

2024학년도

전주용흥초등학교 초등돌봄교실

운영계획

2024. 2. 22

전 주 용 흥 초 등 학 교

2024학년도 전주용흥초등학교 초등돌봄교실 운영계획

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) 오후돌봄은 1~2학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생을 대상으로 한다.
2. (기간) 2024년 3월 ~ 2025년 2월(총 12개월간)
3. (운영시간) 학기중 오후돌봄은 방과후~17:00까지(연장반 17:00~18:00)운영하고, 방학중 운영시간은 오전돌봄 9:00~12:00, 오후돌봄 12:00~16:00, 온종일 돌봄 9:00~16:00 까지 수요조사에 따라 운영한다.(학교 상황에 따라 변동될 수 있음.)
4. (운영규모) 학기중 전용교실 5실을 통하여 오후 돌봄 5교실을 운영한다.
※방학 중 운영 반은 수요조사에 따라 변경될 수 있음.
5. (학급 편성) 돌봄교실 당 20명(혼합반 운영 시 혼합반은 18명)로 구성하되 성별, 요일별, 시간대별 참여인원을 고려하여 조정할 수 있다.
6. (프로그램 개설 운영) 오후돌봄은 다양한 단체 및 개인활동 프로그램을 운영하며, 외부 강사를 활용하여 매주 3개 프로그램(방학 중에는 4개 프로그램으로 운영)으로 특기적성 프로그램을 운영한다.
*2024학년도 특기적성프로그램은 보드게임, 성장체육, 우쿠렐레(1학년) 및 칼림바(2학년)이며 여름방학, 겨울방학 때에는 케이넥스를 추가로 운영한다.
단, 강사사정으로 폐강이 될 경우 특기적성프로그램 과목을 변경을 할 수 있다.
7. (학교운영위원회) 수익자 부담으로 운영되는 사항 및 돌봄교실 위탁 운영 여부 등 돌봄교실 운영계획에 대하여 학교운영위원회의 심의(자문)를 받는다.
8. (운영방법) 프로그램 운영, 생활지도, 안전 및 귀가지도, 평가 등은 돌봄교실 운영계획에 의하여 운영한다.

1. 운영 개요

○ 학기 중

유형	시간	기간	장소	대상	인원	비용부담	비고
오후 돌봄	방과후 ~17:00	주 5회 약 9개월	전용 교실 (5실)	1~2학년 중 맞벌이, 저 소득층, 한부모 가정 국가보훈대상자 자녀, 맞벌이 중 다자녀·다문 화 가정 등의 학생	100	*간식 무상 지원 한달 40,000원 (1일 2,000원 × 20일 기준)	직영 운영
연장반 돌봄	17:00~ 18:00	주 5회 약 9개월	전용 교실 (1식)	돌봄참여학생 (돌봄교실 이용자로 등록된 학생)	15명	-	직영 운영

○ 방학 중

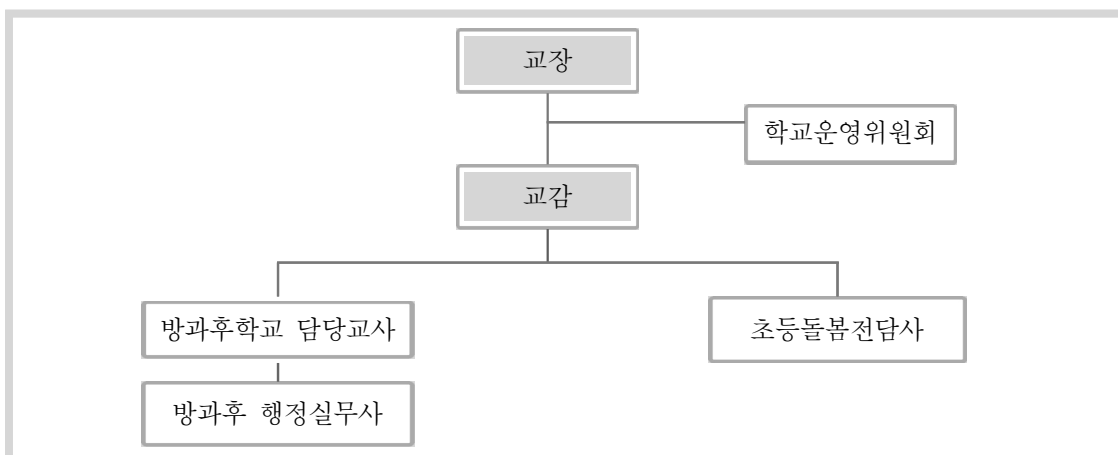
유형	시간	기간	장소	대상	인원	비용부담	비고
오전 돌봄	9:00 ~12:00	주 5회, 약 3개월	전용 교실	1~2학년 중 맞벌이, 저소득층, 한부모 가 정, 국가보훈대상자 자녀, 맞벌이 중 다자 녀·다문화 가정 등의 학생	100	*간식 무상 지원 1인당 2,000원 내외 *급식 수익자 부담 1인당 6,000원 내외	직영 운영
오후 돌봄	12:00 ~16:00	주 5회, 약 3개월	전용 교실				
온종일 돌봄	9:00 ~16:00	주 5회, 약 3개월	전용 교실				

※ 돌봄 운영 시간, 장소, 인원 등은 학교 상황에 따라 변동될 수 있음.

※ 방학 중 운영은 수요자 수에 따라 운영방식이 변경될 수 있음.

2. 운영 조직 및 담당

○ 운영 조직



○ 운영 역할

- 교장, 교감: 감독, 관리
- 돌봄전담사: 기본 계획 수립, 돌봄 학생 관리
- 방과후학교 소위원회: 돌봄교실운영 사항 협의체 (급식업체선정, 학생선정, 간식 및 특기적성 프로그램 위탁 등 주요 운영사항 협의)

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

가. 1~2학년 돌봄이 반드시 필요한 저소득층, 국가보훈대상자, 한부모 가정, 조손 가정, 다자녀, 맞벌이, 다문화 가정 학생을 대상으로 한다.

나. (수용 순위 및 대기 순번) 수용 순위를 기준으로 하여 대상자를 수용하되 참여희망자가 학교의 수용 가능 인원수를 넘는 경우 수용되지 못한 희망자는 대기하였다가 서류 미비 시 또는 공석이 발생하였을 경우 대기 순번에 의해 돌봄 교실에 참여한다.

1순위 : 1) 국민기초생활보장법에 따른 수급자

2) 차상위 복지급여대상자

3) 한부모 가족 보호대상자

4) 국가보훈대상자

2순위 : 1) 맞벌이로 일하는 조손가정

2) 일하는 한부모 가정

3) 맞벌이가정 중 세자녀 이상 가정(2024학년도 기준 자녀 모두 중학생 이하)

4) 맞벌이로 일하는 다문화 가정

3순위 : 일반 조손 가정

4순위 : 맞벌이 가정

※ 수용순위대로 선발하고 수용인원보다 지원자가 초과될 경우 해당순위부터 추첨을 통해 선정.

※ 증명서류가 허위인 경우 초등돌봄교실 참여가 제한될 수 있음.

※ 초등돌봄교실에 참여하는 학생들의 안전을 보호하고 원활한 초등돌봄교실 운영을 위해 15시 이전 학교 밖 활동에 참여하는 것을 제한하며 퇴실 후 재입실을 금함.

※ 돌봄교실에 참여하는 신입생들은 2024년 3월 6일부터 **방과후학교 참여가능함.**

다. 참여 학생은 신청서 및 증명서류를 제출하여야 하며 중도포기자는 재입급하는데 있어 제한을 둘 수 있다.

라. 전학생이 돌봄교실 이용을 신청할 경우 순위에 따라 대기 순서가 정해지도록 한다.

대기 순서는 이용 신청자에 의해서 변동이 가능하다.

4. 돌봄교실 운영시간표

○ 학기 중(오후돌봄)

※교육과정 운영 및 학교 여건에 따라 변동될 수 있음.

요일 시간	월	화	수	목	금
방과후-12:50	출석확인 및 열 체크하기, 학습준비, 알림장 확인				
12:50-13:40	과제지도/ 개인별 방과 후 활동				
13:40-14:00 (간식예시)	뿌띠첼푸딩 우리밀쿠키	샌드위치 무항생제우유	크리스피핫도그 파인애플주스	수제초코파이 듀오안	꿀떡 피넛오곡물 요거얌얌플레인
14:00-14:40	언어활동	창작,미술활동	안전교육	독서활동	신체,전래놀이
	돌봄교실 규칙정하기	색종이접기 클레이	교실안전	고고와 하얀아이	공놀이
14:40-15:00	책하고 놀자!				
15:00-16:00	★ 특기적성수업(해당요일)				
	★ 자유놀이(바깥놀이 교구활동, 보드게임)				
	★ 휴식 및 소그룹활동				
16:00-17:00	정리정돈 및 귀가지도				
17:00-18:00	돌봄 연장반 운영				

○ 방학 중

※방학 중 돌봄 교실 이용 수요에 따라 변동될 수 있음.

구분	활동 내용
9:00-11:00	방과 후 학교 수업 참여 및 선택활동
11:00-12:00	독서 및 교구활동
12:00-13:00	급식지도
13:30-14:30	<div> <div>■ 특기적성 프로그램</div> <div>(성장체육, 보드게임, 케이넥스, 칼림바&우쿠렐레)</div> </div>
14:30-16:00	<div> <div>■ 신체놀이 및 자유 놀이 활동</div> <div>■ 귀 가</div> </div>

5. 개인 및 단체활동

유 형	내 용
단체활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 돌봄교실에 참여하는 학생들을 대상으로 외부강사 등에 의해 운영되는 창의인성 함양을 위한 특기적성 프로그램 및 놀이 활동 예) 줄넘기, 전래놀이, 생활체육, 보드게임, 악기연주, 베이킹체험 ○ 교과학습 프로그램 운영은 지양 ○ 돌봄교실, 강당, 도서실, 두런두런실 등 학교내외의 다양한 시설이나 장소에서 수행
개인활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 돌봄교실에 참여하는 학생들이 개인적·자율적으로 돌봄전담사의 지원·관리 하에 행하는 활동 예) 숙제, 독서, 그림그리기, 인형놀이, 역할놀이 보드게임, 종이접기, 블럭놀이 등

1. 고용형태: 무기계약직
2. 임금형태: 월급제
3. 근로 시간: 주 27.5시간(1일 5.5시간 준수), 유급 휴게시간 1일 0.5시간(주 2.5시간)
4. 돌봄전담인력의 업무
 - 돌봄교실 행정업무
 - 돌봄교실 운영 및 교실 관리
 - 학생 생활지도 및 안전사고 예방 및 귀가 안전 지도 실시
 - 과제 지도 상담활동
 - 간식 전후 위생교육 실시(손씻기 생활화교육, 특정음식 알러지 학생과약, 식중독 예방)
 - 돌봄 운영 보고자료 수집
 - 전담인력의 대체인건비: 시간당 15,000원(60분 기준)
 - ※ 연가, 병가, 특별 휴가 등의 여러 이유로 근무가 어려울 경우 대체 돌봄 강사를 구하며 돌봄 강사를 구하기 어려운 경우 1, 2학년 교사들이 돌아가면서 보강을 한다.
 - 개교기념일 및 재량휴업일 근무 시 인건비: 1.5배 지급
5. 돌봄전담인력 근무 시 유의사항
 - 돌봄전담사는 출근하여 학습에 필요한 자료를 준비 점검하며, 창문을 열고 교실을 환기시켜 쾌적한 학습 환경을 만든다.
 - 수업 전 출결사항을 확인하고, 수업에 지각이나 결석생이 발생할 때에는 반드시 가정에 연락하여 확인한다.
 - 방과 후 학교 프로그램 수강학생 이동사항을 정확히 파악하여 수시로 점검한다.
 - 급식, 간식 지도 시 안전사고에 주의를 기울인다.(화상, 식중독)
 - 각종 전염병 예방을 위해 위생관리에 철저하게 힘쓴다.(손씻기, 손소독, 마스크 사용 등의 건강생활)
 - 특기적성 프로그램 참여시 교육 장소까지 안전하게 이동할 수 있도록 지도한다.
 - 학생이 하교할 때에는 학교일지를 작성하고 목적지까지 바로 갈 수 있도록 수시로 지도한다.
 - 교육환경을 청결하게 유지하고 유해해충에 피해 입지 않도록 예방한다.
 - 에너지 절약에 동참하여 난방, 형광등 등의 전기절약에 힘쓴다.
 - 학생의 안전(교통, 학교폭력)에 최선을 다하고 문단속을 철저히 한다.
 - 연중 화재·지진대피훈련을 실시하고, 방학 전 계절놀이 안전교육, 실종예방교육, 교통안전 교육을 실시한다.
 - 폭염, 한파 시 야외활동을 자제할 수 있도록 연락체계를 구축한다.
 - 사안발생시 교무실(063-227-4636), 교감에게 즉각 알린다.

1. 간식은 모든 학생에게 전액 무상으로 제공하고, 급식비는 소득수준에 따라 수익자 부담으로 제공할 수 있다.
2. 간식비는 1인 2,000원 내외, 급식비는 1인 6,000원 내외로 한다.
3. 간식은 학생 영양 및 수요를 고려하여 다양하게 제공하고, 식중독 사고 등 안전사고를 미연에 방지하기 위해 완제품을 제공한다.(간식은 외부반출을 금지한다.)
4. 급식은 안전하고 위생적인 업체 선정을 통한 매식을 원칙으로 하며 제공업체의 관련 보험(음식물 배상 책임보험 등) 가입 여부를 확인한다.
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 보관한다. 보존식 보관기간은 휴무일을 포함하여 산정한다.
6. 보존식은 냉각시켜 급·간식일자, 식단명, 채취시간, 채취자, 냉동고 온도 등을 기록하여 보관한다.
7. 보건교사 및 영양교사와 협조하여 식품 알레르기 현황 등 특이체질을 파악하여 안전사고를 예방한다.
8. 여름방학 매식 실시 결과 이상 없을 시 겨울방학 매식도 같은 업체에서 실시한다.
9. 급식비는 환불 사유 발생 시 자체환불규정에 따라 환불하도록 한다.

〈 급식비 환불 사유 및 환불 기준〉

구 분	환불사유 발생일	환불금액
급식을 제공할 수 없게 된 경우	급식을 제공할 수 없게 된 날	이미 납부한 급식비를 일할 계산한 금액
본인의 의사로 급식의 참여를 포기한 경우	입원, 법정 전염병 등으로 돌봄교실에 나오지 못하여 급식을 하지 못할 경우(관련서류제출)	이미 납부한 급식비를 일할 계산한 금액

1. (계획 수립) 연간 운영계획 수립 시 생활수칙을 마련한다.(퇴실 규정 포함)
2. (체제 구축) 전 교직원 및 학부모 안전생활 체제를 구축한다.

학생이동 사항	<ul style="list-style-type: none"> - 하교 후 바로 돌봄교실로 오기. - 방과후 수업이 끝나고 돌봄교실로 바로 돌아오기. (운동장이나 학교밖 문구점에 나가서 학생을 찾아야하는 일이 생기지 않도록) - 돌봄전담사가 학생을 학원에 인솔하거나 길을 건너줄 수 없음.
출결	<ul style="list-style-type: none"> - 일정이 있어서 돌봄교실을 이용하지 못하게 될 경우 필히 연락하기. - 무단결석으로 체크하여 5회 이상 지속될 경우 교감과 상담함.
안내문회신	<ul style="list-style-type: none"> - 신청서, 수요조사서, 만족도 설문지 배부시 안내문자 발송. - 다음날 바로 회신할 수 있도록 하며 부득이한 경우 이튿날까지 완료. - 특히 방학돌봄이용신청, 중식신청등은 정해진 기한이 지나면 변경할 수 없음.
전화사용	<ul style="list-style-type: none"> - 돌봄교실 전화는 돌봄전담사를 통해서만 사용할 수 있음. - 불필요한 연락으로 돌봄전담사의 업무를 방해하지 않도록 사전에 지도 요망. - 학생 개인핸드폰으로 게임을 하거나 활동에 방해가 될 경우 핸드폰은 전담사가 보관하도록 함.
방과후 수업 참여	<ul style="list-style-type: none"> - 돌봄교실에 참여하는 1학년 신입생은 2024년 3월 6일부터 방과후학교 수업 참여가 가능함. - 방과후수업에 참여하는 학생은 해당 시간에 수업에 참여하는 것을 원칙으로 함. - 사정이 있어서 방과후수업에 참여하지 못할 경우 (질병, 다른 일정) 사전에 연락하기. - 방과후수업, 특기적성 수업에 가지 않겠다고 떼를 쓸 경우 방과후 수업참여에 관하여 상담함.
기타	<ul style="list-style-type: none"> - 전학이나 오후 일정 조정으로 돌봄교실을 이용하지 않게 될 경우 최소 15일 전에 연락요함. - 돌봄교실을 이용하는 학생의 형제자매가 돌봄교실을 이용할 수 없음. 돌봄교실이용자로 등록된 학생만 돌봄 교실에서 활동이 가능함. 방학 때 급식 역시 같이 할 수 없음. - 약을 먹어야하는 경우, 사전에 연락하여 복약이 이루어질 수 있도록 함.
퇴실규정	<ul style="list-style-type: none"> - 초등돌봄교실 참여학생은 돌봄교실 운영시간 중 무단으로 교실을 이탈하지 않음. - 초등돌봄교실 참여학생은 돌봄교실 운영시간 중 문제행동(폭력, 폭언, 따돌림 등)으로 다른 친구에게 피해가 끼치지 않도록 함. - 위 사항을 포함하여 돌봄교실 운영에 지장을 초래하는 경우 해당 학생 및 학부모에게 상담을 통해 시정을 요구하고, 그 이후에도 개선되지 않을 시에는 이용을 제한할 수 있음. (퇴실 후에는 재입급 할 수 없음.)

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 수립한다.
2. (안전 강화) 돌봄교실의 안전을 강화한다.
 - 돌봄교실 주변 및 출입구에는 CCTV를 통해 외부로부터의 내방자를 확인하고, 수상한 사람의 침입을 막아 안전사고 예방·관리한다.
 - 시설물의 수시 안전점검 실시로 위험요소를 사전에 예방한다.
3. (안전교육) 안전예방교육을 수시로 실시한다.
 - 돌봄교실 참여 학생 및 돌봄전담사에 대한 월 1회 이상 안전교육 및 사례 대처 방법에 대한 시뮬레이션을 실시한다.
4. (귀가 지도) 학생 안전을 위해 학부모 동행 귀가를 원칙으로 한다.
 - 학생 안전을 위해 학부모 동행 귀가를 원칙으로 하고, 학부모 미동반 귀가 시 등을 대비하여 대리인 사전 지정제 등으로 운영할 수 있다. 다만, 오후돌봄의 경우에는 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 요구 시에는 학부모의 확인 후에 귀가시킨다.
 - 학교주변 지구대와 협력하여 돌봄교실 운영·귀가 시간 시 순찰을 강화한다.
5. (소통체계 마련) 돌봄전담사의 책임 하에 학생 관리 상황을 실시간으로 제공하는 등 학부모와의 소통 체계를 마련하여 운영한다.
6. (위생) 위생적인 환경을 위하여 학교방역을 시행할 때 반드시 돌봄교실을 포함하여 소독을 실시한다.
7. (기타) 「초등돌봄교실 안전관리 길라잡이」를 참고하여 안전관리에 만전을 기한다.

8

평가 및 환류

1. 평가 방법 및 내용
 - 평가 방법: 학생·학부모 만족도 조사
 - 내용: 연 1회 돌봄 교실 운영에 관한 전반적인 내용, 개선할 점 및 건의사항 등 만족도 조사 실시 (설문조사, 협의회 등)
2. 평가 결과의 환류
 - 평가 결과 장점은 확대하고, 문제점은 개선하여 다음연도 계획에 반영한다.
 - 평가 결과는 공유하고 돌봄교실 운영 개선 자료로 활용한다.
 - 학생지도, 학부모 상담 자료로 활용한다.

순	내 용	예 산 편 성	금 액(천원)	비고
1	돌봄전담사인건비	별도 지급		*오후돌봄교실 11,080천원×5실 +2,100천원 (대체인건비)
2	대체인건비	15,000원×140시간	2,100	
3	중식비(지원)	6,000원×11명×50회	3,300	
4	특기적성강사비	35,000원×700시간	24,500	
5	교육용품구입비	1,000,000원×5반×2회	10,000	
6	소모품구입비	230,000원×5반×2회	2,300	
7	특기적성운영비	500,000원×10회	5,000	
8	특별프로그램운영비	16,000원×110명×1회	1,760	
9	비품구입비	500,000원×2회	1,000	
10	협의회비	235,000원×4회	940	
11	전기요금	3,300,000원× 2회	6,600	
	합 계		57,500	

※ 돌봄교실예산은 교육비 지원 대상 학생 수 등에 따라 달라짐.

※ 2024년도 돌봄교실예산 집행은 2023년도 연간 예산 집행 계획에 준해서 진행함.

1. 다양하고 질 높은 안전한 돌봄서비스 제공으로 학생학부모의 만족도 제고 및 사교육비를 경감한다.
2. 양육부담 완화로 여성의 사회진출 확대 및 저출산 문제 완화에 기여한다.
3. 다양한 체험의 기회를 제공함으로써 인성교육과 정서교육 함양에 기여한다.

※ 본 돌봄교실 운영계획에 명시되지 않은 내용은 2024 방과후학교 운영계획 및 길라잡이 규정에 준하여 적용한다.