

2022학년도 초등돌봄교실 운영계획

김제북초등학교

1 목 적

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

2 운영 방향

- 가. (운영방법) 수요자 요구 및 여건을 기반으로 세부 운영 규정을 정하고, 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장 중심으로 운영한다.
- 나. (학생선정) 초등 1, 2학년 학생 중 신청서를 제출한 학생을 선정한다. 중도 포기자는 재입급하는데 있어 제한을 둘 수 있으며, 전입생은 전입일을 기준으로 입급한다.
- 다. (돌봄교실 설치) 전용교실 2학급을 설치하여 오후돌봄을 운영하며, 1학급 인원은 20명 내외로 한다. 운영시간은 학교교육과정 종료시간부터 16시30분까지로 한다.
- 라. (급간식) 간식비는 전체 무상으로 지원하되, 급식비는 수익자부담을 원칙으로 한다. 단, 교육비지원대상학생에 대하여 급식비를 무상으로 지원한다. 선정된 메뉴와 섭식 내용은 일지에 기록하며 식중독 등 안전사고에 대비해 보존식을 보관한다.
- 마. (무상프로그램 운영 및 위탁업체 선정) 질 높은 다양한 프로그램 제공 및 교원 업무 경감을 위해 **김제교육지원청**에서 방과후·돌봄업무 최적화 지원학교를 대상으로 외부 기관에 위탁 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.
- 바. (방학) 방학 중 프로그램은 별도계획을 수립하여 운영한다.
- 사. (휴업일) 재량휴업일 등 휴업일에는 돌봄수요조사를 실시하고, 학교여건을 고려하여 돌봄교실 운영여부를 결정한다.

3 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간 : 2022년 3월 2일 ~ 2023년 2월 28일

구 분	운 영 기 간	
	초등돌봄교실	방과후학교
1기 (1학기)	2022년 3월 2일 ~ 2022년 7월 26일	2022년 3월 2일 ~ 2022년 7월 26일
2기 (여름방학)	2022년 8월 1일 ~ 2022년 8월 19일 (3주)	2022년 8월 1일 ~ 2022년 8월 12일 (2주)
3기 (2학기)	2022년 8월 23일 ~ 2022년 12월 22일	2022년 8월 23일 ~ 2022년 12월 22일
4기 (겨울방학)	2023년 1월 2일 ~ 2023년 1월 27일 (4주)	미운영
5기 (2월)	2023년 2월 6일 ~ 2023년 2월 9일 (4일) 2023년 2월 13일 ~ 2023년 2월 24일 (2주)	미운영

나. 운영 개요

운영 유형	운영 시 간	장소	대상	수용 인원	비용부담	비고
오후 돌봄	13:00 ~16:30	전용교실 (2실)	1~2학년 중 학기초 신청 학생	30	간식비 무상지원	공휴일 제외
재량 휴업 일	9:00 ~16:00	전용교실 (1실)	1~2학년 중 휴업일전 별도 신청 학생	20	점심 급식 수익자 부담 1식 단가:6,000원 (교육비지원 대상자 무료)	
방학 중 돌봄	9:00 ~16:00	전용교실 (1실)	1~2학년 중 방학전 별도 신청 학생	20	점심 급식 수익자 부담 1식 단가:6,000원 (교육비지원 대상자 무료)	

다. 세부 실천 내용

실 천 내 용	목표	시 기	대 상	비 고
◦기초수요조사 및 분석	1회	12~2월	학생, 학부모, 교원	
◦(연간)운영계획 수립	1회	12월	담당교사	학교운영위원회 심의
◦업체위탁 (강사 모집·선정·계약)	1회	1월	교육지원청	
◦세부운영계획 수립	1회	2월	담당교사	
◦수강 신청 안내 및 수강생 모집	1회	2월	전교생	
◦강사 오리엔테이션 실시	1회	3월	강사	청렴·안전·성교육
◦차시별 프로그램 운영 계획 수립	1회	3월	강사	
◦만족도조사	1회	연 1회	수강생, 학부모, 교사	학교 여건에 따라 운영
◦프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생, 학부모	

라. 무상 프로그램 운영

구분	프로그램 (분)		운영시간	대상 학년	정원	장소	주당 시수	운영 방법	강사비
내재	학기중	우쿨렐레	월 (14:05~14:45) 수 (15:00~15:40)	1,2학년	20	돌봄교실1	2	업체 위탁	시간당 (40분) 32,000 원
		바이올린	월 (14:05~14:45) 수 (15:00~15:40)	1,2학년	20	돌봄교실2	2		
		미술	화,금 (14:05~14:45)	1학년	20	과학실	3		
			목 (14:05~14:45)	2학년	20				
		컴퓨터	목 (14:05~14:45)	1학년	20	컴퓨터실	3		
			화,금 (14:05~14:45)	2학년	20				
	계		10						
	여름방학	방학 프로그램1	월~금(9:50~10:30)	1,2학년	20	돌봄교실2	10		
		방학 프로그램2	월~금(10:50~11:30)	1,2학년	20				

마. 기본시간표(학기중)

요일	월						화						수						목						금					
학년	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
5교시 (13:10 ~13:50) 40분	돌봄전담	돌봄전담																							돌봄전담	돌봄전담				
6교시 (14:05 ~14:45) 40분	돌봄우쿨렐레	돌봄바이올린	컴퓨터	미술			돌봄미술	돌봄컴퓨터	한자	배드민턴			돌봄전담	돌봄전담	사물놀이 기타 바이올린 플룻			돌봄컴퓨터	돌봄미술						돌봄미술	돌봄컴퓨터	배드민턴	한자		
7교시 (15:00 ~15:40) 40분	돌봄전담	돌봄전담	사물놀이 기타 바이올린 플룻				돌봄전담	돌봄전담	미술	컴퓨터	한자	배드민턴	돌봄바이올린	돌봄우쿨렐레	자율동아리			돌봄전담	돌봄전담	컴퓨터	미술	코딩	뉴스포츠	돌봄전담	돌봄전담	미술	컴퓨터	배드민턴	한자	
8교시 (15:50 ~16:30) 40분	돌봄전담	돌봄전담					돌봄전담	돌봄전담					돌봄전담	돌봄전담					돌봄전담	돌봄전담					돌봄전담	돌봄전담				

4 돌봄프로그램 운영 기준

- 가. 과제 지도, 독서 등 개인활동과 예체능 등 단체활동으로 구성하되, 대상 학생의 수준·특성을 고려한 수준별, 특성별 그룹을 편성하여 지도가 이루어지도록 함
- 나. 연간 돌봄활동 계획 및 주간 돌봄계획안을 작성 운영함(돌봄전담사)
- 돌봄교실 운영 관련 서류(일일돌봄활동 일지, 학생·학부모상담기록 등) 비치
 - 학교홈페이지, 가정통신문 등을 활용하여 돌봄교실 계획안을 사전에 예고하여 내 실 있는 돌봄활동이 이루어지도록 함.
- 다. 학생·학부모의 요구를 반영한 양질의 프로그램 기획, 운영
- 단체프로그램은 외부강사를 활용하여 매일 1개 이상 놀이·안전 등 창의·인성을 신장시킬 수 있는 프로그램을 운영
 - 개인활동은 참여하는 학생들이 개인적·자율적으로 활동할 수 있도록 함
- 라. 각종 안전사고 예방교육을 수시로 실시
- 마. 발달단계를 고려한 신체활동과 인성활동 중심으로 구성
- 바. 모든 활동에 돌봄전담사가 임장 책임 관리

5 간식 및 급식

- 가. 매식을 원칙으로 하고, 세부적인 사항은 협의를 통하여 결정
- 나. 선정된 메뉴와 섭식 내용은 일지에 자세히 기록
- 나. 급식에 대해서는 식중독 등 안전사고에 대비하여 보존식 보관

6 회계 관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 무상프로그램 강사비의 시간당 비용과 인건비 지급은 김제교육지원청에 집행한다.
- 2) 매월말 무상프로그램 강의확인서와 출석부를 담당교사가 확인하고, 그 결과를 김제교육지원청 담당자에게 전달한다.
- 3) 운영비(간식비, 재료구입비)는 돌봄교실 운영예산 한도에 맞춰 집행한다.

나. 예산 사용계획

1) 세입 계획

구분	사업명	금액	비고
돌봄교실	오후돌봄 실당 기본운영비	4,560,000	2실(1실 2,280,000원)
	교육비지원 대상자(4명×830,000원)	3,320,000	1학년: 2명(미정), 2학년:2명
	학교 표준교육비	3,000,000	
	계	10,880,000	

2) 세출 계획

구분	항목	프로그램명	경비 산출 내역	소요경비	비고
돌봄교실	운영비	실당 재료비	2실×100,000원×12개월=	2,400,000	
		간식비	1,000원×23명×231일=	5,313,000	학기188일, 방학43일
		교육비지원대상자 급식비	6,000원×4명×44일=	1,056,000	재량휴업일 포함
		재료 및 소모품	211,100원×10시간×1회=	2,111,000	방역물품비 포함
	계			10,880,000	

가. 학생안전지도

- 1) 돌봄프로그램에 의한 체계적인 안전지도 실시
- 2) 현장체험학습 시 학생 안전사고 예방 철저
- 3) 음식물 위생 관리 철저 : 식중독 예방
- 4) 안전한 귀가를 위해 통학버스 일괄등하교가 원칙이나, 학부모 요구에 의한 개인별 자차 등하교 가능
- 5) 야외 단체 활동은 학교장의 허가를 받은 후 돌봄전담사 책임 하에 입장 철저 관리 실시
- 6) 학생 실종 및 유괴 등의 각종 사고에 대한 예방 지도
- 7) 경찰지구대 순찰 협조 및 학교 경비 강화, 배움터지킴이, 자율방범대와 연계 하여 운영
- 8) 각종 시설물에 안전표지판과 비상구 표지를 그림과 글씨로 부착하고 점검
- 9) 돌봄교실 운영 중 학생 안전사고 보상 가능
 - 근거 : 「학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 (제14161호)
 - 학교장의 관리·감독 하에 이루어지는 학교 안팎의 모든 교육활동은 학교안전공제회의 보상 범위에 포함
- 10) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외 활동을 자제한다.
- 11) 태풍, 지진, 감염병 등 불가피한 자연재해·재난 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 12) 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치를 취한다.
 - ※ 석면 공사, 냉난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등

나. 시설물 및 비품 등 관리

- 1) 위생적인 환경을 위하여 학교방역을 시행할 때 반드시 돌봄교실을 포함하여 소독 실시
- 2) 시설물의 수시 안전점검 실시로 위험요소 사전 예방 철저
- 3) 돌봄교실의 비품은 관련 규정에 따라 목록 및 대장으로 관리 사용

- 가. 돌봄교실 공개의 날 등을 실시하고 평가 결과는 프로그램의 질 개선에 활용한다.
- 나. 운영 전반에 대한 점검·평가를 실시하여 프로그램 운영에 반영한다.

평가 분야	평가 내용	평가자 및 평가시기
만족도 조사	○ 돌봄교실 운영 전반에 만족도조사	학년말 1회 학부모
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사 모집, 학습 계획 등	학년말 1회 담당교사

가. 방침

- 1) 거리두기 단계별 학교 밀집도 원칙에 따라 **원격수업전환 사유 발생시** 긴급돌봄 수요 및 학교여건(시설, 인력), 안전 등을 종합적으로 고려하여 긴급돌봄을 운영할 수 있다.
- 2) 긴급돌봄은 맞벌이 등으로 인한 돌봄필요학생, 기초학력 지원 필요학생, 중도입국학생을 대상으로 한다.
- 3) 학생과 교직원의 건강을 최우선으로 하고 안전이 담보되는 환경에서 긴급돌봄을 운영한다.

나. 운영방법

- 1) 긴급돌봄은 **오전만 운영**하며, **오후 돌봄교실은 정상 운영**
※ 긴급돌봄 참여 학생 중 초등돌봄교실 대상 학생은 긴급돌봄 참여 후 오후 돌봄에 참여할 수 있음
- 2) (**참여 대상**) 1~6학년 학생 중 원격수업으로 등교를 하지 못하고 가정 내 보호자가 없어 돌봄이 꼭 필요한 학생
※ 밀집도 최소화를 위하여, 긴급돌봄 신청 학생이 많은 경우 학교 여건 등을 고려하여 학교 자체적으로 대상 학년 조정
- 3) (**실당 인원**) 실당 학생수 **20명 이하** 유지
- 4) (**중식 제공**) 긴급돌봄에 참여하는 학생에게 학교급식 제공
※ 급식 인원을 사전에 파악하여 학교급식이 원활히 운영될 수 있도록 교직원 간 협조(일별 급식 참여 예상인원을 설정하여 급식 인원 변동 최소화)

다. 긴급돌봄 인력

- 1) (**인력 채용**) 긴급돌봄 운영을 위하여 인력이 필요한 경우 코로나19 대응 단기인력(긴급돌봄인력) 채용
- 2) (**채용기간**) 긴급돌봄 시작일 ~ 긴급돌봄 종료일까지

※ 기존 긴급돌봄 단기인력으로 채용된 자는 기존 채용 기간과 금번 채용될 기간의 합이 3개월을 초과하지 않는 범위 내에서 채용 가능

※ 긴급돌봄에 필요한 단기인력은 긴급한 상황으로 공고없이 채용 가능

3) (채용인원) 긴급돌봄 교실당 1명

4) (노동시간) 1일 4시간 이하

※ 학교의 긴급돌봄 운영 상황에 따라 주1~5일(격일 등) 노동 가능

5) (임금) 시급제(시간당 8,720), 주휴수당, 부대경비(1일 5,000원)

※ 주휴수당은 주15시간 이상, 소정근로일에 개근, 다음주에 근로가 예정되어 있는 경우 지급, 주휴수당 지급 시 부대경비 미포함

6) (보험) 산재 보험 의무 가입(고용 보험 등은 1개월 이상 채용되는 경우 가입)

7) (인건비) 단기인력 인건비 및 돌봄전담사의 연장근로수당을 목적사업비로 지원

※ 단기인력은 학교의 상황을 고려하되 2022학년도에 재계약이 안된 방과후학교 강사 중 희망자에게 우선권 부여 적극 권장

다. 감염 예방을 위한 안전 철저

1) 학생 및 교직원 대상 감염병 예방교육 강화, 인력, 공간, 시설(방역 조치, 위생용품 구비 등)의 안전 확보 등으로 감염병 예방 철저

2) 학생과 교직원의 건강 및 안전, 시설 등에 관한 사항은 「코로나19 관련 대응지침 및 수칙」 준수

3) 긴급돌봄 참여학생에 대한 발열 체크 실시(등교시 반드시 실시), 발열 및 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등) 시 돌봄 참여 및 관련 업무 배제

4) 학생 및 학생의 보호자가 감염과 연계되지 않은 경우' 참여가 가능하며 돌봄 운영 중 관련 사안 발생 시 대응 지침에 따라 즉시 조치 시행

5) 긴급돌봄 운영 중 학교내 외부인 출입 통제

※ 긴급상황 등 불가피한 경우 아래의 조치 사항을 준수한 후 출입

◀ 외부인 방문시 조치사항 ▶

- 코로나19 발생 국가·지역 방문 여부 및 접촉자 여부, 발열체크 및 호흡기 증상 확인
- 손 씻기 또는 손세척제 사용 및 마스크 착용
- 가급적 학생이 없는 시간이나 교직원 및 학생과 접촉이 없는 공간에서 작업

10 기대 효과

가. 학교 여건에 알맞은 사교육 수요의 교내 흡수를 통해 사교육비를 경감시킬 수 있다.

나. 수요자 요구에 대응하는 프로그램 개선을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.

다. 지자체 등 지역의 인적·물적 자원을 활용하고 지역사회와의 연계·협력을 강화할 수 있다.

자연과 함께 배우는 어·깨·동·무 교육		
김제북 교육통신 2022- 호	<h2 style="margin: 0;">2022학년도 초등돌봄교실 만족도 조사 설문</h2>	
54352 김제시 콩쥐팥쥐로 306-56 ☎063)547-8924 FAX 546-0817 http://kjbuk.es.kr		

본교에서는 초등돌봄교실을 이용해 주시는 학부모님의 의견 수렴을 위한 설문조사를 실시하고자 합니다. 다음의 문항을 읽어보시고 정확하게 응답(해당번호에 O표 또는 √표) 하신 후 **11월 2일(수)까지** 회신하여 주시기 바랍니다.

2022년 10월 30일 김제북초등학교장

번호	돌봄교실 운영 내용	매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
1	귀하의 자녀가 참여하는 돌봄교실에 만족한다.	①	②	③	④	⑤
2	돌봄교실 참여가 귀 닥의 사교육비를 줄이는데 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
3	돌봄교실 참여가 귀 닥 자녀의 정서적 안정과 발달에 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
4	돌봄교실 운영이 학부모님의 사회활동 참여에 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
5	앞으로도 돌봄교실에 귀 닥의 자녀를 계속 참여시킬 의사가 있다.	①	②	③	④	⑤
6	돌봄교실 운영 중, 가장 만족하는 부분은 무엇입니까? (두 개 선택) (,)	① 돌봄교실 환경 ② 프로그램 운영 ③ 학생 관리 ④ 급간식 서비스				

7. 초등돌봄교실 운영에 대하여 바람직한 점이나 개선할 점이 있으면 자유롭게 적어 주십시오.

- 수고하셨습니다.-

김제교육청 ()월 근무상황부

<input type="checkbox"/> 학 교 명 :	김제북초등학교	
<input type="checkbox"/> 프로그램명 :		
<input type="checkbox"/> 강 사 명 :	(서명)	
<input type="checkbox"/> 총 수업 시수 :	일	시간

담당교사	교감
(서명)	(서명)

[illegible]

초등돌봄교실 [프로그램명]

출석부 [3월]

결 재	강사	담당교사

번호	성명	날짜 학년													비고 (결석사유)
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
출석 학생수															

1) 매 시간 출결 상황을 확인하여 결석생이 있을 시는 가정에 연락하고 <비고란>에 사유를 기록하여 관리한다.

2) 출석 ○, 지각・조퇴 △, 지각-○, 결석 ×

초등돌봄 프로그램 연간 운영계획서

프로그램명	
기 간	2022년 3월 ~ 2022년 12월
대 상	1학년
강 사 명	

월	주	활동 내용	비고
3	1	○	
	2	○	
	3	○	
	4	○	
4	1	○	
	2	○	
	3	○	
	4	○	
5	1	○	
	2	○	
	3	○	
	4	○	
6	1	○	
	2	○	
	3	○	
	4	○	
7	1	○	
	2	○	
	3	○	
	4	○	

※ 행 추가하여 작성