

꿈을 키우며 배움을 실천하는
2020학년도 신입생 입학 안내 자료



서 촌 초 등 학 교

<http://www.sechon.es.kr> ☎ 070-7014-4072

I. 학교 연혁

년 월 일	연 혁 개 요
1997.09.01	11학급 편성 개교(11년6개월)
1999.03.02	병설유치원 개원(1학급)
2007.3.1.~2008.2.28	경기도시흥교육청지정교과교육시범학교 운영
2007.04.04	경기도시흥교육지원청부설 발명교실 운영
2007.07.16	보건복지부지정 구강보건실 개소
2008.09.30	경기도교육청지정 영어거점학교 개원
2009.09.30	교육과학기술부지정 사교육없는 학교 운영
2012.09.01	경기도교육청지정 혁신학교 운영
2013.11.28	씨름부 창단식
2016.3.1.~2019.2.28	경기도교육청지정 과학수업혁신중점학교 운영
2017.3.1~2019.2.28	경기도교육청지정 소프트웨어 선도학교 운영
2016.09.01~현재	경기도교육청지정 혁신학교 재지정
2019.03.01	제8대 손영미 교장선생님 취임
2020.01.09.	제23회 졸업식 (졸업생 누계 남:1,855명, 여:1,802명, 계:3,657명)
2020.03.02.예정	29회 입학식 예정(신입생 110명/ 전교 26학급)

II. 우리 학교의 상징

교 표	교 화 (개나리)	교 목 (소나무)
		

III. 교육 지표 및 목표. 교육 활동

1 학교 비전

더불어 소통하며 함께 성장하는 행복한 학교

2 교육 목표

인성, 지성, 감성, 건강이 조화롭게 발달된 창의적 민주시민 육성

- 더불어 살아가는 바른 품성을 지닌 인성인
- 배움을 나누고 실천하는 창의적 지성인
- 문화적 소양을 계발하는 심미적 감성인
- 몸과 마음이 조화롭게 발달된 건강인

3 빛깔 교육 활동

- 북스토리 인성교육
- 친구사랑 실천 주간 운영
- 학년 다모임, 캠페인활동
- 배려·나눔의 봉사활동
- 학기별 상담주간 야간 운영
- 영화와 함께 하는 미술교육











- 도레미하모니(1인1악기)
- 꿈끼 쑥쑥 문화예술 교육
- 아침 스포츠교실, 방학스포츠캠프
- 자율동아리 10부서 운영
- 방과후 스포츠클럽, 토요 스포츠 교실 운영

4 중점 교육 활동

삶과 배움을 연결하는 주제통합학습

민주시민의식 함양을 위한 공동체 교육

- 차 례 -

	학교 제출 서류 알림 -----	1
	2020학년도 신입생 입학식 및 학급배정 안내 -----	2
	신입생 학교생활 안내 -----	3
	취학아동 예방접종 확인 안내 -----	4
	결석과 학교장 허가 교외체험학습 안내 -----	6
	초등학교 입학 전 취학 의무 유예 신청 안내 -----	7
	2020학년도 교육급여 및 초·중·고 학생 교육비 지원 안내 -----	8
	2020학년도 초등돌봄교실(오후 돌봄) 신청 안내 -----	9
	학교교육활동을 위한 개인정보수집 및 활용 동의서 제출 안내 --	11
	1학년 개인 기본 학습 준비물 안내 -----	12

부록

◆ 입학식 날 담임선생님께 제출할 서류(분리 제출)

부록 1. 수익자부담경비 납부방법 신청 출금동의 안내문 -----	13
부록 2. 학교생활기록부 기초 자료 (양면제출) -----	15
학교 교육 활동을 위한 개인정보 수집 및 활용 동의서 -----	16

◆ 희망 가정만 1월 10일(금)까지 교무실로 제출

부록 3. 돌봄교실(오후돌봄)희망원서(희망 가정만) (양면제출)-----	17,18
------------------------------------------	-------





★ 학교 제출 서류 알림 ★

<모든 학생이 필수 제출>

3월 2(화) 입학식 날 담임 선생님께 제출합니다.

- **수익자부담경비 납부방법 신청 출금동의 안내문**
: 신입생 입학 안내 자료 13쪽 분리 제출
- **학교생활기록부 기초 자료 작성** : 신입생 입학 안내 자료 15쪽 분리 제출
- **학교 교육 활동을 위한 개인 정보 수집 및 활용 동의서** : 신입생 입학 안내 자료 16쪽
- **주민등록 등본 1부**(주소, 성명과 주민번호 모두 표시된 것)

<해당 학생만 제출>

- **2020학년도 초등돌봄교실(오후돌봄) 희망원서** : 1월 10일(금)까지 교무실 제출
신입생 입학 안내 자료 17~18쪽 부록3과 9쪽에 안내된 제출서류
- ▶ 1순위:기초생활수급자, 2순위:법정 한부모가정 3순위: 차상위계층, 저학년 맞벌이 가정

★ 기타 안내 ★

- **신입생 반 배정**은 2월 18일(화) 서촌초등학교 인터넷 누리집 공지사항에서 확인 가능 합니다.
- **신입생 입학 안내 자료 4쪽 취학아동 예방접종** 안내에 따라 취학아동 예방접종 전산 등록 하십시오. - **예방접종 관련 서류는 제출하지 않습니다.**
- **신입생 입학 안내 자료 7쪽** 자녀의 질병·발육상태 등의 부득이한 사유로 **취학의무를 유예**하려는 학부모님은 2월 21일(금)까지 안내 자료를 제출하여 주십시오.
- **신입생 입학 안내 자료 8쪽**
교육급여 및 교육비 지원을 희망하는 가정은 주민등록 주소지 동 주민 센터 방문 신청 또는 교육비 원클릭 신청시스템(<http://oneclick.moe.go.kr>)신청하십시오.

- 1월 3일(금) 예비 소집일 이후 **이사 또는 해외 이민 등으로 서촌초등학교 입학이 어려운 경우** 교무실로 연락 주십시오. (☎ 070-7014-4072)

- 해당 자료는 서촌초등학교 인터넷 누리집(<http://www.sechon.es.kr/>) 공지사항에서 확인할 수 있습니다.

2020학년도 신입생 입학식 및 학급배정 안내

☆ -- 입학식 안내 -- ☆

입학식	2020년 3월 2일(월) 10:40
장 소	2층 발표회장
입학식 날 준비물	신발주머니, 실내화, 1쪽에 안내된 학교 제출 서류
학급 배정 안내	2월 18(화) 학교홈페이지에 공지 (http://www.sechon.es.kr)
학교 주소	경기도 시흥시 정왕대로 118번길 27
학교 전화	070-7014-4072(교무실), 070-7014-4093(행정실)

☆ -- 입 학 식 날 일 정 -- ☆

~10:40	○ 학급편성 자료를 참고하여 자녀의 학급으로 입실 (1학년 교실은 2층 또는 3층에 위치, 실내화 준비)
11:00~11:40	○ 입학식(2층 발표회장) - 담임 선생님과 이동 (개식사/국민의례/학교장 환영사/내빈 축사/재학생 환영사/폐식사)
11:40~12:10	○ 교실로 이동 ○ 신입생 학교생활 안내
12:10	○ 하교

☆ -- 유 의 사 항 -- ☆

* 가방이나 기타 학용품은 지참하지 않으며, 입학식장에서 학교 안내에 적극 협조하시어 어린이들에게 학교는 규칙과 질서를 꼭 지켜야 하는 곳으로 본을 보여 주시기 바랍니다.

신입생 학교생활 안내

1. **입학 초기 약 3주 동안은 입학초기적응활동기간입니다.**
교과서를 사용하는 수업은 약 3월 4주부터 시작되므로 교과서는 3월 3주 쯤 배부합니다.
2. 신입생 예비 소집 일에 나눠드린 **학교생활기초자료, 스쿨뱅킹 신청서, 개인정보 동의서, 돌봄 신청서(희망자)**를 입학식 당일 담임 선생님께 제출해 주시기 바라며 서류 제출이 늦을 경우 업무 처리에 어려움이 있으니 협조해 주시기 바랍니다. 학교에서 나가는 안내장은 매일 확인하시고 학교로 다시 제출해야 하는 회신서는 그 다음 날 바로 제출해 주시면 감사하겠습니다.
3. **주간학습안내에 1주일간 학습할 내용과 학습 준비물, 과제, 학교 활동에 대해 자세하게 안내되어 있습니다.** 매일 확인하시어 자녀가 학습 활동에 어려움을 겪지 않도록 도와주시기 바랍니다.
4. **입학 이후부터는 부모님의 보호 없이 혼자 등교하는 것이 좋습니다.** 부모님께서 복도에서 대기하시면 학습면, 생활면에서 아이 스스로 자립하는데 어려움이 될 수 있습니다. 등하교를 도와주시는 경우 교문을 기준하여 학교에서는 스스로 할 수 있도록 지도해 주시기 바랍니다.
5. **어린이를 승용차로 등하교 시키는 일이 없도록 협조해 주시기 바랍니다.** 학교 정문 주위 반경 30m 이내 범위는 스쿨존으로서 어린이 보호구역이기 때문에 자동차 통행금지 구역입니다.
6. **모든 소지품에는 학년 반과 이름을 꼭 써서 물건을 잘 챙기는 습관을 들이도록 해주시기 바랍니다.** 학용품의 경우 날개마다 이름을 쓰지 않으면 분실 시 찾기가 매우 어려우므로 잘 지워지거나 떨어지지 않는 재료를 사용하여 이름을 꼭 써 주시기 바랍니다.
7. **안내해 드린 학습 준비물은 시간을 가지고 미리 준비하였다가 빠짐없이 챙겨 보내 주시기 바랍니다.** 학습 준비물이 없으면 입학 초기 적응하는데 어려움이 따르고 아이 스스로 자신감을 잃는 원인이 되기도 합니다.
8. **등굣길은 반드시 정해진 길을 익히도록 지도해 주십시오.** 자녀와 함께 학교에 오고 가는 길을 미리 손을 잡고 연습해 보도록 합니다.
9. **아이의 학교생활과 관련한 상담이나 궁금한 사항은 반드시 자녀의 담임 선생님과 먼저 해결하시기 바랍니다.** 입학식 날 담임 선생님의 전화번호를 알려드리니 수업 중에는 급한 사항이 아니면 자제를 해주시고 긴급한 사항은 메시지를 활용해 주시면 감사하겠습니다.

취학아동 예방접종 확인 안내

***예방접종 확인 관련 서류는 학교에 제출하지 않습니다.**

- ◆ **확인 대상 예방접종(4종)** : DTaP 5차, 폴리오 4차, MMR 2차, 일본뇌염 사백신 4차(또는 생백신 2차)
- ◆ **예방접종 완료여부 확인방법** : 예방접종도우미 사이트, 모바일 예방접종도우미 앱, 예방접종을 받은 의료기관 또는 보건소
- ① 예방접종도우미사이트(<http://nip.cdc.go.kr>)에 회원가입하고, 자녀를 등록합니다.

예방접종도우미사이트→ ‘우리아이 예방접종관리’ →[아기정보 등록]

- ② 등록된 자녀의 접종내역을 다음의 방법으로 확인합니다.

인터넷: ‘예방접종도우미’ → ‘우리아이 예방접종관리’ →[예방접종 내역조회]

모바일: ‘예방접종도우미’ 앱→[우리아기 아기수첩]

- ③ 접종내역이 없는 경우 다음 절차에 따라 전산등록이 필요합니다.

<예방접종을 완료하지 않은 경우>

→ 가까운 의료기관 또는 보건소에서 접종을 완료합니다.

<예방접종을 완료하였으나 전산등록 되지 않은 경우>

→ 접종을 받았던 의료기관에 전산등록을 요청합니다.

<의료기관 폐업으로 접종기관에서 전산등록이 불가능한 경우>

→ 보건소에 전산등록을 요청합니다.

※ 단, 취학아동 예방접종 확인대상 접종(4종)에 한해서, 의료기관 폐업이 확인되고 예방접종수첩에 접종일, 접종기관, 접종기관날인(도장 또는 서명)이 있는 경우에만 전산등록이 가능합니다.

- ④ ‘예방접종 제외 대상자’ 및 ‘의료기관에서 전산등록이 불가능한 경우’는 <취학아동 예방접종증명서> 를 의료기관이나 보건소에서 발급받아 입학 시 학교에 제출합니다.

- ◆ 인터넷 ‘민원24’ (<http://www.minwon.go.kr>)→[예방접종증명서] 무료로 발급하여 확인

(‘민원24’ 에서 증명서를 발급받기 위해서는 회원가입 절차와 공인인증서가 필요합니다.)

※ 의료기관 또는 보건소에서 등록한 접종내역이 아닌 보호자가 직접 예방접종도우미사이트나 모바일 예방접종도우미 앱에서 입력한 내역은 학교에서 확인되지 않습니다.

- 예방접종을 받은 의료기관 또는 보건소에서 확인하실 수 있습니다.

<p>예방접종 완료여부 확인 (입학전)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 보호자는 ‘예방접종도우미’ 사이트(모바일) 등을 통해 자녀의 예방접종 완료여부를 확인합니다. ※ 4종의 접종내역이 모두 확인되는 경우 별도로 학교에 예방접종증명서를 제출할 필요가 없습니다. ※ 보호자가 직접 예방접종도우미사이트에 입력한 내역은 학교에서 확인되지 않습니다.
<p>예방접종 및 전산등록 완료 (입학전)</p>	<p>[미접종 아동]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 빠트린 예방접종을 완료하고 접종기록 전산등록을 요청합니다. <p>[접종은 완료하였으나 전산등록 되지 않은 경우]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 접종을 받았던 의료기관에 전산등록을 요청합니다. <p>[의료기관 폐업으로 접종기관에서 전산등록이 불가능한 경우]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 취학아동 예방접종 확인사업 4종에 한해 보건소에 전산등록을 요청합니다. ※ 단, 의료기관 폐업이 확인되고 예방접종 수첩에 접종일, 접종기관, 접종기관 날인(도장 또는 서명)이 있는 경우에 한해서만 전산등록이 가능합니다. <p>[의료기관에서 전산등록이 불가능한 경우]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 예방접종을 받은 의료기관에서 <취학아동 예방접종증명서>를 발급받아 입학 시 학교에 제출합니다.
<p>취학아동 예방접종 확인 및 미접종자 접종안내</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 학교장은 취학아동의 예방접종 완료여부를 확인하고, 접종 미완료자에게 예방접종을 안내합니다. • 학교장과 보건소장은 학교별 예방접종률을 산출하고, 학교 감염병 예방을 위해 지속적으로 노력합니다.

결석과 학교장 허가 교외체험학습 안내

◆ 경조사의 경우는 출석이 인정됩니다.

경조사 관련 대상과 일수를 요약하여 드리니 참고하시기 바랍니다.

구분	대 상	일수
결혼	• 형제, 자매	1
입양	• 본인	20
사망	• 부모 및 부모의 부모	5
	• 부모의 조부모, 외조부모 • 형제, 자매 및 그의 배우자	2
	• 부모의 형제, 자매	1

◆ 결석안내 - 결석을 한 경우, 결석계를 제출해야 합니다. 또한 질병으로 인하여 3일 이상 결석할 경우에는 확인할 수 있는 서류(병원진단서, 의사소견서, 병원 영수증, 처방전, 약봉투 등)를 학생이 등교할 때 보내주셔야 병결로 인정이 됩니다. 이와 같은 증빙서류가 없을 경우에는 미인정결석으로 처리될 수 있음을 알려드립니다.

◆ 학교장 허가 교외체험학습

여행 등 가족 행사 및 사회문화적 행사 관련 가정체험학습인 경우

- 신청서 및 결과 보고서를 반드시 제출합니다.

인터넷 학교 누리집의 자료실에 탑재되어 있는 체험학습 신청서와 보고서를 작성하셔서 신청서는 7일 전에 제출, 보고서는 체험학습이 끝난 후 등교하는 학생 편에 보내 주셔야 출석 인정이 됩니다. (계획서는 부모님이 작성해도 되나 보고서는 반드시 자녀가 작성해야 함)

이 때, 신청서 및 보고서는 활동 출석 인정의 증빙자료로 활용되는 중요한 서류임을 잊지 마시고 정확하고 자세하게 기록하여 주시고, 사진 및 각종 활동 자료 등 관련 자료를 반드시 첨부하여 차후 신청서나 보고서가 반려되는 일이 없도록 협조 부탁드립니다.

- 체험학습 신청서가 없는 가족 및 사회문화적 행사(여행) 참여는 미인정결석으로 처리됩니다.

※ 더 궁금하신 사항이 있을 경우에는 담임 선생님과 연락하여 처리하시면 되겠습니다.

초등학교 입학 전 취학 의무 유예 신청 안내

1. 신청대상: 질병·발육상대 등의 부득이한 사유로 취학 의무를 유예하려는 아동 및 학생
2. 신청인: 취학 의무 유예를 받으려는 학생의 보호자
3. 신청기간: 2020년 1월 6일(월) 09시 ~ 2020년 2월 18(화) 16시 40분
4. 신청 시 제출서류: 질병, 발육부진은 의사의 진단서(소견서), 그 외 사유는 관련 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류를 서촌초등학교 교무실에 제출
5. 서촌초등학교 의무교육관리위원회 개최(대상 아동이 있는 경우)
 - 가. 일 시 : 2020년 2월 21일(금) 10시
 - 나. 장 소 : 서촌초등학교 본관 1층 학교운영위원실
 - 다. 참석자 : 신청 학부모와 자녀 동반 참석

※ 특별한 사유가 없는 한 반드시 아동이 출석해야 합니다. 단, 심한 질병으로 거동할 수 없는 경우, 해외 출국 등으로 참석이 어려운 경우에는 아동의 소재 및 안전 확인 후 보호자 만 참석 가능



취학유예

인정유학, 질병, 발육부진 등 부득이한 사유로 취학이 어려운 경우 학교장의 승인을 받아 다음 학년도까지 취학 의무를 보류하는 것입니다.

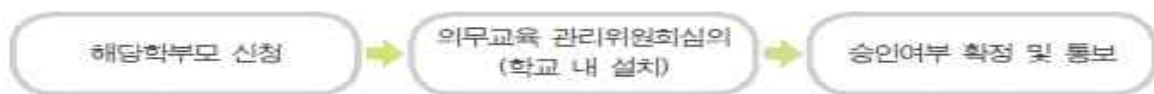


면제

취학 전 또는 취학 후 특수교육도 이수하기 어려운 정도의 장애가 있거나, 사망으로 의무교육 이행이 불가능한 경우 또는 이민, 유학(미인정 유학 제외), 정당한 해외 출국 등으로 국내에서 취학의무를 이행할 수 없는 경우로 취학 및 교육을 받을 의무를 면하는 것입니다.



어떤 절차로 이루어지나요?



특수교육대상 학생 취학 의무의 유예는 서촌초등학교 의무교육관리위원회의 자문을 얻어 시흥교육지원청에 신청해야 합니다.

2020학년도 교육급여 및 초·중·고 학생 교육비 지원 안내

- 집중신청기간 3.2.(월) ~ 3.20.(금), 주민센터 또는 온라인 신청 -

우리 학교에서는 저소득층 가구 초·중·고 학생을 지원하기 위해 교육급여 및 교육비를 지원하고 있으나, 지원을 희망하는 가정에서는 아래 내용을 참고하여 신청 바랍니다.

< 교육급여·교육비 지원 항목 >

구분	초등학생	중학생	고등학생
교육급여	부교재비(134,000원) 학용품비(72,000원)	부교재비(212,000원) 학용품비(83,000원)	부교재비(339,200원) 학용품비(83,000원) 교과서·입학금·수업료
교육비	방과후자유수강권, 교육정보화(pc, 인터넷통신비), 고교학비, 급식비 등		

■ 신입생 신청 시 유의 사항

초등학교 입학예정 신입생	이미 초·중고에 재학하여 지원받는 자녀가 있더라도 신입생의 경우 입학 이후 신규신청이 필요하며, 교육급여만 신청을 원하는 기초생활수급가구의 경우 주민센터에 유선 또는 구두로 수급의사를 전달하는 것으로 지원받을 수 있습니다.
---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

■ 지원대상 및 신청방법

구분		내용
기간		2020년 3월 2일(월) ~ 3월 20일(금) * 연중 신청 가능하나 학년초부터 지원받을 수 있도록 집중신청기간에 신청하는 것이 유리
지원 대상	교육급여	▪ 가구의 소득과 재산(자동차 포함)을 계산한 월 “소득인정액” 이 기준 중위 소득 50% 이하인 학생(4인 가구 기준 월 237만원)
	교육비	▪ 기초생활(교육급여)수급자, 한부모가족보호대상자, 법정 차상위대상자, 가구의 “소득인정액” 이 중위소득 60%이하인 학생(4인 가구 기준 월 284만원)
신청 방법 (택1)		① 방문신청
		② 온라인 신청(공인인증서 필요) 학부모 주민등록주소지 읍면동 주민센터 방문 ▪복지로(http://www.bokjiro.go.kr) ▪교육비 원클릭 시스템(http://oneclick.moe.go.kr)
제출 서류		▪ 신청서, 소득재산신고서, 금융정보등 제공 동의서, 각종 증빙자료

※ 교육급여 신청 시 교육비도 동시 신청 가능합니다.

☞ 교육급여 신청 후 지원대상자에 탈락해도 소득재산 기준에 따라 초·중·고 교육비 지원은 받을 수 있으므로 교육급여, 교육비 동시 신청하는 것이 유리

■ 문의 : 중앙상담센터(1544-9654), 보건복지부 콜센터(129),
경기에듀콜센터(031-1396) 서촌초등학교(070-7014-4074)

2020학년도 초등돌봄교실(오후 돌봄) 신청 안내

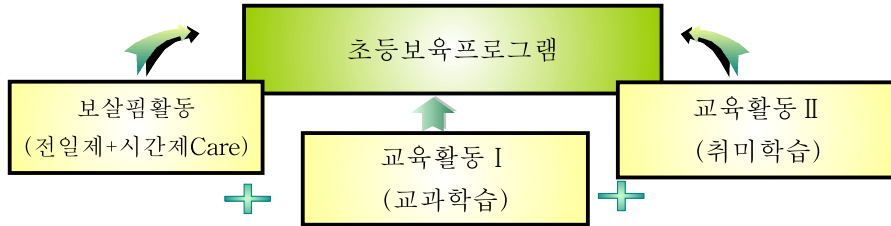
맞벌이 가정 및 여성의 사회 진출에 따른 저학년 방과후 보육 수요가 증대함에 따라 저학년 위주로 2020학년도 초등돌봄교실을 아래와 같이 운영하고자 하오니 내용을 잘 숙지하셔서 신청하실 분은 서류를 기한 내에 제출해 주시면 추후 선정 결과를 안내해 드리도록 하겠습니다.

1. 프로그램명 : 초등돌봄교실(오후돌봄)
2. 운영시간 : 학기중 방과후~17:00 / 방학, 재량휴업일
3. 대 상 : 서촌초등학교 1~2학년 (오후돌봄 2반, 각 20명 반편성 예정)
4. 선정 기준 : 1순위 - 기초생활수급자(동사무소 관련서류 제출)
2순위 - 법정 한부모 가정 자녀(동사무소 관련서류 제출)
3순위 - 차상위계층 자녀
저학년 맞벌이 가정 (1학년 우선)
5. 운영 기간 : 2020년 3월 3일부터 ~ 2021년 2월 28일까지
6. 운영 시간 : 방과후 12:00~ 17:00(학생의 사정에 따라 귀가 시간조정이 가능
하며 학부모님의 동행 원칙)
7. 보육비 및 간식비와 석식비
 - 보육비 : 무료(경기도교육청에서 기본 강사료 부담하여 별도 보육료 없음)
 - 간식비 : 월 45,000원 내외(1일 1,500원)
8. 지도 내용 : 과제지도, 독서교육, 여러 가지 특별프로그램 운영 등
9. 제출할 서류: ①주민등록등본 1부 ②돌봄교실 입학원서 1부 (부록3 분리 제출)
③저소득층 및 맞벌이 가정 확인서류(기초생활수급자 증명서, 재직증명서-맞벌이의 경우), 기타 증빙서류
10. 서류 제출일 : 2020. 1. 10(금)까지 교무실로 제출

11. 기타 알림

- 돌봄교실 선정된 학생은 **1월 17일(금)**에 문자메시지로 알려드리며 간식비는 스쿨뱅킹으로 납부하여야 함(단 탈락된 아동은 대기자로 순번을 정해 결원이 생기면 보충함)
- 수업 후 돌봄교실에 입실한 후 학교방과후학교 수강을 위한 입퇴실은 가능하나 학교 밖 학원 수강을 위한 왕래는 불가능함.(학교 밖 학원 수강은 하교 후 가능)
- 학생의 안전을 위해 학생의 귀가는 학부모님의 동행이 원칙임

12. 서촌초등학교 돌봄교실 프로그램 운영



보살핌 활동	시간제 공통 활동 프로그램으로 학생들의 기본적인 생활능력과 신변의 자립능력을 신장시킬 수 있는 건강생활, 여가생활, 청결생활, 안전생활, 인성지도 5영역으로 활동내용 편성
교육활동 I (교과학습)	<공통프로그램> 초등학교 특성에 맞는 교육기능을 강화한 교육활동으로 저학년 학생들의 기초학습 능력 신장을 위한 한자, 창의력 학습활동, 수학교과 보충학습 운영
교육활동 II (취미학습)	<개별 선택학습> 본교 방과후학교 특기적성 참여 활동 또는 미참여 학생을 위한 활동으로 동화구연, 종이접기, 창의수학, 체험학습, 미술활동 프로그램 운영

13. 서촌초등학교 방과후 돌봄교실 운영 내용

프로그램	운영 요일	교육내용	비고
보살핌 활동	월~금	출석확인, 상담, 일기쓰기, 과제, 상담 및 자유놀이	기본 생활습관 교육 및 상담을 통한 인성지도
방과후학교참여활동 및 보육자체프로그램	월~금	방과후학교 특기적성 프로그램 참여활동 (미참여 학생 과제학습, 소꿉놀이, 조작놀이 등)	방과후 특기적성 참여 학생-시간에 맞추어 수업에 참여한 후 자체 프로그램 참여 특기적성 미참여 학생- 개인별 숙제지도, 보충학습 지도 및 놀이 활동
교육활동 (취미학습)	월, 수 목, 금	종이접기, 체육활동, 아동미술, 보드게임	특별프로그램강사가 요일별로 운영 예정 (주4회 운영)
간식 제공	월~금	간식 제공	가정처럼 아늑한 교실에서 휴식을 취할 수 있고, 매일 간식 제공

서촌초등학교 방과후 돌봄교실 신청을 원하시는 학부모님께서는
**부록3 돌봄교실 희망원서 작성 후 분리, 9쪽에 안내된 제출 서류를 준비하여
 1월10일(금)까지 교무실로 제출 해 주십시오.**

학교교육활동을 위한 개인정보수집 및 활용 동의서 제출 안내

개인정보보호법(법률 제14107호 일부개정 2016. 03. 29.) 제22조5항

「만 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 이 법에 따른 동의를 받아야 할 때에는 그 법정대리인의 동의를 받아야 한다.」에 근거

본교 학교 교육 계획에 따른 교육 활동을 위하여 입학생의 개인 정보 수집이 필요하여 법정 대리인의 동의를 받고자 합니다.

본교는 아동과 학부모님의 개인 정보를 중요시하며, 「개인정보보호법」에 의하여 수집한 개인 정보가 수집 및 처리 목적에 맞게 이용될 수 있도록 항상 지도·감독하겠습니다. 또한 학생 및 학부모의 개인 정보는 법령의 근거 없이 제3자에게 제공되지 않으며 개인 정보 수집 목적이 종료되는 즉시 파기하도록 하겠습니다.

부록2 학교생활기록부 기초 자료 뒷면의 개인 정보 보유 명, 수집 목적, 수집 항목 등의 내용을 충분히 읽어보시고, **동의에 표시**하시고 **서명** 하신 후 분리하여 3월 2일(월) 입학식 날 담임 선생님께 제출하여 주시기 바랍니다.



1학년 개인 기본 학습 준비물 안내

□ 안에 체크하면서 준비해주세요. 모든 물건에는 반드시 이름을 써야 합니다.
사인펜, 색연필, 크레파스는 날개 마다 꼭 이름을 써주세요.

공책	<input type="checkbox"/> 알림장 1권 <input type="checkbox"/> 종합장 1권
필기도구 (필통 속에 반드시 있어야 할 물건들)	<input type="checkbox"/> 필통 - 장난감 기능이 없는 것, 형겅으로 된 것 <input type="checkbox"/> 깎은 연필 3자루(2B연필) - 연필은 매일 집에서 깎아옵니다. 바른 글씨체 형성을 위해 샤프는 사용하지 않습니다. <input type="checkbox"/> 지우개 - 모양보다는 잘 지워지는 것이 좋아요. <input type="checkbox"/> 검정 네임펜 1자루
기본 학용품 (사물함 보관)	<div> <input type="checkbox"/> 가위 <input type="checkbox"/> 색연필(12색) <input type="checkbox"/> 사인펜(12색) <input type="checkbox"/> 크레파스(24색) (파스넛은 가져오지 않습니다.) </div> <div> <input type="checkbox"/> 나라풀(초록뚜껑) -나라풀이 뭉개지지 않아 저학년이 사용하기에 좋습니다. <input type="checkbox"/> 꼬마 빗자루 세트(책상 고리에 걸 수 있게 지름 약 5cm정도로 끈이나 실로 고리를 만들어 보내 주세요.) </div>
생활용품 (사물함 보관)	<input type="checkbox"/> 휴지, 물티슈(80~100매) - 이름을 쓰고 사물함에 넣어 개인별로 사용합니다. <input type="checkbox"/> 양치도구(칫솔, 치약, 컵-떨어져도 깨지지 않는 튼튼한 컵)
주의사항	<p>▶ 핸드폰, 게임기 등 고가의 전자제품은 학교에 휴대하고 다니지 않습니다. 핸드폰을 꼭 가지고 다녀야 하는 아동은 부모님의 허락을 받고 가져오고, 아침에 교문에 들어서기 전 전원을 꼭 끕니다. 학교 안에서는 핸드폰 전원을 켜지 않고 꼭 사용해 하는 경우에는 선생님의 허락을 받고 사용합니다.</p> <p>▶ 불량식품을 포함한 음식물을 학교에 가져오지 않습니다. ▶ 허락받지 않은 간식, 돈, 장난감 등을 가지고 오지 않습니다.</p>

수익자부담경비 납부방법 신청 출금동의 안내

학교 교육활동에서 발생하는 다양한 경비 중 보호자가 부담해야 하는 수익자부담경비(급식비, 현장학습비 등)를 처리하기 위해 전자금융거래법 제15조에 따라 납부방법 신청 및 출금동의를 요청하오니 제출해 주시기 바랍니다. (문의: 070-7014-4095)

1. 전자금융거래기록은 전자금융거래법 제22조에 따라 5년간 보관합니다.
2. 교육비 납부 내역은(학생 주민등록번호 포함) 소득세법에 따라 연말정산간소화를 위해 국세청에 제출합니다.

수익자 부담 경비 납부방법 신청서

학년반번호		학생성명		학생주민번호	
납부 방법	<input type="checkbox"/>	은행 자동이체	대상 은행	농협중앙회, 지역농협만 가능	
	<input type="checkbox"/>	신용카드 자동납부	대상 카드사	국민카드, BC카드, 농협카드, 신한카드	
연락 가능한 휴대폰 번호					
위와 같이 학교 활동에서의 수익자부담경비 납부방법을 신청함					(서명)

- ※ 신용카드 자동납부 수납 시작은 카드사에 신청한 날로부터 다음주 화요일 이후부터 적용이 됩니다.
- ※ 한 번 이상 신용카드 자동납부를 신청하시면, 마지막으로 신청한 카드로 자동 납부가 등록 됩니다.
- ※ 신용카드를 통한 납입금은 연말정산 신용카드 소득공제 대상에 포함되지 않습니다.
- ※ 신청 가능 카드 : 신청자 본인 카드 및 가족 카드 (각사 콜센터 또는 홈페이지에서 확인 가능)
- ※ 신청 불가 카드 : 법인카드, 충전식카드, 선불카드, 기프트카드, 특수목적카드(연구비카드 등)

스쿨뱅킹(자동이체) 출금동의서(은행 자동 이체 신청자 작성)

예금주		은행명(농협만가능)	
예금주 생년월일		계좌번호	
예금주 전화번호			
위와 같이 학교 활동에서의 수익자부담경비 자동이체 출금에 동의함			(서명)

※ 신용카드 자동납부를 선택 경우 위 계좌를 지원금 지급계좌 용도로 사용(출금동의 서명 불필요)

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서

- 수집되는 개인정보는 「개인정보보호법」에 따라 보호되며, 동 법률에 따라 수집·이용 동의가 필요합니다.
1. 수집이용목적 : 수익자부담경비 수납에 사용
 2. 수집항목 : 학생(학년, 반, 성명) 보호자(예금주, 생년월일, 은행명, 계좌번호)
 3. 이용 및 보유기간 : 신청 학생의 학교 재학기간 및 졸업·전학 등 후 6개월간
 4. 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 자동납부 할 수 없습니다.

개인정보 수집·이용 동의

☐예

☐아니요

- 수집되는 개인정보는 「개인정보보호법」에 따라 보호되며, 동 법률에 따라 제3자 제공 동의가 필요합니다.
1. 제공기관 : 해당 금융기관 및 연계 기관 (금융결제원·은행 또는 신용카드사·PG사)
 2. 제공받는자의 이용목적 : 은행 자동이체 또는 신용카드 자동납부
 3. 제공항목 : 은행 자동이체(예금주, 예금주생년월일, 은행명, 계좌번호),
신용카드 자동납부(학교명, 학생명, 학생생년월일, 학생식별번호)
 4. 이용 및 보유기간 : 신청 학생의 학교 재학기간 및 졸업·전학 등 후 6개월간
 5. 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 자동납부 할 수 없습니다.

개인정보 제3자 제공 동의

☐예

☐아니요

보호자(법정대리인) :
 (서명)

서촌초등학교장 귀하

신용카드 신청아동은 신청안내문을 개별발송해드리면 그 안내문을 보시고 신용카드사에 신청하시면 됩니다.



<부록 2 - 입학식 날 담임 선생님께 분리 제출>



학교생활기록부 기초 자료

★ 이 자료는 학교 생활기록부 작성(초종교 출결 및 학교생활, 평가 관리)을 위한 중요한 자료이니, 가족관계 증명서를 토대로 정확히 기록하여 주시기 바랍니다.

인 적 사 항	학생 성명		성별	남·여	주민등록번호	-
	주소	도로명 주소로 기재				
	구 분	부	모	기타 가족 사항		
	가 족 사 항	성 명				
	생년월일					
본교 재학 형제 관계	학 년 반	성 명			다문화 가정 여부	
					*다문화 가정인가요? 예(), 아니요()	
어 린 이 성격 특성		*아동 지도에 도움이 될 사항에 간략하게 기록하여 주시기 바랍니다.				
가정 학습을 도와주는 사람					어린이 교육에 대한 요망사항	※음식 알레르기가 있을 경우 기재요망
연 락 처	전화번호	(부)			부모 외 위급 시 연락처	
		(모)				
		(집)			E-mail	

학교 교육 활동을 위한 개인정보 수집 및 활용 동의서

학부모 성명 _____ 서명 _____

대상	개인정보 보유 명	수집목적	수집항목	수집근거	수집시기	보유기간	동의표시
전 교 생	학교생활기록부 기초자료	생활 기록부 입력	이름, 성별, 주민등록번호, 주소, 보호자의 성명, 생년월일, 기타 가족사항, 본교 재학 형제 관계, 연락처	초중등교육법 제25조	2월말~3월 (학기초)	준영구	동의 <input type="checkbox"/>
	학교 누리집(홈페이지) 가입 및 이용	학교의 소식 공지 및 안내, 정보 활용	성명, 학년, 반, 번호, 연락처	정보주체의 동의	연중	회원 탈퇴 시까지(2년)	동의 <input type="checkbox"/>
	교육비지원 (방과후자유수강권, 정보화지원)	교육비지원(방과후자유수강권, 정보화 지원, 우유 무상 급식 등 해당 지원자에 한함)	이름, 학년, 반, 번호, 연락처, 주소, 보호자의 성명	정보주체의 동의	3월(학기초)	1년	동의 <input type="checkbox"/>
	학교도서관 회원 가입신청	학교도서관업무지원시스템(DLS) 운영을 통한 회원 관리, 대출 반납 관리, 장서 관리 등	이름, 학년, 반, 번호, 연락처	정보주체의 동의	연중	회원 탈퇴 시까지(2년)	동의 <input type="checkbox"/>
	학부모 문자서비스	학교의 소식 공지 및 안내	이름, 전화번호	정보주체의 동의	3월(학기초)	1년	동의 <input type="checkbox"/>
	방과후 수강 신청서 외 각종 수강 신청	수강생 확인, 수업 관련 sms공지	이름, 학년, 반, 번호, 연락처	정보주체의 동의	연중	1년	동의 <input type="checkbox"/>
	스쿨뱅킹 자동이체 출금 신청	현장학습비, 방과후활동비 등 수익자부담금	예금주 이름, 주민번호, 계좌번호, 학생 주민등록번호, 이름	정보주체의 동의	3월(학기초)	1년	동의 <input type="checkbox"/>
	학교 행사 사진 홈페이지 탑재	학교 행사 홍보 및 결과 안내	인물사진	정보주체의 동의	3월(학기초)	회원탈퇴 시까지(2년)	동의 <input type="checkbox"/>
	office365 계정 생성 및 서비스	경기도교육청 office365 보급 사업	성명, 학교 홈페이지 아이디, 학년, 반, 번호	정보주체의 동의	연중	1년	동의 <input type="checkbox"/>
1~2 학년 돌봄 대상 학생	돌봄 교실 신청	돌봄교실 희망 원서 및 교육적 지도	이름, 학년, 반, 번호, 연락처, 보호자의 성명, 생년월일, 주소	정보주체의 동의	2월~3월 (학기초)	1년	동의 <input type="checkbox"/>
1학년 6학년	학교생활 기록부/ 중학교 배정 원서	1학년 학교생활기록부 등재 중학교 배정 시 실 거주지 확인	주민등록 등본	초중등교육법 제25조	학기초(1학년) 학년말(6학년)	생기부 작성/중학교 배정 후 파기	동의 <input type="checkbox"/>

돌봄교실(오후돌봄) 희망원서

인

서촌초등학교장 귀하

▣ 학생이 학교방과후 수강 내용 또는 학교 밖 방과후 학원 수강 내용을 적어 주십시오.

학원 수강(입학 후 학교 방과후 수강)			
수강 과목		수강 과목	
수강 시간	시 분 ~ 시 분	수강 시간	시 분 ~ 시 분
수강 장소		수강 장소	

★ 기타 학생에 대해 개별적으로 알아야 할 점이 있으면 기록해 주세요.★

--

★ 집 약도 ★

--

- * 집의 위치를 알 수 있도록 약도를 그려 주시면 고맙겠습니다.
- * 귀가할 경우 반드시 학부모님이나 형제가 동행해 주십시오.

