

2021년 방과후학교 및 돌봄교실 길라잡이 요약



전라북도익산교육지원청
JEOLLABUKDO IKSAN OFFICE OF EDUCATION

차례

I. 2021년 방과후학교 운영계획·길라잡이	1
II. 코로나 19 대응 방과후학교 운영 안내	8
III. 2021년 초등돌봄교실 길라잡이	10
IV. 학교별 컨설팅 일정 및 장소	16
V. 방과후학교 컨설팅단별 일정	19

2021년 방과후학교 운영계획·길라잡이

□ 방과후학교 프로그램 운영 절차 (17쪽)

1. 프로그램 수요조사

- 조사대상 : 학생, 학부모
- 방과후학교 운영 방법 : 운영방법(직영 또는 업체위탁)이 바뀔 경우 또는 필요시 조사

2. 방과후학교 운영계획 수립

- 운영계획에 포함되어야 할 사항

· 프로그램명	· 수강료 및 수강정원	· 수용비 사용계획	· 방학중 운영계획
· 강사및업체선정계획(선정방법, 심사기준 등)	· 학생관리(안전)계획	· 교재와 재료 선정기준	
· 회계관리	· 홍보 및 평가계획	· 천재지변(감염병)등에 대한 대비 등	

- 강좌당 규모는 프로그램의 특성, 내용, 수강생 수 등을 고려하여 학교에서 자율적으로 편성

* 기타 단위학교에서 필요하다고 인정되는 사항 (미납자치규정, 생활규정 등을 운영계획에 포함하여 학부모에게 공지한 후 규정대로 처리하면 됨)

* 방과후학교 소위원회 구성은 선택사항이나, 제언서 평가위원회는 업체위탁을 희망하는 경우 필수사항임

3. 학교운영위원회 심의(자문)

- 프로그램 운영 중 신규 프로그램 개설 할 경우 학운위 심의 필요

*교재 및 재료의 경우 수익자부담이 원칙이며, 학교회계를 통한 일괄 구입 시 학교회계규칙에 따라 별도 심의 필요

4. 강사 및 업체 선발

- 학교의 장은 성범죄 및 아동학대범죄로 계약을 해지하거나 강사를 교체한 경우 교육지원청에 서면으로 보고
- 원어민 강사의 경우 자격 확인(28쪽)

구분	개인위탁	업체위탁
공고	5일 이상(재공고는 3일 이상) 1인 응모 시 재공고 없이 진행 가능 *1개월 미만-공고없이 대체강사 계약 가능	수의계약 : 공고불필요 입찰 : 지정정보처리장치(S2B/G2B)를 활용하여 공고, 도교육청 홈페이지와 연계됨 입찰 공고기간: 71쪽~72쪽
제안서평가	내부위원과 외부위원으로 구성 평가위원 수는 학교 여건에 따라 조정 가능	5인 이상으로 구성하되 외부위원이 내부위원보다 많아야 함

구비서류	접수시: 제안서(자기소개서, 프로그램지도계획) 계약전: 43쪽~45쪽	입찰시: 경쟁입찰참가자격등록증, 입찰참가신청서, 청렴이행서약서, 제안서 외(74쪽) 계약시: 산출내역서, 보안각서, 표준개인정보처리위탁계약서, 강사관련자료 외(83쪽)
절차	공고-서류접수-제안서평가-프로그램운영능력평가-선발자 공고(홈페이지)-구비서류제출-성범죄의뢰/회신- 계약	*2단계입찰:공고-입찰서류접수-제안서평가 및 가격개찰-위탁업체선정(81쪽)-계약
재계약	학교 여건에 따라 만족도 조사결과에 따라 총 2년 미만으로 재계약 가능	재계약 불가
주의사항	홈페이지에 공지된 일정과 실제 심사일정이 다르지 않도록 주의	기초금액 산정시 강사료만 대상으로 함 (강사비=인건비+경비+일반관리비+이윤)

5. 프로그램 운영

- 강사(업체) 선정 결과와 프로그램 전반에 대한 내부기안 필요
- 프로그램 운영 방침 : 지역과 학교의 여건을 고려하여 특색있고 다양한 프로그램을 운영 하되, 점심시간, 0교시, 22시 이후 운영 금지, 강제참여 금지(18쪽)
- 방과후학교 관련 기록물은 ‘공공기록물 관리에 관한 법률’에 따라 철저히 관리
- 천재지변, 감염병 확산 등 국가 재난(비상) 상황시 방과후학교를 중지, 연기하거나 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계교육 등)으로 운영할 수 있음
- 원격 방과후학교 프로그램은 사전에 운영계획서를 제출해야 하고, 실시간 쌍방으로 운영하 되 활용하는 영상 등 콘텐츠는 단위시간의 20% 이내로 가능
- 방과후학교 교육활동의 안전공제회 관련 사항(25쪽)

6. 평가 및 환류

- 학교 홈페이지 내 방과후학교 코너 개설 의무 : 로그인 없이 누구나 열람이 가능하도록 조치
- 홈페이지 방과후학교 코너에 반드시 공개해야 할 사항
 - 방과후학교 및 돌봄교실 운영계획(개인정보가 드러나지 않도록 처리 후 탑재)
 - 수익자부담금 집행현황
 - 만족도조사 결과(강사별 만족도가 아닌 전체 방과후학교의 만족도)
- 평가 내용 및 시기: 단위학교 여건에 따라 평가자 및 평가 시기를 결정하여 실시(110쪽)

관련서식 (길라잡이 서식)

- 방과후학교 운영계획 양식(개인위탁) : 9쪽 ~ 19쪽 - 방과후학교 운영계획 양식(업체위탁) : 20쪽 ~ 28쪽
- 수요조사서 : 3쪽 ~ 4쪽 - 수익자부담 정산 안내서 : 189쪽
- 강사만족도 설문지(재계약 근거자료, 홈페이지 공개 불가): 196쪽 ~ 198쪽
- 운영만족도 설문지(홈페이지 공개): 199쪽 ~ 201쪽

□ 개인위탁 강사 모집 및 계약 관련 사항 [27쪽]

1. 개인위탁 강사 공모 개요

- 공고방법 : 학교와 익산교육지원청 방과후학교지원센터 홈페이지 의무 공고
- 시간당 강사료는 현직교원 30,000원 이내, 개인위탁강사 32,000원 이상 권장
- 개인위탁강사는 주 14시간까지 가능
- 채용신체검사서는 계약기간 중 유효기간(검사일로부터 1년)이 만료된 경우 다시 제출해야 하며, 채용 적합 여부 및 흉부x-ray 검사 결과가 포함되어야 함.
- 원어민·외국인강사는 법률이 정하는 바에 따라 강사활동 가능여부를 계약전에 반드시 확인
- 불가피한 사정(결혼, 부모상, 교통사고, 천재지변 등)에 의해 별도의 보강이 필요한 경우 학교장은 강사와 협의하여 보강기회를 제공할 수 있음

2. 공고문에 포함되어야 할 사항

- 프로그램명, 운영기간, 응모자격(학력, 연령 제한 금지)
- 제출서류, 제출방법, 공모일정, 선정 및 계약방법
- 제출서류의 반환여부, 기재착오 및 허위서류 제출 등으로 인한 불이익, 적격자 없을 경우 선정여부 등
- 계약 이후 같은 강좌 시간에 타 학교에 중복 응시 불가함 명시

3. 계약절차

- 제안서 접수: 프로그램 운영 제안서 제출(인편, 이메일, 우편접수 모두 가능)
- 계약대상자로 선정 후: 성범죄 경력 및 아동학대범죄전력 조회 동의서, 채용신체검사서, 통장사본, 주민등록증(신분을 확인할 수 있는 서류) 사본, 강사활동확인서 및 자격증(원본 대조), 최종학력증명서, 개인정보·수집·이용·제공·활용동의서, 청렴이행서약서
- 채용신체검사서 상 이상이 없고, 성범죄경력 및 아동학대범죄전력 조회 회보를 받은 후 최종적으로 계약 실시
- 계약서 작성시: 계약서(학교에서 2부 준비, 날짜, 서명 등 필수사항 기재), 통장사본
- 계약 해지: 계약기간이 만료된 경우 자동 해지(별도 통보 조치 불필요 50쪽)

관련서식 (운영길라잡이 서식)

- | | |
|---------------------------------|----------------------|
| - 강사모집공고문 및 제안서 양식 : 49쪽 ~ 53쪽 | - 평가표 양식 : 54쪽 ~ 57쪽 |
| - 위수탁 계약서 : 58쪽 ~ 60쪽 | - 외부강사 사실 확인서: 62쪽 |
| - 외부강사용 청렴이행서약서 : 68쪽 | - 평가위원용 청렴서약서 : 69쪽 |
| - 개인정보 수집 이용 및 제3자 제공 동의서 : 70쪽 | |

□ 업체위탁 관련 사항 (52쪽)

1. 수강료 산출

- 수강료 : 강사료+재료구입비+도서구입비(계약은 강사료만 대상)
 - 도서 및 재료구입은 별도의 물품계약을 통해 진행할 수 있음
- 강사료 산정 : 인건비+경비+일반관리비+이윤으로 구성

2. 위탁업체 계약방법 선택(61쪽)

- 기초금액 산출방법에 상관없이 강사료 총액에 따라 계약방법 선택

추정가격 범위	계약방법
2천만 원 이하	- 수의계약 - 2인이상 공개견적 - 입찰
2천만 원 초과 ~ 5천만원 이하	- 지정정보처리장치를 활용한 2인이상 공개견적에 따른 수의계약 - 취약계층 고용비율이 30% 이상인 사회적기업 (또는 여성기업, 장애인기업)과 1인견적 수의계약 가능
5천만 원 초과	- 지정정보처리장치를 활용한 입찰 - 협상에 의한 계약
※ 추정가격이 5천만원 이상인 경우 나라장터에 5일간의 규격 사전공개 필요(긴급 3일)	

- 공고 시기 및 기간(71쪽)
 - 일반용역공고: 입찰서 제출 마감일 전날부터 7일전 공고, 긴급 및 재공고는 5일전까지
 - 2단계 입찰 및 협상에 의한 계약 공고 : 추정가격에 따라 10일~40일, 긴급 및 재공고는 10일 소요

- 입찰서 제출 시 부가가치세를 포함하지 않은 금액 제출 / 인건비 지급확약서는 기초금액을 기준으로 작성
- 업체위탁 공고문에 포함되어야 할 사항 : 공고문, 과업내용서, 제안요청서
- 입찰 참가자격 확인 : 전라북도 지역 제한, 영업배상책임보험 의무 가입
- 방과후학교 업체위탁 흐름도 : 수요조사 → 방과후학교운영계획수립(학교) → 학교운영위원회 심의 → 입찰 (또는 수의계약) → 입찰시: 제안서평가(제안서평가위원회) → 입찰시: 업체선정 및 계약체결

3. 제안서 평가 및 구비서류

- 제안서평가위원 구성 (61~63쪽): 5~10인으로 구성하되 과반수이상이 외부위원이어야 하며, 청렴 및 보안서약서 제출
 - 내부위원: 당해 학교의 교원(당해 학교장 및 방과후 담당교사는 제외)
 - 외부위원: 학부모, 학교운영위원회(교원위원 제외), 전문위원 등
- 학교운영위원회의 심의를 받은 업체 선정 계획(평가항목 및 배점)에 의한 평가 진행
- 평가항목: 정성평가는 업체명이 드러나지 않도록 가림막 처리함
 - 정량평가 : 계약부서에서 평가(계약담당자 평가)
 - 정성평가 : 제안서평가위원회에서 평가
- 적격업체 선정 및 계약

- 계약시 외 준비서류 (83쪽)
 - 계약부서(학교) : 입찰유의서, 용역계약일반조건, 용역계약특수조건(필요시), 과업내용서 등
 - 계약상대자(업체) : 산출내역서, 계약보증금(현금 또는 보증서), 인지세, 보안각서 등
 - 업체소속 강사관련 자료 : 최종학력증명서, 자격증사본, 활동확인서, 채용신체검사서, 성범죄 및 아동학대범죄경력조회동의서, 개인정보제공활용동의서, 보안서약서, 비자사본 등

4. 계약

- 2인 이상 견적에 따른 수의계약 (75쪽) : 예정가격 이하로서 예정가격 대비 견적가격을 88% (추정가격 2천만원 이하인 용역은 90%)이상으로 제출한 자 중 최저가를 제출한 업체와 계약
- 2단계 입찰(81쪽) : 1단계인 제안서평가에서 학교가 정한 적정 점수를 통과한 적격업체 중에서 예정가격 이하 최저가로 낙찰한 자를 선정하므로 방과후학교의 질을 담보할 수 있는 업체들만 1단계를 통과할 수 있도록 유의 (1단계에서 1개 업체만 통과해도 됨)
- 협상에 의한 계약(61쪽, 81쪽) : 기술, 가격평가 점수가 70점 이상인 업체 중에서 고득점자 순으로 협상할 수 있으며 70점 이상자가 없을 경우 제공고 입찰에 부칠 수 있으며 평가위원 구성 시, 3배수의 예비위원을 구성하되 3년 이상 근무경력을 가진 국가 및 다른 지방자치단체 소속 공무원을 20%를 포함해야 함

관련서식 (운영길라잡이 서식)

- 입찰 공고문 : 79쪽 ~ 86쪽 - 과업내용서 : 98쪽 ~ 103쪽 - 제안요청서 : 104쪽~110쪽
- 인건비지급 및 근로조건 이행 약속서 : 117쪽
- 방과후학교 운영 특수조건(강사 인건비 관리 포함) : 91쪽 ~ 97쪽

□ 방과후학교 지원에 관한 사항

1. 농어촌 방과후학교 지원금(115쪽)

- 농어촌 방과후학교 지원금 집행 계획은 학교운영위원회 심의 항목임
- 수용비: 방과후학교 총 예산의 8%금액을 책정하여 지원금에서 수용비로 집행 가능
- 업무추진비: 지원금의 3%이내에서 집행 가능
- 강사료, 교재 및 재료구입비, 현장학습, 체험활동비 등 지원 가능 (자산 및 비품구입 불가)

2. 도시지역 방과후학교 지원금(116쪽)

- 도시지역 방과후학교 지원금 집행계획은 학교운영위원회 심의 후 업무추진비 (3%이내) 및 운영비로 집행 가능
- 수용비를 학생들에게 부과하지 않고 지원금으로 사용하며 부족 시 학교예산으로 사용 (자산취득, 비품 불가)

※ 방과후학교 지원금(농어촌, 도시지역)으로 방역용품을 구입 가능

3. 방과후행정실무사(2021년 기준 23명 배치)

- 배치 기준 : 12학급 이상 방과후학교를 운영하는 초등학교 1명 배치
- 인력 재배치: 학교 규모 11학급 이하의 학교에 배치된 방과후 행정실무사를 12학급 이상 학교에 재배치함
- 유의사항 : 방과후행정실무사는 한시정원직이므로 사임 시 계약이 종료되며 충원 불가

□ 방과후학교 자유수강권 관련 사항 [123쪽]

1. 지원순위

- 1순위 : 기초생활수급자 자녀, 법정 한부모가족 자녀, 법정 차상위 대상자, 법무부장관이 추천한 난민 인정자 또는 그 자녀, 국가보훈대상자(국가유공자 등)자녀지원
- 2순위 : 중위소득 80%범위에 속하는 자
- 3순위 : 학교장 추천(나이스에 최초 통보된 1순위, 2순위 학생수의 10% 미만)
 - 가정형편이 어려운 학생, 1,2 순위에 속하지 않은 한국GM 군산공장 및 협력업체 실직자 자녀는 우선 고려
- 4순위 : 다자녀, 다문화 추천(나이스에 최초 통보된 1순위, 2순위 학생수의 각각 10% 미만)

2. 예산집행

- 1인당 지원금 : 연간 60만원(예산 범위 내 최대 80만원 까지 지원 가능)
- 3~4순위 지원대상자는 복지심사위원회를 통해 선정하며, 모든 지원대상자(1순위~4순위)는 내부결재를 득한 후 지원
- 자유수강권 지원대상 학생을 일반학생과 구분하여 프로그램 개설, 운영 금지
- 연간 지원금(60만원) 잔액이 남아있는 상태에서 개인부담금 또는 월별 상한액 금지
- 지원대상 학생의 월별 지원 내역, 프로그램 수강여부 확인 철저
- 방과후학교 참여가 불성실한 학생에 대한 자유수강권 이용 제한 등 제재기준 마련
- 지원대상 프로그램 및 사용범위
 - 방과후학교 특기·적성 및 교과 프로그램 수강료(강사료, 교재구입비, 재료구입비)
 - 초등돌봄교실 급·간식비
 - 학교운영위원회 심의(자문)를 거친 방과후학교 프로그램 내의 현장학습 및 체험활동 경비(입장료, 대여료, 교통비 등)
 - 본교 또는 타교 및 공공기관, 각종 직업훈련기관, EBS스스로배움터(온라인강의)의 모든 프로그램

관련서식 (운영길라잡이 서식)

- 자유수강권 월별 수강료 지원대장 : 175쪽
- 학교장추천서 : 176쪽
- 자유수강권 지원 대상자 확정 공문 : 177쪽
- 전출자 관련 자유수강권 지원액 확인 공문 : 178쪽
- 자유수강권 운영 자체점검표 : 179쪽

□ 회계 관련 사항

- **수강료**: 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비로 강사료, 교재 구입비, 재료 구입비로 구성되며 수용비는 수강료에 포함시켜 징수할 수 없음
- **강사료**: 내부강사는 시간당 30,000원 이내, 외부강사는 시간당 32,000원 이상을 권장
 - * 대체강사료 : 연간계획에 의해 수업을 진행했을 때는 동일한 강사료를 지급할 수 있으나, 그렇지 아니한 경우 (자율학습이나 안전관리 정도)에는 대체인력비(시간당 10,000원)를 방과후학교지원금에서 지급

관련서식 (운영길라잡이 서식)

- 수강료 안내장 : 184쪽

- 수익자 부담금 정산서 : 189쪽

□ 기타 프로그램 운영에 관한 사항

- 현직교원은 평일 2시간 이내, 토요일 및 방학 중 4시간 이내 준수
(방과후에 이루어지는 모든 교육활동 시간 포함)
- 프로그램별 강좌*별 학생 출석부, 강사활동카드 반드시 구비하여 작성
(내부강사도 출석부작성 / 업체위탁의 방과후학교 관련 서류 보관은 학교 책임)
 - * 강좌: 4프로그래임을 주 2회 3시간으로 나누어 운영하는 경우: 프로그램수는 1, 강좌수는 3인
- 만족도조사, 프로그램 운영공개 등은 학교 계획에 따라 평가자 및 시기를 결정하여 실시
- 홈페이지 활성화 : 운영계획, 강사모집공고, 안내장, 활동사진, 만족도 조사 결과, 수익자부담금 집행 결과 등 정기적인 탑재
- 방과후학교 관련 기록물 보존기간 (운영계획 96쪽)

※ 도시지역 중학교 방과후 프로그램 활성화 방안(교육지원과-5577(2019.3.18.))

- 특기적성 등 맞춤형 프로그램의 경우 소인수 프로그램 개설 가능
- 학생 동아리활동과 연계한 방과후학교 프로그램 운영 권장
 - 방과후학교 지원금으로 강사료, 교재비, 재료비 등 지원 가능함
 - 지도강사가 있는 동아리의 경우
일반학생: 최소한의 수강료(예, 10,000원정도) 부과하고 나머지는 지원금으로 보전
저소득층학생: 전액을 자유수강권으로 지원 가능
- 원도심학교의 경우
 - 일반학생은 방과후 지원금을 우선 지원하고 부족할 경우 원도심 지원금(동아리활동 중심)일부 가능, 소외계층은 자유수강권으로 지원 가능함
- 자유수강권 대상자들이 방과후학교 프로그램이 없어서 지원금을 활용할 수 없다는 민원이 제기되지 않도록 협조

코로나 19 대응 방과후학교 운영 안내

1. 코로나19 또는 천재지변으로 인한 방과후학교 휴강시 회계관리

【관련: 코로나19 확산에 따른 2학기 방과후학교 운영 안내 (교육혁신과-15734(2020.8.27.))】

구분	수강료	강사료
코로나19 확산으로 방과후학교 미운영 시	납부한 수강료를 일할 계산한 금액 환불 (교재 및 재료구입비는 제외)	수익자부담 운영학교의 경우, 학생 수나 수업일수 감소로 시간당 32,000원에 미달 되는 경우 가용예산으로 지원 가능
천재지변으로 방과후학교 미운영 시	보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않음	강사료에서 제하지 않음

2. 감염병 유행 시기의 방과후학교 운영 안내

【관련: 2021. 감염병(코로나19) 대응 방과후학교 운영 안내 교육혁신과-7182(2021.4.5.)】

[환자 발생 시 대응] 감염의심자 또는 확진자 발생 시 대응체계 등 코로나19 감염예방

[방역 활동] 학생과 강사의 안전을 위하여 수업 시작 전에 발열 검사 실시, 발열 및 호흡기
증상(기침, 호흡곤란 등) 시 방과후학교 참여 및 관련 업무 배제

[환기·소독] 방과후학교 시설의 일상소독 및 수시 환기

[적정 학생 유지] 감염 특성(비말감염)을 고려하여 학생 간 밀접 접촉 방지, 적정 학생 수 배정

[외부인 출입통제] 방과후학교 운영 시 학교 내 외부인 출입통제

[원격 수업] 실시간 쌍방향 운영, 방역지침 준수 하에 원격수업일 방과후학교 운영 가능

[확진자 발생 시] 학교장이 보건당국 역학조사 및 도교육청 대책본부 협의 결과에 따라 학교
시설 이용 제한 또는 출입금지 결정을 할 경우, 방과후학교 운영 중지(원격수업 가능)

3. 방과후학교 강사의 자가진단 앱 활용 【꼭지 안내】

1) (등록신청) 강사가 희망하는 학교의 자가진단 관리자에게 등록 신청 요청

※ 복수학교에 출강하는 강사는 1개 학교만 선택 등록, 그 외 학교의 등록 자료 삭제 요청

2) (승인) 강사의 요청을 받은 학교의 자가진단 관리자는 자가진단 시스템에 강사 승인

3) (로그인) 강사는 교육부 ‘건강상태 자가진단’ 앱 다운 후 로그인(학교, 성명, 생년월일 입력)

4) (자가진단 참여) 출강하는 요일만 정오(12:00)까지 자가 진단 참여

5) (복수 학교 출강 시 학교 선택 등록) 출강하는 학교가 복수(A, B, C)일 경우, 본인이
선택한 1개의 학교(A)에 등록 후 자가 진단 참여

- 6) (등록하지 않은 학교 자가 진단 결과 알림) 그 외 학교(B, C)의 경우, 강사가 선택 등록한 A학교에 자가진단 참여한 후, B 또는 C학교에 도착하여 ‘이상없음’을 방과후학교 업무담당자 등에게 알림.
- 7) (자가진단 결과 ‘등교중지’ 시) 방과후학교 업무담당자에게 진단 결과를 알린 후, 선별진료소에 바로 가서 검사
- ※ 강사의 자가진단 앱 활용은 강제·의무사항이 아님
 - ※ 강사가 학교 출입 전 자가 검진에 참여할 수 있도록 협조 요청

2021년 초등돌봄교실 길라잡이

□ 업무처리 흐름도에 따른 업무 내용 - 2021. 초등돌봄교실 길라잡이 19쪽

단계	업무 내용
신학기 준비	① 범정부 초등돌봄 수요조사 실시 - 방과후 돌봄이 필요로 하는 학부모를 대상으로 돌봄 유형별 참여 의사 및 선호도 조사 - 대상학생, 운영시간, 돌봄교실내 특기적성 프로그램, 학부모 의견 수렴 ② 초등돌봄교실 수 배정 - 생활수준 / 시설 / 인적자원 등 여건 고려 - 전년도 운영 결과 분석 - 초등돌봄교실(오후/저녁/연계형) 수 배정
계획 · 심의	③ 초등돌봄교실 예산안 편성 - 돌봄교실(프로그램등) 운영비/수용비/교재교구비 등 예산안 편성 - 간식비/급식비 등 수익자 부담금 편성 ④ 연간 운영 계획안 작성·심의(학교운영위원회) - 목적, 방침, 운영 일정, 운영 방법 등 세부 운영 및 전반적 관리 방안 등이 포함된 계획 ※ 안전, 생활지도, 급·간식 제공, 대체인력풀 등 ※ 학교운영위원회를 통해 운영 전반(프로그램 계약, 인건비, 학생부담금(급간식비), 환불규정 등)에 대한 심의 필요 - 교육비 지원대상자 외 간식 및 급식 유,무상 지원에 관한 사항 - 간식 및 급식 업체 선정 방법 등 심의 - 돌봄교실 운영 유형(오후/저녁/방과후학교 연계형 돌봄교실)별 프로그램 내용, 시간 (놀이프로그램 및 1일1시간 주5회 권장), 위탁에 관한 사항 - 지역사회 연계(지역아동센터, 방과후마을학교 등)에 관한 사항 - 방학 등 휴업일 중 세부 운영 계획을 포함하여 작성 - 코로나19등 전염병 확산시 긴급돌봄 운영 계획 포함
실행	⑤ 입실 대상자 선정 - 서면, 나이스(NEIS) 초등돌봄교실 프로그램을 활용하여 초등돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실 대상 선정 - 학교 자체적으로 돌봄교실 입반 우선순위를 정하여 입실 대상자 선정 - 돌봄체험기간, 오리엔테이션 등을 실시하여 신학기 개학과 동시에 운영할 수 있도록 준비 완료 ⑥ 초등돌봄교실 시설 구축 완료(돌봄교실 환경개선 및 시설 구축)
운영	⑦ 돌봄교실(오후 / 저녁) 및 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 - 돌봄교실 활동 전개 / 회계 관리 / 돌봄교실 관리 / 인력 관리 등 - 급,간식 보존식 보관(2021. 초등돌봄교실 길라잡이 69쪽) - 초등돌봄교실 지자체 지원금은 사업계획서에 맞게 잔액 없이 집행 (※ 사업계획을 변경할 경우 지자체의 별도 승인 필요) - 안전관리 철저 운영(2021. 초등돌봄교실 길라잡이 61쪽)

단계	업무 내용
평가	⑧ 운영평가 및 환류 - 돌봄교실 활동 공개 / 수요자 만족도 조사 / 모니터링 등 (초등돌봄교실 연간운영계획에 따라 운영) ※ 돌봄전담사에게 별도의 공개수업 계획안 요청 X

□ 개인위탁 강사 계약 및 업체위탁 관련 사항

- 방과후학교 내용 참조(2021.전북방과후학교 운영계획 및 길라잡이 27쪽)
- 방과후학교 내용 참조(2021.전북방과후학교 운영계획 및 길라잡이 52쪽)

□ 초등돌봄교실 운영비 지원 기준

- 지원기준 : 교육비지원대상자 수에 따른 차등 지원
 - 오후돌봄교실 : 실당 기본운영비 9,000천원 + 교육비지원대상자 1인당 830천원
 - 저녁돌봄교실 : 실당 기본운영비 450천원 + 교육비지원대상자 1인당 1,260천원
 - 방과후 연계형 돌봄교실 : 실당 7,200천원
- ※ 돌봄교실 실당 운영비 외에 돌봄전담사 인건비 별도 지원
- ※ 교육비지원대상자 확정 후 지원대상자 수 변동에 따른 운영비 추가 지원 없음

< 초등돌봄교실 교육비 지원 대상 >

- 지원대상(1순위) : 기초생활수급자 자녀, 법정 한부모가족 자녀, 법정 차상위 대상자, 법무부 장관이 추천한 난민 인정자 또는 그 자녀(추가), 국가보훈대상자(국가유공자 등)
 - ※ GM 군산공장 및 협력업체 실직자 자녀 대한 지원 여부는 추후 별도 안내
- 학교장 추천(2순위) : 지원 대상 기준에 충족하지 못하나 실제 가정형편이 어려운 학생으로 1순위 학생의 총 10% 이내 (예시 : 1순위 학생 수가 4명일 경우 10%인 0.4명으로 올림하여 1명 가능)
 - ※ [알림] 초등돌봄교실 교육비 지원 대상 기준 변경 알림(교육혁신과-5881, 2020.3.20.)

□ 회계 관련 사항 - 2021. 초등돌봄교실 길라잡이 32쪽

(※ 돌봄교실 운영비 예산편성 시 학교 실정에 맞게 적정 예산 편성)

1. 급·간식비

- 수익자 부담 운영을 원칙으로 하되, 교육비지원대상자는 무로단, 돌봄교실 운영상 필요한 경우 학교운영위원회 심의를 거쳐 교육비 지원대상이 아닌 학생에게도 급간식 무상 제공 가능
- 수익자부담금에 대해서는 자체 환불 규정을 마련하여 시행
- 전년도 교육비지원대상자는 2021년 교육비지원대상자에서 제외되어도 교육비지원대상자가 확정되기 이전인 3~5월분 급·간식비는 무상 지원

2. 인건비

- 돌봄전담사 인건비 교육공무직원 종합운영계획 참조
-돌봄전담사 대체인력수당(내부, 외부(1개월 미만) - 시간당 10,000원)
※ 관련: [알림]2021학년도 돌봄전담사, 방과후행정실무사 급여 및 복무 안내
(교육혁신과-8260(2021.4.15.))
- 돌봄교실내 특기적성 프로그램 외부강사 강사료는 시간당 32,000원 이상 권장
- 돌봄전담사의 휴가 등에 따른 계약기간 1개월 미만 및 1개월 이상 대체인건비는 분기별 돌봄전담사 인건비 신청 시 포함하여 신청

3. 운영비

- 돌봄교실 물품, 교구, 프로그램, 간식 및 급식, 안전, 수용비 등으로 편성
- 돌봄교실 내 방역 물품 구비(체온계, 손소독제, 마스크 등 비치)
- 비품 및 수용비 집행을 제한없이 **학교에서 적정하게 집행**
- 가능한 집행 잔액이 남지 않도록 사전 계획 및 운영을 철저히 함
(목적사업비의 10만원 이상 집행잔액은 반납 처리)

□ 기타 돌봄교실 운영에 관한 사항

1. 돌봄교실 지원금 사용 범위

- 특기적성 프로그램 운영비 및 강사비
- 저소득층 자녀 급간식비, 학습자료(도서구입 포함)구입, 방역물품 구입등으로 집행
- 학운위 심의 후 집행

2. 코로나19와 같이 전염병등에 대비해 비상대응체계 구축

- 돌봄교실 소독 및 일상 위생관리 철저
- 돌봄전담사 대상 감염병 정보 및 감염병 예방수칙, 행동요령 안내
- 돌봄교실내 방역 철저 및 방역물품 비치

3. 나이스 초등돌봄교실 프로그램 활용

- 온종일 돌봄 원스톱 서비스[정부 24] 개통에 따른 나이스 초등돌봄 서비스 활용

4. 급·간식 보존식 관리

- 급·간식은 급·간식 대상 인원에 상관없이 식품위생법령상 보존식 보관 의무대상이 아니어도 보존식 보관(완제품 포함)

5. 돌봄교실 홈페이지 활성화 : 운영계획, 안내장 등 정기적인 탑재

6. 초등돌봄전담사 휴가 등에 따른 대체인력 채용 및 인력풀 활용 안내

- 대체인력 채용시 공개채용이 원칙이나, 채용기간이 1개월 미만 또는 결원의 신속한 보충이 필요한 경우(공개채용 기간이 확보되지 않는 경우) 공개채용 생략 가능
(육아휴직은 공개채용, 1개월 초과시 학교에서 공개 모집)
- 돌봄전담사 휴가(연가, 병가 등)로 인한 결원 대체 1개월 이내 근로자 구인 시
익산교육지원청 돌봄전담사 대체인력 인력풀 활용
- 돌봄전담사 자격(교원자격증, 보육교사 1,2급) 소지자로 인력풀 등재하여 운영
- 학교에서 돌봄전담사 대체인력 필요시 교육지원청에 요청

학교 (인력풀 활용)	<ul style="list-style-type: none"> - 2021년은 교육지원청(방과후학교지원센터) 인력풀 확인 후 진행 - 인력풀 확인 후 인력풀 등재 신청한 자에게 연락하여 근로가능 여부 확인 - 계약서 작성(계약대상자에게 계약 관련 서류 요청) ※ 범죄경력 조회 등 자격 검증 후 계약 ※ 결원에 대한 대체근로로 원 근로자가 복직(또는 총원) 할(될) 경우, 계약기간 중이라도 계약이 종료됨을 계약서에 명시 - 인력풀 채용 확정 여부 안내(학교 → 방과후학교지원센터)
----------------------------	---

7. 방과후학교(초등돌봄교실) 기록물 보존 기간(전북방과후학교 운영계획 및 길라잡이 96쪽)

항목 보존기간	방과후학교(초등돌봄교실) 보존 기록물
준영구	- 강사대장
5년	<ul style="list-style-type: none"> - 방과후(돌봄)교육활동-연간운영계획, 세부운영계획, 방학중운영 계획, 심사표, 방과후학교소위원회 회의록 등 포함 - 계약서 관련 서류 - 강사비 지급 관련 서류 - 자유수강권 관련 서류
3년	<ul style="list-style-type: none"> - 방과후행정실무사 활동일지 - 돌봄전담사 활동일지
1년	<ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 신청서 - 각종 행사 결과 및 등록부 - 만족도, 수요조사 설문지 - 프로그램 공개 참관록 (만족도, 수요조사 설문지 등을 온라인으로 실시할 경우 원자료를 첨부하여 내부결재 득함)

※ 개인 및 업체위탁 운영 경우 학생출석부, 강의확인서 등은 원본(학교)을 보존 해야 함(사본 X)

□ 돌봄전담사, 방과후행정실무사 복무 안내

※ 관련: [알림]2021학년도 돌봄전담사, 방과후행정실무사 급여 및 복무 안내 (교육혁신과-8260(2021.4.15.))

1. 신규채용

- 돌봄전담사는 결원에 따른 신규채용 시 학교는 반드시 교육지원청에 신규채용 협의 요청
※ 교육지원청은 신규채용 협의 요청에 따른 검토의견을 도교육청 제출

- 방과후행정실무사는 한시정원 직종으로 사직 등 자연 감소 등의 원인으로 결원이 발생 하여도 채용을 할 수 없음.

2. 전염병 예방을 위하여 휴업 할 경우

- 휴업기간 중 돌봄전담사, 방과후행정실무사는 정상 출근
 - ※ 근로자의 동의(합의)를 받아 다른 업무를 부여할 수 있으며, 이 경우 업무수행 기간과 업무를 명확히 규정하여야 함
- 학교장이 근로자에게 휴업을 명한 경우 근로자의 생계보호 차원에서 휴업수당 지급 (평균임금의 70%)

3. 방학 중 돌봄교실, 방과후학교가 운영되지 않는 경우 급여 지급 여부

- 방학 중 비상시근로자로 방학 중에 돌봄교실, 방과후학교가 운영되지 않는 경우 근로의무가 없으며 급여가 지급되지 않음.
 - ※ 방학중 돌봄교실, 방과후학교가 운영되지 않지만 돌봄교실, 방과후학교 업무처리를 위하여 부득히 근로가 필요한 경우(여름,겨울방학 총 6일 이내) 근로할 수 있음(단, 근로자의 임금 보전차원에서 근로가 필요하지 않은데도 근로일수를 늘리는 것은 불가)
- 방과후학교 연간 운영계획에 방학 중 방과후학교가 계획되어 있고 노동자의 연간근로계획에 방학 중 근로가 계획되어 있었으나, 공사 등으로 인한 사용자의 귀책 사유로 인해 방과후학교가 운영되지 못할 경우 평균임금의 100분의 70의 휴업수당을 지급하여야 함.(근로기준법 제46조).
 - ※ 방학 중 방과후학교 신청학생이 없어 방과후학교가 운영되지 않는 경우 휴업이 사용자의 귀책 사유가 아니므로 휴업수당이 지급되지 않음

4. 연장근로 수당 지급

- 학교장의 연장근로 명령에 따라 연장근로를 할 수 있음.
 - ※ 연장근로수당은 재량휴업일 등 유급휴일 근로, 근무시간 외 연수, 돌봄교실 연장 운영 (예, 방학중 돌봄교실 4시간 이상 운영)에 따른 초과근로수당은 목적사업비로 교부하되, 그 외 연장근로수당은 학교 자체 예산으로 편성하여 지급)

5. 학교 행사 등으로 방과후학교(초등돌봄교실)가 운영되지 않는 경우 복무

- 학기 중 수학여행, 수련활동, 현장학습일, 교육자대회, 시험일, 방학일 등에 방과후학교 (돌봄교실)가 운영되지 않더라도 정상 근무하여야 함.

6. 휴가(병가, 연가, 특별휴가 등)를 부여

- 전라북도교육감소속 교육공무직원 관리규정에 따라 휴가(경조사 휴가, 병가, 연차휴가, 공가 등)을 부여할 수 있음 (※ 돌봄전담사 대체인력 인력풀 활용)

7. 돌봄전담사, 방과후행정실무사 겸직 관련

- 교육공무직원은 겸업금지로 근로시간 중 담당업무 외의 다른 업무에 종사할 수 없음

- 다만, 업무 종료 후 교육감 소속기관 이외의 기관에서 겸업을 하고자 할 경우 본연의 업무수행에 지장을 주지 않는 범위내에서 겸업허가신청서에 따라 허가를 받아 다른 업무에 종사할 수 있음

※ 겸직 허가 시 전라북도교육청 관할 교육기관에 겸직 불가

관련서식(2021 초등돌봄교실 운영 길라잡이)

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| - 초등돌봄교실 운영 계획: 97쪽 | - 맞벌이 증빙서류 및 담임추천서 : 95쪽 |
| - 보존식 기록지 : 111쪽 | - 돌봄교실 간식 및 급식비 안내장 : 113쪽 |
| - 초등돌봄교실 학생생활지도 계획 : 114쪽 | - 안전지도 연간 계획안 : 117쪽 |
| - 초등돌봄교실 귀가일지 및 이용서약서 : 124쪽 | - 응급처치 동의서 및 비상연락망 129쪽 |
| - 돌봄전담사 채용 공고문 : 132쪽 | - 방과후연계형 돌봄교실 자원봉사자 위촉장 : 135쪽 |

학교별 컨설팅 일정 및 장소

순	학교명	방과후	돌봄	구분	일자	컨설팅장소
1	금마초	임선진	임선진	컨설팅단	5.28	영재교육원
2	낭산초	이진희	이진희	신규	5.11.	특수교육지원센터 협의회실(1층)
3	다송초	손다정	손다정	순회강사	5.20.	익산교육청 3층 소회의실
4	망성초	홍은영	홍은영	신규	5.11.	쥬깅러리
5	미륵초	오미진	오미진	순회강사	5.20.	익산교육청 3층 소회의실
6	삼기초	최선우	최선우	기존	5.28	영재교육원
7	석불초	송효승	송효승	순회강사	5.20.	익산교육청 3층 소회의실
8	성당초	이정원	이정원	신규	5.13.	성당초
9	성북초	이영옥	이영옥	신규	5.11.	특수교육지원센터 협의회실(1층)
10	여산초	조은미	조은미	신규	5.11.	쥬깅러리
11	영만초	윤지현	최수정	신규	5.10.	영만초
12	오산남초	황수경	황수경	신규	5.13	특수교육지원센터 직업훈련 2
13	오산초	최은희	최은희	기존	5.11.	특수교육지원센터 세미나실(2층)
14	왕궁남초	박신숙	박신숙	신규	5.13	특수교육지원센터 직업훈련 2
15	왕궁초	이정화	이정화	순회강사	5.20.	익산교육청 3층 소회의실
16	왕북초	천숙이	천숙이	순회강사	5.20.	익산교육청 3층 소회의실
17	용남초	김연희	김연희	기존	5.28	영재교육원
18	용북초	김병욱	김병욱	순회강사	5.20.	익산교육청 3층 소회의실
19	용산초	안준식	안준식	신규	5.11.	특수교육지원센터 세미나실(2층)
20	용성초	최주현	최주현	기존	5.18.	영재교육원
21	용안초	김용훈	김용훈	순회강사	5.20.	익산교육청 3층 소회의실
22	웅포초	송지영	송지영	신규	5.11.	특수교육지원센터 세미나실(2층)
23	이리계문초	김봉철	김봉철	신규	5.21.	영재교육원
24	이리고현초	오지현	김지희	신규	5.25.	영재교육원
25	이리남창초	왕정미	왕정미	신규	5.28	영재교육원
26	이리남초	이진	이진	신규	5.21.	영재교육원
27	이리동남초	설혜미	소자영	신규	5.13.	특수교육지원센터 세미나실(2층)
28	이리동북초	양지우	배다슬	돌봄신규	5.25.	영재교육원
29	이리동산초	권오영	권오영	컨설팅단	5.18.	영재교육원

순	학교명	방과후	돌봄	구분	일자	컨설팅장소
30	이리동초	임래경	유경화	방과후신규	5.27.	영재교육원
31	이리마한초	조경희	천세미	방과후신규	5.27.	영재교육원
32	이리모현초	박세라	김진희	돌봄신규	5.25.	영재교육원
33	이리백제초	김소진	장세영	신규	5.13	특수교육지원센터 직업훈련 1
34	이리부송초	최현승	최현승	신규	5.13	특수교육지원센터 직업훈련 1
35	이리부천초	김유숙	황다연	기존	5.28	영재교육원
36	이리북일초	진선미	이혜복	신규	5.25.	영재교육원
37	이리북초	소다미	소다미	신규	5.28	영재교육원
38	이리삼성초	임희정	임희정	기존	5.25.	영재교육원
39	이리서초	오수경	류경현	기존	5.25.	영재교육원
40	이리석암초	이경숙	이경숙	기존	5.18.	영재교육원
41	이리송학초	이유경	김소연	돌봄신규	5.18.	영재교육원
42	이리신동초	조라영	박해리	신규	5.25.	영재교육원
43	이리신흥초	진장숙	진장숙	기존	5.28	영재교육원
44	이리영등초	박정미	양현주	신규	5.25.	영재교육원
45	이리중앙초	유현주	유현주	신규	5.28	영재교육원
46	이리초	이태옥	이민희	돌봄신규	5.18.	영재교육원
47	이리팔봉초	임희정	임희정	방과후신규	5.27.	영재교육원
48	익산가온초	이아름	주미화	신규	5.13.	특수교육지원센터 세미나실(2층)
49	익산궁동초	박혜련	김영일	기존	5.18.	영재교육원
50	익산어양초	최선영	조대영	신규	5.13.	특수교육지원센터 세미나실(2층)
51	익산옥야초	김선경	김선경	기존	5.25.	영재교육원
52	익산초	김정은	김지영	신규	5.28	영재교육원
53	익산한별초	김은경	김용욱	방과후신규	5.27.	영재교육원
54	천서초	김수현	김수현	신규	5.21.	영재교육원
55	춘포초	최의진	최의진	신규	5.21.	영재교육원
56	함라초	김은영	김은영	순회강사	5.20.	익산교육청 3층 소회의실
57	함열초	김진아	김명희	컨설팅단	5.28	영재교육원
58	황등남초	조아라	신보경	기존	5.25.	영재교육원
59	황등초	최인선	최인선	신규	5.21.	영재교육원
60	흥왕초	유은호	유은호	기존	5.18.	영재교육원

순	학교명	방과후	돌봄	구분	일자	컨설팅장소
61	삼기중	홍창용		기존	5. 14.	특수교육지원센터 직업훈련 2
62	성당중	조하운		신규	5. 14.	특수교육지원센터 직업훈련 2
63	여산중	최정님		기존	5. 14.	특수교육지원센터 직업훈련 2
64	왕궁중	김은영		기존	5. 14.	특수교육지원센터 직업훈련 2
65	용안중	임진희		신규	5. 14.	특수교육지원센터 직업훈련 2
66	웅포중	임초연		기존	5. 14.	특수교육지원센터 직업훈련 2
67	함라중	백하늘		신규	5. 14.	특수교육지원센터 직업훈련 2
68	함열중	강윤희		신규	5. 14.	특수교육지원센터 직업훈련 2
69	익산중	김은경		신규	5. 14.	특수교육지원센터 직업훈련 2
70	진경여자중	유경화		기존	5. 14.	특수교육지원센터 직업훈련 2
71	함열여자중	정은화		기존	5. 14.	특수교육지원센터 직업훈련 2
72	황등중	조은별		신규	5. 14.	특수교육지원센터 직업훈련 2
73	이리남중	전성화		신규	5. 10.	이리남중
74	이리동중	오숙희		기존	5. 17.	특수교육지원센터 직업훈련 2
75	이리북중	이선숙		신규	5. 17.	특수교육지원센터 직업훈련 2
76	이리영등중	서재욱		신규	5. 17.	특수교육지원센터 직업훈련 2
77	익산부송중	이미순		신규	5. 17.	특수교육지원센터 직업훈련 2
78	익산부천중	나란영		신규	5. 17.	특수교육지원센터 직업훈련 2
79	익산어양중	이선영		기존	5. 17.	특수교육지원센터 직업훈련 2
80	익산지원중	설나경		신규	5. 17.	특수교육지원센터 직업훈련 2
81	남성중	안옥남		신규	5. 17.	특수교육지원센터 직업훈련 2
82	원광여자중	조인원		신규	5. 17.	특수교육지원센터 직업훈련 2
83	원광중	박정수		신규	5. 17.	특수교육지원센터 직업훈련 2
84	이리남성여자 중	민용기		기존	5. 17.	특수교육지원센터 직업훈련 2
85	이리중	강선희		신규	5. 17.	특수교육지원센터 직업훈련 2
86	이일여자중	박기열		신규	5. 17.	특수교육지원센터 직업훈련 2

※ 상기일정은 학교사정에 따라 변경이 가능하며 변경시 850-8823으로 연락주시기 바랍니다.

방과후학교 컨설팅단별 일정

순	직위	성명	1차		2차		3차		4차		5차	
1	교감	장영순	5.11.	3교/ 채윤희	5.18.	3교/ 김미형	5.21.	2교/ 이정민	5.27.	2교/ 서기문		
2	교감	김미형	5.13.	2교/ 채윤희	5.18.	3교/ 장영순	5.25.	3교/ 신보경	5.27.	2교/ 이정민	5.28.	2교/ 채윤희
3	교사	김명희	5.11.	2교/ 서기문	5.13.	1교/ 서기문	5.28.	2교/ 서기문				
4	교사	임선진	5.13.	3교/ 권오영	5.25.	2교/ 류경현	5.28.	3교/ 류경현				
5	교사	류경현	5.21.	2교/ 서기문	5.25.	2교/ 임선진	5.28.	3교/ 임선진				
6	교사	신보경	5.13.	2교/ 이정민	5.25.	3교/ 김미형	5.28.	3교/ 이정민				
7	교육 행정	권오영	5.11.	2교/ 이정민	5.13.	3교/ 임선진	5.18.	4교/ 채윤희	5.25.	5교/ 채윤희		
8	장학사	서기문	5.10.	5.11.	5.13.	5.14.	5.17.	5.20.	5.21.	5.27.	5.28.	
9	장학사	정명옥	5.10.	5.14.	5.17.							
10	운영 실무사	이정민	5.10.	5.11.	5.13.	5.14.	5.17.	5.20.	5.21.	5.27.	5.28.	
11	운영 실무사	채윤희	5.10.	5.11.	5.13.	5.14.	5.17.	5.18.	5.20.	5.25.	5.28.	