

# 2019학년도 돌봄교실 운영계획

전주진북초등학교

## 1 목 적

- 가. 초등돌봄교실 운영을 통해 맞벌이 · 저소득층 · 한부모 가정의 초등학생 자녀들의 전인적 성장과 안전한 보육을 실현한다.
- 나. 학교의 수요와 조화를 이룬 다양한 프로그램을 기획 · 제공하여 학부모의 보육 · 사고 육비 부담을 덜고 교육 기회의 불균형을 해소한다.
- 다. 전문적이고 안정된 돌봄교실 운영 시스템을 활용하여 교사의 업무경감을 실현하고 공교육의 정상화와 만족도 향상에 기여한다.
- 라. 보다 높은 질의 교육콘텐츠 개발 및 전문강사 역량개발을 통해 우리 아이들의 창의성 · 사회성 향상에 기여하고 초등돌봄서비스의 만족도와 신뢰도를 제고한다.

## 2 운영방향

### 1. 운영 방향

- 가. (운영방향) 오후 돌봄은 우석대학교 사회적 기업 애니설리반에 위탁하여 운영한다.
- 나. (대상) 진북초등학교 1,2학년 대상(가정에서 부모가 직접 돌봄이 어려운 학생을 수용)
- 다. (운영시간) 오후돌봄은 방과후~17:00이며, 학부모 수요에 따라 시간연장형 오후돌봄교실을 탄력적으로 운영한다.(방학 중은 9:00~17:00분이며, 방학 중 운영시간은 별도수요조사 결과에 따라 변동운영)
- 라. (운영규모) 오후돌봄 2학급이며 돌봄교실 당 20명 내외(최대 24명)로 선정한다. 단, 참여 학생 선정은 우선순위에 의하여 우선 선발하고 희망자가 많을 경우 선정 기준을 정하여 선정한다.
- 마. (운영내용) 프로그램 운영, 급간식 운영, 생활지도, 안전 및 귀가지도, 인성지도, 개인 활동 평가, 환류 등
- 바. (프로그램 운영) 단체 및 개인 활동 프로그램을 운영하며, 외부 강사 등을 활용하여 매주 1시간 이상 특기적성 프로그램을 운영한다.
- 사. (학교운영위원회) 본 규정에 명시되어 있지 않은 사항은 방과후학교 소위원회를 통해 협의하고 학교장이 결정하되, 수익자 부담으로 운영되는 사항 및 돌봄교실 위탁 운영 여부 등 돌

봄교실 운영계획에 대하여 학교운영위원회 심의(자문)을 받아야 한다.

아. (위탁기관) 위탁기관과 항상 소통하고 협의하여 효율적이고 원활한 돌봄교실이 운영되도록 한다.

### 3 세부운영계획

#### 1. 운영개요

가. 운영 기간: 2019년 3월 4일 ~ 2020년 2월 28일까지 운영

구 분	개 요
유 형	오후 돌봄 2학급
운영시간	학기중(13:00~17:00 ) 방학중: 9시~17시 (수요조사후 운영반 수 결정/운영시간은 변경될 수 있음)
운영장소	본관1층 돌봄 전용교실(2교실)
대 상	1~2학년
인 원	학급 당 20명 내외
인 력	돌봄전담인력 실당 1인 프로그램 강사 3명
비용부담	간식(1인 1,500원) /급식비 1인 4,000원(방학) ( 교육비 지원대상자 무료) ※방학 중 급식비 변동가능성 있음. 변동 시 추후 심의 예정 ※과일간식 무료지원(1,2월 신청) 주당 2회 과일 간식 지원예정
방학	여름방학 : 7월29일~8월2일(5일) 겨울방학 : 12월 30일~1월3일(4일) 학기말 : 2020년 2월 28일(학년준비방학) (변경시 추후에 심의 예정)

※ 토요일 및 공휴일은 운영하지 않음(단, 재량휴업일은 학교와 협의)

재량휴업일 운영: (9시 ~ 5시) - 수요조사후 운영시간 결정

※ 평일 및 방학 중 돌봄교실 운영시간은 위탁기관과 학교 상황에 따라 변동될 수 있음.

나. 운영 대상 및 현황

전체 학급수	전체 학생수	초등 돌봄 교실 운영 현황										비 고
		참여 학년	참여 학생수	운영 교실수	운영 형태	교실 형태	운영시간			돌봄 인력 수	특기적성 프로그램	
							오후	토요	방학중			
11	232	1-2	42	2	위탁	전용	13:00- 17:00	x	08:90- 17:00	전담2	3 (변동가능)	

연번	프로그램	대상학년	참여 학생수 (예정)	운영 교실수	운영시간	비고
1	스포츠	1~2학년	20명 내외	2교실	주 1회, 2교실 (52주 운영)	(방학 중 돌봄교실 운영) ※ 방학 중 운영교실 수는 추후 변경될 수 있음.
2	전래놀이	1~2학년	20명 내외	2교실	주 1회, 2교실 (52주 운영)	
3	창의보드 (변경가능)	1~2학년	20명 내외	2교실	2교실 (※32주 운영)	

※ 평일 및 방학 중 돌봄교실 운영시간은 위탁기관과 학교 상황에 따라 변동될 수 있음.

#### 다. 추진일정

추진내용	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월	2월	비고
연간·1학기 돌봄교실 계획 수립														
1학기 돌봄교실 운영														
돌봄교실 학부모 초청 공개수업														
1학기 만족도 평가/														학기별
여름방학 돌봄교실 계획수립														
1학기 운영 마무리 / 만족도조사														교사, 학생, 학부모 설문
여름방학 돌봄교실 운영														
2학기 돌봄교실 운영 계획수립														
2학기 돌봄교실 운영														
돌봄교실 학부모 초청 공개수업														
2학기 만족도 조사														학기별
겨울방학 돌봄교실 계획수립														
겨울방학 돌봄교실 운영														
2학기 운영 마무리 / 만족도조사														교사, 학생, 학부모 설문

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

- 1~2학년의 경우 돌봄이 반드시 필요한 저소득층, 한부모가정, 조손가정, 맞벌이, 다자녀, 다문화 가정 학생을 대상으로 한다.

(1순위) 교육비 지원의 학생

(기초수급대상-차상위 계층가정-법적 한부모)

(2순위) 조손가정, 한부모 가정

(3순위) 맞벌이 가정

(4순위) 다자녀 가정, 다문화 가정

※ 담임교사와 담당교사의 협의하여 부모의 직접돌봄의 곤란유무 판단(담임추천서)

- (수용순위) 수용순위 기준은 자유수강권 지원 순위 및 돌봄교실 참여와 운영의 필요성에 준하여

아래와 같은 순위로 1,2학년 학생을 우선하여 수용한다.

- 3) (대기순번) 돌봄교실 대기자 명단을 작성해 결원이 생겼을 경우 충원할 수 있도록 한다. 참여희망자가 학교의 수용 가능 인원수를 넘는 경우 우선순위대로 돌봄 대상자를 선정하여 수용되지 못한 희망자는 대기하였다가 서류 미비 시 또는 공석이 발생하였을 경우 결정된 순번에 의해 돌봄교실에 참여한다. 대기자가 많을 경우, 같은 조건이면 돌봄교실에 최대한 오래 머무는 학생을 우선 선발한다.
- 4)(신청서 제출) 참여 학생은 순위를 증명할 수 있는 증명서류를 제출한다. 단, 관련서류 증명이 곤란한 경우 상황을 파악하여 담임이 추천할 수 있으며, 만약 증명서류가 허위인 경우 참여가 제한될 수 있다.
- 5) 참여학생은 돌봄교실 운영시간에 모두 참여할 수 있는 학생으로 구성한다.

### 3. 돌봄교실 운영 시간표 (학기 중 운영)

가. 학기 중 오후 돌봄시간표

시간	분	월	화	수	목	금
13:00~13:50	50	인사 및 출석확인, 과제 확인				
14:00~14:40	40	(외부프로그램) 스포츠(돌봄1)	(개인활동) 과제 및 학습지도	(외부프로그램) 전래놀이	(개인활동) 안전교육	(외부프로그램) 창의보드
14:40~14:50	10	휴식 및 자유활동				
14:50~15:30	40	(외부프로그램) 스포츠(돌봄2)	(개인활동) 창의인성 프로그램	(외부프로그램) 전래놀이	(개인활동) 북아트	(외부프로그램) 창의보드
15:30~16:00	30	간식시간 및 휴식				
16:00~16:40	40	개인 활동 (독서활동, 교육방송 시청)				
16:40~17:00	20	정리정돈 및 귀가				

유 형	내 용
단체활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 돌봄교실에 참여하는 학생들이 프로그램 외부강사 등이 지도하는 다양한 예체능, 체험학습 프로그램에 단체로 참여하여 수행하는 활동</li> <li>-자격요건을 갖춘 돌봄전담인력이 운영하는 프로그램(종이접기, 전통놀이, 스포츠 등) 포함</li> <li>○ 교과학습 프로그램 운영은 지양</li> <li>○ 돌봄교실, 체육관, 도서실, 과학실 등 학교내외의 다양한 시설이나 장소에서 수행</li> </ul>
개인활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 돌봄교실에 참여하는 학생들이 개인적·자율적으로 돌봄전담인력, 돌봄보조인력 등의 지원·관리 하에 행하는 활동</li> <li>예) 숙제하기, 일기쓰기, 독서하기, 그림그리기, 글쓰기, 놀이활동(보드게임, 블록놀이, 장기, 바둑 등), 교과보충학습, EBS 시청 등의 다양한 활동 포함</li> </ul>

※ 돌봄교실 운영실정에 따라 프로그램 및 운영 시간 및 기간이 변동될 수 있음.

## 나. 방학 중 돌봄교실 운영

- 1) 운영 시간: 09:00~15:00(위탁기관과 학교사정 및 돌봄대상 학생의 수요에 의해 변동가능)
- 2) 여름방학식, 겨울방학식, 종업식에는 학사일정상 학교에서 급식을 미 실시하므로 돌봄교실대상학생 모두에게 운영비에서 급식비를 지원한다.

### 4

#### 돌봄전담인력

##### 1. 인력 인원

구분	돌봄전담인력	프로그램 강사	비고
오후 돌봄 교실	2명(유00,장00)	3명(스포츠, 전래놀이, 창의보드 )	위탁기관과 협의 후 변동가능

※ 기본 하루 4시간(13:00~ 17:00)을 근무하되 학사일정 상 일찍 끝나는 경우(방학식 3번)는 추가근무(각 2시간씩)를 한다.

※ 방학때에는 사전에 수요조사를 하여 근무형태를 결정한다. (재량휴업일은 한반 운영: 8시간(1.5배 적용)

- 1) 한 반을 운영하는 경우는 각 전담사가 09:00-13:00와 13:00-17:00를 근무한다.(각 4시간씩)
- 2) 두 반을 운영하는 경우는 각 전담사가 09:00-17:00를 근무한다.(각 8시간씩)

##### 2. 위탁기관과의 업무 협조 체계

프로그램 수행인력	직위	담당내용	비고
전체 관리	위탁기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기존 학교내에서 수반되었던 돌봄 관련 모든 행정적인 업무처리에 대한 부분</li> <li>- 월말 계산서, 정산서 청구 외 모든 예산적인 부분</li> <li>- 강사채용, 연수 및 관리 외 프로그램 조정에 관한 부분</li> <li>- 주기적인 내부직원 지도방문 및 점검후 피드백</li> <li>- 프로그램 수업 계획서</li> <li>- 만족도 조사 및 피드백 실시</li> <li>- 간식 및 급식 관리에 관한 부분</li> </ul>	
협조	돌봄담당교사	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 프로그램 및 학생 수요조사</li> <li>- 돌봄교실 재료 조사 후 지원</li> </ul>	
방과후 돌봄교실 전담인력	돌봄전담인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 아동 보호 및 안전관리, 프로그램 운영</li> <li>- 각종 일지정리, 시설 및 장비관리</li> <li>- 아동 및 부모상담</li> <li>- 급간식 관련 업체와 협력</li> </ul>	2명

## 1. 학생 생활 수칙

## 가. 교실 내 문제 행동 학생에 대한 지도 체계

- (1) 문제 행동 학생은 담임교사에게 1차 통보, 학부모의 도움을 받아 지도
- (2) 돌봄 전담 인력은 문제 행동에 대한 내용을 일지에 기록
- (3) 돌봄 전담 인력→돌봄담당교사→교감→교장 등의 생활 지도 체계 구축

## 나. 퇴실 규정

## 2. 안전생활 체제 구축

- ° (안전구축시스템) 총괄(교장), 대책반장(교감), 응급처치반(돌봄전담 및 보건교사), 상황대응반(돌봄담당교사 및 담임교사), 행정지원반(행정실장)을 구축한다. 응급처치반은 응급처치, 119 연락, 최초상황 보고, 이송 시 응급 상황에 동승, 이송 및 진료에 대한 기록을 한다. 상황대응반은 학부모 대응 및 지원, 사고 발생 관련 정보 수집, 돌봄 활동의 결손 지원, 상황 보고 및 관리를 한다. 행정지원반은 차량지원과 치료비 등 행정적 지원을 한다.
- ° (생활지도 내용) 기본 생활 습관, 언어생활, 교우관계 등을 지도
- ° (출결관리)돌봄교실 출석부를 만들어 출결사항을 확인한다. 학생출결은 알림서비스를 이용하여 학부모에게 안내한다.
- ° (이동 사항 관리) 사전에 허락받지 않은 학생의 교실 밖 개별활동을 제한하고 돌봄전담인력 및 담당교사의 인솔 하에 돌봄활동을 수행한다.

## 가. 등·하교 지도 계획

- 1) 돌봄생활 수칙 : 안전사고 대비를 위해 돌봄교실을 벗어난 방과후교실의 모든 활동은 돌봄강사의 확인 후 이동 원칙 반복 교육, 입실 시 상호 인사 및 정리정돈 등 올바른 생활습관 형성 지도
- 2) 출석부 : 매일 출결사항 확인, 미출석 학생은 즉시 소재 파악
- 3) 학생별 일정표 : 돌봄강사는 아동의 돌봄교실활동 전후의 동선을 미리 파악하여 정확한 일정 관리가 이루어질 수 있도록 함
- 4) 활동일지 : 매일 그날의 활동 내용 기록, 학생출결의 특이사항 발생 시 학부모와 즉시 연락 조치 후 일지에 기록
- 5) 귀가일지(입퇴실 일지) : 학생 입실 시간 및 귀가시간, 귀가장소 매일 기록 관리

## 나. 안전지도 계획

- 1) 교실에 '돌봄교실 안전생활 규칙표' 부착, 생활 안전 습관 수시 지도
- 2) 매월 1회 정기 안전교육 실시하고, 위탁업체는 '안전교육 결과보고서'를 담당교사에게 이메일 전송 보고
- 3) '귀가일지(입퇴실일지)'관리 철저(실종사고 대비 - 매일 입실시간, 귀가시간 및 장소 기록 - 학생 안전을 위한 학부모 동행 귀가 원칙 실시- 학부모 미동반 귀가에 대비, 대리인 사전 지정제 운영(귀가동의서) - 자율귀가 시 학생의 귀가 시간은 입실시 제출된 '참여 및 귀가동의서'에 입각하여 실시, 예외 발생시 반드시 학부모 연락 확인)
- 4) 위생 및 건강 안전 계획
  - 손 씻기 위생 교육 철저(간식 전후, 야외활동 후)
  - 돌봄교실 내 손소독제, 구급약품, 체온계 등 비치
  - 여름철 식중독 및 전염성 질환 예방교육 철저
  - 학교방역 시 반드시 돌봄교실을 포함하여 소독 실시 요청
- 5) 야외단체활동 안전
  - 학교장의 승인을 득한 후 행선지별 안전계획 수립 및 보고
  - 응급처치 교육 수료한 돌봄전담강사 및 회사직원 인솔
  - 회사 책임 하에 안전관리
  - 운전자 음주측정 실시(회사 음주측정기 구비)

## 다. 시설 안전 관리 계획

- 1) 교실 및 복도에 '비상구 표지판' 부착 점검
- 2) 교실 내 '비상대피로' 부착 및 '소화기'비치 점검
- 3) 돌봄전담인력은 퇴근 전 수도 및 전기, 창문 등의 시건 확인 여부 활동일지에 매일 확인 기록
- 4) 돌봄교실 내 집기 일체와 실내 정리 및 청소는 매일 돌봄교실 종료 후 시행
- 5) '안전점검 체크리스트'월 1회 작성 및 비치

## 라. 안전사고 발생 시 대처 방안

- 1) '안전사고 발생 시 대처요령' 교실 부착. 매뉴얼대로 신속히 대처.
- 2) 입실 시 제출된 '응급처치동의서 및 비상연락'에 입각하여 보호자 연락 조치
- 3) '방학 중 안전사고 대비 비상연락망' 교실 비치, 사고 발생시 즉각 대처

- 4) 병원 진료비 발생시 영업배상책임보험을 통한 보상 조치(학교안전공제회에 우선하여 보상)

## 7

### 급식 및 간식 관리 영역

#### 가. 급간식 제공업체 선정 방향

- 1) 지역 소상공인 급간식 공급업체 중 산출물의 위생 상태, 영양균형, 원재료의 신선도, 맛, 공급 인력 등을 평가하여 업체 선정
- 2) 업체 계약 서류 확인 철저
  - 간식 : 사업자등록증, 영업신고증, 음식물배상책임보험가입, 차량소독필증, 식단표 등
  - 급식 : 사업자등록증, 영업신고증, 음식물배상책임보험가입, 소독필증, 조리사면허증, 조리사 건강진단결과서, 식단표 등
- 3) 식중독 보험 가입 확인 철저(업체의 부주의로 인한 일체의 사고에 대하여 보상)
- 4) 급간식 운영 중 공급업체에 정기적 현장 방문 및 수요자의 요구 수렴·반영

#### 나. 급간식비 회계 관리 계획

- 1) 급간식비 수납
  - 월별 신청인원 및 수납금액 회사 파악, 담당교사에 제출 → 행정실 수납
  - 간식비 : 1일 1,500원
  - 급식비 : 1식 4,000원 (주변 급식업체의 급식비의 상승관련해서 상승될 수 있음)  
※ 추후, 상승이 될 경우 방학 전 심의 예정
- 2) 수익자 부담 원칙, 지원대상자는 목적사업비 내에서 무상 제공
- 3) 간식은 학생 영양 및 수요를 제공하고, 식중독 사고 등 안전사고를 미연에 방지하기 위해 완제품을 제공한다.
- 4) 간식비는 환불사유 발생 시 자체환불규정에 따라 환불하도록 한다.

#### 다. 급간식 식품 안전 예방 및 사후 대처

- 1) 급간식 안전 예방 안전관리 철저
  - 가) 급간식 전후 위생교육 실시(손씻기 생활화 교육 등)
  - 나) 섭취 전 반드시 유통기한 확인(간식)
  - 다) 특정음식 알러지 학생 파악 및 지도
  - 라) 배식된 급간식은 모두 학교에서 섭취하도록 지도
- 2) 식중독 사고 대비 '보존식' 운영



- 가) 각 품목 별 100g씩 매일 채취, 6일간 냉동보관
- 나) ‘보존식 기록지’ 매일 작성(일시, 식단, 냉동고 온도, 폐기 일시, 채취자, 특이사항 등)
- 다) 식중독 사고 발생 시 원인 파악을 위해 해당 기관에 제공

### 3) 사후 대처

- 가) 식중독 사고 발생시 ‘돌봄교실 내 안전사고 발생 대처요령’에 따라 회사와 학교에 즉각 보고
- 나) 병원 치료 필요시 학부모와 상의 후 인근 병원 이송 조치
- 다) 치료비 급간식 계약업체의 음식물배상책임보험에서 보상 조치

#### <급간식비 환불 사유 및 환불 기준>

구분	환불사유 발생일	환불금액
급간식을 제공할 수 없게 된 경우	급간식을 제공할 수 없게 된 날	이미 납부한 급간식비를 일할 계산한 금액
본인의 의사로 돌봄교실 참여를 포기한 경우	돌봄교실 시작 이전	이미 납부한 급간식비 전액
	돌봄교실 참여일수 1/3경과전 (월 기준 총 참여일수의 30%까지)	이미 납부한 급간식비 2/3해당액
	돌봄교실 참여일수 1/2경과전 (월 기준 총 참여일수의 50%까지)	이미 납부한 급간식비 1/2해당액
	돌봄교실 참여일수 1/2경과후 (월 기준 총 참여일수의 50%초과)	반환하지 않음

## 8 학부모 홍보

홍보방법	홍보내용
지면홍보	가정통신문, 학교소식지 방과후교실 배너 속 돌봄교실 운영 등
통신홍보	출결사항, 학생의 생활이나 활동 소개등, 학교홈페이지: 지도계획, 활동모습, 프로그램, 학생활동 등
대면홍보	신입생 예비소집일 설명회, 학부모 상담주간 활용, 돌봄교실 공개의 날,

## 9 평가 및 환류

### 가. 평가 방법 및 내용

순	방 법	내 용
1	학생·학부모 만족도 조사	-학기별(학생,교사,학부모)/프로그램별/돌봄전담인력, 프로그램 지도강사별 만족도 조사 실시 (설문조사, 협의회 등)
2	돌봄교실 활동공개	-학부모 요구 시 돌봄전담인력(위탁업체)와 협의하여 ‘돌봄교실 공개의 날’을 계획하여 운영

## 나. 환류

- 평가 결과 정점은 확대하고, 문제점은 개선하여 다음연도 계획에 반영한다.
- 평가 결과는 공유하고 돌봄교실 운영 개선 자료로 활용한다.
- 학생지도, 학부모 상담 자료로 활용한다.

## 10

### 연간 예산 집행 계획

#### 가. 예산활용계획

경비	특별급식비(3회)	528,000	4,000원 *44명*3회
	간식비	11,880,000	30,000원 *44명 *9개월
	방학간식비	2,700,000	30,000원 *30명 *3개월
	방학급식비	5,760,000	4,000원 * 16일 * 30명 *3개월
	프로그램강사비	3,328,000	32,000원 *2시간 * 52주 (스포츠)
		3,328,000	32,000원 *2시간 *52주 (전래놀이)
		2,048,000	32,000원 * 2시간 * 32주 (창의보드)
합계			
일반관리비	591,440	(인건비+경비)*2%	
이윤	904,900	(인건비+경비+일반관리비)+3%	
업체위탁총액	31,068,340	인건비+경비+일반관리비+이윤	
인건비(돌봄전담사비)	학교근무시간에 따라 산출하여 교육청에서 지급예정		
학교수용비	2,160,000		
돌봄교실재료비	3,600,000		

※ 위 예산은 2019학년도 돌봄교실 전체 활용 계획이며, 예산 계획이므로 변동될 수 있음.

#### 나. 돌봄교실 운영비 활용 계획

돌봄교실 운영비	운영비 사용항목	시설사용료(공공요금,냉난방비 등)	3,000,000
21,040,000		위탁운영비	12,400,000
		위탁운영비(지원자 급간식비)	2,040,000
		교재 및 재료비	3,600,000

※ 위 금액은 지원자 수에 따라 운영비가 변동 될 수 있음.

## 11

### 기대 효과

가. 학생, 학부모의 만족도 제고 및 사교육비 경감

나. 여성의 사회진출 확대 및 저출산 문제 완화에 기여

다. 다양한 체험의 기회를 제공하면서 인성교육과 정서교육 함양에 기여

※ 본 돌봄교실 운영계획에 명시되지 않은 내용은 전라북도 돌봄교실 운영계획 및 길라잡이 규정에 준하여 적용한다.