

발 간 등 록 번 호

전북교육 2022-042

2022 초등돌봄교실 운영 길라잡이



전라북도교육청
JEOLLABUKDO OFFICE OF EDUCATION

본 길라잡이는 초등돌봄 운영 지원을 위해 교육부, 17개 시·도교육청 및 한국교육개발원이
공동 제작한 자료를 바탕으로 전북교육청의 여건에 맞게 수정·보완하여 제작하였으며 공동
제작한 자료보다 우선합니다.

/목차/

I. 초등돌봄교실의 이해

- 1. 초등돌봄교실의 추진 배경 및 경과..... 11
- 2. 초등돌봄교실 운영 한눈에 보기..... 12

II. 초등돌봄교실 운영시스템 구축

- 1. 초등돌봄교실 업무 처리 단계..... 19
- 2. 초등돌봄교실 추진 조직 구성..... 21
- 3. 돌봄인력 운영..... 23
- 4. 범정부 돌봄 수요조사..... 30
- 5. 온종일 돌봄 원스톱 서비스..... 31
- 6. 연간 운영 계획 수립 및 준비..... 32
- 7. 예산 운영..... 33
- 8. 돌봄교실 구축 및 활용..... 35
- 9. 안전 관리..... 37

III. 초등돌봄교실 운영

- 10. 오후돌봄교실 운영..... 43
- 11. 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영..... 46
- 12. 저녁돌봄교실 운영..... 51
- 13. 방학 중 돌봄교실 운영..... 53
- 14. 학생 생활지도..... 55

IV. 초등돌봄교실 관리 및 지원

15. 학생 안전 지도.....	61
16. 간식 및 급식 관리.....	69
17. 지역사회 자원의 연계.....	72
18. 초등돌봄교실에 대한 이해 및 참여 제고.....	77
19. 초등돌봄교실 프로그램 활용.....	78
20. 운영 결과 평가 및 환류.....	79
Q&A.....	83
부록.....	89

/표 목차/

〈표Ⅱ-1〉 업무처리 흐름도에 따른 업무 내용 (예시).....	20
〈표Ⅱ-2〉 프로그램비 반환사유 및 환불 규정 (예시).....	33
〈표Ⅱ-3〉 간식 및 급식비 반환사유 및 환불 규정 (예시).....	34
〈표Ⅱ-4〉 돌봄교실 구축 시 단계별 고려사항 (예시).....	35
〈표Ⅱ-5〉 귀가 시간대별 학생 배치 (예시).....	36
〈표Ⅱ-6〉 방과후학교 프로그램 참여별 학생 배치 (예시).....	36
〈표Ⅱ-7〉 학년구성별 학생 배치 (예시).....	36
〈표Ⅱ-8〉 안전 관리 내용.....	37
〈표Ⅲ-1〉 ‘개인활동’ 및 ‘단체활동’ 프로그램 유형 및 내용.....	44
〈표Ⅲ-2〉 오후돌봄교실 프로그램 편성·운영 (예시).....	45
〈표Ⅲ-3〉 봉사 인력과 지원 인력의 협조체계 (예시).....	46
〈표Ⅲ-4〉 방과후학교 연계형 돌봄 교실 운영	47
〈표Ⅲ-5〉 저녁돌봄교실 유형 및 방법 (예시)	52
〈표Ⅲ-6〉 저녁돌봄교실 프로그램 운영 (예시1).....	52
〈표Ⅲ-7〉 저녁돌봄교실 프로그램 운영 (예시2).....	52
〈표Ⅲ-8〉 방학 중 1~2학년 중심 돌봄교실 운영 (예시1).....	54
〈표Ⅲ-9〉 방학 중 1~2학년 중심 돌봄교실 운영 (예시2).....	54
〈표Ⅲ-10〉 생활 수칙 및 돌봄교실 이용 제한 규정 (예시).....	55
〈표Ⅳ-1〉 안전 지도 내용	63
〈표Ⅳ-2〉 지역사회 자원 종류 (예시).....	72
〈표Ⅳ-3〉 지역 프로그램 활용 사례 (예시).....	73
〈표Ⅳ-4〉 인적자원 활용 운영 사례 (예시).....	73
〈표Ⅳ-5〉 초등돌봄교실에 대한 이해 및 참여 제고 방법 (예시).....	77
〈표Ⅳ-6〉 돌봄교실 운영 평가 방법 (예시).....	79

/그림 목차/

〈그림 II-1〉 초등돌봄교실 업무처리 흐름도 (예시).....	19
〈그림 II-2-1〉 초등돌봄교실 추진 조직 구성 (예시 1).....	21
〈그림 II-2-2〉 초등돌봄교실 추진 조직 구성 (예시 2).....	22
〈그림 II-2-3〉 초등돌봄교실 추진 조직 구성 (예시 3).....	22
〈그림 II-3〉 범정부 초등돌봄 수요조사 체계도.....	30
〈그림 II-4〉 온종일 돌봄 원스톱 서비스 개념도	31
〈그림 II-5〉 돌봄교실 구축 절차 (예시)	35
〈그림 III-1〉 교실 내 문제 행동 발생 시 협력적 문제 해결 (예시).....	55
〈그림 IV-1〉 응급처치 단계별 절차.....	67
〈그림 IV-2〉 학교 집단 환자 감시체계.....	71

/부록 목차/

1. 수요조사 및 결과 분석.....	89
【참고자료 1-1】 2022학년도 범정부 온종일돌봄 수요조사(재학생/학교) 설문지.....	89
【참고자료 1-2】 2022학년도 범정부 온종일돌봄 수요조사 가정통신문.....	90
【참고자료 1-3】 돌봄교실 신청서 (예시).....	91
【참고자료 1-4】 돌봄체험기간 신청서 (예시).....	93
【참고자료 1-5】 방과후학교 연계형 돌봄교실 홍보자료 (예시).....	94
【참고자료 1-6】 맞벌이 증빙서류 (예시).....	95
【참고자료 1-7】 방과후 돌봄교실 담임추천서 (예시)	96
【참고자료 1-8】 돌봄교실 프로그램 및 급·간식 불참(미실시) 신청서 (예시)	97
2. 연간 운영 계획안 작성·심의.....	98
【참고자료 2-1】 초등돌봄교실 운영 계획 (예시).....	98
【참고자료 2-2】 방학중 돌봄교실 운영 계획 (예시).....	105
3. 돌봄교실 공간 확보 및 구축.....	107
【참고자료 3-1】 돌봄 겸용교실 구축 내부 계획서 (예시).....	107
【참고자료 3-2】 돌봄교실 환경 개선 및 여건 조성.....	108
【참고자료 3-3】 돌봄교실 활용 방법.....	109
【참고자료 3-4】 돌봄 겸용교실 구축 사례.....	112
4. 간식 및 급식 제공.....	113
【참고자료 4-1】 보존식 기록지 (예시).....	113
【참고자료 4-2】 간식 및 급식 계약서 (예시).....	114
【참고자료 4-3】 돌봄교실 간식 및 급식비 안내장 (예시).....	115
5. 학생생활지도.....	117
【참고자료 5-1】 초등돌봄교실 학생생활지도 계획 (예시).....	117
【참고자료 5-2】 돌봄교실 생활 수칙 (예시).....	118

/부록 목차/

6. 안전관리	120
【참고자료 6-1】 안전지도 연간 계획안 (예시)	120
【참고자료 6-2】 안전점검 리스트 (예시)	123
【참고자료 6-3】 학생 개인별 관리카드 (예시)	124
【참고자료 6-4】 개인별 방과후 활동 시간표 (예시)	125
【참고자료 6-5】 돌봄교실 학생관리 현황표 (예시)	126
【참고자료 6-6】 초등돌봄교실 귀가 일지 (예시)	127
【참고자료 6-7】 초등돌봄교실 참여 학생 귀가 방법 현황 (예시)	128
【참고자료 6-8】 초등돌봄교실 귀가 안내 가정통신문 (예시)	129
【참고자료 6-9】 초등돌봄교실 귀가 및 이용 서약서 (예시)	130
【참고자료 6-10】 초등돌봄교실 대리인 동행 귀가 위임장 (예시)	131
【참고자료 6-11】 응급처치 동의서 및 비상연락처 (예시)	132
【참고자료 6-12】 초등돌봄교실 비상연락망 (예시)	133
【참고자료 6-13】 사고보고서 양식 (예시)	134
7. 돌봄인력 운영	135
【참고자료 7-1】 초등돌봄전담사 채용 공고문(예시)	135
【참고자료 7-2】 초등돌봄교실 대체인력 출근부(예시)	137
【참고자료 7-3】 방과후학교 연계형 돌봄교실 자원봉사인력 위촉장 (예시)	138
【참고자료 7-4】 초등돌봄교실 봉사인력 활동 일지 (예시)	139
【참고자료 7-5】 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서 및 동의서	140
【참고자료 7-6】 행정정보 공동이용 사전동의서(예시)	144
【참고자료 7-7】 초등돌봄교실 참여 학생 개인정보 수집이용 및 제공 동의서(예시)	145
8. 지역사회 자원의 연계	146
【참고자료 8-1】 업무협약서 (예시)	146
【참고자료 8-2】 학교-지역아동센터 간 운영협약서 (예시)	147
【참고자료 8-3】 지역돌봄기관 간 시간대별 연계 운영 (예시)	148
【참고자료 8-4】 돌봄교실 지역아동센터 연계 사례(농·어촌형)	150
9. 평가 및 환류	152
【참고자료 9】 초등돌봄교실 수요자 만족도 조사설문지 (예시)	152

I

초등돌봄교실의 이해

1. 초등돌봄교실의 추진 배경 및 경과 ▶ 11
2. 초등돌봄교실 운영 한눈에 보기 ▶ 12



I. 초등돌봄교실의 이해

1. 초등돌봄교실의 추진 배경 및 경과

가. 추진배경

- 핵가족화 심화, 여성경제활동 인구 증가 등 양육 환경이 변화함에 따라 돌봄에 대한 사회적 요구도 점차 증가
 - ※ 초등돌봄 공백은 여성이 출산 이후 소득활동을 포기하는 두 번째 위기로 이어짐
- 영유아 보육 지원에 비해 초등학생 대상 돌봄 지원은 상대적으로 부족하여 방과후·방학 중 돌봄 사각지대 발생
- 학교와 지역사회 간의 유기적 협력과 연계를 통해 촘촘한 돌봄 서비스 제공 필요

나. 추진경과

- 초등 저학년 ‘방과후 교실’ 도입 정책 발표 및 시범운영(‘04년, 28개교)
 - (운영 시간) 학기중 12:00~19:00, 방학중 08:00~19:00
- ‘종일돌봄교실’ (초등보육교실을 야간까지 운영) 시범운영(‘09년, 16실)
- 초등보육교실을 ‘초등돌봄교실’로 명칭 변경 및 확대(‘10년, 408실)
- ‘엄마품 온종일 돌봄교실’ 시범운영(‘11년~‘13년, 265실)
 - 아침돌봄(06:30~09:00), 오후돌봄(방과후~17:00), 저녁돌봄(17:00~22:00)
- 초등 방과후 돌봄 강화 모델학교 시범운영(‘13년, 전주기린초, 남원 원천초)
- 방과후 돌봄서비스 범정부 통합 지원 시범운영(‘13년, 진안)
- 초등돌봄 연구학교 운영(‘14년~‘15년, 17개교)
- 문재인 정부 국정과제로 ‘온종일 돌봄체계 구축’ 확정(‘17년 7월)
 - 온종일 돌봄교실을 초등학교 전학년으로 점차 확대하고 내실화 방안 병행 추진
- 초등돌봄전담인력 317명 무기계약 전환(‘18년 3월)
 - 근로시간 주 20시간(1일 4시간)
- 교육부 온종일 돌봄정책 발표(‘18년 4월)
 - 초등돌봄교실을 ‘22년까지 총 3,500실 확대
- 초등돌봄전담인력 용역근로자 414명 학교장 직접고용 무기계약 전환(‘18년 9월)
- 초등돌봄전담인력을 초등돌봄전담사로 명칭 변경(‘18년 10월)
- 코로나 19 관련 긴급돌봄 운영(‘20년 3월)
- 2021년 초등돌봄교실 운영계획 수립(‘21년 1월)

2. 초등돌봄교실 운영 한눈에 보기

가. 개념

- 1) ‘초등돌봄교실’ (이하 ‘돌봄교실’)이란 별도 시설(전용 또는 겸용교실 등)이 갖추어진 공간에서 돌봄이 필요한 학생들을 대상으로 정규수업 이외에 이루어지는 돌봄활동을 말한다.
- 2) ‘방과후학교 연계형 돌봄교실’이란 방과후 돌봄이 필요한 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생 중 방과후학교 프로그램에 참여하면서, 오후돌봄교실을 이용하지 않는 학생들을 대상으로 별도의 공간에서 이루어지는 방과후 돌봄활동을 말한다.
- 3) ‘돌봄인력’이란 돌봄업무담당교사, 초등돌봄전담사, 초등돌봄보조인력, 단체활동 지도강사 등 돌봄교실에 참여하고 있는 모든 인력을 말한다.

나. 수요조사

- 1) 단위학교는 돌봄교실의 참여 희망 학생 수를 조사하여 운영 계획을 수립한다.
- 2) 수요조사는 조사기간 및 대상을 정하여 학교 여건에 따라 1년에 1~4회 정도 실시할 수 있으며, 학부모에게 돌봄교실과 지역사회 돌봄기관 운영에 대한 홍보 등을 통하여 정확하게 조사한다.

다. 계획 수립 및 준비

- 1) 학기초 개학과 동시에 초등돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실이 원활하게 운영될 수 있도록 사전준비가 철저히 되었는지 확인한다.
- 2) 프로그램 개설 및 관리, 세부 운영계획, 입실 대상 학생 신청 및 선정, 급·간식 업체 선정 등을 위한 계획이 구체적으로 수립되었고, 이러한 계획대로 업무가 추진되어 신학기 운영에 차질이 없는지 확인한다.

라. 운영 시간

- 1) 오후돌봄은 방과후부터 17시까지 운영하되, 학교 여건 및 돌봄 참여 학생 보호자의 퇴근 시간 등을 고려하여 탄력적으로 운영할 수 있다.
- 2) 방과후학교 연계형 돌봄교실은 3~6학년의 경우 정규수업 종료 시간 및 방과후학교 참여 등을 고려하여 운영할 수 있다.
- 3) 저녁돌봄은 17시부터 21시까지 운영하되, 학생 안전관리 등을 감안하여 5명 이하인 경우 지역돌봄기관과 연계하는 등 운영 여부를 학교가 자율적으로 결정할 수 있다.

마. 대상

1) 오후돌봄

- 1~2학년은 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 꼭 필요한 학생을 대상으로 한다. 다만, 학교 여건에 따라 담임 등이 추천한 학생(예, 일시적 실직, 일시적 경력단절 등으로 구직중인 가정의 자녀 등)도 포함한다.
- 1~2학년 학생을 우선으로 수용한 후, 추가 수용이 가능한 경우 학교 여건에 따라 우선 순위를 정해 수용한다.

2) 저녁돌봄

- 오후돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실에 참여한 학생 중 추가 돌봄이 필요한 학생을 대상으로 한다.

3) 방과후학교 연계형 돌봄교실

- 방과후에 돌봄이 필요한 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생 중 방과후학교 프로그램에 참여하면서, 오후돌봄교실을 이용하지 않는 학생을 대상으로 한다.

바. 돌봄교실의 설치

- 1) 돌봄교실 설치 시에는 가급적 1층에 배치하고, 관리실 등과 인접하게 설치함으로써 학생의 편의와 안전을 고려한다.
- 2) 돌봄교실은 정서적 안정을 도모할 수 있도록 편안하고 아늑하게 구성한다.
- 3) 전용교실 설치를 위한 유휴교실이 없는 경우, 특별실, 도서실, 학급교실 등을 돌봄 겸용 교실로 활용할 수 있다.
- 4) 방과후학교 연계형 돌봄교실도 유휴교실이 있는 경우 돌봄교실과 같이 시설을 구축할 수 있다.
- 5) 노후된 돌봄교실의 시설을 개선하여 안전하고 쾌적한 돌봄서비스 제공 환경을 조성하도록 한다.

사. 운영 규모

- 1) 오후돌봄교실의 교실당 학생 수는 20명 내외(최대 22명)로 구성하여 운영한다.
- 2) 방과후학교 연계형 돌봄교실의 경우에도 1실당 20명 내외로 구성하여 운영함을 권장한다.

아. 프로그램

- 1) 초등돌봄교실에서는 저학년의 특성에 맞는 다양한 놀이 프로그램 및 안전 관련 프로그램을 제공한다.
- 2) 오후돌봄에서는 외부강사 및 현직교원 등을 활용하여 1일 1개 이상(지역 여건에 따라 주5회) 창의성 신장 및 놀이 위주의 프로그램을 제공할 수 있다.

- 3) 무상프로그램 이외 학부모가 별도로 돌봄교실에서 수익자 부담으로 추가 제공을 원하는 경우 유상으로 제공할 수 있다. (교육비 지원대상 학생은 방과후학교 자유수강권 활용)
- 4) 돌봄교실 참여 학생은 학교 여건에 따라 방과후학교 프로그램을 이용할 수 있다.

자. 돌봄인력

- 1) 초등돌봄전담사는 유·초·중등 교사, 보육교사 2급 이상 자격 소지자를 원칙으로 하되, 인력확보가 어려운 농·어촌 지역 등은 보육교사 3급, 사회복지사, 평생교육사 자격 소지자를 채용할 수 있다.
- 2) 초등돌봄전담사 채용은 반드시 정원승인을 받은 후 채용을 해야 한다.
- 3) 채용 시 전라북도교육청 소속 교육공무직원 관리 규정에 따라 공개채용을 원칙으로 하며, 인력풀 내 인력 활용 시 공고 절차를 생략한다.
- 4) 초등돌봄전담사의 소정근로시간은 1일 4시간(주 20시간)으로 한다.
- 5) 교육지원청은 초등돌봄전담사에 대하여 돌봄교실 안전관리, 돌봄프로그램 등에 대한 다양한 연수(교육)를 실시할 수 있다.
- 6) 방과후학교 연계형 돌봄교실의 경우 교육기부자, 자원봉사자, 퇴직교원, 교원 등 학교의 여건별로 다양한 인력을 활용할 수 있으며, 별도의 자격 제한은 없으나, 가급적 학생 교육활동과 관련된 경험이 풍부한 인력을 활용한다.
- 7) 돌봄보조인력은 돌봄교실과 관련된 업무를 지원·보조하는 인력으로 대학생, 교육기부자 등을 활용할 수 있다.
- 8) 돌봄인력은 사전에 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄전력을 조회·확인해야 한다.
- 9) 교육(지원)청은 학생수를 고려하여 초등돌봄전담사를 인사교류(재배치)할 수 있으며, 돌봄교실 참여 학생수 감소로 돌봄교실이 운영되지 않는 학교의 초등돌봄전담사는 교육지원청에서 무기계약직 인력풀로 관리하고 추후 수요 발생 시 우선 배치한다.

차. 돌봄교실 운영비

- 1) 돌봄교실 운영비는 돌봄교실에 참여하는 교육비 지원대상자 수에 따라 목적사업비로 차등 지원된다.
- 2) 돌봄교실 운영비는 단체활동 지도강사비, 저소득층 자녀 급(간)식비, 교재·교구 구입비, 수용비 외에 돌봄교실 운영에 필요한 비품 구입비로 집행할 수 있으나 과도한 비품성 경비 집행은 지양한다.
- 3) 교육비 지원대상자는 우선지원 대상자로 기초생활수급자 자녀, 법정 한부모가족 자녀, 법정 차상위 대상자, 법무부장관이 추천한 난민 인정자 또는 그 자녀, 국가보훈대상자(국가유공자 등) 자녀가 포함되며, 학교장 추천으로 지원대상 기준에 충족하지 못하나 실제 가정 형편이 어려운 학생 중 우선지원대상 학생의 총 10% 이내를 추가로 지원한다.

카. 급·간식

- 1) 급·간식은 수익자 부담을 원칙으로 하되, 교육비 지원대상 학생에게는 전액 무상으로 제공한다.
 ※ 전년도 교육비 지원대상자는 차년도 교육비 지원대상자에서 제외되어도 교육비 지원대상자가 확정되기 이전인 3~5월분 급·간식비는 무상 지원(교육비 지원대상자 확정 후 지원대상자 수 변동에 따른 운영비 추가 지원 없음)
- 2) 돌봄교실 운영 상 필요한 경우 학교운영위원회 심의를 거쳐 교육비 지원대상이 아닌 학생에게 무상 제공할 수 있다.
- 3) 식중독 사고 등 안전사고를 미연에 방지하기 위해 간식은 완제품 위주로 제공하되, 학교 여건에 따라 간편 조리(데우기 등)를 하여 제공할 수 있다.
- 4) 급식은 안전하고 위생적인 업체 선정을 통한 매식을 원칙으로 한다.
- 5) 급·간식은 급·간식 대상 인원 외 상관없이 식품위생법령상 보존식 보관 의무대상이 아니나 보존식(급식·간식 모두 포함)을 보관해야 한다.

타. 안전관리

- 1) 단위학교는 돌봄교실에 대해 전체적인 안전관리 대응 체계를 구축하고 계획을 수립해야 한다.
- 2) 급·간식에 따른 식중독 사고 예방을 위한 위생관리를 철저히 해야 한다.
- 3) 저녁돌봄교실에 참여하는 학생의 안전을 위해 학부모 동행 귀가를 원칙으로 운영하되, 학부모 미동반 귀가 시 등을 대비하여 대리인 사전 지정제 등으로 운영할 수 있다.
- 4) 응급상황에 대비하기 위하여 학생의 특이 체질이나 질병 유무를 사전에 파악하고 사고 발생 시 신속히 대처해야 한다.

파. 지역사회 돌봄연계 및 자원 활용

- 1) 단위학교는 인근 돌봄서비스 기관(지역아동센터 등) 등과 돌봄교실을 연계하여 운영할 수 있다.
- 2) 동일시간대에 학교, 지역아동센터, 다함께돌봄센터, 청소년방과후아카데미 등 2개 이상의 돌봄 기관에 등록하여 이용하지 못한다.
- 3) 방과후 돌봄을 필요로 하는 학생들에게 다양하고 질 높은 프로그램을 제공하기 위해서 지역사회의 다양한 인적·물적 자원을 활용할 수 있다.

하. 방학 중 운영

- 1) 방학 중에도 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 양육부담을 경감하고, 취약계층 사각지대가 발생하지 않도록 학기 중 참여 학생 및 신규 참여 희망 학생 등을 대상으로 돌봄교실을 운영한다.

- 2) 학기 중 오후 또는 저녁까지 운영되는 돌봄교실이 방학 중에도 학부모 수요를 바탕으로 오전부터 운영(학기 중 운영 시간과 동일)될 수 있도록 하며, 시작 및 종료 시간은 학부모의 수요와 여건을 바탕으로 조정한다.
- 3) 학부모의 수요 및 학교 여건을 바탕으로 방과후학교 프로그램과 연계하고 유관기관 등의 무료 프로그램 활용을 권장한다.
- 4) 무상프로그램은 매일 1개 이상을 제공(지역 및 학교의 여건에 따라 주 5회 이내 운영 가능)할 수 있으며, 필요한 경우 수익자 부담 방과후학교 프로그램과 연계 운영한다.
- 5) 과도한 프로그램보다 자유놀이 및 자기주도적 학습활동으로 여유롭고 편안한 분위기를 조성한다.
- 6) 방학 중 학교 석면공사 등으로 학교 내 돌봄교실 운영이 어려운 경우 인근 돌봄기관(지역아동센터, 다함께 돌봄센터 등), 방과후마을학교, 작은도서관, 인근 학교 등과 연계하여 돌봄 공백이 발생하지 않도록 한다.

거. 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 자기주도적 학습활동으로 여유롭고 편안한 분위기를 조성한다.
- 4) 초등돌봄전담사는 재량휴업일(연간 6일 이내)이 유급휴일로 재량휴업일에 돌봄교실을 운영하는 경우 휴일근로수당(통상임금의 1.5배)을 추가로 지급한다.

너. 운영평가 및 환류

- 1) 수요자 만족도 조사, 돌봄교실 활동 공개, 돌봄교실 활동 계획 검토, 프로그램 모니터링 및 컨설팅 등과 같은 다양한 방법으로 평가 및 환류를 실시할 수 있다.
- 2) 평가 결과는 공유하고 돌봄교실 운영 개선 자료로 활용한다.

Ⅱ

초등돌봄교실 운영시스템 구축

1. 초등돌봄교실 업무 처리 단계 ▶ 19
2. 초등돌봄교실 추진 조직 구성 ▶ 21
3. 돌봄인력 운영 ▶ 22
4. 범정부 돌봄 수요조사 ▶ 29
5. 온종일 돌봄 원스톱 서비스 ▶ 30
6. 연간 운영 계획 수립 및 준비 ▶ 31
7. 예산 운영 ▶ 32
8. 돌봄교실 구축 및 활용 ▶ 34
9. 안전 관리 ▶ 36



Ⅱ. 초등돌봄교실 운영시스템 구축

1. 초등돌봄교실 업무 처리 단계

초등돌봄교실을 내실 있게 운영하기 위해서는 준비, 계획, 운영, 평가 등의 단계와 각 단계에서 수행되어야 하는 일들이 체계적으로 잘 이루어져야 한다. 학교는 각 단계별로 학교가 수행해야 하는 일들을 미리 구체적으로 구안하는 일이 필요하며, 이러한 일들을 예로 제시하면 아래와 같다.



<그림 Ⅱ-1> 초등돌봄교실 업무처리 흐름도 (예시)

<표 II -1> 업무처리 흐름도에 따른 업무 내용 (예시)

단계	업무 내용
신학기 준비	① 수요조사 및 결과 분석 - 방과후 돌봄이 필요로 하는 학부모를 대상으로 돌봄유형별 참여 의사 조사 - 범정부 초등돌봄 수요조사 및 각 단위학교별 수요조사 실시 및 결과 분석 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 - 인건비/운영비/시설비 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 - 교육비 지원대상자 외 간식 및 급식 무상 지원에 관한 사항 - 간식 및 급식 업체 선정 방법 등 심의 - 돌봄교실 운영 유형(오후 / 저녁 / 방과후학교 연계형 돌봄교실)별 프로그램 내용, 시간 등 - 특별활동(특기적성)프로그램 위탁에 관한 사항 - 지역사회 연계(지역아동센터, 방과후마을학교 등)에 관한 사항 - 방학 등 휴업일 중 세부 운영 계획을 포함하여 작성
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 - 초등돌봄교실 증설에 따른 초등돌봄교실 시설 구축 완료
운영	⑦ 돌봄교실(오후 / 저녁) 및 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 - 돌봄교실 활동 전개 / 회계 관리 / 돌봄교실 관리 / 인력 관리 등
평가	⑧ 운영평가 및 환류 - 돌봄교실 활동 공개 / 수요자 만족도 조사 / 모니터링 등

2. 초등돌봄교실 추진 조직 구성

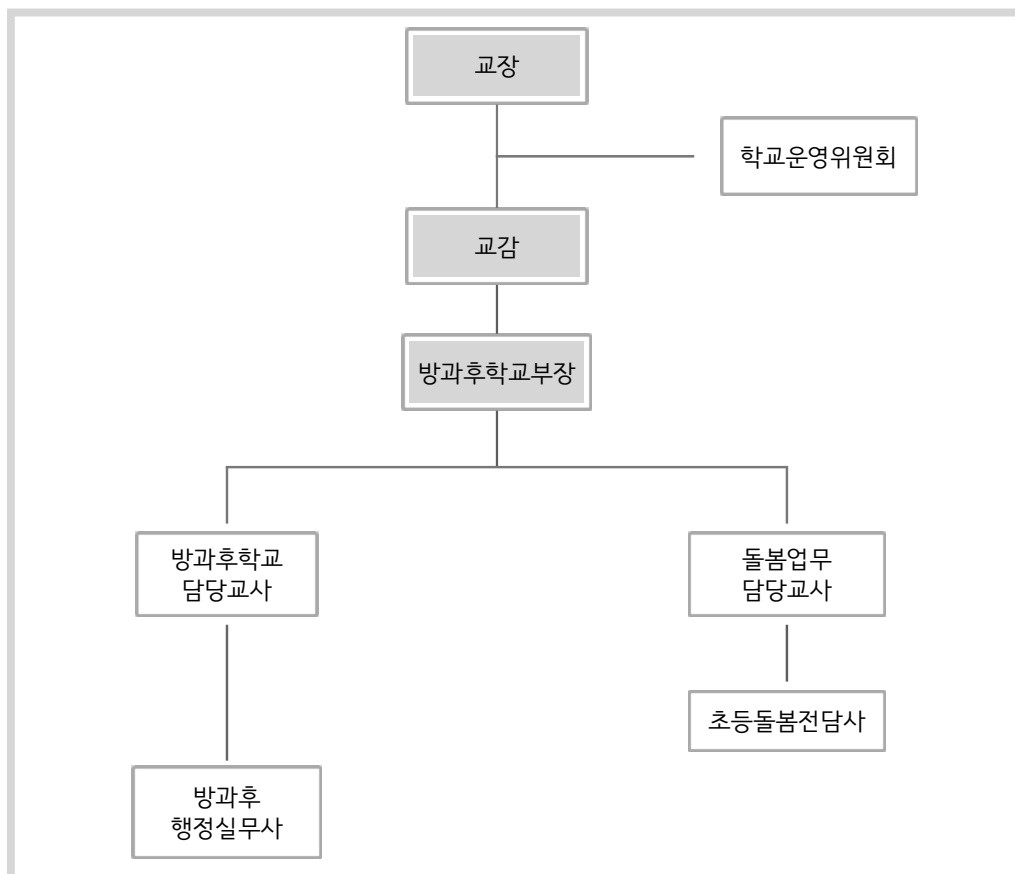
가. 초등돌봄교실 운영 인력 구성

- 1) 초등돌봄전담사 배치
- 2) 학교실정을 고려하여 돌봄업무지원교사 또는 돌봄업무지원인력 배치 가능
- 3) 방과후행정실무사의 돌봄업무 지원 가능
- 4) 교원의 경우 돌봄 업무와 방과후학교를 각각 별도 업무분장 할 것을 권장

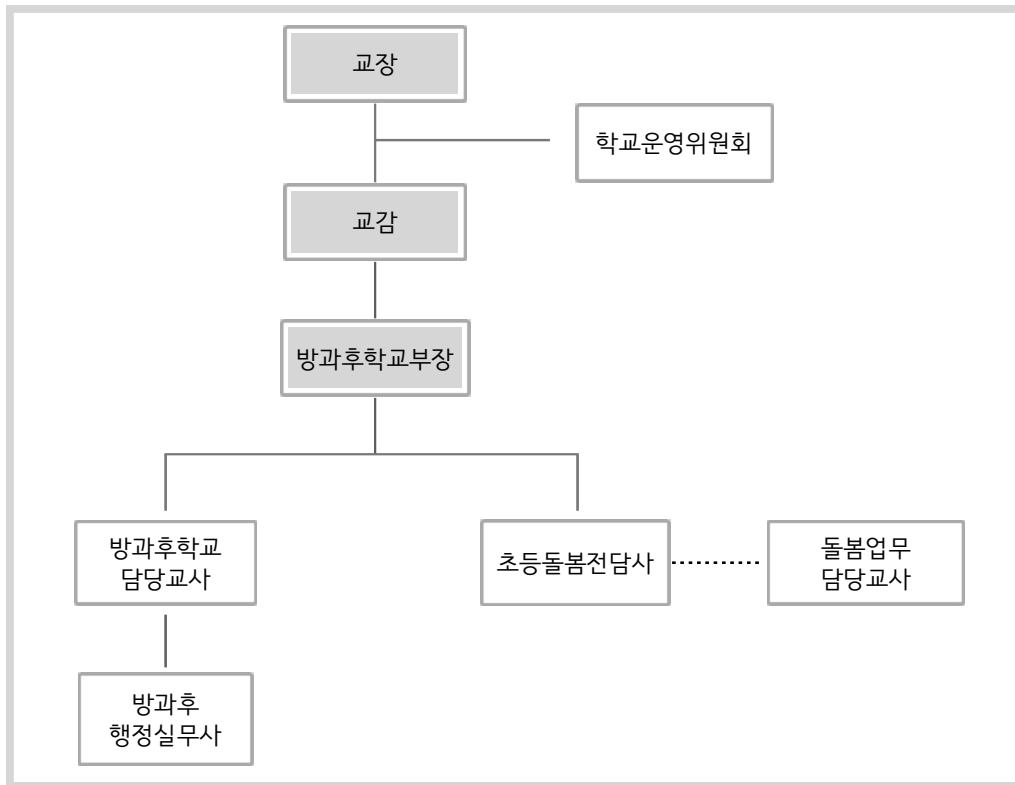
나. 초등돌봄교실 전담부서 조직

- 1) 학교별 여건에 따라 초등돌봄교실 업무를 전담하는 부서 구성 가능

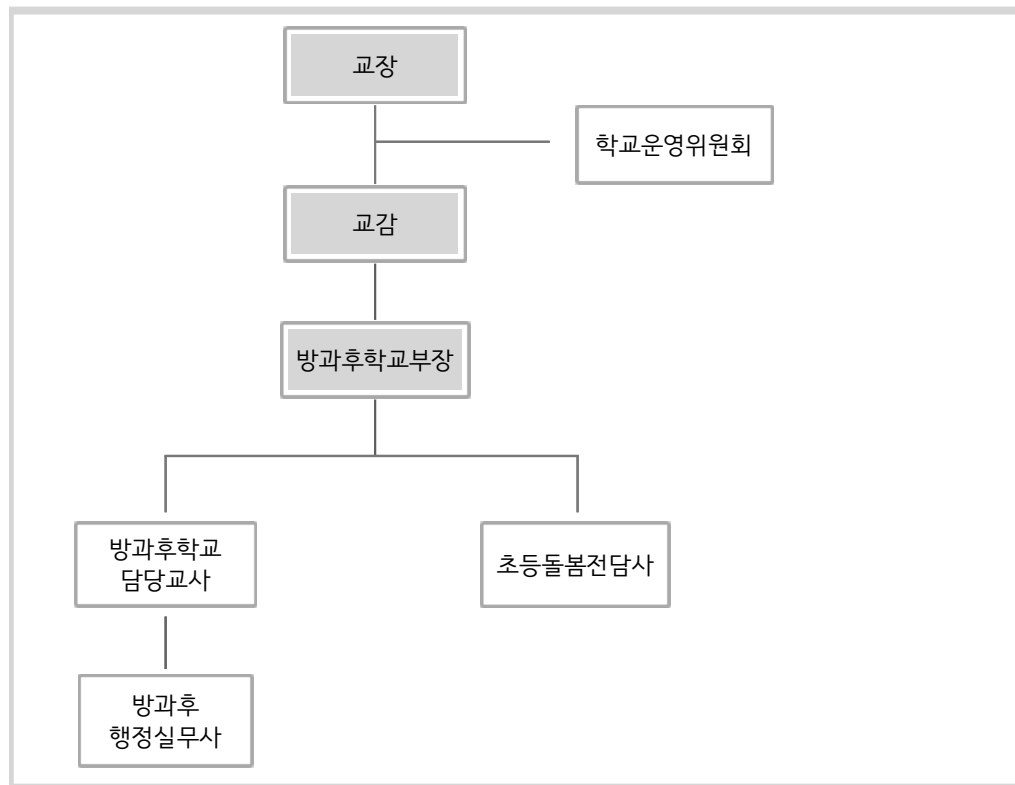
※ 학교별 여건을 고려한 업무 경감 방안 모색 및 결재과정 간소화 권장



<그림 II-2-1> 초등돌봄교실 추진 조직 구성 (예시 1)



<그림 II-2-2> 초등돌봄교실 추진 조직 구성 (예시 2)



<그림 II-2-3> 초등돌봄교실 추진 조직 구성 (예시 3)

3. 돌봄인력 운영

가. 초등돌봄전담사

1) 정의

학생의 돌봄 및 보호, 돌봄교실 프로그램 관리, 돌봄교실 관리, 그 외 돌봄교실과 관련한 업무 등을 전담하는 인력

2) 자격

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

※ 인력확보가 어려운 농·어촌 지역 등은 보육교사 3급, 사회복지사, 평생교육사 자격 소지자 채용 가능

3) 역할

- 학생 돌봄 및 관리
- 돌봄교실 관리
- 연간, 월간, 주간, 운영 계획 작성
- 프로그램 관리
- 개인활동 관리
- 간식 및 급식 준비, 제공, 사후 처리
- 돌봄교실 관련 업무 협조 등

4) 채용 및 계약

- 정원 관리
 - 초등돌봄전담사 채용은 반드시 정원승인을 받은 후 채용
 - 초등돌봄전담사의 퇴직 등으로 결원이 발생한 경우 반드시 교육지원청으로 채용협의 요청 (교육혁신과-2508, 2019.2.8.)
- 공개 채용
 - 전라북도교육감 소속 교육공무직원 관리 규정의 채용절차에 의하여 채용하되, 공개 모집과 서류 심사 및 면접 절차 등을 강화하여 유능한 인재를 발굴·채용
 - 공개 모집 시 학교 및 전북교육청 누리집 등 다양한 채널을 통한 홍보
 - 채용공고 예외(무기계약직 인력풀 내 인력 활용, 1개월 미만의 기간제노동자 채용, 출산휴가 또는 병가에 따른 단기 대체인력 채용)
- 장애인 근로자 고용 촉진
 - 장애인 근로자 우선 고용 정책에 따라 한국장애인고용공단에 적합한 근로자를 추천받아 서류 및 면접심사 진행(교육공무직원 종합운영계획 참고)

- 신규채용자 수습기간 운영

- 신규 채용된 초등돌봄전담사는 채용일로부터 3개월의 수습기간 운영(수습기간은 근속년수에 포함)
- 수습기간 중 근무태도 및 근무수행 능력이 불량한 경우 부적격 사유를 제시하고 인사위원회 심의 후 근로계약 해지 가능

계약시 구비서류

- 근로계약서 1부
- 이력서 1부
- 주민등록증 사본
- 관련 자격증 사본 1부
- 건강검진 기관에서 발행한 채용신체검사서 또는 공무원채용신체검사서 1부
 - 간질환, 결핵, 정신질환 검진결과가 포함되어 있어야 하며 판정일로부터 1년간 유효
- 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 결과 1부(또는 회신서)

5) 대체인력

- 초등돌봄전담사의 휴가·휴직 등으로 대체 인력이 필요한 경우 대체인력 채용
- 대체인력은 공고를 통한 공개 채용 또는 인력풀*을 활용할 경우 별도의 공고 절차 없이 자격 확인 후 채용 가능
 - * 교육지원청 홈페이지에 구축된 대체인력풀 시스템 활용 및 학교단위 인력풀에서 대체인력 활용 가능 (결원 대체 1개월 이내일 경우 공고 절차 생략, 1개월 초과 시 해당 학교에서 모집 공고)
- 대체인력은 외부 인력 또는 교원, 초등돌봄전담사 활용 가능

대체인력 인건비(수당) 지급 기준

대체인력		지급 기준	비고
초등돌봄전담사		연장근로수당으로 지급	
교사		대체수당(시간당 10,000원)	60분 기준
외부 대체인력	1개월 미만	시간당 10,000원	
	1개월 이상	월급제(대체근로자는 근속수당 지급 제외) ※ 수당별 지급기준 '교육공무직원 종합운영계획' 참고	

- 외부 인력을 활용할 경우 성범죄 경력 및 아동학대 관련범죄 전력 조회

6) 복무 관리

가) 근거 : 근로기준법, 전라북도교육감 소속 교육공무직원 관리 규정(2020.1.23.)

나) 소정노동시간 : 1일 4시간(주 20시간)

- 노동시간은 오후돌봄(방과후~17:00), 저녁돌봄(17:00~21:00)시간이며, 학교교육과정에 따라 합의 하에 노동시간 조정

다) 휴게시간 : 근로기준법에 따라 4시간 근무 시 30분 이상 휴게시간 부여

라) 휴가

교육공무직원 휴가				
휴가 종류		조 건	일수	유·무급
병가		- 근로기간이 1년 이상인 경우 - 최초 6일을 초과하는 경우 진단서를 첨부 - 병가, 병조퇴, 병외출 기간을 합산하여 계산	60일 이내	유급
경 조 사 휴 가	결혼	- 자녀 - 본인	1일 5일	유급
	출산	- 배우자	10일	유급
	입양	- 본인	20일	유급
	사망	- 배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일	유급
		- 본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3일	유급
		- 자녀와 그 자녀의 배우자	3일	유급
		- 본인 및 배우자의 형제자매	1일	유급
공가	산업안전보건법 또는 국민건강보험법에 따른 건강진단 등	공가 기간	유급	
생리휴가	교육공무직원의 청구	월1일	무급	
출산전후 휴가	- 출산 후에 45일(60일) 이상 휴가 배정 - 유산, 사산 휴가: 임신기간에 따라 10~90일 - 최초 60일은 유급, 30일은 고용노동부에 신청	90일 (120일)	유급	
퇴직준비휴가	10년 이상 재직, 정년퇴직하는 경우 정년퇴직 이전 1년 이내 사용	5일	유급	
수업휴가	한국방송통신대학교에 재학 중으로 연차유급휴가일수를 초과하여 출석 수업에 참석하는 기간		무급	
난임치료 휴가	인공수정 또는 체외수정 등 난임치료	3일	유급 (1일)	
자녀돌봄 휴가	- 어린이집, 유치원, 초·중·고등학교에서 공식적으로 주최하는 행사 또는 교사와의 상담에 참여 - 자녀의 국민건강보험법에 따른 건강검진 및 예방 접종에 동행	3일	유급	
자녀보육 휴가	- 만4세 이하 자녀의 보육 - 부부가 전라북도교육청 소속 교육공무직원 또는 공무원인 경우 부부 합산	5일	유급	
가족돌봄 휴가	- 가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육 - 가족돌봄휴가 기간은 갖고 돌봄휴직기간에 포함	10일	무급	
유급연차 휴가	310일 미만	12일	유급	
	310일 이상 ~ 320일 미만	13일		
	320일 이상 ~ 330일 미만	14일		
	330일 이상	15일		

마) 휴직

교육공무직원 휴직			
휴가 종류	조 건	일수	유무급
육아휴직	자녀 1인당 1년 이내, 1회 분할 사용 가능 최초 1년만 근속기간 포함	1년 (3년)	무급
질병휴직	사고나 질병으로 60일 이상의 치료나 요양을 요할 때 근속기간 미포함	1년	무급
가족돌봄 휴직	조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀의 질병, 사고, 노령으로 인한 돌봄, 연간 90일 근속기간에 포함	1년	무급
산재휴직	업무상 재해로 인정받아 근무를 계속할 수 없는 경우 근로복지공단에서 정한 요양기간 근속기간에 포함		산업재해 보상보험
노조전임 휴직	노동조합 전임자로 종사 근속기간에 포함	전임 기간	무급

7) 유급 휴일

- 관공서의 공휴일에 관한 규정에 따른 공휴일(일요일 제외)
- 근로자의날
- 근로기준법에 따른 주휴일(단, 1주간 소정근로일수를 개근하지 않은 경우 무급)
- 개교기념일, 재량휴업일
- 설날 전날, 설날, 설날 다음날(음력 12월 말일, 1월1~2일)

※ 설날을 제외한 방학 중 공휴일은 공휴일 직전일과 직후일 양일 모두 근로하는 경우 유급휴일로 인정

8) 교육(연수)

가) 응급처치 교육

- 학교보건법 시행규칙 제10조(응급처치교육 등)에 따라 돌봄교실에서 발생할 수 있는 응급상황에 신속하게 대처할 수 있는 능력을 제고하기 위하여 초등돌봄전담사를 대상으로 교육지원청 주관 응급처치 교육 실시

나) 안전교육 교육

- 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 제3조에 따라 초등돌봄전담사는 3년마다 15시간 이상 안전교육을 이수하여야 함

다) 교육(연수) 참여 시 근로시간 인정

- 학교장이 업무수행에 필요하다고 인정하는 경우 근로자를 교육(연수)에 참가하게 할 수 있음

※ 업무수행과 관련없이 개인적인 목적으로 교육을 받는 경우 근로시간 불인정

- 노동조합에서 조합원을 대상으로 실시하는 교육(학기별 4시간)에 참여하는 경우 근로 시간으로 인정
- 소정근로시간 외의 시간에 교육(지원)청 주관으로 의무적 연수(교육)를 실시하는 경우 교육시간은 근로시간으로 인정하여 시간외수당 지급
 - ※ 연수(교육)에 참여하기 위하여 소요되는 시간은 근무시간으로 미인정
- 근무시간 외 출장(연수 등)인 경우 나이스에 시간외 근무와 출장신청 2건의 결재를 득 해야 함
- 근로자의 자율적 참여를 전제로 사용자가 근무시간외 또는 휴일에 제공하는 연수(교육)는 근로시간에 미포함

나. 돌봄 자원봉사 인력

1) 정의

- 돌봄교실 운영 및 지원 관련 봉사 인력

2) 대상

- 대학생, 학부모, 교육기부자 등

3) 역할

- 생활지도 보조, 학생 귀가 봉사
- 필요한 경우 학생 개인활동 보조 및 단체활동 봉사
- 방과후학교 연계형 돌봄교실 봉사

4) 봉사 역할 확보

가) 대학생 봉사활동 : 대학의 봉사활동 과목과 돌봄교실 연계 및 대학생 멘토링 활용

- 교원양성과정 대학생(대학원생)의 초등돌봄교실의 봉사활동을 교직과목 중 교육봉사 활동 실적으로 인정하여 돌봄교실 봉사활동 참여를 적극 권장
- 교육(지원)청별 대학과 업무협약을 통해 교육(사회)봉사활동을 인정 가능한 돌봄교실 봉사활동 참여 활성화

교육지원청 및 대학 간 돌봄교실 업무협약 사례

- ○○교육지원청-○○여대 '플러스프로젝트' : 관내 돌봄교실 학습지도 및 프로그램 운영 보조 인력으로 대학생 봉사활동 활용
- ○○교육지원청-○○교대 '대학생 교육도우미' 운영으로 돌봄교실 지원

나) 교육기부

- 도시 외곽지역 등 봉사인력이 특히 필요한 학교에 대학생 교육기부단을 활용하여 돌봄 교실 프로그램 운영 등 지원
- 교육장, 학교장이 참여하는 지역 내 협의회 구성원(기관·단체)의 지원 요청 및 지역 내 각종 사회·봉사단체의 참여 유도

5) 자원봉사 활용 시 주의사항

- 투철한 봉사정신을 자격요건으로 하여 자원봉사자로 위촉(성범죄 경력 및 아동학대 관련범죄 전력 조회 후)하고, 별도의 근로계약서 작성 금지
- 자원봉사자에게 인건비를 지급할 수 없으나, 학교 여건에 따라 소정의 봉사로 지급 가능
※ 시간당 일정금액을 지급하는 것은 인건비로 오해할 소지가 있으므로 봉사시간(1~4시간)에 관계없이 교통비, 식비 등 실비 보상 성격의 봉사로 지급 가능, 단 법률상 최저임금 및 일용노임 보다 많게 봉사로 지급 금지
- 자원봉사자의 업무 수행과정에서 학교장이나 관리교사의 지휘·감독 금지
- 자원봉사자에 대한 별도의 근태관리(근무상황부 관리) 절대 금지
- 자원봉사자는 정년이나 겸업 등에 제한 없음

다. 단체활동 프로그램 강사

1) 정의

- 돌봄교실의 단체활동 프로그램을 지도하는 강사

2) 계약, 평가 등

- 단체활동 프로그램 강사는 방과후학교 프로그램 개인위탁강사 내용을 준용하여 진행

라. 돌봄인력에 대한 성범죄 경력 및 아동학대 관련범죄 전력 조회

1) 법적근거

- 성범죄
 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제2항 및 같은법 시행령 제25조제2항 및 같은법 시행규칙 제8조
- 아동학대 관련 범죄
 - 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26의5

2) 진행절차

행정정보공동이용시스템 이용 시

- 돌봄인력 대상자에게 사전 동의서 징구
 - 대상자에게 동의서(행정정보 공동이용 사전 동의서)를 작성토록 하여 제출 요구
 - 학교 업무담당자에게 동의서 제출 후 '성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 결과' 확인

경찰서 공문 발송 방법 이용 시

- 돌봄인력 대상자에게 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 징구(학교의 장)
 - 대상자에게 동의서(행정정보 공동이용 사전 동의서)를 작성토록 하여 제출 요구
- 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청(학교의 장 → 관할 경찰서장)
 - 학교의 장이 서식(성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서)을 작성하여 첨부서류를 포함하여 신청
 - ※ 첨부서류 : 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서
- 대상자 적합, 부적합 확인(관할 경찰서장)
- 통보(관할 경찰서장 → 학교의 장)
 - 관할 경찰서장은 서식(회신서)에 의거해 회신함
 - 회신내용 : 범죄 경력의 유·무만 통보(조회대상 범죄 이외에 대한 사항은 회신하지 않음)
 - ※ 성범죄 조회는 2015년부터 온라인으로도 조회 가능(경찰청, <http://crims.police.go.kr>)
- 유의사항 : 돌봄인력 채용시 범죄(성범죄 및 아동학대) 경력조회 반드시 실시(미실시할 경우 과태료 부과)
 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제67조의3항, 「아동복지법」 제75조2항

4. 범정부 초등돌봄 수요조사

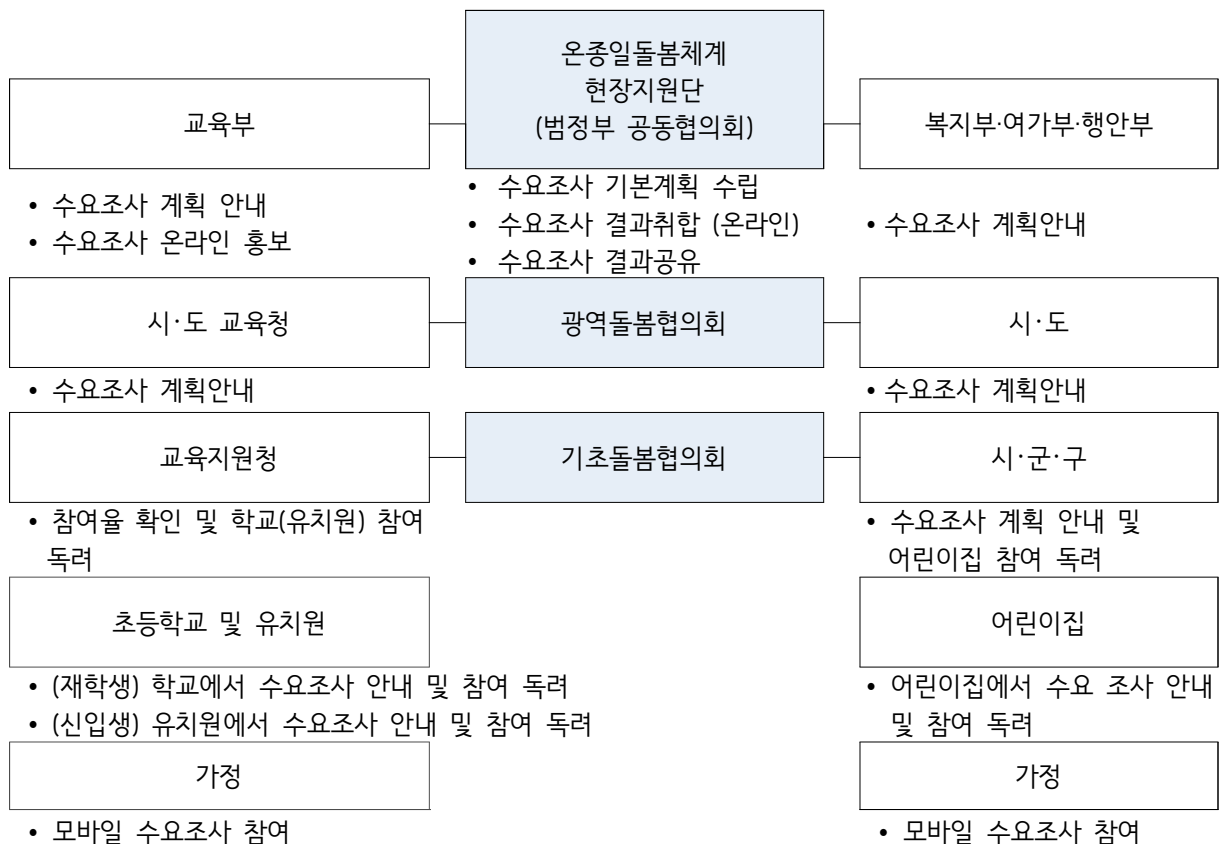
가. 조사의 목적

초등돌봄 수요조사를 통해 방과후에 돌봄을 필요로 하는 학부모를 대상으로 돌봄유형(오후 / 저녁 / 방과후학교 연계형 돌봄교실)별 참여 의사 및 선호도 조사

→ 수요자의 요구를 반영하여 연간 운영 계획 수립 및 방과후 돌봄서비스의 실질적 연계·협력 방안 마련을 위한 기초자료로 활용

나. 수요조사 개요

- 1) (조사대상) 초등학교 재학생(1~5학년) 및 다음 연도 3월 초등학교 입학 예정자
- 2) (조사시기) 9월 ~ 10월
- 3) (조사내용) ①돌봄 필요여부, ②돌봄 필요시간, ③희망하는 돌봄서비스 유형 ④가구유형 등 총 5문항
- 4) (조사방식) 모바일 조사방식으로 실시, 조사 안내는 학교 및 유치원·어린이집에서 각각 실시



<그림 II-3> 범정부 초등돌봄 수요조사 체계도

5. 온종일 돌봄 원스톱 서비스

가. 정의

학부모가 초등학교에 재학 중인 자녀 대상 돌봄서비스 정보를 ‘정부24(www.gov.kr)’에서 한번에 조회하고 신청할 수 있는 서비스

나. 온종일 돌봄 원스톱 서비스 절차

- 1) 나이스 초등돌봄교실 정보 등록
 - 나이스 초등돌봄교실 정보 등록(기본정보, 교실, 인력, 돌봄서비스, 프로그램, 시간표 등)
- 2) ‘정부24’ 공개
 - [정부24 연계관리]에서 돌봄서비스별 <정부24 공개여부>를 공개로 반드시 선택하여야 초등돌봄교실 정보가 ‘정부24’로 연계 전송되어 초등돌봄교실 신청이 가능
 - [돌봄교실관리] 입력과정에서 학교 신청기간을 설정할 수 있으며, 설정한 ‘신청기간’에만 정부24 사이트에서 신청기능 활성화
- 3) ‘정부24’에서 신청·접수
 - 학부모는 ‘정부24’ 온종일 돌봄 원스톱 서비스를 통해 자녀의 초등돌봄교실 신청
 - 정부24를 통해 돌봄을 신청한 학생의 정보는 [돌봄신청관리]-[돌봄교실신청]에서 확인
 - ※ 신청과 함께 제출한 증빙서류도 함께 확인 가능
- 4) ‘정부24’에서 신청·접수
 - 학부모는 ‘정부24’ 온종일 돌봄 원스톱 서비스를 통해 자녀의 초등돌봄교실 신청
 - 정부24를 통해 돌봄을 신청한 학생의 정보는 [돌봄신청관리]-[돌봄교실신청]에서 확인
- 5) 배정 승인
 - 학교 자체적으로 돌봄교실 입반 우선순위를 정하여 입실 대상자 선정 심사를 거친 후 처리 결과를 나이스에 입력



<그림 II-4> 온종일 돌봄 원스톱 서비스 개념도

6. 연간 운영 계획 수립 및 준비

가. 목적

단위학교의 초등돌봄 운영의 필요성과 목적이 드러나도록 서술

나. 방침

해당 연도 단위학교 초등돌봄 운영의 영역과 세부 규정에 대한 개요를 중심으로 요약하여 서술

다. 운영 계획

학교의 여건과 실태, 규정과 지침 등 실제로 이루어지는 내용에 대한 단위학교의 총괄계획으로써 영역별로 다음 사항들을 고려하여 세부적으로 작성

- 1) 목적, 방침, 운영 일정, 운영 방법 등
 - 연휴 기간, 재량(재난)휴업일 중 운영 여부 등 포함
- 2) 운영 조직의 구성 및 역할
- 3) 초등돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 교실 수, 운영 시간, 참여 학생 수
- 4) 돌봄인력 활용 계획: 초등돌봄전담사, 학부모, 대학생 등 봉사인력, 대체인력 확보 등
- 5) 간식 및 급식의 방법과 내용
 - 간식 및 급식 업체 선정 기준 및 방법,
 - 간식 및 급식 수익자 부담금액 및 월간 간식 및 급식 편성안
 - 식중독 예방활동 및 보존식 관리방안
- 6) 안전관리 계획
 - 귀가 시 학부모 동행 귀가 등 안전관리 방안
 - 안전사고 시 대처요령
 - 감염병 예방 및 재난 안전
 - 돌봄교실 생활수칙
 - 시설 여건 및 관리 방법 등
- 7) 평가 및 환류 계획: 만족도 조사 결과 다음 연도 계획에 반영
- 8) 학부모 홍보 계획(학교 홈페이지, 가정통신문, 학부모 설명회, 문자메시지, SNS 등)
- 9) 연간 예산 집행 계획

7. 예산 운영

가. 돌봄교실 회계관리 기본 원칙

- 모든 회계는 「공립 초·중등학교회계규칙」 및 학교회계 예산편성 및 운영지침에 따르며, 돌봄교실의 목적과 용도에 맞게 집행
- 목적사업비로 교부된 초등돌봄전담사 인건비 및 돌봄교실 운영비의 집행 잔액이 10만원 이상인 경우 반납하여야 하며, 이월하여 다른 사업으로 편성하여 사용 금지

<참고자료> 관계법령

- 초·중등 교육법 제30조의2(학교회계의 설치)제2항
- 국·공립 초·중등학교회계규칙 예산총계주의, 예산의 내용 및 구분, 추가경정예산, 예산·결산의 공개 및 자료의 제출

나. 돌봄교실 예산 운영

1) 편성·운영

- 인건비 : 초등돌봄전담사 인건비(급여, 연장근로수당, 대체인건비 등) 편성
 - 운영비 : 물품, 교구, 프로그램, 간식 및 급식, 안전, 수용비 등으로 편성
 - 시설비 : 돌봄교실의 소수선이 필요한 경우 학교 자체 예산을 편성
- ※ 환경개선사업비 별도 지원 없음

2) 필요한 경우 프로그램비, 간식 및 급식비는 수익자 부담으로 편성·집행

3) 수익자 부담금에 대해서는 자체 환불 규정을 마련하여 시행

- 반환사유 및 환불 규정 (예시)
 - 프로그램비(월 단위 기준)

<표 II -2> 프로그램비 반환사유 및 환불 규정(예시)

구분	반환사유 발생일	반환금액
수익자 부담 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	수익자 부담 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 프로그램비를 일할 계산한 금액
본인의 의사로 수익자 부담 프로그램 참여를 포기한 경우	프로그램 개시 이전	이미 납부한 프로그램비 전액
	프로그램 총 수강시간의 1/3 경과 전	이미 납부한 프로그램비의 2/3 해당액
	프로그램 총 수강시간의 1/2 경과 전 (총 수강시간의 50%까지)	이미 납부한 프로그램비의 1/2 해당액
	프로그램 총 수강시간의 1/2 경과 후 (총 수강시간의 50% 초과)	환불하지 아니함

- 간식 및 급식비

<표 II-3> 간식 및 급식비 반환사유 및 환불 규정(예시)

구분	반환사유 발생일	반환금액
간식 및 급식을 제공 할 수 없게 된 경우	간식 및 급식을 제공 할 수 없게 된 날	이미 납부한 간식 및 급식비를 일할 계산한 금액
본인의 의사로 간식 및 급식의 참여를 포기한 경우	급간식 불참(미실시) 5일 전(주말, 공휴일 제외) 불참(미실시) 신청서를 제출한 경우	이미 납부한 간식 및 급식비를 일할 계산한 금액

다. 투명한 회계 관리

- 1) 예산은 학교 여건을 고려하여 학교운영위원회 심의·자문을 거쳐 자율적으로 결정
- 2) 예산 편성 및 집행은 학교 구성원 간 협의를 거쳐 결정하고, 그 결과를 공개
- 3) 가능한 집행 잔액이 남지 않도록 사전 계획 및 운영을 철저히 함
- 4) 돌봄교실 운영 종료 후 정산 과정을 거침

- 수익자 부담경비: 정산하여 집행 잔액은 반환

※ 금액이 소액으로 반환하기 어려운 경우에는 학교운영위원회의 심의·자문을 거쳐 학생복지사업비 등으로 편성하여 사용 가능

- 5) 기타 자세한 내용은 학교회계처리 규정에 준함

라. 기타

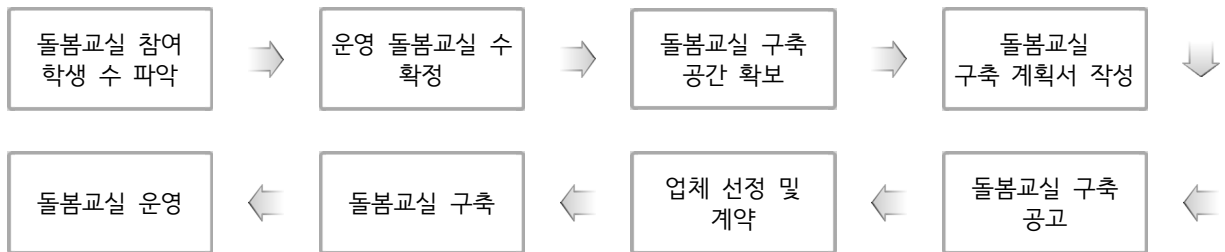
4대 사회보험, 근로소득세, 퇴직급여 등은 관련 법령 및 도교육청 지침 등에 따라 집행

8. 돌봄교실 구축 및 활용

가. 돌봄교실 시설 개선

- 학교별 돌봄교실 구축 및 시설 개선을 통해 안전하고 쾌적한 돌봄서비스 제공 환경 조성
- ※ 비상 시 안전확보를 위한 출입구 2개 설치 등을 준수하여 시설을 구축하도록 권장

나. 돌봄교실 구축 절차



<그림 II-5> 돌봄교실 구축절차 (예시)

<표 II-4> 돌봄교실 구축 시 단계별 고려사항 (예시)

구축 단계	고려사항	비고
돌봄교실 참여 학생 수 파악	<ul style="list-style-type: none"> • 오후 및 저녁돌봄 참여 학생 수 구분 파악 • 돌봄교실별 참여 학생 수 배정(단일 학년 및 복합 학년 고려) 	※ 업무는 학교 여건에 따라 학교장 책임 하에 업무담당교사, 초등돌봄전담사, 행정실장 등이 상호 협력하여 추진
운영 돌봄교실 수 확정	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 학급당 인원 수에 따른 교실 수 확정 • 일반교실 및 특별실을 이용한 검용교실 운영 • 검용교실 설치 시 여건에 따라 수용 학생 수 조정 운영 	
돌봄교실 구축 공간 확보	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 운영의 외부 접근성 고려(학생 및 학부모) • 돌봄교실 운영의 안전 대책 수립 • 특별실(도서실, 음악실, 미술실, 예절실 등) 운영의 경우 학생 이동 동선 고려 • 검용교실 설치 시 전용교실 환경과 비슷한 수준으로 조성 • 검용교실의 경우 화장실 및 정수기 사용 여건 고려 	
돌봄교실 구축 계획서 작성	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 구축 예산을 고려한 리모델링 계획 작성 • 돌봄교실 구축 계획에 따른 설비, 인테리어, 비품 선정 	
돌봄교실 구축 공고 및 업체 계약	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 내부 구축 계획서에 따른 공고 • 시·도교육청 지침에 의한 계약 절차에 따라 업체 선정 	
돌봄교실 구축 (시공)	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 구축 공사기간 중 학생 안전관리 철저 • 공모 제안서에 따른 시공과정 관리·감독 철저 	

다. 돌봄교실 학생 배치 방법

- 전용교실 확보를 위해 노력하되, 전용교실과 겸용교실을 병행하여 운영할 경우 각 교실의 특성에 맞게 학생들을 배치하고 운영

1) 귀가 시간대별 학생 배치안

- 귀가 시간을 고려하여 돌봄교실에 머무는 시간에 따라 전용 또는 겸용교실 배정

<표 II-5> 귀가 시간대별 학생 배치 (예시)

귀가 시간대별 학생 배치 (예시)			
대상자	방과후~15시까지 귀가예정인 학생	16시까지 귀가예정인 학생	17시 이후 귀가예정인 학생
배치교실	일반교실을 활용한 겸용교실	특별실을 활용한 겸용교실	전용교실

2) 방과후학교 참여 여부별 학생 배치안

- 방과후학교 참여 시간을 고려하여 참여 시간에 따라 전용 또는 겸용교실 배정

<표 II-6> 방과후학교 프로그램 참여별 학생 배치 (예시)

방과후학교 프로그램 참여별 학생 배치 (예시)			
대상자	1개 참여 학생	2개 참여 학생	미참여 학생
배치교실	일반교실을 활용한 겸용교실	특별실을 활용한 겸용교실	전용교실

3) 학년구성별 학생 배치안

- 저학년을 전용교실에 우선배정하고, 고학년을 겸용교실에 배정

<표 II-7> 학년구성별 학생 배치 (예시)

학년구성별 학생 배치 (예시)		
대상자	저학년	고학년
배치교실	전용교실	겸용교실

4) 기타: 전용교실과 겸용교실을 주기(월, 분기)별로 순환제로 운영하는 방법

9. 안전관리

가. 안전 관리 계획 수립

- 초등돌봄교실 안전관리 계획은 연간 운영 계획에 포함하거나 별도 수립 가능
- 초등돌봄교실 안전관리 계획 시 아래 사항을 고려하여 수립한다.
 - 돌봄교실 실내·외 제반 시설 환경 및 생활 안전 현황
 - 학교 안전관리인력 및 학부모의 지원·협조 체제 구축
 - 지역사회와의 인적·물적 자원 활용

나. 안전 관리 내용

<표 II-8> 안전 관리 내용

분야	관리내용	점검내용 (예시)
시설 안전	실내 환경	돌봄교실의 위치, 출입문 설치, 돌봄교실 내 사각지대 관리, 돌봄교실의 냉·난방
	비품 및 가구	돌봄교실의 가구, 돌봄교실의 침구
	콘센트 및 전기·전자 제품	콘센트 및 전기·전자 제품
	실외 환경	CCTV 및 인터폰, 방범 및 순찰
화재 안전	화재예방	전기제품 사용, 플러그 관리, 안전덮개 설치, 소화기 구비 및 사용법 숙지
	화재대피	출입문, 대피로, 비상구, 잠금장치
	화재신고 및 응급처치	신고 요령, 후속 조치
자연재해 안전	자연재난	지진·해일, 폭우·폭설, 태풍, 황사(미세먼지) 등 발생에 따른 조치
감염병 안전	감염병 예방 및 대응	결핵, 수두, 인플루엔자 등 학생 빈발 감염병 및 사스, 메르스, 코로나19 등 신종감염병 발생에 따른 조치

다. 시설 안전

1) 실내 환경

가) 돌봄교실의 위치

- 돌봄교실은 안전사고 예방을 위하여 1층 설치를 권장하고, 가급적 관리실 및 화장실 등과 인접하게 설치
- 위기 상황 시 대피가 가능하도록 출입구 확보, 또한 창문에는 추락사고를 예방하기 위한 안전망 또는 안전바 설치

나) 출입문 설치

- 돌봄교실 출입문은 화재 등의 비상 시 두 방향 이상의 대피가 가능하도록 설치(출입문이 1개만 있는 경우는 창문 확보)
- 출입문은 손가락 끼임 방지 장치를 부착하는 등 안전사고 예방

다) 돌봄교실의 냉·난방

- 돌봄교실은 바닥난방(보일러, 전기판넬 등) 권장
 - ※ 단, 전기판넬의 경우 무전자파 제품 사용
- 실내온도는 학교 여건 및 제반 환경을 고려하여 적정 실내온도를 설정하여 운영
 - 예) 동절기 20~25℃, 하절기 26℃ 이하 권장
- 냉·난방 안전장치는 학생 손이 닿지 않도록 관리

2) 비품 및 가구

가) 돌봄교실의 가구

- 학생들이 사용하는 가구는 모서리가 둥글고 표면을 매끄럽게 처리
- 뾰족한 모서리가 있는 경우, 모서리 안전덮개 설치
- 교구장 등의 가구는 바닥과 벽에 튼튼하게 고정

나) 돌봄교실의 침구

- 이불 등 침구는 수시로 점검하여 청결하게 관리

3) 콘센트 및 전기·전자 제품

가) 콘센트 및 전기·전자 제품

- 사용하지 않는 콘센트는 안전덮개 부착
- 콘센트는 전기 안전을 위하여 개별 멀티콘센트 사용
- 누전의 위험이 있으므로 콘센트의 먼지를 수시로 제거
- 콘센트 및 전기·전자 제품은 감전의 위험이 있으므로 물이 있는 곳으로부터 떨어져 있도록 설치

4) 실외 환경

가) CCTV 및 인터폰

- 현관 또는 출입구에 잠금장치, 인터폰을 설치하여 외부인의 출입을 관리
- 돌봄교실 주변과 학교 곳곳에 CCTV 설치·관리(돌봄교실 출입구 쪽은 가급적 100만 화소 이상 권장)

나) 방법 및 순찰

- 학교안전인력과 연계하여 문단속을 철저히 하고, 방범시스템 작동 여부를 매일 점검하여 이상 유무를 확인
- 학교안전인력 및 지역 경찰서, 지구대 등과 연계하여 순찰 강화
- 위기 발생 시 인근 경찰서 및 지구대 등에 즉시 신고 가능한 시스템(비상벨 등) 구축 가능
- 학생안전을 위한 지역기관, 인근 경찰서 및 지구대 등 비상연락망 구축 및 비차·활용



라. 화재 안전

1) 화재 예방

- 가열기구는 가급적 전기레인지나 전기포트 같은 전기제품 사용 권장
- 가열기구 및 전열기구 주변에는 종이, 기름 등의 발화성 물질을 두지 않으며, 전기기기는 사용 후 반드시 플러그를 뽑아 놓음
- 감전 사고 예방을 위해 사용하지 않는 전기콘센트에 안전덮개 설치
- 소화기(분말 소화기 권장)는 신속하게 사용할 수 있도록 주요 장소(교실 입구와 복도, 조리실 등)에 최소한 2개 이상을 설치하고, 소화기 사용 요령 평소 숙지

2) 화재 대피

- 출입문이 1개만 있는 경우, 교실 창문 확보
- 대피 통로에는 대피를 방해하는 물건이 놓여 있지 않게 함
- 출입문 또는 비상구 등 대피에 활용되는 문에는 자물쇠 등의 잠금장치와 닫히는 것을 방해하는 도어홀더 등이 없어야 함(내부에서 별도의 열쇠 등에 의하지 않고 쉽게 열 수 있는 잠금장치는 무방)
- 화재가 발생했을 경우, 학생들이 당황하지 않고 안전한 곳으로 이동할 수 있도록 유도하는 표시가 대피로 상에 있어야 함
- 돌봄교실로부터 안전한 곳까지의 대피경로는 실제 훈련을 통해 익힘

3) 화재 신고 및 응급처치

- 침착하게 전화 119번을 누르고, 화재 발생 장소와 주소, 화재의 종류 등을 상세하게 설명(“○○초등학교 ○층 ○○쪽 돌봄교실에서 불이 났어요” 라고 말한 후, 소방서에서 알았다고 할 때까지 전화를 끊지 않도록 함)
- “불이야” 하고 큰소리로 외쳐서 화재 사실을 다른 사람에게 알림

- 대피로를 확보하고 안전하게 학생들을 대피시킴(자세를 낮추고, 젖은 수건으로 입을 막도록 함)
- 모든 학생들이 안전하게 대피했는지 확인하고, 환자발생 시 상태가 더 심각해지지 않도록 신속하게 조치

마. 자연재해 안전

- 재난으로 인한 휴업 시에 수요가 있는 경우 돌봄교실 운영
 - 전제조건: 학생의 안전을 위해 등·하교 시 학부모(대리인)의 동행
 - ※ 단, 재해지역 및 학교상황 등을 고려하여 학교 내 안전 보장이 어려운 경우 미운영
- 기타 사항은 「학교 현장 재난유형별 교육·훈련 매뉴얼」 참고

바. 감염병 안전

- 학교별 감염병 대응계획에 따라 상황 발생 즉시 대응
- 신종감염병으로 인한 휴업 시에 학교 상황 등을 고려하여 학교 내 안전 보장이 어려운 경우 돌봄교실 미운영 가능
- 기타 사항은 「학교현장 재난유형별 교육·훈련 매뉴얼」 및 「학생 감염병예방 종합 대책」 등 참고

Ⅲ

초등돌봄교실 운영

- 10. 오후돌봄교실 운영 ▶ 43
- 11. 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 ▶ 46
- 12. 저녁돌봄교실 운영 ▶ 51
- 13. 방학 중 돌봄교실 운영 ▶ 53
- 14. 학생 생활지도 ▶ 55



Ⅲ. 초등돌봄교실 운영

10. 오후돌봄교실 운영

가. 대상 학생

- 대상 학년 : 초등 1~2학년 위주로 학부모 수요 및 학교 여건에 따라 대상 학년 선정
 - 맞벌이·저소득층·한부모 가정·담임추천 대상자 등의 돌봄이 꼭 필요한 학생을 대상으로 운영
 - ※ 돌봄교실 신청학생이 돌봄교실 수용 가능 인원보다 많은 경우 학교 여건에 따라 우선순위를 정함

돌봄교실 입반 우선순위(예시)

- 1순위: 맞벌이 가정 또는 한부모 가정의 부 또는 모가 취업 상태인 가정의 자녀 중 기초생활수급자, 소년 소녀가장, 조손가정자녀
- 2순위: 맞벌이 또는 한부모가정의 부 또는 모가 취업 상태인 가정의 자녀 중 법정차상위계층
- 3순위: 맞벌이 가정의 자녀, 다문화가정(북한이탈주민 포함)의 자녀, 다자녀(세 자녀 이상)가정, 국가보훈대상자(부모)의 자녀, 법무부장관이 추천한 난민 인정가정의 자녀

- 대상 학생 확인
 - 대상자 확인 서류 제출: 맞벌이·저소득층·한부모 가정 관련 증빙 서류(부록 1-6 참고), 담임 추천서
 - ※ 증빙서류 목록을 참고하되 금융 및 개인정보 보호를 고려하여 서류 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 구비

나. 운영 시간 및 장소

- 운영 시간: 방과 후부터 17시까지 운영
 - ※ 학교 여건 및 수요에 따라 운영시간은 탄력적 운영
- 운영 장소: 오후 돌봄 전용·겸용 교실

다. 실당 인원

- 돌봄교실 1실당 학생 수용 인원은 20명 내외(최대 22명)로 하되 교실 공간의 크기, 돌봄 수요, 학생들의 발달 단계 등 여러 측면을 고려하여 편성

라. 운영 안내

- 학교 여건에 따라 다양한 방법을 통해 돌봄교실의 운영을 안내하여 새학년과 동시에 안정적인 돌봄교실 운영
- 학부모 대상 오리엔테이션, 돌봄서비스* 안내장, 새학년 ‘돌봄체험기간’** 등을 통해 충분한 사전 안내

* 인근지역 다함께돌봄센터, 지역아동센터 등과 같은 학교 밖 돌봄 서비스 안내

** 새학년 ‘돌봄체험기간’ 운영 시 학기 중 운영 프로그램과 동일하게 프로그램을 운영하되 학생과 학부모에게 충분한 안내 필요

마. 운영 방법

- 학년의 특성 및 학교 여건에 맞는 다양한 ‘개인 활동’ 및 ‘단체 활동’ 프로그램으로 놀이중심 프로그램을 운영하여 학생의 창의·인성 함양에 기여
 - 외부강사 및 교원을 활용하여 ‘단체 활동’ 프로그램을 매일 1개 이상(주 5회 이내) 무상으로 운영
 - 학부모의 수익자 부담 돌봄프로그램 운영에 대한 수요가 있을 경우, 학교운영위원회 심의를 거쳐 별도의 프로그램 개설·운영 가능
- 학교 정규 교육과정과 방과후 학교 프로그램을 원활하게 연계·운영하기 위해 프로그램 편성 시간표를 통일하는 것을 권장

<표Ⅲ-1> ‘개인활동’ 및 ‘단체활동’ 프로그램 유형 및 내용

유형	프로그램 내용
개인활동	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실에 참여하는 학생들이 개인적·자율적으로 초등돌봄전담사, 돌봄봉사인력 등의 지원·관리 하에 행하는 활동 예) 숙제하기, 일기쓰기, 독서하기, 그림그리기, 글쓰기, EBS 시청 등의 다양한 활동 포함
단체활동	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실에 참여하는 학생들을 대상으로 외부강사 및 교원에 의해 운영되는 다양한 예체능, 창의성 신장을 위한 특기적성 프로그램 활동 예) 음악줄넘기, 북아트, 전래놀이, 생활체육, 창의로봇, 악기연주, 재미있는 요리, 연극, 학부모와 함께하는 체험활동, 인성프로젝트, 안전교육 등 • 교과학습 프로그램 운영은 지양하되 학교 내·외의 다양한 시설이나 장소에서 수행 *「즐겁고 신나는 초등돌봄 놀이활동」(2016) 활용

<표 Ⅲ-2> 오후돌봄교실 프로그램 편성·운영 (예시)

구분 \ 요일	월	화	수	목	금
13:00~13:40	정규수업	정규수업	돌봄교실 또는 유료 방과후학교 프로그램 참여	정규수업	돌봄교실 또는 유료 방과후학교 프로그램 참여
13:40~13:50	이동 및 쉬는 시간				
13:50~14:30	돌봄교실 또는 유료 방과후학교 프로그램 참여	돌봄교실 또는 유료 방과후학교 프로그램 참여	돌봄교실 또는 유료 방과후학교 프로그램 참여	돌봄교실 또는 유료 방과후학교 프로그램 참여	돌봄교실 또는 유료 방과후학교 프로그램 참여
14:30~14:40	이동 및 휴식				
14:40~15:20	개인활동(간식포함)				
15:20~15:30	이동 및 휴식				
15:30~16:10	(단체활동) 북아트	(단체활동) 창의로봇	(단체활동) 음악줄넘기	(단체활동) 쿠킹클레이	(단체활동) 오카리나
16:10~16:20	이동 및 휴식				
16:20~17:00	(개인활동) 안전교육 DVD시청	(개인활동) 숙제하기/일기쓰기	(개인활동) 숙제하기/일기쓰기	(개인활동) 숙제하기/일기쓰기	(개인활동) 숙제하기/일기쓰기
17:00~	귀가				

11. 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영

가. 대상 학생

- 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 꼭 필요한 학생으로 방과후학교 프로그램에 1개 이상 참여하면서, 오후돌봄교실을 이용하지 못하는 3~6학년 학생
- ※ 대상 학생 및 확인은 ‘오후돌봄교실’ 과 동일

나. 운영 시간 및 장소

- 운영 시간 : 방과 후부터 17시까지 운영
- ※ 학교 여건 및 방과후학교 프로그램 운영 시간에 따라 탄력적 운영 가능
- 운영 장소 : 돌봄 전용교실 또는 겸용교실(일반교실, 도서관, 특별실)
- ※ 학생관리에 주의가 필요한 시설이 있는 과학실 등은 가급적 지양
- 예) 상담실을 이용한 ‘카페형 방과후학교 연계형 돌봄교실’ 운영으로 고학년 학생을 효율적으로 관리

다. 운영 인력

- 교육기부, 자원봉사, 퇴직교원, 교사 등 학교의 여건별로 다양한 인력 활용
- ※ 봉사인력으로 자원봉사자 활용시 반드시 범죄경력조회(성범죄 및 아동학대) 후 위촉장 수여(실비 지급 가능)
- ※ 지원 인력으로 교원 활용 시 수당 지급 가능
- 가급적 학생 교육활동과 관련된 경험이 풍부한 인력 활용을 권장하며 봉사인력과 지원 인력의 협조체계 권장

<표Ⅲ-3> 봉사 인력과 지원 인력의 협조체계 (예시)

유형	담당	관리시간	모집방법	주요업무
봉사 인력	학부모 도우미	월~금 14:00~17:00	자원봉사자	학생 입·퇴실 관리, 안전지도
지원 인력	교원	월~금 15:00~17:00	희망교원	방과후학교 연계형 돌봄교실의 관리 업무 수행, 자원봉사자가 하기 어려운 학생지도 및 상담업무 수행

라. 실당 인원

- 방과후학교 연계형 돌봄교실 1실당 20명 내외로 하되 교실 규모 및 돌봄 수요, 학생들의 발달 단계 등 여러 측면을 고려하여 편성

마. 운영 방법

- 학생의 방과후학교 활동 및 자율활동을 관리하는 봉사인력 및 지원인력을 배치하고, 학교 여건에 따라 지역사회 자원 등을 활용하여 틈새 프로그램 운영 가능
- 방과후학교 연계형 돌봄교실에서는 간식 및 급식이 제공되지 않으며, 방과후학교와 연계하여 운영됨으로 무상프로그램 미제공

<표 Ⅲ-4> 방과후학교 연계형 돌봄 교실 운영

구분	운영 내용	
학생 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 출석부, 관리 일지를 통해 학생 입·퇴실 및 안전 관리 · 개별 학생 관리카드 활용 권장 : 수업 종료 시간, 방과후학교 참여, 방과후학교 연계형 돌봄 교실 이용 시간, 하교시간 등 기재 · 방과후학교 활동이 이루어지는 시간과 연계하여 운영 	
학생 활동	방과후학교	· 방과후학교 연계형 돌봄교실에서 출석 확인 후 방과후학교 프로그램 참여
	자율 활동	· 방과후학교 프로그램에 참여하지 않는 시간에는 과제, 독서 등 개별 활동
간식 및 급식	· 별도의 간식 등은 제공하지 않음	
운영 예시	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">출석 확인</div> <div>⇒</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(자율활동) 과제수행(예·복습) 방과후학교 참여</div> <div>⇒</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(자율활동) 독서활동, 일기쓰기 방과후학교 참여</div> <div>⇒</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">정리 및 하교</div> </div>	

방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 방안 (예시 1)

- 가. 운영 장소 : 도서실과 가까운 3학년 일반교실
 나. 봉사인력 : 교원과 대학생 자원봉사자, 학부모
 다. 학생관리(입·퇴실 및 안전관리) 방법
 • 운영관리(입·퇴실, 기획, 운영, 안전관리 책임) : 방과후학교 연계형 돌봄교실 업무 담당
 • 학생관리(이동관리, 안전관리 및 개인활동 보조) : 자원봉사자
 라. 방과후학교 프로그램과 연계 방안(일정 구성)
 • 개인관리카드로 참여하는 방과후학교 프로그램 및 귀가 시간을 조사
 • 교육기부 프로그램(탁구교실) 개설하여 운영 : 수요일(1일)
 마. 운영 방법
 • 개인활동 시간에는 도서실 이용을 가능하도록 함 : 도서실 사서 관리지원
 • 자율귀가 원칙이나, 귀가 시 방과후학교 연계형 돌봄교실 업무 담당에게 알린 후 귀가토록 함
 바. 운영 규모(학급 편성) : 2학급 ○○명
 사. 요일별 시간표

시간	운영 인력	활동 내용				
		월	화	수	목	금
14:00~15:00	업무담당	입실 확인 및 독후활동				
15:00~16:00	학부모	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동(독서, 숙제, 놀이 등)				
16:00~16:50	자원봉사자	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동		자원봉사를 활용한 자체무료 프로그램	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동	
16:50~17:00	업무담당	정리정돈, 청소, 퇴실 확인, 하교				

방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 방안 (예시 2)

- 가. 운영 장소 : 도서실
 나. 봉사인력 : 업무담당과 퇴직교원 자원봉사자
 다. 학생관리(입·퇴실 및 안전관리) 방법
 • 운영관리(기획, 운영, 안전관리 책임) : 방과후학교 연계형 돌봄교실 업무 담당
 • 학생관리(입·퇴실, 이동관리 및 개인활동 보조) : 관리교사 및 자원봉사자
 라. 방과후학교 프로그램과 연계 운영 방안(일정 구성)
 • 개인관리카드로 참여하는 방과후학교 프로그램 및 귀가 시간 조사
 • 방과후학교 프로그램에 참여하지 않는 시간에는 도서실에서 개인활동
 마. 운영 규모(학급 편성) : 1학급 ○○명
 바. 요일별 시간표

시간	활동 내용				
	월	화	수	목	금
운영인력	업무담당	퇴직교원, 자원봉사자	업무담당	퇴직교원, 자원봉사자	업무담당
15:00~15:10	입실 확인				
15:10~16:50	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동(독서, 숙제, 놀이 등)				
16:50~17:00	정리정돈, 청소, 퇴실 확인, 하교				

방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 방안 (예시 3)

- 가. 운영 장소 : 상담실
 나. 관리인력 : 교사들이 윤번제로 근무
 다. 학생관리(입·퇴실 및 안전관리) 방법
 • 업무담당이 상담실에 상주하면서 학생 출석확인 및 관리를 함
 • 학생들이 할 수 있는 개인활동은 상담실에서 책 읽기, 보드게임, 과제 또는 학교 도서실 이용 등
 • 학생들은 상담실 외에서의 활동을 할 경우 반드시 업무담당에게 알려 업무담당이 항상 학생들의 활동 장소를 파악하고 있도록 함
 라. 방과후학교 프로그램과 연계방안(일정 구성)
 • 입급 신청서에 개인 방과후활동을 기록하여 학생관리
 마. 운영 규모(학급 편성) : 1학급 ○○명

시간	활동 내용				
	월	화	수	목	금
운영인력	업무담당	업무담당	업무담당	업무담당	업무담당
15:00~15:10	입실 확인				
15:10~16:50	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동(독서, 숙제, 놀이 등)				
16:50~17:00	정리정돈, 청소, 퇴실 확인, 하교				

방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 방안 (예시 4)

- 가. 운영 장소 : 학교 내 활용 가능 교실
 나. 관리인력 : 별도 위촉인력
 다. 학생관리(입·퇴실 및 안전관리) 방법
 • 운영관리(입·퇴실, 기획, 운영, 안전관리 책임) : 방과후학교 연계형 돌봄교실 업무 담당
 • 학생관리(이동관리, 안전관리 및 개인활동 보조) : 위촉인력
 라. 방과후학교 프로그램과 연계방안(일정 구성)
 • 개인관리카드로 참여하는 방과후학교 프로그램 및 귀가 시간 조사
 • 학교내 별도 틈새 프로그램(과학, 독도, 통일, 공예 및 다문화) 운영 : 주 1회
 마. 운영 방법
 • 방과후학교 연계형 돌봄교실 학교 내 학생 자치 동아리활동과 연계하여 소속감 부여
 • 교실 내 개인 사물보관 및 개인 활동 공간을 구성하여 개인활동과 휴식활동 병행
 바. 운영 규모(학급 편성) : 1학급 ○○명
 사. 요일별 시간표

시간	운영인력	활동 내용				
		월	화	수	목	금
13:00~15:00	자원봉사자	입실 확인 및 독후활동				
		방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동(독서, 숙제, 놀이 등)				
15:00~16:50	교육기부	통일 동아리	과학, 독도 동아리	공예, 다문화 활동	개인 물건 정리	미술동아리
16:50~17:00	업무담당	정리정돈, 청소, 퇴실 확인, 하교				

방과후학교가 운영되지 않는 학기말 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 (예시)

	월	화	수	목	금
14:10~15:00	개인활동	숲 체험 (교육기부)	개인활동	자기주도학습 (교사)	개인활동
15:00~15:40	책임어주는 엄마 (자원봉사자)		자유놀이 (대학생봉사자)		생활체육 (자원봉사자 또는 교육기부)
15:40~16:00	휴식				
16:00~16:50	개인활동				
16:50~17:00	귀가지도				

재량휴업일 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 (예시)

	재량휴업일
09:00~09:20	입실 확인
09:20~10:00	자기주도활동
10:00~10:50	독서활동(도서관 이용)
10:50~12:00	자기주도활동
13:00~16:30	교육기부 프로그램 등 활용 및 교구활동
16:30~17:00	정리 및 귀가(오후반)

12. 저녁돌봄교실 운영

가. 대상 학생

- 대상 : 오후돌봄 및 방과후학교 연계형 돌봄교실에 참여한 학생 중 추가 돌봄이 필요한 학생

나. 운영 시간 및 장소

- 운영 시간 : 17시부터 21시까지 운영 가능
 - ※ 학교 여건에 따라 탄력적으로 운영 가능하며, 21시까지 운영하기 어려운 경우 지역돌봄기관과 연계 가능
 - ※ 저녁식사 후 바로 귀가하는 학생이 많은 경우 별도의 저녁돌봄보다 오후돌봄의 연장운영 권장
- 운영 장소 : 돌봄전용실

다. 실당 인원

- 저녁돌봄교실 1실당 학생 수용 인원은 20명 내외(최대 22명)로 구성하되 교실 공간의 크기, 돌봄 수요, 학생들의 발달 단계 등 여러 측면을 고려하여 편성
- 저녁돌봄교실 참여 인원이 5명 이하인 경우에는 저녁돌봄교실 운영을 지양, 오후돌봄 교실 참여 후 지역돌봄기관(지역아동센터, 다함께돌봄센터, 아이돌보미서비스 등)과의 연계 운영 방안 강구 <표Ⅲ-5>

라. 운영 안내

- 대상 학생 및 학부모에게 사전에 안내함으로써 충분한 수요 조사와 의견 수렴을 하되 학생 귀가 관련 사항을 명시
 - ※ 학부모 동행 귀가를 원칙으로 하되, 학부모 미동반 귀가시를 대비하여 대리자(성인) 사전 지정제 실시
- 돌봄교실 운영 시간 변경 사전 안내, 귀가 상황 체크 등 의사소통 체계 마련

마. 운영 방법

- 학생이 자율적으로 참여하고 즐겁게 활동할 수 있는 활동 중심으로 구성 <표Ⅲ-6>
- 간단한 운동, 놀이, 교육방송 시청 등의 개인활동 및 학교의 여건에 따라 단체활동 프로그램 운영 <표Ⅲ-7>
- 저녁돌봄에 대한 별도의 시설안전, 귀가 및 응급상황 대책 등을 안전관리계획 수립에 포함하여 추진
- 비상벨 등 안전관리 시스템* 등을 구축하여 저녁돌봄 안전관리 강화

* 비상벨(돌봄교실 ⇄ 경비업체 및 인근 파출소 또는 지구대, 교무실, 당직실 등), 인터폰, 소화기 설치

<표 III-5> 저녁돌봄교실 유형 및 방법 (예시)

구분	프로그램 유형		지원체제	
			인력	장소
저녁돌봄 (17시~21시)	<유형 I> 단위학교형	• 저녁돌봄 수요가 많은 학교의 운영 유형	• 초등돌봄전담사	• 단위학교 돌봄교실
	<유형 II> 거점학교형	• 저녁돌봄 수요가 소수이고 학교 간 접근성 용이한 지역의 운영 유형		• 거점학교 돌봄교실
	<유형 III> 지역연계형	• 지역돌봄협의체 및 돌봄기관 간 협력을 통해 지역아동센터에서 운영이 가능한 경우	• 지역아동센터인력 (보건복지부) • 다함께돌봄인력 (보건복지부)	• 지역아동센터 등
	<유형 IV> 아이돌봄서비스 연계형	• 저녁돌봄 수요가 극소수인 경우 아이돌봄비 사업과 연계	• 아이돌보미 (여성가족부)	• 가정
	<유형 V> 복합형	• 희망 시간대 및 가용 인프라에 따른 선택형으로 운영	-	-

<표 III-6> 저녁돌봄교실 프로그램 운영 (예시1)

시간	월	화	수	목	금
17:00~17:40	자유선택놀이				
17:40~19:00	저녁식사 및 휴식				
19:00~20:00	일기쓰기 및 미디어 활동				
20:00~21:00	개별적 취미활동 및 귀가				

<표 III-7> 저녁돌봄교실 프로그램 운영 (예시2)

시간	월		화		수		목		금		
	반	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
17:00~18:00	저녁식사 및 휴식										
18:00~19:00	안전지도 (DVD 시청)		전통놀이, 신체놀이, 표현놀이, 교구놀이, EBS 교육방송								
19:00~20:00	숙제하기 및 독서활동										
20:00~21:00	개인활동 및 귀가										

13. 방학 중 돌봄교실 운영

가. 대상 학생

- 대상 학년 : 1~6학년
 - 학기 중에 돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실에 참여한 학생 또는 방학 중 신규로 돌봄이 필요한 학생 등

나. 운영 시간 및 장소

- 운영 시간 : 9시~17시
 - ※ 시작시간과 종료시간은 학부모의 수요와 학교의 여건을 바탕으로 조정
 - ※ 오전부터 학기 중 돌봄 운영 시간까지 운영하는 것을 권장하되 학교의 여건 및 활동에 따라 탄력적으로 운영 가능
- 운영 장소 : 오후돌봄 전용·겸용교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실
 - ※ 수용 인원에 따라 프로그램 운영에 적합한 장소를 적극 활용 가능

다. 학급 편성

- 단일 학급 내 인원은 20명 내외(최대 22명)로 구성하되 교실 공간의 크기, 방학중 돌봄 수요, 학생들의 발달 단계 등 여러 측면을 고려하여 학급 편성
- 방학 중 신규로 돌봄이 필요한 학생은 기존 돌봄 교실에 편입하거나 방과후 연계형 돌봄 교실로 별도의 반을 편성·운영 가능

라. 운영 안내

- 대상 학생 및 학부모에게 사전에 안내함으로써 충분한 수요 조사와 의견 수렴을 하되 신규 대상 학생이 누락되지 않도록 함

마. 운영 방법

- 학부모의 수요 및 학교 여건을 바탕으로 방과후학교 프로그램과 연계하며, 유관기관 등의 무료 프로그램을 활용하여 자유놀이 및 자기주도적 프로그램을 편성·운영
 - ※ 교육기부 및 지역사회, 대학생 봉사 캠프 등 연계
- 돌봄교실 연간 계획 수립 시 방학 중 돌봄교실 운영 계획을 포함하여 수립
 - ※ 방학 중 돌봄교실 운영 기간 및 시간, 대상 학생, 수익자 부담의 범위 (프로그램, 간식 및 급식 등), 프로그램 운영 방법 등에 대한 사전 안내를 통해 수요 조사를 미리 실시

- 학교 여건에 따라 매일 1개 이상 주 5회 이내 무상프로그램을 제공할 수 있으며, 필요할 경우 방과후학교 프로그램과 연계 운영
 - ※ 학부모가 추가로 요구하는 별도의 수익자 부담 프로그램은 학기 중과 같이 학부모의 수요 및 학교운영위원회 심의를 통하여 학교별 자율적으로 운영
- 학교 여건상 운영이 어려운 경우 교육지원청 차원에서 방학 중 운영 거점학교 지정 및 지역아동센터, 인근학교 등과 연계하여 운영 방안 모색
- 방학 중 돌봄교실 안전 관리 강화 : 운영 인력에 대한 안전 교육 실시, 지역 내 안전 프로그램 공유, 돌봄 기관 간 공동 교육 실시, 시설 안전 점검 등
- 간식 및 급식 : 교육비 지원대상 이외에는 수익자 부담으로 제공하되 학교별 운영 시간대에 따라 간식 및 급식 제공 방법 및 범위 결정
- 1일 현장체험 프로그램을 실시하는 경우는 교사 동행을 원칙으로 함

<표 III-8> 방학 중 1~2학년 중심 돌봄교실 운영 (예시1)

시간	구분		월	화	수	목	금
09:00~10:00	개별 활동		출석 확인 및 대화 시간				
10:00~12:00	개별 활동		방과후학교 미참여 학생 개별활동				
	방과후학교		방과후학교 프로그램 선택적 참여				
12:00~13:00	점심식사		정리 및 중식지도, 오전 활동 참여 학생 귀가지도				
13:00~14:00	휴식		개인활동				
14:00~15:00	프로그램	1학년	종이접기	인성교육 충효교실	레고	전통놀이A	인성교육 충효교실 (노인회관)
15:00~16:00		2학년	레고	(노인회관)	종이접기	전통놀이B	
16:00~16:50	독서활동 귀가준비		개인 독서활동, 정리정돈 및 귀가지도				
16:50~17:00	귀가		학교 차량 운행 (관리교사 동승 : 차량 안전지도)				

<표 III-9> 방학 중 1~2학년 중심 돌봄교실 운영 (예시2)

시간	구분	월	화	수	목	금
09:00~10:00	개별 활동	출석 확인 및 대화 시간				
10:00~12:00	프로그램	돌봄 뉴스포츠	돌봄 자연놀이	돌봄 전통놀이	돌봄 영화관람	학생 중심 체험 학습 (숲 체험)
12:00~13:00	점심식사	정리 및 중식지도, 오전 활동 참여 학생 귀가지도				
13:00~14:00	휴식	낮잠 시간 및 자유 선택 놀이 시간				
14:00~16:00	개별 활동	방과후학교 미참여 학생 개별활동				
	방과후학교	방과후학교 프로그램 선택적 참여				
16:00~16:50	독서활동 귀가준비	개인 독서활동, 정리정돈 및 귀가지도				
16:50~17:00	귀가	학교 차량 운행 (관리교사 동승 : 차량 안전지도)				

14. 학생 생활지도

가. 학생 생활지도 계획 수립

- 돌봄교실 운영 계획 수립 시 학생 생활지도 계획 내용 포함
 - 생활수칙은 돌봄교실 내 게시하여 학생들이 지속적으로 익히고 실천할 수 있도록 함
 - 돌봄교실 이용 제한 규정은 학교 여건 및 상황에 따라 수정하여 사용

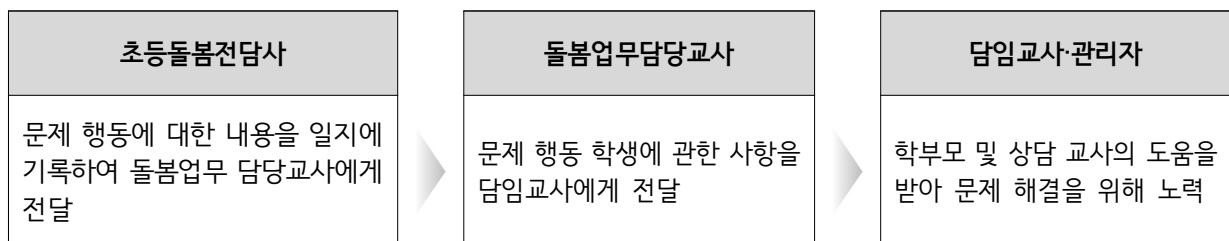
<표Ⅲ-10> 생활 수칙 및 돌봄교실 이용 제한 규정 (예시)

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 초등돌봄전담사선생님께 말씀드린다. • 놀이를 할 때 규칙을 잘 지킨다. • 다른친구에게 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 문제행위로 인하여 돌봄교실 운영에 지장을 초래하는 경우가 월(매월 1일부터 말일 기준) 3회 이상 반복될 경우에는 해당 학생·학부모에게 상담을 통해 시정을 요구하고, 그 이후 에도 개선되지 않을 시에는 이용을 제한할 수 있다. 이용제한 조치 이후에는 1개월 간 재입실 제한을 받을 수 있다.

나. 학생 생활지도 체제 구축

- 학교와 가정을 연계한 생활지도 체제 구축
 - 학교 내 모든 구성원들의 협력적 생활지도 체제 구축
 - 초등돌봄전담사 ↔ 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 가정통신문이나 알리미 등을 통하여 사전 안내

※ 교실 내 문제 행동 발생 시 협력적 문제 해결



<그림Ⅲ-1> 교실 내 문제 행동 발생 시 협력적 문제 해결(예시)

다. 학생 생활지도 실시

- 학생생활지도 시 학생에 대한 직접적 체벌 전면 금지, 교육적 훈육의 방법(단위학교 학생 생활규정에 준함)으로 지도

초·중등교육법 시행령 제31조(학생의 징계 등)

- ⑧ 학교의 장은 법 제18조제1항 본문에 따라 지도를 할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 훈육·훈계 등의 방법으로 하되, 도구, 신체 등을 이용하여 학생의 신체에 고통을 가하는 방법을 사용해서는 아니 된다.

- 학생에 대한 성범죄 및 학대 범죄사실을 인지하였을 경우 학교장에게 신속하게 보고하고 즉시 수사기관 및 관련 기관에 신고
- * 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조 2항에 따라 업무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 의심이 있는 경우에는 시·도, 시·군·구 또는 수사기관에 즉시 신고하여야 하며, 신고를 하지 않을 경우 같은법 제63조에 따라 1천만원 이하의 과태료가 부과됨

아동·청소년의 성보호에 관한 법률

제34조(아동·청소년대상 성범죄의 신고)

- ① 누구든지 아동·청소년대상 성범죄의 발생 사실을 알게 된 때에는 수사기관에 신고할 수 있다.
 - ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·시설 또는 단체의 장과 그 종사자는 직무상 아동·청소년대상 성범죄의 발생 사실을 알게 된 때에는 즉시 수사기관에 신고하여야 한다.
2. 「초·중등교육법」 제2조의 학교(이하 생략)

아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법

제10조(아동학대범죄 신고의무와 절차)

- ① 누구든지 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 "시·도"라 한다), 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다) 또는 수사기관에 신고할 수 있다.
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 직무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 시·도, 시·군·구 또는 수사기관에 즉시 신고하여야 한다.

20. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장과 그 종사자

제63조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.

2. 정당한 사유 없이 제10조 제2항에 따른 신고를 하지 아니한 사람

※ 「학교폭력 사안처리 가이드북(교육부, 2021)」 및 기타 관련 법령 등 참조

라. 학생 생활지도 내용

1) 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 • 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

2) 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 보기에는 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. • 어른과의 접촉을 회피한다. • 계절에 맞지 않은 옷차림을 하고 있다. • 그림 등에서 극단적인 정서상태가 표현되어 있다.

- 학교 폭력 예방 활동 실시

- 학생들에게 친구들을 괴롭히는 행동 유형, 문제점, 친구들과 사이좋게 지내는 행동 등의 계획을 세워 수시로 지도

학교 폭력 예방	<ul style="list-style-type: none"> • 친구를 괴롭히거나 따돌리지 않기 • 친구가 원하지 않는 짓궂은 장난 하지 않기 • 폭언 및 거짓말 하지 않기 등
----------	--

- 학교폭력, 아동학대의 증상 및 예방법 등과 관련하여 학부모와 주기적으로 정보를 교환, 예방을 위한 학부모와의 협력체계 구축
- 초등돌봄전담사, 돌봄담당교사, 담임교사 등은 주기적으로 학교폭력 및 아동학대의 증상, 발견, 대처법, 돌봄교실 참여 학생의 생활 모습 등에 관해 논의하고 정보를 교환

IV

초등돌봄교실 관리 및 지원

- 15. 학생 안전 지도 ▶ 61
- 16. 간식 및 급식 관리 ▶ 69
- 17. 지역사회 자원의 연계 ▶ 72
- 18. 초등돌봄교실에 대한 이해 및 참여 제고 ▶ 77
- 19. 초등돌봄교실 프로그램 활용 ▶ 78
- 20. 운영 결과 평가 및 환류 ▶ 79



Ⅳ. 초등돌봄교실 관리 및 지원



15. 학생 안전 지도

가. 안전 계획 수립 및 안전 점검

- 돌봄교실 안전계획 수립 : 돌봄교실 안전관리 계획 및 안전규칙을 세워 안전한 돌봄교실 환경 조성
- 돌봄교실 안전점검
 - 매주 금요일 안전점검 체크리스트를 활용하여 돌봄교실 및 주변 환경 총 점검 실시
- 돌봄교실 명찰 활용 : 안전한 돌봄교실 운영을 위하여 명찰을 착용
 - 방과 후에 학생의 이동 확인 및 안전생활 지도 : 방과후학교 프로그램 참여, 저녁돌봄 참여, 귀가 현황 등을 쉽게 파악

나. 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)

교실벽면 부착된 안전대책표	소화기 사용법 안내	대피요령 안내환경구성	학생안전 관련 지도용 카드
			

초등돌봄교실 안전 관련 정보 참고

- 교육부 학교안전정보센터(<http://www.schoolsafe.kr>)
- 아동안전사이버교육센터(<http://www.childsafedu.go.kr/index.jsp>)
- 국민재난안전교육포털(<http://www.safekorea.go.kr>)
- 2015 초등돌봄교실 안전관리 길라잡이(교육부·한국교육개발원, 2015)
- 안전한 학교생활 어플

다. 안전지도 실시

- 돌봄교실의 안전지도는 실습을 통하여 위험한 상황을 사전에 예방하고 대피하는 태도와 능력을 기르며, 문제를 주위에 알리고 신고할 수 있는 능력 함양
- 학교의 전 직원에 대하여 돌봄교실 안전관리 전반에 대한 연수 실시 및 위급상황 시 협력도모
- 돌봄교실 참여 학생에 대한 월 1회(저학년의 경우 매주) 이상 안전교육 실시 및 사례 대처 방법에 대한 시뮬레이션 실시

학교 내·외에서 일어날 수 있는 안전사고와 관련하여 안전교육 매월 실시 (예시)

월	안전교육 주제	월	안전교육 주제
1월	“신호등이 없을 땐 어떻게 건너요?”	2월	“○, ×퀴즈로 알아봐요” -약을 먹을 때 지켜야 할 일에 대해 알기-
3월	“안전한 길 찾아보기” -보도와 차도를 구별해 보고, 보도를 안전하게 다니는 방법 알기-	4월	“나는 어떻게 건나요?” -학교 실내사고-
5월	“나의 급식태도는 어떤가요?” -급식실에서 지켜야할 규칙-	6월	“병균, 꼼짝 마!” -우리 몸속으로 병균이 들어오는 경로와 여러 가지 질병을 예방하는 방법-
7월	“안전하게 물놀이를” -수영장에서 일어날 수 있는 사고와 안전하게 물놀이를 하는 방법-	8월	“분명하게 말해요” -소중한 내 몸을 지키려면 어떻게 해야 할까요?-
9월	“내 가방 속 친구들” -학용품을 잘못 사용하여 다치는 경우 알아보고, 안전하게 사용하는 법 알기-	10월	“내가그린 안전그림” -체육시간, 운동장 활동 시 주의해야 할 점 그리기-
11월	“어떻게 해야 할까요?” -집에 혼자 있을 때 어떻게 해야 하는지 알아보기-	12월	“교통표지판의 종류와 뜻 알아보기”

라. 안전지도 내용

<표Ⅳ-1> 안전 지도 내용

분야	관리내용	점검내용 (예시)
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
	감염병 조치	감염병 증상에 따른 조치
응급처치	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, 응급환자관리 대책반 구성
	응급처치의 단계	초기단계, 경과단계, 사후조치단계

1) 활동 안전

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

	놀이기구	<ul style="list-style-type: none"> • 연령에 맞는 놀이기구를 사용하도록 안내 • 놀이터에 돌, 유리조각, 금속 조각 등이 있는지 확인 • 놀이기구가 안전하게 고정되어 있는지, 파손되거나 녹슬거나, 깨진 곳, 페인트칠이 벗겨진 곳 등이 있는지 확인 • 놀이기구 주변에 콘크리트 기초가 돌출되어 있거나 방치된 장애물이 있는지 확인 • 여름철에는 놀이기구가 강한 햇볕에 심하게 달구어져 화상을 입을 수 있으므로 주의
	실외 운동	<ul style="list-style-type: none"> • 경기를 하거나 놀이를 할 때 다른 사람에게 피해를 주지 않아야 하며, 서로 부딪혀 다치는 경우가 많이 생기므로 놀이규칙을 지키도록 안내 • 준비운동을 철저히 하여 부상 예방
체험 활동	<ul style="list-style-type: none"> • 사전 답사를 실시하여 위험 요소 및 현장 상황 등을 파악한 후 안전계획을 수립하고, 안전교육을 실시 • 학생 인솔 시 (담당)교사가(초등돌봄전담사) 반드시 동행하여 안전지도 철저 • 버스는 등록된 차량으로 인적사고에 대비한 보험가입이 되어 있는지 확인하고, 정해진 절차에 따라 계약 실시 • 체험활동 시 지켜야 할 안전사고 예방 사전지도 실시, 대중교통 이용 시 대중교통 이용 안전 규칙지도 철저 • 「현장체험학습 운영 매뉴얼」(전북교육청, 2021), 참고하여 운영 • 1일형 체험학습에 대한 안전 강화 : 학교 밖에서 이루어지는 1일형 현장체험학습은 계획 수립 후, 사전에 학교장의 허가를 득하고, 사전 답사를 통해 시설 안전을 확인하고, 1일 3시간 이상 또는 1일 2시간씩 2회 이상 운영되는 경우 청소년수련활동 인증 여부를 확인(http://yap.youth.go.kr)한다. 	
	<div style="text-align: center;">체험활동 관련 안전 지도 내용</div>	
	교통안전	<ul style="list-style-type: none"> • 횡단보도 이용 시 교통안전규칙을 지키고 뛰지 않는다. • 대중교통 이용 시 대중교통 이용 안전규칙에 따르며, 차례를 지키고 장난을 치지 않는다.
	승강기안전	<ul style="list-style-type: none"> • 에스컬레이터를 탈 때는 황색 안전선 안에 서고 손잡이를 잡는다. • 에스컬레이터에서는 뛰거나 걷지 않는다.
	물놀이 · 빙상활동	<ul style="list-style-type: none"> • 음식섭취 후 바로 활동하지 않고, 반드시 준비운동을 한다. • 안전규칙을 지키며 개인행동을 하지 않는다. • 선생님이나 안전요원이 지켜보는 곳에서 놀이활동을 한다.
	관람 활동	<ul style="list-style-type: none"> • 조용히 하고 뛰어다니지 않는다. • 선생님의 지도에 따르며 개인행동하지 않는다. • 전시된 작품이나 물건을 함부로 만지지 않는다.

2) 귀가 안전

- 안전 귀가 계획 수립
 - 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
- 귀가 안전 실시
 - 버스 승하차 시 최종 인원 확인 및 차량 운행 상황을 학부모에게 제공
 - 학교 인근 경찰 지구대와 협조하여 학생 귀가 시간 순찰 강화

안전귀가 지도 사례 (예시)

- 안전돌봄을 위한 안내장 발송 및 안전귀가 일지 작성
- 돌봄교실에 참여하는 자녀의 안전돌봄(안전귀가)을 위해 방과 후 일정을 확인
 - 자녀의 배정교실, 수강과목 해당란, 요일별 귀가 시간 및 배정 시간을 확인

[illegible]

- 안내장을 바탕으로 기초조사 실시 후 요일별 안전귀가 일지 작성
 - 돌봄교실별 안전귀가 일지 작성 및 전체 일지 작성
 - 입·퇴실통보 문자서비스를 통한 학생 안전귀가 지도
 - 스마트 수업관리 앱으로 무료 입·퇴실통보 문자서비스의 제공과 함께 초등 돌봄전담사와 학부모들과의 원활한 의사소통을 꾀하여 학생들의 안전귀가 구축에 도움
 - 학부모 안내 및 학생 안전교육을 통한 안전관리
 - 매년 3월 2째 주까지 참여 학생귀가실태조사 및 관련 학부모 안내
 - 가정통신문을 통해 귀가 원칙 및 학부모 동행 하교를 제시하고 안내
 - 스쿨버스 종사자 안전운전 및 학생 안전교육안내
 - 귀가 시 안전운전에 관한 협의 및 관련 지침, 조치내용을 교육
 - : 스쿨버스 안전도우미와 함께 입장지도하고 승차하여 안전벨트 착용 등 안전지도
 - SMS 발송
 - 안전한 돌봄교실 환경 조성을 위한 지구대와 연계
 - 교육청을 통해 관할 지구대에 안전지원을 위한 협조 공문을 발송
 - 귀가 시 학교 인근 지구 순찰 강화
 - 수시 귀가 시 배움터지킴이의 협조를 받아 안전한 귀가 지도를 실시
-
- 배움터지킴이
하교버스
-



버스도우미와
하교버스 참여 학생지도

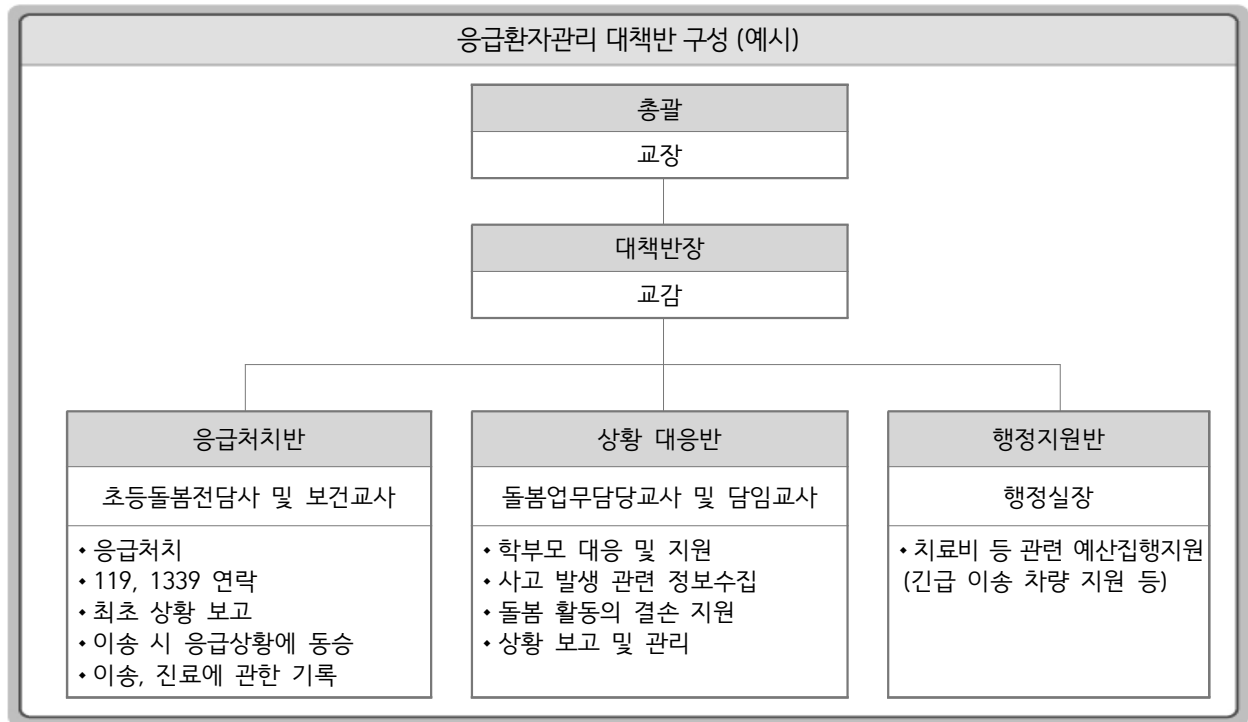


3) 감염병 안전

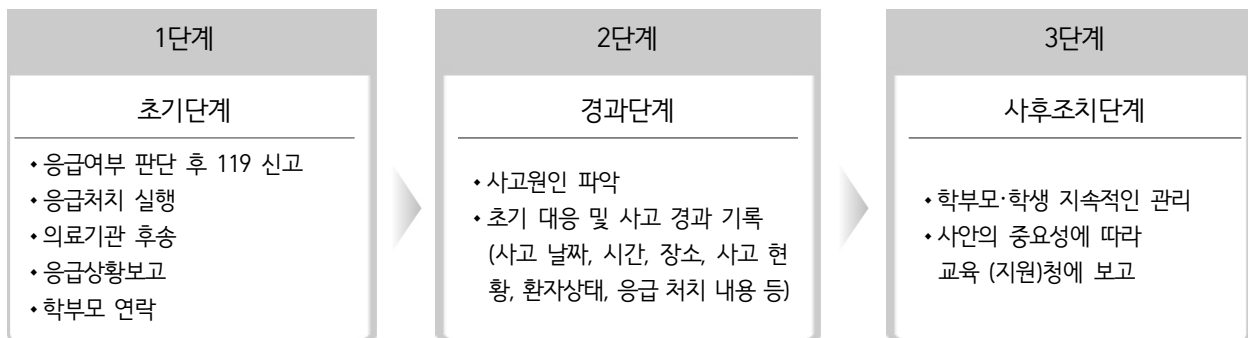
- 감염병 예방 확인 조치
 - 기본적인 개인위생관리 요령을 지도하고, 특히 손씻기와 기침예절 강조
 - 교실 내 또는 돌봄교실 근처 화장실에 학생들이 사용할 손 세정제(비누)가 항상 비치되어 있는지 확인
 - 기침을 하는 학생에게 마스크를 제공하고, 학생들을 대상으로 체온을 측정하여 이상여부 확인
 - 감염병 병력이 있는 학생의 경우, 학부모로부터 증세를 파악하여 주의를 기울임
- 감염병 확인 및 조치
 - 학교에서 주로 발생하는 감염병의 주요 증상을 정확하게 인지
 - 감염병이 유행하는 기간 중에는 접촉을 통한 감염 가능성이 높으므로 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

4) 응급처치

- 응급상황 대비를 위한 준비
 - 초등돌봄전담사는 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 부착하거나 쉽게 찾을 수 있는 곳에 두어 언제든지 필요할 때 쉽게 볼 수 있도록 조치
 - 체험활동을 나갈 때 돌봄업무담당교사 및 초등돌봄전담사는 휴대용 구급상자 및 비상연락망 준비
 - 응급상황 발생에 대비하여 학부모 동의서를 준비하고 학교장을 총괄로 하는 응급환자 관리 대책반을 구성하여 응급상황 발생 시 신속하고 원활하게 대처

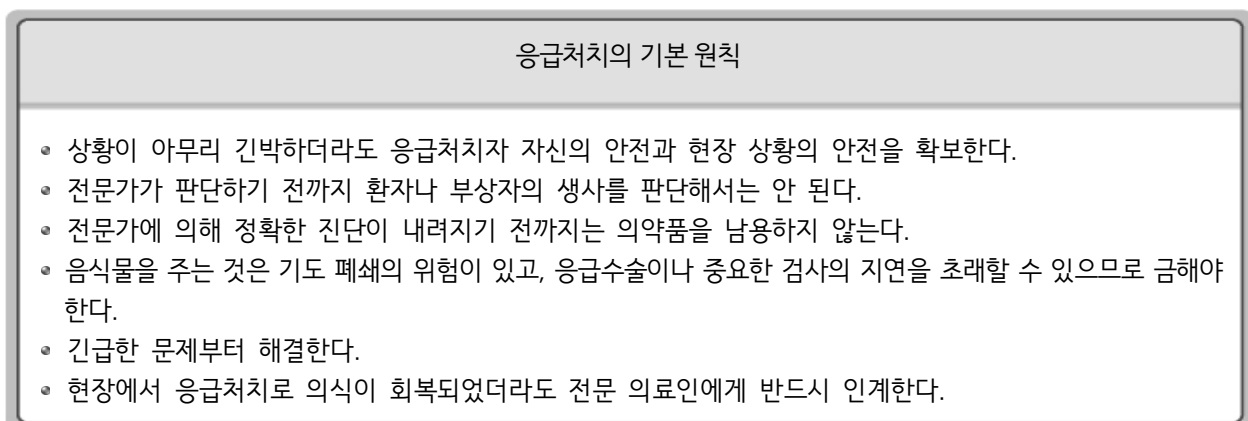


• 응급처치 단계별 절차



<그림Ⅳ-1> 응급처치 단계별 절차

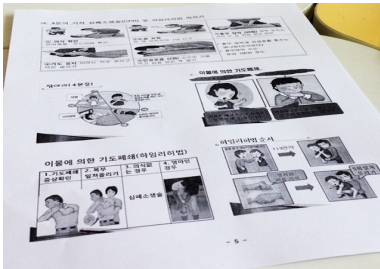
※ 학부모에게 연락이 되지 않거나 학부모가 올 수 없을 경우, 돌봄업무담당교사 및 담임교사가 이송



초등돌봄교실 응급처치 지도 사례

- 응급처치 및 심폐소생술 교육 실시
 - 학년초 보건교사의 협조를 받아 전문가(의사, 응급구조사 등)를 통해 돌봄업무담당교사 및 초등돌봄전담사에 대한 응급처치 및 심폐소생술 교육을 연 2회 총 2시간 실시
 - 응급에 따른 비상 시 연락 방법 및 병원 후송 방법 등에 대한 학부모 동의서를 배부, 수집하여 학생 개인 카드로 관리하고, 초등돌봄전담사에 대한 심폐소생술 및 응급처치에 대한 교육 실시

응급처치 교육자료



보건교사 협력 전문가 초청 심폐소생술 교육



응급상황 판단 기준 및 응급환자 신고 시 전달할 기본 정보

• 응급상황 판단 기준

기도폐쇄 호흡 곤란이나 숨을 쉬지 않는 경우 심장질환이나 흉통 중등도 이상의 화상	경련 및 마비 심장마비 의식이 없는 경우 심한 출혈	전기 손상 중독 익수 척추 손상 의심
--	---------------------------------------	-------------------------------

• 응급환자 신고 시 전달할 기본 정보

- 환자가 발생한 위치, 주소 및 전화번호
- 응급상황이 발생한 경위와 환자 상태
- 주위의 위험요소 유무 (화재, 사고, 위험물질 등)
- 환자의 수

16. 간식 및 급식 관리

가. 기본 방침

- 학교는 학교운영위원회의 심의를 통하여 학생에게 간식 및 급식을 제공할 수 있다.
- 학생의 수요를 반영하고 영양적 균형을 고려한다.
- 메뉴 선정 및 업체 계약 시 학생의 안전을 우선 고려한다.
- 학교의 여건에 따라 제공 방법 및 범위를 결정하여 시행한다.
- 교육비 지원대상의 학생은 수익자 부담을 원칙으로 한다.
- 급식은 배달도시락이나 매식(買食)을 원칙으로 하되, 학교의 여건에 따라 간편조리(데우기 등)를 할 경우 안전관리에 만전을 기한다.
- 주기적으로 간식 및 급식 모니터링을 실시하고 그 결과를 개선에 반영한다.
- 급식 및 간식은 당일 섭취하며, 학교 외부로 반출할 수 없다.

나. 제공 과정

1) 계획

- 간식의 경우 식중독 등 안전사고 방지를 위하여 완제품 위주로 제공
- 영양의 균형을 고려한 간식 및 급식 계획을 월 단위로 작성하여 운영하며 간식의 경우 고칼로리 메뉴는 지양

2) 구입 · 제공

- 신선도를 확보할 수 있는 방안을 강구하여 종류와 구매 방법을 결정
- 지자체와 해당 업체에 협조 공문을 발송하여 위생 점검 등 협조 요청
- 제공 업체의 관련 보험(음식물배상책임보험 등) 가입 여부 확인
- 매식 시 필요한 보건 관련 안전에 유의
- 보존식 관리 철저

3) 사후 처리

- 예산 집행은 행정실과 협의하여 정산 처리 후 결과 공개
- 환불 사유가 발생한 경우 단위학교별 환불규정 등을 고려하여 처리

다. 간식 및 급식 안전 확보

1) 재료의 구매·보관

- 품질·신선도·위생·유통기한 등을 확인하여 구입
- 제공업체의 보험(음식물배상책임보험 등) 가입여부 확인
- 도시락 구입 시 식품안전나라에 식품제조가공업으로 등록된 업체인지 확인
※ 식품안전나라(foodsafetykorea.go.kr)→전문정보→업체검색→업체명 검색
- 부득이 학교 인근 음식점 구입 시 식품안전나라에 영업신고 된 음식점인지 확인
- 시·군·구 지자체에 대한 협조공문 발송 등을 통해 업체 위생 점검 등 협조 요청
- 매식 업체와 계약 시 구매, 운반, 제공, 사후처리 등 위생절차 전반에 대한 내용 명시
- 구매한 간식, 도시락은 배달 즉시 섭취, 부득이한 경우 조리 후 2시간 이내 섭취
- 냉장·냉동고에 식품을 보관할 때, 제품에 표시된 보관 온도 및 방법 등을 확인하여 보관

2) 조리·배식

- 도시락은 수령 후 즉시 섭취 원칙, 부득이한 경우 가급적 조리 후 2시간 이내 섭취
- 조리 및 배식환경은 항상 청결하고 위생적으로 관리
- 뜨거운 음식의 경우, 화상의 위험이 있으므로 약간 식힌 상태에서 배식
- 초등돌봄전담사는 학생들에게 알레르기 반응 등이 나타나는지의 여부 확인

3) 청결 유지

- 냉·온장고는 오염 여부를 수시로 확인하며 청결하게 관리
- 정수기는 청결히 관리하고, 뜨거운 물에 의한 화상을 입지 않도록 주의
- 쓰레기통은 매일 비운 후, 세척하여 청결하게 관리
- 식기류 및 조리기구는 끓는 물에 삶거나 소독하여 청결하게 관리

4) 보존식(간식 및 급식) 보관방법

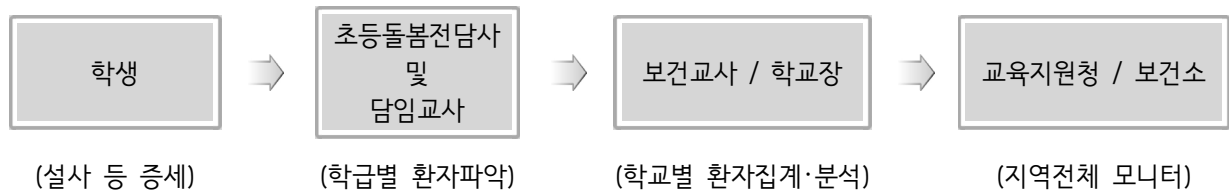
- 보존식은 배식 직전에 보관하여 보관
- 보존용기는 스테인레스 재질 및 뚜껑이 있는 소독·건조된 전용용기 사용
- 멸균 소독된 보존용기가 없는 경우 멸균봉투(일반 지퍼백 허용)사용
- 보존식은 식품위생법령상 보존식 보관 의무대상이 아니어도 음식 종류별로 1인분 분량으로 보존(개별 포장제품은 포장 상태 그대로 보존)
- 납품받은 가공완제품은 포장을 뜯지 않은 원상태로 보관
- 보존식을 담을 때에는 용기 뚜껑을 닫은 다음 채취일시, 채취자, 메뉴명 등을 보존식 기록양식에 적은 후 용기에 부착
- 보존식은 전용냉동고(-18℃ 이하)에 144시간(6일)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

5) 식품 알레르기 학생관리

- 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 살핌

라. 식중독 사고 발생 시 대처 요령

1) 학교 집단 환자 감시체계



<그림 IV-2> 학교 집단 환자 감시체계

2) 대응 방법

- 복통 및 설사증상이 있는 학생을 신속히 파악하여 최초 발병일시 및 급식여부를 기록
- 질병 확인을 위한 보건소의 환자 채변 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
- 학교안전전공제회에 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

17. 지역사회 자원의 연계

가. 지역사회 자원의 다양한 활용

1) 지역 유관기관과의 연계

- 지역내 돌봄 관련 기관과 협약을 통하여 프로그램 일부 또는 돌봄교실 전체 연계 운영

지역 연계 돌봄서비스 운영 사례

- ▶ (○○시) 우리동네 키움센터 운영
 - 시청-교육청 간 '온종일 돌봄체계 구축 업무협약' 체결
 - 돌봄교실 대기 학생이 많은 자치구 내 시설(상가, 단독주택 등)을 리모델링하여 돌봄공간으로 활용하고 학부모·주민 재능기부·마을공동체가 참여
- ▶ (△△도) 미래형 돌봄교실(교육지원청-마을 협력 모델)
 - 주민 강사를 활용, 지역의 아이를 참여 학부모가 직접 가르치고 보육하는 교육공동체 형성을 통해 자생적인 평생학습마을 조성
- ▶ (☆☆시) 돌봄 자람터를 인구밀집으로 돌봄수요 급증 지역에 우선 설치·운영(3개소)
 - 지역사회 자원 연계 재능기부 프로그램 운영

지자체의 활용가능교실을 이용한 돌봄제공 사례

- ▶ (특징) 지자체가 지역 내 초등학교(2개교)와 협약을 통해 활용가능교실을 이용, 돌봄시설로 리모델링하여 본교 및 인근 초등학교 학생에게 돌봄서비스를 제공
- ▶ (운영시간) 초등돌봄교실 운영시간(~17시) 이후부터 19시까지 운영
- ▶ (지원내용) 인근 초등학교 학생 이동을 위한 차량 지원, 저녁급식 제공 등

2) 지역사회 자원과 연계

- 돌봄프로그램 운영을 위해 지역사회의 다양한 자원을 연계·활용

<표Ⅳ-2> 지역사회 자원 종류(예시)

종류	내용
예산	• 지자체 지원 등
인적자원	• 프로그램 지도강사, 생활지도 및 안전지원 인력 등 • 기업인, 대학교수, 학부모, 대학생, 연구원 등 지역사회의 다양한 인적 자원
물적자원	• 교육·체험 장소, 교육에 필요한 기자재 및 물품(예 : 악기), 교통 수단 등
프로그램	• 지역사회에 여러 기관이나 단체, 개인이 가지고 있는 다양한 프로그램
정보	• 지자체 등 지역사회의 여러 기관이나 단체, 개인 등이 가지고 있는 돌봄교실에서 활용할 수 있는 유용한 정보

<표Ⅳ-3> 지역 프로그램 활용 사례(예시)

기관·단체	프로그램
대학교(평생교육원)	• 방과후 돌봄프로그램, 진로직업교육, 현장체험 등
박물관, 유물전시관, 농(어·산)촌 전시관	• 박물관 전시물 관람, 전시회 및 유물전 개최, 역사문화체험 운영, 농수산물 재배 및 수확 체험 등
문화회관, 예술회관, 문화원, 수목원	• 예체능(무용, 미술, 음악)교실 운영, 음악회 및 전시회 관람, 동아리 경연대회 개최, 악기 연주 및 학습 지원, 학교별 연주발표회 개최 등
경찰, 소방서, 도서관 및 관공서	• 교통안전교육, 불조심 및 물놀이사고 예방법, 예체능활동 지원, 독서프로그램 등

※ 시·도 및 시·군·구 체육회, 평생학습관, 청소년문화의집 등도 활용가능

3) 교육공동체의 협력을 통한 연계

- 교육공동체의 교육기부 활동을 통한 돌봄프로그램 운영

<표Ⅳ-4> 인적자원 활용 운영 사례(예시)

유형	사례
학부모 재능기부	<ul style="list-style-type: none"> • 특기적성 강사 자격증을 가진 학부모 활용한 프로그램 운영 • 학부모 자원봉사를 활용한 저녁돌봄프로그램 운영
봉사자 및 재능기부	<ul style="list-style-type: none"> • 시립도서관의 학부모 가르치미 무료봉사 활용 주 1회 2명(독서, 한자) 지도 실시 • 책읽어주기 봉사단 활용(독서교육실시 등) • 재능기부자 활용(창의미술 및 미술치료 등) • ○○교향악단에서 오케스트라 프로그램 운영을 위한 강사 재능기부

나. 부처별 돌봄서비스 현황 및 연계

<부처별 방과후 돌봄서비스 운영 현황>

구 분		교육부	보건복지부		여성가족부
사 업 명		초등돌봄교실	지역아동센터	다함께 돌봄	청소년방과후아카데미
지원대상		1~6학년	만 18세 미만	만 6~12세 미만	초등4학년~중등3학년
지원기준 (소득)		맞벌이 가정 중심 (없음)	취약계층 중심 (중위소득 100% 이하)	맞벌이 가정 중심 (없음)	취약계층 중심 (중위소득 150% 이하)
지원내용		보호, 교육 및 일부 급·간식지원	보호, 교육, 문화, 정서지원, 지역사회 연계 등	시간제돌봄, 돌봄프로그램 지원 등	전문체험활동, 학습지원, 자기개발활동, 특별지원 및 생활지원(급식지원 포함)
지원형태		무상(프로그램, 간식비 등 일부 자부담)	무상(소득별 이용료 5만원 이내 부담)	이용료 자부담 (프로그램 참여 등 월 10만원 이내, 간식비는 실비 별도 부담)	무 상
운영 시간	학기	방과후~17시 (일부 저녁돌봄 운영)	14~19시	여건에 따라 자율	방과후~21시
	방학	여건에 따라 자율	12~17시	여건에 따라 자율	여건에 따라 자율
근거법		초·중등교육과정 총론 (교육부 고시)	아동복지법	저출산 고령사회 기본법, 아동복지법	청소년기본법

【참고】 여성가족부 아이돌봄서비스

구 분	내용
지원대상	만 12세 이하(서비스 종류 및 정부지원 유형에 따라 본인부담금 차등 적용)
지원내용	맞벌이 가정 등에 아이돌보미가 직접 방문하여 아동을 안전하게 돌보는 서비스
신청방법	아이돌봄서비스(http://www.idolbom.go.kr/ ☎1577-2514)

【참고】 2014년 지역돌봄운영계획 수립·운영 방안, 2014.2 관계부처 합동

□ 연계 유형

가) 지역아동센터-초등돌봄교실 연계

- 프로그램 및 시설·장소 연계
 - (특화 프로그램 공동운영) 돌봄기관의 특성에 따라 강점을 가지고 있는 다양한 프로그램을 학교, 지역아동센터에서 공동으로 운영
 - (시설, 장소 및 프로그램 강사 공동 활용) 각 돌봄기관별 시설·장소 및 프로그램 강사 공동 활용, 프로그램 운영주체가 운영 책임
- 초등돌봄교실 운영을 지역아동센터에 위탁
 - (운영 방식) 학교가 지역아동센터와 위탁운영에 관한 계약 등을 체결하고 학교 공간을 활용하여 돌봄교실 운영 또는 지역아동센터 공간을 활용하여 돌봄서비스 운영
 - ※ 지역아동센터 대표자 겸 시설장*의 경우 상근의무(「사회복지사업법」 제35조)에 위반되지 않도록 초등돌봄교실 위탁 운영을 위한 별도 종사자(관리책임자)를 배치하여야 함
 - * 대표자 겸 시설장은 초등돌봄교실 근무 불가
- 시간대별 연계
 - (기본 방향) 학교 여건과 지역여건을 고려하여 학교의 돌봄교실 이용 후 지역아동센터를 시간대별로 운영
 - ※ 단, 저녁돌봄이 없는 학교에서 저녁돌봄을 희망하는 학생이 있는 경우 지역돌봄기관과 연계 운영 권장
 - (운영 방식) 시간대를 달리하여 각기 다른 돌봄기관 간 이동 시 아동의 안전조치 등을 감안하여 가급적 차량 운행이 가능한 돌봄기관을 우선 연계 추진

<표> 연계 협력 사례(예시)

유형	사례
프로그램 및 시설·장소 연계	<ul style="list-style-type: none"> • 인근 지역아동센터와 협약을 맺고 다양한 연계활동 수행(협약서 작성) <ul style="list-style-type: none"> - 지역아동센터 강사가 매주 수요일 1시간씩 학교에서 운영하는 오후돌봄에서 종이접기 지도 - 학교 교사가 2개 지역아동센터에 가서 매주 목요일 1시간씩 학습 지도 - 센터에서 토요팸스쿨 운영
지역아동센터 위탁운영	<ul style="list-style-type: none"> • 유휴교실을 이용하여 지역아동센터를 통한 돌봄교실 위탁 <ul style="list-style-type: none"> - 학교 시설(컴퓨터실, 운동장, 도서실)을 이용함으로 인해 다양한 프로그램 운영 및 창의적인 체험활동의 기회를 제공 - 지역아동센터가 학교의 유휴 시설을 이용함으로 인해 학부모의 입장에서는 안전한 돌봄 서비스를 받을 수 있는 기회를 제공

나) 초등돌봄교실-청소년방과후아카데미 연계

• 학교 내에서 전체 프로그램을 위탁 운영

- (운영 방식) 학교에서 청소년방과후아카데미가 숙제지도, 보충학습, 청소년활동 및 특기적성, 귀가지도 등 모든 프로그램 운영을 담당

※ 초등돌봄교실을 학교에서 운영하되, 프로그램은 외부에 전체 위탁하고자 하는 경우

- (운영 책임) 시설에 대한 책임은 학교장이, 그 외 학생 지도 및 보호의 책임은 청소년방과후아카데미 위탁기관장이 맡게 됨

• 청소년방과후아카데미에서 위탁 운영

- (운영 방식) 방과후 학생차량 이동, 숙제지도, 보충학습, 급식, 특기적성 프로그램, 귀가지도 등 모두를 청소년방과후아카데미에 위탁

※ 청소년방과후아카데미에서 모두 책임지고 지도하는 방식

- (운영 책임) 학교에서 위탁한 청소년방과후아카데미 기관장

※ 연계활동 내용

<ul style="list-style-type: none"> • 시.군.구 권역별 협의회 • 상호 기관 방문 • 공동 성과 보고 • 시.도/시.군.구 돌봄운영/실무협의회 	<ul style="list-style-type: none"> • 공동 수요 신청 배치 • 프로그램 및 강사 공유 • 학생 정보 교류 • 시설 공유 	<ul style="list-style-type: none"> • 공동 연수 • 공동 워크숍 • 공동 컨설팅 • 기타활동
---	--	---

[그림] 지역돌봄 네트워크 구축 및 운영 모형

□ 유의사항

- (안전 확보) 연계기관 간 이동 시 안전, 연계된 돌봄서비스 제공 시간 내 안전, 귀가 시 안전 등 학생 안전 확보를 전제로 연계 추진

- 돌봄기관 간 업무협약 및 계약 추진 시 보험 등 학생 안전관리 등에 관한 조항을 명확히 하고, 상시 소통 채널 확보를 통해 학생관리 강화

※ 기관 간 이동에 대한 안전지도 계획 수립 및 이행 필요

□ 예산 운영

- 지역돌봄기관과 연계할 경우, 지역돌봄협의체를 통하여 지역여건에 따라 예산 운영 방안 마련
- 교육청 및 학교회계 관련 지침 등에 따라 예산 지원, 정산 등은 탄력적으로 운영

18. 초등돌봄교실에 대한 이해 및 참여 제고

가. 필요성

- 교육공동체 간 상호 이해를 통한 협력 운영이 필요함

나. 주체별 활동 방안

1) 교직원

가) 교직원 회의 및 연수

- 교직원 회의나 동학년 회의 시 초등돌봄교실 운영의 필요성, 운영 방안 등에 대한 안내
- 학교에서 관련 연수 및 워크숍 실시

나) 겸용교실 사용 시 업무 공간 배려

- 학교의 여건에 따라서 겸용교실을 제공한 교사 및 초등돌봄전담사 대체 업무공간을 제공하도록 노력함

다) 안내자료 활용을 통해 이해도 제고

- 돌봄교실에 대한 인식 개선 및 공감대 형성을 위해 보급된 안내자료를 통해 초등돌봄교실 이해도 제고

2) 학부모

- 가정 양육의 중요성, 돌봄교실 운영 내실화, 초등돌봄전담사에 대한 인식개선 등에 관한 학부모 교육 실시

<표Ⅳ-5> 초등돌봄교실에 대한 이해 및 참여 제고 방법 (예시)

방법	내용
지면안내	<ul style="list-style-type: none"> • 가정통신문 • 학교소식지 돌봄교실 코너 운영 • 주간 / 월간 학습계획안 안내장 등
통신안내	<ul style="list-style-type: none"> • 출결사항, 학생의 생활이나 활동 소개 등(SNS, App 등) • 학교홈페이지 : 지도계획, 활동모습, 프로그램, 학생활동 등
대면안내	<ul style="list-style-type: none"> • 신입생 예비소집일 설명회 • 학부모 상담주간 활용 • 돌봄교실 관련 학부모 연수 • 돌봄교실 활동 공개의 날 등

19. 초등돌봄교실 프로그램 활용

가. 기본방침

- 돌봄교실 연간 운영 계획을 바탕으로 나이스(NEIS)에 돌봄교실 정보를 사전 입력하고, 운영계획 및 운영·지원 현황에 관한 사항을 나이스(NEIS)로 관리
 - ※ 불필요한 수기 문서(철) 작성·보관 등 지양
- 학교 및 교육(지원)청 단위에서 업무담당자 및 초등돌봄전담사의 업무를 고려하여 나이스(NEIS)의 효율적인 운영 방안 마련
- 학부모가 돌봄교실 관련 기본 정보를 확인하여 신청하고, 입·퇴실, 간식 및 급식 메뉴, 퇴실시각 및 동행인 확인 등 편의 제공

나. 돌봄교실 운영 관리

- 교실관리, 인력관리, 프로그램 관리, 간식 및 급식 관리, 입·퇴실관리, 일지관리, 수익자 부담경비 관리 등 돌봄교실 운영 전반을 나이스(NEIS)에서 관리
- 돌봄교실 운영 및 신청 현황 통계를 자동 집계하여 전송

다. 돌봄교실 신청

1) 오프라인

- 학교별 지침에 따라 신청서 및 증빙서류 제출

2) 온라인

- 나이스(NEIS) 대국민서비스 또는 「정부24」 ‘온종일 돌봄 원스톱 서비스’를 활용하여 신청

※ 학부모는 나이스(NEIS) 대국민서비스를 통해 자녀의 돌봄교실 입·퇴실확인, 퇴실시각, 귀가 동행자, 간식 및 급식 메뉴 확인 가능

라. 사용 방법

- 「나이스(NEIS) 초등돌봄교실 프로그램 사용자 설명서」 참고
- 「정부24」 ‘온종일 돌봄 원스톱 서비스’ 개통에 따른 나이스 초등돌봄 업무처리 안내 참고
 - ※ <https://www.gov.kr/portal/service/serviceInfo/134200000005>

20. 운영 결과 평가 및 환류

가. 평가 방법 및 내용

<표Ⅳ-6> 돌봄교실 운영 평가 방법 (예시)

구분	방법	내용
1	수요자(학생, 학부모) 만족도 조사	• 학기별 / 초등돌봄전담사, 프로그램 지도강사별 만족도 조사 실시
2	돌봄교실 활동 공개	• 연간운영계획에 따라 '돌봄교실 공개의 날'을 운영
3	돌봄교실 계획 작성 및 검토	• 학년초 계획안, 연간 계획안 작성 방법 연수 • 연간 / 월간 / 주간 계획안 작성 및 검토
4	프로그램 운영 모니터링 및 컨설팅	• 자체 모니터링 및 컨설팅 • 외부 모니터링 및 컨설팅

나. 평가 결과의 환류

- 평가 결과, 장점은 확대하고 문제점은 개선
- 평가 결과는 공유하고 돌봄교실 운영 개선 자료로 활용
- 초등돌봄전담사·프로그램 지도강사 평가에 반영
- 학생지도, 학부모 상담 자료로 활용 등



Q&A

A large, empty white rectangular area with rounded corners, intended for user input or content.



Q & A



01

학교 시설 공사 등으로 인해 방학 중 돌봄교실 운영이 어려운 경우는 어떻게 해야 할까요?

- 학교 시설 공사 등의 이유로 방학 중 돌봄교실 운영이 어려운 경우, 학부모에게 사전 안내하고, 지역아동센터, 다함께돌봄센터, 인근 학교, 종교시설 등과 연계하여 운영할 수 있습니다.



02

교원을 활용하여 돌봄교실을 운영할 경우(방과후학교연계형 돌봄교실 포함) 수당 지급 기준 및 시간은 어떻게 되는가요?

- 지원인력으로 교원을 활용하여 운영하는 경우 시간당 10,000원의 수당을 지급할 수 있으며, 시간은 근무시간 1시간 기준으로 지급합니다.



03

돌봄교실 입급대상자 선정기준이 학교별로 차이가 있어 A학교 기준에 따르면 1순위 입실대상자가 되지만, B학교 기준에 따르면 3순위가 되어 돌봄교실을 이용하기 어렵습니다. 학교마다 우선순위를 달리할 수 있나요?

- 오후돌봄교실은 맞벌이·저소득층·한부모 가정·담임추천대상자 등의 초등1~2학년 학생을 중심으로 운영하되, 학교는 지역적 특성을 고려하여 우선순위를 마련하여 입실대상자를 선정할 수 있습니다.



04

초등돌봄교실 프로그램을 유상으로 운영하는 경우 방과후학교 자유수강권으로 프로그램비 지원이 가능한가요?

- 방과후학교 자유수강권으로 초등돌봄교실 프로그램비로 이용 가능합니다.



05

돌봄전용교실 또는 겸용교실 구축 할 경우 공간 확보에 대한 규격 기준은 무엇인가요?

- 일반적으로 활용가능교실이 있을 경우 일반교실 크기(66㎡)를 권장하며, 특별실 등 좁은 공간을 활용한 돌봄교실 구축도 가능하나 돌봄교실 정원을 감안하여 돌봄교실 구축 공간을 확보하여야 합니다.



06

초등돌봄교실을 이용하기 위해서는 어떤 서류를 준비해야 하나요?

- 초등돌봄교실 길라잡이 [참고자료 1-6] 맞벌이 증빙서류(예시)를 참고하여 제출하고, 법적 증빙서류를 준비하기 어려운 취약 직종의 경우 학부모 면담 후 담임교사 추천서로 갈음할 수 있습니다.



07

초등돌봄전담사의 병가 또는 경조사 휴가 등으로 인해 돌봄교실 운영이 어려운 경우 어떻게 해야 하나요?

- 돌봄교실의 공백이 발생하지 않도록 초등돌봄전담사를 대신하여 외부 대체인력을 채용하거나, 부득이 외부 대체인력을 구하지 못하는 경우 학교 자체 인력을 활용하여 돌봄교실을 운영할 수 있습니다. 대체인력 인건비 및 학교 자체 인력의 돌봄대체 수당은 별도 예산이 지원됩니다.



08

해당 학교의 교원이 초등돌봄교실에서 운영하는 특기적성 프로그램 강사를 할 수 있나요?

- 학교운영위원회의 심의를 거쳐 해당 학교의 교원이 특기적성 프로그램 운영이 가능합니다.



09

돌봄교실 특기적성 프로그램 강사의 계약기간 종료 후 연달아 재계약하는 경우 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 해야 하나요?

- 돌봄교실 특기적성 프로그램 강사는 방과후학교 개인위탁강사 운용 지침과 동일하게 계약시마다 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 실시해야 합니다.



10

교원을 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 인력으로 활용 가능한가요? 또한 수당을 지급할 수 있는지요?

- 교원은 학생 지도 및 상담 활동까지 할 수 있으므로 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 인력으로 활용이 가능하며, 또한 별도의 돌봄교실 운영 및 학생관리를 하기 때문에 수당을 지급 할 수 있습니다.



11

학기 중에 오후돌봄교실에 참여하지 않았던 학생도 방학 중에 참여가 가능한가요?

- 학기 중 돌봄교실을 참여하지 않지만 방학 중 돌봄이 필요한 경우 방학 중에 참여할 수 있습니다.



12

저녁돌봄교실의 운영 시간은 어떻게 되나요?

- 17시 이후부터 21시까지 운영 가능하며, 저녁식사 후 바로 귀가하는 학생이 많은 경우 저녁돌봄교실 운영보다 오후돌봄교실의 연장 운영을 권장합니다.



13

초등돌봄교실 학급 내 인원을 반드시 20명으로 해야 하나요?

- 과도하게 학생을 수용할 경우 학생안전 및 지도에 어려움 있으므로 학급 내 인원은 20명(최대 22명)으로 구성·운영할 수 있습니다.



14 방과후학교 연계형 돌봄교실에는 어떤 학생들이 참여할 수 있나요?

- 맞벌이 가정 등 돌봄이 필요한 1~6학년을 대상으로 하며, 돌봄대상 학생 중 방과후학교 프로그램에 1개 이상 참여하고 오후돌봄교실을 이용하지 못하는 학생이 참여할 수 있습니다.



15 저녁돌봄교실 운영 시 학생들의 귀가지도는 어떻게 해야 하나요?

- 대상 학생 및 학부모에게 학생 귀가 관련 사항을 사전에 안내하며 학부모 동행 귀가를 원칙으로 하되, 학부모 미동반 귀가 시를 대비하여 대리자(성인) 사전 지정제를 실시·운영합니다.



16 간식 및 급식 불참자 환불처리에 대한 기준은?

- 길라잡이 예산운영을 참고하여 학교별 환불 규정을 마련하여 시행할 수 있습니다.



17 학교, 지역아동센터, 청소년방과후아카데미 등 2개 이상의 돌봄기관을 이용할 수 있나요?

- 초등돌봄교실과 지역아동센터, 다함께돌봄센터, 청소년방과후아카데미는 방과 후 아동의 돌봄사각 지대 해소를 위해 시간대를 달리하여 이용하는 경우 중복이용 할 수 있습니다.



18 미세먼지 비상저감조치로 학교가 휴업을 하는 경우 돌봄교실을 운영하여야 하나요?

- 황사·미세먼지로 인한 임시 휴업을 결정한 경우, 맞벌이 가정 등 돌봄이 반드시 필요한 학생을 위하여 휴업기간 돌봄수요를 조사하여 돌봄교실을 운영할 수 있습니다.



19 태풍으로 학생 안전을 위하여 학교가 임시휴업을 실시한 경우 유급휴일인 재량휴업일에 해당되나요? 이런 경우 초등돌봄전담사의 복무는 어떻게 해야 하나요?

- 태풍 등 기상악화로 인한 임시휴업일은 재량휴업일에 포함되지 않으며, 돌봄교실이 운영되지 않아도 교육공무직원인 초등돌봄전담사는 정상 근무를 해야 합니다.



20 학교 행사 등으로 돌봄교실이 운영되지 않을 경우 초등돌봄전담사의 복무는 어떻게 해야 하나요?

- 학기 중 수학여행, 수련활동, 현장학습일, 교육자대회, 시험일 및 방학식 있는 날 돌봄교실이 운영되지 않더라도 초등돌봄전담사는 정상 근무하여야 합니다.



21 돌봄교실 급·간식 단가는 교육청의 돌봄교실 운영비 교부기준과 동일하게 해야 하나요?

- 돌봄교실 급·간식 단가는 학교 실정에 맞게 학교운영위원회 심의를 거쳐 단가를 정할 수 있습니다.



22 목적사업비로 교부된 돌봄교실 운영비로 비품 구입을 할수 있나요?

- 교부된 돌봄교실 운영비 중 일부를 자산취득비로 편성 후 돌봄교실 운영에 필요한 비품을 구입할 수 있으며, 자산취득비 편성액 제한은 없습니다.



23 방학 기간 중 돌봄교실이 운영되지 않는 경우 초등돌봄전담사 복무는 어떻게 처리 하나요?

- 초등돌봄전담사는 방학 중 비상시 근로자로 매년 연간근로계획서를 작성하여야 하며, 방학 중 근로계획이 없는 경우 별도의 복무처리가 필요하지 않습니다. 방학 중 돌봄교실 운영이 없는 날에도 개학 전 신학기 준비 등으로 근로할 수 있습니다.



24 방학중 학교 공사로 인하여 돌봄교실이 운영되지 않을 경우 초등돌봄전담사의 급여를 지급할 수 있는가?

- 방학중 돌봄교실이 계획되어 있었으나, 공사 등 학교 사정으로 인해 돌봄교실이 운영되지 못할 경우 초등돌봄전담사에게 평균임금의 100분의 70의 휴업수당을 지급해야 합니다.
다만, 초등돌봄전담사는 방학 중 비상시 근로자로 연간 근로계획서에 근무일이 명시되어 있거나, 학교 운영위원회 심의를 거친 돌봄 연간 운영계획에 방학 중 돌봄교실운영이 계획에 따른 근로일수가 명시되어 있어야 휴업수당을 지급 가능할 수 있습니다.



25 재량휴업일과 노동자의 날에 돌봄교실을 운영(09:00~17:00)한 경우 인건비는 어떻게 지급되나요?

- 재량휴업일과 노동자의 날은 유급휴일로 휴일근로수당(8시간분)을 지급해야 합니다.
- 휴일근로수당: 시간당 통상임금×1.5배×8시간



26 초등돌봄전담사 파업 시 급여는 어떻게 지급 되나요?

- 쟁의행위 기간 임금은 무급으로 파업 참가 시 기본급, 근속수당, 급식비는 일할 계산하여 지급되지만 주휴수당은 발생합니다. 다만, 한 주간을 모두 파업에 참가하는 경우 주휴수당은 지급되지 않습니다.



27 초등돌봄전담사가 돌봄교실 운영시간 외의 시간에 검직을 할 수 있나요?

- 『전라북도교육감 소속 교육공무직원 관리규정』 제26조에 따라 근로시간 중 담당업무 외의 다른 업무에 종사할 수 없습니다.
다만, 업무 종료 후 교육감 소속기관 이외의 기관에서 검업을 하고자 할 경우 본연의 업무수행에 지장을 주지 않는 범위에서 학교장의 허가를 받아 다른 업무에 종사할 수 있습니다.

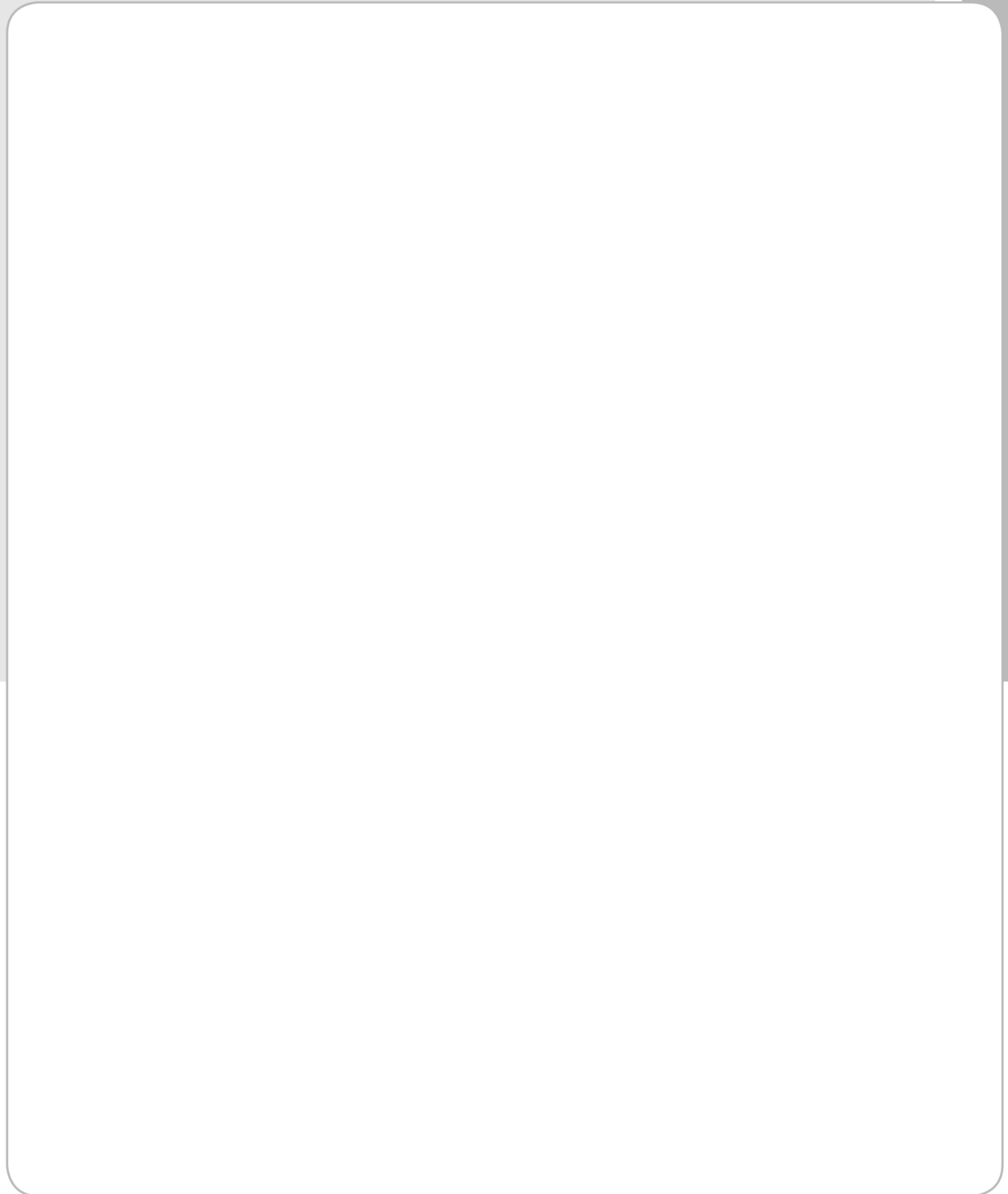


28 초등돌봄전담사가 연장근무를 할 경우 수당은 어떻게 지급되나요?

- 초등돌봄전담사가 돌봄활동 준비 및 정리를 위해 시간외 근로를 할 경우 시간당 통상임금의 1.5배에 해당하는 연장근로수당을 지급해야 합니다. (2022. 1. 1.부터 시행)



부 록





1. 수요조사 및 결과 분석

【참고자료 1-1】 2022학년도 범정부 온종일돌봄 수요조사(재학생/학교) 설문지

- ◆ 본 수요조사는 2022년 돌봄서비스 희망 수요를 파악하고 지역 내 돌봄서비스 계획 수립 등을 위한 기초 자료로 활용하고자 하오니, 한 문항도 빠짐없이 각 문항에 정확히 응답하여 주시기 바랍니다.
- ◆ 담임교사에게 본 조사서를 제출하시기 바랍니다.
(※ 신입생의 경우, 예비소집일에 학교로 본 조사서를 제출하시기 바랍니다.)

1. 귀댁의 가구 유형에 ☒표 해 주십시오(중복가능).

- ① [] 맞벌이 가구
② [] 한부모 가구
③ [] 교육비 지원 대상* 가구
④ [] ①, ②, ③ 해당사항 없음

* 교육비 지원 대상 : 관련 법령에 따라 기초생활수급자, 한부모가족 보호대상자, 법정차상위 대상자 자격을 가격을 보유한 경우, 소득인정액에 따른 지원 대상자인 경우 등

2. 2022년 귀댁의 자녀에게 방과후돌봄서비스가 필요합니까?

- ① [] 필요함 ② [] 필요하지 않음

3. 2022년 귀댁의 자녀에게 방과후돌봄서비스가 필요한 시간에 ☒표 해 주십시오.

- ① [] 필요하지 않음
- ② [] ~ 오후 3시
- ③ [] ~ 오후 4시
- ④ [] ~ 오후 5시
- ⑤ [] ~ 오후 6시
- ⑥ [] ~ 오후 7시
- ⑦ [] ~ 오후 7시 이후
- ⑧ [] 기타

개인정보 제공 이용 동의

본 수요조사서에 응답하신 귀댁의 학부모의 성명 및 연락처, 학생의 소속 학교, 학반, 이름 등에 관한 정보를 교육청 및 지자체 돌봄업무담당자, 이용 희망지역 돌봄서비스 기관 등에 2022년 돌봄서비스 기관별 수요 파악 및 서비스 준비 등을 위한 기초자료로 제공함에 동의하십니까?

동의함() 동의하지 않음() 20 년 12월 일

()초등학교 ()학년 ()반 ()번
학생 이름 : ()

보호자 이름 : () 서명()

★ 본 수요조사서는 학부모님께서 반드시 봉투에 밀봉하여 학생 편으로 학교에 제출하도록 협조 바랍니다.

【참고자료 1-2】 2022학년도 범정부 온종일돌봄 수요조사 가정통신문

○○초등학교	20 년 12 0 일 제○○호	• 대표전화 00)000-0000 • 홈페이지 www.xxxx.es.kr
	가정 통신문	

- 범정부 공동 초등학생 돌봄 수요조사 -

학부모님의 가정에 늘 행운이 깃드시길 기원합니다.

본 수요조사는 교육부, 보건복지부, 여성가족부, 행정안전부 등 중앙부처가 공동으로 시행하는 것으로, 20 년 지역 돌봄 서비스 운영 계획 수립을 위한 기초자료로 활용하고자 하오니 설문에 정확하게 답해주시기 바랍니다.

※ 지역 및 학교의 여건에 따라 희망 수요는 일부 미반영 될 수 있습니다.

학부모님께서 한 자녀도 빠짐없이 『범정부 공동 초등학생 돌봄 수요조사서』를 작성하시어, 반드시 봉투에 밀봉하여 20 년 12월 00일까지 학생 편으로 학교로 보내주십시오.

감사합니다.

붙임: 2022학년도 범정부 온종일돌봄 수요조사 설문지(개인정보 수집·이용·제공 동의 포함)

20 년 12월 00일

00초등학교장

※ 본 가정통신문은 학교 및 지역 여건에 따라 수정하여 활용하실 수 있습니다.

【참고자료 1-3】 돌봄교실 신청서 (예시)

2022학년도 1학기 돌봄교실 신청 안내 (예시)

안녕하십니까?

우리학교에서는 맞벌이 가정 등 방과후에 돌봄이 꼭 필요한 학생을 대상으로 초등돌봄교실을 운영하고 있습니다. 2022학년도 돌봄교실에 참여하기를 희망하는 학부모님께서 아래 내용을 참고하시고 신청서와 구비서류를 반드시 봉투에 밀봉하여 기한 내에 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 나이스(www.neis.go.kr) 학부모서비스 또는 정부24(www.gov.kr)를 통해 인터넷으로도 신청할 수 있습니다.

----- 초등돌봄교실 운영 안내-----

1. 운영기간 : 2022. 3. 2. ~ 2023. . . .
- ※ 방학 중 돌봄교실은 별도 수요 조사 실시
2. 돌봄교실 실수 : 오후돌봄교실 2실
3. 운영시간 : 교육과정 종료 후 ~오후 5시
4. 대상인원 : 1-2학년(40명)
5. 보육료 : 전액 무료(급·간식비 수익자 부담으로 운영 : 간식 1일 원 , 방학중 급식 원)
6. 선정기준 : 신청학생이 많을 경우 우선순위에 따라 선정하되 동순위의 경우 저학년 우선, 동순위·동학년의 경우 추첨을 통해 선정

- 1순위:** 맞벌이 가정 또는 한부모 가정의 부 또는 모가 취업 상태인 가정의 자녀 중 기초생활수급자, 소년소녀가장, 조손가정자녀
- 2순위:** 맞벌이 또는 한부모가정의 부 또는 모가 취업 상태인 가정의 자녀 중 법정 차상위
- 3순위:** 맞벌이 가정의 자녀, 다문화가정(북한이탈주민 포함)의 자녀, 다자녀(세 자녀 이상)가정, 국가보훈대상자(부모)의 자녀, 법무부장관이 추천한 난민 인정가정의 자녀

7. 신청방법: 직접 서류 제출(담임 교사) 또는 온라인(나이스 대국민서비스, 정부24)
8. 신청기간: 2022년 1월 00일(목) ~ 1월 00일(금) 10:00~14:00 (토,일 공휴일 제외)
9. 문의 전화 : 교무실 063-000-0000

붙임 2022학년도 돌봄교실 지원신청서 1부

2022. 00. 00

0 0 초 등 학 교 장

♠ 2022학년도 초등돌봄교실 신청서 (예시) ♠

() 학년 () 반 성명 ()

지원사유 (해당되는 것에 ○표시)	1순위	맞벌이 또는 한부모가정(부 또는 모가 취업)으로 기초생활보장수급() 소년소녀가장() 조손가정()
	2순위	맞벌이 또는 한부모가정(부 또는 모가 취업) 자녀로 법정차상위()
	3순위	맞벌이 가정() 다문화가정(북한이탈주민 포함)() 다자녀(세 자녀 이상)가정() 국가보훈대상자(부모)() 법무부장관이 추천한 난민 인정가정()
귀가희망시간		평일 오후 ()시 ()분 - 본교 돌봄교실 운영시간은 방과후 ~ 17:00 까지입니다.

- 제출서류 : 지원신청서(서면 신청 또는 온라인신청) 및 아래 증빙서류를 봉투에 밀봉하여 제출해주시기 바랍니다.

- * 주민등록등본 또는 가족관계증명서, 재직증명서(근무시간 기입) 또는 근무시간 확인서
- * 의료보험득실확인서, 고용보험피보험자격내역서, 국민연금 가입자가입증명서 등 (선택 1)
- * 기초생활수급자, 법정차상위계층, 학부모가정, 조손가정 등 증명서

- 서류는 최근 3개월 이내 발부된 서류에 한하며, 제출한 서류가 사실과 다를 경우 돌봄교실 입반이 취소됩니다.

- 서류 미제출시 일반가정으로 간주합니다.

개인정보 수집·이용동의서	
수집되는 개인정보는 「개인정보보호법」에 따라 보호되며, 동 법률에 따라 수집·이용 동의가 필요합니다.	
1. 수집이용목적 : 돌봄교실 참가 학생 선정 및 운영	
2. 수집항목 : 학생(학년,반,번호,이름), 보호자(이름,연락처), 가구유형, 구비서류	
3. 이용 및 보유기간 : 돌봄교실 운영기간	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 개인정보 수집·이용 동의 <input type="checkbox"/>예 <input type="checkbox"/>아니오 </div>	
※ 만 14세 미만 학생의 경우 보호자(법정대리인)의 동의가 필요합니다.	

2022년 월 일

00초등학교장 귀하

보호자

(인)

【참고자료 1-4】 돌봄체험기간 신청서 (예시)

돌봄체험기간 신청서							
참여희망학생	학년		반		번호		이름
보호자	이름	(인)			연락처	집	
						휴대폰	

1. 운영 시간표

시간 \ 요일	월	화	수 (지역아동센터 체험)	목	금
방과후 ~ 14:00	출석확인 및 금일 프로그램 안내				
14:00 ~ 15:00	숙제지도 및 간식				
15:00 ~ 16:00	독서 (도서실)	전통놀이 (체육관)	창의과학 (교육기부)	수학놀이 (자원봉사자)	종이접기
16:00 ~ 19:00	자유놀이 및 귀가지도, 학부모 상담				

2. 희망 돌봄 시간

희망시간	※ 희망요일과 시간을 적어주세요(예시 : 월요일 14:00~15:00) 요일 00:00~00:00
귀가방법	※ 예시 : 부모동반, 19시 귀가 () 동반, () 귀가

3. 돌봄교실 규칙

1. 돌봄교실 신청서에 따라 희망시간에만 돌봄교실에 참여할 수 있습니다.
2. 귀가 방법 및 시간을 준수하며, 귀가 이후의 안전사고에 대한 것은 보호자의 책임입니다.
3. 원칙적으로 타 기관 프로그램(학원 등) 참여를 위해 교문 밖으로 나간 경우 돌봄교실 귀가로 간주합니다. 부득이한 경우에만 이동 거리 및 시간에 관계없이 (사전에 약속된) 보호자 동행을 원칙으로 하고, 이동 중 발생하는 모든 일에 대해서는 보호자가 책임을 집니다.
4. 결석, 지각, 조퇴 시에는 반드시 사전에 초등돌봄전담사에게 연락을 취합니다.
(보호자의 직접적인 연락이 없을 경우에는 안전지도상 조퇴가 허용되지 않습니다.)
5. 투약을 하여야 할 경우, 알림장에 보호자의 메모를 남깁니다.
6. 응급조치 이상의 긴급 의료 행위가 요구될 경우 부모가 조치를 취해야 합니다.
(돌봄 참여 확정 시 응급처치 관련 동의서 작성 예정)

2000년 . . .

00초등학교장

【참고자료 1-5】 방과후학교 연계형 돌봄교실 홍보자료 (예시)

2022년 방과후학교 연계형 돌봄교실 안내

안녕하십니까? 2022학년도 방과후학교 연계형 돌봄교실 모집 안내를 아래와 같이 하오니 참고하셔서 자녀 교육에 도움 받으시기 바랍니다.

※ 기존의 돌봄교실과 운영 내용에 차이가 많습니다. 꼭 숙지하시기 바랍니다.

방과후학교 연계형 돌봄교실이란 ?

방과후돌봄이 꼭 필요한 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 자녀 중 방과후학교 프로그램에 참여하고
오후돌봄교실을 이용하지 못하는 학생을 대상으로 운영하는 돌봄교실로 정규 수업 종료 시간(평균 오후
2시~3시) 및 방과후학교 참여율을 감안할 때 실제 돌봄교실 이용시간은 1~2시간이므로 기존 초등돌봄
교실과 다른 방식으로 운영합니다.

구 분	방과후학교 연계형 돌봄교실
대 상	• 맞벌이, 저소득층, 한부모, 가정 등의 자녀 등
장 소	• 일반교실, 특별실 등
간식 및 급식	• 미제공 원칙
프로그램 운영	• 학부모 자원봉사단, 대학생 기부단 등 재능기부 활동 운영 가능
돌봄 인력	• 관리인력 1명(출결확인 및 학생안전관리)
학생 활동	• 방과후학교 프로그램 운영 중간 틈새 프로그램, 귀가 전 시간 동안 개인 자율 활동 (과제, 독서 등) 수행
수익자 부담	• 참여 학생의 개인 자율 활동 진행으로 별도 비용 없음
귀 가	• 자율귀가

2000년 . . .

00초등학교장

【참고자료 1-6】 맞벌이 증빙서류(예시)

구 분		증 빙 서 류		비 고
1순위	가	* 법정 저소득의 경우 : 관련 증명서(주민센터 문의) * 순위를 증명할 수 있는 관련 증빙서류(주민센터 문의)		
2순위 맞벌이	취업 부모	나	재직증명서(사업장 업체전화번호, 근로시간 기입) 또는 근무시간 확인서	의무1
		다	고용보험피보험자격내역서(고용지원센터) 직장건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단지사) 국민연금 가입자가입증명서(국민연금공단) 각종근로소득세에 대한 소득세납세증명서 근로 소득원천징수영수증(재직기관) 고용·임금확인서나 소득금액증명원 (고용임금확인서의 경우 최소 3개월 이상 급여이체내역 확인)	택1
	자영 업자	라	사업자등록증 1부	2가지 모두 제출
		마	소득금액증명원(세무서), 신규 자영업자(사업자등록증 상 등록일자 1년 미만)는 소득신고 증빙서류 또는 매출증빙자료 중 1부	
	농업 종사자	바	농업인 확인서 또는 농업경영체 등록 증명서(국립농산물품질관리원 명의), 매출증빙자료(농산물 매출계약서, 판매증명서 등) 중 택 1	
	한부모 가정	사	한부모가족증명서(차상위계층에 해당), 부모 중 한 명 기준 가족관계증명서 등 '교육비 지원 대상자일 경우 교육비 지원 관련 서류로 대체 가능'	
3순위	아	순위를 증명할 수 있는 관련 증빙서류(주민센터 문의)		

【참고자료 1-7】 방과후 돌봄교실 담임추천서 (예시)

방과후 돌봄교실 담임추천서(예시)

	제	학년	반	번
학생명			성별	
주소				
연락처	(자택)		보호자명	
	(휴대폰)			
가정상황	<ul style="list-style-type: none"> · 한부모 가정으로 가정형편이 어려움 			
담임의견	<ul style="list-style-type: none"> · 한부모가정으로 어머니가 노점상을 운영하시기 때문에 관련 서류를 준비하기 어려움 · 늦은 시간까지 돌봐줄 가족이 없어 하교 후 대부분 시간을 혼자 보내야 하므로 돌봄이 꼭 필요함 			

※ 담임교사 배정 전의 신학년도 신입생의 경우 입학생의 형편에 대해 잘 알아본 후 입학 업무 담당 교사가 작성할 수 있습니다.

상기 사실을 확인하고
위 학생을 돌봄교실 대상자로 추천합니다.

2022 . . .

담임교사 : (인)

【참고자료 1-8】 돌봄교실 프로그램 및 급·간식 불참(미실시) 신청서 (예시)

돌봄교실 프로그램 급·간식 불참(미실시) 신청서	
아래와 같이 (프로그램, 급식비, 간식) 미실시를 신청합니다.	
신 청 인	
취소기간	
사 유	
<div style="text-align: right;">년 월 일</div> <div style="text-align: right;">신청인: (서명 또는 인)</div> <div style="text-align: right;">초등학교장 귀하</div>	
확인자	(서명 또는 인)

2. 연간 운영 계획안 작성·심의

【참고자료 2-1】 초등돌봄교실 운영 계획 (예시)

2000학년도 초등돌봄교실 운영 계획

00초등학교

I. 목적

1. 초등돌봄교실의 기능을 강화하여 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등 자녀의 건강한 성장을 돕고, 사교육비를 경감한다.
2. 지역사회 돌봄서비스 제공기관과의 협력을 통해 돌봄 사각지대를 방지하고, 수요자 맞춤형 돌봄서비스를 제공한다.
3. 질 높은 방과후 돌봄서비스를 제공하여 공교육에 대한 수요자 만족도와 신뢰도를 제고한다.

II. 방침

1. 수요자 요구 및 여건을 기반으로 세부 운영 규정을 정하고, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교장 중심으로 운영한다.
2. 당해연도에는 전용교실 1학급, 겸용교실 1학급을 설치하여 오후돌봄 및 저녁돌봄을 운영하며, 방과후학교 연계형 돌봄교실 1학급을 특별실에 설치하여 운영한다.
3. 돌봄 유형에 따른 시간 운영은 학교교육과정 운영 시간과 같게 하고 세부사항은 관련 협의회에서 정하는 관련 규정에 따른다.
4. 돌봄교실은 방과후학교 운영 시간과 연계하여 운영한다.

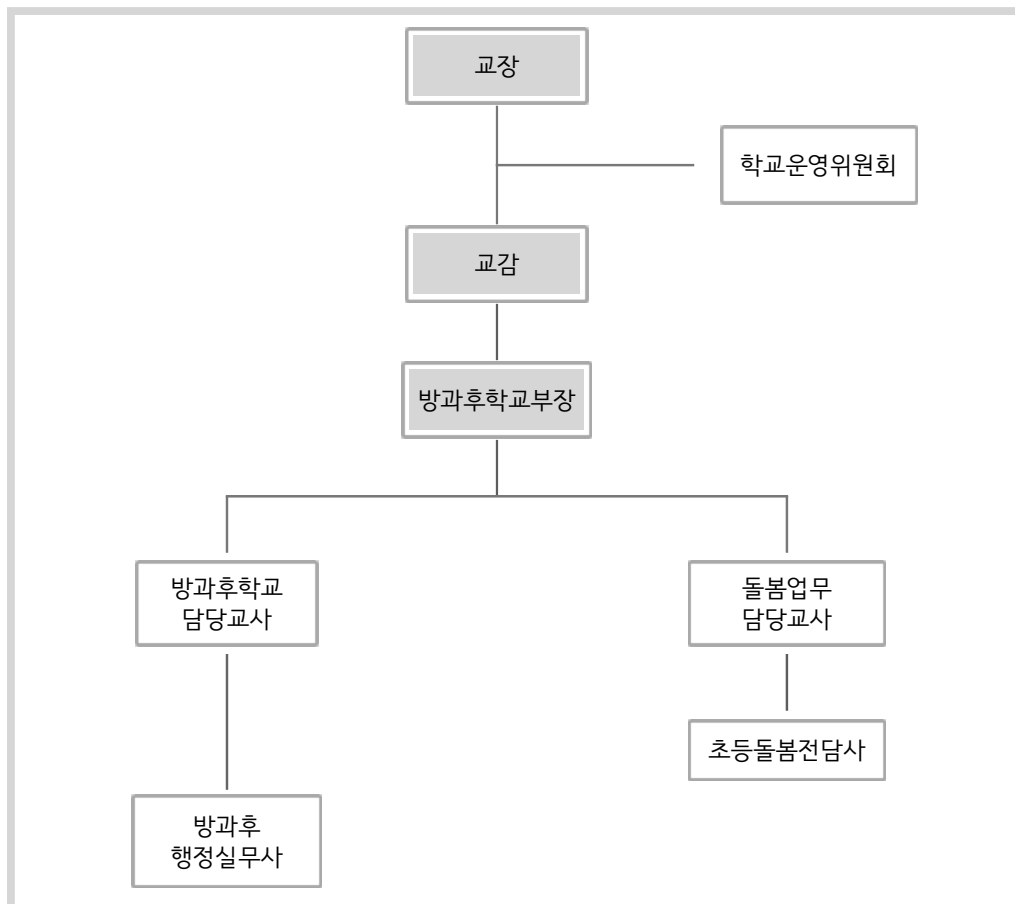
III. 세부 운영 계획

1. 운영개요

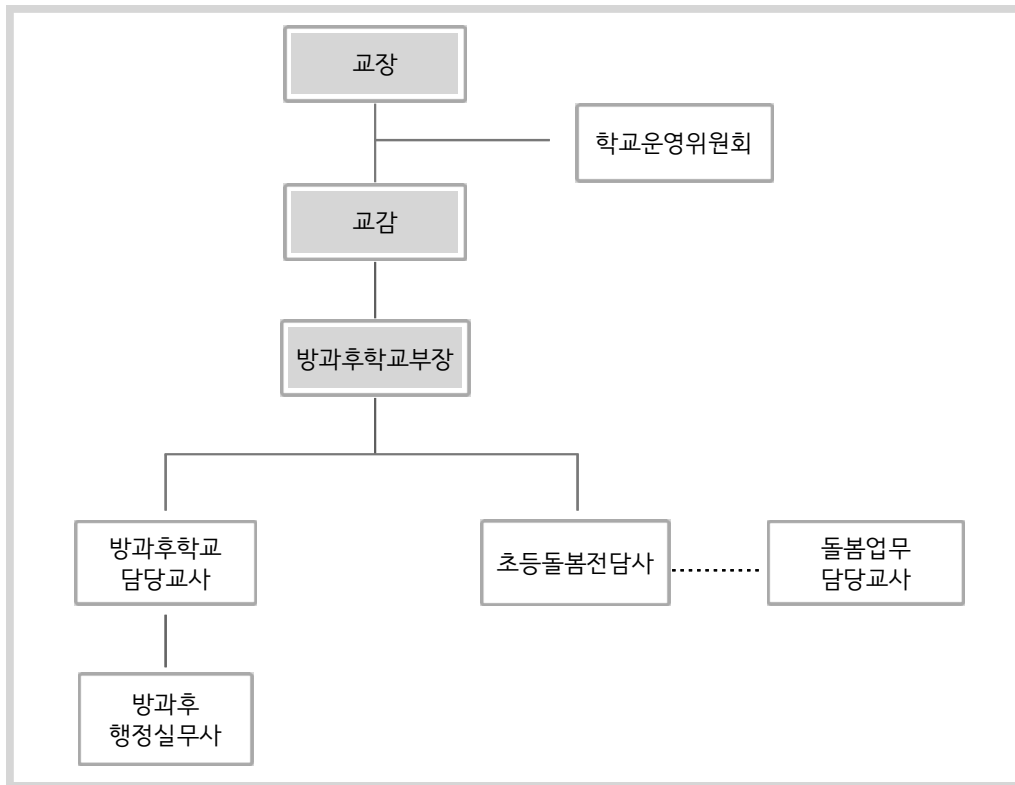
운영 유형	운영 시간	장소	대상	수용인원	비용부담	비고
오후 돌봄	13:00 ~ 17:00	전용교실(1실) 겸용교실(1실)	1~2학년 중 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생 ※ 여유가 있을 시 전년도 오후 돌봄 참여 학생도 포함 ※ 담임 추천 학생 포함	44	간식 수익자 부담 (교육비지원 대상자 무료) ex) 1인당 월부담액 : 00원	방학 및 자율휴업일 포함 운영

운영 유형	운영 시간	장소	대상	수용인원	비용부담	비고
저녁 돌봄	17:00 ~ 21:00	전용교실(1실)	오후돌봄에 참여한 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생	20	저녁 급식 수익자 부담 (교육비지원 대상자 무료) ex) 1식 단가 : ○○원	학기중 운영
방과후 학교 연계형 돌봄	방과후 ~ 17:00	특별실(1실)	맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생 중 방과후학교 프로그램에 1~2개 이상 참여 하면서, 오후돌봄교실을 이용 하지 못하는 학생 등	20	없음 (간식 및 프로그램 제공 없음)	방학 및 자율휴업일 포함 운영
방학중 돌봄	9:00 ~ 17:00	전용교실 겸용교실	학기중 돌봄교실에 참여한 학생 등	20	간식 수익자 부담 ex) 1인당 월부담액 : ○○원 점심 급식 수익자 부담 ex) 1식 단가 : ○○원 (교육비지원 대상자 무료)	방학중 운영

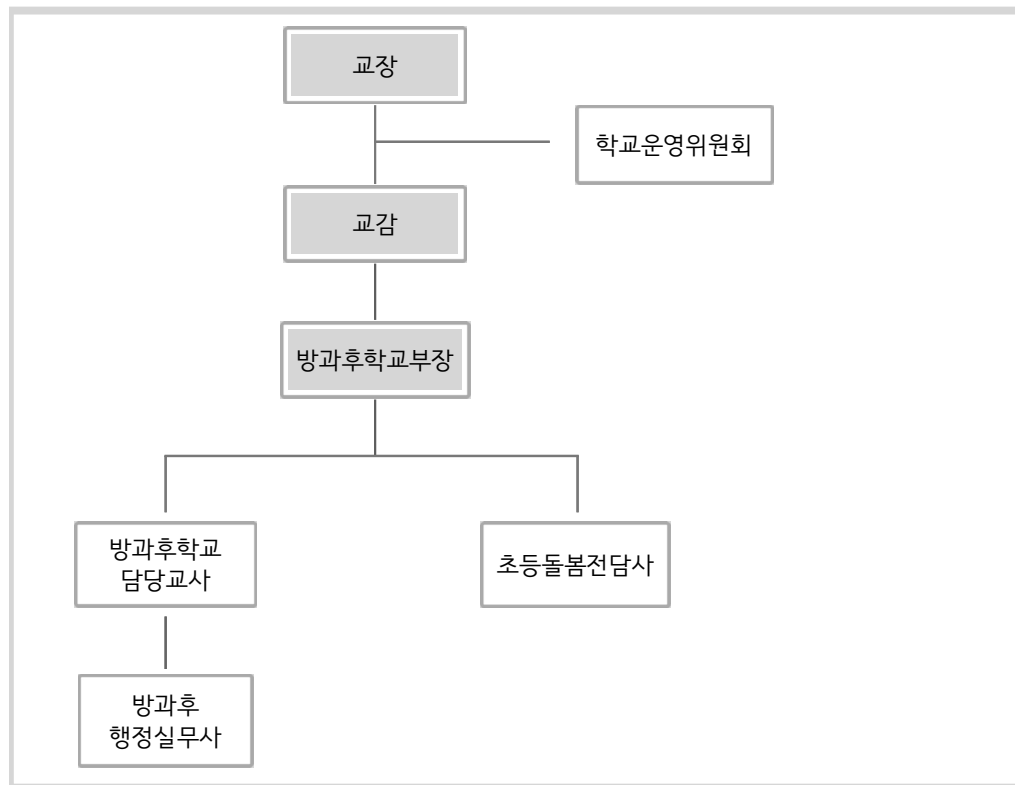
2. 운영 조직



<그림 II-2-1> 초등돌봄교실 추진 조직 구성 (예시 1)



<그림 II-2-2> 초등돌봄교실 추진 조직 구성 (예시 2)



<그림 II-2-3> 초등돌봄교실 추진 조직 구성 (예시 3)

3. 운영기간 및 시간

가. 학기로 나누어 운영

1학기		2학기	
1학기	여름방학	2학기	겨울 및 학년말 방학

나. 운영 시간

- 오후돌봄은 주5일 13:00~17:00(단, 화, 수요일은 13:40부터)
- ※ 방과후학교 연계형 돌봄교실은 3~6학년 수업 종료시간 이후부터 17시까지 운영
- 저녁돌봄은 주5일 17:00~21:00
- 방학중에 운영되는 돌봄 9:00~17:00
- 관공서의 공휴일에 관한 규정에서 정한 공휴일만 제외

다. 방과후학교 프로그램과 연계하여 시간 운영

4. 학생선정 및 학급 편성

가. 대상 학생 선정

- 1) 오후돌봄 : 초등 1, 2학년 위주에서 초든 전 학년으로 점차 확대하고, 학부모 수요 및 학교 여건 등을 고려하여 운영시간 연장
 - ※ 담임 등이 추천한 학생(예, 일시적 실직, 일시적 경력단절 등으로 구직중인 가정의 자녀) 포함
 - 선정 자료 : 학부모 희망서 기재 내용, 담임 조사서, 관련 증빙서류
- 2) 저녁돌봄 : 오후돌봄 참여 학생이면서 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 추가 돌봄이 필요한 학생
- 3) 방과후학교 연계형 돌봄교실 : 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생 중 방과후학교 프로그램에 1~2개 이상 참여하면서, 오후돌봄교실을 이용하지 못하는 학생
- 4) 참여 학생은 신청서를 제출하여야 하며, 중도 포기자는 재입급하는데 있어 제한을 둘 수 있으며, 전입생은 전입일을 기준으로 입급할 수 있음

나. 학급 편성 및 담당

- 1) 1개반 인원은 20명 내외로 하되 요일별 또는 시간대별 참여인원을 고려하여 조정가능
- 2) 본 학년도에는 오후돌봄: 2학급, 저녁돌봄: 1학급, 방과후학교 연계형 돌봄교실: 1학급
- 3) 오후/저녁돌봄은 초등돌봄전담사가 담당
- 4) 방과후학교 연계형 돌봄교실은 교육기부자 또는 퇴직교원을 모집하여 활용(상황에 따라서는 교사 순번제 가능)

5. 돌봄프로그램 운영 기준

가. 운영 기준

- 1) 과제 지도, 독서 등 개인활동과 예체능 등 단체활동으로 구성하되, 대상 학생의 수준·특성을 고려한 수준별, 특성별 그룹을 편성하여 지도가 이루어지도록 함
 - ※ 방과후학교 연계형 돌봄교실은 방과후학교 프로그램 운영 중간 틈새 프로그램 등을 활용
- 2) 연간 돌봄활동 계획 및 주간, 방학 중 돌봄계획안을 작성 운영함(초등돌봄전담사)
 - 돌봄교실 운영 관련 서류(일일돌봄활동 일지, 학생·학부모상담기록 등) 비치
 - 학교홈페이지, 가정통신문 등을 활용하여 돌봄교실 주간 돌봄계획안을 사전에 예고하여 내실 있는 돌봄활동이 이루어지도록 함.
- 3) 학생·학부모의 요구를 반영한 양질의 프로그램 기획, 운영
 - 단체프로그램은 외부강사 또는 교원을 활용하여 매일 1개 이상 놀이·안전 등 창의·인성을 신장시킬 수 있는 프로그램을 운영
 - 개인활동은 참여하는 학생들이 개인적·자율적으로 활동할 수 있도록 함
- 4) 지역사회 자원을 적극 활용한 다양한 프로그램 운영
- 5) 각종 안전사고 예방교육을 월 1회 이상 실시
- 6) 돌봄교실 운영평가는 연 2회 내외로 실시하고, 차년도 운영 계획 등에 반영

나. 운영 내용

- 1) 발달단계를 고려한 신체활동과 인성활동 중심으로 구성
- 2) 모든 활동에 초등돌봄전담사가 입장 책임 관리
- 3) 세부 활동 운영 계획서는 별도 작성

가) 오후돌봄

시간	월	화	수	목	금
13:00 ~14:10	인사/입실확인 개별과제활동	정규수업/휴식	정규수업/휴식	인사/입실확인 개별과제활동	인사/입실확인, 개별과제활동
14:10 ~15:00	방과후학교 프로그램 참여 (개인선택/유료)				
15:00 ~16:00	(단체활동) 북아트	(단체활동) 창의로봇	(단체활동) 음악줄넘기	(단체활동) 쿠킹클레이	(단체활동) 오카리나
16:00 ~16:20	간식시간 및 휴식/자유시간				
16:20 ~17:00	(개인활동) 개별놀이활동, 숙제하기, 자기주도적활동(독서, 그림 그리기, 글쓰기) 귀가 준비 및 귀가				

나) 저녁돌봄

시간	월	화	수	목	금
17:00~18:00	자유선택놀이	자유선택놀이	자유선택놀이	자유선택놀이	자유선택놀이
18:00~18:30	저녁 식사 및 양치 지도				
18:30~19:00	미술 관련 개인활동, 실내 놀이				
19:00~22:00	개인활동, 개인별 정리정돈 및 귀가지도				

다) 방과후학교 연계형 돌봄

시간	월	화	수	목	금
15:00~15:10	입실 확인				
15:10~16:50	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동(독서, 숙제, 놀이 등)				
16:50~17:00	정리정돈, 청소, 귀가				

라) 방학중 프로그램(별도 계획으로 운영)

6. 간식 및 급식

- 가. 매식을 원칙으로 하고, 세부적인 사항은 협의를 통하여 결정
- 나. 선정된 메뉴와 섭식 내용은 일지에 자세히 기록
- 다. 간식 및 급식비용은 수익자 부담 운영(교육비 지원대상은 무료)
- 라. 급식에 대해서는 식중독 등 안전사고에 대비하여 보존식 보관
- 마. 방학 중 간식 및 급식에 관하여 방학 전 수요조사를 실시하고 학교 여건 등에 따라 결정

7. 학생안전지도 및 시설물 관리 돌봄교실 안전관리(「2015 초등돌봄교실 안전관리 길라잡이」 부록 1. 참고)

가. 학생안전지도

- 1) 돌봄프로그램에 의한 체계적인 안전지도 실시
- 2) 현장체험학습 시 학생 안전사고 예방 철저
- 3) 음식물 위생 관리 철저: 식중독 예방
- 4) 안전한 귀가를 위한 학생별 지도방안을 학부모와 협의하여 시행
 - 학부모 동행 귀가 원칙, 학부모 요구에 의해 학교 자율의 개인별 귀가 시간 결정
- 5) 야외 단체 활동은 학교장의 허가를 받은 후 초등돌봄전담사 책임 하에 임장 철저 관리 실시
- 6) 학생 실종 및 유괴 등의 각종 사고에 대한 예방 지도
- 7) 경찰지구대 순찰 협조 및 학교 경비 강화, 배움터지킴이, 자율방범대와 연계 하여 운영

- 8) 각종 시설물에 안전표지판과 비상구 표지를 그림과 글씨로 부착하고 점검
- 9) 돌봄교실 운영 중 학생 안전사고 보상 가능
 - 근거 : 「학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 (제14161호)
 - 학교장의 관리·감독 하에 이루어지는 학교 안팎의 모든 교육활동은 학교안전공제회의 보상 범위에 포함

나. 시설물 및 비품 등 관리

- 1) 위생적인 환경을 위하여 학교방역을 시행할 때 반드시 돌봄교실을 포함하여 소독 실시
- 2) 시설물의 수시 안전점검 실시로 위험요소 사전 예방 철저
- 3) 돌봄교실의 비품은 관련 규정에 따라 목록 및 대장으로 관리 사용

8. 평가 및 환류 계획 : 차년도 계획에 반영

- 학생·학부모 만족도 조사
- 돌봄교실 공개의 날 등을 통한 평가
- 전담 부서 및 전교직원 운영 평가

9. 연간 예산 집행 계획

	내 용	예 산 편 성	금 액	비 고
1	초등돌봄전담사 인건비	00원×00일×0명	000	
		00원×00개월×0명	000	
2	돌봄보조인력 인건비 (봉사료)	00원×00일×0명	000	
		00원×00일×0명	000	
3	프로그램 운영비	00원×0회×0주×0개반	000	
4	간식비 등	00원×00일×00명	000	
5	프로그램 재료비	00원×0회	000	
6	기 타	00원×0회	000	
	합 계		0	

【참고자료 2-2】 방학 중 돌봄교실 운영 계획 (예시)

방학 중 돌봄교실 운영 계획

○○초등학교

1 목 적

- 가. 방학 동안 돌봄교실을 운영으로 초등돌봄교실의 기능을 강화하며, 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등 자녀의 건강한 성장을 돕는다.
- 나. 돌봄 프로그램 운영으로 돌봄 사각지대를 방지하고, 수요자 맞춤형 돌봄서비스를 제공한다.
- 다. 방학중에도 돌봄서비스를 제공함으로써 공교육에 대한 수요자 만족도와 신뢰도를 제고한다.

2 방 침

- 가. 학생·학부모의 희망을 고려한 돌봄 프로그램을 운영하여 방학 중에도 돌봄서비스를 제공한다.
- 나. 학생들의 안전을 위해 초등돌봄전담사가 학생 귀가 안전지도를 실시한다.
- 다. 학생들에게 겨울방학 안전생활 수칙을 준수하도록 지도한다.
- 라. 안전한 돌봄교실 운영을 위해 조리 시 위생 및 안전사고, 화재예방에 각별히 유의한다.

3 세부운영 계획

- 가. 운영 기간: 2022. . . ~ 2022. . .
- 나. 운영 대상: 1학년 ○○명, 2학년 ○○명
- 다. 운영 내용

순	활동명	대상	요일	운영 시간	장소	비고
1	입실확인 및 아침활동	1,2학년	월~금	9:00~10:00	○○	
2	프로그램	1,2학년	월~금	10:00~11:00		
3	자기주도학습	1,2학년	월~금	11:00~12:00		
4	점심시간	1,2학년	월~금	12:00~13:00		
5	방과후학교 프로그램 참여 및 개별활동	1,2학년	월~금	13:00~15:00		
6	놀이활동 및 귀가	1,2학년	월~금	15:00~17:00		

- 라. 체험학습 계획

순	날짜	대상 (학년)	장소	내용	이동
1	2022. . .	1~2	○○공원	○○ 뮤지컬	관광버스 대절
2	2022. . .	1~2	○○아트홀	○○ 난타	관광버스 대절

마. 방학중 돌봄교실 학생 안전 수칙

- 첫째, 교통 안전 실천
- 등·하교시 교통규칙 잘 지키기
 - 도로가 있는 길에서 장난치지 않기
- 둘째, 실종, 유괴 납치범, 성폭력 예방
- 출발시 부모님께 알리기
 - 바로 집으로 귀가하기
 - 이상한 사람 따라가지 않기
 - 위험을 느낄 때 부모님, 선생님께 연락하기
- 셋째, 안전 생활 실천
- 친구와 사이좋게 지내기
 - 위험한 곳에 가거나 위험한 장난 하지 않기

바. 방학중 돌봄교실 안전 연락망 구축

돌봄교실	초등돌봄전담사 ○○○(☎)), 돌봄봉사인력 ○○○(☎)
행정실	(☎)	
교무실	(☎)	
돌봄업무담당교사	교사 ○○○(☎)	

사. 예상되는 소요 예산

내역	예산편성내역	금 액	기타
프로그램 강사비	00,000원×시간×일×명=		돌봄 운영비
자원봉사자 실비	00,000원×일×명=		
			수익자
합계			수익자제외

4 기대되는 효과

- 가. 돌봄교실 기능을 강화하여 학부모의 과다한 사교육비 부담을 해소할 수 있다.
- 나. 돌봄이 필요한 학생에 대한 돌봄서비스 제공으로 학부모가 안심하고 생업에 종사할 수 있다.
- 다. 믿고 맡길 수 있는 안전한 돌봄교실 운영으로 공교육의 신뢰도를 높일 수 있다.

3. 돌봄교실 공간 확보 및 구축

【참고자료 3-1】 돌봄 겸용교실 구축 내부 계획서 (예시)

1. 목 적

학생들이 안전하고 행복한 돌봄교실 운영을 위하여 리모델링 공사를 통해 돌봄 활동을 위한 겸용교실을 구축한다.

2. 방 침

- 가. 20명 내외의 학생이 활동할 수 있는 공간을 마련한다.
- 나. 학생 안전을 고려하여 가급적 1층에 설치한다.
- 다. 학생들에게 정서적 안정감을 줄 수 있는 분위기를 조성한다.
- 라. 일반교실과 돌봄교실의 역할을 겸할 수 있는 공간을 구축한다.
- 마. 학생들의 건강을 고려하여 가급적 친환경 자재를 사용한다.

3. 세부 계획

- 가. 해당실 : ○○실 리모델링
- 나. 공사기간 : 2000년 ○월 ○일 ~ 2000년 ○월 ○일
- 다. 공사내용
 - 1) 목공작업을 통한 수납장 구비 및 도배
 - 2) 바닥재(난방시설, 장판 작업 및 시트지 난방필름 조립)
 - 3) 텔레비전 및 컴퓨터 등의 설비

4. 소요 예산

구분	세부내역	예산안	비고
리모델링경비	리모델링	8,500,000원×1교실=8,500,000원	
	비품구입(냉장고, 책상 등)	2,500,000원×1개=2,500,000원	
	컴퓨터 모니터 및 본체	1,000,000원×4개=4,000,000원	
	총합 12,000,000원		

5. 운영 효과

- 가. 안전하고 행복한 돌봄교실 운영
- 나. 학부모들의 돌봄교실에 대한 만족도 제고

6. 안전관리 대책

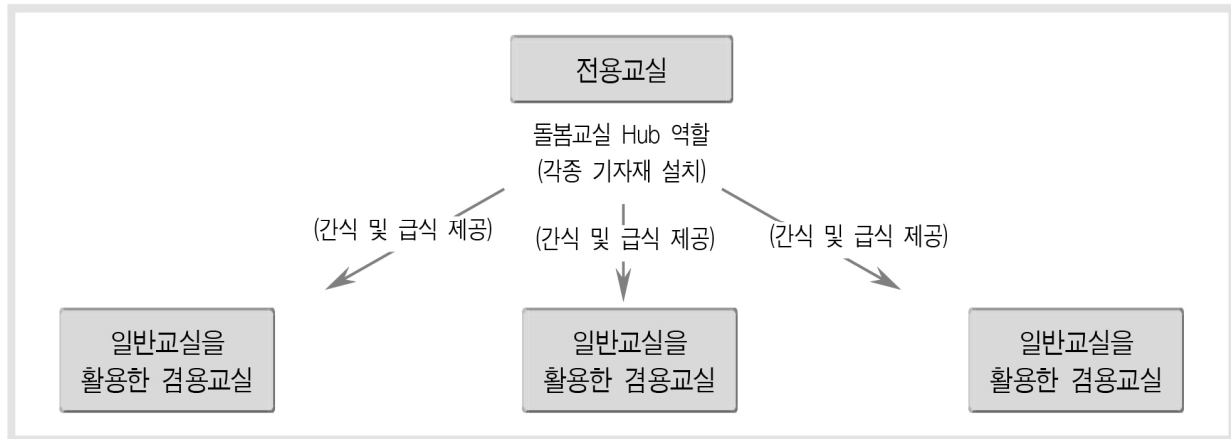
- 가. 돌봄교실 운영 안전관리 대책 수립

【참고자료 3-2】 돌봄교실 환경 개선 및 여건 조성

- 전용교실 : 유희교실이 있는 경우
 겸용교실 : 유희교실이 없는 경우 저학년 교실 및 특별실(도서실, 미술실, 음악실, 예절실 등) 등을 겸용교실로 리모델링. 오전에는 일반교실·특별실, 오후에는 돌봄교실로 활용
 - ※ 돌봄교실의 안전을 고려하여 겸용교실 운영 시 과학실 활용은 가급적 지양
 - ※ 유희교실을 활용한 전용교실 구축을 위주로 하되 부득이한 경우 겸용교실로 구축
- 겸용교실 설치 시 전용교실 환경과 비슷한 수준으로 조성
- 겸용교실 설치 시 교사 및 초등돌봄전담사의 업무 공간 확보 노력
- 정서적 안정을 도모할 수 있는 편안하고 아늑한 시설·설비 및 학습을 병행할 수 있는 교재·교구 구비(필요한 경우, 냉장고, 식기, 싱크대, 살균소독기 등 구비)
- 학생 안전지도 및 안전시설 관리 고려(안전 및 대피시설 포함)
- 출입이 편리하고 관리실, 화장실, 보건실, 교무실 등과 인접한 교실로 가급적 1층에 마련
- 학생안전보호시스템(비상벨, 인터폰, 소화기 등) 구축

【참고자료 3-3】 돌봄교실 활용 방법

1) 전용교실과 겸용교실(일반교실)을 병행하여 운영할 경우 (예시)



- 돌봄 전용교실을 겸용교실의 Hub 교실로 활용
 - 기존의 전용교실을 돌봄거점교실로 하여 공간 활용 및 시설 설비 구축의 효율성 도모
 - 예) 단위학교에 1실의 전용교실과 2실의 겸용교실이 운영될 경우
 - 전용교실 : 간식 준비, 교재 및 교구 등의 수납, 기자재 관리, 프로그램 운영
 - 겸용교실 : 프로그램 운영
- 겸용교실은 필수시설* 중심으로 학교 여건에 따라 구축
 - ※ 필수시설 (예) : 교실 바닥 난방 설비 공사(전체 / 부분), 수납장, 낮은 책상 등 가구류, 냉장고, 학습 및 창의(블럭, 퍼즐 등) 교구 구비 등 학교교육과정 운영에 지장이 없는 범위에서 구축
- 전용교실과 겸용교실에서 돌봄에 참여하는 학생의 차별성이 없도록 유의

2) 전용교실과 겸용교실(특별실)을 병행하여 운영할 경우 (예시)



- 돌봄 참여 학생 중 방과후학교에 참여 하는 학생이 많을 경우 바람직함
- 특별실을 활용한 돌봄교실을 운영할 경우에도 필수시설 구축 권장
- 특별실을 활용할 경우 학생 안전과 정규교육과정 운영을 고려하여 교실을 선정

<사례> 전용교실과 겸용교실(특별실)을 병행하여 운영할 경우

- 자유롭게 옮겨 다니며 생활할 수 있게 도서실과 돌봄교실 사이에 통할 수 있는 문을 설치하여 운영

열람실에서 보이는 돌봄교실

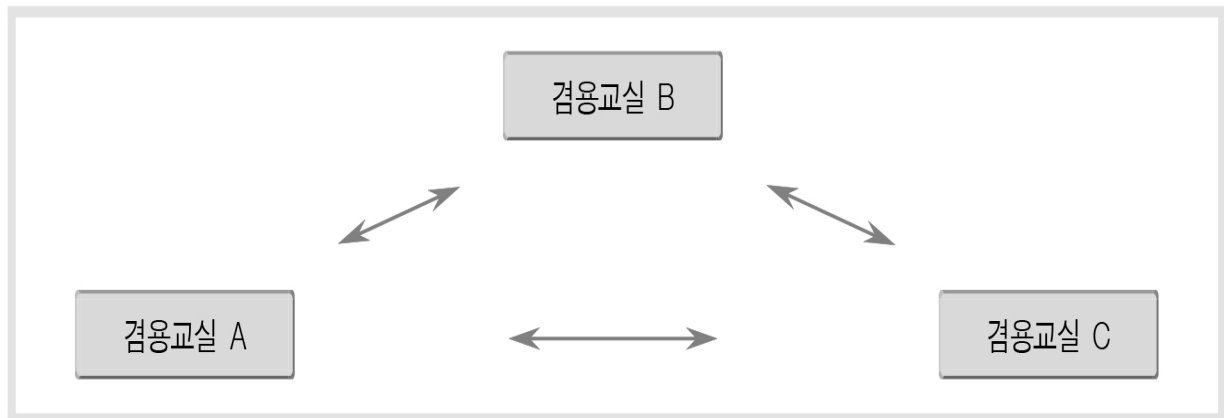


돌봄교실에서 보이는 열람실



- 돌봄교실 : 간식, 게임이나 놀이를 주로 하는 용도로 이용
- 열람실 : 독서와 독서관련 활동을 하거나 또는 학습 등을 하는 곳으로 이용
- 열람실의 한 부분을 돌봄교실처럼 온돌바닥공사 및 낮은 책상을 배치하여, 가정에서의 안방처럼 따뜻한 곳에서 편안한 자세로 독서할 수 있도록 설비

3) 전용교실 없이 일반교실을 겸용교실로 운영할 경우 (예시)



- 겸용교실만 운영하는 경우, 세면시설을 이용할 수 있도록 정수기와 화장실이 가까운 곳의 교실에 배정하거나 별도의 세면시설을 확보하는 것을 권장
- 겸용교실별로 특성화된 프로그램을 운영하여 학생들이 선택·이동하며 참여 가능토록 운영
예) 겸용교실 A(블럭 및 놀이 중심) ↔ 겸용교실 B(개인활동 중심) ↔ 겸용교실 C(미술활동)
- 간식 준비, 교재 및 교구 등의 수납을 교실별로 적절히 배치하여 운영
- 겸용교실 구축 시 책상의 이동·변형 없이도 돌봄을 수행할 수 있도록 시설을 교체(낮은 책상이나 이동형 책상 구비 등)하여 운영하는 것을 고려

<사례> 전용교실 없이 일반교실을 겸용교실로 운영할 경우

- 겸용교실에 돌봄교실의 이름표를 병행 표기하여 학생들에게 친숙한 분위기를 제공
- 복도의 공간을 활용하여 돌봄교실의 사물함을 비치, 겸용교실의 활용 공간 확보
- 복도에 세면시설을 별도 확보하여 간단한 손씻기 등의 위생관리 및 편리 도모



- 일반교실에 낮은 책상을 배치

겸용교실 수납공간	싱크대 및 냉장고	겸용교실 전경

【참고자료 3-4】 돌봄 겸용교실 구축 사례

1) 돌봄교실별 예시 및 특징

구분	일반교실 활용 겸용교실		특별실 활용 겸용교실	
	일반교실	복도활용형교실	도서실	보건교육실
특징	<ul style="list-style-type: none"> • 학급학생들의 책상 이동 없이 돌봄학생 전용 코너 마련 • 전체 및 부분난방 • 조합형 책상으로 교체 	<ul style="list-style-type: none"> • 학급, 돌봄학생들의 사물함을 복도에 비치하여 공간 확보 • 전체 및 부분난방 	<ul style="list-style-type: none"> • 기존도서실의 넓은 공간을 활용 • 부분난방 및 낮은 책상 비치 	<ul style="list-style-type: none"> • 기존시설 활용 가능 (바닥난방 및 기존 교구장 활용)
유의 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 학급담임과의 업무시간 조정 및 휴식공간 마련 필요 	<ul style="list-style-type: none"> • 복도에 비치한 사물함의 경우 여담이문 필요 	<ul style="list-style-type: none"> • 순수하게 도서실만 이용하는 학생들에 대한 지도 필요 	<ul style="list-style-type: none"> • 기존 보건실과는 별개의 보건교육실을 의미함

※ 학교 여건에 따라 다양한 유형의 겸용교실을 구축할 수 있으나, 안전 및 소방관련 부분은 관련 지침을 준수하여 구축해야 함

4. 간식 및 급식 제공

【참고자료 4-1】 보존식 기록지 (예시)

채취일시(요일)		폐기일시(요일)	
식단명			
채취자		비고(특이사항)	중식/석식/간식

채취일시(요일)		폐기일시(요일)	
식단명			
채취자		비고(특이사항)	중식/석식/간식

채취일시(요일)		폐기일시(요일)	
식단명			
채취자		비고(특이사항)	중식/석식/간식

채취일시(요일)		폐기일시(요일)	
식단명			
채취자		비고(특이사항)	중식/석식/간식

채취일시(요일)		폐기일시(요일)	
식단명			
채취자		비고(특이사항)	중식/석식/간식

【참고자료 4-2】 간식 및 급식 계약서 (예시)

물 품 계 약 서

1. 계약건명 : ○○초 돌봄교실 학생 저녁 간식 및 급식 계약
2. 계약기간 : 2000년 00월 00일 ~ 2000년 00월 00일
3. 계약금액 : 학생식사 1인당 () 원, 간식 1인당 () 원
4. 계약내용 : ○○초 돌봄교실에 간식과 급식을 납품함
5. 일반조건

제 1조 학생 간식 및 급식 제공에 대한 계약을 체결함에 있어 ○○초등학교장을 계약담당자라 칭하고 ()를 계약상대자라 칭하여 다음 사항을 협의하여 체결한다.

제 2조 계약상대자는 이 계약 체결에 필요한 모든 조건을 완비하고 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행하여야 한다.

제 3조 계약상대자는 계약기간 중 불편이 없도록 계약담당자에게 최대한의 편의를 제공하고 문제 발생 시 계약담당자를 대표하는 자와 상의하여야 한다.

제 4조 계약상대자는 제공하는 음식물은 청결하고 위생적이어야 하며, 불의의 사고가 발생 시 계약상대자는 민형사상의 책임을 지고 이에 상응하는 배상을 해야 한다.

제 5조 계약상대자는 계약상의 임무를 불이행하거나 태만히 하여 계약담당자에게 현저하게 지장을 줄 경우에는 계약상대자가 계약을 거부한 것으로 간주하여 계약을 무효로 하고 이에 상응하는 보상을 하여야 한다.

제 6조 계약상대자는 원칙적으로 당일 조리한 음식을 제공하나, 단 절임류 및 장아찌류는 제외한다. 또한 간식 제공시 학생의 건강을 저해할 여지가 있는 식품은 제외한다.

제 7조 급식의 경우 잔반은 계약상대자가 처리한다.

제 8조 기타 본 계약에 명시되지 않은 사항은 쌍방이 협의하여 결정하되, 계약사항에 대한 해석을 달리할 경우에는 관계법령에 따르기로 하고 이 계약을 확증하고자 계약서 2통을 작성하고 각기 1통씩을 보관한다.

2000년 00월 00일

계약담당자 : ○○초등학교장 (인)

계약상대자 : ○○회사대표 (인)

【참고자료 4-3】 돌봄교실 간식 및 급식비 안내장 (예시)

가정통신문 00 제0000- 호	2000 돌봄교실 간식 및 급식비 안내
----------------------	-----------------------

안녕하십니까? 학부모님 가정에 행복이 가득하시길 기원합니다.

본교에서는 현재 오후돌봄교실과 저녁돌봄교실이 운영되고 있습니다. 2000학년도에는 돌봄교실 운영계획에 의거 간식 및 급식이 수익자 부담으로 운영되오니 아래의 희망여부를 작성하여 0월 0일(0요일)까지 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 참여 교실

교실명	부담사항	예상경비	비고
오후돌봄교실 (0시~0시)	간식 및 급식비	간식비 1일 ()원 예> 오후돌봄교실 간식비 : ()원×20일(0월) = ()원	
저녁돌봄교실 (0시~0시)		급식비 1식당 ()원 예> 저녁돌봄교실 급식비 : ()원×20일(0월) =()원	

2. 대상자 : 돌봄교실에 참여하는 학생(교육비 지원 대상자는 무료지원)

3. 간식비 인출은 0월 0일입니다.

4. 환불규정

구분	반환사유 발생일	반환금액
간식 및 급식을 제공 할 수 없게 된 경우	간식 및 급식을 제공 할 수 없게 된 날	이미 납부한 간식 및 급식비를 일할 계산한 금액
본인 의사로 간식 및 급식의 참여를 포기한 경우	급간식 불참(미실시) 5일전(주말, 공휴일 제외) 불참(미실시) 신청서를 제출한 경우	이미 납부한 간식 및 급식비를 일할 계산한 금액

2000년 0월 0일

00초등학교장

- - - - - 자 르 는 선 - - - - -

2000학년도 돌봄교실 수익자 부담 참가 희망 및 동의서

제 학년 반 성 명 : () 학부모 : () 인

	돌봄교실 참여 희망서 (2000년 00월 ~ 2000년 00월)	
○ 표시	오후돌봄교실	저녁돌봄교실

【참고자료 4-4】 초등돌봄교실 급·간식 자체점검표 (예시)

순	점검 항목	점검 결과 및 보완사항		
		그렇다	아니다	보완사항
1	급·간식은 안전하고 위생적인 업체(식품안전나라 등록업체)를 선정하여 배식을 하고 있는가? (자체 조리할 경우, 안전관리를 철저히 하고 있는가?)			
2	식중독, 식품알레르기 등 안전사고 예방을 위해 사전 관리 및 예방을 철저히 하고 있는가?			
3	보존식은 관리 규정을 지켜 철저히 관리되고 있는가?			
4	식단표를 작성하여 학부모에게 급·간식에 관한 정보를 제공하기 위해 노력하고 있는가?			
5	배식 시 청결을 유지하고 식기류 등을 위생적으로 관리하고 있는가?			
6	수요인원, 일수 등을 정확히 산정하여 계획·운영하고 가능한 집행 잔액이 남지 않도록 운영하고 있는가?			
7	환불 규정을 마련하고 안내하였으며 이에 따라 처리하고 있는가?			

점검일시: 20○○. . .

점검자(초등돌봄전담사 또는 담당자)

(인)

확인자(교감)

(인)

5. 학생생활지도

【참고자료 5-1】 초등돌봄교실 학생생활지도 계획 (예시)

초등돌봄교실 학생생활지도 계획 및 안전점검표 (3월)							
				초등돌봄전담사	부 장	교 감	교 장
월	일	요일	지 도 내 용	안전점검			
				책걸상의 안전도	전기 콘센트 점검	정리정돈 및 청결	전기소등 (복도, 교실, 계단, 화장실)
3	2	월	시업식				
	3	화	학용품에 이름 쓰기				
	4	수	기본 학용품 갖추기				
	5	목	교통 규칙 지키기(횡단보도로 건너기)				
	6	금	수돗가, 화장실, 복도에서 질서 지키기				
	9	월	실내에서 작은 소리로 말하기				
	10	화	자기 주변 정리정돈 잘 하기				
	11	수	학교 비품 아껴 쓰기				
	12	목	청소용구의 올바른 사용법 익히기				
	13	금	실내에서 조용히 걷기				
	16	월	교통 규칙 지키기(횡단보도로 건너기)				
	19	화	쓰레기 분리수거 하기				
	18	수	화장실 바닥에 물 흘리지 않기				
	19	목	복도, 교실에서 뛰지 않기				
	20	금	인사 잘 하고, 잘 받기				

【참고자료 5-2】 초등돌봄교실 생활 수칙 (예시)

■초등돌봄교실 생활 수칙■

실내 생활 시 안전수칙	
교실	<ul style="list-style-type: none"> • 뽀족한 문구나 교구로 장난치지 않는다. • 교실에서는 걸어 다니고, 다른 친구의 발을 걸지 않는다. • 창틀 위에 올라가거나 창문 난간에 기대어 앉지 않는다. • 간식 및 급식 시간에 젓가락이나 포크로 장난하지 않는다.
복도 계단	<ul style="list-style-type: none"> • 뛰지 않고 오른쪽으로 조용히 걷는다. • 계단 난간을 넘거나 올라가서 미끄럼을 타지 않는다. • 앞사람과 간격을 두고 한 계단씩 이용하며, 앞사람을 밀지 않는다.
화장실	<ul style="list-style-type: none"> • 화장실 입구에 줄을 서서 차례를 지킨다. • 화장실 바닥은 물기가 있어서 미끄러우므로 뛰어 다니지 않는다. • 출입문을 열고 닫을 때 손이나 발이 끼지 않도록 조심한다.
운동장 활동 시 안전수칙	
<ul style="list-style-type: none"> • 경기를 하거나 놀이를 할 때 다른 사람에게 피해를 주지 않아야 하며, 서로 부딪혀 다치는 경우가 많이 생기므로 놀이규칙을 지키도록 한다. • 준비운동을 철저히 하여 부상을 예방한다. • 여름철에는 놀이기구가 강한 햇볕에 심하게 달구어진 경우가 많으므로 주의를 한다. 	
간식 및 급식 활동 시 안전수칙	
<ul style="list-style-type: none"> • 적당한 양의 음식을 먹으며, 특히 체질인 경우 선생님께 말씀드리고 다른 음식으로 먹는다. • 간식 및 급식 시 줄을 서서 질서 있게 배식을 하고, 젓가락과 숟가락으로 장난치지 않는다. • 간식 및 급식 시 음식을 골고루 먹고, 남기지 않는다. • 간식 및 급식이 끝나면 자기 그릇을 직접 정리정돈 한다. • 속이 좋지 않은 경우, 선생님과 부모님께 말씀드린다. 	
귀가 시 안전수칙	
<ul style="list-style-type: none"> • 보호자동행 귀가원칙에 따라 귀가한다. • 대리자를 사전에 지정한다. • 귀가 시 귀가확인서에 귀가 시각, 귀가 동행자, 성명, 관계 등을 작성하도록 한다. 	
퇴실 규정	
<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 참여학생이 결석 또는 조퇴 시에는 보호자가 문자나 전화로 미리 연락을 취해야 하며 무단불참(조퇴, 결석)이 월(매월 1일부터 말일 기준) 3회 이상일 경우에는 퇴실조치 할 수 있다. 퇴실 이후에는 1개월간 재입급 제한을 받을 수 있다. • 돌봄교실 참여학생의 문제행위로 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 퇴실조치 할 수 있다. 퇴실 이후에는 1개월간 재입급 제한을 받을 수 있다. 	

■안전생활 규칙표■

학 교	교실	<ul style="list-style-type: none"> • 뽀족한 문구나 교구로 장난치지 않는다. • 교실에서는 걸어 다니고, 다른 친구의 발을 걸지 않는다. • 창틀 위에 올라가거나 창문 난간에 기대어 앉지 않고, 밖으로 몸을 내밀지 않는다. • 실험·실습 시에는 반드시 선생님의 지시에 따르며, 개인행동을 하지 않는다. • 간식 및 급식 시간에 젓가락이나 포크로 장난하지 않는다.
	복도 · 계단	<ul style="list-style-type: none"> • 우측통행을 하며, 뛰지 않는다. • 계단 난간을 넘거나 올라가서 미끄럼을 타지 않는다. • 앞사람과 간격을 두고 한 계단씩 이용하며, 앞사람을 밀지 않는다.
	운동장	<ul style="list-style-type: none"> • 준비운동을 철저히 하고, 과도한 경쟁을 하지 않으며, 선생님의 지시에 따른다. • 여름철에는 놀이기구가 강한 햇볕에 심하게 달구어진 경우가 많으므로 주의를 한다.
	화장실	<ul style="list-style-type: none"> • 화장실 입구에 줄을 서서 차례를 지킨다. • 화장실 바닥은 물기가 있어서 미끄러우므로 뛰어 다니지 않는다. • 출입문을 열고 닫을 때 손이나 발이 끼지 않도록 조심한다.
체 험 활 동	교통안전	<ul style="list-style-type: none"> • 횡단보도 이용 시 교통안전규칙을 지키고, 뛰지 않는다. • 대중교통 이용 시 대중교통 이용 안전규칙에 따르며, 차례를 지키고 장난을 치지 않는다.
	물놀이 · 빙상활동	<ul style="list-style-type: none"> • 음식 섭취 후 바로 활동하지 않고, 반드시 준비운동을 한다. • 안전규칙을 지키며 개인행동을 하지 않는다. • 선생님이나 안전요원이 지켜보는 곳에서 놀이활동을 한다.
	관람 활동	<ul style="list-style-type: none"> • 조용히 하고 뛰어다니지 않는다. • 선생님의 지도에 따르며, 개인 행동을 하지 않는다. • 전시된 작품이나 물건을 함부로 만지지 않는다.

6. 안전관리

【참고자료 6-1】 안전지도 연간 계획안 (예시)

월	구분	주제	활동명	목 표
3	학교 안전	교실생활 안전	교실생활 안전	교실에서 일어날 수 있는 사고에 대해 알고, 안전한 행동을 한다.
			스스로 할 수 있어요	안전한 생활을 위하여 교실에서 스스로 해야 할 일을 알고, 실천한다.
		학습도구	학용품을 안전하게	학용품 사용 중에 일어날 수 있는 사고의 종류를 알고, 올바른 사용법을 안다.
		간식 및 급식 시간	함께 지켜요	간식 및 급식 시 지킬 점을 알고, 바른 식사 태도를 갖는다.
		치아관리	건강한 이 튼튼한 이	깨끗하고 튼튼한 치아를 위해 올바른 양치방법을 안다.
4	보행 안전	계단 안전	계단을 안전하게	우측통행을 한다.
		교내 통행	교실 및 복도에서 안전	교실 출입이나 복도 통행 시 안전하게 행동한다.
		안전한 통학	안전한 통학로	안전한 통학 방법을 익힌다.
		횡단보도, 안전규칙	길조심 차조심	신호등을 구별하고 안전하게 횡단보도를 건넌다.
5	놀이 안전	안전한 놀이	안전한 놀이 장소	놀이할 때 위험한 곳이나 주의할 점에 대하여 안다.
		놀이기구의 안전	운동장에서 안전하게 놀기	놀이기구의 이름과 안전하게 놀이하는 방법을 알고 익힌다.
		탈 것의 안전	바퀴달린 놀이 기구 이용	바퀴달린 놀이 기구의 안전한 이용 방법과 안전규칙을 알고 익힌다.
		놀잇감의 안전	놀잇감의 안전한 이용	놀잇감을 갖고 놀이할 때의 주의사항을 알고 안전하게 놀이한다.
6	장소 안전 · 동물 안전	현장학습 안전	현장학습을 안전하게	현장학습 시 안전규칙을 알고 안전한 행동을 한다.
		화장실에서의 안전	화장실 안전 이용	화장실을 깨끗하고 바르게 사용한다.
		동물로부터 안전	벌 및 해충으로부터 안전	야외활동 시 벌이나 여름철 해충의 위험성과 예방법을 알고 대처한다.
			애완동물 안전	애완동물을 주의하여 키운다.

월	구분	주제	활동명	목 표
7	물놀이 안전 · 식중독 안전	안전한 실내 물놀이	물놀이 사고 예방해요	실내 수영장 물놀이 안전규칙을 익힌다.
		안전한 실외 물놀이	해수욕장에 왔어요	계곡이나 강, 해수욕장에서 안전하게 물놀이를 한다.
		음식물의 안전	음식물의 올바른 섭취	신선하고 안전한 음식을 골라 먹는다.
		식중독의 예방	식중독을 예방해요	식중독을 예방하기 위하여 우리가 할 일을 알아보고 실천한다.
8	자연 재해	태풍	태풍이 불어요	태풍이 불 때 주의할 점을 알고 안전하게 대처한다.
		지진	지진에 대비해요	지진 발생 시 올바른 대처 방법을 알고 실천한다.
		집중호우, 해일	비가 많이 내리면	집중호우 발생 시 위험에 대비하며, 안전한 생활을 한다.
		황사	황사로부터 안전하게	황사가 발생하는 원인 및 황사 발생 시 피해를 줄이거나 예방하는 방법을 알고 대비한다.
9	교통 안전	교통수단의 이용	교통예절	일상생활에서 교통법규를 지킨다.
			교통수단의 안전한 이용	버스나 전철 등 교통수단을 안전하고 바르게 이용한다.
		교통안전	교통안전 표지판	교통 표지판의 규칙을 알고 지킨다.
		승강기 안전	올라가요 내려가요	승강기를 이용할 때 바르고 안전하게 이용한다.
10	사람에 대한 안전	내 몸은 소중해요	남자일까요 여자일까요	신체의 정확한 이름을 알고 소중히 여긴다.
		성폭력 안전	성폭력을 예방해요	성폭력의 개념 및 위험성에 대해 알아보고, 낯선 사람의 지나친 친절에 조심한다.
		위험한 상황 대처법	좋은 느낌 싫은 느낌	위험한 상황에서 나를 지키기 위한 방법을 알고 대처한다.
		내 몸을 지켜요	내 몸을 위해 지킬 일	내 몸을 위해 지켜야 할 일을 알아보고 실천한다.
11	집안 안전	전기 안전	전기를 안전하게	전기를 안전하게 사용하기 위한 방법을 알고 익힌다.
		가스 안전	가스 사용법	안전하게 가스를 사용하도록 한다.
		집 안에서 놀이 안전	집 안에서 안전하게 놀기	집 안에서 안전하게 논다.
		질식 및 중독 안전	질식, 중독은 안 돼요	가정용품에 의한 질식과 중독 사고의 예방법을 이해한다.
12	화재 안전	화재의 안전	화재안전	화재의 원인 및 예방 방법을 알고, 안전한 생활을 할 수 있다.
		소중한 불 위험한 불	소중한 불 위험한 불	불의 중요성 및 위험성을 알고 안전하게 다루는 방법을 익힌다.
		화재대피 방법 알기	안전하게 대피해요	화재의 위험으로 안전하게 대피하는 방법을 알고 대처한다.
		화상 안전	화상은 위험해요	화상의 위험성과 응급처치 방법을 알고 대처한다.

월	구분	주제	활동명	목 표
1	겨울철 안전	겨울철 보행	겨울철 안전한 보행	겨울철 보행에 주의할 점을 알아보고, 안전한 보행을 한다.
		놀이 안전	빙상놀이를 안전하게	안전규칙을 알고, 안전한 빙상놀이를 한다.
		인터넷 안전	안전하게 인터넷하기	인터넷의 좋은 점, 나쁜 점 및 인터넷의 건전한 사용 방법을 알고 실천한다.
			인터넷 예절	인터넷의 예절을 알고 올바르게 사용한다.
2	보건 안전	위생 청결과 건강 안전	질병을 예방해요	개인위생, 청결로 건강을 지킨다.
		안전한 약물	약물 오·남용	약물 오·남용과 피해야 할 약물의 부작용을 알고 대처한다.
			약을 올바르게 안전하게	약물을 올바르게 사용하고 안전하게 복용한다.
		흡연 및 음주 안전	흡연, 음주는 안 돼요	흡연과 음주의 폐해를 알고 대처한다.

【참고자료 6-2】 안전점검 리스트 (예시)

안전점검 리스트

점검일 : 년 월 일()

관리	점검사항	그렇다	아니다	비고
교실 시설 안전	창문 주변에 딛고 올라설 만한 물건이 놓여 있는가?			
	가구들은 바닥과 벽에 안전하게 설치되어 있으며, 가구의 볼트와 너트 등이 튼튼하게 고정되어 있는가?			
	수건은 수시로 교체하고 있는가?			
돌봄 교육 활동 안전	실내 활동 시 시설·교재·교구의 안전성을 확인하여 사용하고 있는가?			
	아동들이 실내 활동 안전규칙을 잘 지키고 있는지 수시로 확인·점검하고 있는가?			
	운동장 활동 시 안전한 활동을 위하여 안전규칙을 지키고 있는가?			
간식 및 급식 안전	간식이나 급식의 제공 시, 특히 체질 유·무를 확인하여 주의 식품을 제공하지 않고 있는가?			
	식기류 및 조리 기구는 세척하여 건조하고 있는가?			
	조리자는 안전한 급·간식 제공을 위한 조리자의 개인위생 및 점검사항을 준수하고 있는가?			
화재 예방	사용하지 않는 전기콘센트에는 안전 덮개가 설치되어 있는가?			
	교실에는 화재 감지기가 작동되고 있는가?			
	불필요한 전원은 차단하고 있는가?			
귀가 안전	개인별 귀가 시간에 맞춰 안전하게 귀가하고 있는가?			
	귀가 시 학부모가 안심 알리미 문자메시지를 받고 있는가?			
	저녁돌봄 아동은 귀가 시 학부모가 매일 귀가 일지에 날인하고 있는가?			

【참고자료 6-3】 학생 개인별 관리카드 (예시)

관리번호				학년 / 반 / 학생명					
돌봄교실 입실 시각		:		귀가 시각		:			
보호자 요청 사항				귀가 동행자					
요일별, 시간대별 학생 활동 상황(예시)									
월		화		수		목		금	
13:00~ 14:00	미술부								
14:00~ 15:00	돌봄교실- 창의수학								
15:00~ 16:00	로봇부								
16:00~ 17:00	돌봄교실- 자기주도								
가정 통신란									
학교에서 가정으로		○○월 ○○일 :			가정에서 학교로		○○월 ○○일 :		
초등돌봄전담사 확인					보호자 확인				

【참고자료 6-4】 개인별 방과후 활동 시간표 (예시)

개인별 방과후 활동 시간표 (예시)

○○초등학교 2학년 돌봄교실 제1기 (3, 4월)

번호	학 반	이 름	방과후 활동 프로그램					
			월	화	수	목	금	비 고
1	2-1	○○○	한자속독(13:50)	일본어(14:00)	한자속독(13:00)	영 어(14:00)	일본어(15:00)	
				주 산(15:00)		주 산(15:00)		
2	2-1	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)	미 술(12:40)	
3	2-1	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)	미 술(12:40)	
						수 학(15:00)		
4	2-1	○○○	한자속독(13:50)	주 산(14:00)	한자속독(13:00)	영 어(14:00)	미 술(12:40)	
						주 산(15:00)		
5	2-1	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)	바이올린(13:00)	
6	2-1	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)	미 술(12:40)	
7	2-2	○○○	한자속독(13:50)	일본어(14:00)	한자속독(13:00)	컴퓨터(14:00)	미 술(12:40)	
				컴퓨터(15:00)			일본어(14:00)	
8	2-2	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)		
9	2-2	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)	미술(12:40)	
10	2-2	○○○	한자속독(13:50)	일본어(14:00)	한자속독(13:00)	컴퓨터(14:00)	일본어(14:00)	
				컴퓨터(15:00)				
11	2-2	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)	바이올린(13:00)	
12	2-2	○○○	한자속독(13:50)	컴퓨터(14:00)	한자속독(13:00)	컴퓨터(14:00)	미술(12:40)	
				주 산(15:00)		주 산(15:00)		
13	2-2	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)	미술(12:40)	
14	2-2	○○○	한자속독(13:50)		한자속독(13:00)	수학(14:00)		
15								
16								

【참고자료 6-5】 초등돌봄교실 학생관리 현황표 (예시)

초등돌봄교실 학생관리 현황표 (예시)

번호	학년 반	성명	연락처	입실 시각	퇴실 시각	귀가 동행자	방과후 활동	비고
1				수업 후	15:20	피아노학원		
2					16:15	체육관전화 후		퇴실
3					17:00	오빠	화, 목, 금-어린이집14:40	
4					16:15	체육관전화 후		
5					19:00	어머니	로봇과학(수)	
6					15:00	언니수업 후		
7					16:05	체육관	월요일×	
8					16:00	피아노학원	미술, 영어, 바이올린, 컴퓨터	퇴실(전학)
9					16:00	피아노학원		퇴실
10					17:00	어머니	영어(월, 화, 수, 금)	
11					17:00	은영어린이집		
12					변동	어머니	로봇과학(수)	
13					16:00	피아노학원		
14					16:00	피아노학원		
15					17:00	어머니	영어	
16					15:20	피아노전화 후		
19					19:00	혼자 공부방	미술, 영어(월, 화, 수, 금)	
18					16:15	체육관		
19					15:15	체육관	화, 금× : 로봇과학, 주산암산	
20					16:00	피아노학원		
21					15:40	체육관		퇴실
22					17:00	피아노학원	영어(월, 화, 수, 금)	
23					17:00	은영어린이집	영어(월, 화, 수, 금)	
24					16:30	집 혼자귀가	로봇과학(수)	
25					17:00	집 혼자귀가	생물과학(수)	
26					17:00	은영어린이집	영어(월, 화, 수, 금)	
27					17:00	혼자귀가	컴퓨터	퇴실
28					16:20	체육관차	로봇과학(수)	
29					15:00	피아노학원		
30					16:30경	어머님전화 후		
31					15:30경	어머님전화 후		
32					16:00경	어머님전화 후		
33					변동	형 학교 귀가 후		
34					16:00	집 혼자귀가		
35					17:00	집 혼자귀가		
36					17:00	집 혼자귀가		

【참고자료 6-6】 초등돌봄교실 귀가 일지 (예시)

초등돌봄교실 귀가 일지(1~2학년)

확인자 : 초등돌봄전담사 (인), 교감 (인)

번호	이름	/ (월)		/ (화)		/ (수)		/ (목)		/ (금)	
		귀가 시간	보호자 확 인	귀가 시간	보호자 확 인	귀가 시간	보호자 확 인	귀가 시간	보호자 확 인	귀가 시간	보호자 확 인
1		:		:		:		:		:	
2		:		:		:		:		:	
3		:		:		:		:		:	
4		:		:		:		:		:	
5		:		:		:		:		:	
6		:		:		:		:		:	
7		:		:		:		:		:	
8		:		:		:		:		:	
9		:		:		:		:		:	
10		:		:		:		:		:	

방과후학교 연계형 돌봄교실 귀가 일지(3~6학년)

확인자 : ○ ○ ○ (인), 교감 (인)

번호	이름	/ (월)	/ (화)	/ (수)	/ (목)	/ (금)
		귀가 시간	귀가 시간	귀가 시간	귀가 시간	귀가 시간
1		:	:	:	:	:
2		:	:	:	:	:
3		:	:	:	:	:
4		:	:	:	:	:
5		:	:	:	:	:
6		:	:	:	:	:
7		:	:	:	:	:
8		:	:	:	:	:
9		:	:	:	:	:
10		:	:	:	:	:

【참고자료 6-7】 초등돌봄교실 참여 학생 귀가 방법 현황 (예시)

귀 가 방 법	학 년	학 생 명
1. 학교 정문 쪽 방향 도보 귀가	2학년	송○○
	2학년	김○○
2. 학교 정문 아래쪽 방향 도보 귀가	2학년	박○○
3. 학교 정문 방향 마을버스 귀가	2학년	김○○
4. 학교 정문 아래쪽 방향 00번 버스귀가		
5. 학교 후문 쪽 도보 귀가	2학년	구○○
	2학년	여○○
6. 학원차량(태권도) 이용 귀가 (16:35 주차장)	2학년	김○○, 강○○
7. 학원차량(피아노) 차량 이용 (19:00 후문 앞)	2학년	이○○
8. 저녁돌봄		
9. 보호자 동행 귀가	2학년	심○○, 이○○, 이○○
	2학년	윤○○, 황○○, 김○○, 김○○, 박○○, 박○○

【참고자료 6-8】 초등돌봄교실 귀가 안내 가정통신문 (예시)

〈 교 훈 〉	초등돌봄통신	발행인 : 교 장 편집인 : 교 사 발행일 :
---------	--------	---------------------------------

『초등돌봄교실』 귀가 안내

학부모님 안녕하십니까?

본교 『초등돌봄교실』에서는 학생들의 안전한 귀가를 위하여 다음과 같은 귀가지도 원칙을 정하여 시행하고 있습니다.

개인사정으로 인하여 19시 이전에 개별적으로 귀가하는 학생은 아래 귀가희망확인서를 작성하셔서 0월 0일(0요일)까지 돌봄교실로 보내주시기 바랍니다.

학생의 안전한 귀가지도와 유괴, 각종 범죄로부터 보호하기 위하여 학부모님들의 협조를 부탁드립니다. 이점 양해하여 주시기 바랍니다.

『초등돌봄교실』 귀가지도 원칙

1. 19시 이전 개별 귀가 시에는 부모님의 귀가 시간 희망확인서에 근거하여 귀가지도를 합니다.
2. 19시 이후의 저녁돌봄 귀가 시에는 학부모 동행 귀가 원칙에 따릅니다.
3. 학부모님 외에 다른 사람이 데리러 올 경우에는 부모님의 사전연락이 반드시 필요하며, 대리인이 직접 교실로 데리러 오는 것을 원칙으로 하고, 초등돌봄전담사는 대리인의 신분을 확인한 후 귀가조치 합니다.
4. 희망 귀가 시간 이후의 학생의 신변안전에 대하여 학교에서는 책임지지 않습니다.

2000. 0. 0

○ ○ 초등학교장 ○ ○ ○

-----자-----르-----는-----선-----

초등돌봄교실 귀가 시간 희망 확인서

학년 반 학생명

희망귀가 시간		사유	
보호자 휴대폰	부 :	모 :	
대리인 휴대폰			

희망 귀가 시간 이후의 학생의 신변안전에 대하여
학교에 책임을 묻지 않겠습니다.

2000 년 월 일

보호자 : (인)

○ ○ 초 등 학 교 장

【참고자료 6-9】 초등돌봄교실 귀가 및 이용 서약서 (예시)

학생명		보호자		연락처	
오후돌봄만 참여하는 경우	① 보호자와 함께 귀가 한다. ()				
	관 계	이 름	전화번호		
	부				
	모				
저녁돌봄에 참여하는 경우	② 대리인을 사전에 지정한다.(대리인 이름 : 관계 : 전화번호 :)				
	③ 자율귀가 한다.				
	④ 학원차를 이용한다.(학원명 : 운전자 : 전화번호 :)				
	⑤ 희망 퇴실 시간 () 시 () 분				
응급처치 시 피해야 할 약	① 보호자와 함께 귀가 한다. ()				
	관 계	이 름	전화번호		
	부				
	모				
알레르기 및 특정 질병 유무	② 대리인을 사전에 지정한다.(대리인 이름 : 관계 : 전화번호 :)				
	※ 반드시 성인으로 지정				

1. 학생의 주소, 전화번호, 가족관계 등 학생의 신상에 변경이 있을 경우는 즉시 '돌봄교실 초등돌봄전담사'에게 통보하겠습니다.

(위 개인 정보는 학생 안전을 위해 활용하며 아래 서명으로 동의한 것으로 간주)

2. 수업 종료 후 귀가 방법과 퇴실 시간을 준수하며, 퇴실 이후의 안전사고에 대한 것은 학부모의 책임이며, 학교에 어떠한 이의도 제기하지 않음을 서약합니다.

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

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

5. 응급조치 이상의 긴급 의료 행위가 요구될 경우에는 부모가 조치를 취해야 하며, 부모에게 연락이 어려운 경우에만 학교에 권한을 위임합니다.

※ 초등돌봄전담사에게 사전 예고 없이 월 ○회 이상 결석하거나, 지속적인 돌봄이 필요하지 않은 학생의 경우 '돌봄위원회'를 통해 익월부터 퇴실조치 하겠습니다.

서약일자 2000년 ○ 월 ○ 일

보호자 : (인)

○ ○ 초 등 학 교 장

【참고자료 6-10】 초등돌봄교실 대리인 동행 귀가 위임장 (예시)

『위 임 장』

『초등돌봄교실』 저녁돌봄 참여학생 000의 보호자 000는 개인 사정으로 인하여 학부모 동행 귀가를 하지 못하므로 대리인에게 학생 000를(을) 동행 귀가 시킬 것을 위임합니다.

학 생 명				학년 / 반	
학부모명		학생과의 관계		연락처	

대리인 성명	학생과의 관계	연락처
예시) 홍길동		

대리인 동행 귀가 시 신변안전에 대하여 귀교에 책임을 묻지 않을 것을 서명합니다.

2000 년 월 일

보호자 : (인)

○ ○ 초 등 학 교 장

【참고자료 6-11】 응급처치 동의서 및 비상연락처 (예시)

학생명		학년반	
성 별	남 여	생년월일	

1. 응급처치의 절차

초등돌봄교실에서는 사고 발생 시 날짜와 시간을 가장 먼저 학부모에게 연락합니다.

학생과의 관계	부	학생과의 관계	모
이 름		이 름	
전화번호		전화번호	

2. 응급상황 시 학부모와 연락이 되지 않을 경우, 초등돌봄교실에서는 다음의 사람들에게 연락을 합니다.

학생과의 관계		학생과의 관계	
이 름		이 름	
전화번호		전화번호	

3. 필요한 경우 119구조대로 연락할 것이며, 학교에서 지정한 의료기관이나 학부모께서 정하신 의료 기관 ()으로 응급 수송할 것입니다.

▶ 비용은 관련규정에 의합니다.

4. 의료기관 수송 후에는 다음의 의료보험으로 신속한 치료를 받을 수 있도록 합니다.

의료보험의 종류	직장, 지역, 의료보험 중 기재
번 호	
기 관	

사고 발생 시 응급처치는 학부모 동의를 얻어야 합니다.

본교 초등돌봄교실에서는 사고 시 응급처치에 대한 신속한 처치가 이루어질 수 있도록 상기 연락처로 연락을 취할 것이며, 다음의 절차에 따라 응급처치를 하는 경우, 그 권한을 본교 초등돌봄교실에 위임할 것을 동의합니다.

(개인정보 제공 포함)

2000 년 월 일
학부모 : (서명)

○ ○ 초 등 학 교 장

【참고자료 6-12】 초등돌봄교실 비상연락망 (예시)

초등돌봄교실 비상연락망

()월 초등돌봄전담사 : ○○○ (H.P :)

번호	학년-반	이름	전화번호	H.P	주 소
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

【참고자료 6-13】 사고보고서 양식 (예시)

사고보고서

사 고 보 고 서					
돌봄교실명		전화번호			
학교 주소					
상해 아동명		성별	남 / 여	생년월일	년 월 일
사고일자	년 월 일			사고시간	am/pm
목격자명		학부모에게 연락한 사항			
연락시간	am/pm	119신고여부		<input type="checkbox"/> 안함 <input type="checkbox"/> 신고함 (am/pm)	
사고발생 장소	<input type="checkbox"/> 수송 중 <input type="checkbox"/> 견학 중 <input type="checkbox"/> 운동장 <input type="checkbox"/> 실내놀이실 <input type="checkbox"/> 화장실 <input type="checkbox"/> 복도 <input type="checkbox"/> 주방 <input type="checkbox"/> 교실 <input type="checkbox"/> 식당 <input type="checkbox"/> 계단 <input type="checkbox"/> 기타 ()				
사고 당시 활동 내용	<input type="checkbox"/> 현장 학습 <input type="checkbox"/> 교실 활동 <input type="checkbox"/> 계단 오르내리기 <input type="checkbox"/> 실내 자유놀이 <input type="checkbox"/> 식사/간식시간 <input type="checkbox"/> 운동장 자유놀이 <input type="checkbox"/> 놀이시설 설비 <input type="checkbox"/> 물놀이 <input type="checkbox"/> 기타 ()				
상해를 입힌 시설 설비	<input type="checkbox"/> 오르기 시설 <input type="checkbox"/> 평균대 <input type="checkbox"/> 기어나가는 시설 <input type="checkbox"/> 장애설비 <input type="checkbox"/> 담/문 <input type="checkbox"/> 실외 고정물 <input type="checkbox"/> 회전대 <input type="checkbox"/> 교실 시설물 <input type="checkbox"/> 시소 <input type="checkbox"/> 미끄럼틀 <input type="checkbox"/> 그네 <input type="checkbox"/> 바퀴 달린 탈 것 <input type="checkbox"/> 교구 및 놀잇감 <input type="checkbox"/> 기타 ()				
상해의 유형	<input type="checkbox"/> 화상 <input type="checkbox"/> 쇼크/질식 <input type="checkbox"/> 베임 <input type="checkbox"/> 추락/강타 <input type="checkbox"/> 찢어짐 <input type="checkbox"/> 물체에 끼임 <input type="checkbox"/> 뺨 <input type="checkbox"/> 압박, 눌림 <input type="checkbox"/> 중독 <input type="checkbox"/> 찰과상(벗겨짐) <input type="checkbox"/> 뼈가 부러지거나 탈구 <input type="checkbox"/> 호흡곤란 <input type="checkbox"/> 기타 ()				

7. 돌봄인력 운영

【참고자료 7-1】 초등돌봄전담사 채용 공고문 (예시)

00초등학교 공고 제2000-00호

00초등학교 교육공무직원(초등돌봄전담사) 채용 공고

00초등학교 교육공무직원(초등돌봄전담사) 채용을 다음과 같이 공고합니다.

2000년 0월 00일

00초등학교장

1. 채용분야 : 초등돌봄전담사
2. 채용인원 : 1명
3. 근무시간 : 월요일 ~ 금요일, 13:00 ~ 17:00 (1일 4시간)
※ 방학기간은 근로시간이 변경될 수 있음
4. 계약기간 : 계약일 ~ 만60세(무기계약)
5. 수습기간 운영 : 채용일부터 3개월
※ 수습기간 중에 근로자의 근무태도 및 근무수행 능력이 불량한 때에는 근로계약을 해지할 수 있음
6. 채용결격사유 : 【전라북도교육감 소속 교육공무직원 관리규정】 제16조 제1항에 따라 채용 후에도 발생 시 계약을 해지할 수 있음
7. 보수 : 기본급(교육공무직원 기본급 II 시간 비례)
※ 기타수당 : 급식비, 근속수당(시간 비례), 가족수당, 학비보조수당, 명절휴가비, 정기상여금(시간 비례), 맞춤형복지비
※ 방학 중 보수는 근로일수에 따라 일할 계산하여 지급됨.
8. 업무 : 학생의 돌봄 및 보호, 돌봄교실 프로그램 운영 및 교실 관리, 기타 돌봄교실 관련 업무
9. 응시자격 : 유·초·중등 교사(1,2급 정교사), 보육교사 2급 이상 자격 소지자
10. 채용 일정

구 분	일 시	장 소
모집 공고	2020.0.00.(월)~2020.0.00(금)	00초등학교 누리집 00교육(지원)청 누리집
원서 접수	2020.0.00.(월) 09:00 부터 2020.0.00.(수) 16:30까지	접수 장소: 00초등학교 행정실 (우편 및 인터넷 접수 불가)
1차(서류전형)	2020.0.00.(월) 10:00	모집 인원의 0배수 서류합격자 개별 통보 및 학교누리집 명단 개시

구 분	일 시	장 소
2차(면접시험)	2020.0.00.(화) 10:00	00초등학교 00회의실
최종합격자 발표	2020. 0. 00.(수) 10:00	최종 합격자 개별 통보 (학교 누리집 합격자 명단 게시)

11. 채용심사 항목

구 분	평가 항목(영역)	비고
1차 서류심사	자격, 경력, 자기소개서, 돌봄프로그램운영계획서(학생지도, 관리방법 및 돌봄교실 프로그램 운영 내용 기술 등)	
2차 면접심사	지도능력, 품성, 학생 관리, 근무자세, 태도 등	

12. 응모 시 제출서류

- 가. 초등돌봄전담사 채용 지원서,
- 나. 자기 소개서
- 다. 돌봄교실 프로그램 운영계획서
- 라. 교원자격증 또는 보육교사 자격증 사본 1부
- 마. 경력증명서 1부(해당자에 한함)
- 바. 관련 자격증(아이돌봄 활동에서 활용 가능한 특기, 업무수행에 필요한 워드프로세스 자격증 등) 사본
- 사. 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부

13. 기타사항

- 가. 제출된 서류 및 기재사항이 허위로 드러날 경우 선정 및 계약을 무효로 함
- 나. 이번 채용공모에 참가하는 지원자는 전라북도교육청 청렴계약제 시행에 따라 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 계약자는 서명(날인)하여 계약체결 시 반드시 제출하여야 함
- 다. 1차 심사 후 적격자가 없을 경우 재공고 할 수 있음
- 라. 최종 심사통과자의 포기 등의 이유로 계약자의 추가 필요가 발생한 경우 후순위자를 계약할 수 있음
- 마. 기타 정하지 아니한 사항은 『전라북도교육감 소속 교육공무직원 관리규정』, 전라북도 교육청 교육공무직원 종합운영계획에 따름
- 바. 문의전화: 00실(063-000-0000)

【참고자료 7-2】 초등돌봄교실 대체인력 출근부 (예시)

초등돌봄교실 대체인력 출근부

담당	부장	교감

(기간 : 2000. . . ~ 2000. . .)

날짜(요일)	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()
관리 사항 점검 내용					
대체인력(서명)					
담당 교사 확인					
날짜(요일)	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()
관리 사항 점검 내용					
대체인력(서명)					
담당 교사 확인					
날짜(요일)	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()
관리 사항 점검 내용					
대체인력(서명)					
담당 교사 확인					
날짜(요일)	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()
관리 사항 점검내용					
대체인력(서명)					
담당 교사 확인					

※ 관리 사항 점검 내용(청결, 냉난방기, 소등, 학생안전귀가조치, 문단속)

【참고자료 7-3】 방과후학교 연계형 돌봄교실 자원봉사인력 위촉장 (예시)

방과후학교 연계형 돌봄교실
자원봉사인력 위촉장

소 속 :

이 름 : ○ ○ ○

귀하를 2000학년도 방과후학교 연계형 돌봄교실 자원봉사인력으로 위촉합니다.

(위촉기간 : 2000.00.00 ~ 2000.00.00)

2000. . .

○ ○ 초 등 학 교 장 ○ ○ ○

직인

【참고자료 7-4】 초등돌봄교실 봉사인력 활동 일지 (예시)

초등돌봄교실 봉사인력 활동 일지

□ 자원봉사인력 성명 :

연락처 :

활동 날짜	교육 활동 내용	활동 장소
2021. . . () 00:00~00:00		돌봄교실

【참고자료 7-5】 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서 및 동의서

[9 3] < 2021. 1. 28.>
(http://crims.police.go.kr)

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

, [] ()

	()		
	(/)		
	()	()	
	[]	(:)	
	[]	()	
		(:)	

「 . 」 56 25
「 」 29 3 26 5
,

(, 가)

	1. (. 가) 1 . , 가 .	
	2. 1	
	가	

「 」 36 1 .

·

* ()

1. 가 , .	
2. 가 2	
3. () , .	

--	--	--	--	--

210mm × 297mm [(80g/m²) (80g/m²)]

()

	()	(/)	() ()

• [10 2] < 2018. 3. 21.> ()

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

	()
	(/)
	()

[illegible]

()

1. : , ()
2. : 가 ,
3. • : ,
4. 가 2 .

210mm x 297mm[(80g/m²) (80g/m²)]

【참고자료 7-6】 행정정보 공동이용 사전동의서(예시)

행정정보 공동이용 사전 동의서

1. 이용기관 명칭: ○○초등학교
2. 이용사무(이용목적): 성범죄경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회
3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

☐주민등록 ☐여권 ☐외국인등록 ☐운전면허 (번호:)

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인

성명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

【참고자료 7-7】 초등돌봄교실 참여 학생 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서(예시)

초등돌봄교실 참여 학생 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서

개인정보보호법 제15조 제1항 제1호에 따라 초등돌봄교실(오후돌봄, 방과후연계돌봄, 저녁돌봄)에 참여하는 학생의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

☐ 개인정보 수집·이용 동의

항목	수집목적	보유기간
<ul style="list-style-type: none"> 인적사항: 학생성명, 학년, 반, 집주소, 연락처, 보호자성명, 연락처, 형제자매성명, 학년, 반, 연락처 가구유형: 가구유형에 따른 각종 증빙자료(기초생활수급자(저소득층), 한부모가정, 맞벌이가정 등) 	초등돌봄교실 운영	1년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 원활한 초등돌봄교실 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☐ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데
동의 하십니까?

☐ 동의

☐ 미동의

☐ 개인정보 제3자 제공 동의

제공받는기관	제공목적	제공하는 항목	보유기간
단체활동 위탁기관	돌봄교실 내 단체활동 운영	학생성명, 학년, 전화번호	1년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 원활한 초등돌봄교실 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☐ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데
동의 하십니까?

☐ 동의

☐ 미동의

※ 만 14세 미만 학생의 경우 보호자(법정대리인)의 동의가 필요합니다.

년 월 일

학년 반 학생 성명 :

보호자(법정대리인) 성명 : (서명 또는 인)

○○ 학교장 귀중

8. 지역사회 자원의 연계

【참고자료 8-1】 업무협약서 (예시)

업 무 협 약 서

○○초등학교와 ○○환경연구소(이하 '양 기관')는 지역 학생들에게 다양한 교육·문화·체험의 정보공유와 참여기회를 확대함으로 사고의 폭을 넓혀 주고 올바른 성장을 도모하기 위해 다음과 같이 협력 사업을 추진하기로 협약한다.

제1조 (협약의 목적)

양 기관은 협력네트워크를 구축함으로써 지역 학생들에게 다양한 교육·문화·체험·인성 프로그램을 제공함을 목적으로 한다.

제2조 (협력 내용) 양 기관은 보유하고 있는 역량과 자원을 최대한 활용하여 다음 사항에 상호 협력한다.

- 가. 돌봄교실 및 교육복지사업에 대한 상호 협력 운영
- 나. 체험학습 프로그램 개발 및 보급
- 다. 교육운영에 따른 사업 홍보
- 라. 기타 상호 발전과 우호 증진에 필요한 사업

제3조 (협약 기간)

본 협약의 효력은 체결일부터 발생하고, 어느 일방이 서면 해지 요구 통보가 없는 한 계속 유효한 것으로 한다.

2000년 ○월 ○일

○○학교장 ○○○

서명

○○환경연구소장 ○○○

서명

【참고자료 8-2】 학교-지역아동센터 간 운영협약서 (예시)

초등돌봄교실 연계 운영 협약서

○○초등학교와 ○○지역아동센터는 초등학생들의 질 높은 보육 프로그램 제공을 위해 다음과 같이 상호 협약한다.

제1조 (목적)

양 기관은 초등돌봄교실과 지역아동센터 간 연계 협력 체제를 구축하여 초등학생들에게 질 높은 방과후 보육프로그램을 제공함을 목적으로 한다.

제2조 (협력사항) 양 기관은 제1조에 정한 목적을 달성하기 위하여 다음과 같은 사항을 추진한다.

1. 초등돌봄교실 학생들의 질 높은 방과후활동을 위해 양 기관의 인적·물적 자원을 적극 활용한다.
2. 학교는 지역아동센터에 학습지도 강사를 주 2회(15:00~19:00, 지역아동센터와 강사의 상황에 따라 시간 변경 가능) 파견하여 교육활동을 지원한다.
3. 기타 상호 협력 사업

제3조 (협력방법)

양 기관은 제2조에서 정한 분야에서 시설과 프로그램 등 교육을 협력하고 구체적인 방법은 상호 협의하여 추진한다.

제4조 (유효기간)

본 협약은 2000. 03. 00일부터 2000. 02. 28일까지로 하며, 일방적으로 해지에 대한 서면 통보가 없는 한 유효한 것으로 한다. 협약 내용을 변경할 경우에는 1개월 전에 상대방에게 내용을 통보하여 협의한 후 변경할 수 있다.

제5조 (효력발생) 본 협약은 협약서에 양 기관의 대표가 서명한 날로부터 효력이 발생한다.

2000년 ○월 ○일

○○초등학교장 ○ ○ ○

○○지역아동센터장 ○ ○ ○

서

서

명

명

【참고자료 8-3】 지역돌봄기관 간 시간대별 연계 운영 (예시)

※ 본 예시는 지역의 여건에 맞게 지역돌봄협의체 및 돌봄기관 간 협의를 통해 탄력적으로 운영 가능

- 지역아동센터와의 연계는 신고정원, 기본운영 시간 등 지역아동센터의 운영기준을 고려하여 연계
 - 신고정원 : 지역아동센터 설치신고 시 시설기준 범위 내에서 수용가능(또는 수용 희망) 아동 수를 관할 시·군·구에 제출하도록 하고 있음
 - 기본운영 시간 : 지역아동센터 운영 시간은 필수 운영 시간을 포함한 1일 8시간을 기본 운영 시간으로 하고 있음(필수 운영 시간은 학기중 14:00~19:00, 방학중 및 공휴일 12:00~19:00)
- 신고정원과 기본운영 시간에 따른 연계모형

		〈신고정원〉	
		내	외(초과)
△ 기본 운영 시간 △	내	A 유형 (프로그램비 이외 추가지원 없음)	
	외(초과)	B 유형 (아동인원별 지원)	C 유형 (별도 사업 지원)

① 오후돌봄(초등돌봄교실) → 저녁돌봄(지역아동센터)

- 지역아동센터의 기본운영 시간 내에 이용 : 지역아동센터 정원내/기본운영 시간 내 (A 유형)
 - 초등돌봄교실에서 오후돌봄을 이용한 후 지역아동센터로 이동하여 그 지역아동센터의 기본운영 시간 내에 이용
 - 지역아동센터 신고정원과 기본운영 시간 내에서 연계하는 경우로 연계에 따른 비용이 없음. 다만, 필요시 초등돌봄교실과 지역아동센터와의 협의를 거쳐 별도 프로그램 등의 비용을 초등돌봄교실 운영예산에서 지원 가능
- 지역아동센터의 기본운영 시간 이후 시간까지 이용 : 지역아동센터 정원 내/기본운영 시간 및 기본운영 시간 외 (B 유형)
 - 초등돌봄교실에서 오후돌봄 이용 → 지역아동센터의 기본운영 시간 내에서 저녁돌봄 이용 → 추가로 저녁돌봄을 실시하는 센터의 신고정원 범위 내에서 저녁돌봄을 추가 이용
 - 기본운영 시간 외 저녁돌봄 추가 이용에 대한 비용 지원에 관한 세부사항은 학교 및 지역아동센터의 여건에 따라 자율적으로 결정

※ 해당 지역아동센터의 저녁돌봄 운영비를 보건복지부의 저녁돌봄 특수목적형 지역아동센터 지원사업이나 사회복지공동모금회에서 야간보호를 위해 지원받는 지역아동센터는 저녁돌봄 운영비 지원대상에서 제외
 ※ 다만, 보건복지부의 저녁돌봄 특수목적형 운영비를 지원받는 지역아동센터의 경우, 학교와의 협의를 통해 별도 프로그램 운영 관련 비용 중 일부를 초등돌봄교실 운영예산에서 지원 가능

- 지역아동센터 기본운영 시간 종료 후 연계 : 지역아동센터 정원 외/기본운영 시간 외(C 유형)
 - 지역아동센터 기본운영 시간 이후부터 지역아동센터 공간을 활용하여 초등돌봄교실을 위탁 운영
 - 초등돌봄교실 저녁돌봄의 일부시간 이용 후 지역아동센터로 이동하여 저녁돌봄을 이용
 - * (예시) 해당 지역아동센터의 기본운영 시간이 19:00까지인 경우, 연계서비스를 이용하는 학생은 19:00까지 초등돌봄교실 이용 후 19:00이후부터 지역아동센터 저녁돌봄 이용
 - 운영 시간, 프로그램 운영, 예산 지원 등에 관한 내용은 학교장이 지역아동센터와의 협의를 통하여 결정

② 오후돌봄(지역아동센터) → 저녁돌봄(초등돌봄교실)

- 지역내 저녁돌봄교실 거점운영학교가 있는 경우, 지역아동센터의 오후돌봄 이용 후 저녁돌봄을 연계 운영

【참고자료 8-4】 돌봄교실 지역아동센터 연계 사례 (농·어촌형)

□ 협력형태

- ○○초등학교와 ○○지역아동센터, ○○면사무소가 업무협약(MOU)을 통하여 공동 돌봄 프로그램 운영
- 학교-급식비 및 프로그램 운영 예산 지원, 초등돌봄전담사 인력 지원
- 지역아동센터-급식 제공, 귀가 차량서비스 제공, 프로그램 운영 강사 지원
- 지자체-기관서비스연계 조정, 장소 지원, 사례 관리 아동 지원

□ 운영현황

- 오후돌봄교실 중 매주 수요일은 센터와 연계한 다양한 체험프로그램 진행
(예 : 지역 숲탐방 프로그램, 지역문화탐방 프로그램, 문화공연 관람, 체육프로그램 운영, 안전교육 등)
- 수익자 부담금 없이 무료프로그램으로 운영
- 방학돌봄교실 운영 중 지역아동센터에서 급식서비스 제공
- 저녁돌봄교실 운영 중 지역아동센터에서 석식서비스 및 귀가서비스 제공, 지역아동센터로 이동하여 돌봄교실과 지역아동센터가 공동으로 운영

□ 세부운영사례

가. 오후돌봄교실(음영부분 센터연계활동)

시간 \ 요일		월	화	수	목	금
14:00~14:30		자유선택활동(독서활동, 신체활동, 놀이활동, 음률활동)		체험활동 (지역아동센터와 연계)	자유선택활동(독서활동, 신체활동, 놀이활동, 음률활동)	
14:30~15:00		과제 및 개인활동			과제 및 개인활동	
15:00~15:20		간식시간			간식시간	
15:20 ~16:20	돌봄 1실	종이접기 및 북아트	아이클레이 및 쿠키클레이		미술활동 및 마술	요리활동
	돌봄 2실	주산	한자놀이 및 독서활동		놀이활동 및 공예활동	종이접기 및 요리활동
16:20~19:00		교실정리 / 놀이활동 / 학원이동 / 지역아동센터이동 / 귀가				

- 지역아동센터와 연계활동(계절성에 따라 다소 변동됨)

구분 \ 수업명(시기)	1주	2주	3주	4주
교육내용	안전교육 / 생일잔치	도서관학교 + 체육활동 (미니올림픽)	숲탐방 프로그램 및 지역문화탐방활동	도서관학교 + 글라스데코 및 점핑클레이

나. 방학 돌봄교실(음영부분 센터연계활동)

시간	월	화	수	목	금
09:00~09:20	출석 확인 및 방과후학교 이동				
09:20~10:00	방학 과제 및 개인별 교과보충학습				
10:00~10:30	오전 간식 및 휴식				
10:30~12:10	자유선택 활동(보드게임, 물판, 블록, 종이접기 등)				
12:10~13:00	점심시간(○○지역아동센터)				
13:00~14:00	EBS 교육방송 시청				
14:00~15:00	종이접기 / 북아트	아이클레이 / 쿠키클레이	체험활동	영화관람 / 미디어학습 (주산,한자)	만들기활동 / 과학활동
15:00~15:30	간식 및 휴식			간식 및 휴식	
15:30~16:00	자유선택활동, 정리정돈 후 안전 및 귀가지도				
비고	일정은 센터의 사정에 따라 약간의 변동이 있을 수 있음				

□ 추진성과

- 가. 문화기반이 취약한 농촌지역 학생들에게 다양한 체험활동의 기회 제공
- 나. 지역아동센터와 지자체가 함께 협력하여 안전하고 질 높은 급식 제공
- 다. 학생들의 지적 능력 발달뿐만 아니라 정서적 안정을 위한 다각적 지원
- 라. 원거리 통학 학생들에게 귀가차량서비스를 제공함으로써 학생 안전사고 예방 및 학부모들의 돌봄교실에 대한 만족도 고취
- 마. 센터와 연계한 다양한 지역사회 인프라 구축(지자체, 대기업, 문화바우처 등) 및 활용
- 바. 돌봄 인력 극대화로 학생 개개인에게 더 많은 돌봄서비스 제공

9. 평가 및 환류

【참고자료 9】 초등돌봄교실 수요자 만족도 조사설문지 (예시)

초등돌봄교실 수요자 만족도 조사설문지(학부모)

다음은 돌봄교실 운영과 관련된 만족도에 대한 질문입니다. 각 항목에 대하여 학부모님의 생각과 일치하는 번호에 √표 해 주십시오.

번호	돌봄교실 운영 내용	매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
1	귀하의 자녀가 참여하는 돌봄교실에 만족한다.	①	②	③	④	⑤
2	돌봄교실 참여가 귀댁의 사교육비를 줄이는데 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
3	돌봄교실 참여가 귀댁 자녀의 정서적 안정과 발달에 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
4	돌봄교실 운영이 학부모님의 사회활동 참여에 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
5	앞으로 돌봄교실에 귀댁의 자녀를 계속 참여시킬 의사가 있다.	①	②	③	④	⑤
6	돌봄교실운영 중, 가장 만족하는 부분은 무엇입니까?(두 개 선택) ① 돌봄교실 환경 ② 프로그램 운영 ③ 학생 관리 ④ 급·간식 서비스					

초등돌봄교실 운영 길라잡이

| 발 행 일: 2021년 12월 30일

| 발 행 처: 전라북도교육청 교육혁신과
(55065) 전주시 완산구 홍산로 111

| 연 락 처: 063)239-3345
