

2022학년도 임실초등학교급식 운영계획(안)

안 건 변 호	2022-14
------------	---------

발의년월일: 2022. 12. 15.

제 안 자: 학 교 장

담 당 부 서: 박 경 희

1. 제안 사유

- 가. 겨울방학식날 원거리 통학 학생들의 급식 제공 및 돌봄학생들의 수업 결손 등을 고려하여 수업일인 겨울방학식날 급식을 제공하고자 함
- 나. 무료급식비 인상에 의한 교직원 수익자 부담 급식비를 인상하고자 함

2. 관련규정

- 초·중등교육법 제31조 및 제32조 1항 10호, 학교급식법시행령 제2조 2항

3. 변경내용

- 학교급식 급식횟수, 급식비에 관한 사항

구분	당초					변경						
급식 일수	2022년 3월~2023년 2월(약 188일, 학사 일정에 따른 수업일의 중식 제공)					2022년 3월~2023년 2월(189일, 학사 일정에 따른 수업일의 중식 제공)						
급식비	구 분			무상급식비/ 수익자부담(교직원)			구 분			무상급식비/ 수익자부담(교직원)		
				식품비	운영비	소계				식품비	운영비	소계
	학생	2021	초	2,210	250	2,460	학생	2021	초	2,210	250	2,460
		2022	초	2,410	250	2,660		2022	초	2,635	250	2,885
	교직 원	2021		3,900		3,900	교직 원	2021		3,900		3,900
		2022		4,300		4,300		2022		4,530		4,530

● 학생 무료급식비 1일 단가 225원 인상(63일분)

● 교직원 수익자 부담 급식비 1일 단가 230원 인상(64일/2022년 10월~2023년 2월)

임실초등학교 학교규칙 개정(안)

안 건 번 호	2022-15
------------	---------

발의년월일: 2022. 12. 15.

제 안 자: 학 교 장

담 당 자: 한 영 모

1. 제안사유

학업중단 예방 책무성 강화를 위해 ‘학업중단 예방에 관한 사항’ 을 학교규칙에 반영하도록 「초·중등 교육법 시행령」 개정

2. 진행절차

가. 관련 공문 접수: 초·중등교육법 시행령 일부 개정에 따른 초등학교 학칙 개정

나. 개정안 발의, 교무회의 심의, 최종안 마련

다. 학교운영위원회 심의 후 최종안 확정(재적위원 2/3 찬성)

라. 학칙공포, 학교구성원 대상 연수 및 안내

※ 본 개정내용인 ‘학업중단 예방에 관한 사항’은 학생, 학부모, 교원의 의견 반영 노력 과정 제외(시행령 제9조4항)

3. 심의내용

가. 임실초등학교 학교규칙 개정(안) - 제13장 학업중단 예방에 관한 사항

나. 임실초등학교 학교규칙 개정(안) - 제 32조 경조사 출결 수정

붙임 1. 임실초등학교 학교규칙 개정(안) 1부.

2. [참고자료] 초·중등교육법 시행령 발췌문 및 신·구조문 대비표 1부

3. [참고자료] 전북교육청 학업중단숙려제 운영 계획 1부.

4. [참고자료] 학교생활기록부 작성 및 관리지침. (교육부 훈령 제 393호)

해설 및 기재요령 (발췌본)

임실초등학교 학교규칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 본교는 초·중등교육법에 의하여 국민생활에 필요한 기초적인 초등교육을 실시함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 본교는 임실초등학교라 한다.

제3조(위치) 본교는 전라북도 임실군 임실읍 봉향로 64-12번지에 둔다.

제2장 수업연한·수업일수·학년·학기 및 휴업일

제4조(수업연한) 본교의 수업 연한은 6년으로 한다. 다만 조기 진급 및 조기 졸업의 승인을 받은 자는 5년으로 한다.

제5조(학년·학기)

- ① 학생의 진급 또는 졸업은 학년제에 의한다.
- ② 학년은 1학년부터 6학년까지로 한다.
- ③ 매 학년도는 3월1일부터 시작하여 다음해 2월 말일까지로 한다.
- ④ 매 학년도를 두 학기로 나누되, 제1학기는 3월1일부터 학교의 수업일수·휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 학교의 장이 정한 날까지 제2학기는 제1학기 종료일 다음 날부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제6조(휴업일) 초·중등교육법 시행령 제47조의 규정에 의한 학교의 휴업일은 학교장이 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정하되 다음 사항을 포함한다.

- ① 휴업일은 다음과 같다.
 1. 국경일
 2. 공휴일
 3. 개교기념일
 4. 하계 휴가: 당해 학년도 교육과정운영계획에 의한다.
 5. 동계 휴가: 당해 학년도 교육과정운영계획에 의한다.
 6. 학년말 휴가: 당해 학년도 교육과정운영계획에 의한다.
 7. 학기 중 휴가: 당해 학년도 교육과정운영계획에 의한다.
- ② 제1항 제4호 내지 제6호의 휴가기간은 필요하다고 인정하는 경우 제45조 2항

수업일수를 이수하는 범위 내에서 학교장이 조절할 수 있다.

- ③ 제1항의 각호 외에 비상재해, 기타 긴박한 사정이 있을 때에는 임시 휴업을 할 수 있다.

제7조 (수업일수)

- ① 본교의 수업일수는 매 학년도 190일 이상으로 하여 학교의 장이 정한다.
- ② 토요일, 공휴일에 학교 행사(체육대회, 현장체험학습 등) 개최 시 학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 수업일수로 정할 수 있다.
- ③ 다만, 학교의 장은 천재지변이나 연구학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에 학교장이 10분의 1의 범위 안에서 수업일수를 감축할 수 있다. (※시행령 제45조)
- ④ 학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교환학습, 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 교외체험학습을 수업으로 인정하되 본교의 체험학습규정에 의한다.(※시행령 제48조)
 - 1. 개인교환학습 인정기간은 1개월 이내, 단체교환학습은 2주 이내로 한다.
 - 2. 교외체험학습 출석인정 일수는 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 30일 이내로 한다.
 - 3. 기타 교환학습 및 교외체험학습 운영 방침은 본교 체험학습 운영 세부규정에 의한다.
- ⑤ 의무교육대상자도 진급 또는 졸업을 위해 해당학년 수업일수의 2/3이상을 출석해야 한다.

제3장 학급편제 및 학생정원

제8조(학급편제)

- ① 본교의 학급편성은 같은 학년으로 한다. 다만, 학교장은 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 2개학년 이상의 학생을 1학급으로 편성할 수 있다.
- ② 각 학년의 학급수는 관할청의 학급 배정 공문에 의하여 편성한다.

제9조(학생정원) 본교의 각 학급당 학생정원은 관할청의 학급당 정원배정 공문에 의하여 편성한다. 다만, 다음 각 항의 1에 해당하는 자는 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.

- ① 입학 이후 취학 의무를 유예받은 자.
- ② 정당한 사유 없이 3개월 이상 장기결석한 자.
- ③ 기타 지역실정에 따라 교육감이 정하는 자

제4장 입학.전학.재입학.편입학.휴학.퇴학.수료 및 졸업

제10조(입학)

- ① 당해 학년도의 의무취학아동은 매년 동장으로부터 통보되는 취학아동명부에 등재된 적령아동과 학령아동을 본교 제1학년 신입생으로 한다.
- ② 학교장은 제①항의 규정에도 불구하고 본교의 학생수용능력에 여유가 있을 경우에는, 초, 중등법 제13조 ②항 전단의 규정에 의하여 관할청의 조기입학 승인을 받아 만5세 아동의 취학을 허용 할 수 있다.
- ③ 입학 후 취학의무 유예자 중 만12세 이하로서 학부모가 그 자녀의 재입학을 원할 경우, 학교장은 학부모로부터 관련서류를 제출 받아 취학유예 당시의 학년에 재입학 시킬 수 있다.

제11조(전학)

- ① 학교장은 학생이 주소의 이전으로 본교에 전.입학하고자 할 때에는 주소지의 변경을 확인 할 수 있는 서류를 받아야 하며, 전입대상자가 재학 중인 학교장에게 당해 학생의 학교생활기록부와 건강기록부 및 전산자료를 송부 요청하고, 전출의 경우는 이를 송부하여야 한다.
- ② 학교장은 학생의 학교생활 부적응 등으로 인하여 학생의 교육 환경을 바꾸어줄 필요가 있다고 인정될 때에는 주소지의 이전 여부와 관계없이 보호자 1인의 동의를 얻어 교육장에게 당해 학생의 전학을 추천할 수 있다.

제12조(재외국인 자녀의 입학절차 등) 학교의 장은 외국에서 출생 또는 장기간 거주로 인하여 외국에서 학교를 다니다가 귀국한 학생에 대하여 출입국 관리 사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실증명서 또는 거류 신고증을 제출 받음으로써 입학 (재입학) 또는 편입을 허락할 수 있다.

제13조(취학유예 및 면제) 질병 등 부득이한 사유로 인하여 취학이 불가능한 의무교육 대상자에 대하여는 대통령이 정하는 바에 의하여 제13조 규정에 의한 취학의무를 면제하거나 유예할 수 있다. 취학의무의 유예는 1년 이내로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 때에는 다시 이를 유예하거나 유예기간을 연장할 수 있다.(※법 14조, 시행령28조)

① 유예 및 면제

1. 의무교육대상자의 경우 퇴학(자퇴 포함)시킬 수 없으므로 사유에 따라 유예 또는 면제 처리한다.
2. 유예 또는 면제는 불구나 폐질 등 부득이 한 사유가 있는 경우 보호자의 신청으로 학교의 장이 최종 결정(보호자의 행방불명 등으로 신청할 수 없을 때에는 학교장이 사유를 확인한 후 보호자 신청 없이 결정가능)한다.
3. 학교의 장은 학부모가 신청한 취학유예를 결정할 때, 아동의 질병이나 성장부진 등의 사유는 의사의 진단서를, 행방불명 등의 사유는 읍.면.동장이

나 학부모 소견서 등을 증빙서류로 사용할 수 있다.

② 재.편입학

1. 재입.편입.전입생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나 (법정 수업일수 190일 이상이 안 될 수도 있음), 그 수업일수가 당해 학년 수업일수 2/3미만이 될 경우에는 당해 학년도 재입.편입.전입이 불가능하다.(※시행령29조)
2. 기타 귀국자녀의 편입학 등은 초.중등교육법시행령 제19조(재외국민자녀의 입학절차 등)의 규정 및 학칙11조에 따른다.

③ 유예자 등의 학적 관리

1. 학교의 장은 취학 의무를 유예 받은 어린이 중 입학이후 유예를 받은 어린이나 정당한 사유 없이 3개월 이상의 장기결석을 한 어린이에 대하여 정원 외로 학적을 관리할 수 있다.
2. 학교의 장은 제①항의 규정에 의하여 장기 결석한 어린이로서 정원 외로 학적이 관리되고 있는 어린이 또는 시행령 제28조 규정에 의하여 취학의무의 면제나 유예를 결정 받은 어린이가 다시 학교에 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 교육과정운영위원회의 평가와 학교장이 정한 기준에 의하여 정한다.(단, 취학 유예후 외국 학교에 다니다가 편입학, 재입학 하는 경우에는 학칙 제11조 규정에 따른다.)(※시행령19조, 29조)

제14조(휴학)

- ① 질병, 기타 부득이한 사정으로 인하여 휴학하려는 자는 사유서와 그 내용을 증명할 만한 서류를 갖추어 보증인 연서로써 학교장에게 출원하여야 한다.
- ② 휴학을 허가하는 기간은 매회 3월 이상 1년 이하로 하되 3회 이상 거듭할 수 없다.
- ③ 휴학한자의 복학시기는 휴학기간이 종료된 익월(또는 익일)로 한다. 다만, 본인이 원하는 경우에는 휴학이 시작된 학년도의 다음 학년도 학기초까지 휴학을 연기하여 복학 할 수 있다.

제15조(진급 및 졸업) 의무교육대상자들도 진급 또는 졸업을 위해 해당학년 수업일수의 2/3이상을 출석해야하며 학교장은 본교의 교육과정을 이수하였다고 인정하는 자에게 졸업장을 수여한다.

제5장 조기진급 및 조기졸업

제16조(조기진급 및 조기졸업)

- ① 교과목별 조기이수 대상자가 교과목별 조기이수에 의하여 진급에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급 하고자 하는 경우 초등학교는 1학년부터 3학년, 2학년부터 4학년, 3학년부터 5학년, 4학년부터 6학년도로 진급할 수

있다.

- ② 교과목별 조기이수 대상자가 교과목별 조기이수에 의하여 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기졸업 하고자 하는 경우 초등학교는 5학년에 서, 중·고등학교는 2학년에서 조기졸업할 수 있다.

제17조(조기진급 또는 조기졸업 대상자 선정 기준)

- ① 초등학교 학생은 심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회 적응력이 양호한 자로서 다음 각 호 중 두 가지 이상을 동시에 만족한 경우에 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정할 수 있다.
 - 1. 국어, 수학, 과학, 사회, 영어(초 1.2학년은 국어, 수학, 통합)의 학업성취가 우수한 자
 - 2. 두 가지 이상의 표준화된 지능검사에서 지능지수(IQ)가 140 이상인 자
 - 3. 국가기관(중앙행정부처)이 주관 또는 주최한 전국대회에서, 학교장의 추천으로 참가하여 3등 이내 입상한 자 또는 국제올림픽아드에 국가 대표로 참가한 자

제18조(조기진급 및 조기졸업 절차)

- ① 조기진급 또는 조기졸업 대상자 선정은 매 학년 초 1개월(3월 말) 이내에 한다. 다만 신입생의 경우에는 학년 초 2개월(4월 말) 이내에 한다.
- ② 조기진급 또는 조기졸업 대상자를 선정할 때에는 학생과 학부모의 동의를 얻어야 한다.
- ③ 제17조의 기준에 따라 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정된 학생(이하 “조기진급·졸업대상자”라 한다)이 조기진급 또는 조기졸업을 하려는 경우에는 각 급학교의 장으로부터 다음 학년의 교육과정에 편성된 개별 교과목의 조기이수를 인정받아야 한다.
- ④ 각 급 학교의 장이 제3항에 따라 조기진급을 인정할 때에는 제20조제1항에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 한다.
- ⑤ 조기진급·졸업대상자가 제4항에 따라 조기이수를 인정받아 진급 또는 졸업에 필요한 교육과정을 모두 마치면 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있다.

제19조(상급학교 조기입학 자격 부여 기준 및 절차)

- ① 각 급 학교의 장은 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에게 조기진급·졸업대상자 여부와 관계없이 「조기진급 등에 관한 규정」 제17조제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 수 있다.
- ② 각 급 학교의 장이 제1항에 따라 상급학교 조기입학 자격을 줄 경우 다음 각 호의 기준에 따라야 한다. 심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회 적응력이 양호한 자로서 다음 1,2를 모두 만족한 경우에 상급학교 조기입학 자격 대상자로 선정할 수 있다.
 - 1. 국어, 수학, 과학, 사회, 영어의 학업성취가 우수한 자
 - 2. 「초·중등교육법 시행령」제66조제2항에 따라 상급학교의 장이 수립한 입

학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우

제20조(조기진급·졸업·진학 평가위원회)

- ① 다음 각 호의 평가를 실시하기 위하여 각 급 학교에 조기진급·졸업·진학 평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
 1. 제18조제4항에 따른 개별 교과목의 조기이수 인정 평가
 2. 제19조제3항에 따른 상급학교 조기입학 자격 부여 평가
- ② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원회의 위원장은 해당 학교의 교감이 된다. 다만, 교감이 없는 학교의 경우에는 해당 학교의 장이 지명하는 교사가 위원장이 된다.
- ④ 위원회의 위원은 교무위원으로 대체한다.
- ⑤ 위원회의 평가 결과에 대하여 이의가 있는 평가 대상 학생이나 그 학부모는 평가 결과를 안 날부터 10일 이내에 해당 학교의 장을 통하여 재평가를 요청할 수 있다. 이 경우 재평가를 요청받은 위원회는 요청받은 날부터 15일 이내에 재평가를 하여야 한다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 학교 규칙으로 정한다.

제6장 수업료 . 입학금 기타의 비용 징수

제21조(수업료 . 입학금) 교육기본법 제8조 및 초 . 중등교육법 제12조 제4항에 의거 본교의 학생으로부터 수업료와 입학금은 징수하지 아니한다.

제22조(교육활동비 및 기타 비용징수)

- ① 학교장은 학교운영위원회의 심의를 거쳐 운영하는 현장학습, 방과 후 학교 활동비를 징수할 수 있다.
- ② 학교장은 학생이 희망하는 청소년 단체의 운영을 지원하고, 이에 필요한 경비를 징수할 수 있다.
- ③ 학교장은 교육상 필요하거나 유관기관의 요청이 있을 때 각종 성금, 위문금을 모금할 수 있다.
- ④ 교육활동비 및 기타 비용의 징수 시기는 학교장이 정하고 회계처리 절차는 회계업무 처리기준에 따른다.

제7장 학생포상 및 학생징계

제23조(학생포상) 학교장은 전 교육활동을 통하여 각 교과별로 선행·효행·봉사활동 등으로 타의 귀감이 된 자, 소질과 재능을 충분히 발휘하여 그 실적이 두드러진

자 등 다양한 분야에 걸쳐 포상할 수 있다

제24조 (학생징계) 학교장은 교육상 필요하다고 인정할 때는 학생을 징계할 수 있다.

- ① 학생을 지도할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 훈육·훈계 등의 방법으로 하되, 도구, 신체 등을 이용하여 학생의 신체에 고통을 가하는 방법을 사용해서는 안 된다.
- ② 훈육·훈계의 방안으로는 구두주의, 격리조치, 상담활동, 학습활동, 봉사활동, 마음을 다스리는 활동 등의 방법을 이용할 수 있으며, 훈육·훈계의 지도 내용과 절차는 학년급별 특성 및 학생들의 신체적·정신적 발달단계를 고려하여 결정한다.
- ③ 지도교사(담임교사, 교감, 교장 등)의 수차례에 걸친 주의, 훈계, 상담과 지도에도 행동 교정과 발전이 없고 반성을 못하는 학생은 생활규정에 의거해 징계할 수 있다.
- ④ 징계 시 학생의 인격이 존중되는 교육적인 방법으로 하여야 하며, 그 사유의 경중에 따라 징계의 종류를 단계별로 적용하여 학생에게 개선의 기회를 주어야 한다.

제25조(장애학생대상 학생징계)

- ① 특수학급·통합학급을 운영하는 일반학교 또는 일반학교(다른 학교 재학하는 장애학생 대상 학교폭력 적용)에 적용 된다
- ② 일반학생 대상 학교폭력(성폭력) 사안에 적용하는 처벌보다 한 단계 이상 높은 수위의 징계를 적용한다.
- ③ 장애학생 대상 성폭행의 경우, 인지 즉시 경찰신고 및 피해학생 보호를 위해서 가해학생을 격리조치 할 수 있다.

제26조(장애학생의 보호)

- ① 누구든지 장애 등을 이유로 장애학생에게 학교폭력을 행사하여서는 아니 된다.
- ② 장애학생에 대한 올바른 이해를 바탕으로 장애를 이유로 불쾌감을 주거나 차별을 하지 않아야 한다.
- ③ 자치위원회는 학교폭력으로 피해를 입은 장애학생의 보호를 위하여 장애인전문 상담가의 상담 또는 장애인전문 치료기관의 요양 조치를 학교의 장에게 요청할 수 있다.
- ④ 제2항에 따른 요청이 있는 때에는 학교의 장은 해당 조치를 하여야 한다.

제27조(피해학생의 보호 기준)

- ① 심리상담 및 조언
- ② 일시보호
- ③ 치료를 위한 요양
- ④ 학급교체
- ⑤ 전학권고

제8장 학생자치활동의 조직 및 운영

제28조(학생자치활동의 조직)

- ① 학생자치활동의 조직은 학생의 희망과 지도교사의 배치 등을 고려하여 학교장이 정하는 바에 따른다.
- ② 학생자치활동의 분야는 다음 각 호와 같이한다.
 1. 민주적인 학생 자치회 활동(학급, 전교다모임)
 2. 학예, 체육, 특기와 취미 신장에 관한 활동
 3. 정서함양과 심신수련을 위한 활동
 4. 학교의 전통, 향토의 민속과 전통 문화의 계승 발전에 관한 활동
 5. 각종 봉사활동
 6. 청소년단체 참여 활동
 7. 기타 학생 신분에 맞는 활동

제29조(학생자치활동의 운영)

- ① 학생자치활동은 학생의 자율적, 자발적인 운영이 되도록 한다.
- ② 학생자치활동은 학생지도위원의 지도를 받아 활동하도록 한다.
- ③ 학생자치활동의 운영에 필요한 경비는 학교 교육비에서 지원한다.

제9장 학칙개정절차

제30조(학칙개정 절차)

- ① 학칙은 규정개정심의위원회와 학교운영위원회의 심의(사립학교는 자문)를 거쳐 개정한다.
- ② 다만, 학교생활규정 및 학생자치활동의 조직 및 운영, 학칙개정절차에 관한 사항을 제정하거나 개정할 때에는 미리 학생의 의견을 들어야 한다.
- ③ 제2항의 학생 의견수렴 절차에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제10장 기타법령에서 정하는 사항

제31조 (출결사항) 출결사항은 다음과 같이 처리하며 조퇴, 결과 및 외출은 담임교사의 허가를 얻어 할 수 있다.

- ① 학교규칙에 의거한 출석할 날짜에 출석하지 않을 때에는 결석으로 처리한다.
- ② 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 출석으로 처리한다.

1. 천재지변, 법정 전염병 등 불가항력의 사유로 인하여 출석하지 못한 경우
 2. 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우
 3. 학교장의 허가를 받아 학교를 대표한 경기 참가, 경연대회 참가, 현장실습, 훈련참가, 교환학습, 현장(체험)학습 등으로 인하여 출석하지 못한 경우
 4. 가족동반 현장체험학습(학교장 사전결재 시)
 5. 학교폭력 피해로 인한 치료기간
 6. 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우
 7. 여학생의 경우 월 1회 생리로 인한 결석의 경우 출석으로 인정한다. 단 진단서나 학부모의 동의서를 첨부해야 한다.
- ③ 학교장이 정한 등교시간에 출석하지 않을 경우에는 '지각'으로 처리한다.
 - ④ 학교장이 정한 하교시간 이전에 하교하는 경우에는 '조퇴'로 처리한다.
 - ⑤ 교과수업시간에 출석하지 않을 경우에는 '결과'로 처리한다.
 - ⑥ 위 제 나)항에 해당되는 사유로 인한 '지각', '조퇴', '결과'는 각각의 횟수에 포함하지 않으며, 그 사유는 결석 사유와 동일하게 '지각', '조퇴', '결과'로 처리한다.

제32조 (경조사 출결) 경조사의 경우 다음 기일에 한하여 결석 일수에 포함하지 않는다.
단, 원격지일 경우 실제 필요한 왕복 소요일수를 학교장의 결재를 받아 가산할 수 있음

구 분	대 상	일 수
결 혼	* 형제, 자매	1
입 양	* 본인	20
사 망	* 부모 및 부모의 부모(직계존속)	5
	* 부모의 조부모, 외조부모 * 형제, 자매 및 그의 배우자	3
	* 부모의 형제, 자매	1

제33조 (결석의 종류) 결석의 종류는 다음과 같다.

- ① 질병으로 인한 결석: 결석한 날로부터 3일 이내에 담임교사에 결석계를 제출한 경우
- ② 무단으로 결석한 경우; 태만, 가출, 고의적인 출석 거부, 미인정 어학연수 등
- ③ 기타 결석
 1. 전출로 인한 결석인 경우(전출입 날짜에 의거 출석으로 인정됨)
 2. 학교장이 인정하는 부모 및 가족 봉양, 가사 조력, 부득이한 개인 사정으로 결석하는 경우
 3. 위 제1항 및 제2항에 해당되지 않는 결석의 경우

제34조 (국내외 체험학습)학생들에게 주제가 있는 체험활동 기회를 다양하게 제공하여 소질·적성 계발 및 탐구력, 창의력을 신장시켜 미래사회에 적응하는 인간을 육성하기 위하여 다음과 같이 체험학습을 실시한다.

- ① 개인교환학습 인정기간은 1개월 이내, 단체교환학습은 2주 이내로 한다. 교외 체험학습 출석인정 일수는 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 30일 이내로 하며, 연속 신청 가능 일수는 연 10일 이내로 한다.
- ② 교외체험학습은 실시 3일전 신청, 실시후 7일 이내 보고서 제출 절차를 준수하고, 체험학습결과는 비치장부 또는 학교생활기록부에 기록하고 이를 활용한다. 관찰, 조사, 수집, 현장 견학, 답사, 문화체험 등의 일반 교외체험학습은 연 15일 이내로 사용가능하며, 감염병 위기경보 '심각,경계' 단계 시 교외체험학습 승인사유에 '가정학습'을 포함하여 연 30일 이내로 사용할 수 있다. 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연 30일 이내에서 출석으로 인정하고 1일 단위로 운영함이 원칙이며, 필요시 반일(4시간)도 운영가능하다. (4시간 2회시 1일로 환산)

- ③ 체험학습에 따른 비치서류는 다음과 같다.

‘보호자’란 친권자 및 후견인, 사실상의 보호자를 뜻한다.

1. 체험학습안내서 및 신청서(보호자 작성→학교장에게 제출)
2. 체험학습 승인서(학교장 승인→보호자에게 통보)
3. 단체교환학습학습 의뢰서(학교장→위탁교육기관)
4. 체험학습 결과 보고서(학생용 학습지→학교장에게 제출)
5. 단체교환학습 결과 보고서(위탁·교류교육기관→학교 제출)

- ④ 기타 상세한 체험학습운영은 학교운영위원회의 심의를 거쳐 시행한다.

제35조 (학교폭력전담기구의 구성·운영) 학교 폭력 문제를 효과적으로 예방하고 대책에 관련된 사항을 조사하기 위하여 학교폭력전담기구를 구성·운영한다.(※학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제11조, 제16조)

제36조 (유학의 특례) 초등학생의 자비유학은 인정하지 않으나, 외국에 1년 이상 거주하고 있는 자의 자녀 또는 손자녀 등(그 부모·조부모 또는 기타의 부양의무자와 동거할 목적으로 출국한 경우에 한한다.)이 그 부모·조부모 또는 기타의 부양의무자와 함께 체류하여 외국의 교육기관·연구기관 또는 연수기관에 재학 중인 경우 그 부모·조부모 또는 기타의 부양의무자가 귀국을 한 때에는 그 자녀 또는 손자녀 등을 이 영에 의하여 유학을 하는 자로 본다. (※국외유학에 관한 규정 제15조)

제37조 (학교생활기록부 공개) 학생의 학교생활기록부 공개는 개인의 인권침해가 예상되는 행위이므로 본인의 의사를 존중하도록 하고 TV 프로그램 등에서의 공개는 반드시 당사자의 동의를 받아야 한다.

제38조(시행세칙) 본 학칙과 각종위원회의 시행상 필요한 사항은 학교장이 따로 정한다.

제11장 장애인 차별 금지

제39조 (차별금지)

- ① 학교장은 장애인의 입학 지원 및 입학을 거부할 수 없고, 전학을 강요할 수 없으며, 학교는 장애인이 당해 교육기관으로 전학하는 것을 거절하여서는 아니 된다.
- ② 학교장은 특정 수업이나 실험, 실습, 현장견학, 수학여행 등 학습을 포함한 모든 교내외 활동에서 장애를 이유로 장애인의 참여를 제한, 배제, 거부하여서는 아니 된다.
- ③ 학교장은 취업 및 진로교육, 정보제공에 있어서 장애인의 능력과 특성에 맞는 진로교육 및 정보를 제공하여야 한다.
- ④ 학교장 및 교직원들은 교육기관에 재학 중인 장애인 및 장애인 관련자, 특수교육 교원, 특수교육보조원, 장애인 관련 업무 담당자를 모욕하거나 비하 하여서는 아니 된다.
- ⑤ 교육을 실시하는 경우, 정당한 사유 없이 해당 교육과정에 정한 학업시수를 위반 하여서는 아니 된다.

제40조 (정당한 편의제공 의무)

- ① 학교장은 당해 교육기관에 재학중인 장애인의 교육활동에 불이익이 없도록 다음 각 호의 수단을 적극적으로 강구하고 제공하여야 한다.
 1. 장애인의 통학 및 교육기관 내에서의 이동 및 접근에 불이익이 없도록 하기 위한 각종 이동용 보장구의 대여 및 수리
 2. 장애인 및 장애인 관련자가 필요로 하는 경우 교육보조인력의 배치
 3. 교육과정을 적용함에 있어서 학습진단을 통한 적절한 교육 및 평가방법 제공

제41조 (개인정보보호)

- ① 장애인의 개인정보는 반드시 본인의 동의하에 수집되어야 하고, 당해 개인정보에 대한 무단접근이나 오·남용으로부터 안전하여야 한다.

제42조 (문화·예술활동의 차별금지)

- ① 장애인이 문화·예술활동에 적극적으로 참여할 수 있도록 필요한 시책을 강구하여야 한다.

제43조 (체육활동의 차별금지)

- ① 체육활동의 참여를 원하는 장애인을 장애를 이유로 제한·배제·분리·거부하여서는 아니 된다.
- ② 장애인이 체육활동에 참여할 수 있도록 필요한 시책을 강구하여야 한다.

제44조 (정신적 장애를 가진 학생에 대한 차별금지)

- ① 누구든지 정신적 장애를 가진 학생의 특정 정서나 인지적 장애 특성을 부당하게 이용하여 불이익을 주어서는 아니 된다.

제 12 장 교권보호위원회 운영

제45조(구성)

- ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명의 위원으로 구성한다.
- ② 위원회의 위원은 학교의 교원, 학부모, 경찰공무원 등으로 구성하며 교원위원이 위원 정수의 2분의 1을 초과하지 않도록 한다.
- ③ 위원의 임기는 2년으로 하며 1차에 한하여 연임이 가능하다.
- ④ 개의는 재적위원의 3분의 2이상의 출석으로 개의하며 출석위원의 과반수 찬성으로 의결한다.

제46조(역할 및 운영) 학교교권보호위원회는 다음과 같은 역할을 하며 세부 운영 지침은 별도의 규정으로 정한다.

- ① 교육활동 침해 기준 마련 및 예방 대책 수립
- ② 교원의 교육활동과 관련된 분쟁의 조정
- ③ 교육활동 침해 학생에 대한 조치
- ④ 교육활동 피해 교원에 대한 보호 조치
- ⑤ 교육활동 침해 사건 조사 및 사건 처리 업무주관
- ⑥ 그 밖에 학교교권보호위원회 운영에 관한 규칙으로 정하는 사항

제 13 장 학업중단 예방 및 학업중단 숙려제 운영

제47조(학업중단예방위원회)

- ① 학업중단 위기 학생 지원 및 학업중단숙려제 운영 계획 수립, 학업중단 예방 프로그램 운영 등을 위하여 학업중단예방위원회를 구성하여 운영한다.
- ② 학업중단예방위원회 구성과 운영은 「전라북도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

제48조(학업중단숙려제)

- ① 학교의 장은 학업 중단의 징후가 발견되거나 학업 중단의 의사를 밝힌 학생에게 학업 중단에 대하여 충분히 생각할 기회를 주어야 한다. 이 경우 학교의 장은 그 기간을 출석으로 인정할 수 있다.
- ② 다음 각호에 해당하는 학생을 학업중단숙려제 참여 대상으로 선정한다.
 1. 학교에 학업중단 의사를 밝히거나 유예신청서 또는 자퇴원을 제출한 학생
 2. 검정고시 응시, 홈스쿨링, 평생교육시설·미인가 교육시설에서 학습하기 위해 학업 중단 의사를 표현한 학생
 3. 담임교사, 전문상담(교)사, 진로·진학 담당교사 등의 협업을 통해 학업중단 징후가 있다고 진단한 학생

4. 학업중단 예방위원회에서 학업중단 위기 학생으로 판단한 학생
 5. 미인정결석 연속 7일 이상, 또는 연간 누적 30일 이상인 학생
 6. 그 밖에 학생 관찰, 상담 등으로 위기 징후가 발견되어 학교장이 숙려제 참여가 필요하다고 판단한 학생
- ③ 다음 각호에 해당하는 학생은 학업중단숙려제 참여 대상에서 제외한다.
1. 연락 두절, 행방불명 등으로 인해 학업중단숙려제 참여가 불가능한 학생
 2. 질병 치료, 발육부진, 사고, 해외 출국(유학, 이민), 미인정 유학 등으로 부득이 학업을 중단하는 학생
 3. 학교폭력 등으로 출석이 정지되어 미인정결석으로 처리된 학생
 4. 그 밖에 학교의 장이 학교에서 학업중단숙려제 참여가 부적절하거나 불필요하다고 판단한 학생
- ④ 학업중단 숙려 기간은 다음 각호에 따른다.
1. 숙려 기간은 최소 1주 이상, 최대 7주 이하로 운영한다.
 2. 숙려제는 주 단위 운영을 원칙으로 하며, 숙려 기간 내 주말, 공휴일, 휴업일, 방학 기간 등을 숙려 기간에 산입한다. (단, 평가 기간 제외)
 3. 숙려제 실시 횟수 및 세부 운영 방법은 「전라북도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

부 칙

- ① (시행일) 본 학교규칙은 2023년 1월 1일부터 시행한다.
- ② (시행세칙) 본 학교규칙의 시행 상 필요한 세칙은 학교장이 정한다.
- ③ (개정학교 규칙 시행일) 본 학교규칙은 2021년 3월 1일부터 시행한다.
- ③ (개정학교 규칙 시행일) 본 학교규칙은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

[붙임 1]

초·중등교육법 시행령

[시행 2022. 8. 30.] [대통령령 제32883호, 2022. 8. 30., 일부개정]

교육부(학교혁신정책과) 044-203-6450

교육부(교육통계과) 044-203-6630

제9조(학교규칙의 기재사항 등) ①법 제8조에 따른 학교의 학교규칙(이하 “학칙”이라 한다)에는 다음 각 호의 사항을 기재해야 한다. <개정 2005. 1. 29., 2011. 3. 18., 2012. 4. 20., 2012. 10. 29., 2020. 2. 25., 2022. 8. 30.>

1. 수업연한·학년·학기 및 휴업일
2. 학급편제 및 학생정원
3. 교과·수업일수 및 고사와 과정수료의 인정
4. 입학·재입학·편입학·전학·휴학·퇴학·수료 및 졸업
5. 조기진급, 조기졸업 및 상급학교 조기입학 자격 부여
6. 수업료·입학금 기타의 비용징수
7. 학생 포상, 징계, 교육목적상 필요한 지도 방법, 학업 중단 예방 및 학교 내 교육·연구활동 보호에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항
8. 학생자치활동의 조직 및 운영
9. 학칙개정절차
10. 그 밖에 법령에서 정하는 사항

② 삭제 <2005. 1. 29.>

③ 다음 각 호의 학교·학과·과정 또는 시설을 설치·운영하는 학교의 학칙에는 제1항 각 호의 사항 외에 각각 그 설치에 관한 사항을 기재하여야 한다. <개정 2013. 2. 15.>

1. 법 제5조에 따른 병설학교
2. 법 제43조의2에 따른 방송통신중학교 또는 법 제51조에 따른 방송통신고등학교
3. 법 제48조에 따른 학과
4. 법 제49조에 따른 시간제 또는 통신제 과정
5. 기숙사

④ 학교의 장은 제1항제7호(학업 중단 예방에 관한 사항은 제외한다)부터 제9호까지의 사항에 관하여 학칙을 제정하거나 개정할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 미리 학생, 학부모, 교원의 의견을 듣고, 그 의견을 반영하도록 노력해야 한다. <신설 2011. 3. 18., 2012. 4. 20., 2013. 2. 15., 2022. 8. 30.>

[제목개정 2011. 3. 18.]

부칙 <제32883호, 2022. 8. 30.>

제2조(학칙의 기재사항에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 제정 또는 개정된 학칙은 제9조제1항제7호의 개정규정에 적합한 학칙으로 본다. 다만, 학교의 장은 이 영 시행 이후 6개월 이내에 제9조제1항제7호의 개정규정에 따른 학업 중단 예방에 관한 사항이 포함되도록 학칙을 제정 또는 개정해야 한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
제9조(학교규칙의 기재사항 등) ①법 제8조에 따른 학교의 학교규칙(이하 “학칙”이라 한다)에는 다음 각 호의 사항을 기재해야 한다. 1. ~ 6. (생략) 7. 학생 포상, 징계, 교육목적상 필요한 지도 방법 및 학교 내 교육·연구활동 보호에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항 8.·9. (생략) 10. <u>기타</u> 법령에서 정하는 사항	제9조(학교규칙의 기재사항 등) ①-- ----- ----- ----- 1. ~ 6. (현행과 같음) 7. ----- ----- 방법, 학업 중단 예방 ----- ----- ----- 8.·9. (현행과 같음) 10. <u>그 밖에</u> -----
② 삭제 ③ (생략)	③ (현행과 같음)
④ 학교의 장은 제1항제7호부터 제9호까지의 사항에 관하여 학칙을 제정하거나 개정할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 미리 학생, 학부모, 교원의 의견을 듣고, 그 의견을 반영하도록 <u>노력하여야</u> 한다.	④ ----- 제1항제7호(학업 중단 예방에 관한 사항은 제외한다)- ----- ----- ----- ----- <u>노력해야</u> -----.

부 칙

제2조(학칙의 기재사항에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 제정 또는 개정된 학칙은 제9조제1항제7호의 개정규정에 적합한 학칙으로 본다. 다만, 이 영 시행 이후 6개월 이내에 제9조제1항제7호의 개정규정에 따른 학업 중단 예방에 관한 사항이 포함되도록 학칙을 제정 또는 개정해야 한다.

학업중단 예방 학칙 반영 내용

【민주시민교육과 장학사 정형묵 903-4600】

○ 학칙 예시1

제 00 장 학업중단 예방에 관한 사항

제1조(학업중단예방위원회)

- ① 학업중단 위기 학생 지원 및 학업중단숙려제 운영 계획 수립, 학업중단 예방 프로그램 운영 등을 위하여 학업중단예방위원회를 구성하여 운영한다.
- ② 학업중단예방위원회 구성과 운영은 「전라북도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

제2조(학업중단숙려제)

- ① 학업중단 예방 책무성 강화를 위해 학업중단예방위원회 구성 및 숙려제 운영 방법(숙려 기간, 참여 횟수, 참여 대상 및 참여 불가 학생 등)에 대한 사항은 「전라북도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

○ 학칙 예시2

제 00 장 학업중단 예방 및 학업중단 숙려제 운영

제1조(학업중단예방위원회)

- ① 학업중단 위기 학생 지원 및 학업중단숙려제 운영 계획 수립, 학업중단 예방 프로그램 운영 등을 위하여 학업중단예방위원회를 구성하여 운영한다.
- ② 학업중단예방위원회 구성과 운영은 「전라북도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

제2조(학업중단숙려제)

- ① 학교의 장은 학업 중단의 징후가 발견되거나 학업 중단의 의사를 밝힌 학생에게 학업 중단에 대하여 충분히 생각할 기회를 주어야 한다. 이 경우 학교의 장은 그 기간을 출석으로 인정할 수 있다.
- ② 다음 각호에 해당하는 학생을 학업중단숙려제 참여 대상으로 선정한다.
 1. 학교에 학업중단 의사를 밝히거나 유예신청서 또는 자퇴원을 제출한 학생
 2. 검정고시 응시, 홈스쿨링, 평생교육시설·미인가 교육시설에서 학습하기 위해 학업중단 의사를 표현한 학생

3. 담임교사, 전문상담(교)사, 진로·진학 담당교사 등의 협업을 통해 학업중단 징후가 있다고 진단한 학생
 4. 학업중단 예방위원회에서 학업중단 위기 학생으로 판단한 학생
 5. 미인정결석 연속 7일 이상, 또는 연간 누적 30일 이상인 학생
 6. 그 밖에 학생 관찰, 상담 등으로 위기 징후가 발견되어 학교장이 숙려제 참여가 필요하다고 판단한 학생
- ③ 다음 각호에 해당하는 학생은 학업중단숙려제 참여 대상에서 제외한다.
1. 연락 두절, 행방불명 등으로 인해 학업중단숙려제 참여가 불가능한 학생
 2. 질병 치료, 발육부진, 사고, 해외 출국(유학, 이민), 미인정 유학 등으로 부득이 학업을 중단하는 학생
 3. 학교폭력 등으로 출석이 정지되어 미인정결석으로 처리된 학생
 4. 그 밖에 학교의 장이 학교에서 학업중단숙려제 참여가 부적절하거나 불필요하다고 판단한 학생
- ④ 학업중단 숙려 기간은 다음 각호에 따른다.
1. 숙려 기간은 최소 1주 이상, 최대 7주 이하로 운영한다.
 2. 숙려제는 주 단위 운영을 원칙으로 하며, 숙려 기간 내 주말, 공휴일, 휴업일, 방학 기간 등을 숙려 기간에 산입한다. (단, 평가 기간 제외)
 3. 숙려제 실시 횟수 및 세부 운영 방법은 「전라북도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

◆ 참고자료 : 「[전라북도교육청 학업중단숙려제 운영 계획](#)」

전북교육청 누리집 - 기본계획안내 - 332번 탑재

2023 방과후학교(연간) 운영 계획(안)

안 건 변 호	2022-16
------------	---------

발의년월일: 2022. 12. 15.

제 안 자: 학 교 장

담 당 자: 한 영 모

1. 제안이유

“2023학년도 방과후학교 연간운영계획”을 심의 받고자 함

2. 주요내용

가. 프로그램 편성계획(개설 예정 프로그램 종류, 운영 예정횟수 등)에 관한 사항

나. 업체위탁 운영 추진 여부(소위원회 운영 여부 등)에 관한 사항

다. 교재와 재료·교구 선정 기준

라. 홍보 계획에 관한 사항

마. 평가 계획에 관한 사항

바. 학생 안전관리 계획에 관한 사항

사. 업무 추진 주요 일정

－ 프로그램 안내 및 수강생 모집 : 2023. 3. 2. ~ 3. 10.

－ 프로그램별 강사 선정 및 위·수탁 계약 체결 : 2023. 2. 28.

－ 프로그램 운영 : 2023. 3. 20. ~ 12. 31. (학교 여건에 따라 변경 가능)

붙임 2023학년도 방과후학교 운영 계획(안) 1부.

2023학년도 방과후학교 운영 계획 (안)

임실초등학교

1 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공으로 창의융합형 인재 육성
- 나. 특기적성, 진로 계발, 교과외 심화·보충 등 다양한 사교육 수요를 흡수·대체하여 사교육비 경감
- 다. 농어촌 및 도시 저소득층 자녀에 대한 방과후학교 수강 지원을 확대하여 교육격차 완화
- 라. 지방자치단체와 대학 등의 인적·물적 자원 활용 및 연계망 구축으로 지역사회학교 실현
- 마. 위탁업체에 의한 강사 계약·관리, 프로그램 운영으로 방과 후 업무경감 및 교육과정 운영 여건 개선

2 운영 방향

- 가. (프로그램 개설) 학생과 학부모의 의견을 수렴하여 양질의 다양한 프로그램을 개설 운영한다.
- 나. (참여원칙) 학생들의 강제적인 참여가 아닌 자발적인 참여를 원칙으로 하되, 그 비용은 수익자부담을 원칙으로 한다.
- 다. (학교운영위원회) 수익자부담으로 운영되는 프로그램에 대한 위탁운영, 수강료(강사비, 도서구입비, 재료구입비)에 대한 사항은 학교운영위원회의 심의(자문)를 받아야 한다.
- 라. (수익자 부담) 도서구입비와 재료(교구)구입비는 각 프로그램별 성격에 따라 산정한다.
- 마. (재료비 지원) 교육비 지원 대상자에 한하여 재료비를 지원한다. 단, 예산에 따라 차등 지원할 수 있다.
- 바. (운영시간) 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 1시간의 수업은 40분 내외로 하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 악기 관련 프로그램은 15명 내외, 그 외 프로그램은 20명 내외로 실정에 알맞도록 조절하여 운영한다.
- 사. (운영방법) 질 높은 다양한 프로그램 제공 및 교원 업무경감을 위해 외부 기관 및 단체에 위탁 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

③ 개설 프로그램

가. 개설 프로그램 및 인원: 학생과 학부모의 수요조사 결과를 반영하여 프로그램을 개설하되 1반당 적정 인원수를 고려하여 편성

① 방과후학교 개설 수요조사 결과

	1순위	2순위	3순위	4순위	5순위	6순위
2학년	로봇과학	생활과학, 주산	컴퓨터	한자	공예, 바이올린	영어
3,4학년	컴퓨터	공예, 배드민 턴, 음악줄넘기	코딩	풋살	로봇과학	주산
5,6학년	코딩	공예	배드민턴	컴퓨터	풋살	로봇과학, 줄넘기

* 2022학년도 예비 2학년 대상

프로 그램	주산	한자	생활 과학	영어	전래 놀이	로봇 과학	공예 (미술)	바이 올린	컴퓨 터	코딩	기타	풋살	배드 민턴	음악 줄넘 기
현 1학년	15	11	15	7	4	20	9	9	12	2			1	1
순위	2	4	2	6	7	1	5	5	3	8			9	9
개설 예정	O	X	X	O	O	O	O	O	X	X	X	X	X	O

* 2022학년도 예비 3~4학년 대상

프로 그램	주산	한자	생활 과학	영어	전래 놀이	로봇 과학	공예 (미술)	바이 올린	컴퓨 터	코딩	기타	풋살	배드 민턴	음악 줄넘 기
현 2,3학년	7	1	2	2	1	9	20	6	24	19	2	10	20	20
순위	6	9	8	8	9	5	2	7	1	3	8	4	2	2
개설 예정	O	X	X	O	X	O	O	O	O	O	X	O	O	O

* 2022학년도 예비 5~6학년 대상

프로 그램	주산	한자	생활 과학	영어	전래 놀이	로봇 과학	공예 (미술)	바이 올린	컴퓨 터	코딩	가타	풋살	배드 민턴	음악 놀이
현 4,5학년		1			1	3	11	1	9	12	1	7	10	3
순위		7			7	6	2	7	4	1	7	5	3	6
개설 예정	X	X	X	O	X	X	O	O	O	O	X	O	O	O

* 그 외 프로그램

방송댄스(9), 수학(2), 베이킹(2), 중국어(2), 종이접기(2), 수영(2), 독서논술(2), 요리(2), 농구(2), 미술, 스피치, 피구, 일본어, 글쓰기, 창의과학실험, 육상

② 방과후학교 및 돌봄교실 개설 예정 프로그램

연번	프로그램명	인원(예상)	운영기간	운영시간	운영 횟수	비고
1	스포츠(풋살)	20	2023.3.20. ~2023.12.31.	목 (주 2시간)	1개 반	
2	바이올린	30	2023.3.20. ~2023.12.31.	화,목/수,금 (주 8시간)	2개 반	
3	미술	40	2023.3.20. ~2023.12.31.	수,목/월,금 (주 8시간)	2개 반	공예를 미술로 변경하여 범위 확대
4	로봇과학	40	2023.3.20. ~2023.12.31.	월/화 (주 4시간)	2개 반	
5	컴퓨터	40	2023.3.20. ~2023.12.31.	월/화 (주 4시간)	2개 반	
6	코딩	20	2023.3.20. ~2023.12.31.	수 (주 2시간)	1개 반	
7	영어회화	40	2023.3.20. ~2023.12.31.	수/목 (주 4시간)	2개 반	신설
8	배드민턴	32	2023.3.20. ~2023.12.31.	화 / 목 (주 4시간)	2개 반	임실군 체육회 지원

- 프로그램 조정 기간 운영

※ 2023년 3월 20일(월)~2023년 4월 14일(금) : 4주의 조정 기간을 둠.

위의 한 달 동안을 프로그램 조정 기간으로 정하여 학생들의 출석률이 저조하거나 프로그램의 정상적인 운영이 어렵다고 판단되는 경우 학교 운영위원회의 심의를 거쳐 프로그램을 폐강 및 신설할 수 있다.

※ 학교는 학기 중 공사로 인해 방과후학교 프로그램 운영을 중단하는 경우, 운영기간을 조정하고 조정내용을 입찰 공고 시 명시하며 과업내용서에도 병기한다.

나. 운영시간: 2023년 3월부터 2023년 12월까지 학기 중에만 운영한다.

구 분	운 영 기 간	비 고
1학기	2023년 3월 20일 ~ 2023년 7월 14일	17주 운영
2학기	2023년 8월 28일 ~ 2023년 12월 15일	16주 운영

4 위탁운영 업체 선정 및 절차

가. 위탁운영 업체 선정은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령에서 정하고 있는 입찰의 방식 중 2단계 입찰로 진행하되, 기초가격이 5,000만원 미만일 경우 수의계약할 수 있다.

나. 업체 선정 시에는 각 프로그램별로 월별 학생 1인당 수강료 중 강사비만을 대상으로 기초금액을 산정하여 경쟁입찰 절차에 따라 진행한다.

다. 위탁업체가 수행할 업무는 과업내용서에 명시하되 아래의 사항을 반영한다.

○과업개요, 과업의 목적, 과업의 내용, 과업 추진 일정, 과업수행 시 준수사항

라. 위탁업체가 제출하도록 하는 제안서요청서에는 아래의 사항을 반영한다.

○사업개요, 제안 요청 사항, 제안서 작성요령, 제안서 평가방법, 평가항목 및 배점, 제안서 제출 관련 서식

마. 업체 선정의 절차를 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)로 할 경우의 제안서 평가위원의 자격, 평가 항목 및 배점 등은 아래와 같이 구성한다.

① 평가위원 자격 및 구성인원

- 제안서 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성하며, 학식과 경험이 풍부한 아래의 대상으로 구성한다. 단, 외부위원은 당해 학교의 학부모 및 학교운영위원회 위원(교원위원 제외)과 전문위원으로 구성한다.

1. 내부위원 - 당해 학교의 교원(당해 학교장 및 방과후 담당 교사는 제외)

2. 외부위원

가. 당해 학교의 학부모 또는 학교운영위원회위원(교원위원 제외)

나. 전문위원

- ① 당해 학교 이외의 학교 교원 또는 교육전문직원
- ② 국가 또는 지방자치단체 소속 7급 이상 공무원(교육감 소속 포함)
- 다만, 당해 학교 소속 지방공무원은 제외
- ③ 정부투자기관·출연기관·지방공기업의 임직원 또는 동등 이상 경력자
- ④ 대학의 전임강사 이상인 자
- ⑤ 그 밖에 당해 학교장이 공정한 평가를 위하여 필요하다고 인정하는 자

※ 방과후학교 계약업체 또는 입찰참가업체의 임직원, 임직원의 배우자, 형제자매, 직계 존속, 직계비속은 평가위원으로 위촉할 수 없으며, 이에 대한 확인은 [청렴 서약서 \[서식7, 68쪽\]](#) 및 [보안서약서\[서식9, 72쪽\]](#)에 평가위원이 자필 서명함으로써 갈음한다.

- 평가위원은 기초금액(공고문에 명시되는 금액)에 따라 아래와 같이 위원장을 포함하여 7인으로 구성하되, 위원장은 위원회에서 호선한다.

기초금액	위원수	위원 구성수	
		내부위원	외부위원
1천만원 ~ 1억원 미만	7인	3인 이하	4인 이상(단, 전문위원 2인 이상 포함)

- 평가위원은 위 자격요건과 구성인원 기준 범위에서 학교장이 선정한다.

② 평가항목 및 배점(길라잡이 제안서 평가항목 및 배점 기준 예시 2 참고)

- 정량 평가(계약부서 평가, 30점)와 정성 평가(평가위원 평가, 70점)로 나눈다.
- 정량 평가는 동 용역이행 수행실적(10점~6점), 경영상태(5점~1.5점), 근로환경 조성계획의 적정성(15점~0점)으로 구분하여 평가한다.
- 정성 평가는 프로그램 영역(30점~12점), 강사 영역(20점~8점), 학생 영역(10점~4점), 관리 영역(10점~4점)으로 구분하여 평가한다.
- 감점 평가는 입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 이력이 있는 업체(-3점), 입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 수의계약배제업체로 등록된 이력이

있는 업체(-2점)로 구분하여 평가한다.

③ 평가 절차 및 방법

- 제안서 평가는 정량평가와 정성평가 점수의 합이 ○이상인 경우 적격업체로 선정하여 가격입찰(개찰) 대상으로 한다.
- 제안서 평가는 입찰 참가 업체가 제출한 제안서 중 정량평가는 계약부서에서 평가하고, 정성평가는 사업부서에서 평가위원회를 통해 평가한다.
- 기타 이외의 사항은 학교장이 평가계획에 포함하여 마련한다.

바. 업체 선정의 절차를 협상에 의한 계약의 방식을 선택할 경우의 제안서 평가위원의 자격, 평가 항목 및 배점 등은 지방자치단체 협상에 의한 계약 체결 기준(행정자치부 예규), 전라북도교육청 협상에 의한 계약에 관한 규정에 따른다.

사. 적격심사의 방식을 선택할 경우는 조달청 일반 용역 적격 심사 세부기준, 전라북도교육청에서 선택하고 있는 적격심사 기준에 따른다.

6 회계관리

가. (선수납 원칙) 수강료는 선수납을 원칙으로 한다.

나. (대가 지급) 위탁업체가 신청할 경우 위탁운영에 따른 기성대가는 매월 지급한다.

- 인건비 지급을 확인은 연간금액(인건비 지출금액 누계)을 기준으로 한다.

구분	내용
기준	- 기초금액 대비 인건비 지급률 확인은 연간금액(인건비 지출금액 누계)

다. 방과후학교지원금 사용 계획

지원금	항 목		예산 편성액
48,860,000원	위탁 용역비		47,500,000 원
	교재, 교구비		
	교육활동 운영비		
	수용비	시설사용료 (공공요금, 냉·난방비, 복사비 등)	1,000,000원
		소모품 구입비	360,000원

(※ 2022년도 예산 기준이므로 변경 가능)

라. (환불규정) 수강료 환불 사유 발생 시, 환불규정에 따라 빠른 시일 내에 환불하도록 한다.

- 수강료 환불 절차: 환불 사유 발생 → 업무담당자 확인 → 기안 및 결재 → 행정실 확인 후 환불
- 수강료 환불 사유 및 환불 기준(※ 학교 자체적으로 정한 환불 규정)

7 | 학생 관리 및 안전지도

가. (출결관리) 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.

나. (생활지도) 프로그램 참여시 강사에 대한 예의 및 참여 태도와 관련하여 수시 지도한다.

- 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.
- 학생 건강을 위한 청결한 환경 유지, 청소 시 입장 지도한다.

다. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 수시로 실시한다.

- 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
- 자전거 통학생을 위한 안전 교육 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
- 방과후학교 운영교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
- 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제한다.
- 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등 국가재난(비상) 상황시, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치를 취한다.

※ 석면 공사, 냉난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등

8 | 홍보

가. (홍보방법) 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.

- 학교 홈페이지에 방과후학교 사이트를 개설하고 팝업창을 설치한다.
- 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.

- 위탁운영업체와의 협의를 통해 방과후학교 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.

나. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 홍보한다.

- 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
- 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.
- 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

9 평가

평가 분야	평가 내용	평가 시기	평가자
프로그램 공개	○ 프로그램 준비, 프로그램 진행, 프로그램 운영 효과 - 프로그램별 1회 이상 프로그램 공개 실시	단위학교 여건에 따라 평가자 및 평가 시기 결정	
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 운영 전반에 대한 만족도 - 강사 만족도(프로그램 진행 방법, 내용의 충실성, 전문성)		
권역별 컨설팅	○ 방과후학교 운영계획 및 운영 전반에 대한 내용 - 상호 컨설팅을 통해 문제점과 발전 방향 모색		
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집 및 학습 계획 운영 전반 등		

10 기대 효과

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여한다.
- 나. 적절한 수강료 책정 및 내실 있는 방과후학교를 운영하여 학부모의 과다한 사교육비를 경감하고 학교 공교육에 대한 신뢰를 증대시킨다.

2022학년도 돌봄교실 프로그램 추가 운영 및 2023학년도 돌봄교실(연간) 운영 계획(안)

안 건 번 호	2022-17
------------	---------

발의년월일: 2022. 12. 15.

제 안 자: 학 교 장

담 당 자: 송 혜 원

1. 제안이유

“2022학년도 돌봄교실 프로그램 추가 운영” 과 “2023학년도 돌봄교실 연간 운영계획” 을 심의 받고자 함.

2. 주요내용

가. 2022학년도 방학 중 돌봄 프로그램 추가 운영에 관한 사항

나. 프로그램 편성계획(개설 예정 프로그램 종류, 운영 예정횟수 등)에 관한 사항
다. 강사 선정 계획(자격기준, 선정방법, 심사기준, 재계약 기준 등)에 관한 사항
라. 개인위탁 운영 추진 여부(소위원회 운영 여부 등)에 관한 사항

마. 교재와 재료·교구 선정 기준

바. 학생 안전관리 계획에 관한 사항

사. 업무 추진 주요 일정

- 프로그램별 강사 선정 및 위·수탁 계약 체결 : 2023. 2. 28.
- 프로그램 운영 : 2023. 3. 3. ~ 2024. 2. 28.

3. 세부내용

가. 과 목 : 줄넘기, 미술(방학 중 돌봄프로그램)

나. 변경 내용

과 목	변경 전	변경 후	변경이유
줄넘기 (여름방학) 줄넘기 (겨울방학) 미술 (겨울방학)			전문적인 강사가 지도하는 프로그램을 운영하여 돌봄교실을 이용하는 학생들에게 다양한 교육과 체험의 기회를 마련하고자 방학 중 개인 위탁 프로그램을 신설함.

다. 소요예산

항목		산출내역	금액	비고
강사료	줄넘기(여름방학)	32,000원×2시간×10일	640,000	교통비 별도
	줄넘기(겨울방학)	32,000원×2시간×13일=	832,000	
	미술(겨울방학)	32,000원×5일×2시간=	320,000	
총 합계			1,792,000	

2023학년도 초등돌봄교실 운영 계획(안)

임실초등학교

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. 방침

1. 수요자 요구 및 여건을 기반으로 세부 운영 규정을 정하고, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교장 중심으로 운영한다.
2. 당해연도에는 전용교실 3학급을 설치하여 오후돌봄을 운영한다.
3. 돌봄 유형에 따른 시간 운영은 학교교육과정 운영 시간과 같게 하고 세부사항은 관련 협의회에서 정하는 관련 규정에 따른다.
4. 돌봄교실은 방과후학교 운영 시간과 연계하여 운영한다.

III. 세부 운영 계획

1. 운영개요

운영유형	운영시간	장소	대상	수용인원	비용부담	비고
오후돌봄	13:00 ~17:00	전용교실 (1실~3실)	1~2학년 중 돌봄이 반드시 필요한 ①맞벌이, ②저소득층(기초수급자 및 차상위), ③한부모 및 조손가정, ④그 밖의 일반 가정의 희망 학생 ※ 여유가 있을 시 전년도 오후돌봄 참여 학생도 포함 ※ 담임 추천 학생 포함	60		방학 및 자율휴업일 포함 운영
방학중 돌봄	9:00 ~17:00	전용교실 겸용교실	학기중 돌봄교실에 참여한 학생 등	20	점심 급식 수익자 부담 1식 단가 : 7,000원 (교육비지원 대상자 무료)	방학중 운영

2. 운영기간 및 시간

가. 학기로 나누어 운영

1학기		2학기	
1학기	여름방학	2학기	겨울 및 학년말 방학

나. 운영 시간

- 오후돌봄은 주 5일 13:00~17:00
- 방학중에 운영되는 돌봄 8:30~17:00
- 관공서의 공휴일에 관한 규정에서 정한 공휴일만 제외

다. 방과후학교 프로그램과 연계하여 시간 운영

3. 학생선정 및 학급 편성

가. 대상 학생 선정

- 1) 오후돌봄 : 1~2학년 학생 중 돌봄이 반드시 필요한 ①맞벌이, ②저소득층, ③한부모 및 조손가정, ④그 밖의 일반 가정의 희망학생을 수용한다.
- 2) 참여 학생은 신청서를 제출하여야 하며, 중도 포기자는 재입급하는데 있어 제한을 둘 수 있으며, 전입생은 전입일을 기준으로 입급할 수 있음

나. 학급 편성 및 담당

- 1) 1개반 인원은 20명 내외로 하되 요일별 또는 시간대별 참여인원을 고려하여 조정가능
- 2) 본 학년도에는 오후돌봄을 3학급으로 편성하되, 신청자가 40명 이하일 경우 2학급으로 조정가능
- 3) 오후돌봄은 초등돌봄전담사가 담당

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, 방학 중 돌봄계획안을 작성 운영함(초등돌봄전담사)
 - 돌봄교실 운영 관련 서류(일일돌봄활동 일지, 학생·학부모상담기록 등) 비치
 - 학교홈페이지, 가정통신문 등을 활용하여 돌봄교실 주간 돌봄계획안을 사전에 예고하여 내실 있는 돌봄활동이 이루어지도록 함.
- 3) 학생·학부모의 요구를 반영한 양질의 프로그램 기획, 운영
 - 단체프로그램은 외부강사 또는 교원을 활용하여 매일 1개 이상 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 운영평가는 연 2회 내외로 실시하고, 차년도 운영 계획 등에 반영

나. 운영 내용

- 1) 발달단계를 고려한 신체활동과 인성활동 중심으로 구성
- 2) 모든 활동에 초등돌봄전담사가 임장 책임 관리
- 3) 세부 활동 운영 계획서는 별도 작성

4) 돌봄교실 개설 예정 프로그램

연번	프로그램명	인원(예상)	운영기간	운영시간	운영 횟수	비고
1	주산(돌봄)	40	2023.3.20. ~2023.12.31.	월,금/ 화,목 (주 8시간)	2개 반	
2	음악줄넘기 (돌봄)	40	2023.3.20. ~2023.12.31.	월,금/화,목 (주 8시간)	2개 반	
3	종이접기(돌봄)	60	2023.3.20. ~2023.12.31.	화, 금	2개 반	신설
4	전래놀이(돌봄)	60	2023.3.20. ~2023.12.31.	월, 수 (주 2시간)	2개 반	
5	키 성장(돌봄)	40	2023.3.20. ~2023.12.31.	수, 목 (주 2시간)	2개 반	임실군 지원

5) 방학중 프로그램(별도 계획으로 운영)

6. 간식 및 급식

- 가. 매식을 원칙으로 하고, 세부적인 사항은 협의를 통하여 결정
- 나. 선정된 메뉴와 섭식 내용은 일지에 자세히 기록
- 다. 수익자 부담으로 운영되는 간식은 제공하지 않음
(단, 초등돌봄교실 과일간식 지원사업에 의해 간식이 제공될 수 있음)
- 라. 급식비용은 수익자 부담 운영(교육비 지원대상은 무료)
- 라. 급식에 대해서는 식중독 등 안전사고에 대비하여 보존식 보관
- 마. 방학 중 간식 및 급식에 관하여 방학 전 수요조사를 실시하고 학교 여건 등에 따라 결정

7. 학생안전지도 및 시설물 관리 돌봄교실 안전관리(「2015 초등돌봄교실 안전관리 길라잡이」 부록 1. 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 초등돌봄전담사 책임 하에 입장 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」 (제14161호)
 - 학교장의 관리·감독 하에 이루어지는 학교 안팎의 모든 교육활동은 학교안전공제회의 보상 범위에 포함

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

8. 평가 및 환류 계획 : 차년도 계획에 반영

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

9. 연간 예산 집행 계획

- 돌봄교실지원금 사용 계획

지원금	항 목		예산 편성액
47,250,000원	위탁 용역비		46,000,000 원
	프로그램 재료비		
	돌봄교실 운영비		
	수용비	시설사용료 (공공요금, 냉·난방비, 복사비 등)	750,000원
		소모품 구입비	500,000원

(※ 2022년도 예산 기준이므로 변경 가능)

IV. 개설 프로그램 및 운영

연번	프로그램명	인원(예상)	운영기간	운영시간	운영 방법	비고
1	주산(돌봄)	40	2023.3.20. ~2023.12.31.	월,금/ 화,목 (주 8시간)	개인 위탁	
2	음악줄넘기 (돌봄)	40	2023.3.20. ~2023.12.31.	월,금/화,목 (주 8시간)	개인 위탁	
3	종이접기 (돌봄)	60	2023.3.20. ~2023.12.31.	화, 금	개인 위탁	신설
4	전래놀이 (돌봄)	60	2023.3.20. ~2023.12.31.	월, 수 (주 2시간)	개인 위탁	
5	키성장 (돌봄)	40	2023.3.20. ~2023.12.31.	수, 목 (주 2시간)	임실군에서 강사 지원	

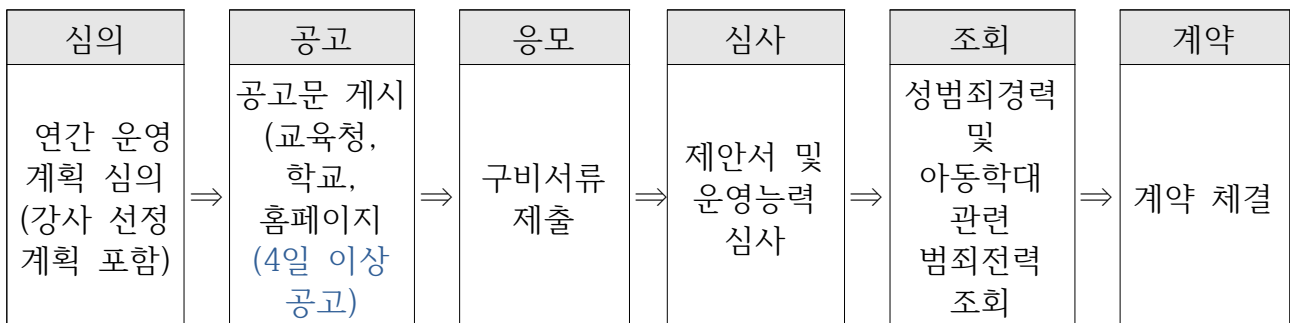
V. 강사 모집 및 계약

가. 강사 모집

- 1) 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의하며, 강사는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.
- 3) 외부강사 선정 및 위탁계약 시 ‘성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’ 제출 받고, 취업 제한 사유 해당 여부를 확인한 후 계약한다.

나. 계약 절차

- 1) 제안서와 운영능력심사를 통해 선정된 강사는 학교장과 계약한다.
- 2) 강사 계약의 절차는 다음과 같다.



다. 계약 해지

<p>○ 자동 해지 : 계약 기간이 만료될 시</p> <p>○ 학교장에 의한 해지</p> <p>〈즉시 해지〉: 해지 통지 시 즉시 효력 발생</p> <ul style="list-style-type: none"> -제출한 서류에 허위 사실이 있을 때 -성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때 <p>〈절차 해지〉: (해지 30일 전 해지사유서 통지→강사 수령 확인) 후 효력 발생</p> <ul style="list-style-type: none"> -학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때 -프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때 -기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴되었을 때 <p>○ 강사 해지 : 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시</p> <ul style="list-style-type: none"> -계약 해지 시 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교는 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.
--

Ⅵ. 강사 선정 심사 계획

가. 강사선정위원 구성 및 자격

- 1) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성 강사선정위원은 ○명으로 한다.
- 업체위탁 평가위원 구성 부분 참조
- 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
※ 평가위원 수는 학교여건에 따라 조정할 수 있으며, 학교장과 업무담당교사는 제외

나. 세부 계획

1) 개인위탁 심사 절차

순	절 차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	2023.1.2.(월) ~ 2023.1.5.(목)	○ 임실초등학교 홈페이지 ○ 접수방법 : 우편 및 방문 접수
2	제안서 심사	2023.1.6.(금) 10:00 ~	○ 평가 : 제안서평가위원회 ○ 1차 제안서 평가 응시자 모두에게 개별 통보(개인정보보호)
3	운영능력 심사	2023.1.6.(금) 13:00 ~	○ 장소 : 임실초등학교 교무실
4	심사결과 발표	2023.1.9.(월)	○ 합격자 발표 ○ 임실초등학교 홈페이지에 발표 ○ 개별 통지

※ 최종 심사 결과 최고득점자를 강사로 선정하며, 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자 순으로 계약 운영

2) 개인위탁 심사 기준

제안서 평가항목		배점
1. 강사자격	○전공 이수 여부 ○관련 자격 및 면허	0~20
2. 강사경력	○관련 프로그램 운영 경력 ○활동 경력의 다양성과 전문성 ○개인 수상 실적 및 아동지도 실적	16~20
3. 운영계획	○프로그램 세부 계획 및 구성 - 강좌목표 - 주요강의 방법 - 주요교육 내용 - 평가방법	16~20

제안서 평가항목		배점
4. 적합성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자기소개서 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 방과후학교 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등 	16~20
5. 교재·컨텐츠	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교재 및 컨텐츠 선정의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 내용구성의 충실도 - 프로그램과 내용의 적합성 - 학년과 수준을 고려한 선정 ○ 교재구입비, 재료구입비 책정의 합리성 	16~20

프로그램 운영능력 평가항목		배점
1. 전문성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ○ 프로그램 활동 지도능력 ○ 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영 	16~20
2. 평가 관리	○ 평가 및 피드백 운영	16~20
3. 학생 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생 특성에 대한 이해 정도 ○ 학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 ○ 안전관리 및 안전사고 예방지도, 문제 발생 시 대처능력 	16~20
4. 의사소통	○ 학생·학부모 및 교직원과의 소통능력	16~20
5. 태도	○ 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등	16~20

VII. 회계 관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영계획 심의를 받는다.
- 2) 강사비는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료·청구 시 지급한다.

VIII. 교재 및 재료 선정 계획

프로그램별로 제출한 교재(교구) 및 재료 선정계획은 학교운영위원회의 심의를 거친다.

2022학년도 임실초등학교회계 제2차 추가경정예산(안)

안 건 변 호	2022-18
------------	---------

발의년월일: 2022. 12. 15.
제 안 자: 학 교 장
담 당 부 서: 박 진 술

1. 제안이유

전라북도 도립학교 운영위원회 설치·운영에 관한 조례 제9조 의거 2022학년도 임실초등학교 제2차 추경예산(안)에 대하여 학교운영위원회 심의를 받고자 함.

2. 주요내용

(단위: 천원)

예산구분	경정예산액	기정예산액	비교증감	
			예산액	증감률(%)
추경2차	1,354,118	1,227,769	126,349	10.3

세입				세출		
장	관	금회	누계	정책사업	금회	누계
이전 수입	지방교육자치단체 이전수입	122,583	1,279,234	인적자원 운용	△880	6,207
이전 수입	학부모부담수입	3,480	56,166	학생복지/교육격차 해소	16,237	453,159
자체 수입	행정활동수입	286	6,622	기본적 교육활동	△1,579	168,161
자체 수입	전년도이월금	0	12,096	선택적 교육활동	1,851	279,936
합 계		126,349	1,354,118	교육활동 지원	66,680	216,192
				학교 일반운영	44,040	230,463
				학교 재무활동	0	0
				합 계	126,349	1,354,118

3. 세부 사항

가. 세입 내역

- 1) 교육비특별회계이전수입: 122,583천원
- 2) 학부모부담수입: 3,480천원
 - (주요항목) 교직원급식비, 우유급식비, 졸업앨범비, 방과후학교활동비, 돌봄활동운영비
- 3) 행정활동수입: 286천원
 - (주요항목) 사용료, 기타행정활동수입

나. 세출 내역

- 1) 인적자원 운용: △880천원
 - (주요항목) 직무연수, 기간제교원인건비
- 2) 학생복지/교육격차 해소: 16,237천원
 - (주요항목) 급식재료구입비, 우유급식비, 급식운영비, 급식기구확충비, 대체인건비, 건강검진비, 응급학생후송비, 학생건강검사, 보건실운영, 방역관리, 졸업앨범비
- 3) 기본적 교육활동: △1,579천원
 - (주요항목) 교과운영, 스포츠강사, 보결수업관리, 기초학력지도, 수학여행, 수련활동, 현장학습
- 4) 선택적 교육활동: 1,851천원
 - (주요항목) 돌봄교실운영, 돌봄전담사운영, 교과프로그램, 도서구입, 도서관운영
- 5) 교육활동 지원: 66,680천원
 - (주요항목) 환경정리, 학교정보화지원, 교실환경개선
- 6) 학교 일반운영: 44,040천원
 - (주요항목) 공공요금및제세공과금, 시설일반관리, 교장실운영

붙임 2022학년도 임실초등학교회계 제2차 추가경정예산(안) 1부.

2022 학년도

임실초등학교 회계 세입 • 세출 예산서 (안)

(2차추경 예산)

임실초등학교

임실초등학교 회계 세입·세출 예산서

예산 총칙

예산구분 : 추경2회

예산안확정일자	2022-12-14	예산액	1,354,118,000
---------	------------	-----	---------------

2022학년도 제2회 학교회계 세입·세출 예산 총칙을 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 "세입·세출 각각 1,227,769,000원"을 "세입·세출 각각 1,354,118,000원"으로 한다.

세입 세출 예산 총괄

회계연도 : 2022

예산구분 : 추경2회

학 교 명 : 임실초등학교

(단위 : 천원)

예산구분		경정예산액		기정예산액		비교증감			
						예산액		증감률(%)	
추경2회		1,354,118		1,227,769		126,349		10.3	
세입					세출				
장	관	금회	누계	구성비(%)	정책사업	금회	누계	구성비(%)	
이전수입	지방교육행정기관이전수입	122,583	1,279,234	94.4	인적자원 운용	-880	6,207	0.4	
자체수입	학부모부담수입	3,480	56,166	4.1	학생복지/교육격차 해소	16,237	453,159	33.4	
자체수입	행정활동수입	286	6,622	0.4	기본적 교육활동	-1,579	168,161	12.4	
기타수입	전년도이월금	0	12,096	0.8	선택적 교육활동	1,851	279,936	20.6	
					교육활동 지원	66,680	216,192	15.9	
					학교 일반운영	44,040	230,463	17	
					학교 재무활동	0	0	0	

2022학년도 세입예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

과 목					경정 예산액	기정 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목	원가통계비목					
1. 이전수입					1,279,234	1,156,651	122,583		
1. 지방교육행정기관이전수입					1,279,234	1,156,651	122,583		
1. 교육비특별회계전입금수입					1,279,234	1,156,651	122,583		
1. 교육비특별회계전입금					1,279,234	1,156,651	122,583		
1. 학교운영비전입금					409,507	403,906	5,601	학교기본운영비 : 5,601,000원 * 1교 =	5,601,000
2. 목적사업비전입금					869,727	752,745	116,982	(성립전_2추)무상급식비지원금 : 4,975,000원 * 1교 =	4,975,000
								4대보험기관부담금 : 619,000원 * 1교 =	619,000
								통학버스안전지도사인건비 : -619,000원 * 1교 =	-619,000
								초등돌봄전담사인건비 : 2,273,000원 * 1교 =	2,273,000
								(성립전_2추)농어촌방과후학교운영비 : 370,000원 * 1교 =	370,000
								테마식현장체험학습지원비 : -150,000원 * 1교 =	-150,000
								급식종사자대체인력인건비 : 154,000원 * 1교 =	154,000
								(성립전_2추)급식종사자 폐암 건강검진비 : 375,000원 * 1교 =	375,000
								(성립전_2추)체육영재선발대회(결선)참가비 : 120,000원 * 1교 =	120,000
								(성립전_2추)학교급식기구및시설확충비 : 9,465,000원 * 1교 =	9,465,000
								(성립전_2추)학교기타운영비(여건개선사업비) : 68,380,000원 * 1교 =	68,380,000
								(성립전_2추)학교기타운영비(여건개선사업비) : 5,700,000원 * 1교 =	5,700,000
								(성립전_2추)학교방역지원비 : 1,200,000원 * 1교 =	1,200,000
								(성립전_2추)학교시설환경개선비 : 8,000,000원 * 1교 =	8,000,000
								(성립전_2추)학교시설환경개선비 : 15,000,000원 * 1교 =	15,000,000
								(성립전_2추)기간제교사맞춤형복지비 : 1,120,000원 * 1교 =	1,120,000
2. 자체수입					62,788	59,022	3,766		
1. 학부모부담수입					56,166	52,686	3,480		
1. 수익자부담수입					56,166	52,686	3,480		
1. 급식비					32,608	28,736	3,872		
1. 급식비					29,322	25,302	4,020	교직원급식비 : 4,020,000원*1식=	4,020,000
2. 우유급식비					3,286	3,434	-148	우유급식비 : -148,000원*1식=	-148,000
2. 방과후학교활동비					13,561	12,670	891		

2022학년도 세입예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

과 목					경정 예산액	기정 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목	원가통계비목					
				1. 방과후학교활동비	13,561	12,670	891	교재교구재료비 : 891,000원*1식=	891,000
				3. 졸업앨범비	4,200	4,800	-600		
				1. 졸업앨범비	4,200	4,800	-600	졸업앨범비 : -8,000원*75명=	-600,000
				4. 돌봄활동운영비	5,797	6,480	-683		
				1. 돌봄활동운영비	5,797	6,480	-683	간식비 : -683,000원*1식=	-683,000
				2. 행정활동수입	6,622	6,336	286		
				1. 사용료및수수료	1,352	1,136	216		
				1. 사용료및수수료	1,352	1,136	216		
				1. 사용료	1,352	1,136	216	학교시설사용료 : 216,000원*1식=	216,000
				2. 기타행정활동수입	5,270	5,200	70		
				1. 이자수입	5,000	5,000	0		
				1. 이자수입	5,000	5,000	0		
				2. 기타행정활동수입	270	200	70		
				1. 기타행정활동수입	270	200	70	기타행정활동수입 : 70,000원*1식=	70,000
				3. 기타수입	12,096	12,096	0		
				1. 전년도이월금	12,096	12,096	0		
				1. 순세계잉여금	12,096	12,096	0		
				1. 순세계잉여금	12,096	12,096	0		
				1. 순세계잉여금	12,096	12,096	0		
세입합계					1,354,118	1,227,769	126,349		

2022학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
1. 인적자원 운용					6,207	7,087	-880	
		1. 기타 교직원보수			3,707	2,587	1,120	
			1. 교직원대체인건비		3,707	2,587	1,120	
				1. [초]기간제교원인건비	3,707	2,587	1,120	
				1. 기간제교원인건비	2,587	2,587	0	
				2. 맞춤형복지비	1,120	0	1,120	(성립전_2추)맞춤형복지비 : 1,120,000원 *1명= 1,120,000
		2. 교직원 복지 및 역량강화			2,500	4,500	-2,000	
			1. 교직원역량강화		2,500	4,500	-2,000	
				1. [초]직무연수	2,500	4,500	-2,000	
				1. 일반수용비	2,500	4,500	-2,000	교육경비 : -100,000원*20명= -2,000,000
2. 학생복지/교육격차 해소					453,159	436,922	16,237	
		1. 급식 관리			259,761	240,200	19,561	
			1. 학교급식운영		259,761	240,200	19,561	
				1. [초]급식재료구입비	220,884	214,564	6,320	
				1. 급식용식재료비	220,884	214,564	6,320	(성립전_2추)식품비 : 4,000,000원*1식= 4,000,000 식품비 : 2,320,000원*1식= 2,320,000
				2. [초]우유급식비	3,286	3,434	-148	
				1. 우유급식비	3,286	3,434	-148	급식용우유대금 : -430원*3명*115일= -148,000
				3. [초]급식운영비	28,772	19,647	9,125	
				1. 일반수용비	24,672	15,397	9,275	(성립전_2추)소규모수선비 : 1,650,000원 *4개소= 6,600,000 급식소모품구입비 : 50,000원*17종*2회= 1,700,000 (성립전_2추)급식소모품구입비 : 75,000원 *13종= 975,000
				2. 연료비	4,100	4,100	0	
				3. 일반업무추진비	0	150	-150	협의회비 : -50,000원*3회= -150,000
				4. [초]급식기구확충비	4,735	1,000	3,735	
				1. 비품구입비	4,735	1,000	3,735	(성립전_2추)급식용기구확충비 : 573,000 원*5종= 2,865,000 급식용기구확충비 : 870,000원*1종= 870,000
				5. [초]대체인건비	1,584	1,430	154	

2022학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 기간제직원인건비	1,584	1,430	154	대체인건비 : 154,000원*1식= 154,000
				6. [초] 건강검진비	500	125	375	
				1. 교직원복지비	500	125	375	(성립전_2추)폐암검진비 : 125,000원*3명 = 375,000
			2. 보건관리		63,825	66,525	-2,700	
				1. [국고] 학생및교직원보건안전관리	12,400	16,300	-3,900	
				1. [초] 응급학생후송비	0	200	-200	
				1. 학생복지비	0	200	-200	부상학생후송및치료비 : -20,000원*10회= -200,000
				2. [초] 학생건강검사	2,400	4,800	-2,400	
				1. 학생복지비	2,400	4,800	-2,400	건강검사비 : -15,780원*150명= -2,367,000
								소변검사비 : -1,000원*33명= -33,000
				3. [초] 보건실운영	4,200	5,500	-1,300	
				1. 일반수용비	700	700	0	
				2. 운영수당	0	600	-600	성교육강사비 : -300,000원*2회= -600,000
				3. 교육운영비	700	1,400	-700	보건교육자료구입 : -35,000원*20종= -700,000
				4. 학생복지비	2,800	2,800	0	
				4. [국고][초] 흡연예방금연실천학교운영비	4,000	4,000	0	
				1. 교육운영비	3,800	3,800	0	
				2. 목적사업업무추진비	200	200	0	
				5. [초] 산업안전보건관리	1,800	1,800	0	
				1. 일반수용비	1,800	1,800	0	
			2. 학교환경위생관리		51,425	50,225	1,200	
				1. [초] 먹는물관리	3,320	3,320	0	
				1. 일반수용비	3,320	3,320	0	
				2. [초] 공기질측정	10,380	10,380	0	
				1. 일반수용비	10,380	10,380	0	
				3. [초] 방역관리	37,725	36,525	1,200	
				1. 기간제직원인건비	20,146	20,146	0	
				2. 일반수용비	7,900	6,700	1,200	(성립전_2추)교사내소독 : 250,000원*1회= 250,000

2022학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
								(성립전_2추)방역용품구입 : 10,000원*5종 *19학급= 950,000
				3.운영수당	7,820	7,820	0	
				4.기간제직원법정부담금	1,859	1,859	0	
			3.학생복지		129,573	130,197	-624	
			1.교육복지우선		34,700	34,700	0	
			1.[초]교육복지사 인건비		0	300	-300	
				1.무기계약직원인건비	0	300	-300	초과근무수당 : -300,000원*1식= -300,000
			2.[초]교육복지사업 운영비		34,700	34,400	300	
				1.일반수용비	528	228	300	운영물품구입 : 50,000원*6종= 300,000
				2.운영수당	6,771	6,771	0	
				3.여비	400	400	0	
				4.교육운영비	26,201	25,801	400	(맞춤형지원)개인상담운영비 : 50,000원*8 종= 400,000
				5.목적사업업무추진비	800	800	0	
				6.비품구입비	0	400	-400	자산취득성교구 : -400,000원*1식= -400,000
			2.학생복지운영		94,873	95,497	-624	
			1.[초]졸업앨범제작		4,536	5,160	-624	
				1.교육운영비	4,536	5,160	-624	졸업앨범비 : -62,400원*10부= -624,000
			2.[초]학생교과서구입		31,932	31,932	0	
				1.기간제직원인건비	324	324	0	
				2.교육운영비	31,608	31,608	0	
			3.[초]통학차량(임차)운영		17,402	17,402	0	
				1.기간제직원인건비	1,069	1,069	0	
				2.일반수용비	5,000	5,000	0	
				3.연료비	8,976	8,976	0	
				4.기타공공요금	1,557	1,557	0	
				5.교직원복지비	800	800	0	
			4.[초]통학버스안전지도사인건비		41,003	41,003	0	
				1.무기계약직원인건비	36,581	36,281	300	인건비 : 300,000원*1식= 300,000

2022학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				2.맞춤형복지비	1,100	1,100	0	
				3.무기계약직원법정부담금	3,322	3,622	-300	4대보험기관부담금 : -300,000원*1식= -300,000
3.기본적 교육활동					168,161	169,740	-1,579	
1.교과 활동					114,760	113,730	1,030	
1.교과활동지원					60,692	60,982	-290	
1.[초]학습준비물구입					14,280	14,280	0	
1. 학습준비물					14,280	14,280	0	
2.[초]교사용교과서(지도서)구입					2,002	2,002	0	
1. 교육운영비					2,002	2,002	0	
3.[초]보결수업관리					3,750	3,000	750	
1. 운영수당					3,750	3,000	750	보결수당 : 10,000원*75회= 750,000
4.[초]보충과정운영					6,000	6,000	0	
1. 교육운영비					6,000	6,000	0	
5.[초]기초학력지도					960	2,000	-1,040	
1. 운영수당					460	1,500	-1,040	강사비 : -20,000원*52회= -1,040,000
2. 교육운영비					500	500	0	
6.[초]맞춤형학습지원학교운영					24,200	24,200	0	
1. 운영수당					18,000	18,000	0	
2. 교육운영비					6,200	6,200	0	
7.[초]맞춤형학습지원학급운영					1,500	1,500	0	
1. 교육운영비					1,500	1,500	0	
8.[초]마을연계교육과정운영					8,000	8,000	0	
1. 교육운영비					8,000	8,000	0	
2.과학 교과활동					6,760	6,760	0	
1.[초]교과운영					1,000	1,000	0	
1. 교육운영비					1,000	1,000	0	
2.[초]학습준비물지원					5,760	5,760	0	
1. 학습준비물					5,760	5,760	0	

2022학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
		3.[국고]체육 교과활동			38,468	37,148	1,320	
		1.[초]교과운영			2,480	2,360	120	
			1.교육운영비		2,480	2,360	120	(성립전_2추)체육영재선발훈련비 : 40,000 원*3명= 120,000
		2.[국고][초]스포츠강사인건비			100	100	0	
			1.기간제직원인건비		100	100	0	
		3.[국고][초]스포츠강사 인건비			31,180	31,180	0	
			1.기간제직원인건비		27,980	27,980	0	
			2.기간제직원법정부담금		3,200	3,200	0	
		4.[국고][초]스포츠강사맞춤형복지비			750	750	0	
			1.맞춤형복지비		550	550	0	
			2.교직원복지비		200	200	0	
		5.[초]스포츠강사			1,500	300	1,200	
			1.기간제직원인건비		1,200	0	1,200	연차수당 : 81,800월*11일= 900,000
								초과근무수당 : 10,000원*1.5배*20시간= 300,000
			2.교직원복지비		300	300	0	
		6.[국고][초]스포츠강사퇴직금			2,458	2,458	0	
			1.기간제직원인건비		2,458	2,458	0	
		4.외국어 교과활동			1,940	1,940	0	
		1.[초]교과운영			500	500	0	
			1.교육운영비		500	500	0	
		2.[초]원어민원격화상강의운영			1,440	1,440	0	
			1.운영수당		1,440	1,440	0	
		5.특수교육교과활동			6,900	6,900	0	
		1.[초]교과운영			6,900	6,900	0	
			1.교육운영비		5,600	5,600	0	
			2.일반업무추진비		300	300	0	
			3.비품구입비		1,000	1,000	0	
		2.창의적 체험활동			53,401	56,010	-2,609	

2022학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			1. 자율활동		16,360	16,360	0	
			1. [초] 학생회활동지원		2,800	2,800	0	
			1. 학생복지비		2,800	2,800	0	
			2. [초] 학예회		2,360	2,360	0	
			1. 교육운영비		2,260	2,260	0	
			2. 일반업무추진비		100	100	0	
			3. [초] 학급교육활동경비		5,700	5,700	0	
			1. 교육운영비		5,700	5,700	0	
			4. [초] 체육대회		1,000	1,000	0	
			1. 교육운영비		1,000	1,000	0	
			5. [초] 학교특색사업		4,500	4,500	0	
			1. 교육운영비		4,500	4,500	0	
			2. 현장체험학습활동		17,811	20,420	-2,609	
			1. [초] 수학여행		11,430	11,580	-150	
			1. 교육운영비		11,430	11,580	-150	체험비 : -30,000원*5명= -150,000
			2. [초] 수련활동		3,572	5,000	-1,428	
			1. 교육운영비		3,572	5,000	-1,428	숙식비 : -11,430원*125명= -1,428,000
			3. [초] 현장학습		2,809	3,840	-1,031	
			1. 교육운영비		2,809	3,840	-1,031	체험비 : -85,920원*6학년*2회= -1,031,000
			3. 동아리활동		14,500	14,500	0	
			1. [초] 동아리활동		6,300	6,300	0	
			1. 교육운영비		6,300	6,300	0	
			2. [초] 학교스포츠클럽활동		8,200	8,200	0	
			1. 운영수당		1,800	1,800	0	
			2. 교육운영비		6,400	6,400	0	
			4. 진로활동		4,730	4,730	0	
			1. [초] 진로체험활동		4,730	4,730	0	
			1. 운영수당		700	700	0	

2022학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				2. 교육운영비	4,030	4,030	0	
4. 선택적 교육활동					279,936	278,085	1,851	
1. 방과후학교 운영					190,669	187,818	2,851	
1. 방과후학교운영					67,221	65,960	1,261	
1. [초]교과프로그램					62,421	61,160	1,261	
1. 교육운영비					62,321	61,060	1,261	교재교구재료비(수익자) : 44,550원*20종= 891,000
								(성립전_2주)방역용품구입 : 37,000원*10종= 370,000
2. 목적사업업무추진비					100	100	0	
2. [초]특수방과후학교운영					4,800	4,800	0	
1. 교육운영비					4,800	4,800	0	
2. 돌봄교실운영					123,448	121,858	1,590	
1. [초]돌봄교실운영					53,047	53,730	-683	
1. 운영수당					740	740	0	
2. 교육운영비					51,807	52,490	-683	간식비 : -683,000원*1식= -683,000
3. 비품구입비					500	500	0	
2. [초]돌봄전담사운영					70,401	68,128	2,273	
1. 무기계약직원인건비					62,873	61,990	883	인건비 : -932,000원*1식= -932,000
								초과근무수당 : -4,919,000원*1식= -4,919,000
								퇴직금 : 5,160,000원*1식= 5,160,000
								연차수당 : 1,574,000원*1식= 1,574,000
2. 기간제직원인건비					859	0	859	대체인력인건비 : 859,000원*1식= 859,000
3. 맞춤형복지비					1,650	1,650	0	
4. 무기계약직원법정부담금					5,019	4,488	531	4대보험기관부담금 : 531,000원*1식= 531,000
2. 독서활동					16,785	17,785	-1,000	
1. 독서활동운영					16,785	17,785	-1,000	
1. [초]도서구입					12,220	12,435	-215	
1. 일반수용비					500	715	-215	도서바코드작업 : -550원*391권= -215,000
2. 교육운영비					1,590	1,590	0	

2022학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				3. 도서구입비	10,130	10,130	0	
				2.[초]도서관운영	4,565	5,350	-785	
				1.운영수당	1,025	1,200	-175	(독서행사)강사비 : -175,000원*1회= -175,000
				2.교육운영비	3,540	4,150	-610	도서관운영비 : -305,000원*2회= -610,000
				3.교기육성	57,982	57,982	0	
				1.교기운영	57,982	57,982	0	
				1.[초]육상부운영	17,300	17,300	0	
				1.여비	2,000	2,000	0	
				2.교육운영비	15,300	15,300	0	
				2.[초]운동부지도자인건비	40,682	40,682	0	
				1.기간제직원인건비	36,780	36,780	0	
				2.맞춤형복지비	550	550	0	
				3.기간제직원법정부담금	3,352	3,352	0	
				4.기타 선택적 교육활동	14,500	14,500	0	
				1.기타선택적교육운영	5,000	5,000	0	
				1.[초]기후변화교육운영	1,000	1,000	0	
				1.교육운영비	1,000	1,000	0	
				2.[초]지구살리기실천학급운영	4,000	4,000	0	
				2.교육운영비	4,000	4,000	0	
				2.다문화교육운영	9,500	9,500	0	
				1.[초]다문화교육프로그램운영	9,500	9,500	0	
				1.운영수당	2,692	2,692	0	
				2.교육운영비	6,808	6,808	0	
				5.교육활동 지원	216,192	149,512	66,680	
				1.교무업무 운영	15,460	16,360	-900	
				1.교무학사운영	15,460	16,360	-900	
				1.[초]교무학사운영	2,660	2,660	0	
				1.교육운영비	2,660	2,660	0	

2022학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			2.[초]입학식 및 졸업식		3,300	3,300	0	
			1. 교육운영비		3,000	3,000	0	
			2. 일반업무추진비		300	300	0	
			3.[초]환경정리		4,800	5,700	-900	
			1. 일반수용비		4,800	4,800	0	
			2. 비품구입비		0	900	-900	청소기구입 : -300,000원*3대= -900,000
			4.[초]교육과정운영		4,700	4,700	0	
			1. 일반수용비		3,600	3,600	0	
			2. 일반업무추진비		400	400	0	
			3. 목적사업업무추진비		700	700	0	
		2. 생활지도운영			32,322	32,322	0	
		1. 학생생활상담지도			19,320	19,320	0	
			1.[초]학생생활지도 운영		200	200	0	
			1. 교육운영비		200	200	0	
			2.[초]배움터자원봉사자		12,020	12,020	0	
			1. 운영수당		12,020	12,020	0	
			3.[초]녹색어머니회		1,500	1,500	0	
			1. 일반수용비		800	800	0	
			2. 목적사업업무추진비		700	700	0	
			4.[초]체험·공감형예방교육		3,600	3,600	0	
			1. 운영수당		3,600	3,600	0	
			5.[초]상담실운영비		2,000	2,000	0	
			1. 운영수당		500	500	0	
			2. 교육운영비		1,500	1,500	0	
		2. 학교폭력예방			12,592	12,592	0	
			1.[초]학교폭력관련연수지원		2,960	2,960	0	
			1. 여비		60	60	0	
			2. 교육운영비		2,700	2,700	0	

2022학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				3. 일반업무추진비	200	200	0	
				2.[초]안전한학교환경구축	4,000	4,000	0	
				1. 교육운영비	4,000	4,000	0	
				3.[초]안심알리미서비스	4,632	4,632	0	
				1. 일반수용비	4,632	4,632	0	
				4.[초]학부모학교폭력안전도우미	1,000	1,000	0	
				1. 일반수용비	1,000	800	200	운영용품구입 : 50,000원*4종= 200,000
				2. 목적사업업무추진비	0	200	-200	간식비 : -50,000원*4회= -200,000
				3. 학생안전교육	410	410	0	
				1.[초]안전교육	410	410	0	
				1. 교육운영비	410	410	0	
				3. 연구학교 운영	46,000	46,000	0	
				1. 연구학교운영	46,000	46,000	0	
				1.[초]혁신학교운영	46,000	46,000	0	
				1. 일반수용비	3,200	3,200	0	
				2. 운영수당	3,500	3,500	0	
				3. 교육운영비	35,900	35,900	0	
				4. 목적사업업무추진비	3,400	3,400	0	
				4. 학습지원실 운영	35,730	35,030	700	
				1. 방송실운영	500	500	0	
				1.[초]방송실운영	500	500	0	
				1. 교육운영비	500	500	0	
				2. 정보화실운영	35,230	34,530	700	
				1.[초]학교정보화지원	19,030	18,330	700	
				1. 일반수용비	2,640	2,640	0	
				2. 운영수당	350	350	0	
				3. 기타공공요금	4,800	4,800	0	
				4. 교육운영비	11,240	10,540	700	전산소모품구입 : 100,000원*7종= 700,000

2022학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			2.[초]정보교육학습기반구축		16,200	16,200	0	
			1.일반수용비		13,000	13,000	0	
			2.비품구입비		3,200	3,200	0	
		5.교육여건 개선			86,680	19,800	66,880	
		1.교육환경개선			86,680	19,800	66,880	
		1.[초]PC구입			14,800	14,800	0	
		1.비품구입비			14,800	14,800	0	
		2.[초]교실환경개선			71,880	5,000	66,880	
		1.일반수용비			10,400	0	10,400	환경개선소규모수선 : 1,000,000원*2식= 2,000,000
								(성립전_2추)환경개선소규모수선 : 8,400,000원*1식= 8,400,000
		2.비품구입비			61,480	5,000	56,480	환경개선비품구입 : -500,000원*7종= -3,500,000
								(성립전_2추)환경개선비품구입 : 2,999,000원*10종*2회= 59,980,000
		6.학교 일반운영			230,463	186,423	44,040	
		1.학교기관 운영			36,932	36,782	150	
		1.부서기본운영			36,932	36,782	150	
		1.[초]교장실운영			8,652	8,502	150	
		1.일반업무추진비			5,400	5,250	150	교직원간담회 : 50,000원*3회= 150,000
		2.직책급여무수행경비			3,252	3,252	0	
		2.[초]행정실운영			25,780	25,780	0	
		1.일반수용비			4,720	4,720	0	
		2.기타공공요금			160	160	0	
		3.여비			18,000	18,000	0	
		4.일반업무추진비			500	500	0	
		5.비품구입비			2,400	2,400	0	
		3.[초]교무부운영			2,500	2,500	0	
		1.일반수용비			2,000	2,000	0	
		2.일반업무추진비			500	500	0	
		2.시설 장비 유지			191,031	147,141	43,890	

2022학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			1. 학교시설장비유지		191,031	147,141	43,890	
			1. [초] 공공요금및제세공과금		54,712	52,200	2,512	
			1. 전기요금		45,712	43,200	2,512	전기요금 : 1,256,000원*2월= 2,512,000
			2. 상하수도료		6,000	6,000	0	
			3. 기타공공요금		3,000	3,000	0	
			2. [초] 연료비		1,080	1,080	0	
			1. 연료비		1,080	1,080	0	
			3. [초] 시설관리용역		8,500	8,500	0	
			1. 일반수용비		8,500	8,500	0	
			4. [초] 시설일반관리		65,796	24,418	41,378	
			1. 기간제직원인건비		0	812	-812	일용인부임 : -81,200*10회= -812,000
			2. 일반수용비		60,096	23,606	36,490	(성립전_2추)소규모수선비 : 15,000,000원 *1식= 15,000,000
								소규모수선비 : 13,490,000원*1식= 13,490,000
								(성립전_2추)소규모수선비 : 8,000,000원 *1식= 8,000,000
			3. 비품구입비		5,700	0	5,700	(성립전_2추)운동장관리용품구입 : 5,700,000원*1대= 5,700,000
			5. [초] 화장실관리		2,500	2,500	0	
			1. 일반수용비		2,500	2,500	0	
			6. [초] 당직관리		2,880	2,880	0	
			1. 일반수용비		2,880	2,880	0	
			7. [초] 청소원인건비		19,194	19,194	0	
			1. 무기계약직원인건비		17,269	16,920	349	인건비 : 349,000원*1명= 349,000
			2. 맞춤형복지비		550	550	0	
			3. 무기계약직원법정부담금		1,375	1,724	-349	4대보험기관부담금 : -349,000원*1명= -349,000
			8. [초] 시설관리원인건비		25,449	25,449	0	
			1. 무기계약직원인건비		22,980	22,680	300	명절휴가비 : 300,000원*1명= 300,000
			2. 맞춤형복지비		550	550	0	
			3. 교직원복지비		200	200	0	
			4. 무기계약직원법정부담금		1,719	2,019	-300	4대보험기관부담금 : -300,000원*1명= -300,000

2022학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			9.[초]전자태그(RFID)물품관리		10,920	10,920	0	
			1. 일반수용비		5,920	5,920	0	
			2. 비품구입비		5,000	5,000	0	
		3. 학교운영 협력			2,500	2,500	0	
		1. 학교운영위원회운영			1,000	1,000	0	
		1.[초]학교운영위원회운영			1,000	1,000	0	
		1. 일반업무추진비			1,000	1,000	0	
		2. 학부모협력			1,500	1,500	0	
		1.[초]학부모회운영			1,500	1,500	0	
		1. 운영수당			200	200	0	
		2. 교육운영비			1,200	1,200	0	
		3. 일반업무추진비			100	100	0	
세출합계					1,354,118	1,227,769	126,349	