

|      |               |
|------|---------------|
| 등록번호 | 전주효천초등학교-1223 |
| 등록일자 | 2023. 2. 9.   |
| 결재일자 | 2023. 2. 9.   |
| 공개여부 | 공개            |

|     |     |
|-----|-----|
| 위원장 | 학교장 |
| 최유미 | 한기탁 |

## 전주효천초등학교운영위원회 회의록

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>회의명</b>       | 제16회 전주효천초등학교운영위원회(임시회)  |
| <b>회의일시 및 장소</b> | 2022. 12. 15.(목) 16:00 ~ 16:40 전관 1층 회의실   |
| <b>참석자명단</b>     | 출석위원: (위원장) ○○○, (부위원장) ○○○, (위원) ○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○ / 10명<br>출석 교직원: (간사) ○○○, (담당자) ○○○, ○○○, ○○○  |
| <b>회의진행순서</b>    | 1. 개회<br>2. 국민의례<br>3. 학교장인사<br>4. 위원장 개의 선언<br>5. 보고사항<br>6. 안전심의<br>7. 폐회  |
| <b>상정안건</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2023학년도 돌봄교실 운영계획 및 참여학생 선발계획(안)</li> <li>○ 2023학년도 방과후학교 부서개설 및 운영계획(안)</li> <li>○ 2022학년도 전주효천초등학교회계 제3회 추가경정예산(안)</li> </ul>   |
| <b>심의결과</b>      | <p><b>1. 2023학년도 돌봄교실 운영계획 및 참여학생 선발계획(안)</b></p> <p>가. 발언내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ○ ○ ○ : 2022학년도에는 방과후와 돌봄 중복신청 가능했지만, 2023학년도에는 돌봄에 선발된 학생은 방과후 신청시 후순위 부여. 우리학교는 1순위에서 방과후 모집이 마감되기 때문에, 돌봄에 선발된 학생은 방과후 수강을 못할 가능성이 큼. 돌봄교실에서 특강프로그램을 4개 운영할 계획 (전래놀이, 종이접기, 공예, 주산)</li> <li>○ ○ ○ ○ : 올해와 바뀐 계획을 적용할 경우 학부모 민원에 대한 대응이 가능한지</li> <li>○ ○ ○ ○ : 민원이 우려되기는 하지만, 올해 돌봄과 방과후 모두 선발되지 못해 혜택을 누리지 못하는 학부모님들의 민원이 또한 많았기에, 돌봄이랑 방과후 참여기회를 나누자는 의미에서 운영방안을 변경하게 되었음</li> <li>○ ○ ○ ○ : 바뀌는 점에 대해서 학부모님들께 미리 안내할 필요가 있음</li> <li>○ ○ ○ ○ : 돌봄에 선발된 학생이 방과후를 수강하지 못하게 되면, 돌봄 중간에 학원을 갔다가 다시 들어오는 학생들이 있을 것 같음. 그에 대한 안전이라든지 대처방안이 필요함</li> <li>○ ○ ○ ○ : 학원 때문에 돌봄교실에서 너무 일찍 빠져버리는 학생들이 많게 되면, 학원을 보낼 수 없거나 정말 돌봄이 필요한 학생들이 혜택을 받지 못하기 때문에, 우리학교는 퇴실규정을 엄격하게 적용해서 3시 30분까지는 돌봄교실에 계속 있어야 함.</li> <li>○ ○ ○ ○ : 그럼 학생을 학원에 보내야하는 학부모님들이 조금 더 확실하게 인지하실수 있도록 정확한 안내가 필요할 거 같음</li> </ul> <p>나. 결정사항: 원안 가결</p> |

## 2. 2023학년도 방과후학교 부서개설 및 운영계획(안)

### 가. 발언내용

- ○○○ : 우리학교에 교실이 부족한 것으로 알고 있는데, 새로 신설되는 방과후 경우에는 공간 확보가 이루어진건지
- ○○○ : 과학실이 넓기때문에, 올해 폴딩도어를 설치해서 공간을 분리해서 방과후 교실로 사용할 예정임

### 나. 결정사항: 원안 가결

## 3. 2022학년도 전주효천초등학교회계 제3회 추가경정예산(안)

### 가. 발언내용

- 질의사항 없음

### 나. 결정사항: 원안 가결

## 기타 사항

\* 2023학년도 학교회계 예산편성교육자료 요약 전달

기록자: 주무관 ○○○

확인자: 간사 행정실장 ○○○

※ 조례 제15조에 의거 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언요지, 결정사항 등을 기록