

보육교사규정

규정 · 소관 미지정 · 현행 규정

개정 2016. 2. 29. · 시행 2016. 3. 1. (현행 판)

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/226> · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 1:16:42 · 이후 개정되었을 수 있으니 시행 여부는 사이트에서 확인하세요

제1장 총 칙

제1조(명칭)

본 교육원은 삼육대학교 부설 보육교사교육원(이하“교육원” 이라 한다)이라 한다.

제2조(목적)

본 교육원은 삼육교육의 이념인 영.지.체의 전인적인 발달을 목표로 영.유아 보육법령에 의거하여 보육시설종사자의 교육 기능 전문성 제고, 보육의 질적 개선, 미래지향적인 교육기능 수행으로 영아 및 유아를 건전한 사회성원으로 육성하기 위한 교육원의 운영과 관리에 관한 제반사항을 규정하는데 그 목적이 있다.

제3조(위치)

본 교육원은 삼육대학교(서울특별시 노원구 화랑로 815)내에 둔다. <개정 2016-02-29>

제4조(교육과정)

본 교육원에는 다음과 같은 교육과정을 설치하며, 기타 필요한 경우에는 관련된 교육과정을 설치 운영할 수 있다.

1. 보육교사 양성교육과정
2. 보수교육과정 및 승급교육과정
3. 기타 보육교사의 직무와 관련된 교육과정

제2장 조 직

제5조(조직)

- ①본 교육원에는 교육원장, 전임 및 외래교수와 사무직원 약간 명을 둔다.
- ②교육원장은 총장이 임명하고 교육원의 제반 업무를 총괄한다.
- ③교육원 전임 및 외래교수는 교육원장이 임명하며, 임용절차는 보육시설 종사자 교육시설 운영지침을 준용한다.
- ④본 교육원에는 학교법인 삼육학원 정관에 의거하여 어린이집을 두며 어린이집 운영에 대한 세부사항은 별도의 운영규정을 둔다.

제3장 운영위원회

제6조(운영위원회)

본 교육원의 주요사항을 심의하고, 효율적인 운영을 위하여 운영위원회를 둔다.

제7조(운영위원회의 구성)

운영위원회는 교육원장을 위원장으로 하고 위원장이 위촉하는 7인 이내의 위원(전임교수, 교육생 대표, 보육관련 지역인사 포함)으로 구성한다.

제8조(운영위원회의 업무)

운영위원회의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 교육원의 전반적인 운영에 관한 사항(운영규정의 제.개정 포함)
2. 교.강사 임명 및 초빙에 관한 사항
3. 교육생 입학 및 수료에 대한 적격여부 심의 및 수료증 발급에 관한 사항

4. 교육생 관리 및 평가관리에 관한 사항
5. 교육원의 예.결산에 관한 사항
6. 기타 교육운영 및 교육원장이 요청하는 사항

제9조(소집 및 회의)

1. 운영위원회는 필요에 따라 위원장이 소집한다.
2. 운영위원회의 의결은 위원 과반수의 출석과 출석위원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

제4장 교수 및 강사

제10조(전임교수)

전임교수는 보육교사 교육의 원활한 운영과 교육생들의 효율적인 학사관리 및 지도를 위해서 유아교육(교육학, 사회복지학 포함) 및 아동복지 관련학과 석사 이상의 수료자로서 해당분야 강의 유경험자로 한다.

제11조(외래교수)

외래교수는 유아교육(교육학 포함) 및 아동복지 관련학과 석사 이상의 수료자로서 전문지식 및 자격요건을 갖춘 강의 유경험자로 한다.

제12조(지도교수)

- ① 각 교육과정 교육원생들의 학업, 생활, 업무 등의 상담 및 지도를 위하여 반별 지도 교수를 둔다.
- ② 각 교육과정의 반별 지도교수는 전임교수 중에서 교육원장이 임명한다.
- ③ 각 교육과정의 반별 지도교수에게는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

제5장 입 학

제13조(입학)

각 교육과정별 입학 시기는 운영위원회의 심의를 거쳐 교육원장이 정한다.

제14조(입학자격)

각 교육과정별 입학자격은 다음과 같다.

1. 보육교사 양성교육과정에 입학할 수 있는 자는 고등학교 졸업자 또는 졸업예정자 및 이와 동등 이상의 학력을 소지한 자로 한다.
2. 보육교사 보수교육과정 및 승급교육과정은 현재 보육시설에 종사하고 있는 자 중에 교육이 필요로 한자에 한한다.

제15조(전형방법)

교육생의 선발은 서류전형을 원칙으로 하되, 필요시 면접 및 시험 또는 기타의 방법으로 할 수 있다.

제16조(지원 절차)

① 입학지원자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 하고, 소정의 수업료를 납부하여야 한다.

1. 입학지원서(본 교육원 소정양식)
2. 최종학력 증명서(검정고시 출신은 합격증명서)
3. 주민등록등(초)본
4. 사진(반명함판 6매)
5. 본 교육원의 운영에 필요한 서류

② 입학지원시 제출된 서류는 일체 반환하지 아니한다.

제6장 등록 및 수강

제17조(등록)

본 교육원의 입학전형에 합격한자는 등록기일 내에 등록을 하여야 하며, 특별한 사유 없이 기간 내에 등록하지 않는 자는 합격을 취소하며, 대기 등록자에서 충원한다.

제18조(등록금의 환불)

①이미 납부한 등록금은 반환하지 아니한다. 다만, 교육과정이 시작되기 전 환불과 과오납의 경우 과오납된 부분은 전액 환불한다.

②자퇴, 출석시간 미달의 자, 휴학기간 만료 후 미 복학시의 등록금 환불은 분기별로 정산하여 환불하여야 한다. 다만, 질병 또는 사고 등 특별한 사유가 없는 한 휴학 후 다음연도에 복학 하지 않은 경우는 자퇴한 것으로 보아 환불 처리한다.

제7장 교육기간 및 학기

제19조(교과목 이수시간 및 수업시간)

교과목당 이수시간은 영유아보육법 시행규칙(제19조)이 정하는 바에 따른다.

제20조(학기)

각 교육과정별 학기의 구성은 다음과 같다.

1. 보육교사 양성교육과정 : 교육기간은 주.야간 모두 1년으로 구성한다.

(1) 제1학기 : 교육시작일로부터 15주차까지

(2) 제2학기 : 2학기 시작일로부터 15주차까지

2. 보수교육과정 및 승급교육과정 : 교육기간은 위탁기관의 규정에 따라 교육원장이 별도로 정한다.

제21조(휴업일 및 보충수업)

①정기 휴업일은 다음 각 호와 같다.

1. 토, 일요일, 국경 공휴일

2. 동계휴가(1월부터 2월 사이) 4주간 실시

②임시휴업은 다음 각 호와 같다.

1. 비상재해 및 기타 급박한 사정이 발생한 때

2. 입학시험, 졸업식, 기타 사정이 있을 때

③임시휴업에 의한 수업결손이 발생할 경우 교육원장은 보강을 지시하여야 한다.

④휴가기간 내에 보충수업은 필요에 의하여 실시할 수 있다.

제8장 출석 및 평가

제22조(출석)

①보육교사양성교육과정은 총 이수시간의 80% 이상 출석을 해야 하며 전체 수업일수 중 80%이상 출석하지 않을 경우 수료를 인정하지 않는다. 보수교육과정 및 승급교육과정도 이에 해당된다.

② 다음 각 호의 경우에는 출석으로 인정한다.

1. 본인 결혼 및 본인의 직계 존비속, 배우자의 직계존속의 사망 - 3일

2. 형제 결혼 - 1일

3. 법령에 따라 법적인 의무를 수행할 시

4. 교육원을 대표하여 각종 학술대회에 참가하거나 타 지역 보육관련시설 참관 시

③제2항의 각 호에 해당되는 자는 관련 증빙서류를 사전 혹은 사후(1주일이내)에 지도교수를 거쳐 교육원에 제출하여야 한다.

④조퇴 및 지각의 경우는 사유가 분명해야 하며 3회의 조퇴나 지각 시에는 1회의 결석으로 처리한다.

제23조(평가)

평가는 필답평가(중간평가와 종합평가), 연구실적(실무사례)평가, 실습평가(실습이 있는 경우) 및 근태평가로 하며, 평가 배점기준은 중간고사 40%, 졸업고사 40%, 보육실습 실기10% 출결상황 및 근태 10%로 한다.

제24조(과락)

1개 과목이라도 70점미만은 과락으로 처리하고 1회에 한하여 재평가 및 리포트를 제출할 수 있으나, 재평가 시에도 70점 이하일 경우에는 구제 대상에서 제외되며, 수료를 인정 하지 않는다.

제25조(수료증)

교육원에서 소정의 교육과정을 수료한 자에게는 수료증을 수여한다.

제9장 학적관리

제26조(학적부)

본 교육원은 각 교육과정별로 학적부를 작성하고 영구 보존한다.

제27조(휴학)

①휴학하고자 하는 자는 그 사유서를 첨부하여 소정의 휴학원을 제출하여야 한다.

②질병 또는 직장 및 기타 부득이한 사유로 인하여 휴학을 원하는 자는 진단서 및 기타사유를 증빙할 수 있는 서류를 첨부한 휴학원을 제출하여 교육원장의 허가를 얻어야 한다.

③휴학은 재학 중 1회에 한하며, 그 기간은 통산 1년을 초과할 수 없다.

제28조(복학)

①휴학자는 그 기간이 만료되면 차기년도에 한하여 복학원을 제출하고 교육원장의 허가를 받아 복학 할 수 있다. 단 학기 중의 복학은 허용되지 않는다.

②휴학생이 복학할 경우 차기의 교육과정 시작 전에 등록절차에 따라 등록을 하여야 한다. 등록을 하지 않을 때에는 복학의 자격을 상실한다.

③복학 허가 시기는 전반기에 휴학한자는 차기 전반기 교육 개시전, 후반기 휴학 자는 차기 후반기 교육 개시전으로 한다.

제29조(자퇴)

자퇴하려고 하는 자는 보호자의 연서로 자퇴원을 첨부하여, 교육원장의 허락을 득하여 자퇴할 수 있다.

제30조(제적)

교육원생으로서 다음 각 호에 해당하는 자는 교육원장이 이를 제적한다.

1. 휴학기간 종료 후 1개월이 넘도록 이유 없이 복학하지 아니한 자
2. 정당한 사유 없이 결석이 빈번한 자
3. 품행이 불량하여 개전의 가망이 없다고 인정된 자

제31조(증명서 발급)

본 교육원의 교육과정에 재학중이거나 수료자에게는 각각 재학증명서, 수료증명서, 수료증 및 성적증명서를 발급하며 증명서 발급시 소정의 수수료를 납부하여야 한다.

제10장 교육원생지도(장학/상벌) 및 활동

제32조(장학)

교육원생으로 학업성적이 우수한자, 품행이 타의 모범이 되는 자, 교육원의 발전에 기여한 자에게는 장학금을 지급할 수 있으며 그 기준은 따로 정한다.

제33조(상벌)

①본 교육원생으로서 학업태도 및 행실이 바르고 성적이 우수한 자 또는 희생과 봉사정신 등 모든 면에서 타의 모범이 되는 자에게는 포상할 수 있다.

②다음 각 호에 해당하는 행위를 한 교육원생에 대해서는 운영위원회의의 결의에 의해 교육원장이 징계할 수 있다.

1. 다른 사람으로 하여금 대리로 교육을 받게 한 자
 2. 수업을 극히 태만히 한 자
 3. 시험 중 부정행위를 한 자
 4. 질병 기타의 사유로 교육을 계속 받을 수 없게 된 자
 5. 교육질서를 심히 문란케 하는 행위를 한 자
 6. 교내.외에서의 음주 흡연자
 7. 기타 교육원장이 교육을 계속 할 수 없다고 판단된 행위를 계속한 자
- ③징계는 사안에 따라 주의, 경고, 정학, 자퇴권고, 퇴학 등으로 한다.

제34조(교육원생 자치활동)

본 교육원의 각 교육과정에는 교육원생들의 인화단결과 건전한 학풍조성을 위해서 교육원생 자치활동회를 둘 수 있으며, 교육원생 자치활동회의 조직과 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제35조(금지활동)

교육원생은 교육목적 및 교육원의 면학분위기를 저해하는 개인 또는 집단적인 행위를 할 수 없다.

제11장 재 정

제36조(재정운영)

본 교육원의 재정운영은 독립채산제로 한다.

제37조(회계연도)

본 교육원의 회계연도는 삼육대학교 회계연도에 따른다.

제38조(수입원)

본 교육원의 운영경비는 다음과 같은 수입으로 충당한다.

1. 수강료(입학금 포함)
2. 위탁훈련 지원금(위탁 훈련시)
3. 기타 수입

제39조(회계집행)

회계집행 기준은 본 대학 회계처리방법과 일반적으로 인정된 회계 관행에 따른다.

부 칙

1. 본 규정은 1994년 8월 2일부터 시행한다.
2. 규정되어 있지 않은 사항은 본 대학교의 학칙을 준용한다.
3. 본 규정의 시행에 필요한 준칙은 원장이 따로 정할 수 있다.
4. 본 규정은 2004년 9월 6일부터 시행한다.
5. (규정류의 명칭 변경) 삼육대학교 부설보육교사교육원규정은 보육교사교육원운영규정으로 그 명칭을 변경한다.
6. 삼육대학교 부설보육교사교육원운영세칙은 이를 폐지한다.
7. 본 규정은 2005년 1월 1일부터 시행한다.
8. 본 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.
9. 본 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.