

충남대학교어린이집 추가 원아모집 안내

어린이집 개요

- 어린이집명 : 충남대학교어린이집
- 보 육 대 상 : 충남대학교 재직 중인 교직원의 자녀, 재학 중인 대학(원)생의 자녀
 - 교직원의 범위는 공무원(교수, 조교, 직원), 대학회계직, 계약직(총무과 관리)
- 재직 중인 충남대학교 산학협력단 직원
- 재직 중인 충남대학교 소비자생활협동조합 직원

※ 제외대상- 초빙교수, 연구교수, 겸임교수, 휴직자, 수료생, 휴학생, 연구소 소속 직원 및 연구원 등

- 운영시간 : 평일 7:30~19:30(휴원-토,일요일 및 공휴일)

모집인원

반편성	인 원	출 생 일
만1세반	없음	2020. 1. 1. ~ 2020. 12. 31.
만2세반	3명	2019. 1. 1. ~ 2019. 12. 31.
만3세반	8명	2018. 1. 1. ~ 2018. 12. 31.
만4세반	1명	2017. 1. 1. ~ 2017. 12. 31.
만5세반	1명	2016. 1. 1. ~ 2016. 12. 31.
합 계	13명	

보육대상의 입소순위

0순위	- 재원생
1순위	- 자녀가 3명 이상인 자의 자녀 - 자녀 1명 이상이 입소해 있는 자의 자녀
2순위	- 충남대학교 재직 중인 교직원의 자녀
3순위	- 충남대학교 재학 중인 대학(원)생의 자녀 - 그 밖에 충남대학교 관련법인, 조합 및 기관의 소속 직원의 자녀

입소 신청기간 및 방법

- 신청기간 : 2022년 4월 ~ 수시 모집중
- 신청방법 : 첨부된 입소신청서 등을 작성 후 스캔본 메일(cnukids@hanmail.net) 발송

제출서류

- 입소신청서 1부/ 주민등록등본 또는 가족관계증명서 1부/ 재직(재학)증명서 1부/ 개인정보 수집 및 활용 동의서
- ※ 기타 입학에 필요한 서류는 입소확정 후 제출

기타사항

- 보육료 지원을 위해서 입소 전 아이행복카드를 발급받아야 합니다.(*신청: 주민센터 및 복지로 사이트)
- 양육수당-보육료 간 변경 신청 시 변경신청 기준일 전후의 신청에 따라 지원 자격이 달라질 수 있습니다.
- 온라인 신청 시 '복지로'사이트 하단에 '신청안내 및 주의사항' 및 '변경 처리기준'내용을 반드시 확인하고 진행하시기 바랍니다.

※ 온라인 신청도 신청일 기준 지원, 소급지원하지 않음 - 유치원에서 어린이집으로 이동 시 동일하게 적용

- 보육료 지원신청 및 변경신청은 아동의 보호자 책임이며 미 신청으로 인한 불이익 또한 보호자에게 있습니다.
- 문의 : 충남대학교어린이집 042-821-7351~3, 010-8862-7351

입 소 신 청 서

아래의 영·유아가 귀 어린이집에 입소하고자 신청합니다.

신청인 보호자	이름	소속				관계	
	연락처 (Mobile)			집			
	주소						
	입영가 유족 아현 소의환	<input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 조부 <input type="checkbox"/> 조모 <input type="checkbox"/> 기타 (명)					
	비상연락	이름	관계	전화번호	이름	관계	전화번호
대상영유아	이름				성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여	
	주민등록 번호						
	건강상태	<input type="checkbox"/> 건강 양호 <input type="checkbox"/> 허약 <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 기타					
	특이사항						
	타어린이집 이용경력	이용시기	<input type="checkbox"/> 만0세부터 <input type="checkbox"/> 만1세부터 <input type="checkbox"/> 만2세부터 <input type="checkbox"/> 만3세부터 <input type="checkbox"/> 만4세부터				
어린이집 유형		<input type="checkbox"/> 가정 <input type="checkbox"/> 민간 <input type="checkbox"/> 국공립 <input type="checkbox"/> 유치원 <input type="checkbox"/> 기타					

☐ 정보통신보호법에 따라 본인 동의 없이 추가 작성이나 외부 유출 및 영·유아지원 정책 외 용도로 사용하지 않는 조건으로 정보 이용에 동의합니다.

※ 대상영유아가 2인 이상일 경우 개별 작성

※ 첨부서류 1. 주민등록등본 또는 가족관계증명서 1부
2. 재직(재학)증명서 1부
3. 개인정보 수집·활용 동의서

이
어
지

신청자 : (인)

개인정보 수집 · 활용 동의서

기본사항	학부모이름	부	모
	아동이름		
기본정보수집에 대한 안내	<p>수집하는 개인정보의 항목</p> <p>어린이집에서는 상담, 서비스 신청 및 제공 등을 위해 아래와 같은 개인 정보를 수집하고 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이름, 주민등록번호, 주소, 연락처, 휴대폰 번호 - 보육료, 홈페이지, 원아기록부 등에 개인정보가 사용되고 있습니다. - 홈페이지 등에서 아동의 이름과 개인정보가 수집 될 수 있습니다. <p>이용자의 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대해서는 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보존합니다.</p> <p>가. 어린이집 내부 방침에 의한 정보보유 사유</p> <ul style="list-style-type: none"> - 부정이용 기록 보존 이유 : 부정 이용 방지 보존 기간 : 재원 기간 		
개인 정보란	<p>일반정보-성명, 주민등록번호, 주소, 연락처 등 민간정보 - 건강, 유전정보 교육식별정보 - 주민등록번호</p> <p>1. 개인정보수집·이용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 정보주체의 동의를 받은 경우 - 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우 - 인터넷을 통해 회원으로 가입시에는 주민등록번호 대체수단을 의무적 제공 (i-Pin, 공인인증서, 전자서명 등) <p>1) 영상정보처리기기의 설치·운영 제한</p> <ul style="list-style-type: none"> - 영상정보처리기기는 공개된 장소에 특정 목적으로만 설치·운영 - CCTV를 설치하는 경우 공청회 등을 거쳐 이해관계자의 의견 수렴 - 안내판 설치(설치목적, 장소, 촬영범위 및 시간, 관리책임자 및 연락처) <p>2) 안전성 확보조치 및 파기</p> <ul style="list-style-type: none"> - 개인정보가 분실, 도난, 유출, 변조, 훼손되지 않도록 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적·물리적 조치 이행 - 보유기간의 경과, 개인정보 처리목적 달성 등 불필요할 시 지체없이(5일 이내) 파기(복구, 재생되지 않도록 조치) <p>2. 개인 PC 및 홈페이지에서의 개인정보 안전성 확보</p> <p>가. PC내 폴더 공유는 금지 대상이며, 불가피하게 업무 목적상 공유 폴더가 필요한 경우 공유 폴더와 개인정보파일의 비밀번호 설정 및 관련자만 접근이 가능하도록 조치 (보육통합정보시스템, 키즈뱅킹, 회계관리 프로그램 등)</p> <p>나. 보유기간이 경과한 개인정보파일의 PC보관 금지, 불가피하게 보관해야하는 경우 비밀번호 설정 등 암호화 조치</p> <p>*비밀번호는 문자·숫자·기호 등을 혼합하여 9자리 이상으로 설정</p>		

* 개인정보 제공자가 동의한 내용 외에 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음.

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

년 월 일
 보호자성명 : (인)