

[제 7호 안건] 제 8 회 학교운영위원회 심의 자료					
일시	2023년 02월 15(수)	장소	학부모상주실	제안자	송순애
심의안건	2023학년도 초등돌봄교실 운영 계획				
심 의 내 용					

I. 목적

- 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 제공 한다.

II. 방침

- 수요자 요구 및 여건을 기반으로 세부 운영 규정을 정하고, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 운영한다.
- 당해연도에는 기존에 설치되어 운영된 전용교실 2학급을 활용하여 오후돌봄을 운영한다.
- 돌봄 유형에 따른 시간 운영은 학교교육과정 운영 시간과 같게 하고 세부사항은 관련 협의회에서 정하는 관련 규정에 따른다.
- 돌봄교실은 방과후학교 운영 시간과 연계하여 운영한다.

III. 주요 추진 사업

사 업 명	방침 및 운영 방향
환경 여건 조성 계획	- 보육 프로그램 운영을 위한 기반 시설 조성 - 보육 프로그램 운영 조직 구성 - 우수강사 확보
돌봄 운영 계획	- 학교 여건에 맞는 보육 프로그램 개발 - 놀이 및 심 중심의 다양한 프로그램 운영 - 1일 1개이상 초등돌봄교실 방과후 프로그램 운영 - 학기중 운영 시간 돌봄1반: 방과후 ~19:00 돌봄2반: 방과후 ~17:00 *운영시간은 추후 배부되는 공문과 학교 사정에 따라 별도의 학운위 심의 없이 변경될 수 있음
방학 중 운영 계획	- 운영시간 돌봄1반: 09:00~17:00 돌봄2반: 09:00~15:00 *방학중 운영 시간은 수요조사 및 학교 사정에 의해 학운위 심의 없이 변경 가능 - 매일 간식, 식사 제공 (희망자에 한하여 수익자 부담. 코로나19로 간식 제공이 중단될 수 있음)
안전 관리 계획	- 초등보육전담사 안전 귀가 지도 - 학부모(대리자)에게 학생 인계 후 귀가 및 자율귀가동의서 학생 자율귀가, 문자 서비스, 귀가 도우미 활용 - 코로나19 예방 수칙 준수, 방역 및 소독 철저
급식 및 간식 제공 계획	- 급식: 매식으로 구입하여 제공 - 식단 구성: 간식 업체를 통해 유기농 과일, 떡, 빵 등을 제공 - 매일 1회 간식 제공(단, 코로나19 감염 우려로 인해 미제공될 수 있음)

IV. 세부 운영 계획

1. 운영개요

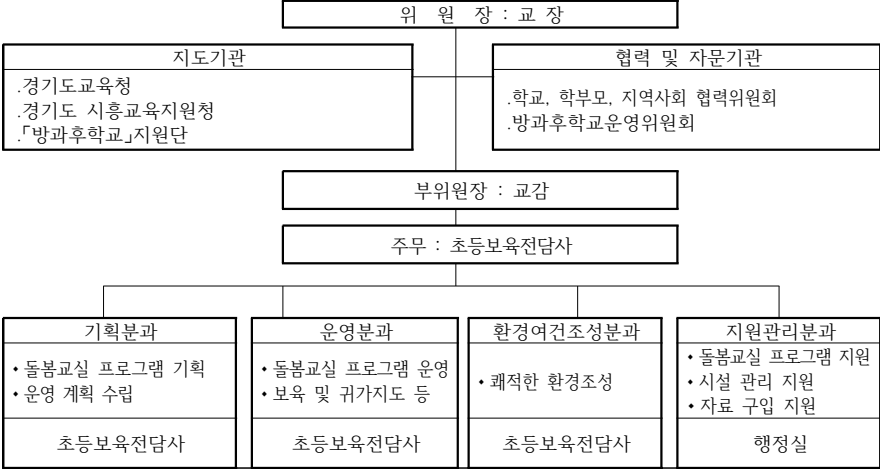
운영유형	운영 기간	장 소	대 상	수용인원	비용부담
오후 돌봄	2023.03.01. ~2024.02.29.	돌봄전용 교실(2개)	· 1, 2학년 대상 중심 · 3학년 이상 수용 가능한 경우	40명 (학급당 20명)	급간식 수익자 부담 (교육비지원 대상자 무료)
학기 중	주 5회(월~금), 방과후 ~ 오후 7시				
학교방학 중	주 5회(월~금) 오전 9시 ~ 오후 5시				
미운영일	공휴일, 학교장재량휴업일, 돌봄교실 방학기간(방학 중 3~5일로 2학기 및 새학년 준비)				

* 수용인원은 최대 44명까지 가능하며, 돌봄2반은 담당 초등보육전담사 근무시간에 따라 방과후~17:00까지 운영됨

2. 운영 조직 및 담당

가. 방과후학교운영위원회 : 돌봄교실 주요 운영 사항 협의체

나. 돌봄교실 운영 위원회 구성 현황



- 개인활동은 참여하는 학생들이 개인적·자율적으로 활동할 수 있도록 함
- 마. 지역사회 자원을 활용한 다양한 프로그램 운영
- 바. 각종 안전사고 예방교육을 월 1회 이상 실시
- 사. 돌봄교실 운영평가는 연 2회 내외로 실시하고, 차년도 운영계획 등에 반영
- 아. 돌봄교실 운영 내용(예시)

프로그램	요일	교육내용	비고
보살핌 활동	월~금	출석확인, 과제 상담, 자유놀이	발달단계를 고려한 신체활동과 인성활동 중심으로 구성
본교 방과후특기적성 프로그램	월~금	본교 방과후 특기적성 프로그램 참여	참여 학생 : 시간에 맞추어 수업에 참여한 후 자체 프로그램 참여 미참여 학생 : 개인별 과제 수행, 놀이 활동
초등돌봄교실방과후 프로그램(단체활동)	월~금	동화구연, 사물놀이, 방송댄 스, 놀이체육, 토탈공예	안전하게 활동할 수 있도록 담당 강사와 초등보육 전담사 긴밀히 협조
간식 제공	월~금	간식 제공 주1~2회 과일간식 무상 제공	가정처럼 아늑한 교실에서 휴식을 취할 수 있도록 하며, 매일 간식 제공 단, 코로나19 감염 우려로 인해 미제공될 수 있음

자. 오후돌봄교실 프로그램(예시)

시간	월	화	수	목	금	담당
방과후~14:00	•출석확인 및 오늘 할 일 소개 •자유 활동(자유 독서 및 자기 스스로 학습) •방과후특기적성 교육 참가 확인					초등보육전담사
14:00~14:40	놀이체육	토탈공예	사물놀이	방송댄스	동화구연	초등돌봄교실 방과후 프로그램 강사, 초등보육전담사
	*미실시될 경우 개별자유활동(그리기, 만들기, 꾸미기 활동 등 학력향상을 위한 과제활동이나 취미활동)으로 대체됨					
14:40~15:10	•휴식 및 간식(위생 안전지도)					초등보육전담사
15:10~16:00	•학생생활지도 및 안전지도, EBS 교육방송 시청					
16:00~19:00	•자유놀이 및 독서 등 개별 선택활동 •부모님 귀가동행 시간 고려하여 아동보호 및 안전 귀가 지도					

※ 위 프로그램은 학교 상황(특히 코로나 상황 고려) 및 강사 사정에 의해 변경될 수 있음

차. 학교장재량휴업일 및 방학 중 프로그램

- 학교장재량휴업일 및 석면제거 공사와 같이 학생들의 안전과 건강을 위협하는 공사 기간에는 돌봄교실을 운영하지 않음(단, 학교장재량휴업일에 돌봄이 꼭 필요한 학생이 있을 경우는 신청을 받아 오전만 돌봄교실을 운영할 수 있으며 **점심을 제공하지 않음**)
- 방학 중에는 학기 중 돌봄교실 프로그램 운영 시작 시간을 오전부터 탄력적으로 운영
- 방학 중에는 돌봄교실 참여 학생 중 희망하는 학생을 대상으로 운영하며, 희망자가 22명 이하일 경우 1개 학급으로 통합하여 운영할 수 있음.(코로나19로 학생의 안전을 고려해 별도의 심의 없이 학급을 통합 또는 2개 학급으로 분리하여 운영함)
- **방학 중 특별프로그램**은 예산이 허용되는 범위에서 학급당 1일 2시간 이상 운영할 수 있음
- 학교장의 결정에 따라 학교 밖 체험활동을 운영할 수 있으며, 반드시 초등보육전담사 등 책임자가 동행하도록 기획하고 운영

가. 코로나19로 인해 초등돌봄교실 운영이 중단될 수 있음.

4. 초등돌봄교실 방과후 프로그램 운영

- 가. 운영방법: 학부도 설문조사 및 방과후학교운영위원회 협의를 통한 프로그램 운영
이후 학교운영위원회 심의를 거쳐 프로그램 강사를 채용하여 1일 1회 이상 프로그램 운영

나. **운영시간: 14:00~15:30 (80분) , 각반 1시간(40분) 수업, 10분은 휴게시간**

다. 강사비: 1시간(40분 단위)당 33,000원(*22학년도 방과후학교운영위원회 심의)

라. 운영 프로그램 개요

요일	프로그램명	강사명	비고
월	놀이체육		수업 요일과 운영 시간은 학교 일정에 따라 협의하여 변경할 수 있음
화	토탈공예		
수	사물놀이		
목	방송댄스		
금	동화구연		

*프로그램별 세부운영계획은 추후 별도 결재 예정

5. 학생선정 및 학급 편성

가. (운영 교실 수) 기 구축되어 운영하고 있는 돌봄교실 수 이내에서 운영함

나. (대상) 돌봄이 꼭 필요한 학생 중 1~2학년 대상 중심

- (1~2학년): 맞벌이, 저소득층, 한부모, 조손 가정, 담임교사가 추천한 학생 등 돌봄이 꼭 필요한 학생
- (3학년 이상): 1~2학년 수용 후, 추가수용이 가능한 경우 2022학년도 기존 돌봄교실 참여 학생 우선 수용

다. (선정 순위)

- 1순위(기초생활수급자), 2순위(저소득층 한부모 및 조손 가정), 3순위(맞벌이 가정: 3자녀 이상 우선), 4순위(일시적 실직으로 구직 중인 가정 → 담임교사 추천 필)
- * 위 순위에서 같은 조건일 경우 저학년 우선 선정(같은 학년일 경우 생년월일이 낮은 순)
- * 위 대상자 수용 후 정원 미달 시, (3학년 이상) 2022학년도 기존 돌봄교실 참여 학생 중 맞벌이·저소득층·한부모·조손 가정 등의 학생 중 위 선정순위에 따라 선정
- * **관련 증빙서류를 허위로 제출했을 경우 돌봄교실 신청 및 이용이 취소됨**

라. (제출 서류): 돌봄교실 수강 신청서, 맞벌이 및 기타(저소득층, 한부모가정, 조손가정 등) 증빙 서류

구 분		증빙서류		비고
맞벌이	취업 부모	재직증명서(사업장 업체전화번호, 근로시간 기입) 또는 근무시간확인서	의무1	2가지 모두 제출
		고용보험피보험자격내역서(고용지원센터)		
		직장건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단지사)		
		국민연금가입자 가입증명서(국민연금공단)	택1	
	자영 업자	각종근로소득세에 대한 소득세납세증명서		2가지 모두 제출
		근로 소득원천징수영수증(재직기관) 고용·임금확인서나 소득금액증명원 (고용임금확인서의 경우 최소 3개월 이상 급여이체내역 확인)		
농업 종사자	사업자등록증 1부		2가지 모두 제출	
	소득금액증명원(세무서), 부가가치세과세표준증명원(세무서) 중 택 1 신규 자영업자(사업자등록증 상 등록일자1년 미만)는 소득신고 증빙서류 또는 매출증빙자료 중 1부			
법정저소득층		농업인 확인서 또는 농업경영체 등록 증명서(국립농산물품질관리원 명의), 매출증빙자료(농산물 매출계약서, 판매증명서 등) 중 택 1		
기타		* 법정 저소득의 경우 : 관련 증명서(주민센터 문의) * 순위를 증명할 수 있는 관련 증빙서류(주민센터 문의)		
기타		순위를 증명할 수 있는 관련 증빙서류(주민센터 문의)		

마. 학급 편성: 1개 교실의 인원은 20~22명을 기준으로 함(학급당 정원 22명을 초과할 수 없음)

바. 수익자 부담

- 교육비 비지원 대상자는 무상 프로그램 1개 이외 추가 프로그램에 참여하는 경우와 급(간)식은 수익자 부담(학운위 심의를 거쳐 운영)
- 교육비 지원 대상 학생은 자유수강권 활용

6. 초등보육전담사 운용

- 가. 돌봄교실 1반 담당: 초등보육전담사 000(1일/8시간 근무)
나. 돌봄교실 2반 담당: 초등보육전담사 000(1일/6시간 근무)

7. 초등보육전담사 업무 및 역할

- 경기도교육청 조례 및 지침, 학교실정 및 고용 형태(무기직, 기간제) 등에 따라 조정
- 초등보육전담사가 돌봄 운영, 준비·정리, 행정업무 등 전담
- 초등보육전담사 역할
 - 가. 학생 돌봄 및 관리
 - 나. 돌봄교실 관리
 - 다. 연간, 월간, 주간, 방학 중 운영 계획 작성
 - 라. 프로그램 관리
 - 마. 개인 활동 관리
 - 바. 간식 및 급식 업무 추진
 - 사. 돌봄교실 관련 업무 추진 등

※돌봄교실운영 길라잡이(개정판 2022), 경기도교육청 마을교육공동체정책과-1006호(2022.1.27.)호 의거함

8. 간식 및 급식

- 가. 매식을 원칙으로 하고, 세부적인 사항은 협의를 통하여 결정
나. 선정된 메뉴와 점식 내용은 일지에 기록
다. 간식 및 급식비용은 수익자 부담 운영(교육비 지원대상은 무료)
라. 간식 및 급식에 대해서는 식중독 등 안전사고에 대비하여 보존식 보관
마. 급간식비 환불은 학교 자체 내의 환불규정 적용
※『함현초 돌봄교실 급·간식비 징수 및 환불 규정』참고 (붙임1)

V. 학생 안전지도 계획

1. 안전 점검계획

관 리 내 용	점검시기	비 고
안전지도 연간계획 수립	학기초	초등보육전담사
안전점검 체크리스트 (교실환경, 냉·난방, 교실청결, 위생, 간식, 시설 안전, 귀가 안전, 성폭력, 학교폭력 예방 등)	수시	초등보육전담사
돌봄교실 안전규칙 지도 (교실, 복도, 화장실, 운동장, 교통안전 등)	수시 지도	
돌봄교실 귀가 확인	매일	
보안점검표	매일	초등보육전담사 관리자

2. 돌봄교실 학생 안전 지도

가. 실내생활 지도

- 교함을 치거나 뛰지 않기
- 필요 없이 서 있거나 남의 자리에 가지 않기
- 교실을 출입할 때는 차례를 지키기
- 복도통행 시 우측통행하기

나. 급식 및 간식 안전 지도

- 급(간)식 제공 학생 수와 상관없이 모든 급(간)식 제공 시 보존식 필수 보존
- 급·간식을 제공할 때는 특이 체질의 유·무 확인
- 간식은 식사를 통해 제공되는 영양소 중 부족한 부분을 채울 수 있는 식단
- 급·간식의 준비 과정 및 위생 관리 유의
- 식사(간식)전에 반드시 손을 씻기 및 감염병 유행시 발열체크 및 추가 학생상태 확인
- 조용히 식사하고 남김없이 먹기
- 자리를 정리하고 흘린 곳을 닦기
- 남은 음식을 잔반통에 넣고 식판을 질서 있게 식판대에 놓기
- 조용히 밖으로 나와 양치질을 하기

다. 돌봄교실 내·외 환경 안전점검

- 교실은 아동들의 접근이 용이한 곳에 설치
- 출입문은 안전사고 위험요소가 없는 곳(손가락 끼임 방지 부착 여부)
- 교실의 환기 및 해풍이 잘 되는 곳
- 실내 적정 온도 유지 및 난방시설 상시 안전 점검
- 교실의 침구 및 교재, 교구의 안전성 및 청결 상태

라. 안전(교통)생활 지도

- 안전한 길(통학로)로 다니기
- 횡단보도 통행 3원칙 지키기 (선다. 본다. 건넌다)
- 신호등이 녹색이라도 횡단보도를 건널 때는 차가 오는지 좌우를 살피고 건너기
- 우측통행 하고, 도로에서 놀지 않기
- 차를 타고 내릴 때 차례 지키기

마. 돌봄교실 안전대책(학부모(대리자 포함) 동행) 귀가 원칙

- 학부모님과 함께 귀가하는 것을 원칙으로 함
- 안전귀가 동의서 받아 놓기(귀가시간, 동행자 성명, 관계 및 연락처 확인)
- 학원차량을 이용하여 귀가 시 안전귀가 동의서에 의거한 학원 관계자 연락 후 하교함
- 학생 자율귀가의 경우 안전귀가 동의서에 따라 하교지도 후 자율 귀가함
- 동행자와 귀가 시에는 동행자와 사전 연락 후 정해진 장소(현관 앞 등)에서 동행자와 귀가함
- 야외 단체 활동은 학교장의 허가를 받은 후 보육전담사 책임 하에 입장 철저 관리 실시
- 학생 실종 및 유괴 등의 각종 사고에 대한 예방 지도
- 경찰지구대 순찰 협조 및 학교 경비 강화, 배움터지킴이, 자율방범대와 연계 하여 운영
- 모든 시설물에 안전 표지판과 비상구 표지를 그림과 글씨로 부착하고 점검

3. 코로나19 상황 지속에 따른 효율적 돌봄 대응

가. 코로나19 상황 지속에 따라 안전을 최우선으로, 돌봄이 꼭 필요한 학생에게 제공

나. (상시 대응) 등교·원격수업 등 다양한 학사 운영에 따라 공간·인력 및 운영시간을 최대한 확보 하여 안정적인 돌봄서비스 제공

학사 운영	돌봄 운영
부분 등교 (등교+원격수업)	- 학사운영 형태(오전·오후반, 격일·격주제, 원격수업 등)에 따라 실별 밀집도 고려하여 운영, 여건에 따라 방과후 프로그램 제공
전면 원격수업	- 실별 최소 인원으로 분산 배치하는 등 안전을 고려하여 긴급돌봄에 준하여 운영 - <u>온라인으로 돌봄 운영</u> , 급식 미제공, 방과후 프로그램 미제공

* 코로나 위기 상황을 고려한 돌봄 운영으로, 경기도교육청 및 지역교육청 지침 준수

다. (방역·안전 강화) 안전한 돌봄교실 운영을 위해 방역·소독·위생 철저 및 돌봄교실 내 밀집도를 고려하여 최소인원으로 분산 배치

- 학생, 교직원, 자원봉사자 대상으로 건강징후 수시 확인, 발열 체크(1일 2회 이상), 위생수칙교육(손씻기, 기침예절) 등 안전관리 강화

※ 돌봄공간 수시 환기 및 일상소독 실시, 돌봄교실에 체온계·손소독제 및 마스크 상시 비치, 감염 예방 및 안전지침 준수 등

라. (온라인 콘텐츠 다양화) 학교온(onschool.edunet.net) 등 활용하여 돌봄교실에서 활용 가능한 다양한 콘텐츠(안전, 손씻기 등) 공유 및 활용도 제고

Ⅴ. 소요 예산 집행 계획

(예시기준: 2022학년도 소요액)

사 업 내 용		금액(단위:천원)
계		23,920
오후 돌봄교실 운영비	프로그램 운영비(1실당 7,200천원)	14,400
	기타운영비(1실당 2,800천원)	5,600
프로그램운영비(시보조)		3,920

※ 예산지원금액에 따라 실제 예산 집행은 다소 변동될 수 있음

Ⅵ. 기대 효과

1. 안정적 정서함양 및 전인적 발달을 지원할 수 있는 질 높은 프로그램 확보로 돌봄운영 내실화를 꾀함
2. 맞벌이 가정 및 소외 계층에 대한 복지 실현에 기여함
3. 마을 돌봄 공동체 확장으로 온종일 돌봄체계 구축의 기반을 마련함

* 2023학년도 초등돌봄교실에 대한 운영계획, 안전관리계획 등은 추후 배부되는 공문에 의거 수정될 수 있음

[붙임1]

함현초 돌봄교실 급·간식비 징수 및 환불 규정

제1조 (목적) 돌봄교실 학생의 급·간식비를 수익자 부담으로 운영함에 따라 전출 및 장기결석 등의 문제로 어려움이 있어 본교 내규를 만들어 취소 및 환불을 용이하게 하기 위함이다.

제2조 (대상) 함현초등학교 돌봄교실 참여 학생을 대상으로 한다.

제3조 (급·간식비 징수)

가. 간식비는 4분기(매 3개월) 단위로 징수한다.

나. 급식비는 본교에서 실시하는 방학(여름방학, 겨울방학) 단위로 징수한다.

제4조 (급·간식비 취소방법) 급·간식 취소 희망 시 급·간식비 징수(수익자부담 처리)

3일 전(공휴일 미포함)까지 돌봄교실로 통보한다.

제5조 (급·간식비 환불 요건)

가. 질병 및 사고 등의 결석으로 미급식일수가 3일 이상 연속된 경우

나. 가족과 함께하는 현장 체험학습으로 미급식일수가 3일 이상 연속된 경우

다. 학교 또는 학급이 휴교 및 휴업을 한 경우

라. 전출학생의 경우

제6조 (환불절차 및 방법)

급·간식비 환불 요건에 따라 급·간식비 환불신청서를 돌봄교실에 3일 전(공휴일 미포함)에 미리 서면 제출하였을 경우 결석한 날 수 만큼 급·간식비를 환불한다.

2일까지의 결석은 환불하지 않는다.

제7조 (기타)

가. 미급식 일수가 발생함에도 불구하고 급·간식비 환불신청서를 제출하지 않았을 경우 모두 급식한 것으로 간주한다.

나. 급·간식비 납부 면제자(자유수강권 지원대상자 등)는 해당 요건을 충족시키더라도 수익자부담 금액이 없으므로 환불요건에 해당하지 아니한다.

* 본 규정은 2020년 7월 29일부터 시행한다.

함 현 초 등 학 교 장

[붙임2]

함현초 돌봄교실 간식비 환불 신청서

구 분	내 용
인적사항	함현초등학교 ()학년 ()반 ()번 이름 : ()
사 유 (해당란에 ○표)	1. 질병
	2. 장기결석
	3. 체험학습
	4. 전출
	5. 기타(해외유학 등)
기 간	20()년 ()월 ()일 ~ 20()년 ()월 ()일 → 미 간식 일수 총()일
환불금액	2,000원(1일 단가) × 미 간식 일수 ()일 총 환불금액 ()원
<p>위와 같은 사유로 연속 3일 이상 간식을 하지 못하므로 간식비를 환불하여 주시기 바랍니다.</p> <p>20 . . .</p> <p>학부모 : (인)</p> <p>담당교사 확인 : (인)</p> <p>붙임) 관련 증빙서류 사본 1부.(증빙서류 제출이 필요한 경우)</p>	

※ 담임교사 확인은 돌봄교실 초등보육전담사로 대체할 수 있습니다.

※ 작성 및 제출요령

학부모님께서서는 신청서를 작성하셔서, 담임선생님 확인 날인 후, 돌봄교실로 제출하시면 됩니다. → 돌봄교실 담당자는 간식업체와 행정실에 통보합니다. → 행정실에서 다음 달 환불일에 수익자 부담 경비 납부방법에 의해 환불합니다.

[붙임3]

함현초 돌봄교실 급식비 환불 신청서

구 분	내 용
인적사항	함현초등학교 ()학년 ()반 ()번 이름 : ()
사 유 (해당란에 ○표)	1. 질병
	2. 장기결석
	3. 체험학습
	4. 전출
	5. 기타(해외유학 등)
기 간	20()년 ()월 ()일 ~ 20()년 ()월 ()일 → 미 급식 일수 총()일
환불금액 (급식단표 참고)	일일 계산 (생략가능)
	()월()일 ()원 + ()월()일 ()원 + ()월()일 ()원 + ()월()일 ()원 + ()월()일 ()원 + ()월()일 ()원
총 금액	총 환불금액 ()원
<p>위와 같은 사유로 연속 3일 이상 급식을 하지 못하므로 급식비를 환불하여 주시기 바랍니다.</p> <p>20 . . .</p> <p>학부모 : (인)</p> <p>담당교사 확인 : (인)</p> <p>붙임) 관련 증빙서류 사본 1부.(증빙서류 제출이 필요한 경우)</p>	

※ 담임교사 확인은 돌봄교실 초등보육전담사로 대체할 수 있습니다.

※ 작성 및 제출요령

학부모님께서서는 신청서를 작성하셔서, 담임선생님 확인 날인 후, 돌봄교실로 제출하시면 됩니다. → 돌봄교실 담당자는 급식업체와 행정실에 통보합니다. → 행정실에서 다음 달 환불일에 수익자 부담 경비 납부방법에 의해 환불합니다.