

2023학년도 돌봄교실 운영계획

전주온빛초등학교

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) 2023년 3월 ~ 2024년 2월(총 12개월간)
3. (운영시간) 학기 중 오후돌봄은 방과후~17:00까지 운영하고 방학 중은 오전돌봄 9:00~13:00, 오후돌봄 13:00~17:00까지 운영한다.
4. (운영규모) 학기 중 전용교실 2실과 겸용교실 7실을 통하여 오후돌봄 9교실을 운영한다. 방학중 오전돌봄 5교실, 오후돌봄 4교실을 운영한다.
(※수요현황과 학교현황에 따라 달라질 수 있음)
5. (학급 편성) 돌봄교실 당 20명 내외로 구성하되 요일별, 시간대별 참여인원을 고려하여 조정할 수 있다.
6. (프로그램 개설 운영) 오후돌봄은 다양한 단체 및 개인활동 프로그램을 운영하며, 외부강사 등을 활용하여 매주 1시간 이상 특기적성 프로그램을 운영한다.
강사 모집은 방과후강사 모집 규정에 따라 공고 및 채용한다.
7. (학교운영위원회) 수익자 부담으로 운영되는 사항 및 돌봄교실 위탁 운영여부 등 돌봄교실 운영계획에 대하여 학교운영위원회의 심의(자문)를 받아야 한다.
8. (운영방법) 오후돌봄 및 방학돌봄은 직영으로 운영하며 프로그램 운영, 생활지도, 안전 및 귀가 지도에 만전을 기한다.

돌봄교실 이용 학생은 3월에는 돌봄교실 적응 기간으로 간주하며 4월부터 방과후학교에 참여할 수 있다.

9. (비고) 2023학년도 도교육청 예산교부액 및 지침에 따라 운영계획을 변동할 수 있으며 변동사항 발생 시 그 결과를 학교운영위원회에 보고한다.

3 세부 운영 계획

1. 운영 개요

○ 학기 중

유형	시간	기간	장소	대상	인원	비용부담	비고
오후돌봄	방과후 ~17:00	주 5회, 약 9개월	전용교실 (2실) 겸용교실 (7실)	1~2학년 중 저소득층, 한부모 가정, 맞벌이 가정 등의 학생	200명	간식 수익자 부담 (교육비지원 대상자 무료) 한 달 30,000원 (1일 1,500×20일 기준)	직영 운영

○ 방학 중

유형	시간	기간	장소	대상	인원	비용부담	비고
오전돌봄	9:00 ~13:00	주 5회, 약 3개월	전용교실 (2실) 일반교실 (3실)	1~2학년 중 저소득층, 한부모 가정, 맞벌이 가정 등의 학생	100명	간식 수익자 부담 (교육비지원 대상자 무료) 1일 1,500원 내외	직영 운영
오후돌봄	13:00 ~17:00	주 5회, 약 3개월	전용교실 (2실) 일반교실 (2실)	1~2학년 중 저소득층, 한부모 가정, 맞벌이 가정 등의 학생	80명	간식 수익자 부담 (교육비지원 대상자 무료) 1일 1,500원 내외	직영 운영

2. 대상 학생 선정

- 가. 1~2학년의 경우 돌봄이 반드시 필요한 맞벌이, 저소득층, 한부모 가정, 조손 가정, 다문화 가정 학생을 대상으로 한다.
- 나. 3학년 이상은 1~2학년 학생을 수용한 후 추가 수용이 가능한 경우 학교 여건(기존 돌봄운영 교실의 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 아래와 같은 순위로 1, 2학년 학생을 우선하여 수용한다. 단, 참여희망자가 학교의 수용 가능 인원수를 넘는 경우 수용되지 못한 희망자는 대기하였다가 서류 미비 시 또는 공석이 발생하였을 경우 대기 순번에 의해 돌봄교실에 참여할 수 있다.

(1순위) 기초생활수급자, 차상위복지급여대상자 자녀 등 법정 저소득 가정

(2순위) 조손 가정, 한부모 가정, 다문화 가정

(3순위) 맞벌이 가정

※ 증빙서류가 허위인 경우 돌봄 교실 참여가 제한될 수 있음

※ 예외: 3순위 학생 중 맞벌이임을 증명할 서류를 제출할 수 없는 가정과 일시적 실직, 일시적 경력단절 등으로 구직 중인 가정의 자녀 등은 담임 추천으로 입급할 수 있음

※ 참여희망자가 많은 경우, 같은 조건이면 돌봄교실에 최대한 오래 머무는 학생을 우선 선발함(퇴실이 빠른 학생보다 종료 시까지 머무는 학생에 우선권)라. 참여 학생은 신청서 및 증명서류를 제출하여야 하며 중도 포기자는 재입급 하는데 있어 제한을 둘 수 있다.

마. 참여 학생은 돌봄 교실 운영 시간에 모두 참여할 수 있는 학생으로 구성한다.(학원수강이나 외출, 잦은 결석자, 중도 이탈자는 부모와 협의하여 제외할 수 있다.)

3. 돌봄교실 운영시간표(예시)

○ 학기 중(오후돌봄)

시 간	월	화	수	목	금
12:30~12:50	출석확인				출석확인
12:50~13:30	안내장확인, 과제물지도				안내장확인, 과제물지도
13:30~13:50	지난주 이야기나누기, 미술활동 (생활그림)	출석확인 및 준비활동			개인 및 단체활동
13:50~14:30 (단체활동)		외부강사 프로그램	외부강사 프로그램	생각의바다 * 마인드맵	
14:30~15:00	신나는 간식시간(간식위생 지도)				
15:00~15:40 (개인활동)	놀이활동 * (신체놀이)	교구활동 (보드게임, 아이레고)	사자성어/한자	놀이활동 * (신체놀이)	자유선택활동
15:40~16:30	자기주도학습	과제물지도 및 독서활동			책읽어주는 선생님
16:30~17:00	정리정돈 및 안전귀가지도				

○ 방학 중(오전돌봄)

시간	월	화	수	목	금
9:00~9:50	인사 및 출석확인, 개인 및 단체활동				
9:50~10:40	개인 및 단체활동, 방과후활동(개인별)				
10:40~11:10	간식시간 및 휴식				
11:10~12:00	(단체활동) 안전교육	(단체활동) 창의력활동	(단체활동) 아동미술	(단체활동) 독서언어활동	(단체활동) 신체활동
12:00~13:00	정리정돈 및 생활지도, 귀가 준비 및 귀가, 점심시간 및 휴식				

○ 방학 중(오후돌봄)

시간	월	화	수	목	금
13:00~13:50	인사 및 출석확인, 개인 및 단체활동				
13:50~14:40	(단체활동) 안전교육	(단체활동) 창의력활동	(단체활동) 아동미술	(단체활동) 독서언어활동	(단체활동) 신체활동
14:40~15:30	개인활동(독서활동, 과제 해결하기)				
15:30~17:00	정리정돈 및 생활지도, 귀가 준비 및 귀가				

4. 단체 및 개인활동

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) 음악줄넘기, 북아트, 전래놀이, 생활체육, 창의로봇, 악기연주, 재밌는 요리, 연극, 학부모와 함께하는 체험활동, 인성프로젝트 등 ○ 교과학습 프로그램 운영은 지양 ○ 돌봄교실, 체육관, 도서관, 과학실 등 학교내외의 다양한 시설이나 장소에서 수행
개인활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 돌봄교실에 참여하는 학생들이 개인적·자율적으로 돌봄전담인력, 돌봄보조인력 등의 지원·관리 하에 행하는 활동 예) 숙제하기, 일기쓰기, 독서하기, 그림그리기, 글쓰기, EBS 시청 등의 다양한 활동 포함

4 돌봄전담인력

1. 초등돌봄인력 용역근로자 직접고용 추진계획(교육혁신과)과 전라북도교육감 소속 용역근로자의 직접고용 추진계획(행정과)에 따라 초등돌봄전담인력 용역근로자 고용안정을 위하여 2018.9.1.자로 무기계약으로 전환
2. 자격: 유·초·중등교사(1,2급 정교사), 보육교사(1,2급) 자격증을 가진 자
※ 농어촌 지역: 자격을 가진 돌봄전담인력 확보가 어려운(농어촌 등) 경우, 유관 자격을 가진 자도 가능함(사회복지사, 평생교육사, 보육교사 3급, 기타 돌봄교실을 운영할 수 있다고 판단되는 자)
3. 근로 시간: 주당 20시간(1일 4시간), 30분 휴게시간 부여
4. 돌봄전담인력의 업무
 - 돌봄교실 학생 모집 지원
 - 참여학생 출결관리, 간식지원관리, 시설관리지원 등
 - 돌봄교실 운영 및 교실 관리, 생활지도 및 안전지도
 - 나이스 돌봄교실 시스템 또는 에듀파인 업무 지원
 - SMS 문자발송 지원

5 급식 및 간식

1. 간식은 교육비 지원 대상자와 방과후 자유수강권 대상자에게는 전액 무상으로 제공하고, 그 외의 학생은 수익자 부담으로 제공할 수 있다.
2. 전주시에서 지원하는 과일 간식은 주 1~2회 제공되며 최대 30일 이상 지원할
3. 간식은 학생 영양 및 수요를 고려하여 다양하게 제공하고, 식중독 사고 등 안전사고를 미연에 방지하기 위해 완제품을 제공한다.
4. 보존식은 식중독 등 안전사고에 대비하여 간식 대상 인원에 상관없이 음식 종류별로 각각 100g 이상 소독·건조된 기구로 담아 전용냉동고 -18℃ 이하에서 144시간(6일) 동안 보관한다. 보존식 보관기간은 관공서의 휴무일을 포함하여 산정한다.
5. 보존식은 냉각시켜 급·간식일자, 식단명, 채취시간, 채취자, 냉동고 온도 등을 기록하여 보관한다.
6. 보건교사 및 영양교사와 협조하여 식품 알레르기 현황 등 특이체질을 파악하여 안전사고를 예방한다.

6 생활지도

1. (계획 수립) 연간 운영계획 수립 시 생활수칙을 마련한다.(퇴실 규정 포함)
2. (체제 구축) 전 교직원 및 학부모 안전생활 체제를 구축한다.
3. (생활지도 내용) 기본 생활 습관, 언어생활, 교우관계 등을 지도한다.
4. (출결관리) 돌봄교실 출석부를 만들어 출결사항을 확인한다.
학생출결 등의 문자 메시지 전송서비스(SMS), 앱(App) 등 알림서비스를 활용하여 학부모에게 안내한다.
5. (이동 사항 관리) 사전에 허락받지 않은 학생의 교실 밖 개별활동을 제한하고 돌봄전담인력 및 담당 교사의 인솔 하에 돌봄 활동을 수행한다.
6. (체벌 금지) 학생에 대한 체벌은 전면 금지한다.

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 관계자(교직원, 돌봄전담인력 등)에 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.

- 학교 주변 지구대와 협력하여 돌봄교실 운영·귀가 시간 시 순찰을 강화한다.
5. (소통체계 마련) 돌봄전담인력, 돌봄담당교사 등의 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 학부모 홍보

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

홍보방법	홍 보 내 용
지면홍보	가정통신문, 학교소식지 돌봄교실 코너 운영 등
통신홍보	출결사항, 학생의 생활이나 활동 소개 등(APP, SNS) 학교홈페이지 : 지도계획, 활동모습, 프로그램, 학생 활동 등
대면홍보	신입생 예비소집일 설명회, 학부모 상담주간 활용, 돌봄교실 관련 학부모 연수 및 공개의 날 등

9 평가 및 환류

1. 평가 방법 및 내용

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

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.

10 예산 집행 계획

순	내 용	예 산 편 성	금 액(천원)	비고
1	외부프로그램강사인건비	35,000원×400시간×3명=	42,000	
2	학습재료 구입	170,000원×9반×12월=	18,360	
3	소모품구입	268,000원×10회=	2,680	
4	전기요금	20,000,000원×1년=	20,000	
5	복사기 임대료	198,000원×12월=	1,980	
6	운영물품 구입	100,000원×12월=	1,200	
	합 계		102,600	

※ 돌봄교실 예산은 방학 중 운영 시간, 저소득층 학생 수 등에 따라 달라짐

11 기대효과

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

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