

# 2023학년도 초등돌봄교실 운영 계획

## 1 목 적

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.

## 2 운영 방향

1. 대상: 1, 2학년 기초생활수급, 법정 차상위, 한부모, 맞벌이 가정 등의 돌봄이 필요한 학생
2. 운영 기간: 2023년 3월 2일 ~ 2024년 2월 29일
3. 운영 시간
  - 가. 학기 중: 12:30~16:30 까지 돌봄 1실과 돌봄 2실을 운영
  - 나. 방학 및 학교장 재량휴업일 : 학교 상황과 학부모 희망 수요조사 등을 반영하여 운영
4. 운영 규모: 전용교실 2실을 활용한 돌봄1실, 돌봄2실(2개반 운영)
5. 학급 편성: 돌봄교실 당 22명 이하로 구성
6. 프로그램 개설: 다양한 단체 및 개인활동 프로그램을 운영하며, 외부강사 등을 활용하여 매주 1시간 이상 특기 적성 프로그램을 운영
7. 학교운영위원회 심의: 특기 적성 프로그램 강사 선정 등 돌봄 교실 운영계획에 대하여 학교운영위원회의 심의(자문)를 받음
8. 운영 방법: 간식은 위탁업체에 위탁하여 운영하며, 특기 적성 프로그램은 공고를 통해 강사 선정

## 3 세부 운영 계획

### 1. 운영 개요

가. 학기 중(예시)

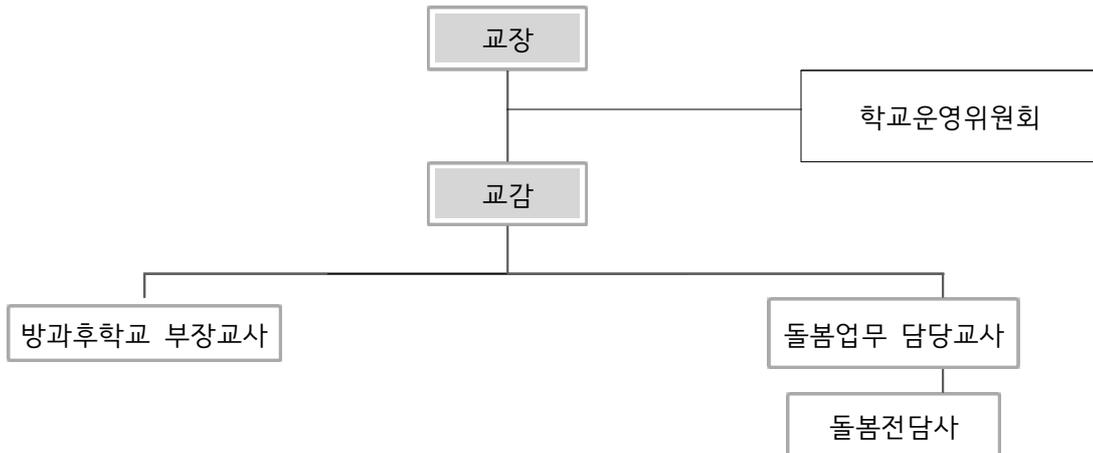
유형	시간	장소	대상	인원	비용부담	비고
오후 돌봄	12:30 ~16:30	전용 교실 (2실)	1, 2학년 중 맞벌이, 저소득층, 한부모 가정 등의 학생	44명 이하	이용학생 전원 간식비 무상지원 (1식 2,000원)	간식 위탁

나. 방학 중(예시-수요조사를 통하여 운영 시간 결정)

유형	시간	장소	대상	인원	비용부담	비고
오전 돌봄	8:30 ~12:30	전용 교실 (2실)	1,2학년 중 맞벌이, 저소득층, 한부모 가정 등의 학생	44명 이하	이용학생 전원 간식비 무상지원 (1식 2,000원)	간식 위탁

2. 운영 조직 및 담당

가. 운영 조직



나. 운영 역할

- 교장, 교감 : 감독, 관리
- 담당교사 : 기본계획 수립
- 돌봄전담사 : 돌봄 학생 관리 및 돌봄 관련 업무 수행
- 학교운영위원회 : 돌봄교실 업체 위탁 등 주요 운영 사항 심의

3. 대상 학생 선정 순위(신청자 초과 시 대상자 수용 순위 및 대기 순서)

- 1순위: 1, 2학년 법정보호대상자(기초, 한부모, 차상위 등)
- 2순위: 1학년 맞벌이 가정, 1, 2학년 학생 중 법정보호대상자가 아닌 한부모, 조손, 다문화 가정, 장애인 부모 가정, 투병 중인 가정 등

- 3순위 : 1학년 기타 가정
- 4순위 : 2학년 맞벌이 가정
- 5순위 : 2학년 기타 가정

※ 최종 순위에서 경합 발생 시 추첨을 통해 선정

※ 참여 학생은 신청서 및 증빙서류를 제출하여야 하며 중도 포기자는 재입급 하지 못함

#### 4. 돌봄교실 운영시간표(예시)

가. 학기 중(오후 돌봄)

시간	월	화	수	목	금
12:30~13:10	출석확인 및 준비활동				
13:10~13:50	독서, 자유선택놀이, 교구활동				
13:50~14:50	미술활동	과학만들기	외부강사 프로그램	창의활동	외부강사 프로그램
14:50~15:30	신나는 간식시간				
15:30~16:10	자유선택활동				
16:10~16:30	정리정돈 및 귀가 안전지도				

#### 5. 개인 및 단체활동

유 형	내 용
단체활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 돌봄교실에 참여하는 학생들을 대상으로 외부강사 등에 의해 운영되는 창의 인성 함양을 위한 특기적성 프로그램 및 놀이 활동</li> <li>예) 방송댄스, 북아트, 전래놀이, 창의로봇, 요리교실 등 다양한 체험활동, 인성프로젝트 등</li> <li>▷ 교과학습 프로그램 운영은 지양</li> <li>▷ 돌봄교실, 강당, 도서실, 과학실 등 학교내외의 다양한 시설이나 장소에서 수행</li> </ul>
개인활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 돌봄교실에 참여하는 학생들이 개인적·자율적으로 돌봄전담사의 지원과 관리하에 행하는 활동</li> <li>예) 숙제하기, 일기쓰기, 독서하기, 그림그리기, 글쓰기, 방과후학교 프로그램 참여 등의 다양한 활동 포함</li> </ul>

### 4

#### 돌봄전담인력

1. 자격: 유·초·중등교사(1,2급 정교사), 보육교사(1,2급) 자격증을 가진 자
2. 근로 시간: 약 주 20시간(일 4시간, 휴게시간 30분)
3. 돌봄전담사의 업무
  - 복무시간에 관하여 전라북도 소속 교육공무원직 관리규정을 준수
  - 돌봄교실 운영 및 교실 관리, 생활지도 및 안전지도, 각종 보고 자료 작성
  - 초과근무시 인건비: 1.5배 지급

- 4시간 근로 시 휴게시간 30분을 부여
- 학기 중 돌봄교실이 운영되지 않더라도 돌봄전담인력은 정상근무
- 돌봄전담사의 휴가(병가)를 대비하여 학교 차원에서 대체 인력을 구축
- 한 달 이하의 대체인력은 공고 없이 채용 가능
- 대체 인건비는 시간당 15,000원

## 5 급식 및 간식

1. 간식은 이용학생 전원 무상지원
2. 간식비: 1인 1식 2,000원 내외
3. 간식은 학생 영양 및 수요를 고려하여 다양하게 제공하고, 식중독 사고 등 안전사고를 미연에 방지하기 위해 완제품을 제공
4. 급식은 안전하고 위생적인 업체 선정을 통한 매식을 원칙으로 하며 제공업체의 관련 보험 (음식물 배상 책임보험 등) 가입 여부를 확인
5. 보존식(급.간식 모두 포함)은 식중독 등 안전사고에 대비하여 급.간식 대상 인원에 상관없이 음식종류별로 각각 100g 이상 소독.건조된 기구로 담아 전용냉동고 -18℃ 이하에서 144시간(6일) 동안 보관. 보존식 보관기간은 관공서의 휴무일을 포함하여 산정
6. 보존식은 냉각시켜 급.간식일자, 식단명, 채취시간, 채취자, 냉동고 온도 등을 기록하여 보관
7. 보건교사 및 영양교사와 협조하여 식품 알레르기 현황 등 특이체질을 파악하여 안전사고를 예방

## 6 생활지도

1. 계획 수립: 연간 운영계획 수립 시 생활수칙을 마련(퇴실 규정 포함)
2. 체제 구축: 전 교직원 및 학부모 안전생활 체제를 구축
3. 생활지도 내용: 기본 생활 습관, 언어생활, 교우관계 등을 지도
4. 출결관리: 돌봄교실 출석부를 만들어 출결사항을 확인
5. 이동 사항 관리: 사전에 허락받지 않은 학생의 교실 밖 개별활동을 제한하고 돌봄전담사의 인솔 하에 돌봄활동을 수행
6. 체벌 금지: 학생에 대한 체벌은 전면 금지

## 7 안전지도 및 시설물 관리

1. 계획 수립: 시설안전, 전기 및 가스안전, 귀가 및 응급상황 대책, 급.간식 관리 계획, 안전지도 및 교육 등의 내용을 포함하고, 내용별로 정기적 또는 수시 점검 사항으로 분류하여 계획을 수립
2. 안전 강화: 돌봄교실 주변 및 출입구에는 CCTV를 통해 외부로부터의 내방자를 확인하고, 수상한 사람의 침입을 막아 안전사고 예방·관리. 시설물의 수시 안전점검 실시로 위험요소를 사전에 예방

3. 안전교육: 안전예방교육을 수시로 실시
4. 귀가 지도: 학생 안전을 위해 학부모 동행 귀가를 원칙으로 함.
  - 학생 안전을 위해 학부모 동행 귀가를 원칙으로 하고, 학부모 미동반 귀가 시 등을 대비하여 대리인 사전 지정제 등으로 운영할 수 있다. 다만, 학부모 요청 시 학교장의 허가를 받아 귀가 방법을 정할 수 있다.
  - 학생의 귀가 시간은 입실 시 제출된 귀가 동의서에 의해 귀가하는 것을 원칙으로 한다. 단, 정해진 시간 외의 귀가 요구시에는 학부모의 확인 후에 귀가시킨다.
5. 소통체계 마련: 돌봄전담사, 돌봄담당교사 등의 책임 하에 학생 관리 상황을 제공하는 등 학부모와의 소통 체계를 마련하여 운영
6. 위생적인 환경을 위하여 학교방역을 시행할 때 반드시 돌봄교실을 포함하여 소독 실시

## 8 학부모 홍보

1. 가정의 1차적 돌봄의 중요성 및 선택과 집중을 통한 돌봄교실 운영 내실화 필요성 등에 관한 교육을 아래와 같은 방법으로 실시한다.

홍보 방법	홍보 내용
지면 홍보	가정통신문을 통한 월별 돌봄교실 소식 안내
유·무선 홍보	출결사항 확인 및 돌봄교실 운영 안내
대면 홍보	신입생 예비소집일, 학부모 상담주간 활용, 돌봄교실 공개의 날 등

## 9 평가 및 환류

1. 평가 방법 및 내용

순	방법	내용
1	학부모 만족도 조사	• 학기별 만족도 조사 실시(설문조사, 협의회 등)
2	돌봄교실 활동 공개	• 방과후학교 프로그램 공개의 날에 협의하여 '돌봄교실 공개의 날'을 계획하여 운영

2. 평가 결과의 환류

- 평가 결과 장점은 확대하고, 문제점은 개선하여 다음 연도 계획에 반영
- 평가 결과는 공유하고 돌봄교실 운영 개선 자료로 활용
- 학생 지도, 학부모 상담 자료로 활용

## 10 기대효과

1. 다양하고 질 높은 안전한 돌봄서비스 제공으로 학생·학부모의 만족도 제고 및 사교육비를 경감
2. 양육 부담 완화로 여성의 사회진출 확대 및 저출산 문제 완화에 기여
3. 다양한 체험의 기회를 제공함으로써 인성교육과 정서교육 함양에 기여

※ 본 돌봄교실 운영계획에 명시되지 않은 내용은 2023 초등돌봄교실 운영 길라잡이 규정에 준하여 적용한다.

### ◆ 프로그램 외부강사 선정 및 절차

#### 1 모집 분야 및 인원

가. 전문적인 지식과 지도 기술을 강사를 선발하여 프로그램을 위탁 운영한다.

나. 모집 분야 및 인원

(프로그램 운영 요일, 운영 시간은 학교의 사정에 따라 변동될 수 있음.)

순	분야	인원	주당 운영 시간	1회 수업 시간(분)	요일
1	돌봄교실 프로그램(통합놀이)	1	2	40	수
2	돌봄교실 프로그램(책놀이)	1	2	40	금

#### 2 외부 강사 선정 방법

가. 학교운영위원회의 심의를 거쳐 외부 강사를 선정하도록 한다.

나. 심사위원은 외부강사선정위원으로 하되, 과반수 이상 참석 시 심사 가능하다.

다. 심사 당일 심사위원의 결원 시에는 심사 과정과 결정에 동의함을 전제로 한다.

(위임장 제출)

라. 외부강사와 위탁 계약 기간은 1년 이내로 한다.

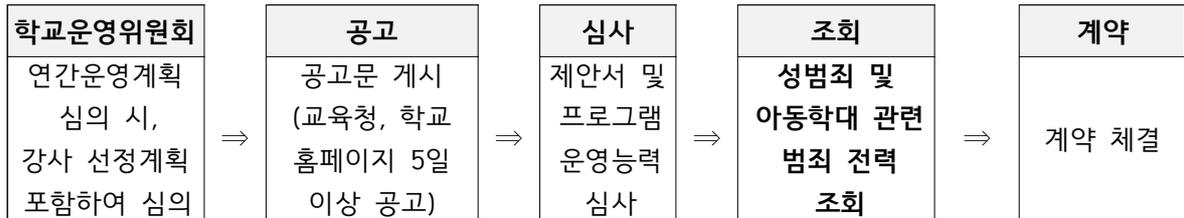
마. 외부강사 선정·위탁 계약 시, '성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서'를 제출 받고, 취업 제한 사유에 해당 여부를 확인한 후 계약한다.

바. 동일 교에 재계약하는 강사의 편의 제공을 위하여 계약 시마다 받아야 하는 서류(채용신체검사서, 성범죄 및 아동학대관련범죄조회 동의서, 연간운영계획서 등)만 제출하도록 한다.

사. 강사 선정 절차 및 계약 해지

(1) 강사는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교장이 계약한다.

(2) 강사 선정 계약의 절차는 다음과 같다.



아. 강사 계약 해지

- 자동 해지 : 계약 기간이 만료될 시
- 학교장에 의한 해지
  - 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때
  - **학교와 사전 협의 없이** 2회 이상 무단으로 결강하였을 때
  - 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 부적절한 사유가 발생하였을 때
  - 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때
  - 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰 관계가 파괴 되었을 때
- 강사 해지 : 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시
  - 다만, 외부강사가 개인사정에 의하여 프로그램 운영을 스스로 포기할 경우 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교는 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.

자. 개인위탁 강사는 계약 이후 같은 강좌 시간에 타 기관 중복 응시 불가함

차. 최종 합격자 발표 후, 합격자가 포기하는 경우 후순위를 합격자로 함