

## 전주서천초등학교운영위원회(임시회) 집회 공고

전주서천초등학교운영위원회규정 제20조 제1항의 규정에 의거 다음과 같이 전주서천초등학교운영위원회(임시회) 집회를 공고합니다.

□ 일 시 : 2021년 12월 15일(수) 오후 2시 30분

□ 장 소 : 우리 학교 1층 영어체험실 (마스크 착용)

□ 안 건

1. 2022학년도 방과후학교 운영 계획 심의(안) ..... 1
2. 2021학년도 초등돌봄교실 운영 계획 변경(안) ..... 15
3. 2022학년도 돌봄교실 위탁 운영(안) ..... 25
4. 2022학년도 돌봄교실 급간식 운영계획 심의(안) ..... 28
5. 2022학년도 6학년 테마식 현장체험학습 기본 계획(안) ..... 29
6. 2021학년도 제2회 세입세출 추가경정예산(안) ..... 33

☞ 참고사항: 학생, 학부모, 교직원, 지역인사 방청 가능

2021년 12월 7일

전주서천초등학교운영위원회위원장  
“직인생략”

## 제13기 2021학년도 제4회 학교운영위원회 심의안건 현황

안건 번호	부 서 (사업)	심 의 내 용	담당자	비고
1	방과후부	2022학년도 방과후학교 운영계획 심의(안)	김혜수	
2	돌봄교실	2021학년도 초등돌봄교실 운영계획 변경 (안)	박인선	
3	돌봄교실	2022학년도 돌봄교실 위탁 운영(안)	박인선	
4	돌봄교실	2022학년도 돌봄교실 급간식 운영계획 심의 (안)	박인선	
5	수학여행	2022학년도 6학년 테마식 현장체험학습 기본 계획(안)	황혜인	
6	행정실	2021학년도 제2회 세입세출 추가경정예산 (안)	김현희	

## 2022학년도 방과후학교 운영 계획 심의(안)

안건 번호	1
----------	---

발의연월일 : 2021. 12. 6.

제안자 : 김혜수

### I. 개정 이유

『2022학년도 전주서천초등학교 방과후학교 운영 계획』을 심의받고자 함.

### II. 주요 골자

1. 심의사항: 2022학년도 전주서천초등학교 방과후학교 운영 계획

2. 주요내용(※ 상세 내용은 붙임 자료 참조)

첨부 2022학년도 방과후학교 운영에 관한 사항(붙임1)

## 2022학년도 방과후학교 운영 계획(개인위탁)

### 1 목 적

- 가. 학생들의 소질·적성 계발 및 취미·특기 신장 교육의 기회 제공
- 나. 방과 후 교외에서 이루어지는 과외활동을 교내로 흡수해 사교육비 경감에 도움
- 다. 맞벌이 가정 등 교육적 보살핌이 필요한 학생들의 안전하고 교육적인 방과 후 생활 도모

### 2 운영 방향

- 가. 학생과 학부모의 희망을 고려하여 소질·적성 계발 및 특기 신장을 위한 다양하고 질 높은 프로그램(교과관련 포함)을 개설·운영한다. 우리 학교는 **개인위탁의 방법으로 운영**한다.
- 나. 학생 및 학부모의 의견을 수렴하여 부서 개설에 필요한 적정 인원이 희망할 경우 프로그램을 개설(신설)·운영한다.
- 다. 학생들의 자발적인 참여와 수익자 부담을 원칙으로 한다.
- 라. 프로그램 편성 및 운영 계획(프로그램명, 수강료 등), 강사 선정 계획(자격기준, 선정방법, 심사기준 등), 교재와 재료 선정 기준 등 방과후학교 운영에 관한 사항은 학교운영위원회의 심의(자문)을 받는다. 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.
- 마. 수강료는 프로그램의 특성, 주당 운영 횟수 또는 총 운영 시간 등을 고려하여 결정하고, 학부모에게 과도한 교육비 부담을 주지 않도록 운영에 필요한 합리적인 금액으로 한다. (교재구입비 또는 재료구입비는 별도)
- 바. 방과후학교 프로그램 운영 시간은 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 40분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.
- 사. 역량 있는 강사 선발을 위해 학교 홈페이지와 교육지원청 방과후학교지원센터 홈페이지를 통해 모집하고, 학교장이 학교운영위원회의 심의를 받은 강사 선정 계획에 따라 강사를 선정한다.
- 아. 지도 강사로 임용된 강사에게 교육 프로그램 계획서를 제출받아 사전에 교육 내용을 점검·확인하고, 학생들의 안전 지도 및 관리, 홍보 및 평가를 위해 상호 협력하여 운영한다.
- 자. 방과후학교 프로그램의 질 관리 및 학생·학부모의 만족도를 제고하기 위해 프로그램을 공개 운영하고, 학생·학부모 만족도 조사를 실시한다.
- 차. 천재지변 및 감염병 확산 등 재난 상황 시 방과후학교를 중지, 연기하거나 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계교육 등)으로 운영할 수 있다. (원격 방과후학교 프로그램은 실시간 쌍방향으로 운영할 수 있으며 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠는 단위 운영 시간의 20% 이내로 가능하며 프로그램 운영 전에 운영계획을 제출하여야 함.)

### 3 방과후학교 소위원회

- 가. 방과후학교 프로그램 위탁의 투명성 강화를 위해 ‘방과후학교 소위원회’를 5인으로 구성한다.
- 나. 방과후학교소위원회는 학교운영위원회 학부모 위원을 포함하여 구성한다.(청렴서약서 제출)
- 다. 연간 운영 계획을 운영위원회에 심의 받기 전 사전 협의를 통해 프로그램 개설(신설, 폐강) 및 세부 사항을 논의한다.
- 라. 방과후학교 강사 선정 시 강사 선정 계획에 의거하여 공정하게 심사한다.
- 마. 방과후학교 관련 검토할 사항이 있을 때 학교장(또는 위원장)의 회의 소집 요구로 회의를 소집한다.

### 4 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간 : 2022. 3. 2.~2023. 2. 28.

운영기간 구분	1학기 (3~7월)	여름방학 (8월)	2학기 (9~12월)	겨울방학 (1~2월)
운영시간	학기중 13시~16시 20분	방학 9시~13시	토요일과 휴일은 미운영	

※ 2022학년도 6학년 학생들도 2022학년도가 종료되는 시점(2023.2.28.)까지 방과후학교 프로그램을 수강할 수 있음

※ 방과후학교 방학은 연간 5일이며, 학년 초 또는 방학 시작 전에 안내함.

나. 세부 실천 내용

세부 운영 계획	목 표	시 기	대 상	비 고
기초수요조사 및 분석	1회	11월	1~5학년	
프로그램 개설 확정	1회	11월	소위원회	폐강·신설 프로그램 확정
연간운영계획 수립	1회	12월	담당교사	학교운영위원회 심의
방과후학교 강사 모집·선정·계약	1회	1, 2월	부서별 강사	개인위탁 강사 모집 (5일 이상 공고) 재공고 3일이상
세부운영계획 수립	1회	2월	담당교사	실행계획
연간 프로그램 운영 계획 수립	1회	2월	강사	
강사 연수	2회	3, 9월	강사	청렴·안전·성교육 포함 그 외 필요시 연수 실시
수강 신청 안내	12회	매월	전교생	
정보 공시	1회	4월	담당교사	학교 알리미
자유수강권 대상자 선정	1회	5월	전교생	교육복지위원회 심사 후 선정
프로그램 운영	연중	연중	수강생	
학부모초청 프로그램 공개	1회	6월	각 부서	
발표회 및 전시회	1회	10월말	방과후 부서	학습발표회시 참여/발표
활동 결과 통지	2회	학기별 1회	수강생	강사가 개별적으로 배부
프로그램 및 강사 만족도 조사	1회	학년말	수강생, 학부모	
자체 점검·평가	1회	학년말	담당교사	
프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생, 학부모	가정통신문, 홈페이지 등 활용
월별 학습 계획서 작성	12회	월별	강사	홈페이지에 탑재
수강료 수납	12회	월별	수강생	
자유수강권 지원	12회	월별	해당학생	5월 선정 후 3~5월 수강료 환급

※ 학교는 천재지변 및 감염병 확산 등 재난 상황 시 방과후학교 프로그램 운영을 중단하는 경우, 가정 통신문을 통해 전교생에게 안내 후 운영 기간을 조정할 수 있음.

## 다. 개설 프로그램 및 수강료

부서	요일	장소	수강료	부서	요일	장소	수강료
수학	월,수,금	3층 방과후2실	<u>31,000원</u> (교재비 별도)	독서 놀이	화,목	3층 방과후3실	<u>29,000원</u> (교재비 별도)
영어1	월,수,금	3층 방과후3실	<u>31,000원</u> (교재비 별도)	공예 (종이 접기)	화,목	5층 조리실	<u>29,000원</u> (교재비 별도)
주산	월,수,금	2층 수학컴터	<u>31,000원</u> (교재비 별도)	실험 과학	화,목	3층 방과후2실	<u>29,000원</u> (교재비 별도)
컴퓨터	월,수,금	3층 컴퓨터실	<u>31,000원</u> (교재비 별도)	로봇 과학	화,목	2층 방과후1실	<u>29,000원</u> (교재비 별도)
한자	월,수,금	2층 방과후1실	<u>31,000원</u> (교재비 별도)	미술	화,목	2층 수학컴터	<u>29,000원</u> (재료비 별도)
축구	월, 수	강당	19,200원	바이 올린	화,목	4층 무용실	<u>31,000원</u> (교재비 별도)
음악 줄넘기	월, 수	별관2층 실내놀이장	<u>29,000원</u> (교재비 별도)	영어2	화,목	3층 연극실	<u>29,000원</u> (교재비 별도)
배드 민턴	화,목,금	강당	<u>24,000원</u> (재료비 별도)				

## 라. 프로그램 부서의 조직 및 운영 방침

- 1) (부서 조직)방과후학교 부서는 전교생의 자율적인 희망에 따라 신청을 받아 조직한다.
- 2) (운영제한)수강생이 **15명 미만**일 경우 폐강 또는 개설이 불가능함을 원칙으로 하되 예체능 과목의 소인수 프로그램 개설은 가능하다.
- 3) (인원수)부서의 한 반(타임)당 25명의 학생이 넘지 않도록 한다.
- 4) (교육시간)한 프로그램당 1차시 수업시간은 40분으로 하고, 16:30 이전 모든 프로그램 운영을 종료한다.
- 5) (수강료)방과후학교 수강료는 매월 스쿨뱅킹을 이용해 수납한다.
- 6) (강사 활동)프로그램별 강사는 아래의 내용을 준수한다.
  - 월별 학습 계획 안내: 월별로 운영할 프로그램 내용을 작성하여 학교 홈페이지 방과후학교 게시판에 게시한다.
  - 프로그램 활동: 정해진 시간을 확보하여 지도해야 하며 흥미 있는 프로그램으로 학생들이 중도 탈락하는 일이 없도록 최선을 다한다.
  - 학습 자료: 프로그램에 필요한 강의 자료 및 학습 자료는 본인이 준비하고 관리하며 필요시 학교 기구를 사용한다.
- 7) (프로그램공개)방과후학교 교육활동에 대한 신뢰성 확보와 강사의 지도 기술 향상을 위해 학부모가 참관하는 공개수업을 1회 이상 운영한다. 단, 감염병 등의 상황으로 학부모 참관 공개수업이 어려운 경우 비대면 프로그램 공개로 대체할 수 있다.
- 8) (종합학습발표회 및 전시회)학교 교육과정에 의거하여 진행되는 종합학습발표회 및 전시회에 희망하는 부서는 참여할 수 있다.(공연부, 전시부 구분)
- 9) 학년 초 해당 강좌의 강사에게 직접 수강신청을 하며, 수강 희망자가 많을 경우 추첨을 실시한다.
- 10) 수강생은 익월 수강 의사를 강사선생님께 알리며, 매월(3월 제외) 수강신청은 강사선생님께 한다.
- 11) 방과후학교는 법정 공휴일, 임시 공휴일, 국경일에는 실시하지 않는다.

- 12) 갑작스런 학교의 행사나 공휴일, 휴업일, 방학, 천재지변 등으로 휴강할 경우 보강기회를 제공하되, 학교의 사정으로 보강할 수 없는 경우에는 환불처리 한다.
- 13) 강사 개인 사정으로 부득이하게 휴강해야 할 때는 방과후 담당교사(또는 보조인력)에게 사전에 연락하고 동일 자격을 가진 대체강사를 활용할 수 있다.
- 14) 대체 강사 활용이 불가능한 경우 가능한 날짜를 정하여 보강을 하거나 교내 대체인력을 쓸 수 있고, 보강을 할 수 없는 경우 해당 금액을 환불처리 한다.
- 15) 학생 개인적인 사정으로 인한 결강은 보강을 실시하지 않는다.
- 16) 결보강에 따른 수강료 변동은 없다.
- 17) 2달 이상 수강료를 미납한 경우 다음 달 방과후학교의 추천 및 수강에서 제외된다.

## 5 강사 모집 및 계약

### 가. 개인위탁 강사 모집

- 1) 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의하며, 강사는 학교 및 교육지원청 홈페이지 공고를 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 하되, 만족도 조사 및 프로그램의 질을 평가하여 총 2년 미만으로 공모 절차 없이 재계약 할 수 있다. (만족도 조사 100점 만점의 80점 이상인 경우)

### 방과후학교 강사 만족도 조사 대상 및 배점

구분	학생	학부모
대상	방과후학교 프로그램 참여 학생	방과후학교 프로그램 참여 학생 학부모
배점	60%	40%

### 2022학년도 강사 모집 계획

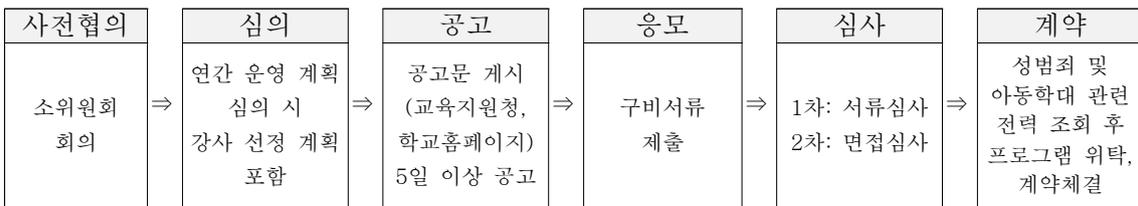
순	부서	2022학년도 재계약	2022학년도 모집공고	순	부서	2022학년도 재계약	2022학년도 모집공고
1	수학		○	9	로봇과학	○	
2	주산	○		10	미술		○
3	컴퓨터	○		11	바이올린	○	
4	한자	○		12	영어2	○	
5	음악 줄넘기	○		13	실험과학		○
6	영어1	○		14	축구	○	
7	공예	○		15	배드민턴	○	
8	독서놀이		○				

순	부서	강사	2021년 신규 계약 강사		2021년 재계약 강사 (공모 요구)	서명
			만족도 결과에 따른 재계약 요구	2022년 계약 포기		
1	수학	정 아			○	
2	영어1	김숙경	○			
3	주산	조은숙	○			
4	컴퓨터	정지혜	○			
5	한자	김경숙	○			
6	축구	김명곤	○			
7	음악줄넘기	이은지	○			
8	배드민턴	김명곤	○			
9	독서놀이	정금주		○		
10	공예	김미향	○			
11	실험과학	이은정			○	
12	로봇과학	이영남	○			
13	미술	윤소정			○	
14	바이올린	이지은	○			
15	영어2	박은경	○			

3) 외부강사 선정 및 위탁계약시 ‘성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’를 제출 받고, 취업 제한 사유에 해당여부를 확인한 후 계약한다.

나. 계약 절차

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



다. 계약 해지

- 1) 자동 해지: 계약 기간이 만료될 시
- 2) 학교장에 의한 해지
  - <즉시 해지>: 해지 통지 시 즉시 효력 발생
    - 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때
    - 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 부적절한 사유가 발생하였을 때
  - <절차 해지>: (해지 30일 전 해지사유서 통지→강사 수령 확인) 후 효력 발생
    - 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
- 3) 강사 해지: 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시
  - 계약 해지 시 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교는 외부 강사에게 불이익을 줄 수 있다.

## 6 강사 선정 심사 계획

### 가. 강사선정위원 구성 및 자격

- 1) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성하고, 강사선정위원은 방과후학교 소위원회인 5명으로 한다.
  - 심사위원 수는 학교여건에 따라 조정할 수 있으며, 학교장과 업무담당교사는 제외한다.
- 2) 심사위원은 청렴서약서에 서명 또는 날인하여 제출한다.(소위원회 청렴서약서)
- 3) 심사위원은 제출받은 프로그램 운영 제안서(서류)평가와 운영능력(면접)평가 등을 통하여 강사를 심사한다.
- 4) 제안서 제출자에 대한 1차 서류심사는 소위원회 중 교원위원이 한다.
- 5) 1차 심사 통과자에 대한 2차 면접심사는 소위원회 모두가 심사한다.

### 나. 세부계획

#### 1) 개인위탁 심사 절차

순	절차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	<u>2021.12.20.(월) ~ 2021.12.27.(월)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학교 홈페이지</li> <li>▪ 방과후학교지원센터 홈페이지</li> <li>▪ 접수방법 : 방문 접수 혹은 이메일</li> </ul>
2	제안서심사 (1차 서류심사)	<u>2021.12.28.(화)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 평가 : 방과후 학교 소위원회 교원위원 (2배수 선정)</li> <li>▪ 1차 제안서 평가 결과 개별통보</li> </ul>
3	프로그램 운영 능력 심사 (2차 면접심사)	<u>2021.12.29.(수)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 평가 : 방과후학교 소위원회</li> <li>▪ 장소 : 장소 추후 안내</li> </ul>
4	심사결과 발표	<u>2021.12.31.(금)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 합격자 발표</li> <li>▪ 학교 홈페이지에 발표</li> <li>▪ 개별 통지</li> </ul>

※ 강사 선정 심사 일정은 학교사정에 의해 변경될 수 있음.

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

#### 2) 개인위탁 심사 기준

제안서 평가항목 (1차 서류심사)		배점
1. 강사자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 전공 이수 여부</li> <li>▪ 관련 자격 및 면허</li> </ul>	0~20
2. 강사경력	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 관련 프로그램 운영 경력</li> <li>▪ 활동 경력의 다양성과 전문성</li> <li>▪ 개인 수상 실적 및 아동지도 실적</li> </ul>	16~20
3. 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 프로그램 세부 계획 및 구성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 강좌목표</li> <li>- 주요교육 내용</li> </ul> </li> <li>- 주요강의 방법</li> <li>- 평가방법</li> </ul>	16~20
4. 적합성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 자기소개서 평가               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 방과후학교 이해도</li> <li>- 생활태도와 열정</li> <li>- 학생에 대한 이해와 사랑</li> <li>- 사명감 등</li> </ul> </li> </ul>	16~20
5. 교재·컨텐츠	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 교재 및 컨텐츠 선정의 적정성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 내용구성의 충실도</li> <li>- 프로그램과 내용의 적합성</li> <li>- 학년과 수준을 고려한 선정</li> </ul> </li> <li>▪ 교재구입비, 재료구입비 책정의 합리성</li> </ul>	16~20

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

## 7 교재 선정

- 가. 방과후학교 프로그램 운영에 필요한 교재는 강사가 프로그램별로 학생 수준에 따라 자체 개발한 교재를 사용하며, 부득이 외부 교재를 사용해야 할 경우 학생구입을 원칙으로 한다.
- 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 교재 및 재료 구입비를 학교회계출납원이 수납할 수 있다.
- 나. 프로그램 운영 시 필요한 교재 및 재료는 수강을 희망하는 학생이 부담하는 것을 원칙으로 하며, 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 외부 교재(단가 포함) 및 재료를 활용할 수 있다.
- 교재 판매를 위한 프로그램 및 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위를 금지한다.
- 다. 외부 교재를 사용할 때에는 「출판문화산업 진흥법」에 의거 신고된 출판사의 교재를 사용해야 하며 프로그램 운영 기간 내에 끝낼 수 있도록 한다.
- 라. 방과후학교 업체나 강사가 국세청에 교재판매업으로 사업자 등록을 하지 않은 상태에서 교재를 판매할 수 없다.
- 자체 개발 교재도 사업자 등록을 하지 않은 상태에서는 판매할 수 없다.
- 마. 이미 구입한 교재 및 재료 구입비는 환불 규정에서 제외한다.

## 8 방과후행정실무사 활용

- 가. 목적
- 1) 방과후학교의 안정적인 운영 및 업무 경감
  - 2) 수요자 요구에 대응하는 방과후학교 프로그램 운영 지원
- 나. 방과후행정실무사의 역할
- 1) 프로그램 현황 파악 및 수요 조사 지원
  - 2) 강사 및 수강생 모집 지원
  - 3) 시간표 작성 지원
  - 4) 참여 학생 출결관리 지원
  - 5) 시설·안전관리 지원
  - 6) 각종 보고를 위한 현황 파악 지원
  - 7) 나이스 방과후학교시스템 및 에듀과인 업무 지원
  - 8) 만족도 조사 지원

- 9) 평가결과 공개 지원
- 10) SMS 문자발송 지원
- 11) 기타 방과후학교 관련 업무

※ 학교의 여건에 따라 탄력적으로 운영 가능함.

다. 방과후행정실무사의 운영

- 1) 근무시간: 월요일~금요일 13:00-16:00(1일 3시간)- 상시근무
- 2) 예산: 인건비 별도 배정됨

## 9 회계 관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며 강사료, 교재 구입비, 재료구입비로 구성된다.
- 2) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 월별로 징수한다.
- 3) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 교재 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영 계획 심의를 받는다.
- 4) 수강료는 선 수납을 원칙으로 하고, 강사가 직접 수납할 수 없다.
- 5) 수강료 납부는 학교에 등록된 스쿨 뱅킹으로 수납 처리 한다.
- 6) 강사료는 매달 교육활동이 종료된 후에 행정실에서 회계 절차에 의해 지급한다.
- 7) 외부 강사는 사업 소득세를 적용하여 원천 징수한다.
- 8) 수용비(도교육청 방과후학교 지원금)는 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉·난방기, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비, 소모품 구입, 방역물품 등의 학교 시설 사용료와 학생관리를 위한 SMS 문자 사용료 등으로 사용할 수 있다.
- 9) 일반 운영비는 방과후 학교 운영을 위해 필요한 대체인력비, 방과후학교 프로그램 강사료, 재료구입비, 현장학습 체험활동비(대회참여, 입장료, 대여료, 교통비)등으로 지원 가능하다.
- 10) 수강료 환불 후 부족한 강사료와 시간당 32,000에 미달되는 강사료는 방과후학교 지원금으로 보충 가능하다.

나. 수강료 산출 기준

프로그램명	예상 인원	1인당 예상 수강료	강사료 (시간당)	비고	프로그램명	예상 인원	1인당 예상 수강료	강사료 (시간당)	비고
수학	55	31,000원	35,520원		독서놀이	30	29,000원	36,250원	
영어1	55	31,000원	35,520원		공예	30	29,000원	36,250원	(중이 접기)
음악즐넘기	30	29,000원	36,250원		실험과학	30	29,000원	36,250원	
주산	55	31,000원	35,520원		로봇과학	30	29,000원	36,250원	
컴퓨터	55	31,000원	35,520원		미술	30	29,000원	36,250원	
한자	55	31,000원	35,520원		바이올린	30	31,000원	38,750원	
축구	25	19,200원	30,000원		영어2	30	29,000원	36,250원	
					배드민턴	30	24,000원	30,000원	

다. 방과후학교 지원금 사용계획

- 방과후학교 지원금(급당 600천원, 16학급 기준)은 전액 수용비와 교육 운영비로 사용한다.

지원금 예정액	사용 항목	예산 편성액
수용비 예정액	소모품 구입비 (복사용지, 복사기 및 프린터 토너 교체, 방과후 프로그램 운영 물품 구입 등)	3,200,000
	시설 사용비 (냉·난방비, 인쇄비, 전기료, 전화요금 등)	3,200,000
	방역물품비	800,000
운영비 예정액	대체 인력비	320,000
	업무 추진비	240,000
	체험활동비 (대회 출전을 위한 참가비, 교통비, 간식비 등)	240,000
	방과후강사 고용보험료	1,600,000
총 예정액		9,600,000

- ※ 단, ‘대체 인력비’와 ‘체험활동비’를 사용하지 않는다면 소모품 구입비로 추후 재편성 예정  
 ※ 실제 교부 금액과 학교의 사정을 고려하여 변동될 수 있음.

라. 수강료 환불

- 1) 전학·장기입원·수강 중도 포기 등으로 인한 수강료 환불은 환불 규정에 의거하여 환불한다.
- 2) 갑작스런 학교의 행사나 공휴일, 휴업일, 방학, 천재지변 등으로 휴강할 경우 보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시 환불 처리한다.

구분	반환사유 발생일	반환금액	비고
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※ 차후 계획에 의거 보강한 경우 반환하지 않는다.	이미 구입한 교재 및 재료구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강개시 이전	이미 납부한 수강료 전액	
	총 수강시간의 1/3경과 전	이미 납부한 수강료의 2/3 해당액	
	총 수강시간의 1/2경과 전	이미 납부한 수강료의 1/2 해당액	
	총 수강시간의 1/2경과 후	환불하지 아니함	

마. 자유수강권 지원

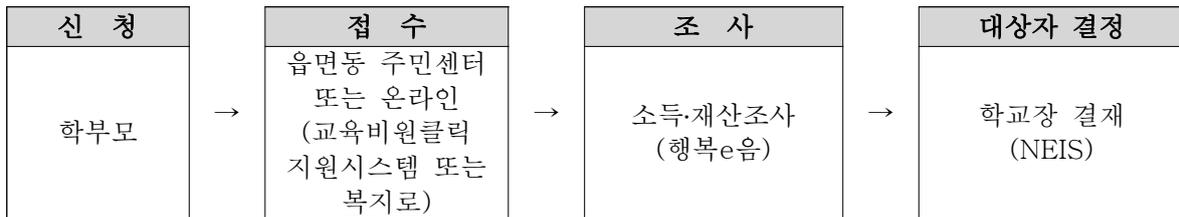
- 1) 지원 목적
  - 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화
- 2) 지원 방법
  - 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택·수강할 수 있도록 지원한다.
- 3) 지원 대상 및 순위
  - 1순위(우선지원대상자) : 국민기초생활수급자, 법정한부모가족, 법정차상위대상자, 법무부장관이 추천한 난민 인정자, 한국GM 군산공장 및 협력업체 실직자(고용위기지역 해체시까지)
  - 2순위(소득에 따른 지원) : 중위소득 80% 범위에 속하는 자

- 3순위(학교장 추천) : 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(5월)으로 예산 범위 내에서 지원
  - 가정형편이 어려운 학생 : 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만
    - 교육비 지원 신청을 하였는데 탈락하였거나 부득이하게 신청할 수 없는 경우
    - 선정 기준을 충족하지 못하나 실제로 가정형편이 어려운 학생
    - 증빙서류 제출이 어려운 경우, 담임 추천서로 대신함
- 4순위(다자녀, 다문화 추천) : 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(5월)으로 예산 범위 내에서 다자녀, 다문화 각각 지원
  - 다자녀 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 이내
    - 다자녀 학생이란 출산 또는 입양으로 셋 이상 자녀를 양육하는 가정의 자녀 중 셋째 이후 학생을 말함
  - 다문화 추천 : 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 이내
    - 다문화가정의 자녀로서 『유아교육법』 제7조에 따른 유치원 및 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 유아 또는 학생을 말함
    - ※ 학교장 추천 및 다문화, 다자녀는 반드시 학생복지심사위원회의 심의를 거쳐 결정하고, 예산의 범위 내에서만 지원한다.

3) 지원금액 : **1인당 연간 60만원(모든 수강과목에서 출석률이 80%이상인 자유수강생의 경우, 예산범위 내에서 최대 80만원까지 지원 가능)** ※ 월별 사용한도 및 수강 프로그램 수 제한은 없음

4) 자유수강권 지원 방식

- 학부모가 읍면동(또는 온라인)에 신청 → 행복e음을 통해 조사 및 초기결정 → 학교에 통보, 학교(NEIS)에서 대상자 최종 결정



5) 사용 범위

- 가) 방과후학교 자유수강권은 학생의 필요에 따라 자유로운 수강이 보장될 수 있도록 운영한다.
- 나) 지원대상 학생이 참여한 프로그램의 수강료(강사료), 교재구입비, 재료구입비 및 학교운영위원회 심의(자문)를 거친 방과후학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원할 수 있다.
- 다) 자유수강권 지원액을 초등돌봄교실 참여 지원에 활용할 수 있다.

6) 방과후학교 참여가 불성실한 학생에 대한 **자유수강권이용 제한 및 지원중지**

- 월 출석일 1/3 이상 무단결석하는 프로그램 3개 누적 시, 지원 중단

## 10 학생 관리(안전지도 포함) 및 교실 배정 관리

- 가. (출결관리) 강사는 수강하는 학생의 매시간 출결 사항을 파악하여 출석부를 작성하고, 지각·결석생에 대해서는 학부모에게 안내하고 출석을 독려한다.
- 나. (생활지도) 강사는 수강 학생을 사랑과 정성으로 보살피고 철저한 생활지도로 올바른 인성 함양을 위해 노력해야 한다.
- 다. (안전지도) 강사는 사전에 안전예방교육을 받아 학생들의 교내 안전지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
- 라. 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생 교직원 또는 교육활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치를 취한다.

- ▶ 다만, 공무원연금법, 사립학교교직원연금법, 산업재해보상보험법 등(법률에 의무보험가입규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자는 해당 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청한다.
- 마. 교실은 본관의 특별실과 별관 및 강당을 사용하며, 운영상 필요에 따라 협의에 의해 조정할 수 있다.
- 바. 학교의 여건과 프로그램의 특성과 교육 효과를 최대한 고려한 교실 배정을 한다.
- 사. 프로그램 운영 후 청소 및 정리 정돈을 깨끗이 하고 도난 및 화재 예방을 철저히 해야 한다.
- 아. 강사는 교실 사용에 있어 담당교사와 협의하여 교실 관리상의 문제점을 해결하도록 한다.

## 11 홍보

- 가. (홍보방법) 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.
  - 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 코너를 개설한다.
  - 2) 프로그램 안내를 위해 매월 가정통신문을 발송하고, 홈페이지에 관련 내용을 수시로 게시한다.
  - 3) 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영하고, 종합학습발표회 및 전시회를 개최한다.
- 나. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 학교 홈페이지에 공개한다.
  - 1) 부서별 연간 또는 월별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
  - 2) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

## 12 평가

- 가. 강사는 학기별 1회 이상 학생들의 활동 과정과 결과를 학부모에게 통지해야 한다.  
(프로그램 특성에 맞게 출석상황, 활동상황, 진보의 정도 등을 자세하게 기술)
- 나. 강사는 학생의 활동상황을 수시로 담임교사에게 통보한다.
- 다. 학생, 학부모의 만족도 및 의견수렴을 **연 1회** 실시한다.
- 라. 방과후학교 프로그램 질 제고를 위해 만족도 조사결과를 홈페이지에 공개한다.
- 마. 방과후학교 프로그램 운영 공개를 실시하고 평가 결과는 프로그램의 질 개선에 활용한다.
- 바. 방과후학교 운영 전반에 대한 점검·평가를 실시하여 프로그램 운영에 반영한다.

평가 분야	평가 내용	횟수	평가자	비고
만족도 조사	방과후학교 운영에 대한 만족도 조사	<b>학년말 1회</b>	학생, 학부모	방과후학교 운영 길라잡이 활용
	프로그램 및 강사 만족도 조사		학생, 학부모	
자체 점검·평가	계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산 집행, 강사모집, 학습 계획 등		교사	

## 13 감염병 확산에 대비한 계획

- 가. 세부 운영 방법
  - 1) 사전준비 : 마스크·손소독제 등 방역 위생용품 구비 및 방과후 교실 공간 방역 조치 실시
  - 2) 방과후 학교 수업 시작 전 모든 학생의 발열 검사를 실시
  - 3) 이상 징후 발견 시 학부모, 담임교사와 학교장에게 연락 및 상황 보고

- 4) 운영 시작 전 올바른 손 씻기(비누로 꼼꼼하게 30초 이상), 기침 예절 준수 등 감염병 예방 교육 실시
- 5) 교실 내 학생, 강사는 마스크 착용(마스크는 개인 구비하고 필요시 교실에 구비된 마스크 사용)
- 6) 방학 중 방과후 학교가 운영시 프로그램 강사가 학생의 체온을 측정하고 체크리스트를 작성.

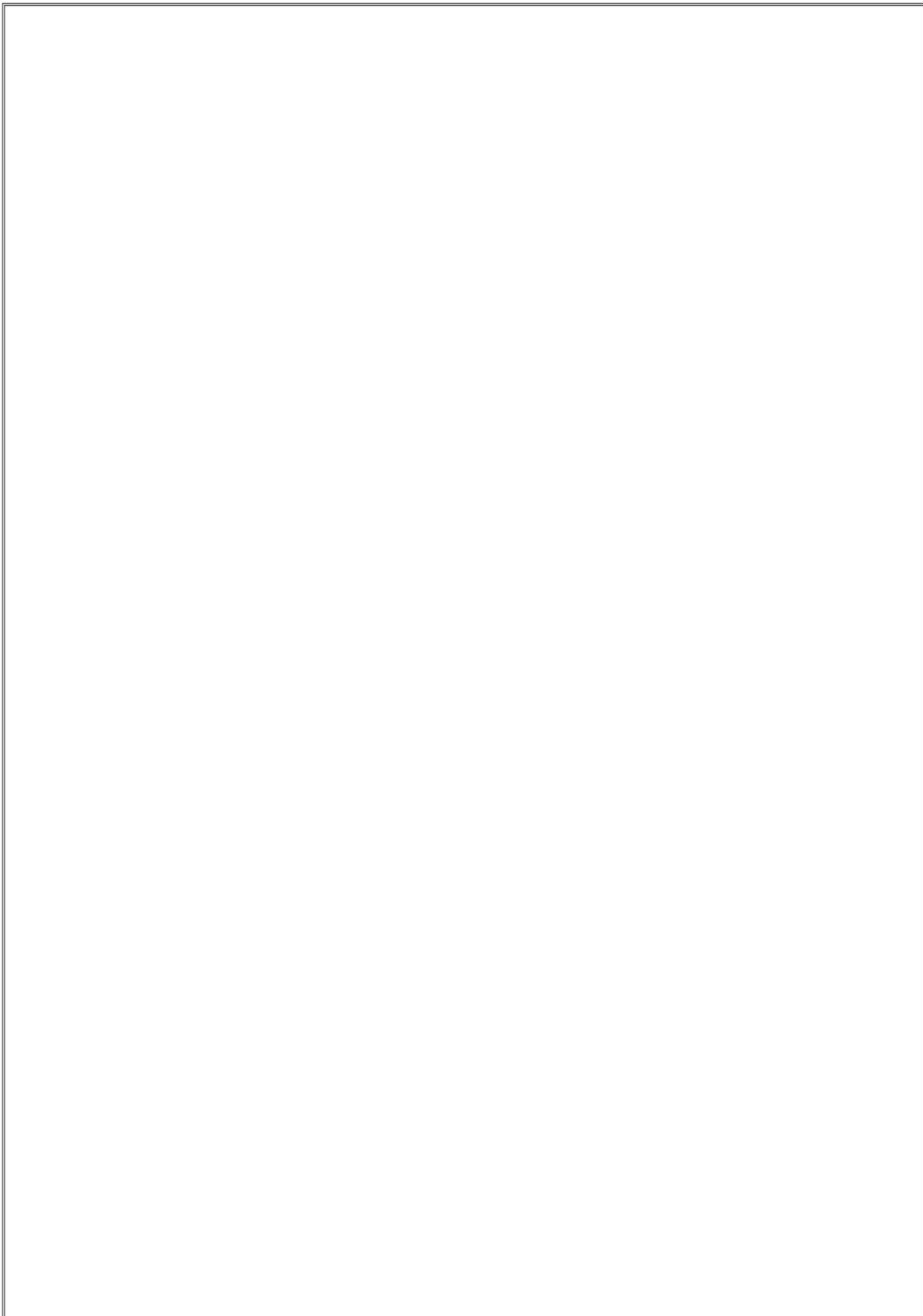
나. 방과후 학교 교실 운영 안전 수칙

- 1) 접촉이 빈번한 교구(손잡이, 책상, 놀이교구 등) 시설 표면 소독 실시 (1일 1회 이상)
- 2) 방과후교실, 컴퓨터실 창문을 열어 환기를 자주 시킬 것
- 3) 기침 예절이 생활화되도록 교실에 티슈 등 필요한 물품 비치
- 4) 교실 학생 간 비말(호흡기 분비물) 전파되지 않도록 서로 거리 두기
- 5) 교실 내 외부인(학부모 등) 출입을 차단

## 14 기대 효과

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여할 수 있다.
- 나. 학교 여건에 알맞은 사교육 수요의 교내 흡수를 통해 사교육비를 경감시킬 수 있다.
- 다. 수요자 요구에 대응하는 프로그램 개설을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.
- 라. 지자체, 대학 등 지역의 인적·물적 자원을 활용하고 지역사회와의 연계·협력을 강화할 수 있다.

※ 본 계획에 명시되지 않은 내용은 2022 전라북도 방과후학교 운영계획 및 길라잡이 규정에 준하여 적용한다.



## 2021학년도 돌봄교실 운영 계획 변경(안)

안건 번호	2
----------	---

발의연월일 : 2021. 12. 6.

제 안 자 : 박 인 선

### I. 제안사유

코로나19 확산 등으로 인한 2021학년도 돌봄교실 운영계획 변경 사항을 심의받고자 함.

### II. 심의사항

1. 감염병 확산 등의 불가피한 사유가 있는 경우 외부강사 특기적성 프로그램 및 간식 운영 중단 (내용 추가)
2. 급식비 1인 5,000원 상향 수정
  - 2021. 2. 심의 내용 반영
3. 돌봄활동 공개
  - 감염병 확산 등의 불가피한 사유로 학부모 참관이 어려운 경우 **돌봄교실 안내 자료 제공 등으로 대체** (내용 추가)
4. 예산 사용 계획 변경
  - 지원 대상자 증가로 세입 예산 증가 (+830,000원)
  - 코로나19로 인한 방역물품 구입, 외부 강사 프로그램 및 간식 일시 중단 등으로 인해 물품구입비, 비품구입비, 수용비 항목 예산 증가, 급·간식비(지원), 위탁 운영비 등 감소
  - 추후 겨울방학 돌봄 신청 수요조사 결과와 코로나19 상황 등에 따라 예산 집행 계획이 변경될 수 있음.

### III. 상세 계획(붙임 자료 참조)

붙임 2021학년도 돌봄교실 운영계획(변경) 1부. 끝.

# 2021학년도 초등돌봄교실 운영계획

전주서천초등학교

## 1 목 적

- 초등돌봄교실의 기능을 강화하여 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등 자녀의 건강한 성장을 돕고, 사교육비를 경감한다.
- 지역사회 돌봄서비스 제공기관과의 협력을 통해 돌봄 사각지대를 방지하고, 수요자 맞춤형 돌봄서비스를 제공한다.
- 질 높은 방과후 돌봄서비스를 제공하여 공교육에 대한 수요자 만족도와 신뢰도를 제고한다.

## 2 운영 방향

- (대상) 1~2학년 학생 중 돌봄이 반드시 필요한 맞벌이, 저소득층, 한부모 가정 등의 희망 학생을 대상으로 한다.
- (기간) 2021년 3월 ~ 2022년 2월(총 12개월간)
- (시간) 학기중 오후돌봄은 방과후 13:00~17:00까지 운영하며, 방학 중에는 학부모의 수요와 학교 여건 등을 고려하여 운영한다. 학교교육과정 운영 시간과 귀가시간 등을 반영하여 운영시간은 변경될 수 있다.
- (학급 편성) 돌봄교실 당 20명 내외(최대 22명)로 구성하여 운영한다.
- (프로그램 개설 운영) 다양한 단체 및 개인활동 프로그램을 운영하며, 외부 강사 등을 활용하여 매주 1개 이상 특기적성 프로그램을 운영한다.
- (학교운영위원회) 수익자 부담으로 운영되는 사항 및 돌봄교실 위탁 운영 여부 등 돌봄교실 운영계획에 대하여 학교운영위원회의 심의(자문)를 받는다.
- (운영방법) 돌봄전담사 관리, 학생 생활지도, 안전 및 귀가지도, 평가 등은 직영으로 운영하며, 외부강사 특기적성 프로그램과 급간식 등 일부는 업체 위탁으로 운영한다.

## 3 운영 방법

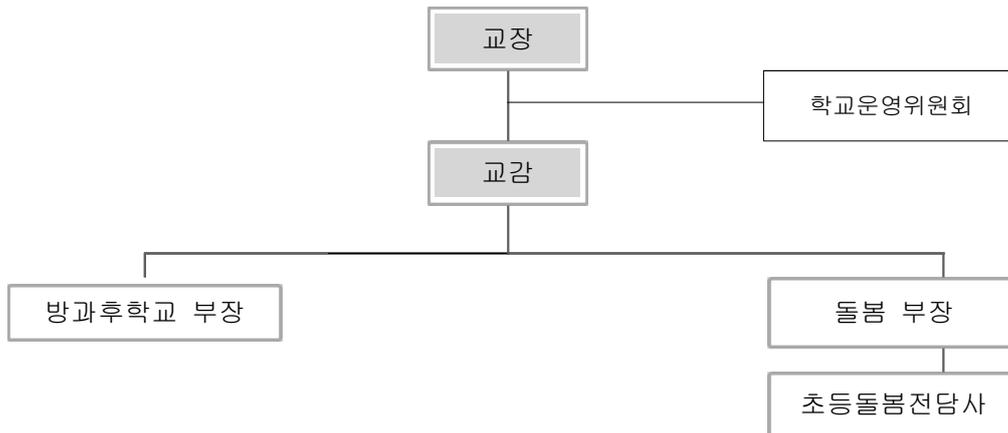
### 1. 운영 개요

유형	시간	장소	대상	인원	비용부담	비고
오후 돌봄	13:00 ~17:00	전용 교실 (3실)	1~2학년 중 맞벌이, 한부모 취업 가정, 저소득층 등의 학생 ※ 담임 추천 포함	60	간식 수익자 부담 (교육비지원 대상자 무료) 1일: 1,200원	재량휴업일에는 수요조사를 통해 운영 여부 결정
방학 중 돌봄	오전반 09:00~13:00 온종일반 09:00~17:00	전용교 실	돌봄교실 참여 학생 중 방학 돌봄 신청자	60	간식 수익자 부담 1일: 1,200원 점심 급식 수익자 부담 1식 단가: 5,000원 (교육비지원 대상자 무료)	수요조사를 통해 운영 시간 및 인 원 조정

※ 운영 개요의 내용은 학사 일정과 수요 현황에 따라 달라질 수 있음

## 2. 운영 조직 및 담당

### ○ 운영 조직



### ○ 운영 역할

- 교장, 교감 : 감독, 관리
- 담당교사 : 기본계획 수립
- 초등돌봄전담사 : 돌봄교실 운영 및 교실·학생 관리, 생활지도 및 안전지도, 각종 보고 자료 작성
- 학교운영위원회 : 돌봄교실 업체 위탁, 운영계획 등 주요 운영 사항 심의 및 운영 감독 관리 역할
- 돌봄교실협의회 : 교감, 돌봄부장, 학년부장으로 구성. 돌봄전담사, 학부모가 참여 가능, 프로그램 선정 등 세부사항 협의

## 3. 운영 내용

### ○ 돌봄교실 운영 시간표

#### 1) 학기중

시간	월	화	수	목	금
13:00~14:00	인사 및 출석확인, 방과후활동(개인별)				
14:00~15:00	외부강사 특기적성 프로그램	전담강사 프로그램 운영	전담강사 프로그램 운영	전담강사 프로그램 운영	외부강사 특기적성 프로그램
15:00~15:30	간식시간 및 휴식				
15:30~16:30	개인 및 단체활동				
16:30~17:00	개인활동(독서활동, 과제 해결하기), 귀가 준비 및 귀가				

※ 돌봄교실 운영 시간표는 학교 사정에 따라 변경될 수 있음.

※ 외부 강사에 의해 진행되는 특기적성 프로그램 운영 요일과 시간은 변경될 수 있음.

## 2) 방학 중 돌봄교실은 별도 계획으로 운영

### ○ 돌봄교실 활동

유형	내용
단체활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</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 예) 숙제하기, 일기쓰기, 독서하기, 그림그리기, 글쓰기, EBS 시청 등의 다양한 활동 포함</li> </ul>

## 4 학생 선정 기준

- (대상) 1~2학년 학생 중 돌봄이 반드시 필요한 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 희망 학생으로 한다.
  - 여건에 따라 담임추천을 통해 일시적 실직·경력단절 등으로 구직중인 가정의 학생과 기타 지원대상자(다자녀가정, 조손가정, 다문화가정) 가정의 학생 등을 포함할 수 있다.
  - 선정 자료: 초등돌봄 신청서, 증빙서류, 담임추천서

- (수용 순위 및 대기 순번) 수용 순위 기준은 자유수강권 지원 순위 및 돌봄교실 참여와 운영의 필요성에 준하여 아래와 같은 순위로 수용한다.
  - (1순위) 저소득층(기초/차상위/법정 한부모)이며 맞벌이 가정
  - (2순위) 맞벌이 가정(저학년 우선 순)
  - (3순위) 저소득층(기초/차상위/법정 한부모) 가정
  - (4순위) 담임추천(돌봄 필요 사유가 상당한 학생)
- \* 맞벌이 가정은 한부모 취업 가정을 포함(부모 기준 가족관계 증명서 제출)
  - 신청자 수가 정원(최대 69명)을 초과하는 경우
    - 1) 2순위와 3순위의 경우 저학년 우선 순으로 수용하되 1학년 비율이 2/3를 넘지 않도록 함
    - 2) 동순위자의 경우 공개추첨을 통해 대상자를 선정
    - 3) 참여희망자가 학교의 수용 가능 인원수를 넘는 경우 수용되지 못한 희망자는 대기하였다가 서류 미비 시 또는 공석이 발생하였을 경우 대기 순번에 의해 돌봄교실에 참여
- 참여 학생은 신청서 및 관련 증빙서를 제출하여야 하며, 중도 포기자는 재입급하는데 있어 제한을 둘 수 있으며, 전입생은 전입일을 기준으로 입급할 수 있다.

## 5 위탁운영

- 외부 강사 특기적성 프로그램(주 2회)과 급·간식은 사회적 기업에 위탁하여 운영한다.
- 외부 강사 프로그램 현황(예정)

순	구분	프로그램명	운영내용	운영시간	장소
1	외부	클레이&아트	주 1회(학급당 1시간) 총 3시간	매주 월요일	돌봄교실
2	외부	생활체육	주 1회(학급당 1시간) 총 3시간	매주 금요일	별관

※ 세부프로그램 및 운영 내용은 추후 변경될 수 있으며 감염병 확산 등의 불가피한 사유가 있는 경우 외부 강사 프로그램 운영을 중단할 수 있다.

## 6 급식 및 간식(위탁운영)

- 급식 및 간식은 교육비 지원대상 학생에게는 전액 무상으로 제공하고, 그 외의 학생은 수익자 부담으로 제공한다.
- 간식비는 1인 1,200원 내외, **급식비는 1인 5,000원** 내외로 한다.
- 간식은 학생 영양 및 수요를 고려하여 다양하게 제공하고, 식중독 사고 등 안전사고를 미연에 방지하기 위해 완제품을 제공한다.
- 급식은 안전하고 위생적인 업체 선정을 통한 매식을 원칙으로 하며 제공업체의 관련 보험(음식

물 배상 책임보험 등) 가입 여부를 확인한다.

- 보존식(급·간식 모두 포함)은 식중독 등 안전사고에 대비하여 급·간식 대상 인원에 상관없이 음식종류별로 각각 100g 이상 소독·건조된 기구로 담아 전용냉동고  $-18^{\circ}\text{C}$  이하에서 144시간(6일) 동안 보관한다. 보존식 보관기간은 휴무일을 포함하여 산정한다.
- 보존식은 냉각시켜 급·간식일자, 식단명, 채취시간, 채취자, 냉동고 온도 등을 기록하여 보관한다.
- 보건교사 및 영양교사와 협조하여 식품 알레르기 현황 등 특이체질을 파악하여 안전사고를 예방한다.
- **감염병 확산 등의 불가피한 사유 발생 시 급·간식 운영을 중단할 수 있다.**
- 급·간식비는 환불 사유 발생 시 환불규정에 따라 환불하도록 한다.

#### 〈급·간식비 환불 사유 및 환불 기준〉

구 분	환불사유 발생일	환불금액
급·간식을 제공할 수 없게 된 경우	급·간식을 제공할 수 없게 된 날	이미 납부한 급·간식비를 일할 계산한 금액
본인의 의사로 돌봄교실 참여를 포기한 경우	돌봄교실 월 시작 이전	이미 납부한 급·간식비 전액
	돌봄교실 월 참여일수 1/3 경과 전	이미 납부한 급·간식비의 2/3 해당액
	돌봄교실 월 참여일수 1/2 경과 전	이미 납부한 급·간식비의 1/2 해당액
	돌봄교실 월 참여일수 1/2 경과 후	반환하지 않음

## 7 생활지도

- 다음에 해당하는 경우 돌봄교실 협의회를 거쳐 퇴실시킬 수 있으며, 이후 돌봄교실을 이용할 때 제한을 받을 수 있다.
  - 1) 무단불참(조퇴, 결석) 월 3회 이상인 경우
  - 2) 학생의 문제 행위로 인하여 돌봄교실 운영에 지장을 초래하는 경우가 월 3회 이상인 경우
- 학생 생활지도 체제 구축
  - 1) 전 교직원 및 학부모 안전생활 체제 구축
    - 가정통신문 발송 등을 통해 가정과 연계한 생활지도 실시
    - 돌봄교실 생활수칙을 학생, 학부모에게 사전 안내
    - 돌봄전담인력 → 돌봄업무담당교사 → 담임교사 → 교감 → 교장 등의 생활지도 체제 구축
  - 2) 교실 내 문제 행동 학생에 대한 지도 방법
    - 돌봄전담사는 문제 행동에 대한 내용을 일지에 기록하여 돌봄업무 담당교사에게 전달
    - 돌봄업무 담당교사는 문제 행동 학생에 관한 사항을 담임교사에게 전달
    - 담임교사는 학부모 및 상담교사의 도움을 받아 문제 해결을 위해 노력
    - 위의 노력에도 문제 행동이 개선되지 않는 경우 돌봄교실 협의회를 거쳐 퇴실 요청

○ 학생 생활지도의 내용

1) 기본 생활 습관 지도

- 돌봄교실 참여 시간 잘 지키기
- 선생님 허락 없이 외출이나 귀가하지 않기
- 돌봄교실 외에 다른 교실 출입 금지
- 학습이나 놀이 활동 시 다른 사람 방해하지 않기
- 교구나 교재 사용 후 정리정돈 잘하기
- 선생님의 지도에 잘 따르며 개인행동 하지 않기
- 교실 물건을 소중하게 다루고 친구와 나누어 사용하기
- 책가방 및 신발은 정해진 장소에 가지런히 정리하기
- 돌봄교실 내에서 휴대폰 사용 규칙 지키기

2) 언어생활 지도

- 친구에게 바르고 고운 말 사용하기
- 웃어른에게 높임말 사용하기
- 폭언 및 거짓말 하지 않기

3) 교우관계 지도

- 친구를 괴롭히거나 따돌리지 않기
- 친구 배려하기

4) 학생 출결 및 이동 사항 관리

- 돌봄교실 출석부에 출결사항 확인 및 학부모 안내
- 사전에 허락받지 않은 교실 밖 개별 활동을 제한하고 돌봄전담인력의 인솔 하에 돌봄 활동 수행
- 학생 이동 사항을 돌봄전담인력 및 담당교사가 파악(방과후학교 수강 현황을 파악하여 출결 확인 철저)

5) 기타 사항

- 학생 체벌 금지: 학생생활지도 시 학생에 대한 직접적 체벌 전면 금지, 교육적 훈육의 방법(단위학교 학생생활규정에 준함)으로 지도
- 학생의 성폭력 및 학생 학대\* 사실을 인지하였을 경우 학교장에게 신속하게 보고하고 즉시 수사기관 및 관련 기관에 신고
- \*「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 의거 업무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 의심이 있는 경우에도 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 하며 신고를 하지 않을 경우 동법 제63조에 의거 500만원 이하의 과태료가 부과됨

**8** 안전지도 및 시설물 관리

- (계획 수립) 시설안전, 전기 및 가스안전, 귀가 및 응급상황 대책, 급간식 관리 계획, 안전지도 및 교육 등의 내용을 포함하고, 내용별로 정기적 또는 수시 점검 사항으로 분류하

여 계획을 수립한다.

- (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.
- (안전교육) 안전예방교육을 수시로 실시한다.
  - 돌봄교실 참여 학생 및 관계자(교직원, 돌봄전담사 등)에 대한 월 1회 이상 안전교육 및 사례 대처 방법에 대한 시뮬레이션을 실시한다.
- (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, 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.
- (소통체계 마련) 돌봄전담사, 돌봄담당교사 등의 책임 하에 학생 관리 상황을 실시간으로 제공하는 등 학부모와의 소통 체계를 마련하여 운영한다.
- (위생) 위생적인 환경을 위하여 학교방역을 시행할 때 반드시 돌봄교실을 포함하여 소독을 실시한다.
- (기타) 「초등돌봄교실 안전관리 길라잡이」를 참고하여 안전관리에 만전을 기한다.

## 9

## 학부모 홍보

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

홍보방법	홍보내용
지면홍보	가정통신문, 학교소식지 등
통신홍보	출결사항, 학생의 생활이나 활동 소개 등(문자, 통화) 학교홈페이지
대면홍보	신입생 예비소집일 설명회, 교육과정 설명회, 돌봄교실 공개의 날 등

## 10

## 평가 및 환류

- 평가 방법 및 내용

순	방 법	내 용
1	학생·학부모 만족도 조사	• 학기별 / 돌봄전담인력, 프로그램 지도강사 만족도 조사 실시(설문 조사 등)
2	돌봄활동 공개	• 돌봄교실 활동 공개의 날을 정하여 학부모 참관 실시 - 단, 감염병 확산 등의 불가피한 사유로 학부모 참관이 어려운 경우 돌봄교실 안내 자료 제공 등으로 대체할 수 있음.

○ 평가 결과의 환류

- 평가 결과 장점은 확대하고, 문제점은 개선한다.
- 평가 결과는 공유하고 돌봄교실 운영 개선 자료로 활용한다.
- 학생 지도, 학부모 상담 자료로 활용한다.

## 11 | 연간 예산 집행 계획

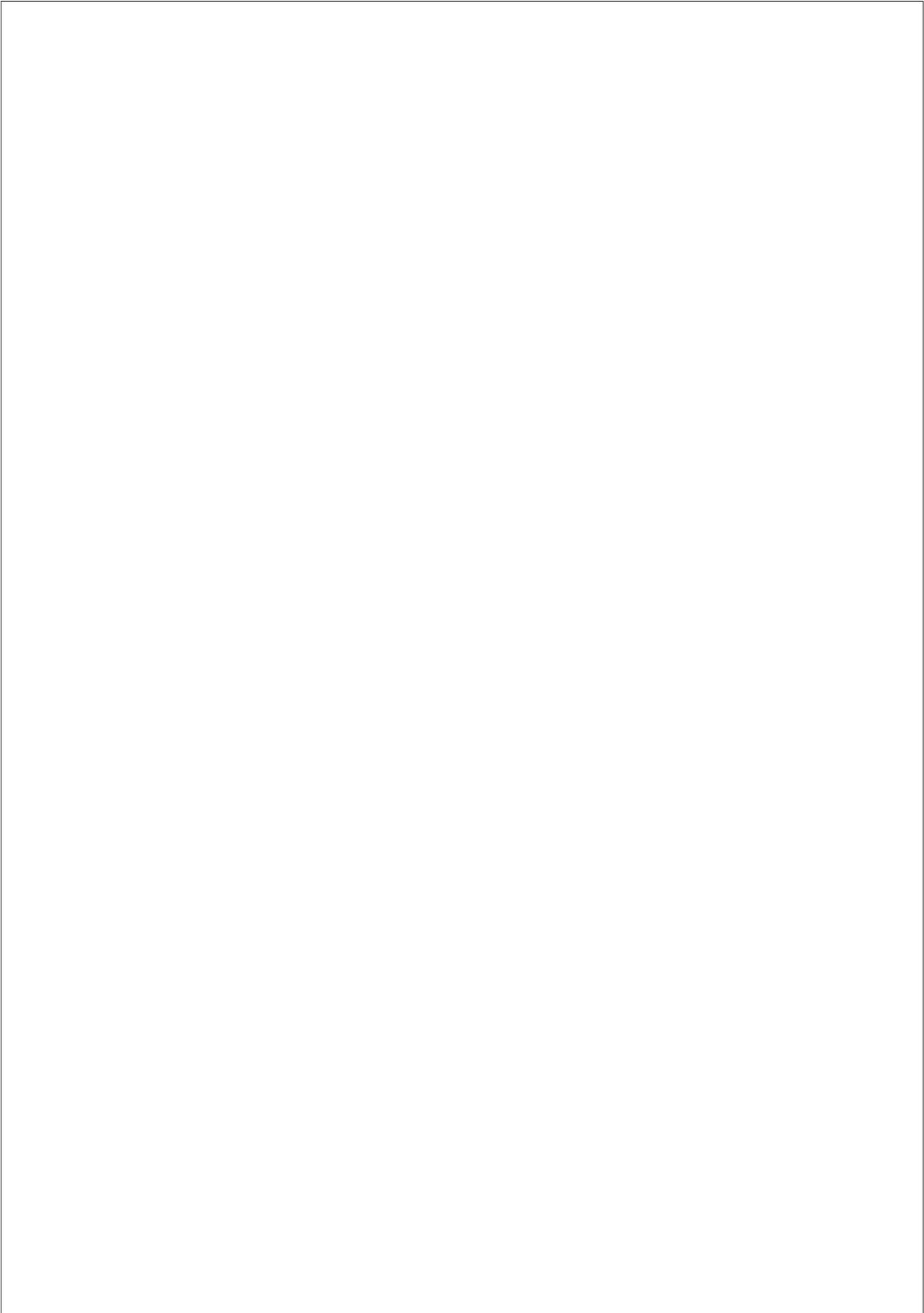
	내용	예산편성	금액	변경금액	비고
돌봄교실운영	프로그램 강사비	32,000원*2시간*3학급*48회	9,216,000	9,216,000	*세입 900만원*3실 +83만원*10명  *돌봄전담사 인건비 별도 교부
	프로그램 재료비	2,500원*60명*48회	7,200,000	7,200,000	
	간식비 지원대상자	24,000원*12개월*9명	2,592,000	1,950,000	
	중식비 지원대상자	5,000원*50일*9명	2,250,000	1,500,000	
	사회적 기업 위탁용역비	300,000원*12개월	3,600,000	3,200,000	
	물품구입비	300,000원*3학급*6회	5,400,000	7,434,000	
	교재교구비	350,000원*3학급*2회	2,100,000	2,100,000	
	비품구입비	222,400원*5회	1,112,000	1,500,000	
	수용비	100,000원*10회	1,000,000	1,200,000	
	<b>합계</b>		34,470,000	35,300,000	

※ 돌봄교실 예산은 방학 중 운영 시간, 저소득층 학생 수 등에 따라 달라질 수 있음.

※ 초등돌봄교실 운영비 지원 기준: 1실당 9,000,000원, 지원대상자 1인당 830,000원

## 12 | 기대효과

- 다양하고 질 높은 안전한 돌봄서비스 제공으로 학생·학부모의 만족도 제고 및 사교육비를 경감한다.
  - 양육부담 완화로 여성의 사회진출 확대 및 저출산 문제 완화에 기여한다.
  - 다양한 체험의 기회를 제공함으로써 인성교육과 정서교육 함양에 기여한다.
- ※ 본 돌봄교실 운영계획에 명시되지 않은 내용은 2021 방과후학교 운영계획 및 초등돌봄교실 운영 길라잡이 규정에 준하여 적용한다.



## 2022학년도 돌봄교실 위탁운영(안)

안건 번호	3
----------	---

발의연월일 : 2021. 12. 6.  
제안자 : 박인선

### I. 제안사유

2022학년도 돌봄교실을 일부 위탁 운영하고자 함.

### II. 심의사항

#### 1. 2022학년도 돌봄교실 운영을 위한 위탁 운영 추진

가. 위탁기간 : 2022년 3월부터~2023년 2월까지(1년)

나. 위탁대상 : 돌봄교실 외부 강사 프로그램(2~3강좌) 및 프로그램 소요물품 구입, 학기 및 방학 중 간식, 방학 중 중식

유형	시간	기간	장소	대상	인원	비용부담	비고
오후 돌봄	방과후 ~17:00	주 5회 2022.3. ~2023. 2.	전용 교실 (3실)	1~2학년 중 맞벌이, 저소득층, 법정 한부모 가정 등의 학생	60	간식 수익자 부담 (교육비지원 대상자 무료) 1인당 1,200원 내외	- 일부 위탁 - 방학 중에는 수요 조사를 통해 오전과 오후돌봄 운영 (09:00~17:00까지 2교실 운영 예정)

※ 방학 중 돌봄교실은 오전(9:00~13:00) 2교실, 오후(13:00~17:00) 1교실 운영 예정이며, 방학 중 간식(일 1,200원 내외) 및 오전·오후 돌봄에 모두 참여하는 학생들의 중식비(일 5,000원 내외)는 수익자 부담임 (교육비지원 대상자 무료)

※ 공휴일은 돌봄교실을 운영하지 아니하며, 학교재량휴업일의 경우 사전 조사를 실시 (가정통신문 또는 개별 연락을 통해 조사)하여 운영여부를 결정함

※ 여름·겨울방학 중 돌봄교실 방학을 운영하며, 학년말 방학 중 2월 말 (2022. 02. 24. ~ 02. 28.)은 2023학년도 돌봄교실 운영 준비를 위하여 돌봄교실을 운영하지 않음

다. 대학 주도 사회적 기업 또는 지역아동센터 및 협동조합 등에 일부 위탁 운영을 신청하고자 함

#### 2. 운영방식에 따른 특성

가. 위탁 운영의 장점

1) 지역과 연계되는 돌봄교실 운영

- 초등 돌봄교실 내실화 계획(전라북도교육청-9266, 2014.5.8.)에 의하면 학교는 돌봄이 아닌 교육 기관으로 돌봄은 지역과 연계되는 돌봄기관(단체)에 위탁하여 운영하는 것을 권고하고 있음.

2) 돌봄 만족도가 높음

- 초등 돌봄교실 운영결과 2021학년도 만족도가 높아 현행처럼 돌봄교실을 운영하는 것을 좋아하고 있음.

3) 프로그램의 다양화

- 위탁 업체와 연계하여 다양하고 질 높은 외부 프로그램을 학생들에게 제공할 수 있음. (생활체육, 클레이 아트 등)

**나. 직영 운영의 장점**

1) 위탁운영 수수료가 들지 않음

- 직영 운영을 할 경우 위탁운영비가 들지 않아 예산을 절약할 수 있음.

**3. 위탁 운영 가능한 기관(참고)**

**가. 대학주도 사회적기업**

- 군산대 (주)아리울에듀, 우석대 (주)애니설리반학교, 원광대 (주)우리들학교, 전주대 (주)두드림, 전북대 (주)큰사람아카데미

**나. 지역아동센터 및 협동조합**

- 아이들천국지역아동센터, 아이나라사회적협동조합, 정읍교육복지협동조합, 진안교육협동조합

붙임 돌봄교실 운영 학부모 만족도조사 결과(2021학년도)

## 2021학년도 초등돌봄 학부모 만족도 조사 결과

1. 돌봄교실에 만족한다.						2. 돌봄교실 참여가 사교육비를 줄이는데 도움이 되었다.					
매우 그렇다	그렇다	보통이다	그렇지 않다	매우그렇지 않다	총계	매우 그렇다	그렇다	보통이다	그렇지 않다	매우그렇지 않다	총계
응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수
43	13				56	36	15	5			56
3. 돌봄교실 참여가 자녀의 정서적안정과 발달에 도움이 되었다.						4. 돌봄교실 운영이 학부모의 사회활동 참여에 도움이 되었다.					
매우 그렇다	그렇다	보통이다	그렇지 않다	매우그렇지 않다	총계	매우 그렇다	그렇다	보통이다	그렇지 않다	매우그렇지 않다	총계
응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수
35	20	1			56	36	20				56
5. 앞으로 돌봄교실에 자녀를 계속 참여시킬 의사가 있다.						6. 돌봄교실 운영 중 가장 만족하는 부분은 무엇입니까?					
매우 그렇다	그렇다	보통이다	그렇지 않다	매우그렇지 않다	총계	돌봄교실 환경	프로그램 운영	학생관리	급간식서비스	총계	
응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	응답자수	
47	9				56	16	39	41	14	110	

## 2022학년도 돌봄교실 급간식 운영계획 심의(안)

안건 번호	4
----------	---

발의연월일 : 2021. 12. 6.

제 안 자 : 박 인 선

### I. 제안이유

2022학년도 돌봄교실 운영 계획(급간식)을 심의받고자 함

### II. 주요내용

#### 1. 돌봄교실 간식 및 급식 수익자부담 운영에 관한 사항

- 기존 돌봄교실 수익자부담 간식비는 1인 1,200원으로 운영되었으나, 물가인상 요인 등으로 기존 단가로는 간식 내용이 부실하여 수익자부담 간식비의 인상이 불가피함.
- 현재 초등돌봄교실 1학년 학생 가정을 대상으로 설문을 실시한 결과 1,500원으로 간식비를 인상하여 더 질 좋은 간식을 제공하면 좋겠다는 의견이 다수임 (1,200원 유지: 2명, 1,300원 인상: 5명, **1,500원 인상: 24명**)
- 이로 인해 2022학년도 돌봄교실 **간식비를 1인 1,500원으로 인상**하고자 함

#### 2. 돌봄교실 간식비 인상 건에 대한 학교운영위원회의 심의를 요함

## 2022학년도 6학년 테마식 현장체험학습 기본 계획(안)

안건 번호	5
----------	---

발의연월일 : 2021. 12. 6.

제안자 : 황혜인

### 1. 제안 이유

- 2022학년도 6학년 테마식 현장체험학습 운영을 위한 기본 계획을 수립하고자 함

### 2. 주요 내용

#### 가. 협의 사항

##### 1) 2022학년도 6학년 테마식 현장체험학습 운영 방식

- 1안: 1일형 현장체험학습 2회
- 2안: 1박 2일 숙박형 현장체험학습 1회

##### 2) 2022학년도 6학년 테마식 현장체험학습 운영 시기

- 1안: 1학기
- 2안: 2학기

#### 나. 감염병 위기 상황시 현장체험학습 운영 방향: 붙임1 참조

#### 다. 5학년 학부모 설문 결과: 붙임2 참조

#### 라. 2021학년도 교육과정 협의회 논의 결과(예정)

- 1) 2022학년도 6학년 테마식 현장체험학습 운영 방식: 1일형 현장체험학습 2회
- 2) 2022학년도 6학년 테마식 현장체험학습 운영 시기: 1학기( 4. 22.(금), 4. 25.(월))

붙임 1. 2021. 현장체험학습운영매뉴얼 【감염병 위기 상황시 현장체험학습 운영 방향】 1부.

2. 2022학년도 테마식 현장체험학습 의견 수렴 결과 1부.

# 현장체험학습 운영 매뉴얼

－ 테마식 현장체험학습(수학여행), 수련활동 등 －

## 【 감염병 위기상황시 현장체험학습 운영 방향】

- 가. 감염병 위기 단계별 대응 및 방역수칙 준수
- 나. 현장체험학습 운영 여부는 학교구성원(학생, 학부모, 교직원)의 의견 수렴 후 학교운영위원회 심의를 통해 결정
- 다. 운영 시 소규모·일일형·도내 체험학습 권장(다양한 시기와 장소 선택)
- 라. 확진자가 발생하고 있는 지역의 현장 체험학습 운영 지양
- 마. 코로나19 감염병 위기 상황으로 인해 현장 체험학습 추진이 어려운 경우 교내체험학습으로 대체하여 운영
- 바. 감염병 관련 각종 매뉴얼 및 지침은 계속 변경 및 보완되므로 반드시 최신판을 참고하여 운영

## 2022학년도 테마식 현장체험학습(수학여행) 계획 의견수렴 결과

전주서천초등학교

### 1. 2022학년도 테마식 현장체험학습(수학여행) 동의 여부

구분	참가	불참	미응답	계	비고
5-1	20	2	2	24	
5-2	21	2	2	25	
5-3	22	1	1	24	
<b>계</b>	<b>63</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>73</b>	

### 2. 2022학년도 테마식 현장체험학습(수학여행) 운영 방안

구분	1일형 현장체험학습 2일	1박 2일 숙박형 현장체험학습	테마식 현장체험학습 실시 반대	미응답	계	비고
5-1	12	9	1	2	24	
5-2	9	13	0	3	25	
5-3	11	11	1	1	24	
<b>계</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>73</b>	

#### 2-1. 1일형 체험학습 진행시 선호 주제(2가지 선택)

구분	진로 중심 체험학습	과학 중심 체험학습	역사 중심 체험학습	지역문화 중심 체험학습	비고
5-1	6	10	2	2	
5-2	10	4	7	2	
5-3	10	5	4	3	
<b>계</b>	<b>26</b>	<b>19</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	

2-2. 숙박형 체험학습 진행 시 희망 장소(1가지 선택)

구분	서울 및 경기 일원	경주 일원	여수, 순천 일원	기타 희망지
5-1	6	2	1	
5-2	6	2	2	
5-3	2	7	2	
<b>계</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	

3. 2022학년도 테마식 현장체험학습(수학여행) 실시 희망 시기

구분	1학기	2학기	미응답	계
5-1	11	9	4	24
5-2	11	7	7	25
5-3	5	18	1	24
<b>계</b>	<b>27</b>	<b>34</b>	<b>12</b>	<b>73</b>