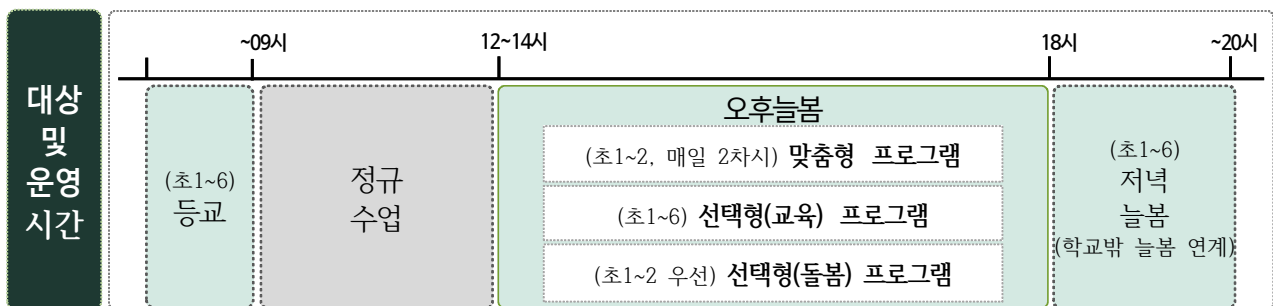
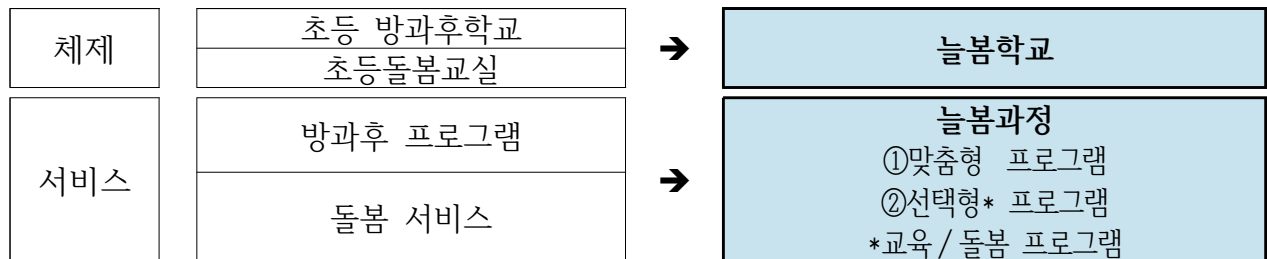


2025학년도 늘봄학교 운영 계획

부당초등학교

I. 운영 개요

1 2025 늘봄학교 운영 체제 개편



2 관련 용어의 정의

- 가. 늘봄학교: 정규수업 외 시간에 초등학생의 성장과 발달을 위해 학교와 지역 사회의 다양한 교육과 돌봄 자원을 연계한 종합 교육 프로그램 운영 체제
- 나. 늘봄과정: 정규수업 외 학생의 방과 후 및 방학 중 활동을 위하여 편성·운영하는 교육 또는 돌봄 관련 늘봄 프로그램을 늘봄과정이라 하고, 늘봄과정은 맞춤형 프로그램과 선택형 프로그램으로 운영
- 1) 맞춤형 프로그램: 초등학교 1~2학년 학생의 발달단계와 특성을 고려하여 학교 적응, 놀이·체험, 학습 활동 등을 매일 2차시 이상으로 편성·운영하는 무상 늘봄 프로그램
 - 2) 선택형 프로그램: 학생·학부모의 수요와 참여 희망 선택을 기반으로 정규수업 외 시간에 학교 자체 계획에 따라 편성·운영하는 교육 또는 돌봄 중심의 늘봄 프로그램
 - (가) 선택형(교육) 프로그램: 초등학교 1~6학년 학생·학부모의 수요 등을 기반으로 정규수업 외 시간에 편성·운영하는 특기·적성 및 교과 관련 늘봄 프로그램 (기존 방과후학교 강좌 프로그램)

(나) 선택형(돌봄) 프로그램 : 초등학교 1~2학년 우선(학교 여건에 따라 3~6학년 참여 가능)하여 돌봄 서비스가 필요한 학생을 대상으로 전담인력(돌봄전담사) 등이 운영하는 늘봄 프로그램

(다) 연계형늘봄 프로그램: 맞춤형 또는 선택형(교육)프로그램에 참여하면서 오후 선택형(돌봄)프로그램(돌봄전담사 운영)을 이용하지 못하는 학생을 대상으로 운영하는 늘봄 프로그램

다. 늘봄교실: 정규수업 외 시간에 늘봄과정을 운영하는 모든 학교 내 공간(학교교육계획에 따른 학교 밖 방과후 활동 공간 포함)을 늘봄 교실이라 하고, 늘봄전용교실과 늘봄겸용교실로 구분한다.

라. 늘봄실무인력: 늘봄과정 편성·운영을 위하여 늘봄학교에 임용, 채용·고용, 위촉 등으로 배치되는 인력으로, 늘봄지원실장, 늘봄실무사, 돌봄전담사, 늘봄 프로그램 강사 등으로 구분한다.

Ⅱ. 운영 목적 및 운영 지침

1 운영 목적

- 가. 늘봄과정(맞춤형 프로그램, 선택형(교육, 돌봄) 프로그램)을 체계적으로 편성·운영하여 학생의 성장·발달 지원
- 나. 수요자 맞춤형 프로그램 지원으로 만족도 제고
- 다. 전북형 늘봄학교 조기 안착으로 공교육 책무성 강화와 가정의 보육 부담 완화

2 늘봄학교 운영 지침

- 가. 학생·학부모의 요구 반영, 다양한 늘봄과정 편성·운영
- 나. 학생·학부모를 대상으로 수요조사 실시, 정보는 누리집 등에 공개
- 다. 학습 취약계층 위한 늘봄 프로그램 개설 효과성 제고
- 라. 학생의 자발적 참여, 강제 참여 금지
- 마. 교육적 중립성 유지
- 바. 각종 재정 지원 사업과 연계, 늘봄학교 효율적 운영
- 사. 교과 프로그램 운영은 공교육 정상화 취지 고려 운영
- 아. 자연 재난 및 사회 재난 시 늘봄학교 운영을 중지, 연기, 다양한 방법으로 운영 가능
- 자. 늘봄학교 교재는 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 외부 교재(단가 포함) 및 재료 활용 가능
- 차. 학교운영위원회는 늘봄 프로그램 운영과 수요자 경비 부담에 관한 사항 및 예산이 포함된 늘봄학교 운영 계획 심의

Ⅲ. 운영 방침

1 늘봄 업무지원학교 선정에 따른 위탁업체운영

[늘봄 업무지원학교란?]

- 무주교육지원청이 늘봄학교 관련 행정업무를 대신 처리해 주는 학교
(강사 채용·계약, 예산의 편성·지출, 서류 관리 등의 행정업무 처리)

단 계 (시기)	세부 운영 절차	비 고
수요조사 (9 ~ 10월)	• 늘봄학교 개설 프로그램 수요 조사(학생, 학부모) 자료 제출	학교→ 무주교육지원청
↓	↓	
강사 모집 (10 ~ 11월)	• 무주교육지원청 강사(위탁업체) 모집 공고	무주교육지원청 (늘봄지원센터)
↓	↓	
강사 선정 (11 ~ 12월)	• 무주교육지원청 강사(위탁업체) 선정 및 계약	무주교육지원청 (늘봄지원센터)
↓	↓	
늘봄학교 연간 운영 계획 수립 (1월)	• 늘봄학교 연간 운영 계획 수립 - 프로그램 편성·운영 계획: 프로그램명, 수강 정원, 운영 횟수, 방학 중 운영 계획 등	학교
↓	↓	
늘봄학교 연간 운영 계획 심의·확정 (1 ~ 2월)	• 학교운영위원회 심의 • 늘봄학교 연간 운영 계획 확정(학교의 장)	학교
↓	↓	
프로그램 운영 (3월~)	• 늘봄학교 프로그램 운영	학교
↓	↓	
정보공시 (4월)	• 늘봄학교 정보 공시(학교알리미)	학교
↓	↓	
강사로 지급 (매월)	• 무주교육지원청에서 지급	무주교육지원청 (늘봄지원센터)
↓	↓	
평가 및 환류 (수시)	• 운영 평가(만족도 조사) • 결과 공개 및 환류	학교

[그림 Ⅲ-1] 업무지원학교 운영 절차

2 늘봄과정 편성·운영의 원칙

- 가. 학생들의 자발적인 참여를 원칙, 학생·학부모의 요구에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학사운영과 동시에 학기 중·방학 중 늘봄과정 편성·운영
- 나. 늘봄과정은 학생, 학부모의 수요를 고려하되, 미래사회 준비 역량, 기초학력과 자기주도 학습 능력, 진로 탐색 활동 등, 지자체 등의 민·관 참여형 협력에 따른 프로그램, 지역 사회 자원을 활용한 프로그램과 연계하여 편성 가능
- 다. 저학년 대상의 늘봄 프로그램은 학생의 발달 수준과 특성을 고려하여 놀이중심의 맞춤형 교육활동 편성
- 라. 늘봄 프로그램은 「기초학력 보장법」에 따른 학습지원대상 학생, 이주배경학생, 특수교육대상자 등 다양한 배경과 특성을 가진 학생을 위한 방과 후 활동을 늘봄과정과 연계하여 편성·운영
- 마. 늘봄 프로그램은 「공교육 정상화 및 선형교육 규제에 관한 특별법」 제8조에 따라 학교교육과정을 앞서는 내용으로 편성·운영 금지
단, 「같은 법」 제16조에 따라 초등학교 1학년과 2학년의 영어 늘봄 프로그램의 경우는 예외
- 바. 늘봄 프로그램은 종교적으로 중립적이어야 함(학생·학부모 동의와 학교운영위원회 심의 받아야 함)

IV. 세부 운영 계획

1 참여 대상 및 운영시간

- 가. 늘봄학교 참여 대상은 본교 재학생, 학기 중·방학 중으로 구분, 1차시 40분 기준
- 나. 학기 중 늘봄 프로그램 운영 시간표

2025 늘봄과정 시간표(6학년)

시간	월	화	수	목	금
13:20~14:00	정규수업	정규수업	정규수업	정규수업	정규수업
14:10~14:50	정규수업	정규수업	정규수업	정규수업	정규수업
15:00~15:40	선택형 교육 축구탁구(외부강사)	선택형 교육 창의블럭(외부강사)	선택형 교육 골프(외부강사)	선택형 교육 미술(외부강사)	선택형 교육 피아노(외부강사)
15:50~16:30	선택형 교육 축구탁구(외부강사)	선택형 교육 창의블럭(외부강사)	선택형 교육 골프(외부강사)	선택형 교육 미술(외부강사)	선택형 교육 피아노(외부강사)

다. 방학 중 늘봄 프로그램 운영 시간표(여름-2주(10일), 겨울-2주(10일))

시간 \ 요일	월	화	수	목	금
10:30~12:00	축구 (2차시)	창의블럭 (2차시)	골프 (3차시)	미술 (2차시)	피아노 (2차시)
12:00~13:00	점심				
13:00~14:20	기초학력 교과보충 (2차시)	기초학력 교과보충 (2차시)	기초학력 교과보충 (2차시)	기초학력 교과보충 (2차시)	기초학력 교과보충 (2차시)
14:00~16:00	연계형늘봄활동 귀가지도	연계형늘봄활동 귀가지도	연계형늘봄활동 귀가지도	연계형늘봄활동 귀가지도	연계형늘봄활동 귀가지도

※방학 중 늘봄과정은 연계형 늘봄활동으로 학교 여건에 따라 변동될 수 있음

2 늘봄실무인력 운용

가. 늘봄지원실장(임기제 교육연구사): 이○○

나. 늘봄전담인력

구 분	성 명	학기 중 근무시간	방학 중 근무시간	담당업무
늘봄실무사	전○○	10:30~16:30	09:00~15:00	늘봄학교

다. 늘봄 프로그램 운영 강사 현황

현직교원	외부강사
▶현직교원 강사료 38,000원 이내	▶외부강사료 40,000원 이상

1) 학기 중 프로그램

학년	프로그램명	운영시간	주당 차시	강사구분	비 고
6	축구	월 15:00~16:30	2	외부강사	
	창의블럭	화 15:00~16:30	2	외부강사	
	골프	수 15:00~16:30	2	외부강사	
	미술	목 15:00~16:30	2	외부강사	
	피아노	금 15:00~16:30	2	외부강사	

2) 방학 중 프로그램

학년	프로그램명	운영시간	주당 차시	강사구분	비 고
6	축구	월 10:30~12:00	2	외부강사	
	창의블럭	화 10:30~12:00	2	외부강사	
	골프	수 10:30~12:00	2	외부강사	
	미술	목 10:30~12:00	2	외부강사	
	피아노	금 10:30~12:00	2	외부강사	

※ 상기 강사 구분은 프로그램 운영에 따라 변경될 수 있음

라. 연계형늘봄 프로그램 지원인력 - 자원봉사자 1명 위촉

자원봉사자 1일 봉사활동비	월~금, 매 14:30~16:30, 10,000원/시간
자원봉사자 역할: 간식 제공(보존식 포함), 안전 귀가 지도, 방과후 쉬는 시간 학생 안전 관리, 늘봄교실 문단속, 전원차단 포함 관리, 학생 개인별 관리 카드 기록 및 관리 등	
※ 자원봉사자 활동 불가 시 소속 교직원 활용함(10,000원/시간)	

3 예산 운영 계획 및 관리

가. 교육지원청 늘봄과정 프로그램 재료구입비, 학교 자체 예산 등을 활용하여 늘봄과정 프로그램의 운영비(교재 교구비, 소모품비 등)를 무료 운영 ※ 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영 계획 심의 받음

나. 선택형(돌봄)프로그램 운영비(교재 교구비, 급·간식비, 소모품비 등)를 무상 운영

다. 투명한 회계 관리

- 1) 예산편성 및 집행은 학교 구성원 간 협의를 거쳐 결정하고 그 결과 공개
- 2) 가능한 집행 잔액이 남지 않도록 사전 계획 및 운영 철저
- 3) 기타 자세한 내용은 학교회계처리 규정 준수
- 4) 늘봄학교 회계 관련 서류는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조에 따라 5년간 보관

라. 소요예산

순	세부항목	산출내역	소계(원)	비고
1	자원봉사자 활동비	20,000원*190일=	3,800,000	도지원
2	늘봄교실 대체인건비	15,000원*60시간=	900,000	학교자체
3	운영비(방학중 식비)	13,000원*2명*20일=	520,000	도지원+학교자체
4	운영비(간식비)	2,000원*2명*190일=	760,000	도지원
5	운영비(간식비)	3,000원*2명*190일=	1,140,000	학교자체
합 계			7,120,000	

※ 학교 및 지역 여건상 급식비 13,000원, 간식비 5,000원으로 책정(도지원비와 학교자체 예산으로 충당)하여 제공함.

4 학생 생활 및 안전 관리

가. 학생 생활지도

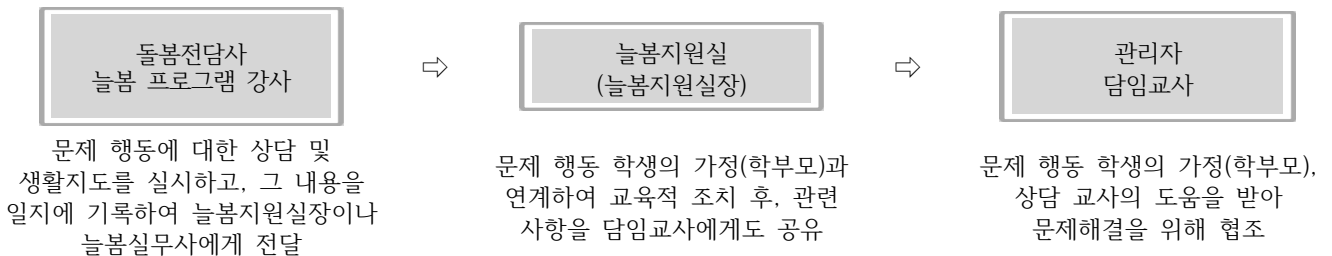
1) 학생 생활지도 계획 수립

생활수칙은 학생들이 지속적으로 익히고 실천할 수 있도록 지도

가) 생활지도: 프로그램 참여 태도(강사에 대한 예의 및 적극적인 수업 참여 등), 긍정적이고 바른 생활 태도, 학생 건강을 위한 위생 관리 및 청소, 시설물 사용 방법 등

나) 학생상담: 프로그램 운영과 관련한 학생 상담은 교내에서 실시하고, 교외에서의 개별 그룹 지도 및 가정 방문 금지

2) 학교와 가정 연계 생활지도 체제 구축



[그림 IV-1] 늘봄학교 내 문제 행동 발생 시 협력적 문제 해결

3) 학생 생활지도 실시

가) 학생 생활지도 시 학생에 대한 체벌 전면 금지, 교육적 훈육의 방법(단위학교 학생생활규정에 준함)으로 지도

나) 학생에 대한 성범죄 및 학대 범죄사안을 인지하였을 경우 학교장에게 신속하게 보고하고 즉시 수사기관 및 관련 기관에 신고(2025년 전북 늘봄학교 운영 길라잡이 참조)

4) 학교폭력 예방

가) 학교폭력 행동 및 아동학대 사안 인지

(1) 학생의 신체적, 언어적, 행동적 모습에서 평소와 다른 특이 증후가 없는지 관심을 기울이면서 관찰

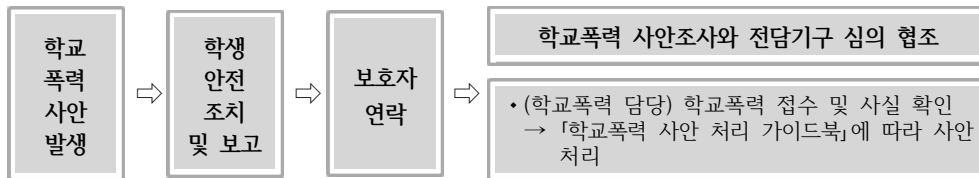
(2) 학생의 언어, 행동 등에서 특이 증후가 발견되면, 즉시 학생과 상담, 신체적 상황 관찰 등을 통해 사안 인지

나) 학교폭력 사안 대응

(1) 늘봄학교 운영 중 학생 사이에서 발생한 상해, 폭행 등은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제2조 제1호에 따른 학교폭력 사안으로 신고 및 접수 절차에 따라 처리

(2) 신고 사실이 접수되면 늘봄지원실(늘봄실무인력 또는 늘봄지원실장)은 「학교폭력 사안 처리 가이드북」에 따라 단위학교 학교폭력 담당(교원)자에게 사실을 통보하고, 사안조사와 전담기구 심의에 적극 협조

(3) 학교폭력 발생 시 대응 순서



[그림 IV-2] 늘봄학교 내 학교폭력 발생 시 대응 순서

다) 학교폭력 예방 활동

- (1) 학생들에게 친구들을 괴롭히는 행동 유형, 문제점, 친구들과 사이좋게 지내는 행동 등 학교폭력 예방을 위한 자체 계획 수립 및 수시 지도
- (2) 늘봄교실에서 일어날 수 있는 학교폭력, 아동학대의 증상 및 예방에 관련한 가정(학부모)과 연계·협력 체계 구축

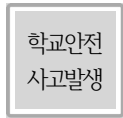
나. 학생 안전 관리

1) 학생 안전 관리 계획 수립

- 가) 강사 또는 담당자는 프로그램 운영 시작 전에 반드시 학생의 출석 여부를 확인하며 지각·결석생에 대해 학부모에게 통보(SMS 문자 전송, 전화 등)하고 학생의 소재 확인
- 나) 안전사고예방, 감염병 안전, 응급상황 대비 및 안전한 귀가 등 안전 지도 실시

2) 학생 안전 관리 시스템 마련

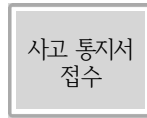
- 가) 늘봄교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화 차단막 등을 활용하여 안전사고 대비
- 나) 경찰 지구대 및 유관기관과 협조하여 학생 안전관리 체계 구축
- 다) 안전사고 발생 시 신속하게 조치 후 즉시 학교의 장(담당자)에게 보고
- 라) 늘봄학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치



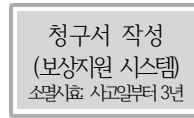
(학생)



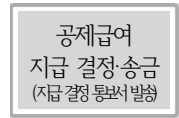
(학교)



(학교안전공제회)



(학교, 학부모)



(학교안전공제회)

[그림 IV-3] 안전사고 보상금 통지(청구) 절차

3) 안전 지도

- 가) 안전 지도는 실습을 통하여 위험한 상황을 사전에 예방하고 대피하는 태도와 능력을 기르며, 문제를 주위에 알리고 신고할 수 있는 능력 함양
- 나) 늘봄학교 참여 학생에 대한 월 1회(저학년의 경우 매주) 이상 안전교육 실시 및 사례 대처 방법에 대한 시뮬레이션 실시

4) 상황별 안전 관리

가) 귀가 안전 관리

(1) 귀가 안전 계획 수립

- 학생 개인별 관리카드 작성(귀가 시간, 하교 후 가는 곳, 귀가 방법, 귀가동행보호자 및 연락처 등)

(2) 귀가 안전지도

- 선택형(돌봄) 프로그램 참여 후 퇴실 시, 보호자 귀가 동의서에 의한 귀가 지도
- 차량 이용 시 반드시 승·하차 도우미 동승 및 귀가 안전교육 실시

(3) 귀가 안전 실시

- 버스 승하차 시 최종 인원 확인 및 차량 운행 상황을 학부모에게 제공
- 학교 인근 경찰 지구대와 협조하여 학생 귀가 시간 순찰 강화

나) 감염병 안전 관리

(1) 기본적인 개인위생관리 요령을 지도하고, 특히 손씻기와 기침예절 강조

(2) 교실 내 또는 늘봄교실 근처 화장실에 학생들이 사용할 손 세정제(비누)가 항상 비치되어 있는지 확인

(3) 기침을 하는 학생에게 마스크를 제공하고, 학생들을 대상으로 체온을 측정하여 이상 여부 확인

(4) 감염병 병력이 있는 학생의 경우, 학부모로부터 증세를 파악하여 집중 관찰

다) 자연재해 및 사회재난 시 안전 관리

- (1) 직사광선이 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지 오존 경보 발령, 태풍 집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동 자제

※ 각종 재해·재난 발생에 다른 별도 지침이 있는 경우, 해당 지침을 준용

- (2) 불가피한 자연재난 및 사회재난 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업 일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력

라) 늘봄학교 시설물 유지·보수·공사 시 안전 관리

- (1) 안전 관리 관련 지침 등을 철저히 준수
- (2) 참여 학생의 안전 확보를 위한 조치 이행

다. 급·간식 관리

1) 관리 기준

- 가) 급·간식 제공 고려 사항 및 제공 과정, 안전 관리 등에 대하여 단위 학교 실정을 고려하여 급·간식에 대하여 관리 및 지원

2) 급·간식 지원 원칙

- 가) 학교는 학생에게 간식 및 급식을 제공할 경우 학교운영위원회 심의를 거쳐 추진
- 나) 학생의 수요 반영 및 영양적 균형을 고려
- 다) 메뉴 선정 및 업체 계약 시 학생의 건강과 안전을 우선 고려
- 라) 단위학교의 여건에 따라 제공 방법 및 범위를 결정하여 시행
- 마) 급식은 매식(買食)을 원칙
- 사) 주기적으로 간식 및 급식 모니터링을 하고 그 결과를 개선에 반영
- 아) 급식 및 간식은 당일 섭취하며, 학교 외부로 반출 불가

3) 급·간식 안전 확보

- 가) 품질·신선도·위생·유통기한 등을 확인하여 재료 구매·보관
- 나) 조리 및 배식환경은 항상 청결하고 위생적으로 관리
- 다) 식기류 및 조리기구 등 끓는 물에 삶거나 소독하여 청결하게 관리
- 라) 스테인레스 재질 및 뚜껑이 있는 소독·건조된 전용 용기를 사용하여 음식 종류별로 1인분 분량으로 보존
- 마) 학기초 보건·영양 교사와 협조하여 학생의 아토피, 천식, 식품 알레르기 증상 등 특이체질을 파악하여 안전사고 예방 및 응급환자 발생 시 대책 마련

V. 운영 평가 및 홍보

1 운영 평가

가. 목적

- 1) 늘봄학교 운영의 내실화 및 활성화 도모
- 2) 학생, 학부모의 다양한 의견 수렴을 통한 만족도 향상 및 차년도 계획 수립

나. 평가 방향

- 1) 학교와 강사의 업무 부담을 최소화하는 범위에서 자체평가 실시
- 2) 학교교육과정 운영 평가 시 늘봄학교 운영 평가 병행 실시 가능
- 3) 다양한 평가 방법을 활용하고 결과를 다음 학년도 늘봄학교 계획 수립 시 반영

다. 평가 방법 및 내용

<표 V-1> 늘봄학교 운영 평가 방법 및 내용

방 법	내 용
수요자 만족도 조사	○ 운영 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도(지도 방법, 학생 관리 등) - 늘봄학교 운영 전반 만족도
늘봄학교 활동 공개	○ 늘봄학교 활동 공개의 날 운영(연 1회 이상)
자체 점검 및 평가	○ 모니터링 및 컨설팅 ○ 운영 계획 수립 및 운영, 예산 집행 등 자체 점검

※ 학교 여건에 따라 평가자 및 시기 결정하여 실시

2 평가 결과 환류

가. 목적

- 1) 늘봄학교 운영 전반에 대한 평가를 통하여 개선 방안 마련
- 2) 평가 결과 환류를 통한 늘봄학교 운영 내실화 및 활성화 도모

나. 방향

- 1) 늘봄학교 운영상의 문제점 파악 및 보완대책 수립
- 2) 평가 결과에 따른 장점 확대 및 문제점 개선
- 3) 학생 지도 및 학부모 상담자료로 활용
- 4) 늘봄학교 각 운영 단계별로 필요시 컨설팅 실시
- 5) 다음 학년도 늘봄학교 계획 수립 시 평가 결과 반영

3 정보공개 및 홍보

가. 늘봄학교 정보공시(학교알리미) 사항

1) 공시기관: 초등학교

2) 자료기준일

가) 늘봄학교 운영 계획: 2025학년도

나) 늘봄학교 운영 현황: 2025학년도(2025.4.30.)

다) 늘봄학교 지원 현황: 2024학년도

3) 공시시기: 5월

4) 공시내용: 늘봄학교 운영 계획 및 운영·지원 현황

나. 홍보 방법

1) 학교 누리집의 늘봄학교 코너, 교육통신, SMS 문자메시지 전송

2) 늘봄학교 공개의 날 운영, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최

다. 홍보 내용

1) 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공

2) 운영 사례 및 운영 프로그램 홍보

3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내

VI. 기대 효과

1

내실 있는 늘봄 프로그램을 운영하여 학부모의 과도한 사교육비를 경감하고
학교공교육에 대한 신뢰를 증대

2

늘봄학교 운영 전반에 대한 평가를 통하여 개선 방안을 마련하고 평가 결과
를 환류함으로써 늘봄학교 내실화에 기여

2025 연계형늘봄교실 봉사활동 근무일지 및 출석부 (월)

결 재	늘봄실무사
	전결

☐ 연계형늘봄교실 운영 시간(14:30~16:30)

	월	화	수	목	금
날짜					
귀가시간					
확 인					
출석현황 (출석○, 결석×)	강유찬	강유찬	강유찬	강유찬	강유찬
날짜					
귀가시간					
확 인					
출석현황 (출석○, 결석×)	강유찬	강유찬	강유찬	강유찬	강유찬
날짜					
귀가시간					
확 인					
출석현황 (출석○, 결석×)	강유찬	강유찬	강유찬	강유찬	강유찬
날짜					
귀가시간					
확 인					
출석현황 (출석○, 결석×)	강유찬	강유찬	강유찬	강유찬	강유찬
날짜					
귀가시간					
확 인					
출석현황 (출석○, 결석×)	강유찬	강유찬	강유찬	강유찬	강유찬

봉사인력 현황	성명	봉사일수	산출내역
			20,000원 × ()일 =

연계형늘봄 프로그램 ()월 출석부

부당초등학교 연계형늘봄 프로그램

• 기간 : 20 년 이월 일 ~ 이월 일

• 자원봉사자명 : (서명)

[illegible]

※ 출석부의 작성 시 유의 사항

- 1) 매 시간 출결 상황을 확인하여 지각·결석생이 있을 시는 그 사유를 파악한 후 <비고란>에 사유를 기록 후 담임교사, 방과후학교 업무담당자 및 학부모에게 통보
2) 출석-○, 결석-x, 지각-◇, 조퇴-△

개인별 연계형늘봄 프로그램 활동 시간표

부당초등학교 연계형늘봄 프로그램

()월

주	학년-반	이 름	연계형늘봄 프로그램					
			월	화	수	목	금	비 고
1								
2								
3								
4								