

# 2024학년도 오후돌봄교실 운영 계획(안)

안전 번호	9
----------	---

발 의 일 자 : 2024. 1. 30.

제 안 자 : 학 교 장

담 당 자 : 돌봄전담사 유 0

## 1. 제안 사유

‘전북교육청 초등돌봄교실 운영 길라잡이’에 따라 본교 돌봄교실 학생 생활지도 계획을 보완하여 안전하고 질 높은 돌봄 프로그램을 제공한다.

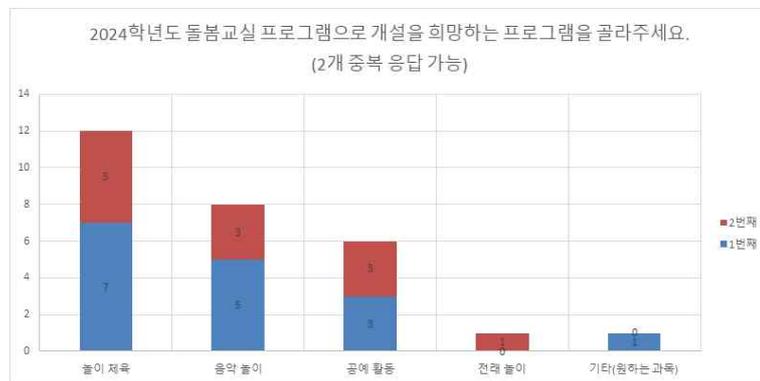
## 2. 심의 사항

- 가. 실시 시기, 대상, 실시 시간, 프로그램에 관한 사항
- 나. 프로그램 강사 선정 방법에 관한 사항
- 다. 돌봄교실 학생 생활지도 계획
- 라. 급·간식 공급 업체 선정

## 3. 심의 내용

### 가. 주요 내용

- 1) 운영교실: 2실
- 2) 운영기간: 2024년 3월 ~ 2025년 2월(여름방학, 겨울방학 포함)
- 3) 실시대상: 1~2학년 맞벌이 가정 학생, 저소득층 우선(저학년 우선순)
- 4) 단체 프로그램 과목 선정: ‘놀이체육’, ‘음악놀이’



<2024학년도 돌봄교실 프로그램 개설을 위한 돌봄교실 학부모 설문 결과>

5) 실시기간

- 학기중: 월 ~ 금 방과후 ~ 16:30 (수요자가 있을 시 17:30까지 연장 운영함)
- 방학중: 월 ~ 금 08:30 ~ 12:30 (수요조사에 따라 16:30분까지 운영할 수 있음)
- 프로그램: 음악놀이(주 3회, 각 40분씩), 놀이체육(주 2회, 각 40분씩)

※ 방학(여름,겨울)중 특별프로그램은 [2024학년도 돌봄교실 프로그램 개선을 위한 학부모 설문조사 결과]를 반영하여 3,4위 순으로 개설하고 프로그램강사 선정이 안될시 다소 프로그램이 변경될 수 있음.

※ 강사선정은 기존 프로그램강사 선정방법으로 강사모집 계획 및 공고, 계약한다.

나. 프로그램 강사 선정방법

- 1) 모집분야: 강사 2명
- 2) 계약기간: 2024. 3. 4 ~ 2025. 2. 28
- 3) 근무시간: 음악놀이 주3회 6시간, 놀이체육 주2회 4시간
- 4) 강사료: 시간당 금 35,000원
- 5) 채용기준

- 국가 공무원 임용규정에 결격 사유가 없고 어린이들을 사랑하고 학생 수준 및 특성을 잘 파악하고 있는 자.
- 유, 초, 중등 교원자격증 또는 보육교사 자격증 소지자 (가점부여)
- 관련대학 졸업자(사회복지사, 평생교육사)로 돌봄교실 유경험자
- 학원이나 영리단체에 소속되지 아니한 자

다. 돌봄교실 학생 생활지도 계획

- 1) 계획 수립
  - 연간 운영계획 수립 시 생활수칙을 마련한다.
- 2) 이용 규정
  - 입반시 학부모에게 이용서약서를 받아 그에 따른다. (퇴실 규정 포함)

가. 학생의 주소, 전화번호, 가족관계 등 학생의 신상에 변경이 있을 경우는 즉시 ‘초등돌봄전담사’에게 통보하겠습니다.

나. 결석, 지각, 조퇴 시에는 반드시 초등돌봄전담사에게 연락을 취합니다.  
(부모님의 연락을 직접 받지않은 경우에는 안전 관리상 조퇴가 허용되지 않습니다.)

다. 수업 종료 후 귀가 방법과 퇴실 시각을 준수하며, 퇴실 이후의 안전사고에 대한 것은 학부

모의 책임이며, 학교에 어떠한 이의도 제기하지 않음을 서약합니다.

라. 자발적인 의사로 한번 퇴실한 학생은 당해 연도 운영기간에는 재입반이 불가능합니다.

마. 학생이 전염되는 질병이 발생하였을 경우에는 학교에 즉각 통보하고, 학교의 조치에 따르겠습니다.

바. 학생의 질병으로 초등돌봄전담사가 귀가를 요청할 경우에는 즉시 학생을 데려가겠습니다.

사. 투약을 하여야 할 경우, 사전에 부모님께서 알림장에 메모하여 줍니다.

아. 응급조치 이상의 긴급 의료 행위가 요구될 경우에는 부모가 조치를 취해야 하며, 부모에게 연락이 어려운 경우에만 학교에 권한을 위임합니다. (자녀의 응급상황이 발생 시 학교의 응급처치 동의서에 따라 시행됩니다.)

자. 돌봄교실 운영시간에 모두 참여하는 것을 원칙으로 하며 2시간 이상의 조기 귀가는 불가능합니다.

차. 오고 가는 길 안전을 위하여 돌봄교실 운영시간 중에는 교문 밖 타 기관 교습 후 돌봄교실로 돌아올 수 없습니다. 규정을 지키지 않아 발생한 사고는 학부모의 책임입니다. (학원 수강을 위하여 학교 밖으로 나간 경우 귀가로 간주함)

카. 초등돌봄전담사에게 사전 예고 없이 월 3회 이상 결석하거나, 지속적인 돌봄이 필요하지 않은 학생의 경우 또 돌봄교실 입실 시작일 기준으로 다른 학생들에게 피해를 가하는 민원사안을 2회 발생시켰을 경우, 익월부터 퇴실 조치하겠습니다. 한번 퇴실한 학생은 재입반이 불가능합니다.

### 3) 체제 구축

- 전 교직원 및 학부모 안전생활 체제를 구축한다.

### 4) 생활교육 내용

- 기본 생활 습관, 언어생활, 교우 관계 등을 지도한다.

### 5) 출결관리

- 돌봄교실 출석부를 만들어 출결 사항을 확인한다.

### 6) 이동 사항 관리

- 사전에 허락받지 않은 학생의 교실 밖 개별 활동을 제한하고 초등돌봄전담사 인솔하에 돌봄 활동을 수행한다.

## 라. 급 · 간식

1) 간식 공급 업체 선정: 수의계약

2) 간식비용은 전원 무상 지원 (1일 1식당 2천원 기준 내)

※ 방학중 종일반 운영시 급식은 학부모 설문조사를 통해 수익자부담의 도시락 또는 개인 도시락 지참으로 운영하며, 수익자부담인 경우 학교운영위원회 심의후 진행하도록 함.

붙임 1. 2024학년도 오후돌봄교실 운영 계획(안) 1부.

2. 2024학년도 초등돌봄교실 프로그램강사 모집 계획(안) 1부. 끝.

# 2024학년도 오후돌봄교실 운영 계획(안)

익산한별초등학교

## I. 목적

- 초등돌봄교실의 기능을 강화하여 맞벌이 · 저소득층 · 한부모 · 다자녀(둘째자녀이상) · 다문화가정 등 자녀의 건강한 성장을 돕고, 사교육비를 경감한다.  
 ※ 다자녀학생: 둘째자녀이상, 셋째자녀 이상은 첫째부터.
- 지역사회 돌봄서비스 제공기관과의 협력을 통해 돌봄 사각지대를 방지하고, 수요자 맞춤형 돌봄 서비스를 제공한다.
- 질 높은 방과후 돌봄서비스를 제공하여 공교육에 대한 수요자 만족도와 신뢰도를 제고한다.

## II. 방침

- 수요자 요구 및 여건을 기반으로 세부 운영 규정을 정하고, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교장 중심으로 운영한다.
- 당해 연도에는 전용교실 2학급을 설치하여, 오후돌봄교실을 운영한다.
- 오후돌봄교실을 희망한 학생 중 저학년을 우선 수용하는 것을 원칙으로 한다.
- 본 운영계획에 명시되지 않은 내용은 [2024 초등돌봄교실 운영 길라잡이] 규정에 준하여 적용한다.
- 학교 사정 및 학사 일정 변동, 수요자의 요구에 따라 일부 내용이 수정 운영될 수 있다.

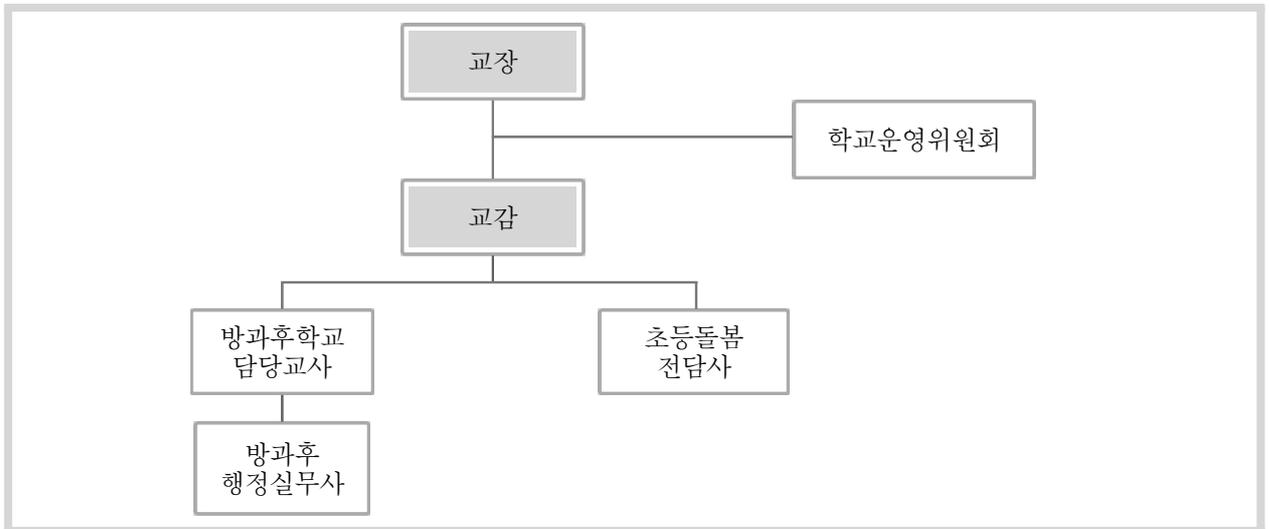
## III. 세부 운영 계획

### 1. 운영개요

구분	시간	장소	대상	인원	비용 부담	비고
학기 중	월~금 (12:30~16:30) 연장반운영시 (~ 17:30)	전용 교실 2실	1~2학년 중 맞벌이, 저소득층, 한부모 가정 등의 학생	실당 최대 22명	간식(교육청 전액지원)	
방학 중	월~금 (8:30~12:30) 종일반운영시 (~ 16:30)	전용 교실 2실	학기중 돌봄교실에 참여한 학생 등	실당 최대 22명	간식(교육청 전액지원) 점심 급식 : 수익자 부담 1식당 6,600원 (교육비 지원 대상자는 무료)	

※ 학기중 연장반과 방학중 종일반은 수요조사에 따라 운영함

## 2. 운영 조직



## 3. 돌봄인력 운영

### 가. 초등돌봄전담사

#### 1) 정의

- 학생의 돌봄 및 보호, 돌봄교실 프로그램 관리, 돌봄교실 관리, 돌봄행정업무, 그 외 돌봄 교실과 관련한 업무 등을 전담하는 인력

#### 2) 자격

- 초등돌봄전담사는 유·초·중등 교원자격증 소지자, 보육교사 2급 이상 자격 소지자를 원칙으로 함

#### 3) 역할

- 학생 돌봄 및 관리
- 돌봄교실 관리
- 프로그램 관리
- 개인활동 관리
- 돌봄행정업무
- 돌봄교실 관련 업무 협조 등
- 간식 및 급식 준비, 제공, 사후 처리

#### 4) 업무추진 체계

- 행정업무(표준안)에 따라 아래와 같이 업무분장한다.

돌봄 1반	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초등돌봄교실 운영계획 수립 및 추진 (돌봄프로그램 운영계획, 학생관리, 안전관리, 간식 및 급식, 예산 사용계획 등 포함) → 학교운영위원회 심의</li> <li>• 초등돌봄교실 관련 예산 편성 및 집행(품의 등)</li> </ul>
돌봄 2반	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 초등돌봄교실 아동 선정 (수요조사 → 입급학생 선정 → 반편성안내 → 관련 서류 접수 및 보관)</li> <li>• 초등돌봄교실내 단체활동 프로그램 수요조사, 강사공고, 면접 및 선정</li> <li>• 초등돌봄교실 만족도 조사</li> <li>• 통계 자료 작성 등 각종 공문서 처리</li> <li>• 대체인력 관련 업무</li> </ul>

※ 근무 여건 및 상황에 따라 업무 분장 내용 및 방법을 협의하여 변동할 수 있음.

나. 단체활동 프로그램 강사

1) 정의

- 돌봄교실의 단체활동 프로그램을 지도하는 강사

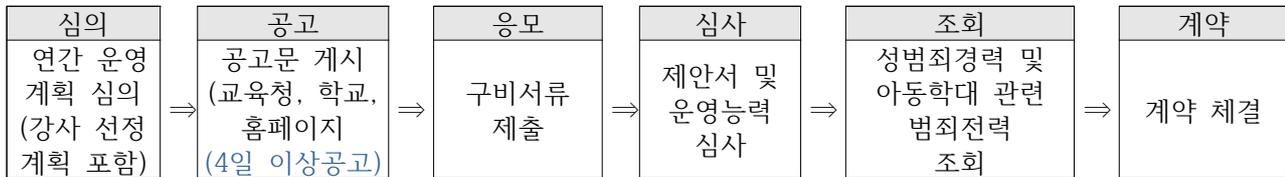
2) 프로그램 강사 모집 및 계약

- 강사 모집

- 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.
- 외부강사 선정 및 위탁계약 시 ‘성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’ 제출받고, 취업 제한 사유 해당 여부를 확인한 후 계약한다.

- 계약 절차

- 제안서와 운영능력 심사를 통해 선정된 강사는 학교장과 계약한다.
- 강사 계약의 절차는 다음과 같다.



- 모집 분야 및 인원 : 음악놀이, 놀이체육 각 1명

모집 분야	근무기간 및 시간	급여	비고
놀이체육 1명 음악놀이 1명	2024.3.4. ~ 2025.2.28. 학기 중 : 14:00 ~ 16:00 방학 중 : 10:00 ~ 12:00 놀이체육 : 월, 수 음악놀이 : 화, 목, 금 (수업1시간 : 40분 수업, 20분 휴식) 1일: 1시간×2실 = 2시간 * 학교의 불가피한 사유로 인해 계약 기간이 조정될 수 있음	시간당 35,000원	요일 및 시간 변동가능

- 계약 해지

<p>○ 자동 해지 : 계약기간이 만료될 시</p> <p>○ 학교장에 의한 해지</p> <p>&lt;즉시 해지&gt;: 해지 통지 시 즉시 효력 발생</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-제출한 서류에 허위 사실이 있을 때</li> <li>-성범죄, 아동학대 관련 범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때</li> </ul> <p>&lt;절차 해지&gt;: (해지 30일 전 해지사유서 통지→강사 수령 확인) 후 효력 발생</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때</li> <li>-프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때</li> <li>-기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴 되었을 때</li> </ul> <p>○ 강사 해지 : 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-계약 해지 시 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교는 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.</li> </ul>
--

※ 계약대상자가 개인 사정으로 계약 전 또는 프로그램 운영 도중 계약 해지 시 차점자를 별도 심사 없이 계약할 수 있다.

※ 돌봄 프로그램 외부 강사 재계약 내용

(계약기간이 1년 미만인 경우, 학교 여건에 따라 만족도 조사 결과, 참여 학생 수, 프로그램 수요, 계약사항 준수, 민원 등을 평가하여 재계약 할 수 있다.)

다. 월별추진업무

구분	세부 내용
3월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산집행 계획 수립</li> <li>○ 새 학기 교육용 소모품, 물품 구입, 도서 구입(필요 시)</li> <li>○ 초등돌봄교실 단체활동 프로그램 운영 시작</li> <li>○ 출석부, 비상연락망, 귀가 현황 등 내부결재</li> <li>○ 초등돌봄교실 신청서, 귀가 확인서, 귀가 동의서, 위임장, 응급처치 동의서 취합</li> </ul>
4~5월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보공시 자료 제출 및 현황 입력</li> <li>○ 재량휴업일 수요조사 및 운영 계획 수립</li> </ul>
6월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방학 중 돌봄교실 수요조사 후 반편성 및 운영 계획 수립</li> <li>○ 방학 중 돌봄교실 단체활동 프로그램 강사 공고, 면접, 조회, 계약서 작성, 활동 계획 수립 (필요 시)</li> <li>○ 방학 중 운영 계획(안) 작성(참여 학생 수, 간식 및 급식, 초등돌봄교실 단체활동 프로그램, 강사, 예산 등 포함) → 방학 중 돌봄교실 운영 계획(안) 내부결재</li> <li>○ 교육비 지원 대상학생 급식비 관련 내부결재</li> <li>○ 필요 시 초등돌봄교실 환경개선비 신청</li> </ul>
7월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 여름방학 중 운영 계획 안내</li> <li>○ 방학 중 중식 업체 선정 및 급식 수요조사(수익자 부담금)</li> <li>○ 초등돌봄교실 단체활동 프로그램 강사 물품 구입 접수 후 품의, 사전연수</li> </ul>
8월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방학 중 돌봄교실 단체활동 프로그램 강사 관리 및 학생 안전관리, 귀가관리</li> <li>○ 초등돌봄교실 단체활동 프로그램 강사 출강부 관리, 강사료 지출 기안 및 품의</li> <li>○ 2학기 교육용 소모품 구입(필요 시)</li> </ul>
9~10월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재량휴업일 수요조사, 운영 계획 내부결재 및 학부모 안내장 발송</li> <li>○ 범정부 초등돌봄 수요조사 실시</li> </ul>
11월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 초등돌봄교실 공개의 날 계획 및 준비</li> <li>○ 초등돌봄교실 공개의 날 운영 안내장 발송</li> <li>○ 방학 중 돌봄교실 이용자 수요조사 후 돌봄 반편성 및 운영 계획 수립</li> <li>○ 방학 중 운영할 단체활동 프로그램 선정 및 시간표 작성</li> </ul>

구분	세부 내용
12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방학 중 운영 계획(안) 작성 심의 안건 제출</li> <li>○ 방학 중 외부강사 공고, 면접, 계약서 작성, 단체활동 계획안 작성</li> <li>○ 방학 중식 업체 선정(수익자 부담금) - 방학 중 간식 수요조사</li> <li>○ 초등돌봄교실 단체활동 강사 물품 구입 접수 후 품의</li> <li>○ 차년도 초등돌봄교실 수요조사 준비, 급식 수요조사 내부기안, 안내장 홈페이지 게시</li> <li>○ 추가경정예산안 행정실 제출</li> <li>○ 돌봄교실 운영 관련 위원회를 통한 차년도 초등돌봄교실 입급 학생 순위 선정 협의</li> <li>○ 2학년대상으로 초등돌봄교실 수요조사 → 입급 학생 선정 → 반편성 결과안내 (학교 여건에 따라 대상 학생 확대 가능)</li> </ul>
1 ~ 2월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신입생 예비소집일에 초등돌봄교실 신청서 배부→입급 학생 선정→반편성 결과안내</li> <li>○ 초등돌봄교실 단체활동 프로그램 강사 공고, 면접, 선정, 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회, 계약서 작성, 활동 계획 수립</li> <li>○ 차년도 운영 계획(안) 작성(업무분장, 방학 및 재량휴업일 운영 계획, 학생생활관리, 안전관리, 간식 및 급식, 대체인력풀 등 포함) → 학교운영위원회 심의(자문) → 운영 계획 내부결재 → 학교 홈페이지 탑재</li> <li>○ 간식 수량 확인 및 업체와 납품 일정 및 납품 장소 조율</li> <li>○ 초등돌봄교실 신청서, 귀가 확인서, 귀가 동의서, 위임장, 응급처치 동의서 준비</li> <li>○ 차년도 인건비(대체인력비 포함) 소요액 및 당해연도 초등돌봄교실 정산서 제출</li> <li>○ 남은 예산 교육청 반납(10만원 이상인 경우)</li> </ul>

#### 4. 운영기간 및 시간

가. 학기로 나누어 운영

1학기		2학기	
1학기	여름방학	2학기	겨울 및 학년말 방학

나. 운영시간

- 오후돌봄은 주5일 방과후 ~ 16:30분 (수요자가 있을시 연장반 17:30분까지 운영)

다. 간식비: 무료 (교육청 전액 지원)

라. 하교지도: 보호자 동행 귀가 원칙

마. 방과후학교 프로그램과 연계하여 시간 운영

#### 5. 학생선정 및 학급 편성

가. <우선순위> ① 1순위 : 맞벌이+교육비 지원 대상자

② 2순위 : 맞벌이+한부모 (부 또는 모가 취업상태인 가정)

③ 3순위 : 맞벌이 가정

④ 4순위 : 기초생활수급자, 법정차상위, 법정한부모, 조손가정 등

⑤ 5순위 : 다자녀(둘째자녀이상), 다문화가정(북한이탈주민 포함), 담임추천

※ 선정시 필요한 증빙서류 및 제출서류

순위	순위별 대상자	증빙서류 및 제출서류	비고
1순위	맞벌이 가정 중 교육비 지원 대상자	1. 기초생활수급자 증명서 (행정복지센터 문의) 2. 차상위 복지급여 수급 확인서 3. 한부모가족 증명서 또는 가족관계증명서	
2순위	맞벌이 가정 중 한부모가정	1. 한부모가족증명서 2. 부모 중 한명 기준 가족관계증명서 3. '교육비 지원 대상자일 경우 교육비 지원관련 서류로 대체가능'	
3순위	맞벌이 가정	1. 취업부모 의무제출 - 재직증명서 또는 근무시간확인서 택1 -고용보험피보험자격내역서(고용지원센터) -국민연금가입자가입증명서(국민연금공단) -직장건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단지사) -각종근로소득세에 대한 소득세납확인서 -근로 소득원천징수영수증(재직기관) -고용임금확인서 또는 소득금액증명원 2. 자영업자 - 사업자 등록증 - 소득금액증명원(세무서) - 사업자등록증명원 - 소득신고 증명서류 또는 매출증빙자료 3. 농업종사자 - 농업인 확인서 또는 농업경영체 등록증명서, 매출증빙자료(농산물 매출계약서, 판매증명서)	
4순위	기초생활수급자 등	순위를 증명할 수 있는 관련 증빙서류(행정복지센터 문의)	
5순위	다자녀, 다문화	가족관계증명서	

※ 선 순위 가구의 대상 학생으로 우선 선정 후 정원 초과시 그 순위내에서 추첨을 통하여 선발합니다.

나. 전입생의 경우 가구 유형에 따라 대기자 명단에 우선순

다. 참여학생은 신청서를 제출하여야 하며, 중도포기자는 재입반하지 않음. 전입생은 전입일을 기준으로 입반할 수 있음.

라. 학급 편성 및 담당

- 1) 1개 반의 정원은 20명 내외(최대22명)
- 2) 오후돌봄 2학급 운영(돌봄교실1은 1학년, 돌봄교실2는 2학년)
- 3) 교실별 초등돌봄전담사 담당 (돌봄1실-유미선쌤, 돌봄2실-김은숙쌤)  
프로그램외부강사 보조지원인력활용
- 4) 학기 중 연장반 운영 시 (연장반 수요조사 결과에 따라)  
가) 15명 이하의 경우 합반하여 운영 (돌봄교실1실 또는 돌봄교실2실)

나) 16명 이상의 경우 합반없이 연장수요 인원이 포함된 연장운영교실로 반편성하여  
1교실만 연장 운영함 (실당 인원수 20명내)

다) 20명 이상의 경우 각반 운영함

마. 초등돌봄전담사 운영

●'23.9.1.이후

시간 \ 요일	월, 금	화, 수, 목	근무시간
10:30~11:30	행정업무시간(1.5시간)		1일 6시간 근로
11:30~12:00			
12:00~12:30	유급휴게시간(0.5시간)		
12:30~13:30	돌봄 운영시간(4시간)	돌봄 준비 시간(1시간)	
13:30~14:30		돌봄 운영시간(3시간)	
14:30~15:30			
15:30~16:30			
16:30~17:30	돌봄 연장 운영시간(1시간)		1시간 (시간외 근로)

## 6. 돌봄 프로그램 운영 기준

가. 운영 기준

- 1) 과제지도, 독서 등 개인활동과 예체능 등 단체활동으로 구성하되, 대상 학생의 수준·특성을 고려한 수준별, 특성별 그룹을 편성하여 지도가 이루어지도록 함.
- 2) 월간 돌봄계획안을 작성 운영함(초등돌봄전담사).
  - 돌봄교실 운영 관련 서류 (출석부, 돌봄교실 운영일지 등) 비치
- 3) 학생·학부모의 요구를 반영한 양질의 프로그램 기획, 운영
  - 보육 (휴식, 간식, 수면 등), 인성 지도, 놀이 활동의 균형 추구
  - 예체능 프로그램, 과제지도, 단체활동 등
  - 안전하고 내실 있는 초등 돌봄 프로그램 운영
- 4) 각종 안전사고 예방 교육을 월 1회 이상 실시
- 5) 돌봄교실 운영평가(만족도조사, 돌봄교실 활동 공개 등)를 실시하고, 차년도 운영계획 등에 반영

나. 운영 내용

- 1) 발달단계를 고려한 신체활동과 인성활동 중심으로 구성
- 2) 세부 활동 운영 계획서

가) 학기중 오후돌봄 운영시간

### 돌봄교실(1)

시간 \ 요일	월	화	수	목	금
하교후~13:40	독서활동	정규수업	정규수업	정규수업	독서활동
13:40~14:00	간식 및 휴식				
14:00~15:00	놀이체육 (외부강사)	독서활동	독서활동	음악놀이 (외부강사)	생활안전 교육
15:00~16:00	학습활동	음악놀이 (외부강사)	놀이체육 (외부강사)	독서활동	음악놀이 (외부강사)
16:00~16:30	자유놀이	자유놀이	자유놀이	자유놀이	자유놀이
16:30~17:30 (연장운영시)	생활안전 교육	미술활동	조작활동	학습활동	독서활동

### 돌봄교실(2)

시간 \ 요일	월	화	수	목	금
하교후~13:40	미술활동	정규수업	정규수업	정규수업	학습활동
13:40~14:00	간식 및 휴식				
14:00~15:00	조작활동	음악놀이 (외부강사)	놀이체육 (외부강사)	학습활동	음악놀이 (외부강사)
15:00~16:00	놀이체육 (외부강사)	창의활동	조작활동	음악놀이 (외부강사)	학습활동
16:00~16:30	자유놀이	자유놀이	자유놀이	자유놀이	자유놀이
16:30~17:30 (연장운영시)	생활안전 교육	미술활동	조작활동	학습활동	독서활동

※ 프로그램 운영 내용과 시간은 다소 변경될 수 있음

나) 방학 중 종일반 돌봄 운영시 운영시간표

### 돌봄교실(1)

시간	월	화	수	목	금
8:30 ~ 9:00	독서활동	독서활동	독서활동	독서활동	독서활동
9:00 ~ 10:00	방학생활시청 및활동	방학생활시청 및활동	방학생활시청 및활동	방학생활시청 및활동	방학생활시청 및활동
10:00 ~ 10:40	놀이체육 (외부강사)	(특별프로그램)	(특별프로그램)	음악놀이 (외부강사)	(특별프로그램)
10:40 ~ 11:00	간 식 시 간				
11:00 ~ 11:40	(특별프로그램)	음악놀이 (외부강사)	놀이체육 (외부강사)	(특별프로그램)	음악놀이 (외부강사)
11:40 ~ 12:20	미술활동	창의활동	조작활동	창의활동	미술활동
12:20 ~ 12:30	정리 정돈 및 귀가 안전 지도				
12:30 ~ 13:30	점심시간/자유놀이				
13:30 ~ 14:30	음악활동	실내체육활동	창의활동	음악활동	안전교육
14:30 ~ 15:30	조작활동	창의활동	학습활동	창의활동	실내체육활동
15:30 ~ 16:30	종이접기	학습활동	미술활동	학습활동	종이접기

### 돌봄교실(2)

시간	월	화	수	목	금
8:30 ~ 9:00	옷,가방 정리 및 친구들과 인사나누기/음악감상				
9:00 ~ 10:00	학습활동	음악활동	안전교육	음악활동	학습활동
10:00 ~ 10:40	(특별프로그램)	음악놀이 (외부강사)	놀이체육 (외부강사)	(특별프로그램)	음악놀이 (외부강사)
10:40 ~ 11:00	간식시간				
11:00 ~ 11:40	놀이체육 (외부강사)	(특별프로그램)	(특별프로그램)	음악놀이 (외부강사)	(특별프로그램)
11:40 ~ 12:20	미술활동	창의활동	조작활동	창의활동	미술활동
12:20 ~ 12:30	주변 정돈 및 귀가안전지도				
12:30 ~ 13:30	점심시간/자유시간				
13:30 ~ 14:30	야외활동	종이접기	창의활동	종이접기	안전교육
14:30 ~ 15:30	조작활동	창의활동	학습활동	창의활동	야외활동
15:30 ~ 16:30	미술활동	학습활동	미술활동	학습활동	미술활동

※ 방학 중 운영되는 특별프로그램은 변경될 수 있음

#### 7. 초등돌봄교실 대체인력의 운용

가. 목적 : 초등돌봄전담사의 부재 시(특별휴가, 학습휴가, 연차휴가, 병가 등) 즉시 대처하여

안정적인 초등돌봄교실 운영

나. 운영기간: 2000. 0.0.(요일).~ 2000. 0.0.(요일).

다. 구성: 유·초·중등 교원자격증 소지자, 보육교사 2급 이상 자격 소지자

라. 수당 지급

대체인력 인건비(수당) 지급 기준 (2023. 1. 1.부터 적용)			
대체인력		지급 기준	비고
초등돌봄전담사		연장근로수당으로 지급	
교원		대체수당(시간당 15,000원)	60분 기준 *60분 미만시 10분단위 일할계산
외부 대체 인력	1개월 미만	시간당 15,000원	
	1개월 이상	월급제(대체근로자는 근속수당 지급 제외) ※ 수당별 지급기준 '교육공무직원 종합운영계획' 참고	

마. 기타사항

- 1) 대체인력 운영 전 자격증 확인 및 사본 비전자문서등록, 성범죄·아동학대 및 범죄경력 조회
- 2) 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 채용 건강검진 대체통보서  
(검사일로부터 2년간 유효, 단, 결핵검진관련 서류는 1년마다 확인)
- 3) 단기간 운영하는 대체인력에 대해서도 단기 계약서를 작성

## 8. 간식 및 급식

가. 간식 공급 업체 선정·운영

1) 사업 목적

- 가) 안정적이고 위생적인 초등돌봄교실 간식 제공
- 나) 학생들의 성장을 돕는 건강하고 신선한 먹을거리 공급 운영

2) 사업 개요

- 가) 사업명: 2024학년도 한별초등학교 초등돌봄교실 간식 공급 계약
- 나) 사업기간: 2024.03.01.~ 2025.02.28.(방학 포함 1년)
- 다) 사업예산: 금 21,960,000원(금 이천일백구십육만원)  
※ 산출기초: 단가(2,000원)×45명×244일(학사일정에 따라 차이가 있을 수 있음)
- 라) 계약방법: 수의계약

3) 운영 방향

- 가) 간식 식단은 월 단위로 업체로부터 제공받으며 행정실과 협의하여 월말에 정산
- 나) 간식 업체는 학교 인근 지역의 업체로 배달 가능하며, 종류가 다양한 곳으로 선정하여  
완전식(조리 및 가공이 끝난 상태)으로 1일 1회 제공
- 다) 선정된 메뉴와 내용은 일지에 자세히 기록

- 라) 간식은 오후돌봄교실 이용 학생에게는 전액 무상으로 제공(1일 1식당 2천원),  
보존식은 돌봄교실 운영비로 구입한다.

- 마) 급식은 교육비 지원자는 무상 지원, 교육비 비 지원자는 수익자 부담을 원칙으로 한다.
- 바) 간식 및 급식에 대해서는 식중독 등 안전사고에 대비하여 보존식 보관
- 사) 방학 중 급식에 관하여 방학 전 수요조사를 실시하고 학교 여건 등에 따라 결정

※ 방학 중 종일반 급식은 개인 도시락 지참과 수익자부담의 도시락 중에서 학기 초(3월 중)에 학부모님의 수요조사를 통해서 결정하도록 합니다. 수익자부담인 경우 학교 운영위원회 심의후 진행하도록 함. ( 예 - 수익자부담 도시락 업체 1일 금 6,600원 )

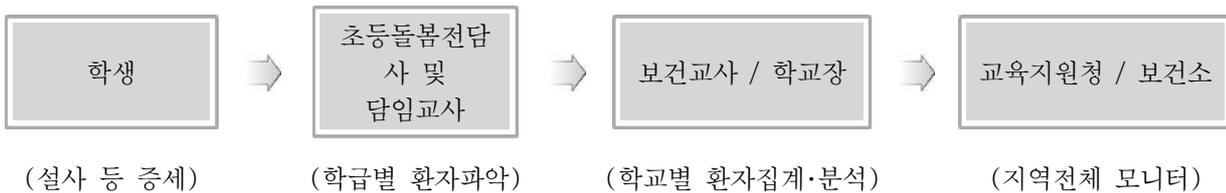
- 아) 간식 및 급식업체는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 식품 위생법 등 관련규정에 따라 선정

4) 식품안전 예방 및 대처방안

- 가) 손씻기 생활화 교육 등 위생교육을 실시한다.
- 나) 식중독 예방을 위해 위생 보관 및 관리를 철저히 한다.
- 다) 이용하는 도구는 이물질이 묻지 않도록 깨끗이 관리한다.
- 라) 보존식은 안전사고에 대비하여 인원에 상관없이 음식 종류별로 실시하고, 일자, 식단명, 채취시간, 채취자, 냉동고 온도 등을 기록하여 보관한다.
- 마) 식품 알레르기 현황 등 특이체질을 파악하여 안전사고를 예방한다.
- 바) 식중독 발생 시 학부모, 담임교사에게 연락 후 신속히 병원으로 이동하여 치료 받을 수 있도록 처치 및 학교에 즉각 연락하고 처리한다.

5) 식중독 사고 발생 시 대처 요령

- 가) 학교 집단 환자 감시체계



나. 대응 방법

- 복통 및 설사증상이 있는 학생을 신속히 파악하여 최초 발병일시 및 급식여부를 기록한다.
- 질병 확인을 위한 보건소의 환자 채번 및 설문조사에 협조하고, 가정통신문을 발송하여 학부모에게 식중독 및 발생 사실을 통보한다
- 가정에서 발병 시 보건소 또는 인근 의료기관의 진료를 받도록 지도한다.
- 안전한 음식물 섭취 및 손 씻기, 물 끓여 먹기 등 학생 보건안전교육을 강화한다.
- 학교안전공제회에 안전사고 보상규정을 적용한다.
- 배식 전 식품 안전 상태 확인한다.
- 식중독 발생 시에는 보관 또는 사용 중인 식재료를 역학조사가 완료될 때까지 폐기하지 않는다.

9. 학생안전지도 및 시설물 관리 돌봄교실 안전관리

가. 학생안전지도

- 1) 돌봄교실 출결 관리 강화
  - 수업 시작 전 학생 출결 상황 확인(학생 출석부 활용)
  - 결석 시 즉시 담임교사 또는 학부모와 연락하여 학생 소재 파악
- 2) 돌봄 프로그램에 의한 체계적인 안전 교육 실시(주 1회)

- 3) 음식물 위생 관리 철저 : 식중독 예방
- 4) 연장반 운영시간(16:30~17:30)동안 학교 건물 출입문을 관리하여 안전 강화
- 5) 안전한 귀가를 위한 학생별 지도방안을 학부모와 협의하여 시행
  - 학부모 동행 귀가 원칙
  - 학부모 요구에 의해 학교 자율의 개인별 귀가 시간 결정하여 동의서 작성
  - 학부모 미동반 귀가 시 대리자(성인) 사전 지정제 실시
- 6) 응급처치 안내 및 동의서
  - 돌봄교실 전담사 사전 연수 시 교육
  - 보호자의 응급처치 동의서 작성
- 7) 초등돌봄교실 운영 중 학생 안전사고 보상 가능
  - 근거 : 학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률
  - 학교장의 관리·감독하에 이루어지는 학교 안팎의 모든 교육활동은 학교 안전 공제회의 보상 범위에 포함
- 8) 경찰지구대 순찰 협조 및 배움터 지킴이와 연계하여 학교 경비 강화
- 9) 비상사태 발생 시 신속한 연락체계 확보를 위한 비상연락망 구축
- 10) 학생 실종 및 유괴 등의 각종 사고에 대한 예방 지도

#### 나. 시설물 및 비품 등 관리

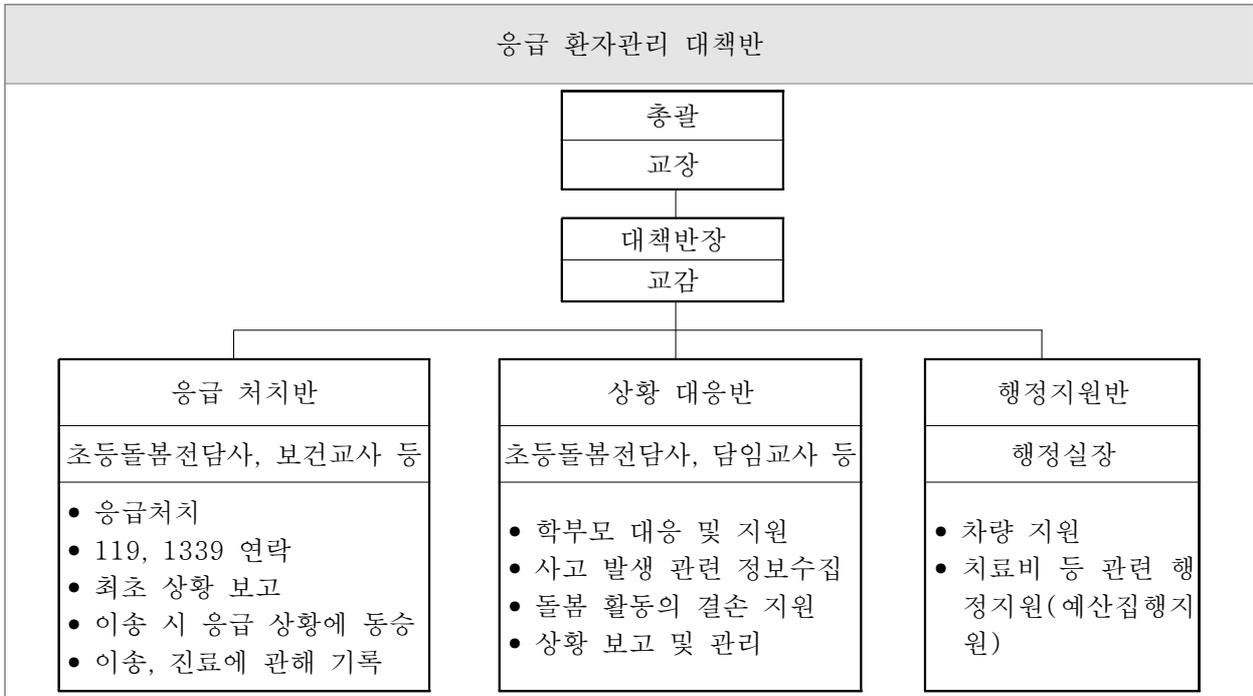
- 1) 월 1회 자체 안전 관리 점검 실시 (자체점검표 작성)
- 2) 냉·난방용품 및 전기·가스 수시로 점검
- 3) 위생적인 환경을 위하여 학교방역을 시행할 때 반드시 돌봄교실을 포함하여 소독 실시
- 4) 시설물의 수시 안전점검 실시로 위험요소 사전 예방 철저

#### 다. 급·간식 관리

- 1) 간식 제공 시 식품 가공 제조업체로 허가받은 업체의 완제품을 제공한다.
- 2) 급·간식 제공업체의 관련 보험(음식물배상책임보험 등) 가입 여부 확인한다.
- 3) 도시락 제공 시 식품안전나라에 식품제조가공업으로 등록된 업체인지 확인한다.
- 4) 구매한 간식, 도시락은 배달 즉시 섭취, 부득이한 경우 조리 후 2시간 이내 섭취한다.
- 5) 급식은 안전하고 위생적인 업체 선정을 통한 매식을 원칙으로 한다.
- 6) 급·간식은 급·간식 대상 인원에 상관없이 식품위생법령상 보존식 보관 의무대상이 아니나 보존식(급식·간식 모두 포함)을 전용 냉동고에 보관해야 한다.
- 7) 보존식은 전용냉동고(-18℃ 이하)에 144시간(6일) 동안 보관한다.
- 8) 보존식 일지를 의무 작성한다.
- 9) 급·간식은 초등돌봄전담사가 검식 후 제공한다.

#### 라. 응급환자 관리 계획

- 1) 응급환자 관리 대책반 구성
  - 초등돌봄교실 응급환자 발생에 대비하여 학교장을 총괄로 하는 응급환자 관리 대책반을 구성하여 응급상황 발생 시 신속하고 원활하게 대처한다



## 10. 학생 생활 관리 계획

가. 방침: 초등돌봄교실 생활수칙 마련을 통해 안전하고 유익한 초등돌봄교실 운영을 위함

<b>생활 수칙</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 돌봄교실 입실 시간을 잘 지키고 결석 시 미리 연락을 한다.</li> <li>• 뾰족한 문구나 교구로 장난을 치지 않는다.</li> <li>• 책이나 교구 사용 후 주변 정리정돈을 잘한다.</li> <li>• 친구들과 사이좋게 지낸다.</li> <li>• 경기를 하거나 놀이를 할 때 다른 사람에게 피해를 주지 않고 놀이규칙을 잘 지킨다.</li> <li>• 급·간식 시간에 젓가락이나 포크로 장난하지 않는다.</li> <li>• 급·간식 시 음식을 골고루 먹고 남기지 않도록 노력한다.</li> <li>• 급·간식이 끝나면 자기 주변 및 자기 그릇을 직접 정리정돈 한다.</li> <li>• 돌봄교실 밖을 나갈 때 반드시 선생님께 말씀 드린다.</li> </ul>
--------------	---

**[초등돌봄교실 이용 제한 규정]** - 일반시 학부모에게 이용서약서를 받아 그에 따른다. (퇴실 규정 포함)

<p>가. 학생의 주소, 전화번호, 가족관계 등 학생의 신상에 변경이 있을 경우는 즉시 초등돌봄전담사에게 통보하겠습니다.</p> <p>나. 결석, 지각, 조퇴 시에는 반드시 초등돌봄전담사에게 연락을 취합니다. (부모님의 연락을 직접 받지 않은 경우에는 안전 관리상 조퇴가 허용되지 않습니다)</p> <p>다. 수업 종료 후 귀가 방법과 퇴실 시각을 준수하며, 퇴실 이후의 안전사고에 대한 것은 학부모의 책임이며, 학교에 어떠한 이의도 제기하기 않음을 서약합니다.</p> <p>라. 자발적인 의사로 한번 퇴실한 학생은 당해 년도 운영기간에는 재입반이 불가능합니다.</p>
--

- 마. 학생이 전염되는 질병이 발생하였을 경우에는 학교에 즉각 통보하고, 학교의 조치에 따르겠습니다.
- 바. 학생의 질병으로 초등돌봄전담사가 귀가를 요청할 경우에는 즉시 학생을 데려가겠습니다.
- 사. 투약을 하여야 할 경우, 사전에 부모님께서 알림장에 메모하여 줍니다.
- 아. 응급조치 이상의 긴급 의료 행위가 요구될 경우에는 부모가 조치를 취해야 하며, 부모에게 연락이 어려운 경우에만 학교에 권한을 위임합니다.(자녀의 응급상황이 발생 시 학교의 응급처치 동의서에 따라 시행됩니다)
- 자. 오고가는 길 안전을 위하여 돌봄교실 운영시간 중에는 교문 밖 타 기관 교습 후 돌봄교실로 돌아올 수 없습니다. 규정을 지키지 않아 발생한 사고는 학부모의 책임입니다.(학원수강을 위하여 학교 밖으로 나간 경우 귀가로 간주함)
- 차. 초등돌봄전담사에게 사전 예고 없이 월 3회 이상 결석하거나, 지속적인 돌봄이 필요하지 않은 학생의 경우 또 돌봄교실 입실 시작일 기준으로 다른 학생들에게 피해를 가하는 민원 사안을 2회 발생시켰을 경우, 익월부터 퇴실 조치 하겠습니다. 한번 퇴실한 학생은 재 입반이 불가능합니다.

나. 학생 생활 관리 체제 구축

- 학교와 가정을 연계한 생활관리 체제를 구축하고 돌봄교실 생활수칙 및 이용 제한 규정을 학생·학부모에게 필히 사전 안내한다.
- 생활교육 내용: 기본 생활 습관, 언어생활, 교우 관계 등을 지도한다.
- 출결관리: 돌봄교실 출석부를 만들어 출결 사항을 확인한다.
- 이동 사항 관리: 사전에 허락받지 않은 학생의 교실 밖 개별 활동을 제한하고 초등돌봄전담사의 인솔 하에 돌봄 활동을 수행한다.
- 생활지도: 학생에 대한 성범죄 및 학대 범죄사실을 인지하였을 경우 학교장에게 신속하게 보고하고 즉시 수사기관 및 관련 기관에 신고한다.

다. 활동 안전 지도 내용

실내 활동	교재·교구	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학생이 사용하는 교구는 ‘검’, ‘안전’, ‘KC(KC 마크)’가 있는 것을 구입</li> <li>• 교구의 날카로운 부분이나 모서리, 가시, 갈라진 곳이 없는지 확인하여 안전한 교구를 제공</li> </ul>
	문구	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 칼이나 가위 등을 사용할 때 특히 안전사고가 발생하지 않도록 지도</li> <li>• 색종이, 유점도 등 채색이 되어 있는 경우, 색소가 유해할 수 있으므로 입에 대지 않도록 안내</li> <li>• 가위 손잡이에 손가락을 넣고 빙빙 돌리거나 휘두르면 주변 사람이 다칠 수 있으므로 조심하여 사용하게 안내</li> <li>• 끝이 무디며 가볍고 안전한 것을 사용하도록 안내</li> <li>• 칼날은 칼집 안쪽으로 끝까지 넣은 후 보관하고 가능하면 조임 장치가 있는 커터 칼 사용</li> <li>• 셀로판테이프의 칼날에 손을 다치지 않도록 조심스럽게 자르도록 안내</li> </ul>
실외 활동	운동장	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운동장에서 활동 전에 파진 곳, 돌, 유리조각 등 위험요소가 있는지 확인·점검</li> <li>• 정해진 장소에서 활동을 하도록 안내</li> <li>• 많은 학생들이 활동을 하는 경우, 학생들 간의 부딪힘, 날아온 공 등에 의해 다치기 쉬우므로 학생들에게 주의하도록 안내</li> <li>• 돌봄전담사의 시선이 미치지 않는 구석진 장소에서 학생들이 놀지 않도록 항시 점검</li> </ul>
	놀이 기구	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연령에 맞는 놀이기구를 사용하도록 안내</li> <li>• 놀이터에 돌, 유리조각, 금속 조각 등이 있는지 확인</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 놀이기구가 안전하게 고정되어 있는지, 파손되거나 녹슬거나, 깨진 곳, 페인트칠이 벗겨진 곳 등이 있는지 확인</li> <li>• 놀이기구 주변에 콘크리트 기초가 돌출되어 있거나 방치된 장애물이 있는지 확인</li> <li>• 여름철에는 놀이기구가 강한 햇볕에 심하게 달구어져 화상을 입을 수 있으므로 주의</li> </ul>
실외 운동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경기를 하거나 놀이를 할 때 다른 사람에게 피해를 주지 않아야 하며, 서로 부딪혀 다치는 경우가 많이 생기므로 놀이규칙을 지키도록 안내</li> <li>• 준비운동을 철저히 하여 부상 예방</li> </ul>

## 11. 평가 및 환류 계획 : 차년도 계획에 반영

- 학생, 학부모 만족도 조사
- 돌봄교실 학부모 공개의 날 등을 통한 평가

## 12. 연간 예산 집행 계획

### 가. 돌봄 운영비

- 2024년 3월 ~ 2025년 2월(약 52주 기준, 여름방학, 겨울방학, 봄방학 포함)

구 분		돌봄교실당 지원액(단위 : 원)					
		단가	일	월	지원대상	실당 지원액	
오후 돌봄 교실	기본 운영비	프로그램비	35,000	20	12		8,400,000
		비품 및 소모품	70,500		12		846,000
		교재교구 재료비	140,000		12		1,680,000
		간식 보존식	2,000	237			474,000
	간식비		2,000		12	전원 (1실당 최대22명)	단가 내 실비지원
	방학중 급식비		7,000			교육비 지원 대상자	
	추가 운영비	연장 운영비	1,000,000				신청에 따라 별도 지급
		방학중 프로그램 강사비	35,000				
	<b>합계</b>						<b>11,400,000원</b>

※ 강사비 및 간식비 예산편성은 학사일정에 따라 변경될 수 있음

※ 본 예산은 2024학년도 교육청 지원금에 따라 변경될 수 있음

※ 본 예산은 2024학년도 교육비 지원 대상자 수에 따라 변경될 수 있음

나. 수익자 부담금

연번	내 용	산출내역	금액(원)
1	수익자 부담 급식비	6,600원*00일*00명	000,000

※ 학교 상황 및 조사 결과에 따라 변동 가능

※ 방학중 수요조사로 신청자가 있을시

※ 초등돌봄교실 운영 계획에 명시되지 않은 내용은 [2024학년도 초등돌봄교실 운영  
길라잡이] 규정에 준하여 적용한다.