



2025학년도 선택형 돌봄 프로그램 운영 계획

전주양현초등학교

1 목적

- 가. 늘봄학교 선택형(돌봄) 프로그램을 통해 맞벌이·저소득층·한부모 가정 자녀 등의 건강한 성장을 돕고, 사교육비를 경감한다.
- 나. 가정·학교·지역사회가 함께하는 맞춤형 돌봄서비스를 제공하여 돌봄사각지대를 예방한다.
- 다. 다양하고 질 높으며 안전한 돌봄서비스를 제공하여 공교육에 대한 만족도와 신뢰도를 제고한다.

2 운영 방향

- 가. (대상) 1~2학년 맞벌이 가정을 대상으로 돌봄이 필요한 학생을 대상으로 한다.
- 나. (운영시간 및 연장) 학기 중 돌봄은 학부모 수요를 반영하여 월~금요일 12:40~17:40 연장 운영한다. 방학 중 돌봄은 월~금요일 수요조사를 통해 오전반(09:00~13:00) 또는 오후반(12:30~16:30)으로 나누어 운영한다.(종일반 수요가 많을 경우 주침을 통해 선정함)
- 다. (운영규모) 돌봄교실당 최대 20명으로 구성하여 운영한다. 돌봄교실 시간 연장에 의한 합반 운영 시 실당 인원수는 최대 20명으로 운영한다.
- 라. (학교운영위원회) 운영 전반(프로그램, 수익자부담으로 운영되는 사항 및 돌봄교실 위탁 운영)에 대하여 심의를 받아 운영한다.
- 마. (운영방법) 돌봄전담사 관리, 학생 생활지도, 안전 및 귀가지도, 평가(만족도 조사) 등은 본교 직접 운영하고, 간식과 급식 제공은 업체 위탁 운영으로 한다.
- 바. (국가재난(비상) 상황 시 운영) 천재지변, 감염병 확산 등 국가재난(비상)상황 시 긴급돌봄교실을 운영할 수 있으며 긴급돌봄교실 수, 참여 학생 수를 학교장이 결정한다.

3 운영 방법

가. 운영 개요

구분	개요
대상	1,2학년 맞벌이(저소득/한부모/다문화/다자녀/일반)가정의 돌봄이 필요한 학생
기간	2025년 3월 4일 ~ 2026년 2월 25일 (돌봄교실 방학 기간 : 2026년 2월 26일 ~ 2월 27일, 2일간)
시간	- 학기중: 월~금요일 12:40~16:40 + 16:40~17:40 연장반 운영 - 방학중: 월~금요일 수요조사를 통해 오전반(09:00~13:00) 또는 오후반(12:30~16:30)으로 나누어 운영(종일반 수요가 많을 경우 주침을 통해 선정함)
방법	학교 직접 운영

구분	개요
선정 기준	<ul style="list-style-type: none"> - 1순위: 실제 돌봄 참여 시간이 많은 학생 <ul style="list-style-type: none"> · 맞춤형 프로그램이나 선택형(교육)프로그램 참여개수가 적고, 귀가시간이 늦은 경우 우선 선정함 - 2순위: 저소득가정> 한부모가정> 다문화가정> 다자녀가정(3자녀이상)> 담임교사추천 학생 - 돌봄 대상자로 선정되면 증빙서류를 제출하여야 하며, 증빙서류가 허위인 경우 돌봄교실 참여를 제한한다. - 돌봄교실 참여 규정에 대해 동의한 학생으로 구성한다.
돌봄 결원 인원 발생 시 모집방법	<ul style="list-style-type: none"> - 돌봄 퇴실(결원) 사유 <ul style="list-style-type: none"> · 맞춤형 프로그램, 선택형(교육) 프로그램 수강으로 인하여 돌봄 이용시간이 없어진 경우 돌봄교실 퇴실 사유에 해당된다. · 학원 수강 등으로 인하여 특정 요일에 정기적으로 결석하게 되는 경우에는 퇴실 사유에 해당된다. - 돌봄 입실시 돌봄 퇴실 사유에 대한 동의서를 받는다. - 분기별 돌봄 결원 상황에 따라 결원이 5인이상 생길시에는 모집공고를 실시한다. 단, 결원이 5인 미만일 경우에는 6월과 11월에 모집공고를 실시하며, 결원이 없을 시에는 모집공고를 생략할 수 있다.
장소	<ul style="list-style-type: none"> - 돌봄교실 7실(전용 2실, 겸용 5실) - 연장 운영 교실 운영 * 연장 운영 교실 수요조사를 통해 교실 수 결정하며, 돌봄전담사간 윤번제 운영
인원	<ul style="list-style-type: none"> - 학급당 최대 20명으로 제한 - 돌봄교실 신청자 수가 정원보다 많을 경우 돌봄 선정기준과 추첨에 의해 최종 확정 - (연장 운영 교실) 시간 연장에 의한 합반 운영 시 실당 인원수는 최대 20명으로 운영
규정	<ul style="list-style-type: none"> - 3월부터 맞춤형 프로그램, 선택형(교육) 프로그램을 참여 할 수 있다. - 돌봄 참여 학생은 실제 돌봄 참여 시간이 많은 학생으로 선정하고, 돌봄교실의 효율적 운영 및 학생 관리를 위하여 귀가시간에 대한 별도의 규정은 없으나, 학교 상황에 따라 변경될 수 있다. - 돌봄 운영 시간 중 잤은 무단 이탈 및 무단결석, 그 외 돌봄교실 운영에 많은 피해를 끼치는 학생의 경우 3회 경고 조치하고 그 후 재발 시 부모님과 협의 후 참여를 제한할 수 있다.
인력	<ul style="list-style-type: none"> - 돌봄전담사 7명 ※ 인력 채용 및 복무 관리 계획은 아래 항목 및 서식을 활용한다.
비용	<ul style="list-style-type: none"> - 학기 중 간식: 무상지원(1인당 2,000원 내외) - 방학 중 간식: 신청자에 한하여 수익자부담으로 제공(1인당 2,000원 내외) (※도교육청에서 방학중 간식비 지원 없음) - 과일간식 무상 지원(당해 연도에 과일간식 지원사업이 있는 경우에만 해당) - 방학 중 급식 수익자부담, 1식 8,000원 내외(교육비지원대상자 무료)
소요 예산	<ul style="list-style-type: none"> - 2025 예산 계획에 따라 결정 - 급식비, 간식비, 운영용품비 등으로 사용 - 교육비지원대상 학생 수에 따라 차등 지원

※ 겸용교실 수, 장소, 소요 예산 등 도교육청 지침 및 학교 상황에 따라 일부 변경될 수 있음.

나. 돌봄교실 인력 운영 계획

순	구분	담당	근로 계획						
1	돌봄전담사1	오후 돌봄	1) 학기 중 <table border="1"><thead><tr><th>행정업무</th><th>휴게시간</th><th>돌봄 운영시간</th></tr></thead><tbody><tr><td>10:40 ~ 12:10</td><td>12:10 ~ 12:40</td><td>12:40 ~ 16:40 (연장) 16:40 ~ 17:40</td></tr></tbody></table> ⇒돌봄전담사 행정업무(표준안)에 따라 돌봄 행정업무 전담 추진 2) 방학 중 월~금요일 수요조사를 통해 오전반(09:00~13:00) 또는 오후(12:30~16:30)으로 나누어 운영(종일반 수요가 많을 경우 추첨을 통해 선정함)	행정업무	휴게시간	돌봄 운영시간	10:40 ~ 12:10	12:10 ~ 12:40	12:40 ~ 16:40 (연장) 16:40 ~ 17:40
행정업무	휴게시간			돌봄 운영시간					
10:40 ~ 12:10	12:10 ~ 12:40			12:40 ~ 16:40 (연장) 16:40 ~ 17:40					
2	돌봄전담사2								
3	돌봄전담사3								
4	돌봄전담사4								
5	돌봄전담사5								
6	돌봄전담사6								
7	돌봄전담사7								

※ 시간외근로 등 돌봄전담사 근로 계획에 관한 전반적인 사항은 ‘전북교육청 늘봄학교 선택형(돌봄) 프로그램 시간 연장 추진 계획’에 의거하며 도교육청 지침 및 학교 상황에 따라 변경될 수 있음.

다. 특기·적성 프로그램

2025학년도에는 특기·적성 프로그램이 없어지고 맞춤형 프로그램, 선택형(교육) 프로그램으로 신청하여 참여 할 수 있음.

라. 운영 프로그램 및 시간표

시간 \ 요일	월	화	수	목	금
12:40~13:30 (개인활동)	정규교육과정	독서	정규교육과정	독서	정규교육과정
13:40~14:20	미술활동, 보드게임 등 자유 활동				
14:30~15:10 (단체활동)	대그룹활동	보드게임	그림책 놀이	미술활동	교구활동
15:20~16:00	즐거운 간식 시간, 상담 활동, 휴식				
16:00~ (개인활동)	신체놀이, 교구활동, 숙담, 보드게임, 정리정돈 및 안전귀가지도				

※ 단체활동: 창의인성 함양을 위한 프로그램 및 놀이 활동

※ 개인활동: 개인적·자율적으로 돌봄전담사의 지원·관리 하에 행하는 활동

마. 추진 내용

순	추진 내용	기간	위탁 세부 행정업무
1	참여 학생 확정	2025년 1~2월	- 연간 운영 계획 제출
2	1학기 프로그램 운영	2025년 3월~7월	- 매월 결재서류 및 청구서류 제출 (학생 관리)
3	여름방학 프로그램 운영	2025년 7월~8월	- 여름방학 계획 수립 - 학생 관리
4	1학기 운영 마무리	2025년 8월	- 피드백 회의
5	2학기 프로그램 운영	2025년 9월~12월	- 매월 결재서류 및 청구서류 제출 (학생 관리)
6	활동 공개	2025년 10월	- 돌봄교실 활동 공개
7	돌봄교실 만족도 조사	2025년 11월	- 돌봄교실 만족도 조사 실시
8	겨울방학 프로그램 운영	2026년 1월~ 2026년 2월	- 겨울방학 계획 수립
9	다음 학년도 돌봄교실 운영 계획 수립	2025년 12월	- 2026 연간 운영 계획 수립
10	2025 돌봄교실 운영 마무리	2026년 2월	- 피드백 회의

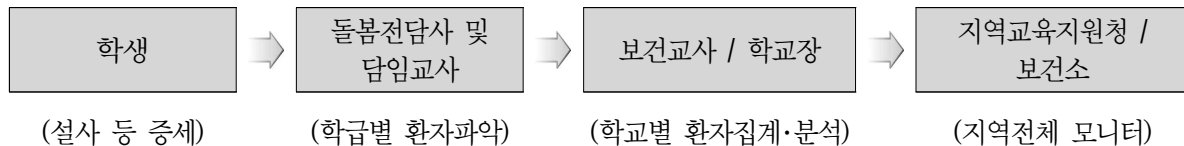
4 급식 및 간식

- 가. 학기 중 간식과 과일 간식은 돌봄교실 이용 학생 전원에게 무상으로 지원하며, 방학 중 간식은 신청자에 한하여 수익자부담으로 제공한다. 급식은 교육비지원 대상 학생에게는 전액 무상으로, 그 외의 학생은 수익자 부담으로 제공하며, 학교 상황에 따라 제공하지 않을 수 있다.
- 나. 간식비는 1회 2,000원 내외, 급식비는 1식 8,000원 내외로 한다.(상황에 따라 변동 가능)
- 다. 간식 업체에서는 매월 간식예정식단표를 전월 20일까지 학교에 제출하고, 식단표에 따라 납품하여야 한다. 급식 업체에서는 방학 중 돌봄교실 운영 7일 전까지 학교에 제출하고, 식단표에 따라 납품한다.
- 라. 급식과 간식은 업체 위탁 운영으로 학생 영양 및 수요를 고려하여 다양하게 제공한다.
- 마. 학교의 여건 및 기타업체사정에 따라 품목을 추가 변경할 경우에는 학교 관계자와 협의하여야 하며, 변경되는 품목은 동일 제품군의 낙찰률을 적용하여 단가를 결정한다.
- 바. 간식 예정 식단표에는 주마다 떡류(국내산 쌀100%), 신선한 제철과일, 빵류(우리밀이나 우리쌀 제품)가 포함되어야 한다. 간식 예정 식단표 확인 후 공급자는 수요자와 협의하여, 학생들의 요청사항 및 안전을 고려하고 반영하여 건강하고 안전한 식단을 공급한다.
- 사. 간식은 식중독 등 안전사고 방지를 위하여 개별 포장하여 완제품 위주로 제공한다.
- 아. 급식은 HACCP 인증된 업체를 방문하여 점검한 후 선정하며, 안전하고 위생적인 매식을 원칙으로 한다. 제공업체의 관련 보험(음식물 배상 책임보험 등) 가입 여부를 확인한다.

- 자. 보존식(급·간식 모두 포함)은 식중독 등 안전사고에 대비하여 급·간식 대상 인원에 상관없이 음식 종류별로 각각 100g 이상 소독·건조된 기구로 담아 전용냉동고 -18℃ 이하에서 144시간(6일) 동안 보관한다. 보존식 보관기간은 관공서의 휴무일을 포함하여 산정한다.
- 차. 보존식은 냉각시켜 급·간식 일자, 식단명, 채취 시간, 채취자, 냉동고 온도 등을 기록하여 보관한다.
- 카. 보건교사 및 영양교사와 협조하여 식품 알레르기 현황 등 특이체질을 파악하여 안전사고를 예방한다.
- 타. 식중독 발생 시 학부모, 담임교사에게 연락 후 신속히 병원으로 이동하여 치료받을 수 있도록 처치 및 학교에 즉각 연락하여 처리한다.
- 파. 방학 중 급식비는 방학 끝나기 전 징수하며, 사전 조사에 방학 중 돌봄교실 불참일을 고지할 경우 불참일 급식비를 뺀 금액을 징수한다. 고지하지 않고 본인 의사로 돌봄교실을 불참할 경우에는 환불하지 않는다. 단, 법정감염병, 자가격리, 입원 등의 장기결석 시, 업체에 의뢰하여 취소 가능분은 미징수할 수 있다. 위탁 업체와 협의 후 급식 취소 기한을 정할 시, 주기적으로 취소 신청이 가능하다.
- 하. 급식을 제공할 수 없게 된 경우에는 급식비를 일할 계산하여 미징수한다.

〈식중독 사고 사전 및 사후 대처 방안〉

- 1) 학교급식 위생관리지침서 제9장 ‘식중독 발생 시 대처요령’ 숙지
- 2) 학교 집단환자 감시체계 구축



- 3) 돌봄전담사는 급식 후 평소와 다른 양상이 나타나는지를 모니터링
- 4) 보건교사는 돌봄전담사 모니터링 결과와 보건실 이용자의 수, 주요 증상을 평소와 비교하여 집단 환자 발생여부를 모니터링
- 5) 학교장은 교내에 식중독 의심환자 2명 이상 동시 발생 여부를 즉시 관할 교육청 보고 및 보건소에 신속한 신고 의무화 → 보고방법은 유선 또는 e-메일, 팩스 등으로 신속 정확하게 조치
- 6) 식중독 발생 시 현장훼손 방지 및 원인규명 방해행위 금지규정에 의하여 보존식을 폐기하지 않으며, 음용수 및 조리실에 대한 소독을 실시하지 않음(집단급식소 설치·운영자의 준수 사항)
- 7) 보존식 인계 시 인수증을 받고 인계하며, 보존식 훼손 및 임의 폐기 등으로 역학조사에 지장을 초래하였을 경우, 해당 학교 담당자 및 관리자 책임 추궁
- 8) 학년반별로 복통 및 설사증상이 있는 학생을 신속히 파악하여, 최초 발병일시 및 급식 여부를 기록하고, 잠복기가 긴 질환이 있으므로 매일 환자현황 파악 및 보고
- 9) 질병 확인을 위한 보건소의 환자 채변 및 설문조사에 협조하고, 가정통신문을 발송하여 학부모에게 식중독 등 발생 사실을 통보. 가정에서 발병 시 보건소 또는 인근 의료기관의 진료를 받도록 지도. 안전한 음식물 섭취 및 손 씻기, 물 끓여 먹기 등 학생 교육 강화
- 10) 학교안전공제회의 학교급식사고 보상규정 적용 철저

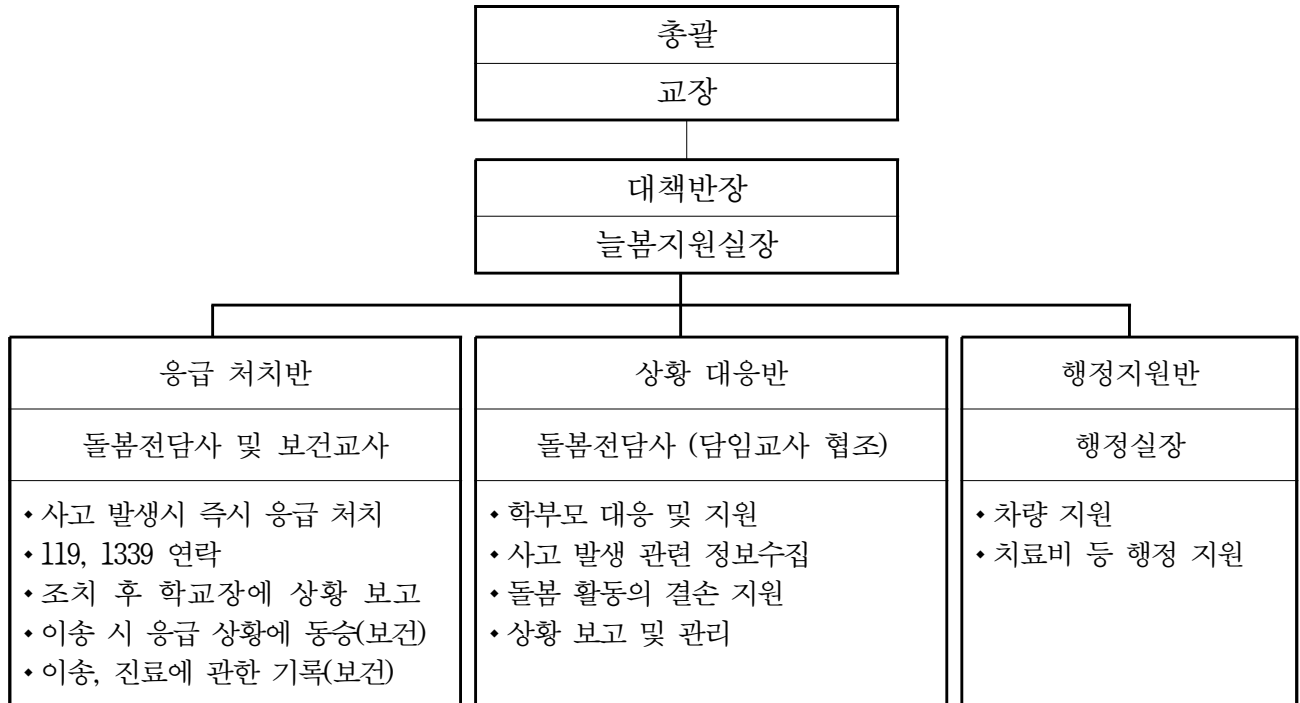
5 생활지도

- 가. **(계획 수립)** 연간 운영 계획 수립 시 생활 수칙을 마련한다.
- 나. **(체제 구축)** 전 교직원 및 학부모 안전생활 체제를 구축한다.
- 다. **(생활지도 내용)** 기본 생활 습관, 언어생활, 교우관계 지도, 학교폭력예방교육 등을 한다.
- 라. **(출결 관리)** NEIS에서 돌봄교실 출석부 및 귀가일지를 만들어 출결사항을 확인, 기록하고 학생 출결 등에 대하여 전화 통화 및 문자 메시지 전송(SMS)을 활용하여 학부모와 학교에 즉시 보고 및 처리한다.
- 마. **(이동 사항 관리)** 사전에 허락받지 않은 학생의 교실 밖 개별활동을 제한하고 돌봄전담사 및 담당교사의 인솔하에 돌봄활동을 수행한다.
- 바. **(체벌 금지)** 학생에 대한 체벌은 전면 금지한다.

6 안전 지도 및 시설물 관리

- 가. **(계획 수립)** 시설 안전, 전기 및 가스 안전, 귀가 및 응급상황 대책, 급·간식 관리 계획, 안전 지도 및 교육 등의 내용을 포함하고, 내용별로 정기적 또는 수시 점검 사항으로 분류하여 계획을 수립한다.
- 나. **(안전 강화)** 돌봄교실의 안전을 강화한다.
 - 학교내 CCTV를 통해 외부로부터의 내방자를 확인하고, 사건 발생 시 절차에 따라 즉시 확인하여 안전사고 확인·관리한다.
 - 시설물의 수시 안전 점검 실시로 위험 요소를 사전에 예방한다.
 - 돌봄 연장 운영 시, 기존 시설관리원 활용 및 학교 주변 순찰 강화 협조 요청을 통해 학교 내외의 경비를 강화한다.
- 다. **(안전교육)** 안전예방교육을 수시로 실시한다.
 - 돌봄교실 참여 학생 및 관계자(교직원, 돌봄전담사 등)에 대한 월 1회 이상 안전교육 및 사례 대처 방법에 대한 안전교육을 실시한다.
- 라. **(귀가 지도)** 학생 안전을 위해 학부모 동행 귀가를 원칙으로 한다.
 - 학생 안전을 위해 학부모 동행 귀가를 원칙으로 하고, 학부모 미동반 귀가 시 등을 대비하여 대리인 사전 지정제 등으로 운영할 수 있다. 다만, 학부모 요청 시 학교장의 허가를 받아 귀가 방법을 정할 수 있다.
 - 학생의 귀가 시간은 입실 시 제출된 귀가 동의서에 의해 귀가하는 것을 원칙으로 한다. 단, 정해진 시간 외의 귀가 요구 시에는 학부모의 확인 후에 귀가시킨다.
 - 학교 주변 지구대와 협력하여 돌봄교실 운영·귀가 시간 시 순찰을 강화한다.
- 마. **(소통체계 마련)** 돌봄전담사는 학생 관리 상황을 실시간으로 제공하는 등 학부모와의 소통 체계를 마련하여 운영한다.
- 바. **(위생)** 위생적인 환경을 위하여 학교 방역을 시행할 때 반드시 돌봄교실을 포함하여 소독을 실시한다.
- 사. **(기타)** 「전북 늘봄학교 운영 길라잡이」를 참고하여 안전 관리에 만전을 기한다.

아. 응급 환자관리 대책반 구성



자. 이송 의료기관 선택 및 처리 절차

응급환자 이송 준비	응급 상황에 대한 도움 요청
<ul style="list-style-type: none"> 신속한 응급처치를 한다. (1339문의) 119(병원) 구급차를 부른다. 학부모에게 연락을 취한다. (의료기관 선택 의사 확인) 학부모와 연락이 닿지 않을 때 (119, 1339를 통해 응급상황별 전문병원을 안내받도록 한다.) 	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">돌봄전담사</div> <div style="margin-left: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 1339(응급의료정보센터) <ul style="list-style-type: none"> 응급 처치 요령 병원안내 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 119 종합상황실 <ul style="list-style-type: none"> 환자 이송 응급 처치의 도움 </div> </div> </div>

7 생활 수칙 및 안전 지도 계획

가. 돌봄교실 생활 수칙

1) 실내 생활 안전 수칙

교실	<ul style="list-style-type: none"> 감염병 예방을 위해 마스크를 올바르게 착용한다. 뽀족한 문구나 교구로 장난치지 않는다. 창틀 위에 올라가거나 창문 난간에 기대어 앉지 않는다.
복도 계단	<ul style="list-style-type: none"> 뛰지 않고 오른쪽으로 조용히 걷는다. 계단 난간을 넘거나 올라가서 미끄럼을 타지 않는다.
화장실	<ul style="list-style-type: none"> 화장실 입구에 줄을 서서 차례를 지킨다. 화장실 바닥은 물기가 있어서 미끄러우므로 뛰어다니지 않는다.

2) 운동장 활동 시 안전 수칙

- 경기를 하거나 놀이를 할 때 다른 사람에게 피해를 주지 않아야 하며, 서로 부딪혀 다치는 경우가 많이 생기므로 놀이 규칙을 지키도록 한다.
- 준비운동을 철저히 하여 부상을 예방한다.
- 미세먼지 수치를 수시로 확인하고 미세먼지가 많은 날은 야외 활동을 하지 않는다.

3) 간식 및 급식 제공 시 안전 수칙

- 급·간식 제공 시 줄을 서서 질서 있게 배식하고, 젓가락이나 포크로 장난치지 않는다.
- 외부음식은 돌봄교실 내에서 먹지 않는다.
- 식중독 등 안전사고의 위험으로 인해 반드시 돌봄교실 내에서 간식을 섭취한다.(반출 금지)

4) 귀가 시 안전 수칙

- 보호자동행 귀가원칙에 따라 귀가한다.
- 귀가 시 귀가일지에 귀가 시각, 귀가 동행자, 성명, 관계 등을 작성하도록 한다.

5) 퇴실 규정

- 퇴실 시각을 어길 시 해당 학생·학부모에게 상담을 통해 시정을 요구하고, 그 이후에도 개선되지 않을 시에는 퇴실 조치할 수 있다.
- 돌봄교실 참여학생이 결석 또는 조퇴 시에는 보호자가 문자나 전화로 미리 연락을 취해야 하며 무단불참(조퇴, 결석) 또는 무단외출이 월(매월 1일부터 말일 기준) 3회 이상일 경우에는 퇴실 조치할 수 있다.
- 돌봄교실 내 학교폭력 발생 시 학교폭력 처리 지침에 따른다.
- 돌봄교실 참여 학생의 문제 행위로 인하여 돌봄교실 운영에 지장을 초래하는 경우, 3회 경고 조치하고, 그 후 재발 시 참여를 제한할 수 있다.

나. 안전 지도 연간 계획안

월	구분	주제	활동명	목표
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.
		학습 도구	학용품을 안전하게	학용품 사용 중에 일어날 수 있는 사고의 종류를 알고, 올바른 사용법을 안다.
		간식 시간	함께 지켜요	간식 시 지킬 점을 알고, 바른 태도를 갖는다.
		감염병 예방	감염병을 예방해요	감염병 예방을 위해 올바른 마스크 착용 방법과 개인 위생 수칙을 익힌다.
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.

월	구분	주제	활동명	목표
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.
		화장실 안전	화장실 안전 이용	화장실을 깨끗하고 바르게 사용한다.
		동물로부터 안전	벌 및 해충으로부터의 안전	야외활동 시 벌이나 여름철 해충의 위험성과 예방법을 알고 대처한다.
			애완동물 안전	애완동물을 주의하여 키운다.
7	물놀이 안전 · 식중독 안전	안전한 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.

월	구분	주제	활동명	목표
10	사람 에 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.
		위험 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 사용하는 방법을 알고 익힌다.
		가스 안전	가스 사용법	안전하게 가스를 사용하도록 한다.
		집 안 놀이 안전	집 안에서 안전하게 놀이	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.
1	겨울 철 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	청결과 건강 안전	질병을 예방해요	개인위생, 청결로 건강을 지킨다.
		안전한 약물	약물 오·남용	약물 오·남용을 알고 대처한다.
			약을 올바르고 안전하게	약물을 올바르게 사용하고 안전하게 복용한다.
		흡연 및 음주 안전	흡연, 음주는 안 돼요	흡연과 음주의 폐해를 알고 대처한다.

※ 실제 운영 내용 및 순서가 상황에 따라 변경될 수 있음

다. 안전 점검

1) 정기 점검 사항(월 1회)

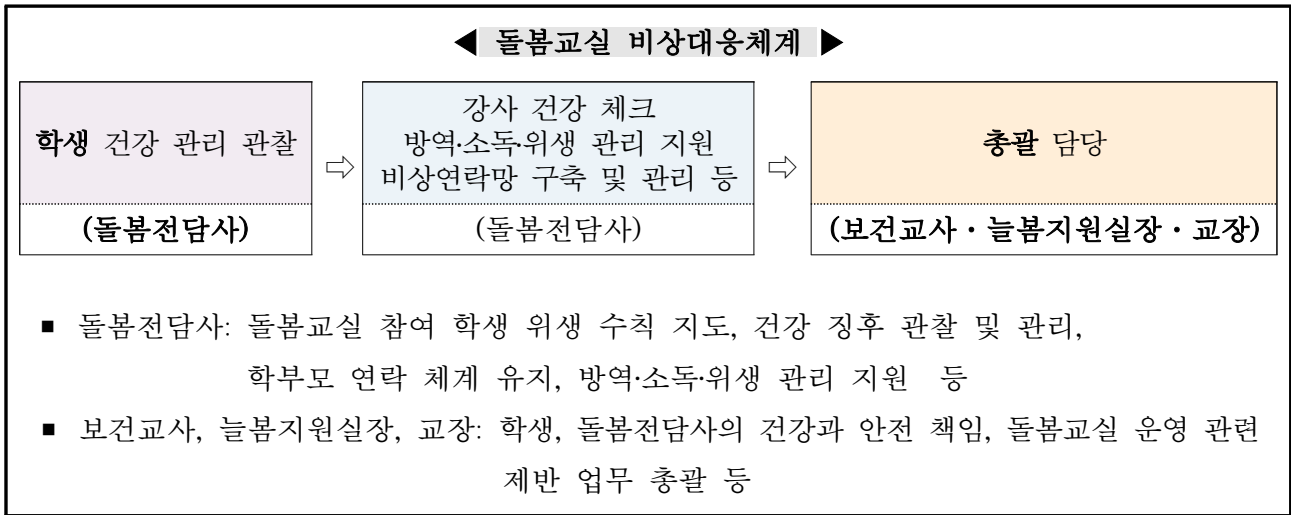
항목	점검 사항
책걸상의 안전도	<ul style="list-style-type: none"> - 책걸상의 다리 등이 파손되지 않았는가? - 뒹족하거나 튀어나온 부분 없이 매끄러운가?
전기콘센트 점검	<ul style="list-style-type: none"> - 전기콘센트 주변이 물기나 먼지 없이 깔끔하게 정돈되어 있는가? - 전선이 꼬여 있거나 피복이 벗겨져 있는 곳은 없는가?
정리정돈 및 청결	<ul style="list-style-type: none"> - 돌봄교실 바닥이 잘 정돈되어 있는가? - 개수대 등에 음식물 찌꺼기가 남아있지 않은가?
전기 소등	<ul style="list-style-type: none"> - 쓰지 않는 전기를 소등하였는가?

2) 수시 점검 사항(일 1회 이상)

관리	점검 사항
교실 시설 안전	- 창문 주변에 딛고 올라설 만한 물건이 놓여 있는가?
	- 가구들은 바닥과 벽에 안전하게 설치되어 있으며, 튼튼하게 고정되어 있는가?
	- 수건은 수시로 교체하고 있는가?
교육 활동 안전	- 실내 활동 시 시설·교재·교구의 안전성을 확인하여 사용하고 있는가?
	- 학생들이 실내 활동 안전 규칙을 잘 지키고 있는지 수시로 확인·점검하고 있는가?
	- 운동장 활동 시 안전한 활동을 위하여 안전 규칙을 지키고 있는가?
급식 및 간식 안전	- 급·간식 제공 시 특이체질 유·무를 확인하여 주의 식품을 제공하는가?
	- 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?
	- 귀가 시 학부모(또는 사전 지정된 대리인)가 매일 귀가 일지에 날인하고 있는가?

가. 돌봄교실 운영시 감염병 확산 방지 계획

1) 학교장 책임으로 학교 내 돌봄교실 비상대응체계 구축



- 돌봄교실 참여 학생 및 학부모 비상연락망 구축
- 상황 발생 시 신속한 대응을 위하여 교육(지원)청, 보건소 등과의 비상연락체계 점검
- 학교장은 관할기관 간 비상연락체계 유지 및 상황 발생 시 즉시 대응

*관내 보건소 : 281-6340

2) 감염예방을 위한 위생 관리 및 돌봄전담사 교육

- 시설 설비 점검 및 소독실시: 돌봄교실 운영 공간 일상 소독실시
- 감염 예방을 위해 학생 및 돌봄전담사가 빈번히 접촉하는 물품* 등은 매일 소독하되, 학교 자체 소독 시행 시 아래 원칙 준수

*물품 및 장비	소독 시기
교재교구, 손소독제 용기, 체온계, 공기청정기, 의자, 탁자 등	활동 종료 후
현관 · 교실 · 화장실 손잡이, 계단 난간, 화장실 조명 스위치 등 자주 접촉하는 부분	수시

◀ 학교 자체 소독 시행 시 원칙 ▶

1. 취약지역(화장실, 조리실, 하수구 등)을 집중관리 한다.
2. 출입문 손잡이, 계단 난간, 교재교구, 장난감 등 학생 및 돌봄전담사가 공통적으로 많이 접촉하는 부분은 소독제를 이용하여 매일 닦는다.
3. 창문 및 출입문의 개방을 통해 자연 환기한다.
4. 동절기 하절기 냉방비, 온풍기를 가동할 경우 모든 창문의 1/3이상 열어두고 가동하거나 수시로 환기를 실시함

9

학부모 홍보

방법	내용
지면 홍보	- 학교 소식지에 돌봄교실 운영 소개
통신 홍보	- 출결사항, 학생의 생활이나 활동 소개 등(SNS) - 학교 홈페이지: 지도계획, 활동 모습, 프로그램, 학생 활동 등
대면 홍보	- 신입생 예비소집일 설명회, 학부모 상담주간 활용, 돌봄교실 관련 학부모 연수 및 공개의 날 등

10

평가 및 환류

가. 평가 방법 및 내용

순	방법	내용
1	학부모 만족도 조사	돌봄전담사, 프로그램 등 돌봄운영 전반에 걸친 만족도 조사 실시
2	돌봄교실 활동 공개	돌봄교실 활동 공개의 날을 정하여 학부모 참관 실시
3	돌봄교실 계획 작성	연간/ 월간/ 계획안 작성 검토

나. 평가 결과의 환류

- 평가 결과 장점은 확대하고, 문제점은 개선한다.
- 평가 결과는 공유하고 돌봄교실 운영 개선 자료로 활용한다.
- 학생 지도, 학부모 상담 자료로 활용한다.

11

기대 효과

가. 다양하고 질 높은 안전한 돌봄서비스 제공으로 학생·학부모의 만족도 제고 및 사교육비가 경감될 것이다.

나. 양육 부담 완화로 여성의 사회진출 확대 및 저출산 문제 완화에 기여할 것이다.

다. 다양한 체험의 기회를 제공함으로써 인성교육과 정서교육 함양에 기여할 것이다.

12 예산 운영 계획

□ 선택형(돌봄) 프로그램 예산 운영

- 오후늘봄 운영비
- 실당 기본운영비: 3,000천원

(단위: 천원)

사업비 구성	초등돌봄교실 지원 예산	간식비	급식비 (수익자 부담)	총합
예산 지출 금액	21,000	67,200	57,232	145,432

(단위: 원)

항목		산출 근거	금액
교육비지원	방학 중 급식비	$8,000\text{원} \times 6\text{명} \times 49\text{일} =$	2,352,000
수익자부담	방학 중 급식비	$8,000\text{원} \times 140\text{명} \times 49\text{일} =$	54,880,000
소계			57,232,000
돌봄교실 운영비	운영용품	$495,000\text{원} \times 7\text{실} \times 6\text{회} =$	20,790,000
	간식비	$2,000\text{원} \times 140\text{명} \times 240\text{일} =$	67,200,000
	기자재 유지보수비	$52,500\text{원} \times 2\text{실} \times 2\text{회} =$	210,000
소계			88,200,000
합계			<u>145,432,000</u>

※ 본 선택형(돌봄) 프로그램 운영 계획에 명시되지 않은 내용은 「2025 전북 늘봄학교 운영 길라잡이」 규정에 준하여 적용한다.

※ 학교 상황에 따라 운영 시간, 운영 방법, 프로그램 등의 세부 예산 계획이 변경될 수 있다.

13 교육공무직원(돌봄전담사) 채용 및 복무 관리

구분	원인행위	업무 실행 과정	비 고
신규학급 증설	상급기관 공문 공람	1. 공문 공람(교무실) 2. 채용 요청(교무실) 2. 채용 공고 및 원서 접수(행정실) 3. 심사평가 (정량-행정실, 정성-교무실) 4. 합격자 공고 및 계약(행정실)	교육계획은 연간계획으로 대체 (채용 계획 및 서식 포함 수립)
사직으로 인한 결원 발생	사직서 제출 (행정실)	1. 신규 공무원 채용 요청(교무실) 2. 채용 요청(교무실) 3. 채용 공고 및 원서 접수(행정실) 4. 심사평가 (정량-행정실, 정성-교무실) 5. 합격자 공고 및 계약(행정실)	
휴직	NEIS 복무 신청 (교무실)	1. NEIS 복무 공람(전담사->행정실) 2. 채용 요청(교무실) 3. 채용 공고 및 원서 접수(행정실) 4. 심사평가 (정량-행정실, 정성-교무실) 5. 합격자 공고 및 계약(행정실)	교육계획 수행 대체인력이므로 별도 교육계획, 접수 불필요 계약 이후 인건비 지급 등은 행정실 지침에 의거 집행
병가 (4주 이상)	NEIS 복무 신청 (교무실)		
병가, 연가 등 (4주 이하)	NEIS 복무 신청 (교무실)	1. NEIS 복무 공람(전담사->행정실) 2. 채용 요청(교무실) 2. 대체인력 모집(행정실, 전담사) 3. 계약	
기타			