2022학년도 초등돌봄교실 운영계획

익산옥야초등학교

Ⅰ. 목적

1. 초등돌봄교실의 기능을 강화하여 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등 자녀의 건강한 성장을 돕고, 사교육비를 경감한다.
2. 지역사회 돌봄서비스 제공기관과의 협력을 통해 돌봄 사각지대를 방지하고, 수요자 맞춤형 돌봄서비스를 제공한다.
3. 질 높은 방과후 돌봄서비스를 제공하여 공교육에 대한 수요자 만족도와 신뢰도를 제고한다.

Ⅱ. 운영 방향

1. (대상) 오후돌봄은 1~2학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생을 대상으로 한다.
2. (기간) 2022년 3월 2일 ~ 2023년 2월 28일
3. (운영 시간) 학기 중 전용 교실 1실을 통하여 오후 돌봄교실을 운영하며, 방학 중은 오전 돌봄교실(수요에 따라)을 운영한다.
4. (학급 편성) 최대 22명으로 구성하되 요일별, 시간대별 참여인원을 고려하여 조정할 수 있다.
5. (프로그램 개설 운영) 오후 돌봄은 다양한 단체 및 개인활동 프로그램을 운영하며, 외부강사등을 활용하여 매주 2시간 이상 특기적성 프로그램을 운영한다.
6. (학교운영위원회) 수익자 부담으로 운영되는 사항 및 돌봄교실 운영계획에 대하여 학교운영위원회의 심의(자문)를 받아야 한다.

Ⅲ. 세부 운영 계획

1. 운영개요

운영 유형	운영 시간	장소	대상	수용 인원	비용부담
오후 돌봄	12:30 ~16:30	전용교실 (1실)	1~2학년 중 맞벌이·저소득층 ·한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생 ※ 인원의 여유가 있을 시 3~4학년 학생도 포함 ※ 담임 추천 학생 포함	최대 22명	간식 수익자 1인당 월 부담액 10,000원
방학중 돌봄	8:30 ~12:30 (수요에 따라 운영)	전용교실 (1실)	학기 중 돌봄교실에 참여한 학생 등 방학 중 신청자	최대 22명	

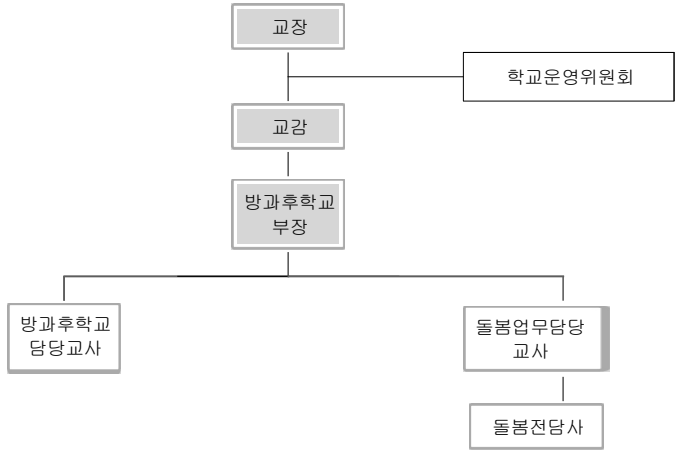
가. 세부 운영 시간

구분		운영시간	돌봄전담사 최대근무시간	비고
학기 중	월~금	12:30~16:30(4시간)	주당 20시간 하루 4시간	
방학 중	월~금	08:30~12:30(4시간)		

- 오후 돌봄은 주5일 12:30～16:30
- 방학 중에 운영되는 돌봄(수요에 따라 변동 가능) 8:30~12:30
- 관공서의 공휴일에 관한 규정에서 정한 공휴일 및 대체공휴일 제외 (재량휴업일: 수요조사 후 실시)
- 방과후학교 프로그램과 연계하여 시간 운영
- 초등돌봄교실 방학일: (여름) 2022.7.21.~2022.7.27., (겨울) 2023.1.6.~2023.1.12.

2. 운영 조직 및 담당

가. 운영 조직



나. 운영 역할

- 교장, 교감 : 감독, 관리
- 담당교사 : 기본계획 수립
- 돌봄전담사 : 돌봄 학생관리
- 돌봄교실협의회 : 교감, 담당부장, 돌봄전담사, 학부모가 참여 가능, 간식과 식사 메뉴, 프로그램 선정 등 세부사항 협의 및 운영 감독 관리 역할

3. 대상학생 선정(지원자 초과 시 대상자 수용 순위 및 대기 순서)

가. 1~2학년의 경우 돌봄이 반드시 필요한 맞벌이, 저소득층, 한부모가정 등의 실질적인 돌봄이 필요한 학생을 대상으로 한다.

나. 3학년 이상은 1~2학년 학생을 수용한 후 추가 수용이 가능한 경우 학교 여건(기존돌봄교실 운영의 수용 인원 내)에 따라 수용한다.(저학년 우선)

다. (수용 순위 및 대기 순번) 수용 순위 기준은 자유수강권 지원 순위 및 돌봄교실 참여와 운영의 필요성에 준하여 1,2학년 학생을 우선하여 수용하되 참여 희망자가 학교의 수용 가능 인원 수를 넘는 경우 대기 순서에 따라 입급한다.

라. 가정형편이 어려운 가정과 일시적 실직, 일시적 경력단절 등으로 구직 중인 가정의 자녀 등은 **담임추천으로 입급할 수 있다.**

마. 대기자가 많은 경우, **같은 조건이면 돌봄교실에 최대한 오래 머무는 학생을 우선 선발한다.**(머무는 시간이 같은 경우 퇴실이 빠른 학생보다 종료시까지 머무는 학생에 우선권)

바.『돌봄교실 수용 정원은 최대 22명으로 과도한 학생 수용을 지양하고 지역의 돌봄 서비스 기관과 연계』할 수 있다는 2022 전북 돌봄 운영 지침에 의거하여 **수용 인원을 초과한 경우, 지역 돌봄 기관과 이중으로 등록한 학생은 순위에서 제외하고 추가 수용이 가능한 경우 입급**할 수 있다.

사. 참여 학생은 신청서 및 증명서류를 제출해야하며 중도 포기자는 재입급하는데 있어 제한을 둘 수 있다.

아. 프로그램 활동 시간에 **외부 사설교육기관을 이용하여야 하는 학생 또는 방과후학교수업 외에 놀이터 등 돌봄교실 이외의 외부장소에서 활동하는 학생은 제외**한다.(발견 즉시 대기자 입급)

자. 대상학생 선정 시 제출 서류

<table>
<tr><th>구분
순위</th><th>순위 별 대상자</th><th colspan="4">증빙 서류
개별 서류</th><th>간식비
지원
여부</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1순위</td><td rowspan="3">맞벌이
가정 자녀
중
(부와 모가 모두 취업, 한부모가정의 부 또는 모가 취업상태인 가정)</td><td>기초
생활
수급
가정</td><td colspan="3"><u>국민기초수급자 증명서, 공통서류, (2순위참고)맞벌이가정 증명서류</u></td><td rowspan="3">○</td></tr>
<tr><td>법정
차상
위</td><td colspan="3"><u>다음 중 택1</u>
① 차상위 복지급여 수급 확인서
② 차상위본인부담경감 대상자 확인서
③ 우선 돌봄 차상위 확인서
<u>공통서류, (2순위참고)맞벌이가정 증명서류,</u></td></tr>
<tr><td>법정
한부
모</td><td colspan="3"><u>한부모 가족 증명서 또는 가족관계증명서</u></td></tr>
<tr><td rowspan="5">2순위</td><td rowspan="4">맞벌이
가정</td><td rowspan="2">취업
부모</td><td>❶</td><td>재직증명서(사업장 업체전화번호, 근로시간 기입) 또는 근무시간확인서</td><td>❶,❷
모두
제출</td><td rowspan="4">×</td></tr>
<tr><td>❷
택1</td><td>-고용보험피보험자격내역서(고용지원센터)
-직장건강보험자격득실확인서
(국민건강보험공단지사)
-국민연금 가입자가입증명서(국민연금공단)
-각종근로소득세에 대한 소득세납세증명서
-근로 소득원천징수영수증(재직기관)
-고용 · 임금확인서나 소득금액증명원
(고용임금확인서의 경우 최소 3개월 이상
급여이체내역 확인)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">자영
업자</td><td>❸</td><td>사업자등록증 1부</td><td rowspan="2">❸,❹
모두
제출</td></tr>
<tr><td>❹
택1</td><td>-소득금액증명원(세무서), 부가가치세과세, 표준증명원(세무서) 중 택1
-신규 자영업자(사업자등록증 상 등록일자1년 미만)는 소득신고 증빙서류 또는 매출증빙자료 중 1부</td></tr>
<tr><td>중위소득
80% 이내인
가정
(신청자 중
5월 확정)</td><td>농업
종사
자</td><td colspan="3">농업인 확인서 또는 농업경영체 등록 증명서(국립농산물품질관리원명의), 매출증빙자료(농산물 매출계약서, 판매증명서 등) 중 택 1</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">맞벌이 가정의 학생 중 2022년 교육비 심사 후 간식비 지원 예정</td><td>○</td></tr>
<tr><td>3순위</td><td>학교장
추천</td><td colspan="4"><u>학교장 추천서</u>
-1순위의 10% 이내
-1순위에 해당하지 않으나 가정 형편이 어려운 자
-담임선생님과 상의 후 작성(양식 요청)</td><td>○</td></tr>
<tr><td>4순위</td><td>다문화,
다자녀</td><td colspan="4"><u>가족관계 증명서</u></td><td>○</td></tr>
<tr><td>공통
서류</td><td colspan="5">①등본
②건강보험영수증(최근 3개월)
③개인정보동의서
④초등돌봄교실 귀가 및 이용서약서
* 순위가 같을 경우 건강보험료 금액을 참고하여 심사를 진행함</td></tr>
</table>

비고	**2022 전북방과후학교 운영계획 길라잡이에 의거하여 다음과 같이 운영함** * 『방과후 자유수강권 대상자의 경우 초등돌봄교실 급·간식비에 활용』할 수 있다는 2022 전북 방과후 운영 지침에 의거하여 **위의 대상자(맞벌이 제외)에게 간식비를 지원**함 * **교육비 신청을 완료**하여 학교 NEIS에 해당 내용이 통보되었고, 자유수강권 심사가 진행되어 동일한 **서류를 이미 제출한 학생의 경우 서류 제출을 생략**할 수 있음 * 3순위 학교장과 다문화, 다자녀의 순은 건강보험료 금액을 참고하여 정할 수 있음

※ 제출 서류는 2022 초등돌봄교실운영 길라잡이 및 2022 전북방과후학교 자유수강권 대상자 서류를 적용함.

※ 학기 시작 전 심사를 완료하여 선정 인원(22명)으로 운영함.

4. 돌봄프로그램 운영 기준

가. 운영 기준

1) 과제 지도, 독서 등 개인활동과 예체능 등 단체활동으로 구성하되, 대상 학생의 수준·특성을 고려한 수준별, 특성별 그룹을 편성하여 지도가 이루어지도록 함

2) 연간 돌봄활동 계획 및 주간 돌봄계획안을 작성 운영함(돌봄전담사).

- 돌봄교실 운영 관련 서류(일일돌봄활동 일지, 학생·학부모상담기록 등) 비치
- 학교홈페이지, 가정통신문, NEIS 등을 활용하여 돌봄교실 주간 돌봄계획안을 사전에 예고하여 내실 있는 돌봄 활동이 이루어지도록 함.

3) 학생·학부모의 요구를 반영한 양질의 프로그램 기획, 운영

- 단체프로그램은 외부 강사 또는 교원을 활용하여 놀이·안전 등 창의·인성을 신장시킬 수 있는 프로그램을 운영
- 개인활동은 참여하는 학생들이 개인적·자율적으로 활동할 수 있도록 함

4) 지역사회 자원을 적극 활용한 다양한 프로그램 운영

5) 각종 안전사고 예방교육을 월 1회 이상 실시

6) 돌봄교실 운영평가(만족도조사)를 실시하고, 차년도 운영계획 등에 반영

나. 운영 내용

1) 발달단계를 고려한 신체활동과 인성활동 중심으로 구성

2) 모든 활동에 돌봄전담사가 임장 책임 관리

3) 세부 활동 운영 계획서는 별도 작성

가) 오후돌봄

<table>
<tr><th>시간</th><th>월</th><th>화</th><th>수</th><th>목</th><th>금</th></tr>
<tr><td>12:30
~13:20</td><td rowspan="2">정규수업/휴식</td><td rowspan="2">정규수업/휴식</td><td>인사/출석확인
개별과제활동</td><td rowspan="2">정규수업/휴식</td><td>인사/출석확인
개별과제활동</td></tr>
<tr><td>13:20
~14:00</td><td>(단체활동)
북아트 및 공예</td><td>(단체활동)
북아트 및 공예</td></tr>
<tr><td>14:00
~14:30</td><td>인사/출석확인
개별과제활동</td><td>인사/출석확인
개별과제활동</td><td>간식시간 및
휴식/자유활동</td><td>인사/출석확인
개별과제활동</td><td>간식시간 및
휴식/자유활동</td></tr>
<tr><td>14:30
~15:10</td><td>간식시간 및
휴식/자유활동</td><td>간식시간 및
휴식/자유활동</td><td rowspan="2"><u>돌봄 프로그램 참여</u>
<u>(개인선택)</u></td><td>간식시간 및
휴식/자유활동</td><td rowspan="2"><u>돌봄 프로그램 참여</u>
<u>(개인선택)</u></td></tr>
<tr><td>15:20
~16:00</td><td>과제지도
독서활동</td><td>(단체활동)
북아트 및 공예</td><td>과제지도
독서활동</td></tr>
<tr><td>16:10
~16:30</td><td colspan="5">개인활동(독서활동, 과제 해결하기)
자율활동(보드게임, 블록, 놀이활동)
귀가 준비 및 귀가</td></tr>
</table>

※ 돌봄 프로그램은 2022 초등돌봄교실 선정 인원이 정해진 후 설문을 통해 정할 수 있음

나) 방학중 프로그램

<table>
<tr><th>시간</th><th>월</th><th>화</th><th>수</th><th>목</th><th>금</th></tr>
<tr><td>8:30
~9:10</td><td colspan="5">인사/출석확인,개별과제활동</td></tr>
<tr><td>9:20
~10:00</td><td>(단체활동)
북아트 및 공예</td><td>(단체활동)
북아트 및 공예</td><td>(단체활동)
북아트 및 공예</td><td>(단체활동)
북아트 및 공예</td><td>(단체활동)
북아트 및 공예</td></tr>
<tr><td>10:00
~10:50</td><td>간식시간 및
휴식/자유활동</td><td>간식시간 및
휴식/자유활동</td><td rowspan="2"><u>돌봄 프로그램 참여</u>
<u>(개인선택)</u></td><td>간식시간 및
휴식/자유활동</td><td rowspan="2"><u>돌봄 프로그램 참여</u>
<u>(개인선택)</u></td></tr>
<tr><td>11:00
~11:20</td><td rowspan="2">(단체활동)
북아트 및 공예</td><td rowspan="2">(단체활동)
북아트 및 공예</td><td rowspan="2">(단체활동)
북아트 및 공예</td></tr>
<tr><td>11:30
~11:50</td><td>간식시간 및
휴식/자유활동</td><td>간식시간 및
휴식/자유활동</td></tr>
<tr><td>11:50
~12:10</td><td>과제지도
독서활동</td><td>(단체활동)
북아트 및 공예</td><td>과제지도
독서활동</td><td>과제지도
독서활동</td><td>과제지도
독서활동</td></tr>
<tr><td>12:10
~12:30</td><td colspan="5">개인활동(독서활동, 과제 해결하기)
자율활동(보드게임, 블록, 놀이활동)
귀가 준비 및 귀가</td></tr>
</table>

※ 교부금의 액수에 따라 돌봄 프로그램의 운영 횟수가 변경될 수 있음

다. 운영비 보전

1) 저소득층 자녀의 경우는 전액 무료로 운영한다.
(저소득 자녀의 수익자 부담이 필요한 경우 자유수강권 지원금으로 지원가능)

2) 맞벌이 가정 자녀의 경우 교육청 지원금에서 일부를 운영비로 사용하여 되도록 돌봄교실 참여 및 프로그램 참여에 수익자 부담이 생기지 않도록 한다.

3) 저소득층 자녀를 제외한 학생은 간식비 월 10,000원 징수한다.

가) 간식비 반환 사유 및 기준

-급·간식비는 환불 사유 발생 시 자체 환불 규정에 따라 환불하도록 한다.

<급·간식비 환불 사유 및 환불 기준>

<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>반환사유 발생일</th><th>반 환 금 액</th><th>비 고</th></tr>
<tr><td colspan="2">돌봄교실을
운영할 수 없게 된 경우</td><td>돌봄교실을 운영할 수 없게 된 날</td><td>이미 납부한 간식비를 일할 계산한 금액</td><td rowspan="5"><u>백원 단위 절사</u></td></tr>
<tr><td rowspan="4">학습자가 본인의 의사로 참여를 포기한 경우</td><td rowspan="4">간식비 징수기간이 1월 이내인 경우</td><td>돌봄교실 개시 이전</td><td>이미 납부한 간식비 전액
=10,000원</td></tr>
<tr><td>총 참여기간의 1/3경과 전</td><td>이미 납부한 간식비의 2/3 해당액
=10,000*2/3=6,000</td></tr>
<tr><td>총 참여기간의 1/2경과 전</td><td>이미 납부한 간식비의 1/2 해당액
=10,000*1/2=5,000</td></tr>
<tr><td>총 참여기간의 1/2경과 후</td><td>반환하지 아니함</td></tr>
</table>

나) 환불 방법 및 절차

① 환불 사유 발생 → ② 담당교사 확인 → ③ 기안 및 결재 → ④ 행정실 확인 후 환불 (별도 처리 규정 마련)

5. 돌봄전담사

가. 자격: 유·초·중등교사(1,2급 정교사), 보육교사(1,2급) 자격증을 가진자

나. 근로시간: 주 20시간(초단시간 근로자임), 1일 4시간 근무

다. 돌봄전담사의 업무

1) 학생관리 및 돌봄교실 관리

2) 연간, 월간, 주간 운영 계획 작성

3) 프로그램 및 개인활동 관리

4) 간식준비, 제공, 사후처리

5) NEIS 및 각종 보고 자료 작성

6) 돌봄교실 관련 업무 협조 등

6. 돌봄 프로그램 외부강사 심사 계획

가. 강사선정위원 구성 및 자격

1) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성 강사선정위원은 5명으로 한다.

2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동

3) (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자

※ 심사위원 수는 학교여건에 따라 조정할 수 있으며, 학교장과 업무담당교사는 제외

나. 세부 계획

1) 개인위탁 심사 절차

순	절차	일정	비 고
1	돌봄 이용 학생 선정	▪ 신청서류 접수 2021.12.24.~2021.12.30.	▪ 본교 기준에 의거하여 선정
2	개인위탁 프로그램 선정	▪ 2022.3.7.~2022.3.10.	▪ 돌봄 선정 학생 및 학부모를 대상으로 한 설문 결과를 반영
3	공고 및 응모	▪ 2022.3.11.~2022.3.17.	▪ 본교 홈페이지 ▪ 방과후학교지원센터 홈페이지 ▪ 접수방법 : 본교 본관(1층) 행정실
4	제안서 및 운영능력 심사	▪ 2022.3.23. 14:30~	▪ 대기 : 후관 2층 도서실 ▪ 면접 : 후관 2층 영어체험실
5	심사결과 발표	▪ 2022.3.24. 16:00 이후	▪ 합격자 발표 ▪ 개별 통지

※ 1차 공고 기간 중 강사 모집이 어려운 경우 대체 부서를 조사한 후 심사 후 선정할 수 있음

※ 심사 일정은 돌봄 이용 학생의 선정 및 학교 교육과정에 의거하여 조정함.

2) 개인위탁 심사 기준

평가항목			배점
프로그램 운영 제안서 (서류)	1. 강사자격	■ 전공 이수 여부 ■ 관련 자격 및 면허	10: 관련 교사 자격증 소지
			9: 관련 학과 전공
			8: 관련 기술 소지
	2. 강사경력	■ 관련 프로그램 운영 경력 ■ 활동 경력의 다양성과 전문성 ■ 개인 수상 실적 및 아동지도 실적	10: 학교 2년 이상
			9: 학교 2년 미만~6개월
			8: 학교 6개월 미만, 그외 경력
	3. 운영계획	■ 프로그램 세부 계획 및 구성 - 강좌목표 - 주요교육 내용 - 주요강의 방법 - 평가방법	8~10
	4 . 적 합 성	■ 자기소개서 평가 - 방과후학교 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등	8~10
	5. 교재 ·컨텐츠	■ 교재 및 컨텐츠 선정의 적정성 - 내용구성의 충실도 - 프로그램과 내용의 적합성 - 학년과 수준을 고려한 선정 ■ 도서구입비, 재료구입비 책정의 합리성	8~10
프로그램 운영 능력 평가 (면접)	1. 전문성	■ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ■ 프로그램 활동 지도능력 ■ 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영	8~10
	2. 평가 관리	■ 평가 및 피드백 운영	8~10
	3. 학생 관리	■ 학생 특성에 대한 이해 정도 ■ 학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 ■ 안전관리 및 안전사고 예방지도, 문제 발생 시 대처능력	8~10
	4. 의사소통	■ 학생.학부모 및 교직원과의 소통능력	8~10
	5. 태도	■ 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등	8~10

7. 간식 및 급식

가. 간식은 교육비 지원대상학생에게는 전액무상으로 제공하고, 그 외의 학생은 소득수준에 따라 수익자 부담으로 제공할 수 있다.

나. 간식비는 1인 월 10,000원을 징수한다.

다. 간식은 학생 영양 및 수요를 고려하여 다양하게 제공하고, 식중독 사고 등 안전 사고를 미연에 방지하기 위해 완제품을 제공한다.

라. 보존식(급·간식 모두 포함)은 식중독 등 안전사고에 대비하여 급·간식 대상 인원에 상관없이 음식 종류별로 각각 100g 이상 소독·건조된 기구로 담아 전용 냉동고 -18℃ 이하에서 144시간(6일) 동안 보관한다. 보존식 보관 기간은 관공서의 휴뮤일은 포함하여 산정한다.

마. 보존식은 냉각시켜 급·간식 일자, 식단명, 채취시간, 채취자, 냉동고 온도 등을 기록하여 보관한다.

바. 보건 교사 및 영양 교사와 협조하여 식품 알레르기 현황 등 특이체질을 파악하여 안전 사고를 예방한다.

8. 학생안전지도 및 시설물 관리 돌봄교실 안전관리

(「2015 초등돌봄교실 안전관리 길라잡이」 부록 1, 「2022 초등돌봄교실 운영 길라잡이」참고)

가. 학생안전지도

1) 돌봄프로그램에 의한 체계적인 안전지도 실시
2) 현장체험학습 시 학생 안전사고 예방 철저
3) 음식물 위생 관리 철저 : 식중독 예방
4) 안전한 귀가를 위한 학생별 지도방안을 학부모와 협의하여 시행
   - 학부모 동행 귀가 원칙, 학부모 요구에 의해 학교 자율의 개인별 귀가 시간 결정
5) 야외 단체 활동은 학교장의 허가를 받은 후 돌봄전담사 책임 하에 임장 철저 관리 실시
6) 학생 실종 및 유괴 등의 각종 사고에 대한 예방 지도
7) 경찰지구대 순찰 협조 및 학교 경비 강화, 배움터지킴이, 자율방범대와 연계 하여 운영
8) 각종 시설물에 안전표지판과 비상구 표지를 그림과 글씨로 부착하고 점검
9) 돌봄교실 운영 중 학생 안전사고 보상 가능
   - 근거 : 「학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 (제13005호)
   - 학교장의 관리·감독 하에 이루어지는 학교 안팎의 모든 교육활동은 학교안전공제회의 보상 범위에 포함 (2015.1.20 시행)

나. 시설물 및 비품 등 관리

1) 위생적인 환경을 위하여 학교방역을 시행할 때 반드시 돌봄교실을 포함하여 소독 실시
2) 시설물의 수시 안전점검 실시로 위험요소 사전 예방 철저
3) 돌봄교실의 비품은 관련 규정에 따라 목록 및 대장으로 관리 사용

9. 평가 및 환류 계획 : 차년도 계획에 반영

- 학생·학부모 만족도 조사
- 돌봄교실 공개의 날 등을 통한 평가
- 전담 부서 및 전교직원 운영 평가

10. 연간 예산 집행 계획

가. 교육비 지원 대상 학생 수에 따른 운영비 교부액

1) 지원기준 : 교육비지원대상자 수에 따른 차등 지원
   - 오후돌봄교실 : 실당 기본운영비 9,960천원 + 교육비지원대상자 1인당 830천원

교육비지원 대상학생수	오후돌봄교실 1실당교부액	교육비지원 대상학생수	오후돌봄교실 1실당교부액
0명	9,960,000	4명	13,280,000
1명	10,790,000	5명	14,110,000
2명	11,620,000	6명	14,940,000
3명	12,450,000	7명	15,770,000

2) 운영비 교부 방법

구분	3월(1차)	6월	7월(2차)
오후돌봄교실	실당 9,960천원 교부 (실당 기본 운영비)	교육비지원대상자 확정(1인당 830천원)	오후돌봄교실 운영비 확정 후 차액 교부

나. 교부금 예산 편성 계획 (교육비 지원자 수에 따라 변경될 수 있음)

연번	내용	예산 편성	금액
1	외부프로그램 강사비	32,000원*2시간*54회=	3,456,000원
2	교재교구 구입비	260,000원*10회=	2,600,000원
3	간식 구입비	300,000원*10회=	3,000,000원
4	소모품 구입비	124,700원*5회=	623,500원
5	정수기 관리비	25,500*11개월=	280,500
	합 계		**9,960,000**

※ 실제 교부되는 금액에 따라 예산 편성 내용이 일부 수정될 수 있음

다. 지자체 보조금 예산 편성 계획

연번	내용	예산 편성	금액
1	외부프로그램 강사비	220,000원*10회=	2,200,000원

11. 기대효과

가. 돌봄 시간을 운영함으로써 저소득. 맞벌이 가정의 자녀 보육의 부담을 해소하고, 양질의 돌봄프로그램을 제공함으로써 전인적인 어린이로서의 성장을 돕고, 방과후 어린이 보호 및 각종 사고 예방을 기대 할 수 있다.

나. 학생, 학부모 요구 수용으로 사교육비 경감 및 공교육의 신뢰를 구축할 수 있다.

※본 초등돌봄교실 운영 계획에 명시되지 않은 내용은 전라북도 초등돌봄교실 운영계획 및 길라잡이 규정에 준하여 적용한다.

<붙임>

초등돌봄교실 귀가 및 이용 서약서

학생명		보호자		연락처	
주소				학생 연락처	
오후돌봄만 참여하는 경우	해당 항목에 체크(✔)하고 기록해주시기 바랍니다. ① 보호자와 함께 귀가 한다. ( ) 관 계 / 이 름 / 전화번호 부 모 기타 ② 대리자를 사전에 지정한다. ( ) (대리자 이름: 관계: 대리자 전화번호:) ③ 자율귀가 한다. ( )				
응급 처치 시 피해야 할 약 또는 특이체질					
알레르기성체질로 인한 피해야 할 음식					

1. 학생의 주소, 전화번호, 가족관계 등 학생의 신상에 변경이 있을 경우는 즉시 '돌봄교실 돌봄전담사'에게 통보하겠습니다. (위 개인 정보는 학생 안전을 위해 활용하며 아래 서명으로 동의한 것으로 간주)
2. 수업 종료 후 귀가 방법과 퇴실 시각을 준수하며, 퇴실 이후의 안전사고에 대한 것은 학부모의 책임이며, 학교에 어떠한 이의도 제기하기 않음을 서약합니다.
3. 학생이 전염되는 질병이 발생하였을 경우에는 학교에 즉각 통보하고, 학교의 조치에 따르겠습니다.
4. 학생의 질병으로 돌봄전담사가 귀가를 요청할 경우에는 즉시 학생을 데려가겠습니다.
5. 응급조치 이상의 긴급 의료 행위가 요구될 경우에는 부모가 조치를 취해야 하며, 부모에게 연락이 어려운 경우에만 학교에 권한을 위임합니다.

※ 돌봄전담사에게 사전 예고 없이 월 3회 이상 결석하거나, **지속적인 돌봄이 필요하지 않은 학생**의 경우 방과후 학교 담당자를 통해 익월부터 퇴실조치 하겠습니다.

서약일시 2021년 12월 일

보호자 : (인)

익 산 옥 야 초 등 학 교 장

개인정보 수집·이용·제공·활용 동의서

개인정보의 수집 및 이용목적

[개인정보 및 고유 식별정보 수집 항목]
1. 개인정보 : 성명, 주소, 연락처, 가족 관계, 건강보험료 등 2. 고유 식별정보 : 주민등록번호
[개인정보 및 고유 식별정보 이용 목적]
1. 초등돌봄교실교 대상 증빙서류에 활용 2. 초등돌봄교실 운영에 활용

개인정보 제 3자 제공동의

	개인정보를 제공받는 자	제공받는 개인정보의 이용범위
1	익산옥야초등학교	초등돌봄교실 대상 증빙서류

개인정보의 보유 및 이용기간

■ 개인정보·고유 식별정보의 보유 및 이용 기간
- 2022년 3월 2일 ~ 2023년 2월 28일

개인정보 제공 동의 거부 권리 및 그에 따른 제약 사항

■ 개인정보 및 고유 식별정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 정보를 제공하지 않습니다.

■ 개인정보 및 고유 식별정보 미제공 시 초등돌봄교실 지원을 원활하게 제공 받지 못할 수 있습니다.

1. 개인정보 수집.**이용** 동의 □ 예 □ 아니요

2. 개인정보 제 3자 제공 **및 활용** 동의 □ 예 □ 아니요

이하 본인은 개인정보보호법 및 관련 법규에 의거하여 익산옥야초등학교 초등돌봄교실에서 상기 개인정보를 수집·이용 및 제공·**활용**하는 것에 대해 동의합니다.

2021년 12월 일

학부모명 (서명)

초등돌봄교실 학교장 추천 작성 양식(예시)

대상학생	성 명		주민등록번호		학교명	익산옥야초
	주 소	주민등록상			학 년	
		실제거주지				
담임교사	성 명		보호자 동의여부		☑ 예 □ 아니오	
지원기간	▪ 2022.03.02~2023.02.28.					
추천사유 (구체적으로)	담임교사가 조사 및 상담을 통해 직접 작성(추천 사유를 6하 원칙에 의거 상세히 기재)					
증빙서류	징구 여부	☑ 예 □ 아니오	종 류		첨부파일	
	미징구 사유 (구체적으로)					

※ 증빙 서류 예시

- 실업급여수급증 사본
- 채권압류통지서
- 법원 파산 결정문 사본
- 폐업확인서
- 지역건강보험료 영수증
- 급여명세서
- 근로소득원천징수영수증
- 의료기관 치료영수증 및 진단서
- 보훈대상자 증명서
- 시설수급자 증명서
- 북한이탈 교육보호대상자 증명서 등
- 다자녀,다문화 지원자: 주민등록등본 및 가족관계증명서 등(생년월일)

※ 고교 서류 필수제출, 초·중 서류 제출 권장

※ 개인정보 제공 동의서 제출