

2024학년도 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 저소득층·한부모 가정·조손 가정·다문화 가정·맞벌이 가정 등의 돌봄이 필요한 학생을 대상으로 한다.
2. (기간) 2024년 3월 ~ 2025년 2월(총 12개월간)
3. (운영시간) 학기 중 오후돌봄은 방과후~17:00까지 운영하고 방학 중은 오전 돌봄 9:00~13:00, 오후돌봄 13:00~17:00까지 운영한다. (학기 중에만 돌봄 수요와 학교 여건에 따라 방과후~18:00까지 탄력적 운영)
재량휴업일에는 수요조사 후 수요가 있을 경우에만 9:00~17:00까지 운영한다.
4. (운영규모) 학기 중 전용교실 3실과 겸용교실 6실을 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 운영 여부 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) 2024학년도 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
오후 돌봄	방과후 ~17:00	주 5회, 약 9개월	전용교실 (3실) 겸용교실 (6실)	1~2학년 중 저소득층, 한부모 가정, 맞벌이 가정 등의 학생	188명	간식 무상 지원	직영 운영

○ 방학 중

유형	시간	기간	장소	대상	인원	비용부담	비고
오전 돌봄	9:00 ~13:00	주 5회, 약 3개월	전용교실 (2실) 일반교실 (3실)	1~2학년 중 저소득층, 한부모 가정, 맞벌이 가정 등의 학생	100명	간식 무상 지원	직영 운영
오후 돌봄	13:00 ~17:00	주 5회, 약 3개월	전용교실 (2실) 일반교실 (2실)	1~2학년 중 저소득층, 한부모 가정, 맞벌이 가정 등의 학생	88명	간식 무상 지원	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 재입급하는데 있어 제한을 둘 수 있다.

다. 참여 학생은 돌봄 교실 운영 시간에 모두 참여할 수 있는 학생으로 구성한다.(학원수강이나 외출, 잦은 결석자, 무단결석, 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	독서활동				독서활동
13:30~13:50	미술놀이활동	출석확인 및 준비활동			교재교구활동
13:50~14:30 (단체활동)		외부강사 프로그램	외부강사 프로그램	외부강사 프로그램	
14:30~15:00	신나는 간식시간(간식섭취 지도)				
15:00~15:40 (개인활동)	신체놀이활동	신체놀이활동	신체놀이활동	신체놀이활동	자유선택활동
15:40~16:30	개인자유선택활동				
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) 미술활동	(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) 미술활동	(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, 접어꾸미기, 전래놀이, 성장체육, 창의미술등 ○ 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·자유적으로 돌봄전담인력, 돌봄보조인력 등의 지원·관리 하에 행하는 활동 예) 독서하기, 그림 그리기, 종이접기, 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
3. 근로 시간: 주당 30시간
-1일 5.5시간 (주27.5시간)+ 유급휴게 0.5시간 (주2.5시간)
4. 돌봄전담인력의 업무
 - 학생 돌봄 및 관리
 - 돌봄교실 관리
 - 연간, 월간, 주간 운영 계획 작성
 - 프로그램 관리
 - 개인활동 관리
 - 간식 및 급식 준비, 제공, 사후 처리
 - 돌봄행정업무
 - 돌봄교실 관련 업무 협조 등

5 급식 및 간식

1. 간식비는 오후돌봄 참여학생 전체 무상지원이며 방학 중 급식비(교육비지원대상자) 350천원 별도 지원한다.
2. 전주시에서 지원하는 과일 간식은 주 1~2회 제공되며 최대 30일 이상 지원할 수 있다.
3. 간식은 소액 수의 견적 공고에 따라 공급·운영한다.
4. 간식은 학생 영양 및 수요를 고려하여 다양하게 제공하고, 식중독 사고 등 안전사고를 미연에 방지하기 위해 완제품을 제공한다.
5. 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.
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. 간식은 외부로 반출할 수 없으며 당일 돌봄교실에서만 섭취한다.

6 생활지도

1. (계획 수립) 연간 운영계획 수립 시 생활수칙을 마련한다.(퇴실 규정 포함)
돌봄교실 이용 아동들의 효율적인 보육활동 및 안전을 위해서 돌봄교실이나 돌봄전담사에게 사전 연락 없이 돌봄교실을 3회 이상 무단결석할 경우 퇴실 조치될 수 있다. 돌봄교실에서 학교 밖으로 나간 경우는 그날 다시 돌봄교실에 입실할 수 없다.
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. 귀가시간 이후나 교내 방과후학교 수강을 위한 돌봄교실 이탈, 희망 귀가시간 미준수에 의해 발생한 안전사고에 대하여는 개별 활동으로 간주되어 개인의 책임임을 명시한다.
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 / 돌봄교실, 프로그램 지도강사별 만족도 조사 실시(설문조사, 협의회 등)
2	돌봄교실 활동 공개	• 학부모 요구 시 돌봄전담인력과 협의하여 ‘돌봄교실 공개의 날’을 계획하여 운영 (연 1회 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×430시간×3명=	45,150	오후돌봄교실 1실당 11,400천원 예산 지원
2	학습재료 및 교재교구구입	150,000원×9반×12월=	16,200	
3	소모품구입	647,500원×10회=	647,5	
4	전기요금	20,000,000원×1년=	20,000	
5	복사기임대료	165,000원×12월=	1,980	
6	비품구입	1,500,000원×1개=	1,500	
7	운영물품구입	100,000원×9반×12월=	10,800	
8	일반업무추진비	55,000원×9반=	49,5	
	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 2024 초등돌봄교실 길라잡이 규정에 준하여 적용한다.