

센 아이브스 취학전 유치원  
ST IVES PRESCHOOL KINDERGARTEN

2018 년도 교직원

유치원장: 줄리 헤리스 Julie Harris

교사: 케이티 풀머 Katey Fulmer (2Day 코알라반)  
빅토리아 윌렛 Victoria Willett (3Day 코알라반)  
미셸 프라야 Michelle Fryar (2Day 웜벳반)  
케런 리치스 Karen Riches (3Day 웜벳반)

보육 교직원: 수 맥카네스 Sue Mackaness (월 - 금)  
쏘냐 엠킨슨 Sonja Atkinson (월, 화, 수)  
리즈 칼비 Liz Calvi (월 - 금)  
순화 조 Soon Hwa Cho (목, 금)

포괄성 지원 교직원: 프렌 헤리슨 Fran Harrison (월- 금)

사무직원: 헬렌 잭슨 Helen Jackson (화, 수, 금)

## 목차

내용	페이지
학교 연혁	3
유치원 운영	3
모금활동	4
환영사	4
본원의 사명	5
프로그램	5
오리엔테이션	5
유치원에서의 돌봄과 교육	6
유치원의 목표	6
개별계획과 그룹계획 세우기	6
사회성발달과 정서발달	7
신체발달	7
지적발달과 창의성 개발	8
언어발달	8
등교와 하교	9
하루 일과	9
원비	10
학습도구 세척 당번	11
학기말 대청소	11
보수유지 당번	11
견학	12
교직원들의 자격 요건	12
원생들의 복장	12
유치원에 매일 가지고 와야 할 물건	13
휴식시간	13
모자와 썬스크린	13
여분의 의복	14
장난감	14
음식	14
음료수병	15
생일	15
약복용	15
사생활 프라이버시	16
아픈 어린이	16
고충처리와 우려사항	16
보건과 안전수칙	17
주차와 도로안전	17
학부모 피드백	17
마지막으로	18
유치원의 철학	19

## 학교 연혁

1960년 지역사회내에 유치원 설립을 위한 공청회가 열렸습니다. 쿠링가이 카운슬에서 당시 신설된 유치원협의회에 게릭로드의 지대를 임대해 주어 썬 아이브스 유치원이 설립되었습니다. 집중적인 모금활동이 이어졌고 콜라드, 클라크와 잭슨 건축회사에서 본관을 설계하였고 그 이후 증축이 있었습니다.

## 유치원운영

썬 아이브스 유치원의 운영은 연례 미팅(AGM)을 통해 선출된 운영위원회에서 관리하며 운영위원회는 본원에 다니는 어린이들의 부모님으로 구성됩니다. 유치원은 부모님들의 운영위원회 참가없이 원활한 기능을 할 수 없습니다. 그러므로 매년 3월에 있을 연례 미팅에 적어도 한 가정당 한 부모님께서 참가해 주시기를 바랍니다.

모든 부모님이 참가할 자격이 있으며, 재무담당위원 이외의 역할에는 특별한 기능이 요구되지 않습니다. 미팅은 매 6-8주 간격으로 열립니다.

운영위원회가 유치원의 전반적인 운영을 감독합니다. 예를들어, 어린이들에게 영향을 줄 수 있는 규정과 절차, 교사임용, 보수유지, 학교예산을 어떻게 사용할 것인가 등에 관한 결정을 내리게 됩니다. 뿐만 아니라 다른 학부모님들과 교제하고 학교운영에 주도적으로 참가할 수 있는 기회가 됩니다.

연례회의에서 사교행사위원회도 선출됩니다. 본위원회의 기능은 연간 사교행사를 준비 하는것으로 다른 학부모님들과 만나는 것과 본원밖에서 아동들이 만날 수 있는 기회를 제공합니다. 본원을 거쳐간 많은 학부모님들이 이러한 행사를 통해 좋은 추억을 만들었으며 예를들어, 부모님들을 위한 피자나잇, 썬 아이브스 페스티벌 온 더 그린, 모금을 위한 가족 축제 등이 포함됩니다.

이하의 역할에 참가해 주시면 감사하겠습니다.

### **운영위원회:**

회장  
부회장  
총무  
재무담당  
보수유지담당  
학부모 대표/교직원과의 연락  
일반회원 (최소 4명)

### **사교행사위원회:**

일반회원 (최소 6명)

이러한 역할에 대한 세부사항은 본 책자 뒷부분에 첨부되어 있습니다.

## 모금활동

유치원의 원비는 교직원들의 임금과 교구구입을 포함한 전체운영자금으로 사용되며 본원은 비영리기관입니다. 사교행사위원회는 모든 학부모님이 참가하는 활동(예, 바비큐 혹은 경품추첨)을 통해 새로운 설비 혹은 교육장비 마련을 위한 추가적인 기금을 조성할 수 있습니다. 이러한 행사는 다른 학부모님과 교제하는 즐거운 시간이 됩니다. 많은 학부모님들이 참가하면 할수록 모금마련 활동이 성공적일수 있고 더 많은 원생들이 혜택을 받을수 있습니다. 본유치원이 지역사회내 공립유치원이라는 것과 학부모님들의 참여로 운영된다는 것을 기억하십시오. 모금활동은 저희 유치원의 원비를 최대한 저렴하게 합니다. 만약 모금활동이 원활하게 진행되지 못하면 운영위원회에서는 보수유치 및 시설업그레이드를 위해 원비를 재조정 해야합니다.

## 썸 아이브스 유치원에 오신 것을 환영합니다.

학부모님과 자녀분의 즐겁고 보람된 시간이 되기를 기대합니다. 일부 어린이들에게 유치원에 가는것이 부모님을 떨어져 몇 시간을 보내야 하는 첫 경험이 될 수 있습니다.

저희는 유치원을 처음 시작하는 어린이들의 어려움에 대해 잘 숙지하고 있으며 원생들이 즐겁고 안정감을 느끼는 환경을 조성하고자 애쓰고 있습니다. 귀하의 자녀도 다른 친구들과 사귀고 선생님들과 같이 하는 유치원에 오는 것을 좋아하게 될 것입니다.

귀하의 자녀가 등교후 원내활동을 잘 하고 있게되면 귀하/ 혹은 선생님이 생각하기에 학부모님이 떠나셔도 될 적절한 시간이 되었을때 (만약 아이가 눈물을 흘리더라도) 정답게 그리고 자신있게 안녕 하고 인사를 하고 언제 데리러 오실 것인지 말씀하십시오.

대부분의 어린이들은부모님께서 떠나시고 나면 바로 진정하고 잘 적응을 합니다. 만약 귀하의 자녀가 계속 울거나 하면 연락을 드릴 것입니다. 걱정이 되신다면 언제든지 전화하십시오.

**모든 어린이는 한명의 개인으로서 가치가 있으며 잠재력을 충분히 발휘할 수 있다고 느끼는 것이 필요합니다.**

계획된 프로그램에 따라 학습활동준비를 위한 시간이 교사들에게 주어집니다. 이시간은 매우 중요한 시간이므로 학부모님께서 공식적인 시작 시간 전에 들어

오시지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

유치원은 공립학교 방학기간과 NSW 공휴일에는 문을 닫습니다.

## 본원의 사명

모든 유치원생들에게 학교진학 및 삶에 필요한 스킬, 지식 및 태도를 배우도록 합니다. 안전하고 긍정적인 환경에서 최고 관행을 담은 프로그램과 현대적 교육사고 그리고 어린이들의 요구사항을 기반으로 합니다. 우리는 포괄적인 양질의 교육과 지원을 위해 노력하며 교사, 어린이, 그 가족 및 지역 사회와 협력하여 일한다. 우리는 소속감, 존재와 생성 (가족과 협력하여 아이들의 아이디어, 관심사, 강점 및 능력에 맞는 학습 프로그램을 개발하기 위한 호주의 조기 학습 프레임워크)이라는 체제를 사용한다. 그리고 아이들이 놀이를 통해 배우는 것을 인식한다.

## 프로그램

저희의 프로그램은 호주 유아교육체제를 따르고 있습니다. 본원은 포괄적이고 놀이를 기반으로 한 학습이 어린이 개인의 고유의 성격을 잘 반영한 학습이 될 수 있다고 믿습니다. 저희의 프로그램은 유연하고 흥미로우며 어린이, 교사 그리고 가족들의 제안을 환영합니다. 이러한 프로그램은 항상 진화하는 프로그램입니다. 하루종일 이러한 변화가 계속 진행중이라고 볼 수 있습니다. 본 프로그램은 결과 보다는 과정을 중시하는 프로그램으로써 항상 평가되며 아이들의 관심사 혹은 필요에 맞춰 조정됩니다. 이러한 학습단계는 아이들이 자신의 학습속도에 맞게 탐구학습을 할 수 있도록 하며, 또한 정해진 시간에는 단체토론, 이야기 나누기, 음악학습 등을 할 수 있도록 합니다. 4세 -5세 원생들은 다음해 정규초등학교 진학을 위한 준비를 하도록 프로그램이 짜여있습니다. 견학활동이 현재 토론주제 혹은 관심사에 맞춰 진행됩니다. 뿐만 아니라 외부의 어린이를 위한 엔터테인먼트 혹은 발표자들이 유치원을 방문하여 모든 원생들을 대상으로 진행하는 프로그램들도 연중 실시됩니다.

## 오리엔테이션

본원에서는 모든 신입생들과 가족들이 유치원의 절차와 활동에 잘 적응 할 수 있도록 오리엔테이션을 제공합니다. 이러한 과정은 어린이들이 새롭고 처음 접하는 환경에 빠르게 적응할 수 있다는 것을 부모님께 안심시키는 시간이 되기도합니다. 오리엔테이션 데이에선 현재 입학한 유치원생은 오후 12시까지 유치원의 프로그램에 참여 후 하교를 합니다. 그후 새로 입학할 유치원생들은 오후 1시 30분부터 오후 2시 30분 까지 부모님/보호자와 참석 할 것입니다.

## 유치원에서의 돌봄과 교육

각자 어린이들은 유치원에 고유의 관심사, 요구사항, 능력을 갖고 옵니다. 저희의 우선과제는 여러분의 자녀의 케어와 교육입니다.

교육과 단순한 보육에는 여러 차이가 있습니다. 행복하고 안전하며 돌보는 환경을 제공함과 동시에 교사들은 원생들의 관심사, 필요사항, 능력에 부합하는 교육을 제공하고자 **계획**을 세우며 순차적인 방법으로 이러한 것을 **실행**에 옮기고 마지막에는 **평가**를 하게 됩니다. 그리고 이러한 학습경험은 추가적인 **사후관리** 혹은 **연장교육**을 통해 계속됩니다.

부모님께서 여러분의 자녀에 대해 가장 잘 알고 계실 것입니다. 그럼으로 여러분께서 귀하의 자녀의 관심사, 필요한 사항 등을 저희에게 알려주시면 저희가 아이에게 적합한 최상의 교육프로그램과 케어를 제공하는데 도움이 될 것입니다.

## 유치원의 목표

유아교육은 귀하의 자녀의 현재 그리고 미래의 성장과 계발의 기반을 제공합니다. 학부모님과 교사의 건설한 대화를 통해 귀하의 자녀를 이해하고 각자의 학습속도에 맞게 지도하며 주변환경과 사람들에게 적응할 수 있도록 원생들을 돕는 것이 유치원 프로그램의 가장 중요한부분입니다.

다양한 교수법, 활동, 경험등을 통해 교사들은 원생의 사회적, 정서적, 신체적, 지적, 창의적, 언어적 개발을 돕고 지원합니다.

## 개별계획과 그룹 계획 세우기

각 원생의 행동양식, 관계구축, 스킬발달 등에 관한 관찰은 개인학습 프로그램계획의 토대가 됩니다. 아이들에 대한 관찰내용은 기록이 되며 프로그램 재계획시에 사용됩니다. 각 어린이의 발전에 관한 내용은 개인 포트폴리오의 한 부분이 되며 학부모님이 언제라도 보실 수 있습니다. 그리고 매년 중반기에 실시되는 학부모/교사 상담시에 사용됩니다. 프로그램/학습활동은 매주 평가됩니다. 이러한 포트폴리오는 연말에 일년 동안의 학습활동과 특별한 순간을 담은 기록으로 어린이들/부모님들에게 드립니다. 오랫동안 간직할 수 있는 추억의 물건이 될 것입니다.

프로그램의 계획은 유아교육 구조에 토대를 둡니다. 본구조는 어린이 개인의 필요와 관심사에 중점을 두고 가족과 지역사회의 관계를 돈독히 하여 각 발달 단계가 원활히 진행될수 있도록 돕습니다. 프로그램은 매주 평가되어 다음주 지속적인 관찰을 할 수 있게 해줍니다. 프로그램은 각 교실의 등원/하원 싸인 장소에 전시되며 부모님께서 매주 읽어 보시고 의견이나 제안이

있으시다면 말씀해 주십시오.

## 사회성 발달과 정서 발달

유치원에서는 어린이들이 자택에서 배운 스킬을 좀 더 체계화된 사회적 환경에서 교사의 지도하에 개발하게 됩니다.

어린이들은 친구들을 사귀고, 물건을 같이 쓰는 법, 자기순서를 기다리는 법, 여러 다른 어린이 및 성인들과 대화하는 법, 소지품 관리 그리고 사회적으로 용인되는 행동등을 배웁니다. 자기훈련과 독립적으로 행동하는 것이 장려됩니다.

될 수 있는 대로 학습액티비티는 미리 계획되어 원생들이 자기 자신과 자신들의 노력의 성과에 대해 긍정적이고 성공적으로 느낄 수 있도록 합니다. 항상 시도해 보는 것에 대한 중요성이 강조됩니다.

예를 들어 이야기, 음악, 연극 등의 많은 활동들이 소그룹을 대상으로 계획되어 어린이들이 처음에 겁내지 않고 해볼 수 있도록 하며 교사들이 아이들을 좀 더 가깝게 관찰 할 수 있습니다.

어린이들이 발표하는 것과 돌아가며 말하는 것에 자신감을 느낄 수 있습니다.

건전한 자아상과 자존감을 갖고 있는 어린이는 더욱 효과적인 학습을 하며 타인과의 관계구축에도 좋은 영향을 줍니다.

## 신체 발달

어린이들의 **소근육발달**(손가락과 손을 잘 다루는) 및 **대근육발달**(대근육을 사용하는 운동)에 주목합니다.

소근육/미세한 근육 발달(손과 눈의 동작을 일치시킬 포함)은 그림그리기, 물감으로 그림그리기, 실 꼬기, 바느질, 플레이도우, 모래놀이, 물놀이, 퍼즐 및 레고를 사용한 놀이, 기타 실내놀이 등을 포함합니다.

놀이터에서는 대근육발달/운동통합각을 촉진하는 점프, 올라가기, 매달리기, 땅파기, 던지기, 공잡기 등을 포함합니다. 특유의 야외환경에서 아이들은 자신의 행동에 책임을 지고 주변환경을 존중하는 법을 배우게 됩니다. 음악과 여러 활동은 코디네이션 기술 및 리듬을 배우는 것뿐만 아니라 광충 뛰기, 달리기, 점프 등을 습득하게 됩니다.

## 지적발달과 창의성개발

교사들은 항상 어린이들이 무엇을 보고, 듣고, 느끼고, 말하고, 손으로만지고, 냄새를 맡는지 등을 생각해 보도록합니다.

추측, 분별력쌓기, 예상해보기, 평가, 결정, 기억하기, 문제해결하기 등은 **계획된 학습** 및 **부수적**으로도 배울수 있는 것이며 블록쌓기, 퍼즐, 게임, 과학활동, 그림이야기 토론 등을 통해 행해집니다.

읽기쓰기는 표면적으로는 “공식적인” 읽고 쓰기와 많이 다를수 있습니다.

예를들면

- 왼쪽에서 오른쪽으로 위에서 아래로 그림놓기
- 어린이 이름을 왼쪽 코너에 쓰기
- **기억력과 시각적인 형상을 조화롭게 맞추는 기술을** 촉진하는 게임
- 그림그리기(그림은 언어 같이 아이디어를 시각적으로 나타내는 것입니다.)
- 어린이의 그림 밑에 어른이 이야기를 써 주어 어린이들이 이러한 단어들을 잘 기억할 수 있도록 도와줌

어린이들의 창의성 개발은 수공예, 연극, 음악, 운동, 의사결정, 문제해결 등 어린이들이 상상력을 동원하여 생각할 수 있도록 하는 모든 활동을 통해 개발될 수 있습니다.

## 언어발달

언어표현력(아이가 어떻게 자기 자신을 **표현**하는가)과 수용적인 언어발달(무엇을 어떻게 **이해**하는가) 양쪽에 모두 집중합니다.

체계적인 활동 및 비체계적인 그룹타임을 포함한 유치원에서의 모든 활동은 듣기, 말하기, 새로운 단어 배우기, 질문하고 답하기, 말 할 차례 기다리기 등을 배우는 기회가 됩니다.

표면적으로는 아이들이 유치원에서 “그저 놀고 있는것” 같이 보여도 모든 활동을 통해 학습하고 있는 것입니다.



## 등교와 하교

등교일의 아침에는 등교시간을 엄수할 수 있도록 하시고 하교시에는 정시에 데리고 가십시오. 아침에 등교시간을 지키는 습관은 차후에 학교 등교에 도움이 됩니다. 늦게 유치원에 등교하면 사회성을 발달시킬 수 있는 학습활동들을 놓치는 결과를 초래합니다. 그리고 오후 정시에 픽업 되는 것은 중요합니다. 정시에 픽업 되지 않는 어린이는 불안해하며 자신의 부모님이 픽업하러 올 것인지 걱정합니다.

아침에 귀하의 자녀를 교직원중 한 명에게 인도하십시오. 교사의 감독없이 교실 혹은 밖에 방치된 상태로 있어서는 절대 안됩니다.

원생을 유치원으로 데리고 오거나 데리고 가는 사람은 교직원이 알고 있는 성인이며 원생입학 서류에 기입된 사람 이어야 합니다.

매일 아침 그리고 매일 오후에 픽업하실때 싸인을 해주시고 18 세 미만의 형제자매가 원생을 데리고 오거나 데리고 가며 싸인하는것은 허용되지 않습니다.

원생은 입학등록서류에 픽업을 위해 승인된 사람의 이름이 기입되지 않은 성인과는 절대 함께 유치원을 떠날 수 없습니다.

만약 자녀의 부모님이 또 다른 사람/성인이자녀를 데리러 오길/픽업 원하신다면 , 그 성인은 (자녀의 입학용지에) 반드시 승인되어야 합니다. 혹은 본원에 현재 등록된 다른 원생의 부모 라면, 픽업승인은 자녀의 담임선생님에게 반드시 제출 되어야 하거나 또는 유치원에 이메일로 보내어져야 됩니다.

## 하루 일과

하루일과는 원생들이 유치원에서 안정감을 느끼고 잘 적응할 수 있도록 예측 가능한 순서로 이루어집니다. 그러나 이러한 일과는 어린이들의 현재 관심사를 반영할 수 있도록 유연하게 조정될 수 있습니다. 예를들어, 대부분의 어린이들이 함께 집중하여 큰 블록을 쌓고 있다면 좀 나중에 정리정돈을 할 수있습니다. 그리고 계절의 변화와 날씨를 반영해 하절기와 동절기의 약간의 변화가 있을수 있습니다. 각 교실의 안내판에 일과가 적혀있습니다.

## 원비

원비는 공휴일, 부모님들의 휴가기간, 원생들은 등교하지 않는 교사의 수업계획일, 아이가 아파서 등교를 못한 날을 모두 포함합니다. 원비는 매분기별로 지불해 주셔야 하며 각 분기별로 몇주가 포함되는지 계산되어 설정됩니다. 원비는 정부지원액에 영향을 받습니다. 원비 인상은 운영위원회의 재량으로 결정되며 연중변경될 수도 있습니다.

원비에 관련된 사항은 변경 이전 학기의 9 주째 되는 주에 통지됩니다. 지불된 원비에는 영수증이 발급되며 원생의 이름, 등교일, 원비 지불일, 금액 등이 기입됩니다. 만약 청구자격이 있으시다면 가족지원사무소(Family Assistance Office)를 통해 등록된 케어수당(Registered Care Benefit)을 받을 수도 있습니다.

원비는 매학기의 3 주째 되는 주까지 지불해 주셔야 합니다. 만약 납부일까지 지불하지 않으시면 10%의 가산금액이 부담됩니다. 필요하시다면 사무직원과의 사전동의를 통해 원비를 할부액으로 지불하실 수도 있습니다.

원비를 신용카드 혹은 은행직불카드를 사용해서서 지불하실 수 있습니다만 1.5%의 카드사용료가 학부모님 부담으로 돌아갑니다.

원생의 입학에 보장하는 환불불가금액 \$400 이 입학승인서가 발급된 14 일 이내에 지불 되어야합니다. 그중 \$200 은 텀 1 의 원비 청구서에서 공제됩니다. 나머지 잔액은 만약 등록을 취소 하였을 경우 유치원에서 즉각적으로 그 해당 원생의 자리를 채우지 못할 경우를 대비하여 남겨두게 됩니다.

견학 및 교육용 관람의 참가에 대한 비용은 각 학기의 원비에 포함됩니다.

만약 수표로 원비를 지불하셨는데 잔고가 부족하여 수표가 처리되지 않을 경우 해당수수료를 부모님이 부담해야합니다. 귀하의 자녀의 유치원 등록을 취소 하시고자 하는 경우에는 서면으로 8 주 이전에 통보해주셔야 하며, 그렇지 못한 경우에는 8 주간의 원비를 지불해 주셔야 합니다.

원비 지불이 어려운 상황이나 문제가 있으신 경우, 납부일 이전에 유치원 원장 혹은 사무직원과 상담해주시시오.

저희는 지역사회내의 공공유치원이며 비영리기관으로 운영비용을 정부지원액, 학부모님이 내주시는 원비 그리고 사교행사위원회의 모금 마련 이러한 3 가지 방법으로 충당해야 합니다.

## 학습도구 세척 당번

매학기마다 학습도구 세척 당번을 안내판에 써놓습니다. 당번은 교사들을 도와 교구 등을 세척해주는 일을 포함합니다. 보통 한학기에 한번 정도 약 45분 소요되며, 귀하의 자녀가 유치원에서 매일 무엇을 배우는지 참관할 수 있는 좋은 기회가 됩니다. 시간의 여유가 있으시다면 귀하의 자녀와 함께 보내도 됩니다. 저희는 부모님들의 참여를 환영합니다. 당번시간은 오전 10시 45분 또는 오후 2시에 하도록 선택할 수 있습니다. 아침에 자녀분을 내려주실 때 담임교사에게 언제 오실지를 말씀해주십시오. 해당일에는 사무실 방문객일지에 들어오고 나가실때 싸인을 해주셔야 합니다.

학부모님중 한 분이 봉사해 주시는것은 어른대 어린이 비율을 높여 원생들이 필요한 도움과 관심을 교사와 **여러분**을 통해 받을 수 있습니다. 만약 아침에 유치원에 직접 오셔서 도와주실 수없다면 귀하의 친척 혹은 친구분중에 봉사해 주실 수있는 분이 계실 수 있습니다.

어린이들은 자신들이 유치원에서 무엇을 하는지 자신과 가까운 사람이 관심을 갖고 돌봐주는 것을 소중하게 여긴다는 것을 기억해주세요.

이외에도 매 학기당 한번씩 세탁을 부탁드립니다. 한 주간 사용된 몇 가지 세탁이 필요한 것들을 모아 귀하의 자녀의 로커에 넣어 둘 것입니다. 세탁을 하셔서 그다음주에 돌려주시면 됩니다. 저희 유치원에 많은 도움이 되며 감사하게 생각합니다.

## 학기말 대청소

매 학기 끝나갈 무렵 각 교실별 대청소가 있습니다. 실내에서 사용되는 탁자, 의자, 침대 등을 깨끗이 청소하여 다음 학기에 사용될 수 있도록 준비 하는 것입니다. 학기 말 한주전쯤에 각 교실별로 리스트가 준비 될 것이며, 한 시간 정도 봉사해주시면 감사하겠습니다.

## 보수유지 당번

원비를 되도록이면 저렴하게 하기 위해서 유치원의 야외활동장 소유지(물건 쌓아 정리하기, 쓸기등)는 당번을 통해 수행됩니다. 일년에 한번 있는 당번일에 꼭 참가해 주시기 바랍니다. 당번은 매년초에 정해집니다. 문의사항이 있으시다면 보수유지 담당 매니저에게 연락해 주십시오. 만약 보수유지 당번에 참가를 원하지 않으시면 2학기의 원비에 \$50의 보수유지 비용이 추가됩니다.

## 견학

견학 혹은 공연참관은 매 학기별로 어린이들의 유치원에서의 경험을 풍요롭게 하기 위해 진행됩니다. 원하신다면 견학일에 같이 오셔서 아이들을 돌봐주십시오. 견학을 갈 때는 성인 1명당 어린이 2명의 비율이 요구됩니다.

## 교직원들의 자격요건

모든 교사들은 유아교육학사자격을 소지 하며, 교사들과 같이 협력하여 일하는 보육교직원은 보육과정(Certificate III)를 갖추고 다년간 유치원 근무경험이 있는 직원들입니다. 썬 아이브스 유치원의 직원들은 응급처치 자격증과 아나필락시스 그리고 천식에 대한 교육을 받았습니다. 모든 직원들은 연중 유아교육과 보육에 대한 다양한 교육 및 워크샵과 컨퍼런스에 참가합니다.

## 원생들의 복장

질식사고를 방지하기 위해서 모든 의류 및 모자에는 끈이나 꼭 조이는 잠금 단추가 없도록 하십시오.

유치원에서의 활동은 지저분한 것이 옷에 묻을 수 있습니다. 저희가 에이프런을 제공하지만 대부분의 경우 어린이들은 옷을 더럽힐 수 있습니다. 그러므로 간편하고 편안하며 세탁하기 쉬운 복장으로 등교할 수 있도록 하십시오!

아이들에게 좋은옷을 입히고 “더럽히면 안된다”라고 하면 아이들은 손가락으로 그림 그리기 혹은 모래가 있는 곳에서의 놀이 등을 기피하게 되며 학습을 체험하지 못하게 됩니다.

화장실에 가서 **빨리 그리고 가급적 스스로** 용변을 볼수 있도록 옷을 입히십시오. 풀기 어려운 단추나 클립이 달린옷, 스타킹, 벨트 등은 어린이들이 쉽게 벗고 입기 어렵습니다. 옷을 벗고 입는데 어른의 도움을 필요로 하게 되며 용변이 급할때는...더 이상 말 할 필요가 없겠죠! **허리 부분이 고무줄로 된 옷이 유치원에는 가장 적합한** 복장입니다.

## 유치원에 매일 가지고 와야 할 물건

### **유치원 가방**

유치원 가방은 어른들의 도움없이 어린이들이 스스로 **쉽게** 열고 닫을 수 있어야 합니다.

점심 도시락, 음료수병, 모닝티 그리고 여분의 옷이 들어갈 수 있도록 **충분히 크고** 사물함 안의 고리에 걸 수 있는 것이어야 합니다.

### 휴식시간

귀하의 자녀가 오후 휴식시간 동안 휴식을 원할시에는 쉴 수 있게 하고 유치원에서 침대용 깔개를 제공합니다. 사용된 깔개는 사용한 아이의 집으로 보내지고 세탁후 유치원으로 돌려 보내시면 됩니다.

### 모자와 썬스크린

유치원 가방에 얼굴, 목, 귀를 햇빛으로부터 가릴 수 있는 모자가 필수적으로 들어 있어야합니다. 귀하의 자녀의 이름이 모자에 꼭 기입되도록 하시고 질식사고를 방지하기 위해 줄이나 끈 끼는 단추 등이 없는 모자로 선택하십시오. 밖에서 놀 때는 일년내내 모자를 쓰도록 할 것입니다. 저희 유치원 놀이터는 그늘이 잘 지도록 설계되어 있으며, 운 좋게 자연적으로도 그늘 밑에 있습니다. 모래터에서도 추가적인 그늘을 제공하고자 햇살을 가리는 천을 설치하였습니다.

썬스크린은 학부모님들이 어린이들에게 발라 줄 수 있도록 유치원내에 준비되어 있으니 오전 등교 시에 바를 수 있도록 해주십시오. 오전간식 이후 야외놀이를 위해 나가기 전에 썬스크린을 바르도록 권장하고 있습니다. 저희 유치원에서는 암 예방 협의회(Cancer Council) 썬스크린을 사용합니다. 그러나 귀하의 자녀가 이 특정 브랜드 썬스크린에 알레르기가 있다면, 다른 브랜드의 썬스크린을 지참하도록 하십시오. 그리고 교사에게 이러한 사실을 알리시고 입학 서류에도 기입해주십시오.

원하신다면 유치원 로고가 삽입된 다양한 색상의 챙이 큰 모자 (bucket hat)를 구입하실 수 있습니다.

## 여분의 의복

때로는 깨끗한 옷으로 갈아 입어야 하는 일이 발생하기도 합니다.

매일 유치원 가방 안에 갈아 입을 수 있는 여분의 옷(속옷, 양말, 티셔츠, 바지를 포함)이 들어 있도록 하십시오. 겨울에는 저희 원내 놀이터가 그늘지고 춥기 때문에 더 걸칠 수 있는 따뜻한 여분의 옷이 필요합니다.

## 장난감

유치원에 장난감을 가져 오면 없어지거나 파손 우려가 있으며 학습에 집중하지 못하게 될 수 있으므로 권장되지 않습니다.

유치원에 장난감 총이나 장난감 무기는 허용되지 않으며 수퍼맨/배트맨 망토도 안전상의 이유로 허락 되지 않습니다. 이러한 사항에 대한 부모님의 지원과 아이들이 위의 명시된 물건을 유치원에 가져오지 못하도록 해 주십시오. 교실내에서는 창의력을 기르는 병원놀이, 우주과학 등의 놀이를 하게 되므로 수퍼히어로 복장 등은 어린이들의 상상력을 제한할 수 있습니다.

**유치원 처음 적응기간 혹은 휴식시간에 안정감을 줄 수 있는 봉제 동물인형을 가져 오는 것은 괜찮습니다.**

## 음식

### 유치원내에 견과류 반입금지 됩니다.

견과류, 땅콩버터, 헤이즐넛 스프레드 (nutella) 혹은 견과류를 기본으로 한 식료품 등을 포함합니다. 그 이유는 견과류에 치명적인 알레르기를 갖고 있는 어린이들을 보호하기 위함입니다. 이러한 식품은 학부모 회의, 방과후 시간등 유치원내 구역을 모두 포함합니다.

원생들은 오전간식/모닝티 시간에 과일을 가져와야 합니다. 모닝티의 내용물이 종이봉투 혹은 용기에 들어 가도록 하시고 아이의 이름을 명확히 써주십시오. 모닝티를 점심 도시락 상자에 담지 마십시오. 점심 도시락은 냉장고에 보관되며 모닝티는 각 교실의 모닝티 바구니에 따로 보관됩니다. **뚜껑이 평평하고 이름이 적혀 있는 단단한 도시락통에 영양가 있는 점심을 싸주시고 냉장고에 쌓아 놓기 편리한 크기의 도시락통을 준비해주십시오. 냉장고 안의 공간이 제한된 관계로 협조 바랍니다.**

건강한 식습관은 어린이들 사이에서 어렸을때부터 길러주는 것이 중요하므로, 사탕, 초콜릿, 감자칩스 등 가공된 식품을 모닝티 혹은 점심 도시락통에 넣는 것을

피해주십시오. 건강한 점심도시락과 모닝티 메뉴에 적절한 메뉴가 뉴스 레터를 통해

때때로 제공 될것입니다.

환경 지속 가능성을 아이들에게 가르치기위해 폐기물이 많이 나오지 않는 점심을 싸주시기를 바랍니다. 최소한의 포장만 하는 것이 좋습니다.

### 음료수병

아이들이 목이 마를 때 음료수를 마실 수 있도록 음료수병/물통 지참이 필요합니다. 아이들이 스스로 병뚜껑을 열고 닫기 쉬운 병으로 준비해주시시오. 음료수병은 하루종일 시원한 온도를 유지하도록 음료수 보관용 냉장용기에 넣어 둡니다. 아이들은 점심 이후에 자신들의 음료수병을 가방 안에 넣어둡니다. 뚜껑을 따야 하는 음료수는 열기도 힘들고 흘리기 쉽습니다. 아이들이 언제든지 마실 수 있는 생수가 준비 되어있습니다.

기억하셔서 유치원에 가져오는 모든 물건과 의복에는 자녀의 이름이 꼭 기입 되도록 하십시오.

### 생일

아이들 생일은 특별한 날이므로 생일 케익을 가져 오셔도 됩니다. 간단하게 20 조각으로 자를 수 있도록 해주십시오. 개별적인 컵케익으로 준비해주시면 더욱 좋습니다! 부모님들/보호자들은 알레르기가 있는 아이를 위해 대체음식을 유치원에 제공하도록 허락합니다.

### 약품 복용

만약 귀하의 자녀가 유치원에 있는 동안 처방약을 복용해야 한다면, 직원에게 약품투약 승인 서류 양식을 요청하고 기입해주시시오. 처방약은 본래의 포장상태로 아이의 이름이 명확히 기입되어 있어야 하며 의사의 투약 지시사항이 적혀 있어야 합니다. 귀하의 의사의 승인 없는 일반 판매약은 투약할 수 없습니다. 진통제(Panadol)은 예외입니다. 입학 서류의 의료적 사항권한위임란을 참조하십시오.

## 사생활 프라이버시

귀하가 제공하신 모든 서류양식에 기입된 정보는 세인트 아이브스 유치원에서 일반적인 행정, 의사소통, 계획, 프로그램 기획, 보건 및 안전사항 그리고 평가를 목적으로 사용됩니다. 이러한 정보는 귀하의 자녀의 입학과 교육 프로그램 기획, 교육 면허유지등을 위해 필요합니다. 제공하신 정보는 안전한 장소에 보관되며 더 이상 필요로 되지 않을때 안전하게 폐기 처분됩니다. 만약 수정할 개인신상 내용이 있으시다면 유치원 원장 혹은 사무직원에게 언제라도 연락하십시오.

## 아픈 어린이

일반적으로 몸상태가 안 좋은 어린이, 특히 몸에 열이 있거나 유치원 일과에 참여하지 못할 정도라면 집에서 휴식을 취하는것을 권합니다. 항생제 복용은 유치원에 돌아 오기 최소 24 시간 이전에 행해져야하며 만약 유치원에서 몸이 아프면 저희는 부모님께 연락을 드리고 자녀를 픽업해 가시도록합니다. 몸이 아픈 어린이들을 관리하는 유치원 절차가 있으며 모든 부모님들이 이러한 절차에 익숙해 지시기를 바랍니다. 각 교실내에 이러한 절차를 설명하는 폴더가 구비되어있습니다.

## 고충처리와 우려사항

우려되는 사항, 항의 내용 혹은 피드백을 유치원 원장에게 보내주십시오.

Julie Harris 줄리 해리스- 유치원 원장 /지정 감독관  
St Ives Preschool Kindergarten  
29 Garrick Road  
St Ives, 2075  
이메일: [info@stivespreschool.org.au](mailto:info@stivespreschool.org.au)  
전화: (02)91447904

규제 기관의연락처:

NSW Dept Education and Communities (NSW 교육 지역사회부)  
NSW Early Childhood Education and Care Directorate (NSW 유아 교육 관리 이사회)  
Locked Bag 5107  
Parramatta, 2124  
이메일: [ececd@det.nsw.edu.au](mailto:ececd@det.nsw.edu.au)  
전화: 1800619113

교직원에게 먼저 건의해 주시기를 바랍니다만, 필요하다면 상기 명시된 사람들에게



여러분의 문제에 대한 조언, 지원 요청을 하실 수 있습니다.

고충처리절차에 관한 내용은 유치원 각 교실내에 비치된 방침·절차 설명서(Policy and Procedures Manual)와 유치원의 웹사이트에 있습니다.

모든 고충은 기밀로 처리되며 “알아야 할 필요가 있는 사람에게만” 의뢰되며, 이름은 꼭 필요한 경우에만 공개됩니다. 특히 부모님 혹은 보호자의 서면동의 없이 아이에 관한 내용이 운영위원회에 공개되지 않습니다.

언제라도 유치원이 교직원과 가족들이 해당사안에 관해 협조적이며 존중하는 차분한 자세로 임해야 할 것입니다.

## 보건과 안전수칙

썸 아이브스 유치원은 모든 어린이, 교직원, 학부모/보호자가 현 해당법규에 따라 안전하고 건전한 환경에서 생활 할 수 있도록 노력하고 있습니다.

보건 및 안전사항에 대해 우려되는 점이 있으시다면 유치원의 교직원에게 건의 하여주십시오.

유치원의 보건 및 안전수칙(WH&S)에 관련사항은 사무실에 배치된 설명서에서 찾아 보실 수 있습니다.

## 주차와 도로안전

게릭 로드(Garrick Road)에서의 주차규정을 항상 지켜져야합니다. 유치원앞 장애자용 주차공간은 허가증을 소지한 사람 혹은 응급차량만 사용할 수 있습니다. 주차 단속원이 주변을 단속하며 불법주차를 한 차량에 과태료를 부과합니다.

그리고 게릭 로드에서 사는 이웃들을 존중하고 피해가 가지 않도록 그들의 집 앞 진입로에는 어느 때라도 주차를 삼가해주십시오. 유치원에 등교하거나 하교할 때 어린이들을 항상 통제하시고 조심하도록 하십시오. 어린이들은 항상 어른의 손을 잡고 정해진 보도에서 걸어야합니다. 후진하는 차량에 주의하시고 어린이들이 도로교통안전에 대해 배울 수 있도록 주의를 상기 시키십시오.

## 학부모 피드백

유치원의 교직원들은 귀하의 자녀에 대한 상세한 정규 관찰을 수행합니다. 이러한 관찰을 통해 실내와 실외환경에서 행해지는 활동들을 계획합니다.

귀하의 자녀의 발달은 개인서류 보관함 안에 기록이 남게 되며 부모님께서

언제라도 포트폴리오를 보실 수 있습니다. 만약 귀하의 자녀의 발달 / 학습 진전도에 우려되는 사항이 있다면 교사가 부모님과 상호 편리한 시간에 대화를 나눌 것입니다. 마찬가지로 부모님께서도 상담하실 내용이 있으시다면 선생님과 대화할 수 있는 시간예약을 하실 수 있습니다. 연간 학부모/교사 상담도 행해집니다. 포트폴리오는 연말에 맥으로 가지고 가실 수 있습니다.

썸 아이브스 유치원에서는 부모님께서 언제라도 관람하실 수 있는 유치원의 방침과 집행 설명서가 사무실과 각 교실에 배치되어 있습니다.

## 마지막으로

귀하의 자녀 그리고/혹은 유치원의 프로그램에 대해 대화를 원하시면 원장 혹은 해당교사에게 말씀하십시오. 필요하다면 서로 편리한 시간에 예약을 할 수도 있습니다. 썸 아이브스 유치원의 교직원들은 귀하의 자녀의 성장을 지원하기 위해 있습니다. 그렇기 때문에 귀하의 관심사는 저희의 관심사이기도 합니다. 올 한 해도 귀하와 자녀의 행복 그리고 보람된 시간이 되기를 바라며 저희 유치원에선 여러분을 환영합니다.

## 유치원의 철학

썸 아이브스 유치원은 모범 사례와 현재의 교육적 사고를 반영하는 포괄적인 양질의 교육, 보육 및 지원을 아이들과 그 가족들에게 제공하는 오래되고 자랑스러운 전통을 가지고 있습니다. 우리는 센터와 관련된 모든 사람들에게 따뜻하고 긍정적인 환경을 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

### 1. 아이들과 관련하여.....

- 1.1 우리는 모든 아이들이 유치원에 자신의 관심, 기술 수준, 학습 스타일 및 인생 경험을 가져다주는 개인이라고 믿습니다.
- 1.2 각자의 어린이는 유치원에서 제공하는 안전하고 안정된 그리고 흥미를 유발하는 학습 환경 아이들이 선택을 할 수 있고 학업 성취도에서 자부심을 느끼며 하루 하루의 학습과정에 참여할 수 있는 권리가 있다.
- 1.3 아이들이 학습에 있어서 파트너가 되고, 아이들간 그리고 직원들과 궁극적으로는 아이들에게 독립적이고 동기 부여가 있는 생각하는 사람이 되도록 합니다.

## 2. 프로그램에 관련하여...

- 2.1 우리는 포괄적인 놀이 기반 프로그램이 각 아동의 독특한 성격에 대한 존중을 반영해야한다고 생각합니다.
- 2.2 프로그램은 아이들의 아이디어, 관심사, 강점과 능력에 유연적, 흥미롭고 반응적이어야 합니다
- 2.3 우리는 이와 같은 프로그램이 끊임없이 변화하고 있으며 하루를 통해 거듭 발전하고 있음을 잘 알고 있습니다.
- 2.4 프로그램은 학습활동의 성과보다는 과정에 중점을두고 있으며 변화하는 요구 및 / 또는 아이들의 관심에 맞게 지속적으로 평가 및 수정되고 있습니다.

## 3. 가족들과 관련하여...

- 3.1 우리는 모든 가정이 안전하고 모든 의견의 가치와 존중을 받는 힘이되는 환경에서 환영받을 수 있는 권리가 있다고 믿습니다.
- 3.2 우리는 지역 사회 정신을 육성하고 지역 사회 내외부의 자원에 접근 할 수 있도록 가족을 위한 네트워크를 제공하기 위해 노력합니다.
- 3.3 우리는 모든 가정이 자신의 문화적 관행과 신념을 유지할 권리가 있다고 믿습니다.
- 3.4 우리는 파트너십/협력관계를 소중히 생각하며,이를 통해 모든 아동과 가족 모두를 위해 협력 할 수 있습니다. 우리는 자발적인 학부모 관리위원회가 운영하는 지역 사회 기반 유치원이므로 위원회, 당번제, 행사 등과 같은 일상 업무의 여러 측면에 가족들의 도움을 필요로 합니다. 이러한 유형의 가족 참여는 이 파트너십이 모두를 위한 상호 이익 중의 하나임을 확신합니다.

## 4. 직원과 관련하여...

- 4.1 우리는 직원으로서 우리 모두가 유치원에 다양한 경험, 관심사 및 강점을 제공한다고 믿습니다.
- 4.2 우리는 지원 팀으로서 함께 일하는 것의 중요성을 인식하여 모든 의견에 가치를 두고 존중합니다.
- 4.3 우리는 다가가기 친근하며 배려있는 태도를 지키고 어린이, 가족 및 지역 사회에 진정한 관심을 보이기 위해 노력합니다.

4.4 우리는 지속적인 교육과 개발의 중요성을 인식하고 현재와 새로운 아이디어와 이론을 받아들입니다.

4.5 우리 스스로를 학습과정에서 아이들과 협력하는 조력자로 여기고 유머 감각을 유지하는 것이 일상 생활에서 가져 오는 즐거움을 이해하는 데 도움이된다고 생각합니다.

## 5. 지역 사회와 관련하여....

5.1 썸 아이브스 유치원은 모든 어린이와 그 가족이 고품격의 유아기 경험에 동일하게 접근 할 수 있는 서비스의 제공을 목표로합니다.

5.2 우리는 지역 사회의 모든 요구를 반영하는 서비스를 제공하기 위해 노력합니다.

5.3 우리는 이 지원이 지역 사회 행사, 지역 학교와의 긍정적인 관계 및 지역의 다른 지원 서비스에 대한 우리의 참여와 지원에 반영되었다고 생각합니다.

## 6. 환경과 관련하여....

6.1 우리는 안전하고 잘 유지되며 안심할 수 있는 활기찬 환경을 제공하는 것이 중요하다고 생각합니다.

6.2 효과적인 환경은 조용하고 활동적인 지역의 균형이 있습니다. 즉 다른 표면과 질감, 탐험 그리고 발견과 궁금해 하는 것을 불러 올수있는 곳입니다.

6.3 우리는 어린이들이 서로간의 즐거움과 배려를 경험할수 있도록 사람들과 환경과의 관계에서 존중할 수 있는 환경을 조성하기 위해 노력합니다.

6.4 우리는 각 어린이가 유치원 내에서와 그 너머의 세상에서 환경에 대한 책임 의식이 발달 할 수있게 장려합니다.

출처:

유아기 호주 (ECA) 윤리 강령 2006 [www.earlychildhoodaustralia.org.au](http://www.earlychildhoodaustralia.org.au)

유엔 아동 권리 협약. [www.ohchr.org/Documents/ProfessionalInterest/crc.pdf](http://www.ohchr.org/Documents/ProfessionalInterest/crc.pdf)

2008 년 4 월 11 일 금요일 공식 초안 작성

2008 년 6 월 18 일 수요일 개정안 초안

2008 년 8 월 14 일 비준

2012 년 5 월 30 일 수요일 검토 및 수정

2013 년 5 월과 2014 년 5 월 검토

2016 년 1 월 검토 및 개정

## 아이는 생활을 통해 배웁니다.

비판을 듣고 자란 아이는  
비난하는 것을 배웁니다.

적대감속에서 자란 아이는  
싸우는 것을 배웁니다.

비웃음을 받고 자란 아이는  
수치심을 배웁니다.

질투 속에서 자란 아이는  
시기심이 무엇인지 배웁니다.

관용속에서 함께 자란 아이는  
인내심을 배웁니다.

격려 받으며 자란 아이는  
자신감을 가지게 됩니다.

칭찬 받으며 자란 아이는  
감사하는 법을 배웁니다.

공평함 속에서 자란 아이는  
정의를 배웁니다.

안정속에서 자란 아이는  
신뢰하는 것을 배웁니다.

수용속에서 자란 아이는  
자신을 사랑하는 법을 배웁니다.

허락 받으며 다정함을 보고 자란 아이는  
세상을 사랑하는 법을 배웁니다.

도로시 로 놀테 (Dorothy Law Nolte)

## 운영 위원회

### 위원의 역할

다음은 직분을 가진 분들의 역할을 간단히 소개하는 내용입니다.

#### 회장:

회장은 공식적인 대변인이며 본위원회의 “공공위원”이다. 유치원 운영에 대한 면허는 지역사회서비스부(Department of Education and Communities(“DECS”))에서 주관한다.

회장은 다음 사항을 수행한다.

- 회의의제와 의장 미팅을 준비한다.
- 원장의 직무에 대해 인지시킨다.
- 유치원 기능의 모든 면을 지원한다.
- 신규위원들이 동의서 (“Consent to Act As Director” form)를 기입하도록 한다.
- 원장의 교체 사항은 호주 증권 위원회에 보고하거나(1 개월 이내에 양식 484 를 제출) 연례회의후 한달 이내에 연례회계를 통하여 알린다.
- 회사법의 ASIC 지침 및 적용 부분에 따라 다른 모든 법적요구 사항을 준수해야합니다.
- 방침 설명서는 매년 최신 검토 되도록한다.

#### 부회장:

- 회장을 대신하여 일한다.
- 특별 프로젝트를 수행한다.
- 원장을 도와 면허관련 및 법적 요구사항을 준수하도록한다.
- 모든 유치원의 행사에 참석하도록 노력한다.
- 다음해 선임된 위원들을 돕기 위한 연말 사업계획검토를 준비한다.

### 재무:

- 12월 31일까지의 재무보고서와 디렉터 보고서 (Directors' Report)를 준비하고 12월 31일까지의 감사보고서를 위원들에게 제출한다.
- 월별 계정상태를 감독하고 준비한다.
- 다음 연도 운영위원회를 위한 연간예산을 준비한다 (11월).
- 운영위원회 회의에 월별 재정상태를 보고한다.
- 직원임금/ 근무조건 등의 변화에 대해 원장을 돕는다.
- ASC와 함께 연례회의의 연례보고서는 한달내에 제출 되도록한다.
- 은행지휘권 변경을 위해 회장과 연락한다.

### 총무:

- 회의 의사록을 준비하고 서류정리, 연락 관련서류를 수취·발송하며 운영위원회 위원들에게 정보전달이 원활히 될 수 있도록한다.
- 법적 요구사항인 의사록을 관리한다.

### 보수 유지 매니저:

- 연간 보수유지관련 당번을 준비한다.
- 당번으로 정해진 부모님들에게 해당일에 나오시도록 각 그룹리더들과 연락을 통해 준비한다.

당번으로 정해진 부모님들의 임무:

- 코알라반으로 연결되는 통로와 데크 쓸기
  - 거미줄 걷어내기
  - 매트를 흔들어 먼지털기
  - 모래밭 훑정리
  - 나무껍질이 잘 골고루 퍼지도록하고 공기가 통하게 하기
  - 나무가지를 치고 겨울에는 땅에 덮개 씌우기
  - 놀이터 주변의 쓰레기 치우기
  - 폐기용으로 나뭇잎을 한 군데 모아두기
- 연중 잡무 처리
  - 작업도구와 설비들이 잘 작동하는 상태로 보관되게 하기

## 사교 위원회

사교위원회는 매년 모금 마련과 유치원 공동체의 교제와 친목을 돕는 사교행사를 주관한다.

단체로서의 개별적인 법적인 준수사항은 없으나, 유치원의 성공적인 기능을 위한 중요한 한 부분으로 없어서는 안되는 귀중한 역할을 행사한다.

사교위원회의 회장과 위원들은 연례회의(AGM)에서 선출된다.

사교위원회 회장은 또한 관리위원회에 선출된다.

사교위원회는 공식적인 회의를 하며 의사록을 작성한다. 사교위원회 의장은 경영위원회 또는 회장에 대해 브리핑합니다.

원장과 운영위원회는 사교위원회에게 해당 연도에 필요한 우선적인 기금 목록을 제공한다. 해당연도에 모금된 금액은 일반적으로 그해에 필요로하는 시설과 교구를 구입에 쓰여진다.

사교위원회에 선출된 회원들의 역할은 다음을 포함한다.

### 회장

- 여러 권한을 적당한 인물들에게 위임하고 전체 코디네이션을 주관한다.
- 모금활동 관련행사를 관리하고 주로 감독한다.
- 운영위원회에 사교행사위원회를 대표하고 사교행사 주요내용을 발표한다.