. 9. 1일 이후 시정·변경명령을 1회 요구한 후 즉시 이행한 경우는 공시대상에서 제외하되, 동일 사안에 대해 2회, 3회 요구한 후 이행한 경우에는 공시대상으로 함

※ 위반내용 및 조치 건이 없는 유치원의 경우, 반드시 '해당없음' 선택

(2) 시정명령 기관 : 관할청(교육청, 교육지원청) 등의 기관

(3) 위반사항 또는 사유 : 관할청 등으로부터 유치원의 설립경영자, 유치원(장)에게 시설·설비·수업·학사 및 기타사항에 관하여 교육 관계 법령 또는 이에 의한 명령이나 규칙을 위반한 내용, 유치원 폐쇄·휴업·휴원·운영정지의 사유

(4) 제재내용 : 관할청으로부터 유치원의 설립경영자, 유치원(장)의 위반사항에 대해 제재받은 내용

(5) 조치결과 : 제재내용에 따른 후속 처리 내용

법적근거

- 유아교육법 제30조(시정 또는 변경 명령)· 제31조(휴업 및 휴원 명령)· 제32조(유치원의 폐쇄)

7. 그 밖에 교육여건 및 유치원 운영상태 등에 관한 사항

7-가. 통학차량 운영 현황

7 그 밖에 교육여건 및 유치원 운영상태 등에 관한 사항

7-가. 통학차량 운영 현황

공시개요

자 료 기 준 일	2017년도 1학기(2017. 4. 1.)
공 시 내 용	어린이 통학용으로 이용되는 차량의 운행 현황, 신고 여부 및 운영자·운전자 교육이수 여부

작성지침

● 통학차량 운영 현황

운영여부	운행차량 수	신고차량 수	탑승정원 별 신고차량 수		
			9인승 이상	12인승 이상	15인승 이상
○운영 ○미운영		*자동계산*			

(1) 운영여부 : 어린이 통학용 차량 운영/미운영 유무 선택

▶**통학차량 운영여부 '운영'으로 입력한 경우 유의사항**
- 초등학교 소유의 버스를 이용하는 병설유치원은 '운영'으로 입력
- 인근 유치원과 통학차량을 함께 이용할 경우, 해당 차량의 계약 주체 유치원 외 이용 유치원도 '운영'으로 입력
- 교육청 또는 교육지원청에서 통합적으로 운영하는 차량을 이용하는 유치원은 '운영'으로 입력
- 이 외 타 기관과 함께 통학차량을 운영하는 경우, 어린이통학버스 책임보험의 보장범위에 포함되는 경우에 한하여 '운영'으로 선택

※ 단, 위와 같이 어린이 통학차량 운영여부에 '운영'으로 선택한 경우, 「5-라. 공제회 및 보험가입현황」의 통학버스 종합 및 책임 보험 가입 사항의 보험가입 '해당여부'에 '대상'으로 자동입력됨

(2) 운행차량 수 : 실제 통학용 차량으로 운영되는 차량 수 입력

(3) 신고차량 수(자동계산) : '탑승정원 별 신고차량 수'의 인승별 입력값의 총 합계

(4) 탑승정원 별 신고차량 수 : 「어린이 통학용 차량」으로 관할 경찰서장에 신고한 후 신고증명서가 발급된 차량 수를 인승에 따라(9인승, 12인승, 15인승 이상) 구분하여 입력

▶**통학차량 탑승정원 관련 참고사항**
- 도로교통법 시행규칙 제34조(어린이통학버스로 사용할 수 있는 자동차)에 따라 어린이 통학차량은 9인승 이상의 차량만 가능 (택시 등 9인승 미만 차량의 경우 '미운영'으로 입력)

작성지침 (※ 통학차량'미운영'시 입력하지 않음('해당없음'으로 자동처리됨))

● 차량 관련 교육 현황

교육대상자	교육이수 여부	교육이수 날짜
운영자	○ 이수 ○ 미이수	
운전자 1 ＋ －	○ 이수 ○ 미이수	
운전자 2 ＋ －	○ 이수 ○ 미이수	
⋮		

(1) 교육대상자 : 어린이 통학차량 운영자(통학차량 신고증명서 등을 갖춘 자) 및 운전자
운전자가 다수일 경우, 셀을 추가(+버튼 클릭) 하여 모든 운전자에 대해 작성

(2) 교육이수 여부·날짜 : 운영자 및 운전자의 차량 관련 교육이수 여부와 가장 최근 교육이수날짜 입력
※ 통학차량을 운영하여 차량 관련 교육 이수를 받아야 하나 입력시점 기준 교육이수 여부가 '미이수'일 때, 미이수 사유에 대해 작성 필요

▶「교육이수 날짜」 입력 유의사항
- 현재 시점(2017년 1학기) 기준 근무하는 운영자 및 운전자의 가장 최근 교육이수 날짜 입력
- 최초 교육을 받은 경우 신규 안전교육 이수 날짜 입력, 그 후 정기 안전교육 이수 날짜에 관하여 입력
  ※ 신규 안전교육 : 어린이통학버스를 운영하려는 사람과 운전하려는 사람을 대상으로 그 운영 또는 운전을 하기 전에 실시하는 교육
  ※ 정기 안전교육 : 어린이통학버스를 계속하여 운영하는 사람과 운전하는 사람을 대상으로 2년마다 정기적으로 실시하는 교육

법적근거

- 도로교통법 제52조(어린이통학버스의 신고 등), 제53조의3(어린이통학버스 운영자 등에 대한 안전교육), 영 제31조의2(어린이통학버스 운영자 등에 대한 안전교육), 영 시행규칙 제34조(어린이 통학버스로사용할 수 있는 자동차)·제35조(어린이통학버스의 신고절차 등)

참고자료

- 통학버스 신고필증, 어린이통학버스 안전교육확인증 등
- 어린이 통학차량 정보조회 : 어린이통학버스관리시스템을 참고하여 작성(https://schoolbus.ssif.or.kr)
- 어린이 통학버스 안전교육 이수 : 도로교통공단사이트(교육이수확인)를 참고하여 작성(http://www.koroad.or.kr)

7-나. 유치원 평가에 관한 사항

공시개요

공 시 시 기	매년 4월 (연1회)
공 시 내 용	유치원 운영실태 등에 대한 평가 실시 여부 및 평가결과에 대한 소견 등

작성지침

● 유치원 평가

주기	유치원 평가 실시 여부	평가연월
3주기	○실시 ○미실시 ○해당 없음	0000년 00월

● 유치원 평가 소견

3주기 2017년 00유치원 평가결과.hwp

[+ 파일찾기]

☐ PDF 파일로 변환하기 | 작성자 | 확인자 | ↑ 파일저장

(1) 유치원 평가 실시 여부 : 시·도교육청에서 실시하는 3주기 평가대상 유치원의 '유치원 평가 실시'여부 선택

※ 3주기 평가대상에 해당하지 않는 유치원의 경우, 반드시 '해당없음' 선택

실시	3주기 유치원 평가를 완료한 경우 선택
미실시	3주기 유치원 평가 대상에 해당하나 아직 평가를 미실시한 경우 선택
해당 없음	3주기에 유치원 미개원 등의 이유로 평가대상에서 제외된 경우 선택

(2) 평가 연월 : 3주기 기간에 해당하는 2014. 3월~2017. 2월 기간 내 평가받은 연월 선택

(3) 유치원 평가 소견 업로드 : 시·도교육청에서 실시·전달받은 3주기 유치원 평가의 결과(총평 및 영역별 소견) 업로드

▶ **유의사항**

- 반드시 해당교육청에서 평가한 소견이어야 하며, 유치원 자체평가소견 파일은 올리지 않도록 유의
- 알리미에는 2015년 1차 공시 입력기간에 작성한 1, 2주기의 '유치원 평가 실시여부'도 함께 공시

※ 1, 2주기 평가실시여부 관련 수정은 '17년 4월 정시공시 입력시에도 수정 가능

(4) 파일명 : "3주기 2017년(또는 2014년, 2015년, 2016년) 00유치원 평가 결과"

법적근거

- 유아교육법 제19조(평가), 영 제20조(평가의 대상)·제22조(평가의 절차 등)