

2023학년도 방과후학교 운영 계획

항등초등학교

1 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공으로 창의융합형 인재 육성
- 나. 특기적성, 진로 개발, 교과외 심화·보충 등 다양한 사교육 수요를 흡수·대체하여 사교육비 경감
- 다. 농어촌 자녀에 대한 방과후학교 수강 지원을 확대하여 교육격차 완화
- 라. 학교 시설 등의 인적·물적 자원 활용 및 연계망 구축으로 지역사회학교 실현

2 운영 방향

- 가. **(프로그램 개설)** 학생과 학부모, 선생님이 함께하는 다양하고 질 높은 프로그램을 개설·운영한다.
- 나. **(참여 원칙)** 학생들의 자발적인 참여와 수익자부담을 원칙으로 한다.(강제 참여 금지)
- 다. **(학교운영위원회)** 프로그램 편성 및 운영계획(프로그램명, 수강료(강사비, 도서구입비, 재료구입비), 수강정원, 운영방법 등), 강사 선정계획(자격기준, 선정방법, 심사기준 등), 교재와 재료 선정기준 등 방과후학교 운영에 관한 사항을 심의(자문)한다. 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.
- 라. **(수강료=강사비+도서구입비+재료구입비)** 수익자 부담을 원칙으로 하나, 본교의 특수성(농어촌 학교, 다수의 저소득층과 다문화 가정 등)을 고려하여 수강료를 재정 지원한다.
- 마. **(도서 및 재료구입비)** 방과후학교 프로그램 운영에 필요한 교재는 프로그램별로 학생 수준에 따라 강사가 자체 개발한 것을 사용한다. 부득이 외부 교재를 사용해야 할 경우 프로그램 운영 시 필요한 교재, 재료는 수강을 희망하는 학생이 부담하는 것을 원칙으로 하며, 학교 운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 외부교재(단가 포함), 재료를 활용할 수 있다. 단, 지원되는 예산을 활용하여 지원 범위 내에서 교재 구입비를 지원할 수 있으며, 재료는 프로그램별 필요 물품을 학기별 1회(연간 2회)지원한다.
- 바. **(운영 시간)** 학기중과 방학중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 40분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.
- 사. **(운영 방법)** 질 높은 다양한 프로그램 제공하기 위해 분야별 전문적인 지도능력을 가진 개인 위탁 강사를 활용하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.
- 아. **(프로그램 편성)** 학교교육과정을 앞서는 프로그램 운영은 금지한다. 단, 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법(2019.3.26.)」(제16조 제4호 적용의 배제)에 따라 초등학교 1, 2학년 영어 방과후학교 과정은 운영할 수 있다. 단, 초등학교 1, 2학년의 영어 방과후학교 프로그램은 영어에 흥미를 높일 수 있도록 놀이활동과 음성언어 중심으로 운영한다.
- 자. **(프로그램 운영)** 방과후학교 프로그램은 정치적·종교적 중립성을 유지하고, 생명존중교육(동물보호 등)을 고려하여 실시한다.
- 차. **(수강생)** 방과후학교는 해당 학교 학생과 다른 학교 학생도 참여할 수 있다.
- 카. **(자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함)대비 계획)** 태풍, 지진, 감염병 등 불가피한 재해 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등

학생 안전이 최대한 확보되도록 노력한다. 방과후학교를 원격으로 운영하고자 할 경우 프로그램 운영계획 수립, 긴급소통체계 구축, 사전 안내, 기반 조성 등 준비사항을 사전에 점검하고 시행한다. 원격 방과후프로그램은 실시간 쌍방향으로 운영하며 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠는 단위 운영 시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영계획서를 제출한다.

3 운영 준비 및 기초조사

가. 프로그램 개설 관련 준비 및 기초조사

1) 방과후학교 운영관리위원회(소위원회) 조직

위원장	운영기획팀	강사지원팀	운영지원팀	홍보평가팀
교감	○○○	○○○	○○○	○○○

※ 위 조직은 방과후학교 운영의 효율성을 위해 2023학년도 교무위원회 위원과 통합, 연계하여 조직·운영함.

2) 2023학년도 방과후학교 및 돌봄교실 프로그램 수강신청 결과

2023학년도 방과후학교 및 돌봄교실 프로그램 수강신청 집계(2022.12.29.기준)										
2023 학년도 기준	전체 학생 수	방과후 프로그램					돌봄 프로그램			
구분	수	컴퓨터	영어	탁구	바이올린	계	돌봄교실	음악놀이	신체놀이	계
1학년										
2학년										
1,2학년군										
3학년										
4학년										
3,4학년군										
5학년										
6학년										
5,6학년군										
계										

4 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간

구분	운영기간	비고
1기	2023학년도 1학기 개학일 ~ 여름방학 전(前)일	여름방학 미포함
2기	2023학년도 2학기 개학일 ~ 겨울방학 전(前)전(前)일	겨울방학 미포함

※ 코로나19 및 학교 교육과정 운영 계획 등에 의해 변경될 수 있음.

나. 세부 실천 내용

방과후학교 및 돌봄교실 운영계획	운영기간	1학기	2023. 3.2.~7.21.	여름 방학	2023. 7.25.~8.17.	2학기	2023. 8.18.~12.27.	겨울 방학	2023.12.30 ~2024.2.28
	운영시간	주중	13:00~16:10	토요일	미운영	휴일	미운영	방학	미운영 (돌봄교실은 여름/겨울방학 2주간 운영) 수요조사에 의함.
만족도조사		1학기	7월 중			2학기	11월 중		
실 천 내 용				목 표	시 기	대 상		비 고	
◦ (다음학년도) 기초수요조사 및 분석				1회	11월	학생,학부모,교원		*학생 및 학부모 -수요조사 *교원-협의회	
◦ 방과후학교(돌봄교실) 연간운영계획(안) 수립				1회	12월	담당교사		*학 교 운 영 위 원 회 심의	
◦ 방과후학교 강사 모집 . 선정 . 계약				1회	12월	부별강사			
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집				1회	12월	전교생			
◦ 세부운영계획 수립				1회	2월	담당교사			
◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립				1회	2월	강사			
◦ 강사 오리엔테이션 실시				2회	3, 9월	강사		*청렴, 안전, 성교육 폭력 및 아동학대 예방	
◦ 정보 공시				1회	4월	담당교사		*학교알리미	
◦ 프로그램 공개				1회	연1회	수강생,학부모, 교원		*상황에 따라 공개 방법(대 면/비대 면) 및 공개대상을 정함.	
◦ 활동 결과 통지				1회	연1회	수강생			
◦ 프로그램 강사 만족도 조사				2회	학기별1회	수강생, 학부모			
◦ 프로그램 연간 운영 만족도 조사				2회	학기별1회	수강생, 학부모, 교원			
◦ 자체 점검 및 평가				1회	학년말	교사, 교감			
◦ 프로그램 활동 홍보				연중	수시	전교생, 학부모			

다. 개설 프로그램 및 운영

순	프로그램명	장소	수강료	수강정원		운영횟수		개인/업체 위탁방법
1	컴퓨터	본관2층 컴퓨터실	무료	A반	1~2학년 희망자	1주 2시간	6시간	개인위탁
				B반	3~4학년 희망자	1주 2시간		
				C반	5~6학년 희망자	1주 2시간		
2	영어	본관2층 어학실	무료	A반	1~2학년 희망자	1주 2시간	6시간	개인위탁
				B반	3~4학년 희망자	1주 2시간		
				C반	5~6학년 희망자	1주 2시간		
3	탁구	강당	무료	A반	3~4학년 희망자	1주 2시간	4시간	개인위탁
				B반	5~6학년 희망자	1주 2시간		
4	바이올린	후관2층 바이올린실	무료	A반	1~2학년 희망자	1주 1시간	2시간	개인위탁
				B반	3~6학년 희망자	1주 1시간		
5	돌봄교실	후관1층 돌봄교실	무료	1~6학년 희망자		1주 20시간		무기계약
6	음악놀이	후관1층 돌봄교실	무료	A반	1~2학년 희망자	1주 2시간	3시간	개인위탁
				B반	3~6학년 희망자	1주 1시간		
7	신체놀이	강당	무료	A반	1~4학년 희망자	1주 1시간	3시간	개인위탁
				B반	1~6학년 희망자	1주 2시간		

라. 방과후학교 프로그램 시간표(학교사정에 의해 변경 가능)

요일		월	화	수	목	금
시간		1~6학년 돌봄교실(12:30~16:30, 1일 4시간, 1주 20시간)				
5교시	13:00~13:40	정규수업(1~6)	정규수업(1~6)	정규수업(3~6) 영어(1-2)	정규수업(3~6) 영어(1-2)	정규수업(1~6)
6교시	13:50~14:30	정규수업(5~6)	정규수업(3~6)	음악놀이(1) 영어(3-4) 탁구(5-6)	정규수업(5~6)	정규수업(5~6)
		컴퓨터(1-2)	컴퓨터(1-2)		신체놀이(1-4) 영어(3-4)	바이올린(1-2)
7교시	14:40~15:20	컴퓨터(3-4)	컴퓨터(3-4)	음악놀이(2) 영어(5-6) 탁구(3-4)	신체놀이(1-6) 탁구(3-4) 영어(5-6)	바이올린(3-6)
8교시	15:30~16:10	컴퓨터(5-6)	컴퓨터(5-6)	음악놀이(3-6)	신체놀이(1-6) 탁구(5-6)	

※추가 강좌 개설이 가능한 예산이 확보될 경우, 학기중 강사 모집 가능

5 강사 모집 및 계약

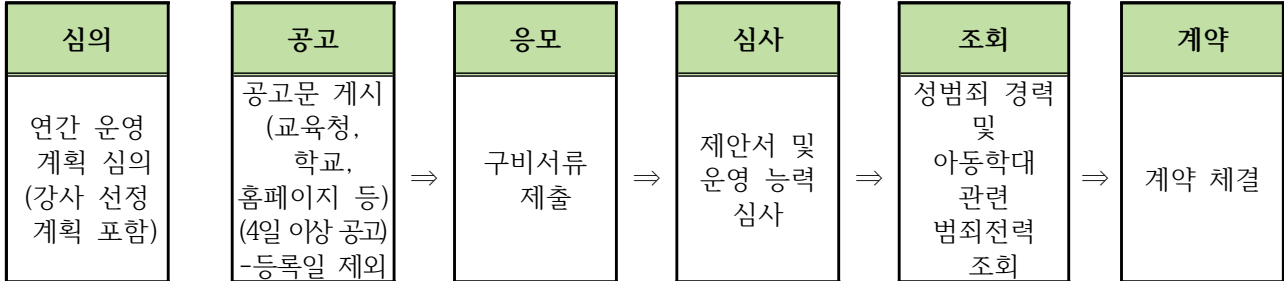
가. 강사 모집

- 1) 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의 하며, 강사는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.
- 3) 외부강사 선정 및 위탁계약시 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서'를 제출 받고, 취업 제한 사유 해당여부를 확인한 후 계약한다.
 - 강사의 자격은 교육청 방과후학교 운영 계획의 자격 기준에 준하여 책임자를 선정한다.

- 학교운영위원회의 심의를 거쳐 강사와 학교 쌍방간에 개별 계약을 체결하며 학교장이 채용한다.

나. 계약 절차

- 1) 제안서와 운영능력심사를 통해 선정된 강사는 학교장과 계약한다.
- 2) 강사 계약의 절차는 다음과 같다.



다. 계약 해지

○ 자동 해지 : 계약 기간이 만료될 시
○ 학교장에 의한 해지
〈즉시 해지〉: 해지 통지 시 즉시 효력 발생
-제출한 서류에 허위 사실이 있을 때
-성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때
〈절차 해지〉: (해지 30일 전 해지사유서 통지→강사 수령 확인) 후 효력 발생
-학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때
-프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때
-기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴 되었을 때
○ 강사 해지 : 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시
-계약 해지 시 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교는 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.

6 강사 선정 심사 계획

가. 강사선정위원 구성 및 자격

- 1) (구성) 평가위원은 3인(내부위원 2인, 외부위원은 1인)으로 구성한다.

내부 위원 1	내부 위원 2	외부 위원 1
○○○	○○○	○○○

- ※ 외부 위원은 학교운영위원 중 1인을 섭외하되 불가시 평가 위원 자격 요건을 갖춘 다른 외부 평가자를 섭외함.
- ※ 평가 위원(내부 및 외부)의 불참 시 평가 위원 자격 요건을 갖춘 대체 평가자(내부 및 외부)를 선정하여 실시할 수 있음.(단, 학교장과 업무담당자는 제외)
- 2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사 활동을 한다.
- 3) (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자로 한다.
- 4) 심사위원은 청렴 및 보안 서약서에 서명 또는 날인하여 서약서를 제출한다.

나. 세부 계획

- 1) 개인위탁 심사 절차

순	절차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	2022.12.14.(수) 09:00~ 2022.12.19.(월) ~16:00	<ul style="list-style-type: none"> ■ 황등초등학교 홈페이지 ■ 방과후학교지원센터 홈페이지 ■ 접수방법 : 방문 및 이메일 접수 (우편접수 불가) ■ 이메일 접수시 2022년 12월 19일 16:00 이전 도착분에 한하여 인정함. ■ 지원자 없을시 2차 공고
2	1차 제안서 심사 (서류)	2022.12.20.(화) 평가 2022.12.21.(수) 통보	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가 : 심사위원 2인(내부위원) ■ 모집인원의 2~3배수 선정 ■ 1차 제안서 평가 결과 개별통보 (1차 제안서 평가 응시자 모두)
3	2차 운영능력 심사 (면접)	2022.12.23.(금) 14:30 ~	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가 : 심사위원 3인 ■ 대상 : 1차 제안서 합격자에 한함. ■ 장소 : 과학실(대면 평가) (대기장소 : 방송실)
4	심사결과 발표	2022.12.26.(월) 16:00~	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최종 합격자 발표 (개별 통보 및 황등초등학교 홈페이지)

2) 강사 선발 세부 기준

강사 자격	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당 분야의 대학 졸업(예정)자 ■ 해당 분야의 전공자 또는 기술·기능 보유자 (전문적인 능력을 가진 자 또는 자격증 소지자) ■ 기타 방과후학교 프로그램을 운영할 자질과 능력이 있다고 인정되는 자 ■ 직무 수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자 ■ 방과후학교 개인위탁 외부강사 활동에 제한이 없는 자 ■ 당해 학교 교직원의 직계 존비속 및 배우자, 4촌 이내의 친인척은 재공고 시에만 지원 가능함.
선정방법 및 기준	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1차: 제안서 심사 - 서류심사, 100점 만점 중 74점 이상 통과 (부서별 고득점자 순으로 모집인원의 2~3배수 선정) ■ 2차: 운영 능력 심사 - 수업 시연 및 면접심사, 100점 만점 중 고득점자 합격 *1차 제안서 평가 합격자에 한해 2차 프로그램 운영 능력평가를 실시하여 계약 예정자를 선정 *2차 심사에서 동점자 발생시 1차 고득점 순, 경력이 높은 순으로 정함. *2차 1인 응모시, 100점 만점 중 80점 이상 득점 시 합격으로 결정함. *최종 합격후, 결격사유(성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력)가 있을 경우, 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자로 합격자를 정함.
재계약 기준	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약기간은 2023학년도 방과후학교 운영기간과 일치함. ■ 같은 학교에서의 재계약 시에는 종전의 서류로 갈음. ■ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발급한 '채용 건강검진 대체 통보서 (직장제출용)'(검사일로부터 2년간 유효) ※채용 신체검사서, 공무원 채용 신체검사서도 가능(검사일로부터 2년간 유효, 단 결핵검진관련 서류는 1년마다 확인) ※단, 보건소에서 발행한 채용신체검사서는 채용적합 여부가 기재된 경우에 가능함. ■ 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의는 (재)계약 시 마다 새로 해야 함. ■ 학교 여건에 따라 평가(만족도 조사 결과(1, 2학기 강사 만족도 평균이 85점 이상인 경우), 참여 학생 수, 프로그램 수요, 운영 여건, 계약사항 준수, 민원 등을 종합적으로 평가)를 거쳐 총 2년 미만으로 재계약할 수 있음.

3) 개인위탁 심사 기준

평가 방법	요소	제안서 평가항목	배점
정량 평가	1. 강사자격	1-1. 전공 이수 여부 1-2. 관련 자격 및 면허	10~20
정량 평가	2. 강사경력	2-1. 관련 프로그램 운영 경력 2-2. 활동 경력의 다양성과 전문성 2-3. 개인 수상 실적 및 학생지도 실적	16~20
정성 평가	3. 운영계획	3-1. 프로그램 세부 계획 및 구성 - 프로그램 운영 목표 - 프로그램 운영 내용 - 프로그램 운영 방법 - 프로그램 평가 방법	16~20
정성 평가	4. 적합성	4-1. 자기소개서 평가 - 프로그램에 대한 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등 4-2. 우리 학교 교육에 필요한 사람인지의 여부 등	16~20
정성 평가	5. 교재 . 콘텐츠	5-1. 교재 및 콘텐츠 선정의 적정성 - 내용 구성의 충실도 - 프로그램과 내용의 적합성 - 학년과 수준을 고려한 선정 5-2. 교재구입비, 자료구입비 책정의 합리성	16~20
합 계			74~100

요소	프로그램 운영 능력 평가항목	배점
1. 전문성	1-1. 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 1-2. 프로그램 활동 지도능력 1-3. 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영	16~20
2. 평가 관리	2-1. 평가 및 피드백 운영	16~20
3. 학생 관리	3-1. 학생 특성에 대한 이해 정도 3-2. 학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 3-3. 안전관리 및 안전사고 예방지도, 문제 발생 시 대처능력	16~20
4. 의사소통	4-1. 학생·학부모 및 교직원과의 소통능력	16~20
5. 태도	5-1. 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등	16~20
합 계		80~100

7

강사 운영

가. (대체인력 운영) 부득이한 결강 시 연간계획에 의해 개설된 수업으로 교체 또는 대체로 진행하면 동일한 강사료를 지급할 수 있다. 그렇지 아니한 경우에는 방과후학교 지원금으로 대체인력비 시간당 10,000원 지급 가능하다.

단, 현직교원은 35,000원 이내 지급, 현직 교장, 교감은 강사로 참여할 수 있으나 교육기부 형태의 봉사활동만 가능함.

나. 갑작스런 학교의 행사나 공휴일, 휴업일, 방학, 자연재난 및 사회재난 등으로 휴강할 경우, 보강 또는 환불 여부는 학교장이 결정한다.

다. 불가피한 사정(결혼, 부모상, 교통사고, 자연재난 및 사회재난 등)에 의해 별도의 보강이 필요한 경우 학교장은 강사와 협의하여 보강기회를 제공할 수 있다.

- 라. 임신, 출산 등의 경우엔 대체 강사를 활용할 수 있다.
- 마. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회는 (재)계약 시마다 새로 해야 한다.
- 바. 개인위탁강사는 주 14시간까지만 가능하나, 프로그램당 참여 학생 수는 학교 여건에 따라 자율로 정한다.
- 사. 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발급한 ‘채용 건강검진 대체 통보서(직장제출용)’1부 (검사일로부터 2년간 유효)
- ※ 채용 신체검사서, 공무원 채용 신체검사서도 가능(검사일로부터 2년간 유효, 단 결핵검진 관련 서류는 1년마다 확인)
- ※단, 보건소에서 발행한 채용신체검사서는 채용적합 여부가 기재된 경우에 가능함.
- 아. 채용된 강사는 방과후학교 운영을 위한 학교 운영 규정 및 외부강사 근무 규정, 계약 규정을 준수해야 하며, 계약 규정 미이행 시 계약 해지 또는 적절한 조치를 취해야 한다.
- 자. 강사는 연간 지도계획 및 차시별 지도 계획안을 작성하여 담당교사의 사전지도를 받도록 하며, 학교장의 결재를 받고 교육활동을 실시한다.
- 차. 일반교사 수업 공개 시에 외부강사가 수업을 참관하는 연수를 실시한다.
- 카. 프로그램의 개설 및 폐강은 프로그램 수강 희망인원에 따라 결정되며, 수강생이 현저히 줄어 활동에 어려움이 있을 시에는 위탁자(방과후학교소위원회)와 수탁자가 협의하여 결정한다.

8 회계 관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사비, 도서구입비, 재료구입비로 구성된다.
- 2) 수강료는 수익자 부담을 원칙이나, 본교 특성을 고려하여 무료로 운영한다.
- 3) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영계획 심의(강사모집 1차 심사(제안서) 시, 교재사용 내용 포함하여 심사)를 받는다.
- 4) 강사비는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료. 청구 시 지급한다.

나. 수강료 산출 기준

- 1) 수강료는 무료 운영을 원칙으로 하고 ‘학교운영위원회’의 심의를 거친다.
- 2) 강사비는 월단위로 매월 교육활동이 종료된 후에 월정액으로 행정실에서 지급한다.

과목명	인원		1인당 예상 수강료 (※도서구입비와 재료구입비 미포함)	비 고
전과목				도서구입비와 재료구입비는 별도임.

다. 방과후학교 농어촌지원금 사용 계획

지원금	항 목	편성액	비고
	운영수당(강사비)		수용비, 업무추진비 미포함
	교육운영비(교재.재료비)		

라. 수용비

- 1) 수용비 : 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉·난방비, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비, 방역물품 및 기타 소모품 구입 등의 학교 시설 사용료와 학생 관리를 위한 SMS문자 사용료 등으로 사용할 수 있으며, 사용 계획을 수립하여 학교운영위원회 심의(자문)을 거쳐 집행한다.
- 2) 사업별 수용비 기준

구 분	집 행 기 준
농어촌 방과후학교	*수용비는 총 사업비의 8% 범위 안에서 집행 가능(총 사업비=지원금+수익자부담) *업무추진비는 지원금의 3% 이내에서 집행 가능(수익자부담 제외)

마. 강사비 책정

- 1) 외부강사의 강사료는 1시간당 35,000원으로 한다.
- 2) 수업시간은 주 3일 월 16시간 이상(방과후학교 40분=1시간, 돌봄교실 60분=1시간, 돌봄교실 프로그램 40분=1시간)을 기본으로 하나, 부서 특성에 따라 가감할 수 있다.

바. 도서와 재료 선정기준

- 1) 교재는 프로그램별로 학생 수준에 따라 강사가 자체 개발한 것을 사용하며, 부득이 외부 교재를 사용해야할 경우 학생 개별구입을 원칙으로 한다.

※「저작권법」제25조(학교교육 목적 등의 이용)제3항 중 “학교(교육기관)에서 수업목적상 필요하다고 인정되는 경우 공표된 저작물을 복제·배포·공연·방송 또는 전송할 수 있다.”에 있어 수업의 범위에 방과후 학교 활동 포함(문체부 유권해석, 2010.8.3.)

- 2) 프로그램 운영 시 필요한 교재, 재료는 수강을 희망하는 학생이 부담하는 것을 원칙으로 하며, 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 외부 교재(단가 포함), 재료를 활용할 수 있다.
- 3) 교재 판매를 위한 프로그램 및 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위를 금지한다.

교재선정 시 유의점
<ul style="list-style-type: none"> - 교재 판매를 위한 프로그램 개설, 강매하는 행위 금지 - 학습교재의 채택 대가 수수 금지 - 강사가 교재비(도서 구입비, 재료 구입비)를 별도로 징수하여 일괄 구매하는 행위 금지 - 학교에서 교재를 구매할 경우, 스쿨뱅킹을 통한 징수 후 교재 판매업체(업자)에게 지불하는 방식으로 하여야 함. - 업체위탁 시 교재·교구 활용계획이 포함된 제안서를 받아야 함. - 교재·교구계약은 방과후학교 업체위탁 계약과 분리계약 할 수 있음.

- 4) 외부 교재를 사용할 때에는 「출판문화산업 진흥법」에 따라 신고된 출판사의 교재를 사용해야 하고 프로그램 운영 기간 내에 끝낼 수 있도록 한다.
- 5) 방과후학교 업체나 강사가 국세청에 교재판매업으로 사업자등록을 하지 않은 상태에서 교재를 판매할 수 없음(※자체 개발 교재도 사업자등록을 하지 않은 상태에서는 판매할 수 없음)

사. 환불

- 1) 전학·장기입원·수강 중도 포기 등으로 인한 수강료 환불은 학교 환불 규정에 의하며, 최소 월 1회 이상 환불 시기를 정한다.

구 분	반환사유 발생일	반환금액(월 단위)
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수업을 포기한 경우	수강개시 이전	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이미 납부한 수강료 전액
	총 수강시간의 1/3경과 전	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이미 납부한 수강료의 2/3 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 전 (총 수강시간의 50%까지)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이미 납부한 수강료의 1/2 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 후 (총 수강시간의 50%초과)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 환불하지 않음

- 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함)등으로 학교장이 휴강 조치 시 보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않음.

2) 수강료 환불 절차

① 환불 사유 발생 → ② 업무담당자 확인 → ③ 기안 및 결재 → ④ 행정실 확인 후 환불

9

학생 관리 및 안전지도

가. 학생을 사랑과 정성으로 대하고, 전인교육 실천(수강생 체벌, 성적으로 부적절한 언행, 인격 모독하는 등의 언행을 금지)한다.

나. **(출결관리)** 프로그램 강사는 프로그램 운영 시작 전 반드시 학생의 출석 여부를 확인하며, 지각·결석 상황을 학부모에게 안내(SMS 문자 전송, 전화 등) 하고 업무담당자에게 통보한다.

다. **(생활지도)** 프로그램 참여 시 교사에 대한 예의 및 참여 태도, 생활 태도, 위생 및 건강관리, 시설물 관리 등과 관련하여 생활지도를 실시한다.

1) 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.

2) 학생 건강을 위해 청결한 환경 유지, 청소 시 입장 지도한다.

▶ 정리정돈 : 책걸상, 청소함, 냉난방기, 학습자료 및 기자재, 각종 비품 등

▶ 시설유지 : 프로그램 운영 시간 내 교실 시설물 훼손이 없도록 하고, 위험한 시설물 발견 시 방과후학교 업무담당자에게 즉시 통보한다.

라. **(학생상담)** 방과후학교 프로그램 운영과 관련한 학생 상담은 교내에서 실시하고, 교외에서의 개별·그룹지도 및 가정 방문은 금지한다.

마. **(안전지도)** 학생 안전 관리 시스템을 마련하여 안전사고에 대비한다.

1) 교내 안전사고예방 및 안전한 귀가 지도를 실시한다.

2) 앱(APP), 문자 서비스(SMS) 제공 등 적극적인 학생 안전관리 대책을 강구한다.

- 3) 방과후학교 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
- 4) 인근 경찰 지구대 및 유관기관과 협조하여 학생 안전 관리 체제를 구축한다.
- 5) 안전사고 발생 시 신속하게 조치 후 학교의 장(방과후학교 업무 담당자)에게 보고한다. 긴급한 사항의 경우 선 조치 후 즉시 보고한다.

바. (자연재난 및 사회재난 대처)

- 1) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제한다.
- 2) 태풍, 지진, 감염병 등 불가피한 자연재해·재난 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시 휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.

사. (학교 시설물 유지·보수 공사 시 안전 조치 이행)

- 1) 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
- 아. 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치를 취한다.
- ▶ 다만, 공무원연금법, 사립학교교직원연금법, 산업재해보상보험법 등(법률에 의무보험가입 규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자는 해당 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청한다.
 - ※ 외부위탁업체와 계약 시에는 교내외 안전사고에 대비하여 보상청구 가능하도록 민간보험(영업배상책임보험)의 가입 여부를 확인 후 계약
- 자. 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입 여부를 반드시 확인한다.
- 학교 외부에서 교사 등의 임장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

10

자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등 대비 계획

- 가. **(지침 준수)** 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 피해 및 확산 예방을 위해 교육부 및 도교육청, 교내 관련지침 등을 준수한다.
- 나. **(안전관리)** 불가피한 자연재난 및 사회재난 대처를 위해 적극적인 안전관리를 한다.
- 1) 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.
 - 2) 태풍, 지진 감염병 등 불가피한 자연 재해·재난 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시 휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 다. **(프로그램 운영 방법)** 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 확산이 우려되어 대면수업이 어려울 경우, 관련 지침 및 임시협의회(학교, 강사)를 통해 결정한다.

라. **(원격수업 기반 마련)** 방과후학교를 원격으로 운영하고자 할 경우 원격수업 가능 프로그램 선정, 교재·교구 활용 방안 마련, 기자재 등 인프라 구축현황 파악 등 원격수업 전환에 대비한다(※ 확인 사항 : 프로그램 운영계획 수립, 긴급소통체계 구축, 사전 안내·동의, 기반 조성, 플랫폼 선택, 강의자료 제작, 출결 확인 등 준비사항을 사전에 점검하고 시행한다.) 원격 방과후 프로그램은 실시간 쌍방향으로 운영하며, 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠는 단위 운영 시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영계획서를 제출한다.

마. **(방역물품 확보)** 방과후학교 및 돌봄교실 내 감염병 확산 방지를 위해 체온계, 손소독제, 마스크 등 방역물품을 우선 확보·비치하고, 방역 물품이 충분히 확보되었는지 확인·점검한다.(보건실 협조)

바. **(소통체계 구축)** 학생·학부모·강사 비상연락망 관리, 위수탁 강사의 출강 학교 및 프로그램을 파악한다.

사. **(세부 계획)** 대면수업이 이루어질 경우, 다음과 같은 사항을 준수한다.

- 1) **(건강상태 자가진단 앱 활용)** 학생 및 강사는 자가진단 앱을 활용한 건강상태 자가진단 실시를 통해 당일 건강상태 및 참여가능 여부 등을 사전에 확인한다.
※ 유·초·중등 및 특수학교 코로나19 감염예방 관리(제9판)지침에 따라 자가진단은 확진자만 필수참여하며 유증상 등 감염위험요인 있는 경우는 권고(2023.3.2.일부터 시행 기준)
- 2) 프로그램 참여 전 학생 개인별 건강상황에 대해 담임교사와 방과후학교 및 돌봄교실 강사간 공유를 한다.
- 3) **(필수점검 사항 확인)** 감염병 대응을 위해 수업 전 필수점검 사항을 확인한다.(호흡기 증상, 마스크(KF 80 이상) 착용(자율착용-비말 생성 행위 발생시는 착용), 손소독 등)
- 4) **(방역활동)** 프로그램 참여 전 강사 및 학생 개인별 발열 검사는 유·초·중등 및 특수학교 코로나19 감염예방 관리(제9판)지침에 의해 학교 자율적으로 운영하며 방과후 수업 전에는 실시하지 않으나 발열 및 의심 증상 있을 경우에는 유증상자 관리 지침에 따라 실시한다.
- 5) **(거리두기)** 학생 간 최대한 거리(개인별 2m 이상 유지 권장) 확보할 수 있도록 배치하되, 가능한 앞뒤 간격을 최대한 이격하도록 배치한다.
- 6) **(환기·소독)** 프로그램 운영 시에는 교실 환기(창문은 1일 3회 이상, 회당 10분 이상 환기), 일상 소독(1일 1회 이상 다빈도 접촉 부위 주기적 소독) 등을 실시한다.
- 7) **(외부인 출입 최소화)** 방과후학교 운영 시 학교 내 외부인 출입을 최소화한다.
- 8) **(확진 학생·강사의 프로그램 참여)** 확진자(학생, 강사)는 등교 중지 및 격리기간 7일 의무준수, 격리해제 후 3일간 주의 권고기간 KF94 동급 마스크 상시착용한다.

11 홍보

가. **(홍보방법)** 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 코너를 개설한다.
- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
- 3) 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.

나. **(홍보내용)** 프로그램 운영 내용 및 결과를 학교 홈페이지 등에 공개한다.

- 1) 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
- 2) 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.
- 3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

다. 나이스 방과후학교 시스템을 적극 활용하여 업무 절차의 표준화 및 정보의 체계적인 관리로 효율적인 방과후학교 운영을 도모하고, 교직원 및 학생, 학부모에 대한 교육 및 홍보활동을 적극 실시한다.

12 평가

- 가. 방과후학교 프로그램 운영 공개 등을 실시하고 평가 결과는 프로그램의 질 개선에 활용한다.
 나. 방과후학교 운영 전반에 대한 점검·평가를 실시하여 프로그램 운영에 반영한다.
 다. 학부모 모니터링을 활성화하여 방과후학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴·반영한다.

평가 분야	평가 내용	평가자 및 평가시기
프로그램 공개	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 준비, 프로그램 진행, 프로그램 운영 효과 - 프로그램별 1회 이상 프로그램 공개 실시 	단위학교 여건에 따라 평가자 및 평가시기를 결정하여 실시
만족도 조사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도(프로그램 진행 방법, 내용의 충실성, 전문성 등) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방과후학교 프로그램 연간 운영 만족도조사 	
권역별 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방과후학교 운영 계획 및 운영 전반에 대한 내용 - 상호 컨설팅을 통해 문제점과 발전 방향 모색 	
자체 점검·평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 운영 전반 등 	

13 기대 효과

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여할 수 있다.
 나. 학교 여건에 알맞은 사교육 수요의 교내 흡수를 통해 사교육비를 경감시킬 수 있다.
 다. 수요자 요구에 대응하는 프로그램 개설을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.
 라. 학교 시설 등의 인적·물적 자원 활용 및 연계망 구축으로 지역사회학교 실현할 수 있다.

2023학년도 초등돌봄교실 운영 계획

황등초등학교

1 목 적

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

2 운영 방향

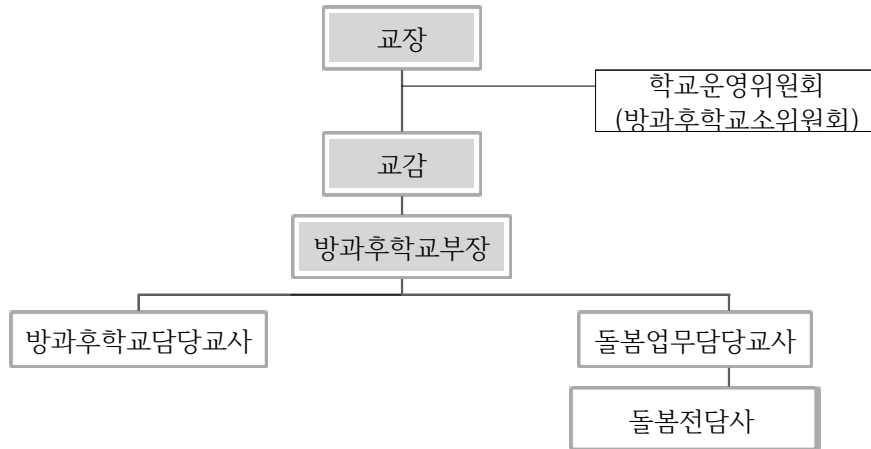
- 가. **(대상)** 오후돌봄은 1~6학년 학생 중 돌봄이 필요한 학생을 대상으로 한다.
- 나. **(운영기간)** 2023학년도 1학기 개학일 ~ 2023학년도 2학기 종료일까지 운영하되, 여름 및 겨울 방학에는 각 2주씩 추가 운영할 수 있다.
- 다. **(운영 시간)** 학기중에는 12:30~16:30(1일 4시간)까지 운영하고, 방학중에는 오전돌봄 08:30~12:30까지 운영한다. 초등학교 시간 기준은 돌봄 1시간은 60분, 돌봄교실 프로그램 1시간은 40분으로 한다.
- 라. **(운영 규모)** 학기중과 방학중에 돌봄전용교실 1실을 통하여 오후돌봄교실 1교실을 운영한다.
- 마. **(학급 편성)** 돌봄교실 당 20명 내외로 구성하되, 요일·시간대·프로그램별로 참여인원을 고려하여 조정할 수 있다.
- 바. **(프로그램 개설 운영)** 오후돌봄은 다양한 단체 및 개인활동 프로그램을 운영하며, 외부강사 등을 활용하여 2개 내외의 특기적성 프로그램을 운영한다.
- 사. **(학교운영위원회)** 수익자 부담으로 운영되는 사항 및 돌봄교실 위탁 운영 여부 등 돌봄교실 운영 계획에 대하여 학교운영위원회의 심의(자문)를 받도록 한다.
- 아. **(간식)** 간식은 수익자 부담으로 운영되나, 농어촌·다문화·결손가정 등 저소득 가정이 많은 학교 특성을 고려하여 돌봄참여 아동 전체를 대상으로 무상 지원한다.
- 자. **(운영방법)** 오후돌봄교실은 자체운영(직영)하며, 프로그램 운영, 생활지도, 간식, 안전 및 귀가 지도, 평가 등은 돌봄전담인력이 전담하여 운영한다.
- 차. **(긴급돌봄)** 감염병확산예방을 위해 긴급돌봄을 운영할 경우, 돌봄전담사 및 교사간 협의하여 운영하도록 한다.
- 카. **(안전용품 구입)** 돌봄교실 내 감염병 확산 방지를 위한 개인 위생을 위해 손소독제, 소독용품 등의 위생용품을 구입하여 활용한다.
- 타. **(기타)** 운영상 세부 사항은 관련 규정에 따르며, 규정에 없는 사항에 대한 결정은 돌봄교실 협의회의 결정에 따른다.

3 운영 방법

가. 운영 개요

운영 유형	운영시간		대상	참여 학생수	장소	돌봄 인력수 (근무시간)	프로 그램 강사수	비용 부담	비 고
	오후	방학중							
오후 돌봄	12:30~ 16:30	08:30~ 12:30	1~6학년 돌봄교실 대상학생, 신규돌봄 필요학생 (재량휴업일 및 방학)	20명 내외	전용 교실 (1실)	전담1 (1일4시간, 1주20시간)	개인 위탁2	무료	직영

나. 운영 조직



다. 운영 역할

- 1) 교장, 교감 : 감독, 관리
- 2) 담당교사 : 기본계획 수립
- 3) 돌봄전담인력 : 돌봄 학생관리
- 4) 방과후학교 소위원회 : 돌봄교실 주요 운영 사항 협의체
- 5) 돌봄교실협의회 : 교감, 담당교사, 돌봄전담인력, 학부모가 참여 가능(수익자부담), 간식과 식사 메뉴, 프로그램 선정 등 세부사항 협의 및 운영 감독 관리 역할

라. 운영기간 및 시간

- 1) 연간 4분기로 나누어 운영

1기	2기	3기	4기
1학기 개학일 ~ 여름방학식	여름방학(2주)	2학기 개학일 ~ 겨울방학식	겨울방학(2주)

- 2) 운영시간은 수업 종료 후,

학기 중 : 월 ~ 금 12:30 ~ 16:30(4시간) / 방학 중 : 월 ~ 금 08:30~12:30(4시간), 각 2주씩,
총 4주 운영

- 단, 방학기간에는 학교실정 및 학부모 희망에 따라 운영 여부 및 시간이 변경될 수 있음.
3) 단위시간 40분 단위로 하여, 방과후학교 프로그램과 연계(프로그램 운영시)

마. 돌봄 프로그램 운영 기준

- 1) '개인 활동'과 '단체 활동' 프로그램으로 놀이 중심 프로그램을 운영하여 학생의 창의,인성 함양에 기여한다.
- 2) 대상 학생의 수준·특성을 고려한 수준별, 특성별 그룹을 편성하여 지도가 이루어지도록 한다.
- 3) 외부강사 및 교원을 활용하여 '단체 활동' 프로그램을 매일 1개 이상(주 5회 이내)무상으로 운영한다.
- 4) 연간 돌봄활동계획 및 주간 활동일지를 작성 운영한다.(돌봄전담인력).
 - 돌봄교실 운영 관련 서류 비치(NEIS 돌봄 자료 연계)
 - 학교홈페이지, 가정통신문 등을 활용하여 돌봄교실 주간 돌봄계획안을 사전에 예고하여 내실 있는 돌봄활동이 이루어지도록 한다.
- 5) 수요조사를 통해 양질의 프로그램을 기획하고, 안전하고 내실 있는 프로그램을 운영한다.
- 6) 지역사회 자원을 적극 활용한 다양한 프로그램을 운영한다.
- 7) 각종 안전사고 예방교육을 월 1회 이상 실시한다.
- 8) 돌봄교실 만족도평가는 연 2회, 운영평가는 연 1회 실시하고, 차년도 운영계획 등에 반영한다.

바. 프로그램의 기획 운영

- 1) 발달단계를 고려한 신체활동과 심성활동 중심활동으로 구성하고 돌봄전담인력이 책임 관리한다.
- 2) 돌봄 참여하지 않는 아동들에게도 돌봄 프로그램을 참여하게 하여 배움의 기회를 제공한다.
- 3) 세부 활동 운영 계획서는 별도 작성한다.

시간	월	화	수	목	금
13:00~13:40	정규수업(1~6)	정규수업(1~6)	방과후학교(1~2) 정규수업(3~6)	방과후학교(1~2) 정규수업(3~6)	정규수업(1~6)
13:50~14:30	방과후학교(1~2) 돌봄교실(3~4) 정규수업(5~6)	방과후학교(1~2) 정규수업(3~6)	음악놀이(1) 돌봄교실(2) 방과후학교(3~6)	신체놀이(1~4) 방과후학교(3~4) 정규수업(5~6)	방과후학교(1~2) 돌봄교실(3~4) 정규수업(5~6)
14:40~15:20	돌봄교실(1~2) 방과후학교(3~4) 돌봄교실(5~6)	돌봄교실(1~2) 방과후학교(3~4) 돌봄교실(5~6)	돌봄교실(1) 음악놀이(2) 방과후학교(3~6)	신체놀이(1~6) 방과후학교(3~6)	돌봄교실(1~2) 방과후학교(3~6)
15:30~16:10	돌봄교실(1~4) 방과후학교(5~6)	돌봄교실(1~4) 방과후학교(5~6)	돌봄교실(1~2) 음악놀이(3~6)	신체놀이(1~6) 방과후학교(5~6)	돌봄교실(1~6)
16:10 ~16:30	개인활동(독서활동, 과제 해결하기) 귀가 준비 및 귀가				

유형	내 용
단체 활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외부강사 등에 의해 운영되는 창의인성 함양을 위한 특기적성 프로그램 및 놀이 활동 (예) 신체놀이, 전래놀이, 놀이체육, 음악놀이, 창의요리, 책놀이, 토탈공예 등 ○ 교과학습 프로그램 운영은 지양 ○ 돌봄교실, 체육관, 도서관, 과학실 등 학교내외의 다양한 시설이나 장소에서 수행
개인 활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 돌봄교실에 참여하는 학생들이 개인적·자율적으로 돌봄전담인력, 돌봄보조인력 등의 지원·관리 하에 행하는 활동 (예) 숙제하기, 일기쓰기, 독서하기, 그림그리기, 글쓰기, EBS 시청 등의 다양한 활동 포함

사. 방학 중 프로그램

- 1) 주중 프로그램의 시간을 오전으로 이동하여 운영 가능하다.(수요조사를 통해 의견 수렴)
- 2) 학기 중 참여 학생 및 신규 참여 희망 학생 등을 대상으로 운영한다.
- 3) 무상프로그램은 매일 1개 이상을 원칙적으로 제공(지역 및 학교의 여건에 따라 주5회 이내 운영 가능)한다.
- 4) 학교장의 결정에 따라 학교 밖 체험활동을 운영할 수 있으며, 반드시 돌봄전담인력이나 담당 교사 등 책임자가 동행하도록 기획하고 운영한다.(별도 계획으로 운영)
- 5) 방학 중에도 완제품으로 간식을 제공한다.

아. 재량휴업일 운영

- 1) 재량휴업일에도 돌봄공백이 발생하지 않도록 돌봄수요 조사를 실시하고, 수요가 있는 경우 학교 여건을 고려하여 돌봄교실을 운영한다.
- 2) 재량휴업일에는 학부모 수요를 바탕으로 오전부터 운영될 수 있도록 하며, 시작 및 종료 시간은 학부모의 수요와 여건을 바탕으로 조정한다.
- 3) 재량휴업일에도 무상프로그램을 제공할 수 있으나, 과도한 프로그램보다 자유놀이 및 자기 주도적 학습활동으로 여유롭고 편안한 분위기를 조성한다.
- 4) 초등돌봄전담사는 재량휴업일(연간 6일 이내)이 유급휴일로 재량휴업일에 돌봄교실을 운영하는 경우 휴일근로수당(통상임금의 1.5배)을 추가로 지급한다.

자. 지역돌봄서비스 기관과의 연계

- 1) 황등지역 돌봄협의체(황등초, 황등남초, 신황등지역아동센터)를 구성하여 돌봄운영 우수사례를 공유한다.
- 2) 1~6학년까지의 학생들 중 돌봄이 필요한 아동을 신황등지역아동센터와 연계하여 참여할 수 있도록 한다.(단, 오후돌봄과 동일시간대 이용이 불가함. 오후돌봄 후 저녁돌봄을 위하여 아동센터 연계 신청은 가능함)

4

돌봄전담인력

가. 모집 및 채용 : 교육공무직원 운영 계획

- 돌봄전담인력 : 1명(오후돌봄 : 1일 4시간, 1주 20시간 근무)

나. 근무 관련

- 1) 개인별 근로계약서 작성
- 2) 관리 및 지도·감독 : 돌봄담당교사(방과후부장), 학교장
- 3) 근무상황관리(교감) 및 업무 일지 작성(돌봄인력)하여 결재를 받는다.
- 4) 돌봄전담인력 부재시 대체강사 : 1~6학년 담임교사가 번갈아가며 대체한다.
(대체인력비 1만원 5천원 지급-돌봄관련 지침에 따름)
- 5) 돌봄 참여인원 확인 시 운영 방안
 - 초등돌봄전담사 확인 : 대체 인력 활용

- 가. 돌봄 희망 학생 중 돌봄이 반드시 필요한 가정의 학생을 수용하되 돌봄교실 운영시간에 성실히 참여할 수 있는 학생으로 선발한다.
- 나. 돌봄교실 운영시간에 모두 참여할 수 있는 학생으로 선발하되, 조기 귀가(1일 기준 2시간 미만 이용)학생 및 외부 사설 교육기관(지역아동센터 포함) 동일시간대 중복 이용 아동은 제외한다.
- 다. 참여 학생은 신청서 및 증명 서류를 제출하여야 하며, 중도 포기자는 재입급하는데 제한을 둘 수 있다.
- 라. 초등 1~2학년 중 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 꼭 필요한 학생을 대상으로 운영하되, 추가 수용이 가능한 경우 3~6학년을 아래와 같은 우선순위에 의해 수용한다.
- 1) 일반 우선순위 선정 기준
 - 가) 1순위 : 1, 2학년
 - 나) 2순위 : 3, 4학년
 - 다) 3순위 : 5, 6학년
 - 2) 동일 순위 내 경합 시
 - 가) 1순위 : 맞벌이가정 자녀(부와 모가 모두취업, 한부모가정의 부 또는 모가 취업 상태인 가정) 중 법정저소득층, 국가보훈대상자(부모) 자녀, 다문화 가정(북한이탈주민포함), 다자녀(세 자녀 이상)가정
 - 나) 2순위 : 맞벌이가정 자녀(부와 모가 모두취업, 한부모가정의 부 또는 모가 취업 상태인 가정)
 - 다) 3순위 : 법정저소득층, 국가보훈대상자(부모) 자녀, 다문화 가정(북한이탈주민포함), 다자녀(세 자녀 이상)가정, 한부모가정
 - 라) 4순위 : 일반 가정 및 돌봄이 필요한 학생
- ※ “2) 동일 순위 내 경합 시” 기준으로도 동일 순위 재경합이 있을 경우, ①**생년월일이 느린 순**(어린 순) ②**돌봄교실 사용 예정시간이 긴 학생 순**(예: 학원에 안다니는 학생)을 우선으로 한다.
- ※ 대상자 확인 서류 제출 : 교육비 지원대상자 관련 서류, 맞벌이 가정 관련 증빙 서류(재직증명서, 건강보험납입증명서) 제출
- ※ 관련 서류 제출이 어려울 경우(일시적 실직, 구직 중, 장애인 부모 가정, 투병 중인 가정 등) 학생 및 학부모 면담 등을 통한 담임 추천서 제출
- 마. 추가 수용학생 순위 : 우선순위의 선정기준에 따라 대기자 순위를 정하여 결원발생 시, 수시 추가 수용한다.
- 바. 일반 정원 수 범위 내에서 일반 확정 후(3~6학년 포함), 일반 확정자의 순위보다 추가 일반 신청자의 순위가 우선(1~2학년)일 경우, 일반 우선순위 선정 기준 중 2순위인 3~6학년 일반 확정자 중에서 동일 순위 내 경합 시 선정 기준에 의해 후순위의 학생이 퇴실할 수 있다. 돌봄교실에 일반 확정되었다 하더라도 1순위(1~2학년)학생의 추가 일반 신청이 있을 것을 대비해 2순위(3~6학년) 신청자에 한해 증빙서류를 제출할 수 있도록 안내한다.

6 프로그램 강사 선정 심사 계획

돌봄교실 프로그램 강사와 관련된 심사 규정은 방과후학교 강사 선정 심사 계획에 준한다.

7 급식 및 간식

가. 간식 관리

- 1) 간식은 무상으로 제공한다.
- 2) 간식용기를 사용할 수 없을 시에는 개별포장이 가능한 간식으로 제공되어야 하고, 학생 및 학부모의 요구로 간식의 질을 높일 시에는 수익자부담의 간식비가 발생할 수 있다.
- 3) 학생들에게 안전한 간식 제공을 위하여 가공 없이 바로 제공할 수 있는 완제품을 구입하여 돌봄전담인력의 검식 후 제공한다.
- 4) 당일 간식은 당일 돌봄교실 내에서 소진하는 것을 원칙으로 한다.

※ 학생의 이른 귀가 시에는 간식을 제공받지 못할 수도 있고, 간식을 돌봄교실 밖으로 가져가서 먹는 것은 안 되며, 이로 인한 책임은 본인이 지기로 함. 당일 제공받지 못했던 간식을 돌봄교실에 보관했다가 익일 가져가는 것은 불가함.

- 5) 간식업체는 신선한 제품을 제공할 수 있는 업체를 선정하여 요일별 다양한 간식을 제공할 수 있도록 한다.
- 6) 반조리 식품의 경우 요리활동 시간을 활용하며, 보존식을 필수 비치한다.

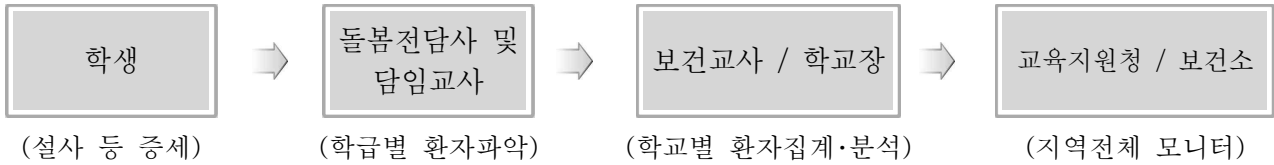
- 보존식은 배식 직전에 보관하여 보관
- 보존용기는 스테인레스 재질 및 뚜껑이 있는 소독·건조된 전용용기 사용
- 멸균 소독된 보존용기가 없는 경우 멸균봉투(일반 지퍼백 허용)사용
- 보존식을 담을 때에는 식품위생법령상 보존식 보관 의무대상이 아니어도 음식 종류별로 각각 100g 이상(또는 1인분 이상) 또는 개별 포장제품은 제품 그대로 보존
- 납품받은 가공완제품은 포장을 뜯지 않은 원상태로 보관
- 보존식을 담을 때에는 용기 뚜껑을 닫은 다음 채취일시, 채취자, 메뉴명 등을 보존식 기록양식에 적은 후 용기에 부착
- 보존식은 전용냉동고(-18℃ 이하)에 144시간(6일) 동안 보관

- 7) 돌봄전담인력은 아동개인별 식품 알레르기 현황 등 특이체질을 파악하여 안전사고를 예방한다.

- 학기초 보건·영양 교사와 협조하여 학생의 아토피, 천식, 식품 알레르기 증상 등 특이 체질을 파악하여 안전사고를 예방하고 응급환자 발생 시 대책 마련
- 알레르기를 유발하는 식품 섭취 시 심하면 사망까지 이를 수 있으므로 해당 학생의 식단에서 알레르기를 유발하는 식품을 반드시 제거
- 가공식품 구매 시 원재료명 및 함량을 확인하여 알레르기 유발식품이 포함되어 있는지 여부를 반드시 확인
- 식품 섭취 후 2시간 이내에 반응이 일어나므로, 식사 후 학생의 특이반응을 수시로 살핍.

- 8) 식중독 사고 발생 시 다음과 같이 대처한다.

가) 학교 집단 환자 감시체계



나) 대응 방법

- 복통 및 설사증상이 있는 학생을 신속히 파악하여 최초 발병일시 및 급식여부를 기록
- 질병 확인을 위한 보건소의 환자 채번 및 설문조사에 협조하고, 가정통신문을 발송하여 학부모에게 식중독 및 발생 사실을 통보
- 가정에서 발병 시 보건소 또는 인근 의료기관의 진료를 받도록 지도
- 안전한 음식물 섭취 및 손 씻기, 물 끓여 먹기 등 학생 보건안전교육 강화
- 학교안전공제회에 안전사고 보상규정 적용
- 배식 전 식품 안전 상태 확인
- 식중독 발생 시에는 보관 또는 사용 중인 식재료를 역학조사가 완료될 때까지 폐기하지 않음.
- 식중독 발생으로 보건소 등 관계기관에 보존식 인수·인계시 인수증을 받고 인계

9) 수익자 부담의 급·간식이 이뤄질 경우, 자체환불규정에 따라 환불하도록 한다.

구 분	환불사유 발생일	환불금액
급·간식을 제공할 수 없게 된 경우	급·간식을 제공할 수 없게 된 날	이미 납부한 급·간식비를 일할 계산한 금액
학습자가 본인의 의사로 돌봄교실 참여를 포기한 경우	수강개시 이전	이미 납부한 급·간식비 전액
	돌봄교실 참여일수의 1/3경과 전 (월 기준 총 참여일수의 30%까지)	이미 납부한 급·간식비의 2/3 해당액
	돌봄교실 참여일수의 1/2경과 전 (월 기준 총 참여일수의 50%까지)	이미 납부한 급·간식비의 1/2 해당액
	돌봄교실 참여일수의 1/2경과 후 (월 기준 총 참여일수의 50%초과)	반환하지 아니함

나. 간식 지도

- 1) 마스크는 간식 섭취 직전에 벗고 직후에는 바로 착용하도록 지도(※ 유.초.중등 및 특수학교 코로나19 감염예방 관리(제9판)지침에 따라 실내외 모두 자율착용)
- 2) 다른 학생과 음식을 나눠 먹지 않도록 지도
- 3) 간식 제공 전·후 돌봄교실 수시 환기 강화
- 4) 학생 접촉 간식 기구 매일 소독 등

8

학생 생활지도

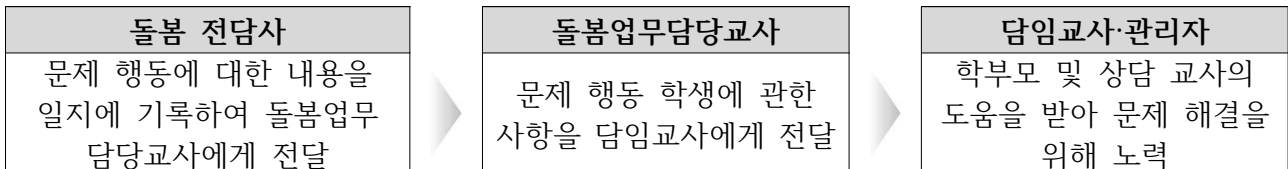
가. 돌봄교실 생활수칙을 마련하여 돌봄교실 내 게시하여 학생들이 지속적으로 익히고 실천할 수 있도록 한다.

- 1) 생활 수칙 및 돌봄교실 이용 제한 규정

생활 수칙	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄 교실 입실 시간을 잘 지키고 결석 시 미리 연락을 한다. • 친구들과 사이좋게 지낸다. • 주변 정리 정돈을 잘 한다. • 안전하게 생활한다. • 돌봄교실 밖을 나갈 때 반드시 선생님께 말씀 드린다. • 놀이를 할 때 규칙을 잘 지킨다. • 다른 친구에게 피해를 주지 않는다.
돌봄교실 이용 제한규정	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 참여 학생이 결석 또는 조퇴 시에는 보호자가 문자나 전화로 미리 연락을 취해야 하며 무단불참(조퇴, 결석)이 월(매월 1일부터 말일 기준) 3회 이상일 경우에는 이용을 제한 할 수 있다. 이용제한 조치 이후에는 1개월 간 재입실 제한을 받을 수 있다. • 돌봄교실 참여 학생의 문제 행위로 인하여 돌봄교실 운영에 지장을 초래하는 경우가 월(매월 1일부터 말일 기준) 3회 이상 반복될 경우에는 해당 학생·학부모에게 상담을 통해 시정을 요구하고, 그 이후에도 개선되지 않을 시에는 이용을 제한할 수 있다. 이용제한 조치 이후에는 1개월 간 재입실 제한을 받을 수 있다.

2) 학생 생활지도 체제 구축

- 학교와 가정을 연계한 생활지도 체제 구축
- 학교 내 모든 구성원들의 협력적 생활지도 체제 구축
- 돌봄전담사 ↔ 돌봄업무담당교사 ↔ 담임교사·관리자 간 긴밀한 의사소통 체제 구축
- 가정통신문 및 문자 발송 등을 통해 가정과 연계한 생활지도 실시
- 돌봄교실 생활수칙 및 이용 제한 규정을 학생·학부모에게 필히 사전안내
- ※ 교실 내 문제 행동 발생 시 협력적 문제 해결



3) 학생 생활지도 실시

- 학생생활지도 시 학생에 대한 직접적 체벌 전면 금지, 교육적 훈육의 방법(단위학교 학생생활 규정에 준함)으로 지도
- 학생에 대한 성범죄 및 학대 범죄사실을 인지하였을 경우 학교장에게 신속하게 보고하고 즉시 수사기관 및 관련 기관에 신고
- * 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 의거 업무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 의심이 있는 경우에도 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 하며, 신고를 하지 않을 경우 동법 제63조에 의거 500만원 이하의 과태료가 부과됨.

4) 학생 생활지도 내용

- 기본 생활 습관

기본 생활 습관	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 참여 시간을 잘 지키며 선생님 허락 없이 외출이나 귀가하지 않기 • 돌봄교실 외에 다른 교실 출입 금지
----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 선생님의 지도에 잘 따르며 개인행동 하지 않기 • 웃어른에게 존댓말 사용하기 • 돌봄교실 내에서 휴대폰 사용 규칙 지키기
교우 관계	<ul style="list-style-type: none"> • 학습이나 놀이활동 시, 다른 사람 방해하지 않기 • 친구에게 바르고 고운 말을 사용하고 친구 배려하기 • 교실 물건 소중하게 다루고 친구와 나누어 사용하기
위생 및 정리정돈	<ul style="list-style-type: none"> • 교구나 교재 사용 후 정리정돈 잘하기 • 책가방 및 신발은 정해진 장소에 가지런히 정리하기 • 간식 및 급식 전후에 손 씻기, 이 닦기 • 오물 및 쓰레기 정리하기

5) 학교 폭력 예방

- 폭력 행동 및 아동 학대 사안의 인지
 - 학생의 신체적, 언어적, 행동적 모습에서 평소와 다른 특이 징후가 없는지 관심을 기울이면서 관찰
 - 특이 징후가 발견되면, 즉시 학생과의 대화, 신체적 관찰 등을 통해 문제 확인
 - 돌봄교실에서 일어날 수 있는 폭력 행동의 인지

피해학생	<ul style="list-style-type: none"> • 학생들이 놀이를 할 때, 늘 술래를 하거나 굶은 심부름을 한다. • 단체 행동을 할 때, 함께 하지 않거나 다른 학생들의 눈치를 본다. • 친구들이 함께 놀 때, 자주 혼자 블록을 가지고 놀거나 동화책을 본다. • 자주 울음을 터뜨리거나 다른 친구들의 사소한 말에도 상처를 받는다. • 돌봄교실에 오기 싫어하는 증상을 보인다.
가해학생	<ul style="list-style-type: none"> • 교실에서 큰 소리를 많이 치고, 약하게 보이는 친구에게 장난을 건다. • 장난감을 가지고 놀거나 단체놀이를 할 때 자기 마음대로 하려는 성향이 강하고, 쉽게 화를 내거나 주먹다툼을 한다. • 친구들이 하지 말라고 해도 계속 무시하며 장난을 걸거나, 짓궂게 놀이에 가담시킨다. • 좋은 물건을 많이 가지고 다니거나, 친구들의 물건을 자기 것인 것처럼 마음대로 사용한다.

- 아동학대의 경우, 다양한 양상의 징후가 나타나고 이를 근거로 사안 발생을 초기에 감지, 차단 가능. 다만 여러 가지 상황을 고려하여 판단

신체적·언어적 징후	<ul style="list-style-type: none"> • 사고로 보기에 의심스럽거나 다치기 어려운 부위(겨드랑이, 팔뚝, 허벅지 안쪽, 목부위 등)에 상흔이 있다. • 화상 자국 혹은 사용된 도구의 모양이 그대로 나타나는 상처가 있다. • 신체적 상흔으로 자주 병원에 가는 경우가 있다. • 갑자기 말 수가 줄어들거나 욕설을 심하게 한다.
정서적 징후	<ul style="list-style-type: none"> • 다른 아동이 울 때, 공포를 보인다. • 부모나 친구 등에 지나친 두려움을 가지고 있고, 가족을 비난한다. • 집으로 돌아가는 것을 싫어하고 다소 두려워하는 기색을 보인다. • 갑자기 소심해지거나 우울해 보인다.
행동적 징후	<ul style="list-style-type: none"> • 갑작스럽게 난폭하고 폭력적인 행동을 하거나 행동 장애를 보인다. • 친구들과 어울리지 않고 혼자 있다. • 나이에 맞지 않은 성적 행동을 하거나 해박하고 조숙한 성지식이 있다. • 특정 물건을 계속 빨고 있거나 물어뜯는다.

- 다. **(체제 구축)** 전 교직원 및 학부모 안전생활 체제를 구축한다.
- 라. **(생활지도 내용)** 기본 생활 습관, 언어생활, 교우관계 등을 지도한다.
- 마. **(출결관리)** 돌봄교실 출석부를 만들어 출결사항을 확인한다.
- 바. **(이동 사항 관리)** 사전에 허락받지 않은 학생의 교실 밖 개별활동을 제한하고 돌봄전담인력 및 담당교사의 인솔 하에 돌봄활동을 수행한다.
- 사. **(체벌 금지)** 학생에 대한 체벌은 전면 금지한다.

9

안전지도 및 시설물 관리

- 가. **(계획 수립)** 시설안전, 전기 및 가스안전, 귀가 및 응급상황 대책, 급·간식 관리 계획, 안전 지도 및 교육 등의 내용을 포함하고, 내용별로 정기적 또는 수시 점검 사항으로 분류하여 계획을 수립한다.
- 나. **(안전 강화)** 돌봄교실의 안전을 강화한다.
- 1) 돌봄교실 주변 및 출입구에는 CCTV를 통해 외부로부터의 내방자를 확인하고, 수상한 사람의 침입을 막아 안전사고 예방·관리한다.
 - 2) 시설물의 수시 안전점검 실시로 위험요소를 사전에 예방한다.
 - 3) 안전 계획 수립 및 안전 점검
 - 돌봄교실 안전관리 계획 및 안전규칙을 세워 안전한 돌봄교실 환경 조성
 - 돌봄교실 안전점검
 - 매주 금요일 안전점검 체크리스트를 활용하여 돌봄교실 및 주변 환경 총 점검 실시
 - 4) 안전한 돌봄교실 환경 구성
 - 교실 내에서 지켜야 할 안전 규칙과 안전 대책표 부착
 - 소화기 사용법, 화재 발생 시 대피요령 게시 및 대처법 교육 실시(학기별 2회)
- 다. **(안전교육)** 안전예방교육을 수시로 실시한다.
- 1) 돌봄교실의 안전지도는 실습을 통하여 위험한 상황을 사전에 예방하고 대피하는 태도와 능력을 기르며, 문제를 주위에 알리고 신고할 수 있는 능력 함양
 - 2) 학교의 전 직원에 대하여 돌봄교실 안전관리 전반에 대한 연수 실시 및 위급상황 시 협력 도모
 - 3) 돌봄교실 참여 학생에 대한 월 1회(저학년의 경우 매주) 이상 안전교육 실시 및 사례 대처 방법에 대한 시뮬레이션 실시
 - 4) 안전지도 내용

분야	관리내용	점검내용
활동 안전	실내 활동	교재·교구, 문구, 생활지도
	실외 활동	운동장, 놀이기구, 실외 운동
귀가 안전	안전 귀가 계획 수립	학생 개인별 관리카드
	학부모 동행 귀가	귀가동의서, 귀가일지
	통학버스 이용 귀가	귀가 차량, 귀가 안내
	지역사회 연계	인근 경찰 지구대 협조, 순찰 강화, 지역사회 인력 확보
감염병 안전	감염병예방 확인 조치	개인위생관리 요령 지도, 손 세정제 비치, 체온 측정, 감염병 병력 파악
	감염병 확인	감염병 발생 확인

분야	관리내용	점검내용
	감염병 조치	감염병 증상에 따른 조치
응급 처치	기본 원칙	응급처치 실시, 119 신고, 응급처치에 필요한 도구 구비
	응급상황 대비를 위한 준비	응급상황 대비 교육 및 훈련, 응급 시 처리 절차 비치, 구급상자 및 비상연락망 준비, 학부모 동의서 및 사고보고서 준비, 응급환자 관리 대책반 구성
	응급처치의 단계	초기단계, 경과단계, 사후조치단계

라. **(귀가 지도)** 학생 안전을 위해 학부모 동행 귀가를 원칙으로 한다.

- 1) 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.
- 2) 학생의 귀가 시간은 입실 시 제출된 귀가 동의서에 의해 귀가하는 것을 원칙으로 한다. 단, 정해진 시간 외의 귀가 요구 시에는 학부모의 확인 후에 귀가시킨다.
 - 학생 개인별 관리카드를 작성(귀가 시간, 하교 후 가는 곳, 귀가 방법, 귀가동행보호자 및 연락처 등)
 - 귀가 안전 지도
 - 퇴실 시 귀가 동의서에 의한 귀가
 - 차량 이용 시 반드시 승·하차 도우미 동승 및 귀가 안전교육 실시

마. **(감염병예방)** 단체활동으로 인한 감염병 예방을 위해 교육부, 교내, 방과후학교 관련지침을 준수하도록 한다.(신체놀이는 체육활동관련지침 준함).

- 1) 감염병 예방 확인 조치
 - 돌봄교실 창문은 1일 3회 이상, 회당 10분 이상 환기 실시
 - ※ 유·초·중등 및 특수학교 코로나19 감염예방 관리(제9판)지침에 따름.
 - 체온계, 보건용 마스크, 손소독제, 손세정제, 신속항원진단키트 등 방역물품 비치
 - 감염병 대응을 위해 돌봄교실 입실 전 필수점검 사항을 확인(호흡기 증상, 마스크(KF 80 이상) 착용(자율착용-비말 생성 행위 발생시는 착용), 손소독 등)
 - 기본적인 개인위생관리 요령을 지도하고, 특히 손씻기와 기침예절 강조
 - 교실 내 또는 돌봄교실 근처 화장실에 학생들이 사용할 손 세정제(비누)가 항상 비치되어 있는지 확인
 - 기침을 하는 학생에게 마스크를 제공하고, 학생들을 대상으로 체온을 측정하여 이상 여부 확인
 - 감염병 병력이 있는 학생의 경우, 학부모로부터 증세를 파악하여 주의를 기울임.
- 2) 감염병 확인 및 조치
 - 학교에서 주로 발생하는 감염병의 주요 증상을 정확하게 인지
 - 감염병이 유행하는 기간 중에는 접촉을 통한 감염 가능성이 높으므로 외부인의 교실 출입을 제한하고 다른 학생들과 접촉이 많은 단체 활동을 자제시키며 지속적으로 상태를 관찰함.
 - 보건교사를 통해 감염병 증상이 확인된 경우, 보호자와 연락하여 즉시 귀가시키고, 정확한

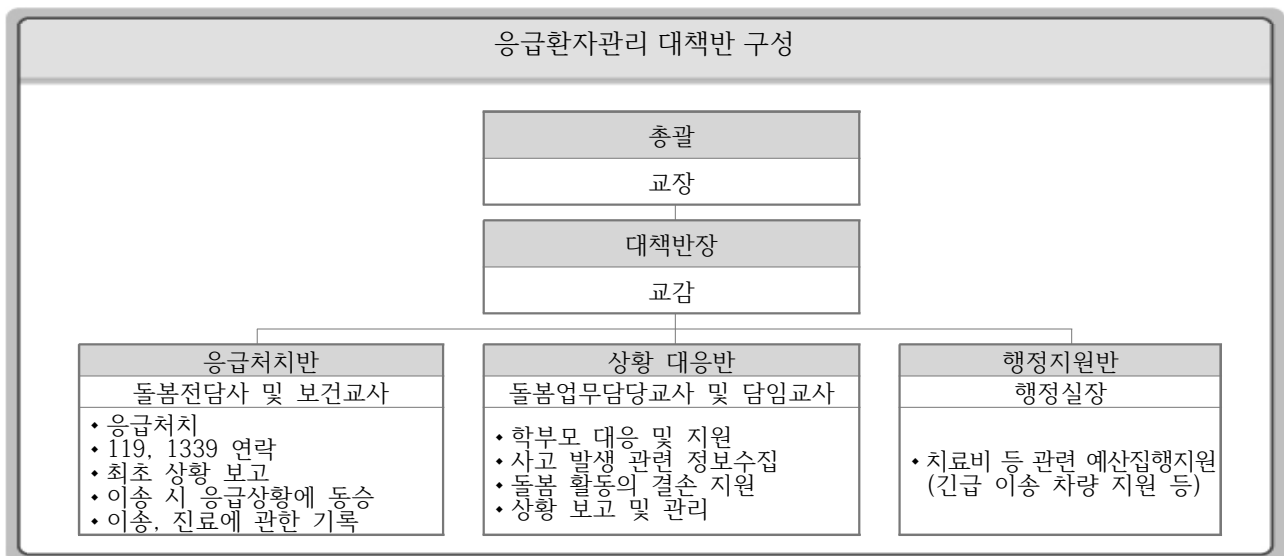
진단 및 치료를 받도록 안내

- 조금이라도 의심 증상이 있을 경우, 보건교사 및 담임교사에게 연락하고, 필요한 조치 (관찰 또는 귀가)를 취함.

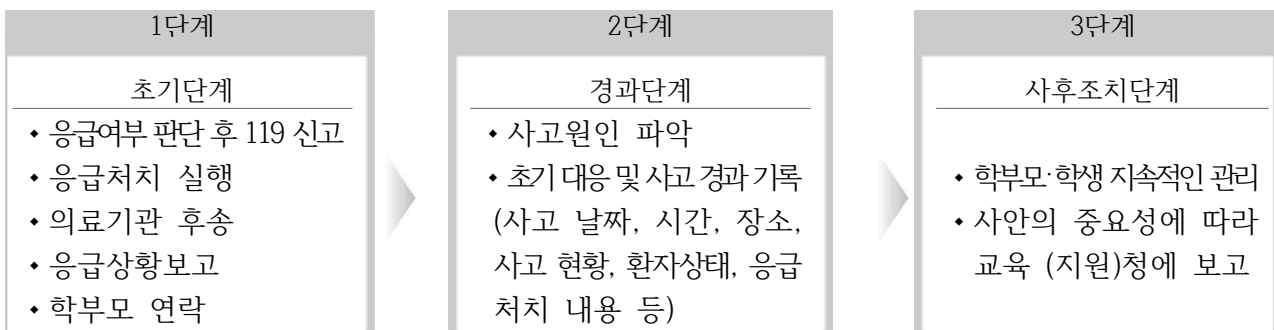
바. (응급처치) 응급상황을 대비하여 응급처치와 관한 교육과 훈련을 받는다.

1) 응급상황 대비를 위한 준비

- 돌봄전담사는 기도 확보와 심폐소생술 등의 응급처치법과 상해예방, 감염성 질병예방에 관한 교육과 훈련을 받음
- 학생의 비상연락망, 응급 시 도움을 요청할 수 있는 기관의 전화번호(응급의료센터 1339 등)와 응급 시 처리 절차는 돌봄교실 벽면에 붙여 두어 언제든지 필요할 때 쉽게 볼 수 있도록 조치
- 체험활동을 나갈 때 돌봄업무담당교사 및 돌봄전담사는 휴대용 구급상자 및 비상연락망 준비
- 응급상황 발생에 대비하여 학부모 동의서를 준비하고 학교장을 총괄로 하는 응급환자 관리 대책반을 구성하여 응급상황 발생 시 신속하고 원활하게 대처



• 응급처치 단계별 절차



※학부모에게 연락이 되지 않거나 학부모가 올 수 없을 경우, 돌봄업무담당교사 및 담임교사가 이송

응급처치의 기본 원칙

- 상황이 아무리 긴박하더라도 응급처치자 자신의 안전과 현장 상황의 안전을 확보한다.
- 전문가가 판단하기 전까지 환자나 부상자의 생사를 판단해서는 안 된다.
- 전문가에 의해 정확한 진단이 내려지기 전까지는 의약품을 남용하지 않는다.
- 음식물을 주는 것은 기도 폐쇄의 위험이 있고, 응급수술이나 중요한 검사의 지연을 초래할 수 있으므로 금해야 한다.
- 긴급한 문제부터 해결한다.
- 현장에서 응급처치로 의식이 회복되었더라도 전문 의료인에게 반드시 인계한다.

사. (협조체계 구축) 학교주변 지구대와 협력하여 돌봄교실 운영·귀가 시간 시 순찰을 강화한다.

아. (소통체계 마련) 돌봄전담인력, 돌봄담당교사 등의 책임 하에 학생 관리 상황을 실시간으로 제공하는 등 학부모와의 소통 체계를 마련하여 운영한다.

자. (위생) 위생적인 환경을 위하여 학교방역을 시행할 때 반드시 돌봄교실을 포함하여 소독을 실시한다.

차. (기타) 「초등돌봄교실 안전관리 길라잡이」를 참고하여 안전관리에 만전을 기한다.

10 방학중 운영 및 학교 행사일 등

가. 방학 중에는 사전 수요조사를 통해 운영시간을 결정하고 별도의 방학 중 운영계획을 수립한다.

나. 재량휴업일 및 학교 행사일에는 수요조사에 따라 운영여부와 운영시간을 결정한다.

다. 단축 수업일에는 여건에 맞추어 시간을 변경하여 운영한다.

11 보강 및 결강

가. 돌봄전담인력의 결강의 보강은 내부교사 등의 대체강사를 구해 운영하는 것을 원칙으로 한다.

1) 대체강사 활용

- 돌봄업무 담당교사, 1~6학년 담임교사, 기타 교사

2) 대체강사의 인건비는 당해연도 돌봄업무지침에 따른다.

12 프로그램 강사 관리

가. 수업의 질 향상을 위해 정기연수와 프로그램별 연수를 실시한다.

나. 지도 계획을 수립과 매시간 교육일지를 작성하고 학생들의 출석부를 관리한다.

다. 매학기 프로그램 운영 후 만족도 평가를 축적하여 이를 반영한다.

라. 선발된 강사, 프로그램 운영에 대한 의견을 상시 수용한다.

마. 정기적으로 강사 근무 성실성 및 프로그램 운영 전문성 점검을 실시한다.

13 학부모 홍보

가. 가정의 1차적 돌봄의 중요성 및 선택과 집중을 통한 돌봄교실 운영 내실화 필요성 등에 관한 홍보를 아래와 같은 방법으로 실시한다.

홍보방법	홍 보 내 용
지면홍보	• 가정통신문, 학교소식지 등
통신홍보	• 학부모알림문자 : 출결사항, 학생의 생활이나 활동 소개 등 학교홈페이지 : 지도계획, 활동모습, 프로그램, 학생 활동 등
대면홍보	• 공개 수업, 교실 공개의 날 등

14 회계 관리

가. 초등돌봄교실 운영비(목적) 사용 계획

(단위:원)

지원금		항 목		편성액	비고
1차		운영수당	프로그램 강사비		
			돌봄전담사 대체인건비		
		교육운영비	운영물품 및 교재교구재료비		
			체험활동비		
간식비		교육운영비	간식비		※1일 1인 2천원 예산 지원 *3월 중 교부
소계					
2차					*6~7월 교부
간식비		교육운영비	간식비		※1일 1인 2천원 예산 지원 *8월 중 교부
소계					
합계					

나. 초등돌봄교실 지자체 지원금 사용 계획

지원금	항 목		편성액	비고
	운영수당	프로그램 강사비		
합계				

15 평가 및 환류

가. 평가 방법 및 내용

순	방 법	내 용
1	학생·학부모 만족도 조사	• 학기별 / 돌봄전담인력, 프로그램 지도강사별 만족도 조사 실시(설문조사, 협의회 등)
2	돌봄교실 활동 공개	• ‘방과후학교 공개의 날’과 병행하여 운영
3	프로그램 운영 모니터링 및 컨설팅	• 자체 및 외부 모니터링 및 컨설팅

나. 평가 결과의 환류

- 1) 평가 결과 장점은 확대하고, 문제점은 개선한다.
- 2) 평가 결과는 공유하고 돌봄교실 운영 개선 자료로 활용한다.
- 3) 돌봄전담사, 프로그램 지도강사 평가에 반영한다.
- 4) 학생지도, 학부모 상담 자료로 활용한다.

16 기대효과

가. 다양하고 질 높은 안전한 돌봄서비스 제공으로 학생·학부모의 만족도 제고 및 사교육비를 경감한다.

나. 양육부담 완화로 여성의 사회진출 확대 및 저출산 문제 완화에 기여한다.

다. 다양한 체험의 기회를 제공함으로써 인성교육과 정서교육 함양에 기여한다.